研究成果最適展開支援事業

A-STEP

Adaptable and Seamless Technology Transfer Program through Target-driven R&D

平成 21 年度

公募要領

● 本事業（A-STEP）は、社会経済や科学技術の発展、国民生活の向上に寄与するため、大学や公的研究機関等の優れた研究成果の実用化を通じた、イノベーションの効果的・効率的創出を目的とした技術移転事業です。

● 産学共同シーズイノベーション化事業※1及び独創的シーズ展開事業※2の公募は平成20年度をもって終了いたしました。これら2事業の申請を希望されていた方は、A-STEP への申請をご検討ください。

※1産学共同シーズイノベーション化事業のプログラム
- 顕在化ステージ
- 育成ステージ

※2独創的シーズ展開事業のプログラム
- 大学発ベンチャー創出推進
- 独創モデル化
- 革新ベンチャー活用開発「一般プログラム／創薬イノベーションプログラム」
- 委託開発

独立行政法人
科学技術振興機構
Japan Science and Technology Agency

平成 21 年 5 月

目　次

【共通事項】 ..... - 1 -
1. A-STEP（研究成果最適展開支援事業）の概要 ..... - 1 -
2. A-STEP の特徴 ..... - 2 -
3. A-STEP の構成と目的 ..... - 2 -
（1）【フィージビリティスタディ（FS）】ステージにおける支援タイプ ..... - 4 -
（2）【本格研究開発】ステージにおける支援タイプ ..... - 5 -
4. A-STEP における研究開発プロジェクトの進め方 ..... - 8 -
（1）【FS】ステージの進め方 ..... - 8 -
（2）【本格研究開発】ステージの進め方 ..... - 8 -
（3）研究開発計画の最適化 ..... - 9 -
（4）ステージゲート評価の実施 ..... - 9 -
5. 選考および採択 ..... - 10 -
（1）採択予定課題数（平成２１年度第1回、第2回公募合わせて） ..... - 10 -
（2）審査の方法 ..... - 10 -
6. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等 ..... - 11 -
7. 応募にあたっての留意点 ..... - 11 -
（1）不合理な重複及び過度の集中に対する措置 ..... - 11 -
（2）他府省を含む他の競争的資金等の応募受入れ状況 ..... - 12 -
（3）研究費の不正使用及び不正受給に対する措置 ..... - 12 -
（4）研究活動の不正行為に対する措置 ..... - 13 -
（5）他の競争的資金で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置 ..... - 14 -
（6）関係法令等に違反した場合の措置 ..... - 15 -
（7）間接経費に係る領収書の保管に係る事項 ..... - 15 -
（8）「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出について ..... - 15 -
（9）生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い ..... - 16 -
（１０）人権及び利益保護への配慮 ..... - 16 -
（１１）府省共通研究開発管理システムから政府研究開発データベースへの情報提供 ..... - 17 -
（１２）応募情報及び個人情報の取扱い ..... - 17 -
8. 申請書類の作成・提出等 ..... - 18 -
（1）複数の支援タイプを組み合わせた研究開発課題の申請を行う際の注意事項 ..... - 18 -
（2）郵送が必要な書類の提出について ..... - 18 -
（3）申請書類の提出期限 ..... - 19 -
9. 事業の流れ ..... - 20 -

10. 公募スケジュール等 - 21 -
11. 中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援 - 22 -
付録．府省共通研究開発システム（e-Rad）を利用した応募書類の作成・提出等 - 23 -
（1）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について - 23 -
（2）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録 - 23 -
（3）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の操作方法に関する問い合わせ先 - 24 -
（4）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の使用に当たっての留意事項 - 24 -
（5）システムを利用した応募の流れ - 26 -
（6）申請書類作成時の注意事項 - 27 -
共通事項 Q&A - 30 -

～フィージビリティスタディ（FS）～

可能性発掘タイプ（シーズ顕在化） - 42 -
可能性発掘タイプ（起業検証） - 56 -
フィージビリティスタディ（FS）Q&A - 72 -
【可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）】 - 73 -
【可能性発掘タイプ（起業検証）】 - 78 -
フィージビリティスタディ（FS）課題申請書 - 83 -

～本格研究開発～

起業挑戦タイプ - 104 -
ハイリスク挑戦タイプ - 122 -
シーズ育成タイプ - 138 -
実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発） - 154 -
実用化挑戦タイプ（創薬開発） - 172 -
実用化挑戦タイプ（委託開発） - 190 -
本格研究開発 Q&A - 207 -
【起業挑戦タイプ】 - 208 -
【ハイリスク挑戦タイプ】 - 215 -
【シーズ育成タイプ】 - 220 -
【実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）】 - 225 -
【実用化挑戦タイプ（創薬開発）】 - 229 -
【実用化挑戦タイプ（委託開発）】 - 233 -
本格研究開発課題申請書 - 238 -
～モデルケース～ 申請書様式 0 記載例 - 268 -

【共通事項】

1. A-STEP（研究成果最適展開支援事業）の概要

A-STEP は大学・公的研究機関等（以下、「大学等」という。下記（注）参照）で生まれた研究成果を基にした実用化を目指すための幅広い研究開発フェーズを対象とした技術移転支援制度です。

大学等における研究成果の中に潜在しているシーズ候補を企業の視点から掘り起こして、シーズとしての可能性を検証して顕在化させるといった実用化に向けた初期のフェーズから、顕在化したシーズの実用性を検証する中期のフェーズ、また、研究成果を基にしたベンチャー起業により実用化をめざすフェーズ、さらには製品化に向けて実証試験を行うために企業主体で企業化開発を実施する後期のフェーズまで、それぞれの研究開発フェーズの特性に応じた複数の支援タイプを用意しています。

注）「大学等」とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

なお、平成２０年度まで募集を行っていた、下記の２事業７プログラムにつきましては、平成２０年度をもって新規の課題募集を終了し、平成２１年度から研究成果最適展開支援事業 A-STEP として再編します。下記のプログラムへの申請を検討されていた方は、A-STEP への申請をお願いいたします。

産学共同シーズイノベーション化事業
- 顕在化ステージ
- 育成ステージ

独創的シーズ展開事業
- 大学発ベンチャー創出推進
- 独創モデル化
- 革新的ベンチャー活用開発「一般プログラム」
- 革新的ベンチャー活用開発「創薬イノベーションプログラム」
- 委託開発

2. A-STEP の特徴

A-STEP にはイノベーションの効果的･効率的な創出を実現するための3つの特徴があります。

★ 研究開発フェーズがどの段階にあっても応募できます。
⇒これまで7つあった JST の技術移転プログラムを A-STEP ひとつに整理し、公募窓口を一本化しました。

★ 複数の研究開発フェーズを継続して推進することができます。
⇒A-STEP における研究開発目標の達成までに必要となる複数のフェーズからなる研究開発計画を申請することで、それぞれのフェーズに応じた異なる支援タイプによる研究開発を切れ目なく実施することが可能です。
ただし、異なる支援タイプに移行する際、支援継続の是非を判断する評価（ステージゲート評価；詳細は共通 P9を参照）を受けていただきます。

★ 研究開発の効率性アップのため研究開発計画のアドバイスをいたします。
⇒研究開発課題の採択時及びステージゲート評価時に、申請された研究開発計画における、支援タイプの選択、またそれぞれの支援タイプでの研究開発費の規模や実施期間等に関し、必要に応じて JST が配置する外部有識者（評価委員）から研究開発計画の最適化案を提示させていただきます。
また研究開発課題の効果的な推進のため、JST が配置するプログラムオフィサー（PO）が開発課題全体のマネジメントを行い、適宜アドバイスさせていただきます。さらに課題の推進状況に応じて個別専門的見地からのアドバイスを要すると判断される場合には、より適確な外部の専門家（アドバイザー）も研究開発課題に配置し、課題推進の強化を図ります。

3. A-STEP の構成と目的

A-STEP は、【フィージビリティスタディ（FS）】、及び【本格研究開発】の2つのステージから構成されます(図1)。

【FS】ステージでは、【本格研究開発】ステージへの展開を目指すシーズ候補に対し、企業ニーズにつながるシーズとしての可能性の検証、またはシーズを基とした起業の可能性の検証を行っていただきます。【FS】ステージについての詳細はA-STEP公募要領【フィージビリティスタディ（FS）】を参照してください。

【本格研究開発】ステージでは、シーズの実用化に向けて、大学発ベンチャー企業の設立に向けた研究開発や、産と学の共同研究開発による実用性検証及び実証試験のフェーズにおける研究開発を行っていただきます。本格研究開発ステージについての詳細は A-STEP 公募要領【本格研究開発】編を参照してください。

A-STEP への応募に当たってはまず、申請を検討しているシーズ（候補）のフェーズが【FS】ステージに当たるのか、【本格研究開発】ステージに当たるのかを検討することが必要です。

※ 【FS】と【本格研究開発】の申請にあたっては、それぞれ異なる申請書をご利用いただきます。

※ 【FS】を終了後、【本格研究開発】に進むことを希望される場合は、改めて【本格研究開発】へ申請いただく必要があります。

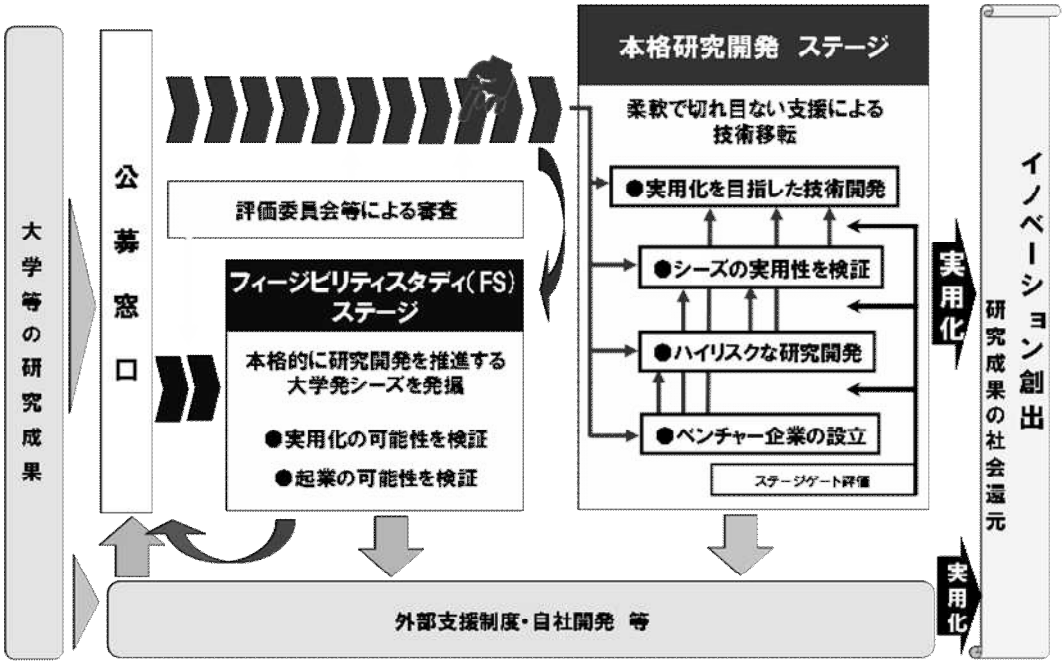


図1．事業の概要図

(1)【フィージビリティスタディ(FS)】ステージにおける支援タイプ

【FS】ステージにおける支援タイプは「可能性発掘タイプ」の 1 種類です。ただし「可能性発掘タイプ」にはその目的に応じて、産学共同でシーズとしての可能性を検証する「シーズ顕在化」と、ベンチャー企業設立に向けた研究開発に先立ち、起業の可能性を検証する「起業検証」の 2 種類のサブタイプを設けています。

いずれも、研究開発費の規模および期間は同じですが、申請者の要件が異なります。内容については、表 1.「FS」ステージ支援タイプ比較表を参照してください。

可能性発掘タイプの制度や申請についての詳細は A-STEP 公募要領【フィージビリティスタディ】をご覧ください。

表1.【FS】ステージ支援タイプ比較表

支援タイプ名	可能性発掘タイプ	
サブタイプ名	シーズ顕在化	起業検証
支援の目的	産業界の視点から見出された、大学等の研究成果に潜在しているシーズ候補について、産学共同で企業ニーズにつながるシーズとなる可能性の有無を検証する。	大学等の研究成果に基づくベンチャー企業の設立に向けた研究開発の実施に先立ち、起業の可能性の有無を検証する。
申請者の要件	大学等の研究者と企業の共同申請	大学等の研究者と側面支援機関の共同申請
研究開発期間 (原則)	1 年まで	
研究開発の総額 (間接経費込) (原則)	1,000 万円まで	

(2)【本格研究開発】ステージにおける支援タイプ

【本格研究開発】ステージには、研究開発目標の達成に至るまでの過程における研究開発フェーズ並びに研究開発リスクに相関する4種の支援タイプ

「起業挑戦」・「ハイリスク挑戦」・「シーズ育成」・「実用化挑戦」

を設けています。このうち実用化挑戦タイプにはさらに3種の支援サブタイプ

(中小・ベンチャー開発)・(創薬開発)・(委託開発)

を設けています。

図2は、それぞれの支援タイプが対象とする研究開発フェーズとそのときの研究開発リスクの高さを概念的に図示したものです。

【本格研究開発】ステージは、“実用性検証”から“実証試験”までの研究開発フェーズを対象としており、“実用性検証”フェーズを主に「シーズ育成」タイプで、“実証試験”フェーズを主に「実用化挑戦」タイプで支援することを想定しています。さらにそれらの内でより研究開発リスクが高いものについて、「ハイリスク挑戦」タイプで支援します。また、“実用性検証”フェーズにあるものの内、ベンチャー企業の設立を目指した研究開発を行う課題について「起業挑戦」タイプで支援します。

各支援タイプ(サブタイプ)はそれぞれ対象とする研究開発フェーズに応じて、研究開発費の規模、期間、申請者の要件が異なります。内容につきましては、表2.本格研究開発ステージ支援タイプ比較表を参照してください。

本格研究開発ステージの各支援タイプの制度や申請の詳細につきましてはA-STEP 公募要領【本格研究開発】をご覧ください。

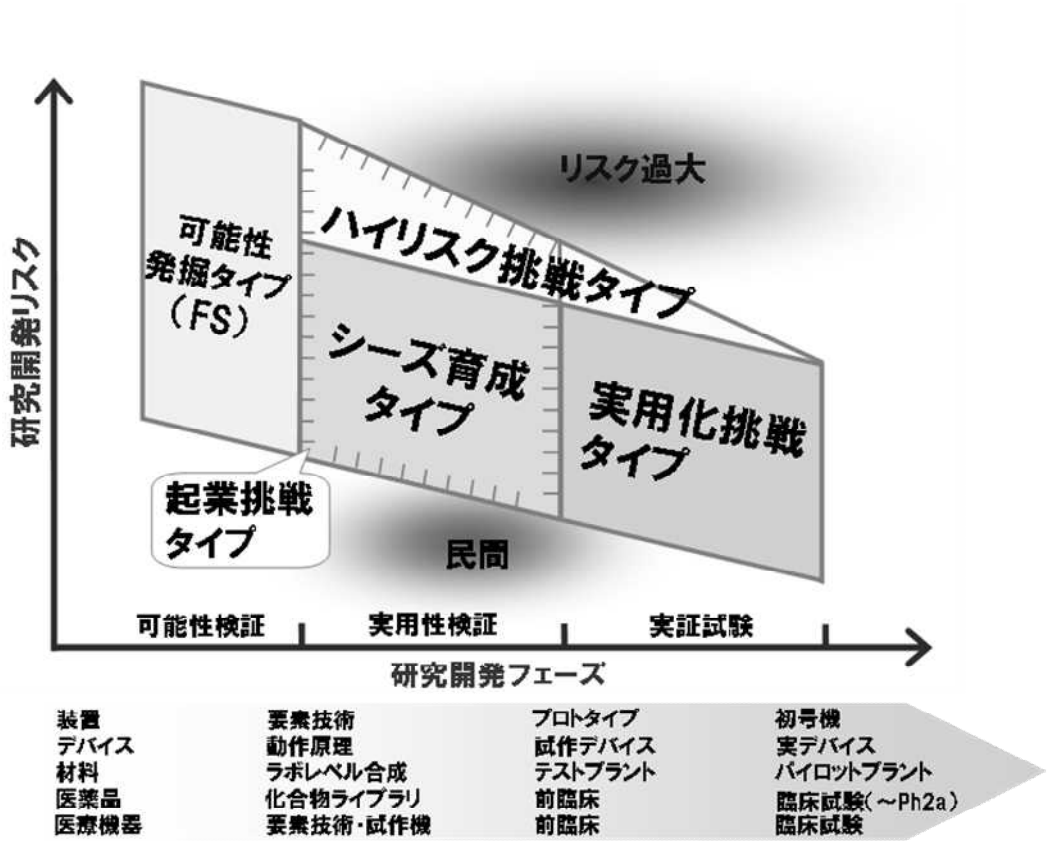


図2．研究開発リスク･研究開発フェーズと支援タイプの対象範囲の概念図

表2．本格研究開発ステージ支援タイプ比較表

支援タイプ名	起業挑戦タイプ	ハイリスク挑戦タイプ	シーズ育成タイプ	実用化挑戦タイプ		
サブタイプ名				中小・ベンチャー開発	創薬開発	委託開発
支援の目的	大学等のシーズに基づく、成長力あるベンチャー企業設立のための研究開発を支援	大学等のシーズの実証試験までの研究開発フェーズを対象に、研究開発リスクのより高い課題を支援	大学等のシーズの実用性検証フェーズにおいて、中核技術の構築を目指した産学共同研究開発を支援	大学等のシーズについて、研究開発型中小・ベンチャー企業での実用化開発を支援	大学等のシーズについて、革新的な医薬品等の実用化開発を支援	大学等のシーズについて、開発リスクを伴う大規模な実用化開発を支援
申請者の要件	大学等の研究者と起業家と側面支援機関の3者	開発実施企業と大学等の研究者	開発実施企業と大学等の研究者	開発実施企業（資本金 10 億円以下）と大学等の研究者	開発実施企業（資本金300億円以下）と大学等の研究者	開発実施企業と大学等の研究者
研究開発期間（原則）	3年まで	2年まで	4年まで	5年まで	5年まで	7年まで
研究開発の総額（間接経費込）（原則）	1億5千万円まで 別途、側面支援経費として 1，500万円まで	2,000万円まで	2億円まで （マッチングファンド形式）	3億円まで	10億円まで	20億円まで

4.

A-STEP における研究開発プロジェクトの進め方

※【FS】、【本格研究開発】各支援タイプの詳細につきましては公募要領それぞれの章をご覧ください。

(1)【FS】ステージの進め方

「可能性発掘」タイプにおける研究開発は、(シーズ顕在化)、(起業検証)のいずれかで進めていただきます。申請の際に、可能性発掘タイプ(シーズ顕在化)、可能性発掘タイプ(起業検証)いずれかを選ぶことが必要です。

「可能性発掘」タイプの研究開発が終了し、次に【本格研究開発】ステージでの研究開発を希望される場合には、改めて【本格研究開発】ステージへの申請が必要となります。

(2)【本格研究開発】ステージの進め方

【本格研究開発】ステージでは、単一のタイプの支援のみで研究開発課題を終了することもできますが、実用化に向けた効果的・効率的な研究開発推進のため、複数のタイプの支援を組み合わせて、切れ目なく研究開発を実施することを可能としています。ただし、支援タイプを移行する際には、支援継続の是非を含めた評価(ステージゲート評価)を実施します。

複数のタイプの支援をシームレスに実施するためには、【本格研究開発】への申請の際に、A-STEP での支援終了までに亘る一連の研究開発計画を提案していただく必要があります。課題申請書には、最終的に到達すべき研究開発目標を設定し、その目標に到達するまでに、どの研究開発フェーズをどの支援タイプにより推進するか、その研究開発費の規模と期間とともに記載していただきます。

図3は4種の支援タイプをどのように移行することができるかを示した模式図です。計画立案の際の参考としてください。

※「実用化挑戦」タイプのサブタイプ(中小・ベンチャー開発)、(創薬開発)、(委託開発)間は移行できません。

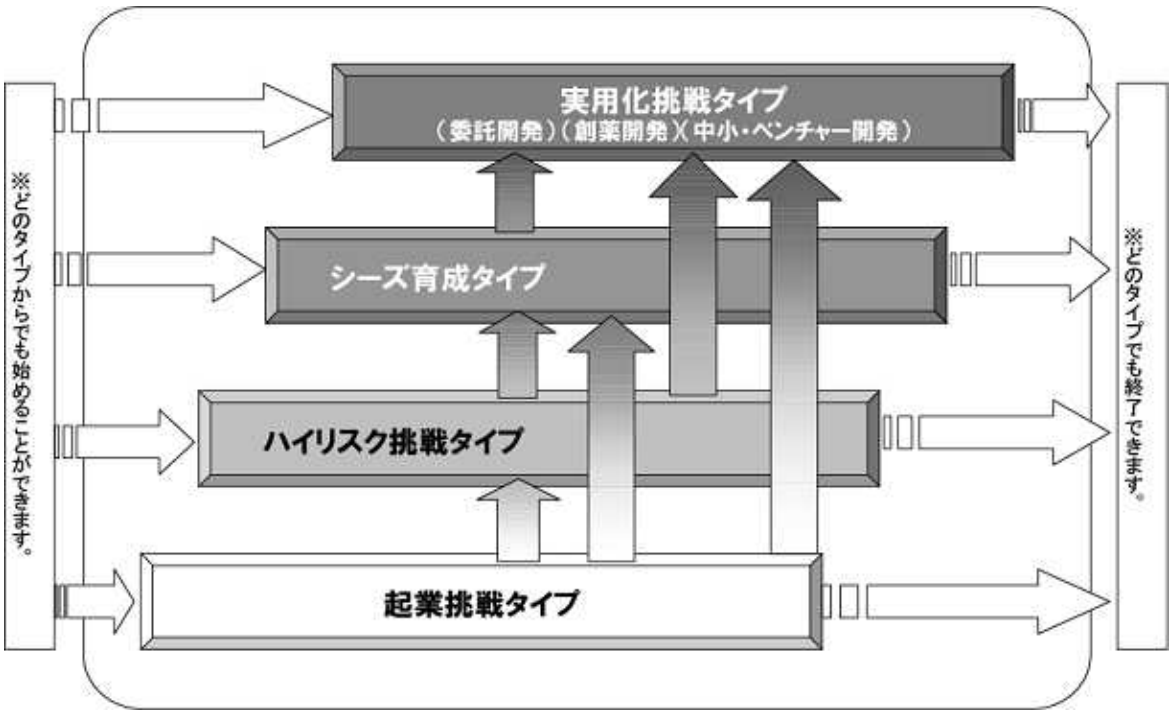


図3.「本格研究開発」支援タイプの移行

(3) 研究開発計画の最適化

A-STEP では提案された研究開発計画に関し、実施しようとする研究開発フェーズに対する支援タイプの選択、研究開発費の規模、実施期間等について、研究開発を効果的･効率的に推進するために、研究開発計画の最適化案を必要に応じて提示します。

研究開発計画の最適化は研究開発課題の採択時、およびステージゲート評価実施時に、JST が配置する外部有識者（評価委員）によって行います。

また、研究開発の推進中にはより効率的な推進のため、JST が配置するプログラムオフィサー（PO）が研究開発課題全体のマネジメントを行い、推進について適宜アドバイスを行います。さらに個々の課題の推進状況に応じて、より専門的見地からのアドバイスを要すると判断した場合には、適切な外部の専門家（アドバイザー）を配置して課題推進の強化を図ります。

(4) ステージゲート評価の実施

A-STEP では、【本格研究開発】ステージにおいて複数の支援タイプを組み合わせて研究開発を継続しようとする課題に対し、各種支援をシームレスな形で実施するため、支援タイプが切り替わるタイミングにおいて、ステージゲートを設けて評価を実施します。ステージゲート評価においては、それまでに実施した支援タイプでの研究開発の進捗状況、成果の内容等を把握するとともに、次の支援タイプにおける研究

開発目標の妥当性ならびにシーズの新規性等の観点から、支援継続の是非を判断いたします。その際、継続課題についての絶対評価を行うとともに、同時期に新規に申請される提案課題との相対評価により審査を行います。

※ 本事業の【FS】ステージではステージゲート評価を実施しません。【本格研究開発】ステージへ進むことを希望する場合には、改めて申請が必要です。

※ 本事業では、ステージゲート評価の他に、中間評価、事後評価および追跡調査等を実施します。実施の詳細は各支援タイプにより異なりますので、A-STEP 公募要領【本格研究開発】各支援タイプにて評価の項をご覧ください。

5. 選考および採択

(1) 採択予定課題数(平成21年度第1回、第2回公募合わせて)

【FS】ステージ:100課題程度
【本格研究開発】ステージ:50課題程度

ただし、採択課題の予算額等により、大幅に変動する可能性があります。

(2) 審査の方法

申請内容等の審査は、外部有識者からなる評価委員会により行います。

なお、選考は非公開で行われますが、申請課題あるいは申請者との利害関係を配慮して担当委員を決定します。利害関係を有する委員は、当該課題の選考は担当しません。

審査の方法・手順等は各支援タイプにより異なりますので、詳細は A-STEP 公募要領のそれぞれの支援タイプの項を参照してください。

6. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー等は、【FS】ならびに【本格研究開発】の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、守っていただかなければならない責務があります。

プロジェクトリーダーの要件、責務は実施する支援タイプにより異なります。詳細は A-STEP 公募要領各支援タイプの項を必ず確認してください。

7. 応募にあたっての留意点

(1) 不合理な重複及び過度の集中に対する措置

①不合理な重複に対する措置

申請者が、同一の研究者による同一の研究開発課題（競争的資金が配分される研究開発の名称及びその内容をいう。）に対して、国又は独立行政法人の複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって次のいずれかに該当する場合、本制度において、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は研究開発費の減額（以下、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。

- 実質に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究課題について、複数の競争的資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- 既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- 複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- その他これに準ずる場合

なお、本制度への申請段階において、他の競争的資金制度等への提案を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本制度の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本制度において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

②過度の集中に対する措置

本制度に提案された研究開発内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究開発内容が異なる場合においても、当該申請者又は研究開発グループ（以下、「申請者等」という。）に当該年度に配分される研究開発費全体が効果的･効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れない程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本制度において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

・ 申請者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究開発費が配分されている場合
・ 当該研究開発課題に配分されるエフォート（申請者の全仕事時間に対する当該研究開発の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ過大な研究開発費が配分されている場合
・ 不必要に高額な研究開発設備の購入等を行う場合
・ その他これらに準ずる場合

このため、本事業への提案書類の提出後に、他の競争的資金制度等に申請し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業の事務担当者に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

③不合理な重複・過度の集中排除のための、提案内容に関する情報提供

不合理な重複・過度の集中を排除するために、必要な範囲内で、応募(又は採択課題・事業)の一部に関する情報を、府省共通研究開発システム(e-Rad)などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等の担当部門に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制度等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。

(2) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入れ状況

他の制度への申請段階（採択が決定していない段階）での本事業への申請は差し支えありませんが、他の制度への申請内容、採択の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、採択の決定が取り消される場合があります。

申請者が、異なる課題名又は内容で他の制度において助成を受けている場合は、上記の重複申請の制限の対象とはなりませんが、審査においてエフォート等を考慮することとなりますのでご留意ください。

このため、他の制度で助成を受けている場合、採択が決定している場合、又は申請中の場合には申請書の「他の制度への申請、実施等」（ＦＳ：様式4、本格研究開発：様式6－1）に正確に記入してください。この記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

(3) 研究費の不正使用及び不正受給に対する措置

実施課題に関する研究開発費の不正な使用及び不正な受給（以下、「不正使用等」という。）への措置については以下のとおりとします。

○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

（ⅰ）契約の解除などの措置

不正使用等が認められた課題について、委託契約の解除・変更を行い、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

（ⅱ）申請及び参加（※）の制限

本事業の研究開発費の不正使用等を行った申請者及びそれに共謀した申請者に対し、本事業への申請及び参加を制限します。

また、他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金制度担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした申請者名、事業名、所属機関、研究課題、予算額、研究開発年度、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合があります。（他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加が制限されることとなる可能性があります。）

なお、この不正使用等を行った申請者及びそれに共謀した申請者に対する本事業における申請及び参加の制限の期間は、不正の程度により、下記の表の通り、原則、研究開発費等を返還した年度の翌年度以降2年から5年間とします。

不正使用等の内容	制限の期間 （不正が認定された年度の翌年度から）
単純な事務処理の誤り	なし
本事業による業務以外の用途への使用がない場合	2年
本事業による業務以外の用途への使用がある場合	2～5年 （具体的期間は、程度に応じて個々に判断される。） ＜例＞ ・本事業による業務に関連する研究等の遂行に使用（2年） ・本事業による業務とは直接関係のない研究等の用途に使用（3年） ・研究等に関連しない用途に使用（4年） ・虚偽の請求に基づく行為により現金を支出（4年） ・個人の利益を得るための私的流用（5年）
提案書類における虚偽申告等、不正な行為による受給	4年

（※）「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、また共同研究者等として新たに研究に参加することを指します。

（4）研究活動の不正行為に対する措置

実施課題に関する研究開発活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用、以下「不正

行為等」という。）への措置については、「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」（平成18年8月8日　科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会）に基づき、以下の通りとします。

○研究活動の不正行為が認められた場合の措置

（ⅰ）契約の解除・変更、委託費の返還

研究開発活動の不正行為が認められた課題について、委託契約の解除・変更を行い、研究開発活動の不正行為の悪質性に考慮しつつ、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。（競争的資金の適正な執行に関する指針（平成19年12月14日改正　競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づく）。

（ⅱ）申請及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本制度への申請及び参加を制限します。また、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正行為等の概要（不正行為等をした研究者名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正行為等の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への申請及び参加を制限する場合があります。

措置の対象者	制限される期間 （不正が認定された年度の翌年度から）
不正行為があったと認定された研究にかかる論文等の、不正行為に関与したと認定された著者、共著者及び当該不正行為に関与したと認定された者	2～10年
不正行為に関与したとまでは認定されないものの、不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者	1～3年

（5）他の競争的資金で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

国又は独立行政法人の他の競争的資金制度(※)、競争的資金制度以外のＪＳＴの所掌する研究事業のいずれかにおいて、研究開発費の不正使用等又は研究開発活動の不正行為等により制限が行われた申請者については、他の競争的資金制度あるいは競争的資金制度以外の JST の所掌する研究事業において応募資格が制限されている期間中、本事業への申請及び参加を制限します。

「他の競争的資金制度」について、平成 21 年度に新たに公募を開始する制度も含みます。なお、平成２０年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。また、申請等資格制限の取扱及び対象制度が変更になった場合は適宜、文部科学省及びＪＳＴのホームページ等でお知らせいたします。

（※）現在、具体的に対象となる制度につきましては、下記のページをご覧ください。なお、下記ページ、URL は適宜変更になることがあります。

http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/09ichiran.pdf

（6）関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、研究開発費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

（7）間接経費に係る領収書の保管に係る事項

間接経費の配分を受ける研究開発機関においては、間接経費の適切な管理を行うとともに、間接経費の適切な使用を証する領収書等の書類を、事業完了の年度の翌年度から5年間適切に保管しておくこと。

（8）「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出について

本事業の契約に当たり、各研究開発実施機関では標記ガイドラインに基づく研究開発費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。（実施状況報告書の提出がない場合の研究開発実施は認められません。）

このため、下記ホームページの様式に基づいて、委託契約締結予定日までに、研究開発実施機関から文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的資金調整室に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、報告書が提出されていることが必要です。

http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

注意：なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、e-Rad への研究機関の登録手続きを行っていない機関にあっては、早急に手続きをお願いします（登録には通常 2 週間程度を要しますので十分ご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、上記ホームページに示された提出方法と合わせ、下記ホームページをご覧ください）。

http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html

ただし、平成２０年４月以降、既に、別途の事業の応募等に際して報告書を提出している場合は、契約前に新たに報告書を提出する必要はありません。その場合は、当該研究機関の府省共通研究開発管理システム（e-Rad）における研究機関番号、既に提出していること及び提出日（郵送の場合は発送日）を申請書に記載してください。また、平成２２年度以降も継続して事業を実施する場合は、平成２１年秋頃に、再度 e-Rad を利用して、報告書の提出が求められる予定ですので、文部科学省あるいは独立行政法人科学技術振興機構からの周知等に十分ご留意ください。

報告書の提出の後、必要に応じて、文部科学省（資金配分機関を含みます）による体制整備等の状況に関する現地調査に協力をいただくことがあります。また、報告内容に関して、平成１９年５月３１日付け科学技術・学術政策局長通知で示している「必須事項」への対応が不適切・不十分である等の問題が解消されないと判断される場合には、研究開発費を交付しないことがあります。

（9）生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い

応募にあたっては、生命倫理及び安全の確保、又は実験動物の取扱いに関し、実施機関の長等の承認・届け出・確認等が必要な研究開発及び共同研究企業から国等への届出・申請等が必要な研究開発（注）の有無を確認して下さい。また、これらに該当する研究については、開始時までに必ず所定の手続きを完了して下さい。

（注）詳しくは下記ホームページをご参照下さい。

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm

環境省ホームページ「「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/law_series/law_index.html

なお、上記の手続きを怠った場合又は当該法令等に適合しない場合には、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがありますので注意してください。

（10）人権及び利益保護への配慮

相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究又は調査を行う申請の場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず申請前に適切な対応を行っておいてください。

(11) 府省共通研究開発管理システムから政府研究開発データベースへの情報提供

文部科学省が管理運用する府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じ、内閣府の作成する標記データベースに、各種の情報を提供することがあります。

(※) 政府研究開発データベース

国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、内閣府総合科学技術会議が各種情報について、一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。

(12) 応募情報及び個人情報の取扱い

①応募情報の管理について

申請書類等の提出物は審査のために利用します。なお、審査にはJST内の他の事業及び他の機関における重複調査を行う場合も含みます。

採択された個々の課題に関する情報(制度名、研究課題名など各制度の公募要領で、公表することを明記されている情報、研究代表者名、予算額及び実施期間)については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成 13 年法律 140 号)第 5 条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜JSTのホームページにおいて公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

②個人情報の管理について

応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守し、下記各項目の目的にのみ利用します。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。)

- **審査及び審査に関係する事務連絡、通知等に利用します。**
- **審査後、採択された方については引き続き契約等の事務連絡、説明会の開催案内等採択課題の管理に必要な連絡用として利用します。**
- **JSTが開催する成果報告会、セミナー、シンポジウム等の案内状や、諸事業の募集、事業案内等の連絡に利用します。**

8. 申請書類の作成･提出等

本事業への応募は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて行っていただきます。そのほか別途、郵送等で送付が必要な書類がありますので十分ご注意ください。必要な書類は支援タイプごとに異なりますので、詳細は各支援タイプの項をご覧ください。
e-Rad による申請につきましては巻末の付録を確認してください。

（1）複数の支援タイプを組み合わせた研究開発課題の申請を行う際の注意事項

複数の支援タイプを組み合わせた研究開発課題を申請する場合、支援タイプによって実施の条件（研究開発費、期間等）やプロジェクトリーダーとなる方の要件等が異なりますので、申請しようとするすべての支援タイプの詳細について本公募要領でよく確認してください。

本事業への申請の際には、最初の研究開発フェーズで実施しようとする支援タイプの要件を満たしていることが必要です。したがって、申請書様式1に記載する研究責任者･企業責任者には、最初に実施しようとする支援タイプの要件を満たす方を記載してください。また、応募に必要な書類は、最初に実施しようとする支援タイプで要求されているものを提出してください。

第2フェーズ以降に実施しようとする支援タイプの要件については、それぞれのステージゲート評価を受ける時点で満たしている必要があります。ただし、原則として、A-STEP での支援期間を通じて、企業責任者と研究責任者は同一のペアで実施していただくことを前提とします。なお、起業挑戦タイプからのステップアップを行う際には、ステージゲート評価の時点で起業挑戦タイプにおいて起業した企業が企業責任者となる必要があります。

（2）郵送が必要な書類の提出について

郵送が必要な書類については、簡易書留、特定記録郵便等または宅配便など配達されたことが証明できる方法による提出が必要になります（着払い不可）。「持参」、「ＦＡＸ」又は「電子メール」による提出は受け付けませんので注意してください。その際には申請者（プロジェクトリーダー）、その所属機関名、部署名、課題名を明記した送付状を添付してください。送付先及びこの公募に関する問い合わせ先は次の通りです。

【郵送が必要な書類の送付先及び本公募に関する問い合わせ先】
〒102-8666
東京都千代田区四番町５－３　サイエンスプラザ
独立行政法人科学技術振興機構
イノベーション推進本部　産学連携展開部　A-STEP募集担当
電話　03-5214-8994　　ＦＡＸ　03-5214-8999
E-mail　a-step@jst.go.jp
電話による問合せ受付時間：月～金（祝祭日を除く。）10:00-17:00

この公募要領については、上記問い合わせ先にご請求頂ければ郵送致します。また、以下のホームページからも入手（ダウンロード）することができます。

Ａ－ＳＴＥＰホームページＵＲＬ　http://www.jst.go.jp/a-step/

（3）申請書類の提出期限

申請書の提出は、下記の提出期限までに行ってください。期限までに提出された申請書について審査、選考を行います。

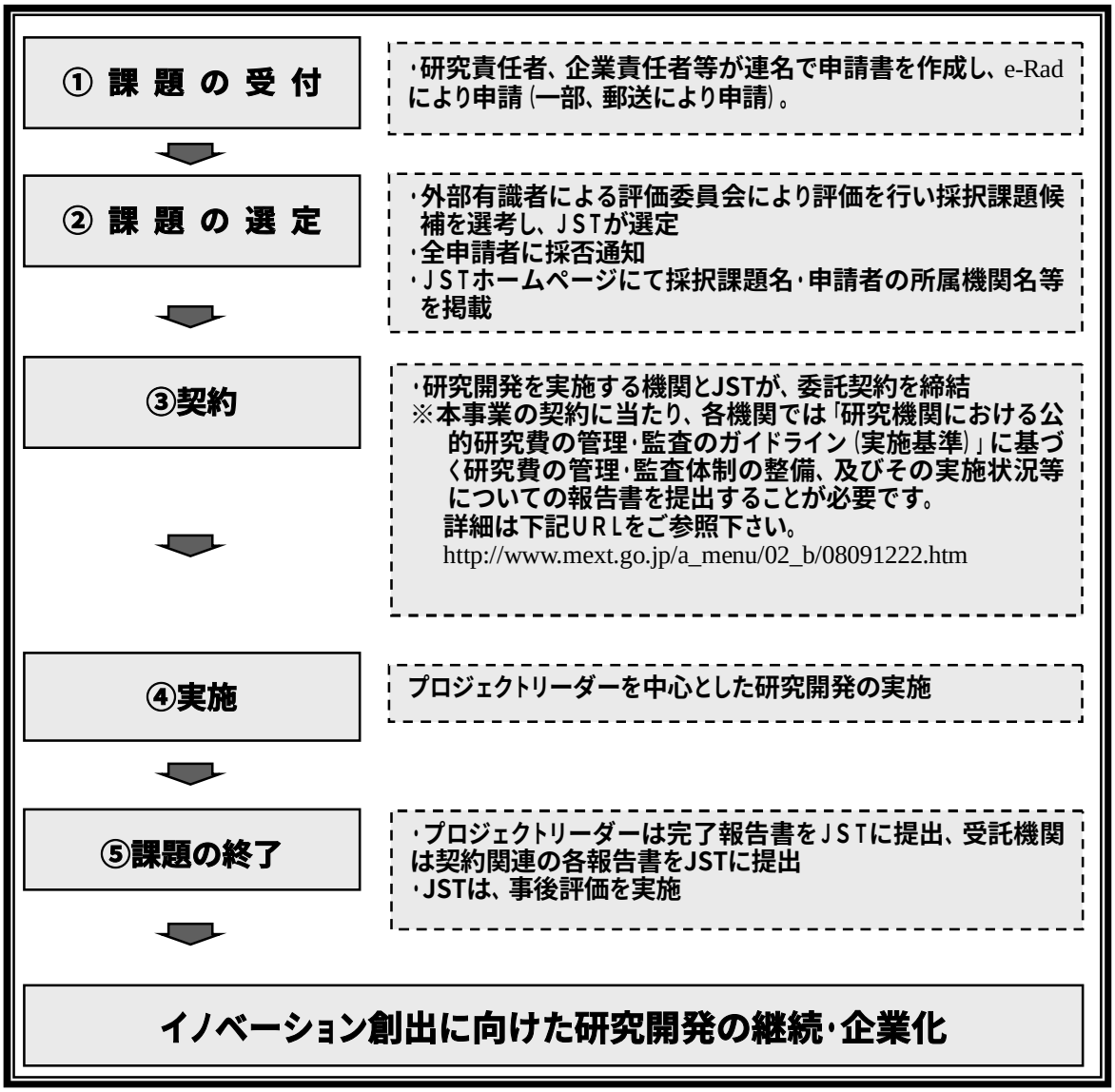
第1回：平成21月5月18日（月）～　7月17日（金）17時
第2回：　～10月16日（金）17時

※第2回募集の公募要領については第1回募集締切後に改めて HP 等により公表します。
※締切の少なくとも2週間以上前に府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録（申請者及び所属研究機関の登録が必要）を済ませて下さい。
※郵送が必要な申請書類の提出期限は、上記期限に対応し、以下とします。
第1回提出期限：平成21年7月17日（金）（消印有効）
第2回提出期限：平成21年10月16日（金）（消印有効）
※提出期間中に発送されなかった申請書類は、いかなる理由があろうとも無効となります。

また、書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、公募要領及び申請書類作成要領を熟読のうえ、注意して記入してください。（申請書類のフォーマットは変更しないでください。）

提出期限終了後の申請書類の差し替えは固くお断りいたします。

9. 事業の流れ


① 課 題 の 受 付
・研究責任者、企業責任者等が連名で申請書を作成し、e-Radにより申請（一部、郵送により申請）。
② 課 題 の 選 定
・外部有識者による評価委員会により評価を行い採択課題候補を選考し、ＪＳＴが選定
・全申請者に採否通知
・ＪＳＴホームページにて採択課題名・申請者の所属機関名等を掲載
③契約
・研究開発を実施する機関とJSTが、委託契約を締結
※本事業の契約に当たり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。
詳細は下記ＵＲＬをご参照下さい。
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm
④実施
プロジェクトリーダーを中心とした研究開発の実施
⑤課題の終了
・プロジェクトリーダーは完了報告書をＪＳＴに提出、受託機関は契約関連の各報告書をJSTに提出
・JSTは、事後評価を実施
イノベーション創出に向けた研究開発の継続・企業化

10. 公募スケジュール等

本事業の公募は年2回を予定しております。

※ 【FS】ならびに【本格研究開発】の公募開始・締切は同時となります。

公募期間

第1回： 平成21年5月18日（月）～ 7月17日（金）17時

第2回： ～10月16日（金）17時

※第2回募集の公募要領については第1回募集締切後に改めて HP 等により公表します。

採択予定課題数

【FS】・・・第1回、第2回をあわせて 100課題程度

【本格研究開発】・・・第1回、第2回をあわせて50課題程度

採択課題の予算規模や【FS】、【本格研究開発】の採択数によって、大幅に変動する可能性があります。

11. 中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援

本事業は、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく中小企業技術革新制度（ＳＢＩＲ）の特定補助金等交付事業に認定されています。

当該補助金等を受けた中小企業者は、その成果を利用して事業活動を行う場合に、特許料等の軽減措置、信用保証協会による債務保証枠の拡大、担保と第三者保証人が不要な特別な債務保証枠の新設、中小企業投資育成株式会社法による投資対象の拡大等の特例の支援措置を受けることができます。

詳しくは、インターネットによる施策紹介
http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/20fy/index.html をご覧ください。

付録.

