

令和5年度
産学官連携推進ネットワーク形成事業
公募要領

公募期間：令和5年4月21日（金）～6月1日（木）

事前相談期間：令和5年4月21日（金）～5月30日（火）※要予約

書類提出期間：令和5年5月31日（水）～6月1日（木）15:00（必着）

※提出受付時間 10:00～15:00

株式会社 沖縄TLO

目次

1.	事業概要	1
(1)	目的	1
(2)	支援内容	1
(3)	プロジェクト推進支援への提案者の条件	3
(4)	プロジェクト推進支援への提案内容の条件	3
(5)	プロジェクト実施体制	4
(6)	採択されたプロジェクトの実施期間（契約期間）	4
2.	応募手続	5
(1)	提案について	5
(2)	提案様式	5
(3)	提出する書類	5
(4)	公募・相談期間	7
(5)	応募締切	7
(6)	提案書類提出先およびお問い合わせ先	7
3.	提案の選定	8
(1)	選定方法	8
(2)	審査基準	8
(3)	採択までのスケジュール	9
(4)	結果の通知	9
4.	プロジェクトの実施	9
(1)	契約の締結	9
(2)	プロジェクト支援費	9
(3)	プロジェクト実施中の連絡調整等	9
(4)	プロジェクト終了時の手続き	9
(5)	プロジェクトの成果と報告義務	10
5.	事業費の積算書作成について（提案書【様式5】参照）	11
(1)	対象経費について	11
(2)	消費税の扱いについて	12
6.	参考資料：各納税証明書の取得について	13
(1)	証明書を発行する場所について	13
(2)	証明書の請求方法について	14

令和5年度 産学官連携推進ネットワーク形成事業 公募要領

株式会社沖縄TLOでは、令和5年度沖縄県産業振興基金事業を活用し、「産学官連携推進ネットワーク形成事業」を実施します。つきましては、県内企業の新製品・新サービスの創出や既存製品の付加価値向上のための「事業化可能性調査プロジェクト」ならびに「研究開発プロジェクト」を以下の要領で公募します。

1. 事業概要

(1) 目的

今日の我が国においては、さまざまな分野の製品がグローバルな競争の中にあり、国内外の企業が作り出す商品群がシェア争いを繰り広げています。さらに商品のライフサイクルも短くなっており、より付加価値の高い商品を短期的に研究開発して市場投入していく必要があります。さらに、沖縄県の自立的な経済発展においても、付加価値の高い商品を市場へ投入していくことは重要であり、県内企業の有用な技術シーズを用いた新製品・新サービスの開発による「企業競争力」の強化が重要な課題となっています。

一方、県内の大学等には、企業が必要とする技術シーズや専門的知識を有する研究者等が数多く存在しており、これらをマッチングする等、県内産業の発展に活かすための継続的な取り組みが必要とされています。

そこで本事業では、企業と県内大学等の研究教育機関が連携し、企業が保有する新製品や新サービスのアイデア等を基本的な製品・サービスとするための研究開発を進めることにより、製品化や事業化を実現してもらうこと、また、次年度以降、他の支援事業への提案等、さらなるブラッシュアップを図ってもらうことを目的としています。

