

次世代産業×大学発ベンチャー
社会課題解決のための技術開発プロジェクト

令和3年度 募集要項

申請受付期間

令和3年4月26日（月）～令和3年5月21日（金）

令和3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	応募対象者	4
4	募集期間	4
5	応募内容	4
6	年間スケジュール	6
7	研究開発への助成金額	6
8	助成対象期間	6
9	助成対象経費	7
10	研究開発に係る助成金の支払方法	7
11	審査	7
	(1) 審査方法	
	(2) 評価基準	
	(3) 応募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	
12	採択後の責務等	8
	(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) 報告会の開催及び実績の報告	
	(4) 取得財産の取扱い	
13	留意事項	9
	(1) 応募件数	
	(2) 応募者の個人情報の取り扱いについて	
	(3) 他の競争的資金制度等との重複について	
	(4) 法令遵守	
	(5) 不正行為に対する措置	
	(6) 権利保護への配慮	
	(7) 採択された研究開発に関する情報の取扱い	
14	応募書類の作成、提出	10
	(1) 研究開発提案書の作成	
	(2) 提出書類	
	(3) 提出方法	
	(4) 応募書類の受付締切	
15	採択後に提出していただく書類	11
16	提案書類等提出・問い合わせ先	11
	提出書類チェックシート	12

1 本事業の目的

本事業は、京都市が安心・安全で持続可能なまちづくりを進めるうえでの社会課題（以下「社会課題」という。）を提示し、その解決に資する研究開発を行う大学の研究者に助成することを通して、

○社会課題の解決

○研究開発成果の社会実装

につなげることで、大学発ベンチャーの起業・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

本事業において提示する複数の社会課題に対して、その解決につながる研究開発を実施する大学の研究者（以下「応募者」という。）を公募します。



2. 審査による採択者の選定

応募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、採択者を決定します。
※応募者多数の場合は、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

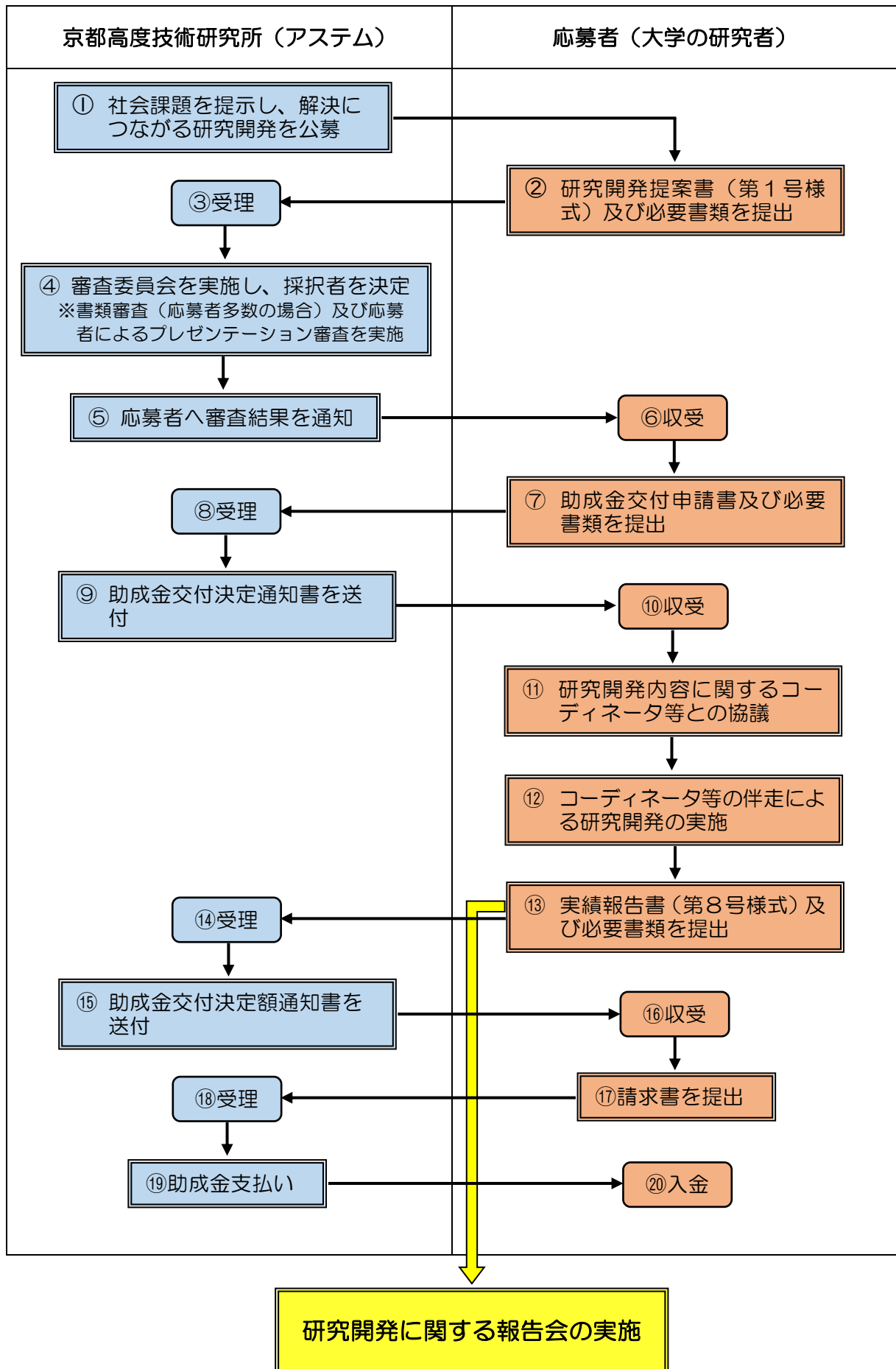
採択者の研究開発に対して助成を行うとともに、公益財団法人京都高度技術研究所（以下「アステム」という。）のコーディネータ等が伴走支援を実施します。



