

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程 (新)	グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程 (旧)
<p style="text-align: center;">グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程</p> <p style="text-align: right;">2021年5月24日 2021年度規程第8号</p> <p style="text-align: center;"><u>一部改正 2022年2月28日2021年度規程第23号</u></p> <p>第1条～第8条 (略)</p> <p>(交付に当たっての条件)</p> <p>第9条 機構は、助成金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。</p> <p>一～八 (略)</p> <p>九 助成事業者は、助成事業が完了するとき <u>(削除)</u> は、完了の日の翌日から起算して<u>61日以内</u> (第三号の助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで) に、又は助成事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、<u>翌会計年度の5月31日</u>までに、様式第4による実績報告書を機構に提出すべきこと。</p> <p>十～三十六 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>第10条～第14条 (略)</p> <p>(財産の管理等)</p> <p>第15条 助成事業者は、当該助成事業による取得財産等について、助成事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。</p>	<p style="text-align: center;">グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程</p> <p style="text-align: right;">2021年5月24日 2021年度規程第8号</p> <p>第1条～8条 (略)</p> <p>(交付に当たっての条件)</p> <p>第9条 機構は、助成金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。</p> <p>一～八 (略)</p> <p>九 助成事業者は、助成事業が完了するとき <u>(第三号の廃止の承認を受けたときを含む。)</u> は、完了の日 (助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日。<u>以下同じ。)</u> までに、又は助成事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、<u>当該会計年度の末日</u>までに、様式第4による実績報告書を機構に提出すべきこと。</p> <p>十～三十六 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>第10条～第14条 (略)</p> <p>(財産の管理等)</p> <p>第15条 助成事業者は、当該助成事業による取得財産等について、助成事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。</p>

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（新）	グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（旧）
<p>2～3（略）</p> <p>4 助成事業者は、助成事業が完了するときは、完了の日<u>の翌日から起算して61日以内</u>（助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日<u>まで</u>）に、又は助成事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、<u>翌会計年度の5月31日</u>までに、様式第14による取得財産等管理明細表を実績報告書に添付して機構に提出しなければならない。</p> <p>第16条～第31条（略）</p> <p>附 則 この規程は、2021年5月24日から施行する。</p> <p><u>附 則（2022年2月28日2021年度規程第23号）</u> <u>1. この規程は、2022年3月1日から実施する。</u> <u>2. ただし、第9条第1項第九号及び第15条第4項の改正規定は、その完了日が機構の2022年度以降に属する助成事業について適用し、その完了日が機構の2021年度に属する助成事業については、なお従前の例による。</u></p>	<p>2～3（略）</p> <p>4 助成事業者は、助成事業が完了するときは、完了の日（助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日。）までに、又は助成事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、<u>当該会計年度の末日</u>までに、様式第14による取得財産等管理明細表を実績報告書に添付して機構に提出しなければならない。</p> <p>第16条～第31条（略）</p> <p>附 則 この規程は、2021年5月24日から施行する。</p>

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（新）

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（旧）

(別記)

助成対象費用（内容）

費目	細目
I 機械装置等費	1. 土木・建築工事費 プラント等の建設に必要な土木工事及び運転管理棟等の建築工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに必要な経費。
	2. 機械装置等製作・購入費 助成事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入又は借用に要する経費。
	3. 保守・改造修理費 プラント及び機械装置の保守（機能の維持管理等）、改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合＝資本的支出）、修理（主として原状に回復する場合）に必要な経費。
II 労務費	1. 研究員費 助成事業に直接従事する研究者、設計者及び工具等の人件費。
	2. 補助員費 助成事業に直接従事したアルバイト、パート等の経費（但し、上記1.研究員費に含まれるものを除く）。
III その他経費	1. 消耗品費 助成事業の実施に直接必要な資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費。
	2. 旅費 ①助成事業を実施するため特に必要とする研究員及び補助員の旅費、滞在費、交通費。 ②研究者以外の者に、助成事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要する経費で旅費、滞在費、交通費。
	3. 外注費 助成事業の実施に必要なデータの分析及びソフトウェア、設計等の請負外注に係る経費。
	4. 諸経費 上記のほか、助成事業の実施に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、借料、図書

(別記)

