

産学共同実用化開発事業

NexTEP

Newly extended TEchnology transfer Program

～未来の産業創造に向けた研究成果実用化促進事業～

令和2年度 公募要領

一般タイプ・未来創造ベンチャータイプ

公募期間

令和2年3月31日（火）～令和3年3月31日（水）



産学共同開発部

令和2年3月

※本公募は、「未来への投資を実現する経済対策」（平成28年8月2日閣議決定）の「生産性向上へ向けた取組の加速」のために、「未来の産業創造に向けた研究成果実用化促進事業」として、平成28年度補正予算（第2号）により措置されるものです。

※本事業においては、当該公募要領3章～5章について下記の読み替えをお願いします。

委託研究契約	→	開発委託契約
委託研究費	→	開発費
研究	→	開発
研究開発	→	開発
研究機関	→	開発実施企業
研究期間	→	開発期間
研究計画	→	開発実施計画
研究契約	→	開発委託契約
研究者	→	開発者
研究代表者	→	開発管理責任者
研究提案者	→	開発管理責任者
試験研究	→	開発

目次

第 1 章 研究提案公募に当たって	6
1.1 産学共同実用化開発事業（Ne x TEP）について	6
1.1.1 目的	6
1.1.2 特徴	6
1.2 応募・参画を検討されている研究者等の方々へ	7
1.2.1 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について	7
1.2.2 ダイバーシティの推進について	8
1.2.3 公正な研究活動を目指して	10
1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて	10
第 2 章 公募・選考	12
2.1 公募の対象領域	12
2.2 公募期間・選考スケジュール	12
2.3 開発期間	13
2.4 開発費（上限額）	13
2.5 採択予定課題数	13
2.6 応募要件	13
2.6.1 課題提案の要件	13
2.6.2 シーズ及び課題提案者の要件	14
2.6.3 開発体制	16
2.7 応募方法	17
2.7.1 提案書類の作成・提出	17
2.7.2 申請に必要な書類	18
2.7.3 課題提案書様式について	19
2.7.4 提出にあたっての注意事項	20
2.8 選考方法	23
2.8.1 選考の流れ	23
2.8.2 利益相反マネジメントの実施	24
2.9 選考の観点	26

第 3 章 採択後の開発推進等について..... 28

3.1 開発実施計画の作成.....	28
3.2 開発委託契約	28
3.3 開発費	29
3.3.1 開発費（直接経費）	29
3.3.2 間接的経費.....	30
3.3.3 再委託費について	30
3.3.4 終了・中止後の開発費の扱い.....	30
3.3.5 複数年度契約と繰越制度について	32
3.4 評価	32
3.5 開発管理責任者の責務等	32
3.5.1 確認書の提出について	32
3.5.2 開発の推進・管理	33
3.5.3 報告書の提出.....	33
3.5.4 評価への対応.....	33
3.5.5 開発の成果等の発表	33
3.5.6 開発の成果等の実施	34
3.5.7 実施料	34
3.5.8 調査	35
3.6 研究機関等の責務等.....	35
3.7 その他留意事項.....	37
3.7.1 出産・子育て・介護支援制度.....	37
3.7.2 JREC-IN Portal のご利用について	38

第 4 章 応募に際しての注意事項

4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について	39
4.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置	40
4.3 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況	43
4.4 不正使用及び不正受給への対応	43
4.5 他の競争的資金制度等で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置	45
4.6 関係法令等に違反した場合の措置.....	45
4.7 間接的経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について	45

4.8 繰越について	46
4.9 府省共通経費取扱区分表について.....	46
4.10 費目間流用について	46
4.11 年度末までの研究期間の確保について	46
4.12 研究設備・機器の共用促進について	46
4.13 博士課程（後期）学生の処遇の改善について.....	48
4.14 若手研究者の自立的・安定的な研究環境の確保について	49
4.15 若手研究者の多様なキャリアパスの支援について	49
4.16 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	50
4.17 社会との対話・協働の推進について	51
4.18 バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について	51
4.19 論文謝辞等における体系的番号の記載について.....	52
4.20 競争的研究費改革について	53
4.21 「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	53
4.22 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」について	54
4.23 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について	58
4.24 e-Rad 上の課題等の情報の取扱いについて	58
4.25 e-Rad からの内閣府への情報提供等について.....	59
4.26 研究者情報の researchmap への登録について	59
第 5 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について	60
5.1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について	60
5.2 e-Rad を利用した応募方法	60
5.3 その他	61
5.4 操作説明	63
第 6 章 Q&A.....	80
課題提案書	92
企業の業種表及び研究開発分野表.....	130

第 1 章 研究提案公募に当たって

1.1 産学共同実用化開発事業（NeXTeP）について

1.1.1 目的

民間投資が力強さを欠いた状況にある中、日本経済を成長軌道に乗せるためには、民需主導の持続的な経済成長を生み出す成長戦略につなげていくことが重要です。

一方で、現在、日本の大学等の基礎研究成果が社会に十分に還元されないまま埋もれている状態が続いており、ベンチャー企業も含めた各企業が、大学等における研究成果によるリスクの高い革新的技術を用いた企業化開発に挑戦しづらく、民間主導のイノベーションが起こりにくい状況となっています。

これらの状況を受けて、科学技術振興機構（以下、「JST」という。）では、国として支援すべき重要な技術分野を中心に、大型事業に挑戦するベンチャー企業も含め、将来有望な企業等が取り組む、大学等[※]や JST 支援事業の研究成果に基づくシーズを利用した実用化開発を支援します。開発リスクの大部分を JST が負うことにより、リスクは高いが成功すれば社会へのインパクトが大きい開発の推進につながる産学官連携を強化し、科学技術イノベーションを推進することで、持続的成長につなげることを目指します。

（注）「大学等」とは、国公立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、国立研究開発法人、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人（公益財団法人、公益社団法人）をいいます。

1.1.2 特徴

（1）開発実施計画の最適化

評価委員会委員長（PO）は、提案された計画に関し、実施しようとする開発フェーズに対する支援タイプの選択、開発費の規模、実施期間等について、開発を効果的・効率的に推進するため、採択時に、開発実施計画の最適化案を必要に応じて提示します。

また、開発の推進中には、より効率的な推進のため、PO が開発課題全体のマネジメントを行い、推進について適宜アドバイスを行います。さらに個々の課題の推進状況に応じて、適切な外部の専門家（評価委員会専門委員）を配置して課題推進の強化を図ります。

（2）開発費の返済

- ・ 開発に成功した場合：JST 支出額を 10 年以内の年賦返済（一括返済也可）
- ・ 開発が不成功の場合：JST 支出額の 10%を一括返済
- ・ 開発中止や企業都合により中止の場合：JST 支出額を一括返済

※全て無利子の返済です。

※詳しくは「3.3.4 終了・中止後の開発費の扱い」をご覧ください。

(3) 実施料

開発期間終了後、開発成果を実施して売上等の収入が計上された場合、企業は JST に成果実施の対価としての実施料を支払います。JST は支払われた実施料から JST 分を差し引き、シーズの所有者へ還元します。

※本支援タイプにおけるシーズとは特許（出願中のものも含む）を指します。

シーズの所有者に JST が含まれる場合は、必ず申請前に、

JST 知的財産マネジメント推進部にご確認ください【TEL：03-5214-8417】。

1.2 応募・参画を検討されている研究者等の方々へ

1.2.1 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について

JST は持続可能な開発目標（SDGs）の達成に貢献します！

2015 年 9 月に開催された「国連持続可能な開発サミット」において、人間、地球および繁栄のためのより包括的で新たな世界共通の行動目標として「持続可能な開発目標（SDGs）」を中核とする成果文書「**我々の世界を変革する：持続可能な開発のための 2030 アジェンダ**」が全会一致で採択されました。SDGs の 17 のゴールは、人類が直面している持続可能性に関する諸課題を示しているだけでなく、これらの課題を統合的かつ包摂的に解決していくことが求められており、科学技術イノベーションによりこれらの社会課題の解決や、より良い政策決定に資する科学的根拠を提供することが期待されています。これらの役割は、1999 年に国際科学会議で採択された「科学と科学的知識の利用に関する世界宣言」（ブダペスト宣言※）の中で示された、新たな科学の責務である「社会における科学と社会のための科学」と一致すると言えます。わが国の科学技術政策を推進する中核的機関として、JST は先端的な基礎研究を推進するとともに、社会の要請に応える課題解決型の研究開発に取り組んでいます。SDGs は JST の使命を網羅しうる世界共通の目標であり、JST の事業を通じて産学官民と共創し、持続可能な社会の実現に研究者の皆様と一緒に取り組んでいきたいと思ひます。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

※ブダペスト宣言では、「知識のための科学」「平和のための科学」「開発のための科学」「社会にお

ける科学と社会のための科学」が 21 世紀の科学に対する責任、挑戦そして義務として明記されています。

○持続可能な開発目標（SDGs）と JST の取組等については、下記のウェブサイトをご参照ください。

（和文） <https://www.jst.go.jp/sdgs/actionplan/index.html>

（英文） <https://www.jst.go.jp/sdgs/en/actionplan/index.html>



1.2.2 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。国連の持続可能な開発目標（SDGs）においてもジェンダー平等をはじめダイバーシ

ティとも深く関わりのある目標が掲げられており、国内のみならず世界共通の課題解決にも貢献していきます。

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。これは国内の課題を解決するだけでなく、世界共通の課題を解決していくことにつながり、海外の機関と協力しながらダイバーシティ推進を通して SDGs 等地球規模の社会課題に取り組んでいきます。

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し、新しい価値の創造に取り組みます。

女性研究者を中心に、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 科学技術イノベーション人材育成部ダイバーシティ推進室長 渡辺 美代子

1.2.3 公正な研究活動を目指して

公正な研究活動を目指して

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。研究者一人ひとりから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。

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

1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて

JST では、オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する基本方針を平成 29 年 4 月に発表しました。本方針では、研究成果論文のオープンアクセス化や研究データの保存・管理及び公開について、基本的な考え方を定めています。

本事業に参加する研究者は、研究成果論文について、機関リポジトリやオープンアクセスを前提

とした出版物などを通じ、原則として公開していただきます。また、成果として生じる研究データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載したデータマネジメントプランを作成し、研究計画書と併せて JST に提出していただき、本計画に基づいて研究データの保存・管理・公開を実施していただきます。

詳しくは、以下をご参照ください。

- オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する JST の基本方針

<https://www.jst.go.jp/all/about/houshin.html#houshin04>

オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する JST の基本方針運用ガイドライン

https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/guideline_openscience.pdf

なお、JST は、記載内容の把握、研究者への支援や基本方針への反映（改正）を目的に、データモジュール数、データの種別、公開の種別、保存場所等の統計データを分析します。分析した統計データについては公開を想定していますが、個々の個人データや名前がわかるもの等は一切公開いたしません。

第 2 章 公募・選考

2.1 公募の対象領域

令和 2 年度の課題提案の募集は「一般タイプ」「未来創造ベンチャータイプ」にて実施します。

社会的・経済的なインパクトに繋がることが期待できる、幅広い分野からの開発提案を対象としています。特に、「IoT ビジネスの創出、人工知能に関する研究拠点の整備及び社会実装の推進」を優先すべき技術分野としています。

(注) 国立研究開発法人日本医療研究開発機構 (AMED) の設立に伴い、NexTEP では医療分野の研究開発は原則として募集の対象外となります。

【一般タイプ】

大学等の研究成果に基づくシーズを用いた、開発リスクを伴う規模の大きい開発を支援することで、大学等の研究成果の企業化を目指します。

【未来創造ベンチャー一般タイプ】

大学等の研究成果に基づくシーズを用いた、原則として設立後 10 年以内の企業が行う、開発リスクは高いが未来の産業を創造するインパクトが大きい開発について支援することで、大学等の研究成果の企業化を目指します。

2.2 公募期間・選考スケジュール

支援タイプ	募集期間 (通年募集)	
	開始	締切
一般タイプ	令和 2 年 3 月 31 日 (火) PM	次の 3 回の締切を設定※ 令和 2 年 7 月 31 日 (金) 正午 令和 2 年 11 月 30 日 (月) 正午 令和 3 年 3 月 31 日 (水) 正午
未来創造ベンチャー タイプ		

提案受付後のおおよその選考スケジュールは以下の通りです。

書類選考	募集締め切り後、1～3ヶ月程度
面接選考	募集締め切り後、3～4ヶ月程度
課題選定	募集締め切り後、4～5ヶ月程度
開発開始	協議の上決定

- ✓ 最終審査の結果については採否にかかわらず、プロジェクトリーダー（開発管理責任者）に通知します。

2.3 開発期間

原則、10 年以下となります。

但し、NexTEP が支援する開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標及び提案内容の相関に鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。

2.4 開発費（上限額）

原則、総額 1 億円以上 50 億円以下（間接的経費を含む）となります。

但し、NexTEP が支援する開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標及び提案内容の相関に鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。

2.5 採択予定課題数

一般タイプ：若干数

未来創造ベンチャータイプ：若干数

※件数は課題提案の状況や予算により変動します。

2.6 応募要件

2.6.1 課題提案の要件

応募時点で実用性が検証されているものの未だ企業化されていない新規なシーズが存在し、かつその実施（少なくとも開発しようとする範囲に限り、開発実施企業が独占して実施できるように JST に再実施権付の独占実施権等を設定・許諾すること）に関して、シーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。なお、独占期間の満了後は、JST に非独占の通常実施権を特許権の存続権利満了まで許諾いただきます。その他、下記要件を充足する必要があります。

- ① 具体的な計画が立案できており、実用化までの達成すべき目標が明確にされていること。
- ② シーズの所有者及び代表研究者※の了承を得た、開発実施企業による申請であること。

※「代表研究者」とは、シーズの発明者の一人であって、当該発明を大学等における職務発明として行った研究者をいいます。但し、当該発明者より研究を引き継いだ大学等の研究者であれば代表研究者となることができます。企業における開発に助言などの協力をいただける方を想定しています。

2.6.2 シーズ及び課題提案者の要件

【一般タイプ】

① シーズ（a かつ b の要件を満たすこと）

a. 下記のいずれかに該当するシーズを含む提案であること。

（ア）大学等が保有する特許権

（イ）大学等に所属する研究者が保有する特許権（大学等の職務発明と認定されたものに限る）

（ウ）発明者に大学等の研究者を含む、企業が保有する特許権（大学等の職務発明と認定されたものに限る）

b. 当該特許権に共有者がいる場合は、他の共有者全員の承諾を得ていること。

※シーズが複数ある場合、条件を満たすものが 1 件以上含まれていること。

② 開発実施企業（a ～ e の要件を全て満たすこと）

a. 日本国内に法人格を有する民間企業※であること。

※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。

b. 当該技術分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。

c. 開発成功後、開発費の返済できる財務基盤を有すること。

d. 経営基盤として、原則として以下に該当しないこと。

1) 直近 3 期の決算期において 3 期連続して経常損失を計上している。

2) 直近 3 期の決算期において 1 期でも債務超過となっている。

3) 直近 3 期の決算報告書がない。

4) 破産、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申立てを受けている又はしている。

e. 開発成果を実施できる体制があること

③ 開発管理責任者（企業責任者）（a ～ d の要件を全て満たすこと）

a. 開発遂行上のマネジメント等、当該開発課題全体の推進全般、取りまとめについて責任を負うこと。特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、責任を持って執り行うこと。

b. 開発実施企業（上記②）に常勤し、当該開発課題の実施期間中、日本国内に居住すること。

c. 原則、開発実施企業の代表権を持つ者であること。

d. 研究倫理に関する教育プログラムを修了していること。

※プログラムについては「4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」を参照してください

【未来創造ベンチャータイプ】

① シーズ（aかつc、bかつcのいずれかの要件を満たすこと）

a. 下記のいずれかに該当するシーズを含む提案であること。

（ア）大学等が保有する特許権

（イ）大学等に所属する研究者が保有する特許権（大学等の職務発明と認定されたものに限る）

（ウ）発明者に大学等の研究者を含む、企業が保有する特許権（大学等の職務発明と認定されたものに限る）

b. JSTによる研究開発課題の成果（シーズ）を含む開発テーマであるが、a.に該当しない場合は、開発実施企業が、当該シーズの所有者に含まれること。

c. 当該特許権に共有者がいる場合は、他の共有者全員の承諾を得ていること。

※シーズが複数ある場合、条件を満たすものが1件以上含まれていること。

② 開発実施企業（a～dの要件を全て満たすこと）

a. 日本国内に法人格を有する民間企業※あって、原則、設立10年未満であること。

※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。

b. 当該技術分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。

c. 経営基盤として、原則として以下に該当しないこと。

（ア）破産、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申立てを受けている又はしている。

d. 開発成果を実施できる体制があること。

③ 開発管理責任者（企業責任者）（a～dの要件を全て満たすこと）

a. 開発遂行上のマネジメント等、当該開発課題全体の推進全般、取りまとめについて責任を負うこと。特に、計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、責任を持って執り行うこと。

b. 開発実施企業（上記②）に常勤し、当該開発課題の実施期間中、日本国内に居住すること。

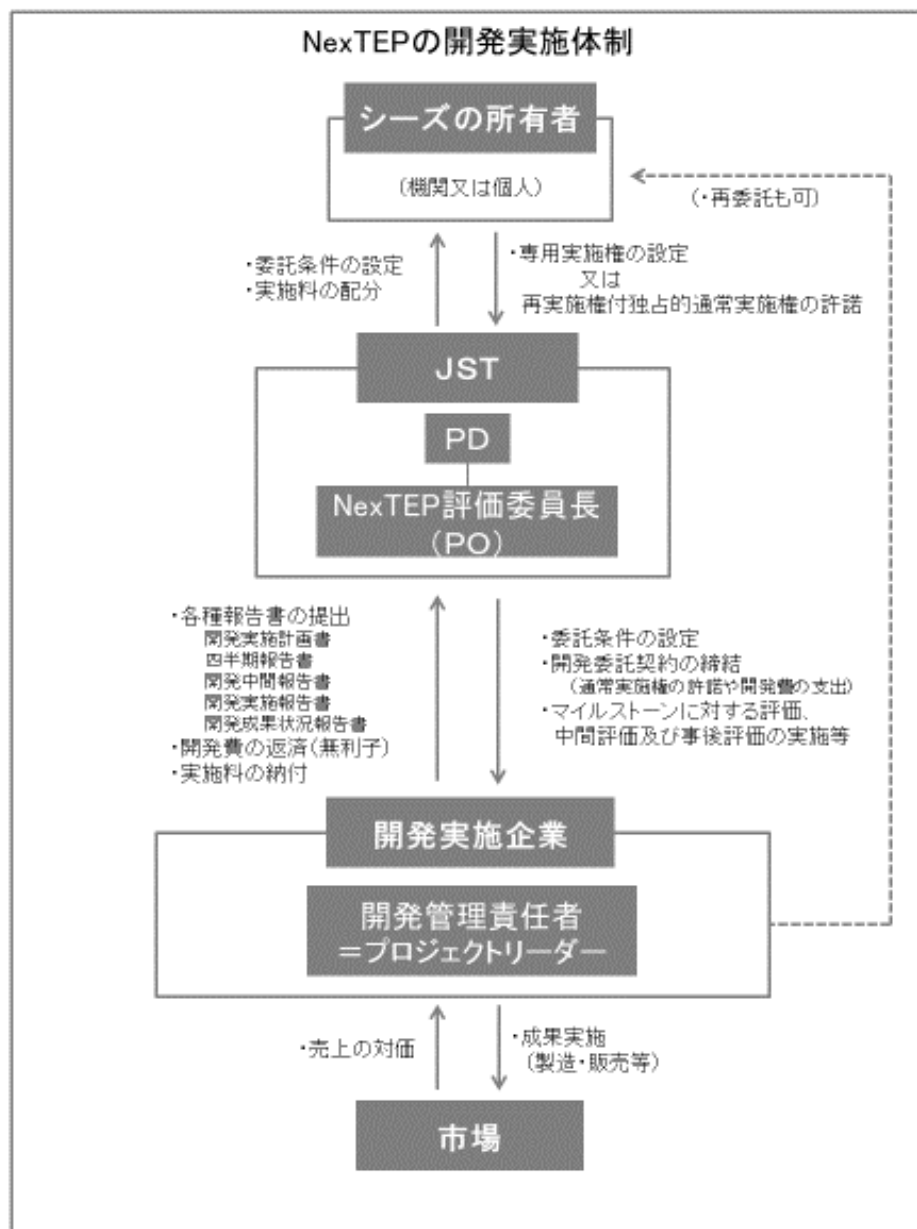
c. 原則、開発実施企業の代表権を持つ者であること。

d. 研究倫理に関する教育プログラムを修了していること。

※プログラムについては「4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」を参照してください

2.6.3 開発体制

- ・ 開発実施企業で開発チームを組織し、実用化開発を行っていただきます。
- ・ JST は開発実施企業に開発費を支出し、評価委員会専門委員等による技術支援を行います。
- ・ 実用化開発の終了後、JST は事後評価に基づき開発（成果認定基準）の成否を認定します。



