

令和 7 年度
県内大学等の研究成果活用に向けた可能性検討補助金

公 募 要 領

公 募 期 間：令和 7 年 6 月 2 日（月）～令和 7 年 6 月 27 日（金）

書類提出期間：令和 7 年 6 月 26 日（木）～令和 7 年 6 月 27 日（金）15 時厳守

事前相談締切：令和 7 年 6 月 24 日（火）※応募には事前相談が必須です。

<お問合せ先>

〒903-0129

沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地 琉球大学産学官連携棟 3 階

株式会社沖縄 T L O

県内大学等の研究成果活用に向けた可能性検討支援委託業務担当

E-mail：fs1@okinawa-tlo.com

TEL：098-895-1701

目次

1	事業の概要	2
(1)	事業の目的	2
(2)	事業の仕組み	2
(3)	補助事業者に対する伴走支援	3
2	応募の要件	3
(1)	申請者に関する要件	3
(2)	大学等との連携に関する要件	4
(3)	対象プロジェクトの実施要件	4
3	補助内容	5
(1)	補助率、補助金額及び補助期間	5
(2)	補助対象経費	5
4	応募の手続き及び日程	6
(1)	申請様式	6
(2)	提出書類	7
(3)	申請に関する注意	8
(4)	受付期間	8
(5)	スケジュール	8
5	審査について	9
(1)	審査方法	9
(2)	審査基準（予定）	9
(3)	採否決定の通知	10
6	補助金交付事務について	10
(1)	申請内容の公表	10
(2)	交付決定の取り消し等	10
(3)	補助金の交付	10
(4)	補助金の経理	10
(5)	補助期間の終了後	11
(6)	知的財産権等に関する留意事項	11
7	その他	12

公募要領

株式会社沖縄TLO（以下「沖縄TLO」という。）では、令和7年度に沖縄県から「県内大学等の研究成果活用に向けた可能性検討支援委託業務」を受託し、県内大学等の研究成果を活用して新たに事業化・製品化を目指す企業等の掘り起こしを行うとともに、企業等が行う可能性検討に係る各種取り組みを伴走支援することにより、県内大学等の研究成果の社会実装を促進していきます。