(2) 支援内容

本事業では、図1に示す4つの支援を実施します。

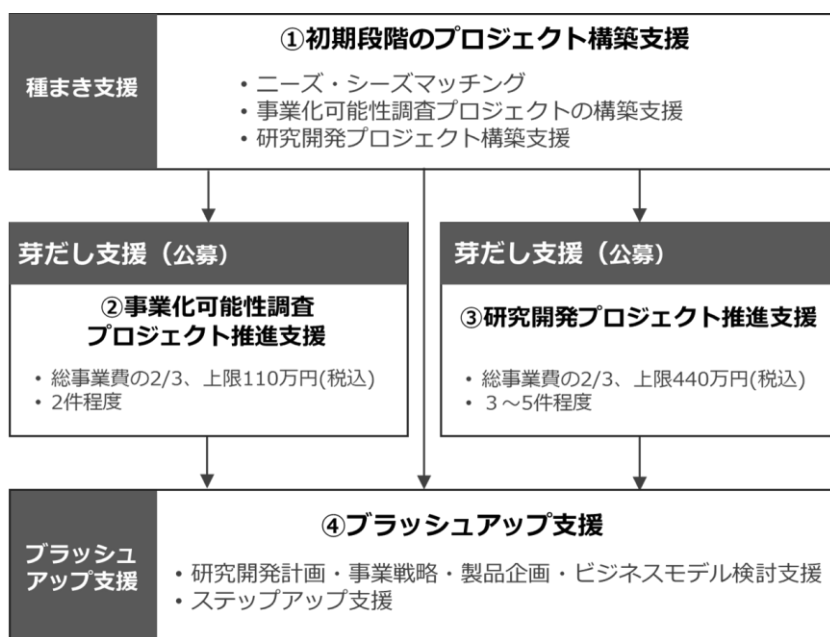


図1. 支援の概要

① 初期段階のプロジェクト構築支援（ニーズ・シーズマッチング、事業化可能性調査プロジェクトの構築支援、研究開発プロジェクト構築支援）

新製品・新サービスの創出や既存商品の付加価値向上に向けた事業戦略等の構築の検討や研究開発に向けた計画等について、提案企業からの相談を受け企業ニーズに対応する県内大学等の研究者や技術シーズ等をマッチングし、共同体としてプロジェクトを推進する体制の構築を支援します。また、企業が抱える課題の明確化や目指すべき成果の整理等、初期段階のプロジェクト構築をサポートします。

② 事業化可能性調査プロジェクト推進支援（公募）

「応用研究」段階の研究開発プロジェクトのような一定規模の共同研究を始める前に、まずはミニマムサイズの連携による研究内容の実行可能性調査等の事業化可能性についての事前調査および事業戦略や研究開発戦略等機能別戦略を検討することは重要です。

そこで企業ニーズの具現化に向け設定された研究開発テーマに関する情報収集や研究内容の実行可能性、研究課題設定の適格性等の調査、学術論文調査、技術評価、特許調査、市場性調査等の事業化可能性についての事前調査および事業戦略や研究開発戦略等機能別戦略の検討に取り組む企業を支援します。

具体的には、産学連携による「事業化可能性調査プロジェクト」の提案を募集し、審査により2件程度採択します。採択されたプロジェクトには、事業化可能性調査にかかる総事業費の2/3以内、上限110万円(税込)をプロジェクト支援費として助成します。

③ 研究開発プロジェクト推進支援（公募）

研究開発型の新製品や新サービスのアイデア等の実現や既存製品・サービスの高度化等に向け、大学等が有する技術シーズを活用し、企業と大学等の研究機関の連携（産学連携）により研究開発に取り組む企業を支援します。

具体的には、産学連携による「研究開発プロジェクト」の提案を募集し、審査により3～5件程度採択します。採択されたプロジェクトには、研究開発にかかる総事業費の2/3以内、上限440万円(税込)をプロジェクト支援費として助成します。

④ ブラッシュアップ支援（研究開発・事業戦略・製品企画・ビジネスモデル等の検討支援、ステップアップ支援）

企業の事業化可能性調査内容や研究開発成果を踏まえ、事業化の方向性等を確認しつつ、次の段階の提案公募型事業への提案支援を行います。また、提案企業の研究開発成果の製品・サービスについて、市場概況の確認、コンセプトの明確化等により、製品企画やビジネスモデルの検討等、研究開発フェーズに合わせた支援を実施します。

(3) プロジェクト推進支援への提案者の条件

以下の事項をすべて満たすものに限りします。

- ① 沖縄県内に本社を有する民間企業等（以下「提案企業」という。個人事業主、公益法人、第三セクター、NPO 各種団体等を含む。）であること。
- ② 提案企業は、製品・サービス等の新規開発（または新規開発に相当する既存製品・サービス等の高度化）に係る計画を有しており、その実現に必要な不可欠な事業化可能性調査及び研究開発に関して、大学等または公設試等と協同して実施する計画があり、実際に研究開発共同体を形成しているか、もしくはその準備を進めていること。なお、大学等および公設試等は、沖縄県内に所在するものとします。（※必要に応じて共同体形成のサポートを実施しますので、事務局にご相談ください。）
- ③ 大学等と共同体を形成し、提案企業としてプロジェクト全体をリードすること。また、提案企業内にプロジェクトリーダーを配置し、責任を持って積極的にプロジェクトを推進し、自社及び大学や公設試等の作業進捗状況、プロジェクトにかかる予算執行状況等について総合的に管理すること。
- ④ 提案応募に際して、事務局との事前相談を行うこと。（事前相談では提案するプロジェクトにおける取り組みの内容や実施体制が本事業の趣旨と合致しているか等の確認を行います。）
- ⑤ 支払義務のある各種税金及び社会保険料等を適正に支払っていること。
- ⑥ 原則、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）であること。
- ⑦ 本事業に係る経費やその他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。
※本事業に係る書類は全て Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) を使用します。
- ⑧ 事業を的確に遂行するために必要な資金を確保できること。
- ⑨ 共同体の全ての参画機関が、指名停止措置を受けていないこと。暴力団に該当しないこと。暴力団と密接な関係を有していないこと。

