

# 顕在化ステージ

(Potentiality verification stage)

## 公募受付締切日

第1回	平成20年	4月	7日(月)	17:00
第2回	平成20年	6月	9日(月)	17:00
第3回	平成20年	8月	4日(月)	17:00

# 目 次

1. 顕在化ステージの概要	A-4
(1) 顕在化ステージの目的	A-4
(2) 応募の要件	A-4
(3) 申請者の要件	A-4
(4) 顕在化ステージのしくみ	A-5
(5) 事業全体の管理・運営	A-6
2. 研究費	A-8
(1) 研究費の額（申請可能額）及び採択予定課題数	A-8
(2) 研究期間	A-8
(3) 研究費	A-8
(4) 研究費として支出できない経費	A-8
(5) 間接経費	A-9
3. 申請に当たっての留意点	A-10
(1) 研究費の不正使用及び不正受給に対する措置	A-10
(2) 「研究機関における公的研究費の管理・監査の ガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備等の 実施状況報告書の提出について	A-11
(3) 研究活動の不正行為に対する措置	A-11
(4) 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	A-12
(5) 不合理な重複及び過度の集中の排除	A-12
(6) 関係法令等に違反した場合の措置	A-13
(7) 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い	A-14
(8) 人権及び利益保護への配慮	A-14
(9) 政府研究開発データベースへの登録	A-14
(10) 応募情報及び個人情報の取扱い	A-14
4. 採択後のシーズ顕在化プロデューサー等の責務等	A-16
(1) フィージビリティスタディの推進	A-16
(2) 研究費の経理管理	A-16
(3) 実施管理	A-16
(4) 評価	A-16
(5) 取得財産の帰属	A-16
(6) 知的財産権の帰属等	A-17
(7) フィージビリティスタディの成果等の報告及び発表	A-17
(8) 調査	A-17

(9) その他 .....	A-17
5. 選考及び採択 .....	A-18
(1) 採択予定課題数 .....	A-18
(2) 審査の方法 .....	A-18
(3) 審査の手順 .....	A-18
(4) 審査の観点 .....	A-18
(5) 審査結果の通知等 .....	A-19
6. 申請書類の作成、提出等 .....	A-20
(1) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) について ...	A-20
(2) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) への登録 ...	A-20
(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 .....	A-20
(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 .....	A-21
(5) システムを利用した応募の流れ .....	A-22
(6) 申請書類作成時の注意事項 .....	A-23
(7) 郵送が必要な書類の提出 .....	A-23
(8) 申請書類の提出期限 .....	A-24
7. 事業の流れ .....	A-25
8. 応募・審査等スケジュール (予定) .....	A-26
9. 申請書類 .....	A-28
申請書類作成要領 .....	A-28
課題申請書 (様式) .....	A-30

# 1. 顕在化ステージの概要

## (1) 顕在化ステージの目的

産学共同シーズイノベーション化事業 顕在化ステージでは、大学等の基礎研究から、産業界の視点でシーズ候補\*を見出し、産学共同でシーズとして顕在化させるためのフィージビリティスタディを行うことにより、イノベーションの創出に資することを目的とします。

※シーズ候補：大学等の基礎研究の中から産業界の視点で見出されたイノベーション創出のもととなる研究成果のこと。

## (2) 応募の要件

- ①技術分野の限定は特にありませんが、シーズ候補があることが必要です。
- ②シーズ候補をシーズとして顕在化させていくために、具体的な計画が立案できていること、及び達成する目標が明確化できていることが必要です。
- ③企業に所属するシーズ顕在化プロデューサーと大学等に所属する研究リーダーの連名での申請であることが必要です。
- ④応募にあたり、参画するすべての所属機関において事前に了解を得てください。  
また、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、当該部署の了解も得てください。

## (3) 申請者の要件

- ①シーズ顕在化プロデューサー
    - ・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していること。  
(「民間企業」とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。)
    - ・申請者は、研究期間中、日本国内に居住し、研究全体のとりまとめに関し責任を持つことが必要です。
    - ・複数の企業が共同して研究を実施する場合は、シーズ顕在化プロデューサーの所属する機関を代表として申請を行ってください。
    - ・同一のシーズ顕在化プロデューサーが複数（2件以上）の提案を申請することはできません。
  - ②研究リーダー
    - ・フィージビリティスタディ期間（以下、研究期間という。）中、国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。
    - ・同一の研究リーダーが複数（2件以上）の提案を申請することはできません。
- ※上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。

#### (4) 顕在化ステージのしくみ

「顕在化ステージ」は、以下に示す3つの段階で構成されます。

##### ① 出合い段階

- ・ 企業の方と大学等の研究者が出合う段階です。本ステージでは、この出合いの段階で、潜在するシーズ候補を企業の視点で見出すことを期待しています。

JSTはこの段階を支援していきます。

例えば、大学等と連携した公開・非公開での研究発表会等を支援していきます。

またJST基礎研究事業の研究発表会も開催します。

※この研究発表会に関する情報はこちらのホームページをご覧ください。

<http://deainoba.jp/>

- ・ JSTが支援する研究発表会以外にも、企業の方が独自に参加した大学等の研究報告会、その他研究内容を知りうる機会から、シーズ候補が見出されることを期待しています。

##### ② 対話段階

- ・ 企業がシーズ候補とした研究について、シーズとして顕在化させることを目指し、企業ができること、大学等ができることについて話し合いを行っていただく段階です。

- ・ 対話に引き続き、次の「共同フィージビリティスタディ段階」について企業と研究者にて十分な打ち合わせを行ったうえ、課題提案（応募）を行ってください。

##### ③ 共同フィージビリティスタディ段階（審査により選定された場合）

- ・ シーズ顕在化プロデューサーを中心とする共同研究体制を組織し、シーズ候補の顕在化の可能性を検証するためのフィージビリティスタディを行っていただきます。

- ・ JSTは共同研究チームに研究費を支出します。

- ・ 最終的に、本段階で顕在化されたシーズをもとにイノベーションを創出するためのプランが立案されることを期待しています。

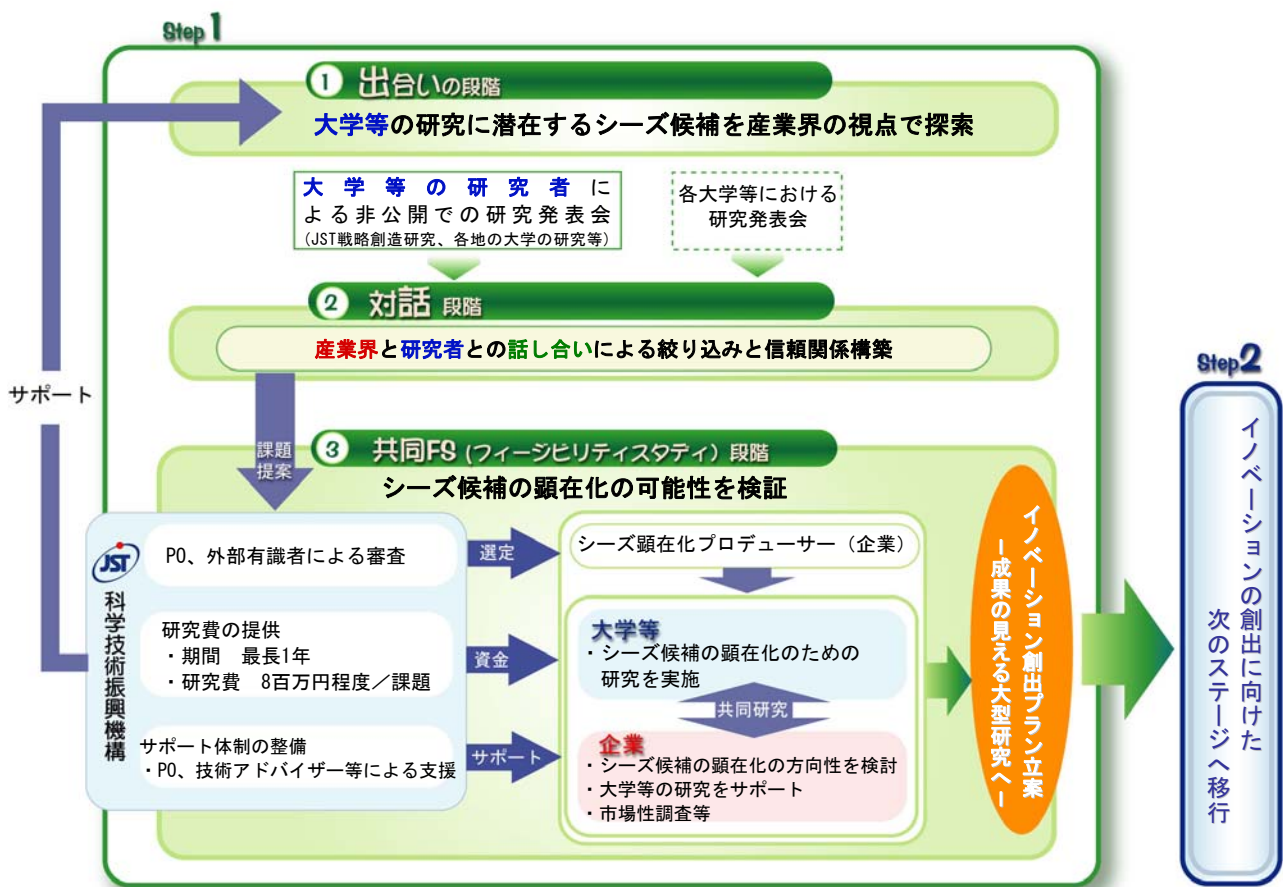


図 1 顕在化ステージの仕組み

## (5) 事業全体の管理・運営

① JSTは、内部にプログラムディレクター（PD）及びプログラムオフィサー（PO）を核とした支援組織を構築し、本事業の運営、事前評価・事後評価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。

