

**令和５年度 社会課題の解決に資する製品開発・実装支援事業
企画提案募集要領**

1 募集内容

(1) 委託業務名

社会課題の解決に資する製品開発・実装支援事業

(2) 委託業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和6年2月29日まで。

(4) 事業費限度額

50万円未満（消費税含む）

※本業務の契約締結にかかる上限額であり、予定価格については、この範囲内で別途算定する。

2 募集資格の要件

本業務は、2者以上の共同開発メンバーで取り組むものとする。その上で、次の(1)の要件を満たすものとする。また、採択審査に際し、(2)の要件を加点要素とする。

(1) 応募者は埼玉県内に事業所を有している中小企業である

(2) 地方公共団体と連携した実証を行う計画がある

※この募集要項において、共同開発メンバーとは、応募企業と連携し研究開発を行うための事業者（企業、大学、研究機関、地方公共団体、支援機関等）を指す。

3 委託金額の経費内訳

別紙「仕様書」のとおり

4 応募方法

(1) 提出書類

①社会課題の解決に資する製品開発・実装支援事業【企画提案書】（様式第1号）

②見積書（様式自由）

※見積額は、提案する試作品作製、実証にかかる一切の経費を見込んだ額とし、消費税込とする。

③会社案内・カタログ等

(2) 提出方法

郵送と電子メールで提出すること。

<提出先> 埼玉県産業振興公社新産業振興部 先端産業振興グループ

(住所) 〒338-0001 埼玉県さいたま市中央区上落合2-3-2

新都心ビジネス交流プラザ3F

(メール) sentan@saitama-j.or.jp

【件名: 令和5年度社会実装支援事業 企画提案応募書類等提出】

(電話) 048-711-6870

(3) 提出期限

令和5年6月28日(水)午後5時まで

※郵送は原則として書留とすること。

(4) 提出部数

郵送による提出は必要書類を各1部送付してください。また、電子データ(ファイル形式はPDF形式とし、ZIPファイルにまとめること)をEメールで提出してください。

5 契約予定者の決定

提出された企画提案書に基づき、企画内容や業務遂行能力などを総合的に審査するものとし、当該審査の結果、評価の高い契約予定者の中から8社を選定する。なお、必要に応じてヒアリングを実施する(その場合は別途連絡をする)。

6 契約方法

契約予定者と業務内容等について協議し、契約内容が合意に至った場合は随意契約により委託契約を締結する。また、協議の上、企画提案の一部を変更する場合もある。

7 委託契約までのスケジュール(予定)

- | | |
|----------------|----------------|
| (1) 企画提案書の提出期限 | 6月28日(水)午後5時必着 |
| (2) 審査実施 | 7月上旬(予定) |
| (3) 審査結果通知 | 7月中旬(予定) |
| (4) 委託契約の締結 | 7月中旬以降随時(予定) |

8 委託事業の実施について

(1) 実施スケジュール

委託事業は契約締結後に着手し、令和6年2月29日(木)までに支払いまで完了すること。

※なお、令和6年2月29日(木)までに委託事業を終了できない場合は、速やかに御相談ください。

(2) 事業の実施について

- ・「9 実績報告手続き」に記載されている必要書類を確認し、随時適切に取得、保管すること。
- ・委託事業の内容について、やむを得ない事情などにより、変更や中止、廃止が必要となった場合は、速やかに公益財団法人埼玉県産業振興公社新産業振興グループに連絡し、指示を受けること。

(3) 経費の支払い

- ・請求書（請求日・請求内容・単価・数量・請求金額・支払方法などが分かるもの）を取得し、経費の支払いを行うこと。
- ・委託事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる混合払いは原則として行わないこと。
- ・原則として、支払い方法は金融機関への振り込みとする。
（証拠書類：銀行振込依頼書など）
- ・例外として、3万円未満の支払は現金払可とする。
（証拠書類：領収書及び現金出納簿など）
- ・クレジットカード払いとする場合は、法人のカードもしくは代表者・事業主の個人カードでの一括払いとし、法人又は事業主のクレジットカード決済口座からの引き落としが、令和6年2月29日（木）までに完了していること。
（証拠書類：クレジットカード明細及び引き落とし口座通帳の写しなど）
- ・手形、小切手による支払は経費対象外とする。

