

2022年度 研究開発助成事業Ⅰ型
(夢づくりものづくり支援事業助成金)
募集要領

2022年6月
一般財団法人旭川産業創造プラザ

【事業概要】

研究開発助成事業Ⅰ型（夢づくりものづくり支援事業助成金）は、道北地域の中小企業及び小規模事業者等の行う、事業化に向けた可能性調査やビジネスプランの検討、試作開発、販路拡大、生産性向上など、調査段階から事業化段階における取組に対し、その経費の一部を助成することにより、新技術・新製品の研究開発等の促進を図ることを目的として実施する助成事業です。

助成限度額	50万円以内
助成率	なし
採択件数	9件程度（本年度予算の範囲内）

【応募期間】

2022年7月1日（金）から2022年8月19日（金）17時必着

【応募方法】

一般財団法人旭川産業創造プラザ（旭川市緑が丘東1条3丁目1番6号 旭川リサーチセンター）へEメール、郵送又は直接持参してください。

【応募書類】

一般財団法人旭川産業創造プラザのホームページから入手してください。
（URL：<https://www.arc-net.or.jp/variousupport/monodukuri/>）

【注意事項】

申請書類の作成及び応募、事業の実施に際しては、本募集要領に記載されている内容を必ず確認してください。

提出された申請書は、当財団が設置する審査委員会が審査し、採否を決定します。申請前に、書類に不備や不足がないことを必ず確認してください。不備等がある場合は不採択となる場合があります。

助成対象期間を11か月間とし、その11か月間の期間を申請時に選択できるようになっていますので、十分な準備の上、実施計画期間に合う助成対象期間を選択してください。

【申請書提出・お問い合わせ先】

宛先：一般財団法人旭川産業創造プラザ 企業支援グループ

住所：〒078-8801 旭川市緑が丘東1条3丁目1番6号 旭川リサーチセンター

TEL：0166-73-9210 FAX：0166-68-2828

E-mail：kigyoshien@arc-net.or.jp

受付時間：午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00（土・日・祝日は除く）

1. 事業の目的

道北地域の中小企業及び小規模事業者等の行う調査、研究開発及び開発後の事業化に対し、その経費の一部を助成することにより、新技術・新製品の研究開発等の促進を図ることを目的としています。

2. 助成の対象となる事業内容

新製品・新技術等の開発及び開発後の事業化について明確な構想等があり、且つ収益事業であるもの。可能性調査、ビジネスプランの検討、試作開発、販路拡大、生産性向上など、調査段階から事業化のいずれの段階でも対象とします。

例えば、産業機械・設備、IT、環境・エネルギー、自動車部品、建築・設備機器、インテリア、食品、化粧品、ヘルスケア、介護用品等の分野における新製品開発や販路拡大等の応募を期待します。

なお、同一内容の事業で、国等が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）を重複して利用する事業については対象外となります。

3. 助成対象者

道北地域に主たる事業所を有し、6ヶ月以上事業を行っている中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項（第1号から第4号）に規定する中小企業等・小規模事業者等及び中小企業者等によるグループとする。また、中小企業等グループにおいては、事業推進に必要な代表事業者を、決算期または確定申告を終えている事業者を選定して申請してください。なお、本助成事業は同一事業者1申請に限ります。

（1）【中小企業者等】

資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	資本金	従業員数 （常勤）
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業	3億円	900人

(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造並びに工業用ベルト製造業を除く)		
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3 億円	300 人
旅館業	5,000 万円	200 人
その他の業種 (上記以外)	3 億円	300 人

以下の者は補助対象とはなりません。

- ・同一事業者とみなす企業・事業主(※1)からの重複した申請。
- ・医師、歯科医師、助産婦、系統出荷による収入のみである個人農業者(個人の林業・水産業についても同様)、協同組合等の組合(企業組合・協業組合を除く)、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、みなし大企業(※2)、代表企業の選定が出来ない中小企業等グループ又は任意団体等

※1「同一事業者とみなす企業・事業主」とは次の①～②のいずれかに該当する者とします。

- ① グループ会社や関連(関係)会社
- ② 同一人物が役員等を兼務し、議決権の保有等により財務・営業・事業の方針の決定に重要な影響を与えることができる企業・事業主
- ③ その他、事業実態を鑑みて当財団が同一事業者と判断する者

※2「みなし大企業」とは次の④～⑧のいずれかに該当する者とします。

- ④ 発行済株式の総数又は出資価格総額の 1/2 以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ⑤ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2/3 以上を大企業が所有している中小企業者
- ⑥ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 1/2 以上を占めている中小企業者
- ⑦ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑧ ④～⑥に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

