

研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム (START)

2020年度 プロジェクト支援型
公募要領

公募期間

第1次申請締切 2020年4月17日(金) 12:00

第2次申請締切 2020年7月31日(金) 12:00



産学連携展開部 START 事業グループ

2020年1月

本公募は審査を早期に進め、活動をできるだけ早く円滑に開始できるようにするため、2020年度予算成立前に始めるものです。予算成立状況等に応じて、スケジュール・採択機関数・金額など、公募内容に大きな変更・調整などが生じる可能性があることをあらかじめご了承ください。

改訂日	改訂内容										
2020年1月31日	初版発行										
2020年4月28日	新型コロナウイルス感染症に係わる政府の緊急事態宣言を受け、以下の通り公募締切日程を変更（延長） 第2次申請締切：7月17日（金）12:00→7月31日（金）12:00 <u>下線部</u>が変更箇所 2.3 公募期間・選考スケジュール 第1次申請締切 2020年4月17日（金）12:00 第2次申請締切 <u>2020年7月31日（金）12:00</u> 【スケジュール】 <table> <tr> <td>第1次申請書提出期限</td><td>4月17日（金）正午</td></tr> <tr> <td>第1次審査</td><td>～<u>7月31日（金）</u></td></tr> <tr> <td>第2次申請書提出期限</td><td><u>7月31日（金）正午</u></td></tr> <tr> <td>第2次審査（予定）</td><td><u>8月下旬～9月中旬頃</u></td></tr> <tr> <td>プロジェクト開始（予定）</td><td><u>10月中旬～11月上旬頃</u></td></tr> </table>	第1次申請書提出期限	4月17日（金）正午	第1次審査	～ <u>7月31日（金）</u>	第2次申請書提出期限	<u>7月31日（金）正午</u>	第2次審査（予定）	<u>8月下旬～9月中旬頃</u>	プロジェクト開始（予定）	<u>10月中旬～11月上旬頃</u>
第1次申請書提出期限	4月17日（金）正午										
第1次審査	～ <u>7月31日（金）</u>										
第2次申請書提出期限	<u>7月31日（金）正午</u>										
第2次審査（予定）	<u>8月下旬～9月中旬頃</u>										
プロジェクト開始（予定）	<u>10月中旬～11月上旬頃</u>										

目次

第 1 章 研究提案公募に当たって	6
1.1 大学発新産業創出プログラム（START）について	6
1.1.1 START の目的	6
1.1.2 事業の全体構成	7
1.1.3 プロジェクト支援型の管理・運営	8
1.1.4 START の目指す姿	9
1.2 応募・参画を検討されている研究者等の方々へ	10
1.2.1 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について	10
1.2.2 ダイバーシティの推進について	11
1.2.3 公正な研究活動を目指して	13
1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて	14
第 2 章 公募・選考	15
2.1 公募の対象となる事業化に向けた研究開発	15
2.2 START の概要	15
2.2.1 プロジェクトの進め方	15
2.2.2 申請、選考、プロジェクト推進活動の流れ	16
2.3 公募期間・選考スケジュール	19
2.4 研究開発期間・研究開発費（上限額）	20
2.5 START における研究開発費の考え方	21
2.6 採択予定課題数	21
2.7 応募要件	21
2.7.1 応募の要件	21
2.8 応募方法	22
2.8.1 第 1 次申請	22
2.8.2 2020 年度の第 1 次申請の選択候補となる事業プロモーターユニット一覧	24
2.8.3 第 2 次申請	25
2.9 選考方法	29
2.9.1 選考の流れ	29

2.9.2 利益相反マネジメントの実施.....	29
2.10 選考の観点	31
2.10.1 第1次審査の観点	31
2.10.2 第2次審査の観点	31
第3章 採択後の研究推進等について.....	34
3.1 研究開発計画の作成	34
3.1.1 連携・協力にかかる覚書・協定書の締結	34
3.1.2 研究開発計画の作成	34
3.2 委託研究契約	34
3.3 研究開発費	34
3.3.1 研究開発費（直接経費）	35
3.3.2 間接経費.....	36
3.3.3 複数年度契約と繰越制度について	36
3.4 評価	37
3.5 研究代表者及び主たる共同研究開発者、研究開発参加者の責務等.....	37
3.6 研究機関等の責務等.....	38
3.7 その他留意事項.....	41
3.7.1 プロジェクトの推進に関する留意事項	41
3.7.2 EDGE-NEXT について.....	42
3.7.3 出産・子育て・介護支援制度.....	43
3.7.4 JREC-IN Portal のご利用について	43
第4章 応募に際しての注意事項	44
4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について	44
4.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置	45
4.3 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況	48
4.4 不正使用及び不正受給への対応	48
4.5 他の競争的資金制度等で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置	51
4.6 関係法令等に違反した場合の措置.....	51
4.7 間接経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について	51
4.8 繰越について	52

4.9 府省共通経費取扱区分表について.....	52
4.10 費目間流用について	52
4.11 年度末までの研究期間の確保について	52
4.12 研究設備・機器の共用促進について	52
4.13 博士課程（後期）学生の処遇の改善について.....	54
4.14 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について	54
4.15 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	55
4.16 社会との対話・協働の推進について	56
4.17 バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について	57
4.18 「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	58
4.19 「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	59
4.20 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について	62
4.21 e-Rad 上の課題等の情報の取扱いについて	62
4.22 e-Rad からの内閣府への情報提供等について.....	63
4.23 研究者情報の researchmap への登録について	63
4.24 JST からの特許出願について	63
第 5 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について	65
5.1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について	65
5.2 e-Rad を利用した応募方法	65
5.3 その他	67
5.4 具体的な操作方法と注意事項	68
第 6 章 Q&A	76
プロジェクト支援型 申請書様式	85

第 1 章 研究提案公募に当たって

1.1 大学発新産業創出プログラム（START）について

1.1.1 START の目的

今日、日本の科学技術イノベーションの創出に資する大学等^{*1}の研究成果を既存市場へ展開する事業化については、その多くが事業会社等の取組により図られています。一方、既存企業等の多くはコアビジネスに関連する技術の事業化を主とするため、リスクの高い新規マーケットへの事業展開・新産業創出については、十分に行われていないのが現状です。革新的技術による新規マーケットへの事業展開・新産業の創出を考えるにあたり、大学等発ベンチャーの役割は重要です。大学等発ベンチャーは既存企業ではリスクの取れない技術を活用するため、イノベーションの担い手として期待されています。しかしながら、大学等発ベンチャーが担う技術はアーリーステージゆえにリスクが高く、実用化されるまでに長い時間を要するため、大学等発ベンチャーに対する投資は敬遠される傾向にあります。

このような現状を踏まえ、「大学発新産業創出プログラム（START）」（以下、「START」と記載する）は、大学等発ベンチャー^{*2}の創出を目的とします。事業化ノウハウを持った人材（以下、「事業プロモーター」という。）を活用し、大学等発ベンチャーの起業前段階から公的資金と民間の事業化ノウハウ等を組み合わせることにより、リスクは高いがポテンシャルの高い技術シーズに関して、事業戦略・知財戦略を構築しつつ、市場や出口を見据えて事業化を目指します。

* 1 大学等：本制度においては国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人、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を指します。企業価値の高い大学等発ベンチャーの設立支援を目的としているため、企業等は含まれません。

* 2 大学等発ベンチャー：START では、下記二つの条件をどちらも満たしている技術シーズを基に起業するベンチャーとしています。

- ・大学等の教職員が職務として開発・発明した技術シーズであること。
- ・大学等がその技術シーズの権利を有していること（大学等がその技術シーズの権利を有していなくても、ベンチャー設立後に大学に一定額（ストックオプション等含）を寄付することを計画する場合等も含む。）。

1.1.2 事業の全体構成

START は、「事業プロモーター支援型」と「プロジェクト支援型」の2つの支援タイプによって構成されています。各支援タイプの概要は以下のとおりです。

本公募要領は「プロジェクト支援型」を対象として記載しています。

1) 事業プロモーター支援型

事業プロモーター^{*3}が行う技術シーズの発掘やハンズオン支援^{*4}等の活動を JST が支援します。

* 3 事業プロモーター：大学等の研究成果に関して、事業化に向けた研究開発・事業育成を一体的に推進するため、大学等の技術シーズに対して、効果的・効率的に事業化に向けた研究開発及び事業化支援を実施しうる事業化ノウハウを持った人材

* 4 ハンズオン支援：事業を実施する上で必要なあらゆる課題について、各種アドバイス、コンサルティングを行うとともに、起業家・技術者のリクルーティング、関係先への働きかけ等、きめ細かなサポートを積極的に実施し、付加価値を高めることを目指した支援

2) プロジェクト支援型（今回の公募対象）

大学等にて、事業プロモーターのマネジメントのもと、市場や出口を見据えて事業化を目指した研究開発^{*5}プロジェクトを JST が支援します。

事業化に必要な研究開発、事業育成に関わる活動に公的資金を提供し、START 終了時を目途に民間資金を活用しながらベンチャー企業^{*6}の創出を目指します。

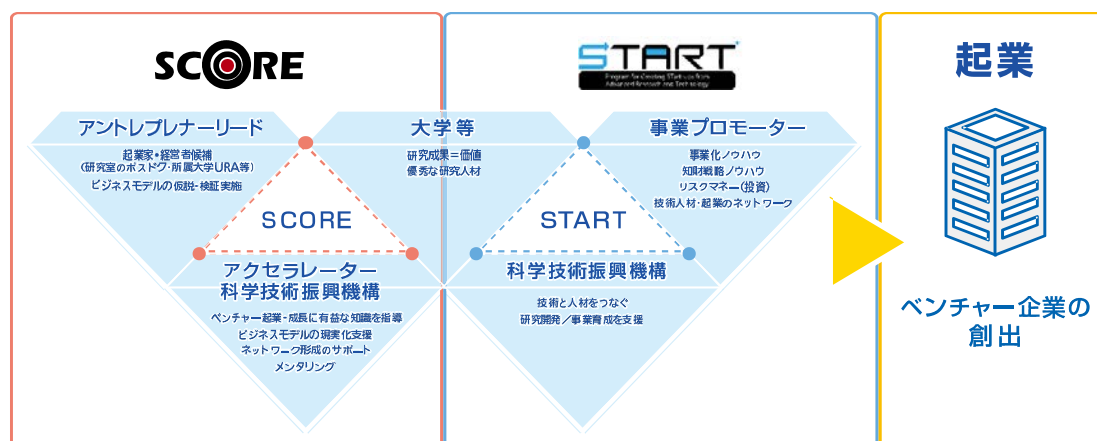
* 5 事業化を目指した研究開発：学術的関心等ではなく、社会還元のため事業化を目指した研究開発を支援対象とします。実用化の範疇ではなく、事業化（商品の売上が計上されて顧客とのビジネスが成立）を支援終了後に実現するための研究開発となります。

* 6 ベンチャー企業：一般的に新しい技術やビジネスモデルを中核とした新規事業により、急速な成長を目指す新興企業とされています。

＜START／SCORE 事業全体の取組イメージ＞

START では、大学等の技術と事業化ノウハウを持った人材（事業プロモーター）等をつなぎ、ベンチャー企業の創出に向けた研究開発・事業育成を支援します。

また、2017 年度から開始した「社会還元加速プログラム（SCORE）」では、優れた技術シーズをもとにしたビジネスモデル仮説の立案、及び実践的な検証を行い、起業や START への申請に繋げて社会還元を加速させるための支援を実施しています。



1.1.3 プロジェクト支援型の管理・運営

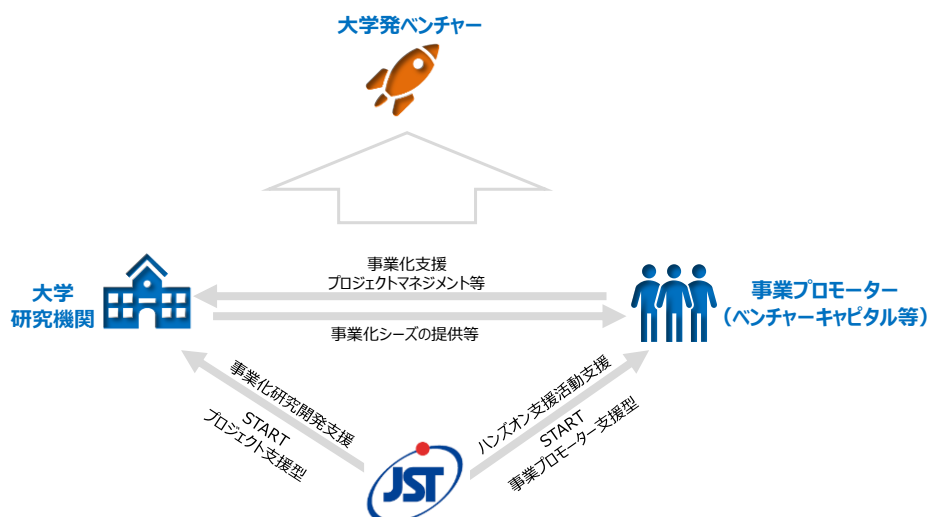
- ア) JST が競争的資金制度としてプログラムを適正かつ円滑に実施するために、プログラムディレクター（以下、「PD」という）及びプログラムオフィサー（以下、「PO」という）を定めます。
- イ) PD は本プログラム全体の方針や運営等を統括し、PO は本プログラムの運営の他、課題採択の審査、事後評価、追跡調査等の各種評価の取りまとめを行います。START において PO は大学発新産業創出プログラム推進委員会（以下、「推進委員会」）の委員長となります。
- ウ) また JST は PO を核とした支援体制(推進委員会)を構築し、所期の目的が達成されるよう、事業化に向けた研究開発の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、研究開発実施者に対し、事業化に向けた研究開発の実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。
- エ) プロジェクト進捗に伴い、研究開発実施計画（事業化に向けた研究開発の規模、方法、期間、資金等）のより効果・効率性の向上を目指した検討会を実施します。
- オ) JST は、プロジェクト終了時には完了報告書を提出いただきます。また、プロジェクト関係者を対象とした事後評価を行います。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

1.1.4 START の目指す姿

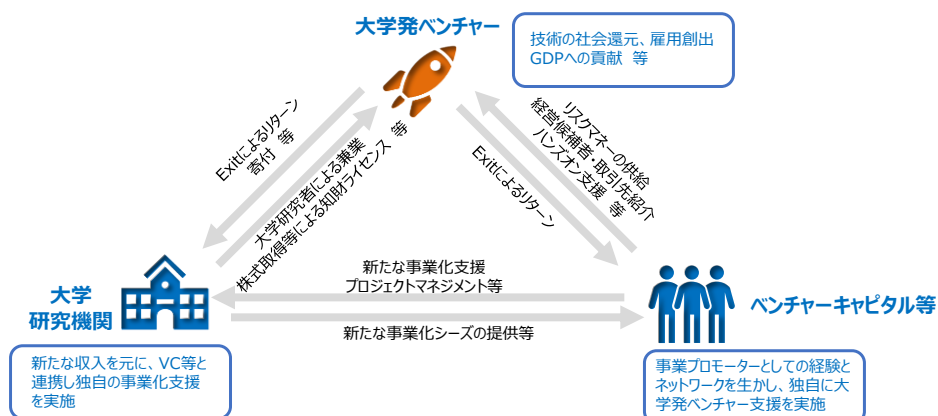
START、SCORE では、大学等の研究成果の社会還元を推奨するため、以下の視点を踏まえつつ、産学官に金融機関等を加えた、産学官金が連携して持続的な仕組みとしての大学等発ベンチャーの創出・成長に向けたエコシステムの構築を目指しています

- ・ 大学等の革新的技術シーズを基にグローバル市場を目指す
- ・ 既存企業ではリスクを負えないポテンシャルの高い技術シーズの事業化に挑戦する
- ・ シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込むことにより、大学等の技術シーズと事業化の間に存在する研究開発の死の谷を克服する
- ・ 関係者が一定のコストを負担しつつコストに見合うメリットを得ることで持続的なシステムを構築する。

<目指すエコシステム（START 支援段階）>



<目指すエコシステム（START 支援後）>



1.2 応募・参画を検討されている研究者等の方々へ

1.2.1 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について

JST は持続可能な開発目標（SDGs）の達成に貢献します！

2015 年 9 月に開催された「国連持続可能な開発サミット」において、人間、地球および繁栄のためのより包括的で新たな世界共通の行動目標として「持続可能な開発目標（SDGs）」を中核とする成果文書「**我々の世界を変革する：持続可能な開発のための 2030 アジェンダ**」が全会一致で採択されました。SDGs の 17 のゴールは、人類が直面している持続可能性に関する諸課題を示しているだけでなく、これらの課題を統合的かつ包摂的に解決していくことが求められており、科学技術イノベーションによりこれらの社会課題の解決や、より良い政策決定に資する科学的根拠を提供することが期待されています。これらの役割は、1999 年に国際科学会議で採択された「科学と科学的知識の利用に関する世界宣言」（ブダペスト宣言[※]）の中で示された、新たな科学の責務である「社会における科学と社会のための科学」と一致すると言えます。わが国の科学技術政策を推進する中核的機関として、JST は先端的な基礎研究を推進するとともに、社会の要請に応える課題解決型の研究開発に取り組んでいます。SDGs は JST の使命を網羅しうる世界共通の目標であり、JST の事業を通じて産学官民と共創し、持続可能な社会の実現に研究者の皆様と一緒に取り組んでいきたいと思ひます。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

※ブダペスト宣言では、「知識のための科学」「平和のための科学」「開発のための科学」「社会における科学と社会のための科学」が 21 世紀の科学に対する責任、挑戦そして義務として明記されています。

○持続可能な開発目標（SDGs）と JST の取組等については、下記のウェブサイトをご参照ください。

（和文）<https://www.jst.go.jp/sdgs/actionplan/index.html>

（英文）<https://www.jst.go.jp/sdgs/en/actionplan/index.html>



1.2.2 ダイバーシティの推進について

JST はダイバーシティを推進しています！

科学技術イノベーションをもたらす土壌には「ダイバーシティ（多様性）」が必要です。年齢、性別、国籍を問わず、多様な専門性、価値観等を有する人材が参画し、アイデアを出し合い、共創、共働してこそ新しい世界を拓くことができます。JST は、あらゆる科学技術においてダイバーシティを推進することにより未来社会の課題に取り組み、我が国の競争力強化と心の豊かさの向上に貢献していきます。国連の持続可能な開発目標（SDGs）においてもジェンダー平等をはじめダイバーシティとも深く関わりのある目標が掲げられており、国内のみならず世界共通の課題解決にも貢献していきます。

現在、女性の活躍が「日本最大の潜在力」として成長戦略の中核に位置づけられています。研究開発においても、女性の参画拡大が重要であり、科学技術イノベーションを支える多様な人材として女性研究者が不可欠です。JST は女性研究者の積極的な応募に期待しています。JST では、従来より実施している「出産・子育て・介護支援制度」について、利用者である研究者の声に耳を傾け、研

究復帰可能な環境づくりを図る等、制度の改善にも不断に取り組んでいます。

新規課題の募集と審査に際しては、多様性の観点も含めて検討します。

研究者の皆様、積極的なご応募をいただければ幸いです。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

みなさまからの応募をお待ちしております

多様性は、自分と異なる考えの人を理解し、相手と自分の考えを融合させて、新たな価値を作り出すためにあるという考えのもと、JST はダイバーシティを推進しています。これは国内の課題を解決するだけでなく、世界共通の課題を解決していくことにつながり、海外の機関と協力しながらダイバーシティ推進を通して SDGs 等地球規模の社会課題に取り組んでいきます。

JST のダイバーシティは、女性はもちろんのこと、若手研究者と外国人研究者も対象にしています。一人ひとりが能力を十分に発揮して活躍できるよう、研究者の出産、子育てや介護について支援を継続し、また委員会等についてもバランスのとれた人員構成となるよう努めています。幅広い人たちが互いに切磋琢磨する環境を目指して、特にこれまで応募が少なかった女性研究者の方々の応募を歓迎し、新しい価値の創造に取り組めます。

女性研究者を中心に、みなさまからの積極的な応募をお待ちしております。

国立研究開発法人科学技術振興機構

副理事 経営企画部ダイバーシティ推進室長 渡辺 美代子

1.2.3 公正な研究活動を目指して

公正な研究活動を目指して

近年の相次ぐ研究不正行為や不誠実な研究活動は、科学と社会の信頼関係を揺るがし、科学技術の健全な発展を阻害するといった憂慮すべき事態を生み出しています。研究不正の防止のために、科学コミュニティの自律的な自浄作用が機能することが求められています。研究者一人ひとりからは自らを厳しく律し、崇高な倫理観のもとに新たな知の創造や社会に有用な発明に取り組み、社会の期待にこたえていく必要があります。

JSTは、研究資金の配分機関として、研究不正を深刻に重く受け止め、関連機関とも協力して、社会の信頼回復のために不正防止対策について全力で取り組みます。

1. JSTは研究活動の公正性が、科学技術立国を目指すわが国にとって極めて重要であると考えます。
2. JSTは誠実で責任ある研究活動を支援します。
3. JSTは研究不正に厳正に対処します。
4. JSTは関係機関と連携し、不正防止に向けて研究倫理教育の推進や研究資金配分制度の改革などに取り組みます。

私たちは、夢と希望に満ちた明るい未来社会を実現するために、社会の信頼のもとで健全な科学文化を育まねばなりません。引き続き、研究コミュニティや関連機関のご理解とご協力をお願いします。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて

JST では、オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する基本方針を平成 29 年 4 月に発表しました。本方針では、研究成果論文のオープンアクセス化や研究データの保存・管理及び公開について、基本的な考え方を定めています。

本事業に参加する研究者は、研究成果論文について、機関リポジトリやオープンアクセスを前提とした出版物などを通じ、原則として公開していただきます。また、成果として生じる研究データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載したデータマネジメントプランを作成し、研究計画書と併せて JST に提出していただき、本計画に基づいて研究データの保存・管理・公開を実施していただきます。

詳しくは、以下をご参照ください。

- オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する JST の基本方針

<https://www.jst.go.jp/all/about/houshin.html#houshin04>

- オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する JST の基本方針運用ガイドライン

https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/guideline_openscience.pdf

なお、JST は、記載内容の把握、研究者への支援や基本方針への反映（改正）を目的に、データモジュール数、データの種別、公開の種別、保存場所等の統計データを分析します。分析した統計データについては公開を想定していますが、個々の個人データや名前がわかるもの等は一切公開いたしません。

第 2 章 公募・選考

2.1 公募の対象となる事業化に向けた研究開発

プロジェクト支援型では、事業プロモーターのプロジェクトマネジメントのもと、研究代表者^{*}¹を中心とし、企業価値の高い大学等発ベンチャー創出等により成果の社会還元を目指す研究開発を募集対象とします。なお、基礎研究（特定の用途を直接に考慮することのない純粋科学的な研究）段階の課題や起業するまでに相当の年数と資金を要する課題については、本事業の対象として想定しておりません。

＊ 1 研究代表者：申請書の提案時に日本国内の大学等に所属し、事業化に向けた研究開発プロジェクトの実施期間中、事業プロモーターユニット^{*2}のマネジメントのもと、中心となって事業化に向けた研究開発を行う者

＊ 2 事業プロモーターユニット：事業プロモーターが所属する機関等

2.2 START の概要

2.2.1 プロジェクトの進め方

START 終了時を目途に民間資金を獲得できる POC（Proof of concept）の取得及びベンチャー企業の設立等を目指すものとします。

プロジェクトの目的を達成するために必要な活動として、大学等が連携する事業プロモーターのプロジェクトマネジメントのもと、リスクは高いがポテンシャルの高い技術シーズに関して、事業戦略・知財戦略等を構築し、グローバル市場を見据えた研究開発を推進するものとします。また、その研究成果の事業化に向けて、事業プロモーターのマネジメントのもと、必要となる起業家候補者・技術者等の人材を大学等の技術シーズのもとに結集し、当該チームのもとで事業化に向けた研究開発・事業育成を一体的に推進、プロジェクト終了時を目途に、民間資金を活用しながらベンチャー企業の設立等を目指すものとします（新規ベンチャー企業の設立による事業化に向けた取組の支援が START の趣旨であり、当初から既存企業への技術移転等の既存事業の支援を目指す取組は START 本来の趣旨とは異なります）。

2.2.2 申請、選考、プロジェクト推進活動の流れ

1) 第 1 次申請書の提出

- ・研究代表者は、所属機関の事前了解※のもと、第 1 次申請書を JST に電子メールで提出します。申請の際、支援を希望する事業プロモーターユニットを選択ください（複数可）。JST の形式確認の際、JST から研究代表者に質問することがあります。

※技術シーズが所属する機関（出願人等）の同意を得た上で 1 次申請を行ってください。

第 2 次申請の際には、機関の公印が必要となる「第 2 次・様式 3 知的財産確認書」を提出いただきます。



2) 事業プロモーターユニットによる技術評価及びデューデリジェンス*⁴等（第 1 次審査）

- ・JST による形式確認後、選択した事業プロモーターユニットに、第 1 次申請書が開示され、技術評価及びデューデリジェンス等が実施されます。
- ・事業プロモーターユニットから研究代表者に対して、第 1 次申請書についての質問や、追加資料等の提出の相談等がなされる場合があります。



3) 第 2 次申請書の作成・提出

- ・事業プロモーターユニットが事業化の可能性があるかと判断し、推進委員会への推薦を決定した場合、大学等の研究代表者や支援者と事業プロモーターユニットが共同で事業育成方針、事業化に向けた研究開発体制等について更に検討し、第 2 次申請書を作成します。
- ・研究代表者は、事業プロモーターと共同作成した第 2 次申請書を期限内に府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を用いて提出します。

（なお、e-Rad を通じた第 2 申請書の提出は、4 月 17 日より受付を開始します）



4) 推進委員会における第 2 次審査

- ・推進委員会により書類審査を行います。申請数が多い場合は、書類審査により、ヒアリング審査対象者を決定する場合があります。また、必要に応じて外部専門家による書類査読を行い、推進委員会は外部専門家の査読結果を審査の参考にします。
- ・推進委員会によりヒアリング審査を行います。

ヒアリング審査には、研究代表者と事業プロモーターユニットが共に出席し、第 2 次申請書の事業育成計画や技術内容について事業プロモーターから主体的に説明いただきます。(技術内容の詳細については、研究代表者から説明頂くことも可能です。但し、事業プロモーターも起業を目指す上で技術を理解している必要があります。)

審査の結果、再審査となった場合は、ヒアリング審査を再度実施します。



5) 採択課題の決定

- ・第 2 次審査結果を踏まえ、JST が採択を決定します。
- ・全提案者に JST から採否を通知します。
(再審査で採択となった場合は、採択通知が 1 ヶ月程度遅延します)
- ・JST のウェブサイトにて採択プロジェクト名・研究代表者名・所属機関名等を掲載します。



6) 連携・協力にかかる覚書・協定書の締結

- ・事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる覚書・協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。「大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例 (参考)」
https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf



7) 研究開発計画書の作成

- ・研究代表者と事業プロモーターユニットが共同で研究開発計画書を作成いただきます。



8) 契約

- ・事業化に向けた研究開発を実施する機関と JST の間で委託研究開発契約を締結します。
契約締結には以下 2 種類のチェックリストの完成と提出が必要です。未完成、未提出の場合は契約を締結できません。
※本事業の契約には、研究機関は「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。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

※本事業の契約には、研究機関は「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。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm



9) 実施

- ・事業プロモーターのマネジメントのもと、研究代表者を中心とした事業化に向けた研究開発を実施します。さらに推進委員会による進捗確認、評価も適宜受けます。



10) プロジェクトの終了

- ・研究代表者は完了報告書を JST に提出し、受託機関（事業化に向けた研究開発を実施する機関）は契約関連の各報告書を JST に提出します。
- ・JST は、事後評価、追跡調査を実施します。

*4 デューデリジェンス・・・企業や事業の価値査定のため、収益性やリスク等を詳細かつ総合的に行う審査。START では、プロジェクトの事業価値の評価、事業育成計画の作り込みを意味します。

【留意事項】

- ・申請書及び事業プロモーターユニットとの連携・協力にかかる方向性については、所属機関内に設置されている産学連携本部や知財部等の研究成果の事業化を推進する部門と必ず調整してください。
- ・推進委員会におけるプロジェクト審査の際には、大学等と事業プロモーターユニットの連携・協力体制は評価対象の一つとなります。
- ・採択後には、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる覚書・協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。

「大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例（参考）」

https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf

2.3 公募期間・選考スケジュール

第 1 次申請締切 2020 年 4 月 17 日（金） 12 : 00

第 2 次申請締切 2020 年 7 月 31 日（金） 12 : 00

- ・事業プロモーターによる技術評価、デューデリジェンス等が十分に行われるようにするため、締切日時にかかわらず、お早めの第 1 次申請書のご提出を推奨しています。
- ・第 1 次申請書の提出前は事業プロモーターへの照会等を可能としていますが、第 1 次申請書の提出後、事業プロモーターによる審査期間中においては事業プロモーターから要請があった場合を除き、事業プロモーターへの問い合わせはご遠慮ください。
- ・第 1 次申請書は通年申請を可能としています。したがって、2020 年度の申請締切（2020 年 4 月 17 日正午）以降に提出された第 1 次申請書は、2021 年度の公募対象として、事業プロモーターに開示します。ただし、本公募開始時点で 2021 年度の国の予算等は未定のため、本事業の内容等が変更になる可能性をあらかじめご了承ください。

【スケジュール^{*5}】

第 1 次申請書提出期限	4 月 17 日（金）正午
第 1 次審査	～7 月 31 日（金）
第 2 次申請書提出期限	7 月 31 日（金）正午
第 2 次審査（予定）	8 月下旬～9 月中旬頃
プロジェクト開始（予定）	10 月中旬～11 月上旬頃

*5：上記の日程は予定であり変更される場合があります。

e-Rad を通じた第 2 申請書の提出は、4 月 17 日より受付けを開始します。

また、第 2 次審査で「再審査」後に「採択」となった場合は、開始時期が 1 ヶ月程度遅延します

2.4 研究開発期間・研究開発費（上限額）

・研究開発期間：

2020 年 9・10 月頃～2023 年 3 月までの 2 年半程度(最長)

※再審査で採択となった場合は、開始時期が 1 ヶ月程度遅延します。

・研究開発費：

JST が推進委員会の評価結果をもとに事業化に向けた研究開発費・期間を示します。

1 プロジェクト当たりの直接経費は、

研究開発期間が 1.5 年程度以下の場合(終了日が 2022 年 3 月以前)は、

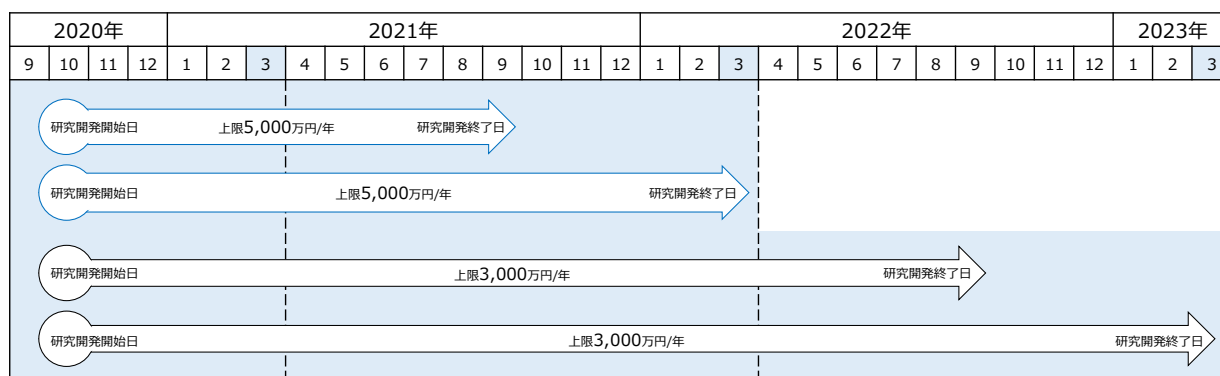
年間上限 5,000 万円（2 件程度）を、

研究開発期間が 1.5 年程度から 2.5 年程度の場合(終了日が 2022 年 4 月以降)は、

年間上限 3,000 万円（7 件程度）を、

想定しています。

大学等への間接経費は、直接経費の 30%を別途措置します。



・研究開発費／研究開発期間は、事業育成活動や事業化に係る研究開発の進捗・成果等に応じて、推進委員会により審議され、当初予定のプロジェクト期間中であっても本事業の支援を中止する場合があります。

・延長は原則認めません。ただし、事業領域の特徴、POC 取得の必要性等に応じて、最長 5 年度（2 年までの延長）の支援を審査により認める場合があります。

・当初予定の研究開発期間内に早期にベンチャー企業を設立し、さらにベンチャー成長のための民間資金の調達に成功した場合、支援目的を達成できたものとして高く評価し、支援を終了します。

2.5 START における研究開発費の考え方

プロジェクト支援型の対象となる経費は、大学等が、事業プロモーターのマネジメントのもと、事業化に向けた研究開発プロジェクトを推進するために必要な研究開発費です。

研究開発費は、事業化に向けた研究開発・事業育成に直接的に関わるもののみを対象とし、事業プロモーターの活動経費とみなされる経費は除きます。申請時には直接経費をまず積算し、直接経費の 30%相当の間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を総額としてください。

- ・事業化に向けた研究開発費については、事業プロモーターと経費の使途の有効性を十分に検討し、提案内容に見合った適切な規模の経費を申請してください。
- ・経費の取扱いについては、委託研究開発契約書、事務処理説明書等に従って適切に管理執行していただくこととなりますので、留意してください。

実際に JST から年度ごとに配賦される事業化に向けた研究開発費は、審査の結果等に基づき調整させていただくことがありますので予めご了承ください。

具体的な費目分類は、「3.3 研究開発費」をご確認ください。

2.6 採択予定課題数

9 件程度(研究開発期間が 1.5 年程度以下： 2 件程度、

研究開発期間が 1.5 年程度から 2.5 年程度： 7 件程度)

- ・第 2 次審査を経た最終的な採択予定件数です。
- ・第 1 次審査での事業プロモーターユニットごとの推薦件数は、各事業プロモーターユニットの方針によって異なります。
- ・予算額等により、採択件数は変動する可能性があります。

2.7 応募要件

2.7.1 応募の要件

以下のア) ～キ) を全て満たしていることが応募の要件となります。

ア) 研究代表者は、申請時点で申請の核となる技術シーズの発明者である、もしくは発明に関わった者であること。なお、技術シーズとは特許（出願中、出願予定を含む）、プログラム等

をいいます。

イ) 研究代表者、及び主たる共同研究者(必要な場合)は、国内の大学等の研究機関に所属して、当該研究機関において研究開発を実施する体制を取ること(研究代表者の国籍は問いません。国内の研究機関に所属する外国籍研究者も申請可)。

本制度で対象とする大学等の研究機関は、国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人、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となります。

ウ) 申請の核となる技術シーズについては、本プロジェクトを通じて創出されるベンチャー企業の実施に関して、その技術シーズの発明者、技術シーズが帰属する機関等(特許出願人等)の同意が得られていること。^{*6}

エ) 申請の核となる技術シーズを利用したベンチャー企業の設立等により、大学等の研究成果の社会還元を目指していること。

オ) 連携する事業プロモーターのマネジメントによりプロジェクトを推進できること。

カ) START が目指すエコシステムの構築(1.1.4 START の目指す姿)に賛同すること。

キ) 同一の研究代表者は、START プロジェクト支援型と社会還元加速プログラム(SCORE)に同年度に申請することはできません。また、START プロジェクト支援型実施中に、社会還元加速プログラム(SCORE)に申請することはできません。

* 6 知的財産に関わる機関の同意等について、大学等の知財担当者に確認いただき、第 2 次申請にて「知的財産確認書」を提出いただきます。また、大学等がその技術シーズの権利を有していない場合も、提出してください。

2.8 応募方法

2.8.1 第 1 次申請

(1) 第 1 次申請書の提出方法

公募期間中に JST に電子メールにて第 1 次申請書を提出ください。なお、郵送・持参・FAX による書類の提出は受け付けません。

- ・送信 E メール の 件 名 は、「【プロジェクト支援型・第 1 次】機関名 研究代表者氏名」としてください。
- ・添付ファイル名は、「機関名」「研究代表者氏名」を付けて、罫線等のズレを防ぐため、必ず PDF 形式のファイルにして送信してください。

- ・メールサーバーの都合上、添付ファイルは 5MB 以下でお願いします。容量を超える恐れがある場合は、分割して送信してください。
- ・メール到着後、翌営業日中に受領通知を送信者に対してメールにて返信します。
- ・電子メール送付から 2 営業日以内に受領通知を送信されない場合は、受信エラーの確認のため送付後 4 営業日以内にご連絡をお願いします。
- ・送付先

国立研究開発法人科学技術振興機構 産学連携展開部 START 事業グループ

E-mail : start-boshu@jst.go.jp

※第 1 次申請書の提出前は事業プロモーターへの照会等を可能としていますが、第 1 次申請書の提出後、事業プロモーターによる審査期間中においては事業プロモーターから要請があった場合を除き、事業プロモーターへの問い合わせはご遠慮ください。

(2) 第 1 次申請書一覧

- 1) 第 1 次・様式 1 : 技術シーズ説明、プロモーター選択票
- 2) 技術シーズ補足説明資料 (パワーポイント 10 ページ以内) (任意)

※申請書様式は、本事業のウェブサイト (<https://www.jst.go.jp/start/>) からダウンロードできます。

(3) 選考方法

提出された第 1 次申請書に対して、希望する事業プロモーターユニットにより第 1 次審査 (技術評価、デューデリジェンス等) が行われます。事業プロモーターユニットによる第 1 次審査を通過した場合、事業プロモーターユニットから連絡があります。第 2 次申請に至らないことが確定した提案に対しては、JST からその旨を連絡します。連絡時期は第 2 次申請締切の 30 日後を予定しています。

(4) 第 1 次申請時の注意事項

ア) プロジェクト支援型 (第 1 次申請) への応募にあたっては、事業プロモーターユニットの詳細 (メッセージ、実績、事業育成モデル等) をご参照いただき、希望する事業プロモーターユニットを選択して、第 1 次申請書を提出ください。事業プロモーターユニットの詳細

細は、下記ウェブサイトで確認できます。

https://www.jst.go.jp/start/jigyo_p/index.html

- イ) JST に提出された第 1 次申請書は、選択した事業プロモーターユニットのみに開示します。
- ウ) 提出いただいた第 1 次申請書は、まず JST にて記入不備等の形式確認を行います。形式確認の際、JST から提案者に問い合わせる場合があります。形式確認後、JST から第 1 次申請書を事業プロモーターに開示します。
(※事業プロモーターによる技術評価、デューデリジェンス等が十分に行われるようにするため、締切日時にかかわらず、お早めの第 1 次申請書のご提出を推奨しています。)
- エ) すべての事業プロモーターユニットは、本事業で知り得た情報については、他に漏らさない等の守秘義務が JST との契約において課されています。秘密保持の有効期間は 5 年間としています。
- オ) 第 1 次申請書において提出が必要となる書類は第 1 次申請書様式 1 (別途、技術シーズ補足説明資料添付可) です。第 2 次申請書については、事業プロモーターによるデューデリジェンス等の結果、第 1 次申請を通過し、事業プロモーターから作成の依頼があった提案についてのみ、大学等の研究者 (提案者) と事業プロモーターユニットが共同で作成し、JST に申請を行います。このため、事業プロモーターユニットから依頼等があるまで作成の必要はございません。
- カ) 2020 年度事業プロモーター支援型の公募において、新規採択された事業プロモーターユニットの情報については、START のウェブサイト (<https://www.jst.go.jp/start/>) 等で順次お知らせします。

2.8.2 2020 年度の第 1 次申請の選択候補となる事業プロモーターユニット一覧

2020 年度第 1 次申請に当たり、選択できる事業プロモーターユニットは下表のとおりです。詳細は、本事業のウェブサイト (https://www.jst.go.jp/start/jigyo_p/index.html) を是非ご参照ください。

なお、2020 年度の新規事業プロモーターユニットが決定しましたら、その情報について、本事業ウェブサイト等で公開いたします（2020 年 4 月頃を予定）。

	代表実施機関	代表事業プロモーター	出資母体 ^{※7}
平成 28 年度採択 (2016 年度)	QB キャピタル合同会社	代表パートナー 坂本 剛	独立系
	ANRI 株式会社	代表取締役 佐保 安理	独立系
	ニッセイ・キャピタル株式会社	取締役 高田 実	生損保会社系
平成 29 年度採択 (2017 年度)	ウエルインベストメント株式会社	代表取締役社長 瀧口 匡	独立系
	株式会社ジャフコ	投資部 産学連携投資グループリーダー 橋爪 克弥	独立系
	株式会社東京大学エッジキャピタル	代表取締役社長・マネージングパートナー 郷治 友孝	独立系
	バイオ・サイト・キャピタル株式会社	代表取締役 谷 正之	独立系
平成 30 年度採択 (2018 年度)	ユニバーサルマテリアルズインキュベーター株式会社	取締役パートナー、CIO 木場祥介	独立系
	株式会社 FFG ベンチャービジネスパートナーズ	取締役副社長 山口 泰久	銀行系
平成 31 年度採択 (2019 年度)	日本戦略投資株式会社	取締役 上原 健一	独立系
	MedVenture Partners 株式会社	代表取締役社長 大下 創	独立系

※7：事業プロモーターユニットからの「自己申告」に基づいて記載しております。

自己申告の選択肢一覧：

独立系／銀行系／証券会社系／生損保会社系／政府・地方公共団体系／大学系／事業会社系^{※8}／その他

※8：事業会社系の事業プロモーターユニットは一般的に、大学等発ベンチャーの創出・成長を通じたファイナンシャルリターンに加えて、自らの事業とのシナジーについても考慮するケースがあります。

2.8.3 第 2 次申請

（1）第 2 次申請の対象者

事業プロモーターユニットが第 1 次審査で推薦対象とした提案者(研究代表者等)が、第 2 次申請の対象者となります。

(2) 第 2 次申請書の提出方法

提案者と事業プロモーターユニットは共同で第 2 次申請書を作成いただきます。第 2 次申請は e-Rad を通じて行う必要があります。e-Rad への提出は研究代表者より行ってください。当該システムの使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。なお、申請にあたっては、1) e-Rad を用いた Web 上での入力、2) e-Rad を用いた電子媒体の様式のアップロードの 2 つの作業が必要です。

e-Rad を利用した応募書類の作成・提出方法等の詳細については、「第 5 章 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による応募方法等について」をご参照ください。研究機関の承認も必須ですので、期限にご注意ください。