(4) プロジェクト推進支援への提案内容の条件

- ① 大学等とともに進める必要がある事業化可能性調査や研究開発の要素を有するテーマであること。
- ② 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。
※提案企業が、本事業と同様のテーマで今年度の他の事業等に採択されている場合は、本事業において審査の対象から除外されます。また、本事業で採択された場合でも、その決定が取り消されることがありますのでご注意ください。

(5) プロジェクト実施体制

プロジェクトの実施体制は図2の通りです。

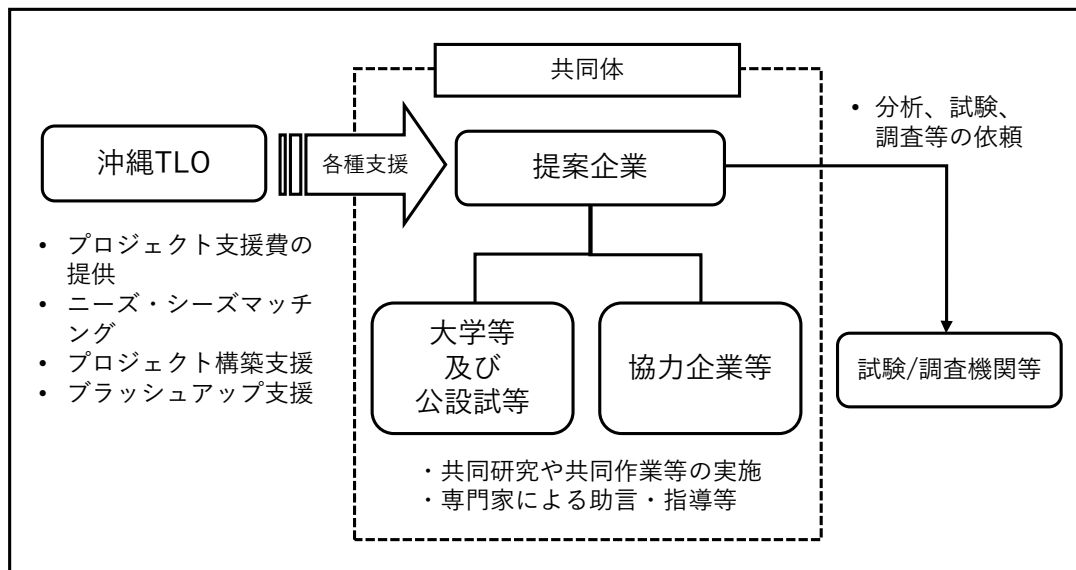


図2. プロジェクト実施体制図

(6) 採択されたプロジェクトの実施期間（契約期間）

契約締結日（令和5年7月上旬を予定）から令和6年2月末日まで

2. 応募手続

(1) 提案について

「1. 事業概要 (3) プロジェクト推進支援への提案者の条件」をすべて満たす者が、事務局指定の様式により提案書を作成し、書類提出期間内に株式会社沖縄TLOに提出してください。