(2)【道北地域】

次に掲げる 6 市 3 1 町 4 村とする

上川地域	旭川市・士別市・名寄市・富良野市・鷹栖町・東神楽町・当麻町・比布町・愛別町・上川町・東川町・美瑛町・上富良野町・中富良野町・南富良野町・占冠村・和寒町・剣淵町・下川町・美深町・音威子府村・中川町・幌加内町
留萌地域	留萌市・増毛町・小平町・苫前町・羽幌町・初山別村・遠別町・天塩町
宗谷地域	稚内市・猿払村・浜頓別町・中頓別町・枝幸町・豊富町・礼文町・幌延町・利尻富士町・利尻町

4. 助成額・助成率・採択件数

助成金の限度額、助成率、予定採択件数は次のとおりです。また、助成金の額に千円未満の端数があるときには、助成金の額は、当該端数金額を切り捨てた額とします。但し、当該助成事業完了後に、翌年度も同一内容で継続して助成金の申請（継続再申請）をする場合は、前年度助成額の4分の3以内（1,000円未満切り捨て）を交付限度額とします。

(1) 助成金限度額 50万円以内（1,000円未満切り捨て）

(2) 助成率 なし

(3) 採択件数 9件程度（本年度の予算の範囲内）

※研究開発助成事業Ⅰ型（夢づくりものづくり支援事業助成金）は、完了検査を受け、助成額を確定してからの清算払いとなり、概算払いはありませんのでご注意ください。

5. 助成対象期間

1年以内とし、以下（1）又は（2）の対象期間を申請時に選択することにより、その期間が申請事業の助成対象期間となります。但し、当該助成事業完了後に、翌年度も同一内容で継続して助成金の申請（継続再申請）をする場合は、前年度から通算して23か月以内とします。

(1) 当該年度の4月1日から2月28日までの間

(2) 当該年度の10月1日から翌年度の8月31日までの間

※2年連続での申請については、前年度に（1）の期間、当該年度に（2）の期間を選択することはできません。（空白期間はあるものの、対象期間が29か月となるため）

6. 事業スケジュール

当該事業の実施スケジュールは以下のとおりです。

時期	内容	
	当財団	申請者
7月1日（金）～ 8月19日（金）	① 事業募集開始 （当財団HPに申請書等のデータ掲載）	② 申請書類の入手・作成 ③ 申請書及び関係書類の提出
8月～9月中	④ 申請内容ヒアリングの日程調整 ⑤ 申請者を訪問しヒアリング実施	⑥ 訪問ヒアリングの受入れ
9月～10月中	⑦ 審査会開催 ⑧ 採択・不採択決定及び通知	⑨ 採択・不採択決定通知受理

事業実施期間		⑩ 事業実施 (場合によって事前着手あり)
事業完了後 30 日以内、 且つ事業完了年度内		⑪ 完了報告書及び関係書類の提出 助成対象期間 (1) 4 月 1 日～翌 2 月 28 日の場合 完了報告書：翌 3 月 15 日まで必着 (2) 10 月 1 日～翌 8 月 31 日の場合、 進捗報告書：翌 3 月 15 日まで必着 完了報告書：翌 9 月 30 日まで必着
完了報告書類提出後	⑫ 書類検査及び助成金額の決定通知 ⑭ 助成金の支払い	⑬ 助成金請求書の提出 ⑮ 助成金の受領

※事業完了後、進捗状況など当財団から連絡します。

特に助成対象期間 (2) 10 月 1 日～翌 8 月 31 日を選択された場合は、翌 3 月 15 日までに、支出状況及び翌年度の支出予定額を様式 8 号にて提出いただく必要があります。

7. 申請

当財団の定める日（応募締切日）までに、(1) 研究開発助成事業 I 型申請書(様式第 1 号)及び(2) 分類に応じた必要書類を添付して提出してください。2 年連続の継続再申請の場合も同様です。

(1) 申請書 研究開発助成事業 様式第 1 号 (Word、PDF) を当財団 HP よりダウンロード
(URL : <https://www.arc-net.or.jp/variousupport/monodukuri/>)

(2) 分類に応じた必要書類

必要書類	分類		
	法人	個人事業者	中小企業等 グループ
履歴事項全部証明書 (1 か月以内) 及び定款の写し	○	—	○ 代表事業者 1 者分
グループ会則及び会員名簿等の写し	—	—	○
直近 1 か年分の決算書の写し (決算期を迎えていない場合は事業計画書、試算表、売上台帳の写し等)	○	—	○ いずれか 代表事業者 1 者分
直近 1 か年分の確定申告書の写し (確定申告を迎えていない個人事業主の場合は、事業計画書、開業届、売上台帳の写し)	—	○	

