

地域イノベーション創出総合支援事業
重点地域研究開発推進プログラム
平成21年度「シーズ発掘試験」
A（発掘型） / B（発展型）

募 集 要 項

インターネットによる公募受付締切日
平成21年3月16日（月）12：00

平成21年1月
独立行政法人 科学技術振興機構

目 次

地域イノベーション創出総合支援事業について	1
1. シーズ発掘試験の概要	2
(1) シーズ発掘試験の目的	
(2) シーズ発掘試験のしくみ	
2. 応募要領	3
(1) 応募要件	
(2) 募集期間	
(3) 採択予定件数	
(4) 試験研究費の額	
(5) 試験研究の期間	
3. 試験研究費について	4
(1) 試験研究費の支出方法、対象について	
(2) 直接経費として支出できない経費	
(3) 間接経費について	
4. 応募課題の選考について	5
(1) 選考の方法	
(2) 選考における評価基準	
(3) 選考結果の通知	
5. 採択後の研究者およびその所属機関の責務等について	6
(1) 委託研究契約締結について	
(2) 取得財産の帰属について	
(3) 知的財産権の帰属について	
(4) 経理の報告及び研究成果の報告について	
(5) 事後評価・追跡調査について	
(6) その他	
6. 応募に際しての注意事項	7
(1) 不合理な重複・過度の集中に対する措置	
(2) 他府省を含む他の競争的研究資金等の応募受入状況	
(3) 不正使用及び不正受給への対応	
(4) 研究活動の不正行為に対する措置	
(5) 他の競争的資金制度で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置	
(6) 関係法令等に違反した場合の措置	
(7) 間接経費に係る領収書の保管に係る事項	
(8) 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	
(9) e-Rad 上の課題等の情報の取り扱い	
(10) 府省共通研究開発管理システムからの政府研究開発データベースへの情報提供等	
(11) その他	

7 . 申請書類の作成・提出等	1 2
8 . 「産学官連携支援データベース」登録のお願いについて	1 4
9 . 平成 2 1 年度シーズ発掘試験 Q & A	1 5
< 各種様式集 >	
(別紙 1) 「シーズ発掘試験研究申請書」の作成について	1 8
(様式 1) シーズ発掘試験研究申請書	2 0
(別紙 2) e - R a d 入力シート	2 3
(別紙 3) 間接経費の取扱い等について	2 4
(別紙 4) 課題の技術分野	2 5
(様式 2) 委託研究契約書 (雛形)	2 6

お問い合わせ先一覧

シーズ発掘試験募集関連情報は、インターネットから入手できます。

シーズ発掘試験全般の情報は・・・

「シーズ発掘試験」トップページ <http://www.jst.go.jp/chiiki/seeds/>

府省共通研究開発管理システムに関する情報ならびに登録・応募は・・・

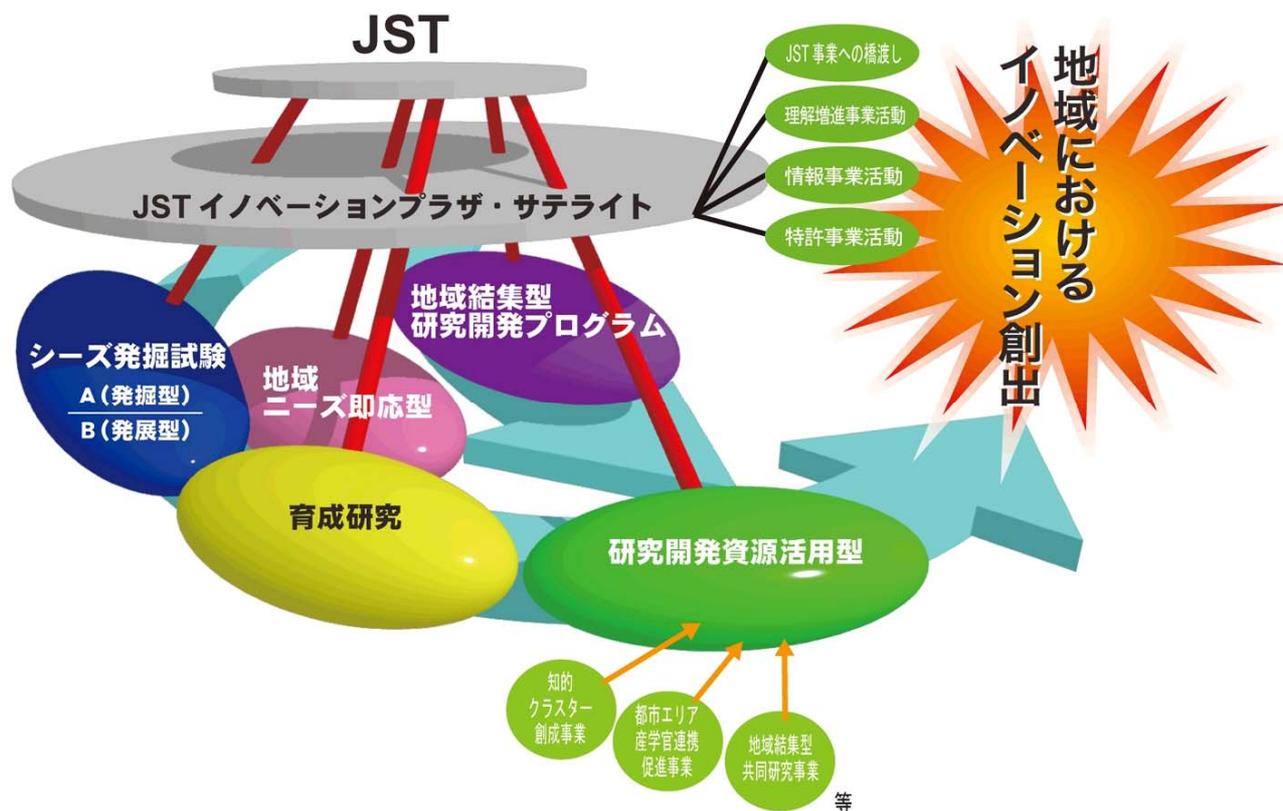
「e - R a d」トップページ <http://www.e-rad.go.jp/>

JST イノベーションプラザ・サテライトに関する情報は・・・

「地域イノベーション創出総合支援事業」ページ
<http://www.jst.go.jp/plaza/>

地域イノベーション創出総合支援事業について

全国に展開している JST イノベーションプラザ・サテライト(以下「プラザ・サテライト」という。)を拠点として、自治体、他府省、JST の基礎研究や技術移転事業等との連携を図りつつ、シーズの発掘(シーズ発掘試験)から実用化までの研究開発(プラザ・サテライト育成研究、研究開発資源活用型等)を切れ目なく行うことにより、地域におけるイノベーションの創出を総合的に支援します。



シーズ発掘試験の位置づけ

シーズ発掘試験は、地域イノベーション創出総合支援事業において最も課題採択数が多く、実用化や企業化の入り口部分に位置づけられる制度となります。シーズ発掘試験終了後は、イノベーションの創出を目指しプラザ・サテライトの育成研究、研究開発資源活用型その他の制度を積極的に活用されることを期待いたします。

「シーズ発掘試験 A(発掘型)」は、従来どおり大学等の研究シーズの発掘として新たな課題を募集する制度として位置づけます。

「シーズ発掘試験 B(発展型)」は過去のシーズ発掘試験にて採択された課題をさらに発展させるための制度として位置づけます。したがって、過去のシーズ発掘試験(H17～H20A)にて採択されている課題をもとに応募することが前提です。

1. シーズ発掘試験の概要

(1) シーズ発掘試験の目的

シーズ発掘試験は、各府省・大学（知的財産本部・地域共同研究センター等）・地方自治体・独立行政法人・TLO等に配置されている各種コーディネータ等（注1）が発掘した大学等（注2）の研究シーズ（注3）の実用化を促し、イノベーションの創出に資するとともに、コーディネータ等の活動を支援することを目的としています。

