

## スマートエネルギー関連製品等開発促進事業実施要綱

### (目的)

第1条 スマートエネルギー関連製品等開発促進事業（以下「本事業」という。）は、HEMSや水素・燃料電池関連製品等の開発を行う県内中小企業（ここでいう中小企業とは中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に定めるものをいう）に対し、研究開発や、製品化・事業化の専門家としてエネルギー課長（以下「課長」という。）が認定した開発アドバイザー（以下「開発アドバイザー」という。）が次条に定める支援を行うことにより、スマートエネルギー計画の基本政策として掲げる「エネルギー産業の育成と振興」を図ることを目的とする。

### (支援内容)

第2条 本事業における支援は次に掲げるものとする。

- (1) 開発アドバイザーが行う、次条に定める支援企業への助言、指導。
- (2) 開発アドバイザーが行う、次条に定める支援企業と、大手企業、大学、研究機関、中小企業等とのマッチング。
- (3) 開発アドバイザーが行う、次条に定める支援企業へのNEDO（独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構）等の活用に関する助言、指導。
- (4) 開発アドバイザーが行う、次条に定める支援企業への製品化・事業化段階にある案件に関する分野特有の出口を見据えた知財戦略の策定等の助言、指導。

### (支援企業)

第3条 開発アドバイザーによる支援対象は、神奈川県内に本店、支店、又は営業所を有する中小企業のうち、課長が支援対象として認めた、HEMSや水素・燃料電池関連製品等の開発を行う県内中小企業（以下、「支援企業」という。）とする。

### (要件)

第4条 開発アドバイザーは、次の各号のいずれかに該当する者のうち、課長が適当と認めた者とする。

- (1) 技術開発、研究開発、製品開発、商品化・事業化について専門的な知見を有し、技術指導や、商品企画・経営指導や企業間のコーディネート経験が豊富であるもの。
- (2) 新技術の評価能力を有している、または、人的ネットワークの活用によりその対応が可能な者。
- (3) 企業、大学、研究機関等において、技術開発、研究開発、商品企画、経営企画、マーケティング、事業計画、知財戦略などの実務経験、知識が豊富な者。
- (4) 関係機関等と良好かつ緊密なネットワークを築くための行動力、コミュニケーション能力、問題解決に向けた対応能力を有する者。
- (5) 前各号に掲げる者と同等以上の知見を有すると課長が認めた者。

(選任・登録方法)

第5条 開発アドバイザーとして登録を希望する者は、登録申込書(様式1)により、課長へ申し込むものとする。

2 課長は、次の項目を審査し、適否の判定の上、開発アドバイザーとして登録する。

- (1) 前条の各号のいずれかに該当する者であること。
- (2) 次条の各号に定める責務を遵守できる者であること。

3 課長は、開発アドバイザーとして認めた者に、登録通知(様式2)により通知する。

(責務)

第6条 開発アドバイザーは業務の遂行にあたり、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 公務員に準じて、業務上知り得た秘密を厳守しなければならない。また、その業務を離れた後においても同様とする。
- (2) エネルギー課職員と密接な連携を保ち業務を遂行すること。
- (3) 誠実公正に職務を遂行すること。
- (4) 品位・信用等を損なわないこと。
- (5) 本事業における支援業務の対価として、県からの謝金に重複して他機関又は支援企業等から報酬を受け取らないこと。

(任期)

第7条 開発アドバイザーの任期は、登録した日の属する年度の末までとする。ただし、再任を妨げない。

(登録の取消し)

第8条 課長は、選任した開発アドバイザーが次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、登録を取り消すことができる。

- (1) 第6条に定める事項に違反又は違反のおそれがあるとき。
- (2) 支援事業の目的又は内容を逸脱した行為を行ったとき。
- (3) 健康又はその他の理由により支援業務が遂行できないとき。

2 課長は、開発アドバイザーとしての登録を取り消す者に対して、登録取消し通知(様式3)により通知する。

(支援報告)

第9条 開発アドバイザーは、支援日ごとの支援結果を、支援報告書(様式4)により速やかに課長に報告しなければならない。

(支援記録)