2.7 応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム（e-Rad）と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

e-Rad のログイン ID をお持ちでない方は、速やかに研究者登録をお済ませください。また、締切間際は e-Rad のシステム負荷が高くなり、応募に時間がかかる、完了できない等のトラブルが発生する場合がありますので、時間的余裕を十分にとって応募を完了してください。

なお、募集締切時刻以降に e-Rad を通じて課題提案の取り下げ処理を行った場合は辞退したものとみなし、審査の対象とはいたしません。

e-Rad および e-Rad を通じた応募手続きの方法については、「第 5 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について」をご確認ください。

2.7.1 提案書類の作成・提出

NexTEP への申請は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて開発管理責任者に行っていただきます。e-Rad による申請につきましては「第 5 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について」を確認してください。

※提案書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

2.7.2 申請に必要な書類

申請に必要な書類は下表の通りです。期日までに e-Rad による電子申請と郵送の両方の手続きが必要です。どちらか一方のみの申請は理由の如何を問わず受理しませんのでご注意ください。

		電子申請 (e-Rad)	郵送 (着払い不可)	
			紙媒体	CD-R
①	NexTEP 課題提案書	PDF (押印無し)	原本 1 部 (押印あり)	CD-R 1 枚 【データは 100MB 以内、 Word or PDF】
②	原権利（3 点以内）※ 1	—	—	
③	参考文献（3 点以内）※ 1			
④	比較文献（3 点以内）※ 1			
⑤	企業パンフレット			
⑥	決算報告書（直近 3 期） or 有価証券報告書（直近 3 期） ※ 2			

※ 1 課題提案書に最大 3 点記載している「原権利」「参考文献」「比較文献」について、すべて提出してください。また、課題提案書と齟齬が無いようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。原権利は出願中のものでもかまいません。

※ 2 提出がない場合、不足がある場合は要件不備として不採択となることがあります。

公募要領及び課題提案書様式は e-Rad で受付中の公募一覧を確認してダウンロードします。もしくは、NexTEP ウェブサイトからもダウンロードできます。

<https://www.jst.go.jp/jitsuyoka>

2.7.3 課題提案書様式について

課題提案書は以下の様式からなります。

項目名	内容
基本情報	開発課題名、申請者、原権利等の情報を記載
1. 課題概要	課題提案の内容を 300 字以内で記載
2. 最終的に目指す製品・サービスの内容	目指す事業化の内容、競合技術との比較等を記載
3. 提案内容と現状分析	提案の内容・特徴と現状分析を記載
4. 本支援タイプにおける開発目標と開発項目	成否認定基準や開発項目を記載
5. 実施項目	開発における実施項目、実施内容等を記載
6. 開発実施予定	開発実施項目の予定表を記載
7. 実用化に向けた計画	本支援タイプが終了した後の、実用化計画等について記載
8. 知的財産戦略	知的財産戦略について記載
9. 開発費執行計画	開発費の執行計画等を記載
10. 開発の体制	参加者のリスト等を記載
11. 課題提案者（申請企業）に関する情報	申請企業の財務等の情報を記載
12. 開発費の応募・受入等の状況・エフォート	現在申請及び実施している他事業の状況を記載
13. 引用文献リスト	提案書内で引用した原権利以外の特許、文献のリスト
14. 特殊用語等の説明	提案書内で用いた専門用語、特殊用語について簡単に説明を記載
15. 倫理面への配慮	組替え DNA 実験や疫学研究、臨床研究などに該当する研究を計画している場合に、法令・指針等に基づく適切な措置を講じているか、倫理面・安全面に問題がないかを記載 該当がない場合もその旨を記載
16. 利益相反マネジメントにかかる申告書	「2.8.2. 利益相反マネジメントの実施」にかかる利害関係の有無を記載
17. 本申請に関するアンケート	NexTEP に関する情報の入手先を記載

※それぞれ、記載されている説明文・注意書きをよく確認の上、作成してください。

2.7.4 提出にあたっての注意事項

- a. **「e-Rad による提出」は通年可能ですが、年 3 回の締切（7 月末、11 月末、3 月末）があります。締切直前はシステムが混雑する可能性がありますので余裕をもって申請してください。**
「簡易書留または宅配便による提出」に関しては同日（消印有効）とします。なお、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受け付けられません。
- b. 締切の少なくとも 2 週間以上前に e-Rad への登録（申請者及び所属研究機関の登録が必要）を済ませてください。
- c. 提出書類のうち課題提案書は、e-Rad にアップロードして下さい。また、課題提案書を含む提出書類は全て、CD-R に記録して簡易書留または宅配便により提出してください。
- d. ファイル名は、必ず下記「提案書類のまとめ方」の通りにして下さい。次頁と異なる場合、審査対象の資料か判別できないため要件不備と判断することがあります。
- e. 申請にあたっては、必ず開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。課題提案書には、開発実施企業・シーズの所有者・代表研究者の押印が必要です。シーズの所有者に JST が含まれる場合は、必ず申請前に、JST 知的財産マネジメント推進部にご確認ください。
- f. 開発実施企業を代表として申請を行ってください。
- g. 課題提案書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、課題提案書は、印刷物をスキャナー等で取り込むのではなく、WORD から PDF への変換処理をして下さい。PDF 変換は必ず e-Rad の機能を使用して行って下さい（e-Rad にアップロードできる最大容量は 30MB です）
- h. 課題提案書には下中央に通し頁（－ 1 －）を付けてください。
- i. 紙媒体提出資料は、A4 版両面印刷とします。カラー・白黒は問いません。
- j. 課題提案書において記載があるにもかかわらず、ファイルが CD-R に記録されていない場合も申請者側の判断にて提出しなかったものとして評価を進めますが、適切な評価ができず審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。
- k. PDF ファイルには印刷制限・コピー制限などのセキュリティ設定を行わないでください。設定された場合、アップロードしなかったものとして取扱い、適切な評価ができず審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

- l. 必須としている提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となり形式審査で不採択となることがあります。
- m. 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。
- n. 1 機関から複数課題の提案書をまとめて送付する場合でも、1 つの封筒に 1 課題分の提案書のみを封入して、送付票を貼ってください。

○提案書類のまとめ方

※「e-Rad による提出」及び「簡易書留又は宅配便による提出」の両方の提出が必要です。

1. e-rad による提出

提出物	備考
・ 課題提案書 (押印なし)	PDF にて、1 ファイルとしてアップロードしてください。

※印刷物をスキャナーで取り込むのではなく、WORD から PDF へ変換処理をしてください。

2. 簡易書留、又は宅配便による提出

提出物	備考
・ 課題提案書 (押印有り)	左上ホッチキス止め、左長辺 2 穴パンチ、下中央に通しページ (-1-)
・ CD-ROM 1 枚	CD-ROM 表面に課題名、開発管理責任者 (所属、氏名) を明記して、 データは Word あるいは、PDF 形式として、 フォルダ構成、ファイル名は下記に従ってください。

2-2. CD-ROM におけるフォルダ構成、フォルダ名

フォルダ 1	フォルダ 2	ファイル名
課題 ID の 8 桁番号 (半角)	課題提案書	課題提案書.pdf
	原権利	原権利 1.pdf、原権利 2.pdf
	参考文献	参考文献 1.pdf、参考文献 2.pdf
	比較文献	比較文献 1.pdf、比較文献 2.pdf
	パンフレット	A 社パンフレット.pdf
	決算報告書	A 社決算報告書.pdf (or 有価証券報告書.pdf)

※フォルダ 1 名を e-Rad 申請時に課題毎に付与される課題 ID の 8 桁番号 (半角) とし、
その中に、フォルダ 2 を各々作成して資料を格納ください。フォルダ名や構成が異なる場合、審査対象の
資料が判別できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

※参考文献、比較文献のファイル名には、課題提案書の「13. 引用文献リスト」と対応させてください。

2.8 選考方法

2.8.1 選考の流れ

a. 形式審査

提出された提案書類について、応募の要件（シーズ及び提案者の要件、申請金額、必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等）を満たしているかについて審査します。応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外します。

b. 書類選考

評価委員長（PO）が評価委員等の協力を得て、書類選考を実施します。その際、開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。そのため、企業の決算書などの企業財務状態が分かる資料を求めます。これらの選考結果をもとに JST が面接選考を実施する課題提案を選定します。

c. 面接選考

評価委員長（PO）が評価委員等の協力を得て、面接選考を実施し、採択候補課題を選考します。なお、面接選考に出席しなかった場合は、辞退とみなします。

d. 開発実施計画等の調整

最終選考結果による採択候補課題に関し、JST は課題提案者と開発実施計画及び委託開発契約に係る条件の調整を行います。条件が合意できない場合は、辞退とみなします。

e. 開発課題の決定

条件の合意が得られた開発課題を JST が選定します。

書類選考の結果、面接選考の対象となった課題提案者には、その旨を書面で通知するとともに、面接選考の要領、日程、追加で提出を求める資料等についてご案内します。面接選考に際し、他の研究資金での申請書類、計画書等の提出を求める場合があります。

面接選考では、申請企業に開発構想の説明をしていただきます。なお、代表研究者は評価者との質疑応答対応のために面接選考に参加可能です。

書類選考、面接選考の各段階で不採択となった課題提案には、その都度、開発管理責任者へ選考結果を書面で通知します。

採択課題については、事業名、開発課題名、開発実施機関名、開発管理責任者名、代表者研究者名、予算額、実施期間及び課題概要等をウェブサイト等で公開する予定です。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※公開する「課題の概要」については、事前に課題提案者とその内容を調整する予定です。

2.8.2 利益相反マネジメントの実施

公正で透明な評価及び研究資金配分を行う観点から、JST の規定に基づき、以下の利益相反マネジメントを実施します。

(1) 選考に関わる者の利益相反マネジメント

公正で透明な評価を行う観点から、開発管理責任者、開発主担当者、代表研究者、原権利者（以下、「課題提案者等」と総称します。）に関して、下記に示す利害関係者は選考に加わりません。

- a. 課題提案者等と親族関係にある者
- b. 課題提案者等と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の学科、専攻等又は同一の企業に所属している者
- c. 課題提案者等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、同一目的の研究メンバー、あるいは課題提案者等の研究課題の中での共同研究者等をいい、課題提案者等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）
- d. 課題提案者等と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある者（密接な師弟関係とは、同一の研究室に在籍している場合）
- e. 課題提案者等の提案する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
- f. その他 JST が利害関係者と判断した者

(2) 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）の利益相反マネジメント

開発委託者が「開発委託者に関係する機関等」を再委託先とする提案を行い、「開発委託者に関係する機関等」に対して JST から研究資金が配分されることは、開発委託者の利益相反に該当する可能性があります。従って、開発委託者と「開発委託者に関係する機関等」との間の利益相反について、当該関係の必要性、合理性、妥当性等を考慮して適切に判断し、第三者から疑義を招くこと等を避けるために利益相反マネジメントを実施します。

「開発委託者に関係する機関等」とは、以下のいずれかに該当する場合の再委託先をいいます。なお、a 及び b については開発委託者のみではなく、開発委託者の配偶者及び一親等内の親族についても同様に取り扱います。

- a. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）の研究成果を基に設立した機関
- b. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）が役員（CTO を含み、技術顧問を含まない。）に就任している機関
- c. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）が株式を保有している機関
- d. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）が実施料収入を得ている機関
- e. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）と親族関係にある者を参画者に含む場合
- f. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）と大学、国研等の研究機関において同一の学科、専攻等又は同一の企業に所属している者を参画者に含む場合
- g. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）と緊密な共同研究を行う者を参画者に含む場合
- h. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある者を参画者に含む場合
- i. 開発委託者（法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者）の提案する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を参画者に含む場合
- j. その他 JST が利害関係者と判断した場合

「開発委託者に関係する機関等」を再委託先とする提案について、当該機関の必要性、合理性、妥当性等の観点から評価委員会にて審議します。

そのため、「開発委託者に関係する機関等」を再委託先とする場合、提案書の「16_利益相反マネジメントにかかる申告書」にて「開発委託者に関係する機関等」が再委託先に含まれていることを申告してください。

なお、開発委託者の利益相反マネジメントを実施するにあたり、別途資料を提出いただく場合があります。

(3) JST の利益相反マネジメント

JST が出資している企業（以下「出資先企業」といいます。）を本事業が採択し、研究資金を配分することは、JST の利益相反（組織としての利益相反）に該当する可能性があります。従って、JST と出資先企業との間の利益相反について、第三者から疑義を招くこと等を避けるために利益相反マネジメントを実施します。

JST の出資先企業を開発実施企業とする提案について、出資先企業を採択する必要性、合理性、妥当性等について評価委員会にて審議します。

そのため、JST の出資先企業を開発実施企業とする場合、提案書の「16_利益相反マネジメントにかかる申告書」にて出資先企業が開発実施企業に含まれていることを申告してください。

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本事業の採択において不利に働くことはありません。JST の利益相反マネジメントへのご協力をお願いします。

※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。なお、出資を終了した企業は利益相反マネジメントの対象ではないため、申告の必要はありません。

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

※申告の基準日は本事業の公募開始日とします。当該日時点で JST から出資が公表されている企業について申告してください。出資内定済み等であるものの未公表の企業については、JST 内部の機密保持のため、申告の必要はありません。

JST の出資公表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/news.html>

2.9 選考の観点

NexTEP では、以下の観点で審査を行います。

a. 課題の独創性（新規性）及び優位性

- ・提案の技術、着想等が独創的で新規性があること。
- ・現在開発中の競合品より技術的革新性又は優位性、経済的優位性があること。

b. イノベーション創出の可能性

- ・本事業で実用化展開がなされた結果として、課題解決の目的が満たされ、社会還元に導かれ

る可能性があること。

c. 目標設定の妥当性

- ・開発の最終目標が明確に示されていること。
- ・製品イメージが明確で、事業性（現在・将来の想定される市場における当該製品の位置づけ、売上等）が見込まれること。

d. 提案内容の実行可能性

- ・開発課題の問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について具体的に提案されていること。
- ・これまでのデータ・成果が蓄積されており、開発計画が具体的かつ合理的に立案されていること。
- ・開発実施企業が開発に取り組めるだけの経営基盤を有すること。
- ・開発実施企業が開発を実施できる技術開発力等の技術基盤を有すること。

e. 事業化の可能性

- ・ターゲット市場、市場動向が十分に分析されて、事業化戦略が具体的であること。
- ・開発成功後、開発成果を実施できる製造・営業基盤を有すること。

f. 開発に伴うリスク

- ・実用化に必要な特許が確保され、他特許が障害となる可能性が低いこと。
- ・競合技術、競合他社等が的確に分析・整理され、その解決策について具体的に提案されていること。

g. 直近のプロジェクトにおける目標の達成状況

- ・当該シーズに関する直近の開発プロジェクトにおいて、期待通り、ないしは期待以上の成果が得られていること（得られると見込まれること）。得られていない場合、その要因分析が適切になされた上で、本提案に適宜反映されていること。

h. 財務等の状況

- ・財務基盤、事業計画、その他の事情（第三者からの債務保証等）を勘案し、開発成功後に開発費を返済できる原資が見込まれること。

第 3 章 採択後の開発推進等について

3.1 開発実施計画の作成

採択に際し、開発管理責任者（「プロジェクトリーダー」について、本プログラムにおいては「開発管理責任者」と表します。以下同じ。）は開発課題の開発期間全体を通じた開発実施計画を作成します。

開発実施計画にて、開発期間中に達成すべき開発目標を具体的に設定いただきます。開発期間中に達成すべき特に重要な中間目標（マイルストーン目標）に関しては、具体的な達成期限を設定いただく場合もあります。なお、提案された計画は選考を通じて査定を受け、その結果を開発実施計画書に反映していただきます。

3.2 開発委託契約

- a. 採択決定に先立って、JST と申請者（シーズの所有者、開発実施企業）間で委託条件（開発に係る特許等の取扱い、実施料の対象製品と料率・配分、優先実施期間の設定等）を定めて合意を得ます。なお、開発実施計画（開発の規模、開発の方法、開発の期間、開発費、開発の成否認定基準等）の効果・効率性の更なる向上を目指した検討会を実施する場合があります。

採択決定後、シーズの所有者から JST に当該特許の再実施権付の独占実施権等を、シーズの所有者への実施料の配分等を含めて契約していただきます。

同時に、JST と開発実施企業との間で、合意された委託条件に基づく「開発委託契約書」を締結し、JST は開発実施企業へ上記実施権等に基づく通常実施権を許諾します。その際に、優先実施期間の設定が可能です。その後、当該契約に基づき JST より開発実施企業へ開発費を支出します。

- b. 開発実施企業との開発委託契約が締結できない場合、公的研究費の管理・監査に必要な体制等が整備できない場合、また、財務状況が著しく不安定である場合には、当該開発実施企業では開発が実施できないことがあります。詳しくは、「3.6 研究機関等の責務等」（35 ページ）をご参照ください。
- c. 開発により生じた特許等の知的財産権は、開発委託契約に基づき、産業技術力強化法第 17 条（日本版バイ・ドール条項）に掲げられた事項を機関が遵守すること等を条件として、原則として開発実施企業に帰属します。ただし、海外の機関に対しては適用されません。

なお、開発によって得られたノウハウ（得られたデータ含む）は、開発実施企業、シーズの所有者及び JST との共有になります。

3.3 開発費

JST は開発委託契約に基づき、開発費（直接経費）に間接的経費（原則、直接経費の 10%）を加え、開発費として開発実施企業に支払います。

3.3.1 開発費（直接経費）

開発費（直接経費）とは、開発の実施に直接的に必要な経費であり、以下の使途に支出することができます。

- a. 物品費：新たに設備（※1）・備品・消耗品等を購入するための経費
- b. 旅 費：開発担当者および開発実施計画書記載の開発参加者等の旅費
- c. 人件費・謝金：開発参加者（但し、開発管理責任者を除く）の人件費・謝金（※2）
- d. その他：開発成果発表費用（論文投稿料等）、機器リース費用、運搬費等

（注）開発費（直接経費）として支出できない経費の例

- ・ 開発目的に合致しないもの
- ・ 間接的経費による支出が適当と考えられるもの
- ・ 開発費の精算等において使用が適正でないと JST が判断するもの（※3）

※1 新たな研究設備・機器の購入に当たっては、「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器システムの導入について」（平成 27 年 11 月科学技術・学術審議会先端研究基盤部会）において運用すべきとされている「研究組織単位の研究設備・機器共用システム（以下「機器共用システム」といいます。）」等の活用を前提としていただきます。詳しくは、「4.12 研究設備・機器の共用促進について」（46 ページ）をご参照ください。

※2 人件費・謝金の合計は原則として、直接経費の総額（全開発期間）の 50%以内とします。評価の結果を基に、契約前に JST が承認した場合に限り、人件費・謝金の合計が直接経費の総額の 50%を超える開発が可能です。

