

平成30年度

鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業

募集要領

(再募集)

募集期間	平成30年10月4日(木)～平成30年11月30日(金) 午後5時
提出先	鳥取県 商工労働部 産業振興課
電話	0857-26-7690
電子メール	sangyou-shinko@pref.tottori.lg.jp
URL	http://www.pref.tottori.lg.jp/sangakupj/

平成30年10月

鳥取県商工労働部産業振興課

目 次

1	鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業について	2
2	応募対象プロジェクト	3
3	応募要件	4
4	プロジェクト経費	6
5	委託期間、委託料上限額、採択件数	7
6	応募手続及び審査	7
7	財産権の帰属等	10
8	共同体（管理法人・研究開発者）の義務等	10
9	その他	11
	【別表1】中小企業者の定義	13
	【別表2】審査基準	14
	【参考資料】過去の質問・回答集	15
	（様式第1号）	18
	（別紙様式第1-1）	19
	（別紙様式第1-2）	23
	（別紙様式第1-3）	24
	（別紙様式第1-4）	25
	（別紙様式第1-5）	26
	（別紙様式第1-6）	27

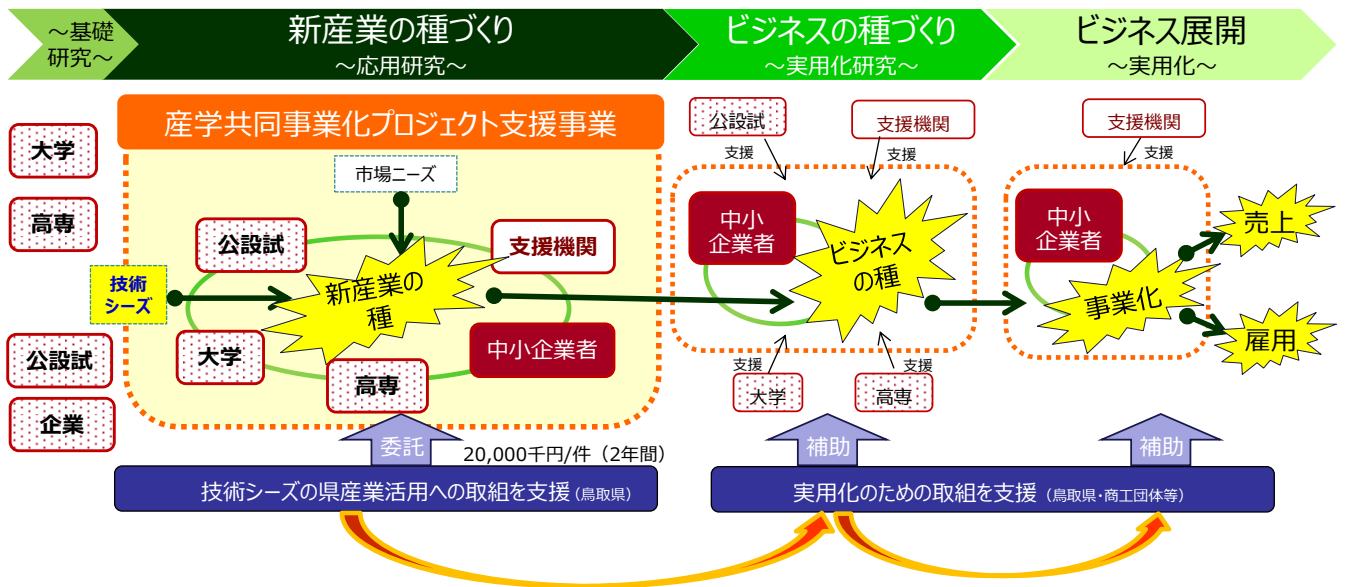
1 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業について

この事業は、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（注）をはじめとする次世代型産業の発展及び振興を図ります。

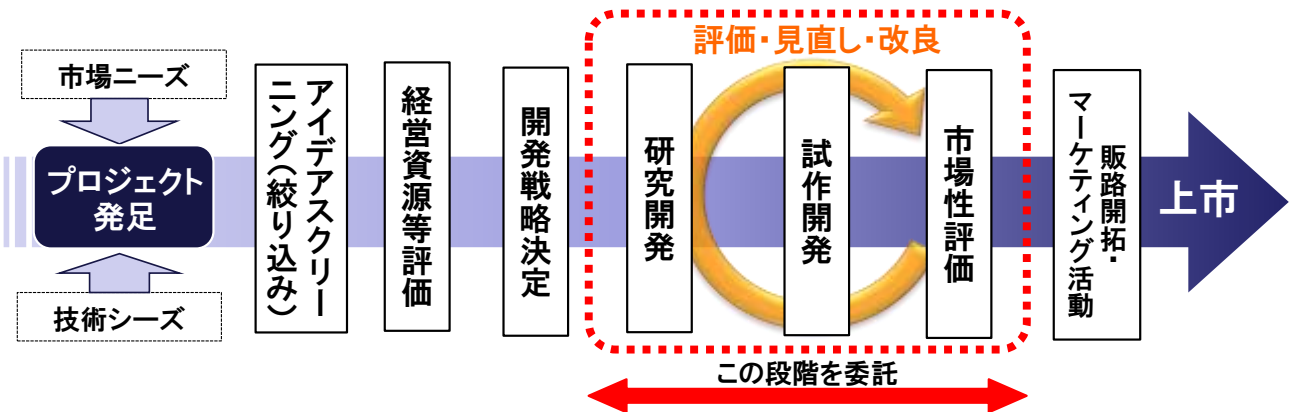
（注）「鳥取県経済再生成長戦略」戦略的推進分野：<http://www.pref.tottori.lg.jp/211611.htm>