② JSTは、フィージビリティスタディに参加する機関間で共同研究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「委託契約」を締結します。この委託契約書の雛形は本事業のホームページで公開いたします。

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

※上記内容で委託契約を締結しますので、事前に内容確認・了解した上でご応募下さい。

※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。

③研究期間中に共同研究に参加する機関に変更がある場合は、シーズ顕在化プロデューサーからJSTへの確認等の諸手続を行っていただきます。

④ JSTは、書類検査や必要に応じて現地調査を行い、進捗状況を把握します。

⑤ J S Tは、フィージビリティスタディ終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託契約にもとづく各種報告書は、年度末及びフィージビリティスタディ終了時に提出していただきます。

⑥ フィージビリティスタディ終了後、J S Tは事後評価及び追跡評価を行います。

⑦ フィージビリティスタディ終了後、実施企業においては企業化開発を進めていただくことをお願いすることになりますが、その際には本事業の「育成ステージ」やJ S Tの技術移転の諸事業、J S T以外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。

## 2. 研究費

### (1) 研究費の額（申請可能額）及び採択予定課題数

研究費：1 課題当たり 8 百万円程度（間接経費を含む）

採択予定課題数：1 1 0 課題程度

（3 回の応募締め切り毎に、3 5 課題程度）

### (2) 研究期間

研究期間は最長 1 年です。この期間におけるフィージビリティスタディに伴う経費が研究費の対象となります。

### (3) 研究費

申請できる研究費は、フィージビリティスタディの実施に直接必要となる直接経費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の 3 0 % 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。なおフィージビリティスタディに従事するシーズ顕在化プロデューサーの人件費は、所属企業の負担とし、本研究費の対象とはしません。

申請に当たっては、研究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費の額は、採択後、申請書類に記載された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。

ただし、委託研究受け入れ制度のない機関には、研究費を支出できません。

### (4) 研究費として支出できない経費

①フィージビリティスタディの実施に関連のない経費

②フィージビリティスタディの遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

1) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

2) フィージビリティスタディ実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

3) フィージビリティスタディの核心にあたる研究を第三者機関に再委託する経費（物性評価等、研究効率向上のための委託は除く。）

4) リースの容易な設備等を購入するための経費

5) 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費

ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます

6) フィージビリティスタディに従事するポスドク及び大学等における研究補助員（学生アルバイト含む。）以外の人件費

ただし、企業の研究者の人件費（シーズ顕在化プロデューサーを除く。）については、従事率に応じて、支出が可能です。

7) その他委託研究受け入れ側でも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

#### (5) 間接経費

間接経費とは、フイージビリティスタディ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 C-6 参照）をいい、直接経費の30%を上限とします。なお、企業に対する間接経費については採択後に決算書類等に基づく算定根拠を提出いただき、JSTと調整の上決定させていただきますので、予めご了承ください。

### 3. 申請に当たっての留意点

#### (1) 研究費の不正使用及び不正受給に対する措置

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

##### ○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

##### (i) 研究費等の執行の停止などの措置

###### ・研究費等の執行の停止、返還

不正使用等が認められた課題について、研究費等の執行を停止させ、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

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

また、国や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（不正使用等をした研究者名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合があります。（国や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になる可能性があります。）

なお、この不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する本事業における申請及び参加の制限の期間は、研究費等の執行停止等を行った日以降で、その日の属する年度及び翌年度以降2年以上5年以内の間で不適正な経理処理等の内容等を勘案して相当と認められる期間とします。

(※)「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。

研究費等の他の用途への使用の内容等	相当と認められる期間
1 研究事業等に関連する研究等の遂行で不必要な用途に使用した場合	2年
2 研究等に関連する研究等の遂行で研究事業等の目的と相違する用途に使用した場合	3年
3 研究等に関連しない用途に使用した場合	4年
4 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出した場合	4年
5 偽りその他不正の手段により研究事業等の対象課題として採択された場合	5年
6 1から4にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	5年

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

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

このため、下記ホームページの様式に基づいて、委託契約締結予定日までに、文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的資金調整室に報告書が提出されていることが必要です。（この場合、平成22年度以降も継続して事業を実施する場合、平成21年秋頃に再度報告書の提出が求められる予定（本年秋の報告書の提出は不要です。）ですので、文部科学省あるいは独立行政法人科学技術振興機構からの周知等に十分ご注意ください）

【URL】 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/02\\_b/07101216.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/07101216.htm)

ただし、平成19年10月以降、既に、別途の事業の応募等に際して報告書を提出している場合は、契約前に新たに報告書を提出する必要はありません。その場合は、当該研究機関の府省共通研究開発管理システム（e-Rad）における研究機関番号、既に提出していること及び提出日（郵送の場合は発送日）を申請書に記載してください。（この場合、①平成19年10月から平成20年3月31日までに報告書を提出した場合（平成21年度以降も事業を実施する場合には限ります。）は平成20年秋頃に、②平成20年4月1日以降に報告書を提出した場合（平成22年度以降も事業を実施する場合には限ります。）は平成21年秋頃に、それぞれ再度の報告書の提出が求められる予定ですので、文部科学省あるいは独立行政法人科学技術振興機構からの周知等に十分ご注意ください。）

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

## (3) 研究活動の不正行為に対する措置

実施課題に関する研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用）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。

### (i) 契約の解除・変更、研究費の返還

不正行為が認められた課題について、契約の解除・変更を行い、不正行為の悪質性に考慮しつつ、研究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

以下の者について、一定期間、本事業への申請及び参加を制限します。

措置の対象者	申請及び参加が制限される期間 (不正が認定された年度の翌年から)
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

なお、本事業において研究活動の不正行為等を行った場合、国や独立行政法人を含む他の競争的資金制度担当に当該研究者及びそれに共謀した研究者の不正行為等の概要（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、国や独立行政法人を含む他の競争的資金制度担当は、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。

#### (4) 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、研究費の不正な使用等当該制度の趣旨に反する不正行為が行われた場合についても、同様に本事業への申請及び参加が制限されますのでご注意ください。

「他の競争的資金制度」について、平成20年度に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成19年度以前に終了した制度においても対象となる場合があります。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/06ichiran.pdf>

#### (5) 不合理な重複及び過度の集中の排除

申請者が、同一の課題名又は内容で、既にJST内の他事業又は官公庁等の研究費助成制度による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合は、本事業の審査の対象から除外され、採択の決定もしくは委託契約が取り消されます。

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

申請者が、異なる課題名又は内容で他の制度において助成を受けている場合は、上記の重複申請の制限の対象とはなりません。審査においてエフォート等を考慮

することとなりますのでご注意ください。

このため、他の制度で助成を受けている場合、採択が決定している場合、又は申請中の場合には申請書の「他の制度への申請、実施等」（様式2-2）に正確に記入してください。不実記載の場合は、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。

なお、本事業への申請内容のうち、上記のような不合理な重複又は過度の集中の排除のための調査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、あらかじめご了承ください。また、他の競争的資金制度等（独立行政法人の制度を含む。）において上記と同趣旨の重複申請等に係る調査が行われる場合、必要に応じて、申請内容のうち必要な範囲において当該制度の担当者に情報提供を行うこともありますので、こちらもあらかじめご了承ください。

#### 【「不合理な重複」及び「過度の集中」について】

(ア) 「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、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をいう。

- 1) 実質的に同一（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、複数の競争的研究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
- 2) 既に採択され、配分済の競争的研究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
- 3) 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
- 4) その他これらに準ずる場合

(イ) 「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 1) 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- 2) 当該研究課題に配分されるエフォートに比べ、過大な研究費が配分されている場合
- 3) 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- 4) その他これらに準ずる場合

（「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日、平成18年11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）より）

#### (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、研究計画を実施した場合には、研究費の交付をしないことや、研究費の交付を取り消すことがあります。

## (7) 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い

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

（注）詳しくは下記ホームページをご参照下さい。

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shinkou/seimei/main.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm)

環境省ホームページ「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

[http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/law\\_series/law\\_index.html](http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/law_series/law_index.html)

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

## (8) 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。

## (9) 政府研究開発データベース（※）への登録

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

（※）政府研究開発データベース

国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、総合科学技術会議では、各種情報（研究者、研究テーマ、研究成果等）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。

## (10) 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まれます。

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

### ② 個人情報の管理について

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。）

- ・ 審査及び審査に係る事務連絡、通知等に利用します。
- ・ 審査後、採択された方については引き続き契約等の事務連絡、説明会の開催案内等採択課題の管理に必要な連絡用として利用します。
- ・ J S T 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。

## 4. 採択後のシーズ顕在化プロデューサー等の責務等

提案課題が採択されたシーズ顕在化プロデューサー等は、フィージビリティスタディの実施及び支出される研究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) フィージビリティスタディの推進

シーズ顕在化プロデューサーは、フィージビリティスタディ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、シーズ顕在化プロデューサーが行ってください。

### (2) 研究費の経理管理

JSTと委託契約を締結した機関は、研究費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究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に経費の効率的使用に努める必要があります。なお、本研究費は、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、フィージビリティスタディの期間中、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、シーズ顕在化プロデューサー及び共同研究チームに対し、フィージビリティスタディの遂行上必要な指導・助言等を行います。シーズ顕在化プロデューサーは、進捗状況についての報告を行います。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。

### (4) 評価

フィージビリティスタディ期間終了後、プログラムオフィサー（PO）等による事後評価を実施します。評価者は、シーズ顕在化プロデューサーに対し完了報告書（新たなシーズの顕在化に関する報告、及び「イノベーション創出プラン」（下記注）参照）の提出、及び必要に応じて行われる面接審査への出席を求めます。事後評価では、計画書等の内容及び条件に従って確実に研究が遂行されたかについての評価を行います。

