

平成25年度

オキナワものづくりネットワーク構築事業に係る
技術開発プロジェクトの募集

(二次公募)

公 募 要 領

公 募 期 間：平成25年6月11日(火)～7月11日(木)

相 談 期 間：平成25年6月11日(火)～7月8日(月)

※受付時間 9:00～17:00/月曜～金曜(祝日除く)

※応募に際しては事前相談が必須です。

書類提出期間：平成25年7月9日(火)～7月11日(木)

※提出〆切は7月11日(木)17時です。詳しくは「2. 応募手続」をご覧ください。

株式会社 沖縄TLO

目 次

1. 事業の概要	1
(1) 目的.....	1
(2) 対 象.....	1
(3) 実施内容.....	2
(4) 応募資格.....	3
2. 応募手続	4
(1) 提案様式.....	4
(2) 提出する書類	4
(3) 締め切り等	5
(4) 提出先 および 問い合わせ先	5
3. 提案の選定	6
(1) 選定方法.....	6
(2) 審査基準.....	6
(3) 採択までのスケジュール	7
(4) 採 択	7
4. 技術開発の実施	8
(1) 契約の締結.....	8
(2) 事業負担額.....	8
(3) 経理等.....	8
(4) 機器及び備品の購入.....	9
(5) 技術開発中の連絡調整等.....	9
(6) 技術開発終了時の手続き.....	9
(7) 技術開発成果と報告義務.....	9
5. その他留意事項	11
6. 技術開発経費の積算内訳について	12

平成25年度 オキナワものづくりネットワーク構築事業 技術開発プロジェクト公募要領(2次公募)

株式会社沖縄TLOでは、沖縄県から「オキナワものづくりネットワーク構築事業」を受託し実施します。つきましては、本事業に係る技術開発プロジェクトを以下の要領で広く公募します。

1. 事業の概要

(1) 目的

沖縄県の製造業者においては、製品の加工・製造に使用する製造ラインや製造装置、その部材など、製造装置に関するニーズがありますが、県内の装置産業やこれを下支えするサポーティング産業が未発達であるため、多くの県内製造業者が県外に発注した製造ラインや製造装置、部材を使用している状況にあります。

このことから、本事業では、県内外の装置開発企業やサポーティング関連企業、大学等(※1) 研究機関などからなる技術開発共同体を形成し、装置開発等に必要な技術開発プロジェクトを実施することで、県内装置産業、サポーティング産業の技術力を強化し県外に依存している製造装置開発や装置メンテナンス等の県内化を促進すると同時に、県内のもものづくり系企業(※2)の競争力の強化を目的とします。

このとき、強化の対象となる技術とはサポーティング技術を始め、県内において必要とされる様々な機械装置開発に応用可能な技術を対象とし、県内企業に新たな(これまでに県内で対応できなかった)技術を導入し蓄積することで、開発テーマとしている機械装置だけではなく、他の機械装置等への応用を図り、機械装置開発産業の集積および内需拡大の実現による県内製造業の発展振興を目指します。

※1 大学等とは、大学や高等専門学校等の教育研究機関及び公設試験研究機関のこと指す

※2 ものづくり系企業とは、生産機械装置等を開発する装置開発企業と、それらを専門的な要素技術をもって下支えするサポーティング関連企業のことを指す

(2) 対象

県内において実需のある新たな機械装置等の開発および、それら機械装置開発に必要な要素技術(サポーティング技術等)の導入を目的とし、以下を満足する技術開発プロジェクトを対象とします。

- ① 県内ものづくり系中小企業が、企業間連携や産学連携による技術開発に取り組むことで、新たな機械装置の実現や新たな技術導入が見込めるテーマであること。
- ② 本事業で導入した技術により、当該企業の新たな事業展開や県内ものづくり産業等の振興が期待できるテーマであること。
- ③ 事業終了後も引き続き活用・発展していくことが期待されるネットワークの構築が図れる実施体制になっていること。
- ④ 本事業に応募した時点で他の事業に採択されていないテーマであること。

(3) 実施内容

県内ニーズに対応した「新たな機械装置の開発」と「新たな技術の導入もしくは強化」を目指した効果的な技術開発プロジェクトが遂行できるよう、事務局およびプロジェクトマネージャー（PM）、コーディネーター（CD）では以下のような技術開発プロジェクトの運営や各種装置開発、技術導入、事業化に関する支援を実施します。

