

大学発新産業創出拠点プロジェクト
(プロジェクト支援型) 公募要領

平成24年4月

文部科学省

目次

1. 大学発新産業創出拠点プロジェクトについて	4
(1) 事業の目的	4
(2) 事業の構成	4
2. プロジェクト支援型の概要	6
(1) 対象となる補助事業者	6
(2) 申請要件	6
(3) 補助事業の内容	6
(4) 審査全体の流れ	7
(5) 平成24年度事業プロモーターユニット一覧	9
(6) 採択予定件数・事業規模	10
(7) 補助対象経費等	11
(8) 使用できない主な経費	12
(9) プロジェクトの推進に関する留意事項	13
(10) 公募期間	15
(11) 補助金の交付手続等に関する留意事項	16
(12) 個人情報の取扱い	16
(13) 問い合わせ先	16
3. プロジェクト支援型（第1次申請）について	18
(1) 対象となる補助事業者	18
(2) 申請要件	18
(3) 選考方法	18
(4) 申請時の注意事項	18
(5) 公募期間	19
(6) 申請書類の提出方法	19
(7) 第1次申請書類一覧	20
(8) 審査の視点例	20
【様式】 第1次申請書類様式	21
4. プロジェクト支援型（第2次申請）について	24

(1) 推薦の対象	24
(2) 選定の方法	24
(3) 申請時の注意事項	24
(4) 公募期間	25
(5) 申請書類の提出方法	25
(6) 第2次申請書類一覧	25
(7) 審査の視点例	26
【様式】第2次申請書類様式	29
・Q&A	35
・(別添) 大学発新産業創出拠点プロジェクトの実施に係る相互連携に関する覚書の 例(案)	44

1. 大学発新産業創出拠点プロジェクトについて

(1) 事業の目的

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・独立行政法人等^{*1}の研究成果の既存市場への展開による事業化については、事業会社やベンチャーキャピタル等の取組により、その展開が図られています。一方、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、既存企業等の多くが、リスクの比較的低いコアビジネスに関連する技術の事業化を主とするため、十分に行われていないのが現状です。この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、破壊的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い上、実用化されるまでに長い時間を要するため、昨今の日本経済の停滞により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。現在の日本には、新産業・新規マーケットを開拓するためのイノベーションシステムが存在せず、科学技術イノベーションによる新規マーケットや新産業の創出が困難な状況です。

このような日本の現状を踏まえ、文部科学省では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政府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す「大学発新産業創出拠点プロジェクト」を開始します。

大学発新産業創出拠点プロジェクトでは、大学・独立行政法人等の研究成果の社会還元を前提として、以下の視点を踏まえつつ、産学官に金融機関を加えた、産学官金が連携して持続的な仕組みとしての大学等発日本型イノベーションモデルの構築を目指します。

- ・ 大学・独立行政法人等の革新的技術シーズにより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、基礎研究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

* 1 大学・独立行政法人等・・・国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人及び独立行政法人等

(2) 事業の構成

大学発新産業創出拠点プロジェクトは、「事業プロモーター支援型」と「プ

プロジェクト支援型」の2つの事業タイプによって構成されています。各事業の概要は以下のとおりです。

①事業プロモーター支援型<公募終了>

大学・独立行政法人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・独立行政法人等の技術シーズに対して、効率的・効果的に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機関を事業プロモーターとして選定し、事業プロモーターが行う技術シーズの発掘やハンズオン支援*²等の活動を補助します。同時に、事業プロモーターの有するネットワークやノウハウ等を活用して、3～5年程度での民間資金の誘引を目指します。

②プロジェクト支援型<今回の公募対象>

大学・独立行政法人等は、事業プロモーターのマネジメントのもと、研究開発費及び事業化支援経費を活用して、グローバル市場を視野に入れた研究開発プロジェクトを推進します。

* 2 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の概要

(1) 対象となる補助事業者

プロジェクト支援型では、事業プロモーターユニットのマネジメントのもと、中心となって研究開発を行う者（以下、「研究代表者*³」という。）が所属する大学・独立行政法人等の研究開発機関を補助事業者として選定し、グローバル市場を視野に入れた研究開発・事業育成の活動に対する支援を行うものです。補助事業者は、以下のア)～エ)を全て満たす機関とします。

- ア) 国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人、独立行政法人等のいずれかに該当する機関
- イ) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）及び地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領（以下、「取扱要領」という。）に基づいた手続き及び予算の執行ができる機関
- ウ) 文部科学省が定める文部科学省所管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
- エ) 経理及びその他の事務についての説明・報告ができる等、補助事業に関する措置に適切に対応できる機関

*3 研究代表者・・・申請書の提案時に日本国内の大学・独立行政法人等に所属し、研究開発プロジェクトの期間中、事業プロモーターユニットのマネジメントのもと、中心となって研究開発を行う者

(2) 申請要件

- ア) 応募時点において、研究代表者が、申請の核となる技術シーズの発明者である、もしくは発明に関わった者であること。
- イ) 申請の核となる技術シーズの発明者及び発明者が所属する機関等の同意が得られていること。
- ウ) 申請の核となる技術シーズを利用したベンチャー企業等により、基礎研究成果の社会還元を目指していること。
- エ) 希望する事業プロモーターユニットのマネジメントによりプロジェクトを推進できること。

(3) 補助事業の内容

プロジェクト支援型の目的を達成するために必要な活動（以下、「補助事業」という。）として、大学・独立行政法人等が希望する事業プロモーターユニットのマネジメントのもと、リスクは高いがポテンシャルの高い技術シーズに関して、事業戦略・知財戦略等を構築し、グローバル市場を見据えた研究開発を推進するものとします。

また、その研究成果の事業化に向けては、事業プロモーターユニットのマ

ネジメントのもと、必要となる起業家候補者・技術者等の人材を大学・独立行政法人等の技術シーズのもとに結集し、当該チームのもとで研究開発・事業育成を一体的に推進、3年を目途に、民間資金を活用しながらベンチャー起業の設立及び概念実証等を目指すものとします。

なお、大学・独立行政法人等と事業プロモーターユニットの連携・協力体制を構築するため、プロジェクトの審査を行う大学発新産業創出拠点推進委員会（以下、「推進委員会」という。）への第2次申請書類を提出（事業プロモーターユニットの推薦（共同申請）が必要）時には、大学・独立行政法人等と事業プロモーターユニットとの間で、事業プロモーターを中心としたプロジェクトマネジメントや役割分担等も含めた連携・協力にかかる覚書・協定書（案）を提出していただきます。（ただし、審査の時点で締結している必要はございません。方向性について説明していただくことで代替することも可能です。）

- ✓覚書・協定書（案）の雛形については、別添「大学発新産業創出拠点プロジェクトの実施に係る相互連携に関する覚書の例」を参考に作成してください。（ただし、本公募要領で提示する例に必ずしもこだわる必要はなく、本事業の理念を踏まえ、各プロジェクトに適したものを作成してください。）なお、推進委員会におけるプロジェクト審査の際には、大学・独立行政法人等と事業プロモーターユニットの連携・協力体制は評価対象の一つとなります。

（4）審査全体の流れ

①第1次申請書の提出

- ・ 研究代表者は、所属する大学・独立行政法人等の事前了解のもと、第1次申請書類（P21～P23）を事務局に提出します。申請書の提出は、公募期間中は随時可能です。申請の際、支援を希望する事業プロモーターユニットを指名することが可能です。



②事業プロモーターユニットによる技術評価等の実施

- ・ 事業プロモーターユニットは、研究代表者より申請のあった第1次申請書類に基づき、技術評価を実施します。
- ・ 有望なシーズ（技術）の場合、事業プロモーターにより更なる検討（デューデリジェンス*⁴等）を行います。この段階で、研究代表者に追加資料等の御提出の相談等が行く場合があります。



③第2次申請書類の作成・提出

- ・ 事業プロモーターが事業化の可能性があると判断した場合、第2次申請書類の作成のため、研究者の方々と事業育成方針、研究開発体制等について更なる検討を行います。
- ・ 大学・独立行政法人等の研究者の方は、事業プロモーターとともに作成した第2次申請書（P29～P34）を期限内に提出していただきます。



④推進委員会におけるプロジェクト審査

- ・ 研究代表者は、推進委員会によるヒアリング審査に、事業プロモーターとともに出席し、事業計画について、第2次申請書類に基づき説明を行っていただきます。



⑤選定

- ・ 推進委員会における審査の結果、採択となった機関には、文部科学省等から選定した旨を通知します。

* 4 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。本事業においては、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。

(5) 平成24年度事業プロモーターユニット一覧

(敬称略・代表実施機関名五十音順)

代表実施機関	代表事業プロモーター	対象地域	対象分野	事業プロモーターユニットの特徴
ウエルインベストメント株式会社	代表取締役社長 瀧口 匡	関東・甲信越 (上記以外にも全国的に対応可能)	ライフサイエンス、環境・エネルギー、情報通信、金融工学、 (上記以外にも全領域に対応可能)	早稲田大学の研究会を発祥として、約20年間にわたり大学等が有する「知」の事業化に取り組んできた経験と実績を活かし、独自の評価に基づく事業の成長戦略の立案、国内外のネットワークの活用、インキュベーション・プログラムを活用した人材育成を通して、独自性のある事業育成を行う。
株式会社ジャフコ	投資部産学連携投資グループリーダー 伊藤 毅	関東・甲信越、中部・北陸、関西 (上記以外にも全国的に対応可能)	ライフサイエンス(医療機器、医療IT)、情報通信、環境、材料(バイオ素材)、その他	大学発ベンチャー黎明期からの豊富な事業立上げ経験、幅広い顧客・提携先・専門家ネットワークを活かした助言と事業育成を行う。実施機関による組織的な経営支援、実施機関運営ファンドの有する豊富な成長資金の提供により、海外市場へ展開する日本発の技術ベンチャー創出を目指す。
つくばテクノロジーシード株式会社	代表取締役社長 佐々木 美樹	主に関東(関東以外にも全国的に対応可能)	ライフサイエンス、環境・エネルギー、情報通信、その他	事業および投資経験豊かなチームが、つくば地域を中心としつつも全国規模でのシーズに対応。その豊富な海外ネットワーク、グループ投資育成会社や関連シード投資ファンドも活用しながらシームレスな事業育成を目指す。
DBJキャピタル株式会社	取締役投資部長 山口 泰久	九州地域を中心としながら全国的に対応可能	環境・エネルギー分野を中心 (アグリ、ライフサイエンス等にも対応可能)	シード・アーリー段階の豊富な支援経験を活かし、事業化支援ネットワークと人材育成プラットフォームの運用により、インキュベーションモデル、技術インテグレーションモデル、知財プールモデルの3つのアプローチを通じた事業確立を目指す。
株式会社東京大学エッジキャピタル	代表取締役社長・マネージングパートナー 郷治 友孝	関東・甲信越を中心としながら、全国的に対応可能	生命科学、医療機器、物理、環境技術、情報通信等、様々な分野に対応可能	各分野での経験・専門知識をいかした技術シーズの発掘・支援を行うとともに、研究開発の成果を、事業化にとって適切な特許ポートフォリオ群として構築することを重視しつつ、研究者・起業家と協働しながらプロジェクトの育成を図る。
東北イノベーションキャピタル株式会社	代表取締役社長 熊谷 巧	東日本(東北地域を中心)	ナノテクノロジー・材料、医療機器、環境、他	大学等の産学連携関連部署と連携し、先端的な技術シーズを発掘し、戦略的ハンズオン支援を行うとともに、連携機関、専門家によるプロジェクト評価等の実施を通じて、東北地域から世界へ展開できるベンチャー企業の創出を図る。
バイオ・サイト・キャピタル株式会社	代表取締役 谷 正之	関西(関西以外にも全国的に対応可能)	ライフサイエンス(先端医療、創薬、DDS、医療機器)	バイオ・ライフサイエンス分野に特化したインキュベーションの経験とノウハウにより、大学等の優れた技術シーズからプラットフォームとなり得る技術を発掘する。専門性の高い外部協力機関も活用し、強いベンチャー企業の育成を図る。

