

(様式1-1)

令和 年 月 日

ランドブレイン株式会社  
代表取締役 吉武祐一 あて

(代表幹事機関)

機関名

役職・代表者名

(押印省略)

令和4年度「産学融合拠点創出事業（産学融合先導モデル拠点創出プログラム）」の  
申請について

令和4年度「産学融合拠点創出事業（産学融合先導モデル拠点創出プログラム）」につい  
て、下記のとおり申請します。

記

申請区分：創出エリア支援型

申請内容：別紙申請概要及び提案書のとおり

以上

(様式 1 - 1 別紙)

申請概要 ※青字は申請時に削除願います。

産学融合創出 エリア名称	※産学融合創出エリア名称を30字以内で記載願います。仮称でも構いません。
総括エリア コーディネーター 氏名	※総括エリアコーディネーターの氏名を記載願います。
取組概要	※本プログラムの取組概要を250字以内で記載願います。
キーワード	※創出エリアの取組内容を特徴づけるキーワードを5つ程度記載してください。
参画機関	※参画機関名を公募要領1-2. 補助対象事業者の①(研究開発、産業振興等を目的とする法人)、②(大学・国研等)、③(都道府県又は政令指定都市)に分けて記載願います。また、代表幹事機関(創出エリア支援機関)には、下線を引いてください。  例) 従事率に合わせて、参画機関は3段階(A~C)にてランク付けを願います。 A: 全体計画 or 個別推進計画を主導等 B: 個別計画においてメンバーとして事業を推進等 C: 人員の参加、資金や設備、スキームの提供等

1. 代表幹事機関 ※1 ページに収まるように簡潔に記載してください。

申請代表者	法人番号（※）	
	法人名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	※代表者と同じ場合は、「同上」と記載願います。
	所在地	
連絡担当窓口	部署名	
	役職・氏名（ふりがな）	
	電話番号	
	E - m a i l	
法人概要	事業概要	※簡潔に記載してください。
	実績	※簡潔に記載してください。
	財務状況	※簡潔に記載してください。

※法人番号を付与されている場合には、13桁の番号を記載すること。

※各項目においては JGrants での入力内容と一致のこと。

## 2. 参画機関

### 2-1. 研究開発、産業振興等を目的とする法人

※参画機関数に応じて記載欄をコピーし追加するなど適宜調整してください。

※参画について調整中の機関については、機関名にかっこ書きで「調整中」や「想定」と付してください。

申請者	法人等名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部署名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電話番号	
	E-mail	

申請者	法人等名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部署名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電話番号	
	E-mail	

申請者	法人等名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部署名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電話番号	
	E-mail	

## 2-2. 大学・国研等

※参画機関数に応じて記載欄をコピーし追加するなど適宜調整してください。

※参画について調整中の機関については、機関名にかっこ書きで「調整中」や「想定」と付してください。

申請者	法 人 名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部 署 名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電 話 番 号	
	E - m a i l	

申請者	法 人 名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部 署 名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電 話 番 号	
	E - m a i l	

申請者	法 人 名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部 署 名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電 話 番 号	
	E - m a i l	

### 2-3. 都道府県、政令指定都市

※参画機関数に応じて記載欄をコピーし追加するなど適宜調整してください。

※参画について調整中の機関については、機関名にかっこ書きで「調整中」や「想定」と付してください。

申請者	自治体名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部署名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電話番号	
	E-mail	

申請者	自治体名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部署名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電話番号	
	E-mail	

申請者	自治体名	
	代表者役職・氏名	
	実施責任者役職・氏名	
連絡担当窓口	部署名	
	役職・氏名(ふりがな)	
	電話番号	
	E-mail	

## 提案書

※青字は申請時に削除願います。

※A4縦で、本文の文字サイズの基本はMS明朝で11ポイント以上としてください。強調する箇所は、下線を付す、太字にする、字体をMSゴシックに変更することなどは構いません。

