

# 大学発新産業創出基金事業

## ディープテック・スタートアップ国際展開プログラム

## スタートアップ・エコシステム共創プログラム

### 起業後支援の手引き



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  
スタートアップ第2グループ  
令和6年8月

本手引きは、大学発新産業創出基金事業（以下、「本基金事業」といいます。）の「ディープテック・スタートアップ国際展開プログラム」（以下、「D-Global」といいます。）及び「スタートアップ・エコシステム共創プログラム」（以下、「共創プログラム」といいます。）で得られた成果を基に、研究開発課題の実施期間（D-Global における契約期間、共創プログラムにおける実施期間をさします。以下同様。）内に起業し、起業後も支援を継続する場合の手続きをまとめたものです。本支援を希望する場合、本手引きのほか、以下資料を必ず参照してください。

#### 【D-Global】

- 公募要領・Q&A ※最新のものを参照してください。  
<https://www.jst.go.jp/program/startupkikin/deeptech/koubo2024.html>
- 研究者ハンドブック・事業化推進機関ハンドブック  
<https://www.jst.go.jp/program/startupkikin/deeptech/document.html>

#### 【共創プログラム】

- 公募要領・Q&A  
<https://www.jst.go.jp/program/startupkikin/su-ecosys/koubo2023.html>
- ハンドブック  
<https://www.jst.go.jp/program/startupkikin/su-ecosys/document.html>

#### 【共通】

- 委託研究事務処理説明書 共通版
- 委託研究事務処理説明書 補完版 START（可能性検証、プロジェクト推進型 起業実証支援、D-Global、スタートアップ・エコシステム共創プログラム）  
大学等 <https://www.jst.go.jp/contract/daigakuhatsu/2024/daigakuhatsua.html>  
企業等 <https://www.jst.go.jp/contract/daigakuhatsu/2024/daigakuhatsuc.html>

本手引きに記載のない事項、定めのない事項については、上記資料を参照してください。

# 目次

<b>1 起業後支援について</b>	<b>1</b>
1.1 趣旨・目的	1
1.2 支援概要	1
1.2.1 支援の種類と対象機関	1
1.2.2 SU 直接支援	2
1.2.3 繼続支援	4
1.3 支援の流れ	5
<b>2 申請書類提出</b>	<b>7</b>
<b>3 審査</b>	<b>8</b>
3.1 支援決定の観点	8
3.2 利益相反マネジメントの実施	9
3.2.1 D-Global	9
3.2.2 共創プログラム	10
<b>4 契約</b>	<b>11</b>
4.1 契約前対応事項	11
4.2 体制・規程等の整備	13
<b>5 実施</b>	<b>13</b>
5.1 半期報告	13
5.2 特許関連経費の直接経費からの支出について	13
5.3 取得物品の帰属	13
5.4 利益相反マネジメントの実施	14
5.5 実施期間中の終了	14
<b>6 委託研究費請求</b>	<b>14</b>
<b>7 終了後</b>	<b>15</b>
<b>問い合わせ先</b>	<b>15</b>

# 1 起業後支援について

## 1.1 趣旨・目的

D-Global 及び共創プログラムは、起業前の支援を行うものであり、研究開発課題の実施期間内に早期にスタートアップ（以下、「大学等発 SU」といいます。）を設立した研究開発課題に対しては、支援目的を達成したものとして支援は終了となります。

しかしながら、本基金事業の支援を受けて起業したスタートアップが、創業初期におけるベンチャーキャピタル（以下、「VC」という）による出資や国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）による支援などシード期の支援に円滑に進むよう、本基金事業では、スタートアップの創業初期の一定段階にある研究開発課題に対して、事前の確認・承認を経て支援を継続して行うことを可能とします。支援にあたっては、事前の確認・承認が必要となりますので、本手引きに記載のとおり手続きを進めてください。

## 1.2 支援概要

### 1.2.1 支援の種類と対象機関

大学等発 SU の起業後に受けることが可能な支援には、

- ① 現状のプロジェクト推進体制とプロジェクトを通じて創出した大学等発 SU で実施する継続支援（以下、「SU 直接支援」といいます。）
- ② 大学等発 SU を含めず、現状のプロジェクト推進体制のみで実施する継続支援（以下、「継続支援」といいます。）

