

産学連携実装化プロジェクト

令和8年度 申請要領

申請受付期間

令和8年4月6日（月）～5月7日（木）

令和8年4月

公益財団法人京都高度技術研究所

《目 次》

1	本事業の目的	2
2	事業の仕組み	2
3	補助対象者	4
4	申請期間	4
5	補助対象事業	4
6	補助金額	5
7	補助対象期間	5
8	補助対象経費	5
9	研究開発に係る補助金の支払方法	7
10	審査	7
	(1) 審査方法	
	(2) 評価基準	
	(3) 申請者によるプレゼンテーション	
	(4) 審査結果の通知	
	(5) 審査内容の非公開	
11	年間スケジュール	9
12	採択後の責務等	9
	(1) コーディネータ等との協議	
	(2) 研究開発の進捗状況の報告等	
	(3) 成果報告会及びオープンイノベーション交流会の開催	
	(4) 実績の報告	
	(5) 取得財産の取扱	
13	留意事項	10
	(1) 申請件数	
	(2) 使用言語	
	(3) 個人情報の取扱いについて	
	(4) 情報公開について	
	(5) 他の競争的資金制度等との重複について	
	(6) 法令遵守	
	(7) 不正行為に対する措置	
	(8) 権利保護への配慮	
14	申請書類の作成、提出	11
	(1) 研究開発申請書の作成	
	(2) 提出書類	
	(3) 申請方法	
	(4) 申請書類の受付締切	
15	交付決定後に提出していただく書類	12
16	問合せ先	13
	申請書類チェックシート	14
	(参考) 納税証明書無添付理由書	15

1 本事業の目的

本事業は、社会課題の解決に資する研究開発を行う研究者等に補助することを通して、「社会課題の解決」及び「研究開発成果の社会実装」につなげることで、産学連携による研究開発型スタートアップの起業・成長の機会の創出等により、京都産業の活性化を推進することを目的としています。

2 事業の仕組み

1. 社会課題の解決に資する研究開発を公募

社会課題解決につながる研究開発を実施し、研究成果の社会実装化を目指す研究者等（以下「申請者」という。）を公募します。



2. 審査による交付対象者（採択者）の選定

申請された研究開発について、有識者等で構成する審査委員会（以下「審査委員会」という。）によりプレゼンテーション審査を実施し、交付対象者を決定します（採択）。
※ 一次審査として書類審査を実施します。



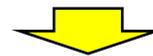
3. 採択者への伴走支援

採択者が進める研究開発に対し、公益財団法人京都高度技術研究所（以下「ASTEM」という。）が、コーディネータ等による伴走支援を行うとともに、補助金の交付を実施します。