※本事業は、以下のとおり委託事業であり、民間事業者が主体となる補助事業ではありません。
委託事業とは、事業主体（委託者）は県です。県が自ら行うべき事務・事業等を、その執行の適宜性・効率性等に鑑みて、他の機関（民間企業、研究機関等）又は特定の者（受託者）に行わせるものです。委託者と受託者との間で取り交わす委託契約書に基づいて業務が執行され、委託者は受託者に経費（委託料）を支出します。

【産業共同事業化プロジェクト支援事業・イメージ図】



【委託業務の範囲】



2 応募対象プロジェクト

応募の対象となるプロジェクトは、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、事業化を目指した研究開発及び試作開発等を行うプロジェクトです。

主な留意事項は、以下のとおりです。

- (1) 対象となる分野は、「鳥取県経済再生成長戦略」の戦略的推進分野で定める、環境・エネルギー（エコカー・太陽光・リサイクル）分野、次世代デバイス（電機・電子関連産業）分野、バイオ・食品関連産業分野、健康・福祉サービス関連産業分野等とします。
- (2) 対象となるプロジェクトは、事業化の目処をつけるための技術開発及び試作開発等への取組であり、開発要素を伴わない試作開発やマーケティング調査は対象となりません。
- (3) プロジェクトの成果を用いた事業化までの道筋が明確に描けていることが必要で、売上高の見込み、事業化に向けて想定している体制やスケジュール等を設定するとともに、委託業務終了後5年以内を目処に事業化を達成することを目標としてください。
- (4) プロジェクトの本質的な部分を共同体以外の者へ委託することはできません。
- (5) プロジェクトの採択に当たっては、県が委託事業として採択するに値するプロジェクトであるかどうかを審査します。内容や実施体制の妥当性のみならず、成果が他の技術や産業へ波及するか、事業化実現後に鳥取県内産業へ経済効果が波及するかどうかにも重要な審査項目となっています。（別表2「審査基準」）
なお、本事業では、原則として、委託事業による取得財産は委託者に帰属するものとし、知的財産権は委託者と受託者の共有とするものとします。
- (6) 応募に際しては、本募集要領のほか、「鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業実施要領」「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」（ホームページに掲載）も熟読の上、提案書を作成してください。

3 応募要件

次の（１）から（３）までを全て満たす者で構成された「共同体」であることが必要です。

（１）研究開発者

アからウまでの２者以上で構成されるとともに、構成者として、アが１者以上、イが１者以上、含まれること。

ア 次の（ア）及び（イ）を満たす県内中小企業者【必須】

（ア）【別表１】に定める中小企業者であること。

（イ）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。

イ 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・公設試験研究機関（以下「公設試」という。）等【必須】

（ア）この事業の大学とは、国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）第 2 条第 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います。

（イ）この事業の公設試等とは、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者、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））のことをいいます。

