

公益財団法人福岡県リサイクル総合研究事業化センター研究開発事業実施要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人福岡県リサイクル総合研究事業化センター（以下「センター」という。）が実施する研究開発事業について必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 この事業は、本県の循環型社会形成の推進に寄与するため、産・学・官・民の共同研究により、廃棄物の持つ課題、廃棄物の再資源化にあたっての課題に対し、課題解決の緊急性等を勘案し、創意工夫を活かした効果的なリサイクル技術及び社会システムを実用化することを目的とする。

(事業の種類と構成)

第3条 センターは、事業の目的を達成するために、「研究会」又は「共同研究プロジェクト」を設立する。

- 2 前項に規定する「研究会」「共同研究プロジェクト」は、次の各号に定めるところによる。
 - 一 研究会 実用化に向け、基本的課題解決の共同研究や次のステップで取り組む課題の整理を行うものをいう。
 - 二 共同研究プロジェクト 基本的課題解決や共同研究プロジェクトで取り組む課題の整理がなされた研究会について、実用化に向け、実証試験及び個別課題解決の共同研究を行うものをいう。
- 3 研究会及び共同研究プロジェクトの構成要件は、次号のいずれかとする。
 - 一 「産」「学」「官」「民」のうち2者以上で構成されたもの。ただし、「学」「官」のみで構成する場合は、「官」として福岡県内の地方公共団体が入ることを必要とする。
 - 二 「産」の2者以上で構成されたもの。ただし、構成企業又は団体が互いに資本・人事面において関連がないこと。
- 4 前項に規定する「産」「学」「官」「民」とは、次に定めるところによる。
 - 一 「産」とは研究開発能力を有する企業又は団体をいい、福岡県内に事業所がある企業を1社以上含むものとする。ただし、「産」「官」のみで構成する場合で、かつ「官」として福岡県内の地方公共団体が入る場合はこの限りでない。
 - 二 「学」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校及びこれらを構成するもののうち研究活動に従事している個人等をいう。
 - 三 「官」とは、国、地方公共団体、一部事務組合及び自然科学の研究に関する事業を実施している公共的団体をいう。
 - 四 「民」とは、NPO法人、公益法人等の法人格を有する民間団体又は法人格を有しない民間団体会員が10人以上かつ定款に準ずる書類を整備しているものであって、主たる事務所及びその他の事務所の所在地が福岡県内であるものとする。
- 5 センターは、効果的な支援を行うために、国等の資金による研究開発事業（以下「外部資金事業」という。）の活用を図る。この場合の構成要件は、当該外部資金事業の定めるところによる。

(事業の内容)

第4条 センターは、研究会又は共同研究プロジェクト（以下「研究会等」という。）に、予算の範囲内で共同研究の実施を委託する。

2 委託の対象となる経費、研究期間及び委託額は、別表1に定めるところによる。

3 外部資金事業については、次条以降の規定によらず、当該外部資金事業の定めるところにより運営する。

(再委託の制限)

第5条 研究会等の構成機関（以下「研究メンバー」という。）は、共同研究の実施にあたり、文書によるセンターの理事長（以下「理事長」という。）の事前の承諾なしに当該共同研究を再委託してはならない。

(第三者との研究の制限)

第6条 センター及び研究メンバーは、当該共同研究と同一の研究を第三者と共同して行い、又は第三者から受託してはならない。ただし、文書による他の当事者の同意を得た場合はこの限りではない。

第2章 共同研究に係る手続

(共同研究協定の締結)

第7条 理事長は、研究メンバーと「共同研究協定書」（様式第1号）により共同研究協定を締結する。併せて、各研究メンバーは、暴力団排除に関する「誓約書」（様式第2号）を提出する。

(研究期間と委託期間)

第8条 研究会等の研究期間（以下「研究期間」という。）は、共同研究協定書において定めるものとする。ただし、天災その他の止むを得ない事由によって、共同研究の実施が妨げられる場合、センター及び研究メンバーは、協議の上、研究期間の延長又は共同研究の中止を決定することができる。この場合において、センター及び研究メンバーは、本共同研究の延長又は中止に伴い他の当事者に生ずる一切の損害等について、何ら責任を負わないものとする。

