研究成果展開事業

研究成果最適展開支援プログラム

A-STEP

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

平成２４年度
本格研究開発ステージ

公募要領

募集締切　平成２４年４月５日（木）正午

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

平成24年2月

平成２３年度公募からの主な変更点

①第4期科学技術基本計画を踏まえた分野重点化：

平成23年8月に閣議決定された第４期科学技術基本計画（http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/4honbun.pdf）の推進を踏まえ、Ａ－ＳＴＥＰでは「グリーンイノベーション」「ライフイノベーション」「ナノ・材料」「情報通信技術」「社会基盤」の5分野に関係する提案を重視します。なお、計測技術、分析技術の分野に関する提案は研究成果展開事業の先端計測分析技術・機器 開発プログラムへご応募願います。

②FSステージの起業検証タイプ：

起業検証タイプとしての公募は行いません。ただし、起業挑戦タイプの採択のレベルには達しないものの一定の評価が得られた応募課題に関しては、起業挑戦タイプ（検証試験）として１年間の研究開発課題として採択することがあります。

③若手起業家タイプ：

今回の公募から起業挑戦タイプ（若手起業育成）として実施いたします。申請書は通常の起業挑戦タイプと同じ様式のものをご利用いただくことになります。

④ハイリスク挑戦タイプ：

研究開発費を上限6千万円に、研究開発期間を最長２年から最長３年間に変更いたします。これに伴い、研究開発費の支援方法としてマッチングファンド形式（参画企業に一定度の負担を求める）に変更いたします。

※平成 24 年度においては、東日本大震災からの復興を目的として、別途、産学官連携による東北発科学技術イノベーション創出プロジェクトとして A-STEP FS ステージ（探索タイプ、シーズ顕在化タイプ）での公募を予定（時期等、詳細検討中）。

目　次

【共通事項】 1
1.　概要 1
2.　特徴 3
（1）イノベーションの効果的・効率的な創出を実現するための3つの特徴 3
（2）A-STEP 本格研究開発ステージの構成と目的 3
（3）A-STEP 本格研究開発ステージにおける研究開発プロジェクトの進め方 6
3.　公募期間、選考および採択 8
（1）公募期間 8
（2）採択予定課題数 8
（3）審査方法、結果通知等 8
4.　採択後の責務等 9
5.　応募にあたっての留意点 10
（1）不合理な重複及び過度の集中に対する措置 10
（2）他府省を含む他の競争的資金等の応募受入れ状況 11
（3）研究費の不正使用及び不正受給に対する措置 11
（4）研究活動の不正行為に対する措置 13
（5）他の競争的資金で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置 13
（6）関係法令等に違反した場合の措置 14
（7）間接経費に係る領収書の保管に係る事項 14
（8）繰越について 14
（9）「国民との科学・技術対話」の推進について 14
（10）府省共通経費取扱区分表について 14
（11）「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「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について 15
（12）生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い 16
（13）人権及び利益保護への配慮 16
（14）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 16
（15）応募情報及び個人情報の取扱い 17
（16）中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援 17
（17）その他注意事項 18
6.　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 18
（1）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について 18
（2）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録 19
（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 19

（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 19
（5）システムを利用した申請の流れ 21
（6）申請書類作成時の注意事項 22
（7）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の具体的な操作方法と注意事項 23
7. 申請書類の作成・提出等 31
（1）申請書類（様式）の入手方法 31
（2）複数の支援タイプを組み合わせた研究開発課題の申請を行う際の注意事項 32
（3）A-STEP の重点分野について 33
（4）郵送の提出について 35
（5）第一回公募申請書の提出期限 36
8. 金融機関等との連携による研究成果の事業化促進（新「明日に架ける橋」） 37
9. 国の関連施策との関係について（産学官連携拠点） 38
公募要領（本格研究開発ステージ） 41
起業挑戦タイプ 43
起業挑戦タイプ（若手起業育成） 64
ハイリスク挑戦タイプ 84
シーズ育成タイプ 102
実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発） 120
実用化挑戦タイプ（創薬開発） 138
実用化挑戦タイプ（委託開発） 157
Q&A 175
【共通事項】 176
【起業挑戦タイプ】 183
【起業挑戦タイプ（若手起業育成）】 190
【ハイリスク挑戦タイプ】 200
【シーズ育成タイプ】 206
【実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）】 211
【実用化挑戦タイプ（創薬開発）】 215
【実用化挑戦タイプ（委託開発）】 220
課題申請書 225
課題申請書（起業挑戦タイプ） 226
課題申請書（ハイリスク挑戦タイプ） 257
課題申請書（シーズ育成タイプ） 288
課題申請書（実用化挑戦タイプ） 320
研究開発データベース・重点研究分野コード表 355
企業の業種表および研究開発分野表 358

【共通事項】

1. 概要

A-STEP は、国民経済上重要な科学技術に関する大学・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プログラムです。

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、国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等（非課税の法人に限る）をいいます。

なお、「研究成果展開事業」では、以下の４つのプログラムの特長を生かしながらも、今後、可能な限りルールの統一化を図る等、制度利用者である研究開発企業や大学等の研究者の利便性を意識しながら運営し、大学等と企業との連携を通じて大学等の研究成果の実用化が今まで以上に促進されることを目指します。

また、本プログラムでは厳しい財政状況の中で産学による最適な研究開発を推進していくため、実用化に向けた研究開発の早い段階から政府資金と合わせて各支援タイプに応じた企業の支出や企業関係者による研究開発への関与、共同研究における企業の研究設備、施設等の活用などの民間負担を求めるものといたします。具体的には、新たに平成２４年度より、ハイリスク挑戦タイプにおいてマッチングファンド形式を導入し、民間リソースの更なる積極的活用を推進します。

研究成果展開事業プログラム一覧

ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ名	①研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）	②先端計測分析技術・機器開発プログラム	③戦略的イノベーション創出推進プログラム	④産学共創基礎基盤研究プログラム
特徴	**知的財産を活用した産学による共同研究開発**	**世界最先端の計測分析機器開発**	**基礎研究の成果を基に、大規模かつ長期的な研究開発**	**産業界に共通する技術的課題の解決に資する基盤研究**
概要	課題や研究開発の特性に応じた最適なファンディングを設定し、総合的かつシームレスに推進	独創的な研究開発活動を支える基盤を強化するため、①革新的な要素技術開発、②機器開発、③プロトタイプ機の性能実証、④ソフトウェア開発を推進。	複数の産学研究者チームからなるコンソーシアムを形成し、大規模かつ長期的な研究開発を実施。	産学の対話を行う「共創の場」を構築し、オープン・イノベーション、国際標準の獲得、人材育成を促進するとともに、大学等の基礎研究を活性化。
URL	http://www.jst.go.jp/a-step/	http://www.jst.go.jp/sentan/	http://www.jst.go.jp/s-innova/	http://www.jst.go.jp/kyousou/

プログラムの流れ

① 課 題 の 受 付

・研究責任者、企業責任者等が連名で申請書を作成し、e-Radにより申請（一部、郵送により申請）

↓

② 課 題 の 選 定

・外部有識者による評価委員会にて、評価を行い採択課題候補を選考し、JSTが選定
・全申請者に採否通知
・JSTホームページにて採択課題名・申請者の所属機関名等を掲載

↓

③契約

・研究開発を実施する機関とJSTが、委託契約を締結
※本事業の契約に当たり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についてのチェックリストを提出することが必要です。
詳細は下記URLをご参照ください。
http://www.mext.go.jp/a_menu/ kansa/houkoku/1301688.htm

↓

④実施

プロジェクトリーダーを中心とした研究開発の実施

↓

⑤課題の終了

・プロジェクトリーダーは完了報告書をJSTに提出、受託機関は契約関連の各報告書をJSTに提出
・JSTは、事後評価を実施

2. 特徴

（1）イノベーションの効果的・効率的な創出を実現するための3つの特徴

★ 研究開発フェーズがどの段階にあっても応募できます。
⇒どの支援タイプからでも応募可能で研究開発を開始できます。

★ 複数の研究開発フェーズを継続して推進することができます。
⇒A-STEP における研究開発目標の達成までに必要となる、それぞれのフェーズに応じた異なる支援タイプによる研究開発を切れ目なく実施することが可能です。
ただし、異なる支援タイプに移行する際、支援継続の是非を判断する評価（ステージゲート評価；詳細は（3）（iii）を参照）を受けていただきます。

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

（2）A-STEP 本格研究開発ステージの構成と目的

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

【本格研究開発】ステージには、研究開発目標の達成に至るまでの過程における研究開発フェーズ並びに研究開発リスクに応じて支援タイプ「起業挑戦」・「ハイリスク挑戦」・「シーズ育成」・「実用化挑戦」を設けています。このうち、起業挑戦タイプにはさらに支援サブタイプ（若手起業育成）を、実用化挑戦タイプにはさらに3種の支援サブタイプ（中小・ベンチャー開発）・（創薬開発）・（委託開発）を設けています。

図1は、それぞれの支援タイプが対象とする研究開発フェーズとそのときの研究開発リスクの高さを概念的に図示したものです。

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

各支援タイプ（サブタイプ）はそれぞれ対象とする研究開発フェーズに応じて、研究開発費の規模、期間、申請者の要件が異なります。内容につきましては、表1．本格研究開発ステージ支援タイプ比較表を参照してください。

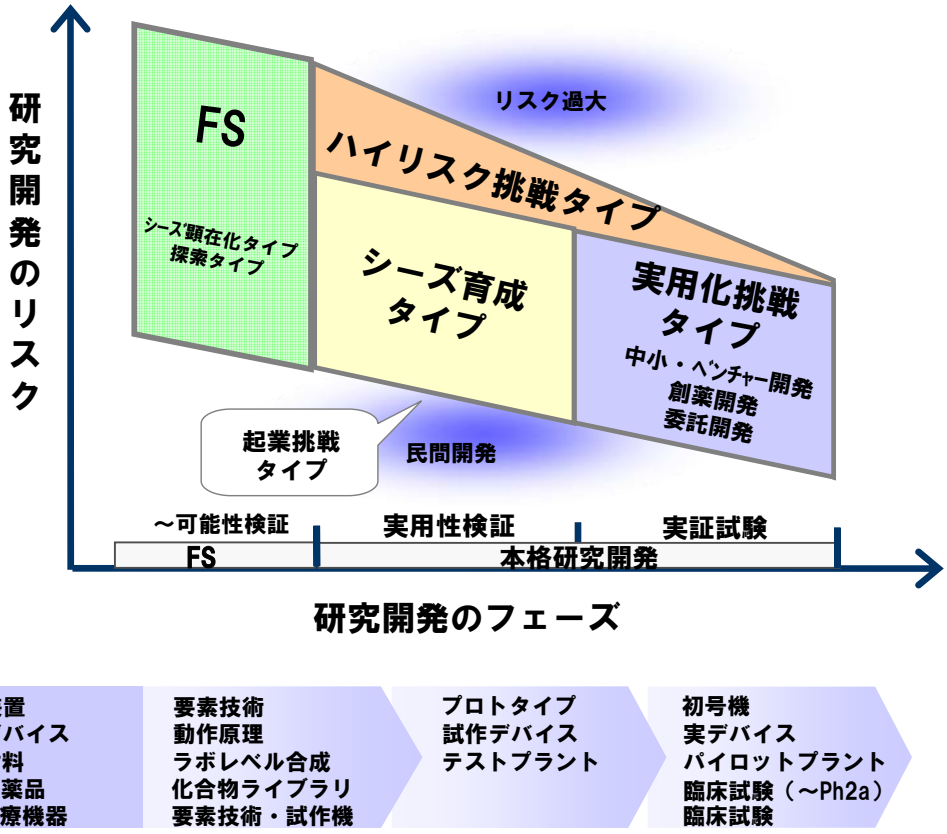


図1．研究開発リスク･研究開発フェーズと支援タイプの対象範囲の概念図

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

表1. 本格研究開発ステージ支援タイプ比較表

支援タイプ名	起業挑戦タイプ		ハイリスク挑戦タイプ	シーズ育成タイプ	実用化挑戦タイプ		
サブタイプ名		若手起業育成			中小･ベンチャー開発	創薬開発	委託開発
支援の目的	大学等のシーズに基づく、成長力あるベンチャー企業設立のための研究開発を支援	起業意欲のある若手研究者による、自らの研究成果の実用化を目指した研究開発を支援	大学等のシーズの実証試験までの研究開発フェーズを対象に、研究開発リスクのより高い課題を支援	大学等のシーズの実用性検証フェーズにおいて、中核技術の構築を目指した産学共同研究開発を支援	大学等のシーズについて、研究開発型中小･ベンチャー企業での実用化開発を支援	大学等のシーズについて、革新的な医薬品等の実用化開発を支援	大学等のシーズについて、開発リスクを伴う大規模な実用化開発を支援
申請者の要件	大学等の研究者と起業家と起業支援機関の 3 者	大学等の若手研究者と同機関の起業支援機関	開発実施企業と大学等の研究者	開発実施企業と大学等の研究者	シーズの発明者･所有者の了承を得た開発実施企業（資本金 10 億円以下）と大学等の研究者	シーズの発明者･所有者の了承を得た開発実施企業（資本金 300 億円以下）と大学等の研究者	シーズの発明者･所有者の了承を得た開発実施企業と大学等の研究者
研究開発期間（原則）	最長 3 年間	最長 3 年間	最長 3 年間	最長 4 年間	最長 5 年間	最長 5 年間	最長 7 年間
研究開発の総額（間接経費込）（原則）	1 億 5 千万円まで 別途、起業支援経費として 1，500 万円まで	4,500 万円まで 別途、起業支援経費として 300 万円まで	6,000 万円まで（マッチングファンド形式）	2 億円まで（マッチングファンド形式）	3 億円まで 売上げに応じて実施料納付	10 億円まで 売上げに応じて実施料納付	20 億円まで 売上に応じて実施料納付 成功時全額 不成功時 10%返済

（3）A-STEP 本格研究開発ステージにおける研究開発プロジェクトの進め方

(i)【本格研究開発】ステージの進め方

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

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

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

※ 通常の起業挑戦タイプと起業挑戦タイプ（若手起業育成）間の移行はできません。

(ii)研究開発計画の最適化

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

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

また、より効率的な研究開発の推進のため、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。

(iii)ステージゲート評価の実施

A-STEP では、【本格研究開発】ステージにおいて、各種支援をシームレスな形で

実施するため、支援タイプが切り替わるタイミングにおいて、ステージゲートを設けて評価を実施します。ステージゲート評価においては、それまでに実施した支援タイプでの研究開発の進捗状況、成果の内容等を把握するとともに、次の支援タイプにおける研究開発目標の妥当性ならびにシーズの新規性等の観点から、支援継続の是非を判断いたします。その際、継続課題についての絶対評価を行うとともに、同時期に新規に申請される提案課題との相対評価により審査を行います。

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

3.　公募期間、選考および採択

（1）公募期間

第一回：平成24年2月21日（火）～4月5日（木）正午
第二回：平成24年5～6月頃

（2）採択予定課題数

第一回
本格研究開発ステージ：合わせて 80 課題程度
うち、起業挑戦タイプは 3 課題（起業挑戦タイプ（若手起業育成）を除く）
第二回（予定）
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）のみ公募予定
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。
※別途、産学官連携による東北発科学技術イノベーション創出プロジェクトとして A-STEP FS ステージ（探索タイプ、シーズ顕在化タイプ）での公募を予定（時期等、詳細検討中）。

（3）審査方法、結果通知等

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。

・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。
・第一回公募の結果通知時期は、書類選考結果を6月下旬、面接選考結果を8～9月頃に予定しております（支援タイプにより時期は異なる場合があります）。
・委託契約締結後、研究開発を開始していただきます。
・原則 JST から各機関に対して委託研究開発契約の申込書の提出は行いません。

4. 採択後の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー等は、【FS】ならびに【本格研究開発】の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、守っていただかなければならない責務があります。プロジェクトリーダーの要件、責務は実施する支援タイプにより異なります。詳細は A-STEP 公募要領各支援タイプの項を必ず確認してください。

5. 応募にあたっての留意点

（1）不合理な重複及び過度の集中に対する措置

①不合理な重複に対する措置

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

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

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

②過度の集中に対する措置

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

- 申請者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究開発費が配分されている場合
- 当該研究開発課題に配分されるエフォート（申請者の全仕事時間（※）に対する当該研究開発の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ過大な研究開発費が配分されている場合

（※）申請者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

・ 不必要に高額な研究開発設備の購入等を行う場合
・ その他これらに準ずる場合

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

③不合理な重複・過度の集中排除のための、提案内容に関する情報提供

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

④最先端・次世代研究開発支援プログラムの重複制限

「最先端・次世代研究開発支援プログラム」に採択され、研究開発を実施する研究者については、平成２３年度以降、事業期間終了まで、国又は独立行政法人からの他の研究費（研究開発を直接の目的としない事業の資金を除く）の配分を受けることができませんので留意願います。

（２）他府省を含む他の競争的資金等の応募受入れ状況

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

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

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

（３）研究費の不正使用及び不正受給に対する措置

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

〇研究費の不正使用等が認められた場合の措置

（ｉ）契約の解除などの措置

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

（ⅱ）申請及び参加（※）の制限

本事業の研究開発費の不正使用等を行った申請者及びそれに共謀した申請者に対し、本事業への申請及び参加を制限します（遡及して適用することがあります）。

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

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

不正使用等の内容	制限の期間 （委託費を返還した年度の翌年度から）
単純な事務処理の誤り	なし
本事業による業務以外の用途への使用がない場合	２年
本事業による業務以外の用途への使用がある場合	２～５年 （具体的期間は、程度に応じて個々に判断される。） ＜例＞ ・本事業による業務に関連する研究等の遂行に使用（２年） ・本事業による業務とは直接関係のない研究等の用途に使用（３年） ・研究等に関連しない用途に使用（４年） ・虚偽の請求に基づく行為により現金を支出（４年） ・個人の利益を得るための私的流用（５年）
提案書類における虚偽申告等、不正な行為による受給	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開発活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用、以下「不正行為等」という。）への措置については、「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」（平成18年8月8日　科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会）に基づき、以下の通りとします。

〇研究活動の不正行為が認められた場合の措置

（ｉ）契約の解除・変更、委託費の返還

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

（ⅱ）申請及び参加の制限

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

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

（5）他の競争的資金で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

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

「他の競争的資金制度」について、平成 24 年度に新たに公募を開始する制度も含みます。なお、平成 23 年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。また、申請等資格制限の取扱及び対象制度が変更になった場合は適宜、文部科学省及びJSTのホームページ等でお知らせいたします。

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

http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/10ichiran.pdf

（6）関係法令等に違反した場合の措置

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

（7）間接経費に係る領収書の保管に係る事項

間接経費の配分を受ける研究開発機関においては、間接経費の適切な管理を行うとともに、間接経費の適切な使用を証する領収書等の書類を、事業完了の年度の翌年度から5年間適切に保管しておいてください。また、間接経費の配分を受けた各受託機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに指定した書式によりJSTに報告が必要となります。

（8）繰越について

事業の進捗に伴い、研究開発に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、JSTにご相談ください。

（9）「国民との科学・技術対話」の推進について

『「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）』（平成 22 年 6 月 19 日）において、「研究活動の内容や成果を社会・国民に対し分かりやすく説明する、未来への希望を抱かせる心の通った双方向コミュニケーション活動」を「国民との科学・技術対話」と位置づけています。詳しくは以下をご参照ください。

http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf

（10）府省共通経費取扱区分表について

本制度では、競争的資金において共通して使用することになっている府省共通経費取扱区分表に基づき、費目構成を設定していますので、経費の取扱については、下記 HP の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

http://www.jst.go.jp/a-step/koubo/files/kubun.pdf

（１１）「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「体制整備等自己評価チェックリスト」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である「体制整備等自己評価チェックリスト」（以下、「チェックリスト」という。）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および提出方法に基づいて、契約予定日までに、研究機関から文部科学省研究振興局振興企画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、チェックリストが提出されていることが必要です。チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省HPをご覧ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

提出期限等は、採択決定後、事務処理説明会等にてお知らせいたします。

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

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

ただし、平成23年4月以降、別途の事業の応募等に際してチェックリストを提出している場合は、今回新たにチェックリストを提出する必要はありません。（この場合、①平成23年4月から平成24年3月31日までにチェックリストを提出した場合（平成25年度以降も事業を実施する場合に限ります。）は平成24年秋頃に、②平成24年4月1日以降にチェックリストを提出した場合（平成26年度以降も事業を実施する場合に限ります。）は平成25年秋頃に、それぞれ再度のチェックリストの提出が文部科学省振興企画課競争的資金調整室から求められる予定で

すので、文部科学省あるいはJSTからの周知等に十分ご留意ください。）

チェックリストの提出の後、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、チェックリストの内容に関して、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、研究費を交付しないことがあります。

（１２）生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い

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

（注）詳しくは下記ホームページをご参照ください。

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」

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

環境省ホームページ「「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/2_data/rule.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。

（１３）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。

（１４）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。また、これらの情報の作成のため、各種の作業や情報の確認等についてご協力いただくことがあります。

（※）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。

（15）応募情報及び個人情報の取扱い

①応募情報の管理について

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

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

②個人情報の管理について

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

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

（16）中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援

本プログラムは、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。SBIR データベースに、各種の情報を提供することがあります。

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、起業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をご覧ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/23fy/110628KoufuHoushin.htm

（17）その他注意事項

本募集は、平成24年度政府予算の状況によって変更がありえますので、予めご了承ください。

6. 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。

応募はe-Radを通じて行っていただきます。その他、本事業への応募に当たっては、別途、郵送等で送付が必要になる書類がありますので十分ご注意ください。当該システムの使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

なお、申請に当たっては、①e-Rad を用いたWeb 上での入力、②e-Rad を用いた電子媒体の様式のアップロード、③郵送による書類の提出の3つの作業が必要です。Web 入力、記入等に当たっては、後述する説明、記入例等を参照して、誤りのないように記入してください。

※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ください。

（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ください。

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、e-Rad 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。

〇本事業ホームページ：http://www.jst.go.jp/a-step/

〇ポータルサイト：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

①e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト（http://www.e-rad.go.jp/）から参照またはダウンロードすることができます。利

用規約に同意の上、申請してください。

②システムの利用可能時間帯
（月～金）6：00～翌2：00まで
（土・日）12：00～翌2：00まで

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、申請時までにe-Radに登録されていることが必要となります。

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

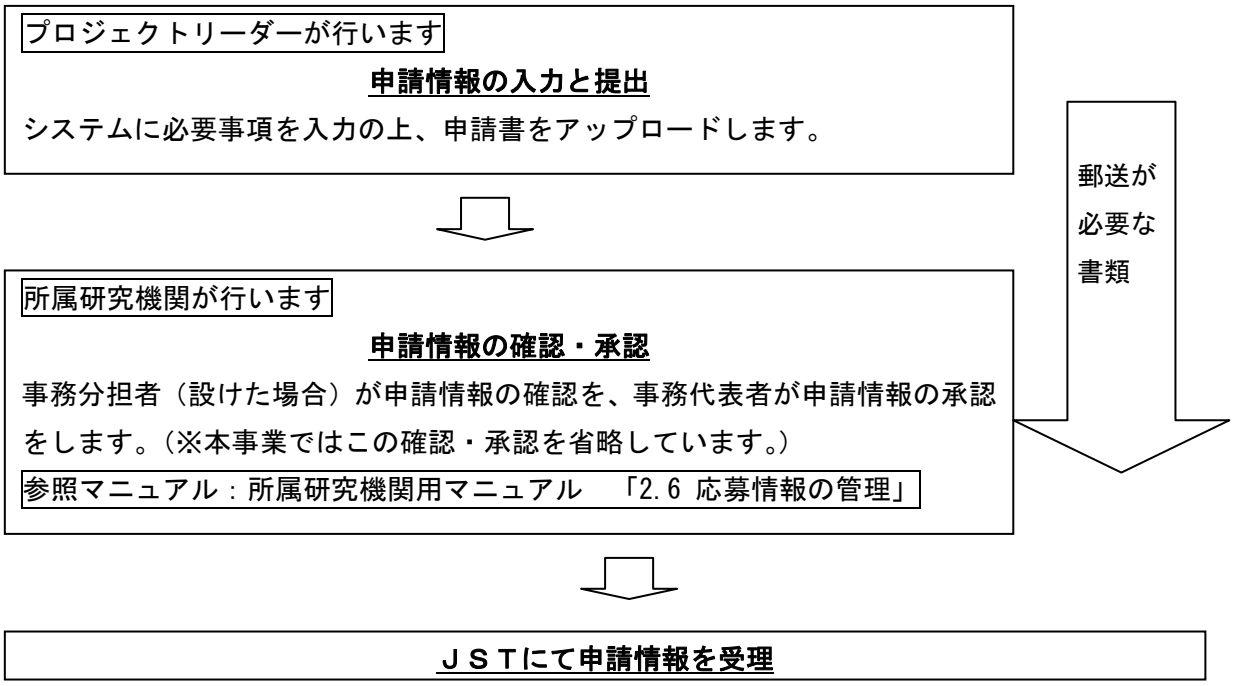
参照マニュアル：所属研究機関用マニュアル「2.2 ログイン」、「2.3 所属研究機関情報の管理」、「2.4 事務分担者情報の管理」、「2.5 研究者情報の管理」

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 応募」



（6）申請書類作成時の注意事項

- システムを利用の上、提出してください。
  システムの操作マニュアルは、「（7）府省共通研究開発システム（e-Rad）の具体的な操作方法と注意事項」を参照してください。
- 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、研究者向け操作マニュアル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、研究者向け操作マニュアル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。
- 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、研究者向け操作マニュアル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、e-Rad へ

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。

・ e-Rad による課題申請書のアップロード等は締切の数日前に余裕をもって行ってください（締切間際はシステムが混雑し、たいへん時間がかかる場合があります）

（7）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の具体的な操作方法と注意事項

（７－１）事前準備（所属研究機関、研究者の登録）

事前に、申請者（登録対象者は、下記（７－２）参照）の所属する機関（大学、企業　等）が e-Rad に「所属研究機関」として登録され、かつ、申請者ご自身が「研究者」として登録されている必要があります。

機関登録の手順は、「e-Rad ポータルサイト」→「所属研究機関登録申請等について」（http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html）をご参照ください。

機関登録は、通常でも2週間程度かかりますが、混雑具合によってはそれ以上の時間を要する場合もあります。余裕をもって登録手続きを済ませてください。

研究者の登録は、機関が e-Rad に登録された後、e-Rad のホームページ上で行えます。

「操作マニュアル（研究者向け）」
（http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html）及び
「よくある質問と答え（研究者向け）」
（http://www.e-rad.go.jp/contact/faq/kenkyu/index.html）をご参照ください。

（７－２）申請者、登録対象者

e-Rad で用いられている「研究代表者」及び「研究分担者」の呼称は、A-STEP の各タイプでは次のように対応します。次の表で e-Rad 上の「研究代表者」の欄にある方が電子申請を行ってください。

また、e-Rad 上の「研究代表者」及び「研究分担者」に該当する方は、上記（７－１）における「所属研究機関」、及び「研究者」として e-Rad 上に登録されている必要があります。

	e-Rad 上の 「研究代表者」 （e-Rad で電子申請をする方）	e-Rad 上の 「研究分担者1」	e-Rad 上の 「研究分担者2」･･･
起業挑戦タイプ	研究責任者・起業研究員（プロジェクトリーダー） ・大学等の研究者の方です。	（研究責任者・起業研究員以外の方は入力不要です。）	（同左）
ハイリスク挑戦・シーズ育成タイプ	企業責任者（プロジェクトリーダー） ・企業の方です。	研究責任者 ・大学等の研究者の方です。	企業責任者、研究責任者の所属機関の他に、JST が直接研究費を支出（JST と契約）する共同研究機関がある場合のみ、機関毎に1名。
実用化挑戦タイプ	開発管理責任者（プロジェクトリーダー） ・企業の方です。	（開発管理責任者以外の方は入力不要です。）	（同左）

※1　e-Rad 上の「研究分担者 1」、「研究分担者 2」についても、上表に該当する「研究分担者」については、e-Rad に必ず登録して下さい（登録方法は、p.30『応募情報登録【研究組織情報の入力】』画面 をご参照下さい）。

※2　該当する「研究分担者」が e-Rad の「研究者番号」（e-Rad のログイン ID に同じ）を有していない場合（該当する「研究分担者」の所属研究機関が e-Rad に登録されておらず「所属研究機関コード」がない場合）、p.21 の「（5）システムを利用した申請の流れ」における「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録」～「部局情報、事務分担者情報、研究者情報の登録」の手続きを行い、「研究者番号」（「所属研究機関コード」）を取得して上記※1にご対応下さい。

※3　上記※2における「研究者番号」（「所属研究機関コード」）の取得手続きに時間を要して、どうしても募集〆切までに間に合わず入力ができない場合には、その方の情報についてはスキップして先に進んで下さい。ただし、採択となった場合には、契約締結までにその方の情報を提供していただきます（「研究代表者」の「研究者番号」は本応募への申請時に必ず必要です）。

（７－３）操作説明

※e-Radへの課題申請は、上記（７－２）申請者・登録対象者のe-Rad上の「研究代表者」が行ってください。

※A-STEP課題申請書からの転記箇所は、指示通りの箇所をコピー・貼り付けするなどして正確に転記ください。

※課題申請書を修正した場合、e-Radにも最終の情報が転記されているか確認ください。

『e-Radポータルサイト』画面

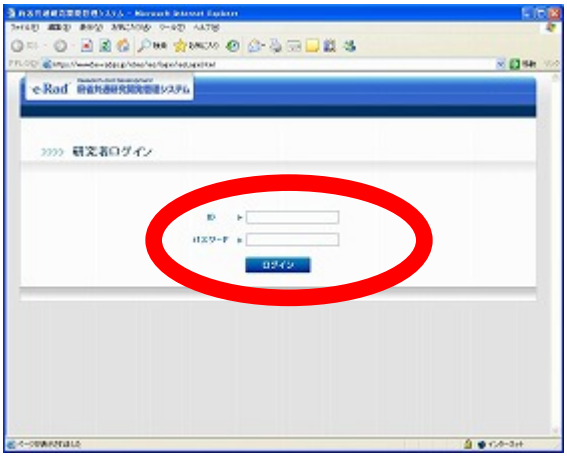
http://www.e-rad.go.jp/

「研究者ログイン」をクリック

『研究者ログイン』画面

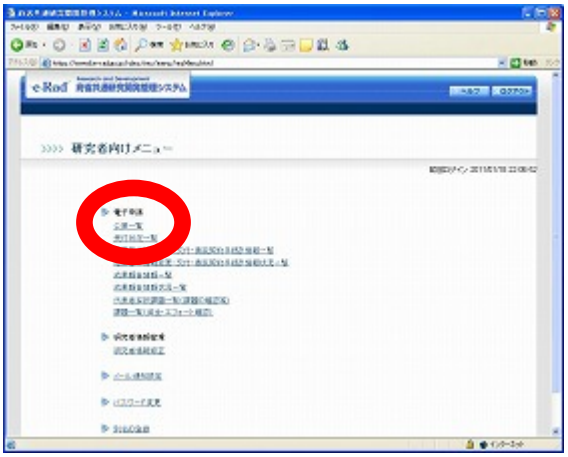
e-Rad上の「研究代表者」のログインID、パスワードを入力し、ログインをクリック

※以後、ID・パスワードの該当者情報が研究代表者欄に自動的に表示されます。



『研究者向けメニュー』画面

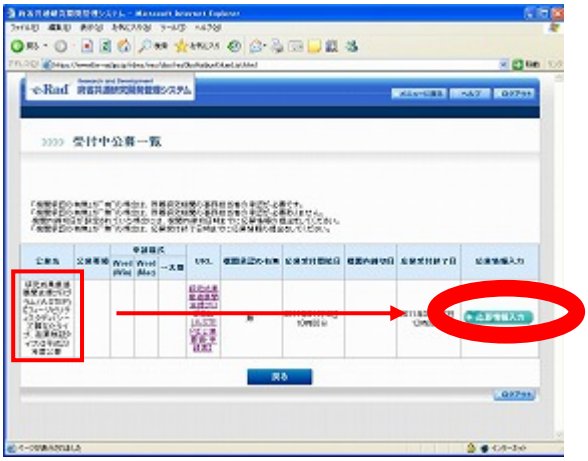
「公募一覧」をクリックしてください。



『配分機関情報一覧』画面
独立行政法人科学技術振興機構
の「応募情報入力」をクリック
してください。

『受付中公募一覧』画面
応募したい公募名の「応募情報入力」を
クリックしてください。

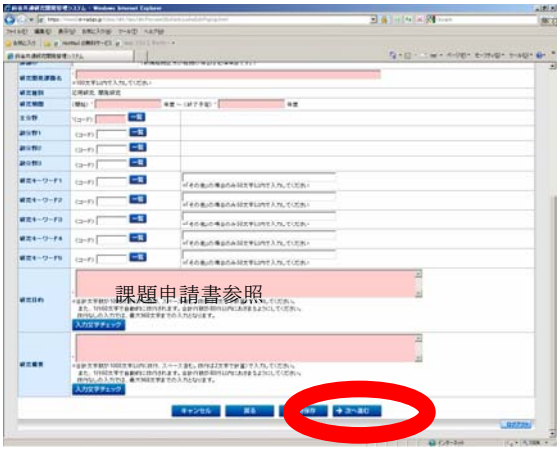
「研究成果展開事業
【研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）】
本格研究開発」



『応募条件』画面
画面に表示された注意事項をよくお読み
の上、「承諾して次へ進む」をクリック
してください。

『応募情報登録【研究者情報の確認】』画面
e-Rad上の「研究代表者」の研究者情報
であることを確認し、
「次へ進む」をクリックしてください。
（本システムから自動送信される受理通知
メールは、この画面に表示されている
メールアドレス宛に送信されます。
アドレスがご自分のものでない場合は、
（7－4）の次の項をご覧ください。）

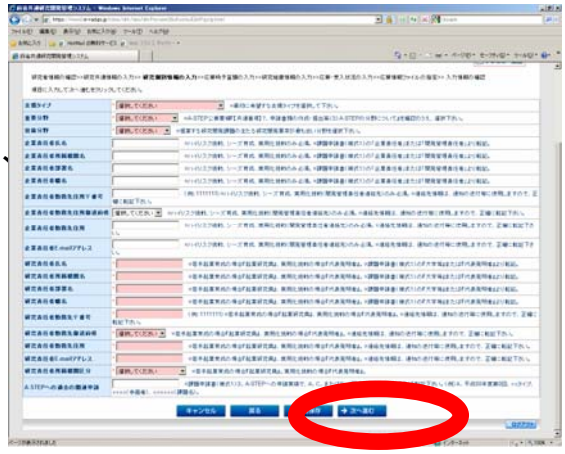
『応募情報登録【研究共通情報の入力】』画面
・新規継続区分：「新規」を選択
・課題ID：入力不要
・課題名：課題申請書(様式1)の
　「課題名」を転記
・研究期間（開始）：2012
　（終了予定）：2014（2 年間の場合）
　　2017（5 年間の場合）
・主分野、副分野1（～3）：
　課題申請書(様式1)の「技術分野」コード番号を転記
・研究キーワード1（～5）：
　課題申請書(様式1)の「研究キーワード」番号
　を転記
・研究目的：
　「課題申請書参照」の文字のみ入力ください。
・研究概要：



【本格研究開発ステージの場合】課題申請書（様式1）の「課題概要（300 字以内）」を正確に転記。
>>最後に「次へ進む」をクリックしてください。

以下、支援タイプにより画面が異なります。
ご注意ください。

【本格研究開発ステージの場合】
『応募情報登録【研究個別情報の入力】』画面
・支援タイプ：
　ご希望の支援タイプを選択ください。
・重点分野：課題申請書（様式1）の「重点分野」で
　選んだ分野を選択ください。
・技術分野：
　提案する研究開発課題の主たる研究開発要素が
　最も近い技術分野を選択ください。
　　【情報通信、電子デバイス、機械・ものづくり、
　　次世代エネルギー、機能材料、生物生産、
　　医療技術、創薬】
・企業責任者情報：
　※企業責任者情報はハイリスク挑戦、シーズ育成、
　　実用化挑戦のみ必須。（実用化挑戦の場合は「開発
　　管理責任者」と読み替えてください。）



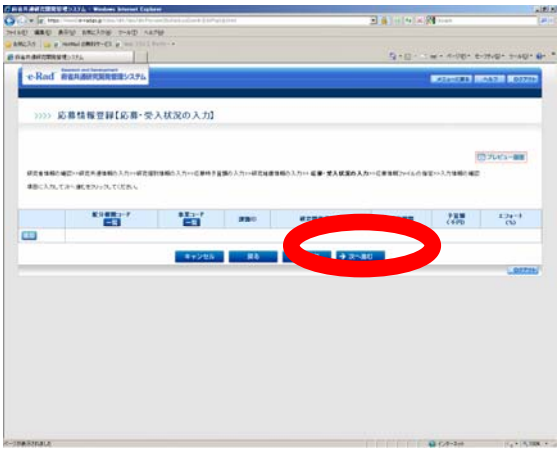
課題申請書(様式1)の「企業(企業責任者)」より転記
・企業責任者氏名、企業名、部署、役職
・勤務先〒、都道府県、住所、E-mailアドレス
※連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので、正確に転記ください。
・研究責任者情報:
※ 起業挑戦タイプ(若手起業育成)の場合は起業研究員、実用化挑戦の場合は代表研究者(代表発明者)と読み替えてください。
課題申請書(様式1)の「大学等」より転記
・研究責任者氏名、所属機関名、部署、役職
・勤務先〒、都道府県、住所、E-mailアドレス
※連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので、正確に転記ください。
・所属区分を選択
・A-STEPへの過去の関連申請
※課題申請書(様式1) 3. A-STEPへの申請実績で、A、CまたはE(関連がある申請)があれば転記ください。(例)A. 平成 00 年度第 0 回、〇〇〇〇タイプ、〇〇 〇〇(参画者)、〇〇〇〇〇〇〇〇(課題名)
>>最後に「次へ進む」をクリックしてください。

以下、支援タイプによらず、共通です。
『応募情報登録【応募時予算額の入力】』画面
使用内訳[各年度]:
JST負担の研究費を千円単位で入力してください。
※再委託費は含めないでください。
起業支援経費も含めないでください。
※複数機関で参加の場合は合計額としてください。
※研究開発期間終了後の期間は「0」のまま。
※実用化挑戦タイプ(委託開発)で 7 年目以降の計画がある場合、平成 29 年度の欄に、それ以降の総額を合算し入力してください。
>>最後に、「次へ進む」をクリックしてください。

『応募情報登録【研究組織情報の入力】』画面
※本項「(7－2)申請者、登録対象者」を熟読いただき、登録対象の方について、入力ください。
※機関毎に研究開発費を入力いただきます。
※機関毎に1名の方を入力いただきます。その方の

エフォートを入力いただきます。

直接経費：
各機関毎に入力いただきます。
平成 24 年度のJST負担の直接経費を
千円単位で入力してください。
※再委託費は含めないでください。
※起業支援経費も含めないでください。
エフォート：欄左の研究者のエフォート
（課題申請書の（様式5）「5. 実施体制」の
「エフォート（%）」を入力してください。）
1.専門分野：入力不要です。
3.役割分担：入力不要です。
間接経費：入力不要です。
※ ハイリスク挑戦、シーズ育成は、研究責任者を研究分担者1として追加入力必須です。
※ 研究分担者の入力が必要な場合は、追加ボタンを押し、欄を追加した後に入力してください。
※ 欄を追加して入力する場合、該当者の研究者番号、氏名（漢字、フリガナ）、所属研究機関コード、部局名、役職の入力が必須です。
>>最後に、「次へ進む」をクリックしてください。



『応募情報登録【応募・受入状況の入力】』画面
採択状況の入力は不要です。
研究代表者の他の応募1の入力欄が表示されている場合は、「削除」ボタンをクリックしてから、「次へ進む」をクリックしてください。

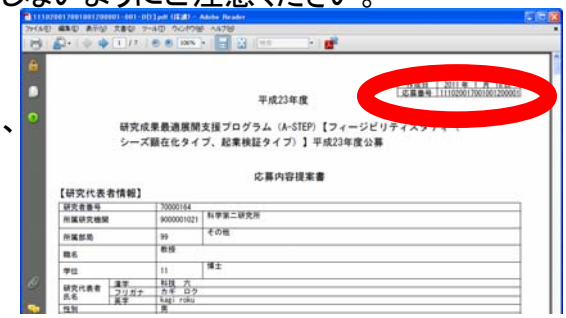
『応募情報登録【応募情報ファイルの指定】』画面
作成した提案書ファイルを選択してください。
「次へ進む」をクリックしてください。

『応募情報登録【入力情報の確認】』画面
入力した情報を確認して
間違いがなければ「OK」をクリック
してください。

「処理中・・・」画面が表示され、
これまでに入力した情報と提案書ファイル
が結合され、自動的にPDF ファイルに
変換されます。提案書ファイルが結合
されない場合がありますので、
必ず次画面でPDFファイルをダウンロードし、
内容を確認してください。

『応募情報登録確認』画面
1.「ダウンロード」ボタンをクリックして、
PDFファイルを確認してください。
図が正しく表示されているか、文字化けがないか等
必ず確認してください。
※文字化けや、入力した部分の空白化等の事例が
　ございます。
2. 応募情報に不備がなければ
「確認完了・提出」ボタンをクリックして
ください。この操作を行うと応募情報は
JSTへ提出されたことになります。JSTへ
提出した時点で応募情報は修正することが
できません。なお、JSTへ提出した時点で
所属機関の事務担当者も閲覧することが
できます。e-Radにおける研究成果最適展開
支援プログラムへの応募は所属機関の承認を必要としません。
所属機関の事務担当者の方は機関内締切日を設定しないようにご注意ください。

＜参考＞『PDFファイル例』画面
ダウンロードしたPDFファイルの 1 ページ右上枠内に、
21 桁のe-Rad応募番号が表示されます。
課題申請書発送の際、応募封筒に貼付いただく



送付票には、この番号を記載してください。
（7－4）応募情報状況確認
e-Radにログインし、応募情報の状況を確認
http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/doc/man_kenkyusha_all_ver1.23.pdf
【研究者用マニュアル 2.3 応募（C）】
『受付状況一覧』画面
応募情報の状況が「配分機関受付中」で
あることを確認してください。「配分機関受付中」
であれば、操作は完了です。
応募締切日時までに応募状況が
「配分機関受付中」とならない提案書は
無効となります。

なお、公募締切後受理されますと、
「配分機関処理中」と表示されます。
「配分機関処理中」の表示までに、
公募締切後、日数を要する場合がございますことご留意ください。

（補足）「応募情報登録【研究者情報の確認】」画面に表示されるメールアドレスの修正
・「応募情報登録【研究者情報の確認】」画面に表示されているアドレスは、研究者の【申請時連絡先】としてe-Rad に登録されているものです。提案書に修正依頼がかかった時や、提案の受付状況が変更された時、システムから自動配信されるメールはこのアドレス宛に送信されます。
・このアドレスをご自分のものに修正する必要がある場合は、所属機関の事務担当者に連絡してください。

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。支援タイプに関しては、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「6. 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」を確認してください。

（1）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/

（2）複数の支援タイプを組み合わせた研究開発課題の申請を行う際の注意事項

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

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

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

（3）A-STEPの重点分野について

平成23年8月に閣議決定された第4期科学技術基本計画を踏まえ、同計画の中核的実施機関であるJSTでは、中期計画（平成24年度から5年間）の中で、同計画における喫緊の課題として掲げられた「震災からの復興、再生の実現」「グリーンイノベーションの推進」、「ライフイノベーションの推進」、及び「わが国が直面する重点課題への対応」に重点を置くこととしております。

そのため、A-STEPにおいても、今回の公募から、「グリーンイノベーション」「ライフイノベーション」「ナノ・材料」「情報通信技術」「社会基盤」の5分野に関係する提案を重視します。なお、計測技術、分析技術の分野に関する提案は研究成果展開事業の先端計測分析技術・機器 開発プログラムへご応募願います。

以下の表を参考にして、提案する研究開発課題が目指す重点分野を選び、課題申請書に明記してください。

（参考）第４期科学技術基本計画（平成23年8月19日閣議決定）

http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/4honbun.pdf

A-STEPの重点分野

重点分野	グリーン イノベーション	ライフ イノベーション（※1）	ナノ・材料	情報通信技術	社会基盤 （※2）
課題解決の目的	全ての製品やサービスのライフサイクル（生産・使用・廃棄）の環境影響を考慮した、地球環境の維持持続を可能とする社会の実現を目指すこと。	国民が心身ともに健康で豊かさや生きていることへの充実感を享受出来る社会の実現を目指すこと。	国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化を目指すこと。	我が国の強みを活かし、新たな産業基盤強化を目指すこと。	安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現を目指すこと。
課題解決内容	・安定的なエネルギーの供給と低炭素社会の実現 ・エネルギー利用の高効率化、再生可能エネルギーの利用拡大、及びスマート化及び社会インフラのグリーン化 ・資源リサイクルシステムの構築	・革新的な予防法の開発 ・新しい早期診断法の開発 ・安全で有効性の高い治療の実現 ・高齢者、障害者、患者の生活の質の向上	・共通基盤の強化に資する先端材料や部材の開発及び活用 ・高機能電子デバイスの開発 ・代替資源の創出に関する研究開発	・次世代情報通信ネットワーク技術 ・情報爆発時代の情報インフラ技術 ・情報通信技術の研究開発と利活用の検討	・安全、安心な社会、都市、地域づくりを目指し、強健かつ復元力がありしなやかで自立的に発展可能な社会の構築に資する研究開発
具体的技術内容 （第４期科学技術基本計画より抽出）	スマートグリッド、物流効率化、次世代情報通信ネットワーク、情報通信機器の省エネルギー化、ネットワークシステム全体の最適制御、高効率交通及び輸送システム、社会インフラと一体となった巨大ネットワークシステム、太陽光発電、家電および照明の高効率化、パワー半導体、高効率給湯器、高効率輸送機器、電力制御、総合水資源管理システムの構築に向けた研究開発（高度水処理技術等）、風力発電、小水力発電、地熱発電、潮力・波力発電、再生可能エネルギー利用、自律分散エネルギーシステム、燃料電池、蓄電池、蓄電システム、水素供給システム、超伝導送電、基幹エネルギー・分散エネルギー供給源の効率化、低炭素化、火力発電高効率化、石炭ガス化複合発電、高効率石油精製、革新的製造プロセス、材料高機能化、住宅及び建築物の高断熱化、グリーンサステイナブルケミストリー、革新的触媒技術、ナノカーボン材料、資源再生技術、レアメタル代替、レアアース代替、バイオマス利用、バイオリファイナリー	新しい治療機器（放射線治療機器、ロボット手術機器等）、遠隔診断、遠隔治療技術、画像情報処理技術、生活支援ロボット、BMI機器、高齢者用パーソナルモビリティ、自立支援、生活支援技術、介護支援技術、客観的（科学的）根拠に基づいた生活習慣病等予防法の開発、先制医療、疾病等の予防法開発、医療情報の基盤整備、早期診断技術の開発、再生医療、身体機能代償技術、肉眼視技術・機器（内視鏡等）、イメージング技術、ワクチン、認知症等の発症防止・早期診断・進行遅延技術等の研究開発、新薬開発、新規創薬ターゲット探索、核酸医薬、DDS	光・量子科学技術、高機能電子デバイス、ナノテクノロジー、精密加工技術、材料・部材・装置等のハードとソフトの連携に関する研究開発、新たな資源の獲得・効率的・循環的な利用に関する研究開発、先端材料・部材の開発及び活用に必要な基盤技術	情報通信の利用・活用を支える基盤技術、次世代交通システム、スマートグリッド、次世代情報通信ネットワーク、信頼性の高いクラウドコンピューティング	地震・火山・津波・高波・高潮・風水害・土砂災害等の予測・防災・減災に関する研究開発、廃棄物の抑制・適正管理、再利用に関する研究開発、災害対応能力の強化（迅速な被災状況の把握、情報伝達、リスク管理）、交通・輸送システムの高度化・安全性評価に関する研究開発、火災・重大事故・犯罪への対策に関する研究開発、老朽化対応のための住宅の高度化・長寿命化に関する研究開発、サービス産業の生産性向上に資する研究開発、新たなエネルギー源の獲得に向けた研究開発（再生可能エネルギー等）、環境汚染物質の管理・対策に資する研究開発、安全で高品質な食料・食品の生産や食料・水の安定確保に関する研究開発（遺伝子組み換え生物等の先端技術の活用、食料増産技術）