第 10 条 開発アドバイザーは、支援期間全体の支援結果を、支援記録簿（様式 5）により、全ての支援を終了した日より、30 日以内又は 3 月末日のいずれか早い日までに課長に報告しなければならない。

(招集)

第 11 条 課長は、県が主催する開発促進を目的としたセミナー等の開催時の相談員等として必要に応じ開発アドバイザーを招集することが出来る。

(謝金)

第 12 条 課長は開発アドバイザーに対し次の各号に定める業務の対価として謝金を支払う。

- (1) 第 2 条に定める支援
- (2) 前条に定める招集の際の業務
- (3) 第 14 条に定める事前調査業務
- (4) その他課長が必要と認める業務

2 開発アドバイザーに対する謝金は、神奈川県オープンイノベーションの仕組みに準じ 1 時間当たり 8,000 円（交通費込み）とする。

3 本条第 1 項第 1 号に定める業務について、開発アドバイザーは、支援を行った日の属する月ごとに、出勤確認簿（様式 6）を課長に提出する。

4 本条第 1 項第 1 号に定める業務に対する謝金は、出勤確認簿（様式 6）により確認の上、原則として出勤確認簿の提出があった日の属する月の翌月末までに支払う。

5 本条第 1 項第 2 号から第 4 号に定める業務に対する謝金は、実働に応じ、原則として当該業務を行った日の属する月の翌月末までに支払う。

(支援の申込み)

第 13 条 支援を依頼する企業は、支援申込書（様式 7）により申込みを行うものとする。

(事前調査)

第 14 条 課長は、支援の申込みがあった企業に対し、事前に開発アドバイザーによる調査を実施することが出来る。（以下、「事前調査」という。）

2 事前調査を行う場合は、事前調査実施依頼（様式 8）により開発アドバイザーに依頼する。

3 開発アドバイザーは、事前調査の結果について、事前調査結果報告書（様式 9）により課長へ報告する。

(支援企業の選考)

第 15 条 課長は、支援企業の選考にあたり、県産業技術センター、公益財団法人神奈川県産業振興センター等、技術開発や事業化・製品化について専門的見地を有する者の意見を参考にして選考する。

(支援実施通知)

第 16 条 支援企業の選考後、課長は支援企業に対し、支援実施通知(様式 10)を行う。その際、課長は当該企業を支援する開発アドバイザーの専門分野、支援予定日数等の内容を提示する。

2 前項の通知を行う場合、課長は、支援依頼(様式 11)により開発アドバイザーに支援を依頼する。

(支援期間・時間)

第 17 条 開発アドバイザーの支援期間は、当該年度の末までとし、また、年度内の支援日数は、予算の範囲内とする。ただし課長が承認する場合は、年度内において、期間、日数ともに延長することができる。

2 支援時間は、1 単位時間を 1 時間とし、原則 1 日 1 時間以上 6 時間、最大 6 日間までとし、移動時間は含まない。また宿泊による支援は原則として行わない。

(支援期間の延長)

第 18 条 支援企業が前条の支援期間を超えて支援期間の延長を求める場合は、支援期間延長申込書(様式 12)を課長に提出するものとする。

2 課長は、支援の継続が必要と認めた時は、支援企業に対し支援期間延長通知(様式 13)により通知する。

3 前項の通知を行う場合、開発アドバイザーへの依頼は、第 16 条第 2 項に準ずる。

(成果の帰属)

第 19 条 開発アドバイザーの支援を受けて発生した成果の帰属については、開発アドバイザーと支援企業との協議により決定する。

(知的財産権)

第 20 条 開発アドバイザーの支援を受けて発生した発明に関する、権利の継承、占有実施権の取扱い、特許出願、審査請求、権利の持分比率、実施料等については、必要に応じて開発アドバイザーと支援企業との協議により、契約を締結するものとする。

(事業の調整)

第 21 条 本事業の企画及び総合調整は課長が行うものとする。

(その他)

第 22 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、課長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は平成 26 年 10 月 3 日から施行する。
- 2 この要綱は平成 26 年 12 月 8 日から施行する。
- 3 この要綱は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。