- ・ e-Rad を通じた第 2 申請書の提出は、4 月 17 日より受付を開始します。
- ・ e-Rad の申請にあたり、研究代表者は必要に応じて、事前に所属機関の担当者に注意事項等を確認してください。
- ・ 第 2 次申請における研究代表者は、事業プロモーターユニットと研究者との調整の結果、第 1 次申請の提案者と別の方を研究代表者としていただいてもかまいませんが、「2.7 応募の要件」を満たす者としてします。

(3) 第 2 次申請書一覧

- 1) 第 2 次・様式 1 : プロジェクトの概要
- 2) 第 2 次・様式 2 : プロジェクト希望予算案
- 3) 第 2 次・様式 3 : 知的財産確認書
 - ・ PDF 形式で、1) ～ 3) を 1 つのファイルに結合してください。
 - ・ ファイルサイズは合計 10MB 以下としてください。
- 4) 技術シーズ補足説明資料 (パワーポイント 10 ページ以内) (任意)
 - ・ 4) については PDF 形式に変換し、ファイルサイズは 10MB 以下としてください。
- 5) プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果を含めプロジェクト計画資料 (任意)

(パワーポイント 10 ページ以内)

- ・ 5) については PDF 形式に変換し、ファイルサイズは 10MB 以下としてください。

※申請書様式は、本事業のウェブサイト (<https://www.jst.go.jp/start/>) からダウンロードできます。

下図の e-Rad 申請画面の「参照」ボタンによりファイルを選択し、「アップロード」ボタンをクリックしてください。(下図の e-Rad 申請画面の前後の操作は「第 5 章 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による応募方法等について」をご確認ください)

研究概要 必須

基本情報-申請書類

名称	形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル 必須	[pdf]	10MB	参照 クリア 削除
参考資料 技術シーズ補足説明資料	[PDF (PDF)]	10MB	参照 クリア 削除
プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果を含めプロジェクト計画資料	[PDF (PDF)]	10MB	参照 クリア 削除

↑ アップロード

(4) 審査の方法

推進委員会が研究代表者及び事業プロモーターに対し第2次申請書に関する書類審査、ヒアリング審査を行います。申請数が多い場合は、書類審査により、ヒアリング審査対象者を決定する場合があります。また、必要に応じて外部専門家による書類査読を行い、推進委員会は外部専門家の査読結果を審査の参考にします。

- ・ 審査の過程は全て非公開で行い、提案者（事業プロモーター及び大学等）と審査委員の利益相反を考慮して行います。詳細は「2.9.2 利益相反マネジメントの実施」を確認してください。
- ・ ヒアリング審査は、担当事業プロモーター、研究代表者に出席いただきます。
- ・ ヒアリング審査の開催日は、推進委員の都合をもとに決定します。発表者による日時の指定はできませんので、あらかじめご了承ください。

(5) 第2次申請時の注意事項

ア) 大学等が事業計画（第2次申請書）を作成する際、大学等の研究代表者及び研究代表者の所属機関と事業プロモーターユニットとの間で調整を行うこととなります。

イ) 事業プロモーターユニットからデューデリジェンス実施中に問合せ等があった場合であっても、更なるデューデリジェンス等の結果、事業プロモーターユニットから推進委員会に推薦（共同申請）されない場合があります。

ウ) 大学等の研究者が所属する機関と事業プロモーターユニットの連携・協力体制を構築するため、大学等と事業プロモーターユニットの間で、プロジェクトマネジメントの一元化・役割分担等も含めた連携・協力にかかる方向性を事前に協議して、推進委員会から説明があった場合は、説明を行ってください。

なお、採択後には、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる何らかの覚書・協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。本事業のウェブサイト (https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf) に「大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例（参考）」を提示しています。

エ) 2ユニットの事業プロモーターユニットが連携して、事業化支援を行うことも可能です。その場合は、2つの事業プロモーターユニットと研究機関（大学等）との間で、必ず事前に合意を得て下さい。ただし、連携可能なユニット数は2ユニットまでとします。また、事業

化支援業務の主体となる事業プロモーターユニットを、2 次申請書の様式 1 の 2. 連絡先情報、4. プロジェクト推進体制にて、明示してください。

2.9 選考方法

2.9.1 選考の流れ

「2.2. 申請、選考、プロジェクト推進活動の流れ」、「2.8.1 第 1 次申請」、「2.8.3 第 2 次申請」をご参照ください。

2.9.2 利益相反マネジメントの実施

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。

(1) 選考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、提案者等に関して、下記に示す利害関係者は選考に加わりません。もし、選考に関わる者について懸念点等ある場合は、2 次申請書に具体的に記載してください。

- a. 提案者等と親族関係にある者。
- b. 提案者等と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の学科、専攻等又は同一の企業における同一部門に所属している者。
- c. 提案者等と緊密な共同研究を行う者。(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、同一目的の研究メンバー、あるいは提案者の研究課題の中での共同研究者等をいい、提案者と実質的に同じ研究グループに属していると考えられる者)
- d. 提案者等と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある者。
- e. 提案者等の研究課題と学術的な競争関係にある者又は市場において競争関係にある企業に所属している者。
- f. その他 JST が利害関係者と判断した者。

(3) 研究代表者の利益相反マネジメント

研究代表者が「研究代表者に関係する機関」を共同研究開発機関とする提案を行い、「研究代表者に関係する機関」に対して JST から研究資金が配分されることは、研究代表者の利益相反に該当する可能性があります。従って、研究代表者と「研究代表者に関係する機関」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。

「研究代表者に関係する機関」とは、以下のいずれかに該当する場合の共同研究開発機関をいいます。なお、a 及び b については研究代表者のみではなく、研究代表者の配偶者及び一親等内の親族（以下、「研究代表者等」と総称します。）についても同様に取り扱います。

a. 研究代表者等の研究開発成果を基に設立した機関。

（直接的には経営に関与せず技術顧問等の肩書きを有するのみの場合、株式を保有しているのみの場合を含む。）

b. 研究代表者等が役員（CTO を含み、技術顧問を含まない。）に就任している機関。

c. 研究代表者が株式を保有している機関。

d. 研究代表者が実施料収入を得ている機関。

「研究代表者に関係する機関」を共同研究開発機関とする提案について、当該機関の必要性、合理性、妥当性等の観点から推進委員会にて審議します。

そのため、「研究代表者に関係する機関」を共同研究開発機関とする場合、第 2 次申請書にて「研究代表者に関係する機関」が共同研究開発機関に含まれていることを申告してください。

なお、研究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

JST が出資している企業（以下「出資先企業」といいます。）を本事業が採択し、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）に該当する可能性があります。従って、JST と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します。

JST の出資先企業を参画機関とする提案について、出資先企業を採択する必要性、合理性、妥当性等について推進委員会にて審議します。

そのため、JST の出資先企業を参画機関とする場合、第 2 次申請書にて出資先企業が参画機関に含まれていることを申告してください。

なお、本マネジメントは JST の公正性及び透明性を担保するために実施するものであり、JST から出資を受けていることが本事業の採択において不利に働くことはありません。JST の利益相

反マネジメントへのご協力をお願いします。

※JST の出資先企業については下記ウェブサイトを参照してください。なお、出資を終了した企業は利益相反マネジメントの対象ではないため、申告の必要はありません。

<https://www.jst.go.jp/entre/result.html#M01>

※申告の基準日は本事業の公募開始日とします。当該日時時点で JST から出資が公表されている企業について申告してください。出資内定済み等であるものの未公表の企業については、JST 内部の機密保持のため、申告の必要はありません。

JST の出資公表については下記ウェブサイトを参照してください。

<https://www.jst.go.jp/entre/news.html>

2.10 選考の観点

2.10.1 第 1 次審査の観点

技術シーズの革新性・優位性・独創性等が想定されますが、事業プロモーターユニットごとに事業育成方針が異なります。

2.10.2 第 2 次審査の観点

大学発新産業創出プログラム（プロジェクト支援型）の第 2 次審査にあたっては、提案された個別の審査項目に関する審査の観点を以下のとおりとし、これまでの取組の実績及び今後の方針等を踏まえた研究開発・事業育成の実施可能性等について評価を行う予定です。

1) 総合評価

- ・ 提案内容によりグローバル市場を目指す企業価値の高い大学等発ベンチャーが創出され、大学等の研究成果の社会還元に貢献するか。

2) プロジェクト推進体制

- ・ 担当事業プロモーター、研究開発体制、その他関係者について、十分な実績もしくは強みを持っているか。
- ・ 事業化に向けて着実に進展しうる適切な体制となっているか。

3) 技術シーズ

- ・ 技術シーズは、十分な革新性、優位性を有しているか。
- ・ 技術シーズは、社会に対して十分な有用性を有しているか。
- ・ 技術シーズに関わる知的財産の権利が明確で、事業に支障が無い。(他者との共願特許が無い。ある場合は、共願人の確実な了解をとっているか等。)

4) 事業育成

- ・ 事業プロモーターによる事業育成構想は、START の目標である企業価値の高い大学等発ベンチャー創出を達成できるよう適切に検討されているか。
- ・ 事業ビジョンとその達成ステップが適切に設定されているか。
- ・ 市場・顧客視点からの製品・サービスの特徴とビジネスモデルが成長性・収益性を有しているか。
- ・ プロジェクトに関与する人材・ネットワークを保有しているか。
- ・ 想定される事業リスク把握が適切か。また、対応策が策定できているか。
- ・ 収支計画が策定されているか。

5) 民間資金調達計画

- ・ 民間資金の調達方法など資本政策を策定し、実現に向けた構想を練っているか。

6) 事業化に向けた研究開発プロセス

- ・ 事業化に向けた研究開発の最終目標やマイルストーンを適切に設定できているか。
- ・ 目標を達成するために実施計画を効果的、効率的に検討しており、実施項目が事業化に向けて妥当な内容か。
- ・ 事業化に向けて障害となりうる技術課題を適切に把握し、その解決方策を具体化できているか。

7) 利益相反、他資金との切り分け、エフォート確保等に関する検討状況

- ・ プロジェクトに参画する者と関係者との利益相反に関して適切に整理され、マネジメント方策を構築しているか。
- ・ 適切に他の資金を活用しつつ、START 予算で実施する内容が明確化されているか。

8) プロジェクト予算計画（START での支援予算）

- ・ プロジェクトにおける予算計画は、事業化に向けた研究開発等の活動に対して、適切な使用を検討しているか。
- ・ プロジェクトにおける予算計画の使用は具体性が高いか。

9) その他（大学等と事業プロモーターユニットの連携体制など）

- ・ 事業プロモーターユニットが大学等とともに事業実施体制を構築し、適切に事業を実施しているか。例えば、事業プロモーターと大学等の産学官連携や知財の担当者との連携は十分か。

第 3 章 採択後の研究推進等について

3.1 研究開発計画の作成

3.1.1 連携・協力にかかる覚書・協定書の締結

採択後、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる覚書・協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。

「大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例（参考）」

https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf

3.1.2 研究開発計画の作成

- ア) 採択後、研究代表者と事業プロモーターユニットが共同で研究開発期間(2021 年度末、もしくは、2022 年度末まで)の全体を通じた全体計画書を作成します。計画書には、研究開発費や研究開発参加者が含まれます。なお、提案された研究開発費は、選考を通じた査定を経て決定します。
- イ) 全体計画書の内容は、推進委員会の指摘事項や採択条件等に沿っているか JST が確認します。
- ウ) 全体計画書で定める研究開発体制および研究開発費は、推進委員会によるマネジメント、プロジェクトの進捗状況、及び本事業全体の予算状況等に応じ、毎年度決定することとします。また、年度の途中でも見直されることがあります。

3.2 委託研究契約

- a. 研究課題の採択後、JST は研究担当者の所属する研究機関との間で委託研究契約を締結します。
- b. 研究機関との委託研究契約が締結できない場合、公的研究費の管理・監査に必要な体制等が整備できない場合、また、財務状況が著しく不安定である場合には、当該研究機関では研究が実施できないことがあります。詳しくは、「3.6 研究機関の責務等」をご参照ください。
- c. 研究により生じた特許等の知的財産権は、委託研究契約に基づき、産業技術力強化法第 17 条（日本版バイ・ドール条項）に掲げられた事項を研究機関が遵守すること等を条件として、原則として研究機関に帰属します。ただし、海外の研究機関に対しては適用されません。

3.3 研究開発費

JST は委託研究契約に基づき、研究開発費（直接経費）に間接経費（原則、直接経費の 30%）を加え、委託研究費として研究機関に支払います。

3.3.1 研究開発費（直接経費）

研究開発費（直接経費）とは、事業化に向けた研究開発の実施に直接的に必要な経費であり、以下の使途に支出することができます。

(a)物品費：研究用設備（※¹）・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品等の購入費用

(b)旅費：研究担当者（研究代表者、主たる共同研究開発者）及び研究計画書記載の研究参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費

(c)人件費・謝金：本研究のために雇用する研究者等（研究担当者を除く）の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費

※雇用は大学等の研究機関が自ら行い、雇用契約にかかわる諸条件は各研究機関の規程に準拠します。

※大学等で「特任研究員」等として新たに雇用し、ビジネスモデル等を検討する経営者候補等の従事率に応じた雇用等に要する人件費は、直接経費として計上対象となります。

(d)その他：a, b, c の他、本研究開発を実施するための経費

例）研究成果発表費用（論文投稿料、論文別刷費用、H P 作成費用等）、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、外注費（ソフトウェア外注製作費、検査業務費等）、ソフトウェアライセンス使用料、不課税取引等に係る消費税相当額等

※外注費としては、研究開発要素を含まず、役務仕様が予め決まっており、作業のみを外注する請負契約については直接経費での計上が認められています。

※外注費は、原則として、各年度の直接経費の 50%以内とします。50%を超える場合は、事前に JST の承認を得ることが必要です。

※研究開発参加者に含まれる経営者候補等への市場調査等の外注費は、実質的に人件費と見なされるので、認められません。（上記(c)に記載があるように大学等で雇用し、人件費として支出して下さい。）

※1 新たな研究設備・機器の購入に当たっては、「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器システムの導入について」（平成 27 年 11 月科学技術・学術審議会先端研究基盤部会）において運用すべきとされている「研究組織単位の研究設備・機器共用システム（以下「機器共用システム」といいます。）」等の活用を前提としていただきます。詳しくは、「4.13 研究設備・機器の共用促進に係る事項」（54 ページ）をご参照ください。

（注）事業化に向けた研究開発費（直接経費）として支出できない経費の例

- ・ 研究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
- ・ パートナーとなる事業プロモーターに対する人件費、旅費、謝金
- ・ 研究開発参加者に含まれる経営者候補等への市場調査等の外注費
- ・ ベンチャー設立経費、ベンチャー活動経費等（法人登記日前後に関わらず、支出できません。）
- ・ 委託研究費の精算等において使用が適正でないと JST が判断するもの（※2）

※2 JST では、委託研究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、本事業特有のルール・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。詳しくは、以下の URL にて最新の事務処理説明書等をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

3.3.2 間接経費

間接経費とは、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費であり、原則として研究費（直接経費）の 30%が措置されます。研究機関は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成 13 年 4 月 20 日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ/平成 26 年 5 月 29 日改正）に則り、間接経費の使用にあたり、使用に関する方針等を作成の上、計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保する必要があります。

3.3.3 複数年度契約と繰越制度について

JST では、研究成果の最大化に向けた研究費のより効果的・効率的な使用および不正防止の観点から、委託研究費の繰越や年度を跨る調達契約等が可能となるよう委託研究契約を複数年度契

約としています（なお、繰越制度に関しては、大学等と企業等とで取扱い異なる他、研究機関の事務管理体制等により複数年度契約及び繰越が認められない場合があります）。ただし、プロジェクトの推進によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発、事業育成の変更を求める、あるいは、研究開発費の減額や研究開発の支援を中止することがありますので、研究開発の遅延をもたらすような安易な繰越の検討は控えてください。

3.4 評価

- ア) 推進委員長、推進委員は、年間数回開催される推進委員会にて事業化に必要な研究開発、及び事業育成に関わる活動の進捗状況を把握し、最終的には各課題の事後評価を行います。また、推進委員会が必要と判断した時期に課題評価や現地視察等を行うことがあります。進捗状況によって翌年度以降の研究開発、事業育成方針の変更を求める、あるいは、研究開発費の増額・減額や研究開発の支援を中止することがあります。
- イ) 研究開発終了後、事業化の状況等を確認するため追跡調査を実施します。ベンチャーを設立した場合は、ベンチャー企業の活動状況も追跡調査の対象となります。

3.5 研究代表者及び主たる共同研究開発者、研究開発参加者の責務等

- (1) JST の研究費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識し、公正かつ効率的に執行する責務があります。
 - a. 公募要領等の要件及び所属機関の規則を遵守する。
 - b. 機構の研究費は国民の税金で賄われていることを理解の上、研究開発活動における不正行為（捏造、改ざん及び盗用）、研究費の不正な使用などを行わない。
 - c. 参画する研究員等に対して研究開発活動における不正行為及び研究費の不正な使用を未然に防止するために機構が指定する研究倫理教材（eAPRIN（旧名称 CITI））の受講について周知徹底する。詳しくは、「4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」をご参照ください。また、上記 c.項の研究倫理教材の修了がなされない場合には、研究費の執行を停止することがありますので、ご注意ください。

(2) 研究代表者

プロジェクトの代表者は研究代表者が務めます。事業化の核となりうる研究成果を基に技術と

しての事業化の可能性を探るための研究開発を実施し、事業化に向けた研究開発の遂行に関して技術面を含む全ての責任を負います。

事業プロモーターのマネジメントのもと、事業化の核となりうる研究成果に基づくベンチャー起業等を目指した研究開発を実施していただきます。事業化に向けた研究開発の期間中、大学等において研究開発を実施する体制を取る必要があります。

(3) 主たる共同研究開発者

研究代表者の所属機関 A と異なる研究機関 B が研究開発費を必要と認められる場合、JST と研究機関 B が委託契約を直接締結します。研究機関 B における責任者を「主たる共同研究開発者」とします。所属機関 B において研究代表者と同様の責任を果たしていただきます。

本制度で研究代表者が所属する研究機関 A で大学等発ベンチャーを目指すにあたり研究機関 B による知財等の問題がないこと、かつ、生じさせないことをあらかじめ十分に確認いただき、明確にご説明いただく必要があります。また、委託契約の責務を果たせることが必要です。大学等発ベンチャーの障害とならないことを示せない限り、認められません。

なお、所属機関 A、B いずれにおいても再委託は認められません（研究契約における「再委託」とは、研究代表者の所属機関とのみ JST が研究契約を締結し、その所属機関と共同研究者の所属機関が研究契約を締結する形式のことです）。

※委託研究契約書において、研究代表者、主たる共同研究開発者を、委託研究開発を中心的に行う者として、「研究担当者」として記載します。

(4) 研究開発参加者

経営者候補、技術シーズの事業化に向けて必要な人材、事業化に向けた研究開発に従事する人材等をいいます。なお、事業化に向けた研究開発の遂行に関し、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない方は、参加者となることはできません。

3.6 研究機関等の責務等

研究機関は、研究を実施する上で、委託研究費の原資が公的資金であることを十分認識し、関係する法令等を遵守するとともに、研究を効率的に実施するよう努めなければなりません。以下に掲げられた責務が果たせない研究機関における研究実施は認められませんので、応募に際しては、研究の実施を予定している全ての研究機関（以下「参画機関」といいます。）から事前承諾を確実に得

てください。

- a. 研究機関は、原則として JST が提示する内容で研究契約を締結しなければなりません。また、研究契約書、事務処理説明書、研究計画書に従って研究を適正に実施する義務があります。研究契約が締結できない場合、もしくは当該研究機関での研究が適正に実施されないと判断される場合には、当該研究機関における研究実施は認められません。

※ 最新の委託研究契約書の雛型については、以下の URL をご参照ください。

https://www.jst.go.jp/contract/download/2019/2019_start_keiyakusho.pdf

- b. 研究機関は、「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）（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定／平成 26 年 2 月 18 日改正）」に基づき、研究機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備した上で、委託研究費の適正な執行に努める必要があります。また、研究機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の実施状況を定期的に文部科学省へ報告するとともに、体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。（「4.18（1）「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）」に基づく体制整備について」（59 ページ））。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm

- c. 研究機関は、「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（平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定）」に基づき、研究機関の責任において必要な規程や体制を整備した上で、不正行為の防止に努める必要があります。また、研究機関は当該ガイドラインを踏まえた体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。（「4.19（1）「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」に基づく体制整備について」（60 ページ））。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm

- d. 研究機関は、研究参加者に対して、上記 b.c.記載のガイドラインの内容を十分認識させるとともに、JST が定める研究倫理に係る教材を履修させる義務があります。
- e. 研究機関は、研究費執行に当たって、柔軟性にも配慮しつつ、研究機関の規程に従って適切に支出・管理を行うとともに、JST が定める事務処理説明書等により本事業特有のルールを設けている事項については当該ルールに従う必要があります。（科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の使途に関して事務処理説明書に記載のない事項について、研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することが可能です。）
- f. 研究機関は、研究の実施に伴い発生する知的財産権が研究機関に帰属する旨の契約を研究参加者と取り交わす、または、その旨を規定する職務規程を整備する必要があります。特に研

研究機関と雇用関係のない学生が研究参加者となる場合は、当該学生が発明者となり得ないことが明らかな場合を除き、本研究の実施の過程で当該学生が行った発明（考案等含む）に係る知的財産権が研究機関に帰属するよう、あらかじめ当該学生と契約を締結する等の必要な措置を講じておく必要があります。なお、知的財産権の承継の対価に関する条件等について、発明者となる学生に不利益が生じないよう配慮した対応を行うこととしてください。