※3 JST では、開発委託契約書や事務処理説明書、府省共通経費取扱区分表等により、一部の項目について、本事業特有のルール・ガイドラインを設けています。また、大学等（大学、公的研究機関、公益法人等で JST が認めるもの）と企業等（主として民間企業等の大学等以外の研究機関）では、取扱いが異なる場合があります。詳しくは、以下の URL にて最新の事務処理説明書等をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/jitsuyoka/jimu.html>

3.3.2 間接的経費

間接的経費とは、開発の実施に伴う機関の管理等に必要な経費であり、原則として開発費（直接経費）の上限 10%が措置されます。機関は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成 13 年 4 月 20 日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ/令和元年 7 月 18 日改正）に準じて、間接的経費の使用にあたり、使用に関する方針等を作成の上、計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保する必要があります。

3.3.3 再委託費について

再委託費とは、開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に業務委託する経費をいいます。

JST が本開発の遂行上特に必要であると判断し、事前に委託内容や契約内容を調整した上で、JST が承認した場合に限り、再委託することができます。但し、開発実施企業が行うべき本質的な業務を再委託することはできません。

再委託費は、直接経費ではありません。再委託先の間接経費を計上する場合は、再委託費にて計上してください。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の開発実施企業は JST に対し、全責任を負うことになります。

その他（外注費）と再委託費の合計は原則として、各年度の開発費から間接的経費を除いた額の 50%以内とします。50%を超える場合は、事前に JST の承認を得る必要があります。

3.3.4 終了・中止後の開発費の扱い

【一般タイプ】

① 開発成功の場合：開発費支出額（間接的経費含む）を返済

✓ 開発費の返済方法

開発成功認定後、10 年以内の年賦返済（無利子）又は一括返済をしていただきます。

✓ 返済に関わる担保（不動産、有価証券又は銀行等による連帯保証）

年賦返済の場合、原則として担保設定が必要です。

開発費の 1/2 を上限に開発中に申請した特許等の知的財産権を充当することも可能ですが、この場合、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結することを条件とします。

なお、開発実施企業の財務状況によっては、採択条件として、開発開始時において担保・保証の差入れを求める場合があります。

② 開発不成功の場合：開発費支出額（間接的経費含む）の 10%を返済

不成功と認定された場合には、開発費支出の 10%については返済を求めますが、開発費支出の 90%について返済は求めません。

ただし、開発費で取得した設備等がある場合には、上記の返済 10%に加えてその物件の JST の基準により算定した評価額を支払っていただきます。

③ 経営方針変更など開発実施企業の都合で開発を中止する場合

JST が支出した開発費（間接的経費含む）を原則として全額一括返済していただきます。

【未来創造ベンチャータイプ】

① 開発成功の場合：開発費支出額（間接的経費含む）を返済

✓ 開発費の返済方法

開発成功認定後、10 年以内の年賦返済（無利子）又は一括返済をしていただきます。

ただし、開発成功認定後、最大 5 年の返済猶予期間の設定を可能とします。また、10 年以内の年賦返済においては、各年度の返済額を傾斜配分することも可能とします。

✓ 返済に関わる担保（不動産、有価証券又は銀行等による連帯保証）

年賦返済の場合、原則として担保設定が必要です。

開発費の 1/2 を上限に開発中に出願した特許等の知的財産権を充当することも可能ですが、この場合、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結することを条件とします。

なお、開発実施企業の財務状況によっては、採択条件として、開発開始時において担保・保証の差入れを求める場合があります。この場合は、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結したとしても、開発中に出願した特許等を既に差し入れられた担保・保証と交換することはできません。

② 開発不成功の場合：開発費支出額（間接的経費含む）の 10%を返済

不成功と認定された場合には、開発費支出の 10%については返済を求めますが、開発費支出の 90%について返済は求めません。

なお、開発着手時に、予め開発成功認定時の返済計画を 10 年以内の年賦としている場合には、JST 支出額の 10%に達するまで、当該返済計画に則した年賦返済とすることも可能とします。

ただし、開発成功時に認められる最大 5 年の返済猶予期間は設定できません。

③ 経営方針変更など開発実施企業の都合で開発を中止する場合

JST が支出した開発費（間接的経費含む）を原則として全額一括返済していただきます。

3.3.5 複数年度契約と繰越制度について

JST では、開発成果の最大化に向けた開発費のより効果的・効率的な使用および不正防止の観点から、開発費の繰越や年度を跨る調達契約等が可能となるよう開発委託契約を複数年度契約としています（なお、繰越制度に関しては、大学等と企業等とで取扱い異なる他、機関の事務管理体制等により複数年度契約及び繰越が認められない場合があります）。

3.4 評価

評価委員会は、開発の進捗状況や開発成果を把握し、必要に応じて設定されるマイルストーンに対する評価、課題の中間評価及び事後評価などの各種評価を行います。評価結果は JST より開発実施企業にフィードバックします。それを受けて開発実施企業は、評価指摘事項を開発実施に反映いただきます。また、JST は評価結果に基づいて開発継続の可否を判断することがあります。

開発実施計画書の変更は、期間中 JST と協議いただきますが、開発の進捗が計画に比べて大幅に差異が発生することになれば、審議の上、開発期間中でも開発を終了・中止します。

事後評価時には、「開発委託契約」に定めた「開発の成否認定基準」に基づき開発目標の達成について「成功」「不成功」の判定を行います。なお、「不成功」の判定がされた場合、以後、開発実施企業での開発等の実施は不可とさせていただきます。

3.5 開発管理責任者の責務等

3.5.1 確認書の提出について

開発管理責任者は、提案した開発課題が採択された後、JST が実施する説明会等を通じて、次に掲げる事項を遵守することを確認していただき、あわせてこれらを確認したとする文書を JST に提出していただきます。

- a. 募集要項の要件及び所属機関の規則を遵守する。
- b. 機構の研究費は国民の税金で賄われていることを理解の上、開発活動における不正行為（捏造、改ざん及び盗用）、開発費の不正な使用などを行わない。
- c. 参画する開発担当者（経理担当等除く）に対して開発活動における不正行為及び開発費の不正な使用を未然に防止するために機構が指定する研究倫理教材（eAPRIN（旧名称 CITI））の受講について周知徹底する。

また、上記 c.項の研究倫理教材の履修がなされない場合には、履修が確認されるまでの期間、開

開発費の執行を停止することがありますので、対象者が確実に履修するようご留意ください。

3.5.2 開発の推進・管理

開発は、開発管理責任者を中心として実施していただきます。

開発管理責任者は、開発費の管理（支出計画とその進捗等）を適切に行っていただきます。所属する機関だけではなく、課題に参加する機関全体の予算計画及び開発費の使用状況を他の開発担当者とともに把握をお願いします。

再委託を受ける機関（代表研究者含む）は、研究グループの開発費の管理（支出計画とその進捗等）を適切に行っていただきます。グループの研究参加者や、特に本プログラムの開発費で雇用する研究員等の研究環境や勤務環境・条件に配慮してください。

開発管理責任者は、開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。特に計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、開発管理責任者が行ってください。また、JST は、開発期間中、評価委員長（PO）等による実施管理を行い、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目的が達成されるよう、開発管理責任者等に対し開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。

万一、開発実施企業の経営上の都合により、開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

3.5.3 報告書の提出

JST は開発実施企業に対して四半期ごとに開発の進捗に関する報告書の提出を求めます。開発終了時には、開発実施報告書の提出を求めます。

また、開発委託契約に基づく各種報告書を提出していただきます。特に、開発費の支出状況報告は、四半期毎に作成・提出していただきます。

3.5.4 評価への対応

開発管理責任者から提出される報告書等及び必要に応じて行われる面接により、評価委員長（PO）等が開発の進捗状況や成果を把握し、それに基づき開発計画の見直し等に反映していただくことがあります。評価結果によっては、開発期間中であっても、以降の開発計画の変更を求める、あるいは開発費を増額・減額や支援の中止を行うことがあります。

3.5.5 開発の成果等の発表

開発実施企業は、本事業により得られた成果を、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、開発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・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、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。

3.5.6 開発の成果等の実施

開発終了後は、原則、それまでに得られた開発成果について成果実施契約を締結していただきます。成果実施契約締結後、原則 10 年間、毎年過去 1 年間における実用化状況についての報告書を JST に提出していただきます。

なお、成果実施契約締結までは、開発成果状況報告書を定期的に提出していただきます。

開発成果は、内外の需要、市場規模、開発実施企業の供給能力等を勘案し、さらに、関係者の意見も考慮した上で他の企業に普及を図ることがあります。

3.5.7 実施料

開発終了後に締結される成果実施契約に基づき JST に実施料を支払いいただきます。

JST は、支払われた実施料の一部を、シーズの所有者に配分します。

実施料 対象製品の売上高に実施料率^(※)を乗じた額。

(※) 料率はシーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定。

配分 シーズの所有者分：JST 分 = 4：1（但し、一般タイプの場合は JST 分免除）

成果実施契約締結後 10 年間。

なお、成果実施契約満了後においても、開発した技術に係る特許等の知的財産権の実施権が JST に設定され、開発実施企業が開発成果を実施する場合には、シーズの所有者の実施料については支払いの対象となります。

✓ 実施料についての考え方

本開発により得られた成果（特許、ノウハウ、データ等）を開発実施企業で実施する場合に加えて、第三者に譲渡又は実施許諾することにより当該第三者から対価を得たときも実施料の対象となります。実施料の対象等の詳細については、開発を委託する前に予め調整します。

例) ○開発実施企業が販売した製品の売り上げの対価

○第三者の企業とのライセンス契約をした場合の契約金等の対価

・ 契約調印時に支払われる契約一時金の対価

・ 開発の進捗状況に応じて支払われる一時金の対価

・ 第三者企業からのランニングロイヤリティ収入の対価

- ✓ 開発成果を第三者において実施する場合の実施料

開発成果を開発実施企業が実施する場合の実施料の算出法に準じて、別途協議の上決定します。

3.5.8 調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。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。

※開発終了後に、開発管理責任者の交替・連絡先等に変更があればご連絡ください。

また、JST に対する所要の報告等、及び JST による経理の調査や国の会計検査等（開発の適切な実施及び不正防止のための調査※を含む）に対応していただきます。

※開発実施企業が、本開発や本開発に係る予算執行を適切に実施し、研究不正や不正経理の防止に資するため、JST は書面調査に加えて、開発期間中や開発終了後に、書面のみでは確認しづらい開発実態の把握に主眼を置き、様々な方法により、本開発に関わる全ての事項を対象とした調査を実施します。これには、不正防止策の一環として、開発実施企業に対し、詳細な調査内容を事前に知らせることなく、直前に訪問日を通知し、実施する現地調査を含みます。

3.6 研究機関等の責務等

研究機関は、研究を実施する上で、委託研究費の原資が公的資金であることを十分認識し、関係する法令等を遵守するとともに、研究を効率的に実施するよう努めなければなりません。以下に掲げられた責務が果たせない研究機関における研究実施は認められませんので、応募に際しては、研究の実施を予定している全ての機関（以下「参画機関」といいます。）から事前承諾を確実に得てください。

- a. 研究機関は、JST と研究契約を締結しなければなりません。

また、研究契約書、事務処理説明書、研究計画書に従って研究を適正に実施する義務があります。研究契約が締結できない場合、もしくは当該研究機関での研究が適正に実施されないと判断される場合には、当該研究機関における研究実施は認められません。

- b. 研究機関は、「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 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定／平成 26 年 2 月 18 日改正）」に基づき、研究機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備した上で、委託研究費の適正な執行に努める必要があります。また、研究機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の実施状況を

定期的に文部科学省へ報告するとともに、体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。（「4.21（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」（53 ページ））。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm

- c. 研究機関は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定）」に基づき、研究機関の責任において必要な規程や体制を整備した上で、不正行為の防止に努める必要があります。また、研究機関は当該ガイドラインを踏まえた体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。（「4.22（１）「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく体制整備について」（54 ページ））。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm

- d. 研究機関は、研究参加者に対して、上記 b.c.記載のガイドラインの内容を十分認識させるとともに、JST が定める研究倫理に係る教材を履修させる義務があります。
- e. 研究機関は、研究費執行に当たって、柔軟性にも配慮しつつ、研究機関の規程に従って適切に支出・管理を行うとともに、JST が定める事務処理説明書等により本事業特有のルールを設けている事項については当該ルールに従う必要があります。（科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の使途に関して事務処理説明書に記載のない事項について、研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することが可能です。）
- f. 研究機関は、研究の実施に伴い発生する知的財産権が研究機関に帰属する旨の契約を研究参加者と取り交わす、または、その旨を規定する職務規程を整備する必要があります。特に研究機関と雇用関係のない学生が研究参加者となる場合は、当該学生が発明者となり得ないことが明らかな場合を除き、本研究の実施の過程で当該学生が行った発明（考案等含む）に係る知的財産権が研究機関に帰属するよう、あらかじめ当該学生と契約を締結する等の必要な措置を講じておく必要があります。なお、知的財産権の承継の対価に関する条件等について、発明者となる学生に不利益が生じないよう配慮した対応を行うこととしてください。

また、当該知的財産権について、移転または専用実施権の設定等を行う場合は、原則として事前に JST の承諾を得る必要がある他、出願・申請、設定登録、実施、放棄を行う場合は、JST に対して所要の報告を行う義務があります。

- g. 研究機関は、JST による経理の調査や国の会計検査等に対応する義務があります。
- h. 研究機関は、事務管理体制や財務状況等に係る調査等により JST が指定する場合は、委託研究費の支払い方法の変更や研究費の縮減等の措置に従う必要があります。

また、JST の中長期目標期間終了時における事業評価により JST の解散や事業縮小が求め

られる場合や、国における予算措置の状況に変化が生じる場合には、委託研究契約の特約事項に従って、契約期間中の契約解除や委託研究費縮減の措置を行うことがあります。また、研究課題の中間評価等の結果を踏まえて、委託研究費の増減や契約期間の変更、研究中止等の措置を行う場合があるほか、研究の継続が適切でないと JST が判断する場合には、契約期間中であっても、契約解除等の措置を行うことがあります。研究機関は、これらの措置に従う必要があります。

- i. 研究機関が、国もしくは地方自治体の機関である場合、当該研究機関が委託研究契約を締結するに当たっては、研究機関の責任において委託研究契約開始までに必要となる予算措置等の手続きを確実に実施しなければなりません。（万が一、契約締結後に必要な手続きの不履行が判明した場合、委託研究契約の解除、委託研究費の返還等の措置を講じる場合があります。）
- j. 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組の一環として、JST は、新規採択の研究課題に参画しかつ研究機関に所属する研究者等に対して、研究倫理に関する教材の受講および修了を義務付けることとしました（受講等に必要な手続き等は JST で行います）。研究機関は対象者が確実に受講・修了するよう対応ください。

これに伴い JST は、当該研究者等が機構の督促にもかかわらず定める修了義務を果たさない場合は、委託研究費の全部又は一部の執行停止を研究機関に指示します。指示にしたがって研究費の執行を停止するほか、指示があるまで、研究費の執行を再開しないでください。

- k. 研究の適切な実施や研究成果の活用等に支障が生じないよう知的財産権の取扱いや秘密保持等に関して、JST との委託研究契約に反しない範囲で参画機関との間で共同研究契約を締結するなど、必要な措置を講じてください。
- l. 委託研究費の執行に当たっては、国費を財源とすることから、経済性・効率性・有効性・合规性・正確性に十分留意しつつ、その説明責任を果たせるよう適切な処理を行ってください。また、計画的な執行に努めることとし、研究期間終了時又は年度末における予算消化を目的とした調達等がないよう注意してください。

3.7 その他留意事項

3.7.1 出産・子育て・介護支援制度

JST では男女共同参画推進の取り組みの一環として、出産・子育て・介護支援制度を実施しています。本制度は JST 事業の研究費（直接経費）により専従雇用されている研究者が、ライフイベント（出産・育児・介護）に際し研究を継続できること、また研究を一時中断せざるを得ない場合は、研究に復帰した時点からのキャリア継続を図ることができることを目的として、研究課題

等に「男女共同参画推進費」（上限金額：月額 25 万円×支援月数）を支給します。

詳しくは、以下ウェブサイトをご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/child-care.html>

3.7.2 JREC-IN Portal のご利用について

研究者人材データベース(JREC-IN Portal <https://jrecin.jst.go.jp/>)は、国内最大級の研究人材キャリア支援ポータルサイトとして、研究者や研究支援者、技術者などの研究にかかわる人材の求人情報を無料で掲載し、閲覧できるサービスです。

現在、13 万人以上のユーザにご登録いただいている他、大学や公的研究機関、民間企業等の求人情報を年間 19,000 件以上掲載しております。研究プロジェクトの推進に当たって高度な知識をもつ研究人材（ポストドクター、研究者等）をお探しの際には、是非 JREC-IN Portal をご利用ください。

また、JREC-IN Portal は researchmap と連携しており、researchmap の ID、パスワードで JREC-IN Portal にログインできる他、JREC-IN Portal の履歴書、業績一覧の作成機能では、researchmap に登録した情報を用いて、簡単にこれらの書式を作成いただけます。

第 4 章 応募に際しての注意事項

4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について

研究提案者は、研究倫理教育に関するプログラムを修了していることが応募要件となります。修了していることが確認できない場合は、応募要件不備とみなしますのでご注意ください。

研究倫理教育に関するプログラムの受講と修了済み申告の手続きは以下の（１）～（２）のいずれかにより行ってください。e-Rad での入力方法は「第 5 章 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）をご参照ください。

（１）所属機関におけるプログラムを修了している場合

所属機関で実施している e ラーニングや研修会などの各種研究倫理教育に関するプログラム（eAPRIN（旧 CITI）を含む）を応募申請時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していることを申告してください。

（２）所属機関におけるプログラムを修了していない場合（所属機関においてプログラムが実施されていない場合を含む）

a. 過去に JST の事業等において eAPRIN（旧 CITI）を修了している場合

JST の事業等において、eAPRIN（旧 CITI）を応募申請時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していることを申告してください。

b. 上記 a. 以外の場合

所属機関において研究倫理教育に関するプログラムが実施されていないなど、所属機関で研究倫理教育に関するプログラムを受講することが困難な場合は、JST を通じて eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版を受講することができます。受講方法は、研究提案公募ウェブサイトをご参照ください。

研究提案公募ウェブサイト <https://www.jst.go.jp/jitsuyoka/index.html>

下記 URL より受講をしてください。

<https://edu2.aprin.or.jp/ard/>

受講にかかる所要時間はおおむね 1～2 時間程度で、費用負担は必要ありません。速やかに受講・修了した上で、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していること及び受講確認書に記載