- ✓ 事業プロモーターユニットの詳細については、以下ホームページをご参照ください。

<http://www.jst.go.jp/vc/> (平成24年5月1日公開予定)

http://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/chiiki/daigaku/ (暫定版)

(6) 採択予定件数・事業規模

①採択予定件数

原則として30プロジェクト程度

(1事業プロモーターユニットあたり4～5プロジェクトを想定しています。ただし事業プロモーターユニットにより、採択するプロジェクト数は異なります。)

②事業支援期間及び事業規模

支援期間：原則3年以下 (ただし、分野の特徴や概念実証 (Proof of concept : POC) 取得の必要性等に応じて、最大5年間の支援を認める場合があります。)

事業規模：1事業プロモーターあたりのプロジェクト支援経費の配分総額 (年間1億5千万円程度) のうち、当該プロジェクトの事業計画に応じて事業プロモーターが配分する額 (研究開発費及び事業化支援経費 (人材育成支援経費を含む))

- ✓ 大学・独立行政法人等に対して補助される研究開発費及び事業化支援経費は、技術シーズの性格や研究開発のステージ等に応じて決定されます。また、事業プロモーターユニットの判断により、研究開発費・事業化支援経費等のポートフォリオ*⁵内での総額の範囲内において、複数のプロジェクトに予算が配分され、最終的に推進委員会によって決定されます。
- ✓ 原則、本プロジェクトにおいては、3年を目途に民間資金を活用しながらPOC及びベンチャー起業の設立等を目指すものとしますが、ベンチャー起業後においても、POCの取得を目的とする場合で、推進委員会において一定の評価が得られている場合は、最大2年間の継続支援を行う場合があります。ただし、その場合は研究開発費のみの支援となります。
- ✓ プロジェクトの延長・中止は、年度ごとに推進委員会において決定します。プロジェクトの進捗状況等の報告に基づいた評価により、途中で支援を中止する場合があります。

*5 本事業において、各事業プロモーターユニットがマネジメントを行う複数のプロジェクトの総体。例えば、ある事業プロモーターが4～5つのプロジェクトを推進する場合、その各プロジェクトの総体をポートフォリオと呼ぶ。

(7) 補助対象経費等

プロジェクト支援型の補助対象経費は、大学・独立行政法人等が、事業プロモーターユニットのマネジメントのもと、研究開発費及び事業化支援経費、人材育成支援経費を活用して、グローバル市場を視野に入れた研究開発プロジェクトを推進するために必要な以下の経費の一部とします。

- ✓ 第1次申請においては所要経費の計画は不要です。第2次申請において、事業プロモーターユニットの資金計画を踏まえ、所要経費の内訳を提出いただきます。
- ✓ 事業プロモーターユニットと経費の使途の有効性を十分に検討し、提案内容に見合った適切な規模の経費を申請してください。各年度の補助金額は、本補助金の当該年度の全体予算額を踏まえ、事業プロモーターによる配分方針や事業計画の内容等を総合的に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、交付要綱、取扱要領等に当たって適切に管理執行していただくこととなりますので、留意してください。

【研究開発費・事業化支援経費（人材育成支援経費含む）共通】

○設備備品費

研究開発及び事業化支援のため、機関が資産として取り扱うものを取得、効用を増加させるための経費。なお、本事業は、設備備品の購入を目的とするものではありませんので、本事業計画の遂行上、必要最低限の設備備品のみ対象となります。

【研究開発費】

研究開発の実施に直接必要な経費（事業化支援、人材育成支援に関する経費を除く。）

○人件費

研究開発に従事するポスドク、博士後期課程の学生（リサーチアシスタント）等の分担開発者及び開発支援者の従事率に応じた雇用等に要する経費。

○事業実施費

研究開発を遂行するための消耗品、調査・打合せ等の旅費、データ分析等の外注費、臨時的に発生する役務の提供に必要な謝礼、その他研究開発のために必要な経費（印刷費、通信運搬費、会議会合費、賃借料、研究成果発表費用、講習会・学会参加費等）

【事業化支援経費（人材育成支援経費含む）】

研究開発を側面的に支援し、将来の事業化（起業）に結びつけるために必要な経費（研究開発の事業化に直接的に関わるもののみを対象とし、事業プロモーターの活動経費とみなされる経費は除く。）

また、事業化支援経費のうち、一定程度（プロジェクト全体の1割程度を上限）を事業プロモーターのマネジメントとは別に、大学等の使用計画においてイノベーション・エコシステムの構築に資する人材育成の経費として措置することができます。

○人件費

事業化支援を遂行するため、新たに雇用する起業家候補、アドバイザー等の雇用に必要な経費。

○事業実施費

事業化支援に必要な消耗品、調査・打合せ等の旅費、外注費（技術調査、人材サーチ会社、データベース使用料等）として他の最適な機関等に外注するために必要な経費（再委託費は原則として不可）、その他事業化支援のために必要な経費（印刷費、通信運搬費、会議会合費、賃借料、広告宣伝費等）

✓人材育成支援経費は、イノベーション・エコシステムの構築に資する取組で、大学・独立行政法人等が新たに本事業の趣旨に則った人材育成にかかる取組を実施することを想定しており、大学・独立行政法人等が既に自己資金等で実施している既存の取組の支援は不可とします。

✓イノベーション・エコシステム構築のための人材育成経費の取組事例は以下のとおりです。

- ・ 知財、起業に関する学生の教育活動
- ・ 大学・独立行政法人等における起業担当体制の構築
- ・ ベンチャー起業に関する講座の開催（ベンチャーキャピタリストや起業家等による講座の開催）
- ・ 学生ベンチャーコンペティション等のイベントの開催
- ・ 大学・独立行政法人等における起業・人材育成にかかる各種マニュアルの作成 等

（8）使用できない主な経費

ア）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（ただし、本事業の補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については使用可）

イ）事業実施機関として通常備えるべき什器類等の物品費（ただし、補助事業の遂行上必要不可欠なものであり、本事業の遂行に限って使用・管理できる場合は購入可）

ウ）パートナーとなる事業プロモーターユニットに対する人件費、旅費、謝金

エ）本事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

オ）事業実施に必要な外国等への旅費（特に外国旅費については、補助事業の目的達成のために必要不可欠なものに限り、かつ実績報告時に活

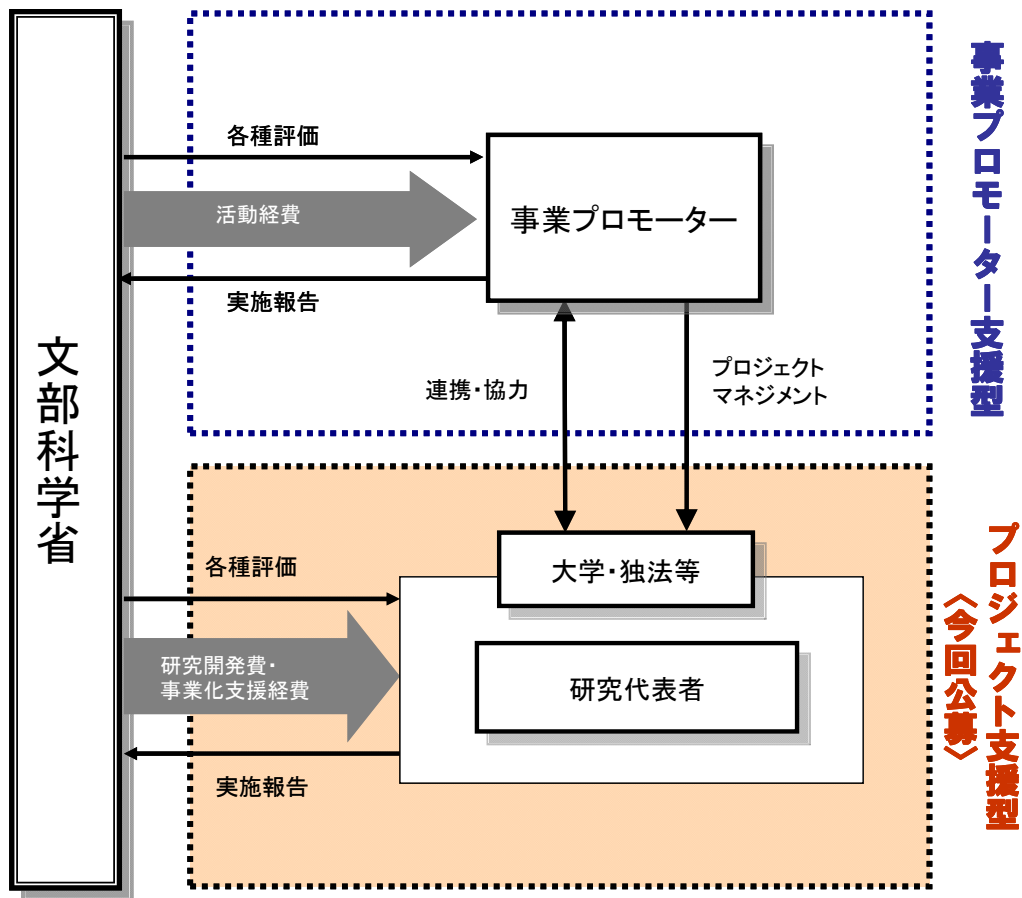
動成果について記載していただきます。)

カ) タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等(ただし、補助事業者の規程の範囲内であり、かつ、当該経費が最も経済的な通常の経路及び方法による支出である場合は例外的に認める場合があります。)

