

研究成果展開事業

研究成果最適展開支援プログラム

A-STEP

Adaptable and Seamless Technology Transfer Program through Target-driven R&D

平成26年度

第2回

フィージビリティスタディ【FS】ステージ

公募要領

募集締切

平成26年8月29日（金）



平成26年6月

本公募は、現在、文部科学省の「研究における不正行為・研究費の不正使用に関するタスクフォース」中間取りまとめ(注 1)を踏まえて検討されている「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成 19 年 2 月文部科学大臣決定・平成 26 年 2 月改正)及び「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」(平成 18 年 8 月科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会)等の改正を前提として行うものであり、平成 26 年度以降に適用されるガイドラインの改正内容等によっては、本公募要件、採択後の委託研究開発契約書及び事務処理説明書等を変更する場合があります。

(注 1) : http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/25/09/1339981.htm

目 次

【共通事項】	5
1. 革新的イノベーション創出プログラム(COI STREAM)	5
(1) COI STREAM の趣旨・目的.....	5
(2) A-STEP の COI STREAM との連携.....	5
(3) 申請書の取扱.....	6
(4) COI STREAM ビジョン.....	6
2. A-STEP 概要	7
3. 特徴	9
(1) イノベーションの効果的・効率的な創出を実現するための特徴.....	9
(2) A-STEP【FS】ステージの構成と目的.....	9
(3) A-STEP における研究開発プロジェクトの進め方.....	11
(4) A-STEP の重点分野.....	11
4. 公募期間、選考及び採択	14
(1) 公募期間.....	14
(2) 採択予定課題数.....	14
(3) 審査方法、結果通知等.....	14
5. 採択後の責務等	15
6. 応募にあたっての留意点	16
(1) 不合理な重複及び過度の集中に対する措置.....	16
(2) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況.....	17
(3) 研究費の不正使用等に関する措置.....	17
(4) 研究活動の不正行為に対する措置.....	19
(5) 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組について.....	21
(6) 他の競争的資金等で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置.....	24
(7) 関係法令等に違反した場合の措置.....	24
(8) 安全保障貿易について(海外への技術漏洩への対処).....	24
(9) 委託研究開発契約書・覚書の取り交わしについて.....	25
(10) 間接経費に係る領収書の保管に係る事項.....	25
(11) 「国民との科学・技術対話」の推進について.....	25
(12) 府省共通経費取扱区分表について.....	25
(13) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について.....	26
(14) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく「体制整備 等自己評価チェックリスト」の提出について.....	26
(15) 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い.....	27

(16) 人権及び利益保護への配慮.....	27
(17) 府省共通研究開発管理システムから政府研究開発データベースへの情報提供.....	27
(18) 応募情報及び個人情報の取扱い.....	28
(19) 中小企業技術革新(SBIR)制度による事業化支援.....	28
7. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用した申請書類の作成・提出等.....	30
(1) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について.....	30
(2) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録.....	30
(3) 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.....	31
(4) 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.....	31
(5) システムを利用した申請の流れ.....	33
(6) 申請書類提出・作成時の注意事項.....	34
(7) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の具体的な操作方法と注意事項.....	34
8. 申請書類の作成・提出等.....	44
(1) 申請書類(様式)の入手方法.....	44
(2) 公募申請書の提出期限.....	44
9. 金融機関等との連携による研究成果の事業化促進(新「明日に架ける橋」).....	46
10. 国の関連施策との関係について(産学官連携拠点).....	47
11. JSTの研究開発の成果(研究開発ツール)について(ご案内).....	48
12. 既存の研究施設・設備の有効活用による効果的な研究開発の推進について.....	48
公募要領.....	52
(フュージビリティスタディ【FS】ステージ).....	52
探索タイプ.....	54
1. 探索タイプの概要.....	54
(1) 探索タイプのしくみ.....	54
(2) COI STREAM ビジョンに沿った対象研究分野.....	57
(3) 申請の要件.....	57
(4) 申請者の要件.....	58
(5) 事業の管理・運営.....	58
2. 研究開発費.....	60
(1) 研究開発費の額(申請可能額)、研究開発期間.....	60
(2) 研究開発費.....	60
(3) 研究開発費として支出できない経費.....	62
3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等.....	63
(1) 課題の推進.....	63
(2) 研究開発費の経理管理.....	63
(3) 実施管理.....	63

(4) 評価.....	63
(5) 取得物品の帰属.....	63
(6) 知的財産権の帰属等.....	64
(7) 研究開発課題の成果等の発表.....	64
(8) 調査.....	64
4. 選考及び採択.....	65
(1) 審査の方法.....	65
(2) 審査の手順.....	65
(3) この結果をもとに JST が採択課題を選定します。審査の観点.....	65
(4) 審査結果の通知等.....	66
5. 申請書類.....	67
(1) 申請に必要な書類.....	67
(2) 申請書様式について.....	67
(3) 提出に当たっての注意事項.....	67
シーズ顕在化タイプ.....	70
1. シーズ顕在化タイプの概要.....	71
(1) シーズ顕在化タイプのしくみ.....	71
(2) COI STREAM ビジョンに沿った対象研究分野.....	73
(3) 申請の要件.....	73
(4) 申請者の要件.....	73
(5) 事業の管理・運営.....	74
2. 研究開発費.....	75
(1) 研究開発費の額(申請可能額)、研究開発期間.....	75
(2) 研究開発費.....	75
(3) 研究開発費として支出できない経費.....	77
3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等.....	78
(1) 課題の推進.....	78
(2) 研究開発費の経理管理.....	78
(3) 実施管理.....	78
(4) 評 価.....	78
(5) 取得物品の帰属.....	78
(6) 知的財産権の帰属等.....	79
(7) 研究開発課題の成果等の発表.....	79
(8) 調査.....	79
4. 選考及び採択.....	80
(1) 審査の方法.....	80

(2) 審査の手順	80
(3) 審査の観点	80
(4) 審査結果の通知等	81
5. 申請書類	82
(1) 申請に必要な書類	82
(2) 申請書様式について	83
(3) 提出に当たっての注意事項	83
Q&A	87
【共通事項】	88
【探索タイプ】	94
【シーズ顕在化タイプ】	99
課題申請書(探索タイプ)	105
課題申請書(シーズ顕在化タイプ)	118
企業の業種表及び研究開発分野表	138

【共通事項】

1. 革新的イノベーション創出プログラム(COI STREAM)

(1) COI STREAM の趣旨・目的

我が国が、今後国際的な競争の中で生き残り、経済再生を果たしていくためには、革新的なイノベーションを連続的に生み出していく必要があります。

文部科学省が平成 25 年度から開始した「革新的イノベーション創出プログラム(COI STREAM※)」では、現在潜在している将来社会のニーズから導き出されるあるべき社会の姿、暮らしのあり方(以下、「ビジョン」という。)を設定し、このビジョンを基に 10 年後を見通した革新的な研究開発課題を特定した上で、既存分野・組織の壁を取り払い、基礎研究段階から実用化を目指した産学連携による研究開発を集中的に支援します。COI STREAM では、企業や大学だけでは実現できない革新的なイノベーションを産学連携で実現するとともに、継続的に革新的なイノベーションを創出するイノベーションプラットフォームを我が国に整備することを目的としています。

※COI STREAM (Center of Innovation Science and Technology based Radical Innovation and Entrepreneurship Program)

COI STREAM では、ビジョンの設定や事業の進め方等を検討する「COI STREAM ガバニング委員会」を設置するとともに、拠点設計や拠点構成の検討や評価等を行う「ビジョナリーチーム」をビジョンごとに設置しています。

COI STREAM を構成するプログラムの一つとして JST が実施する **COI プログラム** において、基礎研究段階から実用化を目指した産学連携による研究開発を集中的に支援することにより、産学が連携する大規模産学連携研究チーム(以下、「COI 拠点」という。)を形成し、COI STREAM のビジョン実現に向けた研究開発を進めます。

(2) A-STEP の COI STREAM との連携

平成 26 年度の A-STEP では、COI STREAM のビジョンに基づいて公募を実施します。

A-STEP の 4 つのステージのうち、フィージビリティスタディ(以下、「【FS】」という。)ステージ (ステージ I) では、COI STREAM のビジョンに沿った研究分野を対象として公募を行います(ビジョンについては次ページを参照してください)。

【FS】ステージでの採択課題が決定した後、JST はプログラムオフィサー(PO)等を核とした支援体制を構築し、研究開発の進捗状況等について必要な調査や評価等を実施します。その結果、COI STREAM のビジョン実現への貢献が特に期待できる

と評価される課題に対しては、【FS】ステージから COI 拠点への移行をお願いする場合があります。全ての採択課題に移行の可能性があり、移行に際しては、研究期間延長やその際の研究費追加、及び JST による COI 拠点とのマッチング等を行うことで、COI 拠点との連携を促します。また、研究開始後の研究開発の進捗状況によって COI 拠点の一部として移行対象となる事があります。

(3) 申請書の取扱

COI プログラムでビジョナリーチームによる拠点構成の検討等を行う際の参考として、申請情報(ビジョン実現への貢献等)をビジョナリーチームに提供いたしますので、あらかじめご了承ください。

(4) COI STREAM ビジョン

【人が変わる】

- ・ ビジョン 1. 「少子高齢化先進国としての持続性確保: Smart Life Care、Ageless Society」
(例) 絆がつくる健やかな社会の実現
- ・ ビジョン 2. 「豊かな生活環境の構築(繁栄し、尊敬される国へ): Smart Japan」
(例) ハピネス社会の実現(既定概念を超える安全・安心の実現、利便性の確保など)
「幸せ」や「安心」を実感する社会の実現

【社会が変わる】

- ・ ビジョン 3. 「活気ある持続可能な(Active Sustainability)社会の構築」
(例) 究極の効率化を図った分散型エネルギー社会の実現(ポスト電力)
エネルギーを無駄にしない究極の軽量化社会の実現
究極の資源(エネルギーや食糧など)利用効率化社会の実現
究極の個別化(Personalization)に資するモビリティ社会の実現

2. A-STEP 概要

A-STEP は大学・公的研究機関等(以下、「大学等」という。下記(注)参照)で生まれた国民経済上重要な科学技術に関する研究成果を基にした実用化を目指す研究開発フェーズを対象とした技術移転支援プログラムです。

研究成果の中から技術移転の可能性を探索するフェーズや、シーズ候補を企業の視点から掘り起こして、シーズとしての可能性を検証して顕在化させるという実用化に向けた研究開発の初期段階から、顕在化したシーズの実用性を検証する中期のフェーズ、さらには製品化に向けて実証試験を行うために企業主体で企業化開発を実施する後期のフェーズ、あるいは研究成果を基にしたベンチャー起業により実用化をめざすフェーズ、まで、それぞれの研究開発フェーズの特性に応じた複数の支援タイプにより実施しており、【FS】ステージ(ステージⅠ)、【産学共同促進】ステージ(ステージⅡ)、【実用化挑戦】ステージ(ステージⅢ)、及び、【起業挑戦】ステージの4つのステージから構成されています。

注)「大学等」とは、国公立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等(非課税の法人に限る)をいいます。

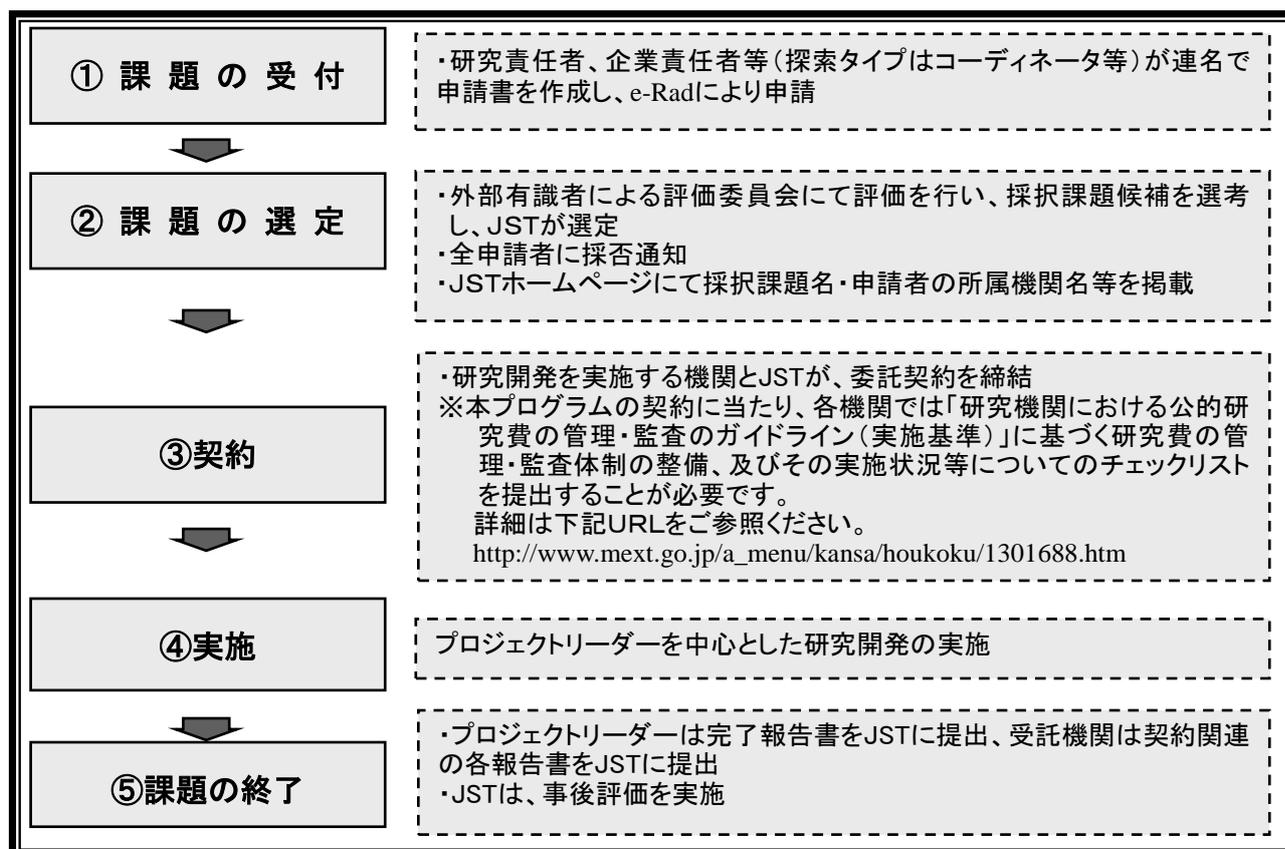
なお、「研究成果展開事業」では、以下の4つのプログラムの長を生かしながらも、今後、可能な限りルールの一貫性を図る等、制度利用者である研究開発企業や大学等の研究者の利便性を意識しながら運営し、大学等と企業との連携を通じて大学等の研究成果の実用化が今まで以上に促進されることを目指します。

また、本プログラムでは厳しい財政状況の中で産学による最適な研究開発を推進していくため、実用化に向けた研究開発の早い段階から政府資金と合わせて各支援タイプに応じた企業の支出や企業関係者による研究開発への関与、共同研究における企業の研究設備、施設等の活用などの民間負担を求めるものとし、民間リソースの更なる積極的活用を推進します。

研究成果展開事業プログラム一覧

プログラム名	①研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)	②先端計測分析技術・機器開発プログラム	③戦略的イノベーション創出推進プログラム	④産学共創基礎基盤研究プログラム
特徴	知的財産を活用した産学による共同研究開発	世界最先端の計測分析機器開発	基礎研究の成果を基に、大規模かつ長期的な研究開発	産業界に共通する技術的課題の解決に資する基盤研究
概要	課題や研究開発の特性に応じた最適なファンディングを設定し、総合的かつシームレスに推進	独創的な研究開発活動を支える基盤を強化するため、①革新的な要素技術開発、②機器開発、③プロトタイプ機の性能実証、④ソフトウェア開発を推進。	複数の産学研究者チームからなるコンソーシアムを形成し、大規模かつ長期的な研究開発を実施。	産学の対話を行う「共創の場」を構築し、オープン・イノベーション、国際標準の獲得、人材育成を促進するとともに、大学等の基礎研究を活性化。
URL	http://www.jst.go.jp/a-step/	http://www.jst.go.jp/sentan/	http://www.jst.go.jp/s-innov a/	http://www.jst.go.jp/kyousou /

プログラムの流れ



3. 特徴

(1)イノベーションの効果的・効率的な創出を実現するための特徴

★ 研究開発フェーズがどの段階にあっても申請できます。

⇒どのステージからでも申請可能で研究開発を開始できます。

★ 研究開発の効率性アップのため研究開発計画のアドバイスをいたします。

⇒研究開発課題の採択時に、申請された研究開発計画における、支援タイプの選択、またそれぞれの支援タイプでの研究開発費の規模や実施期間等に関し、必要に応じて JST が配置する外部有識者(評価委員)から研究開発計画の最適化案を提示させていただきます。

また研究開発課題の効果的な推進のため、JST が配置するプログラムオフィサー(PO)が開発課題全体のマネジメントを行い、適宜アドバイスさせていただきます。さらに課題の推進状況に応じて個別専門的見地からのアドバイスを要すると判断される場合には、より適確な外部の専門家(アドバイザー)も研究開発課題に配置し、課題推進の強化を図ります。

(2)A-STEP【FS】ステージの構成と目的

【FS】ステージでは、【産学共同促進】ステージ、【実用化挑戦】ステージ、及び、【起業挑戦】ステージへの展開を目指すシーズ候補に対し、技術移転の可能性探索、企業ニーズにつながるシーズとしての可能性の検証を行っていただきます。

【FS】ステージにおける支援タイプは、その目的に応じて、技術移転の可能性を探索する「探索タイプ」、産学共同でシーズとしての可能性を検証する「シーズ顕在化タイプ」の 2 種類のタイプを設けています。申請者の要件が異なります。内容については表 1. 【FS】ステージ支援タイプ比較表を参照してください。

表 1. 【FS】ステージ支援タイプ比較表

支援タイプ名	探索タイプ	シーズ顕在化タイプ
支援の目的	大学等の研究者と各種コーディネータ等が対話を通じて、基礎研究のうち技術移転の可能性を探索すべく課題について実用化に向けた研究開発を支援するとともに、コーディネート活動を促進することを目的とする。	産業界の視点から見出された大学等の研究成果に潜在しているシーズ候補について、産学共同で企業ニーズにつながるシーズとなる可能性の有無を検証する。
申請者の要件	大学等の研究者とコーディネータ等の共同申請 または、大学等の研究者の申請（企業の研究開発関係者による見解が必要）	大学等の研究者と企業の共同申請
研究開発期間	原則 1 年間	原則 1 年間
研究開発の総額 （間接経費込） （原則）	基準額 170 万円 （～300 万円まで）	基準額 800 万円 （～1,000 万円まで）

図 1 は、それぞれの支援タイプが対象とする研究開発フェーズとそのときの研究開発リスクの高さを概念的に図示したものです。

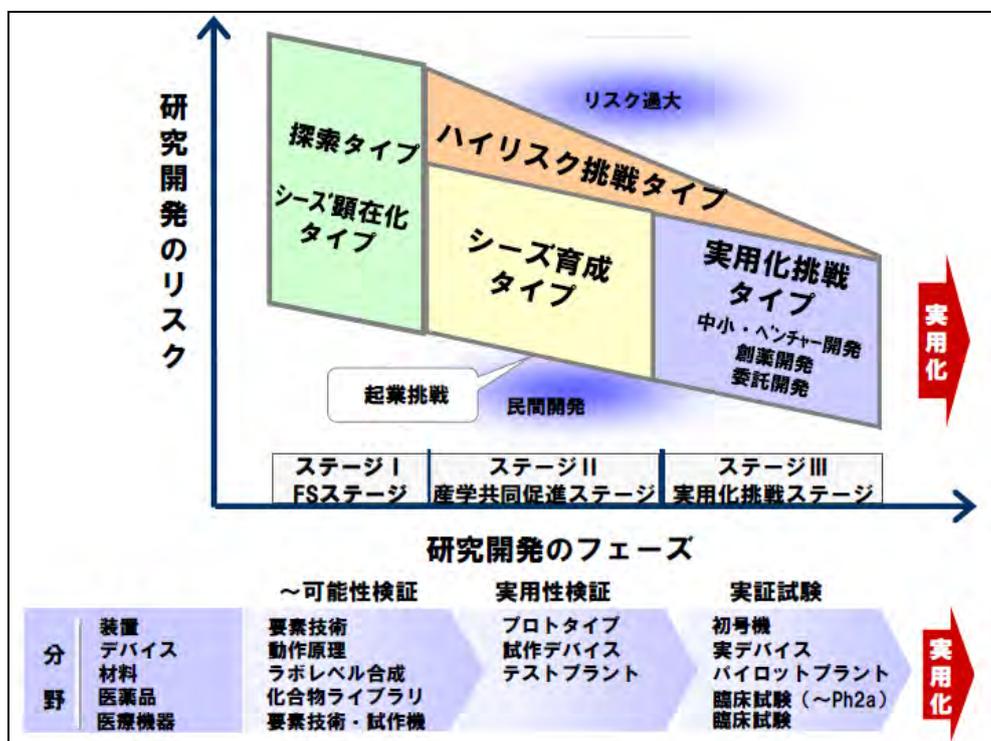


図 1. 研究開発リスク・研究開発フェーズと支援タイプの対象範囲の概念図

(3) A-STEPにおける研究開発プロジェクトの進め方

(i)【FS】ステージの進め方

申請の際に、探索タイプ、シーズ顕在化タイプのいずれかを選択していただきます。【FS】ステージの研究開発が終了し、次に【産学共同促進】ステージ、【実用化挑戦】ステージ、【起業挑戦】ステージでの研究開発を希望される場合には、改めて各ステージへの申請が必要となります。

(ii) 研究開発計画の最適化

A-STEPでは提案された研究開発計画に関し、実施しようとする研究開発フェーズに対する支援タイプの選択、研究開発費の規模、実施期間等について、研究開発を効果的・効率的に推進するために、研究開発計画の最適化案を必要に応じて提示します。

また、研究開発の推進中には、より効率的な推進のため、JSTが配置するプログラムオフィサー(PO)が研究開発課題全体のマネジメントを行い、推進について適宜アドバイスを行います。さらに個々の課題の推進状況に応じて、より専門的見地からのアドバイスを要すると判断した場合には、適切な外部の専門家(アドバイザー)を配置して課題推進の強化を図ります。

(4) A-STEPの重点分野

平成23年8月に閣議決定された第4期科学技術基本計画を踏まえ、同計画の中核の実施機関であるJSTでは、中期計画(平成24年度から5年間)の中で、同計画における喫緊の課題として掲げられた「震災からの復興、再生の実現」「グリーンイノベーションの推進」、「ライフイノベーションの推進」、及び「わが国が直面する重点課題への対応」に重点を置くこととしております。そのため、A-STEPにおいても、「グリーンイノベーション」「ライフイノベーション」「ナノ・材料」「情報通信技術」「社会基盤」の5分野に関係する提案を重視します。

計測技術、分析技術に関する提案は研究成果展開事業の先端計測分析技術・機器開発プログラムへのご応募をご検討ください。ただし、計測技術、分析技術に関する提案であっても、上記、重点5分野に関係する提案であれば、本プログラムにも申請可能です。

以下の表を参考にして、提案する研究開発課題が目指す重点分野を選び、課題申請書に明記してください。

(参考)第4期科学技術基本計画(平成23年8月19日閣議決定)

<http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/4honbun.pdf>

A-STEP の重点分野

重点分野	グリーンイノベーション	ライフイノベーション(※1)	ナノ・材料	情報通信技術	社会基盤(※2)
課題解決の目的	全ての製品やサービスのライフサイクル(生産・使用・廃棄)の環境影響を考慮した、地球環境の維持増進を可能とする社会の実現を目指すこと。	国民が心身ともに健康で豊かさや生き生きしていることへの充実感や受ける社会の実現を目指すこと。	国内のみならず、グローバルな産業競争力の強化を目指すこと。	我が国の強みを活かかし、新たな産業基盤強化を目指すこと。	安全・安心かつ豊かで質の高い国民生活の実現を目指すこと。
課題解決内容	<ul style="list-style-type: none"> ・安定的なエネルギーの供給と低炭素社会の実現 ・エネルギー利用の効率化、再生可能エネルギーの利用拡大、及びスマート化及び社会インフラのグリーン化 ・資源リサイクルシステムの構築 	<ul style="list-style-type: none"> ・革新的な予防法の開発 ・新しい早期診断法の開発 ・安全で有効性の高い治療の実現 ・高齢者、障害者、患者の生活の質の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・共通基盤の強化に資する先端材料や部材の開発及び活用 ・高性能電子デバイスの開発 ・代替資源の創出に関する研究開発 	<ul style="list-style-type: none"> ・次世代情報通信ネットワーク技術 ・情報爆発時代の情報インフラ技術 ・情報通信技術の研究開発と利活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全、安心な社会、都市、地域づくりを目指し、強健かつ復元力がありしなやかで自立的に発展可能な社会の構築に資する研究開発
具体的技術内容 (第4期科学技術基本計画より抽出)	スマートグリッド、物流効率化、次世代情報通信ネットワーク、情報通信機器の省エネルギー化、ネットワークシステム全体の最適制御、社会インフラと一体となった巨大ネットワークシステム、太陽光発電、家電及び照明の効率化、パワー半導体、高効率給湯器、高効率輸送機器、総合水資源管理システム構築に向けた研究開発(高度水処理技術等)、風力発電、小水力発電、地熱発電、潮力・波力発電、再生可能エネルギー利用、自律分散エネルギーシステム、燃料電池、蓄電池、蓄電システム、水素供給システム、超伝導送電、基幹エネルギー・分散エネルギー供給源の効率化、低炭素化、火力発電高効率化、石炭ガス複合発電、高効率石油精製、革新的製造プロセス、材料高機能化、住宅及び建築物の高断熱化、グリーンサステイナブルケミストリー、革新的触媒技術、ナノカーボン材料、資源再生技術、レアメタル代替、レアアース代替、バイオマス利用、バイオリアファイナリー	新しい治療機器(放射線治療機器、ロボット手術機器等)、遠隔診断、遠隔治療技術、画像情報処理技術、生活支援ロボット、BMI機器、高齢者用パーソナルモビリティ、自立支援技術、介護支援技術、患者の客観的(科学的)根拠に基づいた生体情報(科学的)に基づく予防法の開発、先制医療、再生医療、身体機能代償技術、肉眼視技術、フクセン、認知症等の発症防止・早期診断・進行遅延技術等の研究開発、新薬開発、新規創薬ターゲット探索、核酸医薬、DDS	量子科学技術、高性能電子デバイス、ナノテクノロジー、精密加工技術、術、材料・部材・装置等のハードとソフトの連携に関する研究開発、新たな資源の獲得・効率的な利用に関する研究開発、先端材料・部材の開発及び活用に必要な基盤技術	情報通信の活用・活用を支える基盤技術、次世代交通システム、スマートグリッド、次世代情報通信ネットワーク、信頼性の高いクラウドコンピューティング、災害対応能力の強化(迅速な被災状況の把握、情報伝達、リスク管理)、交通・輸送システムの高度化・安全性評価に関する研究開発、火災・重大事故・犯罪への対策に関する研究開発、老朽化対応のための住宅の高度化・長寿命化に関する研究開発、サービス産業の生産性向上に資する研究開発、新たなエネルギー源の獲得に向けた研究開発(再生可能エネルギー等)、環境汚染物質の管理・対策に資する研究開発、安全で高品質な食料・食品の生産や食料・水の安定確保に関する研究開発(遺伝子組み換え生物等の先端技術の活用、食料増産技術)	