がございます。「SU 直接支援」と「継続支援」を合わせて「起業後支援」といいます。それぞれの支援の対象となる機関は下表をご参照ください。

＜起業後支援の対象となる機関＞

	<b>SU 直接支援</b>	<b>継続支援</b>
大学等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
事業化推進機関	<input type="radio"/> (ただし予算措置無し)	<input type="radio"/> (ただし予算措置無し)
大学等発 SU	<input type="radio"/>	- (支援無し)

### 1.2.2 SU 直接支援

#### (1) 支援対象

- D-Global 及び共創プログラムのスタートアップ創出プログラム（以下「GAP ファンド」）のステップ 2 で採択され、実施期間中にその成果を基に起業する研究開発課題に対し、現状のプロジェクト推進体制に加え、創出された大学等発 SU への支援を行います。
- 共創プログラムのステップ 1 は SU 直接支援の対象外となります。
- 大学等発 SU での研究開発・事業開発、および大学等で行うことの蓋然性が高い研究開発を支援します。事業化推進機関は継続して参画することが求められますが、起業後の予算措置はありません。  
※大学等発 SU で負担することが妥当な CEO 他、雇用者的人件費（研究員を除く）や家賃、事業化推進機関で計上することが妥当な活動費を大学等発 SU や大学等に計上することは認められません。

#### (2) 支援条件

- 大学等発 SU 設立日が当該研究開発課題の実施期間内であること。
- 対象となる大学等発 SU は日本法人であること（外国法人は対象外）。
- D-Global においては、事業化推進機関および研究代表者の共同代表体制が維持されること。  
共創プログラムにおいては、ステップ 2 における事業化推進機関が継続して実施体制に含まれていること。
- 大学等発 SU が資金調達を行うための研究開発の課題が明確であり、支援を必要とすること。
- 適切かつ現実的な事業計画が策定されていること。
- 本支援終了後に履行可能な資金獲得計画が整っていること。  
なお、共創プログラムにおいては、本支援で目指すマイルストンを達成した場合、支援する事業化推進機関または他の投資機関が投資委員会等の意思決定に付議することを条件とし、出資検討確認書の提出を求めます（出資実行の確約までは求めません。）。

#### (3) 支援期間

- 支援開始日から最長 1 年間（研究開発課題の現状の実施期間終了後 1 年間を上限）とします。  
ただし、本基金事業が終了する令和 11 年度末までとします。

※具体例

- ①現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R7 年 2 月 1 日に支援を開始した場合、支援終了は R8 年 1 月末となります。
- ②現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R8 年 3 月 30 日に支援を開始した場合、支援終了は R9 年 3 月 29 日となります。
- ③現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R8 年 4 月以降に SU を設立した場合、支援はできません。

- 原則として、SU 直接支援は大学等発 SU の設立日以降可能な限り早期に開始となります。例外的にスタートアップ支援の開始を起業後 6 ヶ月以内かつ現状の実施期間の範囲で調整することも可能です。ただし、申請時にその理由を提示し、審査で承認される必要があります。

#### (4) 支援額

- D-Global においては研究開発課題全体で上限 1 億円（直接経費）、共創プログラムにおいては GAP ファンドにおける研究開発課題全体で上限 2 千万円（直接経費）の増額支援を希望することができます。

※上限金額は現状の実施期間を通した年度あたりの平均委託研究費を原則とします。

- JST は委託研究契約に基づき間接経費（上限 30%）を機関に別途支払います。

#### (5) 申請期限

- D-Global においては大学等発 SU 設立日（予定で構いません）の 6 ヶ月前までに、共創プログラムにおいてはプラットフォームにおける承認審査を経た上で大学等発 SU 設立日（予定で構いません）の 3 ヶ月前までに、「2 申請書類提出」に記載の書類を JST 担当者に提出してください。

#### (6) 審査方法

- D-Global の場合は、D-Global 委員会によるヒアリング審査を行います。
- 共創プログラムの場合は、プラットフォームにおいてヒアリング審査を行ってください。審査は、外部有識者等による委員会を構成し、実施してください（ステップ 2 採択時における GAP ファンドの審査体制と同等の構成を想定）。その審査結果を JST が確認します。

