

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業実施要領

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本事業は、鳥取県における産学官連携による新産業創出を促進するため、県内中小企業者と県内大学等の研究機関が共同プロジェクトとして実施する、事業化を目指した研究開発及び試作開発等への取組を県が委託し、「鳥取県経済再生成長戦略」の戦略的推進分野をはじめとする次世代型産業の発展及び振興を図ることを目的とする。

(定 義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業委託業務

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業業務委託仕様書（別紙）のとおり

(2) 受託者

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業委託業務（以下「委託業務」という。）を受託する「共同体」の構成者をいう。

(3) 研究開発者

次の要件を満たす委託業務を受託する構成者をいう。

ア a から c までの者の2者以上で構成されるとともに、構成者として、a が1者以上、b が1者以上、含まれること。

a 次の要件を全て満たす県内中小企業者【必須】

(a) 別表1に定める中小企業者であること。

(b) 鳥取県内に本店、支社、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有するとともに、鳥取県内において主体的に事業化に向けた調査・研究開発に取り組む能力を有すること。

b 鳥取県内に事務所を有し、研究開発等を実施する研究者が所属する大学・公設試等【必須】

本事業における大学とは、国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条1項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に規定する公立大学法人及び私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人が設置する大学をいう。

本事業における公設試等とは、国立高等専門学校、大学共同利用機関、独立行政法人及び地方独立行政法人であって試験研究に関する業務を行うもの、国及び地方公共団体の試験研究機関等、公益社団法人、公益財団法人、商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、TLO（技術移転機関）、第三セクター（地方公共団体が出資又は出えんを行っている一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人を含む。）並びに会社法人（第三セクター等の経営健全化等に関する指針の策定について（平成26年8月5日付総財公第102号自治財政局長通知））のことをいう。

また、次のいずれも満たす一般社団法人、一般財団法人は、公設試等を含む。

(a) 役員（理事・評議員等）に大学の役員、教職員や前記の公設試等の役員、職員及び地方公務員が複数含まれる。

(b) 定款等にもものづくり産業又は技術等の振興に資する目的や事業を定めている。

c 研究開発等を実施する研究者が所属する企業、組合、大学・公設試等又は個人事業者【任意】

イ アの a 及び b の者の中から、研究開発の計画、実施及び成果管理を総括する総括研究代表者（P L : Project Leader）を 1 名選定していること。【必須】

（4）管理法人

委託業務の運営管理、研究開発者間の相互の調整を行うとともに、財産管理（知的財産権を含む）等の事業管理を主体的に担う母体となる機関とし、提案書及び実績報告書等の提出並びに委託料の請求、受給及び管理を行う者をいう。

（対象とするプロジェクト）

第 3 条 対象とするプロジェクトは、県内中小企業者と県内大学等の研究機関の産学官連携による事業化を目指した技術開発及び試作開発等への取組で、委託業務の成果について、事業化までの道筋が明確に描けているプロジェクトとする。

（研究開発者の選定等）

第 4 条 プロジェクトは別途定める鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業募集要領（以下「募集要領」という。）に基づき公募し、鳥取県附属機関条例（平成 25 年鳥取県条例第 53 号）第 2 条第 3 項の規定に基づく平成 27 年鳥取県告示により設置する「鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業審査委員会」において採択事業を選定するものとする。

第 2 章 委託業務の条件

（委託期間）

第 5 条 委託業務の委託期間は、委託契約締結日から最長 2 年間とする。

（委託料の限度額）

第 6 条 委託業務に係る委託料は、次条に定める経費を対象とし、1 事業につき 2 千万円を上限として知事が定める。

（委託対象経費）

第 7 条 委託業務の委託対象経費は、次に掲げるものとする。ただし、経理処理については、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業委託契約書（以下「契約書」という。）及び別途定める鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業経理処理要領（以下「経理処理要領」という。）によるものとする。

（1）「管理法人」の対象経費

ア 労務費

- ・管理員労務費
- ・管理員補助員労務費（有期雇用者、アルバイトに限る。）

イ 事業費

- ・旅費
- ・使用料及び賃借料
- ・報告書作成費
- ・会議費

ウ 間接経費（研究開発者経費〔直接経費〕の 10 パーセントを上限）

（2）「研究開発者」の対象経費（直接経費）

ア 労務費

- ・ 研究員等労務費（民間企業のみを対象）
- ・ 研究補助員労務費（有期雇用者、アルバイトに限る。）

イ 事業費

- ・ 機械装置等のレンタル・リース料
- ・ 消耗品・原材料費
- ・ 試作品作成費
- ・ 旅費
- ・ 外注費
- ・ 謝金（研究に必要な専門家のアドバイスや実証実験等の実施に係る民間協力者へのお礼に係るもの）
- ・ 使用料及び賃借料
- ・ 通信運搬費
- ・ 知的財産権関連経費
- ・ 光熱水費