キ) その他

本事業の遂行に関係のない経費(例えば、酒、煙草、手土産等)

【プロジェクト実施のイメージ】



※研究開発費及び事業化支援経費は、大学・独立行政法人等の研究開発機関を補助事業実施機関として補助します。

(9) プロジェクトの推進に関する留意事項

①ポートフォリオとプロジェクトの位置づけについて

事業プロモーターユニットは複数のプロジェクトを同時にマネジメントすることになります。そのプロジェクトの総体を本事業においては、ポートフォリオと呼んでいます。各プロジェクトは一つのポートフォリオの中に位置づけられます。例えば、ポートフォリオのマネジメントに当たっては、各プロジェクトが相互に関連しながらポートフォリオ全体の構想及びその目標に向けて

各プロジェクトの研究開発・事業育成を行う場合があります。この場合にポートフォリオ全体をマネジメントするのは、事業プロモーターになります。

②大学・独立行政法人等の組織全体としての取組

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

③事業プロモーターユニットのマネジメントのもとでのプロジェクト（研究開発・事業育成）の実施

研究代表者は、事業プロモーターユニットのマネジメントのもと、設定されたマイルストーンに応じて研究開発を実施するものとします。また、事業プロモーターユニットが研究開発・事業育成において必要と判断した外部の専門人材や専門機関等の活用について、大学・独立行政法人等はその方針を尊重しつつ、研究開発・事業育成を実施するものとします。なお、大学・独立行政法人等が既に有している起業支援関連の組織は、事業プロモーターユニットと連携し、起業等に向けた研究開発・事業育成に向けた支援を行うものとします。

- ✓事業プロモーターユニットの進捗報告に基づき、推進委員会の評価結果によっては、プロジェクトの実施期間中であっても補助事業の支援を中止する場合があります。

④大学等における人材育成や経験・知見の蓄積・活用（人材育成支援経費の活用）

大学・独立行政法人等における起業家教育等の人材育成の推進や、プロジェクト支援型の取組を通じて得られた事業化に関する経験・知見を蓄積することにより、持続的なイノベーション・エコシステムの構築を目指すものとします。

- ✓プロジェクト支援型においては、大学・独立行政法人等に対して補助される事業化支援経費の一定程度（プロジェクト全体の1割程度を上限）について、人材育成支援経費として事業プロモーターユニットの権限とは別に、大学・独立行政法人等の産学連携活動に関連する人材育成の実施経費として措置することができます。
- ✓人材育成支援経費については、大学・独立行政法人等における新たな取組を支援の対象として、既に自主経費等で実施している取組は支援の対象外とします。

⑤新産業・新規マーケット開拓への挑戦

研究代表者は自らが発明に関わった当該技術シーズの事業化に関して、新産業・新規マーケット開拓に挑戦する強い意志をもってプロジェクトを推進するとともに、グローバル市場を見据えて、事業プロモーターユニットと一体となって研究開発に取り組むものとします。

⑥研究開発費及び事業化支援経費、人材育成支援経費の経理管理

研究開発費及び事業化支援経費の執行に際しては、事業プロモーターユニットのマネジメントに基づくと同時に、当初の事業計画を大きく変更する必要がある場合は、事前に事業プロモーターユニットと相談する必要があります。

一方、人材育成支援経費については、事業プロモーターユニットのマネジメントの外において、新規の取組について使用することができます。なお、経費を適切に執行するため、大学・独立行政法人等において適切な事務体制を整備するとともに、計画的な経費管理を実施するものとします。

⑦プロジェクトの成果等の発表

大学・独立行政法人等は、本プロジェクトを通じて得られた成果等について、積極的にホームページ等において公開していただくとともに、マスコミ等を通じて広く公表し、成果の公開・普及に努めるものとします。また、文部科学省としても、本プロジェクトにより得られた成果等については、ホームページ等において公開する場合があります。なお、本プロジェクト終了後に得られた成果については、文部科学省に報告する必要があります。

⑧調査協力

本プロジェクトの終了後、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。

⑨問題が生じた場合の対応

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

⑩その他留意事項

プロジェクトの進捗等に関する国や推進委員会等への報告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施するうえで国または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。

(10) 公募期間

平成24年4月19日（木）～8月6日（月）

- ✓以下の3回のサイクルで第1次申請を受け付け、事業プロモーターユニットによる技術評価等を行います。
- ✓複数の事業プロモーターユニットを、優先順位をつけて指名する場合は、1事業プロモーターユニットあたり最低2週間のスクリーニング期間が必

要となります。従って、全ての事業プロモーターユニットのスクリーニングを受けられない場合があります。（この場合は事務局よりその旨の連絡があります。）

- ✓第1次申請期限内に申請書の提出があった場合でも、デューデリジェンス、第2次申請書類の作成等により、推進委員会による面接審査の日程が第2、第3サイクルに回る可能性があります。

【各審査サイクルのスケジュール】

	第1サイクル	第2サイクル	第3サイクル
第1次申請書類提出期限	5月21日（月）	7月2日（月）	8月6日（月）
第2次申請書類提出期限（※）	6月11日（月）	7月23日（月）	9月3日（月）
推進委員会によるヒアリング審査（予定）	6月中旬～下旬	7月下旬～8月上旬	9月上旬～中旬
プロジェクト開始（予定）	6月下旬～7月	8月中旬～下旬	9月下旬～10月上旬

※第2次申請書類の提出には、事業プロモーターの推薦（第2次・様式3の事業プロモーターの記載（共同申請））が必要となります。

※上記の日程は予定であり変更される場合があります。

（11）補助金の交付手続き等に関する留意事項

- ア) 本補助金は、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金による補助事業であり、採択された機関等は補助金の交付等に関する諸手続が必要となります。
- イ) 補助金交付（予定）額は、提案書類の内容を勘案して予算の範囲内で決定しますので、応募者の提示する金額と必ずしも一致するものではありません。
- ウ) 採択機関の決定後、補助金交付申請書、事業計画書等を提出していただきますが、その際、今回の提案書類に記載した内容との間に大きな変更があった場合、必要な修正を加えて補助金交付決定を行う場合は採択を取り消すことがあります。

（12）個人情報等の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関連法令を遵守するとともに、本事業の目的の達成に必要なとされる範囲内でのみ利用します。提案書類は、補助事業者の選考に関する資料として使用します。提案内容に関する秘密は厳守します。

（13）問い合わせ先

プロジェクトの推進にあたって、事業プロモーターユニットとの連携活動

に関する相談等がある場合は、文部科学省もしくは、下記、本事業の事務一般を受託する科学技術振興機構に設置される相談窓口までお問い合わせください。

【事業内容全般に関する連絡先】

文部科学省 科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課
(大学発新産業創出拠点プロジェクト担当)

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3丁目2番2号

TEL : 03-6734-4023

FAX : 03-6734-4172

E-mail : sanchi@mext.go.jp

【補助金の執行に関する相談窓口】

独立行政法人科学技術振興機構 産学官連携ネットワーク部

〒102-0076

東京都千代田区五番町7 K's 五番町

TEL : 03 (3238) 7682

FAX : 03 (3238) 5373

E-mail : vc@jst.go.jp

3. プロジェクト支援型（第1次申請）について

(1) 対象となる補助事業者 P 6に記載

(2) 申請要件 P 6に記載

(3) 選考方法

第1次申請書類が提出された技術シーズに関しては、希望する事業プロモーターユニットにより技術評価、デューデリジェンス等が行われます。第1次申請による技術評価、デューデリジェンス等を通し、事業プロモーターが推進委員会に推薦を決定した技術シーズに関しては、大学・独立行政法人等（申請者）と事業プロモーターユニットによって第2次申請書類が作成されます。その後、大学・独立行政法人等（申請者）から推進委員会へ第2次申請書類の提出（事業プロモーターユニットとの共同申請）が行われ、審査を経て支援プロジェクトが決定されます。

- ✓大学・独立行政法人等が第2次申請書類を推進委員会へ提出する際には、大学・独立行政法人等の研究者が所属する機関と事業プロモーターユニットの連携・協力体制を構築するため、大学・独立行政法人等と事業プロモーターユニットの間で、プロジェクトマネジメントの一元化・役割分担等も含めた連携・協力にかかる覚書・協定書（案）をあわせて提出していただきます。なお、覚書・協定書（案）の雛形については、別添「大学発新産業創出拠点プロジェクトの実施に係る相互連携に関する覚書の例」をご参照ください。
- ✓第1次申請を通過しなかった提案に対しては、P13の第2次申請のサイクルごとに事務連絡担当者を通じて、速やかにその旨をお伝えする予定です。

(4) 申請時の注意事項

- ア) プロジェクト支援型（第1次申請）への応募にあたっては、事業プロモーターユニットの詳細（メッセージ、実績、事業育成モデル等）を参考のうえ、希望する事業プロモーターユニットを指名し、第1次申請書類を提出してください。事業プロモーターの詳細は、ホームページで確認することができます（P10 上部参照）。
- イ) 第1次申請書類を作成する際は、希望する事業プロモーターユニットに優先順位を付して指名してください。提出された申請書類については、指名のあった事業プロモーターユニットのみに優先順位に従い個別に開示いたします。複数の事業プロモーターユニットに同時に申請書類を開示を希望する場合は、開示を希望する事業プロモーターユニット名を記入し、優先順位は空欄にしたうえで、「一斉に情報を開示する」の「はい」に印をつけてください。また、指名がない場合は、全ての事業プロモーターユニットに申請書類を開示いたしますので、予めご了承ください。

- ウ) 事業プロモーターユニット優先順位をつけた場合、優先順位の高い事業プロモーターユニットから順に第1次申請書類を開示するため、全ての事業プロモーターユニットに開示できない場合があります。
- エ) すべての事業プロモーターユニットについては、本事業で知り得た情報については、他に漏らさない等の守秘義務が課せられています。
- オ) 第1次申請において提出が必要となる書類は第1次申請書類様式1、2（及び補足説明資料）となります。第2次申請書類については、第1次申請を通過し、事業プロモーターから作成の依頼があった提案についてのみ、大学・独立行政法人等の研究者（申請者）と事業プロモーターユニットが共同で作成し、推進委員会に申請を行います。このため、事業プロモーターユニットから依頼等があるまでは作成の必要はございません。

(5) 公募期間 P 1 5 に記載

(6) 申請書類の提出方法

上記、公募期間中に第1次申請書類について、以下の方法によりご提出ください。なお、持参・FAXによる書類の提出は受け付けません。

提案書類の提出方法は、以下の2通りのいずれかとします（いずれの場合であっても電子ファイル（CD-ROM, DVD等）の提出は必要になります。）。

ア) 電子メール

- ・送信メールの件名は、「【プロジェクト支援型・第1次】機関名」を付けてください。
- ・添付ファイル名は、「機関名」を付けて、罫線等のズレを防ぐため、必ずPDF形式のファイルにして送信してください。
- ・メールサーバーの都合上、添付ファイルは9Mb以下でお願いします。容量を超える恐れがある場合は、分割して送信してください。
- ・メール到着後、翌営業日中に受領通知を送信者に対してメールにて返信します。
- ・電子メールを送付から2日以内に受領通知を送信されない場合は、送付後4日以内に御連絡をお願いします。
- ・送付先 E-mail : vc@jst. go. jp

