

平成 2 1 年度
次世代産業創出人材育成・雇用拠点事業
第 2 次公募要領

平成 2 1 年 8 月
経済産業省

1. 事業の目的・補助対象事業

(1) 事業の背景・目的

我が国経済が持続的な発展を遂げるためには、今後市場の成長が見込める次世代産業分野を開拓し、産業構造をシフトさせるとともに、新たな産業分野で活躍できる人材の育成や雇用機会の創出に取り組み、意識的に雇用構造をシフトさせていくことが重要です。

我が国では、各地域において、公的研究機関や大学、企業等による研究開発、産業化活動の集積による、低炭素・環境分野、健康長寿分野をはじめとするイノベーション、次世代産業の創出に向けた活動が展開されています。一方で、このような潜在力を活かす人材が不足しており、次世代産業の創出・成長促進に向け、克服すべき阻害要因となっております。また、我が国社会全体において、従来型産業では十分な就業機会を提供出来ず、雇用情勢の悪化を招いているという、迅速に解決に向けて取り組むべき課題をかかえており、次世代産業分野で活躍出来る人材の育成・雇用機会の創出は、緊急性をもって取り組むべき課題となっております。

本事業は、次世代産業（低炭素・環境分野、健康長寿分野等）の創出、集積に取り組む地域における、公的研究機関、大学、企業、自治体等が一体となり、次世代産業の担い手となる研究人材、研究支援人材、技術者等の育成・再教育・雇用に向けた取組を「次世代産業創出人材育成・雇用拠点」として支援し、就業機会の創出・拡大及び地域経済の活性化を図ることを目的とするものです。

(2) 補助対象事業

公的研究機関、大学、企業、自治体等が一体となり、低炭素・環境分野や健康長寿分野等の次世代産業に関連した研究開発プロジェクトに取り組む地域において、対象とする分野をリードする地域の企業、研究機関等で活躍出来る人材を輩出することを目的に、産学官連携の下、公的研究機関・大学・企業等が主体となり、ポスドク、離職中の企業研究者・技術者等を雇用し、共同研究等の現場を活用したOJT研修等を行い、企業の研究開発現場等で活躍するための専門的な知識・ノウハウや、課題把握能力、課題解決力、プレゼンテーション能力等のスキル等を身につけさせる人材育成及び就業支援を行う事業とします。

想定する人材育成の取り組み

- ・応募者と共同研究等を実施している企業等の研究開発現場において数ヶ月以上の期間、研究開発の経験を積む。
- ・多くの企業との共同研究のコーディネートに携わった経歴を持つ等企業における研究開発現場を熟知し、対象とする分野の専門的な科学的・技術的な知見を有する支援専門職（後述参照）等による、技術動向、研究開発成果の社会還元、研究マネジメント等実践的な講義内容を提供する。
- ・産学官の協力機関が保有する研究設備、ノウハウ等を活用した、本格研究実践のために必要なツール（特許、プレゼンテーション等含む）の研修を実施する。等

2. 応募の要件

次に掲げる要件を満たしていることが必要です。

地域の産学官の関係機関が連携し、地域の次世代産業の創出・発展を目指す研究開発プロジェクトが取り組まれており、当該プロジェクトについて、応募者のこれまでの関与、もしくは今後の展開に対する貢献が認められること。

採択決定後、速やかに本事業において雇用する人材を募集し、雇用・育成する計画を有すること。採択決定前に人材を募集することは構いませんが、育成対象者の雇用は、交付決定後とすること。

本事業において雇用・育成の対象とする人材

補助事業者が雇用・育成の対象とする人材は、以下の A) B) に該当する人材を想定します。申請書の記載に当たっては、人材育成の対象とする人材が A) B) いずれに該当するかを明確にした上で研修内容等のご提案を行っていただきます。なお、A) B) の両方を対象としたご提案でも構いませんが、その場合は、両者に提供する人材育成の取り組みが異なるものとしてご提案ください。

事業実施期間中に、学生の身分を有する者、補助事業者以外の企業等において雇用されている者は、本事業における雇用・育成の対象とはなりません。

A) 研究・技術人材

・修士又は博士課程を修了後、研究機関等で有期雇用され、プロジェクト研究等に従事する等し、特定の専門分野について科学的・技術的な知見を有するとともに、低炭素・環境や健康長寿等今後市場の成長が期待される次世代産業分野での研究開発・プロジェクトマネジメント等に携わることがを希望する人材。