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用した応募書類の作成・提出等

以下の府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録、申請書類の提出（郵送による提出含む）は、必ずプロジェクトリーダーが行ってください。

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)に登録してから、本事業への電子申請が可能となります。申請書類の提出は、本システム(一部の書類は郵送)を利用して行っていただきます。

※本システムの登録(申請者及び所属研究機関の登録が必要)から、ID、パスワード取得には時間を要しますので、本事業に応募される方は、早めに(公募締切の少なくとも2週間以上前を推奨)本システムへ登録して下さい。

※本事業への電子申請に際しては、事前登録した所属研究機関の承認が必要となりますのでご留意下さい。

(1) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス(応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等)をオンライン化する府省横断的なシステムです。「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの愛称で、Research and Development(科学技術のための研究開発)の頭文字に、Electric(電子)の頭文字を冠したものです。

(2) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録

申請を希望するプロジェクトリーダーの所属研究機関は、本システムへの事前登録が必要になります(過去既にご登録されている場合は再登録の必要はありません)。

下記アドレスの府省共通研究開発管理システム(e-Rad)にアクセスし、「所属研究機関向けページ」をご参照の上、所属研究機関(プロジェクトリーダー所属機関)の登録、及び所属研究者(プロジェクトリーダー)の登録を行い、ID、パスワードの発行を必ず受けて下さい。

http://www.e-rad.go.jp/

(3) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせ先

本事業に関する問い合わせは(独)科学技術振興機構の担当部署にて受け付けます。府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせは、ヘルプデスクにて受け付けます。

本事業ホームページ及び府省共通研究開発管理システム(e-Rad)のポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という。)をよく確認の上、問い合わせてください。

なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○本事業ホームページ:http://www.jst.go.jp/a-step/

○ポータルサイト:http://www.e-rad.go.jp/

(問い合わせ先)

本事業に関する問い合わせ及び申請書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	(独)科学技術振興機構 産学連携展開部 A-STEP募集担当	03-5214-8994 (TEL) 03-5214-8999 (FAX)
府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせ	府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク	0120-066-877 午前9:30～午後5:30 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く

(4) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の使用に当たっての留意事項

①e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト(http://www.e-rad.go.jp/)から参照またはダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

②システムの利用可能時間帯

(月～金)午前6:00～翌午前2:00まで

(日曜日)午後6:00～翌午前2:00まで

土曜日は運用停止とします。なお、祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

③所属研究機関の登録

プロジェクトリーダーが所属する機関は、応募時までに e-Rad に登録されていることが必要となります。

機関で1名、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて）行ってください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された機関を所属研究機関と称します。

④研究者情報の登録

本事業に応募する際の実施担当者（プロジェクトリーダー）を研究者と称します。所属研究機関はプロジェクトリーダーの研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを取得することが必要となります。ポータルサイトに掲載されている所属研究機関向け操作マニュアルを参照してください。

⑸ システムを利用した応募の流れ

所属研究機関が行います

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録

機関で１名、事務代表者を決め、ポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて）行います。登録手続きに日数を要する場合がありますので、２週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。

参照ＵＲＬ： http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html

⇩

所属研究機関が行います

電子証明書のインポート

システム運用担当から所属研究機関通知書（事務代表者のシステムログイン ID、初期パスワード）、電子証明書が届きます。作業用 PC に電子証明書をインポートし、通知書に記載されたログイン ID、初期パスワードを入力してログインします。

参照マニュアル：所属研究機関用マニュアル「2.1 電子証明書のインポートと削除」

⇩

所属研究機関が行います

部局情報、事務分担者情報、研究者情報の登録

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）上で、部局情報、事務分担者（設ける場合）、研究者（申請する際に代表者となる方）を登録し、事務分担者用及び研究者用の ID、パスワードを発行します。

参照マニュアル：所属研究機関用マニュアル「2.2 ログイン」、「2.3 所属研究機関情報の管理」、「2.4 事務分担者情報の管理」、「2.5 研究者情報の管理」

⇩

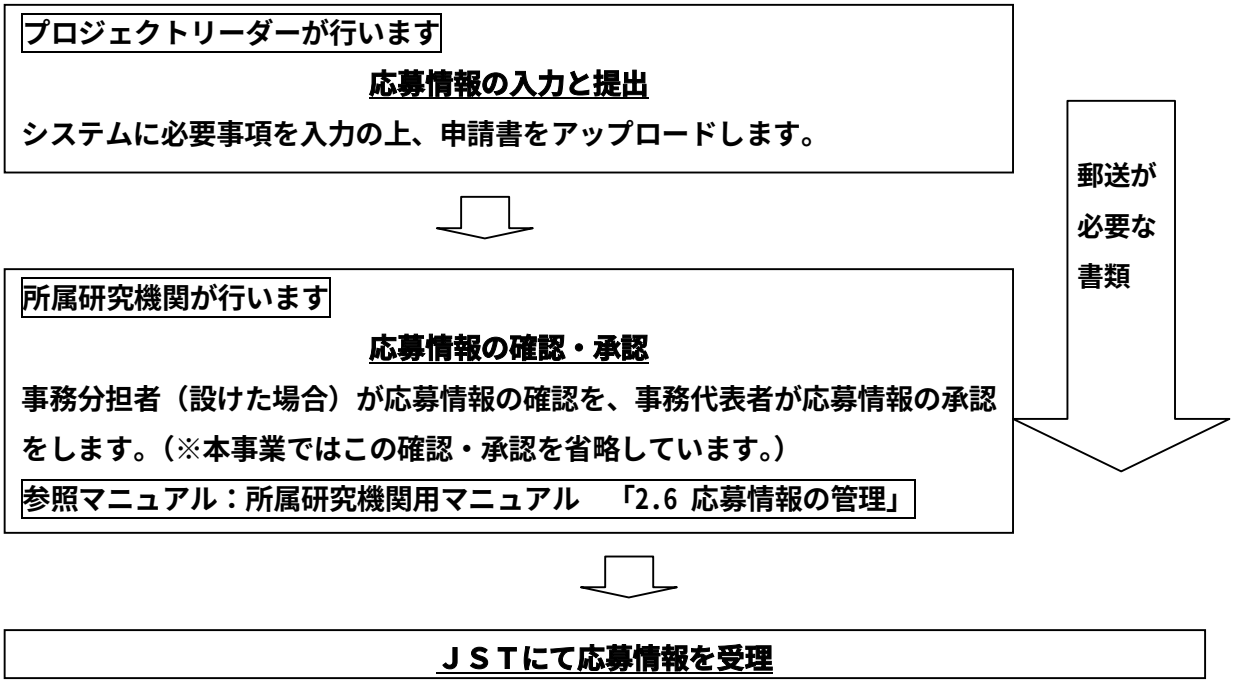
プロジェクトリーダーが行います

公募要領・申請様式の取得

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募の一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、本事業ホームページから当該ファイルをダウンロードします。

参照マニュアル：研究者用マニュアル　「2.1 ログイン」、「2.3 応募」

⇩



(6) 申請書類作成時の注意事項

- システムを利用の上、提出してください。
  システムの操作マニュアルは、ポータルサイトよりダウンロードできます。
- 本制度内容を確認の上、所定の様式をダウンロードしてください。
- 申請書類（アップロードファイル）は「Word」「PDF」のいずれかの形式にて作成し、応募してください。「Word」「PDF」の対応バージョンについては、ポータルサイトを参照してください。
- 申請書類に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、ポータルサイトの操作方法を参照してください。

- アップロードできるファイルの最大容量は3ＭＢです。それを超える容量のファイルは(独)科学技術振興機構の担当部署へ問い合わせてください。

- 申請書類は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルに変換します。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換された PDF ファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、ポータルサイトを参照してください。

・ 提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない申請書類は無効となります。正しく操作しているにも関わらず、提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、ヘルプデスクまで連絡してください。

・ 申請書類の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。

JST は男女共同参画を推進しています！

JST では、科学技術分野における男女共同参画を推進しています。

総合科学技術会議では、平成 22 年度までに国として取り組むべき科学技術の施策を盛り込んだ第3期科学技術基本計画（http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/index3.html）において、「女性研究者の活躍促進」について述べています。日本の科学技術の将来は、活躍する人の力にかかっており、多様多才な個々人が意欲と能力を発揮できる環境を形成する必要があります。その一環として、「期待される女性研究者の採用目標は、自然科学系全体としては 25%」と具体的数値目標が示されています。

JST では、事業を推進する際の活動理念の 1 つとして、「JST 業務に係わる男女共同参画推進計画を策定し、女性研究者等多様な研究人材が能力を発揮できる環境づくりを率先して進めていくこと」を掲げています。

新規課題の募集・審査に際しては、男女共同参画の観点を踏まえて進めていきます。男女ともに参画し活躍する研究構想のご提案をお待ちしております。

研究者の皆様、男性も女性も積極的にご応募いただければ幸いです。

独立行政法人科学技術振興機構　理事長
北澤　宏一

さらなる飛躍に向けて

女性研究者の皆さん、さらなる飛躍に向けて、この機会に応募してみましょう。

研究者に占める女性の割合は、13.0%（平成 19 年度末現在。平成 20 年度科学技術研究調査報告（総務省）より）。上昇傾向にあるもののまだまだとても低い数字です。女性研究者が少ない理由としては、出産・育児・介護等で研究の継続が難しいことや、女性を採用する受け入れ体制が整備されていないこと、自然科学系の女子学生が少なく女性の専攻学科に偏りがあることなどがあげられています。

このそれぞれの課題に対しては、国としても取り組みが行われています。同時に、女性自身の意識改革も必要であると思います。「もうこれ以上は無理」、「もうこのくらいで良い」とあきらめたりせず、ステップアップに向けてチャレンジしていって欲しいと思います。

この機会に応募して、自らの研究アイディアを発展させ、研究者として輝き、後に続く後輩達を勇気づけるロール・モデルとなっていっていただければと願っています。

独立行政法人科学技術振興機構男女共同参画主監
小舘　香椎子
（日本女子大学教授）

※　JST 男女共同参画ホームページ：http://www.jst.go.jp/gender/

研究成果最適展開支援事業
A-STEP

共通事項
Q&A

Q&A

（研究成果最適展開支援事業 A-STEP の目的等）

Q1．A-STEP の目的は何か。

A1．A-STEP は大学等の研究成果を基にした実用化を目指すための幅広い研究開発フェーズを対象とした技術移転支援制度になります。課題のフェーズに応じて、研究開発費の種類や研究開発期間が異なる複数の支援タイプを揃えており、研究開発の進捗に合わせて支援タイプを組み合わせて長期の研究開発をシームレスに推進することで、従来の JST 技術移転事業より、更に効果的・効率的なイノベーションの創出を目指します。

Q2．各支援タイプの違いは何か。

A2．A-STEP では研究開発の初期フェーズから、中期フェーズ、実用化を見据えた後期フェーズのそれぞれの研究開発フェーズに対応した支援の形として、各支援タイプを設けています。支援タイプにより、対象とするフェーズ、研究開発費の規模・形態（グラントやマッチングファンド等）、申請要件等が異なります。応募の際は各支援タイプの要項にて詳細をご確認の上、申請いただきますようお願いいたします。

Q3．複数の研究開発フェーズを継続して推進できるとはどういう意味か。

A3．A-STEP における研究開発目標の達成までに必要となる複数のフェーズからなる研究開発計画を申請することで、それぞれのフェーズに応じた異なる支援タイプによる研究開発を切れ目なく実施することが可能です。
ただし、異なる支援タイプに移行する際は支援継続の是非を判断する評価（ステージゲート評価）を受ける必要があります。

（申請要件・方法等）

Q4．申請者の要件は何か。

A4．概要としては下のようになります。支援タイプにより異なる部分もありますので、申請の際は必ず各支援タイプの公募要領にて要件の詳細をご確認下さい。

【FS】起業検証：大学等研究者と側面支援機関
【本格】起業挑戦：大学等研究者と起業家、側面支援機関の三者
【FS】シーズ顕在化：
【本格】ハイリスク挑戦：　＞ 研究開発実施企業と大学等研究者
【本格】シーズ育成：
【本格】実用化挑戦：研究開発実施企業とシーズの発明者、シーズの所有者

Q5．【本格研究開発】で一つのタイプのみでの申請は可能か。

A5．一つのタイプのみでの申請は可能です。ただし、実用性検証フェーズの開発のみの申請であっても、当該支援タイプで行う開発の目標を明確にするだけでなく、実用化を図る製品等の具体的なイメージを明確にした提案が求められます。

Q6．【本格研究開発】の前に【ＦＳ】を行うことは必須か？

A6．必須ではありません。実用化を目指す研究開発の現状のフェーズに応じて【FS】または【本格研究開発】に申請いただくことが可能です。

Q7．【ＦＳ】へ申請したものが【本格研究開発】で採択されることはあるのか？

A7．【ＦＳ】と【本格研究開発】の申請書は記入内容が異なり、【本格研究開発】の方がより詳細になっていますので、【ＦＳ】へ申請したものが本格研究開発で採択されることはありません。

（申請方法等）

Q8．申請書類は支援タイプ毎にあるのか。

A8．申請書類は【FS】・【本格研究開発】の2種類になります。申請の際は、【FS】、【本格研究開発】の申請書を間違えないようご注意下さい。

なお、【本格研究開発】につきましては、面接審査の対象となった課題に対し、申請された直近の支援タイプに応じた、より詳細な研究開発実施計画等の追加書類を提出いただく予定です。

Q9．他の研究費助成制度に、今回の申請内容と同様の申請をすることはできるのか。

A9．申請は可能です。ただし、同一課題又は内容で、他の制度へ申請している場合は、申請書の「他制度への申請、実施等」欄に正確に記入してください。不実記載が判明した場合は、審査の対象からの除外、採択の決定の取り消し、委託契約の解除となる場合があります。なお、申請内容のうち、上記の重複申請の制限に必要な範囲において他の競争的資金の担当者（独立行政法人を含む）に情報提供を行うことがありますので、予めご了承願います。
また、【FS】と【本格研究開発】へ 同一課題又は内容で申請することはできません。同一の申請者が、別の課題又は内容で【FS】と【本格研究開発】に申請することは差し支えありませんが、エフォート、過度の集中の排除等が審査され、採択できない場合もありますので、ご留意ください。

Q10．押印する様式があるが、サイン（自署）でもよいのではないか。

A10．必ず押印してください。サイン（自署）のみでは、申請書類を受け付けることはできません。また、押印されていない場合は、申請書類に不備があると判断され、審査の対象とはなりません。

Q11．各様式の（注）書きは、書類作成の際、削除してもよいか。

A11．削除願います。

Q12．府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請において、事務代表者、研究代表者は、どのような人がなるのか。

A12．（事務代表者）

申請する企業又は大学等で1名、e-Radに係る事務を代表する方のことです。事務代表者は、e-Radへの企業・大学等の登録、事務分担者及び研究者の情報の管理等を行います。（事務分担者は置かないことも可能です。）（事務代表者の例：総務部長、総務課長　等）

（研究代表者）

一件の申請につき1名、申請する際に代表者となる方で、e-Radによる申請等を行います。（申請に先立ち、事務代表者によりe-Radに登録されている必要があります。）研究代表者は、各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」が相当します。各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」は、支援タイプ毎の公募要領にてご確認下さい。なお、研究代表者は、採択された場合は公開が予定されている※ことをご留意ください。

※採択された個々の課題に関する情報（制度名、研究課題名、研究代表者名、予算額及び実施期間）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜機構のホームページにおいて公開します。

Q13．申請書類提出後、記載内容に変更が生じたので修正したいがどうすればよいか。

A13．（電子申請）

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請、申請書類の提出方法等の詳細については同システムの研究者用マニュアルを参照ください。このマニュアルは、下記ホームページの「研究者向けページ」よりダウンロードできます。http://www.e-rad.go.jp/

（郵送書類）

提出期間終了後の申請書類の差し替えは、固くお断りします。

Q14. 直接持参し提出することは可能か。また電子メール、FAXによる提出は可能か。

A14. 申請書類は、必ず府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でアップロードすることで提出して下さい。一部の郵送の必要な書類についても「郵送又は宅配便（バイク便含む）※着払い不可」で提出して下さい。持参、ＦＡＸ又は電子メールによる提出は一切受け付けません。なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でのアップロードがうまくいかなかった場合は速やかに問い合わせ先までお知らせ下さい。

Q15. 申請書類の受領書はもらえるのか。

A15. 申請書類の受領書はありません。府省共通研究開発管理システム（e-Rad）では、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていれば受理されたことになります。郵送の必要な書類については、配達されたことが証明できる、簡易書留または宅配便（バイク便含む）を用いてください。

Q16. 申請書類の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいか。

A16. 直接、ＪＳＴにお越しいただくことは、御遠慮ください。御質問等についてはメール、FAX又は電話によりお願いします。

（審査）

Q17. 審査の経緯を教えてもらえるのか。

A17. 審査については、公平性の観点から非公開で行います。また、審査経過についての問い合わせには一切応じられませんので、予めご了承ください。

Q18. 評価者の名前は事前に公表しないのか

A18. 事前に公表した場合、公正な審査に支障をきたすことが予想されるため、採択課題の選定までは、名前を公表しません。（採択課題選定後に、ホームページ等で公表します。）

Q19. 不採択となった場合、その理由については JST に問い合わせできるか。

A19. 審査の結果については、採否にかかわらず申請者に対して通知する予定です。その際、不採択の理由についても簡単にコメントすることとしています。なお、審査期間中は審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。

（研究開発費）

Q20. 「間接経費」とはどのようなものが該当するか。

A20. 間接経費は、本事業を獲得した研究者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当してください。具体的には、本事業の研究の遂行に関連して間接的に必要となる経費のう

ち、以下のものを対象とします。

１）管理部門にかかる経費
　－施設管理・設備の整備、維持及び運営経費
　－管理事務の必要経費
　　備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費
　等
２）研究部門にかかる経費
　－共通的に使用される物品等に係る経費
　　備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
　－当該研究の応用等による研究活動の推進に係る経費
　　研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
　－特許関連経費
　－研究棟の整備、維持及び運営経費
　－実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
　－研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
　－設備の整備、維持及び運営経費
　－ネットワークの整備、維持及び運営経費
　－大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
　－大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
　－図書館の整備、維持及び運営経費
　－ほ場の整備、維持及び運営経費
　等

３）その他の関連する事業部門にかかる経費
　－研究成果展開事業に係る経費
　－広報事業に係る経費
　等
　　このほか、機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断する経費が対象となりますが、直接経費として充当すべきものは対象外とします。

Q21．直接経費に対する間接経費の比率はいくらか。

A21．直接経費の30%を上限とします。

Q22．研究開発に係る打ち合わせのための旅費は、支出できるか。

A22．研究開発を遂行するために必要な打ち合わせ等に係るものであれば、支出することができます。

Q23．学会への参加のための旅費、参加費を支出することはできるか。できるとすれば、どの程度認められるか。

A23．研究開発の内容と直接関連する学会、又は、研究開発の成果の発表等を行うための学会への参加費及び旅費は支出することができます。必要最小限の人数で参加してください。ただし、学会の年会費、食事代、懇親会費は支出できません。

Q24．ソフトウエアの開発を社内で行う場合、担当者の人件費は支出できるか。

A24．専任者である場合、支出できます。なお、人件費の単価については、定められた単価はありませんが、企業内の賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定する必要があります。

Q25．特許出願費は、支出できるか。

A25．研究開発の成果に係る特許を出願する場合は、特許出願費は間接経費からの支出となります。また、大学が外国出願を希望する場合は、JSTが運営する「特許出願支援制度」もご活用できますので、ご相談ください。

Q26．MOT や MBA 等の教育に研究開発費を支出できるか。

A26．MOT や MBA 等の教育に研究開発費から一定額の支出が可能な場合があります。詳しくは、JSTまでお問い合わせください。

Q27．人件費は支出できるか。

A27．下記の人件費については支出が可能です。

① 大学等における研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費。

② 企業に直接雇用された研究開発に関わる者で、研究開発の専任者（時間給含む）。

（取得財産の管理）

Q28．取得した設備等財産の所有権は、誰に帰属するのか。

A28．【FS】及び【本格研究開発】起業挑戦・ハイリスク挑戦・シーズ育成・実用化挑戦（中小・ベンチャー開発、創薬開発）

ＪＳＴが支出する研究開発費により、大学等が取得した設備等については大学等に帰属させることが可能です。研究開発実施企業が取得した設備等の所有権はＪＳＴに帰属し（企業には帰属しません。）、２０万円以上の物品は固定資産扱いとなります。

企業が取得した設備等は、研究開発期間中はＪＳＴから企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくことになります。なお、これら設備等は、企業における善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります（研究開発以外の業務に使用することはできません。）。

【本格研究開発】実用化挑戦（委託開発）

研究開発実施企業が、開発費により取得し、製造し、又は改修により効用を増加させた財産については企業への帰属となります。開発中及び開発費返済期間中は、善良なる管理者の注意義務をもって保管し使用するよう措置していただきます。また、開発期間中、開発費で取得した設備等については、遅滞なく火災保険を付保するとともにＪＳＴに対して質権設定を行っていただきます。

（知的財産の帰属等）

Q29．新しく特許を取得する場合、JST は権利を持つのか？

A29．研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第１９条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。ただし、委託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同法第１９条が適用されることが前提です。

（その他）

Q30．プログラムディレクター及びプログラムオフィサーの位置付けおよび役割は何か。

A30．プログラムディレクター及びプログラムオフィサーとは、競争的資金制度とし

て本事業を適正かつ円滑に実施するために、ＪＳＴの配置する外部有識者等で構成される研究開発運営･支援組織の核となり、本事業の適切な運営、課題の審査･評価･フォローアップ等の一連の業務の遂行と取りまとめを行います。技術･起業の両面から申請者が実施する研究開発活動を支援することを目的とした制度です。なお、プログラムディレクターは課題選定･事業全体の方針や運営等を統括し、プログラムオフィサーは各プログラムの運営、課題の審査･評価･フォローアップ等の取りまとめを行います。

Ｑ３１．中小･ベンチャー企業とはどのように定義されているのか。

Ａ３１．中堅･中小企業及び新規企業が該当し、具体的には申請段階で資本金が１０億円以下の企業と定義しています。

研究成果最適展開支援事業

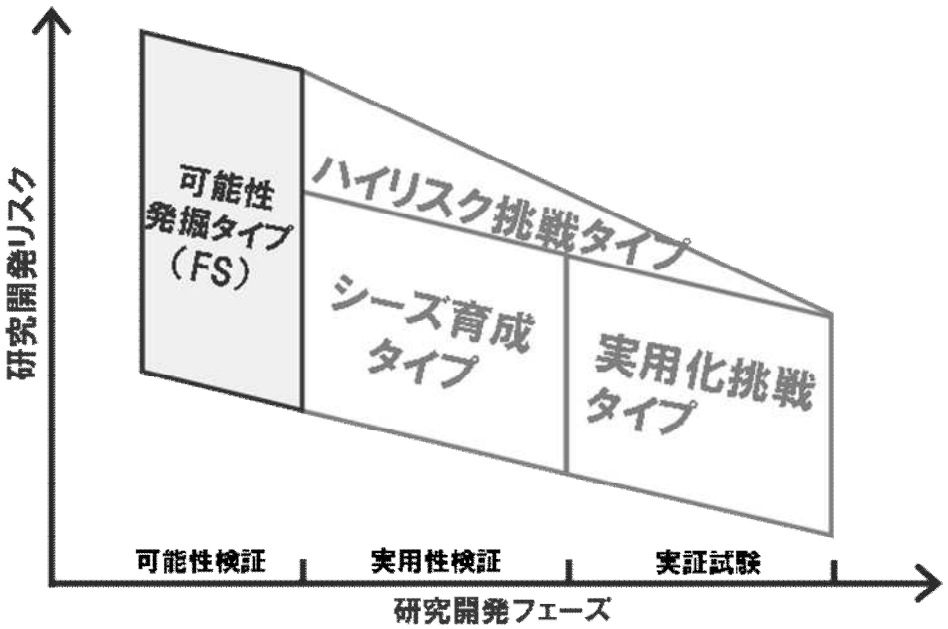
A-STEP

Adaptable and Seamless Technology Transfer Program through Target-driven R&D

公募要領

～フィージビリティスタディ（FS）～

可能性発掘タイプ
(シーズ顕在化)



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

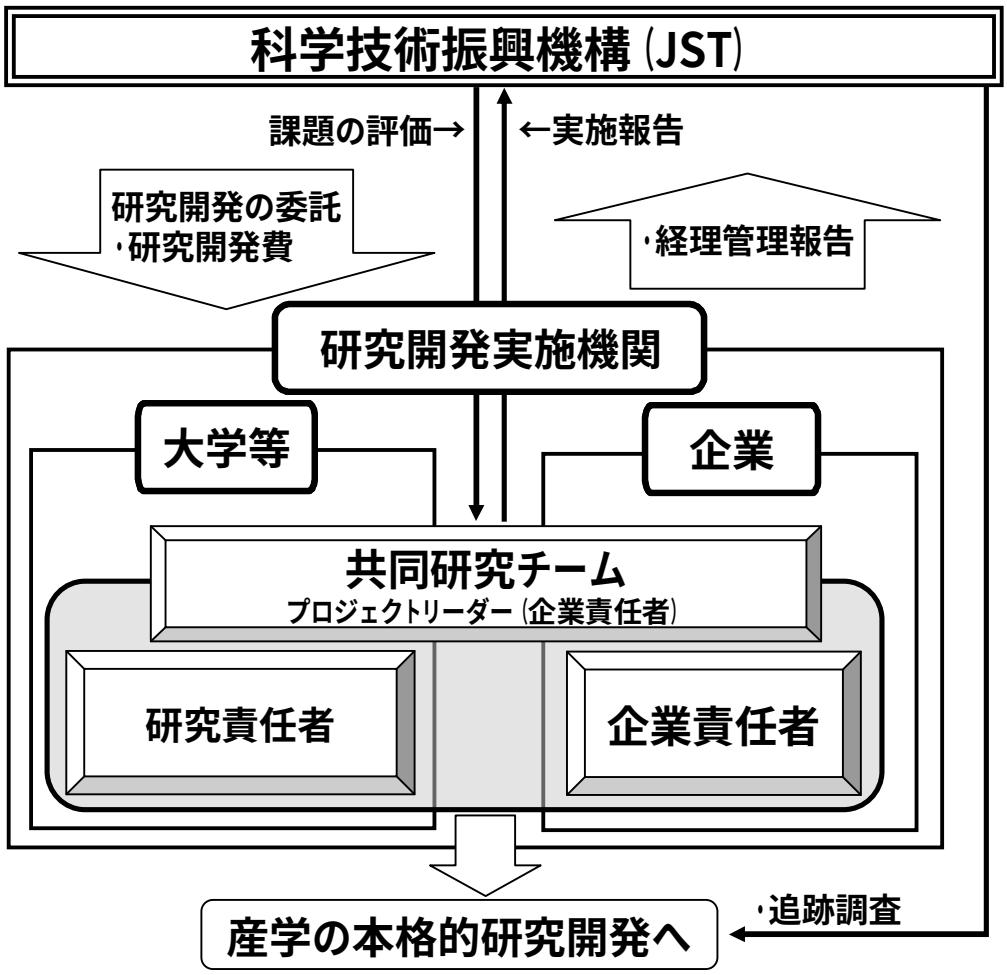
1．可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）の概要

大学等※の基礎研究のうち産業界の視点（企業ニーズ）で見出されたシーズの候補を対象に、シーズとしての実現可能性を産学共同で検証する挑戦的な研究開発を支援します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

(1) 可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）のしくみ

- ✓ シーズとしての実現可能性を産学共同で検証する課題提案（応募）を行っていただきます。産学共同研究体制の構築の経緯は問いません。なお、JSTでは、産学のマッチングを目指したしくみ（新技術説明会、大学見本市（イノベーション・ジャパン）、つなぐしくみ、イノベーションブリッジ、J-STORE 等のデータベース等）を運営しています。これらを通じ組織された産学共同チームも対象となります。
- ✓ 本可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）における研究開発は、企業と大学等からなる研究チームで実施いただきます。また、可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）では、企業側の代表者を「企業責任者」、大学等側の代表者を「研究責任者」と称し、企業責任者に研究チーム全体の代表者（プロジェクトリーダー）となっていただきます。
- ✓ 公募により採択された課題につきましては、企業責任者（プロジェクトリーダー）を中心とした産学共同研究チームを組織していただき、シーズとしての実現可能性を産学共同で検証する研究開発を行っていただきます。
- ✓ JST は共同研究チームに研究開発費を支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
- ✓ 本可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）終了後は、本段階で顕在化されたシーズを基に実用化へ向けた本格的な研究開発を目指していただくことを期待します。



FS「可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）」のしくみ

(2) 対象分野について

【ライフサイエンス】、【情報通信】、【環境】、【ナノテクノロジー・材料】、【エネルギー】、【製造技術】、【社会基盤】、【フロンティア】、【その他科学技術に関するもの】

(3) 応募の要件

① シーズ候補※があることが必要です。さらに、シーズ候補をシーズとして顕在化させていくために、具体的な計画が立案できていること、及び達成すべき目標が明確化できていることが必要です。

※シーズ候補とは、大学等の基礎研究の中から企業の視点で見出されたイノベーション創出のもととなりうる研究成果をいいます。

② 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

(4) 申請者の要件

① 企業責任者（プロジェクトリーダー）（aかつbの要件を満たすこと）

a. 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業※に常勤すること。

※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。

b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

✓ 可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）のプロジェクトリーダーは、企業責任者とします。

✓ 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。

② 研究責任者（aかつbの要件を満たすこと）

a. シーズ候補の創出にかかわった者であること。（シーズ候補が特許の場合は、その発明者であること。）

b. 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

✓ 上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。

(5) 事業の管理・運営

① JST は、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の運営、事前評価、事後評価、追跡評価など

の各種評価を実施します。

② またＪＳＴはプログラムオフィサー（PO）を核とした支援組織を構築し、所期の目的が達成されるよう、FS の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、FS 実施者に対し、実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。

③ JST は共同研究に参加する機関間で共同研究開発契約が締結されることを前提に、大学等・企業と必要に応じて機関別に「委託研究開発契約」を締結します。

④ JST は、FS 終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

⑤ FS 終了後は、実用化へ向けた研究開発を進めていただくことを期待しますが、その際には本事業の本格研究開発や JST の技術移転の諸事業、JST 以外の制度を活用していただくことができます。

2．研究開発費

(1) 研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で上限１千万円まで（間接経費を含む）
研究開発期間： 原則、最長1年間

- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の３０％を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の6つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発の打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費です。

④人件費

大学等における研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費、および企業所属の研究者の人件費です。企業に直接雇用された研究開発に関わる者の人件費は、研究開発の専任者（時間給含む）に限り研究開発費の対象となります。なお、研究開発に従事する企業責任者の人件費は、所属企業の負担とし、本研究開発費の対象とはしません。

なお、本事業においては、国として若手研究者の養成・確保及び研究開発体制の充実が必要との観点から、博士課程後期の学生をリサーチアシスタント（RA）として雇用することを推奨しております。RAの詳細はQ＆Aをご覧下さい。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前に JST の承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の50%以内とします。50%を超える場合は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

(3) 研究開発費として支出できない経費

① FS の実施に関連のない経費

② FS の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ FS実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

- ✓ 研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費（ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く）
- ✓ 大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費、
  企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。
- ✓ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ 合理的な説明のできない経費
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（4）間接経費

間接経費とは、FS に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q20．参照）をいい、直接経費の30%を上限とします。

3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（企業責任者）等は、FS の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

（1）FS の推進

プロジェクトリーダーは、FS 遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。

万一、実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

（2）研究開発費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。委託研究開発契約を締結した機関は支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

（3）実施管理

JST は、FS の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し、本 FS の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには、進捗状況についての報告を求めます。またＪＳＴと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

（4）評　価

FS 期間終了後、評価委員会による事後評価を実施します。評価者は、プロジェクトリーダーに対し完了報告書の提出、及び必要に応じて行われる面接審査への出席を求めます。事後評価では、計画書等の内容及び条件に従って着

実に遂行されたかについての評価を行います。

⑸ 取得財産の帰属

JST が支出する研究開発費により大学等が取得した設備等については、大学等に帰属させることが可能です。

JST が支出する研究開発費により企業が取得した設備等の財産の所有権は、JST に帰属します。(企業には帰属しません。) 当該設備等は、本 FS 期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、FS 終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくことになります。

なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

⑹ 知的財産権の帰属等

本 FS により得られた知的財産権 (特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等) については、産業技術力強化法第19条 (日本版バイドール条項) を適用し、同条に定められた一定の条件 (出願・成果の報告等) の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属させることが可能です。受託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。

⑺ 研究開発課題の成果等の発表

本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、本 FS 終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

⑻ 調査

本 FS 終了後、JST が実施する追跡調査 (フォローアップ) にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。

4．選考および採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員(外部有識者)の評価(書面審査)により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価(書類審査)を行い、本項「(3)審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等)を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施し、採択候補課題を選考します。

③ 最終審査

書類審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター(PD)ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

④ 研究開発課題の決定

この結果をもとにJSTが採択課題を選定します。

(3) 審査の観点

審査(形式審査は除く。)は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

① 課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

② 目標設定の妥当性

研究成果（シーズ候補）が特定され、そのシーズ候補に立脚した応用展開の方向性が示されており、応用展開の可能性を検証するために、研究期間内に到達すべき適切な目標が設定されていること。

③ イノベーション創出の可能性

シーズ候補の応用展開された結果として、我が国の産業における国際競争力を高めることが期待できること。または新たな社会的価値や経済的価値を生み出すことが期待できること。

④ 提案内容の実行可能性

目標達成のために克服すべき問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について、データ等に基づいた具体的かつ適切な提案がなされていること。また、企業側の代表者を中心とした産学共同研究体制が組織され、産学の機関毎に効果的･効率的な役割分担がなされていること。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、企業責任者（プロジェクトリーダー）に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、企業責任者の所属機関名、研究責任者の所属機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

✓ 応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ 公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。

④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

✓ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理･監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理･監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。

http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 応募に必要な書類

		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	フィージビリティスタディ課題申請書	1部	1部 (様式 1)
②	特許明細書　※)	-	6部
③	参考文献等 (3点以内)	-	6部
④	比較文献 (3点以内)	-	6部
⑤	企業パンフレット	-	6部

※)　シーズ候補が特許 (出願中のものも含む) の場合は、添付してください。
該当特許がない場合は添付の必要はありません。

(2) 提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。

② 申請にあたっては、必ず参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。

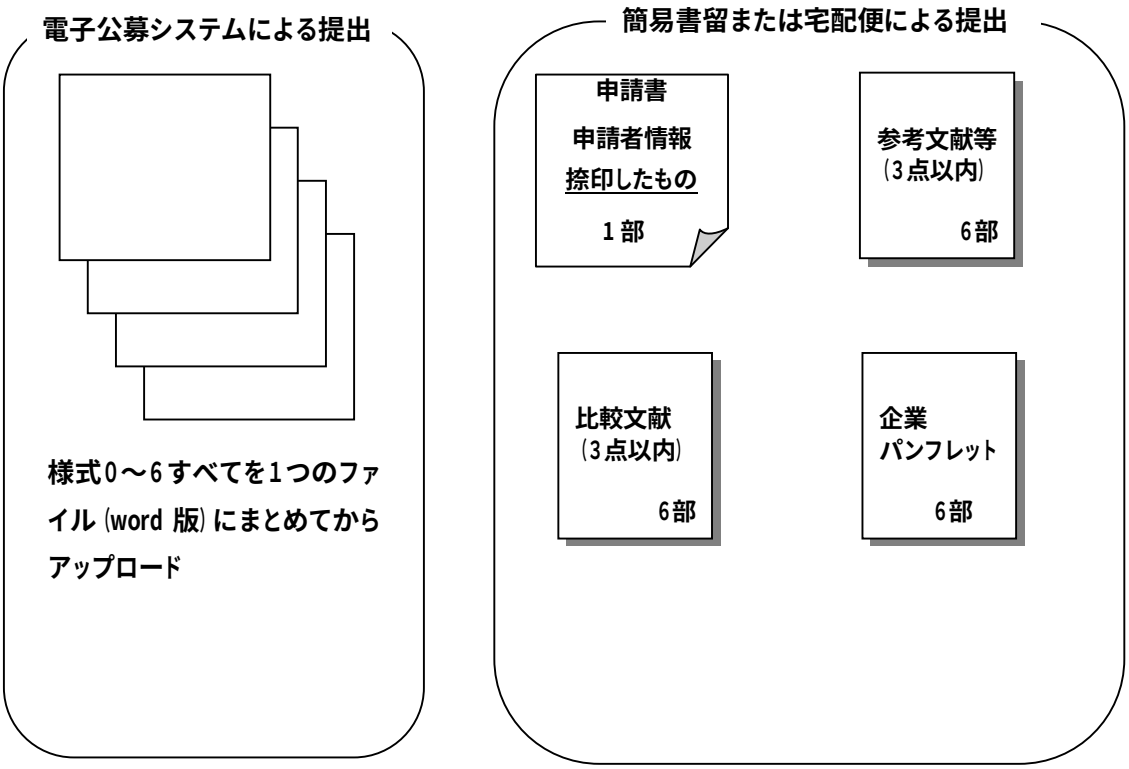
③ 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、そのうちの1社から、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。その場合、企業パンフレットについては各企業について提出してください。

④ 様式0～様式6の課題申請書には下中央に通し頁 (－1－) を付けてください。

⑤ 平成21年7月17日 (金) 締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日 (**消印有効**) とします。なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



(注) 1. 押印した申請者情報は郵送していただきますので注意してください。
2. 様式0から様式6までの下中央に通し頁(-1-)をつけてください。
3. 参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

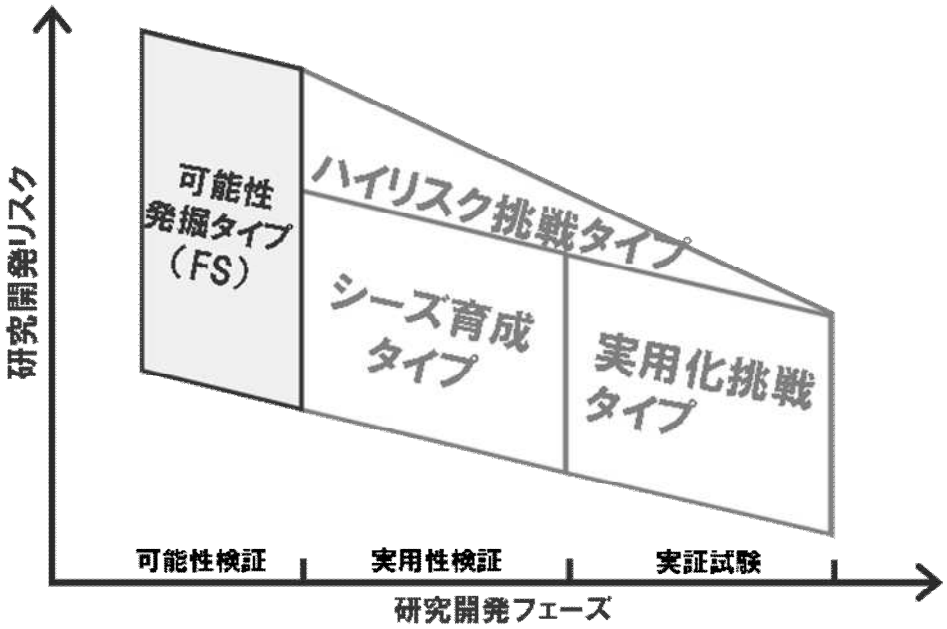
参考文献１　　比較文献２

(3) 申請書類(様式)の入手方法

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

可能性発掘タイプ
(起業検証)



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

1．可能性発掘タイプ（起業検証）の概要

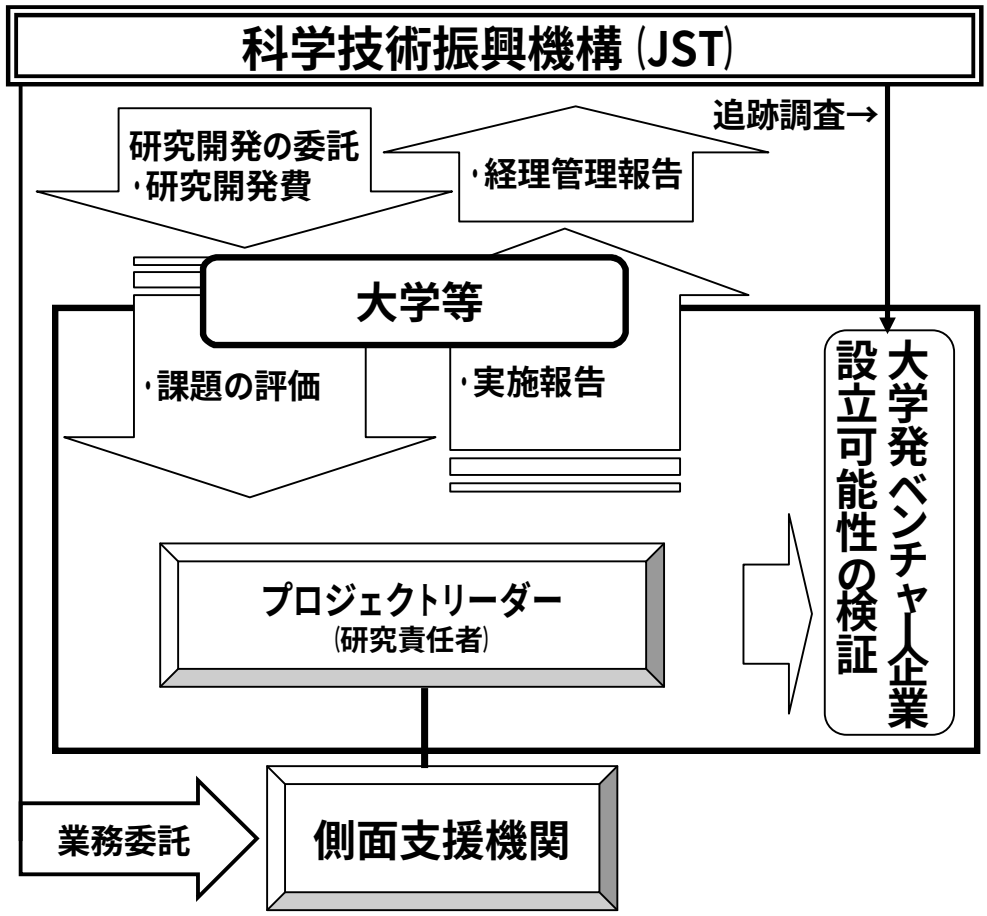
大学等※の研究成果に基づくベンチャー企業設立に向け研究開発を本格的に推進するにさきがけ、起業の可能性を検証する挑戦的な研究開発を支援します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

（1）可能性発掘タイプ（起業検証）のしくみ

- ✓ 研究責任者と側面支援機関とがプロジェクトチームを構成して申請します。
- ✓ 研究責任者は事業化の核となりうる研究成果を基に技術としての実用化の可能性を探るための研究開発を実施し、側面支援機関はこの研究成果に関する市場調査や特許調査を実施するとともに、この研究成果を基に将来設立される企業の経営者となりうる起業家を探索するなどの業務を実施します。これらにより起業可能性を検証していただきます。
- ✓ プロジェクトチームの代表者は研究責任者が務め、代表者を「プロジェクトリーダー」と呼びます。
- ✓ JST は大学等に研究開発費を支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
- ✓ 終了後は、事業化の核となりうる研究成果を基に成長力のある大学発ベンチャー企業を創出するため、実用化へ向けた本格的な研究開発を目指していただくことを期待します。

(2)



FS「可能性発掘タイプ（起業検証）」のしくみ

対象分野について

【ライフサイエンス】、【情報通信】、【環境】、【ナノテクノロジー・材料】、【エネルギー】、【製造技術】、【社会基盤】、【フロンティア】、【その他科学技術に関するもの】

(3) 応募の要件

① 応募時点で研究責任者が発明者である事業化の核となりうるシーズ※が存在することが必要です。シーズについては、本事業を通じて創出されるベンチャー企業の実施に関してシーズの帰属する機関等の同意が得られていることが望まれます。

