研究成果展開事業

大学発新産業創出プログラム

（START）

Program for Creating STart-ups from Advanced Research and Technology

令和３年度　事業プロモーター支援型

公募要領

公募期間

締切　令和３年３月１０日（水）正午

国立研究開発法人
科学技術振興機構
Japan Science and Technology Agency

産学連携展開部 START 事業グループ

令和３年２月

本公募は審査を早期に進め、事業プロモーター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、令和３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。

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 事業の構成 7

1.1.3 事業プロモーター支援型の管理・運営 8

1.1.4 START の目指す姿 8

1.2 応募・参画を検討されている研究者等の方々へ 9

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 9

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 公募の対象となる機関 15

2.2 公募期間・選考スケジュール 16

2.3 研究開発期間（事業プロモーター活動実施期間） 17

2.4 研究開発費（事業プロモーター活動経費）（上限額） 17

2.5 採択予定件数 18

2.6 応募要件 19

2.6.1 応募者（応募機関）の要件 19

2.6.2 参画者（事業プロモーター、代表事業プロモーター）の要件 19

2.6.3 START における事業プロモーター活動の進め方および実施条件 20

2.7 応募方法 23

2.7.1 申請に必要な書類 23

2.7.2 申請書の様式 24

2.7.3 申請書の提出方法 25

2.7.4 申請書の記載要領 27

2.7.5 申請書類の提出に当たっての留意事項 30

2.8 選考方法 30

2.8.1 選考の流れ.....30
2.8.2 利益相反マネジメントの実施.....32
2.9 選考の観点.....34

第 3 章 採択後の研究推進等について..... 36

3.1 研究開発（事業プロモーター活動）計画の作成.....36
3.2 委託研究契約.....36
3.3 研究開発費（事業プロモーター活動経費）.....36
3.3.1 直接経費.....37
3.3.2 間接経費.....39
3.3.3 事業プロモーター支援型・プロジェクト支援型の支援対象経費の切り分け.....39
3.3.4 複数年度契約と繰越制度について.....40
3.4 評価.....40
3.5 研究機関の責務等.....41
3.6 その他留意事項.....43
3.6.1 事業プロモーター活動の推進に関する留意事項.....43

第 4 章 応募に際しての注意事項..... 48

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.....48
4.2 不合理な重複・過度の集中に対する措置.....50
4.3 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況.....52
4.4 不正使用及び不正受給への対応.....52
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.....55
4.6 関係法令等に違反した場合の措置.....55
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.....55
4.8 繰越について.....56
4.9 府省共通経費取扱区分表について.....56
4.10 費目間流用について.....56
4.11 年度末までの研究期間の確保について.....56
4.12 研究設備・機器の共用促進について.....56
4.13 博士課程の学生の処遇の改善について.....58
4.14 若手研究者の自立的・安定的な研究環境の確保について.....59

4.15 プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について.....60
4.16 若手研究者の多様なキャリアパスの支援について.....60
4.17 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）.....61
4.18 社会との対話・協働の推進について.....62
4.19 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.....63
4.20 論文謝辞等における体系的番号の記載について.....64
4.21 競争的研究費改革について.....64
4.22 「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.....65
4.23 「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.....66
4.24 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.....70
4.25 e-Rad 上の課題等の情報の取扱いについて.....70
4.26 e-Rad からの内閣府への情報提供等について.....71
4.27 研究者情報の researchmap への登録について.....71
4.28 JST からの特許出願について.....71
4.29 研究支援サービス・パートナーシップ認定制度について.....72

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..... 73

5.1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について.....73
5.2 e-Rad を利用した応募方法.....73
5.3 その他.....75
5.4 具体的な操作方法と注意事項.....76

第 6 章 Q&A 84

事業プロモーター支援型 申請書様式..... 96

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」という。)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私立大学、国公私立高等専門学校、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 2 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 事業の構成

START 事業は、「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。

①　事業プロモーター支援型（今回の公募対象）

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（以下、「事業プロモーター活動」という。）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、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

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。

これらに加えて、平成 29 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も実施しています。

1.1.3 事業プロモーター支援型の管理・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ます。

ウ）PO は、外部有識者等で構成される「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」という。）の委員長となり、本プログラムの運営の他、本公募の選考、中間評価、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。

エ）また JST は PO を核とした支援体制を構築し、所期の目的が達成されるよう、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、事業プロモーター活動の実施者に対し、事業プロモーター活動実施上必要な協力・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。

オ）JST は、事業プロモーター活動終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託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

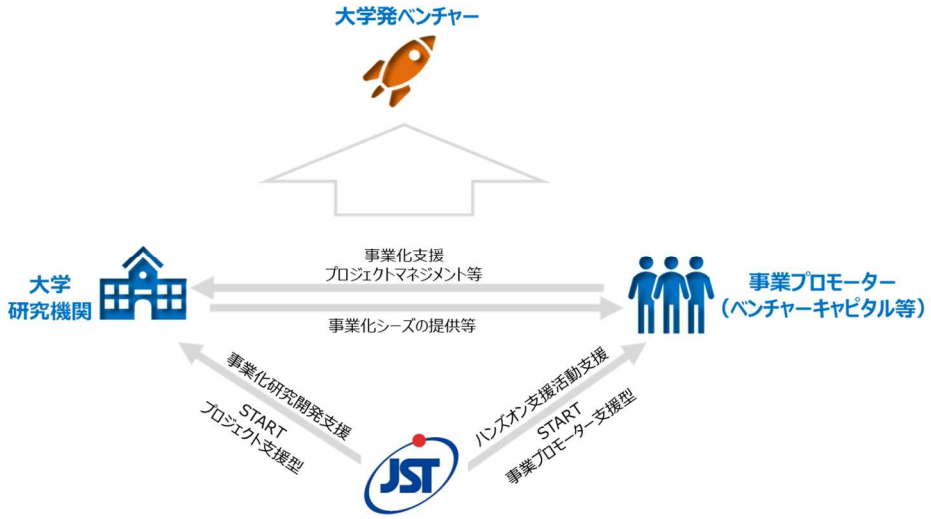
・大学等の革新的技術シーズを基にグローバル市場を目指す

・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

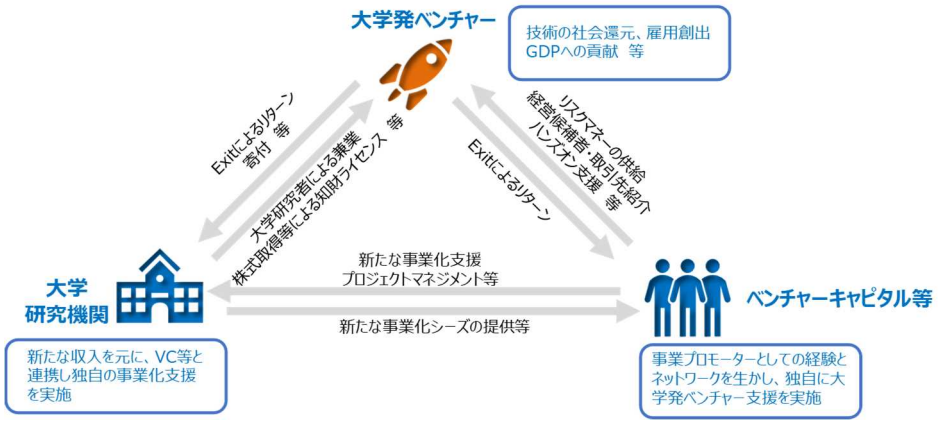
・シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込むことにより、大学等の技術シーズと事業化の間に存在する研究開発の死の谷を克服する

・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います。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長　　濵口　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　　濵口　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みます。

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　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　　濵口　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 公募の対象となる機関

事業プロモーター支援型では、大学等の技術シーズ等の研究成果に関して、研究開発・事業育成を一体的に推進するための事業化に関するノウハウを有し、委託研究開発費（事業育成含む）を効果的・効率的に活用し得る機関を募集対象とします。

事業プロモーター支援型では、個人ではなく、当該機関を中心に実施する事業プロモーターのユニット（以下、「事業プロモーターユニット」という。）における活動に対する支援を行います。

事業プロモーターユニットは、以下のア）及びイ）を満たす機関とします。

ア）日本国内に法人格を有する機関

イ）補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置に該当していない等、事業を円滑に遂行するために必要な基盤を有している機関

【事業プロモーターユニットの構成について】

１機関で１つの事業プロモーターユニットを構成するだけでなく、複数機関で１つの事業プロモーターユニットを構成することができます（最大３機関まで）。

この場合は、事業プロモーターユニットとしての活動全体を統括する主となる機関１機関（以下、「代表実施機関」という。）とその協力関係にある１～２機関（以下、「共同実施機関」という。）により、事業プロモーターユニットを構成できます。例えば、ベンチャーキャピタル、金融機関等を代表実施機関とし、コンサルタント会社、特許関係調査会社等が共同実施機関として代表実施機関の機能を補う形で、より効果的・効率的にグローバル市場を見据えた事業育成が可能になる場合などが考えられます。なお、複数機関で１つの事業プロモーターユニットを構成する場合、JST とそれぞれの実施機関が委託契約を直接締結します。

また、代表実施機関に事業プロモーターの代表者（以下、「代表事業プロモーター」という。）をおき、事業プロモーター活動全体の推進に責任を負っていただきます。複数機関で１つの事業プロモーターユニットを構成する場合には、共同実施機関を代表する事業プロモーターとして「主たる共同事業責任者」をおいていただきます。

ユニットの事業プロモーターの人数は、最大８名を目安とします。ただし、共同実施機関の人数が代表実施機関の人数を超えないこととします。さらに、事業プロモーター活動のサポートを行うアシスタント[※1]は、最大３名までとします。

＊1　アシスタント・・・事業プロモーターの指示に基づいて、活動のアシスタントを担う者。報告書作成、市場調査対応等を想定しています。（ただし、経理処理等の管理部門に係る活動は除く）

<事業プロモーター8 名の場合の例>

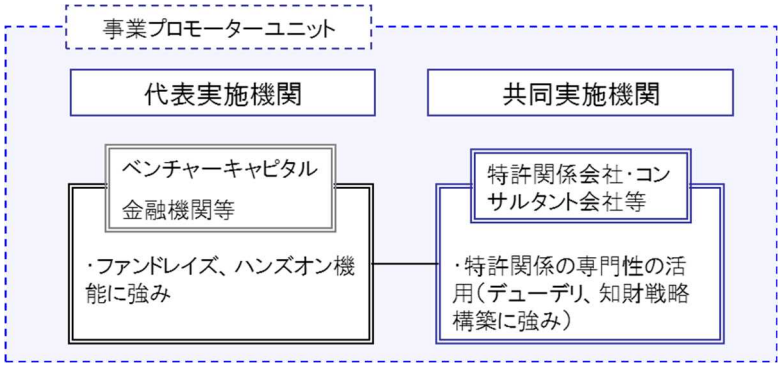
例 1：代表実施機関 4 名、共同実施機関 4 名

例 2：代表実施機関 4 名、共同実施機関 A 1 名、共同実施機関 B 3 名、

例 3：代表実施機関 8 名、共同実施機関 なし

また、上記の人数を超える場合も、推進委員会の審査により事業プロモーターやアシスタント（以下、「メンバー」という。）の追加が認められる場合があります。

（複数機関で事業プロモーターユニットを構成する例）



2.2 公募期間・選考スケジュール

締切　令和 3 年 3 月 10 日（水）正午

・公募説明会を令和 3 年 2 月頃に開催を予定しています。

・ヒアリング審査は令和 3 年 3 月頃に実施を予定しています。ヒアリングの日時は、申請者側の都合で指定、変更はできませんので、あらかじめご了承ください。

・書類審査の結果、ヒアリング審査対象となった機関には、JST からヒアリング日時を連絡します。

・ヒアリング審査に際して、必ず代表事業プロモーターが出席する必要があります。なお、発表は原則代表事業プロモーターによることとしますが、質疑の内容などに応じて、他の出席者に

も発言いただくことがあります。

・採択機関の決定は、令和３年４月頃を予定しています。

・採択機関は JST と令和３年度の委託契約を締結するため、活動計画を策定いただきます。

・申請書類の形式確認、書類審査は随時行います。締切間際での深刻な形式不備等があった場合でも締切の延長などは公平性の観点から致しかねますので、早期にご提出いただくことを推奨しています。

・審査の過程は全て非公開で行います。

・JST より申請書類についての質問や、追加資料等の提出を求める場合があります。

・全申請者に審査結果を通知します。

2.3 研究開発期間（事業プロモーター活動実施期間）

５年間（令和３年度から令和７年度）

・採択後 3 年度目に推進委員会による中間評価を実施します。事業プロモーター活動の進捗状況等の報告に基づいた評価により、支援を中止する場合があります。

・コンプライアンス上の問題等、大きな問題が生じうる場合や、事業プロモーターとして相応しくないと認められる場合は、年度の途中であっても、事業プロモーター活動に対する支援を中止することがあります。

・事業プロモーターユニットのメンバー変更等、重要な変更が生じる場合は、支援の継続の可否等が、推進委員会における審査の対象となります。

・事業プロモーター活動実施期間４年目および５年目にプロジェクト支援型の申請を行い採択されたプロジェクトがある場合、本事業の予算状況を踏まえつつ、事業プロモーター支援型の支援は最長２年間（以下、「フォローアップ期間」という。）継続することができるものとします。

2.4 研究開発費（事業プロモーター活動経費）（上限額）

１事業プロモーターユニットあたりの活動経費（以下、「事業プロモーター活動経費」という。）は、

年間 1,700 万円程度（間接経費を除く）を上限とします。

・間接経費は、直接経費の 30%を別途措置します。

・事業プロモーター活動経費は、共同実施機関数及び担当しているプロジェクト件数等によって変動します。
・事業プロモーター活動経費は技術シーズの積極的な発掘、事業計画の作り込み、プロジェクト申請の年間予定件数等によるものであり、採択段階の評価や計画の進捗状況によっては、申請された実施規模以下となる場合があります。
・全てのプロジェクトに対して十分な時間をかけて、しっかりとハンズオン支援による事業育成を行えるかについても評価の対象になります。
・１～２件のプロジェクトに限定したマネジメントではなく、シーズの発掘にあたっては広く継続的に実施するものとします。
・事業プロモーターユニットが２機関以上で構成される場合、各機関において、採択後に締結される委託契約書及び事務処理説明書等にもとづいた予算の執行・管理をしていただきます。
・大学等と事業プロモーターが共同で事業育成計画を検討する、プロジェクト支援型の公募は、別途実施しています。1 事業プロモーターユニットあたり年間 2 件程度の採択を目指します。。ただし事業プロモーターユニットにより、担当するプロジェクト数は異なります。なお、事業プロモーターユニットが推薦し、推進委員会が決定したポートフォリオ内の各プロジェクトに対する研究開発費は、各大学等に支出します。
・プロジェクト支援型の一次申請書の技術評価、デューデリジェンスを行うにあたり、事業プロモーターは、推進委員会に十分に検討した事業育成計画を二次申請書として提出できる課題を推薦することとし、質の高い事業化提案を目指していただきます。
・フォローアップ期間における事業プロモーター活動経費は、担当するプロジェクトの支援に係る必要最小限の経費とします（フォローアップ期間における人件費は認められません）。
・担当するプロジェクト支援型のプロジェクトが終了（中止含む）した時点から、当該プロジェクトに係るハンズオン支援のための事業プロモーター活動経費の支出は原則認められず、事業プロモーター実施機関の自己資金で行うものとします。

2.5 採択予定件数

２件程度

申請状況、事業計画等を勘案した上で決定するため予定件数に限らない場合もあります。

2.6 応募要件

2.6.1 応募者（応募機関）の要件

本事業の趣旨等を十分に理解し、目的を遂行するため、以下のア）～キ）の全てを満たすことが応募の要件となります。ただし、ウ）及び、カ）については、活動開始前に要件を満たすための具体的計画があれば、これらを満たすものとします。

ア）ベンチャー起業前段階やベンチャー起業に関して、事業化支援等により新規株式公開（IPO）を実現する等、事業育成に関する実績を有していること

イ）ベンチャー起業前段階における事業育成モデルを有し、かつ本事業で育成した各プロジェクトに対して、３～５年程度でリスクマネーを誘引できる等の戦略・計画を有していること