① 技術開発プロジェクトの提案に向けた支援

広く県内ものづくり系中小企業およびユーザー企業向けに技術開発テーマの募集を行い、事業提案に向けたマッチング支援を実施します。また相談期間においては提案書作成方法等の相談にも応じることとします。

② 実施体制の再構築支援

事務局および沖縄県による一次審査と、外部有識者からなる審査委員会により採択を決定した後、委員会等で指摘された改善提案を実現するためにPMおよび県内県外CDによる体制再構築に向けたマッチング支援を実施します。

③ 実施計画書および積算書の作成・提出に係る支援

技術開発プロジェクトの効果的な実行を実現するために、実施計画書および積算書の策定にあたってPMおよびCDによる助言や情報収集等の支援を実施します。

④ 技術開発プロジェクトの実施に係る支援

以下の技術開発支援を実施します。

～内 容～

◆共同研究体の技術開発費の支援 **原則1,500万円以内/年**（企業負担なし）

<対象範囲>

- ・機械装置開発等に必要な要件検討や試作実験等に係る費用
- ・機械装置開発等に必要な技術導入に要する費用
- ・開発成果を具体的な事業に展開するために必要な情報収集に係る費用
- ・その他、技術開発プロジェクト遂行に不可欠であると事務局が認めた費用

◆採択想定件数 **2件程度**

※ 採択状況により、技術開発費の調整をさせていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

◆契約期間 原則として、契約締結日（7月下旬）より**平成26年3月中旬**まで

◆PM、CDによる技術開発プロジェクトに対する助言、指導およびコーディネート

- ・技術開発の効果的な実施に必要な技術的な情報提供、専門家の紹介
- ・市場調査、マーケティングや知財化に向けた助言や情報提供、専門家の紹介

◆審査委員会における外部有識者からの助言

⑤ 技術セミナーの実施

参画企業の技術者および県内ものづくり系企業の技術者向けに、共通して必要となる技術開発力向上を目的とした技術セミナーを提供します。

⑥ 沖縄ものづくり連絡会の実施

県内ものづくり系企業と大学等研究機関、支援機関の関係者が、県内外のものづくり産業の動向や、個々の取り組みについて情報交換するための場を設定します。

⑦ 中間報告会・成果報告会による技術指導

技術開発実施期間内および終了後に開催する中間報告会および成果報告会において、中核企業から技術開発の進捗報告をしていただき、それに対して県内外の有識者からなる審査委員から技術開発プロジェクトの進め方に関する助言や情報提供を得ることとします。

(4) 応募資格

以下に示す技術開発共同体に応募の資格があります。

① 県内に本社を有するものづくり系中小企業（民間団体等を含む。）1社を中核企業とし、中核企業にはない技術等を保有する県内外のものづくり系企業や県内外の大学等研究機関を1社以上、および対象とする技術開発テーマのユーザーとなる県内企業1社以上により構成される共同研究体（図表1参照）

② 中核企業が技術開発プロジェクト全体を統括しリードすること

③ 中核企業にはプロジェクトリーダーと会計担当者を置くこと

- ・プロジェクトリーダーは、技術開発共同体全体を統括・リードし、責任を持ってプロジェクトを推進すること
- ・会計担当者は、プロジェクトリーダーと共に共同研究体全体の予算執行状況を統括・管理し、プロジェクトが円滑にすすむように調整を図ること