※シーズとは特許（出願中のもの含む）、プログラム等をいいます。

② シーズを利用した起業のための事業化構想を構築していくために、検証すべき対象が明確化できていることが必要です。

③ 研究責任者と側面支援機関※の連名による共同申請であることが必要です。

※お心当たりのない方は、A-STEP のホームページに側面支援機関の一部を掲載しておりますので、参照してください。

(4) 申請者の要件

① 研究責任者（プロジェクトリーダー）（aかつbの要件を満たすこと）

a. シーズの創出にかかわった者であること。（シーズが特許の場合は、その発明者であること。）

b. 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

✓可能性発掘タイプ(起業検証)のプロジェクトリーダーは研究責任者とします。

② 側面支援機関（aからdの条件をすべて満たすこと）

a. 日本国内に法人格を有する機関であること。

b. 起業に向けた側面支援業務を的確に実施できる能力を有すること。

c. 創業支援、起業支援に必要なネットワークを有すること。

d. 経費の執行に関して適切な内部規定、内部管理体制を有していること。

✓ 上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。

(5) 研究開発参画者

可能性発掘タイプ(起業検証)では、上記申請者（研究責任者・側面支援機関）とともに、研究開発の遂行に必要となる「分担開発者」および「開発支援者」、「リ

サーチアシスタント（ＲＡ）」を参画させることが可能です。

① 分担開発者

分担開発者とは、上記プロジェクトリーダーと共同（研究開発テーマを分担）して研究開発の遂行に中心的役割を果たすと共に、その遂行について責任を持つ者（個人）です。対象は以下の通りです。

- 民間企業に所属する研究者
- 大学等に常勤の研究者として所属する者
- ポスドク

大学院学生及び研究生等は、プロジェクトリーダーの所属機関の承認が得られれば、分担開発者となることができます。また、プロジェクトリーダーと所属機関が異なる分担開発者の参画については、当該分担開発者の所属機関の了解が必要です。

なお、研究開発の遂行に関し、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない者は、分担開発者となることはできません。

② 開発支援者

開発支援者とは、プロジェクトリーダーらの研究開発の遂行に必要となる実験の補助や設備等の組み立て等研究開発の補助を行う者です。対象は以下の通りです。

- ポスドク、大学院生、研究員等
- 派遣社員

開発支援者の雇用等はプロジェクトリーダー又は分担開発者の所属機関が行うことになります。

③ リサーチアシスタント（ＲＡ）

第３期科学技術基本計画（平成１８年３月２８日　閣議決定）に基づき、本 FS にて専任で研究開発に従事する優秀な博士課程（後期）の学生に対し、生活費相当額程度の人件費を拠出し積極的に支援を行います（ＲＡに関する詳細につきましては、Ｑ＆Ａ Ｑ１５を参照ください）。

(6) 事業の管理・運営

① JST は、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。

② また JST はプログラムオフィサー（PO）を核とした支援組織も構築し、所期の目的が達成されるよう、本 FS の進捗状況等について必要な調査（現地調査

を含む）等を通し、FS実施者に対し、実施上必要な協力・支援ならびにFS終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。

③ JST は申請者である研究責任者の所属する機関と「委託研究開発契約」を締結します。また、JST は側面支援機関との間で「側面支援業務委託契約」を締結し、研究責任者に対する側面支援が効率的に遂行できるようにします。

④ JST は、本 FS 終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

⑤ 本 FS 終了後は、大学発ベンチャー創出に向けて実用化への研究開発を進めていただくことを期待しますが、その際には本事業の本格研究開発や JST の技術移転の諸事業、JST 以外の制度を活用していただくことができます。

✓ 本 FS 実施に当たり、原則 JST から各機関に対して委託研究開発の申込書の提出は行いません。

2．研究開発費および側面支援経費等

(1) 研究開発費および側面支援経費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費と側面支援経費を合わせて、原則、上限１千万円まで
（ただし、研究開発費は間接経費を、側面支援経費は一般管理費を含む）
研究開発期間： 原則、最長1年間

- ✓ 上限総額･期間を超えて申請を希望される場合は提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確に記入願います。この内容は審査の対象となります。
- ✓ 第１回、第２回の採択結果によっては、本年度中に第３回目（FS のみ）の公募を実施する可能性もあります。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、FS の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の合計となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の３０％を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を研究開発費の申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の６つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備･物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発の打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費です。

④人件費

大学等における研究開発に従事するポスドクの分担開発者および開発支援者の従事率に応じた雇用等に要する人件費です。

なお、本事業においては、国として若手研究者の養成・確保及び研究開発体制の充実が必要との観点から、博士課程後期の学生をリサーチアシスタント（RA）として雇用することを推奨しております。RAの詳細はQ＆Aをご覧下さい。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者（例：分担開発者が所属する機関等）に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本事業の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関はJSTに対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の50%以内とします。50%を超える場合は、事前にPOの承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

(3) 研究開発費として支出できない経費

(ア) FSの実施に関連のない経費

(イ) FSの遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ FS実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ ポスドクの分担開発者および開発支援者以外の人件費
- ✓ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費

ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。

✓ 合理的な説明ができない経費
（例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（4）間接経費

間接経費とは、FS に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q20参照）をいい、直接経費の30%を上限とします。

（5）側面支援経費

側面支援業務の遂行に係る費用として研究開発費とは別に、JST から直接側面支援経費を提供します。申請できる側面支援経費は、側面支援業務の実施に直接必要となる経費及び一般管理費の合計となります。申請時には直接必要となる経費を積算いただき、その10%を上限に一般管理費を算出し、直接必要となる経費と一般管理費の合計を側面支援経費の申請額としてください。

側面支援経費は、以下の4つの費目に分類されます。

①旅費

側面支援を遂行するための各種調査、打合せ等の実施に必要な旅費、交通費、滞在費です。

②人件費

側面支援機関における側面支援業務の担当者、コーディネーター、アドバイザー等の雇用に要する経費の一部です。

③再委託費

側面支援を遂行するため、業務の一部を他の最適な機関等に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本事業の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。

④その他

側面支援を遂行するための経費で他の費目に該当せずかつ個別把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）等）

3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（研究責任者）等は、本 FS の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) FS の推進

プロジェクトリーダーの責任範囲に係る計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、すべてプロジェクトリーダーのもとで一括して行う必要があります。

側面支援機関では、側面支援担当者を配置し、マーケティング支援、知財戦略策定支援、事業計画立案支援、専門人材の紹介、メンタリング、ビジネスパートナーの紹介等の業務を実施します。

側面支援業務に係る計画書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書提出等については、すべての側面支援機関のもとで側面支援担当者が行う必要があります。なお、側面支援業務の内容はプロジェクトリーダーと十分協議の上決定しなければなりません。また、必要に応じて、既存のネットワーク等を活用し、支援のための協議会を設置・運営して下さい。

(2) 研究開発費および側面支援経費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。委託研究開発契約を締結した機関は支出した金額、その内容を同契約書に添付した研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。なお、本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

側面支援経費についても、同様な扱いとなります。

(3) 実施管理

JST は、本 FS の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し、本 FS の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには、進捗状況についての報告

を求めます。

またＪＳＴと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

なお、ＪＳＴと側面支援業務委託契約を締結した機関についても、同様な扱いとなります。

(4) 評　価

FS 期間終了後、評価委員会による事後評価を実施します。評価者は、プロジェクトリーダーに対し完了報告書の提出、及び必要に応じて行われる面接審査への出席を求めます。事後評価では、計画書等の内容及び条件に従って着実に遂行されたかについての評価を行います。

(5) 取得財産の帰属

JST が支出する研究開発費により受託機関が取得した設備等については、受託機関に帰属させることが可能です。ただし、可能性発掘タイプ（起業検証）での研究開発終了後、最終的に本プロジェクトチームの構成員等により起業される新会社への譲渡または貸与が可能なことが条件です。

なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

(6) 知的財産権の帰属等

本 FS の研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条（日本版バイドール条項）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者が所属する機関に帰属させることができます。ただし当該機関全てにも同条が適用されることが前提です。

(7) 研究開発課題の成果等の発表

本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、本 FS 終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。さらに JST から成果の公開・普及のために協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、研究開発期間中における新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを

必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

(8) 調査

本 FS 終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。

4．選考および採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員(外部有識者)の評価(書面審査)により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価(書類審査)を行い、本項「(3)審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等)を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施し、採択候補課題を選考します。

③ 最終審査

書類審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター(PD)ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

④ 研究開発課題の決定

この結果をもとにJSTが採択課題を選定します。

(3) 審査の観点

審査(形式審査は除く。)は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

① 課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

② 目標設定の妥当性

研究成果（技術シーズ）が特定され、そのシーズに立脚した応用展開の方向性が定まっており、応用展開の可能性の確認ができる程度の適切な検証目標が設定されていること。

③ イノベーション創出の可能性

我が国の産業における国際競争力を高めることが期待できる、または新たな社会的価値や経済的価値を生み出すことが期待できる場合は、加点の対象とする。

④ 提案内容の実行可能性

研究開発課題に内在する技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的にかつ適切に提案されていること。複数機関が参加する場合は、機関毎の役割分担が明確になっていること。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、研究責任者（プロジェクトリーダー）に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、研究責任者名とその所属機関名、側面支援機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。

④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

✓ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理・監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。

http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 応募に必要な書類

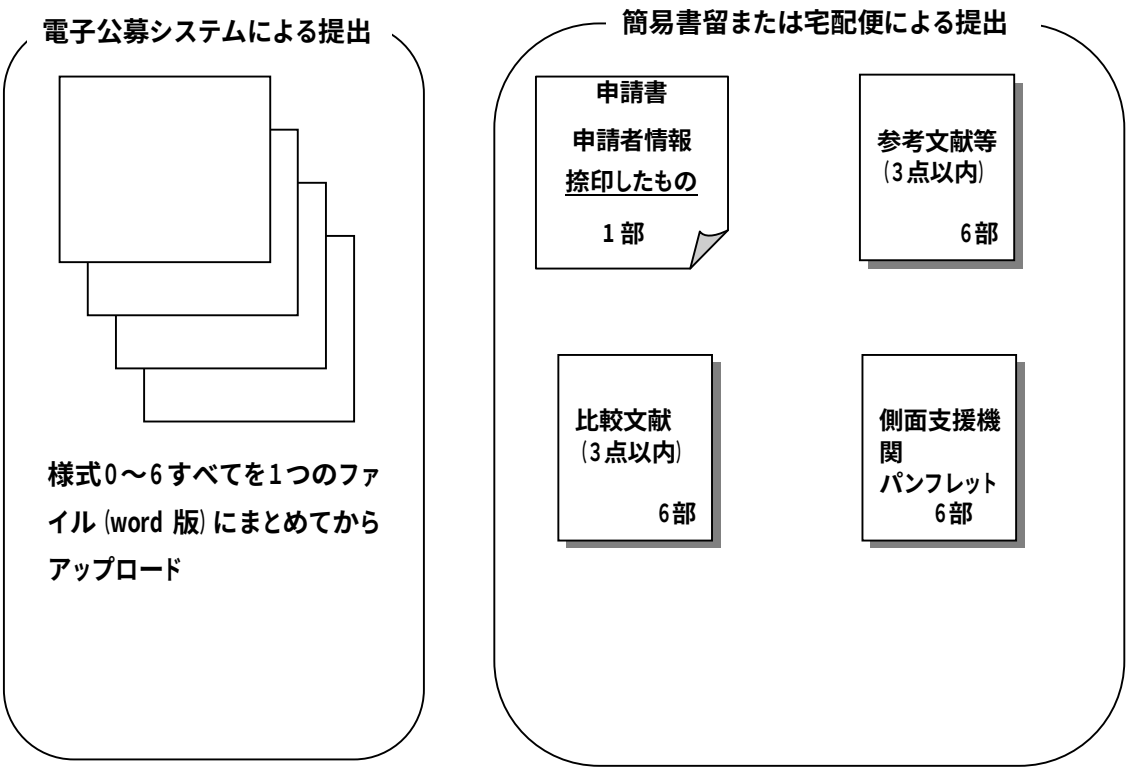
		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	フィージビリティスタディ課題申請書	1部	1部 (様式 1)
②	特許明細書　※)	-	6部
③	参考文献等 (3点以内)	-	6部
④	比較文献 (3点以内)	-	6部
⑤	側面支援機関パンフレット	-	6部

※)　シーズ候補が特許 (出願中のものも含む) の場合は、添付してください。
該当特許がない場合は添付の必要はありません。

(2) 提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。
② 申請にあたっては、必ず参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。
③ 研究責任者を代表として申請を行ってください。
④ 様式0～様式6の課題申請書には下中央に通し頁 (－1－) を付けてください。
⑤ 平成21年7月17日 (金) 締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日 (**消印有効**) とします。なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受付けられません。
⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



（注） 1．押印した申請者情報は郵送していただきますので何に？注意してください。
2．様式0から様式6までの下中央に通し頁（-1-）をつけてください。
3．参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

参考文献１　　比較文献２

（3）申請書類（様式）の入手方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

研究成果最適展開支援事業
A-STEP

フィージビリティスタディ（FS）

Q&A

【可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）】

（可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）の目的）

Q1　可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）の目的は何か。

A1　大学等の基礎研究のうち産業界の視点（企業ニーズ）で見出されたシーズの候補を対象に、シーズとしての実現可能性を産学共同で検証することを目的とします。

（応募の要件等）

Q2　応募の要件にはどのようなものがあるか。

A2　応募の課題内容については、次の要件を全て満たす必要があります。

① シーズ候補※があることが必要です。さらに、シーズ候補をシーズとして顕在化させていくために、具体的な計画が立案できていること、及び達成すべき目標が明確化できていることが必要です。

※シーズ候補とは、大学等の基礎研究の中から企業の視点で見出されたイノベーション創出のもととなりうる研究成果をいいます。

② 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

（申請者の要件等）

Q3　申請者の資格は何か。

A3　申請者は下記要件を全て満たすことが必要です。

○企業責任者については

・ 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業※に常勤すること。

※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。

・ 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

○研究責任者については

・ シーズ候補の創出にかかわった者であること。（シーズ候補が特許の場合は、その発明者であること。）

・ 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

※上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。

Q４　複数の企業が連名で申請できるか。

Ａ４　共同研究チームに複数の企業が参加することは可能ですが、企業の連名での申請はできません。複数の企業が共同して研究を実施する場合は、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。

Q５　複数の大学等が連名で申請できるか。

Ａ５　共同研究チームに複数の大学等が参加することは可能ですが、連名での申請はできません。研究責任者１名を選んで申請を行ってください。

（その他、可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）への申請について）

Q６　出願済みの特許をシーズ候補としての申請はできるか。

Ａ６　シーズ候補に出願済みの特許等の内容が含まれていても、企業の視点で顕在化させようとする目的が明確で、その目的に向けてのフィージビリティスタディを実施する必要性があれば申請は可能です。

Q７　ＪＳＴが開催する産学のマッチングを目指したしくみ（新技術説明会、大学見本市（イノベーション・ジャパン）等）に参加しないと申請できないのか。

Ａ７　申請できます。ただし、「１．可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）の概要」（３）項の応募の要件を満たしていることが必要です。

Q８　ＪＳＴが開催する産学のマッチングを目指したしくみに参加したいが、開催日等を知るためにはどうすればよいか。

Ａ８　ＪＳＴホームページにて随時ご案内していますので、そちらをご覧下さい。
http://www.jst.go.jp/

（事業のしくみ）

Q９　本可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）は、委託事業になるのか。

Ａ９　採択された大学等・企業に対する委託事業になります。
※ＪＳＴと各機関の間で委託契約を締結します。なお、原則ＪＳＴから各機関に対して委託研究の申込み依頼は行いません。

Q１０　可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）において、企業は、市場性調査を行う必要があるのか。

Ａ１０　可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）終了後の展開のために必要な市場性調査を行っていただきます。ただし、市場性調査のみの申請は認められません。また、企業等において市場性に関する必要なデータがある場合には、特に行って頂く必要はありません。

(研究費等)

Q11 研究開発費10百万円程度／年、研究開発期間1年を超えた申請をしてもよいか。

A11 上限総額･期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、上限総額･期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

Q12 ＪＳＴから支出される研究開発費を企業が使うことは可能か。

A12 使用することは可能ですが、大学等とよく話し合っていただくことをお願いします。

Q13 研究開発の実施にあたり、企業が費用を負担する必要があるか。

A13 可能性発掘タイプ(シーズ顕在化)の研究開発に従事する企業責任者の人件費は、所属企業で負担していただきます。また、企業責任者の人件費以外にも市場性調査費用等の企業の負担も期待します。

Q14 人件費は支出できるか。

A14 下記の人件費については支出が可能です。

① 大学等における本研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費

② 企業に直接雇用され、本研究開発の専任者(時間給含む)の人件費
また、下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、大学等における本研究開発に専任のリサーチアシスタント(ＲＡ)として参加できます。

＜専任のＲＡとしての雇用･委嘱の条件＞

- 研究開発従事時間(研究室内の学生への指導や講義受講等の時間は除く)の全てを本研究開発に充てること(「専任」であることの定義)
- 人件費は、所属機関の規定に準拠したものであること。その形態は雇用(給与の支払い)もしくは委嘱(謝金の支払い)のいずれでも構わない。
- 人件費は、生活費相当額程度として年間２００万円を目安とし、年間１８０万円を下回らない額であること(この額は個人負担の社会保険料及び税金の控除前のものである)。なお、社会保険の事業主負担分はこの枠外である。
- 専任する者に生活費相当額程度を支給することを目的としているため、奨学金やアルバイト代などの他の収入がある者については過渡の支給となることから対象としない。
- この人件費は本研究開発としての予算であり、学業そのものや本研究開発以外の研究費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外(不正)使用

とみなされる場合があるので注意が必要である。

Q15　支出できない経費には、具体的にどのようなものがあるか。

A15　研究開発の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

②ＦＳ実施期間中に発生した事故･災害の処理のための経費

③研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費（ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く）

④大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費、
企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。

⑤関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。

⑥合理的な説明のできない経費

（例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（実施管理）

Q16　実施管理は、どのように行われるのか。

A16　ＪＳＴは、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（ＰＯ）等による進捗状況管理等を行います。企業責任者及び共同研究チームは、これに対し必要な書類の提出、調査（現地調査を含む。）にご協力いただきます。またＪＳＴと委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

（研究計画の変更）

Q17　研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいか。

A17　研究開発期間中に研究計画の変更が必要となった場合は、速やかにＪＳＴにご相談下さい。

（研究成果等の報告及び発表）

Q18　研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

A18　企業責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q19　成果の発表とは、具体的にどのようなことをしなければならないのか。

A19　研究開発により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、

マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前にＪＳＴの了解を取るとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはＪＳＴに提出してください。

（評価）

Ｑ２０　研究期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

Ａ２０　シーズ候補の顕在化の可能性を検証するための産学共同フィージビリティスタディにより、イノベーションの創出に資することを目的としています。研究期間終了時において、新たなシーズの顕在化がなされ、その顕在化されたシーズを基に、さらに産学連携でもって、実用化へ向けた本格的研究開発に結びつくことを目標としています。

（研究開発の中止）

Ｑ２１　研究開発を途中で中止することはできるか。

Ａ２１　天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止する場合、支出した研究費の返還を求める場合があります。なお、研究期間中、ＪＳＴが研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

（研究期間終了後の開発研究）

Ｑ２２　研究開発で得られた成果の展開について、ＪＳＴはどのように考えているか。

Ａ２２　実用化に向けて、引き続き共同研究開発を進めていただくことをお願いします。ＪＳＴの本事業の「本格研究開発」の制度を活用していただき、製品化や事業化を進めていただくことができます。

（成果の実施状況報告）

Ｑ２３　研究開発終了後、調査はあるのか。

Ａ２３　研究開発終了後、追跡調査（フォローアップ）を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査に対応いただくことになります。

【可能性発掘タイプ（起業検証）】

（可能性発掘タイプ（起業検証）の目的）

Q１（可能性発掘タイプ（起業検証）の目的は何か。

A１　大学等の研究成果に基づくベンチャー企業設立に向け研究開発を本格的に推進するにさきがけ、起業の可能性を検証する研究開発を支援することを目的とします。

（応募の要件等）

Q２ 退職1年前の者が研究責任者として応募することができるか。

A２　本ＦＳでは、本格研究開発ステージの起業挑戦タイプに応募していただくことを前提にしていますので、プロジェクトリーダーはこれらの研究開発期間を通して大学等に常勤の研究者として所属できる者のみとします。退職予定のある方は退職以降も継続して本研究開発を推進できるしかるべき研究機関に所属することが必要です。なお、研究開発期間中のプロジェクトリーダーの交替は原則として出来ませんので注意してください。

Q３ 側面支援機関にはどのような機関がなれるのか。

A３　本ＦＳの公募要領の１．可能性発掘タイプ（起業検証）の概要の（４）申請者の要件②の要件を満たす機関で、財団、TLO、大学（知財本部等）、企業等です。なお、プロジェクトリーダーが最適な機関として望むときは、プロジェクトリーダーと同じ大学の知財本部等が支援機関となることが可能です。大学等の有するネットワークを活用して側面支援担当者が何を行うか、機関としてどんな支援が出来るかを明確にした上で、委託研究開発とは別に「側面支援業務委託契約」を締結することになります。

Q４ ベンチャー設立ではなく既存企業の新規事業とする場合は対象になるか。

A４　起業とは、新しく会社を興す（創る）ことですので、対象になりません。既存企業の新規事業とするのは、今回の事業の趣旨には合致しません。

Q５ 大学等の研究者がグループで応募すること、また団体、民間企業等からの提案は可能か。

A５　できません。研究責任者以外の方は分担開発者として参加する、あるいは研究開発の支援者として協力していただくことになります。

Q６ 応募時点で特許がないと申請できないのか。

A６　応募時点で、研究責任者が発明者である、課題に関連した研究成果（特許等）があることが条件です。本事業においては、特許等とは、特許権（権利化された

特許又は出願済みの特許）、実用新案権、プログラム、データベースになります。

Q7 学生は申請できるのか。また、参加できるか。

A7 学生は、申請することはできませんが、大学院生および研究生はプロジェクトリーダーの所属機関の了解がえられれば、開発支援者として参加できます。また、博士課程後期の学生は専任のリサーチアシスタント（RA）として参加することができます。詳細はQ15をご覧下さい。

Q8 外国人は申請できるのか。

A8 プロジェクトリーダーは、研究開発期間中は日本国内に居住していなければなりません。この要件を満たし、大学等に常勤として所属する者であれば、申請することは差し支えありません。

Q9 外国で起業・新会社設立してもよいか。

A9 本事業では、創出されたベンチャーを通じて大学等の研究成果の日本社会・経済への還元を図ることを目的としておりますので、日本国内での起業としてください。

（所属機関の了解）

Q10 所属機関の了解は必ず必要か。また、どのレベルの了解が必要か。

A10 研究責任者所属機関の承認が必要になります。本研究開発実施に当たっては、JSTとプロジェクトリーダーの所属機関との間に委託研究開発契約が必要となります。
また、プロジェクトリーダーと所属機関が異なる分担開発者及び起業家については、課題採択内定後それぞれの所属機関の同意書を提出していただきます。

（経費）

Q11 研究開発期間中の特許等の出願、維持、保全費用等はどうなるか。

A11 本研究開発期間における研究成果に基づいた新規特許の出願・登録・維持・保全に必要な費用は、原則として間接経費から支出してください。また、所有権が大学に帰属している特許については、JST が運営する「特許出願支援制度」（※）も活用できますので、ご相談ください。
なお、原権利の維持費用を本事業の経費から支出することは出来ません。
また、起業後の事業運営に必要となる原権利・新権利の譲渡、実施許諾等に関しては新会社と権利保有者との間で締結される契約に基づき別途対処していただきます。

※ http://www.jst.go.jp/tt/pat/index.html 参照

Q12 特許出願前の弁理士への相談費用は支出できるのか。

A12 通常、相談費用は出願費用に含まれますので、間接経費から支出することになります。ただし、特許調査の費用は、各種調査の一環として、直接経費「その他」から支出できます。

Q13 ソフトウエアの開発を目的としているが、再委託費が開発費のほとんどを占めるがよいか。

A13 対象となる再委託費は、原則として、各年度の申請額の50%を超えることはできません。また、本事業の趣旨からみて、開発のほとんどを外注により対応することは想定されません。

Q14 ポスドクの分担開発者に人件費を払うことはできるか。

A14 基本的に分担開発者への人件費は支出できません。しかし、本研究開発において重要な位置を占め、他研究機関等から収入を得ていないポスドク等の研究者に限り分担開発者でも支出できます。あらかじめ JST にご相談ください。

Q15 リサーチアシスタント(RA)となる要件及び人件費の額は。

A15 下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、専任のリサートアシスタント(RA)として参加できます。

＜専任のRAとしての雇用・委嘱の条件＞

・研究開発従事時間(研究室内の学生への指導や講義受講等の時間は除く)の全てを本事業の研究開発に充てること(「専任」であることの定義)。

・人件費は、所属機関の規定に準拠したものであること。その形態は雇用(給与の支払い)もしくは委嘱(謝金の支払い)のいずれでも構わない。

・人件費は、生活費相当額程度として年間200万円を目安とし、年間180万円を下回らない額であること(この額は個人負担の社会保険料及び税金の控除前のものである)。なお、社会保険の事業主負担分はこの額の枠外である。

・専任する者に生活費相当額程度を支給することを目的としているため、奨学金やアルバイト代など他の収入がある者については過度の支給となることから対象としない。

・この人件費は本事業としての予算であり、学業そのものや本事業以外の研究費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外(不正)使用とみなされる場合があるので注意が必要である。

(採択後の手続き)

Q16「実施計画書」とは、どのようなものか。

A16 本年度実施予定の研究開発及び起業のための業務内容を具体的に取りまとめたもので、以下の項目を含むものです。詳細は採択課題決定後に説明させてい

ただきます。

① 個別業務の説明
　実施項目、実施内容、実施方法、実施場所、成果目標等
② 実施計画日程
③ 実施体制
　外注、再委託等の他協力関係を含む
④研究開発経費または側面支援経費使用の明細
⑤その他

側面支援経費に係る実施計画書は④の R&D 経費を側面支援経費としたものです。

Q17 再委託先との契約に織り込むべき要件はあるか。

A17 再委託契約の際には、知的財産権の帰属と優先実施、取得財産の帰属、守秘義務等に関し原則として委託研究開発契約（機関と JST との契約）に準じた取扱いをお願いします。

（研究開発費の経理管理）

Q18 研究開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A18 原則として、この研究開発費の使用は、国の会計年度（4月1日～翌年3月31日）内に終えていただくことが前提です。

Q19 経費間（支出費目間）の流用はできるか。

A19 研究開発費については、直接経費の５０％以内であれば流用は可能です。但し、専任ＲＡへの雇用費、委嘱費については生活費相当額程度を手当てすることを趣旨としていることから、1年間に換算して１８０万円を下回ることはできません。
側面支援経費については、契約金額（直接経費）の各費目の予算の３０％（各費目の予算の３０％が５０万円以内であれば５０万円）以内の額であれば、支出費目間の流用が可能です。

Q20 分担開発者に研究費（本人の人件費は不含）を出せるか。

A20 プロジェクトリーダーと同一の研究機関に所属の分担開発者はその機関の承認のもと支出できます。また、プロジェクトリーダーと異なる研究機関に所属の分担開発者は、それぞれの機関間で契約が結ばれれば支出可能です。

Q21 側面支援経費から再委託費を出せるか。

A21 側面支援経費から、必要に応じて、他調査会社などへ再委託費を支出することができます。事前に JST にご相談下さい。

（発明者の判定等）

Q22 研究開発期間中の発明を出願する場合、発明者の判定はどのようにして行うのか。

A22 実際に発明に関与した者が発明者となることを原則とします。複数発明者がいる場合は、発明者の判定及びその寄与率について当事者間で協議のうえプロジェクトリーダーに判断していただきます。

（研究開発成果等の報告及び発表）

Q23 研究開発成果について報告書を作成しなければならないのか。作成しなければならない場合、それはいつか。

A23 このサブタイプにより得られた研究成果及び提供を受けた研究開発費の支出状況については、毎年度及び研究開発終了後速やかに、必要な報告を行わなければなりません。

なお、JST は、報告のあった成果を、プロジェクトリーダーの承諾を得て公表できるものとします。

（申請書類の作成・提出等）

Q24 申請様式をダウンロードできないがどうしたらよいか。

A24 科学技術振興機構　産学連携展開部　にご連絡頂ければ、メール等にて申請様式をお送りします。

Q25 各様式について記入する欄が小さいので、フォーマットを変更してもよいか。

A25 様式のフォーマットは変更しないでください。各様式に制限枚数が記載されておりますので、その範囲であればページの増減は可能です。

Q26 「応募申請書」（様式1）中の「研究責任者」「側面支援機関（担当者）」の連絡先は、どのようにすればよいのか。

A26 研究責任者及び側面支援機関へ事務連絡する際、平日10時00分～17時30分の間に、電話、FAX、Eメール等での対応が可能な連絡先を記入してください。

Q27 研究開発の内容から判断して「倫理面への配慮」（様式○）は無関係な場合でも記入しなければならないのか。

A27 無関係な場合はその旨を記入してください。

研究成果最適展開支援事業
A-STEP

フィージビリティスタディ（FS）
課題申請書

（様式０）

「フィージビリティスタディ」申請課題の概要

希望する 支援タイプ （どちらかに○ をご記入下さい）	シーズ 顕在化	起業検証

課題の名称	
課題の概要（３００字以内） *提案される課題の内容全体が分かるように**３００字以内**でまとめてください。* *様式２の「シーズ候補またはシーズ」、「目的」、「目標と研究開発構想」等の内容を踏まえて記述してください。*	
研究費（ＪＳＴ支出分）：＿＿＿＿千円、　研究開発期間：＿＿＿＿ヶ月	

（注）本頁はＡ４判１枚で作成してください。

（様式 1）

（事務局記入欄）

受付番号	
受 付 日	年　月　日

「フィージビリィティスタディ」課題申請書

記入必須。公募要領の最終ページを参照してください。
主分野、副分野はコード表から番号と研究区分、
キーワード表から番号と研究キーワード（複数可）をご記入下さい。

作成年月日　平成２１年　月　日

課題の技術分野　※1					
主	○○○		副	○○○	
研究キーワード					

コード表から番号　*コード表から研究区分*　*キーワード表から番号と研究キーワード*

申請企業	企業責任者氏名	(印)	フリガナ			
	所属機関／部署／職名					
	住所	〒				
	TEL	999-999-9999	FAX	999-999-9999	E-mail	
	実施状況報告書の提出日	研究機関番号：		提出日：		
	資本金　百万円	従業員数　名				

申請企業の欄は、「シーズ顕在化」のみご記入下さい。

申請大学等	研究責任者氏名	(印)	フリガナ			
	所属機関／部署／職名					
	住所	〒				
	TEL	999-999-9999	FAX	999-999-9999	E-mail	
	実施状況報告書の提出日	研究機関番号：		提出日：		
知的財産部門・産学連携部門の代表者※1	氏名	(印)	フリガナ			
	所属機関／部署／職名					
	住所	〒				
	TEL	999-999-9999	FAX	999-999-9999	E-mail	

※　1　該当部門がない場合は、所属学部・研究科の部局長として下さい。

側面支援機関	側面支援担当者氏名	(印)		フリガナ		
	所属機関／部署／職名					
	住所	〒				
	TEL	999-999-9999	FAX	999-999-9999	E-mail	
	資本金　百万円 (側面支援機関が企業の場合のみ記載下さい。)			従業員数　名		

(注)　参画するすべての機関において本申請に対する事前了解をそれぞれ得ていることが必要です。了解が得られない場合、採択されても採択が取り消される場合があります。

側面支援機関は、「起業検証」のみ記載下さい。

本申請の際の情報源

今回の申請に関し、どのような手段で本公募の情報を入手されたかについて該当する項目の□内にレ点を記入してください。今後の事業運営の参考とさせていただきます。
以下の中からお選びください（複数選択可）。

□　ＪＳＴのホームページ
□　ダイレクトメール
□　ＪＳＴのＨＰにリンクするメール広告
□　公募説明会
□　インターネットのバナー広告
□　ＪＳＴのパンフレット（パンフレット名：　　）
□　技術フェアやシンポジウム等のブースから
□　所属機関からの回覧等
□　知人等からの紹介
□　新聞、雑誌の記事（雑誌名：　　）
□　その他（　　）

ご協力ありがとうございました。

（様式2）

課題の内容

可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）に申請の場合は１．と２．を記載後、３．に進んでください。
可能性発掘タイプ（起業検証）に申請の場合は１'.と２'.を記載後、３．に進んでください。

１．シーズ候補※1）の内容とその基となる大学等の研究成果

※１）シーズ候補とは、大学等の基礎研究の中から産業界の視点で見出されたイノベーション創出のもととなりうる研究課題のこと。

（注１）シーズ候補の内容について記載してください。背景、現状の問題点、独創性、新規性について定量的な実験データ、他大学、他企業等の研究動向との比較も含め言及してください。必要に応じて、図表を用いてください。
（注２）シーズ候補に関連する特許があれば発明の名称、出願番号、出願日を記載してください。
（注３）シーズ候補の基となる大学等の基礎研究について、これまで得られた研究成果をデータ等を用いて記載し、シーズ候補の内容を補足してください。

２．目的

①最終的に目指す目的

（注１）本フィージビリティスタディを経て、最終的にどのような事業化を目指すのか記載してください。
（注２）シーズ候補がイノベーションに繋がること、国際競争力を高めること（国際的な基本特許取得や国際標準化への取組など）、あるいは社会的価値や経済的価値を生み出すことへの期待について記載してください。

②想定する用途、利用分野、市場

（注）本技術がどのような用途、利用分野、市場にインパクトを与えると想定されるかについて言及してください。

③本目的における申請企業の果たそうとしている役割

（注）申請企業は本目的の中でどのような役割を果たそうとしているかについて言及してください。

１'.シーズ※1）の内容とその基になる大学等の研究成果

※１）シーズとは特許（出願中を含む）やプログラム等

（注１）シーズの内容について記載してください。背景、現状の問題点、独創性、新規性について定量的な実験データ、他大学、他企業等の研究動向との比較も含め言及してください。必要に応じて、図表を用いてください。
（注２）シーズの基となる大学等の基礎研究について、これまで得られた研究成果をデータ等を用いて記載し、シーズの内容を補足してください。

２'． 目的

①最終的に目指す目的

（注１）本フィージビリティスタディを経て、最終的にどのような事業化を目指すのか記載してください。
（注２）シーズが、国際競争力を高めること（国際的な基本特許取得や国際標準化への取組など）、あるいは社会的価値や経済的価値を生み出すことへの期待について記載してください。また、イノベーション創出へ期待できることがあれば、記載してください。

②想定する用途、利用分野、市場

（注）本技術がどのような用途、利用分野、市場にインパクトを与えると想定されるかについて言及してください。

③起業の動機

（注）起業によって事業化を目指すのかについて記載してください。

３．目標と研究構想

本目的に向けて、最長１年間の研究開発期間で達成しようとする目標及び研究開発構想（目標達成のための問題点及びその解決策）について記載してください。起業検証の場合は側面支援業務の目標も合わせて記載してください。

①目標：
問題点:
解決策：
②目標：
問題点:
解決策：

○側面支援業務目標：
検証項目：

（注１）「シーズ顕在化」の場合は、何をもってシーズとしての実現可能性が検証されたとするのかを目標として記載してください。数値（実験データ）や、具体的な性能（機能、精度等）を目標として設定してください。「起業検証」の場合は、何を持って起業の可能性が見出されたとするのかを目標として記載してください。また、側面支援業務については具体的な事業計画（市場規模算定、目標コスト試算等）を策定できるような目標、検証項目を設定してください。
（注２）問題点については、それが解決できない場合、目標達成を左右するようなポイントに絞って抽出してください。
（注３）解決策については、解決策によって目標が達成されることがわかるよう現状と目標を対比して記載してください。

４．研究開発内容

「目標と研究開発構想」の実現のために実施する研究開発内容を記載してください。必要に応じ、図表を使用してください。起業検証の場合、側面支援業務内容もあわせて記載してください。

①（研究開発項目）○○○○○○（４－①関連）（実施場所：○○大学）
具体的な研究開発内容を記載してください。
②（研究開発項目）○○○○○○（４－○関連）（実施場所：○○）
具体的な研究開発内容を記載してください。
・
・
○　○○に関する市場性調査（４－○関連）（実施場所：○○）
具体的な調査内容を記載してください。

・
・
○　○○に関する製品要求事項の調査（４－○関連）（実施場所：○○）
　　具体的な調査内容を記載してください。
・
・

○　○○に関する起業可能性の検討（４－○関連）（実施場所：○○）
　　具体的な検討内容を記載してください。

実施場所（○○大学）：
実施場所（△△大学）：
実施場所（○○社）：
実施場所（△△社）：
実施場所（□□□）：

（注１）　実施場所の記入例：○○大学大学院▽▽研究科□□研究室　（大学等の場合）
　　(株)○○○　▽▽▽工場　（企業の場合）
　　(財)○○○　▽▽▽事務所　（側面支援機関の場合）

５．スケジュール

４．項の研究開発項目毎にスケジュールを記載して下さい（下記参照ください）。

【研究開発項目毎の実施スケジュール】

最長１年間の研究期間で達成すべき目標、及びそのための機関別の目標を記載してください。

実施機関	研究項目 （「４．研究開発内容」における研究項目を簡潔に記載してください）	目標 （「３．目標と研究開発構想」における定量的な目標を簡潔に記載してください）	最長１２ヶ月											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
チーム全体		*（本格研究開発のステージに進むための目標）* *現状：＊＊＊＊＊＊＊＊* *目標：現状比○○以上*												◎
大学等	*４－①* *・（項目）*													
	４－② *・（項目）*													
	４－③ *・（項目）*													
企業または側面支援機関	*４－①* *・（項目）*													
	４－② *・（項目）*													
	４－③ *・（項目）*													

研究開発項目の関係を記載

研究開発への反映を記載

６．研究開発費

①概算研究開発費（ＪＳＴ支出分）を年度毎に記載して下さい。設備、消耗品、人件費等の内訳を記載して下さい。

（平成２１年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳[注1]			
		○○大学		○○社または側面支援機関	
		金額	主な内訳	金額	主な内訳
設備備品費					*側面支援機関は対象外*
消耗品費					*側面支援機関は対象外*
旅費					
人件費[注2]					
外注費・再委託費					
その他					
間接経費[注3]					*側面支援機関は一般管理費*
合　　計					

（平成２２年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳[注1]			
		○○大学		○○社または側面支援機関	
		金額	主な内訳	金額	主な内訳
設備備品費					*側面支援機関は対象外*
消耗品費					*側面支援機関は対象外*
旅費					
人件費[注2]					
外注費・再委託費					
その他					
間接経費[注3]					*側面支援機関は一般管理費*
合　　計					

（注１）機関毎に記載してください。大学等、企業がそれぞれ複数ある場合は、枠を追加して記入してください。

（注２）大学等で雇用するポスドク、研究補助員の従事率に応じた人件費等。
企業に所属する研究開発の専任者の人件費。

（注３）大学等、企業とも、原則として直接経費の最大 30%。側面支援機関は、一般管理費として直接必要となる経費の最大 10%。

②企業が本研究で負担することを考えている費用について、費目と概算金額を記載してください。

※「シーズ顕在化」のみ記入してください。

企業責任者の人件費：○○○千円　（必須）

○○計測器：○○○千円

・
・
・

7．参加者リスト及び実施体制

(1) 参加者リスト

氏名	所属、役職	研究･開発等の略歴	エフォート (%) ※全員記入
企業 *（「シーズ顕在化」のみ記載ください）*			
企業責任者 ○○○○	*○○(株) 開発部部長*		
＜企業責任者の略歴＞ *○○技術の開発（1980-1995）、○○方式による○○の企画・開発（1995-2000）、○○の製品化開発の指揮（2000-2005）、○○事業の○○への展開の指揮（2006-現在）*			
○○○○	*○○(株) 開発部課長*	*○○技術の研究開発 ○○の製品化開発*	
○○○○	*○○(株) 開発部研究員*	*○○の開発*	
大学等			
研究責任者 ○○○○	*○○大学大学院 工学研究科 教授*		
＜研究責任者の略歴＞ *○○の研究（1980-1995）、○○の研究（1995-2005）、○○の研究（2005-現在）*			
○○○○	*○○大学大学院 工学研究科 准教授*	*○○の研究 ○○の研究*	
○○○○	*○○大学大学院 工学研究科 ポスドク*	*○○の研究*	
側面支援機関 *（「起業検証」のみ記載ください）*			
側面支援担当者 ○○○○	*（財）○○ 事業推進部 プログラムマネージャー*		
＜側面支援機関の主な業務内容＞ *創業・新事業への支援や産学連携、国際ビジネスへの支援などの企業サポート* ＜主な支援実績＞ *○○製品に関する市場調査* ＜側面支援担当者の略歴＞ *○○のマーケティングマネジメント(1980-1990)、○○社の経営コンサルタント（1990-2000）、○○社の企業支援(2000-2004)、○○における○○事業の課題推進マネージャー（2005-現在）*			

エフォートは、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率 (%)」に従い記入して下さい。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育･医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

（２）実施体制

「４．研究開発内容」の研究開発項目毎に記載してください。

研究項目※	氏名	実施機関	研究開発項目毎の担当内容
４－①	(本項目の責任者) ○○○○		
	○○○○		
４－②	(本項目の責任者) ○○○○		
	○○○○		

※　研究開発項目名

研究開発項目４－①：「(研究開発項目名）○○○○」

研究開発項目４－②：「(研究開発項目名）○○○○」

（様式3）

提案課題の比較表

	提案課題	競合する類似研究・先行技術
技術の優位性	○シーズ候補の特徴 ○シーズ候補について先行類似技術との差違 ○特許申請の状況 注：起業検証の場合、本様式中の「シーズ候補」を「シーズ」と読み替えてください。 ※参考文献、または出願特許（要添付） *記入例）・J.***. Tech. 3, 1234-1239, 2005* *・特願 2003-*****（出願日 2003/**/**）*	○ 比較対象となる研究内容、または先行技術の文献･特許公開情報に関する内容を記載してください。 † 比較文献、または先行特許（要添付） *記入例）・J.***. Tech. 3, 1234-1239, 2005* *・特願 2003-*****（出願日 2003/**/**）*
研究状況の優位性（これまでの成果･今後の課題）	○類似研究、先行技術と比較して、構想（問題点を克服する考え方等）の特徴を記入	○類似研究、先行技術はどのようにして開発を進めようとしているのか、その進め方にどのような問題があるのか、判る範囲でご記入下さい。 † 比較文献（要添付） 該当する文献等がなければ、「なし」とご記入ください。
目指す成果の優位性	○フィージビリティスタディで目指す成果の特徴を記入 ○目指す成果の将来的な用途･応用範囲について記入	○ 類似研究、先行技術は何を達成しようとしているのか、判る範囲でご記入下さい。 ○ 類似研究、先行技術の用途･応用範囲について判る範囲でご記入下さい。 † 比較文献（要添付） 該当する文献等がなければ、「なし」とご記入ください。

※ *上記の文献等は、添付してください（3点以内、各6部）。*

† *先行技術に関する比較文献も入手可能（コピー可）な場合には添付してください。（3点以内、各6部）。*

(様式4)

他の事業・制度への申請、実施等

（1）ＪＳＴ内で行っている事業への申込の有無

□有り、　□無し

申請者（企業・大学等の研究者）及び研究参加者が、現在、ＪＳＴから受けている助成金等（現在申込み中のものを含む）、過去に受けた助成金等（３年以内）がある場合は、本提案と重複した内容かどうかにかかわらず、「有り」にチェックし、その事業名、課題名、実施期間、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。

記入例）
*事業名：*****事業*
課題名：○○○に関する研究
実施期間：平成１８年度～平成２１年度
予算規模：○○千円
申請代表者名：○○　○○
今回の申請に関連する参加者名：○○　○○（H21 年度の分担額：○○千円）
今回の申請課題との関連：

（2）ＪＳＴ以外の他制度への申込の有無

□　有り、　□無し

申請者（企業・大学等の研究者）及び研究参加者が、現在、他制度（官公庁、独立行政法人、公益法人等）から受けている助成金等（現在申込み中のものを含む）、過去に受けた助成金等（３年以内）がある場合、その制度の実施機関名、制度（事業）名、課題名、実施期間（予定含む）、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。

