「全体計画書」記載上の注意

◆【計画様式１全体計画書】は、本委託研究開発の基本計画です。誤読を誘わない、わかりやすい表現での記入を心がけてください。

◆申請書をもとに、本計画書を作成してください。特に、「Ⅰ．基本情報」の「課題概要」、「Ⅱ．研究開発目標」「Ⅲ．研究開発の計画」については、**課題提案書から原則そのまま転記してください。**

◆申請書にもとづいた記載であっても、JSTから変更の検討を依頼させていただく場合があります。

◆申請時点から状況の変化等があり、**やむを得ず提案書の内容から変更しなければならない場合は、事前にJSTにご相談ください。**計画を見直した場合、その内容を赤字とし、その下にアンダーラインを引いてください。

◆黒字は書式および新たに記載すべき箇所です。

◆青字や赤字、枠囲みや吹出しは注釈や記載例を示しています。提出の際には、注釈・記載例は削除してください。

**研究成果展開事業　A-STEPトライアウト**

**全体計画書**

**第１．０版**

Ⅰ．基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 課題番号 | JPMJTM20○○ |
| 課題名 | ○○○○～～～～ |
| 実施期間 | 2020年○月○日　～　2021年○月○日 |
| 課題概要 | ※この欄には、本課題の概要・目的を合わせて**300文字以内(厳守)**で記載してください。原則、課題提案書「１　課題概要」を**そのまま転記**してください。  ※ここに記載した内容は以下に転記して用いますので、内容には十分ご注意ください。  　１．JSTプロジェクトデータベースの課題概要**（公開されます）**  　２．委託研究契約書の「当事業年度における研究目的及び内容」 |

＜研究代表者＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | （フリガナ） |  |
| （漢字等） |  |
| 所属機関名 |  | |
| 部署名 |  | |
| 職名 |  | |

＜支援人材＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | （フリガナ） |  |
| （漢字等） |  |
| 所属機関名 |  | |
| 部署名 |  | |
| 職名 |  | |

＜企業担当者＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | （フリガナ） |  |
| （漢字等） |  |
| 企業名 |  | |
| 部署名 |  | |
| 職名 |  | |

課題提案書の「４　研究開発の目標」から、原則**そのまま転記**してください。

また、「知的財産権、ノウハウ等の構想」について、提案書の記載だけでは不足する場合、追記してください。

※JSTより、具体的な数値目標の設定等の修正を求める場合もございます。

Ⅱ．研究開発の目標

○○○○○○○～～

課題提案書「５　研究開発の計画」から、原則**そのまま転記**してください。（達成目標との関係がわかるように、具体的かつ定量的に研究開発内容を記載してください。）

また、下記事項について、提案書の記載だけでは不足する場合、追記してください。

・試作品の作成が研究開発内容に含まれる場合は、  
①目的、②用途、③仕様、について記載してください。

・本項目実施に必要な設備備品を購入する計画の場合、  
**主要な設備備品については　①導入予定時期（年月）、②用途について記載してください。**（設備備品：耐用年数１年以上かつ取得価額１０万円以上の物品）

※試作品、設備備品の名称は、各計画様式で同一表記としてください。

※JSTより、修正を求める場合もございます。

Ⅲ．研究開発の計画

１．実施する研究開発項目およびその内容

（１） 目標達成のために解決すべき課題A：「○○○○」

1）試験項目a：○○○○○○○

担当者：　▲▲ ▲▲、△△ △△（○○大学）

実施期間：○年○月～○月

実施内容

２）試験項目b：○○○○○○○

担当者：　▲▲ ▲▲（○○大学）、△△ △△（○○株式会社）

実施期間：○年○月～○月

実施内容

○○○○～～～

（２）目標達成のために解決すべき課題B：「○○○○」

1）試験項目c：○○○○○○○

担当者：　▲▲ ▲▲、△△ △△（○○大学）

実施期間：○年○月～○月

実施内容

○○○○～～～

目標の項目数に応じて番号を増やしてください。

Ⅳ．実施を予定する場所

実施予定場所を記載してください。１大学内でも２つのキャンパスで実施する場合などは、両方のキャンパスを個別に実施場所として記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施場所： | ○○大学○○学部　○○研究室 |
| 所在地： | ○○県○○市～～ |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施場所： | ●●株式会社 |
| 所在地： | ○○県○○市～～ |

Ⅴ．研究開発の体制

研究に参画する機関を記載してください。

共同研究開発機関：JSTより資金配分を受ける参画機関

指定機関：JSTより資金配分を受けない参画機関

１．共同研究開発機関・指定機関

＜共同研究開発機関＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機関名 | 研究開発担当者 | 研究開発内容 |
| ○○大学 | ○○研究科　教授  ○○　○○ | 【Ⅳ．研究開発内容】のどの研究開発項目に該当するのかわかるように記載してください。 |
|  |  |  |

＜指定機関＞

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | 研究開発内容 |
|  | 【Ⅳ．研究開発内容】のどの研究開発項目に該当するのかわかるように記載してください。 |
|  |  |

※「指定機関」とは、参画機関のうち、JST より委託研究開発費の提供を受けてはいないが、参画機関と共同研究開発の実施に関する取り決めを締結し、研究開発課題に取り組む機関をいいます。

２．参加者リスト

「計画様式１別紙１　全体計画書　参加者リスト」　を参照。

※JSTからの資金配分の有無にかかわらず、本研究開発に参加する方を全員記載してください。

※支援人材の旅費を直接経費より支出する場合には、参加者リストに記載してください。

※参加者リストに記載のある方は、全員、JSTの指定する研究倫理教材JSTの定める研究倫理教材（eAPRIN（旧CITI））を受講していただきます（過去に修了済みの方は除きます（ダイジェスト版は不可））

Ⅵ．委託研究開発費

「計画様式3　事業費支出・執行計画書」　を参照。

Ⅶ．特記事項

１．申請書提出以降の状況変化に基づく開発計画（予算計画を含む）の自主的見直し

申請時点から状況の変化があり自主的に計画を見直した場合、見直し前の内容・見直し後の内容・その理由・本様式の中で関連する箇所（ページ番号・項目番号）を記載してください。

２．その他

**改訂履歴**

実施中、計画変更が生じ、本計画書を改訂する際に使用する表です。

版番号は、①変更届での計画変更は「０．１加算」、②変更申請書での計画変更は「整数を増やし小数点以下０」としてください。また、表紙の版番号も更新してください。

参加者に変更がある場合は、【Ⅵ．１．参加者リスト】を更新し、同表の【参加期間】欄にも記入してください。

作成日は西暦4桁で記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版番号 | | 作成日 | 変更内容 |
| 凡例　（消さないでください） | 第１．０版 | ○○○○年○月○日 | － |
| 第1．１版 | ○○○○年○月○日 | Ⅵ．１　参加者リストの変更  ○山○夫が退任、△山△子を追加。  詳細は○○○○年○月○日付計画変更届を参照。 |
| 第２．０版 | ○○○○年○月○日 | 研究開発実施期間の延長  　変更前：　○○○○年○月○日～○○○○年○月○日  　変更後：　○○○○年○月○日～○○○○年○月○日  関連記載箇所（表紙、Ⅳ．研究開発内容、Ⅶ．研究開発実施予定表）の変更  詳細は○○○○年○月○日付計画変更申請書を参照。 |
| 第１．０版 | | ○○○○年○月○日 | － |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

第１．０版の作成日を記入してください。