

独創的シーズ展開事業

# 独創モデル化

公募要領



平成 20 年 2 月



# 独創モデル化

平成20年度課題公募 受付期間  
平成20年2月8日(金)～3月31日(月)

# 目 次

1. 事業の概要	4
(1) 事業の目的	4
(2) 応募の要件	4
(3) 応募者(企業)の要件	4
(4) 事業のしくみ	4
(5) 事業全体の管理・運営	5
2. モデル化資金	6
(1) モデル化資金の額(申請可能額)及び採択予定課題数	6
(2) モデル化の期間	6
(3) モデル化資金	6
(4) モデル化資金として支出できない経費	9
3. 応募に当たっての留意点	9
(1) 研究費の不適正な使用等・研究活動の不正行為を行った研究者に対する措置	9
(2) 採択された課題に関する情報の取扱い	12
(3) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)からの政府研究開発データベースへの情報提供等	12
(4) 不合理な重複及び過度の集中の排除	12
(5) 関係法令等に違反した場合の措置	13
(6) 生命倫理及び安全の確保	13
(7) 人権及び利益保護への配慮	14
(8) 応募内容に関する秘密の厳守	14
4. 採択後のモデル化実施企業等の責務等	14
(1) モデル化の推進	14
(2) モデル化資金の経理管理	14
(3) 実施管理	15
(4) 評価	15
(5) 取得物品の帰属	15
(6) 知的財産権の帰属等	15
(7) モデル化の成果等の報告及び発表	15
(8) その他	16
5. 選考及び採択	16
(1) 審査の方法	16
(2) 審査の手順	16
(3) 審査の観点	17
(4) 審査結果の通知等	17
6. 応募書類の作成・提出等	17
(1) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について	17
(2) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせ先	18
(3) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の使用に当たっての留意事項	18
(4) システムを利用した応募の流れ	19

( 5 ) 申請書類作成時の注意事項 .....	2 0
( 6 ) 郵送が必要な書類の提出 .....	2 1
( 7 ) 申請書類の提出期限 .....	2 1
7 . 事業の流れ .....	2 2
8 . 応募・審査等スケジュール .....	2 3
9 . 中小企業技術革新 ( S B I R ) 制度による事業化支援について .....	2 4
1 0 . 平成 2 0 年度独創モデル化 Q & A .....	2 6
1 1 . 申請書類 .....	3 8
申請書類作成要領 .....	3 8
独創モデル化課題申請書 ( 様式 ) .....	4 1

# 1. 事業の概要

## (1) 事業の目的

独創モデル化は、大学・公的研究機関等（以下「大学等」という。）で得られた研究成果を基に、研究・開発に熱心な中堅・中小企業やベンチャー企業（以下「研究開発型中堅・中小企業」という）の有する製品化構想（新技術コンセプト）を、企業と大学等（研究者）が協力して、試作品として具体的な形とすることや、実用化に向けて必要な実証試験等を実施すること（以下、「モデル化」という。）により育成する事業です。モデル化により企業化開発に移行するために必要なデータを取得し、その後の新技術の開発を促進し、新産業の創出に資することを目的としています。

注）「大学等」とは、国立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、国立研究所、公立研究所・公設試験場、特殊法人、独立行政法人などを指します。

なお、平成19年度から、「受益者負担」、「企業の経営戦略に即した研究開発課題を選定する制度の導入」の観点から、制度改正を行っております。

## (2) 応募の要件

技術分野の限定は特にありませんが、大学等の研究成果に基づくもので新産業の創出が期待できるもの（新規なもの、需要が期待されるもの、産業技術として発展が期待されるもの、国民生活・国民福祉の向上に寄与するもの等）及び社会的に重要なものが対象となります。

大学等の研究者に事前の了解を得た上で応募してください。

JST所有の特許、大学等またはその研究者の所有特許、技術移転機関所有の特許、発明者に大学等の研究者を含む企業所有特許のうち、モデル化実施期間中は当該特許の使用が可能で、実用化の際にはモデル化実施企業が実施可能な特許（出願中を含む。以下、原権利という）があることが前提となります。（上記の原権利は、モデル化時及び実用化の際に必要な権利となります。）

## (3) 応募者（企業）の要件

日本の法人格を有する、資本金10億円以下の企業が対象となります。大学等、財団法人、社団法人、協同組合、企業組合、医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人は応募できません。ただし、所属の研究者が協力研究者として参加することは可能です。

当該企業が企業活動を継続して実施する見通しがあり、モデル化に必要な社内の実施体制及び大学等との協力体制が整えられ、モデル化を行うことのできる研究開発能力を有していると認められること、さらに当該企業の経営戦略の中におけるモデル化の位置づけが明確なことが必要です。

## (4) 事業のしくみ

研究開発型中堅・中小企業から大学等で得られた研究成果に基づく新技術コンセプト（課題）をご提案いただき、JST、企業、大学等（研究者）が協力して、試作品として具体的な形とすることや実用化に向けて必要な実証試験等を実施すること（モデル化）

により育成していく事業です。

JSTは応募課題の中で、新産業の創出等が期待できるものについて当該中堅・中小企業（モデル化実施企業）と委託契約を締結します。その後、JSTは必要な費用（以下、「モデル化資金」という。）を支出いたします。モデル化実施企業においては、大学等（または所属する研究者）の協力を得て、その研究成果の導入や技術指導、評価を得ながらコンセプトのモデル化を実施していただきます。その際、企業においては人材、施設等の提供などの応分の負担をお願いいたします。モデル化に当たっては必要に応じて、外部の企業、技術者や特定非営利活動法人（NPO法人）に参画を求めることができます。本事業により得られた成果を基に、モデル化実施企業単独で、またはJSTの技術移転の諸事業を活用していただき、実施課題が企業化されることを期待しています。

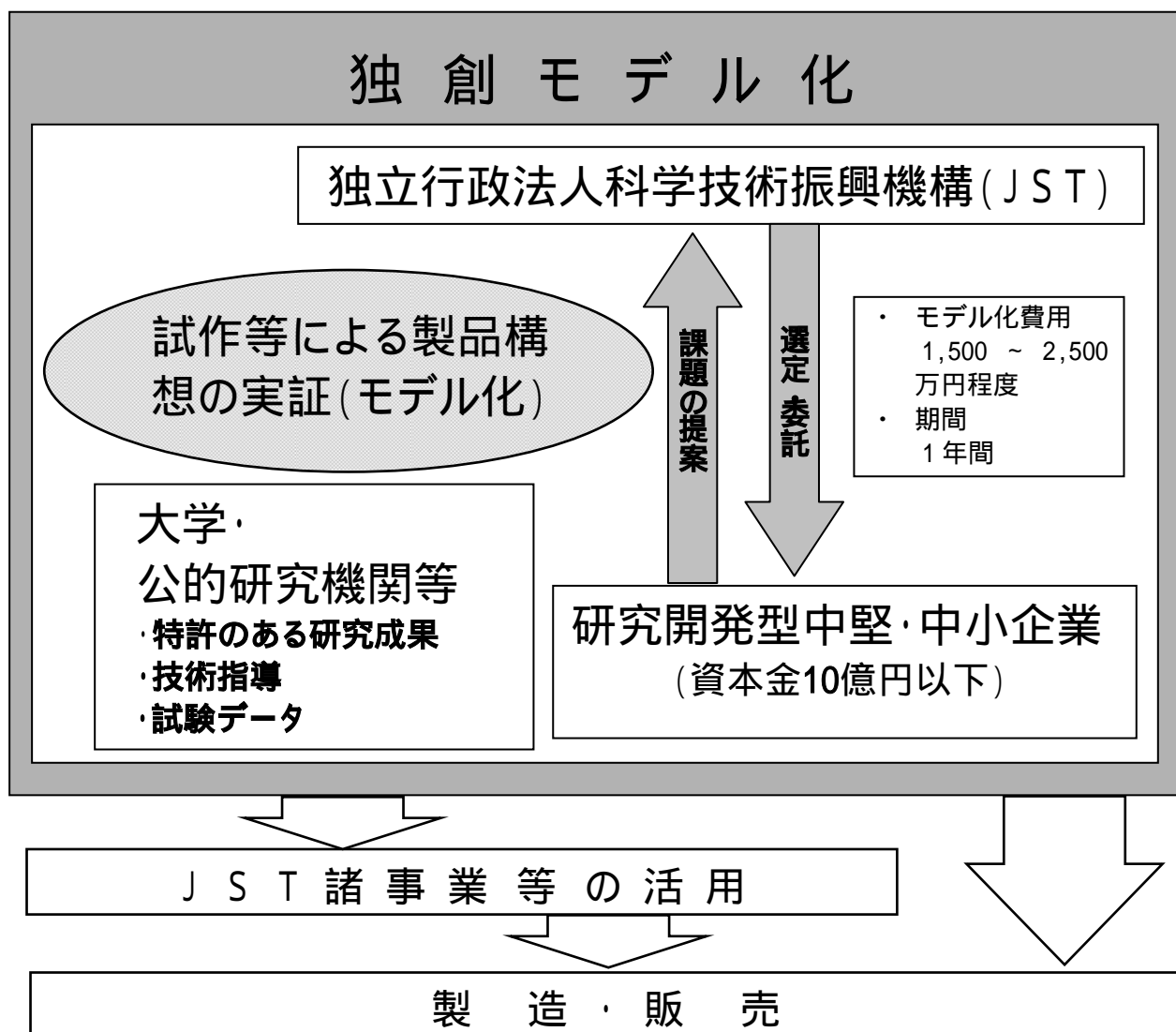


図 1 し く み

#### (5) 事業全体の管理・運営

JSTは内部にプログラムディレクター（PD）及びプログラムオフィサー（PO）を核とした支援組織を構築し、本事業の運営及び事前評価・事後評価並びに事業終了後の追跡調査・評価等の一連の業務を行います。

モデル化の実施に関しては、JSTはモデル化実施企業と「委託契約」を締結します。モデル化実施企業はモデル化の実施に当たって、必要に応じて研究機関（研究者）と契約（委託・共同研究契約等）を締結することができます。

JSTはモデル化資金を支出し、モデル化実施企業は大学等の研究機関（または所属する研究者）の協力を得て、モデル化を実施する必要があります。

モデル化実施企業が外部の企業・技術者の協力を必要とする場合は、当該企業・技術者に設計・製作等の協力を求めることができます。NPO法人がモデル化への社外からの参加者の一員となることも可能です。

JSTは、モデル化の適正な実施を図るため、書類検査や必要に応じて現地調査を行い、モデル化の進捗状況を把握します。また、モデル化実施企業からは、定期的に各種経過報告書を提出していただきます。

モデル化終了時にはモデル化実施企業に完了報告書及び経理報告書を提出していただき、JSTはこれに基づいて書類検査、技術及び経理的な調査を行い、モデル化の終了を確認します。

モデル化終了後、モデル化実施企業においては独自に企業化開発を進めていただくほか、JSTの技術移転諸事業により企業化開発を進めていただくことができます。また、JSTはモデル化の成果について、企業化が速やかに図れるよう、成果の展示や発表会・説明会の開催等を行います。

## 2. モデル化資金

### (1) モデル化資金の額（申請可能額）及び採択予定課題数

モデル化資金：1課題当たり1千5百万円～2千5百万円程度（間接経費を含む）  
採択予定課題数：10課題程度

モデル化資金の金額はあくまでも目安ですので、応募内容に対して適切であればこの範囲外のコロ額でも申請可能です。ただし、応募内容等により調整させていただきます。

### (2) モデル化の期間

モデル化を実施いただく期間は契約締結日（平成20年7月1日（予定））から平成21年3月31日までです。なお、期間を1年間とすることを希望した場合には、平成21年度も契約を結ぶことで、契約締結日（平成20年7月1日（予定））～平成21年6月30日の間、実施いただくことが可能です。

### (3) モデル化資金

申請できるモデル化資金は、モデル化に直接必要となる直接経費及び間接経費の



総額となります。応募時には直接経費を積算いただき、以下の説明に基づいて間接経費を算出し、その合計で資金を申請してください。

申請に当たっては、モデル化実施期間における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出されるモデル化資金の額は、採択後、申請書類に記載された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。

## **(直接経費)**

直接経費は、設備費、試作に伴う材料費、消耗品費、旅費、外注費、委託・共同研究費、その他(調査費、施設及び設備の賃借料等)で、モデル化の進捗状況に応じて支出いたします。

### **設備費**

「設備費」とはモデル化において試作(または試作品の評価)を行う際に必要な設備(機械・装置・ソフト)等の購入、これら設備等の改造、修繕または据付等に必要な経費です。

このモデル化資金は、単なる研究設備の購入を目的としたものではありませんので、設備費は、原則として、モデル化資金の直接経費総額の90%を超えることはできません。

また、外国から設備等を購入する場合は、国内に居住する応募者が、モデル化期間中及びモデル化終了後に適切に維持管理できるものに限られますので、管理が可能であることを確認した上で申請してください。

注) 評価試験等で一時的に必要となる設備は、リースまたはレンタルにより調達することを考え、経済的かつ効率的にモデル化を遂行する必要があります。ただし、この場合には費用項目は借料になります。

### **材料費及び消耗品費**

「材料費及び消耗品費」とは、モデル化において試作(及び試作品の評価)を行う際に必要な、原材料、消耗品、消耗器材、試薬・薬品類等の調達に必要な経費です。試作品に組み込まれる装置や試作品と一体で使用される装置も含まれます。

### **外注費**

「外注費」とは、外部への製作の依頼を必要とする特注品等を他企業へ発注する(外注する)際の経費です。「外注費」は下記の「委託・共同研究費」と合計して、原則として直接経費総額の50%を超えることはできません。50%を超える場合は、「外注費、委託・共同研究費が直接経費の50%を超える理由書」(様式4 別紙1 72頁参照)を提出してください。

### **委託・共同研究費**

「委託・共同研究費」とは、モデル化実施企業が協力研究者が所属する機関などに試験や調査を委託する場合及び共同研究を実施する際の経費です。「委

託・共同研究費」は上記の「外注費」と合計して、原則として直接経費総額の50%を超えることはできません。50%を超える場合は、「外注費、委託・共同研究費が直接経費の50%を超える理由書」（様式4 別紙1 72頁参照）を提出してください。また、モデル化実施企業が行うべき本質的な作業そのものを委託すると、本事業の対象要件に該当しなくなりますので、委託内容については十分検討する必要があります。