9 実績報告手続き

(1) 必要書類

- ア 業務完了報告書（様式第11号）
- イ 業務実績報告書（様式第12号）
- ウ 委託事業結果報告書（様式第12号別紙1）
- エ 事業に要した経費の支出を証する書類の写し

事業に要した経費の支出を証する書類	
1	見積書 見積書の徴取数 ・ 3万円未満 見積不要 ・ 3万円以上10万円未満 1社 ・ 10万円以上 2社 ※他社からの見積り徴取が1社になる場合は、「業者選定理由書」（様式第5号）を提出すること。
2	注文書（発注書） 宛先・日付・内容・単価・数量・金額・支払方法などが記載されているもの
3	納品書 宛先・日付・内容・単価・数量・金額・支払方法などが記載されているもの
4	請求書 宛先・請求日・請求内容・単価・数量・請求金額・支払方法などが記載されているもの

5	<p>支払いを証する書類の写し（原則、金融機関での振込払いとします。）</p> <p><金融機関振り込みの場合></p> <p>銀行振込依頼書[控]・振込金受取書・振込明細など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・銀行振込の事実、内容（相手方、日付、金額など）が分かるもの ・銀行振込依頼書〔控〕については金融機関の領収印のあるもの <p><クレジットカード払いの場合></p> <p>クレジットカード明細（総額部分、明細部分）及び引落とし通帳等の写し</p> <p>※クレジットカード会社からの銀行引き落としが令和6年2月29日（木）までに完了している必要がある。</p> <p><現金払の場合></p> <p>現金出納簿、領収書</p> <p>※3万円未満の支払いのみ現金払い可</p>
6	<p>事業の実施状況が分かる資料（必要に応じて、公社が指示する場合があります。）</p>

(2) 提出期限

事業完了7日以内又は令和6年2月29日（木）17時の「いずれか早い日」必着

(3) 提出方法

期限までに申請者が直接、「9 実績報告手続き（1）ア～エ」の書類を「12 問い合わせ先及び書類の提出先」に郵送で提出すること。また、「9 実績報告手続き（1）ア～ウ」については、電子データをEメールで提出すること。

10 委託金額の支払い

- (1) 委託金額の支払は、受託者が提出する業務完了報告書、業務実績報告書、委託事業結果報告書の審査及び確定検査（証拠書類の検査）を実施し、委託金額を確定した上で、精算払いにより行う。
- (2) 受託者は、確定通知書を受領した日から起算して5日以内に、公社宛に請求書を、「12 問い合わせ先及び書類の提出先」まで郵送にて提出すること。

11 その他

この要領に定めることのほか、委託契約事務の執行に関して必要な事項は別に定める。

12 問合せ先及び書類の提出先

〒338-0001 埼玉県さいたま市中央区上落合 2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ3階

（公財）埼玉県産業振興公社 新産業振興部 先端産業振興グループ

メール：sentan@saitama-j.or.jp 電話：048-711-6870

【別紙】 委託事業実施に当たっての留意点

委託契約後も、下記の条件、制限に違反した場合には、契約の解除や委託金額の返還を求めることがある。

[1] 事業実施における義務事項

- ① 受託者は委託事業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、当該補助事業等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、本事業に関係する調査等に協力をしなければならない。
- ③ 本事業実施中及び本事業終了後、公社等が抜き打ちで実地検査に入ることがあり、この検査により委託金額の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければならない。

