

JST 大学発新産業創出基金事業
スタートアップ・エコシステム共創プログラム
スタートアップ創出プログラム
GTIE GAP ファンドプログラム 2025
海外市場開拓実践コース
募集要領

募集期間(締切)

申請締切	2025年1月31日(金)正午
------	-----------------



2024年12月

募集概要

1. 全体概要

(1) 趣旨・目的

本募集要領は、GTIE が募集する「GTIE GAP ファンドプログラム 2025(以下、「本プログラム」という。)」の「海外市場開拓実践コース(以下、「本コース」という。)」について記載しています。

本コースでは、GTIE プラットフォームに参加する大学の革新的技術シーズを核にグローバル市場への展開を目指す大学等発スタートアップを創出するため、GTIE の主幹機関またはスタートアップ創出共同機関(以下、「SU 創出共同機関」という。)に所属する大学等研究者へ向け、研究開発課題を支援いたします。GTIE は事業化に必要な研究開発に関わる活動に公的資金を提供し、プロジェクト終了時を目途に民間資金を活用しながら大きく成長するスタートアップ企業の創出を目指します。

採択課題は、技術シーズの事業開発に責任を有する事業化推進機関および研究開発に責任を有する研究代表者が共同で実施する体制を採り、事業化推進機関のプロジェクトマネジメントのもと、社会・経済に大きなインパクトを生み、国際展開を含め大きく事業成長するポテンシャルを有するディープテック・スタートアップの創出を目指した取組を推進します。

課題の推進にあたっては、マイルストーン(節目となる中間目標及び事業開発・研究開発マイルストーン)を設定し、この達成を目指して事業開発と研究開発を一体的に行います。

本コースは、通常の GAP ファンドプログラムとは異なり、まず想定する海外市場(顧客やパートナー)にコンタクトし、その要求に応えるための研究開発目標を上記マイルストーンとして設定します。その実現を図る研究開発を行うというバックキャスト型のプログラムです。従って、要求事項を聞き出すためのデータ、試作品、その知財を保有していることを必要条件とします。関係するビジネス及び技術に精通し、想定顧客、パートナー、およびこのビジネスにおける有識者に繋げて頂く海外メンターの方もチームの支援に当たりますので、本気で海外事業展開を目指す方が対象者となります。

(2) 研究開発期間

1年間 ただし、年度前期末のマイルストーンが達成できない場合はその時点で終了

(3) 研究開発費(直接経費)

採択単価は、最大 2,200 万円(年度前期最大 1,000 万円・年度後期最大 1,200 万円)

採択件数により金額を決定し、中間のマイルストーン評価で後期進出案件の選抜を行い、選抜件数に応じて年度後期の金額を判断(増額の可能性あり)

2. Greater Tokyo Innovation Ecosystem (GTIE)

GTIE は、東京大学、東京科学大学、早稲田大学を主幹機関とした『世界を変える大学発スタートアップを育てる』プラットフォーム(以下、「PF」という。)です。

首都圏を中心とした大学と、地方公共団体、VC、CVC、アクセラレーター、民間企業などが結集し、東京を中心とする地域におけるグローバルなスタートアップ・エコシステムの育成・醸成を目指しています。

3. GTIE の主幹機関および SU 創出共同機関

GTIE の主幹機関および SU 創出共同機関は下記の通りです。

<GTIE 主幹機関(共同主幹)>

東京大学

東京科学大学

早稲田大学

<GTIE SU 創出共同機関>

筑波大学

千葉大学

東京農工大学

横浜市立大学

神奈川県立保健福祉大学

慶應義塾大学

東京都立大学

芝浦工業大学

東京理科大学

茨城大学

電気通信大学

東海大学

理化学研究所

横浜国立大学

内容

1. 事業の趣旨	5
1.1 基金事業の目標.....	5
1.2 基金事業の特徴.....	5
1.3 本募集要領での主な用語	8
2. 本コースの概要	10
3. 募集・選考	11
3.1 募集の対象.....	11
3.2 募集期間・選考スケジュール.....	11
3.3 採択予定件数.....	12
3.4 研究開発費(上限額、直接経費)	12
3.5 研究開発費の内容	12
3.6 応募者の要件.....	12
3.7 応募の制限	14
3.8 応募方法.....	16
3.9 申請・選考・プログラム実施の流れ.....	17
3.10 選考方法.....	19
3.11 選考の観点.....	19
3.12 利益相反マネジメントの実施	19
4.1 研究開発計画書の作成.....	21
4.2 委託研究契約.....	21
4.3 大学発スタートアップデータベースへの協力.....	21
4.4 研究開発費	21
4.5 評価	23
4.6 事業化推進機関、研究代表者及び主たる共同研究者、研究開発参加者の責務等	24
4.7 研究機関の責務等	25
4.8 その他留意事項	27
5. 問い合わせ先	29

1. 事業の趣旨

本プログラムでは、科学技術振興機構(以下「JST」という。)より、大学発新産業創出基金事業(以下「基金事業」という。)によるプログラムの一つとして設けられたスタートアップ・エコシステム共創プログラム¹(以下「共創プログラム」という。)を委託された Greater Tokyo Innovation Ecosystem(以下「GTIE」という。)が GTIE プラットフォームに参画する大学に所属する研究者に対し支援を行います。

1.1 基金事業の目標

本基金事業は、スタートアップ育成5か年計画等を踏まえ、スタートアップの成長促進に関する施策を担う関係機関と連携しつつ、各種プログラムの推進を通じて、以下の目標の達成を目指します。

- ① 社会・経済にインパクトを生み、国際展開を含め大きく事業成長するポテンシャルを有する、大学等のアカデミアから生まれるスタートアップ(以下、「大学等発 SU」という。)の創出を、質・量ともに格段に充実させること。
- ② 大学等発 SU の継続的な創出を支える、人材・知・資金が循環するエコシステムの仕組みを全国に形成すること。
- ③ 社会・経済に価値をもたらす大学等発 SU の成功事例を積み重ねることで、より多くの人材が大学等発 SU の創出・育成を志す。
- ④ エコシステムの形成をけん引する大学等においては、ステークホルダーとコミュニケーションを重ねるとともに連携を図りながら、必要な学内のルールや体制を整える。

1.2 基金事業の特徴

1.2.1 本基金事業で想定する起業に向けたステップ

スタートアップの創出を目指した研究開発は、新しい現象の発見等を目指す基礎研究とは異なり、スタートアップの設立に向けた事業化の観点からの研究開発が必要になり、さらに研究開発だけでなく事業開発も必要になります。本基金事業では、基礎研究の成果からスタートアップ創出に至るまでの事業開発と研究開発を2つのステップに分けて考えます。ステップ1(応用研究)は、基礎研究の成果を商業的な可能性が評価できる段階まで引き上げるステップ、ステップ2(概念実証・スタートアップ組成)は、ビジネスとしての可能性の評価やスタートアップ組成に向けて実証(PoC)を継続して行い、実際に起業に至るまでのステップです。本コースの支援対象は、ステップ2となっております。

本プログラムでは、プラットフォームに参加する大学から生まれる優れた技術シーズから社会・経済にインパクトを生み、国際展開を含め事業成長するポテンシャルを有する、大学等のアカデミアから生まれるスタートアップを創出するため、GTIE の主幹・SU 創出共同機関に所属する研究者へ向け研究開発課題の募集をいたします。採択された研究課題には、研究開発費(GAP ファンド)が支給され、本募集にて参画するメンター等のサポートの下、起業や次のステージの研究開発資金獲得(JST のディープテック・スタートアップ国際展開プログラム、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構(NEDO)の実施する各種プログラム等)を目指し、事業化を志向した研究開発活動を行うことができます。

¹ JST HP : <https://www.jst.go.jp/program/startupkikin/su-ecosys/index.html>

表 1 ステップの定義

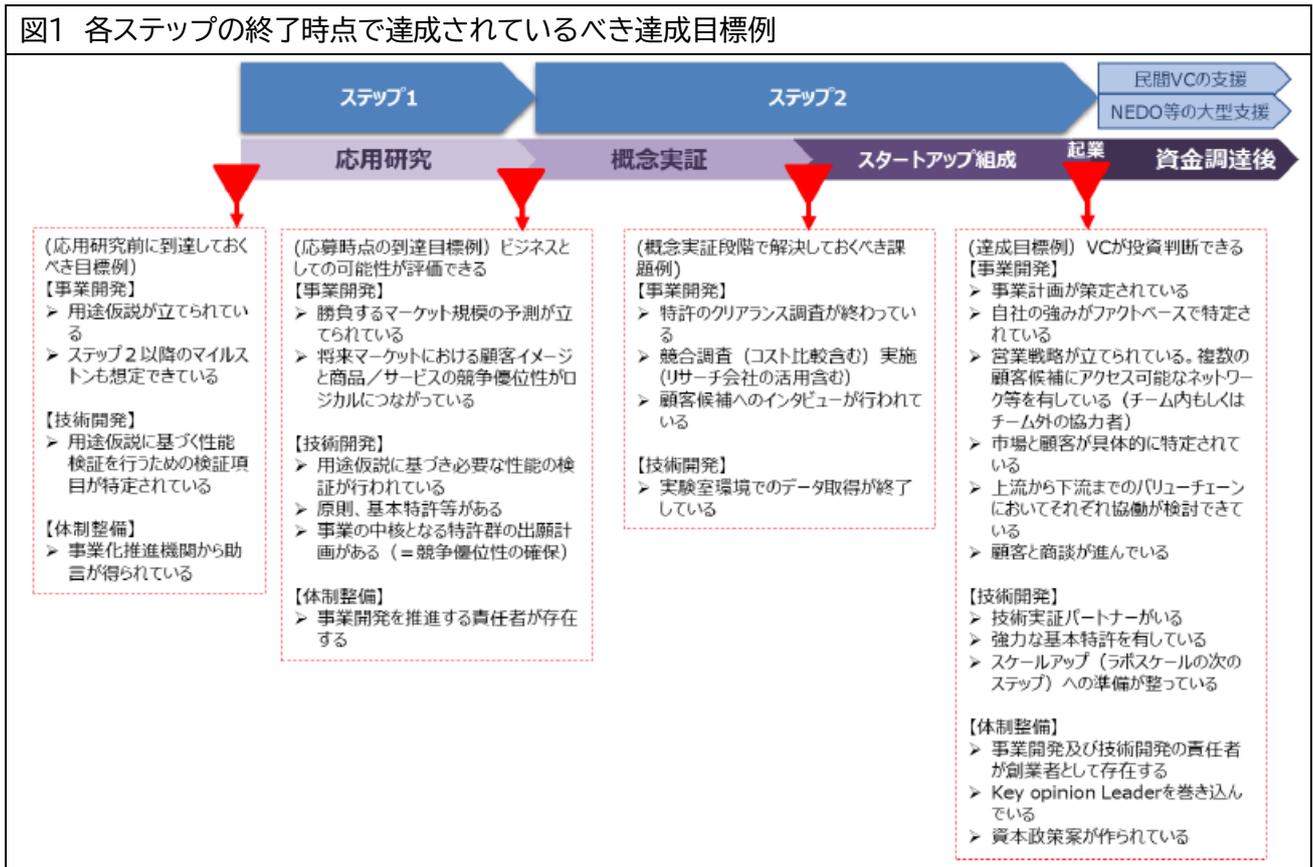
	ステップ 1	ステップ 2	
対象	応用研究	概念実証・スタートアップ組成	
	基礎研究の成果について、ビジネスとしての可能性を評価できる段階まで引き上げることを目指します	(概念実証)	(スタートアップ組成)
		ビジネスとしての可能性の評価と実証 PoC を行い、起業にあたってクリアすべき課題の解決を目指します	左記の取組に加え、大学等発SU の組成とベンチャーキャピタルが投資判断できるレベルに向けて、PoC を継続して実施します