B) 研究支援人材

・高専、大学学部、大学院修士課程等を卒業・修了し、研究開発における分析、解析、実験技術等の研究支援に必要な、技術・ノウハウ・知識等を有し、もしくは今後以上のような技術等を身につけようとする意欲を持ち、研究開発支援業務等に携わることがを希望する人材。

新たに雇用・育成の対象とする人材について、人材育成後の活用の方針及び活躍の場として想定される産業界・研究機関での就業に向けたフォローアップ等を含め、就業に向けた環境整備、成果 PR のための仕組み作りなどの就業・キャリア構築支援に向けた方策を有すること。

応募者に所属し、提案事業の進捗・運営管理、特に研究・技術人材等の雇用・人材育成計画に関して説明責任を負う“支援専門職”を1名配属すること。(1名以上・兼任可)

支援専門職は、本事業の目標を達成するために、連携機関間の調整、人材育成にかかる計画、実施及び成果管理等の全てについての統括者として機能します。

(支援専門職に求められる資質・知見等)

- ・応募事業が対象とする分野について、専門的な科学的・技術的知見を有し、人材育成の取り組みにおける適切な指導が可能であること
- ・当該分野における産業界の動向についての知見や広く関係企業等とのコネクションを有すること
- ・プロジェクト運営に関する高い見識とマネジメント能力を有し、プロジェクト計画、実施及び成果管理等について総括を行うことができること
- ・応募事業を実施するために必要かつ十分な時間が確保されていること

3. 応募者の資格

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たしている必要があります。

地方自治体に属する公設試験研究機関もしくは日本国において登記された法人、大学、その他民間団体で、応募事業にかかる人材育成計画及び育成対象者の就業にかかる計画を有し、事業の管理・運営等に責任をもって取り組む機関であること。

応募事業を的確に遂行するに足る能力を有すること。

応募事業を的確に遂行するための費用に関する自己負担分の調達に関し、十分な経理的基礎を有すること。

応募事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び管理能力を有すること。

4. 補助率及び補助対象経費等

(1) 補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は以下のとおりです。

補助対象経費		補助率
補助対象 経費の区分	内容	
育成対象者 人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究・技術人材人件費(人材育成の対象とする研究・技術人材を雇用するための人件費) ・研究支援人材人件費(人材育成の対象とする研究支援人材を雇用するための人件費) 	2 / 3 以内
研修・研究費	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入費(OJT 研修等人材育成の取り組みに必要な最低限な機器、原材料、消耗品、書籍の購入費) ・研修受講費(研究支援人材が受講するセミナー等にかかる費用、資格取得のための受験に必要な費用) ・旅費(研究・技術人材、研究支援人材が、各種研修等人材育成の取り組みを受講するに当たって必要となる旅費) 	2 / 3 以内
事業運営費	<ul style="list-style-type: none"> ・支援専門職人件費(支援専門職が、人材育成及び事業全体のマネジメントを行うために必要な人件費) ・事務スタッフ人件費 ・謝金(講師等に係る専門家謝金) ・旅費(専門家の招聘、支援専門職が人材育成及び事業全体のマネジメントを行うために必要な旅費) ・印刷製本費(教材作成等に必要な印刷製本費) 	2 / 3 以内

(2) 事業の規模について

原則、人件費単価については、応募者において運用する雇用者の給与にかかる定めに沿って設定していただきます。既存の規則・規程等に本事業における雇用者の給与の設定に適用出来る定めが無い場合は、以下の基準に沿って設定して下さい。

<人件費算定基準>

A) 研究・技術人材

一人当たり、43万円/月

B) 研究支援人材

一人当たり、30万円/月

C) 支援専門職

時間当たり、4,464円

D) 事務スタッフ

時間当たり、1,190円

A)、B)については、一人当たりの人件費単価を、以上の基準額に収まる範囲で設定していただきます。なお、応募者において運用する既存の規則・規程等により適用される人件費単価については、人件費算定基準額との差額が、10万円/月以内に収まる範囲で設定して下さい。