A-STEPでは、5つの重点分野に関するイノベーションの創出を目指した研究開発を推進します。本表の具体的な技術内容については、第4期科学技術基本計画より抽出したのですが、本表以外の技術でも各重点分野の課題解決の目的に則した提案は申請対象となります。

※1)A-STEPの重点分野「ライフイノベーション」の具体的な技術内容の一つ、「客観的(科学的)根拠に基づいた生活習慣病等予防法の開発」に関わる、生活習慣病等の治療薬あるいはその予防製品の開発に関しては、薬事法に基づく製造承認あるいは健康増進法に基づく特定保健用食品認可(国による表示の許可)を必要とする等の開発リスクの高い研究開発課題を優先します。

※2)A-STEPの重点分野「社会基盤」は、産学連携の枠組みで社会の安全性と強靱性の向上あるいは生活の質と豊かさの向上といった課題解決に資する研究開発の一分野として位置づけています。審査の観点はグリーンイノベーションやライフイノベーション等の他の重点分野と共通であり、また人文社会科学と自然科学の融合の観点を本開発において求めるものではありません。

4. 公募期間、選考及び採択

(1) 公募期間

【FS】ステージ

探索タイプ、シーズ顕在化タイプ:

平成 26 年 6 月 24 日(火) ~ 平成 26 年 8 月 29 日(金)正午

※【産学共同促進】ステージ、【実用化挑戦】ステージ、及び、【起業挑戦】ステージは第 2 回公募の公募対象外です。

(2) 採択予定課題数

【FS】ステージ

探索タイプ、シーズ顕在化タイプ合わせて: 500 課題程度

ただし、採択課題の予算額等により、大幅に変動する可能性があります。

(3) 審査方法、結果通知等

申請内容等の審査は、外部有識者からなる評価委員会により行います。

なお、選考は非公開で行われますが、申請課題あるいは申請者との利害関係を配慮して担当委員を決定します。利害関係を有する委員は、当該課題の選考は担当しません。審査の方法・手順等は各支援タイプにより異なりますので、詳細は A-STEP 公募要領のそれぞれの支援タイプの項を参照してください。

- ・ 最終審査の結果については採否にかかわらず、プロジェクトリーダー(探索タイプは、プロジェクトリーダー及びコーディネータ等)に通知します。
- ・ 公募の結果通知時期は、探索タイプは 11 月頃、シーズ顕在化タイプは 12 月頃を予定しております。
- ・ 委託契約締結後、研究開発を開始していただきます。
- ・ 原則 JST から各機関に対して委託研究開発契約の申込書の提出は行いません。

5. 採択後の責務等

提案課題が採択されたプロジェクトリーダー等は、【FS】ステージの実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、守っていただくかなければならない責務があります。プロジェクトリーダーの要件、責務は実施する支援タイプにより異なります。詳細は A-STEP 公募要領各支援タイプの項を必ず確認してください。

6. 応募にあたっての留意点

(1) 不合理な重複及び過度の集中に対する措置

① 不合理な重複に対する措置

申請者が、同一の研究者による同一の研究開発課題(競争的資金が配分される研究開発の名称及びその内容をいう。)に対して、国または独立行政法人の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、本プログラムにおいて、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、または研究開発費の減額(以下、「採択の決定の取消し等」という。)を行うことがあります。

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

なお、本プログラムへの申請段階において、他の競争的資金制度等への申請を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本プログラムの事務担当者に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本プログラムにおいて、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

② 過度の集中に対する措置

本プログラムに申請された研究開発内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究開発内容が異なる場合においても、当該申請者または研究開発グループ(以下、「申請者等」という。)に当該年度に配分される研究開発費全体が効果的・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う程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本制度において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

- ・ 申請者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究開発費が配分されている場合
- ・ 当該研究開発課題に配分されるエフォート(申請者の全仕事時間(※)に対する当該研究開発の実施に必要とする時間の配分割合(%))に比べ過大な研究開発費が配分されている場合
(※)申請者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教

育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

- ・ 不必要に高額な研究開発設備の購入等を行う場合
- ・ その他これらに準ずる場合

このため、本プログラムへの申請書類の提出後に、他の競争的資金制度等に申請し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本プログラムの事務担当者に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本プログラムにおいて、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

③不合理な重複・過度の集中排除のための、申請内容に関する情報提供

不合理な重複・過度の集中を排除するために、必要な範囲内で、申請(または採択課題・事業)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等の担当部門に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制度等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。

(2)他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況(制度名等)を申請書内の様式に記入願います。

他府省を含む他の競争的資金等への申請段階(採択が決定していない段階)での本プログラムへの申請は差し支えありませんが、他の制度への申請内容、採択の結果によっては、本プログラムの審査の対象から除外され、採択の決定が取り消される場合があります。

申請者が、異なる課題名または内容で他の制度において助成を受けている場合は、上記の重複申請の制限の対象とはなりません。審査においてエフォート等を考慮することとなりますのでご注意ください。

このため、他の制度で助成を受けている場合、採択が決定している場合、または申請中の場合には申請書の「他事業への申請状況」に正確に記入してください。記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究開発課題の不採択、採択取消または減額配分とすることがあります。

(3)研究費の不正使用等に関する措置

本プログラムにおいて、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等、本事業の趣旨に反する研究費の不正な使用等が行われた場合には、当該研究課題に関して、研究の中止、研究費等の全部または一部の返還を求めます。

本プログラムの研究費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や、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した研究者^{*1}に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、本制度への申請及び参加の制限措置、もしくは嚴重注意措置をとります。制限の期間は、原則として、不正に係る委託費等を返還した年度の翌年度以降1年から10年間とします。ただし、「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、また共同研究者等として新たに研究に参加することを指します。

国または独立行政法人が運用する他の競争的資金制度^{*2}、JSTが所掌する競争的資金制度以外の事業いずれかにおいて、研究費の不正な使用等を行った研究者であって、当該制度において申請及び参加資格の制限が適用された研究者については、一定期間、本事業への応募及び新たな参加が制限されます。(不正使用等が認定された当該年度についても参加が制限されます。)

本プログラムにおいて研究費の不正な使用等を行った場合、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等の担当(独立行政法人を含む)に対して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申請及び参加が制限される場合があります。

本プログラムにおいて研究費の不正な使用等を行った場合、当該研究者及びそれに共謀した研究者のうち、本事業への申請及び参加が制限された研究者については、当該不正事案の概要(研究者氏名、制度名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容)について、原則公表することとします。

研究費等の使用の内容等	相当と認められる期間
1 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が小さく、且つ行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
2 研究費等の不正使用の程度が、社会への影響が大きく、且つ行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
3 1及び2以外で、社会への影響及び行為の悪質性を勘案して判断されるもの	2～4年
4 1から3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	10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 研究費等の不正使用に直接関与していないが、善管注意義務に違反して使用を行ったと判断される場合	1～2年
--	------

(注)平成 25 年度以降に新たに採択された研究課題(継続課題を含む)について、研究者に対する制限の期間は、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)の改正(平成 24 年 10 月 17 日)による厳罰化等に伴い、大幅に変更されたことから、平成 24 年 12 月 28 日付で規則改正しました(施行日は平成 25 年 1 月 1 日)。上表の制限期間は、変更後のものです。

特に2の項、4の項及び6の項における資格制限期間は、平成 25 年度当初予算以降の事業等(前年度から継続して実施する事業を含む。)の不適正な経理処理等について平成 25 年 4 月 1 日以降、適用します。

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

※2 他の具体的な対象制度については下記 URL をご覧ください。

http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin26_seido_ichiran.pdf

その他、平成 26 年度に公募を開始する制度も含まれます。なお、上記の取扱及び対象制度は変更される場合がありますので、適宜ご確認ください。

(4) 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開発活動の不正行為(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」(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)等に基づき実施されます。当該ガイドラインは、現在、『公正な研究活動の推進に向けた「研究活動の不正行為への対応ガイドライン」の見直し・運用改善について(審議のまとめ)』(平成 26 年 2 月 3 日「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」の見直し・運用改善等に関する協力者会議決定)を踏まえて見直しが検討されており、本公募は当該ガイドラインの見直し内容を前提に行うものです。

研究機関は、本プログラムへの応募及び研究活動の実施に当たり、見直し後のガイドラインを遵守することが求められます。

なお、「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」については、以下のホームページをご参照ください。

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/gjyutu/021/houkoku/1343910.htm

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gjyutu/gjyutu12/houkoku/06082316.htm

本プログラムの研究課題に関して、研究活動の不正行為が認められた場合には、研究の中止、研究費等の全部または一部の返還、ならびに事実の公表の措置を取ることがあります。また、不正行為が認定された日以降で、その日の属する年度及び以下に定める翌年度以降1年以上10年以内の間、本プログラムへの応募及び新たな参加の資格が制限されます。

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

(注)平成 25 年度以降に新たに採択された研究課題について、研究者に対する制限の期間は、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)の改正(平成 24 年 10 月 17 日)を機に、他の競争的資金等との適用の共通化を図ることとし、平成 24 年 12 月 28 日付けで規則

改正しました(施行日は平成 25 年 1 月 1 日)。上表の制限期間は、改正後のものです。

本プログラムにおいて、研究活動の不正行為があったと認定された場合、当該研究者の不正行為の内容を、他の競争的資金担当者(独立行政法人を含む)に対して情報提供を行います。

(5) 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組について

① 採択された研究者の責務など

プロジェクトリーダー及び主たる共同研究者は、JSTの研究費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識し、公正かつ効率的に執行する責務があります。

プロジェクトリーダー及び主たる共同研究者は、提案した研究課題が採択された後、JST が実施する説明会等を通じて、次に掲げる事項を遵守することを確認していただき、あわせてこれらを確認したとする文書を JST に提出していただきます。

- a. 募集要項等の要件を遵守する。
- b. JST の研究費は国民の税金で賄われており、研究上の不正行為や不正使用などを行わない。
- c. 参画する研究員等に対して研究上の不正行為(論文の捏造、改ざん及び盗用など)を未然に防止するために JST が指定する研究倫理教材(オンライン教材)の履修義務について周知する。

また、上記 c. 項の研究倫理教材の履修がなされない場合には、履修が確認されるまでの期間、研究費の執行を停止することがありますので、ご注意ください。

(注) 本項の遵守事項の確認文書提出及び研究倫理教材の履修義務化は、平成 25 年度に採択された研究課題から適用されています。なお、参画する研究員等は、研究上の不正行為(論文の捏造、改ざん及び盗用など)を未然に防止するために JST が指定する研究倫理教材(オンライン教材)を履修することになります。

プロジェクトリーダーは、研究チーム全体の研究費の管理(支出計画とその進捗等)を研究機関とともに適切に行っていただきます。主たる共同研究者は、自身の研究グループの研究費の管理(支出計画とその進捗等)を研究機関とともに適切に行っていただきます。

自身のグループの研究参加者や、特に本プログラムの研究費で雇用する研

究員等の研究環境や勤務環境・条件に配慮してください。

②研究機関の責務等

応募に際しては必要に応じて、所属研究機関への事前説明や事前承諾を得る等の手配を適切に行ってください。

- a. 研究費は、委託研究契約に基づき、その全額を委託研究費として研究機関に執行していただきます。
- b. 研究機関は、本事業の実施にあたり、その原資が公的資金であることを確認するとともに、関係する国の法令等を遵守し、事業を適正かつ効率的に実施するよう努めなければなりません。特に、研究開発活動の不正行為^{※1}または不適正な経理処理等^{※2}(以下、「不正行為等」という。)を防止する措置を講じることが求められます。

具体的には、「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」(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)および「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定・平成 26 年 2 月 18 日改正)に基づき、研究機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備した上で、委託研究費の適正な執行に努めるとともに、コンプライアンス教育も含めた不正行為等への対策を講じる必要があります。なお、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」については、下記ホームページをご参照ください。

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

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

※1 研究開発活動において行われた捏造、改ざん及び盗用

※2 研究費等を他の用途に使用した場合、虚偽の請求に基づき研究費等を支出した場合、研究補助員等の報酬等が研究者等の関与に基づき不正に使用された場合、その他法令等に違反して研究費等が支出された場合、または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等

- c. 研究費の柔軟で効率的な運用に配慮しつつ、研究機関の責任により委託研究費の支出・管理を行っていただきます。ただし、委託研究契約書及び JST が定める委託研究契約事務処理説明書等により、本プログラム特有のルー

ルを設けている事項については契約書等に従っていただきます。記載のない事項に関しては、科学研究費補助金を受給している機関にあっては、各機関における科学研究費補助金の取り扱いに準拠していただいて差し支えありません。

- d. JST に対する所要の報告等、および JST による経理の調査や国の会計検査等に対応していただきます。
- e. 効果的な研究推進のため、円滑な委託研究契約締結手続きにご協力ください。
- f. 委託研究契約に基づき、産業技術力強化法第 19 条(日本版バイ・ドール条項)が適用されて研究機関に帰属した知的財産権が、出願および設定登録等される際は、JST に対して所要の報告をしていただきます。また、第三者に譲渡される際は、JST の承諾を得ることが必要となります。
- g. 委託研究の実施に伴い発生する知的財産権は、研究機関に帰属する旨の契約を当該研究に参加する研究者等と取り交わす、または、その旨を規定する職務規程を整備する必要があります。
- h. 各研究機関に対して、課題の採択に先立ち、また、委託研究契約締結前ならびに契約期間中に事務管理体制および財務状況等についての調査・確認を行うことがあります。その結果、必要と認められた機関については JST が指定する委託方法に従っていただくこととなる他、委託契約を見合わせる場合や契約期間中であっても、研究費の縮減や研究停止、契約期間の短縮、契約解除等の措置を行うことがあります。
- i. 委託研究契約が締結できない場合には、当該研究機関では研究を実施できないことがあり、その際には研究体制の見直し等をしていただくこととなります。
- j. 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組の一環として、JST は、平成 25 年度以降の新規採択の研究課題に参画しかつ研究機関に所属する研究者等に対して、研究倫理に関する教材の履修を義務付けることとしました(履修等に必要な手続き等は、JST で行います)。研究機関は対象者が確実に履修するよう対応ください。これに伴い JST は、当該研究者等が機構の督促にも拘わらず定める履修義務を果たさない場合は、委託研究費の全部または一部の執行停止を研究機関に指示します。指示にしたがって研究費の執行を停止するほか、指示があるまで、研究費の執行を再開しないでください。

(6) 他の競争的資金等で申請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の他の競争的資金制度(※)、JST の所掌する競争的資金制度以外の事業のいずれかにおいて、研究開発費の不正使用等または研究開発活動の不正行為等により制限が行われた申請者については、他の競争的資金制度あるいは競争的資金制度以外の JST の所掌する研究事業において応募資格が制限されている期間中、本プログラムへの申請及び参加を制限します(遡及して適用することがあります)。

「他の競争的資金制度」について、平成 26 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 25 年度以前に終了した制度においても対象となります。

(※) 現在、具体的に対象となる制度につきましては、下記のページをご覧ください。なお、下記ページ、URL は適宜変更になることがあります。

http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin26_seido_ichiran.pdf

(7) 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、研究開発を実施した場合には、研究開発費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

(8) 安全保障貿易について(海外への技術漏洩への対処)

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

日本では、外国為替及び外国貿易法(昭和 24 年法律第 228 号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。

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

物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者(非居住者)に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・電子メール・CD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

(9) 委託研究開発契約書・覚書の取り交わしについて

本プログラムの実施にあたり、委託研究開発費が配分される各研究開発実施機関とJSTの間で委託研究開発契約書を取り交わします。また、参画機関が委託研究開発費の配分を受けず自己資金のみを負担する指定機関となる場合は覚書を取り交わします。なお、委託研究開発契約書及び覚書は約定(附合契約)であり、JST作成のひな形を使用しますので、文面等の変更には応じられません。

(10) 間接経費に係る領収書の保管に係る事項

本プログラムの実施に伴い JST より支払われる間接経費は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(平成 21 年 3 月 27 日 競争的資金に関する関係府省連絡申し合わせ)に則り、研究機関の責任において、計画的かつ適正に執行することが求められます。また、間接経費の執行にあたっては、領収書等の証拠書類を整備し、使途の透明性の確保に努めるとともに、それらの証拠書類を事業完了の年度の翌年度から 5 年間、適切に保管してください。

※間接経費の取扱いについては、以下を参考にしてください。

【間接経費の執行に係る共通指針URL】

<http://www.jst.go.jp/a-step/jimu/files/B2.pdf>

(11) 「国民との科学・技術対話」の推進について

「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)(平成 22 年 6 月 19 日科学技術政策担当大臣、総合科学技術会議有識者議員)を踏まえ、本プログラムに採択され、1 件当たり年間 3,000 万円以上の公的研究開発費(競争的資金またはプロジェクト研究資金)の配分を受ける場合には、「国民との科学・技術対話」への積極的な取り組みをお願いします。詳しくは以下をご参照ください。

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

(12) 府省共通経費取扱区分表について

本プログラムでは、競争的資金において共通して使用することになっている府省共通経費取扱区分表に基づき、費目構成を設定していますので、経費の取扱

については、下記 HP の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

<http://www.jst.go.jp/a-step/koubo/files/kubun.pdf>

(13)若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について

「文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパス支援に関する基本方針」【平成 23 年度 12 月 20 日科学技術・学術審議会人材委員会】

(http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm)
を踏まえ、本プログラムに採択され、公的研究費(競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金)により、若手の博士研究員を雇用する場合には、当該研究員の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取り組みをお願いいたします。

(14)「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について

本プログラムの契約に当たり、各研究開発実施機関では標記ガイドラインに基づく研究開発費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」(以下、「チェックリスト」という。)を提出することが必要です。(チェックリストの提出がない場合及び内容に不備が認められる場合の研究開発実施は認められません。)

このため、下記ホームページの様式に基づいて、契約予定日までに、研究機関から文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。ただし、平成25年4月以降、別途の事業の応募等に際してチェックリストを提出している場合は、今回新たにチェックリストを提出する必要はありません。チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ホームページをご覧ください。

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

提出期限等は、採択決定後、事務処理説明会等にてお知らせいたします。

注意:なお、提出には、e-Radの利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、e-Radへの研究機関の登録手続きを行っていない機関にあつては、早急に手続きをお願いします(登録には通常2週間程度を要しますので十分ご注意ください。e-Rad利用に係る手続きの詳細については、上記ホームページに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページをご覧ください)。

<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

また、本チェックリストは、標記ガイドラインの改正に伴い、平成26年4月以降に新たな様式とすることとしており、再度、新様式による提出を依頼させていただく予定です。文部科学省からの周知等に十分御留意下さい。

なお、ガイドラインの改正において「情報発信・共有化の推進」の観点を盛り込む予定としているため、本チェックリストについても研究機関のホームページ等に掲載し、積極的な情報発信を行っていただくようお願いいたします

(15) 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い

応募にあたっては、生命倫理及び安全の確保、または実験動物の取扱いに関し、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出・申請等が必要な研究開発(注)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完了してください。

(注)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・安全に対する取組」

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm

環境省ホームページ「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/2_data/rule.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、採択の決定が取り消されることがありますので注意してください。

(16) 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申請の場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず申請前に適切な対応を行っておいてください。

(17) 府省共通研究開発管理システムから政府研究開発データベースへの情報提供

文部科学省が管理運用する府省共通研究開発管理システム(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。また、これらの情報の作成のため、各種の作業や情報の確認等についてご協力いただくことがあります。

(※)政府研究開発データベース

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。

(18)応募情報及び個人情報の取扱い

①応募情報の管理について

申請書類等の提出物は審査のために利用します。なお、審査にはJST内の他の事業及び他の機関における重複調査を行う場合も含まれます。

また、COIプログラムで拠点構成の最適化等を検討する際の参考として、申請情報(ビジョン実現への貢献等)を拠点設計や拠点構成の最適化等に係る検討等を行うビジョナリーチームに提供いたしますので、あらかじめご了承ください。採択された個々の課題に関する情報(制度名、研究課題名など各制度の公募要領で、公表することを明記されている情報、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JSTのホームページにおいて公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

②個人情報の管理について

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係法令を遵守し、下記各項目の目的にのみ利用します。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。)

- ・ A-STEP 及び COI STREAM の審査及び審査に係る事務連絡、通知等に利用します。
- ・ 審査後、採択された方については引き続き契約等の事務連絡、説明会の開催案内等採択課題の管理に必要な連絡用として利用します。
- ・ JST が開催する成果報告会、セミナー、シンポジウム等の案内状や、諸事業の募集、事業案内等の連絡に利用します。

(19)中小企業技術革新(SBIR)制度による事業化支援

本プログラムは、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。SBIR データベースに、各種の情報を提供することがあります。

- ①ただし、研究開発のための業務に限ります。
- ②ただし、業務委託については対象外です。
- ③ただし、起業支援機関の業務委託については対象外です。

詳しくは、インターネットによる施策紹介をご覧ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/24fy/0711SBIR.htm>

7. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用した申請

書類の作成・提出等

以下の府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録、申請書類の提出は、必ずプロジェクトリーダー(※)が行ってください。

プロジェクトリーダーは支援タイプにより異なりますので、各支援タイプの項をご覧ください。(※)探索タイプはコーディネータ等またはプロジェクトリーダー

応募は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。

なお、申請に当たっては、①e-Rad を用いたWeb 上での入力、②e-Rad を用いた電子媒体の様式のアップロードの2つの作業が必要です。Web 入力、記入等に当たっては、後述する説明、記入例等を参照して、誤りのないように記入してください。なお、【FS】ステージでは郵送による書類の提出はございません。

※本システムの登録(申請者及び所属研究機関の登録が必要)から、ID、パスワード取得には時間を要しますので、本プログラムに申請される方は、早めに(公募締切の少なくとも2週間以上前を推奨)本システムへ登録してください。

(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(申請受付→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、Electronic(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)への登録

申請を希望するプロジェクトリーダーの所属研究機関は、本システムへの事前登録が必要となります(既にご登録されている場合は再登録の必要はありません)。

下記アドレスの府省共通研究開発管理システム(e-Rad)にアクセスし、「所属研究機関向けページ」をご参照の上、所属研究機関(プロジェクトリーダー所属機関)の登録、及び所属研究者(プロジェクトリーダー)の登録を行い、ID、パスワードの

発行を必ず受けてください。

<http://www.e-rad.go.jp/>

(3) 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

本プログラムに関する問い合わせは(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。

本プログラムホームページ及び府省共通研究開発管理システム(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。

○本プログラムホームページ：<http://www.jst.go.jp/a-step/>

○ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

(問い合わせ先)

本プログラムに関する問い合わせ及び申請書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	【探索タイプ】、【シーズ顕在化タイプ】共通 (独)科学技術振興機構 A-STEP募集担当窓口	03-5214-8994 (TEL) 03-5214-8999 (FAX) a-step@jst.go.jp (E-mail)
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9:00～午後6:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日 及び年末年始を除く

(4) 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

①e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト(<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、申請してください。

②システムの利用可能時間帯

平日・休日ともに 0:00～24:00(24 時間 365 日稼働)

