

# 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 22 年度 フィージビリティスタディ【FS】ステージ 公募要領

募集締切 平成 22 年 6 月 30 日 (水) 17:00

この度の公募は【FS】ステージのみの募集となります。

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。



平成 22 年 5 月

## 目次

<b>【共通事項】</b> .....	2
1. A-STEP(研究成果最適展開支援事業)の概要.....	2
2. A-STEP【FS】ステージの構成と目的.....	2
3. A-STEP【FS】ステージにおける研究開発プロジェクトの進め方.....	4
(1)支援タイプの選択方法.....	4
(2)研究開発計画の最適化.....	4
4. 選考および採択.....	4
(1)採択予定課題数.....	4
(2)審査の方法.....	4
5. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等.....	4
6. 申請にあたっての留意点.....	5
(1)不合理な重複及び過度の集中に対する措置.....	5
(2)他府省を含む他の競争的資金等の申請受入れ状況.....	6
(3)研究費の不正使用及び不正受給に対する措置.....	6
(4)研究活動の不正行為に対する措置.....	7
(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.....	8
(6)関係法令等に違反した場合の措置.....	8
(7)間接経費に係る領収書の保管に係る事項.....	8
(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.....	8
(9)生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い.....	9
(10)人権及び利益保護への配慮.....	9
(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.....	10
(12)申請情報及び個人情報の取扱い.....	10
7. 申請書類の作成・提出等.....	11
(1)郵送が必要な書類の提出について.....	11
(2)申請書類の提出期限.....	12
8. 事業の流れ.....	13
9. 公募スケジュール等.....	14
10. 中小企業技術革新(SBIR)制度による事業化支援.....	14
11. 国の関連施策との関係について(産学官連携拠点).....	15
付録 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用した申請書類の作成・提出等.....	16
(1)府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について.....	16
(2)府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録.....	16

(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 .....	16
(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.....	17
(5) システムを利用した申請の流れ.....	18
(6) 申請書類作成時の注意事項.....	19
<b>共通事項 Q&amp;A .....</b>	<b>22</b>
<b>フィージビリティスタディ【FS】ステージ.....</b>	<b>29</b>
<b>【探索タイプ】.....</b>	<b>31</b>
<b>【シーズ顕在化タイプ】.....</b>	<b>43</b>
<b>【起業検証タイプ】.....</b>	<b>57</b>
<b>フィージビリティスタディ【FS】ステージ Q&amp;A.....</b>	<b>72</b>
<b>【探索タイプ】.....</b>	<b>73</b>
<b>【シーズ顕在化タイプ】.....</b>	<b>77</b>
<b>【起業検証タイプ】.....</b>	<b>82</b>
<b>探索タイプ 課題申請書 .....</b>	<b>88</b>
<b>シーズ顕在化タイプ 課題申請書 .....</b>	<b>102</b>
<b>起業検証タイプ 課題申請書.....</b>	<b>120</b>

## 【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研究開発フェーズを対象とした技術移転支援事業です。

大学等における研究成果の中から技術移転の可能性を探索するフェーズや、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フェーズの初期段階から、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により実施しており、フィージビリティスタディ(以下、「FS」という。)ステージ、及び本格研究開発ステージの2つのステージから構成されています。

注)「大学等」とは、国公立大学、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、FSステージでは、平成22年度より大学等で生まれた研究成果について、実用化を目指した研究開発フェーズへのスムーズな移行を目的に、研究開発の初期段階における企業化の視点に立脚した研究成果の底上げとして、「探索タイプ」を新設いたします。

### 2. A-STEP【FS】ステージの構成と目的

【FS】ステージにおける支援タイプは、その目的に応じて、企業化への視点に立脚して技術移転の可能性を探索する「探索タイプ」、産学共同でシーズとしての可能性を検証する「シーズ顕在化タイプ」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「起業検証タイプ」の3種類のタイプを設けています。申請者の要件が異なります。構成については図1. 事業の構成図、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。

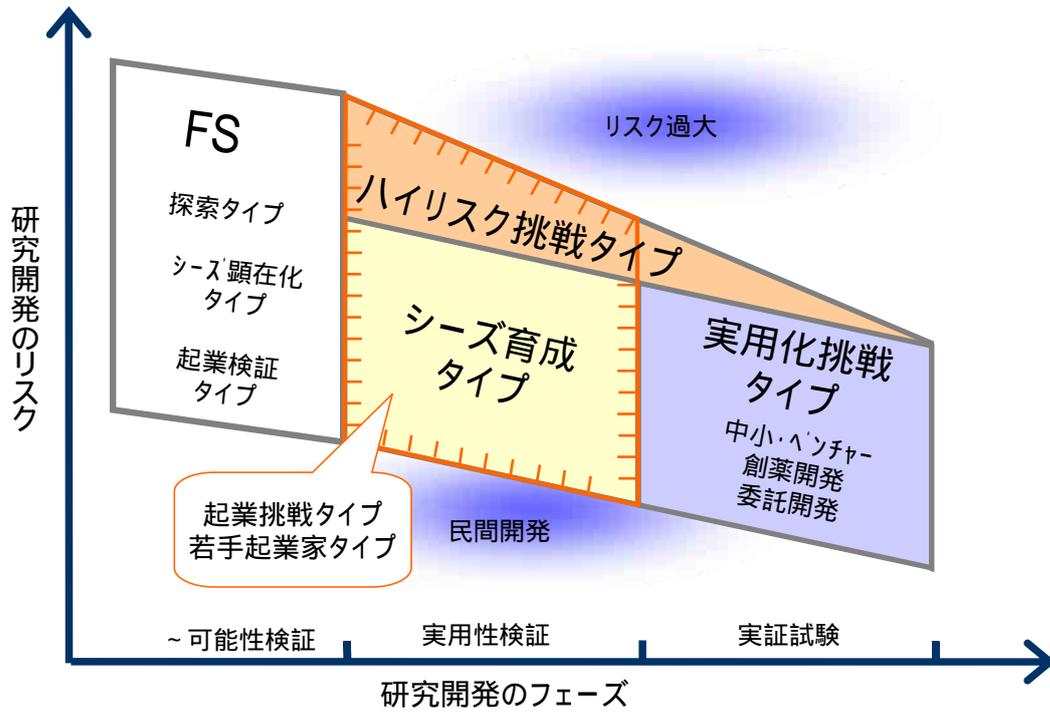


図1. 事業の構成図

表1. 【FS】ステージ支援タイプ比較表

支援タイプ名	探索タイプ	シーズ顕在化タイプ	起業検証タイプ
支援の目的	大学等の基礎研究のうち実用化に向けた研究開発へのスムーズな移行を目指す研究成果を対象に、企業化への視点に立脚して技術移転の可能性を探索する。	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	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)	原則 単年度 (～最長1年間)	1年まで	
研究開発の総額 (間接経費込) (原則)	基準額 130万円 (～300万円まで)	基準額 800万円 (～1,000万円まで)	

### 3. A-STEP【FS】ステージにおける研究開発プロジェクトの進め方

#### (1) 支援タイプの選択方法

研究開発は、(探索タイプ)、(シーズ顕在化タイプ)、(起業検証タイプ)のいずれかで進めていただきます。申請の際に、(探索タイプ)、(シーズ顕在化タイプ)、(起業検証タイプ)いずれかを選ぶことが必要です。

#### (2) 研究開発計画の最適化

A-STEP では申請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。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. 選考および採択

#### (1) 採択予定課題数

- ・探索タイプは700課題程度
- ・シーズ顕在化タイプと起業検証タイプは、合わせて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。

### 5. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

申請課題が採択されたプロジェクトリーダー等は、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、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。

## 6. 申請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

研究者が、同一の研究者による同一の研究課題(競争的資金が配分される研究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、又は経費の減額(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申請があり、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、重ねて申請があった場合
- ・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申請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

本制度に申請された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、当該研究者又は研究グループ(以下、「研究者等」という。)に当該年度に配分される研究費全体が効果的・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。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート(研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%))に比べ過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究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、本制度への申請書類の提出後に、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。

### ③不合理な重複・過度の集中排除のための、申請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、申請（又は採択課題・事業）内容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申請受入れ状況

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。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注意ください。

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）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

本制度の研究費の不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本制度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担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、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研究者及びそれに共謀した研究者に対する、本制度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、補助金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)
申請書類における虚偽申告等、不正な行為による受給	5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) 各制度ごとの措置

・契約の解除・変更、委託費の返還

研究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、研究活動の不正行為の悪質性等に考慮しつつ、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。

(注)競争的資金の適正な執行に関する指針(平成21年3月27日改正競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)に基づき、不正行為の悪質性等に考慮しつつ、不正行為が認められた研究者が得た競争的資金について、全部又は一部の返還を求めることができるという主旨の記載をしてください。

##### (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が所管している他の競争的資金制度※において、研究費の不正使用等又は研究活動の不正行為等により制限が行われた研究者については、他の競争的資金制度において応募資格が制限されている期間中、本制度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 22 年度に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成 21 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。

※ 現在、具体的に対象となる制度につきましては、以下の HP をご覧ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/06ichiran.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、研究を実施した場合には、研究費の配分の停止や、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](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つては、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22年4月以降、既に、別途の事業の申請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23年度以降も継続して事業を実施する場合は、平成22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注意ください。

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

申請にあたっては、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、開始時までには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](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](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) 申請情報及び個人情報の取扱い

① 申請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まれます。

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

申請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。)

- ・審査及び審査に係る事務連絡、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。

## 7. 申請書類の作成・提出等

本事業への申請は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じてプロジェクトリーダーに行っていただきます。シーズ顕在化タイプと起業検証タイプに関しては、その他別途、郵送等で送付が必要な提出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。

プロジェクトリーダーは支援タイプにより異なりますので、各支援タイプの項をご覧ください。

### (1) 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 事業推進(募集・探索)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/>

