

令和2年度 産学官連携製品開発支援事業 公募要領

公募期間：令和2年3月23日（月）～ 令和2年4月22日（水）

※応募企業は事前相談が必須です

・事前相談期間：令和2年3月23日（月）～ 令和2年4月17日（金）

相談受付時間：月曜～金曜（祝祭日を除く） 9:00～12:00、13:00～17:15

・書類提出期間：令和2年4月20日（月）～ 令和2年4月22日（水）

※書類提出の締切日時は4月22日（水）12:00まで（厳守）となります。

問合せ先：〒901-0152 沖縄県那覇市小祿 1831 番地 1

（公財）沖縄県産業振興公社 産学官連携製品開発支援事業

担当：渡瀬、竹内、上原、金城

電話：098-859-6239

E-mail：sangakukan@okinawa-ric.or.jp

目次

1. 事業の概要	1
(1) 目的	
(2) 事業の仕組み	
2. 応募の要件	1
(1) 製品開発共同体の構成	
(2) 対象分野	
(3) 対象製品	
(4) 沖縄県内での製品開発及び事業化への取り組み	
(5) 事業遂行能力（事前相談含む）	
3. 補助内容	3
(1) 補助額及び補助率、期間	
(2) 補助対象経費	
(3) 沖縄県から管理法人への補助の流れ、管理法人と共同体構成員との委託契約等について	
4. 応募手続	5
(1) 申請様式	
(2) 提出書類	
(3) 受付期間	
(4) 受付先及び問い合わせ先	
(5) インターネットの利用	
(6) 申請に関する留意点	
5. 審査について	7
(1) 審査基準	
(2) 審査方法	
(3) 採択可否の通知	
6. その他	8
(1) 申請内容の公表	
(2) 交付決定の取り消し	
(3) 補助金の支払い	
(4) 補助事業の経理	
(5) 事業期間の終了後	

令和2年度 産学官連携製品開発支援事業 公募要領

公益財団法人沖縄県産業振興公社（以下「公社」という。）では、令和2年度に沖縄県（以下「県」という。）からの委託を受けて実施する、「産学官連携製品開発支援事業（以下、「本事業」という。）」に係る製品開発プロジェクトを以下の要領で広く募集します。