また、当該知的財産権について、移転または専用実施権の設定等を行う場合は、原則として事前に JST の承諾を得る必要がある他、出願・申請、設定登録、実施、放棄を行う場合は、JST に対して所要の報告を行う義務があります。

- g. 研究機関は、JST による経理の調査や国の会計検査等に対応する義務があります。
- h. 研究機関は、事務管理体制や財務状況等に係る調査等により JST が指定する場合は、委託研究費の支払い方法の変更や研究費の縮減等の措置に従う必要があります。

また、JST の中長期目標期間終了時における事業評価により JST の解散や事業縮小が求められる場合や、国における予算措置の状況に変化が生じる場合には、委託研究契約の特約事項に従って、契約期間中の契約解除や委託研究費縮減の措置を行うことがあります。また、研究課題の中間評価等の結果を踏まえて、委託研究費の増減や契約期間の変更、研究中止等の措置を行う場合があるほか、研究の継続が適切でないと JST が判断する場合には、契約期間中であっても、契約解除等の措置を行うことがあります。研究機関は、これらの措置に従う必要があります。

- i. 研究機関が、国もしくは地方自治体の機関である場合、当該研究機関が委託研究契約を締結するに当たっては、研究機関の責任において委託研究契約開始までに必要となる予算措置等の手続きを確実に実施しなければなりません。（万が一、契約締結後に必要な手続きの不履行が判明した場合、委託研究契約の解除、委託研究費の返還等の措置を講じる場合があります。）
- j. 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組の一環として、JST は、新規採択の研究課題に参画しかつ研究機関に所属する研究者等に対して、研究倫理に関する教材の受講および修了を義務付けることとしました（受講等に必要な手続き等は JST で行います）。研究機関は対象者が確実に受講・修了するよう対応ください。

これに伴い JST は、当該研究者等が機構の督促にもかかわらず定める修了義務を果たさない場合は、委託研究費の全部又は一部の執行停止を研究機関に指示します。指示にしたがって研究費の執行を停止するほか、指示があるまで、研究費の執行を再開しないでください。

- k. 研究の適切な実施や研究成果の活用等に支障が生じないよう知的財産権の取扱いや秘密保持等に関して、JST との委託研究契約に反しない範囲で参画機関との間で共同研究契約を締

結するなど、必要な措置を講じてください。

1. 委託研究費の執行に当たっては、国費を財源とすることから、経済性・効率性・有効性・合規性・正確性に十分留意しつつ、その説明責任を果たせるよう適切な処理を行ってください。また、計画的な執行に努めることとし、研究期間終了時又は年度末における予算消化を目的とした調達等がないよう注意してください。

3.7 その他留意事項

3.7.1 プロジェクトの推進に関する留意事項

1) 大学等の組織全体としての取組

事業プロモーターユニットに対して、ポテンシャルの高いシーズ情報・研究者情報の提供をはじめ、大学等と事業プロモーターユニット間の覚書・協定書の締結等、事業プロモーターユニットが大学等の中で活動しやすい環境整備について、組織全体として取り組むものとします。

2) 取得物品の帰属

本研究開発課題終了後、本研究開発課題の研究開発成果にて設立された新会社から要望のあった取得物品はその新会社に貸与・譲渡等の便宜を図ってください。ただし、研究開発機関の規程上、取得物品を本研究開発課題終了後、本研究開発課題の研究開発成果にて設立された新会社に貸与又は譲渡できない場合は別途 J S T 課題担当者へご相談ください

3) 知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等）については、産業技術力強化法第 17 条（日本版バイ・ドール条項）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者が所属する機関に帰属させることができます。ただし、当該機関全てにも同条が適用されることが前提です。

4) 研究開発の成果等の発表

START により得られた成果については、知的財産や設立ベンチャーの企業秘密相当事項などに注意しつつ、可能な内容について国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、プロジェクト終了後に、得られた成果を発表していただくことがあります。さらに、JST から成果の公開・普及のために協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、研究開発期間中における新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、START による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

5) 調査

プロジェクト終了後も、起業したベンチャー企業に対する追跡調査や事業プロモーターユニット等による投資状況等に係る JST によるフォローアップ調査に協力していただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。本事業を通じて設立されたベンチャー企業についても調査の対象とさせていただきます。研究開発終了後に、研究代表者の連絡先等に変更があればご連絡ください。

6) 問題が生じた場合の対応

プロジェクト実施機関と事業プロモーター代表実施機関との間に問題が生じた場合は、原則として当事者同士の協議によって解決を図ることとしますが、十分な協議によっても解決に至らなかった場合は、JST に報告、調査を依頼することができます。調査結果に基づく JST の決定については、原則として、尊重していただきます。

7) その他留意事項

プロジェクトの進捗等に関する推進委員会等への報告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施するうえで JST が指示する対応を実施する場合があります。

3.7.2 EDGE-NEXT について

平成 29 年度から文部科学省にて次世代アントレプレナー育成事業（EDGE-NEXT: Exploration and Development of Global Entrepreneurship for NEXT generation）を実施しており、5 コンソーシアム（主幹機関【東北大学、東京大学、名古屋大学、九州大学、早稲田大学】）に対して、アントレプレナー育成に係る高度なプログラム開発等、エコシステム構築に資する支援を行っています。

START に参加する方は EDGE-NEXT の活用も是非ご検討ください。

●次世代アントレプレナー育成事業（EDGE-NEXT）について

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/edge/1346947.htm

●EDGE-NEXT 参加大学へのリンク

<https://www.jst.go.jp/shincho/program/edge-next.html>

3.7.3 出産・子育て・介護支援制度

JST では男女共同参画推進の取り組みの一環として、出産・子育て・介護支援制度を実施しています。本制度は JST 事業の研究費（直接経費）により専従雇用されている研究者が、ライフイベント（出産・育児・介護）に際し研究を継続できること、また研究を一時中断せざるを得ない場合は、研究に復帰した時点からのキャリア継続を図ることができることを目的として、研究課題等に「男女共同参画推進費」（上限金額：月額 25 万円×支援月数）を支給します。

詳しくは、以下ウェブサイトをご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/diversity/about/research/child-care.html>

3.7.4 JREC-IN Portal のご利用について

研究者人材データベース(JREC-IN Portal <https://jrecin.jst.go.jp/>)は、国内最大級の研究人材キャリア支援ポータルサイトとして、研究者や研究支援者、技術者などの研究にかかわる人材の求人情報を無料で掲載し、閲覧できるサービスです。

現在、13 万人以上のユーザにご登録いただいている他、大学や公的研究機関、民間企業等の求人情報を年間 19,000 件以上掲載しております。研究プロジェクトの推進に当たって高度な知識をもつ研究人材（ポストドクター、研究者等）をお探しの際には、是非 JREC-IN Portal をご利用ください。

また、JREC-IN Portal は researchmap と連携しており、researchmap の ID、パスワードで JREC-IN Portal にログインできる他、JREC-IN Portal の履歴書、業績一覧の作成機能では、researchmap に登録した情報を用いて、簡単にこれらの書式を作成いただけます。

第 4 章 応募に際しての注意事項

4.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について

研究代表者は、研究倫理教育に関するプログラムを修了していることが応募要件となります。修了していることが確認できない場合は、応募要件不備とみなしますのでご注意ください。

研究倫理教育に関するプログラムの受講と修了済み申告の手続きは以下の（１）～（２）のいずれかにより行ってください。e-Rad での入力方法は「第 5 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法について」（66 ページ）をご参照ください。

（１）所属機関におけるプログラムを修了している場合

所属機関で実施している e ラーニングや研修会などの各種研究倫理教育に関するプログラム（eAPRIN（旧 CITI）を含む）を応募申請時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していることを申告してください。

（２）所属機関におけるプログラムを修了していない場合（所属機関においてプログラムが実施されていない場合を含む）

a. 過去に JST の事業等において eAPRIN（旧 CITI）を修了している場合

JST の事業等において、eAPRIN（旧 CITI）を応募申請時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していることを申告してください。

b. 上記 a. 以外の場合

所属機関において研究倫理教育に関するプログラムが実施されていないなど、所属機関で研究倫理教育に関するプログラムを受講することが困難な場合は、JST を通じて eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版を受講することができます。

下記 URL より受講をしてください。

<https://edu2.aprin.or.jp/ard/>

受講にかかる所要時間はおおむね 1～2 時間程度で、費用負担は必要ありません。速やかに受講・修了した上で、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していること及び受講確認書に記載されている受講確認書番号（数字 7 桁+ARD）を申告してください。

■研究倫理教育に関するプログラムの内容についての相談窓口

国立研究開発法人科学技術振興機構 監査・法務部 研究公正課

E-mail : rcr-kousyu@jst.go.jp

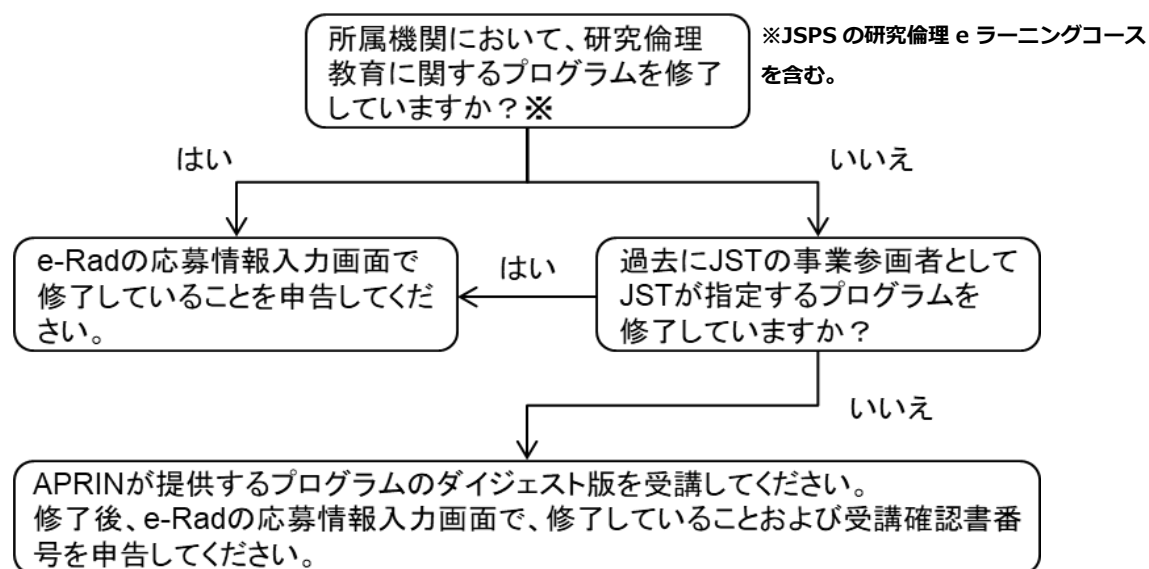
■公募に関する相談窓口

国立研究開発法人科学技術振興機構 産学連携展開部 START 事業グループ

E-mail : start-boshu@jst.go.jp

※メール本文に公募名、e-Rad の課題 ID、研究提案者名、課題名を記載してください。

研究倫理教育に関するプログラムの受講と修了申告フローチャート



なお、JST では、本事業に参画する研究者等について「eAPRIN（旧 CITI）」の指定単元を受講・修了していただくことを義務づけております。次年度においても同様に対応しますので、採択の場合は、原則 として全ての研究参加者に「eAPRIN（旧 CITI）」の単元を受講・修了していただきます（ただし、所属機関や JST の事業等において、既に JST が指定する eAPRIN（旧 CITI）の単元を修了している場合を除きます）。

4.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置

○不合理な重複に対する措置

研究者が、同一の研究者による同一の研究課題（競争的資金及び提案公募型研究資金（以下「競争的資金等」といいます。）が配分される研究の名称及びその内容をいう。）に対して、国又は独立行政法人（国立研究開発法人含む。）の複数の競争的資金等が不必要に重ねて配分される状態

であって次のいずれかに該当する場合、本事業において選考対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の削減（以下、「採択の決定の取消し等」といいます。）を行うことがあります。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究課題について、複数の競争的資金等に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・既に採択され、配分済の競争的資金等と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これに準ずる場合

なお、本事業への応募段階において、他の競争的資金制度等への応募を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

○過度の集中に対する措置

本事業に提案された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、当該研究者又は研究グループ（以下「研究者等」といいます。）に当該年度に配分される研究費全体が効果的・効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れない程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本事業において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間（※）に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

このため、本事業への応募書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

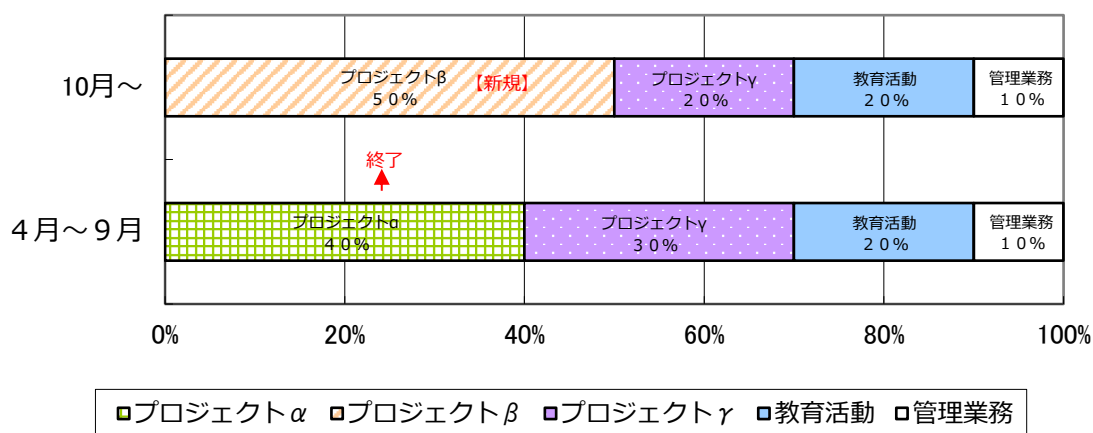
※研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

エフォートの考え方

エフォートの定義について

- 第 3 期科学技術基本計画によれば、エフォートは「研究に携わる個人が研究、教育、管理業務等の各業務に従事する時間配分」と定義されています。
- 研究者の皆様が課題を申請する際には、当該研究者の「全仕事時間に対する当該研究の実施に必要なとする時間の配分割合」※を記載していただくことになります。
- なお、この「全仕事時間」には、研究活動にかかる時間のみならず、教育活動や管理業務等にかかる時間が含まれることに注意が必要です。
- したがって、エフォートの値は、研究計画の見直し・査定等に応じて、変更し得ることになります。

例：年度途中でプロジェクトαが打ち切られ、プロジェクトβに採択された場合の全仕事時間の配分状況（この他、プロジェクトγを一年間にわたって実施）



- このケースでは、9 月末でプロジェクトαが終了（配分率 40%）するとともに、10 月から新たにプロジェクトβが開始（配分率 50%）されたことにより、プロジェクトγのエフォート値が 30%から 20%に変化することになります。

※「競争的資金の適正な執行に関する指針」(競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成 29 年 6 月 22 日改正)

○不合理な重複・過度の集中排除のための、応募内容に関する情報提供

不合理な重複・過度の集中を排除するために、必要な範囲内で、応募（又は採択課題・事業）内容の一部に関する情報を、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等の担当に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制度等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。

4.3 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

不合理な重複・過度の集中排除に関する記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

4.4 不正使用及び不正受給への対応

実施課題に関する研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」といいます。）については以下のとおり厳格に対応します。

○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

（i）契約の解除等の措置

不正使用等が認められた課題について、委託契約の解除・変更を行い、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

（ii）申請及び参加^{※1}資格の制限等の措置

本事業の研究費の不正使用等を行った研究者（共謀した研究者も含む。以下「不正使用等を行った研究者」といいます。）や、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した研究者^{※2} に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、本事業への申請及び参加資格の制限措置、もしくは厳重注意措置をとります。

また、他府省及び他府省所管の独立行政法人を含む他の競争的資金等の担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者名、事業名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金制度等において、申請及び参加資格が制限される場合があります。

※1 「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参加すること、進行中の研究課題（継続課題）への研究代表者又は共同研究者等として参加することを指します。

※2 「善管注意義務に違反した研究者」とは、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者のことを指します。

不正使用及び不正受給に係る 応募制限の対象者	不正使用の程度	応募制限期間※ 3
不正使用を行った研究者及び それに共謀した研究者 ※ 1	1 個人の利益を得るための私的流用	10 年
	2 1 以外 ① 社会への影響が大きく、行為 の悪質性も高いと判断される もの	5 年
	② ① 及び ③ 以外のもの	2 ～ 4 年
	③ 社会への影響が小さく、行 為の悪質性も低いと判断され るもの	1 年
偽りその他不正な手段により 競争的資金等を受給した研究 者及びそれに共謀した研究者		5 年
不正使用に直接関与していな いが善管注意義務に違反して 使用を行った研究者 ※ 2		善管注意義務を有する研 究者の義務違反の程度に 応じ、上限 2 年、下限 1 年

以下の場合には申請及び参加資格を制限せず、厳重注意を通知する。

※1 において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少
額な場合

※2 において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合

※3 不正使用等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

(iii) 不正事案の公表について

本事業において、研究費の不正使用等を行った研究者や、善管注意義務に違反した研究者
のうち、本事業への申請及び参加資格が制限された研究者については、当該不正事案等の概
要（研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容）につい
て、JST において原則公表することとします。また、当該不正事案の概要（事業名、所属機
関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容）について、文部科学省においても原則公

表されます。

また、「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）」においては、調査の結果、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関においては同ガイドラインを踏まえて適切に対応してください。

※現在文部科学省のウェブサイトにおいて公表している不正事案の概要については、以下の URL をご参照ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm

4.5 他の競争的資金制度等で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

国又は独立行政法人が所管している他の競争的資金制度等[※]において、研究費の不正使用等により制限が行われた研究者については、他の競争的資金制度等において応募資格が制限されている期間中、本事業への申請及び参加資格を制限します。

「他の競争的資金制度等」について、2020 年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、2019 年度以前に終了した制度においても対象となります。

※現在、具体的に対象となる制度につきましては、以下のウェブサイトをご覧ください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/> (競争的資金制度)

提案公募型研究資金制度については、近日公開予定

4.6 関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、当該法令等に基づく処分・罰則の対象となるほか、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

4.7 間接経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について

間接経費の配分を受ける研究機関においては、間接経費の適切な管理を行うとともに、間接経費の適切な使用を証する領収書等の書類を、事業完了の年度の翌年度から 5 年間適切に保管してください。

また、間接経費の配分を受けた研究機関は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の 6 月 30 日までに府省共通研究管理システム（e-Rad）を通じて JST に報告が必要となります（複数の競争的資金を獲得した研究機関においては、それらの競争的資金に伴う全ての間接経費をまとめて報告してください）。報告に関する e-Rad の操作方法が不明な場合は、e-Rad の操作マニュアル

(https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html) 又は「よくある質問と答え」
(<http://faq.e-rad.go.jp/EokpControl?&event=CE0002&cid=13593>) を参照してください。

4.8 繰越について

事業の進捗に伴い、試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。

4.9 府省共通経費取扱区分表について

本事業では、競争的資金において共通して使用することになっている府省共通経費取扱区分表に基づき、費目構成を設定していますので、経費の取扱については以下の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

https://www.jst.go.jp/contract/download/2019/2019_betten9.pdf

4.10 費目間流用について

費目間流用については、JST の承認を経ずに流用可能な範囲を、直接経費総額の 50%以内としています。

4.11 年度末までの研究期間の確保について

JST においては、研究者が年度末一杯まで研究を実施することができるよう、全ての競争的資金等において以下のとおり対応しています。

- (1) 研究機関及び研究者は、事業完了後、速やかに成果物として事業完了届を提出することとし、JST においては、事業の完了と研究成果の検収等を行う。
- (2) 会計実績報告書の提出期限を 5 月 31 日とする。
- (3) 研究成果報告書の提出期限を 5 月 31 日とする。

各研究機関は、これらの対応が、年度末までの研究期間の確保を図ることを目的としていることを踏まえ、機関内において必要な体制の整備に努めてください。

4.12 研究設備・機器の共用促進について

「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について（中間取りまとめ）」（平成 27 年 6 月 24 日 競争的研究費改革に関する検討会）においては、そもそもの研究目的を十全に達成するこ

とを前提としつつ、汎用性が高く比較的大型の設備・機器は共用を原則とすることが適当であるとされています。

また、「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」(平成 27 年 11 月科学技術・学術審議会先端研究基盤部会)にて、大学及び国立研究開発法人等において「研究組織単位の研究設備・機器の共用システム」(以下「機器共用システム」といいます。)を運用することが求められています。

これらを踏まえ、本事業により購入する研究設備・機器について、特に大型で汎用性のあるものについては、他の研究費における管理条件の範囲内において、所属機関・組織における機器共用システムに従って、当該研究課題の推進に支障ない範囲での共用、他の研究費等により購入された研究設備・機器の活用、複数の研究費の合算による購入・共用などに積極的に取り組んでください。なお、共用機器・設備としての管理と当該研究課題の研究目的の達成に向けた機器等の使用とのバランスを取る必要に留意してください。

また、上述の機器共用システム以外にも、大学共同利用機関法人自然科学研究機構分子科学研究所において全国的な設備の相互利用を目的として実施している「大学連携研究設備ネットワーク事業」や各国立大学において「設備サポートセンター整備事業」等により構築している全学的な共用システムとも積極的に連携を図り、研究組織や研究機関の枠を越えた研究設備・機器の共用を促進してください。