C)、D)については、応募事業の計画に応じて、勤務時間×上記単価により算出してください。

(3) 事業実施期間

原則として、交付決定日から平成22年3月31日までとします。

(4) 補助対象経費内容

補助対象となる経費の詳細は、交付決定日以降に着手する事業に必要となる、以下のものとします。

ア. 育成対象者人件費

- ・研究・技術人材人件費：補助事業者において研究・技術人材を雇用するための人件費
- ・研究支援人材人件費：補助事業者において研究支援人材を雇用するための人件費

イ. 研修・研究費

- ・物品購入費：共同研究現場を活用した研修等人材育成の取り組みに必要な最低限な機器、原材料、消耗品、書籍の購入費
- ・研修受講費：研究支援人材が、技術レベルの向上や就業に向けて推奨される資格取得を目的として受講するセミナー等にかかる費用、資格取得のための受験に必要な費用
- ・旅費：研究・技術人材、研究支援人材が、各種研修等人材育成の取り組みを受講するに当たって必要となる旅費

ウ. 事業運営費

- ・支援専門職人件費：支援専門職が、人材育成及び事業全体のマネジメントを行うために必要な人件費
- ・事務スタッフ人件費：会計その他事務補助もしくは軽微な作業を担う事務スタッ

フの person 費

- ・謝金：人材育成に携わる講師等に係る専門家謝金
- ・旅費：専門家の招聘、支援専門職が人材育成及び事業全体のマネジメントを行うために必要な旅費
- ・印刷製本費：教材作成に必要な印刷費

なお、補助対象経費の区分のうち、ウ.事業運営費については、ア.育成対象者 person 費に相当する補助対象経費の 1 / 3 を超えない範囲で、補助対象経費とする。

5 . 応募書類の提出について

(1) 受付期間

受付期間は、

第 1 期：平成 2 1 年 8 月 2 0 日 (木) ~ 9 月 3 0 日 (水)

第 2 期：平成 2 1 年 1 0 月 5 日 (月) ~ 1 0 月 3 0 日 (金)

とします。 第 1 期、第 2 期ともに期末日の 1 7 : 0 0 までに必着。

但し、応募状況によっては、第 1 期のみで公募を終了する可能性があるので、ご注意ください。

(2) 提出先

本公募に関する問い合わせ先、及び提案書類の提出先は下記の所轄経済産業局等です。所轄経済産業局等とは、主たる事業実施場所（事業活動場所の中心となる公的研究機関、大学、企業等）を管轄する経済産業局及び内閣府沖縄総合事務局となります。

< 所轄経済産業局等（申請窓口） >

名称及び担当課	所在地 T E L & F A X	所轄する都道府県名
北海道経済産業局 地域経済部 新規事業課 産学官連携推進室	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 札幌第 1 合同庁舎 Tel:011-700-2324	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台第 1 合同庁舎 Tel:022-221-4881	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1 - 1 さいたま新都心合同庁舎 1 号館 Tel:048-600-0358	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、 長野、山梨、静岡

中部経済産業局 地域経済部 新規事業課 産学官連携推進室	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 Tel:052-951-0570	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 産学官連携推進課	〒540-8535 大阪府中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1号館 Tel:06-6966-6164	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2号館 Tel:082-224-5683	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	〒760-8512 高松市サポート 3-33 高松サポート合同庁舎 Tel:087-811-8517	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 技術企画課 産学官連携推進室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎 Tel:092-482-5510	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
内閣府沖縄総合 事務局経済産業部 地域経済課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第2地方合同庁舎 2号館 Tel:098-866-1730	沖縄

受付時間外や締切りを過ぎての提出は受け付けません。また、電子メール、FAXによる提出は受け付けません。郵送の場合は、配達等の都合で締切り時刻までに届かない場合がありますので、締切りの期限に余裕を持って送付されますようご注意ください。

(3) インターネットの利用

本公募要領は、下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/index.html#annai>

(4) 提出書類について

応募に際しては、本公募要領による様式(A4)を必ず使用し(各様式の枠を広げたり狭めたりすることは可)、正本は片面印刷のうえ、左上をクリップで止めて提出してください。

以下の<提出書類一覧表>における書類について(CDは除く)、正本1部、写し(両面印刷)12部の提出が必要となります(通しページを提案書下中央に必ず打ち込んでください)。

