**（計画様式１）**

【計画様式１プログラム推進計画書】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。

・申請書を参考に、本計画書を作成して下さい。適宜コピーペーストして構いません。

・採択通知に採択の条件やコメントがある場合、それを反映してください。

・申請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ることをご了承ください。

黒字は書式および新たに記載すべき箇所を、青字・赤字（枠囲みや吹出し）は注釈や凡例を示しています。

提出の際には、注釈・凡例は削除してください。（その他計画様式も同様です。）

**プログラム推進計画書**

**研究成果展開事業**

**社会還元加速プログラム（SCORE）　大学推進型（拠点都市環境整備型）**

**２０２１年度採択**

**プログラム推進活動実施期間：　２０２１年○月○日　～　２０２２年３月３１日**

活動開始日が確定してから記入をお願いします。

第１．０版

**＜プラットフォームの名称＞**

|  |
| --- |
|  |

**＜主幹機関：○○○○＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主幹機関 | 総括責任者 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム代表者 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム  代表補佐 | 所属 |  | | |
|  |  | 氏名 |  |

**＜共同機関１：○○○○＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同機関① | 共同機関責任者 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム共同代表者 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム共同  代表補佐 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |

**＜共同機関２：○○○○＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同機関② | 共同機関責任者 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム共同代表者 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム共同  代表補佐 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |

**＜共同機関３：○○○○＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同機関③ | 共同機関責任者 | 所属 |  |  |  |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム共同代表者 | 所属 |  |  |  |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| プログラム共同  代表補佐 | 所属 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |

**改訂履歴**

共同機関数分、適宜枠を追加してください。

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。

版番号は、①変更届での計画変更は「０．１加算」、②変更申請書での計画変更は「整数を増やし小数点以下０」としてください。

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【参加変更履歴】欄にも記入してください。

総括責任者、共同機関責任者、プログラム代表者、プログラム共同代表者の所属部署名・役職の変更については、変更届(経理様式４－②)を提出し、【V.Ⅰ．参加者リスト】のみを更新、提出してください。

年号は西暦４桁で記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版番号 | | 提出日 | 変更内容 |
| 凡例　（消さないで下さい） | 第１．０版 | ２０○年○月○日 | － |
| 第1．１版 | ２０○年○月○日 | V．１　参加者リストの変更  ○山○夫が退任、△山△子を追加。  詳細は２０○年○月○日付計画変更届を参照。 |
| 第２．０版 | ２０○年○月○日 | 関連記載箇所（表紙、II．プラットフォームとしての将来像に向けた取組内容と実施計画、VI．特記事項　）の変更  詳細は２０○年○月○日付計画変更申請書を参照。 |
| 第１．０版 | | ２０２１年○月○日 | － |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

I．プラットフォームとしての将来像

プラットフォームとしての将来像

スタートアップ・エコシステム拠点都市として目指すビジョンを記載するとともに、その実現に向けて本プラットフォームが果たすべき役割・貢献しうる内容等について、起業活動支援プログラム、起業家教育プログラム、起業環境の整備、プラットフォーム内外のエコシステムの形成・推進といった観点も踏まえつつ記載してください。

本項目に限らず、計画書全体をとおして、スタートアップ・エコシステム拠点都市として目指すビジョンへどう貢献するかの観点を踏まえつつ記載してください。

（１）起業活動支援プログラムの運営

・支援終了時点の枠組み（全体像）

本事業を通じて達成を目指す、支援終了時点での起業活動支援プログラムの枠組み（全体像）を記載してください。

GAPファンドの運用（→大学にとどまらない広域的なGAPファンド仕組みや体制作り等）、支援体制の構築、規制整備等について記載してください。

・持続的な仕組み

スタートアップ・エコシステム拠点都市において、起業活動支援支援プログラムが持続的に取り組まれていく仕組みを記載してください。

GAPファンドの運用等について、スタートアップ・エコシステム拠点都市全体において将来に渡って取り組んでいくための、人的・資金的リソースの持続的な確保策等について記載してください。

（２）起業家育成プログラムを運営する指導・支援人材の育成等

・位置づけ（全体像）

本事業では、起業家育成プログラムそのものの実施・運営に直接経費を充てることは原則としてできませんが、指導・支援人材の育成を検討するにあたって、それらの人材がどのような起業家育成プログラムに取り組んでいくのか、スタートアップ・エコシステム拠点都市全体での起業家育成の枠組みを記載してください。

・支援終了時点の枠組み（全体像）

指導・支援人材の育成の枠組み（ファカルティ・ディベロップメント（FD）プログラムへの教員等の派遣の仕組み、指導者養成プログラムの開発等）について記載してください。

・持続的な仕組み

起業家育成プログラム及び起業家育成プログラムを運営する指導・支援人材育成について、スタートアップ・エコシステム拠点都市全体において将来に渡って取り組んでいくための、人的・資金的リソースの持続的な確保策等について記載してください。

（３）起業環境の整備

・支援終了時点の全体像

機関間での連携や共有も視野に入れ、どのような起業活動の場を整備するのか、必要な機器の整備、運用方法や体制等を含めた目指す姿について記載してください。

・持続的な仕組み

整備した起業環境について、スタートアップ・エコシステム拠点都市全体において維持・運用していくための、人的・資金的リソースの持続的な確保策等について記載してください。

（４）プラットフォーム内外のエコシステムの形成

・支援終了時点の全体像、連携等の仕組み

起業活動支援プログラムや起業家育成プログラムをはじめとした取組を、プラットフォーム全体で効果的に機能させるためにどのようなネットワークや推進体制が必要か、スタートアップ・エコシステム拠点都市のビジョンも踏まえつつ、エコシステムの全体像について記載してください。また、同一のスタートアップ・エコシステム拠点都市から複数のプラットフォームが採択されている場合、本事業の支援終了時にはそれらのプラットフォーム全てが一体となることを念頭に、互いに連携・協力し合う体制を構築するための仕組みについて記載してください。