されている受講確認書番号（数字 7 桁+ARD）を申告してください。

■研究倫理教育に関するプログラムの内容についての相談窓口

国立研究開発法人科学技術振興機構 監査・法務部 研究公正課

E-mail : rcr-kousyu@jst.go.jp

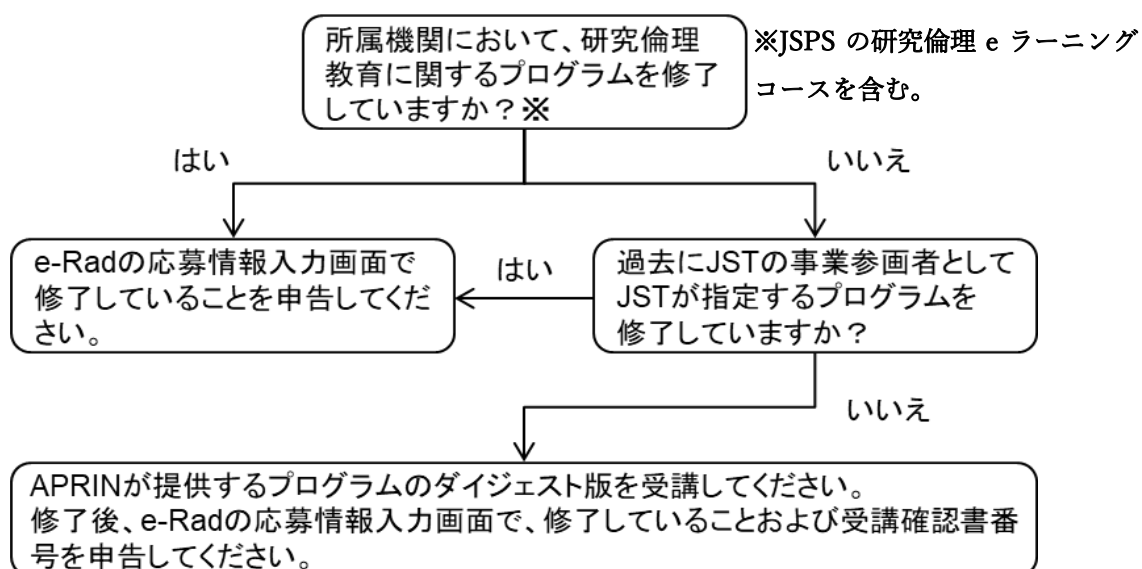
■公募に関する相談窓口

国立研究開発法人科学技術振興機構 産学共同開発部

E-mail : jitsuyoka@jst.go.jp

※メール本文に公募名、e-Rad の課題 ID、研究提案者名、課題名を記載してください。

研究倫理教育に関するプログラムの受講と修了申告フローチャート



なお、JST では、本事業に参画する研究者等について「eAPRIN（旧 CITI）」の指定単元を受講・修了していただくことを義務づけております。次年度においても同様に対応しますので、採択の場合は、原則 として全ての研究参加者に「eAPRIN（旧 CITI）」の単元を受講・修了していただきます（ただし、所属機関や JST の事業等において、既に JST が指定する eAPRIN（旧 CITI）の単元を修了している場合を除きます）。

4.2 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（競争的資金及び提案公募型研究資金（以下「競

争的資金等」といいます。)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(国立研究開発法人含む。)の複数の競争的資金等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、本事業において選考対象からの除外、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」といいます。)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、複数の競争的資金等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等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。

○過度の集中に対する措置

本事業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」といいます。)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程の状態であって、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(※)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、本事業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。

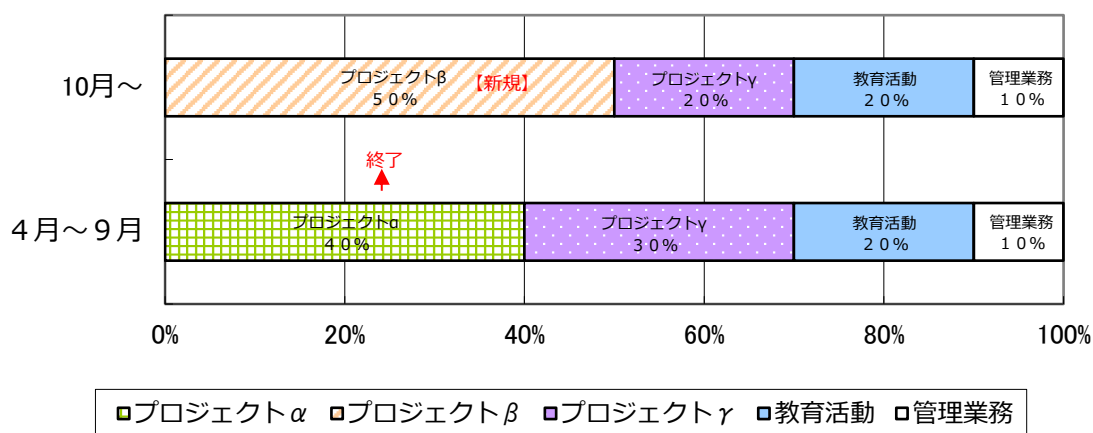
※研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

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な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。

※「競争的資金の適正な執行に関する指針」（競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成 29 年 6 月 22 日改正）

○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。

4.3 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

不合理な重複・過度の集中排除に関する記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

4.4 不正使用及び不正受給への対応

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」といいます。）については以下のとおり厳格に対応します。

○研究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。

（ii）申請及び参加^{※1}資格の制限等の措置

本事業の研究費の不正使用等を行った研究者（共謀した研究者も含む。以下「不正使用等を行った研究者」といいます。）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研究者^{※2} 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資格の制限措置、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（不正使用等をした研究者名、事業名、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。

※1 「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参加すること、進行中の研究課題（継続課題）への研究代表者又は共同研究者等として参加することを指します。

※2 「善管注意義務に違反した研究者」とは、不正使用等に関与したとまでは認定されな

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研究者のことを指します。

不正使用及び不正受給に係る 応募制限の対象者	不正使用の程度		応募制限期間※ 3
不正使用を行った研究者及び それに共謀した研究者 ※ 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 競争的資金等を受給した研究 者及びそれに共謀した研究者			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 使用を行った研究者 ※ 2			善管注意義務を有する研 究者の義務違反の程度に 応じ、上限 2 年、下限 1 年

以下の場合は申請及び参加資格を制限せず、厳重注意を通知する。

※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

※2 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

※3 不正使用等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

(iii) 不正事案の公表について

本事業において、研究費の不正使用等を行った研究者や、善管注意義務に違反した研究者
のうち、本事業への申請及び参加資格が制限された研究者については、当該不正事案等の概
要（研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、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、研究年度、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、各機関においては同ガイドラインを踏まえて適切に対応してください。

※現在文部科学省のウェブサイトにおいて公表している不正事案の概要については、以下の URL をご参照ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm

4.5 他の競争的資金制度等で申請及び参加資格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等[※]において、研究費の不正使用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等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資格を制限します。

「他の競争的資金制度等」について、令和 2 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、令和元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、以下のウェブサイトをご覧ください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

4.6 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、当該法令等に基づく処分・罰則の対象となるほか、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。

4.7 間接的経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について

間接的経費の配分を受ける研究機関においては、間接的経費の適切な管理を行うとともに、間接的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ください。

また、間接的経費の配分を受けた研究機関は、毎年度の間接的経費使用実績を翌年度の 6 月 30 日までに JST に報告が必要となります（複数の競争的資金等を獲得した研究機関においては、それらの競争的資金等に伴う全ての間接的経費をまとめて報告してください）。

4.8 繰越について

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、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。

4.9 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の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

<https://www.jst.go.jp/jitsuyoka/jimu.html> （様式集）別添 12

4.10 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。

4.11 年度末までの研究期間の確保について

JST においては、研究者が年度末一杯まで研究を実施することができるよう、全ての競争的資金等において以下のとおり対応しています。

- （１）研究機関及び研究者は、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、事業の完了と研究成果の検収等を行う。
- （２）会計実績報告書の提出期限を開発終了後 61 日以内とする。
- （３）研究成果報告書の提出期限を開発終了後 61 日以内とする。

各研究機関は、これらの対応が、年度末までの研究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。

4.12 研究設備・機器の共用促進について

「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について（中間取りまとめ）」（平成 27 年 6 月 24 日 競争的研究費改革に関する検討会）においては、そもそもの研究目的を十全に達成することを前提としつつ、汎用性が高く比較的大型の設備・機器は共用を原則とすることが適当であるとされています。

また、「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入につ

いて」(平成 27 年 11 月科学技術・学術審議会先端研究基盤部会)にて、大学及び国立研究開発法人等において「研究組織単位の研究設備・機器の共用システム」(以下「機器共用システム」といいます。)を運用することが求められています。

加えて、「研究力向上改革 2019」(平成 31 年 4 月 23 日文部科学省)や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」(令和 2 年 1 月 23 日総合科学技術・イノベーション会議)においても、研究機器・設備の整備・共用化促進が求められています。

これらを踏まえ、本事業により購入する研究設備・機器について、特に大型で汎用性のあるものについては、他の研究費における管理条件の範囲内において、所属機関・組織における機器共用システムに従って、当該研究課題の推進に支障ない範囲での共用、他の研究費等により購入された研究設備・機器の活用、複数の研究費の合算による購入・共用などに積極的に取り組んでください。なお、共用機器・設備としての管理と当該研究課題の研究目的の達成に向けた機器等の使用とのバランスを取る必要に留意してください。

また、上述の機器共用システム以外にも、大学共同利用機関法人自然科学研究機構分子科学研究所において全国的な設備の相互利用を目的として実施している「大学連携研究設備ネットワーク事業」、各大学等において「設備サポートセンター整備事業」や「新たな共用システム導入支援プログラム」等により構築している共用システムとも積極的に連携を図り、研究組織や研究機関の枠を越えた研究設備・機器の共用を促進してください。

- 「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」
(平成 27 年 11 月 25 日 科学技術・学術審議会先端研究基盤部会)
https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2016/01/21/1366216_01_1.pdf
- 「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について(中間取りまとめ)」
(平成 27 年 6 月 24 日 競争的研究費改革に関する検討会)
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm
- 競争的資金における使用ルール等の統一について
(平成 29 年 4 月 20 日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)
https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin3_siyouuruuru.pdf
- 「複数の研究費制度による共用設備の購入について(合算使用)」(H29.7.20改正)
https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1337578.htm

- 「大学連携研究設備ネットワーク事業」

<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

- 「新たな共用システム導入支援プログラム」

https://www.jst.go.jp/shincho/program/pdf/sinkyoyo_brochure2019.pdf

4.13 博士課程（後期）学生の処遇の改善について

第 5 期科学技術基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程（後期）在籍者の 2 割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられており、各大学や研究開発法人における T A（ティーチング・アシスタント）や R A（リサーチ・アシスタント）等としての博士課程（後期）学生の雇用の拡大と処遇の改善が求められています。また、「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和 2 年 1 月 23 日総合科学技術・イノベーション会議）においては、「将来的に希望する博士後期課程学生が生活費相当額程度を受給できる」ことを目標とし、具体的施策の一つとして「競争的研究費や共同研究費における R A 等の適切な給与水準の確保の推進」が掲げられています。

この他、「2040 年を見据えた大学院教育のあるべき姿 ～社会を先導する人材の育成に向けた体質改善の方策～」(審議まとめ)(平成 31 年 1 月 22 日中央教育審議会大学分科会)や「知識集約型の価値創造に向けた科学技術イノベーション政策の展開—Society 5.0 の実現で世界をリードする国へ—中間まとめ」(令和元年 10 月 24 日科学技術・学術審議会総合政策特別委員会)においても、競争的資金や企業との共同研究等を含め多様な財源を活用した支援が必要であるとされ、博士課程（後期）学生の R A への積極雇用や処遇の充実や T A の充実、研究時間確保に向けた取組としても T A の積極的な導入による教員の授業負担の軽減が求められています。

また、博士課程（後期）学生が R A 等として業務の補助を行う場合は、その補助業務に対して適正な対価を支払う必要があると考えられます。

これらを踏まえ、本事業において、研究の遂行に必要な博士課程（後期）学生を積極的に R A ・ T A として雇用するとともに、給与水準については生活費相当額とすることを目指しつつ、業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこととしてください。また、本事業へ応募する際には、上記の博士課程（後期）学生への給与額も考慮した資金計画の下、申請を行ってください。

(留意点)

- ・生活費相当額の給与水準として、年額では 180～240 万円程度、月額では 15～20 万円程度とすることを

推奨しますので、それを踏まえて研究費に計上してください。その際、業務の性質や内容を踏まえつつ、時間単位に基づく支払い以外にも月単位や年単位に基づく支払いを行うことも考えられます。

※生活費相当額の給与水準（年額 180～240 万円程度）について

第 5 期科学技術基本計画では生活費相当額として年額 180 万円が想定されていることと、優秀な博士（後期）課程学生に対して経済的不安を感じることなく研究に専念できるよう研究奨励金を支給する特別研究員（DC）の支給額を参考とし、生活に必要な額の範囲の目安として年額 180 万～240 万円としています。

- ・具体的な支給額・支給期間等については、研究機関にてご判断いただきます。上記の水準以上又は水準以下での支給を制限するものではありません。
- ・学生を R A 等として雇用する際には、過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、博士課程（後期）学生自身の研究・学習時間とのバランスを考慮してください。

4.14 若手研究者の自立的・安定的な研究環境の確保について

「研究力向上改革 2019」（平成 31 年 4 月 23 日文科科学省）や「知識集約型の価値創造に向けた科学技術イノベーション政策の展開—Society 5.0 の実現で世界をリードする国へ—中間まとめ」（令和元年 10 月 24 日科学技術・学術審議会総合政策特別委員会）において、特任教員やポストドクター等の任期付きのポストに関し、短期間の任期についてはキャリア形成の阻害要因となり得ることから、5 年程度以上の任期を確保することの重要性が指摘されています。

4.15 若手研究者の多様なキャリアパスの支援について

「文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパス支援に関する基本方針」【平成 23 年 12 月 20 日科学技術・学術審議会人材委員会】において、「公的研究費により若手の博士研究員を雇用する公的研究機関および研究代表者に対して、若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組む」ことが求められています。これを踏まえ、本公募に採択され、公的研究費（競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金）により、特任教員やポストドクター等の若手研究者を雇用する場合には、当該研究者の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取組をお願いいたします。

また、当該取組への間接経費の活用も検討してください。

4.16 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

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当たっては、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。

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」といいます。）に基づき輸出規制（※）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、国の法令・指針・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、法令上の処分・罰則に加えて、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。

※ 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・メールや CD・DVD・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。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご参照ください。

・ 経済産業省：安全保障貿易管理（全般）

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

・ 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/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>

- ・経済産業省：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）

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

4.17 社会との対話・協働の推進について

「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成 22 年 6 月 19 日科学技術政策担当大臣及び有識者議員決定）においては、本公募に採択され、1 件当たり年間 3,000 万円以上の公的研究費（競争的資金またはプロジェクト研究資金）の配分を受ける場合には、「国民との科学・技術対話」により、科学技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学技術をより一層発展させるためには、科学技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠であるとされています。また、これに加えて、第 5 期科学技術基本計画（平成 28 年 1 月 22 日閣議決定）においては、科学技術と社会とを相対するものとして位置付ける従来型の関係を、研究者、国民、メディア、産業界、政策形成者といった様々なステークホルダーによる対話・協働、すなわち「共創」を推進するための関係に深化させることが求められています。これらの観点から、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する取組み多様なステークホルダー間の対話・協働を推進するための取組みが求められています。このことを踏まえ、研究成果に関しての市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信、多様なステークホルダーを巻き込んだ円卓会議等の本活動について、積極的に取り組むようお願いします。

（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

（参考）「第 5 期科学技術基本計画」

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf>

4.18 バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について

バイオサイエンスデータベースセンター（NBDC）（<https://biosciencedbc.jp/>）は、様々な研究機関等によって作成されたライフサイエンス分野データベースの統合的な利用を推進するために、平成 23 年 4 月に独立行政法人科学技術振興機構に設置されたものです。「ライフサイエンス

データベース統合推進事業の進捗と今後の方向性について」(平成 25 年 1 月 17 日)では、同センターが中心となってデータ及びデータベースの提供を受ける対象事業の拡大を行うこととされています。

これらを踏まえ、本事業により得られる次の種類のデータおよびデータベースについて、同センターからの公開にご協力をお願いします。

No.	データの種類	公開先	公開先 URL
1	構築した公開用データベースの概要	Integbio データベースカタログ	https://integbio.jp/dbcatalog/
2	論文発表等で公表した成果に関わるデータの複製物、又は構築した公開用データベースの複製物	生命科学データベースアーカイブ	https://dbarchive.biosciencedbc.jp/
3	2 のうち、ヒトに関するもの	NBDC ヒトデータベース	https://humandbs.biosciencedbc.jp/

<問い合わせ先>

国立研究開発法人科学技術振興機構バイオサイエンスデータベースセンター

電話：03-5214-8491

e-mail: nbdc-kikaku@jst.go.jp

4.19 論文謝辞等における体系的番号の記載について

本事業により得た研究成果を発表する場合は、本事業により助成を受けたことを表示してください。論文の Acknowledgment(謝辞)に、本事業により助成を受けた旨を記載する場合には「体系的番号」を含めてください。論文投稿時も同様です。本事業の体系的番号は、JPMJTT〇〇〇〇(〇〇〇〇は 4 桁の課題番号)です。

論文中の謝辞(Acknowledgment)の記載例は以下のとおりです。

(体系的番号「JPMJTT1234」の例)

【英文】

This research is supported by Newly extended TEchnology transfer Program (NexTEP) from Japan Science and Technology Agency (JST) Grant Number JPMJTT1234.

【和文】

本研究成果は、科学技術振興機構 産学共同実用化開発事業 JPMJTT1234 の支援を受けた。

4.20 競争的研究費改革について

※ 現在、政府において、「統合イノベーション戦略 2019」や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」を受け、更なる研究費の効果的・効率的な活用を可能とするよう、競争的研究費に関する制度改善について議論されているところ、公募期間内に、これらの制度の改善及びその運用について他の競争的研究費事業にも共通する方針等が示された場合、その方針について、本事業の公募及び運用において適用する際には、改めてお知らせします。

4.21 「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

（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、研究実施等に当たり、研究機関は、「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）※¹の内容について遵守する必要があります。

研究機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究機関の責任の下、研究費の管理・監査体制の整備を行い、研究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、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての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。

※ 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）」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

https://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、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」といいます。）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研究実施は認められません。）

このため、以下のウェブサイトの様式に基づいて、委託研究契約締結日までに、研究機関から

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、令和 2 年 4 月以降、別途の機会に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。また、研究活動を行わない機関及び研究活動は行わないが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない機関についても、提出は不要です。

チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

https://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。

e-Rad への研究機関登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。
e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/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研究機関のウェブサイト等に掲載し、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。

4.22 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」について

（１）「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく体制整備について

研究機関は、本事業への応募及び研究活動の実施に当たり、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定）※¹を遵守することが求められます。

標記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、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての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。

※¹「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm

（２）「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出について

本事業の契約に当たり、各研究機関は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイ

ドライン」に基づく取組状況に係るチェックリスト」(以下「研究不正行為チェックリスト」といいます。)を提出することが必要です。(研究不正行為チェックリスト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、以下のウェブサイトの様式に基づいて、令和 2 年 4 月 1 日以降、委託研究契約締結日までに、研究機関から文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されることが必要です。ただし、令和 2 年 4 月以降、別途の機会の研究不正行為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。また、研究活動を行わない機関及び研究活動は行わないが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない機関についても、提出は不要です。

研究不正行為チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.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。

e-Rad への研究機関登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

(3) 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく研究活動における不正行為に対する措置について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応します。

(i) 契約の解除等の措置

本事業の研究課題において、特定不正行為(捏造、改ざん、盗用)が認められた場合、事案に応じて、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) 申請及び参加資格制限の措置

本事業による研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、関与したとまでは認定されなかったものの当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等によ

り、一定の責任があると認定された者に対し、特定不正行為の悪質性等や責任の程度により、下記の表のとおり、本事業への申請及び参加資格の制限措置を講じます。

また、申請及び参加資格の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等（以下「文部科学省関連の競争的資金制度等」といいます。）の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度（以下「他府省関連の競争的資金制度」といいます。）の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等及び他府省関連の競争的資金制度において、同様に、申請及び参加資格が制限される場合があります。

特定不正行為に係る応募制限の対象者			特定不正行為の程度	応募制限期間※
特定不正行為に関与した者	1. 研究の当初から特定不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者			10年
	2. 特定不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うと認定されたもの）	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く特定不正行為に関与した者			2～3年
	特定不正行為に関与していないものの、特定不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2～3年
当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの			1～2年	

※ 特定不正行為等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

(iii) 競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

文部科学省関連の競争的資金制度等や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的資金制度による研究活動の特定不正行為により申請及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への申請及び参加資格を制限します。

(iv) 不正事案の公表について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、当該不正事案等の概要（研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、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、当該事案の内容（不正事案名、不正行為の種別、不正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、研究機関が行った措置、配分機関が行った措置等）について、文部科学省においても原則公表されます。

また、標記ガイドラインにおいては、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、各機関において適切に対応してください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

4.23 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について

本事業への研究課題に参画する研究者等は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「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」にて求められているコンプライアンス教育を受講することになります。