## (2) 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。

公募期間:平成22年5月17日(月)～6月30日(水)17時

※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。

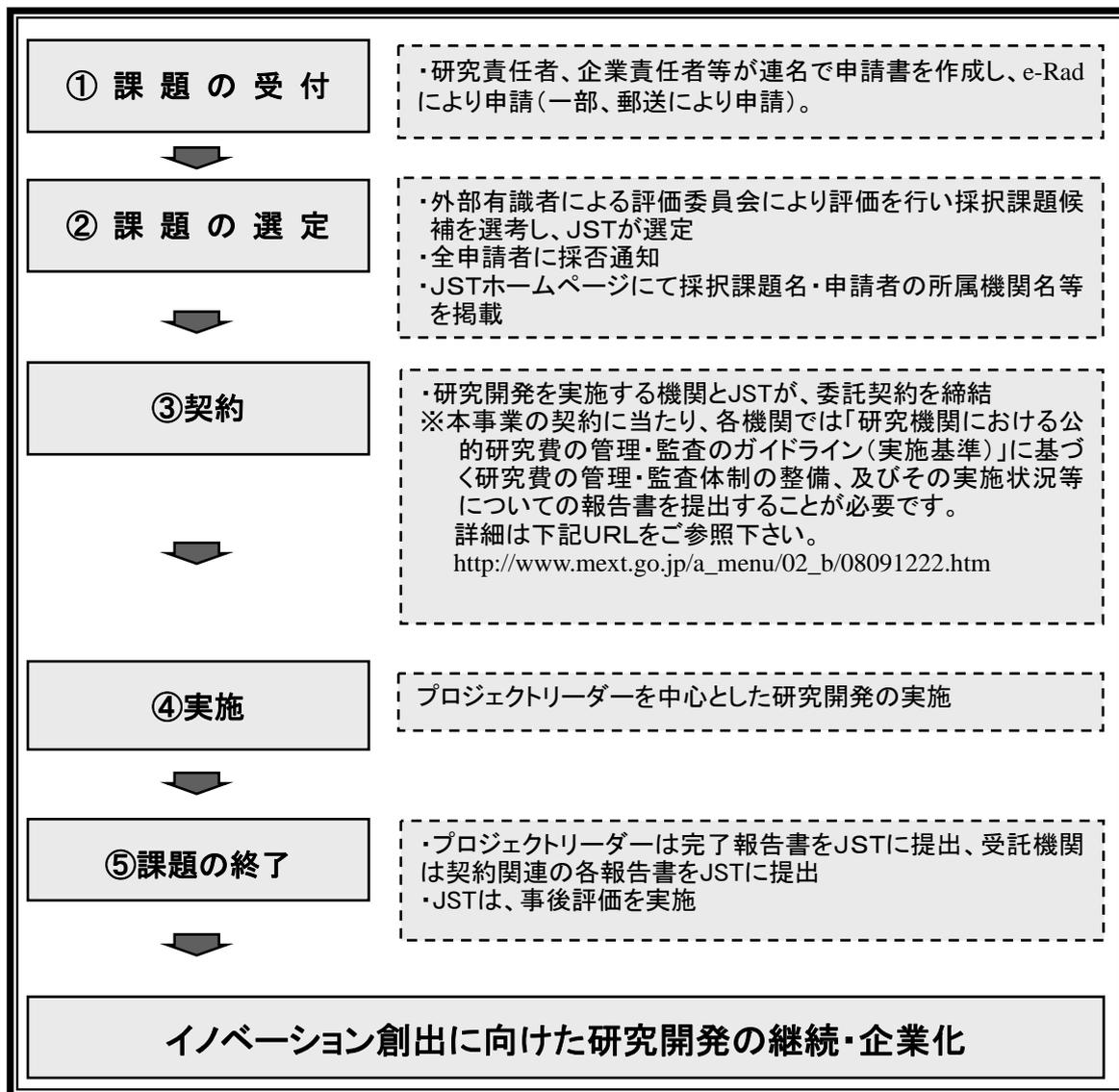
提出期限:平成22年6月30日(水)(消印有効)

※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。

## 8. 事業の流れ



## 9. 公募スケジュール等

### 公募期間

平成22年5月17日(月)～6月30日(水)17時

### 採択予定課題数

- ・探索タイプは700課題程度
- ・シーズ顕在化タイプと起業検証タイプは、合わせて50課題程度

**採択課題の予算規模や各支援タイプの採択数によって、大幅に変動する可能性があります。**

### 審査結果の通知等

- ・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。
- ・時期は9月中旬を予定しております。
- ・委託契約締結後、研究開発を開始していただきます。

## 10. 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。

- ①ただし、研究開発のための業務に限ります。
- ②ただし、業務委託については対象外です。
- ③ただし、側面支援機関の業務委託については対象外です。

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。

## 11. 国の関連施策との関係について(産学官連携拠点)

JST では本事業の審査に際し、下記の中期計画に基づき、文部科学省と経済産業省が共同で選定した「産学官連携拠点」(地域中核産学官連携拠点・グローバル産学官連携拠点)の関係課題については、「産学官連携拠点」施策を推進する観点から、これを考慮いたします。

### 2. 新技術の企業化開発

#### (1) 研究開発成果の最適な展開による企業化の推進

##### イ. (省略)

ロ. 機構は、研究開発リスクが高く挑戦的な研究開発課題について、必要に応じて、国の関連施策との整合性に配慮しつつ、課題の新規性、課題の目標の妥当性、イノベーションの創出の可能性等の観点から外部有識者・専門家の参画により透明性と公平性を確保した事前評価を行う。

(独立行政法人科学技術振興機構が中期目標を達成するための計画(中期計画)平成19年4月1日より抜粋)

なお、拠点との関連がある課題を申請する場合には、フィージビリティ申請書様式4「他の事業・制度への申請、実施等」にその内容を記載するとともに、「拠点整備計画」など、拠点との関連を示す資料を郵送書類に添付してください。(探索タイプについては、様式4に内容を記載するのみとし、関連資料の郵送は不要です。)

(参考)平成21年度「産学官連携拠点」に係る申請の公募結果について

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/21/06/1269989.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/21/06/1269989.htm)

(文部科学省 平成21年6月12日 報道発表)

## 付録 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用した申請書類の作成・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。

プロジェクトリーダーは支援タイプにより異なりますので、各支援タイプの項をご覧ください。

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、本事業に申請される方は、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。

### (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(申請受付→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 事業推進(募集・探索)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

##### ① e-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、申請してください。

##### 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、申請時まで 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・事業の申請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

本事業に申請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。

## (5) システムを利用した申請の流れ

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>

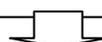


所属研究機関が行います

### **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」

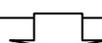


所属研究機関が行います

### **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 申請」



プロジェクトリーダーが行います

### 申請情報の入力と提出

システムに必要な事項を入力の上、申請書をアップロードします。



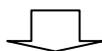
所属研究機関が行います

### 申請情報の確認・承認

事務分担者（設けた場合）が申請情報の確認を、事務代表者が申請情報の承認をします。（本事業ではこの確認・承認を省略しています。）

参照マニュアル：所属研究機関用マニュアル 「2.6 申請情報の管理」

郵送が  
必要な  
書類



### JSTにて申請情報を受理

#### (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、申請してください。「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、多様多様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%（理学20%、工学15%、農学30%、保健30%）」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申請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申請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、この機会に申請してみましょう。

研究者に占める女性の割合は、13.0%（平成20年度末現在、平成21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欲しいと思います。

この機会に申請して、自らの研究アイデアを発展させ、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

小館 香椎子

（日本女子大学教授）

JST では、研究とライフイベント（出産・育児・介護）との両立支援策を実施しています。

詳しくはJST 男女共同参画ホームページ(<http://www.jst.go.jp/gender/torikumi.html>)

をご覧ください。



# 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。

(申請要件・方法等)

Q2. 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】探索タイプ: 大学等研究者

【FS】起業検証タイプ: 大学等研究者と側面支援機関

【FS】シーズ顕在化タイプ: 研究開発実施企業と大学等研究者

(申請方法等)

Q3. 【FS】の申請書類は支援タイプ毎にあるのか。

A3. 探索タイプ版、シーズ顕在化タイプ版、起業検証タイプ版の 3 種類それぞれ異なる申請書をご利用いただきます。

Q4. 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。

A4. 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。同一の申請者が、別の課題又は内容で【FS】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、ご注意ください。

Q5. シーズ顕在化タイプと起業検証タイプは押印する様式があるが、サイン(自署)でもよいか。

A5. 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。

Q6. 各様式の(注)書きは、書類作成の際、削除してもよいか。

A6. 削除願います。

Q7. 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、どのような人になるのか。

A7. (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。

Q8. 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。

A8. (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。

Q9. 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。

A9. 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。

Q10. 申請書類の受領書はもらえるのか。

A10. 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となります。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。

Q11. 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。

A11. 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)

Q12. 審査の経緯を教えてください。

A12. 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。

Q13. 評価者の名前は事前に公表しないのか

A13. 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。)

Q14. 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。

A14. 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。別途、  
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  
の経過は通知せず、お問い合わせにも応じられません。

(研究開発費)

Q15「間接経費」とはどのようなものが該当するか。

A15. 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。

Q16. 直接経費に対する間接経費の比率はいくらか。

A16. 直接経費の30%を上限とします。

Q17. 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。

A17. 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。

Q18. 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。

A18. 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。

Q19. 特許出願費は、支出できるか。

A19. 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。

Q20. MOT や MBA 等の教育に研究開発費を支出できるか。

A20. 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。

Q21. 人件費は支出できるか。

A21. 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)

Q22. 取得した設備等財産の所有権は、誰に帰属するのか。

A22. 【FS】では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となります。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。)

(知的財産の帰属等)

Q23. 新しく特許を取得する場合、JSTは権利を持つのか？

A23. 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)

