

令和8年度カーボンニュートラル研究開発プロジェクト推進事業 研究開発プロジェクト 募集要項

県では、「2050年脱炭素社会の実現」に向けた取組を推進しています。

このたび、複数企業の連携による「2050年脱炭素社会の実現」に資する研究開発プロジェクトを募集し、実用化に向けた支援を行います。

なお、本事業は、県が今後決定する外部事業者に事務局業務を委託し実施します。

1 目的

神奈川県が目指す「2050年脱炭素社会」を実現するためには、脱炭素に資する既存の技術や製品の普及に加えて、新たな技術や製品を開発し、実用化することが必要です。そのためには、脱炭素に関連した研究開発に速やかに取り組む必要がありますが、中小企業等は経営資源に限りがあるため、独力で研究開発に取り組むことは難しい場合が多いのが実情です。

そこで、世界トップレベルの研究を行う大企業や、高い技術力を有する中小企業が多く立地している神奈川県の特性を生かし、県内に研究開発拠点を有する企業と、県内に本店を有する中小企業等との連携による「2050年脱炭素社会の実現」に資する研究開発プロジェクトを推進します。

2 募集するプロジェクト

(1) 募集テーマ

以下のテーマに対するプロジェクトの提案を募集します。

ア 次世代太陽電池（軽量・フレキシブル等）に関するもの

イ その他、「2050年脱炭素社会の実現」に資するもの

※ 1件以上は「ア 次世代太陽電池（軽量・フレキシブル等）に関するもの」からの採択を予定しています。

(2) プロジェクトの内容

以下のア～エのすべてを満たすプロジェクトとします。

ア 「2050年脱炭素社会の実現」に資するプロジェクトであること。

イ 概ね3年以内（令和10年度末まで）に実用化（製品、サービス等の社会的利用（顧客への提供等）が開始されること）が見込まれるものであり、委託期間内に、実用化に向けた工程の中で一定の目標（コアとなる要素技術の確立やその特許出願、試作品の完成、実証実験の実施等）を設定し、その達成が可能であること。

ウ 令和7年度において、本事業以外に、同一内容で、神奈川県以外の委託

- や補助を受けていないこと。
- エ 県内で研究開発を実施すること。

(3) 対象企業

参加意思表明書の提出期限（提出期限の末日）から覚書締結までの全期間に渡って、以下のア～エのすべてを満たす者とします。

- ア プロジェクトメンバー（応募法人）のすべてが日本国内に住所を有し、国内法により設立された法人であること。
- イ プロジェクトメンバーの中に県内に研究開発拠点を有する企業が含まれていること。
- ウ プロジェクトメンバーの中に県内に本店を有する中小企業支援法第2条第1項に定める中小企業者（※1）（ただし、みなし大企業（※2）は除く。）が含まれていること。
- エ プロジェクトメンバーの中から幹事法人を決め、幹事法人を代表者として、本募集に係る申請その他の必要な手続きを行うこと。
- オ プロジェクトメンバーのすべてが神奈川県による指名停止期間中の者でないこと。
- カ プロジェクトメンバーのすべてが地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

※1 中小企業者の定義については中小企業庁の次のサイトを御覧ください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

※2 次のいずれかに該当する者をいいます。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ・その他大企業が実質的に経営を支配する力を有していると考えられる中小企業者（例：大企業及びその子会社等が過半数の議決権を保持する場合、大企業及びその子会社等が議決権について指示できる場合）

3 採択上限額

1件当たり 30,000,000 円（税込）

(総額 90,000,000 円 (税込) の範囲内で採択します。申請額での採択を保証するものではありません。)

4 支援の概要

(1) 支援期間

覚書締結日から令和 9 年 3 月 25 日 (木) まで

(2) 主な支援内容

- ア 研究開発に係る費用の一部を支援します。
- イ 企画提案書をもとに具体的な実施内容をプロジェクトメンバーと調整し、実施計画書を作成します。
- ウ 実用化までのスケジュールを明確化したうえで、支援期間終了時に研究開発の成果として見込む目標を設定します。
- エ プロジェクトメンバーと緊密に連携し、外部有識者を含むチームによる目標達成に向けた進捗管理を行い、目標達成に向けて助言を行います。
- オ 必要に応じて専門家の助言を得ながら、技術的課題の解決や、知的財産権等の確保、実用化に向けた戦略等に関する支援を行います。
- カ 外部有識者により中間評価 (10 月末まで) 及び最終評価 (2 月末) を実施します。
- キ 支援期間終了後も、事業化に向けた定期的な進捗確認や必要な助言を行います。