(2) 提案様式

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

株式会社沖縄TLO <http://www.okinawa-tlo.com>

(3) 提出する書類

提出する書類は表1の通りです。

表1. 提出書類

チェック欄	提出書類	
	事業化可能性調査プロジェクト	研究開発プロジェクト
<input type="checkbox"/> 正本 1部 (押印あり、 片面カラー印刷) <input type="checkbox"/> 副本 7部 (両面カラー印刷) 本文がモノクロであれば 押印部分含めてモノクロ 印刷可	【様式1】提案書(鑑) 【様式2-1】プロジェクト概要書 【様式2-2】プロジェクト実施計画 【様式2-3】プロジェクト実施体制 【様式3-1】企業の概要 【様式3-2】大学等公設試験研究機関 の概要 【様式4】スケジュール 【様式5】積算書	【様式1】提案書(鑑) 【様式2-1】プロジェクト概要書 【様式2-2】プロジェクト実施計画 【様式2-3】事業化の方向性 【様式2-4】プロジェクト実施体制 【様式3-1】企業の概要 【様式3-2】大学等公設試験研究機 関の概要 【様式4】スケジュール 【様式5】積算書
<input type="checkbox"/> 正本 1部 ※提案企業、協力企業の全て	【様式6】誓約書	
<input type="checkbox"/> 正本 1部 ※提案企業、協力企業の全て	直近1期分の国税・県税・市町村民税の納税証明書 ※税目については13-14ページ「【表:証明が必要な税目一覧】」参照。	
<input type="checkbox"/> コピー7部 ※提案企業、協力企業の全て	定款 ※個人事業者の場合「個人事業の開業届出書(税務署受付印のあるもの)」の写し	
<input type="checkbox"/> コピー7部 ※提案企業、協力企業の全て	直近1期分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書) ※個人事業者の場合は「所得税青色申告決算書(税務署受付印のあるもの、e-Taxで申請している場合は受信通知)」の写し	
<input type="checkbox"/> 7部(任意)	その他補足説明資料(会社案内、商品パンフレット等) ※提案プロジェクトに関連するもの	

※正本、副本ともに左側に縦2穴を開け、部単位でクリップ止めしてください(ホチキス不可)

※申請書類のデータを格納した電子媒体(CD-R等)をご提出ください。

※提出書類は本事業の業務遂行のためのみに利用し、提案者の秘密は保持します。

※提出書類の返却は致しません。

(参考) 提案書類の綴り方

1. 正本の揃え方 ※正本は1セット作成して下さい。

産学官連携推進ネットワーク形成事業
○ 提案書
○ 【様式1】
) 【様式6】

各納税証明書(提案企業)
定款(提案企業)
決算報告書(提案企業)
その他補足説明資料(提案企業)

各納税証明書(協力企業)
定款(協力企業)
決算報告書(協力企業)
その他補足説明資料(協力企業)

これで1セット

※正本は片面カラー印刷(押印あり)
※左側に縦2穴で穴を開け、クリップ止め(追加でコピーを取る可能性があるためホチキス禁止)
※全てA4サイズで印刷・整理すること(A4以外の提出不可)

2. 副本の揃え方 ※副本は7セット作成して下さい。

産学官連携推進ネットワーク形成事業
○ 提案書
○ 【様式1】
) 【様式5】

定款(提案企業)
決算報告書(提案企業)
その他補足説明資料(提案企業)

定款(協力企業)
決算報告書(協力企業)
その他補足説明資料(協力企業)

これで1セット

※副本は両面カラー印刷(本文がモノクロのみであれば押印部分含めてモノクロ印刷可)
※左側に縦2穴で穴を開け、部単位でクリップ止め(順番入れ替えが起こり得るためホチキス不可)
※全てA4サイズで印刷・整理すること(A4以外の提出不可)

(4) 公募・相談期間

公募および相談期間は、次の通りとします。

公募期間：令和5年4月21日（金）から6月1日（木）まで

事前相談期間：令和5年4月21日（金）から5月30日（火）まで

※ 応募に際しては事前相談を必須とします。事前相談期間中に取組内容や実施体制、提案書の記入方法、経費の積算方法等をご相談下さい。

※ 相談を希望される方は、メールまたは電話にてお問い合わせください。

(5) 応募締切

書類提出期間：令和5年5月31日（水）～6月1日（木）15:00（必着）

※ 書類提出は書類提出期間内の10:00～15:00に受け付けます。原則として本期間より前には受け付けできません。

※ 提出書類は郵送（配達記録が残るものに限る）または持参で提出してください。

※ 書類提出期間内でも、一度受理した提案書の差し替え等には応じません。

(6) 提案書類提出先およびお問い合わせ先

株式会社沖縄TLO

令和5年度 産学官連携推進ネットワーク形成事業 事務局

(担当：荻堂)

〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

国立大学法人 琉球大学 産学官連携棟 3F

TEL：098-895-1701 E-mail：nw@okinawa-tlo.com

3. 提案の選定

(1) 選定方法

事務局が実施する一次審査を通過した提案は、本事業で設置する外部の有識者からなる審査委員会において、審査基準に基づき審査し、採択候補企業を決定します。

なお、審査委員会では、提案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、提案企業が事前にパワーポイント（必須）で作成した資料を用いて提案内容や取り組み実施の必要性等を説明し、審査委員の質疑に応答します。

(2) 審査基準

「事業化可能性調査プロジェクト」および「研究開発プロジェクト」への提案については、以下の項目を重点的に評価し、総合的な審査を行います。

■ 事業化可能性調査プロジェクト

評価項目		評価ポイント
I.調査要素の評価	①事業化可能性調査の必要性・妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・大学等と協同して取り組むべき研究要素が含まれるか。 ・成果目標は現実的で実現可能か。 ・期間内に実施可能な具体的かつ適正な計画が立てられているか。 ・産学官連携による本格的な研究開発に向けた発展が期待できるか。
	②事業化可能性調査対象の新規性・優位性	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組み内容に新規性や優位性、有用性が期待できるか。
II.実現可能性の評価	①製品化可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業化可能性調査を経て、研究開発が順調に進むことにより、想定する新製品・新サービスの創出や既存商品等の改善が可能か。
	②事業化可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・想定する新製品・新サービスが事業として展開でき、今後の事業展開で売上が見込めそうか。 ・技術シーズを活用することで創出される製品やサービスは参入しようとする市場において優位性があるか。
	③継続的取組みの可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業終了後も事業化を目指し、継続的に取り組むための経営力・事業推進力等があるか。または、これらの構築が期待できるか。
III.実施体制に関する評価	①実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・大学等との連携体制が構築されているか。 ・予算配分・社内体制が整っているか。 ・プロジェクトリーダーは計画を遂行する能力を備えているか。
IV.地域振興に関する評価	①地域振興の可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・本県が有する資源および特性等を活かしたものであるか。 ・想定している製品・サービスの創出が実現することによって、地域振興への貢献が期待できるか。

■ 研究開発プロジェクト

評価項目		評価ポイント
I.研究要素の評価	①研究開発の必要性・妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発成果が新商品・新サービスの創出や既存商品等の改善に必要なか。 ・大学等と協同して取り組むべき研究要素が含まれるか。 ・成果目標は現実的で実現可能か。 ・期間内に実施可能な具体的かつ適正な計画が立てられているか。
	②研究開発内容の新規性・優位性	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでに研究されていない内容を含むなどの新規性や優位性があるか。
II.実現可能性の評価	①製品化可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発が順調に進むことにより、新製品・新サービスの創出や既存商品等の改善が可能か。
	②事業化可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・新製品・新サービスが事業として展開でき、今後の事業展開で売上が見込めそうか。 ・技術シーズを活用することで創出される製品やサービスは参入しようとする市場において優位性があるか。
	③市場規模	<ul style="list-style-type: none"> ・新製品・新サービス等の事業が進出する市場の規模、状況、参入し易さ等の市場環境を検討しており、有望そうか。

	④継続的取組みの可能性	・本事業終了後も事業化を目指し、継続的に取り組むための経営力・事業推進力等があるか。または、これらの構築が期待できるか。
III.実施体制に関する評価	①実施体制	・大学等との連携体制が構築されているか。 ・予算配分・社内体制が整っているか。 ・プロジェクトリーダーは計画を遂行する能力を備えているか。
IV.地域振興に関する評価	①地域振興の可能性	・本県が有する資源及び特性等を活かしたものであるか。 ・想定している新商品・新サービスの創出等が実現することによる地域振興への貢献が期待できるか。

(3) 採択までのスケジュール

提案書類受付終了：令和5年6月1日（木）15:00（必着）

一次審査、一次審査結果通知：令和5年6月中旬

審査委員会、採否決定・通知：令和5年6月下旬

契約締結、プロジェクト開始：令和5年7月上旬

(4) 結果の通知

一次審査および審査委員会終了後、提案企業に対して、採択の可否を通知します。

4. プロジェクトの実施

(1) 契約の締結

採択された企業は、事務局との間でプロジェクト実施に関する契約を締結します。ただし、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、契約条件が合致しない場合には、契約の締結ができない場合もありますのでご注意ください。

(2) プロジェクト支援費

事務局が提供するプロジェクト支援費は、プロジェクトの遂行に直接必要な経費および実施内容のとりまとめに必要な経費とします。プロジェクト支援費の支払いは、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提案企業の立替払いとなります）。ただし、必要に応じてかかった費用の支払いを行う場合があります。