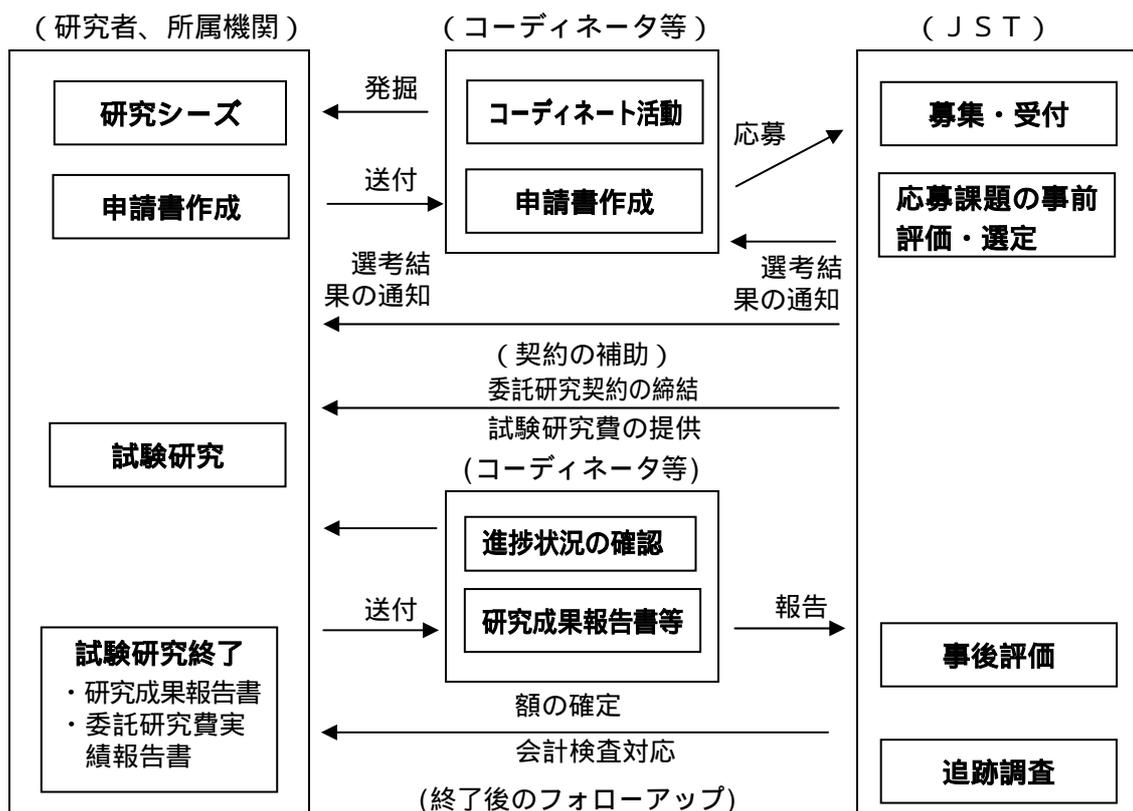
（注1）本制度における「コーディネータ等」とは、大学等の公的研究機関の研究成果を発掘し、研究シーズや企業ニーズの探索やマッチング、研究シーズの育成、研究成果の各種制度や企業への橋渡しを主たる業務としており、コーディネータ以外にアドバイザー・マネージャー・プランナー・プロデューサー等と呼ばれ、国・地方公共団体・非営利団体・公的機関・大学等（ただし、株式会社TLOを含む）に属している産学官連携分野の専門家です。

（注2）「大学等」とは、国公私立大学（短期大学含む）・高等専門学校・国立試験研究機関・公設試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人・独立行政法人・公益法人です。

（注3）「研究シーズ」とは、実用化が期待される研究テーマであって、知的財産権の取得が期待される、もしくは、知的財産権を既に取得し、実用化に向けて発展が期待される研究課題です。

(2) シーズ発掘試験のしくみ

研究を実施する「研究者」と、実用化を支援する「コーディネータ」が連名で応募します。研究者は、研究機関の「受託研究制度」を利用して研究を実施し、コーディネータは、実用化の観点から助言、情報提供などのサポートを行います。終了後も、研究者とコーディネータが連携して、他の実用化支援制度への展開/展示会等への参加/共同研究の推進など、実用化に向けた各種活動を進めていくことが期待されます。



2. 応募要領

(1) 応募要件

大学等に属する研究者の成果に基づく研究シーズのうち、コーディネータ等とともに実用化に向け展開するにあたって、試験研究を必要とする研究課題を対象とします。(ただし、実用化の芽を探索するような基礎研究や、産学連携による実用化の予定が固まっている研究テーマ(「企業化が決まっている」等)は、対象外となります。)

応募は、研究シーズの研究者と、その実用化を支援するコーディネータ等が連名で申請書を作成し、**コーディネータ等が代表して府省共通研究開発管理システム(e-Rad)にて申請**するものとします。(「7. 申請書類の作成・提出等」をご参照ください)

同一の研究課題を複数のコーディネータ等から申請することはできません。

同一の研究者による複数の研究課題を申請することはできません。また、A(発掘型)/B(発展型)の両方に申請することもできません。

研究を受け入れるべき機関が、外部からの研究費受け入れが組織上できない場合、応募することができませんので、ご注意ください。申請にあたっては、事前に研究機関に対し、本要項記載の条件で研究の受託が可能であるか確認をお願いいたします。

シーズ発掘試験B(発展型)につきましては、過去のシーズ発掘試験のいずれかに採択された課題の発展型である必要がありますので、ご注意ください。(ただし、平成20年度シーズ発掘試験B(発展型)の採択課題は除きます。)

(2) 募集期間

平成21年1月15日(木)～3月16日(月)(12:00締め切り)

(3) 採択予定件数

A(発掘型): 1,100課題(予定)

B(発展型): 50課題(予定)

(4) 試験研究費の額

A(発掘型): 200万円を上限とします(ただし、間接経費を含む額です)。

B(発展型): 500万円を上限とします(ただし、間接経費を含む額です)。

(5) 試験研究の期間

委託研究契約締結日から、平成22年3月31日(水)までとします。

3. 試験研究費について

(1) 試験研究費の支出方法、対象について

- ・試験研究費は申請額をもとに決定され、研究機関の「受託研究制度」を利用して、JSTから研究者（研究機関）に支出されます。なお、審査結果により申請額（全額）が提供されない場合もありますので、予めご了承ください。
- ・支出費目は、試験研究費の額ならびに本制度の主旨を考慮し、目標を達するために直接必要となる経費が主となるように配慮してください。（調査経費、旅費、労務費、謝金といった諸費用が主とならないように、ご配慮ください）
- ・他の大学等または企業と共同で課題を実施する場合であって、これらの機関に直接研究費を納入することが合理的と判断できる場合は、試験研究費の一部をJSTより直接支出可とします。この場合は、JSTが他の大学等または企業とそれぞれ契約を締結し、試験研究費を提供します。

(2) 直接経費として支出できない経費

試験研究を行う研究者、コーディネータ等の人件費

企業の共同研究者およびコーディネータ等の活動費

特許出願等に関わる経費

代表研究者以外に関わる諸経費（旅費など）

建物等施設の改築・建設、不動産取得に関する経費

試験研究期間中に発生した事故、災害の処理のための経費

その他、当該試験研究の実施に関連のない経費

研究実施機関において、間接経費からの支出が認められている経費は、直接経費の対象外とします。

詳細については、「シーズ発掘試験研究申請書の作成について（別紙1）」をご参照ください。

(3) 間接経費について

間接経費とは、研究を実施するために直接的にかかわらない経費（管理部門に係る経費、研究部門等で共通的に発生する経費）であり、大学等に対しては直接経費の30%を支出します（その他の機関の場合は、支出を直接経費の30%以下とします）。その執行に当たっては、用途の透明性を確保していただくとともに、終了後にその用途についてご報告いただくことがあります。主な用途については、「間接経費の取り扱いについて（別紙3）」をご参照ください。コーディネータ等の活動費についてはこの間接経費から支出いただくことも可能です。

4 . 応募課題の選考について

(1) 選考の方法

e-Rad により受け付けられた課題は、選考基準に基づいて本制度のプログラムオフィサー (P O) (注)から構成される選考委員会にて評価され、採択候補課題が決定されます。

評価にあたっては、P Oは、別途選任した外部委員による査読結果等、専門家による意見を参考にします。

(注) プログラムオフィサー：研究開発に関し専門知識や研究経験を有し、高度な専門知識に基づく判断ができるとともに、研究開発の動向を把握し、広い人的ネットワークを有していることを要件としてJ S Tが指名する者。競争的資金による制度の運営方針作成、評価結果に基づく課題案の作成、選定課題の執行管理等を任務とし、本制度ではプラザ・サテライトの館長がこの任にあたります。

(2) 選考における評価基準

以下の評価基準を中心に総合的に判断します。

新規性及び優位性 : 課題に新規性かつ優位性があること。又は複数の技術を組み合わせることで新展開が期待されること。

目標設定の妥当性 : 研究成果の蓄積により、実用化を目指す分野、製品についてその応用可能性の端緒が見出されるような目標が明確に示されていること。

研究実施計画の妥当性 : 目標達成のための課題を解決し、成果を得るために適切な試験研究実施計画であること。

(3) 選考結果の通知

選考の結果については、採択・不採択にかかわらず申請者のコーディネータ等および代表研究者へ文書でお知らせします。時期は6月中旬を予定しております。

5. 採択後の研究者およびその所属機関の責務等について

(1) 委託研究契約締結について

研究者が採択課題を実施するにあたっては、所属する研究機関とJSTとの間に委託研究契約を締結することが必要となります。(共同研究先が企業である場合も同様です。)