記入例）
実施機関名：○○機構
*制度（事業）名：*****事業*
課題名：△△△の開発
実施期間：平成１６年度～平成２０年度
予算規模：○○千円
申請代表者名：○○　○○
今回の申請に関連する参加者名：○○　○○（H21 年度の分担額　終了のため該当なし）
今回の申請課題との関連：

（様式5）

倫　理　面　へ　の　配　慮

○本様式は、組換えＤＮＡ実験、遺伝子治療臨床研究、特定胚を取り扱う研究、ヒトＥＳ細胞の研究、ヒトゲノム・遺伝子解析研究、疫学研究、臨床研究に該当する研究を計画している場合、法令・指針等に基づく適切な措置が講じられているか、倫理面・安全面において問題はないか等について判断するためのものです。以下の事項について記入してください。

①申請する課題の内容が、上記の研究に該当するとの疑義を受ける恐れがある場合、又これらに関連する研究が計画されている場合は、各指針等との関係、倫理面・安全の確保面において講じるべき措置と対応状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

②動物その他を用いる計画がされている場合は、各指針等に基づく国の確認等の適合状況、動物等を科学上の利用に供する場合の配慮状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

該当がない場合も、その旨を記入してください。

（様式6）

特殊用語等の説明

用語	説明
	○　本申請書類で使用している業界用語、専門用語及び略語等の特殊用語のうち、研究を総合的に把握するうえで必要と思われるものについて、簡単な解説をわかりやすく記入してください。

（別紙）

上限総額及び期間を超える理由

上限総額や期間を超えて申請する場合、その理由を詳細かつ明確に記載ください。

研究開発データベース･重点研究分野コード表

番号	重点研究分野	研究区分	番号	重点研究分野	研究区分
101	ライフサイエンス	ゲノム	501	エネルギー	化石燃料･加工燃料
102	ライフサイエンス	医学･医療	502	エネルギー	原子力エネルギー
103	ライフサイエンス	食料科学･技術	503	エネルギー	自然エネルギー
104	ライフサイエンス	脳科学	504	エネルギー	省エネルギー･エネルギー利用技術
105	ライフサイエンス	バイオインフォマティクス	505	エネルギー	環境に対する負荷の軽減
106	ライフサイエンス	環境･生態	506	エネルギー	国際社会への協力と貢献
107	ライフサイエンス	物質生産	589	エネルギー	共通基礎研究
189	ライフサイエンス	共通基礎研究	599	エネルギー	その他
199	ライフサイエンス	その他	601	製造技術	高精度技術
201	情報通信	高速ネットワーク	602	製造技術	精密部品加工
202	情報通信	セキュリティ	603	製造技術	高付加価値極限技術(マイクロマシン等)
203	情報通信	サービス･アプリケーション	604	製造技術	環境負荷最小化
204	情報通信	家電ネットワーク	605	製造技術	品質管理･製造現場安全確保
205	情報通信	高速コンピューティング	606	製造技術	先進的ものづくり
206	情報通信	シミュレーション	607	製造技術	医療･福祉機器
207	情報通信	大容量･高速記憶装置	608	製造技術	アセンブリープロセス
208	情報通信	入出力 *1	609	製造技術	システム
209	情報通信	認識･意味理解	689	製造技術	共通基礎研究
210	情報通信	センサ	699	製造技術	その他
211	情報通信	ヒューマンインターフェイス評価	701	社会基盤	異常自然現象発生メカニズムの研究と予測技術
212	情報通信	ソフトウエア	702	社会基盤	災害被害最小化応用技術研究
213	情報通信	デバイス	703	社会基盤	超高度防災支援システム
289	情報通信	共通基礎研究	704	社会基盤	事故対策技術
299	情報通信	その他	705	社会基盤	社会基盤の劣化対策
301	環境	地球環境	706	社会基盤	有害危険･危惧物質等安全対策
302	環境	地域環境	721	社会基盤	自然と共生した美しい生活空間の再構築
303	環境	環境リスク	722	社会基盤	広域地域研究
304	環境	循環型社会システム	723	社会基盤	水循環系健全化･総合水管理
305	環境	生物多様性	724	社会基盤	新しい人と物の流れに対応する交通システム
389	環境	共通基礎研究	725	社会基盤	バリアフリー
399	環境	その他	726	社会基盤	ユニバーサルデザイン化
401	ナノテク･材料	ナノ物質･材料（電子･磁気･光学応用等）	789	社会基盤	共通基礎研究
402	ナノテク･材料	ナノ物質･材料（構造材料応用等）	799	社会基盤	その他
403	ナノテク･材料	ナノ情報デバイス	801	フロンティア	宇宙科学（天文を含む）
404	ナノテク･材料	ナノ医療	802	フロンティア	宇宙開発利用
405	ナノテク･材料	ナノバイオロジー	821	フロンティア	海洋科学
406	ナノテク･材料	エネルギー･環境応用	822	フロンティア	海洋開発
407	ナノテク･材料	表面･界面	889	フロンティア	共通基礎研究
408	ナノテク･材料	計測技術･標準	899	フロンティア	その他
409	ナノテク･材料	加工･合成･プロセス	900	人文･社会	
410	ナノテク･材料	基礎物性	1000	自然科学一般	
411	ナノテク･材料	計算･理論･シミュレーション			
412	ナノテク･材料	安全空間創成材料			
489	ナノテク･材料	共通基礎研究			
499	ナノテク･材料	その他			

キーワード表

番号	研究キーワード	番号	研究キーワード	番号	研究キーワード
001	遺伝子	044	暗号･認証等	087	環境分析
002	ゲノム	045	セキュア･ネットワーク	088	公害防止･対策
003	蛋白質	046	高信頼性ネットワーク	089	生態系修復･整備
004	糖	047	著作権･コンテンツ保護	090	環境調和型農林水産
005	脂質	048	ハイパフォーマンス･コンピューティング	091	環境調和型都市基盤整備･建築
006	核酸	049	ディペンダブル･コンピューティング	092	自然共生
007	細胞･組織	050	アルゴリズム	093	政策研究
008	生体分子	051	モデル化	094	磁気記録
009	生体機能利用	052	可視化	095	半導体超微細化
010	発生･分化	053	解析･評価	096	超高速情報処理
011	脳･神経	054	記憶方式	097	原子分子処理
012	動物	055	データストレージ	098	走査プローブ顕微鏡（STM、AFM、STS、SNOM、他）
013	植物	056	大規模ファイルシステム	099	量子ドット
014	微生物	057	マルチモーダルインターフェース	100	量子細線
015	ウィルス	058	画像･文章･音声等認識	101	量子井戸
016	行動学	059	多言語処理	102	超格子
017	進化	060	自動タブ付け	103	分子機械
018	情報工学	061	バーチャルリアリティ	104	ナノマシン
019	プロテオーム	062	エージェント	105	トンネル現象
020	トランスレーショナルリサーチ	063	スマートセンサ情報システム	106	量子コンピュータ
021	移植･再生医療	064	ソフトウエア開発効率化･安定化	107	DNAコンピュータ
022	医療･福祉	065	ディレクトリ･情報検索	108	スピンエレクトロニクス
023	再生医学	066	コンテンツ･アーカイブ	109	強相関エレクトロニクス
024	食品	067	システムオンチップ	110	ナノチューブ･フラーレン
025	農林水産物	068	デバイス設計･製造プロセス	111	量子閉じ込め
026	組換え食品	069	高密度実装	112	自己組織化
027	バイオテクノロジー	070	先端機能デバイス	113	分子認識
028	痴呆	071	低消費電力･高エネルギー密度	114	少数電子素子
029	癌	072	ディスプレイ	115	高性能レーザー
030	糖尿病	073	リモートセンシング	116	超伝導材料･素子
031	循環器･高血圧	074	モニタリング（リモートセンシング以外）	117	高効率太陽光発電材料･素子
032	アレルギー･ぜんそく	075	大気現象	118	量子ビーム
033	感染症	076	気候変動	119	光スイッチ
034	脳神経疾患	077	水圏現象	120	フォトニック結晶
035	老化	078	土壌圏現象	121	微小共振器
036	薬剤反応性	079	生物圏現象	122	テラヘルツ／赤外材料･素子
037	バイオ関連機器	080	環境質定量化･予測	123	ナノコンタクト
038	フォトニックネットワーク	081	環境変動	124	超分子化学
039	先端的通信	082	有害化学物質	125	MBE、エピタキシャル
040	有線アクセス	083	廃棄物処理	126	1分子計測（SMD）
041	インターネット高度化	084	廃棄物再資源化	127	光ピンセット
042	移動体通信	085	大気汚染防止･浄化	128	（分子）モーター
043	衛星利用ネットワーク	086	水質汚濁･土壌汚染防止･浄化	129	酵素反応

番号	研究キーワード	番号	研究キーワード	番号	研究キーワード
130	共焦点顕微鏡	174	火山	218	交通事故
131	電子顕微鏡	175	津波	219	物流
132	超薄膜	176	土砂災害	220	次世代交通システム
133	エネルギー全般	177	集中豪雨	221	高度道路交通システム(ITS)
134	再生可能エネルギー	178	高潮	222	走行支援道路システム(AHS)
135	原子力エネルギー	179	洪水	223	交通需要マネージメント
136	太陽電池	180	火災	224	バリアフリー
137	太陽光発電	181	自然災害	225	ユニバーサルデザイン
138	風力	182	自然現象観測・予測	226	輸送機器
139	地熱	183	耐震	227	電子航法
140	廃熱利用	184	制震	228	管制
141	コージェネレーション	185	免震	229	ロケット
142	メタンハイドレート	186	防災	230	人工衛星
143	バイオマス	187	防災ロボット	231	再使用型輸送系
144	天然ガス	188	減災	232	宇宙インフラ
145	省エネルギー	189	復旧・復興	233	宇宙環境利用
146	新エネルギー	190	救命	234	衛星通信・放送
147	エネルギー効率化	191	消防	235	衛星測位
148	二酸化炭素排出削減	192	海上安全	236	国際宇宙ステーション（ＩＳＳ）
149	地球温暖化ガス排出削減	193	非常時通信	237	地球観測
150	燃料電池	194	危機管理	238	惑星探査
151	水素	195	リアルタイムマネージメント	239	天文
152	電気自動車	196	国土開発	240	宇宙科学
153	ＬＮＧ車	197	国土整備	241	上空利用
154	ハイブリッド車	198	国土保全	242	海洋科学
155	超精密計測	199	広域地域	243	海洋開発
156	光源技術	200	生活空間	244	海洋微生物
157	精密研磨	201	都市整備	245	海洋探査
158	プラズマ加工	202	過密都市	246	海洋利用
159	マイクロマシン	203	水資源	247	海洋保全
160	精密部品加工	204	水循環	248	海洋資源
161	高速プロトタイピング	205	流域圏	249	深海環境
162	超精密金型転写	206	水管理	250	海洋生態
163	射出成型	207	淡水製造	251	大陸棚
164	高速組立成型	208	渇水	252	極地
165	高速伝送回路設計	209	延命化	253	哲学
166	微細接続	210	長寿命化	254	心理学
167	－	211	コスト縮減	255	社会学
168	ヒューマンセンタード生産	212	環境対応	256	教育学
169	複数企業共同生産システム	213	建設機械	257	文化人類学
170	品質管理システム	214	建設マネージメント	258	史学
171	低エントロピー化指向製造システム	215	国際協力	259	文学
172	地球変動予測	216	国際貢献	260	法学
173	地震	217	地理情報システム（ＧＩＳ）	261	経済学

研究成果最適展開支援事業

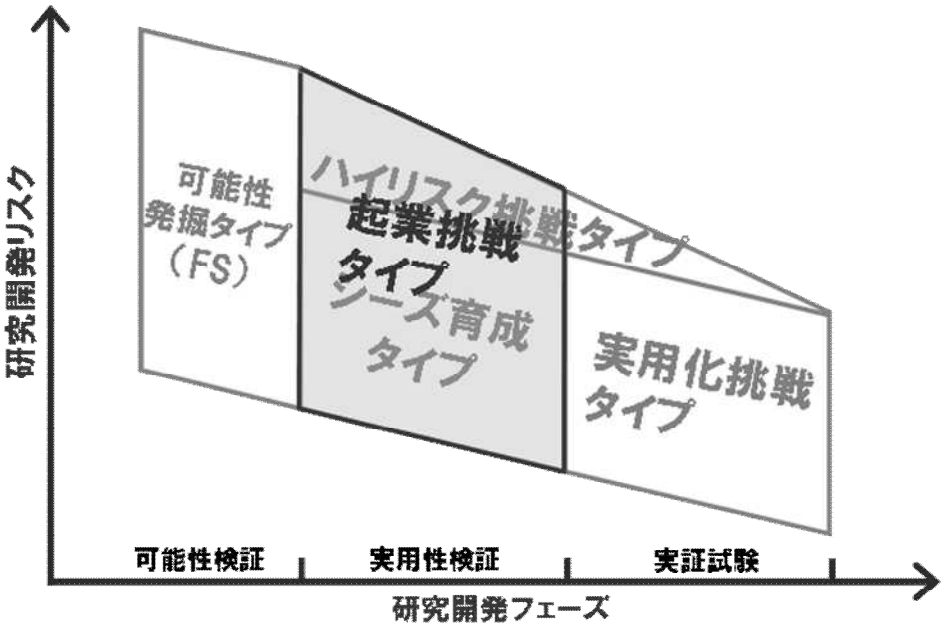
A-STEP

Adaptable and Seamless Technology Transfer Program through Target-driven R&D

公募要領

～本格研究開発～

起業挑戦タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

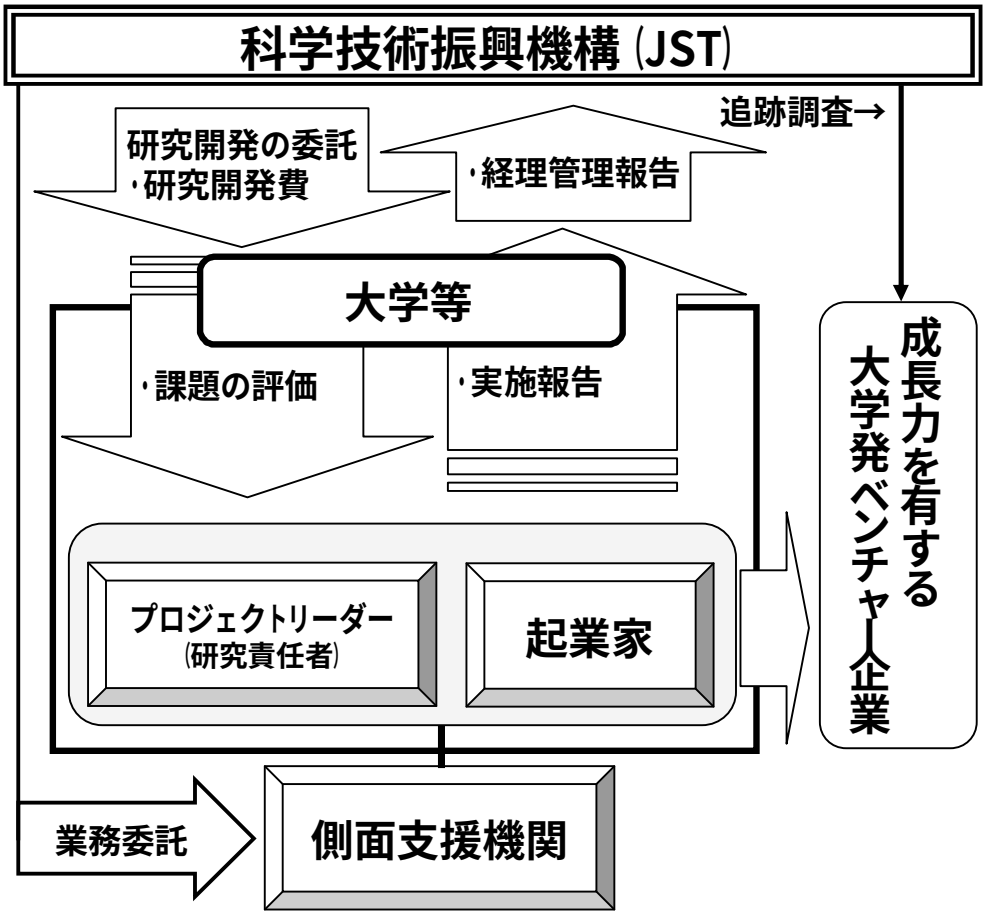
1. 起業挑戦タイプの概要

大学等※の研究成果を基にした大学発ベンチャー設立のための研究開発等を実施することにより、イノベーションの原動力となるような強い成長力を有するベンチャー企業を創出し、これを通じて大学等から生まれたシーズを社会・経済へ還元することを目指します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

(1) 起業挑戦タイプのしくみ

- ✓ 起業挑戦タイプでは、研究責任者、起業家及び側面支援機関がプロジェクトチームを構成して申請します。
- ✓ 研究責任者は事業化の核となりうる研究成果を基にその応用・転用の可能性を探りながらベンチャーの起業を目指した研究開発を実施し、起業家は起業の観点から研究開発の方向付けの他、マーケティングや事業計画の立案等のマネージメント業務を行い、側面支援機関は起業家の業務を支援します。
- ✓ プロジェクトチームの代表者は研究責任者が務め、本タイプでは代表者を「プロジェクトリーダー」と呼びます。
- ✓ JST はプロジェクトチームに研究開発費を支出し、プログラムオフィサー (PO) 等による技術支援を行います。
- ✓ 起業後も三者の関係が続くことを期待します。



本格研究開発「起業挑戦タイプ」のしくみ

(2) 対象分野について

【ライフサイエンス】、【情報通信】、【環境】、【ナノテクノロジー・材料】、【エネルギー】、【製造技術】、【社会基盤】、【フロンティア】、【その他科学技術に関するもの】

(3) 応募の要件

① 応募時点で研究責任者が発明者となる事業化の核となるシーズ※が存在することが必要です。シーズについては、本事業を通じて創出されるベンチャー企業の実施に関してそのシーズの帰属する機関等の同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願中のもの含む）、プログラム等をいいます。
また、応募時点で起業の際に支障となる特許が無いことが確認されていることが望まれます。

② シーズを利用した起業のための事業化構想を有すること。

③ 申請は、原則として研究責任者・起業家・側面支援機関※の連名による共同申請であること。

なお、研究責任者・起業家・側面支援機関の要件は、(4) 申請者の要件のとおりです。

※お心当たりのない方は、A-STEP のホームページに側面支援機関の一部を掲載しておりますので、参照してください。

(4) 申請者の要件

① 研究責任者（aかつbの要件を満たすこと）

a. シーズの創出にかかわった者であること。（シーズが特許の場合は、その発明者であること。）

b. 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

✓ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、研究責任者とします。

② 起業家（a～cの要件すべてを満たすこと）

a. 起業の観点から研究開発の方向付け、指導、助言ができる個人であって、以下のマネジメント業務に責任をもつ者であること。

- ✓ マーケティング
- ✓ 知財戦略策定
- ✓ 事業計画の立案
- ✓ その他、起業に際して必要なもの

b. 民間企業または大学等の研究機関において製品化、新規事業の起業もしくは技術移転事業のマネジメントに責任ある立場で携わった経験を有する者とします。
c. 本事業の成果により設立される新会社の経営責任者となる予定の者。

③ 側面支援機関（aかつbの要件を満たすこと）
a. 日本国内に法人格を有する機関であって、
- ✓ 起業に向けた側面支援業務を的確に実施できる能力を有する
- ✓ 創業支援、起業支援に必要なネットワークを有しており、側面支援業務の遂行に関して責任をもつ者であること。

b. 経費の執行に関して適切な内部規定、内部管理体制を有していること。

(5) 研究開発参画者

本タイプでは、上記申請者（研究責任者・起業家・側面支援機関）とともに、研究開発の遂行に必要となる「分担開発者」および「開発支援者」を参画させることが可能です。

① 分担開発者

分担開発者とは、上記プロジェクトリーダーと共同（研究開発テーマを分担）して研究開発の遂行に中心的役割を果たすと共に、その遂行について責任を持つ者（個人）です。対象は以下の通りです。

- 嵯 民間企業に所属する研究者
- 嵯 大学等に常勤の研究者として所属する者
- 嵯 ポスドク

大学院学生及び研究生等は、プロジェクトリーダーの所属機関の承認が得られれば、分担開発者となることができます。また、プロジェクトリーダーと所属機関が異なる分担開発者の参画については、当該分担開発者の所属機関の了解が必要です。

なお、研究開発の遂行に関し、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない者は、分担開発者となることはできません。

② 開発支援者

開発支援者とは、上記プロジェクトリーダーらの研究開発の遂行に必要となる実験の補助や設備等の組み立て等研究開発の補助を行う者です。対象は以下の通りです。

- 嵯 ポスドク、大学院生、研究員等

嵜　派遣社員

開発支援者の雇用等はプロジェクトリーダー又は分担開発者の所属機関が行うことになります。

(6) 事業の管理・運営

①JST は、内部にプログラムディレクター (PD) を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の適切な運営の他、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。

②またＪＳＴはプログラムオフィサー (PO) を核とした支援組織も構築し、所期の目的が達成されるよう、研究開発の進捗状況等について必要な調査 (現地調査を含む) 等を通し、研究開発実施者に対し、研究開発実施上必要な協力・支援ならびに本支援タイプ終了後のフォローアップ等の一連の業務を行います。

③JST は申請者である研究責任者の所属する機関と「委託研究開発契約」を締結します。

④マネジメント業務の実施に関しては、プロジェクトリーダーの所属する研究機関が、起業家との間で「雇用契約」もしくは起業家の所属する機関との間で「マネジメント業務委託契約」を締結する等、プロジェクトリーダーとの緊密な連携の下で効率的に業務が遂行できるようにしていただきます。

⑤側面支援業務が実施される場合に関しては、JST は側面支援機関との間で「側面支援業務委託契約」を締結し、起業家に対する側面支援が効率的に遂行できるようにします。ただし、課題が採択された後に側面支援機関を起用するときは、プロジェクトリーダーの所属する研究機関から側面支援業務を委託します。

⑥選定に先立って、研究開発実施計画 (研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発資金等) のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。

⑦JST は、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

原則 JST から各機関に対して採択後の委託研究開発の申込書提出は行いません。

2．研究開発費等

(1) 研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で上限総額 1 億 5 千万円まで（間接経費を含む）。側面支援機関に対しては、別途側面支援経費として上限総額 1,500 万円まで（一般管理費を含む）

研究開発期間： 原則、最長 3 年間（課題としての最終年度は年度末まで研究開発を実施することが可能）

- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望する場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。この内容は審査の対象となります。
- ✓ 3 年間経過後にさらに研究開発を継続することにより、創業するベンチャー企業の成長力が強化されると認められるときは、予算の範囲内において最長 2 年度まで研究期間の延長が可能です。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の３０％を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際にＪＳＴから支出される研究開発費の額は、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の6つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

申請書に記載の研究者が研究開発を遂行するために行う試料収集、各種調査、研究開発打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費です。

④人件費

大学等における研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費です。

なお、本事業においては、国として若手研究者の養成・確保及び研究開発体制の充実が必要との観点から、博士課程後期の学生をリサーチアシスタント（RA）として雇用することを推奨しております。RAの詳細はQ＆Aをご覧下さい。

起業家の人件費は、雇用に要する人件費として本研究開発費の対象となります。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の大学等はJSTに対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の50%以内とします。50%を超える場合は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

⑶ 研究開発費として支出できない経費

①研究開発の実施に関連のない経費

②研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ **建物等施設の建設、不動産取得に関する経費**
- ✓ **研究開発実施期間中に発生した事故･災害の処理のための経費**
- ✓ **関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費**
  ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ **プロジェクトリーダー、分担開発者（ポスドクを除く）として研究開発に参画する者の人件費。ただし、起業家及び開発支援者の人件費は支出することができます**
- ✓ **合理的な説明ができない経費**
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

⑷ 間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A（共通事項）Q２０参照）をいい、直接経費の３０％とします。

⑸ 側面支援経費

側面支援機関が参画する場合、側面支援業務の遂行に係る費用として研究開発費とは別に、JST から直接側面支援経費を提供します。側面支援経費は、以下の4つの費目に分類されます。

①旅費

側面支援を遂行するための各種調査、打合せ等の実施に必要な旅費、交通費、滞在費です。

②人件費

側面支援機関における側面支援業務の担当者、コーディネーター、アドバイザー等の雇用に要する経費の一部又は謝金です。

③再委託費

側面支援業務を遂行するため、業務の一部を他の最適な機関等に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前に JST の承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に

該当しなくなりますので、委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、側面支援機関は JST に対し、全責任を負うことになります。

④その他

側面支援業務を遂行するための経費で他の費目に該当せずかつ個別把握可能な経費です。(例:印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費(会場借料等)等)

(6)一般管理費

側面支援機関と締結する側面支援業務委託契約につきましては、一般管理費は直接経費の１０％を上限とします。

3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（研究責任者）及びその所属機関、起業家、側面支援機関は、以下の条件を守って研究開発等を実施しなければなりません。

（1）研究開発の推進

プロジェクトリーダーは、研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。

プロジェクトリーダーは起業家および側面支援機関と、研究開発の進捗に応じて責任をもって連絡・打ち合わせを行い、研究開発が円滑に推進されるように措置してください。研究開発計画等については、起業家・側面支援機関とは共通の認識をもって連携が図られるように配慮してください。

万一、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

プロジェクトリーダーの所属機関は、知的財産権を含む研究開発成果や取得物品の管理、研究開発状況の JST への報告等の研究開発の管理業務を実施します。

起業家は、大学発ベンチャーの起業に向けた起業準備の推進等マネジメント業務についてすべての責任を持たなければなりません。

側面支援機関は大学発ベンチャーの起業に向けた起業家の支援について、全ての責任を持たなければなりません。側面支援機関では、側面支援担当者を配置し、側面支援業務に係る計画書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等について、全て側面支援機関の下で側面支援担当者が行う必要があります。なお、側面支援業務として以下に例示した内容などが想定されますが、研究責任者、起業家と十分協議の上決定しなければなりません。また、必要に応じて、既存のネットワーク等を活用して、支援のための協議会を設置・運営してください。

（例）

✓ マーケティング支援

✓知財戦略策定支援
✓事業計画立案支援
✓専門人材の紹介
✓メンタリング
✓ビジネスパートナーの紹介

(2) 研究開発費等の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関 (以下、受託機関) は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。受託機関は支出した金額、その内容を同契約書に添付した研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。

なお、本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

ＪＳＴは側面支援機関と側面支援業務委託契約を締結します。経理管理については、上記に準じます。

(3) 実施管理

JST は、本支援タイプの研究開発の期間中、プログラムオフィサー (PO) 等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査 (現地調査を含む。) を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し本支援タイプの研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。また受託機関は、提供を受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

(4) 評　価

採択後、約1年間の活動実績にもとづく選抜評価 (二次選抜) が実施されます。(二次選抜については、「4．選考および採択」を参照)

また、プロジェクトリーダーから毎年度提出される報告書および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該研究開発が研究開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って評価結果を研究開発・側面支援の取扱 (計画の見直し等) に反映することがあります。評価結果によっては、研究開発期間中で

あっても、翌年度以降の研究開発、側面支援計画の変更を求める、あるいは、研究開発費および側面支援経費の増額･減額や研究開発の支援を中止することがあります。

⑸ 取得財産の帰属

ＪＳＴが支出する研究開発費により受託機関が取得した研究開発設備等の財産の所有権は、受託機関に帰属させることが可能です。ただし、起業挑戦タイプでの研究開発終了後、研究開発設備等の財産を本プロジェクトチームの構成員等により起業された新会社に対して譲渡または貸与が可能なことが条件です。

なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

⑹ 知的財産権の帰属等

本支援タイプの研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条（日本版バイドール条項）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願･成果の報告等）の下で、原則発明者が所属する機関に帰属させることができます。ただし、当該機関全てにも同条が適用されることが前提です。

⑺ 研究開発の成果等の発表

本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開･普及に努めてください。

また、本支援タイプ終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。さらに、JST から成果の公開･普及のために協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、研究開発期間中における新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

⑻ 調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。本事業を通じて設立されたベンチャー企業についても調査の対象とさせていただきます。

4．選考および採択

採択は申請直後に行われる一次選抜と、一次選抜後の研究開発着手からおよそ 1 年後に行われる二次選抜からなります。

二次選抜では、一次選抜を通過した課題の研究開発の進捗状況やその成果等を基に選抜評価を実施し、JST は選抜された課題にのみ支援を継続･集中します。

(1) 審査の方法 (一次選抜)

申請内容等の審査は、評価委員会において評価委員長ならびに評価委員 (外部有識者) により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順 (一次選抜)

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件 (申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等) を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施し、面接審査の対象課題を選考します。

③ 面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接審

査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

④ 最終審査

書類審査・面接審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター（PD）ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

⑤ 研究開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と JST との間で、研究開発の実施計画ならびに委託研究開発契約に係る条件の調整を行います。また、その際、本事業を通じて創出されるベンチャー企業の実施に関してそのシーズの帰属する機関等に「シーズの実施許諾書（シーズ保有者の発行する同意文書）」を別途提出していただきます。ここで条件が合意できない場合は、辞退と見なされます。

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点（一次選抜）

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、優位性または応用展開性が認められること。

②目標設定の妥当性

研究開発の最終目標が明確に示されていること。

さらに、1 年後に達成すべき技術目標と目標値、解決策が妥当であること。

③イノベーション創出の可能性

我が国の産業における国際競争力を高める可能性があり、新たな社会的価値や経済的価値を生み出す可能性がある場合は、加点する。

④提案内容の実行可能性

研究開発課題に内在する技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。さらにこれまでのデータ・成果が蓄積されていること。複数機関が参加する場合は、機関毎の役割分担が明確になっていること。

⑤事業化の可能性

ターゲット市場、市場動向が十分に分析されていること。それに対する課題が明らかで、課題解決のための事業化戦略が十分であること。

⑥開発に伴うリスク

研究開発上の周辺リスク（知的財産や競合技術、競合他社等）が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

(4)　審査結果の通知等（一次選抜）

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、研究責任者に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、研究責任者名、研究責任者の所属機関名、起業家名、側面支援機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。

④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

※ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理・監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。

http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

(5) 二次選抜（予定）

二次選抜では、1年間の研究開発の達成度と事業化の見通しについての評価を、次の手順により実施します。

① 事前資料の提出

1 年間の研究開発の進捗状況を含む成果報告を提出していただきます。この資料は、事前資料として評価委員長及び評価委員に提示されます。

② 面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接審査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

③ 最終審査

面接審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター（PD）ならびに評価委員長が取りまとめを行い、二次選抜の採択候補課題を決定します。

④ 研究開発課題の決定

最終審査結果を踏まえ、二次選抜通過課題を JST が選定します。

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 応募に必要な書類

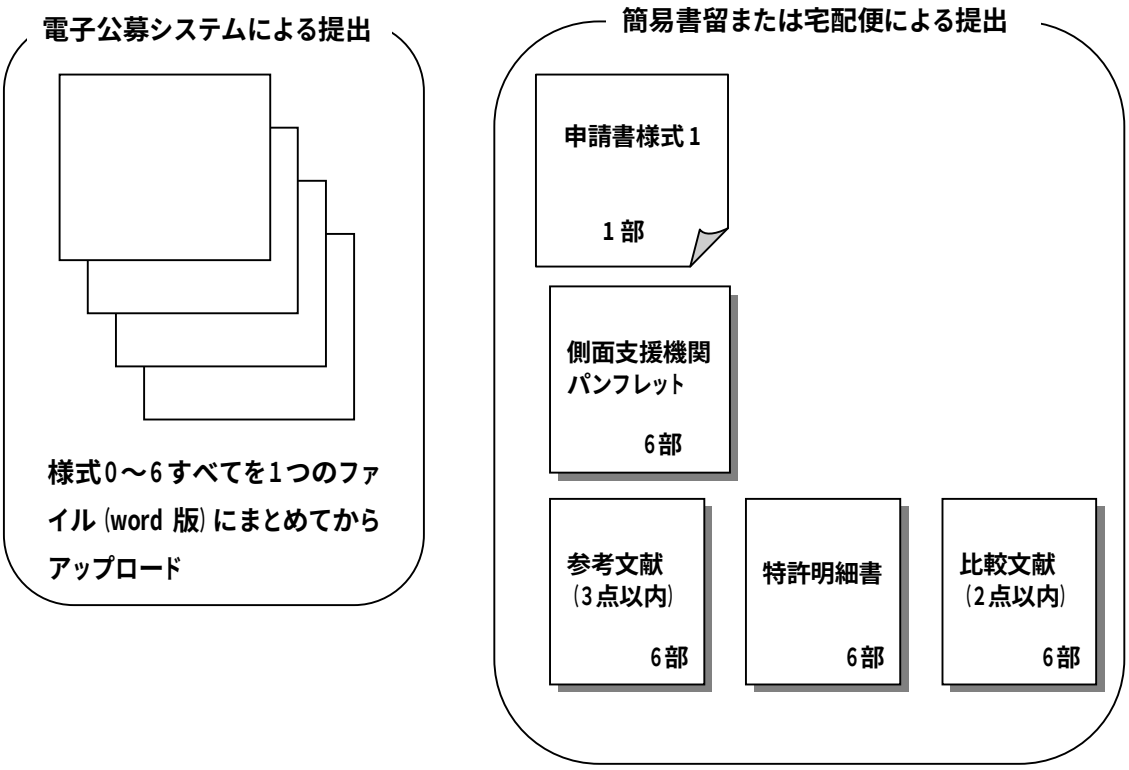
		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	本格研究開発課題申請書	1部	1部 (様式 1)
②	特許明細書　※)	-	6部
③	参考文献 (3点以内)	-	6部
④	比較文献 (2点以内)	-	6部
⑤	側面支援機関パンフレット	-	6部

※)　シーズが特許 (出願中のものも含む) の場合は、必ず添付してください。
該当特許がない場合は添付の必要はありません。

(2) 提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。
② 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。
③ 研究責任者を代表として申請を行ってください。
④ 様式0～様式6の課題申請書には下中央に通し頁 (－1－) を付けてください。
⑤ 平成21年7月17日 (金) 締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日 (**消印有効**) とします。なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受付けられません。
⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



（注） 1．押印した様式1は郵送していただきます。
2．様式0から様式6までの下中央に通し頁（-1-）をつけてください。
3．参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

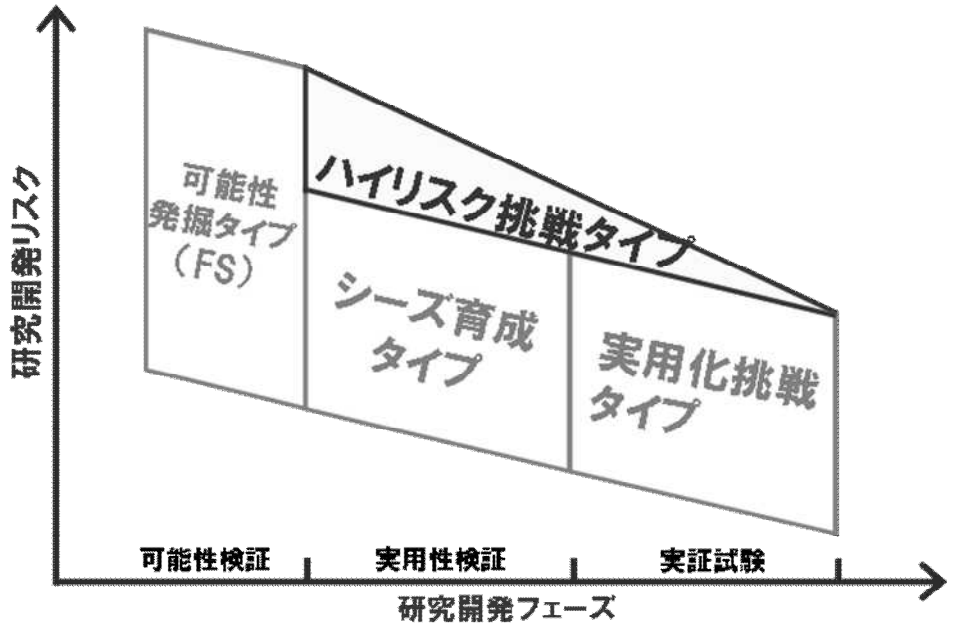
参考文献１　　比較文献２

（3）申請書類（様式）の入手方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

ハイリスク挑戦タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

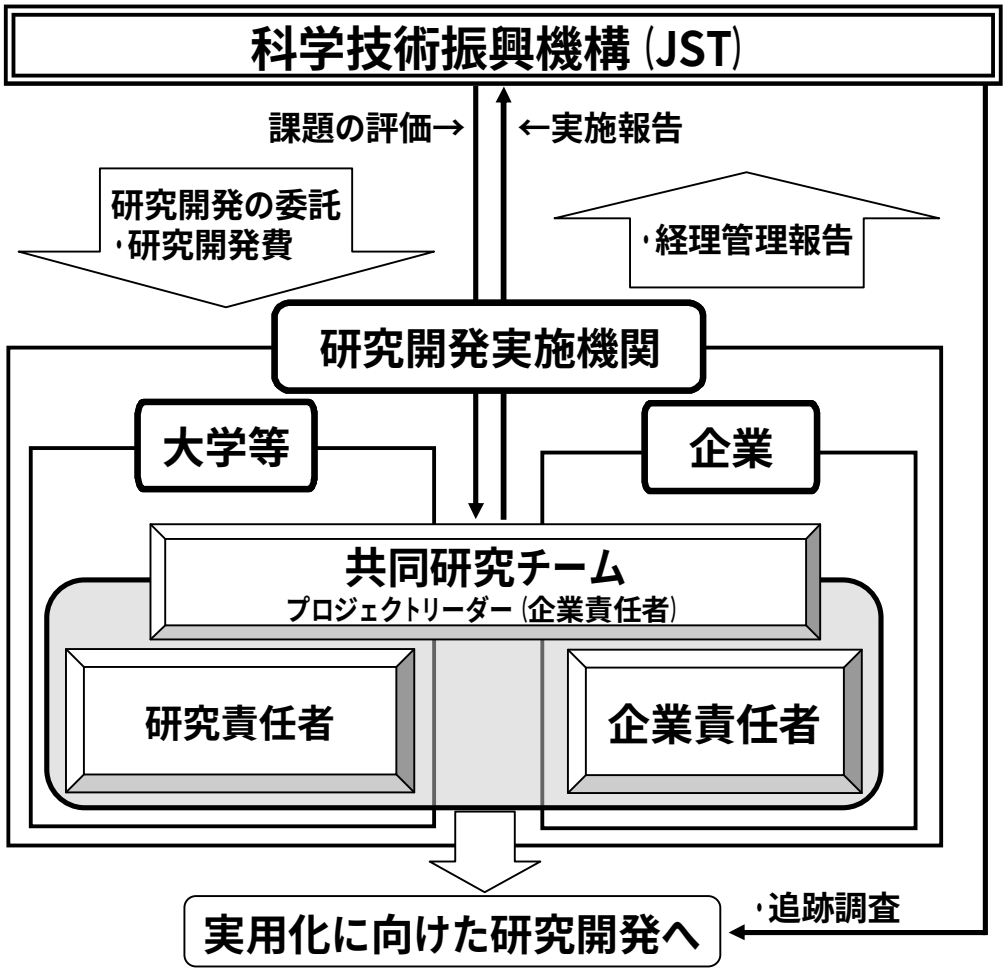
1．ハイリスク挑戦タイプの概要

大学等※の研究成果にもとづく顕在化したシーズの実用性検証から実証試験までの開発フェーズを対象に、研究開発リスクの高い研究開発を支援します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

(1) ハイリスク挑戦タイプのしくみ

- ✓ ハイリスク挑戦タイプにおける研究開発は、企業と大学等からなる研究チームで実施いただきます。また、本タイプでは、企業側の代表者を「企業責任者」、大学等側の代表者を「研究責任者」と称し、企業責任者に研究チーム全体の代表者（プロジェクトリーダー）となっていただきます。
- ✓ プロジェクトリーダーを中心とした産学共同研究チームを組織し、顕在化したシーズの実用性検証や実証試験のフェーズにおいて、特にリスクの高い項目に重点をおいた研究開発を行っていただきます。
- ✓ JST は共同研究チームに研究開発費の支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
- ✓ ハイリスク挑戦タイプ終了後には、引き続き研究開発を継続していただくことを期待します。



本格研究開発「ハイリスク挑戦タイプ」のしくみ

(2) 対象分野について

【ライフサイエンス】、【情報通信】、【環境】、【ナノテクノロジー・材料】、【エネルギー】、【製造技術】、【社会基盤】、【フロンティア】、【その他科学技術に関するもの】

(3) 応募の要件

① 応募時点で、顕在化されたシーズや、実用性が検証された新規なシーズが存在し、そのシーズを展開するあたり、リスクとなる問題点や技術課題が抽出されていること。また、シーズの実施に関してその所有する者による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

② 次のフェーズ（シーズ育成タイプ・実用化挑戦タイプ等）に進むために、研究開発リスクを低減する具体的な計画が立案されており、達成すべき目標（リスクの低減目標）が明確にされていることが必要です。

③ 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

(4) 申請者の要件

① 企業責任者（プロジェクトリーダー）（aかつbの要件を満たすこと）

a. 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業※に常勤すること。

※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。

b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

- ✓ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、企業責任者とします。
- ✓ 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、プロジェクトリーダーの所属する機関を代表として申請を行ってください。

② 研究責任者（aかつbの要件を満たすこと）

a. シーズの創出にかかわった者であること。（シーズが特許の場合は、その発明者であること。）

b. 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

(5) 事業の管理・運営

① JST は、内部にプログラムディレクター (PD) を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。
② またＪＳＴはプログラムオフィサー (PO) を核とした支援組織を構築し、所期の目的が達成されるよう、研究開発の進捗状況等について必要な調査 (現地調査を含む) 等を通し、研究開発実施者に対し、研究開発実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。
③ JST は本格研究開発に参加する機関間で共同研究開発契約が締結されることを前提に、大学等・企業と必要に応じて機関別に「委託研究開発契約」を締結します。
④ 選定に先立って、研究開発実施計画 (研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発資金等) のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。また、研究開発リスクを勘案したうえで、「シーズ育成タイプ」、「実用化挑戦タイプ」として採択することを申請者に提案することがあります。この場合、申請者が提案に合意しないときは、辞退とみなされます。
⑤ JST は、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。
⑥ 本支援タイプ終了後には、引き続き研究開発を継続していただくことを期待します。

2．研究開発費

(1) 研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で上限総額 2 千万円まで（間接経費を含む）
研究開発期間： 原則、最長 2 年（課題としての最終年度は年度末まで研究開発を実施することが可能）

✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の30%を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の6つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費で

す。

④人件費

大学等における研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費、および企業所属の研究者の人件費です。企業に直接雇用された研究開発に関わる者の人件費は、研究開発の専任者（時間給含む）に限り研究開発費の対象となります。

研究開発に従事するプロジェクトリーダーの人件費は、所属企業の負担とし、本研究開発費の対象とはしません。

なお、本事業においては、国として若手研究者の養成・確保及び研究開発体制の充実が必要との観点から、博士課程後期の学生をリサーチアシスタント（RA）として雇用することを推奨しております。RAの詳細はQ＆Aをご覧下さい。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前にＪＳＴの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関はJSTに対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の５０％以内とします。５０％を超える場合は、事前にＪＳＴの承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

(3) 研究開発費として支出できない経費

① 研究開発の実施に関連のない経費

② 研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費（ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く）
- ✓ 大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費、

企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。

- ✓ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費

ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。

- ✓ 合理的な説明のできない経費

（例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（4）間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A（共通事項）Q20参照）をいい、直接経費の30%を上限とします。

3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（企業責任者）は、本格研究開発の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

（1）研究開発の推進

プロジェクトリーダーは、本格研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。

万一、研究開発実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

（2）研究開発費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。受託機関は支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。

なお、本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

（3）実施管理

JST は、本格研究開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またＪＳＴと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

（4）評　価

プロジェクトリーダー等から提出される報告書および必要に応じて行われる面接により、評価委員が研究開発の進捗状況や成果を把握し、それに基づき

研究開発計画の見直し等に反映していただくことがあります。評価結果によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発計画の変更や、研究開発費の増額・減額や支援の中止を行うことがあります。

