

共創の場形成支援プログラム（COI-NEXT）

令和 4 年度

スタートアップ創出/成長の促進支援

提案要領

募集期間 令和 4 年 9 月 2 日（金）～10 月 13 日（木）



令和 4 年 9 月

目次

I	提案募集の概要	1
1.	COI-NEXTにおけるスタートアップ創出/成長の促進支援について	1
2.	支援概要	1
(1)	支援目的	1
(2)	対象とする拠点	1
(3)	提案内容	1
(4)	実施期間	2
(5)	委託費	2
(6)	選定予定数	3
(7)	提案の方法	3
(8)	提案書の提出期限	3
(9)	提案に必要な書類（提案書類）	3
(10)	提案情報の取り扱い	4
3.	審査の方法及びスケジュール	4
(1)	審査の方法	4
(2)	審査の手順	4
(3)	審査の観点	4
(4)	結果の通知等	5
(5)	スケジュール	5
II	提案後のながれ	6
1.	変更契約の締結等	6
(1)	委託研究開発契約の締結	6
(2)	プログラム年度計画書への反映	6
(3)	経理管理、実施報告	6
(4)	取得物品の帰属	6
2.	進捗管理と評価	6
3.	その他	6

提案書様式

(提案様式1)【提案内容】

(提案様式2)【資金計画】

(提案様式3)【補足情報】

I 提案募集の概要

1. COI-NEXT におけるスタートアップ創出/成長の促進支援について

共創の場形成支援プログラム（COI-NEXT）は、令和2年度より開始し、バックキャストによるイノベーションに資する研究開発と、自立的・持続的な拠点形成のために必要な産学官連携マネジメントシステムの構築を同時並行で推進しています。

一方で、政府において、新しい資本主義に向けた重点投資の主要な柱の1つとしてスタートアップを位置づけ、スタートアップを5年で10倍増とする目標を掲げています。また、イノベーション・エコシステム専門調査会（内閣府）においても、スタートアップは「経済成長/イノベーション」と「社会変革」の主な担い手とされ、その創出や成長に向けた論点の1つとして、大学の機能強化が謳われている中、大学におけるスタートアップの創出/成長に向けた環境整備は喫緊の課題であるといえます。

こうした状況を踏まえ、JST では、COI-NEXT で実施中の本格型の拠点を対象に、「スタートアップ創出/成長の促進支援」を導入し、拠点の技術シーズ等を基にした大学発スタートアップ創出/成長に向けた体制整備に取り組む提案を募集し、追加的な支援を行います。また、本支援を通じて、各拠点で進めているイノベーションに資する研究開発と産学官連携マネジメントシステム構築への取組の加速を目指します。

2. 支援概要

(1) 支援目的

拠点における産学官共創システム形成、社会実装実現に向けた体制・仕組みづくりの一環として、拠点の技術シーズ等を基にしたスタートアップ創出/成長を促進させるための一連の体制・仕組みの整備（そのための知見・能力を有する人材の育成・集積や、フェーズに応じた資金獲得・資金循環のための体制・仕組みづくり（ファンド組成等を含む））を推進します。

(2) 対象とする拠点

以下に記載した COI-NEXT の各拠点を対象とします。

令和2年度採択の共創分野（本格型）、政策重点分野

令和3年度採択の共創分野（本格型）、地域共創分野（本格型）

令和4年度昇格の共創分野（本格型）

(3) 提案内容

- 拠点は、既存参画者だけでは実現困難なスタートアップ創出/成長のための体制・仕組みづくりに向けて、必要な知見・能力*を有する1つ以上の機関（以下、「外部専門機関」という）と連携して提案すること。

※ビジネス（経営戦略・マーケティングなど）、ファイナンス、サイエンス（特許戦略、研究開発マネジメントなど）、リーガル等

※※外部専門機関については、本支援の趣旨を十分に理解し、第三者が誤解、困惑・不信感を抱くような内外の行動を控え、他の機関の投資機会を担保すること（投資機会の公平性の担保）等、自身の利益のみを優先するために、研究機関及び設立ベンチャー企業の利益を歪めることのないよう、十分に配慮ください。また、採択後に、別途、定める覚

