

大学発新産業創出拠点プロジェクト
(事業プロモーター支援型) 公募要領

平成24年2月

文部科学省

目次

1. 大学発新産業創出拠点プロジェクトについて	3
(1) 事業の目的	3
(2) 事業の構成	3
2. 事業プロモーター支援型の概要	4
(1) 対象となる補助事業者	4
(2) 申請条件	5
(3) 補助事業の内容	5
(4) 補助事業の実施条件	5
(5) 採択予定件数・事業規模	7
(6) 事業実施期間	9
(7) 事業プロモーターの活動に関する留意事項	10
3. 選定の方法、応募の要領及び公募期間等	10
(1) 選定の方法	11
(2) 評価基準	11
(3) スケジュール	12
(4) 公募期間	12
(5) 提案書様式と記載要領	12
(6) 提出方法及び提出締切	12
(7) 補助金の交付手続き等に関する留意事項	13
(8) 個人情報の取扱い	13
4. 問い合わせ先	13
別添1 大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）に係る補助金の執行等について(案)	15
別添2 大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）に係る審査の視点(案)	22
別添3 提案書の様式及び記載要領	26
提案書様式	29
Q&A	44

1. 大学発新産業創出拠点プロジェクトについて

(1) 事業の目的

今日、日本の科学技術イノベーションの創出に資する大学・独立行政法人等^{*1}の研究成果の既存市場への展開による事業化については、事業会社やベンチャーキャピタル等の取組により、その展開が図られています。一方、リスクの高い新規マーケットへの事業展開・新産業創出については、既存企業等の多くが、リスクの比較的低いコアビジネスに関連する技術の事業化を主とするため、十分に行われていないのが現状です。この革新的技術による新規マーケットへの事業展開・新産業の創出を考えるにあたり、大学等発ベンチャーの役割は重要です。大学等発ベンチャーは既存企業ではリスクの取れない技術を活用するため、破壊的イノベーションの担い手として期待されています。しかしながら、大学等発ベンチャーが担う技術はアリーステージゆえにリスクが高い上、実用化されるまでに長い時間を要するため、昨今の日本経済の停滞により大学等発ベンチャーに対する投資は敬遠される傾向にあります。現在の日本には、新産業・新規マーケットを開拓するためのイノベーションシステムが存在せず、科学技術イノベーションによる新規マーケットや新産業の創出が困難な状況です。

このような日本の現状を踏まえ、文部科学省では事業化ノウハウを持った人材（以下、「事業プロモーター」という。）を活用し、大学等発ベンチャーの起業前段階から政府資金と民間の事業化ノウハウ等を組み合わせることにより、リスクは高いがポテンシャルの高い技術シーズに関して、事業戦略・知財戦略を構築しつつ、市場や出口を見据えて事業化を目指す「大学発新産業創出拠点プロジェクト」を開始します。

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

- ・ 大学・独立行政法人等の革新的技術シーズによりグローバル市場を目指す
- ・ 既存企業ではリスクを負えないポテンシャルの高い技術シーズの事業化に挑戦する
- ・ シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込むことにより、基礎研究と事業化の間に存在する研究開発の死の谷を克服する
- ・ 関係者が一定のコストを負担しつつコストに見合うメリットを得ることで持続的なシステムを構築する

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

(2) 事業の構成

大学発新産業創出拠点プロジェクトは、「事業プロモーター支援型」と「プロジェクト支援型」の2つの事業タイプによって構成されています。各事業の概要は以下のとおりです。なお、本募集は、平成24年度政府予算の状況によって変更がありえますので、予めご了承ください。

①事業プロモーター支援型<今回の公募対象>

大学・独立行政法人等の研究成果に関して、研究開発・事業育成を一体的に推進するため、大学・独立行政法人等の技術シーズに対して、効率的・効果的に研究開発及び事業化支援を実施しうる事業化ノウハウを持った機関を事業プロモーターとして選定し、事業プロモーターが行う技術シーズの発掘やハンズオン支援*²等の活動を補助します。同時に、事業プロモーターの有するネットワークやノウハウ等を活用して、3～5年程度での民間資金の誘引を目指します。

②プロジェクト支援型<4月以降に公募予定>

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

* 2 ハンズオン支援・・・事業を実施する上で必要なあらゆる課題について、各種アドバイス、コンサルティングを行うとともに、起業家・技術者のリクルーティング、関係先への働きかけ等、きめ細かなサポートを積極的に実施し、付加価値を高めることを目指した支援

2. 事業プロモーター支援型の概要

(1) 対象となる補助事業者

事業プロモーター支援型では、大学・独立行政法人等の基礎研究等の研究成果に関して、研究開発・事業育成を一体的に推進するための事業化に関するノウハウを有し、研究開発費及び事業化支援経費を効率的・効果的に活用し得る機関を補助事業者として選定し、当該機関を中心に実施する事業プロモーターのユニット（以下、「事業プロモーターユニット」という。）における活動に対する支援を行うものです。補助事業者は、以下のア)～エ)を全て満たす機関とします。

ア) 日本国内に法人格を有する機関

イ) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。）、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）及び地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領（以下、「取扱要領」という。）に基づいた手続き及び予算の執行ができる機関

- ウ) 文部科学省が定める文部科学省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置に該当していない等、事業を円滑に遂行するために必要な基盤を有している機関
- エ) 経理及びその他の事務についての説明・報告ができる等、補助事業に関する措置に適切に対応できる機関

(2) 申請要件

本事業の趣旨等を十分に理解し、目的を遂行するため、以下のア)～エ)の全てを満たすことが申請要件となります。ただし、ウ)については、事業開始前に要件を満たすための具体的計画があれば、これを満たすものとします。

- ア) ベンチャー起業前段階やベンチャー起業に関して、事業化支援等により株式公開 (IPO) を実現する等、事業育成に関する実績を有していること
- イ) ベンチャー起業前段階における事業育成モデルを有し、かつ本事業で育成した各プロジェクトに対して、3年～5年程度でリスクマネーを誘引できる等の戦略・計画を有していること
- ウ) 大学・独立行政法人等と連携しながら一体的に事業育成できる熱意及び実績を有しており、本事業において大学・独立行政法人等との良好な関係を構築できること
- エ) 起業家・技術者等をはじめとする多様な人材や、事業会社等とのネットワークを有するとともに、事業化に不可欠な人材・関係機関等の積極的な関与を期待できること

(3) 補助事業の内容

事業プロモーター支援型の目的を達成するために必要な活動 (以下、「補助事業」という。) として、ポテンシャルの高い大学・独立行政法人等の研究成果を自ら発掘すると同時に、アドバイザーにとどまることなく、主体的かつ同時に複数のプロジェクトをリードし、事業を育成していく、ハンズオン支援を行うものとします。

また、研究成果の事業化に向けては、必要となる起業家・技術者等の人材をプロジェクトごとに結集し、当該チームのもとで事業育成を推進すると同時に、事業プロモーターユニットは、3～5年程度でリスクマネー等の民間資金を誘引できる等の具体的な戦略・計画をもって実施するものとします。

なお、本事業は、関係者がコストを負担しつつ、コストに見合うメリットを得るシステムを目指しているため、補助事業の実施にあたっては、事業プロモーターユニットが積極的に労働コスト等を負担することを求めます。

(4) 補助事業の実施条件

①技術シーズの発掘

事業プロモーターユニットは、大学・独立行政法人等と連携しながら、グローバル市場を目指すために必要な革新的技術シーズを発掘するものとします。

② デューデリジェンス*³及び事業計画の立案

事業プロモーターユニットは、大学・独立行政法人等から申請のあった技術シーズに関して、デューデリジェンス等を実施し、有望なものについては大学・独立行政法人等と連携・調整しながら事業計画を立案するものとします。

- ✓ 事業プロモーターユニットの名前、経歴等は公表されます。プロジェクト支援型における大学・独立行政法人等からの申請時は、事業プロモーターユニットの公表された情報等を踏まえ、希望する事業プロモーターユニットを指名する形になります。事業プロモーターユニットは、指名を受けたプロジェクトに関する申請書類の審査を行うこととなります。

* 3 デューデリジェンス・・・買収・売却の対象となる企業や事業の価値に対する収益性やリスクの面からの詳細な審査

③ 事業計画の評価委員会（仮称）への推薦

事業プロモーターユニットは、大学・独立行政法人等と調整した有望な計画について、今後設置される評価委員会（仮称）への推薦を行うものとします。評価委員会（仮称）に対してプロジェクトに関する提案等を行い、評価委員会（仮称）が支援プロジェクトを決定します。

- ✓ プロジェクト支援型において補助される研究開発費及び事業化支援経費の措置に関しても、事業プロモーターのリーダーシップのもとでプロジェクトを実施していく必要があるため、評価委員会（仮称）へのプロジェクトの推薦時に、大学・独立行政法人等と事業プロモーターの間で、権限の一元化・役割分担等も含めた連携にかかる覚書・協定書（案）を提出していただく予定です。

④ 複数のプロジェクトによるポートフォリオ（複数プロジェクトの総体）の構築

事業プロモーターユニットは、複数のプロジェクトを評価委員会（仮称）に推薦し、結果として同時に複数のプロジェクトをマネジメントするものとします。ポートフォリオの概念を応用することにより、リスクの高い技術シーズの事業化に積極的に挑戦する必要があります。

⑤ プロジェクト支援開始後のチームアップ

事業プロモーターユニットは起業前段階において、自ら保有する国内外のネットワークを活用し、研究成果の事業化に向けて必要となる経営人材、専門人材等を集めつつ、そのチームのもとで大学・独立行政法人等の革新的技

術シーズを活用した研究開発・事業育成を推進するものとします。

⑥事業育成と研究開発の一体的マネジメント

事業プロモーターユニットは、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としてではなく、プロジェクトに入り込み、研究マネジメントや事業育成を実施するものとします。大学・独立行政法人等が有する技術シーズの事業化と研究開発に必要な資源、時間、成果等の一体的なマネジメントを行う必要があります。

⑦プロジェクトの計画継続、変更、支援中止等の判断のための評価委員会（仮称）への申請

事業プロモーターユニットは、大学・独立行政法人等と一体的にプロジェクトを遂行しつつ、プロジェクトの計画変更や、場合によっては支援の中止等の判断を行い、評価委員会（仮称）へ申請するものとします。

✓ マネジメントの対象となるプロジェクトの選定や支援の中止等に関する最終的な決定は評価委員会（仮称）が行うものとします。

⑧プロジェクトに関する民間資金の誘引

事業プロモーターユニットは、本事業の支援を通じてベンチャーファンド等の民間資金の獲得により、本事業による支援の早期の終了を目指すとともに、その後のベンチャーファイナンス*4の展開に努めるものとします。

*4 ベンチャーファイナンス・・・ベンチャー企業の資金調達等、ベンチャー企業の資金・財務に係る総称

⑨その他

上記、実施条件に関連し、事業プロモーターユニットは、大学・独立行政法人等から申請のあったプロジェクトの評価、プロジェクトの進捗等に関する国や評価委員会（仮称）等への報告、今後設置される利益相反委員会（仮称）への申告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施する上で国または評価委員会（仮称）が認める必要な活動を実施する必要があります。

