

2018 年度(第 2 回)

助成金公募要領

研究開発助成
スポーツ文化助成

公益財団法人 I-O DATA 財団

目次

第1章 助成事業について

第2章 課題提案公募の概要

1. 募集期間及び応募方法
2. 助成金額及び採択予定件数
3. 選考スケジュールについて
4. 助成金の交付方法
5. 応募に関する問い合わせ先

第3章 研究開発助成金について

1. 研究開発助成金の概要
2. 事業推進の流れ
3. 対象分野
4. 課題提案の要件
5. 申請者の要件
6. 選考方法
7. 助成対象費用
8. 採択後の申請者等の責務
9. 取得物品の帰属
10. 知的財産権の帰属

第4章 スポーツ文化助成金について

1. スポーツ文化助成金の概要
2. 事業推進の流れ
3. 対象分野
4. 課題提案の要件
5. 申請者の要件
6. 選考方法
7. 助成対象費用
8. 採択後の申請者等の責務
9. 取得物品の帰属
10. 知的財産権の帰属

第5章 応募にあたっての留意点

1. 助成金の不正な使用等に関する措置

(別紙)覚書例

第1章 助成事業について

当財団は、情報通信技術関連分野における研究開発支援事業、及び、スポーツや文化の振興に関する事業等を行い、もって学術及び科学技術の振興、並びに、地域社会の健全な発展に寄与することを目的として設立されました。

このような設立の目的の実現のため、①情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発、②情報通信技術を活用した音楽・映像等のコンテンツの保護・活用につながる研究開発、に対する助成を「研究開発助成金」として、助成事業を行っています。また、スポーツ文化振興を図るとともに、スポーツ文化への関心を高め、市民の健全な発達、及び、地域社会の発展に寄与する活動に対する助成を「スポーツ文化助成金」として、助成事業を行っています。

第2章 課題提案公募の概要

1. 募集期間及び応募方法

種別	募集期間	
	開始	締切
研究開発助成金 (A) ITによる 社会的課題解決・文化貢献	2018年9月11日(火)	2018年11月10日(土)
研究開発助成金 (B) ITによる ビジネスモデル実現	2018年9月11日(火)	2018年11月10日(土)
研究開発助成金 (C) IT教育	2018年9月11日(火)	2018年11月10日(土)
スポーツ文化助成金	2018年9月11日(火)	2018年11月10日(土)

(A)・・・見落とされがちな社会的課題に対し、IT技術による、またはIT技術を活用して解決を目指す、または文化貢献を目指す研究開発を対象とします。

(B)・・・IT技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発について、助成期間終了後2年以内に事業化可能な研究開発を対象とします。

(C)・・・教育分野におけるITを活用した研究開発を対象とします。

ITに関する教育についての研究開発（例：プログラミング教育に関する研究開発、IT教育人材を育成するための研究開発等）、及び、ITを活用した教育活動の研究開発（例：IT教材やシステム等の開発、教育現場のIT化を高めるための研究開発等）をともに対象とします。

<応募方法>

- ①財団ホームページ(<http://iodata-foundation.or.jp/>)より電子申請システム(助成システム)に入り、マイページを取得してください。
- ②マイページより申請書類を作成し、アップロードして提出してください。
提出後は入力内容の変更ができませんのでご注意ください。
- ③当財団で申込書類一式を受理しましたら、マイページを取得されたメールアドレスに受理メールを送付します。本メールの通知をもって正式受領とします。

2. 助成金額及び採択予定件数

種別	助成金額	採択件数(予定)
研究開発助成金 (A)・(B)	1件 300万円以内	8件程度
研究開発助成金 (C)	1件 150万円以内	4件程度
スポーツ文化助成金	1件 120万円以内	10件程度

助成金の申請は満額で行う必要はなく、適正な金額で申請をお願いいたします。

選考委員会による審査の結果、実際の助成金額は申請金額より減額されることがあります。

3. 選考スケジュールについて

課題の選定 2018年11月中旬～2019年1月下旬
審査結果通知 2019年2月末までに書面又はメールで通知
※審査結果は当財団ホームページでも公表します。
助成開始 2019年4月(予定)