※図や表を用いても差し支えありません。

※特別な理由がない限り、図表以外において文字色は黒でお願いいたします。

※提案書の構成は変更のないようお願いいたします。

### 1. 目的・実施方法

#### (1) 創出エリアのビジョン・目標設定 (1~2ページ程度)

※創出エリアのビジョンを記載いただくとともに、申請段階での創出エリアのマテリアリティ(重要課題)を特定し、それに基づくKGI、KPIを設定願います。

※これらのマテリアリティ(重要課題)、KGI、KPIは、事業期間中においてもステークホルダーとの対話を通じて、必要に応じて見直すことも可能です。

※「事業成長率=『分子：①産学連携プロジェクト創出数(大型連携の別を含む。)、②プロジェクト等の資金調達額、③大学発ベンチャー等創出数のいずれか / 分母：技術シーズ創出を担う研究開発機関数・年』の目標年度間の比較」等の共通KPIの成長率を含めて設定願います。

(マテリアリティ)

(KGI)

(独自KPI)

(共通KPI)

- |                |                         |               |
|----------------|-------------------------|---------------|
| ①産学連携プロジェクト創出数 | <input type="radio"/> 件 | (達成時期：3年度終了時) |
|                | <input type="radio"/> 件 | (達成時期：5年度終了時) |
| うち 大型プロジェクト創出数 | <input type="radio"/> 件 | (達成時期：3年度終了時) |
|                | <input type="radio"/> 件 | (達成時期：5年度終了時) |

※大型プロジェクトは概ね年間1000万円以上のものを指す。

- |                |                         |               |
|----------------|-------------------------|---------------|
| ②プロジェクト等の資金調達額 | <input type="radio"/> 円 | (達成時期：3年度終了時) |
|                | <input type="radio"/> 円 | (達成時期：5年度終了時) |
| ③大学発ベンチャー等創出数  | <input type="radio"/> 件 | (達成時期：3年度終了時) |
|                | <input type="radio"/> 件 | (達成時期：5年度終了時) |

**(2) 実施体制 (1～2ページ程度)**

※事業のガバナンス体制、創出エリア支援機関と参画機関との連携体制、エリア外のプラットフォームとの連携、総括エリアコーディネーター、上級エリアコーディネーターの役割分担や連携体制等について、図や表も用いて記載してください。

**(3) 実施方法 (8～12ページ程度)**

※募集要領の「1. 事業概要」の「1-3. 事業内容」の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。

※また、本事業の成果を高めるための具体的な提案等を記載してください。

**(産学融合を紡ぐイノベーション創出ネットワークの構築)**

※必要に応じて図や表も用いて説明をしてください。

**(J-NEXUS 拠点形成に向けた推進計画の策定・実行)**

※必要に応じて図や表も用いて説明をしてください。

**(自律的かつ持続可能なイノベーション創出基盤の整備)**

※既存の取組の延長ではなく、これまでの課題を明示するとともに、当該課題を解決するための先進的な取組を箇条書きで簡潔に記載してください。

○推進計画一覧

※計画数に応じて記載欄をコピーし追加するなど適宜調整してください。

※実施責任者欄には、参画機関に所属する者（例えば、研究開発に関するものであれば、代表研究者など）と上級エリアコーディネーターの双方を記載願います。

①	推進計画名	※30字以内で記載願います。仮称でも構いません。
	参画機関	
	実施責任者	(研究代表者等の所属・役職・氏名) (上級エリアコーディネーターの所属・氏名)
	事業概要	※250字程度で記載願います。

②	推進計画名	
	参画機関	
	実施責任者	(研究代表者等の所属・役職・氏名) (上級エリアコーディネーターの所属・氏名)
	事業概要	

③	推進計画名	
	参画機関	
	実施責任者	(研究代表者等の所属・役職・氏名) (上級エリアコーディネーターの所属・氏名)
	事業概要	

④	推進計画名	
	参画機関	
	実施責任者	(研究代表者等の所属・役職・氏名) (上級エリアコーディネーターの所属・氏名)
	事業概要	

⑤	推進計画名	
	参画機関	
	実施責任者	(研究代表者等の所属・役職・氏名) (上級エリアコーディネーターの所属・氏名)
	事業概要	

(自律的かつ持続可能なイノベーション創出基盤の整備)

※必要に応じて図等も用いて説明をしてください。

(4) 実施スケジュール (1～2ページ程度)

[令和4年度]

[令和5年度]

[令和6年度]

[令和7年度]

[令和8年度]

## 2. 創出エリアの取組・強み（（その他）を除き、3 ページ以内）

※参画大学・国研等や自治体がエリアで実施してきた産学連携に関連する取組を記載願います。

※既存の取組と本プログラムで取り組む事項の関係性がわかるように記載願います。

※参画大学・国研等において、人材流動性の工夫（クロスアポイントメント制度の活用、博士人材登用、インターンシップ取組等）や、産業界による投資3倍増に資する取組（産学連携ガイドライン記載事項の積極的な取組等）の実施状況・今後の取組予定について記載願います。

（大学・国研等の取組）

（自治体の取組）

(その他)

○地域オープンイノベーション拠点選抜制度 J-Innovation HUB で選抜された Jイノベ拠点参画の有無 (加点項目)

あり (拠点名: \_\_\_\_\_) なし

○賃金引上げ計画の表明 (優先採択項目)

令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業であれば3%、中小企業であれば1.5%以上増加させる旨を従業員に表明したか、又はする予定があるか。(中小企業においては、「給与総額」とする。)

ただし、令和4年1月以降、上記水準を満たすこととなる賃上げを実施した事業者については、賃上げ表明済みと扱う。

また、交付決定までに正当な理由なく賃金引上げ計画を表明できなかった場合には、採択の辞退を求めることがあるが、求めに応じ辞退することに同意するか。

※正当な理由とは、天災など事業者が責めを負わない事由がある場合のこと。

※表明できなかった場合の対応に同意しない場合は、優先採択の対象とはなりません。

表明済み

予定あり (表明できなかった場合の対応: 同意する 同意しない)

予定なし

### 3. 補助事業終了後の構想（2～3ページ程度）

※補助期間終了後に自律化することを踏まえ、本事業で構築したネットワークを適切な事業規模を確保しつつ継続させるための見通しについて、時間軸（補助事業の中間段階、補助期間終了前後、補助期間終了後）、創出エリア支援機関の自立化に向けた運営方法（事業化のスキーム、事業化収入、企業からの寄付金収入、金融機関からの投融資等）、参画機関の関与の在り方（費用負担含む）、参画機関の外部資金の獲得方法（事業化のスキーム、事業化収入、企業からの寄付金収入、ベンチャー企業のストックオプション収入、金融機関からの投融資等）、など、具体的・定量的に記載してください。

（外部資金調達計画）

（単位：千円）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
外部資金調達額	・事業収入 ○千円 ・寄付金収入 ○千円				

#### 4. 事業経費

(事業全体資金計画)

(単位：千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
補助事業に 要する経費					
補助対象 経費					
補助金 申請額					

※令和7年度、令和8年度については、補助率が変更となりますので、補助金申請額／補助対象経費＝2／3以下となるように注意してください。

(令和4年度積算内訳)

(単位：千円)

経費区分及び内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金額
I. 事業費			
人件費 ・総括エリアコーディネーター ・上級エリアコーディネーター ○人 旅費 ・国内旅費 ○○ ほか (一式) ・外国旅費 ○○ ほか (一式) 謝金 ・専門家助言 ○回 外注費 ・○○に関する外注 (一式) 備品費 ・ ・			
II. 委託費			
・ F/S 調査費 ・○○件			
<b>合計 (補助金見込額)</b>			