沖縄TLOでは、この事業の一環として沖縄県が実施する「県内大学等の研究成果活用に向けた可能性検討補助金」の補助事業者を以下の要領で募集します。

1 事業の概要

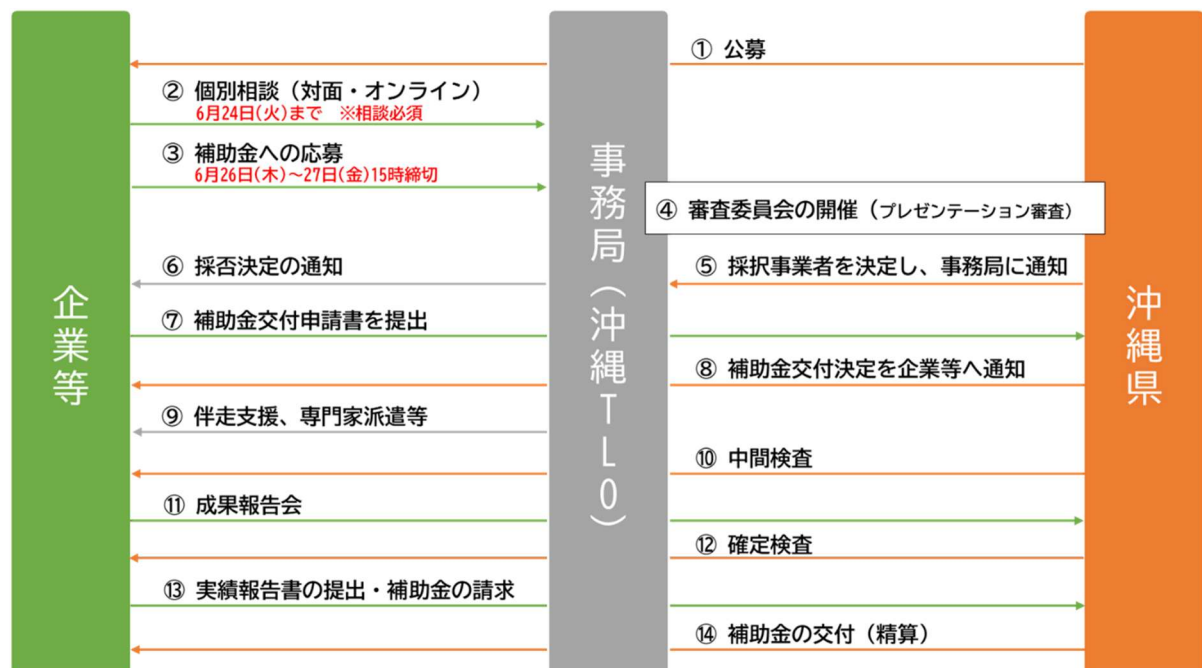
(1) 事業の目的

この補助金は、沖縄県内の大学及び国立沖縄工業高等専門学校（以下「県内大学等」という。）の有する優れた研究成果を活用して新たな事業化・製品化を目指すために県内企業等が行う検討・実証に要する経費の一部を支援するものです。これにより、県内大学等の研究成果の技術移転を促進し、県内企業等による新たな事業化・製品化の実現を図ることを目的としています。

(2) 事業の仕組み

本事業は、沖縄県が沖縄TLOに委託し、実施するもので、事務局として沖縄TLOが窓口となり、以下の仕組みにより支援対象事業者への支援を行います。

【本事業の仕組み】



(3) 補助事業者に対する伴走支援

① 契約支援

沖縄 TL0 のコーディネーターが、県内大学等の研究成果を活用して新たな事業化・製品化を目指す県内企業等に対し、必要に応じて以下の契約支援を行います。

- ・ 業務提携契約や秘密保持契約 (NDA) 等の締結に関する支援
- ・ 県内大学等との契約調整に向けた助言やサポート

② 事業化に向けた伴走支援

補助事業者に選定された企業等に対して、以下の支援を実施します。

- ・ コーディネーターによる支援
 - ・ 研究成果の実用化に向けた市場調査、法務調査、技術的検証等に関するマネジメント支援
 - ・ 技術経営や知財活用に関する助言
- ・ 外部専門家（メンター）の配置
 - ・ 事業化に関する実践的な知見やネットワークを有する専門家をメンターとして配置
 - ・ 事業化計画やロードマップの策定、事業計画書作成に向けた個別支援の提供

2 応募の要件

申請者は、次の要件を全て満たしていることが必要です。なお、応募の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合があります。

(1) 申請者に関する要件

- ① 県内に事業所（登記上の事務所、工場、研究所等）を有する企業等※、または事業所の設置を予定している企業等、並びにこれらの企業等を代表者とする、県内外の企業等で構成される共同体。

※ 「企業等」には、NPO 法人、公益法人、一般社団法人、協同組合等の法人を含みます。

- ② 補助対象事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- ③ 補助対象事業を的確に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な財務的処理能力を有すること。
- ④ 補助対象事業に係る経理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。

- ⑤ 事業者が社会保険の適用事業所の場合は当該保険に加入していること。
- ⑥ 指名停止措置を受けていないこと。
- ⑦ 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。

(2) 大学等との連携に関する要件

- ① 本補助事業における「大学等の研究成果」とは、以下のいずれかに該当するものをいいます。

ア. 産業財産権等

特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、およびこれらに関する登録を受ける権利、ならびに外国におけるこれらに相当する権利

イ. 著作権

著作権法に定めるすべての権利、ならびに外国におけるこれらに相当する権利

ウ. ノウハウ等の技術情報

アおよびイに該当しない技術情報のうち、秘匿可能かつ財産的価値があり、特に指定された使用可能なもの

- ② 研究成果の活用にあたり、大学等の教員から技術相談、評価、データ提供などの協力が得られること。
- ③ 大学等の研究テーマに基づく成果（知見、技術、実証データなど）の活用に向けた検討であり、その内容について一定の専門性や知見の蓄積が、特許、論文、学会発表、科研費等の報告書、共同研究実績などにより確認できること。
※広く一般に知られた汎用技術のみを活用したものは、「研究成果の活用」には該当しません。

(3) 対象プロジェクトの実施要件

- ① 県内大学等の研究成果を活用し、新たな事業化や製品・プロセスの高付加価値化等を目指して、具体的な事業計画の策定や事業化の可能性検討に取り組むこと。
- ② 提案に際し、事務局との事前相談を行っていること。
- ③ 事業化・製品化に係る研究開発を県内で実施し、かつ補助期間終了後も県内で継続的な研究開発又は事業展開が見込めること。
- ④ 事業計画の策定に際し、専門家による個別指導への参加に同意すること。