4. 成果報告会及びオープンイノベーション交流会の実施

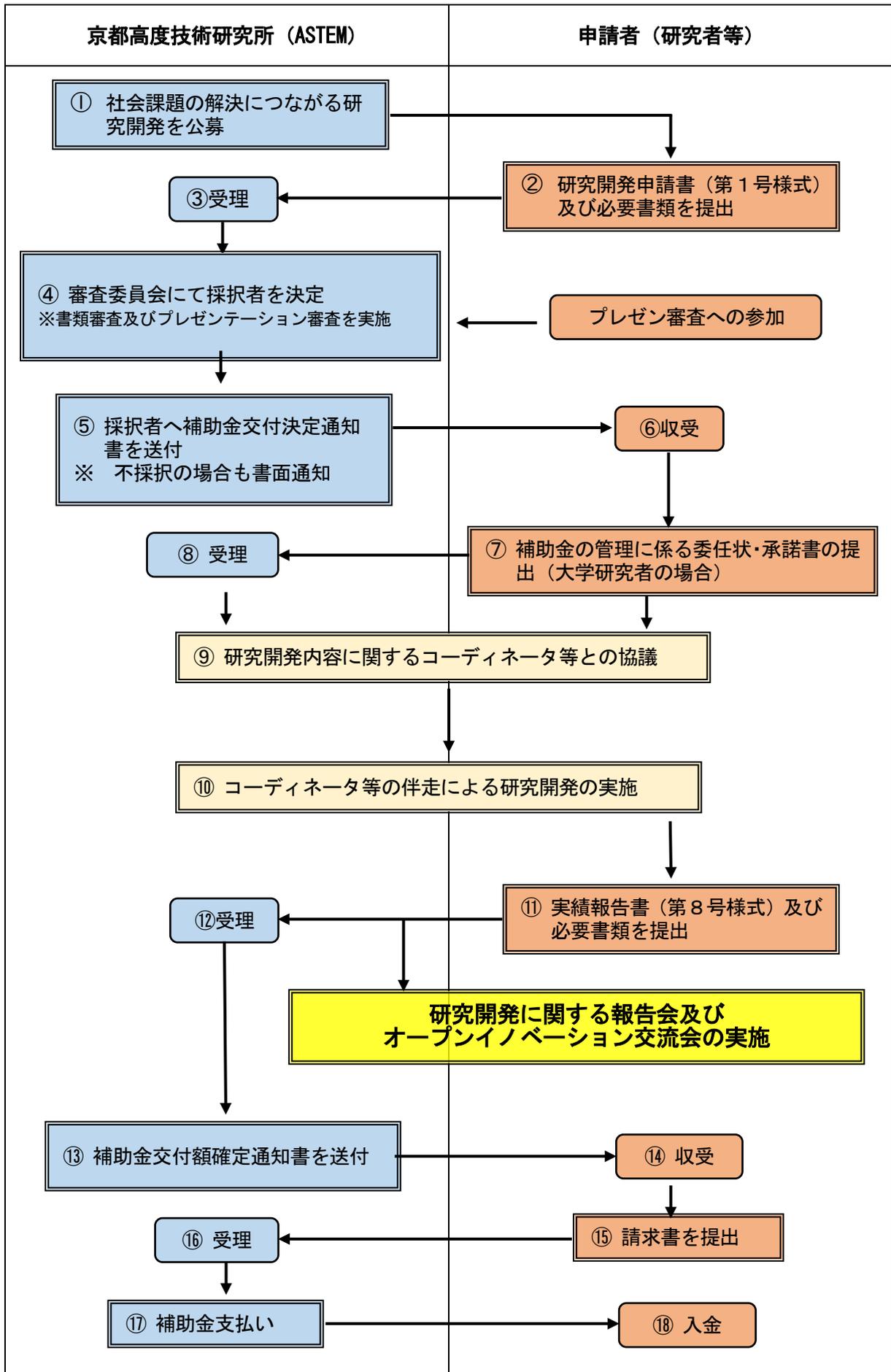
研究開発成果を報告する成果報告会を実施するとともに、事業創出に向けて、企業や支援機関、自治体等との意見交換や、仲間づくりを目的とした交流会を実施します。



5. 継続的な伴走支援の実施

補助期間の終了後も、採択者に対してASTEMのコーディネータ等による伴走支援を適宜実施します。

【参考：事業フロー図】



3 補助対象者

以下のいずれかに該当する者。

- (1) 京都市内に本部が設置されている大学・短期大学において、自然科学系の研究を行っている大学の研究者（大学と雇用関係にある者に限る。）
- (2) 以下の条件をいずれも満たす中小企業者（中小企業者の範囲の詳細は「産学連携実装化プロジェクト補助金交付要綱」の第2条・第3条を参照。）
 - (ア) 前項の規定に合致する大学の研究者と連携して研究開発に取り組んでいること
 - (イ) 化石燃料中心の経済・社会、産業構造をクリーンエネルギー中心に移行させ、エネルギーの安定供給・経済成長・CO₂排出削減の同時実現を目指すGX（グリーントランスフォーメーション）に関する課題の解決につながる研究開発に取り組んでいること
 - (ウ) 申請日時点において創業10年以内であること
 - (エ) 申請日時点において京都市内に本社及び主たる研究開発拠点を設けていること
 - (オ) グローバル展開の可能性を有し、社会課題解決に取り組む、創業からシリーズAまでの段階（Product Market Fit 実現に向けた商品、サービスの開発を行っている段階）までのスタートアップであること