ウ）大学等と連携しながら一体的に事業育成できる熱意及び実績を有しており、本事業において大学等との良好な関係を構築できること

エ）事業化に不可欠な人材（経営者等）の確保や関係機関等との連携が可能なこと

オ）グローバルなニーズ把握や事業展開に強みを有しつつ、そのニーズを踏まえた事業化の実現や、プロジェクトの資金供給に組織ネットワーク等を生かしつつ対応できること

カ）事業プロモーターユニットとして設立に関与した大学等発ベンチャーに対して出資できる機能を原則として有すること

キ）「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）」を遵守し、「体制整備等自己評価チェックリスト」を応募時に提出できること。また、チェックリスト内の太枠線のチェック項目（全ての機関が実施する必要がある事項に係るチェック項目）については、全て「実施済み」となるように対応できること。

詳細は下記 URL を参照

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

2.6.2 参画者（事業プロモーター、代表事業プロモーター）の要件

自ら大学等のシーズの発掘を積極的に行うとともに、広く大学等から申請のあったシーズの中から有望なものを発掘し、研究代表者や大学等の知財本部・産学連携担当部署（URA を含む）、特許調査事務所等と連携の上、事業計画を策定すると同時に、事業育成を推進していただきます。また、事業プロモーターのうち代表者（代表事業プロモーター）を代表実施機関の中から１名決めていただきます。代表事業プロモーターと所属機関が異なる事業プロモーターが、事業プロモ

ーター活動＊2を行うには、当該事業プロモーターの所属機関の了承が必要で、JST と共同実施機関として委託契約を締結する必要があります。また、原則として、他機関からの出向者を事業プロモーターとすることはできません。

事業プロモーター活動の遂行に関し、名目的に名前を連ねる等、実質的な責任を負わない方、期待される事業化ノウハウをもたずハンズオン支援ができない方は、事業プロモーターとなることはできません。

事業プロモーターには、設立したベンチャー企業に対して、民間資金を誘引すると同時に、引き続き、IPO や M&A 等の出口に向けた事業育成を継続することを期待します。

＊2　事業プロモーター活動・・・事業プロモーターが所属し、シード・アーリー段階からハンズオン支援を手がけ、ベンチャー起業による事業化支援を業とする事業プロモーターユニットが行うシーズ発掘やデューデリジェンス、事業育成と研究開発の一体的マネジメント等に係る活動。

2.6.3 START における事業プロモーター活動の進め方および実施条件

事業プロモーター支援型の目的を達成するために必要な活動として、ポテンシャルの高い大学等の研究成果を自ら発掘すると同時に、アドバイザーにとどまることなく、主体的かつ同時に複数のプロジェクトをリードし、投資家の観点で事業を育成していく、ハンズオン支援を行うものとします。

また、研究成果の事業化に向けては、必要となる起業家・技術者等の人材をプロジェクトごとに結集し、当該チームのもとで事業育成を推進すると同時に、事業プロモーターユニットは、START を終了し、起業後の適切なタイミングでリスクマネー等の民間資金を誘引できる等の具体的な戦略・計画をもって実施するものとします。

なお、本事業は、すべての関係者がそれぞれコストを負担しつつ、コストに見合うメリットを得るシステムを目指しているため、事業プロモーター活動の実施にあたっては、事業プロモーターユニットが積極的に労働コスト等を負担することを求めます。

事業プロモーター活動の実施条件は次の通りです。

①技術シーズの発掘

事業プロモーターユニットは、大学等と連携しながら、グローバル市場を目指すために必要な革新的技術シーズを発掘するものとします。１～２件のプロジェクトに限定したマネジメントで

はなく、シーズの発掘にあたっては広く継続的に実施するものとします。

ただし、企業等への技術移転は START の事業趣旨とは異なるため、既にベンチャー企業を起業した研究代表者の申請に関しては、既に立ち上げたベンチャー企業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と根拠を明確に提示いただくことが必要です。そのため、活動経費が発生する各種調査等については、事前に JST に確認する必要があります。

②デューデリジェンス[*3]及び事業計画の立案

事業プロモーターユニットは、大学等から申請のあった技術シーズあるいは自ら発掘した技術シーズに関して、デューデリジェンス等を実施し、有望なものについては大学等と連携・調整しながら事業計画を立案するものとします。

・事業プロモーターユニットの代表事業プロモーター及び事業プロモーターの名前、経歴、実績を公表します。これにより、プロジェクト支援型の公募の際には、公表された事業プロモーターの経歴、実績等を踏まえ、大学等が、希望する事業プロモーターユニットを指名する形になります。
・事業プロモーターユニットは、指名を受けたプロジェクトに関する申請書類の審査を行うことになります。

＊3　デューデリジェンス・・・買収・売却の対象となる企業や事業の価値に対する収益性やリスクの面からの詳細な審査。START では、プロジェクトの価値を評価し、計画を作りこむことを意味する。

③事業計画の大学発新産業創出プログラム推進委員会への推薦

事業プロモーターユニットは、大学等と調整した有望な計画について、JST に設置されている推進委員会への推薦を行うものとします。推進委員会に対してプロジェクトに関する提案等を中心的に行い、推進委員会での検討を踏まえ、JST が支援プロジェクトを決定します。

・プロジェクト支援型において支出される研究開発費の措置に関しても、事業プロモーターのリーダーシップのもとでプロジェクトを実施していく必要があるため、推進委員会へのプロジェクトの推薦時に、大学等と事業プロモーターの間で、権限の一元化・役割分担等も含めた連携にかかる何らかの覚書・協定書を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

④複数のプロジェクトによるポートフォリオ（複数プロジェクトの総体）の構築

事業プロモーターユニットは、複数のプロジェクトを推進委員会に推薦し、支援が認められた場合、結果として同時に複数のプロジェクトをマネジメントするものとします。

⑤プロジェクト支援開始後のチームアップ

事業プロモーターユニットは起業前段階において、自ら保有する国内外のネットワークを活用し、研究成果の事業化に向けて必要となる経営人材、専門人材等を集めつつ、そのチームのもとで大学等の革新的技術シーズを活用した研究開発・事業育成を推進するものとします。

⑥事業育成と研究開発の一体的マネジメント

事業プロモーターユニットは、自らの事業化経験や構想等を踏まえ、単なるアドバイザーとしてではなく、プロジェクトに入り込み、研究マネジメントや事業育成を実施するものとします。大学等が有する技術シーズの事業化と研究開発に必要な資源、時間、成果等の一体的なマネジメントを行う必要があります。

⑦プロジェクトの継続、計画変更、中止等の判断のための推進委員会への申請

事業プロモーターユニットは、大学等と一体的にプロジェクトを遂行しつつ、プロジェクトの計画変更や、場合によっては支援の中止等の判断を行い、推進委員会へ申請するものとします。

・マネジメントの対象となるプロジェクトの選定や支援の中止等に関する最終的な決定は推進委員会での検討を踏まえ JST が行うものとします。

⑧プロジェクトに関する民間資金の誘引

事業プロモーターユニットは、本事業の支援を通じてベンチャーファンド等の民間資金の獲得により、本事業による支援の早期の終了を目指すとともに、その後のベンチャーファイナンス[＊4]の展開に努めるものとします。

＊4　ベンチャーファイナンス・・・ベンチャー企業の資金調達等、ベンチャー企業の資金・財務に関係する総称

⑨中間評価・事後評価への対応

事業プロモーターユニットは、採択後 3 年度目に、中間評価を受けるものとします。それまでの活動実績、成果を報告し、評価を受けるとともに、推進委員会との意見交換を通じ、その後の活動指針を得る場とします。評価ポイントとして、

・技術シーズ発掘・技術評価・デューデリジェンス
・ビジネスモデルの構築（大学へのビジネスモデル案の提示）
・プロジェクトマネジメント（研究開発および事業育成マネジメント）
・リスクマネジメント（リスクの想定・対策や外部環境変化等への対応）
・経営チーム構築（CEO 候補等の探索）
・民間資金誘引（ファンド運営、リスクマネー誘引などの計画・活動）

の６項目を設けています。

（今後、変更の可能性があります）

また、事業プロモーター活動終了時に中間評価と同様の形式で事後評価を受けることが必要です。

⑩その他

上記、実施条件に関連し、事業プロモーターユニットは、大学等から申請のあったプロジェクトの評価、プロジェクトの進捗等に関する JST 等への報告、利益相反マネジメント委員会への申告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施する上で JST が認める必要な活動を実施する必要があります。

2.7 応募方法

2.7.1 申請に必要な書類

提出書類は全て e-Rad により提出（アップロード）していただく必要があります（郵送は不要です）。なお、締切直前はシステムが混雑しますので、余裕をもって申請してください。

①	申請書
②	決算報告書（直近３期）　または有価証券報告書（直近３期）　※5,7
③	（国税）納税証明書（直近３期について記載のある“納税証明書（その１）”）　※5,6,7

※5 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、代表実施機関から申請を行っていた

だくこととなりますが、共同実施機関分の提出も必須です。必須書類の提出がない場合は公平性の観点から要件不備として不受理とします。

※6　（国税）納税証明書（その１）は、直近３期において、経常利益がマイナスとなった期が１期でもある場合のみ、提出が必要です。（複数の企業が共同して実施する場合（共同実施機関がある場合）は、上記※１の記載にもとづき決算報告書または有価証券報告書の提出が必須となる企業の内、直近３期において経常利益がマイナスとなった期が１期でもある企業があれば、当該企業分のみ提出が必須です）。必須書類の提出がない場合は公平性の観点から要件不備として不受理とします。

※7　会社設立から３期経過していない場合、下記の対応をしてください。

- 直近３期分の決算報告書（又は有価証券報告書）が揃わない場合は、会社設立後全ての決算報告書（又は有価証券報告書）を提出してください。
- これまでに経常利益がマイナスとなった期が１期でもある場合には、会社設立後全ての納税証明書（その１）も併せて提出してください。
- 会社設立から１年未満で決算報告書が無い場合、残高試算表を提出してください。

（国税）納税証明書（その１）については国税庁「[手続名]納税証明書の交付請求手続」（https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm）をご参照ください。

2.7.2 申請書の様式

申請書は様式 1、2 から構成されています。

様式名		
様式 1 (Word)	1-1	申請概要
	1-2	事業プロモーターユニットの概略図
	1-3	事業育成対象
	1-4	代表実施機関/共同実施機関 組織の略歴・実績等
	1-5	代表事業プロモーター/全事業プロモーター　個人の略歴・実績等
	1-6	事業育成モデル
	1-7	大学等との連携
	1-8	技術シーズ調査レポート

	1-9	事業実施計画
	1-10	START に関する連絡先
様式 2 (Excel)	2-1	財務状況
	2-2	事業プロモーター活動経費の希望予算額（明細）
	2-3	事業プロモーター活動経費の希望予算額（5 年分）

①JST のウェブサイト（https://www.jst.go.jp/start/）から、申請書の様式をダウンロードすることができます。なお、ファイルの形式は Word、Excel となっています。

②全て A4 版とし、正確を期すため、判読しやすいもので作成、記述してください。

③申請書類は、PDF ファイルに変換いただき、e-Rad で提出ください。なお、必要に応じて後日申請書類の原本を提出いただく場合がありますので、原本は大事に保管してください。複数の企業が共同して事業プロモーター活動を行う場合は、代表実施機関が申請を行ってください。また、申請にあたっては、必ず参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。

④申請書類には通し番号（表紙から 1/○とし、以降 2/○、3/○とする通しページ、○には総ページ数を記入）を中央下に必ず打ってください。ただし、添付資料は除きます。

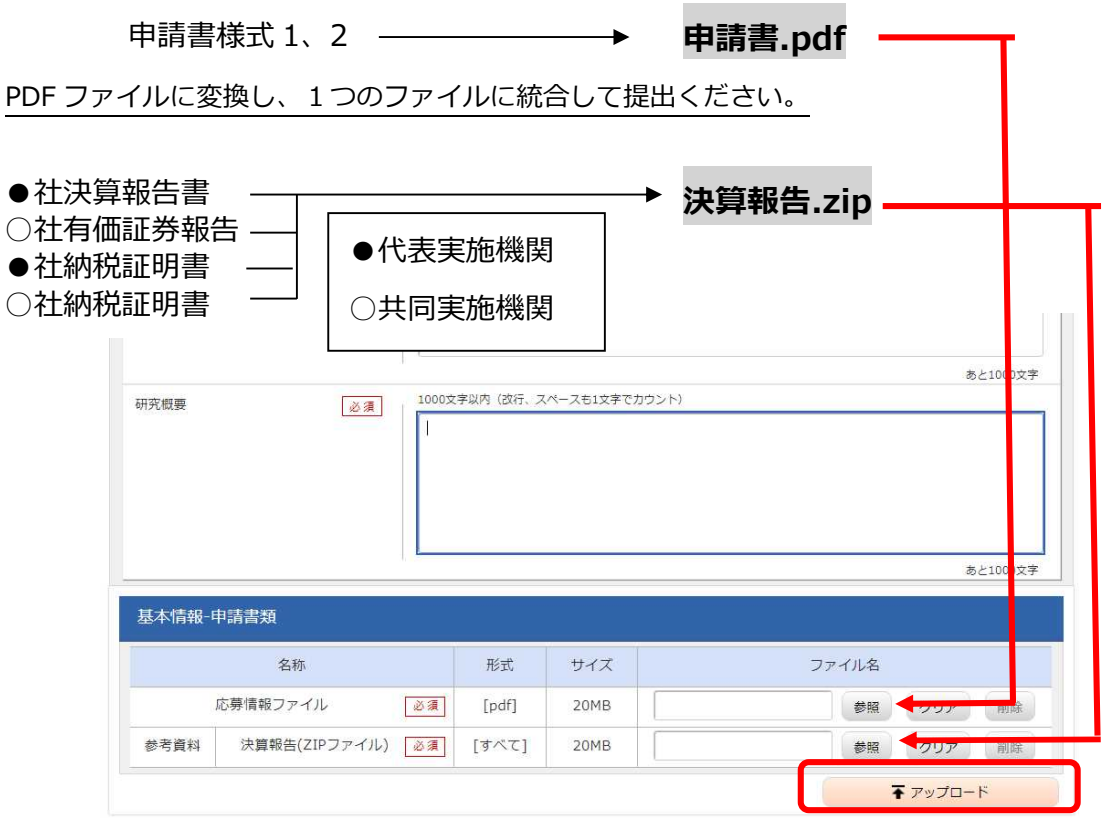
⑤ページ数の制限を踏まえ、冗長にならないよう注意し、査読の際にポイントが明瞭で分かりやすいよう心がけて、作成してください。

⑥カラーで作成していただいても構いませんが、審査等の際には白黒コピーで対応しますので予めご了承願います。

2.7.3 申請書の提出方法

提出書類は全て e-Rad により提出（アップロード）していただく必要があります。なお、締切直前はシステムが混雑しますので、余裕をもって申請してください。e-Rad の使用に当たっては、研究機関（代表実施機関、共同実施機関）及び研究者（代表事業プロモーター、主たる共同事業責任者）の事前登録が必要となります。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 を利用した申請書類の作成・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。申請は代表事業プロモーターの e-Rad ID で行っていただきますが、申請にあたり、研究機関の承認も必須ですので、期限にご注意ください。

①下図上段のとおり、申請書の pdf ファイルを準備
②決算報告書（必要に応じ納税証明書）は zip ファイルにまとめる
③下図下段の e-Rad 申請画面から「参照」ボタンにより①②でまとめた各該当ファイルを選択する。
④下図下段の e-Rad 申請画面「アップロード」をクリック
（下図下段の e-Rad 申請画面の前後の操作は、公募要領の「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」を確認下さい）
⑤申請書.pdf、決算報告.zip のアップロード可能な最大容量はそれぞれ 20MB です。



2.7.4 申請書の記載要領

「大学発新産業創出プログラム　申請書（様式 1、2)」の各様式には、記入していただきたい内容や注意が説明されています。応募に際してはその説明を参考に、申請書様式に記入してください。なお、各様式に記入していただく文章量は、各様式の決められた範囲内を目安とし、その範囲内において、各項目の分量は自由に調整してください。ただし、該当のない項目があった場合は、指示がある場合を除き、削除せず、空欄のまま残してください。