(5) 採択予定件数・事業規模

①採択予定件数

7～8事業プロモーターユニット程度（1事業プロモーターユニットは2機関以下）。

✓ 申請状況、事業計画等を勘案のうえで決定するため、予定件数に限らない場合があります。

②事業規模

1 事業プロモーターユニットあたりの活動経費は、原則年間3,500万円を上限とします。

- ✓活動経費は事業計画、プロジェクトの年間予定件数等によるものであり、また採択段階の評価によっては、申請された実施規模以下となる場合があります。

(規模に関する実施基準)

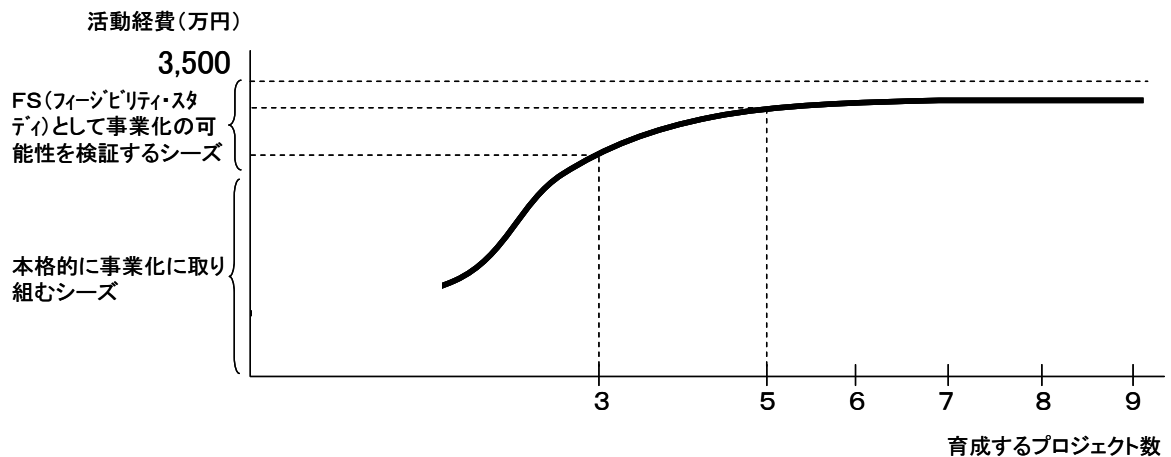
- ・事業プロモーターユニットには代表の事業プロモーター（以下、「代表事業プロモーター」という。）をおき、ユニットのメンバーは4名以下（代表事業プロモーターを含む。）とします。（ただし、別途会計・事務処理職員を配置することができます。）
- ・1事業プロモーターユニットを構成する機関は2機関以下とします。事業プロモーターユニットが2機関の場合、代表事業プロモーターが所属する機関を「代表実施機関」、それ以外の機関を「共同実施機関」とします。
- ・活動経費のうち人件費（労働コスト）については、原則として、実施機関で負担していただきます。ただし、やむを得ない事情等、人件費の補助の必要性について妥当な理由がある場合は、事業プロモーター1人あたり、実施機関の規則に基づく年間給与総額にエフォート率*⁵を乗じた額の1/2を上限とし、かつ事業プロモーターユニット全体として1,600万円を上限として補助の申請をすることができます。（会計・事務処理職員については、この限りではありません。）
- ・人件費の補助が必要な場合は、事業プロモーターユニットの審査において、評価基準をもとにその必要性や労働コスト負担の積極性等が審査の対象となります。また、人件費の補助がある場合は、事業プロモーターユニットの活動に係る経費が少なくなります。

* 5 エフォート率・・・全仕事時間に対する事業プロモーターとしての活動に必要とする時間の配分割合。なお、全仕事時間には、事業プロモーターとしての活動に係る時間のみならず、所属機関において従来業務にかかる時間が含まれます

- ✓事業プロモーターユニットが2機関で構成される場合、代表実施機関、共同実施機関ごとに補助金を交付します。このため、各機関において、交付要綱、取扱要領等にもとづいた予算の執行・管理をしていただきます。
- ✓事業プロモーター支援型の公募は、大学発新産業創出拠点プロジェクトプロジェクト支援型において選定されたプロジェクトを中心に活動する事業プロモーターを選定するためのものです。
- ✓プロジェクト支援型の公募は、大学・独立行政法人等に対して、4月以降に開始する予定です。1つのポートフォリオあたりの研究開発費及

び事業化支援経費の総額の上限は1億4千万円程度とします。なお、事業プロモーターユニットが推薦し、評価委員会（仮称）が決定したポートフォリオ内の各プロジェクトに対する研究開発費及び事業化支援経費は、各大学・独立行政法人等に補助する予定です。

【プロジェクト数に応じた補助額（活動経費）のイメージ（人件費を含む場合）】



- ✓プロジェクト予定件数が多い場合は、全てのプロジェクトに対して十分な時間をかけてハンズオン支援による事業育成を行うことができるかが評価の対象になります。
- ✓当初から1～2のプロジェクトに限定したマネジメントや1つの大学・独立行政法人等の技術シーズに限定したプロジェクトのマネジメントは、国として費用対効果の観点から適切でないと考えます。

③補助対象経費等

別添1「大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）に係る補助金の執行等について」を参照してください。

(6) 事業実施期間

5年間

- ✓3年目に評価委員会（仮称）による中間評価を実施し、事業プロモーターの事業進捗状況等の報告に基づいた評価により、途中で支援を中止する場合があります。
- ✓コンプライアンス上の問題等、大きな問題が生じうる場合や、事業プロモーターとして相応しくないと認められる場合は、年度の途中であっても、事業プロモーターに対する支援を中止することがあります。
- ✓事業プロモーターユニットのメンバー変更等、重要な変更が生じる場合は、支援の継続の可否等が、評価委員会（仮称）における審査の対象となります。

(7) 事業プロモーターの活動に関する留意事項

①事業プロモーターユニットの経歴・実績が見える形の活動

本事業においては、選定された事業プロモーターユニットの代表事業プロモーター及び事業プロモーターの名前、経歴、実績を公表します。これにより、プロジェクト支援型の公募の際には、公表された事業プロモーターの経歴、実績等を踏まえ、大学・独立行政法人等が、希望する事業プロモーターユニットを指名した上で、指名を受けた事業プロモーターユニットが活動するものとします。

②民間資金誘引にかかるプロジェクト評価の考え方

事業プロモーターによる早期の民間資金導入を高く評価し、次のプロジェクトの支援や活動資金の増額等のインセンティブとなるような仕組みを導入する予定です。また、事業プロモーターのパフォーマンスは、評価委員会（仮称）による中間評価によって厳格に評価するものとします。その結果に応じて、活動経費の減額、又は事業プロモーターに対する支援を中止する場合があります。

③事業プロモーターへの権限の一元化と投資機会の公平性

事業プロモーターに権限と責任を集約しつつ、事業プロモーターと大学・独立行政法人等が連携しながらプロジェクトを推進するものとします。一方、事業プロモーターは、本事業で設立した大学等発ベンチャー企業に対する投資活動等を行おうとする際、他の機関の投資機会の担保（投資機会の公平性の担保）や、株式出資をする場合に株価等の交渉において一方的な条件を強制しない旨等を含め、事業プロモーターと大学・独立行政法人等の間で覚書・協定書（案）等を締結していただく予定です。

④利益相反に関する報告

事業プロモーターは自らが推薦する計画及び担当する計画に関して、利益相反行為により問題が生じた時又は生じる恐れがある時は、利益相反委員会（仮称）に相談内容を記入した申告書を提出する必要があります。

⑤活動経費の経理管理

革新的技術シーズの発掘に伴う経費やデューデリジェンスに要する経費等、本補助金の執行事務を適切に遂行するため、実施機関においては、適切な事務体制のもとに計画的な経費管理を実施するものとします。

⑥事業育成の成果等の発表

事業プロモーターは、本事業を通じて得られた成果等について、積極的にホームページ等において公開していただくとともに、マスコミ等に広く公表し、成果の公開・普及に努めるものとします。また、文部科学省としても、本事業により得られた成果等については、ホームページ等において公開する場合があります。なお、本事業終了後に得られた成果については、文部科学省に報告する必要があります。

⑦調査

本事業終了後、起業したベンチャー企業に対する追跡調査や事業プロモーターの投資状況等について、フォローアップ調査を行いますので、その際は調査に協力していただきます。

3. 選定の方法、応募の要領及び公募期間等

(1) 選定の方法

本補助金交付先の選定のための審査は、文部科学省において今後設置される予定の審査のための外部有識者による委員会において、以下の2段階審査を行い、その審査結果を踏まえて文部科学省が選定します。なお、審査等の過程で、必要に応じ計画の見直し等を求めることがあります。

✓審査方法の詳細については、別途、「補助事業者の選考に係る審査実施要綱」において決定する予定です。

①第1次審査（書類審査、3月中旬）

提案書類に対する書類審査を行います。

②第2次審査（ヒアリング審査、3月29日（木）（予備日3月26日（月））） 予定

第1次審査に基づき、代表事業プロモーターに対するヒアリングを行います。

✓審査の過程は全て非公開で行います。

✓各提案の審査は、提案機関と審査委員の利益相反を考慮して行います。

✓審査の過程においてヒアリング審査を行います。ヒアリング審査の対象となった代表実施機関及び共同実施機関については、別途、文部科学省よりその旨の連絡をします。

✓ヒアリング審査に際しては、必ず代表事業プロモーターが出席する必要があります。

✓第一次審査を通過しなかった提案に対しては、事務連絡担当者を通じて、速やかにその旨をお伝えする予定です。

(2) 評価基準

「1. 大学発新産業創出拠点プロジェクトについて」（P2～）、「事業プロモーター支援型の概要」（P4～）等に合致していることが前提となります。その上で、個別要素及び各評定要素に関する評価の観点は別添2「大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）に係る審査の視点例」を参照してください。「大学発新産業創出拠点プロジェクト」を通じて本事業の成果を最大化できる事業プロモーターユニットを総合的に判断して決定します。

✓審査基準の詳細については、別途、「補助事業者の選考に係る審査実施要

綱」において決定されます。

(3) スケジュール (予定)

平成24年 2月 8日	シンポジウム及び公募説明会
	事業プロモーター支援型の公募開始
2月29日	提案書類提出期限
3月上旬～3月下旬	書類審査・ヒアリング審査
4月	採択機関の決定
4月以降	補助金交付決定、事業開始
4月中旬	プロジェクト支援型の公募開始

✓ヒアリング審査日は3月29日(木)(予備日3月26日(月)) 予定

(4) 公募期間

平成24年2月8日(水)～平成24年2月29日(水)

(5) 提案書様式と記載要領

別添3「提案書の様式及び記載要領」を参照してください。

(6) 提出方法及び提出締切

提案書類の提出方法は、以下の3通りのいずれかとします(いずれの場合であっても電子ファイル(CD-ROM, DVD等)の提出は必要になります。)。FAXによる提案書類の提出は受け付けません。

ア) 電子メール(締切:平成24年2月29日(水)17時必着)

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

イ) 送付(締切:平成24年2月29日(水)必着)

事業プロモーター支援型の提案書類一式を送付する場合は、配達証明ができる方法(配達記録、小包、簡易書留、宅配便等)により、余裕を

もって発送してください。

- ・封筒等の表には、「大学発新産業創出拠点プロジェクト 事業プロモーター支援型 提案書類在中」と朱書きしてください。
- ・送付された提案書類は、平成24年2月29日（水）までに到着したもので受理することとします。
- ・送付先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
文部科学省 科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課
(大学発新産業創出拠点プロジェクト担当)