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。

③所属研究機関の登録

プロジェクトリーダー、コーディネータ等(探索タイプの場合)が所属する機関は、申請時まで e-Rad に登録されていることが必要となります。

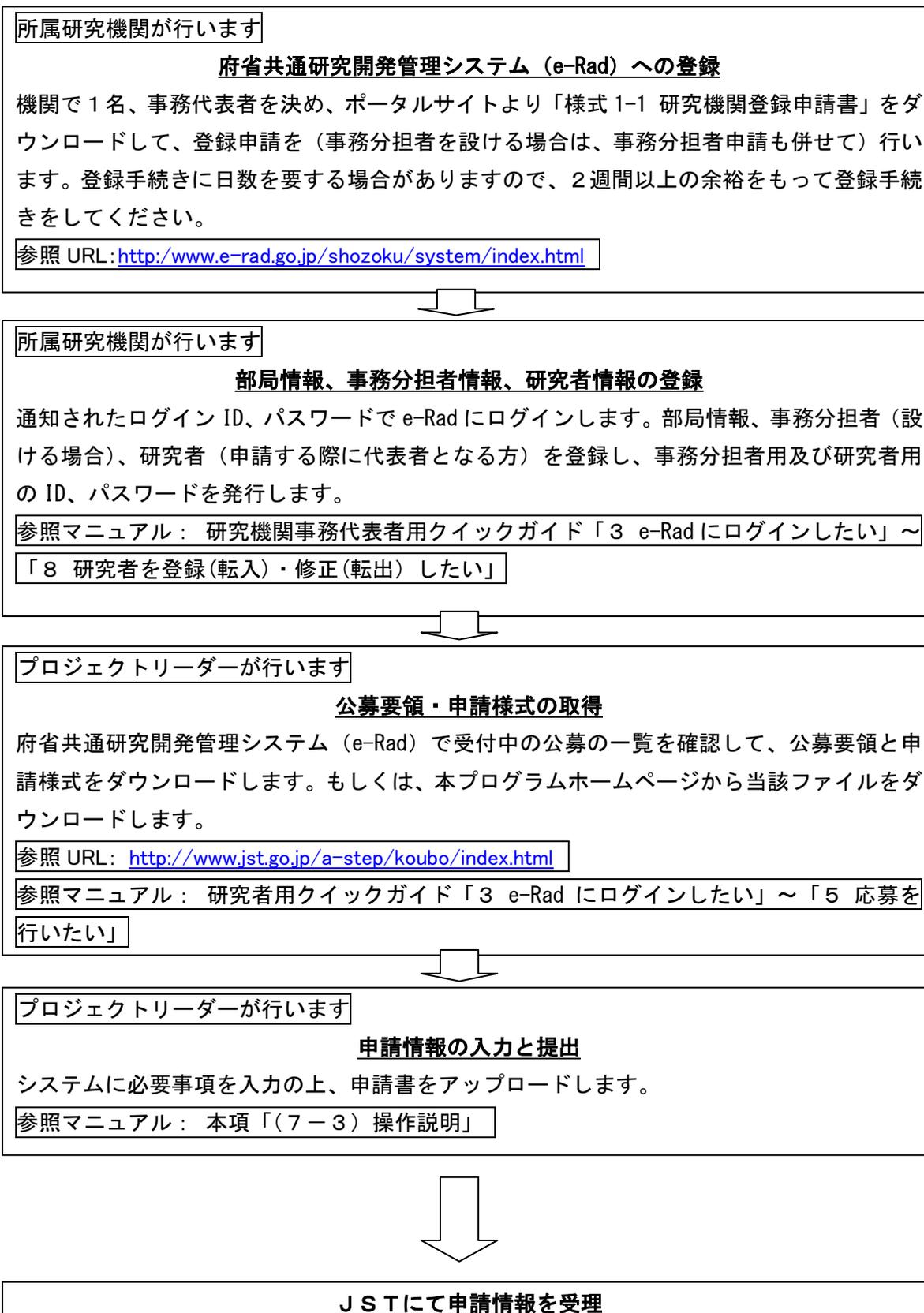
機関で1名、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を(事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて)行ってください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の申請の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された機関を所属研究機関と称します。

④研究者情報の登録

本プログラムに申請する際の実施担当者を研究者と称します。所属研究機関はプロジェクトリーダー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。

(5)システムを利用した申請の流れ



(6) 申請書類提出・作成時の注意事項

- e-Rad をご利用の上、提出してください。
システムの操作マニュアルは、「(7) 府省共通研究開発システム(e-Rad) の具体的な操作方法と注意事項」を参照してください。
- 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(電子媒体)は「Word」で作成の上、PDF 変換は必ず e-Rad の機能を使用して行ってください(参照マニュアル: 研究者向けマニュアル「Ⅱ 操作説明 3.1PDF 変換」)。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 ファイルの内容を必ず確認してください。
- アップロードできるファイルは、探索タイプは 1 ファイル、シーズ顕在化タイプは 6 ファイルで、1 ファイルあたりの最大容量は 10MB です。
- 提出締切日までに、システムの「応募課題情報管理」で表示される課題の「状態(申請進行)」が「配分機関処理中」となっていない申請は無効となります。正しく操作しているにも関わらず、提出締切日までに「配分機関処理中」にならなかった場合は、e-Rad ヘルプデスクまで連絡してください。
- e-Rad による課題申請書のアップロード等は締切の数日前に余裕をもって行ってください(締切間際はシステムが混雑し、大変時間がかかる場合があります)

(7) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の具体的な操作方法と注意事項

(7-1) 事前準備(所属研究機関、研究者の登録)

事前に、申請者(登録対象者は下記(7-2)参照)の所属する機関(大学、企業等)が e-Rad に「所属研究機関」として登録され、かつ、申請者ご自身が「研究者」として登録されている必要があります。

機関登録の手順は、「e-Rad ポータルサイト」→「システム利用にあたっての事前準備」

(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>)をご参照ください。

機関登録は、通常でも2週間程度かかりますが、混雑具合によってはそれ以上の時間を要する場合があります。余裕をもって登録手続きを済ませてください。研究者の登録は、機関が e-Rad

に登録された後、e-Rad のホームページ上で行えます。



「操作マニュアル(研究機関向け)」
<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html>) 及び
 「よくある質問と答え」
<http://faq.e-rad.go.jp/>)をご参照ください。

(7-2) 申請者、登録対象者

e-Rad で用いられている「研究代表者」及び「研究分担者」の呼称は、A-STEP の各タイプでは次のように対応します。次の表で e-Rad 上の「研究代表者」の欄にある方が電子申請を行ってください。

また、e-Rad 上の「研究代表者」及び「研究分担者」に該当する方は、上記(7-1)における「所属研究機関」、及び「研究者」として e-Rad 上に登録されている必要があります。

(e-Rad で電子申請を行う方、及び e-Rad への登録対象者)

	e-Rad 上の 「研究代表者」 (e-Rad で電子申請を 行う方)	e-Rad 上の 「研究分担者」1	e-Rad 上の 「研究分担者」2…
探索タイプ (見解記入者 =コーディネータ等の 場合)	コーディネータ等 【注】研究責任者は、 e-Rad 上では研究分 担者1となります。	研究責任者(プロジェ クトリーダー) ・大学等の研究者の 方です。	研究責任者所属機関 の他に、JST が直接 研究費を支出(JST と 契約)する共同研究機 関がある場合のみ、 機関毎に1名。
探索タイプ (見解記入者 =企業の研究開発関係 者の場合)	研究責任者(プロジェ クトリーダー) ・大学等の研究者の 方です。 【企業の研究開発関 係者は、登録不要で す。】	研究責任者所属機関 の他に、JST が直接 研究費を支出(JST と 契約)する共同研究機 関がある場合のみ、 機関毎に1名。	(同左)
シーズ顕在化 タイプ	企業責任者(プロジェ クトリーダー) ・企業の方です。	研究責任者 ・大学等の研究者の 方です。	企業責任者、研究責 任者の所属機関の他 に、JST が直接研究 費を支出(JST と契 約)する共同研究機 関がある場合のみ、機 関毎に1名。

※1 e-Rad 上の「研究分担者 1」、「研究分担者 2」についても、上表に該当する「研究分担者」については、e-Rad に必ず登録してください(登録方法は、本項(7-

3) 内の『応募情報登録』画面【研究組織情報の入力】タブをご参照ください。

※2 該当する「研究分担者」が e-Rad の「研究者番号」を有していない場合(該当する「研究分担者」の所属研究機関が e-Rad に登録されておらず「所属研究機関コード」がない場合)、本項の「(5) システムを利用した申請の流れ」における「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録」～「部局情報、事務分担者情報、研究者情報の登録」の手続きを行い、「研究者番号」(「所属研究機関コード」)を取得して上記※1 にご対応ください。

※3 上記※2 における「研究者番号」(「所属研究機関コード」)の取得手続きに時間を要して、どうしても募集〆切までに間に合わず入力ができない場合には、その方の情報についてはスキップして先に進んでください。ただし、採択となった場合には、契約締結までにその方の情報を提供していただきます(「研究代表者」の「研究者番号」は本応募への申請時に必ず必要です)。

(7-3) 操作説明

※e-Radへの課題申請は、上記(7-2)申請者・登録対象者のe-Rad上の「研究代表者」が行ってください。

※A-STEP課題申請書からの転記箇所は、指示通りの箇所をコピー・貼り付けするなどして正確に転記ください。

※課題申請書を修正した場合、e-Radにも最終の情報が転記されているか確認ください。

『e-Radポータルサイト』画面

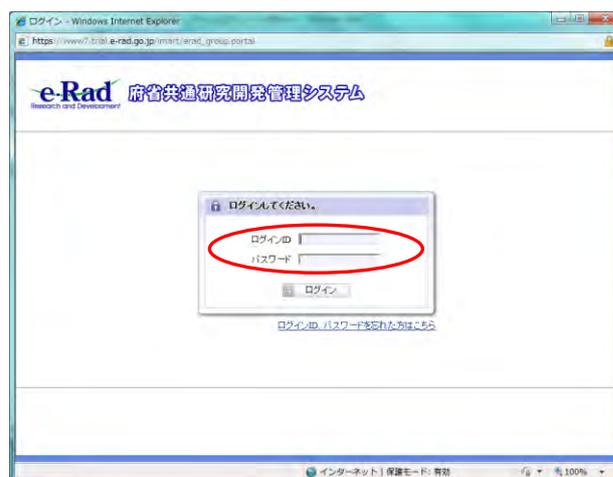
<http://www.e-rad.go.jp/>

「eRadへのログイン」をクリック



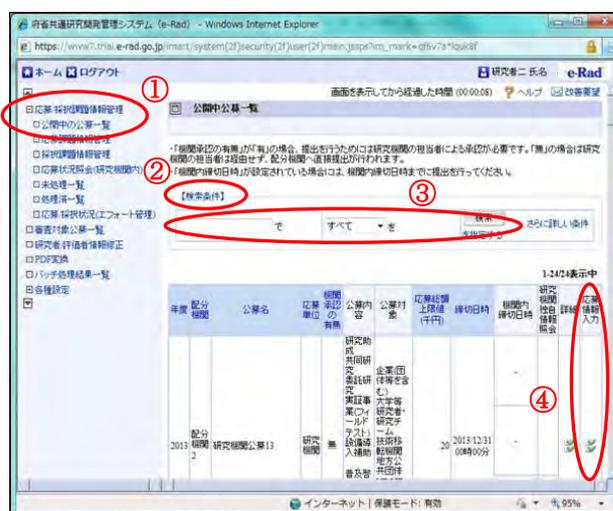
『ログイン』画面

e-Rad上の「研究代表者」のログインID、パスワードを入力し、ログインをクリック
※以後、ID・パスワードの該当者情報が研究代表者欄に自動的に表示されます。



『研究者向けメニュー』画面

- ① 【応募/採択課題情報管理】-【公開中の公募一覧】をクリック
- ② 『検索条件』をクリック
- ③ 検索条件に「A-STEP」と入力して『検索』をクリック
- ④ 表示される公募から、応募するタイプ（「探索タイプ」もしくは「シーズ顕在化タイプ」）の『応募情報入力』をクリック



※ e-Rad 操作マニュアル(研究者用クイックガイド)
(<http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>) の
「5.2 公募情報の検索」も併せてご参照ください。

『応募条件』画面

画面に表示された注意事項をよくお読みの上、「承諾」をクリックしてください。



『応募情報登録』画面

- 研究開発課題名：
課題申請書(様式1)の「課題名」を転記。

【代表者情報確認】タブ

- e-Rad上の「研究代表者」の情報であることを確認。
- 所属が複数登録されている場合は、どの機関の所属として応募するか選択。

The screenshot shows the 'Application Information Registration' page in Internet Explorer. The 'Representative Information Confirmation' tab is active. The 'Research Representative' field is highlighted with a red circle. The page displays various fields for registration, including 'Research Number', 'Research Title', 'Research Field', 'Research Representative Name', 'Sex', 'Date of Birth', and 'Email Address'.

>> 「共通」タブをクリックしてください。

『応募情報登録』画面

【共通】タブ

- 研究期間：
(開始)「2014」、(終了)「2015」
※ 年度内に終了する場合は、終了も「2014」としてください。
- 研究分野(主) 細目名、キーワード：
細目は「検索」をクリックすることで開く別画面で指定。キーワードは細目を指定後、リストより選択(5つまで)。「その他キーワード」はリストにないキーワードを任意に記述可能。
- 研究分野(副) 細目名、キーワード：
(主)と同様。
- 研究目的：
課題申請書(様式1)の「課題概要(300字以内)」を正確に転記。
- 研究概要：
課題申請書(様式1)の「課題概要(300字以内)」を正確に転記。
※ 本公募では研究目的と研究概要は同じ内容となります。

The screenshot shows the 'Application Information Registration' page in Internet Explorer. The 'Common' tab is active. The 'Research Period' field is highlighted with a red circle. The page displays various fields for registration, including 'Research Title', 'Research Field', 'Research Representative Name', 'Sex', 'Date of Birth', 'Email Address', 'Research Period', 'Research Objectives', and 'Research Summary'.

>> 「研究個別情報」タブをクリックしてください。

以下、支援タイプにより画面が異なります。ご注意ください。

FSステージ(探索タイプ)の場合

『応募情報登録』画面 【研究個別情報】タブ

- ・ ビジョン:
課題申請書(様式1)の「ビジョン」で選んだビジョンを選択。
- ・ 重点分野:
課題申請書(様式1)の「重点分野」で選んだ分野を選択。
- ・ 技術分野:
課題申請書(様式1)の「技術分野」で選んだ分野を選択。
- ・ 研究責任者情報:
それぞれ課題申請書(様式1)の「大学等(研究責任者)」より転記
 - ・ 研究責任者氏名、所属機関区分、所属機関名、部署、役職、勤務先〒、住所(都道府県)、住所(市郡区以降)、E-mailアドレス
 - ※ 連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので、正確に転記ください。住所は、都道府県と市郡区以降を項目毎に分けて記載してください。
- ・ コーディネータ等、企業の研究開発関係者情報:
課題申請書(様式1)の「大学等(コーディネータ等)」または「企業の研究開発関係者」より入力
 - ・ 見解記入者区分
 - ※ 課題申請書(様式2)「コーディネータ等または企業の研究開発関係者の見解」記入者の区分を選択して下さい。
 - ・ 氏名、所属機関区分、所属機関名、部署、役職、勤務先〒、住所(都道府県)、住所(市郡区以降)、E-mailアドレス
 - ※ コーディネータ等に関し、連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので、正確に転記ください。
- ・ 今回の公募情報の入手先(アンケート):
該当する項目にチェックを入れることで選択してください。今後の事業運営の参考とさせていただきます。
 - ※ パンフレット、その他を選択した場合は、パンフ名や詳細も記入してください。

>> 「応募時予算額」タブをクリックしてください。

FSステージ(シーズ顕在化タイプ)の場合

『応募情報登録』画面 【研究個別情報】タブ

- ・ **ビジョン:**
課題申請書(様式1)の「ビジョン」で選んだビジョンを選択。
- ・ **重点分野:**
課題申請書(様式1)の「重点分野」で選んだ分野を選択。
- ・ **技術分野:**
提案する研究開発課題の主たる研究開発要素が最も近い分野を選択。
【情報通信、電子デバイス、機械・ものづくり、次世代エネルギー、機能材料、生物生産、医療技術、創薬】
- ・ **企業責任者情報:**
課題申請書(様式1)の「企業」より転記
 - ・ 企業責任者氏名、所属機関名、部署、役職、勤務先〒、住所(都道府県)、住所(市郡区以降)、E-mailアドレス
 - ※ 連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので、正確に転記ください。住所は、都道府県と市郡区以降を項目毎に分けて記載してください。
- ・ **研究責任者情報:**
課題申請書(様式1)の「大学等」より転記
 - ・ 研究責任者氏名、所属機関区分、所属機関名、部署、職名、勤務先〒、住所(都道府県)、住所(市郡区以降)、E-mailアドレス
 - ※ 連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので、正確に転記ください。住所は、都道府県と市郡区以降を項目毎に分けて記載してください。
- ・ **A-STEPへの申請実績:**
 - ※ 課題申請書(様式1)＜A-STEPへの申請実績＞で、A. またはC. (関連がある申請)があれば転記ください。
(例) A. 課題名(シーズ顕在化タイプ、該当者名、H00 年度第0回)
- ・ **今回の公募情報の入手先(アンケート):**
該当する項目にチェックを入れることで選択してください。今後の事業運営の参考とさせていただきます。
 - ※ パンフレット、その他を選択した場合は、パンフ名や詳細も記入してください。

>> 「応募時予算額」タブをクリックしてください。

以下、支援タイプによらず共通です。

『応募情報登録』画面

【応募時予算額】タブ

- ・ 直接経費、間接経費、再委託費：
各年度のJST負担の研究費を千円単位で入力。
- ※ シーズ顕在化タイプでは、再委託費も入力して下さい。(再委託を予定していない場合は「0」と入力。
- ※ 複数機関で参加の場合は合計額としてください。



>> 「研究組織情報」タブをクリックしてください。

『応募情報登録』画面

【研究組織情報】タブ

- ※ 本項「(7-2)申請者、登録対象者」を熟読いただき、登録対象の方について、入力してください。
- ※ 研究分担者の入力が必要な場合は、左下の追加ボタンを押し、欄を追加した後に入力ください。研究者番号と氏名で研究分担者を検索できます。
- ※ 探索タイプでコーディネータ申請の場合、研究責任者を研究分担者として追加入力必須です。
- ※ シーズ顕在化は、研究責任者を研究分担者として追加入力必須です。「研究分担者2」についても、前述の表『e-Radで電子申請を行う方、及びe-Radへの登録対象者』に該当する「研究分担者」については、e-Radに必ず登録してください



- ・ 研究組織メンバへの公開：
e-Rad操作マニュアル(研究者向け)を参照の上選択ください。
- ・ 機関：
所属する機関を選択ください。
- ・ 専門分野、役割分担：
課題申請書の「実施体制」より転記。
- ・ 直接経費、間接経費：
各機関毎の金額を入力いただきます。
平成26年度(探索は平成27度にかかる1年間)のJST負担の直接経費、間接経費を千円単位で入力してください。
※ 探索タイプでコーディネータ申請の場合、自身である「研究代表者」の経費は

「0」と入力し、研究分担者の経費に入力ください。

・ エフォート:

各欄の研究者にかかるエフォートを、課題申請書「実施体制」より転記。

※ 探索タイプでコーディネータ申請の場合、自身である「研究代表者」のエフォートは「1」と入力。(「0」入力はエラーとなります)

>> 「応募・受入状況」タブをクリックしてください。

『応募情報登録』画面

【応募・受入状況】タブ

内容をご確認ください。(表示されている内容を編集することはできません)

>> 「添付ファイルの指定」タブをクリックしてください。



『応募情報登録』画面

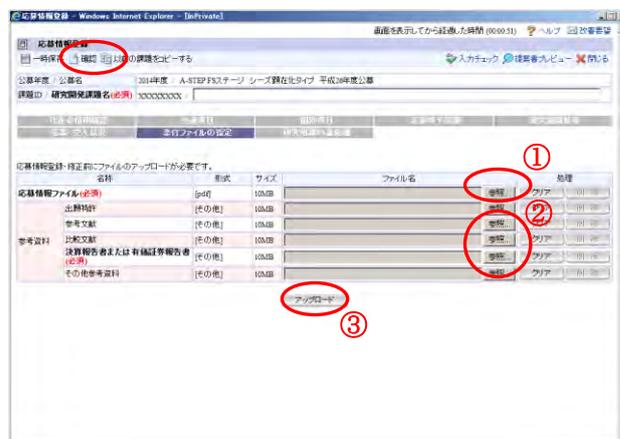
【添付ファイルの指定】タブ

① 「応募情報ファイル」欄の「参照」ボタンを押し、作成した課題申請書ファイル(PDF形式)を選択してください。

② シーズン現在化の場合は、「参考資料」欄についても、それぞれ作成したファイル(ZIP形式)を選択してください。

※ 詳細は後述のシーズン現在化タイプの「申請書類作成要領」「提案書類のまとめ方」を参照下さい。

③ 「アップロード」ボタンをクリックしてください。



>> 左上の「確認」をクリックしてください。

入力内容に修正が必要な箇所がある場合には、その箇所を含むタブが赤字表示されるとともに、対象箇所のセルが黄色表示されます。エラーメッセージは画面上部に表示されるので、メッセージに従って修正を行ってください。

修正が必要な箇所がない場合は、次の「応募課題登録確認」画面が表示されます。

『応募課題登録確認』画面

入力した内容の全てが1ページで表示されている画面であり、提出前の最終的な確認を行います。

≫ 内容に誤りがなければ、左上の「実行」をクリックしてください。

提出が行われると、「応募情報を確定しました」というメッセージが表示され、この時点でJSTへ提出されたこととなります。本公募では所属機関の承認を必要としません。

提出後においても、締切前であれば申請者自身が課題の「引戻し」を行うことで内容の修正等が可能です。e-Rad操作マニュアル(研究者用クイックガイド)「5. 3. 4 提出した応募情報を修正する(引戻し)」を参照してください。



(7-4) 応募情報状況確認

e-Rad操作マニュアル(研究者用クイックガイド)「5. 3. 3 応募課題のステータスの確認」を参照し、応募課題を検索してください。該当課題の応募状況「状態(申請進行)」が「配分機関処理中」であれば操作は完了しています。応募締切日時までに応募状況が「配分機関処理中」とならない提案書は無効となります。

なお、締切後にJSTで課題の受理を行うと「状態(サブ)」が「受理済」となります。ただし、締切後すぐではなく、日数を要する場合がありますのでご承知おきください。



8. 申請書類の作成・提出等

本プログラムへの申請は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じてプロジェクトリーダー(探索タイプの場合はコーディネータ等の場合あり)に行ってください。必要な書類は支援タイプごとに異なりますので、詳細は各支援タイプの項をご覧ください。e-Rad による申請につきましては「7. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用した申請書類の作成・提出等」を確認してください。

(1) 申請書類(様式)の入手方法

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、JSTホームページからもダウンロードできます。

<http://www.jst.go.jp/a-step/>

【本プログラムに関する問い合わせ先】

探索タイプ、シーズ顕在化タイプ共通

電話 03-5214-8994 FAX 03-5214-8999 E-mail a-step@jst.go.jp

電話による問合せ受付時間:月～金(祝祭日を除く。)10:00-17:00

この公募要領については、以下のホームページからも入手(ダウンロード)することができます。

A-STEPのURL <http://www.jst.go.jp/a-step/>

(2) 公募申請書の提出期限

申請書の提出は、下記の提出期限までに行ってください。期限までに提出された申請書について審査、選考を行います。

公募期間:

平成26年6月24日(火)～平成26年8月29日(金)正午

※ 締切の少なくとも2週間以上前に府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録(申請者及び所属研究機関の登録が必要)を済ませてください。

※ 提出期間中に提出されなかった申請書は、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。）提出期限終了後の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。

9. 金融機関等との連携による研究成果の事業化促進(新「明日に架ける橋」)

JSTは、投資を主業務とする(株)産業革新機構(INCJ)(※1)、融資を主業務とする(株)日本政策金融公庫(日本公庫)(※2)、経営・創業支援を行う独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構)(※3)等と、A-STEP等により創出された研究開発成果の事業化の促進等に協力して取り組むために連携をしております。

A-STEPでは、制度利用者である中小企業やベンチャー企業に対する経営面のアドバイスを受けているほか、研究成果の出口戦略を進めて行くにあたり、INCJや日本公庫等への紹介などを実施します。

※1) 株式会社 産業革新機構: <http://www.incj.co.jp/>

※2) 株式会社 日本政策金融公庫: <http://www.jfc.go.jp/>

※3) 独立行政法人中小企業基盤整備機構: <http://www.smrj.go.jp/>

10. 国の関連施策との関係について(産学官連携拠点)

JST では本プログラムの審査に際し、文部科学省と経済産業省が共同で選定した「産学官連携拠点」(地域中核産学官連携拠点・グローバル産学官連携拠点)の関係課題については、「産学官連携拠点」施策を推進する観点から、これを考慮いたします。

なお、拠点との関連がある課題を申請する場合には、申請書「他の事業・制度への申請、実施等」にその内容を記載するとともに、「拠点整備計画」など、拠点との関連を示す資料を e-Rad 申請時に「その他参考資料」としてアップロードしてください。(探索タイプについては、様式4に内容を記載するのみとし、関連資料は不要です。)

(参考)平成 21 年度「産学官連携拠点」に係る申請の公募結果について

http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/21/06/1269989.htm

(文部科学省 平成 21 年 6 月 12 日 報道発表)

11. JST の研究開発の成果(研究開発ツール)について(ご案内)

JST では基礎研究から産学連携制度他、多様な研究開発制度を実施しており、これまでに多くの研究開発成果が実用化されています。

そのうち、研究会発基盤(研究開発プラットフォーム)の構築・発展を目指した JST 先端計測分析技術・機器開発プログラムでは、多くの研究開発ツールが実用化されています。