（委託料の制限）

第8条 委託業務を受託する者の中に、第2条第3号アのcの者がいる場合、この研究開発者は、同号a及びbの者の受領する委託料のいずれか高い額に対してこれを超える委託料を受領することはできない。

（取得財産の帰属）

第9条 委託業務で研究開発者が取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）は、県に帰属するものとする。

（知的財産の帰属等）

第10条 委託業務の成果として生じる発明等の知的財産権は、原則として県及び研究開発者が共有するものとし、その取扱いについては、両者協議の上、別途定めるものとする。

第3章 委託業務の実施・報告等

（管理法人）

第11条 受託者の総意により受託者の中から管理法人を選定する。ただし、県は必要に応じ、委託業務の管理法人に、公益財団法人鳥取県産業振興機構を指定することができるものとする。

2 管理法人を受託する者は、別途定める管理法人受託書を知事に提出するものとする。

（委託業務内容の確定及び契約）

第12条 受託者は採択決定後、別途定める募集要領に基づく鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業提案書（以下「事業提案書」という。）を1部、県に提出するものとする。事業提案書により委託業務の内容を決定し、別途締結する契約書の添付書類とする。

（委託業務の変更）

第13条 管理法人は、委託業務開始後、事業提案書を変更する場合は、次項に掲げる軽微な変更

該当する以外の変更については、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業提案書変更承認申請書（様式第1号）により県の承認を得なければならない。

2 軽微な変更は次のとおりとする。なお、第1号に該当する場合は、管理法人は鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業に係る軽易変更事項報告書（様式第2号）により、速やかに県へ報告するものとする。

(1) 実施体制の変更（職員の異動等による変更、減員、追加）ただし、労務費の増額が生じない場合に限る。

(2) 同一年度間におけるスケジュールの変更

(3) 労務費及び事業費の増額にならない変更

（委託料の支払）

第14条 委託料は管理法人に精算払するものとする。ただし、業務の円滑な実施のため必要な場合は、管理法人からの申し出により概算払することができるものとする。概算払時期及び金額については、契約書及び経理処理要領に定める手続によるものとする。

（進捗状況報告）

第15条 管理法人は、事業実施年度が複数年度にわたる場合、年度末時点（最終年度を除く。）の委託事業の進捗状況を、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業進捗状況報告書（様式第3号。以下「進捗状況報告書」という。）により、報告に係る年度の翌年度の4月20日までに県に報告するものとする。

（検査）

第16条 県は、必要があると認めるときはいつでも、管理法人及び研究開発者に対し、委託業務の実施状況等の報告を求め、又は帳簿書類その他の物件を実際に検査することができる。

（実績報告）

第17条 管理法人は、委託業務が完了（委託業務の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）したとき、又は契約の全部を解約されたときは、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業実績報告書（様式第4号。以下「実績報告書」という。）により、終了日から起算して20日以内に県に報告するものとする。

（委託業務の検査及び委託料の額の確定）

第18条 県は、第15条の規定による進捗状況報告書又は前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、委託業務について検査を実施し、委託料の上限額と委託業務に要した経費の実支出額とのいずれか低い額を委託料の確定額とする。額の確定の結果、既に支払われていた額に不用額が生じた場合は、管理法人は不用額を県に返還しなければならない。

（事業化状況報告）

第19条 研究開発者は、委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に本委託業務に係る事業化等の状況を、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業状況報告書（様式第5号）により報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければならない。

第4章 その他

(委託業務に係る成果等の取扱及び公表)

第20条 県は、委託業務の成果について管理法人と協議の上、公表する場合がある。

(補 則)

第21条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要領は、平成27年6月19日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成27年9月28日から施行する。
- 2 第1項の規定にかかわらず、平成27年9月27日以前に採択を受けた事業については、なお従前の例による。

(別紙)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業業務委託仕様書

1 委託業務の名称

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業業務委託

2 委託期間

契約締結日から最長 2 年間

3 委託業務の概要

鳥取県における産学官連携による新産業創出を促進するため、県内中小企業者と県内大学等の研究機関が共同プロジェクトとして実施する事業化を目指した研究開発及び試作開発等への取組を県が委託し、「鳥取県経済再生成長戦略」の戦略的推進分野をはじめとする次世代型産業の発展及び振興を図る。

4 業務担当員及び業務処理責任者の選任

委託者は、委託業務の処理に必要な連絡指導に当たる業務担当員を定め、研究開発者は総括研究代表者（P L : Project Leader）を定めるものとし、お互いに緊密な連絡を保って委託業務を実施すること。

