

早暁プログラム（ステージ 1）
事業化人材の活動に関する規範

令和 6 年 9 月 19 日
国立研究開発法人科学技術振興機構

国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「JST」という。）は、JST 大学発新産業創出基金事業 早暁プログラム（ステージ 1）の事業化人材の活動に関する規範を、以下のとおり定めます（以下「本活動規範」という。）。

1. (i) 本活動規範は、事業化人材の早暁プログラム（ステージ 1）の活動に適用されるものとし、事業化人材は、本活動規範に従ってステージ 1 の活動を行うものとします。以下、特に断りない限り、本活動規範において「活動」とは、事業化人材による早暁プログラム（ステージ 1）の活動を意味するものとします。
(ii) 事業化人材が早暁プログラム（ステージ 2）の申請後に、ステージ 2 の活動に向けた準備行為を行う場合については、本活動規範 6.(2)、(3)、8.～11.及び 14.～16.の規範が準用されるものとし、事業化人材はこれらの規範に従ってかかる準備行為を行うものとします。
2. 事業化人材は、公募要領に記載の早暁プログラムの目的・活動内容をよく理解し、早暁プログラム（ステージ 2）に進めるよう、最善の努力を尽くして活動を行うものとします。
3. 事業化人材は、活動を開始するにあたり、JST に対して、別紙の誓約書（以下「本誓約書」という。）及び特定類型該当性に関する申告書を提出するものとします。また、事業化人材は、特定類型該当性について変更が生じた場合、直ちに JST に届け出るものとします。
4. 早暁プログラム（ステージ 1）において、事業化人材が行うべき活動は、以下のとおりです。
(1) 活動内容：
 - ① 技術シーズの探索活動：事業化人材は、日本の大学等が持つ技術シーズの中から、自身が描く事業化構想を実現させるために相応しい技術シーズとしてどのようなものがあるかを探索するものとします。
 - ② ドアノック活動：事業化人材は、①で探索した技術シーズの保有先である大学等（以下 5.に定義する。）及びその研究者に具体的にアプローチするものとします（以下、アプローチする先を「ドアノック先」という。）。

- ③ チームアップと事業化構想のブラッシュアップ：事業化人材は、②の活動により、自身と共同して早暁プログラム（ステージ2）の申請を行うことに同意した研究者とともに、自身の事業化構想をブラッシュアップするものとします。
- ④ 事業化人材は、メンター等に対し適時かつ適正に活動状況を報告し、月2回程度メンタリングを受けるものとします。また、メンタリングで得られたアドバイスを活動に活かすよう努めるものとします。
- ⑤ 事業化人材は、活動開始時に JST が実施するキックオフ合宿に参加するものとします。
- ⑥ 活動の成果報告：事業化人材は、活動の成果報告として、早暁プログラム（ステージ2）の申請書を研究者とともに作成し、JST に提出するものとします。ただし、かかる申請書の作成にまで至らなかった場合は、完了報告書を提出するものとします。

- (2) ステージ1の活動期間：令和7年1月末～令和7年6月中旬（※1）
上記活動期間内に、(1) ⑥の活動の成果報告を提出するものとします。
（※1）正式な期間は採択後にお知らせします。

- 5. 事業化人材が 4. (1) ①で探索する技術シーズは、日本に所在する以下のア、イ、ウの法人等（以下併せて「大学等」という。）が保有しているものに限るものとします。したがって、ドアノック先は日本に所在する大学等に限るものとします。
ア 国立大学法人、公立大学法人、私立大学、国公立高等専門学校等の学校法人
イ 国公立研究機関、大学共同利用機関法人、公設試験研究機関、独立行政法人（国立研究開発法人を含む）、地方独立行政法人等の公的研究機関
ウ 公益法人等の公的性格を有する機関であって、JST が認めるもの
- 6. 事業化人材は、ドアノック先に対する活動を、以下に従って行うものとします。

- (1) ドアノック先への初回訪問時に、以下のパッケージ（※2）を提出し、その内容を説明するものとします。事業化人材は、ドアノック先から受領書（採択後に提示）を受け取り、当該受領書の原本を JST に提出するものとします。なお、④、⑤については、初回訪問時の提出が難しい場合には、ドアノック先から技術情報の提供を受ける前までに提出することとします。

