

平成 25 年度

バイオ産業活性化支援事業 公 募 要 領

① 研究開発支援

公 募 期 間	：平成 25 年 5 月 7 日(火)～6 月 3 日(月)
相談・質問期間	：平成 25 年 5 月 7 日(火)～5 月 27 日(月)
書類提出期間	：平成 25 年 5 月 28 日(火)～6 月 3 日(月)
書類提出締切	：平成 25 年 6 月 3 日(月) 17:00 (必着)

② 事業化支援

公 募 期 間	：平成 25 年 7 月 1 日(月)～7 月 31 日(水)
相談・質問期間	：平成 25 年 7 月 1 日(月)～7 月 24 日(水)
書類提出期間	：平成 25 年 7 月 25 日(木)～7 月 31 日(水)
書類提出締切	：平成 25 年 7 月 31 日(水) 17:00 (必着)

株式会社 沖縄 T L O

株式会社 トロピカルテクノセンター

バイオ産業活性化支援事業事務局

〒904-2234 沖縄県うるま市字州崎 12-75
沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター内
TEL 098-937-2130 FAX 098-934-8436
E-mail: asbi@okinawa-tlo.com

目 次

1. 事業の概要	1
(1) 目的	1
(2) 対象となる事業分野	1
2. 申請の要領	3
(1) 事業の流れ	3
(2) 申請に関する注意事項	3
(3) 公募・相談・提出期間	4
(4) 公募要領、申請様式のダウンロード	4
3. 研究開発支援（申請要領・申請様式）	5
(1) 研究開発支援の目的	5
(2) 応募の要件	5
(3) 補助率、補助額及び補助期間	6
(4) 補助対象経費	6
(5) 申請書類チェックシートおよび申請様式	8
4. 事業化支援（申請要領・申請様式）	22
(1) 事業化支援の目的	22
(2) 応募の要件	22
(3) 補助率、補助額及び補助期間	22
(4) 補助対象経費	22
(5) 申請書類チェックシートおよび申請様式	24
5. 審査について	34
(1) 審査方法	34
(2) 審査基準	34
(3) 採否決定の通知	34
6. 事業の開始	35
(1) 申請内容の公表	35
(2) 交付決定の取り消し	35
(3) 継続評価（研究開発支援のみ）	35
(4) 補助金の支払い	35
(5) 補助金の経理	35
(6) 事業期間の終了後	35
【参考1】競争的資金の適正な執行に関する指針	37

平成 25 年度 バイオ産業活性化支援事業

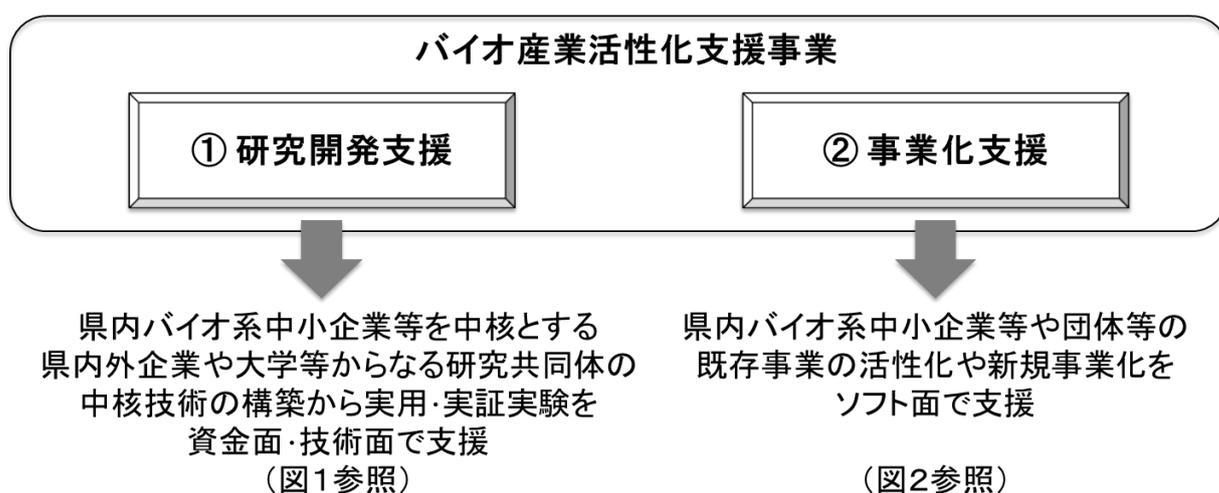
公募要領

1. 事業の概要

(1) 目的

バイオ産業活性化支援共同体（(株)沖縄 TLO 及び(株)トロピカルテクノセンター、以下「事務局」）は沖縄県から委託を受け、平成 24 年度に引き続き、「平成 25 年度 バイオ産業活性化支援事業」を実施いたします。

本事業では沖縄県内のバイオ産業における「研究開発」と「事業化」を下記の要領で支援いたします。



(2) 対象となる事業分野

- ・ ライフサイエンス（医薬【創薬】、診断薬・試薬、化粧品など）
- ・ ヘルスフード（機能性食品、健康食品など）
- ・ アグリバイオ、マリンバイオ（品種改良、培養技術開発など）
- ・ 環境バイオマス（エネルギー利用、農業利用、環境浄化など）
- ・ その他（バイオテクノロジーに資するライブラリー活用、受託試験、バイオインフォマティクスなど ※機器の改良等に特化したものは含まない）

① 研究開発支援

【目的】バイオ関連研究成果をシーズとして事業化に向けて鍵となる中核技術の構築から開発リスクを伴う実用化・実証試験の支援を実施することで、企業の研究開発負担を軽減し、市場導入へ向けた事業ステージ間のシームレスな事業展開を目指します。

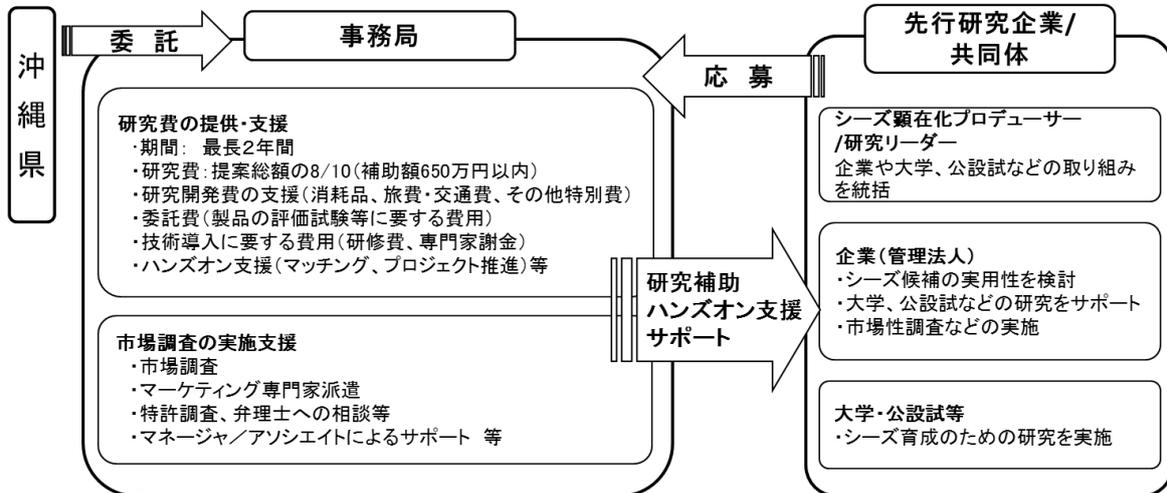


図1. 研究開発支援の構成

② 事業化支援

【目的】県内バイオ系中小企業や団体等の既存事業の活性化または新規事業化に向けた支援を実施します。これにより、沖縄県下でイノベーションの原動力となる強い成長力をもつ新規事業を創出することを目指します。