イ) 郵送

プロジェクト支援型の提案書類一式を郵送する場合は、配達証明が可能な方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）により、余裕をもって発送してください。

- ・封筒等の表には、「大学発新産業創出拠点プロジェクト プロジェクト支援型 提案書類在中」と朱書きしてください。

- ・送付先：〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町
独立行政法人科学技術振興機構 産学官連携ネットワーク部
(大学発新産業創出拠点プロジェクト担当)

(7) 第1次申請書類一覧

- ①第1次・様式1：申請者情報
- ②第1次・様式2：技術シーズ等申請書
- ③当該シーズに関する補足説明資料（パワーポイント資料等）（任意）

(8) 審査の視点例

① 総合評価

- ・ 事業プロモーターユニットが総合的に判断して、技術シーズが、大学・独立行政法人等の研究成果の社会還元を通して、新産業・新規マーケットの開拓に貢献する可能性を有しているか。 等

② 技術シーズの革新性・独創性

- ・ 技術シーズが独創性や新規性を有しているか。
- ・ 既存技術や既存マーケットとの比較優位ではなく、技術シーズが今までの技術にない経済的価値や社会的価値を与える可能性を有しているか。 等

③ 技術や研究開発の比較優位性

- ・ 競合と比較して技術に優位性を有しているか。
- ・ 競合と比較して研究開発に優位性を有しているか。 等

④ 外部環境及び技術シーズの有用性

- ・ 経済・市場動向や人口動態の変化、社会的意識の変化等、技術の置かれている外部環境の把握が適切であるか。
- ・ ターゲット市場や市場動向が十分に把握されており、その市場規模等が適切であるか。
- ・ 応用分野において想定される用途や人々の生活において想定される使用機会等を踏まえ、技術シーズが社会・市場に対して大きく貢献する可能性があるか。 等

⑤ 研究開発プロセス

- ・ 目標設定は妥当であるか。研究開発の最終数値目標が明確に示されているか。
- ・ 目標とする出口までの研究開発スピードは適切か。
- ・ 事業化に向けて想定される研究開発課題とそれを解決するための対応策・マイルストーン等に具体的かつ実現可能性があるか。 等

(第1次・様式1: 申請者情報)

大学発新産業創出拠点プロジェクト(プロジェクト支援型)提案書類(第1次申請書類)

平成 年 月 日提出

申請者及び所属大学等情報

研究者氏名	(フリガナ)	生年月日	
研究者 所属機関	(機関)	(部署・職名)	
住所	〒	連絡先	TEL: FAX: E-mail:
e-Rad 情報	(研究者番号)	(所属研究機関番号)	
知財・産学 連携部門	(役職)	(氏名)	
	(連絡先) TEL: E-mail:	FAX:	

申請者の研究開発分野・実績情報

研究開発 分野	<input type="checkbox"/> ライフサイエンス <input type="checkbox"/> 環境・エネルギー <input type="checkbox"/> ナノテクノロジー・材料 <input type="checkbox"/> 情報通信 <input type="checkbox"/> その他 ※該当分野にチェック
研究開発の 業績	※当該技術シーズに関する主な研究論文や著書、知的財産権等を記載
研究開発の 体制	※当該シーズの研究開発体制において、申請者以外に中心的な役割を担う研究者等がある場合は、氏名、所属、役職及び役割等について記載

希望する事業プロモーターユニット

希望する事業プロモーターユニット	全事業プロモーターユニットに優先順位をつけず一斉に情報を開示する (はい・いいえ)		
	優先 順位	事業プロモーターユニット名(機関名)	希望理由
			※研究代表者の目指すべき出口と事業プロモーターユニットの事業育成モデル等を比較した時、どのような点が合致しているのか等、希望理由について具体的に記載

(第1次・様式2：技術シーズ等申請書) A4・2枚程度で作成

1. 技術シーズの内容

内容・特徴	<ul style="list-style-type: none"> ※ これまでに得られている研究成果について、図表等の実験データとともに定量的・具体的に記載 ※ 本技術シーズが属する技術の背景や動向を踏まえ、現状の問題点や特徴(独創性、新規性)等について記載 ※ 特許化によらないノウハウやソフトウェア等に関する技術の場合は、その詳細について記載 				
発明(周辺特許を含む)	発明の名称	出願番号・特許番号	発明者	出願人	出願日
当該技術シーズに関する企業とのアライアンスやライセンス契約等の状況	<ul style="list-style-type: none"> ※ 当該技術シーズに関して、既に企業との共同研究を行っている場合やライセンス契約等がある場合は、その状況について具体的に記載 				

2. 技術シーズの革新性・優位性

技術の革新性	<ul style="list-style-type: none"> ※ 当該技術シーズの有する革新性について、既存技術や既存マーケットとの比較優位ではなく、技術シーズの有する潜在的価値や可能性、機能、社会に与えるインパクト等について記載 	
	提案課題	競合する類似研究・先行技術
技術の優位性	<ul style="list-style-type: none"> ※当該技術シーズについて、右先行類似技術と比較した時、どのような点に優位性があるのか、具体的に記載 	<ul style="list-style-type: none"> ※比較対象となる研究内容、または先行技術の文献・特許等の公開情報に関する内容を記載(ただし、直接的に比較できる対象がない場合は記載不要。)
研究開発の優位性	<ul style="list-style-type: none"> ※右先行類似研究・先行技術に対する優位性を記載 	<ul style="list-style-type: none"> ※類似研究・先行技術はどのようにして開発を進めようとしているのか、またその進捗状況、達成見込みについて分かる範囲で記載

3. 外部環境及び技術シーズの有用性

<p>社会的背景 (外部環境) を踏まえた 技術の有用 性・可能性</p>	<p>※ 経済・市場動向や人口動態の変化、社会的意識の変化、世論の動向、技術革新、特許・規格・知財権の国際的動向等の外部環境を踏まえ、当該技術シーズの重要性や、有用性・可能性について記載</p>
<p>技術シーズ の応用分野</p>	<p>※ 応用分野において想定される用途や人々の生活において想定される使用機会、グローバル市場への展開可能性等について記載 ※ 応用分野については、当該技術シーズの有する可能性について幅広く記載</p>

4. 研究開発計画

<p>研究開発目 標、事業化 に向けて想 定される研 究 開 発 課 題、課題解 決ためのマ イルストン</p>	<p>※ 当該技術の有する革新性を踏まえて、研究開発目標や研究開発課題、研究開発構想(研究開発内容とその期間・規模等)について具体的に記載 ※ 目標とする出口までの研究開発スピード(マイルストン)について、可能な限り具体的に記載</p>
--	--

※別途、当該技術シーズに関する補足説明資料(パワーポイント資料等)がある場合は、添付可能。

4. プロジェクト支援型（第2次申請）について

（1）推薦の対象

事業プロモーターユニットによる技術評価、デューデリジェンス等の結果、有望と判断された技術シーズを対象に、推進委員会へ提出するための第2次申請書類を作成していただきます。なお、2次申請書類は、事業プロモーターユニットから依頼があった段階で作成を行ってください。

- ✓第2次申請書類は、事業プロモーターと大学・独立行政法人等の共同申請となりますが、申請者名は大学・独立行政法人等の機関としてください。提出は、大学・独立行政法人等から行ってください。
- ✓第2次申請における研究代表者は、必ずしも第1次申請を行った研究者とは限りません。事業プロモーターユニットと研究者との調整の結果、別の方が研究代表者となる場合もあります。

（2）選定の方法

第1次申請を通過した技術シーズについて提出される第2次申請書類に関して、推進委員会において研究代表者及び代表事業プロモーターに対するヒアリング審査を行います。

- ✓審査の過程は全て非公開で行います。
- ✓各提案の審査は、提案者（事業プロモーター及び大学・独立行政法人等）と審査委員の利益相反を考慮して行います。
- ✓ヒアリング審査に際しては、代表（及び担当）事業プロモーター、研究代表者が出席する必要があります。

（3）申請時の注意事項

- ア) 大学・独立行政法人等が事業計画（第2次申請書類）を作成する際には、大学・独立行政法人等の研究代表者及び研究代表者の所属機関と事業プロモーターユニットとの間で調整を行うこととなります。
- イ) 事業プロモーターユニットからデューデリジェンス中に問合せ等があった場合であっても、デューデリジェンス等を実施した結果、事業プロモーターユニットから推進委員会に推薦（共同申請）されない場合があります。
- ウ) 補助金の交付申請書における事業計画、資金計画については、大学・独立行政法人等の研究者と事業プロモーターユニットが共同で作成した上で、大学・独立行政法人の機関（申請者）から提出してください。なお、事業計画・資金計画の内容については、推進委員会において認められた第2次申請書類の内容に沿ったものとしてください。
- エ) 推進委員会において採択された提案に関しては、補助事業者となる大学・独立行政法人等の名により、補助金の交付申請書類を提出していただきます。
- オ) プロジェクト開始後は、事業プロモーターユニットのマネジメントのもと、覚書等に基づき、連携・協力しながら、プロジェクトを推進するものとします。

(4) 公募期間 15 ページ参照

(5) 申請書類の提出方法

上記、公募期間中に第2次申請書類について、以下の方法によりご提出ください。なお、持参・FAXによる書類の提出は受け付けません。

提案書類の提出方法は、以下の2通りのいずれかとします(いずれの場合であっても電子ファイル(CD-ROM, DVD等)の提出は必要になります。)

ア) 電子メール

- ・送信メールの件名は、「【プロジェクト支援型・第2次】機関名」を付けてください。
- ・添付ファイル名は、「機関名」を付けて、罫線等のズレを防ぐため、必ずPDF形式のファイルにして送信してください。
- ・メールサーバーの都合上、添付ファイルは9Mb以下でお願いします。容量を超える恐れがある場合は、分割して送信してください。
- ・メール到着後、翌営業日中に受領通知を送信者に対してメールにて返信します。
- ・電子メールを送付から2日以内に受領通知を送信されない場合は、送付後4日以内に御連絡をお願いします。
- ・送付先 E-mail : vc@jst.go.jp

イ) 郵送

プロジェクト支援型の提案書類一式を郵送する場合は、配達証明が可能な方法(配達記録、小包、簡易書留、宅配便等)により、余裕をもって発送してください。

・封筒等の表には、「大学発新産業創出拠点プロジェクト プロジェクト支援型 提案書類在中」と朱書きしてください。

・送付先： 〒102-0076 東京都千代田区五番町7K's 五番町
独立行政法人科学技術振興機構 産学官連携ネットワーク部
(大学発新産業創出拠点プロジェクト担当)