（※2）パッケージ：いずれも採択後に JST から提示します

- ① 当機構からドアノック先に宛てたレター
- ② 自身の採択証明書の写し
- ③ 早暁プログラムの説明資料
- ④ 秘密保持誓約書（以下「秘密保持誓約書（事業化人材）」という。）
- ⑤ 特定類型該当性等に関する申告書

- (2) 事業化人材は、自身の連絡先、経歴に関する情報その他自身に関する情報を、必要に応じて、直接ドアノック先に提供するものとします。ただし、JST はドアノック先が事業化人材と連絡をとるために必要と認める場合に限り、JST が保有する事業化人材の連絡先に関する情報を、ドアノック先に提供することができるものとします。事業化人材は、自身の氏名、住所、電話番号、メールアドレス及び勤務先について変更が生じた場合、直ちに JST に届け出るものとします。
- (3) 事業化人材は、ドアノック先から提供された技術情報を、第三者（JST、メンター等及び早暁プログラムに関する JST の運営委託先を除きます。）に提供することを希望する場合、あらかじめ以下の情報をドアノック先に書面により提供した上で、必ずドアノック先の書面による事前承諾を得るものとします。事業化人材は、第三者に技術情報を提供するにあたり、当該第三者から事前にドアノック先と事業化人材両名（連名）宛ての秘密保持誓約書（採択後に提示、以下「秘密保持誓約書（第三者）」という。）の提出を受け、その写しをドアノック先及び JST に提出するものとします。また、第三者への提供が外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出等」に該当する場合には、9. のとおり、適切に安全保障輸出管理上の対応を行うものとします。
- ① 第三者に関する情報（第三者への提供が外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出等」に該当するか否かの情報を含む。）
 - ② 提供する情報の内容
 - ③ 提供する目的
 - ④ その他ドアノック先が必要とする情報
- (4) 事業化人材は、ドアノック先に対し、早暁プログラムの目的・内容、自身の事業化構想等について、正確で分かりやすい説明を行うものとします。また、その際、早暁プログラム（ステージ 2）を含む JST の事業への採択や JST による研究開発費の支給の可能性について、過度な期待を抱かせたり、誤解を生じさせたりしないように誠実な説明を心がけるものとします。
7. JST から支給される活動経費の上限は 60 万円とし、使途は旅費（必要な場合には宿泊費を含む。）に限るものとします。旅費は JST の規程に基づき算出し、活動実績に基づき支払われます。具体的な活動経費の申請・精算手続きは、別途提示する旅費マニュアルに従って行うものとします。また、JST から支給された活動経費は、予め申請又は事後に報告した目的のためのみに使用し、当該目的以外では使用できないものとします。不正に活動経費を使用した場合（活動経費の申請又は精算手続きに事実と反する内容が含まれていた場合を含みます。）、事業化人材は JST からの返金要請や支援中止の決定に異議なく従うものとします。

8. 事業化人材は、以下のとおり、ドアノック先及び JST に対し、秘密保持義務を負うものとします。

- (1) ドアノック先に対し、6.(1)④の秘密保持誓約書(事業化人材)を遵守するとともに、6.(3)に従って技術情報を第三者に開示する場合、当該第三者をして秘密保持誓約書(第三者)を遵守させるものとします。
- (2) JST が早暁プログラムに関連して事業化人材に開示した情報で、JST から開示された一切の情報(ただし公開可能であると指定された情報を除く。以下「JST 秘密情報」という。)について、厳に秘密として保持し、JST の事前の書面による承諾なく第三者に開示、公表又は漏洩しないものとします。JST 秘密情報について、秘密保持誓約書(事業化人材)におけるドアノック先を JST に読み替えて、これを遵守するものとします。

9. 事業化人材は、活動において、外為法第 55 条の 10 第 1 項に規定する「輸出等」を行う場合には、同項に規定する「輸出者等遵守基準(※3)」のほか、安全保障輸出管理に関する法令、指針、通達等を遵守するものとします。

(※3) 輸出者等遵守基準の概要 :

(詳細は、平成二十一年経済産業省令第六十号 輸出者等遵守基準を定める省令 を必ずご確認ください。)