書・協定書を締結していただきます。

➤ 提案内容は、拠点の技術シーズ等を基にしたスタートアップ創出/成長の促進を可能とする持続的な体制・仕組みづくり及び実際のスタートアップ創出/成長の事例の創成を目指して、以下の内容を含むものとする。

- スタートアップ創出/成長のためのマネジメントの仕組み・人的体制の構築
 - 前項の※印で示した知見・能力を有する人材の育成・集積を含む
 - 拠点の代表機関自身の体制等や、代表機関が関連する機関・組織との連携・分担体制及び活動（例えば、スタートアップ・エコシステム拠点都市に係る取組、地方金融機関との連携等によるスタートアップ創出/成長の仕組み等）を含む
- スタートアップ創出/成長のフェーズに応じた資金獲得が可能な持続的な体制・仕組みの構築（関係機関・関係者によるファンド組成等を含む）の活動に資する取組
- 拠点の技術シーズ等を基にしたスタートアップ創出/成長の事例創成に向けた活動計画（実用性・事業性の検証や製品試作等のための研究開発費の支出を活動計画に含めることが可能）

（４）実施期間

本支援の実施期間は、**最長3年度**（契約締結日から令和6年度末まで）です。審査を経て最長5年度（令和8年度末）まで延長する場合があります。

（５）委託費

委託費申請の上限は、**1課題（拠点）当たり1億円（直接経費）/年間**です。

※委託費申請の上限は、大学等及び企業等への委託研究開発費を合計した金額です。また、実際に追加する委託研究開発費の額は、選定後、審査の結果等に基づき調整することがあります。

※※JST が大学等に委託研究開発費として各拠点の委託研究開発契約に追加する委託研究開発費は、直接経費及び間接経費の総額となります。間接経費については、拠点受託機関と同一の比率にて措置します。

本支援による直接経費及び間接経費の取り扱いは、COI-NEXT 事務処理説明書（大学等共通版・補完版）に従ってください。JST は、各拠点の受託機関との「委託研究開発契約」に含めて契約を締結し、委託研究開発費として追加配分します。

※※※本支援においては、外部専門機関を含む企業等について、JST は、新たに本支援に関する委託研究開発契約を締結し、JST は当該契約に基づき、直接経費に間接経費（原則、直接経費の30%）を加え、委託研究開発費として企業等に支払います。

企業等との委託研究開発契約における「直接経費」とは、本支援の実施に直接的に必要な経費であり、以下の用途に支出することができます。

- a. 物品費：原則として、新たに消耗品等を購入するための経費
- b. 旅費：実施責任者及びプロジェクト実施計画書記載のプロジェクト参加者等の旅費
- c. 人件費・謝金：本プロジェクト参加者（但し、実施責任者を除く）の人件費・謝金^{※1}
- d. その他：a、b、c以外の本支援を実施するための経費^{※2}

（注）直接経費として支出できない経費の例

- ・ 支援目的に合致しないもの
- ・ 間接経費による支出が適当と考えられるもの

- ・委託費の精算等において使用が適正でないとして JST が判断するもの^{※3}

※1 他の研究機関所属の者であっても、同一拠点の研究参加者として参画している場合は、招待講演等の謝金対象とすることはできません。

※2 原則として本支援の実施を第三者に再委託することはできません。

※3 JST では、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、本制度特有のルール・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。企業等における直接経費及び間接経費の取扱いは、追ってご連絡する COI-NEXT 事務処理説明書（企業等共通版・補完版）に従ってください。