①申請概要（様式 1-1：A4・１枚まで）

・申請の概要として、A4・１枚でまとめてください。

・ファンド実績等は、該当がない場合は空欄でかまいませんが、自ら担当して創出しようとする START 発ベンチャーへの出資の方策などを補足説明の欄に記載ください。

②事業プロモーターユニットの概略図（様式 1-2：A4・１枚）

・フォーマットは自由ですが、事業プロモーターのユニットメンバーと事業育成モデルの全体像について、関係機関の相関やユニットメンバーの役割、情報や物の流れが分かるようにパワーポイントなどを使用して、A4・１枚で作成ください。

③事業育成対象（様式 1-3：A4・１枚）

・事業プロモーターユニットとして活動する際の対象分野と対象地域を記載ください。

④代表実施機関/共同実施機関 組織の略歴・実績等（様式 1-4：１機関につき A4・３枚まで。共同実施機関が２機関ある場合は３機関×３枚＝９枚まで）

・共同実施機関がある場合は、代表実施機関と共同実施機関全ての様式を提出ください。

・組織としての実施機関の概要やファンドの運用実績等について記載いただく様式になりますので、個人として別組織での経験等は（様式 1-5）へ記入ください。

⑤代表事業プロモーター/全事業プロモーター　個人の略歴・実績等（様式 1-5：１人あたり A4・２枚まで）

・事業プロモーターとして活動するメンバー全員について、それぞれ A4・２枚までで作成ください。

・本様式におけるファンドマネジメントの実績等は個人の内容を記載ください。組織としての

実績等は（様式 1-4）への記載となります。

・START において、事業プロモーターの資質・能力や組織の実績は極めて重要な要素であり、特にシード・アーリー段階におけるハンズオン等の実績や活用した事業会社、人材等のネットワーク等があれば具体的に詳しく記載ください。

・大学卒業年月以降、修士、博士号取得および企業入社・退職年月などは省略せずに事実を記載ください。とくに、キャピタリストとしての申請者については、そのトラックレコードを出来る限り記載ください。なお学位や資格等の意図的な不実記載等があった場合、採択取り消し等の措置を行う可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

・なお、START の申請様式に記載されている“エフォート率”とは、全仕事時間に対する事業プロモーターとしての活動に必要とする時間の配分割合です。全仕事時間には、事業プロモーターとしての活動に係る時間のみならず、所属機関において従来業務に係る時間が含まれます。

⑥事業育成モデル（様式 1-6：A4・３枚まで）

・事業プロモーターユニットとして活動する際の基本方針や目標、事業育成モデルの独創性や優位性等について、A4・３枚までで作成ください。

・「事業プロモーターユニットとしての事業育成目標（５年全体）」については、事業プロモーターが受ける中間評価、事後評価にも関係しますので、事業育成モデルに基づき、できるだけ正確な記載をお願いします。

⑦大学等との連携（様式 1-7：A4・１枚まで）

・これまでに大学等と連携した研究開発プロジェクト等の実績や、本事業を通じてどのように大学等と連携していくのかについて説明ください。

・想定している具体的な連携やシーズ等がない場合は空欄でかまいません。

・大学等から活動実績を裏付ける書類等がある場合は、別途添付することができます。

⑧技術シーズ調査レポート（様式 1-8：１人あたり A4・２枚まで）

・大学等の研究機関（研究室等）に実際に訪問して実施した技術シーズの調査経験や、採択された場合の技術シーズ候補の事前調査内容について、事業プロモーター申請者１名毎（全員分）に「技術シーズ調査レポート」を提出してください。

・活動経験の無い事業プロモーター候補者については、「具体的な経験無し」などの記載で提出

いただいてもかまいません。

・秘密事項に関しては、記載する必要はありません。

⑨事業実施計画（様式 1-9：事業計画 A4・２枚まで）

・事業プロモーターユニットの目標、事業内容について、具体的に記載ください。

・目標については、努力目標ではなく必達目標（コミットメント）を記載ください。

・ユニットメンバーの実績や事業育成モデル、大学等との活動実績等を現実的に勘案し、実現可能と判断した内容を提出ください。

・採択された場合、必達目標の達成状況や、大学発ベンチャーエコシステム形成に向けた活動内容の貢献度は、中間評価、事後評価をはじめとして、適宜、推進委員会での報告を求めますので、あらかじめご留意ください。

⑩START に関する連絡先（様式 1-10：A4・１枚まで）

・申請書の内容等について問い合わせを行う場合の連絡先（代表実施機関および共同実施機関の全て）を A4・1 枚までで作成ください。

⑪財務状況（様式 2-1：A4・１枚まで。共同実施機関が２機関ある場合は３枚まで）

・共同実施機関がある場合は、代表実施機関と共同実施機関全ての様式を提出ください。

⑫事業プロモーター活動経費の希望予算額（明細）

（様式 2-2：A4・１枚まで。共同実施機関２機関の場合３枚まで）

・共同実施機関がある場合は、代表実施機関と共同実施機関、機関毎に様式を作成ください。

・申請時点における希望額を記載ください。

・採択された場合、事業計画のより詳細な経費内訳について、採択時及び継続年度毎に作成いただきます。

・公的資金による支援であるという観点で、その使途の適切性や成果創出に向けての効果、効率性などについても審査の対象となりますので、あらかじめ、ご留意ください。

⑬事業プロモーター活動経費の希望予算額（5 年分）　（様式 2-3：A4・１枚まで）

・令和３年度、令和４年度の予算については、様式 2-2 から転記してください。

・令和５年度以降の予算については、現在予定している費用を入力してください。

2.7.5 申請書類の提出に当たっての留意事項

・公平な審査を行うため、提出された申請書類については、本公募要領にしたがっていない場合や不備がある場合も、締切後の差し替えや訂正は原則として認めません。

・申請書等に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないことがあります。また、虚偽の記載等があった場合は、採択後においても採択を取り消すことがあります。

・提出された申請書類等は返還しませんので、各申請機関において控えを保管するようにしてください。

・選定された事業プロモーターについては、原則として、当初計画に沿って本事業を実施することになりますので、あらかじめ計画を十分に練った上で申請するようにしてください。

2.8 選考方法

2.8.1 選考の流れ

① 申請書類の作成･提出
・ 作成した申請書を期限内に府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を用いて提出していただきます。 ・ 提出書類の形式確認および書類審査は随時実施しますので、内容が整い次第、早めに提出してください。 ・ 申請に当たっては事前にまず e-Rad への機関登録が必要ですので、申請機関においてまだ登録が行われていない場合、お早めにご対応ください。 ・ 契約締結に当たっては、⑤において、「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）」を遵守し、「体制整備等自己評価チェックリスト」を e-Rad を通して提出していただく必要があります。事前に確認をお願いします。 ※e-Rad への機関登録の手続きには、文部科学省の府省共通研究開発管理システム（e-Rad）運用担当に申請してから２週間程度かかります。e-Rad に機関登録されていない場合、申請できませんので、早急に機関登録に必要となる書類作成、証明書入手などのお手続きを行ってください。 詳細は下記 URL をご参照ください。 https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

※複数機関で 1 つの事業プロモーターユニットを構成する場合は、代表実施機関に加えて、共同実施機関についても、e-Rad への登録、体制整備等自己評価チェックリストの対応が必要となります。

⇩

② 選考 -書類審査-

・ 推進委員会、JST により申請書類に対する書類審査を実施します。
・ JST より申請書類についての質問や、追加資料の提出を求める場合があります。

⇩

③ 選考 -ヒアリング審査（書類審査通過申請のみ）-

・ 推進委員会、JST により事業プロモーターユニットに対するヒアリングを行います。
・ JST より申請書類についての質問や、追加資料の提出を求める場合があります。
・ ヒアリング審査は令和 3 年 3 月頃に実施を予定しています。ヒアリングの日時は申請者側の都合で指定、変更できませんので、あらかじめご都合を確保ください。

⇩

④ 採択

・ 推進委員会にて評価を行い、採択候補を選考し、JST が選定します。
・ 全申請者に JST から採否を通知します。
・ JST のウェブサイトにて採択機関・代表事業プロモーター名等を掲載します。

⇩

⑤ 計画書等、各種書類の準備、提出

・ 「体制整備等自己評価チェックリスト」につきまして、チェックリスト内の太枠線のチェック項目（全ての機関が実施する必要がある事項に係るチェック項目）については、全て「実施済み」となっている必要があります。
・ 事業プロモーター活動に関する計画書を作成、提出していただきます。
・ 事業プロモーターの方には、「事業プロモーターが遵守すべき倫理綱領について」をご確認の上、「倫理綱領に同意する」にチェックを入れて頂き、自署していただいたものを提出していただきます。なお、「第 6 章 Q&A、QA46」に具体例があります。
（倫理綱領の様式については、JST のウェブサイトからダウンロードすることができます。https://www.jst.go.jp/start/jimu/promoter.html）

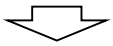
⇩

⑥ 契約

・ 事業プロモーター活動を実施する機関と JST が、委託契約を締結します。

⇩

⑦ 実施
・ 研究代表者と一体となり、事業化に向けた活動を実施します。さらに推進委員会による進捗確認、評価も適宜受けます。



⑧ 終了
・ 事業プロモーターユニットは完了報告書および契約関連の各報告書を JST に提出します。 ・ フォローアップ期間がある場合には、当該期間に関する計画書を JST に提出します。 ・ JST は事後評価、追跡調査を実施します。

2.8.2 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、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の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。

(2) 代表事業プロモーターの利益相反マネジメント

代表事業プロモーターが「代表事業プロモーターに関係する機関」を共同実施機関とする提案を行い、「代表事業プロモーターに関係する機関」に対して JST から研究資金が配分されることは、代表事業プロモーターの利益相反に該当する可能性があります。従って、代表事業プロモー

ターと「代表事業プロモーターに関係する機関」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。

「代表事業プロモーターに関係する機関」とは、以下のいずれかに該当する場合の共同実施機関をいいます。なお、a 及び b については代表事業プロモーターのみではなく、代表事業プロモーターの配偶者及び一親等内の親族（以下、「代表事業プロモーター等」と総称します。）についても同様に取り扱います。

a. 代表事業プロモーター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. 代表事業プロモーター等が役員（CTO を含み、技術顧問を含まない。）に就任している機関。
c. 代表事業プロモーターが株式を保有している機関。
d. 代表事業プロモーターが実施料収入を得ている機関。

「代表事業プロモーターに関係する機関」を共同実施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、「代表事業プロモーターに関係する機関」を共同実施機関とする場合、申請書の様式 1-4「代表・共同実施機関（組織）としての略歴・実績等」にて「代表事業プロモーターに関係する機関」が共同実施機関に含まれていることを申告してください。

なお、代表事業プロモーター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、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。当該日時点で JST からの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

2.9 選考の観点

本公募の選考にあたっては、選考の観点を以下のとおりとし、評価を行う予定です。

①事業プロモーター・体制

・代表事業プロモーターの実績・能力が高いか。
・各事業プロモーターの実績・能力が高いか。
・積極的、かつ、適切な事業実施体制となっているか（共同実施機関がある場合は共同実施機関を含む）。
・適切な活動経費要望額となっているか。コスト負担（自己負担）等積極的であるか。
・事業化に資する質の高いネットワークを持っているか。
・シード・アーリー段階での事業育成実績があるか。

②事業育成モデル

・事業プロモーターユニットが実施する事業育成モデルに独創性、優位性があるか。
・民間資金の呼び込みが期待できる事業育成戦略・計画であるか。

・事業育成対象分野、事業育成対象地域について、独自性、優位性を有しているか。

・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に向けた施策を有しているか。

③提案実現可能性

・事業プロモーターユニットが、事業育成モデルを通じて、本事業の目的を遂行できる能力を有しているか。

④大学等との連携

・大学等との良好な関係が構築できる能力を有しているか。

⑤利益相反に関する検討状況

・活動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。（自ら事業あるいは研究開発を行っている、もしくは行う予定がある企業（関連会社、CVC：コーポレートベンチャーキャピタルを含む）については、「第 6 章 Q&A、QA5」についても参照ください）

第 3 章　採択後の研究推進等について

3.1 研究開発（事業プロモーター活動）計画の作成

採択後、代表事業プロモーターは研究開発期間（事業プロモーター活動実施期間）(令和 7 年度末まで)の全体を通じた全体計画書を作成します。なお、提案された研究開発費（事業プロモーター活動経費）は、選考を通じた査定を経て決定します。

※ 計画書で定める研究開発体制（事業プロモーターユニットの体制）および研究開発費（事業プロモーター活動経費）は、PO によるマネジメント、課題評価の状況、本事業全体の予算状況等に応じ、研究開発期間の途中で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（事業プロモーターユニット）の採択後、JST は研究担当者（代表事業プロモーター、主たる共同事業責任者）の所属する研究機関（代表実施機関、共同実施機関）との間で委託研究契約を締結します。

b. 研究機関（代表実施機関、共同実施機関）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（代表実施機関、共同実施機関）では研究（事業プロモーター活動）が実施できないことがあります。詳しくは、「3.5 研究機関の責務等」（41 ページ ~）をご参照ください。

c. 研究（事業プロモーター活動）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（代表実施機関、共同実施機関）が遵守すること等を条件として、原則として研究機関（代表実施機関、共同実施機関）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（事業プロモーター活動経費）

JST は委託研究契約に基づき、直接経費に間接経費（原則、直接経費の 30%）を加え、委託研究開発費（事業プロモーター活動経費）として研究機関（代表実施機関、共同実施機関）に支払います。

事業プロモーター支援型の対象となる経費は、事業プロモーター等が大学等の技術シーズを発掘・事業育成するために必要な分析・調査・ハンズオン支援等の総合的なマネジメントを行うために必要な経費の一部とします。

・事業プロモーター活動経費については、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。
・各年度の金額は、事業プロモーター活動計画の内容等を勘案して毎年度決定されることとなります。
・経費の取扱いについては、委託契約書、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、ご留意ください。

申請できる事業プロモーター活動経費は、本事業の趣旨に沿って使用していただくことになりますが、執行にあたっては、原則として、申請書（様式 1-1）の事業プロモーターユニットに記載のある事業プロモーター等の活動に必要な経費とします。

事業プロモーター活動経費は、直接経費及び間接経費の合計となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の 30%を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を事業プロモーター活動経費の申請額としてください。

申請にあたっては、事業プロモーター活動実施期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に JST から支出される事業プロモーター活動経費の額は、申請書類に記載された事業プロモーター活動実施計画等の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。

事業プロモーター活動経費（①直接経費、②間接経費）は、以下の費目に分類し記載してください。

3.3.1 直接経費

直接経費とは、事業プロモーター活動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：本事業においては、設備備品費（耐用年数１年以上かつ取得価額１０万円以上の備品）や試作品を計上することは想定していません。事業プロモーター活動を遂行するために必要な消耗品、書籍等の経費を想定しています。

b. 旅　費：計画書記載の事業プロモーター等の旅費

c. 人件費・謝金：事業プロモーターの人件費については、実施機関で負担していただきますが、

アシスタントの人件費は、全体（最大 3 名）で 500 万円を上限として、直接経費での計上が可能です。アシスタント業務は外注（再委託）することはできません。

人件費を計上した場合には、事業プロモーター活動経費の精算等において、雇用条件を証する書類、勤怠管理書類、作業日誌等が必要になります。また、フォローアップ期間におけるアシスタントの人件費は認められません。

謝金については、事業プロモーター活動を実施するために必要であり、臨時的に発生する役務の提供(高度な専門知識等の提供)などの協力を得た者への謝礼に必要な経費です。

d. その他：a,b,c 以外で、事業プロモーター活動を実施するための経費。

例）会議費、運搬費、外注費、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

※再委託は認められません。外注費としては、役務仕様が決まっており、作業のみを外注する請負業務については、計上可能です。

※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。

(注) 直接経費として支出できない経費の例

・代表実施機関、及び、共同実施機関の規程に従って処理されていない経費
・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費、施設の改修に関する経費
・机、いす、複写機、一般ビジネス書籍、実施機関業務関連書籍等、事業プロモーターユニットで通常備えるべき物品を購入するための経費
・事業育成を行う大学等に所属する者に対する人件費、旅費、謝金
・事業プロモーター活動期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
・事業実施に必要のない外国等への旅費
・目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費（ただし、目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出できます）
・海外旅費における航空機のファーストクラス料金
・ベンチャー立ち上げ経費等（法人登記日前後に関わらずその会社の資産となるものについては、原則、法人登記日前であっても支出できません（民間資金の活用）。支出できない費

