

# 大学発新産業創出プログラム START

Program for Creating START-ups from Advanced Research and Technology

平成30年度

【事業プロモーター支援型】

## 公募要領

※本公募は審査を早期に進め、事業プロモーター活動をできるだけ早く円滑に開始できるようにするため、平成30年度予算成立前に始めるものです。予算案の内容、予算の成立額などの状況に応じて、スケジュール・採択機関数・金額など、公募内容に大きな変更・調整などが生じる可能性についてあらかじめご了承ください。

募集締切 平成29年11月29日（水）正午



平成29年10月



## 目 次

<b>1. 大学発新産業創出プログラム(START)</b> .....	<b>1</b>
1.1 START の目的.....	1
1.2 事業の構成.....	2
1.3 ダイバーシティの推進について .....	3
1.4 公正な研究を目指して .....	4
<b>2. 事業プロモーター支援型の概要</b> .....	<b>5</b>
2.1 募集対象となる機関.....	5
2.2 応募の要件.....	5
2.3 参画者(事業プロモーター、代表事業プロモーター)について .....	6
2.4 事業プロモーター支援型の管理・運営.....	6
2.5 START における事業プロモーター活動の進め方および実施条件 .....	7
2.6 事業プロモーター活動の流れ.....	9
2.7 採択予定件数・事業規模.....	11
2.8 事業プロモーター活動経費.....	13
2.9 事業プロモーター活動経費として支出できない経費 .....	15
2.10 事業プロモーター活動の推進に関する留意事項 .....	17
2.11 公募期間 .....	22
<b>3. 審査の視点例</b> .....	<b>23</b>
<b>4. 申請書の様式及び記載要領</b> .....	<b>26</b>
4.1 申請に必要な書類.....	26
4.2 申請書の様式.....	29
4.3 記載要領.....	29
4.4 申請書類の提出に当たっての留意事項 .....	32
<b>5. 応募に際しての注意事項</b> .....	<b>51</b>
5.1 申請書記載事項等の情報の取り扱いについて .....	51
5.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置.....	52
5.3 公的資金の不正な使用等に関する措置 .....	54
5.4 機関における管理監査体制の整備対応について .....	56
5.5 人権の保護及び法令等の遵守への対応について .....	57
5.6 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処).....	58
<b>6. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募方法について</b> .....	<b>60</b>
6.1 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募方法 .....	60
6.2 e-Rad による応募方法の流れ.....	61
6.3 応募に際しての注意事項.....	61

6.4 利用可能時間帯、問い合わせ先 .....	63
6.4.1 e-Rad の操作方法 .....	63
6.4.2 問い合わせ先 .....	63
6.4.3 e-Rad の利用可能時間帯 .....	63
<b>Q&amp;A</b> .....	<b>71</b>

# 1. 大学発新産業創出プログラム(START)

## 1.1 START の目的

今日、日本の科学技術イノベーションの創出に資する大学等<sup>\*1</sup>の研究成果の既存市場への展開による事業化については、事業会社やベンチャーキャピタル等の取組により、その展開が図られています。一方、リスクの高い新規マーケットへの事業展開・新産業創出については、既存企業等の多くが、リスクの比較的低いコアビジネスに関連する技術の事業化を主とするため、十分に行われていないのが現状です。この革新的技術による新規マーケットへの事業展開・新産業の創出を考えるにあたり、大学等発ベンチャーの役割は重要です。大学等発ベンチャーは既存企業ではリスクの取れない技術を活用するため、イノベーションの担い手として期待されています。しかしながら、大学等発ベンチャーが担う技術はアーリーステージゆえにリスクが高い上、実用化されるまでに長い時間を要するため、昨今の日本経済の停滞により大学等発ベンチャーに対する投資は敬遠される傾向にあります。現在の日本には、新産業・新規マーケットを開拓するための十分なイノベーションシステムが存在せず、科学技術イノベーションによる新規マーケットや新産業の創出が困難な状況です。

このような日本の現状を踏まえ、「大学発新産業創出プログラム(START)」では、事業化ノウハウを持った人材(以下、「事業プロモーター」という。)を活用し、大学等発ベンチャーの起業前段階から公的資金と民間の事業化ノウハウ等を組み合わせることにより、リスクは高いがポテンシャルの高い技術シーズに関して、事業戦略・知財戦略を構築しつつ、市場や出口を見据えて事業化を目指します。

START では、大学等の研究成果の社会還元を前提として、以下の視点を踏まえつつ、産学官に金融機関を加えた、産学官金が連携して持続的な仕組みとしての大学等発日本型イノベーションモデルの構築を目指します。

- ・大学等の革新的技術シーズを基にグローバル市場を目指す
- ・既存企業ではリスクを負えないポテンシャルの高い技術シーズの事業化に挑戦する
- ・シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込むことにより、基礎研究と事業化の間に存在する研究開発の死の谷を克服する
- ・関係者が一定のコストを負担しつつコストに見合うメリットを得ることで持続的なシステムを構築する

\*1 大学等・・・国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人、独立行政法人(国立研究開発法人含む)等

## 1.2 事業の構成

START は、「事業プロモーター支援型」と「プロジェクト支援型」の2つの事業タイプによって構成されています。各事業の概要は以下のとおりです。

### ① 事業プロモーター支援型（今回の公募対象）

事業プロモーター\*<sup>2</sup>が行う技術シーズの発掘やハンズオン支援\*<sup>3</sup>等の活動を JST が支援します。

- \* 2 事業プロモーター・・・大学等の研究成果に関して、研究開発・事業育成を一体的に推進するため、大学等の技術シーズに対して、効果的・効率的に研究開発及び事業化支援を実施しうる事業化ノウハウを持った人材
- \* 3 ハンズオン支援・・・事業を実施する上で必要なあらゆる課題について、各種アドバイス、コンサルティングを行うとともに、起業家・技術者のリクルーティング、関係先への働きかけ等、きめ細かなサポートを積極的に実施し、付加価値を高めることを目指した支援

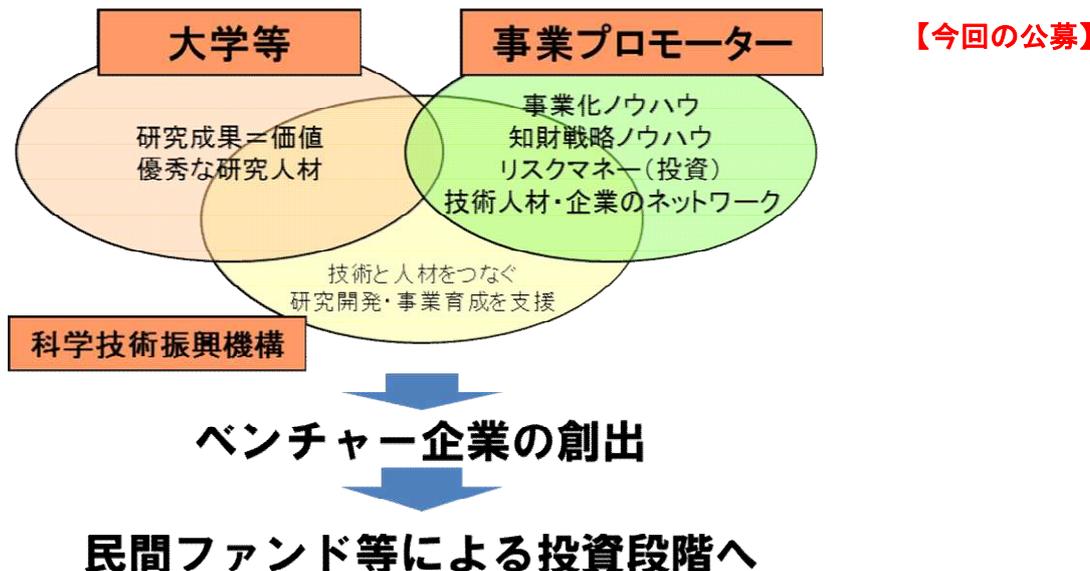
### ② プロジェクト支援型

大学等にて、事業プロモーターのマネジメントのもと、市場や出口を見据えて事業化をめざした研究開発プロジェクトを JST が支援します。

事業化に必要な研究開発、事業育成に関わる活動に公的資金を提供し、3年を目途に民間資金を活用しながらベンチャー企業の創出を目指します。

### 【STARTの構成イメージ】

START では、大学等の技術と事業化ノウハウを持った人材（事業プロモーター）等をつなぎ、ベンチャー企業の創出に向けた研究開発・事業育成を支援します。



### 1.3 ダイバーシティの推進について

#### JSTはダイバーシティを推進しています！

科学技術イノベーションをもたらす土壌には「ダイバーシティ（多様性）」が必要です。年齢、性別、国籍を問わず、多様な専門性、価値観等を有する人材が参画し、アイデアを出し合い、共創、共働してこそ新しい世界を拓くことができます。JST は、あらゆる科学技術においてダイバーシティを推進することにより未来社会の課題に取り組み、我が国の競争力強化と心の豊かさの向上に貢献していきます。

現在、女性の活躍が「日本最大の潜在力」として成長戦略の中核に位置づけられています。研究開発においても、女性の参画拡大が重要であり、科学技術イノベーションを支える多様な人材として女性研究者が不可欠です。JST は女性研究者の積極的な応募に期待しています。JST では、従来より実施している「出産・子育て・介護支援制度」について、利用者である研究者の声に耳を傾け、研究復帰可能な環境づくりを図る等、制度の改善にも不断に取り組んでいます。

新規課題の募集と審査に際しては、多様性の観点も含めて検討します。

研究者の皆様、積極的なご応募をいただければ幸いです。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

#### みなさまからの応募をお待ちしております

多様性は、自分と異なる考えの人を理解し、相手と自分の考えを融合させて、新たな価値を作り出すためにあるという考えのもと、JSTはダイバーシティを推進しています。

JSTのダイバーシティは、女性はもちろんのこと、若手研究者と外国人研究者も対象にしています。一人ひとりが能力を十分に発揮して活躍できるよう、研究者の出産、子育てや介護について支援を継続し、また委員会等についてもバランスのとれた人員構成となるよう努めています。幅広い人たちが互いに切磋琢磨する環境を目指して、特にこれまで応募が少なかった女性研究者の方々の応募を歓迎いたします。

みなさまからの積極的な応募をお待ちしております。

国立研究開発法人科学技術振興機構

副理事 人財部ダイバーシティ推進室長 渡辺 美代子

JST では、研究者がライフイベント(出産・育児・介護)に際し、キャリアを中断することなく研究開発を継続できること、また一時中断せざるを得ない場合は、復帰可能となった時点で研究開発に復帰し、その後のキャリア継続が図れることを目的とした、研究とライフイベントとの両立支援策(当該研究者の研究・開発の促進や負担軽減のために使用可能

な男女共同参画費の支援)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。詳しくは以下の Web サイトをご覧ください。

JST ダイバーシティの取り組み

<http://www.jst.go.jp/diversity/research/index.html>

CREST・さきがけにおけるダイバーシティ推進に向けた取り組み

<http://www.jst.go.jp/kisoken/crest/nadeshiko/index.html>

#### 1.4 公正な研究を目指して

### 公正な研究を目指して

近年の相次ぐ研究不正行為や不誠実な研究活動は、科学と社会の信頼関係を揺るがし、科学技術の健全な発展を阻害するといった憂慮すべき事態を生み出しています。研究不正の防止のために、科学コミュニティの自律的な自浄作用が機能することが求められています。研究者一人ひとりには自らを厳しく律し、崇高な倫理観のもとに新たな知の創造や社会に有用な発明に取り組み、社会の期待にこたえていく必要があります。

科学技術振興機構（JST）は、研究資金の配分機関として、研究不正を深刻に重く受け止め、関連機関とも協力して、社会の信頼回復のために不正防止対策について全力で取り組みます。

1. JST は研究活動の公正性が、科学技術立国を目指すわが国にとって極めて重要であると考えます。
2. JST は誠実で責任ある研究活動を支援します。
3. JST は研究不正に厳正に対処します。
4. JST は関係機関と連携し、不正防止に向けて研究倫理教育の推進や研究資金配分制度の改革などに取り組みます。

私たちは、夢と希望に満ちた明るい未来社会を実現するために、社会の信頼のもとで健全な科学文化を育まねばなりません。引き続き、研究コミュニティや関連機関のご理解とご協力をお願いします。

国立研究開発法人科学技術振興機構  
理事長 濱口 道成

## 2. 事業プロモーター支援型の概要

### 2.1 募集対象となる機関

事業プロモーター支援型では、大学等の基礎研究等の研究成果に関して、研究開発・事業育成を一体的に推進するための事業化に関するノウハウを有し、研究開発費（事業育成含む）を効果的・効率的に活用し得る機関を募集対象とします。

事業プロモーター支援型では、当該機関を中心に実施する事業プロモーターのユニット（以下、「事業プロモーターユニット」という。）における活動に対する支援を行います。事業プロモーターユニットは、以下のア）及びイ）を満たす機関とします。

ア）日本国内に法人格を有する機関

イ）補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置に該当していない等、事業を円滑に遂行するために必要な基盤を有している機関

### 2.2 応募の要件

本事業の趣旨等を十分に理解し、目的を遂行するため、以下のア）～カ）の全てを満たすことが応募の要件となります。ただし、ウ）及び、カ）については、開始前に要件を満たすための具体的計画があれば、これを満たすものとします。

ア）ベンチャー起業前段階やベンチャー起業に関して、事業化支援等により新規株式公開（IPO）を実現する等、事業育成に関する実績を有していること

イ）ベンチャー起業前段階における事業育成モデルを有し、かつ本事業で育成した各プロジェクトに対して、3～5年程度でリスクマネーを誘引できる等の戦略・計画を有していること

ウ）大学等と連携しながら一体的に事業育成できる熱意及び実績を有しており、本事業において大学等との良好な関係を構築できること

エ）起業家・技術者等をはじめとする多様な人材や、事業会社等とのネットワークを有するとともに、事業化に不可欠な人材・関係機関等の積極的な関与を期待できること

オ）グローバルなニーズ把握や事業展開に強みを有しつつ、そのニーズを踏まえた事業化の実現や、プロジェクトの資金供給に組織ネットワーク等を生かしつつ対応できること

カ）事業プロモーターとして設立に関与した大学等発ベンチャーに対して出資できる機能を原則として有すること

## 2.3 参画者(事業プロモーター、代表事業プロモーター)について

自ら大学等のシーズの発掘を積極的に行うとともに、広く大学等から申請のあったシーズの中から有望なものを発掘し、研究代表者や大学等の知財本部・産学連携担当部署（URAを含む）、特許調査事務所等と連携の上、事業計画を策定すると同時に、事業育成を推進していただきます。また、事業プロモーターのうち代表者（代表事業プロモーター）を代表実施機関の中から1名決めていただきます。

代表事業プロモーターと所属機関が異なる事業プロモーターについては、当該事業プロモーターの所属機関の了解が必要です。所属機関の異なる事業プロモーターが事業プロモーター活動<sup>\*1</sup>の経費を必要とする場合は代表事業プロモーターの所属機関（代表実施機関）と再委託契約を締結してください。

事業プロモーター活動の遂行に関し、名目的に名前を連ねる、期待される事業化ノウハウをもたずハンズオン支援ができない等、実質的な責任を負わない方は、事業プロモーターとなることはできません。

事業プロモーターには、設立したベンチャー企業に対して、民間資金を誘引すると同時に、引き続き、IPOやM&A等の出口に向けた事業育成を継続することを期待します。

- \*1 事業プロモーター活動・・・事業プロモーターが所属し、シード・アーリー段階からハンズオン支援を手がけ、ベンチャー起業による事業化支援を業とする事業プロモーターユニットが行うシーズ発掘やデューデリジェンス、事業育成と研究開発の一体的マネジメント等に係る活動。

## 2.4 事業プロモーター支援型の管理・運営

ア) JSTは、内部にプログラムディレクター（PD）を筆頭にプログラムオフィサー（PO）を核とした評価組織を構築し、STARTの適切な運営の他、事前評価、事後評価、追跡調査等の各種評価を実施します。

イ) またJSTは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、事業プロモーター活動の実施者に対し、事業プロモーター活動実施上必要な協力・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。

ウ) 選定に先立って、事業プロモーター活動実施計画のより効果・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。

エ) JSTは、事業プロモーター活動終了時には完了報告書の提出を求めます。なお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。

## 2.5 STARTにおける事業プロモーター活動の進め方および実施条件

事業プロモーター支援型の目的を達成するために必要な活動として、ポテンシャルの高い大学等の研究成果を自ら発掘すると同時に、アドバイザーにとどまることなく、主体的かつ同時に複数のプロジェクトをリードし、投資家の観点で事業を育成していく、ハンズオン支援を行うものとします。

また、研究成果の事業化に向けては、必要となる起業家・技術者等の人材をプロジェクトごとに結集し、当該チームのもとで事業育成を推進すると同時に、事業プロモーターユニットは、3～5年程度でリスクマネー等の民間資金を誘引できる等の具体的な戦略・計画をもって実施するものとします。

なお、本事業は、すべての関係者がそれぞれコストを負担しつつ、コストに見合うメリットを得るシステムを目指しているため、事業プロモーター活動の実施にあたっては、事業プロモーターユニットが積極的に労働コスト等を負担することを求めます。

労働コスト（人件費）負担の例外として、事業プロモーター活動を通して、有望な若手人材を育成するための経費を審査の上、別枠で措置します（詳細は13ページ参照）。

事業プロモーター活動の実施条件は次の通りです。

### ① 技術シーズの発掘

事業プロモーターユニットは、大学等と連携しながら、グローバル市場を目指すために必要な革新的技術シーズを発掘するものとします。1～2件のプロジェクトや1つの大学等に限定したマネジメントではなく、シーズの発掘にあたっては広く継続的に実施するものとします。

### ② デューデリジェンス\*<sup>2</sup>及び事業計画の立案

事業プロモーターユニットは、大学等から申請のあった技術シーズに関して、デューデリジェンス等を実施し、有望なものについては大学等と連携・調整しながら事業計画を立案するものとします。

- ✓事業プロモーターユニットの名前、経歴等は公表します。プロジェクト支援型における大学等からの申請時は、事業プロモーターユニットの公表された情報等を踏まえ、希望する事業プロモーターユニットを指名する形になります。
- ✓事業プロモーターユニットは、指名を受けたプロジェクトに関する申請書類の審査を行うことになります。

\* 2 デューデリジェンス・・・買収・売却の対象となる企業や事業の価値に対する収益性やリスクの面からの詳細な審査。STARTでは、プロジェクトの価値を評価し、計画を作りこむことを意味する。

③ 事業計画の大学発新産業創出プログラム推進委員会への推薦

事業プロモーターユニットは、大学等と調整した有望な計画について、JSTに設置されている大学発新産業創出プログラム推進委員会（以下、「推進委員会」という。）への推薦を行うものとします。推進委員会に対してプロジェクトに関する提案等を行い、推進委員会での検討を踏まえ、JSTが支援プロジェクトを決定します。

✓プロジェクト支援型において支出される研究開発費の措置に関しても、事業プロモーターのリーダーシップのもとでプロジェクトを実施していく必要があるため、推進委員会へのプロジェクトの推薦時に、大学等と事業プロモーターの間で、権限の一元化・役割分担等も含めた連携にかかる何らかの覚書・協定書を締結していただく予定です。また、様式については、本事業のWebサイトに提示する予定です。

④ 複数のプロジェクトによるポートフォリオ（複数プロジェクトの総体）の構築

事業プロモーターユニットは、複数のプロジェクトを推進委員会に推薦し、支援が認められた場合、結果として同時に複数のプロジェクトをマネジメントするものとします。

⑤ プロジェクト支援開始後のチームアップ

事業プロモーターユニットは起業前段階において、自ら保有する国内外のネットワークを活用し、研究成果の事業化に向けて必要となる経営人材、専門人材等を集めつつ、そのチームのもとで大学等の革新的技術シーズを活用した研究開発・事業育成を推進するものとします。