（6）選定予定数

3 件程度を予定しています。※選定件数は増減することがあります。

（7）提案の方法

各拠点の拠点運営機構から、電子メールにて提出してください。

提案書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

【提案書様式の入手方法】

JST からは、各拠点の拠点運営機構に提供していますので、各組織へお問い合わせください。また、以下の BOX より一式ダウンロードすることができます。

提案要領・提案様式一式

<https://jst.box.com/s/9c4ygzyte1qjpl6y5syzh5hq3z0dfq4>

【提出先】

JST イノベーション拠点推進部 共創の場グループ

電子メールアドレス coi-next@jst.go.jp

件名：【スタートアップ創出/成長の促進支援(令和4年度)】提案書提出

※ メール送信容量等懸念がある場合には、事前にご連絡ください。

（8）提案書の提出期限

令和4年10月13日（木）正午

（9）提案に必要な書類（提案書類）

以下の提案書類を作成してください。各様式の具体的な記載要領は、各様式に青字で注釈・例示をしています。提出時には青字及び様式中の注釈・例示は全て削除してください。

提案様式 1_提案内容

提案様式 2_資金計画

提案様式 3_補足情報

※提案書類作成にあたっては、様式を踏まえて簡潔かつ要領良く作成してください。

「提案様式 1」については、下中央に通し頁番号を付け、PDF 形式に変換の上、提出してください。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。

(10) 提案情報の取り扱い

提案書類等の提出物は審査のために利用します。

選定した個々の提案に関する情報（提案の概要、拠点名）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 140 号）第 5 条第 1 号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、選定後 JST の COI-NEXT のホームページ等において公開する予定です。選定されない場合については、その内容の一切を公表しません。

3. 審査の方法及びスケジュール

(1) 審査の方法

提案については、形式審査、書面審査、面接審査による審査を行います。審査の過程においては、提案内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、提案との利害関係者は、当該提案の審査を担当しません。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施します。

① 形式審査

提出された提案書類について、提案の要件（提案の対象、必要な書類の有無等）を満たしているかについて審査します。

② 書類審査

JST（共創の場形成支援プログラム スタートアップ創出/成長の促進支援推進委員会）にて、書類審査を実施し、面接審査の対象とする提案を選定します。

③ 面接審査

JST（共創の場形成支援プログラム スタートアップ創出/成長の促進支援推進委員会）にて、面接審査を実施します。

面接審査は、令和 4 年 11 月 5 日（土曜日）を予定しています。実施要領・日程等は改めてお知らせいたします。

④ 課題の決定

書類審査及び面接審査の評価を踏まえ、JST は拠点を決定します。

(3) 審査の観点

審査（形式審査は除く）は、以下の観点に基づき総合的に実施します。

- ① 大学発スタートアップ創出/成長の促進支援の推進体制
 - ・スタートアップ創出/成長の促進支援に向けた適切な人材が参加しているか。
 - ・代表機関の本部機構や関連組織等（例：産学連携本部）（例えば、スタートアップ・エコシステム拠点都市に係る取組や地方金融機関との連携等によるスタートアップ創出/成長の仕組み等）との関係性が明確化され、必要な連携がとれる体制となっているか。また、必要に応じて、他の拠点参画機関（大学等、自治体等）と必要な連携がとれる体制となっているか。
 - ・外部専門機関は、スタートアップ創出/成長の促進支援に関する十分な実績や能力を有し、適切な連携体制となっているか。
 - ・スタートアップ創出/成長の具体的な事例創出に向けた構想が妥当であるか。
- ② 具体的な実施計画
 - ・大学発スタートアップ創出/成長や支援体制の整備に向けた取組の計画、及び本支援期間内で達成する目標（マイルストーン）は、明確かつ妥当であるか。
- ③ 支援終了後の展開について
 - ・支援終了後の展開について、各拠点や代表機関において継続的な取組の構想（運営資金や適切な支援人材の確保に向けた取組、必要な大学間連携等も含む）が妥当であるか。

（４）結果の通知等

- ① 最終的に、全ての提案について結果の通知を行います。
面接審査前に、面接審査の対象となったか否かについて、全ての提案に対してご連絡します。
- ② 決定した課題については、課題概要、拠点名をCOI-NEXTホームページ等で公表します。
選定されない場合は、提案内容の公表は一切行いません。
- ③ 提案情報の管理については「２．（１０）提案情報の取り扱い」を参照してください。

（５）スケジュール

- 募集開始 令和4年9月2日（金）
- 募集終了 令和4年10月13日（木）正午
- 書類審査 令和4年10月下旬
- 面接審査 令和4年11月5日（土）
- 審査結果の通知 令和4年11月
- 支援の開始 令和4年11月頃（通知日以降）