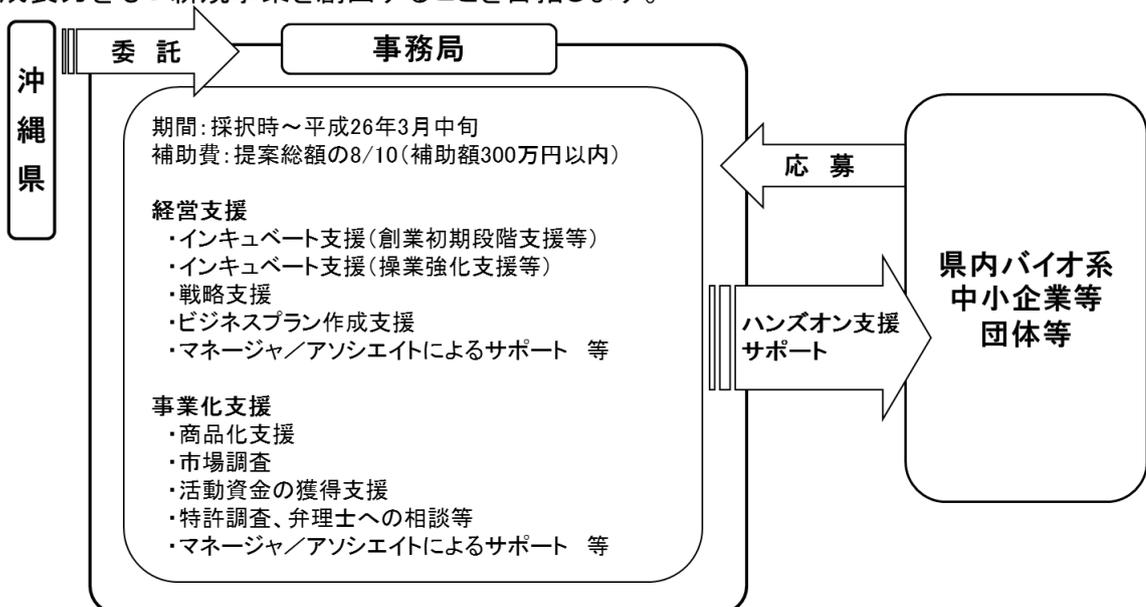
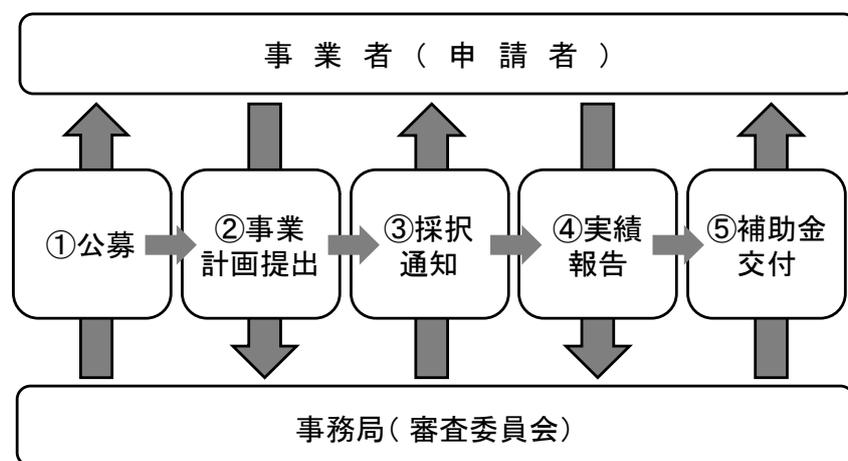


図2. 事業化支援の構成

2. 申請の要領

(1) 事業の流れ

- ① 事務局は、補助対象事業（研究開発支援または事業化支援）を公募します。
- ② 補助を希望する事業者（申請者）は、事務局に補助金申請に係る申請書を提出します。審査にあたりプレゼンテーションやヒアリングを実施する場合があります。
- ③ 事務局は、審査委員会の審査結果を踏まえて採択または不採択を決定し、その結果を通知します。
- ④ 採択された事業者は、補助金交付決定後に補助の対象となる研究開発事業を実施し、事業終了後は事務局にその実績報告（成果報告）を行います。
- ⑤ 補助金の交付は、原則として④の実績報告に基づき精算払いにて行います。



(2) 申請に関する注意事項

- ① 本事業への応募は、1社1件とします。
- ② 同一事業者が同一の課題又は内容で、既に他の公的助成制度（委託事業を含む）による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがあります。
- ③ 補助金交付額は、審査の結果及び予算等により申請額から減額して交付決定されることがあります。
- ④ 申請に当たっては別途案内するセミナー等の受講をお勧めいたします。

(3) 公募・相談・提出期間

① 研究開発支援

公募期間：平成 25 年 5 月 7 日(火)～6 月 3 日(月)

相談期間：平成 25 年 5 月 7 日(火)～5 月 27 日(月)

書類提出期間：平成 25 年 5 月 28 日(火)～6 月 3 日(月)土日除く

書類提出締切：平成 25 年 6 月 3 日 17:00 (必着)

② 事業化支援

公募期間：平成 25 年 7 月 1 日(月)～7 月 31 日(水)

相談期間：平成 25 年 7 月 1 日(月)～7 月 24 日(水)

書類提出期間：平成 25 年 7 月 25 日(木)～7 月 31 日(水)

書類提出締切：平成 25 年 7 月 31 日(水) 17:00 (必着)

※ご質問は FAX または E-mail にてお問い合わせ下さい。訪問してご相談を希望される場合は事前にお問い合わせの上、日程の調整をお願いします。

※郵送で提出する場合は締切時刻までに届かない場合がありますのでご注意ください。

※FAX 及び E-mail による提出は受け付けませんのでご注意ください。

※提出された申請書の差し替えは受け付けません。

【質問・ご相談及び申請書の提出先】

沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター内
バイオ産業活性化支援事業事務局
〒904-2234 沖縄県うるま市字州崎 12-75
TEL 098-937-2130 FAX 098-934-8436
E-mail : asbi@okinawa-tlo.com

