

## 大学・地域共創プラットフォーム香川

### 産学官共創チャレンジ支援補助金 Q&A

#### I 補助事業について

##### 1 事業の目的 (P5)

I-1- (1) 補助金の目的は何か。

##### 2 補助事業者 (P5)

I-2- (1) 産学官の各主体の定義を教えてください。

I-2- (2) 補助の対象者は。

I-2- (3) 県外の企業・団体、大学等も事業に参画できるか。

I-2- (4) 補助事業者とは何か。

##### 3 補助事業 (P6)

I-3- (1) 補助事業に要件はあるのか。

I-3- (2) PF の構成員である大学等が補助事業者となった場合、教員・学生等の参画は必要か。

I-3- (3) 協議はPF が関係する会議等の中で行う必要があるのか。

I-3- (4) 補助事業の対象となる分野を教えてください。

I-3- (5) ○○補助金・給付金をもらったが、本補助金の対象となるのか。

I-3- (6) 既に計画している事業や、過去に本補助金を活用して実施した事業も対象になるのか。

I-3- (7) 対象事業は県外で実施するものでもよいか。

##### 4 補助率・補助限度額 (P7)

I-4- (1) 補助率は10分の10になるか。

I-4- (2) 補助限度額はあるのか。

I-4- (3) 一つの団体等が申請できる事業の数に限りはあるのか。

I-4- (4) 補助限度額に上限がないが、少額の方が採択されやすい等はあるか。

##### 5 事業実施期間 (P8)

I-5- (1) 事業実施期間はいつからいつまでなのか。

I-5- (2) 全体のスケジュールは。

## 6 補助対象経費（P8）

- I-6-（1）補助の対象となる経費に条件はあるのか。また、補助対象となる経費とならない経費はどういったものがあるのか。
- I-6-（2）県が交付決定したもの以上にPFが補助する場合があるのか。
- I-6-（3）人件費は補助対象となるのか。
- I-6-（4）消耗品費や備品購入費は補助対象となるのか。
- I-6-（5）イベントでiPadを利用予定だが、「汎用性ある機器」に該当するのか。また、購入が補助対象外だとしても、レンタルなら構わないのか。
- I-6-（6）令和7年3月以降に契約終了となる賃借料は補助対象となるのか。
- I-6-（7）見積もりは必要か。また、業者の選定方法は何か決まりがあるのか。
- I-6-（8）委託や外注を行う場合の注意点はあるのか。
- I-6-（9）外注費で総額の30%を超えた部分は全く補助対象にならないのか。
- I-6-（10）事業による収入がある場合はどうするのか。
- I-6-（11）関係書類はいつまで保存しなければならないか。
- I-6-（12）支払名義に決まりはあるのか。

## II 申請手続等

### 1 質問・問合せ（P11）

- II-1-（1）質問・問合せはいつ頃、どこにすればいいのか。
- II-1-（2）募集要領や申請書類はどこで入手できるのか。
- II-1-（3）交付要綱様式第2号～第6号は右上に文書番号を記載するようになっているが、文書番号がない場合はどうすればよいか。

### 2 事業計画書提出（P11）

- II-2-（1）事業計画書はいつまでにどこに提出すればよいのか。
- II-2-（2）持込による提出や普通郵便による提出はできないか。
- II-2-（3）申請書等への押印は必要か。
- II-2-（4）事業計画書「1 基本情報」の「(6) その他の参画団体等」の「等」とは。
- II-2-（5）申請の受付期間が短いのは。
- II-2-（6）書類等の提出上の留意事項はあるのか。

### 3 額の内示（P12）

- II-3-（1）交付決定までの間に内示等はあるのか。
- II-3-（2）内示と交付決定を別に分けているのはなぜか。
- II-3-（3）減額して内示される場合があるのか。