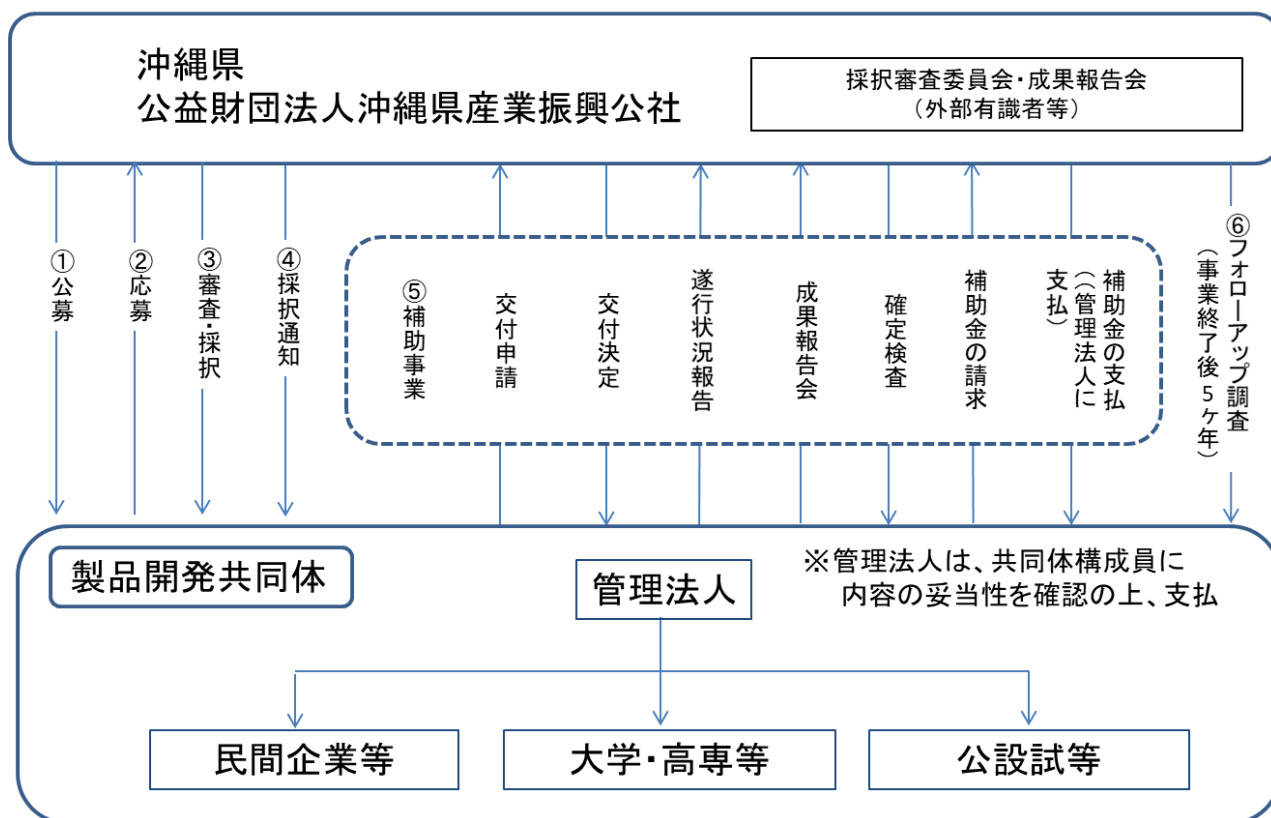
1. 事業の概要

（1）目的

本事業は、県内に製造及び研究開発の拠点を有する企業を開発主体とする製品開発共同体〔産学官連携、産産連携〕（以下、「共同体」という。）が、お互いの有する技術・研究シーズ、本県の地理的優位性や地域資源等の特性を活用した製品開発及び事業化の促進を図ることを目的としています。

（2）事業の仕組み

【産学官連携製品開発支援事業の仕組み】



2. 応募の要件

申請者（共同体）は、次の要件を全て満たしていることが必要です。なお、応募の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合があります。

（1）製品開発共同体の構成

民間企業、大学等、公設試等の構成員からなる製品開発共同体を構成すること。また管理人及び共同体構成員は以下の要件を満たすこと。尚、共同体は資本関係のあるグループ会社、同一の代表者など

実質同一体と見なされる組織のみでの構成は認められません。

① 管理法人

- ・ 県内に法人登記を有する民間企業等であること
- ・ 製品開発に必要な技術シーズ及び研究シーズ（（2）対象分野に記載のもの）を有し、本事業による成果を活用した事業化を主体的に行うこと
- ・ プロジェクト全体の運営管理、共同体構成員相互の調整、財産管理（知的所有権を含む）等の事務的管理を行うこと
- ・ 製品開発リーダー、及び事務処理担当者を配置すること
 - ※ 製品開発リーダーは応募時点で管理法人の取締役または従業員であることとします。
 - ※ 製品開発リーダーと事務処理担当者の兼任は、不可とします。
 - ※ 事務処理担当者は、経理書類の検査時に同席するものとします。
 - ※ 事務処理に係る従事時間は補助対象外です。
- ・ 管理法人の事業費は、共同体全体の事業費の50%以上であること

② 共同体構成員（管理法人以外）

- ・ 日本国内に属し、技術、研究シーズを有する民間企業等、大学等、公設試等であること
- ・ 参画する全ての製品開発共同体において、提案内容・事業実施の了承を得られていること
 - ※ 製品開発要素（開発すべき要素技術）が認められない部材・設備製作の単純請負、マーケティング等のコンサルタント業務等のみを実施する組織は、共同体構成員に該当しません。

（2）対象分野

機械電気器具分野、金属・プラスチック製品分野、環境・リサイクル分野、エネルギー分野、食品・化学分野、その他ものづくりに関わるもの

（3）対象製品

- ・ 主に県外海外をターゲットにした新製品、又は移輸入品の代替となる新製品の開発であること
- ・ 本県の地理的優位性や地域資源等の特性を活用した新製品（原材料などの中間材を含む）の開発であること