(4) 公募要領、申請様式のダウンロード

公募要領、申請様式等は下記ホームページからダウンロードしてご利用下さい。

株式会社沖縄TLO

<http://www.okinawa-tlo.com/>

株式会社トロピカルテクノセンター

<http://www.ttc.co.jp/>

3. 研究開発支援（申請要領・申請様式）

(1) 研究開発支援の目的

バイオ産業活性化支援事業「研究開発支援」では、本県における事業化の可能性が顕在化^{※1}された大学・公設試験研究機関等の研究シーズ（以下「顕在化シーズ」という。）を活用し、新製品・サービス等を開発するとともに、効率的に事業化・実用化へと結びつけることで本県における地域イノベーションの創出を促進することを目的としています。

そのため、沖縄の地域資源や優位性等を活かせる分野において、民間企業等（第3セクター^{※2}、NPO、各種団体等を含む。以下同じ。）又は公益法人が単独または複数、あるいは大学（国立大学法人、公私立大学、高等専門学校及び短期大学をいう。以下同じ。）又は公設試等（公設試験研究機関及び独立行政法人の研究機関をいう。以下同じ。）と共同で実施する研究開発を推進します。

※1 本事業でいう「顕在化」とは、民間企業の視点から大学等の研究シーズが潜在的に持つビジネスとしての展開可能性を検証し、最終的なビジネスイメージを明確にすることを意味します。

※2 第3セクターとは、地方公共団体等（国が出資した公共法人、公益法人等を含む）が、資本金、基本金その他これらに準ずるものの併せて3分の1を超える出資をしている法人又は単一の地方公共団体が4分の1以上出資している法人をいいます。

(2) 応募の要件

申請者は、次の要件を全て満たしていることが必要です。なお、応募の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合があります。

① バイオテクノロジーに関連するライフサイエンス、ヘルスフード、アグリバイオ、マリンバイオ、環境バイオマス等（1. (2)参照）いずれかの分野で、独創的な研究シーズを活用した新製品、新サービスの開発や高付加価値化、コア技術の高度化等に繋がる研究開発を実施する県内事業者であること。

（注）本事業は、研究開発の支援事業であることから、単なる設計、改良、試作、量産化、事業化のみの事業は対象となりません。

（注）共同研究体を構成する場合は、事業の主体となる中核企業が本条件に合致していることが条件となります。

② 資本金が3億円以下又は従業員が300人以下であること。

③ 上場企業でないこと。

④ 本申請に係る研究開発を沖縄県内で実施し、かつ、補助事業終了後も沖縄県内で継続的な研究開発、事業展開が見込めること。

⑤ 補助対象事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。

⑥ 補助対象事業を的確に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な財

務的処理能力を有すること。

- ⑦ 補助対象事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制および処理能力を有すること。
- ⑧ 補助対象事業終了後、概ね2年程度で本申請に係る研究開発の成果を事業化し、株式公開等による事業規模拡大や、企業価値の向上を目指した実現性の高いビジネスプランを有すること。

(注) 本補助事業の成果を活用した一切の業務を県外に移すなど、本県への波及効果が認められない場合は対象となりません。

(3) 補助率、補助額及び補助期間

- ① 補助率は補助対象経費（総額）の8/10以内とします。
- ② 1企業につき補助額の上限は、年間650万円（税抜）以内とします。
（例）補助金額が650万円の場合、補助事業者の自己負担額は162.5万円、補助対象経費は812.5万円となります。
- ③ 補助期間は最長2年間とします。ただし、継続して研究する場合、年度ごとに審査委員会にて研究成果を評価・検証し、継続するか否かを判断します。また、継続に関しては、沖縄県の平成26年度予算の成立が前提となります。

(4) 補助対象経費

補助の対象となる費用は、当該研究開発に必要な費用のうち、研究開発用設備費、労務費、委託費及び事務費です。費目ごとの内容は次のとおりです。

なお、補助対象経費は消費税を含めず計上して下さい。

- ① 研究開発用設備費
 - ア 機械装置等借用費
研究開発に必要な機械装置の借用（リース、レンタルなど）又は据付に必要な経費など
 - イ 修繕管理費
アに係る機械装置、物品の修繕及び保守に必要な経費など
- ② 労務費
 - ア 研究員費（学生は不可）
研究開発に直接従事する研究者などの経費（賞与、諸手当などは事務局が特に必要と認めた場合に限り対象となります。）
 - イ 補助員費
研究開発に直接従事するアルバイト、パートなどの経費

③ 委託費

ア 研究開発委託費

研究開発の一部委託や試作品の試験、評価など外注に必要な経費など

イ 調査費

研究開発に必要な調査や事業化に向けたマーケティングなど外注に必要な経費など

④ その他経費

ア 消耗品費

研究開発に必要な消耗品の経費など

イ 光熱水料費

研究開発に必要な光熱水料の経費など

ウ 旅費

研究開発に必要な旅費の経費など

エ 委員会経費

研究開発に必要な知識、情報、検討のために委員会を開催するために必要な経費（学会参加費を含む）など

オ 借料費

研究開発に必要な施設（研究ラボなど）の賃借に係る経費など

カ 通信運搬費

郵便及び宅配便に係る経費など

キ 特許費

特許の出願などに必要な経費など

ク その他特別費

上記以外の経費であって、事務局が必要と認めた経費など

※機械装置等と消耗品費について

機械装置等とは、取得価格（消費税込）が 10 万円以上、かつ使用可能期間が 1 年以上のものを言います。機械装置等は購入できませんので、借用（リース、レンタルなど）での経費計上となります。また消耗品費とは「取得価格（消費税込）が 10 万円未満、又は使用可能期間が 1 年未満」のものとなります。

(5) 申請書類チェックシートおよび申請様式

※提出書類について記入漏れがないか、チェックのうえ提出して下さい。

研究開発テーマ名：

●申請書〔提出部数：正1部（片面印刷）、写し20部（両面印刷）〕

- 提案書（研究開発支援）（様式1）
- プロジェクト概要書（様式2）
- 研究開発内容等説明書（様式3）
- 類似する研究・特許等の調査（様式4）
- 事業化の方向性（様式5）
- プロジェクト実施体制（様式6）
- 企業の概要（様式7）
- 研究実施機関の概要（様式8）
- 主な研究計画（2ヶ年）（様式9）
- プロジェクトスケジュール（平成25年度）（様式10）
- 研究開発経費積算書（平成25年度）（様式11）
- 研究開発経費積算内訳書（平成25年度）（様式12）

●添付資料〔提出部数：正1部（片面印刷）、写し20部（両面印刷）〕

- 定款（中核企業、協力企業、研究機関）
 - 会社パンフレット等（中核企業、協力企業、研究機関）
 - 決算報告書（直近3期分）（中核企業のみ）
 - 納税証明書（法人税、消費税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税）
- （※納税証明書は中核企業のみ正1部提出）

●その他

- 補助金交付申請書類チェックシート（本紙）
- 補助金交付申請書の入った電子媒体（CD-R）
- 申請書受付通知用はがき（次ページ参照）
- 申請結果通知用封筒（次ページ参照）