Ａ－STEPでは、5 つの重点分野に関するイノベーションの創出を目指した研究開発を推進します。本表の具体的な技術内容については、第 4 期科学技術基本計画より抽出したものですが、本表以外の技術でも各重点分野の課題解決の目的に則した提案は申請対象となります。

※1）
Ａ－STEPの重点分野「ライフイノベーション」の具体的技術内容の一つ、「客観的（科学的）根拠に基づいた生活習慣病等予防法の開発」に関わる、生活習慣病等の治療薬あるいはその予防製品の開発に関しては、薬事法に基づく製造承認あるいは健康増進法に基づく特定保健用食品認可（国による表示の許可）を必要とする開発リスクの高い研究開発課題を優先します。

※2）
Ａ－STEPの重点分野「社会基盤」は、産学連携の枠組みで社会の安全性と強靭性の向上あるいは生活の質と豊かさの向上といった課題解決に資する研究開発の一分野として位置づけています。審査の観点はグリーンイノベーションやライフイノベーション等の他の重点分野と共通であり、また人文社会科学と自然科学の融合の観点を本開発において求めるものではありません。

（４） 郵送の提出について

郵送については、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。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。

【送付先及び本公募に関する問い合わせ先】
〒102-0076
東京都千代田区五番町７ Ｋ’s五番町
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いたします。

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/

（５）第一回公募申請書の提出期限

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

第一回公募期間：平成２４月２月２１日（火）～４月５日（木）正午

※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）を済ませてください。
※郵送が必要な申請書の提出期限は、上記期限に対応し、以下とします。
提出期限：平成２４年４月５日（木）（消印有効）
※提出期間中に発送されなかった申請書は、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. 金融機関等との連携による研究成果の事業化促進（新「明日に架ける橋」）

JSTは、投資を主業務とする㈱産業革新機構（INCJ）（※1）、融資を主業務とする㈱日本政策金融公庫（日本公庫）（※2）、経営・創業支援を行う独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）（※3）等と、A-STEP等により創出された研究開発成果の事業化の促進等に協力して取り組むために連携をしております。

A-STEPでは、制度利用者である中小企業やベンチャー企業に対する経営面のアドバイスを受けているほか、研究成果の出口戦略を進めて行くにあたり、INCJや日本公庫等への紹介などを実施します。

※1） 株式会社 産業革新機構： http://www.incj.co.jp/
※2） 株式会社 日本政策金融公庫： http://www.jfc.go.jp/
※3）独立行政法人中小企業基盤整備機構： http://www.smrj.go.jp/

9. 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、申請書「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

（文部科学省　平成 21 年 6 月 12 日　報道発表）

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。
総合科学技術会議は、第3期科学技術基本計画において、「女性研究者の活躍促進」について盛り込みました。日本の科学技術の将来は、活躍する人の力にかかっており、多様多才な個々人が意欲と能力を発揮できる環境を形成する必要があります。第4期科学技術基本計画では、「自然科学系全体で25%という第3期基本計画における女性研究者の採用割合に関する数値目標を早期に達成するとともに、更に30%まで高めることを目指し、関連する取組を促進する」としています。

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

新規課題の募集・審査に際しては、男女共同参画の観点を踏まえて進めていきます。

男女ともに参画し活躍する研究構想のご提案をお待ちしております。

研究者の皆様、男性も女性も積極的にご応募いただければ幸いです。

独立行政法人科学技術振興機構 理事長
中村 道治

女性研究者の皆さん、さらなる飛躍に向けて、この機会に応募してみましょう

日本における研究者に占める女性の割合は、現在13.8%（平成22年度末現在。平成23年科学技術研究調査報告（総務省）より）といわれています。上昇傾向にはあるものの、まだまだ国際的には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。

これらの課題に対しては、国としても様々な取り組みが行われていますし、同時に、女性自身、そして社会全体の意識改革も必要でしょう。「もうこのくらいで良い」とあきらめたりせず、少しずつでもよいからステップアップしていけるよう、チャレンジを継続していって欲しいと思います。

JSTでは、研究者の皆さんから研究提案を募ることで事業を推進しています。そこで、女性研究者の皆さんにも、まず研究提案を応募することから飛躍への第一歩をつかんでもらいたいと思います。JSTでは、研究提案数が増えれば、採択数の増加が促され、それが女性研究者全体の研究機会の拡大にもつながっていくものと考えています(※)。

この機会にJSTの事業に参加することで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
小舘 香椎子
（日本女子大学名誉教授）

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。また、理系女性のロールモデルを公開しています。
詳しくは JST 男女共同参画ホームページ（ http://www.jst.go.jp/gender/ ）をご覧ください。

※JSTの公募事業全体における女性研究者の比率は応募6.7%に対し採択6.7%です。採択率は応募率の変動にリンクしている傾向があります。（平成23年度公募実績（平成23年12月現在））

（参考）研究成果展開事業　研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）
平成23年度実績
応募総数 9,817件、うち女性研究者 600件（6.1%） 採択総数 2,402件、うち女性研究者 148件（6.2%）

研究成果最適展開支援プログラム

A-STEP

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

公募要領（本格研究開発ステージ）

本格研究開発ステージ

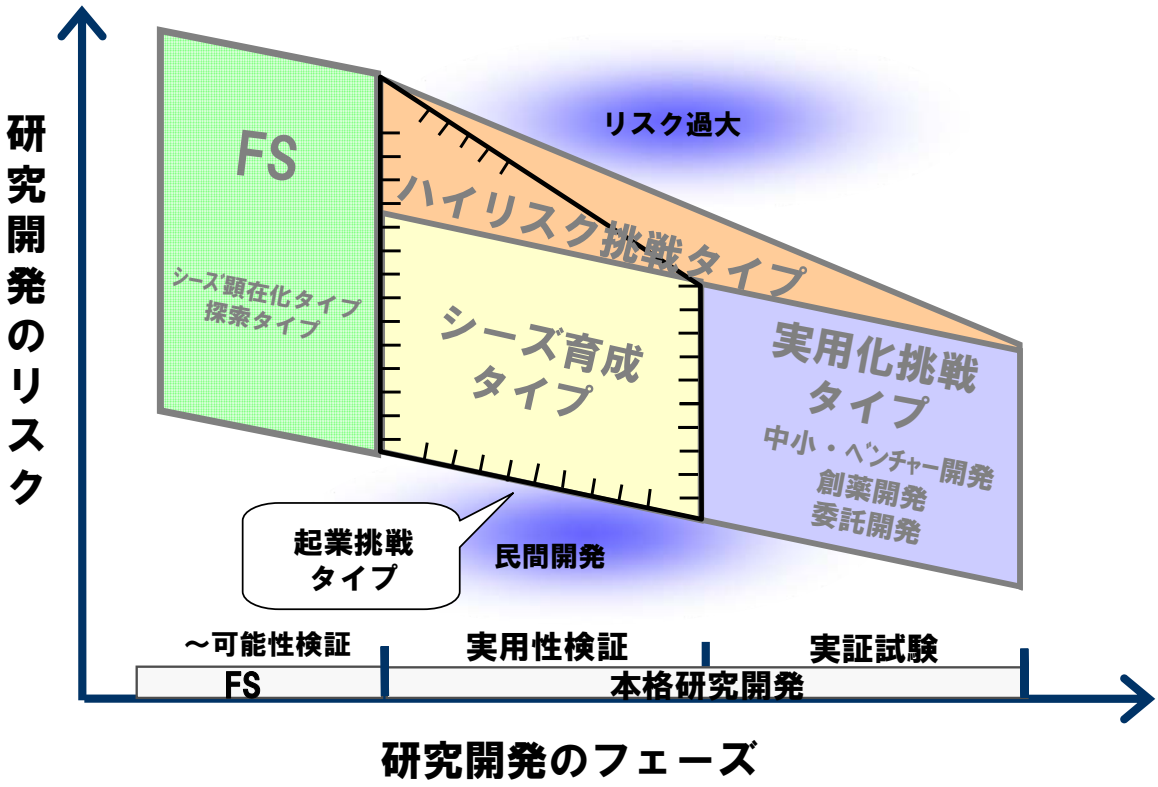
起業挑戦タイプ、起業挑戦タイプ（若手起業育成）

ハイリスク挑戦タイプ

シーズ育成タイプ

実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発、創薬開発、委託開発）

起業挑戦タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）を必ずお読みください。

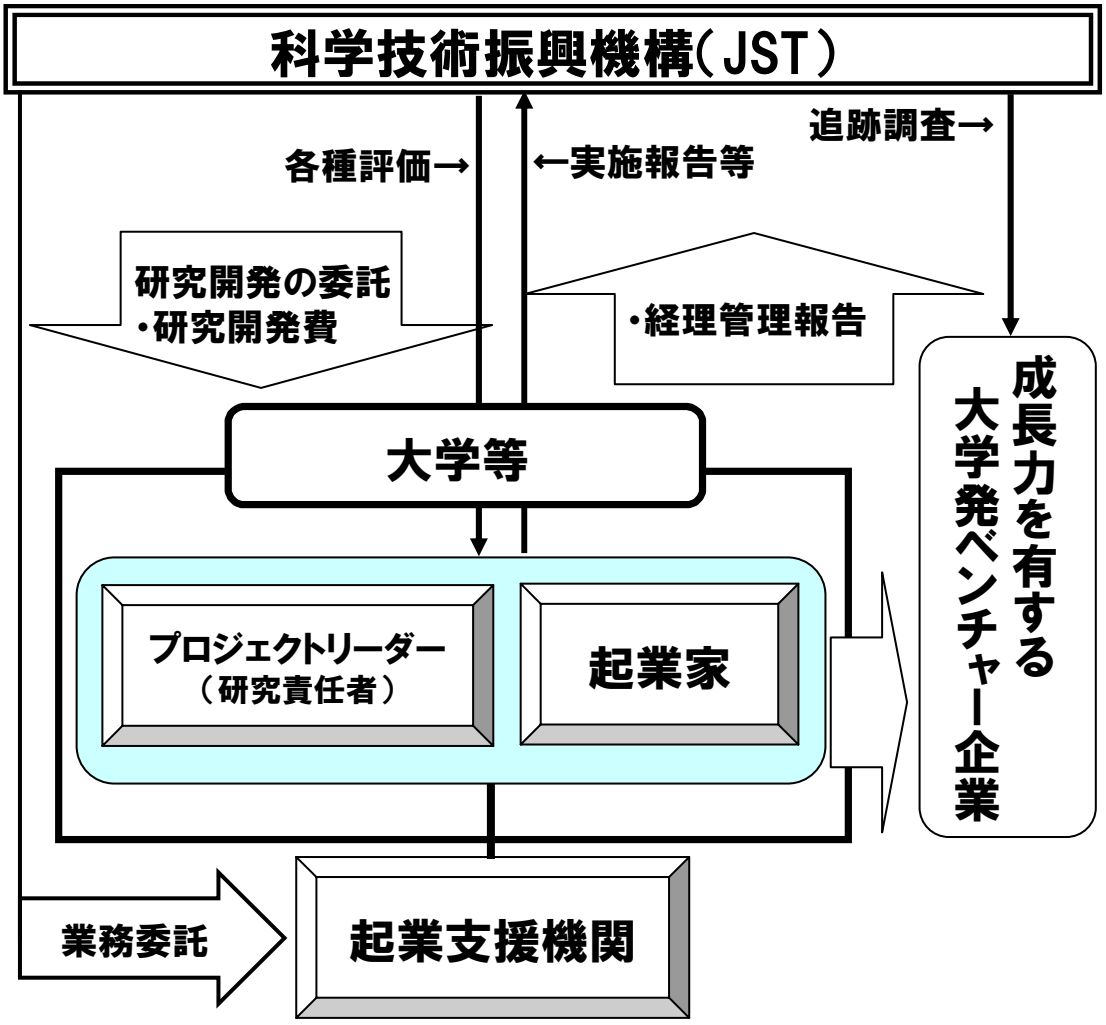
1．起業挑戦タイプの概要

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

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

（1）起業挑戦タイプのしくみ

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



本格研究開発「起業挑戦タイプ」のしくみ

（2）対象分野について

【グリーンイノベーション】、【ライフイノベーション】、【ナノ・材料】、【情報通信技術】、【社会基盤】（詳細は、共通事項34ページを参照）

（3）応募の要件

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

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

② シーズを利用した起業のための事業化構想を有すること。

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

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

※お心当たりのない方は、A-STEP のホームページに起業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

（4）申請者の要件

① 研究責任者（プロジェクトリーダー）（aかつbの要件を満たすこと）

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

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

✓ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、研究責任者とします。

② 起業家（a～cの要件すべてを満たすこと）

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

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

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

③ 起業支援機関（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. 起業に向けた起業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、別途ご相談ください。

（5）研究開発参画者

本タイプでは、上記申請者（研究責任者・起業家・起業支援機関）とともに、研究開発の遂行に必要となる「分担開発者」、「開発支援者」および「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ともに、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

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

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

② 開発支援者

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

✓ ポスドク、大学院生、研究員等

✓ 派遣社員
✓ その他、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る人

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）

本タイプ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。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）の学生が専任のRAとして参加することを推奨します。RAの詳細はＱ＆Ａ本格研究開発【起業挑戦タイプ】Ｑ２１をご覧ください。

（6）事業の管理・運営

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

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

③JSTは申請者であるプロジェクトリーダーの所属する機関と「委託研究開発契約」を締結します。

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

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

⑥選定に先立って、研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発資金等）のより効果・効率性の向上を目指した検討

会を実施する場合があります。

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

原則JSTから各機関に対して採択後の委託研究開発の申込書提出は行いません。

２. 研究開発費等

（1）研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で上限総額 1 億 5 千万円まで（間接経費を含む）。

起業支援機関に対しては、別途起業支援経費として上限総額 1,500 万円まで（一般管理費を含む）

研究開発期間： 原則、最長 3 年間

- ✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。
- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。
- ✓ 研究開発期間終了時に実施される評価の結果、3 年間経過後にさらに研究開発を継続することにより、創業するベンチャー企業の成長力を強化するために望ましいと判断した課題については、最長 2 年度までの研究期間の延長が可能です。

（2）研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費、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JSTから支出される研究開発費の額は、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき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ください。

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ください。

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。大学等との雇用関係等に基づき、旅費支出の規程を満たしていれば、支出対象者として認めるものとします。

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。大学等において、雇用等の規程を満たしていれば、支出を認めるものとします。

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。

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

再委託費は、研究開発課題の一部を第三者（例：分担開発者が所属する機関等）に業務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、事前に実施内容や契約上の検討を具体化の上、JSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本事業の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。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、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q17参照）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研究開発の実施に関連のない経費

②研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出できません。

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

（4）起業支援経費

起業支援機関では、起業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。これらの起業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、起業支援経費を提供します。申請できる

起業支援経費は、起業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起業支援経費の申請額としてください。

起業支援経費は、以下の費目に分類されます。

①旅費

起業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

起業支援機関における起業支援業務の担当者、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）

起業支援を遂行するため、業務の一部を請け負い業務として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）

起業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

再委託費は、起業支援を遂行するため、業務の一部を他の最適な機関等に業務委託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、全責任を負うことになります。

３．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

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

（1）研究開発の推進

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

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

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

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

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

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

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

（例）

- ✓ マーケティング支援
- ✓ 知財戦略策定支援

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

（2）研究開発費等の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関（以下、受託機関）は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。受託機関は支出した金額と、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。

起業支援経費の経理管理については、上記に準じます。

（3）実施管理

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

（4）評価への対応

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

また、プロジェクトリーダーから毎年度提出される報告書等および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該研究開発が研究開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って評価結果を研究開発・起業支援の取扱（計画の見直し等）に反映することがあります。評価結果によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発、起業支援計画の変更を求める、あるいは、研究開発費および起業支援経費の増額・減額や研究開発の支援を中止

することがあります。

（5）取得物品の帰属

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

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

（6）知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条（日本版バイドール条項）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者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）研究開発の成果等の発表

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

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

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

（8）調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。本事業を通じて設立されたベンチャー企業についても調査の対象とさせていただきます。研究開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

４. 選考および採択

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

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

（1）審査の方法（一次選抜）

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

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

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

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

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

（2）審査の手順（一次選抜）

審査は、次の手順により実施されます。

①形式審査

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

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

②書類審査

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

③面接審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、面接審査を実施します。なお、面接

審査に出席しなかった場合は、辞退とみなされます。

④最終審査

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

⑤研究開発計画等の調整

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

⑥研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点（一次選抜）

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の技術、着想等に新規性があり、優位性または応用展開性が認められること。

②目標設定の妥当性

研究開発の最終目標が明確に示されていること。

さらに、1 年後に達成すべき技術目標と目標値、解決策が妥当であること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで実用化展開がなされた結果として、重点分野ごとに設定した下記の課題解決の目的が満たされ、社会還元に導かれる可能性があること。

- グリーンイノベーション：全ての製品やサービスのライフサイクル（生産・使用・廃棄）の環境影響を考慮した、地球環境の維持持続を可能とする社会の実現に寄与する可能性があること。
- ライフイノベーション：国民が心身ともに健康で豊かさや生きていることへの充実感を享受できる社会の実現に寄与する可能性があること。
- ナノ・材料：国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化に寄与する可能性があること。
- 情報通信技術：我が国の強みを活かし、新たな産業基盤強化に寄与する可能性があること。
- 社会基盤：安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現に寄与する可能性があること。

④提案内容の実行可能性

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

⑤事業化の可能性

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

起業経験を持つ方、もしくはベンチャー経営に携わっている方が参加する場合は、既存ベンチャーと本提案によるベンチャーとの関係についても考慮します。また、申請者の起業意欲も考慮します。

⑥開発に伴うリスク

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

⑦直近のプロジェクトにおける目標の達成状況

当該シーズに関する直近の研究開発プロジェクトにおいて、期待通り、ないしは期待以上の成果が得られていること（得られると見込まれること）。得られていない場合、その要因分析が適切になされた上で、本提案に適宜反映されていること。

（4）審査結果の通知等（一次選抜）

①最終審査の結果については採否にかかわらず、研究責任者に通知します。

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

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムＡ－ＳＴＥＰ　公募要領（共通事項）「5. 応募にあたっての留意点（１５）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

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

④JST 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）」に基づく研究費の管理・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である「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

（5）二次選抜（予定）

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

① 事前資料の提出

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

② 面接審査

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

③ 最終審査

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

④ 研究開発課題の決定

最終審査結果を踏まえ、二次選抜通過課題をJSTが選定します。

5. 申請書類

申請書類作成要領

＊提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等については公募要領～共通事項～「5.（15）応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

（1）応募に必要な書類

期日までに電子申請と郵送の<u>両方の手続きが必要</u>です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

		電子申請	郵送 （着払い不可）
①	本格研究開発課題申請書	1部	7部
②	シーズ特許（3点以内） ※1、2	－	CD-R　1枚（正） 【データは 100MB 以内】
③	参考文献（3点以内） ※1，3	－	
④	比較文献（3点以内） ※1、4	－	
⑤	起業支援機関パンフレット	－	

※1申請書に最大 3 点記載している「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて CD-R に格納してください。また、課題申請書（様式 2）と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※2提案シーズに関係する「研究責任者が発明者となっている特許」を指します。

※3提案シーズに関係する「研究責任者が著者となっている論文等」を指します。

※4提案シーズに関係する「先行文献または先行特許」を指します。

（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（e-Rad にアップロードできる最大要領は3MB です）。

② 紙媒体提出資料はA4判両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。

③ 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。

④ 研究責任者を代表として申請を行ってください。

⑤ 課題申請書には下中央に通し頁（－1－）を付けてください。

⑥ 「e-Rad による提出」は平成 24 年 4 月 5 日（木）正午締切ですので、余裕をもって申請してく

ださい。「簡易書留または宅配便による提出」に関しても同日（**消印有効**）とします。なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑦　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。

⑧　１機関から複数課題の申請書をまとめて送付する場合でも、１つの封筒に１課題分の申請書のみを封入して、送付票を貼ってください。

提出書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」および「簡易書留または宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

電子公募システムによる提出

課題申請書

（様式１～10、別紙）

word またはPDFにまとめてからアップロード

簡易書留または宅配便による提出

課題申請書

（様式 1～10、別紙）

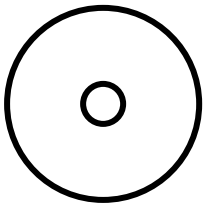
紙媒体 課題申請書 7 部

左上ホチキス止め

左長辺2穴パンチ

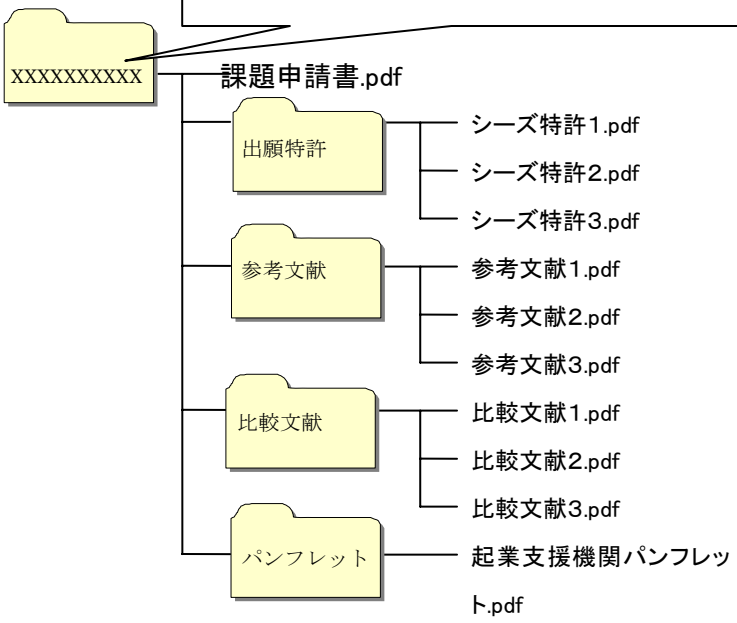
下中央に通し頁（-1-）

CD-R 1枚



CD-R 表面に課題名、プロジェクトリーダー（所属、氏名）を明記して、データは Word あるいは、PDF 形式として、フォルダ構成、フォルダ名は下記に従ってください。ファイル名には、申請書『（様式2）本申請に関係する特許・文献リスト』との対応が分かるように項番を必ず含めてください。また、Windows で読み込み可能なフォーマットとしてください。

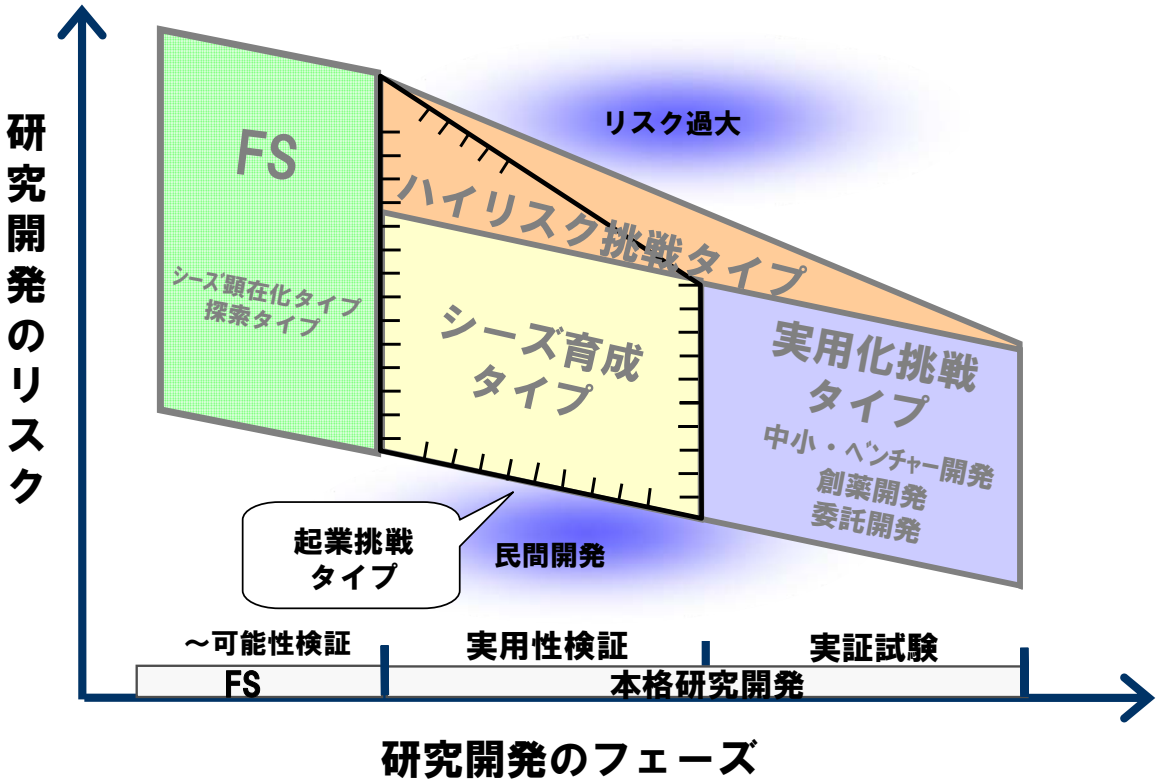
フォルダ名は、e-Rad 申請時に課題毎に付与される 21 桁番号の下 10 桁（半角）（共通事項 P.30 参照）を記入



※フォルダ名、ファイル名は必ず右記の通りにしてください。右記と異なる場合、審査対象の資料か判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

申請書末尾の送付票を記入し、プリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、応募封筒の裏面最上部に貼り付けてください。

起業挑戦タイプ（若手起業育成）



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）を必ずお読みください。

1．起業挑戦タイプ（若手起業育成）の概要

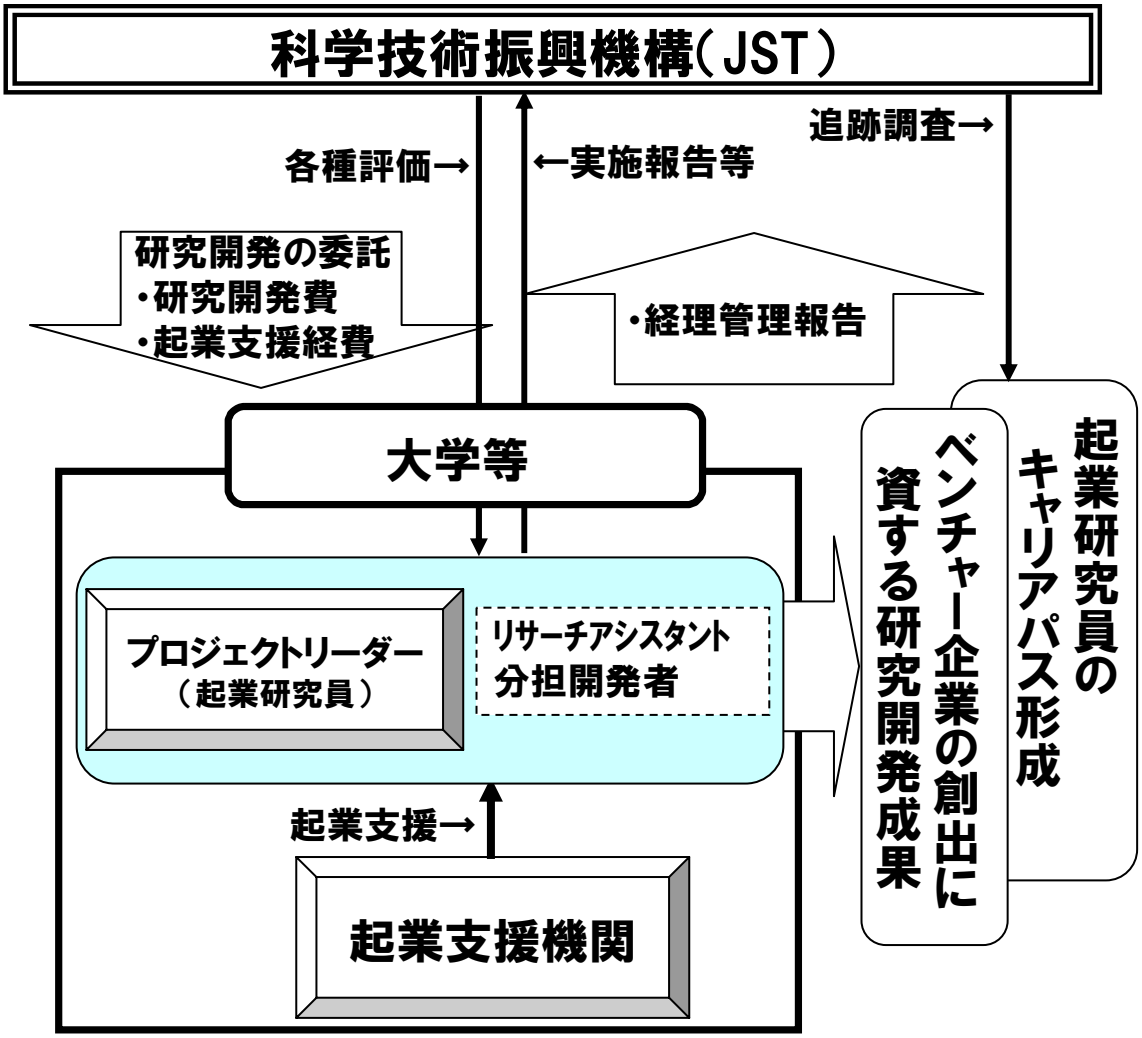
大学等※が有する起業支援機関〔産学連携部門、ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー等〕と連携を図りつつ、ベンチャー企業の創出や事業展開に必要な研究開発を推進することにより、起業意欲のある若手の研究者によるベンチャー企業の創出に資する研究開発成果を得るとともに、若手の研究者の起業家へのキャリアパス形成を促進することを目的としています。

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

（1）起業挑戦タイプ（若手起業育成）のしくみ

- ✓ 起業挑戦タイプ（若手起業育成）では、起業を目指す若手の研究者（起業研究員）（1人）、及び若手の研究者が所属する大学等の起業支援機関連名で申請します。
- ✓ 起業を目指す若手の研究者がプロジェクトリーダーを務め、「起業研究員」と呼びます。
- ✓ 起業研究員が大学等に所属し、自らが関与しベンチャー企業創出の核となる研究開発成果を基に、ベンチャー企業の創出や事業展開に必要となる調査、研究開発※、事業計画の作成等を実施します。

  ※「起業挑戦タイプ（若手起業育成）」における研究開発では、応用研究（特定の用途を定めて実用化の可能性を確かめる研究）、開発研究（基礎研究・応用研究の成果を製品、製法として実用化するための開発）を想定しています。基礎研究（特定の用途を直接に考慮することのない純粋科学的な研究）は想定していません。
- ✓ 大学等の起業支援機関が、起業研究員を起業家として育成するために必要な支援（研究施設・設備の提供、事業計画作成や市場調査への支援や助言等）を行います。
- ✓ 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）等による起業研究員への指導・助言を行います。



本格研究開発「起業挑戦タイプ（若手起業育成）」のしくみ

（2）対象分野について

【グリーンイノベーション】、【ライフイノベーション】、【ナノ・材料】、【情報通信技術】、【社会基盤】（詳細は、共通事項34ページを参照）

なお、上記の対象分野であっても、基礎研究段階の課題や創薬などの起業するまでに相当の年数と資金を要する分野については、起業挑戦タイプ（若手起業育成）の対象としては想定しておりません。

（3）応募の要件

① 応募時点で、起業研究員となる若手の研究者が関与した、ベンチャー企業の創出の核となるシーズ※が存在することが必要です。シーズについては、起業挑戦タイプ（若手起業育成）によるシーズの実用化に関してそのシーズの帰属する機関等の同意が得られていることが必要です。

② シーズを利用した起業のための事業化構想を有すること。

③ 申請は、原則として起業研究員となる若手の研究者（１人）、及び起業研究員が所属する大学等の起業支援機関の連名による申請であること。

※シーズとは特許（権利化された特許又は出願済みの特許）、実用新案権、著作権（プログラム、データベース等）、育成者権、回路配置利用権をいいます。

また、応募時点で起業の際に支障となる特許が無いことが確認されていることが望まれます。

（4）申請者の要件

①起業研究員となる若手の研究者（以下の全てを満たすこと）

a. 研究開発開始時点で博士の学位を取得している者もしくは博士課程満期退学者（応募時点では見込みも可）。又は、応募時点では博士課程後期在学中であり、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められ、起業研究員として本事業に専念できる者。

b. 研究開発開始時点で大学等に任期付きで雇用されている期間の合計が１０年以下であること。

c. 応募時点で「任期の定めのない職」に就いていないこと。

d. 起業挑戦タイプ（若手起業育成）にエフォートの６割以上を充てること。

e. 研究開発期間中は原則として、大学等の起業支援機関に所属すること。規則の問題等により止むを得ず起業支援機関に所属できない場合は、その理由を勘案して認める場合もある。

f. 研究開発期間中、日本国内に居住し、外国出張その他の理由により、長期（１ヶ月以上）にわたって起業挑戦タイプ（若手起業育成）の研究開

発活動を実施できなくなる等の事情がないこと。

②大学等の起業支援機関（以下の全てを満たすこと）

a. 研究開発開始時点において、起業支援機関の所属する大学等で起業研究員を雇用できること。

b. 起業挑戦タイプ（若手起業育成）による研究開発を、大学等の業務の一部として行うこと。

c. 大学等の起業支援機関が、起業研究員をアントレプレナーとして育成するために必要な支援（研究施設・設備の提供、事業計画作成や市場調査への支援や助言等）を適切に行うことができること。

（起業支援業務の例）

✓マーケティング支援
✓知財戦略策定支援
✓事業計画立案支援
✓研究施設・設備の提供
✓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

d. 起業挑戦タイプ（若手起業育成）による研究開発の実施に際し、大学等の施設及び設備を使用すること。

e. 起業挑戦タイプ（若手起業育成）による研究開発の実施に際し、大学等が経理事務等を行うこと。

f. 起業挑戦タイプ（若手起業育成）による研究開発成果を基に起業研究員等が起業すること。

g. 起業研究員が関与した、ベンチャー企業の創出の核となるシーズを所有する場合は、本タイプによる研究成果の実用化に関して同意すること。

（5）研究開発参画者

起業挑戦タイプ（若手起業育成）では、起業研究員、起業支援機関とともに、研究開発の遂行に必要となる専任の「リサーチアシスタント（ＲＡ）」、「分担開発者」（複数名も可）、「開発支援者」の参加が可能です。

①リサーチアシスタント（RA）

起業挑戦タイプ（若手起業育成）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。本タイプでは、学生の起業意欲を向上させることをねらい

として、博士課程（後期）の学生が専任のRAとして参加することを推奨します。RAの詳細はＱ＆Ａ本格研究開発【起業挑戦タイプ（若手起業育成）】Q33をご覧ください。なお、RAは起業研究員と同一の大学等に所属する必要があります。

②分担開発者

分担開発者とは、起業研究員と同一の大学等に所属し、起業研究員と共同（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ともに、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。

- ✓ 大学等に常勤の研究者として所属する者
- ✓ ポスドク

なお、起業研究員と所属機関が異なる分担開発者の参画は、起業挑戦タイプ（若手起業育成）では想定していません。また、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。

※分担開発者の人件費は支出できません。

③ 開発支援者

開発支援者とは、上記プロジェクトリーダー（起業研究員）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
- ✓ その他、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る人

開発支援者の雇用等はプロジェクトリーダーの所属機関が行うことになります。

（6）事業の管理・運営

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

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

③JSTは起業研究員が所属する大学等と「委託研究開発契約」、及び原則として「起業支援業務委託契約」を締結し、大学等が保有する研究施設及び人的資源を有効に活用し、効率的に業務が遂行できるようにします。

④選定に先立って、より効果・効率性の向上を目指した研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発資金等）作成の検討会を実施する場合があります。

⑤JST は、本タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約、及び起業支援業務委託契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

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

２. 研究開発費等

（1）研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で上限総額 4,500 万円まで（間接経費を含む）。
起業支援機関に対しては、別途起業支援経費として上限総額 300 万円まで（一般管理費を含む）

- ✓本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります
- ✓起業研究員の人件費は 450 万円／年程度（社会保険料の事業主負担分は別途加算する）
- ✓ 研究開発費等は平均 300 万円／年程度（100～500 万円／年。市場調査、特許調査、起業セミナー参加費を含む。）
- ✓ リサーチアシスタント（RA） 200 万円／年程度（社会保険料の事業主負担分が必要な場合は別途加算する。）
- ✓ 起業支援業務の委託費は、原則として業務委託費として起業支援機関に支出。年間 100 万円／年以下。
- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

研究開発期間： 原則、最長 3 年間

（2）研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費、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JSTから支出される研究開発費の額は、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき調整させていただくことがありますので予めご了承ください。

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ください。

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の、試料収集、打合せ、各種調査、講習会への参加、成果発表等の実施に必要な旅費、交通費、滞在費で、起業研究員、RA、分担開発者を対象とします。起業研究員、RA、分担開発者以外の者でも、起業研究員の依頼に基づく場合は、旅費・交通費を支出できます。

d. 人件費・謝金

人件費とは、起業研究員、RAを研究開発機関が雇用するための経費を指します。謝金とは、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。起業に関する専門家への相談料などを含みます。また、RAを雇用するのではなく、委嘱して謝金を支払うことも可能です。

なお、本タイプでは分担開発者の人件費は対象外で、謝金も支払うことはできません。

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

再委託費は、研究開発課題の一部を第三者（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、事前に実施内容や契約上の検討を具体化の上、事前にJSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本事業の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。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。また、本タイプでは起業研究員と所属機関が異なる分担開発者の参画（共同実施）は想定しておりません。

③間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Ｑ＆Ａ（共通事項）Ｑ１７参照）をいい、直接経費の３０％を上限とします。

（3）直接経費及び再委託費として支出できない経費

①研究開発の実施に関連のない経費

②研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出できません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出することができます
- ✓ 分担開発者として研究開発に参画する者の人件費
- ✓ 合理的な説明ができない経費
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（4）起業支援経費

起業支援業務の遂行に係る費用として、原則として研究開発費とは別に直接起業支援経費を提供します。起業支援経費は、以下の費目に分類されます。

①直接経費

直接経費は以下の3つの細目に分類されます。

a. 旅費

起業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。なお、海外旅費については、原則として起業研究員と同行し支援することを条件に認めます。

b. 人件費・謝金

起業支援機関における起業支援業務の担当者、インキュベーション・マネージャー等の雇用に要する経費の一部です。起業研究員への支援に従事した分のみが対象となりますので、適切なエフォート管理を行う必要があります。

c. その他

起業支援業務を遂行するための経費で他の費目に該当せずかつ個別把握可能な経費です。（例：起業支援機関が所有する施設・設備使用料、印刷費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）等）

②一般管理費

起業支援機関（もしくは起業支援機関が所属する大学等）と締結する起業支援業務委託契約につきましては、一般管理費は直接経費の１０%を上限とします。

３．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

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

（1）研究開発の推進

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

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

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

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

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

プロジェクトリーダーは事後評価及び追跡評価を実施しますので、研究開発期間終了後５年間は、転居などにより連絡先が変更となる際にはJSTに連絡していただくことになります。

なお、研究開発期間中にプロジェクトリーダーが「任期の定めのない」職に就く場合は特別な理由が無い限り研究開発を終了もしくは中止とします。

起業支援機関は起業に向けたプロジェクトリーダーへの支援業務についてすべての責任を持たなければなりません。起業支援業務にかかる計画書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、全て起業支援機関の下で起業支援担当者が行う必要があります。なお、起業支援業務の内容は以下に例示した内容などが想定されますが、起業研究員と十分協議の上決定しなければなりません。

（2）研究開発費等の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関（以下、受託機関）は、プロジェクトリーダーとともに研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開

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

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

JSTは原則として起業支援機関と起業支援業務委託契約を締結します。経理管理については、上記に準じます。

（3）実施管理

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

（4）評価への対応

プロジェクトリーダーから毎年度提出される報告書等および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該研究開発が研究開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って評価結果を研究開発・起業支援の取扱（計画の見直し等）に反映することがあります。評価結果によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発、起業支援計画の変更を求める、あるいは、研究開発費および起業支援経費の増額・減額や研究開発の支援を中止することがあります。

（5）取得物品の帰属

JSTが支出する研究開発費により受託機関が取得した研究開発設備等の物品の所有権は、受託機関に帰属させることが可能です。ただし、若手起業家タイプでの研究開発終了後、研究開発設備等の物品を本タイプの構成員等により起業された新会社に対して譲渡または貸与が可能なことが条件です。

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

（6）知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第１９条（日本版バイドール条項）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者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）研究開発の成果等の発表

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

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

（8）調査

本タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。本事業を通じて設立されたベンチャー企業についても調査の対象とさせていただきます。本タイプの研究開発終了後5年間は、起業研究員への連絡がとれるようにしてください。

４．選考および採択

（1）審査の方法

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

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

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

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

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

（2）審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

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

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

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

③ 面接審査

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

④ 最終審査

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

⑤ 研究開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者とJSTとの間で、研究開

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

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき、起業研究員の起業意欲も考慮して総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

提案の製品・サービス等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

②目標設定の妥当性

研究開発の全体目標（製品・サービスのスペック等）が明確に示されていること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで実用化展開がなされた結果として、重点分野ごとに設定した下記の課題解決の目的が満たされ、社会還元に導かれる可能性があること。

- グリーンイノベーション：全ての製品やサービスのライフサイクル（生産・使用・廃棄）の環境影響を考慮した、地球環境の維持持続を可能とする社会の実現に寄与する可能性があること。
- ライフイノベーション：国民が心身ともに健康で豊かさや生きていることへの充実感を享受できる社会の実現に寄与する可能性があること。
- ナノ・材料：国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化に寄与する可能性があること。
- 情報通信技術：我が国の強みを活かし、新たな産業基盤強化に寄与する可能性があること。
- 社会基盤：安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現に寄与する可能性があること。

④提案内容の実行可能性

研究開発課題に内在する研究開発基盤の問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。また研究開発期間内での目標達成の見通しがあること。これまでのデータ・成果が蓄積されていること。さらに起業支援機関の役割が明確になっていること。

⑤事業化の可能性

製品・サービスの購入者が明確であり、ターゲット市場、市場動向が十分に分析されていること。それに対する課題が明らかで、課題解決のための事業化戦略が十分であること。

起業経験を持つ方、もしくはベンチャー経営に携わっている方が参加する場合は、既存ベンチャーと本提案によるベンチャーとの関係についても考慮します。また、申請者の起業意欲も考慮します。

（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、起業研究員に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、起業研究員名、起業研究員の所属機関名、起業支援機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムA－STEP 公募要領（共通事項）「5. 応募にあたっての留意点（15）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

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

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

※ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく研究費の管理・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である「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.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～「5.（15）応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

（1）応募に必要な書類

期日までに電子申請と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

		電子申請	郵送 （着払い不可）
①	本格研究開発課題申請書	1部	7部
②	シーズ特許（3点以内） ※1、2	－	CD-R　1枚（正） 【データは 100MB 以内】
③	参考文献（3点以内） ※1，3	－	
④	比較文献（3点以内） ※1、4	－	
⑤	起業支援機関パンフレット	－	
⑥	指導教官の推薦状※5	－	原本1部

※1申請書に最大 3 点記載している「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて CD-R に格納してください。また、課題申請書（様式 2）と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※2提案シーズに関係する「研究責任者が発明者となっている特許」を指します。

※3提案シーズに関係する「研究責任者が著者となっている論文等」を指します。

※4提案シーズに関係する「先行文献または先行特許」を指します。

※5博士課程後期の学生が応募する場合のみ必要です。

（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（e-Rad にアップロードできる最大要領は3MB です）。

② 紙媒体提出資料はA4判両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。

③ 申請にあたっては、必ず参画する大学等の事前了解を得ておいてください。起業研究員・起業支援機関の押印は不要です。

④ 起業研究員を代表として申請を行ってください。

⑤ 課題申請書には下中央に通し頁（－１－）を付けてください。
⑥ 「e-Rad による提出」は平成 24 年 4 月 5 日（木）正午締切ですので、余裕をもって申請してください。「簡易書留または宅配便による提出」に関しても同日（**消印有効**）とします。なお、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受付けられません。
⑦ 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。
⑧ 1 機関から複数課題の申請書をまとめて送付する場合でも、1 つの封筒に 1 課題分の申請書のみを封入して、送付票を貼ってください。

提出書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」および「簡易書留または宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

電子公募システムによる提出

課題申請書

（様式１～10、別紙）

word またはPDFにまとめてからアップロード

簡易書留または宅配便による提出

課題申請書

（様式 1～10、別紙）

紙媒体 課題申請書 7 部

左上ホチキス止め

左長辺2穴パンチ

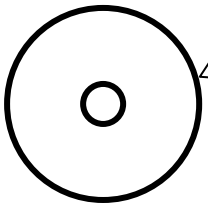
下中央に通し頁（-1-）

指導教官推薦状

紙媒体 1部

博士課程後期の学生が応募する場合のみ必要

CD-R 1枚



CD-R 表面に課題名、プロジェクトリーダー（所属、氏名）を明記して、データは Word あるいは、PDF 形式として、フォルダ構成、フォルダ名は下記に従ってください。ファイル名には、申請書『（様式2）本申請に関係する特許・文献リスト』との対応が分かるように項番を必ず含めてください。また、Windows で読み込み可能なフォーマットとしてください。

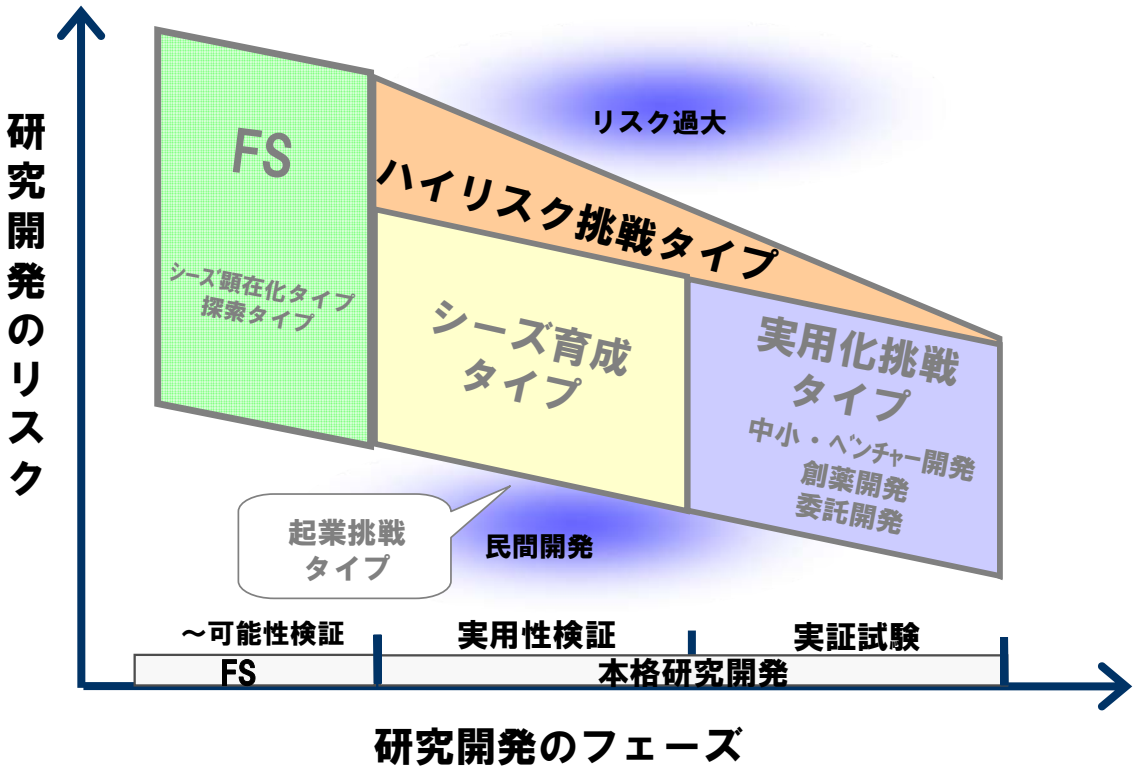
フォルダ名は、e-Rad 申請時に課題毎に付与される 21 桁番号の下 10 桁（半角）（共通事項 P.30 参照）を記入