Q24. 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。

A24. 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。



# 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

### フィージビリティスタディ【FS】ステージ

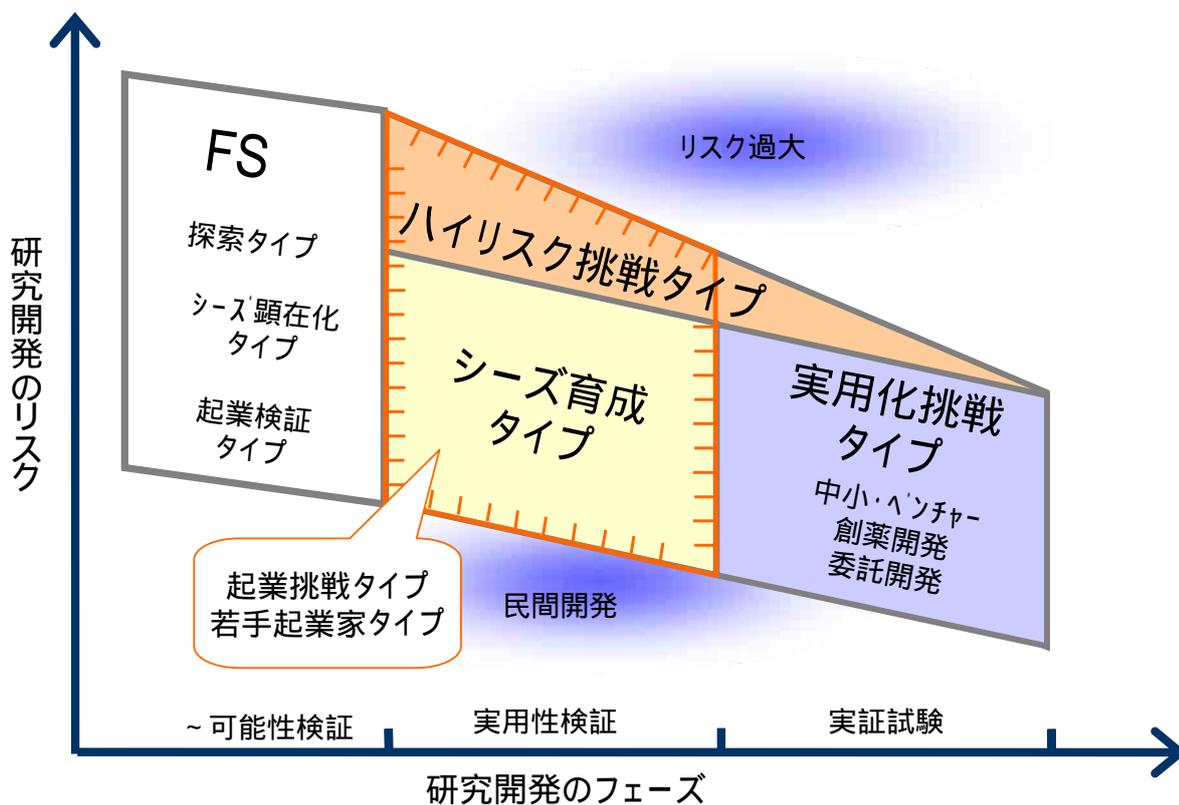
探索タイプ

シーズ顕在化タイプ

起業検証タイプ



# 探索タイプ



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. 探索タイプの概要

大学等<sup>※</sup>の基礎研究のうち実用化に向けた研究開発へのスムーズな移行を目指す研究成果を対象に、企業化への視点に立脚して技術移転の可能性を探索する研究開発を支援します。

※ 大学等とは、国公立大学、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。

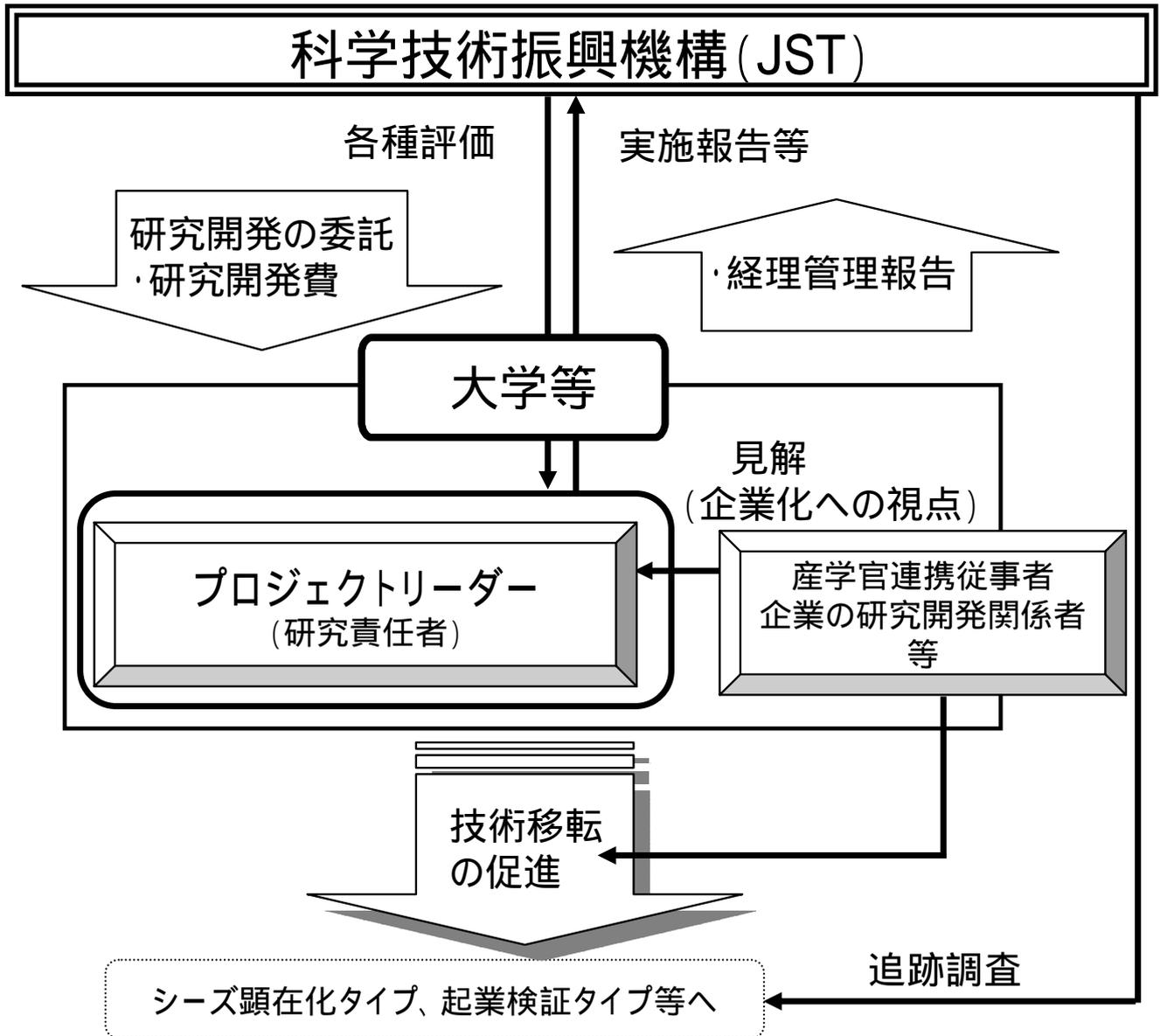
### (1) 探索タイプのしくみ

- ✓ 技術移転の可能性を探索する課題申請を行っていただきます。課題申請にあたっては、産学官連携従事者<sup>※</sup>または企業の研究開発関係者<sup>※※</sup>等による見解(企業化につながる可能性、想定される用途、利用分野についての見解)を求める必要があります。

※産学官連携従事者とは、大学等の公的研究機関の研究成果を発掘し、研究シーズや企業ニーズのマッチング、研究シーズの育成、研究成果の各種制度や企業への橋渡しを主たる業務としており、国・地方公共団体・非営利団体・公的機関・大学等(株式会社TLOを含む)に属している産学官連携分野の専門家を指します。

※※企業の研究開発関係者とは、日本の法人格を有する研究開発型企业に所属し、主導的立場において研究開発を実施している者、または研究開発の企画・マネジメントなどを行っている者

- ✓ 探索タイプにおける研究開発は、大学等の研究者に研究責任者(プロジェクトリーダー)として実施していただきます。
- ✓ JST は大学等の研究者が所属する機関に委託研究費として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。
- ✓ 探索タイプ終了後は、本支援タイプを通じて蓄積された結果を基に、技術移転を積極的に目指していただくことを期待します。



「フィージビリティスタディ(FS)ステージ 探索タイプ」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) 申請の要件

- ① 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果があることが必要です。さらに、同成果について技術移転へとつながる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。
- ② 大学等の研究者(研究責任者)による申請であることが必要です。申請にあたっては産学官連携従事者または企業の研究開発関係者等による見解(企業化につながる可能性、想定される用途、利用分野についての見解)を求めることが必要です。
- ③ 同一の研究者による複数の課題申請はできません。

## (4) 申請者の要件

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. 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果の創出にかかわった者であること。(同成果の基となる特許がある場合は、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 複数の大学等が共同研究に参加する場合、機関間で共同研究開発契約が締結されることを前提に、JSTは参加する複数の大学等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 探索タイプ終了後は、産学共同の研究開発、または起業へとつなげていただくことを期待しますが、その際には本事業(A-STEP)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： 基準額 130 万円(間接経費を含む)

研究開発期間： 原則、単年度(平成 22 年度末まで)

- ✓ 原則として基準額(130 万円)までとし、かつ上記期間内(平成 22 年度末まで)で研究開発計画を作成してください。ただし、特段の事情がある場合に限り、基準額および／または期間を超える申請が可能です。
- ✓ 基準額および／または期間を超えて申請する場合は、申請書の所定の様式にその理由を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、基準額および／または期間内(単年度)を前提とした採択となることもあります。
- ✓ 上限 300 万円および／または最長 1 年を超えた申請は出来ません。

### (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、再委託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、再委託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(①直接経費、②再委託費及び③間接経費)は、以下の費目に分類し記載して下さい。

#### ①直接経費

##### a. 物品費(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。

##### b. 物品費(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。

##### c. 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な経費です。

d. 人件費・謝金

人件費は、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。

謝金は、研究開発等を実施するために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費です。

e. その他(外注費)

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。

f. その他(その他経費)

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)

② 再委託費

研究開発の一部を第三者(例:共同研究への参加者が所属する機関等)に再委託するために必要な経費で、直接経費ではありません。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、全責任を負うこととなります。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再委託費から計上してください。

その他(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から間接経費を除いた額の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。

③ 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 Q15. 参照)をいい、①直接経費の30%を上限とします。

(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)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

### 3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

申請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、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。

#### (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。

#### (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。

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 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。

#### (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。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 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等(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等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、申請の要件(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。

申請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等の協力を得て、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

申請に新規性かつ優位性があること。又は複数の技術を組み合わせることで新展開が期待されること。

#### ② 目標設定の妥当性

技術移転を目指す分野、製品についてその応用可能性が見出されるような目標が明確に示されていること、また研究開発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

研究成果の蓄積により、技術移転を目指す産学共同等の研究開発ステップとして、技術移転につながる可能性があること。また、研究成果が応用展開された際に、社会還元に導かれることが期待できること。

④ 申請内容の実行可能性

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的確に把握し、その解決策が具体的に申請されており、かつ適切な研究開発計画であること。

(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、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。

✓ 申請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. 申請にあたっての留意点(12)申請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](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) 申請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。

