

イノベーションマネジメントハブ形成支援事業
公募要領

令和元年5月
文部科学省

目 次

1. 事業の目的・背景	1
2. 事業の概要	1
(1) 対象となる事業	
(2) 補助対象機関	
(3) 事業期間	
(4) 選定件数	
(5) 事業規模	
(6) 経費の範囲	
3. マッチングイベントの開催	2
4. 審査方法等	3
(1) 審査の方針	
(2) 事業の進捗確認等	
5. 公募から交付までのスケジュール	5
6. 応募方法	5
7. 採択後の責務等について	6
(1) ネットワーク会議への参加について	
(2) 報告書等の作成について	
(3) 補助金交付等の手続きについて	
(4) 提出書類の取扱いについて	
8. 問い合わせ	7
【別紙】イノベーションマネジメントハブ形成支援事業に係る経費について	8

1. 事業の目的・背景

(目的)

「イノベーションマネジメントハブ形成支援事業」(以下「本事業」という。)は、大学における研究成果の社会還元を促進するため、大学、産業界、技術移転機関(TLO)のネットワーク強化を図ることを通じて、大学における知的財産(以下「知財」という。)の効果的活用や共同研究の構築に資する環境整備を図ることを目的とする事業です。

(背景)

近年、大学における産学連携活動は進展し、民間企業からの研究資金等受入額も増加傾向にあります。他方で、大学によっては、その置かれた環境により効果的な技術移転活動を行う上で制約が生じている状況が見受けられます。このことは、大学によっては、専門的で広範な内容を有する知財活用に向けた体制が十分に構築しきれていないことも関係しています。

このため、本事業では、大学が保有する研究成果活用の最大化に向けて、企業ニーズの把握や活用の際の課題解決、事業化モデルの構築に資するよう、専門性の高い技術移転機関(TLO)の活用機会の促進を図ることとします。こうした取組を通じて、大学における知財活用のみならず、共同研究の構築や大学発ベンチャーの創出など、我が国の大学における産学連携活動を多角的に推進することを目指します。

2. 事業の概要

(1) 対象となる事業

本事業は、優れた技術移転活動を行う技術移転機関(TLO)が、平成31年3月末時点で提携関係のない大学に新たにライセンスアソシエイトを派遣し、もしくは複数の地方大学の拠点となるブランチを設置する等の広域化に係る、例えば以下のような取組を行う事業を対象とします。

なお、平成31年3月末時点で提携関係のある大学であっても、本事業を行うことで更なる知財活用の充実が見込める場合は、本事業の対象に含めることを認めます。ただし、この場合における当該対象大学に関する補助対象経費は交付決定額の総額の30%以内までとします。

【大学における経営戦略等の提案】

- ・大学が保有する未活用の知財・研究成果の評価、事業化に有望な知財・研究成果の選定
- ・大学が保有する知財の活用に向けた事業プランの提案
- ・事業化を見据えた場合に重点化すべき研究分野等の選定

【ライセンス先の開拓】

- ・これまでの経験に基づく多業種を含めた営業
- ・社会ニーズに対応した発明構想の提案

【シーズの最適な活用方法の提案】

- ・共同研究への展開提案とマッチング
- ・大学が保有する研究成果等を活用したベンチャー創出支援

(2) 補助対象機関

大学の技術移転活動に従事する機関（TLO）

（大学とは独立した固有の法人格を有する機関に限られます。）

(3) 事業期間

原則 3 年間

（ただし、最終年度の実施については、2 年度目の「進捗状況確認」により判断します。）

(4) 採択件数

3 件程度

採択件数は、審査委員会が決定します。

(5) 事業規模

年間 1 千万円程度

応募に当たっては、事業実施における所要経費を計上していただきます。経費の用途の有効性を十分に検討し、適正な規模の経費を記入してください。各年度の補助金額は、本補助金の当該年度の予算額を踏まえ、事業計画の内容等を総合的に勘案して毎年度決定されることとなります。

(6) 経費の範囲

本事業の補助対象経費は、別紙のとおりとします。

3 マッチングイベントの開催

本事業では、大学と技術移転機関（TLO）との間でネットワークの構築に資するよう、令和元年 5 月 28 日に両機関を対象としたマッチングイベントを開催し、双方のニーズ等について互いに確認する場を提供します。

4. 審査方法等

(1) 審査の方針

審査に当たっては、有識者により構成される審査委員会を設置し、以下の観点に基づき書面審査及び合議審査を実施します。

なお、審査委員会が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求めること、また、ヒアリングを実施することがあります。

① 技術移転に対する考え方が適切か。(応募書類3と関連)

- ・適切なビジョン等を設けているか。

② 事業計画は妥当なものであるか。(応募書類2、4、5と関連)

- ・事業目的を達成するため、事業計画は具体的かつ適切なものとなっているか。
- ・事業の遂行にあたり、適切な人材の配置等ふさわしい実施体制となっているか。

③ 知的財産権等収入のポテンシャルを有する大学との提携を少なくとも1つは予定しているか。(応募書類2、4と関連)