- 「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」

(平成 27 年 11 月 25 日 科学技術・学術審議会先端研究基盤部会)

https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2016/01/21/1366216_01_1.pdf

- 「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について(中間取りまとめ)」

(平成 27 年 6 月 24 日 競争的研究費改革に関する検討会)

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm

- 競争的資金における使用ルール等の統一について

(平成 29 年 4 月 20 日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)

https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin3_siyouuruu.pdf

- 「大学連携研究設備ネットワーク事業」

<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

4.13 博士課程（後期）学生の処遇の改善について

第 3 期、第 4 期及び第 5 期科学技術基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程（後期）在籍者の 2 割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられています。

また、「未来を牽引する大学院教育改革（審議まとめ）」（平成 27 年 9 月 15 日 中央教育審議会大学分科会）においても、博士課程（後期）学生に対する多様な財源による RA（リサーチ・アシスタント）雇用や TA（ティーチング・アシスタント）の充実を図ること、博士課程（後期）学生の RA 雇用及び TA 雇用に当たっては、生活費相当額程度の給与の支給を基本とすることが求められています。

これらを踏まえ、本事業により、博士課程（後期）学生を積極的に RA・TA として雇用するとともに、給与水準を生活費相当額とすることを目指しつつ、労働時間に見合った適切な設定に努めてください。

4.14 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について

「文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパス支援に関する基本方針」【平成 23 年 12 月 20 日科学技術・学術審議会人材委員会】（http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm）において、「公的研究費により若手の博士研究員を雇用する公的研究機関および研究代表者に対して、若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組む」ことが求められています。これを踏まえ、本公募に採択され、公的研究費（競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金）により、若手の博士研究員を雇用する場合には、当該研究員の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取組をお願いいたします。

また、当該取組への間接経費の活用も検討してください。

- ・ 提案書に、公的研究費により雇用する若手の博士研究員に対する多様なキャリアパスを支援する活動計画（以下「キャリア支援活動計画」といいます。）（例：機関が行う企業等と協働して行う講義、長期インターンシップ、企業交流会、カウンセリング等への参加の推奨、異分野を含めた研究活動への主体的な参加の推奨など）を記載してください。キャリア支援活動計画は選考の際に確認します。

- ・若手の博士研究員の能力開発に要する経費は、研究活動を支える基盤的な経費であるとの考え方にに基づき、上記の提案書に記載したキャリア支援活動計画に基づく若手の博士研究員の活動の一部を、研究エフォートの中に含めることができます。
- ・中間評価や事後評価においては、上記のキャリア支援活動計画に基づく取組状況や若手の博士研究員の任期終了後の進路状況を報告して頂きます。その内容はプラスの評価の対象とします。

また、評価に当たっては、研究活動の妨げにならないよう、若手の博士研究員が公的研究機関（雇用主である機関以外の公的研究機関を含む）の取組（例：企業等と協働して行う講義、長期インターンシップ、企業交流会、カウンセリング等）に参加する場合には、その取組を研究代表者が直接行うキャリア支援に代わる取組として、プラスの評価の対象とします。

4.15 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託研究を含む各種研究活動を行うに当たっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号）（以下「外為法」といいます。）に基づき輸出規制（※）が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

※ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）の 2 つから成り立っています。

物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提

供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールや CD・DVD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご参照ください。

- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理（全般）

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

- ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター

<http://www.cistec.or.jp/index.html>

- ・ 経済産業省：安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

4.16 社会との対話・協働の推進について

「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成 22 年 6 月 19 日科学技術政策担当大臣及び有識者議員決定）においては、本公募に採択され、1 件当たり年間 3,000 万円以上の公的研究費（競争的資金またはプロジェクト研究資金）の配分を受ける場合には、「国民との科学・技術対話」により、科学技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学技術をより一層発展させるためには、科学技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠であるとされています。また、これに加えて、第 5 期科学技術基本計画（平成 28 年 1 月 22 日閣議決定）においては、科学技術と社会とを相対するものとして位置付ける従来型の関係を、研究者、国民、メディア、産業界、政策形成者といった様々なステークホルダーによる対話・協働、すなわち「共創」を推進するための関係に深化させることが求められています。これらの観点から、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する取組み多様なステークホルダー間の対話・協働を推進するための取組みが求められています。このことを踏まえ、研究成果に関しての市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信、多様なステークホルダーを巻き込んだ円卓会議等の本活動について、積極的に取

り組むようお願いします。

(参考)「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

(参考)「第 5 期科学技術基本計画」

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf>

4.17 バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について

バイオサイエンスデータベースセンター（NBDC）(<https://biosciencedbc.jp/>) は、様々な研究機関等によって作成されたライフサイエンス分野データベースの統合的な利用を推進するために、平成 23 年 4 月に独立行政法人科学技術振興機構に設置されたものです。「ライフサイエンスデータベース統合推進事業の進捗と今後の方向性について」（平成 25 年 1 月 17 日）では、同センターが中心となってデータ及びデータベースの提供を受ける対象事業の拡大を行うこととされています。

これらを踏まえ、本事業により得られる次の種類のデータおよびデータベースについて、同センターからの公開にご協力をお願いします。

No.	データの種類	公開先	公開先 URL
1	構築した公開用データベースの概要	Integbio データベースカタログ	https://integbio.jp/dbcatalog/
2	論文発表等で公表した成果に関わるデータの複製物、又は構築した公開用データベースの複製物	生命科学データベースアーカイブ	https://dbarchive.biosciencedbc.jp/
3	2 のうち、ヒトに関するもの	NBDC ヒトデータベース	https://humandbs.biosciencedbc.jp/

<問い合わせ先>

国立研究開発法人科学技術振興機構バイオサイエンスデータベースセンター

電話：03-5214-8491

e-mail: nbdc-kikaku@jst.go.jp

4.18 「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

- (1) 「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）」に基づく体制整備について

本事業の応募、研究実施等に当たり、研究機関は、「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）」（平成 26 年 2 月 18 日改正）※¹の内容について遵守する必要があります。

研究機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究機関の責任の下、研究費の管理・監査体制の整備を行い、研究費の適切な執行に努めていただきますようお願いいたします。ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※ 1 「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）」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm

- (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」の提出について

本事業の契約に当たり、各研究機関では標記ガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制を整備すること、及びその状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」（以下「チェックリスト」といいます。）を提出することが必要です。（チェックリストの提出がない場合の研究実施は認められません。）

このため、以下のウェブサイトの様式に基づいて、委託研究契約締結日までに、研究機関から文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。ただし、2020 年 4 月以降、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。また、研究活動を行わない機関及び研究活動は行わないが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない機関についても、提出は不要です。

チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

※注意：なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となります。

登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。e-Rad 利用に

係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトをご覧ください。

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

なお、標記ガイドラインにおいて「情報発信・共有化の推進」の観点を盛り込んでいるため、本チェックリストについても研究機関のウェブサイト等に掲載し、積極的な情報発信を行っていただくようお願いいたします。

4.19 「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

(1) 「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」に基づく体制整備について

研究機関は、本事業への応募及び研究活動の実施に当たり、「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」(平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定)※¹を遵守することが求められます。

標記ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※1「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」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm

(2) 「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について

本事業の契約に当たり、各研究機関は、「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(以下「研究不正行為チェックリスト」といいます。)を提出することが必要です。(研究不正行為チェックリストの提出がない場合の研究実施は認められません。)

このため、以下のウェブサイトの様式に基づいて、委託研究契約締結日までに、研究機関から文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されていることが必要です。ただし、2020 年 4 月以降、別途の機会の研究不正行為チェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。また、研究活動を行わない機関及び研究活動は行いが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない機関についても、提出は不要です。

研究不正行為チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm

※注意：なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となります。

登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトをご覧ください。

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

(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」に基づく研究活動における不正行為に対する措置について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応します。

(i) 契約の解除等の措置

本事業の研究課題において、特定不正行為（捏造、改ざん、盗用）が認められた場合、事案に応じて、委託契約の解除・変更を行い、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

(ii) 申請及び参加資格制限の措置

本事業による研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、関与したとまでは認定されなかったものの当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者に対し、特定不正行為の悪質性等や責任の程度により、下記の表のとおり、本事業への申請及び参加資格の制限措置を講じます。

また、申請及び参加資格の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等（以下「文部科学省関連の競争的資金制度等」といいます。）の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度（以下「他府省関連の競争的資金制度」といいます。）の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等及び他府省関連の競争的資金制度において、同様に、申請及び参加資格が制限される場合があります。

特定不正行為に係る応募制限の対象者			特定不正行為の程度	応募制限期間※
特定不正行為に関与した者	1. 研究の当初から特定不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者			10年
	2. 特定不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うと認定されたもの）	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く特定不正行為に関与した者			2～3年
	特定不正行為に関与していないものの、特定不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2～3年
当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの			1～2年	

※ 特定不正行為等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

(iii) 競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

文部科学省関連の競争的資金制度等や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的資金制度による研究活動の特定不正行為により申請及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への申請及び参加資格を制限します。

(iv) 不正事案の公表について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、当該不正事案等の概要（研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容）について、JST において原則公表することとします。また、当該事案の内容（不正事案名、不正行為の種別、不正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、研究機関が行った措置、配分機関が行った措置等）について、文部科学省においても原則公表されます。

また、標記ガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関において適切に対応してください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

4.20 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について

本事業への研究課題に参画する研究者等は、「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」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「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」にて求められているコンプライアンス教育を受講することになります。

提案した研究課題が採択された後、委託研究契約の締結手続きの中で、研究代表者は、本事業への研究課題に参画する研究者等全員が研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受講し、内容を理解したことを確認したとする文書を提出することが必要です。

4.21 e-Rad 上の課題等の情報の取扱いについて

採択された個々の課題に関する e-Rad 上の情報（事業名、研究課題名、所属研究機関名、研究代表者名、予算額、実施期間及び課題概要）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 年法律第 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」であるものとして取扱います。これらの情報については、採択後適宜本事業のウェブサイト

において公開します。

4.22 e-Rad からの内閣府への情報提供等について

第 5 期科学技術基本計画（平成 28 年 1 月閣議決定）においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。これを受けて、CSTI 及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績の e-Rad での登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報について、e-Rad での入力をお願いします。

研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

4.23 研究者情報の researchmap への登録について

researchmap (<https://researchmap.jp/>) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、researchmap は、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなります。

researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、本事業実施者は、researchmap に登録くださるよう、ご協力をお願いします。

4.24 JST からの特許出願について

研究機関が発明等を権利化しない場合、JST がそれを権利化する場合があります。そのため、研究機関が発明等を権利化しない見込みである場合は、速やかに当該発明等に関する情報を任意の様式で研究者から JST に通知してください。（上記の「当該発明等に関する情報」とは、研究機関内で用いた発明届の写し等、JST が出願可否を判断するために必要とする情報を指します。）

JST は受領した通知に基づき検討を行い、その結果、当該発明等を JST が出願可と判断する場

合には、研究機関と JST との間で別途「特許を受ける権利譲渡契約」を締結します。

第 5 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について

5.1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）とは、各府省が所管する公募型研究制度の管理に係る一連のプロセス（応募受付→選考→採択→採択課題の管理→研究成果・会計実績の登録受付等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Electric（電子）の頭文字を冠したものです。

5.2 e-Rad を利用した応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて行っていただきます。

応募の流れについては、「5.4 具体的な操作方法と注意事項」を参照してください。

また、応募の際は、特に以下の点に注意してください。

（1）e-Rad 使用にあたる事前登録

e-Rad の使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

①研究機関の登録

応募時までに e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。研究機関で 1 名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、e-Rad ポータルサイト（以下「ポータルサイト」といいます。）から研究機関登録申請の様式をダウンロードして、郵送で申請を行ってください。登録まで日数を要する場合がありますので、2 週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

②研究者情報の登録

研究機関は所属する研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを発行することが必要となります。

研究者情報の登録方法は、ポータルサイトに掲載されている研究機関事務代表者及び事務分担者用マニュアルを参照してください。

（2）e-Rad での応募申請

研究者による e-Rad での応募に当たっては、ポータルサイトに掲載されている研究者用マニュアルを参照してください。

＜注意事項＞

①応募申請に当たっては、応募情報の Web 入力と申請様式の添付が必要です。

アップロードできる申請様式の電子媒体は 1 ファイルで、最大容量は 10MB です。ファイル中に画像データを使用する場合はファイルサイズに注意してください。やむを得ず上限値を超える場合は、アップロードする前に JST 産学連携展開部 START 事業グループへ問い合わせてください。

②作成した申請様式ファイルは、PDF 形式でのみアップロード可能となっています。e-Rad には、WORD や一太郎ファイルの PDF 変換機能があります。また、お使いの PC で利用できる PDF 変換ソフトのダウンロードも可能です。PDF 変換に当たって、これらの機能・ソフトの使用は必須ではありませんが、使用する場合は、使用方法や注意事項について、必ず研究者用マニュアルを参照してください。

③提出締切日時までに、応募のステータスが「配分機関処理中」又は「受理済」とになっていない申請は無効となります。応募のステータスは、「課題一覧」画面で確認してください。

PDF ファイルに関する注意点

- ・ PDF には、パスワードを設定しないでください。
- ・ 変換後の PDF ファイルは、必ず開いて確認してください。外字や特殊文字等を使用すると、ページ単位、ファイル単位で文字化けする恐れがあります。

（3）その他

応募書類に不備等がある場合は、選考対象とはなりませんので、公募要領及び応募書類作成要領を熟読のうえ、注意して記入してください。（応募書類のフォーマットは変更しないでください。）応募書類の差替えは固くお断りいたします。また、応募書類の返却は致しません。

5.3 その他

（１）e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト（<https://www.e-rad.go.jp/>）から参照またはダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

（２）e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先

事業そのものに関する問い合わせは従来通り JST 事業担当にて受け付けます。e-Rad の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。本事業の公募ウェブサイト及び e-Rad ポータルサイトをよく確認の上、問い合わせてください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

事業に関する問い合わせ 及び応募書類の作成・提出 に関する手続き等に関する 問い合わせ	JST 産学連携展開部 START 事業グループ	E-mail : start-boshu@jst.go.jp ※緊急時を除き、電子メールでお願いします。 電話番号 : 03-5214-7054 受付時間 : 10:00～17:00 ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く
e-Rad の操作方法に関する 問い合わせ	e-Rad ヘルプデスク	0570-066-877(ナビダイヤル) 9:00～18:00 ※土曜日、日曜日、祝日、 年末年始を除く

○ START 事業ホームページ : <https://www.jst.go.jp/start/>

○ ポータルサイト : <https://www.e-rad.go.jp/>

（３）e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

5.4 具体的な操作方法と注意事項

- ・ e-Rad への情報入力、募集締切から数日以上余裕を持ってください。

e-Rad への情報入力には最低でも 60 分前後の時間がかかります。さらに締切当日は e-Rad が混雑し、著しく時間を要する恐れがありますので早期に e-Rad への入力を始めてください。

- ・ 入力情報は「一時保存」が可能です。

応募情報の入力を途中で中断し、一時保存できます。詳細は e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル」や「よくある質問と答え」（<http://faq.e-rad.go.jp/EokpControl?&event=TE0008>）をご参照ください。

- ・ 研究提案提出後でも「引き戻し」が可能です。

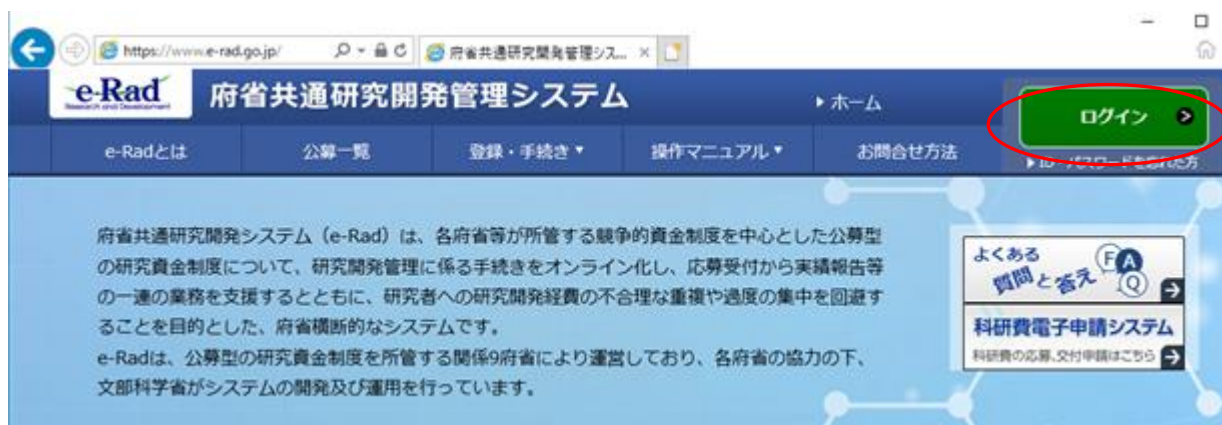
募集締切前日までは、研究者自身で研究提案を引き戻し、再編集可能です。e-Rad ポータルサイト掲載の「研究者向けマニュアル」をご参照ください。ただし、募集締切当日は「引き戻し」を行わないでください（e-Rad が混雑し、引き戻し後の再編集に著しく時間を要する恐れがあるため）。

■ 応募情報の入力

- ・ 「第 2 次申請書」からの転記箇所は、指示通りの箇所をコピー・貼り付けするなどして正確に転記ください。
- ・ 「第 2 次申請書」を修正した場合、e-Rad にも最終の情報が転記されているか確認ください。

【e-Rad ポータルサイト】画面 <https://www.e-rad.go.jp>

右側の「e-Rad へのログイン」をクリック



【e-Rad ログイン】画面

e-Rad 上の「研究代表者」のログイン ID、パスワードを入力し、ログインをクリック

※以後、ID・パスワードの該当者情報が研究代表者欄に自動的に表示されます。



【応募採択課題情報管理】画面

1. 新規応募－公開中の公募（新規応募）を選択し、「公開中の公募一覧」画面を表示
2. 検索条件に START と入力して「検索」をクリック
3. 表示された「START プロジェクト支援型 2020」の「応募する」をクリック



【応募に当たっての注意事項】画面

画面に表示される注意事項を確認の上、「承諾して応募する」をクリックする。



【応募（新規登録）】画面

- ・ 課題 ID : 自動採番
- ・ 研究開発課題名 : 「第 2 次・様式 1」の「申請プロジェクト名称」を転記

応募（新規登録）

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公募年度／公募名: 2020年度 / START プロジェクト支援型: 2020

課題ID／研究開発課題名: XXXXXXXX / 100文字以内

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目 | 応募・受入状況

基本情報

研究期間（西暦）: 必須 最短研究期間: 1年 最長研究期間: 3年
(開始) 年度から(終了) 年度まで

研究分野(主) 研究の内容: 必須

キーワード: 必須

・「基本情報」タブ

研究期間（開始）：2020

研究期間（終了）：2020（1年の場合）、2021（2年の場合）、2022（3年の場合）

研究分野（主）：「研究の内容」として適切なものを選択

「キーワード」として適切な内容を記載

研究分野（副）の設定：記入不要

研究目的：「第2次・様式1」の「3.提案プロジェクト概要、(1-1) 目指すベンチャーの事業内容」を転記

研究概要：「第2次・様式1」の「3.提案プロジェクト概要、(2-1) 実施する事業化に向けた研究開発の概要」を転記

基本情報・申請書類：該当する資料をそれぞれアップロード

- ・応募情報ファイル ⇒ 結合した「第2次申請書 1）～3）」
- ・参考資料 ⇒ 技術シーズ補足説明資料 「第2次申請書 4）」
- ・参考資料 ⇒ プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果を含めプロジェクト計画資料「第2次申請書 5）」

The screenshot shows the 'Basic Information' tab selected in the e-Rad system. The form contains the following sections:

- 研究期間 (西暦)**: Fields for start and end years, with a note indicating a minimum of 1 year and a maximum of 3 years.
- 研究分野 (主)**: A dropdown menu for '研究の内容' and a search button '研究の内容を検索'.
- キーワード**: A text input field for keywords, with a '削除' (delete) button and a '行の追加' (add row) button.
- 研究分野 (副) を設定する**: A section for additional research fields, with a '任意項目を表示' (show optional items) button.
- 研究目的**: A large text area for the research purpose.
- 研究概要**: A large text area for the research overview.
- 基本情報・申請書類**: A table for uploading documents.

名称	形式	サイズ	ファイル名	参照	クリア	削除
応募情報ファイル	[pdf]	10MB		参照	クリア	削除
参考資料	技術シーズ補足説明資料	[PDF (PDF)]	10MB	参照	クリア	削除
参考資料	プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果を含めプロジェクト計画資料	[PDF (PDF)]	10MB	参照	クリア	削除

At the bottom right of the table, there is an 'アップロード' (upload) button.