ただし、いずれの場合も前年度以前に本事業の補助金交付を受けた者を除きます。

4 申請期間

令和8年4月6日（月）から5月7日（木）まで

※申請の受付締切は、令和8年5月7日（木）午後5時（必着）とします。

5 補助対象事業

社会課題の解決につながる、自然科学系の革新的研究開発であって、その成果を産学連携により社会実装することを目指すものを対象とします。

申請者1人につき申請は1件のみです。

申請内容については、審査委員会による厳正な審査のうえ、8件程度（うち「GX枠」として、GX関連の研究開発テーマ3件）を採択予定です。

※ 本事業は、社会課題の解決及び研究開発成果の社会実装を通じて、研究開発型スタートアップの起業・成長の機会の創出等により、京都産業の活性化を推進することを目的としており、京都市やASTEMが研究開発成果を購入・活用することを約束するものではありません。

研究開発の例

- GXに関する課題の解決を推進する技術の開発
 - ・ 再生可能エネルギーを創出・普及拡大する技術・製品の開発
 - ・ 水素・燃料電池などの次世代エネルギーに関する技術・製品の開発
 - ・ バイオマス資源（竹資源・残地残材・生ごみ等）を有効活用する技術・製品の開発
 - ・ 省エネルギーやCO₂排出量削減に繋がる技術・製品の開発
- 観光・交通対策を推進する技術の開発
 - ・ 市バス等の公共交通の混雑緩和に資する技術・製品の開発
 - ・ 観光地における渋滞対策に寄与する技術・製品の開発
 - ・ 観光業のDX化に寄与する技術・製品の開発
- 防災・減災の推進に寄与する技術の開発

- ・ 災害による被害を予測・検知・抑制できる技術・製品の開発
- ・ 生態系を活用した防災・減災にかかる技術・製品の開発
- ・ 防災シミュレーションに活用する技術・製品の開発
- インフラ整備等に活用可能な技術の開発
 - ・ インフラ施設（橋梁や水路等）の劣化診断・修繕に寄与する技術・製品の開発
 - ・ コンクリート構造物等のクラックを自己補修させる技術・製品の開発
 - ・ 交通インフラの混雑に対して、混雑緩和に寄与する新たな技術や製品の研究開発
- 農林業の振興に寄与する技術の開発
 - ・ 農林業の生産性向上や就労環境の改善に寄与する技術・製品の開発
 - ・ 乾燥技術等を用いて規格外野菜を活用する技術・製品の開発
 - ・ 国内産木材の利用を促進する技術・製品の開発
- 水資源の再利用を促進する技術の開発
 - ・ 安定的な水資源の確保・供給を可能とする技術・製品の開発
 - ・ 災害時の生活用水の安定供給に寄与する技術・製品の開発
 - ・ 再生水の水質の維持・向上に寄与する技術・製品の開発

等

6 補助金額

補助金額：上限200万円

※ 審査の結果、申請額から減額した金額を交付決定額とすることがあります。

【注意事項】

- ・ 補助対象経費に、消費税等公租公課は含みません。
- ・ 研究開発に必要な費用と経費計画について具体的に十分精査し、算定してください。
- ・ 事業完了時に、申請した額及び経費計画から大きく変動することがないように、注意してください。
- ・ 大学研究者の場合、原則大学を通じて補助金を交付します。（補助金額に大学の規定に基づく間接経費を含めることができます。）

7 補助対象期間

交付決定日から令和9年2月26日（金）まで

※ 令和8年4月1日から交付決定日までの間に、事業に着手（発注、契約等）している場合は、事前着手届（第4号様式）及び令和8年4月1日以降、申請前に支出した経費が分かる資料等の提出により、令和8年4月1日から交付決定日までの間に支出した経費を補助対象経費として申請することができます。なお、事前着手届は、補助金の交付を確約するものではありません。

8 補助対象経費

対象とする研究開発に必要な経費として以下に該当するものを対象経費とします。また、補助対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払の全てを完了し、証憑等によりその事実を確認できるものに限りします。