(3) 支援に当たって

- ア 企画提案書をもとに具体的な実施内容を令和 8 年度カーボンニュートラル研究開発プロジェクト推進事業事務局 (以下「事務局」という。) と調整し、実施計画書を作成すること。
- イ 幹事法人は、プロジェクトメンバーと、役割分担 (幹事法人の定めを含む。)、研究開発の実施、成果の帰属等について定めた契約書を締結すること。
- ウ プロジェクトの推進に要した経費は、帳簿及びすべての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、支援期間の満了日の属する年度の終了後 5 年間保存すること。
- エ プロジェクトを推進するための原材料・副資材の購入、工具・器具・資料等の購入、機械装置等のリース、外注加工等の改良については、実用化に向けて必要となるもののみ計画のうえ、実施すること。また、取得価額が 10 万円以上かつ使用可能期間が 1 年以上の取得財産について、他の財産と区分するために、標示票 (任意様式) を貼付して管理すること。

- オ 特許及び実用新案等の調査・取得、ニーズ・市場・マーケットの調査、展示会・見本市の出展等については、実用化に向けて必要となるもののみ計画のうえ、実施すること。
- カ 幹事法人における主たる責任者は、幹事法人の組織に所属する者であること。また、その他のプロジェクトメンバーも同様の扱いとすること。
- キ 事務局は、支援期間中に必要がある場合は、幹事法人に対し進捗状況の報告を求めることができること。
- ク 幹事法人は、プロジェクトの推進に際しては、関係法令を遵守するとともに、進捗管理、運営管理等を適切に行うこと。トラブル等が発生した場合は、速やかに事務局に連絡すること。
- ケ プロジェクトの推進に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、幹事法人が責任を負い、その費用を負担すること。
- コ プロジェクトの内容や、あらかじめ届け出た経費の用途を変更する（ただし、対象経費項目の20%以内の軽微な変更を除く。）ときは、あらかじめ変更承認申請書を事務局に提出し、承認を受けること。
- サ 幹事法人は、支援経費をプロジェクトメンバーに適切に分配すること。
- シ 本プロジェクトと同一の内容で、国や自治体、公的機関等の他の委託や補助などの競争的資金制度等に応募した場合及び採択された場合、速やかに事務局に報告すること。
- ス 幹事法人は、本業務の履行に際し、業務の遂行上知り得た業務上の秘密は、発注者の了承を得ずに第三者に漏らし、又はその他の目的に利用してはならず、この事業の終了後も同様とする。また、個人情報の取扱いについては、契約書別添「個人情報保護に関する特記事項」に基づき取り扱うこと。また、その他のプロジェクトメンバーも同様な扱いとすること。
- セ 本紙に定めがない事項や、内容について疑義が生じた場合は、幹事法人及び事務局が協議の上、事務局の指示に従い事業を進めること。

5 スケジュール

- | | |
|----------------|--------------------------|
| (1) 参加意思表明書の受付 | 令和8年4月17日(金)17時00分まで(必着) |
| (2) 企画提案書の受付 | 令和8年4月30日(木)17時00分まで(必着) |
| (3) 審査会 | 令和8年5月中旬(予定) |
| (4) 選定結果の通知 | 令和8年5月下旬(予定) |