(6) 第2次申請書類一覧

- ①第2次・様式1 : プロジェクト申請書
- ②第2次・様式1別添 : 人材育成計画 (該当する場合のみ)
- ③第2次・様式2 : 資金計画書
- ④第2次・様式3 : 本事業に関する連絡先
- ⑤大学発新産業創出拠点プロジェクトの実施に係る相互連携に関する覚書(案)
- ⑥プロジェクトに参画する者について、専門分野、研究開発経歴等がわかる

略歴等の資料

- ⑦プロジェクトに係るデューデリジェンスの結果を含めプロジェクト（計画）のわかる資料

（7）審査の視点例

大学発新産業創出拠点プロジェクト（プロジェクト支援型）の審査にあたっては、提案された個別の審査項目に関する審査の視点例を以下のとおりとし、補助事業実施の意義、これまでの取組の実績及び今後の方針等を踏まえた補助事業の実施可能性等について評価を行う予定です。

① 総合評価

- ・ 総合的に判断して、提案プロジェクトが、大学・独立行政法人等の研究成果の社会還元を通して、新産業・新規マーケットの開拓に貢献するものであるか。
- ・ 技術ポートフォリオは、本事業の目標を達成できるよう適切に構成されているか。 等

② プロジェクト推進体制

- ・ 担当事業プロモーター、研究開発体制、その他関係者について、十分な実績もしくは強みを持っているか。
- ・ プロジェクトを推進する上で、適切な体制となっているか。
- ・ 若手人材の活用等の人材育成の視点が考慮されているか。 等

③ 技術シーズ

- ・ 技術シーズは、十分な革新性・独創性を有しているか。
- ・ 技術や研究開発に優位性を有しているか。
- ・ 技術シーズは、社会に対して十分な有用性を有しているか。 等

④ 事業育成

a. 事業ビジョンとその達成ステップ

- ・ 事業育成に関する基本方針、事業育成戦略が明確で優れたものとなっているか。
- ・ 事業ビジョンが実現可能性のあるものか。
- ・ 事業ビジョン達成のためのマイルストーンが適切に設定されているか。
- ・ 本事業支援終了後も事業が成長していく計画が立てられているか。 等

b. 製品・サービスの特徴とビジネスモデル

- ・ ビジネスとして成長性・収益性を有しているか。
- ・ 顧客・ユーザーの立場からのメリットが明確であるか。
- ・ 従来製品、従来サービスとの差（優位性・独創性・新規性）が明確であるか。 等

- c. ターゲット市場の規模と成長性
 - ・ ターゲット市場が明確であるか。
 - ・ ターゲット市場の分析は適切であるか。
 - ・ ターゲット市場は成長性を有しているか。
 - ・ グローバル市場を見据えているか。 等
- d. 顧客・ユーザー特性
 - ・ ターゲットとする顧客の特性・ニーズを把握できているか。
 - ・ 製品・サービスが想定している顧客と顧客のニーズとがマッチしているか。
 - ・ 想定されている顧客が具体的であるか。 等
- e. プロジェクトに関与する人材・ネットワーク
 - ・ インキュベーション機関や、アライアンス候補となりうる事業会社等との連携等による優位性があるか。 等
- f. 想定される事業リスクとその対応
 - ・ 事業育成に向けて想定される課題等の把握が適切であり、その解決方策が具体的かつ適切であるか。 等
- ⑤ 民間資金調達計画
 - ・ リスクマネーなどの民間資金の調達方法などが具体的か。
 - ・ 民間資金の調達計画に実現可能性があるか。 等
- ⑥ 研究開発プロセス
 - ・ 各年度の研究開発目標（マイルストーン）の設定は適切であるか。
 - ・ 活動計画は妥当性があり、目標を達成するために必要かつ十分なものとなっているか。
 - ・ 事業化に向けて障害となりうる技術的課題の把握が適切であり、その解決方策が具体的かつ適切であるか。
- ⑦ 利益相反に関する検討状況
 - ・ プロジェクトに参画する者と関係者との利益相反に関して適切に整理されているか。
- ⑧ 資金計画（民間資金調達を除く）
 - ・ プロジェクトにおける資金計画は具体的かつ適切か。
- ⑨ その他
 - a. 大学等と事業プロモーターユニットの連携体制
 - ・ 大学・独立行政法人等と事業プロモーターユニットの連携体制は十分か。例えば、大学等が有するベンチャービジネスラボラトリーの活用等、既存の産学官連携組織や人材の活用は十分であるか。

- ・ 大学・独立行政法人等とともに事業実施体制を構築し、適切に事業を実施することができるか。
- b. 大学等による人材育成計画
- ・ 大学・独立行政法人等における人材育成の推進等により、イノベーション・エコシステムの構築に資する取組を行うことができるか。

(第2次・様式1: プロジェクト申請書) A4・6~8枚を目安に作成

大学発新産業創出拠点プロジェクト(プロジェクト支援型)提案書類(第2次申請書類)

平成 年 月 日提出

1. プロジェクトの概要と位置づけ

プロジェクトの名称	
プロジェクトの概要	※本プロジェクトの概要について 300 字以内で記載
ポートフォリオにおける本プロジェクトの位置付け	※事業プロモーターユニットの全体計画(ポートフォリオ)における本プロジェクトの位置づけについて記載

2. プロジェクト推進体制

研究代表者	(氏名・所属・役職)		
担当事業プロモーター	氏名	所属・役職	役割
	(補足事項) ※ 担当事業プロモーターの得意分野と当該プロジェクトが、どのような点で合致しているのか等、担当理由について記載 ※ 事業プロモーターユニットに入っていない者を追加で本プロジェクト育成を担当する場合は、その理由を記載 ※ 研究代表者が、第1次申請書類の提案者と異なる場合は、その理由について記載		
研究開発に参画する者	氏名	所属・役職	役割
	※ 研究代表者とともに、研究開発の遂行に際して中心的な役割を担う者がいる場合は記載 ※ 研究開発の支援に留まる者については本欄には記載不要		
その他関係者	氏名	所属・役職	役割
	※ 起業家や技術責任者等、技術シーズの事業化に向けて必要な人材等であって、本プロジェクトへの参画が確定している者について記載 ※ 研究開発の支援に携わる若手人材を活用する場合はその旨を記載(博士研究員、大学院生であってもよい)		
(プロジェクトにおいて活用する人材のネットワーク等)			
※ 計画の段階で、具体的な人材が特定されていないが、チームアップをしていく上で、活用を想定しているネットワークや参画を検討している具体的な人物等があれば、可能な限り具体的に記載 ※ チームアップをしていく上で、育成していくことを検討している人材があれば、その人材の育成方針や期待する役割について具体的に記載			

※別途、プロジェクトに参画する者について、専門分野、研究開発経歴等がわかる略歴等の資料を添付すること

3. 技術シーズの概要

- ※ 本プロジェクトの技術評価ならびにデュエリジェンス等の結果を踏まえつつ、図表も含めて枠にこだわらず自由に記載してください。
- ※ 本プロジェクトの技術評価ならびにデュエリジェンス等の結果を踏まえた事業プロモーターの分析を中心に記載
- ※ デュエリジェンス等の結果を踏まえた知財に関する優位性等についても記載

4. 事業育成の計画

- ※ 本プロジェクトの技術評価ならびにデュエリジェンス等の結果を踏まえつつ、図表も含めて枠にこだわらず自由に記載してください。
- ※ 作成にあたっては、プロジェクトの内容・フェーズに応じ、適宜項目を追加・修正いただいで構いません。

(事業ビジョンについて)

- ※ 現時点での当該プロジェクトの事業化に向けたフェーズを明示した上で、当該プロジェクトの有するアピールポイントならびに課題について記載
- ※ 事業育成に関する基本方針、事業育成戦略を明確に記載
- ※ 当該プロジェクトの有するシーズの技術的価値やグローバル市場への展開、今後の特許戦略等について記載
- ※ 事業環境、顧客状況、競合状況等を踏まえ、事業プロモーターユニットとして何をしたいのか、プロジェクトの育成を通じて何を指すのかについて記載
- ※ 本事業の支援終了後、事業プロモーターユニットとしてどのような関わりを続けていくのか記載

(事業ビジョン達成のステップについて)

- ※ 事業ビジョン達成に向けて想定されるボトルネックと、それらいかなるアプローチで解決しようとするのかについて具体的に記載
- ※ 上記観点も含めた達成ビジョンに向けてのマイルストーンについて記載
- ※ 事業育成に関する基本方針、事業育成戦略を明確に記載

(製品・サービスの特徴とビジネスモデル)

- ※ 最終的な製品・サービスの特長について、日常生活における使用機会等を含め、全体像が分かるように記載(比較可能な既存技術、既存サービスがある場合は、対比させながら記載)
- ※ 製品・サービスがどのぐらいのスピードで市場に浸透するのか、また、顧客・ユーザーから見たメリット等について記載
- ※ 既存市場や競合他社の状況を踏まえ、他には真似できないビジネスモデルの優位性、獨創性、新規性について記載
- ※ ビジネスの観点からの成長性・収益性について記載

(ターゲット市場の規模と成長性)

- ※ ターゲット市場として、どのような市場を見込んでいるのか、また想定している市場規模について記載
- ※ グローバル市場への展開を見据えた市場分析について記載

(顧客・ユーザー特性)

- ※ ターゲットとする顧客・ユーザーとして想定される対象を、固有名詞を含んだ形で具体的に記載
- ※ ユーザーの把握状況、想定しているユーザー特性について、ニーズに基づいて記載

(プロジェクトにおいて活用するネットワーク等)

- ※ 具体的に活用を想定している外部機関(例えば、事業会社やインキュベーション機関等)がある場合は、その名称及びその役割等について記載

(想定される事業リスクとその対応)

- ※ 事業育成に向けて想定されるリスク及びその解決策について具体的に記載
- ※ リスクへの対応のために、活用を想定している人材や機関等がある場合は、具体的に記載

5. 民間資金調達計画

- ※ 3年以内を目途にベンチャー起業を目指す過程において、どのような方法により資金を調達するのか、具体的に想定している調達先等をあわせて記載すること。
- ※ 民間資金導入の計画についても、様式2の資金計画書による政府資金計画を踏まえつつ、具体的な目標年次、金額を記載すること。

6. 研究開発計画

	年度	事業内容
	研究開発 目標と内容	24
(内容) ※ 上記目標を達成するために必要となる研究開発費の規模及び研究開発のスピード、研究開発内容について記載		
25		(目標)
		(内容)
26		(目標)
		(内容)
技術リスク に向けて想 定される課 題		<ul style="list-style-type: none"> ※ 事業化に向けて障害となりうる技術的課題及びその解決策について具体的に記載 ※ 技術的課題の克服に向けて、活用を想定している人材や機関等がある場合は、具体的に記載