提案した研究課題が採択された後、委託研究契約の締結手続きの中で、研究代表者は、本事業への研究課題に参画する研究者等全員が研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受講し、内容を理解したことを確認したとする文書を提出することが必要です。

4.24 e-Rad 上の課題等の情報の取扱いについて

採択された個々の課題に関する e-Rad 上の情報（事業名、研究課題名、所属研究機関名、研究代表者名、予算額、実施期間及び課題概要）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」であるものとして取扱います。これらの情報については、採択後適宜本事業のウェブサイト

において公開します。

4.25 e-Rad からの内閣府への情報提供等について

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、府省共通研究開発管理システム（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。

4.26 研究者情報の researchmap への登録について

researchmap (<https://researchmap.jp/>) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、researchmap は、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなります。

researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、本事業実施者は、researchmap に登録くださるよう、ご協力をお願いします。

第 5 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について

5.1 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、各府省が所管する公募型研究制度の管理に係る一連のプロセス（応募受付→選考→採択→採択課題の管理→研究成果・会計実績の登録受付等）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。

5.2 e-Rad を利用した応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて行っていただきます。

応募の流れについては、「5.4 操作説明」を参照してください。

また、応募の際は、特に以下の点に注意してください。

（1）e-Rad 使用にあたる事前登録

e-Rad の使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

①研究機関の登録

応募時までに 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、e-Rad ポータルサイト（以下「ポータルサイト」といいます。）から研究機関登録申請の様式をダウンロードして、郵送で申請を行ってください。登録まで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。

②研究者情報の登録

研究機関は所属する研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを発行することが必要となります。

研究者情報の登録方法は、ポータルサイトに掲載されている研究機関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 での応募申請

研究者による e-Rad での応募に当たっては、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してください。

＜注意事項＞

- ①アップロードできる申請様式の電子媒体は 1 ファイルで、最大容量は 30MB です。
- ②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ください。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。
- ③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」となっていない応募は無効となります。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、本プログラムの担当まで連絡してください。
- ④e-Rad による応募書類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、大変時間がかかる場合があります）。
- ⑤応募書類に不備等がないよう、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。）応募書類の差替えは固くお断りいたします。

（3）その他

応募書類に不備等がある場合は、選考対象とはなりませんので、公募要領を熟読のうえ、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。）応募書類の差替えは固くお断りいたします。また、応募書類の返却は致しません。

5.3 その他

（1）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（<https://www.e-rad.go.jp/>）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。

（2）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 JST 事業担当にて受け付けます。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。本事業の公募ウェブサイト及び e-Rad 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。

事業に関する問い合わせ 及び応募書類の作成・提出 に関する手続き等に関する 問い合わせ	【JST 産学共同開 発部 事業推進グル ープ】	【03-6380-8140】 【03-5214-0017】
e-Rad の操作方法に関する 問い合わせ	e-Rad ヘルプデスク	0570-066-877(ナビダイヤル) 9:00～18:00 ※土曜日、日曜日、祝日、 年末年始を除く

○産学共同実用化開発事業ホームページ：<https://www.jst.go.jp/jitsuyoka>

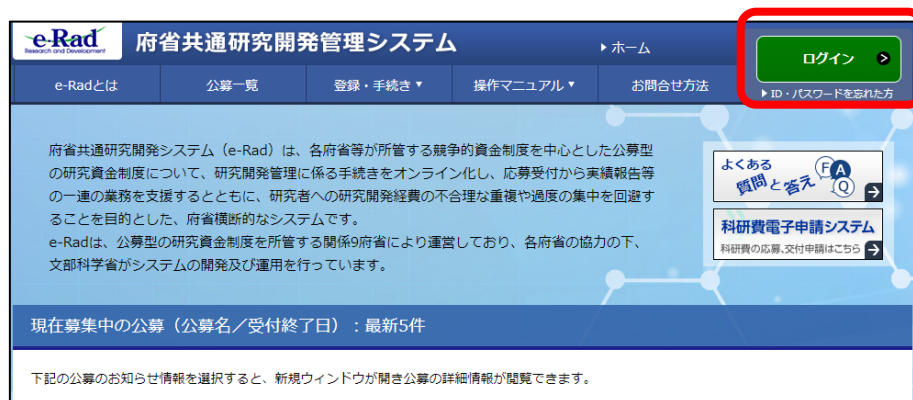
○ポータルサイト：<https://www.e-rad.go.jp/>

（3）e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

5.4 操作説明

『e-Rad ポータルサイト』画面 <https://www.e-rad.go.jp/>)



→ 「ログイン」をクリック

『ログイン』画面



→ ログイン ID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリック

『研究者向けトップ』画面



→ クイックメニューの「新規応募」をクリック

『公開中の公募一覧』画面

公開中の公募一覧

現在公開中の公募情報を検索し、応募することができます。

検索条件

検索項目/検索文字列 公募名 [部分一致]

表示件数 100件

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア 検索

→ 公募名の検索文字列に「NexTEP」と入力し、「検索」をクリック

公開中の公募一覧

- 公募情報の詳細は、「公募名」のリンクをクリックしてください。
- 応募する場合は、「応募する」ボタンをクリックしてください。

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

公募年度	配分機関	公募名	応募 単位	機関の 承認の要否	締切日時	機関内 締切日時	応募
	国立研究開発法人科学技術振興機構	産学共同実用化開発事業（NexTEP）令和2年度第〇回 公募	研究者 単位	不要			応募する >

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

→ 同ページの下に表示された公募一覧から、公募名「産学共同実用化開発事業（NexTEP）令和2年度第〇回 公募」を確認し、「応募する」をクリック（※〇の数字は、申請時期によって相違します）

『応募にあたっての注意事項』画面

e-Rad 新規応募 提出済の履歴 エフォートの管理 その他 Site Map 利用履歴 Logout

研究者 > 応募条件 お問い合わせ 操作マニュアル 経過時間 (00:00:00)

応募にあたっての注意事項

以下の注意事項をお読み、承諾した上で応募してください。

応募をする前にお読みください

1. 「応募単位」の区分によって研究者自身では応募できない場合があります。
公称には「応募単位」という区分があり、「研究者」と「研究機関」の2つの単位があります。
※対象の公称の単位は、「公開中の公称一覧」画面（この画面の前の画面）の「応募単位」列で確認可能です。

公称年度	配分機関	公称名	応募単位
○○○○	○ 法人	研究事業	研究者
○○○○	○ 法人	研究開発	研究機関

「研究者」単位の場合
研究者の方が応募を行うことができます。

「研究機関」単位の場合
研究機関の事務代表者が応募を行う立場であり、
研究者自身から応募を行うことはできません。

※「研究機関」単位の応募をする場合は、所属している研究機関の事務代表者もしくは事務分担者へお問い合わせください。

・PC等の利用環境の確認
パソコンのOS、ブラウザ等が推奨環境であることを確認の上で応募してください。
※推奨環境以外でご利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。
[e-Radの推奨環境を確認はこちら](#)

・配分機関からの注意事項
注意事項はありません。[承諾]ボタンをクリックしてください。

戻る 承諾して応募する

→ 内容を確認し、「承諾して応募する」をクリック

『応募（新規登録）』画面

応募（新規登録）

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公費年度／公費名

課題ID／研究開発課題名 必須

基本情報 研究経費・研究組織 個別項目 応募・受入状況

- ・ 研究開発課題名：課題提案書の「基本情報 開発課題名」を転記。

『応募（新規登録）』画面－『基本情報』タブ

The screenshot shows the 'Basic Information' tab of the e-Rad application system. The form is divided into several sections. At the top, there are tabs for 'Basic Information', 'Research History - Research Organization', 'Individual Items', and 'Application - Acceptance Status'. The 'Basic Information' tab is selected. The form includes the following fields and sections:

- 研究期間（西暦）** (Research Period (Gregorian)): A field for the start year, with a dropdown for 'Start Year' and a dropdown for 'End Year'. It is marked as '必須' (Required).
- 研究分野（主）** (Research Field (Main)): A field for the main research field. It is marked as '必須' (Required).
- 研究の内容** (Research Content): A section with a search button '研究の内容を検索' (Search Research Content) and a 'クリア' (Clear) button. It is marked as '必須' (Required).
- キーワード** (Keywords): A field for keywords. It is marked as '必須' (Required).
- 研究分野（副）を設定する** (Set Research Field (Sub)): A section with a dropdown '▼ 任意項目を表示' (▼ Show optional items). It is marked as '必須' (Required).
- 研究目的** (Research Purpose): A text area for the research purpose. It is marked as '必須' (Required).
- 研究概要** (Research Summary): A text area for the research summary. It is marked as '必須' (Required).

A red circle highlights the '研究の内容' (Research Content) search and 'キーワード' (Keywords) section.

- ・ 研究期間（西暦）：（開始）「2020」年度
（終了）例（開発期間 5 年の場合）「2025」年度
例（開発期間 10 年の場合）「2030」年度
- ・ 研究分野（主）
研究の内容：「研究の内容を検索」をクリックして別画面で選択
キーワード：自由記述（最低 1 つの入力が必要）
- ・ 研究分野（副）
入力する場合は「▼任意項目を表示」をクリックして入力欄を表示
させ、「研究分野（主）」と同様の方法で入力。
- ・ 研究目的：課題提案書「課題概要」の内容を転記。
- ・ 研究概要：課題提案書「課題概要」の内容を転記。
※ 本公募では、研究目的と研究概要は同じ内容となります。

名称	形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル	[pdf]	10MB	

Buttons: 参照, クリア, 削除, アップロード

・応募情報ファイル

→応募情報ファイル欄の「参照」をクリックし、作成した課題提案書ファイル（PDF 形式）を選択

※ WORD で作成した課題提案書の PDF への変換は、必ず e-Rad の機能「PDF 変換」を使用して行ってください。

→「アップロード」ボタンをクリックしてください。ファイルのアップロードが行われます

→ 「研究経費・研究組織」タブをクリック

『応募（新規登録）』画面 — 『研究経費・研究組織』タブ

基本情報		研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況
研究経費				
年度ごとの経費の登録を行います。 「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。				
1.費目ごとの上限と下限 (単位：千円)				
	上限	下限		
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	(設定なし)	(設定なし)		
間接経費	(設定なし)	-		
再委託費・共同実施費	(設定なし)	(設定なし)		
2.年度別経費内訳 (単位：千円)				
	年度	年度	合計	
直接経費	直接経費（計） 必須	千円	千円	0 千円
	小計	0 千円	0 千円	0 千円
間接経費	間接経費 必須	千円	千円	0 千円
再委託費・共同実施費	再委託費 必須	千円	千円	0 千円
合計		0 千円	0 千円	0 千円

※上記画面は開発期間 2 年度とした場合です

【研究経費】内の「2.年度別経費内訳」

- ・直接経費（計）、間接経費、再委託費：
各年度の JST 支出額を千円単位で入力。
間接経費の欄には、間接的経費を入力（以下同様）。

2. 研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

行の追加 選択行の削除

研究者 を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 必須	専門分野 学位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 (千円) 必須	エフオ ート (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者		博士	千円				
				千円				

- ・ 専門分野、学位：
課題提案書「開発の体制」の内容を転記。
- ・ 役割分担：開発管理責任者 と記載。
- ・ 直接経費、間接経費、再委託費：
各研究者が所属する機関における初年度の JST 支出を千円単位で入力。
- ・ エフオート：
課題提案書の「開発の体制 開発管理責任者」
に記載のエフオートを転記。

研究組織内の連絡事項を登録する ▼ 任意項目を表示

- ・ 閲覧・編集権限：
研究組織内での必要に応じ、「無し／閲覧／編集」から選択ください。

→ 「個別項目」タブをクリック

『応募（新規登録）』画面 — 『個別項目』タブ（その 1）

【確認】「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文科科学大臣決定）について。	必須	☐ 内容を理解し、遵守することを誓約します。
【確認】「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）について。	必須	☐ 内容を理解し、遵守することを誓約します。
【確認】本研究提案が採択された場合、研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん及び盗用）並びに研究費の不正使用を行わないことについて。	必須	☐ 不正行為並びに不正使用を行わないことを誓約します。
【確認】本研究提案書に記載している過去の研究成果において、研究活動の不正行為は行われていないことについて。	必須	☐ 不正行為が行われていないことを誓約します。
【確認】研究倫理に関する教育プログラムの履修状況について回答してください。（eAPRIN＝旧名称 CITI Japan e-ラーニングプログラム）	必須	
上記設問において、「eAPRINダイジェスト版を修了している」と回答された方は修了番号を入力して下さい。上記設問でそれ以外の回答された方は、「なし」と記入して下さい。	必須	

- ・「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」について：
「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日文科科学大臣決定）」の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら、「内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。
※ 研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン
https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm
- ・「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」について：
「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 日改正文部科学大臣決定）」の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら「内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。
※ 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）
https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm
- ・研究不正行為について：
申請にあたり、研究不正行為（捏造、改ざん、盗用、研究開発費の不正使用等）を行わない事を誓約する場合は、「不正行為並びに不正使用を行わない事を誓約します。」をチェック

します。

- ・過去の研究成果について：

申請にあたり、申請書に記載している過去の研究成果について、研究活動の不正行為は行われていないことを誓約する場合は、「不正行為が行われていないことを誓約します。」をチェックします。

- ・研究倫理に関する教育プログラムの履修状況について：

開発管理責任者が研究倫理に関するどの教育プログラムを修了しているか回答してください。

- ① 所属機関のプログラム（eAPRIN（旧 CITI）含む）を修了している。
- ② JST 事業等で eAPRIN（旧 CITI）を修了している。
- ③ eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版を修了している。

※ いずれも修了していない場合は応募できませんので、eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版を受講してください。

※ eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版の詳細や受講方法

<https://edu2.aprin.or.jp/ard/>

※ 研究倫理教育に関するプログラムの内容についての相談窓口

JST 監査・法務部 研究公正課（E-mail：rcr-kousyu[at]jst.go.jp）

- ・前項において「eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版を修了している」と回答された方は受講確認書番号を入力してください：

修了している方は「受講確認書番号」を、それ以外の回答された方は「なし」と記入してください。

『応募（新規登録）』画面－『個別項目』タブ（その2）

The screenshot displays a web form with two main sections: '開発管理責任者情報' (Development Manager Information) and '代表研究者（代表発明者）情報' (Representative Researcher Information). Each section contains a series of input fields for personal and contact details, each marked with a red '必須' (Required) label. A large red rounded rectangle highlights the entire form area.

開発管理責任者情報	
産業分類（目指す製品が属する産業をリストから1つ選択）	必須
氏名	必須
性別	必須
生年（西暦）	必須
所属機関	必須
部署	必須
役職	必須
郵便番号（例：123-4567）	必須
住所（都道府県）	必須
住所（市郡区以降）	必須
E-mailアドレス	必須
代表研究者（代表発明者）情報	
氏名	必須
性別	必須
生年（西暦）	必須
所属機関区分	必須
所属機関	必須
部署	必須
役職	必須
郵便番号（例：123-4567）	必須
住所（都道府県）	必須
住所（市郡区以降）	必須
E-mailアドレス	必須

- ・産業分類（目指す製品が属する産業）：目指す製品が属する産業をリストから選択。
- ・開発管理責任者の氏名、性別、生年（西暦）、所属機関、部署、役職、郵便番号、住所（都道府県）、住所（市郡区以降）、E-mail アドレス：
課題提案書「基本情報」の「開発管理責任者」欄等の情報を記載。
- ・代表研究者（代表発明者）の氏名、性別、生年（西暦）、所属機関区分、所属機関、部署、役職、郵便番号、住所（都道府県）、住所（市郡区以降）、E-mail アドレス：
課題提案書「基本情報」の「代表研究者」欄等の情報を記載。

『応募（新規登録）』画面－『個別項目』タブ（その 3）

シリーズ特許 1 の情報	
発明の名称	
出願番号/特許番号	
発明者（全員記載のこと）	
シリーズ特許 2 の情報（シリーズ特許 2 がない場合は以下全て「なし」と記入）	
発明の名称	
出願番号/特許番号	
発明者（全員記載のこと）	
シリーズ特許 3 の情報（シリーズ特許 3 がない場合は以下全て「なし」と記入）	
発明の名称	
出願番号/特許番号	
発明者（全員記載のこと）	
シリーズ元制度 1 の情報（代表研究者（代表発明者）もしくは研究実施企業が過去に受けた支援制度の内、本申請におけるシリーズである成果の創出に貢献した制度について）	
シリーズ元制度 1（リストから選択）	
上記で「その他」を選択した場合、配分機関名・制度名を記入	
上記制度で支援を受けた発願の開始年度	
上記制度で支援を受けた発願の終了年度	
シリーズ元制度 2（ない場合は入力不要。3つ以上ある場合は代表的なものをシリーズ元制度 1、2 に記載）	
シリーズ元制度 2（リストから選択）	
上記で「その他」を選択した場合、配分機関名・制度名を記入	
上記制度で支援を受けた発願の開始年度	
上記制度で支援を受けた発願の終了年度	
産学共同実用化研究事業（MaxTEP）へ応募するタイプはどちらに該当しますか 必須	
☐ 一般タイプ	☐ 未来創造ベンチャータイプ
産学共同実用化研究事業（MaxTEP）における優先すべき技術分野「IoT・ロボティクスの創出、人工知能に関する研究開発の整備及び社会実装の推進」に関係性が該当し 必須	
☐ 該当します。	☐ 該当しません。

・シーズ特許の情報

発明の名称、出願番号／特許番号、発明者（全員）、過去に受けた支援制度で、本シーズ特許である成果の創出に貢献した制度：

課題提案書「基本情報」の原権利を入力。

※ シーズ特許 2、シーズ特許 3 がない場合は、各項目「なし」と記入。

・シーズ元制度、制度名、支援期間（開始年度）、支援期間（終了年度）：

研究責任者が過去に受けた支援制度の内、本提案におけるシーズである成果の創出に貢献した制度について各項目を入力。

※ ない場合は入力不要。複数ある場合は代表的な 2 つを記載。

・ **産学共同実用化開発事業（NexTEP）へ応募するタイプはどちらに該当しますか：**

希望する支援タイプを選択。

- ・ 産学共同実用化開発事業（NexTEP）における優先すべき技術分野「IoT ビジネスの創出、人工知能に関する研究拠点の整備及び社会実装の推進」に提案課題が該当しますか：
該当の有無を選択。

→ 「入力内容の確認」ボタンをクリック

『応募（新規登録）』画面 - エラー表示

修正が必要な箇所がある場合には、画面先頭にエラー表示がされるとともに、対象項目が赤字で表示されます。各メッセージに従って修正を行い、再度「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。

『応募（入力内容の確認）』画面

応募状況

e-Rad 公募	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 (開始～終了)	金額 (千円)	エフォート (%)
☐	〇	〇	〇	〇	〇千円	〇%

→ 内容に問題なければ「この内容で提出」ボタンをクリック

提出確認のダイアログが表示される。

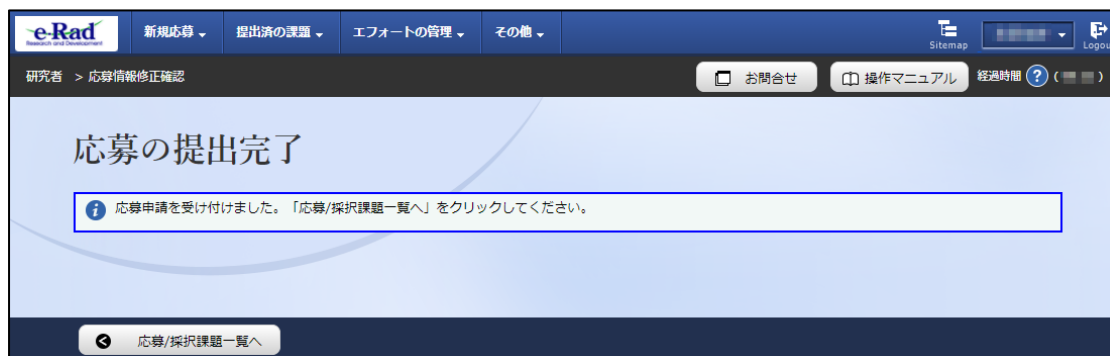
注意

⚠ この内容で提出しますがよろしいですか？

キャンセル OK

→ このまま提出する場合は「OK」ボタンをクリック

『応募の提出完了』画面



この時点で JST へ提出されたこととなります。本公募では所属機関の承認を必要としません。提出後においても、締切前であれば申請者自身が課題の「引戻し」を行うことで内容の修正等が可能です。操作方法是 e-Rad 研究者用操作マニュアルを参照してください。

※ 締切の後に「引戻し」を行うと再提出ができませんのでご注意ください（システムの仕様ですので、誤って締切後に「引戻し」された場合も当機構では対応できません）。

応募状況の確認

『研究者向けトップ』画面



→ クイックメニューの「提出済みの研究課題の管理」をクリック

『応募/採択課題一覧』画面

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. At the top, there's a navigation bar with links like '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below this, a breadcrumb trail reads '研究者 > 提出済の課題 > 課題一覧'. The main heading is '応募/採択課題一覧'. Below the heading, there's a sub-heading '検索条件' (Search Conditions) and a form with the following fields:

- 制度名 (Institution Name): [部分一致] (Partial Match) with a search button 'Q 制度名の検索'.
- 事業名 (Project Name): [部分一致] (Partial Match) with a search button 'Q 事業名の検索'.
- 公称名 (Public Name): [部分一致] (Partial Match) with a search button 'Q 公称名の検索'.
- 課題ID (Topic ID): [完全一致] (Exact Match).
- 研究開発課題名 (Research Topic Name): [部分一致] (Partial Match).
- 研究者氏名 (Researcher Name): Split into '研究者番号' (Researcher Number) [完全一致] (Exact Match), '漢字' (Kanji) with sub-fields for (姓) Surname [部分一致] (Partial Match) and (名) Given Name [部分一致] (Partial Match), and 'フリガナ' (Romaji) with sub-fields for (姓) Surname [部分一致] (Partial Match) and (名) Given Name [部分一致] (Partial Match).
- 検索対象 (Search Target): Radio buttons for 'すべて' (All), '応募課題のみ' (Only Application Topics) [selected], and '採択課題のみ' (Only Selected Topics).
- 表示件数 (Number of Items to Display): A dropdown menu set to '100件'.