助成対象費用（内容）

費目	細目
I 機械装置等費	1. 土木・建築工事費 プラント等の建設に必要な土木工事及び運転管理棟等の建築工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに必要な経費。
	2. 機械装置等製作・購入費 助成事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入又は借用に要する経費。
	3. 保守・改造修理費 プラント及び機械装置の保守（機能の維持管理等）、改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合＝資本的支出）、修理（主として原状に回復する場合）に必要な経費。
II 労務費	1. 研究員費 助成事業に直接従事する研究者、設計者及び工具等の人件費。
	2. 補助員費 助成事業に直接従事したアルバイト、パート等の経費（但し、上記1.研究員費に含まれるものを除く）。
III その他経費	1. 消耗品費 助成事業の実施に直接必要な資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費。
	2. 旅費 ①助成事業を実施するため特に必要とする研究員及び補助員の旅費、滞在費、交通費。 ②研究者以外の者に、助成事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要する経費で旅費、滞在費、交通費。
	3. 外注費 助成事業の実施に必要なデータの分析及びソフトウェア、設計等の請負外注に係る経費。
	4. 諸経費 上記のほか、助成事業の実施に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、借料、図書

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（新）		グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（旧）	
	資料費、通送料、運送費、関税等の経費、学会等参加費・論文投稿料。		資料費、通送料、運送費、関税等の経費、学会等参加費。
IV 委託費 ・ 共同研究費 ※	1. 委託費・共同研究費 助成事業のうち、申請者以外の参加機関が行う研究開発に必要な経費。当該経費の算定に当たっては、上記 I からⅢに定める項目に準じて行う。	IV 委託費 ・ 共同研究費 ※	1. 委託費・共同研究費 助成事業のうち、申請者以外の参加機関が行う研究開発に必要な経費。当該経費の算定に当たっては、上記 I からⅢに定める項目に準じて行う。
<p>※Ⅱ 労務費のうち 1. 研究員費については、機構が別に定める労務費単価一覧表で算定することとする。ただし、海外の先端技術の取り込みや国際共同研究・実証を推進するなどのために必要であり、上記に依りがたい場合には、受託者の定める基準に基づき算定できるものとする。</p> <p>※委託・共同研究を実施する場合には、あらかじめ交付申請書に記載し、機構の承認を得る必要がある。なお、委託費・共同研究費は、原則として助成対象費用の総額の 50%未満。</p> <p>※学術機関等に対する IV.委託費・共同研究費の場合は「間接経費」の積算が可能。</p>		<p>※Ⅱ 労務費のうち 1. 研究員費については、機構が別に定める労務費単価一覧表で算定することとする。ただし、海外の先端技術の取り込みや国際共同研究・実証を推進するなどのために必要であり、上記に依りがたい場合には、受託者の定める基準に基づき算定できるものとする。</p> <p>※委託・共同研究を実施する場合には、あらかじめ交付申請書に記載し、機構の承認を得る必要がある。なお、委託費・共同研究費は、原則として助成対象費用の総額の 50%未満。</p> <p>※学術機関等に対する IV.委託費・共同研究費の場合は「間接経費」の積算が可能。</p>	

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（新）

様式第1（略）

（様式第2）

番 年 月 日 号

申請者の名称及び
代表者氏名 あり

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 名

交付決定通知書

年 月 日付で申請がありましたグリーンイノベーション基金事業費助成金については、下記のとおり交付することに決定したので、助成金の交付規程に基づき通知します。

記

1 助成金の対象となる事業及び内容

年 月 日付第 号をもって申請があったとおりとする。

2 助成事業の名称

（大項目）
（中項目）
（小項目）

3 助成事業期間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 交付決定額

助成事業に要する費用の額	金	円
助成対象費用の額	金	円
助成金の額	金	円
補助率		

なお、各年度の助成金の限度額は次のとおりとする。

	助成事業に要する 費用 (円)	助成対象費用 (円)	助成金 (円)
年度			
年度			
年度			

ただし、助成事業の内容が変更された場合において、助成事業に要する費用の額、助成対象費用の額又は助成金の額に変更が生じたときは、別に通知するところによるものとする。

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（旧）

様式第1（略）

（様式第2）

番 年 月 日 号

申請者の名称及び
代表者氏名 あり

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 名

交付決定通知書

年 月 日付で申請がありましたグリーンイノベーション基金事業費助成金については、下記のとおり交付することに決定したので、助成金の交付規程に基づき通知します。

記

1 助成金の対象となる事業及び内容

年 月 日付第 号をもって申請があったとおりとする。

2 助成事業の名称

（大項目）
（中項目）
（小項目）

3 助成事業期間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 交付決定額

助成事業に要する費用の額	金	円
助成対象費用の額	金	円
助成金の額	金	円
補助率		

なお、各年度の助成金の限度額は次のとおりとする。

	助成事業に要する 費用 (円)	助成対象費用 (円)	助成金 (円)
年度			
年度			
年度			

ただし、助成事業の内容が変更された場合において、助成事業に要する費用の額、助成対象費用の額又は助成金の額に変更が生じたときは、別に通知するところによるものとする。