用の例：登記にかかる費用、ベンチャーで用いる設備（PC、実験設備等）等）

・事業プロモーター活動業務そのものを外注（再委託）することは禁止します。同様に、アシスタント業務も外注（再委託）することはできません。

・合理的な説明ができない経費（例：事業プロモーター活動期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費）

・間接経費による支出が適当と考えられるもの

・精算等において使用が適正でないと JST が判断するもの　（※）

※　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（事業プロモーター活動）の実施に伴う研究機関（代表実施機関、共同実施機関）の管理等に必要な経費であり、原則として研究費（事業プロモーター活動経費）（直接経費）の 30%が措置されます。研究機関（代表実施機関、共同実施機関）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 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ/令和元年 7 月 18 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 事業プロモーター支援型・プロジェクト支援型の支援対象経費の切り分け

事業プロモーターは、プロジェクト支援型により採択された大学等のマネジメントを行うという性格上、特に、事業プロモーターの活動経費と大学等の研究開発機関に措置される研究開発費については、以下の考え方に沿って、切り分けて整理していただく必要があります。なお、事業プロモーター支援型の実施機関及びプロジェクト支援型の研究開発機関の間の取引や委託費の流用は認められません。

①事業プロモーター支援型の対象経費

事業プロモーターとして、大学等の技術シーズを発掘するとともに、複数のプロジェクト

を横断的にマネジメントするために必要な活動経費であり、かつ、事業プロモーターの研究計画書（全体計画書および実施計画書）に沿っているものとします。なお、プロジェクト支援型にて実施する個別のプロジェクトの事業化に直接必要な経費（研究開発費）とみなされるものは、原則、プロジェクト側で支出する必要があります。ただし、事業プロモーターのプロジェクトマネジメントの中で、個別プロジェクトの経費と重複せず、かつ事業プロモーターが支出することが適当である場合は認めます。

また、研究開発期間が終了（中止含む）したプロジェクトへのハンズオン支援等に係る活動経費について、START の資金を用いることはできません。

②プロジェクト支援型の対象経費

事業プロモーターのマネジメントのもと、個別の大学等が実施する、有望な技術シーズを核とした事業化のために必要となる研究開発費であり、かつ、大学等が提出する研究計画書（全体計画書および実施計画書）に沿っているものとします。なお、事業プロモーター支援型で措置すべき経費とみなされるものは使用できません。

③経費の切り分けの考え方

①②を踏まえ、委託費が事業プロモーター支援型とプロジェクト支援型のそれぞれの目的のためのみに使用される必要があることから、活動成果や調査結果等をどちらに帰属させて取り扱うべきかという観点のもと、事業プロモーター支援型として実施すべき経費、プロジェクト支援型として実施すべき経費を区分してください。

3.3.4　複数年度契約と繰越制度について

事業プロモーター支援型は単年度契約であり、上記については該当しません。

3.4　評価

事業プロモーターは毎年度、活動結果の報告書を提出し、また、活動状況に応じて適宜、必要な報告を行っていただきます。JST は報告書などから当該事業プロモーター活動が事業プロモーター活動実施計画書の内容及び条件に従って確実に遂行されているかどうか確認します。

また、事業プロモーターは必要に応じて行われる推進委員会での担当するプロジェクト支援型のプロジェクトに対するものも含めて、ヒアリングに対応いただきます。推進委員会でのヒアリング結果は JST が取りまとめます。評価結果を事業プロモーター活動の取扱（計画の見直し等）に反映

することがあります。評価結果によっては、事業プロモーター活動期間中であっても、翌年度以降の事業プロモーター活動の変更を求める、あるいは、事業プロモーター活動経費の増額・減額や事業プロモーター活動の中止などの措置をとることがあります。

・採択後３年度目に中間評価を実施します。中間評価の結果、事業プロモーター活動の縮小や中止の措置をとることもあります。
・代表事業プロモーターは事業プロモーター活動終了時には完了報告書を JST に提出し、受託機関（事業プロモーター活動を実施する機関）は契約関連の各報告書を JST に提出します。
・JST は、事後評価を実施します。
・JST は、追跡調査を実施します。

3.5 研究機関の責務等

研究機関（代表実施機関、共同実施機関）は、研究（事業プロモーター活動）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。

※原則として、「研究機関」を「代表実施機関、共同実施機関」に、「研究」を「事業プロモーター活動」に読み替えてください。ただし、c については、事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんので、公的資金による委託費の適正な執行を図るプロジェクトマネジメントを行うための参考としてください。

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/2020/2020_start_keiyakusho_c.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。(「4.22(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)」に基づく体制整備ついて」(65 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。(「4.23（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」(66 ページ))。

https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

d. 研究機関は、研究参加者に対して、上記 b.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。

l. 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。

3.6 その他留意事項

3.6.1 事業プロモーター活動の推進に関する留意事項

①事業プロモーターユニットの経歴・実績が見える形の活動

本事業においては、選定された事業プロモーターユニットの代表事業プロモーター及び事業プロモーターの名前、経歴、実績を公表します。これにより、プロジェクト支援型の公募の際には、

公表された事業プロモーターの経歴、実績等を踏まえ、大学等が、希望する事業プロモーターユニットを指名した上で、指名を受けた事業プロモーターユニットが活動するものとします。

②プロジェクト評価の考え方

事業プロモーターのパフォーマンスは、推進委員会による中間評価によって厳格に評価するものとします。その結果に応じて、活動経費の減額、又は事業プロモーターに対する支援を中止する場合があります。

③事業プロモーターへの権限の一元化と投資機会の公平性

事業プロモーターに権限と責任を集約しつつ、事業プロモーターと大学等が連携しながらプロジェクトを推進するものとします。

一方、事業プロモーター実施機関は、本事業で設立した大学等発ベンチャー企業に対する投資活動等を行おうとする際、他の機関の投資機会の担保（投資機会の公平性の担保）や、株式出資をする場合に株価等の交渉において一方的な条件を強制しない旨等を含め、事業プロモーターと大学等の間で何らかの覚書・協定書等を締結していただきます。様式の例については、START のウェブサイトに提示しています。

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

④利益相反に関する報告

事業プロモーターは自らの活動および推進委員会に推薦し担当する大学等のプロジェクトの計画に関して、利益相反行為により問題が生じた時又は生じる恐れがある時は、JST に設置する利益相反マネジメント委員会に相談内容を記入した申告書を提出する必要があります。

また、START 経費の支出先との利益相反に関する自己申告を JST に毎年必ず提出いただきます。

⑤活動経費の執行管理

技術シーズの発掘に伴う経費やデューデリジェンスに要する経費など、事業プロモーター活動経費を適切に執行するため、代表実施機関、共同実施機関においては、適切な事務体制のもとに計画的な経費支出および適切な執行管理を実施いただきます。事業プロモーターユニットにおいて、経費を支出するにあたって特段の規則等が無い場合は、あらかじめ定めていただく必要があります。

JST は適切な執行管理が行われているか、適宜、確認を行う場合があります。事業プロモーター実施機関は、START の活動経費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

⑥実施管理

JST は、事業プロモーター活動について PO を中心とした推進委員会等により実施状況の管理を行います。JST は、代表事業プロモーター等には適宜、活動状況についての報告を求め、事業プロモーター活動の目的が達成されるよう、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）を実施するとともに代表事業プロモーター等に対し必要な指導・助言等を行います。

⑦評価への対応

事業プロモーターは毎年度、活動結果の報告書を提出し、また、活動状況に応じて適宜、必要な報告を行っていただきます。JST は報告書などから当該事業プロモーター活動が事業プロモーター活動実施計画書の内容及び条件に従って確実に遂行されているかどうか確認します。

また、事業プロモーターは必要に応じて行われる推進委員会での担当するプロジェクト支援型のプロジェクトに対するものも含めて、ヒアリングに中心的に対応いただきます。推進委員会でのヒアリング結果は JST が取りまとめます。評価結果を事業プロモーター活動の取扱（計画の見直し等）に反映することがあります。評価結果によっては、事業プロモーター活動期間中であっても、翌年度以降の事業プロモーター活動の変更を求める、あるいは、事業プロモーター活動経費の増額・減額や事業プロモーター活動の中止などの措置をとることがあります。

⑧知的財産権の帰属等

本事業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。

⑨事業プロモーター活動の成果等の発表

本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、事業プロモーター活動終了後に、得られた成果を、必要に応じ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、事業プロモーター活動実施期間中における新聞、図書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、本事業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。

⑩事業プロモーター活動終了後の調査

事業プロモーター活動終了後、JST は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ついて、フォローアップ調査を行いますので、その際は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。

事業プロモーター活動終了後に、代表事業プロモーターの連絡先等に変更があればご連絡ください。

⑪問題が生じた場合の対応

大学等（プロジェクト実施機関）と事業プロモーター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。

⑫JST 知財活用支援事業　大学等知財基盤強化支援（権利化支援）との連携

本事業は、外国特許出願費用を支援する「JST 知財活用支援事業　大学等知財基盤強化支援（権利化支援）」と連携しています。同制度に大学等から申請された特許（未公開のものも含む）について、大学等の申請者が希望する場合、当該申請書類を、本事業（プロジェクト支援型）の第 1 次申請書類の一部として事業プロモーターに紹介します。

上記の連携により、事業プロモーターユニットは、大学等の未公開特許を含む有望な技術シーズへのアクセスが可能となり、未公開特許等と既存のリソースを結びつけて新たなプロジェクトを設計できるようになります。

（参考）JST 知財活用支援事業　大学等知財基盤強化支援（権利化支援）の URL：

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

⑬その他留意事項

事業プロモーター活動や担当する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上で推進委員会が認める必要な活動を実施する必要があります。

第 4 章　応募に際しての注意事項

※事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、原則として、各項目の内容を準用します。「研究機関」を「代表実施機関、共同実施機関」、「研究」を「事業プロモーター活動」、「研究期間」を「事業プロモーター活動実施期間」、「研究者」を「事業プロモーター」に読み替えてください。

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

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を準用します。

代表事業プロモーターは、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」（73 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、修了済と申告してください。

（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、修了済と申告してください。

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。

受講に当たっては、下記 URL より受講登録をしてください。

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。

※令和元年 8 月以前に修了した場合は、Ref#から始まる番号になります。

■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

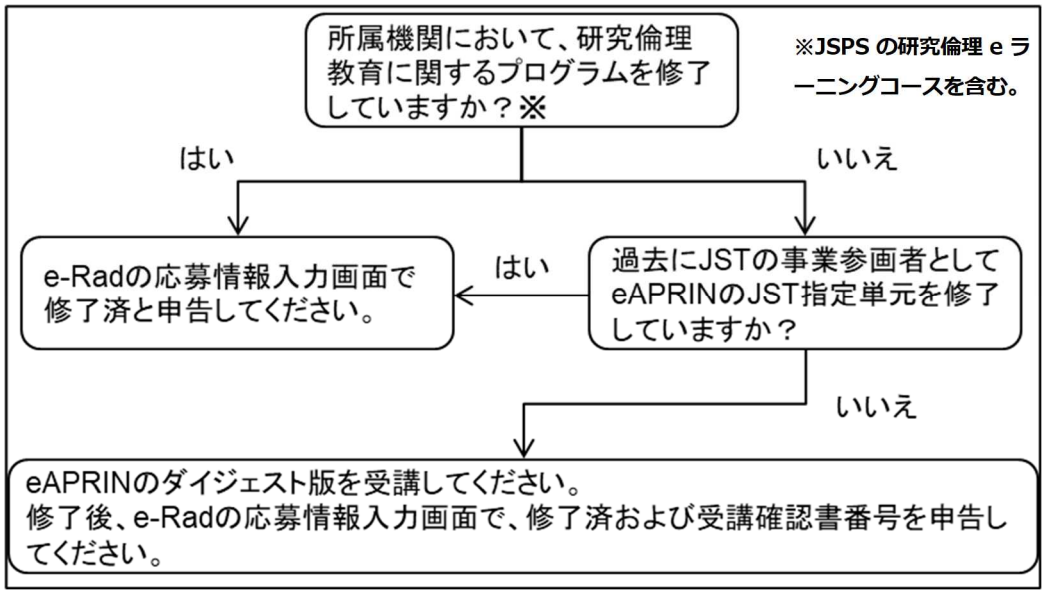
■公募に関する相談窓口

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（事業プロモーター）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（事業プロモーター）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

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を準用します。

○不合理な重複に対する措置

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。以下同じ）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、本事業において審査対象からの除外、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（※）100%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

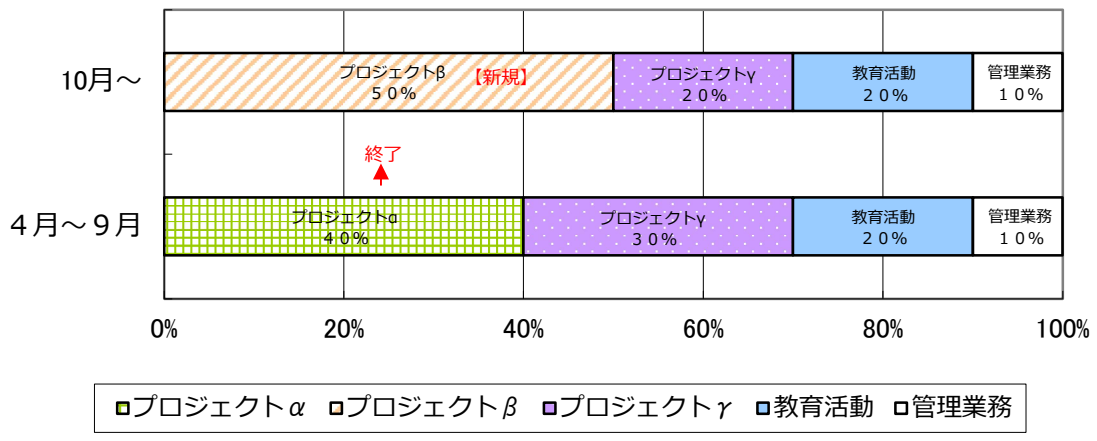
○第 3 期科学技術基本計画によれば、エフォートは「研究に携わる個人が研究、教育、管理業務等の各業務に従事する時間配分」と定義されています。

○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：年度途中にプロジェクト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

他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況（制度名、課題名、実施期間、エフォート等）を課題提案書内に記入願います。上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題（事業プロモーターユニット）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

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を準用します。

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。

<table>
<tr><th>不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者</th><th colspan="2">不正使用の程度</th><th>応募制限期間※3</th></tr>
<tr><td rowspan="4">不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者
※1</td><td colspan="2">1 個人の利益を得るための私的流用</td><td>10 年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2　1 以外</td><td>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</td><td>5 年</td></tr>
<tr><td>② ①及び③以外のもの</td><td>2～4 年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>1 年</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td><td>5 年</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td><td>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</td></tr>
</table>

以下の場合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、令和 3 年度以降に新たに公募を開始する制度も含みます。なお、令和 2 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/

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」

(https://qa.e-rad.go.jp/）を参照してください。

4.8 繰越について

事業プロモーター支援型は単年度契約であり、繰越は該当しません。

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/2020/2020asteps309betsu.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（事業プロモーター）が年度末一杯まで研究（事業プロモーター活動）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（事業プロモーター実施機関）は、これらの対応が、年度末までの研究期間（事業プロモーター活動期間）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

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。

「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。

加えて、「研究力向上改革 2019」（平成 31 年 4 月 23 日文部科学省）や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和 2 年 1 月 23 日総合科学技術・イノベーション会議）においても、研究機器・設備の整備・共用化促進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」、各大学等において「設備サポートセンター整備事業」や「新たな共用システム導入支援プログラム」等により構築している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_siyouruuru.pdf