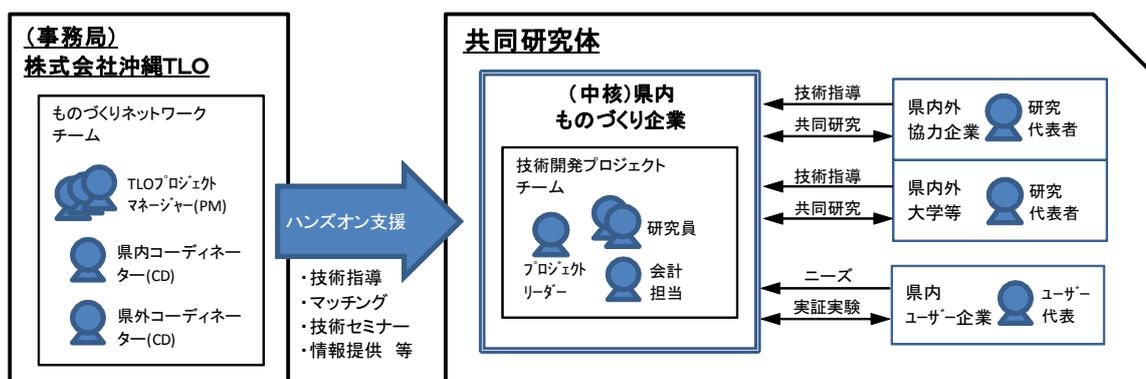
④ 提案応募に際して、事務局との事前相談を行うこと

（事前相談では技術開発テーマ設定や取り組みの内容が本事業の趣旨と合致しているか等の確認を行います。別紙1の「事前相談申請確認書」に必要事項を記載の上、事前相談当日に持参すること。提案応募の申請番号を発行します。）

⑤ 提案応募までに、参画する技術開発共同体は公募要領の趣旨を理解し、本提案に関する内容について全ての参画機関の了解が得られていること

⑥ 事務局沖縄TLOと円滑な連絡調整を行う体制が整っていること

図表1 技術開発プロジェクト実施体制



2. 応募手続

応募資格（1.（4）項を参照）を満たす技術開発共同体の中核企業が、所定の様式により提案書を作成し、書類提出期間内に下記提出先に提出して下さい。

※ 1技術開発共同体あたり提案は1件とします。

(1) 提案様式

提案書の様式は、事務局株式会社沖縄TLOのホームページからダウンロードして使用してください。

提案書は用紙サイズA4版、日本語で作成してください。

株式会社 沖縄TLO ホームページ <http://www.okinawa-tlo.com/>

提案書は様式に従って作成し、必要な事項について過不足のないように、且つ、理解しやすいように簡潔に記述して下さい。

(2) 提出する書類

次の書類を提出してください。FAXによる提出は受け付けませんのでご注意ください。

<input type="checkbox"/>	①提案書一式 (様式1～様式10)	<ul style="list-style-type: none">・押印あり正本1部、副本16部（正本の複写）を提出・正本は片面カラー印刷、副本は両面カラー印刷（本文がモノクロであれば押印部含めてモノクロ印刷可）・左上部をクリップ止め（ホッチキス止め不可）・同時に電子データ（PDF形式）を電子メールに添付して受付先E-mailアドレスに送付
<input type="checkbox"/>	②定 款	<ul style="list-style-type: none">・中核企業および協力企業の全て・コピー17部を提出
<input type="checkbox"/>	③決算報告書	<ul style="list-style-type: none">・中核企業および協力企業の全て・直近3期分の「貸借対照表、損益計算書（販売費および一般管理費の明細、製造原価報告書）」のコピー17部を提出
<input type="checkbox"/>	④納税証明書	<ul style="list-style-type: none">・中核企業および協力企業の全て・直近1期分の「法人税、法人事業税、法人県民税、消費税、法人税申告書の別表1」のコピー1部を提出
<input type="checkbox"/>	⑤会社案内等の参考資料 (任意)	<ul style="list-style-type: none">・中核企業および協力企業の全て・会社案内、自社商品や技術紹介資料、新聞記事等、各9部を提出

(3) 締め切り等

公募期間：平成25年6月11日（火）～7月11日（木）

相談期間：平成25年6月11日（火）～7月 8日（月）

※ 提案応募に際しては事前相談が必須です。なお、事前相談は提案を義務付けるものではありません。

※ 相談期間は、提案内容や記入方法等の相談が可能な期間です。事前にお問い合わせいただき、日時調整をしていただきますようお願い致します。

書類提出期間：平成25年7月9日（火）～7月11日（木）

※ 書類提出期間は、9時から17時まで提案書類一式の提出を受け付けます。原則として、提案書類は本期間より前に受付できません。また、期間内でも一度提出した提案書の差し替え等には応じません。

※ 書類提出の締め切りは、平成25年7月11日（木）17時です。締め切りを過ぎたの提出は受け付けませんのでご注意ください。郵送の場合は平成25年7月11日（木）必着です。

※ 提出していただいた資料は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 提出先 および 問い合わせ先