※ 大学研究者とスタートアップとでそれぞれ対象経費が異なります。

(1) 大学研究者の場合

	費用区分	内容	備考
直接経費	設備・備品費	計測機器、実験器具等の物品の購入に要する経費など	直接経費の50%以内
	材料・消耗品費	試作品の製作など研究開発に係る材料、試験薬や文房具等の物品の購入に要する経費など	
	労務費、謝金	研究開発補助アルバイトへの賃金など	
	旅費・交通費	研究開発に係る国内での移動経費など	国外の経費は対象外
	その他費用	学会参加費、外注加工費など	
間接経費	-	大学の規定に基づく間接経費 ※ 研究開発を実施するために直接的にかからない費用（管理部門に係る経費、研究部門等で共通的に発生する経費）	

※ 国や自治体等の実施する他の補助事業で採択済、申請済又は申請予定の経費は対象外となります。

対象経費とならない経費

<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象期間内までに支払いを終えない経費 ・研究者（共同研究者含む）の人件費 ・官公庁へ支払う出願料・手数料等（特許出願等） ・公租公課（消費税等） ・研究者（共同研究者を含む）以外の者に関わる経費（旅費等） ・振込手数料、代引手数料 ・光熱水費、通信費 ・建物等施設の建設・改築、不動産取得・賃借に関する経費 ・研究開発期間中に発生した事故、災害の処理のための経費 ・主たる研究開発課題の解決方法そのものを外注又は委託する経費 ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、記録媒体等）の購入費 ・その他、当該研究開発の実施に関連のない経費
--

等

(2) スタートアップの場合

	費用区分	内容	備考
直接経費	設備・備品費	分析計測機器、実験器具等の機械装置及び設備・備品の購入に要する経費など	直接経費の70%以内
	材料・消耗品費	試作品の製作など研究開発に係る材料、試験薬や文房具等の物品の購入に要する経費など	

	その他費用	学会参加費、外注加工費など当該研究開発の実施に直接的に関連する経費	
--	-------	-----------------------------------	--

※ 国や自治体等の実施する他の補助事業で採択済、申請済又は申請予定の経費は対象外となります。

対象経費とならない経費

- ・ 補助対象期間内までに支払いを終えない経費
- ・ 人件費及び旅費
- ・ 官公庁へ支払う出願料・手数料等（特許出願等）
- ・ 公租公課（消費税等）
- ・ 損失補填、借入に伴う支払利息
- ・ 振込手数料、代引手数料
- ・ 光熱水費、通信費
- ・ 建物等施設の建設・改築、不動産取得・賃借に関する経費
- ・ 研究開発期間中に発生した事故、災害の処理のための経費
- ・ 主たる研究開発課題の解決方法そのものを外注又は委託する経費
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、記録媒体等）の購入費
- ・ その他、当該研究開発の実施に直接関連のない経費

等

(3) 注意事項

その他、上記に記載のない経費については、「産学連携実装化プロジェクトQ&A (Q●～Q●)」でご確認ください。

なお、採択時の申請書に補助対象外の経費が計上されている場合、交付決定後に事務局から変更申請を求める場合があります。

9 研究開発に係る補助金の支払方法

- (1) 大学研究者の場合、補助金は、原則、申請者が在籍している大学を通じて支払いを行います。
採択（交付決定）後、速やかに採択者から補助金受領に係る大学等への「委任状」を提出のうえ、大学から「補助金の管理及び経理並びに補助金受領に関する承諾書」を提出していただきます。（参考様式あり。要綱参照）
 - (2) スタートアップについては、採択者の法人口座に支払います。
- ※ いずれも補助金は、実績報告確認後の精算払いとなります。補助金の支払いまで立替が発生しますので、資金計画に十分に留意してください。