（4）沖縄県内での製品開発及び事業化への取り組み

- ・ 製品開発の主要な工程を県内で実施すること
- ・ 事業終了後、製品開発成果を活用した事業展開を県内で実施すること
 - ※ 製品開発成果を活用した事業展開を県内において実施することとは、本社、支店、営業所及び工場等の事業拠点を県内に設け、本事業による製品開発成果を基にした製品の開発、製造、販売等を実行することを指し、補助期間終了後、管理法人が1年以内を目途にすみやかに実施すること

（5）事業遂行能力（事前相談含む）

- ・ 本事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること
- ・ 本事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制および処理能力を有すること
 - ※ 本事業に係る事前相談・連絡調整・書類は全て日本語とし、Microsoft Windows7以降、及びMicrosoft Office 2010以降でご作成下さい。
 - ※ 通訳を必要とする場合には、事業者自身で手配してください（費用は事業者負担）。
 - ※ 他のソフトウェア（OS、アプリケーション、Microsoft Office 互換ソフトウェア）で作成さ

- れた書類は、誤変換・不備等を生じる可能性があるため原則として受理できません。
- ・本事業を的確に遂行するために必要な資金を確保できること

3. 補助内容

(1) 補助額及び補助率、期間

- ①補助額：1,500万円以内
- ②補助率：事業費（補助対象経費）の3/4以内
- ③補助期間：最長 約9ヶ月（6月～翌年2月末を予定）
- ④事業費（補助対象経費）の積算割合：管理法人の事業費は、総額の50%以上であること

(2) 補助対象経費

補助の対象となる費用は、当該製品開発に必要な費用のうち、製品開発用設備費、労務費、その他の経費です。費目ごとの内容は次の通りです。積算の内訳書は、申請書類様式11・12に記載しています。尚、消費税及び地方消費税相当分は、補助対象経費に含まれません（ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない）。

様式11・12「製品開発経費積算内訳書」の記入にあたっては、概ね50万円を超える場合には明細がわかるように明示してください。

例) 共同体構成員以外に60万円のプリント基板製造を委託する場合、「Ⅲ. その他経費」の「**オ 委託費（共同体構成員以外）**」として「600」（単位：千円）と記入します。積算内訳及び備考には「プリント基板製造60万円」と記入せず、「プリント基板製造委託費60万円（6万円×10枚）」のように内訳が見えるように記入してください。

また詳細については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」、「沖縄県補助金等の交付に関する規則(昭和47年沖縄県規則第102号)」、「沖縄振興特別推進交付金交付要綱」、「産学官連携製品開発支援事業補助金交付要綱」、「産学官連携製品開発支援事業 事務処理要領」に基づきます。