4. 助成金の交付方法

助成金は、助成期間が終了(2020年3月予定)し、成果報告が完了した後の交付となります。ただし、申請者等からの申入れを受け、当財団が認めた場合に限り、支払時期について協議をさせていただくことがあります。

なお、原則として、研究開発助成金は申請者個人名義口座への振込はできません。所属機関での機関経理をお願いいたします。

5. 応募に関する問い合わせ先

〒920-8512 石川県金沢市桜田町三丁目10番地
公益財団法人I-O DATA 財団 事務局
助成金担当 坂本、佐々木、青木、宮嶋
TEL・FAX 076-260-3381
E-mail info@iodata-foundation.or.jp

第3章 研究開発助成金について

1. 研究開発助成金の概要

国内の大学・研究機関及び企業等において、①情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出、及び、②情報通信技術を活用した音楽・映像等のコンテンツの保護・活用につながる研究開発に取り組む研究者等に対して助成金を支給し、学術及び科学技術の振興に寄与することを目指す事業です。

2. 事業推進の流れ

(1) 事業実施期間

2019年4月から2020年3月までの、原則として1年以内の期間で実施される研究開発活動に対して助成をします。

(2) 報告

事業実施期間の中途と事業実施期間終了後に、所定の報告様式にて、事業成果の報告をしていただきます。また、当財団が求めた場合、当財団が開催する成果発表会に参加のうえ、研究成果を発表していただきます。

3. 対象分野

- 情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発
- 情報通信技術を活用した音楽・映像等のコンテンツの保護・活用につながる研究開発
(いずれの場合も、基礎研究は対象とせず、社会実装を見込むことのできる研究開発を対象とします。)
※データの収集および保存(アーカイブ)に関する研究開発を優先します。

4. 課題提案の要件

- 事業に必要な特許(出願中のもも含む)等の知的財産が存在する場合、その実施に関する権利を有する機関等による同意が得られていることが必要です。
- 具体的な研究開発計画を立案できており、達成すべき研究開発目標が明確にされていることが必要です。

5. 申請者の要件

国内の大学・研究機関及び企業等に所属し、情報通信技術を活用した新事業または新用途の創出につながる研究開発、情報通信技術を活用した音楽・映像等のコンテンツの保護・活用につながる研究開発に取り組む個人又はグループを対象とします。

※若手研究者(40歳以下)および設立・創業後5年以内の団体の研究開発を優先します。

6. 選考方法

(1) 選考の流れ

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(課題提案の要件、申請者の要件、必要書類の有無等)を満たしているかについて審査します。応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外されます。

② 書面選考

申請書類を基に、外部有識者等により構成される選考委員会にて評価します。

なお、選考委員会が必要と判断した場合、申請者に対し追加資料の提出を要求し、口頭での説明を求められることがあります。

③最終選考

書面選考の評価を踏まえて、選考委員会で助成対象課題候補を決定します。

④研究開発計画等の調整

最終選考で決定した助成対象課題候補に関して、申請者との調整が必要な場合、条件の調整を行います。

⑤助成対象課題の決定

選考委員会で決定された助成対象課題候補を踏まえて、当財団の理事会が助成対象課題を決定します。

(2)選考に関与する者

公正で透明な評価を行う観点から、申請者等に関して下記に示す利害関係を有する選考委員は、選考に加わりません。

- 申請者等と親族関係にある者
- 申請者等と同一の大学・研究機関、または、企業等に所属している者
- 申請者等と緊密な共同研究を行う者(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、あるいは、申請者等の研究課題の中での研究分担者等、申請者と実質的に同じ研究グループに属していると考えられる者)
- 申請者等と直接的な雇用関係にある者
- その他、当財団が利害関係にあると判断した者

(3)選考の観点

「着眼点の独創性」、「社会への貢献性」、「事業化可能性・実行可能性」、「計画の妥当性・効率性」等の観点で審査を行います。

※若手研究者(40歳以下)および設立・創業後5年以内の団体の研究開発を優先します。

※データの収集および保存(アーカイブ)に関する研究開発を優先します。

7. 助成対象費用

(1)費目

当財団では、研究開発に必要な経費(直接経費)に加え、所属機関・関係機関等の間接経費(直接経費の30%を上限)を助成します。

直接経費	当該研究開発に直接的に必要な経費。 「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「その他」の4つの費目で構成。	
	①物品費	研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用
	②旅費	研究開発担当者および計画書記載の研究開発参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費
	③人件費・謝金	当該研究開発のために雇用する研究員等の人件費や人材派遣を受ける費用、当該研究開発の一部を委託する場合の費用、講演依頼の謝金等の経費
	④その他	上記の他、当該事業を遂行するための経費 (例) 研究開発成果発表費用(論文投稿料、論文別刷費用、ホー