○「複数の研究費制度による共用設備の購入について（合算使用）」
(令和 2 年 3 月 31 日 資金配分機関及び所管関係府省申し合わせ)
https://www.mext.go.jp/content/20200910-mxt_sinkou02-100001873.pdf

○「大学連携研究設備ネットワーク事業」
https://chem-eqnet.ims.ac.jp/

○「新たな共用システム導入支援プログラム」
https://www.jst.go.jp/shincho/program/pdf/sinkyoyo_brochure2019.pdf

4.13 博士課程の学生の処遇の改善について

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。

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、特に博士後期課程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おり、各大学や研究開発法人におけるＲＡ（リサーチ・アシスタント）等としての博士後期課程学生の雇用の拡大と処遇の改善が求められています。また、「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和 2 年 1 月 23 日総合科学技術・イノベーション会議）においては、「将来的に希望する博士後期課程学生が生活費相当額程度を受給できる」ことを目標とし、具体的施策の一つとして「競争的研究費や共同研究費におけるＲＡ等の適切な給与水準の確保の推進」が掲げられています。

さらに、「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」（令和 2 年 12 月 3 日科学技術・学術審議会人材委員会）においては、博士後期課程学生について、「学生であると同時に、研究者としての側面も有しており、研究活動を行うための環境の整備や処遇の確保は、研究者を育成する大学としての重要な責務」であり、「業務の性質や内容に見合った対価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うなど、その貢献を適切に評価した処遇とすることが特に重要」、「大学等においては、競争的研究費等への申請の際に、RA を雇用する場合に必要な経費を直接経費として計上することや、RA に適切な水準の対価を支払うことができるよう、学内規程の見直し等を行うことが必要」とされています。

これらを踏まえ、本事業において、研究の遂行に必要な博士課程学生を積極的に RA として雇用

するとともに、業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこととしてください。また、本事業へ応募する際には、上記の博士課程学生への給与額も考慮した資金計画の下、申請を行ってください。

- 生活費相当額の給与水準（年額 180～240 万円程度）について、第５期科学技術基本計画では生活費相当額として年額 180 万円が想定されていることと、優秀な博士後期課程学生に対して経済的不安を感じることなく研究に専念できるよう研究奨励金を支給する特別研究員（DC）の支給額を参考とし、生活に必要となる額の範囲の目安として年額 180 万～240 万円としています。
- 「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」では、研究プロジェクトの遂行のために博士後期課程学生を雇用する場合の処遇について、「競争的研究費等で雇用される特任助教等の平均的な給与の額等を勘案すると、2,000 円から 2,500 円程度の時間給の支払いが標準的となるものと考えられる。」と示しています。
- 具体的な支給額・支給期間等については、研究機関にてご判断いただきます。上記の水準以上又は水準以下での支給を制限するものではありません。
- 学生をＲＡ等として雇用する際には、過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、博士課程学生自身の研究・学習時間とのバランスを考慮してください。

4.14 若手研究者の自立的・安定的な研究環境の確保について

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。

「研究力向上改革 2019」（平成 31 年４月 23 日文部科学省）や「知識集約型の価値創造に向けた科学技術イノベーション政策の展開―Society 5.0 の実現で世界をリードする国へ―最終取りまとめ」（令和 2 年 3 月 26 日科学技術・学術審議会総合政策特別委員会）において、特任教員やポストドクター等の任期付きのポストに関し、短期間の任期についてはキャリア形成の阻害要因となり得ることから、５年程度以上の任期を確保することの重要性が指摘されています。

また、国立大学法人及び大学共同利用機関法人については、「国立大学法人等人事給与マネジメント改革に関するガイドライン～教育研究力の向上に資する魅力ある人事給与マネジメントの構築に向けて～」（平成 31 年２月 25 日文部科学省）において、「若手教員の育成と雇用安定という二つの観点を実現するためには、任期付きであっても、間接経費や寄附金等、使途の自由度の高い経費を活用することで、５～10 年程度の一定の雇用期間を確保するなど、流動性を保ちつつも研

究者育成の観点を取り入れた制度設計を推進することが望まれる」と記載されているところです。

これらを踏まえ、本事業により、特任教員やポストドクター等の若手研究者を雇用する場合には、部局等の人事担当や経理担当等にも確認の上、研究期間を任期の長さとして確保するよう努めるとともに、他の外部資金の間接経費や基盤的経費、寄附金等を活用すること等によって可能な限り一定期間（５年程度以上）の任期を確保するよう努めてください。

4.15 プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和２年２月 12 日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、本事業において雇用する若手研究者について、研究代表者等がプロジェクトの推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属研究機関からの承認が得られた場合には、本事業から人件費を支出しつつ、本事業に従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です。詳しくは以下をご参照ください。

○「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について（連絡）」（令和２年４月 10 日）
https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200414.pdf

4.16 若手研究者の多様なキャリアパスの支援について

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。

「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】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、特任教員やポストドクター等の若手研究者を雇用す

る場合には、当該研究者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研究者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。
・若手研究者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研究者の活動の一部を、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研究者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、若手研究者が公的研究機関（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。

4.17 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きています。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。

物の輸出だけでは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）
https://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
https://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
https://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

4.18 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/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf
（参考）「第 5 期科学技術基本計画」
https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf

4.19 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 月に国立研究開発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/

No.	データの種類	公開先	公開先 URL
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

4.20 論文謝辞等における体系的番号の記載について

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。

本事業により得た研究成果を発表する場合は、本事業により助成を受けたことを表示してください。

論文の Acknowledgment(謝辞)に、本事業により助成を受けた旨を記載する場合には「JST START Program Grant Number 10 桁の体系的番号」を含めてください。論文投稿時も同様です。本事業の 10 桁の体系的番号は、「JPMJST +数字 4 桁（課題番号）」です。

論文中の謝辞（Acknowledgment）の記載例は以下のとおりです。

【英文】

This work was supported by JST START Program, Grant Number JPMJSTxxxx.

【和文】

本研究は、JST 大学発新産業創出プログラム（START） JPMJSTxxxx の支援を受けたものです。

※論文に関する事業が二つ以上ある場合は、事業名及び体系的番号を列記してください。

4.21 競争的研究費改革について

現在、政府において、「統合イノベーション戦略 2019」や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」を受け、更なる研究費の効果的・効率的な活用を可能とするよう、競争的研究費に関する制度改善について議論されているところ、公募期間内に、これらの制度の改善及びその運用について他の競争的研究費事業にも共通する方針等が示された場合、その方針について、本事業の公募及び運用において適用する際には、改めてお知らせします。

4.22　「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（事業プロモーター活動）実施等に当たり、研究機関（代表実施機関、共同実施機関）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、委託研究契約締結前の指定する期日までに、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、令和２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。なお、研究機関は、本事業の実施期間中、毎年度、当該年度分のチェックリストを所定の期日までに提出する必要があります（令和 3 年度分提出期限：令和 3 年 12 月 1 日（水））。また、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競争的資金等の配分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。e-Rad への研究機関登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。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。

4.23　「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

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。なお、「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は不要です。

（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/b_menu/houdou/26/08/1351568.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、委託研究契約締結前の指定する期日までに、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、令和２年４月以降、別途の機会で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。なお、研究機関は、本事業の実施期間中、毎年度、当該年度分のチェックリストを所定の期日までに提出する必要があります（令和 3 年度分提出期限：令和 3 年 9 月 30 日（木））。また、研究活動を行わない機関及び研究活動は行うが、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。ｅ－Rad への研究機関登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。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。

<table>
<tr><th colspan="3">特定不正行為に係る応募制限の対象者</th><th>特定不正行為の程度</th><th>応募制限期間</th></tr>
<tr><td rowspan="5">特定不正行為に関与した者</td><td colspan="2">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</td><td></td><td>１０年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">２．特定不正行為があった研究に係る論文等の著者</td><td rowspan="2">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）</td><td>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</td><td>５～７年</td></tr>
<tr><td>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</td><td>３～５年</td></tr>
<tr><td>上記以外の著者</td><td></td><td>２～３年</td></tr>
<tr><td colspan="2">３．１．及び２．を除く特定不正行為に関与した者</td><td></td><td>２～３年</td></tr>
<tr><td colspan="3">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</td><td>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</td><td>２～３年</td></tr>
</table>

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）	が高いと判断されるもの	
	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

4.24　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。

4.25　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。

4.26 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になります。

4.27 研究者情報の researchmap への登録について

事業プロモーターは研究開発を直接的に実施しませんが、各プロジェクトの公的資金による委託費の適正な執行を図るため、以下の内容を参考までに示します。

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。

4.28 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。

4.29 研究支援サービス・パートナーシップ認定制度について

「知識集約型の価値創造に向けた科学技術イノベーション政策の展開―Society 5.0 の実現で世界をリードする国へ―最終取りまとめ」（令和２年３月 26 日科学技術・学術審議会総合政策特別委員会）においては、「行政が公的な事業として実施していた研究支援や研究成果の社会への還元等について、強い思いと情熱を持ちビジネスとして実施するスタートアップが出現し始めていることを踏まえて、新たな官民連携の仕組みの形成が求められる。」としています。

そのような中、文部科学省は、令和元年度に「研究支援サービス・パートナーシップ認定制度」を創設しました。本制度は民間事業者が行う研究支援サービスのうち、一定の要件を満たすサービスを「研究支援サービス・パートナーシップ」として文部科学大臣が認定することを通じ、研究者の研究環境を向上させ、我が国における科学技術の推進及びイノベーションの創出を加速するとともに、研究支援サービスに関する多様な取組の発展を支援することを目的としています。

認定された各サービスの詳細は以下の文部科学省ウェブページよりご覧いただけます。ぜひご活用ください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/kihon/1422215_00001.htm

（参考）「知識集約型の価値創造に向けた科学技術イノベーション政策の展開―Society 5.0 の実現で世界をリードする国へ―最終取りまとめ」
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu22/houkoku/1422095_00001.htm

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。

なお、e-Rad は大学等の研究機関を主な対象として設計されておりますが、e-Rad で表示される “研究機関”は“代表実施機関、もしくは、共同実施機関”に、“研究者”は“代表事業プロモーター、もしくは、主たる共同事業責任者”に読み替えてください。

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（代表実施機関、共同実施機関）及び研究者（代表事業プロモーター、主たる共同事業責任者）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 20MB 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 事業グループ事業担当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。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応募に当たって研究機関事務代表者の承認が必要な場合は、研究者による応募申請の提出後、応募のステータスが「研究機関処理中」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。

④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。

応募に当たって研究機関事務代表者の承認が必要な場合は、提出締切日時までに、研究機関の承認が行われる必要があります。

提出締切日時までに研究者による応募申請の提出と研究機関事務代表者による承認が行われたにもかかわらず、これらのステータスにならなかった場合は、JST 産学連携展開部 START 事業グループ事業担当まで連絡してください。

PDF ファイルに関する注意点

・PDF ファイルには、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 への情報入力は、募集締切から数日以上の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 システムが混雑し、入力作業に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。

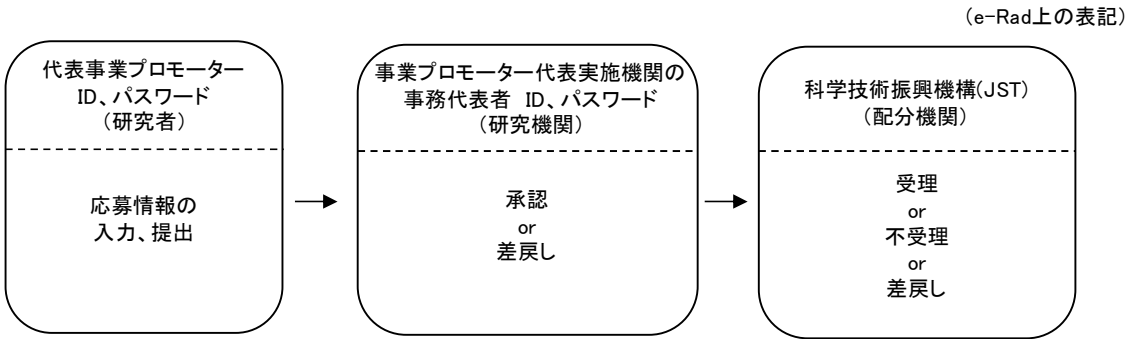
応募情報の入力を途中で中断し、一時保存できます。詳細は e-Rad ポータル サイト掲載の「研究機関向けマニュアル」「研究者向けマニュアル」や「よくある質問と答え」（https://qa.e-rad.go.jp/） をご参照ください。

○申請書提出後でも「引き戻し」が可能です。

募集締切前日までであり、かつ配分機関が受理する前であれば、事業プロモーター自身で提案を引き戻し、再編集可能です。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）。

○申請から受理までのフロー

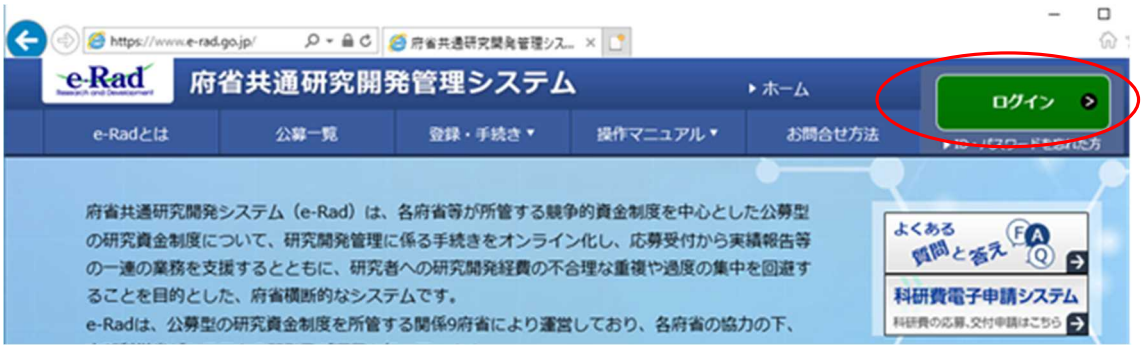
申請から受理までは下記のようなフローとなります。



【e-Rad ポータルサイト】画面

https://www.e-rad.go.jp

右側の「ログイン」をクリック



【e-Rad ログイン】画面

代表事業プロモーターの研究者情報のログイン ID、パスワードを入力し、

ログインをクリック

【応募採択課題情報管理】画面

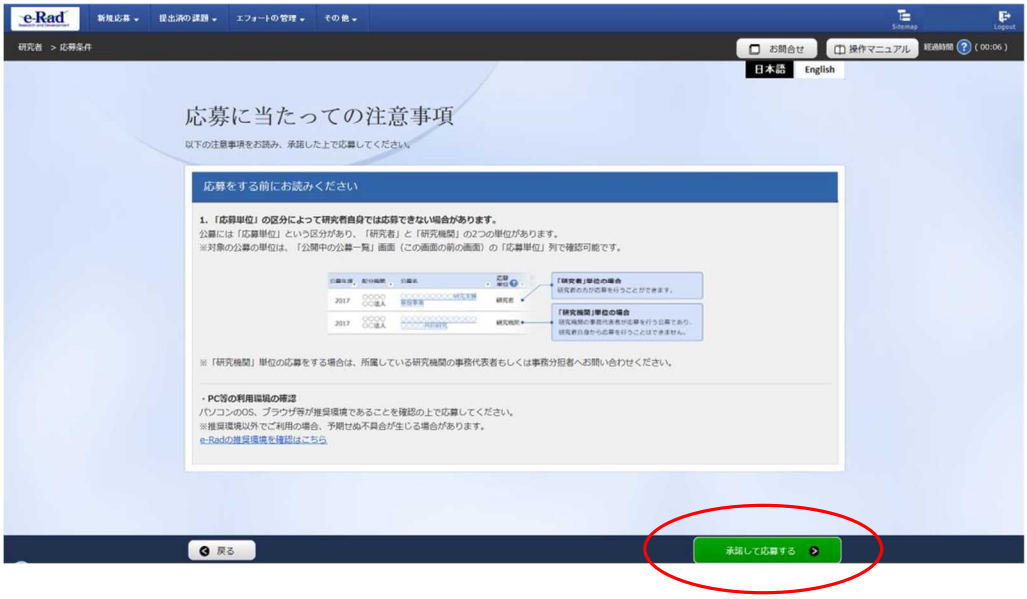
1．新規応募-公開中の公募（新規応募）を選択し、「公開中公募一覧」画面を表示

2．検索条件に「START」と入力して「検索」をクリック

3．表示される公募から「START 事業プロモーター支援型 2021」の「応募する」ボタンをクリック

【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、右下の「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：様式 1-1 の「代表実施機関名称」を転記