2 第4条第1項の規定によりセンターが研究メンバーに共同研究を委託する期間（以下「委託期間」という。）は1年以内（共同研究協定の締結日が属する年度の末日を限度とする。次項において同じ。）とし、共同研究協定書において定めるものとする。

3 前項に規定する委託期間の満了にあたり、研究会については、福岡県リサイクル総合研究事業化センター研究会運営要領に基づく審査会議（以下「審査会議」という。）において、また、共同研究プロジェクトについては、福岡県リサイクル総合研究事業化センター共同研究プロジェクト評価委員会設置要綱に基づく共同研究プロジェクト評価委員会（以下「評価委員会」という。）において成果の確認を行う。次年度以降の研究期間が設定されている研究会等について、審査会議又は評価委員会が当該共同研究の継続を決定した場合は、研究期間を限度として、新たに1年以内の委託期間を設定した共同研究協定を前条の例により締結する。

4 第1項に規定する研究期間は、次の各号に該当する場合は、それぞれ規定した日までに延長又は短縮される。

- 一 第1項により延長を決定した場合 新たに決定した研究期間の最終日
 - 二 第1項により中止を決定した場合 中止を決定した日
 - 三 前項に規定する審査会議又は評価委員会が本共同研究を継続しないことを決定した場合 委託期間が満了した日
 - 四 共同研究協定を解除した場合 解除を決定した日
 - 五 当初設定した研究期間の終了前に、研究の完了をもって研究期間を終了することを決定した場合 終了を決定した日
- 5 第3項に規定する評価委員会において、第1項で定める研究期間を超えて共同研究プロジェクトを継続することにより、事業化の可能性が更に高まると認められる場合は、1年を限度として研究期間を延長することができる。

(実施計画書の提出)

- 第9条 前2条の規定による共同研究協定の締結後、研究メンバーの代表者（以下「研究代表者」という。）は、「研究会実施計画書」（様式第3号-1）又は「共同研究プロジェクト実施計画書」（様式第4号-1）（以下、これらを「実施計画書」という。）を理事長に提出する。
- 2 採択又は継続にあたって条件を付された研究会等については、当該条件を満たした実施計画書を提出しなければならない。
 - 3 理事長は実施計画書が適当と認めた場合は、「研究会実施計画承認通知書」（様式第3号-2）又は「共同研究プロジェクト実施計画承認通知書」（様式第4号-2）により研究代表者に承認を通知する。
 - 4 理事長は、研究メンバーに対して、必要に応じ定款又は寄附行為及び登記事項証明書、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書を添付させることができる。

(契約の締結)

- 第10条 理事長は、前条第3項で承認された実施計画書に基づく研究活動（以下「委託事業」という。）に係る経費について、予算の範囲内で、「共同研究の経費に関する契約書」（様式第5号）により研究代表者と、「共同研究の経費に関する個別契約書」（様式第6号）により研究代表者を除く各研究メンバーとそれぞれ契約を締結するものとする。ただし、センターの経費負担なしに研究活動を行う研究メンバーとの契約締結は省略することができる。

(進捗状況の報告)

- 第11条 理事長は、研究メンバーに対して、共同研究の進捗状況について報告を求めることができる。
- 2 進捗が予定より遅れている場合は、遅延理由を聴取することとし、遅延期間が3か月を超える場合は、「研究遅延理由書」（様式第7号）の提出を求めることとする。

(計画の変更)

- 第12条 研究メンバーの変更を行う場合は、「共同研究変更協定書」（様式第8号）により変更協定を締結するものとする。
- 2 委託額の上限の範囲内で契約金額の増減額を行う場合は、「共同研究の経費に関する変更契約書」（様式第9号）により変更契約を締結するものとする。
 - 3 研究代表者は、実施計画書の内容を著しく変更する場合は、「実施計画書変更承認申請

書」(様式第10号)を理事長に提出し、承認(様式第11号)を得なければならない。

(実証試験地の使用)

第13条 研究活動に伴い、福岡県が所有する実証試験地を使用する場合は、「実証試験地使用願」(様式第12号)を提出するものとする。

(概算払い)

第14条 理事長と第10条の契約を締結した者(以下「契約締結者」という。)は、共同研究の経費の一部について「概算払請求書」(様式第13号)により理事長に概算払いを請求することができる。ただし、対象となる経費は原則として機械装置費とする。

