**申 請 書 様 式**

**沖縄イノベーション・エコシステム共同研究推進事業**

**委託業務**

**【**シーズ育成（基礎的）**】**

締切：令和７年５月２日（金） １５時必着

**申請書作成要領**

１　申請に必要な書類を揃え、別添の申請書様式に必要事項を記入し、郵送もしくは持参してください。

２　申請書について それぞれの様式に記載されている説明文･注意書きをよく確認のうえ、作成してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **書類の種類** | **内容** | **印刷方法****部数** |
| 様式1 基本情報 | 課題名、課題概要、申請者等の情報を記載 | 片面印刷１部 |
| 様式2 研究開発課題の内容 | 申請課題の内容、目標と研究開発内容、実施体制、研究開発費を記載 | 片面印刷１部 |
| 様式3プレゼン用パワーポイント | 審査委員会のプレゼンテーションで使用するパワーポイント | ２in１で片面印刷１部 |
| 上記ファイルを保存した電子媒体 | CD-R、USBメモリ等 | １枚 |
| 添付資料　企業概要※該当する場合 | 共同研究先の企業概要がわかるパンフレット等 | １部 |

３　提出にあたっての注意事項

①　申請書は様式に従い、簡潔かつ要領良く作成してください。

②　申請に当たっては、必ず研究開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいて ください。なお、所属する大学等において、知的財産関連部門、あるいは産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門の了解も得てください。

③　締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には応じられません。

④　申請書は全てＡ４サイズ（縦向き）とし、１ページに１枚で印刷し、ホッチキス等で固定せずに、ゼムクリップやクリアファイルなどで仮留め願います。

**（様式1： 基本情報）**※申請書中の例示・注釈文（赤字等は申請時に削除してください）

**令和７年度**

**沖縄イノベーション・エコシステム共同研究推進事業　委託業務**

**シーズ育成（基礎的）応募申請書**

**１　基本情報**（必須）（公開対象：「研究テーマ名」）

|  |  |
| --- | --- |
| **研究テーマ名** |  |
| **研究テーマ****概要** | ※ 分野について下記のいずれかから選択して、ご記載ください。※ 当該研究開発テーマの概要を、記載してください。※ 図、表の使用は不可です。 |
| **分　野** | 「ライフサイエンス」・「環境」・「エネルギー」・「農林水産」・「情報通信」・「ナノテク・材料」・「ものづくり技術」「社会課題」 | **研究開発期間**注１ | 令和７年７月～令和９年２月末 |

1. 令和７年度の研究開発期間は令和７年７月～令和８年２月末日までを想定してください（開始時期については手続き等により前後する場合があります）。

**２　申請者情報**

1. プロジェクトリーダー情報（必須）（公開対象：「所属機関名」、「研究責任者氏名」）

|  |  |
| --- | --- |
| **所属機関名** |  |
| **研究責任者氏名** |  | **研究責任者****フリガナ** |  |
| **所属部署** |  | **役職** |  |
| **郵便番号** |  | **住所** |  |
| **TEL** |  | **FAX** |  |
| **e-mail** |  |

注２　関係機関が複数ある場合は、研究者情報を下記の空欄にお書きください。

|  |  |
| --- | --- |
| **所属機関名** |  |
| **研究責任者氏名** |  | **研究責任者****フリガナ** |  |
| **所属部署** |  | **役職** |  |
| **郵便番号** |  | **住所** |  |
| **TEL** |  | **FAX** |  |
| **e-mail** |  |

**（様式2：研究開発課題の内容）**

**研究開発課題の内容**

※ Ⅰ及びⅡについて、4枚（A4片面）を上限にまとめてください。

**Ⅰ. 申請課題の内容**

1）革新的知見をもたらす可能性のある大学等の研究内容（必須）

※　本申請において解決の対象とする企業ニーズ、社会ニーズを記載してください。

2）革新的知見をもたらす可能性のあることが見込まれる大学等の研究成果（必須）

※ 研究を推進するための大学等の研究成果（本申請による研究開発の基礎となる研究シーズ）を具体的に記載してください。

※ 「研究の経緯」「研究成果（わかった事）」「解決すべき課題（まだわかっていない事）」「将来展開（想定される用途、利用分野）」について言及してください。

3）申請課題の独創性（新規性）及び優位性、発展性（必須）

※ 申請課題の独創性、新規性あるいは他の研究に対する優位性、発展性を、先行技術と比較した場合の技術内容の違い、技術内容の有効性、独創･優位である根拠等の観点から記載してください。