- XXXXXXXXXX
  - 課題申請書.pdf
  - 出願特許
    - シーズ特許1.pdf
    - シーズ特許2.pdf
    - シーズ特許3.pdf
  - 参考文献
    - 参考文献1.pdf
    - 参考文献2.pdf
    - 参考文献3.pdf
  - 比較文献
    - 比較文献1.pdf
    - 比較文献2.pdf
    - 比較文献3.pdf
  - パンフレット
    - 起業支援機関パンフレット.pdf

※フォルダ名、ファイル名は必ず右記の通りにしてください。右記と異なる場合、審査対象の資料か判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

申請書末尾の送付票を記入し、プリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、応募封筒の裏面最上部に貼り付けてください。

ハイリスク挑戦タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）を必ずお読みください。

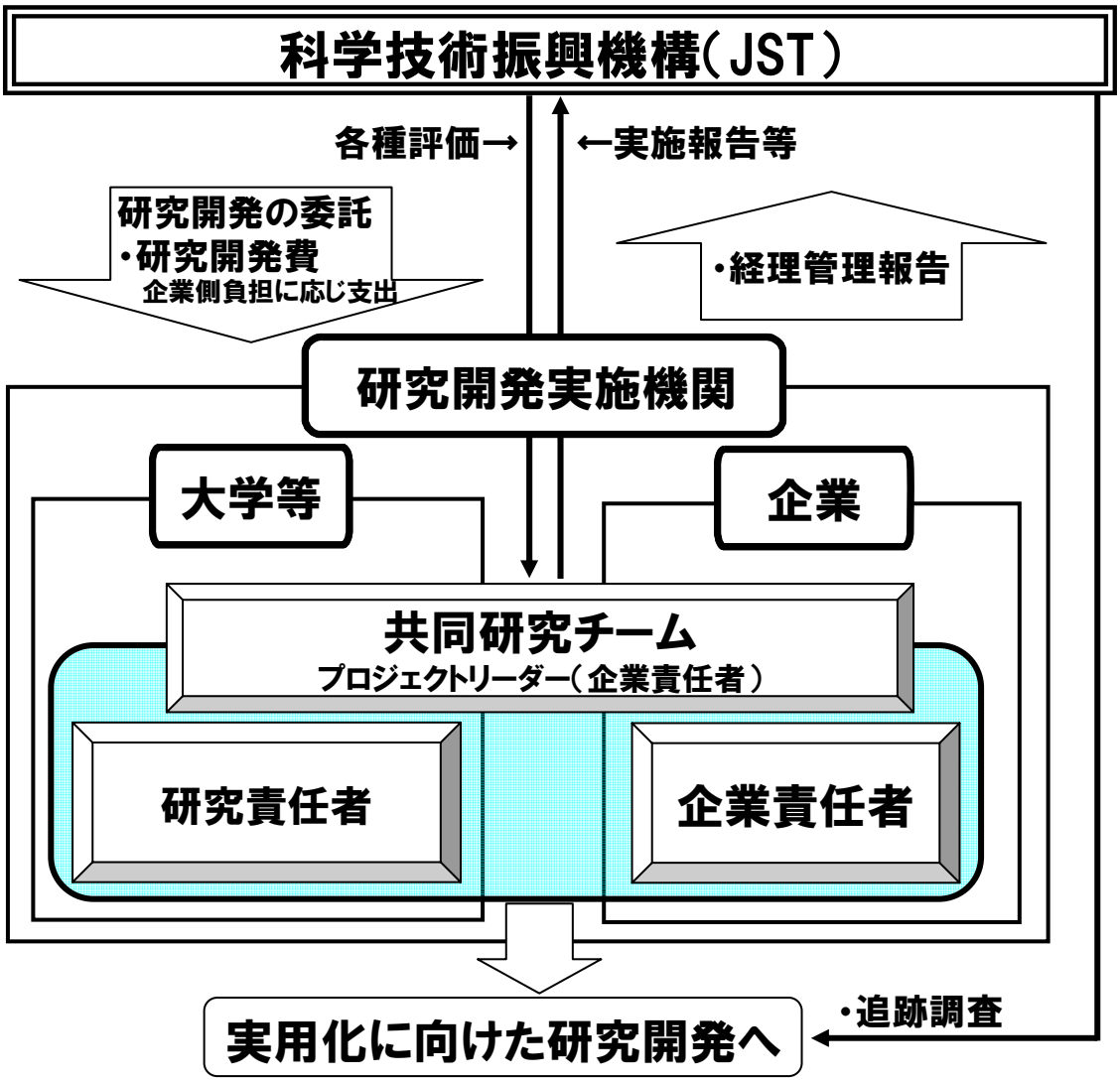
1．ハイリスク挑戦タイプの概要

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

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

（1）ハイリスク挑戦タイプのしくみ

- ✓ ハイリスク挑戦タイプにおける研究開発は、企業と大学等からなる研究チームで実施いただきます。また、本タイプでは、企業側の代表者を「企業責任者」、大学等側の代表者を「研究責任者」と称し、企業責任者に研究チーム全体の代表者（プロジェクトリーダー）となっていただきます。
- ✓ プロジェクトリーダーを中心とした産学共同研究チームを組織し、顕在化したシーズの実用性検証や実証試験のフェーズにおいて、特にリスクの高い項目に重点をおいた研究開発を行っていただきます。
- ✓ JST は共同研究チームに研究開発費を支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
  ※企業側の支出額の3倍を上限として、JST は研究開発費を支出します。詳しくは、「2．研究開発費」をご覧ください。
- ✓ ハイリスク挑戦タイプ終了後には、引き続き研究開発を継続していただくことを期待します。



本格研究開発「ハイリスク挑戦タイプ」のしくみ

（2）対象分野について

【グリーンイノベーション】、【ライフイノベーション】、【ナノ・材料】、【情報通信技術】、【社会基盤】（詳細は、共通事項34ページを参照）

（3）応募の要件

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

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

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

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

（4）申請者の要件

① 企業責任者（プロジェクトリーダー）（aかつbの要件を満たすこと）

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

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

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

✓ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、企業責任者とします。

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

② 研究責任者（aかつbの要件を満たすこと）

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

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

（5）事業の管理・運営

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

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

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

④ 選定に先立って、研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発資金等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。また、研究開発リスクを勘案したうえで、他支援タイプとして採択することを申請者に提案することがあります。この場合、申請者が提案に合意しないときは、辞退とみなされます。

⑤ JST は、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

⑥ 本支援タイプ終了後には、引き続き研究開発を継続していただくことを期待します。

２. 研究開発費

（1）研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： JST の支出額は原則、期間全体で上限総額 6 千万円まで（間接経費を含む）

研究開発期間： 原則、最長 3 年

- ✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。
- ✓ 企業側が本プロジェクトに対し自ら負担する研究開発費支出額の 3 倍を上限とし、JST は研究開発費を支出します（マッチングファンド形式）。ただし、申請時の資本金が 10 億円以下の企業の場合は、企業側の支出額に対し、JST は 6 倍までの額を支出します。マッチングファンド形式については、本項「（4）マッチングファンド形式における支出について」をご参照ください。
- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、上限額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

（2）研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費、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、直接経費と間接経費の合計を申請額としてください。

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

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ください。

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

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

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

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。

※　企業における研究開発の専任者とは、1 月以上月単位で本プロジェクトに専従（当該月についてエフォート 100%）する研究者をいいます。

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。

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

再委託費は、研究開発課題の一部を第三者（例：共同研究への参加者が所属する機関等）に業務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、事前に実施内容や契約上の検討を具体化の上、JSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本事業の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関は JST に対し、全責任を負うことになります。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、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q17参照）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 研究開発の実施に関連のない経費

② 研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出できません。

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

  企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。
- ✓ 成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費

  ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出することができます
- ✓ 合理的な説明のできない経費

  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

(4)マッチングファンド形式における支出について

ハイリスク挑戦タイプにおいては、原則として各年度ごとに、参画する企業の自ら本プロジェクトに対して支出する研究開発費(間接経費を除いた額)の合計が、JST が支出する委託研究開発費(大学への支出は間接経費を除いた額、企業への支出は全額)の合計と同額以上とならなければなりません(マッチング条件) 。ただし、資本金 10 億円超の企業の場合は当該企業の支出額を 3 倍にして、資本金 10 億円以下の企業の場合は当該企業の支出額を6倍にして、それぞれ換算します。(例:資本金 10 億円超の企業支出が 500 万円の場合、JST から大学等への支出の対象は 1950 万円(直接経費 1500 万円、間接経費 450 万円。)

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

万が一、実際に企業が支出した金額がマッチング条件を満たさない場合、JST は企業に対し、マッチング条件に満たない金額の支払を求めるとともに、研究開発の中止又は計画の見直しを行なうことがあります。

３．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（企業責任者）は、本格研究開発の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。また研究責任者を初めとする研究開発参画者はプロジェクトリーダーが本責務を果たすために必要な協力を行なわなければなりません。

（1）研究開発の推進

プロジェクトリーダーは、本格研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。万一、研究開発実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

（2）研究開発費の経理管理

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

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

（3）実施管理

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

（4）評価への対応

プロジェクトリーダー等から提出される報告書等および必要に応じて行われ

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

（5）取得物品の帰属

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物品の所有権は、JST に帰属します。（企業には帰属しません。）

当該設備等は、研究開発期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は企業が買い受けるかもしく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 JST の基準により算定した評価額で買い取っていただくことになります。

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

（6）知的財産権の帰属等

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

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

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

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

（8）調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。研究開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

4. 選考および採択

（1）審査の方法

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

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

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

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

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

（2）審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

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

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

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

③ 面接審査

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

④ 最終審査

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

⑤ 研究開発計画等の調整

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

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

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

②目標設定の妥当性

研究開発における技術的リスクを的確に捉え、それを低減しさらなる実用化フェーズに進むために、研究開発期間内で達成を目指す目標が数値等の具体的な形で示されていること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで研究開発リスクが低減され、さらなる実用化展開がなされた結果として、重点分野ごとに設定した下記の課題解決の目的が満たされ、社会還元に導かれる可能性があること。

- グリーンイノベーション：全ての製品やサービスのライフサイクル（生産・使用・廃棄）の環境影響を考慮した、地球環境の維持持続を可能とする社会の実現に寄与する可能性があること。
- ライフイノベーション：国民が心身ともに健康で豊かさや生きていることへの充実感を享受できる社会の実現に寄与する可能性があること。
- ナノ・材料：国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化に寄与する可能性があること。
- 情報通信技術：我が国の強みを活かし、新たな産業基盤強化に寄与する可能性があること。
- 社会基盤：安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現に寄与する可能性があること。

④提案内容の実行可能性

・目標達成のために克服すべき問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策についてデータ等に基づいて具体的に提案されていること。

・企業側の代表者を中心とした産学共同研究体制が組織され、産学の機関毎に効果的・効率的な役割分担がなされていること。

⑤事業化の可能性

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

⑥開発に伴うリスク

知的財産や競合技術、競合他社等が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

⑦直近のプロジェクトにおける目標の達成状況

当該シーズに関する直近の研究開発プロジェクトにおいて、期待通り、ないしは期待以上の成果が得られていること（得られると見込まれること）。得られていない場合、その要因分析が適切になされた上で、本提案に適宜反映されていること。

（4）　審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、企業責任者に通知します。

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

- ✓ 応募情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）「5. 応募にあたっての留意点（15）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

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

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

- ✓ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく研究費の管理・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である「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.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～「5.（15）応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

（1）応募に必要な書類

期日までに電子申請と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

		電子申請	郵送 （着払い不可）
①	本格研究開発課題申請書	1部	7部
②	シーズ特許（3点以内） ※1、2	－	CD-R　1枚（正） 【データは 100MB 以内】
③	参考文献（3点以内） ※1，3		
④	比較文献（3点以内） ※1、4		
⑤	企業パンフレット		
⑥	決算報告書（直近 3 期） or 有価証券報告書（直近 3 期）		

※1申請書に最大 3 点記載している「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて CD-R に格納してください。また、課題申請書（様式 2）と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※2提案シーズに関係する「研究責任者が発明者となっている特許」を指します。

※3提案シーズに関係する「研究責任者が著者となっている論文等」を指します。

※4提案シーズに関係する「先行文献または先行特許」を指します。

（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（e-Rad にアップロードできる最大要領は3MB です）。

② 紙媒体提出資料はA4判両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。

③ 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。

④ 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。その場合でも、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。

⑤ 課題申請書には下中央に通し頁（－１－）を付けてください。
⑥ 「e-Rad による提出」は平成 24 年 4 月 5 日（木）正午締切ですので、余裕をもって申請してください。「簡易書留または宅配便による提出」に関しても同日（**消印有効**）とします。なお、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受付けられません。
⑦ 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。
⑧ 1 機関から複数課題の申請書をまとめて送付する場合でも、1 つの封筒に 1 課題分の申請書のみを封入して、送付票を貼ってください。

提出書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」および「簡易書留または宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

電子公募システムによる提出

課題申請書

（様式１～10、別紙）

word またはPDFにまとめてからアップロード

簡易書留または宅配便による提出

課題申請書

（様式 1～10、別紙）

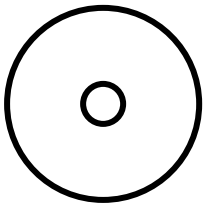
紙媒体 課題申請書 7 部

左上ホチキス止め

左長辺2穴パンチ

下中央に通し頁（-1-）

CD-R 1枚



CD-R 表面に課題名、プロジェクトリーダー（所属、氏名）を明記して、データは Word あるいは、PDF 形式として、フォルダ構成、フォルダ名は下記に従ってください。ファイル名には、申請書『（様式2』本申請に関係する特許・文献リスト』との対応が分かるように項番を必ず含めてください。また、Windows で読み込み可能なフォーマットとしてください。

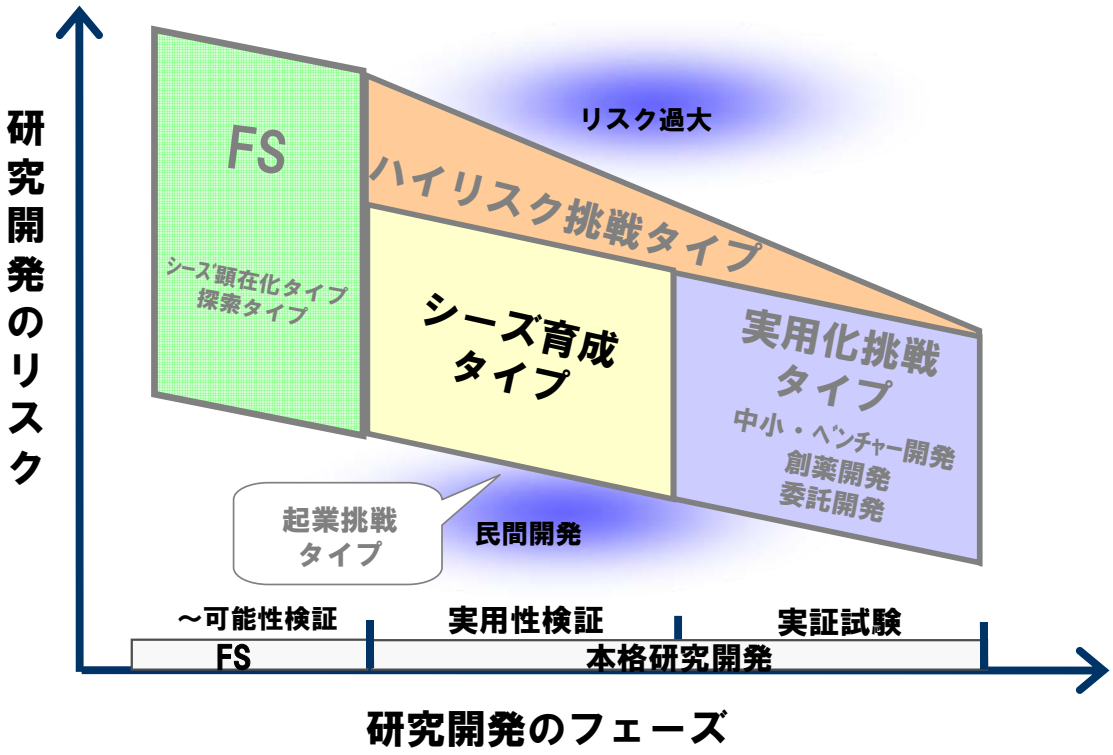
フォルダ名は、e-Rad 申請時に課題毎に付与される 21 桁番号の下 10 桁（半角）（共通事項 P.30 参照）を記入

- XXXXXXXXXX
  - 課題申請書.pdf
  - 出願特許
    - シーズ特許1.pdf
    - シーズ特許2.pdf
    - シーズ特許3.pdf
  - 参考文献
    - 参考文献1.pdf
    - 参考文献2.pdf
    - 参考文献3.pdf
  - 比較文献
    - 比較文献1.pdf
    - 比較文献2.pdf
    - 比較文献3.pdf
  - パンフレット
    - ●社パンフレット.pdf
  - 決算報告書
    - ●社決算報告書.pdf
    - （or 有価証券報告書.pdf）

※フォルダ名、ファイル名は必ず右記の通りにしてください。右記と異なる場合、審査対象の資料か判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

申請書末尾の送付票を記入し、プリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、応募封筒の裏面最上部に貼り付けてください。

シーズ育成タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）を必ずお読みください。

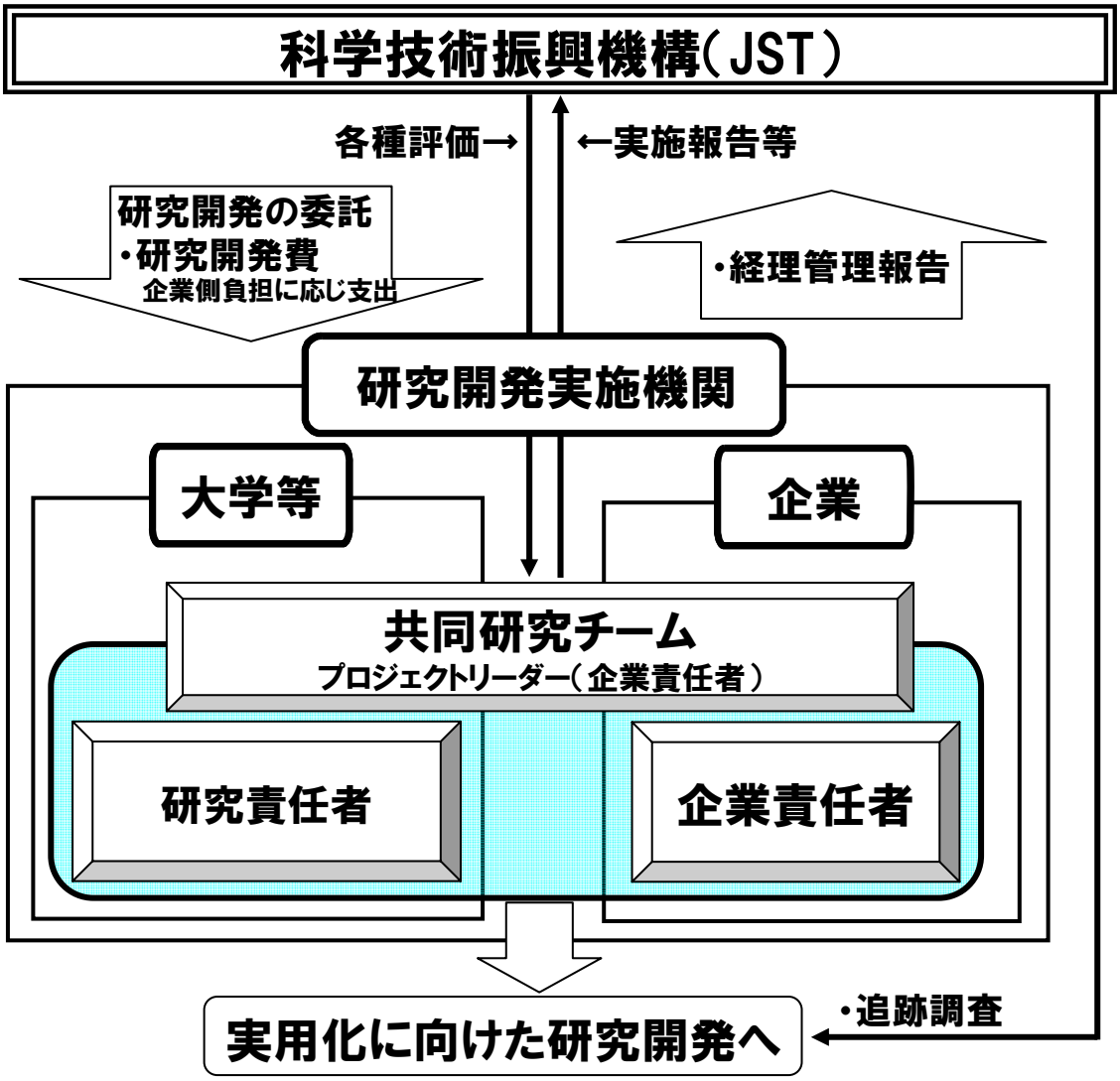
１．シーズ育成タイプの概要

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

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

（1）シーズ育成タイプのしくみ

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



本格研究開発「シーズ育成タイプ」のしくみ

（2）対象分野について

【グリーンイノベーション】、【ライフイノベーション】、【ナノ・材料】、【情報通信技術】、【社会基盤】（詳細は、共通事項34ページを参照）

（3） 応募の要件

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

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

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

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

（4） 申請者の要件

① 企業責任者（プロジェクトリーダー）（aかつbの要件を満たすこと）

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

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

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

※ 本研究開発のプロジェクトリーダーは、企業責任者とします。

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

② 研究責任者（aかつbの要件を満たすこと）

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

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

（5）事業の管理・運営

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

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

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

④ 選定に先立って、研究開発実施計画（研究開発の規模、研究開発の方法、研究開発の期間、研究開発資金等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。

⑤ JST は、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

⑥ 本支援タイプ終了後は、構築された中核技術を基に実用化に向けた研究開発を継続していただくことを期待します。

２. 研究開発費

（1）研究開発費の額（申請可能額）、研究開発期間

研究開発費： JST の支出額は原則、期間全体で上限総額 2 億円まで（間接経費を含む）

研究開発期間： 原則、最長 4 年

- ✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。
- ✓ 企業側が本プロジェクトに対し自ら負担する研究開発費の支出額を上限とし、JST は研究開発費を支出します（マッチングファンド形式）。ただし、申請時の資本金が 10 億円以下の企業の場合は、企業側の支出額に対し、JST は 2 倍までの額を支出します。マッチングファンド形式については、本項「（4）マッチングファンド形式における支出について」をご参照ください。
- ✓ 上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

（2）研究開発費

申請できる研究開発費は、研究開発の実施に直接必要となる直接経費、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ください。

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ください。

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および研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費、および企業所属の研究者の人件費です。企業に直接雇用された研究開発に関わる者の人件費は、研究開発の専任者（時間給含む）に限り研究開発費の対象となります。研究開発に従事するプロジェクトリーダーの人件費は、所属企業の負担とし、本研究開発費の対象とはしません。なお、本事業においては、国として若手研究者の養成・確保及び研究開発体制の充実が必要との観点から、博士課程後期の学生をリサーチアシスタント（RA）として雇用することを推奨しております。RAの詳細はQ＆Aをご覧ください。

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。

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

再委託費は、研究開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に業務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、事前に実施内容や契約上の検討を具体化の上、JST の承認を得ることが必要

です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関はJSTに対し、全責任を負うことになります。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、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q17参照）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研究開発の実施に関連のない経費

②研究開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出できません。

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

（4）マッチングファンド形式における支出について

シーズ育成タイプにおいては、原則として各年度ごとに、参画する企業の自ら本プロジェクトに対して支出する研究開発費（間接経費を除いた額）の合計が、

JST が支出する委託研究開発費（大学への支出は間接経費を除いた額、企業への支出は全額）の合計と同額以上とならなければなりません（マッチング条件）。ただし、資本金 10 億円以下の企業の場合は当該企業の支出額を2倍にして換算します。（例：資本金 10 億円超の企業支出が 3000 万円の場合、JST から大学等への支出の対象は 3,900 万円（直接経費 3000 万円、間接経費 900 万円。）

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

万が一、実際に企業が支出した金額がマッチング条件を満たさない場合、JST は企業に対し、マッチング条件に満たない金額の支払を求めるとともに、研究開発の中止又は計画の見直しを行なうことがあります。

３．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（企業責任者）は、研究開発の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。また研究責任者を初めとする研究開発参画者はプロジェクトリーダーが本責務を果たすために必要な協力を行なわなければなりません。

（1）研究開発の推進

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

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

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

（2）研究開発費の経理管理

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

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

（3）実施管理

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

（4）評価への対応

プロジェクトリーダーから提出される報告書等および必要に応じて行われる

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

（5）取得物品の帰属

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物品の所有権は、JST に帰属します。（企業には帰属しません。）

当該設備等は、研究開発期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は企業が買い受けるかもしく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 JST の基準により算定した評価額で買い取っていただくことになります。

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

（6）知的財産権の帰属等

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

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

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

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

（8）調査

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

※研究開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

４．選考および採択

（1）審査の方法

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

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

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

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

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

（2）審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

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

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

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

③ 面接審査

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

④ 最終審査

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

⑤ 研究開発計画等の調整

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

⑥ 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

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

②目標設定の妥当性

・技術シーズをベースとして、イノベーション創出につながる製品イメージが提示されていること。

・研究開発目標が数値等の具体的な形で示されており、目標達成により実用化開発に進むことが期待できること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで実用性が検証され、さらなる実用化展開がなされた結果として、重点分野ごとに設定した下記の課題解決の目的が満たされ、社会還元に導かれる可能性があること。

- グリーンイノベーション：全ての製品やサービスのライフサイクル（生産・使用・廃棄）の環境影響を考慮した、地球環境の維持持続を可能とする社会の実現に寄与する可能性があること。
- ライフイノベーション：国民が心身ともに健康で豊かさや生きていることへの充実感を享受できる社会の実現に寄与する可能性があること。
- ナノ・材料：国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化に寄与する可能性があること。
- 情報通信技術：我が国の強みを活かし、新たな産業基盤強化に寄与する可能性があること。
- 社会基盤：安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現に寄与する可能性があること。

④提案内容の実行可能性

・目標達成のために克服すべき問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策についてデータ等に基づいて具体的に提案されていること。

・企業側の代表者を中心とした産学共同研究体制が組織され、産学の機関

毎に効果的・効率的な役割分担がなされていること。

⑤事業化の可能性

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

⑥開発に伴うリスク

知的財産や競合技術、競合他社等が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

⑦直近のプロジェクトにおける目標の達成状況

当該シーズに関する直近の研究開発プロジェクトにおいて、期待通り、ないしは期待以上の成果が得られていること（得られると見込まれること）。得られていない場合、その要因分析が適切になされた上で、本提案に適宜反映されていること。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、企業責任者に通知します。

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

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムＡ－ＳＴＥＰ 公募要領（共通事項）「5. 応募にあたっての留意点（１５）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

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

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

※ 本事業の契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく研究費の管理・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である「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.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～「5.（15）応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

（1）　応募に必要な書類

期日までに電子申請と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください

<table>
<tr><td></td><td></td><td>電子申請</td><td>郵送
（着払い不可）</td></tr>
<tr><td>①</td><td>本格研究開発課題申請書</td><td>1部</td><td>7 部</td></tr>
<tr><td>②</td><td>シーズ特許（3点以内）
※1、2</td><td rowspan="5">－</td><td rowspan="5">CD-R　1 枚（正）
【データは 100MB 以内】</td></tr>
<tr><td>③</td><td>参考文献（3点以内）
※1，3</td></tr>
<tr><td>④</td><td>比較文献（3点以内）
※1、4</td></tr>
<tr><td>⑤</td><td>企業パンフレット</td></tr>
<tr><td>⑥</td><td>決算報告書（直近 3 期） or
有価証券報告書（直近 3 期）</td></tr>
</table>

※1申請書に最大 3 点記載している「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて CD-R に格納してください。また、課題申請書（様式 2）と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※2提案シーズに関係する「研究責任者が発明者となっている特許」を指します。

※3提案シーズに関係する「研究責任者が著者となっている論文等」を指します。

※4提案シーズに関係する「先行文献または先行特許」を指します。

（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（e-Rad にアップロードできる最大要領は3MB です）。

② 紙媒体提出資料はA4判両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。

③ 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。

④ 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。

⑤ 課題申請書には下中央に通し頁（－１－）を付けてください。

⑥ 「e-Rad による提出」は平成 24 年 4 月 5 日（木）正午締切ですので、余裕をもって申請してください。「簡易書留または宅配便による提出」に関しても同日（**消印有効**）とします。なお、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑦ 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。

⑧ 1 機関から複数課題の申請書をまとめて送付する場合でも、1 つの封筒に 1 課題分の申請書のみを封入して、送付票を貼ってください。

提出書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」および「簡易書留または宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

電子公募システムによる提出

課題申請書

（様式１～10、別紙）

word またはPDFにまとめてからアップロード

簡易書留または宅配便による提出

課題申請書

（様式 1～10、別紙）

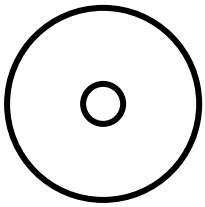
紙媒体 課題申請書 7 部

左上ホチキス止め

左長辺2穴パンチ

下中央に通し頁（-1-）

CD-R 1枚



CD-R 表面に課題名、プロジェクトリーダー（所属、氏名）を明記して、データは Word あるいは、PDF 形式として、フォルダ構成、フォルダ名は下記に従ってください。ファイル名には、申請書『（様式2）本申請に関係する特許・文献リスト』との対応が分かるように項番を必ず含めてください。また、Windows で読み込み可能なフォーマットとしてください。

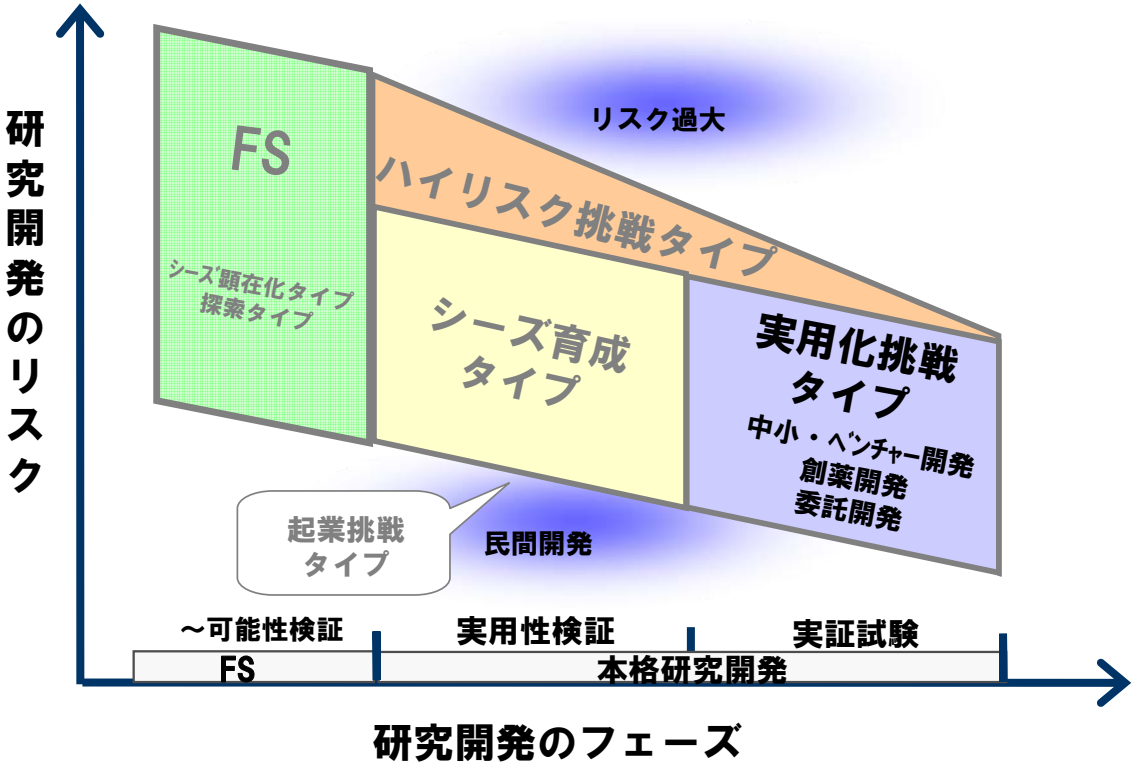
フォルダ名は、e-Rad 申請時に課題毎に付与される 21 桁番号の下 10 桁（半角）（共通事項 P.30 参照）を記入

- XXXXXXXXXX
  - 課題申請書.pdf
  - 出願特許
    - シーズ特許1.pdf
    - シーズ特許2.pdf
    - シーズ特許3.pdf
  - 参考文献
    - 参考文献1.pdf
    - 参考文献2.pdf
    - 参考文献3.pdf
  - 比較文献
    - 比較文献1.pdf
    - 比較文献2.pdf
    - 比較文献3.pdf
  - パンフレット
    - ●社パンフレット.pdf
  - 決算報告書
    - ●社決算報告書.pdf
    - （or 有価証券報告書.pdf）

※フォルダ名、ファイル名は必ず右記の通りにしてください。右記と異なる場合、審査対象の資料か判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

申請書末尾の送付票を記入し、プリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、応募封筒の裏面最上部に貼り付けてください。

実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）を必ずお読みください。

１．実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）の概要

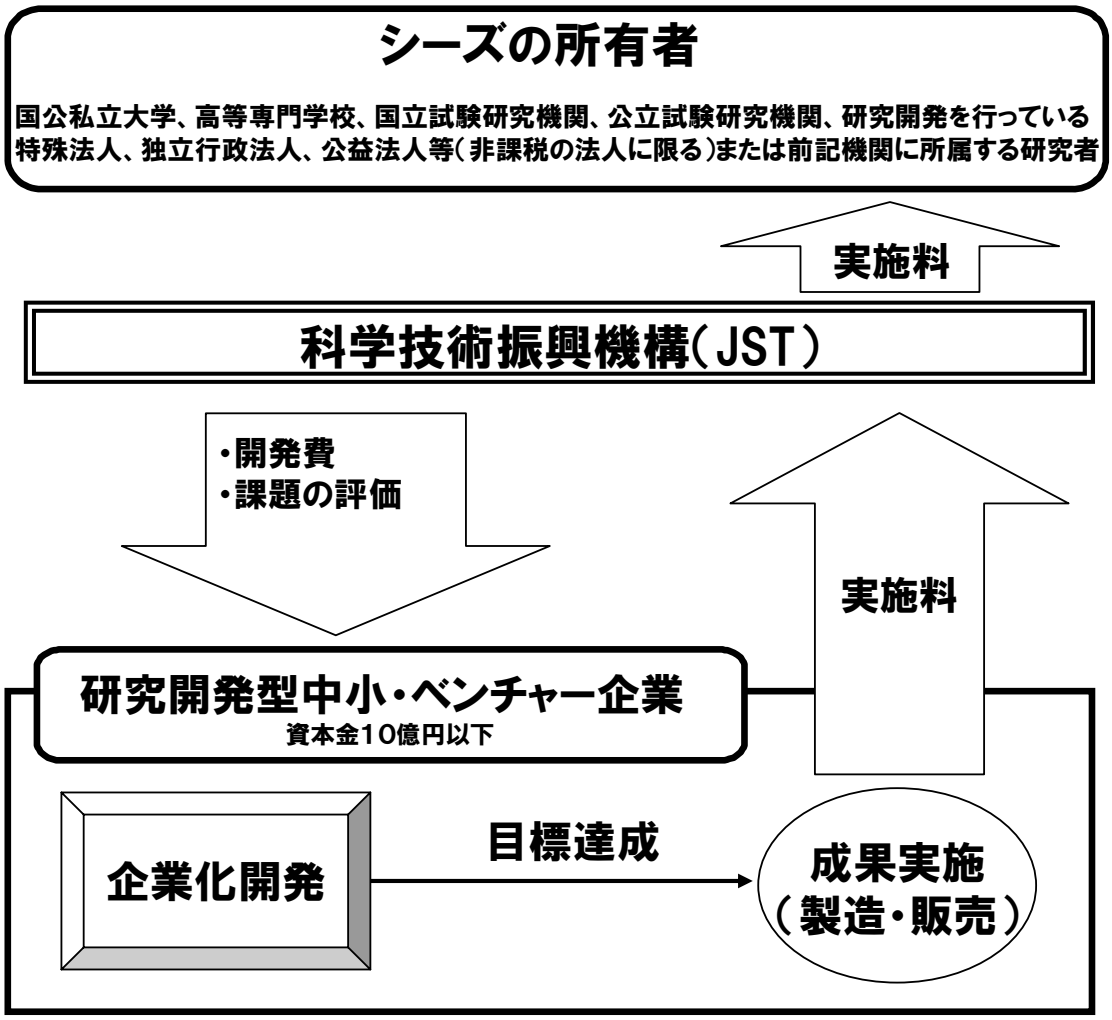
大学等※の研究成果に基づく実用性が検証されているシーズのうち、研究開発型中小・ベンチャー企業の実用化開発を支援します。研究開発型の中小・ベンチャー企業が、企業化の難しい研究開発（以下、「開発」という）に果敢に挑戦し、イノベーションの創出に寄与することを期待します。

開発期間終了後、開発成果を実施して売上等の収入が計上された場合、売上に応じてJSTに実施料を支払います。JSTは支払われた実施料からJST分を差し引き、シーズの所有者へ還元します。

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

（1）実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）のしくみ

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



本格研究開発「実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）」のしくみ

（2）対象分野について

【グリーンイノベーション】、【ライフイノベーション】、【ナノ・材料】、【情報通信技術】、【社会基盤】（詳細は、共通事項34ページを参照）

（3）応募の要件

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

※シーズとは特許（出願特許も含みます）をいいます。

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

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

（4）申請者の要件

① シーズの所有者（aかつbの要件を満たすこと）

a. 共有者がいる場合、全共有者の連名による全員の申請であること。

b. 下記のどちらかに当てはまる者がシーズの所有者に含まれること。

(ｱ)国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等

(ｲ)前記機関に所属する研究者

(ｳ)企業所有特許※の場合は、発明者に(ｲ)の研究者を含むこと

（※ただし、採択時に研究者・所属機関を出願人に加えることが必要）

② 開発実施企業(a～cの要件をすべて満たすこと)

a. 日本の法人格を有する、資本金10億円以下の企業であること。

b. 当該技術分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。

c. 開発期間終了後、開発成果を実施（製造、販売）する見通しがあること（開発終了後、原則として JST と成果実施契約を締結していただきます）。

③ 開発管理責任者

a. 開発管理責任者は開発遂行上のマネジメント等、当該開発課題全体の推進全般、取りまとめについて責任を負います。

b. 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、開発管理責任者が責任を持って執り行っていただきます。

c. 開発管理責任者は、開発実施企業（上記②）に常勤し、当該開発課題の実施期間中、日本国内に居住する必要があります。

d. 本開発の開発管理責任者は、原則、開発実施企業の代表者とします。

（5）事業の管理・運営

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

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

✓ 選定に先立って、JST と申請者間で委託条件（開発に係る特許等の取扱い、実施料の対象製品と料率・配分、優先実施期間の設定等）を定めます。加えて開発実施計画（開発の規模、開発の方法、開発の期間、開発費等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。さらに開発実施企業にシーズに係る特許等を許諾できるように、シーズの所有者からJSTに当該特許等の実施権（専用実施権、あるいは再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、JSTより開発実施企業に通常実施権を許諾します。また、シーズの所有者への実施料の配分等をJSTとシーズの所有者との間で契約します。採択決定後、JST と開発実施企業との間で「開発委託契約」を締結します。

✓ 開発実施計画にて、年度毎に達成すべき開発目標を具体的に設定いただきます。開発期間中に達成すべき特に重要な中間目標に関しては、具体的な達成期限を設定いただく場合もあります。

③ JST は開発実施企業に対して毎年度報告（年度中間期ならびに年度末）の提出を求めます。また、本支援タイプ終了時には、開発成果報告書の提出を求めます。なお、開発委託契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

④ それぞれの報告に対して、プログラムオフィサー（PO）が内容を確認し、開発進捗が適正であるかを評価します。評価結果は JST より開発実施企業にフィードバックします。それを受けて開発実施企業は、評価指摘事項を開発実施に反映いただきます。

⑤ 開発計画の変更は、期間中 JST と協議いただきますが、開発の進捗が計画

に比べて大幅に差異が発生することになれば、審議の上、開発期間中でも開発を中止します。開発終了後は、それまでに得られた開発成果について、成果実施をしていただきます。

⑥ 開発終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として開発期間終了後 10 年間です。

⑦ 成果の実施により売上げが生じた場合は、売上高に応じた実施料をJSTに納めていただき、支払われた実施料をJSTとシーズの所有者に配分いたします。

⑧ 実施料の対象や料率、配分、優先実施期間の設定は、シーズの所有者と開発実施企業の合意に基づき開発委託契約で定めた内容で実施します。

⑨ 開発実施企業の実施料の支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間です。当該期間終了後においても、開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権がJSTに設定される場合には、支払いの対象となります。

⑩ 成果は、内外の需要、市場規模、開発実施企業の供給能力等を勘案し、さらに、関係者の意見も考慮した上で他の企業に普及を図ることがあります。

（6）評価の実施

① 開発終了後には、評価委員会による事後評価を実施します。事後評価時に開発目標の達成について判定を行います。

② 開発期間中に達成すべき特に重要な目標に関しては、それらの達成期限を目安に適宜評価を実施し、開発継続の可否を判断します。

２. 開発費

（1）開発費の額（申請可能額）、開発期間

開発費： 原則、期間全体で上限総額 3 億円程度まで（間接経費を含む）

開発期間： 原則、最長 5 年

✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。

（2）開発費

申請できる開発費は、開発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し、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、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、実際に支出される開発費の額は、採択後、申請書類に記載された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ください。

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ください。

①直接経費

a. 物品費（設備備品費）

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）

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

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、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

企業に直接雇用された開発に関わる者の人件費です。開発の専任技術者に限り開発費の対象となります。

謝金は、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）

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。

f. その他（その他経費）

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

JST が本開発の遂行上特に必要であると判断し、事前に委託内容や契約内容を調整した上で、JST が承認した場合に限り、開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に業務委託することができます。開発実施企業が行うべき本質的な業務を再委託することはできません。

再委託費は、直接経費ではありません。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再委託費にて計上してください。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の開発実施企業は JST に対し、全責任を負うことになります。

その他（外注費）と再委託費の合計は原則として、各年度の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、開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q17参照）をいい、①直接経費の30％を上限とします。

- ✓ 開発で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）に関する取得、維持、保全に係る支出は、間接経費から支出可能です。
- ✓ 市場調査に係る費用は間接経費から支出可能です。

（3）開発費として支出できない経費

① 開発の実施に関連のない経費

② 開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出できません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 本開発においてシーズに該当する特許（出願特許も含む）の取得、維持、保全に係る経費
- ✓ 成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、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）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

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（開発管理責任者）は、開発の実施及び支出される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）開発の推進

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

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

プロジェクトリーダーは、シーズの所有者および発明者と開発の進捗に応じて責任をもって連絡・打ち合わせを行い、開発が円滑に推進されるように措置してください。開発計画等についてはシーズの所有者・発明者とは共通の認識をもって連携が図られるように配慮してください。

万一、開発実施企業の経営上の都合により、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）開発費の経理管理

JST と開発委託契約を締結した開発実施企業は、開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、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。開発委託契約を締結した機関は、支出した金額、その内容を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いただきます。

なお、本開発費は、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、開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またJSTと開発委託契約を締結した機関は、支出を受けた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）評価への対応

プロジェクトリーダーから毎年度提出される報告書等の審査および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該開発が開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って評価結果を開発計画の見直し等に反映することがあります。評価結果によっては、開発期間中であっても、翌年度以降の開発計画の変更を求める、あるいは開発費の増額・減額や支援を中止することがあります。

プロジェクトリーダーには JST が実施する評価に全面的に協力いただきます。

（5）取得物品の帰属

JST が支出する開発費により開発実施企業が取得した物品の所有権は、JST に帰属します。（開発実施企業には帰属しません。）

当該物品は、原則として、開発期間中は JST から開発実施企業に対して無償で貸与し、開発終了時は原則として、その時点での JST の基準により算定した評価額で買い取っていただくことになります。なお、これら物品は、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

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（出願や成果の報告等）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。開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合にも共同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。また、開発によって得られたデータ及びノウハウは JST との共有になります。

（7）実用化状況報告及び開発成果の実施

①実施状況報告

プロジェクトリーダーは、開発終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として開発期間終了後 10 年間です。なお、実用化状況については、必要に応じて調査にご協力いただきます。

②開発成果の実施

開発終了後、ただちに成果実施契約を締結していただき、売上に応じて実施料を支払っていただきます。JSTは支払われた実施料をJSTとシーズの所有者に配分します。

実施料は対象製品の売上高に実施料率を乗じた額とし、JST 分の実施料率は5%とします。開発成果を第三者において実施する場合には、実施料率は別途協議の上、決定します。一方、シーズの所有者分の料率についてはシーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。

✓ 実施料についての考え方

本開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより当該第三者から対価を得たときも実施料の対象となります。実施料の対象等の詳細については、開発を委託する前に予め調整します。

例）〇開発実施企業が販売した製品の売り上げの対価

〇第三者の企業とのライセンス契約をした場合の契約金等の対価

・契約調印時に支払われる契約一時金の対価

・開発の進捗状況に応じて支払われる一時金の対価

・第三者企業からのランニングロイヤリティ収入の対価

（8）開発の成果等の発表

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

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

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

（9）調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査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。

※開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

4. 選考および採択

（1）審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員（外部有識者）の評価といたします。

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

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査から排除されることになっています。

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

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

（2）審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

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

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

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

③ 面接審査

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

④ 最終審査

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

⑤ 開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と開発の計画ならびに開発委託契約に係る条件の調整を行います。条件に合意できない場合は、辞退とみなされます。

⑥ 開発課題の決定

条件の合意が得られた開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

・提案の技術、着想等が独創的で新規性があること。

・現在開発中の競合品より技術的革新性または優位性、経済的優位性があること。

②目標設定の妥当性

・開発の最終目標が明確に示されていること。

・製品イメージが明確で、事業性（現在・将来の想定される市場における当該製品の位置づけ、売上等）が見込まれること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで実用化展開がなされた結果として、重点分野ごとに設定した下記の課題解決の目的が満たされ、社会還元に導かれる可能性があること。

・ グリーンイノベーション：全ての製品やサービスのライフサイクル（生産・使用・廃棄）の環境影響を考慮した、地球環境の維持持続を可能とする社会の実現に寄与する可能性があること。