・「基本情報」タブ

研究期間（開始）：2021

研究期間（終了）：2025（5 年の場合）

研究分野（主）：【例】「研究の内容」として“経営学”を、「キーワード」として“ベンチャー企業”を選択

研究分野（副）：記入不要

研究目的：“大学等の技術シーズに対して事業育成を実施”と記載

研究概要：様式 1-1 の「事業育成モデル概要」を転記

申請書類

応募情報ファイル：申請書 1、申請書 2 を統合した PDF をアップロード

参考資料　決算報告：“決算報告書もしくは有価証券報告書”

“条件に応じて（国税）納税証明書”

を zip ファイルとしてまとめてアップロード

・「研究経費・研究予算」タブ：

「2.年度別経費内訳」に様式 2-3 の「活動経費の希望予算額」を転記

役割分担：「代表事業プロモーター」と入力

直接経費、間接経費(千円)：初年度の金額を入力

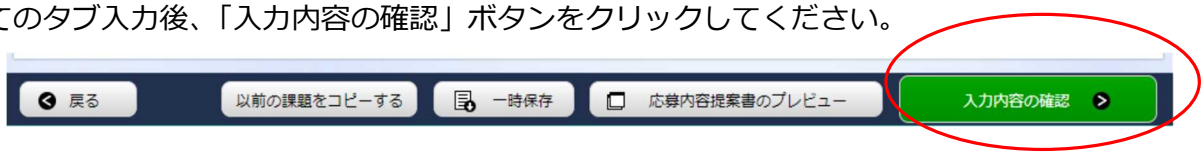
エフォート（%）：様式 1-1 に記載のエフォートを入力

複数機関で１つの事業プロモーターユニットを構成する場合は、「行の追加」を行い、共同実施機関を代表する事業プロモーターも研究者組織情報に加えてください。

役割分担には、「主たる共同事業責任者」と入力してください。

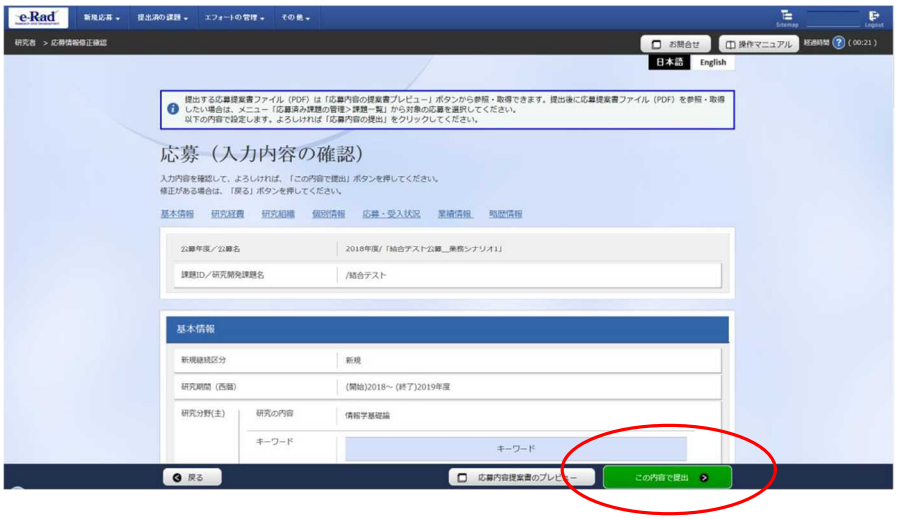
・「個別項目」タブ：確認事項をチェック

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る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。



【応募の提出完了】画面

正しく提出が行われると、「応募の提出完了」という画面が表示されます。この時点で、応募の情報が事業プロモーター代表実施機関の事務代表者に対して提出されることになり、以上で、代表事業プロモーターとして応募を行うための操作は完了です。

※e-Rad の提出締切は研究機関から JST への提出時刻となります。e-Rad に登録された事業プロモーター代表実施機関の事務代表者の承認が行われて、JST に提出となります。事務代表者の承認方法は、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。

第 6 章　Q&A

【申請要件・方法等】

Q1　事業プロモーターユニットに 2 社以上で申請することはできるのか。

A1　3 社以内であれば可能です。その場合は、代表事業プロモーターが所属する機関を代表実施機関、それ以外の機関を共同実施機関として、申請書を提出してください。

Q2　外資系の企業でも事業プロモーターに応募することはできるのか。

A2　外資系の企業であっても、日本国内に法人格を有する組織であれば、応募することができます。

Q3　LLP 等、法人格のない団体でも申請できるか。

A3　START プログラムの事業プロモーター支援型の対象となる機関は、日本国内に法人格を有する機関となります。このため、LLP（企業組織体）としては申請できません。ただし、合同会社など、法人格を有している場合は申請することができます。

Q4　大学又は大学の 1 部署が、事業プロモーターユニットとして事業に応募することは可能か。

A4　公募要領の「第 2 章　公募・選考」にある、公募の対象となる機関、応募要件、等を満たすものであれば、応募にかかる制限はありません。ただし、START プログラムは、産学官金の連携により、シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込みつつ、持続的な科学技術イノベーションの仕組を構築することを目指しているため、大学のみのユニットで、その目的が果たせるかは審査の対象になります。

Q5　自ら事業あるいは研究開発を行っている、もしくは行う予定がある企業（関連会社、CVC：コーポレートベンチャーキャピタルを含む）が、事業プロモーターユニット（代表実施機関、共同実施機関）として応募できるか。

A5　公募要領の「第 2 章　公募・選考」にある、募集対象となる機関、申請要件、実施条件等を満たすものであれば、応募にかかる制限はありません。ただし、JST から支出される事業プロモーター活動経費は国民の税金が原資であることから、公正な使用が求められます。そのため、自ら事業を行っている企業などについては、START で支援した成果が大学等発ベンチャーの創出・成長ではなく、自らの事業利益のために優先的に使われているとみなされることが無いようにする必要があります。したがって、利益相反管理方針、情報管理規定、情報監査、内部統制など

をしっかりと備えており、適切に運用されていることを自ら具体的に明示いただくことが少なくとも必要となります。

Q6　単独の大学を支援するファンドを運営する VC が、事業プロモーターユニット（代表実施機関、共同実施機関）として応募することは可能か。

A6　応募できません。公募要領の「第 2 章　公募・選考」にある実施条件、事業規模に記載のとおり、１～２件のプロジェクトに限定したマネジメントではなく、シーズの発掘にあたっては広く継続的に実施するものとします。

Q7　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。

A7　JST に直接お越しいただくことは原則としてご遠慮ください。本公募要領およびプロジェクト支援型の公募要領を熟読いただき、ご質問がある場合には締切に余裕をもって、お早めにメールによりお問い合わせください。また公募説明会を開催しますので、是非ご出席を検討してください。

Q8　申請書を直接持参し提出することは可能か。

A8　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、申請書の受理後、審査状況により JST が申請者に追加的に必要な書類をお願いする場合がありますので、その際には郵送や宅配便（着払い不可）での提出を依頼する場合があります。

Q9　申請書の受領書はもらえるのか。

A9　申請書の受領書はありません。府省共通研究開発管理システム（e-Rad）にて申請いただいた後、応募のステータスが「配分機関処理中」又は「受理済」となっていれば、JST が受領したこととなります。応募のステータスは、「課題一覧」画面で確認してください。

Q10　事業プロモーター支援型の申請書は、事業プロモーターに選定された場合に公開されるのか。

A10　原則として、提出された申請書を公開することはありません。

Q11　事業プロモーター支援型の応募時点で、あらかじめ育成を想定している具体的なシーズ（プロジェクト）が必要か。

A11　事業プロモーター支援型への申請時においては必ずしも必要ではありません。ただし、START プログラムは事業プロモーターと大学等の十分な連携が前提となりますので、既に START プログラムにおいて育成することを想定している技術シーズがある場合は、当該技術シーズの育成に関する大学等との連携状況等を記載してください。なお、大学等との過去の連携実績や今後の連携の方向性（様式 1-7）については、評価の対象となります。

Q12　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。

A12　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・協定書等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。様式の例については、START のウェブサイトに提示しています。
https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf

Q13　事業プロモーターユニットと大学等が締結する覚書・協定書等について、大学等側の契約主体は誰になるか。

A13　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。

Q14　申請機関の財務状況等は審査されるのか。

A14　税金を原資としている事業プロモーター活動経費を適性に執行・管理できるだけの財政基盤を有しているか、審査を行います。

【事業プロモーターの実施体制等】

Q15　事業プロモーターユニットは、各プロジェクトに措置される研究開発費を自由に配分できるのか。

A15　自由に配分することはできません。大学等の申請に基づき、事業プロモーターユニットが推薦した事業計画が推進委員会において決定されることにより、その計画の範囲内において、事業プロモーターのリーダーシップのもと JST と調整し、研究開発費を決定します。

Q16　事業プロモーターユニットの活動経費はプロジェクト数等に関係なく決まっているのか。

A16　事業プロモーターユニットの事業計画に応じて、年間 1,700 万円程度（間接経費を除く）を上限として、活動経費を支援します。ただし、活動経費は事業計画、プロジェクトの年間予定件数等によるものであり、採択段階の評価によっては、申請された実施規模以下となる場合があります。なお、START プログラムでは、事業プロモーターユニットによる積極的なコスト負担を求めており、コスト負担の積極性も評価の対象になります。

Q17　代表事業プロモーターと他の事業プロモーターの違いは何か。

A17　代表事業プロモーターは事業プロモーターユニットの責任者としてリーダーシップを発揮するとともに、ユニットの顔として、国内外の多様なネットワーク等を活用しながらグローバル市場を見据えたプロジェクトマネジメントを行っていただきます。一方、事業プロモーターは、代表事業プロモーターのリーダーシップのもと、ユニット内での役割に応じて、大学等の有望な研究成果の発掘、デューデリジェンス、ハンズオン支援等の活動を行い、事業プロモーターユニットのパフォーマンスを最大化すべく活動していただきます。

Q18　事業プロモーターユニットの実施体制は何名までか。

A18　ユニットの事業プロモーターの人数は、最大８名を目安とします。ただし、共同実施機関の人数が代表実施機関の人数を超えないこととします。

<8 名の場合の例>

例 1：代表実施機関 ４名、共同実施機関 ４名

例 2：代表実施機関 ４名、共同実施機関 A 1 名、共同実施機関 B 3 名、

例 3：代表実施機関 ８名、共同実施機関 なし

また、上記の人数を超える場合も、推進委員会の審査によりメンバーの追加が認められる場合があります。

Q19　事業プロモーターの人件費は JST からの委託費で支出できるのか。

A19　事業プロモーターの人件費については、実施機関で負担していただきます。ただし、アシスタントの人件費は支出することができます。アシスタントは、事業プロモーターの指示に基づいて、活動のアシスタントを担う者です。報告書作成、市場調査対応等を想定しています。（ただし、経理処理等の管理部門に係る活動は除く）

Q20　事業プロモーターのエフォート率は設定する必要があるのか。

A20　事業プロモーターユニット（様式 1-1）に名前を記入した方全員のエフォート率を設定してください。なお、アシスタントの人件費を計上した場合には、事業プロモーター活動経費の精算等において、雇用条件を証する書類、勤怠管理書類、作業日誌等が必要になります。

Q21　事業プロモーター活動に参画させ、START に係わることにより事業化経験を蓄積させたい新規採用者がいるが、事業プロモーターとして参画させてよいか。

A21　事業プロモーターは、大学等のもつ技術シーズのデューデリジェンスに主体的に責任をもって行うプロフェッショナルであることを期待しており、その指名および活動内容は代表事業プロモーターおよび事業プロモーターユニットの中間評価等に直接反映されます。将来の事業プロモーターの候補となる人材については「アシスタント」としてメンバーリストに記載していただいても構いません。

Q22　選定された場合、５年間は毎年、同額の活動経費が支出されるのか。

A22　今後の START 全体の予算状況に応じて、事業プロモーターユニットの活動経費は毎年、活動計画の査定を踏まえて決定します。プロジェクト申請時の採択評価や進捗評価、事業プロモーターユニットが受ける中間評価などの結果に応じて、活動経費の増減を行う場合があります。

Q23　起業の前段階においては、ステージに応じて関わる人材が変わってくるが、業務委託を予定している企業の人材をユニットメンバーに入れることはできないのか。

A23　実施機関（代表実施機関及び共同実施機関）以外の他の機関に所属する職員等を、業務委託する形でユニットメンバーに入れることはできません。各プロジェクトにおいて、ステージの特性・進捗等に応じて必要とされる専門人材の雇用等については、プロジェクト支援型において大学等に対して支出される研究開発費もしくは事業プロモーター活動経費のうち、謝金等によって対応いただくことができます。なお、事業プロモーターユニットが、推進委員会に対して大学等技術シーズの事業育成計画を申請する際、連携を予定している人材等の実績について記載いただきます。また、原則として、他機関からの出向者を事業プロモーターとすることもできません。

Q24　設立して１～２年しか経っておらず、直近３期分の決算報告書（又は有価証券報告書）や納税証明書が揃わない場合はどうするのか。

A24　公募要領の「2.7.1　申請に必要な書類」に記載のとおり、この場合や、会社設立後全ての決算報告書（又は有価証券報告書）、及びこれまでに経常利益がマイナスとなった期が１期でもある場合には会社設立後全ての納税証明書を提出してください。創業年度にあたり、決算期を一度も迎えていない場合、決算報告を代替する資料として残高試算表を提出してください。

【プロジェクトの育成等】

Q25　事業プロモーターは複数プロジェクトを支援しなくてはいけないのか。

A25　事業プロモーター活動開始当初から、１～２プロジェクトのみのマネジメントに限定することは、費用対効果を考えた時に適切ではないと考えています。一方、プロジェクト予定件数が多すぎる場合は、全てのプロジェクトに対して十分な時間をかけてハンズオンによる事業育成を行うことができるかが評価の対象になります。

Q26　プロジェクト支援型において、特許化前の技術は対象となるか。

A26　特許化以前の技術であっても、プロジェクト支援型における推進委員会の審査により、研究開発・事業育成への支援の必要性が認められる場合には対象となります。

Q27　プロジェクトの育成過程において、海外の機関を活用することはできるのか。

A27　海外の機関を活用することの合理性が認められる場合には、大学等と締結する委託研究開発契約書、事業プロモーターユニットと締結する委託契約書、事務処理説明書及び各機関の規定の範囲内において、海外の機関に業務を外注することができます。

Q28　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いけないのか。

A28　START プログラムは、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が、ポテンシャルの高い大学等の革新的技術シーズを大学等発ベンチャーにより事業化することを目的としています。ただし、大学等発ベンチャーの設立が困難な状況であり、既存企業への技術・人材等の提供により本事業の目的が果たせる場合には、推進委員会の審査に基づき、その計画が認められる場合があります。

Q29　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。

A29　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や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。様式の例については、START のウェブサイトに提示しています。
https://www.jst.go.jp/start/jimu/file/oboegaki_sankou.pdf

Q30　事業プロモーターユニットは、育成したベンチャー企業に対する投資の責任を負うのか。

A30　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、START プログラムの重要な目的の一つであり、積極的に民間投資の呼び込みを検討することを期待します。また、民間投資を呼び込むことは、事業プロモーターユニットや担当プロジェクトの評価対象の一部となり、支援の継続・中止の判断基準の一部となります。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。早期の段階から、合理的な資本政策等の策定を進めることを推奨します。