また、次のいずれも満たす一般社団法人、一般財団法人は、公設試等に含みません。

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。

ウ 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】

（２）総括研究代表者【必須】

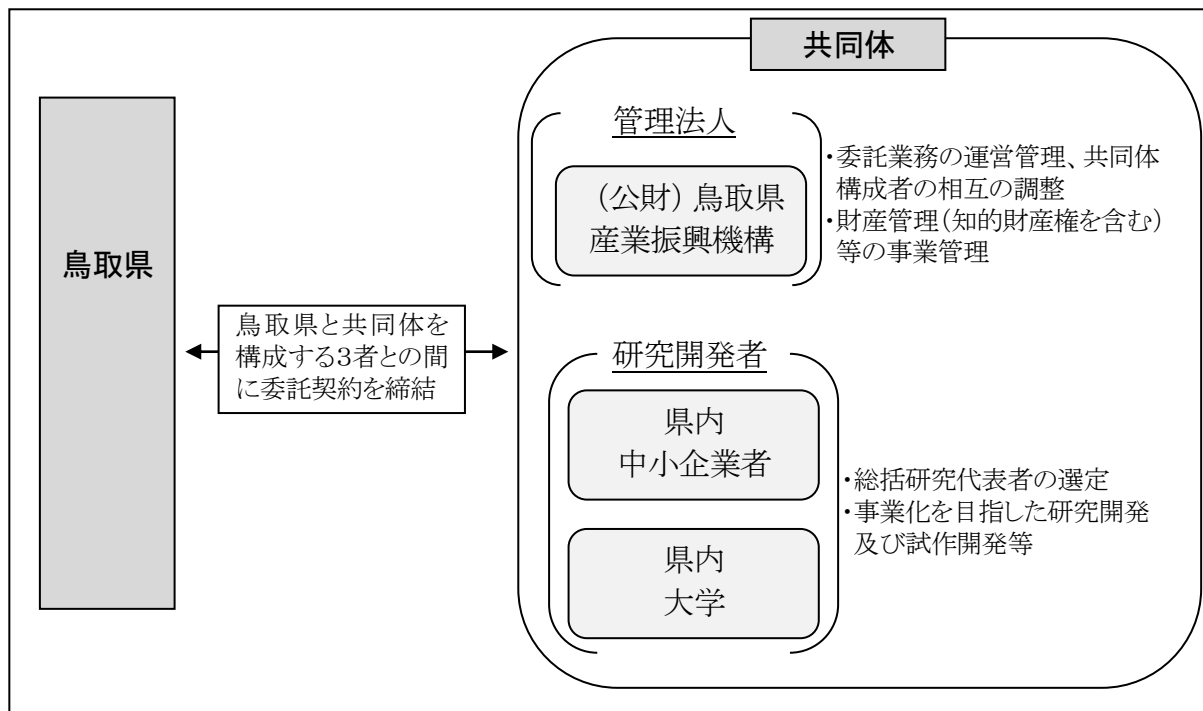
（１）のア及びイの中から、研究開発の計画、実施及び成果管理を総括する総括研究代表者（PL : Project Leader）を 1 名選定していること。

(3) 管理法人【必須】

委託業務の運営管理、共同体構成者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者として、事業計画書・実績報告書等の提出、委託料の請求・受給及び管理を行う「管理法人」を、共同体の中から構成者の総意により選定していること。

【共同体（例）】

「研究開発者」が県内中小企業者と県内大学の2者、「管理法人」が（公財）鳥取県産業振興機構の場合



4 プロジェクト経費

主な留意事項は、以下のとおりです。

- (1) 対象となる経費は、プロジェクトの遂行及び結果の取りまとめに必要であると明確に区分でき、証拠書類によって金額等が確認できる経費とします。
- (2) 関係法令又は共同体が定める規定等により支出ができない経費については、本プロジェクトにおいても対象外とします。
- (3) 委託契約締結に当たって、積算内容に基づき額を査定する場合があります。
- (4) プロジェクト経費の計上に当たっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるようにしてください。

プロジェクトの対象経費は、次に掲げるものとします。

ア 「管理法人」の対象経費（管理法人経費）

(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
- ・その他経費

(ウ) 間接経費（「研究開発者」の対象経費 [直接経費]の10パーセントを上限）

イ 「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
- ・その他経費

5 委託期間、委託料上限額、採択件数

項目	内容
委託期間	委託契約締結の日から最長2年間
委託料上限額	20,000千円/件（消費税及び地方消費税を含む）
採択件数	予算の範囲内

※採択された場合であっても、予算の都合や経費の査定により、委託料が減額される場合があります。

6 応募手続及び審査

(1) 受付期間

平成30年10月4日（木）から平成30年11月30日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 提案書（「平成30年度鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業計画書」）

正本1部、副本6部（本募集要領による様式でA4用紙に印刷したものを管理法人名で提出すること。両面印刷可。ファイル綴じ不要。）

イ 提案書の電子媒体を格納したCD-R又はDVD-R：1枚

提出された書類は返却しませんのであらかじめ御了承ください。

また、書類作成・提出に係る費用は提案者の負担とします。

(3) 提出先・問合せ先

郵送又は持参とし、ファクシミリ及び電子メールによる提出は受け付けません。

〒680-8570 鳥取市東町1-220
鳥取県 商工労働部 産業振興課 産業支援担当（県庁本庁舎7階）
電話 0857-26-7690 ファクシミリ 0857-26-8117
電子メール sangyou-shinko@pref.tottori.lg.jp
URL <http://www.pref.tottori.lg.jp/sangakupj/>

(4) 質問及び回答

質問がある場合は、平成30年10月19日（金）までに電子メールにより連絡してください。（電話又は口頭による質問は受け付けません。）

なお、質問及び回答は平成30年10月26日（金）までに県のホームページに掲載します。（過去の質問・回答については、本募集要領の別添および県のホームページでご確認いただけますのでご参照ください。）

(5) 審査方法

ア 外部有識者4名、県職員1名（予定）で構成する審査委員会において、【別表2】で定める審査基準に基づいて審査を行います。

イ 本プロジェクトへの応募が多数となった場合、書類による事前審査を実施し、審査委員会で審査を行うプロジェクトを概ね5件程度に選定します。

ウ 審査委員会では、提案者（原則、総括研究代表者）によるプレゼンテーションを行っていただきます（詳細は別途通知します。）。

なお、プレゼンテーションに係る費用は提案者の負担とします。

(6) 審査結果の通知

採択案件の決定後、速やかに採択・不採択の結果を県から管理法人に通知します。

(7) 委託契約の締結

ア 採択結果の通知後、契約締結の協議を行い、見積書を徴して、県と共同体（管理法人・研究開発者）との委託契約を締結します。

イ 契約締結日は、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第112条に規定する契約保証金の納付が確認された後となります。契約保証金は県が定める納付書により納付していただきます。契約保証金は委託業務終了後に還付されますので、納付書の領収証書（納付書の領収部分）を保管しておいてください。