(5) 取得財産の帰属

JST が支出する研究開発費により大学等が取得した設備等については、大学等に帰属させることが可能です。

JST が支出する研究開発費により企業が取得した設備等の財産の所有権は、JST に帰属します。(企業には帰属しません。)

当該設備等は、研究開発期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくことになります。

なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

(6) 知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権)については、産業技術力強化法第19条(日本版バイドール条項)を適用し、同条に定められた一定の条件(出願・成果の報告等)の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属させることができます。

(7) 研究開発の成果等の発表

本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、研究開発課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

(8) 調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査(フォローアップ)にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。

4．選考および採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員(外部有識者)により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等)を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施します。その際、研究開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。これらの審査結果をもとにJSTが面接審査を実施する課題を選定します。

③ 面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接審査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

④ 最終審査

書類審査・面接審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター(PD)ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

⑤ 研究開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と研究開発の計画ならびに委託研究開発契約に係る条件の調整を行います。条件が合意できない場合は、辞退と見なされます。

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

(3) 審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

②目標設定の妥当性

研究開発リスクを低減し、さらなる実用化フェーズに進むために、研究開発期間内で達成を目指す目標が数値等の具体的な形で示されていること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで研究開発リスクが低減され、さらなる実用化展開がなされた結果として、我が国の産業における国際競争力を高める可能性があり、新たな社会的価値や経済的価値を生み出す可能性があること。

④提案内容の実行可能性

目標達成のために克服すべき問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策についてデータ等に基づいた具体的な提案されていること。また、企業側の代表者を中心とした産学共同研究体制が組織され、産学の機関毎に効果的･効率的な役割分担がなされていること。

⑤事業化の可能性

ターゲット市場、市場動向が分析されていること。それに対する課題が明らかで、課題解決のための戦略が提案されていること。

⑥開発に伴うリスク

研究開発上の周辺リスク（知的財産や競合技術、競合他社等）が分析･整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

(4)　審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、企業責任者に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、企業責任者の所属機関名、研究責任者の所属機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

- ✓ 応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。

④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

✓ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理・監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 応募に必要な書類

		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	本格研究開発課題申請書	1部	1部 (様式１のみ)
②	特許明細書　※)	-	6部
③	参考文献 (3点以内)	-	6部
④	比較文献 (2点以内)	-	6部
⑤	企業パンフレット	-	6部
⑥	決算報告書 (直近３期)　or 有価証券報告書 (直近３期)	-	3部

※)　シーズが特許 (出願中のものも含む) の場合は、必ず添付してください。
該当特許がない場合は添付の必要はありません。

(2) 提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。

② 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門･産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。

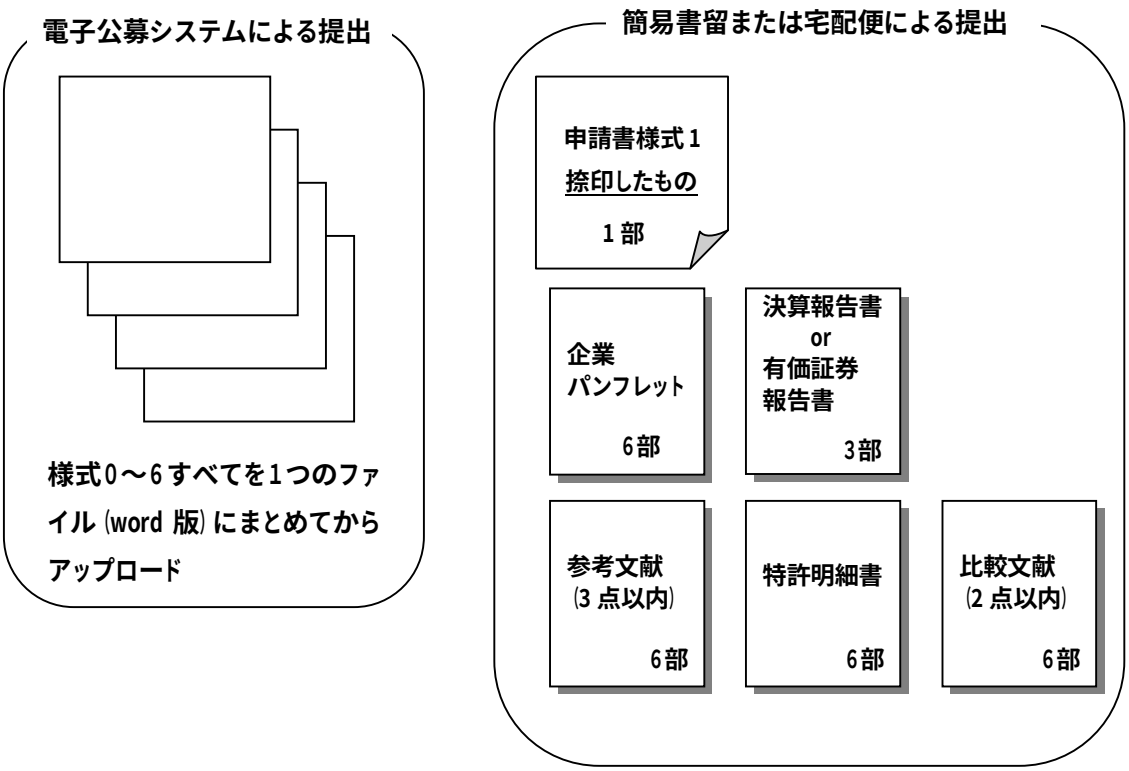
③ 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、そのうちの1社から、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。その場合、企業パンフレットについては各企業について提出してください。

④ 様式0～様式6の課題申請書には下中央に通し頁 (－１－) を付けてください。

⑤ 平成２１年7月１７日 (金) 締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日 (**消印有効**) とします。なお、持参、ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



（注） 1．押印した様式1は郵送していただきますので注意してください。
2．様式0から様式6までの下中央に通し頁（-1-）をつけてください。
3．参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

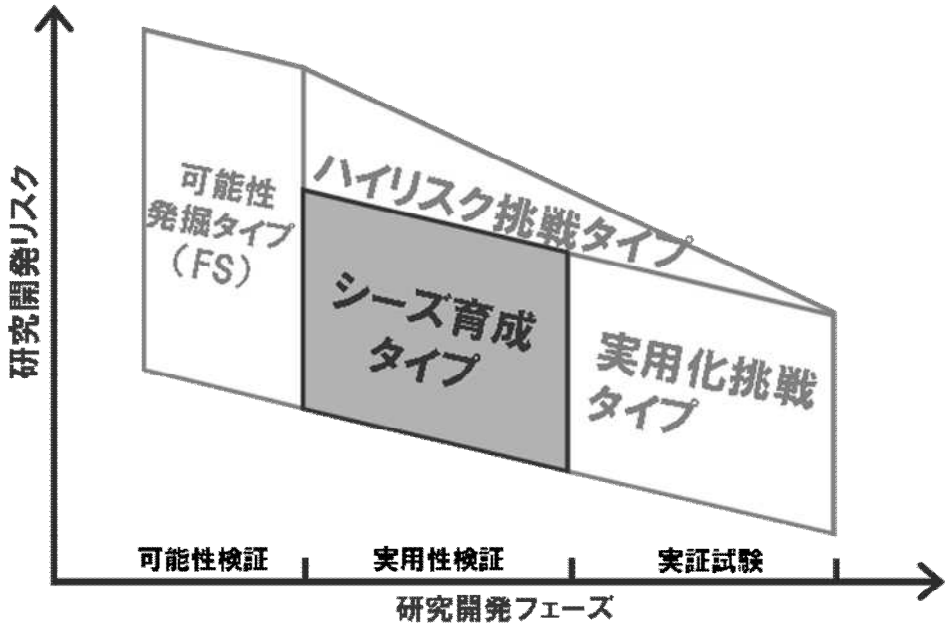
参考文献１　　比較文献２

（3）申請書類（様式）の入手方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

シーズ育成タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

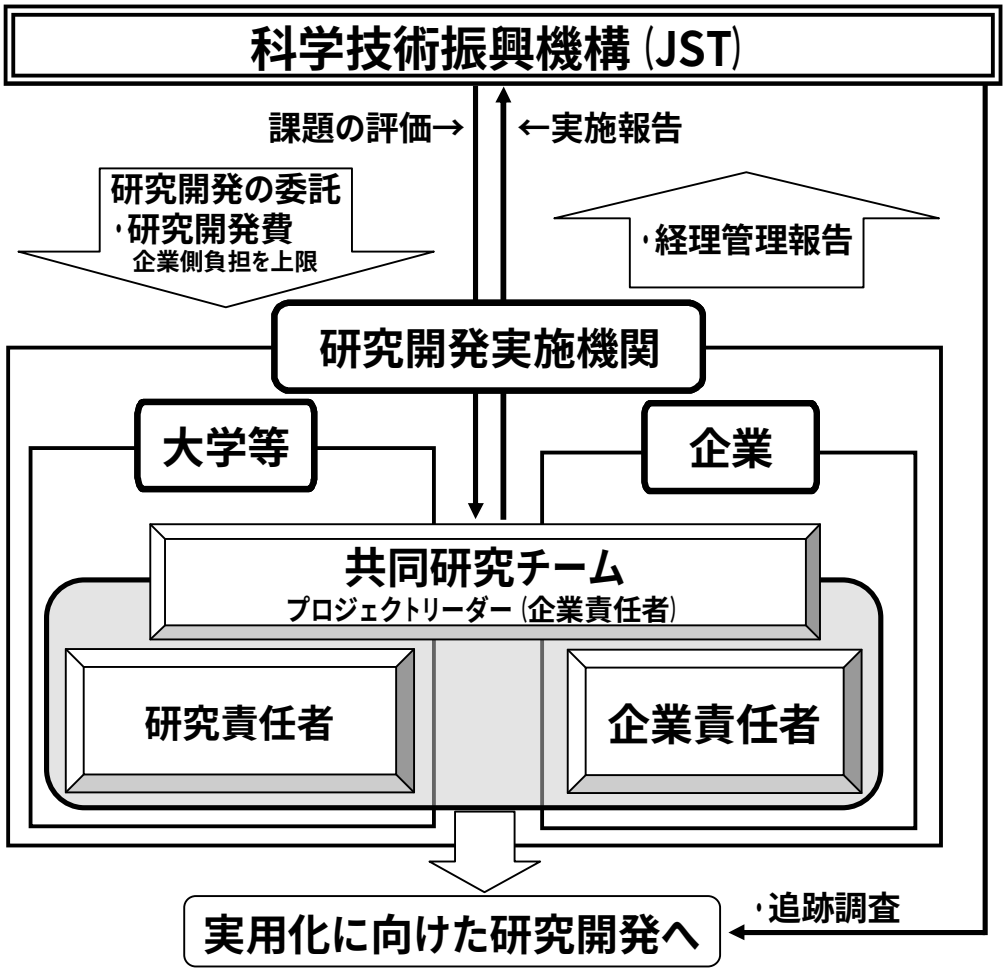
1．シーズ育成タイプの概要

大学等※の研究成果にもとづく顕在化したシーズの実用性検証のため、産学共同での本格的な研究開発を実施します。イノベーション創出に向け、中核となる技術の構築を目指します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

(1) シーズ育成タイプのしくみ

- ✓ シーズ育成タイプにおける研究開発は、企業と大学等からなる研究チームで実施いただきます。また、本タイプでは、企業側の代表者を「企業責任者」、大学等側の代表者を「研究責任者」と称し、企業責任者に研究チーム全体の代表者（プロジェクトリーダー）となっていただきます。
- ✓ プロジェクトリーダーを中心とした産学共同研究チームを組織し、顕在化したシーズの実用性を検証することを目的とした研究開発を行っていただきます。
- ✓ JST は共同研究チームに研究開発費の支出（マッチングファンド形式※）、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
  ※企業側の支出額を上限として、JST は研究開発費を支出します。詳しくは、「2．研究開発費」をご覧ください。
- ✓ シーズ育成タイプ終了後には、構築された中核技術を基に実用化に向けた研究開発を継続していただくことを期待します。



本格研究開発「シーズ育成タイプ」のしくみ

(2) 対象分野について

【ライフサイエンス】、【情報通信】、【環境】、【ナノテクノロジー・材料】、【エネルギー】、【製造技術】、【社会基盤】、【フロンティア】、【その他科学技術に関するもの】

(3) 応募の要件

① 応募時点で産業界の視点により顕在化したシーズ※が存在し、かつその実施に関して顕在化シーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

② 顕在化シーズの実用性を検証するための具体的な計画が立案できており、達成すべき目標が明確にされていることが必要です。

③ 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

(4) 申請者の要件

① 企業責任者（プロジェクトリーダー）（aかつbの要件を満たすこと）

a. 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業※に常勤すること。
（民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。）

b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

※ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、企業責任者とします。

※ 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、プロジェクトリーダーの所属する機関を代表として申請を行ってください。

② 研究責任者（aかつbの要件を満たすこと）

a. シーズの創出にかかわった者であること。（シーズが知的財産権の場合は、その発明者等であること。）

b. 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

(5)

事業の管理・運営

① JST は、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。
② またＪＳＴはプログラムオフィサー（PO）を核とした支援組織も構築し、所期の目的が達成されるよう、研究開発の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、研究開発実施者に対し、研究開発実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。
③ JST は本研究開発に参加する機関間で共同研究開発契約が締結されることを前提に、大学等・企業と必要に応じて機関別に「委託研究契約」を締結します。
④ 選定に先立って、研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発資金等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。
⑤ JST は、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。
⑥ 本支援タイプ終了後は、構築された中核技術を基に実用化に向けた研究開発を継続していただくことを期待します。

2．研究開発費

(1) 研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： JST の支出額は原則、期間全体で上限総額 2 億円まで（間接経費を含む）
研究開発期間： 原則、最長 4 年（課題としての最終年度は年度末まで研究開発を実施することが可能）

- ✓ 企業側の支出額を上限とし、JST は研究開発費を支出します（マッチングファンド形式）。ただし、申請時の資本金が 10 億円以下の企業の場合は、企業側の支出額に対し、JST は 2 倍までの額を支出します。マッチングファンド形式については、本項「(5) マッチングファンド形式における支出について」をご参照ください。
- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の30%を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の6つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費です。

④人件費

大学等における研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費、および企業所属の研究者の人件費です。企業に直接雇用された研究開発に関わる者の人件費は、研究開発の専任者（時間給含む）に限り研究開発費の対象となります。

研究開発に従事するプロジェクトリーダーの人件費は、所属企業の負担とし、本研究開発費の対象とはしません。

なお、本事業においては、国として若手研究者の養成・確保及び研究開発体制の充実が必要との観点から、博士課程後期の学生をリサーチアシスタント（RA）として雇用することを推奨しております。RAの詳細はQ＆Aをご覧下さい。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関はJSTに対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の50%以内とします。50%を超える場合は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別

に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

（3）研究開発費として支出できない経費

①研究開発の実施に関連のない経費

②研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費（ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く）
- ✓ 大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費、
- ✓ 企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。
- ✓ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ 合理的な説明のできない経費
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（4）間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究開発環境の改善や機能向上のための経費（Q&A（共通事項）Q20．参照）をいい、直接経費の30%を上限とします。

（５）マッチングファンド形式における支出について

JST は上限総額を超えない範囲で、企業側の支出額に対し同額までの研究開発資金を支出します。申請時の資本金が 10 億円以下の企業の場合は、企業側の支出額に対し、JST は 2 倍までの額を支出します。

ただし、JST が大学等へ支出する間接経費分はマッチングファンド形式による企業側の支出額の対象から除外します。（例：JST から大学等への支出が 3,900 万円（直接経費 3,000 万円、間接経費 900 万円）の場合、企業支出の対象は 3,000 万円。）

なお、企業側から支出とみなせる資金は、支出が証明できる経費（材料費、制作費、人件費等）をいいます。

3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（企業代表者）は、研究開発の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 研究開発の推進

プロジェクトリーダーは、研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。

万一、研究開発実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

(2) 研究開発費の経理管理

JST と委託研究契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。受託機関は支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。

なお、本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

(3) 実施管理

JST は、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またＪＳＴと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

(4) 評　価

プロジェクトリーダーから提出される報告書および必要に応じて行われる面

接により、評価委員が研究開発の進捗状況や成果を把握し、それに基づき研究開発計画の見直し等に反映していただくことがあります。評価結果によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発計画の変更を求める、あるいは研究開発費を増額・減額や支援の中止を行うことがあります。

(5) 取得財産の帰属

JST が支出する研究開発費により大学等が取得した設備等については、大学等に帰属させることが可能です。

JST が支出する研究開発費により企業が取得した設備等の財産の所有権は、JST に帰属します。(企業には帰属しません。)

当該設備等は、研究開発期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくことになります。

なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

(6) 知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権)については、産業技術力強化法第19条(日本版バイドール条項)を適用し、同条に定められた一定の条件(出願・成果の報告等)の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属させることができます。

(7) 研究開発の成果等の発表

本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、研究開発課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

(8) 調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査(フォローアップ)にご協力い

ただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。
※研究開発課題終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があれば
ご連絡下さい。

4．選考および採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員(外部有識者)により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等)を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施します。その際、研究開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。これらの審査結果をもとにJSTが面接審査を実施する課題を選定します。

③ 面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接審査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

④ 最終審査

書類審査･面接審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター(PD)ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

⑤ 研究開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と研究開発の計画ならびに委託研究開発契約に係る条件の調整を行います。条件が合意できない場合は、辞退と見なされます。

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

(3) 審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

②目標設定の妥当性

イノベーションの創出の鍵となるものが示され、実用化に向けて研究開発期間内で達成を目指す目標が数値等の具体的な形で示されていること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで実用性が検証され、さらなる実用化展開がなされた結果として、我が国の産業における国際競争力を高める可能性があり、新たな社会的価値や経済的価値を生み出す可能性があること。

④提案内容の実行可能性

目標達成のために克服すべき問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策についてデータ等に基づいた具体的に提案されていること。また、企業側の代表者を中心とした産学共同研究体制が組織され、産学の機関毎に効果的･効率的な役割分担がなされていること。

⑤事業化の可能性

ターゲット市場、市場動向が分析されていること。それに対する課題が明らかで、課題解決のための戦略が提案されていること。

⑥開発に伴うリスク

研究開発上の周辺リスク（知的財産や競合技術、競合他社等）が分析･整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

(4) 審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、企業責任者に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、企業責任者の所属機関名、研究責任者の所属機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。

④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

※ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理・監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1)　応募に必要な書類

		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	本格研究開発課題申請書	1部	1部 (様式１のみ)
②	特許明細書　※1)	-	6部
③	参考文献 (3点以内)	-	6部
④	比較文献 (2点以内)	-	6部
⑤	企業パンフレット	-	6部
⑥	決算報告書 (直近３期)　or 有価証券報告書 (直近３期)	-	3部

※)　シーズが特許 (出願中のものも含む) の場合は、必ず添付してください。
該当特許がない場合は添付の必要はありません。

(2)　提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。

② 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門･産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。

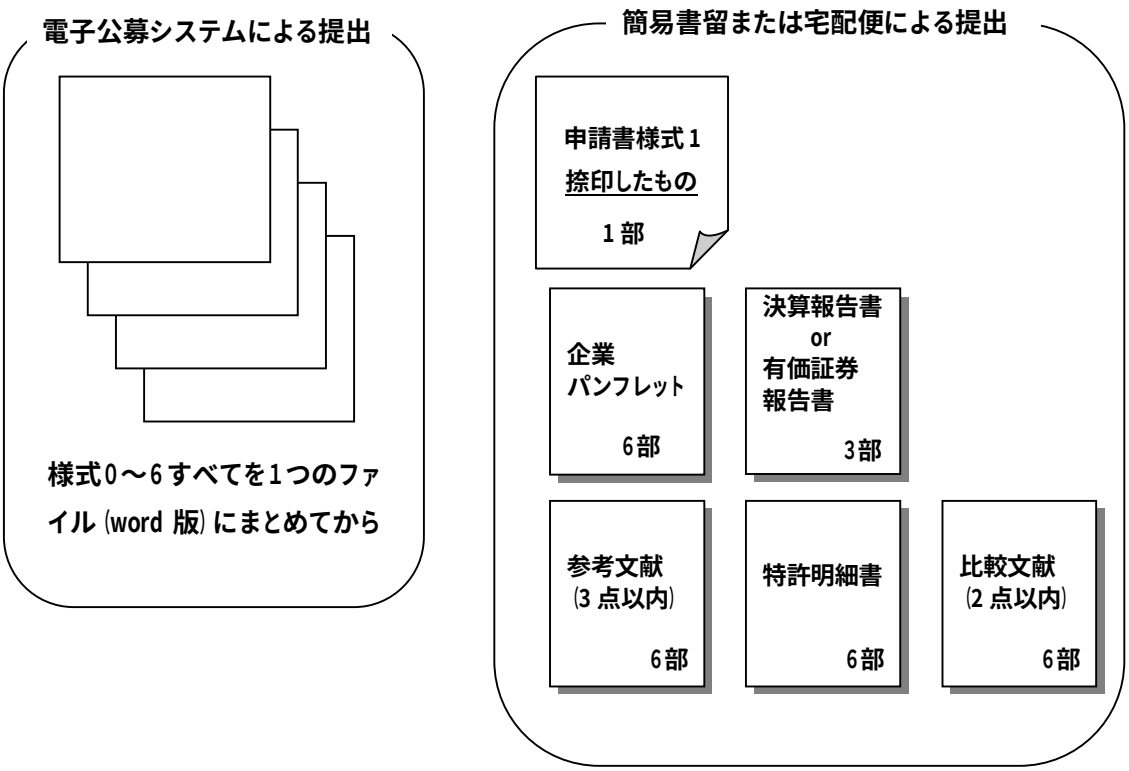
③ 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、そのうちの1社から、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。その場合、企業パンフレットについては各企業について提出してください。

④ 様式0～様式6の課題申請書には下中央に通し頁 (－１－) を付けてください。

⑤ 平成２１年7月１７日 (金) 締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日 (**消印有効**) とします。なお、持参、ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



（注） 1．押印した様式1は郵送していただきますので注意してください。
2．様式0から様式6までの下中央に通し頁（-1-）をつけてください。
3．参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

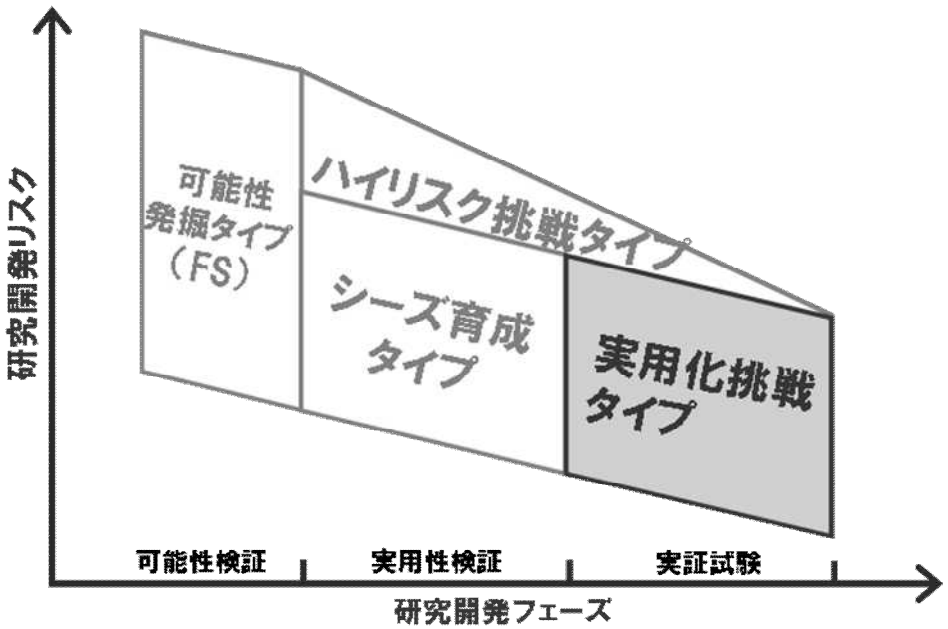
参考文献１　　比較文献２

（3）申請書類（様式）の入手方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

実用化挑戦タイプ
(中小・ベンチャー開発)



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

1．実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）の概要

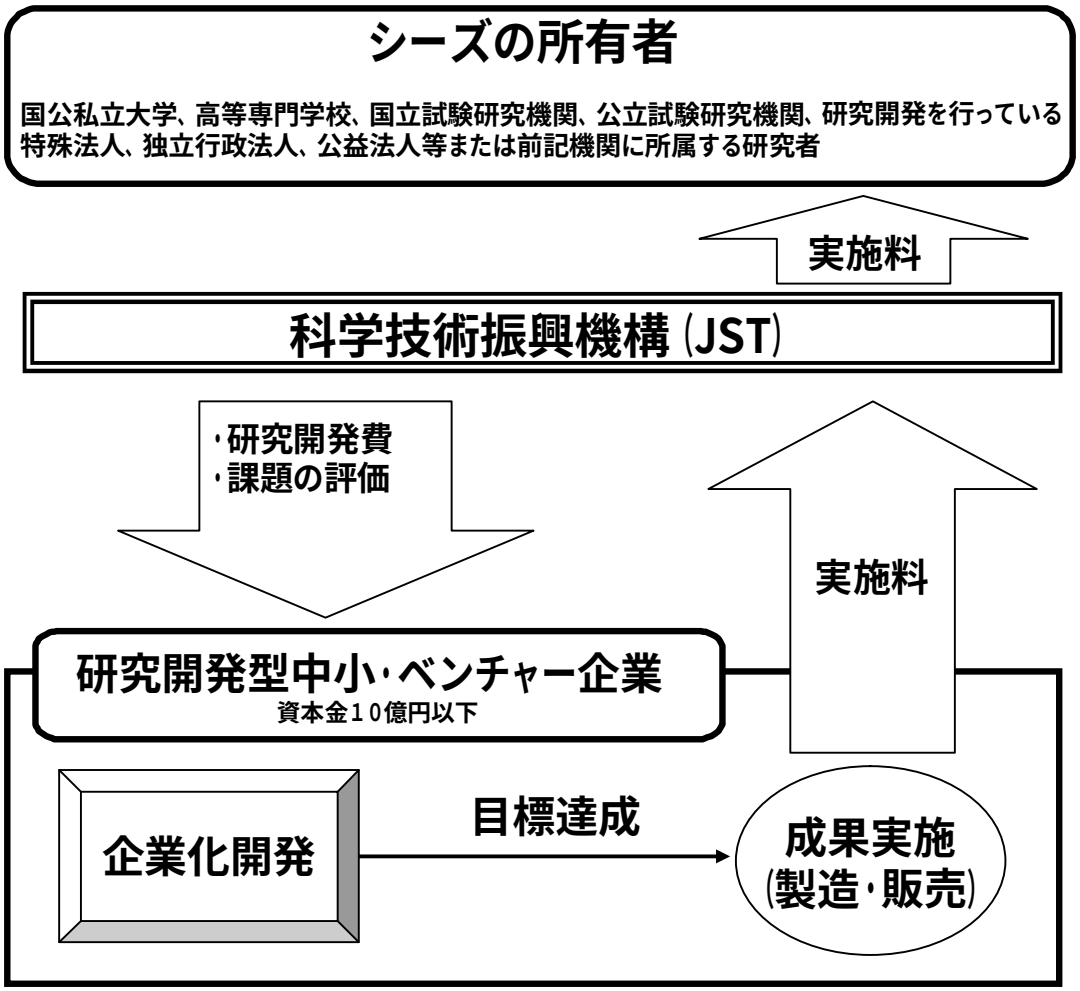
大学等※の研究成果に基づく実用性が検証されているシーズのうち、研究開発型中小・ベンチャー企業の実用化開発を支援します。研究開発型の中小・ベンチャー企業が、企業化の難しい技術開発に果敢に挑戦し、イノベーションの創出に寄与することを期待します。

研究開発期間終了後、研究開発成果を実施して売上等の収入が計上された場合、売上に応じて JST に実施料を支払います。JST は支払われた実施料から JST 分を差し引き、大学等や新技術の発明者へ還元します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

(1) 実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）のしくみ

- ✓ 研究開発型中小企業やベンチャー企業で研究開発チームを組織し、実用化開発を中心に行っていただきます。
- ✓ JST は研究開発実施企業に研究開発費を支出し、プログラムオフィサー等による技術支援を行います。
- ✓ 終了時には、企業化開発（経済的、技術的側面から企業的規模で実証的な試験を行い、問題点を検討し、企業等で使用できる実用技術とすること）の成果をもとに、実際の商業生産に用いる実用化を目指していただきます。



本格研究開発「実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）」
のしくみ

⑵ 対象分野について

【ライフサイエンス】、【情報通信】、【環境】、【ナノテクノロジー・材料】、【エネルギー】、【製造技術】、【社会基盤】、【フロンティア】、【その他科学技術に関するもの】

⑶ 応募の要件

① 応募時点で実用性が検証されているものの未だ企業化されていない新規なシーズ※が存在し、かつその実施（少なくとも研究開発しようとする範囲に限り、研究開発実施企業が独占して実施できるようにＪＳＴに実施権を設定できること）に関して、シーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願特許も含みます）をいいます。

② 具体的な計画が立案できており、実用化までの達成すべき目標が明確にされていることが必要です。

③ シーズの所有者ならびに代表発明者の了承を得て、研究開発実施企業を含めた連名での申請であることが必要です。

⑷ 申請者の要件

① シーズの所有者（aかつbの要件を満たすこと）

a. 共有者がいる場合、全共有者の連名による全員の申請であること。

b. 下記のどちらかに当てはまる者がシーズの所有者に含まれること。

(ｱ)国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等

(ｲ)前記機関に所属する研究者

(ｸﾞ)企業所有特許※の場合は、発明者に(ｲ)の研究者を含むこと

（※ただし、採択時に研究者・所属機関を出願人に加えることが必要）

② 研究開発実施企業(a～cの要件をすべて満たすこと)

a. 日本の法人格を有する、資本金１０億円以下の企業であること。

b. 当該技術分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。

c. 研究開発期間終了後、研究開発成果を実施（製造、販売）する見通しがあること。

✓ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、原則、研究開発実施企業の代表者とします。

③ 企業責任者

ａ．自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発実施企業（上記②）に常勤すること。

ｂ．申請者は、研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究開発全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

(5) 事業の管理・運営

① JST は、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。

② またＪＳＴはプログラムオフィサー（ＰＯ）を核とした支援組織も構築し、所期の目的が達成されるよう、研究開発の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、実施者に対し実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。

③ 選定に先立って、JST と申請者間で委託条件（研究開発に係る特許等の取扱い、実施料の対象製品と料率・配分、優先実施期間の設定等）を定めます。加えて研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発費等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。さらに研究開発実施企業にシーズに係る特許等を許諾できるように、シーズの所有者がＪＳＴに当該特許等の実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定することと、シーズの所有者への実施料の配分等をＪＳＴとシーズの所有者との間で契約します。採択決定後、JST と研究開発実施企業との間で「委託研究開発契約」を締結します。

✓ 研究開発実施企業がシーズに係る特許等を実施できるように、シーズの所有者からＪＳＴに実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、ＪＳＴより研究開発実施企業に通常実施権等を許諾します。

④ JST は、課題に対して毎年度報告を求めます。また、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

⑤ 研究開発終了後も、引き続き、実用化を進めていただきます。

⑥ 研究開発終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として研究開発期間終了後 10 年間です。

⑦ 成果の実施により売上げが生じた場合は、売上高に応じた実施料をＪＳＴに納めていただき、支払われた実施料をＪＳＴとシーズの所有者に配分いたします。
⑧ 実施料の対象や料率、配分、優先実施期間の設定は、シーズの所有者と研究開発実施企業の合意に基づき、委託研究開発契約で定めた内容で実施します。
⑨ 研究開発実施企業の実施料の支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間です。当該期間終了後においても、研究開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権がＪＳＴに設定される場合には、支払いの対象となります。
⑩ 成果は、内外の需要、市場規模、研究開発実施企業の供給能力等を勘案し、さらに、関係者の意見も考慮した上で他の企業に普及を図ることがあります。

2．研究開発費

(1) 研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で上限総額 3 億円程まで（間接経費を含む）
研究開発期間： 原則、最長 5 年（課題としての最終年度は年度末まで研究開発を実施することが可能）

- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望する場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の３０％を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の６つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費です。

④人件費

企業に直接雇用された研究開発に関わる者の人件費です。研究開発の専任者（時間給を含む）に限り研究開発費の対象となります。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前に JST の承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の５０％以内とします。５０％を超える場合は、事前に JST の承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究開発成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

(3) 研究開発費として支出できない経費

① 研究開発の実施に関連のない経費

② 研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ 合理的な説明のできない経費
  （例）研究開発期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

⑷ 間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究開発環境の改善や機能向上のための経費（Q&A（共通事項）Q２０参照）をいい、直接経費の３０％を上限とします。

3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（研究開発実施企業の代表者）は、研究開発の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 研究開発の推進

プロジェクトリーダーは、研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。

プロジェクトリーダー・企業責任者は、シーズの所有者および発明者と研究開発の進捗に応じて責任をもって連絡・打ち合わせを行い、研究開発が円滑に推進されるように措置してください。研究開発計画等についてはシーズの所有者・発明者とは共通の認識をもって連携が図られるように配慮してください。

万一、研究開発実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

(2) 研究開発費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。委託研究開発契約を締結した機関は、支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。

なお、本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

(3) 実施管理

JST は、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またＪＳＴと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を

受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

⑷ 評　価

プロジェクトリーダーから毎年度提出される報告書および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該研究開発が研究開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って評価結果を研究開発計画の見直し等に反映することがあります。評価結果によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発計画の変更を求める、あるいは研究開発費の増額･減額や支援を中止することがあります。

⑸ 取得財産の帰属

JST が支出する研究開発費により企業が取得した設備等の財産の所有権は、JST に帰属します。（企業には帰属しません。）

当該設備等は、研究開発期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくことになります。なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

⑹ 知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条（日本版バイドール条項）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願･成果の報告等）の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。受託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。

⑺ 実用化状況報告及び開発成果の実施

①実施状況報告

プロジェクトリーダーは、研究開発終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として研究開発期間終了後 10 年間です。なお、実用化状

況については、必要に応じて調査にご協力いただきます。

②開発成果の実施

開発成果を実施する場合は成果実施契約を締結していただき、売り上げに応じて実施料を支払っていただきます。JST は支払われた実施料を JST とシーズの所有者に配分します。

実施料は対象製品の売上高に実施料率を乗じた額とし、JST 分の実施料率は5%とします。一方、シーズの所有者分の料率についてはシーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。

✓ 実施料についての考え方

本研究開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を研究開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより当該第三者から対価を得たときも実施料の対象となります。実施料の対象等の詳細については、研究開発を委託する前に予め調整します。

例）○研究開発実施企業が販売した製品の売り上げの対価

○第三者の企業とのライセンス契約をした場合の契約金等の対価

・契約調印時に支払われる契約一時金の対価

・研究開発の進捗状況に応じて支払われる一時金の対価

・第三者企業からのランニングロイヤリティ収入の対価

(8) 研究開発の成果等の発表

本事業により得られた成果については、事業方針や知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、研究開発課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

(9) 調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。

4．選考および採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員(外部有識者)の評価といたします。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査から排除されることになっています。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等)を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施します。その際、研究開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。これらの審査結果をもとに JST が面接審査を実施する課題を選定します。

③ 面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接審査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

④ 最終審査

書類審査･面接審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター(PD)ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

⑤ 研究開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と研究開発の計画ならびに委託研究開発契約に係る条件の調整を行います。条件が合意できない場合は、辞退と見なされます。

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

(3) 審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

②目標設定の妥当性

研究開発の最終目標が明確に示されていること。

さらに下記の要件のうち一項目以上を満たすこと。

a 産業技術の発展かつ向上に寄与することが期待できること。

b 国民生活の向上に寄与することが期待できること。

c 科学技術の発展かつ向上に寄与することが期待できること。

d その他国民経済上重要な技術と認められること。

③イノベーション創出の可能性

我が国の産業における国際競争力を高める可能性があり、新たな社会的価値や経済的価値を生み出す可能性があること。

④提案内容の実行可能性

研究開発課題の問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。さらにこれまでのデータ・成果が蓄積されていること。複数機関が参加する場合は、機関毎の役割分担が明確になっていること。

⑤事業化の可能性

ターゲット市場、市場動向が十分に分析されていること。それに対する課題が明らかで、事業化のための資金計画が明確に立案され、課題解決のための事業化戦略が十分であること。

⑥開発に伴うリスク

研究開発上の周辺リスク（知的財産や競合技術、競合他社等）が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

(4) 審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、プロジェクトリーダーに通知します。

② 採択課題については、採択課題名、研究開発実施企業名、シーズの発明者名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。

④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

※ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理・監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 応募に必要な書類

		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	本格研究開発課題申請書	1部	1部 (様式1・様式7)
②	特許明細書　※1	-	6部
③	参考文献(3点以内)	-	6部
④	比較文献(2点以内)	-	6部
⑤	企業パンフレット	-	6部
⑥	決算報告書(直近3期)　or 有価証券報告書(直近3期)	-	3部

※1)　シーズとなる特許(出願中のものを含む)を必ず添付してください。

(2) 提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。

② 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。様式1には、研究開発実施企業・シーズの所有者・代表発明者の押印が必要です。

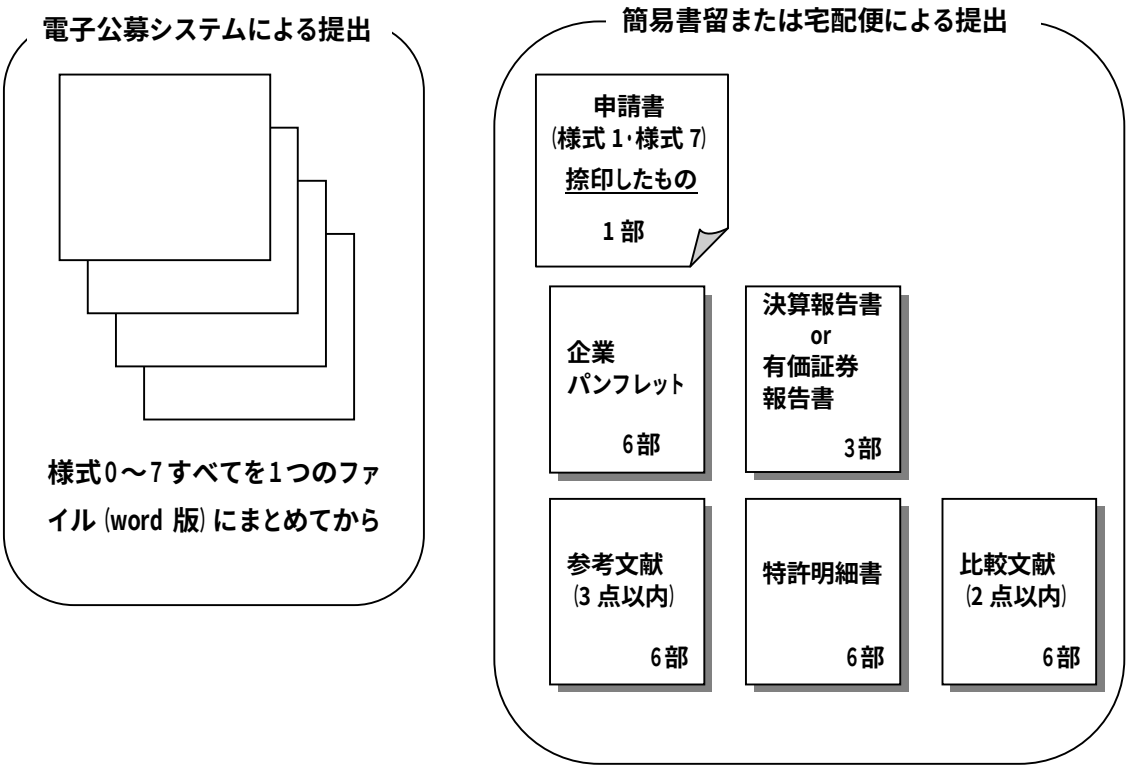
③ 研究開発実施企業を代表として申請を行ってください。

④ 様式0～様式7の課題申請書には下中央に通し頁(－1－)を付けてください。

⑤ 平成21年7月17日(金)締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日(**消印有効**)とします。なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



（注） 1．押印した様式1は郵送していただきますので注意してください。
2．様式0から様式7までの下中央に通し頁（-1-）をつけてください。
3．参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

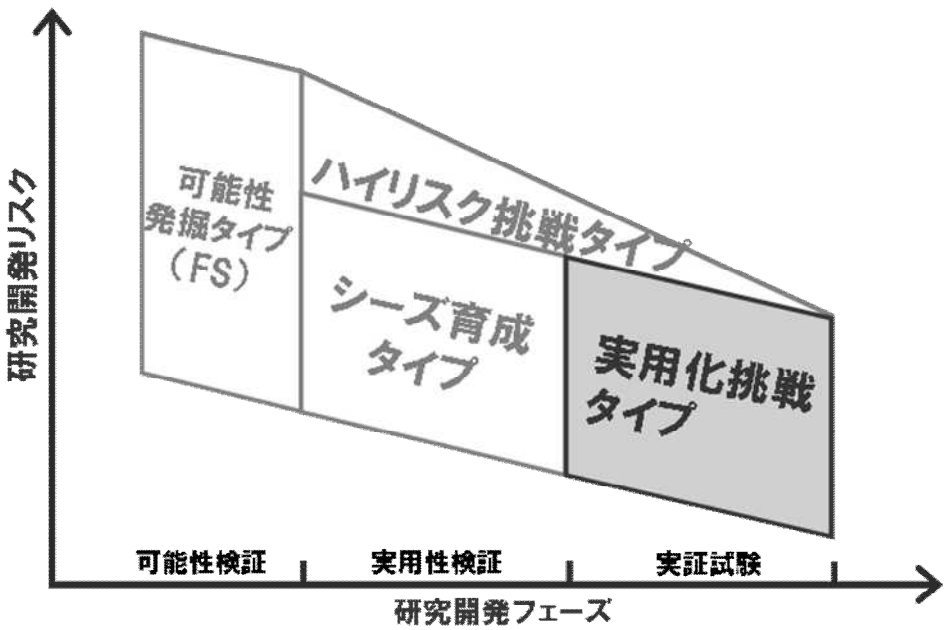
参考文献１　　比較文献２

（3）申請書類（様式）の入手方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

実用化挑戦タイプ
(創薬開発)