II．プラットフォームとしての将来像に向けた取組内容と実施計画

各項目の支援期間中におけるプラットフォームとしての取り組み内容と実施計画について記載してください。

※共同機関との連携や役割分担についても記載してください。

（１）起業活動支援プログラム

（１－１）研究開発課題の予定数とその根拠

研究開発課題の採択予定数、及びその根拠を記載してください。

（１－２）研究開発課題の募集方法、応募要件（体制含）、選考方法、選考の観点（方針）、審査体制

・募集方法

研究開発課題の募集にあたり、事業化に資する技術シーズ探索の取組などを実施する場合は、その取組内容も記載してください。

・応募要件（体制含）

プラットフォーム内でどのように研究開発課題を募集するか、想定される応募要件について記載してください。

・選考方法、選考の観点（方針）、審査体制

本事業の実施機関におけるスケジュール(募集、採択、運営、等)を分かりやすく記載してください。

（１－３）起業活動支援プログラムの実施内容と体制

支援プログラムの内容（ハンズオン支援等）とその実施体制について記載してください。

外部協力機関等と連携する場合は、役割等を明確に記載してください。

（１－４）Demo Dayの実施内容と体制

Demo　Dayの実施内容や実施方法・体制について記載してください。

## （２）起業家育成プログラムを運営する指導・支援人材の育成について

### （２－１）指導・支援人材の育成人数とその根拠

### （２－２）指導・支援人材の育成方法

活用する国内・海外の指導者養成プログラムの内容及び開発する指導者養成プログラムの内容や計画、その他実施内容や計画等について記載してください。

## （３）起業環境の整備

### （３－１）試作機器等の配置場所と整備する試作機器等

### （３－２）試作機器等の運用の仕組みと体制

## （４）プラットフォーム内外のスタートアップ・エコシステムの形成

### （４－１）拠点都市における大学・産業界・自治体等との連携やネットワーク構築を進めるための取組

イベント企画の内容や、参画機関同士のコミュニケーションの仕組みや体制づくり、プラットフォーム推進会議の運用方法等の計画について記載してください。

グローバル拠点都市については海外との連携に向けた取り組み計画についても記載してください。

（５）年間スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 取組事項 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 起業活動支援 | 課題の募集 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 審査採択 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| プログラムの実施 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ・・・ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ・・・ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 指導・支援人材の育成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 起業環境の整備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| エコシステムの形成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

・スケジュールの詳細

実施計画の年間スケジュールについて、矢印や図等を用いてわかりやすく記載してください。

取組事項に関しては必要に応じて行の削除や追加をしてください。

上記スケジュール表に記載しきれない場合は、適宜上記表を改修、もしくは、上記表以外のスケジュール表（項目は上記表に沿った形）を作成いただき、貼り付けいただく形でもかまいません。

スケジュール詳細について、文章で説明する必要がある場合は、スケジュール表下の余白に記載してください。

III．他の公的資金による起業活動支援プログラムとの連携、切り分け

プラットフォームとして、既に実施している他の公的資金を基にした起業活動支援プログラム等との切り分けや連携について記載してください。

・オープンイノベーション機構、共創の場、次世代アントレプレナー育成事業(EDGE-NEXT)を実施している場合は、j本事業との連携について記載してください。

・その他の公的資金を元にした起業活動支援プログラムを実施している機関は、本事業との切り分けを明確に記載してください。

IV．利益相反マネジメントに関する検討

本プログラムを推進するに当たり、利益相反に関する懸念事項があれば、マネジメント内容も含めて記載してください。

V．プログラム推進体制

１．参加者リスト

主幹機関、共同機関、それぞれ作成してください。

「計画様式１別紙　プログラム推進計画書　参加者リスト」　を参照。

２．外部協力機関

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機関名 | 氏名 | 役職 | 役割分担 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３．機関の連携体制（共同機関、外部協力機関との連携）

機関連携の体制や、各機関（主幹機関、共同機関、外部協力機関）の役割分担等について、図や表等を用いて、わかりやすく記載してください。

４．各機関（主幹機関及び共同機関）の取組計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **機関別** | **機関名** | **(1)起業活動支援プログラムの運営** | **(2)起業家育成プログラムを運営する指導・支援人材の育成** | **(3) 起業環境の整備** | **(4)エコシステムの構築** |
| 主幹機関 | ○○大学 | ○/× | ○/× | ○/× |  |
| 共同機関1 |  |  |  |  |
| 共同機関2 |  |  | (1)～(3)の各項目の実施有無について機関ごとに○/×を記載してください。  (1)はGAPファンドにより研究開発課題を採択する予定のある機関全てに〇を記載してください。  ※エコシステムの形成はプラットフォーム内の全機関で協力・連携して実施のため記載不要です。 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

VI．特記事項

１．評価結果に対応した見直し

○○○○○○○・・・

採択通知結果に明記された採択条件等を転記し、その条件等に対する見解とそれに対する対応策をご記載してください。

例）　採択条件に対する対応

条件等概要：「ビジネスモデル策定については、外部専門家のアドバイスを受けてください。」

対応策：外部の○○氏と２０○○年度下期中にコンサルタント契約を結び、起業家と共にその意見を参考にして慎重に事業化計画を策定する。

状況変化等に基づくプログラム推進計画の自主的見直しがある場合は、具体的に記載してください。

２．その他

VII．委託研究開発費（プログラム推進費）

「計画様式３－１　事業費支出・執行計画書」　を参照。