研究開発を推進するに当たり、新たに検討される研究開発ツールがございましたらご参照いただければ幸いです。

詳しくは <http://www.jst.go.jp/sentan/result/seihin.html> をご覧下さい。

(先端計測のウェブサイト <http://www.jst.go.jp/sentan/> から)



12. 既存の研究施設・設備の有効活用による効果的な 研究開発の推進について

文部科学省においては、特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律（平成六年六月二十九日法律第七十八号）、研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成二十年六月十一日法律第六十三号）等に基づき、研究施設・設備の共用や異分野融合のための環境整備を促進しています。応募にあたり、研究施設・設備の利用・導入を検討している場合には、本事業における委託研究の効果的推進、既存の施設・設備の有効活用、施設・設備導入の重複排除等の観点から、大学・独立行政法人等が保有し広く開放されている施設・設備や産学官協働のための「場」等を積極的に活用することを検討してください。

<参考：主な共用施設・設備等の事例>

- 「特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律」対象施設
 - ・大型放射光施設「SPring-8」（毎年5月頃、11月頃に公募）
<http://user.spring8.or.jp/>
 - ・X線自由電子レーザー施設「SACLA」（毎年5月頃、11月頃に公募）
<http://sacla.xfel.jp/>
 - ・大強度陽子加速器施設「J-PARC」（毎年5月頃、10月頃に公募）
<http://is.j-parc.jp/uo/index.html>
 - ・スーパーコンピュータ「京」
<http://www.hpci-office.jp/>
- 先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業（対象27施設）
<http://kyoyonavi.mext.go.jp/>
- ナノテクノロジープラットフォーム（対象25機関）
<https://nanonet.go.jp/>
- 低炭素社会構築に向けた研究基盤ネットワーク整備事業（3ハブ拠点、15サテライト拠点）
<http://www.nims.go.jp/lcnet/>
- つくばイノベーションアリーナ（TIA-nano）
<http://tia-nano.jp/>
- 創薬等ライフサイエンス研究支援基盤事業（4拠点）
<http://p4d-www.genes.nig.ac.jp/index.html>

○ナショナルバイオリソースプロジェクト

<http://www.nbrp.jp/index.jsp;jsessionid=1FB41EF12683BC48E0DBBDBA21663737>

○「きぼう」日本実験棟／国際宇宙ステーション

<http://iss.jaxa.jp/kiboexp/participation/>

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。

総合科学技術会議は、第3期科学技術基本計画において、「女性研究者の活躍促進」について盛り込みました。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、多様多様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。第4期科学技術基本計画では、「自然科学系全体で25%という第3期基本計画における女性研究者の採用割合に関する数値目標を早期に達成するとともに、更に30%まで高めることを目指し、関連する取組を促進する」としています。

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

中村 道治

JSTでは、科学技術振興機構の業務に係る男女共同参画推進計画 (<http://www.jst.go.jp/gender/keikaku.html>) を策定し、推進しています。研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)では、女性研究者からの応募者数の数値目標を15%としました。

皆様からの積極的な応募をお待ちしております。

(参考)研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)

平成25年度実績

応募総数 4,065件、うち女性研究者 254件(6.2%) 採択総数 928件、うち女性研究者 62件(6.7%)

JSTでは、研究とライフイベント(出産・育児・介護)との両立支援策を実施しています。また、理系女性のロールモデルを公開しています。

詳しくは JST 男女共同参画ホームページ (<http://www.jst.go.jp/gender/>) をご覧ください。

研究成果最適展開支援プログラム

A-STEP

Adaptable and Seamless Technology Transfer Program through Target-driven R&D

公募要領

(フイージビリティスタディ【FS】ステージ)

研究成果最適展開支援プログラム

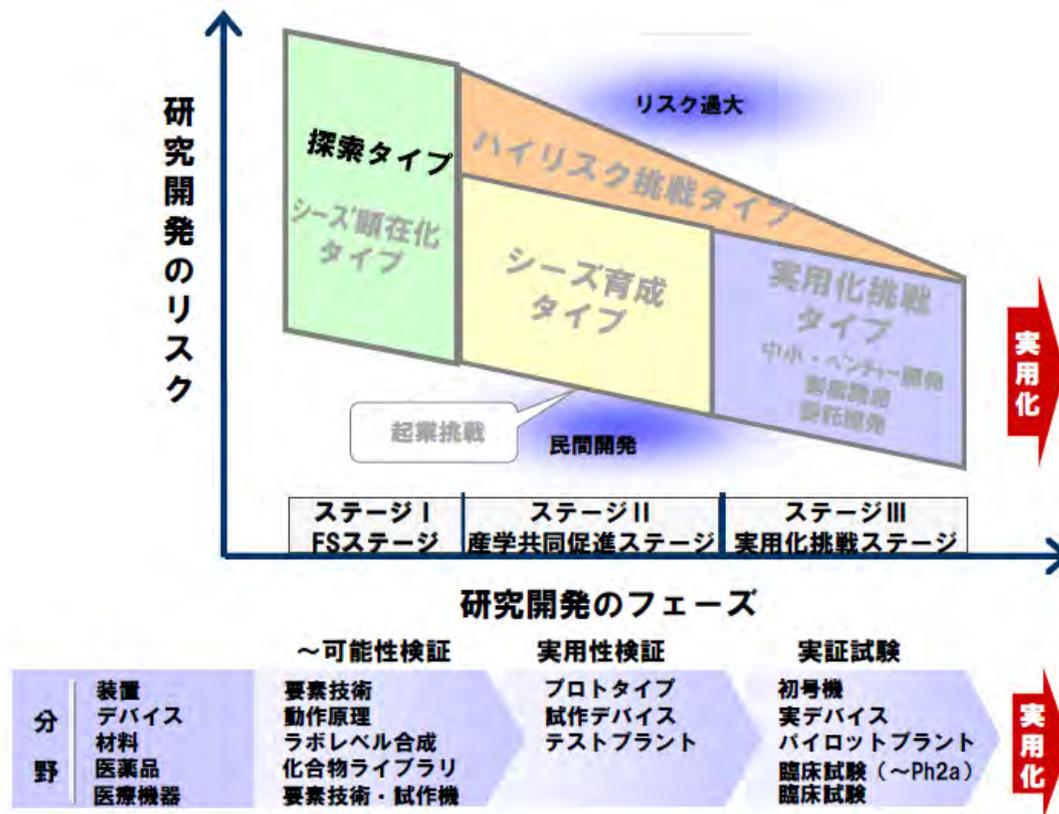
A-STEP

Adaptable and Seamless Technology Transfer Program through Target-driven R&D

フィージビリティスタディ【FS】ステージ

探索タイプ
シーズ顕在化タイプ

探索タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラム A-STEP 公募要領【共通事項】を必ずお読みください。

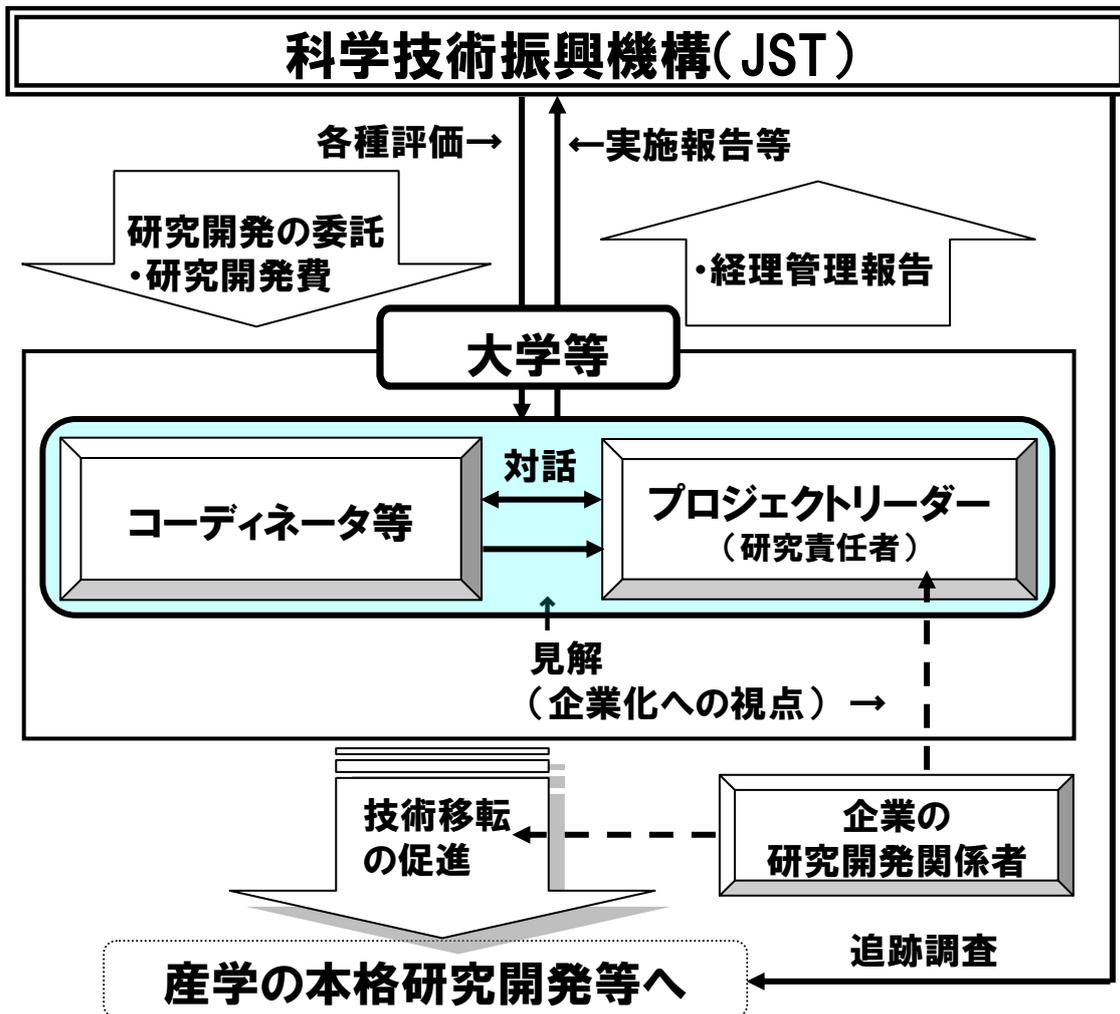
1. 探索タイプの概要

大学等※の研究者とコーディネータ等が対話を通じて、基礎研究のうち技術移転の可能性を探索すべく課題について実用化に向けた研究開発を支援するとともに、コーディネート活動を促進することを目的とします。

※大学等とは、国公立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等(非課税の法人に限る)をいいます。

(1) 探索タイプのしくみ

- ✓ 技術移転の可能性を探索する課題申請を行っていただきます。課題申請にあたっては、コーディネータ等または企業の研究開発関係者による見解(企業化につながる可能性、想定される用途、利用分野についての見解)が必要です。
- ✓ 探索タイプにおける研究開発は、大学等の研究者に研究責任者(プロジェクトリーダー)として実施していただきます。
- ✓ JST は大学等の研究者が所属する機関に委託研究費として研究開発費を支出し、プログラムオフィサー(PO)等による技術支援を行います。
- ✓ 探索タイプ終了後は、本支援タイプを通じて蓄積された成果を基に、技術移転を積極的に目指していただきます。



「フィージビリティスタディ(FS)ステージ 探索タイプ」のしくみ

(2) COI STREAM ビジョンに沿った対象研究分野

FS ステージでは、COI STREAM のビジョンに沿った研究分野を対象として公募を行います。

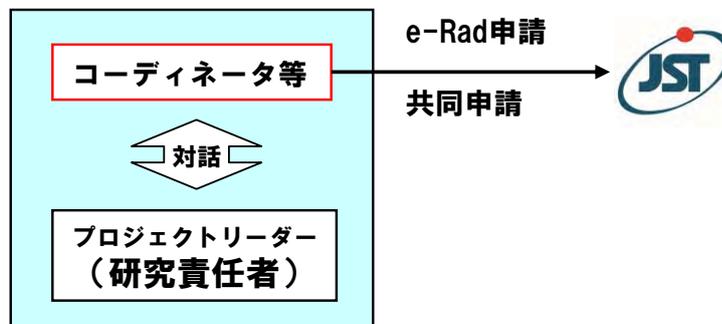
- ✓ 【少子高齢化先進国としての持続性確保: Smart Life Care、Ageless Society】に資する研究分野
- ✓ 【豊かな生活環境の構築(繁栄し、尊敬される国へ): Smart Japan】に資する研究分野
- ✓ 【活気ある持続可能な(Active Sustainability)社会の構築】に資する研究分野(詳細は、共通事項 6 ページを参照)

(3) 申請の要件

- ① 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果があることが必要です。さらに、同成果について技術移転へとつながる具体的な計画(知財戦略を含む)が立案できていること、及び達成すべき目標が明確化できていることが必要です。
- ② 申請にあたっては i) コーディネータ等が見解(企業化につながる可能性、想定される用途、利用分野についての見解)を記入すること、または、ii) 企業の研究開発関係者に見解を求めることが必要です。

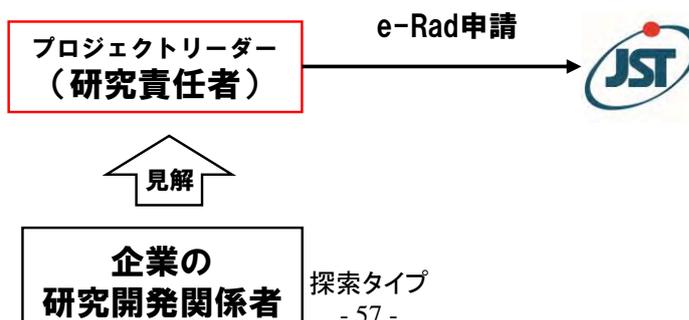
i) コーディネータ等が見解を記入する場合

大学等の研究者(研究責任者)と、その技術移転を支援するコーディネータ等による連名申請とし、コーディネータ等が代表して府省共通研究開発管理システム(e-Rad)にて申請することが必要です。



ii) 企業の研究開発関係者※に見解を求める場合

大学等の研究者(研究責任者)が e-Rad にて申請することが必要です。この場合、コーディネータ等による見解、及びコーディネータ等との連名申請は不要です。



※企業の研究開発関係者とは、日本の法人格を有する研究開発型企业に所属し、主導的立場において研究開発を実施している者、または研究開発の企画・マネジメントなどを行っている者

- ③ 同一の研究課題を複数のコーディネータ等から申請することはできません。
- ④ 同一の研究者による複数の課題申請はできません。
- ⑤ 同一の研究課題において研究責任者(プロジェクトリーダー)とコーディネータ等を兼務することはできません。

(4) 申請者の要件

- ① 研究責任者(プロジェクトリーダー)(aかつbの要件を満たすこと)
 - a. 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果の創出にかかわった者であること。(同成果の基となる特許がある場合は、その発明者であること。)
 - b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、かつ、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。あるいは、常勤の研究者でなくとも、研究委託を受ける機関が委託研究契約を締結するにあたり、契約上、代表研究者として認め、本要項記載の条件で研究受託が可能であること。

② コーディネータ等

大学等の公的研究機関の研究成果を発掘し、研究シーズや企業ニーズのマッチング、研究シーズの育成、研究成果の各種制度や企業への橋渡しを主たる業務としており、国・地方公共団体・非営利団体・公的機関・大学等(株式会社TLOを含む)に所属していること。

✓ 組織外のコーディネータ等との申請も可能です。

✓ この場合、産学官連携支援データベース

(<http://sangakukan.jp/shiendb/scripts/search/SDC001.php>)等の情報を参考にしてください。なお、JSTでは公募開始後、コーディネータ等の紹介も可能ですので、希望の場合は7月31日(木)までにご相談ください。

(5) 事業の管理・運営

- ① JSTは、内部にプログラムディレクター(PD)を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本プログラムの運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。
- ② また JST はプログラムオフィサー(PO)を核とした支援体制を構築し、所期の目的が達成されるよう、課題の進捗状況等について必要な調査(現地調査を含む)等を通し、課題実施者に対し、実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。
- ③ 複数の大学等が共同研究に参加する場合、機関間で共同研究開発契約が締結されることを前提に、JST は参加する複数の大学等と必要に応じて機関別に「委託研究開発契約」を締結します。
- ④ JSTは、課題終了時には研究開発成果のほか企業へのアプローチ状況や企

業の研究開発関係者の見解等を記載する完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

- ⑤ 探索タイプ終了後は、コーディネータ等または企業の研究開発関係者とともに、産学共同の研究開発、または起業へとつなげていただくことを期待しますが、その際には本プログラム(A-STEP)や JST の技術移転の諸事業、JST 以外の制度を活用していただくことができます。
- ⑥ ②の調査や支援の結果、COI STREAM との連携や COI STREAM で推進するテーマへの貢献が特に期待できると評価される課題に対しては、COI 拠点への移行をお願いする場合があります。全ての採択課題に移行の可能性があります。移行に際しては、研究期間延長やその際の研究費追加、及び JST による COI 拠点とのマッチング等を行うことで、COI 拠点との連携を促します。

2. 研究開発費

(1) 研究開発費の額(申請可能額)、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で基準額 170 万円(間接経費を含む)

研究開発期間： 原則、1年間

- ✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。
- ✓ 原則として基準額(170 万円)までとし、かつ上記期間内(原則、平成 26 年 12 月～平成 27 年 11 月)で研究開発計画を作成してください。ただし、特段の事情がある場合に限り、基準額を超える申請が可能です。
- ✓ 基準額を超えて申請する場合は、申請書の所定の様式にその理由を明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、基準額を前提とした採択となることもあります。申請書の所定の様式に理由が明記されていない場合、形式審査で要件不備として、審査の対象から除外します。
- ✓ 上限 300 万円を超えた申請は出来ません。
- ✓ 予算執行は単年度が原則となります。
- ✓ 研究開発期間の延長を希望する場合は、申請書の所定の様式にその理由を明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、基準の研究開発期間を前提とした採択となることもあります。申請書の所定の様式に理由が明記されていない場合、形式審査で要件不備として、審査の対象から除外します。
- ✓ 研究開発終了時に更に継続することで、シーズとしての実現可能性が効果的に高まると評価される場合には、予算の範囲内において研究開発期間を延長することが可能です。
- ✓ 大学等における技術移転の可能性を探索するためのデータ取得等が目的であり、大学等に対して研究開発費を支出します。企業への研究開発費の支出は出来ません。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、課題の実施に直接必要となる直接経費、間接経費の合計となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の 30%を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を研究開発費の申請額としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発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予めご了承ください。

研究開発費(①直接経費、②間接経費)は、以下の費目に分類し記載してください。

① 直接経費

a. 物品費(設備備品費)

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、または据付等に必要な経費です。

b. 物品費(消耗品費)

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

c. 旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発の打合せ、研究開発期間内に得られた成果の発表等に伴う移動や宿泊に必要な経費です。大学等との雇用関係等に基づき、旅費支出の規程を満たしている者は、支出対象として認めるものとします。海外出張は原則認められません。

d. 人件費・謝金

人件費は、大学等における研究開発に従事するポスドク及び研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費です。大学等において、雇用等の規程を満たしていれば、支出を認めるものとします。

謝金は、研究開発等を実施するために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費です。

e. その他(外注費)

研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を、仕様書に基づいて第三者に業務を実施させる(外注する)際の経費です。原則として、各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%以内とします。50%を超える場合は、事前に JST の承認を得ることが必要です。

f. その他(その他経費)

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。(例:印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費(会場借料等)、設備貸借料(リースまたはレンタル料)、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用等)

② 間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費(Q&A 共通事項 Q15 参照)をいい、①直接経費の 30%を上限とします。間接経費率については、申請の前に各研究開発機関の事務担当者を確認し、承認を得た上で設定してください。

(3) 研究開発費として支出できない経費

① 課題の実施に関連のない経費

② 課題の遂行に必要な経費であっても、次のような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
- ✓ 課題実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 第三者に再委託する経費(研究開発の一部を第三者(例:共同研究への参加者が所属する機関等)に業務委託するために必要な経費)
- ✓ 大学等において、研究開発に従事するポスドク及び研究補助員(時給含む)以外の人件費
- ✓ 成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
ただし、必要な学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ 合理的な説明のできない経費
(例)研究開発期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

申請課題が採択されたプロジェクトリーダー(研究責任者)は、課題の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。また、研究開発参加者はプロジェクトリーダーが本責務を果たすために必要な協力を行わなければなりません。

(1) 課題の推進

プロジェクトリーダーは、課題遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、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、プロジェクトリーダーが行ってください。

(2) 研究開発費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、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。委託研究開発契約を締結した機関は支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。本研究開発費は、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、課題実施の期間中、プログラムオフィサー(PO)等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査(現地調査を含む)を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し、本課題の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには、進捗状況についての報告を求めます。またJST と委託研究開発契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的または随時提出する必要があります。

(4) 評価

課題終了後、評価委員会による事後評価を実施します。評価者は、プロジェクトリーダーに対し完了報告書の提出、及び必要に応じて行われる面接審査への出席を求めます。事後評価では、計画書等の内容及び条件に従って着実に遂行されたかについての評価を行います。

(5) 取得物品の帰属

JST が支出する研究開発費により大学等が取得した設備等については、大学等に帰属させることが可能です。

なお、これら設備等は、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。

(6) 知的財産権の帰属等

本課題により得られた知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等)については、産業技術力強化法第 19 条(日本版バイドール条項)を適用し、同条に定められた一定の条件(出願・成果の報告等)の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属させることが可能です。受託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。

(7) 研究開発課題の成果等の発表

本プログラム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・普及に努めてください。

また、本課題終了後に、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。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

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 に届け出るとともに、本プログラムによる成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

(8) 調査

本課題終了後、JST が実施する追跡調査(フォローアップ)にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。研究開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

4. 選考及び採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員等(外部有識者)の評価(書面審査)により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員等の協力を得て事前評価(書類審査)を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係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。

なお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、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、申請の要件(申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等)を満たしているかについて審査します。

申請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。

② 書類審査

評価委員長が評価委員等の協力を得て、書類審査を実施し、採択候補課題を選考します。

③ 最終審査

書類審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター(PD)ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

④ 研究開発課題の決定

(3) この結果をもとに JST が採択課題を選定します。審査の観点

審査(形式審査は除く。)は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

① 課題の独創性(新規性)及び優位性

申請に新規性かつ優位性があること。または複数の技術を組み合わせること
で新展開が期待されること。

② 目標設定の妥当性

技術移転を目指す分野、製品についてその応用可能性が見出されるような目標が明確に示されていること、また研究開発期間内に到達すべき適切な目標が設定されていること。

③ イノベーション創出の可能性

研究成果の蓄積により、技術移転を目指す産学共同等の研究開発ステップとして、技術移転につながる可能性があること。また、研究成果が応用展開された際に、COI STREAM で設定する予定の下記いずれかのビジョンの実現につながり社会還元に導かれることが期待できること。

- 少子高齢化先進国としての持続性確保: Smart Life Care、Ageless Society
- 豊かな生活環境の構築(繁栄し、尊敬される国へ): Smart Japan
- 活気ある持続可能な(Active Sustainability)社会の構築

④ 提案内容の実行可能性

目標達成のために克服すべき問題点あるいは技術的な課題等的確に把握し、その解決策が具体的に提案されており(知財戦略を含む)、かつ適切な研究開発計画であること。

(4) 審査結果の通知等

- ① 最終審査の結果については採否にかかわらず、研究責任者(プロジェクトリーダー)及びコーディネータ等に通知します。ただし、企業の研究開発関係者による見解の場合は、研究責任者(プロジェクトリーダー)に通知します。
- ② 採択課題については、採択課題名、研究責任者名、研究責任者の所属機関名、コーディネータ等名、コーディネータ等の所属機関名をホームページ等で公開します(企業の研究開発関係者情報は除く)。不採択の場合については、原則としてその内容を公表しませんが、採否に関係なくA-STEP への応募情報の利用について>(「課題申請書」(様式1))に同意いただいた全ての課題については、課題名、研究責任者の氏名・所属機関名・住所・TEL・e-mail、コーディネータ等の氏名・所属機関名・住所・TEL・e-mail、及び「課題概要」(「課題申請書」(様式1))に限り、他の公募事業や企業への橋渡しを目的とした JST のコーディネート活動のためのデータとして登録させていただき、各種機関へご紹介させていただくこともあります。
 - ✓ 申請情報の管理については研究成果最適展開支援プログラム A-STEP 公募要領(共通事項)「6. 応募にあたっての留意点(18)応募情報及び個人情報情報の取扱い」(p.28)を参照してください。
- ③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。
- ④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。
 - ✓ 本プログラムの契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照ください。

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

5. 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、記載された内容等については公募要領～共通事項～「6. (18) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。
- * 申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 申請に必要な書類

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

(2) 申請書様式について

課題申請書は様式 1～7 及び別紙

様式名	内容	提出要否
様式 1 基本情報	課題名、課題概要、申請者等の情報を記載	必須
様式 2 コーディネータ等または企業の研究開発関係者の見解	企業化への可能性、想定される用途等について、コーディネータ等または企業の研究開発関係者の見解を記入	必須
様式 3 研究開発課題の内容	申請課題の内容、目標と研究開発内容、実施体制、研究開発費を記載	必須
様式 4 他事業への申請状況	A-STEP 以外の JST が実施する研究開発支援事業等、及び JST 以外の機関が実施する助成金等の事業への申請及び実施の状況を記載	必須
様式 5 倫理面への配慮	組替え DNA 実験や疫学研究、臨床研究などに該当する研究を計画している場合に、法令・指針等に基づく適切な措置を講じているか、倫理面・安全面に問題がないかを記載 該当がない場合もその旨を記載	必須
様式 6 特殊用語等の説明	申請書内で用いた専門用語、特殊用語等について簡単に説明を記載	必須
別紙 基準額(170 万円)を超える理由、及び(または)、研究開発期間を延長する理由	申請予算額が基準額(170 万円)を超える場合、研究開発期間を延長する場合に、その理由を記載。	該当の場合のみ