10 審査

(1) 審査方法

申請された研究開発内容について、次に掲げる評価基準に基づき、審査委員会によるプレゼンテーション審査を実施し、採択者を決定します。

※ 一次審査として書類審査を実施します。プレゼンテーション審査は一次審査通過者に対してのみ実施します。

(2) 評価基準

(ア) 社会課題の解決への有効性

研究開発内容が、社会課題の解決につながるものであること。

(イ) 研究開発成果の社会実装の可能性

研究開発の成果となる技術や製品について、その社会実装に向けた可能性が見出されるような目標や時期が明確に示されていること。

(ウ) 波及効果

研究開発の成果が、地域経済の活性化に寄与することが期待でき、新たな社会的・経済的価値の創出が期待できること。

(エ) 研究開発実施計画の妥当性

社会課題の解決に向け、成果を得るために適切な研究開発実施計画であること。

(オ) 研究開発型スタートアップの起業・成長等の可能性

将来的に研究開発型スタートアップの起業・成長等につながる可能性のある研究開発実施計画であること。

(3) 申請者によるプレゼンテーション

- ・ 一次審査（書類審査）を通過した申請者に対し、プレゼンテーション審査を実施します。
- ・ 研究開発の概要及び上記(2)の（ア）～（オ）に関する内容について、プレゼンテーションを行っていただき、審査委員による質疑応答を行います（1件あたり、トータル20分程度を予定）。
- ・ 発表用資料はプレゼンテーション実施日の3日前までにASTEMに提出してください。
プレゼンテーションの実施日は、令和8年5月29日（金）午後1時～5時頃を予定しており、申請者自身の出席が必須です。
※ 共同研究の場合であっても、原則として申請者のみご出席ください。
- ・ プレゼンテーション審査の対象となる申請者には、発表用資料の留意事項や当日の準備物などの詳細について、別途連絡します。
- ・ プレゼンテーション審査（発表・質疑応答及び発表用資料）での使用言語は日本語に限ります。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、採択・不採択にかかわらず申請者に電磁的方法（電子メール）及び書面で通知します。

(5) 審査内容の非公開

審査委員会は非公開で行われ、審査内容、経過等の問合せには応じられません。

11 年間スケジュール

	日 程	実 施 内 容
令和8年	4月6日(月)	公募開始
	5月7日(木)	公募締切(～午後5時)
	5月11日(月) ～5月20日(水)	書類審査の実施 ※一次審査として書類審査を実施します。 ※書類審査の実施後、選考結果を通知するとともに、通過者には審査委員会(プレゼンテーション審査)についても案内します。
	5月29日(金)	審査委員会の実施 ※書類審査で不採択となった場合は、プレゼンテーション審査は実施しません。
	6月上旬	申請者への審査結果の通知
	交付決定日～	補助対象の研究開発事業の実施 ※コーディネータ等による採択者への伴走支援も実施
令和9年	2月26日(金)	補助対象の研究開発事業の実施期限
	3月5日(金)	研究開発に係る成果報告会及びオープンイノベーション交流会の実施
	3月10日(水)	実績報告書の提出期限
	3月下旬	補助金の支払

12 交付決定後の責務等

(1) コーディネータ等との協議

審査委員会での審査員からの意見や、伴走支援を行うコーディネータ等との協議結果を踏まえ、必要に応じて申請時の研究開発計画を修正したうえで、研究開発を開始してください。計画書の内容を変更しようとする場合は「産学連携実装化プロジェクト計画変更等(変更・中止・廃止)承認申請書(第5号様式)」の提出を求めています。

(2) 研究開発の進捗状況の報告等

研究開発の進捗状況について、伴走支援を行うコーディネータ等に対して報告や連絡を密に行い、十分に連携して研究開発を進めてください。

なお、研究開発終了後も適宜追跡調査を行いますので、ご対応をお願いします。

(3) 成果報告会及びオープンイノベーション交流会への参加

研究開発成果に関する報告会及びオープンイノベーション交流会を実施します(3月5日(金)を予定)。

※ 補助対象者は必ずご参加いただきます。

(4) 実績の報告

- ・ 本事業の完了日から20日を経過した日又は令和9年3月10日(水)のいずれか早い日まで

に、「産学連携実装化プロジェクト実績報告書（第8号様式。以下「実績報告書」という。）」に必要書類を添付し、ASTEMへご提出ください。

- ・ 研究開発を中止又は活動ができない状況となった場合は、速やかにコーディネータ等に連絡してください。その際、コーディネータ等が指定する期間内に実績報告書を提出していただきます。また、補助金の交付決定の全部または一部を取り消す場合があります。
- ・ 補助金の交付に関し必要な事項について、「産学連携実装化プロジェクト事業遂行状況報告書（第7号様式）」による提出を求めることがあります。
- ・ 関係書類等の保存期間は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間です。また、京都市の各種監査の対象となった場合には誠実に対応してください。