5 助成事業に要する費用の額及び助成対象費用の額の配分並びに助成金の額は、別表のとおりとする。

6 助成金の額の確定は、年度毎に、交付決定された助成金の額と、実績報告書の助成対象費用（費目ごとに配分された流用後の限度額と、実支出額からその他の収入を控除した額のいずれか低い額）の合計額に補助率を乗じて得た額（機構が定額助成と定めた費用はその金額以内の実支出額）のいずれか低い額とする。

7 助成事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び当該助成金交付規程の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為（虚偽の申請・報告、他の公的助成・委託制度等との重複交付など）がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。

- (1) 交付決定の取消、助成金の返還及び加算金の納付。
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- (3) 相当の期間助成金の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- (4) 機構の所管する契約について、一定の期間指名等の対象外とすること。
- (5) 助成事業者等の名前及び不正の内容の公表。

8 助成金に係る消費税及び地方消費税相当額については、当該助成金交付規程の規定に基づき、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額することとする。

9 なお、助成金を交付するに当たっての条件は、別紙のとおりとする。

(注1)

本助成事業と補助率が異なる継続の助成事業として2030年度目標に係る助成事業が計画されている場合、以下を追記すること。

10 本助成事業の継続事業として、2030年度目標に係る助成事業（以下「後継の助成事業」という。）の交付決定がなされたときは、以下のとおりとする。

- (1) 当該助成金交付規程第9条第1項第六号中「助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間」とあるのは、「後継の助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間」とする。
- (2) 当該助成金交付規程第9条第1項第二十号に規定する事業化状況報告書の提出、第24条の事業化の報告及び第25条の収益納付は、後継の助成事業に含めて行うこととし、本助成事業において第9条第1項第二十号、第24条及び第25条は適用しないものとする。

(注2)

インセンティブに係る助成事業の交付決定通知書については、「4 交付決定額のうち各年度の助成金の限度額、5.、6.、別紙に掲げる(16)、(22)及び(24)の記載を削除する。

5 助成事業に要する費用の額及び助成対象費用の額の配分並びに助成金の額は、別表のとおりとする。

6 助成金の額の確定は、年度毎に、交付決定された助成金の額と、実績報告書の助成対象費用（費目ごとに配分された流用後の限度額と、実支出額からその他の収入を控除した額のいずれか低い額）の合計額に補助率を乗じて得た額（機構が定額助成と定めた費用はその金額以内の実支出額）のいずれか低い額とする。

7 助成事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び当該助成金交付規程の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為（虚偽の申請・報告、他の公的助成・委託制度等との重複交付など）がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。

- (1) 交付決定の取消、助成金の返還及び加算金の納付。
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- (3) 相当の期間助成金の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- (4) 機構の所管する契約について、一定の期間指名等の対象外とすること。
- (5) 助成事業者等の名前及び不正の内容の公表。

8 助成金に係る消費税及び地方消費税相当額については、当該助成金交付規程の規定に基づき、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額することとする。

9 なお、助成金を交付するに当たっての条件は、別紙のとおりとする。

(注1)

本助成事業と補助率が異なる継続の助成事業として2030年度目標に係る助成事業が計画されている場合、以下を追記すること。

10 本助成事業の継続事業として、2030年度目標に係る助成事業（以下「後継の助成事業」という。）の交付決定がなされたときは、以下のとおりとする。

- (1) 当該助成金交付規程第9条第1項第六号中「助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間」とあるのは、「後継の助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間」とする。
- (2) 当該助成金交付規程第9条第1項第二十号に規定する事業化状況報告書の提出、第24条の事業化の報告及び第25条の収益納付は、後継の助成事業に含めて行うこととし、本助成事業において第9条第1項第二十号、第24条及び第25条は適用しないものとする。

(注2)

インセンティブに係る助成事業の交付決定通知書については、「4 交付決定額のうち各年度の助成金の限度額、5.、6.、別紙に掲げる(16)、(22)及び(24)の記載を削除する。

(別表)

助成事業に要する費用、助成対象費用及び助成金の額

+

助成事業者の名称及び住所				
助成事業の名称				
助成金の額	金 円			
費 目	助成事業に要する費用 (円)	助成対象費用 (円)	助成金の額 (円)	備 考
年度限度額				
I 機械装置等費				
II 労務費				
III その他経費				
IV 委託・共同研究費				
1. 委託・共同研究費				
2. 学術機関等				
年度限度額				
I 機械装置等費				
II 労務費				
III その他経費				
IV 委託・共同研究費				
1. 委託・共同研究費				
2. 学術機関等				
年度限度額				
I 機械装置等費				
II 労務費				
III その他経費				
IV 委託・共同研究費				
1. 委託・共同研究費				
2. 学術機関等				
合 計				

(別表)

助成事業に要する費用、助成対象費用及び助成金の額

+

助成事業者の名称及び住所				
助成事業の名称				
助成金の額	金 円			
費 目	助成事業に要する費用 (円)	助成対象費用 (円)	助成金の額 (円)	備 考
年度限度額				
I 機械装置等費				
II 労務費				
III その他経費				
IV 委託・共同研究費				
1. 委託・共同研究費				
2. 学術機関等				
年度限度額				
I 機械装置等費				
II 労務費				
III その他経費				
IV 委託・共同研究費				
1. 委託・共同研究費				
2. 学術機関等				
年度限度額				
I 機械装置等費				
II 労務費				
III その他経費				
IV 委託・共同研究費				
1. 委託・共同研究費				
2. 学術機関等				
合 計				

(別紙) ←

当該助成金を交付するに当たっての条件は、次のとおりとする。←

- (1) 助成事業者は、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行うべきこと。←
- (2) 助成事業者は、助成事業の内容の変更(軽微なものを除く。)をしようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けるべきこと。ただし、交付決定通知書に記載された助成対象費用の費目の配分を超えて支出する場合(費目のⅣとの間の流用を除く。)、費目のⅠからⅢの合計(複数年度交付決定においては、費目ⅠからⅢの年度限度額の合計)の10分の2を超えて流用するときは、届出ること。←
- (3) 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、機構の承認を受けるべきこと。←
- (4) 助成事業者は、助成事業を遂行するための契約をするときは、助成事業の運営上一般の競争に付すことが著しく困難又は不相当である場合を除き、一般の競争に付すべきこと。←
- (5) 助成事業者は、助成事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施してはならないこと。ただし助成事業の一部について、第三者と委託又は共同で実施することを交付申請書に記載し、機構が認めた場合はこの限りではない。また、委託又は共同で実施する場合には実施に関する契約を締結すべきこと。←
- (6) 助成事業者は、助成事業の経理について助成事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業の完了した日(助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日)の属する会計年度の終了後5年間、機構の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくべきこと。←
- (7) 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、事故報告書を速やかに機構に提出し、その指示を受けるべきこと。←
- (8) 助成事業者は、機構が必要と認めて指示したときは、助成事業の実施の状況に関し、実施状況報告書を速やかに提出すべきこと。←
- (9) 助成事業者は、助成事業が完了するとき(削除)は、完了の日の翌日から起算して61日以内(助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで)に、又は助成事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、翌会計年度の5月31日までに、実績報告書を機構に提出すべきこと。←
- (10) 助成事業者は、機構が、助成事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は実地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応ずべきこと。また、機構が必要であると認め、経済産業省の職員を立ち合せるときは、これに応ずべきこと。←
- (11) 助成事業者は、機構が事実確認の必要があると認めるときは、取引先に対し、参考となるべき報告及び資料の提出について協力を求めるべきこと。←
- (12) 助成事業者は、機構が助成事業に係る実施状況及び実績の報告等を受け、その報告等に係る助成事業の実績が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、機構の指示に従うべきこと。←

(別紙) ←

当該助成金を交付するに当たっての条件は、次のとおりとする。←

- (1) 助成事業者は、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行うべきこと。←
- (2) 助成事業者は、助成事業の内容の変更(軽微なものを除く。)をしようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けるべきこと。ただし、交付決定通知書に記載された助成対象費用の費目の配分を超えて支出する場合(費目のⅣとの間の流用を除く。)、費目のⅠからⅢの合計(複数年度交付決定においては、費目ⅠからⅢの年度限度額の合計)の10分の2を超えて流用するときは、届出ること。←
- (3) 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、機構の承認を受けるべきこと。←
- (4) 助成事業者は、助成事業を遂行するための契約をするときは、助成事業の運営上一般の競争に付すことが著しく困難又は不相当である場合を除き、一般の競争に付すべきこと。←
- (5) 助成事業者は、助成事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施してはならないこと。ただし助成事業の一部について、第三者と委託又は共同で実施することを交付申請書に記載し、機構が認めた場合はこの限りではない。また、委託又は共同で実施する場合には実施に関する契約を締結すべきこと。←
- (6) 助成事業者は、助成事業の経理について助成事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業の完了した日(助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日)の属する会計年度の終了後5年間、機構の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくべきこと。←
- (7) 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、事故報告書を速やかに機構に提出し、その指示を受けるべきこと。←
- (8) 助成事業者は、機構が必要と認めて指示したときは、助成事業の実施の状況に関し、実施状況報告書を速やかに提出すべきこと。←
- (9) 助成事業者は、助成事業が完了するとき(助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、完了の日(助成事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日。以下同じ。)までに、又は助成事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、当該会計年度の末日までに、実績報告書を機構に提出すべきこと。←
- (10) 助成事業者は、機構が、助成事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は実地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応ずべきこと。また、機構が必要であると認め、経済産業省の職員を立ち合せるときは、これに応ずべきこと。←
- (11) 助成事業者は、機構が事実確認の必要があると認めるときは、取引先に対し、参考となるべき報告及び資料の提出について協力を求めるべきこと。←
- (12) 助成事業者は、機構が助成事業に係る実施状況及び実績の報告等を受け、その報告等に係る助成事業の実績が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、機構の指示に従うべきこと。←