		ムページ作成費用等)、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、ソフトウェア外注製作費、検査業務費等
間接経費	直接経費に対して一定比率(30%以内)で手当され、当該研究開発の実施に伴う大学・研究機関等の管理等に必要経費として、大学・研究機関等が使用する経費	

(2) 人件費について

- 人件費は、研究開発のために雇用する研究員等の費用、研究開発のために人材派遣を受ける費用、研究開発の一部を委託する場合の費用となります。
- 申請者(代表者)及び共同研究者の人件費や生活費は助成対象外となります。
- 人件費に対する助成をする場合は、当財団が求める書類の提出等をしていただきます。

(3) 留意事項

- 汎用性のある機器(例:パソコン、複合機等)の購入のための費用は助成対象外となります。
- 経費の支出に際しては、経費の適切な使用を証する領収証等の証拠書類を整備し、助成事業完了日の属する事業年度(4月から翌年3月)末の翌日から5年間適切に保管しておかなければなりません。
- 直接経費の①から④の4つの費目間で、当該研究開発の目的に合致することを前提に経費流用が可能です。ただし、各費目における流用額が直接経費の50%を超える流用はできません。

8. 採択後の申請者等の責務

(1) 覚書の提出

採択した課題については、研究開発助成を円滑に実施するため、研究開発助成開始時に覚書を提出していただきます。覚書の概要は別紙の通りです。

(2) 成果等の発表

- ・本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。
- ・助成期間終了後に、当財団主催イベント等において、助成事業により得られた成果を発表していただくことがあります。また当財団から成果の公開・普及のための発信に協力を依頼する場合があります。
- ・新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、本事業による成果であることを明記してください。

9. 取得物品の帰属

当財団の助成金により機関が取得した物品については、原則として、取得時点で機関に帰属するものとします。ただし、取得物品は研究開発実施場所で申請者をはじめとする研究者に使用していただくこととなりますので、換金性の高い機器等や1年以上使用可能な備品、貴金属や薬品類、一度に使用しない消耗品等については、申請者及び申請者の所属する機関等において、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

なお、取得物品の償却期間中の処分や転売等については、予め当財団に報告することとします。

10. 知的財産権の帰属

助成対象事業により得られた知的財産権及びデータ等の所有権は、申請者又はその所属組織に帰属させることができます。ただし、申請者は、助成対象事業の成果を、当財団の定款に定める目的及び事業の範囲内において、当財団が無償で利用することを許諾していただきます。

第4章 スポーツ文化助成金について

1. スポーツ文化助成金の概要

石川県に本拠地を置くチーム・団体に対して助成金を支給し、石川県におけるスポーツ文化振興を図るとともに、市民のスポーツ文化への関心を高め、市民の心身の健全な発達、及び、地域社会の発展に寄与することを旨とする事業です。

2. 事業推進の流れ

(1) 事業実施期間

2019年4月から2020年3月までの、原則として1年以内の期間で実施されるスポーツ文化活動に対して助成をします。

(2) 報告

事業実施期間の中途と事業実施期間終了後に、所定の報告様式にて、事業成果の報告をしていただきます。また、当財団が求めた場合、当財団が開催する成果発表会に参加のうえ、活動内容を発表していただきます。

3. 対象分野

- スポーツ文化振興を図るとともに、市民のスポーツ文化への関心を高め、市民の心身の健全な発達、及び、地域社会の発展に寄与する活動

4. 課題提案の要件

- 具体的な活動計画を立案できていることが必要です。

5. 申請者の要件

石川県に本拠地を置くチーム又は団体で、以下のいずれかを満たすものを対象とします。

- 各種スポーツ競技団体等が主催する全国規模のリーグ戦・大会等に参加するチーム又は団体であること
- 石川県に本拠地を置くチーム又は団体であり、一定の実績を有すること、又は将来性が期待できること
- 石川県の人々のスポーツ文化への関心を高め、心身の健全な発達に寄与することが期待されるチーム又は団体