(3) プロジェクト実施中の連絡調整等

提案企業は、事務局との契約に基づきプロジェクトを進めるにあたり、事務局の求めに応じてプロジェクトの進捗状況、経費管理等について速やかに報告するようお願い致します。

また、必要に応じて事務局が行う調査等に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。

(4) プロジェクト終了時の手続き

提案企業は、プロジェクト終了時に「成果報告書（パワーポイント資料）」を作成して提出するとともに、自社、協力企業、大学等の証憑類をもとに執行状況を確認・整理した上で、各々の「経費使用明細書」をとりまとめます。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、これらの書類に基づき、経費が適切に執行されたか検査をします。検査によ

り認められた経費をプロジェクト支援費として支払います。

(5) プロジェクトの成果と報告義務

①成果報告書

提案企業は、プロジェクト実施期間終了時に、自社、大学等、協力企業等が実施した事業化可能性調査または研究開発の結果を取りまとめた「成果報告書（パワーポイント資料）」を事務局に提出します。

本事業では、プロジェクト実施期間終了後の令和6年3月上旬に成果報告会を予定しており、提案企業は、「成果報告書（パワーポイント資料）」を用いてプロジェクトの取り組み成果を発表していただきます。

なお、「成果報告書（パワーポイント資料）」は、事務局が取りまとめた上で、本事業の成果報告書として公開します。ただし、必要に応じて、提案企業と事務局が協議し、公開する内容を決定します。

②特許出願等について

本研究開発の実施により発明等がなされ、特許出願等を行う予定が生じた場合は、速やかに事務局に連絡してください。

特許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に則って整理してください。

また、協同して研究開発を進める大学等や協力企業等に、発明等の取り扱いに関する規定がある場合は、その後の事業展開への影響等をよく検討して契約してください。不明な点は、事務局にお問い合わせください。

③書類保管義務

本事業に係る経理処理については、事業終了後5年間の保管義務があります。

④アンケート調査等の実施

事業終了後5年間は、事務局が行う本事業の成果等を把握するためのアンケート調査等にご協力いただきます。

5. 事業費の積算書作成について（提案書【様式5】参照）

提案企業は、自社や大学等、協力企業等も含めたプロジェクト全体の総事業費について、大学等や協力企業等と調整し、積算書を取りまとめるものとします。また、提案企業は一切の管理責任を負うものとします。

総事業費とは、プロジェクト全体に必要な費用を指し、「事業化可能性調査プロジェクト」におけるプロジェクト支援費とは総事業費全体の 2/3 以内、上限 110 万円(税込)、「研究開発プロジェクト」におけるプロジェクト支援費とは総事業費全体の 2/3 以内、上限 440 万円(税込) となります。例えば、事業化可能性調査プロジェクトにかかる総事業費が 165 万円（税込）であれば、プロジェクト支援費は 110 万円（税込）で自己負担は 55 万円（税込）となります。

(1) 対象経費について

対象経費は、以下の表の区分別に記載してください。

経費区分	内 容
人 件 費	プロジェクトに直接従事する者の基本給及び社会保険料の事業主負担分 <ul style="list-style-type: none"> ・原則として雇用関係にあり、提案書（様式 3-1）の企業の概要に記載のある者が対象 ・プロジェクトに従事した時間分に限り計上可能で、従事した時間及び内容を証する日報等（従事者本人作成）が必要 ・時間単価の積算方法は、健保等級単価計算を原則とする ・総事業費全体の 1/2 以内、（事業化可能性調査プロジェクト：上限 75 万円、研究開発プロジェクト：上限 300 万円） 【対象外】 プロジェクトの実施に直接従事せず、管理・監督のみを行う役員・管理職等 【対象外】 福利厚生に係る諸手当、賞与、超過勤務手当、雇用保険料など
原 材 料 費	物品を生産するための原料又は材料の購入費用 <ul style="list-style-type: none"> ・試薬、試験・研究用資材、販売を目的としない試作品の原材料等
委 託 費	業務の一部を外部の者に委託して行わせる際の経費
謝 金	助言を得るため招聘した専門家や講演会・勉強会の講師に対する謝礼金等
旅 費	プロジェクト従事者に支給する旅費、専門家等招聘に係る交通費等 <ul style="list-style-type: none"> ・鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料等
消 耗 品 費	プロジェクトの実施に必要な物品（備品、原材料費に含まれないもの）の取得費用 <ul style="list-style-type: none"> ・一品の取得価格が 3 万円（税込）未満のもの（書籍は 1 万円未満）
燃 料 費	自動車用燃料のガソリン、試験研究等に使用する燃料代等 <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトのために使用したことを証する書類が必要（車両運行管理簿など）
印刷製本費	チラシやパンフレット等の印刷代、冊子等の製本代 <ul style="list-style-type: none"> ・企画、デザイン等を含めて外注する場合は委託費に計上
役 務 費	人的なサービスの提供に対して支払う経費 <ul style="list-style-type: none"> ・通信・運搬料等
使用料及び賃借料	機器のリース料、会議室等の借料 <ul style="list-style-type: none"> ・複数年度の契約に基づくリース料については、事業実施期間分のみ補助対象

