

# 応募要領

令和7年度

沖縄イノベーション・エコシステム共同研究推進補助金  
【事業化促進】

令和7年4月

公益財団法人沖縄科学技術振興センター

## 応募要領

公益財団法人沖縄科学技術振興センター（以下「OSTC」）では、沖縄県から「沖縄イノベーション・エコシステム共同研究推進事業（出口志向型研究支援業務）」の委託を受けて、産学連携における研究開発や技術開発のさらなる展開を目指して事業を推進していきます。

OSTC では、この事業の一環として、沖縄県が実施する「沖縄イノベーション・エコシステム研究推進補助金（事業化促進）」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) 目的

この補助金は、平成 27 年度～令和 3 年度まで実施された沖縄科学技術イノベーションシステム構築事業（出口志向型研究支援業務）および令和 4 年度～6 年度に実施された沖縄イノベーション・エコシステム共同研究推進事業（共同研究）による沖縄県内大学等と企業との共同研究の成果を活用し、産学連携による研究開発や技術開発をさらに発展させるために要する経費の一部を補助することにより、県内大学等の研究成果を事業化に繋げることを目的としています。

#### (2) 事業の仕組み

事業の仕組みは、以下のとおりです。

- ① OSTC は、平成 27 年度～令和 3 年度まで実施された沖縄科学技術イノベーションシステム構築事業（出口志向型研究支援業務）および令和 4 年度～6 年度に実施された沖縄イノベーション・エコシステム共同研究推進事業（共同研究）の委託共同研究に採択された研究テーマに参画した事業者に対して、県が補助を行う事業を募集します。補助を希望する事業者は、OSTC に補助金に係る事業計画書を提出します。
- ② OSTC は、審査委員会の審査結果を踏まえて採択候補を県に報告します。
- ③ 県は、審査結果を踏まえて採択した事業者（以下「事業者」という。）を OSTC に通知します。
- ④ OSTC は、県からの結果を事業者に通知します。
- ⑤ 事業者は県に補助金交付申請を行います。
- ⑥ 県は、③の補助金交付申請を受け、事業者に対し、交付決定を通知します。
- ⑦ 事業者は、補助金交付決定後に補助の対象となる研究開発事業を実施し、OSTC のコーディネーターにより、必要な協力・支援並びに事業終了後のフォローアップ等の支援を行います。
- ⑧ 補助期間終了後、事業者は、県に実績報告を行います。
- ⑨ 補助金の交付は、原則として、⑥の実績報告に基づき精算払いにて行います。

## 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 沖縄科学技術イノベーションシステム構築事業（出口志向型研究支援業務）および沖縄イノベーション・エコシステム共同研究推進事業の委託共同研究に採択された研究テーマに参画した事業者であり、引き続き県内大学等との共同研究を実施する体制が構築されていること。
- ② 本申請に係る研究開発は「ライフサイエンス」・「環境」・「エネルギー」・「農林水産」・「情報通信」・「ナノテク・材料」・「ものづくり技術」に関連する分野で、県内大学等の研究成果を活用し、実用化に向けた研究開発を実施する事業者であること。
- ③ 県内に事業所（登記上の事務所、工場、研究所等）を有し、または有する見込みのある事業者であること。
- ④ 本申請に係る研究開発を沖縄県内で実施し、かつ補助期間終了後も沖縄県内で継続的な研究開発及び事業展開が見込めること。  
（注）本事業の成果を活用した一切の業務を県外に移すなど、本県への波及効果が認められない場合は対象となりません。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

## 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 補助金額上限：1,000万円以内/年度  
（注）補助金額が1,000万円の場合、事業費（補助対象経費）は1,250万円以上となります。
- ③ 補助期間：交付決定の日から令和8年2月27日まで。ただし、継続して研究する場合、年度ごとに評価委員会の評価や意見、経営状況及び成果報告・実績報告書類等を基に継続の可否を県が総合的に勘案して判断し、最長2ヵ年度まで補助を受けられます。継続に関しては、国及び沖縄県の次年度予算の成立が前提となります。

## (2) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、当該研究開発に必要な費用のうち、研究開発用設備費、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 研究開発用設備費