●参考資料（提出部数：原本1部、写し20部）

※上記書類以外に当補助事業の審査に際し、参考となる資料がありましたら本欄に記入の上添付して下さい。

【注意】

- 申請書類は、理解しやすいように、簡潔に記載して下さい。
- 申請書類は、全てA4サイズとし、【様式1】を1ページ目として、通しページを中央下に必ず打ち、左上をダブルクリップでとめて下さい。ステープラー（ホッチキス）止めや製本は行わないで下さい。
- 申請書類は日本語で作成して下さい。
- 書類に不備等がある場合は審査対象とならないことがありますので、申請書様式に従って記入して下さい。様式に記載の項目の変更はしないで下さい。また、審査を行う上で、追加資料の提出をお願いする場合があります。
- 提出された申請書類、添付資料等は返却されません。これら申請書類は、審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持します。

【申請書受付通知用はがき】

申請書を郵送される場合は申請書受付の通知用として、下記に示す事項を記載し、50円切手を貼付したはがきを1枚同封して下さい。表面・裏面とも手書きで結構です。

切手	□□□-□□□□	
	連 管 絡 理 者 法 氏 人 名 名 様	プロジェクト 管理法人の住所

(表)

1. 管理法人名 2. 研究プロジェクト名	
受付 番号	※記入不要
〒904-2234 沖縄県うるま市字州崎12-75 沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター内 バイオ産業活性化支援共同体事務局	

(裏)

【採択結果通知用封筒】

採択結果通知用として、下記に示す事項を記載し、80円切手を貼付した封筒を1枚同封して下さい。表面・裏面とも手書きで結構です。

(表)

切手 貼付	□□□-□□□□	
	連 中 絡 核 者 企 氏 業 名 名 様	中核企業 の住所

平成 25 年度バイオ産業活性化支援事業

提案書（研究開発支援）

平成 25 年 月 日

バイオ産業活性化支援共同企業体

代表者 玉城 理 殿

中核企業名
代表者役職名
代表者氏名

印

平成 25 年度バイオ産業活性化支援事業(研究開発支援)について、以下のとおり関係書類を添えて申請いたします。

研究開発 テーマ名	※40 字以内		
中核企業名	(フリガナ)		
	企業名		
	住所	〒	
	(フリガナ)		
	事務連絡担当者 職・氏名		
	電話	FAX	
E-mail			
応募状況	<p>※研究共同体参画機関が、他制度で継続中若しくは応募中（応募予定も含む）の研究開発プロジェクトについて、その研究助成制度名、研究開発テーマ名、関係省庁等名、研究開発期間、研究資金の額、本申請との相違点を記入して下さい。</p> <p>※なお、ここでいう他制度とは、沖縄県、総務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省やそれらの外郭機関（JST、NEDO等）が実施している公募型の研究開発助成制度が対象となります。</p> <p>※正しい報告が行われなかった場合や記載漏れが判明した場合は、審査において不利になることがありますのでご留意下さい。</p>		

【様式 2】

プロジェクト概要書

研究開発 テーマ名	※40 字以内
プロジェ クト要約	※200 字以内（この要約は採択後のプレスリリース等に用います。）

中核企業	株式会社〇〇〇 (※中核企業 1 社を記述して下さい)	協力企業・大学 ・研究機関等	株式会社〇〇〇、 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 県〇〇研究所、〇〇総合研究所
------	--------------------------------	-------------------	--

補助対象経費 (総額)	〇,〇〇〇,〇〇〇円	補助額	〇,〇〇〇,〇〇〇円
----------------	------------	-----	------------

分 野	ライフサイエンス／ヘルスフード／アグリバイオ／マリンバイオ／環境バイオマス／ その他()*該当する分野を選択して下さい。複数選択可。
--------	--

研究 目的 (背景・ 目的)	(記入例) 背景 (〇〇は、〇〇のため、〇〇が期待されている。) 課題 (しかしながら、〇〇が課題となっている。／〇〇が求められている。) 研究開発体制 (このため、〇〇技術を有する〇〇大学と連携することにより、〇〇が可能となる) 研究開発内容 (〇〇を解明するとともに、〇〇を〇〇する技術を確立する。) 製品等 (これにより、〇〇の特長を有する〇〇の開発が可能となる。) 効果 (〇〇が期待できる。)
-------------------------	---

研究開発 内容の 概要	※公募要領に記載されている審査基準を参考にして、今回の研究開発プロジェクトの概要をわかりやすくアピールして下さい。
-------------------	---

※【様式 2】は 1 枚以内でご記入下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

※補助対象経費及び自己負担額は様式 11 から転記して下さい。

【様式3】

研究開発内容等説明書

研究開発 テーマ名	
--------------	--

研究開発の目標

※今回の研究開発で何をどこまで実現しようとするのか記述して下さい。特許権等の出願の可能性がある場合にはその旨を記述して下さい。

※最近の技術水準や県内外での研究開発動向をもとに、できる限り数値化して記入して下さい。数値化できない場合はできる限り具体的に記入して下さい。

今回活用する研究成果

大学等が保有するシーズ	※今回活用する研究シーズについて具体的に記述して下さい。 ※これまでの研究に関わる経緯等を記入して下さい。 ※特許（特許種別、文献番号または出願中）、文献（文献名、年、号、ページ）、学会報告（学会名、要旨集、年、ページ）等がある場合、記載して下さい。
企業が保有するシーズ又は保有技術	※今回活用する研究シーズについて具体的に記述して下さい。 ※これまでの研究に関わる経緯等を記入して下さい。 ※特許（特許種別、文献番号または出願中）、文献（文献名、年、号、ページ）、学会報告（学会名、要旨集、年、ページ）等がある場合、記載して下さい。

研究開発の課題

※目標を達成するにはどのような技術的な課題があるのか具体的に記述して下さい。

研究開発の内容および実施項目

※研究課題を解決する方法について、従来の研究開発方法との類似点・相違点を交えながら記述して下さい。

※目標に向けて、最長2年間の研究期間で達成する為の問題点及びその解決策について研究開発サブテーマ（研究項目）を設定し、記載して下さい。

サブテーマ①：例：〇〇の有効成分の効率的抽出における課題解決、等
 実施機関：〇〇株式会社〇〇部、〇〇大学〇〇部、等
 問題点：
 解決策：例：〇〇によって課題解決を検討する、等
 今回の研究開発によって何をどこまで達成できるのか等について記述して下さい。

※問題点については、それが解決できない場合、目標達成を左右するようなポイントに絞って抽出して下さい。

※決策については、解決策によって目標が達成されることがわかるよう現状と目標を対比して記載して下さい。

※サブテーマは必要に応じて追加して下さい（枚数制限なし）。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式4】

類似する研究・特許等の調査

研究開発テーマ名	
----------	--

※県内外(海外含む)において類似商品、類似あるいは関連する研究及び特許等が報告されている場合は、本事業で遂行する研究内容との差異、必要性を明確に記述して下さい。

※他者が保有する類似する特許権等を記述し、その特許権等に対してどのように対応していくのかを記述して下さい。対応例としては、①優位性・相違点を明確にして新規研究開発する、②既存特許権等と連携を図る、などがあります。