備品費 ※	プロジェクトの実施に必要な20万円未満の物品（書籍は1万円以上） ・事務局と協議の上、プロジェクトの遂行に必要と認められるものに限る
負担金	研修参加費用等
その他の経費	上記以外の経費で、特に必要と認められたもの

※ 支援対象と認められない費用の例

- ・土地購入費、車両購入費・修理費
- ・事務所等の家賃・光熱水費、電話代、インターネットなどの通信費、事務用品代、雑誌・新聞代
- ・飲食・接待費用、所属団体の会費等
- ・収入印紙、切手代、振込手数料（代引き手数料を含む）、各種保険料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・事業計画書、契約書等の書類作成・送付に関する費用
- ・プロジェクトの契約締結日より前に着手（発注、契約等）された費用

※ 本事業は、必要機器等を保有している大学等と協同してプロジェクトを進めることを前提としているため、原則として機器や備品等の購入を認めていません。

※ 提案企業以外の機関（連携先の大学等や協力企業等）は、提案企業と協議し、上記に定める対象経費に準じて経費の積算を行ってください。

※ 採択決定後、プロジェクト開始前に事務処理手引きに則り、予算の一部見直し等を行っていただくことがあります。

(2) 消費税の扱いについて

提案企業、大学等研究機関、協力企業等はそれぞれで消費税を除いた額を算定し、その総額に消費税を乗じます。

6. 参考資料：各納税証明書の取得について

本事業の申請にあたり、納税確認をするため、以下税目の証明書が必要となります。各請求先から今回必要な納税証明書(国税・県税・市町村民税のそれぞれの納税証明書)を取得してください。

表 証明が必要な税目一覧

税金の種類	証明が必要な税目	
	個人事業者	法人
国税	・ 所得税及復興特別所得税 ・ 消費税及地方消費税 (証明書の種類「様式その3-2」)	・ 法人税 ・ 消費税及地方消費税 (証明書の種類「様式その3-3」)
県税	・ 個人事業税	・ 法人県民税 ・ 法人事業税
市町村民税	・ 市町村民税及県民税	・ 法人市町村民税

(1) 証明書を発行する場所について

税金の種類で証明書を発行する場所が異なります。それぞれの発行場所は以下の通りとなります。

税金の種類	証明書を発行する場所	
	個人事業者	法人
国税(※1)	管轄の国税事務所	管轄の国税事務所
県税(※2)	管轄の県税事務所	管轄の県税事務所
市町村民税	各市町村役場の税務関連部署	各市町村役場の税務関連部署

(※1) 国税事務所一覧

税務署名	所在地	TEL	管轄地域
那覇税務署	〒900-8543 那覇市旭町9番地 沖縄国税総合庁舎	(098) 867-3101	那覇市の一部、糸満市、豊見城市、南城市、八重瀬町・与那原町・南風原町
北那覇税務署	〒901-2550 浦添市宮城5丁目6番12号	(098) 877-1324	那覇市の一部、浦添市、西原町、久米島町・渡嘉敷村・座間味村・栗国村・渡名喜村・南大東村・北大東村
沖縄税務署	〒904-2193 沖縄市東2丁目1番1号	(098) 938-0031	宜野湾市、沖縄市、うるま市、中城村・北中城村・嘉手納町・北谷町・読谷村
名護税務署	〒905-8668 名護市東江4丁目10番1号	(0980) 52-2920	名護市、国頭郡、伊平屋村・伊是名村
宮古島税務署	〒906-8601 宮古島市平良字東仲宗根807番地の7	(0980) 72-4874	宮古島市、宮古郡
石垣税務署	〒907-8502 石垣市宇登野城8番地	(0980) 82-3074	石垣市、八重山郡