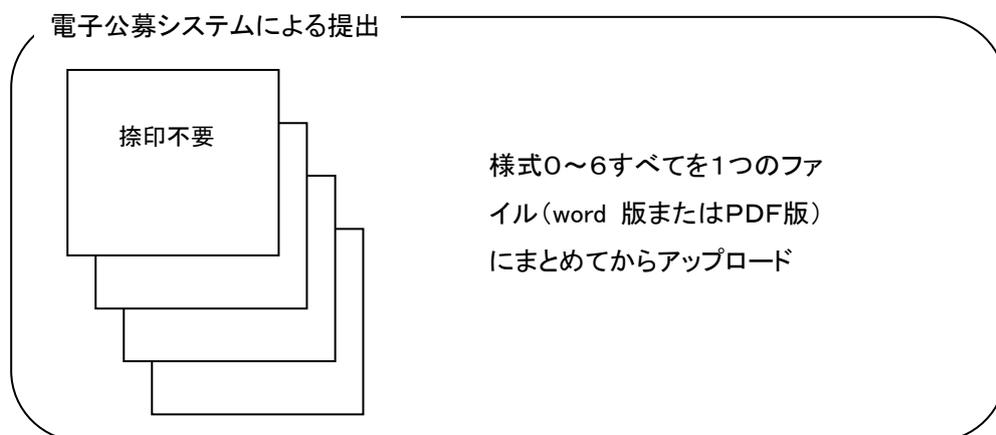
#### (1) 申請に必要な書類

フィージビリティスタディ(FS) 探索タイプ課題申請書 1部(電子申請)

#### (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、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 様式0～様式6の課題申請書には下中央に通し頁(ー1ー)を付けてください。
- ④ 平成22年 月 日( )締切ですので、余裕をもって申請してください。郵送、持参、FAX及び電子メールによる提出は受けられません。
- ⑤ 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



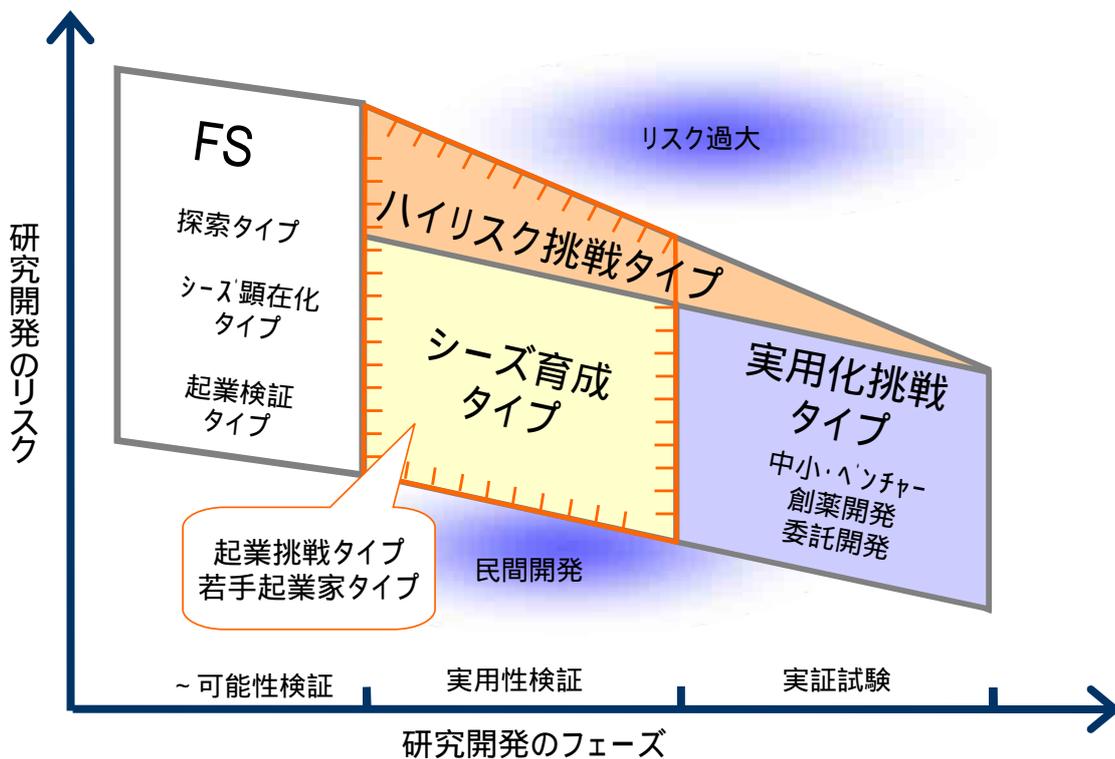
- (注) 1. 様式0から様式6までの下中央に通し頁(-1-)をつけてください。
2. 課題申請書(様式1)における研究責任者、知的財産部門・産学連携部門の代表者、産学官連携従事者または企業の研究開発関係者等の捺印は不要です。
3. 参考文献、比較文献の提出は不要です。

### 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>

# シーズ顕在化タイプ



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。

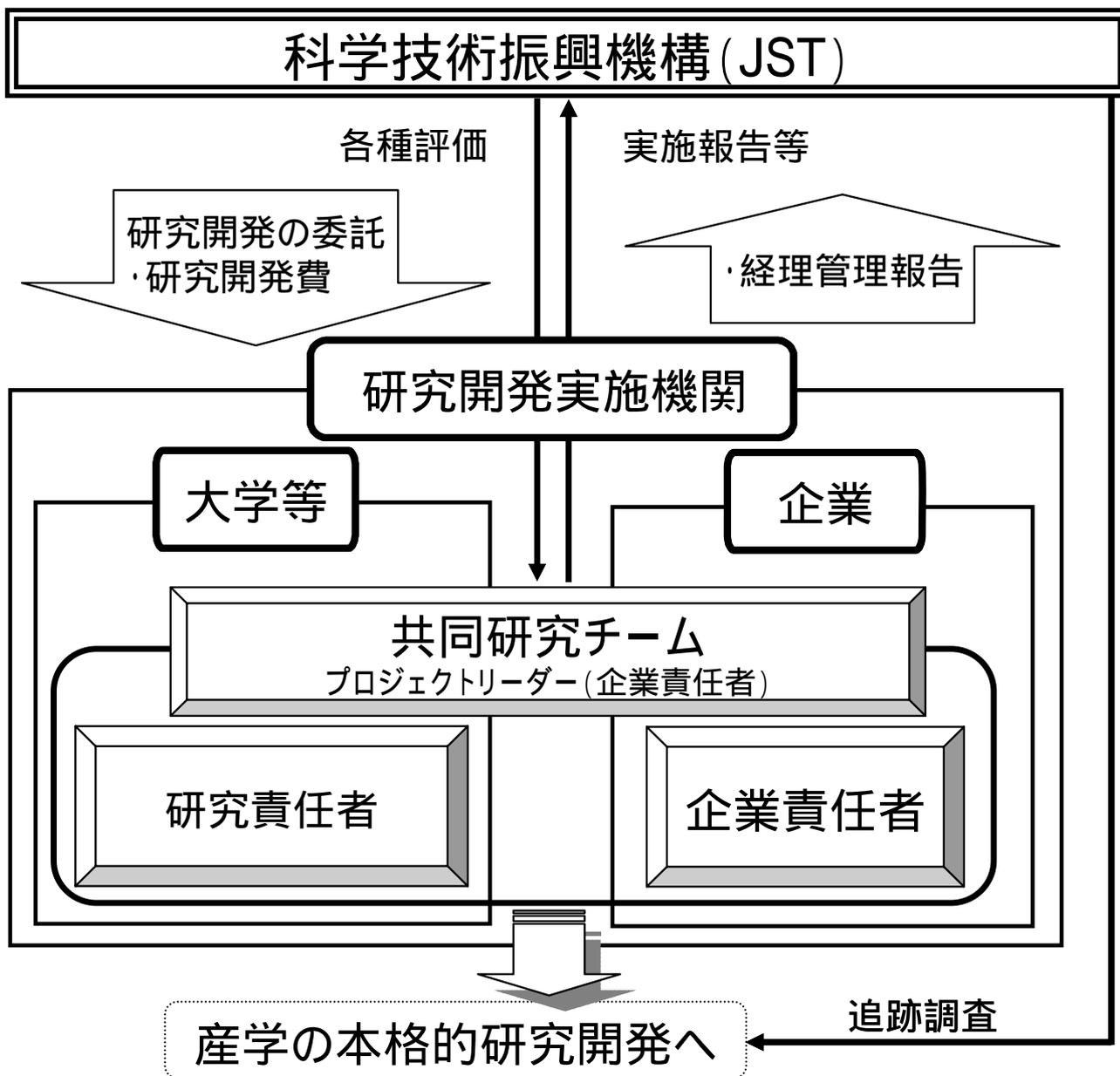
## 1. シーズ顕在化タイプの概要

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) シーズ顕在化タイプのしくみ

- ✓ シーズとしての実現可能性を産学共同で検証する課題申請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)、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。
- ✓ シーズ顕在化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、シーズ顕在化タイプでは、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。
- ✓ 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。
- ✓ シーズ顕在化タイプ終了後は、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。



「フィージビリティスタディ(FS)ステージ シーズ顕在化タイプ」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) 申請の要件

- ④ 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。

- ⑤ 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。

✓ シーズ顕在化タイプ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

- ⑥ 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。

- ⑦ 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。

- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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、期間全体で基準額 800 万円(間接経費を含む)

研究開発期間： 原則、最長1年間

- ✓ 原則として基準額(800 万円)までとし、かつ上記期間内で研究開発計画を作成してください。ただし、特段の事情がある場合に限り、基準額および／または期間を超える申請が可能です。
- ✓ 基準額および／または期間を超えて申請する場合は、申請書の所定の様式にその理由を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、基準額および／または期間内を前提とした採択となることもあります。
- ✓ 上限 1000 万円を超えた申請は出来ません。

### (2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、シーズ顕在化タイプの実施に直接必要となる直接経費、再委託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、再委託費及び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(①直接経費、②再委託費及び③間接経費)は、以下の費目に分類し記載して下さい。

#### ①直接経費

##### a. 物品費(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。

b. 物品費(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。

c. 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な経費です。

d. 人件費・謝金

人件費は、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をご覧ください。

謝金は、研究開発等を実施するために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費です。

e. その他(外注費)

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。

f. その他(その他経費)

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)

② 再委託費

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、直接経費ではありません。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、全責任を負うこととなります。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再委託費から計上してください。

その他(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から間接経費を

除いた額の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。

### ③ 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 Q15. 参照)をいい、①直接経費の30%を上限とします。

### (3) 研究開発費として支出できない経費

#### ③ FSの実施に関連のない経費

#### ④ 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

## 3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

申請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。

### (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、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となります。

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

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。

### (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。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 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。

#### ⑤ 形式審査

提出された申請書類について、申請の要件(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。

申請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。

#### ⑥ 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。

#### ⑦ 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。

#### ⑧ 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

申請の技術、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、研究開発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 申請内容の実行可能性

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申請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

⑤ 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。

⑥ 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。

✓ 申請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. 申請にあたっての留意点(12)申請情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

⑦ 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。

⑧ 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](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) 申請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) 申請に必要な書類