ウ) 持参（締切：平成24年2月29日（水）17時必着）

- ・事前に連絡のうえ、平日10時～17時（12時～13時を除く。）にご持参ください。
- ・持参先：東京都千代田区霞が関3丁目2番2号 文部科学省15階
科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課
(大学発新産業創出拠点プロジェクト担当)

(7) 補助金の交付手続き等に関する留意事項

- ア) 本補助金は、地域産学官連携科学技術振興事業費補助金による補助事業であり、採択された機関等は補助金の交付等に関する諸手続が必要となります。
- イ) 補助金交付（予定）額は、提案書類の内容を勘案して予算の範囲内で決定しますので、応募者の提示する金額と必ずしも一致するものではありません。
- ウ) 応募額に対する2年度目以降の補助額は、当該年度の予算の状況により変動します。
- エ) 平成24年4月中（予定）を目途に、補助金交付申請書、事業計画書等を提出していただきますが、その際、今回の提案書類に記載した内容との間に大きな変更があった場合、必要な修正を加えて補助金交付決定を行う場合は採択を取り消すことがあります。

(8) 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関連法令を遵守するとともに、本事業の目的の達成に必要なとされる範囲内でのみ利用します。

4. 問い合わせ先

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3丁目2番2号

文部科学省 科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課

(大学発新産業創出拠点プロジェクト担当)

電話：03-6734-4023

FAX：03-6734-4172

E-mail：sanchi@mext.go.jp

HP：http://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/chiiki/daigaku/index.htm

(本ホームページより、提案書類様式のダウンロードが可能です。)

(別添1)

大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）に係る
補助金の執行等について

事業プロモーター支援型の補助対象経費は、事業プロモーターが大学・独立行政法人等の技術シーズを発掘・事業育成するために必要な分析・調査・ハンズオン支援等の総合的なマネジメントを行うために必要な経費の一部とします。

(1) 補助金の執行にあたって

①補助金の管理

補助事業者は、本補助金が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等の適用を受ける補助金であることから、本補助金の経理管理にあたっては、補助事業者の規定等に基づき補助金の経理管理状況を常に把握できるようにするとともに、善良な管理者の注意をもって、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を使用するとともに、他の用途へ使用することは決して行わないものとします。

このため、補助事業者において、経費を支出するにあたって特段の規則等が無い場合は、あらかじめ定めていただく必要があります。

②補助できる活動経費の対象者

本事業に係る経費については、本事業の趣旨に沿って使用していただくこととなりますが、執行にあたっては、原則として、提案書（様式1）の事業プロモーターユニットに記載のある事業プロモーター（4名以内）の活動に必要な経費とします。このため、事業プロモーターユニット以外の者に係る活動経費（物品費、旅費等）は補助対象外となります。（会計・事務処理職員として雇用する者に係る経費は支出可とします。）

ただし、4月以降の公募を経てプロジェクト支援型の実施機関を支援するために事業プロモーターユニット以外の者が関わる場合は、当該プロジェクト支援型の申請時において氏名・支援内容等を明示することで、事業プロモーター支援型の経費を執行することができます。

(2) 補助金の費目

補助対象とする費目は以下のとおりとします。

①設備備品費

事業プロモーターの活動を遂行するため、機関が資産として取り扱うものを取得、効用を増加させるための経費。なお、本事業は、設備備品の購入を目的とするものではありませんので、本事業計画の遂行上、必要最低限の設備備品のみ対象となります。

②人件費

事業プロモーターとしての活動を遂行するため、雇用契約等を締結して事業に従事する者の労働の対価として支払う経費。ただし、人件費の支出対象者は、提案書（様式1）の事業プロモーターユニットに記載のある事業プロモーター4名までとします。なお、人件費についてはユニット全体で1.6千万円を上限として、かつ実施機関の規則に基づく年間給与総額にエフォート率を乗じた額の1/2を上限とします。

ただし、会計・事務処理職員に係る経費は、上記の制限とは別に全額措置することができます。

③事業実施費

事業プロモーターとしての活動を遂行する上で必要となる上記以外の経費。

種別	使途内容
消耗品費	資産に該当しない物品、ソフトウェア、図書等の購入経費
国内旅費	事業実施に不可欠な国内での出張に係る経費
外国旅費	事業実施に不可欠な外国への出張に係る経費（国内移動を含む）
外国人等招へい旅費	事業実施に不可欠な海外から事業支援者を招くための渡航費用
諸謝金	事業実施に必要な専門知識、情報等の提供、会議出席、原稿執筆、単純労務等に対する経費
会議開催費	事業実施に必要な会議、打合せ等に要する経費（会場借料、機材借料及び飲食代等）
借損料	事業実施に必要なオフィス、機械器具等のレンタル料・リース料（活動内容を勘案し、合理的な範囲内であると認められる場合に限る）
雑役務費	特許価値の分析等、役務の提供に係る経費

調査等委託費	事業実施に必要となる調査等であり、かつ、実施機関が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（ただし、研究開発委託費は除く。）
運営費	その他、事業実施に必要な経費

上記の経費の範囲内において、本補助金の使途として、例えば、主に以下のようなものが挙げられます。

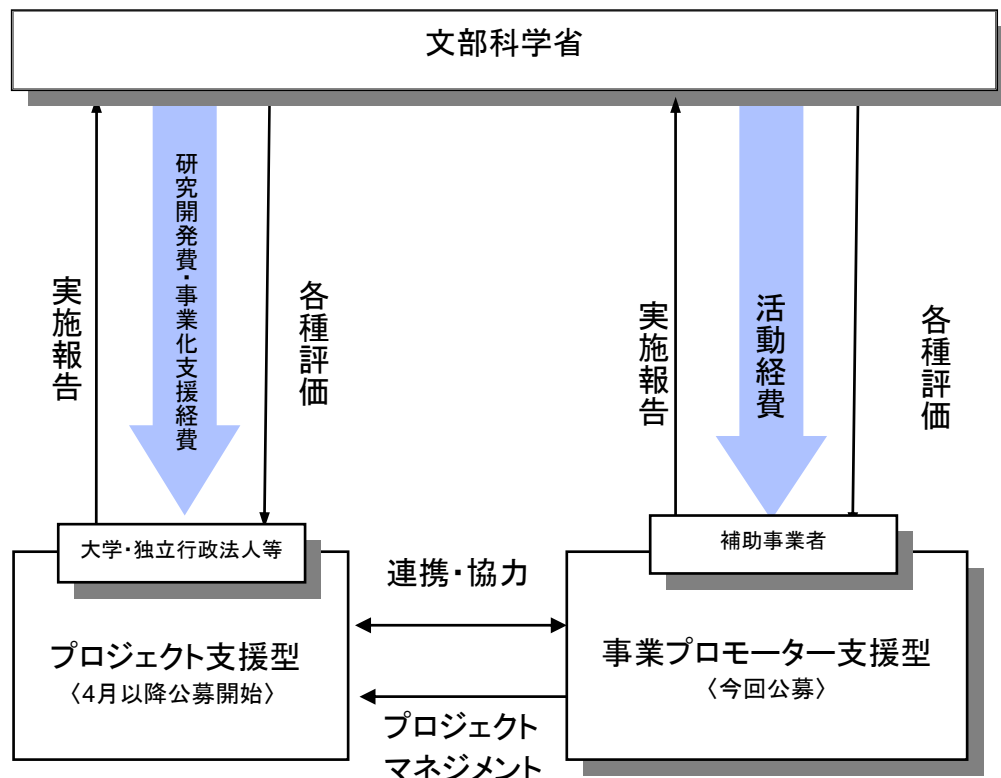
- a) 技術シーズを発掘するため、大学・独立行政法人等を訪問する際に発生する経費
- b) 外部の専門機関に委託して、特許価値を評価する際の経費
- c) 会計・事務処理職員を雇用するための経費
- d) 弁護士、弁理士、会計士、司法書士等の専門人材からの助言に対する謝金
- e) 広報費、広告宣伝費、求人費
- f) 保険料（業務・事業に必要なもの。ただし、個人にかかるものは除く）
- g) データ・権利等使用料（ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む）、データベース使用料等）
- h) 薬事相談費
- i) 振込手数料
- j) アンケート調査費
- k) 技術調査等文献・データ購入費 等

（3）使用できない主な経費

- ア) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費、施設の改修に関する経費（ただし、本事業の補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については使用可）
- イ) 事業実施機関として通常備えるべき什器類等の物品費（ただし、補助事業の遂行上必要不可欠なものであり、本事業の遂行に限って使用・管理できる場合は購入可）
- ウ) 事業育成を行う大学・独立行政法人等に所属する者に対する人件費、旅費、謝金（ただし、例えば、事業育成を行う大学・独立行政法人等に所属する本事業と関わりのない研究者等に翻訳を依頼した場合の謝金等は、例外的に認められる場合があります。）
- エ) 本事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- オ) 事業実施に必要な外国等への旅費（特に外国旅費については、補助事業の目的達成のために必要不可欠なものに限り、かつ実績報告時に活動成果について記載していただきます。）

- カ) タクシー料金、鉄道グリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等（ただし、補助事業者の規程の範囲内であり、かつ、当該経費が最も経済的な通常の経路及び方法による支出である場合は例外的に認める場合があります。）
- キ) その他、本事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、手土産、接待費等）

【経費配分のイメージ】



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

【事業プロモーター支援型・プロジェクト支援型の補助対象経費の切り分け】

本事業により採択された事業プロモーターは、プロジェクト支援型により採択された大学・独立行政法人等のマネジメントを行うという性格上、特に、事業プロモーターの活動経費と大学・独立行政法人等の研究開発機関に措置される研究開発費及び事業化支援経費については、以下の考え方に沿って、切り分けて整理していただく必要があります。

なお、事業プロモーター支援型の実施機関及びプロジェクト支援型の実施機関の間の取引や補助金の流用は認められません。

(1) 切り分けの考え方

①事業プロモーター支援型の補助対象経費

事業プロモーターとして、大学・独立行政法人等の技術シーズを発掘するとともに、ポートフォリオの構築のもと、複数のプロジェクトを横断的にマネジメントするために必要な活動経費であり、かつ、採択後に提出する年度ごとの事業計画書の補助事業の目的、当該年度の事業の目標及び方法等に沿っているものとします。

なお、4月以降に公募予定のプロジェクト支援型にて実施する個別のプロジェクトの事業化に直接必要な経費（研究開発費及び事業化支援経費）とみなされるものは使用できません。

②プロジェクト支援型の補助対象経費

事業プロモーターのマネジメントのもと、個別の大学・独立行政法人等が実施する、有望な技術シーズを核とした事業化のために必要となる研究開発費及び事業化支援経費であり、かつ、4月以降の公募を経て、採択後に大学・独立行政法人等が提出する年度ごとの事業計画書の補助事業の目的、当該年度の事業の目標及び方法等に沿っているものとします。

なお、本事業（事業プロモーター支援型）で措置すべき経費（事業プロモーターの活動経費）とみなされるものは使用できません。

③経費の切り分けの考え方

①、②を踏まえ、補助金がそれぞれの補助事業の目的のためのみに使用される必要があることから、活動成果や購入物品、調査結果等をどちらに帰属させて取り扱うべきかという観点のもと、事業プロモーター支援型として実施すべき経費、プロジェクト支援型として実施すべき経費を区分してください。