※決算書とは、貸借対照表、損益計算書、原価報告書、販売費及び一般管理費明細書、株主資本変動計算書、個別注記表の写し等。

確定申告書とは、収受日付印付（電子申告の場合は収受日付印に相当するもの）の第一表、第二表、青色申告決算書（全ページ）の写し等。

※必要に応じ、その他参考資料類の提出を求める場合があります。

（３）提出方法

申請は郵送、持参、メールのいずれかで提出して下さい。なお、提出された電子媒体等は返却いたしません。（※紙媒体での受付不可）

ア 郵送及び持参提出の場合

申請書を PDF 形式（※申請書は Word（一部 Excel）でも可）等の電子ファイル化し、CD-R 又は USB メモリー等の電子媒体に保存したものを提出してください。

※電子媒体についても返却はいたしません。

イ メール提出の場合

申請書及び関係書類を PDF 形式（※申請書は Word（一部 Excel）でも可）等の電子ファイル化して送付し、確認のため事務局にかならず電話にて連絡ください。また、ファイル容量が大きく送信要領を超える可能性がある場合は、事務局にお問い合わせください。

（提出先については 1 ページの【申請書提出・お問い合わせ先】をご覧ください。）

8. 助成対象経費

次に掲げる経費であって、当該助成期間内に支出（発注・納入・検収・支払等）するものに限り、且つ消費税及び地方消費税額を差し引いたものとする。

諸謝金	事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等への謝金 ※本助成事業の申請書等の作成を依頼した費用は対象となりません。 ※報償費の金額が高額と判断された場合は、見積もりが必要となります。
旅費交通費	事業の遂行に必要な移動を行った場合の交通費や宿泊費、及び専門家等を招聘した際に支払われる旅費 ※実費分のみ対象で、旅費明細書及び出張報告書（任意様式※参考様式有）を作成し提出が必要となります。 ※物産展など販売を目的としたイベント等に係る旅費は対象外となります。 ※宿泊費が一般の常識と大きく離れた料金と判断された場合は、当財団の旅費規定内の宿泊費上限額を助成対象とします。 ※タクシー代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による費用はその用途を旅費明細書にて明確にして報告してください。また、ガソリン代は対象外となります。 ※航空機の利用に関しては、搭乗証明が必要になります。また、予約日が対象期間前であった場合でも、支払が対象期間内であれば助成対象となる場合があります。 ※グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は対象外です。 ※宿泊費に関しては、朝食付きや温泉入浴付き宿泊プラン等における朝食料金・入浴料等の相当分を差し引いた額が対象となります。

消耗品費	事業の遂行（開発等）に必要な消耗品費 ※一般的な消耗品及び通常業務で使用する消耗品費は対象外となります。
手数料	事業の遂行に必要な手数料 ※振込手数料等や、公共料金の手数は対象外となります。
原材料費	事業の遂行に必要な試作品やサンプル品等の開発等を行うための、原材料及び副資材の購入費用 ※販売を目的とした製品等（パッケージも含む）の生産及び調達に係る原材料費は対象外となります。 ※自社調達品とみなされる原材料も対象となりません。
機械装置費	事業の遂行に必要な機械装置及び工具器具等の購入、試作、改良、据付、借用、修繕等に要する費用 ※汎用性があり目的外使用になり得るもの（例：パソコン・タブレット P C 及び周辺機器（ハードディスク・L A N ・ W i - F i ・サーバー・WEB カメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター等）、テレビ・ラジオ・車両・重機等）の購入費用は対象外となる場合があります。
印刷費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター・チラシ、パッケージ等を作成するための費用 ※従来の会社の PR、通常営業に活用される広報物、及び販売を目的とした印刷費は対象外となります。
通信運搬料	事業の遂行（開発等）に必要な運搬料、宅配、郵送料等に要する費用 ※通常業務で発生した、又は、販売を目的とした運搬料等は対象外となります。
使用料、及び賃借料	事業の遂行に必要な機器・設備・会場等のリース料・レンタル料・賃借料として支払われる費用 ※汎用性があり目的外使用になり得るもの（例：パソコン・タブレット P C 及び周辺機器（ハードディスク・L A N ・ W i - F i ・サーバー・WEB カメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター等）、テレビ・ラジオ・車両・重機等）の賃借料等は対象外となる場合があります。但し、イベント等の短期間で使用する場合は、助成対象となる場合があります。 ※物産展など販売を目的とした賃借料は対象外となります。
委託料	事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）する際の経費、及び試作品等の性能検査、分析を外部機関等に依頼する際に要する費用
外注加工費	事業の遂行に必要な業務のうち、第三者等に原材料等の加工、設計・デザイン開発等の一部を外注（請負）する際に要する経費
広告宣伝費	事業の遂行に必要な広告、及び宣伝等に要する費用
負担金	事業の遂行に必要な研究会、及び学会等に参加するための費用等
その他の経費	新技術、新製品等の研究開発及び生産方式の改善等に要する費用のうち、事業の遂行に必要と認められるもの