委託研究契約書は、様式2の通り、JSTの雛形を用いることを原則といたします。(応募にあたっては、この条件が可能であるか、ご確認の上、申請書1ページ目のチェック欄に結果をご記載ください。困難な場合は、その旨ご記入ください)

委託研究契約締結後、試験研究費の提供を行います。

研究機関への委託研究申込・契約条件の確認は、研究者ならびにコーディネータを中心に進める予定ですので、ご協力をお願いいたします。

(2) 取得財産の帰属について

この事業により取得した試験設備等の所有権は、企業を除き委託先に帰属するものとします。契約書に取得財産に係る条項を明記します。

(3) 知的財産権の帰属について

試験研究の成果として得られた知的財産権は、契約書に「産業技術力強化法(平成12年法律第44号)第19条の条文(日本版パイドール条項)を適用することを明記の上、研究者の所属機関に帰属させることができます。この知的財産権の取り扱いは、特許の所有者によるものとなりますが、日本版パイドール条項に規定される条件に従うものとします。

(4) 経理の報告及び研究成果の報告について

試験終了後には、研究者は研究成果報告書を作成し、コーディネータ等が取り纏めて所見を加えた上で、提出してください。研究受託機関は試験研究費の用途について、「委託研究費実績報告書」を提出してください。JSTは、提出いただいた書類等をもとに「額の確定」を行い、受託機関あてに「額の確定通知書」を送付します。額の確定においては、提出いただいた書類等の記載内容について、JST担当者から電話や電子メール等で照会することがありますので、ご協力をお願いいたします。また、一部の課題について、JST担当者が受託機関に赴き、実際に証拠書類の確認等をする「実地調査」を行うことがありますので、ご協力をお願いいたします。

(5) 事後評価・追跡調査について

JSTは、研究期間終了後、提出された研究成果報告書をもとに課題の事後評価を行います。事後評価結果は、提案者に対して通知するとともに、課題名、研究者氏名・所属、コーディネータ氏名・所属、事後評価総括意見等を、JSTホームページにて公表する予定です。

また、制度の改善意見の聴取や、終了後の実用化状況の調査を目的に、課題の終了から1年後に追跡調査を行います。その際に研究者ならびにコーディネータは調査票を提出してください。

(6) その他

会計検査、その他各種検査に当該課題が対象となった場合は、対応をお願いいたします。

6 . 応募に際しての注意事項

JSTでは、国の研究開発の効果的・効率的な推進のため、研究費の適正な執行に関し、以下の運用を行っております。課題の申請及び実施に当たっては、これらの事項についてご留意いただくようお願いいたします。

(1) 不合理な重複・過度の集中に対する措置

不合理な重複に対する措置

研究者が、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。)に対して、国又は独立行政法人の複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって次のいずれかに該当する場合、本制度において、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の減額(以下、「採択の決定の取消し等」という。)を行うことがあります。

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

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

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う程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本制度において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

- ・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に対する当該研究の実施に必要な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、本制度への提案書類の提出後に、他の競争的資金制度等に申請し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本制度の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本制度において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

不合理な重複・過度の集中排除のための、提案内容に関する情報提供

不合理な重複・過度の集中を排除するために、必要な範囲内で、応募(又は採択課題・事業)内容の一部に関する情報を、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等の担当部門に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制

度等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。

(2) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

科学研究費補助金など、国や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（応募中のものを含む）には、応募申請書（様式1）の9項「他制度からの助成等について」にその内容を記載していただきます。

上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は委託費を減額することがあります。

(3) 不正使用及び不正受給への対応

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。）が認められた場合の措置については以下のとおりとします。

() 契約の解除などの措置

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

() 申請及び参加の制限

本制度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、本制度への申請及び参加を制限します。

また、他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金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、制度名、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。（他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加が制限される可能性があります。）

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、本制度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における、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。

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

「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、また共同研究者等として新たに研究に参加することを指します。

(4) 研究活動の不正行為に対する措置

実施課題に関する研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用以下、「不正行為等」という。）への措置については、「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」（平成18年8月8日 科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会）に基づき、以下の通りとします。

研究活動の不正行為が認められた場合の措置

() 各制度ごとの措置

・ 契約の解除・変更、委託費の返還

競争的資金の適正な執行に関する指針（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）に基づき、研究活動の不正行為が認められた課題については委託契約の解除・変更を行い、研究活動の不正行為の悪質性等に考慮しつつ、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

() 申請及び参加の制限

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

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

(5) 他の競争的資金制度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又は研究活動の不正行為等により制限が行われた研究者については、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、本制度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21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20年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。

現在、具体的に対象となる制度につきましては、以下のホームページをご覧ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/06ichiran.pdf>

(6) 関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、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ることがあります。

(7) 間接経費に係る領収書の保管に係る事項

間接経費の配分を受ける研究機関においては、間接経費の適切な管理を行うとともに、間接経費の適切な使用を証する領収書等の書類を、事業完了の年度の翌年度から5年間適切に保管しておくこと。

(8) 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、委託研究契約締結予定日までに、研究機関から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、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、報告書が提出されていることが必要です。

報告書の提出方法の詳細については、下記文部科学省HPをご覧ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08191222/001.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 への研究機関の登録手続きを行っていない機関にあっては、早急に手続きをお願いします。(登録には通常2週間程度を要しますので十分ご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、上記HPに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページをご覧ください。)

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

ただし、平成20年4月以降、既に、別途の機会で報告書を提出している場合は、今回新たに報告書を提出する必要はありません。

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、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ることがあります。

(9) e-Rad 上の課題等の情報の取扱い

採択された個々の課題に関する情報(制度名、研究課題名、代表研究者名・所属研究機関名、担当コーディネータ名・所属機関名、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、採択後適宜本制度のホームページにおいて公開します。

応募申請書(様式1)にて情報提供に同意いただいた課題については、採択に関係なく課題に関する情報(前記の情報に加え、申請書4項(1)「応募課題の概要」を含む)を、他の公募事業や企業への橋渡しを目的としたJSTのコーディネート活動のためのデータとして登録させていただき、各種機関等へご紹介させていただく場合もあります。

(10) 府省共通研究開発管理システムからの政府研究開発データベースへの情報提供等

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

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

「政府研究開発データベース」：国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、内閣府総合科学技術会議が各種情報について、一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。

(1 1) その他

() 法令等の遵守について

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理及び安全の確保、または実験動物の取扱いに関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守してください。研究者が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な研究、およ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については、必ず所定の手続きを行ってください。

文部科学省、環境省の法令等については、下記のページをご参照ください。

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」

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

環境省ホームページ「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/law_series/law_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。

上記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研究の中止、研究費等の全部または一部の返還、ならびに事実の公表の措置を取ることがあります。

() 研究費の支出について

今回の公募に対する研究費の支出は、平成 2 1 年度予算成立後となります。

7. 申請書類の作成・提出等

今回の応募受付は、インターネットの専用サイト「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」にて行います。

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

応募課題の担当コーディネータ、代表研究者、および J S T が研究費を支出する必要がある共同研究者の全員が、e-Rad の「研究者番号」を取得している必要があります。担当コーディネータが e-Rad の研究者向けページからログインし、必要事項の入力や申請書のアップロードなどの申請手続きを行います。

(1) e-Rad を用いた web 入力及び電子媒体の様式のアップロード方法

(ア) 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。

(イ) 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

事業そのものに関する問い合わせは従来通り各地域の J S T イノベーションプラザ・サテライト（巻末の「お問い合わせ先一覧」参照）にて受け付けますが、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。e-Rad のポータルサイト <http://www.e-rad.go.jp/>（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。

< 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

0 1 2 0 - 0 6 6 - 8 7 7

午前 9:30 ~ 午後 5:30 土曜日、日曜日、祝祭日を除く

(ウ) 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

e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト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。

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。

研究機関の登録

応募に当たっては、応募時まで e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。

研究機関で 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（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、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された機関を所属研究機関と称します。

研究者情報の登録

本制度に応募する際の実施担当者を研究者と称します。所属研究機関は実施担当者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用マニュアルを参照してください。

(エ) システムへの応募情報入力時の注意事項

システムへの応募情報入力に当たっては、

A) Web で直接入力が必要な内容

B) ポータルに掲載されている電子媒体の所定の様式に記入し、当該ファイルを添付するもの

があり、それぞれ、入力、作成が必要です。

・ A) については、コーディネータが、e-Rad にログイン後、応募情報登録画面において、以下の項目を入力することが必要になります。

【研究共通情報の入力画面】

- ・ 新規継続区分
- ・ 研究開発課題名
- ・ 研究期間（開始年度、終了予定年度）
- ・ 主分野（コード）
- ・ 研究目的
- ・ 研究概要 など

【研究個別情報の入力画面】

< 本制度で個別に入力を求める項目：別紙 2 「e-Rad 入力シート」参照 >

【応募時予算額の入力画面】

- ・ 年度ごと使用内訳を記入

【研究組織情報の入力】

- ・ 研究者毎の直接経費・間接経費の総額
- ・ 研究者毎のエフォート

【採択状況の入力】

・ 研究代表者の他の応募の助成の有無、配分機関コード、事業コード、研究開発課題名、研究期間、予算額、エフォート

・ B) については、別添の様式 1 の電子媒体をダウンロードし、「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」の対応バージョンについては、研究者用マニュアルを参照してください。