ウ 契約締結前の協議には、審査委員会での指摘及びアドバイス等の事業への反映など、当初提案の主旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含まれます。

(8) 採択案件の公表

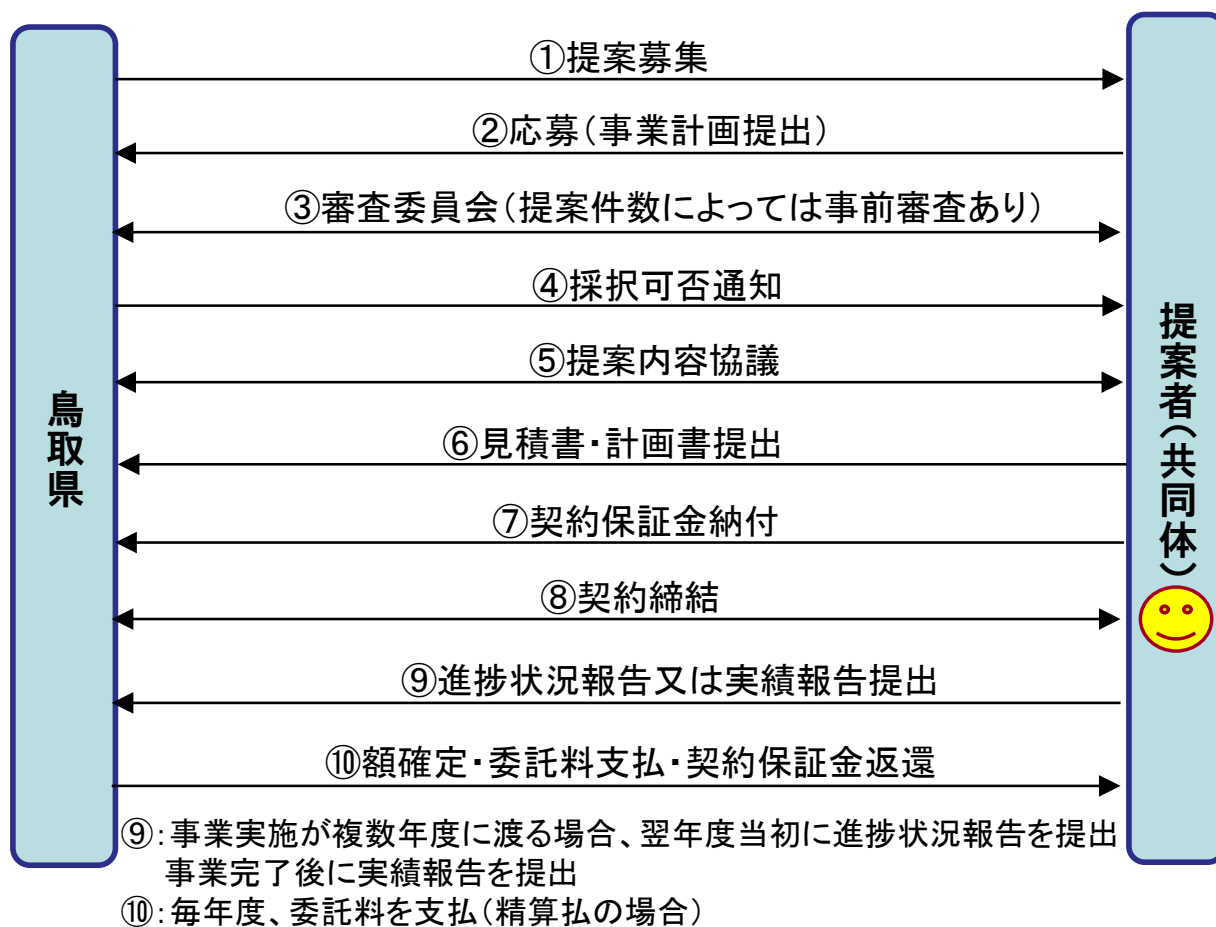
ア 採択案件については、プロジェクト内容、共同体の構成を県のホームページ等で公表します。

イ 公表時期は、委託契約締結後を予定しています。

(9) その他応募に関すること

研究開発者が類似内容で本プロジェクト以外の国又は自治体等の委託事業や補助事業等に併願している場合には、重複して採択しません。

【事業実施の流れ】



7 財産権の帰属等

(1) 取得財産の帰属

委託業務を実施することにより取得又は効用の増加した財産は、県に帰属するものとします。

(2) 知的財産の帰属

ア 委託業務を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は原則として県及び研究開発者の共有のものとしします。