・「研究経費・研究予算」タブ：

「第 2 次・様式 2」をもとに各経費の希望予算額を転記

研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。
「1. 費目ごとの上下限」を確認しながら、「2. 年度別経費内訳」を入力してください。

1. 費目ごとの上限と下限 (単位: 千円)

	上限	下限
直接経費	(設定なし)	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	-

2. 年度別経費内訳 (単位: 千円)

		2020年度	2021年度	2022年度	合計
直接経費	直接経費	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
	小計	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
間接経費	間接経費	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
	合計	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円

研究組織

1. 申請額（初年度）の入力状況

機関、専門分野、役割分担、直接経費(千円)：入力されていない場合、入力
エフォート(%)：START でのエフォートを入力

研究組織

1. 申請額（初年度）の入力状況

「1. 申請額（初年度）の入力状況」を確認しながら、「2. 研究組織情報の登録」の各費目を入力してください。
ここで入力した各費目の金額の計は、上記の「研究経費」の「2. 年度別経費内訳」で入力した各費目の初年度金額と一致するように入力してください。

(単位: 千円)

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費	0 千円	0 千円	0 千円
間接経費	0 千円	0 千円	0 千円

2. 研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

行の追加

研究者 を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部署 職/資格 必須	専門分野 字位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 (千円) ? 必須	エフ ォ ー ト (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者 XXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	○○機関 ○○○○部 ○○長/○○クラス	なし	0 千円				

行の追加

研究組織内の連絡事項を登録する

▼ 任意項目を表示

・「個別項目」タブ：確認事項をチェック

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況
所属区分	必須	☐ 国大 ☐ 公大 ☐ 私大 ☐ 独法・国立研究開発法人 ☐ 高専 ☐ その他	
所属機関	必須		
所属部署	必須		
役職	必須		
連絡先区分	必須	☐ 勤務先 ☐ 自宅 ☐ その他	
連絡先郵便番号（半角英数字）	必須		
E-mailアドレス（半角英数字）	必須		
参加形態	必須	☐ 兼任 ☐ 専任	
（確認）「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」（平成26年8月26日文科科学大臣決定）の内容を理解し、遵守することを誓約しますか。	必須	☐ 内容を理解し、遵守することを誓約します。	
（確認）「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）」（平成26年2月18日改正）の内容を理解し、遵守することを誓約しますか。	必須	☐ 内容を理解し、遵守することを誓約します。	
（確認）本研究提案が採択された場合、研究活動の不正行為（捏造、改ざん及び盗用）並びに研究費の不正使用を行わないことを誓約しますか。	必須	☐ 不正行為並びに不正使用を行わないことを誓約します。	
（確認）本研究提案書に記載している過去の研究成果において、研究活動の不正行為は行われていないことを誓約しますか。	必須	☐ 不正行為が行われていないことを誓約します。	
（確認）研究倫理に関する教育プログラムの修了状況について回答してください。（eAPRIN（IB CITI））	必須	☐ 所属機関での研究倫理教育に関するプログラムを修了している ☐ JST事業等で eAPRIN（IB CITI）を修了している ☐ eAPRINダイジェスト版を修了している（番号を入力）	
（確認）eAPRINダイジェスト版を終了している場合、受講確認番号（数字 7 桁+ARD）を入力してください。（該当者は必須）			
（アンケート）本公募を知ったきっかけは（複数回答可）	必須	☐ e-Rad募集一覧 ☐ 事業プロモーター ☐ JST事業の公募説明会 ☐ 研究機関（産学連携部門など）からの案内 ☐ 学協会からの案内 ☐ JSTのメールマガジン ☐ JSTのホームページ ☐ 知り合い・口コミ ☐ TwitterなどのSNS ☐ その他	

全てのタブ入力後、「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。



【応募（入力内容の確認）】画面

入力されている内容に修正すべき箇所が存在しない場合は、内容に誤りがないことを確認した上で、「この内容で提出」ボタンをクリックしてください。ボタンをクリック後、研究に参加するメンバー宛に、応募課題に研究分担者として登録された旨のメール が送信されます。

 The screenshot shows the '応募（入力内容の確認）' (Application Confirmation) page. At the top, there's a navigation bar with 'e-Rad' logo and various menu items. Below it, a message box states that the PDF application proposal can be downloaded from the 'Preview' button. The main title is '応募（入力内容の確認）'. Below the title, there's a section for '基本情報' (Basic Information) with a table containing fields like '公募年度/公募名' (2018年度/「結合テスト公募_業務シナリオ1」), '課題ID/研究開発課題名' (/結合テスト), '新規継続区分' (New/Continuation), '研究期間(西暦)' ((Start)2018~(End)2019年度), '研究分野(主)' (Research field), '研究の内容' (Research content), and 'キーワード' (Keywords). At the bottom, there's a navigation bar with buttons: '戻る' (Back), '応募内容提案書のプレビュー' (Preview application proposal), and 'この内容で提出' (Submit this content) which is highlighted with a red circle and has a right-pointing arrow.

【応募の提出完了】画面

正しく提出が行われると、提出が完了すると、「応募の提出完了」というメッセージが表示されます。これで JST へ提出されたことになります。

なお、START プロジェクト支援型では、e-Rad による所属機関の承認は必要としません。



第 6 章 Q&A

【申請関連】

Q1 提案者は機関の承認を得なければならないのか。

A1 第 2 次申請書類の提出時に、様式 3 知的財産確認書の提出が必要です

Q2 同一の研究代表者が、START プロジェクト支援型と社会還元加速プログラム (SCORE) の両方に課題を申請することは可能か。

A2 申請はできません。

Q3 海外機関に所属する研究者、もしくは日本国内で研究活動を行う外国人の申請は可能か。

A3 海外機関に所属する研究者は申請できません。日本国内の大学等に所属する研究者は国籍を問わず、申請が可能です。

Q4 企業や公益財団法人に所属する研究者の申請は可能か。

A4 企業、一般財団法人、公益財団法人、社団法人等からの申請できません。本制度は主に大学発ベンチャー創出を目的としているため、支援対象を国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人、独立行政法人（国立研究開発法人含む）、地方独立行政法人等としており、企業や財団法人等は含まれません。

Q5 学生の申請は可能か。また、参加できるか。

A5 JST は大学等と委託研究開発契約を締結するため、大学等と雇用関係にない学生は申請できません。ただし、研究開発機関の了解が得られれば、研究開発参加者としての参加は可能です。

Q6 すでにベンチャーを起業した研究者の申請は可能か。

A6 すでに起業したベンチャー企業等への技術移転が目的であれば、本制度の趣旨と異なるので、申請はできません。ただし、既に立ち上げたベンチャーにて事業化に向けた研究開発を行うことができない合理的な理由ある場合は、申請は可能です。申請書にその理由、根拠を明確に提示してください。

Q7 昨年度以前のプロジェクト支援型に申請した結果、不採択となったが、再度申請することは可能

か。

A7 申請可能です。新たに加わった事業プロモーターユニットもありますので、再度の第1次申請は歓迎しています。ただし、第1次申請の提出にあたっては、前回の申請時から環境変化や新たに得られた知見等を加味いただくよう努めてください。また、第2次審査にいたった提案者が、同じ事業プロモーターユニットと再度申請することも可能ですが、不採択理由に対する対応の説明が必要となります。

Q8 複数の研究機関による共同申請は可能か。

A8 研究代表者より申請をお願いします。提案者以外に中心的な役割を担う研究者等がいる場合は、申請書の体制に記載してください。また、再委託の実施は認めていないため、研究代表者の所属機関とは別に、主たる共同研究開発者の所属する共同研究開発機関を認める場合は、JST が直接、委託契約を行いますので、委託契約等にかかる注意事項について共同研究開発機関においても事前に十分ご確認ください。但し、複数の研究機関が参画する場合は、申請時にプロジェクトの開始前、及び開始後の知財やその他の事項について整理し、大学等発ベンチャーの障害とならないことを示す必要があります。

Q9 共同研究開発機関に企業や公益財団法人等を含めることは可能か。

A9 本制度は、新産業の創出、新規マーケットの開拓に向けて、既存企業ではリスクを取りにくい、ポテンシャルの高い大学等の革新的技術シーズについて新規ベンチャーでの事業化を目指しています。大学発ベンチャーが事業を進める上で、START 推進中の段階から企業や公益財団法人等との連携が必要であり、かつその連携が大学発ベンチャー成長の障害とならない場合には、推進委員会の審査に基づき、認められる場合があります。但し、共同研究開発機関として企業や公益財団法人等が参画する場合、その企業や公益財団法人等は START の研究開発費を執行できません。

Q10 プロジェクト支援型において、特許・プログラム等を保有していなくても申請は可能か。

A10 事業成立のために特許、プログラム等を保有していることが多いですが、事業戦略上、特許等を保有せず起業を目指す場合、合理的な理由を申請書で明確に提示してください。

Q11 プロジェクト支援型において、特許化前の技術を基に申請可能か。

A11 申請時に特許、プログラム等を保有していることを申請の必須条件にはしていませんが、多く

の採択課題は特許、プログラム等を保有しています。特許化以前の技術を基に申請する場合、合理的な理由を申請書で明確に提示してください。

Q12 プロジェクトに参加しない発明者、出願人が含まれる特許を用いて申請は可能か。

A12 可能ですが、事業化に妨げが無いことが前提です。第2次申請に当たり、他者との共願特許、その他妨げとなる知財が無いことを、研究機関の知財担当部門による調査、確認をしていただき、「第2次・様式3：知的財産確認書」を提出していただきます。

Q13 民間企業から大学に転籍した研究者において、大学での発明はないが、過去に行った発明で民間企業が特許を保有する技術シーズのみで申請は可能か。

A13 申請はできません。

Q14 どの事業プロモーターがよいか推薦してほしい。

A14 JST から直接的な指定や推薦は行っていません。事業プロモーターごとに重点領域などがございいますので、ご提案の特性に応じて検討をお願いします。各事業プロモーターの特徴は、START 事業の HP 等で確認してください。

Q15 提案者が申請前に事業プロモーターとコンタクトを取ることや、申請の事前相談をすることは可能か。申請後はどうか。

A15 申請前であれば、各事業プロモーターに E メール、電話によりお問い合わせや事前相談いただくことが可能です。ただし、申請後は、事業プロモーターユニットが希望する場合を除き、控えてください。

Q16 第1次申請で事業プロモーターユニットを指名するにあたり、所属大学等の制限はあるか。例えば、事業プロモーターユニットによっては特定の大学からのみしか申請を受け付けない、というような制限はあるか。

A16 原則として、所属大学等による制限はありません（単一の大学等に限定した活動を行う機関は事業プロモーター支援型の公募対象として認めていません）。各事業プロモーターユニットは、それぞれが提示している対象地域、対象分野を踏まえつつ、全国の大学等からの申請を広く受け付けております。各事業プロモーターの特徴は、START 事業の HP 等で確認してください。

Q17 複数の事業プロモーターユニットが事業化支援を行うことは可能か？

A17 2 ユニットの事業プロモーターユニットが連携して、事業化支援を行うことも可能です。その場合は、2 つの事業プロモーターユニットと研究機関（大学等）との間で、必ず事前に合意を得て下さい。ただし、連携可能なユニット数は2 ユニットまでとします。また、事業化支援業務の主体となる事業プロモーターユニットを、2 次申請書の様式 1 の 2. 連絡先情報、4. プロジェクト推進体制にて、明示してください。

Q18 事業プロモーターユニットと大学等との覚書・協定書等は必須書類であるか。

A18 採択後には、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる何らかの覚書・協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。覚書の例として、「大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例（参考）」を本事業の事務処理書類のウェブサイト (https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf) に提示しています。

Q19 事業プロモーターユニットと大学が締結する覚書・協定書等について、大学等側の契約主体は誰になるか。

A19 大学等の規則に基づき、然るべき責任者との締結が必要になります。なお、大学等の機関として、事業プロモーターとの連携体制を構築するために、機関の長（学長、総長、理事長等）との締結が望まれます。

Q20 同じ技術シーズを用いて、他の公募へ申請することは可能か。

A20 申請は可能ですが、プロジェクト選定の際には、重複調査を実施します。また、「4.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置等」についてあらかじめご留意ください。

Q21 申請書を直接持参して提出することは可能か。

A21 第2次申請書は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）のみで受け付けます。直接持参いただいても一切受け付けません。また、郵送や宅配便（バイク便含む）での提出も受け付けません。ただし、審査に必要な書類、試料等の追加提出をお願いする場合がありますので、その追加書類、試料等に関し、郵送や宅配便（着払い不可）での提出を可とする可能性もあります。

Q22 申請書の受領書はもらえるのか。

A22 申請書の受領書はございません。第2次申請では府省共通研究開発管理システム（e-Rad）にて申請いただきますが、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関処理中」となっていればJSTに申請書を提出できたことが確認できます。

Q23 申請書の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいか。

A23 直接、JSTにお越しいただくことは、ご遠慮ください。ご質問等についてはEメール又は電話によりお願いします。

【プロジェクトの育成等】

Q24 事業で育成したプロジェクトの出口として、既存企業へのライセンスや M&A（吸収・合併）も可能か。また、必ずベンチャー企業を設立しなくてはならないのか。

A24 本制度は、新産業の創出、新規マーケットの開拓に向けて、既存企業ではリスクを取りにくい、ポテンシャルの高い大学等の革新的技術シーズについて新規ベンチャーでの事業化を目指しています。しかし、既存企業への技術・人材等の提供により本制度の目的が果たせる場合には、推進委員会の厳格な審査に基づき、その計画が認められる場合があります。

Q25 事業プロモーターの権限はどこまでか。例えば、大学の知財に関する権限も有するのか。

A25 採択後には、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる何らかの覚書・協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。その中において事業プロモーターユニットと大学等の間の役割分担やプロジェクトマネジメントの一元化についても記載していただくことになります。覚書の例として、「大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例（参考）」を本事業のウェブサイト

(https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf) に提示しています。

Q26 事業プロモーターと提案者の間のノウハウ等の取扱いはどのように定められるか。

A26 採択後には、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる何らかの覚書・協定書を大学等と事業プロモーターユニットとの間で締結していただきます。覚書の例として、「大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例（参考）」を本事業のウェブサイト(https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf) に提示しています。また、

JST は事業プロモーターユニットと秘密保持条項を含んだ業務委託契約を締結しています。

Q27 プロジェクト実施中に発明した特許の帰属はどうなるか。

A27 産業技術力強化法第 17 条（日本版バイ・ドール条項）に掲げられた事項を研究機関が遵守すること等を条件として、研究機関に帰属します。

Q28 事業プロモーターに、市場調査等を行ってもらえるか。

A28 事業プロモーターがデューデリジェンスを行うときに市場調査を行う場合があります。

Q29 研究者が将来起業することは可能か。

A29 大学等が定める利益相反規定等の範囲内で可能です。

Q30 事業プロモーターとの意見が一致しないため、大学だけでプロジェクト継続は可能か。

A30 本制度は、事業プロモーターによる事業化に向けたプロジェクトマネジメントのもとで、大学等において事業化に向けた研究開発を行っていただくこととしておりますので、大学単独でのプロジェクト継続は制度上、認められません。速やかに JST 担当者にご相談ください。

Q31 大学等が事業プロモーターから不利な条件を要求される等の事態が生じた場合はどこに相談すればよいか。

A31 事業プロモーターユニットとの活動等において、著しく大学等の権利が侵害される恐れがある、もしくは侵害されている等の事態が生じた場合は、各大学等から直接、JST の本制度担当者にご連絡ください。

Q32 事業プロモーターの事業育成活動が満足な水準ではないため、大学等の研究代表者が事業育成活動を行うことは可能か。

A32 詳細を速やかに JST の本制度担当者に直接、ご相談ください。大学等において事業化に向けた研究開発と事業育成活動の両方を行うことは可能ですが、事業育成活動は研究代表者よりも支援者の方に行っていただくことが効率、効果の面で好ましい場合が多いと考えております。なお、事業プロモーターと研究代表者を含むプロジェクトメンバーで認識違い等のミスコミュニケーションが生じない仕掛けとして、第 2 次申請における事業プロモーターチェックリストがありますので、是非ご参照ください。また、計画書策定段階において、提案書をブレイクダウ

ンし、事業化における研究開発および事業育成活動の実施項目でマイルストーンと実施者を明確に設定し、プロジェクトメンバー同士で各項目の進捗が見える化、共有化することを推奨しています。

Q33 事業プロモーターは、育成したベンチャー企業に対する投資の責任を負うか。

A33 必ず投資をしなければいけないという責任はありません。ただし、民間のリスクマネーを呼び込むことは、本制度の重要な目的の一つであり、事業プロモーターユニットの中間評価等における評価の対象となります。中間評価等の結果は、事業プロモーター活動の継続・中止に直接関係するため、事業プロモーターは、自らも含めた民間投資の呼び込みを積極的に行うこととなります。ただし、これにより事業プロモーター自身の投資の機会が確保されるものではありません。一方で、事業プロモーターの事業育成の貢献に応じた資本政策が検討されることが、良い大学発ベンチャーエコシステムを形成することにつながると考えております。

Q34 ベンチャー企業を前倒しで設立した場合は即座に終了するのか。

A34 原則として、早期終了を想定しています。ただし、知財等が START 終了後円滑に移転されるため早期起業する必要があるなどの理由(例：大学との知財ライセンス交渉に会社が必要等)に応じ、一定期間の支援継続が妥当であると認められる場合、大学等での事業化に向けた研究開発支援を認める可能性があります。この場合、起業の遅延を防ぐため、かつ、START の支援目的である企業価値の高いベンチャーの創出（成長の第一段階としてリスクマネー獲得等）を円滑に促すための例外的な対応となりますので、ベンチャーの状況の報告を随時、詳細に求めることとなります。また、START 経費は、ベンチャーで本来支出すべき経費には充当できませんので、適切な経費執行にも十分に留意頂くこととなります。

【経費全般】

Q35 プログラムの作成などの業務を外部企業等へ外注することは可能か。

A35 研究開発を推進する上で必要な場合には外注が可能です。ただし、その場合の外注は、研究開発要素を含まない請負契約によるものであることが前提です。研究開発要素が含まれる再委託は、認められません。

Q36 間接経費は措置されるか。

A36 大学等に対して、直接経費の 30%を間接経費として措置します。

Q37 「間接経費」とはどのようなものが該当するか。

A37 間接経費は「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（平成13年4月20日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ/平成26年5月29日改正）」に則り、執行することが求められます。証拠書類の整備や期間等も含めて、具体的な使途は以下の URL にて最新の事務処理説明書等をご参照ください。 <https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

Q38 特許経費は支出できるか。

A38 本研究開発期間における研究開発成果に基づいた新規特許（新権利）の出願・登録・維持・保全・特許出願に係る弁理士への相談に必要な費用等は、間接経費等から支出を検討してください。また外国特許出願についても同様ですが、権利が大学に帰属している特許については、JST の「知財活用支援事業」（※）も活用できますので、ご相談ください。

https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_00summary.html 参照

なお、ベンチャー企業の創出に向けた事業戦略、研究開発戦略を構築するための特許調査の費用は直接経費から支出できます。

Q39 本制度の直接経費で雇用する研究員等が、本制度以外の業務を行うことはできるか。また、本制度の直接経費で雇用する研究員等について、裁量労働制を適用することはできるか。

A39 勤務時間の管理については、研究開発機関が定める規則等に従うものとしておりますので、研究開発機関の規則等に沿っていることが前提となります。勤務時間の一部を本制度の研究開発に充てる勤務形態（兼業者）の場合、従事日誌等により従事日または従事時間を区分し、本研究に該当する部分の人件費を計上してください。（各種手当て・社会保険料等も適切に按分し計上すること。）なお、裁量労働制を適用している場合には、エフォート率による按分計上が可能です。

Q40 本事業として出席を求める説明会や進捗の評価への出席等、JST との打ち合わせ・会議等への旅費は支出できるか。

A40 進捗の評価や説明会出席等、本制度の事業計画に基づいた事業の実施と直接関係があるものには支出できます。

Q41 自機関の施設等の使用料は直接経費として支出できるか。

A41 本プロジェクトに直接必要であり、専ら使用される研究実施場所については、借上経費の計上が可能です。研究開発機関は、その使用料の算出にあたっては、利用規則等の規程に従う等、算出根拠を合理的に説明し得る方法により行ってください。研究実施場所借上経費の計上を行う場合には、経費の算出根拠を明らかにした証拠書類を整備し、収支簿の提出が必要な研究機関においては、収支簿に添付して提出してください（様式任意）。

Q42 複数年度に渡る物品のリース・レンタル契約を結ぶことはできるか。

A42 可能ですが、次年度の研究開発が中止となる可能性もございますので、複数年度契約を行う際はご注意ください。なお、研究開発が終了した場合、複数年度のリース契約解除処理は、費用負担も含め研究開発機関の負担となります。

プロジェクト支援型 申請書様式

(第1次・様式1:技術シーズ説明、プロモーター選択票)

※A4・8枚までを目安にポイントをおさえ、事業プロモーターが査読しやすいよう工夫して作成

記入要領、記入例は削除して提出ください

大学発新産業創出プログラム(START)「プロジェクト支援型」

第1次申請書

年 月 日提出

1. 提案の名称

※第2次申請に進んだ場合、別名称に変更可能です(変更しなくても構いません)。

2. 申請者(研究代表者)情報

氏名 : フリガナ :
生年月日: 西暦 年 月 日 (歳)
所属機関:
部署 : 役職 :
住所 : 〒
電話番号: E-mail :

※応募の要件を満たすことが必要
です。

3. 研究機関担当者(産連本部等担当者)情報

氏名 : フリガナ :
所属機関:
部署 : 役職 :
住所 : 〒
電話番号: E-mail :

※産学連携本部等、大学として本プロジ
ェクトを支援して頂く担当者を記入して
ください。

4. 提案分野

研究開発分野	チェック欄
ライフサイエンス	
アグリカルチャー	
環境・エネルギー	
ナノテクノロジー・材料	
情報通信・データ	
その他	

※左の表で該当する分野のチェック欄に、
「レ」を記入ください(複数選択可)。

※「その他」の場合は内容を自由に記載ください。

「その他」の研究開発分野の内容 :