<参考指標>

- ・直近3か年度のいずれかで知的財産権等収入額が10百万円以上の大学

④ 一定量の技術移転案件を処理することが可能な人材を確保しているか。(応募書類2、4、5と関連)

- ・技術移転に関する専門的知識・能力を有する者の配置状況・計画

[補足]

- ・「技術移転に関する専門的知識・能力を有する者」とは、特許に関する知識が豊富な者や、技術のマーケティング及びライセンス活動の能力があると考えられる人材を指します。

(例) RTTP (Registered Technology Transfer Professional)、弁護士、弁理士等

⑤ ライセンスに関して、十分な営業実績を有しているか。(直近3か年度)(応募書類6と関連)

<参考指標>

- ・ライセンス収入額
- ・当期売上高に占めるライセンス収入額の割合

[補足]

- ・「ライセンス収入額」とは、特許権等に加え、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、その他知的財産権(育成者権、回路配置利用権等)、マテリアル提供、ノウハウ等に関する契約等による収入額のことを指します。

- ⑥ ライセンスに関して、十分な営業能力を有しているか。(直近 3 か年度) (応募書類 6 と関連)

<参考指標>

- ・新たに特許権等を実施許諾・譲渡した企業数
 - ・新たに企業等への特許権等を実施許諾した件数、特許権等を譲渡した件数
- [補足]
- ・「特許権等」とは、特許権及び特許を受ける権利とします。
 - ・「実施許諾」とは、オプション契約（技術シーズの事業化に必要な情報等を提供し、使用されるとともに契約期間内に実施許諾を受けるか否かの選択権を与える契約）を含み、譲渡は含みません。
 - ・「特許権等を実施許諾した件数」とは、当該年度中に実際に実施許諾契約に至った契約に含まれる特許権等の件数とします。(当該事業年度以前に、実施許諾契約に向けた業務を開始し、当該年度中に実施許諾契約に至った契約に含まれる特許権等の件数も含みます。)
 - ・「特許権等を譲渡した件数」とは、当該年度中に企業等に対し特許権等を譲渡した契約に含まれる特許権等の件数とします。

- ⑦ 広域化につながる営業実績を有しているか。(直近 3 か年度) (応募書類 6 と関連)

<参考指標>

- ・提携大学数

- ⑧ 安定的な経営体制を維持しているか。(直近 3 か年度) (応募書類 6 と関連)

<参考指標>

- ・純資産の規模
- ・当期純利益

- ⑨ 補助金執行計画は妥当なものであるか。(応募書類 7 と関連)

- ・応募された経費の額と用途が、応募する事業計画を踏まえた妥当なものであり、事業計画の遂行上、必要不可欠なものであるか。

(2) 事業の進捗確認等

本事業は原則 3 年間の事業期間としますが、2 年度目に「進捗状況確認」を行います。「進捗状況確認」は、初年度の進捗状況を踏まえて作成した 2 年度目の実施計画に基づき、事業期間内における達成見込み等を有識者により確認することを目的として実施します。確認の結果、当初計画より大幅に遅れており、事業期間内での達成が難しいと判断した場合は、対応の修正を求めたり、最終年度の交付を行わなかったりする場合があります。

5. 公募から交付までのスケジュール

本事業の公募から交付までのスケジュールは以下のとおりです。

- ① 公募開始 令和元年 5 月 23 日

- ② 公募締切 令和元年7月3日17時【厳守】
- ③ 審査 令和元年7月～8月

書面審査	7月上旬～中旬
合議審査（必要に応じてヒアリング）	7月中旬～8月上旬
- ④ 審査結果発表 令和元年8月上旬（予定）
- ⑤ 事業開始 令和元年9月頃（予定）

6. 応募方法

応募にあたっては、必要書類を電子メールにて提出するとともに、紙媒体にて20部を郵送または持参してください。

【提出書類】

- ① 応募書類
- ② 本件に関する事務連絡先（様式は任意）

【提出先】

電子媒体：kengijut@mext.go.jp

紙媒体：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省 科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課大学技術移転推進室

【提出期限】

令和元年7月3日17時【必着】

<留意事項>

- ・ 提出書類の用紙サイズはA4縦判とし、日本語で記載してください。
- ・ 電子媒体は、送信メールの件名は「(機関名)イノベーションマネジメントハブ形成支援事業提出書類」、ファイル名は「(機関名)TLOハブ提出書類」とし、データファイル形式はPDFにしてください。
- ・ 添付ファイルは合計10MB以下で送信してください。容量を超える場合は分割して、送信してください。
- ・ 紙媒体は、郵送する場合は配達記録の残る方法で送付してください。持参する場合は、平日9時30分から17時15分（12時から13時を除く）まで受け付けます。
- ・ 電子媒体及び紙媒体ともに受領しましたら、受領通知を電子媒体の送信者に対してメールにて送付します。3営業日を過ぎてもメールが届かない場合は、ご連絡ください。
- ・ 受理した提出書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差替えを認めません。ただし、最終的な採択候補機関に対しては、審査委員会での意見を踏まえ、必要に応じて応募内容（提携予定大学の追加等を含む）の修正を行っていただく場合があります。