4）研究者による申請課題の研究開発に関する実績（必須）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **論文発表の有無** | □　有　　□　無 | ※ 「有」の場合、代表論文1件を記載してください。記載例）「題名、著者、雑誌名　発行号、ページ、発行年」 |
| **知的財産****の有無** | □　有　　□　無 | ※ 「有」の場合、代表的な特許2件までを記載してください。記載例）「発明の名称、特願○○○○-\*\*\*\*\*\*、出願日○○○○/××/△△」 |
| **本課題に対する研究の経歴** |  |

**Ⅱ. 研究開発目標と研究開発内容**

　研究開発期間で達成しようとする研究開発目標及び内容について記載してください。

1. 目標（必須）

【年度ごと（２年分）の達成目標も併せて記載すること】

※ 革新的知見をもたらす可能性のあることを明示した目標を設定し、記載してください。このとき、評価解析すべき実験データの概要を定量的な数値（実験データ）、満たすべき性能（機能、精度、信頼性など具体的に）をあわせて示してください。

2）研究開発内容（必須）

※ 申請課題で実施する研究開発内容を、目標達成のための問題点とその解決策に言及しつつ記載してください。

※ 問題点に関しては、解決できなかった場合に目標の達成が左右されることになるポイントを抽出して記載してください。

※ 解決策には、その方法により目標が達成できることが理解できるよう、現状と目標を対比して記載してください。

※ 他の大学等が参画し、共同研究をおこなう場合は共同研究者の役割等について記載してください。

3）知的財産権およびノウハウの活用方法の構想について

※ 研究開発期間中に知的財産権の獲得およびノウハウの活用方法の構想があれば記載してください。

**Ⅲ. 実施体制**（必須）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **氏　名** | **所属機関･部署･役職** | **本課題において担当する内容** | **共同研究における分担割合（%）** |
|  | ××大学大学院△△研究科　教授 |  例）研究責任者 | 例：60%  |
|  | ××大学大学院△△研究科　准教授 |  例）～の分析 | 例：30% |
|  | ××大学大学△△研究科　准教授 |  例）～の試作と評価 | 例：10% |

1. 適宜行を追加してください。「シーズ育成（基礎的・初期段階・若手）」は、大学単独でも応募が可能です。

**Ⅳ. 研究開発費**

1）委託研究開発費の合計（単位：千円）（必須）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **直接経費**（税抜） | **一般管理費**（税抜） | **再委託費**（税抜） | **消費税** | **合計** |
| **令和７年度** |  |  |  |  |  |
| **令和８年度** |  |  |  |  |  |

　注　年度あたり合計を4,800千円以内で作成してください。

2）委託研究開発費の機関毎の内訳（必須）

【機関名：　　　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和７年度

○○○大学

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 税抜金額(千円) | 主な使途 |
| 直接経費 | 人件費（注１） | 0,000 | ・・ |
| 旅費 | 0,000 | ・・ |
| 消耗品費 | 0,000 | ・・ |
| その他経費 | 0,000 | ・・ |
| 外注費（注２） | 0,000 | ・・ |
| **A 小計** | 0,000 |  |
| **B　一般管理費**（注３） | 0,000 | （直接経費―外注費注3）の10％以内 |
| **C　再委託費（注４）** |  |  |
| **D　消費税** |  | （A＋B＋C）の10％ |
| 合 計(A+B+C+D) | 0,000 |  |

※ 大学等が複数ある場合は表を追加し、総括表と合わせて記載ください

※ 各項目全て千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記載してください。

（注1）大学等で雇用するポスドク、研究補助員等の従事率に応じた人件費等。

（注2）研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費を記載してください。原則として、直接経費の30%以内を目安とする。30%を超える場合は事前に県の承認を得ることが必要。

（注3）一般管理費は、原則として直接経費から外注費を減じた金額の10%以内で計算する。採択された場合には、その他経費の内訳により直接経費から減じる場合がある。

（注4）申請機関より別の研究機関へ研究の再委託を実施するための経費です。原則として、契約金額の 50%以内とする。50%を超える場合は、事前に県の承認を得ることが必要）。