#### 旅費

「旅費」とは、モデル化実施企業の実施者が、研究を遂行するために行う資料収集、各種調査、研究打合せ、成果発表等の実施、または大学等の研究者がモデル化実施企業の依頼に基づき行う技術指導、研究打合せ、成果発表等の実施の為に必要な出張（外勤）経費です。

#### その他

「その他」とは、モデル化を遂行するために必要な調査費（講習会・学会参加費、文献購入費等）、借料（設備リースまたはレンタル料、成果発表等の会場借料、電子計算機使用料等）、普通火災保険料、成果を学会誌等に発表するための投稿料など、他の費目に該当しない経費です。

（注）モデル化に直接携わる方の人件費（以下「労務費」という。）は、原則として自社負担としますが、例外として、例えばソフトウェア開発など、人件費の支出が当該研究開発において欠かすことのできないものであるとJSTが認める場合で、かつ必要な人件費がモデル化実施期間における当該課題の実施に必要なとなる開発費総額（企業側自己負担分を含む）の30%を超過する場合に限り、当該超過部分について契約時決められた金額をJST資金より支出することができます。この場合、労務費支出額は、あらかじめ設定された労務費単価に作業日誌により証明された実労働時間（会社の正式な就業時間内に、就業規則に則って行われていることが条件）を乗じて算出した期間内労務費が基準となります。

労務費の単価については、定められた単価はありませんが、企業内の賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価をあらかじめ設定する必要があります。

#### （間接経費）

モデル化の実施に必要な経費のうち、直接経費で支出できない経費です。モデル化に関連した研究環境の改善や研究機能の向上のために、モデル化実施企業の責任の下に使用される経費になります。

間接経費は直接経費の30%を上限とし、応募企業からの提出資料に基づき機構が認めた額を支出対象とします。

間接経費は、一般管理費および業務間接費に分類されます。

一般管理費とは、モデル化の実施に当たり、直接的には関わらない経費をいいま

す。直接経費に一般管理費率を乗じて算出され、直接経費の10%を上限とし、機構が認めた額または10%の額のどちらか低い額が支出対象となります。

一般管理費率の算定は、モデル化実施企業が決算書類に基づき行い、機構が認めた率とします。算定に当たっては、販売費（交際費、広告宣伝費等）および研究開発に係る部分を控除してください。また、算出根拠となる資料の提出が必要となります。

企業に対しては業務間接費の支出は、原則として行いません。

なお、国立大学法人、公立大学、私立大学等の学校法人、国公立研究機関、公設試験研究機関、独立行政法人等の公的研究機関、公益法人、非営利法人等の公的性格を有する機関（機関の業務範囲と研究委託契約の目的が一致し、機関の収益事業に該当しない場合に限る。）に対する企業からのモデル化資金の再委託契約の場合は、間接経費率は、大学等の規定に従っていただきますが、上限は当該再委託契約時の直接経費の30%となります。

#### **（４）モデル化資金として支出できない経費**

モデル化の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

- ・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ・モデル化実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・JSTが適当でないと判断した経費

その他モデル化の実施に関連のない経費

### **3．応募に当たっての留意点**

JSTでは、国の研究開発の効果的・効率的な推進のため、研究費の適正な執行に関し、以下の運用を行っております。課題の申請及び実施に当たっては、これらの事項についてご留意いただくようお願いいたします。

#### **（１）研究費の不適正な使用等・研究活動の不正行為を行った研究者に対する措置**

研究費の不適正な使用等に対する措置

本事業において、研究費を他の用途に使用したり、JSTから研究費を支出する際に付した条件に違反したり、あるいは不正な手段を用いて研究費を受給するなど、本事業の趣旨に反する不正行為を行った研究者等（共謀行為を行った研究者等を含む）については、一定期間、本事業への応募及び参加が制限されるとともに、当該研究者が使用した研究費の返還を求めます。

また、国や独立行政法人を含む他の競争的資金制度（ ）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、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）を提供する場合があります。（国や独立行政法人を含む他の競争的資金制度において、応募及び参加が制限されることとなる可能性があります。）

( )現在、具体的に対象となる制度につきましては、下記ホームページをご覧ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/06ichiran.pdf>

なお、この不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する本制度における応募及び参加の制限の期間は、研究費等の執行停止等を行った日以降で、その日の属する年度及び翌年度以降2年以上5年以内の間で不適正な経理処理等の内容等を勘案して相当と認められる期間とします。

研究費等の他の用途への使用の内容等	相当と認められる期間
1 研究事業等に関連する研究等の遂行で不必要な用途に使用した場合	2年
2 研究等に関連する研究等の遂行で研究事業等の目的と相違する用途に使用した場合	3年
3 研究等に関連しない用途に使用した場合	4年
4 虚偽の請求に基づく行為により現金を支出した場合	4年
5 偽りその他不正の手段により研究事業等の対象課題として採択された場合	5年
6 1から4にかかわらず、個人の経済的利益を得るために使用した場合	5年

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の実施状況報告書の提出について

本事業の委託契約に当たり、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・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。（実施状況報告書の提出がない場合の研究実施は認められません。）

文部科学省ホームページ「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）」

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/gi\\_jyutu/008/houkoku/07020815.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/gi_jyutu/008/houkoku/07020815.htm)

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成20年7月18日（金）までに、研究機関から文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的資金調整室に報告書が提出されていることが必要です。（この場合、平成22年度以降も継続して事業を実施する場合、平成21年秋頃に再度報告書の提出が求められる予定（本年秋の報告書の提出は不要です。）ですので、文部科学省あるいは独立行政法人科学技術振興機構からの周知等に十分ご注意ください。）

【URL】

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/02\\_b/07101216.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/07101216.htm)

ただし、平成19年10月以降、既に、別途の事業の応募等に際して報告書を提出している場合は、今回新たに報告書を提出する必要はありません。その場合は、当該研究機関の府省共通研究開発管理システム（e-Rad）における研究機関番号、既に提出していること及び提出日（郵送の場合は発送日）を申請書類様式1-3に記載してください。（この場合、平成19年10月から平成20年3月31日までに報告書を提出した場合（平成21年度以降も事業を実施する場合に限り、）は平成20年秋頃に、平成20年4月1日以降に報告書を提出した場合は平成22年度以降も事業を実施する場合に限り、）は平成21年秋頃に、それぞれ再度の報告書の提出が求められる予定ですので、文部科学省あるいは独立行政法人科学技術振興機構からの周知等に十分ご留意ください。）

報告書の提出の後、必要に応じて、文部科学省（資金配分機関を含みます）による体制整備等の状況に関する現地調査に協力をいただくことがあります。また、報告内容に関して、平成19年5月31日付け科学技術・学術政策局長通知で示している「必須事項」への対応が不適切・不十分である等の問題が解消されないと判断される場合には、研究費を交付しないことがあります。

#### 研究活動の不正行為に対する措置

実施課題に関する研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用）への措置については、「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」（平成18年8月8日 科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会）に基づき、以下の通りとします。

##### （ ） 契約の解除・変更、研究費の返還

不正行為が認められた課題については、契約の解除・変更を行い、不正行為の悪質性に考慮しつつ、研究費の全部また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。

##### （ ） 応募及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本事業への応募及び参加を制限します。

措置の対象者	応募及び参加が制限される期間 (不正が認定された年度の翌年から)
不正行為があったと認定された研究にかかる論文等の、不正行為に関与したと認定された著者、共著者及び当該不正行為に関与したと認定された者	2～10年
不正行為に関与したとまでは認定されないものの、不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者	1～3年

なお、本事業において研究活動の不正行為等を行った場合、当該研究者及びそれに共謀した研究者の不正の内容を他の競争的資金制度担当に情報提供を行います。その結果、他の競争的資金制度において応募及び参加が制限される場合があります。

他の競争的資金で応募及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

国または独立行政法人が所管している他の競争的資金制度において、研究費の不正使用等または研究活動の不正行為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において応募資格が制限されている期間中、本制度への応募及び参加を制限します。

「他の競争的資金制度」について、平成20年度に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成19年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。

## (2) 採択された課題に関する情報の取扱い

採択された個々の課題に関する情報(制度名、研究課題名、研究代表者名、予算額及び実施期間)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」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜機構のホームページにおいて公開します。

## (3) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)からの政府研究開発データベース\*への情報提供等

文部科学省が管理運用する府省開発共通研究管理システム(e-Rad)を通じ、内閣府の作成する標記データベースに、各種の情報を提供することがあります。

\* 国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、内閣府総合科学技術会議が各種情報について、一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。

## (4) 不合理な重複及び過度の集中の排除

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(または採択課題・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におけるこれらの重複応募等の確認を求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。)

不合理な重複に対する措置

公募要領に特別の定めがある場合を除き、同一の研究者及び参加企業が、同一プログラムに、代表者として複数の応募をした課題については、審査対象から除外されます。

また、研究参画者(代表者含む)が、実質的に同一の研究課題について、国または独立行政法人の競争的資金制度等による助成を受けている場合、または受けることが決定している場合、審査対象からの除外、採択の決定の取り消し、または経費の減額を行うことがあります。

なお、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、採択された場合には速やかに申請書類の提出先に報告してください。この報告に漏れがあった場合、採択の決定の取り消し等、しかるべき措置を行うことがあります。

### 過度の集中に対する措置

応募された課題の内容と、既に他の競争的資金制度等を活用して実施している取組の内容が異なる場合においても、当該研究者及び参加企業のエフォート等を考慮し、研究者及び参加企業に配分される研究費全体が効率的・効果的に使用できないと判断される場合には、審査対象からの除外、採択の決定の取り消し、または経費の減額を行うことがあります。

このため、申請書類の提出後に、他の制度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、速やかに申請書類の提出先に報告してください。この報告に漏れがあった場合、採択の決定の取り消し等、しかるべき措置を行うことがあります。

#### 【「不合理な重複」及び「過度の集中」について】

(ア)「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の競争的資金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をいう。

- 1) 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、複数の競争的研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- 2) 既に採択され、配分済の競争的研究資金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
- 3) 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
- 4) その他これらに準ずる場合

(イ)「過度の集中」とは、同一の研究者または研究グループ（以下「研究者等」という。）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ほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 1) 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
- 2) 当該研究課題に配分されるエフォートに比べ、過大な研究費が配分されている場合
- 3) 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- 4) その他これらに準ずる場合

(「競争的研究資金の適正な執行に関する指針」(平成17年9月9日、平成18年11月14日改正) 競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)より)

### (5) 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、研究計画を実施した場合には、研究費の交付をしないことや、研究費の交付を取り消すことがあります。

### (6) 生命倫理及び安全の確保

今回応募を行うモデル化に関する実施内容のうち、生命倫理及び安全の確保、または、実験動物の取り扱いに関し、実施機関の長等の承認・届け出・確認等が必要な研究開発及び共同研究企業から国等への届け出・申請等が必要な研究開発の有無を確認してください。また、これらに該当する研究については、開始時までには必ず所定の手続きを終了してください。

詳しくは下記ホームページをご参照ください。  
文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に関する取り組み」

<http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html>  
環境省ホームページ「動物の愛護及び管理に関する法律」にかかる法規集」

[http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/law\\_series/law\\_index.html](http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/law_series/law_index.html)

なお、上記の手続きを怠った場合または当該法令等に適合しない場合には、審査の対象から除外され、採択の決定もしくは委託契約が取り消されることがありますので注意してください。

#### **(7) 人権及び利益保護への配慮**

相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究または調査を行う応募内容の場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず応募前に適切な対応を行っておいてください。

#### **(8) 応募内容に関する秘密の厳守**

申請書類は、応募者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報に関する法律」その他の観点から、審査以外の目的に使用しません。応募内容に関する秘密は厳守いたします。詳しくは下記ホームページをご参照ください。

<http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/kenkyu.htm>

### **4. 採択後のモデル化実施企業等の責務等**

応募課題が採択され、委託契約を締結したモデル化実施企業等は、モデル化の実施及び支出されるモデル化資金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

#### **(1) モデル化の推進**

モデル化実施企業は、モデル化遂行上のマネジメント、モデル化成果の公表等、モデル化の推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、実施計画書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、全てモデル化実施企業が行う必要があります。

#### **(2) モデル化資金の経理管理**

モデル化資金の経理管理に当たっては、以下の点に留意する必要があります。

モデル化実施企業は、必要に応じモデル化資金の一部を、協力研究者が所属する機関に委託研究費または共同研究費として支出することができます。ただし、この場合、モデル化実施企業は、モデル化全体の責任機関として、支出先におけるモデル化資金の経理管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、経理担当者とは協力して、モデル化資金の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。

モデル化実施企業及びモデル化資金の一部を支出された機関（協力研究者）は、モデル化資金の経理管理状況を常に把握するとともに、モデル化資金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。なお、本事業の経費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

#### **(3) 実施管理**

JSTは、モデル化実施期間中、PO等による実施管理を行い、モデル化の進捗



状況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目的が達成されるよう、モデル化実施企業に対し、モデル化の遂行上必要な指導・助言等を行います。モデル化実施企業は、モデル化の進捗状況及び支出を受けたモデル化資金の使用状況についての報告をモデル化期間中、定期的または随時提出する必要があります。

#### **（４）評価**

モデル化実施期間終了後、ＰＯによる事後評価が実施されます。評価者は、モデル化実施企業から提出された完了報告書及び面接審査に基づき、当該課題の採択に当たったの申請内容、委託契約の内容及び条件に従って確実にモデル化が遂行されたかどうかの評価を行います。なお、評価者には、評価の過程で取得した情報について、秘密保持を遵守することが義務づけられています。

また、ＪＳＴは、モデル化終了後に、モデル化目標の達成度、実用化（企業化、製品化）の可能性、モデル化の成果の波及効果や活用状況等に関する追跡調査を行い、これら調査結果等を元に追跡評価を行います。その他実用化進捗状況の調査にご協力いただきます。

