「全体計画書」記載上の注意

◆【計画様式１全体計画書】は、本委託研究開発の基本計画です。誤読を誘わない、わかりやすい表現での記入を心がけてください。

◆課題提案書をもとに、本計画書を作成してください。特に、「Ⅰ．基本情報」の「課題概要」、「Ⅱ．研究開発目標」「Ⅲ．研究開発の計画」については、**課題提案書から原則そのまま転記してください。**

◆採択時に条件を付された課題については、各項目において条件への対応を反映の上、その内容を**「Ⅶ．特記事項」にご記載下さい。**

◆課題提案書にもとづいた記載であっても、JSTから変更の検討を依頼させていただく場合があります。

◆申請時点から状況の変化等があり、**やむを得ず課題提案書の内容から変更しなければならない場合は、必ず「Ⅶ．特記事項」にご記載下さい。**

◆黒字は書式および新たに記載すべき箇所です。

◆青字や赤字、枠囲みや吹出しは注釈や記載例を示しています。提出の際には、注釈・記載例は削除してください。（本ページも削除してください）

**大学発新産業創出基金事業　可能性検証**

**全体計画書**

**第１．０版**

Ⅰ．基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 課題番号 | JPMJSF23○○ |
| 課題名 | ○○○○～～～～ |
| 実施期間 | 2023年10月1日　～　20　年　月　日 |
| 提案時のコース | 起業挑戦　／　企業等連携　　　　　※該当する方を残してください。 |
| 課題概要 | ※この欄には、本課題の概要・目的を合わせて**150文字前後で記載して下さい。 【起業挑戦】の課題は、「起業の可能性を検証する。」という記述を必ず含めてください。** 記載内容は以下にも転載いたしますので、内容には十分ご注意下さい。  　１．大学発新産業創出基金事業ホームページ**（公開されます）**  　２．JSTプロジェクトデータベースの課題概要**（公開されます）**  　３．委託研究契約書の「当事業年度における研究目的及び内容」  JSTの文書ルールおよび契約管理システムの都合上、ご注意いただきたい点がございます。使用不可文字が使用されている場合や記号・英数の全半角、「申請者」→「研究代表者」、「本申請」→「本課題」など、文意を損ねないと判断する範囲においてJSTが断り無く修正する場合がございます。  ・半角の「二重引用符（””）」「中黒（･）」「チルダ（~）」は使用不可です。二重引用符については開始文字（“）と終了文字（”）を適切にご使用下さい。  ・記号（≈≌≤≥ⓐⓑⓒ㌕㌖㌗㎟㎠㎢㍿㊞▶▷ 等）やSJIS に存在しない文字（鎊鎋鎍魛魜魝长马 等）も使用不可です。  ・句読点や文字、英数字、記号等の全角半角を混在させないで下さい（「,.（半角）」と「、。（全角）」、「cm（半角）」と「ｃｍ（全角）」の混在など）。  ・文字や数字の書体を混在させないで下さい。  ・pdfから文章を転記した際に、改行箇所や英数文字の前後などに不要な半角スペースが挿入される場合がありますので、そういったものは削除をお願いいたします。  ・契約書には、文字装飾（太字、斜体、下線、色つきなど）は反映されません。  ・同様に契約書上は、上付きおよび下付き文字は通常の半角数字として表示されます（mm2→mm2、CO2→CO2、103→103、等）。必要に応じて日本語（「平方ミリメートル」）や累乗記号（「20^3」）等をお使い下さい。 |

＜研究代表者＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | （フリガナ） |  |
| （漢字等） |  |
| 所属機関名 |  | |
| 部署名 |  | |
| 職名 |  | |

＜支援人材＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | （フリガナ） |  |
| （漢字等） |  |
| 所属機関名 |  | |
| 部署名 |  | |
| 職名 |  | |

＜企業担当者＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | （フリガナ） |  |
| （漢字等） |  |
| 企業名 |  | |
| 部署名 |  | |
| 職名 |  | |