3 補助内容

(1) 補助率、補助金額及び補助期間

① 補助率：事業費（補助対象経費）の 8/10 以内

② 補助額：上限 280 万円（税抜）

※事業費（補助対象経費）が 350 万円の場合、補助額は 280 万円で自己負担は 70 万円となります。

③ 補助期間：交付決定の日から令和 8 年 2 月 27 日まで

(2) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、当該可能性検討に必要な費用のうち、労務費、委託費、及びその他経費です。費目ごとの内容は次のとおりです。

なお、消費税及び地方消費税相当分は、補助対象経費に含まれません。

① 労務費

可能性検討に直接従事する従業員等に支払う人件費（給与・賃金）

※ 補助金の検査等を受けるための費用及び経理事務に要する経費、補助事業の報告書類の作成及び審査評価委員会での報告等に要する経費は補助対象外です。

※ 人件費の計算は、以下のいずれかの方法を基準とし、「人件費単価×従事時間」で算出してください。

【人件費単価の算出方法】

- ・ 「健保等級単価（経済産業省 等級単価一覧表令和 7 年度適用）」に基づく単価
- ・ 「補助事業事務処理マニュアル（経済産業省 令和 4 年 6 月）」に定められた実績単価

【参考資料】

健保等級単価（経済産業省 等級単価一覧表 令和 7 年度適用）

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R7kenpo.pdf

補助事業事務処理マニュアル（経済産業省 令和 4 年 6 月）

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

② 委託費

補助事業のうち、申請者以外の参加機関が行う可能性検討に必要な経費

③ その他経費

ア 消耗品費

可能性検討に必要な消耗品の経費など

※ 税込 10 万円未満、または事業期間内に費消されるもの

イ 旅費

可能性検討に必要な旅費の経費など

ウ 会議費

可能性検討に必要な知識、情報、検討のための委員会開催に必要な経費（学会参加費を含む）など

エ 外注費

補助事業の実施に必要なデータの分析等の請負外注にかかる経費

オ 印刷製本費

補助事業の実施に必要な印刷製本の経費等

カ その他県が特に必要と認める経費

上記以外の経費であって、県が特に必要と認めた経費
（一例）

- ・ 大学等の知的財産権使用料（特許権、著作権等のライセンス料）
- ・ 特許化に係る専門家への費用
 ※特許庁等への出願料・登録料などの公的手数料は補助対象外
- ・ 可能性検討を行うために必要な備品購入費等

【計上できない経費】

- ・ 建物等施設を整備・補修等をする経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子等の什器類、事務機器等）
- ・ デジタルカメラ、ＰＣ、プリンター等の汎用性の高い備品の購入費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害等の処理のための経費
- ・ 交付決定前に発生（発注）した経費
- ・ その他事業に関係のない経費

4 応募の手続き及び日程

(1) 申請様式

- ① 申請書類は、過不足なく、かつ理解しやすいよう簡潔に記載して下さい。
- ② 申請書類は、全てＡ４サイズ（縦向き）とし、様式を崩さず１ページに１枚（割付禁止）で印刷し、左上をダブルクリップ等でとめて下さい。ステープラー（ホッチキス）止めや製本は行わないで下さい。
- ③ 申請書類は日本語で作成して下さい。

(2) 提出書類

以下の申請書類、添付資料及びその他資料を提出して下さい。

【申請書類】

正本：1部（片面印刷）、副本（写し）：10部（両面印刷・左側2穴パンチ）

- ① 【様式1】提案書
- ② 【様式2】プロジェクト概要書
- ③ 【様式3】プロジェクト詳細
- ④ 【様式4】事業計画（プロジェクト実施スケジュール）
- ⑤ 【様式5】経費積算内訳書
- ⑥ 【様式6】申請者の概要 ※共同企業体の場合は全ての構成員分

【審査評価委員会によるプレゼンテーション審査について】

本審査では、上記の申請書類に基づいてプレゼンテーションを行っていただきます。
スライド資料等の追加資料の提出・使用は認められておりませんので、提案内容は申請書内に過不足なく、分かりやすくご記載ください。