#### **（５）取得物品の帰属**

ＪＳＴが支出するモデル化資金により取得した物品の所有権は、ＪＳＴに帰属します。（モデル化実施企業には帰属しません。）

当該物品はモデル化実施期間中はＪＳＴからモデル化実施企業に対して無償で貸与し、モデル化終了後は固定資産税相当額を使用料とする有償貸与となります（モデル化終了４年度目までを目安）。なお、これらの物品は、モデル化実施企業における善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります（モデル化以外の業務に使用することはできません。）。

また、有償貸与期間後は、原則としてモデル化実施企業が物品をその時点での簿価で買い取っていただくこととなります。

#### **（６）知的財産権の帰属等**

モデル化により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権、回路配置利用権、育成者権及びノウハウ等）については、産業技術力強化法第１９条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同法第１９条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下でモデル化実施企業に帰属します。ただし、モデル化実施企業以外の者が発明等に寄与した場合はその者を共有者に加えることとします。

#### **（７）モデル化の成果等の報告及び発表**

モデル化により得られた成果及び支出を受けたモデル化資金の使用結果については、モデル化終了後に、必要な報告を行わなければなりません。（ＪＳＴは、報告のあった成果を、モデル化実施企業の承諾を得て公表できるものとします。）

このモデル化により得られた成果については、知的財産権に注意しつつ国内外の学会、マスメディア等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めなければなりません。

また、モデル化終了後に、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。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前にＪＳＴの了解を取るとともに、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 J S T に提出しなければなりません。

## (8) その他

今回の公募に対するモデル化資金の支出は、平成 20 年度予算成立後となります。また、モデル化資金は研究の進捗に応じて支出します。

## 5. 選考及び採択

### (1) 審査の方法

応募内容等の審査は、P O による評価(書類審査及び面接審査)が実施されます。応募者から提出された申請書類等の内容について事前評価(書類審査及び面接審査)を行い、それらの評価結果を基に、P D・P O は取りまとめを行い、独創モデル化の目的に照らして優秀と認められる採択候補課題を選考します。

なお、審査は非公開で行われますが、応募課題との利害関係者は、当該課題の審査から除外されることになっています。

また、評価者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することが義務づけられています。

審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。また、提出された申請書類等の審査資料は、返還いたしませんので御了承ください。

### (2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

#### 形式審査

提出された申請書類について、応募の要件(応募者の要件、申請金額、必要書類の有無、原権利の要件、不適正経理に係る応募資格の制限、重複応募の制限等)を満たしているかについて審査します。

応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

#### 書類審査

外部有識者による書類審査を実施します。

#### 面接審査

書類審査を通過した課題については、応募企業に対する面接審査を実施します。なお、面接審査に出席しなかった場合は、辞退と見なされます。

なお、応募企業の経営戦略に関する質問もされますので、経営戦略に関して責任を持って回答可能な方の出席を願います。

#### 最終審査

書類審査等における評価を踏まえ、P D・P O が採択候補課題を選考します。この選考結果を基に J S T が採択課題を選定します。

### (3) 審査の観点

審査（形式審査を除く）は、以下の観点に基づき総合的に実施します。

「課題の新規性」

着想、プロセス或は組成等の新規性があること。

「新産業創出の効果」

企業化の可能性及び社会的意義があること。

「モデル化の目標の妥当性」

試作の妥当性及び有効性などが認められること。

### (4) 審査結果の通知等

面接審査日程については、全応募企業に E-mail もしくは FAX にて通知します。その後、書類審査の結果、面接審査の対象となった課題の応募企業に対し、開催要項・日程詳細等について通知します。

最終審査の結果については採否にかかわらず、応募企業に通知します。

採択課題については、課題名、企業名、協力研究者名をホームページ等で公表します。

審査の透明性及び公正性を高めるため、採択課題選定後に評価者をホームページ等で公表します。

最終的には別途、モデル化実施計画等の見直し、モデル化資金額の調整等を経て委託契約を締結します。

## 6. 応募書類の作成・提出等

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。当該システムの使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

### (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、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付 審査 採択 採択課題管理 成果報告等）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愛称で、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。

### (2) 府省共通研究開発管理システム（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（独）科学技術振興機構の担当部署にて受け付けます。府省共通研究開発管理システム（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。

独創モデル化ホームページ及び e-Rad のポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）をよく確認の上、問い合わせてください。

なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

独創モデル化ホームページ：<http://www.jst.go.jp/tt/dokusou/index.html>

ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

（問い合わせ先一覧）

制度・事業に関する問い合わせ及び提出書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	(独)科学技術振興機構 産学連携事業本部 技術展開部 技術育成課 独創モデル化担当	03-5214-8475 (TEL) 03-5214-8496 (FAX)
府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問い合わせ	府省共通研究開発管理システム (e-Rad) ヘルプデスク	0120-066-877 午前9:30～午後5:30 土曜日、日曜日、祝祭日を除く

（3）府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の使用に当たっての留意事項

e-Rad による応募

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト (<http://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。

システムの利用可能時間帯

（月～金）午前6：00～翌午前2：00まで

（日曜日）午後6：00～翌午前2：00まで

土曜日は運用停止とします。なお、祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

研究機関の登録

応募に当たっては、応募時まで e-Rad に企業（研究機関）が登録されていることが必要となります。

企業で1名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて）行ってください。登録手続きに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。

なお、ここで登録された企業を所属研究機関と称します。

## 研究者情報の登録

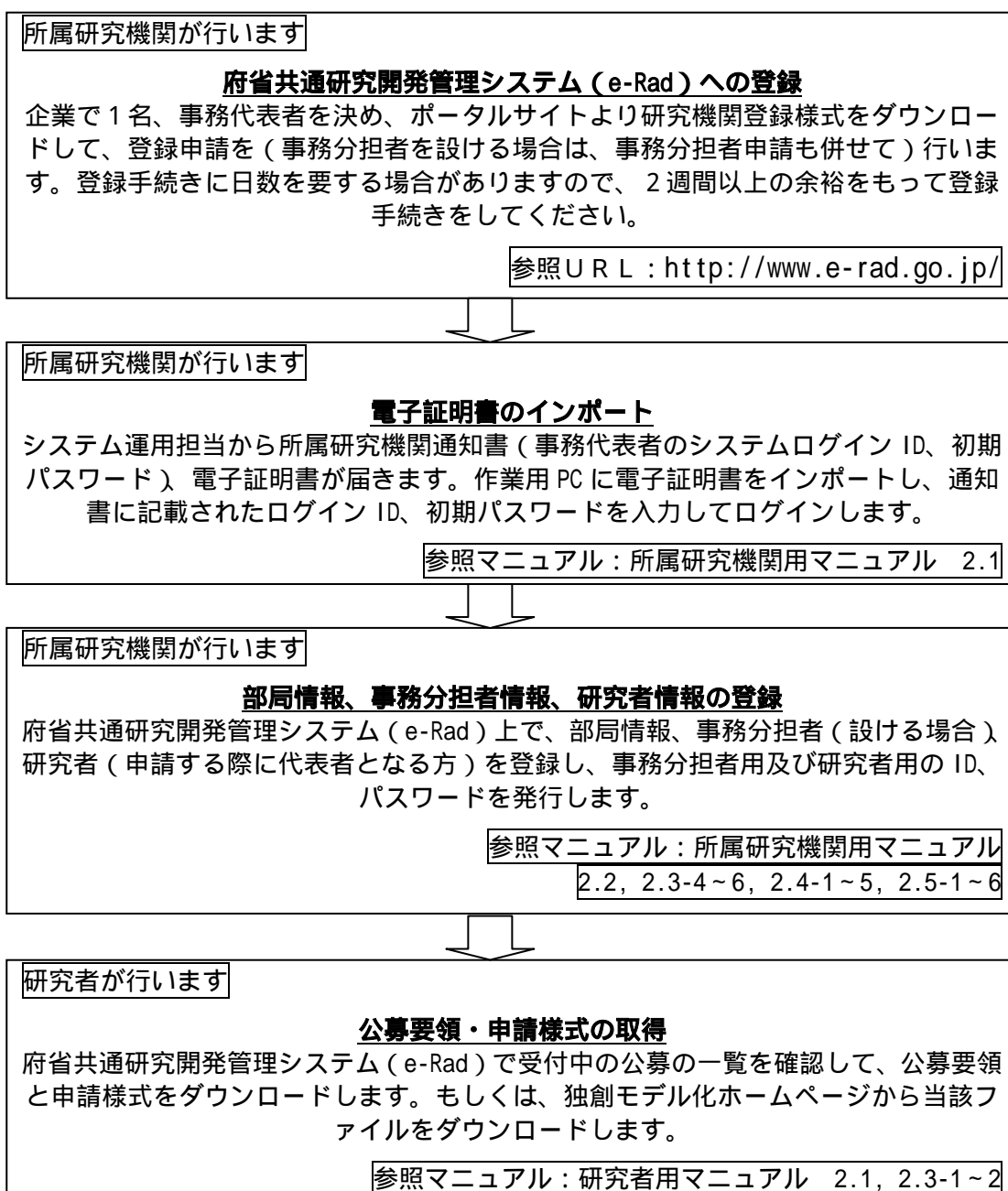
本制度に応募する際の実施担当者を研究者と称します。所属研究機関は実施担当者の研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを取得することが必要となります。

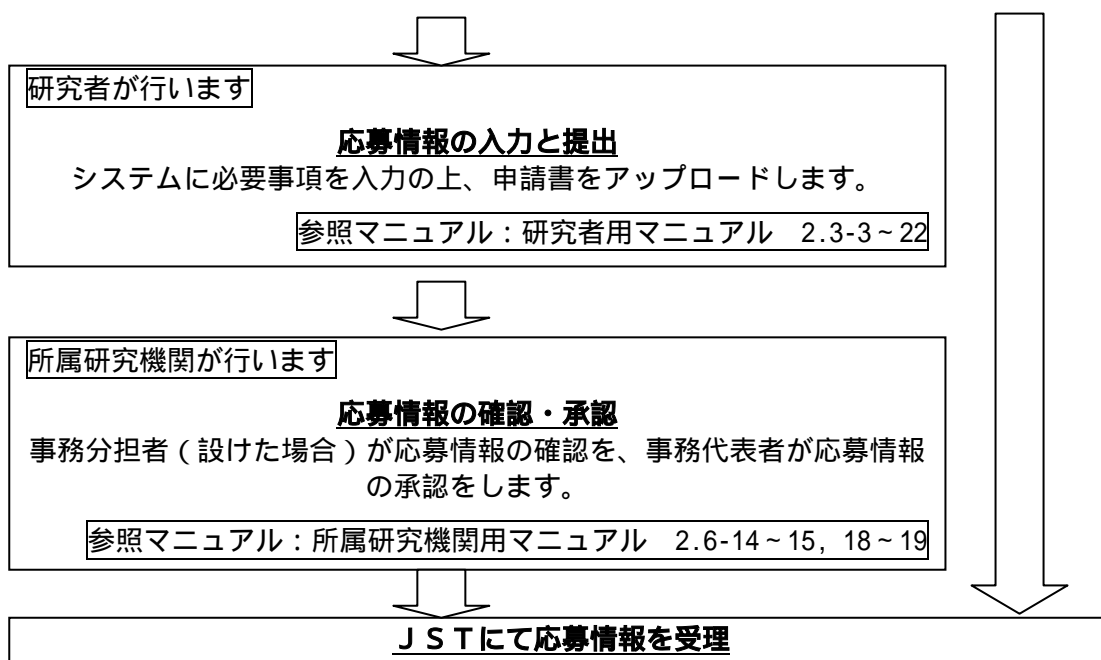
ポータルサイトに掲載されている所属研究機関向け操作マニュアルを参照してください。

## 個人情報の取扱い

応募書類に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む）する他、e-Rad を経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

## (4) システムを利用した応募の流れ





申請書類のハードコピー（正本1部、コピー4部）及び、定款・財務諸表、企業パンフレット、原権利（特許公報等）の写し、参考文献の写し、各5部は、簡易書留または宅配便にてご提出いただきます。

#### （5）申請書類作成時の注意事項

- ・システムを利用の上、提出してください。  
システムの操作マニュアルは、ポータルサイトよりダウンロードできます。
- ・本制度内容を確認の上、所定の様式をダウンロードしてください。
- ・申請書類（アップロードファイル）は「Word」「PDF」のいずれかの形式にて作成し、応募してください。「Word」「PDF」の対応バージョンについては、操作マニュアルを参照してください。
- ・申請書類に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しくPDF形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、操作マニュアルを参照してください。
- ・アップロードできるファイルの最大容量は3MBです。それを超える容量のファイルは(独)科学技術振興機構の担当部署へ問い合わせてください。
- ・申請書類は、アップロードを行うと、自動的にPDFファイルに変換されます。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換されたPDFファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、操作マニュアルを参照してください。
- ・提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない申請書類は無効となります。正しく操作しているにも関わら

ず、提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、ヘルプデスクまで連絡してください。

・申請書類の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。

## (6) 郵送が必要な書類の提出

申請書類のハードコピー（正本1部、コピー4部）、及び、定款・財務諸表、企業パンフレット、原権利（特許公報等）の写し、参考文献の写し、各5部は、簡易書留または宅配便にてご提出いただきます。その際には実施担当者、その所属企業名、部署名、課題名を明記した送付状を添付してください。送付先およびこの公募に関する問い合わせ先は以下の通りです。

### 【送付先および問い合わせ先】

〒102-8666

東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ

独立行政法人科学技術振興機構 産学連携事業本部

技術展開部 技術育成課 独創モデル化担当

電話 03-5214-8475 FAX 03-5214-8496

E-mail dokusou@jst.go.jp

公募要領の冊子については、上記宛先にご請求いただければ郵送致します。

## (7) 申請書類の提出期限

申請書類の提出期限 平成20年2月8日（金）～平成20年3月31日（月）

郵送が必要な書類の提出期限は平成20年3月31日（月）（消印有効）です。

「郵送または宅配便（含バイク便）」に限り、簡易書留・配達記録等を利用して、配達されたことが証明できる方法によってください。「持参」、「FAX」または「電子メール」による提出は受け付けませんので注意してください。

提出期間中に発送されなかった申請書類は、いかなる理由があろうとも無効となります。

また、書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、公募要領及び申請書類作成要領を熟読のうえ、注意して記入してください。（申請書類のフォーマットは変更しないでください。）

