

令和6年度 技術シーズ育成支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、島根県が行う技術シーズ育成支援事業（以下「本事業」という。）について、必要な事項を定める。

(事業の内容)

第2条 本事業は、県内の大学及び高専（以下「各機関」という。）が有する技術シーズのうち、市場性があり、県内企業への技術移転等により県内産業への波及効果が望めるもので、島根県未来投資促進基本計画（令和6年4月1日付け計画同意）に関する内容（①成長ものづくり、②第4次産業革命、③ヘルスケア）をテーマとするものについて、その事業化の可能性を探る研究を各機関へ委託する。ただし、エビデンス取得、効果検証又はメカニズム解明に留まる研究は除く。

(事業の提案)

第3条 本事業について提案しようとする各機関の長は、次に掲げる様式第1号及び様式第2号を知事へ申請しなければならない。

- (1) 本事業について提案しようとする者は、様式第1号の提案書を作成すること。
- (2) 各機関の産学連携部門等は前号の提案書を取りまとめ、様式第2号を作成すること。

(事業の決定)

第4条 知事は、前条の規定により申請書の提出があったときは、別に定める審査会において、適当と認めた事業について、様式第3号の決定通知書により各機関の長あてに通知するものとする。

(契約)

第5条 知事は、前条の規定により採択された事業について、各機関の長と委託契約を締結するものとする。

(契約限度額及び契約期間)

第6条 本事業の研究開発期間及び研究開発費の規模は、以下のとおりとする。

- (1) 研究開発期間：契約日から2年目の年度末までの期間において契約書により定める。
研究開発費：単年度あたり1,500千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限、2カ年で2,000千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
- (2) (1)の規定については、予算成立の状況によって、研究開発期間や研究開発費等を調整、変更又は中止する場合がある。

(委託研究期間)

第7条 委託契約は単年度ごとに行い、前年度の進捗状況により、継続、短縮、縮小、中

断等を判断し、知事はその結果を様式第4号の通知書により各機関あて通知するものとする。

(委託費の使途)

第8条 委託費は、委託研究の実施に要する別表に掲げる経費のうち知事が必要と認める経費とする。

(委託費の請求)

第9条 各機関の長は、様式第5号の請求書により委託費を知事に請求するものとする。

(計画変更の承認)

第10条 各機関の長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに様式第6号の変更承認申請書を知事に提出しなければならない。

- (1) 経費区分の追加又は各経費区分における流用額が当該事業年度における直接経費総額の1/2を超えるとき。
- (2) 研究開発計画の大幅な変更〔重要な研究項目の追加・削除、研究開発推進方法の大規模な軌道修正など〕を伴うとき。
- (3) 事業を中止するとき。

2 知事は、前項の規定により申請書の提出があったときは、審査を行い様式第7号の変更決定通知書により各機関の長に通知するものとする。

(遂行状況報告)

第11条 各機関の長は、当該事業の遂行状況について知事が報告を求めたときは、様式第8号の遂行状況報告書を速やかに知事に提出しなければならない。

2 前項の報告書の提出にあわせて、必要に応じて、ヒアリングを実施することがある。

(実績報告)

第12条 各機関の長は、事業が完了したときは、当該事業完了後15日以内に様式第9号の事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

(事業化状況報告)

第13条 各機関の長は、本事業の研究結果の技術移転等に努めるとともに、当該事業の事業状況について知事が報告を求めたときは、事業化の状況を様式第10号の事業化状況報告書により報告するものとする。

2 前項の報告後も、必要に応じて、報告を求めることがある。

(帳簿等の整理、保存)

第14条 各機関の長は、事業に係る収入及び支出を記載した帳簿を作成するとともに、その証拠となる書類を整備し、事業終了後5年間保存しておかなければならない。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第8条関係)

経費区分		内 容
直接経費	物品費	
	設備備品費	委託研究業務の遂行に必要な機器、その他の備品の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。 ※10万円を超えるものについては、レンタルを優先し、やむを得ず購入する場合は、理由書を添付すること。
	改造修繕費	機械装置備品の改造、修繕に要する経費、外注を必要とした場合は、それに要する経費 ※修繕は事業実施に伴う通常使用による機能劣化等を現状回復する場合に限ります。
	消耗品費	原材料、部品、消耗品等の購入に要する経費 ※消耗品の購入は、耐用年数1年未満または取得価格が10万円(税抜き)未満のものに限ります。
	人件費・謝金	
	人件費	研究補助員の人件費
	謝金	研究協力者への謝金
	外注費	試作品等の製作又は共同研究等に要する経費
	旅費	研究者及び研究補助員、研究協力者の旅費・交通費、市場調査に伴う旅費
	その他	
	市場調査費	競合技術の動向やニーズを把握するための展示会、セミナーへの参加費、県内企業との共同研究推進に要する調査費、会議費等
	設備施設費	設備、施設の使用等に要する経費
	借用費	設備・備品・工具・器具のレンタル・リースに要する経費
	その他経費	その他知事が特に必要と認める経費
間接経費	研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費 ただし、直接経費の10%以内とする	

(1) 設備備品費(10万円以上の物品費)については、リース・レンタルを優先して下さい。やむを得ず購入する場合は、当該設備が事業推進に必要不可欠であること、リース等の手段によることができない(あるいは不合理な)ことを記載した理由書を申請時に提出してください。また、直接経費の1/2を上限とします(研究予定期間を2年とするものについては、2年間における直接経費の合計額の1/2を上限)。

(2) 外注については、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。(検査時に、仕様が明確かどうかを確認します。)委託項目の本質的な部分(研究開発要素がある業務)を外注することはできません。また、直接経費の1/2を上限とします(研究予定期間を2年とするものについては、2年間における直接経費の合計額の1/2を上限)。

(3) 旅費のうち、市場調査や共同研究推進を主目的としない学術活動等(学会・シンポジウム等への参加費(旅費含む))については対象外とします。

(4) 本事業の期間中に使用しない又は使用を予定しない物品等の経費は対象外とします。