

# 平成24年度

## 戦略的製品開発支援事業

### 公募要領

受付期間：平成24年7月20日(金)～平成24年8月7日(火)  
受付時間 9:00～12:00、13:00～17:15／月曜～金曜

お問合せ先：〒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 産業振興部 戦略的製品開発プロジェクトチーム  
担当：小河、中久喜、仲里、友寄、富澤  
電話：098-859-6239  
FAX：098-859-6233  
e-mail：senryaku@okinawa-ric.or.jp



# 目 次

ページ

1. 事業の概要	1
(1) 目的	
(2) 募集対象分野	
(3) 事業の仕組み	
(4) 応募資格	
(5) 製品開発期間	
(6) 製品開発費	
2. 応募手続	3
(1) 募集	
(2) インターネットの利用	
(3) 応募にあたっての留意事項	
3. 提案プロジェクトの選定	6
(1) 選定方法	
(2) 採択	
(3) その他	
4. 製品開発プロジェクトの実施	7
(1) 委託契約の締結	
(2) 委託費	
(3) 機器の購入	
(4) 製品開発の実施	
(5) 委託業務終了	
(6) 製品開発成果の取扱い	
(7) 継続採択の決定	
5. 製品開発プロジェクトの成果報告	8
(1) 製品開発プロジェクトの評価	
(2) 製品開発成果の表示	
(3) フォローアップ調査	
6. 製品開発経費積算内訳書作成要領	8
7. マatchingファンド形式における民間企業等の負担について	11
(1) Matchingファンド形式における企業負担分として認められる支出の例	
(2) Matchingファンド形式における企業負担分として認められない支出の例	
※ 提案書類チェックシート	12
※ 提案書の様式（1～15）	13

# 平成24年度 戦略的製品開発支援事業 公募要領

沖縄県（以下、「県」という。）では、平成24年度「戦略的製品開発支援事業」を（公財）沖縄県産業振興公社（以下「公社」という。）に委託して実施することとしており、当該事業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、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、研究シーズを使用し、本県の地理的優位性や地域資源等の特性を活用した高付加価値な製品を開発することにより、競争力のあるものづくり産業の振興を図ることを目的としています。