それぞれの様式に記載されている説明文・注意書きをよく確認の上、作成してください。

(3) 提出に当たっての注意事項

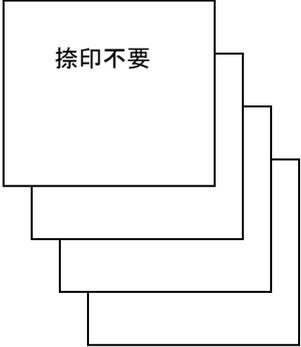
- ① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください

い。また、パソコンで作成してください。(e-Rad にアップロードできる最大容量は 10MB です)

- ② 申請にあたっては、必ず研究開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。
- ③ 課題申請書には下中央に通し頁(ー1ー)を付けてください。
- ④ 「e-Rad による提出」は平成 26 年 8 月 29 日(金)正午締切ですので、余裕をもって申請してください。なお、郵送、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受けられません。
- ⑤ 締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提出書類のまとめ方

電子公募システムによる提出



捺印不要

様式すべてを1つのファイル(PDF)にまとめてからアップロード
※ 印刷物をスキャナー等で取り込むのではなく、wordからPDFへの変換処理をしてください。
(e-Rad にアップロードできる最大容量は10MBです。)

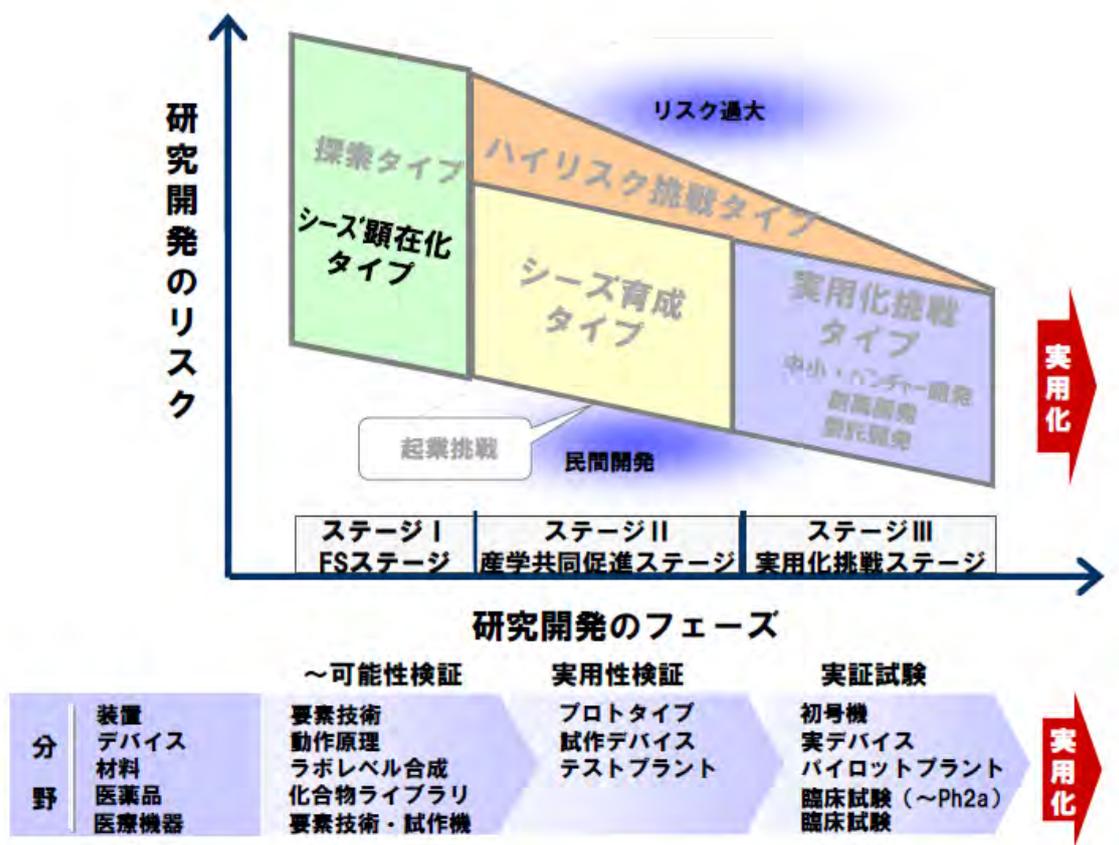
- (注) 1. 下中央に通し頁(-1-)をつけてください。
2. 課題申請書におけるコーディネータ等、研究責任者、知的財産部門・産学連携部門の代表者、または企業の研究開発関係者の捺印は不要です。
3. 参考文献、比較文献の提出は不要です。

申請書類(様式)の入手方法

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で受付中の公募一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、JSTホームページからもダウンロードできます。

<http://www.jst.go.jp/a-step>

シーズ顕在化タイプ



申請に際しては、研究成果最適展開支援プログラムA-STEP 公募要領(共通事項)を必ずお読みください。

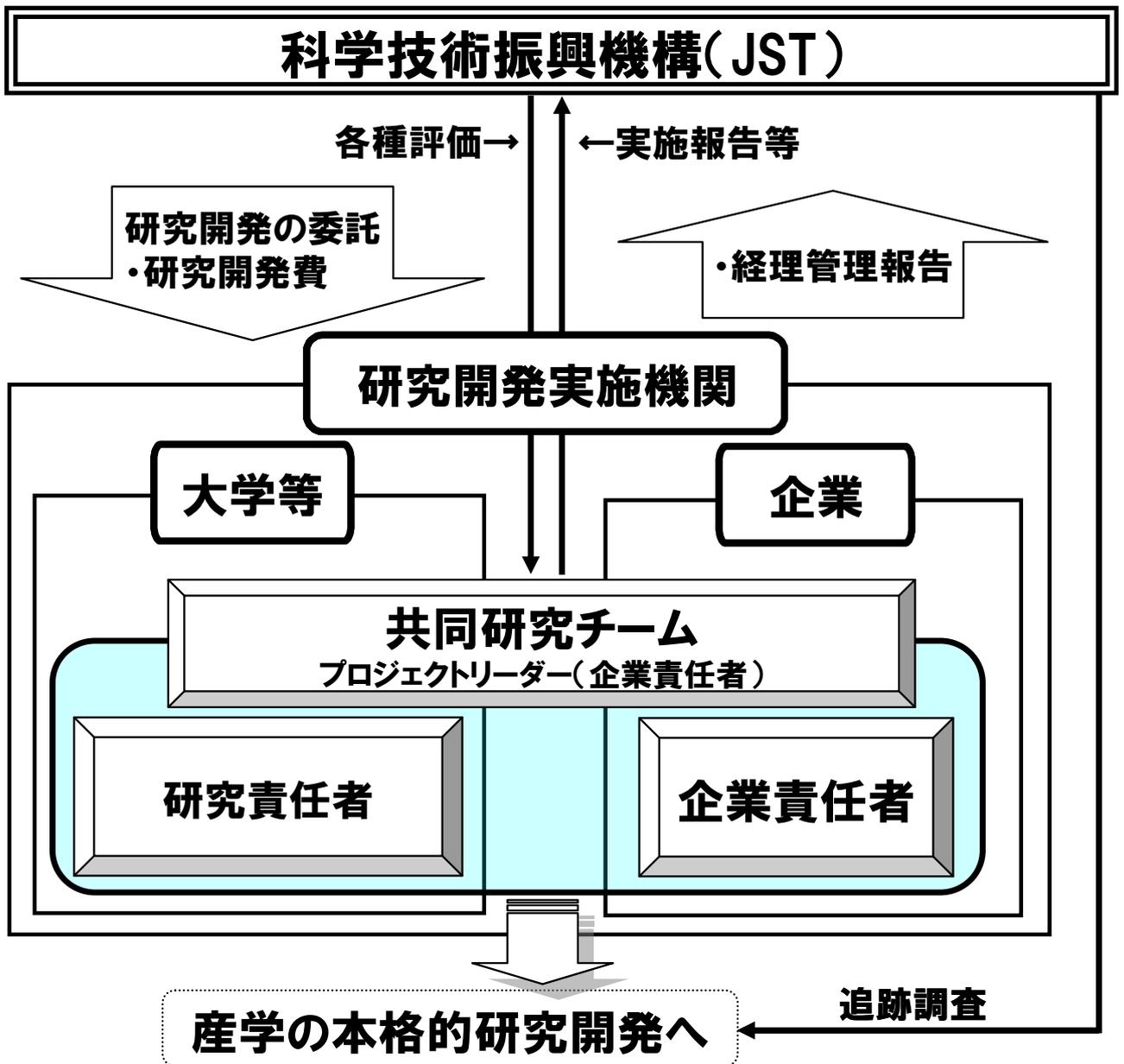
1. シーズ顕在化タイプの概要

大学等[※]の基礎研究のうち産業界の視点(企業ニーズ)で見出されたシーズの候補を対象に、シーズとしての実現可能性を産学共同で検証する挑戦的な研究開発を支援します。

※大学等とは、国公立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人等(非課税の法人に限る)をいいます。

(1) シーズ顕在化タイプのしくみ

- ✓ シーズとしての実現可能性を産学共同で検証する課題申請を行っていただきます。産学共同研究体制の構築の経緯は問いません。なお、JST では、産学のマッチングを目指したしくみ(新技術説明会、大学見本市(イノベーション・ジャパン)、J-STORE 等のデータベース等)を運営しています。これらを通じ組織された産学共同チームも対象となります。
- ✓ シーズ顕在化タイプにおける研究開発は、企業と大学等からなる研究チームで実施していただきます。また、シーズ顕在化タイプでは、企業側のリーダーを「企業責任者」、大学等側のリーダーを「研究責任者」と称し、企業責任者に研究チーム全体の代表者(プロジェクトリーダー)となっていただきます。
- ✓ 公募により採択された課題につきましては、企業責任者(プロジェクトリーダー)を中心とした産学共同研究チームを組織していただき、シーズとしての実現可能性を産学共同で検証する研究開発を行っていただきます。
- ✓ JST は共同研究チームに研究開発費を支出し、プログラムオフィサー(PO)等による技術支援を行います。
- ✓ シーズ顕在化タイプ終了後は、本段階で顕在化されたシーズを基に実用化へ向けて、本格的な研究開発を目指していただくことを期待します。



「フィージビリティスタディ(FS)ステージ シーズ顕在化タイプ」のしくみ

(2) COI STREAM ビジョンに沿った対象研究分野

FS ステージでは、COI STREAM のビジョンに沿った研究分野を対象として公募を行います。

- ✓ 【少子高齢化先進国としての持続性確保: Smart Life Care、Ageless Society】に資する研究分野
- ✓ 【豊かな生活環境の構築(繁栄し、尊敬される国へ): Smart Japan】に資する研究分野
- ✓ 【活気ある持続可能な(Active Sustainability)社会の構築】に資する研究分野
(詳細は、共通事項 6 ページを参照)

(3) 申請の要件

- ① シーズ候補*があることが必要です。さらに、シーズ候補をシーズとして顕在化させていくために、具体的な計画(知財戦略を含む)が立案できていること、及び達成すべき目標が明確化できていることが必要です。

※シーズ候補とは、大学等の基礎研究の中から企業の視点で見出されたイノベーション創出のもととなりうる研究成果で、研究責任者が著者・作成者・発明者である、公開された論文やプログラム等の著作物、特許(出願)等の知的財産をいいます。

※シーズ候補が特許である場合、無効となった特許(期限切れ、みなし取り下げ、拒絶査定確定など)は対象となりません。

- ② 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

(4) 申請者の要件

- ① 企業責任者(プロジェクトリーダー)(aかつbの要件を満たすこと)

a. 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業*に常勤すること。

※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。

b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つこと。

- ✓ シーズ顕在化タイプのプロジェクトリーダーは、企業責任者とします。
- ✓ 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。
- ✓ 申請企業及び参画企業は、委託研究開発を支障なく実施できる体制(財務面を含む)を有することが必要です。

- ② 研究責任者(aかつbの要件を満たすこと)

a. シーズ候補の創出にかかわった者であること。(シーズ候補が論文等著作物の場合はその著作者、特許の場合は、その発明者であること。)

b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、かつ、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。あるいは、常勤の研究者でなくとも、研究委託を受ける機関が委託研究契約を締結するにあたり、契約上、代表

研究者として認め、本要項記載の条件で研究受託が可能であること。

(5) 事業の管理・運営

- ① JST は、内部にプログラムディレクター(PD)を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を構築し、本プログラムの運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。
- ② また JST はプログラムオフィサー(PO)を核とした支援体制を構築し、所期の目的が達成されるよう、課題の進捗状況等について必要な調査(現地調査を含む)等を通し、FS 実施者に対し、実施上必要な協力・支援ならびに事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。
- ③ JST は共同研究に参加する機関間で共同研究開発契約が締結されることを前提に、大学等・企業と必要に応じて機関別に「委託研究開発契約」を締結します。
- ④ JST は、課題終了時には完了報告書の提出を求めます。なお委託研究開発契約に基づく各種報告書も提出していただきます。
- ⑤ 課題終了後は、実用化へ向けた研究開発を進めていただくことを期待しますが、その際には本プログラムの他のステージや JST の技術移転の諸事業、JST 以外の制度を活用していただくことができます。
- ⑥ ②の調査や支援の結果、COI STREAMとの連携や COI STREAM で推進するテーマへの貢献が特に期待できると評価される課題に対しては、COI 拠点への移行をお願いする場合があります。移行に際しては、研究期間延長やその際の研究費追加、及び JST による COI 拠点とのマッチング等を行うことで、COI 拠点との連携を促します。

2. 研究開発費

(1) 研究開発費の額(申請可能額)、研究開発期間

研究開発費： 原則、期間全体で基準額 800 万円(間接経費を含む)

研究開発期間： 原則、1年間

- ✓ 本タイプが支援する研究開発フェーズ・リスクの範囲と提案目標ならびに提案内容の相関を鑑み、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが申請に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。
- ✓ 原則として基準額(800 万円)までとし、かつ上記期間内で研究開発計画を作成してください。ただし、特段の事情がある場合に限り、基準額を超える申請が可能です。
- ✓ 基準額を超えて申請する場合は、申請書の所定の様式にその理由を明確にご記入願います。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、基準額を前提とした採択となることもあります。申請書の所定の様式に理由が明記されていない場合、形式審査で要件不備として、審査の対象から除外します。
- ✓ 上限 1000 万円を超えた申請は出来ません。
- ✓ 研究開発終了時に更に継続することで、シーズとしての実現可能性が効果的に高まると評価される場合には、予算の範囲内において研究開発期間を延長することが可能です。

(2) 研究開発費

申請できる研究開発費は、シーズ顕在化タイプの実施に直接必要となる直接経費、再委託費及び間接経費の総額となります。申請時には直接経費を積算いただき、直接経費の 30%を上限に間接経費を算出し、直接経費、再委託費及び間接経費の合計を申請額としてください。なお研究開発期間中の間接経費率は一定としてください。

申請にあたっては、研究開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に支出される研究開発費の額は、採択後、申請書類に記載された研究開発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予めご了承ください。

また、採択決定後研究開発期間中の間接経費率の変更は原則として認めませんので、研究開発費(①直接経費、②再委託費及び③間接経費)は、以下の費目に分類し記載してください。

① 直接経費

a. 物品費(設備備品費)

研究開発を遂行するために必要な、設備・物品等の購入、製造、または据付等に必要な経費です。

b. 物品費(消耗品費)

研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費です。

c. 旅費

研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発の打合せ、成果発表等に伴う移動や宿泊に必要な経費です。

d. 人件費・謝金

人件費は、大学等における研究開発に従事するポスドク及び研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費、及び企業所属の研究者の人件費です。企業に直接雇用された研究開発に関わる者の人件費は、研究開発の専任者(時給含む)に限り研究開発費の対象となります。専任者とは研究開発期間中に1ヶ月以上月単位で本プロジェクトのみに従事する者をいいます。なお、研究開発に従事する企業責任者の人件費は、所属企業の負担とし、本研究開発費の対象とはしません。

なお、本プログラムにおいては、国として若手研究者の養成・確保及び研究開発体制の充実が必要との観点から、博士課程後期の学生をリサーチアシスタント(RA)として雇用することを推奨しております。RAの詳細はQ&Aをご覧ください。

謝金は、研究開発等を実施するために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費です。

e. その他(外注費)

研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を、仕様書に基づいて第三者に業務を実施させる(外注する)際の経費です。

f. その他(その他経費)

研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費です。(例:印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費(会場借料等)、設備貸借料(リースまたはレンタル料)、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用等)

② 再委託費

再委託費は、研究開発課題の一部を第三者(例:発明者等が所属する機関等)に業務委託するために必要な経費で、直接経費ではありません。再委託は、事前に実施内容や契約上の検討を具体化の上、JSTの承認を得ることが必要です。実施機関が行うべき本質的な業務を再委託すると本制度の対象要件に該当しなくなりますので、再委託内容については十分検討する必要があります。なお、再委託した第三者の行為について、再委託元の実施機関はJSTに対し、全責任を負うこととなります。再委託先の間接経費や一般管理費を計上する場合は、再

委託費から計上してください。

その他(外注費)と再委託費の合計は原則として、各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%以内とします。50%を超える場合は、事前に JST の承認を得ることが必要です。

③ 間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費(Q&A 共通事項 Q15. 参照)をいい、①直接経費の 30%を上限とします。間接経費率については、申請の前に各研究開発機関の事務担当者に確認し、承認を得た上で設定してください。

(3) 研究開発費として支出できない経費

① FS の実施に関連のない経費

② FS の遂行に必要な経費であっても、次のような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
- ✓ 課題実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ✓ 研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費(ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く)
- ✓ 大学等において、研究開発に従事するポスドク及び研究補助員(時給含む)、RA 以外の人件費
企業においては、研究開発の専任者(時給含む)以外の人件費
ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。
- ✓ 成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ✓ 合理的な説明のできない経費
(例) 研究開発期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

3. 採択後のプロジェクトリーダー等の責務等

申請課題が採択されたプロジェクトリーダー(企業責任者)は、FS の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。また研究責任者を初めとする研究開発参画者はプロジェクトリーダーが本責務を果たすために必要な協力を行なわなければなりません。

(1) 課題の推進

プロジェクトリーダーは、FS 遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、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、プロジェクトリーダーが行ってください。

万一、実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

(2) 研究開発費の経理管理

JST と委託研究開発契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、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。委託研究開発契約を締結した機関は支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。本研究開発費は、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、課題の実施期間中、プログラムオフィサー(PO)等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査(現地調査を含む。)を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し、本課題の遂行上必要な指導・助言等を行います。プロジェクトリーダーには、進捗状況についての報告を求めます。またJSTと委託研究開発契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的または随時提出する必要があります。

(4) 評価

課題終了後、評価委員会による事後評価を実施します。評価者は、プロジェクトリーダーに対し完了報告書の提出、及び必要に応じて行われる面接審査への出席を求めます。事後評価では、計画書等の内容及び条件に従って着実に遂行されたかについての評価を行います。

(5) 取得物品の帰属

《大学等》

JST が支出する研究開発費により機関が取得した設備等については、機関に帰属するものとします。

《企業等》

平成26年度以降、JST が支出する研究開発費により企業等が取得した物品のうち、取得価額が20万円以上かつ使用可能期間が1年以上の設備等の所有権は、JST に帰属し、取得価額が20万円未満または使用可能期間が1年未満のもの所有権については企業に帰属するものとします。

20万円以上かつ使用可能期間が1年以上の設備等は、研究開発期間中はJST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は企業が買い受けるかもしくは固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をJSTの基準により算定した評価額で買い取っていただくことになります。

なお、これら設備等は、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。

(6) 知的財産権の帰属等

課題実施により得られた知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等)については、産業技術力強化法第 19 条(日本版バイドール条項)を適用し、同条に定められた一定の条件(出願・成果の報告等)の下で、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属させることが可能です。受託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。

(7) 研究開発課題の成果等の発表

課題実施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・普及に努めてください。

また、課題終了後に、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。またJST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

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 に届け出るとともに、本プログラムによる成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはJSTに提出してください。

(8) 調査

課題終了後、JST が実施する追跡調査(フォローアップ)にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。研究開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

4. 選考及び採択

(1) 審査の方法

申請内容等による審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員（外部有識者）の評価（書面審査）により実施されます。

申請者から提出された申請書類等の内容について、評価委員長が評価委員の協力を得て事前評価（書類審査）を行い、本項「(3) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、申請内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われますが、申請課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。

また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係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。

なお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、返却いたしませんのでご了承ください。

(2) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された申請書類について、申請の要件（申請者の要件、申請金額、申請必要書類の有無、不適正経理に係る申請資格の制限等）を満たしているかについて審査します。

申請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。

② 書類審査

評価委員長が評価委員の協力を得て、書類審査を実施し、採択候補課題を選考します。その際、研究開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。

③ 最終審査

書類審査の評価を踏まえ、プログラムディレクター（PD）ならびに評価委員長が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

④ 研究開発課題の決定

この結果をもとに JST が採択課題を選定します。

(3) 審査の観点

審査（形式審査は除く。）は、以下の観点にもとづき総合的に実施します。

① 課題の独創性（新規性）及び優位性

申請の技術、着想等に新規性があり、革新性または優位性、有用性が認められること。

② 目標設定の妥当性

研究成果（シーズ候補）が特定され、そのシーズ候補に立脚した応用展開の方向性が示されており、応用展開の可能性を検証するために、研究開発期間内に

到達すべき適切な目標が設定されていること。

③ イノベーション創出の可能性

シーズ候補の応用展開された結果として、COI STREAM で設定する予定の下記いずれかのビジョンの実現につながり社会還元に導かれることが期待できること。

- 少子高齢化先進国としての持続性確保: Smart Life Care、Ageless Society
- 豊かな生活環境の構築(繁栄し、尊敬される国へ): Smart Japan
- 活気ある持続可能な(Active Sustainability)社会の構築

④ 提案内容の実行可能性

目標達成のために克服すべき問題点あるいは技術的な課題等を的確に把握し、その解決策について、データ等に基づいた具体的かつ適切な提案がなされていること(知財戦略を含む)。また、企業側の代表者を中心とした産学共同研究体制が組織され、産学の機関毎に効果的・効率的な役割分担がなされていること。

(4) 審査結果の通知等

- ① 最終審査の結果については採否にかかわらず、企業責任者(プロジェクトリーダー)に通知します。
- ② 採択課題については、採択課題名、企業責任者の所属機関名、研究責任者名とその所属機関名、課題概要をホームページ等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。
※申請情報の管理については研究成果最適展開支援プログラムA-STEP 公募要領(共通事項)「6. 応募にあたっての留意点(18)応募情報及び個人情報情報の取扱い」(p.28)を参照してください。
- ③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。
- ④ JST より実施計画等の見直し、研究開発費の調整等をする場合があります。

※本プログラムの契約にあたり、各機関では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出することが必要です。詳細は下記 URL をご参照ください。

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

5. 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、記載された内容等については公募要領～共通事項～「6. (18) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じます。
- * 申請書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(1) 申請に必要な書類

提出書類は全て e-Rad により提出(アップロード)していただく必要があります(郵送不要)。

なお、締切直前はシステムが混雑しますので、余裕をもって申請してください。

①	フィージビリティスタディステージ シーズ顕在化タイプ課題申請書
②	出願特許(3点以内) ※1、2
③	参考文献(3点以内) ※1、3
④	比較文献(3点以内) ※1、4
⑤	決算報告書(直近3期) or 有価証券報告書(直近3期) ※5

- ※1 申請書に最大3点記載している「出願特許」「参考文献」「比較文献」について、すべて提出してください。また、課題申請書(様式2)と齟齬がないようにしてください。申請者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご確認ください。
- ※2 シーズ候補に関係する「研究責任者が発明者となっている特許」を指します。申請書中の記載と齟齬がないようにしてください。添付をする場合、特許明細書とともに「出願番号」「出願人」「発明者」がわかる部分を必ず含めてください。なお、特許は出願中のものでもかまいません。
- ※3 シーズ候補に関係する「研究責任者が著者となっている論文等」を指します。
- ※4 シーズ候補に関係する「先行文献または先行特許」を指します。
- ※5 複数の企業が共同して研究を実施する場合は、そのうちの1社から、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行っていただくこととなりますが、企業責任者の所属する企業分の提出は必須です。その他の企業については、当該企業が当機構からの委託研究開発費を受ける申請内容である場合には提出が必須です。必須分の提出がない場合は要件不備として不採択とな

ることがあります。また、審査の過程の中で必要に応じ、より詳細な財務状況等についての調査・確認を行ため、(国税)納税証明書の提出を求める場合があります。その場合、所定の提出期日までに提出がない場合は要件不備として不採択となることがあります。