#### ア 機械装置等購入費

研究開発に必要な機械装置の購入、製造、改造又は据付に必要な経費など

#### イ 機械装置等借用費

研究開発に必要な機械装置の借用（リース、レンタルなど）又は据付に必要な経費など

#### ウ 物品費

研究開発に必要な工具、器具、備品の購入、製造、据付に必要な経費など

#### エ 修繕管理費

ア、イ、ウに係る機械装置、物品の修繕及び保守に必要な経費

### ② 労務費（県外での研究は全労働時間の4割が上限）

#### ア 研究員費

研究開発に直接従事する研究者、設計者及び工員等の経費（賞与、諸手当などは県が特に必要と認めた場合に限り対象となります）

#### イ 補助員費

研究開発に直接従事するアルバイト、パートなどの経費

### ③ 委託費（原則、補助対象経費総額の3割が上限）

#### ア 研究開発委託費

補助事業のうち、申請者以外の参加機関が行う研究開発に必要な経費

### ④ その他経費

#### ア 消耗品費

研究開発に必要な消耗品（①ウの物品費を除く）の経費など

#### イ 旅費

研究開発に必要な旅費、滞在費および交通費（原則、県旅費規程を上限とする）

#### ウ 会議費

研究開発に必要な知識、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 特許費

特許の出願に必要な経費など（日本の行政庁に納付される出願手数料等は除く）

#### カ その他特別費

上記以外の経費であって、県が特に必要と認めた経費

## 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、左上をクリップでとめて下さい。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）1部（両面印刷）

- ① 事業実施計画書（別紙1）
- ② 研究開発費積算内訳書（別紙2）
- ③ プレゼンテーション資料（パワーポイント）

【添付資料】（正本1部（片面印刷））

- ① 会社の登記事項証明書（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））、未決算の場合は、直近月末の中間決算書
- 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）

【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）

※ なお、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4月7日（月）～令和7年5月2日（金）

提出書類は令和7年5月2日（金）15時までに郵送（必着）または持参。

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

〒904-2234

沖縄県うるま市州崎 12-2 沖縄県工業技術センター 3階

公益財団法人 沖縄科学技術振興センター イノベ担当（事業化促進） 宛

#### (5) スケジュール

4月 7日(月)	-----	公募開始
4月 25日(金) 12時	-----	公募に関する質問締切
5月 2日(金) 15時	-----	申請書の提出締切
随時	-----	ヒアリング
5月31日(土)～6月1日(日)	-----	審査委員会 <sup>※1</sup>
6月中旬頃	-----	採否決定通知
6月下旬頃	-----	契約締結 <sup>※2</sup>

※1 審査委員会のプレゼン日時等については、申請書に記載した研究責任者あてに当財団担当からメールでお知らせします。5月15日までにメールがない場合は、お手数ですが、当財団あて電話でご連絡ください。

※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

OSTC が設置・運営する外部有識者による審査委員会（非公開）において、申請書及びプレゼンテーションに基づき審査を行います。審査委員会は現地でのみ対面で実施され、オンラインでの参加は対応しておりません（代表者が参加できない場合は、代理出席を可とします）。

##### (2) 採否決定の通知

審査結果については、採否に拘わらず、OSTC から申請者に通知します。採択された事業者は OSTC の指示に従い、速やかに補助金交付申請書を下欄の沖縄県に提出して下さい。なお、採否結果の通知時期は、令和7年6月中旬頃を予定しています。

### 【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

採択された事業については、申請者の企業名、研究開発のテーマ名及び事業の概要をOSTCホームページ(<https://www.ostc-okinawa.org/>)にて公表します。

なお、公表する内容については、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) 継続（終了）評価

交付決定は、初年度の補助期間の申請内容に関するものであり、次年度の補助事業に係る交付決定に関しては、令和8年3月頃に行われる評価委員会の評価や意見、経営状況及び成果報告・実績報告書類等を基に次年度の補助継続の可否を県が総合的に勘案して決定します。継続可否の結果を受け、改めて補助金交付申請書を提出していただきます。

### (4) 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。

### (5) 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。

## (6) 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研究開発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。

### ④ 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。

### ⑤ 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。

## (7) 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。