２０１９年度　「橋渡し研究機関」の確認申請書作成にあたって

***総括的注意***

注１．申請書は、添付書類を含め、全てＡ４サイズとして下さい。（機関案内等もＡ４サイズでない場合は、Ａ４サイズにコピーして下さい。）。

***注２．各部（正１部、写し２部）ごとに、正本は左上をダブルクリップでとめ、写し２部も左上をダブルクリップで止めてください（製本しないでください）。また全てに縦二穴パンチ穴をあけて下さい。***

***注３．申請書の項目を削除しないで下さい（ただし、本ページ及び次ページ以降、青字イタリック体で記入されている申請書の注意事項及び記載例は、削除してください。また、（添付資料１）は、「申請者の区分」により2種類あります。該当する部分以外は、削除してださい。）。注４．特に注意がない場合は、項目間の行間は、適宜変更して下さい。***

***注５．記入に際しては、簡潔明瞭を旨とし、申請書のボリュームが大きくならないよう配慮して下さい。***

　***注６．申請書の作成にあたり記入上の注意（イタリック体部分）をよく読んで下さい。また、各項目の記入上のポイントにはアンダーラインを付けておりますので、これに沿って申請書を作成して下さい。***

***注７．申請書の作成にあたり、申請要領を必ず確認して下さい。申請書の記入内容について注意事項があります。***

***注８．正１部は片面印刷とし、写し２部は両面印刷として下さい。***

***（提出にあたって、本ページは削除して下さい）***

（様式第１）

***右記の番号は、貴機関内の文書番号がある場合のみ記入して下さい→***番　　　　　号

年　　月　　日

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

　理事長　殿

***・代表者は貴機関の代表権のある方とします。***

***・大学が学部等の単位で申請される場合は、当該学部等の長を代表者とすることができます。***

***・大学共同利用機関法人が大学共同利用機関の単位で申請される場合は、当該機関の長を代表者とすることができます。***

***・代表者印を押印して下さい。***

申請者　　***〒　　住　　所***

***名　　称***

 ***代表者役職・氏名***　　　　印

２０１９年度 「橋渡し研究機関」の確認申請書

　「橋渡し研究機関」の要件該当の確認を受けたいので、下記のとおり申請します。

なお、確認申請要領及び公募要領の全ての記載事項について十分理解するとともに、「２－２．『橋渡し研究機関』の要件該当の確認」の「（１）「橋渡し研究機関」の要件」及び「３－２.取組状況の確認等及び虚偽等への対応」の記載事項については従い、遵守いたします。

記

　１　貴機関の名称

　２　申請者の区分

国の研究機関、独立行政法人、大学共同利用機関法人

公設試験研究機関、大学、高等専門学校

***上記のいずれかを選択し、記載する。該当しないものは削除する。***

　３　（大学の場合、必要に応じて）「橋渡し研究機関」の要件への該当の確認を希望する学部等

***・大学及び大学共同利用機関法人の場合のみ、学部、機関等単位での確認申請が可能です。***

***・大学以外の申請者及び大学全体での確認申請をされる申請者は、「３　「橋渡し研究機関」の要件への該当の確認を希望する学部等」の欄は削除して下さい。***

学部等名：

当該学部等の責任者の役職：

当該学部等の責任者氏名：

４　連絡先

担当者所属：

役職・氏名：

郵便番号、住所：

電話番号：

ＦＡＸ番号：

Ｅメールアドレス：

***（提出にあたって、本ページは削除して下さい）***

1. この申請書（様式第１）には、以下の書類を添付して下さい。

添付資料１ 橋渡し研究機関としての活動計画

　　　　　　　※添付資料１は、【大学用】と【大学以外用】の２種類あります。

「申請者の区分」に応じたものを作成して下さい。

添付資料２　 貴機関の組織図（貴機関全体の中で、「橋渡し研究機関」として確認を受けることを希望する組織の位置づけがわかるもの）

添付資料３　貴機関の年度計画や規程類等（添付資料１で説明した内容を確認できるもの）

添付資料４　共同研究等先となるベンチャー企業の情報

***注２．「申請者の区分」が大学である場合は、添付資料１について、産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン（平成２８年１１月３０　イノベーション促進産学官対話会議）（以下「カイドライン」という。）に則った記載の観点からご説明下さい。***