- ・最新の法及び法に基づく命令その他関係法令の規定を遵守するために必要な情報を収集すること。
- ・取引によって提供し、又は輸出をしようとする特定重要貨物等の用途(当該取引の相手方が提供を受け、又は当該特定重要貨物等の輸入者が輸入した当該特定重要貨物等を別の者に提供することをその用途とする場合には、当該別の者の用途を含む。以下同じ。)及び需要者等(技術取引の相手方若しくは技術を利用する者若しくは貨物の輸入者若しくは需要者又はこれらの代理人をいう。以下同じ。)の確認を行うこと。また、特定重要貨物等の用途及び技術を利用する者又は貨物の需要者の確認の適正な実施に当たり必要となる情報を、技術を利用する者又は貨物の需要者以外の者から入手する場合には、当該情報の信頼性を高めるための情報を入手し、用途及び技術を利用する者又は貨物の需要者の確認を行うこと
- ・特定重要貨物等の輸出等を行おうとする際に、当該特定重要貨物等の輸出等の業務に関する文書、図画若しくは電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)に記載され、又は記録された当該特定重要貨物等を特定する事項と輸出等を行おうとする当該特定重要貨物等が同一であることの確認を行うこと。
- ・特定重要貨物等の輸出等の業務に関する文書、図画若しくは電磁的記録を適切な期間保存するよう

努めること。

- ・関係法令に違反したとき、又は違反したおそれがあるときは、速やかに経済産業大臣に報告し、その再発防止のために必要な措置を講ずること。

10. 事業化人材は、関係する法令（知的財産、個人情報に関する法令を含みますが、これに限りません。）、ドアノック先の規範及び別途示す JST 早暁プログラムの公募要領及び早暁プログラムのガイドラインを遵守して、活動を行うものとします。
11. 事業化人材は、自身の活動に関し、JST から報告又は資料提出等を求められた場合は、速やかにこれに対応するものとします。
12. 事業化人材は、以下のいずれかに該当する場合、JST は、同人の事業化人材の採択を取り消し、活動経費の支給、その他事業化人材の活動に対する支援を中止することができるものとします。事業化人材は、採択の取消しを受けた場合、直ちに活動を中止しなければならないものとします。
 - (1) 応募において、虚偽の申告を行ったことが判明した場合
 - (2) 活動への参加について、所属機関の兼業ルールに基づく必要な承認等が得られていない場合
 - (3) 活動において不正を行ったことが判明した場合
 - (4) 公募要領又は本活動規範、誓約書の定めに違反した場合（表明保証の誤りを含む）
 - (5) 活動実績が全く認められないと判断される場合
 - (6) 合理的な理由がないにもかかわらずメンター等の指導に従わない、メンター等に虚偽の報告を行うなど、活動に著しい支障があると判断される場合
 - (7) 採択後に発行する事業化人材の「採択証明書」を目的外で使用又は有効期限終了後に使用した場合
 - (8) 活動において他の採択者やドアノック先、メンター等及び第三者の権利を侵害し又は迷惑を及ぼすような行為をした場合
 - (9) 本件活動以外の職務従事先における活動が本件活動の円滑な遂行に支障をきたした場合
 - (10) 法令及び公序良俗に反する行為をした場合
 - (11) その他事業化人材としての活動を継続させることが適当でないと JST が判断する合理的な理由がある場合
13. 事業化人材は、JST が交付した事業化人材の「採択証明書」を、自身の活動のためのみ用いるものとします。JST から採択が取り消された場合には、速やかに JST に「採択証明書」を返還するものとします。
14. 事業化人材は、自身の活動により、ドアノック先、他の採択者、メンター等又は第三者

に迷惑又は損害を生じさせた場合、自身の責任と費用で問題を解決し、その損害を賠償するものとします。ただし、JST の指示に従ったことにより生じた場合を除きます。

15. 本活動規範又は誓約書に違反して、JST に損害を生じさせた場合、JST は事業化人材にその賠償を請求できるものとします。早暁プログラムに関する JST と事業化人材との間の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。
16. 活動において不明な点があれば、速やかに JST に連絡し、JST の指示に従うものとします。本活動規範に定める JST に対する提出物の提出先も以下の連絡先とします。

連絡先：〒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

スタートアップ・技術移転推進部スタートアップ第 1 グループ

Email : sogyo@jst.go.jp

Tel : 03-5214-7054

以 上