イ 県及び共同体の構成者による共同出願を行う場合、原則として、県の持分割合を3分の1としします。

また、当該知的財産権が共同体の構成者によって実施されない場合において、県は共同体の構成者以外の第三者に対して実施許諾できるものとしします。

ウ 知的財産権に関するその他の事項については、県と研究開発者が協議の上、別にその扱いを定めるものとしします。

(3) 試作品等の取扱い

試作品の有償譲渡や製品の販売など営利活動に相当する行為は認められません。

(4) 成果普及への協力

ア 委託業務完了後、業務の成果について、必要に応じ研究開発者（原則、総括研究代表者）に発表していただくことがあります。

イ 県が開催する成果発表会、事業説明会等へ積極的に御参加・御協力ください。併せて、研究開発者におかれても研究成果の普及に努めてください。

8 共同体（管理法人・研究開発者）の義務等

委託契約締結後は、以下の条件を守らなければなりません。

ア 契約締結後、委託業務の内容を変更しようとする場合又は委託業務を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に承認を得なければなりません。

イ 管理法人は、事業実施年度が複数年度にわたる場合、毎年度末時点（最終年度を除く。）の事業の進捗状況を、進捗状況報告書により、報告に係る年度の翌年度の4月20日までに県に報告しなければなりません。

ウ 管理法人は、委託業務を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して20日を経過した日までに実績報告書を提出しなければなりません。

エ 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報告しなければなりません。

オ 委託業務により取得した財産又は効用の増加した財産は、委託業務の目的に従って効果的運用を図ってください。

カ 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る委託料が限度です）。

キ 必要に応じて県が行う委託業務に関する調査については、最大限の協力を行っていただくようお願いいたします。

ク 委託業務の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。

9 その他

(1) 中間検査、確定検査等

ア 委託期間中又は委託業務完了後において、委託料の適切な確定に当たり、県が共同体の中間検査及び確定検査を実施します。

イ 委託業務完了後の委託料確定に当たり、対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は支払対象外となります。

ウ 支払については、通常は年度ごとに進捗状況報告書又は委託業務完了後に実績報告書の提出を受け、委託料の確定後の精算払となります。ただし、特に必要と認められれば、概算払を行う場合もあります。

(2) 不正行為、不正使用等への対応

採択後又は契約締結後であっても、虚偽の申請や同一内容の事業による重複受給等が判明した場合は、採択や委託契約を取消し及び委託料の返還を求めます。

(3) 経理処理

ア 委託業務に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、委託業務終了後5年間保存しなければなりません。

イ 中小企業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。

[参考]

○中小企業の会計に関する基本要領：

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/>

○中小企業の会計に関する指針：

http://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/sme_support/guide/

(4) 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、以下の項目の目的にのみ利用します。ただし、法令等により提供を求められた場合及び(5)契約の解除等の場合を除きます。

ア 審査、契約締結に係る事務連絡、通知送付

イ 委託業務に関連した成果報告会、フォローアップ調査、アンケート調査等の連絡

(5) 契約の解除等

公共事業等からの暴力団排除の推進を図るため、県警察本部に対して照会を行うことがあります。

なお、共同体構成者が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除できる旨を契約書に記載します。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

(ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

【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（外国法人を含む。）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（外国法人を含む。）の所有に属している法人
- ・ 大企業（外国法人を含む。）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（昭和38年法律第154号）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

【別表 2】

審査基準

以下の項目により評価し、総合的な審査を行います。

評価項目		評価の視点
体制	プロジェクト体制及び期間等の妥当性	プロジェクト実施者及び実施体制が整備され、研究開発スケジュール及び必要経費が適切であること。
研究開発	新規性、独創性及び革新性	研究開発内容の新規性、独創性及び革新性を有すること。 ※「新規性」については、鳥取県又は日本初でなくても、技術の組合せや創意工夫、プロセスの改善などの進歩性も考慮して判断する。
	目標の妥当性	研究開発終了時の目標が想定する事業化に結びつくものであること。 ※学術研究の目標ではなく、事業化に結びつく成果を導く目標となっていること。
	目標達成のための課題と解決方法の妥当性	目標達成のための課題が明確で、その解決方法が適切であること。
	研究開発の波及効果	研究開発の成果が他の技術や産業へ波及的に影響を及ぼすこと。 ※新たな事業への展開の可能性が高く、先進性、波及効果が高く見込まれるもの等の評価する。
事業化の構想	事業化計画の妥当性	事業化計画が具体的かつ妥当な内容になっていること。事業化の実現が期待できること。 ・「国内外の市場ニーズ」に基づいているかどうか ・「製品等の販売戦略」が的確かどうか 等
	目標を達成するための経営的基礎力	事業化実施予定の企業等に、事業化を実現するための資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。
	事業化による波及効果	事業化の実現により、鳥取県産業への経済効果が見込まれること。 ※経済効果の金額規模だけでなく、地域振興、産業界に与えるインパクト等、とっとり発の地方創生に繋がる効果も考慮して判断する。
政策	産業政策との整合性	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に資する内容であること。 提案された研究開発等の成果が、県内の雇用に結びつく事業に発展することが期待できること。
提案者の積極性		提案書、プレゼンテーション等を通じて、事業に対する知見や積極性が認められること。