注 1) 電子媒体に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「JPEG」「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、研究者用マニュアルを参照してください。

注 2) アップロードできる電子媒体のファイルの最大容量は 3 MBです。それを超える容量のファイルは受け付けられません。

注 3) 電子媒体の様式は、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、研究者用マニュアルを参照してください。

注 4) 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。

注 5) 申請の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。

(2) 申請の期限

申請の期限 平成 2 1 年 1 月 1 5 日 (木) ~ 平成 2 1 年 3 月 1 6 日 (月) 1 2 : 0 0

(3) その他

申請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。)

受付状況を「配分機関受付中」にするためには、e-Rad において「確認完了・提出」操作を行う必要がありますが、その操作後は応募期間中であっても応募情報を修正・削除できません。申請書類の差し替えは固くお断りいたします。また、申請書類の返却は致しません。

8 . 「産学官連携支援データベース」登録のお願いについて

J S T は、産学官連携に携わる方々を支援するために有用な情報をデータベース化しインターネット上で無料提供する「産学官連携支援データベース」(<http://sgk.jst.go.jp/>)を運用しております。本データベースの充実を図るため、未だ登録していないコーディネータ等に、是非登録のご協力をお願いいたします。

登録にご協力いただける方は、お問い合わせフォーム(<http://sangakukan.jp/form/form.cgi>)をご利用ください。

登録されたコーディネータの担当する課題が本制度に採択された場合に限り、申請書 4. (1) 「応募課題の概要」について登録し、「産学官連携支援データベース」を通じて公開されます。

9 . 平成 2 1 年度シーズ発掘試験 Q & A

(応募要件)

Q 1 大学の研究者だがコーディネータ活動も行っている。コーディネータ兼務での応募も可能か。

A 1 コーディネータと研究者の兼務は認められません。別途コーディネータを選任してください。コーディネータについては、以下の方法にてお調べいただけます。

所属機関に在籍するコーディネータ 知財、産学連携部門等におたずねください。

J S T の産学官連携支援データベース (約 1,700 人登録) で検索する。

これらでも候補者がいない場合は、最寄りのプラザ・サテライトへご相談ください。

Q 2 大学の地域共同研究センター、知財部雇用の客員教授も、コーディネータとして応募できるか。

A 2 次のすべての要件を満たしていれば、応募可能です。

コーディネータ活動が主たる業務であること。

申請書の作成から、研究終了後のフォローまで責任を持って遂行していただける方。

非常勤であっても、当該機関でのコーディネータ活動が主たる業務であれば応募できます。

Q 3 研究室の学生 (ポスドク、研究生、客員研究員なども含む) が代表研究者として応募できるのか。

A 3 J S T と研究を実施する大学等の研究機関が、委託研究契約を締結するにあたって、契約上、代表研究者として認められるならば可能です。通常、これらの身分では、研究費の執行ができないため、組織として研究者とは見なされない場合が多いので、事前にご確認ください。

Q 4 他の制度からすでに資金を得ている場合は、応募できるか。

A 4 同じ内容では申請できません。(「 6 . 応募に際しての注意事項 (5) 」 をご参照ください。) 研究内容が異なれば申請可能です。また、期間が重ならなければ申請できます。

文部科学省の競争的研究資金制度等、国の助成金と重複する場合は申請できませんが、民間の財団等が実施する助成金との重複については、特に定めていません。

Q 5 1 人のコーディネータが、複数の課題を申請してよいか。
1 人の研究者が、複数の課題を申請してよいか。

A 5 可能です。ただし、複数課題採択された場合、すべての課題について Q & A 6 の役割を行っていただくことが条件です。

できません。1 課題としてください。A (発掘型) / B (発展型) の両方に申請することもできません。

Q 6 コーディネータは、どんなことをするのか（役割）。

A 6 コーディネータの役割は以下の通りです。

- 研究者と協力して申請書作成
- e-Rad を通じての課題申請
- 研究費内訳書の作成支援
- 委託研究契約手続きの補完
- 研究開始後の進捗状況の確認・アドバイス
- 研究者と協力して報告書作成、コメント
- 研究終了後の実用化に向けたフォローアップ等
- 追跡調査依頼時の状況の回答

Q 7 組織にコーディネータがない場合は、どうすればよいか。

A 7 組織外のコーディネータとの応募も可能です。この場合、産学官連携支援データベース（<http://sgk.jst.go.jp/index.htm>）等のコーディネータ情報を参考にしてください。

また、所属機関に、コーディネート機能を果たす部門（研究協力、企画等）がある場合は、当該部門の長をコーディネータとしての応募も可能とします。

（試験研究費について）

Q 8 「試験研究費は審査結果により、申請額（全額）が提供されない場合もある。」と記載されているが、それはどのような場合か。

A 8 申請書の「試験研究費の内訳」に、「3.（2）直接経費として支出できない経費」に記載されている経費が含まれている場合は、申請額を調整させていただきます。

「3.（2）直接経費として支出できない経費」に記載されている 「その他、当該試験研究の実施に関連のない経費」の一例を以下に示します。

- ・一般事務用品（パソコン、用紙、トナー、文房具等）
- ・記録メディア（CD-R、ハードディスク等）

ただし、当該課題のみに利用することが明らかな場合等は認める場合もあります。

Q 9 旅費の支給対象はどこまでか。外国出張は認められるか。

A 9 直接経費においては、契約書及び計画書に記載の代表研究者が原則として対象です。

（代表研究者の代理として課題に直接関係する試験等により出張する場合は別途相談）

外国出張は、研究費に対する割合が大きくなるため、原則認めないこととします。

(募集課題の選考について)

Q 1 0 共同研究企業は絶対必要か。

A 1 0 共同研究企業は、本課題の計画上、企業に対し直接研究費を支出することが合理的である場合に申請者として記載が必要となりますが、必須ではありません。

(委託研究契約締結について)

Q 1 1 共同研究企業が、海外法人でもOKか。

A 1 1 国内に開発拠点、法人格がないところは不可です。

(取得財産の帰属について)

Q 1 2 試験設備等の取得財産の所有権は、委託先(企業を除く)に帰属とあるが、企業の扱いはどうなるのか。また、公益法人の場合はどうか。

A 1 2 委託先が企業の場合はJSTに帰属しますが、研究期間中は無償で貸与します。終了後は有償で貸与或いは譲渡することが可能です。
公益法人は大学等に準じます。

(所属機関の承認について)

Q 1 3 「受託研究受け入れ制度のない機関の研究者は不可」とは、機関に受託研究に関する規定、制度が整備されている必要があるということか。

A 1 3 資金受け入れそのものがない機関は不可という主旨であり、制度の整備状況は問いません。

Q 1 4 受託研究受け入れ制度は、共同研究企業にも必要か。

A 1 4 共同研究企業には、必要ありません。

(「産学官連携支援データベース」登録のお願いについて)

Q 1 5 産学官連携支援データベースへの登録は、事前に必要か。

A 1 5 必須ではありませんが、本制度がコーディネータ活動支援である意図もあり、登録にご協力をお願いしております。

「シーズ発掘試験研究申請書」の作成について

本申請書は、応募時に添付ファイルとしてアップロードしてください。

様式ファイル中、「例示」や「記入説明」の部分は申請前に削除してください。

申請書の所定事項について、下記の要領で記入してください。

「課題名」：本制度で実施する試験内容が分かるもので、かつ簡潔な名称を記入してください。

「区分」：A（発掘型）とB（発展型）のどちらに申請するかを記入してください。

「課題の技術分野（番号）」：（別紙4）「課題の技術分野」の表から該当する番号を記入してください。分野が複数に渡る場合は右側に続けて副分野を記入してください。

この番号を基に査読評価者を選定しますので、考慮の上記入してください。

1. 担当コーディネータ

氏名：氏名を記入してください。

所属機関名：通称や略称ではなく正式な名称（「国立大学法人」等も含む）を記入してください。

産学官連携支援データベースへの登録の有無：有・無・申請中のいずれかを に置き換えてください。

2. 代表研究者

氏名、性別、生年月日：それぞれ記入してください。この情報と、同時に記入していただく e-Rad 研究者番号によって研究者の確認を行いますのでご協力をお願いいたします。

エフォート：「研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間の配分率(%)」です。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を指します。