6 応募方法

(1) 参加意思表明書及び企画提案書等の様式の入手

参加に必要な様式は、神奈川県ホームページからダウンロードしてください。

(2) 参加意思表明書の提出

参加を希望する者は、必ず参加意思表明書(様式1)を提出してください。
参加意思表明書の提出がない者の参加は認められません。

- ア 提出書類 参加意思表明書(様式1)
- イ 提出期限 令和8年4月17日(金)17時00分まで(必着)
- ウ 提出方法 神奈川県電子申請システム

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=121441

※「提案事業名」の入力欄に「【参加意思表明書：カーボンニュートラル研究開発プロジェクト募集】」と記載してください。

- エ 提出先 産業労働局産業部産業振興課 技術開発グループ

(3) 企画提案書等の提出

別添企画提案書作成要領に基づき、企画提案書を作成のうえ、次の書類と併せて提出してください。

- ア 提出書類
 - ① 企画提案書(様式2～6)
 - ② 申請日から3か月以内に発行された法人登記事項証明書の写し
- イ 提出期限 令和8年4月30日(木)17時00分まで(必着)
- ウ 提出方法 神奈川県電子申請システム

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=121444

※「提案事業名」の入力欄に「【企画提案書：カーボンニュートラル研究開発プロジェクト募集】」と記載してください。

- エ 提出先 産業労働局産業部産業振興課 技術開発グループ
- ※ 提出する際は、ファイルサイズを10MB以下にして送信してください。提出書類の分割提出はできません。

7 選定

(1) 選定方法

- ア (2)の評価基準に基づき、外部委員で構成する審査会による審査を行い、審査員の合計得点の平均点(小数第2位以下を四捨五入)が最も高い提案を決定します。ただし、最高点の提案が複数ある場合は、審査項目「業務内容に関する事項」の合計得点が高い提案を決定します。さらに同点の場合は、審査委員が協議のうえ決定します。
- イ 審査委員の合計得点の平均点が60点未満の提案については、順位のかんに関わらず不採択とします。
- ウ 審査は企画提案書及び提案者によるプレゼンテーションにて行います。

- エ 審査会を開催する場合、開催日は、令和8年5月中旬を予定していますが、決定次第、参加意思表明書の担当者連絡先に連絡します。
- オ プレゼンテーションにおける各提案者の持ち時間は、「提案内容の説明15分、質疑応答15分（計30分）を予定しています。
- カ 説明方法について特に定めはありませんが、企画提案書の内容に沿って説明していただき、その後、審査委員からの質疑を行います。なお、企画提案書以外の資料を配付することは不可とします。
- キ 応募者多数の場合は提出書類に基づく予備審査を実施し、予備審査の通過者のみを本審査の対象とします。

(2) 評価基準

項目	審査の視点	配点
企業について 【様式3】	県内の研究拠点の規模、当該拠点の活動状況が支援対象としてふさわしいか	5点
中小企業等について 【様式3】	中小企業等の活動状況や規模は支援対象としてふさわしいか	5点
プロジェクトについて 【様式4】	既存の製品・サービスとは異なる、新たな価値を生み出す内容か	10点
	実用化された場合に、「2050年脱炭素社会の実現」への貢献度は大きいのか	30点
	具体的な計画が策定されており、支援期間終了までに目標の達成が可能であるか	10点
	実用化に向けた検討がなされており、相当程度に実用化の見込みがあるか	10点
技術連携について 【様式5】	プロジェクトメンバーの体制（人員配置、責任体制、役割分担等）は妥当か	10点
	支援期間終了後も自立的に技術連携を維持・発展させる見込みがあるか	10点
見積額について 【様式6】	実用化に向けて必要となる経費のみ積算されており、支援対象経費として適切であるか	10点
計		100点

(3) 参加が無効となる場合

参加意思表明書及び企画提案書が次の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合があります。

- ア 提出期限、提出先及び提出方法が適合しないもの。
- イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ウ 虚偽の内容が記載されているもの。

(4) 選定結果の通知

令和8年5月下旬まで（予定）に通知します。

(5) 選定後の手続

次のとおり、覚書の締結手続を行います。

- ア 選定された提案者は、事務局と別途協議を行い、協議が整った場合には、覚書締結となります。なお、あらかじめプロジェクトメンバー間で締結した、役割分担（幹事法人の定めを含む。）、研究開発の実施、成果の帰属等について定めた契約書（参考資料参照）を提出する必要があります。
- イ 覚書締結の際に提案内容を一部変更することがあります。
- ウ 選定された提案者との協議が整わない場合は、審査会での次点者と、同様の覚書締結手続を行います。