4. 報告会の実施

研究開発成果を報告する成果報告会を実施します。

【参考：事業フロー図】



3 応募対象者

京都市内に設置されている大学・短期大学において研究を行っている者

※他の都道府県の大学の研究者、研究機関及び企業と共同研究をしている内容も対象となります。

4 募集期間

令和3年4月26日（月）から5月21日（金）まで ※郵送の場合、当日消印有効

5 応募内容

令和3年度は、以下の3テーマを社会課題として提示します。

応募者1人につき応募テーマは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、3件程度を採択する予定です。

※当事業は、社会課題の解決及び研究開発成果の社会実装を通じて、大学発ベンチャーの起業・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、京都市をはじめ、アステム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。

社会課題①（水資源分野）

テーマ	水資源の再利用を推進する技術の開発
概要	<p>（背景となる課題）</p> <p>京都市では、豪雨等の自然災害が激甚化している環境の変化に対応した安心・安全なまちづくりを構築するため、「治水問題」への対策に加えて、災害時でも円滑に生活用水等を確保、供給できる体制の強化が課題となっている。</p> <p>（本テーマで求める解決策）</p> <p>災害時等の非常時であっても、安定的に生活用水等の水資源の確保及び供給を可能とする新たな技術や製品の研究開発</p>

社会課題②（環境分野）

テーマ	脱炭素化を推進する技術の開発
概要	<p>（背景となる課題）</p> <p>京都市では、2050年までの二酸化炭素排出量「正味ゼロ等」の実現に向け、省エネルギーの徹底と再生可能エネルギーのさらなる普及拡大、社会・経済システムの変革やライフスタイルの転換などの推進が課題となっている。</p> <p>（本テーマで求める解決策）</p> <p>上記目標の達成に向け、脱炭素化を推進するために有効な対策となる新たな技術や製品の研究開発</p>

社会課題③（インフラ分野）

テーマ	インフラメンテナンスに活用可能な技術の開発
概要	<p>（背景となる課題）</p> <p>京都市の管理する橋梁や水路等のインフラ施設は、経年劣化等により老朽化が進行しており、維持管理費用の増加が負担となっているほか、施設の点検に関しても、専門職員等の人材不足が課題となっている。</p> <p>（本テーマで求める解決策）</p> <p>インフラメンテナンス技術を向上させ、上記課題を解決することを可能とする新たな技術や製品の研究開発</p>