Q31　事業プロモーターユニットが、プロジェクトを推進する中で、大学等との間で事業実施上の問題が生じた場合はどこに相談すればよいのか。

A31　JST 産学連携展開部 START 事業グループ事業担当にご連絡ください。大学等に対しても、事業プロモーターとの間で事業実施上の問題が生じた場合には、直接上記事業担当までお問い合わせいただくようにお伝えしています。なお、大学等は「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）」に基づき研究費の管理・監査体制を整備することとされています。大学等の研究費の管理（発注業者選定、業者との契約の可否、等）については、大学等に権限と責任があります。事業プロモーターユニットから、業者選定や契約等について、不当な要求等(例：一方的な業者の指定、契約条件の一方的な決定等)があったと、上記事業担当までお問い合わせがあった場合、事業プロモーターに対して、事実関係の聴き取り等の必要な措置を行うことがありますので、ご留意ください。とくに、このような事態につながりうる懸念が想定しうる場合は、事前に上記事業担当に相談し、不要の誤解等を生じないように努めてください。

【経費全般】

Q32　JST から支出される事業プロモーター活動経費を使用するにあたって、守らなければならな

いルールは何か。

A32　JST から支出される事業プロモーター活動経費を使用するにあたっては、代表実施機関、及び、共同実施機関が定める規程（必要な規程がない場合、定めることを求める場合があります）等の他、代表実施機関、及び、共同実施機関と締結する委託契約書及び事務処理説明書に従っていただく必要があります。

Q33　経費の使用に関して、注意すべき点はあるか。

A33　事業プロモーター活動を遂行する場合には、JST から支出される事業プロモーター活動経費は税金を原資とする公的資金であることを鑑み、事業プロモーターユニットは公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければなりません。また、経費の使用に際しては、事務的に以下の事項に留意してください。

・公的資金の経理処理は、会計年度、流用制限などの区分管理、当該事業とその他の事業との区分管理など、通常の民間企業における商取引や商慣習とは異なります。

・業務日誌等の帳票類の整備、取得財産の管理方法など通常の経理処理とは違った業務管理、経理処理等が必要になります。事業プロモーター活動経費の精算等の当日になって資料がないということにならないよう、十分注意してください。

Q34　競争的資金の管理について、ルールは定められているか。

A34　文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分する研究資金の管理については、「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）」が定められておりますので、ご確認ください。

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

Q35　費目間の流用は可能か。

A35　本事業プロモーター活動の目的に合致することを前提に、直接経費総額の 50%を超えない範囲での変更は、JST の承認を経ずに行うことができます。上記制限を超える費目間の流用を希望する場合は、「費目間流用申請書」を JST に提出し、承認を必要とします。ただし、上記承認が不要の場合でも、活動計画に大きな変更がある場合には、「計画変更申請書」の提出と JST の

承認が必要です。

Q36　採択された場合、いつから事業を開始できるか。

A36　JST との委託契約書の契約開始日をもって事業プロモーター活動を開始（調査費の支出等）できます。

Q37　間接経費は措置されるのか。

A37　直接経費の 30%を上限に間接経費が措置されます。なお、応募に際して間接経費を 30%未満の割合とする場合には、必ず機関の事務部門に問題のないことを確認してください。 また、申請書作成時点で設定した間接経費の割合を機関の都合で採択後に変更すること、あるいは、年度毎に増減させることはできませんので、提案書作成に際しては、所属する機関の間接経費の考え方やルールを必ずご確認いただきます様お願いします。

Q38　事業プロモーター支援型における間接経費とはどのようなものが該当するか。

A38　間接経費は、機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当してください。具体的な項目は、「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 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ/令和元年 7 月 18 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

ただし、事業プロモーター活動経費としては、上記共通指針における

１）管理部門に係る経費

３）その他の関連する事業部門に係る経費

を想定しています。

（１）管理部門にかかる経費

（ア）施設管理・設備の整備、維持及び運営経費

（イ）管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費　　など

（３）その他の関連する事業部門にかかる経費

（ソ）研究成果展開事業に係る経費

（タ）広報事業に係る経費　　など

【人件費】

Q39　事業プロモーター支援型により人件費を計上しているアシスタントが、当該事業以外の業務を行うことはできるか。

A39　事業プロモーター支援型の業務と本事業以外の業務について、業務内容及び従事した時間等を明らかにし、適切なエフォート管理を行っていただければ、当該事業以外の業務を行うことはできます。その際、直接経費により人件費を支出する場合は、作業日誌により事業プロモーター活動に該当する部分の人件費を適切に按分の上、計上してください。

【事業プロモーター活動経費】

Q40　翌年度以降の事業プロモーター活動の実施のために、当該年度に全く使用しない消耗品を購入することはできるか。

A40　できません。また、消耗品を年度末に大量に購入することは、「予算消化のための購入」として見なされる場合がありますので、年度末に集中しないよう計画的な経費の執行に努めてください。

Q41　航空機の使用には、制限はあるか。

A41　海外旅費における航空機のファーストクラス料金は認められません。

Q42　本プログラムとして出席を求める説明会や中間評価への出席等、JST 等との打ち合わせ・会議等への旅費は支出できるか。

A42　中間評価や説明会出席等、START プログラム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は支出できます。

Q43　自機関の施設等の使用料は支出できるか。

A43　機関内の施設等の場合、基本的には、機関が管理・運営すべきものであり、事業プロモーター経費を支出することは適切ではありません。ただし、START プログラムに専用に使用する場合、かつ機関の規定等により使用料が課せられている場合は、維持管理相当分のみ事業プロモーター活動経費の支出を認める場合がありますので、個別にご相談ください。

【大学等のプロジェクト支援型の申請書について】

Q44　採択された場合、大学等の技術シーズをもとに「プロジェクト支援型」を申請することとなるが、申請書は大学任せでよいか。

A44　START のプロジェクト支援型においては、二段階の申請書があります。第一次申請書（大学単独の技術シーズ説明）作成においては、大学単独での作成となります。しかしながら、二次申請書（ビジネスプラン）については大学等と事業プロモーターが共同で作成いただくこととなります。二次申請の審査に当たっては事業プロモーターの事業化に係る育成の観点を重視しています。

Q45　ベンチャーの成長は確率論であり、プロジェクト支援型において、分母を増やして、数多くの育成をてがけることで成功事例を狙いたいが、何件程度のプロジェクトが採択されるか。

A45　事業プロモーターユニット毎のプロジェクト採択件数の制限は設けておりません。ただし、単純に件数を増加するという発想ではなく、成功率を高めるという発想で本制度は設計し、その活動を行うために事業プロモーターを導入しておりますので、二次申請に臨むに当たっては、十分に技術シーズを事業化の観点で絞り込んで、事業育成計画を練り上げたものを提出いただくようにお願いします。また、十分に育成を手がけられるエフォートの確保もお願いします。さらに、事業プロモーターによる事業育成計画の練り込みが、プロジェクト支援型の二次申請の審査に当たっても、非常に重要な観点となります。不十分な練り込みの二次申請を繰り返し多く申請し、改善が無い場合、事業プロモーターが受ける中間評価等で厳格な評価を受けることにつながります。多くの技術シーズを発掘しつつ、事業化のプロフェッショナルとして目利きし、さらにプレベンチャーのステージから事業化視点でハンズオン支援を行うことで、成功確度を高めるよう主導していただくことを期待しております。

Q46　「事業プロモーターが遵守すべき倫理綱領について」について、事業プロモーター全員が署名する必要があるのか。

A46　署名は廃止となりますので、氏名をワードで記載して提出していただくこととなります。事業プロモーターの方全員分の提出が必要です。事業プロモーターの方には、「事業プロモーターが遵守すべき倫理綱領について」をご確認の上、「倫理綱領に同意する」にチェックを入れて頂き、自署していただいたものを、委託研究契約締結日までに、提出していただく必要がありま

す。倫理綱領は以下に掲載しています。

https://www.jst.go.jp/start/jimu/promoter.html　（計画様式 10）

以上

事業プロモーター支援型 申請書様式

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-1） ※A4・1 枚までで作成（必要な行を追加した場合はこの限りではない）

（　　申　　請　　概　　要　　）

代表実施機関名称					機関の長			
共同実施機関名称	※共同実施機関がある場合は記入必須（2機関ある場合は、行を追加ください）。無い場合は行を削除ください。							
事業プロモーターユニット		氏名	所属	役職	ユニットにおける役割			エフォート
代表実施機関	代表事業プロモーター							%
	事業プロモーター	※事業プロモーターの人数は代表実施機関及び共同実施機関合わせて最大8名を目安としています。 必要に応じて、行を追加してください。						%
	事業プロモーター							%
	アシスタント							%
共同実施機関	事業プロモーター	※共同実施機関がある場合は記入必須（2機関ある場合は、行を追加ください）。無い場合は行を削除ください。						%
	事業プロモーター							%
ファンド実績等	ファンド名	氏名（担当者）	ファンド規模	ステージ	内部収益率（IRR）	IPO	M&A	運用時期
	xxx3号		億円		%	社	社	～
	xxx2号	※運用中のファンド、組成中のファンド、ファンド運用実績について記入してください。行を追加し、記載いただいてかまいません。						
	xxx1号		億円		%	社	社	～
事業育成モデル概要	・xxx ・xxx	※START事業プロモーターユニットとして、大学等の技術シーズをもとに、成長価値の高い大学発ベンチャーを創出するための事業育成モデルを簡潔に記載ください。とくにSTARTで創出した大学等発ベンチャーが民間資金調達を得て、成長ステージに進むための方策などがあれば強調ください。 ※「研究開発」の育成ではなく、「事業」の育成についての説明欄なので、ご注意ください。						
補足説明	・xxx ・xxx	※ファンドに関する補足、活動実績に関する補足事項などを記載ください。 ※事業化に資する事業会社や起業家等の各種ネットワークの活用など、独自の強みがあれば記載ください。						

記入要領、記入例は削除して提出ください

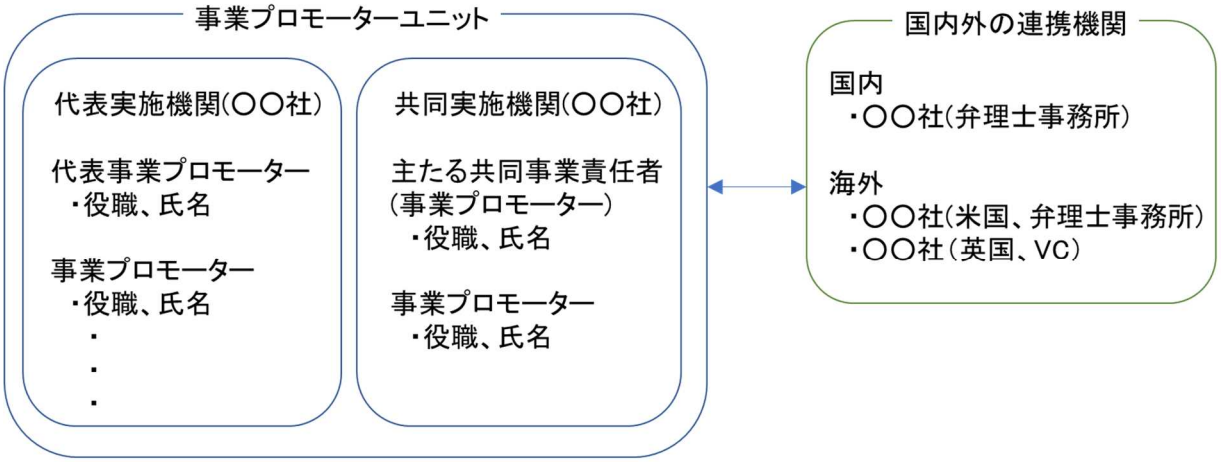
（様式 1-2） ※A4・1枚までで作成

（事業プロモーターユニットの概略図）

※大学等発ベンチャー創出に向けた事業プロモーターユニットの「体制」、「国内外の連携機関」、「強み」等について、イラストや図等を用いてA4・1枚で説明してください。

※「①事業プロモーターユニットの体制、各事業プロモーターの役職・氏名、国内外の連携機関」、「②大学等発ベンチャー創出に向けた事業プロモーターユニットの強み、連携機関との連携効果」、を必ず記入ください。

概略図の例



事業プロモーターユニットの強み

・
・
・

国内外の連携機関との連携効果

・
・
・

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-3）※A4・1枚までで作成

（　事　業　育　成　対　象　）

育成分野	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・材料	情報通信・データ	その他
重点対象	※重点的に取り組む分野に「◎」を記載（複数可）、対象とする分野に「〇」を記載（複数可）、扱わない分野は「空欄」					
具体対象技術分野	※具体的な技術分野を記載（例：ビッグデータ、IoT、AI、先端計測、ソフトウェア、医療機器、化粧品、水産加工　等）					
補足説明	※全てを対象分野とする場合、品質を担保できる背景など強調すべき内容があれば具体的に記載ください。 ※対象分野を限定する場合、その分野における独自性や優位性などの強調すべき内容があれば具体的に記載ください。					
育成地域	北海道・東北	関東甲信越	中部・北陸	関西	中国・四国	九州・沖縄
重点対象	※重点的に取り組む地域に「◎」を記載（複数可）、対象とする地域に「〇」を記載（複数可）					
補足説明	※重点対象とする地域を限定する場合、その地域における独自性や優位性があれば具体的に記載ください。 ※事業育成等の難しい地域において、地域経済の発展に寄与するための方策などがあれば是非記載ください。					

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-4）※1機関につき A4 で3枚まで（共同実施機関が2機関の場合3機関×3枚＝9枚まで）で作成

（代表実施機関/共同実施機関　組織の略歴・実績等）

（1）事業プロモーター実施機関

会社名：
代表者名：
設立日：　西暦　　年　月
上場有無：　有（西暦　　年　月）　／　無
役員数：　　名
社員数：　　名（単独）／　　名（連結）
資本金：　　百万円（単独）／　　百万円（連結）
主要株主：　XX（　%）、XX（　%）、XX（　%）
主要取引銀行：
主要関係会社：
国の事業への関わり：

※主要株主の名称と持ち株比率を記載ください。

※官公庁などから補助金などをうけた実績がある場合は簡潔に記載ください。

事業プロモーター実施機関としての概要：

※事業プロモーター実施機関のビジネスに関する概要、活動分野・内容等について記載ください。
※特に、ベンチャー設立支援、上場支援等を通じた新産業の創出、新規マーケットの開拓に関する事業がある場合は具体的に記載ください。

（2）機関におけるファンド運用実績等

※最大10件まで運用実績、組成中の取り組みなどを記載ください。
※個人として別の組織などでの実績は、（様式 1-5）に記載いただきますので、本項は申請機関の実績を記載ください。

ファンド名：
ファンド規模：　　億円
内部収益率（IRR）：　%
投資ステージ：
投資件数：　　件
EXIT件数：　　件（うちIPO　件、M&A　件）
運用時期：　西暦　　年　月～西暦　　年　月
投資機能：
補足事項：

※「投資機能」には、設立するベンチャーへの投資手段（例：自社の運用しているxxファンドから投資可能等）を記載してください。

※「補足事項」には、シード段階のハンズオン支援等の実績や、ファンド運営に関連する活動、制限等、補足すべき事項あれば記載ください。

3）STARTへの関与

※組織として2回目以上のSTART事業プロモーター実施機関としての申請を行う場合、前回の活動期間における経験を踏まえ、さらに前進、進化させたいと考えている内容を記載ください。
※これまで関わった国の事業の経験を START 事業プロモーターとして活かすことができる組織としての工夫等があれば記載ください。
※STARTを経験した者が在籍する場合、その経験をいかに組織として活用すべく取り組んでいくか等も記載ください。

（4）他制度での助成等の有無（国外のものを含む）

番号	制度名	受給状況	受給金額	期間	役割（代表機関/分担機関等）	本申請との切り分け
例	20xx 年度〇〇支援 △△事業	申請/受給	25,000 千円(19 年度)	2019.4-2021.3		
1						
2						

※国、独立行政法人が運用する競争的資金や、その他の研究助成等（国外のものを含む）を受けている場合（応募中を含む）には、制度名、受給状況、受給金額、期間、役割（代表者／分担者等））及び本申請との切り分けを記載ください。
※「受給状況」は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。

以上

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-5） 1名につき A4 で2枚まで（8人の場合は16枚まで）で作成