#### **4 交付決定 (P12)**

- II-4-(1) 審査の際に重視される項目等はあるのか。
- II-4-(2) 審査の各項目は具体的に何を事業計画書に記載すればよいのか。

#### **5 交付決定前の事前着手 (P13)**

- II-5-(1) 交付決定前に事業に着手してもよいか。
- II-5-(2) 「交付決定前に着手しなければならない事由」とはどういう場合か。

#### **6 事業実施 (P13)**

- II-6-(1) 補助の対象となる事業期間はいつからいつまでか。
- II-6-(2) 補助事業の内容等を変更する場合は手続きが必要か。
- II-6-(3) 補助事業の内容等を変更する場合の「主たる内容を変更しようとするとき」について、主たる内容とはどういったものが該当するのか。
- II-6-(4) 補助事業の内容等変更の場合の、経費の合計額の20%とは。
- II-6-(5) 補助事業を中止又は廃止する場合は手続きが必要か。

#### **7 実績報告 (P14)**

- II-7-(1) 事業完了後、いつまでに実績報告すればいいのか。

#### **8 額の確定 (P14)**

- II-8-(1) 実績報告書提出後、どのように額が確定するのか。実地検査を行う場合もあるのか。

#### **9 補助金の交付 (P14)**

- II-9-(1) 補助金の支払はいつになるのか。
- II-9-(2) 概算払をする際の留意点を教えてほしい。

#### **10 その他 (P15)**

- II-10-(1) 事業内容は公表されるのか。



## I 補助事業について

### 1 事業の目的

#### I-1-(1) 補助金の目的は何か。

人口減少が急速に進み、地域を支える人材の育成・定着、地域課題への対応が急務ですが、地域が直面する課題は、一つの立場や個別の連携による取組みだけでは実効性を確保しづらくなっており、地域の多様な主体が地域課題の解決、地域の未来に向けて力を合わせて取り組んでいく必要があります。

そうした状況の中、産学官の各主体が連携・共創して地域課題の解決に挑戦し、地域の社会経済を支える人材の育成・定着及び人材が活躍する場の形成を図ることを目的として、当補助金を交付することとしています。

### 2 補助事業者

#### I-2-(1) 産学官の各主体の定義を教えてください。

大学・地域共創プラットフォーム香川（以下、「PF」という。）の構成員に限らず、その他の者も幅広く対象としています（県外の者も対象です）。

大学・地域共創プラットフォーム香川産学官共創チャレンジ支援補助金交付要綱第2条に記載の共創の観点から、産学官の各主体が少なくとも1者ずつ事業に参画する必要があります。「産」については、経済団体でも個別の企業でも構いません。また、「学」については、高等教育機関（PFの構成員の関係者でPFが認めた大学教員、学生団体等を含む）です。「官」については、自治体又はそれに準ずるもの（例：教育委員会）ですが、例えば、単に自治体等から施設等を借りるだけでは要件を満たすことにはなりませんのでご注意ください。

#### I-2-(2) 補助の対象者は。

補助金の交付の対象者はPFの構成員、PFの構成員の組織に所属する団体・企業等（PFの構成員の関係者（大学教員、学生団体等）でPFが認めた者も含む。）です。

各個別事業ごとに補助事業者を定め、申請等の対応をしてください。

PFの構成員の関係者（大学教員、学生団体等）でPFが認めた者が補助事業者となる場合、事業計画書提出の際、あわせて事業参画対象者確認書の提出が必要です。

#### I-2-(3) 県外の企業・団体、大学等も事業に参画できるか。

補助金の申請は出来ませんが、事業に参画することはできます。なお、その場合であっても、PFの構成員である県内大学等（またはその教員、学生等）が参画している必要があります。

産学官の分類と補助事業者及び参画団体の関係については下表のとおりです。

産学官	県内外	分類	補助事業者（※1）	参画団体（※2）	必須要件（※3）
産	県内	PFに参画する経済団体 それらに属する企業等	○	○	1者以上の参画
		上記以外の経済団体や企業等		○	
	県外	経済団体・企業等		○	
学	県内	PFに参画する大学等 大学等に認められた教職員・学生等	○	○	★ 1者以上の参画
		上記以外の高等教育機関（専修学校など）		○	
	県外	専修学校を含む高等教育機関		○	
官	県内	PFに参画する自治体 それに準ずるもの（教育委員会など）	○	○	1者以上の参画
		国の出先機関等		○	
	県外	国・地方自治体・それらに準ずるもの		○	
その他	-	上記産学官に当てはまらないもの		○	×