- (13) 助成事業者は、機構が交付規程第 19 条第 2 項の規定により助成金の全部又は一部の返還を請求したときは、機構が指定する期日までに返還すべきこと。←
- (14) 助成事業者は、交付規程第 19 条第 1 項の規定により助成金の返還請求の通知を受けたときは、助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を加えて返還すべきこと。ただし、交付規程第 18 条第 1 項第九号及び十号の規定による場合はこの限りではない。←
- (15) 助成事業者は、返還すべき助成金を期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を納付すべきこと。←
- (16) 助成事業者は、助成事業年度及び助成事業年度の終了後 5 年間、助成事業の成果を学術誌等で発表した場合、助成事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等を出願又は取得及びそれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、当該年度の終了後 30 日以内に様式第 5 による届出書を機構に提出すべきこと。←
- (17) 助成事業者は、助成事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産若しくは成果（以下「取得財産等」という。）のうち、交付規程第 18 条第 1 項により処分（助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするをいう。）を制限されたものについては、善良な管理者の注意をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けるべきこと。←
- (18) 助成事業者は、処分を制限された取得財産等の処分により収入が生じたときは、機構の請求に応じ、その収入の一部（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を納付すべきこと。←
- (19) 助成事業者は、助成金の交付の決定内容又はこれに付した条件に不服がある場合において、申請の取下げをしようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から 20 日以内に、助成金交付申請取下げ届出書を機構に提出することにより行うべきこと。←
- (20) 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度の翌年度以降 5 年間、様式第 20 による当該助成事業に係る事業化状況報告書を機構に提出し、当該助成事業の成果に基づく収益が生じたときは、機構の請求に応じ、交付された助成金の額を上限として、その収益の一部を機構に納付すべきこと。←
- (21) 助成事業者は、助成事業で得られた成果を発表又は公開する場合、事前に機構に対し別途定める方法により報告すること。また、発表又は公表する場合において、特段の理由がある場合を除き、機構の事業の結果得られたものであることを明示すること。←
- (22) 助成事業者は、2030 年目標に係る助成事業期間中に毎会計年度、基本方針に基づき、産業構造審議会のグリーンイノベーションプロジェクト部会（以下「部会」という。）の下に設置される分野別ワーキンググループ（以下「WG」という。）による取組状況の確認・評価（以下「WG による取組状況の確認等」という。）が実施されることを受け入れること。また、WG による取組状況の確認等及びその報告を受けた部会におけるプロジェクト中止の決議を踏まえて、交付規定第 11 条の規定にかかわらず、助成事業期間内においても、機構の判断により助成金の交付決定の内容の変更、助成事業期間の変更又は助成事業の廃止ができるものとし、これを受け入れること。←
- (23) 助成事業者は、基本方針に基づき、2030 年目標に係る助成事業の完了までに実施する機構

- (13) 助成事業者は、機構が交付規程第 19 条第 2 項の規定により助成金の全部又は一部の返還を請求したときは、機構が指定する期日までに返還すべきこと。←
- (14) 助成事業者は、交付規程第 19 条第 1 項の規定により助成金の返還請求の通知を受けたときは、助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を加えて返還すべきこと。ただし、交付規程第 18 条第 1 項第九号及び十号の規定による場合はこの限りではない。←
- (15) 助成事業者は、返還すべき助成金を期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を納付すべきこと。←
- (16) 助成事業者は、助成事業年度及び助成事業年度の終了後 5 年間、助成事業の成果を学術誌等で発表した場合、助成事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等を出願又は取得及びそれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、当該年度の終了後 30 日以内に様式第 5 による届出書を機構に提出すべきこと。←
- (17) 助成事業者は、助成事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産若しくは成果（以下「取得財産等」という。）のうち、交付規程第 18 条第 1 項により処分（助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするをいう。）を制限されたものについては、善良な管理者の注意をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けるべきこと。←
- (18) 助成事業者は、処分を制限された取得財産等の処分により収入が生じたときは、機構の請求に応じ、その収入の一部（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を納付すべきこと。←
- (19) 助成事業者は、助成金の交付の決定内容又はこれに付した条件に不服がある場合において、申請の取下げをしようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から 20 日以内に、助成金交付申請取下げ届出書を機構に提出することにより行うべきこと。←
- (20) 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度の翌年度以降 5 年間、様式第 20 による当該助成事業に係る事業化状況報告書を機構に提出し、当該助成事業の成果に基づく収益が生じたときは、機構の請求に応じ、交付された助成金の額を上限として、その収益の一部を機構に納付すべきこと。←
- (21) 助成事業者は、助成事業で得られた成果を発表又は公開する場合、事前に機構に対し別途定める方法により報告すること。また、発表又は公表する場合において、特段の理由がある場合を除き、機構の事業の結果得られたものであることを明示すること。←
- (22) 助成事業者は、2030 年目標に係る助成事業期間中に毎会計年度、基本方針に基づき、産業構造審議会のグリーンイノベーションプロジェクト部会（以下「部会」という。）の下に設置される分野別ワーキンググループ（以下「WG」という。）による取組状況の確認・評価（以下「WG による取組状況の確認等」という。）が実施されることを受け入れること。また、WG による取組状況の確認等及びその報告を受けた部会におけるプロジェクト中止の決議を踏まえて、交付規定第 11 条の規定にかかわらず、助成事業期間内においても、機構の判断により助成金の交付決定の内容の変更、助成事業期間の変更又は助成事業の廃止ができるものとし、これを受け入れること。←
- (23) 助成事業者は、基本方針に基づき、2030 年目標に係る助成事業の完了までに実施する機構