II 提案後のながれ

1. 変更契約の締結等

(1) 委託研究開発契約の締結

JST は、委託研究開発費を追加配分する大学等との「委託研究開発契約」に含めて契約を締結します。

拠点外研究機関連携として、新たに参画する大学等及び企業等がある場合には、当該大学等及び企業等と JST において新たに委託研究開発契約を締結します。この場合においては、当該拠点への参画に関しては、別途、計画変更申請書の提出が必要となります。計画変更申請については、プログラム事務処理説明書を参照してください。

(2) プログラム年度計画書への反映

【スタートアップ創出/成長の促進支援】については、各拠点の年度計画書へ反映します。研究開発課題の追加、研究開発資金計画への追加、参加者一覧への追記等となります。

(3) 経理管理、実施報告

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、委託研究開発費の経理状況を常に把握するとともに、委託研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。また、委託研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

委託研究開発契約に基づく各種報告書等については、大学等の報告内容に含めて提出してください。

(4) 取得物品の帰属

COI-NEXT 事務処理説明書のとおりです。

JST が支出する委託研究開発費により大学等が取得した設備等については、大学等に帰属させることが可能です。

なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

2. 進捗管理と評価

本支援の進捗状況等は、推進委員会により必要に応じて確認します。

3. その他

本提案要領に記載の無い事務手続き等については、COI-NEXT 事務処理説明書及び本支援の担当者の指示に従ってください。なお、委託研究開発契約を締結する企業等についての事務手続き等に関しては、別途、COI-NEXT 事務処理説明書（企業等共通版・補完版）をご連絡予定です。

共創の場形成支援プログラム（COI-NEXT）

令和 4 年度 スタートアップ創出/成長の促進支援

提案要領に係る追補

募集期間 令和 4 年 9 月 2 日（金）～10 月 13 日（木）



令和 4 年 9 月

1. はじめに

JST では、共創の場形成支援プログラム（COI-NEXT）で実施中の本格型の拠点を対象に、「スタートアップ創出/成長の促進支援」を導入することとしており、その提案要領をお知らせしたところですが、今般、委託費の取り扱いについて「追補版」を作成しましたので、提案要領記載の I. 2.（5）委託費については、提案要領の当該項目の記載内容に加え、以下の内容に従ってください。

2. 内容

(a) 委託費の支出対象となる機関

共創の場形成支援プログラム（COI-NEXT）では、原則として「大学等[※]」に相当する機関に対してのみ、JST の委託費を支出することができますが、本「スタートアップ創出/成長の促進支援」（以下、「本支援」という）に関してのみ、「企業等」に相当する参画機関に対しても、JST の委託費を支出することができます。

※国公立大学、大学共同利用機関、国立研究開発法人、国立試験研究機関、公設試験研究機関、高等専門学校、研究開発を自ら行っている特殊法人・独立行政法人・公益法人等（研究開発を目的として設立された法人であり、研究開発業務について公益目的事業の認定を受け、法人税非課税となっている法人に限る）

(b) 委託費として支出可能な対象

本支援の委託費の直接経費として支出可能な対象は、原則として「共創の場形成支援プログラム」本体の委託費における取り扱いに準拠しますが、本支援においては、拠点の技術シーズ等を基にしたスタートアップ創出/成長の促進を可能とする持続的な体制・仕組みづくり及び実際のスタートアップ創出/成長の事例の創成のために直接的に必要な経費に対してのみ充当可能とします。プログラム本体の制度趣旨や本支援のこうした趣旨から、以下の特例に従ってください。

- i) 提案要領における「I. 2.（3）」に例示されている「ファンド組成」について、ファンドの原資及びファンドの組成（いわゆる投資組合の設立等）に直接的に必要な費用として委託費を充当することはできません。
- ii) 提案要領における「I. 2.（3）」に例示されている「実用性・事業性の検証や製品試作等のための研究開発費の支出」等、研究開発のために必要な費用は、「大学等」に相当する機関のみが支出可能です。本支援において、「企業等」に相当する機関がこのような研究開発を行う場合、その費用はリソース提供の一環として自ら支出してください。