所属・役職：代表研究者が所属している機関名、部署、ならびに役職を記入してください。

連絡先：郵便番号、住所、電話番号、E-mail アドレスを記入してください。この情報を基に通知の発送等を行います。

e-Rad 研究者番号：e-Rad に研究者として登録した際の研究者番号を記入してください。

JST 契約雛形使用の可否：所属機関に確認の上、いずれかを に置き換えてください。

応募に対する所属長の許可：本制度に応募することについて代表研究者の所属長の許可を得ている場合は に置き換えてください。

応募情報の利用について：採択に関係なく同意いただいた全ての課題については、課題名、研究者の氏名・所属機関名、コーディネータの氏名・所属機関名、及び申請書 4.(1)の応募課題の概要に限り、他の公募事業や企業への橋渡しを目的としたJSTのコーディネート活動のためのデータとして登録させていただき、各種機関へご紹介させていただくこともあります。同意いただける場合、 に置き換えてください。

3. 共同研究者（該当者なければ、空欄で可）

JSTが直接研究費を支出することを希望する共同研究機関・企業がある場合のみ、記入してください。

代表研究者と同様に、所定事項について記入してください。

4. 応募課題の内容

各項目において、評価に必要な情報を様式内の各項目に記載しましたので、ご配慮ください。

(1)応募課題の概要：本研究課題の技術内容、目的、実施内容、目標等について簡潔に記入してください。

(2)応募課題に関連するこれまでの研究成果：これまでの研究成果を具体的に記入してください。B（発展型）に応募される場合は、基となる課題名と実施年度も明記してください。

(3)新規性及び優位性：本研究課題、または他の技術と組み合わせることで得られる新規性及び優位性について、従来の技術と比較して記入してください。

(4)目標設定の妥当性：事業化や他の技術移転事業への展開などの実用化に向けた流れにおける、本研究課題の目標について記入してください。

5. コーディネータによる見解

実用化を推進するコーディネータの視点で、「新規性及び優位性」「目標設定の妥当性」についてコメントいただくとともに、実用化に関しその他特記事項があればお書きください。

6. 応募課題の実績

論文発表の有無：「有」の場合、代表論文1件について、題名・全著者名・掲載雑誌名・巻・年・頁を記入してください。

特許出願の有無：「有」の場合、代表的な特許2件までについて、出願または公開番号・名称・発明者名・出願人名を記入してください。

7. 試験研究実施計画

今回の試験期間内における試験項目・試験内容・期待される成果等について具体的な数値を含め記入してください。なお、共同研究者がいる場合、その氏名、所属と、研究上の役割等について記入してください。

8. 試験研究費の内訳

試験研究に必要な経費を、以下の費目に分けて内訳と金額を記入してください。

設備・備品費：実験装置・測定機器等の設備・備品等。

材料・消耗品費：試薬・資材・部品等の研究資材、および各種消耗品。

労務費：アルバイトの雇用費用等。

旅費・交通費：代表研究者（注）の旅費・交通費。

その他費用：上記の費目以外の外注、レンタル等の経費。

間接経費：大学等に委託する試験研究費に対して30%の間接経費。

（注）企業の共同研究者およびコーディネータ等の旅費・交通費等は含まれません。

JSTからの研究費支出先が複数である場合、列を分割して、おのおの研究実施機関での内訳を記入してください。

9. 他制度からの助成等について

応募課題の研究期間と、各研究者が受けている他制度からの助成期間が重なるものについて、所定事項を記入してください。（平成20年度で終了するもの、平成22年度以降契約のものは記入不要です。）

10. ページ数、容量等の制限

(1) ページ数について

評価を短期間で効率よく進めるため、申請書のページ数を以下の通り制限させていただきます。ページ制限を超過すると、審査の対象から除外されることがありますので、ご注意ください。

ページ構成は、以下の通りとしてください。

1ページ目：「1.」～「3.」（応募者情報）

2、3ページ目：「4.」以降（提案および計画）

合計 3ページ

上記の範囲内で、枠の大きさの変更は可能です。

「9. 他制度からの助成等について」が複数ある場合のみ、2つ目以降の他制度について4ページ目に記載することができます。

(2) データ容量について

申請書内に、図表・写真を埋め込むことは可能ですが、画像の形式は「GIF」「BMP」「JPEG」「PNG」のいずれかとしてください。アップロードする申請書電子ファイルの容量は「**3MB以内**」を厳守してください。（これより大きなデータは受け付けられません）

シーズ発掘試験研究申請書

課題名 : 高強度・高耐水性を有する新規複合材料の開発と応用

A A/Bのいずれか

課題の技術分野(番号) 0412

募集要項に記載された諸条件を了解のうえ、以下のとおり申請します。

1. 担当コーディネータ

氏名			
所属機関名	財団法人 県産業創出支援センター		
産学官連携支援データベース(産学官連携従事者)への登録の有無(該当箇所を に変更してください。)	有	無	申請中

2. 代表研究者(代表研究者のみ記入してください。)

氏名(カナ)	(フリガナ)	性別	女性
生年月日	年 月 日(西暦)	エフォート	00 %
所属・役職	国立大学法人 大学 学部 准教授		
連絡先	所在地	〒000-0000 横浜市青葉区 町1-1-1	
	TEL/Mail	123-456-7890/abc@def.cfg	
e-Rad研究者番号	00000000(必須)		
JST委託研究契約書使用の可否(該当箇所を に変更してください。)			可 不可
応募に対する所属長の許可(許可を得ている場合 に変更してください。)			有
応募情報の利用について(同意される場合 に変更してください。)			同意する

3. 共同研究者(直接JSTが研究費を支出する必要がある場合のみ記入してください。)

氏名(カナ)	(フリガナ)	性別	男性
生年月日	年 月 日(西暦)	エフォート	00 %
所属・役職	株式会社 製作所 研究所 研究員		
連絡先	所在地	〒000-0000 横浜市青葉区 町1-1-1	
	TEL/Mail	123-456-7890/abc@def.cfg	
e-Rad研究者番号	00000000(必須)		

4. 応募課題の内容

(1) 応募課題の概要

(応募課題における、技術内容、目的、実施内容、目標等について簡潔に記入してください。)

この項に記入された内容は、採択時に課題の概要説明資料に用いられ、ホームページ等で公開されることがあります。また、「応募情報の利用について」同意いただいた場合はコーディネート活動のためのデータとして登録いたしますので、特に秘匿すべき事項がございましたら、その旨記載してください。

(2) 応募課題に関連するこれまでの研究成果

(提案内容に関し、実用化という視点から見た「これまでの研究成果」「分かった事」「まだ分かってない事(=解決すべき課題)」を具体的に記入してください。B(発展型)に応募される場合は基となる課題名と実施年度も明記し、そこからの進展も記入してください。)

(3) 新規性及び優位性

(提案する内容、または複数の技術と組み合わせることで得られる新規性及び優位性を「先行技術との技術内容、有効性等についての差別化」「差別化に関わる根拠となる成果」について説明してください。)

(4) 目標設定の妥当性

(「実用化を目指す分野、製品像」を、これまで得られた成果に基づいて説明し、本課題の目標について言及してください。あわせて、この目標の実現にむけて設定している研究課題についても記入してください。)

5. コーディネータによる見解

(実用化を推進するコーディネータの視点で、「新規性及び優位性」「目標設定の妥当性」について、前記ポイントを参考にコメントいただくとともに、実用化に関しその他特記事項があれば記入してください。)

6. 応募課題の実績

論文発表の有無	有 無	(「有」の場合、代表論文1件について、題名・全著者名・掲載雑誌名・巻・年・頁を記入してください。)
特許出願の有無	有 無	(「有」の場合、代表的な特許2件までについて、出願または公開番号・名称・発明者名・出願人名を記入してください。)

7. 試験研究実施計画

(今回の試験期間内における試験項目・試験内容・数値目標等について記入してください。その際、前項までに説明された課題設定と「試験項目設定」「手法」「研究費の用途」について、整合しているかを説明するようにしてください。なお、共同研究を行う場合は、共同研究者の役割等について記入してください。)

8. 試験研究費の内訳

(単位：千円)

費目	内 訳	小 計(税込)
設備・備品費	分析装置 (資産計上される物品)	350
材料・消耗品費	用試薬、 用カラム (資産計上されない物品)	734
労務費	研究補助アルバイト	200
旅費・交通費	学会発表 (研究に直接関わる出張旅費等 代表研究者のみ)	55
その他費用	外注加工費 (以上の費目に分類されない費用)	200
間接経費	(研究機関の間接部門に納める費用 機関規程を基にする)	461
合 計		2000

費目：研究機関における経理処理上の大分類。これらの間には、費用の流用に関し制限があります。費目内の内訳については、契約段階であらためて作成いただく「研究費内訳書」に基づいて決定されますので、申請された金額と一致しないことがあります。