6 年間スケジュール

日 程	実 施 内 容
令和3年4月26日（月）	公募開始
5月21日（金）	公募締切
6月上旬	書類審査の実施 ※応募者多数の場合は、一次審査として書類審査を実施します。 ※書類審査を実施した場合、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。
6月18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月中下旬	応募者への審査結果の通知
採択通知日～ 令和4年3月15日（火）	助成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4年3月上旬	研究開発に係る報告会の実施
3月中下旬	実績報告書の提出
3月下旬	助成金の支払

7 研究開発への助成金額

助成金額：上限200万円

※審査の結果、申請額から減額することがあります。

【注意事項】

- ・ 上記上限金額には、消費税相当額を含みます。
- ・ 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て、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。
- ・ 助成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。

8 助成対象期間

審査委員会による採択決定日から令和4年3月15日（火）まで

※令和3年4月1日（木）から採択決定日までの間に、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3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が必要です。

（事前着手届は、助成金の交付を確約するものではありません。）

9 助成対象経費

ア 助成対象は、研究開発目標を達成するために必要な以下の経費とします。

- ・ 設備、備品費

※設備、備品費は、助成金額（直接経費（間接経費を除いた金額））の50%未満。

- ・ 消耗品費
- ・ 労務費、謝金（研究開発補助アルバイト等）
- ・ 旅費、交通費（研究開発に直接かかわる国内出張旅費等。連携先を含む。）

※海外出張は不可。

- ・ その他費用（外注加工費等の上記の費目に分類されない費用）
- ・ 間接経費（大学の規程に基づく間接部門に納める費用）
※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）であり、当該大学の規程に基づくもの。

イ 助成対象とならない経費は以下のとおりとします。

- ・ 助成の対象期間内までに支払いを終えない経費
- ・ 大学研究者及び共同研究者の人件費
- ・ 特許出願等に当たり、官公庁へ支払う出願料・手数料等
- ・ 大学研究者（共同研究者を含む）以外の者に関わる旅費・交通費
- ・ 振込手数料、代引手数料
- ・ 建物等施設の建設・改築、不動産取得に関する経費
- ・ 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、プリンター、記録媒体等）の購入費（ただし、研究開発内容に真に必要なものであり、相応の理由があるものについては助成対象となり得るため、必要な場合はお問い合わせください。）
- ・ その他、当該研究開発の実施に関連のない経費

10 研究開発に係る助成金の支払方法

助成金の支払方法に関しては、**原則、応募者が在籍している大学を通じて支払いを行うこと**とします。

採択後、速やかに応募者から助成金受領に係る大学等への「委任状」を、また、大学から「助成金の管理及び経理並びに助成金受領に関する承諾書」を提出していただく必要があります。

11 審査

(1) 審査方法

応募された研究開発について、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。

※応募者多数の場合は、一次審査として書類審査を実施します。

(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、提示した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 大学発ベンチャーの起業・成長等の可能性

将来的に大学発ベンチャーの起業・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) 応募者によるプレゼンテーション

- ・ 応募者に対し、プレゼンテーション審査を実施します。
※応募者多数の場合は、書類審査を通過した応募者のみ
- ・ 研究開発の概要及び(2)ア～オの事項に関し、プレゼンテーションを実施いただくとともに、質疑応答を行います(1件あたり、20分程度を予定)。
- ・ 本募集要項内で定める応募書類以外の資料を使用する場合は、**最大5ページ(A4)**にまとめていただき、プレゼンテーション実施日の3日前までにアステム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3年6月18日(金)午後を予定しており、応募者自身の出席が必要です。**
※共同研究の場合であっても、原則として応募者のみの出席とします。
- ・ **詳細につきましては、応募者に別途連絡します。**

(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応募者に文書でお知らせします。

(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。

1.2 採択後の責務等

(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。

(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。

(3) 報告会の開催及び実績の報告

- ・ 研究開発成果に関する報告会を実施します（3月上旬を予定）。
※採択者は必ず御参加いただきます。
- ・ 研究開発(令和3年度)の完了日から20日を経過した日又は令和4年3月15日(火)のいずれか早い日までに、アステムに「次世代産業×大学発ベンチャー社会課題解決のための技術開発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。)」を提出してください。
- ・ 研究開発の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、助成金の一部又は全額の返還を求める場合があります。
- ・ 助成金の交付に関し必要な事項について、「次世代産業×大学発ベンチャー社会課題解決のための技術開発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、助成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対応をお願いします。