5 再委託の禁止

- (1) 受託者は、委託者の承認を受けずに、受託業務を第三者へ委託（受託者から委託を受けた第三者（以下「再受託者」という。）が別の第三者に委託する場合を含む。以下「再委託」という。）してはならない。
- (2) 委託者は、次の各号いずれかに該当する場合は、前項の承認をしないものとする。ただし、委託者が特段の理由があると認める場合はこの限りでない。
 - ア 再委託の契約金額の額が委託料の額の 50 パーセントを超える場合
 - イ 再委託する業務に委託業務の中核となる場合が含まれている場合

6 中間報告

受託者は、委託期間内の委託者が指定する日に、委託業務に関する中間報告として報告書原案を提出するとともに、その内容について説明を行うこと。詳細は委託者と受託者との打合せによる。

7 提出物

- (1) 研究実績報告書（詳細資料添付） 1 部
- (2) 研究実績報告書の電子データ 1 部
- (3) 統計資料、検討資料等の電子データ 1 部

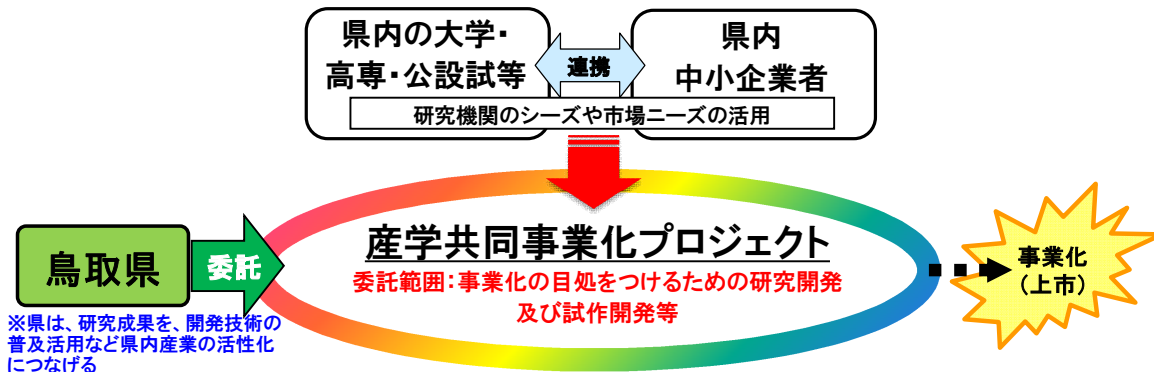
電子データの提出方法の詳細は、委託者と受託者との打合せによる。

8 委託業務の詳細条件

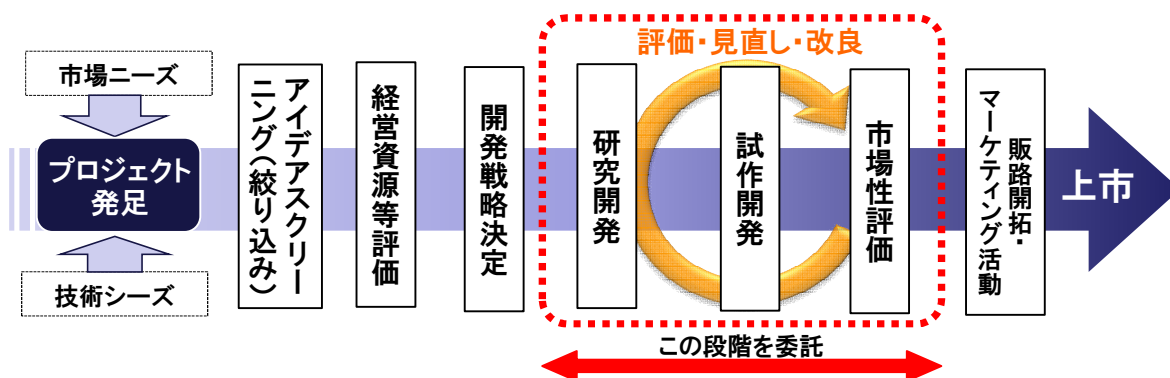
(1) 実施内容

県内中小企業者と県内大学等の研究機関が共同プロジェクトとして実施する事業化を目指した研究開発及び試作開発等を行うために、必要な業務を実施すること。

【産学共同事業化プロジェクト支援事業・イメージ図】



【委託事業の範囲】



(2) 委託業務終了後の展開

委託期間の終了後5年以内を目処に事業化を達成することを目標とすること。

9 委託対象経費の範囲

委託業務の委託対象経費は、次に掲げるものとする。ただし、経理処理については、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業委託契約書（以下「契約書」という。）及び別途定める鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業経理処理要領（以下「経理処理要領」という。）によるものとする。

