

## 二次募集

2022年度

# さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業 新技術・新製品開発補助事業費補助金

## 募集要領

### <応募受付期間>

2022年5月6日（金）～同年5月27日（金）17時必着

### <注意事項>

- ・この補助金は、県内の中小企業者が行う新技術・新製品に関する研究開発を対象にしています。生産・量産用の設備購入を目的としての応募はできませんのでご注意ください。
- ・応募を希望する場合は、補助対象となる事業であるか等を確認させていただくため、事前に佐賀県産業イノベーションセンター研究開発振興課にご連絡ください。
- ・提出書類に不備がある場合は、受け付けられません。
- ・受付最終日は混雑が予想されますので、持参される場合は時間に余裕を持ってお越しください。

### <応募書類の提出先>

下記までお持ちになるか、または郵送してください。

佐賀県産業イノベーションセンター 研究開発振興課

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

電 話： 0952-34-4413

メール： kenkyuu@mb.infosaga.or.jp

URL： <https://www.infosaga.or.jp>

佐賀県産業イノベーションセンター

## 1. 目的

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業新技術・新製品開発補助事業費補助金（以下「補助金」という。）は、佐賀県においてもものづくり産業に携わる中小企業者が行う新技術開発や新製品開発を促進することを目的としています。

今年度はデジタル化、グリーン化又は県の施策に資する事業を中心とした取組にチャレンジする中小企業者を優先的に支援いたします

## 2. 実施主体

佐賀県産業イノベーションセンター（以下「センター」という。）が、本補助金の募集、審査・採択、補助金の交付などを実施します。

## 3. 補助対象者

次の（１）及び（２）を満たす者

- （１）中小企業者（※１）であって、佐賀県内において研究開発を行うことができる工場等の事業所を有する（※２）ものづくり（※３）事業者

### （※１）中小企業者

中小企業基本法（昭和38年（1963年）法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する者（下表に該当する者）をいいます。

業種 （主たる事業として営む事業）	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

ただし、次のアからウのいずれかに該当する中小企業者は補助対象者から除きます。

- ア. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- イ. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ウ. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

### （※２）佐賀県内において研究開発を行うことができる工場等の事業所を有する

佐賀県管内の県税事務所に事業税を納税していること（事業税の未納がないことを事業税納税証明書により証明すること）が必須条件となります。

### （※３）ものづくり

事業の全部又は一部が、総務省日本標準産業分類の「大分類E 製造業」に該当する業務又は以下に該当する業務をいいます。

- ア 有機又は無機の物質に物理的、化学的変化を加えた新たな製品の製造を行い、自

## 社製品の販売を行う業務

- イ 製品企画等を業務とし、生産設備は持たないもののOEM委託生産等により、自社製品の販売を行う業務

ただし、上記ア及びイに規定した業務のうち、下記の業務は、対象から除外する。

- (1) 単に製品を選別する業務及び包装の作業を行う業務
- (2) 土地に定着する工作物を建築する業務
- (3) 自動車整備、機械等修理等を含む物品の整備・修理に係る技能・技術を提供するサービスを行う業務とし、以下の業務は本号の対象から除外
  - ① 船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造（自家用を除く）を行う業務
  - ② 航空機及び航空機用原動機のオーバーホールを行う業務
  - ③ 金属機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様の機械及び部分品の製造加工と修理を行う業務
- (4) 総務省日本標準産業分類「大分類M 宿泊業，飲食サービス業」に規定された業務

※日本標準産業分類の詳細については下記を参照ください。

(参考)総務省HP [http://www.soumu.go.jp/main\\_content/000290724.pdf](http://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf)

※グループでの応募はできません。

※2期以上の決算を経ており、税務署に確定申告済みで受領印のある直近期（休眠・休業期間を含まないこと）の確定申告書一式の写しが提出できること

※開業予定の者及び製造業を行う予定の者は対象外となります。

- (2) 自己又は自社の役員等が、以下の①～⑦のいずれにも該当しない者

- ①暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年（1991年）法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ②暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員を言う。以下同じ。）
- ③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ④自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- ⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- ⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

※上記の②～⑦に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合は、応募要件を満たしません。

## 4. 補助対象事業の内容

応募に当たっては、次の（1）又は（2）のいずれかの分野を選択してください。

なお、グリーン化やデジタル化に貢献する取組については審査時に加算対象とする。

### (1) 新技術開発分野

自社が保有する独自技術の高度化又は新製品開発等に繋がる基盤技術等の確立に挑戦する事業であり、補助期間終了後に補助事業の成果を活用した製品開発や応用技術の研究開発に繋げるために取り組む事業