なお、評価者には、評価の過程で取得した情報について、秘密保持を遵守することが義務づけられています。

注）「イノベーション創出プラン」とは、顕在化ステージにおいて顕在化されたシーズにもとづくイノベーション創出イメージを最終目標として設定し、その最終目標とそれに向けてのシーズの実用性検証計画等が示されたプランです。顕在化ステージ終了後の研究開発計画で、育成ステージを活用したい場合に作成していただきます。

### (5) 取得財産の帰属

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

当該設備等は、フィージビリティスタディ期間中はJSTから企業に対して無償で貸与し、フィージビリティスタディ終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくこととなります。

なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります（フィージビリティスタディ以外の業務に使用することはできません。）。

#### **(6) 知的財産権の帰属等**

フィージビリティスタディ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、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。ただし、委託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同法第19条が適用されることが前提です。

#### **(7) フィージビリティスタディの成果等の報告及び発表**

フィージビリティスタディ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、フィージビリティスタディ終了後に、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**

フィージビリティスタディ終了後、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。

※フィージビリティスタディ終了後に、シーズ顕在化プロデューサーの連絡先等に変更があればご連絡下さい。

#### **(9) その他**

今回の公募に対する研究費の支出は、平成20年度予算成立後となります。

## 5. 選考及び採択

### (1) 採択予定課題数

110課題程度

(3回の応募締め切り毎に、35課題程度)

### (2) 審査の方法

申請内容等の審査は、プログラムオフィサー（PO）及びアドバイザー（外部有識者）による評価（書類審査）が実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、プログラムオフィサー（PO）がアドバイザーの協力を得て事前評価（書類審査）を行い、本項「(4) 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、審査に携わる評価者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価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います。

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

### (3) 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、重複申請の制限等）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

プログラムオフィサー（PO）がアドバイザーの協力を得て、書類審査を実施し、採択候補課題を選考します。この選考結果を基にJSTが採択課題を選定します。

### (4) 審査の観点

審査（形式審査を除く。）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」

着想等に新規性があり、革新性または優位性が認められること。

#### ② 「目標設定の妥当性」

シーズ顕在化における目標が明確に示されていること。

③「産学共同での研究体制の妥当性」

シーズ顕在化プロデューサーを中心とした産学共同での研究体制が組織されており、また産学の役割分担が明確になっていること。

④「提案内容の実行性」

提案する期間内で達成可能な顕在化ステージの目標設定、目標達成のために克服すべき問題点・課題が抽出され解決に向けた計画が立案できていること、及びその計画が適切であること。

⑤「イノベーション創出の期待」

我が国の産業の国際競争力を高めること、研究成果がイノベーションにつながることで、または社会ニーズに応えるようなことが期待できること。

## (5) 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、申請者（シーズ顕在化プロデューサー）に通知します。
- ② 採択課題については、課題名、シーズ顕在化プロデューサーの所属機関名、大学等の研究リーダーの所属機関名をホームページ等で公表します。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A-14「3. 申請に当たっての留意点（10）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、採択課題選定後に評価者をホームページ等で公表します。

※最終的には別途、JSTより実施計画等の見直し、研究費額の調整等をさせていただく場合があります。

※本事業の契約に当たり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。

詳細は下記URLをご参照下さい。

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/02\\_b/07101216.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/07101216.htm)

## 6. 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、必ずシーズ顕在化プロデューサーが行ってください。

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

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

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

### （1）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

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

### （2）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録

申請を希望するシーズ顕在化プロデューサ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（シーズ顕在化プロデューサー所属機関）の登録、及び所属研究者（シーズ顕在化プロデューサー）の登録を行い、ID、パスワードの発行を必ず受けて下さい。

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

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

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

本事業ホームページ及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）のポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）をよく確認の上、問い合わせてください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○本事業ホームページ：<http://www.jst.go.jp/innovate/>

○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 産学連携事業本部 技術展開部 イノベーション創出課	03-5214-7995 (TEL) 03-5214-8496 (FAX)
府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問い合わせ	府省共通研究開発管理システム (e-Rad) ヘルプデスク	0120-066-877 午前9:30～午後5:30 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く

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

##### ①府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による応募

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

##### ②システムの利用可能時間帯

(月～金) 午前6:00～翌午前2:00まで

(日曜日) 午後6:00～翌午前2:00まで

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

##### ③所属研究機関の登録

シーズ顕在化プロデューサーが所属する機関は、応募時までに登録されていることが必要となります。

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

なお、ここで登録された機関を所属研究機関と称します。

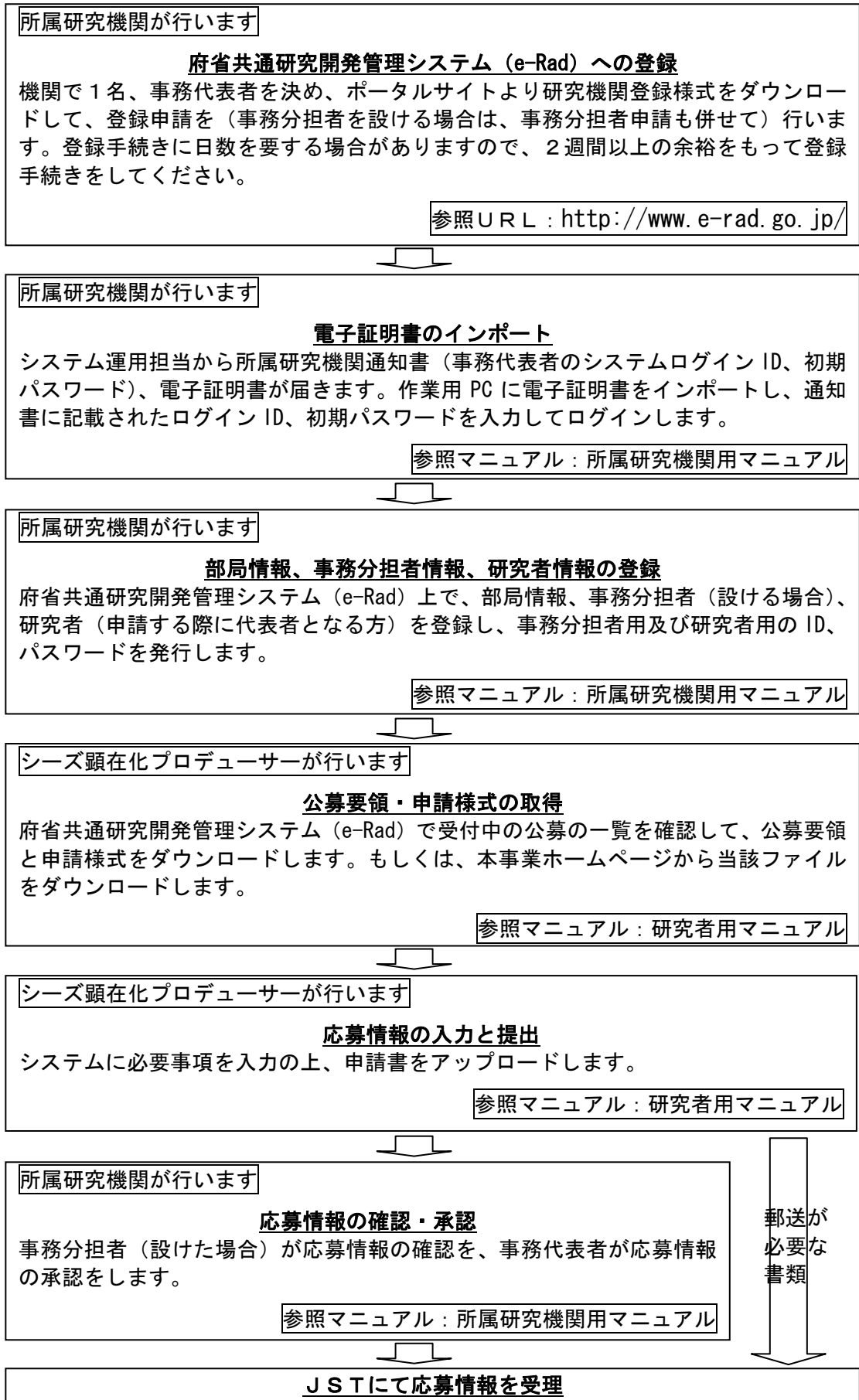
##### ④研究者情報の登録

本事業に応募する際の実施担当者(シーズ顕在化プロデューサー)を研究者と称します。所属研究機関はシーズ顕在化プロデューサ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個人情報の取扱い

申請書類に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む)する他、府省共通研究開発管理システム (e-Rad) を経由し「内閣府の政府研究開発データベース」へ提供します。

## (5) システムを利用した応募の流れ



## (6) 申請書類作成時の注意事項

- ・システムを利用の上、提出してください。  
システムの操作マニュアルは、ポータルサイトよりダウンロードできます。
- ・本事業の内容を確認の上、所定の様式をダウンロードしてください。
- ・申請書類（アップロードファイル）は「Word」「PDF」のいずれかの形式にて作成し、応募してください。「Word」「PDF」のバージョンについては、操作マニュアルを参照してください。
- ・申請書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。
- ・アップロードできるファイルの最大容量は3MBです。それを超える容量のファイルは(独)科学技術振興機構の担当部署へ問い合わせてください。
- ・申請書類は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルに変換されます。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、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、ヘルプデスクまで連絡してください。
- ・申請書の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。

## (7) 郵送が必要な書類の提出

郵送が必要な書類（様式 1-1（捺印済み） 1部、企業パンフレット3部、参考文献等の写し各3部、比較文献の写し各3部）については、簡易書留、配達記録等または宅配便によるご提出が必要になります（着払い不可）。その際には申請者（シーズ顕在化プロデューサー）、その所属企業名、部署名、課題名を明記した送付状を添付してください。送付先及びこの公募に関する問い合わせ先は以下の通りです。