### （2）募集対象分野

民間企業、大学等、公設試等の構成員からなる共同体が行う以下の要件を満たす「ものづくり」に関する製品開発プロジェクトを対象としています。

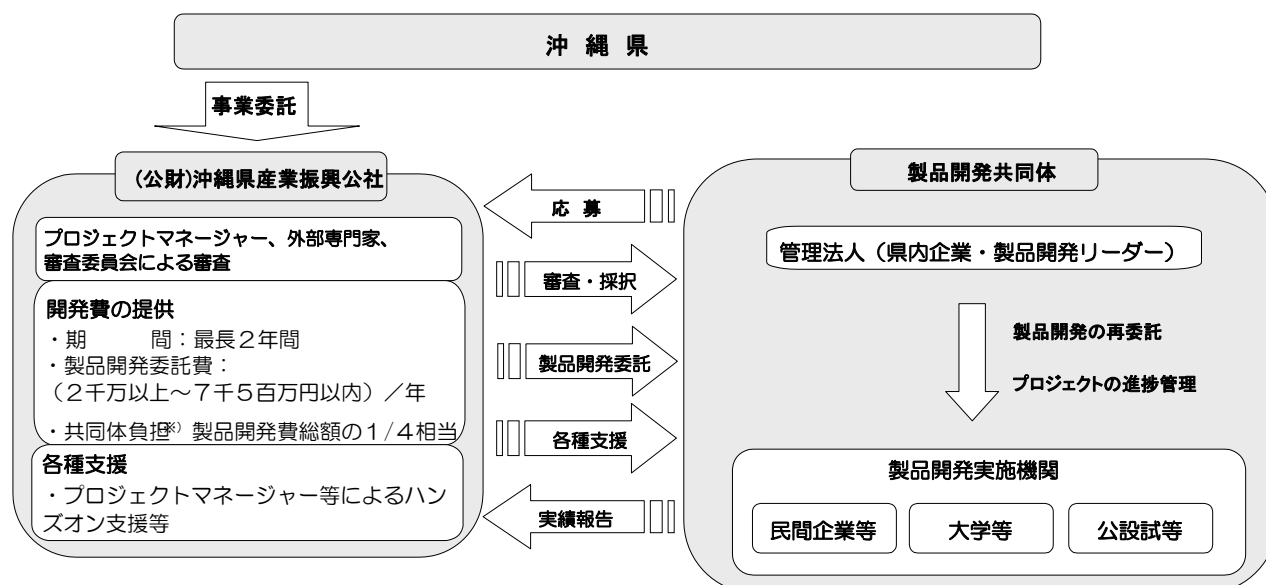
（要件）

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 製品開発の主要な工程を県内で実施すること。
- ④ 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。
- ⑤ 事業化により本県の経済振興及び雇用の創出が期待できること。

<製品開発分野の例>

機械器具分野、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）事業の仕組み



（※）マッチングファンド形式を採用していますので、製品開発費総額の1/4相当額を共同体構成員に負担して頂きます。（詳しくは11ページを参照して下さい。）

#### (4) 応募資格

以下に示す製品開発共同体に応募の資格があります。

##### 1) 製品開発共同体の構成

応募にあたっては、以下の要件を満たす民間企業等、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必要があります。

- ① 沖縄県内に本社を有し又は国際物流拠点産業集積地域内に事業所を有する民間企業等が管理人（開発主体）となること。かつ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を条件とします。

※ 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、委託期間終了後、開発主体となる県内企業がすみやかに実施することを想定しています。

- ② 技術・研究シーズを有する企業あるいは研究機関が参加していること。
- ③ 管理人に製品開発リーダーをおくこと。
- ④ 応募にあたり、参画する全ての所属機関において事前に提案の了承が得られていること。特に、大学等において知的財産関連部門・産学連携推進部門等が設置されている場合は当該部署の了解も得ていること。
- ⑤ 提案する製品開発を適確に遂行するに足る事務的・技術的能力及び事業化に必要な経営資源を有すること。

##### 2) 管理人

管理人は、製品開発プロジェクトの運営管理、製品開発共同体構成員相互の調整、財産管理（知的所有権を含む）等の事務的管理及び製品開発成果等の事業化を主体的に行う母体としての機関であり、公社からの委託契約における受託者として、一切の契約責任を有します。

そのため管理人は、以下の要件を満たすことが必要です。

##### 《管理人の要件》

- ① 公社と委託契約を締結できること。また、管理人と共同体構成員とが締結する再委託契約等（受託開発契約、共同開発契約等を含む）についても、公社との委託契約に準拠していただく必要があります。
  - ② 当該製品開発を受託できる財務的健全性を有していること。原則として委託費は精算払いとなるため、委託期間中は開発費（再委託費含む）の立替払いが可能であること。
  - ③ 製品開発共同体構成員相互の調整や研究開発の進捗管理及び事務的管理等を行う能力を有していること。
  - ④ 委託契約終了後においても、取得財産の管理やフォローアップ調査等に責任を持って対応することができること。
  - ⑤ 事業化に必要な資金・人材等の経営資源を備え、委託契約終了後は主体的かつ速やかに製品の製造・販売を行うこと。
- ※ 製品開発期間の中途でも上記の要件を満たさなくなった場合、委託契約を取り消すことがありますので留意して下さい。

##### 3) 管理人以外の共同体構成員（再委託先）

製品開発プロジェクトを実施する民間企業等、大学等、公設試等の機関が対象となります。

##### 《共同体構成員の要件》

- ① 管理人との間に再委託契約等を締結可能であること。
- ② 当該委託製品開発を行うための体制が整備されていること。

※ 設備製作の請負、市場調査やマーケティング等のコンサルタント業務、パッケージデザインや各種アドバイス等のみを実施する組織は、共同体構成員に該当しません。技術・研究シーズを有する民間企業等、大学等又は公設試等が存在することが必要です。