1.2.2 マイルストンの設定

スタートアップの創出を目指した事業開発や研究開発では、基礎研究の成果と事業化のギャップを埋めるために、ステップ毎、または 1 年毎に事業化に向けて達成すべき事業化マイルストーン(節目となる中間目標)および研究開発マイルストーンを設定し、各ステップにおいてマイルストーンを達成したか評価を行って次のステップに進むかどうかの判断をするプロセスが重要となります。そのため、本基金事業においても事業化マイルストーンおよび研究開発マイルストーンを設定し、それらの達成に向けて集中的に事業開発や研究開発を推進します。

各ステップ、実施年において実施すべき具体的な事業開発や研究開発の内容は、技術分野や起業を目指す事業分野によって大きく異なりますが、一般的には試作品開発、仮説検証のためのデータ取得(実験結果、計算結果)、ビジネスモデルの構築、知財の確保、経営チームの構築等が中心となります。以下に各ステップの中間地点や終了時点で達成すべきマイルストーンおよび達成目標例を例示します。

図1 各ステップの終了時点で達成されているべき達成目標例



本公募プログラムに採択された課題は、プログラム終了時点において、起業し、ベンチャーキャピタル等が投資判断できる段階まで到達していることを目指します。基礎研究(特定の用途を直接に考慮することのない純粋科学的な研究)段階の課題については、本事業の支援対象として想定しておりません。

1.2.3 起業後の支援継続

本基金事業では、創業初期におけるベンチャーキャピタル(以下、「VC」という)による出資や国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 NEDO による支援などシード期の支援に円滑に進むよう、スタートアップの創業初期の一定段階にある研究開発課題に対して、事前の確認・承認を経て支援を行うことを可能とします。

委託研究開発期間中であれば、大学等発SUの起業後も本プログラムにおける研究開発を継続し、支援先として起業後のスタートアップも選択することができます。起業後の支援の継続、および起業後のスタートアップへの支援にあたっては、JST の事前の確認・承認が必要となりますので、予め GTIE 事務局へご相談ください。

なお、起業するにあたっては、起業後のスタートアップの発展に向けて、次のフェーズのステークホルダーとして想定される機関との対話等を早期から開始し、各ステークホルダーによる投資等も意識の上で起業するよう努めてください。

1.2.4 ビジネスからのバックキャストによる課題推進

本基金事業においては、事業化に向けて、技術シーズの成熟度を高めてから知財戦略やビジネスモデルを考える技術投影モデルではなく、当初から社会課題等のニーズや市場規模・動向等を踏まえたビジネスを見定めた上で、知財戦略と研究開発を一体的に行っていくビジネス反映モデルを意識して推進するように心掛けてください。

1.3 本募集要領での主な用語

・ディープテック・スタートアップ

科学的な発見や革新的な技術などの優れた研究成果の事業化により、社会・経済に大きなインパクトを与えることができる新興企業。

・技術シーズ

事業化を目指す上で必要となる研究成果等を指す。

・事業化推進機関

研究成果の事業化に向けた事業開発に責任を有する機関(ベンチャーキャピタル等)。事業化に向けて必要なりソースを集め、そのリソースの活用によって事業化マイルストンの達成に必要な取り組みを推進すること等が求められる。

・事業化推進者

事業化推進機関において課題の事業開発に携わる者を指す。

・研究代表者

事業の核となる技術シーズの発明者、もしくは発明に関わった者であり、研究開発全体に責任を有する大学等の研究者。

・主たる共同研究者

大学等発 SU の創出に向けて共同研究を実施するプラットフォーム内の他大学等の研究実施責任者(JSTは主たる共同研究者が所属する機関と委託研究契約を締結する)。

・経営者候補人材

創業後のスタートアップの経営者(CEO)となる前提で、課題に参画する人材。

・起業支援人材

主幹機関・SU創出共同機関等に所属し、起業活動支援を実施する者。具体的には学内 URA 等の専門人材が想定され、PF 内の案件発掘や、研究開発課題の進捗管理、事業化推進機関と協力した事業化推進活動等を実施する。

・大学等

以下に掲げる研究機関の総称。

ア 国立大学法人、公立大学法人、私立大学等の学校法人

イ 国公立研究機関、公設試験研究機関、独立行政法人等の公的研究機関

ウ 公益法人等の公的性格を有する機関であって、JST が認めるもの

・Demo Day

事業化に向けた研究代表者等の活動成果を発表する場(ピッチを実施)。

2. 本コースの概要

本コースは、共創プログラムのステップ 2 に該当します。支援期間は、最長1年間です。

【目的】

海外で通用する事業化に向けて、

- ・海外の KOL(Key Opinion Leader)、ポテンシャルパートナーとコンタクトし、連携するために要求される仕様を明確にする。
- ・その仕様を実現するための研究開発を実行し、要求されるデータ取りや試作品を開発する。
- ・海外市場開拓戦略に基づき、上記研究開発成果を活用したパートナーとの連携交渉を通じて海外事業展開の糸口を作る。

【主な活動】

本コースは、米国の Stanford 大学のアクセラレータ StartX と連携して実施します。審査会は、英語で行われ、米国人の審査員によって審査されます。

12～3月：応募申請書提出・最終選抜・JST 申請書類提出

- ・チームの事業化の推進を行う事業化推進機関と事業化推進者を募集、応募申請書を提出
- ・事業化推進者と市場開拓戦略を立案し、StartX 審査員による審査会で採択を受ける。
- ・採択チームは JST へ申請書類を提出する。(JST との契約)

年度前期：

5月：

- ・研究開発の目標設定と活動計画立案：

StartX が企画するブートキャンプに参加し、アサインされるメンターの協力の下、想定パートナーとコンタクトし連携するための要件(必要なデータ、試作品)を明らかにし、活動計画立案。この際に、マイルストーンの見直しを実施する。

6月～9月：

- ・上記パートナーからの要求事項と今後の実現できるデータや試作品の状況を踏まえて、海外メンターと市場開拓のためのパートナー戦略の立案(リモートメンタリングにて)。

- ・設定された研究開発目標の達成：

パートナーとの連携に必要とされるデータ取りや試作品完成のための研究開発活動(1)の実施。

- ・設定されたマイルストーンの達成状況を審査し、次のフェーズに進むチーム選抜。

年度後期：

10月～1月：

- ・新たな研究開発目標の再設定とその実施・研究開発活動(2)の実施。

1～3月：

- ・想定パートナーを訪問し、上記研究開発で得られたデータ、試作品を見せ、交渉を行いビジネス連携の糸口を作る。日程が合えば、StartX の Demo Day でプレゼンする機会を得る。

3. 募集・選考

3.1 募集の対象

下記の項目を満たす起業前の大学の研究者チーム

- ・バイオ・医療、ヘルスケア、アグリ、材料等のディープテック分野チーム
- ・試作品もしくは性能を示すデータを現時点で保有している
- ・英語力を有し、海外(米国)での事業展開を目指す
- ・技術および事業関連特許を出願済み
- ・チームの活動をマネジメントする事業化推進機関を獲得している

※研究代表者が学生(修士・博士課程)の場合は、応募対象外となります。

※過去に採択されたチームでも、同一のシーズに基づく、異なる研究開発課題であれば、応募可能です。

※起業しているチームでも、すでに立ち上げたスタートアップの技術シーズとは異なる技術シーズに基づく研究開発課題の場合は、応募可能です。なお、すでに起業したスタートアップ等への技術移転が目的の場合、本プログラムの趣旨と異なることから、研究代表者とはなれません。

3.2 募集期間・選考スケジュール

募集・選考のスケジュールは以下のとおりです。

【申請締切】2025年1月31日(金)正午

【スケジュール】

	海外市場開拓実践
申請書提出期限	2025年1月31日(金)正午
面接審査(オンライン)	2025年2月下旬～3月上旬
面接結果通知	面接審査の翌週
JSTによる承認	JSTへの計画書提出から1ヶ月～1.5ヶ月後が目処
プロジェクト開始	2024年4月～5月頃

※上記の申請書提出期限以降の日程は予定であり、今後変更される場合があります。

- ・ 申請書提出では、英語による説明用プレゼン資料を提出いただきます。(「3.9 申請・選考・プログラム実施の流れ」を参照)
- ・ 面接日時等は確定後にEメールにてご連絡します。
- ・ 必要に応じ、申請書類についての質問や、追加資料の提出などをお願いする場合があります。
- ・ 全ての申請者に審査結果を通知します。
- ・ 採択はGTIEでの採択後、JSTへの計画書の提出、承認をもって最終決定されます。

3.3 採択予定件数

最大 3 件

3.4 研究開発費(上限額、直接経費)

採択単価は、最大 2,200 万円(年度前期最大 1,000 万円・年度後期最大 1,200 万円)。

採択件数により金額を決定し、中間のマイルストーン評価で後期進出案件の選抜を行い、選抜件数に応じて年度後期の金額を判断します(増額の可能性あり)。

ただし、採択後の当初計画は年間分を作成いただき、研究開発開始に伴う契約も前期・後期の合計額を反映して行います。その上で、後期分の執行はマイルストーン評価の結果通知とあわせて GTIE 事務局より開始承認を連絡します。金額の変更が生じた場合、再度契約の手続きについても連絡を行う予定です。

- ・ 審査結果に応じ減額採択の可能性がります。
- ・ 支援期間内に早期にスタートアップ企業を設立した場合においても、適切な理由があれば支援期間内の支援を継続することが可能です。詳細は、本募集要領の別紙 2「起業後支援」をご参照ください。

3.5 研究開発費の内容

本事業の対象となる経費は、事業化に向けた研究開発プロジェクトを推進するために必要な研究開発費です。

研究開発費は、事業化に向けた研究開発・事業育成に直接的に関わるもののみを対象とします。申請時には直接経費をまず積算し、直接経費の 30%相当の間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計を総額としてください。なお、間接経費の取り扱いについては所属機関のルールに従ってください。