(2) 申請書様式について

課題申請書は様式 1～8 及び別紙からなります。

様式名	内容	提出要否
様式 1 基本情報	課題名、課題概要、申請者等の情報を記載	必須
様式 2 本申請に関係する特許・論文リスト	本申請に関係する出願特許、参考文献、比較文献のリストを記載	必須
様式 3 シーズ候補とそれを用いて目指す事業化の内容	シーズ候補の内容とともに、将来目指す事業化の内容、競合技術との比較等を記載	必須
様式 4 シーズ顕在化タイプにおける研究開発計画	シーズ顕在化タイプにおける研究開発の目標、具体的な実施内容、スケジュール、実施体制、研究開発費予算等を記載	必須
様式 5 参画企業に関する情報	参画企業の概要、財務状況を記載。	必須
様式 6 他事業への申請状況	A-STEP 以外の JST が実施する研究開発支援事業等、及び JST 以外の機関が実施する助成金等の事業への申請及び実施の状況を記載	必須
様式 7 倫理面への配慮	組替え DNA 実験や疫学研究、臨床研究などに該当する研究を計画している場合に、法令・指針等に基づく適切な措置を講じているか、倫理面・安全面に問題がないかを記載 該当がない場合もその旨を記載	必須
様式 8 特殊用語等の説明	申請書内で用いた専門用語、特殊用語について簡単に説明を記載	必須
別紙 基準額を超える理由	申請予算額が基準額(800万円)を超える場合に、その理由を記載	該当の場合のみ

それぞれの様式に記載されている説明文・注意書きをよく確認の上、作成してください。

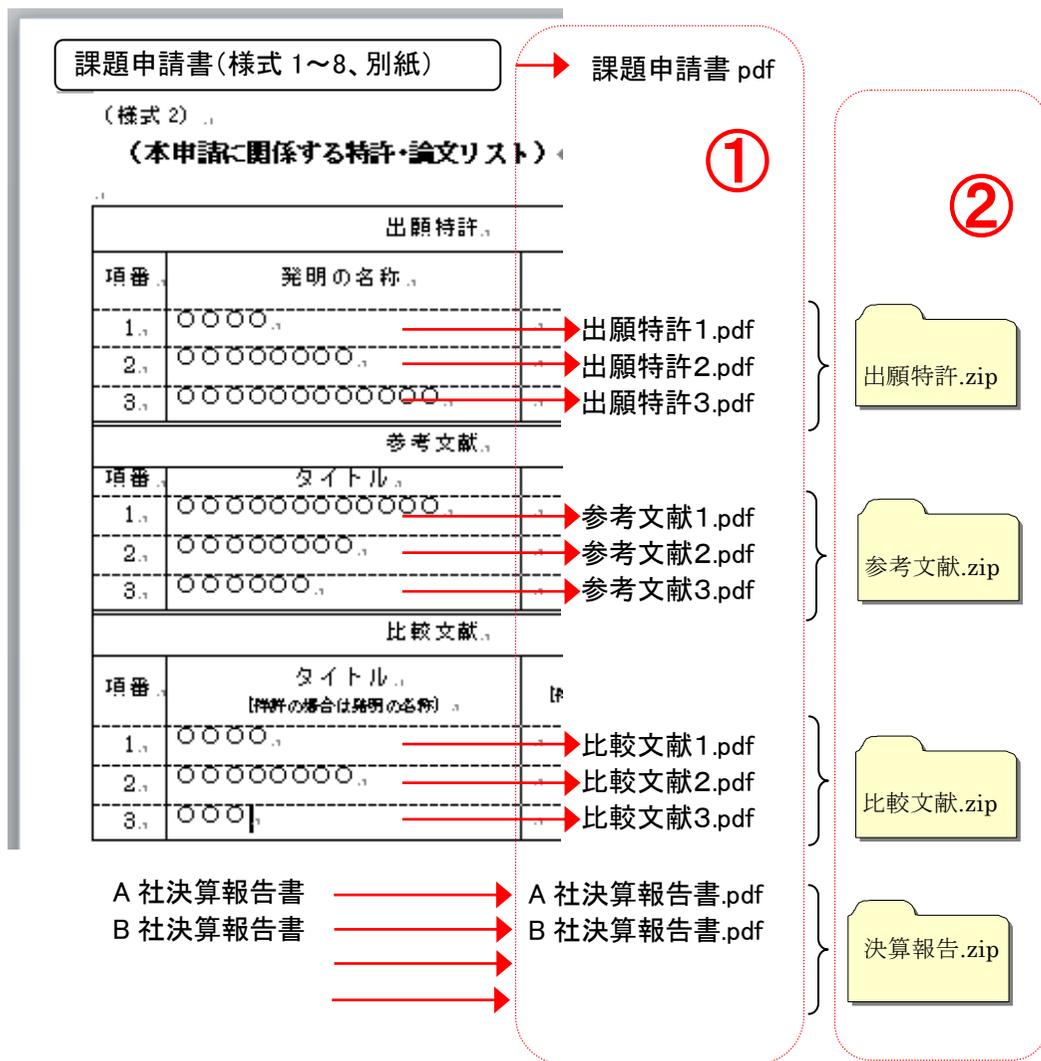
(3) 提出に当たっての注意事項

- ① 課題申請書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、パソコンで作成してください。(e-Rad にアップロードできる最大容量は 10MB です)
- ② 申請にあたっては、必ず研究開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が

設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。

- ③ 課題申請書には下中央に通し頁(－1－)を付けてください。
- ④ 「e-Radによる提出」は平成26年8月29日(金)正午締切ですので、余裕をもって申請してください。なお、郵送、持参、FAX及び電子メールによる提出は受けられません。
- ⑤ 締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には一切応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

提案書類のまとめ方



- ① 左図のとおり、pdf ファイルを準備
- ② 左図のとおり、課題申請書.pdf 以外は、出願特許、参考文献、比較文献、決算報告書ごとに zip ファイルにまとめる
* 各書類の詳細は本項 5. の「申請書類作成要領」参照
- ③ 下図の e-Rad 申請画面から「参照」ボタンにより②でまとめた各該当ファイルを選択する(下図における「応募情報ファイル」には、課題申請書.pdf を選択)
- ④ 下図の e-Rad 申請画面「アップロード」をクリック
(下図の e-Rad 申請画面の前後の操作は、公募要領の「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用した申請書類の作成・提出等」をご確認下さい)
- ⑤ 課題申請書.pdf、出願特許.zip、参考文献.zip、比較文献.zip、決算報告書.zip のアップロード可能な最大容量はそれぞれ 10MB です。



<注意点>

1. 余裕を持って e-Rad での申請を行って下さい(締切直前はシステムが混雑する可能性があります)。
2. 提出書類は全て、e-Rad にアップロードして下さい(郵送は不要です。郵送はしないでください。)。
 - ・誤って郵送された場合も受理しません。発送者への連絡・返却は行わず、シュレッダー処理致します。
 - ・出願特許、参考文献、比較文献については該当書類がある場合は、前頁の図に従い、e-Rad にアップロードして下さい。
該当書類がない場合はアップロードしなくてもかまいません。
(様式2)において記載があるにもかかわらず、ファイルがアップロードされていない場合も申請者側の判断にてアップロードしなかったものとして評価を進めますが、適切な評価ができず審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。
なお、出願特許は出願中のものでもかまいません。
 - ・必須としている提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となり形式審査で不採択となることがあります。
 - ・ファイル名、zip ファイル名は必ず前頁のとおりにして下さい。前頁と異なる場合、審査対象の資料か判別できないため、要件不備と判断することがあります。
 - ・「その他参考資料」には何もアップロードしないで下さい(「地域中核産学官連携拠点・グローバル産学官連携拠点」と関連ある申請の場合は、その関連を示す資料を PDF または ZIP ファイルにて「その他参考資料」にアップロードして下さい。詳細は公募要領 47 ページ参照)
3. 締切後、差し替え、追加、変更等には一切応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

<PDF 化について>

1. 課題申請書は、印刷物をスキャナー等で取り込むのではなく、WORD から PDF への変換処理をして下さい。その方法は e-Rad から提供されています。詳しくは、e-Rad「研究者向けマニュアル」をご確認下さい。アップロード可能な最大容量は 10MB です(それを超えるとアップロードできません)。
2. 前頁に記載の課題申請書以外の提出物は、印刷物をスキャナー等で取り込んでかまいません。ただし、前頁②でまとめた zip ファイルの容量はそれぞれ 10MB 以下にして下さい(それを超えるとアップロードできません)。
3. PDF ファイルには印刷制限などのセキュリティ設定を行わないでください。設定された場合、アップロードしなかったものとして取り扱い、適切な評価ができず審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

<ZIP ファイル化について>

1. 一般的な操作ですが、一例として Windows7 の場合、(1)まとめるべきファイル(複数)を選択、(2)右クリック、(3)[送る] をポイントし、[圧縮 (zip 形式) フォルダ] をクリック、で作成できます。(ご不明な場合は、ご所属機関のシステム管理者等にお問い合わせ下さい)
2. 作成後、前頁の記載に従って zip ファイル名を変更して下さい。

研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

Q&A

【共通事項】

(研究成果最適展開支援プログラム A-STEP の目的等)

Q1. A-STEP の目的は何か。

A1. A-STEP は大学等の研究成果を基にした実用化を目指すための幅広い研究開発フェーズを対象とした技術移転支援制度になります。課題のフェーズに応じて、研究開発費の種類や研究開発期間が異なる複数の支援タイプを揃えており、研究開発の進捗に合わせて支援タイプを組み合わせて長期の研究開発をシームレスに推進することで、更に効果的・効率的なイノベーションの創出を目指します。

(申請要件・方法等)

Q2. 申請者の要件は何か。

A2. 概要としては下のようになります。支援タイプにより異なる部分もありますので、申請の際は必ず各支援タイプの公募要領にて要件の詳細をご確認ください。

【FS】探索タイプ: コーディネータ等、あるいは大学等研究者

【FS】シーズ顕在化タイプ: 研究開発実施企業と大学等研究者

(申請方法等)

Q3. 申請書類は支援タイプ毎にあるのか。

A3. それぞれ異なる申請書をご利用いただきます。

Q4. 他の研究費助成制度に、今回の申請内容と同様の申請をすることはできるのか。

A4. 申請は可能です。ただし、同一課題または内容で、他の制度へ申請している場合は、申請書の「他制度への申請、実施等」欄に正確に記入してください。不実記載が判明した場合は、審査の対象からの除外、採択の決定の取り消し、委託契約の解除となる場合があります。なお、申請内容のうち、上記の重複申請の制限に必要な範囲において他の競争的資金の担当者(独立行政法人を含む)に情報提供を行うことがありますので、予めご了承願います。探索タイプを除き、同一の申請者が、別の課題または内容で各支援タイプに申請することは差し支えありませんが、エフォート、過度の集中の排除等が審査され、採択できない場合もありますので、ご注意ください。同一の申請者がA-STEP他支援タイプへ同時に申請する場合(内容の相違の有無を問わず)は、様式1「A-STEPへの申請実績」欄に正確に記入してください。

Q5. 【FS】の各支援タイプは押印が必要ないのか。

A5. 必要ありません。

Q6. 各様式の(注)書きとピンク色の説明文は、書類作成の際、削除してもよいか。

A6. 削除願います。

Q7. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による申請において、事務代表者、研究代表者は、どのような人になるのか。

A7. (事務代表者)

申請する企業または大学等で1名、e-Radに係る事務を代表する方のことです。事務代表者は、e-Radへの企業・大学等の登録、事務分担者及び研究者の情報の管理等を行います。(事務分担者は置かないことも可能です。)(事務代表者の例: 総務部長、総務課長 等)

(研究代表者)

一件の申請につき1名、申請する際に代表者となる方で、e-Radによる申請等を行います。(申請に先立ち、事務代表者によりe-Radに登録されている必要があります。)研究代表者は、各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」が相当します。各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」は、支援タイプ毎の公募要領にてご確認ください。なお、研究代表者は、採択された場合は公開が予定されている*ことをご留意ください。

※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。

Q8. 申請書類提出後、記載内容に変更が生じたので修正したいがどうすればよいか。

A8. (電子申請)府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による電子申請、申請書類の提出方法等の詳細については同システムの研究者用マニュアルを参照ください。

このマニュアルは、下記ホームページの「研究者向けページ」よりダウンロードできます。

<http://www.e-rad.go.jp/>

※郵送での提出は不要です(郵送は一切受け付けません)。

Q9. 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。

A9. 申請書類は、必ず府省共通研究開発管理システム(e-Rad)でアップロードすることで提出してください。郵送、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、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)でのアップロードがうまくいかなかった場合は速やかに問い合わせ先(共通事項p.31)までお知らせください。締切直前に手続きを行ってアップロードにトラブルがあった場合、締切に間に合わないことがありますので、時間に余裕を持った手続きをお願いします

Q10. 申請書類の受領書はもらえるのか。

A10. 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「配分機関受付中」となっていれば受理されたこととなります。

Q11. 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よいか。

A11. 直接、JSTにお越しいただくことは、御遠慮ください。御質問等についてはメール、FAXまたは電話によりお願いします。

(審査)

Q12. 審査の経緯を教えてください。

A12. 審査については、公平性の観点から非公開で行います。また、審査経過についての問い合わせには一切応じられませんので、予めご了承ください。

Q13. 評価者の名前は事前に公表しないのか

A13. 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、名前を公表しません。(採択課題選定後に、ホームページ等で公表します。)

Q14. 不採択となった場合、その理由については JST に問い合わせできるか。

A14. 審査の結果については、採否にかかわらず申請者に対して通知する予定です。別途、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せず、お問い合わせにも応じられません。

(研究開発費)

Q15. 「間接経費」とはどのようなものが該当するか。

A15. 間接経費は、本プログラムを獲得した研究者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当してください。具体的には、本プログラムの研究の遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とします。

1) 管理部門にかかる経費

－管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

－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、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費等

2) 研究部門にかかる経費

－共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

- －当該研究の応用等による研究活動の推進に係る経費
研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、
雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・
雑誌代、光熱水費
 - －特許関連経費
 - －研究棟の整備、維持及び運営経費
 - －実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
 - －研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
 - －設備の整備、維持及び運営経費
 - －ネットワークの整備、維持及び運営経費
 - －大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
 - －大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
 - －図書館の整備、維持及び運営経費－ほ場の整備、維持及び運営経費
等
- 3) その他の関連する事業部門にかかる経費
- －研究成果展開事業に係る経費
 - －広報事業に係る経費
- 等

このほか、機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断する経費が対象となりますが、直接経費として充当すべきものは対象外とします。

Q16. 直接経費に対する間接経費の比率はいくらか。

A16. 直接経費の30%を上限とします。

Q17. 研究開発に係る打ち合わせのための旅費は、支出できるか。

A17. 研究開発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、原則支出することができます。

Q18. 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。

A18. 研究開発の内容と直接関連しており、目標達成に必要な学会、または、A-STEPによる研究開発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。必要最小限の人数で参加してください。

ただし、学会の年会費、食事代、懇親会費は支出できません。

Q19. MOT や MBA 等の教育に研究開発費を支出できるか。

A19. MOT や MBA 等の教育に研究開発費から一定額の支出が可能な場合があります。詳しくは、JSTまでお問い合わせください。

Q20. 人件費は支出できるか。

A20. 下記の人件費については支出が可能です。

- ① 大学等における研究開発に従事するポスドク及び研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費。
- ② 企業に直接雇用された研究開発に関わる者で、研究開発の専任者。専任者とは、研究開発期間中に1ヶ月以上月単位で本プロジェクトのみに従事する者をいいます。

(繰越しについて)

Q21. 研究費を繰越して次年度に使用することはできるか。

A21. 大学等の非営利機関が複数年度契約を締結し、次年度も契約期間が継続している場合には、繰越しを行うことが可能です。この場合、JSTへの返金を行わず研究機関に研究資金を残したままの繰越しを可能としていること、一定の要件を満たすことで、研究機関の判断に基づく繰越しを可能としていること等、手続きを簡便なものとしています。

(取得物品の管理)

Q22. 取得した設備等物品の所有権は、誰に帰属するのか。

A22. 以下の通りとなります。

《大学等》

JSTが支出する研究開発費により大学等が取得した設備等については大学等に帰属するものとします。

《企業等》

平成26年度以降、JSTが支出する研究開発費により企業等が取得した物品のうち、取得価格が20万円以上、かつ使用可能期間が1年以上の設備等の所有権は、JSTに帰属し、取得価格が20万円未満または使用可能期間が1年未満の物品の所有権は企業等に帰属するものとします。

20万円以上かつ使用可能期間が1年以上の設備等は、研究開発期間中はJSTから企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は企業が買い受けるかもしくは固定資産税相当額で有償貸与となります。また、有償貸与期間後は企業が設備等をJSTの基準により算定した評価額で買い取って

いただくこととなります。なお、これら設備等は、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(研究開発以外の業務に使用することはできません)。

(知的財産の帰属等)

Q23. 新しく特許を取得する場合、JST は権利を持つのか？

A23. 研究開発により得られた知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権等)については、産業技術力強化法第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、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。ただし、委託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同法第19条が適用されることが前提です。

(その他)

Q24. プログラムディレクター及びプログラムオフィサーの位置付け及び役割は何か。

A24. プログラムディレクター及びプログラムオフィサーとは、競争的資金制度として本プログラムを適正かつ円滑に実施するために、JSTの配置する外部有識者等で構成される研究開発運営・支援体制の核となり、本プログラムの適切な運営、課題の審査・評価・フォローアップ等の一連の業務の遂行と取りまとめを行います。技術・起業の両面から申請者が実施する研究開発活動を支援することを目的とした制度です。なお、プログラムディレクターは課題選定・事業全体の方針や運営等を統括し、プログラムオフィサーは各プログラムの運営、課題の審査・評価・フォローアップ等の取りまとめを行います。

【探索タイプ】

(探索タイプの目的)

Q1 探索タイプの目的は何か。

A1. 大学等の研究者と各種コーディネータ等が対話を通じて、基礎研究のうち技術移転の可能性を探索すべく課題について実用化に向けた研究開発を支援するとともに、コーディネート活動を促進することを目的とします。

(申請の要件等)

Q2 申請の要件にはどのようなものがあるか。

A2. 申請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。

- ①技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果があることが必要です。さらに、同成果について技術移転につながる具体的な計画(知財戦略を含む)が立案できていること、及び達成すべき目標が明確化できていることが必要です。
- ②申請にあたっては i) コーディネータ等が見解(企業化につながる可能性、想定される用途、利用分野についての見解)を記載すること、または ii) 企業の研究開発関係者※による見解を求めることが必要です。なお、コーディネータ等または企業の研究開発関係者は、見解を記載するにあたり、所属長等の了承を取る必要はございません。

i) コーディネータ等が見解を記入する場合

大学等の研究者(研究責任者)と、その技術移転を支援するコーディネータ等による連名申請とし、コーディネータ等が代表して府省共通研究開発管理システム(e-Rad)にて申請することが必要です。

ii) 企業の研究開発関係者に見解を求める場合

大学等の研究者(研究責任者)が e-Rad にて申請することが必要です。この場合、コーディネータ等による見解及びコーディネータ等との連名申請は不要です。

※企業の研究開発関係者とは、日本の法人格を有する研究開発型企业に所属し、主導的立場において研究開発を実施している者、または研究開発の企画・マネジメント等を行っている者を指します。

※企業の研究開発関係者に見解を求める場合、企業の情報等は一切公開されません。なお、採択課題について研究終了後に実用化に関するコメントをいただくようお願いしております。

Q3 企業の研究開発関係者から見解をもらう場合、海外企業でも可能か？

A3. 日本の法人格を有する研究開発型企业に所属し、主導的立場において研究開発を実施または企画・マネジメント等を行っている者から見解をもらう必要があります。

(申請者の要件等)

Q4 申請者の資格は何か。

A4. 申請者(プロジェクトリーダー)は下記要件を全て満たすことが必要です。

○研究責任者については

- ①技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果の創出にかかわった者であること。(関連する特許がある場合は、その発明者であること。)
- ②研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、かつ、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。あるいは、常勤の研究者でなくとも、研究委託を受ける機関が委託研究契約を締結するにあたり、契約上、代表研究者として認め、本要項記載の条件で研究受託が可能であること。

○コーディネータ等については

大学等の公的研究機関の研究成果を発掘し、研究シーズや企業ニーズのマッチング、研究シーズの育成、研究成果の各種制度や企業への橋渡しを主たる業務としており、国・地方公共団体・非営利団体・公的機関・大学等(株式会社 TLO を含む)に所属していること。

Q5 所属機関にコーディネータ等がない場合は、どうすればよいか。

A5. 所属機関外のコーディネータ等に見解を求めることも可能です。この場合、産学官連携支援データベース (<http://sangakukan.jp/shiendb/scripts/search/SDC001.php>) 等を参考にしてください。なお、JSTではコーディネータ等の紹介も可能ですので、希望の場合は7月31日(木)までにご相談ください。

Q6 コーディネータ等が「産学官連携支援データベース」に登録するには、どうすればよいか。

A6. JSTは、産学官連携に携わる方々を支援するために有用な情報をデータベース化しインターネット上で無償提供する「産学官連携支援データベース」(<http://sangakukan.jp/shiendb/scripts/search/SDC001.php>) を運用しております。本データベースの充実を図るため、未だ登録していないコーディネータ等には是非登録のご協力をお願いいたします。ご協力いただける方は、お問い合わせフォーム(<http://sangakukan.jp/form/form3.php>)をご利用ください。

Q7 複数の大学等が連名で申請できるか。

A7. 複数の大学等が参加することは可能ですが、連名での申請はできません。代表となる研究機関から研究責任者1名を選んで申請を行ってください。

Q8 同一のコーディネータ等が、複数の課題を申請してよいか。

A8. 可能です。ただし、複数課題採択された場合、すべての課題について以下のコーディネータ等の役割を行ってください。

(コーディネータ等の役割)

研究計画書作成等の支援
研究開始後の進捗状況の確認、アドバイス
研究終了後の技術移転に向けたフォローアップ 等

Q9 同一の研究者が、探索タイプに複数の課題を申請してよいか。

A9. できません。1課題としてください。

Q10 英語で課題申請書を作成してもよいか。

A10. 課題申請書は日本語での作成を原則としますが、以下の様式、項目に限り英語での作成を可能とします。

- ・ 様式1における「課題の概要」
- ・ 様式3における「1. 申請課題の内容」及び「2. 目標と研究開発内容」
- ・ 様式5(倫理面への配慮)
- ・ 様式6(特殊用語等の説明)
- ・ 別紙(基準額を超える理由)

上記以外の様式、項目については日本語で記載してください。また、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)におけるweb入力は日本語で行ってください。なお、採択された場合、各事務処理については原則として日本語で行います。

(事業のしくみ)

Q11 探索タイプは、委託事業になるのか。

A11. 採択された大学等に対する委託事業になります。

※JSTと機関の間で委託契約を締結します。なお、原則JSTから各機関に対して委託研究の申込み依頼は行いません。

(研究開発費等)

Q12 研究開発費 基準額170万円を超えた申請をしてもよいか。

A12. 基準額を超えて申請する場合は、申請書の所定の様式(別紙)にその理由を詳細かつ明確にご記入願います(A4サイズ1枚以内)。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、基準額を前提とした採択となることもあります。上限300万円を超えた申請は出来ません。

Q13 人件費は支出できるか。

A13. 大学等における本研究開発に従事するポスドク及び研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費については支出が可能です。人件費が支出さ

れる方を参加者リストに記載してください。

Q14 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。

A14. 研究開発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。

- ①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ②FS 実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ③第三者に再委託する経費(研究開発の一部を第三者(例:共同研究への参加者が所属する機関等)に業務委託するために必要な経費)
- ④大学等において、研究開発に従事するポスドク及び研究補助員(時給含む)以外の人件費
- ⑤成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費。ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ⑥合理的な説明のできない経費
(例)研究開発期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

(実施管理)

Q15 実施管理は、どのように行われるのか。

A15. JST は、研究開発の期間中、プログラムオフィサー(PO)等による進捗状況管理等を行います。研究責任者は、これに対し必要な書類の提出、調査(現地調査を含む。)にご協力いただきます。またJSTと委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的または随時提出する必要があります。

(研究計画の変更)

Q16 研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいか。

A16. 研究開発期間中に研究計画の変更が必要となった場合は、速やかにJSTにご相談ください。

(研究成果等の報告及び発表)

Q17 研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

A17. 研究責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q18 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。

A18. 研究開発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・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、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に届け出るとともに、本プログラムによる成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはJSTに提出してください。

(評価)

Q19 研究開発期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A19. 研究開発期間終了時において、技術移転の可能性が探索されることを目標としています。蓄積された結果を基に、技術移転(産学のマッチングや次のフェーズの研究開発)を積極的に目指していただくことを期待します。

(研究開発の中止)

Q20 研究開発を途中で中止することはできるか。

A20. 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止する場合、支出した研究開発費の返還を求める場合があります。なお、研究開発期間中、JSTが研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

(研究開発期間終了後の開発研究)

Q21 研究開発で得られた成果の展開について、JSTはどのように考えているか。

A21. 実用化に向けて、引き続き研究開発を進めていただくことをお願いします。なお、JSTの本プログラムの他ステージ等の制度を活用していただき、製品化や事業化を進めていただくことができます。

(成果の実施状況報告)

Q22 研究開発終了後、調査はあるのか。

A22. 研究開発終了後、追跡調査(フォローアップ)を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査に対応いただくこととなります。

【シーズ顕在化タイプ】

(シーズ顕在化タイプの目的)

Q1 シーズ顕在化タイプの目的は何か。

A1. 大学等の基礎研究のうち産業界の視点(企業ニーズ)で見出されたシーズの候補を対象に、シーズとしての実現可能性を産学共同で検証することを目的とします。

(申請の要件等)

Q2 申請の要件にはどのようなものがあるか。

A2. 申請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。

① シーズ候補※があることが必要です。さらに、シーズ候補をシーズとして顕在化させていくために、具体的な計画(知財戦略を含む)が立案できていること、及び達成すべき目標が明確化できていることが必要です。

