

提案書作成要領

(1) 応募に必要な書類

別添の課題提案書様式に直接入力して作成してください（赤字で記載している説明文・注意書きは削除してください）。締切日必着でお願いします。

(2) 課題提案書様式について

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

様式名	内容	提出要否
様式 1 基本情報	課題名、研究代表者等の情報を記載	必須
様式 2 研究開発の内容	応募課題の内容、目標と研究開発内容、実施体制、研究開発費などを記載	必須
様式 3 倫理面への配慮について	倫理面への配慮が必要な研究の該当有無、および該当する場合の対策等を記載	必須
様式 4 研究費の応募・受入等の状況・エフォート	他の研究支援事業、助成金等の事業への応募・実施の状況を記載	必須
別紙 1 特殊用語の説明	課題提案書内で用いた専門用語、特殊用語等について簡単に説明	該当する場合のみ
別紙 2 研究開発期間を延長する理由	研究開発の性質上、研究開発期間を延長して応募する場合、その理由を記載	該当する場合のみ

(3) 提出にあたっての注意事項

- a. 期限を過ぎた場合には一切受理できませんので御注意ください。
- b. 提出書類は全て郵送にてお願いします。
- c. 応募にあたっては、必ず研究開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得ておいてください。
- d. 研究代表者が課題提案書を取りまとめて応募を行ってください。
- e. 課題提案書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。
- f. 課題提案書には下中央に通し頁（－ 1 －）を付けてください。
- g. 必須としている提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となり形式審査で不採択となることがあります。
- h. 締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には一切応じられません。
- i. 本提案書の内容は、秘密保持を厳守いたします。

(様式 1:基本情報 ※提出必須)

肥銀ギャップ資金制度 2020 年度第 1 回提案書

研究開発 課題名	※ 研究開発課題名を記載してください。採択時に公表します。			
研究開発 期間 (注 1)	<input type="checkbox"/> 2020 年●月●日～2021 年●月●日(1 年) <input type="checkbox"/> 2020 年●月●日～20●年●月●日(●年●ヶ月)※ ※下にチェックした場合は期間延長申請(別紙 2) 提出必須			
分野	主	※研究分野(主)(副)で指定した分野 をそれぞれ記載してください	副	
研究の 内容	主	※研究分野(主)(副)で指定した研究の内 容をそれぞれ記載してください	副	
キーワード	主	※研究分野(主)(副)で記入したキーワ ードをそれぞれ記載してください	副	

<研究代表者情報>

研究代表者 氏名 (注 2)	(フリガナ)	
	(漢字等)	
所属機関名		
部署名		
職名		

(注 1) 研究開発期間はどちらかを選択してください。研究開発開始は 2020 年●月●日(選考手続き等により前後する場合があります)、研究開発期間は原則 1 年を想定してください(選考手続き等により変更になる場合があります)。延長を希望する場合は、理由書(別紙 2)が必要です。

(注 2) 大学等が複数参画することは可能ですが、申請者となるのは大学等の代表機関 1 機関です。

(様式 2: 研究開発の内容 **※提出必須**)

1 課題概要

(注)

- ※ 当該研究開発課題の概要を、解決に資する大学等の研究成果、研究開発目標など本提案全体の内容を踏まえ、300字以内で記載してください。
- ※ 図、表の使用は不可です。
- ※ こちらの課題概要は審査時のみ使用し、研究代表者の許可無く公開することはありません。
- ※ 採択された場合は、公開用の課題概要を別途作成いただきます。

2 応募課題の内容

※(1)～(5)までで5ページ(A4)程度にまとめてください。

(1) 技術的課題の解決に資する大学等の研究成果と本提案で取り組む内容(記載者:)

(注)

- ※ 研究代表者が記載してください。
- ※ 「解決・確立すべき課題(研究テーマ)」についても記載してください。

(2)技術的課題の解決により、期待される波及効果

(注)

- ※ 研究代表者が記載してください。
- ※ 技術的課題の解決により、将来的に期待される事業化の可能性、社会的・経済的波及効果を市場規模、事業規模、達成時期を含め詳細に記載してください。また、地域社会の持続的な発展への貢献について該当があれば、上記に加えて記載してください。

(3)研究代表者による応募課題の研究開発に関する実績

論文発表の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合、代表論文3件までを記載してください。 記載例) 「題名、著者、雑誌名 発行号、ページ、発行年」
出願特許の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合、代表的な特許(実施可能なもの)3件までを記載してください。 記載例) 「発明の名称、特願○○○○-*****、出願日○○○○/××/△△、発明者、出願人、ステータス(審査請求中・登録済みなど)」
本課題に対する研究の経歴	※ 論文発表、出願特許以外の経歴を記載してください。	

(4)応募課題の独創性(新規性)および技術の優位性 (記載者:)

(注)

- ※ 研究代表者が記載してください。
- ※ 本提案の応募時点での技術、研究開発終了後(1年後)に確立を目指す技術、将来的に確立を目指す技術と既存技術や競合技術との比較表を作成してください。比較表の比較項目等は適宜変更してください。
- ※ 比較表の各項目について、応募課題の独創性(新規性)および優位性について、データ等を用いて具体的に記載してください。
- ※ 比較表を作成できない場合は、上記の比較を文章で記載してください。

比較項目(例)	応募時点での技術	本研究開発期間終了後の技術(1年後)	将来的に確立を目指す技術	既存技術 A	競合技術 B	競合技術 C
①質量	...g	...g	...g	...g	...g	...g
②●●率	...%	...%	...%	...%	...%	...%
③○○性	△	○	◎	○	△	×
④...						