申請書類の差し替えは固くお断りいたします。また、申請書類の返却は致しません。

## 7. 事業の流れ

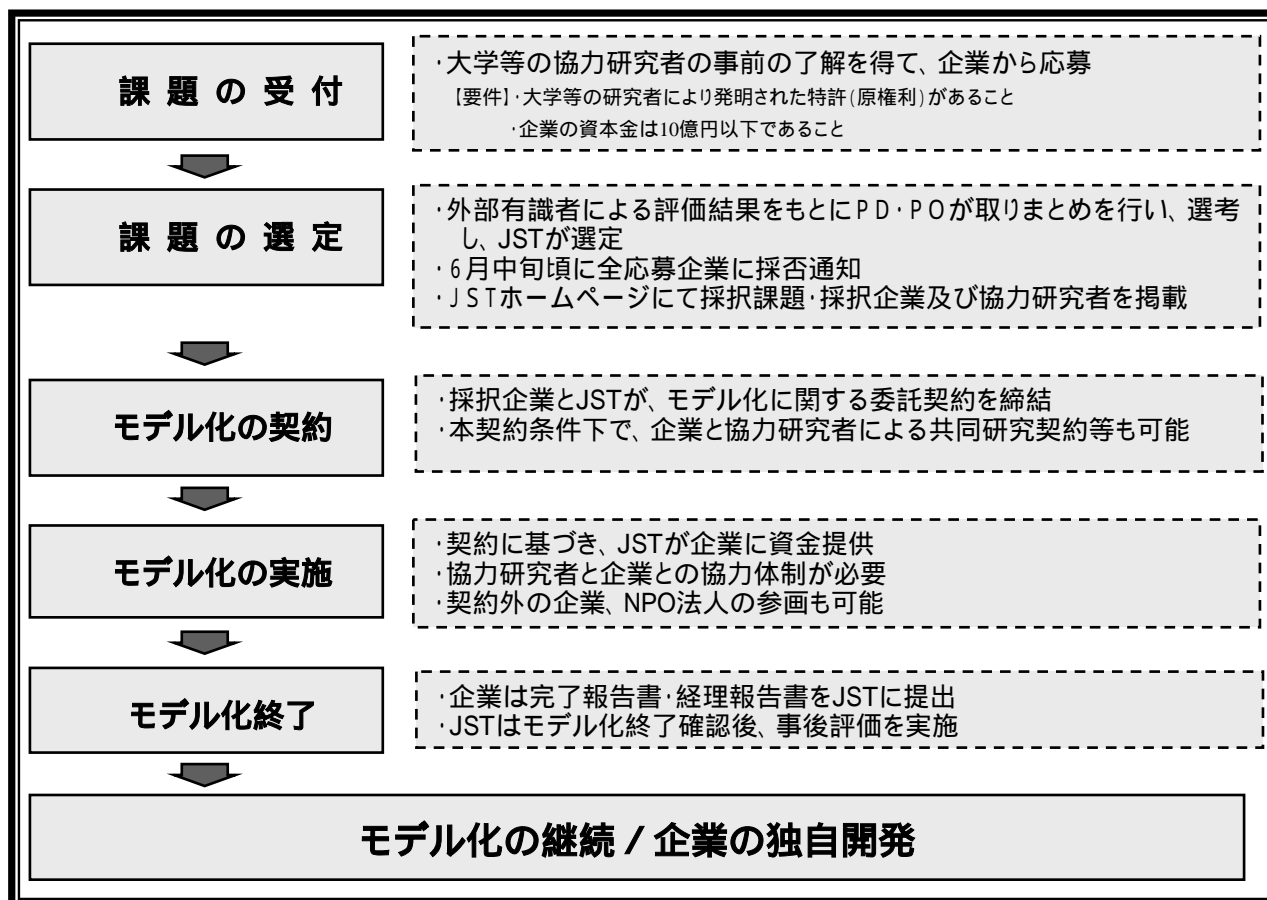
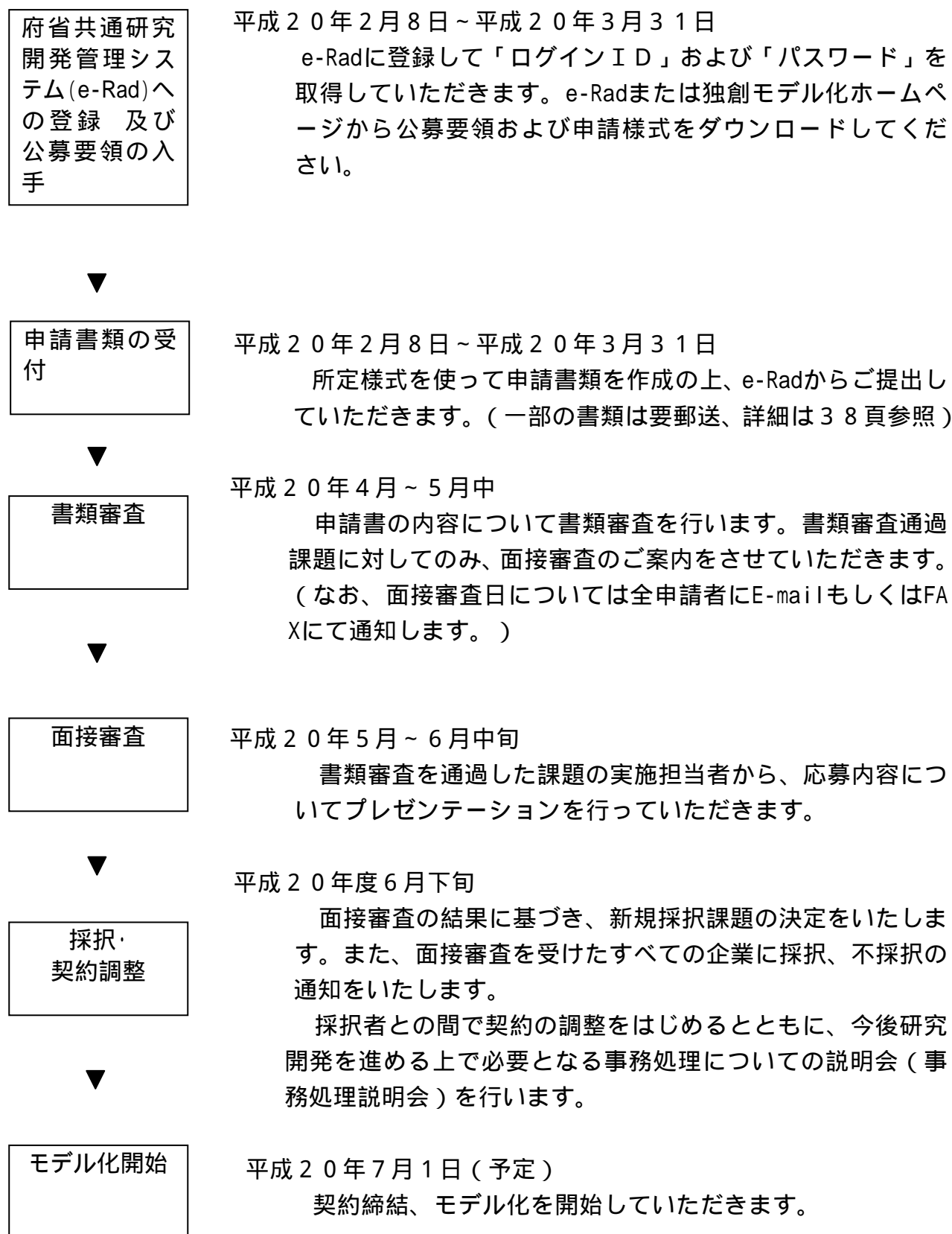


図 2 モデル化の流れ



## 8 . 応募・審査等スケジュール（予定）



## 1) 募集説明会（東京、JST）

### 一回目

【開催場所・日時】東京都千代田区三番町5 三番町ビル  
(独)科学技術振興機構 1階会議室  
平成20年2月18日(月) 13:30~16:30

### 二回目

【開催場所・日時】東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ  
(独)科学技術振興機構 地下1階JSTホール  
平成20年3月3日(月) 13:30~16:30

【参加申込先】 (独)科学技術振興機構 産学連携事業本部 技術展開部 技術育成課 独創モデル化担当  
〒102-8666 千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ  
Tel 03-5214-8475 Fax 03-5214-8496

## 2) 募集説明会（名古屋）

【開催場所・日時】愛知県名古屋市南区阿原町23-1  
JST研究成果活用プラザ東海 セミナー室  
平成20年2月20日(水) 13:30~16:30

【参加申込先】 (財)大阪科学技術センター(OSTEC)技術・情報振興部  
募集説明会事務局  
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4  
Tel 06-6443-5322 Fax 06-6443-5319

## 3) 募集説明会（大阪）

【開催場所・日時】大阪府大阪市西区靱本町1-8-4  
(財)大阪科学技術センター(OSTEC)401号室  
平成20年2月27日(水) 13:30~16:30

【参加申込先】 (財)大阪科学技術センター(OSTEC)技術・情報振興部  
募集説明会事務局  
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4  
Tel 06-6443-5322 Fax 06-6443-5319

詳細は、独創モデル化ホームページをご覧ください。募集説明会申込用紙は、ホームページに掲載されている様式を使用してください。定員になり次第締め切らせていただきます。

## 9. 中小企業技術革新(SBIR)制度による事業化支援について

独創モデル化は、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく中小企業技術革新制度(SBIR)の特定補助金等交付事業に認定されています。当該補助金等を受けた中小企業者は、その成果を利用して事業活動を行う場合に、特許料等の軽減措置、信用保証協会による債務保証枠の拡大、担保と第三者保証人が不要な特別な債務保証枠の新設、中小企業投資育成株式会社法による投資対象の拡大等

の特例の支援措置を受けることができます。

詳しくは、インターネットによる施策紹介

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/19fy/index.html>をご覧ください。

## JST は男女共同参画を推進しています！

JST では、科学技術分野における男女共同参画を推進しています。

総合科学技術会議では、平成 22 年度までに国として取り組むべき科学技術の施策を盛り込んだ第 3 期科学技術基本計画 (<http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/index3.html>) において、「女性研究者の活躍促進」について述べています。日本の科学技術の将来は、活躍する人の力にかかっており、多様多才な個人が意欲と能力を発揮できる環境を形成する必要があります。その一環として、「期待される女性研究者の採用目標は、自然科学系全体としては 25%」と具体的な数値目標が示されています。

JST では、事業を推進する際の活動理念の 1 つとして、「JST 業務に係わる男女共同参画推進計画を策定し、女性研究者等多様な研究人材が能力を発揮できる環境づくりを率先して進めていくこと」を掲げています。

新規課題の募集・審査に際しては、男女共同参画の観点を踏まえて進めていきます。男女ともに参画し活躍する研究構想のご提案をお待ちしております。

研究者の皆様、男性も女性も積極的にご応募いただければ幸いです。

独立行政法人 科学技術振興機構 理事長  
北澤 宏一

### 研究においても女性は半分居て当たり前

人類の半分は女性だから、どの分野にも女性が半分居て当たり前、研究者でも女性が半分居て当たり前です。しかし、日本では、諸分野における女性の参画率が外国と比べ著しく低い。研究者についていうと、総研究者数に占める女性の割合は、理系文系を問わず、OECD (経済協力開発機構) 参加の三十カ国中、最下位です。

私は、科学技術分野に参加し活躍する女性研究者が増えていくよう、JST にも積極的に取り組んで欲しいと切に願っています。未知の世界を研究することほど楽しいことはありません。

女性研究者の皆さん、この機会に応募して、自らの研究アイデアを発展させる機会を持っていただけたらと思っています。

男女共同参画アドバイザリーコミッティー  
委員長 米沢 富美子  
(JST 男女共同参画主監)  
(慶應義塾大学名誉教授)

JST 男女共同参画ホームページ : <http://www.jst.go.jp/gender/>

## 10 . 平成20年度独創モデル化 Q & A

(事業の目的等)

Q 1 本事業の目的は何か。

A 1 独創モデル化は、大学・公的研究機関等(以下「大学等」という)で得られた研究成果を基に、研究・開発に熱心な中堅・中小企業やベンチャー企業(以下「研究開発型中堅・中小企業」という)の有する製品化構想(新技術コンセプト)を、企業と大学等が協力して、試作品として具体的な形とすることや実用化に向けて必要な実証試験等を実施すること(以下、「モデル化」という)により育成していく事業です。モデル化により企業化開発に移行するために必要なデータを取得し、その後の新技術の開発を促進し、新産業の創出に資することを目的としています。

Q 2 応募の要件にはどのようなものがあるか。

A 2 応募の課題内容については、次の要件を全て満たす必要があります。

技術分野の限定は特にありませんが、大学等の研究成果に基づくもので新産業の創出が期待できるもの(新規なもの、需要が期待されるもの、産業技術として発展が期待されるもの、国民生活・国民福祉の向上に寄与するもの等)及び社会的に重要なものが対象となります。

大学等の研究者に事前の了解を得た上で応募してください。

JST所有の特許、大学等またはその研究者の所有特許、技術移転機関所有の特許、発明者に大学等の研究者を含む企業所有特許のうち、モデル化実施期間中は当該特許の使用が可能で、実用化の際にはモデル化実施企業が実施可能な特許(出願中を含む。以下、原権利という)があることが前提となります。(上記の原権利は、モデル化時及び実用化の際に必要な権利となります。)

Q 3 大学等の研究者は、モデル化を実施するに当たって参加する必要があるか。

A 3 大学等の研究者の協力を得てモデル化を実施する必要があります。

応募に当たっては、モデル化に際して技術指導や評価等、協力してモデル化を進めていただける大学等の研究者の承諾を得た上で、e-Radに研究者IDその他のデータを入力してください。また、申請書類に当該研究者の氏名を記入し、正本には押印を得てください。

Q 4 この事業は、委託事業になるのか。

A 4 JSTから採択企業に対する委託事業になります。

Q 5 来年度も公募するのか。

A 5 現時点では未定です。

(応募者(企業)の要件等)

Q 6 応募者(企業)の資格は何か。

A 6 応募者(企業)については

日本の法人格を有する、資本金10億円以下の企業が対象となります。大学等、財団法人、社団法人、協同組合、企業組合、医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人は応募できません。ただし、所属の研究者が協力研究者として参加することは可能です。