⑥ 事業育成と研究開発の一体的マネジメント

事業プロモーターユニットは、自らの事業化経験や構想等を踏まえ、単なるアドバイザーとしてではなく、プロジェクトに入り込み、研究マネジメントや事業育成を実施するものとします。大学等有する技術シーズの事業化と研究開発に必要な資源、時間、成果等の一体的なマネジメントを行う必要があります。

⑦ プロジェクトの継続、計画変更、中止等の判断のための推進委員会への申請

事業プロモーターユニットは、大学等と一体的にプロジェクトを遂行しつつ、プロジェクトの計画変更や、場合によっては支援の中止等の判断を行い、推進委員会へ申請するものとします。

✓マネジメントの対象となるプロジェクトの選定や支援の中止等に関する最終的な決定は推進委員会での検討を踏まえJSTが行うものとします。

⑧ プロジェクトに関する民間資金の誘引

事業プロモーターユニットは、本事業の支援を通じてベンチャーファンド等の民間資金の獲得により、本事業による支援の早期の終了を目指すとともに、その後のベンチャーファイナンス\*<sup>3</sup>の展開に努めるものとします。

\* 3 ベンチャーファイナンス・・・ベンチャー企業の資金調達等、ベンチャー企業の資金・財務に関する総称

⑨ その他

上記、実施条件に関連し、事業プロモーターユニットは、大学等から申請のあったプロジェクトの評価、プロジェクトの進捗等に関する JST 等への報告、利益相反マネジメント委員会への申告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施する上で JST が認める必要な活動を実施する必要があります。

## 2.6 事業プロモーター活動の流れ

① 申請書類の作成・提出

- ・ 作成した申請書（33～49 ページ）を期限内に府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を用いて提出していただきます。
- ・ 提出書類の形式確認および書類審査は随時実施しますので、内容が整い次第、早めに提出してください。
- ・ 申請に当たってはまず e-Rad への事前登録が必要ですので、申請機関においてまだ登録が行われていない場合、お早めにご対応ください。

※e-Rad への機関登録の手続きには、文部科学省の府省共通研究開発管理システム（e-Rad）運用担当に申請してから1～2週間程度かかります。e-Rad に機関登録されていない場合、申請できませんので、早急に機関登録に必要となる書類作成、証明書入手などのお手続きを行ってください。

詳細は下記 URL をご参照ください。

<http://faq.e-rad.go.jp/EokpControl?&tid=12721&event=FE0006>



② 形式審査、書類審査

- ・ JST により申請様式の不足などの形式確認を行います。
- ・ 推進委員会により申請書類に対する書類審査を実施します。
- ・ JST より申請書類についての質問や、追加資料の提出を求める場合があります。



### ③ ヒアリング審査

- ・書類審査に基づき、事業プロモーターユニットに対するヒアリングを行います。
- ・JSTより申請書類についての質問や、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・ヒアリング審査は平成29年12月20日(水)に実施します。ヒアリング対象数に応じて平成30年1月12日(金)もヒアリング審査を実施します。ヒアリングの日時は申請者側の都合で指定、変更できませんので、あらかじめ両日ともご都合を確保ください。
- ・なお、若手人材育成経費を希望する場合、若手人材の面接審査の日程については別途JSTから指定します(事業プロモーターユニットと同日の面接審査を行う場合と、機関の採択決定後、別の日程で面接審査を行う場合があります)。



### ④ 採択

- ・推進委員会にて評価を行い、採択候補を選考し、JSTが選定します。
- ・全申請者にJSTから採否を通知します。
- ・JSTのWebサイトにて採択機関・代表事業プロモーター名等を掲載します。



### ⑤ 契約

- ・事業プロモーター活動を実施する機関とJSTが、業務委託契約を締結します。
- ※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)」に準じて公的資金による委託費の管理・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してください。
- 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](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm)



### ⑥ 実施

- ・事業プロモーター活動を実施します。採択後3年度目に中間評価を実施します。中間評価の結果、事業プロモーター活動の縮小や中止の措置をとることもあります。



### ⑦ 事業の終了

- ・代表事業プロモーターは完了報告書をJSTに提出し、受託機関(事業プロモーター活動を実施する機関)は契約関連の各報告書をJSTに提出します。
- ・JSTは、事後評価を実施します。
- ・JSTは、追跡調査を実施します。

## 2.7 採択予定件数・事業規模

### ① 採択予定件数

新規2事業プロモーターユニット程度

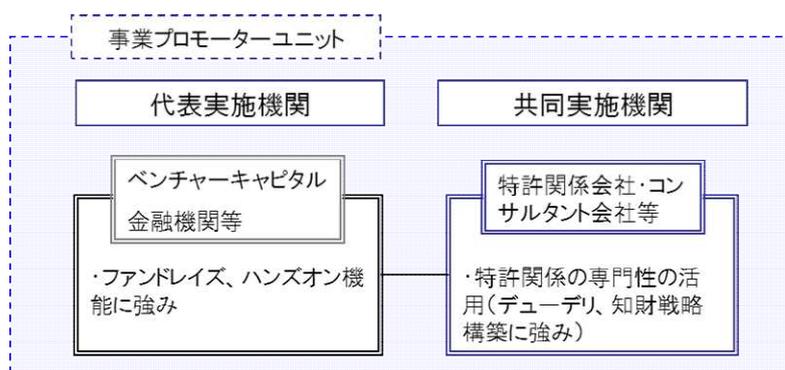
- ✓申請状況、事業計画等を勘案した上で決定するため予定件数に限らない場合もあります。
- ✓1事業プロモーターユニットを構成する機関は最大3機関までとします。
- ✓事業プロモーターユニットを複数機関で構成する場合、代表事業プロモーターが所属する機関を「代表実施機関」、それ以外の機関を「共同実施機関」とします。
- ✓事業プロモーターユニットには代表実施機関に代表の事業プロモーター（代表事業プロモーター）をおき、ユニットのメンバーは、代表実施機関は原則4名以下（代表事業プロモーターを含む）、共同実施機関は、原則2名以下とします。ただし、上記の人数を超える場合も、推進委員会の審査によりメンバーの追加が認められる場合があります。

#### 【事業プロモーターユニットの構成について】

1機関で1つの事業プロモーターユニットを構成するだけでなく、複数機関で1つの事業プロモーターユニットを構成することができます。

この場合は、事業プロモーターユニットとしての活動全体を統括する主となる機関1機関（「代表実施機関」という。）とその協力関係にある1～2機関（「共同実施機関」という。）により、事業プロモーターユニットを構成できます。例えば、ベンチャーキャピタル、金融機関等を代表実施機関とし、コンサルタント会社、特許関係調査会社等が共同実施機関として代表実施機関の機能を補う形で、より効率的・効果的にグローバル市場を見据えた事業育成が可能になる場合などが考えられます。

#### （複数機関で事業プロモーターユニットを構成する例）



### ② 事業プロモーター活動実施期間

5年間

- ✓3年程度経過した時点で推進委員会による中間評価を実施します。事業プロモーター活

動の進捗状況等の報告に基づいた評価により、支援を中止する場合があります。

- ✓コンプライアンス上の問題等、大きな問題が生じうる場合や、事業プロモーターとして相応しくないと認められる場合は、年度の途中であっても、事業プロモーター活動に対する支援を中止することがあります。
- ✓事業プロモーターユニットのメンバー変更等、重要な変更が生じる場合は、支援の継続の可否等が、推進委員会における審査の対象となります。

### ③ 事業規模

1 事業プロモーターユニットあたりの活動経費（プロモーター活動経費）は、原則として年間 2,500 万円程度（一般管理費を除く）を上限とします。

若手人材育成経費は、プロモーター活動経費とは別途で、審査を行います。

- ✓プロモーター活動経費は、共同実施機関数及び担当しているプロジェクト総額等によって変動します。
- ✓プロモーター活動経費は技術シーズの積極的な発掘、事業計画の作り込み、プロジェクト申請の年間予定件数等によるものであり、採択段階の評価や計画の進捗状況によっては、申請された実施規模以下となる場合があります。
- ✓全てのプロジェクトに対して十分な時間をかけて、しっかりとハンズオン支援による事業育成を行えるかについても評価の対象になります。
- ✓1～2件のプロジェクトや1つの大学等に限定したマネジメントではなく、シーズの発掘にあたっては広く継続的に実施するものとします。
- ✓事業プロモーターユニットが2機関以上で構成される場合、代表実施機関のみに業務委託費を支出し、代表実施機関から共同実施機関へ再委託費として支払うことを原則としています。各機関において、採択後に締結される事業プロモーター業務委託契約書及び事務処理説明書等にもとづいた予算の執行・管理をしていただきます。
- ✓外部機関への業務委託等や、代表実施機関から共同実施機関へ委託を行う場合、申請書（様式 11）に、共同実施機関への委託費の内訳を記載いただく必要があります。また審査の過程で、委託費の各内訳の金額の妥当性について説明を求められることがあります。
- ✓大学等と事業プロモーターが共同で事業育成計画を検討する、プロジェクト支援型の公募は、別途実施しています。1事業プロモーターあたり4～5プロジェクトのマネジメントを想定しています。ただし事業プロモーターにより、担当するプロジェクト数は異なります。なお、事業プロモーターユニットが推薦し、推進委員会が決定したポートフォリオ内の各プロジェクトに対する研究開発費は、各大学等に支出します。
- ✓プロジェクト支援型の一次申請書の事業プロモーターによる技術評価、デューデリジェンスにあたって、事業プロモーターは推進委員会に十分に検討した事業育成計画を二次申請書として提出できるものを推薦することとし、質の高い事業化提案を目指します。

### (若手人材育成経費)

プロモーター活動経費のうち人件費については、原則として、実施機関で負担していただきます（直接事業プロモーター活動に携わる事務職員の人件費を除く）。

ただし、原則 40 歳以下の実施機関の若手人材や外部からの若手人材を取り込む場合（原則として本事業に専属で従事すること）に限り、別途、推進委員会における書面・面接審査等により若手人材育成経費対象者として認められた場合、若手人材育成経費として一定の金額を措置されます。

- ✓原則 1 機関あたり 1 名程度、3 年以内を想定しておりますが、評価結果に応じて措置されない場合があります。
- ✓若手人材育成経費の金額についても、あわせて推進委員会での面接審査等にて決定します。
- ✓若手人材育成経費の申請の有無が事業プロモーターユニットの選定に直接影響することはありません。
- ✓若手人材育成経費の審査は、本人のコミットメントだけでなく代表事業プロモーターによる当該若手人材の育成計画も対象となります。
- ✓若手人材育成経費を必要としないが、事業プロモーター活動に同行させ、育成を図りたい新卒採用人材等について、事業プロモーター補として申請ください。

## 2.8 事業プロモーター活動経費

事業プロモーター支援型の対象となる経費は、事業プロモーターが大学等の技術シーズを発掘・事業育成するために必要な分析・調査・ハンズオン支援等の総合的なマネジメントを行うために必要な経費の一部とします。

- ✓事業プロモーター活動経費については、使途の有効性を十分に検討し、提案内容に見合った適切な規模の経費を申請してください。
- ✓各年度の金額は、本事業プロモーター活動経費の当該年度の全体予算額を踏まえ、事業プロモーター活動計画の内容等を勘案して毎年度決定されることとなります。
- ✓経費の取扱いについては、事業プロモーター活動業務委託契約書、事務処理説明書等に従って適切に管理執行していただくこととなりますので、ご注意ください。

申請できる事業プロモーター活動経費は、本事業の趣旨に沿って使用していただくこととなりますが、執行にあたっては、原則として、申請書（様式 1）の事業プロモーターユニットに記載のある事業プロモーター（代表実施機関及び共同実施機関合わせて原則最大 8 名以下）の活動に必要な経費とします。このため、事業プロモーター以外の者に係る活動経費（物品費、旅費等）は対象外となります（直接事業プロモ

ター活動に携わる事務職員の人件費は支出可とします)。

事業プロモーター活動経費は、直接経費、再委託費及び一般管理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10%を上限に一般管理費を算出し、直接経費、再委託費と一般管理費の合計を事業プロモーター活動経費の申請額としてください。

申請にあたっては、事業プロモーター活動実施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 から支出される事業プロモーター活動経費の額は、申請書類に記載された事業プロモーター活動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。

事業プロモーター活動経費(①直接経費、②再委託費及び③一般管理費)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)

設備・備品の購入はできません。

##### b. 物品費(消耗品費)

事業プロモーター活動を遂行するために必要な消耗品、書籍等の経費です。

##### c. 旅費

事業プロモーター活動を遂行するため、申請書に記載の事業プロモーター等が行う資料収集、各種調査、研究開発の打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要な経費です。事業プロモーターユニット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

若手人材育成経費としての人件費、直接事業プロモーター活動に携わる事務職員に係る人件費、人材派遣費は支出が可能です(直接事業プロモーター事務業務に携わる者のみが対象であり総務や経理(いわゆる管理部門)の人件費は対象外です)。

事業プロモーターユニットにおいて、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。

謝金は、事業プロモーター活動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者への謝礼に必要な経費です。

##### e. その他(外注費)

事業プロモーター活動に必要であり、かつ事業プロモーターユニットが直接実施することができない又は適当でない業務について、請負業務として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（例：特許調査、市場調査）。

その他（外注費）と再委託費の合計は原則として、各年度の事業プロモーター活動経費から一般管理費を除いた額の 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。

f. その他（その他経費）

事業プロモーター活動を行う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：市場調査・技術調査等文献・データ購入費用（固定資産に該当するものを除く）、印刷費、複写費、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）等）。

② 一般管理費

直接経費の 10%を上限に支払う経費です。原則、代表実施機関の規程に準じます。

③ 再委託費

再委託費は、本事業プロモーター活動（代表実施機関が行うべき本質的な業務は除く）の一部を、共同実施機関を含む他機関に再委託するために必要な経費（再委託先が必要とする一般管理費を含む）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。代表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、再委託元にあたる事業プロモーター代表実施機関は JST に対し、全責任を負うこととなります。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再委託費から計上してください。

その他（外注費）と再委託費の合計は原則として、各年度の事業プロモーター活動経費から一般管理費を除いた額の 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。

## 2.9 事業プロモーター活動経費として支出できない経費

- ・ 事業プロモーター活動の実施に関連のない経費
- ・ 事業プロモーター活動の遂行に必要であっても、次のような経費は支出できません。
  - ✓ 事業プロモーターユニットの規程に従って処理されていない経費
  - ✓ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費、施設の改修に関する経費
  - ✓ 机、いす、複写機等、事業プロモーターユニットで通常備えるべき物品を購入するための経費
  - ✓ 事業育成を行う大学等に所属する者に対する人件費、旅費、謝金（ただし、事業育

成を行う大学等に所属する本事業と関わりのない研究者等に翻訳を依頼した場合の謝金等は、例外的に認められる場合があります。)

- ✓事業プロモーター活動期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓事業実施に必要な外国等への旅費（特に外国旅費は、事業プロモーター活動の目的達成のために必要不可欠なものに限り、実績報告時に活動成果について記載していただきます。）
- ✓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、旅費は支出できます）
- ✓事業プロモーターの的人件費（若手人材育成経費を除く）
- ✓タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のエコノミークラス以外のビジネスクラス料金（ただし、タクシーの使用は明確かつ合理的な理由があれば認められる場合があります。航空機のエコノミークラス以外の使用は、合理的な理由があつて、かつエコノミークラスの正規料金より安価な場合は認められる場合がありますが、事前に JST へ確認を取るようになしてください）
- ✓ベンチャー立ち上げ経費等（法人登記日前後に関わらずその会社の資産となるものについては、原則、法人登記日前であっても支出できません（民間資金の活用）。支出できない費用の例：登記にかかる費用、ベンチャーで用いる設備（PC、実験設備等）等）
- ✓事業プロモーター活動業務に係る再々委託は原則禁止します
- ✓合理的な説明ができない経費（例：事業プロモーター活動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）
- ✓その他、本事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、手土産等。）

#### 【事業プロモーター支援型・プロジェクト支援型の支援対象経費の切り分け】

本事業により採択された事業プロモーターは、プロジェクト支援型により採択された大学等のマネジメントを行うという性格上、特に、事業プロモーターの活動経費と大学等の研究開発機関に支出される研究開発費については、以下の考え方に沿って、切り分けて整理していただく必要があります。

なお、事業プロモーター支援型の実施機関及びプロジェクト支援型の実施機関の間の取引や委託費の流用は認められません。

#### ① 事業プロモーター支援型の対象経費

事業プロモーターとして、大学等の技術シーズを発掘するとともに、ポートフォリオの構築のもと、複数のプロジェクトを横断的にマネジメントするために必要な活動経費であり、かつ、採択後に提出する年度ごとの事業計画書の事業プロモーター活動の目的、当該年度の事業プロモーター活動の目標及び方法等に沿っているも

のとします。

なお、プロジェクト支援型にて実施する個別のプロジェクトの事業化に直接必要な経費（研究開発費）とみなされるものは原則使用できませんが、事業プロモーターのプロジェクトマネジメントの中で、個別プロジェクトの経費と重複せず、かつ事業プロモーターが支出することが適当と見なされる経費については、個別プロジェクトの事業化に必要な経費であっても支出できる場合があります。

また、研究開発期間が終了（中止含む）したプロジェクトへのハンズオン支援等に係る活動経費について、STARTの資金を用いることはできません。

## ② プロジェクト支援型の対象経費

事業プロモーターのマネジメントのもと、個別の大学等が実施する、有望な技術シーズを核とした事業化のために必要となる研究開発費であり、かつ、採択後に大学等が提出する年度ごとの事業計画書の研究開発の目的、当該年度の研究開発の目標及び方法等に沿っているものとします。

なお、事業プロモーター支援型で措置すべき経費（事業プロモーターの活動経費）とみなされるものは使用できません。

また、研究開発期間が終了（中止含む）したプロジェクトへのハンズオン支援等に係る活動経費について、STARTの資金を用いることはできません。

## ③ 経費の切り分けの考え方

①、②を踏まえ、委託費がそれぞれ事業プロモーター支援型、プロジェクト支援型の目的のみに使用される必要があることから、活動成果や購入物品、調査結果等をどちらに帰属させて取り扱うべきかという観点のもと、実施すべき経費を区分してください。

## 2.10 事業プロモーター活動の推進に関する留意事項

### ① 事業プロモーターユニットの経歴・実績が見える形の活動

本事業においては、選定された事業プロモーターユニットの代表事業プロモーター及び事業プロモーターの名前、経歴、実績を公表します。これにより、プロジェクト支援型の公募の際には、公表された事業プロモーターの経歴、実績等を踏まえ、大学等が、希望する事業プロモーターユニットを指名した上で、指名を受けた事業プロモーターユニットが活動するものとします。

### ② 民間資金誘引及びプロジェクト評価の考え方

事業プロモーターによる早期の民間資金導入を高く評価し、次のプロジェクトの支援や活動資金の増額等のインセンティブとなるような仕組みを導入します。また、事業プロモーターのパフォーマンスは、推進委員会による中間評価によって厳格に

評価するものとします。その結果に応じて、活動経費の減額、又は事業プロモーターに対する支援を中止する場合があります。

③ 事業プロモーターへの権限の一元化と投資機会の公平性

事業プロモーターに権限と責任を集約しつつ、事業プロモーターと大学等が連携しながらプロジェクトを推進するものとします。

一方、事業プロモーターは、本事業で設立した大学等発ベンチャー企業に対する投資活動等を行おうとする際、他の機関の投資機会の担保（投資機会の公平性の担保）や、株式出資をする場合に株価等の交渉において一方的な条件を強制しない旨等を含め、事業プロモーターと大学等の間で何らかの覚書・協定書等を締結していただきます。

④ 利益相反に関する報告

事業プロモーターは自らの活動および推進委員会に推薦し担当する大学等のプロジェクトの計画に関して、利益相反行為により問題が生じた時又は生じる恐れがある時は、JST に設置する利益相反マネジメント委員会に相談内容を記入した申告書を提出する必要があります。