2 前項の請求があったとき、理事長は審査のうえ、必要と認められた額を概算払いすることができる。

(中間検査)

第15条 理事長は、契約締結者に対して、指定する期間内に使用した経費について確認書類の提出を求めることができる。

2 センターは、前項の規定により提出された確認書類を審査し、経費が適正に使用されているか否かの検査を行う。

3 前項の検査の結果、経費が適正に使用されていると認められた書類については、変更がない場合に限り、次条の規定による提出は不要とする。

(実施報告書)

第16条 研究代表者は、委託期間が満了したとき、共同研究を完了・中止したとき、又は協定を解除したとき(共同研究協定書に定める暴力団排除条項に該当する場合を除く。)は、その翌日までに理事長に「共同研究実施報告書」(様式第14号)(以下「実施報告書」という。)を提出しなければならない。

(検査及び研究経費の確定)

第17条 センターは、前条の規定により提出された実施報告書、及び共同研究の経費に関する個別契約書に定める個別報告書を審査し、共同研究が適正に実施されたか否かの検査を行う。この場合において、センターは必要に応じて現地調査を行うことができる。

2 前項の検査の結果、共同研究が適正に実施されたと認めるときは、理事長は研究経費を確定し、「委託費確定通知書」(様式第15号)により契約締結者に通知する。

3 前項の委託費確定額は、共同研究に要した経費の実費とする。ただし、契約書に定める契約額を限度とする。

4 共同研究に要した経費の実費は「委託事業に要した経費」として、「委託費確定通知書」で併せて通知する。

(研究経費の支払い)

第18条 契約締結者は、前条第2項の通知を受けた後、「精算払請求書」(様式第16号)により委託費確定額を理事長に請求し、センターは請求から30日以内にこれを支払うものとする。

第3章 その他

(研究経費により取得した物品等の帰属)

第19条 研究経費で取得した物品等および、研究経費で生産した製品（以下「取得物品等」という。）の所有権はセンター又は福岡県に帰属する。ただし、取得価格あるいは生産原価が5万円に満たない物はこの限りではない。

2 研究メンバーは、前項本文に係る取得物品等をセンターの承諾なく当該共同研究以外の業務に使用し、又は第三者に譲渡し、貸与し、あるいは担保に供してはならない。

3 共同研究の終了後においても研究目的のために継続使用する場合、センターは取得物品等を研究メンバーに無償譲渡することができる。ただし、建物等の固定資産についてはこの限りではない。

4 研究メンバーは、共同研究の終了後において無償譲渡を受けない取得物品等について、速やかに当該共同研究終了時の状態でセンターに返却しなければならない。この場合において、取得物品等の返却に係る移転搬出及び返却後の処分等の費用の負担は原則として研究メンバーの負担とする。

(取得物品等の管理)

第20条 研究メンバーは、善良なる管理者の注意をもって取得物品等を管理しなければならない。

2 研究メンバーが取得物品等を滅失又はき損したときは、その損害はすべて研究メンバーが負担するものとする。ただし、研究メンバーの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

(秘密の保持)

第21条 センター及び研究メンバーは、共同研究の過程で他の当事者から開示された情報のうち秘密の旨が明示された情報（以下「秘密情報」という。）を、当該他の当事者の文書による事前の承諾なしに、第三者に漏洩してはならない。ただし、次に掲げるものはこの限りではない。

一 開示を受けた際、既に自ら所有し、又は第三者から入手していたもの。

二 開示を受けた際、既に公知公用となっていたもの。

三 開示を受けた後、センター及び研究メンバーのそれぞれの責めによらないで公知又は公用となったもの。

2 センター及び研究メンバーは、共同研究に関与する自己の従業者に対して、在職中はもとより退職後も前項及び次項の規定を遵守するように誓約させなければならない。

3 センター及び研究メンバーは、秘密情報を当該共同研究以外の目的に使用してはならない。ただし、事前に書面による開示者の同意を得た場合はこの限りではない。

4 本条の有効期間は、原則として5年間とし、共同研究協定書において定めるものとする。

(用語の定義)

第22条 以下の各条における用語の定義は、別紙1のとおりとする。

(研究成果の帰属)