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

1．実用化挑戦タイプ（創薬開発）の概要

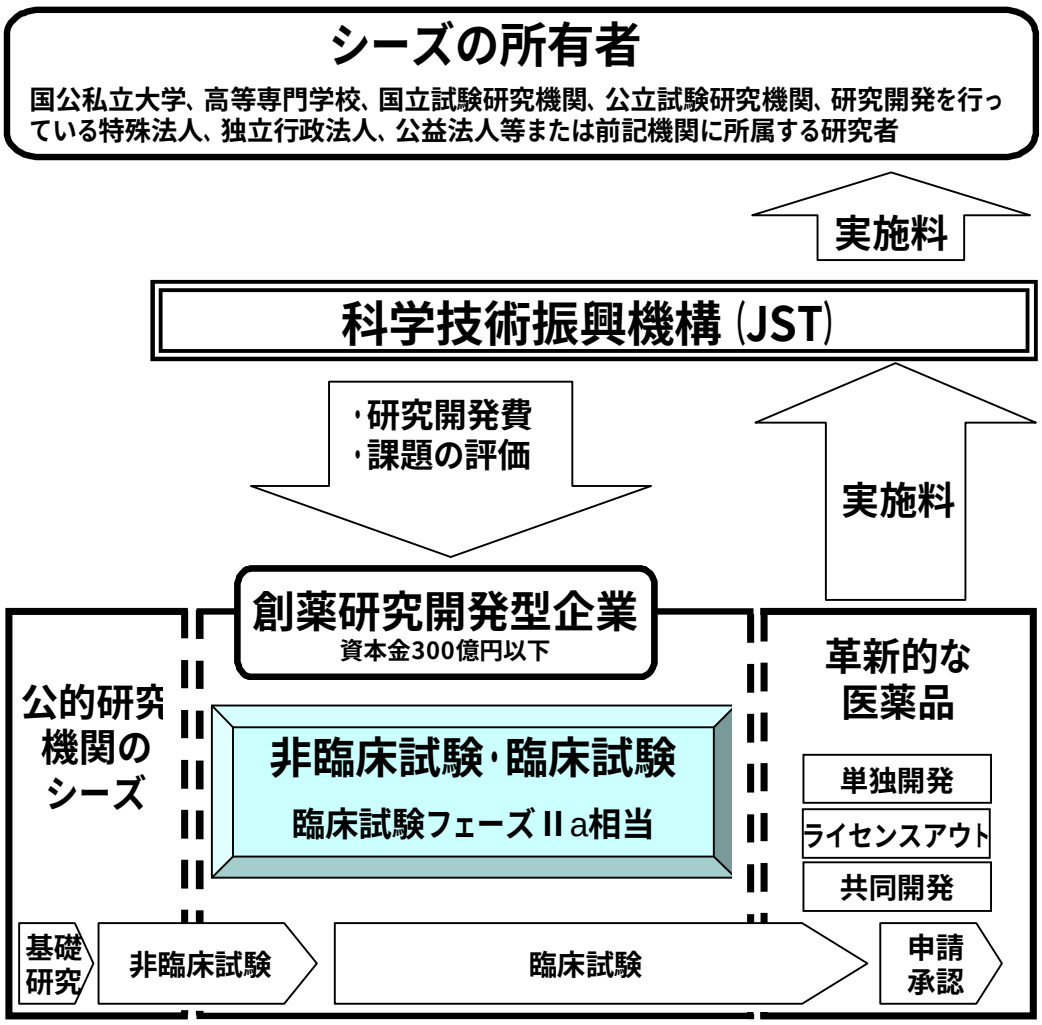
大学等※の研究成果にもとづく実用性が検証されているシーズのうち、医薬分野における研究開発について、創薬研究開発型企業による革新的な医薬品の実用化開発を実施します。

研究開発期間終了後、研究開発成果を実施して売上等の収入が計上された場合、売上に応じて JST に実施料を支払います。JST は支払われた実施料から JST 分を差し引き、大学等やシーズの発明者へ還元します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

(1) 実用化挑戦タイプ（創薬開発）のしくみ

- ✓ 創薬研究開発型企業で研究開発チームを組織し、革新的な医薬品における実際の商業生産に用いる実用化開発のうち、非臨床試験・臨床試験（治験）を中心に行っていただきます。
- ✓ JST は研究開発実施企業に研究開発費を支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
- ✓ 終了時には、得られた成果をもとに、単独または共同開発の更なる臨床試験（フェーズⅡb レベル以降）やライセンスアウトによる創薬への展開など、得られた成果をもとにした実用化に向け、イノベーションの創出を目指していただきます。



本格研究開発「実用化挑戦タイプ（創薬開発）」のしくみ

(2) 対象分野について

① 本研究開発終了時(5年以内)に、製薬企業等へのライセンスアウト又は共同開発等の成果実施が可能であることを達成目標とします。(医薬品開発におけるフェーズⅡaレベル相当)

② 薬事法に基づく非臨床試験、臨床試験(治験)等の新規医薬品開発を行う課題を対象とします。(今回の公募では診断薬、医療機器分野や臨床研究の課題は対象としません)

(3) 応募の要件

① 応募時点で実用性が検証されているものの未だ企業化されていない新規なシーズ※が存在し、かつその実施(少なくとも研究開発しようとする範囲に限り、研究開発実施企業が独占して実施できるようにJSTに実施権を設定できること)に関して、シーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許(出願特許も含みます)をいいます。

② 具体的な計画が立案できており、実用化までの達成すべき目標が明確にされていることが必要です。

③ シーズの所有者ならびに代表発明者の了承を得て、研究開発実施企業を含めた連名での申請であることが必要です。

(4) 申請者の要件

① シーズの所有者(aかつbの要件を満たすこと)

a. 共有者がいる場合、全共有者の連名による全員の申請であること。

b. 下記のどちらかに当てはまる者がシーズの所有者に含まれること。

(ア)国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等

(イ)前記機関に所属する研究者

(グ)企業所有特許※の場合は、発明者に(イ)の研究者を含むこと

(※ただし、採択時に研究者・所属機関を出願人に加えることが必要)

② 研究開発実施企業(a～eの要件をすべて満たすこと)

a. 高い研究開発能力をもとに、新しい技術の研究開発を実施できる日本の法人格を有する資本金300億円以下の企業。

b. 当該研究開発を円滑に遂行するために必要な創薬基盤(資金、人材、体制、設備等)を有していること。

c. 資金、設備等について十分な経営管理能力を有していること。

d. 単独の企業による申請であること。特別な研究開発能力、研究施設等の活用の観点から、企業での連携が必要である場合は、代表の企業での申請は可能。

e. 原則として、3期以上の決算報告書があること。

✓ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、原則、研究開発実施企業の代表者とします。

③企業責任者

a. 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発実施企業（上記②）に常勤すること。

b. 申請者は、研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究開発全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

(5) 事業の管理・運営

① JST は、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。

② またＪＳＴはプログラムオフィサー（PO）を核とした支援組織も構築し、所期の目的が達成されるよう、研究開発の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、実施者に対し実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。

③ 選定に先立って、JST と申請者間で委託条件（研究開発に係る特許等の取扱い、実施料の対象製品と料率・配分、優先実施期間の設定等）を定めます。加えて研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発費等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。さらに研究開発実施企業にシーズに係る特許等を許諾できるように、シーズの所有者がＪＳＴに当該特許等の実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定することと、シーズの所有者への実施料の配分等をＪＳＴとシーズの所有者との間で契約します。採択決定後、JST と研究開発実施企業との間で「委託研究開発契約」を締結します。

✓ 研究開発実施企業がシーズに係る特許等を実施できるように、シーズの所有者からＪＳＴに実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、ＪＳＴより研究開発実施企業に通常実施権等を許諾します。

④ JST は、課題に対して毎年度報告を求めます。また、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。
⑤ 研究開発期間終了後も、引き続き、実用化を進めていただきます。
⑥ 研究開発期間終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として研究開発期間終了後 10 年間です。
⑦ 成果の実施により売上げが生じた場合は、売上高に応じた実施料をＪＳＴに納めていただき、支払われた実施料をＪＳＴとシーズの所有者に配分いたします。
⑧ 実施料の対象や料率、配分、優先実施期間の設定は、シーズの所有者と研究開発実施企業の合意に基づき、委託研究開発契約で定めた内容で実施します。
⑨ 研究開発実施企業の実施料の支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間です。当該期間終了後においても、研究開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権がＪＳＴに設定される場合には、支払いの対象となります。
⑩ 成果は、内外の需要、市場規模、研究開発実施企業の供給能力等を勘案し、さらに、関係者の意見も考慮した上で他の企業に普及を図ることがあります。

2．研究開発費

(1) 研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で上限総額 10 億円程まで（間接経費を含む）
研究開発期間： 原則、最長 5 年（課題としての最終年度は年度末まで研究開発を実施することが可能）

- ✓ 上限総額･期間を超えて申請を希望する場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の30％を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の6つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備･物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費です。

④人件費

企業に直接雇用された、研究開発に関わる者の人件費です。研究開発の専任者（時間給を含む）に限り研究開発費の対象となります。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。医薬品開発においては、安全性試験、臨床試験における CRO 経費等が該当します。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前にＪＳＴの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の５０％以内とします。５０％を超える場合は、事前にＪＳＴの承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究開発成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

(3) 研究開発費として支出できない経費

① 研究開発の実施に関連のない経費

② 研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ 合理的な説明のできない経費
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

⑷ 間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究開発環境の改善や機能向上のための経費（Q&A（共通事項）Q２０．参照）をいい、直接経費の３０％を上限とします。

3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（研究開発実施企業の代表者）は、研究開発の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 研究開発の推進

プロジェクトリーダーは、研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。

プロジェクトリーダー・企業責任者は、シーズの所有者および発明者と研究開発の進捗に応じて責任をもって連絡・打ち合わせを行い、研究開発が円滑に推進されるように措置してください。研究開発計画等についてはシーズの所有者・発明者とは共通の認識をもって連携が図られるように配慮してください。

万一、研究開発実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

(2) 研究開発費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。委託研究開発契約を締結した機関は、支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。

なお、本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

(3) 実施管理

JST は、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またＪＳＴと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を

受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

(4) 評　価

プロジェクトリーダーから毎年度提出される報告書および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該研究開発が研究開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って評価結果を研究開発計画の見直し等に反映することがあります。評価結果によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発計画の変更を求める、あるいは研究開発費の増額･減額や支援を中止することがあります。

(5) 取得財産の帰属

JST が支出する研究開発費により企業が取得した設備等の財産の所有権は、JST に帰属します。(企業には帰属しません。)

当該設備等は、研究開発期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくことになります。なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。(研究開発以外の業務に使用することはできません。)

(6) 知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権 (特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等) については、産業技術力強化法第19条 (日本版バイドール条項) を適用し、同条に定められた一定の条件 (出願･成果の報告等) の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。受託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。ただし、研究開発によって得られたデータ及びノウハウは JST との共有になります。

(7) 実用化状況報告及び研究開発成果の実施

①実施状況報告

プロジェクトリーダーは、研究開発終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として研究開発終了後 10 年間です。なお、実用化状況

については、必要に応じて調査にご協力いただきます。

②開発成果の実施

開発成果を実施する場合は成果実施契約を締結していただき、売り上げに応じて実施料を支払っていただきます。JST は支払われた実施料を JST とシーズの所有者に配分します。

実施料は対象製品の売上高に実施料率を乗じた額とし、JST 分の実施料率は5％とします。一方、シーズの所有者分の料率についてはシーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。

✓ 実施料についての考え方

本研究開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を研究開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより当該第三者から対価を得たときも実施料の対象となります。実施料の対象等の詳細については、研究開発を委託する前に予め調整します。

例） ○研究開発実施企業が販売した製品の売り上げの対価

○第三者の企業とのライセンス契約をした場合の契約金等の対価

・契約調印時に支払われる契約一時金の対価

・研究開発の進捗状況に応じて支払われる一時金の対価

（フェーズⅡb終了時、フェーズⅢ終了時、等）

・第三者企業からのランニングロイヤリティ収入の対価

（8）研究開発の成果等の発表

本事業により得られた成果については、事業方針や知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、研究開発課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

（9）調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。

4．選考および採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員(外部有識者)の評価といたします。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査から排除されることになっています。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等)を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施します。その際、研究開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。これらの審査結果をもとに JST が面接審査を実施する課題を選定します。

③ 面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接審査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

④ 最終審査

書類審査・面接審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター(PD)ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

⑤ 研究開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と研究開発の計画ならびに委託研究開発契約に係る条件の調整を行います。条件が合意できない場合は、辞退と見なされます。

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

(3) 審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。特に、「創薬開発」においては競合品より有効性、安全性、品質において優位であること。

②目標設定の妥当性

研究開発の最終目標が明確に示されていること。

さらに下記の要件のうち一項目以上を満たすこと。

a 産業技術の発展かつ向上に寄与することが期待できること。

b 国民生活の向上に寄与することが期待できること。

c 科学技術の発展かつ向上に寄与することが期待できること。

d その他国民経済上重要な技術と認められること。

③イノベーション創出の可能性

我が国の産業における国際競争力を高める可能性があり、新たな社会的価値や経済的価値を生み出す可能性があること。

④提案内容の実行可能性

研究開発課題の問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。さらにこれまでのデータ（非臨床試験等）が蓄積されていること。複数機関が関係する場合は、機関毎の役割分担が明確になっていること。

⑤事業化の可能性

ターゲット市場、市場動向が十分に分析されていること。それに対する課題が明らかで、事業化のための資金計画が明確に立案され、課題解決のための事業化戦略が十分であること。

⑥開発に伴うリスク

研究開発上の周辺リスク（知的財産や競合技術、競合他社等）が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

さらに実用化挑戦タイプ（創薬開発）では、以下の要件に当てはまる課題が望まれます。

① 提案技術に関する特許について、成立の見込みが高く国際出願されていること。
② 日本国内で臨床試験を実施する計画であること。
③ 研究開発実施企業が創薬開発基盤・実績（新薬開発について十分な知識や経験を有する者が主要なポストにいる場合も含む）及び経営・財務基盤を有すること。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、プロジェクトリーダーに通知します。
② 採択課題については、採択課題名、研究開発実施企業名、シーズの発明者名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。
※応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。
③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。
④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

※ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理・監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 応募に必要な書類

		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	本格研究開発課題申請書	1部	1部 (様式1・様式7)
②	特許明細書　※1	-	6部
③	参考文献 (3点以内)	-	6部
④	比較文献 (2点以内)	-	6部
⑤	企業パンフレット	-	6部
⑥	決算報告書 (直近3期)　or 有価証券報告書 (直近3期)	-	3部

※1)　シーズとなる特許 (出願中のものを含む) を必ず添付してください。

(2) 提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。

② 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。様式1には、研究開発実施企業・シーズの所有者・代表発明者の押印が必要です。

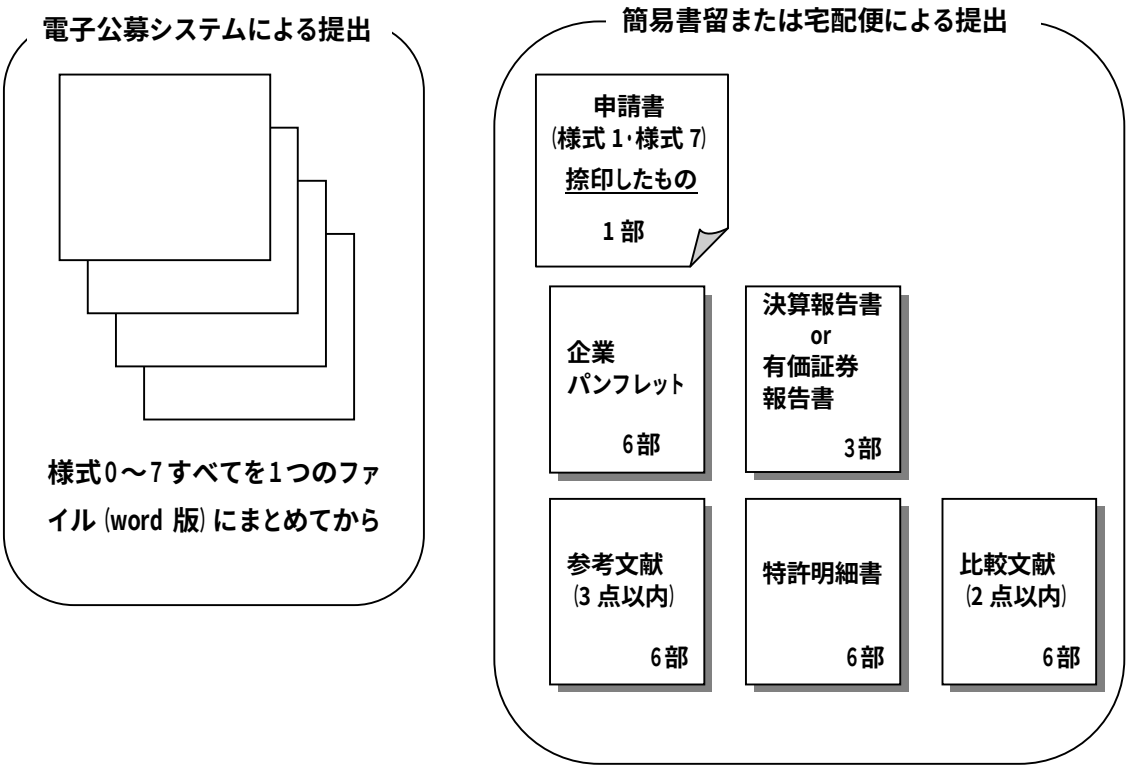
③ 研究開発実施企業を代表として申請を行ってください。

④ 様式0～様式7の課題申請書には下中央に通し頁 (－1－) を付けてください。

⑤ 平成21年7月17日 (金) 締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日 (**消印有効**) とします。なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



（注） 1．押印した様式1は郵送していただきますので注意してください。
2．様式0から様式7までの下中央に通し頁（-1-）をつけてください。
3．参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

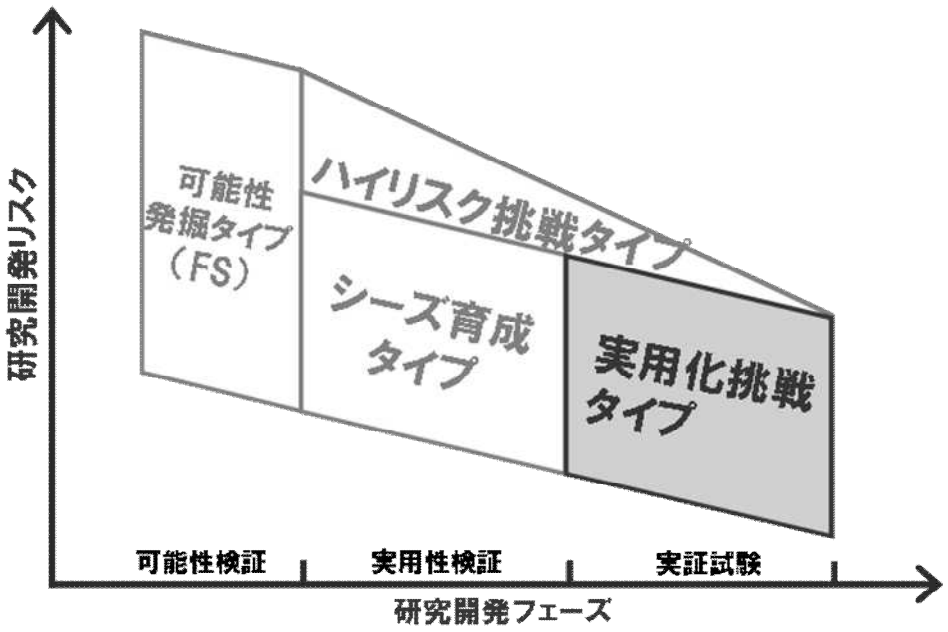
参考文献１	比較文献２

（3）申請書類（様式）の入手方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

実用化挑戦タイプ
(委託開発)



申請に際しては、研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）を必ずお読み下さい。

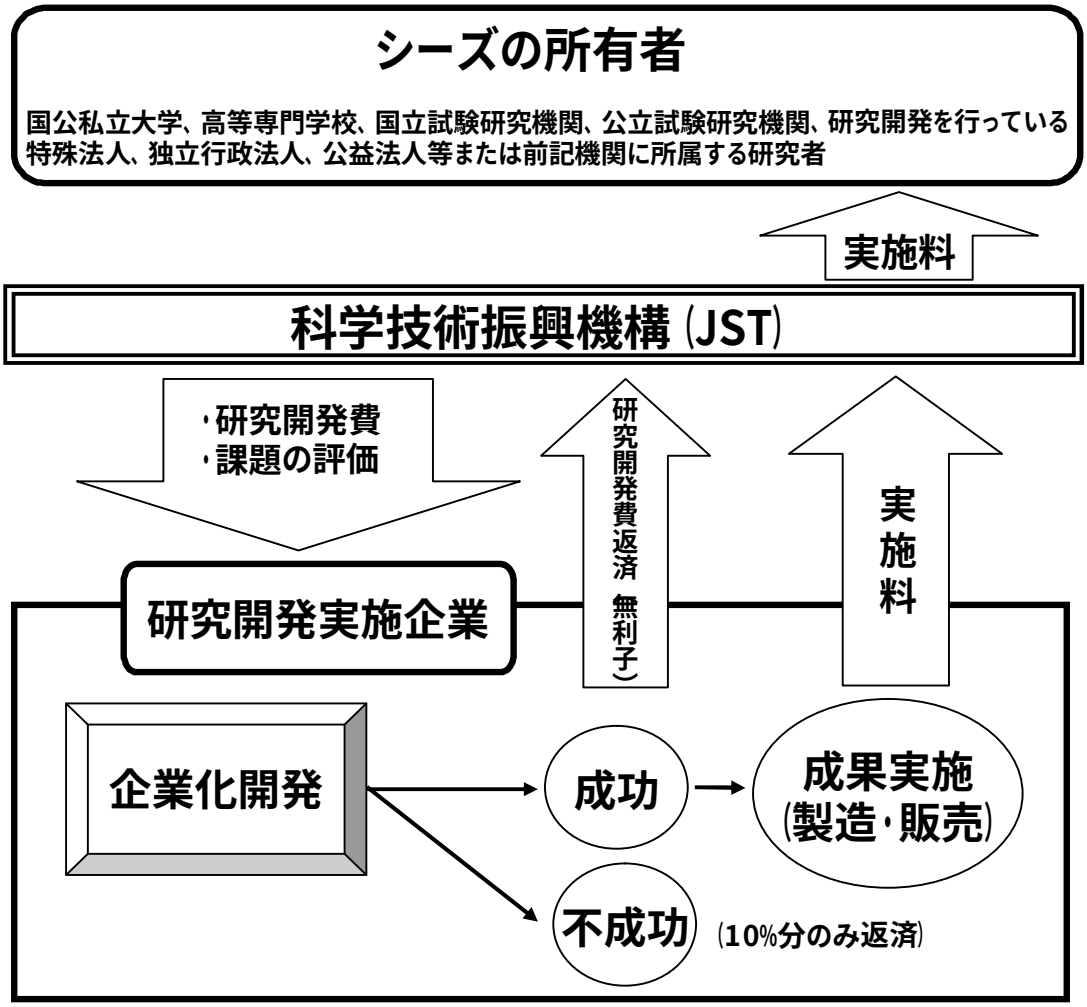
1．実用化挑戦タイプ（委託開発）の概要

大学等※の研究成果にもとづく実用性が検証されているシーズのうち、開発リスクを伴う規模の大きい実用化開発を支援し、実用化に資する技術開発の達成を目指します。開発が成功の場合、研究開発費の支出の返済を求めますが、開発不成功の場合は研究開発費の支出の１０％分についてのみ返済を求め、残り９０％について研究開発費の返済を求めないことにより開発リスクを JST が負担します。

※大学等とは、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等をいいます。

(1) 実用化挑戦タイプ（委託開発）のしくみ

- ✓ 研究開発実施企業で研究開発チームを組織し、実用化開発を行っていただきます。
- ✓ JST は研究開発実施企業に研究開発費を支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
- ✓ 終了時には、企業化開発（経済的、技術的側面から企業的規模で実証的な試験を行い、問題点を検討し、企業等で使用できる実用技術とすること）の成果をもとに、実際の商業生産に用いる実用化を目指していただきます。
- ✓ 研究開発の終了後、ＪＳＴは事後評価に基づき開発の成否を認定します。開発の結果が成功の場合には、研究開発費は無利子で返済していただきます。不成功の場合には、開発費の支出の１０％分については返済を求めます。
- ✓ 研究開発期間終了後、開発成果を実施して売上等の収入が計上された場合、売上に応じてＪＳＴに実施料を支払います。



本格研究開発「実用化挑戦タイプ（委託開発）」のしくみ

⑵ 対象分野について

【ライフサイエンス】、【情報通信】、【環境】、【ナノテクノロジー・材料】、【エネルギー】、【製造技術】、【社会基盤】、【フロンティア】、【その他科学技術に関するもの】

⑶ 応募の要件

① 応募時点で実用化を目指す未だ企業化されていない大学等の新規なシーズ※が存在し、かつその実施（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）に関して、シーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願中のものも含む）をいいます。

② 具体的な計画が立案できており、実用化までの達成すべき目標が明確にされていることが必要です。

③ シーズの所有者ならびに代表発明者、研究開発実施企業の連名での申請であることが必要です。

⑷ 申請者の要件

① シーズの所有者（aかつbの要件を満たすこと）

a．共有者がいる場合、全共有者の連名による全員の申請であること。

b．下記のどちらかに当てはまる者がシーズの所有者に含まれること。

(ｱ)国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等

(ｲ)前記機関に所属する研究者

(ｸﾞ)企業所有特許※の場合は、発明者に(ｲ)の研究者を含むこと

（※ただし、採択時に研究者・所属機関を出願人に加えることが必要）

② 研究開発実施企業（a～eの要件をすべて満たすこと）

a．日本国内に法人格を有する企業であること。

b．当該技術分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。

c．開発成功後、研究開発費の返済の見通しがあること。

d．経営基盤として、原則として以下に該当しないこと。

1）直近3期の決算期において3期連続して経常損失を計上している。

2）直近3期の決算期において1期でも債務超過となっている。

3）直近3期の決算報告書がない。

4）破産、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申立てをしている。

e．開発成果を実施するための営業体制があること。

注）d．については、応募時に形式審査を行います。他の要件については、引き続く審査の中で、要件の確認を行います。

✓ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、原則、研究開発実施企業の代表者とします。

③企業責任者

a．自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発実施企業（上記②）に常勤すること。

b．申請者は、研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究開発全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

（5）事業の管理・運営

① JSTは、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本事業の運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。

② またＪＳＴはプログラムオフィサー（PO）を核とした支援組織も構築し、所期の目的が達成されるよう、研究開発の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、実施者に対し実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。

③ 選定に先立って、JST と申請者間で委託条件（研究開発に係る特許等の取扱い、実施料の対象製品と料率・配分、優先実施期間の設定、開発の成功・不成功に関する成否の認定基準※等）を定めます。加えて研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発費等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。さらに研究開発実施企業にシーズに係る特許等を許諾できるように、シーズの所有者にはＪＳＴに当該特許等の実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただきます。また、シーズの所有者への実施料の配分等についてはＪＳＴとシーズの所有者との間で契約します。採択決定後、JSTと研究開発実施企業との間で「委託研究開発契約」を締結します。

✓ 成否の認定基準は、研究成果から見て研究開発期間中に達成が見込まれ、かつ企業で使用できる実用技術と見込まれる最低の技術水準として設定します。

✓ 研究開発実施企業がシーズに係る特許等を実施できるように、シーズの所有者からＪＳＴに実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、ＪＳＴより研

究開発実施企業に通常実施権等を許諾します。

④ 研究者（シーズの発明者）には、必要に応じて、研究開発実施企業に対して技術指導を行っていただきます。

⑤ JST は、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

⑥ 研究開発終了後も、引き続き、実用化を進めていただきます。

⑦ 開発成果の実施により売上げが生じた場合は、売上高に応じた実施料をＪＳＴに納めていただき、支払われた実施料をＪＳＴとシーズの所有者に配分いたします。

⑧ 実施料の対象や料率、配分、優先実施期間の設定は、シーズの所有者と研究開発実施企業の合意に基づき、委託研究開発契約で定めた内容で実施します。

⑨ 研究開発実施企業の実施料の支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間です。当該期間終了後においても、開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権がＪＳＴに設定される場合には、支払いの対象となります。

⑩ 開発成果は、内外の需要、市場規模、研究開発実施企業の供給能力等を勘案し、さらに、関係者の意見も考慮した上で他の企業に普及を図ることがあります。

2．研究開発費

(1) 研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で総額 1～20 億円まで（間接経費を含む）
研究開発期間： 原則、最長 7 年（課題としての最終年度は年度末まで研究開発を実施することが可能）

✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望する場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の30％を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので予めご了承下さい。

研究開発費（直接経費）は、以下の6つの費目に分類されます。

①設備備品費

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費です。

②消耗品費

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

③旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要となる経費です。

④人件費

企業に直接雇用された研究開発に関わる者の人件費です。研究開発の専任者（時間給も含む）に限り研究開発費の対象となります。

⑤外注費・再委託費

「外注費」は、研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費です。「再委託費」との違いは研究開発要素が含まれていないことです。「外注費」は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の５０％以内とします。５０％を超える場合は、事前に JST の承認を得ることが必要です。

「再委託費」は、研究開発の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に再委託するために必要な経費です。再委託は、事前に JST の承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。

外注費と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費（直接経費）の額の５０％以内とします。５０％を超える場合は、事前に JST の承認を得ることが必要です。

⑥その他

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究開発成果発表費用、講習会・学会参加費用等）

(3) 研究開発費として支出できない経費

① 研究開発の実施に関連のない経費

② 研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出することができません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ 合理的な説明のできない経費
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入の

ための経費

(4) 間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q20．参照）をいい、直接経費の30%を上限とします。

(5) 終了・中止後の研究開発費の扱い

① 開発成功の場合：研究開発費支出額を返済

- ✓ 研究開発費の返済方法
  開発成功認定後、10 年以内の年賦返済（無利子）
- ✓ 返済に関わる担保
  不動産、有価証券又は銀行等による連帯保証
  研究開発費の1/2 を上限に開発中に出願した特許等の知的財産権を充当することも可。この場合、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結することが必要です。

② 開発不成功の場合：研究開発費支出の 10%を返済

開発不成功の場合は、研究開発費の支出の 10%分について返済を求めますが、残りの 90%分について返済は不要です。（10%分については原則、一括返済）。なお、開発費で取得した設備等は JST に引き渡していただくか、その物件を適正な評価額で研究開発実施企業に引き取っていただきます。

③ 経営方針変更など研究開発実施企業の都合で開発を中止する場合

JST が支出した研究開発費を原則として全額一括返済していただきます。

3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（研究開発実施企業の代表者）は、研究開発の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

（1）研究開発の推進

プロジェクトリーダーは、本格研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。

プロジェクトリーダー・企業責任者は、シーズの所有者および発明者と研究開発の進捗に応じて責任をもって連絡・打ち合わせを行い、研究開発が円滑に推進されるように措置してください。研究開発計画等についてはシーズの所有者・発明者とは共通の認識をもって連携が図られるように配慮してください。

万一、研究開発実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

（2）研究開発費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。委託研究開発契約を締結した機関は、支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。

なお、本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

- ✓ 実用化挑戦タイプ（委託開発）では、研究開発期間中に支出した金額、その内容を「研究開発費対象分」と「自己資金分」に区別して、研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理して下さい。証拠書類は、次期の概算請求時に精算の確認のために提出を求めています。

⑶ 実施管理

JST は、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またＪＳＴと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

⑷ 評　価

プロジェクトリーダーから提出される報告書および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該研究開発が研究開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って研究開発計画の見直し等に反映することがあります。

研究開発期間が5年を超える課題については、研究開発進捗状況やその成果を把握し、これをもとに適切な予算配分および研究開発の見通しを行うこと等により、事業運営の改善に資することを目的として、当該タイプの研究開発後3年を目安として評価委員会による中間評価を実施しますので、中間での取りまとめが必要となります。

研究開発終了後には、評価委員会による事後評価を実施します。事後評価時に開発結果の成功・不成功の判定を行います。

⑸ 取得財産の帰属

研究開発実施企業が、研究開発費により取得し、製造し、又は改修により効用を増加させた財産については、研究開発実施企業への帰属となりますが、研究開発中及び研究開発費返済期間中は、善良なる管理者の注意義務を持って保管し使用するよう措置していただきます。また、研究開発期間中、研究開発費で取得した設備等については、遅滞なく火災保険を付与するとともに JST に対して質権設定を行っていただきます。

⑹ 知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条（日本版バイドール条項）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。受託機関以外の者が発

明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。

⑺ 研究開発成果の実施

研究開発実施企業が開発成果を実施する場合は成果実施契約を締結していただき売り上げに応じて実施料を支払っていただきます。実施料は開発対象製品の売上高に実施料率を乗じた額とします。

実施料率はシーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定します。目安としては3%程度を想定しています。

実施料の配分は、「シーズの所有者：JST＝2：1」とします。

⑻ 研究開発の成果等の発表

本事業により得られた成果については、事業方針や知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、研究開発課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

⑼ 調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。

4．選考および採択

(1) 審査の方法

申請内容等の審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員（外部有識者）により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査から排除されることになっています。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられております。

なお審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また提出された申請書類等の審査資料は、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件（申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等）を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施します。その際、研究開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。これらの審査結果をもとに JST が面接審査を実施する課題を選定します。

③ 面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接審査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

④ 最終審査

書類審査・面接審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター（PD）ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

⑤ 研究開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と研究開発の実施計画ならびに委託研究開発契約に係る条件の調整を行います。条件が合意できない場合は、辞退と見なされます。

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

(3) 審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

②目標設定の妥当性

研究開発の最終目標が明確に示されていること。

さらに下記の要件のうち一項目以上を満たすこと。

a 産業技術の発展かつ向上に寄与することが期待できること。

b 国民生活の向上に寄与することが期待できること。

c 科学技術の発展かつ向上に寄与することが期待できること。

d その他国民経済上重要な技術と認められること。

③イノベーション創出の可能性

我が国の産業における国際競争力を高める可能性があり、新たな社会的価値や経済的価値を生み出す可能性があること。

④提案内容の実行可能性

研究開発課題の問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。さらにこれまでのデータ・成果が蓄積されていること。

⑤事業化の可能性

ターゲット市場、市場動向が十分に分析されていること。それに対する課題が明らかで、事業化のための資金計画が明確に立案され、課題解決のための事業化戦略が十分であること。

⑥開発に伴うリスク

開発リスクは大きいものの、技術的に開発の可能性があるものであること。

さらに、研究開発上の周辺リスク（知的財産や競合技術、競合他社等）が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

さらに実用化挑戦タイプ（委託開発）では、企業の技術的・経営的能力等（研究開発実績等に基づく技術開発ポテンシャル、業界での技術的・営業的優位性など）も勘案し、シーズの実用化を効率的に実施できる企業を研究開発実施企業として選定します。

① 研究開発に取り組めるだけの経営基盤を有すること。
② 研究開発を実施できる技術開発力等の技術基盤を有すること。
③ 開発成功後に研究開発費を返済できる財務基盤を有すること。
④ 開発成功後開発成果を実施できる製造・営業基盤を有すること。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、プロジェクトリーダーに通知します。
② 採択課題については、採択課題名、研究開発実施企業名、シーズの発明者名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。
※応募情報の管理については研究成果最適展開支援事業Ａ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）「7. 応募にあたっての留意点（12）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。
③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。
④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

※ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」にもとづく研究費の管理・監査体制の整備、およびその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照下さい。
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm

5．申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「7．(12) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 応募に必要な書類

		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	本格研究開発課題申請書	1部	1部 (様式 1・様式 7)
②	特許明細書　※1	-	6部
③	参考文献 (3点以内)	-	6部
④	比較文献 (2点以内)	-	6部
⑤	企業パンフレット	-	6部
⑥	決算報告書 (直近 3 期)　or 有価証券報告書 (直近 3 期)	-	3部

※1)　シーズとなる特許 (出願中のものを含む) を必ず添付してください。

(2) 提出に当たっての注意事項

① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。

② 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。別紙○には研究開発実施企業・シーズの所有者・代表発明者の押印が必要です。

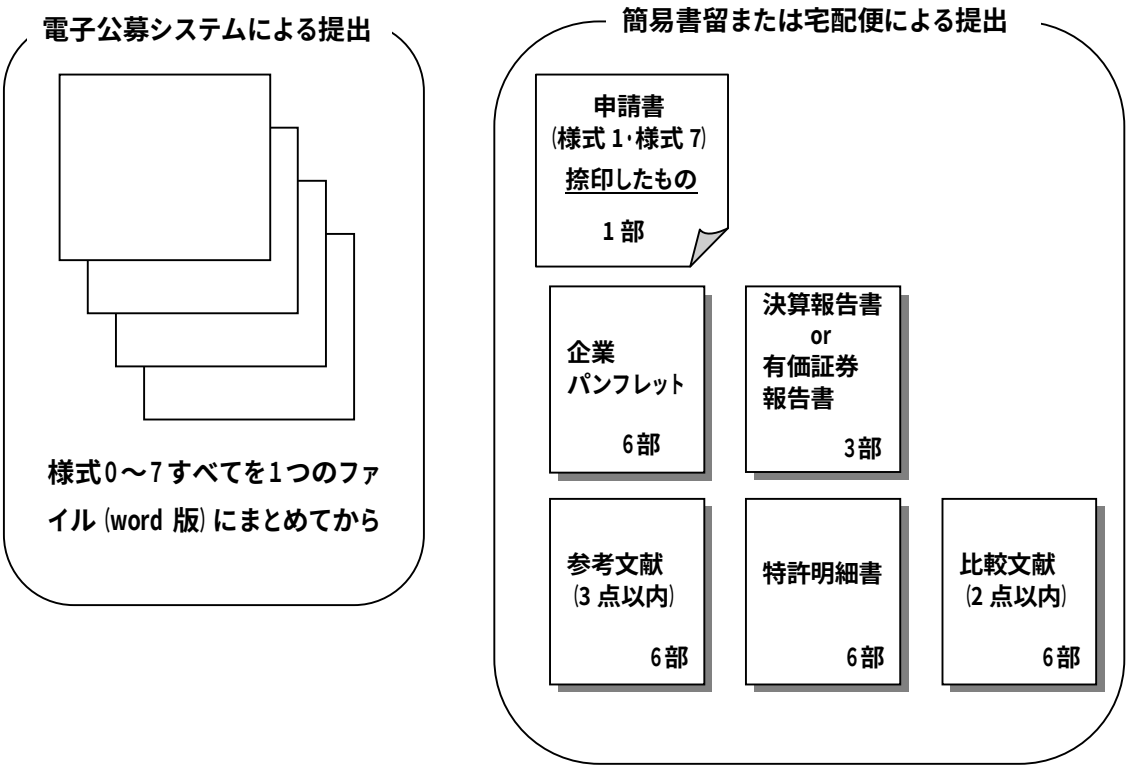
③ 研究開発実施企業を代表として申請を行ってください。

④ 様式0～様式7の課題申請書には下中央に通し頁 (－1－) を付けてください。

⑤ 平成21年7月17日 (金) 締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日 (**消印有効**) とします。なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑥ 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方



（注） 1．押印した様式1は郵送していただきますので注意してください。
2．様式0から様式7までの下中央に通し頁（-1-）をつけてください。
3．参考文献、比較文献の右肩には、「参考文献1」、「比較文献2」のように、他の文献と区別がつくように明記してください。

参考文献１　　比較文献２

（3）申請書類（様式）の入手方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、ＪＳＴホームページからもダウンロードできます。

http://www.jst.go.jp/a-step/

研究成果最適展開支援事業
A-STEP

本格研究開発

Q&A

【起業挑戦タイプ】

（目的）

Q1　起業挑戦タイプの目的は何か。

A1　画期的な新技術・新事業創出につながる可能性を有する研究成果を創出し、アントレプレナーシップ（起業家精神）をもつ大学等の研究者と起業化構想をもつ起業家が共同してベンチャー創出に結びつく研究開発を実施し、その成果をもとに大学発ベンチャーを起業し、大学等の成果の社会・経済への還元を目的とします。

Q2　起業挑戦タイプにより起業した企業に対する特典はあるのか。

A2　起業挑戦で起業した企業だけの特別な支援はありませんが、起業したベンチャーに対しては各省が行っている各種支援制度の利用が可能です（ただし、別途各制度に沿った公募となります）。また、JSTが開催する各種展示会に出展することも可能です。

（応募の要件等）

Q3　退職1年前の者がプロジェクトリーダーとして3年計画の事業提案をできるか。

A3　プロジェクトリーダーは研究開発期間中において大学等に常勤の研究者として所属できる者のみとします。退職予定のある方は退職以降も継続して本研究開発を推進できるしかるべき研究機関に所属することが必要です。なお、研究開発期間中のプロジェクトリーダーの交替は原則として出来ませんので注意してください。

Q4　申請時に起業家と契約する必要があるのか。

A4　申請時においては起業家との契約は要件ではありません。ただし、別途要件が示されている起業家と研究責任者との連名で申請する必要がありますので、研究責任者は申請に際して起業家の事前了解を得ておいてください。

Q5　起業家が研究活動に参加してもよいか。

A5　起業家の主な業務は、マーケティングなどの市場調査や起業準備などのマネジメント業務です。これらの業務に支障が出ない範囲で、研究活動に参加していただくことは可能です。

Q6　申請において、側面支援機関の参加は必須か。

A6　原則として、側面支援機関の参加は必須です。ただし、起業家の資質・能力が高く、マネジメント業務の遂行に問題が無いと判断する場合には、不参加でも結構ですが、問題なく遂行可能かどうかの観点で審査されます。

Q7　側面支援機関にはどのような機関がなれるのか。

A7　本支援タイプ募集要項の1．起業挑戦タイプの概要（4）申請者の要件③の要件を満たす機関で、財団、TLO、大学（知財本部等）、企業等です。なお、プロジェクトリーダー及び起業家が最適な機関として望むときは、プロジェクトリーダーと同じ大学の知財本部等が支援機関となることが可能です。大学等の有するネットワークを活用して側面支援担当者が何を行うか、機関としてどんな支援が出来るかを明確にした上で、「委託研究開発契約」とは別に「側面支援業務委託契約」を締結することになります。

Q8　ベンチャー設立ではなく、既存企業の新規事業とする場合は対象になるか。

A8　起業とは、新しく会社を興す（創る）ことですので、対象になりません。既存企業の新規事業とするのは、本支援タイプの趣旨には合致しません。既存の企業に所属する方が起業家として参画し、本支援タイプの研究開発成果をもとにした新規事業のために新しく（元の会社とは別の会社として）大学発ベンチャー企業を創る場合は対象となります。

Q9　大学等の研究者がグループで応募すること、また団体、民間企業等からの提案は可能か。

A9　できません。研究責任者（個人）と起業家（個人）の連名で応募していただくことになります。これ以外の方は分担開発者として参加する、あるいは研究開発の支援者として協力していただくことになります。

Q10　応募時点で特許がないと申請できないのか。

A10　応募時点で、研究責任者が発明者である、課題に関連した研究成果（特許等）があることが条件です。本事業においては、特許等とは、特許権（権利化された特許又は出願済みの特許）、実用新案権、プログラム、データベースになります。

Q11　学生は申請できるのか。また、参加できるか。

A11　学生は、申請することはできませんが、大学院生および研究生はプロジェクトリーダーの所属機関の了解がえられれば、起業家（MBAやMOT修了者等）、開発支援者としては参加できます。研究生は上記の他、分担開発者としての参加も可能です。また、博士課程後期の学生は専任のリサーチアシスタント（RA）として参加することができます。詳細はQ21をご覧下さい。

Q12　外国人は申請できるのか。

A12　プロジェクトリーダーは、研究開発期間中は日本国内に居住していなければなりません。この要件を満たし、大学等に常勤として所属する者であれば、申請することは差し支えありません。

Q１３　外国で起業･新会社設立してもよいか。

A１３　本支援タイプでは、創出されたベンチャーを通じて大学等の研究成果の日本社会･経済への還元を図ることを目的としておりますので、日本国内での起業としてください。

(研究開発の実施等)

Q１４　研究開発期間中の試作物の頒布は可能か。

A１４　ユーザーに評価してもらうために、試作物を頒布することは可能ですが、提供形態については予めJSTに御相談ください。

Q１５　研究開発期間中の特許等の出願、維持、保全費用等はどうなるか。

A１５　本研究開発期間における研究成果に基づいた新規特許の出願･登録･維持･保全に必要な費用は、原則として間接経費から支出してください。また、所有権が大学に帰属している特許については、JST が運営する「特許出願支援制度」(※)も活用できますので、ご相談ください。
なお、原権利の維持費用を本事業の経費から支出することは出来ません。
また、起業後の事業運営に必要となる原権利･新権利の譲渡、実施許諾等に関しては新会社と権利保有者との間で締結される契約に基づき別途対処していただきます。
※　http://www.jst.go.jp/tt/pat/index.html　参照

Q１６　特許出願前の弁理士への相談費用は支出できるのか。

A１６　通常、相談費用は出願費用に含まれますので、間接経費から支出することになります。ただし、特許調査の費用は、各種調査の一環として、直接経費「その他」から支出できます。

Q１７　研究開発期間の途中で起業した場合、継続して支援を受けられるのか。

A１７　研究開発期間中に起業される場合、各種の制限がありますので、事前に JST に相談してください。

(経費)

Q１８　研究開発期間が4年以上でもよいか。また、研究開発期間の延長はできるか。

A１８　原則として、研究開発期間は研究開発着手から最長3年間です。ただし、更に研究開発を継続することにより、創業するベンチャー企業の成長力が強化されるとJSTが認めた時は、予算の範囲内において最長2年度の延長が可能です。

