# 2025年度募集

# グローバル・スタートアップ・キャンパス構想先行国際共同研究事業

# 人材育成（フェローシップ）プログラム【インバウンド受入機関公募】

# （GP-ONE）　提案書

* 提案書作成時、青字の記載ガイドは削除してください。
* **すべての様式の本文のフォントサイズは10.5ポイント以上（厳守）**とし、英語版（正）と日本語版（副）の２つを作成してください。
* e-Radにアップロードされた提案書に評価を困難とする不備がある場合は、不受理となることがあります。「評価を困難とする不備」とは、提案書各様式の抜け、査読を困難とする文字化け、提案書記載項目の重大な記載漏れ等を指します。
* なお、JSTは、提案の受理・不受理を問わず、募集締切時刻までに発生する提案書の不備についての一切の責任を負いません。また、募集締切後のe-Rad上での引戻し処理はできません。
* e-Rad入力情報について、提案書の記載と相違が認められた場合は、提案書の記載を正として取り扱います。

# （様式１）　基本情報

* **様式1はA4用紙2ページ以内（厳守）**としてください。
* 採択された場合、本様式の記載項目のうち、プロジェクト名称、応募機関名、プロジェクト統括（氏名、所属機関・所属部署・役職）、提案の概要に関する基本情報を公表します。
* 公募要領に基づき作成してください。

**Ⅰ．提案するプロジェクトの構成に関する基本情報**

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト名称 | ※受入構想の特徴、分野等を示す名称としてください |
| 応募機関名 | ※正式名称 |
| 応募機関の代表者 | ※機関の長の氏名と役職を記載してください |
| プロジェクト統括 | ※氏名 |
| プロジェクト  担当組織 | ※運営チームが属する組織を記載してください。 |
| 環境整備担当組織 | ※複数有る場合は複数記載してください。 |
| スタートアップ創出担当組織 | ※複数有る場合は複数記載してください。 |
| 提案の概要  （受入構想概要） | ※提案するプロジェクトの実施内容全体がわかるように、英語版（正）で150単語以内、日本語版（副）は同等の内容を記入してください（図・表の使用は不可）。 |
| 支援期間 | 2025年度開始　～　最長2029年3月31日　終了予定 |

**Ⅱ．プロジェクト統括情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 所属機関  部署・役職 | ※応募機関での身分（予定含む）を記載してください。  ※複数の機関で身分をお持ちの場合は、併せて記載してください。 |
| 職歴 |  |
| 活動・マネジメント実績 | ※人材育成活動やプロジェクトマネジメントに係る実績について記載してください。（組織経営、教育・人材育成プログラムのマネジメント、研究・産学連携プロジェクトのマネジメント等）  （記載例）※秘密保持等の観点で差支えのない範囲で記載してください。  ・〇〇大学 理事・副学長（研究担当）として、〇年間、大学の経営に参画。〇〇に貢献。 |

**Ⅲ．選考関係の連絡先情報**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| プロジェクト統括 | 電子メールアドレス |  |
|  | 電話番号 |  |
| 事務連絡担当者 | 氏名（ふりがな） |  |
|  | 所属・役職 |  |
|  | 電子メールアドレス |  |
|  | 電話番号 |  |

* 選考関係の連絡は、プロジェクト統括および事務連絡担当者を通じて行います。

# （様式２）　受入構想・受入研究者に対して提示するポストの概要

## １．受入構想

* 本事業を応募するにあたっての受入構想についてご記載ください。特に、応募機関における目標、応募機関における現状と課題、具体的な受入・環境整備に向けた取組（スケジュールを含む）とともに記載してください。
* 全体を通じて、**A4用紙３ページ以内（厳守）、英語**としてください。
* 評価者が理解しやすいよう、必要に応じて図表(カラー可)を用いて記載してください。
* 以下の観点から評価を行います。公募要領に基づき作成してください。

