

## 調査・研究事業実施要領

### 1. 目的、対象

- ・一般社団法人岡山県中小企業診断士会（以下「当会」）の会員診断士（以下「会員」）の資質向上と知識の高度化・共有化を推進するため、当事業を実施する。
- ・対象は、研究会活動実施規程第2条第1項で規定する研究会（以下「研究会」）が行う実践的診断・支援技法を探求する調査・研究活動とする。

### 2. 事業内容

#### (1) 研究会の活動内容

- ・研究会は実践的診断・支援技法について調査・研究を行い、成果物としての報告書作成（印刷物または電子媒体）までを行う。
- ・報告書は、全体として一貫性があるもので、単なる調査資料の抜粋に終わることなく、現状分析、問題抽出、課題対応を通じて実践的診断・支援技法を提案する内容であること。

#### (2) 調査・研究活動への参加者

- ・正会員2名以上を含み、外部専門家（大学教授、行政機関職員、非会員診断士など）を加えても構わない。

#### (3) 当会の支援と手続の流れ

- ・当会は研究会が行う調査・研究活動に対し、事業費（原稿料、印刷費等）の支援を行う。補助の対象は、各年度の3月20日までに実施した事業とする。
- なお、本事業の事務手続きの流れは、次のとおりである。

##### ①募集（3月1日～3月20日）

- ・当会から各研究会に応募の手続を周知する。

##### ②応募（3月1日～3月20日）

- ・当事業による支援を希望する研究会は実施要領（本書）の内容を確認し、所定の実施計画書（本書巻末・様式1）を応募期限までに当会へ提出する。

##### ③採択審査・決定（4月下旬）

- ・当会の理事会が②で応募があった実施計画を審査し、支援実施を決定する。
- ・審査の基準については当会会長が別に定める。
- ・審査結果は当会会長がすべての応募研究会に速やかに通知する。

##### ④調査・研究活動（決定通知後～該当年度の3月20日）

- ・研究会は実施計画に基づいて着実に活動を進める。
- ・研究会は偶数月に開催される当会執行部会に対して中途の進捗状況を報告しなければならない。また当会から活動に関連して報告を求められた際は速やかに対応しなければならない。
- ・研究会は下記3の支出基準に沿って適正に会計処理をしなければならない。
- ・実施計画書に変更が生じる場合は速やかに当会と協議を行い、承認を得なければならない。

##### ⑤完了報告（該当年度の3月20日）

- ・研究会は、④に定める期間内にすべての活動と経費の支出を完了し、調査研究報告書、

所定の完了報告書（本書巻末・様式2）及び領収書を当会に提出しなければならない。

・領収書については、支出先が発行した原本を添付すること。（メモ用紙・便箋等は不可。研究会が必要とする場合は後日返却する。）

⑥確定審査（翌年度4月20日まで）

- ・当会の理事会が⑤で提出された書類を審査し、支援を確定する。
- ・審査の基準については当会会長が別に定める。
- ・審査結果は当会会長が該当研究会に速やかに通知する。
- ・当会は支援確定後速やかに補助金額を研究会が指定する口座に振り込む。

### 3. 支出基準

(1) 補助金額

- ・上限額は、500,000円（消費税別）とする。
- ・上限額を超過した金額については、研究会の負担とする。
- ・科目間の流用は認める。

(2) 補助対象科目

①原稿料

・報告書を作成した調査・研究事業参加者に対して支払う経費。参加者には、執筆者以外に企画、編集及び校正・校閲を担当した者も含む。

・単価は「2,500円（消費税別）／400字（6.25円（消費税別）／字）」とする。ただし対象文字数に単価を乗じた額に1円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

・空白部分、画像及び他から引用した図表は、対象外とする。

・文字数は、対象外の部分を除外し、ワードの文字数カウント機能で表示された数（画像内の文字はカウントしない）とする。

（例：消費税率10%の場合）

報告書全体の文字数が60,900字の場合は、

$60,900 \text{ 字} \times 6.25 \text{ 円} \times \text{消費税率} 10\% = 418,687.5 \text{ 円} \Rightarrow 418,687 \text{ 円}$ 。

領収書には、 $60,900 \text{ 字} \times 6.25 \text{ 円} \times \text{消費税率} 10\% = 418,687 \text{ 円}$ （1円未満切捨）

と記載する。

②印刷費

・報告書の印刷や、アンケート調査を実施する場合のアンケート調査票や封筒などの印刷に係る経費。

・印刷費の支出に際しては、印刷業者発行の領収書（銀行振込の場合は振り込み控え）が必要となる。

・領収書は支払先が発行したもので、宛名は研究会の代表者名または研究会名とする。

（以下④打合会会場費以下同じ）

③調査旅費

・打合会への出席や現地調査を実施する際に要する公共交通機関料金、高速料金、燃料費（移動距離1km当たり25円（消費税別）で計算）、駐車場代及び宿泊費等として支払われる経費。

・公共交通機関を利用する場合は、区間、運賃について時刻表検索アプリ等で確認のうえ予算計上又は支出すること。

- ・車を利用する場合は、距離、高速料金について地図アプリ等で確認のうえ予算計上又は支出すること。

- ・車賃(バス・タクシー等)の支給も認める。

④打合会会場費

- ・打合会（報告会）開催の際の会場借上料。

⑤郵送料

- ・アンケート調査を実施する場合のアンケート調査票の郵送料、アンケートの返信用の切手代等。

⑥上記①～⑤以外のその他費用

- ・資料代および消耗品の購入にかかる費用等。

#### 4. 報告書の書式

報告書の書式は任意とするが、一般社団法人中小企業診断協会「調査・研究事業実施要領」の規定に準じて作成することが望ましい。この場合において同規定中の協会名は該当研究会名とする。



(5) 経費内訳明細

費目	内訳 (算出根拠)	税込金額(円)	支払予定先等
原稿料	@6.25円 × 字 × 消費税 =		
印刷費	@ × 部 =		
調査旅費	@ × 2 (往復) × 人 = @ × 2 (往復) × 人 =		
打合会会場 費	@ × 回 =		
郵送料	@ × =		
その他費用			
合計			

3. 事業成果の公表方法

4. 事業成果の公表により想定される効果・影響

様式 2

令和 年度 調査・研究事業  
完了報告書

令和 年 月 日

(一社) 岡山県中小企業診断士会 会長 様

研究会名 :

代表者 :

令和〇年 月 日に下記事業を完了したので、「調査・研究事業」実施要領に基づき報告します。

記

1. 調査・研究テーマ

2. 事業の実施経過

3. 実施内容及び成果

4. 経費使用明細(単位：円)

費 目	(A)承認予算額(税込)	(B)実際の支出額(税込)
原稿料		
印刷費		
調査旅費		
打合会会場費		
郵送料		
その他費用		
合計		
金融機関 振込口座	【金融機関名】 【預金種別】 【口座名義】	【支店名】 【口座番号】

5. 添付書類

- (1) 事業の実施内容及び成果に関する報告書
- (2) 報告書3部(任意)
- (3) 報告書の電子データ

**附則**（令和4年3月1日理事会決議）

この規程は、令和4年3月1日から施行する。