7. 利益相反に関する検討

- ※ プロジェクト参画者と内外関係者との間に利益相反の関係が想定される場合は、当該関係について具体的に記載

(第2次・様式1別添：人材育成等計画) A4・1枚までで作成
※人材育成支援経費を計上している場合のみ必要

人材育成の具体的計画

※ 人材育成経費を活用した具体的取組事例、育成計画、および達成目標について記載

(第2次・様式2: 資金計画書) A4・1~2枚までで作成

全体資金計画 (単位: 千円)		平成24年度	平成25年度	平成26年度	計
	①研究開発費				
	②事業化支援経費 (うち、人材育成支援経費※)	()	()	()	()
	補助対象経費合計 (①+②)				

※ 計上する場合は、(様式1別添)人材育成の具体的計画を記載すること

(経費内訳)

年度 費目	平成24年度		平成25年度	
	金額 (千円)	主な使途	金額 (千円)	主な使途
①設備備品費				
②人件費				
③事業実施費				
(内 訳) 国内旅費 外国旅費 諸謝金 会議開催費 雑役務費 運営費 ・ ・ ・ ・				
合計(①+②+③)				

(第2次・様式3: 本事業に関する連絡先) A4・1枚までで作成

本事業に関する連絡先

研究開発機関(申請者)	機関名称		
	機関の長(役職・氏名) ※機関の了承が得られていれば、部局の長でも可		
	研究代表者連絡先	所属	
		役職・氏名	
		電話番号	
		FAX番号	
		E-mail	
	事務担当者連絡先	所属	
		役職・氏名	
		電話番号	
FAX番号			
E-mail			

事業プロモーターユニット	機関名称		
	代表事業プロモーター (役職・氏名)		
	事務担当者連絡先	所属	
		役職・氏名	
		電話番号	
		FAX番号	
E-mail			

Q & A

【共通事項】

(大学発新産業創出拠点プロジェクトの目的等)

本事業の目的は何ですか。

本事業では、大学・独立行政法人等の研究成果の社会還元を前提として、以下の視点を踏まえつつ、産学官に金融機関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日本型イノベーションモデルの構築を目指します。

- ・大学・独立行政法人等の革新的技術シーズにより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、基礎研究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

国はどこまで支援しますか。事業育成の開始後、1～2年程度でベンチャー企業を立ち上げることは可能ですか。

可能です。原則として、国の支援はベンチャー企業を立ち上げる前段階までとし、さらに POC (Proof of Concept) を取得するまでの2年間まで支援延長を検討しています。例えば、1～2年程度でベンチャー企業を設立した場合は、推進委員会が POC の取得まで支援をすることが妥当であるとの判断をする場合、大学等における研究開発費のみ2年間、支援を延長する場合があります。ただし、研究開発費のみの支援になります。

(申請要件・方法等)

申請者は機関の長の承認を得なければならないですか。

不要です。ただし、申請書には、申請者が所属する機関の知財・産学連携部門の責任者の所属、氏名等の記載が必要です。

複数機関による共同申請は可能ですか。

主たる研究者（研究代表者）より申請をお願いします。申請者以外に中心的な役割を担う研究者等がいる場合は、「研究開発の体制」に記載してください。

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

海外機関に所属する研究者は申請できません。日本国内の大学・独立行政法人等

に所属する外国人であれば、申請が可能です。ただし、申請は日本語でお願いします。

すでにベンチャーを起業した研究者の申請は可能ですか。

すでに起業したベンチャー企業の支援はできませんが、「対象となる補助事業者」及び「申請要件」を満たす限りにおいて申請は可能です。

申請者が申請前に事業プロモーターとコンタクトを取ったり、申請の相談をすることは可能ですか。

メール、FAXまたは電話によりお問い合わせください。

第一次申請で事業プロモーターユニットを指名するにあたって、所属機関等の制限はあるか。例えば、事業プロモーターユニットによっては特定の大学からのみしか申請を受け付けない、というような制限はありますか。

原則として、機関による制限はありません。各事業プロモーターユニットは、それぞれが提示している対象地域、対象分野を踏まえつつ、全国の大学・独立行政法人等からの申請を広く受け付けております。

e-Radによる申請は必要ですか。

不要です。電子メールまたは郵送で申請してください。

事業プロモーターユニットと大学・独立行政法人等との覚書・協定書等は必須書類ですか。

第1次申請書類においては必要ありません。ただし、第2次申請書類の際には、大学・独立行政法人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相互連携に関する覚書（案）（もしくはその検討状況）を提出していただく予定です。

事業プロモーターユニットと大学・独立行政法人等が締結する覚書・協定書等について、大学・独立行政法人等側の契約主体は誰になりますか。

大学・独立行政法人等の規則に基づき、然るべき責任者との締結が必要になります。なお、大学・独立行政法人等の機関として、事業プロモーターとの連携体制を構築するために、原則として、機関の長（学長、総長、理事長等）との締結が望まれますが、その限りではありません。

3回のヒアリング審査（6月、8月、9月）それぞれの採択予定プロジェクト数はどのくらいですか。

全体で30プロジェクト程度を採択予定ですが、それぞれの審査委員会における採択予定件数は未定です。

同じ技術シーズを用いて、他の公募へ申請することは可能ですか。

可能ですが、プロジェクト選定の際には、重複調査を実施します。

プロジェクト実施期間中に他の研究開発資金を得ることは可能ですか。

他の研究開発資金の獲得を妨げるものではありませんが、本プロジェクトでは、事業プロモーターのマネジメント、事業化計画に従い、早期の事業化を目指していただきます。

(プロジェクトの育成等)

プロジェクト支援型において、特許化前の技術は支援対象となりますか。

特許化以前の技術であっても、技術審査により、支援の必要性が認められる場合には支援の対象となります。

プロジェクトに参加しない発明者、出願人が含まれる原権利（特許）を用いて申請が可能でしょうか。

可能ですが、事業化に妨げが無いことを確認させていただきます。

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

本事業は、新産業の創出、新規マーケットの開拓に向けて、既存企業ではリスクを取りにくい、ポテンシャルの高い大学・独立行政法人等の革新的技術シーズの事業化を目指しています。

こうした目的を踏まえ、大学等発ベンチャーがその役割を果たしうるものと想定していますが、既存の創業初期会社やカーブアウト企業への技術・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。

事業プロモーターの権限はどこまでですか。例えば、大学の知財に関する権限も有しますか。

事業プロモーターユニットと大学・独立行政法人等は、第2次申請の際には、覚書・協定書（案）を提出していただく予定ですが、その中において事業プロモーターユニットと大学・独立行政法人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。

事業プロモーターと申請者の間のノウハウ等の取扱いはどのように定められますか。

事業プロモーターユニットと大学・独立行政法人等は、推進委員会によるヒアリング審査の際には、覚書・協定書（案）を提出していただく予定ですが、その中において、秘密保持についても記載していただく方向で検討しています。

プロジェクト実施中に発明した特許の帰属はどうなるか。

日本版バイドール法を適用し、発明者（研究者）が所属する機関に帰属します。

プロジェクト支援型における1事業プロモーターユニットのマネジメントする予算の規模はどの程度ですか。

1ポートフォリオあたりの研究開発費及び事業化支援経費の総額の上限は1億5千万円程度を想定しています。

1プロジェクトあたりの予算規模はどの程度ですか。

事業プロモーターが、当該プロジェクトの事業計画に応じて配分する額になります。加えて、最終的には推進委員会の評価によって決定されるため、申請時の予算規模に限らない場合があります。

事業プロモーターに、市場調査等を行ってもらえますか。

事業プロモーターがデューデリジェンスを行うときに調査を行う場合があります。

研究者が将来起業することは可能ですか。

補助事業者が定める利益相反規定等の範囲内で可能です。

事業プロモーターは、育成したベンチャー企業に対する投資の責任を負いますか。

必ず投資をしなければいけないという責任はありません。ただし、民間のリスク

マネーを呼び込むことは、本事業の重要な目的の一つであり、事業プロモーターユニットの中間評価等における評価の対象となります。評価結果は、支援の継続・中止に直接関係するため、事業プロモーターは、自らも含めた民間投資の呼び込みを積極的に行うこととなります。

ただし、これにより事業プロモーター自身の投資の機会が確保されるものではありません。

大学・独立行政法人等が事業プロモーターから不利な条件を要求される等の事態が生じた場合はどこに相談すればよいのか。

プロジェクト開始までに、事業相談窓口（仮称）を設置する予定ですので、事業プロモーターユニットとの活動等において、著しく大学・独立行政法人等の権利が侵害される恐れがある、もしくは侵害されている等の事態が生じた場合は、各大学・独立行政法人等から、直接上記相談窓口までお問い合わせください。詳細は決定次第、補助事業者に対してお知らせします。

人件費の補助を受けている場合、本事業の確定検査等において証拠書類を提出する必要はあるのか。

国からの人件費の補助が必要な場合は、毎年、執行額の確定において、エフォート率と実際の労働時間が見合っていることを証明する書類等の確認が必要となります。

【経費全般】

補助事業の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ですか。

補助事業の経費を使用するにあたっては、補助事業者が定める規程等の他、以下の法令等に従っていただく必要があります。

- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）
- ・地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（平成 22 年 2 月 1 日文部科学大臣決定）
- ・地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領（平成 22 年 2 月 1 日科学技術・学術政策局長・研究振興局長決定） 等

経費の使用に関して、注意すべき点はありますか。

補助事業者が事業を遂行する場合には、本補助金は国民の税金が原資であることを鑑み、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下さい。

- ・補助金の経理処理は、会計年度、流用制限などの区分管理、補助事業とその他

の事業との区分管理など、通常の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。額の確定調査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。

補助金の管理について、ルールは定められていますか。

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）」が定められていますので、ご参照ください。

なお、企業、財団法人、NPO、外国の研究機関等も本ガイドラインの適用対象となります。ただし、小規模な企業、財団法人又はNPO、あるいは我が国の原則を強制することが無理な外国の研究機関等、ガイドラインに掲げたすべての項目を実施することが困難な団体については、資金配分機関においてチェックを強化するなどの措置によって代替する場合があります。また、企業等において、会社法に基づく内部統制システムの整備の一環等として、規程等がすでに設けられている場合はこれを準用することを可能とします。

（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）

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/gijyutu/008/houkoku/07020815.htm

補助金の費目間の流用はできますか。

補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合であり、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目の額を、補助対象経費の総額の30%以内で増減する場合は、流用できます。