※全ての経費について当該助成期間内に、発注・納品（納入）・検収・請求・支払・領収の手続きが完了する経費が助成対象であり、期間外については助成対象となりません。但し、見積書や料金表に関しては事業期間前でも助成対象となります。

※支払に関しては、原則一括で銀行口座から振込（現金振込は不可）による支払が対象です。但し、現金でしか支払えない経費及びインターネットを活用したクレジットカードでの支払を行った経費については一部対象となります。その際に現金の場合は領収書、クレジットカードの場合はクレジット会社への支払（口座振替日）が対象期間内でなければ助成対象となりません。また、分割払いの場合も、全ての支払いの完了（口座振替を含む）が助成対象期間内である場合のみ対象となります。

※以下の経費は助成対象になりません。

- ・ 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）
- ・ 商品券等の金券
- ・ 販売する商品等の原材料及び副資材
- ・ 文房具などの事務用品等及び通常業務に活用する消耗品代
- ・ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 飲食、娯楽、接待等の費用
- ・ 不動産の購入費及び賃借料、株式の購入費、自動車等車両・重機等の修理費及び車検費用
- ・ 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費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
- ・ 公租公課（収入印紙、消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という）等）
- ・ 各種保険料
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 事業計画書、申請書、報告書等の事務局に提出する書類作成、申請に係る費用
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例：パソコン・タブレット端末及び周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・プリンター・スキャナー・ルーター等）、テレビ・ラジオ・車両・重機等）の購入費及び、使用料及び賃借料
- ・ *使用が限定される設定で、今後汎用しないことが立証される場合は、対象となる場合があります。（非接触型検温専用・電子決済専用、専用注文端末等）
- ・ *車両及び重機に関しては、事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないもので、先端技術を有した生産性向上に必要な特殊機械を除きます。
- ・ 中古品の購入費（特殊な条件によっては認められる場合があります。）
- ・ オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
- ・ 事業にかかる自社の人件費、出張等に係る日当
- ・ 上記のほか社会通念上、不適切と認められる経費

9. 審査及び採択

(1) 採択方法

当財団が設置する、地域の金融機関や産業技術に専門知識を有する者等からなる審査委員会において審査を行い、その結果を踏まえて採択・不採択を決定します。

(2) 審査基準

申請される事業の市場性、計画性等について、総合的に審査します。

(3) ヒアリング等の実施

申請書受理後、申請事業者に対し当財団職員が訪問し現地ヒアリング等を行います。現地ヒアリング等は、申請書の内容では表せないものなどを把握し、審査委員会に補足として報告するためのものです。したがって、現地ヒアリング等が実施できない場合は、原則として申請不備として不採択となります。

(4) その他留意事項

予算の都合等により希望金額から減額の上で採択される場合があります。

10. 助成事業の実施等

申請事業者に対し、当財団から採否が通知されます。その中で、採択を受けた助成対象者に対しては、次の(1)から(4)の条件を付して通知します。また、採択された案件については、助成対象者の名称、事業名及び事業概要について、当財団ホームページ等で公表します。

(1) 次のいずれかに該当するときは、事前に当財団に報告し、その承認を受けること。

ア 助成対象事業の内容を変更しようとするとき

イ 助成対象事業に要する経費の内容を変更しようとするとき

ウ 助成対象事業を中止又は廃止しようとするとき

(2) 助成対象事業が予定の期間内に完了しないおそれのあるときは、速やかに当財団に報告し、その指示を受けること。

(3) 助成金は、助成対象事業以外の用途に支出してはならないこと。

(4) 助成対象事業の進捗状況報告を求められたときは、速やかに当財団に報告すること。

採択を受けた助成対象者には「研究開発助成事業Ⅰ型事務処理マニュアル」を送付しますので、マニュアルに沿った事務処理を行ってください。また、助成事業の実施に係る経費は、事業の報告や検査の際に内容が分かるよう他の事業等と区別して整理してください。