本コースでは、海外の顧客・パートナー候補との面談を行いますので、十分な旅費を見込んでください。

旅費については、前期は、米国の StartX への出張 1 回 4 泊及び初期顧客(パートナー)訪問費用、後期は、研究開発成果を示す顧客(パートナー)訪問費用とその後の StartX への結果報告出張 1 回 3 泊の費用を含めてください。

- ・ 事業化に向けた研究開発費については、経費の用途の有効性を十分に検討し、提案内容に見合った適切な規模の経費を申請してください。
- ・ 経費の取扱いについては、委託研究開発契約書、事務処理説明書等に従って適切に管理執行していただくこととなりますので、留意してください。
- ・ JST による確定検査の実施が予定されていますので、大学事務局と協力し、執行した予算の証憑書類の適正な整理・管理を行ってください。

3.6 応募者の要件

本プログラムの募集は、事業化推進機関と研究代表者の共同応募とします。応募にあたっては以下の要件を満たしている必要があります。

3.6.1 事業化推進機関

本コースにおいては、下記の要件を満たす事業化推進機関の獲得が必要となります。

- ア)事業を構想する能力(起業前段階を含むスタートアップの事業育成や資金調達に関する実績や戦略・計画の立案能力)を有していること。
- イ)大学等と連携しながら一体的に事業開発できる実績、能力及び熱意を有しており、本公募プログラムにおいて大学等との良好な関係を構築できること。
- ウ)事業化に不可欠な人材(経営者候補人材含む)の選定・推薦・確保や関係機関等との連携が可能なこと。また、本公募プログラムを通じて経営者候補人材の育成を行うことが出来ること。
- エ)国際的な市場ニーズの把握や事業展開に強みを有し、そのニーズを踏まえて事業化に向けて必要なリソースを集め、事業開発を推進できること。
- オ)設立に関与した大学等発スタートアップに対して出資できる機能を有しているか、または設立後に出資を呼び込むためのネットワーク等を有していること。
- カ)補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置に該当していない等、事業を円滑に遂行するために必要な基盤を有している機関。
- キ)法人格を有し、JSTが提示する委託研究契約書に従い、JSTとの委託研究契約が可能なこと。また、委託研究契約締結にあたり、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」を遵守し、「体制整備等自己評価チェックリスト」を応募時に提出できること。また、チェックリスト内の太枠線のチェック項目(全ての機関が実施する必要がある事項に係るチェック項目)については、全て「実施済み」となるように対応できること。詳細は下記 URL を参照。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904_21.htm

3.6.2 研究代表者

- ア)応募時点において、申請の核となる技術シーズの発明者である、もしくは発明に関わった者であること。応募にあたっては当該技術シーズに関する特許を取得していることが望ましいが、特許出願中である場合も応募可能。
- イ)申請の核となる技術シーズを利用したスタートアップの設立等により、大学等の研究成果の社会還元等を目指していること。
- ウ)プラットフォームが目指すスタートアップ・エコシステムの形成について、その趣旨を理解の上、貢献する意志を有すること。
- エ)研究代表者は、国内の大学等の研究機関に所属して、当該研究機関において研究開発を実施する体制を取ること(研究代表者の国籍は問いません。国内の研究機関に所属する外国籍研究者も申請可能)。本公募プログラムで対象とする大学等の研究機関は、国公立大学、国公立高等専門学校、大学共同利用機関法人、独立行政法人(国立研究開発法人を含む)、地方独立行政法人等となります。

3.6.3 経営者候補人材

- ア)経営能力(これまでに起業経験やスタートアップの経営実績等)を有している、または、起業やスタートアップのマネジメントに必要な知識・スキルを習得する能力と意欲を有していること。

イ)本公募プログラムの支援を受けるにあたり、研究代表者のグループの体制に参画し、人件費や活動費の執行を要する場合は原則、研究代表者の所属機関から執行する体制が整っていること。

3.6.4 その他の要件

ア)申請の核となる技術シーズについては、本公募プログラムを通じて創出されるスタートアップでの事業化に関して、その技術シーズの発明者、技術シーズが帰属する機関等(特許出願人等)の同意が得られていること。

3.7 応募の制限

同一の研究代表者は以下のうち 2 つ以上のファンドを同時に実施することはできません。また、最終年度を除き、1つのファンドを実施しながらもう1つのファンドに申請することはできません。申請段階での制限はありませんが、複数のファンドに申請した場合はいずれかのファンドの採択が決定した段階で、採択が決定したファンドを実施して申請中のファンドを辞退するか、申請中のファンドの審査結果を待つために採択が決定したファンドを辞退するか選択していただきます。また、同一の研究代表者が、同一のファンドへ複数課題を申請することはできません。なお、申請時に研究成果展開事業大学発新産業創出プログラム(START)プロジェクト推進型起業実証支援で研究開発を実施している研究代表者(最終年度のプロジェクトを除く)は、本公募プログラムに申請することはできません。

上記記載は研究代表者に関する記載であり、事業化推進機関については原則、応募の制限はありません。

<対象となるファンド>

○起業を目指す取組を支援する事業(※1)

【大学発新産業創出基金事業】

- ・スタートアップ・エコシステム共創プログラム内の研究開発課題(本公募プログラム)(①)
- ・ディープテック・スタートアップ国際展開プログラム(②)
- ・起業実証支援(③)
- ・可能性検証(【起業挑戦】の提案)(④)

【研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム(START)】

- ・起業実証支援(⑤)
- ・ビジネスモデル検証支援(⑥)
- ・SBIR フェーズ 1 支援(⑦)
- ・大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援内の研究開発課題(⑧)

○技術移転を目指す取組を支援する事業(※2)

【大学発新産業創出基金事業】

- ・可能性検証(【企業等連携】の提案)(⑨)

【研究成果展開事業大学発新産業創出プログラム(START)】

- ・SBIR フェーズ 1 支援(⑩)

※1 研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム(START)および同プログラムで推進している各事業の詳細や大学発新産業創出基金事業の詳細については以下のホームページをご参照ください。

START 事業ホームページ:<https://www.jst.go.jp/start/>

大学発新産業創出基金事業ホームページ:<https://www.jst.go.jp/program/startupkikin>

※2 SBIR フェーズ 1 支援及び大学発新産業創出基金事業において「技術移転による技術シーズの事業化を目指す場合」は、上記対象ファンドのうち起業を目指す他ファンドと 2 件同時に実施することが可能です(同一のファンドへは起業/技術移転に関わらず複数課題を申請することはできません)。ただし、両者で技術シーズが異なることが条件となります。同一の技術シーズについて起業と技術移転で 2 件同時に実施することはできません。

<重複実施制限の一覧表>

大学発新産業創出基金事業		
スタートアップ・エコシステム共創プログラム(本プログラム)内の研究開発課題①		-
ディープテック・スタートアップ国際展開プログラム②		×
起業実証支援③		×
可能性検証	【起業挑戦】④	×
	【企業等連携】の提案⑨	△
研究成果展開事業 大学発新産業創出プログラム(START)		
起業実証支援⑤		×
ビジネスモデル検証支援⑥		×
SBIR フェーズ 1 支援	起業による技術シーズの事業化を目指す場合⑦	×
	技術移転による技術シーズの事業化を目指す場合⑩	△
大学・エコシステム推進型 スタートアップ・エコシステム形成支援内の研究開発課題⑧		×

△:技術シーズが異なれば実施可

※それぞれ技術シーズが異なることが条件となります。同一の技術シーズについて起業と技術移転で 2 件同時に実施することできません。

×:同時に実施不可

※どちらのファンドにも採択されていない場合、両方に申請することが可能です。ただし、一方のファンドの採択が決定した段階で、当該ファンドを実施するか、他ファンドの審査結果を待つために当該ファンドを辞退するか選択していただきます。

※どちらかのプログラムの研究代表者を務めている場合(最終年度である場合を除く)は応募出来ません。

－:同時に申請不可(同一ファンドへの複数申請は不可)

注 1) GTIE 海外市場開拓実践コースに採択された場合は、辞退しなければ、GTIE の他のコースに応募することはできません。

注2)本基金事業のプログラム間で切れ目ない支援を実施する観点から、スタートアップ・エコシステム共創プログラム(基金)①で研究開発を実施している研究代表者が、早期に大規模な展開を求める場合、ディープテック・スタートアップ国際展開プログラム②に同一の技術シーズで申請を行うことを認めます。ただし、①と②の重複実施は認められないため、②に採択された場合、①での研究開発は②の研究開発開始日までに中止とします。

注3)不合理な重複に対する措置

同一の研究者による同一の研究課題(競争的研究費が配分される研究の名称及びその内容をいう。)に対して、複数の競争的研究費その他の研究費(国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの(※。))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、本公募プログラムにおいて、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分(以下「研究課題の不採択等」という。)を行います。

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

なお、本公募プログラムへの応募段階において、他の競争的研究費その他の研究費への応募を制限するものではありませんが、他の競争的研究費その他の研究費に採択された場合には速やかに本公募プログラムの事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本公募プログラムにおいて、研究課題の不採択等を行う可能性があります。

※所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。

3.8 応募方法

3.8.1 事業化推進機関と研究代表者の連携

応募にあたり、事業化推進機関と研究代表者の連携が必須となります。自ら連携体制を構築していただくか、あるいは GTIE が選定した GTIE 事業化推進機関候補と研究代表者との連携支援を利用していただくことも可能です。なお、事業化推進機関は、GTIE の事業化推進機関候補に限るものではなく、「3.6 応募者の要件」を満たす機関であれば、どの機関でも応募することが可能です。

【ご参考】 [GTIE 事業化推進機関候補 一覧](#)

3.8.2 申請書の作成・提出

(1)申請書一覧

1)	様式1	研究開発課題申請書
2)	様式2	課題予算案
3)	説明用プレゼン資料(英語パワーポイント)	
4)	様式4	事業化推進機関および事業化推進者の概要

*申請書様式は、GTIE のウェブサイト(<https://gtie.jp/>)からダウンロードできます。

*3)以外は、PDF 形式に変換してください。

(2)申請書の提出方法

GTIE 事務局に応募フォームより申請書を提出ください。

応募フォーム URL: <https://forms.gle/8kmBFLQEXUowhMZ1A>

* 郵送、持参、FAX による書類の提出は受け付けません。

- ・ ファイル名には、「機関名」「研究代表者氏名」を付けてください。

申請に関する問い合わせ先

GTIE 東京大学事務局 E-mail:utgtie@ducru-tokyo.ac.jp

3.8.3 申請時の注意事項

申請時は以下の点に注意してください。

ア)申請書を作成する際、事業化推進機関および研究代表者との間で十分な調整を行ってください。特に事業構想やプロジェクトマネジメントに関しては事業化推進機関が中心となって記載を行ってください。

イ)事業化推進機関と大学等の研究者が所属する機関の間にて連携・協力体制を構築するため、それぞれの機関間でプロジェクトマネジメントの一元化・役割分担等も含めた連携・協力にかかる方向性を事前に協議して、委員会より求められた場合は、説明を行ってください。