（代表事業プロモーター/全事業プロモーター 個人の略歴・実績等）

※事業育成の実績に関して、担当した投資先や大学等から、活動実績等を裏付ける書類等がある場合は、別途、添付することも可能です。

（1）事業プロモーター

※「専門分野」は事業プロモーターとして強みを有する分野（例、知財戦略構築）について記載ください。
※卒業年月以降、企業勤務年月など事実を省略せずに記載ください。即戦力の事業プロモーターとして活動できる職務経験や実績があれば、その内容を強調して記載ください。
※エフォート率とは全仕事時間に対する事業プロモーターとしての活動に必要とする時間の配分割合を意味します。全仕事時間は事業プロモーターとしての活動に係る時間のみならず、所属機関において従来業務に係る時間が含まれます。

氏名：
生年月日： 西暦 年 月 日（ 歳）
所属機関：
役職：
専門分野：
学歴・職務経歴等：
事業プロモーターユニットにおける役割：
事業プロモーター活動のエフォート率： %

（2）ファンドマネジメント実績

※無限責任組合員（GP）として運用した実績を記載ください。
※責任者として運用した実績を、経験者のみ、直近のものから全て記載ください（経験がない場合、本節の小項目を削除の上、「特に無し」と記載ください）。複数の実績がある場合は、全て記載ください。法人としての実績は、（様式 1-4）に記載いただきますので、本項は個人の実績を記載ください。
※「補足事項」には、ファンド運営の実績に関し補足する必要がある場合や、ファンド運営に関連する活動等があれば記載ください。

ファンド名：
ファンド規模： 億円
内部収益率（IRR）： %
投資ステージ：
投資件数： 件
EXIT件数： 件（うちIPO 件、M&A 件）
運用時期： 西暦 年 月～西暦 年 月
補足事項：

（3）投資先の事業育成に関する実績

※実際に投資先を担当した具体的事例を直近のものから最大3件まで記載ください（経験が無い場合、本節の小項目を削除の上、「特に無し」と記載ください）。

担当した会社名：
投資ステージ：
活動内容及び役割等：

※「活動内容及び役割等」にはハンズオン支援の実施による事業化支援等により、IPOやM&Aを実現したなど、事業育成に関する実績があれば記載ください。
※経営陣のリクルートや事業会社との連携、関係する大学等があった場合はその旨を記載ください。
※取締役会等（ボードメンバー等）に入っていた場合や、リードとしてハンズオン支援を実施していた場合は、具体事例について記載ください。

EXIT：
育成担当時期： 西暦 年 月～西暦 年 月
補足事項：

※活動実績に関して、補足すべき内容があれば「補足事項」に記載ください。

（4）シード段階等における大学等の事業育成に関する実績

担当した大学等名：
活動内容及び役割等：

※とくに創業前段階や、シード・アーリー段階において、実際に大学等の研究成果をもとにしたベンチャー設立、共同研究などにより社会還元を行った経験や、企業において新規事業を立ち上げた経験などがあれば、具体例を直近から最大3件まで記載ください（経験が無い場合、本節の小項目を削除し、「特に無し」と記載ください）。

※「活動内容及び役割等」には、起業前段階の大学等の技術シーズの創業に向けた支援活動や、企業における新規事業の立ち上げにおける主導的役割など、企業前段階からシード・アーリー段階における具体的な活動内容、役割などを記載ください。

成果：

担当時期：西暦　　年　月～西暦　　年　月
補足事項：

※大学等との活動実績、シード・アーリー段階での事業育成において主導した実績で補足があれば「補足事項」に記載ください。

（5）保有するネットワーク等の状況

※即戦力の事業プロモーターとして活動する際、活用できる事業会社、専門人材のネットワークを記載ください（無い場合、記載不要）。
※創出を目指すベンチャー企業のグローバル市場への展開を見据え、新規事業、新規マーケットの開拓、知財戦略などについて重要な貢献を果たすネットワークなどがあれば記載ください（無い場合、「特に無し」と記載ください）。

（6）その他、補足事項等

※投資ファンドの責任者を兼務しており、有限責任組合員（LP）との間で職務専念義務などの制約を負っている場合、本事業に関わることによって生じる可能性のある利益相反の問題について、整理の状況、対応方法などを説明ください。
※公開前特許やノウハウなどの大学等の保有する技術シーズの情報管理について、社内規定、情報管理運用の実績などを整備している場合、その内容を記載ください。
※その他、実績・資質等を説明する上で、補足すべき事項がある場合は自由に記載ください。

以上

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-6） ※A4・3枚までで作成

（ 事 業 育 成 モ デ ル ）

（1）事業プロモーターユニットとしての基本方針

※事業プロモーターユニット活動における基本方針について、次の項目を含めて、記載ください。
・応募理由と目標
・目標達成のために必要な活動内容

（2）事業プロモーターユニットの起業前段階・シード段階からの事業育成の考え方

※起業前段階・シード段階からの事業育成に対する課題認識、活動理念などを記載ください。
※事業プロモーターユニットとして、実施する予定の活動、今後強化が必要と考える活動などもあわせて具体的に記載ください。

（3）事業プロモーターユニットとしてのプロジェクト育成目標（5年全体）

※事業プロモーター実施期間終了時（5年後）の事業の達成目標について、各活動段階における定量的で検証可能な目標を記載ください（例：5年間で〇件以上の技術シーズを発掘し、〇件以上のデューデリジェンスを実施して推進委員会に申請し、〇件以上のプロジェクト採択を目指す。採択プロジェクトについてマイルストン管理を行い、投資対象と出来ない場合、中止等の必要な措置を行う。成長価値の高い大学発ベンチャーを〇件以上創出し、〇億円以上のリスクマネーの獲得を目指す）。

（4）事業育成モデル：技術及び知財マネジメントにおける独創性及び優位性（強み）

※技術マネジメントの実績や知財戦略の構築実績、各技術分野の専門家とのネットワーク等、技術マネジメントの観点から事業育成モデルの独創性や優位性について記載ください。
※許認可審査への対応が重要な技術分野などを扱う場合、その対応方策があれば記載ください。
※大学等の保有知財に限らず、設立を目指す大学等発ベンチャーの技術、知財という観点もご留意ください。

（5）事業育成モデル：グローバル市場への展開における独創性及び優位性（強み）

※グローバル市場への展開に関する優位性や国際的なネットワークの活用等に関する事業育成モデルの独創性や優位性があれば、具体的に記載ください。

（6）START で設立する大学等発ベンチャーへの資金調達に係る戦略及び計画

※START で設立するベンチャーへリスクマネー等を誘引するための戦略・計画について記載ください。その際、具体性、実現可能性についても述べてください。資金獲得にかかる優位性もあればあわせて記載ください
※START事業プロモーターとして、設立しようとするベンチャー企業に対し、投資を行う具体的な投資機関（自社を含む）を想定している場合や資金調達に向けて連携する企業があればあわせて記載ください。

（7）代表・共同実施機関の機関としての優位性

※事業プロモーターユニットでの代表・共同実施機関の他部門との連携、関連会社との連携など、事業プロモーターユニット活動の品質、活動量を補完、強化する内容があれば具体的に記載ください。

※代表・共同実施機関が有する強み（例：株式上場のサポート、代表実施機関が有する事業会社とのアライアンス、起業家、技術人材等のネットワーク、他部門と連携した販路・海外市場の開拓）について、事業プロモーターユニット活動において実際に活用できる優位性があれば、具体的に記載ください。

※事業プロモーターユニットが活動を行うにあたり、具体的に連携を想定している機関や人材がいる場合は、当該機関、人材の経歴・実績や本事業における役割などを記載ください。

（8）事業育成モデルについてのその他補足説明

※事業育成モデルに関する独創性や優位性について補足する必要があれば、本項に自由に記載ください。

以上

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-7）※A4・1枚までで作成

（ 大 学 等 と の 連 携 ）

（1） 大学等との連携実績

※代表・共同実施機関として、これまでに大学等の研究開発機関のシーズの事業化に関わったことなど、連携実績やその他大学等との関係性について具体的に記載ください。

（2） START における大学等との連携の方向性

※本事業において育成することを想定している具体的な連携機関やシーズが存在する場合、当該シーズの育成に関する大学等との調整状況等を記載ください。

以上

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-8）※１人あたり A4・２枚まで

（技術シーズ調査レポート）

調査を実施した事業プロモーター氏名：

調査対象の研究者名、所属：

調査の観点、方法：

※大学等の研究機関（研究室等）に実際に訪問して実施した技術シーズの調査経験や、事業プロモーターに採択された場合の技術シーズ候補の事前調査内容について、事業プロモーター１人につき1レポートを作成ください。活動経験のない事業プロモーター候補者は「具体的な経験なし」として提出いただいて構いません。
※共同実施の場合はレポート内でどのメンバーがどの内容を担当したのか明記ください。なお、秘密事項の記載は不要です。

※個人情報などの都合に応じ、研究者名は匿名でもかまいません。

調査実施内容：

※例えば、調査にあたっての準備内容、調査時の質問内容、研究室見学における着目事項などを記載ください。

調査結果：

※例えば、ベンチャー創出の観点からの技術シーズの特徴、解決すべき課題、ベンチャー創出にそぐわないと判断した場合は、その理由などを記載ください。

所感：

※調査対象の技術シーズに基づく、ビジネスモデル構築の可能性についての見立てなどを記載ください。見立てが難しい場合には、今後事業プロモーターとして調査すべき内容を記載ください。
※今後の方針なども記載ください。

代表事業プロモーターコメント：

※本調査レポートに関し、代表事業プロモーターからの、評価、コメント、メッセージ等を記載ください。

以上

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-9） ※A4・2枚までで作成

（ 事 業 実 施 計 画 ）

（1）事業プロモーター1年度目の活動

目標：

※事業プロモーターユニットとしての目的、趣旨と合致する当該年度の目標について、検証可能な目標（定量的指標を用いた目標）を設定し、それを達成するための具体的な計画について記載ください。

事業内容：

※目標を達成するために必要な活動内容等を具体的に記載ください。
※記載に当たり、実現可能性についてもご留意ください。
※目標達成に向けて、実施期限などスケジュールについても具体的に記載ください。

（2）事業プロモーター2年度目の活動

目標：

※共同実施機関を置く場合、目標は共通として記載ください。事業内容は実施主体がどの機関なのか明瞭に判別できるよう留意して記載ください。

事業内容：

（3）事業プロモーター3年度目以降の活動

目標：

事業内容：

以上

記入要領、記入例は削除して提出ください

（様式 1-10） ※A4・1枚までで作成

（ START に関する連絡先 ）

代表事業プロモーター

氏名　　：
所属機関名　：
住所　　：〒
電話　　：
電子メール：

主たる共同事業責任者

氏名　　：
所属機関名　：
住所　　：〒
電話　　：
電子メール：

※共同実施機関がある場合、必ず記入ください。
共同実施機関が無い場合は削除ください。

主たる共同事業責任者

氏名　　：
所属機関名　：
住所　　：〒
電話　　：
電子メール：

※共同実施機関が2機関ある場合、必ず記入ください。
共同実施機関が2機関無い場合は削除ください。

以上

（様式2-1）

（ 財 務 状 況 ）

決算期	年　月期		年　月期		年　月期	
	（単位：百万円）	対前年度比	（単位：百万円）	対前年度比	（単位：百万円）	対前年度比
資本金				#DIV/0!		#DIV/0!
自己資本		—		#DIV/0!		#DIV/0!
総資産						
売上高						
経常利益		—		#DIV/0!		#DIV/0!
当期純利益		—		#DIV/0!		#DIV/0!
自己資本比率	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
売上高経常利益率	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	
総資産経常利益率					#DIV/0!	
株主資本配当率	%		%		%	
補足事項等						

記入要領、記入例は削除して提出ください

※資本金、自己資本、総資産、売上高、経常利益、当期純利益は円単位で入力ください（円単位で入力すると、十万円の桁で四捨五入されて百万円単位で表示されます）。
※対前年度比率は自動計算されます（入力不要）。

※自己資本比率、売上高経常利益率、総資産経常利益率は自動計算されます（入力不

※株主資本配当率は年間の配当金総額を株主資本（自己資本）で割った値を入力ください。

※事業プロモーター活動を適切に遂行する前提となる、財務状況について補足すべき事項があれば記載ください。

※共同実施機関がある場合、共同実施機関の本様式、財務状況表も提出が必須です。

事業プロモーター活動経費の希望予算額（明細）

（様式2-2）

機関名称	株式会社●●	※共同実施機関がある場合は、本シートを機関ごとに作成してください。

	予算費目		希望額（単位：千円）	使途
1年度目（2021年度）	直接経費	①物品費	1,000	IoT技術動向レポート●万円
			1,500	米国IoT市場展望レポート●万円
				※資産となる設備・備品の購入はできません。
		②旅費	480	近郊●千円×●回、出張●万円×●回、
			1,200	●●⇔●●、3回×2名、●●大学との打合せ
			50	XX専門家招聘旅費●万円×1回
		③人件費・謝金	1,000	アシスタント1名（●●氏）6ヶ月相当
			3,200	XX専門家相談謝金●万円×●回
				※必要に応じて行を追加してください。
		④その他	800	（外注費）知財調査費（XX事務所、競合調査）●万円×●件
			600	●●学会参加（技術シーズ発掘）●千円×2回×3人
			80	XXデータベース使用費●万円×●回
			100	その他（消費税相当額など）
	直接経費小計（①+②+③+④）		10,010	
	⑤間接経費	30 %	3,003	※間接経費率は直接経費の30%以下
	総計（①+②+③+④+⑤）		13,013	

2年度目（2022年度）	直接経費	①物品費	1,000	IoT技術動向レポート●万円
			1,500	米国IoT市場展望レポート●万円
				※資産となる設備・備品の購入はできません。
		②旅費	480	近郊●千円×●回、出張●万円×●回、
			1,200	●●⇔●●、3回×2名、●●大学との打合せ
			50	XX専門家招聘旅費●万円×1回
		③人件費・謝金	2,000	アシスタント1名（●●氏）12ヶ月相当
			3,200	XX専門家相談謝金●万円×●回
				※共同実施機関がある場合は、本シートを機関ごとに作成してください。
		④その他	800	（外注費）知財調査費（XX事務所、競合調査）●万円×●件
			600	●●学会参加（技術シーズ発掘）●千円×2回×3人
			80	XXデータベース使用費●万円×●回
			100	その他（消費税相当額など）
	直接経費小計（①+②+③+④）		11,010	
	⑤間接経費	30 %	3,303	※間接経費率は直接経費の30%以下
	総計（①+②+③+④+⑤）		14,313	

事業プロモーター活動経費の希望予算額（5年分）

（様式2-3）　　（単位：千円）

代表実施機関：		株式会社●●				
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度
直接経費	①物品費	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
	②旅費	1,7				
	③人件費・謝金	4,2				
	④その他	1,5				
	(①～④)小計	10,0				
⑤間接経費		3,003	3,303	3,303	3,303	3,303
計(①＋②＋③＋④＋⑤)		¥13,013	¥14,313	¥14,313	¥14,313	¥14,313

※2021年度、2022年度の予算については、
様式2-2から転記してください。
2023年度以降の予算については、現在予定している費用を入力してください。

共同実施機関①：		株式会社●●				
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度
直接経費	①物品費	0	0	0	0	0
	②旅費	0	0	0	0	0
	③人件費・謝金					
	④その他	0	0	0	0	0
	(①～④)小計	0	0	0	0	0
⑤間接経費		0	0	0	0	0
計(①＋②＋③＋④＋⑤)		¥0	¥0	¥0	¥0	¥0

※共同実施機関がない場合は、表内を空欄としてください。

共同実施機関②：		株式会社●●				
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度
直接経費	①物品費	0	0	0	0	0
	②旅費	0	0	0	0	0
	③人件費・謝金	0	0	0	0	0
	④その他	0	0	0	0	0
	(①～④)小計	0	0	0	0	0
⑤間接経費		0	0	0	0	0
計(①＋②＋③＋④＋⑤)		¥0	¥0	¥0	¥0	¥0

総合計	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	合計
	¥13,013	¥14,313	¥14,313	¥14,313	¥14,313	¥70,265

コスト負担について	STARTでは、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、今後の持続的なシステムを構築することを目指しています。 事業プロモーター支援型の対象となる経費ではあるものの、積極的にコスト負担（自己負担）を行うものがあれば、記載