

次世代型ものづくり製品開発支援事業

専門アドバイザー設置要領

埼玉県産業技術総合センター

次世代型ものづくり製品開発支援事業 専門アドバイザー設置要領

目 次

- 第 1 設置
- 第 2 派遣
- 第 3 アドバイザーの職務
- 第 4 報酬
- 第 5 勤務日
- 第 6 解任
- 第 7 任期
- 第 8 報告
- 第 9 報酬の支払い
- 第 10 成果の帰属
- 第 11 その他

次世代型ものづくり製品開発支援事業 専門アドバイザー設置要領

第1 設置

次世代型ものづくり製品開発支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定める専門アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）を置くことについて、必要な事項を定める。

第2 派遣

- 1 アドバイザーは、「実施要領第1」で定める目的を達成するため、各次世代産業分野に係る支援事業プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）において、支援の対象となる企業又は団体（以下「支援対象企業等」という。）及び製品開発プロデューサー（以下「プロデューサー」という。）が必要と判断するとき、その都度置くものとし、課題ごとに必要な資格又は経験を有する者の中から、埼玉県産業技術総合センター長（以下「センター長」という。）が派遣する。
- 2 派遣には、支援対象企業等からセンター長あて派遣依頼申請書（様式3、以下「申請書」という。）の提出を必要とする。
- 3 アドバイザーはセンター長から派遣依頼を受けたときは、その都度、承諾書（様式1）を提出しなければならない。

第3 アドバイザーの職務

アドバイザーは、プロデューサーの一元的な管理のもと、プロジェクトの実施における技術の開発、製造工程の改善、品質管理技術の向上及び販売販路の開拓等に係る課題の解決のための指導支援を行うものとする。

第4 報酬

- 1 アドバイザーの報酬は、1日につき20,000円（所得税等を含む。）とする。
このほかは、一切支給しない。
- 2 報酬に係る指導事業・指導事項等に対し、指導料等を支援対象企業等から徴収してはならない。

第5 勤務日

アドバイザーの勤務日は、派遣するアドバイザー、支援対象企業等及びプロデューサーとの協議の上、センター長が定めるものとする。

第6 解任

センター長は、アドバイザーが次の各号の一に該当する場合は解任することができる。

- 1 指導上知り得た企業等の秘密を漏らしたとき。
- 2 本事業の目的又は内容を逸脱した行為を行ったと認められるとき。
- 3 健康上その他の理由により、指導業務に堪えられないと認められるとき。
- 4 任用期間中に任用が必要でなくなったとき。

第7 任期

- 1 アドバイザーの派遣は、申請書（様式3）による申請期間を任期とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 支援対象企業等が同じアドバイザーを再度、派遣希望した場合、申請書（様式3）による申請によりアドバイザーの再任が可能である。

第8 報告

アドバイザーは、「実施要領 第16」に掲げる報告を、本要領で定める報告書（様式2）により毎回の指導実施後に速やかに、センター長及びプロデューサーに報告しなければならない。

第9 報酬の支払い

アドバイザーの報酬の支払いは、前項に掲げる報告書に基づき、支援を行った月の翌月に支払うものとする。ただし、年度末など特殊な事情がある場合はこの限りではない。

第10 成果の帰属

本事業によって得られた成果の所有権は、原則として支援対象企業等に帰属するものとする。ただし、知的所有権の帰属については支援実施企業等及び製品開発プロデューサーと協議の上、決定するものとする。

第11 その他

この要領の規定に定めのない事項については「埼玉県技術アドバイザー指導事業実施要領」を準用する。ただし、必要事項が生じた場合は、センター長が定める。

付 則

この要領は、平成26年5月13日から施行する。

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年11月6日から施行する。