I. 製品開発用設備費

※ 開発及び予算の適正化のため製品開発用設備費の納品・支払期限は原則令和3年1月末日とします。

ア 機械装置等購入費

製品開発に必要な機械装置の購入、製造、改造又は据付に必要な経費など

イ 機械装置等借用費

製品開発に必要な機械装置の借用（リース、レンタル等）又は据付に必要な経費など

ウ 物品費

製品開発に必要な工具、器具、備品の購入、製造、改造又は据付に必要な経費など

エ 修繕管理費

ア、イ、ウに係る機械装置、物品の修繕及び保守に必要な経費

II. 労務費 ※事務処理（経理業務等）に係る経費は補助対象外です。

ア 開発員費（学生は不可）

製品開発に直接従事する開発員などの経費

イ 補助員費

製品開発に直接従事するアルバイト、パートなどの経費

ウ 管理員費

製品開発のプロジェクト管理に従事する職員（事業統括者）などの経費

III. その他経費

ア 消耗品費

製品開発に必要な消耗品（I. ウの物品費を除く）の経費など

イ 光熱水料費

製品開発に必要な光熱水料の経費など

※ 本事業のみに使用したことが明確に区分されている必要があります。

ウ 旅費

製品開発に必要な旅費の経費など

エ 委託費（共同体構成員）

共同体構成員への委託費。算出方法は管理法人と同様の費目とする

オ 委託費（共同体構成員以外）

製品開発の一部委託や試作品の試験、評価などの経費、又製品開発に必要な市場調査や事業化に向けた展示会、広報費などマーケティング活動に必要な経費など

カ 委員会費

製品開発に必要な知識・情報の取得、検討のための委員会開催に必要な経費など

キ 借料費

製品開発に必要な施設（研究ラボなど）、物品（I.Iの機械装置借用費を除く）の賃借に係る経費など

※ 本事業で交付決定された後に契約したものに限られます。

※ 施設によっては該当しない場合もありますので、事務局までお問い合わせください。

ク 特許費

特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士等の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など

※ 以下の経費は対象外です。

- ・日本の行政庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟に関する経費

※ 知的財産権の取得とは別に、知財調査等を実施する場合は、「III. オ 委託費（共同体構成員以外）」に積算してください。

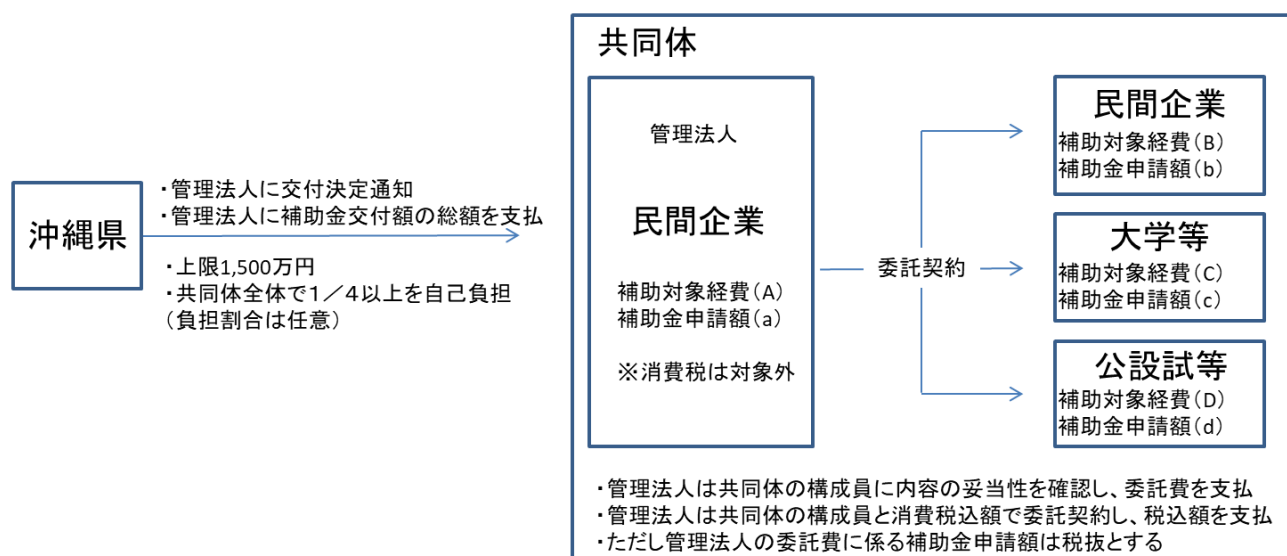
ケ 運搬費

機器・装置の運搬に伴う費用など

コ 負担金

学会、セミナー参加費用など

(3) 沖縄県から管理法人への補助の流れ、管理法人と共同体構成員との委託契約等について



(1) 沖縄県から管理法人への補助金交付額

補助金申請額(a) + 補助金申請額(b) + 補助金申請額(c) + 補助金申請額(d) (全て税抜)

(2) 補助金交付額の上限

{補助対象経費(A) + 補助対象経費(B) + 補助対象経費(C) + 補助対象経費(D)} × 3/4 (全て税抜)