補助事業が新規に採択された場合、いつから事業開始できますか。

新規に採択された事業については、文部科学省からの採択の連絡をもって補助事業を開始できる（人の雇用・物品の購入等）旨を併せて通知しております。

ただし、ご提案いただいた内容どおりに交付決定されない場合があります。ご了承ください。この場合は交付決定の内容に従っていただくことになります。

補助金はどのように振り込まれますか。

本補助金の概算払いは、交付申請時に併せて提出していただく「支払計画表」をもとに、財務省との概算払協議の承認を得た後、四半期毎に各補助事業者からの交付請求により支払うこととなります。このため、概算払協議が整い、交付請求による支払いが完了するまでの間については、自己資金等の財源により事業を実施していただくこととなります。

補助金を次年度に繰り越して使用することはできますか。

本補助金は繰越明許費であるため、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由により、年度内に事業が完了することが困難となった場合で、翌年度内に完了する見込みのある事業については、所定の手続きを経たうえで、当該年度を翌年度に繰り越して使用することができます。なお、事業を遂行した結果、単に余った経費を、繰り越すことはできません。

間接経費は措置されますか。

本事業は競争的研究資金制度ではないため、間接経費は措置されません。

(人件費等)

当該事業で雇用されている研究者等が、当該事業以外の業務を行うことはできますか。

当該事業の業務と当該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、人件費を支出する場合は、エフォート率に見合ったものとしなければなりません。

当該事業で雇用されている研究者等について、裁量労働制を適用することはできますか。

勤務時間の管理については、補助事業者が定める規則等に従うものとしておりますので、補助事業者の規則等において可能であれば、裁量労働制を適用することはできます。

ただし、裁量労働制が適用されている者でも、申請時にエフォート率を示していただく必要がありますので、ご注意ください。裁量労働制のエフォート率については、それが客観的に確認できる証拠書類の提出を求める場合があります。

当該事業で雇用されている研究者等について、休暇の取得に制限はありますか。

雇用契約及び補助事業者が定める就業規則等の範囲であれば、休暇の取得に制限はありません。

研究者等は就業規則等の範囲で長期の休暇（育児休業、病気休暇等）を取得することも可能ですが、補助事業者は事業の実施に支障がないよう、ご注意ください。

当該事業で雇用されている研究者等に対して、超過勤務手当（時間外手当）を支給することは可能ですか。

超過勤務手当（時間外手当）の支給については、①雇用契約等で超過勤務手当（時間外手当）の支給について定めがあること、②補助事業における必要性が確認できること、③雇用契約・法律等で定める金額が実際に研究者等に支給されていること、が条件となり、条件を満たしていれば、業務補助者やアルバイトに対する支給も可能です。

ただし、国からの交付金等で職員分の人件費を負担している場合は、当該職員が補助事業に従事する場合であっても、その人件費は国から予算措置がされている前提であるため、補助金から超過勤務手当（時間外手当）を支給することはできません。

また、当該補助事業以外の業務を行うことにより発生した超過勤務手当（時間外手当）に補助金を充当することはできません。

当該事業で雇用されている研究者等に対して、退職手当を支給することはできますか。また、退職引当金（積立金）を経費として計上することはできますか。

退職手当については、①雇用契約及び補助事業者が定める規則等の範囲で、②当該年度の勤務に対して、実際に研究者等に支給している場合のみ、経費として計上できます。

複数年度の勤務に対する退職金や、積立金としての退職引当金については、補助金を充当できませんので、ご注意ください。

（事業実施費）

翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品を購入することはできますか。

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。

出張における航空機やタクシーの使用には、制限はありますか。

タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等は原則として支出できません。ただし、補助事業者の規程の範囲内であり、かつ、当該経費が最も経済的な通常の経路及び方法による支出である場合は、例外的に認める場合があります。

出張を中止した場合等に生じる航空券や宿泊施設のキャンセル料は支出できますか。

事業の実施に際して、やむを得ない事由（天災、テロ・戦争、疫病や政治事情等）により生じたキャンセル料については、支出ができます。

個人の都合等、それ以外の事由で生じたキャンセル料については、原則、支出は

できません。

本事業として出席を求める説明会や中間評価への出席等、文部科学省等との打ち合わせ・会議等への旅費は支出できますか。

中間評価や説明会出席等、当該補助事業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以外には、支出はできません。

自機関の施設等の使用料は支出できますか。

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、当該経費を支出することは適切ではありません。ただし、当該事業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当該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。

複数年度に渡る物品の保守・リース契約を結ぶことはできますか。

複数年度に渡る契約を結ぶことはできますが、会計処理においては、会計年度ごとに使用金額を分け、支出を行った上でそれぞれの年度に計上する必要があります。

補助事業の実施に際して加入する損害保険や海外旅行保険の保険料は支出できますか。

任意で加入する保険の保険料などや、補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理に係る経費については、支出することはできません。

事業化支援経費（人材育成支援経費）について、MOT や MBA 等の学生がインターンシップで来る際の関連経費や、反対に申請者が MOT や MBA 等に講師として派遣される際の費用を支出できますか。

可能です。

大学等に所属するコーディネータ等産学官連携従事者の旅費、活動費を支出できますか。

事業化支援経費の趣旨に合致すれば、支出が可能です。

大学発新産業創出拠点プロジェクトの実施に係る

相互連携に関する覚書の例

〈プロジェクト実施機関〉(以下「甲」という。)<事業プロモーター代表実施機関〉(以下「乙」という。)<文部科学省が行う地域産学官連携科学技術振興事業費補助金「大学発新産業創出拠点プロジェクト」(以下、「本補助事業」という。)<について、甲が採択を受け実施する別紙記載の事業(プロジェクト支援型提案書(第2次申請書類)、平成24年月日)(以下「本プロジェクト」という。)<に関し、以下を前提として、本覚書を締結する。

甲は教育・研究機関としての特性や自主性を保有し、また関連法や甲が定める知的財産、利益相反ポリシーを遵守すべき義務を負担している。乙は、甲の当該立場を十分に理解し、尊重するものとする。

一方、乙は、本補助事業の趣旨に則り、本プロジェクトにおいて最適かつ有効なプロジェクトマネジメントを遂行する責務を有している。甲は、本プロジェクトの本補助事業の趣旨に則った最適な効果を得るための乙の活動理念・方針等への理解に努め、乙のプロジェクトマネジメントにおける判断を尊重するものとする。

【本覚書の趣旨】

大学発新産業創出拠点プロジェクト(本補助事業)の趣旨を十分理解し、その実現を図るためには、プロジェクト実施機関である大学・独立行政法人等(甲)と事業プロモーター(乙)とが、相互に信頼関係を構築し、相互に連携しながら一体となって事業を育成することが不可欠である。

本覚書は、甲が採択を受けて実施する事業(本プロジェクト)に対象を限定したものであるが、本補助事業の趣旨及び目的の実現のために、本プロジェクトの実施において、甲、乙がそれぞれの立場を理解し、尊重したうえで、適正な相互連携を図るべく、甲と乙各自が確認し留意すべき点を規定するものである。

(目的)

第1条 この覚書は、甲及び乙が次に掲げる本補助事業の趣旨を理解し、本プロジェクトの円滑な実施を行うために必要な事項について定めることを目的とする。

- (1) 研究開発と事業育成を一体的に実施し、大学等発ベンチャー等を通じて、大学等の研究成果の社会への還元を行う。

- (2) 既存企業ではリスクの負えないポテンシャルの高い技術シーズの事業化を行う。
- (3) 事業化ノウハウを持つ人材(以下、「事業プロモーター」という。)と研究成果を持つ大学等との明確な役割分担に基づき、事業プロモーターのプロジェクトマネジメントのもとで、本プロジェクトを推進する。
- (4) シード・アーリー段階にも民間資金を呼びこむことにより、基礎研究と事業化の間に存在する研究開発の死の谷を克服する。

【本条の趣旨】

本条は、本覚書が前提とする本補助事業の趣旨について説明するものである。本規程では第1条として規定しているが、前文の一部とすることも考えられる。

本プロジェクトが、これまでの本補助事業とは異なり、本条に記載された明確な趣旨を有していることを常に念頭に置き、当該趣旨に則って推進することが求められている。

(適用範囲)

第2条 本覚書は、甲が実施する以下の本プロジェクトを遂行するために必要な業務を対象とする。

- (1) 本プロジェクトの名称「……………」
- (2) 本プロジェクトの具体的内容:別紙の提案書及び提案書に係る各年度の地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付申請書のとおり。

【本条の趣旨】

本条は、本覚書が、採択を受けて実施する事業(本プロジェクト)を推進する場合にのみ、適用され、その他のプロジェクトには及ばないということを明記したものである。

(乙の責務)

第3条 乙は、甲とともに本プロジェクトを推進するという認識に立ち、本覚書に定める事項のほか、文部科学省が別に定める公募要領(事業プロモーター支援型)の記載事項、その他本補助事業の実施に必要な規則等を遵守するとともに、甲における教育・研究の特性・自主性等をはじめ、甲が定める知的財産・利益相反ポリシー等を尊重しつつ、活動を行うものとする。

2 乙は、本補助事業が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、本プロジェクトの実施及び創出されたベンチャー企業等への投資に関する活動にあたっては、甲の名誉の維持・向上のために細心の注意を払うとともに、乙の利益のみを追求した活動を行わないものとする。

- 3 乙は、本プロジェクトの実施にあたり、甲の研究者、産学連携本部、及びその他関係機関・組織等と密に連携して全体計画を策定するとともに、その目的達成のため、その進捗に応じた適切な支援を行うなど、プロジェクトマネジメントに係る最大限の努力を尽くすものとする。
- 4 乙は、甲の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チームを組成し、そのチームのもとで、本プロジェクトの事業育成・研究開発が円滑に進むよう、甲が持つ人事権を侵害しない範囲において、最適な人材のコーディネートを行うものとする。
- 5 乙は、本プロジェクトを通じて創出されたベンチャー企業等に早期にベンチャーファンド等の民間資金を誘引するため、プロジェクトの初期段階からプロジェクト終了後の事業化戦略を甲と共有するとともに、定期的なミーティング等を開催するなど、プロジェクトのマネジメントやプロジェクトの方向修正を行うものとする。
- 6 乙は、本プロジェクトに対して国が実施する定期的な進捗状況調査、各種評価等の際に、甲と連携して書類の作成等を行うとともに、国又は甲に対して必要な情報開示に努め、当該調査等に協力するものとする。

【本条の趣旨】

本条は、本プロジェクトを遂行する場合の乙の責務を規定している。

乙は、事業プロモーター支援型公募要領の記載事項を承諾することを前提に本補助事業にて採択されたため、当該公募要領や必要な規則等を遵守することは当然の前提とするが、加えて、本条では、乙が本プロジェクトを遂行するにあたって、特に負担すべき責務を規定している。