なお、採択後に、大学等の研究機関が希望する場合は、事業化推進機関を中心としたプロジェクトマネジメント、その他役割分担等も含めた連携・協力にかかる何らかの覚書・協定書を各機関間で締結していただけます。JST のウェブサイト「[大学発新産業創出プログラムの実施に係る相互連携に関する覚書の例\(参考\)](#)」を提示しています。

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

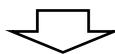
3.9 申請・選考・プログラム実施の流れ

1)申請書の作成・提出
<ul style="list-style-type: none"> ・研究代表者は、所属機関の確認のもと、申請書を GTIE 事務局に提出をお願いします。 ・様式1、様式2、説明用プレゼン資料、様式4の提出をお願いします。 <p>※技術シーズが帰属する機関の同意を得た上で申請を行ってください。</p> <p>※起業支援人材として研究チームを支援する産連本部等の研究機関担当者の確認をお願いします。</p>



2)書類による要件確認

- ・本コースの要件を満たしているかについて、確認を実施します。
- ・要件確認の最終結果は、面接審査の前までに研究代表者にご連絡します。



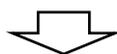
3)面接審査(オンライン)

- ・面接審査委員により、面接審査を英語で実施します。(発表 10 分、質疑 20 分の予定)
- ・面接審査委員は、StartX のネットワークから選ばれた外国人となります。
- ・面接審査には研究代表者および事業化推進機関担当者が出席し、提出いただいた審査会プレゼン資料についてご説明をいただいた上で面接審査委員からの質問に回答いただきます。



4)面接結果の通知

- ・面接審査の結果を踏まえ、GTIE が採択を決定します。
- ・全ての申請者に GTIE から審査結果を通知します。



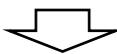
5)研究開発計画書の作成

- ・採択者は研究開発計画を作成いただき GTIE へ提出いただきます。作成に当たっては事業化推進機関等からの協力を受けることも可能です。
- ・GTIE にてすべての研究開発計画に係る調書をとりとまとめ JST に提出します。



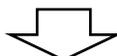
6)JST による承認

- ・研究開発計画を踏まえ、JST が承認します。
- ・承認前に、JST より研究開発計画の内容についてコメントが入ることがあります。



7)JST と採択者の所属機関の契約

- ・受託機関となる所属機関(事業化に向けた研究開発を実施する機関)と JST の間で委託研究開発契約または増額の変更契約を締結します。



8)研究開発課題の実施

- ・研究代表者、事業化推進機関、及び StartX が選定した海外メンターを中心とした事業化に向けた研究開発を実施します。
- ・年度前期末に、マイルストーン評価を行います。評価を踏まえて課題の継続可否、研究開発費の増額/減

額等が検討されます。

※評価について、被評価者が評価者に対して意見を述べることも可能とします。

・GTIE として進捗確認、評価も適宜行い、とりまとめて JST に報告します。



9) 課題の終了

・研究代表者および事業化推進機関は完了報告書を JST に提出し、受託機関は契約関連の各報告書を JST に提出します。

・GTIE が、事後評価、追跡調査を適宜実施し、とりまとめて JST に報告します。

3.10 選考方法

面接審査会が研究代表者および事業化推進機関に対し、英語による面接審査を行います。

- ・ 審査の過程は全て非公開で行い、研究代表者、事業化推進機関と委員の利益相反を考慮して行います。詳細は「3.12 利益相反マネジメントの実施」を確認してください。
- ・ 面接審査は、研究代表者および事業化推進機関に出席いただきます。
- ・ 面接審査は、オンラインで行います。

3.11 選考の観点

本コースの審査の観点は以下のとおりです。

- (1) 課題と顧客が明確かつ適切に定義されているか
- (2) 製品・サービスが明確かつ適切に定義されているか
- (3) 競合優位性があり、強い知的財産を有しているか
- (4) パートナー・顧客候補に提示できるデータとプロトタイプを有しているか
- (5) スケーラブルなビジネスモデル、米国市場を開拓できるパートナー戦略を有しているか
- (6) 事業のローンチに向けたアクションプランは適切か
- (7) 高い英語コミュニケーション力を有しているか
- (8) メンバーの役割が明確に定義された適切なチームであるか

3.12 利益相反マネジメントの実施

公正で透明な評価及び研究資金配分を行う観点から、以下の利益相反マネジメントを実施します。

・選考に関わる者の利益相反マネジメント

公正で透明な評価を行う観点から、提案者等に関して、下記に示す利害関係者は選考に加わりません。もし、選考に関わる者について懸念点等ある場合は、申請書に具体的に記載してください。

(ア) 提案者等と親族関係にある者。

(イ) 提案者等と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の学科、専攻等に所属している者。

(ウ) 申請者等と同一の大学等の研究機関に所属している、本事業の運営に関わる者(計画書の参加者

- リストに氏名の記載がある者)、及び産学連携部門の者
- (エ) 提案者等と緊密な共同研究を行う者。(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、同一目的の研究メンバー、あるいは提案者の研究課題の中での共同研究者等をいい、提案者と実質的に同じ研究グループに属していると考えられる者)
 - (オ) 提案者等と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある者。
 - (カ) 提案者等の研究課題と学術的な競争関係にある者又は市場において競争関係にある企業に所属している者。
 - (キ) その他 GTIE、JST が利害関係者と判断した者。

4. 採択後の研究推進について

※事業化推進機関 については、「研究機関」を「実施機関」に、「研究(開発)」を「活動」に読み替えてください。また、事業化推進機関は研究開発を直接的に実施しませんので、研究開発に直接的に関わる記載については公的資金による委託費の適正な執行を図るプロジェクトマネジメントを行うための参考としてください。

4.1 研究開発計画書の作成

- (1) 採択後、事業化推進機関と研究代表者は研究開発期間の全体を通じた全体計画書を作成し、各大学の事務局を通じて GTIE 事務局に提出します。全体計画書には、研究開発計画、事業開発計画、研究開発費や研究開発参加者 等が含まれます。全体計画書は、申請書をもとに、採択通知に記載された留意事項などを考慮して作成してください。
- (2) 全体計画書は、採択者全員分を取りまとめて JST に提出されます。
- (3) 全体計画書の内容は、最終的に JST が確認します。なお、提案された研究開発費の額は、JST による査定を経て決定します。

4.2 委託研究契約

- (1) 研究課題の採択後、JST は研究担当者の所属する研究機関との間で委託研究契約または増額の変更契約を締結します。
- (2) 研究機関との委託研究契約が締結できない場合、公的研究費の管理・監査に必要な体制等が整備できない場合、また、財務状況が著しく不安定である場合には、当該研究機関では研究が実施できないことがあります。詳しくは、「4.7 研究機関の責務等」をご参照ください。
- (3) 研究により生じた特許等の知的財産権は、委託研究契約に基づき、産業技術力強化法第 17 条(日本版バイ・ドール条項)に掲げられた事項を研究機関が遵守すること等を条件として、原則として研究機関に帰属します。ただし、海外の研究機関に対しては適用されません。

4.3 大学発スタートアップデータベースへの協力

GTIE では大学発スタートアップデータベース²の構築を目指しています。GAP ファンドに採択された研究者の方々にはデータベースへのご協力をお願いいたします。

4.4 研究開発費

全体計画で定める研究開発期間や研究開発費は、本コースでは、年度前期末に、マイルストンの進捗状況に応じ、増減が判断されます。

JST との委託研究契約に基づき、研究開発費(直接経費)に間接経費(原則、直接経費の 30%)を加え、委託研究費として研究機関に支払います。

² 大学発スタートアップデータベースはスタートアップ設立を目指す国内大学の研究者の研究シーズを集積し、スタートアップの成長に資する目的に活用するものです。

4.4.1 研究開発費(直接経費)

研究開発費(直接経費)とは、事業化に向けた研究開発の実施に直接的に必要な経費であり、以下の使途に支出することができます。詳細については別紙1「研究開発費の執行について」をご参照ください。

(ア) 物品費：新たに設備・備品・消耗品等を購入するための経費

(イ) 旅費：研究担当者及び研究計画書記載の研究参加者等に係る旅費、招へい者に係る旅費

※ 事業化推進機関及び経営者候補人材の旅費も支出することができます。

(ウ) 人件費・謝金：本研究のために雇用する研究者、経営者候補人材等(研究担当者を除く)の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費

(エ) その他：ア、イ、ウの他、本研究開発を実施するための経費(※)

例) 研究成果発表費用(論文投稿料、論文別刷費用、HP 作成費用等)、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、外注費(ソフトウェア外注製作費、検査業務費等)、ソフトウェアライセンス使用料、不課税取引等に係る消費税相当額等

※1 直接経費での計上が認められる外注費は、研究開発要素を含まず、役務仕様が予め決まっており、作業のみを外注する請負契約となります。

※2 研究担当者のうち研究代表者については、一定の要件を満たした場合に限り、人件費を支出することができます。詳細は別紙1「研究開発費の執行について」をご参照ください。

注) 官民イノベーションプログラムの支援を受けている4大学(東北大学、東京大学、京都大学、大阪大学)の100%出資子会社であるベンチャーキャピタルが事業化推進機関となる場合、他の国費による支援と重複する際は活動経費が認められません(0円となる)のでご注意ください。

4.4.2 特許関連経費の直接経費からの支出について

基金事業では大学等発スタートアップ創出力の強化に取り組むこととしており、特に国際的に活躍するスタートアップを創出するためには、海外を含めた特許権取得が非常に重要となります。本プログラムでは、大学等を対象として、特許関連経費を直接経費(プログラム推進費)から支出することが可能です。また、条件を満たしていない場合でも間接経費から支出することが可能です。詳細は別紙1「研究開発費の執行について」をご参照ください。

4.4.3 直接経費として支出できない経費の例

- ・ 研究機関の規定に従って処理されていない経費
- ・ 研究目的に合致しないもの
- ・ 間接経費による支出が適当と考えられるもの
- ・ 合理的な説明が出来ない経費
- ・ 課題の推進に必要な外国等への旅費
- ・ 目標達成に必要な学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費(ただし、目標達成に必要な学会への参加費、旅費は支出できます)

- ・ 海外旅費における航空機のファーストクラス料金
- ・ スタートアップ設立経費等(法人登記日前後に問わず、支出できません)
- ・ 委託研究費の精算等において使用が適正でないとして JST が判断するもの(※)

※ JST では、委託研究契約書や事務処理説明書、府省共通経費取扱区分表等により、一部の項目について、本公募プログラム特有のルール・ガイドラインを設けています。また、大学等(大学、公的研究機関、公益法人等)で JST が認めるものと企業等(主として民間企業等の大学等以外の研究機関)では、取扱いが異なる場合があります。詳しくは、以下の URL にて最新の事務処理説明書等をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