#### 4) 製品開発リーダー

製品開発リーダーの要件は、次の①～③に該当する者としてします。

- ① 管理法人に所属していること。
- ② 製品企画・開発・製造・販売について、高い知見を有していること。
- ③ 当該製品開発全般にわたって十分なリーダーシップを発揮し、責任を持ってリード・統括することができる知識、能力及び経験を有していること。

#### (5) 製品開発期間

製品開発期間は最長2年までとしますが、製品開発の進捗状況や国及び県の予算状況等により、短縮又は中断することがあります。

#### (6) 製品開発費

- ① 1製品開発プロジェクトあたりの製品開発委託費の下限は年間2,000万円、上限は年間7,500万円とします
- ② マッチングファンド形式を採用していますので、製品開発費総額の1/4相当額又はそれ以上を共同体構成員に負担して頂きます。総額1億円のプロジェクトを実施する場合、2,500万円の事業者負担が発生します。  
※ マッチングファンド形式による企業負担については、「マッチングファンド形式による民間企業等の負担について」（11ページ）を参照して下さい。
- ③ 採択額は、提案額と委託契約額と異なる場合があります。
- ④ 複数年の計画で提案する場合、2年度目以降の開発費（見積額）を提案様式に明記する必要があります。ただし、提案した製品開発テーマが採択された場合でも、2年度目以降の委託契約まで担保するわけではありませんのでご注意下さい。

## 2. 応募手続

### (1) 募集

#### 1) 提案者

応募は必ず管理法人が行って下さい。

#### 2) 提案様式

- ① 提案書は様式に従って作成して下さい。
- ② 提案書は、選考審査に必要な事項について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 提案書の用紙の大きさはA4版で作成して下さい。
- ④ 提案書類は日本語で作成して下さい。

※ 通しページ（【様式1】から1ページ）を提案書下中央に必ず打ち、各部ごとに左上をクリップで止めて提出して下さい。ステーブラ（ホチキス）止めや、製本等は絶対に行わないで下さい。

### 3) 必要書類

提出していただく書類は以下の6項目です。

- ① 提案書(正1部(片面印刷)・写し20部(両面印刷)、管理法人の社印を押印してあるもの。)
- ② 提案書類チェックシート  
提案書に不備がないかチェックしたものを提出して下さい。
- ③ 提案書の内容が全て入力された電子媒体(CD-R等)1枚
- ④ 補足資料(定款又は寄付行為、出資者及び役員の一覧が記載されている書類、管理法人及び共同体構成企業等の最新の決算報告書(3期分)1部、直近3カ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)。

なお、様式の不備や社印が捺印されていない場合、審査の対象とならないのでご注意ください。

また、審査を行う上で、追加資料の提出をお願いする場合があります。

### 4) 重複申請の制限

管理法人、共同体構成員、製品開発リーダー及び製品開発担当者が、同一の課題名又は内容で、既に国等の助成制度による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがあります。

なお、他制度への申請段階での応募は差し支えありませんが、他の制度への申請内容、採択結果によってはこの制度の審査の対象から除外されたり、採択の決定が取り消される場合があります。

### 5) 締め切り、提出先等

**応募受付期間：平成24年7月20日(金)～平成24年8月7日(火)17:15まで**

※応募受付期間内に下記提出先に必着させて下さい。

※原則として、締切日以降の提出・差し替えは受け付けませんのでご注意ください。

※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されるようご注意ください。

なお、FAX、メールによる提出は受け付けません。

※提出された提案書は返却致しませんのでご了承下さい。

### 6) 受付先及び問い合わせ先

また、本件に関する問い合わせ先は次のとおりです。

提出先：〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831番地1  
(公財)沖縄県産業振興公社 戦略的製品開発プロジェクトチーム  
担当：小河、中久喜、仲里、友寄  
電話：098-859-6239  
FAX：098-859-6233  
e-mail：senryaku@okinawa-ric.or.jp  
受付時間等：月曜～金曜(祝日を除く)  
9:00～12:00、13:00～17:15