また、START 経費の支出先との利益相反に関する自己申告を JST に毎年必ず提出いただきます。

⑤ 活動経費の経理管理

技術シーズの発掘に伴う経費やデューデリジェンスに要する経費など、START 委託費を適切に執行するため、事業プロモーター実施機関においては、適切な事務体制のもとに計画的な経費支出および適切な執行管理を実施いただきます。事業プロモーターユニットにおいて、経費を支出するにあたって特段の規則等が無い場合は、あらかじめ定めていただく必要があります。

JST は適切な執行管理が行われているか、適宜、確認を行う場合があります。事業プロモーター実施機関は、START の活動経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。

⑥ 一般管理費にかかる領収書の保管に係る事項

一般管理費の配分を受ける機関においては、一般管理費の適切な管理を行うとともに、一般管理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ください。

⑦ 繰越について

事業プロモーター活動においては、試験研究等は実施しないため、繰越が必要と

なる事由は原則として想定しておりませんのでご注意ください。

(参考)

事業の進捗に伴い、試験研究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 の承認を経て、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。

#### ⑧ 府省共通経費取扱区分表について

本事業では、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以下 URL の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

【URL】 <http://www.jst.go.jp/a-step/koubo/files/kubun.pdf>

#### ⑨ 費目間流用について

費目間流用については、JST の承認を経ずに流用可能な範囲を、直接経費総額の 50%以内としています。

ただし、事業プロモーター活動経費の適切な経費管理は求めますのでご注意ください。

#### ⑩ 年度末までの活動期間の確保について

年度末一杯まで担当する大学等の研究開発プロジェクトの事業プロモーターによる事業育成活動が実施できるよう、以下の対応をすることとします。

(1) 機関および事業プロモーターは、事業完了後、速やかに成果物として事業完了届を提出することとし、JST においては、事業の完了と事業プロモーター活動成果の検収等を行う。

(2) 会計実績に係る報告書の提出期限を【5月31日】とする。

※期中に終了する場合は、活動終了月の翌々月の末日までとする。

(3) 活動成果に係る報告書の提出期限を【5月31日】とする。

※期中に終了する場合は、活動終了月の翌々月の末日までとする。

事業プロモーター実施機関は、これらの対応が、年度末までの事業育成活動期間の確保を図ることを目的としていることを踏まえ、機関内において必要な体制の整備に努めてください。

#### ⑪ 実施管理

JST は、事業プロモーター活動についてプログラムオフィサー (PO) を中心とした推進委員会等により実施状況の管理を行います。JST は、代表事業プロモーター等には適宜、活動状況についての報告を求め、事業プロモーター活動の目的が達成

されるよう、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代表事業プロモーター等に対し必要な指導・助言等を行います。

#### ⑫ 評価への対応

事業プロモーターは毎年度、活動結果の報告書を提出し、また、活動状況に応じて適宜、必要な報告を行っていただきます。JST は報告書などから当該事業プロモーター活動が事業プロモーター活動実施計画書の内容及び条件に従って確実に遂行されているかどうか確認します。

また、事業プロモーターは必要に応じて行われる推進委員会でのヒアリングに対応いただきます。推進委員会でのヒアリング結果は JST が取りまとめます。評価結果を事業プロモーター活動の取扱い（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、事業プロモーター活動期間中であっても、翌年度以降の事業プロモーター活動の変更を求める、あるいは、事業プロモーター活動経費の増額・減額や事業プロモーター活動の中止などの措置をとることがあります。

#### ⑬ 知的財産権の帰属等

事業プロモーター活動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（日本版パイドール条項）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。

#### ⑭ 事業プロモーター活動の成果等の発表

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、事業プロモーター活動終了後に、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、事業プロモーター活動実施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。

#### ⑮ 事業プロモーター活動終了後の調査

事業プロモーター活動終了後、JST は起業したベンチャー企業に対する追跡調査や事業プロモーターユニット等による投資状況等について、フォローアップ調査を行いますので、その際は調査に協力していただきます。

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。

事業プロモーター活動終了後に、代表事業プロモーターの連絡先等に変更があればご連絡ください。

なお、年度末一杯まで担当する大学等の研究開発プロジェクトのハンズオン支援活動などが実施できるよう、以下の措置を行います。

(1) 事業プロモーター活動完了時に提出する事業プロモーター活動全期間に係る完了報告書の提出期限を【5月31日】とする。

※期中に終了する場合は、活動終了月の翌々月の末日までとする。

#### ⑩ 問題が生じた場合の対応

大学等（プロジェクト実施機関）と事業プロモーター実施機関との間に問題が生じた場合は、原則として当事者同士の協議によって解決を図ることとしますが、十分な協議によっても解決に至らなかった場合は、JST に報告、調査を依頼することができます。調査結果に基づく JST の決定については、原則として、尊重していただきます。

#### ⑪ JST 知財活用支援事業 大学等知財基盤強化支援（権利化支援）との連携

本事業は、外国特許出願費用を支援する「JST 知財活用支援事業 大学等知財基盤強化支援（権利化支援）」と連携しています。同制度に大学等から申請された特許（未公開のものも含む）について、大学等の申請者が希望する場合、当該申請書類を、本事業（プロジェクト支援型）の第1次申請書類の一部として事業プロモーターに紹介します。

上記の連携により、事業プロモーターユニットは、大学等の未公開特許を含む有望な技術シーズへのアクセスが可能となり、未公開特許等と既存のリソースを結びつけて新たなプロジェクトを設計できるようになります。

(参考) JST 知財活用支援事業 大学等知財基盤強化支援（権利化支援）の URL

[http://www.jst.go.jp/chizai/pat/p\\_s\\_01boshu.html](http://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_01boshu.html)

#### ⑫ その他留意事項

事業プロモーター活動や担当するプロジェクトの進捗等に関する推進委員会等への報告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施する上で推進委員会が認める必要な活動を実施する必要があります。

## 2.11 公募期間

平成 29 年 10 月 5 日（木）～ 平成 29 年 11 月 29 日（水）正午

- ✓公募説明会を平成 29 年 10 月 24 日（火）に JST で開催します。
- ✓ヒアリング審査は平成 29 年 12 月 20 日（水）に実施します。ヒアリング対象数に応じて平成 30 年 1 月 12 日（金）も実施します。ヒアリングの日時は、申請者側の都合で指定、変更はできませんので、あらかじめご了承ください。
- ✓書類審査の結果、ヒアリング審査対象となった機関には、JST からヒアリング日時を連絡します。
- ✓ヒアリング審査に際して、必ず代表事業プロモーターが出席する必要があります。なお、発表は原則代表事業プロモーターによることとしますが、質疑の内容などに応じて、他の出席者にも発言いただくことがあります。
- ✓採択機関の決定は、平成 30 年 1 月～2 月頃を予定しています。
- ✓採択機関は JST と平成 30 年度の委託契約を締結するため、活動計画を策定いただきます。
- ✓申請書類の形式確認、書類審査は随時行います。締め切り間際での深刻な形式不備等があった場合でも締め切りの延長などは公平性の観点から致しかねますので、早期にご提出いただくことを推奨しています。
- ✓審査の過程は全て非公開で行います。
- ✓各申請の審査は、申請機関と審査委員の利益相反を考慮して行います。
- ✓JST より申請書類についての質問や、追加資料等の提出を求める場合があります。
- ✓全申請者に審査結果を通知します。

### 3. 審査の視点例

審査の視点例を以下のとおりとし、事業プロモーター活動実施の意義、これまでの取組の実績及び今後の方針等を踏まえた事業プロモーター活動の実施可能性等について評価を行います。

(＜※＞印：必要条件ではないが、有していることが望ましい事項)

#### ① 総合評価について

##### ○ 総合評価

- ・総合的に判断して、提案のあった事業プロモーターユニットが、大学等と真摯に連携し、大学等発ベンチャー創出、育成に代表される研究成果の社会還元を促進し、新産業・新規マーケットのための大学等発日本型イノベーションモデルの構築に貢献する能力を有しているか。
  - ・他の事業プロモーターユニット候補と比較し、本事業の成果を最大化するために他に代替する候補がおらず、本事業において、極めて重要な役割を果たしうるか。 等
- ##### ○ 提案全体の中で特筆すべき優位性を持っているか。
- ・事業プロモーターユニットの資質等に関し、他のユニットにはない特筆すべき優位性をもち、その優位性を発揮することにより、固定概念を打破できる可能性を有しているか。
  - ・事業育成モデルが特筆すべき優位性をもち、他の機関の活動モデルとなりうる先導的なものであるか。 等

#### ② 事業プロモーター

##### ○ 代表事業プロモーターの実績・資質が高いか。

- ・事業プロモーター活動遂行の責任者としてリーダーシップを発揮すべく、明確で優れたビジョン及び戦略を有しているか。
- ・シード・アーリー段階からハンズオンの実施による事業化支援等により、IPO（新規株式公開）やM&A（合併・吸収）を実現する等、事業育成に関する資質及び十分な実績を有しているか。
- ・ファンドの組成やその運用等に関する資質及び十分な実績を有しているか。
- ・本事業に積極的に関与し、実質的活動や、重要な意思決定を行うことができるか。
- ・ユニットの「顔」として、国内外の多様な専門人材等のネットワークを有し、グローバル市場を見据えた新規事業・新規マーケットの開拓について重要な役目を果たす能力を持っているか。
- ・利益相反や守秘情報管理などのリスクマネジメントの重要性を理解しており、適切に対応しうるか。 等

##### ○ 事業プロモーターメンバーの実績・資質が高いか。

- ・シード・アーリー段階からのハンズオン等の実施による事業化支援等により、IPOやM&Aを実現する等、事業育成に関する資質及び実績を有しているか。
- ・事業プロモーターユニットのメンバーが、実施機関のこれまでの実績や強みをいかしたチーム構成となっているか。
- ・代表事業プロモーターのマネジメントのもと関係者と一体となって大学等発日本型イノベーションモデルの構築に向けて熱意をもって取り組むことができるか。

- ・事業プロモーターとして、真摯に大学等の研究者や事業化にかかる専門人材等の関係者と協調しつつ、投資家としての観点で能動的に事業育成に取り組むことができるか。
  - ・利益相反や守秘情報管理などのリスクマネジメントの重要性を理解しており、適切に対応しうるか。 等
- コスト負担等積極的であるとともに、積極的な事業実施体制となっているか。＜※＞
- ・本事業の目的の達成のため、ユニット内で適切な役割分担がなされているか。
  - ・事業プロモーターユニットが労働コスト等を積極的に負担しつつ、事業に取り組む計画となっているか。 等
- 事業化に資する質の高いネットワークを持っているか。
- ・事業化の過程で必要な企業等とのパートナーリング、起業家等のリクルーティング、グローバルなニーズ把握やプロジェクトへの資金供給等に必要な質の高いネットワークを有しており、それを **START** において有効に活用できるか。 等
- シード・アーリー段階での事業育成実績があるか。＜※＞
- ・不確定要素の多いシード・アーリー段階での事業育成に関する豊富な実績やグローバル市場を見据えたシーズ育成の経験等を有しており、その経験・知見を本事業にいかすことができるか。 等
- 人材育成を考慮し、人材育成に取り組む体制であるか。＜※＞
- ・事業プロモーターユニットが、ユニットとして人材育成の視点を取り入れた体制を構築し、大学等の研究成果の社会還元を実現しつつ具体的な人材育成計画を実施しようとしているか。
  - ・ユニットメンバーが、本事業の活動を通じて自身のキャリアパスを実現するための具体的な目標を有しているか。 等
- ③ 事業育成モデル
- 分野・地域の独自性・優位性を有しているか。＜※＞
- ・対象分野が日本の技術の独自性及び優位性を十分いかせるものであるか。
  - ・一極集中の打破に資する地方の優れた技術シーズを育てる上で必要な、特定の地域に関する強み等を有し、当該地域に存在する潜在的技術の発掘や事業育成を行う等、事業育成等の難しい地域に関する独自性や優位性を持っているか。
  - ・一大学限定の育成モデルではなく、複数の大学等を対象とするか。 等
- 目標や基本方針・事業育成戦略及び計画は妥当性や実効性を有しているか。
- ・事業育成モデルに基づく目標設定は、既存企業等ではリスクが高い大学等の技術でグローバル市場を目指すベンチャーの起業前支援を行う本事業の趣旨に沿っていて妥当性があるか。
  - ・事業育成に関する基本方針、事業育成戦略が明確で実効性が期待できるか。
  - ・活動計画は目標を達成するために必要かつ十分に妥当性があるか。
  - ・プロジェクトの年間発掘、申請予定件数や採択目標、活動予算計画は適切か。
  - ・実施機関のこれまでのトラックレコードをいかし、最適な資金や労力で最大限の効果が上がる事業計画となっているか。 等

- 事業プロモーターユニットが実施する事業育成モデルに具体性、妥当性があるか。
  - ・グローバル市場への展開戦略、知財戦略構築等を具体的に策定しうるか。
  - ・技術評価、知財戦略構築等に係る専門人材のネットワークを有し、質の高いデューデリジェンス、ハンズオン支援を行いうるか。
  - ・インキュベーションインフラ、多様な人材ネットワーク、社内外の他部門、アライアンス候補会社等との連携等により、ハンズオン支援に有効に実施しうるか。
  - ・グローバル市場を前提に国際的ネットワーク及び国際的活動実績を有しているか。
  - ・EXITを目指す大学等発ベンチャーに対して、起業前段階からの育成モデルを構築しうるか。 等
  
- 民間資金の呼び込みが期待できる事業育成戦略・計画であるか。
  - ・事業プロモーターユニットが、本事業で創業した大学等発ベンチャーをリスクマネー等による成長段階に進むことを実現するための実力、実績があるか。
  - ・リスクマネー等を誘引するための戦略・計画に具体性、実現可能性があるか。
  - ・本事業で設立しようとするベンチャー企業等に対して投資を検討できる具体的な投資機関等又は自ら投資を実施できるファンドの組成等が想定されているか。 等
  
- ④ 大学等との連携
  - 大学等との良好な関係が構築できる能力を有しているか。
    - ・大学等とともに事業実施体制を構築し、適切に事業を実施することができるか。
    - ・実施機関がこれまでに大学等の技術シーズの事業化に関わった等、連携実績が豊富であるか。
    - ・大学等の教育・研究活動の理念を十分に理解した上で、大学等の自主性を担保しつつ、良好な関係を構築できるか。 等
  
- ⑤ 連携機関のコミットメント
  - 代表・共同実施機関等のポテンシャルや実績が高く、事業プロモーターユニットに対する支援体制ができているか。
    - ・代表・共同実施機関が、ベンチャー起業等を通じた新産業の創出、新規マーケットの開拓に関する多くの実績を有し、経験・知見が蓄積され、その経験・知見を踏まえた本事業への貢献が期待できるか。
    - ・実施機関として、事業プロモーターユニットを支援する体制が構築されているか。
    - ・実施機関もしくは連携機関等が、起業家や技術の専門家等の人的ネットワーク、国際市場を見据えた販路・市場の開拓等の優位性を持ち、事業プロモーターユニットが、その実施機関の機能を活用することができるか。 等
  
- ⑥ 提案実現可能性
  - 事業プロモーターユニットが、事業育成モデルを通じて、本事業の目的を遂行できる能力・体制を有しているか。
    - ・事業育成モデルを通じて目標を達成できる体制であるか。
    - ・育成する技術シーズの分野の特性を把握した上で、起業後の最適な出口（IPO・M&A等）につなげるイメージを有しているか。 等

## 4. 申請書の様式及び記載要領

### 4.1 申請に必要な書類

提出書類は全て e-Rad により提出（アップロード）していただく必要があります（郵送は不要です）。なお、締切直前はシステムが混雑しますので、余裕をもって申請してください。

①	申請書
②	決算報告書(直近3期) または有価証券報告書(直近3期) ※1、3
③	(国税)納税証明書(直近3期について記載のある“納税証明書(その1)” ※1、2、3

※1 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、代表実施機関から申請を行っていただくこととなりますが、共同実施機関分の提出も必須です。必須書類の提出がない場合は公平性の観点から要件不備として不受理とします。

※2 (国税)納税証明書は、直近3期において、経常利益がマイナスとなった期が1期でもある場合のみ、提出が必要です(複数の企業が共同して実施する場合(共同実施機関がある場合)は、上記※1の記載にもとづき決算報告書または有価証券報告書の提出が必須となる企業の内、直近3期において経常利益がマイナスとなった期が1期でもある企業があれば、当該企業分のみ提出が必須です)。必須書類の提出がない場合は公平性の観点から要件不備として不受理とします。

※3 会社設立から1～2年しか経っておらず、直近3期分の決算報告書(又は有価証券報告書)や納税証明書が揃わない場合や、会社設立後全ての決算報告書(又は有価証券報告書)、及びこれまでに経常利益がマイナスとなった期が1期でもある場合には会社設立後全ての納税証明書を提出してください。会社設立から1年未満で決算報告書が無い場合、残高試算表を提出してください。

(国税)納税証明書については国税庁「[手続名]納税証明書の交付請求手続」(<http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/nofu-shomei/shomei/01.htm>)をご参照ください。

申請書は様式1～13からなります。

様式名		提出要否
様式1	申請概要	必須
様式2	事業プロモーターユニット及び事業育成モデルに関するイメージ図	必須
様式3	事業プロモーター(個人)の略歴・実績等	必須
様式4	事業育成モデル	必須
様式5	事業育成対象	必須
様式6	大学等との連携	必須
様式7	技術シーズ調査レポート	必須
様式8	代表・共同実施機関(組織)としての略歴・実績	必須
様式9	財務状況	必須
様式10	事業実施計画	必須
様式11	活動経費要望額	必須
様式12	本事業に関する連絡先	必須
様式13	若手人材育成経費申請書	適宜

- ① 申請書は評価者が査読しやすいように心がけ、様式を参考に簡潔にポイントをおさえてPCで作成ください。また、e-Radにアップロードできる最大要領は10MBですのでご注意ください。
- ② 申請にあたっては、必ず参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。
- ③ 複数の企業が共同して事業プロモーター活動を行う場合は、代表実施機関が申請を行ってください。
- ④ 「e-Radによる提出」は平成29年11月29日(水)正午締切までに、余裕をもって申請してください。なお、郵送、持参、FAX及び電子メールによる提出は受けられません。

締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には一切応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

- ① 下図上段のとおり、申請書の pdf ファイルを準備
- ② 決算報告書（必要に応じ納税証明書）は zip ファイルにまとめる
- ③ 下図下段の e-Rad 申請画面から「参照」ボタンにより①②でまとめた各該当ファイルを選択する。
- ④ 下図下段の e-Rad 申請画面「アップロード」をクリック  
（下図下段の e-Rad 申請画面の前後の操作は、公募要領の「6. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法について（60 ページ～）」を確認下さい）
- ⑤ 申請書.pdf、決算報告.zip のアップロード可能な最大容量はそれぞれ 10MB です。

申請書様式 1～13

申請書.pdf

PDF ファイルに変換し、1つのファイルに統合して提出ください。

- 社決算報告書
- 社有価証券報告
- 社納税証明書
- 社納税証明書

- 代表実施機関
- 共同実施機関



応募情報登録 - Internet Explorer  
 https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadaai/

画面を表示してから経過した時間 (00:00:24) ヘルプ 改善要望

応募情報登録  
 一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2017年度 / START 事業プロモーター支援型 2017  
 課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算	研究組織情報
応募-受入 状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

応募情報登録-修正前にファイルのアップロードが必要です。

名称	形式	サイズ	ファイル名	処理
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB		参照... クリア 削除
参考資料 決算報告(必須)	[その他]	10MB		参照... クリア 削除

アップロード

## 4.2 申請書の様式

- ①JST の Web ページ及び e-Rad から、申請書の様式をダウンロードすることができます。なお、ファイルの形式は Word、Excel、PDF となっています。
- ②全て A4 版とし、正確を期すため、判読しやすいもので作成、記述してください。
- ③申請書類は、押印した原本を PDF ファイルに変換いただき、e-Rad で提出ください。なお、必要に応じて後日申請書類の原本を提出いただく場合がありますので、原本は大事に保管してください。
- ④申請書類には通し番号（表紙から 1/〇とし、以降 2/〇、3/〇とする通しページ、〇には総ページ数を記入）を中央下に必ず打ってください。ただし、添付資料は除きます。
- ⑤ページ数の制限を踏まえ、冗長にならないよう注意し、査読の際にポイントが明瞭で分かりやすいよう心がけて、作成してください。
- ⑥カラーで作成していただいても構いませんが、審査等の際には白黒コピーで対応しますので予めご了承ください。