#### (7) JST からの委託研究費の使途及び使用

- 当該研究開発課題において真に必要な研究開発及び事業開発の費用のみが対象となります。委託研究費を用いて収入を得る行為は不可とします。また、事業開発においては、研究開発に付随して必要となる費用（例えば今後の研究開発の方向性を検討するために行う調査費等）が支援対象となり、営業や拡販にかかる費用への支出は出来ません。
- 委託研究費は全て大学等発 SU または大学等で使用します。事業化推進機関においては、大学等発 SU の起業後の活動は同機関の本来の事業活動や営利活動に該当することから、委託研究費の使用は認めません。

#### (8) その他

- 支援が認められた場合、必要に応じ変更契約手続き（大学等発 SU の場合は新規契約手続き）を行います。
- 共創プログラムにおいては、本支援で新たに JST と新規契約する大学等発 SU は、プラットフォームの「SU 創出共同機関（PF 発 SU）」として扱います。

### 1.2.3 継続支援

#### (1) 支援対象

- D-Global 及び共創プログラムの GAP ファンドで採択され、実施期間中にその成果をもとに起業する研究開発課題に対し、現状のプロジェクト推進体制（起業した SU は含まない）への支援を行います。
  - 継続支援では、ステップ 1 も対象となります。
  - SU 直接支援を希望しない場合のみならず、SU 直接支援を否認された場合も継続支援を希望することが可能です。
- 大学等で行うことの蓋然性が高い研究開発を支援します。
  - ※ 大学等発 SU で負担することが妥当な CEO 他、雇用者的人件費、家賃、事業化推進機関で計上することが妥当な活動費などを大学等に計上することも認められません。

#### (2) 支援条件

- 大学等発 SU 設立日が当該研究開発課題の実施期間内であること。
- D-Global においては、事業化推進機関および研究代表者の共同代表体制が維持されること。  
共創プログラムにおいては、ステップ 2 で継続支援を受ける場合、事業化推進機関が継続して実施体制に含まれていること。
- 大学等発 SU が資金調達を行うための研究開発の課題が明確であり、支援を必要とすること。
- 適切かつ現実的な事業計画が策定されていること。
- 本支援終了後に履行可能な資金獲得計画が整っていること。

#### (3) 支援期間

- 大学等発 SU 設立日から 1 年以内または研究開発課題の現状の実施期間終了日のうち短い方の期日までとします。

##### ※具体例

- ①現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R6 年 10 月 1 日に SU を設立した場合、支援終了は R7 年 9 月末となります。
- ②現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R7 年 10 月 1 日に SU を設立した場合、支援終了は R8 年 3 月末となります。
- ③現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R8 年 4 月以降に SU を設立した場合、支援はできません。

#### (4) 支援額

- 現状の予算額の範囲内で実施することが可能です（増額支援は行いません。）。

#### (5) 申請期限

- D-Globalにおいては、大学等発 SU 設立日（予定で構いません）の3ヶ月前までに、「2 申請書類提出」に記載の申請書類をJST 担当者に提出してください。
- 共創プログラムにおいては、プラットフォームにおける審査を経た上で、大学等発 SU 設立日（予定で構いません）の原則として3ヶ月前までに提出してください。

#### (6) 審査方法

- D-Globalの場合は、D-GlobalのPOによる書面審査を行います。
- 共創プログラムの場合は、プラットフォームにおいて審査（書面審査のみも可能）を行ってください。その審査結果をJSTが確認します。

#### (7) JSTからの委託費の使途及び使用

- 原則、研究開発の費用が対象となります。ただし、委託費を用いて収入を得る行為は不可といたします。
- 委託費は全て大学等で使用し、事業化推進機関での使用は認めません。

#### (8) その他

- 繼続支援の途中でSU直接支援を追加で希望することはできません。

### 1.3 支援の流れ

SU直接支援、継続支援のいずれも、支援の流れは同様となります。

#### <D-Globalの場合>

#### <共創プログラムの場合>

(1) 申請書類提出（「2 申請書類提出」参照）	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 起業前の早い段階でJSTにご連絡いただき、申請書類の様式を入手してください。</li><li>• 事業化推進機関は申請書類を作成し、「1.2 支援概要」に記載の申請期限までにJST担当者に提出してください。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 起業前の早い段階でJSTにご連絡いただき、申請書類の様式を入手してください。</li><li>• 大学等発SUのシーズとなる研究開発課題を実施する主幹機関またはSU創出共同機関は申請書類を作成し、プラットフォームの主幹機関に提出してください。</li></ul>