当該企業が企業活動を継続して実施する見通しがあり、モデル化に必要な社内の実施体制及び大学等との協力体制が整えられ、モデル化を行うことのできる研究開発能力を有していると認められることが必要です。

Q 7 複数の企業が連名で応募できるか。

A 7 連名での応募はできません。複数の企業が共同でモデル化を実施する場合は、主たる企業1社が代表して応募してください。

Q 8 応募時点で特許がないと応募できないのか。

A 8 応募時点で、課題に関連した原権利が1件以上あること、ただし発明者に大学・公的研究機関の研究者が含まれることが条件です。本事業においては、特許等とは、特許権(権利化された特許または出願済みの特許)になります。申請書類受理後、JST事務局で要件を満たさないと判断した場合、不採択となりますので、十分ご注意ください。

(モデル化資金等)

Q 9 モデル化に直接必要な経費に対して、JSTから支出されるモデル化資金の割合は決まっているか。

A 9 対象となる経費(申請額ではありません)に対し、100%です。なお、実際に支出されるモデル化資金の額は、採択後、申請書類に記載された実施計画等の審査の結果等に基づき協議の上調整させていただくことがありますので、必ずしも申請額と一致しません。

Q 1 0 申請金額は、1千5百万円未満または2千5百万円を超えてもよいか。

A 1 0 「1千5百万円～2千5百万円程度」という表現は、あくまでも目安ですので、応募内容に対して適切であればこの範囲外の金額でも申請可能です。ただし、応募内容等により調整させていただくことはあり得ます。

Q 1 1 モデル化期間はどのくらいか。

A 1 1 モデル化を実施いただく期間は1年（契約締結日から約9ヶ月間または1年間（予定））です。期間を1年間（年度を越える）とする場合は、年度の区切り目で次年度分の契約を再度結ぶ必要があります。

Q 1 2 社内の研究設備を使ったモデル化でも応募してよいか。

A 1 2 積極的に現有の設備を活用してください。

Q 1 3 モデル化期間が終了した後に、残った消耗品を引き続き使用することはできるか。

A 1 3 このモデル化の目的に沿って、継続して研究開発に使用する場合は、引き続き使用できます。ただし、モデル化期間終了直前に必要以上の消耗品を購入することはできません。

Q 1 4 モデル化に係る打ち合わせのための旅費は、支出できるか。

A 1 4 モデル化を遂行するために必要な打ち合わせ等に係るものであれば、支出することができます。

Q 1 5 学会への参加のための旅費、参加費を支出することはできるか。できるとすれば、どの程度認められるか。

A 1 5 モデル化の内容と直接関連する学会、または、モデル化の成果の発表等を行うための学会への参加費及び旅費は支出することができます。ただし、必要最小限の人数で参加してください。なお、学会の年会費、食事代、懇親会費は支出することはできません。

Q 1 6 試作または分析等の外注費を支出することはできるか。できるとすれば、どの程度認められるか。

A 1 6 「外注費」として支出することができます。しかし、本来モデル化実施企業内で行うべき内容まで、他の機関へ外注することはできません。外注することのできる業務は、モデル化に必要とされる機器についてのモデル化実施企業によ

る基本的な設計またはモデル化実施企業が作成した仕様書に基づく装置の製造・改造、ソフトウェアのプログラミング、試料の分析等、この研究を遂行するための、研究の本質を成す発想を必要としない定型的な業務に限られます。

Q 1 7 ソフトウェアの開発を目的としているが、外注費が直接経費のほとんどを占めるがよいか。

A 1 7 対象となる外注（委託）費は、原則として、直接経費総額の50%を超えることはできません。ただし、モデル化の遂行上やむを得ない場合には、「外注費、委託・共同研究費が直接経費の50%を超える理由書」（様式4 別紙1 7 2 頁参照）を提出してください。ただし、審査の結果認められないこともありますので注意してください。

Q 1 8 ソフトウェアの開発を社内で行う場合、担当者の人件費は支出できるか。

A 1 8 人件費（いわゆるアルバイトを含みます）は原則として支出できません。ただし、必要性が認められる場合には、例外としてその一部分を支出できる場合があります。

Q 1 9 建物や設備のリース代や賃借料は、支出できるか。

A 1 9 モデル化の遂行に必要な実施基盤（施設・設備）を保有していることが、応募の基本的な要件となっていますが、審査の結果認められた場合には支出することができます。

Q 2 0 応募企業のスペース使用料は、支出できるか。

A 2 0 モデル化の実施は、企業内の施設及び設備の使用・活用が前提となっておりますが、企業のスペース使用料を間接経費の一部に含めることは可能です。なお、モデル化実施企業以外の研究施設を借用することがモデル化の遂行上不可欠な場合には、当該研究施設の借料を申請することができます。

Q 2 1 特許出願費は、支出できるか。

A 2 1 本モデル化の成果に係る特許出願費は間接経費からの支出となります。

Q 2 2 一般管理費及び業務間接費とは何か。

A 2 2 間接経費を構成する要素です。

#### 一般管理費

モデル化の実施に当たり、直接的には関わらない経費をいいます。直接経費に一

般管理費率を乗じて算出した額です。

一般管理費率の算定は、モデル化実施企業が決算書類に基づき行い、機構が認めた率とします。算定に当たっては、販売費（交際費、広告宣伝費等）および研究開発に係る部分を控除してください。また、算定根拠となる資料の提出が必要となります。

なお、一般管理費は直接経費の10%の額を上限とし、機構が認めた額または10%の額のどちらか低い額が支出対象となります。

《一般管理費の例》

管理部門に係る経費

- ・管理施設・設備の整備、維持および運営経費
- ・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、会議費、印刷費  
等

業務間接費

モデル化の実施に当たり直接的に必要なもので、積算できるものの、精算時において支出実績を示すことが困難な経費をいいます。

なお、企業に対する業務間接費の支出は、原則として行いません。

Q 2 3 支出できない経費には、具体的にどのようなものがあるか。

A 2 3 モデル化の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

モデル化実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

J S T が適当でないと判断した経費

その他モデル化の実施に関連のない経費は支出することができません。

Q 2 4 いつからの実施計画を立てればよいのか。

A 2 4 モデル化開始時期は、7月1日と仮定して、モデル化の遂行に必要な額を記入してください。

(重複応募の制限)

Q 2 5 他の研究費助成制度に、今回の応募内容と同様の応募をすることはできるのか。

A 2 5 同一課題名または内容で、他の制度へ応募している場合は、様式2-6(58



頁参照)の「本事業及びJST内で行っている他事業への応募、実施経験の有無」及び「JST以外の他制度への応募の有無」欄に正確に記入してください。不実記載の場合は審査の対象から除外され、採択の決定もしくは委託契約が取り消される場合があります。

(申請書類の作成・提出等)

Q 2 6 申請書類の提出後、記載内容に変更が生じたので修正したいがどうすればいいか。

A 2 6 提出後の申請書類の修正、差し替えはできません。  
ただし、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)上で研究者(実施担当者)から提出されたものの所属研究機関(企業)では確認・承認していない段階では、事務分担者または事務代表者にて「修正依頼」をすることにより修正することができます。

Q 2 7 直接持参し提出することは可能か。また電子メール、FAXによる提出は可能か。

A 2 7 応募は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じて行ってください。郵送の必要な書類についても「簡易書留または宅配便(バイク便含む)」で提出してください。持参、FAXまたは電子メールによる提出は一切受け付けません。なお、e-Radで正しく応募したにも関わらず、「受付状況」が「配分機関受付中」にならなかった場合は、速やかにヘルプデスクまで連絡してください。

Q 2 8 申請書類の受領書は、もらえるのか。

A 2 8 申請書類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)では、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分期間受付中」となっていれば受理されたこととなります。郵送の必要な書類については、配達されたことが証明できる、簡易書留または宅配便(バイク便含む)を用いてください。

Q 2 9 申請書類の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもいいか。

A 2 9 直接、JSTにお越しいただくことは、ご遠慮ください。ご質問については、メール、FAXまたは電話によりお願いします。

Q 3 0 押印する様式があるが、サイン(自署)でもいいのか。

A 3 0 必ず押印してください。サイン(自署)のみでは、申請書類を受け付けることはできません。また、押印されていない場合は、申請書類に不備があると判断され、

審査の対象とはなりません。

Q 3 1 財務諸表とは何か。

A 3 1 企業会計で決算時に一般的に作成される、貸借対照表、損益計算書、利益処分案、製造原価報告書の各書類の総称です。

なお、製造業以外の企業においては製造原価報告書を作成していないケースがありますが、その場合は提出をしなくてもかまいません。

なお、応募内容のうち、重複応募の制限に必要な範囲において府省共通研究開発システム（e-Rad）などを通じて、他府省を含む他の競争的資金の担当に情報提供する場合がありますので、予めご了承ください。

Q 3 2 会社を設立したばかりで決算が行われていないがどうしたらいいのか。

A 3 2 会社を設立したばかりで決算が行われていない場合は、試算表を提出してください。なお、設立3年未満の企業の場合は、設立後の財務諸表全てを提出してください。

Q 3 3 定款、財務諸表は、なぜ必要なのか。写しで構わないのか。何部必要なのか。

A 3 3 これらの書類は、企業の種類、性質、財政状態、経営成績を示すものであり、申請した企業が、モデル化を遂行できる状況にあるか否かについて判断するために提出していただくものです。「正」または「写し」のいずれか5部を提出してください。

（申請書類の記入方法）

Q 3 4 申請書類に通し頁を付すこととなっているが、どの様式からどの様式まで頁を付すのか。

A 3 4 様式1から様式5（別紙を含む。）までの各頁の下中央に通し頁を記入してください。

Q 3 5 各様式について記入するスペースが少ないので、フォーマットを変更してもよいか。

A 3 5 各様式の作成上の注意に示す「作成枚数」を遵守し、「枠追加」等以外の変更は行わないでください。

Q 3 6 各様式の欄外の（注）書きは、書類作成の際、削除してもよいか。

A 3 6 差し支えありません。

Q 3 7 「申請書類チェックシート」は、提出する必要があるか。

A 3 7 「提出書類チェックシート」は、申請書類を提出する際に、応募者が、申請書類が必要部数そろっているかを確認するための用紙です。本紙の提出は必要ありませんが、申請書類に不足がある場合は受理できず、要件不備として審査対象外となりますので、本紙をご活用いただき、十分ご確認の上で提出してください。

( 審査 )

Q 3 8 審査の観点は何にか。

A 3 8 審査の観点は以下のとおりです。

「課題の新規性」

着想、プロセス或は組成等の新規性があること。

「新産業創出の効果」

企業化の可能性及び社会的意義があること。

「モデル化の目標の妥当性」

試作の妥当性及び有効性などが認められること。

Q 3 9 評価者名は、事前に公表しないのか。

A 3 9 評価者名を事前に公表した場合、公正な審査に支障をきたすことが予想されるため、採択課題の選定までは、評価者名を公表しません。(採択課題選定後に、ホームページ等で公表します。)

Q 4 0 不採択となった場合、その理由については、J S Tに問い合わせできるか。

A 4 0 審査の結果については、採否にかかわらず応募者に対して通知する予定です。その際、不採択の理由についても簡単にコメントすることとしています。  
なお、審査期間中は、審査の経過は通知いたしませんし、お問い合わせにも応じられません。

( 採択後の手続き )

Q 4 1 採択課題の選定時期、モデル化を開始できる時期、モデル化資金の入金時期はいつ頃になるのか。

A 4 1 現時点で、採択課題の選定は、平成20年6月上旬頃を予定していますが、モデル化を開始できるのは、委託契約が締結される平成20年7月上旬頃を予定しています。  
また、モデル化資金は、モデル化実施企業が必要に応じ概算請求を行うことにより支払われることとなっていますが、入金されるのは、概算請求の諸手続き終了

後2週間程度後になる予定です。

Q 4 2 採択された後の手続きはどうなるのか。

A 4 2 採択課題選定後、J S Tより採択通知書が送付されます。その後、採択企業とJ S Tにより、モデル化実施計画等の調整を行います。J S Tは提出された実施計画を査定し、その計画が合理的で、かつ確実に遂行されると判断したときは、採択企業と委託契約を締結し、モデル化を開始することになります。

(モデル化資金の経理管理)

Q 4 3 モデル化資金は、どのように支払われるのか。

A 4 3 J S Tは、原則として半期ごとに必要額をモデル化資金の入金のために新たに開設されたモデル化実施企業が指定する銀行口座に振込みます。

Q 4 4 モデル化資金を協力研究者に支出することはできるか。

A 4 4 モデル化実施企業は、必要に応じモデル化資金の一部を、協力研究者が所属する機関に委託研究費または共同研究費として支出することができます。ただし、この場合、モデル化実施企業は、モデル化全体の責任者として、支出先におけるモデル化資金の経理管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、経理担当者と協力して、モデル化資金の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。また、モデル化資金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めてください。

(取得物品の管理)

Q 4 5 取得した研究設備等の物品の所有権は、誰に帰属するのか。

A 4 5 この事業により得られた研究開発設備等の所有権はJ S Tに帰属し(モデル化実施企業には帰属しません)、設備費で購入した20万円以上の物品は固定資産扱いとなります。

Q 4 6 取得した研究設備等は、どのように管理すればいいのか。

A 4 6 これら設備等は、モデル化実施企業における善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります(モデル化以外の業務に使用することはできません)。なお、モデル化期間中はJ S Tからモデル化実施企業に対して無償で貸与し、モデル化終了後は固定資産税相当額を使用料として有償貸与となります(モデル化終了4年度目までを目安)。また、有償貸与期間後はモデル化実施企業が設備等をその時点での簿価で買い取っていただくこととなります。

Q 4 7 モデル化で試作した成果物を頒布することができるか。

A 4 7 原則としてモデル化で試作した成果物を頒布することはできません。成果物の評価等のために成果物の頒布が特に必要であると判断される場合は、予め J S T にご相談ください。

( 知的財産権の帰属等 )

