

令和8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8年4月21日（火）～ 令和8年6月17日（水）

提案書提出期間：令和8年6月15日（月）～ 令和8年6月17日（水）15時厳守

事前相談期間：令和8年4月21日（火）～ 令和8年6月12日（金）

**事前相談申込：令和8年6月3日（水）締切 ※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TLO

県内大学等の研究成果活用に向けた可能性検討補助金担当

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	4
	(1) 申請者に関する要件	4
	(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	5
3	補助内容	6
	(1) 補助内容一覧	6
	(2) 補助対象経費	7
4	応募の手続き及び日程	9
	(1) 応募方法及び提出の流れ	9
	(2) 提出書類	10
	(3) 申請に関する注意	11
	(4) スケジュール	11
5	審査について	12
	(1) 審査方法	12
	(2) 審査基準（予定）	13
	(3) 採否決定の通知	13
6	補助金交付事務について	14
	(1) 申請内容の公表	14
	(2) 交付決定の取り消し等	14
	(3) 補助金の交付	14
	(4) 補助金の経理	14
	(5) 補助期間の終了後	14
	(6) 知的財産権等に関する留意事項	15
7	その他	15

## 公募要領

株式会社沖縄TLO（以下「沖縄TLO」という。）では、令和8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および事業化検証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

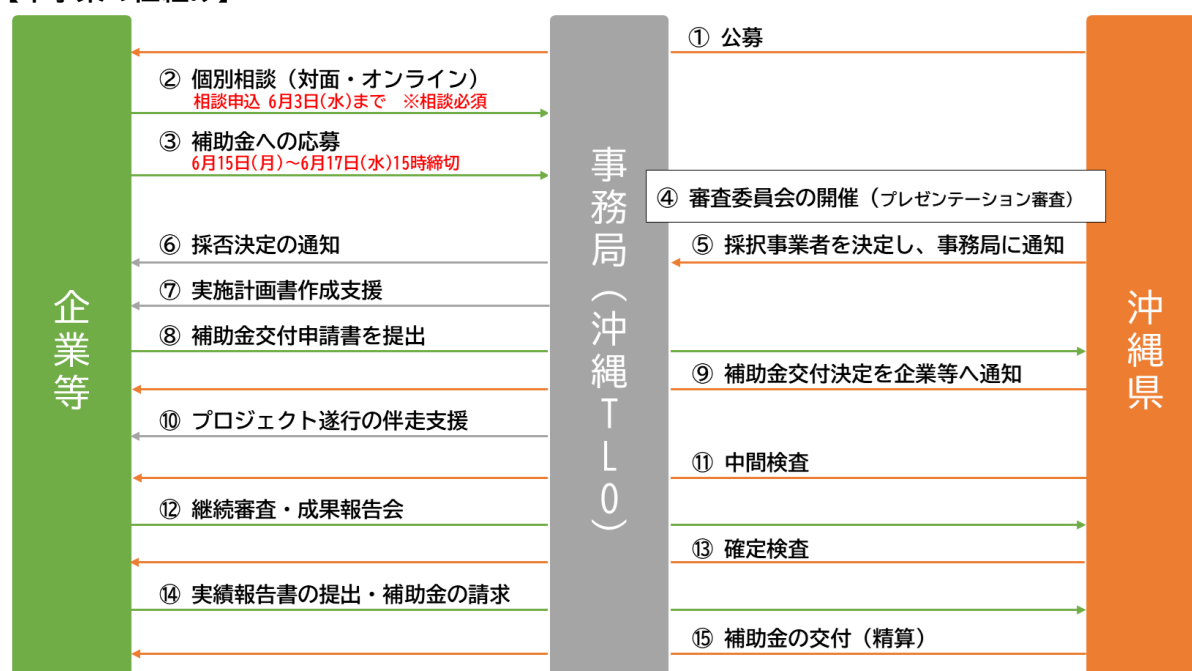
#### (1) 事業の目的

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、実施するものであり、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う。