8 支援の対象となる経費の取扱い

- (1) 支援の対象となる経費は、プロジェクトの推進に必要な経費のうち、別紙のとおりとします。
- (2) 支援経費は、支援期間終了後、事務局による検査を経た後に、採択金額を上限に、幹事法人に支払います。幹事法人はプロジェクトメンバーに支援経費を適切に分配してください。
- (3) プロジェクトの進捗状況に応じて、覚書の変更や、支援経費の減額をすることがあります。
- (4) 本事業の採択後に、国や自治体、公的機関等の他の競争的資金制度等に応募し、採択された場合、採択結果の見直しや、採択金額の調整等を行う場合があります。
- (5) プロジェクトの内容や、あらかじめ届け出た支援経費の用途を変更する（ただし、対象項目の20%以内の軽微な変更を除く）ときは、あらかじめ事業変更承認申請書（任意様式）を事務局に提出し、承認を受ける必要があります。
- (6) 次のいずれかに該当する場合は、採択結果を見直します。
 - ア 覚書に基づく事務局の指示に違反した場合
 - イ 天災その他不可抗力の原因によらないで、支援期間終了時まで目標

- を達成しないとき又は支援期間終了時まで目標を達成する見込みがないと事務局が認めたとき
- ウ 許可、免許、登録、又は各種の資格が必要なプロジェクトについては、その許可等が取消し、又は抹消されたとき
- エ プロジェクトメンバーが正当な事由なく中止を申し出たとき
- オ プロジェクトの推進に関し、プロジェクトメンバー又はその使用人等に不正の行為があつとき
- カ 上記のほか、プロジェクトメンバーが覚書の規定に違反したとき

9 成果の取扱い

- (1) プロジェクトの推進により開発した製品・サービス等の所有権は、プロジェクトメンバーに帰属します。
- (2) プロジェクトの推進により発生した特許権や実用新案権、意匠権、商標権又はこれらの権利を受ける権利（以下、「知的財産権等」）は、プロジェクトメンバーに帰属します。ただし、次のいずれかに該当する場合は、県に当該知的財産権等を無償で譲り渡していただきます。
- ア 支援期間終了後、プロジェクトメンバーが当該知的財産権等を相当期間において活用せず、かつ県が当該知的財産権等の活用を促進するために特に必要があると認める場合に、第三者に無償で当該知的財産権等を使用させることを許諾しない場合
- イ 県が、災害への緊急対応等、公共の福祉のために第三者にも使用させる必要が特にあると認め、その理由を明示して求めるときに、無償で県が当該知的財産権等を使用すること、又は第三者に使用させることを許諾しない場合

10 成果の報告及び公表等

- (1) 覚書締結の前後に、プロジェクトメンバーの名称、プロジェクトの名称・概要を公表します。（これらを非公表とすることはできません。）
- (2) 支援期間中、事務局の求めに応じて、プロジェクトの進捗及び支援経費の使用状況について中間報告を行っていただく場合があります。また、支援期間後、直ちに事業完了届（任意様式）に、収支決算書及び成果報告書（任意様式）を添付のうえ事務局に提出し、検査を受けていただきます。
- (3) プロジェクト推進の成果について、事務局が実施する事業報告会等での発表や、事務局が作成する成果報告集等への掲載を求める場合があります。この際、支援経費を使用して実施した開発内容については、原則公開していただきます。

11 留意事項

- (1) 応募に係る経費は参加者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、返却しません。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。ただし、提案書の記載事項に軽微な不備があった場合及び不足書類があった場合については、別途指示します。
- (4) 提出された書類は、選定以外の目的には、無断で使用しないものとし、ます。
- (5) 選定後、応募者名等は公表しますが、審査結果については、採択者以外は特定されない方法で公表します。
- (6) 事務局が、企画提案書等の作成に当たって必要となる資料等を配付した場合には、その資料等は、事務局の了解なく公表又は使用することはできません。
- (7) 事務局との調整の中で企画提案内容の変更等があり得ます。それに伴う支援内容の変更等については、必要に応じて事務局と協議のうえ、対応することとします。
- (8) プロジェクトの全部を一括して、又は主たる部分（プロジェクトにおける総合企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）を第三者に委託し、もしくは請け負わせることはできません。
- (9) 本事業は、令和9年度以降も継続して実施する予定です。