## (2) 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。  
また、提案様式については公社ホームページよりダウンロードできます。

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 <http://www.okinawa-ric.jp>

沖縄県商工労働部 商工振興課 工業振興班（県ホームページ新着情報）

ホームページアドレス <http://www.pref.okinawa.jp/index.html>

## (3) 応募にあたっての留意事項

本事業は競争的研究資金に登録されていませんが、競争的資金の適正な執行に関する指針（平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成18年11月14日改正）（参考1）の規定に準じ、以下の措置を講じますので、応募の際はご留意下さい。

### 1) 「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除

競争的資金の適正な執行に関する指針の規定に準じ、不合理な重複及び過度の集中を排除するため、各府省で次の措置を執ります。

- ① 不合理な重複及び過度の集中の排除を行うため、提案内容の一部について必要な範囲内で、他府省を含む他の競争的研究資金担当課（独立行政法人である配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があります。
- ② 研究者のエフォート（研究専従率）（※）等提案書類に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額処分とすることがあります。

※エフォート（研究専従率）とは

研究者の年間の全仕事時間（研究活動の時間のほか、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指す。）を100%とした場合の、そのうちの当該研究の実施に必要となる時間の配分率。

- ③ 競争的研究資金以外でも、政府において同一の研究者の同一又は著しく類似したプロジェクトは、関係省庁等の連携により重複して助成しないこととされていますので、ご留意下さい。

### 2) 不正経理及び不正受給を行った研究者等の制限

競争的資金の適正な執行に関する指針の規定に準じ、本事業及び他府省の競争的研究資金において不正経理又は不正受給を行ったために、委託費又は補助金等の全部又は一部を返還した研究開発課題の研究者及びそれに共謀した研究者に対し、以下の措置を講じます。

- ① 不正経理を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対して本事業への応募を制限します。（応募制限期間：不正の程度により、原則、委託費又は補助金等を返還した年度の翌年度以降2～5年間）
- ② 偽りその他不正な手段により競争的研究資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への応募を制限します。（応募制限期間：原則、委託費又は補助金等を返還した年度の翌年度以降5年間）
- ③ 本事業のプロジェクトにおいて不正経理又は不正受給が行われた場合、他府省を含む他の競争的研究資金担当課に不正経理又は不正受給の概要（不正経理又は不正受給をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容等）を提供します。なお、不正経理又は不正受給をした研究者及びそれに共謀した研究者に対し、他府省を含む他の競争的研究資金への応募が制限される場合があります。

### 3) 研究上の不正への対応

競争的資金の適正な執行に関する指針の規定に準じ、本事業及び他府省の競争的研究資金による研究論文等において、研究上の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 当該研究費について、不正行為の悪質性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正行為に関与した者に対し、本事業への応募を制限します。  
（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間）
- ③ 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、本事業への応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間）
- ④ 他府省を含む他の競争的研究資金担当課に当該研究不正の概要（研究機関等における調査結果の概要、不正行為に関与した者及び上記③により一定の責任があるとされた者の氏名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度等）を提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記③により一定の責任があるとされた者に対し、他府省を含む他の競争的研究資金への応募が制限される場合があります。

### 3. 提案プロジェクトの選定

#### （1） 選定方法

##### 1) 形式審査

応募された提案書類は、事務局で応募資格を満たしているか審査します。応募資格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。

##### 2) 書類審査

応募資格を満たしている提案書類については、外部の専門家の助言を得つつ、公社が設置する「審査委員会」において審議されます。公社はその審議結果の提言を受けて採択プロジェクトを決定します。

この過程において、管理法人等に対し、審査の段階に応じ、数回のヒアリングを実施することや追加の資料の提出を求められることがあります。

製品開発プロジェクトの選定は非公開で行います。審査の内容に関する問い合わせには応じられません。

#### （2） 採択

提案された製品開発テーマの採択・不採択については、後日、公社から管理法人に通知します。採択されたプロジェクトについては、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。