At the bottom of the form, there's a button '▼ 詳細条件を表示' (Show Detailed Conditions). Below the form, there are two buttons: '検索条件のクリア' (Clear Search Conditions) and 'Q 検索' (Search), which is highlighted with a red box.

応募課題を検索し、表示された該当課題の「申請の種類（ステータス）」が「配分機関処理中」であれば操作は完了しています。応募締切日時までに応募状況が「配分機関処理中」となっていない提案書は無効となります。

なお、締切後に JST で課題の受理が行われると「申請の種類（ステータス）」に「受理済」と表示されます。ただし、JST での受理操作は締切後すぐではなく、日数を要する場合がありますのでご承知おきください。

第 6 章 Q&A

(目的等)

Q 1 産学共同実用化開発事業の目的は何か。

A 1 JST は、産学共同実用化開発事業によって、大学等^{※1}の研究成果に基づくシーズ（原権利）^{※2}を用いた、企業等が行う開発リスクを伴う規模の大きい開発の加速を支援し、実用化を目指します。

※ 1 大学等とは、国公立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、国立研究開発法人、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人（公益財団法人、公益社団法人）をいいます。

※ 2 シーズとは特許（出願中のものを含む）をいいます。

Q 2 産学共同実用化開発事業の特徴は何か。

A 2 産学共同実用化開発事業の特徴は、主として以下の点にあります。

○大学等の研究成果をもとに、民間企業に開発を委託して、実用化を目指すということです。

○開発をスタートする前に、技術的基準を設定し、開発の終了後、その技術的基準に基づいて成功・不成功を認定し、成功の場合は、J S T が民間企業に支出した開発費の返済を求めます。不成功の場合には、開発費の支出の 1 0 % 分についてのみ返済を求め残りの 9 0 % について開発費の返済を求めません。

○開発が成功し、実用化して製品の売上が立った場合、研究者・研究機関等のシーズ（原権利）の所有者に売上高に応じて実施料を配分して、発明した研究者に還元します。

Q 3 一般タイプと比較した際の、未来創造ベンチャータイプの特徴は何か。

A 3 未来創造ベンチャータイプの特徴は、主として以下の点にあります。

○設立後、原則として 1 0 年以内の企業が行う、開発リスクは高いが未来の産業を創造するインパクトが大きい開発を支援します。

○具体的には、一般タイプより返済条件を緩和し、最大 5 年間の返済猶予期間を設定可能とすると共に、その後 1 0 年以内の年賦返済に際して傾斜配分の設定も可能としました。

(提案者の要件等)

Q 4 応募の要件は何か。

第 6 章 Q&A

A 4 応募時点で実用化を目指す未だ企業化されていない大学等の新規のシーズが存在し、その実施（少なくとも開発しようとする範囲に限り、開発実施企業が独占して実施できるように JST に再実施権付の実施権を設定・許諾すること）に関して、シーズ（原権利）を所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

その他の要件については「2.6.1 課題提案の要件」をご覧ください。

Q 5 課題提案者の要件は何か。

A 5 産学共同実用化開発事業では、シーズ（原権利）の所有者ならびに代表発明者の承諾を得た、開発実施企業が申請する必要があります。上記以外にも、開発実施企業の財務状況に関する要件を付しています。詳細については、「2.6.2 シーズ及び課題提案者の要件」をご覧ください。

Q 6 開発実施企業が複数の連名で申請できるか。

A 6 課題提案者（開発実施企業）は、一企業となりますので複数の企業が連名で申請することとはできません。開発を進めるのに技術・財務・営業の観点から最もふさわしい企業を選んで、その一企業が責任をもって開発を受託していただきます。開発実施企業が責任をもって開発を進める中で、工程の一部を他の企業に協力してもらうことはかまいません。

Q 7 個人がシーズ（原権利）の所有者となっている場合の当該個人、もしくは代表発明者は、申請時に大学等の研究機関に所属していないといけないのか。

A 7 必ずしも申請時に大学等の研究機関に所属している必要はありません。ただし、シーズ（原権利）は、大学等の研究機関に所属していた際にされた職務発明に係る特許（出願中を含む）が対象となります。

Q 8 シーズ（原権利）の発明者が異動してシーズ所有機関に在籍していない場合、申請は可能か。

A 8 シーズ（原権利）出願時に申請機関に所属し、職務発明であることを文書で証明していたのであれば、申請可能です。

Q 9 研究成果はあるので、申請後特許等を出願する予定である。出願していなくても応募できるか。

A 9 特許等の出願後に応募して下さい。

第 6 章 Q&A

（申請方法等）

Q10 他の研究費助成制度に、今回の課題提案内容と同様の申請をすることはできるのか。

A10 課題提案は可能です。ただし、同一課題又は内容で、他の制度へ申請している場合は、課題提案書の「他制度への申請、実施等」欄に正確に記入してください。不実記載が判明した場合は、審査の対象からの除外、採択の決定の取り消し、委託契約の解除となる場合があります。なお、課題提案内容のうち、上記の重複申請の制限に必要な範囲において他の競争的資金の担当者（独立行政法人等を含む）に情報提供を行うことがありますので、予めご了承ください。

Q11 課題提案書は押印が必要か。

A11 必要です。

Q12 各様式の（注）書きとピンク色の説明文は、書類作成の際、削除してもよいか。

A12 削除願います。

Q13 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請において、事務代表者、研究代表者は、どのような人になるのか。

A13 （事務代表者）

課題提案する企業又は大学等で 1 名、e-Rad に係る事務を代表する方のことです。事務代表者は、e-Rad への企業・大学等の登録、事務分担者及び研究者の情報の管理等を行います（事務分担者は置かないことも可能です）。

事務代表者の例：総務部長、総務課長 等

（研究代表者）

一件の課題提案につき 1 名、提案する際に代表者となる方で、e-Rad による申請等を行います（申請に先立ち、事務代表者により e-Rad に登録されている必要があります）。研究代表者は、「開発管理責任者」が相当します。なお、研究代表者は、採択された場合は公開が予定されていることをご留意ください。

第 6 章 Q&A

Q 14 課題提案書類提出後、記載内容に変更が生じたので修正したいがどうすればよいか。

A 14 (電子申請)

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による電子申請、申請書類の提出方法等の詳細については同システムの研究者用マニュアルを参照ください。このマニュアルは、下記ホームページの「研究者向けページ」よりダウンロードできます。

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

(郵送書類)

提出期間終了後の申請書類の差し替えは、固くお断りします。

Q 15 直接持参し提出することは可能か。また電子メール、FAX による提出は可能か。

A 15 課題提案書類は、必ず府省共通研究開発管理システム (e-Rad) でアップロードすることで提出してください。一部の郵送の必要な書類については「郵送又は宅配便 (バイク便含む) ※着払い不可」で提出してください。持参、FAX 又は電子メールによる提出は一切受け付けません。なお、府省共通研究開発管理システム (e-Rad) でのアップロードがうまくいかなかった場合は速やかに e-Rad の問い合わせ先までお知らせください。

Q 16 課題提案書類の受領書はもらえるのか。

A 16 課題提案書類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) では、『応募／採択課題情報管理』→『応募課題情報管理』→『ステータス履歴』と進んで、『ステータス』欄が「申請中」「受付中」となっていれば受理されたこととなります。郵送の必要な書類については、配達されたことが証明できる、簡易書留または宅配便 (バイク便含む) を用いてください。

Q 17 課題提案書類の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいか。

A 17 申請相談を申し入れて下さい。事前にメール (jitsuyoka[at]jst.go.jp) 又は電話 (03-6380-8140) により、ご訪問のご連絡をいただくようお願いします。

(開発委託の条件)

Q 18 「開発の成否認定基準」は、どのように設定したら良いか。

A 18 開発の実施によって、成功、不成功を判定する技術基準を設定ください。その際の技術基準については、可能な限り数値目標としてください

【例示】

第 6 章 Q&A

1. 本新技術による XXXX 合金が、下記以上の強度を持つことが確認されること。
 - ①断伸び XXX (%)
 - ②絞り XX (%)
 - ③降伏応力 XX(N/mm²)
 - ④上降伏点 XX(N/mm²)
 - ⑤下降伏点 XX(N/mm²)
2. 本新技術による滅菌により、無菌性保証水準(Sterility Assurance level:SAL)」 10^{-6} 以下を達成すること。
3. 本新技術により製造された太陽電池において、モジュール温度摂氏 25 度時に、変換効率 26%以上を達成すること。

これらの測定方法（例えば、強度測定の方法）について定められた規格を明示する場合、あるいは測定方法を細かく定める場合には、「成否認定基準の測定方法」として記載してください。

Q19 マイルストーンとは。

A19 開発着手時において、開発実施計画上の重要な節目がある場合に、その節目に合わせてマイルストーンを設定していただきます。マイルストーンを設定いただいた場合は、マイルストーンに合わせて評価委員会による評価（場合により中間評価）を実施します。また、評価委員会による各種評価の結果、評価委員会からマイルストーンを設定されることもありえます。

Q20 マイルストーン評価はどのように行われるのか。

A20 マイルストーンの設定に当たっては、予めマイルストーン到達時点で達成すべき技術基準を設定していただきます。その基準に基づき、評価委員会による評価を経て、開発継続可否を判定します。

Q21 「マイルストーンの達成基準」は、どのように設定したら良いか。

A21 そのマイルストーンまでの開発を実施することによって、次期の開発への移行が可能となると判断するために必要な、開発継続可否を判定する技術基準を設定してください。その際の技術基準については、可能な限り数値目標としてください。

Q22 シーズ（原権利）に係る特許の扱いはどうなっているのか。

A22 開発期間及び優先実施期間中は開発実施企業が独占して実施できるように、シーズ

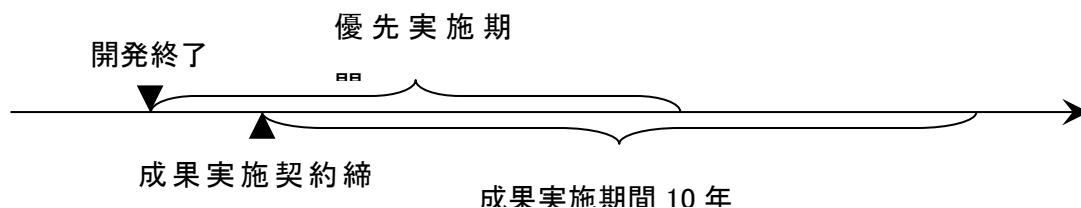
第 6 章 Q&A

（原権利）の所有者から専用実施権又は再実施権付独占的通常実施権を JST に設定・許諾していただき、JST より開発実施企業に通常実施権を許諾します。当該特許が開発対象以外の技術でライセンスの可能性があれば、開発対象に範囲を限定することも可能とします。なお、開発実施企業がシーズ（原権利）の所有者である場合でも、本開発及び優先実施期間中は JST から実施許諾を受けることとし、自己実施することはできません。開発実施期間中及び優先実施期間中にシーズ特許を譲り受けた場合も同様です。

なお、この要件を満たすことが難しい場合であっても、他の方法により代替出来る場合がありますので、事前にご相談ください。

Q 23 優先実施期間とはどのようなものか。

A 23 当該開発を終了した後、開発実施企業が開発成果を優先的に実施（製造・販売）できる期間です。シーズ（原権利）の所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。目安として、5 年とします。



Q 24 専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の設定期間について、留意しなければならないことはあるか。

A 24 シーズ（原権利）の所有者が、期間を限定して専用実施権、再実施権付独占的通常実施権を JST に設定・許諾する場合は、優先実施期間の途中で専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の期限が切れることのないよう、開発期間と優先実施期間を合わせた期間に 1 年程度以上余裕をもって設定してください。

なお、上記専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の期間終了後も引き続き開発実施企業へ通常実施権を許諾できるよう、権利満了まで再実施権付通常実施権を JST に設定していただきます。

Q 25 実施料の売上高に対する料率は、どのようにして決定するのか。

A 25 シーズ（原権利）の所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。申請に際しては、シーズの所有者と開発実施企業の間でご協議ください。

Q 26 実施料の配分は決まっているのか。

第 6 章 Q&A

A 26 一般タイプにおいては、JST の配分は免除となります。

未来創造ベンチャータイプにおいては、シーズ（原権利）の所有者と JST の配分は、シーズ（原権利）の所有者：JST = 4：1 とします。

Q 27 実施料率は開発終了後変更できるか。

A 27 原則として変更できません。開発に入る前に定めた実施料の料率とします。また、シーズ（原権利）が権利化されなかった場合や成果実施期間中に特許期間を満了した場合であっても、成果実施契約期間中は実施料をお支払いいただきます。

Q 28 開発成功後の開発費の返済はどのように行われるのか。

A 28 本格的な開発が成功と認定された場合、開発実施企業は JST より受領した開発費を 10 年以内の年賦もしくは一括にて返済します。

ただし、「未来創造ベンチャータイプ」においては開発成功認定後、最大 5 年の返済猶予期間の設定を可能とします。また、返済猶予期間終了後 10 年以内の年賦返済においては、各年度の返済額を傾斜配分することも可能とします。

なお、年賦にて返済する場合、JST に対し開発費返済にかかる担保を別途ご提供頂きます。その他詳細は、開発終了後に JST 及び開発実施企業間で締結される開発費返済契約に定めます。

Q 29 成功時の開発費の返済に係る担保設定はどうなるのか。

A 29 原則として、不動産、有価証券又は銀行等による連帯保証が必要です。

ただし、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結することを条件として、開発費の 1 / 2 を上限に開発中に出願した特許等の知的財産権を充当することも可能としますが、この場合、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結することを条件とします。

なお、開発実施企業の財務状況によっては、採択条件として、開発開始時において担保・保証の差入れを求める場合があります。この場合は、成功認定日以降 1 年以内に成果実施のための契約を締結したとしても、開発中に出願した特許等の知的財産権を事前に差し入れられた担保・保証と交換することはできません。

（審査）

Q 30 審査の経緯を教えてもらえるのか。

A 30 審査については、公平性の観点から非公開で行います。また、審査経過についての問い合わせには一切応じられませんので、予めご了承ください。

第 6 章 Q&A

Q31 評価者の名前は事前に公表しないのか。

A31 事前に公表した場合、公正な審査に支障をきたすことが予想されるため、採択課題の選定までは、名前を公表しません。(採択課題選定後に、ホームページ等で公表します。)

Q32 不採択となった場合、その理由については JST に問い合わせできるか。

A32 審査の結果については、採否にかかわらず申請者に対して通知する予定です。別途、不採択の理由についても簡単にコメントすることとしています。

(開発費)

Q33 申請中に発生した費用を、採択された場合、遡って開発費として支出が可能か。

A33 開発費の支出対象にはなりません。JST と開発実施企業の間で締結される開発委託契約の契約日以降発生した費用が対象になります。

Q34 開発費の支払い方法は、どのようになっているのか。

A34 開発委託契約の締結後、四半期ごとに開発実施企業から提出される概算請求に基づき、JST が認めた必要額を、開発費の入金のために新たに開設された専用口座に振込みます。

Q35 試作又は分析等の外注費は開発費の対象か。

A35 支出することができます。ただし、事業の趣旨から、開発行為の主要部分を外注により対応することはできません。

Q36 開発に必要な設備・施設等のリース代や賃借料は、開発費の対象か。

A36 設備については原則としてリース代や賃借料は支出の対象となります。施設については、開発遂行に必要な開発基盤として開発実施企業が保有していることが望ましいですが、必要性が認められれば支出の対象とすることができます。

Q37 開発に係る打ち合わせのための旅費は、開発費から支出できるか。

A37 開発を遂行するために必要な打ち合わせ等に係るものであれば、原則支出することができます。

Q38 学会への参加のための旅費、参加費を開発費から支出することはできるか。できると

第 6 章 Q&A

すれば、どの程度認められるか。

A 38 開発の内容と直接関連しており、目標達成に必要な学会、又は、NexTEP による開発の成果の発表等を行うための学会への参加費及び旅費は支出することができます。必要最小限の人数で参加してください。ただし、学会の年会費、食事代、懇親会費は支出できません。

Q 39 人件費は開発費から支出できるか。

A 39 企業に直接雇用された開発に関わる者で、派遣社員、アルバイト、パートも含め直雇用形態であれば、人件費を支出可能です。なお、開発管理責任者の人件費、経理処理など間接的にかかわる方の人件費は「人件費費目」からの支出が出来ません。

Q 40 ソフトウェアの開発を社内で行う場合、担当者の人件費は開発費から支出できるか。

A 40 開発の従事率に応じて、「人件費」として支出できます。なお、人件費の算出にあたっては、企業内の賃金支給規則によるなど、妥当な根拠に基づき、業務の内容に応じた単価を設定する必要があります。さらにその根拠についての証拠書類、及び従事率を示す勤務管理簿などの証拠書類を、JST に提出していただく必要があります。

なお、単価の設定が社会通念上、許容される範囲を超えていると JST が判断した場合、人件費の支出として認められない場合もあります。

Q 41 開発中の企業帰属物品の固定資産税は開発費から支出できるか。

A 41 支出できません。

Q 42 大学等、もしくは、企業等への再委託することはできるか。できるとすれば、開発費から支出することは可能か。

A 42 事前に開発実施企業より申し出を受け、JST が承認した場合、外部へ再委託を認める場合もあります。なお、再委託先として認められるのは原則として、大学等の研究機関となります。

Q 43 開発費をシーズの発明者に支出することはできるか。

A 43 申請者は、JST が必要と認める場合には、開発費の一部を、シーズ（原権利）の発明者の所属する機関に再委託費として支出することができます。ただし、開発実施企業は、開発全体の責任者として、支出先における開発費の経理管理状況について再委託先に定期的に報告等を求めるなど、開発費の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。また、開発費の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の