##### 【本事業の仕組み】



### (3) 補助事業者に対する伴走支援

補助事業者として選定された企業等に対しては、県内大学等の研究成果を活用した事業化・製品化に向けた取組が円滑かつ実効的に進むよう、沖縄 TL0 のコーディネーターが、必要に応じて次に掲げる伴走支援を行う。

#### ① 契約支援

研究成果の取扱い、県内大学等との役割分担、知的財産の取扱い等を明確にし、補助事業の実施に必要な体制整備を図るため、次に掲げる契約の締結に向けた調整支援を行う。

- ・ 秘密保持契約（NDA）
- ・ 共同研究契約
- ・ ライセンス契約
- ・ その他補助事業の実施に必要な契約

#### ② 実施計画書作成支援

補助事業開始に向けて、補助事業者が実施計画書を作成する段階において、事業内容、検証内容、実施体制等の具体化に関する支援を行う。

具体的には、次に掲げる事項について、補助事業者による整理及び確認を支援する。

- ・ 企業の事業計画及び事業仮説を踏まえた研究成果の活用可能性の整理
- ・ 各ステージの目的に応じた検証内容及び検証方法の整理
- ・ 補助事業として実施する内容及び範囲の明確化
- ・ 事業化に向けた補助事業者の検討及び意思決定に資する判断項目の整理
- ・ 補助期間内に実施可能な現実的なスケジュールの確認

なお、実施計画書の作成に当たり、専門的知見を踏まえた整理が必要と認められる場合には、必要に応じて外部専門家等の助言を踏まえた内容整理を行う。

#### ③ プロジェクト遂行における伴走支援

補助事業開始後は、実施計画に基づく取組が円滑に進むよう、補助事業者の進捗状況を踏まえ、次に掲げる伴走支援を行う。

- ・ 実施計画に基づく取組状況及び進捗の整理
- ・ 検証結果や進捗状況を踏まえた課題整理
- ・ 必要に応じた計画及びスケジュール見直しに向けた整理

これらを通じて、補助事業者が各ステージの目的に沿って適切な検討及び判断を行えるよう支援する。

## 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。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る。

### (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※、または有する見込みのある企業等、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 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 指名停止措置を受けていないこと。
- ⑧ 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 対象となる研究成果

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う。

##### 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. 技術情報等

ア. およびイ. に該当しない技術情報等（大学等の研究活動に基づく技術情報、データ、ノウハウ、手法、その他これらに類する成果）のうち、秘匿することが可能であり、かつ、対価を伴う形で第三者に提供又は利用させることが可能な財産的価値を有するもの

※単に広く一般に知られた汎用的な技術のみを用いる場合は対象外とする。

## ② 大学との連携要件

研究成果の活用にあっては、以下のすべてを満たすこと。

- ・ 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。
- ・ 活用する研究成果は大学等の研究テーマに基づくものであり、一定の専門性や知見の蓄積が認められること。
- ・ 上記の妥当性が、特許、論文、学会発表、科研費等の報告書、共同研究実績等のいずれかにより確認できること。

## (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および事業化検証に取り組むこと。
- 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。

### 3 補助内容

#### (1) 補助内容一覧

本事業では、事業の成熟度に応じて、以下の2つのステージを設ける。  
申請者は、事業内容に応じて、いずれか一方のステージを選択すること。

【表3-1】補助事業のステージ

区分	可能性検討ステージ	事業化検証ステージ
対象となる取組	事業化に向けたアイデア段階において、市場調査、技術的実現可能性の検証、簡易試作等により事業の可能性を検討する取組	事業化に向けた実証、試作品開発、実装、検証、改良等を行い、事業化の可否や有効性を検証する取組
補助率	補助対象経費の10分の8以内	
補助上限額	280万円（税抜）	480万円（税抜）
補助期間	1年度（交付決定の日から令和9年2月26日まで）	最大2年度（交付決定の日から令和10年2月29日まで）

※ 事業化検証ステージに応募する場合は、申請する補助期間（1年度又は最大2年度）に応じた事業計画（各年度の実施内容、スケジュール、達成目標等）を提案書に記載すること。なお、2年度目の継続可否については、1年度目終了時（2月中旬頃）に実施する継続審査の結果を踏まえて決定する。