	申請課題の特徴		左記特徴で比較した競合する類似研究・先行技術
シーズ候補 ※「シーズ候補」とは大学等の基礎研究の中に潜在しているもので、将来イノベーションを創出する可能性が期待される成果のこと	○シーズ候補として着目した点について同様の研究との差違 ○特許申請の状況 参考文献 記入例)・J.***. Tech. 3, 1234-1239, 2005 ・特願 2003-***** (出願日 2003/**/**)	関連すると思われる類似研究の概要	○関連すると思われる類似研究について記載して下さい。 比較文献 記入例)・J.***. Tech. 3, 1234-1239, 2005 ・特願 2003-***** (出願日 2003/**/**)
研究内容構想 ※類似研究、先行技術と比較して、構想(考え方)の特徴を記入		類似研究・先行技術の開発の方向性	○類似研究、先行技術はどのようにして開発を進めようとしているのか、その進め方にどのような問題があるのか、判る範囲でご記入下さい。
本事業で目指す成果 ※本事業で何を達成しようとしているのか、その目指す成果の特徴を記入		類似研究・先行技術の目指す成果	○類似研究、先行技術は何を達成しようとしているのか、判る範囲でご記入下さい。
成果の将来的な用途・応用範囲		類似研究・先行技術の用途・応用範囲	○類似研究、先行技術の用途・応用範囲について判る範囲でご記入下さい。

※枠の大きさは適宜修正して下さい。必要に応じページを追加して下さい(枚数制限無し)。

【様式 5】

事業化の方向性

研究開発 テーマ名	
製品等の 内容	※実現しようとする製品のイメージを図も交えながら具体的に記述して下さい。事業化支援の場合は、現状の課題を具体的に記述して下さい。
消費者 ニーズ	※どのような消費者ニーズに応えるのか具体的に記述して下さい。 ※今後考えられる潜在的なニーズがあれば記述して下さい。
競合他社の 動向	※様式 4 では研究開発における競合技術について記載頂きましたが、本項では、既存の製品等における競合他社や代替品の動向について記述して下さい。
市場規模	※市場規模、市場シェア等についてできる限り数値化して記述して下さい。
事業展開の 見通し	※事業化支援の場合は、売上げの見通し。原材料調達、生産（例えばOEM）、販売（例えばチャネル）等、事業を展開するにあたって現時点でのイメージがあれば記述して下さい。
本事業による 波及効果	※貴機関、貴社の研究面、経済面での波及効果、及び本事業成果の社会的波及効果について記載下さい。

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式6】

プロジェクト実施体制

研究開発 テーマ名										
	(職・氏名)	(連絡先)								
プロジェクト リーダー										
統括連絡 担当者										
<p>※研究共同体間の役割分担、担当者名、研究開発の枠組み等をわかりやすく図でまとめて下さい。 ※連携するに至った経緯（時期、きっかけ）やこれまでの交流状況について記述すべき点があれば記入して下さい。</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>研究共同体名</th> <th>役割（主な活動内容）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			研究共同体名	役割（主な活動内容）						
研究共同体名	役割（主な活動内容）									

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式 7】

企業の概要

研究開発 テーマ名	
--------------	--

※【様式 7】は中核企業及びすべての協力企業について 1 社ごとに作成して下さい。

※中核企業なのか協力企業なのかを明記して下さい。

企業名				(中核・協力) 企業
代表者	職・氏名			
所在地				
HPアドレス				
連絡 担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
会 計 担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
資本金				
設立年月				
社員数	名 (内研究開発担当者 名)			

事業概要

事業主体代表（あるいは経営者）の事業化に対するお考え

主要な研究員の研究経歴等

役職・氏名（年齢）

○年○月 ○○大学大学院修了（○○博士）

○年○月 ○○大学助教授

本研究開発に係る見込時間/年：

過去 3 年間の研究開発実績

※これまでの実績（関連研究、及び別のプロジェクト）

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式8】

研究実施機関の概要

研究開発 テーマ名	
--------------	--

※【様式8】は研究実施機関ごとに作成して下さい。

機関名			
所在地			
連絡 担当者	職・氏名		電話
	E-mail		FAX
	HPアドレス		

主要な研究員の研究経歴等

役職・氏名（年齢） ○年○月 ○○大学大学院修了（○○博士） ○年○月 ○○大学助教授 本研究開発に係る見込時間/年

研究員一覧表

研究員氏名	年齢	所属・役職・連絡先	学位	研究分担	研究専従率 (%)

※研究専従率欄には、各研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合を整数で記入して下さい。

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式9】

主な研究計画（2ヶ年）

研究開発 テーマ名	
--------------	--

研究項目	平成25年度	平成26年度
例： 〇〇の大量抽出法の効率化・再現性検討 (サブテーマ①に関連)	実施目標を記入して下さい。	
例： 〇〇のバリデーション (サブテーマ②に関連)		
例：〇〇の生産に関わる安定性試験 (サブテーマ②に関連)		
例：〇〇の小ロット生産 (サブテーマ③に関連)		
補助対象経費合計	〇,〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇

※上記の表項目は必要に応じて追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式10】

プロジェクトスケジュール（平成25年度）

研究開発 テーマ名	
--------------	--

サブテーマ名	研究実施機関	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
例 サブテーマ①： 〇〇の生産法の確立	株式会社〇〇	●								
例 サブテーマ②： 〇〇のバリデーション	〇〇試験場		●							
例 サブテーマ②： 〇〇の安定性試験	〇〇大学			●						
例 サブテーマ③：	株式会社〇〇									

※研究開発のスタートは7月を予定しています。

※上記の表は必要に応じて追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式11】

研究開発経費積算書（平成25年度）

研究開発 テーマ名	
中核企業	株式会社〇〇〇

(単位：円)

項目	積算金額	中核企業 〇〇社	研究実施機関 A大学	協力会社 B社
I. 研究開発用設備費	2,000,000	2,000,000	0	0
II. 労務費	3,500,000	2,000,000	800,000	700,000
III. 委託費	1,600,000	1,600,000	0	0
IV. その他経費	1,025,000	525,000	300,000	200,000
補助対象経費	8,125,000	6,125,000	1,100,000	900,000
自己負担額	1,625,000	1,445,000	0	180,000
補助額	6,500,000	4,900,000	880,000	720,000

※消費税を含めず計上して下さい。

※必要に応じて枠は追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

※自己負担額は必ずしも協力企業及び研究機関等がそれぞれ負担しなければならないものではありません。(中核企業のみで負担することも可能です。上記の記入例ではA大学の自己負担額分を中核企業が負担しています。)

【様式12】

研究開発経費積算内訳書（平成25年度）

研究開発 テーマ名	
企業名/ 研究実施機関名	株式会社〇〇〇 (中核企業 / 協力企業 / 研究実施機関)

(単位：円)