審査は、提出書類に基づき書面審査を行います。このため、応募書類は、出

来る限り書類上の記述だけで理解できるように記載してください。また、必要に応じて応募者のヒアリング又は追加説明資料の提出を求めることがあります。

「提出書類一覧表」にある提出書類や追加説明資料は、審査のためにのみ使用いたします。提出された書類は、返却いたしませんのでご注意ください。提出書類に著しい不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、ご注意ください。

< 提出書類一覧表 >

	書類名	備考
提出書類	公募申請書	様式 1
	事業計画書	別紙 1
	経費配分書（補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額）	別紙 2
	経費算出書（同上の金額の算出基礎）	別紙 3
補足資料	申請事業者定款、人件費単価の設定にかかる規程類	
	最新の決算書類	
	申請事業者の概要（パンフレット等）	
	出資者及び役員の一覧が記載されている書類（登記簿謄本の写し）	
	CD（「提出書類」を保存したもの、画像形式不可） 2部	

6. 補助事業者の義務

本補助金の活用には、以下に記載した事項の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び補助金交付要綱の規定を遵守していただくこととなりますのでご注意ください。

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、経済産業局長（沖縄県においては「内閣府沖縄総合事務局長」。以下「経済産業局長等」という。）の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、補助対象経費の区分ごとに配分された額（10%以内の流用を除く）又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に経済産業局長等の承認を得なければなりません。

せん。

- (3) 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければなりません。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難若しくは不適當である場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができます。
- (4) 補助事業者は、補助事業の交付年度における中間の進捗状況について、経済産業局長等の要求があったときは速やかに報告しなければなりません。この時、補助事業の進捗状況確認のため、経済産業省が実地検査に入ることがあります。
- (5) 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに速やかに実績報告書を経済産業局長等に提出しなければなりません。
- (6) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、効果的運用を図らなければなりません。

なお、経済産業大臣が別に定める期間内に当該財産を処分する必要があるときは、事前に経済産業局長等の承認を受けなければならない場合があります。（補助対象物件を目的外に使用する場合、原則、財産処分の承認を要します。）

また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は国に納付しなければならない場合があります。
- (7) 補助事業に関係する調査依頼や、補助事業完了後、その事業成果を発表していただくことがあります。
- (8) 交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（注）を減額して申請しなければなりません。

ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、そのまま申請してください。

なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、経済産業局長等に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

（注）消費税等仕入控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

7. 支払及び返還等

- (1) 経済産業局長等は、実績の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(計画変更に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。
- (2) 補助金の支払いについては、通常は翌年度4月10日までに補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (3) 補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- (4) 経済産業局長等は、補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができます。取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じます。また、不正内容の公表を行うことがあります。

補助事業者が、法令、補助金交付要綱又は法令若しくは補助金交付要綱に基づく経済産業局長等の処分若しくは指示に違反した場合

補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合。

交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要が無くなった場合。

8. 採択の審査及び結果通知について

(1) 審査の方法

公募申請書等に基づき、外部有識者を含む構成による審査委員会での審査の結果を踏まえて、選定を行います。また、必要に応じて応募者のヒアリング又は追加説明資料の提出を求めることがあります。

(2) 審査項目

基本的事項の審査

ア. 補助事業者としての実施体制

- ・補助事業を実施できる十分な管理能力があり、そのための体制が整備されているか

- イ. 補助事業者としての財務的健全性
 - ・ 補助事業を実施できる財務的健全性を有しているか
- ウ. 補助対象経費等の妥当性
 - ・ 補助対象経費等の内容が妥当なものであるか

事業内容等に関する審査

- ア. 次世代産業プロジェクトの位置づけ
 - ・ 応募者等の地域の産学官が連携して取り組む、次世代産業に関連した研究開発プロジェクトの本事業実施地域における現状及び将来性が明確か
 - ・ 応募者等の地域の産学官が連携して取り組む、次世代産業に関連した研究開発プロジェクトにおける成果等の地域への還元・波及効果が明確か