## 4.3 記載要領

「大学発新産業創出プログラム 申請書（様式 1～13）」の各様式には、記入していただきたい内容や注意が説明されています。応募に際してはその説明を参考に、申請書様式に記入してください。

なお、各様式に記入していただく文章量は、各様式の決められた範囲内を目安とし、その範囲内において、各項目の分量は自由に調整してください。ただし、該当のない項目があった場合は、指示がある場合を除き、削除せず、空欄のまま残してください。

- ① 申請概要（様式 1：A4・2 枚まで）
  - ・申請の概要として、A4・2 枚でまとめてください。
  - ・ファンド実績等は、該当がない場合は空欄でかまいませんが、自ら担当して創出しようとする START 発ベンチャーへの出資の方策などを補足説明の欄に記載ください。
- ② 事業プロモーターユニット及び事業育成モデルに関するイメージ図（様式 2：A4・1 枚）
  - ・フォーマットは自由ですが、事業プロモーターのユニットメンバーと事業育成モデルの全体像について、関係機関の相関やユニットメンバーの役割、情報や物の流れが分かるようにパワーポイントなどを使用して、A4・1 枚で作成ください。なお、事業プロモーターとして採択された場合、公開資料として使用する場合がありますので、公開を前提に作成ください。
  - ・上記の A4・1 枚のパワーポイントなどの資料に加えて、参考として事業構想全体の概要を分かりやすく説明したパワーポイントなどで作成した資料をスライド 10 枚まで添付することができます。

- ③ 事業プロモーター（個人）の略歴・実績等（様式3：1人あたりA4・2枚まで）
- ・事業プロモーターとして活動するメンバー全員について、それぞれA4・2枚までで作成ください。
  - ・本様式におけるファンドマネジメントの実績等は個人の内容を記載ください。組織としての実績等は（様式8）への記載となります。
  - ・STARTにおいて、事業プロモーターの資質・能力や組織の実績は極めて重要な要素であり、特にシーズ・アーリー段階におけるハンズオン等の実績や活用した事業会社、人材等のネットワーク等があれば具体的に詳しく記載ください。
  - ・大学卒業年月以降、修士、博士号取得および企業入社・退職年月などは省略せずに事実を記載ください。とくに、キャピタリストとしての申請者については、そのトラックレコードを出来る限り記載ください。なお学位や資格等の意図的な不実記載等があった場合、採択取り消し等の措置を行う可能性がありますので、あらかじめご了承ください。
  - ・なお、STARTの申請様式に記載されている“エフォート率”とは、全仕事時間に対する事業プロモーターとしての活動に必要とする時間の配分割合です。全仕事時間には、事業プロモーターとしての活動に係る時間のみならず、所属機関において従来業務に係る時間が含まれます。
- ④ 事業育成モデル（様式4：A4・3枚まで）
- ・事業プロモーターユニットとして活動する際の基本方針や目標、事業育成モデルの独創性や優位性等について、A4・3枚までで作成ください。
  - ・「事業プロモーターユニットとしての事業育成目標（5年全体）」については、事業プロモーターがうける中間評価、事後評価にも関係しますので、事業育成モデルに基づき、できるだけ正確な記載をお願いします。
- ⑤ 事業育成対象（様式5：A4）
- ・事業プロモーターユニットとして活動する際の対象分野と対象地域を記載ください。
- ⑥ 大学等との連携（様式6：A4）
- ・これまでに大学等と連携した研究開発プロジェクト等の実績や、本事業を通じてどのように大学等と連携していくのかについて説明ください。
  - ・想定している具体的な連携やシーズ等がない場合は空欄でかまいません。
  - ・大学等から活動実績を裏付ける書類等がある場合は、別途添付することができます。
- ⑦ 技術シーズ調査レポート（様式7：A4）
- ・大学等の研究機関（研究室等）に実際に訪問して実施した技術シーズの調査経験や、事業プロモーターに採択された場合の技術シーズ候補の事前調査内容について、事業プロモーター申請者1名毎（全員分）に「技術シーズ調査レポート」を提出してください。
  - ・活動経験の無い事業プロモーター候補者については、「具体的な経験無し」などの記載で提出いただいてもかまいません。
  - ・秘密事項に関しては、記載する必要はありません。

- ⑧ 代表・共同実施機関（組織）としての略歴・実績等（様式 6：1 機関につき A4・3 枚まで。共同実施機関が 2 機関ある場合は 3 機関×3 枚＝9 枚まで）
- ・共同実施機関がある場合は、代表実施機関と共同実施機関全ての様式を提出ください。
  - ・組織としての実施機関の概要やファンドの運用実績等について記載いただく様式になりますので、個人として別組織での経験等は（様式 3）へ記入ください。
- ⑨ 財務状況（様式 9：A4・1 枚まで。共同実施機関が 2 機関ある場合は 3 枚まで）
- ・共同実施機関がある場合は、代表実施機関と共同実施機関全ての様式を提出ください。
- ⑩ 事業実施計画（様式 10：事業計画 A4・2 枚まで）
- ・事業プロモーターユニットの目標、事業内容について、具体的に記載ください。
  - ・目標については、努力目標ではなく必達目標（コミットメント）を記載ください。
  - ・ユニットメンバーの実績や事業育成モデル、大学等との活動実績等を現実的に勘案し、実現可能と判断した内容を提出ください。
  - ・事業プロモーターに採択された場合、必達目標の達成状況や、日本版大学発ベンチャーエコシステム形成に向けた活動内容の貢献度は、中間評価、事後評価をはじめとして、適宜、推進委員会での報告を求めますので、あらかじめご留意ください。
- ⑪ 活動経費要望額（様式 1：A4・1 枚まで。共同実施機関 2 機関の場合 3 枚まで）
- ・共同実施機関がある場合は、代表実施機関と共同実施機関全ての様式を提出ください。
  - ・申請時点における要望を記載ください。
  - ・事業プロモーターに採択された場合、事業計画のより詳細な経費内訳について、採択時及び継続年度毎に作成いただきます。
  - ・公的資金による支援であるという観点で、その用途の適切性や成果創出に向けての効果、効率性などについても審査の対象となりますので、あらかじめ、ご留意ください。
- ⑫ START プログラムに関する連絡先（様式 12：A4）
- ・申請書の内容等について問い合わせを行う場合の連絡先（代表実施機関および共同実施機関の全て）を A4 で作成ください。
  - ・本事業の趣旨・目的等を理解した上で、公募要領に記載された事項を遵守する旨を、機関の長（代表実施機関および共同実施機関の全て）の記名・公印をもって提出ください。
- ⑬ 若手人材育成経費 申請書（様式 13）
- ・若手人材育成経費による人件費の支援を希望する場合、必ず提出ください。
  - ・若手人材育成経費の希望が無い場合、提出不要です。
  - ・事業プロモーターユニットの代表事業プロモーターへの審査とは別に、申請希望者の審査を行います。

#### 4.4 申請書類の提出に当たっての留意事項

- 公平な審査を行うため、提出された申請書類については、本公募要領にしたがっていない場合や不備がある場合も、締切後の差し替えや訂正は原則として認めません。
- 申請書等に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないことがあります。また、虚偽の記載等があった場合は、採択後においても採択を取り消すことがあります。
- 提出された申請書類等は返還しませんので、各申請機関において控えを保管するようにしてください。
- 選定された事業プロモーターについては、原則として、当初計画に沿って本事業を実施することになりますので、あらかじめ計画を十分に練った上で申請するようにしてください。

(様式1)

( 申 請 概 要 )

代表実施機関名称					機関の長			
共同実施機関名称		※共同実施機関がある場合は記入必須(2機関ある場合は、行を追加ください)。無い場合は行を削除ください。						
事業プロモーターユニット		氏名	所属	役職	ユニットにおける役割	若手人材育成経費	エフォート	
代表 実施 機関	代表事業プロモーター					※若手人材育成 経費の希望者が いる場合、対象者 に「○」を記入く ださい。	%	
	事業プロモーター						%	
	事業プロモーター						%	
	事業プロモーター						%	
共同 実施 機関	事業プロモーター	※共同実施機関がある場合は記入必須(2機関ある場合は、行を追加ください)。無い場合は行を削除ください。					%	
	事業プロモーター						%	
ファンド 実績等	ファンド名	氏名(担当者)	ファンド規模	ステージ	内部収益率(IRR)	IPO	M&A	運用時期
	xxx3号		億円		%	社	社	～
	〇号		億円		%	社	社	～
※運用中のファンド、組成中のファンド、ファンド運用実績について記入してください。行を追加し、記載いただいてもかまいません。								
事業 育成 モデル 概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>•xxx</li> <li>•xxx</li> </ul> <p>※START事業プロモーターとして、大学等の技術シーズをもとに、成長価値の高い大学発ベンチャーを創出するための事業育成モデルを簡潔に記載ください。とくにSTARTで創出した大学等発ベンチャーが民間資金調達を得て、成長ステージに進むための方策などがあれば強調ください。</p> <p>※「研究開発」の育成ではなく、「事業」の育成についての説明欄なので、ご注意ください。</p>							
	補足 説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>•xxx</li> <li>•xxx</li> </ul> <p>記入要領、記入例は削除して提出ください</p> <p>※ファンドに関する補足、活動実績に関する補足事項などを記載ください。</p> <p>※事業化に資する事業会社や起業家等の各種ネットワークの活用など、独自の強みがあれば記載ください。</p>						

(様式2) ※A4・1枚までで作成

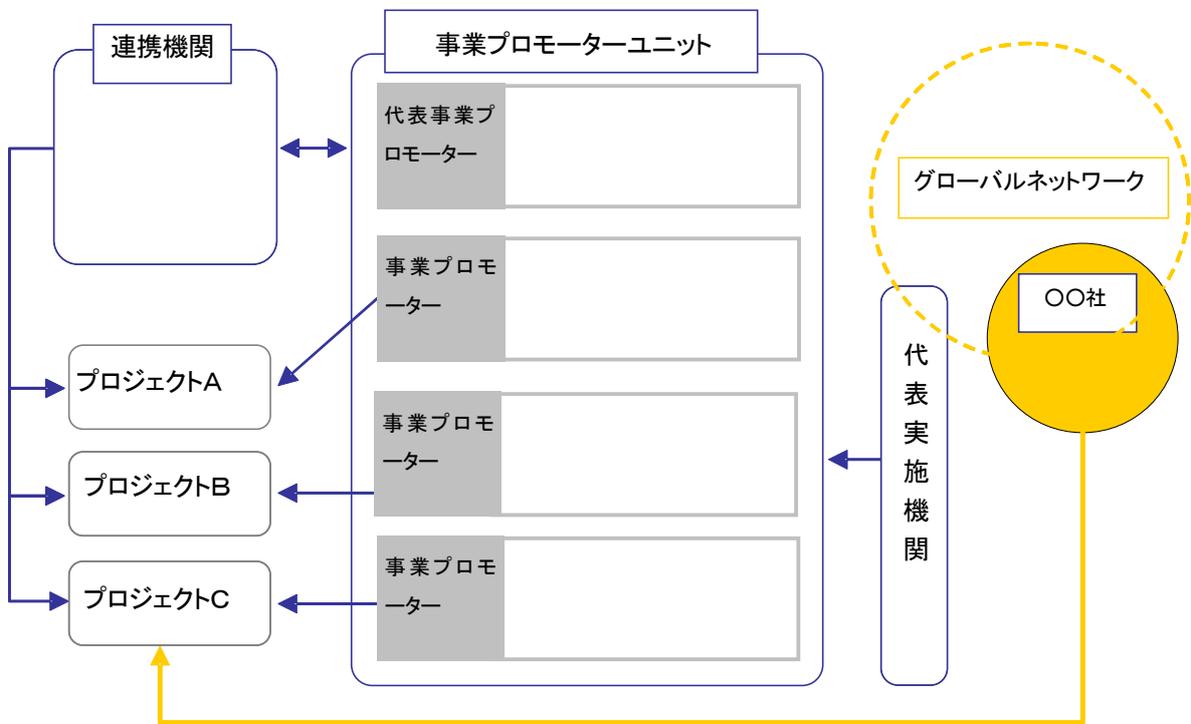
**(事業プロモーターユニット及び事業育成モデルに関するイメージ図)**

※事業プロモーターのユニットメンバーと事業育成モデルの全体像について、イラスト等を用いて資料(A4・1枚)を作成ください。別途、事業構想全体の概要を分かりやすく説明したパワーポイントの資料(スライド10枚以内)の添付を可能とします。

※本様式は事業プロモーターとして採択となった場合、公開する可能性がありますので、その前提で作成ください。

※「①事業プロモーターユニットの概要と各メンバーの役割(プロジェクトとの関係を含む)」、「②実施機関・連携機関等との関係とその役割」、「③事業育成モデルに関する基本方針を踏まえた活動内容や、その特徴等」を必ず記入ください。

例)



連携機関の役割

事業育成の特徴

(様式3) 1名につき A4 で2枚まで(4人の場合は8枚まで)で作成

**(事業プロモーター(個人)の略歴・実績等)**

※事業育成の実績に関して、担当した投資先や大学等から、活動実績等を裏付ける書類等がある場合は、別途、添付することも可能です。

**(1) 事業プロモーター申請者**

氏名：  
生年月日：西暦 年 月 日( 歳)  
所属機関：  
役職：  
専門分野：  
  
学歴・職務経歴等：

※「専門分野」は事業プロモーターとして強みを有する分野(例、知財戦略構築)について記載ください。  
※卒業年月、企業勤務年月などは事実を省略せずに記載ください。事業化ノウハウを有する即戦力の事業プロモーターとして活動できる職務経験や実績があれば、その内容を是非強調してください。  
※エフォート率とは全仕事時間に対する事業プロモーターとしての活動に必要とする時間の配分割合を意味します。全仕事時間は事業プロモーターとしての活動に係る時間のみならず、所属機関において従来業務に係る時間が含まれます。

事業プロモーターユニットにおける役割：

事業プロモーター活動のエフォート率： %

※無限責任組合員(GP)として運用した実績を記載ください。  
※責任者として運用した実績を、経験者のみ、直近のものから全て記載ください(経験がない場合、本節の小項目を削除の上、「特に無し」と記載ください)。複数の実績がある場合は、全て記載ください。法人としての実績は、(様式8)に記載いただきますので、本項は個人の実績を記載ください。  
※補足事項には、ファンド運営の実績に関し補足する必要がある場合や、ファンド運営に関連する活動等があれば記載ください。

**(2) ファンドマネジメント実績**

ファンド名：  
ファンド規模： 億円  
内部収益率(IRR)： %  
投資ステージ：  
投資件数： 件  
EXIT件数： 件(うちIPO 件、M&A 件)  
運用時期：西暦 年 月～西暦 年 月  
補足事項：

**(3) 投資先の事業育成に関する実績**

担当した会社名：  
投資ステージ：  
活動内容及び役割等：

※実際に投資先を担当した具体的事例を直近のものから最大3件まで記載ください(経験が無い場合、本節の小項目を削除の上、「特に無し」と記載ください)。

※「活動内容及び役割等」にはハンズオン支援の実施による事業化支援等により、IPOやM&Aを実現したなど、事業育成に関する実績があれば記載ください。  
※経営陣のリクルートや事業会社との連携、関係する大学等があった場合はその旨を記載ください。  
※取締役会等(ボードメンバー等)に入っていた場合や、リードとしてハンズオン支援を実施していた場合は、具体事例について記載ください。

EXIT :

育成担当時期： 西暦 年 月～西暦 年 月

補足事項：

※活動実績に関して、補足すべき内容があれば記載ください。

#### (4) シード段階等における大学等の事業育成に関する実績

※とくに創業前段階や、シード・アーリー段階において、実際に大学等の研究成果をもとにしたベンチャー設立、共同研究などにより社会還元を行った経験や、企業において新規事業を立ち上げた経験などがあれば、具体例を直近から最大3件まで記載ください(経験が無い場合、本節の小項目を削除し、「特に無し」と記載ください)。

担当した大学等名：  
活動内容及び役割等：

※起業前段階の大学等の技術シーズの創業に向けた支援活動や、企業における新規事業の立ち上げにおける主導的役割など、企業前段階からシード・アーリー段階における具体的な活動内容、役割などを記載ください。

成果：

担当時期： 西暦 年 月～西暦 年 月

補足事項：

※大学等との活動実績、シード・アーリー段階での事業育成において主導した実績で補足があれば記載ください。

#### (5) 保有するネットワーク等の状況

※即戦力の事業プロモーターとして活動する際、活用できる事業会社、専門人材のネットワークを記載ください(無い場合、記載不要)。  
※創出を目指すベンチャー企業のグローバル市場への展開を見据え、新規事業、新規市場の開拓、知財戦略などについて重要な貢献を果たすネットワークなどがあれば記載ください(無い場合、「特に無し」と記載ください)。

#### (6) その他、補足事項等

※投資ファンドの責任者を兼務しており、有限責任組合員(LP)との間で職務専念義務などの制約を負っている場合、本事業に関わることによって生じる可能性のある利益相反の問題について、整理の状況、対応方法などを説明ください。  
※公開前特許やノウハウなどの大学等の保有する技術シーズの情報管理について、社内規定、情報管理運用の実績などを整備している場合、その内容を是非記載ください。  
※その他、実績・資質等を説明する上で、補足すべき事項がある場合は自由に記載ください。

以上

(様式4) ※A4・3枚までで作成

## ( 事業育成モデル )

### (1)事業プロモーターユニットとしての基本方針

- ・XXXX
- ・XXXX
- ・XXXX

※事業プロモーターユニット活動における基本方針について、どのような目的に向けて、どのような方法で具体的に何を行うのか、ポイントが査読者に伝わるよう心がけて記載ください。

### (2)代表事業プロモーターの起業前段階・シード段階からの事業育成の考え方

- ・XXXX
- ・XXXX
- ・XXXX

※事業プロモーター応募理由やシード段階からの事業育成に対する課題認識、活動理念などを記載ください。  
※事業プロモーターユニット代表者(責任者)として必ず実施する業務、強化に取り組む活動などを具体的に記載ください。

### (3)事業プロモーターユニットとしてのプロジェクト育成目標(5年全体)

- ・XXXX
- ・XXXX
- ・XXXX

※事業プロモーター実施期間終了時(5年後)の事業の達成目標について、各活動段階における定量的で検証可能な目標を記載ください  
(例:5年間で○件以上の技術シーズを発掘し、○件以上のデューデリジェンスを実施して推進委員会に申請し、○件以上のプロジェクト採択を目指す。採択プロジェクトについてマイルストーン管理を行い、投資対象と出来ない場合、中止等の必要な措置を行う。成長価値の高い大学発ベンチャーを○件以上創出し、○億円以上のリスクマネーの獲得を目指す)。

#### (4) 事業育成モデルの技術及び知財マネジメントにおける独創性及び優位性(強み)

- XXXX
- XXXX
- XXXX

※技術マネジメントの実績や知財戦略の構築実績、各技術分野の専門家とのネットワーク等、技術マネジメントの観点から事業育成モデルの独創性或優位性について記載ください。

※許認可審査への対応が重要な技術分野などを扱う場合、その対応方策があれば記載ください。

※大学等の保有知財に限らず、設立を目指す大学等発ベンチャーの技術、知財という観点もご留意ください。

#### (5) START支援終了後の大学等発ベンチャーへの資金調達に係る戦略及び計画

- XXXX
- XXXX
- XXXX

※事業プロモーターユニットが描く、リスクマネー等を誘引するための戦略・計画について記載ください。その際、具体性、実現可能性についても述べてください。資金獲得にかかる優位性もあればあわせて記載ください

※START 事業プロモーターとして設立しようとするベンチャー企業等に対し、投資を行う具体的な投資機関(自社を含む)を想定している場合や資金調達に向けて連携する企業があればぜひ記載ください。