(3) 管理法人から共同体構成員への委託費支払い額

補助金申請額(b, c, d) + 消費税

4. 応募手続

(1) 申請様式

- ①申請は管理法人が代表して行って下さい。
- ②申請書は様式に従い、過不足のないように、かつ理解しやすいように簡潔に記述して下さい。
- ③申請書類は全てA4サイズ(縦向き)とし、「令和2年度 産学官連携製品開発支援事業 申請書」を1ページ目として、通しページ番号を中央下に記載し、左上をダブルクリップで止めて下さい。ステープラ(ホチキス)止めや製本は行わないで下さい。
- ④申請書類の作成にあたっては、「2. 応募の要件 (5) 事業遂行能力」に記載の書類作成環境で作成して下さい。

(2) 提出書類

以下の申請書類、添付資料、関係資料を提出して下さい。

【申請書類】(部数：正1部(片面印刷)、写し15部(両面印刷))

令和2年度 産学官連携製品開発支援事業 申請書(様式1～14)

【添付資料】(部数：正1部) ※大学等及び公設試等を除く共同体全社分を提出して下さい

- ①登記簿謄本(履歴事項全部証明書：発行後3ヶ月以内のもの)
- ②定款、寄付行為、出資者及び役員の一覧が記載されている書類
- ③直近3ヶ年の決算書(確定申告時に提出した損益計算書、貸借対照表)
(未決算の場合は、直近月末の中間決算書)

- ④直近3ヶ年の事業に係る法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税の納税証明書
(未納の税額が無いことの確認として提出して頂きます。)
- ⑤その他補足説明資料(会社案内、パンフレットなど)(任意)

【関係資料】

- ①申請書類チェックシート
- ②申請書類のデータを格納した電子媒体(CD-Rなど)
※電子媒体が読み込めなかった場合、申請書の受理ができませんので提出前に他のPCで正常に読み込めることを予めご確認下さい。

(3) 受付期間

公募期間：令和2年3月23日(月)～令和2年4月22日(水)

・事前相談期間：令和2年3月23日(月)～令和2年4月17日(金)

受付時間：月曜～金曜(祝祭日を除く) 9:00～12:00、13:00～17:15

・書類提出期間：令和2年4月20日(月)～令和2年4月22日(水)

書類提出受付時間①[4月20日(月)、4月21日(火)] 9:00～12:00、13:00～17:15

書類提出受付時間②[4月22日(水)] 9:00～12:00

※書類提出の最終締切は**4月22日(水)12:00まで(厳守)**となります。

※応募企業は事前相談が必須(原則予約制)です。事前相談の際は、応募概要がわかる資料を予めメールでご送付ください。

※書類提出期間内に下記受付先に必着です。提出された提案書類は返却致しません。

※郵送等(配達証明に限る)の場合、配達等の都合で締切時刻までに届かない場合がありますので、締切の期限に余裕をもって送付下さい。なお、FAX、メールによる提出は受け付けません。

(4) 受付先及び問い合わせ先

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831番地1(沖縄産業支援センター4F)
公益財団法人沖縄県産業振興公社 産学官連携製品開発支援事業
担当：渡瀬、竹内、上原、金城
電話：098-859-6239
E-mail：sangakukan@okinawa-ric.or.jp

(5) インターネットの利用

本公募要領、提案様式等は下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用下さい。

公益財団法人沖縄県産業振興公社

ホームページアドレス <https://okinawa-ric.jp/>

(6) 申請に関する留意点

①補助交付額の決定

補助交付額は、審査委員会の結果及び予算等により、申請額から減額して交付する場合があります。また、申請内容が事業目的に沿った取組みとなっているか、事業成果が得られるか等、内閣府の確認が行われる場合があります。

②審査対象からの除外、採択決定の取り消し

以下の要件に該当する場合には、審査対象からの除外、採択決定の取り消しを行う場合があります。また、交付決定額の全部、又は一部の返還を求める場合があります。

1)本事業に関する書類、又は活動において不正行為（捏造、改ざん、盗用等）が認められた場合

2)本事業で実施する開発内容と同じ内容で他の競争的資金制度に採択された場合

管理法人、共同体構成員が、現在・過去において同一又は類似の課題名又は内容で、既に国或いは他地方公共団体等の助成を受けている場合、又は採択が決定している場合

※ なお、他助成制度への申請段階での応募は差し支えありませんが、他の助成制度への申請内容、採択結果によっては本事業の審査対象から除外或いは採択決定を取り消す場合があります。