- 度実施する機構によるフォローアップ評価により評価されることを受け入れること。←
- (24) 助成事業年度の終了後最長6年間、追跡調査・評価、産業財産権等の取得及び利用状況並びに事業化状況調査（以下「評価・調査等」という。）に協力すること。（なお、助成事業年度の終了後6年度目の状況によっては、助成事業者の合意を得た上で、評価・調査等の期間を延長することがある。）←
- (25) 助成事業者は、労務費の算定に当たっては本規程又は機構が別途定める単価を用いること。ただし、機構が別の方法を指示したときは、その指示に従うこと。←
- (26) 助成事業者は、この規程に規定する様式の提出を、助成金交付申請書に定める主任研究者に委任することができること。ただし、様式第1、様式第6、様式第7（助成金の額等及び助成期間の変更に関するもの）及び様式第9を除く。←
- (27) 助成事業者は、当該助成事業の成果について、第三者への不正な流出を防止するため、従業員等との間で退職後の取決めを含めた秘密保持契約を締結するなど、必要な措置をとるよう努めるとともに、不正に第三者への成果の流出があった場合には、遅滞なく機構に報告し、不正行為者に対し法的措置を講ずるなど、適切に対処すること。←
- (28) 複数年度交付決定の場合、日本国政府の予算又は方針の変更等により本交付決定内容の変更を行う必要が生じたときは、助成事業者は、機構の指示に従うべきこと。←
- (29) 助成事業者は、機構が提供する電子情報処理組織を用いて申請及び届出等を行う場合は、別途定めるところによるものとする。ただし、この規程に定める様式を用いて提出することを妨げない。←
- (30) 助成事業者は、助成事業に従事した者が、助成事業に関して研究活動の不正行為（研究成果の中に示されたデータや研究結果等をねつ造、改ざん及び盗用する行為をいう。以下同じ。）を行った疑いがあると認められる場合は、調査を実施し、その結果を文書で機構に報告すること。（この場合、助成事業者は、経済産業省「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日制定）に基づき調査を行うこと。）←
- (31) 助成事業者は、経済産業省「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日制定）に基づき不正な使用等（研究資金の他の用途への使用又は本規程の内容若しくはこれらに付した条件に違反して使用する行為及び偽りその他不正の手段により研究資金を受給する行為。以下同じ。）の十分な抑止機能を備えた体制整備等に努めること。←
- (32) 助成事業者は、交付規程第8条第2項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、機構の承認を得ずに第三者に譲渡し、又は承継しないこと。←
- (33) 交付決定を受けた助成事業の期間にかかわらず、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第35条の5の規定に基づき、機構の中長期計画における最終年度の翌年度以降の期間に係る助成事業内容の効力は、機構の次期中長期計画が、経済産業大臣の認可を受けることを条件として生ずるものとする。←
- (34) 助成事業者は、機構が助成事業に関して知り得た一切の情報について、必要に応じて経済産業省に対して提供することに同意すること。←
- (35) 助成事業者は、助成事業を実施した結果得られた成果を助成事業者のホームページ等を通じて国民に対して分かりやすい形で公開することで、助成事業の成果の意義や目標を情報発信し、社会全体の変革を促すメッセージを不断に発信すること。←
- (36) 助成事業者は、助成事業の実施に要する経費を適切に使用するために、交付規程第7条に規定