### (2) 新製品開発分野

試作品開発や新製品に繋がる応用的な研究開発を行うことにより、新たな製品を市場に流通させるために取り組む事業であり、補助期間終了後3年以内の事業化を目指す事業

※以下に示した事業は補助対象とはなりませんのでご注意ください。

- ・開業、運転資金など開発以外の経費の助成を目的とするもの
- ・生産・量産用の設備購入を目的とするもの
- ・開発した試作品自体の販売を目的とするもの
- ・技術的な開発要素がないもの
- ・技術的課題の解決方法そのものの全部又は大部分を外注又は委託するもの
- ・申請者自身の企画・開発とみなされないもの
- ・研究開発が特定の顧客（法人・個人）向けで汎用性のないもの
- ・同一テーマ又は類似テーマの研究開発について、国、県、市町村、他の団体等が実施する他の助成制度（補助金・委託費等）の採択を受けた事業
- ・公序良俗に反する事業など、事業の内容についてセンターが適切ではないと判断するもの

## 5. 補助率、補助限度額及び補助期間

補助対象事業	補助率	補助限度額		補助期間
		上限額	下限額	
新技術開発分野	2/3 以内	500 万円	100 万円	交付決定日から同年度の1月15日まで
新製品開発分野				

## 6. 補助対象経費

### (1) 補助対象となる経費

- ・補助対象となる経費は、下表のとおりです。
- ・消耗品費を除く各経費区分における補助対象経費の額（税抜額）は、補助対象経費の合計額（税抜額）の3分の1が上限となります。

経費区分	経費区分の内容
消耗品費	・補助事業において実施する研究開発又は製品開発を行う上で必要な試薬及び資材、原材料等消耗品1)の購入に要する経費とし、分析機器、加工機器等備品2)として取り扱う物品の購入に係る経費は除外 1)その性質が使用することによって消費され、又は長期間の使用に耐えられない物品

消耗品 (続き)	2) 性質及び形状を変えることなく比較的長期の使用又は保存に耐えられる物品であって、1品の取得価格又は取得評価額が税込10万円以上の物品 【注意】購入する消耗品の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時に使い切ることを原則とし、補助事業終了時での未使用残存品は補助対象外
備品費	・ 消耗品費に該当する物品を除いた物品の購入に要する経費であり、1品の取得価格又は取得評価額が税込10万円以上である物品の購入及び当該物品購入時に付随 <sup>3)</sup> する消耗品等やすえ付け <sup>4)</sup> に要する経費 3) 備品の購入と同時に購入するものを対象 4) 機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものを対象とし、設置場所の整備工事、基礎工事は経費の対象から除外
役務費	・ 補助事業の実施に必要な試料、試作品等の輸送を外部事業者へ依頼する際に必要な経費 ・ 補助事業の実施に必要な試験、分析、検査を、外部分析機関へ依頼する際に必要な経費 <sup>5)</sup> 5) 佐賀県の場合、佐賀県工鉱業試験手数料及び使用料条例施行規則に規定された手数料の額 【注意】依頼先が機械・装置等を購入する費用は経費の対象外
委託料	・ 補助事業において実施する研究開発又は製品開発の一部を県立試験研究機関や大学等 <sup>6)</sup> 又はその他の事業者へ委託する際に必要な経費 ・ 補助事業を実施するために、試作品等の一部の加工を外部に委託する際に必要な経費 ・ 補助事業に関わる課題の解決等のために、外部専門家のアドバイスを依頼する際に必要な経費 ・ 契約書等の書面に基づき、中長期的なコンサルティングを外部機関に依頼する際に必要な経費 6) 高等専門学校及び大学、国立研究開発法人、研究等を受託可能な独立行政法人や民間事業者 【注意】委託に係る契約を委託先と締結することを条件とし、依頼先が機械・装置等を購入する費用は経費の対象外
賃借料	・ 補助事業のために使用される機械・装置、工具及び専用ソフトウェアの借用 <sup>7)</sup> に要する経費 <sup>8)</sup> 7) いわゆる見積書、契約書等が確認できるリース・レンタル等をいい、補助事業期間中に要する経費を対象とし、補助事業期間を超えて契約している場合は案分の方式により該当経費を算出 8) 佐賀県の場合、佐賀県工鉱業試験手数料及び使用料条例施行規則に規定された使用料の額
技術導入費	・ 外部機関等からの知的財産権等の導入に要する経費 【注意】外部機関等との間で書面による契約金額の記載を含む契約を締結することが条件
その他	その他所長が必要と認める経費