## (2) 審査 (「3 審査」参照)

- ・「1.2 支援概要」の審査方法に記載のとおり、申請内容の承認審査を行います。必要に応じて質問を送付しますので書面またはメールで回答してください。
- ・審査結果を踏まえ、JST が支援を決定します。
- ・条件の設定や、申請された支援内容・支援額の変更を求める場合があります。
- ・SU 直接支援の場合、提出を受けたプラットフォームの主幹機関は、外部専門家等から構成される委員会により、申請内容の承認審査を行ってください。承認された申請について、「1.2 支援概要」に記載の申請期限までに、審査結果と申請書類を JST 担当者に提出してください。
- ・継続支援の場合、提出を受けたプラットフォームの主幹機関は、プラットフォームにて申請内容の承認審査を行ってください。承認された申請について、「1.2 支援概要」に記載の申請期限までに、審査結果と申請書類を JST 担当者に提出してください。
- ・JST の確認により、条件の設定や、申請された支援内容・支援額の変更を求める場合があります。



## (3) 契約 (「4 契約」参照)

- ・生じる変更の内容に応じて変更契約手続きを行います。
- ・大学等発 SU は、JST との間で委託研究契約を締結します。



## (4) 実施 (「5 実施」参照)

- ・委託研究開発計画に記載の内容に取り組んでいただきます。
- ・大学等発 SU は、半期毎に目標を定め、半期経過時に JST に進捗を報告いただきます（未達の場合は支援を中止する場合がございます。）。同時に資金繰り表も提出してください。
- ・委託研究開発計画に記載の内容に取り組んでいただきます。
- ・大学等発 SU は、半期毎に目標を定め、半期経過時にプラットフォームの委員会に進捗を報告いただきます。プラットフォームの主幹機関は外部専門家等から構成される委員会により、内容を確認してください（目標未達の場合は支援を中止する等の対応をしてください。）。同時に進捗及び資金繰り表を JST 担当者にも提出してください。



#### (5) 委託研究費請求 (「6 委託研究費請求」参照)

- ・大学等においては、JST が別途指定する委託研究費の支払方法に従い JST に請求してください。
- ・大学等発 SU の場合は、原則として、委託費を四半期毎の概算精算払いにてお支払いいたします。
- ・請求書及び同時に提出された書類を確認し、JST から指定の口座に振り込みます。



#### (6) 終了後 (「7 終了後」参照)

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・研究開発課題の研究代表者と事業化推進機関は、起業後支援の内容を含む研究開発課題全体の計画の進捗・達成状況について取りまとめ、事業化推進機関から報告書を JST に提出してください。報告書に基づき事後評価を実施します。</li><li>・経理面等の契約関連の各報告書を期日までに JST に提出してください。</li><li>・JST による追跡調査を実施します。</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・研究開発課題の研究代表者は、各プラットフォームの取り決めに基づき、主幹機関等に実施結果を報告してください。</li><li>・プラットフォームは、共創プログラムの公募要領 P.26-27 の記載に従い、研究開発課題の事後評価を実施してください。事後評価の結果を JST に報告してください。</li><li>・JST による追跡調査を実施します。</li></ul> |
|--|--|

## 2 申請書類提出

※「1.3 支援の流れ(1)」に該当

- ・「1.3 支援の流れ(1)」に記載のとおり、下記申請書類を提出してください。  
D-Global の場合は JST 担当者に、共創プログラムの場合はプラットフォームの主幹機関に提出してください。
- ・SU 直接支援の場合、研究開発課題の研究代表者が所属する大学等においては、申請書類について、JST が定める事務処理説明書に従った経費執行となっているか確認すると共に、知的財産権の速やかなライセンス等を実施できるよう、十分な支援を実施してください（設立する大学等発 SU の規程整備や本基金事業で購入した機器の譲渡に関するサポートを含む。）。また、研究代表者と大学等発 SU の利益相反について、大学等の機関の規程に基づき整理すると共に、支援開始後のマネジメント方針を「事業計画書（起業計画書）」に記載してください。
- ・審査終了後に速やかに契約締結できるよう、「4.1 契約前対応事項」に記載する事項について準備を進