注３．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４判として下さい。

***（添付資料２、３及び元の資料がＡ４版以外の大きさであれば、コピーしてＡ４版として下さい。様式は問いません。）***

***注４．添付資料２及び３について、複数枚ある場合には、それぞれ枝番をつけて下さい。***

◇「橋渡し研究機関」の要件該当の確認申請書のとじ方と提出方法について◇

「橋渡し研究機関」の要件該当の確認申請書（正本１部、片面印刷、左上ダブルクリップ）は下記参考１に従い、一式をとじて下さい。

また、参考２に従い、写し（両面印刷、左上ダブルクリップ）１式を２部作成下さい。なお、確認申請書写しはひとつのPDFファイル（ファイル名：『申請機関名.pdf』に纏めて下さい。

作成された正本１部、写し２部、チェックリスト、ＣＤ－Ｒ（確認申請書写しのPDFファイル及び情報項目のEXCELファイル）、返送用封筒を一式としてＮＥＤＯに送付して下さい。

～「橋渡し研究機関」の確認申請書のまとめ方～

参考２：写し１式×２部

参考１：正本１部

様式第１

助成事業要旨

添付資料３

添付資料１

様式第１

助成事業要旨

添付資料４

各部、縦二穴パンチ穴をあけて下さい。

添付資料２

チェック

リスト

添付資料１

添付資料４

添付資料２

縦二穴パンチ穴をあけて下さい。

添付資料３

CD-R(情報項目ファイル)