・ ライフイノベーション：国民が心身ともに健康で豊かさや生きていることへの充実感を享受できる社会の実現に寄与する可能性があること。

・ ナノ・材料：国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化に寄与する可能性があること。

・ 情報通信技術：我が国の強みを活かし、新たな産業基盤強化に寄与する可能性があること。

・ 社会基盤：安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現に寄与する可能性があること。

④提案内容の実行可能性

・開発課題の問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。

・これまでのデータ・成果が蓄積されており、開発計画が具体的かつ合理的に立案されていること。

・参画企業が開発に取り組めるだけの経営基盤を有すること。

・参画企業が開発を実施できる技術開発力等の技術基盤を有すること。

⑤事業化の可能性

・ターゲット市場、市場動向が十分に分析されて、事業化戦略が具体的であること。

・事業化のための資金計画が明確に立案され、実用化に向けた事業体制が整備されていること。

・経営、財務基盤体制が整っていること。

⑥開発に伴うリスク

・実用化に必要な特許が確保され、他特許が障害となる可能性が低いこと。

・競合技術、競合他社等が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

⑦直近のプロジェクトにおける目標の達成状況

当該シーズに関する直近の開発プロジェクトにおいて、期待通り、ないしは期待以上の成果が得られていること（得られると見込まれること）。得られていない場合、その要因分析が適切になされた上で、本提案に適宜反映されていること。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については企業代表者に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、開発実施企業名、シーズの発明者名とその所属機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムＡ－ＳＴＥＰ 公募要領（共通事項）「5. 応募にあたっての留意点（１５）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

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

④ JST が実施計画等の見直し、開発費の調整等をします。

※ 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）」に基づく研究費の管理・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 をご参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1297229.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～「5.（15）応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

（1）応募に必要な書類

期日までに電子申請と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

		電子申請	郵送 （着払い不可）
①	本格研究開発課題申請書	1部 （捺印無し）	原本1部（捺印有り） コピー5部
②	シーズ特許（3点以内） ※1、2	－	CD-R　1枚（正） 【データは 100MB 以内】
③	参考文献（3点以内） ※1，3		
④	比較文献（3点以内） ※1、4		
⑤	企業パンフレット		
⑥	決算報告書（直近 3 期） or 有価証券報告書（直近 3 期）		

※1申請書に最大 3 点記載している「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて CD-R に格納してください。また、課題申請書（様式 2）と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※2提案シーズに関係する「シーズの発明者が発明者となっている特許」を指します。

※3提案シーズに関係する「シーズの発明者が著者となっている論文等」を指します。

※4提案シーズに関係する「先行文献または先行特許」を指します。

（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（e-Rad にアップロードできる最大要領は3MB です）。

② 紙媒体提出資料はA4判両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。

③ 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。様式1には、開発実施企業・シーズの所有者・代表研究者の押印が必要です。

④　開発実施企業を代表にて申請を行ってください。
⑤　課題申請書には下中央に通し頁（－１－）を付けてください。
⑥　「e-Rad による提出」は平成 24 年 4 月 5 日（木）正午締切ですので、余裕をもって申請してください。「簡易書留または宅配便による提出」に関しても同日（**消印有効**）とします。なお、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受付けられません。
⑦　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。
⑧　1 機関から複数課題の申請書をまとめて送付する場合でも、1 つの封筒に 1 課題分の申請書のみを封入して、送付票を貼ってください。

提出書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」および「簡易書留または宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

電子公募システムによる提出

課題申請書
（捺印なし）
（様式1～11）

word またはPDFにまとめてからアップロード

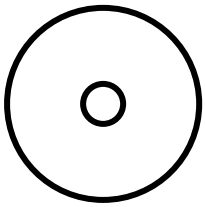
簡易書留または宅配便による提出

課題申請書
（様式 1～11）

紙媒体 課題申請書原本1部・コピー5部

左上ホチキス止め
左長辺2穴パンチ
下中央に通し頁（-1-）

CD-R 1枚



CD-R 表面に課題名、プロジェクトリーダー（所属、氏名）を明記して、データは Word あるいは、PDF 形式として、フォルダ構成、フォルダ名は下記に従ってください。ファイル名には、申請書『（様式2）本申請に関係する特許・文献リスト』との対応が分かるように項番を必ず含めてください。また、Windows で読み込み可能なフォーマットとしてください。

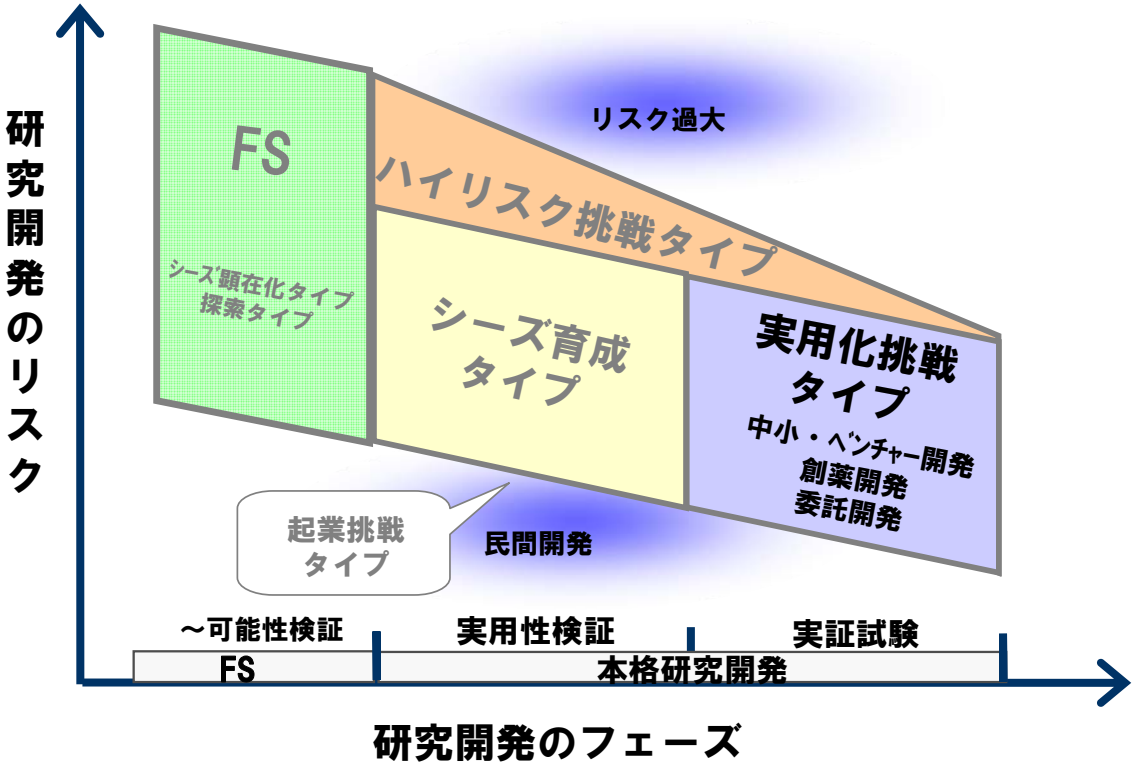
フォルダ名は、e-Rad 申請時に課題毎に付与される 21 桁番号の下 10 桁（半角）（共通事項 P.30 参照）を記入

- XXXXXXXXXX
  - 課題申請書.pdf
  - 出願特許
    - シーズ特許1.pdf
    - シーズ特許2.pdf
    - シーズ特許3.pdf
  - 参考文献
    - 参考文献1.pdf
    - 参考文献2.pdf
    - 参考文献3.pdf
  - 比較文献
    - 比較文献1.pdf
    - 比較文献2.pdf
    - 比較文献3.pdf
  - パンフレット
    - ●社パンフレット.pdf
  - 決算報告書
    - ●社決算報告書.pdf
    - （or 有価証券報告書.pdf）

※フォルダ名、ファイル名は必ず右記の通りにしてください。右記と異なる場合、審査対象の資料か判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

申請書末尾の送付票を記入し、プリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、応募封筒の裏面最上部に貼り付けてください。

実用化挑戦タイプ（創薬開発）



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）を必ずお読みください。

１．実用化挑戦タイプ（創薬開発）の概要

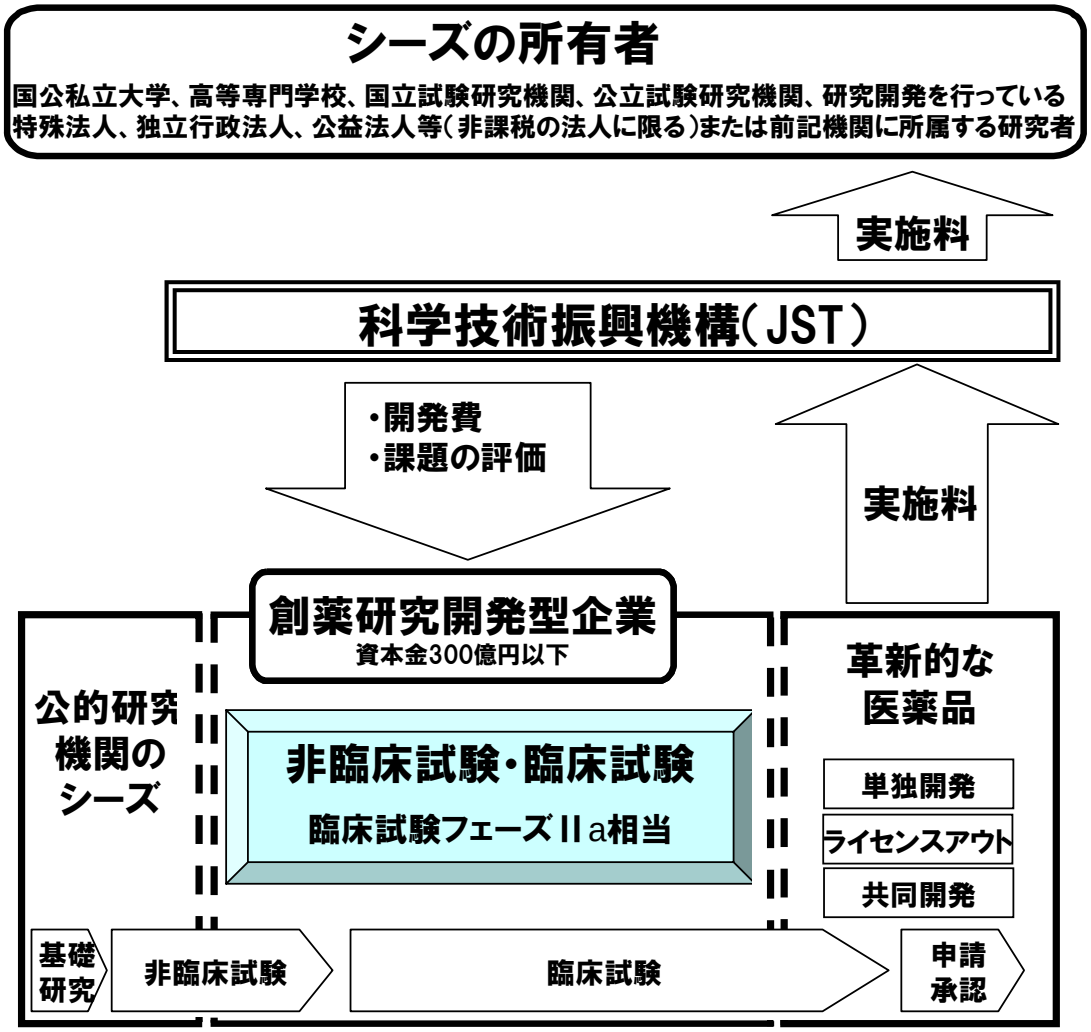
大学等※の研究成果に基づく実用性が検証されているシーズのうち、医薬分野における研究開発（以下、「開発」という）について、創薬研究開発型企業による革新的な医薬品の実用化開発を実施します。

開発期間終了後、開発成果を実施して売上等の収入が計上された場合、売上に応じてJSTに実施料を支払います。JSTは支払われた実施料からJST分を差し引き、シーズの所有者へ還元します。

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

（1）実用化挑戦タイプ（創薬開発）のしくみ

- ✓ 創薬研究開発型企業で開発チームを組織し、革新的な医薬品における実際の商業生産に用いる実用化開発のうち、非臨床試験・臨床試験（フェーズⅡａまで）を行っていただきます。
- ✓ JSTは開発実施企業に開発費を支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
- ✓ 終了時には、得られた成果をもとに、単独または共同開発の更なる臨床試験（フェーズⅡｂ レベル以降）やライセンスアウトによる創薬への展開など、得られた成果をもとにした実用化に向け、イノベーションの創出を目指していただきます。



本格研究開発「実用化挑戦タイプ（創薬開発）」のしくみ

（2）対象分野について

①本開発終了時（5年以内）に、製薬企業等へのライセンスアウト又は共同開発等の成果実施が可能であることを達成目標とします。（医薬品開発におけるフェーズⅡa 終了レベル相当）

②薬事法に基づく非臨床試験、臨床試験（治験）等の新規医薬品開発を行う課題を対象とします（診断薬、医療機器分野や臨床研究の課題は対象としません）。

（3）応募の要件

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

※シーズとは特許（出願特許も含みます）をいいます。

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

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

④ 原則、開発候補品目が数個に特定されたステージにあることが必要です。

⑤ 2 年以内に開発品目が選択され、GLP試験、GMP製造に入りうることが必要です。

（4）申請者の要件

① シーズの所有者（aかつbの要件を満たすこと）

a. 共有者がいる場合、全共有者の連名による全員の申請であること。

b. 下記のどちらかに当てはまる者がシーズの所有者に含まれること。

(ｱ)国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等

(ｲ)前記機関に所属する研究者

(ｳ)企業所有特許※の場合は、発明者に(ｲ)の研究者を含むこと

（※ただし、採択時に研究者・所属機関を出願人に加えることが必要）

② 開発実施企業(a～e の要件をすべて満たすこと)

a. 高い開発能力をもとに、新しい技術の開発を実施できる日本の法人格を有する資本金300億円以下の企業。

b. 当該開発を円滑に遂行するために必要な創薬基盤（資金、人材、体制、

設備等）を有していること。

c. 資金、設備等について十分な経営管理能力を有していること。

d. 単独の企業による申請であること。特別な開発能力、研究施設等の活用の観点から、企業との連携が必要である場合は、代表の企業での申請は可能。

e. 原則として、3期以上の決算報告書があること。

f. 開発期間終了後、開発成果を実施（ライセンスアウト、共同開発等）する見通しがあること（開発終了後、原則としてJSTと成果実施契約を締結していただきます）。

③ 開発管理責任者

a. 開発管理責任者は開発遂行上のマネジメント等、当該開発課題全体の推進全般、取りまとめについて責任を負います。

b. 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、開発管理責任者が責任を持って執り行っていただきます。

c. 開発管理責任者は、開発実施企業（上記②）に常勤し、当該開発課題の実施期間中、日本国内に居住する必要があります。

d. 本開発の開発管理責任者は、原則、開発実施企業の代表者とします。

（5）事業の管理・運営

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

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

✓ 選定に先立って、JST と申請者間で委託条件（開発に係る特許等の取扱い、実施料の対象製品と料率・配分、優先実施期間の設定等）を定めます。加えて開発実施計画（開発の規模、開発の方法、開発の期間、開発費等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。さらに開発実施企業にシーズに係る特許等を許諾できるように、シーズの所有者からJSTに当該特許等の実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、JSTより開発実施企業に通常実施権を許諾します。

また、シーズの所有者への実施料の配分等をJSTとシーズの所有者との間で契約します。採択決定後、JST と開発実施企業との間で「開発委託契約」を締結します。

- ✓ 開発実施計画にて、年度毎に達成すべき開発目標を具体的に設定いただきます。開発期間中に達成すべき特に重要な中間目標に関しては、具体的な達成期限を設定いただく場合もあります。

③ JST は開発実施企業に対して毎年度報告（年度中間期ならびに年度末）の提出を求めます。また、本支援タイプ終了時には、開発成果報告書の提出を求めます。なお、開発委託契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

④ それぞれの報告に対して、推進プログラムオフィサーが内容を確認し、開発進捗が適正であるかを評価します。評価結果は JST より開発実施企業にフィードバックします。それを受けて開発実施企業は、評価指摘事項を開発実施に反映いただきます。

⑤ 開発計画の変更は、期間中 JST と協議いただきますが、開発の進捗が計画に比べて大幅に差異が発生することになれば、審議の上、開発期間中でも開発を中止します。開発終了後は、それまでに得られた開発成果について、成果実施をしていただきます。

⑥ 開発終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として開発期間終了後 10 年間です。

⑦ 成果の実施により売上げが生じた場合は、売上高に応じた実施料をJSTに納めていただき、支払われた実施料をJSTとシーズの所有者に配分いたします。

⑧ 実施料の対象や料率、配分、優先実施期間の設定は、シーズの所有者と開発実施企業の合意に基づき開発委託契約で定めた内容で実施します。

⑨ 開発実施企業の実施料の支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間です。当該期間終了後においても、開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権がJSTに設定される場合には、支払いの対象となります。

⑩ 成果は、内外の需要、市場規模、開発実施企業の供給能力等を勘案し、さらに、関係者の意見も考慮した上で他の企業に普及を図ることがあります。

（6）評価の実施

① 開発終了後には、評価委員会による事後評価を実施します。事後評価時に開発目標の達成について判定を行います。

② 開発期間中に達成すべき特に重要な目標に関しては、それらの達成期限を目安に適宜評価を実施し、開発継続の可否を判断します。

２. 開発費

（1）開発費の額（申請可能額）、開発期間

開発費： 原則、期間全体で上限総額 10 億円まで（間接経費を含む）
ただし、GLP 試験、GMP 製造を開始するまでの上限額は1～2億円（開発品の性質による）

開発期間： 原則、最長 5 年

- ✓ 2 年目終了時点で、GLP試験、GMP製造に達していることを前提に評価し、開発継続の可否を判断します。
- ✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。

（2）開発費

申請できる開発費は、開発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し、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、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、実際に支出される開発費の額は、採択後、申請書類に記載された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ください。

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ください。

①直接経費

a. 物品費（設備備品費）

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）

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

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、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

企業に直接雇用された、開発に関わる者の人件費です。開発の専任技術者に限り開発費の対象となります。

謝金は、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）

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。

f. その他（その他経費）

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

JST が本開発の遂行上特に必要であると判断し、事前に委託内容や契約内容を調整した上で、JST が承認した場合に限り、開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に業務委託することができます。開発実施企業が行うべき本質的な業務を再委託することはできません。

再委託費は、直接経費ではありません。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再委託費にて計上してください。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の開発実施企業は JST に対し、全責任を負うことになります。

その他（外注費）と再委託費の合計は原則として、各年度の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、開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q17参照）をいい、①直接経費の30％を上限とします。

- ✓ 開発で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）に関する取得、維持、保全に係る支出は、間接経費から支出可能です。
- ✓ 市場調査に係る費用は間接経費から支出可能です。

（3）開発費として支出できない経費

① 開発の実施に関連のない経費

② 開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出できません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 本開発においてシーズに該当する特許（出願特許も含む）の取得、維持、保全に係る経費
- ✓ 成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出することができます
- ✓ 合理的な説明のできない経費
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

３．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（開発管理責任者）は、開発の実施及び支出される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）開発の推進

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

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

プロジェクトリーダーは、シーズの所有者および発明者と開発の進捗に応じて責任をもって連絡・打ち合わせを行い、開発が円滑に推進されるように措置してください。開発計画等についてはシーズの所有者・発明者とは共通の認識をもって連携が図られるように配慮してください。

万一、開発実施企業の経営上の都合により、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）開発費の経理管理

JST と開発委託契約を締結した開発実施企業は、開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、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。開発委託契約を締結した機関は、支出した金額、その内容を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いただきます。

なお、本開発費は、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、開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またJSTと開発委託契約を締結した機関は、支出を受けた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）評価への対応

プロジェクトリーダーから毎年度提出される報告書等および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該開発が開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って評価結果を開発計画の見直し等に反映することがあります。評価結果によっては、開発期間中であっても、翌年度以降の開発計画の変更を求める、あるいは開発費の増額・減額や支援を中止することがあります。

プロジェクトリーダーには JST が実施する評価に全面的に協力いただきます。

（5）取得物品の帰属

JST が支出する開発費により開発実施企業が取得し物品の所有権は、JST に帰属します。（開発実施企業には帰属しません。）

当該物品は、原則として、開発期間中は JST から開発実施企業に対して無償で貸与し、開発終了時は原則として、その時点での JST の基準により算定した評価額で買い取っていただくことになります。なお、これら物品は、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

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（出願や成果の報告等）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。開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合にも共同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。また、開発によって得られたデータ及びノウハウは JST との共有になります。

（7）実用化状況報告及び開発成果の実施

①実施状況報告

プロジェクトリーダーは、開発終了後、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。実用化状況報告書の提出期間は原則として開発終了後 10 年間です。なお、実用化状況については、必要に応じて調査にご協力いただきます。

②開発成果の実施

開発終了後、ただちに成果実施契約を締結していただき、売上に応じて実施料を支払っていただきます。JSTは支払われた実施料をJSTとシーズの所有者に配分します。

実施料は対象製品の売上高に実施料率を乗じた額とし、JST 分の実施料率は5%とします。開発成果を第三者において実施する場合には、実施料率は別途協議の上、決定します。一方、シーズの所有者分の料率についてはシーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。

✓ 実施料についての考え方

本開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより当該第三者から対価を得たときも実施料の対象となります。実施料の対象等の詳細については、開発を委託する前に予め調整します。

例）〇開発実施企業が販売した製品の売り上げの対価

〇第三者の企業とのライセンス契約をした場合の契約金等の対価

・契約調印時に支払われる契約一時金の対価

・開発の進捗状況に応じて支払われる一時金の対価

（フェーズⅡb終了時、フェーズⅢ終了時、等）

・第三者企業からのランニングロイヤリティ収入の対価

（8）開発の成果等の発表

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

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

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

（9）調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査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。

※開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

４．選考および採択

（1）審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員（外部有識者）の評価といたします。

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

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査から排除されることになっています。

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

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

（2）審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

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

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

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

③ 面接審査

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

④ 最終審査

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

⑤ 開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と開発の計画ならびに開発委託契約に係る条件の調整を行います。条件に合意できない場合は、辞退とみなされます。

⑥ 開発課題の決定

条件の合意が得られた開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

・提案の技術、着想等が国際的にも独創的で新規性があること。

・現在開発中の競合品より有効性、安全性、品質において優位であること。

②目標設定の妥当性

・前期第2相臨床試験の完了相当を目標としていること。

・製薬企業との共同研究、ライセンスアウト、業務提携等が期待されること。

③イノベーション創出の可能性

・開発製品の市場規模・上市後のシェアが高いことが期待されること。

・開発製品は国際競争力が高く、海外展開が可能であること。

・革新的なアプローチで将来の医療に貢献することが期待されること。

・他の有効な治療手段が無いなど、社会的なニーズがあること。

④提案内容の実行可能性

・必要な前臨床試験データが十分蓄積され、製剤化検討等の適切な開発計画が立案されていること。

・最適化～GMP 合成／GLP 試験～PⅡa 実施までを、所定の期間内に達成可能なスケジュールで計画が立案されていること。

⑤事業化の可能性

・有効性、安全性、品質の見地からも製造承認の可能性が高いこと。

・開発遂行が可能な体制となっていること（治験薬製造や治験実施に関する開発経験者がいる）。また、当該開発品以外に医薬品開発の実績があること。

・資金計画が明確に立案され、実用化に向けた事業体制（財務責任者等の人材）が整備されていること。

・経営、財務基盤体制が整っている。

⑥開発に伴うリスク

・実用化に必要な特許が確保され、他特許が障害となる可能性が低いこと。

・特許が国際出願され登録の可能性が高い、またはすでに登録されていること。

・競合技術、競合他社等が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。
・所定の期間内に臨床試験を実施するための措置を講じていること。

⑦直近のプロジェクトにおける目標の達成状況

当該シーズに関する直近の開発プロジェクトにおいて、期待通り、ないしは期待以上の成果が得られていること（得られると見込まれること）。得られていない場合、その要因分析が適切になされた上で、本提案に適宜反映されていること。

さらに実用化挑戦タイプ（創薬開発）では、日本国内で臨床試験を実施する計画である課題が望まれます。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、企業代表者に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、開発実施企業名、シーズの発明者名とその所属機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムA－STEP 公募要領（共通事項）「5. 応募にあたっての留意点（15）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

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

④ JST が実施計画等の見直し、開発費の調整等をします。

※ 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）」に基づく研究費の管理・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 をご参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1297229.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～「5.（15）応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

（1）応募に必要な書類

期日までに電子申請と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

<table>
<tr><th></th><th></th><th>電子申請</th><th>郵送
（着払い不可）</th></tr>
<tr><td>①</td><td>本格研究開発課題申請書</td><td>1部
（捺印無し）</td><td>原本1部（捺印有り）
コピー5部</td></tr>
<tr><td>②</td><td>シーズ特許（3点以内）
※1、2</td><td rowspan="5">－</td><td rowspan="5">CD-R　1枚（正）
【データは 100MB 以内】</td></tr>
<tr><td>③</td><td>参考文献（3点以内）
※1，3</td></tr>
<tr><td>④</td><td>比較文献（3点以内）
※1、4</td></tr>
<tr><td>⑤</td><td>企業パンフレット</td></tr>
<tr><td>⑥</td><td>決算報告書（直近 3 期） or
有価証券報告書（直近 3 期）</td></tr>
</table>

※1申請書に最大 3 点記載している「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて CD-R に格納してください。また、課題申請書（様式 2）と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※2提案シーズに関係する「シーズの発明者が発明者となっている特許」を指します。

※3提案シーズに関係する「シーズの発明者が著者となっている論文等」を指します。

※4提案シーズに関係する「先行文献または先行特許」を指します。

（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（e-Rad にアップロードできる最大要領は3MB です）。

② 紙媒体提出資料はA4判両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。

③ 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。様式1には、開発実施企業・シーズの所有者・代表研

究者の押印が必要です。

④ 開発実施企業にて申請を行ってください。

⑤ 課題申請書には下中央に通し頁（－１－）を付けてください。

⑥ 「e-Rad による提出」は平成 24 年 4 月 5 日（木）正午締切ですので、余裕をもって申請してください。「簡易書留または宅配便による提出」に関しても同日（**消印有効**）とします。なお、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑦ 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。

⑧ 1 機関から複数課題の申請書をまとめて送付する場合でも、1 つの封筒に 1 課題分の申請書のみを封入して、送付票を貼ってください。

提出書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」および「簡易書留または宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

電子公募システムによる提出

課題申請書
（捺印なし）
（様式 1～11）

word またはPDFにまとめてからアップロード

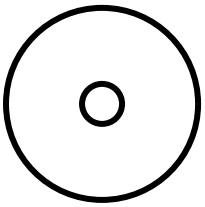
簡易書留または宅配便による提出

課題申請書
（様式 1～11）

紙媒体 課題申請書原本1部・コピー5部

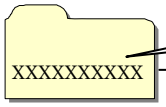
左上ホチキス止め
左長辺2穴パンチ
下中央に通し頁（-1-）

CD-R 1枚



CD-R 表面に課題名、プロジェクトリーダー（所属、氏名）を明記して、データは Word あるいは、PDF 形式として、フォルダ構成、フォルダ名は下記に従ってください。ファイル名には、申請書『（様式2）本申請に関係する特許・文献リスト』との対応が分かるように項番を必ず含めてください。また、Windows で読み込み可能なフォーマットとしてください。

フォルダ名は、e-Rad 申請時に課題毎に付与される 21 桁番号の下 10 桁（半角）（共通事項 P.30 参照）を記入

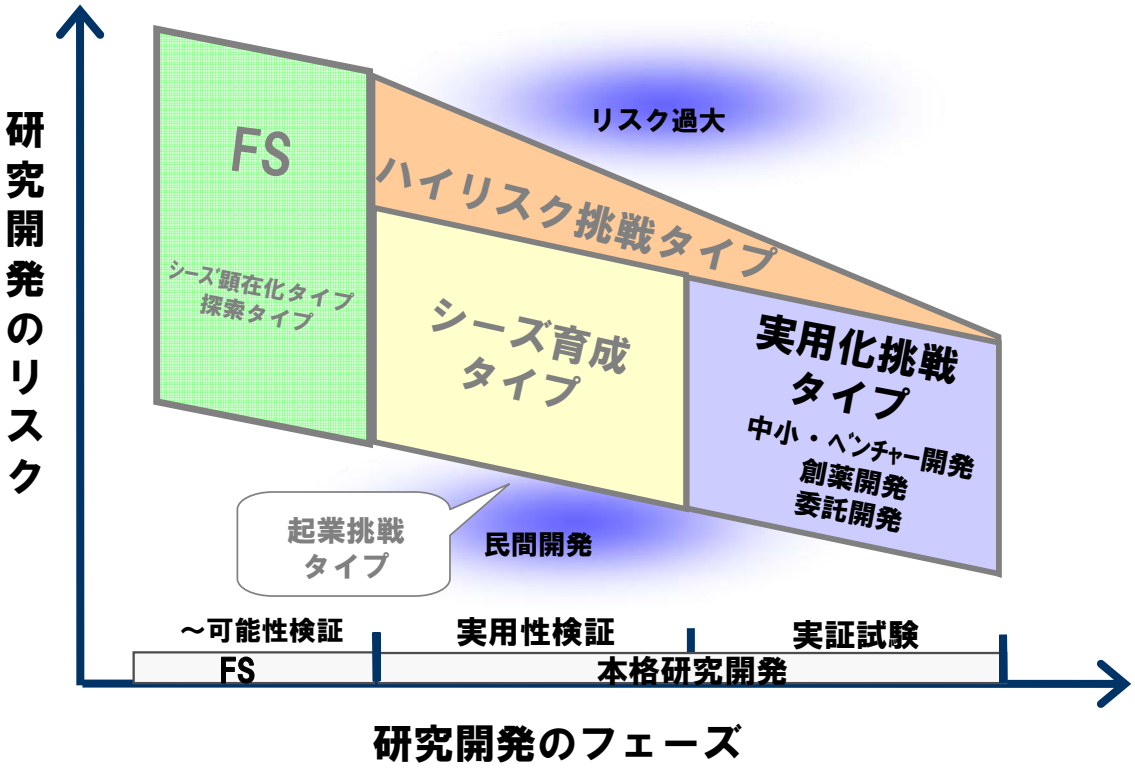


- 課題申請書.pdf
- 出願特許
  - シーズ特許1.pdf
  - シーズ特許2.pdf
  - シーズ特許3.pdf
- 参考文献
  - 参考文献1.pdf
  - 参考文献2.pdf
  - 参考文献3.pdf
- 比較文献
  - 比較文献1.pdf
  - 比較文献2.pdf
  - 比較文献3.pdf
- パンフレット
  - ●社パンフレット.pdf
- 決算報告書
  - ●社決算報告書.pdf
  - （or 有価証券報告書.pdf）

※フォルダ名、ファイル名は必ず右記の通りにしてください。右記と異なる場合、審査対象の資料か判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

申請書末尾の送付票を記入し、プリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、応募封筒の裏面最上部に貼り付けてください。

実用化挑戦タイプ（委託開発）



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA－STEP　公募要領（共通事項）を必ずお読みください。

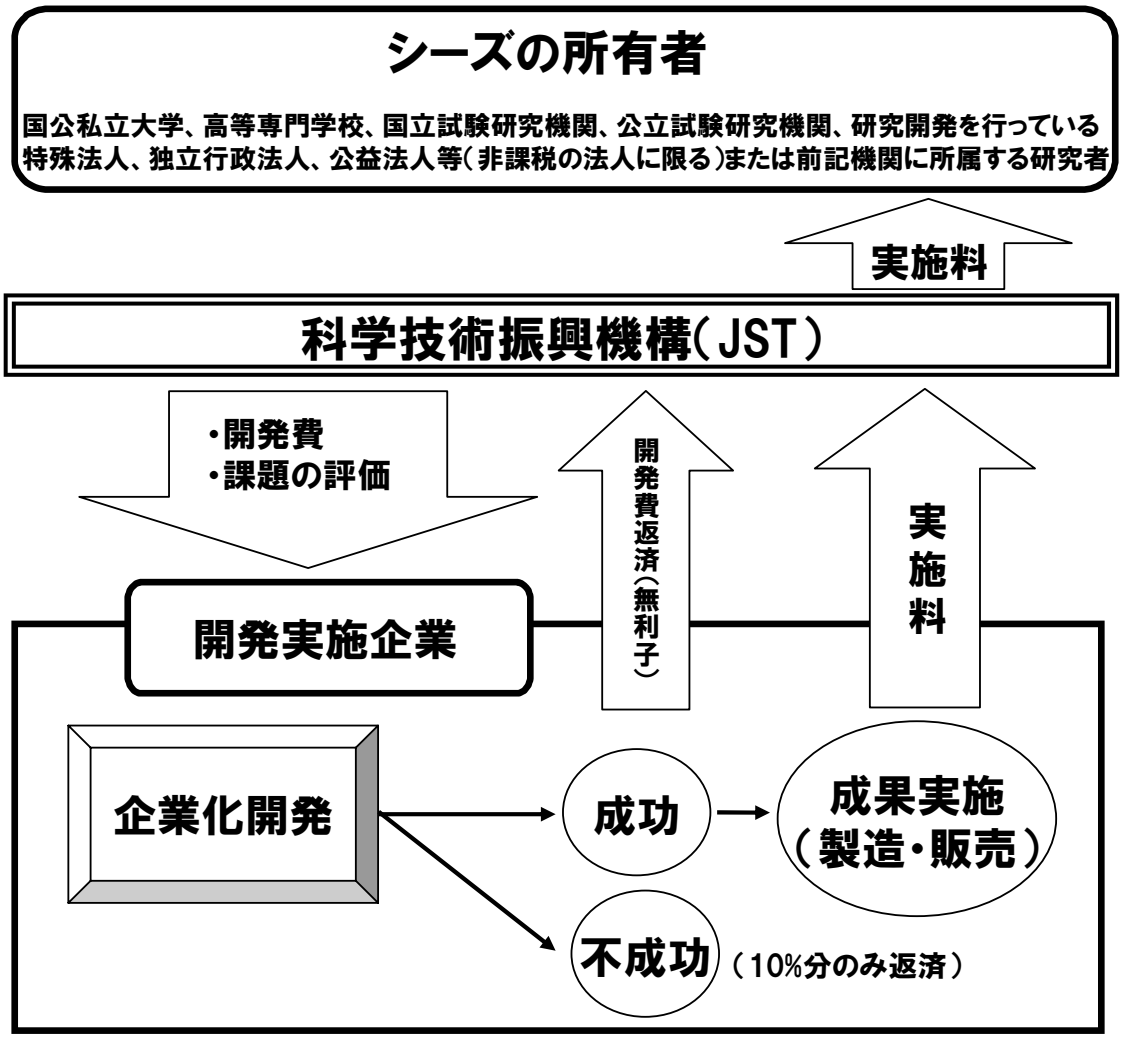
１．実用化挑戦タイプ（委託開発）の概要

大学等※の研究成果に基づく実用性が検証されているシーズのうち、開発リスクを伴う規模の大きい実用化開発を支援し、実用化に資する研究開発（以下、「開発」という）の達成を目指します。開発が成功の場合、開発費の支出の返済を求めますが、開発不成功の場合は開発費の支出の１０％分についてのみ返済を求め、残り９０％について開発費の返済を求めないことにより開発リスクを JST が負担します。開発期間終了後、開発成果を実施して売上等の収入が計上された場合、売上に応じてJSTに実施料を支払います。JST は支払われた実施料から JST 分 1/3 を除く 2/3 をシーズの所有者に還元します。

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

（1）実用化挑戦タイプ（委託開発）のしくみ

- ✓ 開発実施企業で開発チームを組織し、実用化開発を行っていただきます。
- ✓ JST は開発実施企業に開発費を支出し、プログラムオフィサー（PO）等による技術支援を行います。
- ✓ 企業化開発（経済的、技術的側面から企業的規模で実証的な試験を行い、問題点を検討し、企業等で使用できる実用技術とすること）の成果をもとに、実際の商業生産に用いる実用化を目指していただきます。
- ✓ 開発の終了後、JSTは事後評価に基づき開発の成否を認定します。開発の結果が成功の場合には、開発費は無利子で返済していただきます。不成功の場合には、開発費の支出の１０％分については返済を求めます。



本格研究開発「実用化挑戦タイプ（委託開発）」のしくみ

（2）対象分野について

【グリーンイノベーション】、【ライフイノベーション】、【ナノ・材料】、【情報通信技術】、【社会基盤】（詳細は、共通事項34ページを参照）

（3）応募の要件

① 応募時点で実用化を目指す未だ企業化されていない大学等の新規なシーズ※が存在し、かつその実施（（少なくとも開発しようとする範囲に限り、開発実施企業が独占して実施できるようにJSTに実施権を設定できること）に関して、シーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

※シーズとは特許（出願中のものも含む）をいいます。

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

③ シーズの所有者ならびに代表研究者、開発実施企業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 シーズの所有者（aかつbの要件を満たすこと）

a. 共有者がいる場合、全共有者の連名による全員の申請であること。

b. 下記のどちらかに当てはまる者がシーズの所有者に含まれること。

(ｱ)国公私立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等

(ｲ)前記機関に所属する研究者

(ｳ)企業所有特許※の場合は、発明者に(ｲ)の研究者を含むこと

（※ただし、採択時に研究者・所属機関を出願人に加えることが必要）

② 開発実施企業（a～eの要件をすべて満たすこと）

a. 日本国内に法人格を有する企業であること。

b. 当該技術分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。

c. 開発成功後、開発費の返済の見通しがあること。

d. 経営基盤として、原則として以下に該当しないこと。

1）直近3期の決算期において3期連続して経常損失を計上している。

2）直近3期の決算期において1期でも債務超過となっている。

3）直近3期の決算報告書がない。

4）破産、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申立てをしている。

e. 開発成果を実施するための体制があること。なお、開発終了後、成果実施契約を締結して、実施料を納めていただきます。

注）d. については、応募時に形式審査を行います。他の要件については、

引き続き審査の中で、要件の確認を行います。

③開発管理責任者

a. 開発管理責任者は開発遂行上のマネジメント等、当該開発課題全体の推進全般、取りまとめについて責任を負います。

b. 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、開発管理責任者が責任を持って執り行っていただきます。

c. 開発管理責任者は、開発実施企業（上記②）に常勤し、当該開発課題の実施期間中、日本国内に居住する必要があります。

d. 本開発の開発管理責任者は、原則、開発実施企業の代表者とします。

（5）事業の管理・運営

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

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

✓ 選定に先立って、JST と申請者間で委託条件（開発に係る特許等の取扱い、実施料の対象製品と料率・配分、優先実施期間の設定、開発の成功・不成功に関する成否の認定基準※等）を定めます。加えて開発実施計画（開発の規模、開発の方法、開発の期間、開発費等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施する場合があります。さらに開発実施企業にシーズに係る特許等を許諾できるように、シーズの所有者からJSTに当該特許等の実施権（専用実施権、あるいは範囲や期間を限定した再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、JSTより開発実施企業に通常実施権を許諾します。また、シーズの所有者への実施料の配分等をJSTとシーズの所有者との間で契約します。採択決定後、JST と開発実施企業との間で「開発委託契約」を締結します。

✓ 成否の認定基準は、これまでの研究成果から見て本開発期間中に達成が見込まれ、かつ企業で使用できる実用技術と見込まれる最低の技術水準として設定します。

✓ 開発実施計画にて、開発終了時に達成すべき開発目標（成否認定基準）を具体的に設定いただきます。開発期間中に達成すべき、特に重要な中間目標に関しては、具体的な達成期限を開発期間内に設定いただく場合もあり

ます。

③ 研究者（シーズの発明者）には、必要に応じて、開発実施企業に対して技術指導を行っていただきます。
④ JST は、本支援タイプ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお開発委託契約に基づく各種報告書も提出していただきます。
⑤ 開発成果の実施により売上げが生じた場合は、売上高に応じた実施料をJSTに納めていただき、支払われた実施料をJSTとシーズの所有者に配分いたします。
⑥ 実施料の対象や料率、配分、優先実施期間の設定は、シーズの所有者と開発実施企業の合意に基づき、開発委託契約で定めた内容で実施します。
⑦ 開発実施企業の実施料の支払い期間は成果実施契約締結以降１０年間です。当該期間終了後においても、開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権がJSTに設定される場合には、支払いの対象となります。
⑧ 開発成果は、内外の需要、市場規模、開発実施企業の供給能力等を勘案し、さらに、関係者の意見も考慮した上で他の企業に普及を図ることがあります。

（6）評価の実施

① 開発終了後には、評価委員会による事後評価を実施します。事後評価時に成否認定基準を元に開発結果の成功・不成功の判定を行います。場合によっては、委託契約期間内であっても、評価を実施し成功あるいは不成功の判定を行うことがあります。
② 開発期間中に達成すべき特に重要な中間目標に関しては、それらの達成期限を目安に適宜評価を実施し、開発継続の可否を判断します。

２. 開発費

（1）開発費の額（申請可能額）、開発期間

開発費： 原則、期間全体で総額 1～20 億円まで（間接経費を含む）

開発期間： 原則、最長 7 年

✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。

（2）開発費

申請できる開発費は、開発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、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、実際に支出される開発費の額は、採択後、申請書類に記載された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、予めご了承ください。

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ください。

①直接経費

a. 物品費（設備備品費）

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）

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

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、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

企業に直接雇用された開発に関わる者の人件費です。開発の専任技術者に限り開発費の対象となります。委託開発では原則、1 名以上の専任技術者をおいていただく必要があります。

謝金は、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）

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。

f. その他（その他経費）

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

JST が本開発の遂行上特に必要であると判断し、事前に委託内容や契約内容を調整した上で、JST が承認した場合に限り、開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に業務委託することができます。開発実施企業が行うべき本質的な業務を再委託することはできません。

再委託費は、直接経費ではありません。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再委託費にて計上してください。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の開発実施企業は JST に対し、全責任を負うことになります。

その他（外注費）と再委託費の合計は原則として、各年度の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、開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費（Q&A 共通事項 Q15. 参照）をいい、①直接経費の30％を上限とします。

- ✓ 開発で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）に関する取得、維持、保全に係る支出は、間接経費から支出可能です。
- ✓ 市場調査に係る費用は間接経費から支出可能です。

（3）開発費として支出できない経費

① 開発の実施に関連のない経費

② 開発の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は支出できません。

- ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ✓ 開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 本開発においてシーズに該当する特許（出願特許も含む）の取得、維持、保全に係る経費
- ✓ 成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
  ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出することができます
- ✓ 合理的な説明のできない経費
  （例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（4）終了・中止後の開発費の扱い

① 開発成功の場合：開発費支出額（間接経費含む）を返済

- ✓ 開発費（間接経費含む）の返済方法
  開発成功認定後、10 年以内の年賦返済（無利子）
- ✓ 返済に関わる担保
  不動産、有価証券又は銀行等による連帯保証
  開発費の1/2 を上限に開発中に出願した特許等の知的財産権を充当することも可。この場合、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結することが必要です。

② 開発不成功の場合：開発費支出（間接経費含む）の 10%を返済

開発不成功の場合は、開発費（間接経費含む）の支出の 10%分について返済を求めますが、残りの 90%分について返済は不要です。（10%分については原則、一括返済）。なお、開発費で取得した物品等は終了時の評価額で開発実施企業に引き取っていただきます。

③ 経営方針変更など開発実施企業の都合で開発を中止する場合

JST が支出した開発費（間接経費含む）を原則として全額一括返済していただきます。

３．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー（開発管理責任者）は、開発の実施及び支出される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）開発の推進

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

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

プロジェクトリーダーは、シーズの所有者および発明者と開発の進捗に応じて責任をもって連絡・打ち合わせを行い、開発が円滑に推進されるように措置してください。開発計画等についてはシーズの所有者・発明者とは共通の認識をもって連携が図られるように配慮してください。

万一、開発実施企業の経営上の都合により、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）開発費の経理管理

JST と開発委託契約を締結した開発実施企業は、開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、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。開発委託契約を締結した開発実施企業は、支出した金額と、その内容を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いただきます。

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

- ✓ 実用化挑戦タイプ（委託開発）では、開発期間中に支出した金額と、その内容を「開発費対象分」と「自己資金分」に区別して、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ください。証拠書類は、次期の概算請求時に精算の確認のために提出を求めています。

（3）実施管理

JST は、開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による実施管理を行

い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む。）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダーに対し開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには進捗状況についての報告を求めます。またJSTと開発委託契約を締結した機関は、支出を受けた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）評価への対応

プロジェクトリーダーから提出される報告書等および必要に応じて行われる面接にもとづき、当該開発が開発実施計画書の内容および条件に従って確実に遂行されているかどうかの評価を行います。評価委員会が取りまとめを行って開発計画の見直し等に反映することがあります。

開発期間が5年を超える課題については、開発進捗状況やその成果を把握し、これをもとに適切な予算配分および開発の見通しを行うこと等により、事業運営の改善に資することを目的として、当該タイプの開発開始後3年を目安として評価委員会による中間評価を実施しますので、中間での取りまとめが必要となります。

開発終了後には、評価委員会による事後評価を実施します。事後評価時に開発結果の成功・不成功の判定を行います。なお、開発の進捗状況に応じて、適宜評価を実施します。場合によっては、委託契約期間内であっても、成功あるいは不成功の判定を行うことがあります。その場合も、開発費の取り扱いについては2.（4）に従い取り扱います。

プロジェクトリーダーには JST が実施する評価に全面的に協力いただきます。

（5）取得物品の帰属

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

（6）知的財産権の帰属等

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（出願や成果の報告等）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。開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合にも共同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。また、開発によって得られたデータ及びノウハウは JST との共有になります。

（7）開発成果の実施

開発成功終了認定後、成果実施契約を締結していただき売上に応じて実施料を支払っていただきます。実施料は開発対象製品の売上高に実施料率を乗じた額とします。

実施料率はシーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。目安としては3％程度を想定しています。

実施料の配分は、「シーズの所有者：JST＝２：１」とします。

（8）開発の成果等の発表

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

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

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

（9）調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査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。

※開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

4. 選考および採択

（1）審査の方法

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

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

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査から排除されることになっています。

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

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

（2）審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

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

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書類審査

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

③ 面接審査

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

④ 最終審査

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

⑤ 開発計画等の調整

最終審査結果による採択候補課題に関し、申請者と開発の実施計画ならびに開発委託契約に係る条件の調整を行います。条件に合意できない場合は、辞退とみなされます。

⑥ 開発課題の決定

条件の合意が得られた開発課題を JST が選定します。

（3）審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

①課題の独創性（新規性）及び優位性

・提案の技術、着想等が独創的で新規性があること。

・現在開発中の競合品より技術的革新性または優位性、経済的優位性があること。

②目標設定の妥当性

・開発の最終目標が明確に示されていること。

・製品イメージが明確で、事業性（現在・将来の想定される市場における当該製品の位置づけ、売上等）が見込まれること。

③イノベーション創出の可能性

本タイプで実用化展開がなされた結果として、重点分野ごとに設定した下記の課題解決の目的が満たされ、社会還元に導かれる可能性があること。

- グリーンイノベーション：全ての製品やサービスのライフサイクル（生産・使用・廃棄）の環境影響を考慮した、地球環境の維持持続を可能とする社会の実現に寄与する可能性があること。
- ライフイノベーション：国民が心身ともに健康で豊かさや生きていることへの充実感を享受できる社会の実現に寄与する可能性があること。
- ナノ・材料：国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化に寄与する可能性があること。
- 情報通信技術：我が国の強みを活かし、新たな産業基盤強化に寄与する可能性があること。
- 社会基盤：安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現に寄与する可能性があること。