### 【郵送が必要な書類の送付先及び本公募に関する問い合わせ先】

〒102-8666

東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ

独立行政法人科学技術振興機構

産学連携事業本部 技術展開部 イノベーション創出課

電話 03-5214-7995 F A X 03-5214-8496

E-mail innovate@jst.go.jp

問い合わせ受付時間：月～金（祝祭日を除く。）10:00-17:00

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

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

## (8) 申請書類の提出期限

申請書の提出は、以下の3回の提出期限のいずれかまでに行ってください。それぞれの期限までに提出された申請書について、順次審査、選考を行います。なお、提出期限に応じて、審査・選考及びフィージビリティスタディの開始時期が異なります。例えば第1回の提出期限にご提出頂いた申請書は、第2回に提出頂いた場合よりも早い時期に審査・選考が行われ、フィージビリティスタディも早い時期に開始されます。

第1回提出期限：平成20年4月7日（月）17時

第2回提出期限：平成20年6月9日（月）17時

第3回提出期限：平成20年8月4日（月）17時

※上記締切の少なくとも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）をお済ませ下さい。

※郵送が必要な申請書類の提出期限は、上記の提出期限に対応し、以下とします。

第1回提出期限：平成20年4月7日（月）（消印有効）

第2回提出期限：平成20年6月9日（月）（消印有効）

第3回提出期限：平成20年8月4日（月）（消印有効）

当該申請書類の提出は、「郵送又は宅配便（含バイク便）」に限ります（着払い不可）。なお、申請書類を郵送する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。「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。

※提出期間中に発送されなかった申請書類は、いかなる理由があろうとも無効となります。

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

提出期限終了後の申請書類の差し替えは固くお断りいたします。



## 7. 事業の流れ

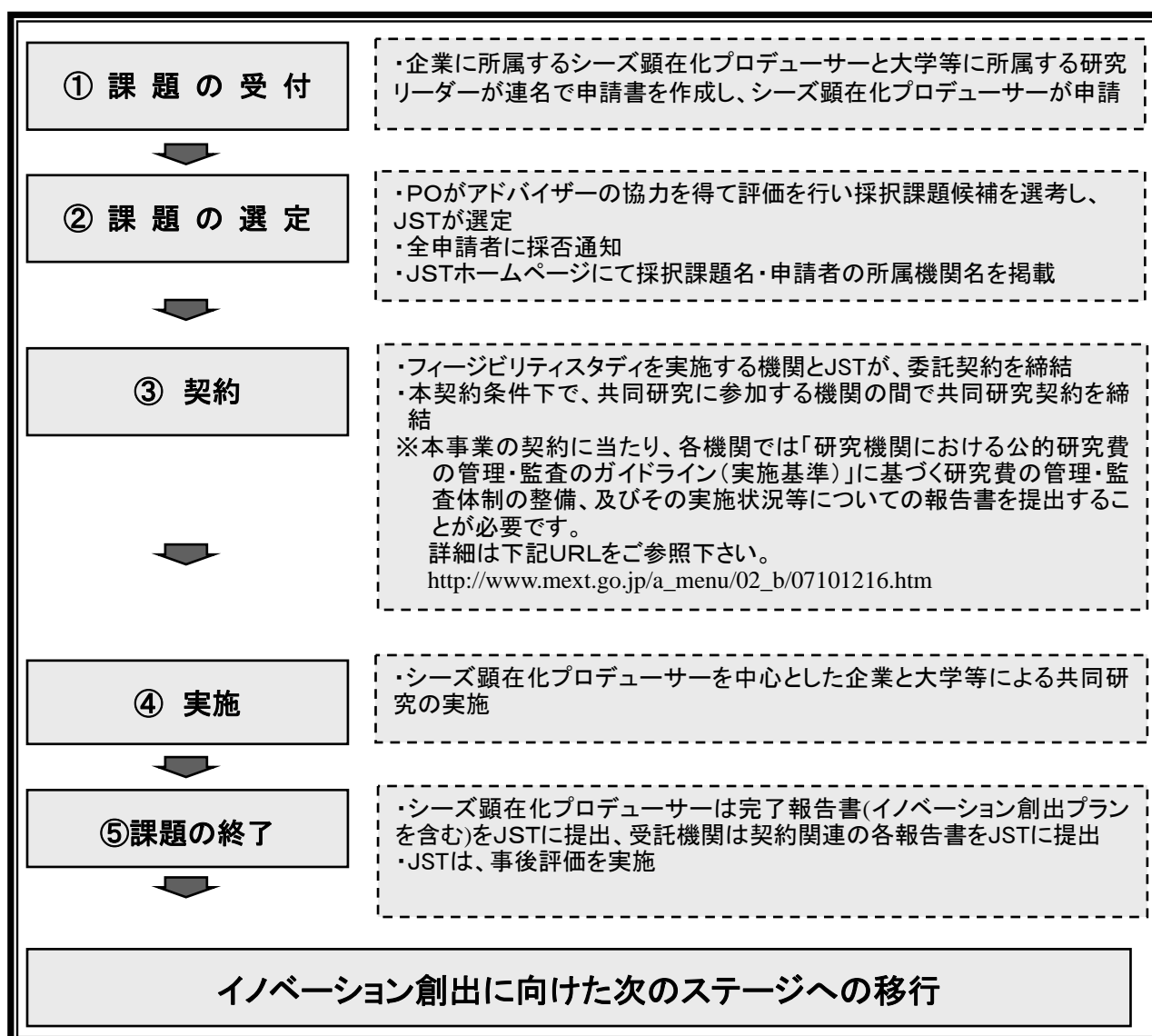


図 2 事業の流れ

## 8. 応募・審査等スケジュール（予定）

府省共通研究  
開発管理シス  
テム(e-Rad)へ  
の登録

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（シーズ顕在化プロデューサー所属機関）の登録、及び所属研究者（シーズ顕在化プロデューサー）の登録を行ってください。  
※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、本事業に応募される方は、早めに（公募締切の少なくとも2週間以上前を推奨）本システムへ登録して下さい。

■府省共通研究開発管理システム（e-Rad）：<http://www.e-rad.go.jp/>

申請書の受付

第1回	平成20年2月4日～平成20年4月7日	17時
第2回	～平成20年6月9日	17時
第3回	～平成20年8月4日	17時

所定様式を使って申請書を作成の上、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）からご提出していただきます。（一部の書類は要郵送、詳細は「9. 申請書類」を参照）

書類審査

第1回	平成20年4月中旬～平成20年6月初旬
第2回	平成20年6月中旬～平成20年8月初旬
第3回	平成20年8月中旬～平成20年10月初旬

申請書の内容について書類審査を行います。

採択・  
契約調整

第1回	平成20年6月下旬頃
第2回	平成20年8月下旬頃
第3回	平成20年10月下旬頃

審査の結果に基づき、採択課題を決定します。

また、審査の結果については採否にかかわらず、申請者（シーズ顕在化プロデューサー）に通知します。

■今後研究開発を進める上で必要となる事務処理等についての説明会を行います。

※本事業の契約に当たり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。

詳細は下記URLをご参照下さい。

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/02\\_b/07101216.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/07101216.htm)



フィージビリティ  
スタディ開始

- 第1回 平成20年 7月以降
- 第2回 平成20年 9月以降
- 第3回 平成20年 11月以降

## 9. 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「3. (10) 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御了承ください。

#### (1) 応募に必要な書類

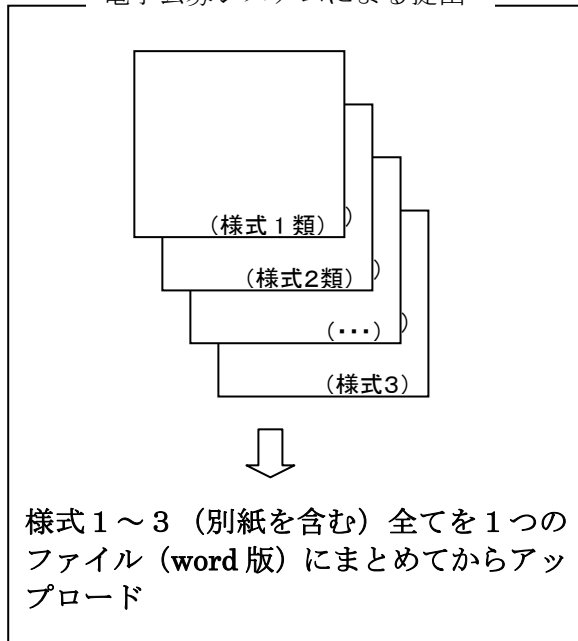
		電子申請	郵送 ※着払い不可
①様式1-1	顕在化ステージ課題申請書	1部	1部
様式1-2		1部	-
②様式2-1	研究計画書		
様式2-2			
様式2-3			
別紙1	倫理面への配慮、特殊用語等の説明		
③様式3	参加者リスト及び実施体制	-	3部
	企業パンフレット	-	各3部
	参考文献等(3点以内)	-	各3部
	比較文献(3点以内)	-	各3部