※スポーツ活動そのものを行う団体・チームである必要はなく、スポーツを応援・支援するチーム又は団体など、スポーツ文化を広く支える団体も含まれます(例:吹奏楽部、スポーツ映像製作団体など)。

※スポーツには、eスポーツも含まれます。

6. 選考方法

(1) 選考の流れ

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(課題提案の要件、申請者の要件、必要書類の有無等)を満たしているかについて審査します。応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外されます。

② 書面選考

申請書類を基に、外部有識者等により構成される選考委員会にて評価します。

なお、選考委員会が必要と判断した場合、申請者に対し追加資料の提出を要求し、口頭での説明を

求めることがあります。

③最終選考

書面選考の評価を踏まえて、選考委員会で助成対象課題候補を決定します。

④活動計画等の調整

最終選考で決定した助成対象課題候補に関して、申請者との調整が必要な場合、条件の調整を行います。

⑤助成対象課題の決定

選考委員会で決定された助成対象課題候補を踏まえて、当財団の理事会が助成対象課題を決定します。

(2)選考に関与する者

公正で透明な評価を行う観点から、申請者等に関して下記に示す利害関係を有する選考委員は、選考に加わりません。

- 申請者等と親族関係にある者
- 申請者等と同一の企業、または、団体等に所属している者
- 申請者等と直接的な雇用関係にある者
- その他、当財団が利害関係にあると判断した者

(3)選考の観点

「活動の意義および効果」、「実績・将来性」、「計画・予算の用途の妥当性」等の観点で審査を行います。

7. 助成対象費用

(1)費目

当財団では、スポーツ文化活動に必要な経費(直接経費)を助成します。

直接経費	当該スポーツ文化活動に直接的に必要な経費。 「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「その他」の4つの費目で構成。	
	① 物品費	設備・備品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、消耗品の購入費用
	② 旅費	申請者であるチーム又は団体に所属するメンバー等に係る旅費、招へい者に係る旅費
	③ 人件費・謝金	当該事業のために雇用する人員等の人件費や人材派遣を受ける費用、当該事業の一部を委託する場合の費用、講演依頼の謝金等の経費
	④ その他	上記の他、当該事業を遂行するための経費 (例) 活動成果発表費用(ホームページ作成費用等)、会議費(飲食費を除きます。)、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費等

(2)人件費について

- 人件費は、当該事業のために雇用する人員等の費用、当該事業のために人材派遣を受ける費用、当該事業の一部を委託する場合の費用となります。

- 申請者であるチーム又は団体の代表者等の人件費や生活費は助成対象外となります。
- 人件費に対する助成をする場合は、当財団が求める書類の提出等をしていただきます。

(3)留意事項

- 汎用性のある機器及び生活家電等(例:パソコン、複合機、エアコン等)の購入のための費用は助成対象外となります。
- 経費の支出に際しては、経費の適切な使用を証する領収証等の証拠書類を整備し、助成事業完了日の属する事業年度(4月から翌年3月)末の翌日から5年間適切に保管しておかなければなりません。
- 人件費に対する助成金の支出に際しては、別口座での管理や必要書類の提出をしていただく場合があります。
- 直接経費の①から④の4つの費目間で、当該スポーツ文化活動の目的に合致することを前提に経費流用が可能です。ただし、各費目における流用額が直接経費の50%を超える流用はできません。

8. 採択後の申請者等の責務

(1)覚書の提出

採択した課題については、スポーツ文化活動助成を円滑に実施するため、スポーツ文化活動助成開始時に覚書を提出していただきます。覚書の概要は別紙の通りです。

(2)成果等の発表

- ・本事業により実施した活動については、積極的な情報発信に努めてください。
- ・助成期間終了後に、当財団主催イベント等において、助成事業により実施した活動を発表していただくことがあります。また当財団から助成事業の普及のための発信に協力を依頼する場合があります。
- ・新聞、図書、雑誌等による活動の発表に際しては、本事業による活動であることを明記してください。

