

## 令和3年度 社会課題の解決に向けた企業連携型開発支援事業 仕様書

- 1 委託業務名  
社会課題の解決に向けた企業連携型開発支援事業
- 2 委託業務の目的  
社会課題の解決に資する画期的な新製品の開発を促進するため、埼玉県内企業の連携による取組を支援する
- 3 委託期間  
契約締結の日から令和4年2月26日までとする。
- 4 委託業務の内容について  
委託業務の内容は次の(1)、(2)すべてを満たす製品を開発するために行う試作品の製作とする。(以下「業務」という)
  - (1) 埼玉県が直面している社会課題の解決に資する新たな製品の開発
  - (2) 以下に掲げる2以上の項目に関わる分野横断的な開発であり、先端技術を活用し新たな付加価値創出に寄与するもの。  
先端素材、航空・宇宙、医療・ヘルスケア、新エネルギー、ロボット、デジタル、カーボンニュートラル、バイオ、等
- 5 委託料の内訳について  
委託料に含めることができる経費は、業務を行う上で必要となる経費のうち別表の経費とする。
- 6 書類の整備等
  - (1) 受託者は、業務に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
  - (2) 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該業務の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。
- 7 情報公開  
公社理事長は、必要があると認めるときは、その業務の情報(事業者名、事業テーマ名、金額等)を公開する場合がある。

## 別表

対 象 経 費	
経費区分	内 容
原材料費 消耗品費	試作品の構成部分、業務に直接使用し消費される原材料、消耗品の購入に要する経費 <注意事項> ① 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめること。業務終了時点での未使用残分は対象経費とならない。 ② 原材料等を対象として計上する場合は、受払簿を作成し、受払いを明確にすること。仕損じ品やテストピース等は写真撮影等により確認できるようにしておくこと。
委 託 費	自社内で不可能な業務の一部について、外部の事業者に委託する場合に要する経費