9. 他制度からの助成等について

(1)実施者、エフォート	(該当が代表研究者か共同研究者かを記入してください。)	00%
(2)制度の所管機関		
(3)制度名		
(4)課題名		
(5)助成期間、金額		
(6)実施状況	(実施中か申請中かを記入してください。)	

応募課題の研究期間と他制度からの助成期間が重なるものを、2.と3.にて記載した研究者について、応募中も含めて記入してください。複数の場合は枠を複写してください。申請書は3ページまでとじていますが、こちらの枠を複写した部分についてのみ、次ページへ続いて良いこととします。

e - R a d 入力シート

e-Rad への申請時、共通情報の入力に加え、本制度だけの「個別情報入力」が求められます。(「7. 申請書類の作成・提出等」をご参照ください。) 入力項目を以下に示しますので、本シートは申請時の補助としてお使いください。(このファイルを作成、添付していただく必要はありません) 共通情報の入力項目については、申請書の内容とほぼ対応しています。

「個別情報入力」時の入力項目

入力項目	入力内容	申請書との対応
申請区分	A(発掘型)／B(発展型)	○
コーディネータ情報		
他申請で入力済み ※1	未入力／入力済み	×
都道府県		×
郵便番号	〒	×
住所		×
電話番号		×
E-mailアドレス		×
代表研究者情報		
都道府県		×
郵便番号	〒	○
住所		○
電話番号		○
E-mailアドレス		○
性別	男性／女性	○
生年月日	年 月 日	○
応募情報の利用について		○
共同研究者情報		
都道府県		×
E-mailアドレス		○
性別	男性／女性	○
生年月日	年 月 日	○

1 コーディネータ情報は、通知の送付等に使用するため入力必須ですが、1人のコーディネータが複数課題を担当する場合には、そのうち1つの課題申請時に入力されていれば、他の課題申請での入力は省略することが可能です。省略する場合には「入力済み」を選択してください。

間接経費の取扱い等について

間接経費の取扱いは、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針における間接経費の主な用途の例示について(平成17年3月23日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)」を踏まえ、下記によるものとします。

間接経費の用途

間接経費は、獲得した研究者の研究開発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する。具体的には、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) 管理部門に係る経費

- 管理施設・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) 研究部門に係る経費

- 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、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必要経費
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
- 生命倫理に関する審査に係る必要経費
- 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係る経費

- 研究成果展開事業に係る経費
- 広報事業に係る経費

等

上記以外であっても、研究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した場合、執行することは可能です。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とします。

課題の技術分野

課題の技術分野について、以下の分類表から該当する番号を申請書および報告書の「技術分野」欄に記入してください。(e-Radの研究分野コードと同一です)

ライフサイエンス		ナノテク・材料		社会基盤	
0101	ゲノム	0401	ナノ物質・材料 (電子・磁気・光学応用等)	0701	異常自然現象発生メカニズムの研究と予測技術
0102	医学・医療	0402	ナノ物質・材料 (構造材料応用等)	0702	災害被害最小化応用技術研究
0103	食料科学・技術	0403	ナノ情報デバイス	0703	超高度防災支援システム
0104	脳科学	0404	ナノ医療	0704	事故対策技術
0105	バイオインフォマティクス	0405	ナノバイオロジー	0705	社会基盤の劣化対策
0106	環境・生態	0406	エネルギー・環境応用	0706	有害危険・危惧物質等安全対策
0107	物質生産	0407	表面・界面	0721	自然と共生した美しい生活空間の再構築
0189	共通基礎研究	0408	計測技術・標準	0722	広域地域研究
0199	その他	0409	加工・合成・プロセス	0723	水循環系健全化・総合水管理
情報通信		0410	基礎物性	0724	新しい人と物の流れに対応する交通システム
0201	高速ネットワーク	0411	計算・理論・シミュレーション	0725	バリアフリー
0202	セキュリティ	0412	安全空間創成材料	0726	ユニバーサルデザイン化
0203	サービス・アプリケーション	0489	共通基礎研究	0789	共通基礎研究
0204	家電ネットワーク	0499	その他	0799	その他
0205	高速コンピューティング	エネルギー		フロンティア	
0206	シミュレーション	0501	化石燃料・加工燃料	0801	宇宙科学(天文を含む)
0207	大容量・高速記憶装置	0502	原子力エネルギー	0802	宇宙開発利用
0208	入出力 *1	0503	自然エネルギー	0821	海洋科学
0209	認識・意味理解	0504	省エネルギー・エネルギー利用技術	0822	海洋開発
0210	センサ	0505	環境に対する負荷の軽減	0889	共通基礎研究
0211	ヒューマンインターフェイス評価	0506	国際社会への協力と貢献	0899	その他
0212	ソフトウェア	0589	共通基礎研究	標記分野以外	
0213	デバイス	0599	その他	0900	人文・社会
0289	共通基礎研究	ものづくり技術		1000	自然科学一般
0299	その他	0601	高精度技術		
環境		0602	精密部品加工		
0301	地球環境	0603	高付加価値極限技術 (マイクロマシン等)		
0302	地域環境	0604	環境負荷最小化		
0303	環境リスク	0605	品質管理・製造現場安全確保		
0304	循環型社会システム	0606	先進的ものづくり		
0305	生物多様性	0607	医療・福祉機器		
0389	共通基礎研究	0608	アセンブリープロセス		
0399	その他	0609	システム		
		0689	共通基礎研究		
		0699	その他		

*1:情報通信システムとの入出力を容易にする技術。ただし、研究区分番号209～211を除く。

(様式 2)

重点地域研究開発推進プログラム(シーズ発掘試験)
委託研究契約書

独立行政法人科学技術振興機構(以下「甲」という。)と〇〇〇〇〇(以下「乙」という。)は、重点地域研究開発推進プログラム(シーズ発掘試験)「〇〇〇〇(課題名)」の推進に関して、次のとおり契約を締結する。

(定義)

第1条 本契約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「本委託研究」とは、第2条に基づき乙に対して委託される研究をいう。
- (2)「委託研究費」とは、直接経費と間接経費の合計をいう。
- (3)「直接経費」とは、本委託研究に要する経費をいう。
- (4)「間接経費」とは、本委託研究において必要となる事務管理費等として甲が乙に支払う金額をいう。
- (5)「代表研究者」とは、本委託研究を中心的に行う者として別紙研究計画書に掲げる者をいう。
- (6)「研究者等」とは、乙に属し、代表研究者及び代表研究者のもとで本委託研究に従事する者をいう。
- (7)「研究参画機関」とは、別紙記載の本研究課題の実施に関し共同研究に参画する全ての機関をいう。
- (8)「共同研究機関」とは、別紙記載の本研究課題の実施に関し共同研究に参画する機関のうち乙を除く機関をいう。
- (9)「研究実施期間」とは、本委託研究を行う別紙記載の期間をいう。
- (10)「研究成果」とは、本委託研究において得られたもので、研究成果報告書中で成果として確定された本委託研究の目的に係る発明、考案、意匠、著作物、ノウハウ等の技術的成果をいう。
- (11)「知的財産権」とは、以下に掲げるものの総称をいう。

ア 特許法(昭和34年法律第121号)に規定する特許権、実用新案法(昭和34年法律第123号)に規定する実用新案権、意匠法(昭和34年法律第125号)に規定する意匠権、半導体集積回路の回路配置に関する法律(昭和60年法律第43号)に規定する回路配置利用権、種苗法(平成10年法律第83号)に規定する育成者権及び外国における上記各権利に相当する権利

イ 特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利

ウ 著作権法(昭和45年法律第48号)に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物

(以下「プログラム等」という。)の著作権(著作者人格権を除く。)及び外国における上記各権利に相当する権利

エ 秘匿することが可能な技術情報であつて、かつ、財産的価値のあるものの中から、乙及び甲協議の上、特に指定するもの(以下「ノウハウ」という。)

オ 次に掲げるものに該当する、学術的・財産的価値その他の価値のある有体物であり、論文、講演その他の著作物等に関するものを除くもの(以下「成果有体物」という。)

(i) 研究開発の際に創作又は取得されたものであつて研究開発の目的を達成したことを示すもの

(ii) 研究開発の際に創作又は取得されたものであつて(i)を得るために利用されるもの、又は(i)を創作又は取得するに際して派生して創作又は取得されたもの

(12)「発明等」とは、特許権の対象となるものについてはその発明、実用新案権の対象となるものについてはその考案、意匠権、回路配置利用権の対象となるもの、プログラム等、及び成果有体物についてはその創作、育成者権の対象となるものについてはその育成並びにノウハウの対象となるものについてはその案出をいう。

(13)「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第2条第1項第15号及び同項第19号に定める行為並びにノウハウ、及び成果有体物の使用をいう。

(研究の委託)