9. 取得物品の帰属

当財団の助成金により取得した物品については、原則として、取得時点で申請者であるチーム又は団体に帰属するものとします。ただし、取得物品はスポーツ活動実施場所で申請者等に使用していただくこととなりますので、換金性の高い機器等や1年以上使用可能な備品、一度に使用しない消耗品等については、申請者であるチーム又は団体において、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

なお、取得物品の償却期間中の処分や転売等については、予め当財団に報告することとします。

10. 知的財産権の帰属

助成対象事業により得られた著作権等の知的財産権及びデータ等の所有権は、申請者であるチーム又は団体に帰属させることができます。ただし、申請者であるチーム又は団体は、助成対象事業の成果を、当財団の定款に定める目的及び事業の範囲内において、当財団が無償で利用することを許諾していただきます。

第5章 応募にあたっての留意点

1. 助成金の不正な使用等に関する措置

(1) 助成の解除等の措置

助成金の不正使用及び不正受給(以下、「不正使用等」という。)が認められた課題については、助成金の交付を中止するとともに、支払い済みの助成金の全部又は一部の返還を求めます。

申請書類等に虚偽の記載等があることが判明した場合は、採択後でも決定を取り消すとともに、支払い済みの助成金の全部又は一部の返還を求めます。

(2) 不正事案の公表

当事業において、助成金の不正使用等を行った申請者や、善管注意義務に違反した申請者については、当該事案の概要等について、当財団において公表することがあります。

(3) 関係法令に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反して当事業を実施した場合、助成金の交付を中止するとともに、支払い済みの助成金の全部又は一部の返還を求めます。

(4) 事業実施者等の安全に対する責任

当事業の実施期間中に生じた傷害や疾病等を含むあらゆる事故等について、当財団は一切責任を負いません。

(5) 応募情報及び個人情報の取扱い

申請書類等の提出物は審査のために利用します。応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守し、下記各項目の目的にのみ利用します。ただし、法令などにより提供を求められた場合を除きます。

- 当事業の審査及び審査に係る事務連絡、通知等に利用します。
- 審査後、採択された方については、引き続き、事務連絡等に利用します。
- 当財団が開催するセミナー等の案内、及び、当財団が実施する助成事業の募集・案内等の連絡に利用します。

覚書

●●●●(以下「甲」という。)と公益財団法人 I-O DATA 財団(以下「乙」という)とは、乙が行う研究開発助成金またはスポーツ文化助成金の交付に関して、以下の通り合意し、本覚書を締結する。

第1条(目的)

乙は甲に対し、乙の設立の趣旨に合致する研究開発助成またはスポーツ文化助成を支援することを目的として、本覚書に定める条件に基づき助成金を交付する。

第2条(助成事業の実施)

1. 甲は、乙に提出した事業実施計画書の内容に従って、助成事業を行う。
2. 甲は、助成事業の実施にあたり、次の各号を遵守する。
 - (1) 助成事業に関連する諸法令、規範、規則、倫理原則等に違反する行為を行わないこと
 - (2) 本覚書、および乙の定める公募要領、各種規程、ガイドライン等に違反しないこと
3. 甲は、乙の事前の承諾を得ることなく助成事業の実施の全部または一部を第三者に委託し、または請負わせてはならない。ただし、助成金交付申請書および事業実施計画書に記載のある第三者は除くものとする。

第3条(助成金の使途)

1. 甲は、助成事業の実施に必要な範囲で助成金を使用するものとし、事業実施計画書に記載された事項以外の事項のために助成金を使用してはならない。
2. 以下の各号に定める経費は助成金の対象にならないものとする。
 - (1) 生活費等
 - (2) 汎用性のある機器(例:パソコン、複合機等)の費用
 - (3) 接待交際費
 - (4) 発生していない経費(予算に計上しただけで使用していない経費等)
 - (5) その他、乙が助成目的に沿わないと判断した費用

第4条(ロゴおよび財団名の利用)

甲は、助成事業の実施にあたり、乙の財団名またはロゴマークを使用する場合、事前に乙に連絡を行うものとし、乙所定のガイドラインに従って財団名またはロゴマークを使用する。

第5条(計画の変更または中止)