#### (2) 提出に当たっての注意事項

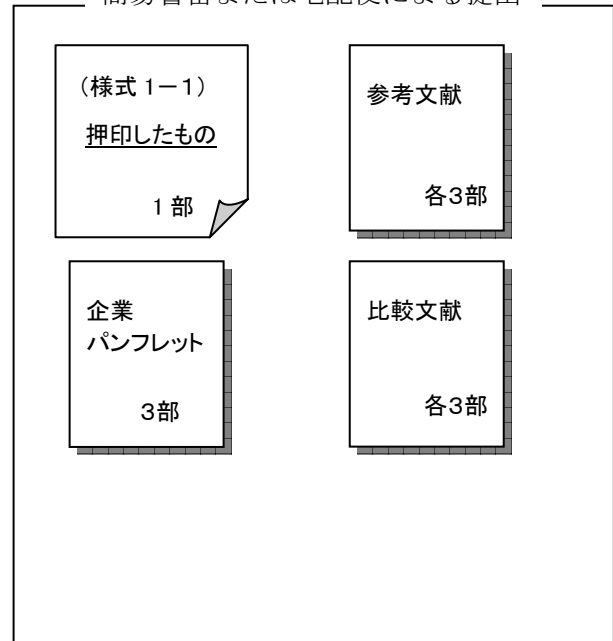
- ①課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。
- ②申請にあたっては、必ず大学等及び企業の機関としての事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。
- ③複数の企業が共同して研究を実施する場合は、そのうちの1社から、シーズ顕在化プロデューサーの所属する機関を代表として申請を行ってください。
- ④様式1～3の課題申請書(別紙を含む)には下中央に通し頁(-1-)を付けてください。
- ⑤平成20年4月7日(月)、6月9日(月)、8月4日(月)の17時が締切ですので、余裕をもって申請してください。様式1等、郵送して頂く書類に関しても同日(消印有効)とします。  
なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受けられません。
- ⑥提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じかねますので、予めご了承ください。なお、秘密保持については十分に配慮いたします。

## 提出書類のまとめ方

### 電子公募システムによる提出



### 簡易書留または宅配便による提出



- (注) 1. 押印した様式1-1は別途郵送していただきますので注意してください。  
2. 様式2には、「別紙」が含まれますので注意してください。  
3. 様式1から様式3までの下中央に通し頁(ー1ー)をつけてください。

### (3) 申請書類(様式)の入手方法

JSTホームページ (<http://www.jst.go.jp/innovate/>) からダウンロードできます。

# 産学共同シーズイノベーション化事業 顕在化ステージ 課題申請書 (様式)

※フォントサイズ「10.5」を基本として、申請書の記入をお願いします。  
※特殊用語等を使用する場合は、必ず説明を記載して下さい。

(様式 1-1)

(事務局記入欄)

受付番号	
受付日	20年 月 日

## 顕在化ステージ 課題申請書

作成年月日 平成20年 月 日

課題の名称				
シーズ顕在化プロデューサー	(フリガナ) シーズ顕在化プロデューサー名			
		(印)		
	役職		e-mail (半角)	
	TEL (半角)		FAX (半角)	
	(フリガナ) 企業名			
シーズ顕在化プロデューサー	(フリガナ) 連絡先	(半角) 〒		
実施状況報告書の提出について (提出済みの場合のみ、右欄内を記入してください。)		研究機関番号： 提出日：平成 年 月 日		

公募要領の A-11 頁「3.(2)「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出について」を参照してください。公募要領は下記よりダウンロード可能です。 <http://www.jst.go.jp/innovate/>

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

課題の技術分野 ※1				
主		副		

記入必須。公募要領の A-33 頁を参照してください。公募要領は下記よりダウンロード可能です。  
<http://www.jst.go.jp/innovate/>

研究リーダー	(フリガナ) 研究者名							(印)							
	研究者 I D (※)														
	(フリガナ) 所属する 研究機関 の名称等	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           記入必須。公募要領の A-33 頁を参照してください。公募            要領は下記よりダウンロード可能です。  <a href="http://www.jst.go.jp/innovate/">http://www.jst.go.jp/innovate/</a> </div>													
									所属						
									役職					生年月日 (西暦年/月/日)	
	分類 ※2		e-mail (半角)												
(フリガナ) 研究機関 所在地	(半角)														
	〒	—													
	TEL (半角)	— —			FAX (半角)	— —									
大学等の知的財産部門・産学連携部門の代表者	(フリガナ) 代表者名							(印)							
	役職					e-mail (半角)									
	TEL (半角)					FAX (半角)									
	(フリガナ) 連絡先	(半角)													
	〒	—													

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

(注) 知的財産関連部門・産学連携関連部門に相当する部署がない場合は、所属する学部・研究科等の  
 部局長の押印をいただいでください。

(※) 大学等に所属する研究者は所属機関より付与された研究者 I D (10 桁)、または科研費番号 (8  
 桁) をご記入下さい。研究者 I D が不明な方はご記入の必要はありません。



※1 課題の技術分野：

提案される課題の技術分野に該当する番号を以下の表から選択し、記入してください。この際、最も相応しいと思われるものを1つ「主」の欄に記入し、また、他にも該当する分野がある場合には2つまで「副」の欄に記入してください。

<b>【電気・電子分野】</b>	<b>【建築・土木分野】</b>	<b>【農水・バイオ分野】</b>
1 1 半導体デバイス 1 2 電子デバイス 1 3 通信技術 1 4 情報処理技術 1 5 電力技術 1 6 電気・電子応用 1 7 ソフトウェア	4 1 建築・土木構造、設計 4 2 建築・土木材料 4 3 都市・交通 4 4 建設施工	7 1 紙、繊維 7 2 農業 7 3 林業・水産・畜産 7 4 食品 7 5 バイオテクノロジー 7 6 化粧品
<b>【物理・計測分野】</b>	<b>【金属分野】</b>	<b>【生活・社会・環境分野】</b>
2 1 計測・分析技術 2 2 センサ 2 3 光デバイス 2 4 プラズマ・放電 2 5 振動・音響 2 6 応用物理	5 1 金属材料 5 2 金属加工 5 3 選鉱・精錬	8 1 エネルギー 8 2 廃棄物処理 8 3 リサイクル 8 4 防災 8 5 生活 8 6 健康
<b>【機械分野】</b>	<b>【化学分野】</b>	<b>【医療・福祉分野】</b>
3 1 機械装置 3 2 制御・ロボット 3 3 機関 3 4 運輸	6 1 無機・セラミック 6 2 有機化学 6 3 高分子化学 6 4 複合材料 6 5 表面加工、成膜	9 1 治療薬 9 2 診断薬 9 3 治療技術 9 4 診断技術 9 5 人工臓器・医用材料 9 6 福祉・介護
		<b>【標記分野以外】</b>
		0 0 その他

※2 分類：

研究者の所属する研究機関が、以下の表のどの分類に該当するか、該当する番号を記入してください。

0 1 国立大学法人	0 2 公立大学	0 3 私立大学	0 4 高等専門学校
0 5 国立研究所	0 6 公立研究所・公設試験場	0 7 公益法人	
0 8 特殊法人	0 9 独立行政法人	1 0 その他	

(様式 1-2)

課題の 名称	
課題の概要 (300字以内)	
提案される課題の内容全体が分かるように <u>300字以内</u> でまとめてください。 様式2-1の「1. 大学等のシーズ候補とその基となる研究内容」、「2. 目的」、「3. 目標と顕在化構想」等の内容を踏まえて記述してください。	
キーワード	技術キーワードを、重要な順に5つまで記入してください。
研究費 (JST支出分) : _____千円、 研究期間 : _____ヶ月	

申請企業の資本金 : \_\_\_\_\_百万円

<顕在化ステージへの過去の応募>

※対象者：シーズ顕在化プロデューサー、研究リーダー、ならびに主要な参加者

過去に応募したことはない。  過去に応募したことがある。

過去に応募したことがある場合、下記より該当する記号 (アルファベット) を選び、過去の応募における課題の名称欄に記入してください。

A. 今回の申請は、過去に応募し不採択だった研究提案と関連がある。

(例)・過去の研究提案を改善・変更したもの

・過去の提案申請者が一部同じで、研究内容に関連がある

B. 過去に応募し不採択だったが、今回の申請内容とは全く異なる。

C. 今回の申請は、過去に応募し採択された研究提案と関連がある。

D. 過去に応募し採択されたが、今回の申請内容とは全く異なる。

E. その他 ( )

過去の応募における課題の名称 (複数記入可、対象者、申請年度も記入すること)

(記入例)

A : 課題名 (シーズ顕在化プロデューサー・研究リーダー、H19年度)

B : 課題名 (シーズ顕在化プロデューサー、H18年度)

D : 課題名 (主要な参加者 (氏名〇〇〇〇)、H19年度)

(注) 「今回の申請は、過去に応募し不採択だった研究提案と関連がある」の場合、研究計画書の各項目の末尾に、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

(注) 本頁 (様式1-2) はA4判1枚で作成してください。

## 研究計画書

### 1. 大学等のシーズ候補とその基となる研究の内容

#### ①シーズ候補の内容

(注1) シーズ候補の内容について記載してください。その際、その背景、独創性、新規性について定量的な実験データ、他の研究との比較も含め言及してください。必要に応じて、図表を用いてください。

(注2) シーズ候補に関連する特許があれば発明の名称、出願番号、出願日を記載してください。

(注3) シーズ候補の基となる研究の内容について、今までの基礎研究で得られたデータ等を用いて記載し、シーズ候補の内容を補足してください。

#### ②参考文献等

(注) 参考文献等があれば、添付してください(3点以内、各3部)。添付した参考文献等については、名称(雑誌の場合は雑誌名、巻号数、該当ページ)、著者名等を本欄に記載してください。

#### ③前回の申請からの変更点

(注) 再申請の場合は、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

### 2. 目的

#### ①最終的に目指す目的

(注1) シーズ候補を顕在化させる段階を経て、最終的に何をを目指すのか記載してください。

(注2) シーズ候補がイノベーションに繋がること、国際競争力を高めること(国際的な基本特許取得や国際標準化への取組など)、あるいは社会ニーズに応えることへの期待について記載してください。

#### ②想定する用途、利用分野、市場

(注) このイノベーションはどのような用途、利用分野、市場を想定しているかについて言及してください。

#### ③本目的における企業の果たそうとしている役割

(注) 申請企業は本目的の中でどのような役割を果たそうとしているのか記載してください。

(注) 再申請の場合は、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

### 3. 目標と顕在化構想

「2. 目的」に向けて、最長1年間の研究期間で達成しようとする目標及び顕在化構想(目標達成のための問題点及びその解決策)について記載してください。

#### ①目標:

問題点:

解決策:

#### ②…

(注1) 何をもちてシーズが顕在化されたとするのかを目標として記載してください。数値や、具体的な性能(機能、精度等)を目標として設定してください。

(注2) 問題点については、それが解決できない場合、目標達成を左右するようなポイントに絞って抽出してください。

(注3) 解決策については、解決策によって目標が達成されることがわかるよう現状と目標を対比して記載してください。

(注4) 再申請の場合は、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

作成者	
-----	--

#### 4. 研究内容

「3. 目標と顕在化構想」の実現のために実施する研究内容を記載してください。必要に応じ、図表を使用してください。

(1) 大学等で実施する研究内容（実施場所： \_\_\_\_\_ )

機関毎（参画する大学等毎）に頁を分けて記載してください。作成者は、当該機関の各とりまとめ者としてください。1頁のスペースをすべて埋める必要はありません。

①（研究項目）〇〇〇〇〇〇（3-①関連）

具体的な研究内容を記載してください。

②（研究項目）〇〇〇〇〇〇（3-〇関連）

具体的な研究内容を記載してください。

・  
・  
・

（注1）実施場所の記入例：〇〇大学大学院▽▽研究科□□研究室

（注2）再申請の場合は、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

作成者	
-----	--

(2) 企業で実施する研究内容（実施場所： )

機関毎（参画する企業毎）に頁を分けて記載してください。作成者は、当該機関の各とりまとめ者としてください。1頁のスペースをすべて埋める必要はありません。

<企業情報> 資本金： \_\_\_\_\_百万円、従業員数： \_\_\_\_\_人

- ① (研究項目) 〇〇〇〇〇〇 (3-〇関連)  
具体的な研究内容を記載してください。
- ② (研究項目) 〇〇〇〇〇〇 (3-〇関連)  
具体的な研究内容を記載してください。
- ②③〇〇に関する市場性調査 (関連項目なし)  
具体的な調査内容を記載してください。
- .
- .
- .

(注1) 実施場所の記入例：(株)〇〇〇 ▽▽▽工場

(注2) 再申請の場合は、前回の申請内容からの変更点の概要を記載してください。

5. スケジュール

4. 項の研究項目毎にスケジュールを記載して下さい（下記参照ください）。

【研究項目毎の実施スケジュール】

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

実施機関	研究項目 （「4.研究内容」における 研究項目を簡潔に記載して ください）	目標 （「3.目標と顕在化構想」における定量的 な目標を簡潔に記載してください）	最長12ヶ月															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
産学共同 チーム全体		(育成ステージ等次のステージに進む ための目標) 現状：***** 目標：現状比〇〇以上															◎	
大学等	4-(1)-① ・(項目)		←						→									
	4-(1)-② ・(項目)						←	→										
	4-(1)-③ ・(項目)										←	→						
企業	4-(2)-① ・(項目)		←						→									
	4-(2)-② ・(項目)		←			→												
	4-(2)-③ ・(項目)								←	→								

研究項目の関係を記載

6. 研究費

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

（平成20年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳	
		〇〇大学	〇〇会社
設備備品費			
試作品費			
消耗品費			
旅費・交通費			
人件費 <sup>注2</sup>			
その他			
間接経費 <sup>注3</sup>			
合計			

<研究費の主な用途>

（記載例）

- ・設備備品費：〇〇装置購入（\*\*大学）、△△装置購入（\*\*会社）
- ・人件費：ポスドク雇用（\*\*大学）

（平成21年度）

（単位：千円）

項目	総予算額	機関毎の内訳	
		〇〇大学	〇〇会社
設備備品費			
試作品費			
消耗品費			
旅費・交通費			
人件費 <sup>注2</sup>			
その他			
間接経費 <sup>注3</sup>			
合計			

<研究費の主な用途>

（記載例）

- ・設備備品費：〇〇装置購入（\*\*大学）、△△装置購入（\*\*会社）
- ・人件費：ポスドク雇用（\*\*大学）

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

（注2）大学等で雇用するポスドク、研究補助員（学生アルバイト含む）の従事率に応じた人件費等。企業に所属する研究参加者の従事率に応じた人件費。

（注3）大学等は原則として30%。民間企業は、直近の財務諸表をもとに管理費率を算出し、その比率が10%以上となる場合は10%、10%未満となる場合はその比率。

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

シーズ顕在化プロデューサーの人件費：〇〇〇千円（必須）

〇〇に関する市場性調査：〇〇〇千円

・  
・  
・

(様式 2-2)

## 1. 他の制度への申請、実施等

### (1) JST内で行っている事業への申込の有無

有り、 無し

申請者（企業・大学等の研究者）及び研究参加者が、JST事業へ申込（現在実施中のもの、現在申込み中のもの、終了した課題で過去3年以内のものが対象）を行っている場合は、本提案と重複した内容かどうかにかかわらず、「有り」にチェックし、その事業名、課題名、実施期間、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。

記入例)

事業名：\*\*\*\*\*事業

課題名：〇〇〇に関する研究

実施期間：平成18年度～平成21年度

予算規模：〇〇千円

申請代表者名：〇〇 〇〇

今回の申請に関連する参加者名：〇〇 〇〇 (H20年度の分担額：〇〇千円 ※H20年度のみ)

今回の申請課題との関連：

### (2) JST以外他制度への申込の有無

有り、 無し

申請者（企業・大学等の研究者）及び研究参加者が、他制度（官公庁、独立行政法人、公益法人等）への申込（現在実施中のもの、現在申込み中のもの、終了した課題で過去3年以内のものが対象）を行っている場合、その制度の実施機関名、制度（事業）名、課題名、実施期間（予定含む）、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。

記入例)

実施機関名：〇〇機構

制度（事業）名：\*\*\*\*\*事業

課題名：△△△の開発

実施期間：平成16年度～平成20年度

予算規模：〇〇千円

申請代表者名：〇〇 〇〇

今回の申請に関連する参加者名：〇〇 〇〇 (H20年度の分担額：〇〇千円 ※H20年度のみ)

今回の申請課題との関連：

## 2. 「出合い段階」について

### (1) シーズ候補を見出すきっかけについて、下記の欄から選び、具体的な研究報告会名、及び開催時期を記載ください。

- JSTの主催した非公開での研究報告会（報告会名、開催時期）
- 大学等の主催した非公開での研究報告会（報告会名、開催時期）
- JSTの主催した公開での研究報告会（報告会名、開催時期）
- 大学等の主催した公開での研究報告会（報告会名、開催時期）
- その他（具体的に記入）

### (2) シーズ候補に出会ってから申請までに要した期間・経緯を記載ください。

(例) 2.5ヶ月、〇報告会で先生の話を聞き、先生の研究シーズが当社の〇〇に活かせるのではないかと考え、先生と意見交換した結果、今回の申請に至った。



(様式 2 - 3)

企業の視点からみた提案課題の特徴

産と学とで十分ご相談いただいた上でご記入ください。

	提案課題の特徴		左記特徴で比較した競合する類似研究・先行技術
シーズ候補 ※「シーズ候補」とは大学等の基礎研究の中に潜在しているもので、将来イノベーションを創出する可能性が期待される成果のこと。	<p>○基礎研究のどの点に着目したか ○着目した点について同様の研究との差違 ○特許申請の状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>参考文献（注1） 記入例）・J.***. Tech. 3, 1234-1239, 2005 ・特願 2003-*****（出願日 2003/**/**）</p> </div>	関連すると思われる類似研究の概要	<p>○関連すると思われる類似研究について記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>比較文献（注2） 記入例）・J.***. Tech. 3, 1234-1239, 2005 ・特願 2003-*****（出願日 2003/**/**）</p> </div>
顕在化構想（考え方） ※類似研究、先行技術と比較して、構想（考え方）の特徴を記入		類似研究・先行技術の開発の方向性	○類似研究、先行技術はどのようにして開発を進めようとしているのか、その進め方にどのような問題があるのか、判る範囲でご記入下さい。
顕在化ステージで目指す成果 ※顕在化ステージで何を顕在化しようとしているのか、その目指す成果の特徴を記入		類似研究・先行技術の目指す成果	○類似研究、先行技術は何を達成しようとしているのか、判る範囲でご記入下さい。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">比較文献（注2）</div>
成果の将来的な用途・応用範囲		類似研究・先行技術の用途・応用範囲	○類似研究、先行技術の用途・応用範囲について判る範囲でご記入下さい。

（注1） 1. 項「シーズ候補とその基となる研究の内容」の参考文献を記載してください。

（注2） 文献等があれば、主要なもの3点以内、各3部添付してください。各比較文献の右上に「比較文献」と明記してください。

(様式2－別紙1)

## 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。該当の有無についてチェックの上、「該当あり」の場合は、以下の事項について記入してください。

該当あり       該当なし（チェックしてください）

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研究が計画されている場合は、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。

### 特殊用語等の説明

課 題 名	
用 語	説 明
	<p>○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。</p>

(様式 3)

### 参加者リスト及び実施体制

#### (1) 参加者リスト

氏名	所属、役職	本ステージでの役割分担	研究・開発等の略歴	エフォート (%) ※全員記入
〇〇〇〇	〇〇(株) 開発部部长	シーズ顕在化プロデューサー		
<シーズ顕在化プロデューサーの略歴> 〇〇の開発 (1980-1995)、〇〇の開発 (1995-2000)、〇〇の開発の指揮 (2000-現在)				
〇〇〇〇	〇〇(株) 開発部課長	企業サブリーダー	〇〇の研究	
〇〇〇〇	〇〇(株) 開発部研究員		〇〇の研究	
〇〇〇〇	〇〇大学大学院 工学研究科 教授	研究リーダー		
<研究リーダーの略歴> 〇〇の研究 (1980-1995)、〇〇の研究 (1995-2005)、〇〇の研究 (2005-現在)				
〇〇〇〇	〇〇大学大学院 工学研究科 准教授		〇〇の研究 〇〇の研究	
〇〇〇〇	〇〇大学大学院 工学研究科 ポスドク		〇〇の研究	