6. その他の留意事項

(1) 取得財産の帰属

本事業で支出する経費により補助事業者が取得した設備等の財産の取得権は、補助事業者に帰属するものとします。

(2) 経費の混同使用

本補助事業に要した費用については他の経理と明確に区分し、また、本補助事業により取得し又は効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならないため、それらが困難となるような形で、本補助事業経費をそれ以外の経費（各実施機関の経常的経費、他の補助金等）と混同させて物品を購入することはできません。ただし、旅費については、補助事業の用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合は、補助事業と他の経費の負担区分を明らかにして支出することができます。

(3) 補助対象期間・経費の執行管理

本補助金の対象は、支払いの対象となる行為が、交付決定のなされた国の

会計年度中（交付決定の日から翌年の3月31日まで。）に発生かつ終了するものに限られます。したがって、交付決定のなされた日より前に発生した経費及び次年度以降に発生する経費は、補助対象とはなりません。なお、共同実施機関においても、本補助金の対象は、3月31日までに発生かつ終了するものに限りません。

（4）収支簿等の作成・保存

補助事業者は、本補助金に係る収支の内容を記載した収支簿（※取扱要領第6（5）参照。）を作成し、保存してください。収支簿の収支の内容は、預金口座の収支の内容と一致させるとともに、当該預金通帳も適切に管理・保存してください。なお、預金口座において、複数の事項が一括して記帳される場合には、収支簿において、その内訳がわかるようにしてください。収支簿の記入に当たっては、本補助金とそれ以外の経費の収支を明確に区分し、混合記入とならないよう留意してください。また、交付申請書に記載した区分（設備備品費、人件費、事業実施費）に従って行き、本補助金の使用に係る証拠書類に基づき記入してください。

また、共同実施機関や委託先においても収支簿を作成し、代表実施機関が提出するようにしてください。なお、該当する支出費目が不明な場合は、各機関における取扱いに準じて処理してください。

なお、収支簿、証拠書類等の保存期間は、当該全事業（原則5年間）が完了した年度の翌年度当初から5年間（各年度の事業終了後5年間ではありません。）ですので、注意してください。

（5）実績報告書・額の確定

毎年度、事業終了時には、交付決定通知に記載されている日までに、「実績報告書」等を作成し、文部科学省に提出してください。他の機関との共同実施の場合は、実施機関ごとに作成し、代表実施機関で取りまとめのうえ、提出してください。

実績報告書、現地調査等により、事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及び条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。なお、補助金の額を確定した場合において、事業に要した経費を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずることとなります。

なお、額の確定の際には、収支簿の他、以下に掲げる書類等を確認することとなりますので、適切に管理・保存してください。（電子媒体に替えることもできます。）

- ア) 交付申請書及び交付決定通知書
- イ) 変更承認申請書及び変更承認通知（該当がある場合のみ）
- ウ) 実績報告書
- エ) 上記の収入及び支出を証する書類（原議書・見積書・契約書・請求書・納品書領収書等、経費支出の意志決定から支払いまでの間で補助事業

者の規程上、必要な証拠書類)、以下の費目ごとの状況が分かる書類

- ・ 人件費：雇用契約書、出勤簿等の出勤状況・勤務状況が確認できる書類、休暇簿、給与明細、支払伝票帳簿等
- ・ 設備備品費：設備備品の写真
- ・ 事業実施費：例) 会議費：開催通知、出席者名簿・議事録等
印刷費：冊子体の印刷物等
旅 費：旅費規程等で定められている証拠書類
(出張伺い、旅費計算書、出張報告書、領収書) 等

オ) 支出した経費等の根拠となる補助事業者の各種規程(就業規則、購買規程、旅費規程等)

カ) その他、経費の執行及び事業の運営に関して文部科学省へ提出した書類(経費使用理由書等)

(6) 会計検査院の实地検査

補助事業者は、補助金の使途等について、会計検査院の实地検査を受ける場合があります。实地検査は、事業の進捗状況、成果、補助金の使途等について行われます。経理関係証拠書類等、事業に関する諸書類が必要となりますので、留意してください。

また、検査等により経費の虚偽申告や過大請求等による補助金の受給等の不正行為が判明した場合には、交付決定の取消、補助金の全部又は一部の返還(不交付)命令、加算金の納付、不正内容の公表、補助金の交付停止措置、刑事告訴等の処分が科される場合がありますので適正な経理処理を常に心がけてください。

(別添2)

大学発新産業創出拠点プロジェクト（事業プロモーター支援型）」に係る

審査の視点例

審査の視点例を以下のとおりとし、補助事業実施の意義、これまでの取組の実績及び今後の方針等を踏まえた補助事業の実施可能性等について評価を行う予定です。

(※印：必要条件ではないが、有していることが望ましく、その観点から評価を行う事項)

(1) 総合評価について

○総合評価

- ・総合的に判断して、提案のあった事業プロモーターユニットが、大学・独立行政法人等と連携し、大学・独立行政法人等の研究成果の社会還元を通して、新産業・新規マーケットのための大学発日本型イノベーションモデルの構築に貢献する能力を有しているか。
- ・他の事業プロモーター候補と比較し、本事業の成果を最大化するために他に代替する候補がおらず、本事業において、極めて重要な役割を果たしているか。 等

○提案全体の中で特筆すべき優位性を持っているか。

- ・事業プロモーターユニットの資質等に関し、他のユニットにはない特筆すべき優位性をもち、その優位性を発揮することにより、固定概念を打破できる可能性を有しているか。
- ・事業育成モデルが特筆すべき優位性をもち、他の機関の活動モデルとなりうる先導的なものであるか。 等

(2) 事業プロモーター

○代表事業プロモーターの実績・資質が高いか。

- ・本事業遂行の責任者としてリーダーシップを発揮すべく、明確で優れたビジョン及び戦略を有しているか。
- ・シード・アーリー段階からハンズオンの実施による事業化支援等により、IPO（株式公開）やM&A（合併・吸収）を実現する等、事業育成に関する資質及び十分な実績を有しているか。
- ・ファンドの組成やその運用等に関する資質及び十分な実績を有しているか。
- ・本事業に積極的に関与し、実質的活動や、重要な意思決定を行うことができるか。
- ・ユニットの「顔」として、国内外の多様な人材等のネットワークを有し、

グローバル市場を見据えた新規事業・新規マーケットの開拓について重要な役目を果たす能力を持っているか。 等

- 事業プロモーターメンバーの実績・資質が高いか。
 - ・ シード・アーリー段階からのハンズオン等の実施による事業化支援等により、IPO（株式公開）やM&A（合併・吸収）を実現する等、事業育成に関する資質及び実績を有しているか。
 - ・ 事業プロモーターユニットのメンバーが、実施機関のこれまでの実績や強みを生かしたチーム構成となっているか。
 - ・ 代表事業プロモーターのマネジメントのもと関係者と一体となって大学発日本型イノベーションモデルの構築に向けて熱意をもって取り組むことができるか。 等

- コスト負担等積極的であるとともに、積極的な事業実施体制となっているか。＜※＞
 - ・ 本事業の目的の達成のため、ユニット内で適切な役割分担がなされているか。
 - ・ 事業プロモーターユニットが労働コスト等を積極的に負担しつつ、事業に取り組む計画となっているか。 等

- 事業化に資する質の高いネットワークを持っているか。
 - ・ 事業化の過程で必要な企業等とのパートナーリングや、起業家等のリクルーティング等に必要な質の高いネットワークを有しているか。 等

- シード・アーリー段階での事業育成実績があるか。＜※＞
 - ・ 不確定要素の多いシード・アーリー段階での事業育成に関する豊富な実績を有しており、その経験・知見を本事業にいかすことができるか。 等

- 人材育成を考慮し、人材育成に取り組む体制であるか。＜※＞
 - ・ 事業プロモーターユニットが、ユニットとして人材育成の視点を取り入れた体制を構築し、大学・独立行政法人等の研究成果の社会還元を実現しつつ具体的な人材育成計画を実施しようとしているか。
 - ・ ユニットメンバーが、本事業の活動を通じて自身のキャリアパスを実現するための具体的な目標を有しているか。 等

（3）事業育成モデル

- 分野・地域の独自性・優位性を有しているか。＜※＞
 - ・ 対象分野が日本の技術の独自性及び優位性を十分いかせるものであるか。
 - ・ 一極集中の打破に資する地方の優れた技術シーズを育てる上で必要な、特定の地域に関する強み等を有し、当該地域に存在する潜在的技術の発掘や事業育成を行う等、事業育成等の難しい地域に関する独自性や優位性を持っているか。 等

○目標設定の妥当性や、基本方針・事業育成戦略及び計画に関し、妥当性や独創性を有しているか。

- ・ 事業育成モデルに基づく目標設定は、既存企業等ではリスクが高い大学・独立行政法人等の技術でグローバル市場を目指すとした本事業の趣旨を考慮した上で妥当性があるか。
- ・ 事業育成に関する基本方針、事業育成戦略が明確で優れたものとなっているか。
- ・ 活動計画は妥当性があり、目標を達成するために必要かつ十分なものとなっているか。
- ・ プロジェクトの年間予定件数や資金計画は適切か。
- ・ 実施機関のこれまでのトラックレコードを生かし、最適な資金や労力で最大限の効果が上がる事業計画となっているか。 等

○事業プロモーターユニットが実施する事業育成モデルに優位性があるか。

- ・ グローバル市場への展開、知財戦略構築等に関する優位性や、インキュベーションインフラ、多様な人材ネットワークの活用、社内外の他部門、アライアンス候補となりうる事業会社等との連携等による優位性があるか。
- ・ グローバル市場を前提とした国際的ネットワーク及び国際的活動実績を有しているか。 等

○民間資金の呼び込みが期待できる戦略・計画であるか。

- ・ 事業プロモーターユニットが、本事業から、リスクマネー等につないでいく上で優位性があるか。
- ・ リスクマネー等を誘引するための具体的かつ実現可能性のある戦略・計画を有しているか。
- ・ 本事業で設立しようとするベンチャー企業等に対して投資を検討できる具体的な投資機関等が想定されているか。 等

(4) 大学・独立行政法人等との連携

○大学・独立行政法人等との良好な関係が構築できる能力を有しているか。

- ・ 大学・独立行政法人等とともに事業実施体制を構築し、適切に事業を実施することができるか。
- ・ 実施機関がこれまでに大学・独立行政法人等の技術シーズの事業化に関わった等、連携実績が豊富であるか。
- ・ 大学・独立行政法人等の教育・研究活動の理念を十分に理解したうえで、大学・独立行政法人等の自主性を担保しつつ、良好な関係を構築できるか。 等

(5) 連携機関のコミットメント

○代表・共同実施機関等のポテンシャルや実績が高く、事業プロモーターユニットに対する支援体制ができているか。

- ・ 代表・共同実施機関が、ベンチャー起業等を通じた新産業の創出、新規マーケットの開拓に関する多くの実績を有し、経験・知見が蓄積され、その経験・知見を踏まえた本事業への貢献が期待できるか。
- ・ 実施機関として、事業プロモーターユニットを支援する体制が構築されているか。
- ・ 実施機関もしくは連携機関等が、起業家や技術の専門家等の人的ネットワーク、国際市場を見据えた販路・市場の開拓等の優位性を持ち、事業プロモーターユニットが、その実施機関の機能を活用することができるか。 等

