

GTIE GAP ファンドプログラム エントリーコース

【応募フォーム入力情報の事前準備について】

入力項目を下記のとおりまとめましたので、事前に必要な情報をご準備のうえ、ご入力時の参考としてご活用ください。なお、入力の際には、以下をご留意ください。

- (1) 1 課題につき、応募フォームは 1 回の提出です。研究代表者等がとりまとめてご入力ください。
- (2) 入力に要する時間は約 10 分です。
- (3) アップロードするファイルについての留意事項は次ページをご確認ください。

記

【応募フォーム 入力項目】

	項目	「*」は必須項目です
1*	研究代表者 氏名	研究代表者について
2*	フリガナ	
3*	所属機関名（選択）	
4*	所属部署	
5*	役職名	
6*	研究代表者 連絡先 E-mail アドレス	
7*	応募課題名	今回の応募について 項目 7は「様式 1」と同じ内容を入力
8*	応募金額	
9*	応募する研究開発分野（選択）	
10*	起業予定時期（選択）	
11*	過去の GTIE GAP ファンド採択実績（選択）	過去の GTIE GAP ファンド採択について (過去の採択がある方は課題名)
12*	研究機関担当者（起業支援人材）氏名	研究機関担当者（産学連携本部等の起業支援人材）について
13*	部署名	
14*	役職名	
15*	研究機関担当者 連絡先 E-mail アドレス	
16*	応募様式① 様式 0	応募書類ファイルの アップロードについて
17*	応募書類② 様式 1	
18*	応募書類③ 様式 2	
19*	応募書類④ 様式 3	
20	応募書類⑤ 様式4 課題説明資料(任意)	
21	応募書類⑥ 様式5(学生の場合のみ)	
22*	大学発新産業創出基金事業内の	項目22～25は応募書類「様式1」の 「13.」と同じ内容を入力
23*	重複申請の有無（早晩プログラム、	
24*	D-Global、A-STEP等への申請有無）	
25*		

【アップロードするファイルについての留意事項】

- ・ ファイルは PDF 形式でご提出ください。
- ・ 1 ファイルあたり 10MB まで対応しています。1 個のファイルを 10MB 以下になるようご対応ください。なお、1 個のファイルを分割して提出することはありません。
- ・ 以下表を参考にファイル名のリネームにご協力ください。氏名には研究代表者の氏名を入れてください。

	応募書類ファイル	ファイル名のリネーム
①	様式 0 研究代表者要件 確認書	氏名_0_研究代表者要件.pdf (例) 科学太郎_0_研究代表者要件.pdf
②	様式 1 研究開発課題の概要	氏名_1_研究開発課題.pdf (例) 科学太郎_1_研究開発課題.pdf
③※	様式 2 知的財産確認書	氏名_2_知的財産確認書.pdf
④	様式 3 課題予算案	氏名_3_課題予算案 .pdf
⑤	様式4 課題説明資料 (任意)	氏名_4_課題説明資料. pdf
⑥※	様式5 学生用確認書 (学生が研究代表者の場合)	氏名_5_学生用確認書.pdf

※③ 様式2「知的財産確認書」について、準備に時間がかかる場合がありますので、早めに所属機関にてご対応ください。やむを得ず提出期限に間に合わない場合は、事務局までご連絡ください。また、応募フォームでは、様式2の代わりに、提出が遅れる理由と可能であれば提出予定の用途を記載した書面（PDFファイル）をアップロードしてください。

⑥ 様式5について、学生が研究代表者の場合、ご提出ください。応募書類について詳しくは募集要領をご確認ください。