第23条 研究成果（研究メンバーに帰属するノウハウ及び知的財産権を除く。本条において、以下同じ。）は、センターに帰属する。ただし、研究メンバーは、循環型社会の形成に寄与する活動に限り、研究成果を無償で活用することができる。

(ノウハウの指定)

第24条 センター及び研究メンバーは、実施報告書の提出後、速やかに協議をおこなって、研究成果のうちノウハウとして秘匿すべき事項と秘匿すべき期間を指定する。

2 前項の指定後において必要があるときは、センター及び研究メンバーは協議を行って、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

(ノウハウの帰属)

第25条 前条第1項により指定されたノウハウは、研究メンバーの協議により帰属する者を決定するものとし、必要に応じて再度協議を行うことを妨げない。

(知的財産権の帰属)

第26条 当該共同研究に係る知的財産権（以下「当該知的財産権」という。）は、次条を遵守することを条件に、研究メンバーに帰属させる。

2 当該知的財産権の出願、審査及び権利維持に関する事務は、研究メンバーが行い、これにかかる経費は、研究メンバーが負担する。

3 前項の規定は、研究メンバーが第三者に当該知的財産権の実施を許諾する場合に、当該第三者がそれにかかる経費の一部または全部を分担することを妨げない。

(知的財産権の帰属に係る約定)

第27条 当該知的財産権が得られた場合は、研究メンバーは遅滞無くその旨をセンターに報告しなければならない。

2 当該知的財産権を活用する場合は、研究メンバー又は第三者を問わず、原則として、福岡県内における事業の実施を優先するものとする。

3 センター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求める場合には、研究メンバーは無償で当該知的財産権を利用する権利をセンターに許諾しなければならない。

4 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、センターが当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、研究メンバーは当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾しなければならない。

(知的財産権のセンターへの譲渡)

第28条 研究メンバーが、正当な理由なしに、前条の規定に違背する場合は、研究メンバーは当該知的財産権をセンターに無償で譲渡しなければならない。

2 前項の規定による当該知的財産権の譲渡にかかる費用（弁理士費用、特許法に定める各種手続き料金等）は、譲渡人が負担しなければならない。

(知的財産権の譲渡)

第29条 研究メンバーが当該知的財産権を第三者に譲渡する場合は、事前に文書でセンターにその旨を通知して、センターの承諾を得なければならない。

(知的財産権の実施許諾)

第30条 研究メンバーは、本知的財産権の実施を第三者に許諾する場合は、事前に文書でセンターにその旨を通知しセンターの意見を聴取した上で実施許諾しなければならない。

い。

(研究成果の発表)

第31条 研究メンバーが、研究成果を外部に発表する場合は、あらかじめ「研究成果発表届出書」(様式第17号)を理事長に提出して、同意を得なければならない。

2 前項の発表においては、その内容が当該共同研究の成果であることを明示しなければならない。

3 第1項に定める手続きを要する期間は、原則として5年間とし、共同研究協定書において定めるものとする。

(研究期間終了後の報告義務)

第32条 共同研究プロジェクトの産、民の研究メンバーのうち契約締結者(以下「プロジェクト契約者」という。)は研究期間が終了した翌年度以降5年間、毎年6月30日までに研究期間に実施した委託事業に係る収益状況を含む成果の状況について「成果に係る状況報告書」(様式第18号)により理事長に報告しなければならない。

2 プロジェクト契約者は、前項の報告に係る証拠書類を5年間保存しなければならない。

(収益納付)

第33条 理事長は、前条第1項の規定による報告に基づき審査を行い、委託事業の成果により製品が販売され、収益が生じたと認められる場合は、支払った委託金額の全部又は一部に相当する金額をプロジェクト契約者からセンターに納付させるものとする。

ただし、プロジェクト契約者の報告年度直近における営業利益、経常利益又は純利益のいずれかの額が赤字の場合は、当該年度の収益納付を免除することができる。

2 前項の納付額等については、理事長が別に定める。

3 理事長は納付額を「収益納付額通知書」(様式第19号)によりプロジェクト契約者に通知するものとする。

4 収益納付すべき期間は、研究期間終了年度の翌年度以降5年間、または収益納付額の累計が研究期間における委託費確定額の合計額に相当する額に達するまでのいずれか早い方とする。

(研究期間終了後の協力)