		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	フイージビリティスタディ課題申請書	1部	原本1部 コピー5部
②	特許明細書 ※1)	-	4部
③	参考文献等(3点以内) ※申請者による文献(特許も含む)	-	4部
④	比較文献(3点以内) ※コンペティターによる文献(特許も含む)	-	4部
⑤	企業パンフレット	-	4部

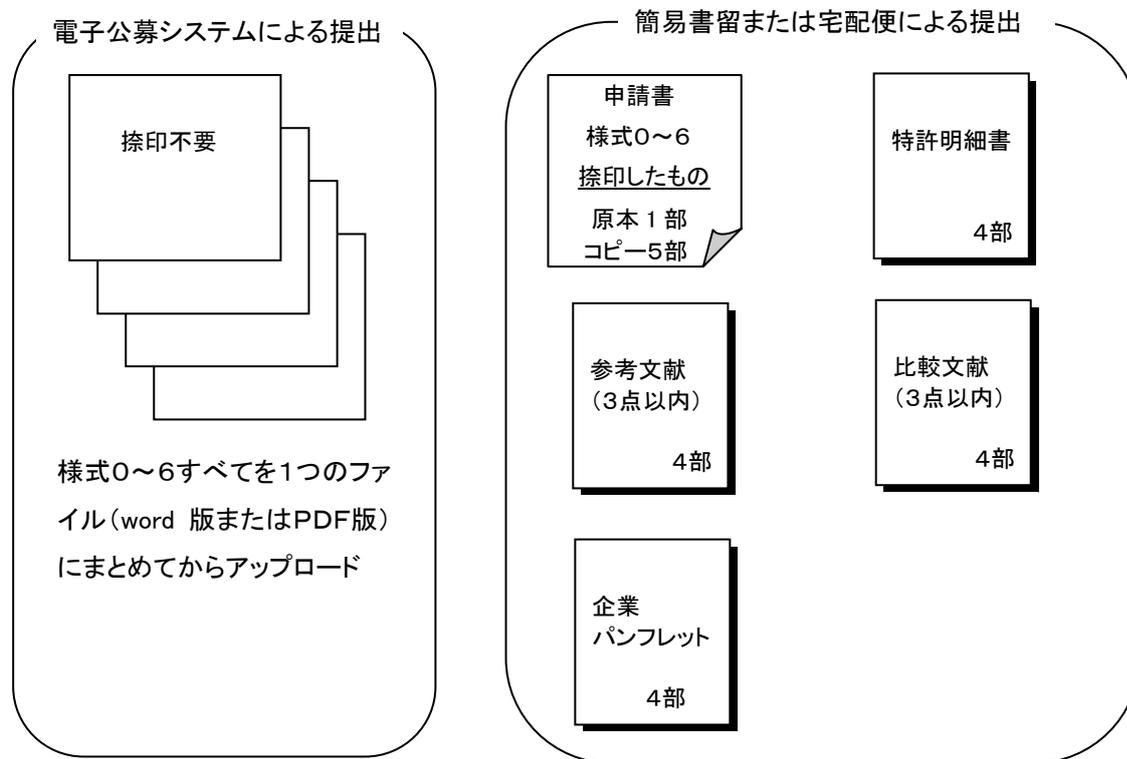
※1) シーズ候補が特許(出願中のものも含む)の場合は、添付してください。

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

- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 様式0～様式6の課題申請書には下中央に通し頁(ー1ー)を付けてください。
- ⑩ 平成22年6月30日(水)締切ですので、余裕をもって申請してください。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けられません。
- ⑪ 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. 押印した申請書1部(様式0~6)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. 特許明細書、参考文献、比較文献の右肩には、「特許明細書1」、「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。

特許明細書 1

参考文献 1

比較文献 2

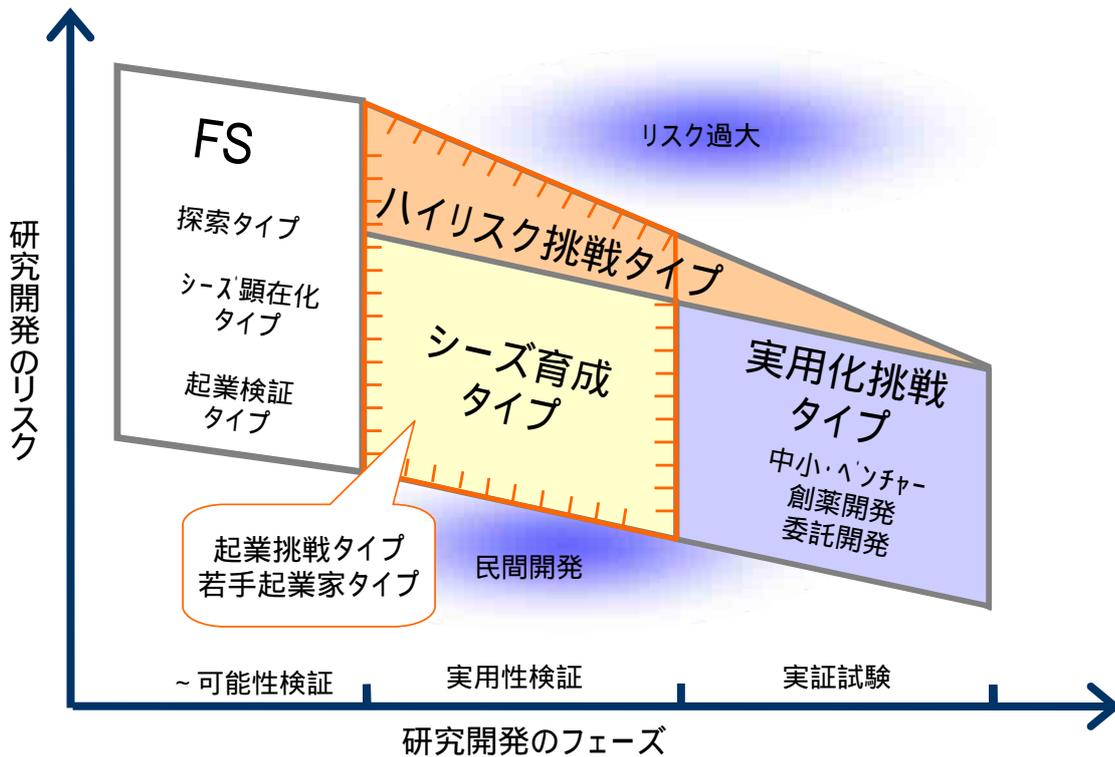
### (3) 申請書類(様式)の入手方法

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/>



# 起業検証タイプ



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。

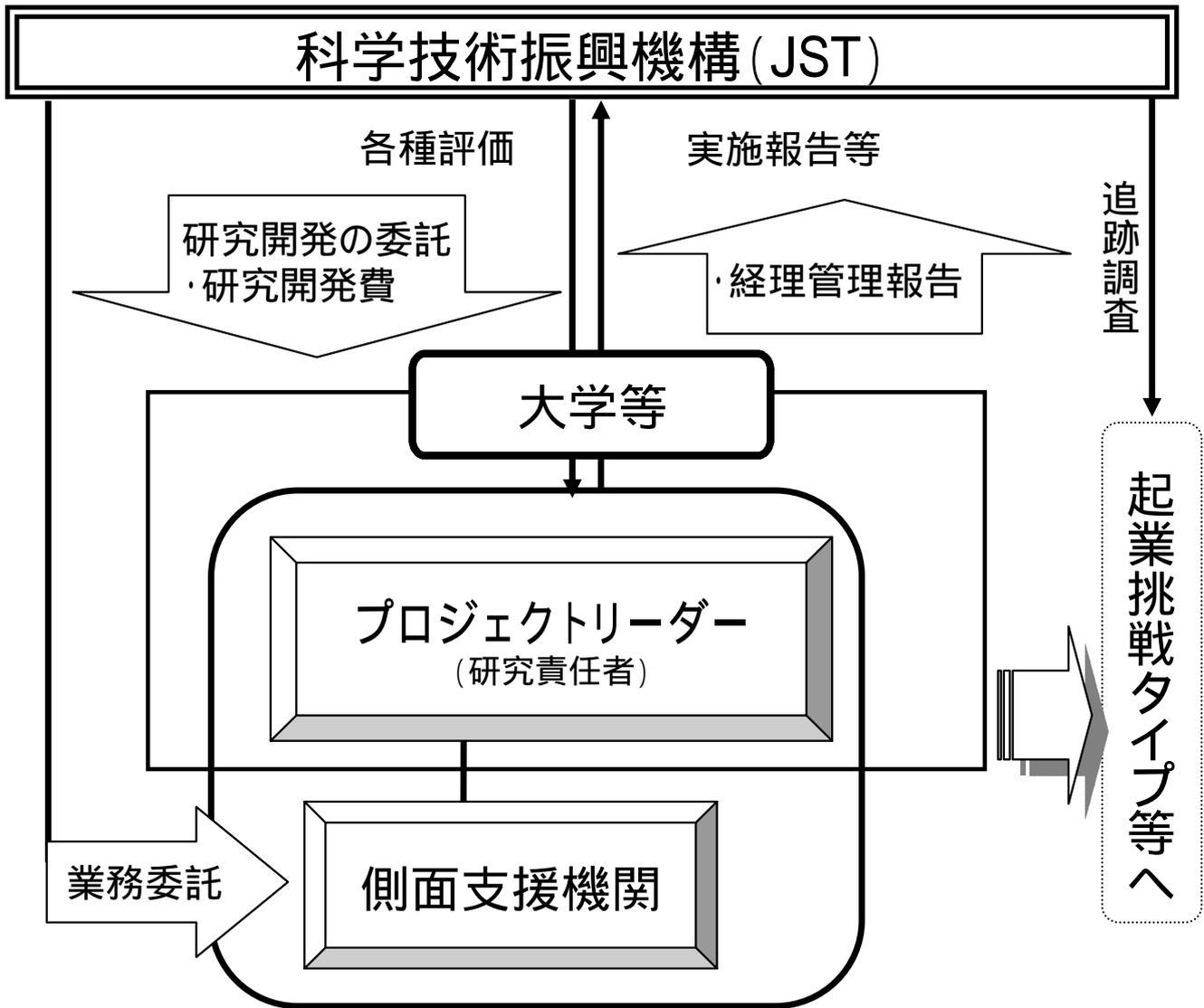
## 1. 起業検証タイプの概要

大学等<sup>※</sup>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) 起業検証タイプのしくみ

- ✓ 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。



「フィージビリティスタディ(FS)ステージ 起業検証タイプ」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】

## (2) 申請の要件

- ① 申請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。

<http://www.jst.go.jp/a-step/outline/kikan.html>

## (3) 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。

✓ 起業検証タイプ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。

## (4) 研究開発参画者

起業検証タイプでは、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)。

## (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、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。  
尚、研究責任者と異なる研究開発機関に所属する分担開発者が研究開発費を必要とする場合、それぞれの所属機関間で「再委託契約」等を締結していただきます。
- 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、基準額 800 万円