なお、審査委員会からの要望等を踏まえ、採択の条件として提案書における製品開発計画等を一部見直して頂くことや、事業予算との調整を図るため、見積書、労務費、旅費規程等の提出を頂いた上で、積算を見直して頂くことがあります。

#### （3） その他

提出書類はプロジェクトの選定のためにのみ使用いたします。提案書等の返却はいたしませんのでご留意下さい。

本制度では、提案書類の取扱いは厳重に行い、以下の項目については、公表を行います。

- 1) 不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲で、国及び県への文書による照会を実施する場合があります。
- 2) 採択決定以降、採択案件に限って、様式2 のプロジェクト概要の記載内容、共同体構成員及び契約金額については公表する場合がありますので、当該部分の公表について提案者



の了解を得たものとして扱わせていただきます。提案にあたっては十分に注意して記載して下さい。

## 4. 製品開発プロジェクトの実施

### (1) 委託契約の締結

採択されたプロジェクトについては、公社と管理法人との間で委託契約を締結することとなります。ただし、契約条件(再委託条件も含む)が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご留意下さい。また、その際の契約金額は必ずしも提案金額とは一致しません。

また、管理法人と共同体構成員は、再委託契約等(受託開発契約、共同開発契約等)を締結することが必要です。

契約締結後は、再委託契約書等の写し、実施計画書を速やかに公社に提出して下さい。

### (2) 委託費

公社が負担する委託費は、プロジェクトの遂行に必要な経費及び成果のとりまとめに必要な経費とします。

具体的には、「6. 製品開発経費積算内訳書作成要領」(8ページ)のとおりです。

委託費の支払いは、原則として委託業務終了後の翌年5月頃に精算払いとなります。

(それまでの間は原則として管理法人の立替払いとなります。)

特に必要と認められる場合は、所定の手続きを行い、県の承認を得るとともに、年度の途中で事業の進捗状況及び費用(支払行為)の発生を確認した上で、当該部分にかかる委託金額が支払われることもあります。

### (3) 機器の購入

製品開発に必要な機器・設備は、製品開発共同体構成員所有の機器・設備を活用して下さい。製品開発共同体構成員が所有しておらず、かつ他機関からの借用も困難である場合においても、可能な限りレンタル又はリースで対応して下さい。

ただし、マッチングファンド形式における企業負担分として、企業等が購入費の全額を自己資金で支出し、機器・設備を取得する場合は、この限りではありません。

### (4) 製品開発の実施

製品開発共同体は委託開発契約等に基づき、製品開発を行っていただきます。製品開発リーダーには、製品開発の統括を行っていただきます。管理法人には、共同体構成員相互の関係を調整し、製品開発の進捗管理及び事務的管理等を行っていただきます。

この過程において、公社は、製品開発の状況に応じて、プロジェクトマネージャー等によるハンズオン支援、経費管理等に関する各種フォローアップを随時行います。

### (5) 委託業務終了

委託業務終了に伴う事務手続きのため、各年度末に委託業務完了報告書、委託業務経費使用明細書、取得財産に関する資料等を提出して頂いた上で、公社が完了検査を実施します。

また、委託業務終了後に成果報告会を開催いたします。

### (6) 製品開発成果の取扱い

#### 1) 製品開発成果報告書

委託製品開発終了時に製品開発成果報告書を公社に提出していただきます。成果報告書

の著作権は県に帰属します。成果報告書は、原則、機密に属する事項を除き公開することとしますが、公開の時期については、事業化の進捗状況及び特許等の登録・出願・申請の手続き状況等を勘案し、協議することとします。

## 2) 知的所有権等の帰属

委託製品開発を実施することにより特許権等の知的所有権等が発生した場合、その知的所有権等は、以下の3件を遵守していただくことを条件に、原則として製品開発共同体の管理法人に帰属します。