○本事業の趣旨、目的に合致した目標・計画となっているか。

〇海外研究者の受け入れにあたり必要となる英語での研究・生活環境が提供可能であるか。

（会議等においての英語対応は、機関・組織レベルか所属部署レベルか研究室レベルかなどか言及ください）

〇受入研究者がスタートアップ創出に向け活躍できる環境が提供可能であるか。

〇受入研究者のキャリア段階、研究分野に応じたポストを提供可能であり、本プログラムによる支援期間の終了後においても、受入機関のポストの確保の見通しがあること。

　（国立大学及び国立研究開発法人からの提案の場合には、研究者の受け入れ体制整備の観点から、「国立大学法人等人事給与マネジメント改革に関するガイドライン（平成31年2月25日）」、「同（追補版）（令和3年12月21日）」、「「国立研究開発法人の機能強化に向けた取組について」の策定について（令和６年３月29日）」への対応状況）

○本プログラムに関する運営、事務処理の対応に責任を持ち、支援期間を通じ、プロジェクト

全体の責務を負い、強力に推進できること。

* 本事業により何を取り組みたいかの記載に当たっては、２．受入研究者に対して提示するポストの概要に記載した内容も引用しつつご記載ください。

## ２．受入研究者に対して提示するポストの概要

* 我が国のイノベーション・エコシステムの形成と発展に資する優れた研究実績又は研究成果の事業化実績を有する国外研究者の**受入および定着に向けた取組の提案について記載してください。**提案時に、個人が特定され、応募機関への移籍に内諾を得ている必要はありません。
* 以下の項目は、**受入研究者ごとに1ページ以内**として記載してください。

受入研究者　計画数：　　名

受入研究者A

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 応募機関内で想定する所属組織 | ※研究所・センター、研究部門、学部、学科、研究室など受入を想定している組織を記載 | | |
| 役職 |  | | |
| 想定する研究分野 |  | | |
| 年俸、雇用期間の予定  （テニュアトラックの有無を含む） | 年俸 |  | （単位：千円） |
| 雇用期間 |  | |
| テニュアトラックの有無 |  | |
| 受入研究者の要件  ・優れた研究実績又は研究成果の事業化実績 |  | | |
| 受入機関や想定する所属組織として受入研究者へ期待すること |  | | |
| 想定する所属組織におけるディープテック分野でのスタートアップ創出実績又は事業化実績 |  | | |

※必要の無い場合は以下の表は削除

受入研究者B

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募機関内で想定する所属組織 | ※研究所・センター、研究部門、学部、学科、研究室など受入を想定している組織を記載 | |
| 役職 |  | |
| 想定する研究分野 |  | |
| 年俸、雇用期間の予定  （テニュアトラックの有無を含む） | 年俸 |  |
| 雇用期間 |  |
| テニュアトラックの有無 |  |
| 受入研究者の要件  ・優れた研究実績又は研究成果の事業化実績 |  | |
| 受入機関や想定する所属組織として受入研究者へ期待すること |  | |
| 想定する所属組織におけるディープテック分野でのスタートアップ創出実績又は事業化実績 |  | |

# （様式３）　予算計画

* **様式３は、A4用紙2ページ以内（厳守）**としてください。
* 以下の観点から評価を行います。公募要領に基づき作成してください。

支援期間内に達成する目標、実施計画及び予算計画が具体的かつ適切であること。

## 1．全体の予算計画

* 提案時に想定される活動について項目別（受入環境整備費、SU（スタートアップ）創出環境整備費、受入研究者経費）に千円単位で年度ごとに記載してください。
* プログラム全体の経費は年間100,000千円程度（間接経費30%を含む）です。

受入環境整備費：英語による研究・生活環境の提供等といった国外研究者の受入環境の整備に必要な経費

SU創出環境整備費：起業家育成、事業化支援、国内外のネットワーク強化等といったスタートアップ創出に向けた環境整備に必要な経費

受入研究者経費：受入研究者の人件費（給与、住宅手当、扶養手当、子女養育費等）及び受入研究者の招へい旅費・帯同者の移転に係る旅費・生活支援に係る経費、受入研究者の研究室立ち上げ等研究経費。

国外研究者の１人当たりの受入支援の金額は、PI相当3,000万円、ポスドク1500万円を目安としていますが受入機関にて自由に設定可能です。

* なお、初年度は、環境整備を主体として契約を締結します。受入研究者の特定・招へい時期等が具体化した段階で、変更契約を締結します。



## 2．費目別の予算計画

* 提案時点で想定する直接経費の費目別の見込みを年度ごとに記入してください。
* 採択された後の予算は、本事業全体の予算状況、評価の状況等に応じ、支援期間の途中に見直されることがあります。
* 委託研究費の費目と使途は以下のとおりです（公募要領別紙「第3章3.3委託研究費」、「第4章4.7府省共通経費取扱区分表について」も参照してください）。

物品費：新たに設備・備品や消耗品等を購入するための経費

旅費：実行計画書記載の研究参加者の旅費、受入研究者の招へい旅費、受入研究者の帯同者の移転に係る旅費等

人件費・謝金：支援対象となる国外研究者・研究参加者の人件費や手当（国外研究者の住宅手当、扶養手当、子女養育費を含む）

その他：研究成果発表費用（論文投稿料等）、機器リース費、運搬費、特許関連経費（大学等のみ）等

* 間接経費は、原則直接経費の30％を上限として措置されます。



## 3．特記事項

* 予算計画について、補足すべき事項があれば記載してください。
* 外部資金や自己資金等を活用する計画がある場合は、財源の名称・金額・期間などを記載してください。

○本事業以外の財源

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 制度・  プログラム名  （配分機関名） | 金額  【千円】 | 期間 | 備考 |
| ○○拠点事業  （JST） | 80,000 | 2026年度～2027年度 | 2027年度終了 |
| 学内研究費 | 30,000 | 2026年度～2028年度 | 1千万円/年 |

* 必要に応じて行を追加してください。
* 該当しない場合は、○項目と表を削除してください。

# （様式４）　他制度での助成等の有無

* プロジェクト統括が、現在受給している、あるいは申請中・申請予定の競争的研究費やその他の研究費(国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの（＊）)について、研究課題ごとに、研究課題名、研究期間、役割、本人受給研究費の額、エフォートを記入してください。公募要領別紙「4.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置」もご参照ください。

（＊）応募に当たっては、「統合イノベーション戦略2020」において「外国資金の受入について、その状況等の情報開示を研究資金申請時の要件」とすることとされたことを踏まえ、国内外を問わず、競争的資金のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記載してください。

* 記載内容が事実と異なる場合には、提案の不採択等を行うことがあります。
* 締結済の秘密保持契約等の内容に基づき記載することができないなど、やむを得ない事情により記載が難しい場合は、エフォートのみ記入してください（外部の評価者に提供されますので記載にはご留意ください）。
* 現在受給中または受給が決定している助成等について、本人受給研究費(期間全体)が多い順に記載してください。その後に、申請中・申請予定の助成等を記入してください。
* 必要に応じて表、行を増減してください。

プロジェクト統括：〇〇　〇〇

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **番号** | **制度・**  **プログラム名**  **（配分機関名）** | **受給**  **状況** | **研究課題名**  **(代表者氏名)** | **研究**  **期間** | **役割**  **(代表/**  **分担)** | **本人受給研究費**  **（直接研究費）**  **(1) 期間全体**  **(2) 2025年度 予定** | **2025**  **年度**  **ｴﾌｫｰﾄ**  **(％)** |
| - | GP-ONE  （本提案） | 申請 | - | 2025.  －  2029.3 | ­ | (1) -　千円  (2) -　千円 | 30 |
| 1 | 科学研究費 補助金 基盤研究(S)  （日本学術振興会） | 受給 | ××による◇◇の創成  (○○○○) | 2023.4  －  2026.3 | 代表 | (1) 140,000千円  (2) 25,000千円 | 10 |
| 2 | 戦略的創造研究推進事業 CREST  （JST） | 申請 | ××による◇◇の高機能化  (○○○○) | 2025.10  －  2030.3 | 分担 | (1) 100,000千円  (2) 35,000千円 | - |
| 3 |  |  |  |  |  | (1) 千円  (2) 千円 |  |