第 6 章 Q&A

効果があげられるよう効率的使用に努めてください。

Q44 再委託先で設備購入は可能か。

A44 認められません。必要な場合、企業で購入し貸与してください。

Q45 直接経費に対する間接的経費の比率はいくらか。

A45 間接的経費の比率の算定は、開発実施企業が決算書類に基づき行い、JST が認めた率とします。算定に当たっては、販売費（交際費、広告宣伝費等）および開発に係る部分を控除してください。直接経費の 10%を上限とし、JST が認めた額または 10%の額のどちらか低い額が支出対象となります。また、算出根拠となる資料の提出が必要となります。

Q46 間接的経費の使途は、どのようなものが対象となるか。

A46 本開発にかかる経費の中で、直接経費から充当できないものについて間接的経費からの支出が認められます。経理処理、証拠書類整備については契約に従って管理してください。

Q47 間接的経費（間接経費）は、開発契約を締結する全ての機関に支払われるのか。

A47 原則として、開発実施企業に対しては、課題提案書に記載された間接的経費率に基づき、直接経費の 10%を上限として、間接的経費を支払います。

大学等へ再委託する場合については、間接経費の支払いが可能です。なお、国立大学法人へ再委託する場合については、間接経費は開発費（直接経費）の 30%の額としてください。間接経費を 30%未満とする場合には、必ず機関の事務部門に問題のないことを確認してください。

課題提案書作成時点で設定した間接的経費の割合を開発実施企業の都合で採択後に変更すること、あるいは、年度毎に増減させることはできませんので、課題提案書作成に際しては、開発実施企業の間接的経費の考え方やルールを必ずご確認くださいませようお願いいたします。

（取得物品の管理）

Q48 取得した設備等物品の所有権は、誰に帰属するのか。

A48 開発実施企業が、開発費により取得し、製造し、又は改修により効用を増加させた物品については開発実施企業への帰属となります。開発中及び開発費返済期間中は、善良なる管理者の注意義務をもって保管し使用するよう措置していただきます。また、開発

第 6 章 Q&A

期間中、開発費で取得した設備等については、遅滞なく損害保険を付保するとともに JST に対して質権設定を行っていただきます。

（開発体制）

Q 49 開発管理責任者には誰になるべきか。

A 49 開発実施企業で開発の最高責任者は、契約の当事者である代表権者です。契約締結後、各種請求、申請、報告等の書類の提出等開発を遂行する開発管理責任者を正式に任命していただきます。開発管理責任者は、原則として開発実施企業の代表権を持つ者となりますが、役員で経営会議のメンバーであれば選任が可能です。開発実施企業に常勤し、開発実施期間中、日本国内に居住し、開発全体の取りまとめに関して責任を持っていただける方を開発管理責任者としてください。

なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請は、開発管理責任者が e-Rad 上の研究責任者として行ってください。

Q 50 シーズ（原権利）の発明者である大学の施設を開発実施場所とすることは可能か。

A 50 開発実施場所は原則として開発実施企業に設置してください。ただし、特殊な施設・設備の必要性が認められれば、開発実施場所に加えることができます。

（知的財産権）

Q 51 開発により得られた特許はどこに帰属するのか。

A 51 開発により得られた特許については、産業技術力強化法第 19 条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第 19 条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で開発実施企業に帰属させることが可能です。

ただし、開発によって得られたノウハウ（開発によって得られたデータを含む）は、開発実施企業、シーズの所有者及び JST の共有になります。

Q 52 開発成果とは何が対象となるのか。

A 52 開発成果は、原権利、新権利、ノウハウ（開発によって得られたデータを含む）が対象となります。

（開発の不成功・中止）

Q 53 開発が不成功及び中止の場合の取り扱いはどうなるのか。

A 53 開発の成功、不成功、中止にかかる開発費の返済、シーズに係る特許の取り扱いにつ

第 6 章 Q&A

いては下記表を参照ください。

(一般タイプの場合)

	開発費の返済	シーズ（原権利）の取扱い
開発成功	無利子で 10 年 年賦返済 (一括返済も可)	開発実施企業が優先使用
開発不成功	開発費の 90% は返済免除、 開発費 10% を返済	開発実施企業での実施不可
開発中止	使用済開発費を全額返済 (原則として一括返済)	シーズの権利者に返還協議可

(未来創造ベンチャータイプの場合)

	開発費の返済	シーズ（原権利）の取扱い
開発成功	最大 5 年の返済猶予後、 無利子で 10 年 年賦返済 (返済の傾斜配分も可) (一括返済も可)	開発実施企業が優先使用
開発不成功	開発費の 90% は返済免除、 開発費 10% を返済 開発費の 10% に達するまで 開発成功時の返済計画に則し た分割返済可。ただし、返済 猶予期間(5 年)の設定は不 可。	開発実施企業での実施不可
開発中止	使用済開発費を全額返済 (原則として一括返済)	シーズの権利者に返還

産学共同実用化開発事業
NexTEP
一般タイプ・未来創造ベンチャータイプ
課題提案書

※本提案書を 30～50 頁程度で作成してください。

基本情報

※提案書中の例示・注釈文(ピンク文字)は申請時には削除してください。

開発課題名 (英語表記)	
開発期間	令和●年●月●日～令和●年●月●日(●年●ヶ月) 上限期間を、 ☐ 超過しない ☐ 超過する
開発費 (JST 支出分)	総額: ●●千円 (直接経費: ●●千円、間接的経費: ●●千円、再委託費: ●●千円) ※「9 開発費執行計画」により合計額を算出の上、誤りの無いよう記載してください。 上限総額を、 ☐ 超過しない ☐ 超過する
支援タイプ	☐ 一般タイプ ☐ 未来創造ベンチャータイプ

※ 本課題提案が採択された場合、事業名、開発課題名、開発実施機関名、開発管理責任者名、代表者研究者名、予算額、実施期間及び課題概要等をウェブサイト等で公開する予定ですのでご注意ください。

※ 開発期間、開発費において、「超過しない」、「超過する」の何れかをチェックしてください。「超過する」をチェックした場合、審査の過程において、JST より別途、超過理由の確認を行います。

※ 支援タイプの内容については、公募要領を確認ください。

<課題提案者>

申請企業名			
代表者	(フリガナ)		
氏名(注1)	(漢字等)	印	
住所	〒		
職名			
企業責任者	(フリガナ)		
(開発管理責任者)	(漢字等)		
氏名(注2)			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部署名			
職名			
開発主担当者			
電話番号			
E-mail			
部署名			
職名			

(注1)企業代表者印を押捺ください。

(注2)企業責任者とは、「2.6.2 シーズ及び課題提案者の要件」の開発管理責任者の要件を満たす者をいいます。

<代表研究者>

氏名 (注 1)	(フリガナ)		
	(漢字等)	印	
所属機関名			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部署名			
職名			

(注 1) 代表研究者とは、シーズの発明者の一人であって、当該発明を大学等における職務発明として行った研究者をいいます。但し、当該発明者より研究を引き継いだ大学等の研究者であれば代表研究者となることができます。企業における開発に助言などの協力をいただける方を想定しています。

<シーズ(原権利)>

原権利 1	
名称	※発明の名称を記載してください。
国内出願番号	
国内登録番号	
国際出願番号 と移行国(予定含)	※PCT 出願がある場合に記載ください。 ※移行国と予定国を記載ください。例) 日本、米国、中国(予定)
発明者等 (全員記載)	
出願人 (全て記載)	
所有者(権利者) (全て記載)	
JST への 実施権の内容	1.専用実施権(期間○年) 2.再実施権付独占的通常実施権(期間○年) 1, 2 何れかを記載ください
原権利とした根拠	本特許を「開発・実用化に必須となる特許」とした具体的な理由や根拠を 10 行程度で記載してください。

※ シーズとは、本提案の開発・実用化に必須となる特許(以下、「原権利」という。)を指します。

※ 原権利を最大 3 点まで欄を追加の上、記載してください。なお、出願済みであれば可とします。

※ 以降、本提案書内で知的財産を引用する場合は、原権利 1、原権利 2、原権利 3、と引用してください。

※ 原権利について、JST に専用実施権の設定、又は再実施権付独占的通常実施権の許諾が必要と

なります。その際、JST へ設定・許諾する実施権は、現在及び将来の、同一の優先権またはその優先権の組み合わせを持つすべての権利を含みます（例えば、PCT を経て各国移行される全出願が対象になります）。

※ 専用実施権、再実施権付独占的通常実施権ともに期間を限定する場合には、JST へ設定する独占期間として、（開発期間 ＋ 優先実施期間 ＋ 事務手続き期間（1 年））以上を設定してください。

※ 実施権の範囲を限定する場合は、具体的に記載ください。範囲限定をしない場合は、再実施権付独占的通常実施権（期間〇年）のように記載ください。範囲を限定する場合は、〇〇に限定した再実施権付独占的通常実施権（期間〇年）のように記載ください。

なお、独占的通常実施権であっても、自己実施は禁止とします。

※ 専用実施権、再実施権付独占的通常実施権の上記設定期間満了後は、JST に再実施権付通常実施権を特許権の存続期間満了まで許諾していただきます。

＜原権利所有者の承諾＞

代表者氏名	(フリガナ)		
(注 1)	(漢字等)	印	
所属機関名			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部署名			
職名			
所有する原権利	例) 原権利 1、原権利 2、原権利 3 を所有		
備考(注 2)			

(注 1) 原権利の所有者が複数の場合は、欄を追加ください。申請に当たっては、参画するすべての機関で本提案に関する事前の了解が得られていることが必要です。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。

(注 2) 原権利の所有者に JST が含まれる場合は、どの事業から出願されたものかを備考に明記してください。(例) 原権利 1 について、JST 戦略的基礎研究、有用特許、など)。
併せて、事前に JST 知的財産マネジメント推進部に確認ください。

<大学等の職務発明についての確認> (注 1)

原権利●について、本機関の職務発明である事を証明する。 機関名： 機関代表者： 印			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			

(注 1) 記名者は、原権利が機関の職務として発明されたものであることを保証できる代表者(もしくは、代理として知的財産部門の責任者)としてください。

<原権利の窓口担当者>

氏名 (注 1)	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属機関名			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部署名			
職名			

(注 1) JST からの特許関係・事務連絡等の窓口となる方を記載ください。複数の所有者がいる場合は取りまとめていただく担当者を 1 名決定いただき、記載ください。

1 課題概要

※ 課題提案の内容全体が分かるように、300 字以内で記述してください。

※ 図、表の使用は不可です。

※ 本項目の内容を e-Rad の「研究目的」「研究概要」欄にそのまま転記してください。

2 最終的に目指す製品・サービスの内容

(1) 製品・サービスの具体的な内容

- ※ 最終的に目指す製品・サービスが求められる背景を説明した上で、その製品・サービスの内容を具体的に記載してください。
- ※ 求められる製品・サービスの内容は現在どのような形で実現しているのか、現行の方法の限界、課題はどこにあるのかを記載してください。
- ※ 必要に応じて図表・写真等を使用して詳細に記載してください。

(2) 製品・サービスの分析とそれらが上市された際の波及効果

- ※ 目指す製品・サービスの新規性、優位性について、既存、競合、および類似の製品・サービスと比較して具体的に記載してください。
- ※ 目指す製品・サービスがもたらす経済的影響について、市場の規模・成長性、事業規模、市場シェア、波及効果などの視点から具体的に記載してください。
- ※ 目指す製品・サービスがもたらす社会的影響について、国民生活、環境に与える影響などの視点から記載してください。
- ※ また、予想される事業化リスクについても具体的に記載してください。

3 提案内容と現状分析

(1) 提案内容・特徴

- ※ 本提案に関し、開発の背景、内容、特徴(独創性、新規性、現時点での課題)について、必要に応じて図・表を用いて詳細に記載してください。
- ※ 2(1)で記載されている目指す製品・サービスの実現に向けて、本提案がどのように活かされるかという点も記載してください。
- ※ 前記の原権利や、関連論文の内容を引用記載しながら説明してください。原権利以外で引用した特許・文献名などは「引用文献リスト」に記載してください。

(2) これまでに得られている開発成果

- ※ 本提案に関し、これまでに得られている開発成果について、どのような条件でどのような結果が得られているのかなど、図・表等の実験データとともに定量的・具体的に記載してください。
- ※ 本提案に関し、これまでの研究開発経緯・実績について記載してください。特に、原権利を得るに当たって使用した助成金等の実績を表に記載してください。

＜原権利に関連する助成金等の実績＞

制度名 配分機関名 実施期間(年度・西暦)	課題名 (実施者名) (代表、分担の別)	原権利との関連性
〇〇〇〇 △△△ 20xx～20yy	〇〇〇 (△△ △△) (代表/分担)	
〇〇〇〇 △△△	〇〇〇 (△△ △△)	

19ww～20zz	(代表/分担)	
-----------	---------	--

(3) 競合技術の開発動向

- ※ 本提案が属する技術の背景や開発動向、また本提案と競合する技術の開発動向について詳細に記載するとともに、本提案との比較を行なってください。
- ※ 競合技術を示す特許・論文の内容を引用記載しながら説明してください。引用した特許・文献名などは「引用文献リスト」に記載してください。

4 本支援タイプにおける開発目標と開発項目

(1) 成否認定基準

※ 開発に先立ち、成功・不成功を判定する成否認定基準を設定していただきます。成否認定基準は技術水準での評価基準になります。事業性を鑑み、開発の規模に応じた成否認定基準を設定してください。

本新技術の開発によって、下記の技術的要件を満足しうる見通しが立った場合、成功とする。

記

ここに成否認定基準を具体的に記載ください

以上

成否認定基準の例

1. 本新技術による XXXX 合金が、以下以上の強度を持つことが確認されること。
 - ①破断伸び XXX(%)
 - ②絞り XX(%)
 - ③降伏応力 XX(N / mm²)
 - ④上降伏点 XX(N / mm²)
 - ⑤下降伏点 XX(N / mm²)
2. 本新技術による滅菌により、無菌性保証水準(Sterility Assurance level:SAL)」10⁻⁶ 以下を達成すること。
3. 本新技術により製造された太陽電池において、モジュール温度摂氏 25 度時に、変換効率 26%以上を達成すること。

これらの測定方法 たとえば、強度測定の方法について定められた規格を明示する、あるいは測定方法を細かく定める場合には、「成否認定基準の測定方法」を示してください。

(2) 開発項目

- ※ 「(1) 成否認定基準」を達成するために必要な、開発項目を簡潔に記載してください。また、その具体的な内容を記載してください。
- ※ 内容には、開発項目が合理的であることを示す根拠(何故その開発項目を選択したか、目標値やその妥当性、等)を記載してください。
- ※ 目標値を達成する上で障害となる問題点を抽出してください。
- ※ 問題点の解決策を記載してください。この解決策によって目標が達成されることがわかるよう、現状と目標を対比しながら明確に記載してください。また、可能な限り、解決策となりうる根拠(予備実験結果・データ等)を示してください。

【開発項目①】: ●●●●●●(例)XXXX の製造方法の確立

内容: ●●●●●●…

問題点: ●●●●●●…

解決策: ●●●●●●…

【開発項目②】: ●●●●●●

内容: ●●●●●●…

問題点: ●●●●●●…

解決策: ●●●●●●…

<必要に応じて増やしてください>

5 実施項目

※ 実施項目を、「4(2) 開発項目」に対応させて、簡潔に記載してください。

※ 実施内容や達成目標は具体的に記載してください。

※ 本内容を実施することで成否認定基準にどのように資するのかという観点も踏まえて記載してください。

【開発項目①】: ●●●●● を達成するために

(1) 実施項目: ●●●●● (例) 連続運転実施

実施機関: ●● 株式会社

実施期間: 令和●年●月～令和●年●月

実施内容: ●●●●●…

達成目標: ●●●●●…

(2) 実施項目: ●●●●●

実施機関: ●● 大学(再委託として)

実施期間: 令和●年●月～令和●年●月

実施内容: ●●●●●…

達成目標: ●●●●●…

【開発項目②】: ●●●●● を達成するために

(1) 実施項目: ●●●●●

実施機関: ●● 株式会社

実施期間: 令和●年●月～令和●年●月

実施内容: ●●●●●…

達成目標: ●●●●●…

<機関数、項目数に応じて番号を増やしてください>

6 開発実施予定

(1) 開発実施予定表

開発項目①: 例)XXXX の製造方法の確立(「4(2)で記載した開発項目」を転記ください)

開発項目②:

開発項目③:

		令和 XX 年度				令和 XX 年度				令和 XX 年度				令和 XX 年度				令和 XX 年度			
開発 項目	実施項目 (「5 実施項目」を転記ください)	第1 期	第2 期	第3 期	第4 期	第1 期	第2 期	第3 期	第4 期	第1 期	第2 期	第3 期	第4 期	第1 期	第2 期	第3 期	第4 期	第1 期	第2 期	第3 期	第4 期
①	例)連続運転実施	—	—	—	→																
		—	—	—	→																
②			—	—	→																
						—	—	—	→												
③																					
																—	—	—	—	→	

※ 開発項目、実施項目、開発期間に応じてセルを追加または削除してください。

(2)チェックポイントの内容

No.	チェックポイント項目	達成時期	確認内容
CP1	(例)〇〇システムの正当性確認	令和 xx 年 △月	(例)〇〇の条件で動作させたときの正当率が**%以上であることを●●計測により確認する。
CP2			

※ チェックポイントとは「これが達成できないと次へ進めない」、「次へ進むべきではない」ポイントとしてご理解ください。

※ チェックポイントの確認内容は可能な限り定量的な内容としてください。

(3)マイルストーンの内容

No.	マイルストーン項目	達成時期	確認内容
MS1		令和 xx 年 △月	
MS2			

※ マイルストーンに基づき、評価委員会による評価を経て、開発継続可否を判定します。

※ マイルストーンの確認内容は可能な限り定量的な内容としてください。

※ 評価委員会からマイルストーンを設定されることもあります。

7 実用化に向けた計画

※ 本支援タイプが終了した後の、実用化について記載してください。

(1) 背景及び動向

ア) 実用化される製品・サービスを投入する市場分野の概要

イ) 市場の動向、規模、将来性

※ 現在から実用化予定時期までの国内、海外の市場規模推移等の他、今後の成長性や他の市場・技術の拡大による縮小のリスク等について記述してください。その際、データに関しては出典を明示してください。

※ 実用化される製品・サービスの想定される販売先へ現在までに行った販売促進活動、その販売先のニーズ(要望する性能や価格等)を記述してください。

ウ) 市販製品・サービスの到達点・問題点

※ 現行製品・サービスで実現できていること、或いは問題点について記述してください。

エ) 新規市場創出

※ 実用化される製品・サービスが、既存製品・サービスの代替となるのか、新たな市場を創出するのか記述してください。

(2) 市場競争力

※ 実用化される製品・サービスが競合する製品・サービスに対し、性能や価格等の面でどのような優位性を有するのか記述してください。

★記載例

この分野の市場は年間 10000 台と見積もられている(出典〇〇総合研究所〇年調査より)。この製品は性能()や販売価格()から〇〇部分を完全に置き換えることが見込まれ、さらに〇〇等の新規〇〇分野として〇〇台の見込みと当社の〇〇製品の年間売上高〇〇台も考慮すると、年間 3000 台の売上が見込まれる。

今後予想される代替技術としては〇〇が考えられるが、コストが〇割高になるとわれ、本開発で実用化された製品の優位性は揺るがない。

(3)販売計画

※開発期間中から開発終了後10ヶ年までの実用化される製品・サービスの販売計画について、それを実現するための方法、体制、スケジュール等を記載してください。

(4)実用化までの開発プロセス

※本開発実施後のプロセスも含め、実用化に至るまでに解決すべき開発課題やリスク、それを解決するための開発構想(開発内容とその実施規模)を記載してください。

(5)推定原価(単位当り)