株式会社 沖縄TLO

〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地 琉球大学産学官連携推進機構内

TEL：098-895-1701、FAX：098-895-1703

E-mail：mono1@okinawa-tlo.com

担当：大城、美里、田場、石川

3. 提案の選定

(1) 選定方法

応募多数の場合は事務局および沖縄県により審査基準に基づいた一次審査を実施いたします。

一次審査を通過した提案は、事務局が設置する外部の有識者からなる審査委員会が審査基準に基づき審査し、採択を決定します。

なお、審査委員会では、中核企業によるプレゼンテーションを予定しています。プレゼンテーションでは、中核企業が提案内容や技術開発の必要性等を説明し、審査委員の質疑に応答します。その際、中核企業には、パワーポイントの資料を作成していただきます。また、提出書類はプロジェクトの選定のためにのみ使用致します。

審査委員会は7月下旬を予定しています。

(2) 審査基準

I. 研究要素の評価

① 技術開発の必要性と妥当性

企業間連携や産学連携による技術開発に取り組むことで、本県に新たな機械装置や新たな技術の導入が見込めるか。県内ものづくり企業の技術力強化が見込めるか。

② 開発計画の妥当性

開発する機械装置ないし技術等の導入、展開方策（目標設定）が適切か。

③ 新規性

これまでに技術開発されていない内容を含むなどの新規性があるか。

II. 事業化可能性の評価

① 製品化可能性

技術開発が進むことにより、新たな機械装置または技術の提供等が実現するか。

② 事業化可能性

新たな機械装置もしくは導入技術がユーザーニーズにマッチしているか。その後、事業として展開でき、売上が見込めるか。

③ 技術展開の可能性

中核企業において、導入した技術の応用展開が可能であり、企業の競争力強化に繋がるか。

III. 事業実施体制の評価

① 技術開発体制の整備

技術開発が円滑かつ効果的にすすめられるような体制づくりが整備されているか。

県内にない技術を有する企業や大学等との連携等、幅広いネットワークによる技術導入（補間）が期待できる体制となっているか。

事業終了後も引き続き活用・発展していくことが期待される連携体制となっているか。

(3) 採択までのスケジュール

平成25年6月11日(火)	2次公募開始、相談受付開始
7月8日(月)	相談期間終了
7月9日(火)	提案書類受付開始
7月11日(木)	提案書類受付終了(17:00締め切り)
7月17日(水)	一次審査実施、一次審査結果通知(予定)
7月23日(火)	審査委員会開催(予定)
7月24日(水)	採否通知(予定)
7月29日(月)	技術開発プロジェクト開始(予定)

(4) 採 択

審査終了後、中核企業に対して、文書にて採択・不採択を通知します。採択されたプロジェクトについては、事務局ホームページ上及びプレス発表等により、技術開発テーマ、技術開発共同体名、技術開発の概要等を公表します。

4. 技術開発の実施

(1) 契約の締結

① 契約に係る条件

採択された中核企業は、事務局との間で技術開発プロジェクトに関する以下の内容について協議し、委託契約を締結します。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。

ア 対象とする技術開発内容

イ 契約金額及び対象とする経費の内容

また、委託に関する協議が整わなかった場合は、本事業の採択を取消すこととします。このときの協議期間は採択通知後2ヶ月以内を原則とします。

② 事業実施に係る条件

本事業は、国及び沖縄県の公的資金を財源としており、補助金の適正化に関する法律関係法令等の遵守し、厳正な事務手続が必要となります。そのため、研究開発の委託について、中核企業及び協力企業、大学等研究機関が以下の条件をすべて満たすこととします。

なお、以下について満たすことができないときは、採択の取消、契約の全部又は一部の解除、契約金額の減額を行う場合があります。

ア 事務局が必要と認める経理手続を行うこと

イ 事務局が必要と認める検査対応を行うこと

ウ 事務局が必要と認める技術開発内容に関する報告を行うこと

エ その他公募要領に記載する要件

③ 採択の辞退

本採択を辞退したい場合は、文書で辞退を申し出ること。

④ 技術開発共同体との契約

中核企業は、協力企業及び大学等研究機関とすみやかに再委託契約を文書で締結し、再委託契約書の写しを事務局に提出してください。

(2) 事業負担額

本事業が認める事業負担額は、研究の遂行に直接必要な経費及び研究成果のとりまとめに必要な経費とします。事業負担額の支払いは、原則として契約期間終了後の支払いとなります。（それまでの間は原則として中核企業の立替払いとなります）ただし、必要に応じて費用の支払いを行う場合があります。

