「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。

◆課題提案書をもとに、本計画書を作成してください。特に、「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。**

◆課題提案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、**やむを得ず課題提案書の内容から変更しなければならない場合は、必ず「Ⅶ．特記事項」にご記載下さい。**

◆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 | JPMJTM22○○ |
| 課題名 | ○○○○～～～～ |
| 実施期間 | 2022年10月1日　～　20　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**150文字前後で記載して下さい。**記載内容は以下にも転載いたしますので、内容には十分ご注意下さい。  　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」  ※JSTの文書ルールおよび契約管理システムの都合上、ご注意いただきたい点がございます。使用不可文字が使用されている場合など、文意を損ねないと判断する範囲においてJSTが断り無く修正する場合がございます。  ・半角の「二重引用符（””）」「中黒（･）」「チルダ（~）」は使用不可です。二重引用符については開始文字（“）と終了文字（”）を適切にご使用下さい。  ・記号（≈≌≤≥ⓐⓑⓒ㌕㌖㌗㎟㎠㎢㍿㊞▶▷ 等）やSJIS に存在しない文字（鎊鎋鎍魛魜魝长马 等）も使用不可です。  ・句読点や文字、英数字、記号等の全角半角を混在させないで下さい（「,.（半角）」と「、。（全角）」、「cm（半角）」と「ｃｍ（全角）」の混在など）。  ・文字や数字の書体を混在させないで下さい。  ・pdfから文章を転記した際に、改行箇所や英数文字の前後などに不要な半角スペースが挿入される場合がありますので、そういったものは削除をお願いいたします。  ・契約書には、文字装飾（太字、斜体、下線、色つきなど）は反映されません。  ・同様に契約書上は、上付きおよび下付き文字は通常の半角数字として表示されます（mm2→mm2、CO2→CO2、203→203、等）。必要に応じて日本語（「平方ミリメートル」）や累乗記号（「20^3」）等をお使い下さい。 |

＜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

○○○○○○○～～

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）

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。）

地域の関係者が参画する際は、必ず参加者及び目的をお書き下さい。

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

目標の項目数に応じて番号を増やしてください。

実施内容

○○○○～～～

２．試作品・設備備品・汎用性のある物品

（１）　試作品：

a）目的

b）用途

c）仕様

（２）　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

①品名：

※品名は執行計画書の摘要欄と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。

※２）用途には、「１．実施する研究開発項目およびその内容」の、どの項目で使用するのかをご記載ください。

a）導入予定時期（年月）

b）用途

②品名：

a）導入予定時期（年月）

b）用途

③品名：

a）導入予定時期（年月）

b）用途

（３）パソコン、計測器など汎用性のある購入物がある場合、以下記載ください。

　　①品名

a)目的

b)用途

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～～ |

代表機関以外の、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

**ここに代表機関を記載いただく必要はございません。**

Ⅴ．研究開発の体制

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  ○○　○○ | 【Ⅲ．研究開発の計画】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 |
|  | 【Ⅲ．研究開発の計画】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\_参加者リスト」　を参照。

※JSTからの委託研究費配分の有無にかかわらず、参加者リストの注意書きに従い、該当する方は全員記載してください。

※支援人材や地域関係者の活動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計画様式の変更のみで行ったものは「０．１加算」、②「計画様式6　計画変更申請書」を提出したものは「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参加者リストを更新し、同表の参加期間欄も修正してください。

作成日は西暦4桁で記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版番号 | | 変更日 | 変更内容 | 変更理由 |
| 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 | Ⅴ．２．参加者リスト  ○山○夫が退任、△山△子を追加。  詳細は変更理由欄を参照  Ⅲ．１．　（１）目標達成のために解決すべき課題A：「○○○○」  1）試験項目a：○○○○○○○および２）試験項目b：○○○○○○○の担当者を○山○夫→△山△子に変更 | ○山○夫が人事異動となったため。  上記に伴い、左記のとおり担当者を変更 |
| 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 | | 2022年10月1日 | － | － |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |