

2024年度  
自然科学研究機構産学連携支援事業  
公募要領

2023年11月

自然科学研究機構

## 目 次

|                     |   |
|---------------------|---|
| 1. 事業の趣旨            | 1 |
| 2. 公募の内容            | 1 |
| 3. プロジェクト経費         | 1 |
| 4. 申請方法             | 2 |
| 5. 審査等              | 3 |
| 6. 実施報告書及び研究の成果について | 3 |
| 7. 事業の中止            | 4 |
| 8. その他              | 4 |

## 1. 事業の趣旨

本事業は、社会課題の解決や産業応用を志向したフィージビリティ・スタディを支援することを目的としています。自然科学研究機構の教員、URA、技術職員が基礎研究の研究成果や計測・実験等のノウハウ、知的財産等（研究成果等という）を基盤としつつ、具体的な産業応用や社会実装を想定して研究成果等の適用可能性を実証し、産学連携につながる研究シーズを創出することを目指します。支援終了時点で本事業採択者には、特許等の知的財産を獲得することが可能なデータが得られていること、民間企業等の事業者向けに研究成果の具体的な応用可能性を提示できること、応用研究を支援する外部資金への申請が可能な研究計画やデータが得られていること等が期待されます。

## 2. 公募の内容

下記の要件を満たす研究事業を対象とします。

- (1) 自然科学研究機構の研究成果等を基盤とし、実用化や社会実装の具体的なビジョンやロードマップが示された研究開発であること。

※ 研究代表者は、事業全体に係る責任を有するとともに、研究費の執行における責任を担う者としてします。

※ 本事業は基礎研究を対象とした短期的な産業化可能性検証を目的としています。過去に研究代表者として自然科学研究機構産学連携支援事業に採択されたことがある、もしくは自然科学研究機構産学連携支援事業において本申請と類似した研究課題に連携研究者として参画したことがある場合にも申請が可能ですが、過去課題との関係性を評価の対象とします。

※ 【2024年度公募における変更箇所】企業等と実施している共同研究と関連した内容を申請する場合には、共同研究先企業等に承諾を得た上で、共同研究契約書の写しを添付してください。提出いただいた契約書については本事業の審査にのみ使用をし、責任をもって管理いたします。

また、企業等の連携担当者を申請書の「3. 連携研究者」に、共同研究の件名、相手先、期間、経費を「4. 共同研究の情報」に、企業等が果たす役割および本事業が支援すべき事情を「8. 目的達成のために必要な方策」に明確に記述してください。

- (2) 事業研究期間

2024年4月1日～2025年3月31日

- (3) 応募資格

自然科学研究機構の研究者、URA職員、技術職員

(4) 金額

1件あたり 原則200万円を上限とする。

※ただし、200万円を超える申請を行う場合は、理由を付すものとする。

(5) 採択予定数

若干数

3. 事業経費

経費の使途

本事業を実施する上で直接必要となる経費（物品費、旅費、謝金等、その他経費（印刷製本費、通信運搬費、会議費等））に使用することが出来ます。また、事業の一環として研究会を開催する場合は、その経費に使用することが出来ます。

※経費の執行については、2025年3月31日までに完了してください。

各経費については、以下を参考としてください。

(1) 直接経費

① 物品費

物品を購入するための経費。（ただし、研究会は消耗品のみとします。）

② 旅費

研究代表者、連携研究者及びその他の研究協力者の海外・国内出張及び招へい国内・海外旅行のための経費。

③ 謝金等

研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識・技術の提供等）をする者に対し、謝金、報酬、賃金、派遣職員の対価への支払いのための経費。

④ その他

①～③の経費のほか、当該研究を実施するための経費。

（例；通信費、運搬費、会議費（アルコール類を除く）、印刷費、製本費など）

(2) 間接経費

研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費（間接経費）は、原則的に認めていません。

4. 申請方法

(1) 募集期間

下記に示す募集期間にそれぞれ申請してください。

募集期間2023年11月17日～2024年1月12日

## (2) 応募書類

申請書 別紙様式 1

応募書類は、Microsoft Word形式のファイルにて提出してください。

なお、申請書に画像等を含める場合は、PDF形式のファイルも併せて提出してください。

## (3) 提出方法

応募者は、各機関の長の方の了承を得た上で、所属機関の事務担当を通じ、2024年1月12日17時（必着）までに、電子メールにて以下の送付先に送付してください。

受領を確認し次第、自然科学研究機構事務局研究協力課産学連携事務担当より所属機関の事務担当者にメールでその旨ご連絡いたします。

### 【応募書類送付先】

自然科学研究機構 事務局研究協力課研究支援係（産学連携事務担当）

E-mail : nins-sangaku[at]nins.jp

TEL : 03-5425-1316

## 5. 審査等

本事業の審査は、申請情報に基づき、自然科学研究機構産学連携委員会で行います。審査は非公開で行われます。

なお、一時審査（書類審査）を通過した事業については、必要に応じて、二次審査としてプレゼンテーション及び質疑応答等を行います。二次審査については、関係者に直接通知させていただきます。（採択された場合は、採択情報が公開されます。）

## 6. 実施報告書及び研究の成果について

### (1) 実施報告書の提出について

事業期間終了から1ヶ月後までに、もしくは中止の翌日から30日以内に、実績報告を産学連携委員会に報告していただきます。

### (2) 研究の成果について

論文等により本事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に自然科学研究機構のプロジェクト経費による研究の成果であることを必ず記載してください。

#### ※ 謝辞の例

(和文) 本研究は、大学共同利用機関法人自然科学研究機構産学連携支援事業(\*\*\*\*\*)の助成を受けたものである。

(英文) This work is supported by The Industry-Academia Collaboration Support Project of National Institutes of Natural Sciences (NINS) (Grant Number \*\*\*\*\*)).

(「\*\*\*\*\*」は課題番号(採択通知に記載します。))

(3) 研究開発成果の取り扱い

- ① 研究代表者は研究開発の成果を社会等へ円滑に還元するためにも、知的財産権の適切な取得をすすめ、国内外での研究開発成果の発表も積極的に行うようにしてください。
- ② 知的財産権は、原則として自然科学研究機構に帰属しますが、共同で研究開発を実施した機関等と共有する場合は、その共有持分比率は別途協議して定めることとしてください。その場合は、必ず関係機関等と共同研究契約を締結してください。
- ③ 本事業の成果を元に、知的財産の創出を行ったときは、遅延なく、その旨を報告してください。
- ④ 本事業の成果をもとに、民間企業等への活用や共同研究等を実施する場合は、別途、該当する民間企業等と契約を締結する必要があります。具体的な対応については、自然科学研究機構産学連携室にご相談ください。
- ⑤ 実施報告書と同時に自然科学研究機構シーズ集(公開)に掲載する情報をご提出いただきます。またシーズ集に基づいた産学連携活動(企業向け技術説明会・展示会への出席、企業との面談等)にご協力をお願いする場合があります。
- ⑥ 自然科学研究機構が国内外で主催するアウトリーチ活動等において、研究開発成果の発表等に協力をお願いする場合があります。

7. 採択の取り消し

本事業については、産学連携委員会において、本事業の趣旨及び申請内容から逸脱する経費の使用がある等に該当すると判断される場合には、採択を取り消すことがあります。

8. その他

本公募に関するご質問等がありましたら、下記にご連絡ください。

自然科学研究機構 事務局研究協力課研究支援係(産学連携事務担当)

E-mail : nins-sangaku[at]nins.jp

TEL : 03-5425-1316