（注）補助金額の算定例（参考）

本事業では、補助対象経費の10分の8以内の額を補助する。

ただし、補助金額は各ステージに定める補助上限額を超えないものとする。

- ・ 補助対象経費が350万円の場合（可能性検討ステージ）

350万円 × 10分の8 = 280万円

補助金額：280万円 / 自己負担額：70万円

- ・ 補助対象経費が600万円の場合（事業化検証ステージ）

600万円 × 10分の8 = 480万円

補助金額：480万円 / 自己負担額：120万円

## (2) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、各ステージの事業実施に必要な費用のうち、労務費、委託費、及びその他経費とする。

【表 3-2】 補助対象経費の区分

区分	内容
I. 労務費	補助事業に直接従事する従業員等に係る人件費
II. 委託費	申請者以外の参加機関等に委託して実施する可能性検討、及び事業化検証に係る経費
III. その他経費	補助事業の実施に直接必要となる消耗品費、旅費、会議費、大学等の知的財産権使用料等

※消費税及び地方消費税相当額は、補助対象外とする。

### I. 労務費

【表 3-3】 労務費の取扱い

項目	内容
対象経費	補助事業の実施に直接従事する従業員等に支払う人件費（給与・賃金）
対象外	経理事務、検査対応、報告書作成、審査評価委員会対応等に要する経費
算定方法	人件費単価 × 従事時間
人件費単価	原則、下記の算定方法 1 または 2 に基づく労務費単価を基準とする。 【算定方法 1】：実績単価計算 各個人の労務費単価 $A = W / H$ （円未満の端数は切捨て） A：各個人の労務費単価、W：年間総支出額＋年間法定福利費、H：理論労働時間数 【算定方法 2】：健保等級単価計算 国又は AMED、NEDO、JST 等の国立研究法人が公開する「健保等級」による労務費単価を使用することができる。

#### 【参考資料】

- ・実績単価（経済産業省 補助事業事務処理マニュアル（令和 4 年 6 月）  
[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2022\\_hojo\\_manual02.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf)
- ・健保等級単価（経済産業省 等級単価一覧表 令和 8 年度適用）  
[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/R8kenpo.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R8kenpo.pdf)

### II. 委託費

補助事業のうち、申請者以外の参加機関又は外部機関が実施する、各ステージの事業遂行に必要な調査、分析、試験、試作、評価等に係る経費とする。

※大学等との共同研究に係る費用を含む。

### III. その他経費

【表 3-4】 その他経費の内訳

区分	内容	留意事項
ア. 消耗品費	各ステージの事業遂行に直接必要な消耗品	税込 10 万円未満のもの、又は事業期間内に費消されるもの
イ. 旅費	各ステージの事業遂行に必要な旅費	事業との直接性が確認できるものに限る
ウ. 会議費	各ステージの事業遂行に必要な知識・情報の収集及び検討のための委員会開催、学会参加費等	飲食費を除く
エ. 外注費	各ステージの事業遂行に必要なデータ分析等の請負外注に係る経費	外注内容が明確であること
オ. 印刷製本費	各ステージの事業遂行に必要な印刷及び製本に要する経費	事業に直接必要なものに限る
カ. その他県が特に必要と認める経費	大学等の知的財産権使用料、専門家への相談・助言又は業務依頼に要する経費等	上記以外の経費であって、県が特に必要と認めた経費

(参考) カ. その他県が特に必要と認める経費について

表 3-4 「カ. その他県が特に必要と認める経費」に該当する経費の例は、次のとおりとする。

- ・ 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）
- ・ 特許化等に関連して必要となる法的又は技術的事項について、専門家へ相談し、助言を受け、又は業務を依頼するために要する経費  
 ※ 国等に納付する出願料、審査請求料、登録料等の公的手数料は補助対象外とする。
- ・ 各ステージの事業遂行に直接必要であり、汎用性が低く、事業目的に照らして必要性が認められる備品購入費等。  
 ※ 備品購入にあたっては、事前に県と協議のうえ、必要性が認められたものに限る。