(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

- ✓ 原則として基準額(800万円)までとし、かつ上記期間内で研究開発計画を作成してください。ただし、特段の事情がある場合に限り、基準額および／または期間を超える申請が可能です。
- ✓ 基準額および／または期間を超えて申請する場合は、申請書の所定の様式にその理由を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、基準額および／または期間内を前提とした採択となることもあります。
- ✓ 上限 1000 万円を超えた申請は出来ません。

### (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、再委託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、再委託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(①直接経費、②再委託費及び③間接経費)は、以下の費目に分類し記載して下さい。

#### ①直接経費

##### a. 物品費(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。

##### b. 物品費(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。

##### c. 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。

#### d. 人件費・謝金

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をご覧ください。

謝金は、研究開発等を実施するために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費です。

#### e. その他(外注費)

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。

#### f. その他(その他経費)

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)

### ② 再委託費

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、直接経費ではありません。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、全責任を負うこととなります。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再委託費から計上してください。

その他(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から開発経費を除いた額の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。

### ③ 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 Q15参照)をいい、①直接経費の30%を上限とします。

#### (3) 研究開発費として支出できない経費

- ✓ FSの実施に関連のない経費
- ✓ 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

#### (4) 側面支援経費

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。これらの側面支援業務の遂行に係る費用として、JSTから研究開発費とは別に、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・謝金

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 その他(外注費)

側面支援を遂行するため、業務の一部請け負う業務などを他の最適な機関等に外注するために必要な経費です。外注費は、事前にJSTの承認を得ることが必要です。

##### ④ その他(その他経費)

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)

##### ⑤ 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費するために必要な経費です。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、全責任を負うこととなります。

### 3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

申請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、起業検証タイプ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、申請の要件(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。

申請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

申請の技術、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 申請内容の実行可能性

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申請されていること。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。

※申請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. 申請にあたっての留意点(12)申請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](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) 申請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) 申請に必要な書類

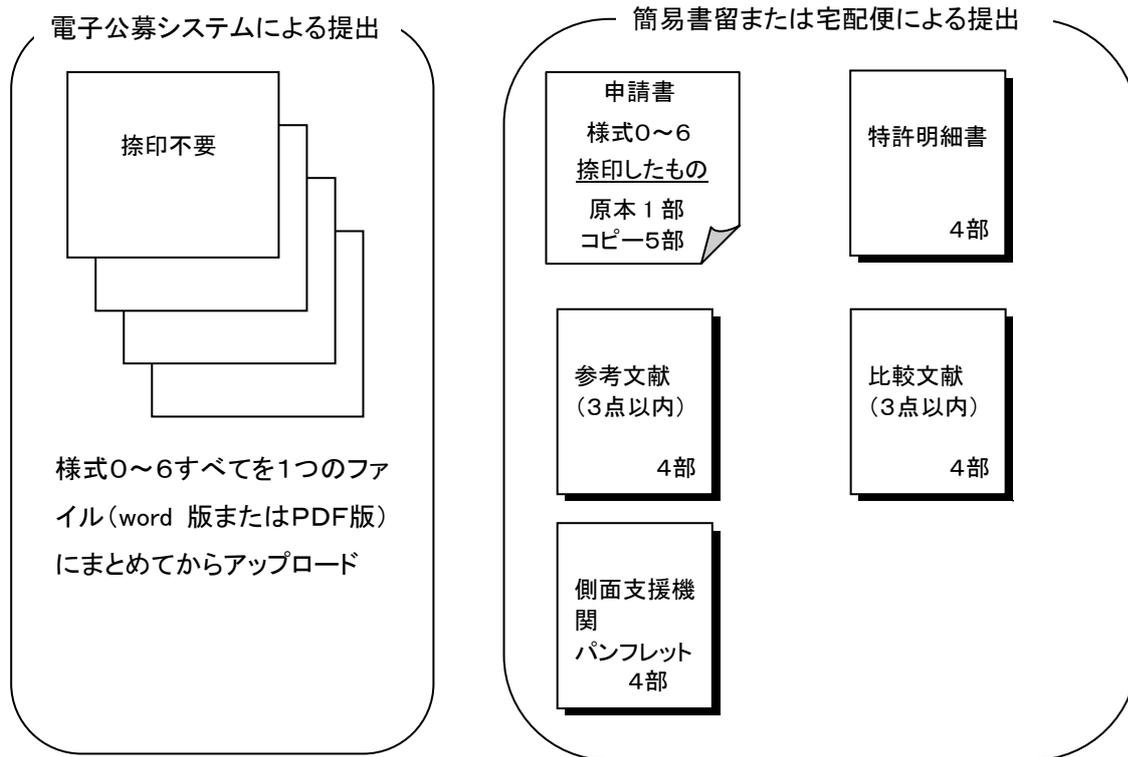
		電子申請	郵送 ※着払い不可
①	フイージビリティスタディ課題申請書	1部	原本1部 コピー5部
②	特許明細書 ※1)	-	4部
③	参考文献等(3点以内) ※申請者による文献(特許も含む)	-	4部
④	比較文献(3点以内) ※コンペティターによる文献(特許も含む)	-	4部
⑤	側面支援機関パンフレット	-	4部

※1) シーズが特許(出願中のものも含む)の場合は、添付してください。

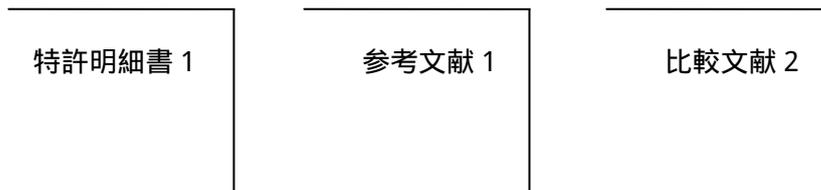
#### (2) 提出に当たっての注意事項

- 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(ー1ー)を付けてください。
- ⑤ 平成22年6月30日(水)締切ですので、余裕をもって申請してください。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. 押印した申請書1部(様式0～6)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. 特許明細書、参考文献、比較文献の右肩には、「特許明細書1」、「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。



### (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

フュージビリティスタディ【FS】ステージ  
Q&A

## 【探索タイプ】

(探索タイプの目的)

Q1 探索タイプの目的は何か。

A1 大学等の基礎研究のうち実用化に向けた研究開発へのスムーズな移行を目指す研究成果を対象に、企業化への視点に立脚して技術移転の可能性を探索することを目的とします。

(申請の要件等)

Q2 申請の要件にはどのようなものがあるか。

A2 申請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技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果があることが必要です。さらに、同成果について技術移転につながる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。

②大学等の研究者(研究責任者)による申請であることが必要です。申請にあたっては産学官連携従事者\*または企業の研究開発関係者\*\*等による見解(技術移転の候補として企業化につながる可能性、想定される用途、利用分野についての見解)を求めることが必要です。なお、産学官連携従事者または企業の研究開発関係者等は、見解を記載するにあたり、所属長等の了承を取る必要はございません。

\*産学官連携従事者とは、大学等の公的研究機関の研究成果を発掘し、研究シーズや企業ニーズのマッチング、研究シーズの育成、研究成果の各種制度や企業への橋渡しを主たる業務としており、国・地方公共団体・非営利団体・公的機関・大学等(株式会社TLOを含む)に属している産学官連携分野の専門家を指します。

\*\*企業の研究開発関係者とは、日本の法人格を有する研究開発型企业に所属し、主導的立場において研究開発を実施している者、または研究開発の企画・マネジメント等を行っている者を指します。

Q3 所属機関に産学連携従事者がいない場合は、どうすればよいか。

A3 所属機関外の産学連携従事者に見解を求めることも可能です。この場合、産学官連携データベース(<http://sgk.jst.go.jp/shiendb/scripts/search/SDP001.php>)等の情報を参考にしてください。

Q4 企業の研究開発関係者から見解をもらう場合、海外企業でも可能か？

A4 日本の法人格を有する研究開発型企业に所属し、主導的立場において研究開発を実施または企画・マネジメント等を行っている者から見解をもらう必要があります。

(申請者の要件等)

Q5 申請者の資格は何か。

A5 申請者(プロジェクトリーダー)は下記要件を全て満たすことが必要です。

○研究責任者については

①技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果の創出にかかわった者であること。(関連する特許がある場合は、その発明者であること。)

②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。

Q6 複数の大学等が連名で申請できるか。

A6 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。

(事業のしくみ)

Q7 探査タイプは、委託事業になるのか。

A7 採択された大学等に対する委託事業になります。

※JSTと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。

(研究開発費等)

Q8 研究開発費 基準額 130万円および／または研究開発期間(平成22年度末まで)を超えた申請をしてもよいか。

A8 基準額および／または研究開発期間(平成22年度末まで)を超えて申請する場合は、申請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(A4サイズ1枚以内)。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、基準額での研究開発や年度末終了を前提とした採択となることもあります。上限300万円および／または最長1年(平成23年9月末まで)を超えた申請は出来ません。

Q9 人件費は支出できるか。

A9 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については支出が可能です。

Q10 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。

A10 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)以外の人件費

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

(実施管理)

Q11 実施管理は、どのように行われるのか。

A11 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。研究責任者は、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。

(研究計画の変更)

Q12 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。

A12 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)

Q13 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。

A13 研究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。

Q14 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。

A14 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)

Q15 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。

A15 研究開発期間終了時において、技術移転の可能性が探索されることを目標としています。蓄積された結果を基に、技術移転(産学のマッチングや次のフェーズの研究開発(シーズ顕在化タイプ、起業検証タイプ等))を積極的に目指していただくことを期待します。

(研究開発の中止)

Q16 研究開発を途中で中止することはできるか。

A16 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、支出した研究開発費の返還を求める場合があります。なお、研究開発期間中、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。

(研究開発期間終了後の開発研究)

Q17 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。

A17 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「シーズ顕在化タイプ」、「起業検証タイプ」、「本格研究開発ステージ」等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)

Q18 研究開発終了後、調査はあるのか。

A18 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。

## 【シーズ顕在化タイプ】

(シーズ顕在化タイプの目的)

Q1 シーズ顕在化タイプの目的は何か。

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。

(申請の要件等)

Q2 申請の要件にはどのようなものがあるか。

A2 申請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、シーズ顕在化タイプへの申請について)

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. シーズ顕在化タイプの概要」(3)項の申請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、そちらをご覧ください。

<http://www.jst.go.jp/>

(事業のしくみ)