※1 補助事業者が申請等の対応して下さい。  
 ※2 補助事業者以外でも参画は可能です。  
 ※3 産学官の各主体が少なくとも1者ずつ事業に参画する必要があります。また、必ず県内大学等（★）が参画する必要があります。

## I-2-(4) 補助事業者とは何か。

補助金の交付の申請に当たっては、PF 構成員、PF 構成員の組織に所属する団体・企業等から補助事業者を1者定めていただき、その者が申請等の対応を行うことになります。複数の者が補助事業者になることはできません。

各個別事業の補助事業者は、補助金の執行及び管理を適切に行うため、経理及び交付申請書、報告書等の作成や提出に関して責任をもって対応していただくことになりますのでご注意ください。

## 3 補助事業

### I-3-(1) 補助事業に要件はあるのか。

補助事業については、募集要領 P1 に定める「補助事業」に記載のとおり、3つの要件をすべて満たす事業で、県が交付決定したものに限りま。

なお、施設等の整備、備品等の取得又は移動（旅行・出張等）を主な目的とする事業等は、補助事業から除外するものとしていきますのでご注意ください。具体的には事業計画書の記載内容や経費の内訳等から総合的に判断します。

### I-3-(2) PF の構成員である大学等が補助事業者となった場合、教員・学生等の参画は必要か。

県内大学等が組織として参画する場合、教員・学生等の参画は必須ではありません。参画の方法は助言・協議等でも可としています。

### **I-3-(3) 協議はPFが関係する会議等の中で行う必要があるのか。**

PFにおける会議等の中で行わなくても構いません。ただし、事業への関わり度合いについては、審査の対象となります。

### **I-3-(4) 補助事業の対象となる分野を教えてください。**

補助事業の対象となるのは、募集要領P1~3に定める「小中学生らが将来も香川県に関わる関りしろづくり」などの12の分野です。

### **I-3-(5) ○○補助金・給付金をもらったが、本補助金の対象となるのか。**

同一内容の補助対象経費を複数の補助事業に充てることはできず、事業費に国や県の補助金を充当している事業は対象となりません。

本補助金の趣旨は、交付の目的に沿った事業に対して補助を行うものであり、国費等の充当されていた事業に対して改めて補助を行うものではありません。

### **I-3-(6) 既に計画している事業や、過去に本補助金を活用して実施した事業も対象になるのか。**

要件を満たせば、対象になります。

ただし、人材の育成・定着及び人材が活躍する場の形成を図る観点から、これまでの取組みとの違い等について詳細に事業計画書に記載する必要があり、実施内容については、審査の対象となります。

### **I-3-(7) 対象事業は県外で実施するものでもよいか。**

事業の一部を県外で実施するものについても対象としますが、事業の成果が直接的に県内に及び、地域の社会経済を支える人材の育成・定着並びに人材が活躍する場の形成に資すると考えられるものに限りです。

## **4 補助率・補助限度額**

### **I-4-(1) 補助率は10分の10になるか。**

県における予算の状況や審査結果を踏まえて、申請金額から減額等変更して交付される場合等があり、結果的に補助率が10分の10とならない場合があります。

なお、補助金の額に千円未満の端数があるときは、端数金額を切り捨てます。

### **I-4-(2) 補助限度額はあるのか。**

補助限度額は上限、下限とも設定していませんが、補助金の交付は県の交付決定の範囲内で決定することになります。

### **I-4-(3) 一つの団体等が申請できる事業の数に限りはあるのか。**

申請数に制限は設けていません。

#### I-4-(4) 補助限度額に上限がないが、少額の方が採択されやすい等はあるか。

本補助金は、申請金額の多寡は関係なく、事業の内容によって評価を行います。予算の範囲内で交付するため、採択される事業でも申請金額から減額等変更される場合があります。

### 5 事業実施期間

#### I-5-(1) 事業実施期間はいつからいつまでなのか。

交付決定後から令和7年2月28日（金）までです。交付決定前着手を例外的に認める場合があります。

#### I-5-(2) 全体のスケジュールは。

スケジュールについては、募集要領の「II 申請手続等」をご確認ください。

	事業計画 書提出	額の 内示	交付 申請	交付 決定	事業期間 ※2	概算払 可能時期	実績報告
県 ⇔ PF	4/11～5/17	～5月 末頃	～6月 月上旬頃	6月 中旬頃	交付決定後 ～R7.3/25	交付 決定後～	～R7.3/25or 県が 別途定める日
PF ⇔ 事業 実施 主体	4/11～5/10 ※1				交付決定後 ～R7.2/28		～R7.3/10or 事業 完了後10日以内