参考資料

過去の質問・回答集

(1) 共同体の構成員について

質問	回答
既に採択された事業で研究開発者として参画しております研究者が、他の県内中小企業とプロジェクト事業を実施することについて、このたびの公募に申請することは差し支えございませんでしょうか？ なお、研究テーマ及びその他の研究開発者は既に採択された事業と全く異なる予定です。	提案（申請）していただくことに差し支えはございません。
県内に事務所があり事業化に向けた研究開発等に取り組む能力を有することが条件ですが、インキュベーション施設利用という場合でも対象となりますか？	対象となります。
これから県内に事務所を開設する場合（予定している場合）は、県内中小企業者としての要件を満たしますか？	提案書の応募時点で県内に事務所等を有している必要があります。
応募要件の研究開発者の「ア（県内中小企業者）」と「ウ（企業、組合、大学・公設試等又は個人事業者）」の違いは？また、「ウ」は県外の企業、大学等を想定したものでしょうか？	<ul style="list-style-type: none"> ・「ア」は、共同体に【必須】の県内中小企業者で、「ウ」は共同体の一員として共に研究開発等を実施する【任意】の者です。 ・主に、県外の企業、大学・公設試等又は県内の組合、個人事業者等を想定しています。

(2) 管理法人について

県内事業者、県内公設試、県外事業者の三社での研究開発体制で応募を予定しておりますが、管理法人を三社の中から選出しても宜しいでしょうか？	共同体の構成者であれば、いずれの構成者でも管理法人となつていただけます。ただし、委託業務の運営管理、共同体構成者の相互の調整、委託料の請求・受給及び管理等を行えることが必要です。
管理法人に県外の者を選定することはできますか？	共同体の構成者であれば、県外の者も管理法人となつていただけます。ただし、委託業務の運営管理、共同体構成者の相互の調整、委託料の請求・受給及び管理等を行えることが必要です。
県から共同体へのお金の流れは管理法人を経由して受け取るということでしょうか？また、証拠書類等は管理法人が管理するのでしょうか？	ご質問のとおりです。（管理法人は「委託料の請求・受給及び管理等を行う者」です。）

(3) 応募対象プロジェクトについて

既に研究開発の始まっているものでも対象となりますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・提案プロジェクトに研究開発要素があり、委託期間中に研究開発を実施する場合は対象となります。 ・なお、研究開発要素を伴わない試作開発等や、国や自治体など他の補助金等を活用している場合には対象外となります。
委託料が該当する経費だけでプロジェクト事業を実施しなくてはなりませんか？	自己負担によるプロジェクト事業の実施は問題ありません。ただし、国や自治体など他の補助金等を活用している場合は不可です。

(4) 対象経費について

民間事業者を管理法人に選出した場合、その役員は研究開発者と同様に役員報酬は対象経費に含まれないのでしょうか？	研究開発者同様、管理法人においても、労務費は従業員等の基本給及び賞与が対象となります。役員報酬及び諸手当は対象外です。
この委託を受託するに当たり、経費の2分の1など、自己負担が必要な部分がありますか？	・対象経費であれば、10分の10の経費を県が支援（委託）します。 ・なお、委託料上限額は1件当たり20,000千円です。
機械装置等の対象経費について、リースの契約期間等、対象経費として計上する際どう考えればよいか？	リース契約期間（任意）の内、委託契約期間（最長24ヶ月）に実際に必要とされる経費を対象としています。
賃借料に事業所（研究支援室等）の家賃を計上できますか？	事業所の家賃の計上はできません。
研究開発者の経費として、知的財産関連経費とありますが、具体的な対象を教えてください。	弁理士費用などを想定しています。詳しくは、経理処理要領を参照ください。
海外への出願経費（弁理士の代行料、翻訳料等）は対象となりますか？	対象となります。詳しくは、経理処理要領を参照ください。
労務費の基準額はありますか？	時間給単価を算出ください。詳しくは、経理処理要領を参照ください。
報酬をもらっている会社の代表者や役員が研究員の場合は労務費の対象となりますか？また、時間給の算出はどのように行えばよいのでしょうか？	・会社の代表者（個人事業者含む）等が研究開発に携わる場合も対象経費とすることができます。 ・時間給単価は、基本給及び賞与のみを対象としており、役員報酬を含む諸手当は対象外となります。対象者が年俸制の場合は年間給与から時間給を算出してください。
研究開発者の間接経費を見ることはできますか？	本事業では研究開発者の間接経費を見ることはできません。
研究開発者の労務費はプロジェクト専任者であることが必要でしょうか？	応募プロジェクトに従事する者であれば、プロジェクトに専任か否かについては問いません。
光熱水費はどのような場合に計上することができますか？	専用にメーターが装備されるなど委託業務に要した実績が明確なもののみ対象となります。詳しくは、経理処理要領を参照ください。