(5) 取得財産の取扱

本補助事業により取得した設備等の所有権は、補助先に帰属するものとします。取得財産等については、ASTEMが定める期間内において、本事業の完了後も適切に管理し、効率的な運用を図ってください。

なお、ASTEMが定める期間内に補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、「取得財産等処分申請書（第11号様式）」を提出し、承認を得てください。

13 留意事項

(1) 申請件数

1人の申請者につき1件とします（複数不可）。

(2) 使用言語

申請書類およびプレゼンテーション審査（発表・質疑応答及び発表用資料）での使用言語は日本語に限ります。採択後の伴走支援も日本語にて実施いたします。

(3) 個人情報の取扱について

個人情報に関する取扱は、当財団が定める個人情報保護方針、取扱に準拠します。

詳しくは、<https://www.astem.or.jp/privacypolicy> をご参照ください。

なお、本事業への申請における個人情報に関する利用目的等については下記に記載しております。必ずご確認ください、同意のうえご申請ください。

1. 個人情報の利用目的

本事業において取得した貴殿の個人情報は次の目的で利用します。

- ① 本事業の審査にかかる名簿等の資料作成、本事業に関する各種連絡及び補助金の支払手続きに利用します。
- ② 当財団が実施する各種事業に関するご案内に使用します。

2. 個人情報の提供について

本事業は、京都市の補助事業であるため、実施内容の詳細を京都市へ報告する義務があり、事業報告書等として京都市に提供します。それ以外では、法令に基づく場合を除き第三者に貴殿の個人情報を提供することはありません。

3. 個人情報の委託について

本事業を遂行するため、委託契約書を締結した法人・団体又は委員就任承諾書を提出した審査委員へ必要な個人情報を委託する場合があります。

4. 利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、削除をご希望の場合

ご提供いただきました個人情報に関して、利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、

削除を希望される場合には、ご利用者本人の要求であることを確認したうえで、所定の手続により、合理的な期間及び範囲でご希望に応じます。下記の間合せ先へご連絡ください。

5. 個人情報提供に関する任意性

個人情報のご提供は任意ですが、業務の性格上、申請書の情報の全部又は一部をご提供いただけない場合は、申請を受理できない場合があります。

6. 個人情報保護管理者とお問合せ先

公益財団法人京都高度技術研究所 個人情報保護管理者：総務部長

お問合せ先：公益財団法人京都高度技術研究所 総務部

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町 134 番地

Tel：075-315-3625（代）（受付時間：平日<月～金※祝日を除く> 9：00～17：00）

Fax：075-315-3614 E-mail：info@astem.or.jp URL：https://www.astem.or.jp

(4) 情報公開について

採択された研究開発内容に関する情報（テーマ名、申請者名、研究開発内容・成果、補助金額等）は、ASTEM 及び京都市の関係部署内で共有するとともに、申請者と協議のうえ、ASTEM または京都市における広報発表や京都市情報館のホームページへの掲載などにより公開する場合があります。また、情報公開の開示請求があった場合は、その他の情報も公開することがありますので、権利保護等については事前にご対応ください。

(5) 他の競争的資金制度等との重複について

本事業を活用して実施する研究開発について、既に他の制度から資金を受けている場合でも申請は可能ですが、その旨を必ず提案書にご記載ください。なお、他の制度から受けている資金と、本事業での補助対象経費が明確に区分できる場合に限りです。