(※2) 県税事務所一覧

部署名	所在地	TEL	管轄地域（市町村名五十音順）
那覇 県税事務所	〒900-0029 那覇市旭町 116-37 (沖縄県南部合同庁舎 2・3 階)	(098) 867-1066	粟国村、糸満市、浦添市、北大東村、久米島町、 座間味村、渡嘉敷村、渡名喜村、豊見城市、那覇市、 南城市、西原町、南風原町、南大東村、八重瀬町、 与那原町
コザ 県税事務所	〒904-2155 沖縄市美原 1 丁目 6 番 34 号 (沖縄県中部合同庁舎 1 階)	(098) 894-6500	うるま市、沖縄市、嘉手納町、北中城村、宜野湾市、 北谷町、中城村、読谷村
名護 県税事務所	〒905-0015 名護市大南 1 丁目 13 番 11 号 (沖縄県北部合同庁舎 1 階)	(0980) 52-2170	伊江村、伊是名村、伊平屋村、大宜味村、恩納村、 宜野座村、金武町、国頭村、今帰仁村、名護市、東 村、本部町
宮古事務所 県税課	〒906-0012 宮古島市平良字西里 1125 (沖縄県宮古合同庁舎 1 階)	(0980) 72-2553	多良間村、宮古島市
八重山事務所 県税課	〒907-0002 石垣市字真栄里 438-1 (沖縄県八重山合同庁舎 1 階)	(0980) 82-3045	石垣市、竹富町、与那国町

(2) 証明書の請求方法について

証明書の請求方法は各税金の種類によって異なります。

	窓口	郵送	オンライン
国税 国税事務所 へ請求	[必要書類] 1. 必要事項を記載した納税証明書交付請求書 2. 手数料の金額に相当する収入印紙又は現金 3. 本人確認書類及び番号確認書類 (1) 本人(法人の場合代表本人)であることを確認できる確認書類(運転免許証等) (2) 本人の番号確認書類(個人番号カード又は通知カード等) ※ 法人の場合は不要 4. 本人の印鑑(法人の場合は代表者の印鑑)	[必要書類] 1. 必要事項を記載した納税証明書交付請求書 2. 手数料金額に相当する収入印紙 ※ 請求書に収入印紙 400 円を添付。印紙には消印はしないこと。 3. 所要の切手を貼った返信用封筒 ※ 送付先住所氏名を記載すること。 4. 本人確認書類写し及び番号確認書類の写し (1) 本人であることを確認できる確認書類(運転免許証等) (2) 本人の番号確認書類(個人番号カード又は通知カード等) ※ 法人はいずれも不要。	国税庁 HP[納税証明書の交付請求について]をご確認ください。 www.e-tax.nta.go.jp/ tetsuzuki/shomei_index.htm
県税 県税事務所 へ請求	[必要書類] 1. 必要事項を記入した納税証明交付請求書 2. 交付手数料の金額に相当する沖縄県証紙 3. 窓口に来所した本人の公的機関の発行した身分証明書	[必要書類] 1. 必要事項を記入した納税証明交付請求書 2. 交付手数料の金額に相当する沖縄県証紙(収入印紙不可) 3. 所要の金額の切手を貼った返信用封筒 ※ 送付先住所氏名を記載すること。 4. 公的機関の発行した身分証明書の写し(個人の場合)	請求不可
市町村民税 役場の税務 関連部署へ 請求	市町村によって請求方法が異なります。 ※各市町村役場の税務関連部署にお問い合わせください。 ※証明期間は個人の場合「直近1年分」、法人の場合「直近事業年度決算分」でお願いします。		

※詳細や請求が本人(法人の場合は代表者)以外の場合は各請求先へお問い合わせください

株式会社 沖縄TLO

令和5年度

産学官連携推進ネットワーク形成事業 事務局

(担当：荻堂)

〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

国立大学法人琉球大学 産学官連携棟 3F

TEL : 098-895-1701 FAX : 098-993-7677

E-mail : nw@okinawa-tlo.com

HP : <http://www.okinawa-tlo.com/>