令和8年度に新規で採択されたプロジェクトであって、令和10年度までに実用化を目指すプロジェクトは、令和8年度の目標達成度を踏まえたうえで、令和9年度以降も応募することができます（継続応募）。ただし、この場合も年度ごとに他の新規応募案件と同条件で、審査を受ける必要があります。

12 問合せ先

〒231-8588（住所の記載を省略できます。） 横浜市中区日本大通1
神奈川県産業労働局 産業部 産業振興課 技術開発グループ
電話 (045) 210-5640（直通）

対象経費一覧表

- 対象とする経費は、プロジェクトメンバー以外の第三者に支払うもの、かつ、覚書締結後に契約等を実施したものに限る（ただし、プロジェクトメンバーの人件費を除く。）。

内容	
研究開発関係費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原材料・副資材の購入費（原則として50万円未満（税込）のものに限る。） ・ 工具・器具・資料等の購入費（購入費又は製作費取得価格が50万円未満（税込）のものに限る。） ・ 機械装置等のリース料（リース契約終了後に所有権が移転するものは購入費とみなし、50万円未満（税込）のものに限る。） ・ 外注加工費（デザイン費等含む。） ・ ソフトウェアの開発・改良費 ・ その他必要経費
調査・宣伝費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特許及び実用新案の調査・取得に要する費用（弁理士等への謝金を含む。） ・ ニーズ・市場・マーケットの調査に要する費用 ・ 技術評価に要する経費 ・ 広告宣伝費（展示会・見本市等への出展費用を含む。） ・ その他必要経費
実証関係費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全対策費（保険料・機器試験料・保安警備料等） ・ 謝礼等（モニターや協力施設への謝金、その他物品を含む。） ・ 会場使用料等 ・ 機器購入・賃借料（クラウドサービス利用料等を含む。） ・ 参加募集に係る費用（広告費等） ・ その他必要経費
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費、交通費（領収書を発行可能なもので、かつ旅行目的が採択された事業の目的と合致すると判断できるものに限る。） ・ 弁護士、公認会計士、弁理士等専門家への謝金（特許及び実用新案の調査・取得に要する費用を除く。） ・ 人件費（研究開発に従事した分に限り、専属でない場合は、従事時間で按分等して算出した額とする。また、雇用契約書、給与明細・賃金台帳、勤務日報等により、研究開発に従事した部分の金額と勤務内容

	が確認できるものに限る。なお、法人代表者及び役員（監査役含む。）本人または当該者と生計を一にする家族にかかる人件費は対象とならない。）
--	---

○ 注意事項

- ・ 事務局との覚書の締結に要する費用、振込手数料、大学受託研究収入等に係る未払消費税、宿泊費、法人運営全般にかかる費用（施設賃借料や総務事務経費等）は対象外とする。
- ・ 対象経費は、原則として、事業採択日以降、令和9年2月26日（金）までに支払いが完了したものに限る。

2 前項に規定する甲及び乙の支援経費の配分額の限度額及びその内訳は、実施計画に定めるところによる。

(実績報告)

第8条 甲及び乙は、担当する業務が終了したときは、その成果を記載した実績報告書を作成し、幹事法人に提出するものとする。

(検査)

第9条 幹事法人は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、当該報告書の内容が実施計画の内容に適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類の提出を求め、又は実地に検査を行うものとする。

(委託費の配分額の確定)

第10条 幹事法人は、前条に規定する検査の結果、甲又は乙が実施した業務の内容が実施計画の内容に適合すると認めるときは、当該者に配分される支援経費の額を確定し、甲及び乙に通知するものとする。

2 前項の支援経費の確定額は、甲及び乙が分担する本事業に要した経費の実支出額と第7条第2項に規定する配分額の限度額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第11条 幹事法人は、前条の規定により支援経費の配分額が確定した後、適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