※シーズ候補とは、大学等の基礎研究の中から企業の視点で見出されたイノベーション創出のもととなりうる研究成果で、研究責任者が著者・作成者・発明者である、公開された論文やプログラム等の著作物、特許(出願)等の知的財産をいいます。

※シーズ候補が特許である場合、無効となった特許(期限切れ、みなし取り下げ、拒絶査定確定など)は対象となりません。

② 企業に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での申請であることが必要です。

(申請者の要件等)

Q3 申請者の資格は何か。

A3. 申請者は下記要件を全て満たすことが必要です。

○企業責任者

- ・ 自ら研究開発を行う能力があること。また研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業※に常勤すること。※民間企業とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社を指します。
- ・ 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究全体の取りまとめに関し、責任を持つこと。

○研究責任者

- ・ シーズ候補の創出にかかわった者であること。(シーズ候補が特許の場合は、その発明者であること。)
- ・ 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、かつ、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。あるいは、常勤の研究者でなくとも、研究委託を受ける機関が委託研究契約を締結するにあたり、契約上、代

表研究者として認め、本要項記載の条件で研究受託が可能であること。

Q4 複数の企業が連名で申請できるか。

A4. 共同研究チームに複数の企業が参加することは可能ですが、企業の連名での申請はできません。複数の企業が共同して研究を実施する場合は、企業責任者の所属する機関を代表として申請を行ってください。

Q5 複数の大学等が連名で申請できるか。

A5. 共同研究チームに複数の大学等が参加することは可能ですが、連名での申請はできません。研究責任者1名を選んで申請を行ってください。

Q6 共同研究チームに参加する企業の要件はあるか。

A6. 自ら研究開発を行う能力があること、また、研究開発を行っていて日本の法人格を有することが必要です。企業規模(従業員数・資本金)の制限はありませんが、最低限 委託研究開発が支障なく実施できるだけの体制(財務面を含む)を有していることが必要です。

(その他、シーズ顕在化タイプへの申請について)

Q7 出願済みの特許をシーズ候補としての申請はできるか。

A7. シーズ候補に出願済みの特許等の内容が含まれていても、企業の視点で顕在化させようとする目的が明確で、その目的に向けてのフィージビリティスタディを実施する必要性があれば申請は可能です。

Q8 JSTが開催する産学のマッチングを目指したしくみ(新技術説明会、大学見本市(イノベーション・ジャパン)等)に参加しないと申請できないのか。

A8. 申請できます。ただし、「1. シーズ顕在化タイプの概要」(3)項の申請の要件を満たしていることが必要です。

Q9 JSTが開催する産学のマッチングを目指したしくみに参加したいが、開催日等を知るためにはどうすればよいか。

A9. STホームページにて随時ご案内していますので、そちらをご覧ください。
<http://www.jst.go.jp/>

(事業のしくみ)

Q10 シーズ顕在化タイプは、委託事業になるのか。

A10. 採択された大学等・企業に対する委託事業になります。
※JSTと各機関の間で委託契約を締結します。なお、原則JSTから各機関に対して委託研究の申込み依頼は行いません。

Q11 シーズ顕在化タイプにおいて、企業は、市場性調査を行う必要があるのか。

A11. シーズ顕在化タイプ終了後の展開のために必要な市場性調査を行っていた

できます。ただし、市場性調査のみの申請は認められません。また、企業等において市場性に関する必要なデータがある場合には、特に行って頂く必要はありません。

(研究開発費等)

Q12 研究開発費800万円を超えた申請をしてもよいか。

A12. 基準額を超えて申請する場合は、申請書の所定の様式にその理由を詳細かつ明確にご記入願います(A4サイズ1枚以内)。本記載の内容は審査の対象となり、採択に影響するとともに、審査結果によっては、基準額を前提とした採択となることもあります。上限1000万円を超えた申請は出来ません。

Q13 JSTから支出される研究開発費を企業が使うことは可能か。

A13. 使用することは可能です。大学等とよく話し合ってくださいをお願いします。

Q14 研究開発の実施にあたり、企業が費用を負担する必要があるか。

A14. シーズ顕在化タイプの研究開発に従事する企業責任者の人件費は、所属企業で負担していただきます。また、企業責任者の人件費以外にも市場性調査費用等の企業の負担も期待します。

Q15 人件費は支出できるか。

A15 下記の人件費については支出が可能です。

- ① 大学等における本研究開発に従事するポスドク及び研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する人件費
- ② 企業に直接雇用され、本研究開発の専任者(時給含む)の人件費。なお、専任者とは研究開発期間中1ヶ月以上月単位で本プロジェクトのみに従事する者をいいます。人件費を計上する際は、当該期間における本給、賞与、通勤費等を全額計上してください(福利厚生費(法定福利費を含む)や時間外勤務手当は計上できません)。

また、下の条件を満たす博士課程後期の学生であれば、大学等における本研究開発に専任のリサーチアシスタント(RA)として参加できます。

<専任のRAとしての雇用・委嘱の条件>

- ・ 研究開発従事時間(研究室内の学生への指導や講義受講等の時間は除く)の全てを本研究開発に充てること(「専任」であることの定義)
- ・ 人件費は、所属機関の規定に準拠したものであること。その形態は雇用(給与の支払い)もしくは委嘱(謝金の支払い)のいずれでも構わない。
- ・ 人件費は、生活費相当額程度として年間200万円を目安とし、年間180万円を下回らない額であること(この額は個人負担の社会保険料及び税金の控除前のものである)。なお、社会保険の事業主負担分はこの枠外で

ある。

- ・ 専任する者に生活費相当額程度を支給することを目的としているため、奨学金やアルバイト代などの他の収入がある者については過度の支給となることから対象としない。
- ・ この人件費は本研究開発としての予算であり、学業そのものや本研究開発以外の研究開発費に関わる活動などに対する人件費充当は目的外(不正)使用とみなされる場合があるので注意が必要である。

Q16 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。

A16. 研究開発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。

- ①建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ②FS実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ③研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費(ただし、物性評価等、研究効率向上のための委託は除く)
- ④大学等において、研究開発に従事するポスドク及び研究補助員(時給含む)、RA 以外の人件費
企業においては、研究開発の専任者(時給含む)以外の人件費
ただし企業責任者については、専任であっても支出できません。
- ⑤成果発表と目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費。ただし、成果発表と目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出することができます。
- ⑥合理的な説明のできない経費
(例)研究開発期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費

(実施管理)

Q17 実施管理は、どのように行われるのか。

A17. JSTは、研究開発の期間中、プログラムオフィサー(PO)等による進捗状況管理等を行います。企業責任者及び共同研究チームは、これに対し必要な書類の提出、調査(現地調査を含む。)にご協力いただきます。またJSTと委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的または随時提出する必要があります。

(研究計画の変更)

Q18 研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいか。

A18. 研究開発期間中に研究計画の変更が必要となった場合は、速やかにJSTにご相談ください。

(研究成果等の報告及び発表)

Q19 研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

A19. 企業責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q20 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。

A20. 研究開発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・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、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に届け出るとともに、本プログラムによる成果であることを必ず明記し、公表した資料についてはJSTに提出してください。

(評価)

Q21 研究開発期間が終了した時に達成されていないことは何か。

A21. シーズ候補の顕在化の可能性を検証するための産学共同フィージビリティスタディにより、イノベーションの創出に資することを目的としています。研究開発期間終了時において、新たなシーズの顕在化がなされ、その顕在化されたシーズを基に、さらに産学連携でもって、実用化へ向けた本格的な研究開発に結びつくことを目標としています。

(研究開発の中止)

Q22 研究開発を途中で中止することはできるか。

A22. 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止する場合、支出した研究開発費の返還を求める場合があります。なお、研究開発期間中、JSTが研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

(研究開発期間終了後の開発研究)

Q23 研究開発で得られた成果の展開について、JSTはどのように考えているか。

A23. 実用化に向けて、引き続き共同研究開発を進めていただくことをお願いいたします。なお、JSTの本プログラムの他ステージ等の制度を活用していただき、製品化や事業化を進めていただくことができます。

(成果の実施状況報告)

Q24 研究開発終了後、調査はあるのか。

A24. 研究開発終了後、追跡調査(フォローアップ)を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査に対応いただくことになります。

研究成果最適展開支援プログラム
A-STEP

フュージビリティスタディ【FS】ステージ
課題申請書

研究成果最適展開支援プログラム
A-STEP

フイージビリティスタディ【FS】ステージ
課題申請書(探索タイプ)

研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP
 フィージビリティスタディステージ 探索タイプ 課題申請書

(様式 1)

(基 本 情 報)

※申請書中の例示・注釈文（ピンク文字）は申請時には削除してください。

1. 基本情報

課題名	課題名		
課題概要	※申請される課題の内容全体が分かるように、様式 3 の内容を踏まえて 300 字以内で記述してください。 ※図、表の使用は不可です。 ※e-Rad にも「研究目的」「研究概要」の入力欄がありますが、そのいずれにもここでの 300 字以内の“課題概要”をそのまま転記して下さい。		
研究開発費 (JST 支出分総額)	注 1 千円	研究開発期間	平成 26 年 12 月～平成 27 年 11 月 注 2
	基準額：1700 千円を、 <input type="checkbox"/> 超過しない <input type="checkbox"/> 超過する（理由書記載）		研究開発期間：延長（最長 平成 28 年 3 月末まで）を、 <input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> 希望する（理由書記載）
ビジョン 注 3	<input type="checkbox"/> 少子高齢化先進国としての持続性確保：Smart Life Care、Ageless Society <input type="checkbox"/> 豊かな生活環境の構築（繁栄し、尊敬される国へ）：Smart Japan <input type="checkbox"/> 活気ある持続可能な（Active Sustainability）社会の構築		
重点分野注 4	<input type="checkbox"/> グリーンイノベーション <input type="checkbox"/> ライフイノベーション	<input type="checkbox"/> ナノ・材料 <input type="checkbox"/> 情報通信技術 <input type="checkbox"/> 社会基盤	
技術分野注 5	<input type="checkbox"/> 情報通信 <input type="checkbox"/> 電子デバイス <input type="checkbox"/> 機械・ものづくり <input type="checkbox"/> 次世代エネルギー	<input type="checkbox"/> 機能材料 <input type="checkbox"/> 生物生産 <input type="checkbox"/> 医療技術 <input type="checkbox"/> 創薬	
e-Rad コード 注 6		細目名	キーワード
	主 (必須)	○○○○	※複数のキーワードがある場合はカンマで区切って下さい。
	副 (必須)		
	副 (任意、複数選択可)		

注 1 様式 3 の 4. により合計額を算出の上、誤りがないよう記載してください。基準額について「超過しない」「超過する（理由書記載）」いずれかを■に置き換えてください。超過の場合は、理由書（別紙）が必要です。

注 2 研究開発開始は平成 26 年 12 月、研究開発期間は 12 ヶ月を想定してください（選考手続き等により前後する場合があります）。研究開発期間の延長について「希望しない」「希望する」いずれかを■に置き換えてください。延長を希望する場合は、理由書（別紙）が必要です。

注 3 公募要領の共通事項 6 ページを参照の上、必ず一つ、選択ください。

注 4 公募要領の共通事項 1 2 ページを参照の上、必ず一つ、選択ください。

注5 提案する研究開発課題の主たる研究開発要素が最も近い分野を選択してください。事前評価の際に参考にしますので、必ず一つ、選択ください。

注6 下記の平成26年度科研費のキーワード表より選択してください。e-Radでは検索して入力できません。

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h26/I/h26_koubo_08.pdf

2. 申請者情報

注8 (コーディネータ等) 大学等	所属機関名					
	コーディネータ氏名			コーディネータフリガナ		
	所属部署				役職	
	郵便番号	000-0000	住所			
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000	e-mail	xxxxxxxxxx@xxx.xx.xx
	e-Rad 情報	研究者番号：8桁の数字			所属研究機関コード：10桁の数字	
注9 (研究責任者) 大学等	研究機関名					
	研究責任者氏名			研究責任者フリガナ		
	所属部署				役職	
	郵便番号	000-0000	住所			
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000	e-mail	xxxxxxxxxx@xxx.xx.xx
	e-Rad 情報	研究者番号：8桁の数字			所属研究機関コード：10桁の数字	
注10 (知的財産部門) 産学連携部門 大学等	所属機関名					
	代表者氏名			代表者フリガナ		
	所属部署				役職	
	郵便番号	000-0000	住所			
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000	e-mail	xxxxxxxxxx@xxx.xx.xx

注8 コーディネータ等が見解を記入する場合、コーディネータ等と研究責任者の連名申請となり、企業の研究開発関係者（注11）の記入は不要です。代表してコーディネータ等が府省共通研究開発管理システム（e-Rad）にて申請してください。

注9 本項目は必須項目です。大学等が複数参画することは可能ですが、申請者となるのは大学等の代表機関1機関です。

注10 本項目は必須項目です。該当部門がない場合でも、所属学部・研究科の部局長とした上で必ず記載してください。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。注8と同一の者の場合は、代表者氏名欄に「注8と同一」と記載してください。

注11 企業の研究開発関係者	所属機関名					
	氏名			フリガナ		
	郵便番号	〒	住所			
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000	e-mail	xxxxxxxxxx@xxx.xx.xx

注11 企業の研究開発関係者に見解を求める場合、コーディネータ等（注8）の記入は不要です。研究責任者が府省共通研究開発管理システム（e-Rad）にて申請してください。

3. A-STEP への応募情報の利用について

同意する 同意しない

※ 採否に関係なく同意いただいた全ての課題については、課題名、研究責任者の氏名・所属機関名、コーディネータ等の氏名・所属機関名、及び様式1の「課題概要」に限り、他の公募事業や企業への橋渡しを目的とした JST のコーディネート活動のためのデータとして登録させていただき、各種機関へご紹介させていただくこともあります。「同意する」「同意しない」いずれかを■に置き換えてください。

4. A-STEP への申請実績

※研究責任者、様式3の3.1) 参加者リスト記載の者を対象に、A-STEP への申請経験の有無、及び該当課題の情報(該当項目、過去の公募回、過去の支援タイプ、該当者(本申請における役職と氏名)、過去の課題名、本課題との関連性と相違点)をすべて記載してください。(欄が不足する場合、追加してください。)

※今回の申請でA-STEPの他タイプに同時申請している場合も必ず記載してください。

A-STEP への申請実績		有 ・ 無			
該当項目	※A～Gいずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 (例)・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更(研究項目の絞り込みや研究対象の変更) ・過去の申請の説明拡充(データ追記や先進性・重要性の補強) B. 過去に申請し不採択だったが、今回の申請とは全く異なる。 C. 今回の申請は、過去に申請し採択された申請と関連がある。 D. 過去に申請し採択されたが、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他()				
公募回	平成00年度第0回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	○ ○ 責任者 ○ ○ ○ ○
課題名	○○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を400字以内で記載してください。 (例)今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				
該当項目	※A～Gいずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 (例)・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更(研究項目の絞り込みや研究対象の変更) ・過去の申請の説明拡充(データ追記や先進性・重要性の補強) B. 過去に申請し不採択だったが、今回の申請とは全く異なる。 C. 今回の申請は、過去に申請し採択された申請と関連がある。 D. 過去に申請し採択されたが、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他()				
公募回	平成00年度第0回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	参画者 ○ ○ ○ ○
課題名	○○○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を400字以内で記載してください。 今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

(様式2)

(コーディネータ等または企業の研究開発関係者の見解)

- 本申請内容の実施による企業化への可能性、また、応用展開された場合に想定される用途、利用分野について、コーディネータ等または企業の研究開発関係者が記載してください。
- 本タイプの審査の観点③イノベーション創出の可能性（公募要領 65ページ）もご確認の上、記載してください。

(様式3) 様式3 (1.～2.) は、A4サイズ2枚で記載してください。

(研究開発課題の内容)

1. 申請課題の内容

1) 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果

※ 技術移転の可能性が見込まれる大学等の研究成果について記載してください。研究成果の記載にあたっては「これまでの経緯」、「分かった事(研究成果)」、「まだ分かってない事(解決すべき課題)」、「将来展開(想定される用途、利用分野)」について技術移転の視点から言及してください。

2) 申請課題の独創性(新規性)及び優位性

※ 新規性及び優位性を「先行技術との技術内容、有効性等についての差別化」「差別化に関わる根拠となる成果」について言及してください。

3) 研究責任者による申請課題に関する実績

論文発表の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(「有」の場合、代表論文1件について記入してください。) 記載例 「題名、科学一郎・技術次郎、j.***.Tech.3.1234-1239,2008」
出願特許の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(「有」の場合、代表的な特許2件までについて記入してください。) 記載例 「発明の名称、特願2008-*****,出願日2008/**/**」

4) COI STREAM ビジョン実現に向けた本研究開発課題の役割

- ・ 様式1で選択したCOI STREAMのビジョンにおいて、申請する本研究開発課題がどのような役割で何を解決することが期待されるか、あるいは何に貢献できることが期待されるか、についてプロジェクトリーダーご自身の言葉で300字以内記載してください。
- ・ COI STREAMのビジョンに基づく分野に関する例は、公募要領の共通事項6ページをご参照ください。

2. 目標と研究開発内容

研究開発期間（原則、平成 26 年 12 月～平成 27 年 11 月）で達成しようとする目標及び研究開発内容について記載してください。

1) 目標

- ※ 何をもって技術移転の可能性が見出されたとするのかを目標として記載してください。数値(実験データ)や、具体的な性能（機能、精度等）を目標として設定してください。
- ※ 探索タイプでの研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権について、その構想を記載してください。

2) 研究開発内容

- ※ 研究開発内容については、目標達成のための問題点及びその解決策についても言及してください。
- ※ 問題点については、問題点やそれが解決できない場合の目標達成を左右するようなポイントに絞って抽出してください。
- ※ 解決策については、解決策によって目標が達成されることがわかるよう現状と目標を対比して記載してください。
- ※ 他の大学等が参画し、共同研究を行う場合は、共同研究者の役割等について記載してください。

3. 実施体制

1) 参加者リスト

氏名	所属機関 部署・役職	本課題において担当する内容	エフオー ト (%)
〇〇 〇〇	～大学 大学院～研究科 教授	・研究責任者	1～100
〇〇 〇〇	～大学 大学院～研究科 准教授	・～の評価	1～100
〇〇 〇〇	～大学 大学院～研究科 ポスドク	・～の分析	1～100

エフオーは、総合科学技術会議におけるエフオーの定義「研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」に従い記入してください。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。学生、企業が参加する場合はエフオーを記入する必要はありません。

2) 研究責任者の略歴

氏名	所属機関 部署・役職	生年月日 19XX年00月00日	性別 <input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女
		最終学歴 19XX年〇月 ～大学大学院～研究科 修了	
〇〇 〇〇	～大学 ～学部～学科 ～		
本課題に関係する 研究開発の経歴			

4. 研究開発費※平成 26 年度の研究開発開始は平成 26 年 12 月を想定してください。

1) 委託研究開発費 (JST 支出分) の合計 (千円)

※ 合計が基準額 (170 万円) を超える場合は、別紙「基準額 (170 万円) を超える理由」の提出が必要です。

直接経費 (千円)	間接経費 (千円)	合計 (千円)
0, 0 0 0	0, 0 0 0	0, 0 0 0

2) 委託研究開発費 (JST 支出分) の機関毎の内訳

※ 大学等が複数ある場合は、枠を追加して記入してください。

※ 各項目すべて千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記入してください。

(注 1) 大学等で雇用するポストドク、研究補助員の従事率に応じた人件費等。

(注 2) 原則として直接経費の 30% を上限として間接経費を措置します。

間接経費は、間接経費率を各研究開発機関の事務担当者を確認の上、記載してください。

		～大学	
費目		金額 (千円)	主な用途
直接経費	物品費 (設備備品費)	0,000	・ ・
	物品費 (消耗品費)	0,000	・ ・
	旅費	0,000	・ ・
	人件費・謝金 (注 1)	0,000	・ ・
	その他 (外注費)	0,000	・ ・
	その他 (その他経費)	0,000	・ ・
	小計	0,000	
間接経費 (注 2)		0,000	
合計		0,000	

(様式 4)

(他 事 業 へ の 申 請 状 況)

1. JST 内の A-STEP 以外の事業への申請状況

※ 申請者（研究責任者）及び様式 3 の 3. 実施体制 1) 参加者リストに記載の者が、現在、JST から受けている助成金等（現在申込中のものを含む）、過去に受けた助成金等（3年以内）がある場合は、本申請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、課題名、実施期間、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

JST 内の A-STEP 以外の事業への申請経験		有 ・ 無 いずれか該当する方を記載	
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
事業・制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月 ~ 20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000 千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

2. JST 外の他事業への申請状況

※ 申請者（研究責任者）及び様式 3 の 3. 実施体制 1) 参加者リストに記載の者が、現在、他制度（JST 以外の官公庁、独立行政法人、公益法人等による制度）から受けている助成金等（現在申込み中のものを含む）、過去に受けた助成金等（3年以内）がある場合は、本申請と重複した内容かどうかにかかわらず、その制度の実施機関名、制度（事業）名、課題名、実施期間（予定含む）、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。複数ある場合は枠を適宜追加してください。

JST 外の他事業への申請経験		有 ・ 無 いずれか該当する方を記載	
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
配分機関名			
事業・制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月 ~ 20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000 千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

(様式5)

(倫 理 面 へ の 配 慮)

○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1ページで記入してください。

(1) 申請する課題の内容が、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。

(2) 動物その他を用いる計画がされている場合は、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6)

(特 殊 用 語 等 の 説 明)

用語	説明
	○ 本申請書類で使用している業界用語、専門用語及び略語等の特殊用語のうち、研究を総合的に把握するうえで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。

(別紙)

①基準額 170 万円を超えて申請する場合、あるいは②研究開発期間を延長して申請する場合、のいずれか（あるいは双方）に該当する際、提出

**基準額（170 万円）を超える理由
及び（または）
研究開発期間を延長する理由**

- ※ 基準額 170 万円を超えて申請する場合、その金額、使途、理由を明確に記載するとともに、それによりどのような効果が期待できるかを 1 ページで記載してください。
- ※ 研究開発期間の延長を申請する場合、その期間、理由を明確に記載してください。

研究成果最適展開支援プログラム
A-STEP

フイージビリティスタディ【FS】ステージ
課題申請書(シーズ顕在化タイプ)

研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

フィジビリティスタディステージ シーズ顕在化タイプ 課題申請書

(様式 1) ※申請書中の例示・注釈文 (ピンク文字) は申請時には削除してください。

(基 本 情 報)

1. 基本情報

課題名	課題名		
課題概要	※申請される課題の内容全体が分かるように、様式 3 の内容を踏まえて 300 字以内で記述してください。 ※図、表の使用は不可です。 ※課題が採択された場合には本内容を公開することがありますので、留意して記載してください。 ※e-Rad にも「研究目的」「研究概要」の入力欄がありますが、そのいずれにもここでの 300 字以内の“課題概要”をそのまま転記して下さい。		
研究開発費 (JST 支出分総額)	注 1 千円	研究開発期間	平成 年 月～平成 年 月 (月)
	基準額：8,000 千円を、 <input type="checkbox"/> 超過しない <input type="checkbox"/> 超過する (理由書記載)		
ビジョン注 3	<input type="checkbox"/> 少子高齢化先進国としての持続性確保：Smart Life Care、Ageless Society <input type="checkbox"/> 豊かな生活環境の構築 (繁栄し、尊敬される国へ)：Smart Japan <input type="checkbox"/> 活気ある持続可能な (Active Sustainability) 社会の構築		
重点分野注 4	<input type="checkbox"/> グリーンイノベーション <input type="checkbox"/> ナノ・材料 <input type="checkbox"/> ライフイノベーション <input type="checkbox"/> 情報通信技術 <input type="checkbox"/> 社会基盤		

注 1 様式 4 の 6. により合計額を算出の上、誤りがないよう記載してください。基準額について「超過しない」「超過する (理由書記載)」いずれかを ■ に置き換えてください。超過の場合は、理由書 (別紙) が必要です。

注 2 研究開発開始は平成 27 年 1 月、研究開発期間は 12 ヶ月を想定してください (選考手続き等により前後する場合があります)。

注 3 公募要領の共通事項 P. 6 ビジョンを参照の上、必ず一つ、選択してください。

注 4 公募要領の共通事項 P. 12 (A-STEP の重点分野) を参照の上、必ず一つ、選択してください。

2. 申請者情報

(企業責任者) 企業注 5	企業名					
	企業責任者氏名			企業責任者フリガナ		
	所属部署				役職	
	郵便番号	000-0000	住所			
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000	e-mail	xxxxxxxxxx@xxx.xx.xx
	e-Rad 情報	研究者番号： 8 桁の数字		所属研究機関コード： 10 桁の数字		
(研究責任者) 大学等注 5	研究機関名					
	研究責任者氏名			研究責任者フリガナ		
	所属部署				役職	
	郵便番号	000-0000	住所			
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000	e-mail	xxxxxxxxxx@xxx.xx.xx
	e-Rad 情報	研究者番号： 8 桁の数字		所属研究機関コード： 10 桁の数字		

課題申請書 シーズ顕在化タイプ

産学連携部門 (知的財産部門) 注6	所属機関名					
	代表者氏名			代表者フリガナ		
	所属部署				役職	
	郵便番号	000-0000	住所			
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000	e-mail	xxxxxxxxxx@xxx.xx.xx

注5 企業、大学等がそれぞれ複数参画することは可能ですが、申請者となるのは企業の代表機関、大学等の代表機関それぞれ1機関ずつです。

注6 該当部門がない場合でも、所属学部・研究科の部局長とした上で必ず記載してください。なお、申請に当たっては、参画するすべての研究機関で本申請に関する事前の了解が得られていることが必要です。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。