めてください。

- 申請書類は以下のとおりとなります（後日公開予定）。以下の他に JST から書類の提出を別途お願いする場合があります。

SU 直接支援	継続支援	申請書類
○	○	SU 直接支援・継続支援 申請書（鑑）
○	○	事業計画書（起業計画書）
○	-	SU 直接支援 実施計画書
○	-	SU 直接支援 研究費内訳
-	○	起業後継続支援 実施計画書
-	○	起業後継続支援 研究費内訳
○	-	別添 資金繰り表
○	-	別添 出資検討確認書 (共創プログラムの SU 直接支援の場合のみ)

### 3 審査

※「1.3 支援の流れ(2)」に該当

#### 3.1 支援決定の観点

- 「1.2.2 SU 直接支援（2）」及び「1.2.3 継続支援（2）」に記載の支援条件を確認のうえ、「1.3 支援の流れ(2)」に記載のとおり、以下の観点に基づき承認審査を行います。

##### ■ 事業性評価

- 顧客のペインと事業者が提供しようとするソリューションが明確で、ビジネスの確からしさが十分にあること。
- 取り組む事業について、市場性（市場規模、市場の成長性）が見込めること。
- 適切かつ現実的な事業計画、資金調達計画が策定されていること。
- 予想されるリスク（市場変動、技術変革等）等への対策を考慮した中長期的な事業計画や成長戦略が描けていること。
- 共創プログラムの SU 直接支援においては、本支援で目指すマイルストンを達成した場合、支援する事業化推進機関または他の投資機関が投資委員会等の意思決定に付議すること。

### ■ 技術評価

- 研究開発目標の設定、スケジュール、費用の使い方が想定した市場参入に向けたソリューション開発に対して適切であること。
- 技術シーズに新規性や差別性や優位性があり、顕著な競争力が期待できること。
- 技術上又は知的財産権上、ビジネス上の参入障壁を構築できていること。
- 適切かつ現実的な研究開発計画が策定されていること。

### ■ 体制

- 事業開発、研究開発に必要な体制が構築されていること（SU の経営体制含む）。

- 承認審査は以下のとおり行います。

	SU 直接支援	継続支援
D-Global	D-Global 委員会によるヒアリング審査	D-Global の PO による書面審査
共創プログラム※	プラットフォームにおけるヒアリング審査 (ステップ 2 の GAP ファンドの採択時に における審査と同等の体制を想定)	プラットフォームにおける審査（書面審 査のみも可）

※共創プログラムにおいては、上記審査により承認された申請について、審査結果と申請書類を JST 担当者に提出してください。JST の確認により、条件の設定や、申請された支援内容・支援額の変更を求める場合があります。

## 3.2 利益相反マネジメントの実施

承認審査においては、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。

### 3.2.1 D-Global

#### （1） 承認審査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、申請者等に関して、利害関係者は評価に加わりません。利害関係者の範囲は公募要領における記載に従うものとします。

#### （2） 事業化推進機関及び研究代表者の利益相反マネジメント

※「SU 直接支援」のみ（「5.4 利益相反マネジメントの実施」も参照してください。）

事業化推進機関（複数の場合は代表事業化推進機関）の事業化推進者または研究代表者（以下、

「共同代表者」と総称します。）が「共同代表者に関する機関」を共同事業化推進機関あるいは共同研究開発機関とする申請を行い、「共同代表者に関する機関」に対して JST から研究資金が配分されることは、共同代表者の利益相反に該当する可能性があります。共同代表者の利益相反については、一義的には共同代表者所属機関にマネジメント実施責任があると考えられますが、JST は公的資金を原資とした研究資金配分を担う機関であるため、その研究資金配分の決定にあたっては公正性及び透明性に配慮する必要があります。

従って、共同代表者と「共同代表者に関する機関」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。「共同代表者に関する機関」の範囲は公募要領における記載に従うものとします。