第34条 研究メンバーは、センターが本研究成果の普及を目的として取り組む次の事業において、センターからの求めに応じて協力するものとする。

一 センターが主催する研究成果発表会

二 センターが出展する展示会

三 その他、センターが研究成果の普及のために必要と認める事業

2 研究メンバーは、本研究成果をもとに事業化に至った場合において、センターが毎年の事業効果をとりとめるために必要となる情報の提供に協力するものとする。

(環境保全対策の実施)

第35条 研究メンバーは、本共同研究の過程及び研究期間終了後に研究成果(研究メンバーに帰属するノウハウ及び知的財産権を含む。以下同じ。)を活用し、事業を実施する際には、関係法令を遵守するとともに、次の措置を実施しなければならない。

一 共同研究の実施及び事業活動に伴い生活環境保全上の支障が生じることがないよ

う必要な措置を講じること。

二 事業場周辺住民から苦情があったときは、直ちに当該苦情を解消すること。

2 センターは、研究メンバーが前項第1号の措置を講じなかったときは、必要な措置を講じるよう指示することができる。

(事業の中止)

第36条 センターは、研究メンバーが次の各号に該当したときは、研究メンバーに対し、期限を定めて本共同研究及び研究成果を活用した事業の中止を命じることができる。

一 前条第2項の指示に従わなかったとき。

二 事業場周辺住民から苦情を受けてから正当な理由なく6ヶ月経過後も、当該苦情が解消したと認められなかったとき。

2 前項の規定による中止命令を受けた者は、センターが別に定める期限までに当該事業を中止しなければならない。

3 センターは、第1項の規定による中止命令を受けた者がその命令に従わないときは、その旨及びその中止命令の内容を公表することができる。この場合において、センターは、あらかじめ、当該命令を受けた者に対し、意見を述べる機会を与えなければならない。

(その他)

第37条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は別に定める。

附 則 (平成25年4月1日 制定)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。ただし、本要綱の施行前に設立された研究会及び共同研究プロジェクトについては、本要綱は適用せず、従前の規定に定めるところによる。

附 則 (平成28年12月22日 改正)

この要綱は、平成28年12月22日から施行する。ただし、本要綱の改正前に設立された研究会及び共同研究プロジェクトについては、本要綱第9条以降の規定及び別表1は適用せず、従前の規定に定めるところによる。

附 則 (平成29年12月26日 改正)

この要綱は、平成29年12月26日から施行する。ただし、平成30年3月31日までに終了した研究会及び共同研究プロジェクトについては、本要綱第34条及び第35条の規定は適用せず、従前の規定に定めるところによる。

附 則 (平成30年4月1日改正)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日改正)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。ただし、研究期間の開始日が平成31年3月31日以前である共同研究プロジェクトについては、本要綱第31条、第32条の規定は適用しない。

附 則 （令和元年12月26日 改正）

この要綱は、令和元年12月26日から施行する。ただし、本要綱の改正前に設立された共同研究プロジェクトについては、別表1は適用せず、従前の規定に定めるところによる。

附 則 （令和3年4月1日改正）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 （令和5年4月1日改正）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 （令和6年1月4日改正）

この要綱は、令和6年1月4日から施行する。

附 則 （令和6年12月12日改正）

この要綱は、令和6年12月12日から施行する。

別表1 (実施要綱第4条第2項関係)

事業の種類	対象経費 (経費の区分)	研究期間	委託額
研究会	共同研究に要する経費のうち以下の経費 ア. 機械装置費	2年以内	年間100万円程度
共同研究 プロジェクト	イ. 消耗品費 ウ. 委託費 エ. 技術指導受入費 オ. 賃借料 カ. 旅費 キ. その他の経費	原則2年以内 ただし、特に必要と認める場合は最大3年	年間1,000万円以内