#### 【計上できない経費】

- ・ 建物等施設、機器、装置等を整備・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) 応募方法及び提出の流れ

本公募に係る応募は、①電子データの提出、及び②書類提出の二段階で行う。

#### ① 電子データによる申請書の提出

申請者は、所定の申請書類一式を電子データにより提出すること。

提出期間：令和8年6月15日（月）～6月17日（水）15時必着

提出方法：電子メールへの添付、データ便、クラウドストレージの共有等、データ容量に応じた適切な方法で提出すること。

提出先：県内大学等の研究成果活用に向けた可能性検討補助金 事務局

E-mail アドレス：fs1@okinawa-tlo.com

件名：【申請書提出】大学等研究成果活用補助金（提出者名）

#### 【事務局による受理確認について】

※ 申請者は、提出後、電子データが事務局に確実に到達していることを必ず確認すること（申請者の責任において対応すること）。

※ 受理確認は、10時～17時の間に行う。

※ 17時以降に到達した電子データは、原則として翌営業日の受付とする。

※ 提出された提案書は、期限内であっても、原則として差替えを認めない。

#### ② 書類提出

①の電子データ提出後、事務局において様式確認を行い、不備がないことを確認した申請者に対し、書類提出を依頼する。

提出期間：令和8年6月15日（月）～6月18日（木）17時必着

提出方法：郵送又は持参

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TLO 大学等研究成果活用補助金担当 宛

#### 【書類提出に際しての留意点】

※ 電子データの提出のみでは応募は完了しない。

※ 事務局から電子データの受理連絡を受けた後、当該電子データと同一内容の書類について、指定された期限内に必ず提出すること。

※ 申請書類は、全てA4サイズとし、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ること。ステープラー（ホッチキス）止めや製本は行わないこと。

※ 郵送の場合は、配達記録が残る方法（簡易書留等）を利用すること（郵送の場合も6月18日（木）17時必着）。

## (2) 提出書類

以下の申請書類、および添付資料を提出すること。

申請するステージに応じた様式を使用すること（各ステージで様式の内容が異なる）。

【表 4-1】提出物

区分	書類名	詳細	電子データ	正本 (片面、 1部)	副本 (両面、 10部)
申請書類①	【様式 1】提案書	1 ページ	○	○	○
申請書類②	【様式 2】プロジェクト概要書	1 ページ	○	○	○
申請書類③	【様式 3】プロジェクト詳細	12 ページ以内を目安とすること	○	○	○
申請書類④	【様式 4】プロジェクト実施スケジュール	ページ数制限なし	○	○	○
申請書類⑤	【様式 5】経費積算内訳書	ページ数制限なし ※全構成員分	○	○	○
申請書類⑥	【様式 6】申請者の概要	ページ数制限なし ※全構成員分	○	○	○
申請書類⑦	【様式 7】プレゼンテーション資料	12 ページ以内を目安とすること	○	○	○
添付資料①	【様式 8】参加申込書	※要押印	○	○	—
添付資料②	登記事項証明書	発行後 6 か月以内 ※全構成員分	○	○	—
添付資料③	定款の写し	※全構成員分	○	○	○
添付資料④	直近 3 か年の決算書 (貸借対照表、損益計算書)	不足時は直近の中間決算書 ※全構成員分	○	○	○
添付資料⑤	【参考様式】資金計画書	任意様式可(参考様式と同等内容) ※全構成員分	○	○	○
添付資料⑥	直近 3 か年の事業に係る納税証明書 ・法人税「その 3 の 3」 ・法人事業税 ・法人県民税 ・法人市町村民税	※未納がないことの証明 (全構成員分) ・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)	○	○	—
添付資料⑦	【様式 9】誓約書	※全構成員分、要押印	○	○	—
添付資料⑧	共同企業体協定書	該当する場合のみ	○	○	—