甲は、事業実施計画書の内容に重大な変更をしようとするとき、または助成事業の継続が困難となり当該事業を中止しようとするときは、事前に乙に連絡のうえ、乙の指示に従うものとする。

第6条(事故等の処理)

甲による助成事業の実施に関連して事故等(知的財産権の侵害等を含むがこれに限られない)が生じた場合、甲は自己の責任と費用で解決をするものとし、乙に一切の迷惑をかけないものとする。

第7条(成果の報告)

甲は、乙の指定する期日までに、助成事業にかかる成果報告書および会計報告書を提出し、

成果報告会において成果報告を行うものとする。なお、助成期間の終了前であっても、乙が求めた場合、助成事業の実施状況について報告を行うものとする。

第 8 条(成果の帰属)

1. 助成事業により得られた知的財産権及びデータ等の所有権は、甲又はその所属組織に帰属する。ただし、乙は、当該知的財産権及びデータ等を含む助成事業の成果を、乙の定款に定める目的および事業に関連する範囲内において、無償で利用することができるものとする。
2. 甲は、助成事業に関連する知的財産権を出願、登録した場合、乙に対して通知する。

第 9 条(成果の公表)

乙は、甲の助成事業の成果および当該助成事業の内容を取りまとめたものを、書籍やウェブサイト等により公表することができるものとし、甲は、当該公表のために必要な書類その他の助成事業の成果の利用を無償で許諾するものとする。

第 10 条(助成金の管理)

1. 甲は、助成金を適切に管理・使用するために経理責任者を選任する。
2. 経理責任者は、助成事業以外の経理と区分した帳簿を備えるとともに、助成事業に係る証憑書類を整理・保管し、助成金の使途を明らかにする。
3. 経理責任者は、甲と連盟で会計報告書を乙の指定する期日までに乙に提出する。

第 11 条(監査)

1. 乙は、助成金が助成事業に必要な経費として適正に使用されたかを確認するため、監査をすることができるものとする。
2. 前項の監査に必要な範囲で乙は甲に対して必要な報告や書類の提出を求めることができるものとする。

第 12 条(他の補助金・助成金との関係)

甲は、助成事業に関し、乙以外から補助金や助成金等の交付を受ける場合、乙の助成目的と齟齬が生じないように留意するものとする。当該補助金や助成金等の交付を受けることが乙の助成目的に反する場合、対応について協議するものとする。

第 13 条(個人情報)

1. 乙は、甲への助成にあたり、甲より個人情報の提供または開示を受けたときは、その個人情報を応募受付、審査、採否決定、助成金交付、事業関連情報の提供等の一連の業務に必要な範囲に限り使用できるものとし、第三者に開示または漏洩してはならない。
2. 乙は、甲から提供または開示を受けた個人情報の管理にあたっては、個人情報の漏洩、滅失、改ざん、毀損その他の事故を未然に防止するために必要な措置を講じる。
3. 甲は、乙に届け出た個人情報に変更が生じた場合、速やかに乙に通知するものとする。

第 14 条(反社会的勢力との関係断絶)

甲は、自己もしくは自己の役員が反社会的勢力でなく、また反社会的勢力ではなかったことおよび反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しておらず、今後も有しないことを保証する。

第 15 条(中止)

1. 乙は、甲に次の各号のいずれかに該当する事由があると判断したときは、甲に対する助成を中止することができる。
 - (1) 申請書に虚偽の記載等があることが判明した場合
 - (2) 助成金の不正使用または不正受給等が認められた場合
 - (3) 甲が、本覚書に違反し当該違反状態を是正しない場合、または甲に不適切な行為が認められた場合
 - (4) その他、甲乙間の信頼関係を破壊するような事由が生じた場合
2. 乙は、前項により助成を中止するときは、甲に対する助成金の交付を中止し、または支払い済みの助成金の全部または一部の返還を求めることができる。

第 16 条(協議)

本覚書に定めのない事項、または本覚書の解釈に疑義が生じた事項については、甲乙誠意をもって協議し、その解決を図るものとする。

本覚書成立の証として、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上各自その 1 通を保有する。

年 月 日

甲:〇〇〇〇

Ⓜ

乙:石川県金沢市桜田町三丁目 10 番地
公益財団法人 I-O DATA 財団
代表理事 〇〇〇〇

Ⓜ