2 甲及び乙は、前項の規定にかかわらず、その分担する業務の完了前に必要な経費を受けようとするときには、概算払を請求することができ、幹事法人は、これを適当と認めるときはこれを支払うことができる。

3 甲及び乙は前2項の規定による支援経費の請求をするときは、請求書を幹事法人に提出するものとする。

(過払金の返還)

第12条 甲及び乙は、既に支払を受けた支援経費が、第10条第1項の支援経費の配分の確定額を超えるときは、その超える金額について、幹事法人の指示に従って返還するものとする。

(委託事業の中止等)

第13条 甲及び乙は、天災地変その他やむを得ない事由により、その分担する業務の遂行が困難となったときは、事業中止（廃止）申請書（任意様式）を幹

事法人に提出し、幹事法人は、事務局と協議の上、本事業に係る覚書の変更を行うものとする。

- 2 前項の規定により覚書を変更するときは、前3条の規定に準じ精算するものとする。

(計画変更の承認)

第14条 甲及び乙は、前条に規定する場合を除き、研究実施計画書に記載された分担する業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業実施計画変更承認申請書を幹事法人に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、事業実施計画書の収支予算の支出の部の区分の欄に掲げる費目間(直接経費から一般管理費への流用を除く。)における流用については、この限りではない。

(物品管理)

第15条 甲及び乙は、本事業のために購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 事業終了後、前項に規定する物品のうち返還を要する物品を幹事法人が指定したときは、甲及び乙は、幹事法人の指示により当該物品を返還するものとする。

(帳簿等)

第16条 甲及び乙は、分担する業務に要した経費について、帳簿を作成・整備した上で、他の事業等の経費とは別に、明確に区分して経理しなければならない。

- 2 甲及び乙は、支援経費に関する帳簿への支援経費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。
- 3 甲及び乙は、前項の帳簿及び実績報告書に記載する支援経費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物(以下「証拠書類等」という。)を、本事業終了の翌年度の4月1日から起算して5年間、整備、保管しなければならない。
- 4 甲及び乙は、実績報告書の作成、提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した支援経費の支払実績額を記載しなければならない。
- 5 甲及び乙は、前4項の規定のいずれかに違反し、又はその他不適切な支援経費の経理を行ったと幹事法人が認めた場合には、当該違反等に係る支援経費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、幹事法人の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(旅費並びに人件費及び賃金)

第 17 条 甲及び乙は、支援経費からの旅費並びに人件費及び賃金の支払いについては、いずれも事業と直接関係のある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

2 甲及び乙は、前項の規定に違反した不適切な支援経費の経理を行ったと幹事法人が認めた場合には、当該違反等に係る支援経費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、幹事法人の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(知的財産権の帰属)

第 18 条 本事業に関する研究の成果に係る次に掲げる権利等（以下「知的財産権」という。）は、当該知的財産権の発生に寄与した者に帰属するものとする。なお、甲及び乙相互の共同研究により発生した当該知的財産権については共有とし、その持分は、当該知的財産権の発生に係る寄与度等に応じ、甲及び乙の間で協議し、決定するものとする。

(1) 特許法（昭和 34 年法律第 121 号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許権を受ける権利、実用新案法（昭和 34 年法律第 123 号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、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（昭和 34 年法律第 125 号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、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（昭和 60 年法律第 43 号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成 10 年法律第 83 号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、品種登録を受ける地位又は外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）

(2) 著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条及び第 28 条までに規定するすべての権利を含む。）及び外国におけるこれらの権利に相当する権利

(3) 事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）上保護される権利に係るもの

2 この委託事業に係る知的財産権を伴う成果が得られた場合には、知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）を行う前に、遅滞なく幹事法人にその旨を報告するものとする。

(出願等)

第 19 条 前条により発生する知的財産権の出願等は、その発生に寄与した者が

行うものとし、当該出願等に要する費用についても、当該者が負担するものとする。

- 2 前項の知的財産権のうち、甲及び乙相互の共同研究により発生するものの出願等に当たっては、甲及び乙の間で協議、決定の上、当該出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、甲及び乙の間で協議し、その負担割合を決定するものとする。
- 3 前2項により知的財産権の出願等が行われた場合には、遅滞なく幹事法人に報告するものとする。