課題提案書の「４　研究開発の目標　（２）本研究開発期間における目標」を、原則**そのまま転記**してください。

必要に応じて、具体的かつ定量的な目標となるよう補足してください。

また、「知的財産権、ノウハウ等の構想」について、提案書の記載だけでは不足する場合、追記してください。

【起業挑戦】の課題については起業の可能性の検証のために必要な目標である旨を含めた記載としてください。

（補足・追記した箇所がわかるように記載ください）

※JSTより、具体的な数値目標の設定等の修正を求める場合もございます。

Ⅱ．研究開発の目標

○○○○○○○～～

Ⅲ．研究開発の計画

１．実施する研究開発項目およびその内容

【技術的目標達成のために必要な実施項目】

（１） 目標達成のために解決すべき課題A：「○○○○」

課題提案書「５　研究開発の計画」を、原則**そのまま転記**してください。（達成目標との関係がわかるように、具体的かつ定量的に研究開発内容を記載してください。）

地域の関係者が参画する際は、必ず参加者及び目的をお書き下さい。

**実施中、計画を変更する必要が生じた場合は、速やかにJST担当者へご相談ください。**

1）試験項目A-a：○○○○○○○

担当者：　▲▲ ▲▲、△△ △△（○○大学）

実施期間：○年○月～○月

実施内容

○○○○～～～

２）試験項目A-b：○○○○○○○

担当者：　▲▲ ▲▲（○○大学）、△△ △△（○○株式会社）

実施期間：○年○月～○月

実施内容

○○○○～～～

（２）目標達成のために解決すべき課題B：「○○○○」

1）試験項目B-a：○○○○○○○

担当者：　▲▲ ▲▲、△△ △△（○○大学）

実施期間：○年○月～○月

目標の項目数に応じて番号を増やしてください。

実施内容

○○○○～～～

【起業の可能性を判断するために必要な実施項目（技術的目標以外）】

（１） 起業の可能性判断のための課題C：「○○○○」

【起業挑戦】のみ。【企業等連携】の課題は記載不要です。

提案時から状況に変化があり、調査内容を具体化や修正する場合には、当該箇所がわかるように記載し、「Ⅶ．特記事項」にもその旨を記載してください。

担当者：　▲▲ ▲▲、△△ △△（○○大学）

実施期間：○年○月～○月

調査の目的： ～～～～～～～～～

調査の種類： 知財調査　／　競合調査　／　市場調査　／　試作品ユーザーテスト　／　・・・

調査対象・範囲： 想定ユーザーである○○　（○名程度）　／　○○に関する製品等　／　○○に関する知的財産権等　／　・・・

調査の種類、対象・範囲は、該当するものを残してください。

異なる調査は分けて記載してください。

調査の手法： ～～～～～～～～～～

実施内容

○○○○～～～

２．知財戦略について

特許出願の予定について記載してください。

※特許関連経費の直接経費からの支出にあたっては、知財戦略および特許出願について記載のある計画書がJSTで承認されている必要があります。

研究開発期間中に特許出願予定の有無：　あり　／　なし

【有の場合】

出願時期：　●●年●月頃

発明の概要：　～～～～

出願人： ～～～～

対象国：　国内特許　／　外国特許（●●国）

知財戦略上の特許出願の必要性： ～～～～

Ⅳ．実施を予定する場所

実施予定場所を記載してください。１大学内でも２つのキャンパスで実施する場合などは、両方のキャンパスを個別に実施場所として記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施場所： | ○○大学○○学部　○○研究室 |
| 所在地： | ○○県○○市～～ |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施場所： | ●●株式会社 |
| 所在地： | ○○県○○市～～ |

代表機関以外の、研究に参画する機関を記載してください。

共同研究開発機関：JSTより資金配分を受ける参画機関

指定機関：JSTより資金配分を受けない参画機関

**ここには代表機関を記載いただく必要はございません。**

「研究開発担当者」は各機関の筆頭となる1名を記載ください。

Ⅴ．研究開発の体制

１．共同研究開発機関・指定機関

＜共同研究開発機関＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機関名 | 研究開発担当者 | 研究開発内容 |
| ○○大学 | ○○研究科　教授  ○○　○○ | 【Ⅲ．研究開発の計画】のどの研究開発項目に該当するのかわかるように記載してください。 |
|  |  |  |

＜指定機関＞

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | 研究開発内容 |
|  | 【Ⅲ．研究開発の計画】のどの研究開発項目に該当するのかわかるように記載してください。 |
|  |  |

※「指定機関」とは、参画機関のうち、JST より委託研究開発費の提供を受けてはいないが、参画機関と共同研究開発の実施に関する取り決めを締結し、研究開発課題に取り組む機関をいいます。

２．参加者リスト

「計画様式１別紙１　全体計画書　参加者リスト」　を参照。

※JSTからの資金配分の有無にかかわらず、本研究開発に参加する方を全員記載してください。

※支援人材の旅費を直接経費より支出する場合には、参加者リストに記載してください。

※参加者リストに記載のある方は、全員、JSTの指定する研究倫理教材JSTの定める研究倫理教材（eAPRIN（旧CITI））を受講していただきます（過去に修了済みの方は除きます（ダイジェスト版は不可））

Ⅵ．委託研究開発費

「計画様式3　事業費支出・執行計画書」　を参照。

Ⅶ．特記事項

１．評価結果に対応した開発計画（予算計画を含む）の見直し

採択時に提示された条件等を転記し、その条件等に対する見解とそれに対する対応策を記載してください。

２．申請書提出以降の状況変化に基づく開発計画（予算計画を含む）の自主的見直し

申請時点から状況の変化があり自主的に計画を見直した場合、見直し前の内容・見直し後の内容・その理由・本様式の中で関連する箇所（ページ番号・項目番号）を記載してください。

３．その他

**改訂履歴**

実施中、計画変更が生じ、本計画書を改訂する際に使用する表です。**変更にあたっては必ず事前にJST担当者へご相談ください。**

版番号は、軽微な変更は「０．１加算」、「変更申請書」による変更は「整数を増やし小数点以下０」としてください。また、表紙の版番号も更新してください。

参加者に変更がある場合は、【Ⅴ．１．参加者リスト】を更新し、同表の【参加期間】欄にも記入してください。

作成日は西暦4桁で記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版番号 | | 変更日 | 変更内容 | 変更理由 |
| 凡例　（消さないでください） | 第１．０版 | ○○○○年○月○日 | － |  |
| 第1．１版 | ○○○○年○月○日 | Ⅵ．１　参加者リストの変更  ○山○夫が退任、△山△子を追加。  詳細は○○○○年○月○日付計画変更届を参照。  １．実施する研究開発項目およびその内容  （１） 目標達成のために解決すべき課題A：「○○○○」  1）試験項目a：○○○○○○○  担当者：　△△（〇〇大学）→▲▲（●●大学）に変更 | 〇〇氏が、人事異動となったため。  上記に伴い、左記のとおり担当者を  変更 |
| 第２．０版 | ○○○○年○月○日 | 代表機関の変更  　変更前：　○○大学  　変更後：　▲▲大学  関連記載箇所（表紙、Ⅲ．研究開発内容）の変更  詳細は○○○○年○月○日付計画変更申請書を参照。 | 研究代表者の異動のため |
| 第１．０版 | | 2023年10月1日 | － |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

研究開発開始日を記入しています。