※内容の理解を深めるために、図表やフロー図などを申請書内で適宜ご活用いただくことを推奨します。

【添付資料】

正本：1部（片面印刷）※共同企業体の場合は、全構成員分を提出して下さい。

- ① 会社の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
※提出日から起算し、発行後6カ月以内のもの
- ② 直近3カ年の決算書（確定申告時に提出した貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳明細書（任意））
※ 設立から間もなく、決算書が3カ年分揃っていない場合は、直近月末の中間決算書をご提出ください。
- ③ 直近3カ年の事業に係る「法人税（証明書の種類：「その3の3」）」、「法人事業税」、「法人県民税」、「法人市町村民税」の納税証明書
※ 未納の税額が無いことの確認として提出して頂きます。
 - ・ 法人税（税務署）
 - ・ 法人事業税、法人県民税（県税事務所）
 - ・ 法人市町村民税（市町村役場）
- ④ 定款の写し
- ⑤ 誓約書【様式7】
- ⑥ 共同企業体協定書（該当する場合のみ）

【その他資料】

① 提出書類チェックシート

② 提出書類の全データを格納した電子媒体（ＣＤ－Ｒなど）又は電子データ（メール等での提出可）

※ 書類に不備等がある場合は審査対象とならないことがありますので、申請書様式に従って記入して下さい。様式に記載された項目の変更はしないで下さい。また、審査を行う上で、追加資料の提出をお願いする場合があります。

※ 提出された申請書類、添付資料等は返却されません。これら提出書類は、審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持します。

(3) 申請に関する注意

- ① 同一事業者の応募に関しては、1 事業者 1 件とします。
- ② 同一事業者が同一の課題又は内容で、既に国等の公的助成制度（委託事業を含む）による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがあります。
- ③ 採択に至った場合でも、補助金交付額は審査の結果及び予算等により申請額から減額して交付決定することがあります。

(4) 受付期間

① 提出書類の受付

令和 7 年 6 月 26 日（木）～令和 7 年 6 月 27 日（金）15 時厳守

提出書類は令和 7 年 6 月 27 日（金）15 時までに郵送（必着）または持参してください。メールによる提出は受け付けておりません。原則として、締め切り後の提出・差し替えは受け付けませんのでご注意ください。

② 書類の提出先

〒903-0129

沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地 琉球大学産学官連携棟 3 階

株式会社沖縄 T L O 可能性検討支援業務担当 宛

(5) スケジュール

6 月 2 日（月）	-----	公募開始
6 月 24 日（火）	-----	公募に関する事前相談締切
6 月 27 日（金）15 時	-----	申請書の提出締切
随時	-----	ヒアリング
7 月中旬頃	-----	審査委員会※1
7 月中旬頃	-----	採否決定通知

7月下旬頃 ----- 契約締結^{※2}

※1 審査委員会のプレゼン日時については、申請書に記載された連絡担当者あてにメールでお知らせします。

※2 採択された場合、契約締結の前に業務計画書案について調整させていただきます。

5 審査について

(1) 審査方法

応募書類については、以下のア、イの基準に基づき、事務局にて応募資格や要件等の審査を行います。

ア. 「2. 応募の要件」を満たしているか

イ. 提案内容が、「1. (1) 事業の目的」に合致しているか

プレゼンテーション審査は、有識者等で構成される審査評価委員会が、「5. (2) の審査基準」に照らして実施し、採択候補となる企業等を選定します。

なお、プレゼンテーションは、「4. (2) 提出書類【申請書類】」を用いて行っています。

また、応募多数の場合は「5. (2) の審査基準」に基づき、事務局による一次審査（書面審査）を行う場合があります。

※ 審査評価委員会は、非公開で実施されます、審査の経過等、審査に関するお問い合わせには応じられませんのであらかじめ御了承ください。

(2) 審査基準（予定）

以下の審査基準に基づいて総合的な審査を行います。

評価の観点	評価項目	評価の視点
1. 計画の妥当性	実施体制・スケジュール	実現に向けた体制・進行計画が適切か。関係者の役割分担や工程の現実性が確認できるか。
	費用の妥当性	費用の積算根拠や用途が妥当か。事業目的に照らして適正な配分となっているか。
2. 技術的価値	研究成果の有用性	社会実装に資する明確な強み・新規性があるか。既存技術との差異や優位性が明確か。
3. 市場性・事業性	市場ニーズとの適合性	解決しようとする社会的・産業的課題が明確であり、対象ユーザーや市場の存在が示されているか。
	事業化戦略	ビジネスモデルや販売戦略が妥当であり、収益化の見込みや市場展開の方法に現実性があるか。
4. 実行可能性	業務遂行能力	実施体制、財務基盤など必要な業務遂行能力を有しているか。類似実績や専門性が確認できるか。
5. 波及効果	産業振興への寄与	事業化の実現により、県の科学技術振興及び産業振興に寄与するものであるか。