④提案内容の実行可能性

・開発課題の問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。

・これまでのデータ・成果が蓄積されており、開発計画が具体的かつ合理的に立案されていること。

・参画企業が開発に取り組めるだけの経営基盤を有すること。

・参画企業が開発を実施できる技術開発力等の技術基盤を有すること。

⑤事業化の可能性

・ターゲット市場、市場動向が十分に分析されていて、事業化戦略が具体的であること。

・開発成功後に開発費を返済できる財務基盤を有すること。

・開発成功後、開発成果を実施できる製造・営業基盤を有すること。

⑥開発に伴うリスク

・開発リスクは大きいものの、技術的に開発の可能性があること。

・実用化に必要な特許が確保され、他特許が障害となる可能性が低いこと。

・競合技術、競合他社等が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

⑦直近のプロジェクトにおける目標の達成状況

当該シーズに関する直近の開発プロジェクトにおいて、期待通り、ないしは期待以上の成果が得られていること（得られると見込まれること）。得られていない場合、その要因分析が適切になされた上で、本提案に適宜反映されていること。

（4）審査結果の通知等

① 最終審査の結果については企業代表者に通知します。

② 採択課題については、採択課題名、開発実施企業名、シーズの発明者名とその所属機関名をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムＡ－ＳＴＥＰ 公募要領（共通事項）「5. 応募にあたっての留意点（１５）応募情報及び個人情報の取扱い」を参照してください。

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

④ JST が実施計画等の見直し、開発費の調整をします。

※ 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）」に基づく研究費の管理・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 をご参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1297229.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～「5.（15）応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。

＊申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

（1）応募に必要な書類

期日までに電子申請と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

		電子申請	郵送 （着払い不可）
①	本格研究開発課題申請書	1部 （捺印無し）	原本1部（捺印有り） コピー5部
②	シーズ特許（3点以内） ※1、2	－	CD-R　1枚（正） 【データは 100MB 以内
③	参考文献（3点以内） ※1，3		
④	比較文献（3点以内） ※1、4		
⑤	企業パンフレット		
⑥	決算報告書（直近 3 期） or 有価証券報告書（直近 3 期）		

※1申請書に最大 3 点記載している「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて CD-R に格納してください。また、課題申請書（様式 2）と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※2提案シーズに関係する「シーズの発明者が発明者となっている特許」を指します。

※3提案シーズに関係する「シーズの発明者が著者となっている論文等」を指します。

※4提案シーズに関係する「先行文献または先行特許」を指します。

（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（e-Rad にアップロードできる最大要領は3MB です）。

② 紙媒体提出資料はA4判両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。

③ 申請にあたっては、必ず参画する全ての大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。様式 1 には開発実施企業・シーズの所有者・代表研

究者の押印が必要です。

④ 開発実施企業にて申請を行ってください。

⑤ 課題申請書には下中央に通し頁（－１－）を付けてください。

⑥ 「e-Rad による提出」は平成 24 年 4 月 5 日（木）正午締切ですので、余裕をもって申請してください。「簡易書留または宅配便による提出」に関しても同日（**消印有効**）とします。なお、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受付けられません。

⑦ 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。

⑧ 1 機関から複数課題の申請書をまとめて送付する場合でも、1 つの封筒に 1 課題分の申請書のみを封入して、送付票を貼ってください。

提出書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」および「簡易書留または宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

電子公募システムによる提出

課題申請書
（捺印なし）
（様式1～11）

word またはPDFにまとめてからアップロード

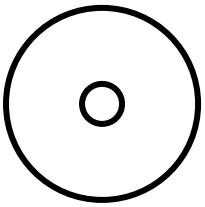
簡易書留または宅配便による提出

課題申請書
（様式 1～11）

紙媒体 課題申請書原本1部・コピー5部

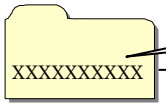
左上ホチキス止め
左長辺2穴パンチ
下中央に通し頁（-1-）

CD-R 1枚



CD-R 表面に課題名、プロジェクトリーダー（所属、氏名）を明記して、データは Word あるいは、PDF 形式として、フォルダ構成、フォルダ名は下記に従ってください。ファイル名には、申請書『（様式2）本申請に関係する特許・文献リスト』との対応が分かるように項番を必ず含めてください。また、Windows で読み込み可能なフォーマットとしてください。

フォルダ名は、e-Rad 申請時に課題毎に付与される 21 桁番号の下 10 桁（半角）（共通事項 P.30 参照）を記入



- 課題申請書.pdf
- 出願特許
  - シーズ特許1.pdf
  - シーズ特許2.pdf
  - シーズ特許3.pdf
- 参考文献
  - 参考文献1.pdf
  - 参考文献2.pdf
  - 参考文献3.pdf
- 比較文献
  - 比較文献1.pdf
  - 比較文献2.pdf
  - 比較文献3.pdf
- パンフレット
  - ●社パンフレット.pdf
- 決算報告書
  - ●社決算報告書.pdf
  - （or 有価証券報告書.pdf）

※フォルダ名、ファイル名は必ず右記の通りにしてください。右記と異なる場合、審査対象の資料か判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

申請書末尾の送付票を記入し、プリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、応募封筒の裏面最上部に貼り付けてください。

研究成果最適展開支援プログラム
A−STEP

Q&A

【共通事項】

（研究成果最適展開支援プログラム 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、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。

A2　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ください。

【本格】起業挑戦：大学等研究者と起業家、起業支援機関の三者

起業挑戦（若手起業育成）：大学等の若手の研究者と同機関の起業支援機関

【本格】ハイリスク挑戦：研究開発実施企業と大学等研究者

【本格】シーズ育成：研究開発実施企業と大学等研究者

【本格】実用化挑戦：開発実施企業（シーズ発明者、シーズ所有者の了承を得ていること）

Q3 【本格研究開発】で一つのタイプのみでの申請は可能か。

A3　一つのタイプのみでの申請は可能です。ただし、実用性検証フェーズの開発のみの申請であっても、当該支援タイプで行う開発の目標を明確にするだけでなく、実用化を図る製品等の具体的なイメージを明確にした提案が求められます。

Q4 【本格研究開発】の前に【FS】を行うことは必須か？

A4　必須ではありません。実用化を目指す研究開発の現状のフェーズに応じて【FS】または【本格研究開発】に申請いただくことが可能です。

（申請方法等）

Q5　申請書類は支援タイプ毎にあるのか。

A5　それぞれ異なる申請書をご利用いただきます。

Q6　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。

A6　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。探索タイプを除き、同一の申請者が、別の課題又は内容で各支援タイプに申請することは差し支えありませんが、エフォート、過度の集中の排除等が審査され、採択できない場合もありますので、ご留意ください。

Q7　実用化挑戦タイプ以外は押印が必要ないのか。

A7　必要有りません。

Q8　各様式の（注）書きとピンク色の説明文は、書類作成の際、削除してもよいか。

A8　削除願います。

Q9　府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請において、事務代表者、研究代表者は、どのような人がなるのか。

A9　（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ください。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。

Q10　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。

A10 （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。

Q11　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。

A11 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ください。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」で提出してください。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ください。

Q12　申請書類の受領書はもらえるのか。

A12 申請書類の受領書はありません。府省共通研究開発管理システム（e-Rad）では、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていれば受理されたことになります。郵送の必要な書類については、配達されたことが証明できる、簡易書留または宅配便（バイク便含む）を用いてください。

Q13 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。

A13 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）

Q14 審査の経緯を教えてもらえるのか。

A14 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。

Q15 評価者の名前は事前に公表しないのか

Ａ15　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。）

Ｑ16　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。

Ａ16　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）

Ｑ17　「間接経費」とはどのようなものが該当するか。

Ａ17　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。

Q18　直接経費に対する間接経費の比率はいくらか。

A18　直接経費の30%を上限とします。

Q19　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。

A19　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、原則支出することができます。

Q20　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。

A20　研究開発の内容と直接関連しており、目標達成に必要な学会、又は、A-STEP による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。

Q21　MOT や MBA 等の教育に研究開発費を支出できるか。

A21　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。

Q22　人件費は支出できるか。

A22　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。

（繰越しについて）

Q23　研究費を繰越して次年度に使用することはできるか。

A23　大学等の非営利機関が複数年度契約を締結し、次年度も契約期間が継続している場合には、繰越しを行うことが可能です。この場合、JSTへの返金を行わず研究機関に研究資金を残したままの繰越しを可能としていること、一定の要件を満たすことで、研究機関の判断に基づく繰越しを可能としていること等、手続きを簡便なものとしています。

（取得物品の管理）

Q24　取得した設備等物品の所有権は、誰に帰属するのか。

A24 【本格研究開発】実用化挑戦（委託開発）以外

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、研究開発終了後は企業が買い受けるかもしく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JSTの基準により算定した評価額で買い取っていただくことになります。なお、これら設備等は、企業における善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります（研究開発以外の業務に使用することはできません）。

【本格研究開発】実用化挑戦（委託開発）

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

（知的財産の帰属等）

Q25　新しく特許を取得する場合、JST は権利を持つのか？

A25　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、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）

Q26　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、役割は何か。

A26　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・支援体制の核となり、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。

Q27　中小・ベンチャー企業とはどのように定義されているのか。

A27　中堅・中小企業及び新規企業が該当し、具体的には申請段階で資本金が10億円以下の企業と定義しています。

【起業挑戦タイプ】

（目的）

Q1　起業挑戦タイプの目的は何か。

A1　画期的な新技術・新事業創出につながる可能性を有する研究成果を創出し、アントレプレナーシップ（起業家精神）をもつ大学等の研究者と起業化構想をもつ起業家が共同してベンチャー創出に結びつく研究開発を実施し、その成果をもとに大学発ベンチャーを起業し、大学等の成果の社会・経済への還元を目的とします。

Q2　起業挑戦タイプにより起業した企業に対する特典はあるのか。

A2　求めに応じて日本政策金融公庫等の金融機関、中小企業基盤整備機構への紹介を行います。起業挑戦で起業した企業だけの特別な支援はありませんが、起業したベンチャーに対しては各省が行っている各種支援制度の利用が可能です（ただし、別途各制度に沿った公募となります）。また、JSTが開催する各種展示会に出展することも可能です。

（応募の要件等）

Q3　退職1年前の者がプロジェクトリーダーとして3年計画の事業提案をできるか。

A3　プロジェクトリーダーは研究開発期間中において大学等に常勤の研究者として所属できる者のみとします。退職予定のある方は退職以降も継続して本研究開発を推進できるしかるべき研究機関に所属することが必要です。なお、研究開発期間中のプロジェクトリーダーの交替は原則として出来ませんので注意してください。

Q4　申請時に起業家と契約する必要があるのか。

A4　申請時においては起業家との契約は要件ではありません。ただし、別途要件が示されている起業家と研究責任者との連名で申請する必要がありますので、研究責任者は申請に際して起業家の事前了解を得ておいてください。

Q5　起業家が研究活動に参加してもよいか。

A5　起業家の主な業務は、マーケティングなどの市場調査や起業準備などのマネジメント業務です。これらの業務に支障が出ない範囲で、研究活動に参加していただくことは可能です。

Q6　申請において、起業支援機関の参加は必須か。

A6　原則として、起業支援機関の参加は必須です。ただし、起業家の資質・能力が高く、マネジメント業務の遂行に問題が無いと判断する場合には、不参加でも

結構ですが、問題なく遂行可能かどうかの観点で審査されます。

Q7　起業支援機関にはどのような機関がなれるのか。

A7　本支援タイプ募集要項の1．起業挑戦タイプの概要（4）申請者の要件③の要件を満たす機関で、財団、TLO、大学（知財本部等）、企業等です。なお、プロジェクトリーダー及び起業家が最適な機関として望むときは、プロジェクトリーダーと同じ大学の知財本部等が支援機関となることが可能です。大学等の有するネットワークを活用して起業支援担当者が何を行うか、機関としてどんな支援が出来るかを明確にした上で、「委託研究開発契約」とは別に「起業支援業務委託契約」を締結することになります。

Q8　ベンチャー設立ではなく、既存企業の新規事業とする場合は対象になるか。

A8　起業とは、新しく会社を興す（創る）ことですので、対象になりません。既存企業の新規事業とするのは、本支援タイプの趣旨には合致いたしません。既存の企業に所属する方が起業家として参画し、本支援タイプの研究開発成果をもとにした新規事業のために新しく（元の会社とは別の会社として）大学発ベンチャー企業を創る場合は対象となります。

Q9　大学等の研究者がグループで応募すること、また団体、民間企業等からの提案は可能か。

A9　できません。研究責任者（個人）と起業家（個人）の連名で応募していただくことになります。これ以外の方は分担開発者として参加する、あるいは研究開発の支援者として協力していただくことになります。

Q10　応募時点で特許がないと申請できないのか。

A10　応募時点で、研究責任者が発明者である、課題に関連した研究成果（特許等）があることが条件です。本事業においては、特許等とは、特許権（権利化された特許又は出願済みの特許）、実用新案権、プログラム、データベースになります。

Q11　学生は申請できるのか。また、参加できるか。

A11　学生は、申請することはできませんが、大学院生および研究生はプロジェクトリーダーの所属機関の了解がえられれば、起業家（MBAやMOT修了者等）、開発支援者としては参加できます。研究生は上記の他、分担開発者としての参加も可能です。また、博士課程後期の学生は専任のリサーチアシスタント（RA）として参加することができます。詳細はQ21をご覧ください。

Q12　外国人は申請できるのか。

A12　プロジェクトリーダーは、研究開発期間中は日本国内に居住していなければ

なりません。この要件を満たし、大学等に常勤として所属する者であれば、申請することは差し支えありません。

Q13　外国で起業・新会社を設立してもよいか。

A13　本支援タイプでは、創出されたベンチャーを通じて大学等の研究成果の日本社会・経済への還元を図ることを目的としておりますので、日本国内での起業としてください。

（研究開発の実施等）

Q14　研究開発期間中の試作物の頒布は可能か。

A14　ユーザーに評価してもらうために、試作物を頒布することは可能ですが、提供形態については予めJSTに御相談ください。

Q15　研究開発期間中の特許等の出願、維持、保全費用等はどうなるか。

A15　本研究開発期間における研究成果に基づいた新規特許の出願・登録・維持・保全に必要な費用は、原則として間接経費から支出してください。また、所有権が大学に帰属している特許については、JST が運営する「特許出願支援制度」（※）も活用できますので、ご相談ください。
なお、原権利の維持費用を本事業の経費から支出することは出来ません。
また、起業後の事業運営に必要となる原権利・新権利の譲渡、実施許諾等に関しては新会社と権利保有者との間で締結される契約に基づき別途対処していただきます。
※　http://www.jst.go.jp/pat/p_main.html　参照

Q16　特許出願前の弁理士への相談費用は支出できるのか。

A16　通常、相談費用は出願費用に含まれますので、間接経費から支出することになります。ただし、特許調査の費用は、各種調査の一環として、直接経費「その他」から支出できます。

Q17　研究開発期間の途中で起業した場合、継続して支援を受けられるのか。

A17　研究開発期間中に起業される場合、各種の制限がありますので、事前に JST に相談してください。

（経費）

Q18　研究開発期間が4年以上でもよいか。また、研究開発期間の延長はできるか。

A18　原則として、研究開発期間は研究開発着手から最長3年間です。ただし、更に研究開発を継続することにより、創業するベンチャー企業の成長力が強化

されるとJSTが認めた時は、予算の範囲内において最長2年度の延長が可能です。

Q19　ソフトウエアの開発を目的としているが、再委託費が開発費のほとんどを占めるがよいか。

A19　対象となる再委託費は、原則として、直接経費〔その他（外注費）〕と合計した額が各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の50%を超えることはできません。また、本支援タイプの趣旨からみて、開発のほとんどを外注により対応することは想定されません。

Q20　ポスドクの分担開発者に人件費を払うことはできるか。

A20　基本的に分担開発者への人件費は支出できません。しかし、本研究開発において重要な位置を占め、他研究機関等から収入を得ていないポスドク等の研究者に限り、分担開発者でも支出できます。あらかじめJSTにご相談ください。

Q21　リサーチアシスタント（RA）となる要件及び人件費の額は。

A21　下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、専任のリサーチアシスタント（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。

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

（所属機関の了解）

Q22　所属機関の了解は必ず必要か。また、どのレベルの了解が必要か。

A22　研究責任者の所属機関の承認が必要になります。本研究開発実施に当たっ

ては、JST とプロジェクトリーダーの所属機関との間に委託研究開発契約が必要となります。
また、研究責任者と所属機関が異なる分担開発者及び起業家については、課題採択の内定後にそれぞれの所属機関の同意書を提出していただきます。

（採択後の手続き）

Q23　一次選抜通過後の手続きはどうなるのか。

A23　一次選抜通過決定後、速やかに、本研究開発の具体的実施内容を記載した「実施計画書」を研究責任者所属機関および起業支援機関から提出していただきます。JST は、提出された「実施計画書」を審査し、その内容が適格性を持ち、その計画が合理的で、かつ確実に遂行されると認められたときは、研究責任者の所属機関と「委託研究開発契約」を、起業支援機関と「起業支援業務委託契約」を締結し研究開発、起業支援を開始することになります。

Q24　「実施計画書」とは、どのようなものか。

A24　本年度実施予定の研究開発及び起業のための業務内容を具体的に取りまとめたもので、以下の項目を含むものです。詳細は採択課題決定後に説明させていただきます。

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

Q25　再委託先との契約に織り込むべき要件はあるか。

A25　再委託契約の際には、知的財産権の帰属と優先実施、取得物品の帰属、守秘義務等に関し原則として委託研究開発契約（機関と JST との契約）に準じた取扱いをお願いします。

（研究開発費の経理管理）

Q26　研究開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A26　原則として、この研究開発費の使用は、国の会計年度（4月1日～翌年3月31日）内に終えていただくことが前提です。

Q27　経費間（支出費目間）の流用はできるか。

A27　研究開発費については、直接経費の50％以内であれば流用は可能です。但

し、専任RAへの雇用費、委嘱費については生活費相当額程度を手当てすることを趣旨としていることから、1年間に換算して180万円を下回ることはできません。
起業支援機関の場合は、直接経費の各費目の予算の30%（各費目の予算の30%が100万円以内であれば100万円）の額であれば、支出費目間の流用が可能です。

Q28　分担開発者に研究費（本人の人件費は不含）を出せるか。

A28　プロジェクトリーダーと同一の研究機関に所属の分担開発者はその機関の承認のもと支出できます。また、プロジェクトリーダーと異なる研究機関に所属の分担開発者は、それぞれの機関間で契約が結ばれれば支出可能です。

Q29　起業支援経費から再委託費を出せるか。

A29　起業支援経費から、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 にご相談ください。

（フォローアップ・評価）

Q30　研究開発の進捗状況等の報告書の提出時期、形態等については、いつ頃連絡があるのか。

A30　研究開発期間中の毎年度、外部有識者、PD 及び PO によるフォローアップ及び評価が実施されます。このため、プロジェクトリーダー・起業家は、研究開発の進捗状況（研究開発成果）及び提供を受けた研究開発費用の支出状況（使用結果）等についての報告書を、起業支援担当者は支援業務の進捗状況および支出状況を、研究開発期間中に毎年度提出しなければなりません。これらの報告書の提出時期及び形態等については、採択後の事務処理説明会で説明いたします。

Q31　研究開発期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A31　本支援タイプは、大学等の技術シーズをもとに大学発ベンチャーを創出し、大学等の成果の社会・経済への還元を推進することを目的としているため、支援の終了時において、大学発ベンチャーの起業実現が見込める研究開発成果が得られ、実際にベンチャーが起業するなど、申請書類に記載された目的・目標が達成されていなければなりません。

（発明者の判定等）

Q32　研究開発期間中の発明を出願する場合、発明者の判定はどのようにして行うのか。

A32　実際に発明に関与した者が発明者となることを原則とします。複数発明者がいる場合は、発明者の判定及びその寄与率について当事者間で協議のうえ

プロジェクトリーダーに判断していただきます。

（研究開発成果等の報告及び発表）

Q33　研究開発成果について報告書を作成しなければならないのか。作成しなければならない場合、それはいつか。

A33　本支援タイプにより得られた研究成果及び提供を受けた研究開発費の支出状況については、毎年度及び研究開発終了後速やかに、必要な報告を行わなければなりません。

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

（審査）

Q34　面接審査の日程は決まっているのか。面接審査を受けるかどうかの連絡は、いつ頃あるのか。

A34　面接審査の日時は、現時点では未定です。また、面接審査は必要に応じて実施されることとなっており、対象者のみに通知されることとなっています。

Q35　面接審査は、研究責任者が受けなければならないのか。分担開発者ではだめなのか。

A35　面接審査は、原則として研究責任者・起業家・起業支援担当者が受けなければなりません。

（申請書類の作成・提出等）

Q36　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。

A36　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。

Q37　「応募申請書」（様式1）中の「研究責任者」「起業家」「起業支援機関（担当者）」の連絡先は、どのようにすればよいのか。

A37　研究責任者、起業家及び起業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。

Q38　研究開発の内容から判断して「倫理面への配慮」（様式9）は無関係な場合でも記入しなければならないのか。

A38　無関係な場合はその旨を記入してください。

【起業挑戦タイプ（若手起業育成）】

（目的）

Q1　起業挑戦タイプ（若手起業育成）の目的は何か。

A1　若手の研究者がベンチャー企業の創出に資する研究開発成果を得るとともに、起業家として必要な資質・能力を習得し、ベンチャーを起業することを目指します。

　但し、起業挑戦タイプ（若手起業育成）において、市場調査及び研究開発の進捗により、起業よりも効率的かつ効果的に企業化できる手段が見出され、かつ若手の研究者が産業界等で活躍できると見込まれる場合は、その手段を選択することも考慮します。

　また、大学等の起業支援機関（産学連携部門、ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー等）の更なる機能強化につながることも期待しています。

Q2　起業挑戦タイプ（若手起業育成）により起業した企業に対する特典はあるのか。

A2　求めに応じて中小企業投資育成株式会社等の金融機関、中小企業基盤整備機構への紹介を行います。起業挑戦タイプ（若手起業育成）で起業した企業だけの特別な支援ではありませんが、JST が開催する各種展示会に出展することも可能です。また、起業したベンチャーに対しては各省が行っている各種支援制度の利用が可能です（ただし、別途各制度に沿った公募となります）。

（応募の要件等）

Q3　応募時点では大学等に所属していない若手の研究者が応募できるか。

A3　応募時点では必ずしも大学等に所属している必要はありませんが、若手の研究者は研究開発期間中において大学等に起業研究員として所属できる者のみとします。なお、研究開発期間中の若手の研究者の交替は出来ませんので注意してください。

Q4　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。

A4　府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請上、起業研究員が所属する機関（大学等）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 と大学等との間に委託研究開発契約が必要となります。

Q5　現在ポスドクとして所属している大学等とは異なる大学等において起業挑戦タイプ（若手起業育成）を実施することは可能か。その場合、申請はどちらの大学

等から行うのか。

A5　双方の大学等の了解が得られるのであれば可能です。ただし、シーズの実施許諾への同意などには気を付けてください。申請は起業挑戦タイプ（若手起業育成）を実施することになる大学等から行ってください。

Q6　申請には e-Rad を利用することとなっているが、起業研究員となる若手の研究者が申請時点ではまだ起業挑戦タイプ（若手起業育成）を実施する大学等に所属していない場合はどのように申請したらよいのか。

A6　起業挑戦タイプ（若手起業育成）を実施する予定の大学等に所属する起業支援担当者が代行して申請してください。

Q7　若手の研究者とは何歳までのことか。また、企業を退職しポスドクとなっている場合は何歳までか。

A7　いずれの場合も、研究開発開始時点で大学等における任期付き雇用の通算期間が10年以下の若手の研究者であれば結構です。その他の要件は、「1．起業挑戦タイプの概要　（4）申請者の要件　（若手起業育成）　①起業研究員に対する要件」をご参照ください。

Q8　「起業研究員の所属機関」とは何か。

A8　起業挑戦タイプ（若手起業育成）にて起業研究員を雇用し、起業研究員を支援する起業支援機関を有する大学等です。要件等については、

（ア）1．起業挑戦タイプの概要　（4）申請者の要件　（若手起業育成）　②大学等の起業支援機関

（イ）3．採択後のプロジェクトリーダー等の責務等　（若手起業育成）

をご参照ください。

Q9　大学等は応募時に起業研究員となる若手の研究者と契約する必要があるのか。

A9　応募時においては若手の研究者との契約は要件ではありません。ただし、若手の研究者との連名で応募する必要がありますので、応募に際して若手の研究者の事前了解を得ておいてください。

Q10　起業支援機関が研究活動に参加してもよいか。

A10　研究活動への参加は想定していません。起業支援機関の主な業務は、起業研究員への施設・設備の提供や、起業研究員が行う市場調査や事業計画作成への支援などの業務です。

Q11　申請において、起業支援機関の参加は必須か。

A11　起業支援機関の参加は必須です。

A12　起業支援機関にはどのような組織がなれるのか。

A12　「1．起業挑戦タイプの概要　（4）申請者の要件　（若手起業育成）　②大学等の起業支援機関　c」の要件を満たす、大学等の内部機関です。この機関を中心に、起業研究員の雇用、事業計画作成の支援、研究実施場所の提供、経理、管財面の支援等、研究開発プロジェクトの進捗を支援し、研究開発やベンチャー創出の過程の中で、起業研究員を「アントレプレナー」として養成し、社会に輩出する機関です。

　大学等によって異なりますが、VBL（ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー）、インキュベーション施設、産学連携本部、知的財産本部等が担当しています。

Q13　ベンチャー企業の創出ではなく、既存企業の新規事業とする場合は応募の対象になるか。

A13　起業とは、新しく会社を興す（創る）ことですので、公募の対象にはなりません。

Q14　大学等の研究者がグループで応募すること、また団体、民間企業等からの提案は可能か。

A14　できません。起業研究員となる若手の研究者（個人）と起業支援機関の責任者（個人）の連名で応募していただくことになります。これ以外の方は分担開発者として参加する、あるいはRA等の支援者として協力していただくことになります。

Q15　応募時点で特許がないと申請できないのか。

A15　応募時点で、起業研究員となる若手の研究者が関与し、ベンチャー企業創出の核となる研究成果（特許権等）があることが条件です。学生時代の研究成果も範囲としますので、必ずしも特許等の発明者であることは求めません。

　なお、本タイプにおいては、特許権等とは、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、著作権（プログラム、データベース等）、育成者権、回路配置利用権になります。

Q16　ベンチャー起業創出の核となる研究成果とは何か。

A16　起業挑戦タイプ（若手起業育成）においては、起業研究員（若手の研究者）が関与した研究成果を基に応用研究、開発研究を行うことになります。そのため、

最低でも基礎研究は終了しており、その成果が特許等として出願されている必要があります。その際、「起業研究員（若手の研究者）の関与」につきましては、当該特許等の発明者に若手の研究者の名前が無くとも、関連の論文等によってその関与が認められるのであれば結構です。なお、ソフトウェアを開発する場合は、その基本原理となる論文等によります。

Q17　原則として自然科学分野とあるが、社会科学分野でも申請が可能か

A17　自然科学分野の研究開発成果の利用・展開を推進し、社会的・公共的価値の創出を目指し、社会の具体的な問題の解決に寄与するものであれば申請が可能です。

Q18　エフォートとはなにか。

A18　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（%）』に基づきます。なお、「全仕事時間」には研究活動の時間のみを指すのではなく、非常勤講師や学生の実験補助、機器整備等の教育等の業務に従事する時間を含めた実質的な全仕事時間を指します。

なお、エフォートは適切に管理する必要があります。

Q19　起業研究員に対して“エフォートの6割以上を充てること”とはどのような意味か。

A19　“エフォートの6割以上を充てること”とは、起業挑戦タイプ（若手起業育成）の研究開発業務に従事する時間をエフォートの6割（60%）以上確保することを意味します。「全仕事時間」の残り4割（40%）に、既に他制度等で実施中の研究活動の時間を含める場合、起業挑戦タイプ（若手起業育成）との重複の適否についてそれぞれの機関に問い合わせる必要があります。他制度等にこれから申請する場合も同様です。

なお、審査では、起業挑戦タイプ（若手起業育成）に充てるエフォート率を若手の研究者の起業意欲を示す一指標として考慮します。

Q20　学生は申請できるのか。また、参加できるか。

A20　応募時点では博士課程後期在学中であり、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められ、研究開発開始までに退学もしくは休学するなどにより、起業研究員として起業挑戦タイプ（若手起業育成）に専念できる環境が整う者であれば対象となります。この場合、課題申請書に併せて指導教官の推薦状も提出いただきます。なお、起業挑戦タイプ（若手起業育成）では、起業研

究員の人件費を450万円程度／年を想定しておりますが、博士課程後期に在籍しながら参加する場合は、大学等の規定に則った額としてください。

また、起業研究員と同じ大学等に所属する博士後期課程の学生であれば、起業研究員の研究開発等をサポートする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。起業挑戦タイプ（若手起業育成）では、学生の起業意欲も向上させるという観点より、RAとなる博士後期課程の学生の参加を推奨します。

なお、必要に応じて学生が非専任として参加し、その学生に対して謝金を支払うこともできます。

Q21　外国で起業・新会社を設立してもよいか。

A21　起業挑戦タイプ（若手起業育成）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。

Q22　外国人は申請できるのか。

A22　若手の研究者は、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。また、日本国内での起業を条件としていますので、日本語でのコミュニケーション能力を有していることも前提となります。これらの要件を満たし、大学等に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。ただし、起業においては在留資格の変更などが必要な場合がありますので、起業支援機関において十分に検討のうえ申請してください。

（申請書類の記入方法）

Q23　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。

A23　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。

Q24　「課題申請書」（様式1）中の「起業研究員」「起業支援担当者」の連絡先は、どのようにすればよいのか。

A24　若手の研究者及び起業支援担当者へ事務連絡する際、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。

Q25　研究開発の内容から判断して「倫理面への配慮」（様式9）は無関係な場合で

も記入しなければならないのか。

A25　無関係な場合はその旨を記入してください。

Q26 「起業支援担当者について」（様式4）は、必ず作成しなければならないのか。

A26 「起業支援担当者について」を必ず作成しなければなりません。起業支援担当者も申請時に必ず決めてください。

（審　査）

Q27　面接審査は、起業研究員となる若手の研究者と起業支援機関が受けなければならないのか。他の参加者ではだめなのか。

A27　面接審査は、若手の研究者及び起業支援機関が受けなければなりません。起業支援機関については、十分な説明が可能であれば、必ずしも責任者ではなく担当者でも結構です。

（研究開発の実施等）

Q28　研究開発期間中の試作物の頒布は可能か。

A28　ユーザーに評価してもらうために、試作物を頒布することは可能ですが、提供形態については予めJSTにご相談ください。

Q29　研究開発期間の途中で起業した場合、継続して支援を受けられるのか。

A29　研究開発期間中に起業される場合、各種の制限がありますので、事前に JST に相談してください。

（経費）

Q30　研究開発期間が4年以上でもよいか。また、研究開発期間の延長はできるか。

A30　原則として、研究開発期間は研究開発着手から最長3年間です。

Q31　ソフトウエ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。

A31　対象となる再委託費は、原則として、直接経費〔その他（外注費）〕と合計した額が各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の50%を超えることはできません。

Q32　分担開発者に人件費を払うことはできるか。

A32　起業挑戦タイプ（若手起業育成）では分担開発者への人件費は支出できませ

ん。

Q33　研究開発を支援するポスドクや学生に人件費を払うことはできるか。

A33　起業研究員が必要とした場合、研究開発費の中から謝金等としてポスドクや学生に人件費を払うことはできます。

　また、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。1課題当り、RAは1名までを原則とします。

＜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）の全てを起業挑戦タイプ（若手起業育成）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。

・この人件費は起業挑戦タイプ（若手起業育成）としての予算であり、学業そのものや起業挑戦タイプ（若手起業育成）以外の研究費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外（不正）使用とみなされる場合があるので注意が必要である。

※　博士課程（後期）の学生を非専任のRAとして雇用・委嘱することも可能です。

Q34　「実施計画書」とは、どのようなものか。

A34　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人件費（起業研究員、RA）、研究開発経費（起業支援経費含む）使用の明細
⑤その他

Q35　経費間（支出費目間）の流用はできるか。

A35　直接経費については、直接経費の50％以内であれば流用は可能です。但し、専任RAへの雇用費、委嘱費については生活費相当額程度を手当てすることを趣旨としていることから、1年間に換算して180万円を下回ることはできません。

　起業支援業務委託契約を別途締結する場合、起業支援業務費については、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。

Q36　分担開発者に研究費（本人の人件費は不含）を出せるか。

A36　分担開発者は起業研究員と同一の大学等に所属している者でなければなりません。その上で、起業研究員の判断と、起業研究員の所属機関の承認のもとで研究費を支出することができます。

Q37　起業支援経費から再委託費を出せるか。

A37　起業支援の一部を外部機関に委託することは可能です。但し、市場調査、特許調査等の費用は起業研究員の判断で研究開発費から支出するようにしてください。

（フォローアップ・評価）

Q38　研究開発の進捗状況等の報告書の提出時期、形態等については、いつ頃連絡があるのか。

A38　研究開発期間中に年1回程度、外部有識者、PD及びPOによるフォローアップ及び評価が実施されます。このため、起業研究員及び所属機関は、研究開発の進捗状況（研究開発成果）及び提供を受けた研究開発費用の支出状況（使用結果）等についての報告書を、及び起業支援担当者は支援業務の進捗状況を、研究開発期間中に毎年度提出しなければなりません。これらの報告書の提出時期及び形態等については、採択後の事務処理説明会で説明いたします。

Q39　研究開発期間の終了後に達成されていなければならないことは何か。

A39　この本タイプにてベンチャー企業の創出に資する研究開発成果を得るとともに、起業研究員が起業家として必要な資質・能力を習得し、申請書類に記載された目的・目標を達成しなければなりません。

具体的には、起業に至ること、あるいは起業よりも効率的かつ効果的な手段※が見出された場合はその手段で企業化すること、企業化に向けて他制度等で起業研究員が研究開発を継続することです。

※例えば、「不況等の外的環境の影響で資金調達が困難となり、起業するよりも、既存の企業の経営資源や販路を利用して起業研究員が企業化を図る方が効率的かつ効果的とみなされる場合」などが想定されます。

（発明者の判定等）

Q40　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。

A40　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起業研究員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）

Q41　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。

A41　この事業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、起業研究員の承諾を得て公表できるものとします。

Q42　研究開発成果の公表では、どのようなことをしなければならないのか。

A42　研究開発終了後に、得られた研究開発成果を、必要に応じ、起業に支障のない範囲内で発表していただくことがあります。

Q43　新聞、図書、雑誌論文等に研究開発成果を発表する場合、しなければならないことは何か。

A43　事前にJSTに通知し、発表においては起業挑戦タイプ（若手起業育成）による成果であることを必ず明記してください。

また発表にあたっては、起業に支障のないよう、特許出願等の可能性については事前に十分検討いただき、必要であれば出願手続を済ませておく等の対応をお願いします。

（その他）

Q44　再委託先との契約に織り込むべき要件はあるか。

A44　再委託契約の際には、知的財産権の帰属と優先実施、取得物品の帰属、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。

【ハイリスク挑戦タイプ】

（目的）

Q1　ハイリスク挑戦タイプの目的は何か。

A1　顕在化したシーズに関する特にリスクの高い項目に重点をおいた研究開発を行い、実用性検証や実証試験など実用化に向けた研究開発に繋がることを目的とします。

（応募の要件等）

Q2　応募の要件にはどのようなものがあるか。

A2　応募の課題内容については、次の要件を全て満たす必要があります。

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

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

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

なお、申請された研究開発リスクを勘案したうえで、他支援タイプとして採択することを申請者に提案することがあります。この場合、申請者が提案に合意しないときは、辞退とみなされます。

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

（申請者の要件等）

Q3　申請者の資格は何か。

A3　申請者は下記要件を全て満たすことが必要です。

〇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。

〇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、日本国内に居住し、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、別途ご相談ください。

Q4 複数の企業が連名で申請できるか。

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

Q5 複数の大学等が連名で申請できるか。

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

（その他、ハイリスク挑戦タイプへの申請について）

Q6 シーズとして特許（出願中のものを含む）がないと申請できないのか。

A6 原則、申請にはシーズとして特許（出願中のものを含む）が必要です。プログラム等、特許以外の知的財産をシーズとする申請については、実用化を目指す製品・サービスの競争優位性を当該シーズによりどのように確保するのかが評価されます。またシーズが特許である場合でも、研究開発開始後の知財戦略を評価のポイントとしています。

Q7 「フィージビリティステージ」を経ないと申請できないのか。

A7 申請できます。ただし、「１．ハイリスク挑戦タイプの概要」（３）応募の要件を満たしていることが必要です。

（事業のしくみ）

Q8 本ハイリスク挑戦タイプは、委託事業になるのか。

A8 採択された大学等・企業に対する委託事業になります。

※JSTと各機関の間で委託契約を締結します。なお、原則JSTから各機関に対して委託研究の申込み依頼は行いません。

Q9 ハイリスク挑戦タイプにおいて、企業は、市場性調査を行う必要があるのか。

A9 ハイリスク挑戦タイプ終了後の展開のために必要な場合は、市場性調査を行っていただきます。ただし、市場性調査のみの申請は認められません。また、企業等において市場性に関する必要なデータがある場合には、特に行って頂く必要はありません。

（研究開発費等）

Q10　研究開発費6千万円程度、研究開発期間3年を超えた申請をしてもよいか。

A10上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

Q11　JSTから支出される研究費を企業が使うことは可能か。

A11　使用することは可能です。申請時に大学等とよく話し合って計画立案していただくことをお願いします

Q12　研究開発の実施にあたり、企業が費用を負担する必要があるか。

A12　ハイリスク挑戦タイプにおいては、原則として各年度ごとに、参画する企業が自ら本プロジェクトに対して支出する研究開発費（間接経費を除いた額）の合計が、JSTが支出する委託研究開発費（大学への支出は間接経費を除いた額、企業への支出は全額）の合計と同額以上とならなければなりません（マッチング条件）　。ただし、資本金10億円超の企業の場合は当該企業の支出額を３倍にして、資本金10億円以下の企業の場合は当該企業の支出額を６倍にして、それぞれ換算します。

Q　企業が自ら支出する研究開発費について条件等はあるか？

A　企業が自ら支出する研究開発費についても、原則としてＪＳＴが支出する委託費と同等の基準で支出し、証拠書類等を提出していただく必要があります。（人件費については、委託費では認められない企業責任者の人件費や研究開発の非専任者のエフォートに応じた人件費も支出として認められます）。

Q　企業が支出する研究開発費が、マッチング条件に満たなかった場合はどうなるのか。

A　万が一、実際に企業が支出した金額がマッチング条件を満たさない場合、JST は企業に対し、マッチング条件に満たない金額の支払を求めるとともに、研究開発の中止又は計画の見直しを行なうことがあります。

Q13　人件費は支出できるか。

A13　下記の人件費については支出が可能です。

①企業に直接雇用され、本研究開発の専任者（時間給含む）の人件費（本給、諸手当（時間外勤務手当を除く）、通勤費）。なお専任者とは、一月以上月単位で本プロジェクトに専従する（当該月についてエフォート100％）者をいいます。

②大学等における本研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率　に応じた雇用等に要する人件費。また、下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、大学等における本研究開発に専任のリサーチアシスタント（RA）として参加できます。

＜専任のRAとしての雇用・委嘱の条件＞

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

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

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

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

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

Q１４　支出できない経費には、具体的にどのようなものがあるか。

Ａ１４　研究開発の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出できません。

①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

②研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

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

④大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費。

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

⑤関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費

ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。

⑥合理的な説明のできない経費

（例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（実施管理）

Q15　実施管理は、どのように行われるのか。

A15　JSTは、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による進捗状況管理等を行います。企業責任者及び共同研究チームは、これに対し必要な書類の提出、調査（現地調査を含む。）にご協力いただきます。またJSTと委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

（研究計画の変更）

Q16　研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいか。

A16　研究開発期間中に研究計画の変更が必要となった場合は、速やかにJSTにご相談ください。

（研究成果等の報告及び発表）

Q17　研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

A17　企業責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q18　成果の発表とは、具体的にどのようなことをしなければならないのか。

A18　研究開発により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。

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

（評価）

Q19　研究期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A19　顕在化したシーズに関し特にリスクの高い項目に重点をおいた研究開発を行い、本事業の「シーズ育成タイプ」や「実用化挑戦タイプ」での研究開発に繋がる程度まで問題点や技術課題についてのリスクが低減されることを目標としています。

（研究開発の中止）

Q20　研究開発を途中で中止することはできるか。

A20　天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止す

る場合、支出した研究費の返還を求める場合があります。なお、研究期間中、JSTが研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

（研究期間終了後の開発研究）

Q21　研究開発で得られた成果の展開について、JSTはどのように考えているか。

A21　実用化に向けて、引き続き共同研究開発を進めていただくことをお願いします。本事業の「「シーズ育成タイプ」や「実用化挑戦タイプ」等で引き続き研究開発を継続していただくことを期待します。

（成果の実施状況報告）

Q22　研究開発終了後、調査はあるのか。

A22　研究開発終了後、追跡調査（フォローアップ）を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査にご協力いただきます。。

【シーズ育成タイプ】

（目的）

Q1　シーズ育成タイプの目的は何か。

A1　企業責任者（企業側に所属する課題全体のリーダー）を中心とした産学共同研究チームを組織し、顕在化したシーズの実用性を検証することを目的とします。

（応募の要件等）

Q2　応募の要件にはどのようなものがあるか。

A2　応募の課題内容については、次の要件を全て満たす必要があります。

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

※シーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

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

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

（申請者の要件等）

Q3　申請者の資格は何か。

A3　申請者は下記要件を全て満たすことが必要です。

〇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。

〇研究責任者については

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

・ 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、かつ、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、別途ご相談ください。

Q4　複数の企業が連名で申請できるか。

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

Q5　複数の大学等が連名で申請できるか。

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

（その他、シーズ育成タイプへの申請について）

Q6　シーズとして特許（出願中のものを含む）がないと申請できないのか。

A6　原則、申請にはシーズとして特許（出願中のものを含む）が必要です。プログラム等、特許以外の知的財産をシーズとする申請については、実用化を目指す製品・サービスの競争優位性を当該シーズによりどのように確保するのかが評価されます。またシーズが特許である場合でも、研究開発開始後の知財戦略を評価のポイントとしています。

Q7　「フィージビリティステージ」を経ないと申請できないのか。

A7　申請できます。ただし、「1．シーズ育成タイプの概要」（3）応募の要件を満たしていることが必要です。

（事業のしくみ）

Q8　本シーズ育成タイプは、委託事業になるのか。

A8　採択された大学等・企業に対する委託事業になります。
※JSTと各機関の間で委託契約を締結します。なお、原則JSTから各機関に対して委託研究の申込み依頼は行いません。

Q9　市場性調査は、必須なのか。

A9　本シーズ育成タイプ終了後の展開のために必要な市場性調査を行っていただきます。ただし、市場性調査のみの申請は認められません。また、企業等において市場性に関する必要なデータがある場合には、特に行って頂く必要はありません。

（研究費等）

Q10　研究開発費2億円程度、研究開発期間4年を超えた申請をしてもよいか。

A10　上限総額・期間を超えて申請を希望される場合は、提案書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、上限総額・期間内での研究開発を前提とした採択となることもあります。

Q11　JSTから支出される研究費を企業が使うことは可能か。

A11　使用することは可能です。申請時に大学等とよく話し合って計画立案していただくことをお願いします。

Q12　研究開発の実施にあたり、企業が費用を負担する必要があるか。

A12　シーズ育成タイプにおいては、原則として各年度ごとに、参画する企業が自ら本プロジェクトに対して支出する研究開発費（間接経費を除いた額）の合計が、JSTが支出する委託研究開発費（大学への支出は間接経費を除いた額、企業への支出は全額）の合計と同額以上とならなければなりません（マッチング条件）。ただし、資本金10億円以下の企業の場合は当該企業の支出額を２倍にして換算します。

Q　企業が自ら支出する研究開発費について条件等はあるか？

A　企業が自ら支出する研究開発費についても、原則としてＪＳＴが支出する委託費と同等の基準で支出し、証拠書類等を提出していただく必要があります。（人件費については、委託費では認められない企業責任者の人件費や研究開発の非専任者のエフォートに応じた人件費も支出として認められます）。

Q　企業が支出する研究開発費が、マッチング条件に満たなかった場合はどうなるのか。

A　万が一、実際に企業が支出した金額がマッチング条件を満たさない場合、JST は企業に対し、マッチング条件に満たない金額の支払を求めるとともに、研究開発の中止又は計画の見直しを行なうことがあります。

Q13　人件費は支出できるか。

A13　下記の人件費については支出が可能です。

①企業に直接雇用され、本研究開発の専任者（時間給含む）の人件費（本給、諸手当（時間外勤務手当を除く）、通勤費）。なお専任者とは、一月以上月単位で本プロジェクトに専従する（当該月についてエフォート100%）者をいいます。

②大学等における本研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費。また、下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、大学等における本研究開発に専任のリサーチアシスタント（RA）として参加できます。

＜専任のRAとしての雇用・委嘱の条件＞

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

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

・人件費は、生活費相当額程度として年間200万円を目安とし、年間180万円を下回らない額であること（この額は個人負担の社会保険料及び税金の控除前のものである）。なお、社会保険の事業主負担分はこの枠外である。
・専任する者に生活費相当額程度を支給することを目的としているため、奨学金やアルバイト代などの他の収入がある者については過度の支給となることから対象としない。
・この人件費は本研究開発としての予算であり、学業そのものや本研究開発以外の研究費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外（不正）使用とみなされる場合があるので注意が必要である。

Q14　支出できない経費には、具体的にどのようなものがあるか。

A14　研究開発の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出できません。
①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
②研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
③研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費（ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く）
④大学等において、研究開発に従事するポスドクおよび研究補助員（時給含む）、RA 以外の人件費。企業においては、研究開発の専任者（時間給含む）以外の人件費。ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。
⑤関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費。ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます。
⑥合理的な説明のできない経費
（例）研究期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

（実施管理）

Q15　実施管理は、どのように行われるのか。

A15　JSTは、研究開発の期間中、プログラムオフィサー（PO）等による進捗状況管理等を行います。企業責任者及び共同研究チームは、これに対し必要な書類の提出、調査（現地調査を含む。）にご協力いただきます。またJSTと委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

（研究計画の変更）

Q16　研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいか。

A16　研究開発期間中に研究計画の変更が必要となった場合は、速やかにJSTにご相談ください。

（研究成果等の報告及び発表）

Q17　研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

A17　企業責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q18　成果の発表とは、具体的にどのようなことをしなければならないのか。

A18　研究開発により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前にＪＳＴの了解を取るとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはＪＳＴに提出してください。

（評価）

Q19　研究期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A19　顕在化シーズの実用性検証の結果（例：デバイス試作、医薬品候補物質の選定・有用性の確認（前臨床）等）が示され、イノベーション創出の鍵となるものの開発のための中核技術等が構築されることを目標としています。

（研究開発の中止）

Q20　研究開発を途中で中止することはできるか。

A20　天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止する場合、支出した研究費の返還を求める場合があります。なお、研究期間中、JSTが研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

（研究期間終了後の開発研究）

Q21　研究開発で得られた成果の展開について、JSTはどのように考えているか。

A21　次のフェーズ（実証試験等）において、引き続き共同研究開発を進めていただくことをお願いします。JSTの本事業の「実用化挑戦タイプ」の制度を活用していただき、製品化や事業化を進めていただくことができます。

（成果の実施状況報告）

Q22　研究開発終了後、調査はあるのか。

A22　研究開発終了後、追跡調査（フォローアップ）を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査にご協力いただきます。

【実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）】

（目的）

Q1　実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）の目的は何か。

A1　大学等の研究開発成果に基づく、研究開発型中小・ベンチャー企業の実用化に向けた開発を支援し、シーズの実用化の促進に資することを目的としています。開発期間終了後は、売上高に応じた実施料を JST に支払います。JST は、支払われた実施料から JST 分を差し引き、シーズの所有者に実施料を還元します。