- ① 知的所有権に関して出願・申請の手続きを行った場合、遅滞なく公社に報告すること。
- ② 県知事が公共の利益のために、特に必要があるとして要請する場合、当該知的所有権を無償で利用する権利を許諾すること。
- ③ 相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、県知事が公共の利益のために、特に必要があるとして要請するとき、第三者への実施許諾を行うこと。

## (7) 継続採択の決定

採択決定は委託期間（1年間）の申請内容に関するものであり、2年目以降の製品開発事業に係る継続採択に関しては、年度末に開催する継続審査委員会において製品開発事業の評価を実施し、次年度の継続について可否を決定します。

公社は、継続審査委員会の決定を受けて、製品開発共同体との継続契約を締結します。

# 5. 製品開発プロジェクトの成果報告

## (1) 製品開発プロジェクトの評価

製品開発終了後、成果報告会の場で、製品開発成果を報告していただき、製品開発プロジェクトの評価を行うこととします。

## (2) 製品開発成果の表示

製品開発共同体には、製品開発期間中及び終了後に事業化の進捗状況と製品の売上情報等を報告し、製品販売時には当事業により開発された製品であることを、製品パッケージ及び宣伝広告物等に明示する必要があります。また、積極的な開発成果の普及にも努めていただきます。

## (3) 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）を行うこととします。

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。

# 6. 製品開発経費積算内訳書作成要領

管理法人及び共同体構成員における製品開発経費の積算にあたっては以下の要領に従って下さい。

※製品の量産化・販売促進・広告宣伝にかかる経費は対象外となります。

## I 製品開発用機械装置費等

当該経費は、プロジェクト全体について、基本的に管理法人が一切の管理責任を負うものとすることから、管理法人の経費として一括計上することが原則となります。また、機

械装置を購入する場合は、自己負担の範囲内で購入することが必要です。  
具体的内容としては、次の項目の経費とします。

1. 製品開発用機械装置費等（※）

製品開発に必要な機械装置、その他設備等の製作又は購入を必要とした場合におけるその製造原価又は購入に要した経費。

2. 製品開発用機械装置借用費

製品開発用機械装置費のリース又はレンタルに要した経費。

3. 保守費

機械装置等の保守（機能の維持管理等）を必要とした場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費。（ただし、Ⅱ及びⅢの1. から3. に含まれるものを除く）。また、外注を必要とした場合は、それに要した経費。

4. 改造修理費

機械装置等の改造、修繕を必要とした場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他必要な経費（ただし、Ⅱ及びⅢの1. から3. に含まれるものを除く）。また、外注を必要とした場合は、それに要した経費。

※ 1. 製品開発用機械装置費については原則としてリース又はレンタルで対応していただきます。この場合の経費は必ず2. 製品開発用機械装置借用費に計上して下さい。

**Ⅱ 労務費**

1. 開発員費

委託業務に直接従事した開発員等の労務費（原則として本給、賞与、諸手当を含めたものとする。ただし、Ⅰに含まれるものを除く）。なお、大学及び公設試等においては計上できません。

2. 管理員費

委託業務に直接従事した管理法人の職員の労務費であって、上記1以外のもの。ただし、Ⅰに含まれるものを除く。

3. 補助員雇上費

委託業務に直接従事したアルバイト、パート等の経費（ただし、Ⅰに含まれるものを除く）。ただし、経理業務を行う補助員の経費及び補助員に係る福利厚生費（社会保険料等）は研究委託料に計上できません。

**Ⅲ 消耗品その他の経費**

1. 消耗品費

委託業務の実施に直接要した資材、部品、薬品、原材料、消耗品等の製作又は購入に要した経費。

2. 光熱水料

委託業務の実施に直接使用するプラント及び機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費。

製品開発に直接関係しない事務所等の光熱水料は計上できません。

3. 旅費・交通費

開発員が委託業務を遂行するために特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、当該プロジェクト管理法人の旅費規程等により算定された経費。

4. 計算機使用料

委託業務の遂行に必要な電子計算機の使用、データ入力等のためのプログラム作成

及びパンチに要した経費。（電子計算機のリースは、Ⅲ.10、その他特別費に計上します。）

#### 5. 委員会経費

委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要した委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。製品開発共同体の開発員が行う会議等は含まれません。