- による社会実装計画の審査、インセンティブに係る助成事業を開始した翌会計年度以降、毎年度実施する機構によるフォローアップ評価により評価されることを受け入れること。←
- (24) 助成事業年度の終了後最長6年間、追跡調査・評価、産業財産権等の取得及び利用状況並びに事業化状況調査（以下「評価・調査等」という。）に協力すること。（なお、助成事業年度の終了後6年度目の状況によっては、助成事業者の合意を得た上で、評価・調査等の期間を延長することがある。）←
- (25) 助成事業者は、労務費の算定に当たっては本規程又は機構が別途定める単価を用いること。ただし、機構が別の方法を指示したときは、その指示に従うこと。←
- (26) 助成事業者は、この規程に規定する様式の提出を、助成金交付申請書に定める主任研究者に委任することができること。ただし、様式第1、様式第6、様式第7（助成金の額等及び助成期間の変更に関するもの）及び様式第9を除く。←
- (27) 助成事業者は、当該助成事業の成果について、第三者への不正な流出を防止するため、従業員等との間で退職後の取決めを含めた秘密保持契約を締結するなど、必要な措置をとるよう努めるとともに、不正に第三者への成果の流出があった場合には、遅滞なく機構に報告し、不正行為者に対し法的措置を講ずるなど、適切に対処すること。←
- (28) 複数年度交付決定の場合、日本国政府の予算又は方針の変更等により本交付決定内容の変更を行う必要が生じたときは、助成事業者は、機構の指示に従うべきこと。←
- (29) 助成事業者は、機構が提供する電子情報処理組織を用いて申請及び届出等を行う場合は、別途定めるところによるものとする。ただし、この規程に定める様式を用いて提出することを妨げない。←
- (30) 助成事業者は、助成事業に従事した者が、助成事業に関して研究活動の不正行為（研究成果の中に示されたデータや研究結果等をねつ造、改ざん及び盗用する行為をいう。以下同じ。）を行った疑いがあると認められる場合は、調査を実施し、その結果を文書で機構に報告すること。（この場合、助成事業者は、経済産業省「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日制定）に基づき調査を行うこと。）←
- (31) 助成事業者は、経済産業省「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日制定）に基づき不正な使用等（研究資金の他の用途への使用又は本規程の内容若しくはこれらに付した条件に違反して使用する行為及び偽りその他不正の手段により研究資金を受給する行為。以下同じ。）の十分な抑止機能を備えた体制整備等に努めること。←
- (32) 助成事業者は、交付規程第8条第2項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、機構の承認を得ずに第三者に譲渡し、又は承継しないこと。←
- (33) 交付決定を受けた助成事業の期間にかかわらず、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第35条の5の規定に基づき、機構の中長期計画における最終年度の翌年度以降の期間に係る助成事業内容の効力は、機構の次期中長期計画が、経済産業大臣の認可を受けることを条件として生ずるものとする。←
- (34) 助成事業者は、機構が助成事業に関して知り得た一切の情報について、必要に応じて経済産業省に対して提供することに同意すること。←
- (35) 助成事業者は、助成事業を実施した結果得られた成果を助成事業者のホームページ等を通じて国民に対して分かりやすい形で公開することで、助成事業の成果の意義や目標を情報発信し、社会全体の変革を促すメッセージを不断に発信すること。←

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（新）

する交付申請書に定められた経理責任者（以下、単に「経理責任者」という。）に交付規程別記2に掲げる誓約事項（以下「誓約事項」という。）を遵守させること。経理責任者が誓約事項に違反した場合には、助成事業者が一切の責任を負うものとする。

様式第3～第10（略）

（様式第11-1）

番 号
年 月 日

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
理 事 長 殿

住 所 ○○○○○○○○ ○丁目○番○号
名 称 ○○○○○○○○
代表者等名（役職等）○○○○（氏名）○○ ○○

グリーンイノベーション基金事業費助成金概算払請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定を受けたグリーンイノベーション基金事業費助成金について、グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程第14条第2項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

1. 助成事業の名称
（大項目）
（中項目）
（小項目）

2. 概算払請求金額 円

3. 請求金額の内訳
別紙のとおり

「振込先銀行口座」(登録済み)

銀行名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
口座名義(フリガナ)	
口座名義	

事業番号:

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程（旧）

(36) 助成事業者は、助成事業の実施に要する経費を適切に使用するために、交付規程第7条に規定する交付申請書に定められた経理責任者（以下、単に「経理責任者」という。）に交付規程別記2に掲げる誓約事項（以下「誓約事項」という。）を遵守させること。経理責任者が誓約事項に違反した場合には、助成事業者が一切の責任を負うものとする。

様式第3～第10（略）

（様式第11-1）

番 号
年 月 日

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
理 事 長 殿

住 所 ○○○○○○○○ ○丁目○番○号
名 称 ○○○○○○○○
代表者等名（役職等）○○○○（氏名）○○ ○○

グリーンイノベーション基金事業費助成金概算払請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定を受けたグリーンイノベーション基金事業費助成金について、グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程第14条第2項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