(3) 経理等

事業に係るすべての支出については、領収書等の厳格な証明書が必要です。

経費については、会計帳簿を備え他の経理と明確に区分して記載し、用途を明らかにしておく必要があります。事務局は必要に応じて支出額、支出内容について厳正な監査を実施し、これを満たさない場合は経費の支払いができない場合があります。

経費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに当該プロジェクトが完

了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておいてください。

経費の実績報告に係る書類は平成26年3月7日（金）までに提出してください。

(4) 機器及び備品の購入

本事業委託費での機器、設備等の購入は認めていません。

技術開発共同体内で所有している機器、設備等を使用するか、本技術開発に必要であるが技術開発共同体で保有していない機器等についてはレンタルまたはリースで対応してください。

リースについて支払前倒し型等は対象外で、法定耐用年数に基づいた期間均等での本事業契約期間内の支払分が対象となります。

(5) 技術開発中の連絡調整等

中核企業は、事務局との契約に基づき技術開発を実施し、事務局の求めに応じて技術開発の状況、経費管理等について月1回程度の進捗ミーティングを開催することを原則とします。前述に関わらず情報共有は密にできるようお願い致します。また事務局は、必要に応じて技術開発共同体に対して本事業に関する調査等のご協力をいただくことがございますので、あらかじめご了承ください。

(6) 技術開発終了時の手続き

中核企業は、技術開発終了時に「委託業務完了報告書」を作成して提出するとともに、自社、協力企業、大学等研究機関の証書類をもとに執行状況を確認・整理した上で、各々の「委託業務経費使用明細書（執行状況一覧）」をとりまとめたいただきます。さらに、事務局の求めに応じて、資料を提出するものとします。

事務局はこれら対象経費にかかる資料や事業成果の内容を確認する確定検査を実施し事業費の総額を決定します。検査が終了した業務に対し、事業負担額を支払います。

(7) 技術開発成果と報告義務

① 技術開発成果報告会

本事業では、平成26年3月中旬に成果報告会を予定しています。中核企業は「技術開発成果発表用パワーポイント資料」を作成し、技術開発の成果を発表して頂きます。

② 技術開発成果報告書

中核企業は、契約期間終了時に、自社、協力企業、大学研究機関等が実施した技術開発の成果をとりまとめた「技術開発成果報告書」を提出して頂きます。

③ 特許出願等について

本事業の成果として特許の出願等をした場合には次の点にご留意ください。

- 1) 本事業の成果として特許等を出願又は特許権等を取得した場合、又はこれを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、速やかに当社に報告してください。
- 2) 特許権等を受ける権利等に関しては発明者が所属する法人の規定等（例えば職務発明規程）に則って整理してください。

④ 技術開発成果の帰属

本事業の成果として、特許権等の知的財産権が発生した場合は、その知的財産権の帰属先は、以下の条件を遵守することを条件に、原則として実施者となります。

- 1) 知的財産権に関して、出願、申請の事実を当社へ報告すること。
 - 2) 沖縄県が公共の利益のために、特に必要があると要請する場合、沖縄県に対し、当該知的財産権を無償で利用できる許諾をすること。また、相当期間活用しておらず、正当な理由がない場合に沖縄県が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。
 - 3) 特許権等の移転、専用実施権等の設定若しくは移転しようとするときは、予め当社の承認を得ること。
- ⑤ フォローアップ調査の実施
- 事業期間終了後に、本事業の成果等を把握するために事務局もしくは沖縄県が実施するフォローアップ調査に協力して頂きます。

5. その他留意事項

- (1) 応募から契約までに係る諸経費については、中核企業の負担とすること。
- (2) 契約日より前に発注、購入、契約を実施したものに関しては本事業委託費の対象外となります。
- (3) 本事業の活用に際しては、「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）及び関係法令、沖縄振興特別推進交付金交付要綱の規定を遵守していただくこととなります。
- (4) 国又は沖縄県から、技術開発中、又は、本技術開発終了後、技術開発の進捗状況の確認や帳簿書類等の検査を行う場合があります。
- (5) 以下の要件に該当する場合には契約の解除・変更を行い、事業負担額の全部又は一部の返還を求める場合があります。
 - 1) 応募書類に虚偽の記載を行った場合
 - 2) 技術開発活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用等）が認められた場合
 - 3) 他の競争的資金制度に採択された場合