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

#### (2) 実施体制

「4. 研究内容」の研究項目毎に記載してください。

研究項目※	氏名	所属、役職	研究項目毎の担当内容
4 - (1) - ①	(本項目の取り纏め) 〇〇〇〇	〇〇大学大学院 工学研究科 教授	
	〇〇〇〇	〇〇大学大学院 工学研究科 准教授	
4 - (2) - ①	(本項目の取り纏め) 〇〇〇〇	〇〇(株) 開発部課長	
	〇〇〇〇	〇〇(株) 開発部研究員	

※ 研究項目名

研究項目 4 - (1) - ① : 「(研究項目名) 〇〇〇〇」

研究項目 4 - (1) - ② : 「(研究項目名) 〇〇〇〇」

# 提出書類チェックシート

課題の 名称	
-----------	--

様式	提出書類・必要作業等	提出枚(部)数 (郵送分)	申請企業チェック欄	
			電子公募 (word版)	郵送 ※着払い 不可
様式1類	課題申請書			
	・様式1-1	正本1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・様式1-2		<input type="checkbox"/>	
様式2類	研究計画書			
	・様式2-1		<input type="checkbox"/>	
	・様式2-2		<input type="checkbox"/>	
	・様式2-3		<input type="checkbox"/>	
	別紙1 倫理面への配慮、特殊用語等の説明		<input type="checkbox"/>	
様式3	参加者リスト及び実施体制		<input type="checkbox"/>	
	企業パンフレット	3部		<input type="checkbox"/>
	参考文献等(3点以内) 注5)	各3部		<input type="checkbox"/>
	比較文献(3点以内) 注6)	各3部		<input type="checkbox"/>

- 注) 1. このチェックシートで提出すべき書類(様式1~様式3)がそろっているか十分確認してください。なお、提出書類に不足・不備がある場合は要件不備とみなしますのでご注意ください。
2. 本紙(チェックシート)は、提出の必要はございません。
3. 「正本」とは企業のシーズ顕在化プロデューサー、大学・公的研究機関等の研究リーダー、知的財産部門・産学連携部門の印が押印されている書類を表します。
4. 様式1~3(別紙を含む)全てを1つのファイル(word版)にまとめてアップロードして下さい。
5. 様式2-1「1. シーズ候補とその基となる研究の内容」に関する参考文献等があれば、添付してください(3点以内、各3部)。各参考文献の右上に「参考文献」と明記してください。
6. 様式2-3「企業の視点からみた提案課題の特徴」の類似研究・先行技術に関する比較文献があれば、添付してください(3点以内、各3部)。各比較文献の右上に「比較文献」と明記してください。

# 産学共同シーズイノベーション化事業

**Q & A**

## Q & A

(産学共同シーズイノベーション化事業の目的等)

Q 1 産学共同シーズイノベーション化事業の目的は何か。

A 1 イノベーションの創出を目指し、大学等の基礎研究の中から産学共同でシーズを顕在化させ、顕在化させたシーズを育成することを目的としています。本事業は、「顕在化ステージ」、「育成ステージ」で構成されます。

① 顕在化ステージ

大学等の基礎研究の中から、企業が見出したシーズ候補の顕在化の可能性を検証すること。

② 育成ステージ

顕在化されたシーズについてイノベーション創出に育成するプランを立案いただき、育成しようとするシーズの実用性を検証すること。

Q 2 顕在化ステージと育成ステージの違いは何か。

A 2 目的の違いについては、上記A 1のとおりです。研究期間、研究費については下記のとおりです。

① 顕在化ステージ

研究期間：最長1年

研究費：1課題あたり8百万円程度

② 育成ステージ

研究期間：最長4年度

研究費：1課題あたり5千万円程度／年（マッチングファンド形式）

(応募の要件等)

Q 3 応募の要件にはどのようなものがあるか。

A 3 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) 顕在化ステージ

①技術分野の限定は特にありませんが、大学等の基礎研究の中から産業界の視点で見出されたイノベーション創出のもととなるシーズ候補があることが必要です。

②シーズ候補をシーズとして顕在化させていくために、具体的な計画が立案できていること、及び達成する目標が明確化できていることが必要です。

③企業に所属するシーズ顕在化プロデューサーと大学等に所属する研究リーダーの連名での申請であることが必要です。

- ④応募にあたり、参画するすべての所属機関において事前に了解を得てください。  
また、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、当該部署の了解も得てください。

(2) 育成ステージ

- ①応募時点で産業界の視点により顕在化されたシーズが存在し、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。  
②顕在化シーズからイノベーション創出を目指した応用研究へ向けた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企業に所属するシーズ育成プロデューサーと大学等に所属する研究リーダーの連名での申請であることが必要です。  
④応募にあたり、参画するすべての所属機関において事前に了解を得てください。  
また、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、当該部署の了解も得てください。

(申請者の要件等)

Q 4 申請者の資格は何か。

A 4 申請者は下記要件を全て満たすことが必要です。

(1) 顕在化ステージ

シーズ顕在化プロデューサーについては

- ・ 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していること。  
(「民間企業」とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。)
- ・ 申請者は、研究期間中、日本国内に居住し、研究全体のとりまとめに関し責任を持つことが必要です。

研究リーダーについては

- ・ 研究期間中、国内の大学等に常勤の研究者として所属していることが必要です。  
※上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。

(2) 育成ステージ

シーズ育成プロデューサーについては

- ・ 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していることが必要です。  
(「民間企業」とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。)
- ・ 申請者は、研究期間中、日本国内に居住し、研究全体のとりまとめに関し責任を持つことが必要です。

研究リーダーについては

- ・ シーズの顕在化に係わった者であること（シーズが知的財産権の場合は、その発明者であること）。
- ・ 研究開発期間中、国内の大学等に常勤の研究者として所属していることが必要です。  
※上記に該当しない場合は、別途ご相談下さい。



Q 5 複数の企業が連名で申請できるか。

A 5 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、シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合）の所属する機関を代表として申請を行ってください。

Q 6 複数の大学等が連名で申請できるか。

A 6 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。研究リーダー1名（育成ステージの場合はシーズの顕在化に関わった研究者の中から）を選んで申請を行ってください。

（その他、顕在化ステージへの申請について）

Q 7 出願済みの特許をシーズ候補としての申請はできるか。

A 7 シーズ候補に出願済みの特許等の内容が含まれていても、産業界の視点で顕在化させようとする目的が明確で、その目的に向けてのフィージビリティスタディを実施する必要性があれば申請は可能です。

Q 8 J S T・大学等が開催する非公開の研究発表会に参加しないと申請できないのか。

A 8 申請できます。ただし、「1. 顕在化ステージの概要」（2）項の応募の要件を満たしていることが必要です。

Q 9 大学等と連携した公開・非公開での研究発表会やJ S T基礎研究事業の研究発表会に参加したいが、開催日を知るためにはどうすればよいか。

A 9 この研究発表会に関する開催日や発表内容等の情報は随時下記ホームページにて更新しておりますので、そちらをご覧ください。

<http://deainoba.jp/>

なお、会場スペースの制限等からご参加頂けない場合もありますので、予めご了承ください。

(その他、育成ステージへの申請について)

Q 1 0 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。

A 1 0 申請できます。シーズは必ずしも特許（出願中のものを含む）である必要はありませんが、それに代わるものが明確に示されることが必要です。

Q 1 1 同事業の「顕在化ステージ」を経ないと申請できないのか。

A 1 1 申請できます。ただし、「1. 育成ステージの概要」（2）項の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)

Q 1 2 この事業は、委託事業になるのか。

A 1 2 採択された大学等・企業に対する委託事業になります。  
この委託契約書の雛形は本事業のホームページで公開いたします。  
<http://www.jst.go.jp/innovate/>

※上記内容で委託契約を締結しますので、事前に内容確認・了解した上でご応募下さい。

※原則 J S T 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。

Q 1 3 市場性調査は、必須なのか。

A 1 3 本ステージ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)

Q 1 4 申請金額は、8 百万円程度／年（顕在化ステージの場合）、5 千万円程度／年度（育成ステージの場合）を超えてもよいか。

A 1 4 原則 8 百万円程度／年（顕在化ステージの場合）、5 千万円程度／年度（育成ステージの場合）を上限として申請してください。申請金額が上限を超える場合は、その理由を申請書に付記してください。なおポストクの雇用など特段の事情がある場合は、採択後に調整させていただきます。

Q 1 5 J S Tから支出される研究費を企業が使うことは可能か。

A 1 5 使用することが可能ですが、大学等とよく話し合ってくださいをお願いします。

Q 1 6 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。

A 1 6

(1) 顕在化ステージ

フィージビリティスタディに従事するシーズ顕在化プロデューサーの人件費は、所属企業で負担していただきます。またJ S Tは、シーズ顕在化プロデューサーの人件費以外にも市場性調査費用等の企業の負担も期待しています。

(2) 育成ステージ

育成ステージはマッチングファンド形式が適応されますので、企業負担が必要です。申請された研究開発費のうち直接経費と同額以上の資金を企業側から支出していただきます。中堅・中小企業の場合は、申請された研究開発費のうち直接経費分の1/2以上とします。

Q 1 7 「間接経費」とはどのようなものが該当するのか。

A 1 7 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。

Q 1 8 直接経費に対する間接経費の比率はいくらか。

A 1 8 直接経費の30%を上限とします。なお、企業に対する間接経費については採択後に決算書類等に基づく算定根拠を提出いただき、JSTと調整の上決定させていただきますので、予めご了承ください。