3)内閣府の確認を経て、補助金交付に適さないと判断された場合

5. 審査について

(1) 審査基準

本事業では、以下の項目について審査を行います。

① 資格審査

対象事業者の要件、対象事業の要件、製品開発費及び共同体負担額の要件、重複申請制限

② 経営等審査

経営状況の健全性、企業の成長性、経営の姿勢

③ 事業化審査

ビジネスモデルの優位性、開発製品の優位性、事業化能力、採算性及び費用対効果

④ 製品開発内容審査

製品開発の基となる技術の有無及び目標の明確性、製品開発の遂行能力、共同体としての効果

⑤ 経済波及効果等審査

本県への経済及び技術的波及効果、雇用効果等、本県優位性の活用

(2) 審査方法

【資格審査】

応募された提案書類は、県及び公社で応募要件を満たしているかを審査します。応募要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。資格審査を通過した申請について、ヒアリング調査を行います。

【第一次審査（書類審査）】

応募多数の場合は、県、公社及び審査委員にて書類審査を実施します。

【第二次審査（プレゼンテーション）】

第一次審査を通過した申請については、県及び公社が設置する外部有識者等により構成する「審査委員会」において審査を行います。県及び公社は、審査委員会の審査結果を踏まえ、製品開発補助対象事業者を決定します。

尚、審査は非公開で行いますので審査内容に関する問い合わせには応じられません。

(3) 採択可否の通知

第二次審査後、採択・不採択については県及び公社から申請者に通知します。採択された事業者は県及び公社の指示に従い、速やかに補助金交付申請書を提出して下さい。尚、採択結果の通知時期は、令和2年5月下旬を予定しています。

なお、審査委員会からの提言等を踏まえ、採択の条件として申請書における製品開発計画や予算等の一部見直しを行う事があります。

6. その他

(1) 申請内容の公表

採択された案件については、公社ホームページ及びプレス発表等により、開発テーマ、参加組織名、製品開発の要約等を公表しますので、知的財産権等の観点から公表可能な開発テーマとしてください。

(2) 交付決定の取り消し

申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合、又は応募企業側の都合により製品開発計画（共同体変更含む）や予算等に著しい変更等があった場合は、審査結果の見直し、取り消し、交付決定後においては交付決定の取消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがあります。

(3) 補助金の支払い

本事業における補助金の交付は、補助期間終了後に提出していただく実績報告書に基づき、精算払いを行うことを原則としております。

(4) 補助事業の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について、別途交付する「事務処理要領」及び県及び公社の指導に準じ、適正な経理処理を実行して頂きます。本事業に要した経費等は月次報告書類として毎月提出していただくほか、中間検査（11月頃）、確定検査（2月～3月）、または県及び公社が必要と認めた際に適宜検査を行います。これらの経理に係る証拠書類は、事業期間の終了年度の翌年度以降5年間保存する必要があります。

(5) 事業期間の終了後

①実績報告について

事業終了後、速やかに実績報告書を提出して頂きます。また成果報告会等にて事業の成果を発表して頂きます。

②取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した財産の所有権は補助事業者にあります。この財産の処分については沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）により一定の制限があります。また、これらの財産を処分したことにより当該事業者収入があったと認められたときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させる場合があります。

③産業財産権に関する届け出

補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に特許権、実用新案権、意匠権若しくは商標権等（以下、「産業財産権」という）を取得した場合、又はこれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく県にその旨の届出書を提出する必要があります。

④収益納付

上記③の産業財産権の譲渡又は実施権の設定、その他当該補助事業に基づく成果の他への供与による収益が生じたと認められるときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させる場合があります。その他、補助金交付要綱等に定めのないものは「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」に従うこととなります。

⑤フォローアップ調査

本事業の目的を遂行するため、製品開発期間終了後概ね5年間は、その後の事業化の進捗状況や製品の売上に関する情報などについて随時フォローアップ調査（追跡調査）を行います。

フォローアップ調査における情報収集の手法については、アンケート及びヒアリング形式により行います。また、国、県、公社が行う本事業に関する調査については、報告する義務を負うものとします。