(6) 提案実現可能性

- 事業プロモーターユニットが、事業育成モデルを通じて、本事業の目的を遂行できる能力・体制を有しているか。
 - ・ 事業育成モデルを通じて目標を達成できる体制であるか。
 - ・ 育成する技術シーズの分野の特性を把握したうえで、起業後の最適な出口（IPO・M&A等）につなげるイメージを有しているか。 等

提案書の様式及び記載要領

(1) 提案書の様式

- ①文部科学省のホームページから、提案書の様式をダウンロードすることができます。なお、ファイルの形式はWord2003、PDFとなっています。
- ②全てA4版とし、正確を期すため、ワープロ等判読しやすいもので作成、記述して下さい。
- ③提案書類には通し番号(表紙から1/〇とし、以降2/〇、3/〇とする通しページ、〇には総ページ数を記入)を中央下に必ず打って下さい。ただし、添付資料は除きます。
- ④提案書類については、それぞれ左肩をクリップ止め(ホッチキスでは止めないで下さい。)にして、2部(正本1部、副本1部)提出願います。
- ⑤ページ数の制限を踏まえ、冗長にならないように、分かりやすくかつ明瞭に作成して下さい。
- ⑥カラーで作成いただいても構いませんが、審査等の際には白黒コピーで対応しますので予め承願います。

(2) 記載要領

「大学発新産業創出拠点プロジェクト 提案書(様式1~8)」の各様式には、記入していただきたい内容が赤字で説明されています。応募に際してはその説明を参考に、申請書様式に記入して下さい。

なお、各様式に記入していただく文章量は、各様式の決められた範囲内であれば、各項目の分量は自由に調整して下さい。ただし、該当のない項目があった場合でも、削除せず、空欄のまま残して下さい。

①事業概要(様式1:A4・2枚)

- ・様式2~8の内容を要約したものとして、A4・2枚でまとめてください。
- ・ファンドマネジメントの実績等については必須要件ではありませんので、該当しない部分は記載せず、空欄としてください。

②事業プロモーターユニット及び事業育成モデルに関するイメージ図(様式2:A4・1枚)

- ・フォーマットは自由ですが、事業プロモーターのユニットメンバーと事業育成モデルの全体像について、関係機関の相関やユニットメンバーの役割、情報や物の流れが分かるようにパワーポイントを使用して、A4・1枚で作成して下さい。なお、事業プロモーターに選定された場合は、公開資料として使用する場合がありますので、公開を前提として作成し

てください。

- ・事業プロモーターユニットの活動において、ユニットメンバーの人材育成を想定している場合のみ、人材育成計画及び将来構想等について、「人材育成に関する考え方等」の欄に記載してください。
- ・上記の A4・1 枚のパワーポイント資料に加えて、参考として事業構想全体の概要を分かりやすく説明したパワーポイントの資料をスライド 10 枚まで添付することができます。

③事業プロモーター（個人）の略歴・実績等（様式 3：1 人 A4・2 枚まで、最大 4 人の場合は 2×4 の 8 枚まで）

- ・事業プロモーターとして活動するメンバーそれぞれについて、A4・2 枚までで作成してください。なお、ファンドマネジメントの実績等については必須要件ではありませんので、該当しない部分は記載せず、空欄としてください。
- ・本事業においては、事業プロモーターの資質・能力が極めて重要なため、本事業の目的を達成するうえで必要とされる特にシーズ・アーリー段階におけるハンズオン等の実績や活用した事業会社、人材等のネットワーク等について詳しく記載してください。
- ・人件費補助の有無は、採択に係る審査及びその後の提出が必要になる資料等に影響しますので、間違いのないようにお願いします。
- ・事業育成の実績に関して、担当した投資先や大学・独立行政法人等から、活動実績等を裏付ける書類等がある場合は、別途添付することができます。

④事業育成モデル（様式 4：A4・3 枚まで）

- ・事業プロモーターユニットとして活動する際の対象分野や地域、活動の基本方針や目標、事業育成モデルの独創性や優位性等について、A4・3 枚までで記載してください。
- ・「事業プロモーターユニットの事業育成戦略及びその活動計画（プロジェクトの年間予定件数及び規模）」については、今後、プロジェクト支援型の公募に際し、各事業プロモーターが一つのポートフォリオにおいて、マネジメントする金額の上限の設定にも関係しますので、事業育成モデルに基づき、できるだけ正確な記載をお願いします。

⑤大学・独立行政法人等との連携（様式 5：A4・1 枚まで）

- ・これまでに大学・独立行政法人等と連携した研究開発プロジェクト等の実績や、本事業を通じてどのように大学・独立行政法人等と連携していくのかについて、A4・1 枚までで作成してください。
- ・想定している具体的な連携やシーズ等がない場合は書く必要はありません。
- ・大学・独立行政法人等から活動実績を裏付ける書類等がある場合は、別途添付することができます。

⑥代表・共同実施機関（組織）としての略歴・実績（様式6：1機関A4・2枚まで、2機関の場合は2×2の4枚まで）

- ・共同実施機関がある場合は、代表実施機関と共同実施機関のそれぞれについて作成してください。
- ・実施機関の概要やファンドの運用実績等について記載してください。

⑦事業計画・資金計画（様式7：A4／2枚）

- ・事業プロモーターユニットの目標、事業内容について、可能な限り具体的に記載するとともに、ユニットメンバーの実績や事業育成モデル、大学・独立行政法人等との活動実績等を勘案した時、実現可能と判断できる内容についてA4・2枚までで作成してください。
- ・目標については、努力目標ではなく達成目標を記載してください。
- ・事業計画の経費内訳については、採択時及び継続年度毎に作成していただくこととなりますので、現時点においては概算金額を記載してください。

⑧本事業に関する連絡先

- ・提案書の内容等について問い合わせを行う場合の連絡先をA4・1枚までで作成してください。
- ・本事業の趣旨・目的等を理解したうえで、公募要領に記載された事項を遵守する旨を、機関の長の記名・押印をもって記載してください。

(3) 提案書類の提出に当たっての留意事項

- ・公平な審査を行うため、提出された提案書類については、本公募要領にしたがっていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認めません。
- ・提案書等に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないことがあります。また、虚偽の記載等があった場合は、採択後においても採択を取り消すことがあります。
- ・提出された提案書類等は返還しませんので、各申請機関において控えを保管するようにしてください。
- ・選定された事業プロモーターについては、原則として、当初計画に沿って本事業を実施することとなりますので、あらかじめ計画を十分に練った上で申請するようにしてください。
- ・提案書類及びCD-ROM等は返却しません。
- ・提案書類は、補助事業者の選考に関する資料として使用します。提案内容に関する秘密は厳守します。

(様式1) ※各様式の抜粋版として作成

(事業概要)

※A4・2枚までで作成

代表実施機関名称 機関の長								
共同実施機関名称 機関の長		※ 該当する場合のみ記載						
事業プロモーター ユニット		氏名	所属・役職	ユニットにおける 役割	国からの人件 費の補助	エフォート率 (%)		
代表事業プロモーター					(有・無)	※全員記入		
事業プロモーター					(有・無)			
事業プロモーター					(有・無)			
事業プロモーター					(有・無)			
主な実績 (該当する箇所のみ記載)	ファンド名	氏名(担当した者)	ファンド規模	投資ステージ	内部収益率 (IRR)	投資案件の出口(EXIT) 株式公開(IPO)	合併・吸収 (M&A)	運用時期
	※直近4つ		億円		%	社	社	～
			億円		%	社	社	～
			億円		%	社	社	～
			億円		%	社	社	～
	投資先の具体的事例							
	投資先企業名	氏名(担当した者)	活動内容、役割及び成果			投資案件の出口(EXIT)		
	※様式3から抜粋して記載		※ 様式3から抜粋して記載			※ 様式3から抜粋して記載		
	事業育成に関する具体事例							
	企業名・大学等名	氏名(担当した者)	プロジェクト概要、役割			成果等(その後の展開等)		
	※様式3から抜粋して記載		※様式3から抜粋して記載			※様式3から抜粋して記載		
補足事項								
※ ファンド運営の実績に関する補足事項、活動実績に関する補足事項等を記載 ※ 上記実績に関連し、事業化に資する事業会社や起業家等の各種ネットワークの活用等についても記載								

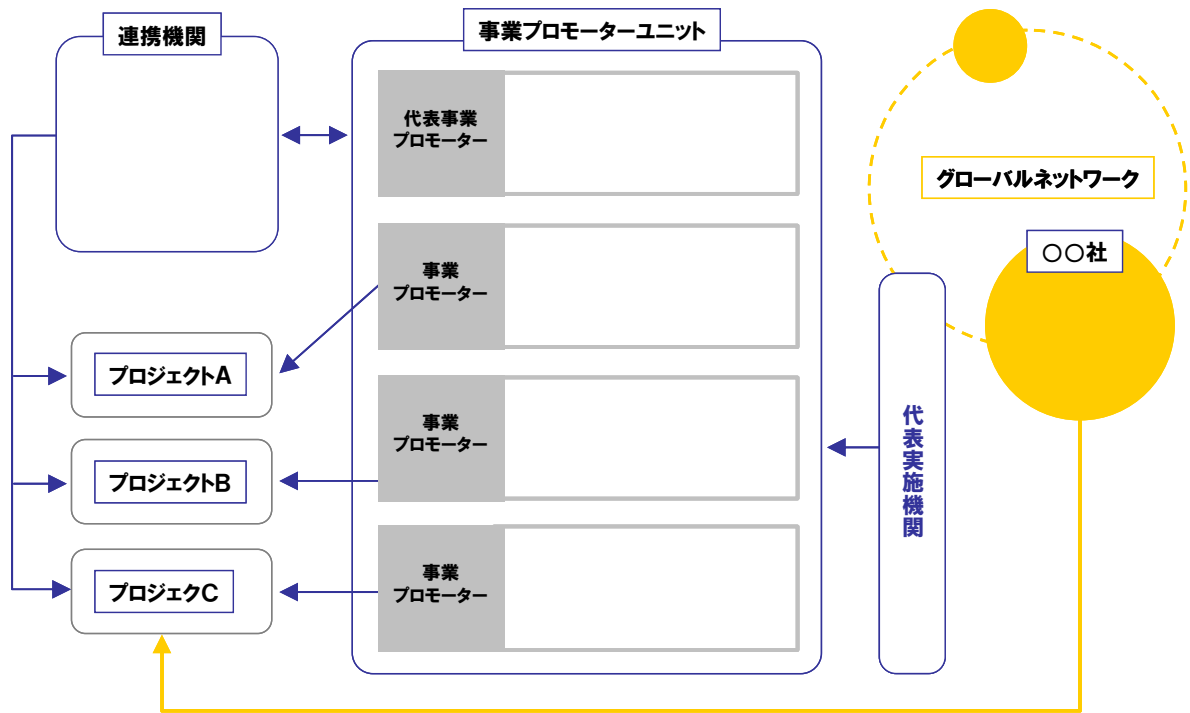
事業育成モデルの概要	※ 本事業における事業育成モデルの全体像について簡潔に記載						
対象分野 ※重点的に取り組む分野に「◎」、それ以外に取り組む分野に「○」を記載	ライフサイエンス	環境・エネルギー	ナノテクノロジー ・材料	情報通信	その他()		
対象地域 ※重点的に取り組む地域に「◎」、それ以外に取り組む地域に「○」を記載	北海道 東北	関東 甲信越	中部 北陸	関西	中国 四国	九州 沖縄	全国
事業プロモーターユニットとしての基本方針・目標、事業育成戦略及びその活動計画	※ 様式4から概要を簡潔に記載						
事業プロモーターユニットと事業育成モデル 独創性及び優位性 (強み)	※ 様式4から概要を簡潔に記載						
本事業終了後の資金調達に係る戦略及び計画	※ 様式4から概要を簡潔に記載						
代表・共同実施機関及び その他機関からのコミットメントと各機関の優位性	※ 様式4から概要を簡潔に記載						
大学・独法等との連携実績や連携の方向性	※ 様式5から概要を簡潔に記載						
資金計画・所要経費 ※ 様式4から抜粋して記載		平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	合計
	代表 実施機関	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	共同 実施機関	千円	千円	千円	千円	千円	千円