項 目	見積金額	積算内訳
I. 研究開発用設備費	2,000,000	
1.機械装置等借用費		
・〇〇装置リース料	2,000,000	〇〇〇円/月×〇か月(使用期間)
II. 労務費	2,000,000	
2.補助員費		
・〇〇〇〇	2,000,000	〇〇〇円/時間×〇時間=@〇〇〇円
III. 委託費	1,600,000	
2.調査費		
・〇〇〇〇	1,600,000	〇〇のマーケティング
IV. その他経費	525,000	
1.消耗品費	125,000	〇〇キット、〇〇カラム、試薬等
3.旅費	300,000	学会に参加するための旅費
5.借料費	100,000	動物実験棟使用料(〇〇円/時間×使用時間)
合 計	6,125,000	

※消費税を含めず計上して下さい。

※必要に応じて枠は追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

※項目については公募要領 p6、p7 を参考にして下さい。

※中核企業、協力企業、研究機関ごとにそれぞれ作成して下さい。

4. 事業化支援（申請要領・申請様式）

(1) 事業化支援の目的

バイオ産業活性化支援事業「事業化支援」では、県内バイオ産業関連企業の「売れる商品づくり」や「売れる仕組みづくり」を目指し、「スタートアップ」「マーケティング」「商品開発（企画・デザイン）」「試作品製造（研究開発除く）」「販売戦略策定」等の各段階において必要な支援を提供し、着実な事業展開をサポートします。

(2) 応募の要件

申請者は、次の要件を全て満たしていることが必要です。なお、応募の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合があります。

- ① バイオテクノロジーに関連するライフサイエンス、ヘルスフード、アグリバイオ、マリンバイオ、環境バイオマス等（1 ページ参照）の分野で、独創的な研究シーズを活用した新製品、新サービスの開発や高付加価値化等に繋がるプロジェクトを実施する県内事業者であること。

（注）複数の企業によるコンソーシアムで応募する場合は、事業の主体となる企業が本条件に合致していることが条件となります。

- ② 資本金が 3 億円以下又は従業員が 300 人以下であること。
- ③ 上場企業でないこと。
- ④ 本申請に係る事業化支援を沖縄県内で実施し、かつ補助事業終了後も沖縄県内で継続的な事業展開が見込めること。

（注）本補助事業の成果を活用した一切の業務を県外に移すなど、本県への波及効果が認められない場合は対象となりません。

- ⑤ 補助対象事業を的確に遂行するに足る能力を有すること。
- ⑥ 補助対象事業を的確に遂行するために必要な財務及びその他事務について処理能力及び組織体制を有すること。

(3) 補助率、補助額及び補助期間

- ① 補助率は事業費（補助対象経費）の 8/10 以内とします。
- ② 1 企業につき補助額の上限は、年間 300 万円（税抜）以内とします。
- ③ 補助期間は採択日から平成 26 年 3 月 31 日までとします。

(4) 補助対象経費

補助の対象となる費用は、当該事業化支援に必要な費用のうち、委託費及び広告宣伝費です。費目ごとの内容は次のとおりです。

なお、補助対象経費は消費税を含めず計上して下さい。

① 委託費

ア 委託費

事業化のために必要な、専門家招聘やパッケージデザインなど外注に必要な経費など

イ 調査費

事業化に必要な調査や事業化に向けたマーケティング、機器分析など外注に必要な経費など

② 広告宣伝費

ア 広告宣伝費

事業化のために必要な、展示会への出展費用、新聞掲載費用、翻訳費用、通訳費用など

イ 旅費宿泊費

事業化のために必要な、展示会や学会等に参加するための旅費および宿泊費など

③ その他経費

ア その他特別費

上記以外の経費であって、事務局が必要と認めた経費など

(5) 申請書類チェックシートおよび申請様式

※提出書類について記入漏れがないか、チェックのうえ提出して下さい。

事業化テーマ名：
<p>●申請書〔提出部数：正1部（片面印刷）、写し10部（両面印刷）〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 提案書（事業化支援）（様式1） <input type="checkbox"/> プロジェクト概要書（様式2） <input type="checkbox"/> 事業化の方向性（様式3） <input type="checkbox"/> プロジェクト実施体制（様式4） <input type="checkbox"/> 企業の概要（様式5） <input type="checkbox"/> 事業計画（3ヶ年）（様式6） <input type="checkbox"/> プロジェクトスケジュール（平成25年度）（様式7） <input type="checkbox"/> 活動経費積算内訳書（平成25年度）（様式8） <p>●添付資料〔提出部数：正1部（片面印刷）、写し10部（両面印刷）〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 定款（中核企業、協力企業） <input type="checkbox"/> 会社パンフレット等（中核企業、協力企業） <input type="checkbox"/> 決算報告書（直近3期分）（中核企業のみ） <input type="checkbox"/> 納税証明書（法人税、消費税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税） <p>（※納税証明書は中核企業のみ正1部提出）</p>
<p>●その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 補助金交付申請書類チェックシート（本紙） <input type="checkbox"/> 補助金交付申請書の入った電子媒体（CD-R） <input type="checkbox"/> 申請書受付通知用はがき（次ページ参照） <input type="checkbox"/> 申請結果通知用封筒（次ページ参照）
<p>●参考資料（提出部数：原本1部、写し10部）</p> <p>※上記書類以外に当補助事業の審査に際し、参考となる資料がありましたら本欄に記入の上添付して下さい。</p>

注意

- 申請書類は、理解しやすいように、簡潔に記載して下さい。
- 申請書類は、全てA4サイズとし、【様式1】を1ページ目として、通しページを中央下に必ず打ち、左上をダブルクリップでとめて下さい。ステープラー（ホッチキス）止めや製本は行わないで下さい。
- 申請書類は日本語で作成して下さい。
- 書類に不備等がある場合は審査対象とならないことがありますので、申請書様式に従って記入して下さい。様式に記載の項目の変更はしないで下さい。また、審査を行う上で、追加資料の提出をお願いする場合があります。
- 提出された申請書類、添付資料等は返却されません。これら申請書類は、審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持します。

【申請書受付通知用はがき】

申請書を郵送される場合は申請書受付の通知用として、下記に示す事項を記載し、50円切手を貼付したはがきを1枚同封して下さい。表面・裏面とも手書きで結構です。

切手	□□□-□□□□	プロジェクト 管理法人の住所
	連絡者氏名様	

(表)

1. 管理法人名	
2. 研究プロジェクト名	
受付番号	※記入不要
〒904-2234 沖縄県うるま市字州崎12-75 沖縄健康バイオテクノロジー研究開発センター内	
バイオ産業活性化支援共同体事務局	

(裏)

【採択結果通知用封筒】

採択結果通知用として、下記に示す事項を記載し、80円切手を貼付した封筒を1枚同封して下さい。表面・裏面とも手書きで結構です。

(表)