Q 1 9 研究期間はどのくらいか。また、研究期間の延長はできるか。

A 1 9 本事業において研究開発を実施いただく期間は下記の通りです。これ以上の延長はできません。

- (1) 顕在化ステージ  
最長1年
- (2) 育成ステージ  
最長4年度

Q 2 0 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。

A 2 0 研究開発を遂行するために必要な打ち合わせ等に係るものであれば、支出することができます。

Q 2 1 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。

A 2 1 研究開発の内容と直接関連する学会、又は、研究開発の成果の発表等を行うための学会への参加費及び旅費は支出することができます。必要最小限の人数で参加してください。ただし、学会の年会費、食事代、懇親会費は支出できません。

Q 2 2 ポスドクを研究開発に参加させたいが、人件費を支出することはできるか。

A 2 2 研究開発に専任として参加する場合で、実施機関とポスドクとが雇用契約を締結し、雇用関係にある場合には支出することが可能です（研究期間中のみ）。

Q 2 3 ポスドク以外の人件費は支出できるか。

A 2 3 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補助員（学生アルバイトを含む。）の人件費
- ② 企業の研究者の従事率に応じた人件費（シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合）を除く。）

人件費の算出にあたっては、企業内の賃金支給規則によるなどの根拠に基づき単価が設定され、さらにその根拠についての証拠書類、及び従事率を示す勤務管理簿などの証拠書類が、JSTに提出される必要があります。

Q 2 4 特許出願費は、支出できるか。

A 2 4 研究開発の成果に係る特許を出願する場合は、特許出願費は間接経費からの支出となります。また、大学が外国出願を希望する場合は、JSTが運営する「特許出願支援制度」もご活用できますので、ご相談ください。

Q 2 5 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。

A 2 5 研究開発の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

- ①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ②研究開発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機関に再委託する経費（物性評価等、研究効率向上のための委託は除く。）
- ④リースの容易な設備等を購入するための経費
- ⑤関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費  
ただし、関連する学会への参加費、旅費は支出することができます
- ⑥研究開発に従事するポスドク及び大学等における研究補助員（学生アルバイト

含む。)以外の人件費

(A23参照)

⑦その他委託研究受け入れ側でも説明のできない経費

(例) 研究開発期間内での消費見通しを超えた極端に大量の消耗品購入のための経費

(重複申請の制限)

Q26 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。

A26 申請することはできます。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、予めご了承ください。

また、産学共同シーズイノベーション化事業 顕在化ステージと育成ステージへ、同一課題又は内容で申請することはできません。さらに顕在化ステージの申請者(シーズ顕在化プロデューサーまたは研究リーダー)が、別の課題又は内容で育成ステージに申請すること、また、育成ステージの申請者(シーズ育成プロデューサーまたは研究リーダー)が、別の課題又は内容で顕在化ステージに申請することは差し支えありませんが、エフォート、過度の集中の排除等が審査され、採択できない場合もありますので、ご注意ください。

(申請書類の作成・提出等)

Q27 申請書類の提出後、記載内容に変更が生じたので修正したいがどうすればいいか。

A27 (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ご参照ください。

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。

Q 2 8 直接持参し提出することは可能か。また電子メール、F A Xによる提出は可能か。

A 2 8 申請書類は、必ず府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でアップロードすることで提出して下さい。一部の郵送の必要な書類についても「郵送又は宅配便（バイク便含む）※着払い不可」で提出して下さい。持参、F A X又は電子メールによる提出は一切受け付けません。なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でのアップロードがうまくいかなかった場合は速やかに問い合わせ先までお知らせ下さい。

Q 2 9 申請書類の受領書は、もらえるのか。

A 2 9 申請書類の受領書はありませんが、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）上でのステータスが受理となっていれば、確実に受理されたこととなります。

Q 3 0 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。

A 3 0 直接、J S Tにお越しいただくことは、ご遠慮ください。ご質問については、メール、F A X又は電話によりお願いします。

Q 3 1 押印する様式があるが、サイン（自署）でもいいのではないか。

A 3 1 必ず押印してください。サイン（自署）のみでは、申請書類を受け付けることはできません。また、押印されていない場合は、申請書類に不備があると判断され、審査の対象とはなりません。

（申請書類の記入方法）

Q 3 2 申請書類に通し頁を付すこととなっているが、どの様式からどの様式まで頁を付すのか。

A 3 2 全ての様式（別紙を含む。）の各頁の下中央に通し頁を記入してください。

Q 3 3 各様式について記入するスペースが少ないので、フォーマットを変更してもよいか。

A 3 3 スペースを増やす場合は、必要最小限としてください。各様式の注意に示す「枠追加」等以外のフォーマット変更は行わないでください。

Q 3 4 各様式の（注）書きは、書類作成の際、削除してもよいか。

A 3 4 削除願います。

Q 3 5 「提出書類チェックシート」は、提出する必要があるか。

A 3 5 必要ありません。提出書類に不足がある場合は受理できず、要件不備として審査対象外となりますので、本紙をご活用頂き、十分ご確認の上で提出して下さい。

（審査）

Q 3 6 不採択となった場合、その理由については、J S Tに問い合わせできるか。

A 3 6 審査の結果については、採否にかかわらず申請者に対して通知する予定です。その際、不採択の理由についても簡単にコメントすることとしています。  
なお、審査期間中は、審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。

（採択後の手続き）

Q 3 7 採択課題の選定後、研究開発を開始できる時期はいつ頃になるのか。

A 3 7 現時点では、以下を予定しています。

（１）顕在化ステージ

採択課題の選定は、3回の提出期限のうち、どの期限までに申請頂いたかによって異なります。

- ・ 第1回提出期限（平成20年4月7日（月））までに申請頂いた場合  
平成20年7月以降を予定しています。
- ・ 第2回提出期限（平成20年6月9日（月））までに申請頂いた場合  
平成20年9月以降を予定しています。
- ・ 第3回提出期限（平成20年8月4日（月））までに申請頂いた場合  
平成20年11月以降を予定しています。

（２）育成ステージ

平成20年12月以降を予定しています。

Q 3 8 採択された後の手続きはどうなるのか。

A 3 8 採択課題選定後、J S Tより申請者（シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合））宛に採



択通知書が送付されます。その後、JSTと研究計画等の調整を行ったうえで、委託契約を締結し、研究開発を開始することになります。

※採択通知後、1～2週間以内を目処に今後の研究開発を進める上で必要となる事務処理等についての説明会を開催する予定です。申請者（シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合））には別途開催日を連絡しますのでスケジュールの確保を予めお願いいたします。

※上記事務処理説明会開催から1～2週間後に、申請者（シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合））より、申請書に基づく実施計画書を提出していただきます。提出後、JSTにて実施計画書の内容を確認しますが、申請書と実施計画書の内容が大きく乖離している場合は、採択を取り消すことがあります。

#### （取得財産の管理）

Q 3 9 取得した研究設備等の財産の所有権は、誰に帰属するのか。

A 3 9 JSTが支出する研究費により、

- ・ 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。
- ・ 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。

Q 4 0 企業が取得した研究設備等の財産は、どのように扱えばいいのか。

A 4 0 当該設備等は、研究開発期間中はJSTから企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくこととなります。なお、これら設備等は、企業における善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります（研究開発以外の業務に使用することはできません。）。

#### （知的財産権の帰属等）

Q 4 1 研究開発により生じた知的財産権は、誰に帰属するのか。

A 4 1 研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）については、産業技術力強化法第19条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第19条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。ただし、委託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同法第19条が適用されることが前提です。

Q 4 2 研究期間終了後に成果に係る特許等を出願する場合、その帰属はどのようになるのか。

A 4 2 Q 4 1 と同様の扱いとなります。

(実施管理)

Q 4 3 プログラムディレクター（PD）及びプログラムオフィサー（PO）の位置付け及び役割はなにか。

A 4 3 ・プログラムディレクター（PD）は事業全体の方針や運営等を統括します。  
・プログラムオフィサー（PO）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。

Q 4 4 実施管理は、どのように行われるのか。

A 4 4 J S T 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。シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合）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 J S T 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)

Q 4 5 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。

A 4 5 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 J S T にご相談下さい。プログラムオフィサー（PO）と協議させていただきます。

(研究成果等の報告及び発表)

Q 4 6 研究開発の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。

A 4 6 シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合）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。

Q 4 7 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。

A 4 7 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)

Q 4 8 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。

A 4 8 報告書の提出時期、形態等については、研究開発開始前に行う説明会により示すこととなっています。

Q 4 9 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。

A 4 9

(1) 顕在化ステージ

シーズ候補の顕在化の可能性を検証するためのフィージビリティスタディにより、イノベーションの創出に資することを目的としています。研究期間終了時において、新たなシーズの顕在化、及び「イノベーション創出プラン」(A-16(4) 評価参照)の立案がなされていることを目標としていただきます。

(2) 育成ステージ

顕在化シーズの実用性検証の結果(例:新コンセプトデバイス試作、医薬品候補物質の選定・有用性の確認等)が示され、イノベーション創出の鍵となるものの開発のための中核技術等が構築されること。

(研究開発の中止)

Q 5 0 研究開発を途中で中止することはできるか。

A 5 0 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)

Q 5 1 研究開発で得られた成果の展開について、J S Tはどのように考えているか。

A 5 1 共同研究チームにおいて引き続き研究開発を進めていただくための制度として、J S Tは本事業の「育成ステージ」や独創的シーズ展開事業等を設けております。また、J S T以外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)

Q 5 2 研究開発終了後、調査はあるのか。

A 5 2 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。

※研究開発終了後に、シーズ顕在化プロデューサー（顕在化ステージの場合）またはシーズ育成プロデューサー（育成ステージの場合）の連絡先等に変更があればご連絡下さい。

(その他)

Q 5 3 中堅・中小企業とはどのように定義されているのか。

A 5 3 申請時の資本金が10億円以下の企業を、中堅・中小企業としています。