(様式2)

(事業プロモーターユニット及び事業育成モデルに関するイメージ図)

※A4・1枚までで作成

- ※ 事業プロモーターのユニットメンバーと事業育成モデルの全体像について、イラスト等を用いてパワーポイントの資料(A4・1枚)を作成
- ※ 事業プロモーターに選定後、公開資料として使用するため、公開することを前提に作成してください
- ※ 作成に当たっては、以下の項目を入れてください。①事業プロモーターユニットの概要と各メンバーの役割(含プロジェクトとの関係)、②実施機関・連携機関等との関係とその役割、③事業育成モデルに関する基本方針を踏まえた活動内容や、その特徴等



連携機関の役割

事業育成の特徴

人材育成に関する考え方等

- ※プロモーターユニットとして、人材育成の考え方を取り入れる場合のみ記載
- ※事業プロモーターユニットとしての活動を通じた人材育成の考え方や構想等について記載

※上記に加え、別途、事業構想全体の概要を分かりやすく説明したパワーポイントの資料(スライド10枚以内)を添付することも可

(様式3)

(事業プロモーター(個人)の略歴・実績等)

※メンバーごとにA4・2枚までで作成(4人の場合は2×4=8枚まで)

氏名	代表事業プロモーターの場合は右欄に「○」を記載									
生年月日										
所属機関										
役職										
専門分野	※今回の事業に関連して、事業育成に強みを有する分野(例、ライフ、知財戦略構築など)等について記載									
学歴・職務経歴等	※事業プロモーターとしての活動と関連のある職務を経験していた場合は、特にその内容を中心に記載									
無限責組合員(GP)としてファンド・マネジメントを行った実績 ※該当者のみ記載		ファンド名	ファンド規模	内部収益率(IRR)	投資ステージ	投資案件数	投資案件の出口		運用時期	
	1		億円	%		社	株式公開(IPO)	合併・吸収(M&A)		～
	2		億円	%		社	社	社		～
	3		億円	%		社	社	社		～
	4		億円	%		社	社	社		～
補足事項										
<p>※ 上記ファンド実績については、ファンド責任者の経験者のみ、直近のものから全て記載(ない場合は、記載不要。) 4つを超える場合は、様式に5つ目以降の欄を作って記載してください。</p> <p>※ ファンド運営の実績に関して補足する必要がある場合やファンドの運営に関連する活動等もあれば記載。</p>										
事業育成に関する実績	実際に担当したシード段階からの投資先の具体的事例	会社名	活動内容及び役割等				投資案件の出口(EXIT)			
		※該当者のみ記載(ない場合は空欄でかまいません。) ※主なもののみ記載	<p>※ シード・アーリー段階からハンズオン支援の実施による事業化支援等により、IPO(株式公開)やM&A(合併・吸収)を実現したなど、事業育成に関する実績を記載</p> <p>※ 経営陣のリクルートや事業会社との連携、関係する大学等があった場合はその旨を記載</p>				<p>※ 株式公開、セカンダリーファンド等への売却、その他第三者への売却等、出口について記載</p>			
			<p>※ 取締役会等(ボードメンバー等)に入っていた場合や、リードとしてハンズオン支援を実施していた場合は、具体事例について記載</p>				<p>※ 当該案件の事業育成を行った時期等についても記載</p>			
補足事項										
<p>※ ファンド運営の実績に関する補足事項、活動実績に関する補足事項等を記載</p> <p>※ 上記実績に関連し、事業化に資する事業会社や起業家等の各種ネットワークの活用等についても記載</p>										

事業育成に関する実績	シード段階等における事業育成に関する具体的事例 ※該当者のみ記載（ない場合は空欄でかまいません。）	企業名・大学等名	活動内容及び役割等			成果等
		※ 大学等と連携した研究開発プロジェクトや企業において新規事業の立ち上げ等を行った具体事例がある場合は、企業・大学等名を記載	※ 大学等と連携したプロジェクトや企業において新規事業の立ち上げ等を行った際の活動内容や担った役割、関係機関等について記載			※ プロジェクト等の実施の結果、どのような成果が得られたか、及びその時期等について記載
	補足事項					
	※ 上記、大学等との活動実績やシード・アーリー段階での事業育成に関する実績等を中心に、補足する事項等があれば記載					
代表事業プロモーターとしてシード段階からの事業育成にかかる考え方	※ 代表事業プロモーターのみ記載 ※ 事業プロモーターへの応募理由やシード段階からの事業育成に対する理念・考え方等について記載 ※ 本事業の責任者として、事業プロモーターユニットが選ばれた場合に、ユニットの活動に関する理念及び戦略、また、ユニットの代表として、どのような活動を行うのか等を記載					
保有するネットワーク等の状況	※ 事業プロモーターの活動を行うにあたり、活用可能な事業会社や多様な人材等のネットワークを記載 ※ その他、グローバル市場を見据えた新規事業・新規マーケットの開拓について重要な役目を果たす能力等について記載					
その他	※ 実績・資質等を説明する上で、補足すべき事項等がある場合は自由に記載					
エフォート率・ユニットにおける役割等	ユニットにおける役割	国からの人件費の補助	エフォート率(%)	実施機関の規則に基づく本人の年間給与総額(万)	国からの人件費の希望補助率(%)	
	※ 右記、エフォート率に応じた活動内容やユニットにおける役割等について具体的に記載	(有・無)	※ 人件費補助の有無に関わらず記載	※ 国からの人件費の補助が「有」の場合のみ記載	※ 国からの人件費の補助が「有」の場合のみ記載 ※ 50%を上限	
	補足事項					
※ 投資ファンドの責任者等を兼務している場合で、有限責任組合員(LP)との間で職務専念義務等を負っている場合は、本事業に関わることにより生じる可能性のある責務相反の問題が整理されること等を記載。 ※ 人件費の補助が必要な場合は、その理由を記載。						

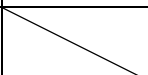
※事業育成の実績に関して、担当した投資先や大学等から、活動実績等を裏付ける書類等がある場合は、別途添付することも可とする。

(様式4)

(事業育成モデル)

※A4・3枚までで作成

※対象分野、対象地域を選択(複数選択可)							
対象分野	ライフサイエンス	環境・エネルギー	ナノテクノロジー — 材料	情報通信	その他		
技術分野	※ 重点的に取り組む分野に「◎」を記載	※「◎」以外に取り組む分野に「○」を記載(複数可)					
	※ 具体的な技術分野を記載(例:医療機器)						
補足事項(独自性・優位性等)	※ 上記にて選択した対象分野に取り組むことの重要性やその合理性、また独自性や優位性をどのように発揮していくのか等の補足があれば具体的に記載						
対象地域	北海道 東北	関東 甲信越	中部 北陸	関西	中国 四国	九州 沖縄	全国
重点地域	※重点的に取り組む地域に「◎」を記載	※「◎」以外に取り組む地域に「○」を記載(複数可)					
補足事項(独自性・優位性等)	※ 上記にて選択した対象地域を中心に取り組むことの重要性やその合理性、また事業育成等の難しい地域における取組の独自性や優位性、地域経済の発展に寄与するか等の補足があれば具体的に記載						
事業プロモーターユニットとしての基本方針・目標	(基本方針) ※ 事業プロモーターユニットの活動に関する基本方針や活動理念等について、どのような目的の下で、どのような方法を用いながら、何を行うのか等が分かるように記載						
	(実施期間中(5年間)における目標) ※ 実施期間終了時(5年後)の事業の達成目標について、可能な限り定量的な指標もしくは検証可能な具体的目標を記載(例:5年間で〇個のプロジェクトをマネジメントし、〇個についてリスクマネーの獲得(〇億円)を目指す、等)						
事業プロモーターユニットの事業育成戦略及びその活動計画	(プロジェクトの年間予定件数及び規模) ※ 育成を予定しているプロジェクトの予定件数(年間)を記載。((例)研究開発費3,000万円の本格研究開発プロジェクトを3つ程度及び500万円のFSプロジェクトを2つ程度予定)						
	(事業育成戦略及び活動計画) ※ 「基本方針・目標」を達成するために、どのような戦略性をもって実施するのか、またどのような活動を実施するのかについて具体的に記載						
事業育成モデルの独自性及び優位性(強み)	(技術(及び知財)マネジメント) ※ 技術マネジメントの実績や知財戦略の構築実績、各技術分野の専門家とのネットワーク等、技術マネジメントの観点から事業育成モデルの独自性や優位性について記載						
	(グローバル市場への展開) ※ グローバル市場への展開に関する優位性や国際的なネットワークの活用等に関する事業育成モデルの独自性や優位性について、具体的に記載						
	(その他) ※ 上記以外の独自性、優位性について自由に記載						

<p>本事業終了後の資金調達に係る戦略及び計画</p>	<p>※ 事業プロモーターユニットが描く、リスクマネー等を誘引するための具体的かつ実現可能性のある戦略・計画について記載(資金獲得にかかる優位性もあればあわせて記載)。また、本事業で設立しようとするベンチャー企業等に対して投資を検討できる具体的な投資機関等が想定されている場合や資金獲得に関して連携を予定している企業等があれば記載</p>						
<p>代表・共同実施機関及びその他機関からのコミットメントと各機関の優位性</p>	<p>※ 代表・共同実施機関における事業プロモーターユニットの位置付け、代表・共同実施機関及び関連会社等の他部門との連携、事業プロモーターユニットの活動に対する支援等があれば具体的に記載</p> <p>※ 代表・共同実施機関が有する強み(例:株式上場のサポート、実施機関が有する事業会社、起業家、技術人材等のネットワーク、販路・海外市場の開拓)等で、事業プロモーターユニットの活動の支援につながる優位性がある場合は記載</p> <p>※ 事業プロモーターユニットが活動を行うにあたり、具体的に連携等を想定している機関や人材がいる場合は、当該機関、人材の経歴・実績や本事業における役割等について記載</p>						
<p>資金計画・所要経費 (単位:千円)</p>		<p>平成 24年度</p>	<p>平成 25年度</p>	<p>平成 26年度</p>	<p>平成 27年度</p>	<p>平成 28年度</p>	<p>合計</p>
	<p>代表 実施機関</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>
<p>共同 実施機関</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	<p>千円</p>	