#### (6) 事業育成モデルのグローバル市場への展開における独創性及び優位性(強み)

- XXXX
- XXXX
- XXXX

※グローバル市場への展開に関する優位性或国際的なネットワークの活用等に関する事業育成モデルの独創性或優位性があれば、具体的に記載ください。

(7) 代表・共同実施機関及びその他機関からのコミットメントと各機関の優位性

- ・XXXX
- ・XXXX
- ・XXXX

※事業プロモーターユニットでの代表実施機関と共同実施機関の位置付け、代表・共同実施機関の他部門との連携、関連会社との連携など、事業プロモーターユニット活動の品質、活動量を補完、強化する内容があれば、その裏づけなどを具体的に記載ください。

※代表・共同実施機関が有する強み(例: 株式上場のサポート、代表実施機関が有する事業会社とのアライアンス、起業家、技術人材等のネットワーク、他部門と連携した販路・海外市場の開拓)について、事業プロモーターユニット活動において実際に活用できる優位性があれば、具体的に記載ください。

※事業プロモーターユニットが活動を行うにあたり、具体的に連携を想定している機関や人材がいる場合は、当該機関、人材の経歴・実績や本事業における役割などを記載ください。

(8) 事業育成モデルについてのその他補足説明

- ・XXXX
- ・XXXX

※上記以外で独創性や優位性について補足する必要がある場合は、本項に自由に記載ください。

以上

(様式5) (事業育成対象)						
育成分野	ライフサイエンス	アグリカルチャー	環境・エネルギー	ナノテク・材料	情報通信・データ	その他
重点対象	※重点的に取り組む分野に「◎」を記載(複数可)、対象とする分野に「○」を記載(複数可)、扱わない分野は「空欄」					
具体対象 技術分野	※具体的な技術分野を記載(例:ビッグデータ、IoT、AI、先端計測、ソフトウェア、医療機器、化粧品、水産加工等)					
補足 説明	<p>※全てを対象分野とする場合、品質を担保できる背景など強調すべき内容があれば具体的に記載ください。            ※対象分野を限定する場合、その分野における独自性や優位性などの強調すべき内容があれば具体的に記載ください。</p> <p style="text-align: center;">記入要領、記入例は削除して提出ください</p>					
育成地域	北海道・東北	関東甲信越	中部・北陸	関西	中国・四国	九州・沖縄
重点対象	※重点的に取り組む地域に「◎」を記載(複数可)、対象とする地域に「○」を記載(複数可)					
補足 説明	<p>※重点対象とする地域を限定する場合、その地域における独自性や優位性があれば具体的に記載ください。            ※事業育成等の難しい地域において、地域経済の発展に寄与するための方策などがあれば是非記載ください。</p>					

(様式6)

## ( 大 学 等 と の 連 携 )

### (1) 大学等との連携実績

※代表・共同実施機関として、これまでに大学等の研究開発機関のシーズの事業化に関わったことなど、連携実績やその他大学等との関係性について具体的に記載ください。

### (2) START プログラムにおける大学等との連携の方向性

※本事業において育成することを想定している具体的な連携機関やシーズが存在する場合、当該シーズの育成に関する大学等との調整状況等を記載ください。

以上

記入要領、記入例は削除して提出ください

※事業プロモーター1人につき1レポートを作成ください。なお、秘密事項の記載は不要です。

(様式7)

## (技術シーズ調査レポート)

調査を実施したプロモーター氏名:

調査対象の研究者名、所属:

※個人情報などの都合に応じ、研究者名は匿名でもかまいません。

調査の観点、方法:

調査実施内容:

※例えば、調査にあたっての準備内容、調査時の質問内容、研究室見学における着目事項などを記載ください。

調査結果:

※例えば、ベンチャー創出の観点からの技術シーズの特徴、解決すべき課題、ベンチャー創出にそぐわないと判断した場合は、その理由などを記載ください。

所感:

※調査対象の技術シーズに基づく、ビジネスモデル構築の可能性についての見立てなどを記載ください。見立てが難しい場合には、今後事業プロモーターとして調査すべき内容を記載ください。

※今後の方針なども記載ください。

代表事業プロモーターコメント:

※本調査レポートに関し、代表事業プロモーターからの、評価、コメント、メッセージ等を記載ください。

以上

(様式8)1機関につき A4 で3枚まで(共同実施機関が2社ある場合は9枚まで)で作成  
(代表・共同実施機関(組織)としての略歴・実績等)

(1) 事業プロモーター実施機関

会社名：  
代表者名：  
設立日：西暦 年 月  
上場有無：有(西暦 年 月) / 無  
役員数：名  
社員数：名(単独) / 名(連結)  
資本金：百万円(単独) / 百万円(連結)  
主要株主：XX(%)、XX(%)、XX(%)  
主要取引銀行：  
主要関係会社：  
国の事業への関わり：

※主要株主の名称と持ち株比率を記載ください。

※官公庁などから補助金などをうけた実績がある場合は簡潔に記載ください。

事業プロモーター実施機関としての概要：

※事業プロモーター実施機関のビジネスに関する概要、活動分野・内容等について記載ください。  
※特に、ベンチャー設立支援、上場支援等を通じた新産業の創出、新規マーケットの開拓に関する事業がある場合は具体的に記載ください。

(2) 機関におけるファンド運用実績等

ファンド名：  
ファンド規模： 億円  
内部収益率 (IRR)： %  
投資ステージ：  
投資件数： 件  
EXIT件数： 件 (うちIPO 件、M&A 件)  
運用時期：西暦 年 月～西暦 年 月  
補足事項：

※最大10件まで運用実績、組成中の取り組みなどを記載ください。  
※個人として別の組織などでの実績は、(様式3)に記載いただきますので、本項は申請機関の実績を記載ください。  
※補足事項には、START で設立するベンチャーへの投資機能について記載ください。  
その他、シード段階のハンズオン支援等の実績や、ファンド運営に関連する活動、制限等があれば記載ください。

### (3) STARTプログラムへの関与

※START を経験した者が在籍する場合、その活用や、さらに発展を行う組織の取り組みを記載ください。

※組織として2回目以上の STARTプロモーター実施機関としての申請を行う場合、前回の活動期間における経験を踏まえ、さらに前進、進化させたいと考えている内容を記載ください。

※START 以外で、国等のベンチャー設立支援もしくは育成支援にかかる制度に携わった実績があれば記載ください。また、それらの経験を START 事業プロモーターとして活かすことができる組織としての仕掛けがあれば記載ください。

以上

(様式9)

## ( 財 務 状 況 )

決算期	平成 年 月期		平成 年 月期		平成 年 月期	
	(単位:百万円)	対前年度比	(単位:百万円)	対前年度比	(単位:百万円)	対前年度比
資本金		—		#DIV/0!		#DIV/0!
自己資本		—		#DIV/0!		#DIV/0!
総資産	※資本金、自己資本、総資産、売上高、経常利益、当期純利益は円単位で入力ください(円単位で入力すると、十百万円の桁で四捨五入されて百万円単位で表示されます)。 ※対前年度比率は自動計算されます(入力不要)。					
売上高						
経常利益		—		#DIV/0!		#DIV/0!
当期純利益		—		#DIV/0!		#DIV/0!
自己資本比率	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
売上高経常利益率	※自己資本比率、売上高経常利益率、総資産経常利益率は自動計算されます(入力不要)。					
総資産経常利益率	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
株主資本配当率	※株主資本配当率は年間の配当金総額を株主資本(自己資本)で割った値を入力ください。					
補足事項等	<p>※事業プロモーター活動を適切に遂行する前提となる、財務状況について補足すべき事項があれば記載ください。          ※国、独立行政法人が運用する競争的資金や、その他の研究助成等を受けている場合(応募中を含む)には、需給状況(制度名、助成金額、助成期間、役割(代表者/分担者等))及び本申請との切り分けを記載ください。</p>					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">記入要領、記入例は削除して提出ください</div>					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">※共同実施機関がある場合、共同実施機関の本様式、財務状況表も提出が必須です。</div>						

(様式10) A4・2枚までで作成

## ( 事業実施計画 )

### (1) 2018年度の事業プロモーター活動

目標：

※事業プロモーターユニットとしての目的、趣旨と合致する当該年度の目標について、検証可能な目標(定量的指標を用いた目標)を設定し、それを達成するための具体的な計画について記載ください。

事業内容：

※目標を達成するために必要な活動内容等を具体的に記載ください。  
※記載に当たり、実現可能性についてもご留意ください。  
※目標達成に向けて、実施期限などスケジュールについても具体的に記載ください。

### (2) 2019年度の事業プロモーター活動

目標：

※共同実施機関を置く場合、目標は共通として記載ください。事業内容は実施主体がどの機関なのか明瞭に判別できるよう留意して記載ください。

事業内容：

### (3) 2020年度以降の事業プロモーター活動

目標：

事業内容：

以上

(様式11)

( 活動経費要望額 )						
機関名称		株式会社●●				
費目	事業プロモーター初年度目(2018年度)			事業プロモーター2年度目(2019年度)		
	(単位:千円)	主たる使途・積算根拠(単価×回数など)		(単位:千円)	主たる使途・積算根拠(単価×回数など)	
物品費(消耗品費)		(例)IoT技術動向レポート●万円 米国IoT市場展望レポート●万円		※資産となる設備・備品の購入はできません。		
旅費(合計)	※各合計欄は自動計算されます(入力不要)。行を挿入・削除すると参照セルがずれて誤表示されますので、ご注意ください。					
国内旅費		(例)近郊●千円×●回、出張●万円×●回、 XX専門家招聘旅費●万円×1回				
海外旅費		(例)米国西海岸●万円(往路航空費+2泊分、目的:採択PJ の米国知財訴訟実務家相談)		※円単位で入力ください(円単位で入力すると、百円の桁で四捨五入され千円単位で表示されます)。		
人件費・謝金		(例)XX専門家相談謝金●万円×●回		※若手人材育成経費は本様式の人件費には入れず、様式13で別途申請ください。		
外注費		(例)知財調査費(XX事務所、競合調査)●万円×●件				
その他経費(合計)	¥0千円			¥0千円		
(例)シーズ調査費		(例)●●学会参加(技術シーズ発掘)●千円×2回×3人		記入要領、記入例は削除して提出ください。		
(例)印刷製本費		(例)プロモーター紹介冊子作成●万円(●冊)、プロモーター名刺作成●千円(●枚)				
(例)DB利用費		(例)XXデータベース使用費●万円×●回				
直接経費	¥0千円			¥0千円		
一般管理費		一般管理費率	#DIV/0!	※一般管理費率は10%以下。		
再委託費(合計)	¥0千円	外部(外注+再委託)比率	#DIV/0!	※外部比率が50%を超える場合、理由を様式10に記載。		
共同実施機関①		共同実施機関②		※共同実施機関がある場合、再委託費を入力(無い場合、空欄)。共同実施機関の使途明細を記載した本様式も提出必須。		
総合計	#DIV/0!					
年度予算(機関毎)	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計
代表実施機関	¥0千円	¥0千円				¥0千円
共同実施機関①						¥0千円
共同実施機関②	※2018、2019年度の各機関の予算は上表から転記されます(入力不要)。		※2020年度以降の各機関の予算は要入力。			¥0千円
総合計	#DIV/0!	#DIV/0!	¥0千円	¥0千円	¥0千円	#DIV/0!

記入要領、記入例は削除して提出ください

(様式12) ※A4・1枚までで作成

## ( START プログラムに関する連絡先 )

### 代表実施機関

機関名称：  
機関住所：〒  
機関の長： (公印)

事業実施組織名称：  
事業実施組織住所：〒  
事業責任者所属：  
事業責任者役職：  
事業責任者氏名：  
事業責任者電話：  
事業責任者メール：

### 共同実施機関①

※共同実施機関がある場合、必ず記入ください。  
共同実施機関が無い場合は削除ください。

機関名称：  
機関住所：〒  
機関の長： (公印)

事業実施組織名称：  
事業実施組織住所：〒  
事業責任者所属：  
事業責任者役職：  
事業責任者氏名：  
事業責任者電話：  
事業責任者メール：

### 共同実施機関②

※共同実施機関が2機関ある場合、必ず記入ください。  
共同実施機関が2機関無い場合は削除ください。

機関名称：  
機関住所：〒  
機関の長： (公印)

事業実施組織名称：  
事業実施組織住所：〒  
事業責任者所属：  
事業責任者役職：  
事業責任者氏名：  
事業責任者電話：  
事業責任者メール：

(様式13) ※A4で作成

## ( 若手人材育成経費 申請書 )

※若手人材育成経費の措置を希望する対象者がいない場合は提出不要です。

### (1) 若手人材育成経費の支援を希望する対象者

氏名：

生年月日： 西暦 年 月 日( 歳)

所属機関：

役職：

専門分野：

学歴・職務経歴等：

事業プロモーターユニットにおける役割：

※「専門分野」は事業プロモーターとして強みを有する分野(例、知財戦略構築)について記載ください。

※卒業年月、企業勤務年月などは事実を省略せずに記載ください。即戦力の事業プロモーターとして活動できる職務経験や実績があれば、是非その内容を強調して記載ください。

※エフォート率とは全仕事時間に対する事業プロモーターとしての活動に必要とする時間の配分割合を意味します。全仕事時間は事業プロモーターとしての活動に係る時間のみならず、所属機関において従来業務に係る時間が含まれます。

機関の規則に基づく本人の年間給与総額(単位：千円)： 千円

事業プロモーター活動のエフォート率： %

### (2) 代表事業プロモーターの若手人材育成に関する考え方

若手人材育成に関する考え方・構想：

※事業プロモーターユニットとしての活動を通じた若手人材育成に関する考え方や構想等について記載ください。

若手人材育成経費申請者の育成計画：

※若手人材育成経費の措置を希望する人材の育成計画を具体的に記載ください。

若手人材育成経費申請者に事業プロモーター活動において求める役割：

若手人材育成経費支援・事業プロモーター活動終了後の処遇予定、期待像等：

※若手人材育成経費により機関外部から若手人材を参画させることを検討している場合は、若手人材育成支援期間の終了後(最長3年)の処遇予定について必ず記載ください。

※若手人材育成経費により機関外部から若手人材を参画させることを検討している場合は事業プロモーターユニットとしての活動終了後(最長5年)の当該人材の処遇予定について記載ください。

※その他、当該人材が事業プロモーター活動を通して、どのような専門人材に成長することを期待しているのか期待像等を記載ください。

(3) 若手人材育成経費対象者の活動計画概要

年度： 年度

支援経費（単位：千円）： 千円

対象者の活動内容：

※支援期間は最長3年度です。年度ごとの内容を記載ください。

年度： 年度

支援経費（単位：千円）： 千円

対象者の活動内容：

年度： 年度

支援経費（単位：千円）： 千円

対象者の活動内容：

(4) 若手人材育成経費希望プロモーター本人のキャリアビジョン等

コミットメント：

自身の現状分析：

目標像：

※若手人材育成経費申請希望者本人において、大学等発ベンチャー創出にける意欲、短期または中長期における将来目標、バックカスティングによって自ら設定する必達目標、現状の資質や能力の自己分析(SWOT 等により客観的に)、現状は不足しているが成長を目指す具体的技能や専門的知識などについて、自由に記載ください。

その他：

以上

## 5. 応募に際しての注意事項

- 本章の注意事項に違反した場合、その他何らかの不適切な行為が行われた場合には、採択の取り消し又は事業プロモーター活動の中止、事業プロモーター活動費等の全部又は一部の返還、ならびに事実の公表の措置をとることがあります。
- 関係法令・指針等に違反する活動を実施した場合や連座した場合には、事業プロモーター活動経費の配分の停止や、事業プロモーター活動経費の配分決定を取り消すことがあります。

### 5.1 申請書記載事項等の情報の取り扱いについて

- 申請書は、申請者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、選考以外の目的に使用しません。応募内容に関する秘密は厳守いたします。詳しくは下記 Web サイトをご参照ください。

<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H15/H15H0059.html>

- 採択された機関に関する情報の取扱い

採択された個々の機関に関する情報(制度名、機関名、事業プロモーター名、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、採択後適宜本事業のホームページにおいて公開します。

- 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)から内閣府への情報提供

第 5 期科学技術基本計画(平成 28 年 1 月閣議決定)においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、e-Rad への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。これを受けて、CSTI 及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績の e-Rad での登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報について、e-Rad での入力をお願いします。

研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

## 5.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置

事業プロモーターは研究開発を実施しませんが、公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を準用します。

### ○ 不合理な重複に対する措置

同一の研究者による同一の研究課題（競争的資金が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、国又は独立行政法人（国立研究開発法人含む。）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、本事業において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の削減（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、本事業への応募段階において、他の競争的資金制度等への応募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事業の公募担当窓口（start-boshu@jst.go.jp）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。

### ○ 「過度の集中」に対する措置

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

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間<sup>\*1</sup>に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

このため、本制度への応募書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業の公募担当窓口へ報告してください。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。

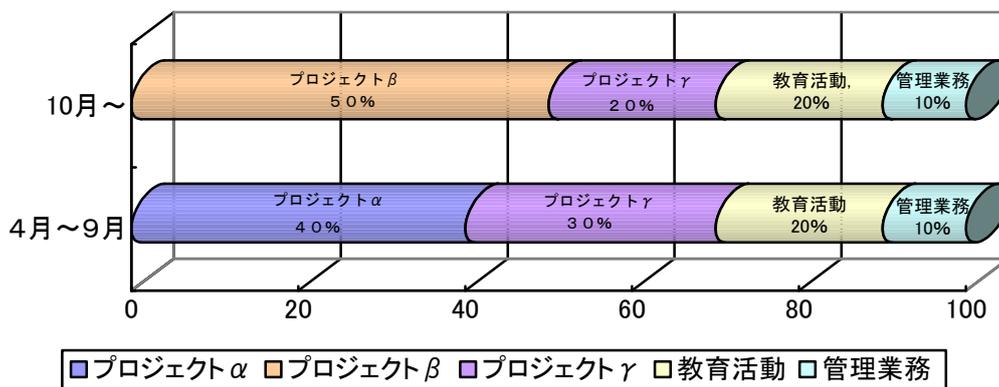
※1 研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。（下記参照）

## エフォートの考え方

### エフォートの定義について

- 第3期科学技術基本計画によれば、エフォートは「研究に携わる個人が研究、教育、管理業務等の各業務に従事する時間配分」と定義されています。
- 研究者の皆様が課題を申請する際には、当該研究者の「全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合」を記載していただくことになります。
- なお、この「全仕事時間」には、研究活動にかかる時間のみならず、教育活動や管理業務等にかかる時間が含まれることに注意が必要です。
- したがって、エフォートの値は、研究計画の見直し・査定等に応じて、変更し得ることになります。

例：年度途中でプロジェクトαが打ち切られ、プロジェクトβに採択された場合の全仕事時間の配分状況（この他、プロジェクトγを一年間にわたって実施）



このケースでは、9月末でプロジェクトαが終了（配分率40%）するとともに、10月から新たにプロジェクトβが開始（配分率50%）されたことにより、プロジェクトγのエフォート値が30%から20%に変化することになります。

- 不合理な重複・過度の集中排除のための、応募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)内容の一部に関する情報を、府省共通研究開発システム(e-Rad)などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等の担当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。

○ 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、事業プロモーターの不採択、採択取り消し又は減額配分とすることがあります。

### 5.3 公的資金の不正な使用等に関する措置

(1) 不正使用及び不正受給への対応

事業プロモーター活動経費の不正な使用及び不正な受給（以下、「不正使用等」という。）については以下のとおり厳格に対応します。

#### ○ 事業プロモーター活動経費の不正使用等が認められた場合の措置

(i) 契約の解除等の措置

不正使用等が認められた機関について、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<sup>※1</sup>の制限等の措置

本事業の委託費の不正使用等を行った者（共謀した者も含む。（以下、「不正使用等を行った者」という。））や、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した者<sup>※2</sup>に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、本事業への申請及び参加の制限措置、もしくは厳重注意措置をとります。