（申請者の要件等）

Q2　申請者の資格は何か。申請者の役割は何か。

A2　シーズの所有者全員と、開発実施企業が共同で申請してください。
開発実施企業に関しては、日本の法人格を有する資本金 10 億円以下の企業が対象となります。財団法人、社団法人、共同組合、企業組合、医療福祉法人、特定非営利法人は申請できません。その他の条件については、「本格研究開発　中小・ベンチャー開発　1．（4）申請者の要件」をご覧ください。
開発管理責任者（プロジェクトリーダー）は、日本国内に居住し、開発全体及び支出された開発費の適正な執行に関し、責任をもつことが必要です。

Q3　開発実施企業が複数の連名で申請できるか。

A3　開発実施企業は、一企業となりますので複数の企業が連名で申請することはできません。企業での連携が必要である場合も、開発を進めるのに技術・財務等の観点から最もふさわしい企業が申請してください。その一企業が責任をもって開発を受託してもらいます。JST　で、その必要性が認められる場合は、開発実施企業が責任をもって開発を進める中で、工程の一部分を他の企業に協力してもらうことは可能です。

（開発委託の条件）

Q4　実施料等はどのようになっているのか。

A4　開発実施企業は、開発成果の実施により売上（ライセンスアウト等の収入も売上に含みます）が生じた場合は、売上に応じてJSTに実施料を支払っていただきます。JSTは支払われた実施料をJSTとシーズの所有者に配分します。
実施料のうち、JST　分の料率は売上の5％とします。一方、実施料のうちシーズの所有者分の料率については、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。なお、シーズの所有者に JST が含まれる場合は、JST　分の実施料は5％にシーズの所有者分としての料率を加えていただ

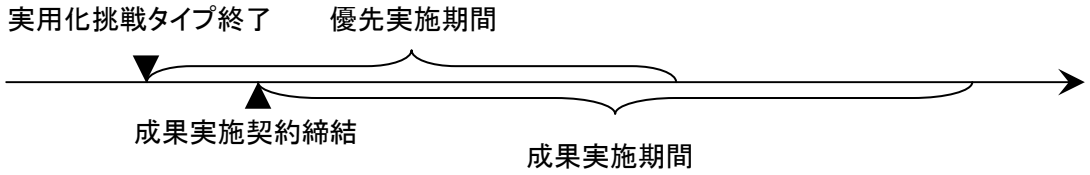
きます。
開発実施企業の実施料支払い期間は成果実施契約締結以降10年間です。当該期間終了後においても、開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権が JST に設定される場合には、支払いの対象となります。
なお、実施料の JST 分の累計が、JST が支出した開発費の総額に相当する額に達した以降は、実施料の JST 分の料率は別途協議して定めます。
本開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより、当該第三者から対価を得たときも実施料の支払いの対象となります。
実施料の対象等の詳細については開発を委託する前に予め調整します。

Q5　シーズの取扱はどうなっているか。

A5　シーズについては、開発期間及び優先実施期間中は開発実施企業が独占して実施できるように、シーズの所有者から少なくとも開発しようとする範囲に限り JST に実施権（専用実施権、再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、JSTより開発実施企業に通常実施権を許諾します。

Q6　優先実施期間とはどのようなものか。

A6　開発期間が終了した後、開発実施企業が開発成果を優先的に実施（製造・販売）できる期間です。目安として5年としますが、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。



Q7　専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の設定期間について、留意しなければならないことはありますか。

A7　シーズの所有者が、期間を限定して専用実施権、再実施権付独占的通常実施権をJSTに設定する場合は、優先実施期間の途中で専用実施権、再実施付独占的通常実施権の期限が切れることのないよう、開発期間と優先実施期間を合わせた期間に1年程度以上余裕をもって設定するのが望ましいです。

Q8　創薬開発では5年間でPⅡaを終了することとなっているが、中小ベンチャー開発の創薬タイプでは何を目指すのか？

A8　中小ベンチャー開発の創薬タイプでは、5 年間でヒトに対する有用性の検証を目指していただきます。

Q9　企業と大学が連名で申請することになっている。JSTは大学とも開発委託契約を締結するのか。

A9　本支援タイプの契約当事者は企業に限定されているので、JSTと大学が直接開発委託契約を締結することはありません。また、JSTから開発を委託された開発実施企業が大学へ開発の一部を再委託する場合は、課題採択とは別に、推進プログラムオフィサーの判断の下、JSTの事前承認が必要となります。

（開発費）

Q10　申請中に発生した費用を遡って開発費として支出が可能か。

A10　開発費の支出対象にはなりません。JSTと開発実施企業の間で締結される開発委託契約の契約日以降に発生した費用が対象になります。

Q11　開発費は、どのように支払われるのか。

A11　開発委託契約の締結後、四半期ごとに開発実施企業から提出される概算請求に基づき、JST が認めた必要額を、開発費の入金のために新たに開設された専用口座に振込みます。

Q12　開発費をシーズの発明者に支出することはできるか。

A12　申請者は、JST が必要と認める場合には、開発費の一部を、シーズの発明者の所属する機関に再委託費として支出することができます。ただし、開発実施企業は、開発全体の責任者として、支出先における開発費の経理管理状況について再委託先に定期的に報告等を求めるなど、開発費の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。また、開発費の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるよう効率的使用に努めてください。

Q13　開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A13　JSTと開発実施企業との開発委託契約は単年度契約であり、各年度で支出される開発費は、原則として年度を越えて使用することはできません。そのような事態が生じることが予想される場合は、各年度の 12 月頃までにご相談ください。

Q14　試作又は分析等の外注費は開発経費の対象か。

A14　支出することができます。但し、事業の趣旨から、開発行為の主要部分を外注により対応することはできません。

Q15　人件費は支出できるか。

A15　企業に直接雇用された開発の専任技術者に限り支出できます。

（開発体制）

Q16　開発管理責任者（プロジェクトリーダー）には誰がなるべきか。

A16　原則として契約の当事者である代表権者ですが、上場企業などで、取締役等が代理として各種請求、申請、報告等の書類の提出等、開発を遂行することが可能な場合は、その方を開発管理責任者としてください。開発実施企業に常勤し、開発実施期間中、日本国内に居住し、開発全体の取りまとめに関して責任を持っていただける方を開発管理責任者としてください。
なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請は、開発管理責任者が e-Rad 上の研究責任者として行ってください。

（知的財産権）

Q17　研究成果はあるので、申請後特許等を出願する予定である。出願していなくても応募できるか。

A17　特許等の出願後に応募して下さい。形式審査で対象外と判定されます。

Q18　開発により得られた特許はどこに帰属するのか。

A18　開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）については、産業技術力強化法第19条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第19条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で開発実施企業に帰属させることが可能です。ただし、研究開発によって得られたデータ及びノウハウは JST との共有になります。また、開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合は、当該人を共有者に加えることとします。

【実用化挑戦タイプ（創薬開発）】

（目的）

Q1　実用化挑戦タイプ（創薬開発）の目的は何か。

A1　革新的な医薬品の創出を目指して、大学等で生まれた研究開発成果を基に企業等に開発費を支出し、創薬イノベーションを図ることを目的とします。
特に、リスクの高い臨床試験（治験）等のフェーズを支援することで、実用化に向けた開発を促進させて、研究成果の社会還元を推進することを趣旨としています。

（申請者の要件等）

Q2　申請者の資格は何か。申請者の役割は何か。

A2　シーズの所有者全員と、開発実施企業が共同で申請してください。
開発実施企業に関しては、日本の法人格を有する資本金 300 億円以下の企業が対象となります。財団法人、社団法人、共同組合、企業組合、医療福祉法人、特定非営利法人は申請できません。その他の条件については、公募要領「本格研究開発　創薬開発　1．（4）申請者の要件」をご覧ください。
開発管理責任者（プロジェクトリーダー）は、日本国内に居住し、開発全体及び支出された開発費の適正な執行に関し、責任をもつことが必要です。

Q3　開発実施企業が複数の連名で申請できるか。

A3　開発実施企業は、一企業となりますので複数の企業が連名で申請することはできません。企業での連携が必要である場合も開発を進めるのに技術・財務等の観点から最もふさわしい企業が申請してください。その一企業が責任をもって開発を受託してもらいます。JST で、その必要性が認められる場合は、開発実施企業が責任をもって開発を進める中で、工程の一部分を他の企業に協力してもらうことは可能です。

（開発委託の条件）

Q4　実施料等はどのようになっているのか。

A4　開発実施企業は開発成果の実施により売上（ライセンスアウト等の収入も売上に含む）が生じた場合は、売上に応じてJSTに実施料を支払っていただきます。JSTは支払われた実施料をJSTとシーズの所有者に配分します。
実施料のうち JST 分は、料率は売上の5％とします。一方、実施料のうちシーズの所有者分の料率については、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定するものとします。なお、シーズの所有者に JST が含まれる場合は、JST 分の実施料は5％にシーズの所有者分としての料率を加えていただ

きます。

開発実施企業の実施料支払い期間は成果実施契約締結以降10年間です。当該期間終了後においても、開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権が JST に設定される場合には、支払いの対象となります。
なお、実施料の JST 分の累計が、JST が支出した開発費の総額に相当する額に達した以降は、実施料の JST 分の料率は別途協議して定めます。

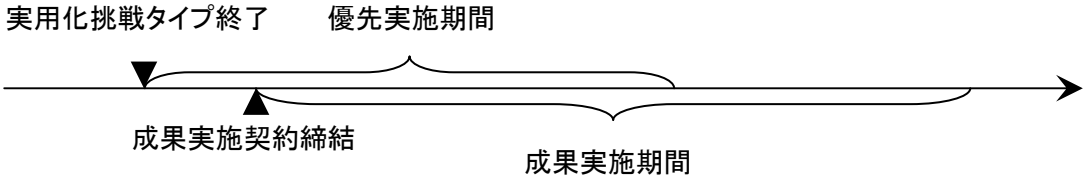
本開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより、当該第三者から対価を得たときも実施料の支払いの対象となります。実施料の対象等の詳細については開発を委託する前に予め調整します。
例）〇開発実施企業が販売した製品の売上の対価
　〇第三者の企業とのライセンス契約した場合の契約金等の対価
　　・ 契約調印時に支払われる契約一時金の対価
　　・ 開発の進捗状況に応じて支払われる一時金の対価
　　（フェーズⅡb 終了時、フェーズⅢ終了時、等）
　　・ 第三者企業からのランニングロイヤリティ収入の対価　ほか

Q5　シーズに係る特許の取扱はどうなっているか。

A5　シーズに係る特許ついては、開発期間及び優先実施期間中は開発実施企業が独占して実施できるように、シーズの所有者から少なくとも開発しようとする範囲に限り JST に実施権（専用実施権、再実施権付独占的通常実施権又はその予約）を設定していただき、JSTより開発実施企業に通常実施権を許諾します。

Q6　優先実施期間とはどのようなものか。

A6　開発期間が終了した後、開発実施企業が開発成果を優先的に実施（製造・販売）できる期間です。目安として5年としますが、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。



Q7　専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の設定期間について、留意しなければならないことはありますか。

A7　シーズの所有者が、期間を限定して専用実施権、再実施権付独占的通常実施権をJSTに設定する場合は、優先実施期間の途中で専用実施権、再実施付独占的通常実施権の期限が切れることのないよう、開発期間と優先実施期間を合わせた期間に1年程度以上余裕をもって設定するのが望ましいです。

Q8　創薬開発では「 2年目終了時点で、GLP試験、GMP製造に達しているかで継続可否を評価します。」とあるが、2年目終了時点でGLP試験、GMP合成を開始できない状態であった場合はどうなるか？

A8　2年目終了時点で GLP 試験、GMP 合成が開始されていなかった場合は、3 年目以降の当初計画が認められなくなります。3 年目以降の実施内容については、再度評価を実施した上で計画変更となりますが、評価の結果次第では中途終了となる場合もあり得ることをご留意ください。

Q9　創薬では目標が5年間でPⅡa終了となっているが、開発途中、例えば3年目で、目標が達成できないと判明した場合はどうなるか？

A9　5 年間でＰⅡa が達成できないと判明した時点で再度評価を実施し、以降の実施内容が変更となりますが、評価の結果次第では中途終了となる場合もあり得ることをご留意ください。

Q10　企業と大学が連名で申請することになっている。JSTは大学とも開発委託契約を締結するのか。

A10　本支援タイプの契約当事者は企業に限定されているので、JSTと大学が直接開発委託契約を締結することはありません。また、JSTから開発を委託された開発実施企業が大学へ開発の一部を再委託する場合は、課題採択とは別に、推進プログラムオフィサーの判断の下、事前にJSTの承認を得ることが必要となります。

（開発費）

Q11　申請中に発生した費用を遡って開発費として支出が可能か。

A11　開発費の支出対象にはなりません。JSTと開発実施企業の間で締結される開発委託契約の契約日以降に発生した費用が対象になります。

Q12　開発費は、どのように支払われるのか。

A12　開発委託契約の締結後、四半期ごとに開発実施企業から提出される概算請求に基づき、JSTが認めた必要額を、開発費の入金のために新たに開設された専用口座に振込みます。

Q13　開発費をシーズの発明者に支出することはできるか。

A13　申請者は、JST が必要と認める場合には、開発費の一部を、シーズの発明者の所属する機関に再委託費として支出することができます。ただし、開発実施企業は、開発全体の責任者として、支出先における開発費の経理管理状況について、再委託先に定期的に報告等を求めるなど、開発費の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。また、開発費の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるよう効率的使用に努めてください。

Q14　開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A14　JSTと開発実施企業との開発委託契約は単年度契約であり、各年度で支出される開発費は原則として年度を越えて使用することはできません。そのような事態が生じることが予想される場合、各年度の 12 月頃までにご相談ください。

Q15　試作又は分析等の外注費は開発費の対象か。

A15　支出することができます。但し、事業の趣旨から、開発行為の主要部分を外注により対応することはできません。

Q16　医薬品等の開発で臨床経費は、支出対象か。

A16　支出することができます。但し、証拠書類等が整いにくいような経費は、支出対象とならない場合もあります。

Q17　人件費は支出できるか。

A17　企業に直接雇用された開発の専任技術者に限り支出できます。

（研究開発体制）

Q18　開発管理責任者（プロジェクトリーダー）には誰がなるべきか。

A18　原則として契約の当事者である代表権者ですが、上場企業などで、取締役等が代理として各種請求、申請、報告等の書類の提出等、研究開発を遂行することが可能な場合は、その方を開発管理責任者としてください。開発実施企業に常勤し、開発実施期間中、日本国内に居住し、開発全体の取りまとめに関して責任を持っていただける方を開発管理責任者としてください。
なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請は、開発管理責任者が e-Rad 上の研究責任者として行ってください。

（知的財産権）

Q19　研究成果はあるので、申請後特許等を出願する予定である。出願していなくても応募できるか。

A19　特許等の出願後に応募して下さい。形式審査で対象外と判定されます。

Q20　研究開発により得られた特許はどこに帰属するのか。

A20　研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第19条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第19条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で研究開発実施企業に帰属させることが可能です。ただし、研究開発によって得られたデータ及びノウハウは JST との共有になります。また、開発実施企業以外の者が発明等に寄与した場合は、当該人を共有者に加えることとします。

【実用化挑戦タイプ（委託開発）】

（目的）

Q1　実用化挑戦タイプ（委託開発）の目的は何か。

A1　大学等の研究成果に基づく実用性が検証されているシーズのうち、実用化に向けた開発リスクを伴う規模の大きい開発を支援し、実用化に資する技術開発の達成を目指すことを目的とします。

Q2　実用化挑戦タイプ（委託開発）の特徴は何か。

A2　委託開発の特徴は、主として以下の点にあります。

〇大学等の研究成果をもとに、民間企業に企業化開発を委託して、実用化を目指すということです。

〇委託開発をスタートする前に、技術的基準を設定し、開発の終了後、その技術的基準に基づいて成功・不成功を認定し、成功の場合は、JSTが民間企業に支出した開発費の返済を求めるが、不成功の場合には、開発費の支出の１０％分についてのみ返済を求め残りの９０％について開発費の返済を求めないことで、JSTが開発リスクを負うことです。

〇開発が成功し、実用化して製品の売上が立った場合、研究者・研究機関等のシーズの所有者に売上高に応じて実施料を配分して、発明した研究者に報いることです。

（申請者の要件等）

Q3　申請者の資格は何か。申請者の役割は何か。

A3　委託開発では、シーズの所有者と開発実施企業の連名で申請する必要があります。シーズの所有者に関しては、大学等の機関または大学等の研究者が含まれていることが必要です。開発実施企業は、日本の法人格を有する民間企業でなければなりません。その他の条件については、「本格研究開発　委託開発　１．（４）申請者の要件」をご覧ください。開発管理責任者（プロジェクトリーダー）は、日本国内に居住し、開発全体及び支出された開発費の適正な執行に関し、責任をもつことが必要です。

Q4　開発実施企業が複数の連名で申請できるか。

A4　申請者（開発実施企業）は、一企業となりますので複数の企業が連名で申請することはできません。開発を進めるのに技術・財務・営業の観点から最もふさわしい企業を選んで、その一企業が責任をもって開発を受託してもらいます。開発実施企業が責任をもって開発を進める中で、工程の一部分を他の企業に協力してもらうことはかまいません。

（開発委託の条件）

Q5　実施料の売上高に対する料率は、どのようにして決定するのか。

A5　シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。目安は、対象製品の売上高の3%程度とします。

Q6　実施料の配分は決まっているのか。

A6　シーズの所有者とJSTの配分は、シーズの所有者：JST＝2：1　とします。

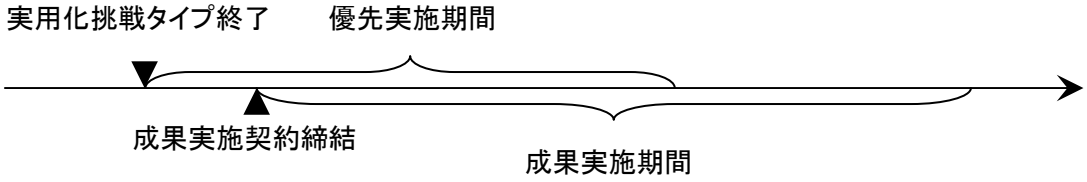
Q7　シーズに係る特許の扱いはどうなっているのか。

A7　大学、TLO等が所有している特許をもとに開発を行う場合、当該特許が開発対象以外の技術でライセンスの可能性があれば、開発対象に範囲を限定した専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の設定も可能とします。

また、開発実施企業が研究者と特許を共有している場合は、研究者の不実施補償の観点から、原則として、専用実施権の設定とします。ただし、専用実施権にできない場合、その理由によっては、再実施権付独占的通常実施権とすることがあります。

Q8　優先実施期間とはどのようなものか。

A8　当該開発を終了した後、開発実施企業が開発成果を優先的に実施（製造・販売）できる期間です。シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。目安として、5年とします。



Q9　専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の設定期間について、留意しなければならないことはありますか。

A9　シーズの所有者が、期間を限定して専用実施権、再実施権付独占的通常実施権をJSTに設定する場合は、優先実施期間の途中で専用実施権、再実施付独占的通常実施権の期限が切れることのないよう、開発期間と優先実施期間を合わせた期間に1年程度以上余裕をもって設定するのが望ましいです。

Q10　成功時の開発費の返済に係る担保設定はどうなるのか。

A10　開発費の1/2までを開発に係る知的財産権による担保設定が可能です。この場合、成功認定日以降1年以内に成果実施のための契約を締結することが必要です。

Q11　開発実施企業の要件として、開発成功後に開発費を返済できる財務基盤を有することとあるが、どういうことか。

A11　充分な開発費に見合った返済原資を有するということです。場合によっては、必要に応じて事前に担保等の提供についてご相談をさせていただくこともあります。

Q12　実施料率は開発終了後変更できるか。

A12　原則として変更できません。開発に入る前に定めた実施料の料率とします。開発実施企業の開発での貢献も含めて実施料率を設定していただきます。開発実施企業には優先権を与えて開発を委託していますので、あらかじめ新技術の所有者の権利を確保する必要があるからです

（開発費）

Q13　申請中に発生した費用を、採択された場合、遡って開発費として支出が可能か。

A13　開発費の支出対象にはなりません。JSTと開発実施企業の間で締結される開発委託契約の契約日以降発生した費用が対象になります。

Q14　開発費の支払い方法は、どのようになっているのか。

A14　開発委託契約の締結後、四半期ごとに開発実施企業から提出される概算請求に基づき、JSTが認めた必要額を、開発費の入金のために新たに開設された専用口座に振込みます。

Q15　医薬品等の開発で臨床経費は、全て支出対象か。

A15　原則として対象とします。但し、証拠書類等が整いにくいような経費は、支出対象とならない場合もあります。

Q16　技術指導料とは何か。

A16　シーズの発明者等から技術指導を受ける時に支出する経費です。研究機関等の規則等に従って支出するように措置して下さい。

Q17　試作又は分析等の外注費は開発費の対象か。

A17　支出することができます。但し、事業の趣旨から、開発行為の主要部分を外注により対応することはできません。

Q18　開発に必要な設備等のリース代や賃借料は、開発費の対象か。

A18　設備については原則としてリース代や賃借料は支出の対象となります。施設につきましては、開発遂行に必要な開発基盤として開発実施企業が保有していることが望ましいですが、必要性が認められれば支出の対象とすることができます。

Q19 ソフトウエアの開発を社内で行う場合、担当者の人件費は支出できるか。

A19 専任技術者であれば、「人件費」として支出できます。なお、人件費の単価については、定められた単価はありませんが、企業内の賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定する必要があります。

（開発体制）

Q20 開発管理責任者（プロジェクトリーダー）には誰がなるべきか。

A20 研究開発実施企業で委託開発の最高責任者は、契約の当事者である代表権者ですが、各種請求、申請、報告等の書類の提出等研究開発を遂行する上で代理をつとめる開発管理責任者を定めていただきます。中堅中小企業や新規企業の場合は、原則として代表権者とさせていただきます。開発実施企業に常勤し、開発実施期間中、日本国内に居住し、開発全体の取りまとめに関して責任を持っていただける方を開発管理責任者としてください。
なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請は、開発管理責任者が e-Rad 上の研究責任者として行ってください。

Q21 シーズの発明者である大学の施設を開発実施場所とすることは可能か。

A21 工場・研究所等の開発実施場所につきましては、開発遂行に必要な開発基盤として開発実施企業が保有していることが望ましいですが、特殊な施設・設備の使用が不可欠等の必要性が認められれば、開発実施場所とすることができます。但し、開発実施企業に開発を委託しているので、実施場所を大学等から借り上げ、開発実施企業の管理する場所として安全対策等の体制が確保されていることが必要です。

（知的財産権）

Q22 研究成果はあるので、申請後特許等を出願する予定である。出願していなくても応募できるか。

A22 特許等の出願後に応募して下さい。形式審査で対象外と判定されます。

（開発の不成功・中止）

Q23 開発が不成功及び中止の場合の取り扱いはどうなるのか。

A23 開発目標に向けて努力したものの明確に目標の達成の見通しが立たず開発不成功となった場合、開発費に関しては10%を除き返済が免除されますが、開発不成功となった対象技術の実施は一切認められません。また、やむを得ず開発中止になった場合は、使用した開発費は原則一括返済していただきますが、開発の基本となったシーズに係る特許は権利者にお返しします。なお、中止となった対象技術の実施については権利者らとの協議により、実施は可能です。

開発の成功、不成功、中止にかかる開発費の返済、シーズに係る特許の取り扱いについては下記表を参照ください。

	開発費の返済	シーズに係る特許の取り扱い
開発成功	無利子で10年 年賦返済	開発企業が優先使用
開発不成功	開発費の90%免除、 開発費10%を返済	開発企業での実施不可
開発中止	使用済開発費を原則一括返済	シーズの権利者に返還

（その他）

Q24 従来の委託開発フィージビリティ・スタディ（FS）（委託開発の前段階において企業化の可能性を見極めるためのFS）に対応するものはあるのか。

A２４ Ａ－ＳＴＥＰの中ではフィージビリティ・スタディ（ＦＳ）シーズ顕在化や本格研究開発ハイリスク挑戦タイプが対応します。詳しくはJSTまでお問い合せ下さい。

研究成果最適展開支援プログラム
A−STEP

課題申請書

研究成果最適展開支援プログラム

A−STEP

本格研究開発ステージ

課題申請書（起業挑戦タイプ）

研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

本格研究開発ステージ　起業挑戦タイプ　課題申請書

（様式 1）※申請書中の例示・注釈文（ピンク文字）は申請時には削除してください。

（　基　本　情　報　）

1.基本情報

若手起業育成に申請する場合は右欄をチェックしてください	□

課題名	課題名		
課題概要	※申請される課題の内容全体が分かるように、様式５の内容を踏まえて 300 字以内で記述してください。 ※図、表の使用は不可です。		
研究開発費 (JST 支出分総額)	注１　千円 上限総額を、 □超過しない □超過する（理由書記載）	研究開発期間	平成　年　月～平成　年　月 （　　ヶ月） 上限期間を、 □超過しない □超過する（理由書記載）
重点分野　注２	□グリーンイノベーション □ライフイノベーション	□ナノ・材料 □情報通信技術 □社会基盤	

技術分野 注３	主	コード表の番号			
	副	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）
	研究キーワード	キーワード表の番号と研究キーワード（複数可）			

注１　様式 5 の 6.研究開発費により合計額を算出の上、誤りがないよう記載してください。
注２　共通事項 P.34（A-STEP の重点分野）を参照の上、必ず一つ、選択ください。
注３　「研究開発データベース・重点研究分野コード表」より選択してください。

2.申請者情報

大学等	研究開発機関代表者氏名				
	研究開発機関代表者所属	名称･部署		役職	
	研究責任者 注４	氏名			
		（フリガナ）			
		所属機関	名称･部署	役職	
		連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:		
		e-Rad 情報	研究者番号：8 桁の数字	所属研究機関コード：10 桁の数字	

	知財・産学連携部門 注5	代表者 所属機関	名称・部署		
		代表者 氏名		役職	
		担当者 氏名		役職	
		担当者 所属部署			
		担当者 連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:		

注４　若手起業育成への申請の場合は、起業研究員となります。
注５　本申請についてシーズの帰属する機関の該当部署の事前の了解を得てください。該当部門がない場合でも、所属学部・研究科の部局長とした上で必ず記載してください。

起業家 注6	氏名				
	（フリガナ）				
	所属機関	名称・部署		役職	
	連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:			

注６　若手起業育成への申請の場合は、記載不要です。

起業支援機関	代表者氏名				
	（フリガナ）				
	所属機関	名称・部署		役職	
	担当者氏名				
	（フリガナ）				
	担当者 所属部署			役職	
	担当者 連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:			
	資本金	万円	従業員数	名	

※なお、申請に当たっては、参画するすべての研究機関で本申請に関する事前の了解が得られていることが必要です。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。

3.A-STEP への申請実績

※研究責任者、様式５の 5. (1)参加者リスト記載の者を対象に、A-STEP への申請経験の有無、及び該当課題の情報（該当項目、過去の公募回、過去の支援タイプ、該当者(本申請における役職と氏名)、過去の課題名、本課題との関連性と相違点）をすべて記載してください。（欄が不足する場合、追加してください。）

※今回の申請で A-STEP の他タイプに同時申請している場合も必ず記載してください。

A-STEP への申請実績	有 ・ 無

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	○○責任者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 （例）今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	参画者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

4.本申請に関するアンケート

※今回の公募情報の入手経路を、該当する項目の□を■にすることで選択してください。今後の事業運営の参考とさせていただきます。（複数可）

A-STEP に関する情報の入手先	
□ JST のホームページ	□ ダイレクトメール
□ JST のホームページにリンクするメール広告	□ 公募説明会
□ インターネットのバナー広告	□ JST のパンフレット （ﾊﾟﾝﾌ名： ）
□ 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
□ その他（ ）	

（様式 2）

（本申請に関係する特許･論文リスト）

※今回の課題の申請に関して、以後の説明（様式 4 の 1.(4)の比較表等）に用いる「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」を**最大 3 点まで**記載してください。記載された「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」は**原則として添付が必要**です。申請者の判断により添付をしない場合のみ、「添付」欄を「無」としてください。この場合、技術内容詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※以降、本申請書内でシーズ特許、参考文献、比較文献を引用する場合は、**本様式の項番（シーズ特許 1 、参考文献 1 など）により引用**してください。

シーズ特許※1

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人	権利化の状況	実施･実施許諾の状況	分類	添付
1			全員明記	全員明記	審査請求済み	なし	※4	有
2					不服審判請求済み	自己実施		有
3						実施許諾		有

参考文献※2

項番	タイトル	掲載先	著者	概要	添付
1					有
2					有
3					有

比較文献※3

項番	タイトル（特許の場合は発明の名称）	掲載先（特許の場合は出願番号・特許番号）	著者（特許の場合は発明者および出願人）	概要	添付
1					有
2					有
3					有

※1 シーズ特許：本提案シーズに関係する「**研究責任者が発明者となっている特許**」を指します。

※2 参考文献：本提案シーズに関係する「**研究責任者が著者となっている論文等**」を指します。

※3 比較文献：本提案シーズに関係する「**先行文献または先行特許**」を指します（先行文献、先行特許を合わせて最大 3 件までで記載してください）。
※4 シーズ特許の分類欄は次の A~B のいずれか該当する記号をひとつ記載してください。

A：新しい原理や現象の発見に基づく研究成果に係わる特許
B：機能性新規物質についての研究成果に係わる特許
C：新規プロセス･方法に関する研究成果に係わる特許
D：新規メカニズム･システムに関する研究成果に係わる特許

（様式 3）

（先行文献調査）

様式 2「本申請に関係する特許・論文リスト」に記載したシーズ特許について、それぞれ先行文献調査を行い、その結果を簡潔にまとめて記載してください。JST においても同じ検索式を使って先行文献調査の確認を行ないます。

	項目	コメント等
シーズ1	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有　　B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ2	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有 B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ3	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有 B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

（様式 4）

（シーズとそれを基に目指す製品･サービスの内容）

※シーズとは、研究責任者が発明者である特許（出願中を含む）であり、イノベーション創出を目指して開発する製品･サービスの中核となる技術を指します。

1.シーズについて

（1） シーズの内容･特徴

・本提案シーズに関し、研究の背景、内容、特徴（独創性、新規性、現状の問題点を含む）について、必要に応じて図表を用いて詳細に記載してください。

（2） これまでに得られている研究開発成果

・本提案シーズに関してこれまでに得られている研究開発成果について、どのような条件でどのような結果が得られているのかなど、図表等の実験データとともに定量的･具体的に記載してください。
・本提案シーズについてのこれまでの研究開発経緯･実績についても記載してください。

（3）近似の競合技術の研究開発動向

・本提案シーズが属する技術の背景や研究開発動向、現状の問題点、また本提案シーズと近似の競合技術の研究開発動向について詳細に記載するとともに、本提案シーズとの比較を行なってください。

（4）競合技術に対する優位性

・本提案シーズと近似の競合技術との比較を行なって、本技術の優位性について下表に整理してください。「競合技術はない」等の記載は不可とします。

※競合技術とは、目指す製品･サービスによってもたらされる価値･効果と同種のものを実現可能な技術を指します。競合技術に対する優位性を、「技術の優位性」「研究開発状況の優位性」「目指す成果の優位性」の 3 点において、記載してください。

※記載する上で比較対象とする特許･文献は、様式 2 のリストの項番で引用してください。

<table>
<tr><th colspan="5">比較表</th></tr>
<tr><td rowspan="3">技術の優位性</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「技術の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「シーズ候補の特徴」「特許申請等の権利化の状況」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>シーズ特許 1,2</td><td>※比較対象とする競合技術について、「技術内容」「文献・特許情報に関する内容」等を記載してください。</td><td>比較文献 1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">研究開発状況の優位性（今後の課題）</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「研究開発状況の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「事業化構想の特徴」「問題点とその克服へ向けた考え方や取組み」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>参考文献 1</td><td>※比較対象とする競合技術について、「どのように開発を進めようとしているか」「その進め方にどのような問題があるか」等をわかる範囲で記載してください。</td><td>比較文献 2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">目指す成果の優位性</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「目指す成果の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「本研究開発とその延長で目指す成果の特徴」「将来的な用途・応用範囲」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>参考文献 2,3</td><td>※比較対象とする競合技術について、「今後、何を達成しようとしているか」「将来的な用途･応用範囲」等をわかる範囲でご記入ください。</td><td>比較文献 3</td></tr>
</table>

2.シーズを基にした製品･サービスの内容

(1)最終的に目指す製品･サービス

・本提案シーズが実用化を目指す製品･サービスについて、具体的なイメージが分かるように、必要に応じて図表･写真等を添付して詳細に記載してください。

(2)製品･サービスの分析

・なぜその製品･サービスを目指すのかについて、市場性･事業性･社会経済へのインパクトなどの視点から競合あるいは類似の製品･サービスとの比較により具体的に記載してください。さらに、予想される事業化リスクについても具体的に記載してください。

(3)製品･サービスに要求される仕様

・目指す製品･サービスに要求される性能指標について、数値を用いて具体的かつ詳細に記載してください。

(4)事業化の波及効果（経済的価値、社会的価値など）

・目指す製品･サービスによりもたらされる経済的価値、社会的価値など想定される波及効果を具体的に記載してください。

(5)重点分野における解決すべき課題とその役割

・選択した重点分野でＪＳＴが求める『課題解決の目的』において、提案する本研究開発課題がどういう役割で何を解決するのか、あるいは何に貢献できるのか、現状分析を通して数値目標などできるだけ具体的に記載してください。

・ＪＳＴの推進する、５つの重点分野に関する『課題解決の目的』および『課題解決内容』は、共通事項３４ページをご参照ください。

・本タイプの審査の観点（③イノベーション創出の可能性）は、本格研究開発ステージ起業挑戦タイプは５８ページ、起業挑戦タイプ（若手起業育成）は７９ページをご参照ください。

★各重点分野の課題解決の目的に資する記載例１）

本研究開発課題は、●●を作用機序とする●●薬を開発するものである。●●癌は５年生存率が●期で●％と低く、予後が悪い癌の一つであり、有効な治療法の開発が急務となっている。●●細胞膜上に特異的に発現している●●を標的としていることから、分子標的薬として副作用が少ないことが期待される。標準療法として用いられている●●薬や先行開発品の●●（●社）とは異なり、新規の作用機序を有する抗腫瘍薬として期待される。

★各重点分野の課題解決の目的に資する記載例２）

本研究開発課題は、●●の開発により実現の可能性が出てきた、直流の電力送電システムの要素部品に関する。●●を使い直流で電力を送電することで、現状の●●を使った交流伝送に比べ、●●において大きな改善が期待できる。●●を実現するには、●●と●●のケーブル接続を効率良く行う必要があり、まだ十分な研究がなされていない。本課題はこの問題を解決するために、●●を●●として用いることで解決を図り、●●％の送電ロスを目指す。今後●●等で多くのエネルギーを送電する需要が多く見込まれ、また本課題の完成によりエネルギーの効率的な利用をはかり、グローバルな産業競争力の強化に大きく寄与するものと考える。

3.企業化に向けた研究開発プロセス

研究開発目標ならびに研究開発課題の抽出および研究開発ならびに知的財産戦略構想
・本提案シーズと製品･サービスに要求される仕様とを対比しながら、研究開発目標を設定して企業化まで（A-STEP での研究開発後のプロセスを含む）に解決すべき研究開発課題やリスク、それを解決するための研究開発構想（研究開発内容とその実施規模）、ならびに製品･サービスを上市するにあたって必要となる知的財産権の確保等に向けた知的財産戦略について簡潔に記載してください。

提案シーズの現状
　シーズ技術の現状の達成レベル、開発製品･サービスに向けて確保が必要となる知的財産権、障害となる他者の知的財産権、競争優位性を保つ･獲得する方法について記載。

(1)A-STEP 起業挑戦タイプ（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(2)A-STEP 実用化挑戦タイプ（○○開発）（開発期間○年○ヶ月、開発費○○○千円）
　開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(3)○○省○○○○○○○○制度（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(4)自社開発（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(5)開発製品･サービスに求められるスペック

（様式 5）

（起業挑戦タイプにおける研究開発計画）

1.目標

※様式 4 の 3.で記載した目標の内、起業挑戦タイプでの研究開発において達成すべき技術目標を設定し、「目標」「目標達成へ向けた問題点」「問題点の解決策」を記載してください。

(1)目標 1

（目標）

※今回掲げる目標を、数値等を用いて具体的に記載してください。

（目標達成へ向けた問題点）

※本目標を達成する上での問題点を記載してください。

（問題点の解決策）

※上記問題点をどのように解決するか、その方法を記載してください。

(2)目標 2

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

(3)目標 3

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

・

・

・

2..知的財産戦略

※上記目標に関連して、起業挑戦タイプでの研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権、また回避が必要となる他者の知的財産権について、適切な特許マップを用いてその構想を記載してください。または、本シーズ技術の競争優位性を保つ･獲得する方法について記載してください。

3.実施内容

※　1.目標、2.知的財産戦略を踏まえ、起業挑戦タイプにおいて実施する研究開発内容等を具体的に記載してください。

(1)実施項目１「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の解明」

（関連する目標）

※本実施項目に関連する目標を記載してください。

例）目標①○○○○○○○○○○○○○○○○

（実施機関・場所・期間）

※本項目を実施する機関、場所、期間を記載してください。

例）実施機関：～株式会社

実施場所：～株式会社　～研究所

実施期間：20XX 年 XX 月～20XX 年 20XX 年 XX 月

（実施内容）

※実施する研究開発（または調査等）の内容、方法を具体的に記載してください。

(2)実施項目２

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

(3)実施項目３

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

・

・

・

4.スケジュール概要

【研究開発項目毎の実施スケジュール】

実施機関	研究開発項目 （「３．実施内容」における研究開発項目を簡潔に記載してください）	目標 （「１．目標」における定量的な目標を簡潔に記載してください）	研究開発期間　○年○ヶ月											
			前期				中期				後期			
チーム全体		（次の研究開発ステージに進むための目標;マイルストーン） 現状：＊＊＊＊＊＊＊＊ 目標：現状比○○以上												◎
大学等	３－（１） ・(項目)													
	３－（２） ・(項目)													
	３－（３） ・(項目)													
企業	３－（４） ・(項目)													
	３－（５） ・(項目)													
	３－（６） ・(項目)													

5.実施体制

(1)参加者リスト

氏名	所属機関 部署･役職	本課題における立場 本課題において担当する内容	エフォート (%)
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	研究責任者(プロジェクトリーダー) ・課題全体の統括 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	分担開発者 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	財団法人～支援機構	起業支援担当者 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う	1～100
○○ ○○		起業家 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う	1～100

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（%）」に従い記入してください。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)参加者（研究開発担当）の略歴※参加者リストに記載の方全てについて記載してください

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する研究開発の経歴			

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する研究開発の経歴			

(3) 起業家･起業支援担当者の略歴

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する業務の経歴・実績			
研究責任者との関係			

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する業務の経歴・実績			
研究責任者との関係			

6.研究開発費

(1)委託研究開発費(JST 支出分)の合計(千円)

※　参画機関毎に各年度の研究開発費額（直接経費、間接経費、再委託費の合計）を記載してください。（平成 24 年度の研究開発開始は 10 月を想定してください。）

（注 1）合計が上限総額を超える場合は、別紙「上限総額及び期間を超える理由」を提出のこと。

年度 費目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	・・・	平成○年度	合計
○○大学						０，０００
起業支援機関						０，０００
・・・						０，０００
合計						０，０００

<主な用途>（記載例）

物品費　○○○○千円：～計測装置（○○大学）、～機器（○○大学）、～装置試作（○○大学）

人件費　○○○○千円：ポスドク研究員○名（○○大学）

旅費　○○○○千円：成果発表（○○大学）、～調査（起業支援機関）

外注費　○○○○千円：～測定（○○大学）

（様式 6）

直近の研究開発プロジェクトにおける目標の達成状況

本申請課題に関連する産学共同、あるいは産、学単独での研究開発プロジェクト実施の有無	□有 →直近のプロジェクトについて、以下の欄を記入 □無 →以下記入不要

1. プロジェクト課題名「　　」

2. プロジェクト実施期間
自：平成　年　月　日　　至：平成　年　月　日（実施中の場合は終了予定日を記載してください）

3. プロジェクト概要
(1) 目的（150 字程度）
当該プロジェクト実施の背景・目的について簡潔に記載してください。

直近のプロジェクトとは、申請時点で実施中のものを含みます。
複数のプロジェクトを並行して実施中の場合は、全てのプロジェクトについて、個別に本様式を作成してください。その際、本申請と最も関連が深いもの１件について、プロジェクト課題名の前に◎を付けてください。

(2) 成果概要（300 字程度）
※実施中のプロジェクトについては、達成すべき成果と現在の進捗について記載してください。
当該プロジェクトの成果について、定量的データを含め具体的かつ簡潔に記載してください。

4. プロジェクト参画者（本申請にも参画する方について、氏名・役割・担当業務を記載してください）

参画機関名（大学等）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画機関名（企業）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画者が多数の場合は適宜欄を追加してください。
参画機関が３つ以上の場合は機関ごとの枠を追加して記載してください。

5. プロジェクト資金

資金種別	□自己資金 □外部資金（□共同研究費等、□公募による公的・民間資金、□その他） 資金名称【　　】
金額（千円）	

当該プロジェクトについて、該当するもの全てをチェックしてください。外部資金についてはその名称も記載してください。金額はプロジェクト期間中の総合計金額を記載してください。資金が複数ある場合は、個別の金額を記載してください。
（例）自己資金○○○千円、共同研究費○○○千円

6. 研究開発目標（当該プロジェクトにおける研究開発項目と、その目標を記載してください）

項番	研究開発項目	目標（値）
（1）		出来るだけ定量的な目標を記載してください
（2）		
（3）		

7. 研究開発目標の達成状況(6)の項目立てに対応させて、それぞれの目標の達成状況を記載してください）

※実施中のプロジェクトについては、達成度を計画に対する進捗度とし、進捗状況と目標達成見込みを記載してください。

項番	達成度（%）	達成状況
（1）		達成度の数値の根拠となる事実について、データを用いて記載してください。
（2）		
（3）		

達成状況の要因分析

達成状況について（特に未達成である点について）、その要因を記載してください。

8. プロジェクト成果の本申請への反映状況

当該プロジェクトの成果や、達成状況の要因分析結果を本申請にどのように反映したか、記載してください。

（様式 7）

（起業後の事業計画について）

1. ビジネスモデル

設立するベンチャー企業の事業内容、事業形態、収益構造等の申請時点での構想を記載してください。

2. 経営資源の調達方法

ヒト（人材･人脈）、モノ（交易品、技術力、ブランド力）、カネ（資金、信用力）のそれぞれをどのように調達するかを記載してください。また、情報（知財、ノウハウ）の調達についてもできる限り記載してください。

3. 顧客確保･利益確保

顧客確保については、ターゲット市場の絞り方、販路開拓の方法などへの考え方を記載してください。利益確保については、予想されるコスト要因、販売数量等について、それぞれ具体的に、根拠となる市場調査結果等とともに記載してください。

（様式 8）

（ 他 事 業 へ の 申 請 状 況 ）

1.JST 内の A-STEP 以外の事業への申請状況

※申請者（研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、ＪＳＴから受けている助成金等（現在申込中のものを含む）、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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

なお、過去に受けた助成金等については、**本申請と重複した内容（発展･派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のもの**について記載してください。

JST 内の A-STEP 以外の事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

2.JST 外の他事業への申請状況

※申請者（研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、他制度（JST 以外の官公庁、独立行政法人、公益法人等による制度）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、**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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

なお、過去に受けた助成金等については、**本申請と重複した内容（発展･派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のもの**について記載してください。

JST 外の他事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
配分機関名			
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

（様式 9）

（ 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１ページで記入してください。

(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 10）

（ 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）研究開発費および研究開発期間の上限を超えて申請する場合のみ提出

上限総額および期間を超える理由

研究開発費および研究開発期間の上限を超えて申請する場合、その金額、期間、使途、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１ページで記載してください。

本格研究開発　起業挑戦タイプ　提出書類チェックシート

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2">電子申請（e-Rad）</td><td colspan="4">郵送
（着払い不可）</td></tr>
<tr><td colspan="2">Word or PDF</td><td colspan="2">紙媒体</td><td colspan="2">CDR</td></tr>
<tr><td>本格研究開発
起業挑戦タイプ課題申請書</td><td>1ファイル</td><td>□</td><td>7部</td><td>□</td><td rowspan="5">CD-R 1枚
【100MB 以内】
データは、
Word or PDF</td><td rowspan="5">□</td></tr>
<tr><td>シーズ特許（3点以内）</td><td colspan="2" rowspan="4">－</td><td colspan="2" rowspan="4">－</td></tr>
<tr><td>参考文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>比較文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>起業支援機関パンフレット</td></tr>
<tr><td>指導教官の推薦状
（若手起業育成において博士課程後期の学生が応募する場合のみ必要）</td><td colspan="2"></td><td>1部</td><td>□</td><td colspan="2">－</td></tr>
</table>

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）は、印刷版1枚を郵送物に同封してください。ただし、電子版のCD-Rへの書き込みは不要です。
3. 一度提出された内容について、事務局からの問い合わせに対する対応以外、差し替え、追加、変更は一切認めません。

【送付先】
〒102-0076
東京都千代田区五番町7　K’s五番町
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

送付票

本様式の太枠内を記入しプリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、<u>応募封筒の裏面最上部</u>に貼り付けてください。

＜きりとり＞

事務局使用欄	
課題番号	
課題番号（調整後）	
技術分野（調整後）	

e-Rad 応募番号	1 2 1 0 2 0 0 1 7 0 0 2 0 0 1 1				
重点分野		技術分野		支援タイプ	

＜きりとり＞

（注 1）e-Rad 応募番号：e-Rad 申請時に付与される 21 桁の番号（共通事項 P.30）を記載してください。
（注 2）重点分野：申請課題が属する重点分野を次の記号で記載してください
課題申請書（様式 1）基本情報　重点分野の選択肢と同一としてください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
ア	グリーンイノベーション	イ	ライフイノベーション	ウ	ナノ･材料
エ	情報通信技術	オ	社会基盤		

（注 3）技術分野：申請課題が属する技術分野を次の記号で記載してください。
提案する研究開発課題の主たる研究開発要素の観点で最も近い分野を選んでください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
H	情報通信	J	電子デバイス	K	機械･ものづくり
L	次世代エネルギー	M	機能材料	N	生物生産
P	医療技術	Q	創薬		

（注 4）支援タイプ：A-STEP で最初に実施を希望する支援タイプを次の英数字で記載してください。

英数字	ステージ名	支援タイプ名
1	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ
2	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ（若手起業育成）
3	本格研究開発ステージ	ハイリスク挑戦タイプ
4	本格研究開発ステージ	シーズ育成タイプ
5	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（中小･ベンチャー開発）
6	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（創薬開発）
7	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（委託開発）

研究成果最適展開支援プログラム

A−STEP

本格研究開発ステージ
課題申請書（ハイリスク挑戦タイプ）

研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

本格研究開発ステージ　ハイリスク挑戦タイプ　課題申請書

（様式 1）※申請書中の例示・注釈文（ピンク文字）は申請時には削除してください。

（　基　本　情　報　）

1.基本情報

課題名	課題名		
課題概要	※申請される課題の内容全体が分かるように、様式５の内容を踏まえて 300 字以内で記述してください。 ※図、表の使用は不可です。		
研究開発費 (JST 支出分総額)	注１　千円 上限総額を、 □超過しない □超過する（理由書記載）	研究開発期間	平成　年　月～平成　年　月 （　ヶ月） 上限期間を、 □超過しない □超過する（理由書記載）
重点分野　注２	□グリーンイノベーション □ライフイノベーション	□ナノ・材料 □情報通信技術 □社会基盤	

技術分野 注３	主	コード表の番号			
	副	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）
	研究キーワード	キーワード表の番号と研究キーワード（複数可）			

注１ 様式５の 6.研究開発費により合計額を算出の上、誤りがないよう記載してください。
注２ 共通事項 34 ページを参照の上、必ず一つ、選択ください。
注３ 「研究開発データベース・重点研究分野コード表」より選択してください。