Q 4 8 モデル化により生じた知的財産権の帰属は、どのようになっているのか。

A 4 8 モデル化により得られた知的財産権 ( 特許権、実用新案権、意匠権、著作権、回路配置利用権、育成者権及びノウハウ等 ) については、産業技術力強化法第 1 9 条の条文 ( 日本版バイドール条項 ) を適用し、同法第 1 9 条に定められた一定の条件 ( 出願・成果の報告等 ) の下でモデル化実施企業に帰属します。ただし、モデル化実施企業以外の者が発明等に寄与した場合はその者を共有者に加えることとします。

Q 4 9 モデル化期間終了後にモデル化の成果に係る特許等を出願する場合、その帰属はどのようになるのか。

A 4 9 産業技術力強化法第 1 9 条に定められた一定の条件 ( 出願・成果の報告等 ) の下でモデル化実施企業に帰属します。ただし、モデル化実施企業以外の者が発明等に寄与した場合は、当該人を共有者に加えることとします。

( 実施管理 )

Q 5 0 P D 及び P O の位置付け及び役割はなにか。

A 5 0 P D 及び P O は、競争的資金制度における本事業を適正かつ円滑に実施するために、J S T の配置する研究開発運営・支援組織の核となり、本事業の適切な運営、課題の審査・評価等の一連の業務の遂行と取りまとめを行います。技術・実用化の両面から応募者が実施する研究開発活動を支援する役割を担っています。なお、P D は事業全体の方針や運営等を統括し、P O は事業の運営、課題の審査・評価等の取りまとめを行います。

Q 5 1 実施管理は、どのように行われるのか。

A 5 1 J S T は、モデル化期間中、P O 等による実施管理を行い、モデル化の進捗状況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目的が達成されるよう、モデル化実施企業に対し、モデル化の遂行上必要な指導・助言等を行います。モデル化実施企業は、モデル化の進捗状況及び支出を受けたモデル化

資金の使用状況についての報告をモデル化期間中、定期的または随時提出する必要があります。

(研究成果等の報告及び発表)

Q 5 2 モデル化の成果等について報告書を作成しなければならないのか。

A 5 2 モデル化により得られた成果及び支出を受けたモデル化資金の使用結果については、モデル化期間終了後に、必要な報告を行わなければなりません。なお、JSTは、報告のあった成果を、モデル化実施企業の承諾を得て公表できるものとしてします。

Q 5 3 成果の発表とは、具体的にどのようなことをしなければならないのか。

A 5 3 モデル化により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めなければなりません。また、モデル化終了後に、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。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前にJSTの了解を取るとともに、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に提出しなければなりません。

(評価)

Q 5 4 モデル化の進捗状況等の報告書の提出時期、形態等については、いつ頃連絡があるのか。

A 5 4 モデル化実施企業は、モデル化の進捗状況(成果)及び支払いを受けたモデル化資金の使用状況(使用結果)等についての報告書を、モデル化期間中及び終了後(計2回)に提出しなければなりません。これらの報告書の提出時期及び提出形態等については、モデル化開始前に行う説明会により示すこととなっています。なお、モデル化期間中、JSTに所属するPO等による課題の実施管理が行われますのでPO等の要請に応じ、随時、必要書類を提出していただくことがあります。

Q 5 5 モデル化期間が終了した時に達成されていないことは何か。

A 5 5 本事業は、モデル化により企業化開発に移行するために必要なデータを取得し、その後の新技術の開発を促進し、新産業の創出に資することを目的としているため、モデル化終了時において、実用化への実現が見込める成果が得られるなど、所期の目的・目標が達成されることが必要です。

(モデル化の中止)

Q 5 6 モデル化を途中で中止することはできるか。

A 5 6 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、モデル化実施企業の都合により途中でモデル化を中止することはできません。モデル化実施企業の都合により中止する場合、支出したモデル化資金の返還を求める場合があります。なお、モデル化期間中、J S Tがモデル化の進捗状況、成果等を勘案し、モデル化の中止を判断することがあります。

(モデル化期間終了後の実用化)

Q 5 7 モデル化終了後の企業化(実用化)開発はどのようになるか。

A 5 7 企業において独自に企業化開発を進めていただくほか、J S Tの技術移転の諸事業により、企業化開発を進めていただくことができます。なお、上記諸事業の適用に当たっては別途審査が行われます。

(成果の実施状況報告)

Q 5 8 モデル化終了後の成果実施状況について、報告を行う必要があるのか。また、調査はあるのか。

A 5 8 モデル化期間終了後は成果の実用化等の状況(開発状況、売上高、他社への実施許諾等)を、J S Tに報告いただきます。また、モデル化終了後に、モデル化目標の達成度、実用化(企業化、製品化)の可能性、モデル化の成果の波及効果や活用状況等に関する追跡調査を行います。また、毎年、実用化進捗状況・販売実績のアンケート調査にご協力いただきます。

## 1 1 . 申請書類

### 申請書類作成要領

- \* 提出された申請書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、一切公開いたしません。
- \* 申請書類は返却いたしませんので御了承ください。また、申請書類に不備がある場合、受理できない場合がありますのでご注意ください。

#### 1 . 応募に必要な書類

- ( 1 ) 独創モデル化課題申請書 ( 様式 1 - 1 )  
様式 1 - 2 ~ 様式 1 - 3、様式 2 - 1 ~ 様式 2 - 6、様式 2 - 別紙 1 ~ 様式 2 - 別紙 2 )
- ( 2 ) 関連特許・参考文献等リスト ( 様式 3 )
- ( 3 ) 実施計画書 ( 様式 4 - 1 ~ 様式 4 - 3、様式 4 - 別紙 1 )
- ( 4 ) 企業概要 ( 様式 5 )  
〔様式 1 ~ 5 は、e-Rad へのアップロードによる申請、及び正本 1 部、コピー 4 部を郵送〕
- ( 5 ) 企業パンフレット〔各 郵送 5 部〕  
企業の概要、主要営業品目等がわかるパンフレットを提出してください。
- ( 6 ) 特許公報・公開公報等〔各 郵送 5 部〕  
様式 2 に記載した「モデル化の際に利用する特許 ( 原権利 )」及び「企業化時に必要と思われる特許」すべての特許公報・公開公報等 ( 未公開の場合は出願書類 ( 明細書含む ) ) の写しを各 5 部提出してください。
- ( 7 ) 参考文献等 ( 3 点以内 )〔各 郵送 5 部〕  
様式 2 に記載した参考文献の写しを各 5 部提出してください。
- ( 8 ) 企業の定款及び財務諸表 ( 過去 3 期分 )〔各 郵送 5 部〕  
設立 3 年未満の企業の場合は、設立後の財務諸表すべてを提出してください。また、設立後 1 年未満の企業で決算期を迎えていない場合は、試算表を提出してください。



## 2. 提出に当たっての注意事項

- (1) 課題申請書作成に当たっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。各項目ごとに説明文の分量が示してありますが、必要に応じて模式図・表等を添付して分かりやすく記述してください。また、パソコンで作成してください。
- (2) 課題申請書には、企業の代表者に加え（代表社印）大学・公的研究機関等の研究者の押印が必要です。
- (3) 複数の企業が共同でモデル化を行う場合は、1社が代表して申し込みを行ってください。この場合、実施計画書（様式4-3）の「9.モデル化への社外からの参加者」に共同で実施する企業名、役割等を記入してください。さらに様式2-3にも記入してください。特定非営利活動法人（NPO法人）がモデル化への社外からの参加者の一員となることも可能です。この場合、モデル化実施企業を通して調査・活動費を支出できます。
- (4) 様式1～5の課題申請書（別紙を含む）には下中央に通し頁（- 1 - ）を付けてください。
- (5) 平成20年3月31日（月）締切ですので、余裕をもって申請してください。郵送していただく書類に関しても同日（消印有効）とします。  
なお、持参、FAX及び電子メールによる提出は受けられません。
- (7) 提出いただいた書類の返却、差し替え等には応じかねますので、予めご了承ください。なお、秘密保持については十分に配慮いたします。

### 申請書類のまとめ方

#### e-Radによる提出

様式1
様式2
様式3
様式4
様式5



**様式1～5（別紙を含む）全てを1つのファイル（word版）にまとめてからアップロード**

#### 簡易書留または宅配便による提出

様式1～5	正本1部、コピー4部
企業パンフレット	各5部
参考文献等	各5部
定款 財務諸表（過去3期分）	各5部
特許公報等	各5部

- (注) 1. 押印した様式1、及び様式2～4は別途郵送していただきます。  
2. 様式2及び様式4には、「別紙」が含まれますので注意してください。  
3. 様式1から様式5までの下中央に通し頁（- 1 - ）をつけてください。

## 3. 申請書類（様式）の入手方法

JST独創モデル化ホームページ（<http://www.jst.go.jp/tt/koubo/dokusou.html>）もしくはe-Radからダウンロードできます。



**独創モデル化  
課題申請書  
(様式)**

受付番号	0
受付日	20年 月 日

# 独創モデル化課題申請書

作成年月日 平成20年 月 日

課題の 名 称	1				
申 請 企 業	(フリガナ) 企業名	2			
	(フリガナ) 代表者名	3			(印)
	役職				
	(フリガナ) 本 社 所 在 地	〒 -	4		
	TEL	-	-	FAX	- -

大 学 ・ 公 的 研 究 機 関 等 の 研 究 者	(フリガナ) 研究者名	5				(印)
	(フリガナ) 所属する 研究機関 の名称等	6				
	所属	7				
	役職					
	分類	8	e-mail			
	(フリガナ) 研究機関 所 在 地	〒 -	9			
		TEL	-	-	FAX	- -
	(フリガナ) 上記以外 の連絡先	〒 -	10			
		TEL	-	-	FAX	- -

## 課題申請書（様式1）作成上の諸注意

0 受付番号、受付日はJST内で整理するために用いますので何も記入しないでください。

1 課題の名称：

応募される課題内容を的確に表す名称を付けてください。例えば、試作の対象となる技術や実用化されたときのシステム、材料等を表す名称を簡潔に記入してください。

例)MRI用小型超伝導磁石の試作

2 企業名：

通称や略称ではなく、**正式な名称**を記入してください。

3 代表者名：

モデル化を行う部署の長等ではなく、必ず**企業の代表者**の氏名（本名）を記入し、代表者印を**押印**してください。押印のないものは要件不備といたします。

4 本社所在地：

課題を応募されるのが支所や工場等であっても、必ず**本社の所在地**を都道府県名から記入してください。番地等は省略せず、**正式なもの**（登記上のもの）を記入してください。なお、郵便番号も忘れずに記入してください。

5 研究者名：

モデル化に際して技術指導や評価等、協力してモデル化を進めていただける大学・公的研究機関等の研究者で、その方の**承諾**を得た上で氏名を記入し、**押印**をいただいでください。押印のないものは要件不備といたします。

6 研究機関の名称：

研究者の所属する研究機関の名称を記入してください。

7 所属：

研究機関における研究者の所属部署、学部等の名称を記入してください。なお、大学大学院 研究科等の場合、研究機関の名称（6）を 大学とし、大学院以降を所属（7）としてください。

8 分類：

研究者の所属する研究機関が、以下の表のどの分類に該当するか、**該当する番号**を記入してください。

01	国立大学法人 (旧国立大学)	02	公立大学	03	私立大学	04	高等専門学校
05	国立研究所	06	公立研究所・公設試験場	07	公益法人		
08	特殊法人	09	独立行政法人	10	その他		

9 研究機関所在地：

研究者の所属する研究機関の所在地を**都道府県名**から記入してください。なお、郵便番号も忘れずに記入してください。

10 上記以外の連絡先：

研究者が所属する研究機関以外に希望する連絡先（自宅等）がある場合は、上記と同様に**都道府県名**から記入してください。

(注) 大学・公的研究機関等の研究者が2名以上いる場合は、枠を追加して記入してください。

(様式 1 - 2)

企 業 の 担 当 者	実 施 担 当	(フリガナ) 担当者名	11			
		所属	12			
		役職		e-mail		
	担 理 担 当	(フリガナ) 所属部署 所在地	〒 -	13		
		TEL	-	-	FAX	- -
		(フリガナ) 担当者名	14			
		所属	15			
	担 理 担 当	役職				
		(フリガナ) 所属部署 所在地	〒 -	16		
		TEL	-	-	FAX	- -

課題の技術分野 17				
主		副		

- 11 実施担当者名：  
モデル化を実施する上でJSTとの交渉窓口となります。本応募の内容を熟知していて常時連絡可能な方を記入してください。
- 12 所属：  
実施担当者の所属する部署等の名称を記入してください。
- 13 所属部署所在地：  
実施担当者の所属する部署等の所在地を都道府県名から記入してください。なお、郵便番号も忘れずに記入してください。
- 14 経理担当者名：  
モデル化を実施する上でJSTとの交渉窓口となります。常時連絡可能な方を記入してください。
- 15 所属：  
経理担当者の所属する部署等の名称を記入してください。
- 16 所属部署所在地：  
経理担当者の所属する部署等の所在地を都道府県名から記入してください。なお、郵便番号も忘れずに記入してください。
- 17 課題の技術分野：  
応募される課題の技術分野に該当する番号を以下の表から選択し、記入してください。この際、最も相応しいと思われるものを1つ「主」の欄に記入し、また、他にも該当する分野がある場合には2つまで「副」の欄に記入してください。

<b>【電気・電子分野】</b>	<b>【建築・土木分野】</b>	<b>【農水・木材分野】</b>
1 1 半導体デバイス 1 2 電子デバイス 1 3 通信技術（装置） 1 4 情報処理技術（装置） 1 5 電力技術 1 6 電気・電子応用 1 7 ソフトウェア	4 1 建築・土木構造、設計 4 2 建築・土木材料 4 3 都市・交通 4 4 建設施工	7 1 紙、繊維 7 2 農業 7 3 林業・水産・畜産 7 4 食品 7 5 バイオテクノロジー 7 6 化粧品
<b>【物理・計測分野】</b>	<b>【金属分野】</b>	<b>【生活・社会・環境分野】</b>
2 1 計測・分析技術 2 2 センサ 2 3 光デバイス 2 4 プラズマ・放電 2 5 振動・音響 2 6 応用物理	5 1 金属材料 5 2 金属加工 5 3 選鉱・精錬	8 1 エネルギー 8 2 廃棄物処理 8 3 リサイクル 8 4 防災 8 5 生活 8 6 健康
<b>【機械分野】</b>	<b>【化学分野】</b>	<b>【医療・福祉分野】</b>
3 1 機械装置 3 2 制御・ロボット 3 3 機関 3 4 運輸	6 1 無機・セラミック 6 2 有機化学 6 3 高分子化学 6 4 複合材料 6 5 表面加工、成膜	9 1 治療薬 9 2 診断薬 9 3 治療技術（装置） 9 4 診断技術（装置） 9 5 人工臓器・医用材料 9 6 福祉・介護
		<b>【標記分野以外】</b>
		0 0 その他