第2条 甲は別紙に記載された研究を委託し、乙はこれを受託する。

2 乙は、別紙研究計画書に記載された委託業務の内容を変更しようとするときは、研究計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、当該変更しようとする内容が、軽微なものであると甲が判断するときは、この限りでない。

(概算払い)

第3条 乙は甲の指示に従い、委託研究費の概算払いのための請求書を作成し、甲にこれを送付する。ただし、請求書に記載される金額の総額は直接経費及び間接経費の合計額とし、間接経費は、甲が乙に概算払いとして支払う直接経費の30%に相当する額を超えないものとする。

2 乙は必要に応じて当該請求書に支払期限を設定することができるものとする。支払期限は当該請求書が甲に到達した日の翌月末日としなければならない。

3 甲は、当該請求書に従い、委託研究費の概算払いを行う。乙は、甲から概算払いされた委託研究費を本委託研究遂行のために別紙研究計画書に記載された経費の区分に従って使用するものとする。

4 本委託研究の遂行上必要に応じ、別紙研究計画書に記載された直接経費の内訳項目に係る金額を直接経費の他の内訳項目の金額に流用することができるものとし、当該流用に係る額が直接経費の総額の30%(この額が50万円に満たない場合は50万円)を超える場合(費目

の追加または削除を伴う場合も含む)は、事前に甲の承認を受けるものとする。

5 甲は、前項に定める事項以外の手続きについて、別途定め、乙に通知できるものとする。

(帳簿等の整理)

第 4 条 乙は、本委託研究に要した直接経費を明らかにするため、本委託研究に関する独立した帳簿を常に整備し、支出の証拠書類と共に、本契約終了後 5 年間保管するものとする。

2 乙は、甲から帳簿及び証拠書類の閲覧の申し出があった場合、これに応じなければならない。

(取得物品の帰属等)

第 5 条 本委託研究のために乙が直接経費により取得した物品等(以下「取得物品」という。)の所有権は、乙に帰属するものとする。

(知的財産権の帰属)

第 6 条 研究者等が本委託研究の過程で発明等を行ったことにより生じた知的財産権(全部又は一部の持分であることを問わない。以下同じ。)は、原則として乙に帰属する。ただし、当該知的財産権を乙に帰属するにあたっては、乙が産業技術力強化法(平成 12 年法律第 44 号)第 19 条第 1 項各号に掲げる全ての事項(同条項中、「特定研究開発等成果」については「発明等」、「国」については「甲」とそれぞれ読み替えるものとする。)を遵守することを条件(以下、「遵守条件」という。)とする。

2 乙は、前項の規定により乙に帰属した知的財産権について遵守条件を満たしておらず、かつ満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

3 乙は、本条に基づき乙に帰属することとなった知的財産権につき、第三者に譲渡又は実施許諾する場合、遵守条件が当該第三者に承継され、かつ前項及び第 8 条各項の規定の適用に支障をきたさないよう当該第三者と約定するものとする。

(知的財産権の譲渡その他)

第 7 条 前条の場合において、乙は、乙に帰属することとなった知的財産権の出願前にこれを第三者に譲渡することを希望する場合は、事前に甲の了解を得るものとし、甲が研究の成果展開のために必要と判断した場合に限り当該知的財産権を譲渡できるものとする。

2 乙は、前条に基づき当該知的財産権を自らに帰属させる際には、当該知的財産権に係る著作権者人格権の不行使等の権利処理を乙自身の責任において行うものとする。

(知的財産権に関する報告・通知)

第 8 条 乙は、前 2 条の規定に基づき乙に帰属することとなった知的財産権に関して、次の各号の規定を遵守する。

(1) 出願、申請又は譲渡を行ったときは、出願、申請又は譲渡の日から 60 日以内に甲が別途

定める様式による知的財産権出願・譲渡通知書により甲に対し通知するものとする。

(2) 乙は、前号の出願又は申請を行った知的財産権に関して、設定登録等、その後の状況に変化があった場合、設定登録を受けた日等から 60 日以内に、甲が別途定める様式による知的財産権設定登録等通知書により、甲に通知するものとする。

(3) 乙は、前号の出願又は申請を行った知的財産権について第三者に実施の許諾をしたときは、当該許諾をした日から 60 日以内に甲が別途定める様式による知的財産権実施許諾通知書により、甲に通知するものとする。

(4) 乙は、各年度の知的財産権の実施状況について、甲が別途定める様式による知的財産権実施状況通知書により、次期事業年度 4 月末日までに甲に通知するものとする。乙は、当該知的財産権の実施が続く限り、甲に当該通知を行わなければならない。

(補償)

第 9 条 本委託研究による研究者等の負傷、疾病、障害又は死亡事故が生じた場合においても甲は研究参画機関、研究者等その他の者に対し一切の責任を負わないものとする。乙はこれらの事故のいずれかが生じた場合、速やかに事故の詳細を甲に対し書面により報告しなければならない。

2 本委託研究の過程で生じた施設・設備等の損傷又は損耗の修補責任については、甲は一切の責任を負わないものとする。

(再委託)

第 10 条 乙は、本委託研究を第三者に再委託してはならない。ただし、乙は、甲が本委託研究の遂行上特に必要であると判断し事前に承認した場合に限り、本委託研究の一部を第三者に再委託することができる。

(秘密保持)

第 11 条 乙及び甲は、本委託研究の実施に当たり相手方より開示を受け又は知り得た相手方の技術上及び営業上その他の一切の情報について、相手方の事前の書面による同意がなければ、これを共同研究機関以外の第三者に開示・漏洩してはならない。

2 乙及び甲は、本条第 1 項に掲げられる情報に関する資料及び当該情報を保存した媒体等について適切に管理しなければならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、次条又は次の各号のいずれかに該当する場合は、本条第 1 項及び第 2 項の規定は適用しない。

(1) 開示を受け又は知得した時点において、既に自己が保有していたことを証明できる情報

(2) 開示を受け又は知得した時点において、既に公知となっていた情報

(3) 開示を受け又は知得した後、自己の責めによらずに公知となった情報

(4) 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負うことなく取得したことを証明できる情報

(5) 相手方から開示された情報とは無関係に独自に開発・取得したことを証明できる情報

- 4 乙及び甲は、それぞれ自己に所属する研究者等が本条と同様の秘密保持義務を負うよう措置するものとし、当該研究者等がその所属を離れた後も5年間本条と同様の秘密保持義務を負うよう措置するものとする。また、乙及び甲は研究者等以外の者について事実上自己の管理下又は監督下にある者及び共同研究機関から当該情報が第三者に漏洩しないように必要な措置を講じなければならない。
- 5 実施許諾を目的として秘密情報を公開前に第三者に開示する場合には、事前に相手方当事者の書面による同意を得ることを要し、当該第三者に対しては秘密保持義務を課すものとする。
- 6 本条の効力は本契約終了後も5年間存続するものとする。

(研究成果の公表)

- 第12条 乙及び甲は、前条に反しない限り、本委託研究の実施により得られる研究成果を原則として外部に公表するものとする。
- 2 乙は、研究の成果を外部に公表するに当たり、甲が別途定める様式による外部発表届を事前に甲に提出するものとする。また、報道機関の取材を受ける場合は、取材前に甲に連絡したうえで、甲が別途定める様式による取材連絡表を取材後速やかに甲に提出するものとする。
 - 3 研究実施期間中に研究者等が研究成果を外部に公表する場合、乙及び甲は、その公表が円滑に行われるよう合理的な範囲で協力するものとする。
 - 4 乙又は甲による研究成果の公表が、互いの知的財産権取得等の業務に支障をきたすおそれがある場合には、協議してその対応を決定するものとする。

(研究成果の報告)

- 第13条 乙は、甲に対し、研究実施期間が終了した日又は本委託研究が中止となった日の翌日から起算して30日以内に、研究成果報告書を提出するものとする。

(研究の中止)

- 第14条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合、本委託研究の中止を乙に指示することができるものとし、乙はこれに従うものとする。
- (1) 乙に所属する研究者等の移籍、長期療養、死去、研究運営上の重大な問題の発生その他の事由により、本委託研究を継続することが適切でないと甲が判断した場合
 - (2) 第15条に定める本契約の解除事由が発生した場合
 - (3) 天災その他やむを得ない事由がある場合

(契約の解除)

- 第15条 乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、甲は書面による通知を行うことで本契約を解除するとともに、乙は本契約に基づき甲が支払った金員の全部又は一部を甲の定める期限までに返還しなければならない。
- (1) 乙が本契約の履行に関し、不正又は不当な行為を行ったとき。