(4) 取得財産の取扱い

本助成事業により取得した設備等の所有権は、助成先に帰属するものとします。取得財産等については、アステム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、アステムが定める期間内に、助成事業により取得し、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。

1.3 留意事項

(1) 応募件数

1人の応募者につき1件とします(複数不可)。

(2) 応募者の個人情報の取り扱いについて

応募者の個人情報については、厳重に管理、保護のうえ、受付通知や本助成事業に関する情報提供など、本事業に関係する範囲において、アステムが取り扱うこととします。

(3) 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応募は可能です。ただし、他の制度から受けている資金と、助成対象が明確に区分できる場合に限りです。

また、研究開発期間中に同一の研究開発に対する他の競争的資金制度等に採択された場合には、速やかにコーディネータ等に報告してください。

(4) 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いに関し、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。

(5) 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、助成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、本事業への応募を制限します。

(6) 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。

(7) 採択された研究開発内容に関する情報の取扱い

採択された研究開発内容に関する情報（テーマ名、応募者及び連携企業等の名称、研究開発内容・成果、助成金額等）は、京都市の関係部署内で共有するとともに、応募者と協議のうえ、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します。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対応をしておいてください。

1.4 応募書類の作成、提出

(1) 研究開発提案書の作成

ア 「次世代産業×大学発ベンチャー社会課題解決のための技術開発プロジェクト助成金交付要綱」に定める、「次世代産業×大学発ベンチャー社会課題解決のための技術開発プロジェクト研究開発提案書（第1号様式）」を使用し、作成してください。

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/whatsnew/20210426-30710.html>

イ 研究開発提案書は、A4版でプリントアウトし、左上1箇所を止めてください。

(2) 提出書類

ア 「次世代産業×大学発ベンチャー社会課題解決のための技術開発プロジェクト研究開発提案書（第1号様式）」 7部（原本1部、写し6部）

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 各2部

ウ 提出書類チェックシート 1部

(3) 提出方法

原則として「配達証明（郵便）」又は「簡易書留」、「宅配便」にて提出してください。

また、(2)アの書類（研究開発提案書）については、電子メールでもお送りください。

送付先アドレス：kkic@astem.or.jp

直接持参して提出を希望される場合は、電話で事前連絡（391-1141）のうえ、「京都市桂イノベーションセンター」までお持ちいただき提出（担当：小野寺、岩城）してください。

来所受付時間 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。）

※ 提出された書類は返却しません。

※ 受付通知については、後日メールにて御連絡します。

(4) 応募書類の受付締切

令和3年5月21日(金) ※郵送の場合、当日消印有効

15 採択後に提出していただく書類

ア 助成金交付申請書 1部

イ 助成金の管理及び経理並びに受領に係る承諾書 1部

ウ 助成金の受領に係る委任状 1部

※様式・提出方法等の詳細は、別途、採択者にお知らせします。

16 提案書類等提出・問い合わせ先

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

(担当者：小野寺、岩城)

TEL：391-1141 (直接御持参いただく場合は事前に要電話連絡)

E-mail：kkic@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。)

提出書類チェックシート

CHECK! 提出漏れがないかどうかをチェックして同封してください。

応募者氏名： _____

	チェック欄	提出書類
提出資料	<input type="checkbox"/>	次世代産業×大学発ベンチャー 社会課題解決のための技術開発プロジェクト 研究開発提案書 7部（原本1部、写し6部） ＜字数制限＞提案書の項目「4 研究開発の概要」は、(1)(2)とも 300文字以内を厳守 してください。 ＜ページ数制限＞提案書の項目「5 研究開発の内容」から「9 研究開発実施計画」までは、 各項目A4 1ページ以内に収まる範囲で記載 してください。
	<input type="checkbox"/>	代表論文の写し 2部（ある場合のみ）
	<input type="checkbox"/>	代表特許出願書類の写し 2部（ある場合のみ）
事務書類	<input type="checkbox"/>	提出書類チェックシート 1部
	<input type="checkbox"/>	提案書の電子データのメール送付 ※提案書のファイル名は、研究開発代表者名としてください。 (例：〇〇大学(研究代表者名))