また、他府省及び他府省所管の独立行政法人を含む他の競争的資金等の担当に当該不正使用等の概要（氏名、制度名、所属機関、予算額、年度、不正等の内容、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制度において、申請及び参加が制限される場合があります。

※1 「申請及び参加」とは、新規の提案、応募、申請を行うこと、共同実施者等として新たに参加すること、進行中の活動（継続活動）への代表者又は共同実施者等として参加することを指す。

※2 「善管注意義務に違反した者」とは、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した者のことを指す。

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者(3.)	不正使用の程度	応募制限期間	
不正使用を行った者及びそれに共謀した者(3.(1))	1. 個人の利益を得るための私的流用	10年	
	2. 1. 以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
偽りその他不正な手段により競争的資金を受給した者及びそれに共謀した者(3.(2))		5年	
不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った者(3.(3))		善管注意義務を有する者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年	

※以下の場合、応募制限を科さず、嚴重注意を通知する。

- ・ 3. (1)において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合
- ・ 3. (3)において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合

※不正使用及び不正受給が認定された当該年度についても、参加を制限します。

### (iii) 不正事案の公表について

本事業において、事業プロモーター活動経費の不正使用等を行った者や、善管注意義務に違反した者のうち、本制度への申請及び参加が制限された者については、当該事案の概要（氏名、事業名、所属機関、年度、不正の内容、講じられた措置の内容）について、JSTにおいて原則公表することとします。また、当該不正事案の概要（事業名、所属機関、年度、不正の内容、講じられた措置の内容）について、文部科学省においても原則公表されます。

また、「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）」においては、調査の結果、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、事業プロモーター実施機関においては研究機関に準じて、同ガイドラインを踏まえて適切に対応してください。

【URL】 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1364929.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm)

(2) 他の競争的資金制度で申請及び参加の制限が行われた者に対する措置

国又は独立行政法人が所管している他の競争的資金制度※において、研究費の不正使用等により制限が行われた者については、他の競争的資金制度において応募資格が制限されている期間中、本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 29 年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成 28 年度以前に終了した制度においても対象となります。

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

【URL】 [http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin28\\_seido\\_ichiran.pdf](http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin28_seido_ichiran.pdf)

(3) 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、事業プロモーター活動を実施した場合には、委託費の配分の停止や、委託費の配分決定を取り消すことがあります。

#### 5.4 機関における管理監査体制の整備対応について

事業プロモーターは研究開発を実施しませんが、公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を準用します。

(1) 「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）」に基づく体制整備について

本事業の応募、活動実施等に当たり、事業プロモーター実施機関は、「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）」（平成 26 年 2 月 18 日改正）※<sup>5</sup>の内容について遵守する必要があります。

機関においては、標記ガイドラインに基づいて、機関の責任の下、委託費の管理・監査体制の整備を行い、委託費の適切な執行に努めていただきますようお願いいたします。

ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、全競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※<sup>5</sup>「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）」については、以下 URL をご参照ください。

【URL】 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1343904.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm)

(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、新規採択により本事業を開始する事業プロモーター代

表実施機関及び新たに活動に参加する事業プロモーター共同実施機関は、標記ガイドラインに基づく委託費の管理・監査体制を整備すること、及びその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。（チェックリストの提出がない場合の事業プロモーター活動実施は認められません。）

このため、下記 URL の様式に基づいて、事業プロモーター活動開始（委託契約締結日）までに、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。ただし、平成 29 年 4 月以降、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。

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。

【URL】 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1301688.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm)

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

【URL】 <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

なお、標記ガイドラインにおいて「情報発信・共有化の推進」の観点を盛り込んでいるため、本チェックリストについても機関の Web サイト等に掲載し、積極的な情報発信を行っていただくようお願いいたします。

## 5.5 人権の保護及び法令等の遵守への対応について

事業プロモーターが連携する大学等が研究構想を実施するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合には、機関内外の倫理委員会の承認を得る等必要な手続きを行ってください。

特に、ライフサイエンスに関する研究について、各府省が定める法令等の主なものは以下の通りです(改正されている場合がありますので、最新版をご確認ください)。このほかにも研究内容によって法令等が定められている場合がありますので、ご注意ください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがありますので、大学等と連携する事業プロモーターにおかれても十分に留意して活動してください。

- ・ ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律(平成 12 年法律第 146 号)

- ・ 特定胚の取扱いに関する指針(平成 13 年文部科学省告示第 173 号)
- ・ ヒト ES 細胞の樹立及び分配に関する指針(平成 21 年文部科学省告示第 156 号)
- ・ ヒト ES 細胞の使用に関する指針(平成 21 年文部科学省告示第 157 号)
- ・ ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成 13 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第 1 号)
- ・ 疫学研究に関する倫理指針(平成 14 年文部科学省・厚生労働省告示第 2 号)
- ・ 遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成 14 年文部科学省・厚生労働省告示第 1 号)
- ・ 臨床研究に関する倫理指針(平成 15 年厚生労働省告示第 255 号)
- ・ 手術等で摘出されたヒト組織を用いた研究開発の在り方について(平成 10 年厚生科学審議会答申)
- ・ 医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令(平成 9 年厚生省令第 28 号)
- ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律(平成 15 年法律第 97 号)
- ・ 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針(平成 26 年文部科学省・厚生労働省告示第 3 号)

なお、文部科学省における生命倫理及び安全の確保について、詳しくは下記 URL をご参照ください。

- ・ ライフサイエンスの広場「生命倫理・安全に対する取組」

【URL】 <http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html>

研究計画上、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含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず応募に先立って適切な対応を行ってください。

## 5.6 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処)

事業プロモーターは研究開発を実施しませんが、連携する大学等の研究機関の技術情報を取り扱う際やベンチャーの起業に際して、安全保障貿易管理にも十分に留意して活動してください。

- 研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。事業プロモーターにおかれても研究機関と同様にご留意ください。

- 日本では、外国為替及び外国貿易法(昭和 24 年法律第 228 号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制<sup>※6</sup>が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。事業プロモーターにおかれても研究機関と同様にご留意ください。

※6 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の2つから成り立っています。

- 物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。事業プロモーターにおかれても研究者と同様にご留意ください。

- 経済産業省等の Web サイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご覧ください。

- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理(全般)  
<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/>
- ・ 経済産業省：安全保障貿易ハンドブック  
<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター  
<http://www.cistec.or.jp/index.html>
- ・ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)  
[http://www.meti.go.jp/policy/ampo/law\\_document/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishukanri03.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf)

## 6. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募方法 について

### 6.1 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募方法

#### 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: <http://www.e-rad.go.jp/>) 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。事業プロモーターも e-Rad を用いて応募します。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、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。

特に以下の点にご注意ください。

#### ○ 事前に機関登録が必要です。

詳細は 6.3 をご参照ください。なお、e-Rad は大学等の研究機関を主な対象として設計されておりますが、e-Rad で表示される“研究機関”は“事業プロモーター代表実施機関”に、“研究者”は“事業プロモーター”に読み替えてください。

#### ○ e-Rad への情報入力は、募集締切から数日以上余裕を持ってください。

e-Rad への情報入力には最低でも 60 分前後の時間がかかります。また、募集締切当日は、e-Rad システムが混雑し、入力作業に著しく時間を要する恐れがあります。募集締切までに十分余裕を持って e-Rad への入力を始めてください。

#### ○ 入力情報は「一時保存」が可能です。

応募情報の入力を途中で中断し、一時保存することができます。詳細は e-Rad ポータル サイト掲載の「研究者向けマニュアル」や「よくある質問と答え」

(<http://faq.e-rad.go.jp/>) をご参照ください。

#### ○ 研究提案提出後でも「引き戻し」が可能です。

募集締切前日までは、事業プロモーター自身で提案を引き戻し、再編集する事が可能です。詳細は e-Rad ポータルサイト (以下「ポータルサイト」という。) 掲載の「研究者向けマニュアル」をご参照ください。

募集締切当日は「引き戻し」を行わないでください。募集締切当日は、e-Rad システムが混雑し、引き戻し後の再編集に著しく時間を要する恐れがあります。

## 6.2 e-Rad による応募方法の流れ

応募は、e-Rad で行っていただきます。e-Rad を利用した応募の流れは以下の通りです。

- ① 事業プロモーター代表実施機関、代表事業プロモーター情報の登録（事業プロモーター所属機関が行います）

ログイン ID、パスワードをお持ちでない方は、事業プロモーター代表実施機関の事務担当者による登録が必要です。2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。



- ② 申請書様式の取得（事業プロモーターが行います）

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。あるいは、本事業 Web サイト (<http://www.jst.go.jp/start/>) からダウンロードすることも可能です。



- ③ 申請書の作成（事業プロモーターが行います）

e-Rad での申請を行う前に、予め、ダウンロードした様式を元に「申請書①②③④⑤⑥⑦⑧」を作成します。ファイル形式、ファイルサイズは26ページをご参照ください。PDF 変換ソフトをお持ちでない方は、事前に「PDF 変換」画面から Word 等の形式のファイルを PDF 形式へと変換する必要があります。



- ④ 申請情報の入力と提出（事業プロモーターが行います）

e-Rad にログインし、必要事項を入力の上、「申請書①②③④⑤⑥⑦⑧」をアップロードします。e-Rad による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、時間がかかる場合があります。

## 6.3 応募に際しての注意事項

- ① e-Rad 使用にあたる事前登録

e-Rad の使用にあたっては、事業プロモーター代表実施機関及び代表事業プロモーターの事前登録が必要となります。

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

### ○ 研究機関の登録

応募にあたっては、応募時まで e-Rad に事業プロモーター代表実施機関が登録されていることが必要となります。事業プロモーター代表実施機関で1名、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、登録申請を行ってください。登録手続きには1～2週間の日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

○ 代表事業プロモーター情報の登録

事業プロモーター代表実施機関は代表事業プロモーター情報を登録し、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「研究事務代表者及び事務分担者用マニュアル」を参照してください。

② e-Rad への応募情報入力

システムへの応募情報入力にあたっては、ポータルサイトに掲載されている「研究者用マニュアル」を参照ください。

<注意事項>

○電子媒体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を参照してください。

○アップロードできる電子媒体は1ファイルで最大容量は【10MB】です。それを超える容量のファイルはJST産学連携展開部START事業グループへ問い合わせください。

○電子媒体の様式は、アップロードを行う前にPDF変換を行う必要があります。PDF変換はログイン後のメニューから行って下さい。また、同じくメニューから変換ソフトをダウンロードし、お使いのパソコンへインストールしてお使いいただくことも出来ます。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、研究者用マニュアルを参照してください。

○代表事業プロモーター実施機関としての承認が必要な応募申請の情報は、「未処理一覧」画面から確認することができます。

○提出締切日までにシステムの「応募課題管理」画面の「申請進行ステータス」が「配分機関処理中」となっていない申請は無効となります。正しく操作しているにも関わらず、提出締切日までに「配分機関処理中」にならなかった場合は、JST産学連携展開部START事業グループまで連絡してください。

### ③ その他

応募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、公募要領及び応募書類作成要領を熟読のうえ、注意して記入してください（応募書類のフォーマットは変更しないでください）。応募書類の差し替えは固くお断りいたします。また、応募書類の返却はいたしません。

## 6.4 利用可能時間帯、問い合わせ先

### 6.4.1 e-Rad の操作方法

一般的な操作方法是、ポータルサイトで配布されているマニュアルをご覧ください。e-Rad の利用規約等に同意の上、応募してください。推奨動作環境 (<https://www.e-rad.go.jp/terms/requirement/index.html>) を、あらかじめご確認ください。

### 6.4.2 問い合わせ先

事業に関する問い合わせは JST にて、e-Rad の一般的な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。本章及びポータルサイトをよく確認の上、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。

事業や申請書の作成・提出手続き等に関する問い合わせ	国立研究開発法人 科学技術振興機構 産学連携展開部 START 事業グループ	E-mail : start-boshu@jst.go.jp ※問い合わせは電子メールでお願いします。 電話番号 : 03-5214-7054 午前9:30～午後5:30 ※土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く
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	0570-066-877 (ナビダイヤル) 午前9:00～午後6:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く

○本事業のサイト (<http://www.jst.go.jp/start>)    ○ポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/>)

### 6.4.3 e-Rad の利用可能時間帯

(月～日) 0:00～24:00 (24 時間 365 日)

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あらかじめお知らせします。

## 6.5 具体的な操作方法と注意事項

### ■ 応募情報の入力

- \* 「申請書①～⑫（または⑬）」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。
- \* 「申請書①～⑫（または⑬）」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

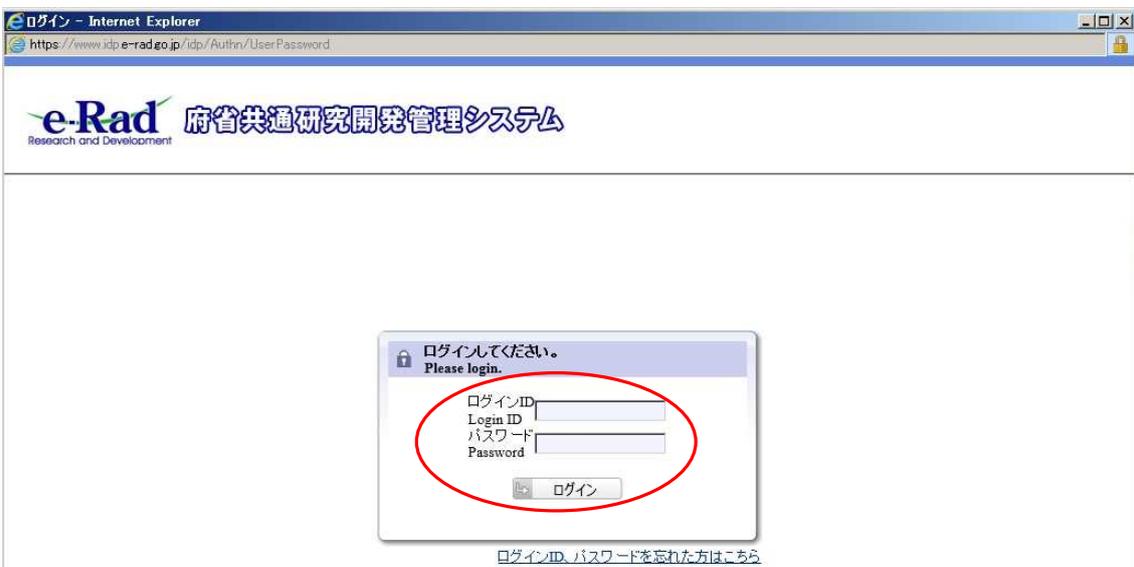
http://www.e-rad.go.jp

右側の「e-Rad へのログイン」をクリック



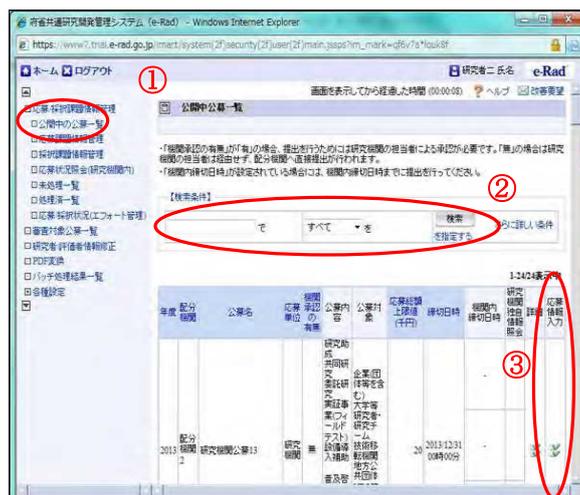
### 【e-Rad ログイン】画面

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。



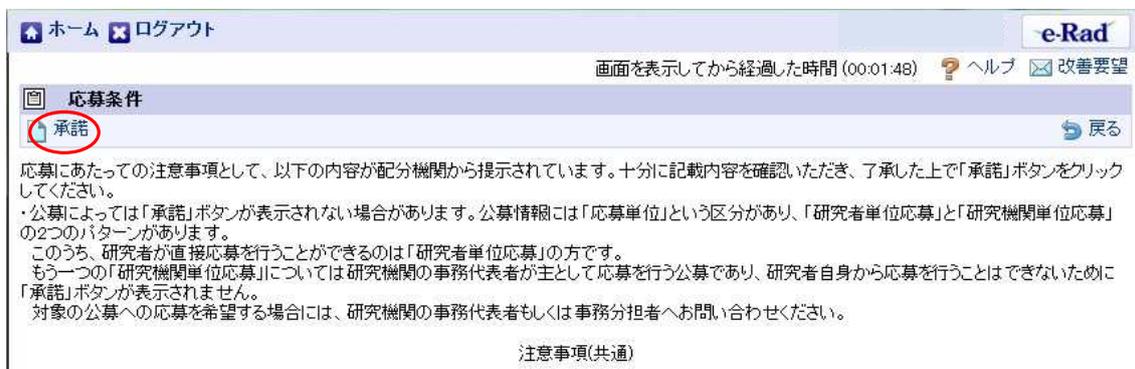
## 【応募採択課題情報管理】画面

1. 応募／採択課題情報管理-公開中の公募一覧を選択し、「公開中公募一覧」画面を表示
2. 検索条件をクリックし、検索条件に **START** と入力して「検索」をクリック
3. 表示される公募から「**START 事業プロモーター支援型**」の「応募情報入力」をクリック



## 【応募条件】画面

画面に表示される応募条件（注意事項）を確認の上、「承諾」をクリックする。



### <重要>

以下の手順において、課題申請書から転記（コピー&ペースト）する際は、マウス又はキーボード（「**Ctrl + C**」）によりコピーした後、キーボードの「**Ctrl + V**」によりペーストしてください。e-Rad においてはマウスによるペーストは出来ないことが確認されています。

【応募情報登録】画面

- ・ 課題 ID : 自動採番
- ・ 研究開発課題名 : 様式1の「代表実施機関名称」を転記
- ・ 「代表者情報確認」タブ : 表示情報を確認

公募年度 / 公募名	2016年度 / START 事業プロモーター支援型 2016		
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX		
<b>代表者情報確認</b>	共通項目	個別項目	応募時予算額
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄	研究組織情報
研究機関コード	XXXXXXXX		
研究機関名	和名	XXXXXXXXXX大学	
	英名	University of XXXX	
研究機関区分	国立大学		
責任者氏名	〇〇 〇〇〇		
責任者役職	XXXXXX		
事務代表者担当課名	XX部〇〇課		
事務代表者氏名	〇〇 〇〇〇		
事務代表者メールアドレス	xxxx@xxx.xxx.ac.jp		
法人名	XXXXXXXXXXXXXX		
所在地	(〒)999-9999 (住所)東京都〇〇〇区〇〇〇番地		
電話番号	00-0000-0000		
FAX番号	00-0000-0000		

・ 「共通項目」タブ

研究期間（開始） : 2018

研究期間（終了） : 2022（5年の場合）

研究分野（主） : 【例】「細目名」として“経営学”を、「キーワード」として“ベンチャー企業”を選択

研究分野（副） : 【例】「細目名」として“金融・ファイナンス”を、「キーワード」として“企業金融”を選択

研究目的 : “大学等の技術シーズに対して事業育成を実施”と記載

研究概要 : 様式1の「事業育成モデル概要」を転記

公募年度 / 公募名	2016年度 / START 事業プロモーター支援型 2016		
課題ID / 研究開発課題名(必須)	XXXXXXXX		
<b>代表者情報確認</b>	<b>共通項目</b>	個別項目	応募時予算額
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄	研究組織情報
研究期間(必須)	(開始) [ ] 年度 ~ (終了) [ ] 年度	[最短研究期間: 1年 最長研究期間: 5年]	
※「細目名」を変更した場合、登録していた「キーワード」はすべてクリアされます。			
研究分野(主)	細目名(必須)	[検索] [クリア]	
	キーワード1(必須)	未選択	▼
	キーワード2	未選択	▼
	キーワード3	未選択	▼
	キーワード4	未選択	▼
	キーワード5	未選択	▼
	その他キーワード1	[ ]	
その他キーワード2	[ ]		