※内訳も記載すること。(F/S 調査費は件数と全体額の記載で結構です。内訳は提案書 (F/S 調査) に記載をお願いします。)

※公募申請時点での見込みを記載ください。(採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。)

※事業規模を把握するため、「補助事業に要する経費」(自己負担額)についても詳細に記載してください。

総括エリアコーディネーター

氏名	年齢	所属	担当	エフォート (%)

上級エリアコーディネーター

氏名	年齢	所属	担当	エフォート (%)

※年齢は令和4年4月1日現在で記載願います。

総括エリアコーディネーター  
略歴

令和4年4月1日現在

氏 名	〇〇 〇〇 (〇〇〇〇 〇〇〇〇)	
年 齢	〇〇歳	19〇〇 (S〇〇) 年〇〇月〇〇日生
現 職		
学 歴	XXXX.XX	〇〇大学〇学部〇学科 卒業
	XXXX.XX	
	XXXX.XX	
職 歴	XXXX.XX	〇〇株式会社 入社

○総括エリアコーディネーターの資質、知見・経験等

※総括エリアコーディネーターとして適切である理由等について、上記の略歴も含めて1枚で収まるように記載願います。

上級エリアコーディネーター  
略歴

令和4年4月1日現在

氏 名	〇〇 〇〇 (〇〇〇〇 〇〇〇〇)	
年 齢	〇〇歳	19〇〇 (S〇〇) 年〇〇月〇〇日生
現 職		
学 歴	XXXX.XX	〇〇大学〇学部〇学科 卒業
	XXXX.XX	
	XXXX.XX	
職 歴	XXXX.XX	〇〇株式会社 入社

○上級エリアコーディネーターの資質、知見・経験等

※上級エリアコーディネーターとして適切である理由等について、上記の略歴も含めて1枚で収まるように記載願います。

※F/S調査を申請する場合は、本様式を作成願います。

## 提案書（F/S調査）※任意

※青字は申請時に削除願います。

※A4縦で、本文の文字サイズの基本はMS明朝で11ポイント以上としてください。強調する箇所は、下線を付す、太字にする、字体をMSゴシックに変更することなどは構いません。

※図や表を用いても差し支えありません。

### 1. プロジェクト名称（30字以内。仮称でも構いません。）

### 2. 目的・実施方法（2～3ページ程度）

#### （1）目標・必要性

※F/S調査の目標及び実施の必要性・意義等について記載してください。

#### （2）実施体制

参画機関：※代表機関に下線を引いてください。

実施責任者：※所属機関名・役職・氏名を記載してください。

上級エリアコーディネーター：※所属機関名・氏名を記載してください。

※F/S調査の実施体制について図や表も用いて記載してください。

○地域未来牽引企業、地域未来投資促進法承認企業（地域経済牽引事業計画の承認を受けた事業者）との共同研究等の可能性検討に向けた申請

該当    非該当

#### （3）実施方法

※F/S調査の実施方法及び新規性、独創性及び革新性について記載してください。

#### （4）スケジュール

※月別の取組がわかるように記載願います。図や表を用いても構いません。

3. F/S調査実施後の展開（400字以内）

※F/S調査終了後の展開や想定などを記載願います。

4. 上級エリアコーディネーターの推薦

○上級エリアコーディネーターの所属・氏名

○推薦内容（400字以内）

5. 事業経費

（令和4年度積算内訳）

（単位：千円）

経費区分及び内訳	補助金額
I. 事業費	
人件費 ・ 研究員 ○人	
旅費 ・ 国内旅費 ○○ ほか（一式） ・ 外国旅費 ○○ ほか（一式）	
謝金 ・ 専門家助言 ○回	
外注費 ・ ○○に関する外注（一式）	
備品費 ・ ・	
II. 委託費 ・	
<u>合計（補助金見込額）</u>	

※内訳も記載すること。

※公募申請時点での見込みを記載ください。