- イ. 産学官連携体制の適格性・合理性
 - ・ 地域の公的研究機関、大学、企業、自治体等、地域の次世代産業プロジェクトを推進する産学官の関係機関が連携機関となっているか
 - ・ 本事業に取り組む産学官の連携における協力体制・役割分担等が明確になっているか
 - ・ 本事業に取り組む産学官の連携体制が、次世代産業の成長・定着及び雇用機会の創出促進に結びつく合理的な体制となっているか

- ウ. 人材育成・雇用創出に対する寄与
 - ・ 育成対象者に教授するスキル及び人材育成プログラムが明確か
 - ・ 育成対象者の就職が想定される企業・産業界・研究機関等における人材需要が明確か
 - ・ 育成対象者に対する人材育成後の活用の方針・方策及びフォローアップにかかる計画等、キャリア構築、就業支援のための方針・取組内容が明確か

なお、応募者（本事業を担当する部門に限る。）が、文部科学省と経済産業省が進める「産学官連携拠点」政策上の「拠点整備計画」に、構成機関として位置づけられている場合は、加点要因とします。

（３）採択の通知について

採択・不採択の結果は、第１期公募期間中に応募の場合は、１０月末頃に、また、第２期公募期間中に応募の場合は、１１月末頃に通知を予定しております。ただし、場合によっては日程等を変更する可能性がありますので、ご了承ください

さい。

(4) その他

採択された場合であっても、予算の都合等により補助金交付申請額に沿えない場合があります。

様式 1

年 月 日

経済産業局長 殿

応募者 住 所
団体の名称
代表者の氏名

印

平成 2 1 年度次世代産業創出人材育成・雇用拠点事業提案公募申請書

次世代産業創出人材育成・雇用拠点事業について下記のとおり提案します。

記

1. 事業の目的及び内容

別紙 1 のとおり

2. 事業の開始及び完了予定日

事業の開始予定日：交付決定日

事業の完了予定日：

3. 補助事業に要する経費

円

4. 補助対象経費

円

5. 補助金交付申請額

円

6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

別紙 2 のとおり

7. 同上の金額の算出基礎

別紙 3 のとおり

事業計画書

1. 応募者の概要

名称	
住所	
設立年月日	
代表者の氏名	
担当者の氏名	
連絡先	TEL :
	FAX :
	E-mail :
応募者の事業の概要	応募者が、文部科学省と経済産業省が進める「産学官連携拠点」政策上の「拠点整備計画」に、構成機関として位置づけられている場合は、拠点整備計画の拠点名と構成機関としての役割（提案機関、調整機関、協力機関）についても記載のこと

2. 実施する事業の概要

(1) 提案する事業の名称

40文字以内で提案内容を的確かつ具体的に表現し、簡潔で分かり易い名称としてください

(2) 事業の概要

- ・事業内容を200文字以内で要約してください
- ・なお、本項目は、採択となった場合に公表（プレス発表）します。

(3) 応募者等において取り組む次世代産業創出・発展を目指す研究開発プロジェクトの概要

研究開発プロジェクトの成果の活用が期待される次世代産業分野及び当該分野について将来的な定着・成長が期待される地域

次世代産業分野：

地域：

当該研究開発プロジェクトに参画する地域の産学官の関係機関とその役割

Ex) 機関1：

役割：

機関2：

役割： :

(4) 本事業において新規に雇用・育成の対象とする人数(募集予定人数)

以下のA) B)の分類に沿って育成対象人数を記載してください。

A) 研究・技術人材	名
B) 研究支援人材	名
A) + B)	名

(5) 本事業における育成対象者の雇用に至るまでに予定するスケジュール等

第1期公募期間中に応募の場合は、10月末頃に採択決定の見込みとし、また、第2期公募期間中に応募の場合は、11月末頃に採択決定の見込みとして、育成対象者の雇用に至るまでの方法、スケジュールを記載してください。

3. 事業全体の目標

定性的目標

(応募する事業において、何を目指し、何を實現するのかなどを記載すること)

本事業において育成する人材の将来的な活躍が期待される産業分野における人材需要を明らかにした上で、本事業において育成する人材の将来像や研究開発への貢献、持続的な人材育成機能の定着、ポストクの就業支援、研究開発を通じたイノベーション創出力向上への貢献等本事業で達成されたい目的を記載すること。

定量的指標・目標

(定性的目標に記載した内容の裏付けとなる指標及び具体的な目標値などを記載すること)