(様式5)

(大 学 ・ 独 立 行 政 法 人 等 と の 連 携)

A4・1 枚までで作成

<p>大学・独立行政法人等との連携実績</p>	<p>※ 代表・共同実施機関として、これまでに大学等の研究開発機関のシーズの事業化に関わったことなど、連携実績やその他大学等との関係性について具体的に記載</p>
<p>本事業における大学・独立行政法人等との連携の方向性</p>	<p>※ 本事業において育成することを想定している具体的な連携機関やシーズが存在する場合のみ、当該シーズの育成に関する大学・独立行政法人等との調整状況等を記載</p>

※この他、大学・独立行政法人等から、活動実績を裏付ける書類等がある場合は、別途添付することも可とする。

(様式6)

(代表・共同実施機関(組織)としての略歴・実績等)

※A4・2枚までで作成、共同実施機関がある場合は、2×2=4枚まで

代表・共同実施機関名			上場	有(年 月)・無			
代表者名							
役員数	名		資本金	百万円(単独)			
社員数	名(単独)			百万円(連結)			
	名(連結)						
主要株主	※主要株主の名称と持ち株比率を記載						
主要取引銀行							
主要関係会社							
国の事業への関わり	※官公庁等から補助金等をうけた実績がある場合は簡潔に記載						
代表・共同実施機関の概要(活動内容等)	<p>※ 代表・共同実施機関のビジネスに関する概要、活動分野・内容等について記載。</p> <p>※ 特に、本事業との関連で、ベンチャー起業支援、上場支援等を通じた新産業の創出、新規マーケットの開拓に関する事業がある場合は具体的に記載。</p>						
実施機関における ファンドの運用実績等 ※8を超える場合は、枠を増やして記載してください。(最大10まで)	ファンド規模	投資 ステージ	内部収益 率(IRR)	投資案 件数	投資案件の出口		運用時期
					株式公開 (IPO)	合併・吸収 (M&A)	
	億円		%	社	社	社	～
	億円		%	社	社	社	～
	億円		%	社	社	社	～
	億円		%	社	社	社	～
	億円		%	社	社	社	～
	億円		%	社	社	社	～
	億円		%	社	社	社	～
	億円		%	社	社	社	～
補足事項							
※ ファンド運営の実績に関する補足(例:シード段階のハンズオン支援等)や、事業育成に関するその他の活動実績等があれば記載							

財務状況

項目	決算期		平成 年 月期		平成 年 月期		平成 年 月期	
	百万円	指数	百万円	指数	百万円	指数	百万円	指数
資本金	百万円	100	百万円		百万円		百万円	
自己資本	百万円	100	百万円		百万円		百万円	
総資産	百万円	100	百万円		百万円		百万円	
売上高	百万円	100	百万円		百万円		百万円	
経常利益	百万円	100	百万円		百万円		百万円	
当期利益	百万円	100	百万円		百万円		百万円	
自己資本比率		%		%		%		%
経常利益率1		%		%		%		%
経常利益率2		%		%		%		%
配当率		%		%		%		%
補足事項等	<p>※補助事業を適切に遂行できるという観点から、財務状況について補足すべき事項があれば記載してください。</p>							

(様式7)

(事業計画・資金計画)

(1)事業の年度別計画

※A4・2枚までで作成

年度	事業内容
平成24年度	目標 ※ 本事業の目的、趣旨と合致する目標を、そのスケジュールのおおよそが分かるような形で具体的に記載 ※ できる限り検証可能な目標（定量的指標を用いた目標）を設定し、それを達成するための具体的な計画について記載
	事業内容 ※ 目標を達成するために必要な活動内容等を具体的に記載 ※ 目標達成のために実現可能性の高い内容を記載
平成25年度	目標
	事業内容
平成26年度以降	目標
	事業内容

(2) 事業計画の経費内訳

※連携機関がある場合は、機関毎に記載してください。

※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。

代表実施機関

※A4・2 枚までで作成

～株式会社					
費目	年度	平成 24 年度		平成 25 年度	
		金額 (千円)	主な用途	金額 (千円)	主な用途
設備備品費					
人件費 ※必要がある場合のみ、ユニットメンバーの人件費を記載					
事業実施費					
国内旅費 外国旅費 諸謝金 会議開催費 雑役務費 運営費 ・ ・ ・ ・ ・					
小計					
合計					

～株式会社					
費目	年度	平成 24 年度		平成 25 年度	
		金額 (千円)	主な用途	金額 (千円)	主な用途
設備備品費					
人件費 ※補助の必要がある 場合のみ、ユニットメン バーの人件費を記載					
事業実施費					
国内旅費 外国旅費 諸謝金 会議開催費 雑役務費 運営費 ・ ・ ・ ・ ・					
小計					
合計					

(C) 申請機関及び連携機関が本事業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。

※A4・1 枚までで作成

費目	内容	負担額(千円)
※ 人件費(労働コスト)等の負担について記載		

(様式8)

(本 事 業 に 関 す る 連 絡 先)

※A4・1枚までで作成

代表 実施 機関	機関名称	
	機関の長	印
	事業実施組織名称	
	責任者連絡先	所属
		役職・氏名
		電話番号
		FAX番号
	E-mail	

共同 実施 機関	機関名称	
	機関の長	印
	事業実施組織名称	
	責任者連絡先	所属
		役職・氏名
		電話番号
		FAX番号
	E-mail	

※共同実施機関がある場合は、必ず代表実施機関、共同実施機関の両方に記入

Q & A

【共通事項】

(大学発新産業創出拠点プロジェクトの目的等)

本事業の目的は何か。

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

- ・大学・独立行政法人等の革新的技術シーズによりグローバル市場を目指す
- ・既存企業ではリスクを負えないポテンシャルの高い技術シーズの事業化に挑戦する
- ・シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込むことにより、基礎研究と事業化の間に存在する研究開発の死の谷を克服する
- ・関係者が一定のコストを負担しつつコストに見合うメリットを得ることによって持続的なシステムを構築する

事業プロモーターの選定とプロジェクトの選定のプロセスはどのようなものか。

今回の本公募（事業プロモーター支援型）において事業プロモーターを選定後、4月以降に大学・独立行政法人等を対象としたプロジェクトの公募を行う予定です。

国はどこまで支援するのか。事業育成の開始後、1～2年程度でベンチャー企業を立ち上げることは可能か。

原則として、ベンチャー企業を立ち上げる前段階までとし、POC(Proof of Concept)を取得するまでの2年間まで支援延長を検討しています。

例えば、1～2年程度でベンチャー企業を設立した場合は、評価委員会（仮称）がPOCの取得まで支援をすることが妥当であるとの判断をする場合、研究開発費のみ2年間、支援を延長する場合があります（詳細は検討中です）。

(申請要件・方法等)

申請者は必ず機関の長でなければならないのか。

申請機関の長とします。

事業プロモーターユニットに2社で申請することはできるのか。

可能です。その場合は、代表事業プロモーターが所属する機関を代表実施機関、それ以外の機関を共同実施機関として、提案書を提出してください。なお、事業プロモーターユニットが2機関の場合は、それぞれの機関から補助金の交付申請書類を提出する必要があります。

また、1機関で申請する場合においても、業務委託により別の機関と連携することが可能です。この場合、業務委託先は事業プロモーターとはみなされません。

外資系の企業でも事業プロモーターに応募することはできるのか。

外資系の企業であっても、日本国内に法人格を有する組織であれば、応募することができます。

LLP等、法人格のない団体でも申請できるか。

本補助金の対象となる補助事業者は、日本国内に法人格を有する機関となります。このため、LLP（企業組織体）としては申請できません。ただし、合同会社など、法人格を有している場合は申請することができます。

提案書類の書き方が分からないので、直接聞きに行ってもよいか。

直接、文部科学省にお越しいただくことは、ご遠慮ください。ご質問等については、メール、FAXまたは電話によりお問い合わせください。なお、審査の公平性等に配慮するため、お答えできない質問等もございますので、ご了承ください。

事業プロモーター支援型の応募時点で、あらかじめ育成を想定している具体的なシーズ（プロジェクト）が必要か。

事業プロモーター支援型への申請時には必ずしも必要ではありません。ただし、本事業は事業プロモーターと大学・独立行政法人等の十分な連携が前提となりますので、既に本事業において育成することを想定している技術シーズがある場合は、当該技術シーズの育成に関する大学・独立行政法人等との連携状況等を記載してください。

なお、大学・独立行政法人等との過去の連携実績や今後の連携の方向性（様式5）については、評価の対象となります。

事業プロモーターと大学・独立行政法人等との覚書・協定書等は必須書類であるか。

今回の公募においては必要ありません。ただし、事業プロモーターに選定された後、事業計画を評価委員会（仮称）へ推薦する際には、大学・独立行政法人等と事業プロモーターの間で、権限の一元化・役割分担等も含めた連携にかかる覚書・協定書（案）（もしくはその検討状況）を提出していただく予定です。

事業プロモーターと大学・独立行政法人等が締結する覚書・協定書等について、大学・独立行政法人等側の契約主体は誰になるか。

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

（事業プロモーターの実施体制等）

事業プロモーターユニットは、各プロジェクトに措置される研究開発費、事業化支援経費を自由に配分できるのか。

大学・独立行政法人等の申請に基づき、事業プロモーターユニットが推薦した事業計画が評価委員会（仮称）において決定されることにより、その計画の範囲内において事業プロモーターのリーダーシップのもと、プロジェクトを推進することができます。

なお、事業計画を評価委員会（仮称）に推薦する時点において、大学・独立行政法人等と事業プロモーターの間で覚書・協定書（案）（もしくはその検

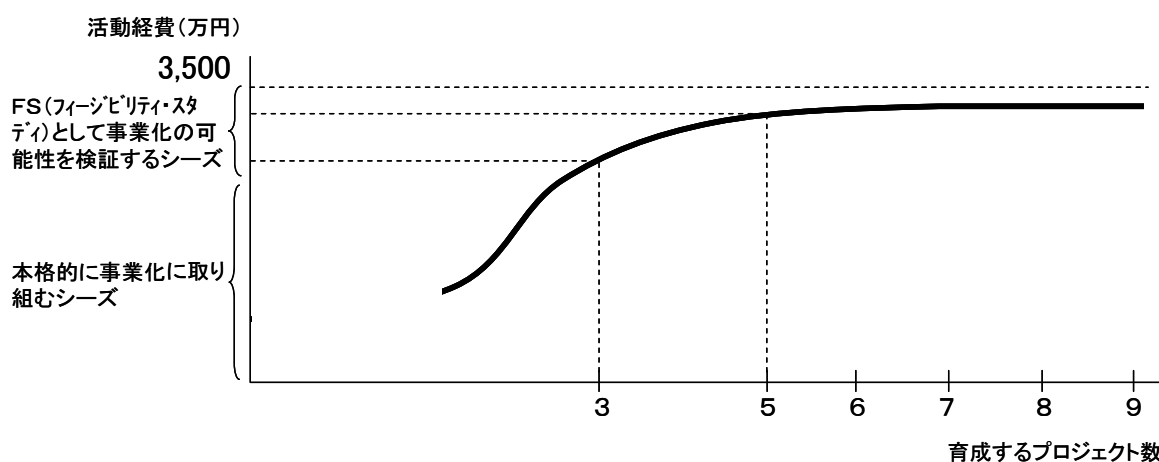
討状況)に関する書類等を提出していただく予定です。

事業プロモーターユニットの活動経費はプロジェクト数等に関係なく決まっているのか。

事業プロモーターユニットの事業計画に応じて、原則、年間3,500万円を上限として、活動経費を支援します。ただし、活動経費は事業計画、プロジェクトの年間予定件数等によるものであり、また採択段階の評価によっては、申請された実施規模以下となる場合があります。