## (2) 補助対象とならない主な経費

補助対象とならない主な経費は、下表のとおりです。

①交付決定日より前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費
②販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
③家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
④不動産の購入、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費
⑤電話代、インターネット利用料金等の通信費、クラウド利用に係る経費
⑥文房具などの汎用性の高い事務用品等の消耗品、雑誌・新聞購読、団体等会費に係る経費
⑦汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（例事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機等）
⑧中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入に係る経費
⑨飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
⑩商品券等の金券に係る経費
⑪各種保険料に係る経費
⑫振込等における手数料に係る経費（代金引換手数料を含む）
⑬収入印紙に係る経費
⑭公租公課（消費税及び地方消費税額等）に係る経費
⑮借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
⑯税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
⑰補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
⑱上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

## <その他補助対象とならない経費（例示）>

<ul style="list-style-type: none"><li>・発注または契約から支払いまでの一連の手続きが補助期間内に完了していない経費</li><li>・補助事業に直接関係のない物品の購入、委託等の経費</li><li>・開発した技術・製品の販路拡大のために要する経費 （例：ホームページやチラシ・パンフレット類の作成費、展示会出展費用）</li><li>・社内発注による経費</li><li>・帳票類（経理証拠書類：（例）見積書、仕様書、契約書（発注書）、納品書、請求書、領収書等）が不備の経費</li><li>・通常業務・取引と混合して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費</li><li>・他の取引と相殺して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費</li><li>・手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費</li><li>・購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・使用した場合のポイント分</li><li>・一般的な市場価格又は研究開発の内容に対して著しく高額な経費</li></ul>
---

## 7. 募集期間

2022年5月6日（金）～同年5月27日（金） 17時必着

※郵送の場合は当日必着

## 8. 応募方法

応募に当たっては、提出書類（センターホームページからダウンロード）に必要事項を記入し、添付書類を添えて、「9. 応募・問い合わせ先」に持参又は郵送してください。

### ○持参の場合の受付

平日の8時30分から17時までとします。

### ○郵送の場合の受付（簡易書留等の記録が残る方法で下記送付先へお送りください。）

2022年5月27日必着とします。

#### 【申請書類の送付先】

〒849-0932

佐賀市鍋島町八戸溝114

佐賀県産業イノベーションセンター 研究開発振興課

さが「きらめく」補助「新技術・新製品開発」事業担当 宛

（申請書類在中）

### <応募に当たっての注意事項>

- ・ 電子メールによる申請書は受け付けません。
- ・ 受付期間最終日の時点で不備のある申請書類受け付けられません。
- ・ 応募書類は、提案する技術分野に関する通常の知識を持たない者であっても理解できる表現を用い、作成してください。
- ・ 同一申請者による本補助金に係る当該年度の応募限度件数は1件とします。
- ・ 同一事業内容で、他の補助事業に採択された場合は、採択・審査の対象から外れる又は応募をお断りすることがあります。
- ・ 提出された申請書類等は、原則として返却しません。申請書類は、必ず紙で出力した写しを保管しておいてください。

## 9. 応募・問い合わせ先

佐賀県産業イノベーションセンター 研究開発振興課

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

電話： 0952-34-4413

メール： kenkyuu@mb.infosaga.or.jp

URL： <https://infosaga.or.jp/singijutusinseihin/3301.html>

## 10. 応募時の提出書類（チェックリスト）

提出部数：各1部（A4サイズ、片面印刷、左上1箇所クリップ止め）

### 1. 提出書類

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業新技術・新製品開発補助事業費補助金  
交付申請書及び関係書類