※ 正本は片面印刷で 1 部提出すること。

- ※ 副本は両面印刷で 10 部提出すること。
- ※ 副本欄の「—」は、副本が提出不要であることを示します（正本は提出すること）。

#### 【留意事項】

- ・ 電子データはすべて PDF 形式で提出すること。
- ・ プレゼン資料は発表形式（PowerPoint または PDF）のデータを併せて提出すること。
- ・ 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るため、申請書様式に従って記入すること。様式に記載された項目の変更はおこなわないこと。また、審査を行う上で、追加資料の提出を求められることがある。
- ・ 提出された申請書類、添付資料等は返却しない。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する。

### (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 件とする。
- 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る。
- 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る。

### (4) スケジュール

日程	内容
4 月 21 日（火）	公募開始
6 月 3 日（水）	公募に関する事前相談申込締切
6 月 12 日（金）	公募に関する事前相談期間終了
6 月 17 日（水） 15 時	申請書（データ）提出締切
6 月 18 日（木） 17 時	申請書（書類）提出締切
随時	事務局によるヒアリング
7 月上旬頃	審査委員会 <sup>※1</sup>
7 月上旬頃	採否決定通知
7 月下旬頃	交付決定 <sup>※2</sup>

※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通知する。

※2 採択された場合、交付決定の前に業務計画書案について調整する。

## 5 審査について

### (1) 審査方法

#### 【書面確認】

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

- ・ 「2. 応募の要件」を満たしているか
- ・ 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】

有識者等で構成される審査評価委員会において、「5. (2)の審査基準」に基づき審査を行い、採択候補となる企業等を選定する。

- ・ 使用資料：「4. (2) 提出書類【申請書類⑦】」
- ・ 発表時間：10分程度（予定）

#### 【一次審査（書面審査）】

応募多数の場合は「5. (2)の審査基準」に基づき、一次審査（書面審査）を行うことがある。

#### 【留意事項】

- ・ 審査評価委員会は、非公開で実施する。
- ・ 審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じない。
- ・ 詳細は提案書提出後に事務局より案内する。

## (2) 審査基準（予定）

以下の審査項目に基づき、提案内容を総合的に審査する。提案書の作成にあたっては、各項目の内容を踏まえ、具体的かつ明確に記載すること。

【表 5-1】審査項目

評価の観点	審査項目	審査の視点	
		可能性検討ステージ	事業化検証ステージ
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	新規性・独自性および既存技術との差異・優位性が明確か。 大学研究成果の活用妥当性および知財（特許・ノウハウ等）を含む競争優位性が見込まれるか。	
	課題の設定の妥当性	事業化判断に必要な技術的課題やリスクが適切に整理・設定されているか。	実証で技術の有用性が検証可能な課題設定となっているか。
3. 市場性・事業性	市場ニーズとの適合性	市場ニーズや解決すべき課題の仮説が整理されているか。	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。
	事業の可能性/事業化戦略	ビジネスモデルや事業化に向けた仮説が整理されているか。	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	科学技術振興・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（知財活用による大学への還元など）及び県内産業の振興や地域課題の解決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 TLO から申請者に通知する。採択された事業者は沖縄 TLO の指示に基づき、速やかに補助金交付申請書を沖縄県に提出すること。

### 【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支援班

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ものとするが、以下の点に留意すること。

### (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 TLO ホームページ及びプレス発表等により、申請者名、可能性検討プロジェクトおよび事業化検証プロジェクトのテーマ名、活用する大学等研究成果（大学・学部名、研究者名、研究成果の概要）、取り組みの概要等を公表する場合がある。

なお、事業内容の機密性に配慮し、公表内容については、事前に調整する。

### (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、罰則の適用を行うことがある。

### (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する実績報告書に基づき、精算払いにより行うことを原則とする。

### (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くこと。

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、会計実地検査を行うことがある。

※経理処理等については、沖縄 TLO 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う。

### (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るが、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る。これら財産を処分したことにより当該補助事業者に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る。

#### 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らない。

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

出すること。

### 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らない。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ことがある。

### 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る。

### 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）すること。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うこと。

## (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する。

- 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らない。
- 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」に基づく。