Ex. 本事業を実施する地域・産業分野(特に、本事業で育成の対象とする人材の活躍が期待される研究開発現場)での人材需要を示す数値

・本事業の対象とする産業分野・研究開発分野の、我が国全体もしくは実施する地域における期待値が測れる数値

・本事業終了後に、育成対象者の就業先候補となる企業、公的研究開発機関、大学等での具体的な採用予定数と人材育成対象者の各機関における就業目標人数

・本事業における育成対象者が活躍する産業分野が目標とする将来的な地位(当該産業分野全体に占める製造品出荷額の割合の期待値等)を達成するために、必要とされる当該分野における雇用人数

等

4. 実施する事業の具体的な内容

(1) 応募者等において取り組む研究開発プロジェクトについて

<p>現状と将来性</p> <p>次世代産業を支える分野としての成長が期待されている理由やその成長に向けて現時点での研究開発の状況、社会環境、課題等をどのように変化・克服していく必要があるのか等今後の取り組み課題、更にその将来性を裏付ける指標等について、本事業を実施する地域の現状等との関連性を踏まえ、簡潔に記載してください。</p>
<p>成果等の還元内容</p> <p>応募者等において取り組む研究開発プロジェクトが、我が国の産業及び地域経済の活性化に対して具体的にどのような貢献が期待され、またこれまでどのような貢献を果たしてきたか等、当該研究開発プロジェクトの成果の地域への還元・波及効果の内容について、簡潔に記載してください。</p>

(2) 実施体制の適確性・合理性

<p>全体図</p> <p>提案事業の実施体制を、参画するそれぞれの機関の役割、関係性（共同研究先等）が分かるように<記載例>に倣い、記載してください。その際、本事業で実施する人材育成の取り組みには直接関係しないものの、提案事業に対する側面的な支援が期待される機関（研究開発プロジェクトにおける協力機関等）についても、連携機関の枠外に協力機関として記載してください。</p> <p>なお、具体的な連携機関が現時点で確定していない場合は、想定される人材育成のスキームとしてご記入いただくとともに、連携機関の決定・採択等にかかるスケジュール・方法について、枠中にご記入ください。</p> <p><記載例></p>
--

各機関の役割分担・協力体制（詳細）

に記した全体図における機関毎の役割分担及び協力関係をより具体的に記載してください。

各機関が具体的にどのような資源（人的・物的）・ノウハウ・経験を有し、それぞれの役割分担において人材の育成に関し、どのような貢献が期待されるか、これまでの研究開発プロジェクト等を通じて培われた連携体制など、本実施体制の合理性が読み取れる記載とすること

人的体制

応募事業に従事する者全員について、氏名（支援専門職については、氏名の前に を付記すること）補助事業における役職（本事業における支援専門職、事務スタッフのいずれにも該当しない場合は記載不要）常勤・非常勤の別、補助事業における役割・担当業務、保有するスキル・資格を記載してください。但し、現時点で当該役職者について未定である場合は、採択スケジュール（平成 21 年 月 日～ 月 日まで公募、月初旬頃採択予定など）を記載してください。ここで言う“従事する者”については、支援専門職、事務スタッフ並びに、本事業で取り組む人材育成において講師等としてセミナーを行う等の事業の実施に深く関わる者を意図します。

Ex)

氏名：経済 太郎

役職：支援専門職

常勤・非常勤の別：常勤

役割：・・。

・・。

保有するスキル・資格：

補助事業者、共同研究先機関、その他連携機関の順番で記載してください。

目標達成のための実施体制としての適格性・合理性

、 に記した実施体制が、“ 3 . 事業全体の目標 ” や上述の研究開発プロジェクトにその貢献が期待される地域の産業としての成長・定着の促進、雇用機会の創出・拡大等に結びつく適切な体制となっているかについて簡潔に記載してください。