82

　　　返送用

封筒

（添付資料１）【大学用】

橋渡し研究機関としての活動計画

|  |  |
| --- | --- |
| **活動計画** | **KPI等の定量的な目標設定** |
| １．橋渡し機能（先進的・革新的技術シーズを事業化につなぐ橋渡し機能）強化の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・橋渡し業務を主要ミッションとして位置づけ、また、橋渡し機能を強化していく旨を明記している現在の計画や今後の計画等について、その具体的内容を記入して下さい。**（大学に求める記載の観点と記載例)*（１）IR等を活用した客観的・定量的情報の集約*例）橋渡し機能に関する情報（共同研究数・規模、特許数、ライセンス数、学術分野別論文数、実用化プロトタイプ・製品化実績、研究者・産連本部職員数等）について記載。*（２）橋渡しの目標・計画の策定*例）目指すべき橋渡し研究機関としての姿や規模、注力する技術分野、実用化に対する考え方等を具体的に整理したうえで、将来的な目標・計画に沿った橋渡し機能強化戦略について記載。*（３）大学本部（産連本部等）の企画・事務処理機能と研究成果管理機能の整備*例）シーズ情報や共同研究進捗情報、契約権限などの本部への集約化による、企業ニーズに迅速・柔軟に対応可能な企画・事務処理機能、研究成果管理機能の整備について記載。*（４）組織的な連携体制の構築と、高度な専門性を有する人材の配置*例）大学本部（産連本部等）の機能を十分発揮するため、部局横断的な連携体制の構築、及び、ＵＲＡや経理・法務人材等の高度な専門性を有する人材の適切な配置による、橋渡し体制の整備について記載。*（５）規程・ポリシー類の整備と、適切なリスクマネジメント*例）共同研究を行う前提となる規程（秘密情報取扱規程、契約マネジメント規程等）や、リスクマネジメントポリシー（利益相反、技術流出防止（安全保障貿易、営業秘密）、職務発明、契約マネジメント）の整備状況や、規程・ポリシー類に基づくマネジメントにおける取組について記載。* | ・現在の貴機関の中長期計画等の組織計画において、２～５の仕組みのそれぞれについて、ＫＰＩ等の定量的な目標設定をしている場合は、設定した項目、当該項目を設定した理由、設定した目標値及び当該項目に係る直近（２０１８年度末時点等の申請者の報告可能な期間）の実績値等を記入して下さい。・また、定量的な目標を客観的に比較するために参考にした組織がある場合は、その組織名と参考にした理由を記入して下さい。※KPI（key performance indicator）とは、目標の達成度を評価するための評価指標のことをいいます。 |
| ２．民間企業からの資金受入の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・職員への目標設定やインセンティブ付与による意識付けなど、受託研究収入等の民間企業からの資金受入の仕組み及び増加に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。**（大学に求める記載の観点と記載例)*（１）橋渡しに携わる研究者等の業績・経験の適切な評価と評価結果の活用*例）橋渡し活動や企業における業績や経験を有している研究者等を適切に評価し、待遇面（昇進、賞与等）による外発的インセンティブや、研究資金や資源の配分等における支援を通じた内発的インセンティブを高めることにより、橋渡し活動に継続的に優秀な研究者等が携わることができる柔軟な人事評価制度について記載。*（２）研究経費の適正化とコスト管理*例）共同・受託研究に関する経費を管理する組織・システムを整備することによる、適切な根拠に基づく研究経費の算定とコスト管理について記載。*（３）財源の多様化による財務基盤の強化*例）研究者の人件費を、研究者の能力・実績や期待される共同研究成果等に応じて設定しつつ、共同研究資金や寄付金等の多様な財源から、資金を人や基礎研究、教育活動等へ配分していくことで、高い付加価値の創出を持続的に行うための取組について記載。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |
| ３．産業界のニーズ把握とその組織内活動への反映の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・民間企業に対する技術相談業務、技術指導業務や企業との意見交換等において収集される情報を集約・分析するなど、産業界のニーズ等を把握する仕組み、これを所内の活動内容に反映するための仕組み、これらの強化に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。**（大学に求める記載の観点と記載例）*（１）研究成果の効果的な社会実装*例）社会ニーズや市場規模、産業構造、商流・バリューチェーンを踏まえたビジネスモデル、事業ストラクチャーの適切な設定などを通じた、事業化観点からの分析について記載。*（２）企業戦略に対応した共同研究システムの構築*例）企業と基礎研究から実用化までのビジョンや経営課題を共有化したうえで、企業ニーズや本部に集約されたシーズ情報等を活用し、将来の産業構造の変革も見通した共同研究の企画・提案を行う取組について記載。*（３）事業化視点での知的財産マネジメント*例）発明創出等の早期のタイミングで、企業に打診してニーズ把握するなど、企業ニーズに合わせた知財の取得・活用を進めるマーケティングとセールス活動について記載。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |
| ４．技術シーズやノウハウを取り入れるための仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・貴組織以外の研究機関との人材交流や内外への職員の研修参加など、広く技術シーズやノウハウを取り入れるための仕組み、これらの強化に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。**（大学に求める記載の観点)*（１）多様なステークホルダーとの連携機能の強化*例）研究成果の実用化へ向け、大学・国立研究開発法人・自治体・企業群とのオープンな連携を行うことによるデータや知見の蓄積・共有化に関する取組について記載。*（２）優秀な人材の好循環によるノウハウ・知見のマッチング*例）クロスアポイントメント制度を利用した、専門性の高い人材育成や知見の獲得や、ノウハウ・知見のマッチングによる、事業化を早期に実現する取組について記載。*（３）高度な専門性を有する人材の資質向上*例）URA等に対する専門技術に関する企画・提案能力開発に関する取組について記載。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |
| ５．知的財産権の活用促進の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・受託研究等によって生じる知的財産権の取扱いについての検討体制と、契約書のひな形等の規程類の整備状況、貴機関が保有する知的財産権の活用機会の増加に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。**（大学に求める記載の観点と記載例)*（１）知的財産マネジメントの戦略的方針*例）経営としての知的財産の位置づけや、活用を意識した知財マネジメント体制の構築などについての方針をまとめた知的財産戦略について記載。*（２）共同研究等の成果取扱*例）企業と橋渡し研究機関双方の研究目的や知財活用方策・意向等を踏まえ、権利帰属や実施許諾の態様等について適切な契約形態を、複数の契約雛形から選択する取組について記載。*（３）技術シーズの価値提供方策*例）外国も含めた権利取得状況や、企業ニーズや事業化までの見通し状況を踏まえた特許権等の取得と技術移転活動について記載。*（４）事業化観点からの権利サポート*例）事業の競争優位性を意識した知財ポートフォリオの構築について記載。*（５）契約雛形等の整備*例）共同研究を円滑に行ううえで必要な契約雛形類（職務発明規程、学生発明規程、不実施補償取扱規程等を含む）の整備について記載。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |

***※項目ごとに記載している二つのボックスのうち、当てはまる方に、チェック（☑）をいれて下さい。***

***※今後の計画として記載する場合には、項目ごとに、構築予定の仕組みについて記述するとともに、近い将来（概ね１年以内）の仕組み構築に向けたスケジュールや必要となる手続きを記述して下さい。***

***※（添付資料１）【大学以外用】の部分の頁は、削除して提出して下さい。***

（添付資料１）【大学以外用】

橋渡し研究機関としての活動計画

|  |  |
| --- | --- |
| **活動計画** | **KPI等の定量的な目標設定** |
| １．橋渡し機能（先進的・革新的技術シーズを事業化につなぐ橋渡し機能）強化の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・橋渡し業務を主要ミッションとして位置づけ、また、橋渡し機能を強化していく旨を明記している現在の計画や今後の計画等について、その具体的内容を記入して下さい。* | ・現在の貴機関の中長期計画等の組織計画において、２～５の仕組みのそれぞれについて、ＫＰＩ等の定量的な目標設定をしている場合は、設定した項目、当該項目を設定した理由、設定した目標値及び当該項目に係る直近（２０１８年度末時点等の申請者の報告可能な期間）の実績値等を記入して下さい。・また、定量的な目標を客観的に比較するために参考にした組織がある場合は、その組織名と参考にした理由を記入して下さい。※KPI（key performance indicator）とは、目標の達成度を評価するための評価指標のことをいいます。 |
| ２．民間企業からの資金受入の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・職員への目標設定やインセンティブ付与による意識付けなど、受託研究収入等の民間企業からの資金受入の仕組み及び増加に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |
| ３．産業界のニーズ把握とその組織内活動への反映の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・民間企業に対する技術相談業務、技術指導業務や企業との意見交換等において収集される情報を集約・分析するなど、産業界のニーズ等を把握する仕組み、これを所内の活動内容に反映するための仕組み、これらの強化に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |
| ４．技術シーズやノウハウを取り入れるための仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・貴組織以外の研究機関との人材交流や内外への職員の研修参加など、広く技術シーズやノウハウを取り入れるための仕組み、これらの強化に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |
| ５．知的財産権の活用促進の仕組み |
| □本仕組みを既に導入している ／ □本仕組みを近い将来（概ね１年以内）に導入予定*・受託研究等によって生じる知的財産権の取扱いについての検討体制と、契約書のひな形等の規程類の整備状況、貴機関が保有する知的財産権の活用機会の増加に向けた取組や今後の計画について、その具体的内容を記入して下さい。* | □定量的な目標を既に設定している ／ □定量的な目標を近い将来（概ね１年以内）に設定予定 |

***※項目ごとに記載している二つのボックスのうち、当てはまる方に、チェック（☑）をいれて下さい。***

***※今後の計画として記載する場合には、項目ごとに、構築予定の仕組みについて記述するとともに、近い将来（概ね１年以内）の仕組み構築に向けたスケジュールや必要となる手続きを記述して下さい。***

***※（添付資料１）【大学用】の部分の頁は、削除して提出して下さい。***

（添付資料４）

共同研究等先となるベンチャー企業の情報

○共同研究先１

|  |  |
| --- | --- |
| ベンチャー企業の名称 | ***共同研究先となるベンチャー企業の名称を記載して下さい。無い場合は「無し」と記載して下さい****。* |
| 実施事業 | ***参画予定の事業の名称を記載して下さい。*** |
| 提案テーマ | ***ベンチャー企業がＮＥＤＯに提出する申請書の「助成事業の名称」の欄に記載した内容を記載して下さい。*** |

○共同研究先２

|  |  |
| --- | --- |
| ベンチャー企業の名称 | ***共同研究先となるベンチャー企業の名称を記載して下さい。無い場合は「無し」と記載して下さい。*** |
| 実施事業 | ***参画予定の事業の名称を記載して下さい。*** |
| 提案テーマ | ***ベンチャー企業がＮＥＤＯに提出する申請書の「助成事業の名称」の欄に記載した内容を記載して下さい。*** |

○共同研究先３

|  |  |
| --- | --- |
| ベンチャー企業の名称 | ***共同研究先となるベンチャー企業の名称を記載して下さい。無い場合は「無し」と記載して下さい*** |
| 実施事業 | ***参画予定の事業の名称を記載して下さい。*** |
| 提案テーマ | ***ベンチャー企業がＮＥＤＯに提出する申請書の「助成事業の名称」の欄に記載した内容を記載して下さい。*** |