各項目の記載は以下に従ってください。

**（１）「受給状況」**　以下のいずれかを記入してください。

・受給：現在受給中または受給が決定している研究課題。

・申請：申請中または申請予定の研究課題。本申請を除き、「申請」に該当する研究課題についてエフォートは記入しないこと。

**（２）「役割」**　以下のいずれかを記入してください。

　・代表：その研究課題において、代表者として研究費を受給

　・分担：その研究課題において、代表者以外の立場で研究費を受給

**（３）「本人受給研究費」**　以下に従って、研究費（総額・年度別）を千円単位で記入してください。

（ア）代表者として研究費を受給した研究課題

「代表を務める研究チーム（共同研究チームは除く。研究チームが本人のみの場合は代表者本人）」が受給した研究費

（イ）代表者以外の立場で研究費を受給した研究課題

「本人が分担者のグループ代表者として所属する研究グループ（分担グループが分担者のみの場合は分担者本人）」が受給した研究費

**（４）「エフォート」**

「本提案が採択された場合、2025年度における全仕事時間(教育･医療活動等を含む)を100%とした場合、そのうち各研究課題の実施に必要となる時間の配分率（％）」を記入してください。本提案以外の申請中・申請予定の研究課題（受給状況に「申請」と記入したもの）については、エフォートは記入しないでください。

また、本提案のエフォートと、その他受給中の研究課題のエフォートとの合計が100%を超えないようご注意ください。

# （様式５）　特記事項

## ○　利益相反マネジメントにかかる申告

* 公募要領別紙「第2章2.1.1」に基づき、利害関係の有無について申告してください。記載にあたっては必ず該当箇所を参照してください。
* 評価者は、以下のウェブサイトを参照してください。（表示されない場合は、公開準備中ですのでお待ちください）
* https://www.jst.go.jp/gsuc/koubo/index.html

**公募要領別紙「第2章2.1.1」に定める利害関係者の要件に関して、**

**該当なし　　　　　該当あり**

* 「該当なし」の場合は、下記の表を削除してください。
* 「該当あり」の場合には、どの要件に該当するかも含めて、その理由を簡潔に記入してください。記載内容に基づき利害関係にあると内閣府及びJSTが判断した評価者は、提案書査読の担当から除外され、書類選考会での発言は控える措置を講じます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 該当する要件 | プロジェクト統括  ／共同研究者の候補 | 該当する  評価者／機関 | 理由 |
| 1 | (1) b | プロジェクト統括 | △△　△△ | 委員長はプロジェクト統括が所属する機関（応募機関）の役員であり、利害関係者の要件のうち、(1)bに該当する。 |
| 2 | (3) | プロジェクト統括 | 株式会社○○ | 提案機関である株式会社○○は、JSTの出資先企業である。 |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

公募要領別紙「第2章2.1.1」に定める利害関係者の要件は以下のとおりです。

(1) 選考に関わる者の利益相反マネジメント

プロジェクト統括と評価者との利害関係の有無について申告してください。

① プロジェクト統括と親族関係にある者。

② プロジェクト統括と大学等の研究機関において同一の学科、専攻等に所属している者又はプロジェクト統括が所属している大学等若しくは大学等を経営する法人の役員その他経営に関与していると見なされる者及び当該法人を代表して対外的に活動する者

③ プロジェクト統括と同一の企業に所属している者又はプロジェクト統括が所属している企業の親会社等にあたる企業に所属している者

④ プロジェクト統括と緊密な共同研究を行う者。(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、同一目的の研究、あるいはプロジェクト統括の研究課題の中での共同研究者等をいい、プロジェクト統括と実質的に同じ研究グループに属していると考えられる者)

⑤ プロジェクト統括と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある者。

⑥ プロジェクト統括の研究課題と学術的な競争関係にある者又は市場において競争関係にある企業に所属している者。

⑦ その他内閣府及びJSTが利害関係者と判断した者。

(2) JST の利益相反マネジメント

応募機関及びプロジェクト統括が複数の身分を持つ場合の所属機関が、JSTの出資先企業に該当するか否かについて申告してください。なお、本マネジメントは JST の公正性及び透明性を担保するために実施するものであり、JSTから出資を受けていることが評価において不利に働くことはありません。JSTの出資先企業については下記ウェブサイトを参照してください。

<https://www.jst.go.jp/entre/result.html#M01>