なお、本事業では、事業プロモーターユニットによる積極的なコスト負担を求めており、コスト負担の積極性も評価の対象になります。

【プロジェクトの年間予定件数に応じた補助額（人件費含む）のイメージ】



代表事業プロモーターと事業プロモーターの違いは何か。

代表事業プロモーターは事業プロモーターユニットの責任者としてリーダーシップを発揮するとともに、ユニットの顔として、国内外の多様なネットワーク等を活用しながらグローバル市場を見据えたプロジェクトマネジメントを行っていただきます。

一方、事業プロモーターは、代表事業プロモーターのリーダーシップのもと、ユニット内での役割に応じて、大学・独立行政法人等の有望な研究成果の発掘、デューデリジェンス、ハンズオン支援等の活動を行い、事業プロモーターユニットのパフォーマンスを最大化すべく活動していただきます。

事業プロモーターユニットの実施体制は何名までか。

最大4名までとします。ただし、別途、会計・事務処理職員については、特段の制限はありません。

事業プロモーターのユニットメンバーを、他の機関に業務委託する形で組織することは可能か。

他の機関に所属する職員等を、業務委託により事業プロモーターユニットのメンバーとすることはできません。事業プロモーターユニットのメンバーは、必ず代表実施機関もしくは共同実施機関に何かしらの形で所属する、もしくは所属する予定の者に限ります。

事業プロモーターユニットの人件費は補助されるのか。

原則として、労働コスト（人件費）については、実施機関において負担していただきます。ただし、やむを得ない事情等、人件費の補助の必要性について妥当な理由がある場合は、事業プロモーター1人あたり、実施機関の規則に基づく年間給与総額にエフォート率を乗じた額の1/2を上限とし、かつ事業プロモーターユニット全体として1,600万円を上限として補助の申請をすることができます。

なお、人件費の補助がある場合は、事業プロモーターユニットに係る活動経費が小さくなります。

人件費の補助がない場合でも、事業プロモーターのエフォート率は設定する必要があるのか。

人件費補助の有無に関わらず、事業プロモーターユニット（様式1）に名前を記入した方全員のエフォート率を設定してください。なお、人件費の補助がある場合は、額の確定等において、業務時間を証明する書類等が必要になります。

事業プロモーターに選定された場合、5年間は毎年、同額の活動経費が補助されるのか。

今後の予算状況にもよりますが、事業プロモーターユニットの活動経費は毎年、原則1割程度の減額も想定しています。加えて、2年目以降の活動経費の総額については、デューデリジェンス等の経費が少なくなることが見込

まれるため、初年度よりも小さくなることを想定しています。

ただし、育成するプロジェクトに対して早期に民間資金を導入した場合には、その点を高く評価し、次のプロジェクトに関する優先的实施や次年度の活動経費の増額等を検討しています。

起業の前段階においては、ステージに応じて関わる人材が変わってくるが、業務委託を予定している企業の人材をユニットメンバーに入れることはできないのか。

実施機関以外の他の機関に所属する職員等を、業務委託する形でユニットメンバーに入れることはできません。各プロジェクトにおいて、ステージの特性・進捗等に応じて必要とされる専門人材の雇用等については、プロジェクト支援型において大学・独立行政法人等に対して補助される事業化支援経費もしくは事業プロモーターの活動経費のうち、謝金等によって対応していただけます。

なお、事業プロモーターユニットが、評価委員会（仮称）に対して事業計画を推薦する際には、連携を予定している人材等の実績については記載していただく予定です。

（プロジェクトの育成等）

事業プロモーターは複数プロジェクトを支援しなくてはいけないのか。

事業開始当初から、1～2プロジェクトのみのマネジメントに限定することは、国として費用対効果を考えた時に、適切ではないと考えています。一方、プロジェクト予定件数が多すぎる場合は、全てのプロジェクトに対して十分な時間をかけてハンズオンによる事業育成を行うことができるかが評価の対象になります。

プロジェクト支援型において、特許化前の技術は支援対象となるか

特許化以前の技術であっても、プロジェクト支援型における評価委員会（仮称）の審査により、支援の必要性が認められる場合には支援の対象となります。

プロジェクトの育成過程において、海外の機関を活用することはできるのか。

海外の機関を活用することの合理性が認められる場合には、補助金の規定の範囲内において、海外の機関に業務委託することができます。

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

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

こうした目的を踏まえ、大学等発ベンチャーがその役割を果たしうるものと想定していますが、既存の創業初期会社やカーブアウト企業への技術・人材等の提供により本事業の目的が果たせる場合には、プロジェクト支援型における評価委員会（仮称）の審査に基づき、その計画が認められる場合があります。

事業プロモーターの権限はどこまでか。例えば、大学の知財に関する権限も有するのか。

事業プロモーターユニットと大学・独立行政法人等は、評価委員会（仮称）へのプロジェクト推薦時に、覚書・協定書（案）を提出していただく予定ですが、その中において事業プロモーターユニットと大学・独立行政法人等間の役割分担や権限の一元化についても記載していただく方向で検討しています。

ポートフォリオの構築にあたり、分野及び地域を考慮する必要があるのか。

提案書において、分野及び地域を選択するとともに、当該分野及び地域における独自性、優位性を記載する必要があります。事業プロモーターユニットの具体的な目標設定は、採択後に調整を行うこととなります。

申請機関の財務状況等は審査されるのか。

補助金の交付要綱等に基づき、補助金を適性に執行・管理できるだけの財政基盤を有しているか、審査を行います。

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

1ポートフォリオあたりの研究開発費及び事業化支援経費の総額の上限は1億4千万円程度を想定しています。

事業プロモーターは、育成したベンチャー企業に対する投資の責任を負うのか。

必ず投資をしなければいけないという責任はありません。ただし、民間のリスクマネーを呼び込むことは、本事業の重要な目的の一つであり、事業プロモーターユニットの中間評価等における評価の対象となります。評価結果は、支援の継続・中止に直接関係するため、積極的に民間投資の呼び込みを検討することを期待します。

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

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

4月以降、事業相談窓口（仮称）を設置する予定ですので、事業プロモーターユニットとの活動等において、著しく大学・独立行政法人等の権利が侵害される恐れがある、もしくは侵害されている等の事態が生じた場合は、各大学・独立行政法人等から、直接上記相談窓口までお問い合わせください。

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

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

大学または大学の1部署が、事業プロモーターユニットとして事業に応募することは可能か。

公募要領の「2. 事業プロモーター支援型の概要」にある、対象となる補助事業者、申請要件、実施条件等を満たすものであれば、応募にかかる制限はありません。ただし、本事業は、産学官金の連携により、シード・アーリー段階にも民間資金を呼び込みつつ、持続的な科学技術イノベーションの仕組みを構築することを目指しているため、大学のみのユニットで、その目的が果たせるかは審査の対象になります。

事業プロモーター支援型への応募書類は、事業プロモーターに選定された場合に公開されるのか。

提出された申請書類を公開することはありません。ただし、申請書様式2の「事業プロモーターユニット及び事業育成モデルに関するイメージ図」は、事業プロモーター選定後に公開を想定しているため、公開を前提に作成してください。

なお、プロジェクト支援型の公募の際には、公表された事業プロモーターの経歴、実績等を踏まえ、大学・独立行政法人等が希望する事業プロモーターユニットを指名した上で、指名を受けた事業プロモーターユニットが活動するものとします。

【経費全般】

補助事業の経費を使用するにあたって、守らなければならないルールは何ですか。

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

- ・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び同法施行令（昭和30年政令第255号）
- ・ 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱（平成22年2月1日 文部科学大臣決定）
- ・ 地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領（平成24年月 日 科学技術・学術政策局長決定） 等

経費の使用に関して、注意すべき点はありますか。

補助事業者が事業を遂行する場合には、本補助金は国民の税金が原資であることを鑑み、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率

的使用に努めなければなりません。

また、経費の使用に際しては、事務的に以下の事項に留意して下さい。

- ・補助金の経理処理は、会計年度、流用制限などの区分管理、補助事業とその他の事業との区分管理など、通常の商取引や商慣習とは異なります。
- ・業務日誌等の帳票類の整備、取得財産の管理方法など通常の経理処理とは違った業務管理、経理処理等が必要になります。額の確定調査等の当日になって資料がないということにならないよう、十分注意してください。

補助金の管理について、ルールは定められていますか。

文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分する研究資金の管理については、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が定められていますので、ご参照ください。

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

(参考) 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

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

補助金の費目間の流用はできますか。

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

補助事業が新規に採択された場合、いつから事業開始できますか。

新規に採択された事業については、文部科学省からの採択の連絡をもって

補助事業を開始できる（人の雇用・物品の購入等）旨を併せて通知しております。

ただし、ご提案いただいた内容どおりに交付決定されない場合があります。ことをご承知おき下さい。この場合は交付決定の内容に従っていただくこととなります。

補助金はどのように振り込まれるのか。

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

補助金を次年度に繰り越して使用することはできますか。

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

間接経費は措置されるのか。

本事業は競争的研究資金制度ではないため、間接経費は措置されません。

（人件費等）

当該事業で雇用されている事業プロモーター等が、当該事業以外の業務を行うことはできますか。

当該事業の業務と当該事業以外の業務について、業務内容及び従事した時間等を明らかにし、適切なエフォート管理を行っていただければ、当該事業以外の業務を行うことはできます。

その際、人件費を支出する場合は、エフォート率に見合ったものとしなければなりません。

当該事業で雇用されている事業プロモーター等について、裁量労働制を適用することはできますか。

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

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

当該事業で雇用されている事業プロモーター等について、休暇の取得に制限はありますか。

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

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

当該事業で雇用されている事業プロモーター等に対して、超過勤務手当（時間外手当）を支給することは可能ですか。

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

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

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

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

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

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

（事業実施費）

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

できません。

また、消耗品を年度末に大量に購入することは、「予算消化のための購入」として見なされる場合がありますので、年度末に集中しないよう計画的な経費の執行に努めてください。

出張における航空機やタクシーの使用には、制限はありますか。

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

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

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

個人の都合等、それ以外の事由で生じたキャンセル料については、原則、支出はできません。

本事業として出席を求める説明会や中間評価への出席等、文部科学省等との打

ち合わせ・会議等への旅費は支出できますか。

中間評価や説明会等、当該補助事業の事業計画に基づいた事業の実施と直接関係がないものは、支出はできません。

自機関の施設等の使用料は支出できますか。

機関内の施設等の場合、基本的には、機関が管理・運営すべきものであり、当該経費を支出することは適切ではありません。ただし、当該事業に専用に使用する場合、かつ機関の規定等により使用料が課せられている場合は、維持管理相当分のみ当該経費の支出を認める場合がありますので、個別にご相談ください。

複数年度に渡る物品の保守・リース契約を結ぶことはできますか。

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

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

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