***～　3件以上ある場合には、コピーして、追記して下さい。～***

***（提出にあたって、本ページは削除して下さい）***

ＣＤ－Ｒ（情報項目ファイル）の提出について

1. 「橋渡し研究機関」の確認申請書写しのPDFファイル（ファイル名：『申請事業者名.pdf』）

　確認申請書写しはひとつのPDFファイルに纏めて下さい。

1. 情報項目ファイル

（『2019\_橋渡し研究機関の情報項目ファイル.xls』は、必ず提出して下さい！）

２－１．作成・提出

公募情報掲載のＷＥＢページよりダウンロードした「2019\_橋渡し研究機関の情報項目ファイル.xls」に収められているシートの「申請事業者記入列」に必要事項の記入をお願いいたします。なお、記入にあたっては、申請書及び「2019\_橋渡し研究機関の情報項目ファイル」の同じシートにある「記入例」「記入に当たっての注意事項」「申請書参照箇所」の列を参考にして下さい。完成したExcelファイルをＣＤ－Ｒに保存し、申請書類一式と一緒に提出して下さい。なおＣＤ－Ｒには、次に示す項目名と該当事項を記入したラベルを貼って下さい（直接記入も可）。受付番号は、ＮＥＤＯで記入します。

ラベル・イメージ

Excelファイルの名称は申請者名. xlsとして下さい。

受付番号：（記入不要）

申請者名称：○○○○○○○○○研究所

２－２．作成に当たってのご注意

（１）「申請書参照箇所」や「記入に当たっての注意事項」をよく読んでご記入下さい。

（２）自動処理しますので、セルや行の追加削除は行わないで下さい。入力内容が画面上に全て表示されていなくても結構です。

（３）各記入項目には図表を含めないで下さい。

（４）下記禁止文字は使用しないで下さい。

**－禁止文字－**

**・囲み文字 （文字が○などで囲まれている文字）**

**・ローマ数字　（大文字、小文字とも）**

**・単位を表す文字**

**・半角カタカナ**

****例）

**「橋渡し研究機関」の要件該当の確認申請時提出書類の確認（チェックリスト）**

**１．「橋渡し研究機関」の要件該当の確認申請書（正） □１部**

□１）「橋渡し研究機関」の要件該当の確認申請書 （様式第１）

□２）橋渡し研究機関としての活動計画 （添付資料１）

□３）貴機関の組織図（貴機関全体の中で、「橋渡し研究

機関」として確認を受けることを希望する組織の位置

づけがわかるもの） （添付資料２）

□４）貴機関の年度計画や規程類等（添付資料１で説明

した内容を確認できるもの） （添付資料３）

□５）共同研究等先となるベンチャー企業の情報 （添付資料４）

**２．「橋渡し研究機関」の要件該当の確認申請書（写し） □２部**

□１）「橋渡し研究機関」の要件該当の確認申請書 （様式第１）

□２）橋渡し研究機関としての活動計画 （添付資料１）

□３）貴機関の組織図 （添付資料２）

□４）貴機関の年度計画や規程類等 （添付資料３）

□５）共同研究等先となるベンチャー企業の情報 （添付資料４）

**３．情報項目ファイルと確認申請書写し（ＣＤ－Ｒ） □１枚**

□「2019\_橋渡し研究機関の情報項目ファイル.xls」に必要事項を記入したもの（Excelファイル）

□「橋渡し研究機関」の確認申請書写し（PDFファイル名：『申請事業者名.pdf』）

□ラベル添付の確認（申請機関の名称）

**４．その他**

□返信用封筒（８２円切手を貼付） **□１枚**

申請書発送日：*○○○○*年*○○*月*○○*月

「橋渡し研究機関」の要件への確認申請書受理確認書

受付者サイン

受付番号（NEDO記入）：

申請者名称：*（様式第１）申請書の「１　貴機関の名称」を記入して下さい。*

連絡先：*（様式第１）申請書の「４　連絡先」の担当者氏名及び電話番号を*

*記入して下さい。*

「橋渡し研究機関」の要件への確認申請書受理確認書

申請者名称：*（様式第１）申請書の「１　貴機関の名称」を記入して下さい。*

申請書発送日：○○○○年○○月○○日

受付番号（NEDO記入）：

*・提出書類に不足がないか、上記リストにて申請者自らチェックして下さい。*

*チェックしたら□欄にチェック（☑）を記入して下さい。*

受付者サイン

*・本紙はＡ４サイズ１枚に収まるようにして下さい。*

*・ステープラー等で綴じたり、製本等を行わないで下さい。*