(1) 「管理法人」の対象経費

ア 労務費

- ・ 管理員労務費
- ・ 管理員補助員労務費（有期雇用者、アルバイトに限る。）

イ 事業費

- ・ 旅費

- ・ 使用料及び賃借料
 - ・ 報告書作成費
 - ・ 会議費
 - ウ 間接経費（研究開発者経費〔直接経費〕の10パーセントを上限）
- (2) 「研究開発者」の対象経費（直接経費）
- ア 労務費
 - ・ 研究員等労務費（民間企業のみを対象）
 - ・ 研究補助員労務費（有期雇用者、アルバイトに限る。）
 - イ 事業費
 - ・ 機械装置等のレンタル・リース料
 - ・ 消耗品・原材料費
 - ・ 試作品作成費
 - ・ 旅費
 - ・ 外注費
 - ・ 謝金（研究に必要な専門家のアドバイスや実証実験等の実施に係る民間協力者へのお礼に係るもの）
 - ・ 使用料及び賃借料
 - ・ 通信運搬費
 - ・ 知的財産権関連経費
 - ・ 光熱水費

(別表 1)

中小企業者の定義

本プロジェクトにおける中小企業者とは、次の者をいいます（個人事業者を含む。）。

(1) 次表に示す者

主たる業種	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他の業種（以下の業種以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（以下の3業種を除く。）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

(注) 常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員及び臨時の従業員は含みません。

(2) 企業組合

(3) 協業組合

(4) 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、次に掲げるもの

ア 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会

イ 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会

ウ 商工組合及び商工組合連合会

エ 技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が（1）から（4）ウまでに規定する中小企業者であるもの

以下に定義する「みなし大企業」については、この事業の中小企業者として取り扱いません。

- ・ 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人
- ・ 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人
- ・ 大企業（外国法人含む。）の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人

上記の「大企業」とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者で事業を営む者をいいます。

ただし、以下に該当する者については、上記の「大企業」として取り扱わないものとします。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）第2条に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法（平成7年法律第47号）第14条の2に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）第2条第2項に規定する投資事業有限責任組合

(様式第1号)

年 月 日

鳥取県知事 様

(管理法人)

住所

名称

代表者職・氏名

印

平成 年度 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業提案書変更承認申請書

このことについて、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業委託契約書第 条に基づき
下記のとおり協議します。

記

1 テーマ名

2 実施期間 (予定)

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

3 変更理由

4 変更内容

5 添付書類

- (1) プロジェクト計画書 (変更後) (別紙様式第1-1)
- (2) 研究開発内容等説明書 (変更後) (別紙様式第1-2)
- (3) 研究開発スケジュール (変更後) (別紙様式第1-3)
- (4) 事業化計画説明書 (変更後) (別紙様式第1-4)
- (5) 企業概要 (変更後) (別紙様式第1-5)

※変更の無い書類については添付不要

(別紙様式第1-1)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業 プロジェクト計画書(変更後)

年 月 日

1 プロジェクト内容

テーマ名	
戦略的推進分野における位置付け(対象に○を付けてください)	【 】 環境・エネルギー(エコカー・太陽光・リサイクル) 【 】 次世代デバイス(電機・電子関連産業) 【 】 バイオ・食品関連産業 【 】 健康・福祉サービス関連産業 【 】 その他()
プロジェクトの要約(200文字程度)	
実施期間(予定)	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (契約締結日から最長2年間)
他の補助事業等への申請状況	他の補助事業等への申請の有無(有・無)

注1 他の補助事業等への申請の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

「有」の場合は、申請している補助事業名や交付状況、当該補助事業等に係る問い合わせ先(補助事業等を所管している部署名や団体名及び連絡先)を記載すること。

2 実施体制

(1) 共同体の構成

① 管理法人

企業・大学・機関名	代表者職・氏名	連絡先	区分
		〒	

② 研究開発者

企業・大学・機関名	代表者職・氏名	連絡先	区分
		〒	
		〒	
		〒	

注1 区分は募集要領「2応募要件」(1)アからウまでのいずれかを記載してください。(ア 県内中小企業者、イ 県内大学・公設試等、ウ 企業、組合、大学・公設試等又は個人事業者)

注2 欄は適宜追加・削除してください。

(2) 共同体の従事者

プロジェクトに従事する者について記載してください。

なお、労務費の対象となる者については、氏名の頭に◎をしてください。

① 管理法人

氏名	所属・役職	従事業務

注1 従事業務は、進捗管理、研究開発者間の調整、経理、知的財産に係ること等。

②研究開発者(1)