#### 6. 調査費

委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の収集のための調査（技術動向調査、マーケティング調査、市場調査、テストマーケティングを含む）に要した経費で、運賃、日当、宿泊費、滞在費、外注費、その他の経費。※直接経費（Ⅰ～Ⅲに係る経費区分の合計額）の5%以内とすること。

#### 7. 報告書作成費

成果報告書の印刷・製本に要した経費。

#### 8. 外注費

開発した製品の成分、機能性、安全性等に関する検査分析や評価等の外注にかかる経費。

#### 9. 知的財産権関連経費

製品開発と密接に関連し、製品開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権取得に関連する経費。

※今回の製品開発の成果に係る発明等ではないものは、対象になりません。また、委託期間内に出願手続きを完了していない場合は、対象になりません。

※知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、対象になりません。

- ・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を行う場合に要する経費

※他の制度により知的財産権の取得について支援を受けている場合は、本費目の計上はできません。

#### 10. その他特別費

以上の各経費のほか、特に必要と認められる経費。

（県内に開発拠点等を有さない共同体構成員における県内の事業所借上費等）

※製品の量産化及び販売促進、広告宣伝にかかる費用は対象外とする。

### IV 間接経費

#### 1. 間接経費

製品開発共同体の構成員については、原則として上記Ⅰ～Ⅲに係る経費区分の合計額（以下「直接経費」という）に対して民間企業の場合10%、大学・公設試等については、各機関の規定等に基づく場合に限り、30%を上限として間接経費を計上することができます。

#### 2. 間接経費の執行実績報告書

本間接経費の配分を受けた製品開発実施機関については、実施機関毎にその実績をとりまとめた上で、間接経費の執行実績報告書（様式は委託契約の際にお渡しします）を作成し、翌年度の6月30日までに、管理法人を通じて公社へ提出していただきます。（「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」）

### V 再委託費

再委託費は、委託業務の一部について管理法人以外の者に再委託するのに要した経費とし、当該経費の算定に当たっては、Ⅰ～Ⅳに定める項目に準じて行う。

再委託契約上は、Ⅵの消費税及び地方消費税を含めた契約金額となるが、公社との委託契約においては、消費税及び地方消費税を除いた経費について計上すること。

## Ⅵ 消費税及び地方消費税

上記ⅠからⅤの項目は消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額を記入して下さい。

なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に記載して下さい。

## 7. マatchingファンド形式における共同体構成員の負担について

製品開発を進めるにあたっては、申請された製品開発費総額の1/4相当額又はそれ以上を共同体構成員で負担していただきます。

共同体構成員間の負担率は任意ですが、製品開発共同体全体に必要な負担額の総額を支出していただくことが必要です。

民間企業等の負担額総額については、様式「Matchingファンド形式における共同体構成員負担額算定表」で算定して下さい。

なお、Matchingファンド形式の対象となる経費とは、書類等で支出が証明できる経費（製品開発用機械装置等費、労務費、消耗品費等）をいいます。

また、公社からの委託料による支出と民間企業等の自己資金による支出が明確に区別できることが必要です。

### (1) Matchingファンド形式における企業負担分として認められる支出の例

- ・ 企業等が全額自己資金を支出して製品開発用機械装置を購入する場合。
- ・ 製品開発用機械装置借用費に要するリース料やレンタル料の一部を公社からの委託料で支出し、残りを民間企業等の自己資金で支出する場合。
- ・ 労務費の一部を公社からの委託料で支出し、残りを企業等の自己資金で支出する場合。
- ・ その他、当該製品開発に必要な支出と公社が認めた経費。

### (2) Matchingファンド形式における企業負担分として認められない支出の例

- ・ 間接経費をMatchingファンド形式における共同体負担とすること。
- ・ 当該製品開発との関連性が認められない経費。
- ・ 製品の量産化及び販売促進、広告宣伝にかかる経費。