※経費の区分

① 機械装置費

留意事項	確認書類 (写し)
<p>ア 物品の購入に係る経費のうち、1件が5万円(税込み)以上の機械装置又は工具器具の購入・制作等に要する経費。</p> <p>イ コンピュータ(ワークステーション、パソコン、サーバー等[モニター、ハードディスク、メモリ等の周辺機器を含む])、カメラ、レコーダ、プリンタ等の汎用機器については、当該委託事業のみに使用することを証明できるものに限るものとし、使用目的を具体的かつできるだけ詳細に記入するとともに、計上可否について事前に当センターの担当者に必ず問い合わせること。</p> <p>ウ 機械装置の購入については、実施計画書に記載されたもの以外は原則購入を認めない。年度途中で必要になった備品の購入については、必ず事前に当センターと協議の上、承認を得ること。</p> <p>エ 購入よりもリースが経済的な場合は、リースを優先すること。</p> <p>オ 原則として、建物等の固定資産の入手費用は認めない。ただし、研究会等の作業や成果の一部が活用される場合は購入を認める場合もあるため、必要に応じて当センターの職員に事前に協議すること。</p>	<p>○機種選定理由書^{*1}</p> <p>○二社以上の見積書^{*2}</p> <p>○請求書(品目明細を含む)</p> <p>○領収証(又は口座振込書)</p> <p>※1 機種選定理由書の記載項目 ①機械装置名称 ②仕様(規格・型式等) ③購入目的 ④設置場所</p> <p>※2 特注生産等で複数見積が取れないときはその理由書</p>

② 消耗品費

留意事項	確認書類 (写し)
<p>ア 物品の購入に係る経費のうち、機械装置費に該当しないもの。</p> <p>イ 取得価格の制約はないが、特殊なものでない限り、高額の消耗品は認めない。</p> <p>ウ 「学」の研究メンバーに現物支給する消耗品の経費を含むことが出来る。</p> <p>エ 汎用性があり、目的外使用になり得る物品の購入は原則認めないが、当該委託事業における必要性及び購</p>	<p>○請求書(品目明細を含む)</p> <p>○領収証(又は口座振込書)</p>

<p>入理由が明確である場合は購入を認める場合もあるため、必要に応じて当センターの職員に事前に協議すること。</p> <p>オ 「汎用性があり、目的外使用になり得る物品」とは次の要件をすべて満たす物品のことを言う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用による摩耗・損耗がほとんどなく、長期にわたり繰り返し使用できる。 ・不特定多数の用途で使用できる。 ・共同研究における使用頻度が少ない。 	
---	--

③ 委託費

留 意 事 項	確認書類（写し）
<p>ア 委託費は、当該研究開発に関する加工・試作・試験・設計等を、研究メンバー以外に委託するもので、その委託に要する費用及び実験装置の据え付け工事費等を対象とする。</p> <p>イ 研究メンバーへの委託は、原則として認めない。</p> <p>ウ 毎月の請求額が100万円未満であっても、単価契約等により合計額が100万円以上の場合は、契約書が必要。</p>	<p>○二社以上の見積書 （特殊な委託等で複数見積がとれないときは選定理由書[※]）</p> <p>○契約書（一件の契約金額が100万円以上の場合のみ）</p> <p>○納品書（報告書又は検査調書）</p> <p>○請求書（品目明細を含む）</p> <p>○領収証（又は口座振込書）</p> <p>※選定理由書の記載項目 ①委託先 ②委託の名称・概要 ③委託先の選定理由</p>

④ 技術指導受入費

留 意 事 項	確認書類（写し）
<p>ア 当該共同研究に必要な技術指導を受ける際の外部講師への旅費・謝金。</p> <p>イ 技術指導受入にあたっては、その目的及び得られる効果を整理し、必要性を明確にすること。</p> <p>ウ 外部講師の謝金については、福岡県の標準単価に準じ、原則として別表のとおりとする。</p> <p>エ 外部講師の旅費については、契約者の旅費規程によること。この場合、実施報告時に旅費規程を添付すること。 ただし、旅費規程がない場合及び外部講師が福岡県の機関の場合は、福岡県の旅費規程に準じること。</p>	<p>○受入理由書[※]</p> <p>○請求書（指導の日時、内容が記載されたもの）</p> <p>○領収証（又は口座振込書）</p> <p>※受入理由書の記載項目 ①受入の必要性 ②講師の選定理由 ③謝金単価の決定根拠</p>

（別表）講師謝金の標準単価（1時間あたり）

区 分	短時間の場合	長時間の場合（8時間以上）
大学教授級	6, 0 0 0 円以内	5, 5 0 0 円以内
大学准教授級	5, 5 0 0 円以内	5, 0 0 0 円以内
高校以上の教官級	3, 9 0 0 円以内	2, 9 0 0 円以内