企業・大学・機関名： _____

氏名	所属・役職	資格・学位	従事業務

②研究開発者(2)

企業・大学・機関名： _____

氏名	所属・役職	資格・学位	従事業務

②研究開発者(3)

企業・大学・機関名： _____

氏名	所属・役職	資格・学位	従事業務

注2 欄は適宜追加・削除してください。

(3) 総括研究代表者 (PL)

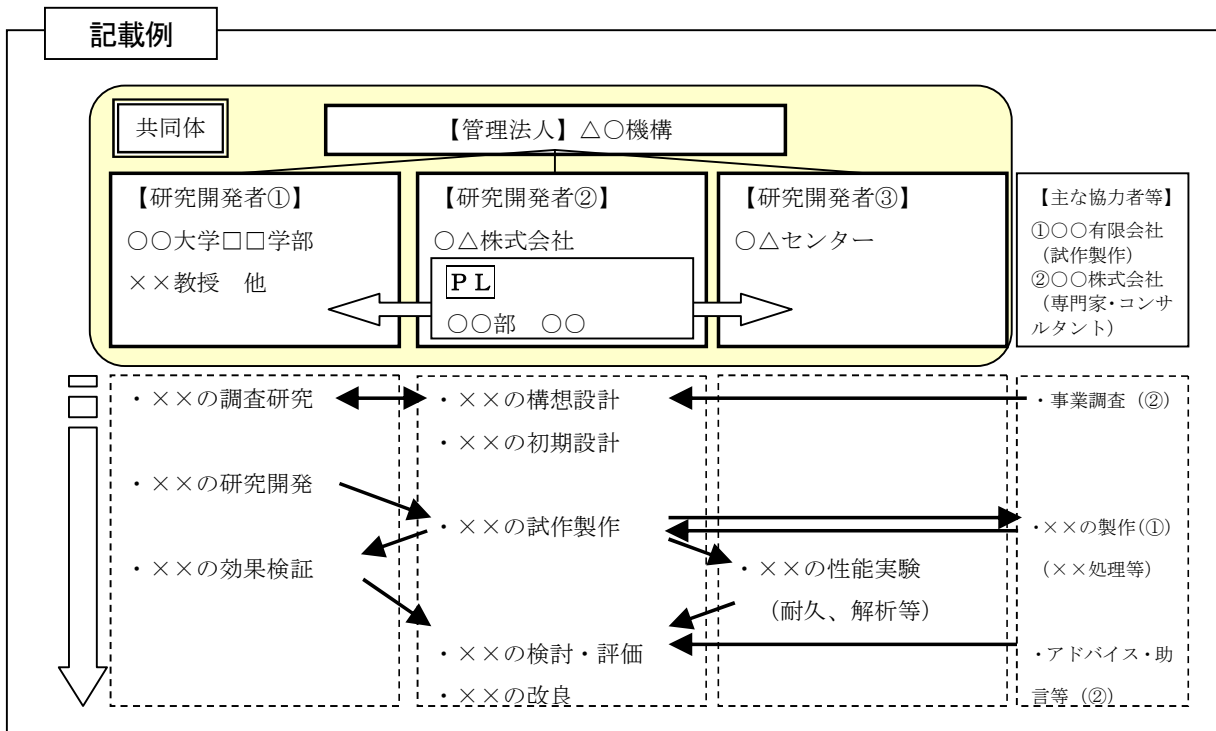
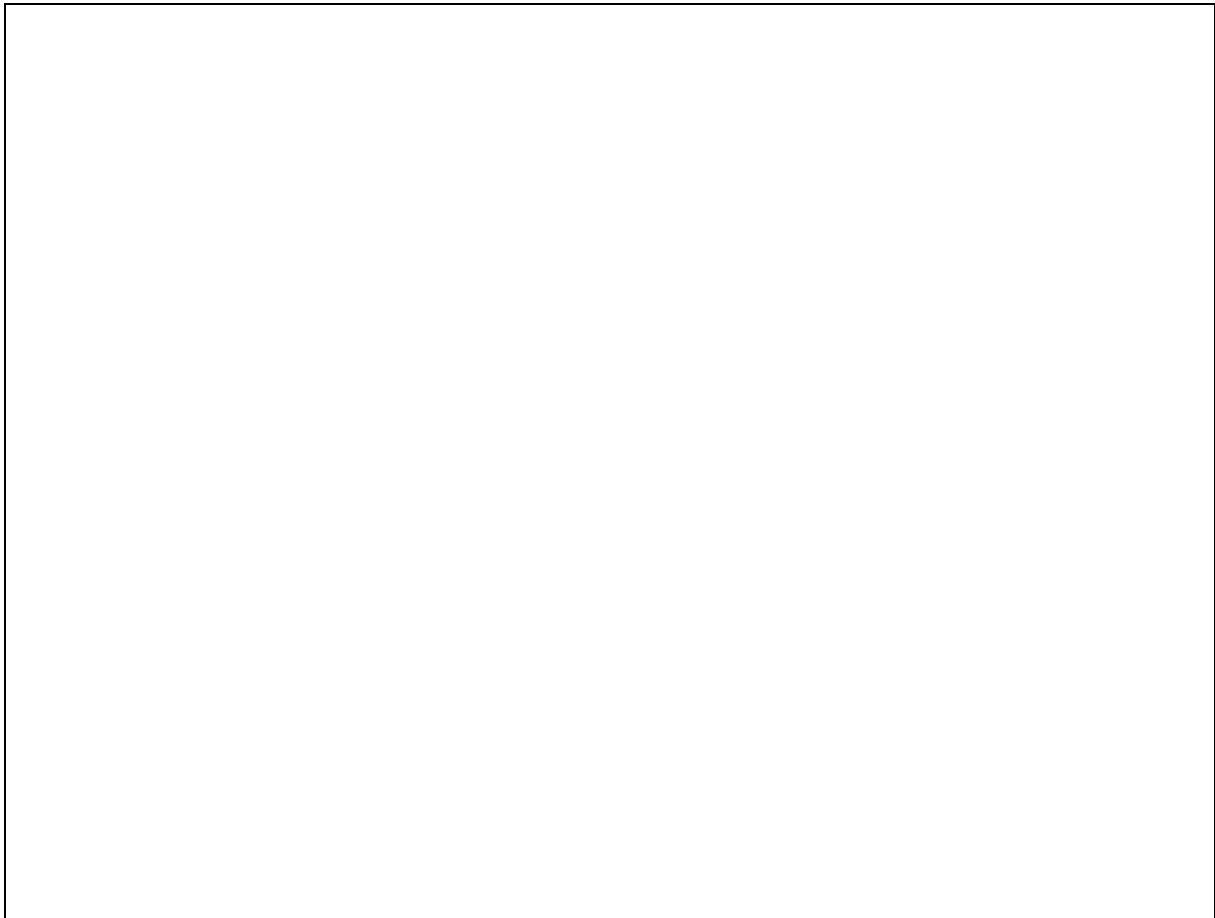
氏名	
企業・大学・機関名	
所属・役職	
電話番号	
ファクシミリ	
電子メール	