【製品名】

製品を〇〇発光ダイオード、* * 製剤、× × 分析装置など一般的な表現で示してください。

科 目	数 量	単 価	金 額	備 考
材料費				
労務費				
経費(工業簿記)				
etc				
製造原価				

(注)

1. 科目は開発実施企業の原価計算方式に合わせて、単位当たり(例えばt、台、個)の金額で記載して下さい。
2. 備考欄には出来るだけ算出基礎を記載して下さい。
3. 推定原価は、原則として開発成功後 10 年間の平均値として下さい。

(6)開発終了後10ヶ年の販売等による利益予想

(単位:千円)

年度科目	1 年 目	2 年 目	3 年 目	4 年 目	5 年 目	6～10 年 目	合 計
売上数量 (単価) 売上高						この列は 5年間分を 一括合計	

売上総利益							
販売費、 間接的経費							
実施料							
営業利益							
純利益							
返済分							

(注)

1. 販売費、間接的経費は開発実施企業の実績比率(例えば売上高に対する比率)により算出しても結構です。
2. シーズの所有者分の実施料は、売上高×(希望する料率)%で算出して下さい。
3. 10 年年賦(均等割り)で返済が完了するように返済分欄に記入してください。

(7)開発成果(製品)の定義と実施料率

【成果とそれに対する実施料】

開発成果とそれに対する実施料率案を記載してください。複数の製品を開発成果として予定する場合には対象製品別に記載してください。

実施料対象製品	
売上高に対する料率	%

※実施料の対象製品と料率は、シーズの所有者と開発実施企業の意向を踏まえて決定します。

※料率は所有者毎に記載してください。

【優先実施期間】 【希望する開発終了後の優先実施期間を記載してください。】

優先実施期間	年
--------	---

※優先実施期間は、原則として開発終了後 5 年とします。

※基本情報＜シーズ＞において、原権利者から JST に付与する独占期間は、本項目で記入する「優先実施期間」に「開発期間」と「事務手続き期間(1 年)」を加算した年数以上にしてください。

【成果とそれに対する実施料】の記載例

実施料対象製品	1. LED 放熱板としての販売 2. 合金素材(バルクインゴット)販売
売上高に対する料率	1. 売り上げの 2.5% 2. 売り上げの 1.8%

※製品として挙げられるものは、素材などのものに限定されません。受託業務などのサービスも製品として定義することが可能です。詳細については事前相談などでお問い合わせください。

8 知的財産戦略

- ※ 目指す製品・サービスの技術的優位性を確保するための知的財産戦略を図・表を用いて具体的に記述してください。
- ※ 特許マップ、先行調査結果等を踏まえた記述としてください。

9 開発費執行計画

(1)開発費(JST 支出分)の合計

(単位:千円)

	合計
直接経費	0
間接的経費	0
再委託費	0
合計	0

※ 開発費とは直接経費、間接的経費、再委託費の合計を指します。

※ 開発期間に応じてセルを追加または削除してください。

(2)開発費(JST 支出分)執行計画

(単位:千円)

年度 費目	令和●	令和●	令和●	令和●	令和●	合計
I 物品費	0	0	0	0	0	0
II 旅費	0	0	0	0	0	0
III 人件費・謝金	0	0	0	0	0	0
IV その他(外注費)	0	0	0	0	0	0
IV その他(その他経費)	0	0	0	0	0	0
直接経費(I ～IV)小計	0	0	0	0	0	0
間接的経費 (間接的経費率●%)	0	0	0	0	0	0
再委託費	0	0	0	0	0	0
直接経費・間接的経費・ 再委託費の合計	0	0	0	0	0	0

※ 開発期間に応じてセルを追加または削除してください。

※ 設備備品は取得価格が 50 万円以上かつ耐用年数が 1 年以上の物品を指します。

※ その他(その他経費)は、開発成果発表費用、機器リース費用等が含まれます。

※ 間接的経费率(直接経費に対する間接的経費の割合(%))は 10%を上限として整数で記載してください。また、各年度一律としますので、用途などを考慮し、よく検討した上で間接的経费率を設定してください。

(3)開発費(JST 支出分)の用途

〈主な用途〉(記載例)

物品費	～計測装置(●●●●千円、令和●年度)、～機器(●●●●千円、令和●年度)
旅費	
人件費・謝金	開発員●名(●●●●千円、令和●年度)、開発員●名(●●●●千円、令和●年度)
その他(外注費)	
その他(その他経費)	
再委託費	～測定 再委託(●●●●千円、令和●年度)

※ 主な用途は年度毎に記載してください。

※ 人件費は原則として、直接経費の総額の 50%以内とします。これを超える場合は表外にその理由を記載ください。

※ 再委託費と外注費の合計は原則として、各年度の開発費から間接的経費を除いた額の 50%以内とします。これを超える場合は表外にその理由を記載ください。

10 開発の体制

参加者リスト

(1)開発担当者(社内)

氏名	所属機関	本課題における立場	エフォート (%)
	部署・役職	本課題において担当する内容	
●●●●	●●株式会社	開発管理責任者	10
	代表取締役社長	課題全体の統括管理責任を負う	
●●●●	●●株式会社	会計経理統括担当責任者	40
	知的財産の運用責任者		
	総務部 経理課長	会計の責任を負う	
●●●●	●●株式会社	委託業務管理主担当	40
	労務管理主担当		
	開発部 開発 1 課 課長	開発状況の報告と日常管理を担当	
●●●●	●●株式会社	開発主担当	100
	開発部 開発 1 課 主任	開発を担当(専任)	

(2)開発担当者(代表研究者及び再委託関係)

氏名	所属機関	本課題における立場	エフォート (%)
	部署・役職	本課題において担当する内容	
●●●●	公立大学法人●●大学	代表研究者	10
	●●研究科 教授	開発に関するアドバイスを担当(再委託は無し)	
●●●●	国立大学法人●●大学	発明者	20
	●●研究科 准教授	技術移転業務を担当	
●●●●	株式会社●●	発明者	10
	薬物動態研究所	プロトコール作成支援を担当	

(3)社外からの開発への協力者(外注関係等)

機関名	所属	内容	開発企業との関係
株式会社 ●●	環境測定部 ●●課	法定計測機関として 単離物の純度測定と保証	外注業者
株式会社 ●●	管理部第一課	試験の実施とモニタリング	外注業者
株式会社 ●●	●●課	製造支援、粗製原材料の品質管理・保証及び供給	持ち株 子会社
株式会社 ●●		開発受託企業出資者として財務支援	出資関係

※エフォートは、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち当該業務の実施に必要となる時間の配分率(%)」に従い記入してください。なお、「全仕事時間」とは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時間を指します。

(4)開発を担当する主たる参加者の略歴

氏名	所属機関 部署・役職	生年月日: 19XX 年 00 月 00 日	性別 男・女
		最終学歴	
		19XX 年〇月 ～大学大学院～研究科 修了	
●●●●	～株式会社 ～部～課～	専門分野	
本課題に関係する 開発の経歴			

※ 必要に応じて表を追加してください。

※ 開発管理責任者、開発主担当者、代表研究者については必ず記載してください。

11 課題提案者(申請企業)に関する情報

※ 申請企業について本様式を作成してください。

※ 従業員数には役員数を含めないでください。

※ 業種、開発分野は、公募要領の「企業の業種表及び研究開発分野表」より主な1つをご記入ください。

※ 財務情報は直近の3期分を記載してください。3期に満たない場合は有る分だけ記載してください。

※ 経常利益率1は対売上高、経常利益率2は対総資産、研究開発費率は対売上高で記入ください。

<概要>

20XX 年 00 月 00 日 現在					
企業名	株式会社 ●●●●		設立年月 日	19yy/mm/dd	上場 有(年 月)・無
ウェブサイト	http://				
本社所在地	●●県●●市●●町●丁目●番●号				
工場	本社工場(●●市)、●●工場(●●市)				
研究所	本社研究所(●●市)				
代表者名	代表取締役 ●●●●				
役員数	00 名	(00 名 [技術系 役員])	資本金	000,000 百万円[単独]	
従業員数	00,000 名 [単独]	(00,000 名 [研究開発要 員])		000,000 百万円[連結]	
	00,000 名 [連結]				
主要株主	●●●●(%)、●●●●(%)、●●●●(%)				
主要取引銀行	●●銀行●●支店、●●銀行●●支店				
主要関係会社	株式会社 ●●●●(販売会社)				
JST 等との関係	JST あるいは官公庁、公益法人等から受託研究、補助金等の実績があれば、主なものについて記入してください。				
事業内容	●●●●、●●●●の製造及び販売、●●●●の受託研究開発				
開発能力	業種	業種表から選択(主な1つ)	研究開発分野	研究開発分野表から選択(主な1つ)	
	記入例) ●●研究所、●●(株)とも協力関係を築いており、本年度も●●●●の研究				

	開発を実施している。(…等、研究開発の実施能力を示す事柄を記述してください。)
開発実績	記入例) 令和●●年、独自に●●●●を開発し製造販売している。また、●●●●について●●大学●●教授の協力を得て研究・開発を実施、企業化の目処が立ち、来年には販売開始予定である。(…等、主な実績を記述してください。箇条書きで結構です。)
経営状況と見通し	記入例) ①当社は●●●●のメーカーであり、●●●●等は当該分野では他の追随を許さぬ製品となっている。(…等、貴社の得意面を記述してください。以下同様。) ②業績面については、主要需要先である●●●●が、●●●●の東南アジア向けの市場拡大に支えられ高水準で推移したため、令和●●年●●月期売上高で対前期比●●%増の●●百万円を計上した。また、損益面については新製品の販売を開始、原価低減活動により経常利益で対前年比〇〇%増の□□百万円を計上した。新製品(●●)の販売拡大等により増収、増益となる見通しである。

<財務情報>

決算期 項目		20XX 年 00 月 期		20XX 年 00 月 期		20XX 年 00 月 期	
			指数		指数		指数
財政状態	資本金	A 百万円	100	a 百万円	$a/A \times 100$	a' 百万円	$a'/A \times 100$
	自己資本	B 百万円	100	b 百万円	$b/B \times 100$	b' 百万円	$b'/B \times 100$
	総資産	C 百万円	100	c 百万円	$c/C \times 100$	c' 百万円	$c'/C \times 100$
経営状態	売上高	D 百万円	100	d 百万円	$d/D \times 100$	d' 百万円	$d'/D \times 100$
	経常利益	E 百万円	100	e 百万円	$e/E \times 100$	e' 百万円	$e'/E \times 100$
	当期利益	F 百万円	100	f 百万円	$f/F \times 100$	f' 百万円	$f'/F \times 100$
財務比率分析	自己資本比率	B/C %		b/c %		b' /c' %	
	経常利益率 1	E/D %		e/d %		e' /d' %	
	経常利益率 2	E/C %		e/c %		e' /c' %	
	研究開発費	G 百 万 円		g 百万円		g' 百万円	
	(研究開発比率)	G/D %		g/d %		g' /d' %	
特記事項							

12 開発費の応募・受入等の状況・エフォート

※ 開発管理責任者、開発主担当者、及び代表研究者について、以下の(1)、(2)の表を作成してください。

※ 2019 年度の研究経費については該当者本人が受給する金額を記載してください。

※ 該当なしの場合は、表を削除の上、「該当なし」と記載してください。

(1) 応募中の助成金等

資金制度・研究費名(研究 期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割(代表・ 分担の別)	令和 2 年度 の研究経費 (期間全体の額) (千円)	エフ ォー ト(%)	研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応 募研究課題に応募する 理由
配分機関名 資金制度名 (令和●年度～令和● 年度)		代表	●● (●●)		
			●● (●●)		

(2) 本年度実施中の助成金等

資金制度・研究費名(研究 期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割(代表・ 分担の別)	令和 2 年度 の研究経費 (期間全体の額) (千円)	エフ ォー ト(%)	研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応 募研究課題に応募する 理由
			●● (●●)		
			●● (●●)		

13 引用文献リスト

- ※ 特許の場合は特許番号(または公開番号、出願番号)・発明者・発明の名称・特許権者(または出願人)の状況を記載。
- ※ 論文の場合は著者、発表論文名、掲載誌、巻号・ページ・発表年を記載。
- ※ 本リストの文献は提出必須です。提出のない場合は、審査において不利に取り扱われる可能性があります。
- ※ 原権利は本リストに再度記載する必要はありません。

<参考文献(原権利以外で提案シーズの説明に引用した特許・論文)>

- ・参考文献 1: ●●●●●●●●●●
- ・参考文献 2: ●●●●●●●●●●

<比較文献(競合技術との比較説明に引用した、競合技術の特許・論文)>

- ・比較文献 1: ●●●●●●●●●●

14 特殊用語等の説明

用語	説明
	本提案書類で使用している業界用語、専門用語及び略語等の特殊用語のうち、研究を総合的に把握するうえで必要と思われるものについて、簡単な解説をわかりやすく記入してください。

15 倫理面への配慮

※ 個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査(個人履歴・映像を含む)、提供を受けた試料の使用、人の活動を制御したうえでのデータ採取、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組み換え実験、動物実験などに該当する研究を計画している場合、法令・指針等に基づく適切な措置が講じられているか、倫理面・安全面において問題はないか等について判断するためのものです。以下の事項について1ページで記入してください。

- (1) 提案する課題の内容が、上記の研究に該当するとの疑義を受ける恐れがある場合、又これらに関連する研究が計画されている場合は、各指針等との関係、倫理面・安全の確保面において講じるべき措置と対応状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。
- (2) 動物その他を用いる計画がされている場合は、各指針等に基づく国の確認等の適合状況、動物等を科学上の利用に供する場合の配慮状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

該当がない場合も、その旨を記入してください。

16 利益相反マネジメントにかかる申告書

※ 公募要領の「2.8.2 利益相反マネジメントの実施」に基づき、申告していただくものです。
※ 本項目の「開発委託者」とは、法人の場合は、その役員と開発管理責任者、開発主担当者を指します。

(1) 開発委託者と関係する再委託先について

開発委託者と本課題提案の再委託先との関係について、以下の通り申告します。

☐ 申告事項はない。

☐ 申告事項がある。

(申告事項がある場合、以下に具体的な内容を記載ください)

利害関係を有する再委託参画者			該当する 関係性 (a～i)
氏名	所属機関	役職	

定義 a～i に該当するか否か判断が難しい再委託参画者等がいる場合や、定義 a～i の関係とは異なるものの第三者から疑義を招く恐れがあると懸念される再委託参画者等がいる場合には、下表に関係性の概要を記載ください。

利害関係が懸念される再委託参画者
氏名： 所属機関： 役職： 関係性の概要：

利害関係者、及び懸念者がいても、当該先への再委託が必要な理由を記載してください。

--

(2) JST が出資する機関について

JST が出資する機関の参画について、以下の通り申告します。

☐ 該当無し

☐ 該当有り(該当有りの場合は以下に該当機関名を記載してください)

No.	該当機関名
1	
2	

注) JST の出資先企業の一覧は以下の通りです。

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

注) 申告基準日は公募開始日とします。出資が終了している企業は該当しません。また、出資内定済み等であるものの基準日時点で公表されていない企業は申告の必要はありません。

公表情報は以下を参照してください。

<https://www.jst.go.jp/entre/news.html>

17 本申請に関するアンケート

A-STEP に関する情報の入手先	
☐ JST のホームページ	☐ ダイレクトメール
☐ JST のホームページにリンクするメール広告	☐ 公募説明会
☐ インターネットのバナー広告	☐ JST のパンフレット (パンフ名:)
☐ 技術フェアやシンポジウム等のブースから	☐ 所属機関からの回覧等
☐ その他 JST からの紹介	☐ 新聞、雑誌の記事
☐ 大学等からの紹介	☐ 知人等からの紹介
☐ その他()	

※今回の公募情報の入手経路を、該当する項目の口を■にすることで選択してください。

今後の事業運営の参考とさせていただきます。(複数可)

NexTEP 提案書類チェックシート

1. 提出書類について漏れがないかチェックし、提出してください。なお、提出書類に不足・不備がある場合は要件不備として、審査対象外といたします。
2. 本紙（チェックシート）は、印刷版 1 枚を郵送物に同封してください。ただし、電子版の CD-R への書き込みは不要です。
3. 一度提出された内容について、事務局からの問い合わせに対する対応以外、差し替え、追加、変更は一切認めません。

	電子申請 (e-Rad)		郵送 (着払い不可)					
			紙媒体		CD-R			
NexTEP 課題提案書	PDF (押印無し)	☐	原本 1 部 (押印あり)	☐	CD-R 1 枚 【100MB 以内】 データは、 Word or PDF	☐		
原権利（3 点以内）※ 1	-		-					
参考文献（3 点以内）※ 1								
比較文献（3 点以内）※ 1								
企業パンフレット								
決算報告書（直近 3 期）又は 有価証券報告書（直近 3 期） ※ 2								

- ※ 1 課題提案書において記載があるにもかかわらず、ファイルが CD-R に記録されていない場合も申請者側の判断にて提出しなかったものとして評価を進めますが、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利を被る可能性があることをご了解ください。なお、原権利は出願中のものでもかまいません。
- ※ 2 ファイルが提出されていない場合は要件不備として不採択となることがあります。

【送付先】
〒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
産学共同開発部 事業推進グループ

----- <きりとり> -----

事務局使用欄			
課題番号			
課題番号（調整後）			
e-Rad 課題 ID	8桁の番号	NexTEP	☐ 一般タイプ ☐ 未来創造ベンチャータイプ

----- <きりとり> -----

（注 1） e-Rad 課題 ID : e-Rad 申請時に付与される 8 桁の番号を記載してください。
併せて、申請する支援タイプの□を■に変更してください。

企業の業種表及び研究開発分野表

(本表は削除して e-Rad へ課題提案書をアップロードして下さい)

業種	研究開発分野	
食料品	電子部品・デバイス・電子回路分野	医療福祉・介護分野
繊維製品	コンピュータ分野	健康分野
パルプ・紙	ネットワーク分野	生物機能活用技術分野
化学	ユーザビリティ分野	計測・分析分野(ソフトを含む)
医薬品	ソフトウェア分野	センサ分野
石油・石炭製品	その他電子・情報通信	光デバイス分野
ゴム製品	エネルギー分野(エネルギー効率の向上、燃料多様化、新エネルギー、化石燃料等)	プラズマ・放電分野
ガラス・土石製品	超電導技術分野	振動・音響分野
鉄鋼	CO2 固定化・有効利用分野	その他応用物理
非鉄製品	脱フロン対策分野	飲食料品・たばこ分野
金属製品	3R・廃棄物処理分野	繊維・衣服・その他の繊維製品分野
機械	化学物質総合評価管理分野	家具・装備品分野
電気機器	ナノテクノロジー・高機能部材分野(グリーンサステイナブルケミストリーを含む)	パルプ、紙、紙加工品分野
輸送用機器	ロボット分野	印刷・同関連分野
精密機器	設計・製造・加工分野	化学工業分野(石油製品、石炭製品、プラスチック製品を含む)
その他製品	航空機分野	ゴム製品分野
水産・農林・鉱業	宇宙分野	なめし皮・同製品・毛皮分野
建設業	人間生活技術分野	窯業・土石製品分野
エネルギー供給業	サービス工学分野	金属材料・金属加工・金属製品分野
陸海空運業	コンテンツ分野	香料・化粧品分野
情報・通信業	建築・土木構造・設計分野	汎用機械器具分野
卸売業・小売業	建築・土木材料分野	生産用機械器具分野
金融業	建設施工分野	電気機械器具分野
不動産業	都市・交通	運送用機械器具
サービス業	その他建設・土木	その他製造業
個人	創薬・診断薬分野	農業、林業、漁業、水産養殖業
その他	診断機器・治療機器・医用材料分野	鉱業、採石業、砂砂利採取業
	再生医療分野	その他

○NexTEP に関するお問い合わせ先

JST 産学共同開発部 事業推進グループ

TEL 03-6380-8140

FAX 03-5214-0017

メールアドレス jitsuyoka[at]jst.go.jp