### 2. 添付書類

#### 【法人の場合】

県内に本店又は支店の所在が確認できるもの

（登記簿謄本（履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの）など）

直近2期の決算書（貸借対照表、損益計算書、附属明細書（勘定科目内訳書））

※設立間もなく決算書の提出ができない場合は、事業計画書及び収支予算書を提出  
してください。

佐賀県内に所在する県税務事務所発行の事業税納税証明書（「証明区分2」：事業  
税の未納がない旨の証明）（直近3か月以内に発  
行されたもの）

※佐賀県へ納付された事業税です。お近くの佐賀県税事務所で取得してください。

#### 【個人事業主の場合】

県内所在等が確認できるもの

（税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し（税務署の受領印のあるも  
の）等）

直近2年分の決算書（貸借対照表、損益計算書、附属明細書（勘定科目内訳書））  
又は決算書にかわるもの

【例】所得税（確定）申告書（税務署の受領印のあるもの）

佐賀県内に所在する県税務事務所発行の事業税納税証明書（「証明区分2」：事業  
税の未納がない旨の証明）又は代表者の所得税納税証明書（直近3か月以内に発  
行されたもの）

※事業税納税証明書は、佐賀県税事務所で取得してください。

※所得税納税証明書は、税務署で取得してください。

#### 【共通】

申請額の根拠資料

会社概要が分かるパンフレット（ある場合）

【注意】上記の提出書類の他に審査等で必要な場合は、追加資料の提出及び説明を求める  
ことがあります。

## 11. 応募書類の審査

### （1）審査方法等

①審査は、センターが設置する審査会において実施し、書類審査及びプレゼンテーショ



ンによる面接審査を行います。

必要に応じて、審査会前に応募者にヒアリング又は追加資料の提出を求める場合があります。

②審査会は、中立の立場から厳正に審査します。

審査会委員の氏名及び審査の経過については、応募者を含め公表しません。

③審査の結果（採択【交付決定※】／不採択）は、6月中旬から下旬にセンターから連絡担当者に郵送で通知します。

電話等による事前照会には応じることができません。

※交付決定…交付決定とは、補助対象事業者及び補助対象事業を決定したもので、事業完了後の最終的な補助金交付額を決定するものではありません。

④採択企業の公表

採択となった場合には、企業概要（名称、代表者名、住所等）及び開発テーマ等について、センターホームページ等により公表します。

## （２）審査基準

### ①新技術開発分野

項目	観点
必要性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 研究開発の必要性があること。</li><li>・ 設備投資を目的にするなど、事業目的に合致しない計画ではないこと。</li></ul>
新規性・独創性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 従来技術・製品等と比較して新規性・独創性又は革新性があること。</li></ul>
開発計画の実現可能性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 計画内容が他機関への依存度が大きいものではなく、自主的な取組が計画されていること。</li><li>・ 開発課題が明確で、研究開発方法及び研究期間に妥当性があること。</li><li>・ 開発課題の解決に必要な技術的能力及び人的体制が備わっていること。</li><li>・ 自己資金又は金融機関からの調達等により自己負担分の拠出が見込める財務内容であること。</li></ul>
研究費の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 研究費の用途項目が補助事業に必要なものであること。</li><li>・ 研究費の積算が補助事業に見合ったものであること。</li></ul>
技術開発分野の市場性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ターゲット・市場規模を把握していること。</li><li>・ 他社等が保有する技術との明確な差別化が図られていること。</li></ul>
新技術の将来性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 補助事業の成果を活用した継続的な研究開発や製品開発が見込まれ、今後の発展が大きく期待できること。</li></ul>
事業実施の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 研究開発を行う能力があること。</li><li>・ 研究開発を行う時期が適切であること。</li></ul>
【加点項目】 グリーン化又はデジタル化への貢献度	<ul style="list-style-type: none"><li>・ グリーン化又はデジタル化に貢献する研究開発であり、その効果が認められる又は期待できること。</li></ul>

## ②新製品開発分野

項目	観点
必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究開発の必要性があること。</li> <li>・ 設備投資を目的にするなど、事業目的に合致しない計画ではないこと。</li> </ul>
新規性・独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従来技術・製品等と比較して新規性・独創性又は革新性があること。</li> </ul>
開発計画の実現可能性 開発計画の実現可能性 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画内容が他機関への依存度が大きいものではなく、自主的な取組が計画されていること。</li> <li>・ 開発課題が明確で、研究開発方法及び研究期間に妥当性があること。</li> <li>・ 開発課題の解決に必要な技術的能力及び人的体制が備わっていること。</li> <li>・ 自己資金又は金融機関からの調達等により自己負担分の拠出が見込める財務内容であること。</li> </ul>
研究費の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究費の用途項目が補助事業に必要なものであること。</li> <li>・ 研究費の積算が補助事業に見合ったものであること。</li> </ul>
開発製品の市場性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ターゲット・市場規模を把握していること。</li> <li>・ 競合製品との明確な差別化が図られていること。</li> </ul>
開発製品の将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3年以内の事業化が見込め、今後の発展が大きく期待できること。</li> </ul>
事業実施の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究開発を行う能力があること。</li> <li>・ 研究開発を行う時期が適切であること。</li> </ul>
【加点項目】 グリーン化又はデジタル化への貢献度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ グリーン化又はデジタル化に貢献する研究開発であり、その効果が認められる又は期待できること。</li> </ul>