- ・「個別項目」タブ：確認事項をチェック

応募情報登録 - Internet Explorer  
 https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/

画面を表示してから経過した時間 (00:00:16) ヘルプ 改善要望

応募情報登録  
 一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2018年度 / START 事業プロモーター支援型 2018  
 課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	<b>個別項目</b>	応募時予算額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

内容を理解し、遵守することを誓約します。  
 不正行為並びに不正使用を行わないことを誓約します。  
 不正行為が行われていないことを誓約します。

- ・「応募予算額」タブ：様式11の「活動経費要望額」を転記

応募情報登録 - Google Chrome  
 https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s21/

画面を表示してから経過した時間 (00:00:03) ヘルプ 改善要望

応募情報登録  
 一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2015年度 / START 事業プロモーター支援型 2015  
 課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	<b>応募時予算額</b>	研究組織情報	応募・受入状況
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄			

(単位:千円)

直接経費	上限	(設定なし)
	下限	(設定なし)
間接経費	上限	0(直接経費の10%)
	下限	-
再委託費・共同実施費	上限	25,000
	下限	(設定なし)

※ 間接経費は、直接経費の一定パーセントを上限として登録できます。

(単位:千円)

		2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	2019年度	合計
直接経費	直接経費(必須)						0
	小計	0	0	0	0	0	0
間接経費	一般管理費(必須)						0
再委託費・共同実施費	再委託費(必須)						0
合計		0	0	0	0	0	0

・「研究組織情報」タブ：

研究組織メンバへの公開：公開しない 又は 公開する を選択

機関：入力されていない場合、入力

専門分野：入力されていない場合、入力

役割分担：入力されていない場合、入力

直接経費(千円)：入力されていない場合、入力

エフォート(%)：START でのエフォートを入力

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / START 事業プロモーター支援型 2016

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

研究組織メンバへの公開(必須)  公開しない  公開する

※「公開する」を選択して一時保存を行うと、設定された閲覧・編集権限に従って以下の研究組織のメンバが本申請の内容を閲覧・編集できるようになります。  
一度公開すると「公開しない」状態へ戻すことはできませんが、個別の編集・閲覧権限の変更は可能です。

(単位:千円)

応募時予算額	初年度予算額	このタブでの入力額	差額(未入力額)
直接経費	0	0	0
間接経費	0	0	0
再委託費・共同実施費	0	0	0

※「差額(未入力額)」とは、以下の計算式から算出されます。提出時には「0」となっている必要があります。  
差額(未入力額)＝初年度予算額－このタブでの入力額

上へ移動 下へ移動 削除

選択	研究機関検索	最新情報への更新	役割	研究機関コード	責任者役職	事務代表者連絡先	住所	直接経費(千円)(必須)	研究者一覧	閲覧・編集権限
				研究機関名	責任者氏名(漢字)		電話番号	間接経費(千円)(必須)		
			研究代表機関	XXXXXXXXXX	XXXXXX	東京都○○区○○番地		再委託費・共同実施費(千円)(必須)		
				XXXXXXXXXX大学	(姓)○○(名)○○○	00-0000-0000				

・「添付ファイルの指定」タブ：

「申請書①～⑫（または⑬）」を統合した PDF を応募情報ファイルにアップロード

参考資料： ・ “決算報告書もしくは有価証券報告書”

・ “条件に応じて(国税)納税証明書”

を「決算報告」としてまとめて該当する参考資料部分にそれぞれアップロード

応募情報登録 - Internet Explorer

画面を表示してから経過した時間 (00:00:47) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / START 事業プロモーター支援型 2016

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

応募情報登録・修正前にファイルのアップロードが必要です。

名称	形式	サイズ	ファイル名	処理
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB		参照... クリア 削除
参考資料 決算報告(必須)	[その他]	10MB		参照... クリア 削除

アップロード

- ・「研究組織内連絡欄」タブ：

研究組織内連絡欄：研究分担者/研究分担機関で連絡がある場合、必要に応じて記入

応募情報登録 - Internet Explorer

画面を表示してから経過した時間 (00:01:08) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2016年度 / START 事業プロモーター支援型 2016

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予算額	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄		

あと10000文字

研究組織内連絡欄

※ 10000文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。

入力チェック

### 【応募情報登録確認】画面

- ・「確認」をクリックし入力された内容をチェックします。
- ・必須項目であるにもかかわらず空欄の箇所や入力規則に合致しない箇所など、修正が必要な箇所がある場合には、その箇所を含むタブが赤字表示されるとともに、対象箇所のセルが黄色表示されます。エラーメッセージは画面上部に表示されるので、メッセージに従って修正を行います。

ホーム ログアウト 産連ネット 新事業 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:02) ヘルプ 改善要望

応募情報修正

一時保存 確認 以前の課題をコピーする 入力チェック 提案書プレビュー 戻る

✖

- ・ タブ内の入力内容に誤りがあります。タブ内のメッセージに従って修正してください。

公募年度 / 公募名 2013年度 / H25年度START公募 第1サイクルb

課題ID / 研究開発課題名(必須) 13000282 / 研究開発課題名

代表者情報確認	共通	応募時予算額	研究組織情報	応募・受入状況
添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄			

✖ 応募時予算額

- ・ 【応募時予算額】タブの【間接経費】と【研究組織情報】タブの【間接経費の合計額】は一致するように、【応募時予算額】タブの【間接経費】、または【研究組織情報】タブの【間接経費】を入力してください。

このタブでは、この応募課題の年度ごとの予算額の登録を行います。  
(単位:千円)

直接経費	上限	999,999,999
	下限	1
間接経費	上限	999,999,999
	下限	-

※ 上限額を設定しない公募の場合には便宜上「999,999,999」、下限額を設定しない公募の場合には便宜上「1」と表示されます。対象の公募の公募要領書を参照し、おこなってください。

- ・入力されている内容に修正すべき箇所が存在しない場合は、内容に誤りがないことを確認した上で、「実行」をクリック。

ホーム ログアウト 産連ネット 新事業 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:30) ヘルプ 改善要望

応募情報修正確認

実行 提案書プレビュー 戻る

以下の内容で設定します。よろしければ画面左上「実行」をクリックしてください。

代表者情報 共通 応募時予算額 研究組織情報 応募・受入状況 添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

公募年度 / 公募名	2013年度 / H25年度START公募 第1サイクルb
課題ID / 研究開発課題名	13000282 / 研究開発課題名

【代表者情報】 [ページトップに戻る](#)

研究者番号	80000181
研究機関名	独立行政法人科学技術振興機構

### 【公開中公募一覧】画面

正しく提出が行われると、「応募情報を確定しました」というメッセージが表示されます。この時点で、応募課題の情報が研究機関の事務担当者に対して提出されることになり、以上で、研究者として応募を行うための手続きは完了です。

ホーム ログアウト 産連ネット 新事業 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:04) ヘルプ 改善要望

応募情報修正確認

一覧へ戻る

以下の内容で設定します。よろしければ画面左上「実行」をクリックしてください。

代表者情報 共通 応募時予算額 研究組織情報 応募・受入状況 添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

公募年度 / 公募名	2013年度 / H25年度START公募 第1サイクルb
課題ID / 研究開発課題名	13000282 / 研究開発課題名

【代表者情報】 [ページトップに戻る](#)

研究者番号	80000181
研究機関名	独立行政法人科学技術振興機構

## Q&A

(申請要件・方法等)

申請者は必ず機関の長でなければならないのか。

申請機関の長とします。

事業プロモーターユニットに2社以上で申請することはできるのか。

3社以内であれば可能です。その場合は、代表事業プロモーターが所属する機関を代表実施機関、それ以外の機関を共同実施機関として、申請書を提出してください。

外資系の企業でも事業プロモーターに応募することはできるのか。

外資系の企業であっても、日本国内に法人格を有する組織であれば、応募することができます。

LLP等、法人格のない団体でも申請できるか。

本プログラムの事業プロモーター支援型の対象となる機関は、日本国内に法人格を有する機関となります。このため、LLP（企業組織体）としては申請できません。ただし、合同会社など、法人格を有している場合は申請することができます。

大学又は大学の1部署が、事業プロモーターユニットとして事業に応募することは可能か。

公募要領の「2. 事業プロモーター支援型の概要」にある、募集対象となる機関、申請要件、実施条件等を満たすものであれば、応募にかかる制限はありません。ただし、本プログラムは、産学官金の連携により、シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込みつつ、持続的な科学技術イノベーション

の仕組みを構築することを目指しているため、大学のみユニットで、その目的が果たせるかは審査の対象になります。

自ら事業あるいは研究開発を行っている、もしくは行う予定がある企業（関連会社、CVC：コーポレートベンチャーキャピタルを含む）が、事業プロモーターユニット（代表実施機関、共同実施機関）として応募できるか。

公募要領の「2. 事業プロモーター支援型の概要」にある、募集対象となる機関、申請要件、実施条件等を満たすものであれば、応募にかかる制限はありません。

ただし、JST から支出される事業プロモーター活動経費は国民の税金が原資であることから、公正な使用が求められます。そのため、自ら事業を行っている企業などについては、START で支援した成果が大学等発ベンチャーの創出・成長ではなく、自らの事業利益のために優先的に使われているとみなされることが無いようにする必要があります。したがって、利益相反管理方針、情報管理規定、情報監査、内部統制などをしっかりと備えており、適切に運用されていることを自ら具体的に明示いただくことが少なくとも必要となります。これらのマネジメント対応は審査の視点となります。

単独の大学を支援するファンドを運営する VC が、事業プロモーターユニット（代表実施機関、共同実施機関）として応募することは可能か。

公募要領の「2. 事業プロモーター支援型の概要」にある実施条件、事業規模に記載のとおり、1～2件のプロジェクトや1つの大学等に限定したマネジメントではなく、シーズの発掘にあたっては広く継続的に実施するものとします。

申請書の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいか。

本公募要領およびプロジェクト支援型の公募要領を熟読いただき、直接、JST にお越しいただくことは出来る限りご遠慮ください。ご質問は締切に余裕をもって、お早めにメール、または電話によりお問い合わせください。

また公募説明会を開催しますので、是非ご出席を検討してください。

申請書を直接持参し提出することは可能か。

申請書は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）のみで受け付けます。直接持参いただいても一切受け付けません。また、郵送や宅配便（バイク便含む）での提出も受け付けません。ただし、申請書の受理後、審査状況により JST が申請者に追加的に必要な書類をお願いする場合がありますので、その際には郵送や宅配便（着払い不可）での提出を可とする場合があります。

申請書の受領書はもらえるのか。

申請書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）にて申請いただいた後、「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 JST が受理した確認ができます。

事業プロモーター支援型の申請書は、事業プロモーターに選定された場合に公開されるのか。

提出された申請書を公開することはありません。ただし、申請書様式 2 の「事業プロモーターユニット及び事業育成モデルに関するイメージ図」は、事業プロモーター選定後に公開を想定しているため、公開を前提に作成してください。

なお、プロジェクト支援型の公募の際には、公表された事業プロモーターの経歴、実績等を踏まえ、大学等が希望する事業プロモーターユニットを指名した上で、指名を受けた事業プロモーターユニットが活動するものとします。

事業プロモーター支援型の応募時点で、あらかじめ育成を想定している具体的なシーズ（プロジェクト）が必要か。

事業プロモーター支援型への申請時においては必ずしも必要ではありません。ただし、本プログラムは事業プロモーターと大学等の十分な連携が前提となりますので、既に本プログラムにおいて育成することを想定している技術シーズがある場合は、当該技術シーズの育成に関する大学等との連携状況等を記載してください。

なお、大学等との過去の連携実績や今後の連携の方向性（様式 5）については、評価の対象となります。

事業プロモーターユニットと大学等との覚書・協定書等は必須書類であるか。

採択後には、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる何らかの覚書・協定書等を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。様式の例については、STARTのWebサイトに提示しています。

[http://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki\\_sankou.pdf](http://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf)

事業プロモーターと大学等が締結する覚書・協定書等について、大学等側の契約主体は誰になるか。

大学等の規則に基づき、然るべき責任者との締結が必要になります。なお、大学等の機関として、事業プロモーターとの連携体制を構築するために、機関の長（学長、総長、理事長等）との締結が望まれます。

（事業プロモーターの実施体制等）

事業プロモーターユニットは、各プロジェクトに措置される研究開発費を自由に配分できるのか。

大学等の申請に基づき、事業プロモーターユニットが推薦した事業計画が推進委員会において決定されることにより、その計画の範囲内において事業プロモーターのリーダーシップのもと、プロジェクトを推進することができます。

事業プロモーターユニットの活動経費はプロジェクト数等に関係なく決まっているのか。

事業プロモーターユニットの事業計画に応じて、原則、年間2,500万円（直接経費）を上限として、活動経費を支援します。ただし、活動経費は事業計画、プロジェクトの年間予定件数等によるものであり、また採択段階の評価によっては、申請された実施規模以下となる場合があります。

なお、本プログラムでは、事業プロモーターユニットによる積極的なコスト負担を求めており、コスト負担の積極性も評価の対象になります。

代表事業プロモーターと他の事業プロモーターの違いは何か。

代表事業プロモーターは事業プロモーターユニットの責任者としてリーダーシップを発揮するとともに、ユニットの顔として、国内外の多様なネットワーク等を活用しながらグローバル市場を見据えたプロジェクトマネジメントを行っていただきます。

一方、事業プロモーターは、代表事業プロモーターのリーダーシップのもと、ユニット内での役割に応じて、大学等の有望な研究成果の発掘、デューデリジェンス、ハンズオン支援等の活動を行い、事業プロモーターユニットのパフォーマンスを最大化すべく活動していただきます。

事業プロモーターユニットの実施体制は何名までか。

代表実施機関からは原則最大4名まで、共同実施機関からは1機関あたり原則最大2名までとします。ただし、上記の人数を超える場合も、審査によりメンバー追加が認められる場合があります。

事業プロモーターのユニットメンバーを、他の機関に業務委託する形で組織することは可能か。

他の機関（共同実施機関）に所属する職員等を、業務委託により事業プロモーターユニットのメンバーとすることは可能です。事業プロモーターユニットのメンバーは、必ず代表実施機関もしくは共同実施機関に何かしらの形で所属する、もしくは所属する予定の者に限ります。共同実施機関においても、代表実施機関と同じく所属機関の長が申請者となる必要があります。

事業プロモーターの人件費はJSTからの委託費で支出できるのか。

労働コスト（人件費）については、実施機関において負担していただきます。ただし、若手人材育成経費を活用していただくことは可能です。

若手人材育成経費措置の希望がない場合でも、事業プロモーターのエフォート率は設定する必要があるのか。

若手人材育成経費の希望の有無に関わらず、事業プロモーターユニット（様式1）に名前を記入した方全員のエフォート率を設定してください。なお、若手人材育成経費の措置が決定された場合は、事業プロモーター活動経費の精算等において、業務時間を証明する書類等が必要になります。

若手人材育成経費が措置されている若手人材が事業プロモーター活動期間中に40歳を超えた場合には、若手人材育成経費は支出されなくなるのか。

40歳を超えたことのみを根拠として若手人材育成経費を中止することはありません。ただし、育成時期を終えて独り立ちしたと見做される場合は終了することがあります。

新卒で採用予定の人材を若手人材育成経費で育成したいが、社会人研修費用等を若手人材育成経費で支出してよいか。

事業プロモーターユニットで行うべき新卒採用者の社会人研修費用等を若手人材育成経費で支出することは不適切ですので、お控えください。

若手人材育成経費は不要だが、事業プロモーター活動に参画させ、STARTに係わることにより事業化経験を蓄積させたい新規採用者がいるが、事業プロモーターとして参画させてよいか。

事業プロモーターは、大学等のもつ技術シーズのデューデリジェンスに主体的に責任をもって行うプロフェッショナルであることを期待しており、その指名および活動内容は代表事業プロモーターおよび事業プロモーターユニットの中間評価等に直接反映されます。将来の事業プロモーターの候補となる人材については「事業プロモーター補」としてメンバーリストに記載し、その必要性や育成方針等を明記ください。

事業プロモーターに選定された場合、5年間は毎年、同額の活動経費が支出されるのか。

今後の START 全体の予算状況に応じて、事業プロモーターユニットの活動経費は毎年、活動計画の査定を踏まえて決定します。プロジェクト申請時の採択評価や進捗評価、事業プロモーターユニットが受ける中間評価などの結果に応じて、活動経費の増減を行う場合があります。

起業の前段階においては、ステージに応じて関わる人材が変わってくるが、業務委託を予定している企業の人材をユニットメンバーに入れることはでき

実施機関（代表実施機関及び共同実施機関）以外の他の機関に所属する職員等を、業務委託する形でユニットメンバーに入れることはできません。各プロジェクトにおいて、ステージの特性・進捗等に応じて必要とされる専門人材の雇用等については、プロジェクト支援型において大学等に対して支出される研究開発費もしくは事業プロモーター活動経費のうち、謝金等によって対応いただくことができます。

なお、事業プロモーターユニットが、推進委員会に対して大学等技術シーズの事業育成計画を申請する際、連携を予定している人材等の実績について記載いただきます。

設立して1～2年しか経っておらず、直近3期分の決算報告書（又は有価証券報告書）や納税証明書が揃わない場合はどうするのか。

公募要領の「4.1 申請に必要な書類」に記載のとおり、この場合や、会社設立後全ての決算報告書（又は有価証券報告書）、及びこれまでに経常利益がマイナスとなった期が1期でもある場合には会社設立後全ての納税証明書を提出してください。創業年度にあたり、決算期を一度も迎えていない場合、決算報告を代替する資料として残高試算表を提出してください。

（プロジェクトの育成等）

事業プロモーターは複数プロジェクトを支援しなくては行けないのか。

事業プロモーター活動開始当初から、1～2プロジェクトのみのマネジメントに限定することは、費用対効果を考えた時に適切ではないと考えています。一方、プロジェクト予定件数が多すぎる場合は、全てのプロジェクトに対して十分な時間をかけてハンズオンによる事業育成を行うことができるかが評価の対象になります。

プロジェクト支援型において、特許化前の技術は対象となるか。

特許化以前の技術であっても、プロジェクト支援型における推進委員会の審査により、研究開発・事業育成への支援の必要性が認められる場合には対象となります。

プロジェクトの育成過程において、海外の機関を活用することはできるのか。

海外の機関を活用することの合理性が認められる場合には、大学等と締結する委託研究開発契約書、事業プロモーターユニットと締結する事業プロモーター活動業務委託契約書、事務処理説明書及び各機関の規定の範囲内において、海外の機関に業務委託することができます。

事業で育成したプロジェクトの出口として、既存企業へのライセンスや M&A（吸収・合併）も可能か。また、必ずベンチャー企業を設立しなくてはいけないのか。

本プログラムは、新産業の創出、新規マーケットの開拓に向けて、既存企業ではリスクを取りにくい、ポテンシャルの高い大学等の革新的技術シーズの事業化を目指しています。

こうした目的を踏まえ、大学等発ベンチャーがその役割を最も果たしうるものと想定しています。

一方、既存の創業初期会社やカーブアウト企業への技術・人材等の提供により本事業の目的が果たせる場合には、プロジェクト支援型における推進委員会の審査に基づき、その計画が認められる場合があります。

事業プロモーターの権限はどこまでか。例えば、大学の知財に関する権限も有するのか。

採択後には、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる何らかの覚書や協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。その中において事業プロモーターユニットと大学等の間の役割分担やプロジェクトマネジメントの一元化についても記載していただくことになります。様式の例については、STARTのWebサイトに提示しています。

[http://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki\\_sankou.pdf](http://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf)

ポートフォリオの構築にあたり、分野及び地域を考慮する必要があるのか。

申請書において、分野及び地域を選択するとともに、当該分野及び地域における独自性、優位性を記載する必要があります。事業プロモーターユニットの具体的な目標設定は、採択後に調整を行うことになります。