ただし、研究開発期間中に申請者が京都市又は **ASTEM** が実施する他の補助制度への申請を行う場合には、本補助金の申請はできません。その他の競争的資金制度等に採択された場合には、速やかにご連絡ください。

なお、上記について、交付決定後に判明した場合、交付決定を取消又は減額することがあります。

(6) 法令遵守

採択された研究開発においては、生命倫理及び安全の確保又は動物の取扱に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守してください。研究開発代表者や連携先が所属する機関等における承認・届出・確認等が必要な研究開発については、必ず所定の手続を行ってください。

(7) 不正行為に対する措置

採択された研究開発に不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）又は関係法令等の違反が認められた場合には、採択を取り消すとともに、補助金の全部又は一部の返還を求めます。また、不正行為者に対して、本事業への申請を制限します。

(8) 権利保護への配慮

研究開発を進めるに当たり、他者への権利侵害が起こらないことを確認するとともに、他者の知的所有権を使用する場合、相手方の同意・協力を得られるように使用権の実施許諾契約書を締結するなど、事前に対応をしてください。

14 申請書類の作成、提出

(1) 研究開発申請書の作成

「産学連携実装化プロジェクト補助金交付要綱」に定める、「産学連携実装化プロジェクト研究開発申請書（第1号様式）」を使用し、作成してください。

なお、使用言語は日本語のみとします。

様式は以下のホームページに掲載しておりますので、ダウンロードしてください。

<https://www.astem.or.jp/kkic/sangakurenkei-jissoka-r8>

(2) 提出書類

(ア) 「産学連携実装化プロジェクト研究開発申請書（第1号様式）」

(イ) 代表論文及び代表特許がある場合は、論文及び出願書類の写し

(ウ) 申請書類チェックシート

(エ) 申請者がスタートアップの場合は、以下の書類もご提出ください。

① 直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し又は直近1期分の確定申告書の写し（PDF）

※ 創業1年未満の場合は、確定申告書の写し1期分又は税務署への事業開始届の写し等を添付してください。

② 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し（PDF）

③ 直近1期分の法人市民税の納税証明書の写し（PDF）

④ 直近1期分の固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明書の写し（PDF）

※ 創業1年未満等の理由により法人市民税の納税証明書が発行されない場合や、固定資産を保有していないため、固定資産税・都市計画税の納税証明書が発行されない場合は、「法人市民税の納税証明書無添付理由書」、「固定資産税・都市計画税の納税証明書無添付理由書」を提出してください（様式不問、末尾に参考様式あり）。

※ ②、③、④の証明書は、申請日から起算して3箇月以内に取得しているものを有効とします。

(3) 申請方法

提出書類を電子メールでお送りください。

宛先：公益財団法人京都高度技術研究所 京都市桂イノベーションセンター

送付先メールアドレス：kkic@astem.or.jp

- kkic@astem.or.jpからのメールが届くよう設定しておいてください。
- 受付通知については、後日メールにてご連絡します。
- 受付通知のメールが届かない場合は、受理できていない可能性がありますので、その場合は、お電話等で事務局にご確認ください。

(4) 申請書類の受付締切

令和8年5月7日（木）午後5時必着

15 交付決定後に提出していただく書類

補助対象者が大学研究者の場合、補助対象者本人ではなく大学へのお支払いとなるため、交付決定後は速やかに下記の書類をご提出いただきます。予めご了承ください。

- (1) 補助金の管理及び経理並びに受領に係る承諾書 1部
- (2) 補助対象者から大学等へ提出された委任状の写し 1部

※ 提出方法等の詳細は、別途、補助対象者にお知らせします。なお、様式は問いませんが、要綱に参考様式がございますので適宜ご参照ください。(参考様式2・3)

16 問合せ先

公益財団法人京都高度技術研究所 (ASTEM)

京都市桂イノベーションセンター

京都市西京区御陵大原1-30

京都大学大学院工学研究科 イノベーションプラザ棟1階事務室

TEL: 075-391-1141

E-mail: kkiic@astem.or.jp

*電話等による問い合わせ時間

月曜日～金曜日(祝日を除く。)午前9時～午後5時(正午～午後1時を除く。)