1. 助成事業の名称
（大項目）
（中項目）
（小項目）

2. 概算払請求金額 円

3. 請求金額の内訳
別紙のとおり

「振込先銀行口座」(登録済み)

銀行名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
口座名義(フリガナ)	
口座名義	

事業番号:

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程 (新)

(別紙)

○請求金額の内訳 (太枠内に必要金額を記入してください。)

●今回請求額の合計(D+E)

0円

●当年度分の概算払

〇〇年度
助成対象費用の額

(単位:円)

助成金の額 補助率() A	※前年度分の過大額 B	当年度分の既受額 C	今回請求額 D	限度額に対する 請求割合 {(B+C+D)/A}*100
				#DIV/0!

※前年度の既受額が前年度の概算払上限額(年度限度額)に対して過大であった場合は、B欄に前年度過大分の金額を計上して下さい。

●前年度分の概算払

今回請求額
(※前年度分の不足額)
E

円 ←[不足額を請求する場合のみ記入]

※前年度の既受額が前年度の概算払上限額(年度限度額)に対して不足であった場合は、E欄に前年度不足分の金額を今回請求額として計上して下さい。

【記入上の注意】

- ①着色されている欄は自動計算されるので、入力しないで下さい。
- ②[助成対象費用の額]の欄には、単年度であればその額を、複数年度交付決定であれば当該年度限度額を計上して下さい。なお、助成対象費用の額又は限度額の変更を行っている場合は、直近の額を計上して下さい。
- ③[助成金の額A]の欄には、助成対象費用の額に補助率を乗じて算出された助成金の額を計上して下さい。また、補助率()内には、%又は分数を表記して下さい。
- ④[前年度分の過大額B]欄には、前年度の既受額が前年度の概算払上限額(年度限度額)に対して過大であった場合に計上して下さい。
- ⑤[当年度分の既受額C]欄には、これまでで支払請求し、受領した総額を計上して下さい。(複数年度契約であれば当該年度分のみ計上して下さい。)
- ⑥[今回請求額D]欄は、B欄とC欄との合計が上限割合を超えることはできません。(上限割合を超えて請求する必要がある場合は、当機構担当者と協議が必要です。)
- ⑦[今回請求額(前年度分の不足額)E]欄は、前年度不足分(前年度の概算払上限額(年度限度額)-前年度既受額)の金額を請求する場合のみ請求金額を計上して下さい。

様式第1 1 - 2 ~ 第2 1 (略)

グリーンイノベーション基金事業費助成金交付規程 (旧)

(別紙)

○請求金額の内訳 (太枠内に必要金額を記入してください。)

●今回請求額の合計(D+E)

0円

●当年度分の概算払

〇〇年度
助成対象費用の額

(単位:円)

助成金の額 補助率() A	※前年度分の過大額 B	当年度分の既受額 C	今回請求額 D	限度額に対する 請求割合 {(B+C+D)/A}*100
				#DIV/0!

※前年度の既受額が年度末中間検査額に対して過大であった場合は、B欄に前年度過大分の金額を計上して下さい。

●前年度分の概算払

今回請求額
(※前年度分の不足額)
E

円 ←[不足額を請求する場合のみ記入]

※前年度の既受額が年度末中間検査額に対して不足であった場合は、E欄に前年度不足分の金額を今回請求額として計上して下さい。

【記入上の注意】

- ①着色されている欄は自動計算されるので、入力しないで下さい。
- ②[助成対象費用の額]の欄には、単年度であればその額を、複数年度交付決定であれば当該年度限度額を計上して下さい。なお、助成対象費用の額又は限度額の変更を行っている場合は、直近の額を計上して下さい。
- ③[助成金の額A]の欄には、助成対象費用の額に補助率を乗じて算出された助成金の額を計上して下さい。また、補助率()内には、%又は分数を表記して下さい。
- ④[前年度分の過大額B]欄には、前年度の既受額が年度末中間検査額に対して過大であった場合に計上して下さい。
- ⑤[当年度分の既受額C]欄には、これまでで支払請求し、受領した総額を計上して下さい。(複数年度契約であれば当該年度分のみ計上して下さい。)
- ⑥[今回請求額D]欄は、B欄とC欄との合計が上限割合を超えることはできません。(上限割合を超えて請求する必要がある場合は、当機構担当者と協議が必要です。)
- ⑦[今回請求額(前年度分の不足額)E]欄は、前年度不足分(年度末中間検査額-前年度既受額)の金額を請求する場合のみ請求金額を計上して下さい。

様式第1 1 - 2 ~ 第2 1 (略)

1 ページ