注3 総括研究代表者 (PL) は、募集要領「2応募要件」(1) のア及びイから選定してください。

注4 総括研究代表者 (PL) は、研究開発計画の企画立案並びに実施及び成果管理の全てにおいて総括を行うことができる能力を有していることが分かるよう、「経歴」及び「経歴を踏まえた役割・適性」が分かる書類を添付してください。(様式は任意、A4版1枚)

(4) 共同体の体制図

共同体の構成及びプロジェクトにおける役割等の関係が分かるように記載してください。



注 資料を添付しても構いませんが、A4版で1枚としてください。

3 プロジェクト経費

(1) 管理法人経費 (税抜/単位:円)

年度	金額
平成 年度	
平成 年度	
平成 年度	
合計 (A)	

注1 算定根拠を添付してください。(別紙様式)

注2 管理法人の間接経費は研究開発者経費の各年度10%を限度とする。

(2) 研究開発者経費 (税抜/単位:円)

年度	金額	内 訳		
		研究開発者(1)	研究開発者(2)	研究開発者(3)
平成 年度				
平成 年度				
平成 年度				
合計 (B)				

注3 研究開発者ごとに算定根拠を添付してください。(別紙様式)

(3) 提案経費総額 (単位:円)

年度	金額	管理法人経費	研究開発者経費
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			
合計C (A+B)			
消費税等(8%)			
合計			

注4 消費税を乗じた額で端数が出た場合は切り捨ててください。

(別紙様式第 1 - 2)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業 研究開発内容等説明書 (変更後)

テーマ名	
1 研究開発の概要	
2 研究の背景・目的及び当該分野における研究開発動向	
3 研究開発の目標とその妥当性 (研究開発終了時の目標が、想定する事業化にどのように結びつくか)	
4 研究開発の具体的内容 (目標達成のための課題とその解決手段、手法等)	
5 研究開発内容の新規性、独創性及び革新性	
6 期待される効果 (①研究開発の成果が他の技術や産業へ波及的に及ぼす影響、②新たな事業展開の可能性、③鳥取県産業への経済効果 (金額規模のみならず、地域振興、産業界に与えるインパクト等も含む))	

注 資料を添付しても構いませんが、本様式及び添付資料を合わせてA4版で6枚以内としてください。

(別紙様式第1-3)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業 研究開発スケジュール (変更後)