(3) 採否決定の通知

審査結果については、採否にかかわらず、沖縄 TL0 から申請者に通知します。採択された事業者は沖縄 TL0 の指示に従い、速やかに補助金交付申請書を沖縄県に提出して下さい。

【補助金交付申請先】

担当部署：沖縄県企画部科学技術振興課イノベーション創出班

住所：〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎 1-2-2（7 階）

TEL：098-866-2560 FAX：098-866-2799

6 補助金交付事務について

採択された事業者は、補助金交付決定後に補助対象事業を開始することになりますが、以下の点に留意して下さい。

(1) 申請内容の公表

採択された案件については、県ホームページ、沖縄 TL0 ホームページ及びプレス発表等により、申請者名、可能性検討のテーマ名、取り組みの概要等を公表する場合があります。

なお、事業内容の機密性に配慮し、公表内容については、事前に調整させていただきます。

(2) 交付決定の取り消し等

申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがあります。

(3) 補助金の交付

本事業における補助金の交付は、補助期間終了後に提出していただく実績報告書に基づき、精算払いを行うことを原則としております。

(4) 補助金の経理

補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。

なお、本業務の経費は国の予算も含まれていることから、会計検査の対象となり、会計実地検査が行われる場合があります。

※経理処理等については、沖縄 TL0 が指導・助言等を行うとともに、中間及び確定検査の事務を県と共同で行います。

(5) 補助期間の終了後

① 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した財産の所有権は補助事業者にあります。この財産の処分については沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和 47 年沖縄県規則第 102 号）により一定の制限があります。これら財産を処分したことにより当該補助事業者が収入があったと認められるときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させる場合があります。

② 事業化状況報告書の提出

補助事業者は、補助期間は勿論のこと、補助期間終了後においても補助事業に基づく成果の事業化に努めなければなりません。

補助事業費の完了した日の属する会計年度の翌年度以降 5 年間、当該補助事業に係る過去 1 年間の事業化状況について、毎年、事業化状況報告書を提出していただきます。

③ 収益状況報告及び収益納付

補助事業者は、補助事業実施中及び終了後一定期間内に、補助事業の成果に基づく産業財産権の譲渡又はそれらの実施権の設定等により収益があったときは、収益状況報告書を県に提出しなければなりません。県が報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させる場合があります。

④ 経理書類の保管

補助金に係る帳簿及び証拠書類を、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存する必要があります。

⑤ その他留意事項

物品等の購入や請負、委託、外注等の業務の発注に当たっては、経済性の観点から、可能な範囲において複数の見積もりを取って見積合わせを行い、最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください。また、法令や規制を所管する省庁の各種ガイドライン等に基づき、倫理審査委員会による審査や規制官庁への届け出等が必要となる場合、求められる手続きを行ってください。

(6) 知的財産権等に関する留意事項

補助事業に係わる知的財産権については、産業技術力強化法第 5 条および第 17 条に基づき、以下の条件を満たす場合は、原則として、補助事業者に帰属させることとします。

① 補助事業に係る知的財産権の出願および取得等した場合、受託者は遅滞な

- く沖縄県知事に報告すること。
- ② 沖縄県知事が公共の利益のために、特に必要があるとしてその理由を明らかにして要請する場合、沖縄県知事又は沖縄県知事が指定する者に対して当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。
 - ③ 当該知的財産権を相当期間活用しておらず、かつ、正当な理由がない場合に、沖縄県知事が要請するとき、第三者への実施許諾を行うこと。
 - ④ 当該知的財産権を第三者に譲渡・実施許諾をする場合には、沖縄県知事の承認を受けること。

7 その他

- ① 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は当年度の 3 月 9 日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- ② その他、事業の実施に関して本公募要項に記載の無い内容については、別添「県内大学等の研究成果活用に向けた可能性検討補助金交付要綱」及び採択事業者に別途配布する「補助金経理処理手引き」に基づきます。