(3) 人材育成の内容と雇用創出への寄与

<p>人材育成の対象者</p> <p>本事業において雇用し、人材育成の対象とする人材に求める資格、能力、スキル等を具体的に記載してください。</p> <p>対象とする分野の産業界・研究開発機関からの人材育成ニーズ、ニーズに対する課題の解決にとって障害となっている要因等を踏まえ、本事業において雇用する人材に対し前提条件としてどのようなスキル等を求めるのかを記述し、また、人材の採用に当たって実施する公募における条件として求める事項について簡潔に記述すること。</p>
<p>求める人材像と人材育成の目標</p> <p>本事業における育成対象者の到達目標（産業界での事業活動の場（研究開発現場含む）や公的研究開発機関等において何をできるようにするのかといった目標）、育成対象者が修得できる知識及び実践的応用力等を求める人材像を明確にしたうえで、具体的に記載してください。</p>
<p>教授する知識・技能</p> <p>本事業で教授する主な知識・技能等を記載してください。</p>
<p>人材の募集・選定方法</p> <p>2.(5)で記載した内容との整合をとりつつ、具体的な育成対象者の募集・選定方法について記載してください。併せて、どのような属性の人材からの応募を見込んでいるかも記載すること</p>
<p>採用する教授方法及び実施環境等</p> <p>本事業で採用する教授方法や実施環境（現地・現物の活用等、実務的教授環境を含む）キャリア構築、就業に向けた育成対象者のサポート体制について、上記、との関係性が分かる形で具体的に記載してください。また、既存の人材育成プログラム（国事業で開発した成果を活用した大学カリキュラム、公的研究機関で実施しているセミナー等）の枠組を活用した提案内容がある場合は、本事業での取り組みとの関係性、位置づけを記載してください。</p>
<p>受講者に対する需要</p> <p>3. の定量的データ等を活用して、対象となる産業分野・研究開発現場・地域における人材需要を示すとともに、育成対象者の就業の有力先として考えられる共同研究先企業、公的研究機関、大学等における対象分野での採用予定数や具体的な相談の状況等により、育成対象者に対する個別具体的な人材需要を示すこと。また、個別企業、公的研究機関、大学等での育成対象者に対する個別の採用の要望がある場合は、具体的にどのような現場での活用方針を持っているかも記載してください。</p>

就業、キャリア構築支援に向けた方策

応募者及び連携機関における人材育成後の育成対象者に対する活用の方針及び就業機会の拡大に向けたフォローアップ、事業実施期間中の就業に向けた環境整備等も含め、育成対象者の就業支援方策について記載してください。

5. 事業実施のスケジュールについて

4. 各項目に記載した内容を踏まえ、実施内容及び実施時期を記載してください。

6. 自己負担分の調達について

事業を的確に遂行するための費用のうち、自己負担分について、調達先、調達手法、調達金額を記載してください。

支援専門職の略歴

平成 年 月 日現在

役職		
ふりがな 氏 名		
生年月日		
学 歴	昭和 年 月	
	平成 年 月	
職 歴	平成 年 月	
	平成 年 月	
	平成 年 月	
産 学 連 携 活 動 ・ 人 材 育 成 実 績 / 業 績 / 資 格	<p>産学連携や人材育成活動に係る実績 (過去に所属した組織・チーム等が上げた実績の概要を記載するとともに、当該実績を上げる過程において自らがどのような役割を担いどのような活動を行ったのかを、事実に基づいて具体的に記載すること。)</p>	

連 携 機 関	民間企業等	
	団体名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	団体名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	団体名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	大学等高等教育機関・公的研究機関	
	団体名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	団体名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	団体名	
所在地	〒	
担当者 (所属、氏名)		

経費配分書

(単位：円)

補助対象 経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備 考
育成対象者 人件費				
研修・研究費				
事業運営費				
合計				

補助金交付申請額は、補助対象経費の2 / 3 以内の額を記すこと

経費算出書

(単位：円)

補助対象 経費の区 分	補助金算出基礎 / 補助事業に要する経費 / 補助対象経費 / 補助金交付申請額						
	内容	詳細	数量	単価	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金 交付申請額
育成対 象者人 件費	研究 ・技術人 材人件 費						
	研究 支援人 材人件 費						
研修・ 研究費	物品 購入費						
	研修 受講費						
	旅費						
事業 運営費	支援 専門職 人件費						
	事務 スタッ フ人件 費						
	謝金						
	旅費						
	印刷 製本費						

算出基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付するなど詳細に記すこと。

補助金交付申請額は、補助金対象経費の 2 / 3 以内の額を記すこと。