「共同代表者に関する機関」を共同事業化推進機関あるいは共同研究開発機関とする場合、「事業計画書（起業計画書）」にてその旨を申告してください。なお、共同代表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 ※「SU 直接支援」のみ

D-Global において、JST が出資している企業（以下「出資先企業」といいます。）に対して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）に該当します。従って、JST と当該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する必要があります。SU 直接支援の実施期間内に JST からの出資を受けることが決定した場合は、速やかに JST へ連絡してください。

## 3.2.2 共創プログラム

### （1） 承認審査に関わる者の利益相反マネジメント

3.2.1（1）を参考に、プラットフォームの利益相反マネジメント方針に基づき対応してください。

### （2） 事業化推進機関及び研究代表者の利益相反マネジメント

※「SU 直接支援」のみ（「5.4 利益相反マネジメントの実施」も参照してください。）

大学等発 SU が参画する場合、プラットフォーム及び研究代表者の所属機関において、3.2.1（2）を参考に、適切なマネジメントを行ってください。

### （3） JST の利益相反マネジメント ※「SU 直接支援」のみ

3.2.1（3）と同様となります。

## 4 契約

※「1.3 支援の流れ(3)」に該当

### 4.1 契約前対応事項

※大学等や事業化推進機関の場合、生じる変更の内容に応じて変更契約手続きを行います。本項目では大学等発 SU に係る手続きについて記載します。

- SU 直接支援が決定した場合は、起業した大学等発 SU と JST との新規契約手続きを開始いたします。
- 研究を実施するまでの研究機関の責務等については、D-Global の最新の公募要領に記載の「研究機関の責務等」を確認してください（共創プログラムにおいても D-Global の記載を参照してください。）。
- 大学等発 SU と JST との契約には、事前に以下（1）～（6）の対応及び資料提出が必要となります。
- 大学等発 SU において費用の計上が認められるのは契約締結日以降の契約行為等となりますので十分ご注意ください。

#### (1) e-Rad の機関登録

大学等 SU と JST との契約には、e-Rad への機関登録が必要です。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、十分に注意してください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、以下のウェブサイトを参照してください。

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

#### (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」への回答・提出について

研究機関（大学等発 SU 含む）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）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出が必要です。詳しくは、D-Global の最新の公募要領に記載の「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）」についてを確認してください（共創プログラムにおいても D-Global の記載を参照してください。）未提出の場合は契約を締結できません。

#### (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」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出

研究機関（大学等発 SU）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の提出が必要です。詳しくは、D-Global の最新の公募要領に記載の「「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」を確認してください（共創プログラムにおいても D-Global の記載を参照してください。）。未提出の場合は契約を締結できません。

#### (4) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります。このため、契約締結時までに、起業後支援により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の提供が予定されているか否かの確認及び、提供の意思がある場合は、管理体制の有無について確認を行う場合があります。提供の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、提供又は実施期間終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。詳しくは、D-Global の最新の公募要領に記載の「安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」を確認してください（共創プログラムにおいても D-Global の記載を参照してください。）。

#### (5) 新規作成資料の提出

以下資料を作成し、JST 担当者へ提出してください。

- ・ 報告様式「起業通知票」
- ・ 報告様式 別紙「設立スタートアップ状況報告フォーム」
- ・ 別添 資金繰り表

設立日から実施期間終了日までの資金繰りを記載してください。

- ・ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ・ 定款

※上記の他に JST から書類の提出を別途お願いする場合があります。

#### (6) 計画様式の提出

審査の過程で、委員会や JST からコメントがあった場合、それを反映し、支援のタイプに応じて、大学等発 SU、大学等、事業化推進機関に係る計画様式一式を JST 担当者へ提出してください。変更契約手続きが発生する場合は変更申請書と共に提出してください。

