（計画様式２）

【計画様式２　実施計画書】は、基本的に【計画様式１，３】の重要要素を抜粋して作成されるものです。【計画様式１，３】を先に作成してから本紙を作成し、誤字脱字、委託研究費の記載間違いが無いようご注意ください。

実施計画書

【事業プロモーター活動担当者】

・代表事業プロモーター所属機関の場合→代表事業プロモーター名

・それ以外の機関の場合→　本業務委託の実施責任者名(主たる共同事業責任者)

**ＪＳＴとの業務委託契約書に記載されます。記載間違いが無いようご注意ください。**

１．実施機関名

　　　「○○○株式会社」

２．事業プロモーター活動担当者

【計画様式1-1　Ⅲ．１．（１）事業プロモーター活動の目標】を踏まえて、200字以内で記載して下さい。**ＪＳＴとの業務委託契約書に記載されます。記載間違いが無いようご注意ください。**

　　●●□株式会社　○○部　部長　○○ ○○

３．事業プロモーター活動の目標

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2023年度の数値目標を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業プロモーター活動 | 目標件数 |
| シーズ発掘　＊１ | ○○ |
| うち自ら発掘　＊２ | ○○ |
| 第２次申請 | ○○ |
| 採択 | ○○ |
|  |  |

＊1　　自ら発掘したものの他、JSTからの第１次申請連絡のあった課題で、研究者と面談もしくは電話で

事業プロモーター側から問い合わせを行ったものも含む。

第１次申請で、面談などはせず、あるいはメールのやりとりのみで不採択としたものは除く。

なお、事業プロモーターユニット中間評価、事後評価では、「デューデリジェンス」としています。

＊２　　上記のうち、自ら発掘した技術シーズ

【計画様式1-1　Ⅳ．事業計画】から、各機関が当該年度に実施する【目標】および【事業内容】を転記して下さい。

４．事業年度毎の実施項目

|  |
| --- |
| ２０○○年度 |
| ①　○○○○○○○○○の技術シーズ探索・調査上から順に丸付き番号の連番をふって下さい。②　１次申請の評価③　各プロジェクトの進捗管理・方針検討 |

**契約は単年度契約となります。**

事業プロモーター活動終了日が翌年度以降となる場合であっても、本項記載の終了日は本年度末日です。

５．事業プロモーター活動実施期間

　　２０○○年○○月○○日から２０○○年○○月○○日まで

６．事業プロモーター活動業務参画機関（事業プロモーターユニット）

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名称 | 種別 |
| ●●□株式会社株式会社△●△■株式会社 | 代表実施機関共同実施機関共同実施機関 |

自身の所属する機関を含めて、参画する機関を全て記載して下さい。共同実施機関以外の外注先の記載は不要です。

７．委託研究費 （内訳）

【計画様式３　事業費支出・執行計画書】の表紙に記載された額を転記して下さい。

直接経費小計欄と、合計欄は、計算式が入っているため自動で算出されます。間接経費率を記入すると、間接経費欄も自動で算出されます。

※計算式は外さないでください。



間接経費率は上限を30%とし、整数で記入してください。小数点以下は認めません。

0%の場合も「0」と記入してください。

※直接経費の各費目に係る金額を直接経費の他の費目に流用することができるものとし、費目ごとの当該流用に係る額が直接経費の総額の50％（この額が当該最低基準額500万円）を超える場合は、事前に機構の承認を得るものとする。

※消費税額及び地方消費税額を含む。

※間接経費率とは、間接経費を算出するための直接経費計に乗ずる係数である。