(維持管理)

第20条 知的財産権の維持管理に係る手続き及び当該維持管理に要する費用については、前条第1項及び第2項の規定を準用する。

(持分譲渡)

第21条 甲及び乙は、自己の持分を第三者へ譲渡しようとするときは、その他の者の同意を書面により得なければならない。

- 2 譲渡人は、前項による同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面によりその他の者に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しない場合は、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

(第三者への実施許諾)

第22条 本事業により発生する知的財産権について、その権利を有する者以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該者が許諾申し込みを受け付けるものとする。

- 2 前項の知的財産権のうち甲及び乙相互の共同研究により発生するものについて、第三者が実施許諾を希望する場合には、甲及び乙が許諾の申し込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申し込みを受けた者はその他の者にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき甲及び乙による協議の上、決定するものとする。
- 3 第1項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する者に帰属するものとする。また、第2項の許諾に際し徴収する実施料は、甲及び乙に帰属するものとし、その配分については甲及び乙の間で協議し、決定するものとする。

(自己実施)

第23条 甲及び乙相互の共同研究により発生する知的財産権について、いずれ

かの者が自ら実施しようとするときは、その他の者と実施料の支払い等について定めた実施契約を連名により締結する。

(持分放棄)

第 24 条 甲及び乙が自己の保有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、その他の者に書面により通知するものとする。

2 前項により持分を放棄した場合、当該持分は、その他の者がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

(共同研究に係る発明補償)

第 25 条 甲及び乙は、知的財産権の発生に寄与した者に対する補償をそれぞれ自己の属する従事者に対してのみ、自己の規定に基づき補償する。

(共同出願契約の締結)

第 26 条 第 19 条第 2 項の出願等を甲及び乙が共同で行うときは、あらかじめ、第 18 条から前条までの内容を含む共同出願契約を締結するものとする。

(秘密の保持)

第 27 条 甲及び乙は、本事業に関して知り得た業務上の秘密を当該事業の支援期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

- (1) 知得した際、既に自己が保有していたことを証明できる情報
- (2) 知得した後、自己の責めによらず公知となった情報
- (3) 秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報
- (4) 自己が独自に開発して得たことを証明できる情報

2 甲及び乙は、本事業における自己の従業員に対しても前項の秘密保持に関する義務を遵守させなければならない。

(成果の公表)

第 28 条 甲及び乙は、自己の成果を外部に公表しようとするときは、当該公表の○日前までにその内容をその他の者及び幹事法人に書面により送付するものとする。

2 前項の内容を含む成果が公表されることにより利益を損なう又はそのおそれがあると考える者は、当該書面の受領後○日以内に、利益を損なう又はそのおそれがある内容及びその理由を明らかにした上で、当該研究成果の公表を希望する者及び幹事法人に書面により送付するものとする。

3 幹事法人は、これらの者ととも成果の公表に係る合理的な措置を検討するものとする。

(取引金融機関)

第 29 条 本事業を実施するにあたり、取引金融機関は〇〇銀行とし、幹事法人の名義により設けられた預金口座によって取引するものとする。

(委託契約の遵守)

第 30 条 甲及び乙は、幹事法人が神奈川県知事との間で締結した委託契約において、課せられた義務を履行するため、所定の手続きを実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

2 甲及び乙が、前項に規定する措置を講じず、又は、本事業を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該者は、これによって他の者に生じた損害を賠償する責任を負う。

(事故の報告)

第 31 条 甲及び乙は、本事業において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合は、その内容を直ちに幹事法人へ報告しなければならない。

(契約書に定めのない事項)

第 32 条 本契約に定めのない事項については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

(別添) 委託事業実施計画書

1 全体計画

項目	計画
1 ○○技術の開発	
(1) ○○○	(株)○○
(2) ○○○	(株)○○
2 ○○の開発	
(1) ○○○	(株)○○
(2) ○○○	(株)○○

2 分担計画

法人名	分担内容	担当者
○○○○○○○○○○	○○のうち、○○、○○	○○
○○○○○○○○○○	○○のうち、○○、○○	○○