1 1. 助成事業の報告及び完了

助成対象者は、助成対象事業の報告及び完了等について、次のとおり当財団に報告してください。

(1) 事業完了報告

助成対象事業が完了し、助成対象経費の支払いを終えたときは、事業完了後30日以内、且つ事業完了年度内（3月15日まで）に研究開発助成事業完了報告書（様式第5号）に、研究開発事業実績報告書（様式第5号別紙）及び研究開発事業費精算書（様式第6号）及び証拠書類の写しを添えて、当財団に提出してください。

(2) 事業計画変更報告

助成対象事業の内容の変更、中止、廃止、又は遂行が困難となったときは、当財団の担当職員にご相談の上、速やかに研究開発助成事業計画変更届出書（様式第7号）を提出し、当財団の指示を受けてください。

(3) 事業進捗状況報告書

助成対象事業の進捗状況について、当財団から報告を求められたときは、研究開発助成事業に係る事業進捗状況報告書（様式第8号）を作成し、当財団に提出してください。

※本事業終了後の助成金額の確定に当たっては、領収書等の写しなど支出を証する書類が必要となりますので、研究開発助成事業Ⅰ型事務処理マニュアルを確認してください。支出を証する書類の提出がない経費は、助成対象外となりますのでご注意ください。不明点等については、当財団の担当職員までご確認ください。

1 2. 助成金額の確定及び支払

研究開発助成事業完了報告書（様式第5号）等（証拠書類等含む）に基づき対象経費の検査を行い、交付する助成金額を確定します。また、検査を行う上で現地にて確認が必要となる場合は、日程調整のうえで、助成対象者を訪問することがあります。

当財団から送付する研究開発助成事業交付額決定通知書（様式14号）による助成金額の確定後、助成対象者からの請求（様式第15号）に基づき、指定された口座に当財団から助成金を交付します。

1 3. 申請書作成について

(1) 申請書については、本公募要領を熟読の上で審査に係る項目を踏まえ、作成に当たってください。

(2) 事業計画作成項目

・事業の目的

現在の事業状況、強み・弱み、機会・脅威、事業環境、事業課題の設定、事業の必要性などを具体的に記載し、本事業の目的を明確にしてください。

※必要に応じて図表や写真等を用いて、具体的に記載してください。

・事業内容

事業目的に沿った、課題解決方法や取組内容を具体的に且つ明確に記載してください。

事業実施期間内に取組む内容の詳細なスケジュールを可能な限り記載してください。

※必要に応じて図表や写真等を用いて、具体的に記載してください。

・期待される効果

本事業を実施することにより、その成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、価格的・性能的な優位性・収益性や、本事業の必要性・継続性などを具体的に記載し、さらに成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模等についても簡潔に記載してください。

※必要に応じて図表や写真等を用い、具体的に記載してください。

(3) 審査に係る項目

・市場性

市場ニーズを踏まえたターゲットの明確性及び市場参入の見込みがあるか。また、新規性または独自性により競争力があり他の取組に埋没せず、売上等の向上に寄与し、申請者の成長を促進することが期待できるか。

・計画の妥当性

計画を実行するためのノウハウを備えているか(技術・人材など)、また事業を実施するための計画は妥当なものであるか(資金・事業化プロセス、実施体制)

・経営力の強化

当該事業を実施することにより企業の経営面の強化が図られるものであるか

・地域への波及性

事業を実施することにより実施企業のみならず地域への波及性はあるか(地域資源活用・雇用)

・その他

本助成の必要性など

14. 留意点

(1) 決定の取り消し

助成対象者が、助成金を他の用途に使用し、その他助成金交付の決定の内容及びこれに付した条件に相違していると認められるときは、当財団は助成金の交付の全部、又は一部を取消す場合があります。(対象事業について交付すべき助成金額の確定があった後においても適用されます。)

(2) 文書及び帳簿等の保存

助成対象者は、対象事業の経理についてその他の経理と明確に区分し、その収支の事実を明らかにするとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類等を事業完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。

(3) 助成対象経費からの消費税等の除外について

助成金額に消費税等が含まれると、助成金清算後に行う確定申告に基づく報告が必要となり、報告漏れや、助成対象者の事務手続きの煩雑化が予想されます。そのため、申請段階から消費税等は助成対象経費から除外して計画を策定し、申請書を提出してください。

● お問合せ・送り先 ●

<住所> 〒078-8801

北海道旭川市緑が丘東1条3丁目1番6号旭川リサーチセンター

<宛先> 一般財団法人旭川産業創造プラザ 企業支援グループ

<TEL> 0166-73- 9210

<E-mail> kigyoshien@arc-net.or.jp

<受付時間> 午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00 (土・日・祝日は除く)

<応募期間> 2022 年 7 月 1 日 (金) から 2022 年 8 月 19 日 (金) 17 時必着