## 12. スケジュール

区分	2022年度（予定）	内容
応募から事業採択まで	5月6日	補助金の募集開始（センターウェブサイトから、「交付申請書をダウンロード」）
	5月27日	補助金の募集締切（申請書提出〆日）
	6月上旬	審査会（プレゼンテーション審査）
	6月上旬～中旬	審査結果通知 （採択【交付決定】／不採択）
事業開始から事業完了まで	6月上旬～中旬	事業開始（交付決定日以降）
	随時	随時調査（現地調査）
	9月	中間検査（現地調査）
	対象経費や内容に変更が生じるとき	変更申請・決定
	1月15日（事業完了期限）	実績報告・経理証拠書類等提出締切
事業完了後から支払まで	1月中旬～1月末	完了検査（実績報告書提出後、現地調査を実施）
	2月下旬	補助金額の確定・支払※
事業完了後5年間	毎年4月10日	成果等活用状況報告書提出
		補助事業に係る書類等の保管

## ※補助金額の確定・支払い等

補助金は、実績報告書の提出と完了検査を経て、補助金額を確定した後に交付します。

### (1) 実績報告書の提出

- ・補助事業の契約・実施・支払当がすべて完了後、速やかに提出してください。

### (2) 完了検査

- ・センターは、提出された実績報告書に基づき、現地において完了検査を行います。その際、実績報告書に添付された帳票類の写し（センター提出分）とその原本（採択者が保管している分）と照合を行います。

### (3) 補助金額の確定

- ・完了検査後、センター内での審査を経て、補助金の額を確定します。ただし、補助金の額は実績に基づくため、補助金交付決定額から減額となることがあります。

### (4) 補助金の交付

- ・補助金額の確定後、確定通知を送付致します。補助事業者は、通知内容に基づきセンター指定の請求書を作成し送付してください。センターにおいて請求書受領後、補助金を支払います。

## 13. 補助事業に関する留意事項

### (1) 補助金の支払いは精算払いです。

研究開発に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払いを済ませていただく必要があります。

### (2) 補助金の交付決定は、2022年6月中上～中旬の予定です。

交付決定日より前に契約（発注）や支出を行った経費については、補助対象外となり、補助金を受けることができませんので、ご注意ください。

### (3) 補助事業は、2023年1月15日までに完了する必要があります。

補助対象経費の支払及び実績報告書の提出についても同日が期限となります。

### (4) 補助金額が100万円を下回る場合は補助金額が0円になります。

補助金額が交付決定後に100万円を下回る場合、補助下限額を満たさないため、補助金額は0円となります。

### (5) 会計検査院による会計検査の対象となります。

補助事業終了後、会計検査院などによる実地検査が行われることがあります。この検査により、補助金の返還命令書の指示がなされた場合はこれに従わなければなりません。また、補助事業終了後5年間、補助事業に係る関係書類の保管義務があります。

### (6) 補助事業終了後5年間、補助事業の成果等の活用状況に関する調査を行います。

補助事業実施年度終了後5年間、毎年度4月10日を期限として、補助事業の成果を活用した研究開発や事業化の状況について調査を行います。補助金を受けた事業者は、この調査に対して報告を行う義務があります。

### (7) 本事業の実施にあたり、県内企業への発注に努めること（ローカル発注促進）。

#### 14. 個人情報の取扱い

申請に関連して提供された個人情報については、次の目的にのみ利用します。ただし、法令等により提供を求められた場合等を除きます。

- ・ 審査に関する連絡
- ・ 採択後は、交付申請の連絡や採択者説明会の開催案内等、補助事業に関する連絡
- ・ 補助事業終了後は、成果報告会、フォローアップ調査、アンケート調査等の連絡