(様式 1 - 3)

課題の 名 称	18
モデル化課題の概要 19	
キーワード	20
モデル化に要する J S T 資金：_____千円 21 モデル化期間中支出する予定の自己資金：_____千円 21、うち人件費_____千円 21 モデル化に要する期間：_____ヵ月 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)に基づく体制整備等の実施状況報告書を提出済みの場合は、以下に記入	
e-Rad における研究機関番号	
提出日(郵送の場合は発送日)	年 月 日
未提出の場合、提出予定日	年 月頃

モデル化の際に利用する特許(原権利) 23

発明の名称	出願番号 24	出願人 (所属機関) 25	発明者 (所属機関) 25	出願人からの 権利使用内諾 26		備考 27
				済	未	
記入例) 装置	記入例) 特願 2000 - 00000	記入例) 科学太郎 (株科学企業)	記入例) 科学太郎 (現:株科学企業、発 明時:科学大学)	理由:		
				理由:		



- 注) 本頁(様式1-3)の事項は**A4判1枚で作成(厳守)**してください。  
A4判1枚の範囲内で、「モデル化課題の概要」のスペース拡大・縮小(横線の上下)は、必要に応じて行って結構です。
- 18 課題の名称：  
様式1-1の課題の名称(43頁 1項参照)と同じものを記入してください。
  - 19 モデル化課題の概要：  
応募される課題の内容全体が分かるように**300字以内(厳守)**でまとめてください。  
様式2-2の4.モデル化課題の内容(基となる技術内容、モデル化の目標、競合技術との比較、実用化した場合の社会的経済的効果)を要約して記述してください。
  - 20 キーワード：  
モデル化課題に係る技術キーワードを、重要な順に5つ記入してください。
  - 21 モデル化に要するJST資金、モデル化期間中支出する予定の自己資金：  
モデル化に要する資金のうち、JSTに支出を希望する**資金の総額を千円単位**で記入してください。なお、後出の様式4-2における所要資金(「モデル化の実施に要するJST資金の総額」と相違のないように注意してください。  
また、自己資金及びそのうちの人件費額も千円単位で記入してください。
  - 22 モデル化に要する期間：  
モデル化の実施期間は原則として、契約締結日から年度末までの**約9ヵ月または1年間**です。
  - 23 モデル化の際に利用する特許(原権利)：  
出願人の了解を得て、本欄に原権利(本冊子の4頁を参照)を記入してください。原権利が3件以上ある場合は枠を追加して記入してください。
  - 24 出願番号：  
出願番号(公開または特許になっている場合はその番号も)を**正確に**記入してください。また、当該出願番号の公開公報(特許になっている場合は特許公報、未公開の場合は出願書類の写し)も添付してください。
  - 25 出願人(所属機関)及び発明者(所属機関)  
出願人または発明者の後にカッコ書きで当該人の所属を必ず記入してください。また、本プログラムでは発明者に大学・公的研究機関等の研究者が含まれていることが必須です。異動等により発明者の所属が変更になっている場合は現在の所属機関と発明時の所属機関の両方を記入してください。
  - 26 モデル化時の使用及び将来の実用化時の実施についての内諾状況：  
モデル化時の使用及び将来の実用化時の実施について、当該特許等の出願人から内諾を得ているかどうかチェックしてください。「未」にチェックした場合はその理由を記入してください。  
JSTが出願人である特許等(JSTとの共有を含む)については内諾不要ですので、すべて「済」にチェックしてください。
  - 27 備考：  
JSTの各事業に基づく特許には、該当番号(様式2-5の43項の事業一覧表参照)を記入してください。  
技術移転機関が所有している特許には「移転」と記入してください。  
～ 以外のものには「その他」と記入してください。

(様式 2 - 1)

1. 用途  
28

2. 期待される効果

(1) 期待される新産業の分野  
29

(2) 経済的な効果  
30

(3) 社会的な効果  
31

## 課題申請書（様式2）作成上の諸注意

- 注) 本頁（様式2 - 1）の事項は**A4判1枚で作成（厳守）**してください。  
A4判1枚の範囲内で、「1.用途」「2.期待される効果」それぞれのスペース拡大・縮小（横線の上下）は、必要に応じて行って結構です。
- 28 用途：  
製品化されたときに期待される具体的な用途について、箇条書きで記入してください。
- 29 期待される新産業の分野：  
モデル化により創出が期待される新産業、新規需要について記述してください。
- 30 経済的な効果：  
モデル化の成果が実用化されたときの当該製品の市場性、普及率、売上高（またはコスト削減額）等の予想される経済効果について記述してください。
- 31 社会的な効果：  
モデル化の成果が実用化されたときの生活の向上等の社会・公共性について期待される効果を記述してください。

4 . モデル化課題の内容 32

(1) コンセプトの新規性  
33

(2) コンセプトの効果 (新産業創出の期待)  
34

(3) モデル化の内容  
35

(4) モデル化の具体的な目標  
36

(5) コンセプトと研究成果 (特許) の関係  
37

(6) コンセプトに対する競合技術  
38

- 32 モデル化課題の内容：  
応募される独創モデル化課題の詳細内容を以下の項目について**3枚以内**で分かりやすく説明してください。必要に応じて模式図、表等を添付していただいても結構です。
- なお、新技術コンセプトとは、新たな機能を発現する材料や新たな機能を有する装置等、新しい産業を創出する可能性のある技術的な概念や製品構想を言います（ニーズ的な要素も含まれます）。また、モデルとは企業化開発に移行するために必要なデータを取得する目的でコンセプトを具現化した装置、システム、材料等の試作品を指します。
- 33 コンセプトの新規性：  
従来技術と対比しながら、応募されたコンセプトの新規性について簡明に記述してください。
- 34 コンセプトの効果（新産業創出の期待）：  
応募されたコンセプト（またはモデル）が国民経済や社会生活に及ぼす効果、潜在的な需要等について記述してください。
- 35 モデル化の内容：  
試作品の機能や動作、構成、基本的な機能発現・動作原理について、模式図等を用いて分かりやすく記述してください。（模式図等は別途添付していただいても結構です。）
- 36 モデル化の具体的な目標：  
応募されたコンセプト（またはモデル）について目標とする具体的な内容（数値、材質、特性等）を記述してください。また、市場性や普及率等についても具体的に記述してください。
- 37 コンセプトと研究成果（特許）の関係：  
応募されたコンセプトと大学・公的研究機関等の研究成果（特許）の関係について記述してください。研究者（43頁 5項参照）が原権利の発明者または所有者と異なる場合には、その理由も説明してください。
- 38 コンセプトに対する競合技術：  
応募されたコンセプトと競合する研究開発動向等について記述してください。

(様式 2 - 3)

5 . 実施の方法  
40

40 実施の方法：

本モデル化を実施するための技術的な手段・方法について、大学・公的研究機関等の研究者と応募企業との役割の分担、試作の方法についてそれぞれが保有する技術・ノウハウ等と関連させながら、実施の流れ図、役割の分担図、模式図等を用いて1枚以内で分かりやすく説明してください。

複数企業が関係する場合、役割分担も明記してください。

(様式 2 - 4)

6. 実用化に向けてのビジョン  
41



41 実用化に向けてのビジョン：

モデル化の具体的な目標（5 1 頁 36 項参照）が達成された場合、応募課題を実用化段階に移行するために必要な実施事項及び実用化されたときに想定されるユーザー、販売ルートを1枚以内で記述してください。

作成に当たっては、御社の現在及び中長期経営戦略の中における応募課題の位置付けを明示してください。

7 . これまでの研究の流れ  
42

8 . 研究成果と J S T 等の各種事業との関連の有無

有り ( 43 ) 無し

42 これまでの研究の流れ：

これまで調査・研究された内容とその結果を、モデル化の構想の方向付けに要した検討等にも触れながら1枚以内でわかりやすく説明してください。また、モデル化する際に必要な技術と応募企業が得意とする技術との関連、モデル化課題の応募企業の経営戦略の中における位置付けについても記述をお願いします。(関連性がない場合や新事業分野の開拓を考えている場合はその旨記述してください。)

43 研究成果とJST等の各種事業との関連の有無：

本モデル化を実施するために必要となる大学・公的研究機関等の研究成果がJST等で実施している事業に基づくものか否かについて 内にチェックマークを記入してください。また、「有り」にチェックした場合は、該当する事業の番号を以下の表から選択し、記入してください。(複数選択可)

事業一覧表

- |    |                            |
|----|----------------------------|
| 01 | 戦略的創造研究推進事業(CRESTタイプ)      |
| 02 | 戦略的創造研究推進事業(さきがけタイプ)       |
| 03 | 戦略的創造研究推進事業(総括実施型)         |
| 04 | 戦略的創造研究推進事業(社会技術研究開発)      |
| 05 | 先端計測分析技術・機器開発事業            |
| 06 | 地域結集型研究開発プログラム             |
| 07 | 革新技術開発研究事業                 |
| 08 | 独創的シーズ展開事業(独創モデル化)         |
| 09 | 独創的シーズ展開事業(大学発ベンチャー創出推進)   |
| 10 | 独創的シーズ展開事業(委託開発)           |
| 11 | 独創的シーズ展開事業(革新的ベンチャー活用開発)   |
| 12 | 産学共同シーズイノベーション化事業(顕在化ステージ) |
| 13 | 産学共同シーズイノベーション化事業(育成ステージ)  |
| 14 | 重点地域研究開発推進プログラム(JSTサテライト)  |
| 15 | 重点地域研究開発推進プログラム(シーズ発掘試験)   |
| 16 | 重点地域研究開発推進プログラム(育成研究)      |
| 17 | 重点地域研究開発推進プログラム(研究開発資源活用型) |
| 18 | その他のJST事業(具体的に記述してください)    |
| 19 | JST以外の諸制度(具体的に記述してください)    |

9 . 本モデル化終了後の構想 44

自社で企業化に努めたい。

J S T の諸事業を利用して企業化に努めたい。

他社に技術供与 ( ライセンス等 ) したい。

その他

[ ]

10 . 本事業及び J S T 内で行っている他事業への応募、実施経験の有無 45

( 1 ) 本事業の実施経験

有り、 無し

[ ]

( 2 ) J S T 内で行っている他事業への応募、実施経験

有り、 無し

[ ]

11 . J S T 以外の他制度への応募の有無 46

有り ( 予算規模も記載してください ) 無し

[ ]

12 . 本応募の際の情報源 47

J S T のホームページ                      ダイレクトメール                      募集説明会

J S T のパンフレット ( パンフ名 :                      )                      J S T のメールマガジン

その他のメールマガジン ( メールマガジン名 :                      )

技術フェアやシンポジウム等のブース                      所属機関からの回覧等

協力研究者からの紹介                      新聞、雑誌の記事

その他 (                      )

- 44 本モデル化終了後の構想：  
希望する項目について 内にチェックマークを記入してください。その他を選ばれる場合は具体的な内容についても記述してください。
- 45 本事業及びJST内で行っている他事業への応募、実施経験の有無：  
(1) 本事業の実施経験：  
独創的シーズ展開事業(独創モデル化)(独創的研究成果(共同)育成事業等を含む)の実施経験が過去にある場合は、「有り」にチェックし、その課題名、研究者名、実施年度を記入してください。
- (2) JST内で行っている他事業への応募、実施経験：  
JST他事業へ応募中または実施経験のある場合は、本モデル化の応募と重複した内容かどうかにかかわらず、「有り」にチェックし、その事業名、実施課題名、実施年度を記入してください。協力研究者が応募中または実施経験のある場合も同様に記入してください。
- 記入例) 革新技术開発研究事業 [エネルギーリサイクルシステムの効率向上に関する研究] (平成18年度)
- 46 JST以外の他制度への申込の有無：  
他制度(官公庁、独立行政法人、公益法人等)への応募(採択実績及び現在申応募中のもの)があれば、その制度の実施法人名、制度(事業)名、実施課題名、実施期間(予定含む)を正確に記入してください。
- 記入例) NEDO【産業技術実用化開発助成事業】  
[NMR用小型超伝導磁石の開発](平成19年度～)
- 47 本応募の際の情報源：  
今回の応募に関し、どのような手段で募集情報を入手されたかについて該当する項目の 内にチェックマークを記入してください。その他を選ばれる場合は、具体的な内容についても記述してください。今後、事業運営の参考とさせていただきます。  
(複数回答可)

(様式 2 - 別紙 1)

## 倫理面への配慮

課題の名称：

本様式は、組換えDNA実験、遺伝子治療臨床研究、特定胚を取り扱う研究、ヒトES細胞の研究、ヒトゲノム・遺伝子解析研究、疫学研究、臨床研究に該当する研究を計画している場合、法令・指針等に基づく適切な措置が講じられているか、倫理面・安全面において問題はないか等について判断するためのものです。以下の事項について記入してください。

申請するモデル化課題の内容が、上記の研究に該当するとの疑義を受ける恐れがある場合、又これらに関連する研究が計画されている場合は、各指針等との関係、倫理面・安全の確保面において講じるべき措置と対応状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

動物その他を用いるモデル化が計画されている場合は、各指針等に基づく国の確認等の適合状況、動物等を科学上の利用に供する場合の配慮状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

該当がない場合も、その旨を記入してください。

(様式2 - 別紙2)

### 専門用語の説明

課題名	
用語	説明



本申請書類で使用している専門用語及び略語のうち、研究を総合的に把握するうえで、特に、必要と思われるものについて、簡単な解説をわかりやすく記入してください。

受付番号	
------	--

## 関連特許・参考文献等リスト

### 1. 企業化時に必要と思われる特許(上記「1. 原権利」以外の特許) 48

発明の名称	出願番号	出願人 (所属機関)	発明者 (所属機関)	出願人からの 権利使用内諾		備考
				済	未	
				理由:		