3. A-STEP への申請実績

- ※ 企業責任者、研究責任者、様式4の5.1)参加者リスト記載の者を対象に、A-STEP への申請経験の有無、及び該当課題の情報(該当項目、過去の公募回、過去の支援タイプ、該当者(本申請における役職と氏名)、過去の課題名、本課題との関連性と相違点)をすべて記載してください。(欄が不足する場合、追加してください。)
- ※ 今回の申請でA-STEPの他タイプに同時申請している場合も必ず記載してください。

A-STEP への申請実績		有・無			
該当項目	※A~Gいずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 (例)・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更(研究項目の絞り込みや研究対象の変更) ・過去の申請の説明拡充(データ追記や先進性・重要性の補強) B. 過去に申請し不採択だったが、今回の申請とは全く異なる。 C. 今回の申請は、過去に申請し採択された申請と関連がある。 D. 過去に申請し採択されたが、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他()				
公募回	平成00年度第0回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	○○責任者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を400字以内で記載してください。 (例)今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				
該当項目	※A~Gいずれか該当するものを残し、他は削除してください。 A. 今回の申請は、過去に申請し不採択だった申請と関連がある。 (例)・過去の申請について進捗を反映 ・過去の申請の方針変更(研究項目の絞り込みや研究対象の変更) ・過去の申請の説明拡充(データ追記や先進性・重要性の補強) B. 過去に申請し不採択だったが、今回の申請とは全く異なる。 C. 今回の申請は、過去に申請し採択された申請と関連がある。 D. 過去に申請し採択されたが、今回の申請とは全く異なる。 E. 今回の申請は、他タイプへの同時申請と関連がある。 F. 今回の申請は、他タイプへの同時申請とは全く異なる。 G. その他()				
公募回	平成00年度第0回	支援タイプ	○○○○○タイプ	該当者	参画者 ○○ ○○
課題名	○○○○○○○○○○				
今回の申請課題との関連性と相違点	※今回の申請との関連性と相違点を400字以内で記載してください。 今回申請する課題の～は、上記課題の～と、～という点で関連している。しかしながら、～を目的/理由として～を変更/追加/削除していることから、～の点で異なっている。				

(様式 2)

(本申請に関する特許・論文リスト)

※以下、「添付」覧を「有」とした書類は e-Rad へのアップロードが必要です (公募要領の「提案書類のまとめ方」参照)。

※今回の課題の申請に関して、以後の説明 (様式 3 の 2.4) の比較表等に用いる「出願特許」「参考文献」「比較文献」を**最大 3 点まで**記載してください。

「出願特許」の記載がない場合、「参考文献」の記載もなければ、要件不備となり形式審査で不採択となることがあります。記載された「出願特許」「参考文献」「比較文献」は**原則として添付が必要**です。申請者の判断により添付をしない場合のみ、「添付」欄を「無」としてください。この場合、技術内容詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

※以降、本申請書内で出願特許、参考文献、比較文献を引用する場合は、**本様式の項番 (出願特許 1、参考文献 1 など)**により引用してください。

※1 出願特許：シーズ候補に関する「**研究責任者が発明者となっている特許**」を指します。

※2 参考文献：シーズ候補に関する「**研究責任者が著者となっている論文等**」を指します。

※3 比較文献：シーズ候補に関する「**先行文献または先行特許**」を指します (先行文献、先行特許を合わせて最大 3 点までで記載してください)。

出願特許※1						
項番	発明の名称	出願番号 ・特許番号	発明者	出願人	権利化の状況	実施・実施許諾 の状況
1			全員明記	全員明記	審査請求済み	なし
2					不服審判請求済み	自己実施
3						実施許諾
参考文献※2						
項番	タイトル	掲載先	著者	概要		
1						
2						
3						
比較文献※3						
項番	タイトル (特許の場合は発明の名称)	掲載先 (特許の場合は出願番号・特許番号)	著者 (特許の場合は発明者及び出願人)	概要		
1						
2						
3						

(様式3)

(シーズ候補とそれを用いて目指す事業化の内容)

- ※ シーズ候補とは、研究責任者が行った大学等における基礎研究の中から、産業界の視点で見出された、イノベーション創出の基となりうる研究成果で、研究責任者が著者・作成者・発明者である、公開された論文やプログラム等の著作物、特許（出願）等の知的財産を指します。
- ※ シーズ候補について、研究の背景、特徴、独創性、新規性、現状の問題点、について、定量的な実験データや図表を用いて記載してください。また、後述の2.4)に関連しますが、最新の研究動向を踏まえた上で競合技術に対する優位性にも言及してください。

1. シーズ候補の内容

2. 目指す事業化の内容

1) 最終的に目指す目的

- ・ 本シーズ候補を基に、最終的にどのような製品・サービスを事業化し、それによって何を目指すのかについて記載してください。
- ・ シーズ候補がイノベーションの創出（国際競争力の向上（国際的な基本特許の取得や国際標準化への取組み等）や、社会的価値・経済的価値の創出）に繋がる期待を読み取れるように記載してください

2) 想定している用途、利用分野及びその市場

- ・ 本技術をどのような用途、分野に利用し、その結果としてどのような市場（既存の市場か、新たな市場か、国内、海外）に、どのようなインパクトを与えると想定されるか（波及効果）について記載してください。

3) 事業化に向けたリスク

- ・ 以下のポイントを参考に、事業化に向けて想定されるリスクと、それにどのように対応するのかについて記載してください。
- ・ 現在の技術水準で達成できるか、ブレークスルーが必要であれば、その難易度はどうか。
- ・ 競合技術の存在
- ・ 時間的制約（タイミングを失するとビジネスチャンスが失われるか）
- ・ 市場への参入障壁（慣習、規制など）
- ・ 副次的効果（製品・サービス等により、健康や安全、環境への問題を引き起こす可能性など）

4) 競合技術に対する優位性

上記の目的を果たすことの出来る近似の技術（競合技術）との比較を行なって、本技術の優位性について記載してください。「近似の技術はない」等の記載は不可とします。

※競合技術に対する優位性を、「技術の優位性」「研究開発状況の優位性」「目指す成果の優位性」の3点において、記載してください。

※記載する上で比較対象とする特許・文献は、様式2のリストの項番で引用してください。

比較表					
技術の優位性	※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「技術の優位性」についての総合的な判断を記載してください。				
	申請課題		競合技術（比較対象）		
	※「シーズ候補の特徴」「特許申請等の権利化の状況」等について、競合技術との差を認識して記載してください。	出願特許 1, 2	※比較対象とする競合技術について、「技術内容」「文献・特許情報に関する内容」等を記載してください。	比較文献 1	
研究開発状況の優位性 (今後の課題)	※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「研究開発状況の優位性」についての総合的な判断を記載してください。				
	申請課題		競合技術（比較対象）		
	※「事業化構想の特徴」「問題点とその克服に向けた考え方や取組み」等について、競合技術との差を認識して記載してください。	参考文献 1	※比較対象とする競合技術について、「どのように開発を進めようとしているか」「その進め方にどのような問題があるか」等をわかる範囲で記載してください。	比較文献 2	
目指す成果の優位性	※下記の比較を踏まえて、シーズ候補の「目指す成果の優位性」についての総合的な判断を記載してください。				
	申請課題		競合技術（比較対象）		
	※「本研究開発とその延長で目指す成果の特徴」「将来的な用途・応用範囲」等について、競合技術との差を認識して記載してください。	参考文献 2, 3	※比較対象とする競合技術について、「今後、何を達成しようとしているか」「将来的な用途・応用範囲」等をわかる範囲でご記入ください。	比較文献 3	

5)本目的のために企業が果たす役割

- ※ 申請企業が本目的を果たす上でどのような役割を果たそうとしているか、本研究開発における役割のみならず、実用化に際しての役割についても記載してください。

6)COI STREAM ビジョン実現に向けた本研究開発課題の役割

- ・様式1で選択したCOI STREAMのビジョンにおいて、申請する本研究開発課題が、どういう役割で何を解決することが期待されるか、あるいは何に貢献できることが期待されるか、についてプロジェクトリーダーご自身の言葉で記載してください。
- ・COI STREAMのビジョンに基づく分野に関する目的や内容は、公募要領の6ページをご参照ください。
- ・本タイプの審査の観点③イノベーション創出の可能性(公募要領81ページ)もご確認ください。

(様式 4)

(シーズ顕在化タイプにおける研究開発計画)

1. 目標

※ 様式 3 の 2. で記載した目的を見据え、シーズ顕在化タイプでの研究開発において達成すべき目標を設定し、「目標」「目的との関連」「目標達成へ向けた問題点」「問題点の解決策」を記載してください。

1) 目標 1 : ○○○○

(目標)

※ 今回掲げる目標を、数値等を用いて具体的に記載してください。

(目的との関連)

※ 様式 3 の 2 で記載した目的を果たすために、何故この目標が必要かについて記載してください。

(目標達成へ向けた問題点)

※ 本目標を達成する上での問題点を記載してください。

(問題点の解決策)

※ 上記問題点をどのように解決するか、その方法を記載してください。

2) 目標 2 : △△△△

(目標)

(目的との関連)

(目標達成へ向けた問題点)

(問題点の解決策)

3) 目標 3 : □□□□

(目標)

(目的との関連)

(目標達成へ向けた問題点)

(問題点の解決策)

...

2. 知的財産戦略

※ 上記目標に関連して、シーズ顕在化タイプでの研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権、また回避が必要となる他者の知的財産権について、適切な特許マップを用いてその構想を記載してください。または、本シーズ技術の競争優位性を保つ・獲得する方法について記載してください。

3. 実施内容

- ※ 1. 目標、2. 知財戦略を踏まえ、シーズ顕在化タイプにおいて実施する研究開発内容等を具体的に記載してください。
- ※ 参画機関の分担が明確になるよう、1項目につき1機関が担当するように記載してください。同一項目を複数機関が分担する場合は、項目名を「～【1】」の用に分割して記載してください。

(1) 実施項目1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の解明

(関連する目標)

- ※ 本実施項目に関連する目標を記載してください。

例) 目標1 : ○○○○

(実施機関・場所・期間)

- ※ 本項目を実施する機関、場所、期間を記載してください。

例) 実施機関 : ～株式会社

実施場所 : ～株式会社 ～研究所

実施期間 : 20XX年XX月～20XX年20XX年XX月

(実施内容)

- ※ 実施する研究開発(または調査等)の内容、方法を具体的・詳細に記載してください。

(2) 実施項目2

(関連する目標)

(実施機関・場所・期間)

(実施内容)

(3) 実施項目3

(関連する目標)

(実施機関・場所・期間)

(実施内容)

...

5. 実施体制

1) 参加者リスト

氏名	所属機関 部署・役職	本課題における立場 本課題において担当する内容	エフオー ト (%)
〇〇 〇〇	～株式会社 ～部～課～	<u>企業責任者(プロジェクトリーダー)</u> ・課題全体の統括 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
〇〇 〇〇	～株式会社 ～部～課～	・～株式会社における知財管理担当 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
〇〇 〇〇	～株式会社 ～部～課～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
〇〇 〇〇	～大学 大学院～研究科～	<u>研究責任者</u> ・～大学における研究開発の統括 ・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
〇〇 〇〇	～大学 大学院～研究科～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100
〇〇 〇〇	～大学 大学院～研究科～	・実施項目◎における～の主担当として～を行う ・実施項目◎における～の副担当として～を行う	1～100

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

2)参加者の略歴※参加者リストに記載の方全てについて記載してください

氏名 〇〇 〇〇	所属機関 部署・役職 ～株式会社 ～部～課～	生年月日 19XX年00月00日	性別 男・女
		最終学歴 19XX年〇月 ～大学大学院～研究科 修了	
		専門分野 ・ ・	
本課題に関する 研究開発の経歴			

氏名 〇〇 〇〇	所属機関 部署・役職 ～株式会社 ～部～課～	生年月日 19XX年00月00日	性別 男・女
		最終学歴 19XX年〇月 ～大学大学院～研究科 修了	
		専門分野 ・ ・	
本課題に関する 研究開発の経歴			

6. 研究開発費※平成 26 年度の研究開発開始は平成 26 年 12 月を想定してください。

1) 委託研究開発費 (JST 支出分) の合計 (千円)

※ 2) の機関毎の内訳の合計としてください。

年度 費目	平成 26 年度	平成 27 年度	合計
直接経費	0, 0 0 0	0, 0 0 0	0, 0 0 0
間接経費	0, 0 0 0	0, 0 0 0	0, 0 0 0
再委託費	0, 0 0 0	0, 0 0 0	0, 0 0 0
合計	0, 0 0 0	0, 0 0 0	0, 0 0 0

2) 委託研究開発費 (JST 支出分) の機関毎の内訳

※機関毎に記載してください。大学等、企業がそれぞれ複数ある場合は、枠を追加してください。

※各項目すべて千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記入してください。

(注 1) 大学等で雇用するポストドク、研究補助員の従事率に応じた人件費等。

企業に所属する研究開発の専任者 (月単位で合計 1 ヶ月以上専従となる者) の人件費。

(注 2) 大学等、企業とも、原則として直接経費の 30% を上限として間接経費を措置します。

間接経費率を各研究開発機関の事務担当者に確認の上、記載してください。ただし、間接経費率は整数としてください。

～株式会社					
年度 費目		平成 26 年度		平成 27 年度	
		金額 (千円)	主な用途	金額 (千円)	主な用途
直接 経費	物品費 (設備備品費)	0,000	・	0,000	・
	物品費 (消耗品費)	0,000	・	0,000	・
	旅費	0,000	・	0,000	・
	人件費・謝金 (注 1)	0,000	・	0,000	・
	その他 (外注費)	0,000	・	0,000	・
	その他 (その他経費)	0,000	・	0,000	・
	小計	0,000	・	0,000	・
間接経費 (間接経費率) (注 2) 小計		(00%) 0,000		(00%) 0,000	
再委託費		0,000	・	0,000	・
合計		0,000		0,000	

～大学					
費目		平成 26 年度		平成 27 年度	
		金額 (千円)	主な用途	金額 (千円)	主な用途
直接経費	物品費 (設備備品費)	0,000	・	0,000	・
	物品費 (消耗品費)	0,000	・	0,000	・
	旅費	0,000	・	0,000	・
	人件費・謝金	0,000	・	0,000	・
	その他 (外注費)	0,000	・	0,000	・
	その他 (その他経費)	0,000	・	0,000	・
	小計	0,000	・	0,000	・
間接経費 (間接経费率)		(00%)		(00%)	
小計		0,000		0,000	
再委託費		0,000	・	0,000	・
合計		0,000		0,000	

3) 企業が本研究で自ら負担することを考えている費用について、費目と概算金額を記載してください。

物品費 ○○計測器：○○○千円

人件費 企業責任者の人件費：○○○千円 (※必ず記載してください)

(様式5) 申請企業及び委託研究開発費を使用する予定の参画企業についてそれぞれ本様式を作成してください

(参画企業に関する情報)

1. 参画企業の概要

						2014年00月00日 現在	
企業名	株式会社 ○○○○		設立年		上場	有(年 月)・無	
ホームページ	http://						
本社所在地	○○県○○市○○町○丁目○番○号						
工場	本社工場(○○市)、□□工場(□□市)						
研究所	本社研究所(○○市)						
代表者名	代表取締役 ○○○○						
役員数	00 名	(00 名[技術系役員])	資本金	000,000	百万円[単独]
社員数	00,000 名[単独]	(00,000 名[研究開発要員])		000,000	百万円[連結]
	00,000 名[連結]						
主要株主	○○○○(%)、□□□□(%)、△△△△(%)						
主要取引銀行	○○銀行△△支店、□□銀行▽▽支店						
主要関係会社	株式会社 ○○○○(販売会社)						
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、主なものについて記入してください。						
事業内容	○○○○、□□□□の製造及び販売、△△△△の受託研究開発						
研究開発能力	業種	業種表から選択(主な1つ)		研究開発分野	研究開発分野表から選択(主な1つ)		
	記入例) □□研究所、▽▽㈱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例を記述してください。)						
研究開発実績	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。)						
経営状況と見通し	記入例) ①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。) ②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期比○○%増の□□百万円を計上した。 ③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。						

注) 業種、研究開発分野は、公募要領の「企業の業種表及び研究開発分野表」より主な1つをご記入ください。

2. 参画企業の財務情報

項目	決算期		平成 n-1 年 00 月期		平成 n 年 00 月期		
	平成 n-2 年 00 月期	指数	平成 n-1 年 00 月期	指数	平成 n 年 00 月期	指数	
財政状態	資本金	A 百万円	100	a 百万円	a/A×100	a' 百万円	a'/A×100
	自己資本	B 百万円	100	b 百万円	b/B×100	b' 百万円	b'/B×100
	総資産	C 百万円	100	c 百万円	c/C×100	c' 百万円	c'/C×100
経営状態	売上高	D 百万円	100	d 百万円	d/D×100	d' 百万円	d'/D×100
	経常利益	E 百万円	100	e 百万円	e/E×100	e' 百万円	e'/E×100
	当期利益	F 百万円	100	f 百万円	f/F×100	f' 百万円	f'/F×100
財務比率分析	自己資本比率	B/C %		b/c %		b'/c' %	
	経常利益率 1	E/D %		e/d %		e'/d' %	
	経常利益率 2	E/C %		e/c %		e'/c' %	
	研究開発費(研究開発比率)	G 百万円		g 百万円		g' 百万円	
	配当率	%		%		%	
特記事項							

注) 経常利益率 1 は対売上高、経常利益率 2 は対総資産、研究開発費率 3 は対売上高で記入ください。

注) 配当率は年間配当金総額の株主資本に対する割合をご記入ください。

(様式 6)

(他 事 業 へ の 申 請 状 況)

1. JST 内の A-STEP 以外の事業への申請状況

※ 申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 4 の 5. 実施体制 1）参加者リストに記載の者が、現在、JST から受けている助成金等（現在申込中のものを含む）、過去に受けた助成金等（3 年以内）がある場合は、本申請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、課題名、実施期間、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。複数ある場合は枠を適宜追加してください。なお、過去に受けた助成金等については、本申請と重複した内容（発展・派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のものについて記載してください。

JST 内の A-STEP 以外の事業への申請経験		有 ・ 無 いずれか該当する方を記載	
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
事業・制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月 ~ 20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000 千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

2. JST 外の他事業への申請状況

※ 申請者（企業責任者・研究責任者）及び様式 4 の 5. 実施体制 1）参加者リストに記載の者が、現在、他制度（JST 以外の官公庁、独立行政法人、公益法人等による制度）から受けている助成金等（現在申込み中のものを含む）、過去に受けた助成金等（3 年以内）がある場合は、本申請と重複した内容かどうかにかかわらず、その制度の実施機関名、制度（事業）名、課題名、実施期間（予定含む）、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記入してください。複数ある場合は枠を適宜追加してください。なお、過去に受けた助成金等については、本申請と重複した内容（発展・派生した内容を本申請とする場合を含む）の場合は、過去 10 年以内のものについて記載してください。

JST 外の他事業への申請経験		有 ・ 無 いずれか該当する方を記載	
申請状況	申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください		
配分機関名			
事業・制度名			
課題名			
実施期間	20XX 年 00 月 ~ 20XX 年 00 月	予算規模	0,000,000 千円[全体]
申請代表者名			
関係する参加者とその分担額			
今回の申請課題との関連性と相違点			

(様式7)

(倫 理 面 へ の 配 慮)

○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1ページで記入してください。

- (1) 申請する課題の内容が、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。
- (2) 動物その他を用いる計画がされている場合は、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8)

(特 殊 用 語 等 の 説 明)

用語	説明
	○ 本申請書類で使用している業界用語、専門用語及び略語等の特殊用語のうち、研究を総合的に把握するうえで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。

(別紙) 基準額 800 万円を超えて申請する場合のみ提出

基準額（800 万円）を超える理由

基準額 800 万円を超えて申請する場合、その金額、使途、理由を明確に記載するとともに、それによりどのような効果が期待できるかを 1 ページで記載してください。

FS シーズ顕在化タイプ 提出書類チェックシート

- ・ 余裕を持って e-Rad での申請を行って下さい（締切直前は eRad システムが混雑します。）
- ・ 出願特許等の下表添付書類も全て e-Rad へアップロードして下さい（郵送は不要）。
- ・ 本チェックシートは削除して、e-Rad へ申請書をアップロードして下さい。
- ・ 提出書類のまとめ方は、公募要領の「提出書類のまとめ方」の図をあわせてご参照下さい。
- ・ 各提出書類の作成要領は、公募要領の「申請書類作成要領」をあわせてご参照下さい。

	電子申請 (e-Rad)	
フィージビリティスタディ シーズ顕在化タイプ課題申請書	ファイル名を「課題申請書.pdf」として e-Rad にアップロードして下さい。(10MBまでアップロード可能)	<input type="checkbox"/>
出願特許(3点以内) ※1	ファイル名を「出願特許 1.pdf」、「出願特許 2.pdf」、「出願特許 3.pdf」として、それらを zip ファイルにまとめて「出願特許.zip」と1ファイルにしてアップロードして下さい(10MBまでアップロード可能)。	<input type="checkbox"/>
参考文献(3点以内) ※1	ファイル名を「参考文献 1.pdf」、「参考文献 2.pdf」、「参考文献 3.pdf」として、それらを zip ファイルにまとめて「参考文献.zip」と1ファイルにしてアップロードして下さい(10MBまでアップロード可能)	<input type="checkbox"/>
比較文献(3点以内) ※1	ファイル名を「比較文献 1.pdf」、「比較文献 2.pdf」、「比較文献 3.pdf」として、それらを zip ファイルにまとめて「比較文献.zip」と1ファイルにしてアップロードして下さい(10MBまでアップロード可能)	<input type="checkbox"/>
決算報告書(直近3期)または有 価証券報告書(直近3期) ※2	ファイル名を「●社決算報告書.pdf」、「○社決算報告書.pdf」として、それらを zip ファイルにまとめて「決算報告書.zip」と1ファイルにしてアップロードして下さい(10MBまでアップロード可能)	<input type="checkbox"/>

※1 該当書類がある場合は上表に従い、e-Rad にアップロードして下さい。該当書類がない場合、アップロードは必要ありません。(様式2)において記載があるにもかかわらず、ファイルがアップロードされていない場合も申請者側の判断にてアップロードしなかったものとして評価を進めますが、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利を被る可能性があることをご了解ください。なお、出願特許は出願中のものでもかまいません。

※2 e-Rad へのアップロードが必須です。ファイルがアップロードされていない場合は要件不備として不採択となることがあります。複数企業が参画する場合には、公募要領「申請書類作成要領 (1)申請に必要な書類」の“※5”の注書きをご参照下さい。

企業の業種表及び研究開発分野表
(本表は削除して e-Rad へ申請書をアップロードして下さい)

業種	研究開発分野	
	食料品	電子部品・デバイス・電子回路分野
繊維製品	コンピュータ分野	健康分野
パルプ・紙	ネットワーク分野	生物機能活用技術分野
化学	ユーザビリティ分野	計測・分析分野(ソフトを含む)
医薬品	ソフトウェア分野	センサ分野
石油・石炭製品	その他電子・情報通信	光デバイス分野
ゴム製品	エネルギー分野(エネルギー効率の向上、燃料多様化、新エネルギー、化石燃料等)	プラズマ・放電分野
ガラス・土石製品	超電導技術分野	振動・音響分野
鉄鋼	CO2 固定化・有効利用分野	その他応用物理
非鉄製品	脱フロン対策分野	飲食料品・たばこ分野
金属製品	3R・廃棄物処理分野	繊維・衣服・その他の繊維製品分野
機械	化学物質総合評価管理分野	家具・装備品分野
電気機器	ナノテクノロジー・高機能部材分野(グリーンサステイナブルケミストリーを含む)	パルプ、紙、紙加工品分野
輸送用機器	ロボット分野	印刷・同関連分野
精密機器	設計・製造・加工分野	化学工業分野(石油製品、石炭製品、プラスチック製品を含む)
その他製品	航空機分野	ゴム製品分野
水産・農林・鉱業	宇宙分野	なめし皮・同製品・毛皮分野
建設業	人間生活技術分野	窯業・土石製品分野
エネルギー供給業	サービス工学分野	金属材料・金属加工・金属製品分野
陸海空運業	コンテンツ分野	香料・化粧品分野
情報・通信業	建築・土木構造・設計分野	汎用機械器具分野
卸売業・小売業	建築・土木材料分野	生産用機械器具分野
金融業	建設施工分野	電気機械器具分野
不動産業	都市・交通	運送用機械器具
サービス業	その他建設・土木	その他製造業
個人	創薬・診断薬分野	農業、林業、漁業、水産養殖業
その他	診断機器・治療機器・医用材料分野	鉱業、採石業、砂砂利採取業
	再生医療分野	その他

お問い合わせ先

○独立行政法人科学技術振興機構
A-STEP 募集担当窓口

メールアドレス a-step@jst.go.jp

TEL 03-5214-8994

FAX 03-5214-8999

研究成果最適展開支援プログラム A-STEP 平成26年度公募

順次各地で説明会開催を予定しております。
詳細・申込みは、ホームページ <http://www.jst.go.jp/a-step/>
をご覧ください。

**公募受付締切
ホームページ**

平成26年8月29日(金)正午

機構ホームページ <http://www.jst.go.jp/>

課題申請書ダウンロード <http://www.jst.go.jp/a-step/>

問い合わせ先

〒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
A-STEP 募集担当窓口



TEL 03-5214-8994 FAX 03-5214-8999

E-mail a-step@jst.go.jp