切手貼付	□□□-□□□□	中核企業の住所
	連絡者氏名様	

平成 25 年度バイオ産業活性化支援事業 提案書（事業化支援）

平成 25 年 月 日

バイオ産業活性化支援共同体
代表者 玉城 理 殿

企業名
代表者役職名
代表者氏名

印

平成 25 年度バイオ産業活性化支援事業(事業化支援)について、以下のとおり関係書類を添えて申請いたします。

事業化支援 テーマ名	※40 字以内		
企 業 名	(フリガナ)		
	企 業 名		
	住 所	〒	
	(フリガナ)		
	事務連絡担当者 職・氏名		
	電 話		F A X
	E-mail		
他の補助事業等への応募状況	<p>※他制度で継続中もしくは応募中（応募予定も含む）の支援事業等について、その制度名及び本申請との相違点を記入して下さい。</p> <p>※万が一正しい報告が行われなかった場合や記載漏れが判明した場合は、審査において不利になることがありますのでご留意下さい。</p>		

【様式2】

プロジェクト概要書

事業化支援 テーマ名	※40字以内
プロジェクト 要約	※200字以内（この要約は採択後のプレスリリース等に用います。）

企業名	株式会社〇〇〇		
補助対象経費 (総額)	〇,〇〇〇,〇〇〇円	補助額 ※補助対象経費 の8/10以内	〇,〇〇〇,〇〇〇円
分野	ライフサイエンス／ヘルスフード／アグリバイオ／マリンバイオ／環境バイオマス／ その他（ ）*該当する分野を選択して下さい。複数選択可。		
背景・目的	<p>(記入例)</p> <p>背景 (〇〇は、〇〇のため、〇〇が期待されている。)</p> <p>課題 (しかしながら、〇〇が課題となっている。／〇〇が求められている。)</p> <p>活動内容 (〇〇を製作するとともに、〇〇と〇〇等をマッチングし販路を開拓する)</p>		
プロジェクト概要	※公募要領に記載されている審査基準（事業化可能性、経営能力・実行力、波及効果）を参考にし、今回のプロジェクトの概要をわかりやすくアピールして下さい。		

※【様式2】は1枚以内でご記入下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

※補助対象経費及び自己負担額は様式8から転記して下さい。

【様式3】

事業化の方向性

事業化支援 テーマ名	
市場 ニーズ	<p>※どのような市場や顧客のニーズに応えるのか具体的に記述して下さい。</p> <p>※現在追い風となっている事象や今後考えられる潜在的なニーズ、また現在あるいは今後脅威となる事象があれば記述して下さい。</p> <p>※当該製品やサービスについて貴社が対象とする市場規模と貴社のシェアについてできる限り数値化して記述して下さい。</p>
製品等の 内容とビジョン	<p>※本プロジェクトで対象とする製品等の内容及び現状の課題と本事業によって実現したいことを具体的に記述して下さい。</p> <p>※製品等の強みや弱みについて記述して下さい。</p>
営業活動や プロモーションの 現状と課題	<p>※営業活動やプロモーションの状況について現状と課題を具体的に記述して下さい。</p>
事業展開の 現状と課題	<p>※原材料調達、生産（例えばOEM）、流通、販売（例えばチャネル）等、事業を展開するにあたって現状と課題について具体的に記述して下さい。</p>
競合他社の 動向	<p>※競合他社や類似の製品等の動向について記述して下さい。</p>

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

※本様式のページ数は問いません。

【様式4】

プロジェクト実施体制

事業化支援 テーマ名		
	(職・氏名)	(連絡先)
プロジェクト リーダー		
連絡 担当者		
<p>※プロジェクトチームの役割分担、担当者、枠組み等をわかりやすく図でまとめて下さい。</p>		

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式5】

企業の概要

事業化支援 テーマ名	
---------------	--

※本様式は中核企業及びすべての協力企業について1社ごとに作成して下さい。

※中核企業なのか協力企業なのかを明記して下さい。

企業名				中核企業・協力企業 いずれかに○
代表者	職・氏名			
所在地				
HPアドレス				
連絡 担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
会計 担当者	職・氏名		電話	
	E-mail		FAX	
資本金				
設立年月				
社員数	名（営業担当者 名）			

事業概要

プロジェクトに参加する者の経歴等

役職・氏名（年齢）

○年○月 ○○大学大学院修了（○○博士）

○年○月 ○○大学助教授

○年○月 入社、営業担当

○年○月 マーケティング課長

事業推進について

※事業を実施するにあたり、これまで行った社内プロジェクト等の実績を記述して下さい。

※枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式6】

事業計画（3ヶ年）

事業化支援 テーマ名	
---------------	--

項目	平成25年度	平成26年度	平成27年度
※商品開発の状況 や商品販売の達成 シェア率、売上額 などに分けて記入 して下さい。	※各年度の活動計画 や目標値について 記入して下さい。		

※上記の表は必要に応じて追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式7】

プロジェクトスケジュール（平成25年度）

事業化支援 テーマ名	
---------------	--

サブテーマ名	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※事業開始は9月を予定しています。

※上記の表は必要に応じて追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

【様式8】

活動経費積算内訳書（平成25年度）

事業化支援 テーマ名	
企業名	

(単位：円)

項 目	見積金額	積算内訳
I. 委託費	1,800,000	
1.委託費	1,000,000	〇〇のパッケージ制作
2.調査費	800,000	〇〇のマーケティング
II. 広告宣伝費	600,000	
1.広告宣伝費	300,000	展示会出展するための費用
2.旅費宿泊費	300,000	学会に参加するための旅費
合 計	2,400,000	うち自己負担額 480,000 円 うち補助額 1,920,000 円

※消費税を含めず計上して下さい。

※項目については 公募要領 p22、p23 を参考にして下さい。

※必要に応じて枠は追加して下さい。枠の大きさは適宜修正して下さい。

5. 審査について

(1) 審査方法

申請されたプロジェクトは、事務局によるヒアリング及び事務局が設置する外部有識者等により構成する「審査委員会」において審議を行います。

事務局は、審査委員会の審議結果を踏まえ、補助対象事業者を採択します。

審査は非公開で行います。また、審査の経過に関する問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。

(2) 審査基準

以下の項目を重点的に評価し、総合的な審査を行います。

①研究開発支援

研究開発内容の評価	研究シーズの新規性・独創性、課題設定や目標の具体性、研究計画等の確実性
事業化可能性の評価	製品化可能性、事業化可能性、事業展開の見通し
経営能力の評価	経営状況、資金調達能力
波及効果・地域性	地域産業への波及効果や社会的意義について、沖縄地域で実施する意義について

②事業化支援

事業化可能性の評価	市場ニーズの把握、製品等の内容とビジョン、営業活動とプロモーション施策、事業展開の可能性、競合企業や競合製品への認識
経営能力・実行力の評価	経営状況、資金調達能力、計画等の具体性
波及効果と地域性	地域産業への波及効果や社会的意義について、沖縄地域で実施する意義について