(5) 知的財産について

知的財産権の共有について、持分の割合はどのように決めるのでしょうか？	持分の割合等の知的財産権に関する事項については、県と研究開発者が別途協議の上、その扱いを定めることとします。（原則、県は持分の割合を3分の1として協議させていただきます。）
知的財産権が一定割合は県のものとするのであれば、収益の返還が必要とならないでしょうか？	鳥取県知的財産の創造等に関する基本条例（平成18年鳥取県条例第11号）において、県が保有する特許権の実施料の徴収を求めています。

(6) その他

審査会でのプレゼンテーションは誰がするのですか？	原則、総括研究代表者（PL:プロジェクトリーダー）に行っていただきます。
事業化に結びつかなかった場合、委託料を返済しなければなりませんか？	・返済の必要はありません。 ・なお、プロジェクト事業終了後5年間、事業化の進捗状況報告をいただきます。
事業化により収益が出た場合、県にその一部を返還しなくてはなりませんか？	返還の必要はありません。ただし、知的財産権は原則として県と共有のものとしています。
本事業は、研究開発費の支援ですか、それとも設備投資等を支援してもらえるのでしょうか？	本事業は、事業化に向けた研究開発及び試作開発の取組を県が支援するものです。機械装置等の対象経費は、レンタル・リースに限っており、設備投資には活用いただけません。
取得財産（及び効用の増加した財産）はどのようなものが想定されるでしょうか？	・本事業では、機械装置等をリースのみとし、また、部品・消耗品等は使用可能期間を1年未満のものとしているため、原則、財産に該当するものではありません。（組み込み等によりその機能が向上し効用の増したものについても「性能等を変えることなく長期間使用する物品にあたらぬ」ことから同様。） ・案件によっては個別に協議させていただくことがあります。

※過去の質問・回答は県ホームページでも公開を行っています。(http://www.pref.tottori.lg.jp/sangakupj/)

(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30年度 鳥取県産学共同事業化プロジェクト支援事業計画書

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にプロジェクトを提案するので、下記のとおり提出します。

記

1 提出書類

- (1) プロジェクト計画書 (別紙様式第1-1) および事業費積算表 (別紙様式1-6)
- (2) 研究開発内容等説明書 (別紙様式第1-2)
- (3) 研究開発スケジュール (別紙様式第1-3)
- (4) 事業化計画説明書 (別紙様式第1-4)
- (5) 企業概要 (別紙様式第1-5)

2 管理法人担当者

部署・役職	
氏名	
電話番号	
ファクシミリ	
電子メール	

(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

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)	
委託実施期間(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合せ先(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「3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)