- ・ 提出書類に、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、虚偽の記載があった場合は、採択後においても、採択が取り消されることがあります。
- ・ 提出書類は返還しませんので、各機関において控えを保管してください。

7. 採択後の責務等について

(1) ネットワーク会議への参加について

採択機関は本事業に関する情報交換のため、文部科学省主催のネットワーク会議に参加いただきます。本会議は、各採択機関における提携予定大学との調整状況等を共有し、必要に応じて担当する提携予定大学の調整を行うことを目的とします。

(2) 報告書等の作成について

採択機関は、提出書類に記載した事業計画等に基づき事業を実施するほか、毎年度、事業の進捗状況及び補助金の使用実績に関する報告書等を作成し、文部科学省に提出してください。報告書等を基に、文部科学省が採択機関と共に事業の進捗確認や課題点の検討を行うこととします。なお、2年度目に実施予定の「進捗状況確認」については、追加資料の作成を求める場合があります。

(3) 補助金交付等の手続きについて

本事業における補助対象機関への補助金交付等については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)及び同法施行令(昭和30年政令第255号)、「地域産学官連携科学技術振興事業費補助金交付要綱」(平成22年2月1日文部科学大臣決定)、「地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領」(平成22年2月1日科学技術・学術政策局長、研究振興局長決定)に基づき行います。

なお、関係法令・指針等に違反した場合もしくは財政的基礎を欠くと判断した場合には、「補助金の交付をしないこと」や、「補助金の交付を取り消すこと」があります。

(4) 提出書類の取扱いについて

提出書類に含まれる個人情報については、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第58号)、同法施行令(平成15年政令第548号)、同法施行規則(平成29年総務省令第19号)に基づき取扱います。

なお、採択機関に関する情報については、文部科学省ホームページ等により公開します。公開情報作成のため、各種作業や情報の確認等について御協力を求めることがあります。

また、提出書類に記載された提携予定大学に関する情報については、事業の円滑な遂行のため、必要に応じて採択機関間で共有する場合があります。

8. 問い合わせ

本公募要領に関してご不明な点がございましたら、以下の E-mail アドレスまでご連絡ください。問合せ内容及び回答内容について、個人（組織）の特定されない形で、ホームページにおいて周知させていただきます。

文部科学省 科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課 大学技術移転推進室

E-mail : kengijut@mext.go.jp

電話 : 03-6734-4075 (平日の 9:30~18:15 まで)

【別紙】

イノベーションマネジメントハブ形成支援事業に係る経費について

○対象となる経費

本事業を実施するために必要となる人件費、事業実施費、設備備品費を対象とします。詳細は、「地域産学官連携科学技術振興事業費補助金取扱要領」（平成 22 年 2 月 1 日科学技術・学術政策局長、研究振興局長決定）を参照してください。

本事業の補助対象経費は、概ね以下のとおりとします。

ただし、平成 31 年 3 月末時点で提携関係のある大学に関する補助対象経費は、交付決定額の総額の 30%以内までとします。

【人件費】

- ・ 平成 31 年 3 月末時点で提携関係のない大学の技術移転活動に係る業務を担当する者の人件費
- ・ 平成 31 年 3 月末時点で提携関係のある大学の技術移転活動に係る業務のうち本事業を行うことで更なる知財活用の充実が見込める業務を担当する者の人件費

【事業実施費】

① 旅費

- ・ 打合せ、連絡等に要する旅費
- ・ 国内、海外の技術移転機関での研修参加に要する旅費
- ・ 国内、海外の技術移転機関からのアドバイザー等招聘に要する旅費

② 調査・分析経費（補助金交付額の 50%を超えないこと。）

- ・ 知的財産分析、市場分析、競合技術・代替技術分析、マーケティング等を行うための調査等委託費、雑役務費等の経費
- ・ 知的財産に関する試作品製作等に要する経費

③ その他

- ・ ブランチ等の賃借料
- ・ 特許管理を行うサーバ維持、改修等に必要な経費
- ・ 特許調査等システムの購入に要する経費
- ・ 研修等の開催実施に必要な外部講師の謝金
- ・ 消耗品費、印刷製本費、広報費
- ・ 会議を開催する際に必要な経費
- ・ 机、いす、複写機等、実施機関で通常備えるべき物品のレンタル等に必要な経費
- ・ その他本事業の遂行に要する経費

【設備備品費】

- ・ 特許管理を行うサーバ導入等に必要な経費（据付含む）

○対象とならない経費

次の経費は対象となりません。

- ・ 酒類や講演者の慰労会、懇親会等の経費
- ・ 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（訴訟経費を含む。）
- ・ 建物等施設の建設や不動産取得に関する経費
- ・ 実施機関の施設使用に関する経費
- ・ 机、いす、複写機等、実施機関で通常備えるべき物品を購入するための経費
- ・ その他本事業の遂行に関連のない経費