※1 令和6年5月10日（金）17:00までに交付要綱で定める事業計画書等の必要書類をPF事務局へ電子メールで提出してください。

※2 交付決定前着手を例外的に認める場合があります。

### 6 補助対象経費

#### I-6-(1) 補助の対象となる経費に条件はあるのか。また、補助対象となる経費とならない経費はどういったものがあるのか。

補助対象となる経費については、募集要領P3～5に定める「補助対象経費」のとおりです。

なお、補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できない経費（汎用性があり目的外使用になり得るもの、本補助事業以外にも使用するもの等）は、補助対象外となります。

#### I-6-(2) 県が交付決定したもの以上にPFが補助する場合があるのか。

県が交付決定したもの以上にPFが補助することはありません。PFから補助事業者への補助金の額は、県がPFに対し助成を決定した額としています。



### **I-6-(3) 人件費は補助対象となるのか。**

コーディネーターの配置など、事業の遂行に必要なものは対象となりますが、補助事業者である構成員及び参画団体等が交付決定前から雇用していた職員や従業員（大学等の教員・学生を含む）に対する給与等は対象となりません。

### **I-6-(4) 消耗品費や備品購入費は補助対象となるのか。**

材料費や研修会等の資料・テキスト代のほか、事務用品は対象となります。

備品購入費は対象（原則、補助対象経費総額の30%まで）となりますが、土地家屋や車輛の購入費は対象となりません。

### **I-6-(5) イベントで iPad を利用予定だが、「汎用性がある機器」に該当するの か。また、購入が補助対象外だとしても、レンタルなら構わないのか。**

iPad は「汎用性がある機器」に該当します。汎用性があり目的外使用になり得るものは、補助対象外です。

また、補助事業の実施に直接的に要する機材、器具等の借上料は対象です。

### **I-6-(6) 令和7年3月以降に契約終了となる賃借料は補助対象となるのか。**

当該賃借料が、補助事業の遂行に必要なものと明確に特定でき、証拠資料等によって支払金額が確認できるものであれば、原則、交付決定後から令和7年2月28日（金）までの期間中に発生し、支払が完了している部分について対象となります。

したがって、設問のケース（令和6年2月以降に契約終了となる賃借料）については、令和7年3月1日（土）以降に発生若しくは支払を行う部分は対象となりません。

### **I-6-(7) 見積もりは必要か。また、業者の選定方法は何か決まりがあるのか。**

1件あたり、100万円（税込）を超える物品又はサービスの発注の場合及び（金額に関わらず）中古品の購入の場合、同等品につき2者以上の見積書を徴取し、申請書及び実績報告書に添付してください。また、同等品であることが確認できる性能等を記載した書類等を添付してください。

業者選定方法等については、補助事業者の経理規程等に従い適正に行っていただく必要があります。

### **I-6-(8) 委託や外注を行う場合の注意点はあるのか。**

委託内容や外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

なお、委託経費に人件費など委託料以外の対象外経費が含まれている場合は対象外となりますのでご注意ください。

**I－6－（9）外注費で総額の30%を超えた部分は全く補助対象にならないのか。**

備品購入費及び外注費については、原則として補助対象経費総額の30%までを補助対象経費としておりますが、補助事業の遂行に必要なものと認められる経費については、30%を超える部分についても補助対象となる場合がありますので、PF事務局にご相談ください。