2.申請者情報

企業（企業責任者）	企業名				
	代表者	役職		氏名	
				（フリガナ）	
	所在地	〒			
	企業責任者（プロジェクトリーダー）	役職		氏名	
				（フリガナ）	
		連絡先 〒 TEL／FAX E-mail:			
	e-Rad 情報（プロジェクトリーダー）	研究者番号：	8 桁の数字	所属研究機関コード：	10 桁の数字

	経理･財務担当者	役職		氏名	経理･財務関係についての照会窓口が上記と異なる場合に記載
				（フリガナ）	
		連絡先 〒 TEL／FAX E-mail:			

大学等	研究責任者	氏名				
		（フリガナ）				
		所属機関	名称･部署		役職	
		連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:			
		e-Rad 情報	研究者番号：	8 桁の数字	所属研究機関コード：	10 桁の数字
	知財・産学連携部門 注4	代表者氏名			役職	
		担当者氏名			役職	
		担当者所属部署				
		担当者連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:			

注４　該当部門がない場合でも、所属学部・研究科の部局長とした上で必ず記載してください。
　なお、申請に当たっては、参画するすべての研究機関で本申請に関する事前の了解が得られていることが必要です。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。

3.A-STEP への申請実績

※企業責任者、研究責任者、様式５の 5.(1) 参加者リスト記載の者を対象に、A-STEP への申請経験の有無、及び該当課題の情報（該当項目、過去の公募回、過去の支援タイプ、該当者(本申請における役職と氏名)、過去の課題名、本課題との関連性と相違点）をすべて記載してください。（欄が不足する場合、追加してください。）

※今回の申請で A-STEP の他タイプに同時申請している場合も必ず記載してください。

A-STEP への申請実績	有 ・ 無

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	○○責任者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 （例）今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	参画者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

4.本申請に関するアンケート

※今回の公募情報の入手経路を、該当する項目の□を■にすることで選択してください。今後の事業運営の参考とさせていただきます。（複数可）

A-STEP に関する情報の入手先	
□ JST のホームページ	□ ダイレクトメール
□ JST のホームページにリンクするメール広告	□ 公募説明会
□ インターネットのバナー広告	□ JST のパンフレット （ﾊﾟﾝﾌ名： ）
□ 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
□ その他（ ）	

（様式 2）

（本申請に関係する特許･論文リスト）

※今回の課題の申請に関して、以後の説明（様式 4 の 1.(4)の比較表等）に用いる「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」を**最大 3 点まで**記載してください。
記載された「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」は**原則として添付が必要**です。申請者の判断により添付をしない場合のみ、「添付」欄を「無」としてください。この場合、技術内容詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。
※以降、本申請書内でシーズ特許、参考文献、比較文献を引用する場合は、**本様式の項番（シーズ特許 1 、参考文献 1 など）により引用**してください。

シーズ特許※1

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人	権利化の状況	実施･実施許諾の状況	分類	添付
1			全員明記	全員明記	審査請求済み	なし	※4	有
2					不服審判請求済み	自己実施		有
3						実施許諾		有

参考文献※2

項番	タイトル	掲載先	著者	概要	添付
1					有
2					有
3					有

比較文献※3

項番	タイトル（特許の場合は発明の名称）	掲載先（特許の場合は出願番号・特許番号）	著者（特許の場合は発明者および出願人）	概要	添付
1					有
2					有
3					有

※1 シーズ特許：本提案シーズに関係する「**研究責任者が発明者となっている特許**」を指します。
※2 参考文献：本提案シーズに関係する「**研究責任者が著者となっている論文等**」を指します。

※3 比較文献：本提案シーズに関係する「**先行文献または先行特許**」を指します（先行文献、先行特許を合わせて最大 3 件までで記載してください）。
※4 シーズ特許の分類欄は次の A~B のいずれか該当する記号をひとつ記載してください。

A：新しい原理や現象の発見に基づく研究成果に係わる特許
B：機能性新規物質についての研究成果に係わる特許
C：新規プロセス･方法に関する研究成果に係わる特許
D：新規メカニズム･システムに関する研究成果に係わる特許

（様式 3）

（先行文献調査）

様式 2「本申請に関係する特許・論文リスト」に記載したシーズ特許について、それぞれ先行文献調査を行い、その結果を簡潔にまとめて記載してください。JST においても同じ検索式を使って先行文献調査の確認を行ないます。

	項目	コメント等
シーズ1	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有　　B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ2	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有 B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ3	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有　　B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

（様式 4）

（シーズとそれを基に目指す製品･サービスの内容）

※シーズとは、研究責任者が発明者である特許（出願中を含む）であり、イノベーション創出を目指して開発する製品･サービスの中核となる技術を指します。

1.シーズについて

（1） シーズの内容･特徴

・本提案シーズに関し、研究の背景、内容、特徴（独創性、新規性、現状の問題点を含む）について、必要に応じて図表を用いて詳細に記載してください。

（2） これまでに得られている研究開発成果

・本提案シーズに関してこれまでに得られている研究開発成果について、どのような条件でどのような結果が得られているのかなど、図表等の実験データとともに定量的･具体的に記載してください。
・本提案シーズについてのこれまでの研究開発経緯･実績についても記載してください。

（3）近似の競合技術の研究開発動向

・本提案シーズが属する技術の背景や研究開発動向、現状の問題点、また本提案シーズと近似の競合技術の研究開発動向について詳細に記載するとともに、本提案シーズとの比較を行なってください。

（4）競合技術に対する優位性

・本提案シーズと近似の競合技術との比較を行なって、本技術の優位性について下表に整理してください。「競合技術はない」等の記載は不可とします。

※競合技術とは、目指す製品･サービスによってもたらされる価値･効果と同種のものを実現可能な技術を指します。競合技術に対する優位性を、「技術の優位性」「研究開発状況の優位性」「目指す成果の優位性」の 3 点において、記載してください。

※記載する上で比較対象とする特許･文献は、様式 2 のリストの項番で引用してください。

<table>
<tr><th colspan="5">比較表</th></tr>
<tr><td rowspan="3">技術の優位性</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「技術の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「シーズ候補の特徴」「特許申請等の権利化の状況」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>シーズ特許 1,2</td><td>※比較対象とする競合技術について、「技術内容」「文献・特許情報に関する内容」等を記載してください。</td><td>比較文献 1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">研究開発状況の優位性（今後の課題）</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「研究開発状況の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「事業化構想の特徴」「問題点とその克服へ向けた考え方や取組み」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>参考文献 1</td><td>※比較対象とする競合技術について、「どのように開発を進めようとしているか」「その進め方にどのような問題があるか」等をわかる範囲で記載してください。</td><td>比較文献 2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">目指す成果の優位性</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「目指す成果の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「本研究開発とその延長で目指す成果の特徴」「将来的な用途・応用範囲」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>参考文献 2,3</td><td>※比較対象とする競合技術について、「今後、何を達成しようとしているか」「将来的な用途･応用範囲」等をわかる範囲でご記入ください。</td><td>比較文献 3</td></tr>
</table>

2.シーズを基にした製品･サービスの内容

(1)最終的に目指す製品･サービス

・本提案シーズが実用化を目指す製品･サービスについて、具体的なイメージが分かるように、必要に応じて図表･写真等を添付して詳細に記載してください。

(2)製品･サービスの分析

・なぜその製品･サービスを目指すのかについて、市場性･事業性･社会経済へのインパクトなどの視点から競合あるいは類似の製品･サービスとの比較により具体的に記載してください。さらに、予想される事業化リスクについても具体的に記載してください。

(3)製品･サービスに要求される仕様

・目指す製品･サービスに要求される性能指標について、数値を用いて具体的かつ詳細に記載してください。

(4)事業化の波及効果（経済的価値、社会的価値など）

・目指す製品･サービスによりもたらされる経済的価値、社会的価値など想定される波及効果を具体的に記載してください。また、選択した重点分野でＪＳＴが求める『課題解決の目的』において、提案する本研究開発課題がどういう役割で何を解決する可能性があるのか、あるいは何に貢献できる可能性があるのか、という点も加えて記載してください。

・ＪＳＴの推進する、５つの重点分野に関する『課題解決の目的』および『課題解決内容』は、共通事項３４ページをご参照ください。

・本タイプの審査の観点（③イノベーション創出の可能性）は、本格研究開発ステージハイリスク挑戦タイプ９７ページをご参照ください。

3.企業化に向けた研究開発プロセス

研究開発目標ならびに研究開発課題の抽出および研究開発ならびに知的財産戦略構想
・本提案シーズと製品･サービスに要求される仕様とを対比しながら、研究開発目標を設定して企業化まで（A-STEP での研究開発後のプロセスを含む）に解決すべき研究開発課題やリスク、それを解決するための研究開発構想（研究開発内容とその実施規模）、ならびに製品･サービスを上市するにあたって必要となる知的財産権の確保等に向けた知的財産戦略について簡潔に記載してください。

提案シーズの現状
　シーズ技術の現状の達成レベル、開発製品･サービスに向けて確保が必要となる知的財産権、障害となる他者の知的財産権、競争優位性を保つ･獲得する方法について記載。

(1)A-STEP ハイリスク挑戦タイプ（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(2)A-STEP 実用化挑戦タイプ（○○開発）（開発期間○年○ヶ月、開発費○○○千円）
　開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(3)○○省○○○○○○○○制度（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(4)自社開発（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　･当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(5)開発製品･サービスに求められるスペック

（様式 5）

（ハイリスク挑戦タイプにおける研究開発計画）

1.目標

※様式 4 の 3.で記載した目標の内、ハイリスク挑戦タイプでの研究開発において達成すべき技術目標を設定し、「目標」「目標達成へ向けた問題点」「問題点の解決策」を記載してください。

(1)目標 1

（目標）

※今回掲げる目標を、数値等を用いて具体的に記載してください。

（目標達成へ向けた問題点）

※本目標を達成する上での問題点を記載してください。

（問題点の解決策）

※上記問題点をどのように解決するか、その方法を記載してください。

(2)目標 2

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

(3)目標 3

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

・

・

・

2.知的財産戦略

※上記目標に関連して、ハイリスク挑戦タイプでの研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権、また回避が必要となる他者の知的財産権について、適切な特許マップを用いてその構想を記載してください。または、本シーズ技術の競争優位性を保つ･獲得する方法について記載してください。

3.実施内容

※　1.目標、2.知的財産戦略を踏まえ、ハイリスク挑戦タイプにおいて実施する研究開発内容等を具体的に記載してください。

(1)実施項目１「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の解明」

（関連する目標）

※本実施項目に関連する目標を記載してください。

例）目標①○○○○○○○○○○○○○○○○

（実施機関・場所・期間）

※本項目を実施する機関、場所、期間を記載してください。

例）実施機関：～株式会社

実施場所：～株式会社　～研究所

実施期間：20XX 年 XX 月～20XX 年 20XX 年 XX 月

（実施内容）

※実施する研究開発（または調査等）の内容、方法を具体的に記載してください。

(2)実施項目２

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

(3)実施項目３

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

・

・

・

4 スケジュール概要

【研究開発項目毎の実施スケジュール】

実 施 機関	研究開発項目 （「３．実施内容」における研究開発項目を簡潔に記載してください）	目標 （「１．目標」における定量的な目標を簡潔に記載してください）	研究開発期間　○年○ヶ月											
			前期				中期				後期			
チーム全体		（次の研究開発ステージに進むための目標;マイルストーン） 現状：＊＊＊＊＊＊＊＊ 目標：現状比○○以上												◎
大学等	３－（１） ・(項目)													
	３－（２） ・(項目)													
	３－（３） ・(項目)													
企業	３－（４） ・(項目)													
	３－（５） ・(項目)													
	３－（６） ・(項目)													

5.実施体制

(1)参加者リスト

氏名	所属機関 部署･役職	本課題における立場 本課題において担当する内容	エフォート (%)
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	企業責任者(プロジェクトリーダー) ・課題全体の統括 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	・～株式会社における知財管理担当 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	研究責任者 ・～大学における研究開発の統括 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100

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（%）」に従い記入してください。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)参加者の略歴※参加者リストに記載の方全てについて記載してください

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する研究開発の経歴			

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する研究開発の経歴			

6..研究開発費

(1)委託研究開発費(JST 支出分)の合計(千円)

※　参画機関毎に各年度の研究開発費額（直接経費、間接経費、再委託費の合計）を記載してください。（平成 24 年度の研究開発開始は 10 月を想定してください。）

（注 1）合計が上限総額を超える場合は、別紙「上限総額及び期間を超える理由」を提出のこと。

年度 費目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	・・・	平成○年度	合計
○○会社						０，０００
○○大学						０，０００
・・・						０，０００
合計						（注 1） ０，０００

（注 1）合計が上限総額を超える場合は、別紙「上限総額及び期間を超える理由」を提出のこと。

<主な用途>（記載例）

物品費　○○○○千円：～計測装置（○○大学）、～機器（○○会社）、～装置試作（○○会社）

人件費　○○○○千円：ポスドク研究員○名（○○大学）、専従研究開発員○人月（○○会社）

旅費　○○○○千円：成果発表（○○大学）、～調査（○○会社）

外注費　○○○○千円：～測定（○○大学）

委託研究開発費から支出できる企業所属の研究開発要員の人件費については、1 ヶ月以上月単位で本研究開発に専従する（当該月についてエフォート 100%）場合に限られます。企業責任者の人件費はエフォートにかかわらず委託研究開発費からの支出はできません。

(2)企業が本研究で自ら負担する研究開発費（マッチングファンド企業負担分）

※　参画企業毎に各年度の研究開発費企業支出額（直接経費、間接経費、再委託費の合計）を記載してください。（平成 24 年度の研究開発開始は 10 月を想定してください。）

年度 費目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	・・・	平成○年度	合計
○○会社						０，０００
△△会社						０，０００
・・・						０，０００
合計						０，０００

<主な用途>（記載例）

物品費　○○○○千円：～計測装置（○○会社）、～試作（△△会社）、～標準試料（○○会社）

人件費　○○○○千円：企業責任者人件費（○○会社）、研究開発員○人月（△△会社）

旅費　○○○○千円：～調査（○○会社）

外注費　○○○○千円：～測定（○○会社）

(3)マッチングファンド確認表

ハイリスク挑戦タイプにおいては、原則として各年度ごとに、企業負担（換算額）（間接経費を除いた額）の合計が、JST 支出額（大学への支出は間接経費を除いた額、企業への支出は全額）の合計と同額以上とならなければなりません。ただし、資本金 10 億円超の企業の場合は当該企業の支出額を 3 倍にして、資本金 10 億円以下の企業の場合は当該企業の支出額を 6 倍にして、それぞれ換算します。

	ＪＳＴ支出			企業負担（換算額）
	大学等(a) （間接経費は除く）	企業(b)	小計(a+b)	
平成２４年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２５年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２６年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２７年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２８年度	（注１）	（注２）		（注５）
合　計	（注１）	（注２）		（注５）

企業負担（換算額）の内訳表

企業名	○○○○会社	△△△△会社	□□□□会社	合計
資本金 （注２）	10 億円超 ■ 10 億円以下 □	10 億円超 ■ 10 億円以下 □	10 億円超 □ 10 億円以下 ■	
平成２４年度	（注３）		（注４）	
平成２５年度	（注３）		（注４）	
平成２６年度	（注３）		（注４）	
平成２７年度	（注３）		（注４）	
平成２８年度	（注３）		（注４）	
合　計	（注３）		（注４）	

（注 1）大学等への JST 支出分については 6.1）に記載した額から間接経費を除いた額を記載してください。

（注 2）企業への JST 支出分については 6.1）に記載した額をそのまま記載してください

（注 3）資本金 10 億円超の企業の場合は、6.2）に記載した額から間接経費を除いた額を 3 倍した換算額を記載してください。

（注 4）資本金 10 億円以下の企業の場合は、6.2）に記載した額から間接経費を除いた額を 6 倍した換算額を記載してください。

（注 5）企業負担（換算額）の内訳表の合計額を転記してください。各年度ごとに本欄の金額が JST 支出額の小計と同額以上であることがマッチングファンド成立の条件です。

（様式 6）

直近の研究開発プロジェクトにおける目標の達成状況

本申請課題に関連する産学共同、あるいは産、学単独での研究開発プロジェクト実施の有無	□有 →直近のプロジェクトについて、以下の欄を記入 □無 →以下記入不要

1. プロジェクト課題名「　　」

2. プロジェクト実施期間

自：平成　年　月　日　　至：平成　年　月　日（実施中の場合は終了予定日を記載してください）

3. プロジェクト概要

(1) 目的（150 字程度）

当該プロジェクト実施の背景・目的について簡潔に記載してください。

直近のプロジェクトとは、申請時点で実施中のものを含みます。
複数のプロジェクトを並行して実施中の場合は、全てのプロジェクトについて、個別に本様式を作成してください。その際、本申請と最も関連が深いもの１件について、プロジェクト課題名の前に◎を付けてください。

(2) 成果概要（300 字程度）

※実施中のプロジェクトについては、達成すべき成果と現在の進捗について記載してください。

当該プロジェクトの成果について、定量的データを含め具体的かつ簡潔に記載してください。

4. プロジェクト参画者（本申請にも参画する方について、氏名・役割・担当業務を記載してください）

参画機関名（大学等）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画機関名（企業）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画者が多数の場合は適宜欄を追加してください。
参画機関が３つ以上の場合は機関ごとの枠を追加して記載してください。

5. プロジェクト資金

資金種別	□自己資金 □外部資金（□共同研究費等、□公募による公的・民間資金、□その他） 資金名称【　　】
金額（千円）	

当該プロジェクトについて、該当するもの全てをチェックしてください。外部資金についてはその名称も記載してください。
金額はプロジェクト期間中の総合計金額を記載してください。
資金が複数ある場合は、個別の金額を記載してください。
（例）自己資金〇〇〇千円、共同研究費〇〇〇千円

6. 研究開発目標（当該プロジェクトにおける研究開発項目と、その目標を記載してください）

項番	研究開発項目	目標（値）
（1）		出来るだけ定量的な目標を記載してください
（2）		
（3）		

7. 研究開発目標の達成状況（６．の項目立てに対応させて、それぞれの目標の達成状況を記載してください）

※実施中のプロジェクトについては、達成度を計画に対する進捗度とし、進捗状況と目標達成見込みを記載してください。

項番	達成度（%）	達成状況
（1）		達成度の数値の根拠となる事実について、データを用いて記載してください。
（2）		
（3）		

達成状況の要因分析

達成状況について（特に未達成である点について）、その要因を記載してください。

8. プロジェクト成果の本申請への反映状況

当該プロジェクトの成果や、達成状況の要因分析結果を本申請にどのように反映したか、記載してください。

（様式 7）

（申請企業に関する情報）

1.申請企業の概要

			2012 年 00 月 00 日 現在
企業名	株式会社 ○○○○	上場	有(年 月)・無
ホームページ	http://		
本社所在地	○○県○○市○○町○丁目○番○号		
工場	本社工場（○○市）、□□工場（□□市）		
研究所	本社研究所（○○市）		
代表者名	代表取締役 ○○○○		
役員数	00 名 (00 名[技術系役員])	資本金	000,000 百万円[単独]
社員数	00,000 名[単独] (00,000 名[研究開発要員])		
	00,000 名[連結]		000,000 百万円[連結]
主要株主	○○○○（ %）、□□□□（ %）、△△△△（ %）		
主要取引銀行	○○銀行△△支店、□□銀行▽▽支店		
主要関係会社	株式会社 ○○○○（販売会社）		
JST 等との関係	ＪＳＴあるいは官公庁、公益法人等から受託研究、補助金等の実績があれば、主なものについて記入してください。		
事業内容	○○○○、□□□□の製造及び販売、△△△△の受託研究開発		
研究開発能力	業種：業種表から選択（主な１つ）	研究開発分野	研究開発分野表から選択（主な１つ）
	記入例） □□研究所、▽▽㈱とも協力関係を築いており、本年度も☆☆☆☆の研究開発を実施している。（…等、研究開発の実施能力を示す事柄を記述してください。）		
研究開発実績	記入例） 平成☆年、独自に○○○○を開発し製造販売している。また、◎◎◎について□□大学△△教授の協力を得て研究・開発を実施、企業化の目処が立ち、来年には販売開始予定である。（…等、主な実績を記述してください。箇条書きで結構です。）		
経営状況と見通し	記入例） ①当社は○○○のメーカーであり、当該分野では◎◎◎等は他の追随を許さぬ製品となっている。（…等、貴社の得意面を記述してください。以下同様。） ②業績面については、主要需要先である△△△が、▽▽▽の東南アジア向けの市場拡大に支えられ高水準で推移したため、平成☆年☆月期売上高で対前期比○○％増の□□百万円を計上した。また、損益面については新製品の販売を開始、原価低減活動により経常利益で対前年比○○％増の□□百万円を計上した。 ③新製品（○○）の販売拡大等により増収、増益となる見通しである。		

注）業種、研究開発分野は、公募要領の「企業の業種表および研究開発分野表」より主な１つをご記入ください。

2.申請企業の財務情報

項目 ＼ 決算期		平成 n -2 年 00 月期	指数	平成 n -1 年 00 月期	指数	平成 n 年 00 月期	指数
財政状態	資本金	A 百万円	100	a 百万円	a/A×100	a' 百万円	a'/A×100
	自己資本	B 百万円	100	b 百万円	b/B×100	b' 百万円	b'/B×100
	総資産	C 百万円	100	c 百万円	c/C×100	c' 百万円	c'/C×100
経営状態	売上高	D 百万円	100	d 百万円	d/D×100	d' 百万円	d'/D×100
	経常利益	E 百万円	100	e 百万円	e/E×100	e' 百万円	e'/E×100
	当期利益	F 百万円	100	f 百万円	f/F×100	f' 百万円	f'/F×100
財務比率分析	自己資本比率	B/C %		b/c %		b'/c' %	
	経常利益率 1	E/D %		e/d %		e'/d' %	
	経常利益率 2	E/C %		e/c %		e'/c' %	
	研究開発費 (研究開発比率)	G 百万円 G/D %		g 百万円 g/d %		g' 百万円 g'/d' %	
	配当率	%		%		%	
特記事項							

注）経常利益率 1 は対売上高、経常利益率 2 は対総資産、研究開発費率 3 は対売上高で記入ください。
注）配当率は年間配当金総額の株主資本に対する割合をご記入ください。

（様式 8）

（ 他 事 業 へ の 申 請 状 況 ）

1.JST 内の A-STEP 以外の事業への申請状況

※申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、ＪＳＴから受けている助成金等（現在申込中のものを含む）、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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

なお、過去に受けた助成金等については、**本申請と重複した内容（発展･派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のもの**について記載してください。

JST 内の A-STEP 以外の事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

2.JST 外の他事業への申請状況

※申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、他制度（JST 以外の官公庁、独立行政法人、公益法人等による制度）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、**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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

なお、過去に受けた助成金等については、**本申請と重複した内容（発展･派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のもの**について記載してください。

JST 外の他事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
配分機関名			
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

（様式 9）

（　倫　理　面　へ　の　配　慮　）

〇本様式は、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１ページで記入してください。

（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 10）

（ 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）研究開発費および研究開発期間の上限を超えて申請する場合のみ提出

上限総額および期間を超える理由

研究開発費および研究開発期間の上限を超えて申請する場合、その金額、期間、使途、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１ページで記載してください。

本格研究開発　ハイリスク挑戦タイプ　提出書類チェックシート

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">電子申請（e-Rad）</td><td colspan="4">郵送
（着払い不可）</td></tr>
<tr><td colspan="2">Word or PDF</td><td colspan="2">紙媒体</td><td colspan="2">CDR</td></tr>
<tr><td>本格研究開発
ハイリスク挑戦タイプ課題申請書</td><td>1ファイル</td><td>□</td><td>7部</td><td>□</td><td rowspan="6">CD-R 1枚
【100MB 以内】
データは、
Word or PDF</td><td rowspan="6">□</td></tr>
<tr><td>シーズ特許（3点以内）</td><td colspan="2" rowspan="5">－</td><td colspan="2" rowspan="5">－</td></tr>
<tr><td>参考文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>比較文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>企業パンフレット</td></tr>
<tr><td>決算報告書（直近 3 期）または
有価証券報告書（直近 3 期）</td></tr>
</table>

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）は、印刷版1枚を郵送物に同封してください。ただし、電子版の CD-R への書き込みは不要です。
3. 一度提出された内容について、事務局からの問い合わせに対する対応以外、差し替え、追加、変更は一切認めません。

【送付先】
〒102-0076
東京都千代田区五番町7　K’s五番町
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

送付票

本様式の太枠内を記入しプリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、<u>応募封筒の裏面最上部</u>に貼り付けてください。

＜きりとり＞

事務局使用欄	
課題番号	
課題番号（調整後）	
技術分野（調整後）	

e-Rad 応募番号	1 2 1 0 2 0 0 1 7 0 0 2 0 0 1 1				
重点分野		技術分野		支援タイプ	

＜きりとり＞

（注 1）e-Rad 応募番号：e-Rad 申請時に付与される 21 桁の番号（共通事項 P.30）を記載してください。

（注 2）重点分野：申請課題が属する重点分野を次の記号で記載してください

課題申請書（様式 1）基本情報　重点分野の選択肢と同一としてください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
ア	グリーンイノベーション	イ	ライフイノベーション	ウ	ナノ･材料
エ	情報通信技術	オ	社会基盤		

（注 3）技術分野：申請課題が属する技術分野を次の記号で記載してください。

提案する研究開発課題の主たる研究開発要素の観点で最も近い分野を選んでください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
H	情報通信	J	電子デバイス	K	機械･ものづくり
L	次世代エネルギー	M	機能材料	N	生物生産
P	医療技術	Q	創薬		

（注 4）支援タイプ：A-STEP で最初に実施を希望する支援タイプを次の英数字で記載してください。

英数字	ステージ名	支援タイプ名
1	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ
2	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ（若手起業育成）
3	本格研究開発ステージ	ハイリスク挑戦タイプ
4	本格研究開発ステージ	シーズ育成タイプ
5	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（中小･ベンチャー開発）
6	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（創薬開発）
7	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（委託開発）

研究成果最適展開支援プログラム

A−STEP

本格研究開発ステージ

課題申請書（シーズ育成タイプ）

研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

本格研究開発ステージ　シーズ育成タイプ　課題申請書

（様式 1）※申請書中の例示・注釈文（ピンク文字）は申請時には削除してください。

（　基　本　情　報　）

1.基本情報

課題名	課題名		
課題概要	※申請される課題の内容全体が分かるように、様式５の内容を踏まえて 300 字以内で記述してください。 ※図、表の使用は不可です。		
研究開発費 (JST 支出分総額)	注１　千円	研究開発期間	平成　年　月～平成　年　月 （　ヶ月）
	上限総額を、 □超過しない □超過する（理由書記載）		上限期間を、 □超過しない □超過する（理由書記載）
重点分野　注２	□グリーンイノベーション □ライフイノベーション	□ナノ・材料 □情報通信技術 □社会基盤	

技術分野 注３	主	コード表の番号			
	副	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）
	研究キーワード	キーワード表の番号と研究キーワード（複数可）			

注１ 様式５の 6.研究開発費により合計額を算出の上、誤りがないよう記載してください。
注２ 共通事項 34 ページを参照の上、必ず一つ、選択ください。
注３ 「研究開発データベース・重点研究分野コード表」より選択してください。

2.申請者情報

企業 （企業責任者）	企業名				
	代表者	役職		氏名	
				（フリガナ）	
	所在地	〒			
	企業責任者 （プロジェクトリーダー）	役職		氏名	
				（フリガナ）	
		連絡先 〒 TEL／FAX E-mail:			
	e-Rad 情報 （プロジェクトリーダー）	研究者番号：	8 桁の数字	所属研究機関コード：	10 桁の数字

	経理･財務担当者	役職		氏名	経理･財務関係についての照会窓口が上記と異なる場合に記載
				（フリガナ）	
		連絡先 〒 TEL／FAX E-mail:			

大学等	研究責任者	氏名				
		（フリガナ）				
		所属機関	名称･部署		役職	
		連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:			
		e-Rad 情報	研究者番号：	8 桁の数字	所属研究機関コード：	10 桁の数字
	知財･産学連携部門 注4	代表者氏名			役職	
		担当者氏名			役職	
		担当者所属部署				
		担当者連絡先	〒 TEL／FAX E-mail:			

注４　該当部門がない場合でも、所属学部・研究科の部局長とした上で必ず記載してください。
　なお、申請に当たっては、参画するすべての研究機関で本申請に関する事前の了解が得られていることが必要です。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。

3.A-STEP への申請実績

※企業責任者、シーズの発明者、様式５の 5.(1) 参加者リスト記載の者を対象に、A-STEP への申請経験の有無、及び該当課題の情報（該当項目、過去の公募回、過去の支援タイプ、該当者(本申請における役職と氏名)、過去の課題名、本課題との関連性と相違点）をすべて記載してください。（欄が不足する場合、追加してください。）

※今回の申請で A-STEP の他タイプに同時申請している場合も必ず記載してください。

A-STEP への申請実績	有 ・ 無

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	○○責任者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 （例）今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	参画者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

4.本申請に関するアンケート

※今回の公募情報の入手経路を、該当する項目の□を■にすることで選択してください。今後の事業運営の参考とさせていただきます。（複数可）

A-STEP に関する情報の入手先	
□ JST のホームページ	□ ダイレクトメール
□ JST のホームページにリンクするメール広告	□ 公募説明会
□ インターネットのバナー広告	□ JST のパンフレット （ﾊﾟﾝﾌ名： ）
□ 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
□ その他（ ）	

（様式 2）

（本申請に関係する特許･論文リスト）

※今回の課題の申請に関して、以後の説明（様式４の 1.(4)の比較表等）に用いる「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」を**最大３点まで**記載してください。
記載された「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」は**原則として添付が必要**です。申請者の判断により添付をしない場合のみ、「添付」欄を「無」としてください。この場合、技術内容詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。
※以降、本申請書内でシーズ特許、参考文献、比較文献を引用する場合は、**本様式の項番（シーズ特許１、参考文献１など）により引用**してください。

シーズ特許※1

項番	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人	権利化の状況	実施･実施許諾の状況	分類	添付
1			全員明記	全員明記	審査請求済み	なし	※4	有
2					不服審判請求済み	自己実施		有
3						実施許諾		有

参考文献※2

項番	タイトル	掲載先	著者	概要	添付
1					有
2					有
3					有

比較文献※3

項番	タイトル（特許の場合は発明の名称）	掲載先（特許の場合は出願番号・特許番号）	著者（特許の場合は発明者および出願人）	概要	添付
1					有
2					有
3					有

※1 シーズ特許：本提案シーズに関係する「**研究責任者が発明者となっている特許**」を指します。
※2 参考文献：本提案シーズに関係する「**研究責任者が著者となっている論文等**」を指します。

※3 比較文献：本提案シーズに関係する「**先行文献または先行特許**」を指します（先行文献、先行特許を合わせて最大 3 件までで記載してください）。
※4 シーズ特許の分類欄は次の A~B のいずれか該当する記号をひとつ記載してください。

A：新しい原理や現象の発見に基づく研究成果に係わる特許
B：機能性新規物質についての研究成果に係わる特許
C：新規プロセス･方法に関する研究成果に係わる特許
D：新規メカニズム･システムに関する研究成果に係わる特許

（様式 3）

（先行文献調査）

様式 2「本申請に関係する特許・論文リスト」に記載したシーズ特許について、それぞれ先行文献調査を行い、その結果を簡潔にまとめて記載してください。JST においても同じ検索式を使って先行文献調査の確認を行ないます。

	項目	コメント等
シーズ1	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有　　B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ2	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有 B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ3	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有　　B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

（様式 4）

（シーズとそれを基に目指す製品･サービスの内容）

※シーズとは、研究責任者が発明者である特許（出願中を含む）であり、イノベーション創出を目指して開発する製品･サービスの中核となる技術を指します。

1.シーズについて

（1） シーズの内容･特徴

・本提案シーズに関し、研究の背景、内容、特徴（独創性、新規性、現状の問題点を含む）について、必要に応じて図表を用いて詳細に記載してください。

（2） これまでに得られている研究開発成果

・本提案シーズに関してこれまでに得られている研究開発成果について、どのような条件でどのような結果が得られているのかなど、図表等の実験データとともに定量的･具体的に記載してください。
・本提案シーズについてのこれまでの研究開発経緯･実績についても記載してください。

（3）近似の競合技術の研究開発動向

・本提案シーズが属する技術の背景や研究開発動向、現状の問題点、また本提案シーズと近似の競合技術の研究開発動向について詳細に記載するとともに、本提案シーズとの比較を行なってください。

（4）競合技術に対する優位性

・本提案シーズと近似の競合技術との比較を行なって、本技術の優位性について下表に整理してください。「競合技術はない」等の記載は不可とします。

※競合技術とは、目指す製品･サービスによってもたらされる価値･効果と同種のものを実現可能な技術を指します。競合技術に対する優位性を、「技術の優位性」「研究開発状況の優位性」「目指す成果の優位性」の 3 点において、記載してください。

※記載する上で比較対象とする特許･文献は、様式 2 のリストの項番で引用してください。

比較表				
技術の優位性	※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「技術の優位性」についての総合的な判断を記載してください。			
	申請課題		競合技術（比較対象）	
	※「シーズ候補の特徴」「特許申請等の権利化の状況」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。	シーズ特許 1,2	※比較対象とする競合技術について、「技術内容」「文献・特許情報に関する内容」等を記載してください。	比較文献 1
研究開発状況の優位性（今後の課題）	※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「研究開発状況の優位性」についての総合的な判断を記載してください。			
	申請課題		競合技術（比較対象）	
	※「事業化構想の特徴」「問題点とその克服へ向けた考え方や取組み」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。	参考文献 1	※比較対象とする競合技術について、「どのように開発を進めようとしているか」「その進め方にどのような問題があるか」等をわかる範囲で記載してください。	比較文献 2
目指す成果の優位性	※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「目指す成果の優位性」についての総合的な判断を記載してください。			
	申請課題		競合技術（比較対象）	
	※「本研究開発とその延長で目指す成果の特徴」「将来的な用途・応用範囲」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。	参考文献 2,3	※比較対象とする競合技術について、「今後、何を達成しようとしているか」「将来的な用途･応用範囲」等をわかる範囲でご記入ください。	比較文献 3

2.シーズを基にした製品･サービスの内容

(1)最終的に目指す製品･サービス

・本提案シーズが実用化を目指す製品･サービスについて、具体的なイメージが分かるように、必要に応じて図表･写真等を添付して詳細に記載してください。

(2)製品･サービスの分析

・なぜその製品･サービスを目指すのかについて、市場性･事業性･社会経済へのインパクトなどの視点から競合あるいは類似の製品･サービスとの比較により具体的に記載してください。さらに、予想される事業化リスクについても具体的に記載してください。

(3)製品･サービスに要求される仕様

・目指す製品･サービスに要求される性能指標について、数値を用いて具体的かつ詳細に記載してください。

(4)事業化の波及効果（経済的価値、社会的価値など）

・目指す製品･サービスによりもたらされる経済的価値、社会的価値など想定される波及効果を具体的に記載してください。

(5)重点分野における解決すべき課題とその役割

・選択した重点分野でＪＳＴが求める『課題解決の目的』において、提案する本研究開発課題がどういう役割で何を解決するのか、あるいは何に貢献できるのか、現状分析を通して数値目標などできるだけ具体的に記載してください。
・ＪＳＴの推進する、５つの重点分野に関する『課題解決の目的』および『課題解決内容』は、共通事項３４ページをご参照ください。
・本タイプの審査の観点（③イノベーション創出の可能性）は、本格研究開発ステージシーズ育成タイプは１１５ページをご参照ください。

★各重点分野の課題解決の目的に資する記載例１）

本研究開発課題は、●●を作用機序とする●●薬を開発するものである。●●癌は５年生存率が●期で●％と低く、予後が悪い癌の一つであり、有効な治療法の開発が急務となっている。●●細胞膜上に特異的に発現している●●を標的としていることから、分子標的薬として副作用が少ないことが期待される。標準療法として用いられている●●薬や先行開発品の●●（●社）とは異なり、新規の作用機序を有する抗腫瘍薬として期待される。

★各重点分野の課題解決の目的に資する記載例２）

本研究開発課題は、●●の開発により実現の可能性が出てきた、直流の電力送電システムの要素部品に関する。●●を使い直流で電力を送電することで、現状の●●を使った交流伝送に比べ、●●において大きな改善が期待できる。●●を実現するには、●●と●●のケーブル接続を効率良く行う必要があり、まだ十分な研究がなされていない。本課題はこの問題を解決するために、●●を●●として用いることで解決を図り、●●％の送電ロスを目指す。今後●●等で多くのエネルギーを送電する需要が多く見込まれ、また本課題の完成によりエネルギーの効率的な利用をはかり、グローバルな産業競争力の強化に大きく寄与するものと考える。

3.企業化に向けた研究開発プロセス

研究開発目標ならびに研究開発課題の抽出および研究開発ならびに知的財産戦略構想
・本提案シーズと製品･サービスに要求される仕様とを対比しながら、研究開発目標を設定して企業化まで（A-STEP での研究開発後のプロセスを含む）に解決すべき研究開発課題やリスク、それを解決するための研究開発構想（研究開発内容とその実施規模）、ならびに製品･サービスを上市するにあたって必要となる知的財産権の確保等に向けた知的財産戦略について簡潔に記載してください。

提案シーズの現状
　シーズ技術の現状の達成レベル、開発製品･サービスに向けて確保が必要となる知的財産権、障害となる他者の知的財産権、競争優位性を保つ･獲得する方法について記載。

(1)A-STEP シーズ育成タイプ（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　・当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(2)A-STEP 実用化挑戦タイプ（○○開発）（開発期間○年○ヶ月、開発費○○○千円）
　開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　・当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(3)○○省○○○○○○○○制度（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　・当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(4)自社開発（研究開発期間○年○ヶ月、研究開発費○○○千円）
　研究開発目標１　○○○○○○○○○○の
　　研究開発項目１－１　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成
　　研究開発リスク、それを解決するための研究開発構想を記載
　　研究開発項目１－２　○○○○○○○○の○○○○○○○○達成

　知的財産戦略
　・当該研究開発期間に新たに確保を目指す権利範囲、他者特許を回避、競争優位性を保つ･獲得するための方法

(5)開発製品･サービスに求められるスペック

（様式 5）

（シーズ育成タイプにおける研究開発計画）

1.目標

※様式 4 の 3.で記載した目標の内、シーズ育成タイプでの研究開発において達成すべき技術目標を設定し、「目標」「目標達成へ向けた問題点」「問題点の解決策」を記載してください。

(1)目標 1

（目標）

※今回掲げる目標を、数値等を用いて具体的に記載してください。

（目標達成へ向けた問題点）

※本目標を達成する上での問題点を記載してください。

（問題点の解決策）

※上記問題点をどのように解決するか、その方法を記載してください。

(2)目標 2

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

(3)目標 3

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

・

・

・

2.知的財産戦略

※上記目標に関連して、シーズ育成タイプでの研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権、また回避が必要となる他者の知的財産権について、適切な特許マップを用いてその構想を記載してください。または、本シーズ技術の競争優位性を保つ･獲得する方法について記載してください。

3.実施内容

※　1.目標、2.知的財産戦略を踏まえ、シーズ育成タイプにおいて実施する研究開発内容等を具体的に記載してください。

(1)実施項目１「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の解明」

（関連する目標）

※本実施項目に関連する目標を記載してください。

例）目標①○○○○○○○○○○○○○○○○

（実施機関・場所・期間）

※本項目を実施する機関、場所、期間を記載してください。

例）実施機関：～株式会社

実施場所：～株式会社　～研究所

実施期間：20XX 年 XX 月～20XX 年 20XX 年 XX 月

（実施内容）

※実施する研究開発（または調査等）の内容、方法を具体的に記載してください。

(2)実施項目２

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

(3)実施項目３

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

・

・

・

4.スケジュール概要

【研究開発項目毎の実施スケジュール】

実 施 機関	研究開発項目 （「３．実施内容」における研究開発項目を簡潔に記載してください）	目標 （「１．目標」における定量的な目標を簡潔に記載してください）	研究開発期間　○年○ヶ月											
			前期				中期				後期			
チーム全体		（次の研究開発ステージに進むための目標;マイルストーン） 現状：＊＊＊＊＊＊＊＊ 目標：現状比○○以上												◎
大学等	３－（１） ・(項目)													
	３－（２） ・(項目)													
	３－（３） ・(項目)													
企業	３－（４） ・(項目)													
	３－（５） ・(項目)													
	３－（６） ・(項目)													

5.実施体制

(1)参加者リスト

氏名	所属機関 部署･役職	本課題における立場 本課題において担当する内容	エフォート (%)
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	企業責任者(プロジェクトリーダー) ・課題全体の統括 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	・～株式会社における知財管理担当 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	研究責任者 ・～大学における研究開発の統括 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
○○ ○○	～大学 大学院～研究科 ～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100

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(%)」に従い記入してください。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)参加者の略歴※参加者リストに記載の方全てについて記載してください

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する研究開発の経歴			

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する研究開発の経歴			

6.研究開発費

(1)委託研究開発費(JST 支出分)の合計(千円)

※　参画機関毎に各年度の研究開発費額（直接経費、間接経費、再委託費の合計）を記載してください。（平成 24 年度の研究開発開始は 10 月を想定してください。）

（注 1）合計が上限総額を超える場合は、別紙「上限総額及び期間を超える理由」を提出のこと。

年度 費目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	・・・	平成○年度	合計
○○会社						０，０００
○○大学						０，０００
・・・						０，０００
合計						（注 1） ０，０００

<主な用途>（記載例）

物品費　○○○○千円：～計測装置（○○大学）、～機器（○○会社）、～装置試作（○○会社）

人件費　○○○○千円：ポスドク研究員○名（○○大学）、専従研究開発員○人月（○○会社）

旅費　○○○○千円：成果発表（○○大学）、～調査（○○会社）

外注費　○○○○千円：～測定（○○大学）

委託研究開発費から支出できる企業所属の研究開発要員の人件費については、1 ヶ月以上月単位で本研究開発に専従する（当該月についてエフォート 100%）場合に限られます。企業責任者の人件費はエフォートにかかわらず委託研究開発費からの支出はできません。

(2)企業が本研究で自ら負担する研究開発費（マッチングファンド企業負担分）

※　参画企業毎に各年度の研究開発費企業支出額（直接経費、間接経費、再委託費の合計）を記載してください。（平成 24 年度の研究開発開始は 10 月を想定してください。）

年度 費目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	・・・	平成○年度	合計
○○会社						０，０００
△△会社						０，０００
・・・						０，０００
合計						０，０００

<主な用途>（記載例）

物品費　○○○○千円：～計測装置（○○会社）、～試作（△△会社）、～標準試料（○○会社）

人件費　○○○○千円：企業責任者人件費（○○会社）、研究開発員○人月（△△会社）

旅費　○○○○千円：～調査（○○会社）

外注費　○○○○千円：～測定（○○会社）

(3)マッチングファンド確認表

シーズ育成タイプにおいては、原則として各年度ごとに、企業負担（換算額）（間接経費を除いた額）の合計が、JST 支出額（大学への支出は間接経費を除いた額、企業への支出は全額）の合計と同額以上とならなければなりません。ただし、資本金 10 億円以下の企業の場合は当該企業の支出額を 2 倍にして換算します。

	ＪＳＴ支出			企業負担（換算額）
	大学等(a) （間接経費は除く）	企業(b)	小計(a+b)	
平成２４年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２５年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２６年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２７年度	（注１）	（注２）		（注５）
平成２８年度	（注１）	（注２）		（注５）
合　計	（注１）	（注２）		（注５）

企業負担（換算額）の内訳表

企業名	○○○○会社	△△△△会社	□□□□会社	合計
資本金 （注２）	10 億円超 ■ 10 億円以下 □	10 億円超 ■ 10 億円以下 □	10 億円超 □ 10 億円以下 ■	
平成２４年度	（注３）		（注４）	
平成２５年度	（注３）		（注４）	
平成２６年度	（注３）		（注４）	
平成２７年度	（注３）		（注４）	
平成２８年度	（注３）		（注４）	
合　計	（注３）		（注４）	

（注 1）大学等への JST 支出分については 6.1）に記載した額から間接経費を除いた額を記載してください。

（注 2）企業への JST 支出分については 6.1）に記載した額をそのまま記載してください

（注 3）資本金 10 億円超の企業の場合は、6.2）に記載した額から間接経費を除いた額をそのまま記載してください。

（注 4）資本金 10 億円以下の企業の場合は、6.2）に記載した額から間接経費を除いた額を 2 倍した換算額を記載してください。

（注 5）企業負担（換算額）の内訳表の合計額を転記してください。各年度ごとに本欄の金額が JST 支出額の小計と同額以上であることがマッチングファンド成立の条件です。

（様式 6）

直近の研究開発プロジェクトにおける目標の達成状況

本申請課題に関連する産学共同、あるいは産、学単独での研究開発プロジェクト実施の有無	□有 →直近のプロジェクトについて、以下の欄を記入 □無 →以下記入不要

1. プロジェクト課題名「　　」

2. プロジェクト実施期間

自：平成　年　月　日　　至：平成　年　月　日（実施中の場合は終了予定日を記載してください）

3. プロジェクト概要

(1) 目的（150 字程度）

当該プロジェクト実施の背景・目的について簡潔に記載してください。

直近のプロジェクトとは、申請時点で実施中のものを含みます。
複数のプロジェクトを並行して実施中の場合は、全てのプロジェクトについて、個別に本様式を作成してください。その際、本申請と最も関連が深いもの１件について、プロジェクト課題名の前に◎を付けてください。

(2) 成果概要（300 字程度）

※実施中のプロジェクトについては、達成すべき成果と現在の進捗について記載してください。

当該プロジェクトの成果について、定量的データを含め具体的かつ簡潔に記載してください。

4. プロジェクト参画者（本申請にも参画する方について、氏名・役割・担当業務を記載してください）

参画機関名（大学等）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画機関名（企業）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画者が多数の場合は適宜欄を追加してください。
参画機関が３つ以上の場合は機関ごとの枠を追加して記載してください。

5. プロジェクト資金

資金種別	□自己資金 □外部資金（□共同研究費等、□公募による公的・民間資金、□その他） 資金名称【　　】
金額（千円）	

当該プロジェクトについて、該当するもの全てをチェックしてください。外部資金についてはその名称も記載してください。
金額はプロジェクト期間中の総合計金額を記載してください。
資金が複数ある場合は、個別の金額を記載してください。
（例）自己資金〇〇〇千円、共同研究費〇〇〇千円

6. 研究開発目標（当該プロジェクトにおける研究開発項目と、その目標を記載してください）

項番	研究開発項目	目標（値）
（1）		出来るだけ定量的な目標を記載してください
（2）		
（3）		

7. 研究開発目標の達成状況（６．の項目立てに対応させて、それぞれの目標の達成状況を記載してください）

※実施中のプロジェクトについては、達成度を計画に対する進捗度とし、進捗状況と目標達成見込みを記載してください。

項番	達成度（%）	達成状況
（1）		達成度の数値の根拠となる事実について、データを用いて記載してください。
（2）		
（3）		

達成状況の要因分析

達成状況について（特に未達成である点について）、その要因を記載してください。

8. プロジェクト成果の本申請への反映状況

当該プロジェクトの成果や、達成状況の要因分析結果を本申請にどのように反映したか、記載してください。

(様式 7)

(申請企業に関する情報)