4.4.4 間接経費

間接経費とは、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費であり、原則として研究費(直接経費)の30%が措置されます。研究機関は、「[競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針](#)」(平成 13 年 4 月 20 日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ/令和 3 年 10 月 1 日改正)に則り、間接経費の使用にあたり、使用に関する方針等を作成の上、計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保する必要があります。

4.4.5 複数年度契約と繰越制度 について

JST では、研究成果の最大化に向けた研究費のより効果的・効率的な使用および不正防止の観点から、委託研究費の繰越や年度を跨る調達契約等が可能となるよう委託研究契約を複数年度契約としています(なお、繰越制度に関しては、大学等と企業等とで取扱い異なる他、研究機関の事務管理体制等により複数年度契約及び繰越が認められない場合があります)。ただし、課題の推進によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発、事業開発の変更を求める、あるいは、研究開発費の減額や研究開発の支援を中止することがありますので、研究開発の遅延をもたらすような安易な繰越の検討は控えてください。

4.4.6 外部専門機関等の効果的・積極的な活用

研究開発マイルストンの達成に向けて必要な活動である各種データの取得、試作品の製作等については、外部専門機関等の活用により、より効果的に進むことも想定されることから、外部専門機関等を効果的・積極的に活用することを推奨します。

4.5 評価

ア)GTIE の委員会は、年間数回開催される委員会にて事業化に必要な事業開発及び研究開発の進捗状況を把握し、研究開始から 1 年後を目安としてマイルストンの達成状況を評価します。研究開発終了時には各課題の事後評価を行います。

イ)ア)以外にも、GTIE 事務局、GTIE 委員等が必要と判断した時期に課題評価や現地視察等を行うことがあります。進捗状況によって研究開発、事業開発方針の変更を求める、あるいは、研究開発費の増額・減額、研究開発期間の延長・短縮および研究開発の支援を中止することがあります。

ウ)研究開発終了後、事業化の状況等を確認するため追跡調査を実施します。スタートアップを設立した場合

は、資本金・資金調達状況・純資産額・従業員数等についての情報やスタートアップの活動状況も追跡調査の対象となります。

エ) 研究開発データの管理・利活用の取組が適切に実施されているかについて、課題評価にて確認することがあります。

4.6 事業化推進機関、研究代表者及び主たる共同研究者、研究開発参加者の責務等

(1) 研究開発費の執行に際しての責務

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。

a. 公募要領等の要件及び所属機関の規則を遵守する。

b. 機構の研究費は国民の税金で賄われていることを理解の上、研究開発活動における不正行為(捏造、改ざん及び盗用)、研究費の不正な使用などを行わない。

c. 参画する研究員等に対して研究開発活動における不正行為及び研究費の不正な使用を未然に防止するために機構が指定する研究倫理教材(eAPRIN(旧名称 CITI))の受講について周知徹底する。

なお、上記 c. 項の研究倫理教材の修了がなされない場合には、研究費の執行を停止することがありますので、ご留意ください。

(2) 事業化推進機関の責務

自らの事業化経験や構想等を踏まえ、単なるアドバイザーではなく、課題に入り込み、研究開発や事業開発など技術シーズの事業化に向けた課題推進全体をマネジメントします。共同代表者として研究代表者と同様の責任を果たしていただきます。なお、複数の機関にて実施する場合は、代表事業化推進機関 が共同代表者となります。主たる共同事業化推進機関は下記の「主たる共同研究者」と同様の責任を果たしていただきます。

(3) 研究代表者の責務

事業化推進機関のマネジメントのもと、事業化の核となる技術シーズに基づく起業等を目指した研究開発を実施し、事業化に向けた研究開発の遂行に関して技術面における全ての責任を負います。事業化に向けた研究開発の期間中、大学等において研究開発を実施する体制を取る必要があります。

(4) 主たる共同研究者の責務

研究代表者の所属機関Aと異なる研究機関Bが研究開発費を必要と認められる場合、JST と研究機関Bが委託契約を直接締結します。研究機関Bにおける責任者を「主たる共同研究者」とします。所属機関Bにおいて研究代表者と同様の責任を果たしていただきます。

本募集プログラムで研究代表者が所属する研究機関Aで大学等発スタートアップを目指すにあたり研究機関Bによる知財等の問題がないこと、かつ、生じさせないことをあらかじめ十分に確認いただき、明確にご説明いただく必要があります。また、委託契約の責務を果たせることが必要です。大学等発スタートアップの障害とならないことを示せない限り、参画は認められません。

なお、所属機関A、Bいずれにおいても再委託は認められません(研究契約における「再委託」とは、研究代表

者の所属機関とのみ JST が研究契約を締結し、その所属機関と共同研究者の所属機関が研究契約を締結する形式のことです。

(5)研究開発参加者の責務

経営者候補、技術シーズの事業化に向けて必要な人材、事業化に向けた研究開発に従事する人材等をいいます。なお、事業化に向けた研究開発の遂行に関し、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない方は、参加者となることはできません。

4.7 研究機関の責務等

研究機関は、研究を実施する上で、委託研究費の原資が公的資金であることを十分認識し、関係する法令等を遵守するとともに、研究を効率的に実施するよう努めなければなりません。以下に掲げられた責務が果たせない研究機関における研究実施は認められませんので、応募に際しては、研究の実施を予定している全ての研究機関(以下「参画機関」といいます。)から事前承諾を確実に得てください。

a.研究機関は、原則として JST が提示する内容で研究契約を締結しなければなりません。また、研究契約書、事務処理説明書、研究計画書に従って研究を適正に実施する義務があります。研究契約が締結できない場合、もしくは当該研究機関での研究が適正に実施されないと判断される場合には、当該研究機関における研究実施は認められません。

※委託研究契約書の雛型については、以下の URL をご参照ください。

https://www.jst.go.jp/contract/download/2023/2023_start2_keiyakusho.pdf

b.研究機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)(平成 19 年 2 月 15 日文科科学大臣決定/令和 3 年 2 月 1 日改正)」に基づき、研究機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備した上で、委託研究費の適正な執行に努める必要があります。また、研究機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の実施状況を定期的に文科科学省へ報告するとともに、体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。

https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904_21.htm

c.研究機関は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン(平成 26 年 8 月 26 日文科科学大臣決定)」に基づき、研究機関の責任において必要な規程や体制を整備した上で、不正行為の防止に努める必要があります。また、研究機関は当該ガイドラインを踏まえた体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります

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

d.研究機関は、研究参加者に対して、上記 b.c.記載のガイドラインの内容を十分認識させるとともに、JST が定める研究倫理に係る教材を履修させる義務があります。

e.研究機関は、研究費執行に当たって、柔軟性にも配慮しつつ、研究機関の規程に従って適切に支出・管理

を行うとともに、JST が定める事務処理説明書等により本事業特有のルールを設けている事項については当該ルールに従う必要があります。(科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究費の使途に関して事務処理説明書に記載のない事項について、研究機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することが可能です。)

f.研究機関は、研究の実施に伴い発生する知的財産権が研究機関に帰属する旨の契約を研究参加者と取り交わす、または、その旨を規定する職務規程を整備する必要があります。特に研究機関と雇用関係のない学生が研究参加者となる場合は、当該学生が発明者となり得ないことが明らかな場合を除き、本研究の実施の過程で当該学生が行った発明(考案等含む)に係る知的財産権が研究機関に帰属するよう、あらかじめ当該学生と契約を締結する等の必要な措置を講じておく必要があります。なお、知的財産権の承継の対価に関する条件等について、発明者となる学生に不利益が生じないよう配慮した対応を行うこととしてください。また、当該知的財産権について、移転または専用実施権の設定等を行う場合は、原則として事前に JST の承諾を得る必要がある他、出願・申請、設定登録、実施、放棄を行う場合は、JST に対して所要の報告を行う義務があります。

g.研究機関は、JST による経理の調査や国の会計検査等に対応する義務があります。

h.研究機関は、事務管理体制や財務状況等に係る調査等により JST が指定する場合は、委託研究費の支払い方法の変更や研究費の縮減等の措置に従う必要があります。また、JST の中長期目標期間終了時における事業評価により JST の解散や事業縮小が求められる場合や、国における予算措置の状況に変化が生じる場合には、委託研究契約の特約事項に従って、契約期間中の契約解除や委託研究費縮減の措置を行うことがあります。また、研究課題の中間評価等の結果を踏まえて、委託研究費の増減や契約期間の変更、研究中止等の措置を行う場合があるほか、研究の継続が適切でないと JST が判断する場合には、契約期間中であっても、契約解除等の措置を行うことがあります。研究機関は、これらの措置に従う必要があります。

i.研究機関が、国もしくは地方自治体の機関である場合、当該研究機関が委託研究契約を締結するに当たっては、研究機関の責任において委託研究契約開始までに必要となる予算措置等の手続きを確実に実施しなければなりません。(万が一、契約締結後に必要な手続きの不履行が判明した場合、委託研究契約の解除、委託研究費の返還等の措置を講じる場合があります。)

j.研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組の一環として、JST は、新規採択の研究課題に参画しかつ研究機関に所属する研究者等に対して、研究倫理に関する教材の受講および修了を義務付けることとしました(受講等に必要の手続き等は JST で行います)。研究機関は対象者が確実に受講・修了するよう対応ください。

これに伴い JST は、当該研究者等が機構の督促にもかかわらず定める修了義務を果たさない場合は、委託研究費の全部又は一部の執行停止を研究機関に指示します。指示にしたがって研究費の執行を停止するほか、指示があるまで、研究費の執行を再開しないでください。

k.研究の適切な実施や研究成果の活用等に支障が生じないよう知的財産権の取扱いや秘密保持等に関して、JST との委託研究契約に反しない範囲で参画機関との間で共同研究契約を締結するなど、必要な措置を講じてください。

l.委託研究費の執行に当たっては、国費を財源とすることから、経済性・効率性・有効性・合规性・正確性に十分留意しつつ、その説明責任を果たせるよう適切な処理を行ってください。また、計画的な執行に努めることとし、研究期間終了時又は年度末における予算消化を目的とした調達等がないよう注意してください。

4.8 その他留意事項

4.8.1 研究開発課題の推進に関する留意事項

1) 取得品の帰属

本公募プログラムにおいて起業したスタートアップに関しては、大学等に準じた取り扱いとし、取得時より所有権をスタートアップに帰属させることが可能です。契約の際に JST に相談してください。

2) 知的財産権の帰属等

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 17 条(日本版バイ・ドール条項)を適用し、同条に定められた一定の条件(出願・成果の報告等)の下で、原則発明者が所属する機関に帰属させることができます。ただし、当該機関全てにも同条が適用されることが前提です。

3) 技術シーズの知的財産権を所属機関が所有していない場合

研究代表者等が職務として開発・発明した知的財産権について、その知的財産権を大学等の所属機関が非承継とし、研究者個人や資金配分機関等がその権利を所有している場合、創出された大学等発スタートアップが大きく成長したときには、技術シーズの創出等に所属機関の環境を活用していることを踏まえ、寄付等により金銭等を大学へ還元することに留意してください。