テーマ名：

実施内容	実施者 (所属・担当者)	実施時期 (年・月)																				
		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/									
研究項目： 課 題： ※課題解決手段及び手法等について記載																						
研究項目： 課 題： ※課題解決手段及び手法等について記載																						

注 本様式全体でA4版で5枚以内としてください。

(別紙様式第 1 - 4)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業 事業化計画説明書 (変更後)

テーマ名									
1 事業化に向けた基本方針									
(1) 想定する市場の現状及び今後の動向									
(2) 製品等のビジネスプラン (研究開発成果をどう市場に投入するか。)									
(3) 販売戦略									
2 研究開発成果に係る製品・サービス等									
<table border="1"><thead><tr><th>製品・サービス等の名称</th><th>製品・サービス等の用途や特徴</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>		製品・サービス等の名称	製品・サービス等の用途や特徴						
製品・サービス等の名称	製品・サービス等の用途や特徴								
3 プロジェクト終了から事業化に至るまでのスケジュール (想定)									
(製品・サービスが複数ある場合は、それぞれについて記入してください。項目は例ですので、必要に応じて追加・削除してください。)									
売上見込み	売上高 (千円)								
	販売数量 (単位)								
	売上高の積算根拠								
雇用創出の効果									

注 本様式全体でA4版で5枚以内としてください。

(別紙様式第 1 - 5)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業 企業概要 (変更後)

名称			
代表者職・氏名			
本社			
所在地	〒		
研究開発施設			
所在地	〒		
事業所名			
電話番号		ファクシミリ	
資本金 (出資金)	円	従業員数	人
業種 (中小企業基本法の分類)			
主要製品			
主な開発実績			
保有研究施設・機器			
ホームページ	http://		
主な株主と比率 (%)			
主な取引先			
過去 2 年間の業績	売上高 (千円)	営業利益 (千円)	
平成 年 月期			
平成 年 月期			
組織図			
注 1 資料を添付しても構いませんが、A4版で1枚としてください (様式は任意)。 注 2 研究・開発部門については人員の配置及び資格・学位等についても記載してください。			
担当者			
所属			
書類等送付先	〒		
職・氏名			
電子メール			

注 3 募集要領「2応募要件」(1)のアの中小企業者のみ作成してください。

注 4 決算書 (直近 1 年間の貸借対照表、損益計算書及び個別注記表) を添付してください。

(様式第2号)

年 月 日

鳥取県知事 様

(管理法人)
住所
名称
代表者職・氏名

印

平成 年度 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業軽易変更事項報告書

このことについて、鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業委託契約書第 条第 項に基づき下記のとおり協議します。

記

1 テーマ名

2 変更理由

3 変更内容

企業・大学・機関名： _____

変更区分	氏名	所属・役職	従事業務	従事年度

※変更区分には変更（職員の交代、減員）、追加を記載してください。

(様式第3号)

年 月 日

鳥取県知事 様

(管理法人)
住所
名称
代表者職・氏名

印

平成 年度 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業進捗状況報告書 (平成 年度分)

年 月 日付けで委託契約を締結した業務について、年 3月 31日現在の進捗状況を契約書第 条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 テーマ名

2 契約期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 委託料の執行状況

区分	金額
(1) 委託料	円
(2) 前年度までの既支払額	円
(3) 当該年度の実績額	円
(4) (3)のうち概算払額	円
(5) 差引額 ((3) - (4))	円
(6) 今後の執行額 ((1) - (2) - (3))	円

4 添付書類

- (1) 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業研究状況報告書 (平成 年度分) (別紙様式第3-1)
- (2) 経費決算報告書 (平成 年度分) (別紙様式第3-2)
- (3) 取得財産の状況 (平成 年度分) (別紙様式第3-3)

(別紙様式第3-1)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業研究状況報告書（平成 年度分）

テーマ名	
実施期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日（契約締結日から最長2年間）
研究開発進捗 状況の要約 (200文字程度)	
研究開発進捗 状況の詳細	(研究開発状況、開発の具体的内容、到達目標達成状況、確認できた効果等を自由に記載してください。別紙としても構いません。)

(別紙様式第3-2)

経費決算報告書(平成 年度分)

1 プロジェクト経費

(1) 管理法人経費 (税抜/単位:円)

	金額
計画時所要見込額①	
当該年度割当額②(A)	
差引(②-①)	

注1 内訳書類を添付してください。(別紙様式)

(2) 研究開発者経費 (税抜/単位:円)

	金額	内訳		
		研究開発者(1)	研究開発者(2)	研究開発者(3)
計画時所要見込額①				
実績額②(B)				
差引(②-①)				