(第1次・様式1:技術シーズ説明、プロモーター選択票)

※A4・8枚までを目安にポイントをおさえ、事業プロモーターが査読しやすいよう工夫して作成

5. 想定する製品・サービスについて

(1) 想定する製品・サービス、市場規模等

※想定する具体的な応用分野、想定している顧客用途、想定される顧客の使用機会などについて記載ください。

※グローバル市場への展開可能性などについても考慮して記載ください。

※企業からの問い合わせ等、市場からの反応などがあればできる限り具体的に記載ください。

6. 技術シーズの発明、アライアンス、研究業績

(1) 発明(周辺特許を含む) :

※当該技術シーズに関する主な知的財産権などを記載ください。

※特許の場合、発明の名称、特許番号(または出願番号)、発明者、出願人、出願日を必ず記載してください。

記載例: aaa の装置およびその製造方法、第 xxx 号(特願 20yy-zzz)、〇〇〇〇、xyz 大学、20xx 年 y 月 z 日出願

※特許以外の知的財産権の場合、上記同様の情報を記載してください。

※特許を保有していない場合は、今後の知的財産権戦略を明確に記載してください。

(2) 当該技術シーズに関するアライアンスやライセンス契約等の状況 :

※当該技術シーズについて、既に企業と共同研究を行っている場合やライセンス契約等がある場合は、その状況について具体的に記載ください。

(3) 当該技術シーズの創出、育成に寄与した公的支援制度 :

※当該技術シーズの創出に関して、支援を受けた競争的研究資金、助成金などについて記載ください。

(4) 当該技術シーズに関連する研究業績 :

※技術シーズに関係する研究論文、国際会議での発表、著書があれば記載ください(技術シーズと関係ない研究論文等は記載する必要はありません)。

※箇条書きとし、事業プロモーターがポイントをおさえやすいように、概要も含めて記載ください。

※論文等の業績が多い場合、本提案に関係する業績に絞り込んでください。

(1 次申請書のページ制限(全体でA4・8枚までを目安)を遵守ください)

(第1次・様式1:技術シーズ説明、プロモーター選択票)

※A4・8枚までを目安にポイントをおさえ、事業プロモーターが査読しやすいよう工夫して作成

7. ベンチャーによる事業化が可能と判断した、技術シーズの内容、革新性・優位性

(1) 技術の内容 :

※これまでに得られている研究成果について、実際のデータを基に定量的、具体的に記載ください
(パワーポイント10ページ以内の技術シーズ補足説明資料として1次申請書と別に提出可。)

(2) 技術の革新性・優位性 :

※技術シーズの革新性・優位性について、背景や技術動向を踏まえて、新市場を創出する可能性、社会や市場に与えるインパクト等を記載してください。

(3) 国内外動向も踏まえた、類似技術・先行技術等の状況分析 :

※比較対象となる技術の文献・特許、公開情報に関する内容を記載してください。現時点で、直接的に比較できる対象がない場合、対象を広げ、将来、後追いで競合となりうる関連技術、周辺技術、代替技術などの脅威を記載してください。
※類似研究・先行技術の進捗状況、達成見込みについて分かる範囲で調べて記載してください。
※将来(短期および中長期)、競合との競争環境がどのような状況となるか、可能な範囲で予測して、記載してください。

8. 研究開発計画

(1) 事業化に向けた START での研究開発の内容と最終目標

※事業化を行うために必要な START での研究開発と目標を具体的に記載してください。
※START 期間以降も主要な研究開発が必要な場合は、START 期間内、及び期間以降に実施する内容を明確に切り分けて記載してください。

(2) 具体的な研究開発項目とスケジュール

※上記(1)の目標に対して、達成や解決が必要と想定している研究開発項目とスケジュールについて具体的かつ明確に記載してください。複数記載いただいてもかまいません。
※マイルストンの設定が必要な場合は、具体的に記載して下さい。

(第1次・様式1:技術シーズ説明、プロモーター選択票)

※A4・8枚までを目安にポイントをおさえ、事業プロモーターが査読しやすいよう工夫して作成

9. 研究開発の体制

(1) 研究代表者

氏名	所属機関名	部署名	役職	役割分担	エフォート(%)
○山○夫	○○大学	大学院工学研究科	准教授	研究開発全体の統括、○○の知財取得	20

(2) 主たる共同研究開発者

氏名	所属機関名	部署名	役職	役割分担	エフォート(%)
○山○夫	○○大学	大学院工学研究科	教授	研究開発項目の中で、○○○を担当	20

※ 研究代表者の所属機関(A)と異なる研究機関(B)に研究開発費が必要である場合、研究機関(B)における責任者を記載ください。再委託の実施は認めておりませんので、主たる共同研究開発者の所属する共同研究開発機関とJSTが直接、委託契約を行います。

(3) 研究開発参加者

氏名	所属機関名	部署名	役職	役割分担	エフォート(%)
○藤○子	○○大学	大学院工学研究科	特任助教	経営者候補:ビジネスモデル検証、顧客候補の評価結果入手	20
○村○郎	○○大学	大学院農学研究科	准教授	○○試験、カルタヘナ法対応	20
○○○○	○○大学	大学院工学研究科	研究員	△△試験、特許明細作成、先行文献調査	100
○○○○	○○大学	大学院工学研究科	博士2年	フィールドテスト補助(リサーチアシスタント)	20
○○○○	○○大学	産学連携本部知財部	係長	知財権利化	-
○○○○	○○大学 TLO 株式会社		マネージャー	アライアンス探索、競合知財調査・知財戦略	-

※経営者候補がいる場合は本欄に記載ください。

※研究代表者とともに事業化に向けた研究開発に従事する研究者・学生(RA)等は本欄に記載ください

※経営チーム組成などに向け活用する外部人材等や、具体的に事業育成を行う人材がいれば、本欄に記載ください。

※【エフォート】

総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間となる時間の配分率(%)」に従い記入して下さい。「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

(第1次・様式1:技術シーズ説明、プロモーター選択票)

※A4・8枚までを目安にポイントをおさえ、事業プロモーターが査読しやすいよう工夫して作成

10. ベンチャー起業に係るモチベーション、経験について

(1) 本技術シーズの社会実装の方法として、ベンチャーを選択した背景、理由

※企業との共同研究やライセンスによる社会実装ではなく、ベンチャー起業により展開を目指す経緯について、これまでの取り組みや手応え等の背景、理由があれば具体的に記載ください。また、3年以内の起業前支援を受けるのに適切な申請時期と考えた理由があれば具体的に記載ください。

(2) 申請者の大学発等ベンチャー起業に対する熱意や、設立するベンチャーに対するコミットメント等について

※大学発ベンチャー設立にかける熱意や決意等について、具体的に記載ください。

(3) ベンチャー企業に参画した経験があれば記載してください。

※参画したベンチャー企業の事業内容、ご自身の役割等を記載ください。
(過去に関与していた場合も含めて明記ください)。

(第1次・様式1:技術シーズ説明、プロモーター選択票)

※A4・8枚までを目安にポイントをおさえ、事業プロモーターが査読しやすいよう工夫して作成

11. 事業プロモーターユニット開示先選択票

(1) 全ての事業プロモーターユニットへ開示希望について

いずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。

「特定の事業プロモーターユニットに開示希望」の場合、(2) 表中の希望欄についても選択してください。

☐ 「全てに開示希望」

☐ 「特定の事業プロモーターユニットに開示希望」

(2) 開示を希望する事業プロモーターユニットについて

No	事業プロモーターユニット名	希望欄	希望理由(空欄でも可)
1	QBキャピタル 合同会社	アイテムを選択してください。	
2	ANRI 株式会社	アイテムを選択してください。	
3		※希望欄について、 ・開示を希望する事業プロモーターの欄は「開示希望する」を選択し、希望理由欄に理由を入力してください(空欄でも可)。 ・開示を希望しない事業プロモーターの欄は「開示希望しない」を選択してください。 ・No12の2020年度の新規公募で採択された事業プロモーターユニットに対しては、全ての事業プロモーターユニットに開示を希望する場合は「全てに開示希望」、採択となった事業プロモーターユニットを確認してから判断する場合は「確認後に開示希望を決定」、追加開示を希望しない場合は「希望しない」を選択ください。 ※事業プロモーターユニットの詳細は、以下の事業プロモーター紹介ページなどでご確認をお願いします。 (http://www.jst.go.jp/start/jigyo_p/index.html) ※記入要領、記入例は削除して提出ください	
4			
5			
6	東京		
7	バイ		
8	ユニバ イン		
9	株式会社		
10	日本		
11	MedVenture Partners 株式会社	アイテムを選択してください。	
12	2020年度の新規公募で採択となった 事業プロモーターユニット	アイテムを選択してください。	

以上

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

大学発新産業創出プログラム(START)「プロジェクト支援型」

第2次申請書

年 月 日提出

0. 研究開発期間(いずれかを選択)

- ☐ 1.5年程度以下(終了日が2022年3月以前)、研究開発費は年間上限5,000万円
- ☐ 1.5年程度から2.5年程度の場合(終了日が2022年4月以降)、研究開発費は年間上限3,000万円

1. 申請プロジェクト名称

※プロジェクト名称は、第2次申請に際して、第1次申請時点よりも、さらに事業育成を検討した名称へ変更可能です(第1次申請と同じ名称のままでもかまいません)。

2. 連絡先情報

(1) 研究代表者(研究機関の事業化に向けた研究開発の中心者):

氏名: フリガナ:
年齢: 西暦 年 月 日 (歳)
所属機関:
部署: 役職:
住所: 〒
電話: E-mail:

※応募の要件、研究代表者の要件を満たす必要があります。

(2) 研究機関担当者(産連本部等の事業化支援担当者):

氏名: フリガナ:
所属機関:
部署: 役職:
住所: 〒
電話番号: E-mail:

※産学連携本部等、大学として本プロジェクトを支援して頂く担当者を記入してください。

(3) 事業プロモーター(プロジェクトマネジメント実施機関):

事業プロモーター機関名:
代表事業プロモーター氏名: 役職:
担当事業プロモーター氏名: 役職:
窓口担当氏名: 役職:
窓口担当電話: E-mail:

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

3. 提案プロジェクト概要

(1) 目指すベンチャーの事業内容と技術シーズ :

(1-1) 目指すベンチャーの事業内容

合計、300字以内で記載してください。

(1-2) ベンチャーの事業内容で現在保有する技術シーズや今後開発する技術シーズの活用方法

(2) プロジェクトの実施概要と起業判断 :

(2-1) 実施する事業化に向けた研究開発の概要

合計、400字以内で記載してください。

(2-2) 事業育成活動の概要

(2-3) 事業プロモーターが起業判断に必要な具体的な研究開発成果や事業育成成果

(3) 事業プロモーターユニットの推薦理由等 :

※事業プロモーターが事業化に向けて魅力を見出し、第1次審査(技術評価ならびにデューデリジェンス等)で推薦を決定したポイントを 300字以内で簡略に記載ください。

※START 事業での起業支援が適切であると判断した理由があれば、理由も含めて説明してください。

(詳細な内容は、「14. プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果」にて説明してください)。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

4. プロジェクトの推進体制

(1) 研究代表者 および 担当事業プロモーター

氏名	所属機関名	部署名	役職	役割分担	エフォート(%)
○山○夫	○○大学	大学院工学研究科	准教授	研究代表者: 研究開発全体の統括、○○の知財取得	20
○田○郎	○○株式会社		代表取締役社長	代表事業プロモーター: プロジェクト統括、アライアンス企業構築	5
○川○男	○○株式会社		インベストメントマネージャー	担当事業プロモーター: 進捗会議主宰、経営チーム組成、知財戦略策定など事業育成全般	20

※補足説明

※ 第1次申請書から、研究代表者が変更する場合、その理由を記載ください。その際、必ず、知財権等に支障がなく、応募者の要件を満たすこと等を確認したこともあわせて記載ください。

(2) 主たる共同研究開発者

氏名	所属機関名	部署名	役職	役割分担	エフォート(%)
○山○夫	○○大学	大学院工学研究科	教授	研究開発項目の中で、○○○を担当	20

※ 研究代表者の所属機関(A)と異なる研究機関(B)に研究開発費が必要である場合、研究機関(B)における責任者を記載ください。再委託の実施は認めておりませんので、主たる共同研究開発者の所属する共同研究開発機関とJSTが直接、委託契約を行います。

(3) 研究開発参加者

※人件費: 直接経費から支出する場合には「○」を、支出しない場合は「×」を記載ください

氏名	所属機関名	部署名	役職	役割分担	エフォート(%)	人件費※
○藤○子	○○大学	大学院工学研究科	特任助教	経営者候補:ビジネスモデル検証、顧客候補の評価結果入手	20	○or×
○村○	※経営者候補がいる場合は本欄に記載ください。					
○○○	※研究代表者とともに事業化に向けた研究開発に従事する研究者・学生(RA)等は本欄に記載ください					
○○○	※経営チーム組成などに向け活用する外部人材等や、具体的に事業育成を行う人材がいれば、本欄に記載ください。					
○○○		大学院	博士2	フィールドテスト補助(リサーチア		
○○○	※【エフォート】					
○○○	総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間となる時間の配分率(%)」に従い記入して下さい。「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。					
○○○						

(第2次・様式1：プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

5. 参加者の専門分野、研究開発経歴等がわかる略歴

※研究代表者等のプロジェクトに参加する者について、専門分野や研究開発経歴などがわかる略歴を各人につきA4・1枚以内で記載してください。

ただし、本プロジェクトに関係するキャリア等に絞ってください。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

6. 技術シーズ

(1) 大学等発ベンチャー創出の基となる発明(周辺特許を含む) :

※特許の場合、発明の名称、特許番号(または出願番号)、発明者、出願人、出願日を記載下さい。特許以外の知的財産権の場合も、同様の情報を記載ください。

記載例: aaa の装置およびその製造方法、第 xxx 号(特願 20yy-zzz)、〇〇〇〇、xyz 大学、20xx 年 y 月 z 日出願

※発明者、技術シーズが帰属する機関等(出願人)の同意の取得は、大学知財部などの知的財産担当者が、しっかりと調査・確認したうえで、様式3を提出してください。

※特許を保有していない場合は、今後の知的財産権戦略を記載してください。

(2) 当該技術シーズに関するアライアンスやライセンス契約等の状況 :

※当該技術シーズについて、既に企業と共同研究を行っている場合やライセンス契約等がある場合は、その状況について具体的に記載ください。

(3) 当該技術シーズの創出、育成に寄与した公的支援制度 :

※当該技術シーズの創出に関して、支援を受けた競争的研究資金、助成金などについて記載ください。

(4) 当該技術シーズに関連する研究業績 :

※技術シーズに係る研究論文、国際会議での発表、著書があれば記載ください(技術シーズと関係ない研究論文等は記載する必要はありません)。

※箇条書きとし、事業プロモーターがポイントをおさえやすいように、概要も含めて記載ください。

※論文等の業績が多い場合、本提案に係る業績に絞り込んでください。

(2次申請書のページ制限(全体でA4・20枚までを目安)を遵守ください)

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

(5) 上記の発明、及び現時点までに完成している事業化に必要な技術シーズの内容 :

※査読者にポイントが伝わりやすいよう、図表グラフ、具体的なデータ等を積極的に用いてください。
(パワーポイント10ページ以内の技術シーズ補足説明資料として2次申請書と別に提出可。)

(6) START で実施する事業化に必要な研究開発の内容とその理由 :

※査読者にポイントが伝わりやすいよう、図表グラフ、具体的なデータ等を積極的に用いてください。

(7) 技術の革新性・優位性 :

※技術シーズの革新性・優位性について、背景や技術動向を踏まえて、新市場を創出する可能性、社会や市場に与えるインパクト等を記載してください。

(8) 国内外動向も踏まえた、類似技術・先行技術等の状況分析 :

※比較対象となる技術の文献・特許、公開情報に関する内容を記載してください。現時点で、直接的に比較できる対象がない場合、対象を広げ、将来、後追いで競合となりうる関連技術、周辺技術、代替技術などの脅威を記載してください。

※類似研究・先行技術の進捗状況、達成見込みについて分かる範囲で調べて記載してください。

※将来(短期および中長期)、競合との競争環境がどのような状況となるか、可能な範囲で予測して、記載してください。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

7. 事業育成構想

(1) 製品・サービスの特徴とビジネスモデル :

※査読者にポイントが伝わりやすいよう、図表グラフ、具体的なデータ等を積極的に用いてください。

以下の内容は記載ポイントの例示です。

- 商品・サービス構想:顧客視点での魅力(新しい付加価値)。目標コスト、販売価格構想、市場の成長性・獲得シェア目標など。
- 市場ニーズ:可能な限り顧客インタビュー等のエビデンスに基づき検証してください。漠然とした市場規模ではなく、用途・商流等を分析し、参入しようとするセグメントに落とし込んだうえで、狙う市場を可能な限り正確に記載してください。
- ビジネスモデル:素材調達・製造・販売など構築するバリューチェーンの説明(ビジネスモデルキャンバスなど)。STP(Segmentation、Targeting、Positioning)など、大企業と異なるベンチャーとしてのマーケティング戦略。

(2) 競合比較 :

※査読者にポイントが伝わりやすいよう、図表グラフ、具体的なデータ等を積極的に用いてください。

以下の内容は記載ポイントの例示です。

- 他者の商品・サービス構想との性能、コスト等を含めた比較を行い、メリット、デメリットについて記載してください。

(3) 想定される事業リスク把握と対応策 :

※査読者にポイントが伝わりやすいよう、図表グラフ、具体的なデータ等を積極的に用いてください。

以下の内容は記載ポイントの例示です。

- ベンチャー設立に向けて想定されるリスク(技術開発リスクだけでなく、市場収縮などベンチャーの事業環境リスクも含む)と対応方策について記載ください(リスク評価マップ等)。リスク対応のため、活用を想定している人材や機関等がある場合は、具体的に記載ください。
- 既存技術の改良や競合(後追いの潜在を含む)の技術開発動向を踏まえ、競争優位性を損なうリスク要素を検討し、対応策を記載ください。
- ベンチャーの核とする知財(営業秘密として秘匿する技術ノウハウなども含む)に関するリスクマネジメント対応方策を講じていれば、記載ください。
- 大学で行う研究開発環境に起因するリスクとその対応策を記載ください(共同研究による営業秘密の管理の困難、学生卒業によるノウハウ喪失、知財費用など)。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

(4) 収支計画 :

※査読者にポイントが伝わりやすいよう、図表グラフ、具体的なデータ等を積極的に用いてください。

以下の内容は記載ポイントの例示です。

- ベンチャー設立から5カ年の収支計画表。裏付けとなるデータ、見積りや、楽観成長シナリオだけでなく、リスク悲観シナリオや中立シナリオなどを含めて記載ください。

(5) その他 :

8. 事業化に向けた研究開発計画および事業育成活動計画

【1年度目(2020年度)】

(1) 達成目標 :

※達成目標は、事業化に向けて解決が必要、もしくは、リスクマネー調達に向けて優先的に実施すべき技術開発課題や事業育成課題を記載ください。複数ある場合、箇条書きで記載してください。

(2) 実施内容 :

※「事業プロモーターの事業育成活動」については、必ず記載してください。

※具体的に指標を設定した事業化に向けたマイルストーンを記載してください。(マイルストーンが達成不能であれば、事業プロモーターが中断判断できます。)

【2年度目(2021年度)】

(1) 達成目標 :

※達成目標をピボットすることが合理的であれば所定手続きの上、認められます。

※実施内容は、研究開発または事業育成活動の実施項目とそれらに対応する内容と規模(研究開発費、担当者、実施期間など)を、箇条書きで記載ください。

(2) 実施内容 :

【3年度目(2022年度)】

(1) 達成目標 :

(2) 実施内容 :

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

【2020～2022年度、プロジェクト推進工程表】

項目	2020 年度		2021 年度		2022 年度		第 4 四半期	第 3 四半期	第 2 四半期	第 1 四半期	第 4 四半期	第 3 四半期	第 2 四半期	第 1 四半期	第 4 四半期
	第 3 四半期	第 4 四半期	第 1 四半期	第 2 四半期	第 3 四半期	第 4 四半期									
1.〇〇の知財戦略	知財戦略策定、営業秘密管理ポリシー策定	→			事業計画書への知財戦略落とし込み	→									ベンチャーで実施
	マイルストーン: X	→			マイルストーン: 競合動向追跡、潜在競合抽出	→									
	マイルストーン: XX	→													
					マイルストーン: XX の米欧中韓への移行	→									ベンチャーで実施
2.〇〇の開発と検証															
	マイルストーン: X	→			性能 100 以上)	→									
	マイルストーン: ver1.0	→			性能 10 以上かつ Y	→									
	マイルストーン: ver2.0	→			性能 10 以上かつ Y	→									
3.ハルジェン構築	顧客候補評価・検証	→			マイルストーン: 〇〇用途メーカー	→									
	顧客候補評価・検証	→			マイルストーン: X データ取得プログラムの導入、1 号機評価結果の Feedback 改良試作	→									
4.ベンチャー設立	マイルストーン: 候補 5 社の比較表完成	→			マイルストーン: 試作結果から 2 社絞り込み	→									
	マイルストーン: 候補 10 社リストアップ・特徴分類	→			マイルストーン: 社に絞り込み	→									
	マイルストーン: 候補 2 部材で ver1.0 を 2 種作製、XX 社の試験	→			マイルストーン: 絞込み	→									
ベンチャー創業者による事業計画書の現実化	事業計画書パイロット版作成	→			創業時事業計画書完成	→									
					創業時事業計画書完成	→									
					顧客骨子の報告、面談、利益仮説の検証による現実化状況	→									
					顧客骨子の報告、面談、利益仮説の検証による現実化状況	→									
(起業判断・ベンチャー設立)	マイルストーン: 創業者 X 名の意見調整	→			マイルストーン: 出資者全員の同意	→									
					マイルストーン: 出資者全員の同意	→									
					マイルストーン: 出資者全員の同意	→									
					マイルストーン: 出資者全員の同意	→									