**I－6－（10）事業による収入がある場合はどうするのか。**

「参加費収入」など事業による収入がある場合、総支出額より収入を差し引いた額が総補助対象経費となります。

ただし、「対象外経費」がある場合には、「参加費収入」等の収入及び「対象外経費」のうち、いずれか額の大きい方を総事業費から差し引き、総補助対象経費を算定します。

**I－6－（11）関係書類はいつまで保存しなければならないか。**

補助事業に関する書類は、補助事業の完了日の属する県の会計年度の翌年度（令和7年度）から5年間（令和12年3月31日まで）保管してください。

**I－6－（12）支払名義に決まりはあるのか。**

支払（支出証拠書類の名義等）は、申請書又は交付決定通知書に記載のある補助事業者名（法人：法人名、個人：個人名（屋号））で行う必要があります。

## II 申請手続等

### 1 質問・問合せ

#### II-1-1 (1) 質問・問合せはいつ頃、どこにすればいいのか。

質問・問合せ期間は令和6年3月27日(水)から令和6年4月10日(水)17:00までです。

質問・問合せは、「大学・地域共創プラットフォーム香川ホームページ内のMicrosoft Forms」から行ってください。後日、PF事務局からメールにて回答します。

○PF ホームページ内のMicrosoft Forms

トップページ「NEWS」開催予定内の「大学・地域共創プラットフォーム香川産学官共創チャレンジ支援補助金」ページ下部の「補助金に関する質疑(4月10日17:00まで)」をクリックして、Microsoft Formsを開き、必要事項を記入してください。

なお、事業計画書作成に関する質問・問合せ期間を過ぎると、質問・問合せへの回答ができなくなります。この期間内に事業計画書作成の準備をお願いします。

#### II-1-1 (2) 募集要領や申請書類はどこで入手できるのか。

補助金に係る資料等は、PF ホームページの会員専用ページ (<https://chiiki-pf.kagawa-u.ac.jp/>) に掲載されています。また、構成員はTeamsからの入手も可能です。

なお、募集要領に関する質問等は、PF事務局にお問い合わせください。

#### II-1-1 (3) 交付要綱様式第2号～第6号は右上に文書番号を記載するようになっているが、文書番号がない場合はどうすればよいか。

その場合は空欄で構いません。

### 2 事業計画書提出

#### II-2-1 (1) 事業計画書はいつまでにどこに提出すればよいか。

令和6年5月10日(金)17:00までに、PF事務局まで原則電子メールで提出してください。

#### II-2-1 (2) 持込による提出や普通郵便による提出はできないか。

申請は、原則電子メールのみで受け付けます。

#### II-2-1 (3) 申請書等への押印は必要か。

必要ありません。

## **Ⅱ－２－（４）事業計画書「１ 基本情報」の「（６）その他の参画団体等」の「等」とは。**

教員や学生等を想定しており、その場合、例えば「〇〇大学〇〇学部・教授〇〇 〇〇」などの方法で氏名まで記載してください。

## **Ⅱ－２－（５）申請の受付期間が短いのは。**

なるべく早く、審査及び交付決定し、事業に着手していただくため、受付期間を設定しておりますので、ご理解願います。

## **Ⅱ－２－（６）書類等の提出上の留意事項はあるのか。**

令和6年度中に提出された書類の写しは、令和12年3月31日まで保管いただく必要がありますので、必ずすべての書類の写しをとってからご提出ください。提出いただいた書類・添付物等は、返却できません。

また、所定書類のほかにも、詳細確認のため必要な資料の提出を求めることがあります。

## **3 額の内示**

### **Ⅱ－３－（１）交付決定までの間に内示等はあるのか。**

県が事業計画書の内容について審査し、補助事業として適当と認めたときは、5月末頃に、PF事務局が補助金の額の内示を（交付決定前に）行います。

### **Ⅱ－３－（２）内示と交付決定を別に分けているのはなぜか。**

採択される場合でも申請金額から減額等変更され内示される場合があります。その内示額に納得したうえで交付申請いただく必要があるためです。

### **Ⅱ－３－（３）減額して内示される場合があるのか。**

審査の結果、対象外経費が含まれている等の理由により申請金額から減額する場合があります。

また、補助金は、予算の範囲内で交付するため、申請金額から減額等変更される場合があります。

## **4 交付決定**

### **Ⅱ－４－（１）審査の際に重視される項目等はあるのか。**

募集要領P7に定める「※参考（審査項目及び具体的着眼点）」のとおりです。

### **Ⅱ－４－（２）審査の各項目は具体的に何を事業計画書に記載すればよいのか。**

「※参考（審査項目及び具体的着眼点）」に記載してある具体的着眼点を参考にご記載ください。

## 5 交付決定前の事前着手

### II-5-（1）交付決定前に事業に着手してもよいか。

補助事業の着手は、原則として交付の決定通知に基づき行わなければなりません。交付決定前に着手しなければならない事由がある場合は、交付決定前着手届を PF 事務局に提出し（事業計画書の提出と同時又はそれ以降）、県の承認が得られ、届が受理された場合には、受理された日以降であって、希望する日から事業に着手することができます。