注2 内訳書類を添付してください。(別紙様式)

注3 「計画時所要見込額①」に事業計画書の変更により事業費の変更があった場合は、変更後の額を記入してください。

(3) 委託経費総額 (単位:円)

	金額
管理法人経費(A)	
研究開発者経費(B)	
小計(A+B)	
消費税等(8%)	
合計	

注4 消費税を乗じた額で端数が出た場合は切り捨ててください。

注5 支出経費の根拠となる証憑書類の写しを添付してください。

(別紙様式第3-3)

取得財産の状況 (平成 年度分)

物 品 名 導入目的・用途	取得金額 (購入先)	取得月日	規 格	保管場所

(様式第4号)

年 月 日

鳥取県知事 様

(管理法人)

住所

名称

代表者職・氏名

印

平成 年度 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業実績報告書

年 月 日付けで委託契約を締結した業務が終了したので、契約書第 条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 テーマ名

2 契約期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 委託料の執行状況

区分	金額
(1) 委託料	円
(2) 前年度までの既支払額	円
(3) 当該年度の実績額	円
(4) (3)のうち概算払額	円
(5) 差引額((3) - (4))	円

4 添付書類

- (1) 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業研究実績報告書(別紙様式第4-1)
- (2) 経費決算報告書(最終年度)(別紙様式第4-2)
- (3) 取得財産の状況(最終年度)(別紙様式第4-3)

(別紙様式第4-1)

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業研究実績報告書

テーマ名	
実施期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (契約締結日から最長2年間)
研究開発結果の要約 (200文字程度)	
研究開発結果の詳細	(研究開発結果、開発の具体的内容、到達目標達成状況、確認できた効果、今後の事業化の道筋等を自由に記載してください。別紙としても構いません。)

(別紙様式第4-2)

経費決算報告書 (最終年度)

1 プロジェクト経費 (最終年度分)

(1) 管理法人経費 (税抜/単位: 円)

	金額
計画時所要見込額①	
当該年度割当額② (A)	
差引 (②-①)	

注1 内訳書類を添付してください。(別紙様式)

(2) 研究開発者経費 (税抜/単位: 円)

	金額	内訳		
		研究開発者(1)	研究開発者(2)	研究開発者(3)
計画時所要見込額①				
実績額② (B)				
差引 (②-①)				

注2 内訳書類を添付してください。(別紙様式)

注3 「計画時所要見込額①」に事業計画書の変更により事業費の変更があった場合は、変更後の額を記入してください。

(3) 委託経費総額 (単位: 円)

	金額
管理法人経費 (A)	
研究開発者経費 (B)	
小計 (A+B)	
消費税等 (8%)	
合計	

注4 消費税を乗じた額で端数が出た場合は切り捨ててください。

注5 支出経費の根拠となる証憑書類の写しを添付してください。

(別紙様式第4-3)

取得財産の状況 (最終年度)

物 品 名 導入目的・用途	取得金額 (購入先)	取得月日	規 格	保管場所

(様式第5号)

年 月 日

鳥取県知事 様

(研究開発者)

住所

名称

代表者職・氏名

印

平成 年度 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業状況報告書

1 テーマ名

2 実施期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

3 委託事業終了後の事業化状況

1 成果の種類 (該当する番号に○ をしてください)	(1) 技術移転 (2) 知的財産権に関するもの ①特許権 ②実用新案権 ③意匠権 ④商標権 (3) 製品化	
2 権利取得時期		
3 販売開始時期		
(製品・サービスが複数ある場合は、それぞれについて記入してください。項目は例ですので、必要に応じて追加・削除してください。)		
製品等の名称		
開発事業者		
出荷先		
事業化内容	※製品化の場合は、業務委託で試作品したものと同じか否か。異なるのであればその内容、理由等を明確に記載してください。	
実績	売上高 (千円)	
	販売数量 (単位)	
雇用創出の効果		

別紙様式

事業費積算表

管理法人・研究開発者名	
担当業務内容	

(単位：円)

項目	所要額	内 訳			
		内容	単価等	単位 (個・人・ h等)	所要額
1 労務費	0				
	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
2 事業費	0				
機械装置等のレンタル・リース料	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
消耗品・原材料費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
試作品作成費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
旅費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
外注費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
謝金	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
使用料・賃借料	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
通信・運搬費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
報告書等作成費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
会議費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
知的財産権関連経費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
光熱水費	0		×	=	0
	0		×	=	0
	0		×	=	0
3 間接経費	0				
	0		×	=	0
合計	0				

※消費税を除く額で算定してください。

※内容欄には購入した物品等の名称、旅行先・利用交通機関等を記入してください。

※欄は適宜追加してください。