※事業化計画に沿って、実施項目と検証可能なマイルストーンを事業プロモーターが事業化の視点で主導して、研究代表者とともに検討し、作成ください。

※本様式はこの体裁によらず、自由に作成いただいて構いません(別の様式で作成いただく必要ありません)。ただし、事業化に向けたマイルストーンをどのように

考えて、ベンチャーをどのように設立するのか、しっかりとわかるように作成してください。また、記入要領、記入例は削除して提出ください。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

9. 民間資金等リスクマネー調達計画

※START 支援期間中、すなわち起業前段階プロセスから、リスクマネー調達の可能性を高めるために、実施する取り組みについて、ポイントを絞って説明ください。

※設立するベンチャーのリスクマネー調達計画として、提案時点での資本政策(粗い内容で可)、もしくは、具体的に調達目標とする年次、金額、調達先などについて、表を用いて説明ください。

※EXIT までのストーリーを含め、事業プロモーターが START 支援終了後、どのようなベンチャー育成の関わり方を続ける構想なのか、あわせて説明してください。

10. 大学等発ベンチャーの創出・成長に向けたエコシステムの構築

※START では、大学等の研究成果の社会還元を推奨するため、産学官に金融機関等を加えた、産学官金が連携して持続的な仕組みとしての大学等発ベンチャーの創出・成長に向けたエコシステムの構築を目指しています。

(公募要領「1.1.4 START の目指す姿」を参照願います)

※START 支援期間中の起業前段階、さらにはベンチャー設立後も含めて、エコシステムの構築に向けた取り組みとして検討している事をご説明ください。

例:

大学等が技術シーズの権利を有している場合 → 知財ライセンス、株式取得(ストックオプション等)

大学等が技術シーズの権利を有していない場合 → ベンチャー設立後に大学に一定額(ストックオプション等含)を寄付

11. ベンチャー起業に係るモチベーション、経験について

(1) 本技術シーズの社会実装の方法として、ベンチャーを選択した背景、理由

※企業との共同研究やライセンスによる社会実装ではなく、ベンチャー起業により展開を目指す経緯について、これまでの取り組みや手応え等の背景、理由があれば具体的に記載ください。また、3年以内の起業前支援を受けるのに適切な申請時期と考えた理由があれば具体的に記載ください。

(2) 申請者の大学等発ベンチャー起業に対する熱意やコミットメント等について

※大学発ベンチャー設立にかかる熱意や決意等について、具体的に記載ください。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

(3) ベンチャー企業に参画した経験があれば記載してください。

※参画したベンチャー企業の事業内容、ご自身の役割等を記載ください。
(過去に関与していた場合も含めて明記ください)。

12. 利益相反マネジメントに関する検討

※研究代表者が類似事業のベンチャー企業の経営に関与している場合や、研究開発参加者が類似の既存事業に関与している場合などの状況を記載ください(過去に関与していた場合も含めて明記ください)。

例)

- ・研究代表者が大学発ベンチャーA社の取締役を兼業している
- ・経営者候補が、ベンチャーB社の取締役である

※上記状況について、利益相反の関係が想定される場合は、当該関係を具体的に記載し、実施する利益相反マネジメントを説明ください。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

13. 他制度での助成等の有無

※下記の全ての課題について記載してください。その際、START 申請内容と関連のない課題も記載してください。

- ・申請予定／申請中／受給が決定している／受給中の全課題

※記入内容が事実と異なる場合には、採択されても後日取り消しとなる場合があります。

(1) 研究代表者: ○○ ○○

番号	制度名	受給状況	研究課題名 (代表者氏名)	研究期間	役割 (代表/分担)	(1)本人受給研究費 (期間全体)	2020 年度 エフォート(%)
						(2) " (2021 年度 予定) (3) " (2020 年度 予定) (4) " (2019 年度 実績)	
-	START	申請	提案課題名 (○○○)	2020.9 — 2023.3	代表	(1) 千円 (2) 千円 (3) 千円	4. 提案プロジェクトの推進体制と同値を記入
1	科学研究費 補助金 基礎研究(S)	受給	○○の創成 (○○○)	2019.4 — 2022.3	代表	(1) 100,000 千円 (2) 50,000 千円 (3) 25,000 千円 (4) 5,000 千円	20
※ START 申請との切り分け(簡潔に記載)							

- ・記入内容が事実と異なる場合には、採択されても後日取り消しとなる場合があります。
- ・START 申請課題を必ず1つ目に、次にその他研究課題を本人受給研究費(期間全体)が多い順に記入してください。
- ・START 申請の技術シーズとの関連有無に関わらず、記入してください。
- ・必要に応じて行を増減してください。

【注意事項】

(1)「受給状況」

以下のいずれかを記入してください。

- ・受給: 現在受給中または受給が決定している課題。
- ・申請: 申請中または申請予定の課題。

START 申請課題を除き、「申請」に該当する課題についてエフォートは記入しないこと。

(2)「役割」

以下のいずれかを記入してください。

- ・代表: その研究課題において、代表者として研究費を受給
- ・分担: その研究課題において、代表者以外の立場で研究費を受給

(3)「本人受給研究費」

以下に従って、研究費(年度別・総額)を千円単位で記入してください。

(ア)代表者として研究費を受給した研究課題

「代表を務める研究チーム(共同研究チームは除く。研究チームが本人のみの場合は代表者本人)」が受給した研究費

(イ)代表者以外の立場で研究費を受給した研究課題

「本人が分担者のグループ代表者として所属する研究グループ(分担グループが分担者のみの場合は分担者本人)が受給した研究費

(4)「エフォート」

申請中・申請予定の課題(受給状況に「申請」と記入したもの)については、エフォートは記

入しないでください。また、START 申請課題のエフォートと、その他受給中の研究課題のエフォートとの合計が100%を超えないようご注意ください(e-Rad 上で採択の処理ができない場合があります)。

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

(2) 主たる共同研究開発者: ○○ ○○

番号	制度名	受給状況	研究課題名 (代表者氏名)	研究期間	役割 (代表/分担)	(1) 本人受給研究費 (期間全体) (2) " (2021年度 予定) (3) " (2020年度 予定) (4) " (2019年度 実績)	2020年度 エフォート(%)
-	START	申請	提案課題名 (○○○)	2020.9 — 2023.3	分担	(1) 千円 (2) 千円 (3) 千円	4. 提案 プロジェクトの推 進体制と 同値を記入
1	科学研究費 補助金 基礎研究(S)	受給	○○の創成 (○○○)	2019.4 — 2022.3	代表	(1) 50,000 千円 (2) 20,000 千円 (3) 20,000 千円 (4) 5,000 千円	10
	※ START 申請との切り分け(簡潔に記載)						
2							
	※ START 申請との切り分け(簡潔に記載)						

14. プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果

※事業プロモーターが、プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果を記載してください。フォーマットは自由です。

※3. 提案プロジェクト概要 3) 事業プロモーターユニットの推薦理由等 で記載しきれなかった内容について記載してください。

※事業プロモーターユニットの全体構想(ポートフォリオ)における位置づけで、特段に強調する内容があれば記載ください(特段の内容が無ければ記載不要)。

※知財を用いた競合との差別化戦略等を検討している内容があれば記載ください。

※補足説明が必要であれば、別途説明資料を提出頂いても構いません(任意)

(パワーポイント 10 ページ以内。本様式のページ制限「A4・20 枚までを目安」には含まれません)

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

(参考) 事業プロモーター活動チェックリスト (2次申請)

(本チェックリストは、本様式のページ制限「A4・20枚までを目安」には含まれません)

※本チェックリストは、これまでの事業プロモーターの2次申請における優れた活動や不足していると思われる活動をリストアップしたものです。

※2次申請にあたり、本チェックリストの提出等は求めません。2次申請の内容を推進委員会で期待される水準に練り上げ、重要なポイントが抜けがないよう参照として作成してください。

※チェックリストは、限られた期間で事業プロモーターに必要となる活動を明確化することに役立つと考えています。

1. 市場、顧客、ビジネスモデル、技術の検討

①大学研究者等が想定する事業分野の市場、顧客、ビジネスモデルの把握・分析

☐ 事業分野における業界動向の可視化 (マクロな把握)

☐ 主な市場参入者、潜在的な競合者の把握 (ミクロな把握)

競合比較表による可視化 (例えば、SWOT 分析等)、事業展開において脅威となる競合者の抽出

☐ 大学研究者が想定するビジネスモデルの把握

☐ ベンチャー企業が提供する顧客ベネフィットの理解・分析

どこが従来よりも優れているか? (機能、コスト etc.)

☐ 顧客候補の把握・分析

【完了基準】 市場とその動向、参入企業や事業展開上の脅威となる競合者の抽出、既存商品と投入予定商品の顧客ベネフィット比較、事業成長の見通し、投資対象としての魅力等を把握できたか?

②大学が保有する技術のデューデリジェンス

☐ 核となる技術の把握・理解 (技術のコアバリュー、影響力、知財権の把握等)

核となる技術は顧客候補が必ず必要とするバリューを提供できるか?

☐ 核となる技術と周辺技術 (知財権を含む) の動向の可視化 (マクロな把握)

核となる技術だけでなく、事業において必要となる周辺技術は調達可能か?

☐ 競合可能性のある技術の把握・特定 (ミクロな把握)

競合可能性のある技術 (既存製品等に使われている技術の進化、実装されていないものの特許文献等に顕在化している技術も含む) の把握

☐ 競合比較表による可視化 (例えば、SWOT 分析)

競合可能性のある技術との比較表による可視化

☐ 大学保有技術の知財の権利関係の把握

大学単独の権利か? 共有特許か? 既存企業との共同研究下のある場合はその範囲は?

☐ 競合技術の脅威に対する優位性確保の戦略に関する理解

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

競合技術の脅威に対する戦略は妥当か？

【完了基準】核となる技術は、事業機会を提供するか、競合技術とのポジショニング把握と競合に対する優位性確保の戦略はどうか、事業成長の見通しはあるか？

③事業プロモーターの立場からの代替事業化プラン、代替ビジネスモデル等の検討

☐代替事業化プランの検討

☐代替ビジネスモデルの検討

【完了基準】核となる技術と既存技術を組み合わせて、投資対象として魅力のある代替事業化プラン及び代替ビジネスモデルを検討したか、

2. ピボットかそのまま進むのか

①ピボットかそのまま進むかに関する検討

☐投資対象として魅力ある事業化プラン、ビジネスモデルの選定

【完了基準】投資対象として魅力あるビジネスモデルの選定を行ったか？

②大学研究者等との合意

☐大学研究者等との合意形成

【完了基準】大学研究者（大学の研究支援者等も含む）との合意を形成できたか？

③大学研究者等との適切な利益相反マネジメント実施の合意

☐大学等が定める利益相反ポリシー等に則って研究者が利益相反自己申告書を大学等に提出しているか。

☐START 事業の研究開発費の支出予定先にすでに研究者が関係（兼業、株式保有等）している企業等が含まれていないか等を確認。

☐START 事業の研究開発費の支出予定先にすでに事業プロモーターが関係（兼業、株式保有等）している企業等が含まれていないか等を確認。

☐その他、社会的信頼の毀損（レピュテーションリスク等）を惹起するリスク要素を抽出し、事業プロモーターも大学と協力して適切なマネジメントを実施。

【完了基準】大学研究者（大学の研究支援者等も含む）と事業プロモーターは、利益相反マネジメントの趣旨等を理解・合意し、START 事業に取り組む過程において大学等による利益相反マネジメントを受けることを合意したか？

3. 事業化に向けた研究開発計画の再構築

①個別研究開発課題の取組優先順位の妥当性の把握

☐大学研究者等と事業プロモーターとの意見交換

大学研究者等の研究開発計画に関する観点・価値観等の把握、事業化加速の観点からの研究開発計画の合意形成に向けた意見交換、利益相反に対する適切なマネジメント

【完了基準】大学研究者（大学の研究支援者等も含む）の研究開発に関する価値観を把握した

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

か? 事業プロモーターの考えを大学研究者等が理解したか?

②大学研究者等と事業プロモーターとの研究開発計画の合意

☐ 研究開発計画の合意 (ロードマップとマイルストーンの設定)

☐ 研究開発の進捗マネジメントの方針 (中断判断等も含む) の合意

【完了基準】 大学研究者等と事業プロモーターの合意に基づく研究開発計画を2次申請用に作成できたか?

4. 2次申請書及び説明資料 (ヒアリング用) の準備

①2次申請書の準備

☐ 項目1～3の活動によって1次申請書を見直したプランを2次申請書に反映

【完了基準】 上記の1～3の各項目で検討して見直したプランを2次申請書に記載したか?

②説明資料 (ヒアリング用) の準備

☐ 項目1～3の活動によって1次申請書を見直したプランの要点を可視化して説明資料に記載

【完了基準】 プランの要点を説明資料に記載したか?

5. 再申請、不採択等の委員会評価が出た後の対応・見直し作業等

①委員会からのコメント等の分析・理解、不足部分の見直し作業

☐ 委員会からのコメント等の内容、その背景、コメント発出の趣旨に対する理解

申請書において、どの部分が特に不十分と指摘されたかを、本チェックリストの項目1～3に照らしながら分析し理解したか? 理解しづらいコメントについては、JST事務局に問い合わせる等によりコメントの内容、その背景、趣旨等を理解

☐ 再申請に向けた課題の整理

事業化プランを実行に移したときに脅威となりうる要素 (例えば、事業化プラン実現上の脅威となる顧客や競合者の動向、ビジネスモデルにおける収益構造の弱さ、保有する知財権の排他性の弱さ、他者知財権の侵害可能性、認証取得における障壁の高さ、事業化プランと研究開発の整合性の欠如、研究開発における選択と集中の欠如、研究開発における遅延リスクの評価、利益相反に対する適切なマネジメントの欠如、etc.) の検討、検討すべき課題の抽出、優先的に再検討すべき課題の特定等を実施

☐ 再申請に向けた課題の具体的な検討

優先的に再検討すべき課題について、ファクトに基づきつつ、事業化プラン、ビジネスモデル、知財戦略、研究開発戦略の見直し作業を実施

【完了基準】 事業プロモーターとしての経験も踏まえつつ、委員会からのコメント等の分析・理解、再検討すべき課題の特定、再検討すべき課題に関する具体的な再検討を行ったか?

(第2次・様式1: プロジェクトの概要)

A4・20枚以内を目安。図表等でポイントをおさえ、査読のしやすさに留意して作成。

②大学研究者等と事業プロモーターとの意見交換及び合意

☐大学研究者等と事業プロモーターとの意見交換

大学研究者等の研究開発計画に関する観点・価値観等の把握、事業化加速の観点からの研究開発計画の合意形成に向けた意見交換

☐研究開発計画の合意（ロードマップとマイルストーンの設定）

☐研究開発の進捗マネジメントの方針（中断判断等も含む）の合意

【完了基準】 大学研究者等と事業プロモーターの合意に基づく研究開発計画を2次申請用に作成できたか？

③申請書と説明資料の準備

☐見直したプランを申請書や説明資料に反映

見直したプランの要点を可視化して申請書及び説明資料に反映

【完了基準】 委員会からのコメント、その背景、コメント発出の趣旨の理解、検討すべき課題の整理、具体的な再検討作業を実施し、大学研究者等との合意のもとに再申請に向けた準備を行ったか？

1年度目(2020年度) プロジェクト予算案

単位: 千円

予算費目	1年度目 予算希望額	用途
①物品費	1,000	表面電位測定装置1台・作製材料の電気特性評価
	1,500	熱伝導率測定装置1台・作製材料の熱特性評価
	700	試薬(エタノール、ポリイミド、PPS等)・合成用材料
	480	〇〇実験用モデル動物・〇〇試験のため
	300	研究資材(無塵服・手袋等)・クリーンブース実験のため
	2,000	●●製造機械装置試作機・顧客候補の評価用
②旅費	※記入要領、記入例は削除して提出ください ※採択された場合、本資料を元にSTART全体予算、事業プロモーターの事業育成方針の妥当性などを総合的に勘案し、配賦予算額を決定します。 事業化構想に沿って効果的な実施項目を事業プロモーターと研究代表者であらかじめ策定した上で、それに従った用途、経費を記載ください(採択後の合理性を欠く予算計画の大幅変更は認めていません)。 ※「用途」欄は調達する物品・役務等の名称だけでなく、その調達が事業化に向けて必要な理由が分かるように記載ください。	
	※再委託は原則認めません。共同研究開発機関を設ける場合、以下の通り、本様式を追加作成してください。 ・研究代表者所属機関の本様式 ・主たる共同研究開発者の所属機関の本様式(複数の場合は全て必要) 作成にあたり上記いずれの表か、簡単に識別できるよう明記すること。 ※事業化を目的としない基礎研究のための経費は認められません。	
③人件費・謝金	※④その他については、「公募要領 3.3.1 研究開発費(直接経費)」に記載の通り、外注費としては、研究開発要素を含まず、役務仕様が予め決まっており、作業のみを外注する請負契約については直接経費での計上が認められています。 「(外注費)」と区別して記載をしてください。外注費は、原則として、各年度の直接経費の50%以内とします。50%を超える場合は下部に理由を記載ください。	
④その他	80	XX展示会参加費・2名(研究代表者、経営者候補)
	240	XX解析ソフトライセンス契約(6ヶ月分)
	2,400	SPRing8使用料(50h相当)
	170	学内大型電算機使用量(50h相当)
	100	その他(消費税相当額など)
小計(①+②+③+④)	28,900	
⑤間接経費(直接経費の30%)	8,670	
総計(①+②+③+④+⑤)	37,570	
※外注費は、原則として、各年度の直接経費の50%以内とします。50%を超える場合は、本欄に理由を記載ください。		

(第2次・様式2: プロジェクト希望予算案)

2年度目(2021年度) プロジェクト予算案

単位: 千円

予算費目	2年度目 予算希望額	使途
①物品費		
		※1年度目(2020年度)の記入要領、記入例を参照してください
②旅費		
③人件費・謝金		
④その他		
小計(①+②+③+④)	0	
⑤間接経費(直接経費の30%)	0	
総計(①+②+③+④+⑤)	0	
※外注費は、原則として、各年度の直接経費の50%以内とします。50%を超える場合は、本欄に理由を記載ください。		

(第2次・様式2: プロジェクト希望予算案)

3年度目(2022年度) プロジェクト予算案

単位: 千円

予算費目	2年度目 予算希望額	使途
①物品費		
		※1年度目(2020年度)の記入要領、記入例を参照してください
②旅費		
③人件費・謝金		
④その他		
小計(①+②+③+④)	0	
⑤間接経費(直接経費の30%)	0	
総計(①+②+③+④+⑤)	0	
※外注費は、原則として、各年度の直接経費の50%以内とします。50%を超える場合は、本欄に理由を記載ください。		

記入要領、記入例は削除して提出ください

西暦 年 月 日

大学等の機関名 部署名
役職 氏名 (公印)

※知的財産権について研究代表者の所属機関において出願・譲渡等の権限を持つ知財本部責任者などを記入いただき、公印を押印してご提出下さい。ただし、自筆署名される場合は公印の押印は不要です。

知的財産確認書

大学発新産業創出プログラムプロジェクト支援型に応募するに当たり、保有する知的財産権（出願中も含む）について、以下のとおり確認しました。

申請プロジェクト名称：

第2次申請書・様式1のプロジェクト名称を記入

申請者（研究代表者）：

申請者(研究代表者)の氏名を記入

- ・第2次申請書・様式1「6. 技術シーズ」に記載されている発明（周辺特許含む）について、本プロジェクトを通じて創出される大学等発ベンチャーの実施に関し、発明者及び帰属する機関等（出願人）の同意が得られています。
- ・第2次申請書・様式1「6. 技術シーズ」に記載されている発明（周辺特許含む）以外に、大学等発ベンチャー企業創出の基となる、当機関に帰属する発明（周辺特許含む）は、存在しません。
- ・申請プロジェクトが採択された場合、事業化に向けた研究開発期間中に創出された発明についても、本プロジェクトを通じて創出される大学等発ベンチャー企業の実施に関し、同意します。

※本申請の元とする技術シーズ(特許等の知財)について、本プロジェクトを通じて創出する大学等発ベンチャー企業への実施に関し、その技術シーズの発明者、技術シーズが帰属する機関等(出願人)の同意が得られているか、その他に関連する発明が無いか、などについて、研究代表者が所属する大学の産学連携本部などの知的財産担当者が、調査・確認し、本様式を提出してください。

大学発新産業創出プログラム（START）

2020年度 プロジェクト支援型 公募

【ウェブサイト】

申請書類等 <https://www.jst.go.jp/start/index.html>

【問い合わせ先】

国立研究開発法人科学技術振興機構

JST 産学連携展開部 START 事業グループ

E-mail : start-boshu@jst.go.jp

※緊急時を除き、電子メールでお願いします。

電話番号：03-5214-7054（受付時間：10:00～17:00）

※土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く