4) 研究開発の成果等の発表

GTIE GAP ファンドにより得られた成果については、知的財産や設立スタートアップの企業秘密相当事項などに注意しつつ、可能な内容について国内外の学会、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、プロジェクト終了後に、得られた成果を発表していただくことがあります。さらに、GTIE、JST から成果の公開・普及のために協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、研究開発期間中における新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に GTIE、JST に通知するとともに、GTIE、JST 大学発新産業基金事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

5) 調査

課題終了後も、起業したスタートアップに対する追跡調査や事業化推進機関等による投資状況等に係る

JSTによるフォローアップ調査に協力していただきます。その他必要に応じて進捗状況の調査にもご協力いただきます。本公募プログラムの採択課題を通じて設立されたスタートアップについても調査の対象とさせていただきます。研究開発終了後に、研究代表者の連絡先等に変更があればご連絡ください。

6) 問題が生じた場合の対応

課題を推進する機関間に問題が生じた場合は、原則として当事者同士の協議によって解決を図ることとしますが、十分な協議によっても解決に至らなかった場合は、JST に報告、調査を依頼することができます。調査結果に基づく JST の決定については、原則として、尊重していただきます。

7) その他留意事項

課題の進捗等に関する JST の委員会等への報告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施するうえで JST が指示する対応を実施する場合があります。

4.8.2 スタートアップ支援に関するプラットフォーム(通称「Plus」)について

JST を含む政府系 22 機関は、スタートアップ支援を目的として、「スタートアップ・エコシステムの形成に向けた支援に関する協定書」を締結し、スタートアップ支援に関するプラットフォーム(通称 Plus(プラス) ” Platform for unified support for startups”)を創設しました。

その一環として、ワンストップ相談窓口“Plus One(プラスワン)”を運用しています。本募集プログラムを実施する上で、Plus One(プラスワン)の活用をご検討ください。

【Plus One について】 <https://www.nedo.go.jp/activities/startups/plusone.html>

5. 問い合わせ先

本コースに関する問い合わせは、下記にお願いいたします。

【東京大学】【海外市場開拓実践担当】

産学協創推進本部

E-mail:gtie.ut@ducr.u-tokyo.ac.jp

なお、本事業や応募全般に関するお問合せは、下記にお願いいたします。

【東京科学大学】【総合窓口】

イノベーションデザイン機構

E-mail:gtie.tt.admin@sangaku.titech.ac.jp

<応募資格や大学内の応募対応・支援についてのお問合せ等>

研究機関名	問い合わせ部署	メールアドレス
東京大学	産学協創推進本部	gtie.ut@ducr.u-tokyo.ac.jp
早稲田大学	リサーチイノベーションセンター アントレプレナーシップセクション	wgtie-office@list.waseda.jp
東京科学大学	【旧・東京工業大学】 イノベーションデザイン機構 (学内支援担当)	venture@sangaku.titech.ac.jp
	【旧・東京医科歯科大学】 医療イノベーション機構	tmdu_gtie@ml.tmd.ac.jp-
筑波大学	産学連携部産学連携企画課	ikusei-sanren@un.tsukuba.ac.jp
千葉大学	学術研究・イノベーション推進機構 (IMO) スタートアップ・ラボ	imo-entrepreneur@chiba-u.jp
東京農工大学	先端産学連携研究推進センター	tuat-urac_gtie- groups@go.tuat.ac.jp
神奈川県立保 健福祉大学	ヘルスイノベーションスクール担当課	health-innovation@kuhs.ac.jp
横浜市立大学	研究・産学連携推進課	ycu.venture@yokohama-cu.ac.jp
慶應義塾大学	イノベーション推進本部 スタートアップ部門	info-startup-group@keio.jp
東京都立大学	研究推進課社会連携係	venture-shien@jmj.tmu.ac.jp

芝浦工業大学	オープンイノベーション推進課	info-boice@ow.shibaura-it.ac.jp
東京理科大学	産学連携機構 GTIE 担当	tus-gtie-ml@tusml.tus.ac.jp
茨城大学	研究・産学官連携機構 GTIE 担当	iba-gtie-office@m.ibaraki.ac.jp
電気通信大学	産学官連携センター ベンチャー支援部門	gtie@sangaku.uec.ac.jp
東海大学	学長室研究推進担当 (知財・産学連携)	sangi01@tsc.u-tokai.ac.jp
理化学研究所	外部資金室	Gaibushikin-jst@riken.jp
横浜国立大学	GTIE 担当	Ynu-gr-ynu-gtie@ynu.ac.jp

以上

研究開発費の執行について

1. 研究開発費の使用にあたっての注意事項

- 研究開発費の執行に当たって、国費を財源とすることから、経済性・効率性・有効性・合规性・正確性に十分留意しつつ、説明責任を果たせるように適切な処理を行ってください。
- 計画的な執行に努めることとし、活動期間終了時又は年度末における予算消化を趣旨とした調達等がないようご注意ください。
- 研究開発費は、合目的性(本プログラムの目的・趣旨への適合性)に十分留意の上、原則として、各研究開発機関の規程に従って適切に支出・管理してください。
- 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、JSTが発刊している「委託研究事務処理説明書(補完版)」に従って執行してください。なお、JST が本プログラムの趣旨に鑑みて不適切と判断する場合は、全額もしくは一部を認めないことがあります。
- 研究開発費で収益を得る行為は原則として認められません。
- 研究開発費を円滑かつ効果的・効率的に推進し、より成果をあげるため、執行の柔軟性にも配慮をお願いします。

2. 費目別のガイドライン

2.1. 直接経費

以下4つの費目で構成

2.1.1. 物品費

物品費	新たに設備・備品・消耗品等を購入するための経費
	<u>主な使用例</u> 試作品・技術シーズブラッシュアップのために必要な設備費用・研究用設備、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費用、研究用試薬・材料・消耗品等の購入費用等

- ※ 研究開発設備・機器等については、既存の状況を勘案し、必要性・妥当性を十分に検討した上で、必要不可欠なもののみを調達してください。
- ※ 高額な機器等の調達を行う場合は、参考見積を入手するなどして市場価格の把握を行った上で、計画と実際の執行に大幅な金額の変動が生じないよう十分留意してください。

- ※ 国立大学法人、独立行政法人等の政府関係機関は国際競争入札の対象となりますので、高額な物品等の調達は納期等に十分留意の上行ってください。
- ※ 事業化推進機関や経営者候補人材の活動経費としては、設備備品費(耐用年数1年以上かつ取得価額10万円以上の備品)や試作品を計上することは想定していません。事業化推進機関や経営者候補人材の活動を遂行するために必要な消耗品、書籍等の経費を想定しています。

【研究開発設備・機器の改造費及び修理費】

法人税法上の「資本的支出」に該当する研究設備・機器の改造費については「物品費」に、「資本的支出」に該当しない維持管理費・修繕費等については「その他」に計上してください。ただし、JST 所有の提供物品について改造を加える場合はその都度、事前にJSTにご相談ください。研究機関が所有する既存の研究開発設備・機器等の改造等であっても、本委託研究開発に直接必要かつ不可欠である場合には、直接経費への計上が認められます。

修理費は、通常の利用の範囲内において必要となった場合に限ることとし、使用者の過失が原因である場合には直接経費での計上は認められません。

【研究開発設備・機器の合算購入】

委託研究開発費の効率的運用および研究開発設備・機器の有効利用の観点から、一定の要件のもと、直接経費で購入する研究開発設備・機器の合算購入が認められます。当該研究開発設備・機器が本研究開発に必要不可欠なものであること、および、本研究開発の目的を達成するために必要十分な使用時間が確保できることが、合算購入の前提となりますのでご注意ください。

- 本プログラムとの合算に支障のない資金との合算であること(合算する各資金の要件を確認すること)
- 合理的に説明し得る負担割合に基づき購入費用を区分できること
- 同一機関に所属する研究者に配分された資金の合算であり、研究者が所属機関の変更(移籍)を行う場合でも、本研究開発の推進に支障の生じないこと

注1 合算購入にあたっては、各要件を満たすことを書面により明らかにした上で、事前にGTIE事務局を通してJSTの確認を受けてください。

注2 複数の研究者の資金を合算する場合は、移籍時の取り扱いについて、研究機関事務局を交えて費用負担割合等を考慮の上、事前に当事者間で取り決めてください。ただし、既に移籍が判明している場合、複数の研究者の資金を合算して研究開発設備・機器を購入することは原則として認められません。

注3 複数の研究費制度の合算については、[別添7「複数の研究費制度による共用設備の購入について\(合算使用\)」](#)もあわせてご参照ください。

【研究設備・機器の共用使用】

本プログラムにより購入する研究設備・機器について、特に大型で汎用性のあるものについては、他の研究費における管理条件の範囲内において、研究機関における機器共用システムに従って本研究開発の推進に支障ない範囲内での共用、他の研究費等により購入された研究設備・機器の活用、複数の研究費の合算による購入・共用などに積極的に取り組んでください。共用使用や合算購入の際は、他の研究等の使用予定者との間で破損した場合の修繕費や光熱水料等、使用に関する経費負担を明らかにしておくなど適切に対応してください。

2.1.2. 旅費

旅費	<p><u>研究担当者および研究計画書記載の研究参加者等の旅費</u></p> <p><u>旅費の算定基準</u></p> <p>各研究開発機関の旅費規定に準拠します。</p> <p><u>旅費計上の対象となる事由</u></p> <p>研究開発成果の発表、JST が主催する打合せ・面接・報告会、各種調査・学会・講習会への参加、研究開発チームの打合せ、外部専門家等の招へい、フィールドワーク(現地調査等)、その他研究開発遂行上、必要な事由が発生した場合等</p> <p><u>旅費計上の対象となる者</u></p> <ul style="list-style-type: none">● 研究開発計画書に記載の者● 外部専門家等の招へい対象者
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 事業化推進機関及び経営者候補人材の旅費も支出することができます。

※ 旅費計上にあたっては、委託研究開発実施上必要かつ合理的な人数、期間となるよう適切に判断してください。

2.1.3. 人件費・謝金

人件費・謝金	<p><u>本研究のために雇用する研究者等(研究担当者を除く)の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費</u></p> <p><u>雇用の基準</u></p> <p>雇用は研究機関が自ら行い、当該人件費・謝金を委託研究開発費に計上してください。雇用契約に関わる諸条件は各研究機関の規程に準拠します。</p>
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

直接経費での雇用対象

研究開発費では、研究開発計画書に参加者として登録がある者に対して人件費の支出が可能です。ただし、以下に該当する者の人件費は、原則、直接経費に計上することができません。