1項は、乙が、教育・研究機関である甲の社会的な立場や位置づけを理解し、その自主性や甲が独自に規定している知的財産・利益相反ポリシー等を尊重し、甲の組織的な運営に支障をきたさないように注意すべき責務を規定している。

2項は、乙が、自己の利益のみを追求するのではなく、甲の社会的な立場や信用を維持し、それらが向上することを念頭に置いて行動すべきであると規定している。

3項は、乙が、甲の、研究者や産学連携本部及びその他の関係機関と密な連携を取って、情報交換・共有に努める責務を規定している。

4項は、乙が、自ら保有する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最適な経営人材、専門人材を集めて、チームを形成すべき責務を規定し、また乙は甲の人事権を侵害してはならないと規定している。

5項は、乙が、民間資金を誘引するため、本プロジェクト終了後の最適な事業戦略を当初から検討すべきであると規定している。

6項は、乙が、国の定期的な調査に協力する義務、及び国と甲に対する情報開示義務を規定している。

(甲の責務)

- 第4条 甲は、乙のマネジメントのもとで本プロジェクトを推進するという認識に立ち、本覚書に定める事項の他、文部科学省が別に定める公募要領(プロジェクト支援型)の記載事項、その他本補助事業の実施に必要な規則等を遵守するとともに、乙の活動理念・方針等への理解に努めつつ、研究開発・事業育成を遂行するものとする。
- 2 甲は、乙に対して本プロジェクトの目的達成のために必要な範囲において、知的財産に関連する情報のほか、プロジェクトの推進に必要な技術シーズ情報、研究者情報等を優先的に提供するように努めるものとする。但し、関係者の同意が得られない場合、又は甲の規則等において情報の提供が困難な場合はこの限りではない。
 - 3 甲は、本プロジェクトの実施に関連する研究者、産学連携本部、その他関係機関・組織等において、プロジェクトの目的の理解、本覚書への理解、情報共有の促進等に努めるとともに、乙が甲の組織内において円滑に活動できるよう、協力するものとする。
 - 4 甲は、乙の本プロジェクトにおけるプロジェクトマネジメントにおける判断を尊重し、研究開発計画の方向修正、必要な事務手続き及び経費の執行等が、研究成果の最適な事業化を目的としている限りにおいて、合理的な理由がある場合を除き、乙の意思決定を最大限尊重するものとする。
 - 5 甲は、乙に対して、本プロジェクトの実施に必要な範囲に限り、必要に応じて甲の施設・備品等を利用できるよう協力するものとする。
 - 6 甲は、本プロジェクトに対して国が実施する定期的な進捗状況調査、各種評価等の際に、乙と連携して書類の作成等を行うとともに、国または乙に対して必要な情報開示に努め、当該調査等に協力するものとする。

【本条の趣旨】

本条は、本プロジェクトを遂行する場合の甲の責務を規定している。

甲は、プロジェクト支援型公募要領の記載事項を承諾することを前提に本補助事業にて採択されたため、当該公募要領や必要な規則等を遵守することは当然の前提である。加えて、本条では、甲が乙とともに本プロジェクトを遂行するにあたって、特に負担すべき責務を規定している。

1項は、甲が、乙の本プロジェクトに関する活動理念や方針を理解して、研究開発・事業育成を遂行する旨を規定している。

2項は、甲が、特段の支障がない限り、本プロジェクトの目的達成に必要な範囲内で乙への優先的な情報提供に努めるべき旨を規定している。

3項は、甲が、甲の研究者、産学連携本部等の関係機関が本プロジェクトや本覚書等の目的や趣旨に関する理解を深め、また情報を共有することができるように尽力して、乙の円滑な活動を助けるべき旨を規定している。

4 項は、甲が、乙の事業化ノウハウを活用して甲の保有する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すことを目的とする本補助事業の趣旨を考慮し、乙の本プロジェクトにおけるプロジェクトマネジメントが当該趣旨に合致する場合は、その判断を尊重し、最大限乙の意思決定を尊重する旨を規定している。但し、乙の意思決定に、本覚書第 3 条各項に記載した責務違反等があり、甲が、その判断に従えない合理的な理由があると判断する場合は、甲は、乙の意思決定を尊重しないことができる。

5 項は、甲が、必要に応じて、乙に対して、施設・備品等を利用できるよう協力するべきであると規定している。

6 項は、甲が、国の定期的な調査に協力する義務、及び国と乙に対する情報開示義務を規定している。

(秘密保持)

第5条 甲及び乙は本覚書に基づく業務の遂行により知り得た、知的財産に関する情報、技術情報等(各種データ、資料、ノウハウ等の技術資料及び製品、半製品、サンプル等)、及び研究開発成果(発明、考案、意匠、各種データ、資料、ノウハウ、ソフトウェア、試作品、サンプル等一切の成果)を含む相手方の業務に関する情報は秘密情報として取り扱い、本プロジェクトの目的達成のために必要な範囲で甲又は乙と守秘義務を負う関係者に開示する場合を除き、第三者に開示又は漏洩してはならない。但し、次に掲げる情報はこの限りではない。

- (1) 相手方から開示される以前にすでに公知であった情報
- (2) 相手方から開示される以前にすでに自ら保有していたことが書面により証明し得る情報
- (3) 相手方から開示された後、自己の責に帰すべき事由によらず公知となった情報
- (4) 相手方から開示された後、第三者から秘密保持の義務を負うことなく開示を受けた情報
- (5) 相手方から開示について、同意を得た情報

【本条の趣旨】

本条は本プロジェクトに関する秘密の保持について規定する。

プロジェクト全般についての秘密保持義務を規定しており、甲及び乙並びにそれぞれと秘密保持義務を負担する者以外への秘密の漏洩を禁止している。

(権利義務の譲渡の禁止)

第6条 本覚書のいずれの当事者も、本覚書上の地位及びこれに基づく権利義務の一切につき、相手方の事前承諾なくして第三者に譲渡してはならない。

(実施期間)

第7条 本覚書の有効期間は本覚書締結日から、本プロジェクトの支援が終了するまでとする。

2 本覚書終了後においても、第5条(秘密保持)の規定は、なお有効なものとして存続する。

【本条の趣旨】

本条は本覚書の有効期間がプロジェクト終了までとし、その後も本プロジェクトについての一般的守秘義務が存続することを規定する。なお、本覚書以外の秘密保持契約に基づく実用化プロジェクト毎の守秘義務や、プロジェクト参加員個人の守秘義務については、それぞれの秘密保持契約及び誓約書の内容に従うことになると考えられる。

(プロジェクト終了後の措置)

第8条 本覚書の実施期間の満了その他の事由により本プロジェクトが終了したときは、甲からの要請に応じて、甲から提供されたすべての情報を甲に返却するものとし、これらの複写物も保有してはならない。

(問題が生じた場合の対処)

第9条 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、相手方に対してその旨を通知し、対応について甲乙の間で誠意をもって十分な協議を行うものとする。但し、相手方への通知が困難な場合又は十分な協議によっても解決に至らなかった場合は、文部科学省もしくは文部科学省が指定する機関(以下「文部科学省等」という)に報告し、調査を依頼することができる。

(1) 利益相反・責務相反等の問題が生じた又は生じる恐れがあると認識した場合

(2) 本覚書に基づく合意事項について違反があった場合

(3) 本プロジェクトの実施において不正又は不当な行為があった場合

(4) その他、本覚書に定めのない事項及び本覚書に定める事項について疑義もしくは問題が生じた場合

2 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文部科学省等が調査を実施することに協力することを予め了解する。

(1) 甲及び乙が、前項に基づき、文部科学省等に報告した場合

(2) 文部科学省等が実施する定期的な調査及びプロジェクト審査等により、甲又は乙

- に利益相反・責務相反等の疑義もしくはその他の問題が認められた場合
- 3 甲及び乙は、前項の調査結果を踏まえた文部科学省の決定を尊重するものとする。

【本条の趣旨】

本条は本プロジェクト遂行中に問題が発生した場合の対応について規定する。

1項は、各号に記載した問題が発生した場合は、甲乙間での協議により解決することを原則とし、協議をして解決ができない場合は、文部科学省等に報告して、調査を依頼することができる旨を定める。また、相手方が全く協議に応じないと予想される場合や時間的、物理的に通知をして協議をすることが難しい場合は、文部科学省等に報告して、調査を依頼することができる。

2項では、文部科学省等が、当事者からの報告に基づく場合と自ら定期的に調査をする場合に、甲及び乙は当該調査に協力する義務を負う旨を規定する。

3項は、甲及び乙が、文部科学省等の調査及び調査に基づく決定を尊重する旨を規定する。

(プロジェクトの縮小・中止)

第10条 甲及び乙は、以下の各号に定める事由のいずれかが発生した場合、本プロジェクトの実施は縮小または中止されることを予め了解する。

- (1) 国の予算措置、本補助事業の外部評価その他の状況を踏まえ、文部科学省が本補助事業の縮小又は廃止を決定した場合
- (2) 乙が、本プロジェクトの進捗の遅延等により中止等の判断を行い、文部科学省等に申請したものについて、文部科学省が本プロジェクトに対する支援を縮小又は中止すべきと判断した場合
- (3) 甲が、本プロジェクトの中止等の判断を行い、文部科学省等に申請したものについて、文部科学省が本プロジェクトに対する支援を縮小又は中止すべきと判断した場合
- (4) 前条記載の手続きによる調査の結果を踏まえ、文部科学省が本プロジェクトに対する支援を縮小又は中止すべきと判断した場合
- (5) その他本プロジェクトの実施の継続が困難になったと文部科学省が合理的に判断した場合

【本条の趣旨】

本条は本プロジェクトの実施が文部科学省の決定により、縮小または中止される場合について規定する。

- | |
|---|
| <p>1号は、予算措置等の理由による場合である。</p> <p>2号は、乙が中止等の判断をし、文部科学省等に申請した場合である。</p> <p>3号は、甲が中止等の判断をし、文部科学省等に申請した場合である。</p> <p>4号は、第9条の手続きにより、縮小または中止を決定した場合である。</p> <p>5号は、その他、縮小または中止を相当とする合理的な理由がある場合である。</p> |
|---|

(法令等の遵守)

第11条 甲及び乙は、本プロジェクトを実施するにあたり、本覚書のほか、法令及び指針等を遵守しなければならない。

上記の合意の証として証書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各1通を保有するものとする。

甲 住所
氏名(名称)
代表者

乙 住所
氏名(名称)
代表者

※ このひな型は、プロジェクト実施機関及び事業プロモーター実施機関の間で、主に本補助事業実施にあたり役割分担・権限・責任等を明確にし、事業を円滑に推進するために使用することとされているものであり、すでに両者において同等の締結事項が存在する場合などは、必ずしもこのひな型にとられる必要はありませんが、本覚書の趣旨・内容が満たされるよう、必要がある場合は個別に定めてください。