共創プログラムにおいては、研究開発課題の計画変更に伴う主幹機関または SU 創出共同機関の計画様式一式も提出してください。

※上記の他に JST から書類の提出を別途お願いする場合があります。

## 4.2 体制・規程等の整備

- 大学等発 SU の成果を創出した研究開発課題の研究代表者の所属機関による十分な支援を得ながら、速やかに大学等発 SU における体制整備を実施してください。

整備・保管が求められる証拠書類は、以下の【別添 2】証拠書類一覧（※）を事前に必ず確認してください。

※ <https://www.jst.go.jp/contract/download/2024/2024s302betsu.pdf>

## 5 実施

※「1.3 支援の流れ(4)」に該当

### 5.1 半期報告

- SU 直接支援の場合、半期毎に目標を定めていただき、支援開始から半期経過時に進捗を報告いただきます。
- D-Global の場合、JST が確認します。半期報告書及び更新した資金繰り表を JST 担当者へ提出してください。
- 共創プログラムの場合、プラットフォームに半期報告書を用いて報告いただきます。プラットフォームの主幹機関は外部専門家から構成される委員会により、内容を確認してください（目標未達の場合は支援を打ち切る等の対応をしてください。）。同時に半期報告書及び更新した資金繰り表を JST 担当者にも提出してください。

### 5.2 特許関連経費の直接経費からの支出について

- 大学等発 SU については、特許関連経費の直接経費からの支出はできません。間接経費での計上を原則とします。

### 5.3 取得物品の帰属

- 本基金事業において起業した大学等発 SU に関しては、大学等に準じた取り扱いとし、取得物品の所有権は大学等発 SU に帰属します。大学等発 SU の規程を作成し、規程に基づき適切に管理してください。
- 大学等発 SU に関しては、支援を受けて取得した物品について、実施期間内での売却は認めません。研究開発課題終了後も、事業化に向けて可能な限り活用してください。

## 5.4 利益相反マネジメントの実施

- 事業化推進機関及び研究代表者の利益相反マネジメントの一環として、JSTからの委託費の使用について、以下対応を求めます。
  - 共同代表者の所属機関と共同代表者に関する機関の間で取引を行いその費用を計上する場合、利益排除を行ってください（利益排除については委託研究事務処理説明書を参照してください。共同代表者の定義は3.2.1（2）を参照してください。）。
  - 例：A大学a教授の成果を基に設立した大学等発SUのB社（a教授はCTO）について、A大学a教授がB社から購入する評価装置から利益を排除。
- 研究開発課題の研究代表者の成果を元に設立した大学等発SUのスタートアップ支援費用から、当該大学等発SUに所属する研究代表者及び事業化推進機関の共同代表者の人件費の計上はできません。
- 研究開発課題の研究代表者の成果を元に設立した大学等発SUについて、研究代表者が大学等発SUのメンバーとして参画する場合、所属する大学等と大学等発SUのそれぞれの立場において、役割と用途を明確に切り分けが可能なものについてのみ、スタートアップ支援費用から旅費を計上することができます。

## 5.5 実施期間中の終了

- SU直接支援または継続支援の期間中に資金調達が実現した場合は原則終了となります。入金日の前日を終了日といたしますので、資金調達が決まり次第、速やかにJST担当者に連絡してください。

## 6 委託研究費請求

※「1.3 支援の流れ(5)」に該当

- 大学等発SUにおいては、原則として、年度毎に委託費を四半期毎の概算精算払いにてお支払いいたします。SU直接支援決定後にお送りする「概算精算払い事務処理要領」の記載に従い、概算精算払い（原則として四半期毎の支払い）による請求書を提出してください。
- 大学等においては、現状の契約の支払い方法と同様にJSTに請求してください。
- 請求書及び同時に提出された書類を確認し、JSTから指定の口座に振り込みます。

## 7 終了後

※「1.3 支援の流れ(6)」に該当

- D-Globalにおいて、JSTは、研究開発課題終了年度または翌年度に事後評価を実施します。評価結果は公開する予定です。JSTは研究開発課題終了の翌年度以降、追跡調査を実施します。
- 共創プログラムにおいて、プラットフォームは、公募要領P.26-27の記載に従い、研究開発課題の事後評価を実施してください。JSTは研究開発課題終了の翌年度以降、追跡調査を実施します。

### 問い合わせ先

#### 【D-Global】

〒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  
TEL : 03-5214-7054 Mail : [start@jst.go.jp](mailto:start@jst.go.jp)

#### 【共創プログラム】

〒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 2 グループ  
TEL : 03-3512-3529 Mail : [su-ecosys@jst.go.jp](mailto:su-ecosys@jst.go.jp)

改定日	改定内容
2024年8月	初版発行