なお、受理日から通知までに期間を要する場合があります。また、募集要領に条件が定められておりますのでご注意ください。

### II-5-（2）「交付決定前に着手しなければならない事由」とはどういう場合か。

具体的には、事業に関連するイベント等の交付決定前の実施が必要な場合や、交付決定後速やかに事業の中心的内容を実施するための事前準備が必要な場合などです。

## 6 事業実施

### II-6-（1）補助の対象となる事業期間はいつからいつまでか。

交付決定後（交付決定前の着手届が受理されたものは除く）から当該年度の 2 月 28 日（金）までに実施した事業のみ補助の対象になります。

### II-6-（2）補助事業の内容等を変更する場合は手続きが必要か。

交付決定の通知を受けた場合、下記の①～②に該当するときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書を PF 事務局に原則メールで提出し県の承認を受けてください。

①補助事業の主たる内容を変更しようとするとき

②補助事業に要する経費の合計額の 20%を超えて変更する場合

### II-6-（3）補助事業の内容等を変更する場合の「主たる内容を変更しようとするとき」について、主たる内容とはどういったものが該当するのか。

補助事業者も含めた参画団体等のほか、設定した課題や取組みの方向性、取組み内容における重要な要素、産学官の各主体の参画度合いなどが主たる内容に該当します。取組み内容のうち、例えば、協議を 5 回行う予定が 4 回になった等は主たる内容の変更には該当しません。判断に迷う場合は PF 事務局にご相談ください。

### II-6-（4）補助事業の内容等変更の場合の、経費の合計額の 20%とは。

人件費等費目ごとの合計額ではなく、補助対象経費合計額の 20%とします。

### II-6-（5）補助事業を中止又は廃止する場合は手続きが必要か。

補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書を PF 事務局に原則メールで提出し、県の承認を受けてください。

## **7 実績報告**

### **II-7-(1) 事業完了後、いつまでに実績報告すればいいのか。**

補助事業が完了したときや中止又は廃止の承認を受けたときは補助事業実績報告書をPF事務局に原則メールで提出してください。

補助事業が完了した日から起算して10日を経過した日又は当該年度の3月10日(月)のいずれか早い日までです。

## **8 額の確定**

### **II-8-(1) 実績報告書提出後、どのように額が確定するのか。実地検査を行う場合もあるのか。**

県が内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定しPF事務局が通知します。場合により実地検査を行うことがありますので、ご留意願います。

なお、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金を返還していただくこととなります。

## **9 補助金の交付**

### **II-9-(1) 補助金の支払はいつになるのか。**

補助金の支払いは、原則、実績報告書に基づき、実施された事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後(精算払)となります。

ただし、補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、概算払することができます。

補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付(概算払)請求書(交付要綱様式第7号)をPF事務局に原則メールで提出してください。なお、補助金の支払は、請求書提出後1カ月程度の見込みです。

### **II-9-(2) 概算払をする際の留意点を教えてほしい。**

概算払をする際には、「PF若しくは補助事業者の運転資金が乏しく、県から支払いを受けなければ補助金の対象事業の遂行に支障をきたす」等のやむを得ないと認められる理由が必要です。

また、支払方法を分割払とする場合は支払計画書(任意様式)が必要です。補助金交付(概算払)請求書(交付要綱様式第7号)をPF事務局に提出する際に添付してください。支払方法を一括払とする場合、支払計画書(任意様式)は必要ありません。

なお、概算払をする場合は、改めて、必ず精算手続を行っていただく必要があります。

## 10 その他

### Ⅱ-10-(1) 事業内容は公表されるのか。

PF ホームページにおいて、PF 事業として公表されます。