(3) 採否決定の通知

採択・不採択については、事務局から申請者に通知します。

採択された事業者は事務局の指示により速やかに補助金交付申請書をご提出下さい。

採否結果の通知時期は、研究開発支援（平成 25 年 6 月末）、事業化支援（平成 25 年 8 月末）を予定しています。

採否結果への異議は受けられませんので、ご了承ください。

6. 事業の開始

補助金交付決定後の補助対象事業を開始にあたっては、以下の点に留意して下さい。

(1) 申請内容の公表

採択された事業については、申請者の企業名、テーマ名および事業の概要等を新聞、ホームページ等にて公表します。

公表する内容については、事前に調整させていただきます。

(2) 交付決定の取り消し

申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがあります。

※（巻末の【参考1】競争的資金の適正な執行に関する指針を参照）

(3) 継続評価（研究開発支援のみ）

交付決定は補助期間（1年間）の申請内容に関するものであり、2年目以降の補助事業に係る交付決定に関しては、年度末におこなわれる継続審査委員会にて、事業の継続評価を実施し、次年度の補助継続について可否を決定します。継続審査委員会の結果を受けて改めて補助金交付申請書を提出していただきます。

(4) 補助金の支払い

本事業における補助金の交付は、補助期間終了後に提出していただく実績報告書に基づき、精算払いをおこなうことを原則としております。

(5) 補助金の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を事業期間の終了年度の翌年度以降5年間保存する必要があります。

(6) 事業期間の終了後

①事業化状況報告書の提出

補助事業者は、事業期間の終了年度の翌年度以降5年間、事業化状況報告書を事務局に毎年提出する義務を負います。

②産業財産権等に関する届け出

補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に産業財産権を出願、取得、譲渡若しくは実施権を設定した場合には、事務局にその旨の届出書を提出する必要があります。

③収益納付

補助事業者は、上記②の産業財産権の譲渡又は実施権の設定、その他当該補助事業に基づく成果の他への供与による収益が生じたと認められるときは、当該補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を事務局に納付していただく場合があります。

競争的資金の適正な執行に関する指針

(平成18年11月14日改正)

平成17年9月9日

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 趣旨

第3期科学技術基本計画（平成18年3月閣議決定）において、政府研究開発投資の投資効果を最大限発揮させることが必要とされ、研究開発の効果的・効率的推進のため、研究費配分において、不合理な重複・過度の集中の排除の徹底、不正受給・不正使用への厳格な対処といった無駄の徹底排除が求められている。また、実験データの捏造等の研究者の倫理問題についても、科学技術の社会的信頼を獲得するために、国等は、ルールを作成し、科学技術を担う者がこうしたルールに則って活動していくよう促していくこととしている。

これに関連して、総合科学技術会議では、公的研究費の不正使用等は、国民の信頼を裏切るものとして、平成18年8月に「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」を決定し、各府省・関係機関に対して、機関経理の徹底及び研究機関の体制の整備など、この共通的な指針に則った取組を推進するよう求めている。

また、研究上の不正に関しても、総合科学技術会議では、科学技術の発展に重大な悪影響を及ぼすものとして、平成18年2月に「研究上の不正に関する適切な対応について」を決定し、国による研究費の提供を行う府省及び機関は、不正が明らかになった場合の研究費の取扱について、あらかじめ明確にすることとしている。

本指針は、これらの課題に対応するため、まず、競争的資金について、不合理な重複・過度の集中の排除、不正受給・不正使用及び研究論文等における研究上の不正行為に関するルールを申し合わせるものである。各府省は、この指針に基づき、所管する各制度の趣旨に則り、適切に対処するものとする。

2. 不合理な重複・過度の集中の排除

(1) 不合理な重複・過度の集中の考え方

① この指針において「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題（競争的資金が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

○実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の競争的資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合

○既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合

○複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合

○その他これらに準ずる場合

② この指針において「過度の集中」とは、一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その

研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- 当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- その他これらに準ずる場合

（２）「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除の方法

関係府省は、競争的資金の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、以下の措置を講じるものとする。なお、独立行政法人等有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- ① 不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部を他府省を含む他の競争的資金担当課（独立行政法人等である配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があること及び不合理な重複及び過度の集中があった場合には採択しないことがある旨、公募要領上明記する。
- ② 応募時に、他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）の共通事項を応募書類に記載させる。なお、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがある旨、公募要領上明記する。
- ③ 課題採択前に、必要な範囲で、他府省を含む他の競争的資金担当課に、採択予定課題一覧（制度名、研究者名、所属機関、研究課題、研究概要、予算額等）を送付するなどにより、競争的資金担当課間で情報を共有化し、不合理な重複又は過度の集中の有無を確認する。なお、情報の共有化に当たっては、情報を有する者を限定する等、情報共有の範囲を最小限とする。
- ④ 応募書類及び他府省からの情報等により「不合理な重複」又は「過度の集中」と認められる場合は、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分を行う。なお、本指針の運用に当たっては、競争的な研究環境を醸成すれば、優秀な研究者がより多くの研究費や研究課題を獲得することも考えられ、競争的資金の重複や集中の全てが不適切というわけではないことに十分留意する必要がある。

3. 不正使用及び不正受給への対応

関係府省は、競争的資金の不正使用又は不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- （１）不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正使用の概要（不正使用をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。

この不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、不正の程度により、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降２から５年間とする。

- (2) 偽りその他不正な手段により競争的資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正受給の概要（不正受給をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。

この不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降5年間とする。

4. 研究上の不正行為への対応

関係府省は、競争的資金による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったと認定された場合、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- (1) 当該競争的資金について、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、全部又は一部の返還を求めることができることとし、その旨を競争的資金の公募要領上明記する。
- (2) 不正行為に関与した者については、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該研究不正の概要（研究機関等における調査結果の概要、不正行為に関与した者の氏名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他の競争的資金への応募についても制限する場合があるとし、その旨を競争的資金の公募要領上明記する。

これらの応募の制限の期間は、不正行為の程度等により、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2から10年間とする。

- (3) 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があるとされた者については、上記(2)と同様とし、その旨を公募要領上明記する。

この応募の制限の期間は、責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1から3年間とする。

5. その他

- (1) 上記の「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除並びに不正使用及び不正受給への対応の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、平成17年9月以降公募を行うものから、順次実施することとする。

なお、平成17年度の公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。

- (2) 上記の「研究上の不正行為への対応」の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、平成18年11月以降公募を行うものから、順次実施することとする。

なお、平成18年度の公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。

- (3) 不正使用・不正受給、研究上の不正行為に関連して応募資格を制限された者の情報については、内閣府が一元的に管理する。
- (4) 関係府省は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に基づき研究者等の個人情報の適正な取扱い及び管理を行うものとする。なお、競争的資金を所管する独立行政法人等に対し、

主務省から独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律等に基づき同様の措置を行う旨、要請するものとする。

- (5) 本指針は、その運用状況等を踏まえて必要に応じ見直すとともに、本連絡会としては、総合科学技術会議における議論等を踏まえ、今後とも必要な対応を行っていく。

(別紙)

競争的資金に関する関係府省連絡会 名簿

内閣府政策統括官（科学技術政策担当）付参事官
総務省情報通信政策局技術政策課長
文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課長
厚生労働省大臣官房厚生科学課長
農林水産省農林水産技術会議事務局先端産業技術研究課長
経済産業省産業技術環境局産業技術政策課長
国土交通省大臣官房技術調査課長
環境省総合環境政策局総務課環境研究技術室長