Q19　ソフトウエアの開発を目的としているが、再委託費が開発費のほとんどを占めるがよいか。

A19　対象となる再委託費は、原則として、各年度の申請額の50%を超えることはできません。また、本支援タイプの趣旨からみて、開発のほとんどを外注により対応することは想定されません。

Q20　ポスドクの分担開発者に人件費を払うことはできるか。

A20　基本的に分担開発者への人件費は支出できません。しかし、本研究開発において重要な位置を占め、他研究機関等から収入を得ていないポスドク等の研究者に限り、分担開発者でも支出できます。あらかじめJSTにご相談ください。

Q21　リサーチアシスタント（RA）となる要件及び人件費の額は。

A21　下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、専任のリサートアシスタント（RA）として参加できます。

＜専任のRAとしての雇用・委嘱の条件＞

・研究開発従事時間（研究室内の学生への指導や講義受講等の時間は除く）の全てを本事業の研究開発に充てること（「専任」であることの定義）。

・人件費は、所属機関の規定に準拠したものであること。その形態は雇用（給与の支払い）もしくは委嘱（謝金の支払い）のいずれでも構わない。

・人件費は、生活費相当額程度として年間200万円を目安とし、年間180万円を下回らない額であること（この額は個人負担の社会保険料及び税金の控除前のものである）。なお、社会保険の事業主負担分はこの額の枠外である。

・専任する者に生活費相当額程度を支給することを目的としているため、奨学金やアルバイト代など他の収入がある者については過度の支給となることから対象としない。

・この人件費は本支援タイプとしての予算であり、学業そのものや本支援タイプ以外の研究費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外（不正）使用とみなされる場合があるので注意が必要である。

（所属機関の了解）

Q22　所属機関の了解は必ず必要か。また、どのレベルの了解が必要か。

A22　研究責任者の所属機関の承認が必要になります。本研究開発実施に当たっては、JSTとプロジェクトリーダーの所属機関との間に委託研究開発契約が必要となります。

また、研究責任者と所属機関が異なる分担開発者及び起業家については、課

題採択の内定後にそれぞれの所属機関の同意書を提出していただきます。

（採択後の手続き）

Q２３　一次選抜通過後の手続きはどうなるのか。

A２３　一次選抜通過決定後、速やかに、本研究開発の具体的実施内容を記載した「実施計画書」を研究責任者所属機関および側面支援機関から提出していただきます。JSTは、提出された「実施計画書」を審査し、その内容が適格性を持ち、その計画が合理的で、かつ確実に遂行されると認められたときは、研究責任者の所属機関と「委託研究開発契約」を、側面支援機関と「側面支援業務委託契約」を締結し研究開発、側面支援を開始することになります。

Q２４　「実施計画書」とは、どのようなものか。

A２４　本年度実施予定の研究開発及び起業のための業務内容を具体的に取りまとめたもので、以下の項目を含むものです。詳細は採択課題決定後に説明させていただきます。

①　個別業務の説明
　　実施項目、実施内容、実施方法、実施場所、成果目標等
②　実施計画日程
③　実施体制
　　外注、再委託等の他協力関係を含む
④研究開発経費または側面支援経費使用の明細
⑤その他

側面支援経費に係る実施計画書は④R&D経費を側面支援経費としたものです。

Q２５　再委託先との契約に織り込むべき要件はあるか。

A２５　再委託契約の際には、知的財産権の帰属と優先実施、取得財産の帰属、守秘義務等に関し原則として委託研究開発契約（機関とJSTとの契約）に準じた取扱いをお願いします。

（研究開発費の経理管理）

Q２６　研究開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A２６　原則として、この研究開発費の使用は、国の会計年度（4月1日～翌年3月31日）内に終えていただくことが前提です。

Q２７　経費間（支出費目間）の流用はできるか。

A２７　研究開発費については、直接経費の５０％以内であれば流用は可能です。但し、専任ＲＡへの雇用費、委嘱費については生活費相当額程度を手当てすることを趣旨としていることから、1年間に換算して１８０万円を下回ることはでき

ません。
側面支援機関の場合は、直接経費の各費目の予算の30%（各費目の予算の30%が100万円以内であれば100万円）の額であれば、支出費目間の流用が可能です。

Q28　分担開発者に研究費（本人の人件費は不含）を出せるか。

A28　プロジェクトリーダーと同一の研究機関に所属の分担開発者はその機関の承認のもと支出できます。また、プロジェクトリーダーと異なる研究機関に所属の分担開発者は、それぞれの機関間で契約が結ばれれば支出可能です。

Q29　側面支援経費から再委託費を出せるか。

A29　側面支援経費から、必要に応じて、他調査会社などへ再委託費を支出することができます。事前に JST にご相談下さい。

（フォローアップ・評価）

Q30　研究開発の進捗状況等の報告書の提出時期、形態等については、いつ頃連絡があるのか。

A30　研究開発期間中の毎年度、外部有識者、PD 及び PO によるフォローアップ及び評価が実施されます。このため、プロジェクトリーダー・起業家は、研究開発の進捗状況（研究開発成果）及び提供を受けた研究開発費用の支出状況（使用結果）等についての報告書を、側面支援担当者は支援業務の進捗状況および支出状況を、研究開発期間中に毎年度提出しなければなりません。これらの報告書の提出時期及び形態等については、採択後の事務処理説明会で説明致します。

Q31　研究開発期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A31　本支援タイプは、大学等の技術シーズをもとに大学発ベンチャーを創出し、大学等の成果の社会・経済への還元を推進することを目的としているため、支援の終了時において、大学発ベンチャーの起業の実現が見込める研究開発成果が得られ、実際にベンチャーが起業するなど、申請書類に記載された目的・目標が達成されていなければなりません。

（発明者の判定等）

Q32　研究開発期間中の発明を出願する場合、発明者の判定はどのようにして行うのか。

A32　実際に発明に関与した者が発明者となることを原則とします。複数発明者がいる場合は、発明者の判定及びその寄与率について当事者間で協議のうえプロジェクトリーダーに判断していただきます。

（研究開発成果等の報告及び発表）

Ｑ３３　研究開発成果について報告書を作成しなければならないのか。作成しなければならない場合、それはいつか。

Ａ３３　本支援タイプにより得られた研究成果及び提供を受けた研究開発費の支出状況については、毎年度及び研究開発終了後速やかに、必要な報告を行わなければなりません。
なお、JST は、報告のあった成果を、プロジェクトリーダーの承諾を得て公表できるものとします。

（審査）

Ｑ３４　面接審査の日程は決まっているのか。面接審査を受けるかどうかの連絡は、いつ頃あるのか。

Ａ３４　面接審査の日時は、現時点では未定です。また、面接審査は必要に応じて実施されることとなっており、対象者のみに通知されることとなっています。

Ｑ３５　面接審査は、研究責任者が受けなければならないのか。分担開発者ではだめなのか。

Ａ３５　面接審査は、原則として研究責任者・起業家・側面支援担当者が受けなければなりません。

（申請書類の作成・提出等）

Ｑ３６　申請様式をダウンロードできないがどうしたらよいか。

Ａ３６　科学技術振興機構　産学連携展開部　にご連絡頂ければ、メール等にて申請様式をお送りします。

Ｑ３７　各様式について記入する欄が小さいので、フォーマットを変更してもよいか。

Ａ３７　様式のフォーマットは変更しないでください。各様式に制限枚数が記載されておりますので、その範囲であればページの増減は可能です。

Ｑ３８　「応募申請書」（様式1）中の「研究責任者」「起業家」「側面支援機関（担当者）」の連絡先は、どのようにすればよいのか。

Ａ３８　研究責任者、起業家及び側面支援機関へ事務連絡する際、平日１０時００分～１７時３０分の間に、電話、FAX、Ｅメール等での対応が可能な連絡先を記入してください。

Ｑ３９　研究開発の内容から判断して「倫理面への配慮」（様式６－２）は無関係な場合でも記入しなければならないのか。

Ａ３９　無関係な場合はその旨を記入してください。

【ハイリスク挑戦タイプ】

（目的）

Q１　ハイリスク挑戦タイプの目的は何か。

A１　顕在化したシーズに関する特にリスクの高い項目に重点をおいた研究開発を行い、実用性検証や実証試験など実用化に向けた研究開発に繋がることを目的とします。

（応募の要件等）

Q２　応募の要件にはどのようなものがあるか。

A２　応募の課題内容については、次の要件を全て満たす必要があります。

① 応募時点で、顕在化されたシーズや、実用性が検証された新規なシーズが存在し、そのシーズを展開するあたり、リスクとなる問題点や技術課題が抽出されていること。また、シーズの実施に関してその所有する者による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

② 次のフェーズ（シーズ育成タイプ・実用化挑戦タイプ等）に進むために、研究開発リスクを低減する具体的な計画が立案されており、達成すべき目標（リスクの低減目標）が明確にされていることが必要です。

なお、申請された研究開発リスクを勘案したうえで、「シーズ育成タイプ」、「実用化挑戦タイプ」として採択することを申請者に提案することがあります。この場合、申請者が提案に合意しないときは、辞退とみなされます。

③ 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

（申請者の要件等）

Q３　申請者の資格は何か。

A３　申請者は下記要件を全て満たすことが必要です。

○企業責任者については

・ 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業※に常勤すること。

※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。

・ 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

○研究責任者については

- シーズ候補の創出にかかわった者であること。（シーズ候補が特許の場合は、その発明者であること。）
- 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

※上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。

Q4　複数の企業が連名で申請できるか。

A4　共同研究チームに複数の企業が参加することは可能ですが、企業の連名での申請はできません。複数の企業が共同して研究を実施する場合は、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。

Q5　複数の大学等が連名で申請できるか。

A5　共同研究チームに複数の大学等が参加することは可能ですが、連名での申請はできません。研究責任者1名を選んで申請を行ってください。

（その他、ハイリスク挑戦タイプへの申請について）

Q6　シーズとして特許（出願中のものを含む）がないと申請できないのか。

A6　申請できます。シーズは必ずしも特許（出願中のものを含む）である必要はありませんが、それに代わるものが明確に示されることが必要です。

Q7　「可能性発掘タイプ（シーズ顕在化）」を経ないと申請できないのか。

A7　申請できます。ただし、「1．ハイリスク挑戦タイプの概要」（3）応募の要件を満たしていることが必要です。

（事業のしくみ）

Q8　本ハイリスク挑戦タイプは、委託事業になるのか。

A8　採択された大学等・企業に対する委託事業になります。

※ＪＳＴと各機関の間で委託契約を締結します。なお、原則ＪＳＴから各機関に対して委託研究の申込み依頼は行いません。

Q9　ハイリスク挑戦タイプにおいて、企業は、市場性調査を行う必要があるのか。

A9　ハイリスク挑戦タイプ終了後の展開のために必要な場合は、市場性調査を行っていただきます。ただし、市場性調査のみの申請は認められません。また、企業等において市場性に関する必要なデータがある場合には、特に行って頂く必要はありません。

(研究費等)

Q10　研究開発費20百万円程度、研究開発期間2年を超えた申請をしてもよいか。

A10　研究開発計画上必要な場合は、原則の条件を越えた申請を行うことも可能です。ただ、その場合はより慎重な審査が必要となるため、提案書の所定の様式にその理由を具体的にご記入いただく必要があります。

Q11　JSTから支出される研究費を企業が使うことは可能か。

A11　使用することは可能ですが、大学等とよく話し合っていただくことをお願いします。

Q12　研究開発の実施にあたり、企業が費用を負担する必要があるか。

A12　ハイリスク挑戦タイプの研究開発に従事する企業責任者の人件費は、所属企業で負担していただきます。また、企業責任者の人件費以外にも市場性調査費用等の企業の負担も期待します。

Q13　人件費は支出できるか。

A13　下記の人件費については支出が可能です。

① 企業に直接雇用され、本研究開発の専任者(時間給含む)の人件費

② 大学等における本研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費

また、下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、大学等における本研究開発に専任のリサーチアシスタント(RA)として参加できます。

＜専任のRAとしての雇用･委嘱の条件＞

･研究開発従事時間(研究室内の学生への指導や講義受講等の時間は除く)の全てを本研究開発に充てること(「専任」であることの定義)

･人件費は、所属機関の規定に準拠したものであること。その形態は雇用(給与の支払い)もしくは委嘱(謝金の支払い)のいずれでも構わない。

･人件費は、生活費相当額程度として年間200万円を目安とし、年間180万円を下回らない額であること(この額は個人負担の社会保険料及び税金の控除前のものである)。なお、社会保険の事業主負担分はこの枠外である。

･専任する者に生活費相当額程度を支給することを目的としているた

め、奨学金やアルバイト代などの他の収入がある者については過度の支給となることから対象としない。

・この人件費は本研究開発としての予算であり、学業そのものや本研究開発以外の研究費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外（不正）使用とみなされる場合があるので注意が必要である。

Q14　支出できない経費には、具体的にどのようなものがあるか。

A14　研究開発の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

②ＦＳ実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

③研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費（ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く）

④大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費、
企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。

⑤関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。

⑥合理的な説明のできない経費
（例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（実施管理）

Q15　実施管理は、どのように行われるのか。

A15　ＪＳＴは、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（ＰＯ）等による進捗状況管理等を行います。企業責任者及び共同研究チームは、これに対し必要な書類の提出、調査（現地調査を含む。）にご協力いただきます。またＪＳＴと委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

（研究計画の変更）

Q16　研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいか。

A16　研究開発期間中に研究計画の変更が必要となった場合は、速やかにＪＳＴにご相談下さい。

（研究成果等の報告及び発表）

Q17　研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

A17　企業責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q18　成果の発表とは、具体的にどのようなことをしなければならないのか。

A18　研究開発により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前にＪＳＴの了解を取るとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはＪＳＴに提出してください。

（評価）

Q19　研究期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A19　顕在化したシーズに関し特にリスクの高い項目に重点をおいた研究開発を行い、本事業の「シーズ育成タイプ」や「実用化挑戦タイプ」での研究開発に繋がる程度まで問題点や技術課題についてのリスクが低減されること

（研究開発の中止）

Q20　研究開発を途中で中止することはできるか。

A20　天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止する場合、支出した研究費の返還を求める場合があります。なお、研究期間中、ＪＳＴが研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

（研究期間終了後の開発研究）

Q21　研究開発で得られた成果の展開について、ＪＳＴはどのように考えているか。

A21　実用化に向けて、引き続き共同研究開発を進めていただくことをお願いします。本事業の「「シーズ育成タイプ」や「実用化挑戦タイプ」等で引き続き研究開発を継続していただくことを期待します。

（成果の実施状況報告）

Q22　研究開発終了後、調査はあるのか。

A22　研究開発終了後、追跡調査（フォローアップ）を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査にご協力いただきます。

【シーズ育成タイプ】

（目的）

Q１　シーズ育成タイプの目的は何か。

A１　企業責任者（企業側に所属する課題全体のリーダー）を中心とした産学共同研究チームを組織し、顕在化したシーズの実用性を検証することを目的とします。

（応募の要件等）

Q２　応募の要件にはどのようなものがあるか。

A２　応募の課題内容については、次の要件を全て満たす必要があります。

① 応募時点で産業界の視点により顕在化したシーズ※が存在し、かつその実施に関して顕在化シーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

② 顕在化シーズの実用性を検証するための具体的な計画が立案できており、達成すべき目標が明確にされていることが必要です。

③ 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

（申請者の要件等）

Q３　申請者の資格は何か。

A３　申請者は下記要件を全て満たすことが必要です。

○企業責任者については

・ 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業※に常勤すること。

（民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。）

・ 申請者は、研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つことが必要です。

○研究リーダーについては

・ シーズの創出にかかわった者であること。（シーズが知的財産権の場合は、その発明者等であること。）

・ 研究開発の実施期間中、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。

※上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。

Q4　複数の企業が連名で申請できるか。

A4　共同研究チームに複数の企業が参加することは可能ですが、企業の連名での申請はできません。複数の企業が共同して研究を実施する場合は、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください

Q5　複数の大学等が連名で申請できるか。

A5　共同研究チームに複数の大学等が参加することは可能ですが、連名での申請はできません。研究責任者1名を選んで申請を行ってください。

(その他、シーズ育成タイプへの申請について)

Q6　シーズとして特許(出願中のものを含む)がないと申請できないのか。

A6　申請できます。シーズは必ずしも特許(出願中のものを含む)である必要はありませんが、それに代わるものが明確に示されることが必要です。

Q7　「可能性発掘タイプ(シーズ顕在化)」を経ないと申請できないのか。

A7　申請できます。ただし、「1．シーズ育成タイプの概要」(3)応募の要件を満たしていることが必要です。

(事業のしくみ)

Q8　本シーズ育成タイプは、委託事業になるのか。

A8　採択された大学等・企業に対する委託事業になります。
※ＪＳＴと各機関の間で委託契約を締結します。なお、原則ＪＳＴから各機関に対して委託研究の申込み依頼は行いません。

Q9　市場性調査は、必須なのか。

A9　本シーズ育成タイプ終了後の展開のために必要な市場性調査を行っていただきます。ただし、市場性調査のみの申請は認められません。また、企業等において市場性に関する必要なデータがある場合には、特に行って頂く必要はありません。

(研究費等)

Q10　研究開発費2億円程度、研究開発期間4年を超えた申請をしてもよいか。

A10　上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

Q11　ＪＳＴから支出される研究費を企業が使うことは可能か。

A11　使用することは可能ですが、大学等とよく話し合っていただくことをお願いしま

す。

Q12　研究開発の実施にあたり、企業が費用を負担する必要があるか。

A12　シーズ育成タイプではマッチングファンド形式が適応されますので、企業負担が必要です。JSTからの支出と同額以上の資金を企業側から支出していただきます（JSTが支出する額から、大学等に支出する「間接経費」を差し引いた額と同額以上を企業から支出いただきます）。資本金10億円以下の企業の場合は、JSTが支出する額から、大学等に支出する「間接経費」を差し引いた額の1/2以上を支出いただくものとします。

Q13　人件費は支出できるか。

A13　下記の人件費については支出が可能です。

① 企業に直接雇用され、本研究開発の専任者（時間給含む）の人件費

② 大学等における本研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費

また、下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、大学等における本研究開発に専任のリサーチアシスタント（RA）として参加できます。

＜専任のRAとしての雇用・委嘱の条件＞

・研究開発従事時間（研究室内の学生への指導や講義受講等の時間は除く）の全てを本研究開発に充てること（「専任」であることの定義）

・人件費は、所属機関の規定に準拠したものであること。その形態は雇用（給与の支払い）もしくは委嘱（謝金の支払い）のいずれでも構わない。

・人件費は、生活費相当額程度として年間200万円を目安とし、年間180万円を下回らない額であること（この額は個人負担の社会保険料及び税金の控除前のものである）。なお、社会保険の事業主負担分はこの枠外である。

・専任する者に生活費相当額程度を支給することを目的としているため、奨学金やアルバイト代などの他の収入がある者については過度の支給となることから対象としない。

・この人件費は本研究開発としての予算であり、学業そのものや本研究開発以外の研究費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外（不正）使用とみなされる場合があるので注意が必要である。

Q１４　支出できない経費には、具体的にどのようなものがあるか。

Ａ１４　研究開発の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

②研究開発実施期間中に発生した事故･災害の処理のための経費

③研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費（ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く）

④大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費、
企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。

⑤関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。

⑥合理的な説明のできない経費
（例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（実施管理）

Q１５　実施管理は、どのように行われるのか。

Ａ１５　ＪＳＴは、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（ＰＯ）等による進捗状況管理等を行います。企業責任者及び共同研究チームは、これに対し必要な書類の提出、調査（現地調査を含む。）にご協力いただきます。またＪＳＴと委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

（研究計画の変更）

Q１６　研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいか。

Ａ１６　研究開発期間中に研究計画の変更が必要となった場合は、速やかにＪＳＴにご相談下さい。

（研究成果等の報告及び発表）

Q１７　研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

Ａ１７　企業責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q１８　成果の発表とは、具体的にどのようなことをしなければならないのか。

A１８ 研究開発により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。
なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前にＪＳＴの了解を取るとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはＪＳＴに提出してください。

（評価）

Ｑ１９ 研究期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A１９ 顕在化シーズの実用性検証の結果（例：デバイス試作、医薬品候補物質の選定・有用性の確認（前臨床）等）が示され、イノベーション創出の鍵となるものの開発のための中核技術等が構築されること。

（研究開発の中止）

Ｑ２０ 研究開発を途中で中止することはできるか。

A２０ 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止する場合、支出した研究費の返還を求める場合があります。なお、研究期間中、ＪＳＴが研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

（研究期間終了後の開発研究）

Ｑ２１ 研究開発で得られた成果の展開について、ＪＳＴはどのように考えているか。

A２１ 次のフェーズ（実証試験等）において、引き続き共同研究開発を進めていただくことをお願いします。ＪＳＴの本事業の「実用化挑戦タイプ」の制度を活用していただき、製品化や事業化を進めていただくことができます。

（成果の実施状況報告）

Ｑ２２ 研究開発終了後、調査はあるのか。

A２２ 研究開発終了後、追跡調査（フォローアップ）を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査にご協力いただきます。

【実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）】

（目的）

Q１　実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）の目的は何か。

A１　大学等の研究開発成果に基づく、研究開発型中小・ベンチャー企業の実用化に向けた研究開発を支援し、シーズの実用化の促進に資することを目的としています。研究開発期間終了後は、売上高に応じた実施料を JST に支払います。JST は、支払われた実施料から JST 分を差し引き、大学等やシーズの発明者に実施料を還元します。

（申請者の要件等）

Q２　申請者の資格は何か。申請者の役割は何か。

A２　シーズの所有者全員と、研究開発実施企業が共同で申請してください。
研究開発実施企業に関しては、日本の法人格を有する資本金 10 億円以下の企業が対象となります。財団法人、社団法人、共同組合、企業組合、医療福祉法人、特定非営利法人は申請できません。その他の条件については、「本格研究開発　中小・ベンチャー開発　１．（4）申請者の要件」をご覧ください。
申請者は、日本国内に居住し、研究開発全体及び支出された研究開発費の適正な執行に関し、責任をもつことが必要です。

Q３　研究開発実施企業が複数の連名で申請できるか。

A３　研究開発実施企業は、一企業となりますので複数の企業が連名で申請することはできません。企業での連携が必要である場合も、研究開発を進めるのに技術・財務等の観点から最もふさわしい企業を選んで、申請してください。JST で、その必要性が認められる場合は、研究開発実施企業が責任をもって研究開発を進める中で、工程の一部分を他の企業に協力してもらうことは可能です。

（研究開発委託の条件）

Q４　実施料等はどのようになっているのか。

A４　研究開発実施企業は、開発成果の実施により売上（ライセンスアウト等の収入も売上に含みます）が生じた場合は、売上に応じてＪＳＴに実施料を支払っていただきます。ＪＳＴは支払われた実施料をＪＳＴとシーズの所有者に配分します。
実施料のうち JST 分は、料率は売上の５％とします。一方、実施料のうちシーズの所有者分の料率については、シーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。
研究開発実施企業の実施料支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間で

す。当該期間終了後においても、研究開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権が JST に設定される場合には、支払いの対象となります。
なお、実施料の JST 分の累計が、JST が支出した研究開発費の総額に相当する額に達した以降は、実施料の JST 分の料率は別途協議して定めます。

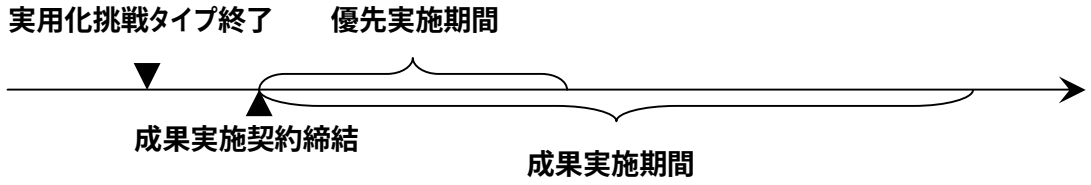
本研究開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を研究開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより、当該第三者から対価を得たときも実施料の支払いの対象となります。
実施料の対象等の詳細については研究開発を委託する前に予め調整します。

Q5　シーズの取扱はどうなっているか。

A5　シーズについては、研究開発期間及び優先実施期間中は研究開発実施企業が独占して実施できるように、シーズの所有者から少なくとも研究開発しようとする範囲に限り JST に実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、ＪＳＴより研究開発実施企業に通常実施権を許諾します。

Q6　優先実施期間とはどのようなものか。

A6　研究開発期間が終了し、成果実施契約締結後、研究開発実施企業が開発成果を優先的に実施（製造・販売）できる期間です。目安として5年としますが、シーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定します。



Q7　再実施権付独占的通常実施権について、留意しなければならないことはありますか。

A7　シーズの所有者が、期間を限定して再実施権付独占的通常実施権をＪＳＴに設定する場合は、優先実施期間の途中で再実施付独占的通常実施権の期限が切れることのないよう、開発期間と優先実施期間を合わせた期間に1年程度以上余裕をもって設定するのが望ましいです。

（研究開発費）

Q8　申請中に発生した費用を遡って研究開発費として支出が可能か。

A8　研究開発費の支出対象にはなりません。ＪＳＴと研究開発実施企業の間で締結される研究開発委託契約の契約日以降に発生した費用が対象になります。

Q9　研究開発費は、どのように支払われるのか。

A9　ＪＳＴは、原則として半期ごとに必要額を研究開発費の入金のために新たに開設された専用口座に振込みます。

Q10　研究開発費をシーズの発明者に支出することはできるか。

A10　申請者は、JST が必要と認める場合には、研究開発費の一部を、シーズの発明者の所属する機関に再委託費として支出することができます。ただし、申請者は、研究開発全体の責任者として、支出先における研究開発費の経理管理状況について定期的に報告等を求めるなど、研究開発費の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。また、研究開発費の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるよう効率的使用に努めてください。

Q11　研究開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A11　ＪＳＴと研究開発実施企業との委託契約は単年度契約であり、各年度で支出される研究開発費は、原則として年度を越えて使用することはできません。そのような事態が生じることが予想される場合は、各年度の 12 月頃までにご相談ください。

Q12　試作又は分析等の外注費は研究開発経費の対象か。

A12　支出することができます。但し、事業の趣旨から、研究開発行為の主要部分を外注により対応することはできません。

Q13　人件費は支出できるか。

A13　企業に直接雇用された研究開発の専任者（時間給を含む）に限り支出できます。

Q14　特許出願費は支出できるか。

A14　研究開発に係る特許出願費は間接経費からの支出となります。なお、採択企業が特許権をＪＳＴと共有することを希望する場合には、持分に応じてＪＳＴが費用を負担します。なお、ＪＳＴとの共有特許を外国出願する場合には、別途審査を行います。

（研究開発体）

Q15　プロジェクトリーダーには誰がなるべきか。

A15　原則として契約の当事者である代表権者ですが、上場企業などで、取締役等が代理として各種請求、申請、報告等の書類の提出等、研究開発を遂行することが可能な場合は、その方をプロジェクトリーダーとしてください。

なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請は、プロジェクトリーダーが行ってください。

Q16　企業責任者には誰がなるべきか。

A16　研究開発実施企業に常勤する、自ら研究開発を行う能力がある方で、研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究開発全体の取りまとめに関して責任を持っていただける方を企業責任者としてください。（例：主任研究員　等）

（知的財産権）

Q17　研究成果はあるので、申請後特許等を出願する予定である。出願していなくても応募できるか。

A17　特許等の出願後に応募して下さい。形式審査で対象外と判定されます。

Q18　研究開発により得られた特許はどこに帰属するのか。

A18　研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）については、産業技術力強化法第19条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第19条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で研究開発実施企業に帰属します。研究開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合は、当該人を共有者に加えることとします。
なお、研究開発実施企業が知的財産権をＪＳＴと共有することを希望する場合には、当該知的財産権は研究開発実施企業とＪＳＴとの共有とします。また、研究開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合は当該人を共有者に加えることとします。

【実用化挑戦タイプ（創薬開発）】

（目的）

Q１　実用化挑戦タイプ（創薬開発）の目的は何か。

A１　革新的な医薬品の創出を目指して、大学等で生まれた研究開発成果を基に企業等に研究開発費を支出し、創薬イノベーションを図ることを目的とします。特に、リスクの高い臨床試験（治験）等のフェーズを支援することで、実用化に向けた研究開発を促進させて、研究成果の社会還元を推進することを趣旨としています。

（申請者の要件等）

Q２　申請者の資格は何か。申請者の役割は何か。

A２　シーズの所有者全員と、研究開発実施企業が共同で申請してください。
研究開発実施企業に関しては、日本の法人格を有する資本金 300 億円以下の企業が対象となります。財団法人、社団法人、共同組合、企業組合、医療福祉法人、特定非営利法人は申請できません。その他の条件については、公募要領「本格研究開発　創薬開発　１．（4）申請者の要件」をご覧ください。
申請者は、日本国内に居住し、研究開発全体及び支出された研究開発費の適正な執行に関し、責任をもつことが必要です。

Q３　研究開発実施企業が複数の連名で申請できるか。

A３　研究開発実施企業は、一企業となりますので複数の企業が連名で申請することはできません。企業での連携が必要である場合も研究開発を進めるのに技術・財務等の観点から最もふさわしい企業を選んで申請してください。JST で、その必要性が認められる場合は、研究開発実施企業が責任をもって研究開発を進める中で、工程の一部分を他の企業に協力してもらうことは可能です。

（研究開発委託の条件）

Q４　実施料等はどのようになっているのか。

A４　研究開発実施企業は開発成果の実施により売上（ライセンスアウト等の収入も売上に含む）が生じた場合は、売上に応じてＪＳＴに実施料を支払っていただきます。ＪＳＴは支払われた実施料をＪＳＴとシーズの所有者に配分します。
実施料のうち JST 分は、料率は売上の５％とします。一方、実施料のうちシーズの所有者分の料率については、シーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。

研究開発実施企業の実施料支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間です。当該期間終了後においても、研究開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権が JST に設定される場合には、支払いの対象となります。
なお、実施料の JST 分の累計が、JST が支出した研究開発費の総額に相当する額に達した以降は、実施料の JST 分の料率は別途協議して定めます。

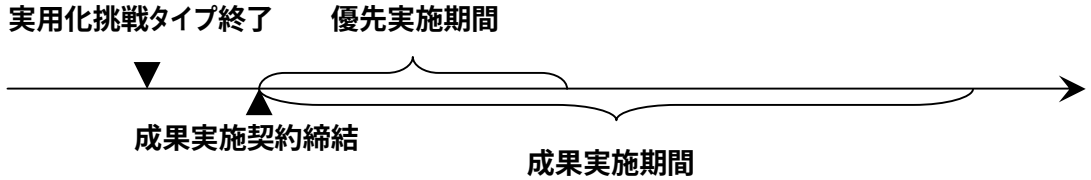
本研究開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を研究開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより、当該第三者から対価を得たときも実施料の支払いの対象となります。実施料の対象等の詳細については研究開発を委託する前に予め調整します。
例）○研究開発実施企業が販売した製品の売上の対価
　　○第三者の企業とのライセンス契約した場合の契約金等の対価
　　・ 契約調印時に支払われる契約一時金の対価
　　・ 研究開発の進捗状況に応じて支払われる一時金の対価
　　（フェーズⅡｂ終了時、フェーズⅢ終了時、等）
　　・ 第三者企業からのランニングロイヤリティ収入の対価　ほか

Q５　シーズに係る特許の取扱はどうなっているか。

A５　シーズに係る特許ついては、研究開発期間及び優先実施期間中は研究開発実施企業が独占して実施できるように、シーズの所有者から少なくとも研究開発しようとする範囲に限り JST に実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、ＪＳＴより研究開発実施企業に通常実施権を許諾します。

Q６　優先実施期間とはどのようなものか。

A６　研究開発期間が終了し、成果実施契約締結後、研究開発実施企業が開発成果を優先的に実施（製造･販売）できる期間です。目安として5年としますが、シーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定します。



Q７　再実施権付独占的通常実施権について、留意しなければならないことはありますか。

A７　シーズの所有者が、期間を限定して再実施権付独占的通常実施権をＪＳＴに設定する場合は、優先実施期間の途中で再実施付独占的通常実施権の期限

が切れることのないよう、開発期間と優先実施期間を合わせた期間に1年程度以上余裕をもって設定するのが望ましいです。

(研究開発費)

Q8　申請中に発生した費用を遡って研究開発費として支出が可能か。

A8　研究開発費の支出対象にはなりません。ＪＳＴと研究開発実施企業の間で締結される研究開発委託契約の契約日以降に発生した費用が対象になります。

Q9　研究開発費は、どのように支払われるのか。

A9　ＪＳＴは、原則として半期ごとに必要額を研究開発費の入金のために新たに開設された専用口座に振込みます。

Q10　研究開発費をシーズの発明者に支出することはできるか。

A10　申請者は、JST が必要と認める場合には、研究開発費の一部を、シーズの発明者の所属する機関に再委託費として支出することができます。ただし、申請者は、研究開発全体の責任者として、支出先における研究開発費の経理管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、研究開発費の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。また、研究開発費の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるよう効率的使用に努めてください。

Q11　研究開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A11　ＪＳＴと研究開発実施企業の委託契約は単年度契約であり、各年度で支出される研究開発費は原則として年度を越えて使用することはできません。そのような事態が生じることが予想される場合、各年度の12月頃までにご相談ください。

Q12　試作又は分析等の外注費は研究開発費の対象か。

A12　支出することができます。但し、事業の趣旨から、研究開発行為の主要部分を外注により対応することはできません。

Q13　医薬品等の研究開発で臨床経費は、支出対象か。

A13　支出することができます。但し、証拠書類等が整いにくいような経費は、支出対象とならない場合もあります。

Q14　人件費は支出できるか。

A14　企業に直接雇用された研究開発専任者(時間給を含む)に限り支出できます。

Q15　特許出願費は支出できるか。

A１５ 研究開発に係る特許出願費は間接経費からの支出となります。なお、採択企業が特許権をＪＳＴと共有することを希望する場合には、持分に応じてＪＳＴが費用を負担します。なお、ＪＳＴとの共有特許を外国出願する場合には、別途審査を行います。

（研究開発体制）

Ｑ１６ プロジェクトリーダーには誰がなるべきか。

A１６ 原則として契約の当事者である代表権者ですが、上場企業などで、取締役等が代理として各種請求、申請、報告等の書類の提出等、研究開発を遂行することが可能な場合は、その方をプロジェクトリーダーとしてください。
なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請は、プロジェクトリーダーが行ってください。

Ｑ１７ 企業責任者には誰がなるべきか。

A１７ 研究開発実施企業に常勤する、自ら研究開発を行う能力がある方で、研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究開発全体の取りまとめに関して責任を持っていただける方を企業責任者としてください。（企業責任者の例：主任研究員　等）

（知的財産権）

Ｑ１８ 研究成果はあるので、申請後特許等を出願する予定である。出願していなくても応募できるか。

A１８ 特許等の出願後に応募して下さい。形式審査で対象外と判定されます。

Ｑ１９ 研究開発により得られた特許はどこに帰属するのか。

A１９ 研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第１９条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で研究開発実施企業に帰属します。ただし、研究開発によって得られたデータ及びノウハウはJST との共有になります。また、開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合は、当該人を共有者に加えることとします。
なお、研究開発実施企業が知的財産権をＪＳＴと共有することを希望する場合には、当該知的財産権は研究開発実施企業とＪＳＴとの共有とします。また、研究開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合は当該人を共有者に加えることとします。

【実用化挑戦タイプ（委託開発）】

（目的）

Q1　実用化挑戦タイプ（委託開発）の目的は何か。

A1　大学等の研究成果にもとづく実用性が検証されているシーズのうち、実用化に向けた開発リスクを伴う規模の大きい研究開発を支援し、実用化に資する技術開発の達成を目指すことを目的とします。

Q2　実用化挑戦タイプ（委託開発）の特徴は何か。

A2　委託開発の特徴は、主として以下の点にあります。

○大学等の研究成果をもとに、民間企業に企業化開発を委託して、実用化を目指すということです。

○委託開発をスタートする前に、技術的基準を設定し、研究開発の終了後、その技術的基準に基づいて成功･不成功を認定し、成功の場合は、ＪＳＴが民間企業に支出した研究開発費の返済を求めるが、不成功の場合には、研究開発費の支出の１０％分についてのみ返済を求め残りの９０％について研究開発費の返済を求めないことで、ＪＳＴが開発リスクを負うことです。

○開発が成功し、実用化して製品の売上が立った場合、研究者･研究機関等のシーズの所有者に売上高に応じて実施料を配分して、発明した研究者に報いることです。

（申請者の要件等）

Q3　申請者の資格は何か。申請者の役割は何か。

A3　委託開発では、シーズの所有者と研究開発実施企業の連名で申請する必要があります。シーズの所有者に関しては、大学等の機関または大学等の研究者が含まれていることが必要です。研究開発実施企業は、日本の法人格を有する民間企業の常勤の代表者（社長等）でなければなりません。申請者は、日本国内に居住し、研究開発全体及び支出された研究開発費の適正な執行に関し、責任をもつことが必要です。

Q4　研究開発実施企業が複数の連名で申請できるか。

A4　申請者（研究開発実施企業）は、一企業となりますので複数の企業が連名で申請することはできません。研究開発を進めるのに技術･財務･営業の観点から最もふさわしい企業を選んで、その一企業が責任をもって研究開発を受託してもらいます。研究開発実施企業が責任をもって研究開発を進める中で、工程の一部分を他の企業に協力してもらうことはかまいません。

(研究開発委託の条件)

Q5　実施料の売上高に対する料率は、どのようにして決定するのか。

A5　シーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定します。目安は、対象製品の売上高の3%程度とします。

Q6　実施料の配分は決まっているのか。

A6　シーズの所有者とJSTの配分は、シーズの所有者:JST=2:1　とします。

Q7　シーズに係る特許の扱いはどうなっているのか。

A7　大学、TLO等が所有している特許をもとに開発を行う場合、当該特許が研究開発対象以外の技術でライセンスの可能性があれば、専用実施権にかえて研究開発対象に範囲を限定した再実施権付独占的通常実施権の設定も可能とします。

また、研究開発実施企業が研究者と特許を共有している場合は、研究者の不実施補償の観点から、原則として、専用実施権の設定とします。ただし、専用実施権にできない場合、その理由によっては、再実施権付独占的通常実施権とすることがあります。

Q8　優先実施期間とはどのようなものか。

A8　当該研究開発を終了し、成果実施契約を締結後、開発実施企業が開発成果を優先的に実施(製造･販売)できる期間です。シーズの所有者と研究開発実施企業の意向を踏まえて決定します。目安として、5年とします。

Q9　優先実施期間を設定するのにあたり、留意しなければならないことはありますか。

A9　シーズの所有者が、期間を限定して再実施権付独占的通常実施権をJSTに設定する場合は、優先実施期間の途中で再実施付独占的通常実施権の期限が切れることのないよう、開発期間と優先実施期間を合わせた期間に1年程度以上余裕をもって設定するのが望ましいです。

Q10　成功時の研究開発費の返済に係る担保設定はどうなるのか。

A10　研究開発費の1/2までを開発に係る知的財産権による担保設定が可能です。この場合、成功認定日以降1年以内に成果実施のための契約を締結することが必要です。

Q11　研究開発実施企業の要件として、開発成功後に研究開発費を返済できる財務基盤を有することとあるが、どういうことか。

A11　充分な研究開発費に見合った返済原資を有するということです。場合によっては、必要に応じて事前に担保等の提供についてご相談をさせていただくこともあります。

Q12　実施料率は開発終了後変更できるか。

A12　原則として変更できません。開発に入る前に定めた実施料の料率とします。研究開発実施企業の開発での貢献も含めて実施料率を設定していただきます。研究開発実施企業には優先権を与えて開発を委託していますので、あらかじめ新技術の所有者の権利を確保する必要があるからです。

(研究開発費)

Q13　研究開発費は1億円以上でないと対象にならないか。

A13　研究開発費が1億円以上の研究開発課題を対象にしています。数千万円程度の場合、ＪＳＴの他の支援タイプ等がありますのでご活用下さい。

Q14　申請中に発生した費用を、採択された場合、遡って研究開発費として支出が可能か。

A14　研究開発費の支出対象にはなりません。ＪＳＴと研究開発実施企業の間で締結される委託研究開発契約の契約日以降発生した費用が対象になります。

Q15　研究開発費の支払い方法は、どのようになっているのか。

A15　委託研究開発契約の締結後、原則として四半期毎又は毎月毎の概算請求に基づき支出するとしています。

Q16　医薬品等の研究開発で臨床経費は、全て支出対象か。

A16　原則として対象とします。但し、証拠書類等が整いにくいような経費は、支出対象とならない場合もあります。

Q17　技術指導料とは何か。

A17　シーズの発明者等から技術指導を受ける時に支出する経費です。原則として研究機関等の規則等に従って支出するように措置して下さい。

Q18　試作又は分析等の外注費は研究開発費の対象か。

A18　支出することができます。但し、事業の趣旨から、研究開発行為の主要部分を外注により対応することはできません。

Q19　研究開発に必要な設備等のリース代や賃借料は、研究開発費の対象か。

A19　設備については原則としてリース代や賃借料は支出の対象となります。施設につきましては、研究開発遂行に必要な:研究開発基盤として研究開発実施

企業が保有していることが望ましいですが、必要性が認められれば支出の対象とすることができます。

Q20 シーズに係る特許に対するＪＳＴへの専用実施権の設定あるいは設定予約に対して、大学やＴＬＯに対価を支払うことは、研究開発費の対象となるのか。

A20 シーズに係る特許に対するＪＳＴへの専用実施権の設定あるいは設定予約に対して、研究開発実施企業が間接経費から大学やＴＬＯに対してその対価を支払うことができます。

Q21 ソフトウエアの開発を社内で行う場合、担当者の人件費は支出できるか。

A21 専任者であれば、「人件費」として支出できます。なお、人件費の単価については、定められた単価はありませんが、企業内の賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定する必要があります。

Q22 特許出願費は、支出できるか。

A22 開発に係る特許出願費は間接経費からの支出となります。なお、採択企業が特許権をＪＳＴと共有することを希望する場合には、持分に応じてＪＳＴが費用を負担します。なお、ＪＳＴとの共有特許を外国出願する場合には、別途審査を行います。

(研究開発体制)

Q23 プロジェクトリーダーには誰がなるべきか。

A23 研究開発実施企業で委託開発の最高責任者は、契約の当事者である代表権者ですが、各種請求、申請、報告等の書類の提出等研究開発を遂行する上で代理をつとめる実務的な責任者を決めていただき、プロジェクトリーダーと定めていただきます。中堅中小企業や新規企業の場合は、原則として代表権者とさせていただきます。

Q24 シーズの発明者である大学の施設を研究開発実施場所とすることは可能か。

A24 工場･研究所等の研究開発実施場所につきましては、研究開発遂行に必要な研究開発基盤として研究開発実施企業が保有していることが望ましいですが、特殊な施設･設備の使用が不可欠等の必要性が認められれば、研究開発実施場所とすることができます。但し、研究開発実施企業に研究開発を委託しているので、実施場所を大学等から借り上げ、研究開発実施企業の管理する場所として安全対策等の体制が確保されていることが必要です。

(知的財産権)

Q25 研究成果はあるので、申請後特許等を出願する予定である。出願していなくても応募できるか。

A25 特許等の出願後に応募して下さい。形式審査で対象外と判定されます。

Q26 研究開発の中で生まれた特許はどこに帰属するのか。

A26 知的財産権の帰属先は、研究開発実施企業の意向を踏まえた委託研究開発契約に基づいて判断されることになりますが、原則として発明者の所属機関の帰属になるものと考えております。研究開発実施企業がJSTとの共有を望めば、JSTが共願者に加わり、シーズの発明者が発明に関われば、原則として新技術の発明者の所属機関が共願者に加わることが考えられます。

(開発の不成功・中止)

Q27 開発が不成功及び中止の場合の取り扱いはどうなるのか。

A27 開発目標に向けて努力したものの明確に目標の達成の見通しが立たず開発不成功となった場合、研究開発費に関しては10%を除き返済が免除されますが、開発不成功となった対象技術の実施は認められません。また、やむを得ず開発中止になった場合は、使用した研究開発費は原則一括返済していただきますが、研究開発の基本となったシーズに係る特許は権利者にお返しします。なお、中止となった対象技術の実施については権利者らとの協議により、実施は可能です。