6. 技術開発経費の積算内訳について

中核企業は、プロジェクト全体の事業費である「技術開発にかかる総事業費」について、研究体参画機関と調整し、積算書を取りまとめるものとします。また、中核企業は一切の管理責任を負うものとします。

具体的には以下の項目の経費とします。

I 技術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、中核企業が一切の管理責任を負うものとするため、中核企業の経費として一括して計上することを原則とします。具体的内容としては、次の項目の経費とします。

①技術開発用機械装置借用費

技術開発用機械装置のリース又はレンタルに要した経費。

※ 技術開発用機械装置の購入は原則として自己負担となります（事業負担とはなりません）。リース又はレンタルした場合には事業負担とすることができます。リースについては支払前倒し型等は対象外で、法定耐用年数に基づいた期間均等での本事業契約期間内の支払分が対象となります。

②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（但し、Ⅱ及びⅢの①から③に含まれるものを除く）。又、外注を必要とした場合は、それに要した経費。

③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の必要な経費（但し、Ⅱ及びⅢの①から③に含まれるものを除く）。又、外注を必要とした場合は、それに要した経費。

II 労務費

①研究員費

委託業務に直接従事した研究者、設計者及び工員等の労務費（原則として本給、賞与、諸手当を含めたものとする。但し、Ⅰに含まれるものを除く）。尚、私立大学を除く大学及び公設試等においては計上できません。ユーザー企業の職員等も計上できません。

②管理員費

委託業務に直接従事した中核企業の職員の労務費であって、上記①以外のもの。但し、Ⅰに含まれるものを除く。尚、経理業務を行う職員の労務費は計上できません。

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（但し、Ⅰに含まれるものを除く）。尚、経理業務を行う補助員の経費は計上できません。

Ⅲ 原材料等その他の経費

①原材料等

委託業務の実施に直接要した資材、部品、原材料、消耗品等の製作又は購入に要した経費。購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、本事業終了時には使い切ることを原則とします。また、汎用性のある機器等（パソコン、スキャナ、プリンタ、トナー、ソフトウェア等）、事務用品は経費計上対象外となります。

②旅費・交通費

研究員が委託業務を遂行する為に、特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、当該中核企業の旅費規程等により算定された経費。

③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、運営に要した委員会等謝金、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。技術開発共同体の研究員が行う会議等は含まれません。

④報告書作成費

成果報告書等の印刷、製本に要した経費。

⑤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。

Ⅳ 間接経費又は一般管理費

①間接経費（大学等研究実施機関に限る）

共同研究体のうち、研究実施機関については原則、上記Ⅰ～Ⅲに係る区分経費の合計額（以下「直接経費」という）の30%を上限として間接経費を計上できます。

尚、本間接経費の配分を受けた研究実施機関については、当該研究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を作成し、翌年度6月30日までに中核企業を通じて当社へ提出して頂きます。

②一般管理費（中核企業、協力企業）

中核企業および協力企業については、原則として、当該委託事業の実施に際して要した経費のうち、直接経費を除く工場管理費、本社経費等の一般管理費を計上できます。

当該一般管理費については、直接経費に当該法人等の直近決算における一般管理費率（直接経費の10%を上限とする）を乗じて算出するものとします。

Ⅴ 消費税及び地方消費税

上記ⅠからⅣ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を乗じて得た額を記入してください。

尚、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ください。

※ **再委託費**は、中核企業が委託業務の一部を協力企業及び大学等研究実施機関に再委託するのに要した経費を計上してください。当該経費の算定に当たっては、上記Ⅱ～Ⅳに定める項目に準じて行ってください。

提案応募申請番号

--

事前相談申請確認書

下記内容について、提案応募に関わる事前相談を申請致します。

日付	
企業名	
職/担当者	
電話番号	
E-mail	

取り組みたい内容(テーマ)及び相談内容
(簡潔にご記入下さい)

※ご相談頂いた内容については、機密保持の観点から慎重にお取扱い致します。

上記内容について事前相談を実施いたしました。

2013年 月 日

事務局担当者 _____ 印

提案書類提出先 及び 問い合わせ先

〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

琉球大学産学官連携推進機構内 (株)沖縄TLO

担 当 : 大城、美里、田場、石川

TEL : 098-895-1701 FAX:098-895-1703

E-Mail : mono1@okinawa-tlo.com