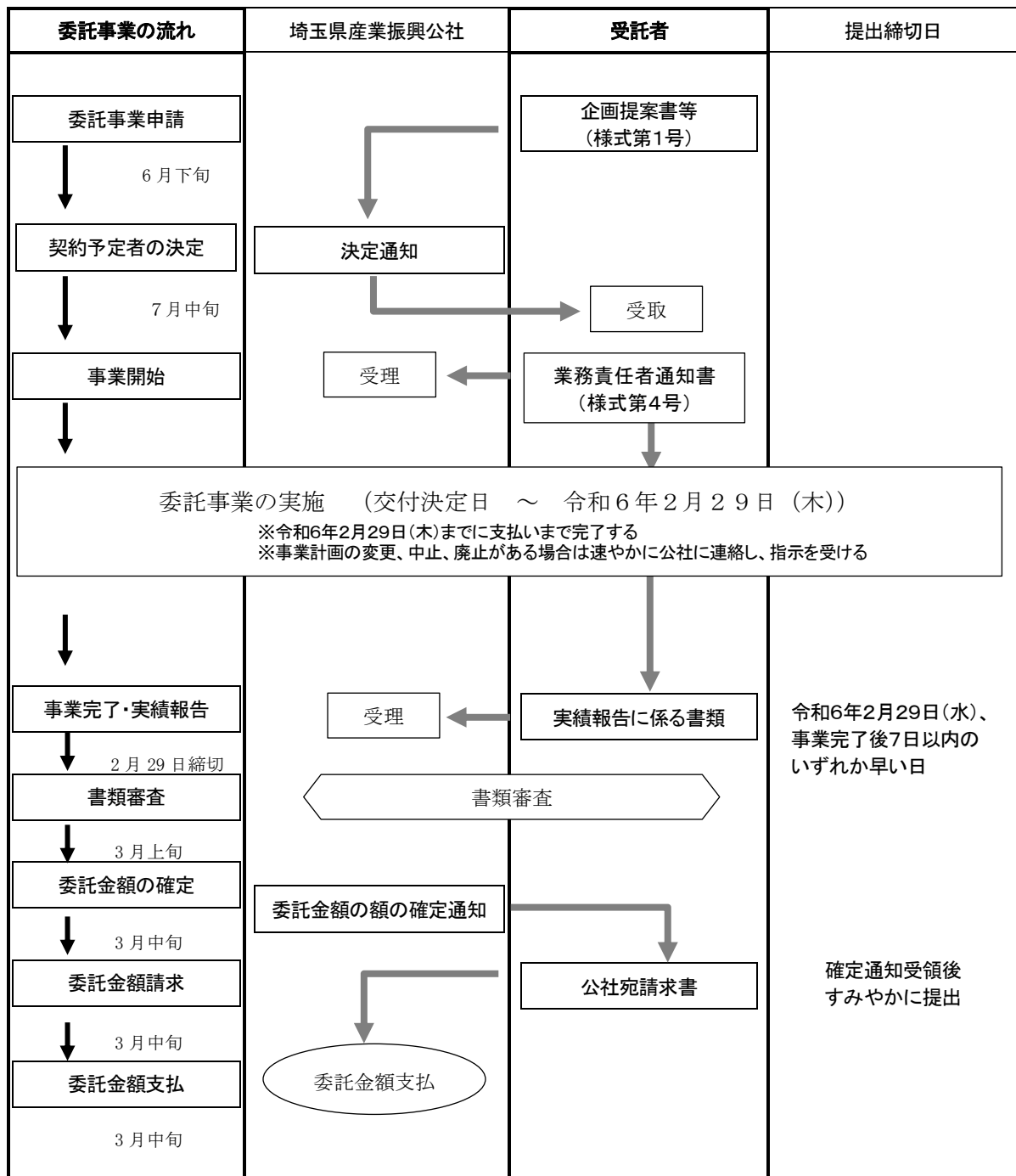
[2] 経理における義務事項

- ① 帳簿の記載、支出関係書類の整備保管をすること(委託事業完了後5年間)
- ② 委託事業対象経費の支出は原則として金融機関への振込とする。なお、3万円未満の支出については領収書、現金出納簿など証拠書類があれば現金払いも可とする。

[3] その他注意事項

委託事業完了後の検査を経て委託金額を交付する精算払いとなるので、委託事業年度中は、自己資金で事業を遂行すること。

(参考) 委託事業の流れ



※ 委託金額の交付は精算払い(委託事業終了後の支払)です。