(1) 研究代表者、主たる共同研究者

補足事項

【競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出について】をご参照ください。

(2) 国立大学法人、独立行政法人、学校法人等で運営費交付金や私学助成金等により国から人件費を措置されている者

(3) 総括責任者、SU 創出共同機関責任者、プログラム代表者、プログラム共同代表者

なお、大学等で新たに雇用等した経営者候補人材については、人件費・謝金を支出することができます。事前に所属の大学等へご相談ください。

雇用に関する留意事項

- 直接経費として人件費が計上対象となる場合は、就業時間や業務内容・エフォート、経歴から合理的な給与を算定してください。
- 雇用契約書・従事日誌等の雇用関係書類を整備し、従事状況を把握・管理してください。証拠書類の整備状況やエフォート管理について確認を求める場合があります。(収支簿提出が省略される研究開発機関も含む)
- 雇用契約の際は、プログラム終了後も含めた秘密保持、知的財産の取り扱いに留意し、研究開発課題の研究成果にて設立された新会社(スタートアップ)の事業に支障となることが無いように配慮してください。
- 教育の範疇に含まれるものや、一般事務をする方に関しては支出できません。

招待講演・専門的知識の提供に係る謝金について

本研究開発の実施に伴い直接必要である場合に限り計上可能です。また、単価基準は委託研究開発機関の規程に準じてください。招待講演等により

外部専門家に謝金を支払う場合を想定しています。ただし、研究計画書に研究参加者としての登録がある者(経営者候補人材、事業化推進機関に所属する者は除く)は、謝金対象とすることはできません。本プログラムでは、主幹機関、SU 創出共同機関の参加者は全て研究計画書に研究参加者として登録するものとします。

- ※ 研究開発計画書に研究参加者としての登録がある者(経営者候補人材を除く)は謝金対象とすることはできません。
- ※ 個別の研究開発課題に紐づく経営者候補人材の人件費については、原則として「研究開発費」からの支出とします。
- ※ 経営者候補人材の人件費については、研究機関または事業化推進機関から支出を行ってください。雇用する場合、研究機関または事業化推進機関が自ら行い、雇用契約にかかわる諸条件は各機関の規程に準拠します。研究機関または事業化推進機関での雇用が困難な場合は、研究機関または事業化推進機関から謝金として支出することも可能です。その場合においても根拠となる規程等が必要となります。
- ※ 経営者候補人材の人件費・謝金について、各機関の規程の範囲で高額な報酬を検討する場合においても、スタートアップ創出後に想定される報酬額を上限として適切な金額となるようにしてください。
- ※ 人件費・謝金については本課題推進に必要なものを精査の上、計上してください。なお、採択時や採択後に人件費・謝金の上限を設けることがあります。

【競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出について】

研究機関において当該経費が適切に執行される体制の構築と確保した財源の使用状況を文部科学省に報告することを条件として、プロジェクトの研究活動に従事するエフォートに応じ、PI 本人の希望により、各課題の研究代表者の人件費を直接経費から支出することが可能です。

支出額は PI の年間給与額に、年間を通じて研究活動に従事するエフォート(研究者の全仕事時間 100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合)を乗じた額とすることを原則として、研究開発課題の実施に支障のないよう、上記額の範囲内で PI が設定します。

ただし、上記範囲内であっても、ステップ1においては、1 プロジェクト当たりの直接経費が平均年額 1,500 万円を超えないことから、各プロジェクトにおける各年度の直接経費の 10%を支出上限とします。

なお、直接経費の計上にあたっては、以下「JST における運用方針」に記載のとおり、研究計画への記載と JST の承認が必要ですので、GTIE 事務局を通して事前に JST 担当者にご相談ください。

- 「直接経費から研究代表者(PI)の人件費の支出」に関する大学発新産業創出基金事業の対応について

https://www.jst.go.jp/program/startupkikin/common/files/startupkikin_labor_costs.pdf

【直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し(バイアウト制の導入)について】

各課題の研究代表者について、研究機関において規程を整備するなど制度に関する仕組みを構築することを条件として、PI 本人の希望により、研究以外の業務(講義等の教育活動やそれに付随する事務等)を代行する教職員等の雇用等に係る経費の支出を可能とするものです。事前に研究計画への記載と JST の承認が必要です。

- 「直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し(バイアウト制の導入)」に関する大学発新産業創出基金事業の対応について

https://www.jst.go.jp/program/startupkikin/common/files/startupkikin_buyout.pdf

2.1.4. その他

その他	<p><u>物品費、旅費、人件費・謝金その他、研究開発とプログラム推進を実施するための経費</u></p> <p><u>主な使用例</u></p> <p>(1) 外注費</p> <p><u>研究開発要素を含まず、役務仕様が決まっており、作業のみを外注する請負契約</u>については直接経費での計上が認められています。本研究の全部又は一部を第三者に委託すること(再委託)は認められません。</p> <p>(2) 会議費</p> <p>a. 会議費に含まれるもの</p> <ul style="list-style-type: none">● 会場借料● 飲食費用(アルコール除く)● その他、会議に必要な費用 <p>b. 飲食費計上の対象となる会議</p> <p>本研究開発で得られた研究開発成果の発表等、本研究開発に直接的に関係する会議(ワークショップ、シンポジウムを含む)を主催する場合、かつ外部の研究者が参加する会合(他の研究開発機関所属の者であっても、同一研究開発チーム内の「研究者等」は「外部の研究者」</p>
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

に含まれません。)

c. 会議費に関する留意事項

会議費の計上にあたっては、必要最小限、極力簡素なものとするよう留意ください。特に、飲食費の計上にあたっては国民の疑義を招くことのないよう、金額・参加者の妥当性を適切に判断してください。

他の研究開発機関や学会等と共同で開催するような会合における会議費については、適切に分担して計上してください。学会等参加時に研究者等が支払った懇親会費は直接経費計上の対象となりません。

(3) 特許関連経費

個々の研究開発課題に係る特許調査費等。出願費用等は該当しません。

(4) 委託研究開発機関所有の研究開発設備・機器の使用料

本研究開発に直接使用する研究機関所有の研究開発設備・機器について、委託研究開発機関の規程等により合理的と認められる使用料が課されている場合は、当該経費を直接経費に計上することができます。

(5) 研究開発設備・機器等の保守料

本研究開発に直接必要である研究開発設備・機器等の保守料であれば、委託研究開発機関所有の既存の研究開発設備・機器等であっても、直接経費に計上することができます。なお、本研究開発と他の研究等で共同利用する研究開発設備・機器等の保守料については、合理的根拠に基づき区分して負担する場合には、計上することが可能です。

(6) 研究実施場所借上経費

本研究開発に直接必要であり、専ら使用される研究開発実施場所については、借上経費の計上が可能です。研究開発機関は、研究実施場所の必要性や借上経費の妥当性について適切に判断の上、計上してください。なお、対象となる施設が委託研究開発機関所有の場合、その使用料の算出にあたっては、利用規則等の規程に従う等、合理的に説明し得る方法により行ってください。研究実施場所借上経費の計上を行う場合には、経費の算出根拠を明らかにした証拠書類を整備し、収支簿の提出が必要な委託研究開発機関においては、収支簿に添付して提出してください(様式任意)。

(7) 光熱水料について

本研究開発に直接使用する実験棟、プラント、設備、装置等の運転等に要した光熱水料は、直接経費に計上することができますが、その額は専用のメーターに基づく計上を原則とします。なお、専用のメーターが装備されていない場合であっても、占有面積、使用時間等を勘案した合理的な根拠があり、その使用料を他の研究や業務と区別できる場合には、直接経費に計上することが可能です。

(8) リース・レンタルについて

設備等については、購入のほか、リースやレンタルも可能です。ただし、リース・レンタルを行う場合であっても、その契約にあたっては競争原理の導入が求められます。また、購入する場合に比して経済的であることが必要です。リース・レンタルを行うことにより、本研究開発で過度な負担を負うことは認められません。なお、研究代表者が移籍する際に本研究開発に支障が生じないことが前提となります。リース・レンタルの予算費目は、「物品費」ではなく「その他」としてください。

※ 上記費用を前納した場合でも、直接経費として計上できるのは、原則として既経過期間のみとなります。

2.2. 特許関連経費の直接経費からの支出について

基金事業では大学等発スタートアップ創出力の強化に取り組むこととしており、特に国際的に活躍するスタートアップを創出するためには、海外を含めた特許権取得は非常に重要となります。本プログラムでは、大学等を対象として、以下の(1)から(4)の要件をいずれも満たすことを条件として、本プログラムで支援する研究開発費とは別に、特許関連経費を直接経費(プログラム推進費)から支出することが可能です。また、条件を満たしていない場合でも間接経費から支出することが可能です。

- (1) 研究開発期間中に得られた研究成果、または、研究開発期間中に知財戦略を構築した結果、出願が必要となった成果(本研究開発期間開始前の成果)を出願するものであること。
- (2) 原則、委託研究開発期間内に出願すること。
- (3) 大学等の単独出願もしくは課題内の大学等の共同出願であること。
- (4) 当該特許を基に起業したスタートアップが一定の収益を得た後、本事業で支出した特許関連経費分の費用(例:ライセンスの一時金等)を大学等に支払う仕組みを、各大学等において策定すること。

※ 特許出願する場合、事前に知財戦略を十分検討ください。

※ 知財戦略上必要な場合、国内出願が済んでいる特許の外国出願(PCT 出願を含む)も対象となります。

- ※ 支出にあたっては、知財戦略および特許出願について記載のある計画書が JST で承認されている必要があります。
- ※ 成果の創出に寄与した研究費制度等において、特許出願に関して制約がある場合には、事前にその制約を確認してください。
- ※ 支援対象となる特許関連経費は、出願料(外国含む)、登録料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用、翻訳費用(上限は 1 言語につき税抜き 100 万円)等、出願・審査・権利化にかかる経費となります。ただし、維持年金、登録維持年金(登録料と不可分な場合は可)、訴訟等に関する費用などは対象外です。判断が難しい場合は起業支援人材を通して GTIE 事務局に相談してください。
- ※ 権利が大学等に帰属している特許を外国出願する場合は、JST の「知財活用支援事業」も活用できますので、研究者から所属機関、GTIE 事務局を通じて JST にご相談ください。
https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_00summary.html
- ※ なお、国費による支援の重複を回避する観点から、本基金事業の直接経費で特許関連経費を支出する場合、本基金事業の研究開発期間中、同一内容の特許出願(外国出願を含む)に対して、本基金事業以外の国費又は国費を財源とする資金による支出はできません。また、本基金事業以外の国費又は国費を財源とする資金による支援においては、支援を受けるための要件が別途定められている場合がありますので、事前に十分ご確認ください。

3. 直接経費の費目間流用

本プログラムでは、研究開発費内での各費目における流用額が、当該事業年度における直接経費総額の 50%(直接経費総額の 50%が 500 万円に満たない場合は 500 万円)を超えないとします。