1.申請企業の概要

			2012 年 00 月 00 日 現在
企業名	株式会社　○○○○	上場	有(年 月)・無
ホームページ	http://		
本社所在地	○○県○○市○○町○丁目○番○号		
工場	本社工場（○○市)、□□工場（□□市)		
研究所	本社研究所（○○市)		
代表者名	代表取締役　○○○○		
役員数	00 名 (00 名[技術系役員])	資本金	000,000 百万円[単独]
社員数	00,000 名[単独] (00,000 名[研究開発要員]) 00,000 名[連結]		000,000 百万円[連結]
主要株主	○○○○ (%)、□□□□ (%)、△△△△ (%)		
主要取引銀行	○○銀行△△支店、□□銀行▽▽支店		
主要関係会社	株式会社　○○○○（販売会社)		
JST 等との関係	ＪＳＴあるいは官公庁、公益法人等から受託研究、補助金等の実績があれば、主なものについて記入してください。		
事業内容	○○○○、□□□□の製造及び販売、△△△△の受託研究開発		
研究開発能力	業種：業種表から選択（主な１つ)　研究開発分野：研究開発分野表から選択（主な１つ) 記入例)　□□研究所、▽▽㈱とも協力関係を築いており、本年度も☆☆☆☆の研究開発を実施している。(…等、研究開発の実施能力を示す事柄を記述してください。)		
研究開発実績	記入例)　平成☆年、独自に○○○○を開発し製造販売している。また、◎◎◎について□□大学△△教授の協力を得て研究・開発を実施、企業化の目処が立ち、来年には販売開始予定である。(…等、主な実績を記述してください。箇条書きで結構です。)		
経営状況と見通し	記入例) ①当社は○○○のメーカーであり、当該分野では◎◎◎等は他の追随を許さぬ製品となっている。(…等、貴社の得意面を記述してください。以下同様。) ②業績面については、主要需要先である△△△が、▽▽▽の東南アジア向けの市場拡大に支えられ高水準で推移したため、平成☆年☆月期売上高で対前期比○○%増の□□百万円を計上した。また、損益面については新製品の販売を開始、原価低減活動により経常利益で対前年比○○%増の□□百万円を計上した。 ③新製品（○○）の販売拡大等により増収、増益となる見通しである。		

注）業種、研究開発分野は、公募要領の「企業の業種表および研究開発分野表」より主な１つをご記入ください。

2.申請企業の財務情報

項目 ＼ 決算期		平成 n -2 年 00 月期	指数	平成 n -1 年 00 月期	指数	平成 n 年 00 月期	指数
財政状態	資本金	A 百万円	100	a 百万円	a/A×100	a' 百万円	a'/A×100
	自己資本	B 百万円	100	b 百万円	b/B×100	b' 百万円	b'/B×100
	総資産	C 百万円	100	c 百万円	c/C×100	c' 百万円	c'/C×100
経営状態	売上高	D 百万円	100	d 百万円	d/D×100	d' 百万円	d'/D×100
	経常利益	E 百万円	100	e 百万円	e/E×100	e' 百万円	e'/E×100
	当期利益	F 百万円	100	f 百万円	f/F×100	f' 百万円	f'/F×100
財務比率分析	自己資本比率	B/C %		b/c %		b'/c' %	
	経常利益率 1	E/D %		e/d %		e'/d' %	
	経常利益率 2	E/C %		e/c %		e'/c' %	
	研究開発費 (研究開発比率)	G 百万円 G/D %		g 百万円 g/d %		g' 百万円 g'/d' %	
	配当率	%		%		%	
特記事項							

注）経常利益率 1 は対売上高、経常利益率 2 は対総資産、研究開発費率 3 は対売上高で記入ください。
注）配当率は年間配当金総額の株主資本に対する割合をご記入ください。

（様式 8）

（ 他 事 業 へ の 申 請 状 況 ）

1.JST 内の A-STEP 以外の事業への申請状況

※申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、ＪＳＴから受けている助成金等（現在申込中のものを含む）、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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

なお、過去に受けた助成金等については、**本申請と重複した内容（発展･派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のもの**について記載してください。

JST 内の A-STEP 以外の事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

2.JST 外の他事業への申請状況

※申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、他制度（JST 以外の官公庁、独立行政法人、公益法人等による制度）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、**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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

なお、過去に受けた助成金等については、**本申請と重複した内容（発展･派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のもの**について記載してください。

JST 外の他事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
配分機関名			
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

（様式 9）

（　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１ページで記入してください。

（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 10）

（ 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）研究開発費および研究開発期間の上限を超えて申請する場合のみ提出

上限総額および期間を超える理由

研究開発費および研究開発期間の上限を超えて申請する場合、その金額、期間、使途、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１ページで記載してください。

本格研究開発　シーズ育成タイプ　提出書類チェックシート

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">電子申請（e-Rad）</td><td colspan="4">郵送
（着払い不可）</td></tr>
<tr><td colspan="2">Word or PDF</td><td colspan="2">紙媒体</td><td colspan="2">CDR</td></tr>
<tr><td>本格研究開発
シーズ育成タイプ課題申請書</td><td>1ファイル</td><td>□</td><td>7部</td><td>□</td><td rowspan="6">CD-R 1枚
【100MB 以内】
データは、
Word or PDF</td><td rowspan="6">□</td></tr>
<tr><td>シーズ特許（3点以内）</td><td colspan="2" rowspan="5">－</td><td colspan="2" rowspan="5">－</td></tr>
<tr><td>参考文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>比較文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>企業パンフレット</td></tr>
<tr><td>決算報告書（直近 3 期）または
有価証券報告書（直近 3 期）</td></tr>
</table>

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）は、印刷版1枚を郵送物に同封してください。ただし、電子版の CD-R への書き込みは不要です。
3. 一度提出された内容について、事務局からの問い合わせに対する対応以外、差し替え、追加、変更は一切認めません。

【送付先】
〒102-0076
東京都千代田区五番町7　K’s五番町
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

送付票

本様式の太枠内を記入しプリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、<u>応募封筒の裏面最上部</u>に貼り付けてください。

＜きりとり＞

事務局使用欄	
課題番号	
課題番号（調整後）	
技術分野（調整後）	

e-Rad 応募番号	1 2 1 0 2 0 0 1 7 0 0 2 0 0 1 1				
重点分野		技術分野		支援タイプ	

＜きりとり＞

（注 1）e-Rad 応募番号：e-Rad 申請時に付与される 21 桁の番号（共通事項 P.30）を記載してください。

（注 2）重点分野：申請課題が属する重点分野を次の記号で記載してください

課題申請書（様式 1）基本情報　重点分野の選択肢と同一としてください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
ア	グリーンイノベーション	イ	ライフイノベーション	ウ	ナノ･材料
エ	情報通信技術	オ	社会基盤		

（注 3）技術分野：申請課題が属する技術分野を次の記号で記載してください。

提案する研究開発課題の主たる研究開発要素の観点で最も近い分野を選んでください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
H	情報通信	J	電子デバイス	K	機械･ものづくり
L	次世代エネルギー	M	機能材料	N	生物生産
P	医療技術	Q	創薬		

（注 4）支援タイプ：A-STEP で最初に実施を希望する支援タイプを次の英数字で記載してください。

英数字	ステージ名	支援タイプ名
1	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ
2	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ（若手起業育成）
3	本格研究開発ステージ	ハイリスク挑戦タイプ
4	本格研究開発ステージ	シーズ育成タイプ
5	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（中小･ベンチャー開発）
6	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（創薬開発）
7	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（委託開発）

研究成果最適展開支援プログラム

A−STEP

本格研究開発ステージ

課題申請書（実用化挑戦タイプ）

研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

本格研究開発ステージ　実用化挑戦タイプ

（委託開発　中小･ベンチャー開発　創薬開発）

（上記３タイプのいずれかを選択し、丸で囲んでください）

課題申請書

（様式 1）※申請書中の例示・注釈文（ピンク文字）は申請時には削除してください。

（　基　本　情　報　）

1.基本情報

課題名	課題名		
課題概要	※申請される課題の内容全体が分かるように、様式５の内容を踏まえて 300 字以内で記述してください。 ※図、表の使用は不可です。		
研究開発費 (JST 支出分総額)	注１　千円 上限総額を、 □超過しない □超過する　注２	研究開発期間	平成　年　月～平成　年　月 （　　ヶ月） 上限期間を、 □超過しない □超過する　注３
重点分野　注４	□グリーンイノベーション □ライフイノベーション	□ナノ・材料 □情報通信技術 □社会基盤	

注５ 技術分野	主	コード表の番号			
	副	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）	コード表の番号（複数可）
	研究キーワード	キーワード表の番号と研究キーワード（複数可）			

注１ 様式５の 6.開発費により合計額を算出の上、誤りがないよう記載してください。

注２、３ 「中小・ベンチャー開発」、「創薬開発」においては、研究開発費、研究開発期間を「超過しない」、「超過する」のいずれかをチェックしてください。「超過する」をチェックした場合、審査の過程において、ＪＳＴより別途、超過理由の確認を行います。

なお、「委託開発」においては、超過する申請はできませんので、必ず、「超過しない」をチェックしてください。

注４ 共通事項 34 ページを参照の上、必ず一つ、選択ください。「創薬開発」の場合は、ライフイノベーションを選択してください。

注５ 「研究開発データベース・重点研究分野コード表」より選択してください。

2.申請者情報

<table>
<tr><td rowspan="9">企業</td><td>企業名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">代表者</td><td rowspan="2">役職</td><td rowspan="2"></td><td>氏名</td><td>代表者印</td></tr>
<tr><td>（フリガナ）</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">〒</td></tr>
<tr><td rowspan="3">開発管理
責任者【プロジェクトリーダー】</td><td rowspan="2">役職</td><td rowspan="2"></td><td>氏名</td><td>上記代表者と異なる場合のみ記載</td></tr>
<tr><td>（フリガナ）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
<tr><td>e-Rad 情報
（プロジェクトリーダー）</td><td colspan="2">研究者番号：　8 桁の数字</td><td colspan="2">所属研究機関コード：　10 桁の数字</td></tr>
<tr><td rowspan="3">開発担当者</td><td rowspan="2">役職</td><td rowspan="2"></td><td>氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>（フリガナ）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">経理･財務
担当者</td><td rowspan="2">役職</td><td rowspan="2"></td><td>氏名</td><td>経理･財務関係についての照会窓口が上記と異なる場合に記載</td></tr>
<tr><td>（フリガナ）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
</table>

開発管理責任者は、原則として申請企業の代表権を持つ取締役で、本開発に係る責任を負います。
開発担当者とは、報告書作成や評価に係る業務を主に行う担当者です。
経理・財務担当者とは、開発費の請求、証拠書類の集積、提出、企業財務情報に係る問い合わせに対応する担当者です。

<table>
<tr><td rowspan="6">例１
シーズの所有者（機関所有）</td><td>機関名</td><td colspan="4">シーズの所有者が科学技術振興機構の場合は、どの事業から出願されたものかを明記してください。（例）JST 戦略的基礎研究、有用特許、など）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">代表者</td><td rowspan="2">役職</td><td rowspan="2"></td><td>氏名</td><td>印</td></tr>
<tr><td>（フリガナ）</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">〒</td></tr>
<tr><td rowspan="2">担当者</td><td rowspan="2">役職</td><td rowspan="2"></td><td>氏名</td><td>JST からの特許関係･事務連絡等の窓口となる方</td></tr>
<tr><td>（フリガナ）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
</table>

※シーズの所有者（出願人）が複数の場合は、適宜枠を増やして全員記入･押印後申請願います。

<table>
<tr><td rowspan="4">例２
シーズの所有者（個人所有）</td><td colspan="2">氏名</td><td colspan="4">印</td></tr>
<tr><td colspan="2">（フリガナ）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">所属機関</td><td>名 称 ・
部署</td><td colspan="2"></td><td>役職</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">連絡先</td><td>所属機関</td><td colspan="5">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
<tr><td>自宅</td><td colspan="5">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
</table>

※シーズ（原権利）について：

・シーズの所有者とは、特許（申請中を含む）の<u>出願人（共同出願の場合、全出願人）</u>をいいます。本申請の締切日までに出願を終えていることが申請要件となります。

・シーズの所有者には、少なくとも国公立研究機関、大学、特殊法人、財団等の研究機関又は当該機関に所属する個人（又は発明時に当該機関に所属していた個人）が含まれていることが必要です。シーズの所有者が「機関」の場合は例 1 を、「個人」の場合は例 2 の様式で<u>記入押印後申請</u>願います。シーズの所有者（出願人）が複数の場合は適宜枠を増やして、<u>全員記入･押印</u>してください。

・実用化挑戦タイプの課題として採択された場合は、研究開発開始時にシーズに係る特許の実施権（専用実施権、再実施権付独占的通常実施権）を JST に設定していただきます。

<table>
<tr><td rowspan="4">代表発明者
（代表研究者）</td><td colspan="2">氏名</td><td colspan="4">印</td></tr>
<tr><td colspan="2">（フリガナ）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">所属機関</td><td>名 称 ・
部署</td><td></td><td>役職</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">連絡先</td><td>所属機関</td><td colspan="4">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
<tr><td>自宅</td><td colspan="4">連絡先
〒
TEL／FAX
E-mail:</td></tr>
</table>

発明者所属機関 確認 （所属機関が出願権を持たない場合）	上記代表発明者の本応募を認めるものである。 機関名称 機関代表者　　氏　　名　　印 連絡先 〒 TEL／FAX E-mail:

注６　申請に当たっては、参画するすべての研究機関で本申請に関する事前の了解が得られていることが必要です。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。

3.A-STEP への申請実績

※開発管理責任者、シーズの発明者、様式 5 の 5.実施体制記載の者を対象に、A-STEP への申請経験の有無、及び該当課題の情報（該当項目、過去の公募回、過去の支援タイプ、該当者(本申請における役職と氏名)、過去の課題名、本課題との関連性と相違点）をすべて記載してください。（欄が不足する場合、追加してください。）

※今回の申請で A-STEP の他タイプに同時申請している場合も必ず記載してください。

A-STEP への申請実績	有 ・ 無

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	○○責任者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 （例）今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

該当項目	※A～G いずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 （例）・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更（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、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他（ ）				
公募回	平成 00 年度第 0 回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	参画者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を 400 字以内で記載してください。 今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

4.本申請に関するアンケート

※今回の公募情報の入手経路を、該当する項目の□を■にすることで選択してください。今後の事業運営の参考とさせていただきます。（複数可）

A-STEP に関する情報の入手先	
□ JST のホームページ	□ ダイレクトメール
□ JST のホームページにリンクするメール広告	□ 公募説明会
□ インターネットのバナー広告	□ JST のパンフレット （ﾊﾟﾝﾌ名： ）
□ 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
□ その他（ ）	

（様式 2）

（本申請に関係する特許･論文リスト）

シーズ特許※1								
項番	発明の名称	出願番号 ・特許番号	発明者	出願人	権利化の状況	実施権設定の内容 （JST へ設定）	分類	添付
1			全員明記	全員明記	審査請求済み	1.専用実施権	※4	有
2					不服審判請求済み	2.〇〇に限定した再実施権付独占的通常実施権（期間〇年）※5		有
3						1，2 何れかを記載		有

参考文献※2					
項番	タイトル	掲載先	著者	概要	添付
1					有
2					有
3					有

比較文献※3					
項番	タイトル （特許の場合は発明の名称）	掲載先 （特許の場合は出願番号・特許番号）	著者 （特許の場合は発明者および出願人）	概要	添付
1					有
2					有
3					有

※今回の課題の申請に関して、以後の説明（様式 4 の 1.(4)の比較表等）に用いる「シーズ特許」「参考文献」「比較文献」を**最大 3 点まで**記載してください。
記載された「出願特許」「参考文献」「比較文献」は**原則として添付が必要**です。申請者の判断により添付をしない場合のみ、「添付」欄を「無」としてく

ださい。この場合、技術内容詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。
※以降、本申請書内で出願特許、参考文献、比較文献を引用する場合は、**本様式の項番（シーズ特許１、参考文献１など）により引用**してください。
※1 シーズ特許：本提案シーズに関係する「**シーズの発明者が発明者となっている特許**」を指します。
※2 参考文献：本提案シーズに関係する「**シーズの発明者が著者となっている論文等**」を指します。
※3 比較文献：本提案シーズに関係する「**先行文献または先行特許**」を指します（先行文献、先行特許を合わせて最大 3 件までで記載してください)。
※4 出願特許の分類欄は次の A~B のいずれか該当する記号をひとつ記載してください。
A：新しい原理や現象の発見に基づく研究成果に係わる特許
B：機能性新規物質についての研究成果に係わる特許
C：新規プロセス･方法に関する研究成果に係わる特許
D：新規メカニズム･システムに関する研究成果に係わる特許
※ 5 専用実施権、通常実施権ともに期間を限定する場合には、JST へ設定する独占期間として
(開発期間 ＋ 優先実施期間 ＋ 事務手続き期間（１年)）を設定してください。
※ 6 シーズ特許に国際出願 PCT 番号を記載する場合、元となる出願書類と PCT 出願が示せる文書を提出してください。そのさい、JST へ設定する実施権は、PCT を経て各国移行される全出願が対象になります。

（様式 3）

（先行文献調査）

様式 2 本申請に関係する特許･論文リストに記載したシーズ特許について、それぞれ先行文献調査を行い、その結果を簡潔にまとめて記載してください。JST においても同じ検索式を使って先行文献調査の確認を行ないます。

	項目	コメント等
シーズ1	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日･･･ 2：特許名称、出願人、出願日･･･ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり･･･である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有　　B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合･類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合･類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合･類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ2	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有 B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

	項目	コメント等
シーズ3	1）先行文献調査結果 提案課題の主要部分を含む発明（特許出願）が A. 見出されない B 部分的に見出された C 見出された	・ 検索式：（例）「〇〇装置*□□化合物*▽▽方式」 ・ 検索件数▲件 （※検索結果0件は不可） 1：特許名称、出願人、出願日・・・ 2：特許名称、出願人、出願日・・・ （例） 1は、×××の特徴を有するが、本発明の◎◎とは異なり・・・である。 2のシステムの一部は、本提案課題と類似技術を用いているが、システム全体は、まったく別の発想によって作られたものであり、本発明の技術とは根本的に異なる。 ※「他に先行技術が存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。
	2）当該特許の補強の必要性 A 有 B 無	「有」の場合、想定している補強のポイントを箇条書きで記載ください。
	3）競合・類似技術の状況 （5，6 行でまとめてください）	※「競合・類似技術は存在しない」、「これまでにない初めての技術」等のコメントは不可。 必ず、他の技術と比較しコメントを記載すること。
	4）競合・類似技術に対する優位性 （5，6 行でまとめてください）	必ず、他の技術と比較し優位性に関するコメントを記載すること。

（様式 4）

（シーズとそれを基に目指す製品･サービスの内容）

※シーズとは、シーズの発明者が発明者である特許（出願中を含む）であり、イノベーション創出を目指して開発する製品･サービスの中核となる技術を指します。

1.シーズについて

（1）シーズの内容･特徴

・本提案シーズに関し、研究の背景、内容、特徴（独創性、新規性、現状の問題点を含む）について、必要に応じて図表を用いて詳細に記載してください。

（2）これまでに得られている研究開発成果

・本提案シーズに関してこれまでに得られている研究開発成果について、どのような条件でどのような結果が得られているのかなど、図表等の実験データとともに定量的･具体的に記載してください。

・本提案シーズについてのこれまでの研究開発経緯･実績についても記載してください。

（3）近似の競合技術の開発動向

・本提案シーズが属する技術の背景や開発動向、現状の問題点、また本提案シーズと近似の競合技術の開発動向について詳細に記載するとともに、本提案シーズとの比較を行なってください。

（4）競合技術に対する優位性

・本提案シーズと近似の競合技術との比較を行なって、本技術の優位性について記載してください。「競合技術はない」等の記載は不可とします。

※競合技術とは、目指す製品･サービスによってもたらされる価値･効果と同種のものを実現可能な技術を指します。競合技術に対する優位性を、「技術の優位性」「開発状況の優位性」「目指す成果の優位性」の 3 点において、記載してください。

※記載する上で比較対象とする特許･文献は、様式 2 のリストの項番で引用してください。

<table>
<tr><th colspan="5">比較表</th></tr>
<tr><td rowspan="3">技術の優位性</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「技術の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「シーズ候補の特徴」「特許申請等の権利化の状況」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>シーズ特許 1,2</td><td>※比較対象とする競合技術について、「技術内容」「文献・特許情報に関する内容」等を記載してください。</td><td>比較文献 1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">開発状況の優位性（今後の課題）</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「開発状況の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「事業化構想の特徴」「問題点とその克服へ向けた考え方や取組み」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>参考文献 1</td><td>※比較対象とする競合技術について、「どのように開発を進めようとしているか」「その進め方にどのような問題があるか」等をわかる範囲で記載してください。</td><td>比較文献 2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">目指す成果の優位性</td><td colspan="4">※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「目指す成果の優位性」についての総合的な判断を記載してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請課題</td><td colspan="2">競合技術（比較対象）</td></tr>
<tr><td>※「本開発とその延長で目指す成果の特徴」「将来的な用途･応用範囲」等について、競合技術との差違を意識して記載してください。</td><td>参考文献 2,3</td><td>※比較対象とする競合技術について、「今後、何を達成しようとしているか」「将来的な用途･応用範囲」等をわかる範囲でご記入ください。</td><td>比較文献 3</td></tr>
</table>

2.シーズを基にした製品･サービスの内容

(1)最終的に目指す製品･サービス

・本提案シーズが実用化を目指す製品･サービスについて、具体的なイメージが分かるように、必要に応じて図表･写真等を添付して詳細に記載してください。

(2)製品･サービスの分析

・なぜその製品･サービスを目指すのかについて、市場性･事業性･社会経済へのインパクトなどの視点から競合あるいは類似の製品･サービスとの比較により具体的に記載してください。さらに、予想される事業化リスクについても具体的に記載してください。

(3)製品･サービスに要求される仕様

・目指す製品･サービスに要求される性能指標について、数値を用いて具体的かつ詳細に記載してください。

(4)事業化の波及効果（経済的価値、社会的価値など）

・目指す製品･サービスによりもたらされる経済的価値、社会的価値など想定される波及効果を具体的に記載してください。

(5)重点分野における解決すべき課題とその役割

・選択した重点分野でＪＳＴが求める『課題解決の目的』において、提案する本開発課題がどういう役割で何を解決するのか、あるいは何に貢献できるのか、現状分析を通して数値目標などできるだけ具体的に記載してください。

・ＪＳＴの推進する、5つの重点分野に関する『課題解決の目的』および『課題解決内容』は、共通事項３４ページをご参照ください。

・本タイプの審査の観点（③イノベーション創出の可能性）は、本格研究開発ステージ実用化挑戦タイプ（中小・ベンチャー開発）は１３３ページ、実用化挑戦タイプ（創薬開発）は１５２ページ、実用化挑戦タイプ（委託開発）は１７０ページをご参照ください。

★各重点分野の課題解決の目的に資する記載例１）

本開発課題は、●●を作用機序とする●●薬を開発するものである。●●癌は5年生存率が●期で●%と低く、予後が悪い癌の一つであり、有効な治療法の開発が急務となっている。●●細胞膜上に特異的に発現している●●を標的としていることから、分子標的薬として副作用が少ないことが期待される。標準療法として用いられている●●薬や先行開発品の●●（●社）とは異なり、新規の作用機序を有する抗腫瘍薬として期待される。

★各重点分野の課題解決の目的に資する記載例２）

本開発課題は、●●の開発により実現の可能性が出てきた、直流の電力送電システムの要素部品に関する。●●を使い直流で電力を送電することで、現状の●●を使った交流伝送に比べ、●●において大きな改善が期待できる。●●を実現するには、●●と●●のケーブル接続を効率良く行う必要があり、実用化開発にあたり最大の課題となっている。本課題はこの問題を解決するために、●●を●●として用いることで解決を図り、●●%の送電ロスを目指す。今後●●等で多くのエネルギーを送電する需要が多く見込まれ、また本課題の完成によりエネルギーの効率的な利用をはかり、グローバルな産業競争力の強化に大きく寄与するものと考える。

3.企業化に向けた開発プロセス

開発目標ならびに開発課題の抽出および開発構想

・本提案シーズと製品･サービスに要求される仕様とを対比しながら、開発目標を設定して企業化まで（A-STEP での研究開発のみではなくその後のプロセスを含む）に解決すべき開発課題やリスク、それを解決するための開発構想（開発内容とその実施規模）を記載してください。

（様式 5）

（本申請の開発計画）

1.目標

※様式 4 の 3.で記載した目標の内、実用化挑戦タイプでの開発において達成すべき技術目標を設定し、「目標」「目標達成へ向けた問題点」「問題点の解決策」を記載してください。

(1)目標 1

（目標）

※今回掲げる目標を、数値等を用いて具体的に記載してください。

（目標達成へ向けた問題点）

※本目標を達成する上での問題点を記載してください。

（問題点の解決策）

※上記問題点をどのように解決するか、その方法を記載してください。

(2)目標 2

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

(3)目標 3

（目標）

（目標達成へ向けた問題点）

（問題点の解決策）

・

・

・

2.成否認定基準（委託開発のみ）

※　委託開発の場合、開発に先立ち成功、不成功を判定する技術基準を設定していただきます。成否認定基準は技術水準での評価基準になります。事業性を鑑み、開発の規模に応じた認定基準を設定してください。

開発の成否の認定基準
本新技術の開発によって、下記の技術的要件を満足しうる見通しが立った場合、成功とする。

記

ここに成否認定基準を具体的に記載ください

成否認定基準の例

1．　本新技術による XXXXXX 薬（機器）が、薬事法に基づく製造販売承認を取得すること。

2．　本新技術による XXXX 合金が、以下以上の強度を持つことが確認されること。
①破断伸び XXX（%）
②絞り XX（%）
③降伏応力 XX(N / mm^2)
④上降伏点 XX(N / mm^2)
⑤下降伏点 XX(N / mm^2)

3．　本新技術による滅菌により、無菌性保証水準(Sterility Assurance level:SAL)」10^{-6} 以下を達成すること。

4．　本新技術により製造された太陽電池において、モジュール温度摂氏 25 度時に、変換効率 26%以上を達成すること。

これらの測定方法　たとえば、強度測定の方法について定められた規格を明示する、あるいは測定方法を細かく定める場合には、「成否認定基準の測定方法」を示してください。

3.実施内容

※　1.目標の達成のために、実用化挑戦タイプにおいて実施する開発内容等を具体的に記載してください。

(1)実施項目１「小規模試験の実施」

（関連する目標）

※本実施項目に関連する目標を記載してください。

例）目標①○○○○○○○○○○○○○○○○

目標②○○○○○○○○○○○○○○○○

目標③○○○○○○○○○○○○○○○○

（実施機関・場所・期間）

※本項目を実施する機関、場所、期間を記載してください。

例）実施機関：当社

実施場所：当社 XXX 研究所

実施期間：20XX 年 XX 月～20XX 年 20XX 年 XX 月

（実施内容）

※実施する開発（または調査等）の内容、方法を具体的に記載してください。

(2)実施項目２

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

(3)実施項目３

（関連する目標）

（実施機関・場所・期間）

（実施内容）

・

・

・

4.スケジュール概要

【開発項目毎の実施スケジュール】

開発項目 （「３．実施内容」における開発項目を簡潔に記載してください）		目標 （「１．目標」における定量的な目標を簡潔に記載してください）	開発期間　○年○ヶ月											
			平成 XX 年度				平成 XX 年度				平成 XX 年度			
実施項目１	目標①	原権利基礎条件の検証 （目標 XXXX に到達する）												
	目標②	スケールアップ障害の定量的評価（目標 XXXXXX）												
	目標③	小規模スケールアップ （目標 XXXXX）												
実施項目２	目標①													
	目標②													
	目標③													
製造販売承認	目標①	事前審査受診 （平成 XX 年 XX 月）												
	目標②	許認可対応												
	目標③	承認取得												

5.実施体制（予定）

(1)開発に関与する担当者（社内）

氏名	所属機関 部署･役職	本課題における立場 本課題において担当する内容	エフォート (%)
○○ ○○	代表取締役社長	開発管理責任者 ・課題全体の統括管理責任を負う	10
○○ ○○	総務部　経理課長	会計経理統括担当責任者 知的財産の運用責任者 上記主担当	40
○○ ○○	開発部　開発１課　課長	外注、委託業務管理主担当 労務管理主担当 開発状況の報告と日常管理責任者	40
○○ ○○	開発部　開発１課　主任 （専任技術者）	開発主担当	100

(2)開発に関与する担当者（社外）

氏名	所属機関 部署･役職	本課題における立場 本課題において担当する内容	エフォート (%)
○○ ○○	公立大学法人 XXX 大学 XXX 研究科　教授	代表発明者として 技術移転業務	10
○○ ○○	国立大学法人 XXX 大学 XXX 研究科　准教授	発明者として 技術移転業務	20
○○ ○○	株式会社 XXXXX 薬物動態研究所	発明者として プロトコール作成支援	10

(3)社外からの開発への協力者（外注、再委託関係）

氏名	所属	内容	開発企業 との関係
○○ ○○	株式会社 XXXXX 環境測定部　XXX 課	法定計測機関として 単離物の純度測定と保証	外注業者
○○ ○○	株式会社 XXXXX 治験管理部第一課	臨床試験担当 CRO として 臨床試験の実施とモニタリング、書類作成業務	外注業者
○○ ○○	株式会社 XXXXX XXX 課	製造支援 粗製原材料の品質管理･保証及び供給	持ち株 子会社
○○ ○○	株式会社 XXXXX	開発受託企業出資者として 財務支援	出資関係

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「年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち当該業務の実施に必要となる時間の配分率（%）」に従い記入してください。なお、「全仕事時間」とは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。

(4)参加者の略歴※参加者リストに記載の方全てについて記載してください

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する開発の経歴			

氏名	所属機関 部署･役職	生年月日 19XX 年 00 月 00 日	性別　男・女
		最終学歴 19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了	
○○ ○○	～株式会社 ～部～課 ～	専門分野 ・ ・	
本課題に関係する開発の経歴			

(5)シーズの発明者データ　シーズの発明者が参加者リストに含まれる場合には本欄は不要です。

<table>
<tr><td rowspan="3">氏名

○○ ○○</td><td rowspan="3">所属機関
部署･役職

～株式会社
～部～課 ～</td><td colspan="2">生年月日 19XX 年 00 月 00 日</td><td>性別　男・女</td></tr>
<tr><td colspan="3">最終学歴
19XX 年○月　～大学大学院～研究科 修了</td></tr>
<tr><td colspan="3">専門分野
・
・</td></tr>
<tr><td>本課題に関係する開発の経歴</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

6.開発費

(1)委託開発費(JST 支出分)の合計(千円)

※　各年度の開発費額を記載してください。

年度 費目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	・・・	平成○年度	合計
○○会社						０，０００
						０，０００
						０，０００
合計						０，０００

(2)企業が本開発で自ら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。

物品費　○○計測器：○○○千円

人件費　企業責任者の人件費：○○○千円　（※必ず記載してください）

（様式 6）

直近の研究開発プロジェクトにおける目標の達成状況

本申請課題に関連する産学共同、あるいは産、学単独での研究開発プロジェクト実施の有無	□有 →直近のプロジェクトについて、以下の欄を記入 □無 →以下記入不要

1. プロジェクト課題名「　　」

2. プロジェクト実施期間

自：平成　年　月　日　　至：平成　年　月　日（実施中の場合は終了予定日を記載してください）

3. プロジェクト概要

(1) 目的（150 字程度）

当該プロジェクト実施の背景・目的について簡潔に記載してください。

直近のプロジェクトとは、申請時点で実施中のものを含みます。
複数のプロジェクトを並行して実施中の場合は、全てのプロジェクトについて、個別に本様式を作成してください。その際、本申請と最も関連が深いもの１件について、プロジェクト課題名の前に◎を付けてください。

(2) 成果概要（300 字程度）

※実施中のプロジェクトについては、達成すべき成果と現在の進捗について記載してください。

当該プロジェクトの成果について、定量的データを含め具体的かつ簡潔に記載してください。

4. プロジェクト参画者（本申請にも参画する方について、氏名・役割・担当業務を記載してください）

参画機関名（大学等）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画機関名（企業）		
参画者氏名	当該プロジェクトにおける役割・担当業務	エフォート率
他　　名	※本申請に参画しない方については人数のみご記載ください	

参画者が多数の場合は適宜欄を追加してください。
参画機関が３つ以上の場合は機関ごとの枠を追加して記載してください。

5. プロジェクト資金

資金種別	□自己資金 □外部資金（□共同研究費等、□公募による公的・民間資金、□その他） 資金名称【　　】
金額（千円）	

当該プロジェクトについて、該当するもの全てをチェックしてください。外部資金についてはその名称も記載してください。
金額はプロジェクト期間中の総合計金額を記載してください。
資金が複数ある場合は、個別の金額を記載してください。
（例）自己資金〇〇〇千円、共同研究費〇〇〇千円

6. 研究開発目標（当該プロジェクトにおける研究開発項目と、その目標を記載してください）

項番	研究開発項目	目標（値）
（1）		出来るだけ定量的な目標を記載してください
（2）		
（3）		

7. 研究開発目標の達成状況（６．の項目立てに対応させて、それぞれの目標の達成状況を記載してください）

※実施中のプロジェクトについては、達成度を計画に対する進捗度とし、進捗状況と目標達成見込みを記載してください。

項番	達成度（%）	達成状況
（1）		達成度の数値の根拠となる事実について、データを用いて記載してください。
（2）		
（3）		

達成状況の要因分析

達成状況について（特に未達成である点について）、その要因を記載してください。

8. プロジェクト成果の本申請への反映状況

当該プロジェクトの成果や、達成状況の要因分析結果を本申請にどのように反映したか、記載してください。

（様式 7）

（申 請 企 業 に 関 す る 情 報）

1.申請企業の概要

					2012 年 00 月 00 日 現在
企業名	株式会社　○○○○			上場	有(　年　月)･無
ホームページ	http://				
本社所在地	○○県○○市○○町○丁目○番○号				
工場	本社工場（○○市）、□□工場（□□市）				
研究所	本社研究所（○○市）				
代表者名	代表取締役　○○○○				
役員数	00　名	(　00　名[技術系役員]　)	資本金	000,000　百万円[単独]	
社員数	00,000　名[単独]	(　00,000　名[研究開発要員]　)			
	00,000　名[連結]			000,000　百万円[連結]	
主要株主	○○○○（　%）、□□□□（　%）、△△△△（　%）				
主要取引銀行	○○銀行△△支店、□□銀行▽▽支店				
主要関係会社	株式会社　○○○○（販売会社）				
JST 等との関係	ＪＳＴあるいは官公庁、公益法人等から受託研究、補助金等の実績があれば、主なものについて記入してください。				
事業内容	○○○○、□□□□の製造及び販売、△△△△の受託研究開発				
研究開発能力	業種	業種表から選択（主な１つ）	研究開発分野	研究開発分野表から選択（主な１つ）	
	記入例）　□□研究所、▽▽㈱とも協力関係を築いており、本年度も☆☆☆☆の研究開発を実施している。（…等、研究開発の実施能力を示す事柄を記述してください。）				
研究開発実績	記入例）　平成☆年、独自に○○○○を開発し製造販売している。また、◎◎◎について□□大学△△教授の協力を得て研究・開発を実施、企業化の目処が立ち、来年には販売開始予定である。（…等、主な実績を記述してください。箇条書きで結構です。）				
経営状況と見通し	記入例） ①当社は○○○のメーカーであり、当該分野では◎◎◎等は他の追随を許さぬ製品となっている。（…等、貴社の得意面を記述してください。以下同様。） ②業績面については、主要需要先である△△△が、▽▽▽の東南アジア向けの市場拡大に支えられ高水準で推移したため、平成☆年☆月期売上高で対前期比○○％増の□□百万円を計上した。また、損益面については新製品の販売を開始、原価低減活動により経常利益で対前年比○○％増の□□百万円を計上した。 ③新製品（○○）の販売拡大等により増収、増益となる見通しである。				

注）業種、研究開発分野は、公募要領の「企業の業種表および研究開発分野表」より主な１つをご記入ください。

2.申請企業の財務情報

項目 ＼ 決算期		平成 n -2 年 00 月期	指数	平成 n -1 年 00 月期	指数	平成 n 年 00 月期	指数
財政状態	資本金	A　百万円	100	a　百万円	a/A×100	a’　百万円	a’/A×100
	自己資本	B　百万円	100	b　百万円	b/B×100	b’　百万円	b’/B×100
	総資産	C　百万円	100	c　百万円	c/C×100	c’　百万円	c’/C×100
経営状態	売上高	D　百万円	100	d　百万円	d/D×100	d’　百万円	d’/D×100
	経常利益	E　百万円	100	e　百万円	e/E×100	e’　百万円	e’/E×100
	当期利益	F　百万円	100	f　百万円	f/F×100	f’　百万円	f’/F×100
財務比率分析	自己資本比率	B/C　%		b/c　%		b’/c’　%	
	経常利益率 1	E/D　%		e/d　%		e’/d’　%	
	経常利益率 2	E/C　%		e/c　%		e’/c’　%	
	研究開発費 (研究開発比率)	G　百万円 G/D　%		g　百万円 g/d　%		g’　百万円 g’/d’　%	
	配当率	%		%		%	
特記事項							

注）経常利益率１は対売上高、経常利益率２は対総資産、研究開発費率３は対売上高で記入ください。
注）配当率は年間配当金総額の株主資本に対する割合をご記入ください。

（様式 8）

（ 他 事 業 へ の 申 請 状 況 ）

1.JST 内の A-STEP 以外の事業への申請状況

※申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、ＪＳＴから受けている助成金等（現在申込中のものを含む）、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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

JST 内の A-STEP 以外の事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

2.JST 外の他事業への申請状況

※申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 5 の 5. 実施体制　1）参加者リストに記載の者が、現在、他制度（JST 以外の官公庁、独立行政法人、公益法人等による制度）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、**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。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

JST 外の他事業への申請経験	有　・　無　いずれか該当する方を記載		
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
配分機関名			
事業･制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月　～　20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000　千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

（様式 9）

（　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１ページで記入してください。

（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 10）

（ 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、開発計画を総合的に把握するうえで必要と思われるものについて、簡単な解説をわかりやすく記入してください。

（様式 11）

（成果実施条件）

【実施料】　実施料の対象製品に対する希望する実施料率を記載してください。

（中小・ベンチャー開発、創薬開発）

実施料対象製品	
売上高に対する料率	JST 分　　５．０　％
	シーズの所有者分　　％

実施料の対象製品とシーズの所有者分の料率は、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。また、開発成果を第三者に実施させる場合、料率は別途協議を前提とします。

（委託開発）

実施料対象製品	
売上高に対する料率	％

実施料の対象製品と料率は、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。（目安として、対象製品の売上高の3％程度）

【優先実施期間】　（希望する優先実施期間を記載してください。）

優先実施期間	年

優先実施期間は、目安として5年としますが、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。

JST に対してシーズ特許（原権利）の独占権を提供する期間（独占期間）は、 本項目で記入する「優先実施期間」 に 開発期間と事務手続き期間（1年）を加算したものとなります。

本格研究開発　実用化挑戦タイプ　提出書類チェックシート

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">電子申請（e-Rad）</td><td colspan="4">郵送
（着払い不可）</td></tr>
<tr><td colspan="2">Word or PDF</td><td colspan="2">紙媒体</td><td colspan="2">CDR</td></tr>
<tr><td>本格開発
実用化挑戦タイプ課題申請書</td><td>1ファイル</td><td>□</td><td>原本1部
コピー5部</td><td>□</td><td rowspan="6">CD-R　1枚
【100MB 以内】
データは、
Word or PDF</td><td rowspan="6">□</td></tr>
<tr><td>シーズ特許（3点以内）</td><td colspan="2" rowspan="5">－</td><td colspan="2" rowspan="5">－</td></tr>
<tr><td>参考文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>比較文献（3点以内）</td></tr>
<tr><td>企業パンフレット</td></tr>
<tr><td>決算報告書（直近 3 期）または
有価証券報告書（直近 3 期）</td></tr>
</table>

1．提出書類について漏れがないかチェックし、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して、審査対象外といたします。
2．本紙（チェックシート）は、印刷版1枚を郵送物に同封してください。ただし、電子版の CD-R への書き込みは不要です。
3．一度提出された内容について、事務局からの問い合わせに対する対応以外、差し替え、追加、変更は一切認めません。

【送付先】
〒102-0076
東京都千代田区五番町7　K’s五番町
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

送付票

本様式の太枠内を記入しプリントアウトした上で、切り取り線で切り取って、<u>応募封筒の裏面最上部</u>に貼り付けてください。

＜きりとり＞

事務局使用欄	
課題番号	
課題番号（調整後）	
技術分野（調整後）	

e-Rad 応募番号	1 2 1 0 2 0 0 1 7 0 0 2 0 0 1 1				
重要分野		技術分野		支援タイプ	

＜きりとり＞

（注 1）e-Rad 応募番号：e-Rad 申請時に付与される 21 桁の番号（共通事項 P.30）を記載してください。

（注 2）重点分野：申請課題が属する重点分野を次の記号で記載してください

課題申請書（様式 1）基本情報　重点分野の選択肢と同一としてください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
ア	グリーンイノベーション	イ	ライフイノベーション	ウ	ナノ･材料
エ	情報通信技術	オ	社会基盤		

（注 3）技術分野：申請課題が属する技術分野を次の記号で記載してください。

提案する研究開発課題の主たる研究開発要素の観点で最も近い分野を選んでください。

記号	分野名	記号	分野名	記号	分野名
H	情報通信	J	電子デバイス	K	機械･ものづくり
L	次世代エネルギー	M	機能材料	N	生物生産
P	医療技術	Q	創薬		

（注 4）支援タイプ：A-STEP で最初に実施を希望する支援タイプを次の英数字で記載してください。

英数字	ステージ名	支援タイプ名
1	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ
2	本格研究開発ステージ	起業挑戦タイプ（若手起業育成）
3	本格研究開発ステージ	ハイリスク挑戦タイプ
4	本格研究開発ステージ	シーズ育成タイプ
5	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（中小･ベンチャー開発）
6	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（創薬開発）
7	本格研究開発ステージ	実用化挑戦タイプ（委託開発）

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
0101	ライフサイエンス	ゲノム
0102	ライフサイエンス	医学・医療
0103	ライフサイエンス	食料科学・技術
0104	ライフサイエンス	脳科学
0105	ライフサイエンス	バイオインフォマティクス
0106	ライフサイエンス	環境・生態
0107	ライフサイエンス	物質生産
0189	ライフサイエンス	共通基礎研究
0199	ライフサイエンス	その他
0201	情報通信	高速ネットワーク
0202	情報通信	セキュリティ
0203	情報通信	サービス・アプリケーション
0204	情報通信	家電ネットワーク
0205	情報通信	高速コンピューティング
0206	情報通信	シミュレーション
0207	情報通信	大容量・高速記憶装置
0208	情報通信	入出力 *1
0209	情報通信	認識・意味理解
0210	情報通信	センサ
0211	情報通信	ヒューマンインターフェイス評価
0212	情報通信	ソフトウエア
0213	情報通信	デバイス
0289	情報通信	共通基礎研究
0299	情報通信	その他
0301	環境	地球環境
0302	環境	地域環境
0303	環境	環境リスク
0304	環境	循環型社会システム
0305	環境	生物多様性
0389	環境	共通基礎研究
0399	環境	その他
0401	ナノテク・材料	ナノ物質・材料（電子・磁気・光学応用等）
0402	ナノテク・材料	ナノ物質・材料（構造材料応用等）
0403	ナノテク・材料	ナノ情報デバイス
0404	ナノテク・材料	ナノ医療
0405	ナノテク・材料	ナノバイオロジー
0406	ナノテク・材料	エネルギー・環境応用
0407	ナノテク・材料	表面・界面
0408	ナノテク・材料	計測技術・標準
0409	ナノテク・材料	加工・合成・プロセス
0410	ナノテク・材料	基礎物性
0411	ナノテク・材料	計算・理論・シミュレーション
0412	ナノテク・材料	安全空間創成材料
0489	ナノテク・材料	共通基礎研究
0499	ナノテク・材料	その他

番号	重点研究分野	研究区分
0501	エネルギー	化石燃料・加工燃料
0502	エネルギー	原子力エネルギー
0503	エネルギー	自然エネルギー
0504	エネルギー	省エネルギー・エネルギー利用技術
0505	エネルギー	環境に対する負荷の軽減
0506	エネルギー	国際社会への協力と貢献
0589	エネルギー	共通基礎研究
0599	エネルギー	その他
0601	製造技術	高精度技術
0602	製造技術	精密部品加工
0603	製造技術	高付加価値極限技術(マイクロマシン等)
0604	製造技術	環境負荷最小化
0605	製造技術	品質管理・製造現場安全確保
0606	製造技術	先進的ものづくり
0607	製造技術	医療・福祉機器
0608	製造技術	アセンブリープロセス
0609	製造技術	システム
0689	製造技術	共通基礎研究
0699	製造技術	その他
0701	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
0702	社会基盤	災害被害最小化応用技術研究
0703	社会基盤	超高度防災支援システム
0704	社会基盤	事故対策技術
0705	社会基盤	社会基盤の劣化対策
0706	社会基盤	有害危険・危惧物質等安全対策
0721	社会基盤	自然と共生した美しい生活空間の再構築
0722	社会基盤	広域地域研究
0723	社会基盤	水循環系健全化・総合水管理
0724	社会基盤	新しい人と物の流れに対応する交通システム
0725	社会基盤	バリアフリー
0726	社会基盤	ユニバーサルデザイン化
0789	社会基盤	共通基礎研究
0799	社会基盤	その他
0801	フロンティア	宇宙科学（天文を含む）
0802	フロンティア	宇宙開発利用
0821	フロンティア	海洋科学
0822	フロンティア	海洋開発
0889	フロンティア	共通基礎研究
0899	フロンティア	その他
0900	人文・社会	
1000	自然科学一般	

キーワード表

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

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

企業の業種表および研究開発分野表

業種

食料品
繊維製品
パルプ・紙
化学
医薬品
石油・石炭製品
ゴム製品
ガラス・土石製品
鉄鋼
非鉄製品
金属製品
機械
電気機器
輸送用機器
精密機器
その他製品
水産・農林・鉱業
建設業
エネルギー供給業
陸海空運業
情報・通信業
卸売業・小売業
金融業
不動産業
サービス業
個人
その他

研究開発分野

電子部品・デバイス・電子回路分野	計測・分析分野(ソフトを含む)
コンピュータ分野	センサ分野
ネットワーク分野	光デバイス分野
ユーザビリティ分野	プラズマ・放電分野
ソフトウェア分野	振動・音響分野
その他電子・情報通信	その他応用物理
エネルギー分野(エネルギー効率の向上、燃料多様化、新エネルギー、化石燃料等)	飲食料品・たばこ分野
超電導技術分野	繊維・衣服・その他の繊維製品分野
CO2 固定化・有効利用分野	家具・装備品分野
脱フロン対策分野	パルプ、紙、紙加工品分野
3R・廃棄物処理分野	印刷・同関連分野
化学物質総合評価管理分野	化学工業分野(石油製品、石炭製品、プラスチック製品を含む)
ナノテクノロジー・高機能部材分野(グリーンサステイナブルケミストリーを含む)	ゴム製品分野
ロボット分野	なめし皮・同製品・毛皮分野
設計・製造・加工分野	窯業・土石製品分野
航空機分野	金属材料・金属加工・金属製品分野
宇宙分野	香料・化粧品分野
人間生活技術分野	汎用機械器具分野
サービス工学分野	生産用機械器具分野
コンテンツ分野	電気機械器具分野
建築・土木構造・設計分野	運送用機械器具
建築・土木材料分野	その他製造業
建設施工分野	農業、林業、漁業、水産養殖業
都市・交通	鉱業、採石業、砂砂利採取業
その他建設・土木	その他
創薬・診断薬分野	
診断機器・治療機器・医用材料分野	
再生医療分野	
医療福祉・介護分野	
健康分野	
生物機能活用技術分野	

お問い合わせ先

〇 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
TEL　　03－5214－8994
FAX　　03－5214－8999

研究成果最適展開支援プログラム
A-STEP
平成24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24年4月5日（木）正午

ホームページ　機構ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ　http://www.jst.go.jp/

課題申請書ﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ　http://www.jst.go.jp/a-step/

問い合わせ先

〒102－0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町

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