(5) 本研究開発期間終了後の事業化に向けた構想(記載者:)

(注)

※ 本研究開発期間が終了した後の、研究開発計画、企業における事業化に向けた取り組みなど、現在の構想をできるだけ具体的に記載してください。

3 研究開発目標と研究開発内容

研究開発期間(原則、1年間)で達成しようとする研究開発目標及び内容について記載してください。

※(1)~(3)までで4ページ(A4)程度にまとめてください。

(1) 研究開発目標

(注)

- ※ 研究代表者が記載してください。
- ※ 技術的課題の解決の可能性が判断できる事項を明示した目標を設定し、記載してください。
このとき、評価解析すべき実験データの概要を定量的な数値(実験データ)、満たすべき性能(機能、精度、信頼性など具体的に)をあわせて示してください。
- ※ 研究開発期間を通じて確保すべきと考える知的財産権、ノウハウ等の構想を記載してください。

(2) 研究開発内容

(注)

- ※ 研究代表者が記載してください
- ※ (1)の研究開発目標達成のための研究開発内容を、目標達成のための問題点とその解決策、具体的な数値目標等に言及しつつ実施項目ごとに記載してください。
- ※ 問題点に関しては、解決できなかった場合に目標の達成が左右されることになるポイントを抽出して記載してください。
- ※ 解決策には、その方法により目標が達成できることが理解できるよう、現状と目標を対比して記載してください。

(3) 実施スケジュール等

実施項目 ・マイルストーン	実施機関	2019年度		2020年度		
		3Q	4Q	1Q	2Q	3Q
A ○○○○○○ ・ △△△の収集 ・ ×××の確立 ・ ○○解析		○	○			
B ●●●●●● ・ ●●●の確立 ・ ××× ・ △確認				○	○	
C □□□□□ ・ □□□の確立 ・ ×●□の確立 ・ 解析					○	○

(注)

- ※ 研究代表者が記載してください
- ※ 研究開発目標達成のための、実施項目ごとの実施機関、実施スケジュールを記載してください。スケジュールは、各年度を四半期で分割し、実施する時期に○を記載してください。

4 実施体制

(注)

- ※ 本研究開発に主体的に関わる人員を記載ください。枠が足りない場合、適宜枠を追加してください。
- ※ アドバイザーのような研究開発に直接的に関わらない方は記載する必要はありません。
- ※ エフォートとは、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」に従って記載してください。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。学生及び研究開発費の配分を受けない企業の担当者が参加する場合はエフォートを記載する必要はありません。
- ※ 研究開発担当者に該当する場合は「研究開発担当者」欄に○をつけてください。研究開発担当者とは、研究代表者及び他の参画機関の実施責任者を指します。

氏名	所属機関・部署 ・役職	本課題において 担当する内容	エフォート(%)	研究開発 担当者
	××大学 大学院△△研究科 教授	例)研究代表者	1~100	○ (代表)
	××大学 大学院△△研究科 ポスドク	例)~の分析	1~100	—
	株式会社 □□ ※※研究センター	例)~の試作と評価	1~100	○

5 研究開発費

(1) 研究開発費の合計（単位：千円）

(注)

※ 人件費ならびに謝金は原則として、認めない。

※ 旅費は学会発表等の費用は認めない。

※ 研究開発費は必ずしも上限額で応募する必要はなく、適正な必要額を計上してください。

項目	2019 年度	2020 年度	合計
I 物品費			
II 旅費			
III その他			
直接経費（I～III）小計			
間接経費			
合 計			

6 その他記載事項(任意)

(注)

※ 1 ページ(A4)以内にまとめてください。

※ 本応募に当たっての特記事項があれば記載してください。

※ 空欄でも可

(様式 3 **※提出必須**)※ 1 ページ(A4)にまとめてください。

倫理面への配慮について

倫理面への配慮が必要な研究	<input type="checkbox"/> 該当する ・ <input type="checkbox"/> 該当しない
<p>※ <u>研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続が必要な研究に該当するか否かをチェックし、該当する場合はどのような対策と措置を講じるのか記載してください。</u></p>	

(様式 4 ※提出必須)

研究費の応募・実施等の状況・エフォート

(注)

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

※ 応募中のものは全て採択される前提でエフォート全体を合計100%にするよう記載してください。

※ 「4 実施体制」に記載した人員について、1名につき1表作成してください。ただし、次に掲げる方は記載の必要ありません。

- ・学生
- ・研究開発費の配分を受けない機関に所属する方

氏名		○○ ○○				
応募中・実施中の 資金制度・研究費名(研究 期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表・ 分担の 別)	2019年度の 研究経費 (当該研究者へ の配分額のみ)	応募・実施状況 (応募中の場合 は、その結果判 明予定時期)	本応募の研究内容 との相違点	エフォ ート (%)
(2020～2021年度)	【本応募課題】		千円	応募中		
(～年度)			千円			
(～年度)			千円			
その他業務・活動のエフォート						
エフォート計						100

(別紙 1) ※該当する場合のみ提出

特殊用語等の説明

用語等	説明
	※ 本課題提案書で使用している業界用語、専門用語及び略号等の特殊用語のうち、研究を総合的に理解する上で必要と思われるものについて、わかりやすく、簡単に説明してください。

(別紙2) ※該当する場合のみ提出

※1 ページ(A4)程度にまとめてください。

研究開発期間を延長する理由

(注)

- ※ 研究開発期間を延長して応募する場合のみ提出してください。
- ※ 研究開発期間の延長は動植物を取り扱う研究開発など、研究開発の性質上、やむを得ない理由がある場合に限り認められます。審査結果によっては1年間を前提とした採択となることもあります。
- ※ 研究開発期間の延長を希望する理由を明確に記載してください。