直接経費の費目(物品費、旅費、人件費・謝金、その他)別内訳の変更で、その流用額が直接経費総額の 50%(直接経費総額の 50%の額が 500 万円に満たない場合は 500 万円)を超えない場合は、JST の確認は原則必要ありません。ただし、研究開発計画の大幅な変更などを伴う場合は、JST の確認が必要となります。流用を希望する場合は事前に、GTIE 事務局もしくはご所属の大学にご相談ください。また、流用金額が、JST の確認を必要となる額を超える場合には、事前に GTIE 事務局もしくはご所属の大学にご連絡・相談ください。いずれの場合も、「計画変更届」の提出をお願いすることがあります。詳細は、「[委託研究事務処理説明書](#)」を参照ください。なお、直接経費と間接経費との間の流用は認められません。

4. 直接経費の執行全般に関する留意事項

4.1. 直接経費として計上できない経費

- 本研究開発の目的及び趣旨に合致しないもの

- 間接経費としての使用が適切と考えられるもの(通常の企業会計における一般管理費に該当するもの(管理部門人件費等)は間接経費に含まれます)
- 「学会年会費」、「資格取得に係る費用」等で委託研究開発機関や研究参加者の権利となるもの
- 「敷金・保証金」等で予め戻入となることが予定されているもの
- 委託研究開発費の精算等において使用が適正でないと JST が判断するもの
- スタートアップ設立経費等(法人登記日前後に関わらず計上できません)
- 視察を目的とした海外出張・派遣
- 施設の新設および既存施設の増改築・改修・取得等に係る経費(工事費のほか、建設計画に関する調査、設計および監理等の施設整備に必要な経費を含む)
- 広く受講者(学生・教職員・社会人等)に対して、アントレプレナーシップを醸成することを目的とした人材育成プログラムの開発・運営等(ただし、スタートアップ創出プログラムに係る研究者や経営者候補人材等への研修等については支出可能)

※ 直接経費計上が不適切とみなされる事例

以下の事例は合目的性・適正性の観点より直接経費での計上が認められません。直接経費の計上にあたっては、以下の事例を参考にその妥当性を適切に判断してください。

- 共用的な生活関連備品(電子ジャーポット、掃除機など)、文房具の計上
- 自己啓発のための書籍(英会話本など)・備品等の調達
- 液体窒素、ガス類で他の業務と切り分け不可能な場合
- 本研究開発との関係性が不明瞭な出張旅費
- 本研究開発機関との関連が不明瞭な複数人での海外出張
- 出勤簿と出張内容が不整合である人件費・旅費の計上
- 本研究開発機関との関連性が不明瞭な人件費の計上
- 必要性の不明確な書籍の大量購入
- 内容が不明な学会参加費やシンポジウム参加費の計上
- 積算根拠が不明な光熱水費の計上
- 支出日が不明、あるいは支払先が不明瞭な支出
- 原因・内容の不明確な振替処理 等

4.2. 研究開発費執行に係る発注・検収について

発注・検収業務について、当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営するなど、「[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\(実施基準\)【別添 5】](#)」に則り、適切に行ってください。

4.3. 直接経費の収支管理

収支簿を作成の上、『物品費、旅費、人件費・謝金、その他』の費目毎で収支管理を行ってください。

4.4. 研究チームに参画する研究機関からの調達について

チーム内の共同研究企業から物品等の調達を行う場合は、原則として、競争原理を導入した調達(入札または相見積もり)を行ってください。合理的な選定理由により競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、利益排除等の措置を行うことが望ましいと考えられますので、事前に GTIE 事務局もしくはご所属の大学へ相談してください。利益排除を行っている場合には、算出根拠を明らかにした証拠書類を整備し、収支簿の提出が必要な研究機関においては、収支簿に添付して提出してください(様式任意)。

4.5. 経費の執行に関する報告書の提出(参考)

研究開発機関の事務担当の方から、委託研究開発費の支出状況に関する報告書を提出していただくこととなっております。大学等から依頼があるので必要に応じて対応ください。研究代表者等の方は、必要に応じて、ご対応をお願いします。

GTIE GAP ファンドプログラム 2025

起業後支援

本プログラムでは、本プログラムの支援を受けて起業したスタートアップが、創業初期におけるベンチャーキャピタル(以下、「VC」という。)による出資や国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構 (NEDO)による支援などシード期の支援に円滑に進むよう、スタートアップの創業初期の一定段階にある研究開発課題に対して、事前の確認・承認を経て支援を継続して行うことを可能とします。なお、支援を受けるにあたっては、事前の確認・承認が必要となります。

1. 支援の種類と対象機関

大学等発 SU の起業後に受けることが可能な支援には、

- ① 現状のプロジェクト推進体制とプロジェクトを通じて創出した大学等発 SU で実施する継続支援(以下、「SU 直接支援」という。)
- ② 大学等発 SU を含めず、現状のプロジェクト推進体制のみで実施する継続支援(以下、「継続支援」という。)

があり、「SU 直接支援」と「継続支援」を合わせて「起業後支援」という。それぞれの支援の対象となる機関は下表の通りとなります。詳細は JST「起業後支援の手引き」を参照すること。具体的な手続きについては GTIE 内にて準備され次第、ご案内いたします。

<起業後支援の対象となる機関>

	SU 直接支援	継続支援
大学等	○	○
事業化推進機関	○ (予算措置無し)	○ (予算措置無し)
大学等発 SU	○	-(支援無し)

2. SU 直接支援

2.1. 支援対象

- 本プログラムに採択され、実施期間中にその成果を基に起業する研究開発課題に対し、現状のプロジェクト推進体制に加え、創出された大学等発 SU への支援を行います。

- 大学等発 SU の研究開発・事業開発、および大学等で行うことの蓋然性が高い研究開発を支援します。事業化推進機関は継続して参画することが求められますが、起業後の予算措置はありません。
- ※ 大学等発 SU で負担することが妥当な CEO 他、雇用者の人件費(研究員を除く)や家賃、事業化推進機関で計上することが妥当な活動費を大学等発 SU や大学等に計上することは認められません。

2.2. 支援条件

- 大学等発 SU 設立日が当該研究開発課題の実施期間内であること。
- 対象となる大学等発 SU は日本法人であること(外国法人は対象外)。
- 事業化推進機関が継続して実施体制に含まれていること。
- 大学等発 SU が資金調達を行うための研究開発の課題が明確であり、支援を必要とすること。
- 適切かつ現実的な事業計画が策定されていること。
- 本支援終了後に履行可能な資金獲得計画が整っていること。
- なお、本支援で目指すマイルストーンを達成した場合、支援する事業化推進機関または他の投資機関が投資委員会等の意思決定に付議することを条件とし、出資検討確認書の提出を求めます(出資実行の確約までは求めません)。

2.3. 支援期間

支援開始日から最長 1 年間(研究開発課題の現状の実施期間終了後 1 年間を上限)とします。ただし、基金事業が終了する令和 11 年度末までとします。

原則として、SU 直接支援は大学等発 SU の設立日以降可能な限り早期に開始となりますが、例外的にスタートアップ支援の開始を起業後 6 カ月以内かつ現状の実施期間の範囲で調整することも可能です。ただし、申請時にその理由を提示し、審査で承認される必要があります。

【具体例】

- ① 現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R7 年 2 月 1 日に支援を開始した場合、支援終了は R8 年 1 月末となります。
- ② 現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R8 年 3 月 30 日に支援を開始した場合、支援終了は R9 年 3 月 29 日となります。
- ③ 現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R8 年 4 月以降に SU を設立した場合、支援はできません。

2.4. 支援額

本プログラムにおいては、研究開発課題全体で上限 2000 万円(直接経費)の増額支援を希望することが可能です。

※ 上限金額は現状の実施期間を通した年度当たりの平均委託研究費を原則とします。

※ JST は委託研究契約に基づき間接経費(直接経費の 30%上限)を機関に別途支払います。

2.5. 申請期限

GTIE における承認審査を経た上で大学等発 SU 設立日(予定で構いません)の 3 カ月前までに、必要書類を GTIE 事務局に提出してください。

2.6. 審査方法

GTIE 所定の審査を予定しています。

2.7. JST からの委託研究費の用途及び使用

- 当該研究開発課題において真に必要な研究開発及び事業開発の費用のみが対象となります。委託研究費を用いて収入を得る行為は不可とします。また、事業開発においては、研究開発に付随して必要となる費用(例えば今後の研究開発の方向性を検討するために行う調査費等)が支援対象となり、営業や拡販にかかる費用への支出はできません。
- 委託研究費は全て大学等発 SU または大学等で使用します。

2.8. その他

- 支援が認められた場合、必要に応じて変更契約手続き(大学等発 SU の場合は新規契約手続き)を行います。
- 本支援で新たに JST と新規契約する大学等発 SU は、GTIE の「SU 創出共同機関(PF 発 SU)」として扱います。

3. 継続支援

3.1. 支援対象

- 本プログラムで採択され、実施期間中にその成果を基に起業する研究開発課題に対し、現状のプロジェクト推進体制(起業した SU は含まない)への支援を行います。
 - SU 直接支援を希望しない場合のみならず、SU 直接支援を否認された場合も継続支援を希望することが可能です。
 - 大学等で行うことの蓋然性が高い研究開発を支援します。
- ※ 大学等発 SU で負担することが妥当な CEO 他、雇用者の人件費、家賃、事業化推進機関で計上することが妥当な活動費等を大学等に計上することも認められません。

3.2. 支援条件

- 大学等発 SU 設立日が当該研究開発課題の実施期間内であること。
- 事業化推進機関が継続して実施体制に含まれていること。
- 大学等発 SU が資金調達を行うための研究開発の課題が明確であり、支援を必要とすること。
- 適切かつ現実的な事業計画が策定されていること。
- 本支援終了後に履行可能な資金獲得計画が整っていること。

3.3. 支援期間

大学等発 SU 設立日から 1 年以内または研究開発課題の現状の実施期間終了日のうち短い方の期日までとします。

【具体例】

- ① 現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R6 年 10 月 1 日に SU を設立した場合、支援終了は R7 年 9 月末となります。
- ② 現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R7 年 10 月 1 日に SU を設立した場合、支援終了は R8 年 3 月末となります。
- ③ 現状の実施期間終了が R8 年 3 月末で、R8 年 4 月以降に SU を設立した場合、支援はできません。

3.4. 支援額

現状の予算額の範囲内で実施することが可能です(増額支援は行いません)。

3.5. 申請期限

GTIE における審査を経た上で、大学等発 SU 設立日(予定で構いません)の原則として 3 カ月前までに提出してください。

3.6. 審査方法

GTIE 所定の審査を予定しています。その審査結果を JST が確認します。

3.7. JST からの委託研究費の使途及び使用

- 原則、研究開発の費用が対象となります。ただし、委託費を用いて収入を得る行為は不可といたします。
- 委託費は全て大学等で使用することとします。

3.8. その他

継続支援の途中で SU 直接支援を追加で希望することはできません。