⑤ 賃借料

留 意 事 項	確認書類（写し）
<p>ア 賃借料は、物品のリース料・レンタル料の他、研究会議開催における会場使用料、研究開発に係る運搬を行う際のレンタカー借上料等とする。</p>	<p>○二社以上の見積書 （複数見積がとれないときは選定理由書）</p>

<p>イ 毎月の請求額が10万円以下であっても、単価契約等により合計額が10万円を超える場合は、見積書が必要。</p>	<p>一件の契約金額が10万円以下の場合には不要。なお、会場使用料やレンタカー借上料等の場合は料金表で代用可</p> <p>○請求書（品目明細を含む） ○領収証（又は口座振込書）</p>
---	---

⑥ 旅費

留 意 事 項	確認書類（写し）
<p>ア 当該共同研究に必要な調査のための経費。</p> <p>イ 旅費は、目的を明らかにし、共同研究への必要性・計画性・活用性・有効性が確認できるものについてのみ認める。</p> <p>ウ 調査の場合は、原則として1泊2日以内かつ2名以内とする。目的地、相手方の都合等により、これを超える場合は、その必要性・内容を明確にすること。</p> <p>エ 学会・展示会・セミナーへの出張については、共同研究に係る発表又は情報収集が目的であっても、認めない。</p> <p>オ 有料道路通行料は、旅費に計上すること。</p> <p>カ 旅費の算定は、原則として契約者の旅費規程によること。この場合、実施報告時に旅費規程を添付すること。ただし、旅費規程がない場合及び福岡県の機関については、福岡県の旅費規程に基づくこと。</p> <p>キ 「学」の研究メンバーに旅費を支給することが出来る。</p>	<p>○旅費規程</p> <p>※ 社員等の旅費 ○出張命令書（申請書） ○旅費精算書 積算内訳がわかるもの ○復命書（県外出張の場合） 日時・行程・相手先社名・対応者・協議内容がわかるもの</p> <p>※ 「学」への旅費 ○派遣依頼書 ○旅費精算書 積算内訳がわかるもの ○領収証（又は口座振込書） ○報告書（県外の場合） 社員等と同じ行程の場合 は不要</p>

⑦ その他の経費

留 意 事 項	確認書類（写し）
<p>その他の経費は、研究に必要な上記以外の費用とする。 (例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委託先との契約書の収入印紙 ・ 振り込み手数料 ・ 大学等と契約する場合の一般管理費、間接経費等（契約額に含まれる場合は、委託費として計上しても良い） ・ 共同研究に必要な電気、水道、ガス使用料 ・ 共同研究のために臨時に雇用するアルバイトの賃金で当センターと協議の上必要性を認められたもの（社会保険料、雇用保険料、労災保険料及び交通費は除く） 	<p>○請求書（品目明細を含む） ○領収証（又は口座振込書） 〈アルバイト賃金の場合〉 ○雇用契約書（又は通知書） ○業務内容及び出勤日時が確認できる書類</p>

⑧ 経費として認められないもの

- ア 内容がわかる領収証が添付できない経費（用途が不明確なもの）
- イ 特許取得費用
- ウ 約束手形により支払いを行う経費のうち、当該手形の支払期日が研究委託期間以降となっているもの。

(注) 汎用性があり、目的外使用になり得る物品等の購入費は原則経費として認めない。

別紙1（実施要綱第22条関係）

1 本協定書において、次に掲げる用語は次の定義による。

(1)「研究成果」とは、実施報告書中に記載された発明、考案、意匠、著作物、ノウハウ等の技術的成果をいう。

(2)「ノウハウ」とは、秘匿することが可能でありかつ財産的価値を有する技術情報をいう。

(3)「知的財産権」とは、次に掲げるものをいう。

イ 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）に規定する回路配置利用権、種苗法（平成10年法律第83号）に規定する育成者権及び外国における上記各権利に相当する権利

ロ 特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利

ハ 著作権法（昭和45年法律第48号）に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物（以下「プログラム等」という。）の著作権並びに外国における上記各権利に相当する権利

(4)「知的財産権の実施」とは、特許法第2条第3項、実用新案法第2条第3項、意匠法第2条第3項、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項、種苗法第2条第5項、著作権法第2条第1項第15号及び第19号に規定する行為をいう。