Q9 シーズ顕在化タイプは、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 シーズ顕在化タイプにおいて、企業は、市場性調査を行う必要があるのか。

A10 シーズ顕在化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。

(研究開発費等)

Q11 研究開発費800万円程度／年および／または研究開発期間1年を超えた申請をしてもよいか。

A11 基準額および／または研究開発期間(1年間)を超えて申請する場合は、申請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(A4サイズ1枚以内)。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、基準額での研究開発や年度末終了を前提とした採択となることもあります。上限1000万円を超えた申請は出来ません。

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ください。

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 シーズン型・顕在化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。

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研究アシスタント(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開発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
- ② FS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

(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。

(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。

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ェ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。研究開発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、さらに産学連携をもって、実用化へ向けた本格的な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、支出した研究開発費の返還を求める場合があります。なお、研究開発期間中、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。

(研究開発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。

## 【起業検証タイプ】

(起業検証タイプの目的)

Q1 起業検証タイプの目的は何か。

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。

(申請の要件等)

Q2 退職1年前の者が研究責任者として申請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申請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な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. 起業検証タイプの概要の(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させていただきます。

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申請すること、また団体、民間企業等からの申請は可能  
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となります。

Q6 申請時点で特許がないと申請できないのか。

A6 申請時点で、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な原権利・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 ソフトウェアの開発を目的としているが、再委託費が研究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開発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 研究開発経費の明細
- ⑤ その他

側面支援経費に係る実施計画書は④の研究開発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。

(実施管理)

Q18 実施管理は、どのように行われるのか。

A18 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。研究責任者及びプロジェクトチームは、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。

Q19 経費間(支出費目間)の流用はできるか。

A19 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 分担開発者に研究開発費(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 「申請申請書」(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5)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

フュージビリティスタディ【FS】ステージ

探索タイプ

課題申請書

(様式0)

## 「FS ステージ 探索タイプ」申請課題の概要

課題の名称	
課題の概要 (300字以内)	
申請される課題の内容全体が分かるように <u>300字以内</u> でまとめてください。 様式2の「申請課題の基となる研究成果」、「目標と研究開発内容」等を踏まえて記述してください。	
研究開発費 (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。

(注) 研究開発の開始は、平成22年10月を想定してください(選考手続き等により前後する場合があります)。研究開発期間(平成23年3月末まで)を超えて申請する場合は、最長12ヶ月以内で記載してください。その場合は、理由書(別紙)が必要となります。

< A-STEP への過去の申請 >

対象者：企業責任者、研究責任者、ならびに主要な参加者

過去に申請したことはない。 過去に申請したことがある。

過去に申請したことがある場合、下記より該当するアルファベットを選び、過去の申請における課題の名称欄に記入してください。

A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった研究申請と関連がある。

(例)・過去の研究申請について進捗を反映

・過去の研究申請の方針変更(研究項目の絞り込みや研究対象の変更)

・過去の研究申請の説明拡充(データ追記や先進性・重要性の補強)

B. 過去に申請し不採択だったが、今回の申請内容とは全く異なる。

C. 今回の申請は、過去に申請し採択された研究申請と関連がある。

D. 過去に申請し採択されたが、今回の申請内容とは全く異なる。

E. その他( )

過去の申請における課題の名称(複数記入可、支援タイプ、対象者、申請年度も記入すること)

(記入例)

A: 課題名(支援タイプ、企業責任者・研究責任者、H00年度)

B: 課題名(支援タイプ、研究責任者、H00年度)

D: 課題名(支援タイプ、(氏名) H00年度)

(注1) 「今回の申請は、過去に申請し不採択だった研究申請と関連がある」の場合、(様式2)課題の内容に、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

(注2) 本頁はA4判1枚で作成してください。

受付番号	
受付日	年 月 日

# 「FS ステージ 探索タイプ」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22年 月 日

課題の名称	
-------	--

課題の技術分野	
---------	--

主		副	
---	--	---	--

研究キーワード	
---------	--

申請大学等	研究責任者 氏名		フリガナ			
	所属機関/ 部署/職名					
	住所	〒				
	TEL	999-999-9999	FAX	999-999-9999	E-mail	
	e-Rad 情報	研究者番号:(8桁の数値)		所属研究所属機関コード:(10桁の数値)		
門の代表者 1	知的財産部門・産学連携部	氏名		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。

見解を記入する人をご記入下さい。

産学官連携従事者・企業の研究開発関係者等 2	氏名		フリガナ		
	所属機関/ 部署/職名				
	住所	〒			
	TEL	999-999-9999	FAX	999-999-9999	E-mail

2 1と同一の者の場合は、氏名欄に「同上」と記載して下さい。

### 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)。

J S Tのホームページ

ダイレクトメール

J S T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

J S T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) 様式2(1.~2.)は、A4サイズ2~3枚程度で記載してください。

## 課題の内容

### 1. 申請課題の基となる研究成果

#### (1) 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果

(注1) 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果について記載してください。研究成果の記載にあたっては解決すべき課題について技術移転の視点から言及してください。

#### (2) 新規性及び優位性

(注2) 新規性及び優位性を「先行技術との技術内容、有効性等についての差別化」「差別化に関わる根拠となる成果」について言及してください。

#### (3) 実績

論文発表の有無	有 無	(「有」の場合、代表論文1件について記入してください。) 記載例) 「題名、科学一郎・技術次郎、j.***.Tech.3.1234-1239,2008」
特許出願の有無	有 無	(「有」の場合、代表的な特許2件までについて記入してください。) 記載例) 「発明の名称、特願2008-*****、出願日2008/**/**」

## 2. 目標と研究開発内容

研究開発期間（原則、単年度）で達成しようとする目標及び研究開発内容について記載してください。

### 目標

（注）何をもって技術移転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。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。

### 研究開発内容：

（注1）研究開発内容については、目標達成のための問題点及びその解決策についても言及してください。

（注2）問題点については、問題点やそれが解決できない場合の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。

（注4）他の大学等が参画し、共同研究を行う場合は、共同研究者の役割等について記載してください。

### 3. 研究開発費

概算研究開発費（JST支出分）を記載してください。設備、消耗品、人件費等の内訳を記載して下さい。

（注）原則として、基準額（130万円）までとし、かつ単年度（平成22年度末まで）で研究開発計画を作成してください。ただし、特段の事情がある場合に限り、基準額を超えての申請（上限300万円）および/または最長1年までの申請が可能です。その場合は、別紙にその理由を記載してください。なお、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、基準額、単年度を前提とした採択となる場合があります。

（平成22年度） 大学

項目	金額 (千円)	主な内訳
物品費（設備備品費）		
物品費（消耗品費）		
旅費		
人件費・謝金 <sup>注2</sup>		
その他（外注費）		
その他（その他経費）		
再委託費		
間接経費 <sup>注3</sup>		
合計		

翌年度まで研究開発期間を超えて申請する場合は、（平成23年度）分の枠を追加して記載してください。

（注1）大学等が複数ある場合は、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。

（注3）原則として直接経費の最大30%。

4. 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
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	

(様式3)

### 産学官連携従事者または企業の研究開発関係者等の見解

本申請内容の実施による企業化への可能性、また、応用展開された場合に想定される用途、利用分野について、産学官連携従事者または企業の研究開発関係者等が記載してください。(500字以内)

(様式4)

他の事業・制度への申請、実施等

(1) J S T内で行っている事業への申込の有無  
有り、 無し

申請者(大学等の研究者)及び研究参加者が、現在、J S T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、本申請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) J S T以外のお制度への申込の有無

有り、 無し

申請者(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) 基準額 130 万円および／または研究開発期間(単年度)を超えて申請する場合のみ提出

**基準額(130万円)および／または期間(単年度)を超える理由**

基準額 130 万円および／または研究開発期間(単年度)を超えて申請する場合、その金額、用途、期間、理由、を明確に記載するとともに、それによりどのような効果が期待できるかを記載してください。



研究成果最適展開支援事業  
A-STEP

フュージビリティスタディ【FS】ステージ  
シーズ顕在化タイプ  
課題申請書

(様式0)

## 「FS ステージ シーズ顕在化タイプ」 申請課題の概要

課題の名称	
課題の概要 (300字以内)	
<p style="color: magenta;">申請される課題の内容全体が分かるように<u>300字以内</u>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。</p>	
研究開発費 (JST支出分): _____千円、 研究開発期間: _____ヶ月	

### < A-STEP への過去の申請 >

対象者：企業責任者、研究責任者、ならびに主要な参加者  
過去に申請したことはない。 過去に申請したことがある。

過去に申請したことがある場合、下記より該当するアルファベットを選び、過去の申請における課題の名称欄に記入してください。

- A．今回の申請は、過去に申請し不採択だった研究申請と関連がある。  
(例)・過去の研究申請について進捗を反映  
・過去の研究申請の方針変更(研究項目の絞り込みや研究対象の変更)  
・過去の研究申請の説明拡充(データ追記や先進性・重要性の補強)
- B．過去に申請し不採択だったが、今回の申請内容とは全く異なる。
- C．今回の申請は、過去に申請し採択された研究申請と関連がある。
- D．過去に申請し採択されたが、今回の申請内容とは全く異なる。
- E．その他( )

過去の申請における課題の名称(複数記入可、支援タイプ、対象者、申請年度も記入すること)

(記入例)

A：課題名(支援タイプ、企業責任者・研究責任者、H00年度)

B：課題名(支援タイプ、研究責任者、H00年度)

D：課題名(支援タイプ、(氏名 ) H00年度)

(注1)「今回の申請は、過去に申請し不採択だった研究申請と関連がある」の場合、(様式2)課題の内容に、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

(注2)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)

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。

受付番号	
受付日	年 月 日

# 「FS ステージ シーズ顕在化タイプ」 課題申請書

作成年月日 平成22年 月 日

課題の名称	
-------	--

## 課題の技術分野

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
	e-Rad 情報	研究者番号 : (8桁の数値)		所属研究所属機関コード : (10桁の数値)	
	資本金	百万円	従業員数	名	

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
	e-Rad 情報	研究者番号 : (8桁の数値)		所属研究所属機関コード : (10桁の数値)	

門の代表者 1	知的財産部門・産学連携部	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

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。

(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必要があります。  
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。

#### 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)。

J S Tのホームページ

ダイレクトメール

J S TのHPにリンクするメール広告

公募説明会

インターネットのパナー広告

J S T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

### 1. シーズ候補<sup>1)</sup>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。

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人
①				
②				

(注3) シーズ候補が特許(特許出願も含む)である場合、上記表を作成してください。

### 2. 目的

最終的に目指す目的

(注1) 本フェーズ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。

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。

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。

### 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。

目標:

問題点:

解決策:

目標:

問題点:

解決策:

#### 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

(研究開発項目) (3 - 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。

(研究開発項目) (3 - 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 (3 - 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 (3 - 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 (3 - 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)



6. 研究開発費

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22年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳 <sup>注1</sup>			
		大学		社または側面支援機関	
		金額	主な内訳	金額	主な内訳
物品費 （設備備品費）					
物品費 （消耗品費）					
旅費					
人件費・謝金 <sup>注2</sup>					
その他（外注費）					
その他 （その他経費）					
再委託費 <sup>注3</sup>					
間接経費 <sup>注4</sup>					
合計					

（平成23年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳 <sup>注1</sup>			
		大学		社または側面支援機関	
		金額	主な内訳	金額	主な内訳
物品費 （設備備品費）					
物品費 （消耗品費）					
旅費					
人件費・謝金 <sup>注2</sup>					
その他（外注費）					
その他 （その他経費）					
再委託費 <sup>注3</sup>					
間接経費 <sup>注4</sup>					
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4）再委託費は直接経費には含みません。

（注3）大学等、企業とも、原則として直接経費の最大30%。

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。

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
<b>企業</b>			
企業責任者	(株) 開発部部长		
< 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	
<b>大学等</b>			
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	

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 -	(本項目の責任者)		
4 -	(本項目の責任者)		

研究開発項目名

研究開発項目 4 - : 「( 研究開発項目名 ) 」

研究開発項目 4 - : 「( 研究開発項目名 ) 」

(様式3)

### 申請課題の比較表

	申請課題	競合する類似研究・先行技術
技術の優位性	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <u>シーズ候補</u>の特徴</li><li>○ <u>シーズ候補</u>について先行類似技術との差違</li><li>○ 特許申請の状況</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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。</li></ul>
	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	○フイ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	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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。</li><li>○ 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。</li></ul>
		† 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4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4部)

(様式4)

他の事業・制度への申請、実施等

(1) J S T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、J S T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、本申請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) J S T以外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) 基準額 800 万円および／または研究開発期間(1年間)を超えて申請する場合のみ提出

**基準額(800 万円)および／または期間(1年間)を超える理由**

基準額 800 万円および／または研究開発期間(1 年間)を超えて申請する場合、その金額、用途、期間、理由、を明確に記載するとともに、それによりどのような効果が期待できるかを記載してください。

## FS シーズ顕在化タイプ 提出書類チェックシート

課題の 名称	
-----------	--

	提出書類	電子申請 (e-Rad)		郵送 ※着払い不可	
①	フィージビリティスタディ シーズ顕在化タイプ 課題申請書 (様式0～6、チェックシート含む)	1部	<input type="checkbox"/>	原本1部 (捺印あり)	<input type="checkbox"/>
				コピー5部	<input type="checkbox"/>
②	特許明細書 ※)	/	/	4部	<input type="checkbox"/>
③	参考文献等(3点以内)	/	/	( )点×4部	<input type="checkbox"/>
④	比較文献(2点以内)	/	/	( )点×4部	<input type="checkbox"/>
⑤	企業パンフレット or 側面支援機関パンフレット	/	/	4部	<input type="checkbox"/>

※) 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。

1. 提出書類について漏れがないかチェックの上、提出してください。なお、提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となりますのでご注意ください。
2. 本紙(チェックシート)も併せて提出をお願いします。
3. 「原本」とは、企業責任者・研究責任者等の印が押印されている書類を表します。
4. 特許明細書、参考文献、比較文献の右肩には、「特許明細書1」、「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。

特許明細書 1

参考文献 1

比較文献 2



研究成果最適展開支援事業

**A-STEP**

フュージビリティスタディ【FS】ステージ

起業検証タイプ

課題申請書

(様式0)

## 「FS ステージ 起業検証タイプ」 申請課題の概要

課題の名称	
課題の概要 (300字以内)	
<p style="color: magenta;">申請される課題の内容全体が分かるように<u>300字以内</u>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。</p>	
研究開発費 (JST 支出分): _____ 千円、 研究開発期間: _____ ヶ月	

### < A-STEP への過去の申請 >

対象者：企業責任者、研究責任者、ならびに主要な参加者  
過去に申請したことはない。 過去に申請したことがある。

過去に申請したことがある場合、下記より該当するアルファベットを選び、過去の申請における課題の名称欄に記入してください。

- A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった研究申請と関連がある。  
(例)・過去の研究申請について進捗を反映  
・過去の研究申請の方針変更 (研究項目の絞り込みや研究対象の変更)  
・過去の研究申請の説明拡充 (データ追記や先進性・重要性の補強)
- B. 過去に申請し不採択だったが、今回の申請内容とは全く異なる。
- C. 今回の申請は、過去に申請し採択された研究申請と関連がある。
- D. 過去に申請し採択されたが、今回の申請内容とは全く異なる。
- E. その他 ( )

過去の申請における課題の名称 (複数記入可、支援タイプ、対象者、申請年度も記入すること)

(記入例)

- A: 課題名 (支援タイプ、企業責任者・研究責任者、H00 年度)
- B: 課題名 (支援タイプ、研究責任者、H00 年度)
- D: 課題名 (支援タイプ、(氏名 ) H00 年度)

(注1) 「今回の申請は、過去に申請し不採択だった研究申請と関連がある」の場合、(様式2) 課題の内容に、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

(注2) 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)

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。

受付番号	
受付日	年 月 日

# フィージビリティスタディ 起業検証タイプ 課題申請書

作成年月日 平成22年 月 日

課題の名称	
-------	--

課題の技術分野			
---------	--	--	--

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 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		
	e-Rad 情報	研究者番号:(8桁の数値)			所属研究所属機関コード:(10桁の数値)		
部門の 代表者 1	知的財産 部門・産学 連携	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 (側面支援機関が企業の場合のみ記載 下さい。)	百万円		従業員数		

(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。

**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)。

- J S Tのホームページ
- ダイレクトメール
- J S T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
- J S T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

### 1. シーズ<sup>1)</sup>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。

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人
①				
②				

(注3) シーズが特許(特許出願も含む)である場合、上記表を作成してください。

### 2. 目的

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。

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。

起業の動機

(注) なぜ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。側面支援業務の目標も合わせて記載してください。

目標:

問題点:

解決策:

目標:

問題点:

解決策:

側面支援業務目標:

検証項目:

(注1)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。側面支援業務内容もあわせて記載してください。

(研究開発項目) (3 - 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。

(研究開発項目) (3 - 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(3 - 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(3 - 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(3 - 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2) 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)



6. 研究開発費

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22年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳 <sup>注1</sup>			
		大学		社または側面支援機関	
		金額	主な内訳	金額	主な内訳
物品費 （設備備品費）					側面支援機関は対象外
物品費 （消耗品費）					側面支援機関は対象外
旅費					
人件費・謝金 <sup>注2</sup>					
その他（外注費）					
その他 （その他経費）					
再委託費 <sup>注3</sup>					
間接経費 <sup>注4</sup>					側面支援機関は一般管理費
合計					

（平成23年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳 <sup>注1</sup>			
		大学		社または側面支援機関	
		金額	主な内訳	金額	主な内訳
物品費 （設備備品費）					側面支援機関は対象外
物品費 （消耗品費）					側面支援機関は対象外
旅費					
人件費・謝金 <sup>注2</sup>					
その他（外注費）					
その他 （その他経費）					
再委託費 <sup>注3</sup>					
間接経費 <sup>注4</sup>					側面支援機関は一般管理費
合計					

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

（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。

（注4）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%。

（注3）再委託費は直接経費には含みません。

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
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	
	大学大学院 工学研究科 ポスドク	の研究	
側面支援機関			
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 -	(本項目の責任者)		
4 -	(本項目の責任者)		

研究開発項目名

研究開発項目 4 - : 「(研究開発項目名) 」

研究開発項目 4 - : 「(研究開発項目名) 」

(様式3)

### 申請課題の比較表

	申請課題	競合する類似研究・先行技術
技術の優位性	<ul style="list-style-type: none"><li>○シーズの特徴</li><li>○シーズについて先行類似技術との差違</li><li>○特許申請の状況</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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。</li></ul>
	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	○フイ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	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 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。</li><li>○ 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。</li></ul>
		† 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4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4部)

(様式4)

他の事業・制度への申請、実施等

- (1) J S T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、J S T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、本申請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) J S T以外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) 基準額 800 万円および／または研究開発期間(1年間)を超えて申請する場合のみ提出

**基準額(800 万円)および／または期間(1 年間)を超える理由**

基準額 800 万円および／または研究開発期間(1 年間)を超えて申請する場合、その金額、用途、期間、理由、を明確に記載するとともに、それによりどのような効果が期待できるかを記載してください。

## FS 起業検証タイプ 提出書類チェックシート

課題の 名称	
-----------	--

	提出書類	電子申請 (e-Rad)		郵送 ※着払い不可	
①	フイージビリティスタディ 起業検証タイプ 課題申請書 (様式0~6、チェックシート含む)	1部	<input type="checkbox"/>	原本1部 (捺印あり)	<input type="checkbox"/>
				コピー5部	<input type="checkbox"/>
②	特許明細書 ※)	/	/	4部	<input type="checkbox"/>
③	参考文献等(3点以内)	/	/	( )点×4部	<input type="checkbox"/>
④	比較文献(2点以内)	/	/	( )点×4部	<input type="checkbox"/>
⑤	企業パンフレット or 側面支援機関パンフレット	/	/	4部	<input type="checkbox"/>

※) シーズが特許(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。

1. 提出書類について漏れがないかチェックの上、提出してください。なお、提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となりますのでご注意ください。
2. 本紙(チェックシート)も併せて提出をお願いします。
3. 「原本」とは、企業責任者・研究責任者等の印が押印されている書類を表します。
4. 特許明細書、参考文献、比較文献の右肩には、「特許明細書1」、「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。

特許明細書 1

参考文献 1

比較文献 2

## 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	ソフトウェア	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	ウイルス	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	ソフトウェア開発効率化・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	スピエレレクトロニクス
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	テラヘルツノ赤外材料・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	濁水	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

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 事業推進(募集・探索)担当  
メールアドレス [a-step@jst.go.jp](mailto: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 【FS】ステージ 平成22年度公募

順次各地で説明会開催を予定しております。

詳細・申込みは、ホームページ <http://www.jst.go.jp/a-step/>  
をご覧ください。

**公募受付締切**

平成22年6月30日(水)17時

**ホームページ**

機構ホームページ <http://www.jst.go.jp/>

申込書ダウンロード <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 事業推進(募集・探索)担当

TEL 03-5214-8994 FAX 03-5214-8999

E-mail [a-step@jst.go.jp](mailto:a-step@jst.go.jp)