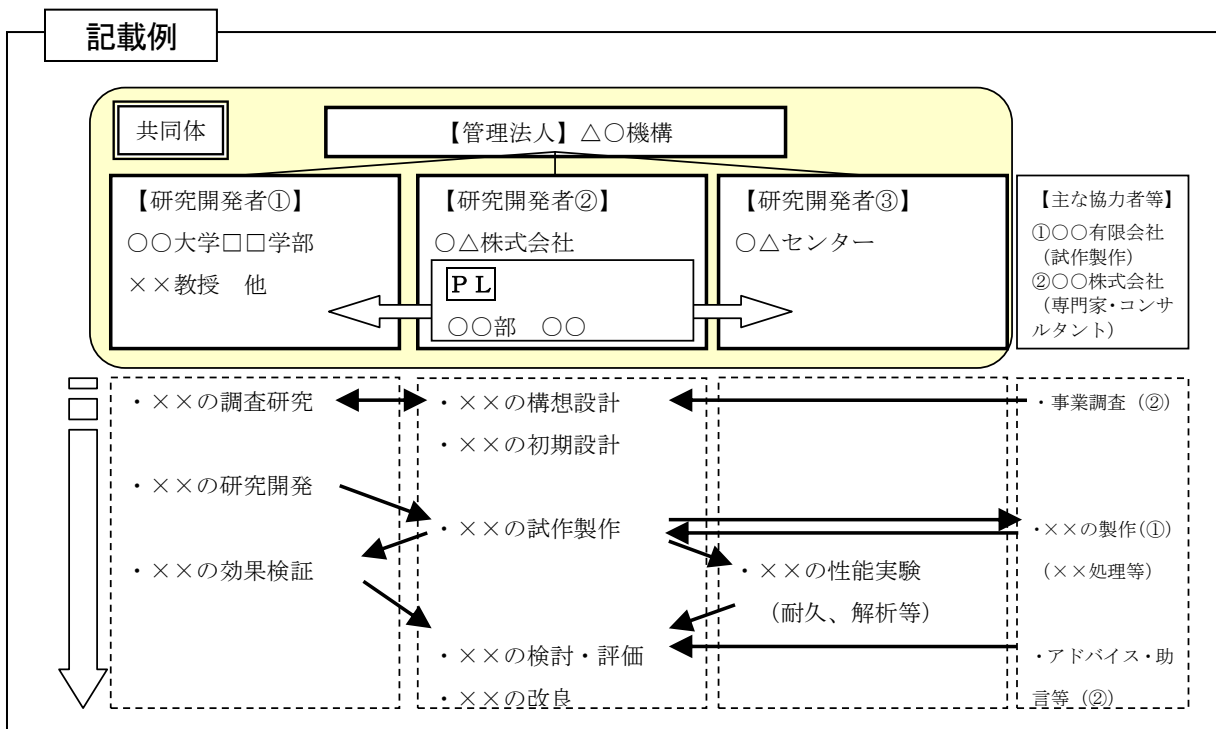
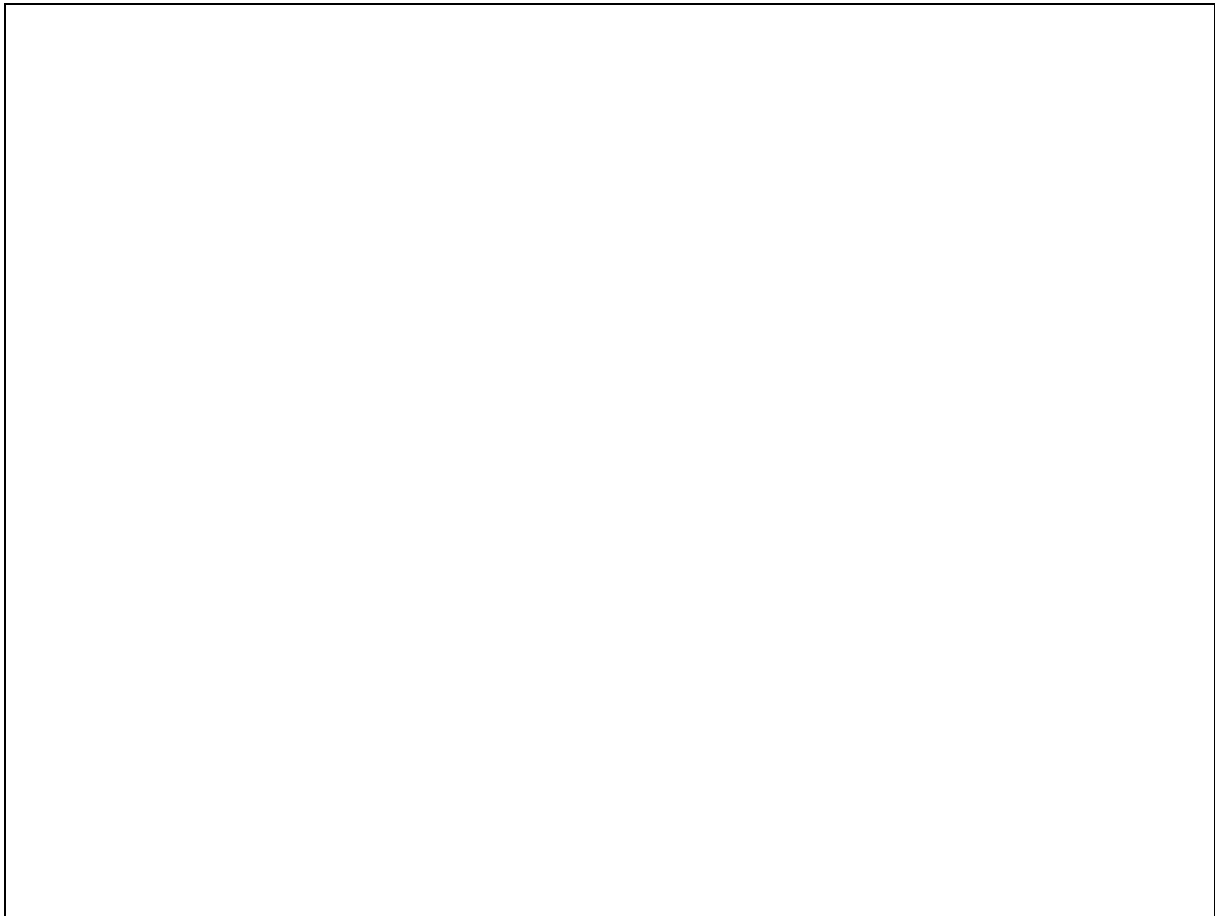
氏名	
企業・大学・機関名	
所属・役職	
電話番号	
ファクシミリ	
電子メール	

注3 総括研究代表者 (PL) は、募集要領「3応募要件」(1) 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 事業費積算表を添付してください。(別紙様式1-6)

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) (機関名)	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 研究開発者ごとに事業費積算表を添付してください。(別紙様式1-6)

(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)			
消費税及び地方消費税(8%)			
合計			

注4 消費税及び地方消費税を乗じた額で1円未満の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

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

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A 4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

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		
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

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「3 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。

(別紙様式第 1 - 6)

事業費積算表

(年度～ 年度)

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
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
知的財産権関連経費	0			×	= 0
	0			×	= 0
光熱水費	0			×	= 0
	0			×	= 0
その他経費	0			×	= 0
	0			×	= 0
3 間接経費	0				
	0			×	= 0
合 計	0				

※消費税及び地方消費税を除く額で算定してください。

※管理法人・研究開発者ごとに各年度の事業費積算表を作成してください。

※内容欄には購入する物品等の名称、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。