開発の成功、不成功、中止にかかる研究開発費の返済、シーズに係る特許の取り扱いについては下記表を参照ください。

	研究開発費の返済	シーズに係る特許の取り扱い
開発成功	無利子で10年年賦返済	研究開発企業が優先使用
開発不成功	研究開発費の90%免除、 研究開発費10%を返済	研究開発企業での実施不可
開発中止	使用済開発費を原則一括返済	シーズの権利者に返還

(その他)

Q28 従来の委託開発フィージビリティ・スタディ(FS)(委託開発の前段階において企業化の可能性を見極めるためのFS)に対応するものはあるのか。

A28 A－STEPの中ではフィージビリティ・スタディ(FS)シーズ顕在化や本格研究開発ハイリスク挑戦タイプが対応します。詳しくはJSTまでお問い合せ下さい。

研究成果最適展開支援事業
A-STEP

本格研究開発
課題申請書

（様式0）

研究成果最適展開支援事業「本格研究開発」申請課題の概要

研究開発課題名		企業責任者名 機関名	
		研究責任者名 機関名	

希望する支援タイプ（○を記入下さい。）	起業挑戦	ハイリスク挑戦	シーズ育成	実用化挑戦		
				中小・ベンチャー	創薬開発	委託開発
		○	○			○

1. シーズの概要・特徴・特許

本申請が提案された背景と目的を記載してください。

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人
①				
②				

2. これまで得られた研究開発成果

本申請までに得られている研究開発成果を記載してください。

3. シーズを基にした製品・サービスの概要

提案する技術を利用した製品・サービスの内容とターゲット市場を記載してください。起業挑戦タイプから申請する場合は、起業までの事業構想も併せてご記入ください。

4. 企業化に向けた研究開発プロセス

企業化に向けて解決すべき課題と達成すべき目標値を記載してください。

5. 希望する支援タイプと実用化までの開発計画

現状の技術と開発製品に要求されるスペックを明らかにし、そのギャップをどう埋めていくかを順を追ってご記入ください。

<table>
<tr><td colspan="3">現状</td></tr>
<tr><td>起業挑戦</td><td>研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td><td>本支援タイプ終了後
□次の支援タイプ
（　　）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ
申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>ハイリスク
挑戦</td><td>研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td><td>本支援タイプ終了後
□次の支援タイプ
（　　）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ
申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>シーズ育成</td><td>研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td><td>本支援タイプ終了後
□次の支援タイプ
（　　）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ
申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>実用化挑戦
（　　）</td><td colspan="2">研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td></tr>
<tr><td colspan="3">開発製品：
求められるスペック：</td></tr>
</table>

※　*利用を希望する支援タイプについて開発概要を記載下さい。*

ここまでで、A4　2 ページ（両面印刷したときに A4　1 枚）になるように作成して下さい。

（事務局記入欄）

受付番号	
受 付 日	

（様式 1）

「本格研究開発」課題申請書

作成年月日　平成２１年　　月　　日

研究開発課題の名称	

【企業】*※ハイリスク挑戦・シーズ育成・実用化挑戦タイプから始める場合のみ記載*

申請企業	企　業　名	
	代 表 者 名	フリガナ 役職名　　氏名　　代表者役職印
	所　在　地	〒
	プロジェクトリーダー 役職・氏名	*（実用化挑戦タイプで、プロジェクトリーダーが上記代表者と異なる場合のみ記載）*
	企 業 責 任 者 役職・氏名	
	企業責任者連絡先	〒 TEL／FAX ： E-mail：
	経理・財務担当者 役職・氏名	（経理・財務関係についての照会窓口となる方が上記と異なる場合に記入してください）
	経理・財務担当者 連絡先	〒 TEL／FAX ： E-mail：
	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）ID	研究者番号（プロジェクトリーダー）：　*（8 桁の数値）* 所属研究機関番号：　*（10 桁の数値）*
	実施状況報告書の提出日（郵送の場合は発送日）	平成　　年　　月　　日

公募要領～共通事項～「7．応募にあたっての留意点」（8）「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出について、に基づき提出済みの場合は、ご記入下さい。

課題の技術分野 ※1					
主	○○○		副	○○○	
研究キーワード					

起業挑戦、ハイリスク挑戦、シーズ育成タイプについては記入必須。公募要領最終ページを参照してください。主分野、副分野はコード表から番号と研究区分、キーワード表から番号と研究キーワード（複数可）をご記入下さい。

コード表から番号　*コード表から研究区分*　*キーワード表から番号と研究キーワード*

知的財産関連部門・産学連携関連部門に相当する部署がない場合は、所属する学部・研究科等の部局長の押印を頂いてください。

【大学等】

申請大学等	研究責任者（実用化挑戦タイプの場合は、シーズの発明者） 氏　名	*（氏名を記入・押印してください）*　印
	研究責任者（シーズの発明者） 所属機関・部署・役職	*（大学、国研等機関名・部署・役職）*
	研究責任者（シーズの発明者） 連　絡　先	〒 TEL FAX E-mail：
	知財・産学連携部門 役職・代表者名	印
	知財・産学連携担当者 部署・役職・氏名	
	知財・産学連携担当者 連絡先	〒 TEL FAX E-mail：
	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）ID	研究者番号（研究責任者）：*（8 桁の数値）* 所属研究機関番号：*（10 桁の数値）*
	実施状況報告書の提出日 （郵送の場合は発送日）	平成　年　月　日 *（提出済みの場合は、ご記入下さい。）*

（注）参画するすべての大学等において本申請に対する事前了解をそれぞれ得ていることが必要です。了解が得られない場合、採択されても採択が取り消される場合があります。

【起業家・側面支援機関】*※起業挑戦タイプから始める場合のみ記載*

起業家	氏名	
	所属機関・部署・役職	
	連絡先	〒 TEL FAX E-mail：
側面支援機関	機関名	
	代表者名	代表者役職印
	担当者 部署・役職・氏名	
	担当者連絡先	〒 TEL FAX E-mail：
	資本金　百万円	従業員数　名

（様式2）

開発課題の内容

1．シーズの概要

① シーズの内容･特徴

② 背景及び競合技術の研究開発動向

③ これまでに得られている研究成果

2. シーズを基にした製品･サービスの概要

① 最終的に目指す製品･サービス

② 製品･サービスの分析

（なぜその製品･サービスを目指すのかを、市場性、事業性、社会･経済へのインパクトなどについて、競合･類似製品･サービスとの比較により具体的に記載下さい。さらに企業化に至るまでに予想される開発リスクについても具体的に記載ください。）

③ 製品･サービスに要求される仕様

（製品･サービスに要求される性能指標をできるだけ数値で具体的かつ詳細に記載下さい。）

④ 事業化の波及効果（経済的価値、社会的価値など）

（製品･サービスによりもたらされる経済的価値、社会的価値など想定される波及効果を具体的に記載下さい）

3．企業化に向けた研究開発プロセス

研究開発目標ならびに研究開発課題の抽出および研究開発構想

（シーズと製品・サービスに要求される仕様を対比しながら研究開発目標を設定し、企業化までに解決すべき研究開発課題やリスク、およびそれを解決するための研究開発構想（研究開発内容とその期間・規模等）を記述して下さい。）

（様式２－１）

提案課題の比較表

	提案課題	競合する類似研究･先行技術（特許等）
技術の優位性	○シーズの特徴 ○シーズについて先行類似技術との差違 ○特許申請の状況 ※ 参考文献（要添付） 記入例）･J. △△△. 1 9990-9999, 2005	○ 比較対象となる研究内容、または先行技術の文献･特許公開情報に関する内容を記載してください。 †比較文献、または先行特許 記入例）･J. ○○○. Tech., 3 1234-1239, 2005 ･特願 2003-△△△△（出願日 2005/03/**）
研究開発状況の優位性	○ 右先行類似技術に対して、本提案課題の優位性を記載してください。	○ 類似研究･先行技術はどのようにして開発を進めようとしているのか、またその進捗状況、達成見込みをわかる範囲で記載してください。 †比較文献 該当する文献等がなければ、「なし」とご記入ください。
最終製品の優位性	○ 市場に出していくことになる最終製品の概要（構成、用途、応用範囲等）を記載してください。	○ 現在、世の中で製品化されているものの特長、または製品化されようとしているものの特長を記載してください。 †比較文献 該当する文献等がなければ、「なし」とご記入ください。

※ *上記の文献等は、添付してください（3点以内、各6部）。*

† *先行技術に関する比較文献も、入手可能（コピー可）な場合には添付してください（2点以内、各6部）*

（様式3）

最初に希望する支援タイプについて記載下さい。

研究開発計画概要

支援タイプ：　　（　　）

実用化挑戦タイプの場合、サブタイプも記載下さい。

1．研究開発目標

（ア）研究開発目標：*技術的な目標で、具体的な数値を記載下さい。*
解決すべき問題点：
・
・

（イ）研究開発目標：*技術的な目標で、具体的な数値を記載下さい。*
解決すべき問題点：
・
・

2．研究開発内容

（1）研究開発項目及びその内容

① 研究開発項目：○○○○○○
具体的な研究開発内容を記載してください。

② 研究開発項目：○○○○○○
具体的な研究開発内容を記載してください。

3．リスク要因

・○○○○
実用化に向けての障壁となり、解決を目指す開発リスクを記載下さい。
・

4．開発期間・費用

ＪＳＴ支出（開発期間：○年）

	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	・・・	計
○○会社						
○○大学						
側面支援機関						
JST 支出 計						

＜主な使途＞
（記載例）
・設備備品費：○○装置購入、△△装置購入
・人件費：専任者人件費

企業支出（マッチングファンド分（開発期間：○年））

※シーズ育成タイプ（マッチングファンド形式）から始める場合のみ記載下さい。

	平成○年度	平成○年度	平成○年度	平成○年度	・・・	計
○○会社						
○○会社						
企業支出 計						

＜主な使途＞

（記載例）

・設備備品費：○○装置購入、△△装置購入

・消耗品費：○○材料購入

・人件費：企業研究者人件費

5．研究開発体制･基盤

参加者リスト

氏名	所属、役職	本研究開発での担当内容	エフォート率
企業			
○○　○○	○○株式会社　開発部長	企業責任者	○○%
○○　○○	○○株式会社　開発部課長		○○%
○○　○○	○○株式会社　開発部係員		○○%
大学等			
○○　○○	○○大学○○研究科○○専攻　教授	研究責任者	○○%
○○　○○	○○大学○○研究科○○専攻　准教授		○○%
○○　○○	○○大学○○研究科○○専攻　准教授		○○%
○○　○○	○○大学○○研究科○○専攻　ポスドク		○○%

エフォートは、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率（%）」に従い記入して下さい。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育･医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

5．研究開発体制･基盤（つづき）

※最初に希望する支援タイプがハイリスク挑戦･シーズ育成･実用化挑戦タイプのみ提出

企業責任者　データ

氏名	
生年月日	
部署･職名	
最終学歴	
専門分野	
研究･開発経歴 （必要に応じ、主な研究論文･著書、知的財産権等も記載ください。）	

注）本頁はA4版１枚で作成してください。

5．研究開発体制・基盤（つづき）

研究責任者（実用化挑戦タイプの場合は、シーズの発明者） データ

氏名	
生年月日	
部署・職名	
最終学歴	
専門分野	
研究・開発経歴 （必要に応じ、主な研究論文・著書、知的財産権等も記載ください。）	
起業の経験 *※起業挑戦タイプのみ記載してください。*	*すでに大学発ベンチャー企業設立に関与している場合は記載してください。* *・ベンチャー企業名：* *・ベンチャー企業での役職：* *・設立時の役割*

注）本頁はA4版１枚で作成してください。

5．研究開発体制･基盤（つづき）

研究開発基盤

本研究開発で使用する、既存の設備･機器等がある場合、記載ください。

設備･機器の名称	仕様	所属
		○○大学
		○○会社

(様式3’) *※起業挑戦タイプから始める場合のみ提出してください。*

起業後の事業計画について

(1)　ビジネスモデル

設立するベンチャー企業の事業内容、事業形態、収益構造等の申請時点での構想を記載してください。

(2)　経営資源の調達方法

ヒト（人材、人脈）、モノ（交易品、技術力、ブランド力）、カネ（資金、信用力）のそれぞれをどのように調達するかを記載してください。また、情報（知財、ノウハウ）の調達についてもできる限り記載してください。

(3)　顧客確保・利益確保

顧客確保については、ターゲット市場の絞り方、販路開拓の方法などへの考え方を記載してください。利益確保については、予想されるコスト要因、販売数量等について、それぞれ具体的に記載してください。

（様式4） ※ハイリスク挑戦・シーズ育成・実用化挑戦タイプから始める場合のみ提出

申請企業について

1. 企業概要

「課題の名称」　　平成　年　月　日現在

企業名	株式会社 ○○○○	上場	有（ 年 月）・無
本社所在地	○○県○○市○○町○丁目○番○号	設立年月	昭和○○年○○月
工場	本社工場（○○市）、□□工場（□□市）	研究所	有 ・ 無
役員	（社長）○○○○○　（役員○○名） （研究開発者○○名）	社員数	○○○名 （研究開発要員○○名）
ホームページ	http://		
事業内容	○○○○、□□□□の製造及び販売、△△△△の受託研究開発		
主要株主	○○○○（　%）、□□□□（　%）、△△△△（　%）		
主要取引銀行	○○銀行△△支店、□□銀行▽▽支店		
主要関係会社	株式会社 ○○○○（販売会社）		
研究開発実績 研究開発能力	記入例） 平成☆年、独自に○○○○を開発し製造販売している。また、◎◎◎◎について□□大学△△教授の協力を得て研究・開発を実施、企業化の目処が立ち、来年には販売開始予定である。（…等、主な実績を記述してください。箇条書きで結構です。） □□研究所、▽▽㈱とも協力関係を築いており、本年度も☆☆☆☆の研究開発を実施している。（…等、研究開発の実施能力を示す事柄を記述してください。） 技術分野のキーワード		
経営状況と見通し	記入例） ①当社は○○○のメーカーであり、当該分野では◎◎◎等は他の追随を許さぬ製品となっている。（…等、貴社の得意面を記述してください。以下同様。） ②業績面については、主要需要先である△△△が、▽▽▽の東南アジア向けの市場拡大に支えられ高水準で推移したため、平成☆年☆月期売上高で対前期比○○%増の□□百万円を計上した。また、損益面については新製品の販売を開始、原価低減活動により経常利益で対前年比○○%増の□□百万円を計上した。 ③新製品（○○）の販売拡大等により増収、増益となる見通しである。		
JST等との関係	JSTあるいは官公庁、公益法人等から受託研究、補助金等の実績があれば、主なものについて記入してください。		

単位は変えないように。

決算期		平成n-2年 月期	指数	平成n-1年 月期	指数	平成n年 月期	指数
財政状態	資本金	A 百万円	100	a 百万円	a/A×100	a' 百万円	a'/A×100
	自己資本	B 百万円	100	b 百万円	b/B×100	b' 百万円	b'/B×100
	総資産	C 百万円	100	c 百万円	c/C×100	c' 百万円	c'/C×100
経営状態	売上高	D 百万円	100	d 百万円	d/D×100	d' 百万円	d'/D×100
	経常利益	E 百万円	100	e 百万円	e/E×100	e' 百万円	e'/E×100
	当期利益	F 百万円	100	f 百万円	f/F×100	f' 百万円	f'/F×100
財務比率分析	自己資本比率	B／C %		b／c %		b'／c' %	
	経常利益率①	E／D %		e／d %		e'／d' %	
	経常利益率②	E／C %		e／c %		e'／c' %	
	研究開発費 研究開発費率③	G 百万円 G／D %		g 百万円 g／d %		g' 百万円 g'／d' %	
	配当率	%		%		%	
特記事項							

注）経常利益率①は対売上高、経常利益率②は対総資産、研究開発費率③は対売上高で記入ください。

（様式４’）　*※起業挑戦タイプから始める場合のみ提出*

起業家・側面支援機関について

1．起業家について

氏名	
生年月日	
所属機関／部署／職名	
連絡先	〒 TEL／FAX： E-mail:
専門分野・資格	
職歴・経歴	
研究責任者との関係	

注）本頁はA4版１枚で作成してください。

(様式4’) つづき

2. 側面支援機関について

機関名	
所在地	
代表者名	
担当者名	
担当者連絡先	〒 TEL／FAX： E-mail：
側面支援実績	
研究責任者と起業家との関係	

注）本頁はA4版1枚で作成してください。

（様式5）

特許・論文等リスト

1． 知的財産の詳細

特許名称	
出願番号	
出願日	
出願人	
発明者	
分類	該当する番号を1つだけ記載してください。 A：新しい原理や現象の発見に基づく研究成果に係わる特許 B：機能性新規物質についての研究成果に係わる特許 C：新規プロセス・方法に関する研究成果に係わる特許 D：新規メカニズム・システムに関する研究成果に係わる特許
実施権設定の内容 （JST へ設定） ※実用化挑戦タイプから始める場合のみ記載。	①専用実施権　あるいは ②○○に限定した再実施権付き独占的通常実施権（期間：○年）

※）基本的な知的財産権の出願人・発明者記載ページを含めて明細書を添付してください。
複数ある場合には、枠をコピーして記載してください。

2． 先行文献調査

注）上記「1．特許」に記載した特許について先行文献調査を行い、その結果を簡潔にまとめてください。 JST においても、同じ検索式を使って先行文献調査の確認をいたします。

項目	コメント等
1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「○○装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） ①：特許名称、出願人、出願日・・・ ②：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） ①は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 ②のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
2）当該特許の補強の必要性 A 有　　B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

3．

研究責任者（実用化挑戦タイプの場合は、シーズの発明者）による論文等

最も重要で関連のある論文等をリストアップし、簡単な概要を記してください。
そのうち 3 報以内を参考文献として提出してください。提出される参考文献には●印を付けてください。

●参考文献1	論文名：タイトル 雑誌名、頁、年：J. of ○○○ Tech., vol. 3, 1234-1239, 2005 著者名：kagaku ichiro, gijutsu hanako
概要 200～300 文字程度	
●参考文献2	総説：タイトル ○○と産業（出版社） 2004, 321-333 著者名：科技振子
概要	
●参考文献3	
概要	
参考文献4	
概要	
参考文献5	
概要	

（様式６－１）

他の事業・制度への申請、実施等

（1） ＪＳＴ内で行っている事業への申込の有無

□有、 □無

申請者（企業・大学等の研究者）及び研究参加者が、現在、ＪＳＴから受けている助成金等（現在申込み中のものを含む）や過去に受けた助成金等（３年以内）がある場合は、本提案と重複した内容かどうかにかかわらず、「有り」にチェックし、その事業名、課題名、実施期間、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。

記入例）
事業名：******事業
課題名：○○○○に関する研究
実施期間：平成１８年度～平成２１年度
予算額：△△千円
申請代表者名：○○　○○
今回の申請に関連する参加者名　○○　○○（H21 年度の分担額　△△千円）
今回の申請課題との関連：（数行で簡潔に記載してください）

（2） ＪＳＴ以外の他制度への申込の有無

□ 有　□無

申請者（企業・大学等の研究者）及び研究参加者が、現在、他制度（官公庁、独立行政法人、公益法人等）から受けている助成金等（現在申込み中のものを含む）、過去に受けた助成金等（３年以内）がある場合、その制度の実施機関名、制度（事業）名、課題名、実施期間（予定含む）、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。

記入例）
実施機関名：○○機構
制度（事業）名：*******事業
課題名：□□□□の開発
実施期間：平成１６年度～平成２０年度
予算額：△△千円
申請代表者名：○○　○○
今回の申請に関連する参加者名　○○　○○（H21 年度の分担額　終了のため該当なし）
今回の申請課題との関連：（数行で簡潔に記載してください）

（様式６－２）

倫 理 面 へ の 配 慮

○本様式は、組換えＤＮＡ実験、遺伝子治療臨床研究、特定胚を取り扱う研究、ヒトＥＳ細胞の研究、ヒトゲノム・遺伝子解析研究、疫学研究、臨床研究に該当する研究を計画している場合、法令・指針等に基づく適切な措置が講じられているか、倫理面・安全面において問題はないか等について判断するためのものです。以下の事項について記入してください。

①申請する課題の内容が、上記の研究に該当するとの疑義を受ける恐れがある場合、又これらに関連する研究が計画されている場合は、各指針等との関係、倫理面・安全の確保面において講じるべき措置と対応状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

②動物その他を用いる計画がされている場合は、各指針等に基づく国の確認等の適合状況、動物等を科学上の利用に供する場合の配慮状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

該当がない場合も、その旨を記入してください。

(様式６－３)

特 殊 用 語 等 の 説 明

用語	説明
	○ 本申請書類で使用している業界用語、専門用語及び略語等の特殊用語のうち、研究を総合的に把握するうえで必要と思われるものについて、簡単な解説をわかりやすく記入してください。

(様式7) *※最初に希望する支援タイプが実用化挑戦タイプ(中小・ベンチャー、創薬開発、委託開発)の場合のみ提出*

1．シーズの所有者について

シーズの所有者 例1 (機関の場合)	機　関　名	
	代表者名	フリガナ 役職名　氏名　　印 *シーズの所有者が科学技術振興機構の場合は、どの事業から出願されたものかを明記してください。(例) JST 戦略的基礎研究、有用特許等*
	所　在　地	
	担当者 役職・氏名	*(ＪＳＴからの特許関係・事務連絡等の窓口となる方)*
	担当者 連絡先	〒 TEL： FAX： E-mail：

シーズの所有者(出願人)が複数の場合は適宜枠を増やして全員記入・押印後申込願います。

シーズの所有者 例2 (個人の場合)	フリガナ 氏　名		印
	所属機関名・部署・役職		
	連絡先	所属機関	〒 TEL： FAX： E-mail：
		自宅	〒 TEL： FAX： E-mail：

＊シーズの所有者とは特許(申請中を含む)の出願人(共同出願の場合、全出願人)をいいます。締め切り日までに出願を終えていることが申込要件となります。

シーズの所有者には、少なくとも国公立研究機関、大学、特殊法人、財団等の研究機関又は当該機関に所属する個人(又は発明時に当該機関に所属していた個人)が含まれていることが必要です。シーズの所有者が「機関」の場合は例1を「個人」の場合は例2の様式で記入押印後申込願います。シーズの所有者(出願人)が複数の場合は適宜枠を増やして全員記入・押印して下さい。

実用化挑戦タイプの課題として採択された場合は、研究開発開始時にシーズに係る特許の実施権(専用実施権もしくは範囲・期間を限定した再実施権付独占的通常実施権)を JST に設定していただきます。

2．

成果実施条件

【実施料】　実施料の対象製品に対する希望する実施料率を記載して下さい。

（中小・ベンチャー開発、創薬開発）

実施料対象製品		
売上高に対する料率	JST 分	5．0　％
	シーズの所有者分	％

実施料の対象製品とシーズの所有者分の料率は、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。

（委託開発）

実施料対象製品	
売上高に対する料率	％

実施料の対象製品と料率は、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。
（目安として、対象製品の売上高の3％程度）

【優先実施期間】　（希望する優先実施期間を記載して下さい。）

優先実施期間	年

優先実施期間は、目安として5年としますが、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。

（別紙）

上限総額及び期間を超える理由

上限総額及び期間を超えて申請する場合、その理由を詳細かつ明確に記載ください。

政府研究開発データベース･重点研究分野コード表

番号	重点研究分野	研究区分	番号	重点研究分野	研究区分
101	ライフサイエンス	ゲノム	501	エネルギー	化石燃料･加工燃料
102	ライフサイエンス	医学･医療	502	エネルギー	原子力エネルギー
103	ライフサイエンス	食料科学･技術	503	エネルギー	自然エネルギー
104	ライフサイエンス	脳科学	504	エネルギー	省エネルギー･エネルギー利用技術
105	ライフサイエンス	バイオインフォマティクス	505	エネルギー	環境に対する負荷の軽減
106	ライフサイエンス	環境･生態	506	エネルギー	国際社会への協力と貢献
107	ライフサイエンス	物質生産	589	エネルギー	共通基礎研究
189	ライフサイエンス	共通基礎研究	599	エネルギー	その他
199	ライフサイエンス	その他	601	製造技術	高精度技術
201	情報通信	高速ネットワーク	602	製造技術	精密部品加工
202	情報通信	セキュリティ	603	製造技術	高付加価値極限技術(マイクロマシン等)
203	情報通信	サービス･アプリケーション	604	製造技術	環境負荷最小化
204	情報通信	家電ネットワーク	605	製造技術	品質管理･製造現場安全確保
205	情報通信	高速コンピューティング	606	製造技術	先進的ものづくり
206	情報通信	シミュレーション	607	製造技術	医療･福祉機器
207	情報通信	大容量･高速記憶装置	608	製造技術	アセンブリープロセス
208	情報通信	入出力 *1	609	製造技術	システム
209	情報通信	認識･意味理解	689	製造技術	共通基礎研究
210	情報通信	センサ	699	製造技術	その他
211	情報通信	ヒューマンインターフェイス評価	701	社会基盤	異常自然現象発生メカニズムの研究と予測技術
212	情報通信	ソフトウエア	702	社会基盤	災害被害最小化応用技術研究
213	情報通信	デバイス	703	社会基盤	超高度防災支援システム
289	情報通信	共通基礎研究	704	社会基盤	事故対策技術
299	情報通信	その他	705	社会基盤	社会基盤の劣化対策
301	環境	地球環境	706	社会基盤	有害危険･危惧物質等安全対策
302	環境	地域環境	721	社会基盤	自然と共生した美しい生活空間の再構築
303	環境	環境リスク	722	社会基盤	広域地域研究
304	環境	循環型社会システム	723	社会基盤	水循環系健全化･総合水管理
305	環境	生物多様性	724	社会基盤	新しい人と物の流れに対応する交通システム
389	環境	共通基礎研究	725	社会基盤	バリアフリー
399	環境	その他	726	社会基盤	ユニバーサルデザイン化
401	ナノテク･材料	ナノ物質･材料 (電子･磁気･光学応用等)	789	社会基盤	共通基礎研究
402	ナノテク･材料	ナノ物質･材料 (構造材料応用等)	799	社会基盤	その他
403	ナノテク･材料	ナノ情報デバイス	801	フロンティア	宇宙科学 (天文を含む)
404	ナノテク･材料	ナノ医療	802	フロンティア	宇宙開発利用
405	ナノテク･材料	ナノバイオロジー	821	フロンティア	海洋科学
406	ナノテク･材料	エネルギー･環境応用	822	フロンティア	海洋開発
407	ナノテク･材料	表面･界面	889	フロンティア	共通基礎研究
408	ナノテク･材料	計測技術･標準	899	フロンティア	その他
409	ナノテク･材料	加工･合成･プロセス	900	人文･社会	
410	ナノテク･材料	基礎物性	1000	自然科学一般	
411	ナノテク･材料	計算･理論･シミュレーション			
412	ナノテク･材料	安全空間創成材料			
489	ナノテク･材料	共通基礎研究			
499	ナノテク･材料	その他			

キーワード表

番号	研究キーワード	番号	研究キーワード	番号	研究キーワード
001	遺伝子	044	暗号・認証等	087	環境分析
002	ゲノム	045	セキュア・ネットワーク	088	公害防止・対策
003	蛋白質	046	高信頼性ネットワーク	089	生態系修復・整備
004	糖	047	著作権・コンテンツ保護	090	環境調和型農林水産
005	脂質	048	ハイパフォーマンス・コンピューティング	091	環境調和型都市基盤整備・建築
006	核酸	049	ディペンダブル・コンピューティング	092	自然共生
007	細胞・組織	050	アルゴリズム	093	政策研究
008	生体分子	051	モデル化	094	磁気記録
009	生体機能利用	052	可視化	095	半導体超微細化
010	発生・分化	053	解析・評価	096	超高速情報処理
011	脳・神経	054	記憶方式	097	原子分子処理
012	動物	055	データストレージ	098	走査プローブ顕微鏡（STM、AFM、STS、SNOM、他）
013	植物	056	大規模ファイルシステム	099	量子ドット
014	微生物	057	マルチモーダルインターフェース	100	量子細線
015	ウィルス	058	画像・文章・音声等認識	101	量子井戸
016	行動学	059	多言語処理	102	超格子
017	進化	060	自動タブ付け	103	分子機械
018	情報工学	061	バーチャルリアリティ	104	ナノマシン
019	プロテオーム	062	エージェント	105	トンネル現象
020	トランスレーショナルリサーチ	063	スマートセンサ情報システム	106	量子コンピュータ
021	移植・再生医療	064	ソフトウエア開発効率化・安定化	107	DNAコンピュータ
022	医療・福祉	065	ディレクトリ・情報検索	108	スピンエレクトロニクス
023	再生医学	066	コンテンツ・アーカイブ	109	強相関エレクトロニクス
024	食品	067	システムオンチップ	110	ナノチューブ・フラーレン
025	農林水産物	068	デバイス設計・製造プロセス	111	量子閉じ込め
026	組換え食品	069	高密度実装	112	自己組織化
027	バイオテクノロジー	070	先端機能デバイス	113	分子認識
028	痴呆	071	低消費電力・高エネルギー密度	114	少数電子素子
029	癌	072	ディスプレイ	115	高性能レーザー
030	糖尿病	073	リモートセンシング	116	超伝導材料・素子
031	循環器・高血圧	074	モニタリング（リモートセンシング以外）	117	高効率太陽光発電材料・素子
032	アレルギー・ぜんそく	075	大気現象	118	量子ビーム
033	感染症	076	気候変動	119	光スイッチ
034	脳神経疾患	077	水圏現象	120	フォトニック結晶
035	老化	078	土壌圏現象	121	微小共振器
036	薬剤反応性	079	生物圏現象	122	テラヘルツ／赤外材料・素子
037	バイオ関連機器	080	環境質定量化・予測	123	ナノコンタクト
038	フォトニックネットワーク	081	環境変動	124	超分子化学
039	先端的通信	082	有害化学物質	125	MBE、エピタキシャル
040	有線アクセス	083	廃棄物処理	126	1分子計測（SMD）
041	インターネット高度化	084	廃棄物再資源化	127	光ピンセット
042	移動体通信	085	大気汚染防止・浄化	128	（分子）モーター
043	衛星利用ネットワーク	086	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化	129	酵素反応

番号	研究キーワード	番号	研究キーワード	番号	研究キーワード
130	共焦点顕微鏡	174	火山	218	交通事故
131	電子顕微鏡	175	津波	219	物流
132	超薄膜	176	土砂災害	220	次世代交通システム
133	エネルギー全般	177	集中豪雨	221	高度道路交通システム(ITS)
134	再生可能エネルギー	178	高潮	222	走行支援道路システム(AHS)
135	原子力エネルギー	179	洪水	223	交通需要マネージメント
136	太陽電池	180	火災	224	バリアフリー
137	太陽光発電	181	自然災害	225	ユニバーサルデザイン
138	風力	182	自然現象観測・予測	226	輸送機器
139	地熱	183	耐震	227	電子航法
140	廃熱利用	184	制震	228	管制
141	コージェネレーション	185	免震	229	ロケット
142	メタンハイドレート	186	防災	230	人工衛星
143	バイオマス	187	防災ロボット	231	再使用型輸送系
144	天然ガス	188	減災	232	宇宙インフラ
145	省エネルギー	189	復旧・復興	233	宇宙環境利用
146	新エネルギー	190	救命	234	衛星通信・放送
147	エネルギー効率化	191	消防	235	衛星測位
148	二酸化炭素排出削減	192	海上安全	236	国際宇宙ステーション（ＩＳＳ）
149	地球温暖化ガス排出削減	193	非常時通信	237	地球観測
150	燃料電池	194	危機管理	238	惑星探査
151	水素	195	リアルタイムマネージメント	239	天文
152	電気自動車	196	国土開発	240	宇宙科学
153	ＬＮＧ車	197	国土整備	241	上空利用
154	ハイブリッド車	198	国土保全	242	海洋科学
155	超精密計測	199	広域地域	243	海洋開発
156	光源技術	200	生活空間	244	海洋微生物
157	精密研磨	201	都市整備	245	海洋探査
158	プラズマ加工	202	過密都市	246	海洋利用
159	マイクロマシン	203	水資源	247	海洋保全
160	精密部品加工	204	水循環	248	海洋資源
161	高速プロトタイピング	205	流域圏	249	深海環境
162	超精密金型転写	206	水管理	250	海洋生態
163	射出成型	207	淡水製造	251	大陸棚
164	高速組立成型	208	渇水	252	極地
165	高速伝送回路設計	209	延命化	253	哲学
166	微細接続	210	長寿命化	254	心理学
167	ー	211	コスト縮減	255	社会学
168	ヒューマンセンタード生産	212	環境対応	256	教育学
169	複数企業共同生産システム	213	建設機械	257	文化人類学
170	品質管理システム	214	建設マネージメント	258	史学
171	低エントロピー化指向製造システム	215	国際協力	259	文学
172	地球変動予測	216	国際貢献	260	法学
173	地震	217	地理情報システム（ＧＩＳ）	261	経済学

参考

～モデルケース～
申請書様式０　記載例

例１：ハイリスク挑戦→シーズ育成→創薬開発

例２：委託開発

（様式0）

記載例 1

研究成果最適展開支援事業「本格研究開発」申請課題の概要

研究開発課題名	○○を作用機序とする○○薬	**企業責任者名 機関名**	科学　太郎 株式会社○○ファーマ
		研究責任者名 機関名	文科　花子 国立大学法人○○大学

希望する支援タイプ（○を記入下さい。）	**起業挑戦**	**ハイリスク挑戦**	**シーズ育成**	**実用化挑戦**		
				中小・ベンチャー	**創薬**	**委託開発**
		○	○		○	

1. シーズの概要・特徴・特許

本新技術は、○○を作用機序とする○○薬を開発するものである。○癌は5年生存率が○期で○%と低く、予後が悪い癌の一つであり、有効な治療法の開発が急務となっている。○○細胞膜上に特異的に発現している○○を標的としていることから、分子標的薬として副作用が少ないことが期待される。標準療法として用いられている○○薬や先行開発品の○○（○社）とは異なり、新規の作用機序を有する抗腫瘍薬として期待される。

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人
①	○○○○○○○○○○○○○	特許×××××××	文科　花子	国立大学法人○○大学
②	○○○○○○○○○	特願2008-×××××	文科　花子 科学　太郎	株式会社○○ファーマ 国立大学法人○○大学

2. これまで得られた研究開発成果

申請者らは、○○患者○名の検体を用いて、○○○が○癌において発現量が過剰に増加している○○を見出した。過剰発現している○○の活性を抑制する抗○○抗体を、独自の○○ライブラリからスクリーニングし、見出した。抗○○抗体の作用機序は○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○だと考えられ、標準療法として用いられている○○薬や先行開発品の○○（○社）とは、全く異なる作用機序である。in vivo○○モデルを用いた試験で得られたデータ（Non-GLP）では、特異性と抗腫瘍活性は確認できたが、現在のところ力価が充分ではないので、今後、力価を高める方法を検討する必要性がある。

3. シーズを基にした製品・サービスの概要

○癌に対する分子標的薬を提供するものである。○○薬（○社）や先行開発品の○○（○社）とは競合しないので併用薬しての投与も可能で、耐性癌に対しても有効と考える。
○癌の治療では、○○薬（○社）による全身療法が進行癌の標準療法になっているものの、真に効果的な治療法はなく、5 年後の生存率は○%となっており、先進国においては大きな問題である。2008 年度のデータによると、死亡原因の第○位で、患者は○万人、市場規模は○○億円となっており、Unmet Medical Needs の高い領域となっている。

4. 企業化に向けた研究開発プロセス

・抗○○抗体の高力価化
・治験申請に必要な非臨床試験データの取得
・製剤化、製造法の確立
・臨床第Ⅰ～Ⅱa 相試験実施、POC の確保
・製薬企業との提携

5. 希望する支援タイプと実用化までの開発計画

<table>
<tr><td colspan="3">現状
本新技術は、○○に特異的に強発現している○○に作用する抗○○抗体を用いて、○○の治療法を提供するものである。抗腫瘍作用の機序として、○・・・・・○が考えられ、新規の作用機序として期待される。in vivo○○モデルを用いた試験で得られたデータ（Non-GLP）では、in vivo○○モデルを用いた試験で得られたデータ（Non-GLP）では、抗腫瘍活性は確認できたが、現在のところ特異性が充分ではないので、今後、特異性を高める方法を検討する必要性がある。</td></tr>
<tr><td>起業挑戦</td><td>研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td><td>本支援タイプ終了後
□次の支援タイプ
（　　）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>ハイリスク挑戦</td><td>研究開発期間：2 年間
研究開発費：2000 万円
研究開発項目と研究開発目標：
・モデルマウス作製：実験計画に必要な○○過剰発現マウスと必要十分数得られる環境を整える。
・動物試験：上記モデルマウスを用いて、非臨床試験に入る上で不足している○○データを取得し、有用性を証明する。
・作用機序：新規な作用機序であることを証明する。</td><td>本支援タイプ終了後
■次の支援タイプ
（シーズ育成）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>シーズ育成</td><td>研究開発期間：4 年間
研究開発費：1 億円　（＋企業負担分 1 億円）
研究開発項目と研究開発目標：
・候補薬剤の最適化：力価が懸念されることから、より力価の高い化合物を取得する。
・非臨床試験：GLP に準拠した、臨床試験開始に必要な抗腫瘍活性・安全性試験などを実施する。</td><td>本支援タイプ終了後
■次の支援タイプ
（創薬開発）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>実用化挑戦
（創薬開発）</td><td colspan="2">研究開発期間：5 年間
研究開発費：10 億円
研究開発項目と研究開発目標：
・製造：GMP 準拠での製造、製剤化の経験があり、CMC 関連試験の実施能力がある製造場所を選定する。
・治験申請：必要があれば治験申請に必要な非臨床データを追加し、治験実施計画書を確定した上で規制当局との事前相談を行い、治験届けを提出する。
・治験：臨床第Ⅰ～Ⅱa 相試験を実施する。</td></tr>
<tr><td colspan="3">開発製品：○○を作用機序とする○○薬
求められるスペック：
・ヒトでの安全性、有効性の確認し、POC を確保する。
・製薬会社との提携を実施する。</td></tr>
</table>

（様式0）

記載例2

研究成果最適展開支援事業「本格研究開発」申請課題の概要

研究開発課題名	○○深紫外発光半導体レーザー	企業責任者名 機関名	研成　最適 株式会社○○オプト
		研究責任者名 機関名	栄栖　手津符 国立大学法人○○大学

希望する支援タイプ（○を記入下さい。）	起業挑戦	ハイリスク挑戦	シーズ育成	実用化挑戦		
				中小・ベンチャー	創薬	委託開発
						○

1. シーズの概要・特徴・特許

本技術は、××を△△として用いることを特徴とする高効率深紫外○○半導体レーザーに関する。
半導体レーザーはCDやDVDなど光ディスクの情報記録用光源として広く用いられているが、更なる高記録密度化を図る上で、深紫外の発振が可能な半導体レーザー素子が求められていた。本技術では××を△△として用いることによりワイドギャップ半導体である○○の電気伝導性制御が可能となり、また、新規～～結晶成長方法を用いることで低欠陥・高品位の結晶成長を可能とし、結果、これまで実現されていなかった～nmの深紫外レーザー素子の作成を可能とする。
本技術によれば、光ディスク等の高記録密度媒体を実現し、高度情報化社会へ大きく寄与しうるものである。

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人
①	○○○○○○○○○	特願2007-××××	栄洲　哲夫	国立大学法人○○大学
②	○○○○○○○○○	特願2009-×××××	栄洲　哲夫 研成　最適	○○株式会社 国立大学法人○○大学

2. これまで得られた研究開発成果

○○大学栄栖研究室において、××を△△として用いることによるワイドギャップ半導体○○の電子伝導性制御の方法を見出し、また、～～結晶成長方法を用いて低欠陥○○結晶の作製に成功した。その後、○○株式会社との共同研究を通じ、p型、n型のドーピングに成功し、これまでにp型○○において○cm^{-3}、n 型○○で○cm^{-3} のキャリア濃度を実現。～～結晶成長方法により○○多重量子井戸構造を作製し、深紫外領域である○○nm において室温での連続発振を確認した（動作電流～mA、連続発振時間○時間、出力×mW、外部量子効率×%）

3. シーズを基にした製品・サービスの概要

・本技術による深紫外発光半導体レーザーによれば、超高密度・大容量光ディスクの情報記録用光源として既存の CD,DVD,Blue-lay Disc 等を置き換えることが可能となるため、先ずは情報記録用光源としての企業化を目指す。
・医療分野等の殺菌用途、ガスセンサ等センシング用途、有害化学物質分解用の光源といった応用展開も図っていく。

4. 企業化に向けた研究開発プロセス

・ドープ技術、結晶成長方法の検討によるキャリア濃度増加、結晶品質・接合向上により、更なる出力向上（○○mW 以上）を図ると共に、製品レベルの低ノイズ化（～dB 以下）、連続発振○時間の長寿命化を図る。
・プロセス技術を確立し、デバイス製造ラインの確立を図る。

5. 希望する支援タイプと実用化までの開発計画

<table>
<tr><td colspan="3">現状
・○○半導体レーザー素子の作製、室温での連続発振を実現。○○nm において連続発振時間○時間、出力×mW、外部量子効率×%が得られている。
・情報記録用光源として出力等の更なる性能向上や低電流動作、低ノイズ化の実現が求められる。</td></tr>
<tr><td>起業挑戦</td><td>研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td><td>本支援タイプ終了後
□次の支援タイプ
（　　）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>ハイリスク挑戦</td><td>研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td><td>本支援タイプ終了後
□次の支援タイプ
（　　）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>シーズ育成</td><td>研究開発期間：
研究開発費：
研究開発項目と研究開発目標：</td><td>本支援タイプ終了後
□次の支援タイプ
（　　）
への移行を希望
□他制度（JST 内外）へ申請予定
□自社で開発予定</td></tr>
<tr><td>実用化挑戦
（委託開発）</td><td colspan="2">研究開発期間：4 年間
研究開発費：12 億円
研究開発項目と研究開発目標：
・ドーピング、結晶成長方法、素子作製技術等の検討・性能評価。
・素子構造の改良・評価。
室温での連続発振○時間以上、出力～mW 以上、電流動作～mA 以下、ノイズ～dB 以下を実現する○○nm 深紫外発光半導体レーザーを確立。
・製造プロセス技術の確立
デバイス製造ラインにて生産能力○○チップ/日規模、歩留○○%以上を確立。</td></tr>
<tr><td colspan="3">開発製品：○○による深紫外発光半導体レーザー
求められるスペック：
・素子性能：○○nm、出力○○mW、電流動作～mA 以下、ノイズ～dB 以下
・量産技術：生産○○チップ/日、歩留まり○%以上</td></tr>
</table>

お問い合わせ先

○独立行政法人科学技術振興機構
産学連携展開部　A-STEP 募集担当
メールアドレス　a-step@jst.go.jp
TEL　　０３－５２１４－８９９４
FAX　　０３－５２１４－８９９９

研究成果最適展開支援事業
A-STEP
平成２１年度公募

公募説明会

東京	平成２１年　5月２９日（火）	科学技術振興機構東京本部
	平成２１年　6月　3日（水）	
大阪	平成２１年　6月　5日（金）	（財）大阪科学技術センター
名古屋	平成２１年　5月２６日（火）	ＪＳＴイノベーションプラザ東海
札幌	平成２１年　6月１５日（月）	ＪＳＴイノベーションプラザ北海道
福岡	平成２１年　5月２２日（金）	ＪＳＴイノベーションプラザ福岡

その他の説明会情報、詳細・申込みは、HP：http://www.jst.go.jp/a-step/　をご覧ください。

公募受付締切　第1回：平成21年　7月17日（金）17時
第2回：平成21年10月16日（金）17時

ホームページ　機構ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ　http://www.jst.go.jp
申込書ﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ　http://www.jst.go.jp/a-step/

問い合わせ先

〒102－8666 東京都千代田区四番町5－3
独立行政法人 科学技術振興機構
産学連携展開部 A-STEP 募集担当
TEL 03-5214-8994 FAX 03-5214-8999
e-mail a-step@jst.go.jp