申請機関の財務状況等は審査されるのか。

税金を原資としている事業プロモーター活動経費を適性に執行・管理できるだけの財政基盤を有しているか、審査を行います。

事業プロモーターは、育成したベンチャー企業に対する投資の責任を負うのか。

必ず投資をしなければいけないという責任はありません。ただし、民間のリスクマネーを呼び込むことは、本プログラムの重要な目的の一つであり、事業プロモーターユニットの中間評価や担当プロジェクトの事後評価等における評価の対象となります。評価結果は、支援の継続・中止に直接関係するため、積極的に民間投資の呼び込みを検討することを期待します。

ただし、これにより事業プロモーター自身の投資の機会が確保されるものではありません。早期の段階から、合理的な資本政策等の策定を進めることを推奨します。

大学等が事業プロモーターユニットのコメントに対して不利な条件を要求された等の見解を示す事態が生じた場合はどこに相談すればよいのか。

JST の START 事業グループに相談窓口を設置します。事業プロモーターユニットとの活動等において、著しく大学等の権利が侵害される恐れがある、もしくは侵害されている等の事態が生じた場合も、各大学等から、直接上記相談窓口までお問い合わせいただくようにしています。

なお、大学等は「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）」に基づき研究費の管理・監査体制を整備することとされています。大学等の研究費の管理（発注業者選定、業者との契約の可否、等）については、大学等に権限と責任があります。事業プロモーターユニットから、業者選定や契約等について、不当な要求等（例：一方的な業者の指定、契約条件の一方的な決定等）があった場合は、上記相談窓口までお問い合わせがあった場合、事業プロモーターに対して、事実関係の聴き取り等の必要な措置を行うことがありますので、ご注意ください。

とくに、このような事態につながりうる懸念が想定しうる場合は、事前に上記相談窓口にご相談し、不要の誤解等を生じないように努めてください。

事業プロモーターユニットが、プロジェクトを推進する中で、大学等との間で事業実施上の問題が生じた場合はどこに相談すればよいのか。

上記と同様、各事業プロモーターユニットから、JST の START 事業グループ相談窓口まで直接お問い合わせください。

（経費全般）

JST から支出される事業プロモーター活動経費を使用するにあたって、守らなければならないルールは何か。

JST から支出される事業プロモーター活動経費を使用するにあたっては、事業プロモーターユニットが定める規程（必要な規定がない場合、定めることを求める場合があります）等の他、事業プロモーターユニットと締結する業務委託契約書及び事務処理説明書に従っていただく必要があります。

経費の使用に関して、注意すべき点はあるか。

事業プロモーター活動を遂行する場合には、JST から支出される事業プロモーター活動経費は税金を原資とする公的資金であることを鑑み、事業プロモーターユニットは公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければなりません。

また、経費の使用に際しては、事務的に以下の事項に留意してください。

- ・公的資金の経理処理は、会計年度、流用制限などの区分管理、当該事業とその他の事業との区分管理など、通常の民間企業における商取引や商慣習とは異なります。
- ・業務日誌等の帳票類の整備、取得財産の管理方法など通常の経理処理とは違った業務管理、経理処理等が必要になります。事業プロモーター活動経費の精算等の当日になって資料がないということにならないよう、十分注意してください。

競争的資金の管理について、ルールは定められているか。

文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分する研究資金の管理については、「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）」が定められており、事業プロモーターにおいても準用しますので、ご参照ください。

なお、企業、財団法人、NPO、外国の研究機関等も本ガイドラインの適用対象となります。ただし、小規模な企業、財団法人又は NPO、あるいは我が国の原則を強制することが無理な外国の研究機関等、ガイドラインに掲げたすべての項目を実施することが困難な団体については、資金配分機関においてチェックを強化するなど の措置によって代替する場合があります。また、企業等において、会社法に基づく内部統制システムの整備の一環等として、規程等がすでに設けられている場合はこれを準用することを可能とします。

(参考) 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）  
（平成 26 年 2 月 18 日改正）

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1343904.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm)

費目間の流用はできますか。

本事業プロモーター活動の目的に合致することを前提に、直接経費総額の50%を超えない範囲での変更は、JSTの承認を経ずに行うことができます。上記制限を超える費目間の流用を希望する場合は、計画変更申請書をJSTに提出し、承認を必要とします。

ただし、事業プロモーター活動経費について、JSTが四半期ごと（第4四半期においては毎月）等に求める予算執行実績等において、1週間程度以内に各費目の状況を報告できるよう執行状況管理いただくことを必要とします。

採択された場合、いつから事業開始できるか。

JSTとの事業プロモーター活動業務委託契約書の契約開始日をもって事業プロモーター活動を開始（消耗品の購入、調査費の支出等）できます。

事業プロモーター活動経費はどのように振り込まれるのか。

事業プロモーター活動業務委託契約書を取り交わした代表実施機関から、「請求書」により請求していただきます。なお、必要な経費は事業プロモーター活動経費受領後に支出するか、機関が立て替えて事業プロモーター活動経費受領後に精算してください。機関が立替払いをした場合でも、JSTは、支出の日以後における利息の負担は致しませんのでご了承ください。

事業プロモーター活動経費を次年度に繰り越して使用することはできるか。

本プログラムでは、事業プロモーター活動経費を繰り越して使用することは想定していません。

一般管理費は措置されるのか。

直接経費の10%を上限に一般管理費（e-Radにおいて関節経費と登録）が措置されます。原則として代表実施機関の規程に準じます。

（人件費等）

本プログラムで雇用されている事業プロモーター等が、当該事業以外の業務を行うことはできるか。

本プログラムの業務と本プログラム以外の業務について、業務内容及び従事した時間等を明らかにし、適切なエフォート管理を行っていただければ、当該事業以外の業務を行うことはできます。

その際、人件費を支出する場合は、エフォート率に見合ったものとしなければなりません。

ただし、若手人材育成経費の措置は当該者が本プログラムに100%従事する場合を原則としています。

本プログラムで雇用されている事業プロモーター等について、休暇の取得に制限はあるか。

雇用契約及び事業プロモーターユニットが定める就業規則等の範囲であれば、休暇の取得に制限はありません。

事業プロモーター等は就業規則等の範囲で長期の休暇（育児休業、病気休暇等）を取得することも可能ですが、事業プロモーターユニットは事業の実施に支障がないよう、ご注意ください。

本プログラムで雇用されている若手事業プロモーター等に対して、超過勤務手当（時間外手当）を支給することは可能か。

超過勤務手当（時間外手当）の支給については、①雇用契約等で超過勤務手当（時間外手当）の支給について定めがあること、②事業プロモーター活動における必要性が確認できること、③雇用契約・法律等で定める金額が実際に事業プロモーター等に支給されていること、が条件となり、条件を満たしていれば、業務補助者やアルバイトに対する支給も可能です。

また、当該事業プロモーター活動以外の業務を行うことにより発生した超過勤務手当（時間外手当）に事業プロモーター活動経費を充当することはできません。

JSTからの委託費より人件費を支出している場合、STARTの額の確定調査等において証拠書類を提出する必要はあるのか。

毎年、事業プロモーター活動経費の精算において、エフォート率と実際の労働時間が見合っていることを証明する書類等の確認が必要となります。

(事業プロモーター活動経費)

翌年度以降の事業プロモーター活動の実施のために、当該年度に全く使用しない消耗品を購入することはできるか。

できません。また、消耗品を年度末に大量に購入することは、「予算消化のための購入」として見なされる場合がありますので、年度末に集中しないよう計画的な経費の執行に努めてください。

出張における航空機やタクシーの使用には、制限はあるか。

タクシー、駐車場、有料道路を利用した場合、各事業プロモーターユニットの規程の範囲内であり、かつ、当該経費が最も経済的な通常の経路及び方法の支出である場合にのみ認められます。

鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金は原則認められません。ただし、各事業プロモーターユニットの旅費規定の範囲内であり、かつ、当該経費が最も経済的な通常の経路及び方法である場合は例外的に認める場合があります。

出張を中止した場合等に生じる航空券や宿泊施設のキャンセル料は支出できるか。

事業プロモーター活動の実施に際して、やむを得ない事由（天災、テロ・戦争、疫病や政治事情等）により生じたキャンセル料については、支出ができません。

個人の都合等、上記以外の事由で生じたキャンセル料については、原則、支出はできません。

本プログラムとして出席を求める説明会や中間評価への出席等、JST 等との打ち合わせ・会議等への旅費は支出できるか。

中間評価や説明会出席等、本プログラムの事業計画に基づいた事業の実施と直接関係があるものには支出できます。

自機関の施設等の使用料は支出できるか。

機関内の施設等の場合、基本的には、機関が管理・運営すべきものであり、事業プロモーター経費を支出することは適切ではありません。ただし、本プログラムに専用に使用する場合、かつ機関の規定等により使用料が課せられている場合は、維持管理相当分のみ事業プロモーター活動経費の支出を認める場合がありますので、個別にご相談ください。

複数年度に渡る物品の保守・リース契約を結ぶことはできるか。

可能ですが、次年度の事業プロモーター活動が中止となる可能性もございますので、複数年度契約を行う際はご注意ください。なお、事業プロモーター活動が終了した場合、複数年度のリース契約解除処理は、費用負担も含め事業プロモーターユニットの負担となります。

事業プロモーター活動の実施に際して加入する損害保険や海外旅行保険の保険料は支出できるか。

任意で加入する保険の保険料など、法律や規定で義務づけられていない保険や、事業プロモーター活動遂行中に発生した事故・災害の処理に係る経費については、直接経費からは原則支出することはできません。一般管理費で支出されることは問題ありません。

(大学等のプロジェクト支援型の申請書について)

事業プロモーターに採択された場合、大学等の技術シーズをもとに「プロジェクト支援型」を申請することとなるが、申請書は大学任せでよいか。

START のプロジェクト支援型においては、二段階の申請書があります。第一次申請書（大学単独の技術シーズ説明）作成においては、大学単独での作成となります。しかしながら、二次申請書（ビジネスプラン）については大学等と事業プロモーターが共同で作成いただくこととなります。二次申請の審査に当たっては事業プロモーターの事業化に係る育成の観点を重視しています。大学等に任せた二次申請書は想定しておらず、極めて印象の悪い内容となります。

ベンチャーの成長は確率論であり、プロジェクト支援型において、分母を増やして、数多くの育成をてがけることで成功事例を狙いたいのが、何件程度のプロジェクトが採択されるか。

プロモーター毎のプロジェクト採択件数の制限は設けておりません。ただし、件数を増加する粗製乱造の発想ではなく、成功率を高めるという発想で本制度は設計し、その活動を行うために事業プロモーターを導入しておりますので、二次申請に臨むに当たっては、十分に技術シーズを事業化の観点で絞り込んで、事業育成計画を練り上げたものを提出いただくようにお願いします。また、十分に育成を手がけられるエフォートの確保もお願いします。

さらに、事業プロモーターによる事業育成計画の練り込みが、プロジェクト支援型の二次申請の審査に当たっても、非常に重要な観点となります。不十分な練り込みの二次申請を繰り返し多く推進委員会に申請し、改善が無い場合、事業プロモーターが受ける中間評価等で厳格な評価を受けることにつながります。

多くの技術シーズを発掘しつつ、事業化のプロフェッショナルとして目利きし、さらにプレベンチャーのステージから事業化視点でハンズオン支援を行うことで、成功確度を高めるよう主導していただくことを期待しております。

レーターからアーリーのハンズオン支援へのシフトを検討している VC であり、事業プロモーター活動に関心をもつが、具体的にはどのようなプロジェクトマネジメント、ハンズオン支援が事業プロモーターとして求められるのかサンプルを教えてください。

参加者全員がリスクをとって支援を行う事業育成であり、難度の高い内容となります。これまでに推進委員会等での助言等を集約した事業プロモーター活動チェックリストを下記に掲載しますので参考にしてください。

## 2次申請に至る検討過程における事業プロモーターの活動チェックリスト

※本チェックリストは、これまでの事業プロモーターの2次申請における優れた活動や不足していると思われる活動をリストアップしたものである。

※2次申請にあたり、本チェックリストの提出等は求めない（提出してもよい）。2次申請の内容を推進委員会で期待される水準に練り上げ、重要なポイントが抜けないう参照として作成。

※本チェックリストの項目には、さらに追加が必要な活動があるかも知れないと認識。

※項目を充実した後で、限られた期間で事業プロモーターに確実に実施してほしい必須の活動を明確化していくことが課題の1つと認識。

### 1. 市場、顧客、ビジネスモデル、技術の検討

#### ①大学研究者等が想定する事業分野の市場、顧客、ビジネスモデルの把握・分析

- 事業分野における業界動向の可視化（マクロな把握）
- 主な市場参入者、潜在的な競合者の把握（ミクロな把握）  
競合比較表による可視化（例えば、SWOT 分析等）、事業展開において脅威となる競合者の抽出
- 大学研究者が想定するビジネスモデルの把握
- ベンチャー企業が提供する顧客ベネフィットの理解・分析  
どこが従来よりも優れているか？（機能、コスト etc.）
- 顧客候補の把握・分析

【完了基準】市場とその動向、参入企業や事業展開上の脅威となる競合者の抽出、既存商品と投入予定商品の顧客ベネフィット比較、事業成長の見通し、投資対象としての魅力等を把握できたか？

#### ②大学が保有する技術のデューデリジェンス

- 核となる技術の把握・理解（技術のコアバリュー、影響力、知財権の把握等）  
核となる技術は顧客候補が必ず必要とするバリューを提供できるか？
- 核となる技術と周辺技術（知財権を含む）の動向の可視化（マクロな把握）  
核となる技術だけでなく、事業において必要となる周辺技術は調達可能か？
- 競合可能性のある技術の把握・特定（ミクロな把握）  
競合可能性がある技術（既存製品等に使われている技術の進化、実装されていないものの特許文献等に顕在化している技術も含む）の把握
- 競合比較表による可視化（例えば、SWOT 分析）

競合可能性がある技術との比較表による可視化

- 大学保有技術の知財の権利関係の把握

大学単独の権利か？ 共有特許か？ 既存企業との共同研究下のある場合はその範囲は？

- 競合技術の脅威に対する優位性確保の戦略に関する理解

競合技術の脅威に対する戦略は妥当か？

【完了基準】核となる技術は、事業機会を提供するか、競合技術とのポジショニング把握と競合に対する優位性確保の戦略はどうか、事業成長の見通しはあるか？

### ③事業プロモーターの立場からの代替事業化プラン、代替ビジネスモデル等の検討

- 代替事業化プランの検討

- 代替ビジネスモデルの検討

【完了基準】核となる技術と既存技術を組み合わせて、投資対象として魅力のある代替事業化プラン及び代替ビジネスモデルを検討したか、

## 2. ピボットかそのまま進むのか

### ①ピボットかそのまま進むかに関する検討

- 投資対象として魅力ある事業化プラン、ビジネスモデルの選定

【完了基準】投資対象として魅力あるビジネスモデルの選定を行ったか？

### ②大学研究者等との合意

- 大学研究者等との合意形成

【完了基準】大学研究者（大学の研究支援者等も含む）との合意を形成できたか？

### ③大学研究者等との適切な利益相反マネジメント実施の合意

- 大学等が定める利益相反ポリシー等に則って研究者が利益相反自己申告書を大学等に提出しているか。

- START 事業の研究開発費の支出予定先にすでに研究者が関係（兼業、株式保有等）している企業等が含まれていないか等を確認。

- START 事業の研究開発費の支出予定先にすでに事業プロモーターが関係（兼業、株式保有等）している企業等が含まれていないか等を確認。

- その他、社会的信頼の毀損（レピュテーションリスク等）を惹起するリスク要素を抽出し、事業プロモーターも大学と協力して適切なマネジメントを実施。

【完了基準】大学研究者（大学の研究支援者等も含む）と事業プロモーターは、利益相反マネジメントの趣旨等を理解・合意し、START 事業に取り組む過程において大

学等による利益相反マネジメントを受けることを合意したか？

### 3. 事業化に向けた研究開発計画の再構築

#### ①個別研究開発課題の取組優先順位の妥当性の把握

- 大学研究者等と事業プロモーターとの意見交換

大学研究者等の研究開発計画に関する観点・価値観等の把握、事業化加速の観点からの研究開発計画の合意形成に向けた意見交換、利益相反に対する適切なマネジメント

【完了基準】大学研究者（大学の研究支援者等も含む）の研究開発に関する価値観を把握したか？ 事業プロモーターの考えを大学研究者等が理解したか？

#### ②大学研究者等と事業プロモーターとの研究開発計画の合意

- 研究開発計画の合意（ロードマップとマイルストーンの設定）
- 研究開発の進捗マネジメントの方針（中断判断等も含む）の合意

【完了基準】大学研究者等と事業プロモーターの合意に基づく研究開発計画を2次申請用に作成できたか？

### 4. 2次申請書及び説明資料（ヒアリング用）の準備

#### ①2次申請書の準備

- 項目1～3の活動によって1次申請書を見直したプランを2次申請書に反映

【完了基準】上記の1～3の各項目で検討して見直したプランを2次申請書に記載したか？

#### ②説明資料（ヒアリング用）の準備

- 項目1～3の活動によって1次申請書を見直したプランの要点を可視化して説明資料に記載

【完了基準】プランの要点を説明資料に記載したか？

### 5. 再申請、不採択等の委員会評価が出た後の対応・見直し作業等

#### ①委員会からのコメント等の分析・理解、不足部分の見直し作業

- 委員会からのコメント等の内容、その背景、コメント発出の趣旨に対する理解

申請書において、どの部分が特に不十分と指摘されたかを、本チェックリストの項目1～3に照らしながら分析し理解したか？ 理解しづらいコメントについては、JST事務局に問い合わせる等によりコメントの内容、そ

の背景、趣旨等を理解

□ 再申請に向けた課題の整理

事業化プランを実行に移したときに脅威となりうる要素（例えば、事業化プラン実現上の脅威となる顧客や競合者の動向、ビジネスモデルにおける収益構造の弱さ、保有する知財権の排他性の弱さ、他者知財権の侵害可能性、認証取得における障壁の高さ、事業化プランと研究開発の整合性の欠如、研究開発における選択と集中の欠如、研究開発における遅延リスクの評価、利益相反に対する適切なマネジメントの欠如、etc.）の検討、検討すべき課題の抽出、優先的に再検討すべき課題の特定等を実施

□ 再申請に向けた課題の具体的な検討

優先的に再検討すべき課題について、ファクトに基づきつつ、事業化プラン、ビジネスモデル、知財戦略、研究開発戦略の見直し作業を実施

【完了基準】事業プロモーターとしての経験も踏まえつつ、委員会からのコメント等の分析・理解、再検討すべき課題の特定、再検討すべき課題に関する具体的な再検討を行ったか？

②大学研究者等と事業プロモーターとの意見交換及び合意

□ 大学研究者等と事業プロモーターとの意見交換

大学研究者等の研究開発計画に関する観点・価値観等の把握、事業化加速の観点からの研究開発計画の合意形成に向けた意見交換

□ 研究開発計画の合意（ロードマップとマイルストーンの設定）

□ 研究開発の進捗マネジメントの方針（中断判断等も含む）の合意

【完了基準】大学研究者等と事業プロモーターの合意に基づく研究開発計画を2次申請用に作成できたか？

③申請書と説明資料の準備

□ 見直したプランを申請書や説明資料に反映

見直したプランの要点を可視化して申請書及び説明資料に反映

【完了基準】委員会からのコメント、その背景、コメント発出の趣旨の理解、検討すべき課題の整理、具体的な再検討作業を実施し、大学研究者等との合意のもとに再申請に向けた準備を行ったか？

# 大学発新産業創出プログラム START 平成 30 年度公募

公募説明会を 10 月 24 日に開催します。

詳細・申込みは、本事業 URL

<http://www.jst.go.jp/start> をご覧ください。

**公募受付締切** 平成 29 年 11 月 29 日(水)正午

**URL** 科学技術振興機構トップ <http://www.jst.go.jp>  
START(申請書ダウンロード等) <http://www.jst.go.jp/start>

**問い合わせ先**

〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町  
国立研究開発法人 科学技術振興機構  
START 募集担当窓口



TEL 03-5214-7054  
FAX 03-3238-5373  
E-mail [start-boshu@jst.go.jp](mailto:start-boshu@jst.go.jp)