- (2) 乙が本契約に違反したとき。
 - (3) 乙における研究者等が、甲が別途定めた不適正経理に関する規定に抵触したとき。
 - (4) 乙における研究者等が、甲が別途定めた研究活動の不正行為に関する規定に抵触したとき。
 - (5) 乙に、「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19年2月15日文科科学大臣決定)等の公的研究費に係る国の定める指針等に対して重大な違反があったとき。
- 2 乙が次の各号のいずれかに該当した場合は、甲は何らの催告を要せずに本契約を解除し、且つ、乙に対し本契約に基づき甲が支払った金員の全部又は一部の返還を請求することができる。
- (1) 乙が破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算を自ら申立又は第三者から申立を受けた場合
 - (2) 乙が銀行取引停止処分を受け又は支払停止に陥った場合
 - (3) 乙が差押を受け、又は公租公課の滞納処分を受けた場合
- 3 乙は、前2項により甲が損害を被った場合は賠償の責を負うものとする。

(不適正な経理処理及び研究活動の不正行為等に係る研究者等の申請資格の取扱い)

- 第16条 甲は、不適正経理に関する甲の規定に定める不適正な経理処理に関与し、又は不適正な経理処理に関し管理・監督上重大な責任があると認められる研究者等については、同規定における「委託研究」の規定に基づき、甲の全ての事業への申請資格を停止する。
- 2 甲は、研究活動の不正行為に関する甲の規定に定める不正行為に関与し、又は当該不正行為に関し管理監督上の重大な責任があると認定された研究者等に対し、甲の全ての事業への申請資格を停止することができるものとする。

(調査)

- 第17条 甲は、乙の本契約に基づく経理管理につき確認が必要であると認められる場合、乙に通知の上、本委託研究の経理について調査することができる。乙は、かかる確認作業に関し、甲が必要とする協力を行うものとする。
- 2 前項に規定する場合のほか、甲は、乙、研究者等が本委託研究に関して不正等の行為を行った疑いがあると認められる場合には、乙に対し調査を要請ことができ、乙はその調査結果を文書で甲に報告するものとする。
- 3 甲が本委託研究に関して不正等の行為が行われた疑いがあると判断し、乙に対して請求し同意を得た場合には、乙は、甲が当該不正等の行為がなかったと判断するまでの間、委託研究費の使用を停止するものとする。この場合、当該不正等の行為がなかったことが明らかになったときでも、甲は、委託研究費の使用停止に基づく損害を賠償する責を負わない。
- 4 甲は、第1項に定める調査もしくは第2項に定める報告の結果、不正等の事実が確認できたときは、本契約に定める措置のほか甲の関係する規定その他法令等に従い必要な措置を講じることができるものとする。

(額の確定)

第 18 条 乙は、研究実施期間終了後又は本委託研究中止後 30 日以内に、別途甲が定める様式による委託研究費実績報告書を甲に対し提出するものとする。

- 2 甲は、前項の報告書を調査し、甲が本委託研究に要すると合理的に判断する金額を確定する。
- 3 乙は、既に支払を受けた概算払い金が前項の確定額を超えた場合は、その超えた金額を甲の指示に従い返還するものとする。

(委託研究実施に係る注意事項)

第 19 条 乙は、本委託研究を実施するに当たり、法令を遵守するとともに、甲が時宜に応じて公開する委託研究契約事務処理説明書に従って、委託研究契約に係る事務処理を適正に行うものとする。

- 2 前項に定めるほか、乙は、「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19年2月15日文部科学大臣決定)等の公的研究費に係る国の定める指針等を遵守し、必要な手続き等を行わなければならない。
- 3 乙は、本委託研究を実施するに当たり、生命倫理及び安全確保に関し必要となる諸手続を行い、且つ常に善良なる管理者の注意をもって研究を実施するものとする。

(契約の有効期間)

第 20 条 本契約の有効期間は、別紙記載の研究実施期間及び研究実施期間終了後 2 ヶ月間とする。ただし、本契約に従い本委託研究が中止された場合、中止の 2 ヶ月後に終了するものとする。

- 2 第 4 条第 2 項、第 5 条から第 9 条、第 12 条第 1 項第 2 項および第 4 項、第 16 条、第 17 条、並びに第 21 条の規定は、本契約の終了後も存続するものとする。

(管轄)

第 21 条 本契約に関連する両当事者間の紛争については、東京地方裁判所を第一審の非専属的管轄裁判所とする。

(協議)

第 22 条 本契約に定めのない事項について、これを定める必要があるときは、両当事者誠実に協議の上定めるものとする。

(通知)

第23条 本契約に基づく全ての通知、要請、要求、同意、承認、その他の意思表示(以下「通知」という。)については、書面により、郵便、宅配便またはファクシミリで以下の場所に行うものとする。

甲宛の場合:(プラザ・サテライト住所)

独立行政法人科学技術振興機構

JSTイノベーションプラザ/JSTイノベーションサテライト〇〇

電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

ファックス 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

乙宛の場合:(研究機関住所)

(研究機関窓口担当者及びその所属等)

電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

ファックス 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

2 甲及び乙は、他の契約当事者に対して通知することにより通知の宛先たる住所を変更することができるものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、乙及び甲それぞれ記名捺印の上、各自 1 通を保管する。

平成 年 月 日

(甲) ※後述のとおり

(乙)

※JST 側の契約当事者は、代表研究者の所属機関の地域等によって以下のとおりとなります。

(A発掘型の場合)

所在地:担当する「JST イノベーションプラザ・サテライト」の所在地

契約者:独立行政法人科学技術振興機構

JST イノベーションプラザ〇〇(もしくは JST イノベーションサテライト〇〇)

資金前渡出納員 事務局長 〇〇 〇〇(事務局長氏名)

(B発展型の場合)

所在地:JST 東京本部の所在地

契約者:独立行政法人科学技術振興機構

分任契約担当者 産学連携事業本部 本部長 北 澤 宏 一

研究計画書

1. 研究題目

「(課題名)」

2. 研究目的及び内容

申請書の「研究の概要」を記載

3. 代表研究者

代表研究者の所属、役職、氏名

4. 契約金額(研究費)

総額

円(消費税額及び地方消費税額を含む)

(内訳)

直接経費

円

(費目)

設備備品費

材料・消耗品費

労務費

旅費交通費

その他費用

間接経費

円

5. 研究実施期間

平成21年 月 日 ~ 平成22年3月31日

6. 研究実施場所

学部、学科、研究室名など

7. その他

共同研究者がいる場合、所属、役職、氏名を記載

【お問い合わせ先一覧】

1. J S Tイノベーションプラザ

北海道 〒060-0819 北海道札幌市北区北19条西11丁目

Tel. 011-708-1181 Fax. 011-708-1185

宮城 〒989-3204 宮城県仙台市青葉区南吉成 6-6-5

Tel. 022-719-5755 Fax. 022-719-5756

石川 〒923-1211 石川県能美市旭台 2-13

Tel. 0761-52-0781 Fax. 0761-52-0787

東海 〒457-0063 愛知県名古屋市南区阿原町 23-1

Tel. 052-829-3160 Fax. 052-829-3161

京都 〒615-8245 京都府京都市西京区御陵大原 1-30

Tel. 075-383-1300 Fax. 075-383-1301

大阪 〒594-1144 大阪府和泉市テクノステージ 3-1-10

Tel. 0725-51-3350 Fax. 0725-51-3360

広島 〒739-0046 広島県東広島市鏡山 3-10-23

Tel. 082-493-8235 Fax. 082-493-8236

福岡 〒814-0001 福岡県福岡市早良区百道浜 3-8-34

Tel. 092-851-8169 Fax. 092-851-8230

2. J S Tイノベーションサテライト

岩手 〒020-0852 岩手県盛岡市飯岡新田 3-35-2

Tel. 019-635-0727 Fax. 019-635-0818

茨城 〒305-0047 茨城県つくば市千現 2-1-6 つくば研究支援センターA棟 3階

Tel. 029-898-9533 Fax. 029-898-9663

新潟 〒940-2127 新潟県長岡市新産 4-1-9 NICO テクノプラザ 2階

Tel. 0258-21-0250 Fax. 0258-21-0257

静岡 〒432-8561 静岡県浜松市中区城北 3-5-1

静岡大学イノベーション共同研究センター内

Tel. 053-412-2511 Fax. 053-412-2520

滋賀 〒520-0806 滋賀県大津市打出浜 2-1 コラボしが 21 1階

Tel. 077-511-1440 Fax. 077-511-1441

徳島 〒770-8506 徳島県徳島市南常三島町 2-1 徳島大学産学官連携プラザ
ベンチャービジネス育成研究室 4階

Tel. 088-611-3117 Fax. 088-611-3118

高知 〒782-8502 高知県香美市土佐山田町宮ノ口 185 高知工科大学内

Tel. 0887-57-4800 Fax. 0887-57-4801

宮崎 〒880-0805 宮崎県宮崎市橘通東 1-7-4 第一宮銀ビル 6階

Tel. 0985-24-0564 Fax. 0985-24-0584