### 2. 参考文献等 49

#### (1) 論文

著者名:

標 題:

文献名、巻号、頁、発行年

#### (2) 学会発表

発表者名:

題 目:

学会名・発表機関名

予稿集の頁、発行年

## 関連特許・参考文献等リスト（様式3）作成上の諸注意

48 企業化時に必要と思われる特許：

原権利（23）以外で、本モデル化の成果を企業化するに当たり実施権等が必要と考えられる特許を記入してください。企業化時に必要と思われる特許が2件以上ある場合は枠を追加して記入してください。

49 参考文献等：

(1)、(2)について、必要項目を記入してください。

(注) この様式は参考です。必要に応じて適宜変更してください。

( 様 式 4 - 1 )

# 実 施 計 画 書

「 課 題 の 名 称 」

1 . モデル化の内容

2 . モデル化の目標

3 . モデル化実施期間  
\_\_\_\_\_カ月

4 . 実施項目及び実施計画

( 1 ) 実施項目

実 施 項 目	必 要 な 作 業 ・ 設 備
設備関係	
設計	
部製作	
組立・評価・取りまとめ	

( 2 ) 日 程

年月 実施項目	平成20年						平成21年		
	7	8	9	10	11	12	1	2	3
設備関係									
設計									
部製作									
組立・評価・ 取りまとめ									

## 実施計画書（様式4）作成上の諸注意

- ← **課題の名称**・・・様式1-1の課題の名称（1）と同じものを記入してください。
- ← **モデル化の内容**・・・申請書の様式1-3の「モデル化課題の概要」の内容を要約して記述してください。
  
- ← **モデル化の目標**・・・「  
 材 kg等）を試作して、  
 〔機能〕が出来る  
 〔装置： システム一式、材料：  
 〔機能〕を評価する。」のように分かりやすく記述してください。また、重要な目標値等も具体的な数値を上げて記述してください。
  
- ← **モデル化実施期間**・・・原則として9ヵ月または1年間以内です。
  
- ← **実施項目**・・・モデル化の計画が理解出来るようにモデル化実施の項目と、それに伴う作業や必要な設備について記述してください。
  
- ← **日程**・・・期間9ヵ月の場合の記入例（1年間とする場合は、枠を追加して記入してください。）

	年月	平成20年						平成21年		
		7	8	9	10	11	12	1	2	3
実施項目										
設備関係		←————→								
設計		←————→								
部製作					←————→					
組立・評価・取りまとめ								←————→		

(様式 4 - 2)

5. 所要資金

(1) 資金の用途

モデル化の実施に要する J S T 資金の総額 \_\_\_\_\_ 千円

(単位：千円)

直接経費 ・設備費 ・試作評価費	
小 計	
・間接経費( % )	
合 計	

(2) 用途の内訳

( ) 設備費

(単位：千円)

区 分	項 目	金 額
- 1	製造関係設備費	
- 2	加工関係設備費	
- 3	測定・評価関係設備費	
合	計	

( ) 試作評価費

(単位：千円)

区 分	項 目	金 額
- 1	材料費及び試作用消耗品費	
- 1 - 1	部試作材料	
- 1 - 2	部試作用消耗品	
- 2	外注費	
- 2 - 1	部製作外注	
- 2 - 2	部品製作外注	
- 3	経 費	
- 3 - 1	委託研究費( 大学 ) (または共同研究費)	
- 3 - 2	評価試験費	
- 3 - 3	旅 費	
- 3 - 4	調査費	
- 3 - 5	借料	
- 3 - 6	保険料	
合	計	

← **資金の用途**・・・モデル化の実施に要する資金のうち、JST資金の総額を記入してください。  
間接経費は直接経費（設備費と試作評価費の合計）の30%を上限とします。（8～9頁、  
29～30頁参照）間接経費が不要な場合は、間接経費の欄に「0」を記入してください。

← **設備費**・・・試作品を造るための製造設備、試作品の評価に使用する装置・計測器等の購入費  
です。

試作品を造るために一時的に借りる設備や製造場所の借料は試作評価費の「経費」の中に借  
料の項目を作り、そこに計上してください。

試作品に組み込むために購入した部品類は試作評価費の「材料費及び試作用消耗品費」(  
- 1 - 1または - 1 - 2)に計上してください。

区分・項目は必要に応じて増減してください。また、項目名は例ですので適宜変更してくだ  
さい。

モデル化資金で購入する設備はJST所有となります。したがって、1つの設備を購入する  
場合は全額モデル化資金負担か全額自社負担となります。ここで計上していただく設備は全  
額モデル化資金負担の設備を挙げてください。

← **試作評価費**・・・試作品を造り、評価するために掛かる費用です。

外部への製作の依頼を必要とする特注品等を発注する（外注する）際の費用は外注費に計上  
してください。材料の調達を含めて外注する場合は、材料費を含めて外注費に計上してくだ  
さい。また、材料を申請企業で調達し、外注先に支給する場合は材料費を「材料費及び試作  
作用消耗品費」(- 1 - 1または - 1 - 2)に計上してください。

旅費としては、以下の内容についてのみ支出できます。

- ・交通費（実費、ただし特別車両料金、特別船室料金、特別席料金等は支出できません。）
- ・宿泊費、日当（これらについてはモデル化実施企業の旅費規定に基づいてお支払いいたし  
ますが、1人、1日あたり宿泊費15,000円、日当3,000円を上限とさせていただきます。）

また、旅費を支出できる人は、次頁の8、9に記載された方（NPO法人含む）及び  
実施責任者、経理責任者、経理担当者に限られます。

区分・項目は必要に応じて増減してください。また、項目名は例ですので適宜変更してくだ  
さい。

( 様 式 4 - 3 )

6 . モデル化で利用可能な主な既存設備及びその設置場所

7 . モデル化を実施する場所

- ・社内での実施場所
- ・社外での実施場所

8 . モデル化に携わる者

氏 名	役 職	モ デ ル 化 で の 役 割	モデル化への エフォート
(ID: )			%
(ID: )			%
(ID: )			%
(ID: )			%
(ID: )			%

9 . モデル化への社外からの参加者

氏 名	所 属 及 び 役 職	モ デ ル 化 で の 役 割	モデル化への エフォート
(ID: )			%
(ID: )			%
(ID: )			%





(様式 4 - 別紙 1)

### 外注費、委託・共同研究費が直接経費の50%を超える理由書

1. 企業名:
2. 課題の名称:
3. 直接経費の総額: , 千円
4. 外注費、委託・共同研究費の総額: , 千円 (直接経費総額の %)
5. 外注先 (委託・共同研究先) とその内容・仕様及び金額

	企業名 (研究機関名)	内容・仕様	金額 (千円)

件数に応じて、上記欄は増減してください。

#### 6. 超過理由

(例)

本モデル化は、装置の試作であるが、目的を達成するためには、の や を高精度に測定し、それを製作条件にフィードバックして、高品質な を作製する必要がある。

装置の を測定するためには、な測定装置が必要であるが、世界中でもそのような装置は例がなく、唯一、 年前に 株式会社 研究所の研究グループが装置を試作し、の測定精度を達成している。

幸い、株式会社 研究所の研究グループと相談の結果、当該測定装置を用いたの測定を受託可能との見解を得た。しかし、当該測定装置の稼働には多額の費用を要し、測定一回あたり 万円の使用料を必要とすることから外注費が高額となるものである。

なお、本外注は、当社で試作した を、 株式会社が測定するものであり、研究の本質に当たるものではない。

「外注費」とは、外部への製作の依頼を必要とする特注品等を他企業へ発注する（外注する）際の経費です。「外注費」は下記の「委託・共同研究費」と合計して、原則として直接資金総額の50%を超えることはできません。50%を超える場合は、「外注費、委託・共同研究費が直接経費の50%を超える理由書」を提出してください。

「委託・共同研究費」とは、モデル化実施企業が外部の専門家または関係機関などに試験や調査を委託する場合及び共同研究を実施する際の経費です。「委託・共同研究費」は上記の「外注費」と合計して、原則として直接資金総額の50%を超えることはできません。50%を超える場合は、「外注費、委託・共同研究費が直接経費の50%を超える理由書」を提出してください。

( 様 式 5 )

# 企 業 概 要

「 課 題 の 名 称 平成 年 月 日 50 」

企 業 名	株式会社	上 場	有 ( 年 月 ) ・ 無
本社所在地	県 市 町 丁 目 番 号	設立年月	昭和 年 月
工 場	本社工場 ( 市 ) 工場 ( 市 )	研究所	有 ・ 無
役 員	( 社長 ) ( 役員 名 ) 51 ( 研究開発者 名 )	社員数	名 ( 研究開発要員 名 )
ホームページ	http://		
事 業 内 容	、 の製造及び販売、 の受託研究開発		
主要株主	( % ) ( % ) ( % )		
主要取引銀行	銀行 支店、 銀行 支店		
関係会社	株式会社 ( 販売会社 )		
研究開発実績 研究開発能力	52		
	技術分野の キーワード	53	
経営状況と 見 通 し	54		
J S T 等との 関 係	55		
決 算 期	56	平成 年 月 期	指 数
財 政 状 態	資 本 金	A 百万円	100
	自 己 資 本	B 百万円	100
	総 資 産	C 百万円	100
経 営 状 態	売 上 高	D 百万円	100
	経 常 利 益	E 百万円	100
	当 期 利 益	F 百万円	100
財 務 比 率 分 析	自己資本比率	B / C %	b / c %
	経常利益率	E / D %	e / d %
	経常利益率	E / C %	e / c %
	研究開発費 研究開発費率	G 百万円 G / D %	g 百万円 g / d %
	配 当 率 57		%
特 記 事 項	58		

注) 経常利益率 は対売上高、経常利益率 は対総資産、研究開発費率 は対売上高で記入ください。

## 企業概要（様式5）作成上の諸注意

- 50 課題の名称：  
様式1-1の課題の名称（43頁 1項参照）と同じものを記入してください。
- 51 社員数：  
従業員数を記入してください。研究開発者及び研究開発要員は研究開発に従事する役員、社員の人数を内数で記入してください。
- 52 研究開発実績 研究開発能力：  
課題申請書の提案技術を含めて貴社における研究開発能力・実績を下記の例を参考にして記述してください。  
記入例）平成 年、独自に を開発し製造販売している。また、 について 大学 教授の協力を得て研究・開発を実施、企業化の目処が立ち、来年には販売開始予定である。（…等、主な実績を記述してください。箇条書きで結構です。）  
研究所、（株）とも協力関係を築いており、本年度も の研究開発を実施している。（…等、研究開発の実施能力を示す事柄を記述してください。）
- 53 技術分野のキーワード：  
課題申請書の提案技術にこだわらず、貴社の得意とする技術分野をできるだけ端的に特定できる技術キーワードとして複数記入してください。
- 54 経営状況と見通し：  
下記の例を参考にして貴社の経営状況全般について簡潔に記述してください。  
記入例）当社は のメーカーであり、当該分野では 等は他の追随を許さぬ製品となっている。（…等、貴社の得意面を記述してください。以下同様。）  
業績面については、主要需要先である が、 の東南アジア向けの市場拡大に支えられ高水準で推移したため、平成 年 月期売上高で対前期比 %増の 百万円を計上した。また、損益面については新製品の販売を開始、原価低減活動により経常利益で対前年比 %増の 百万円を計上した。  
新製品（ ）の販売拡大等により増収、増益となる見通しである。
- 55 JST等との関係：  
JSTあるいは官公庁、公益法人等から受託研究、補助金等の実績があれば主なものについて資金支出元、課題名、年度、金額等を記入してください。箇条書きで結構です。なお、今回の申請内容と関係があるものについては、様式2-6の「JST以外の他制度への申込の有無」（59頁 46項参照）に記入してください。
- 56 決算期：  
過去3カ年の値を**最新のものが右**になるようにして記入してください。  
（設立3年未満の企業の場合は設立後すべてを記入してください。また、設立1年未満の企業で決算期を迎えていない場合は記入不要です。）
- 57 配当率：株主資本配当率を記入してください。  
計算式：年間配当金 / {(前期末株主資本 + 当期末株主資本) / 2} × 100 (%)
- 58 特記事項：  
特に伝えておく必要があると判断される事柄があれば記入してください。

なお、表中のA～G、a～g、a～g を用いて表記されている式についてはそれぞれ当てはまる金額により計算後、その数値を記入してください。

## 申請書類チェックシート

課題の名称				
様式	申請書類・必要作業等	提出枚(部)数 (郵送分)	応募企業チェック欄	
			e-Rad (word版)	郵送
	e-Rad への応募データの入力			
様式 1 類	独創モデル化課題申請書	} 正本 1 部 コピー 4 部		
	・様式 1 - 1			
	・様式 1 - 2			
・様式 1 - 3				
様式 2 類	・様式 2 - 1			
	・様式 2 - 2			
	・様式 2 - 3			
	・様式 2 - 4			
	・様式 2 - 5			
	・様式 2 - 6			
	・別紙 1			
・別紙 2				
様式 3	関連特許・参考文献等リスト			
様式 4 類	実施計画書			
	・様式 4 - 1			
	・様式 4 - 2			
	・様式 4 - 3			
	・別紙 1			
様式 5	企業概要			
	企業パンフレット	5 部		
	特許公報・公開公報等(原権利の公報、出願書類の写しは必ず添付すること。また、出願書類の写しの場合、発明者・出願人のわかる部分(願書)を必ず添付すること)	各 5 部		
	参考文献等(3点以内)	各 5 部		
	企業の定款及び財務諸表(過去3期分)	各 5 部		

注) 1. 申請書類については漏れがないかチェックの上、提出してください。なお、申請書類に不足・不備がある場合は要件不備とみなしますのでご注意ください。

2. 本紙(チェックシート)は、提出の必要はございません。

3. 「正本」とは企業の代表者、大学・公的研究機関等の研究者の印が押印されている書類を表します。

4. 様式 1 ~ 5 (別紙を含む) 全てを 1 つのファイル(word版)にまとめてアップロードしてください。



# お問い合わせ先

## 独創モデル化

独立行政法人科学技術振興機構

産学連携事業本部

技術展開部 技術育成課

独創モデル化担当

TEL: 03-5214-8475

FAX: 03-5214-8496