

## 別紙様式

「知」の集積による産学連携推進事業のうち研究開発プラットフォーム運営等委託事業に係る企画書

平成29年〇月〇日

### 1 研究開発プラットフォームの名称

(〇-1) 〇〇〇〇プラットフォーム

※プラットフォーム名の前にプラットフォーム番号(例:食-1)を記してください。

### 2 提案者の住所、名称及び代表者

(1) 住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号

(2) 名称 〇〇株式会社

(3) 代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印 (私印ではなく代表者印を押して下さい。)

### 3 担当者の連絡先

(1) 住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号

(2) 所属 〇〇部

(3) 役職 〇〇課長

(4) 氏名 〇〇 〇〇

(5) TEL 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(6) FAX 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(7) E-mail 〇〇〇〇@〇〇.〇〇.〇〇

### 4 共同事業体の名称及び構成員一覧 (共同事業体の場合のみ記載)

(1) 名称 〇〇共同事業体

(2) 構成員 株式会社〇〇  
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号  
〇〇株式会社  
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号  
〇〇研究所  
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号  
国立大学法人〇〇大学  
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号

※代表を含め共同事業体の構成員全員を記してください。

共同事業体の場合の留意点等について、参考資料「共同事業体について」でご確認ください。

#### (注意事項)

原則として、A4タテで作成して下さい。また、ページ番号を付けて下さい。

青字は記入例で、赤字は注釈です。

## 目次

1	研究開発プラットフォームの目的と内容	○
(1)	研究開発プラットフォームの設立の経緯	○
(2)	研究開発プラットフォームの目的	○
(3)	現時点の研究開発プラットフォームの会員	○
(4)	プロデューサー人材（又はチーム）	○
(5)	研究開発プラットフォームの活動スケジュール	○
2	委託事業の内容	○
(1)	研究開発プラットフォームの推進体制の整備	○
(2)	研究開発プラットフォームの活動計画の作成及び実施	○
(3)	次世代のプロデューサー人材の育成	○
3	委託事業の実施体制	○
(1)	事業実施責任者及び経理責任者	○
(2)	事業担当者	○
4	経費の配分	
(1)	事業の経費の見積額	○
(2)	平成29年度の経費の見積額	○
5	ワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況	
(1)	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 （えるぼし認定企業）	○
(2)	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、 プラチナくるみん認定企業）	○
(3)	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）	○
別添様式1	プロデューサー略歴等	○
別添様式2	次世代のプロデューサー人材の略歴等	○
別添様式3	事業担当者略歴等	○

# 1 研究開発プラットフォームの目的と内容

## (1) 研究開発プラットフォームの設立の経緯

## (2) 研究開発プラットフォームの目的

※研究開発プラットフォームの目的を記載してください。また、本事業において作成していただく研究戦略等及びそれに基づく研究開発の成果が、どのように我が国農林水産・食品産業の成長産業化に貢献するかも併せて記入してください。

なお、「知」の集積と活用場においては、研究者や現場の生産者や卸・流通などの関係者に加え、従来は農林水産・食品産業と関係のなかった分野の方々等の多様な会員が交流を行い、従来にはない異分野の技術・製品を組み合わせ、新たな商品や事業（ビジネスモデル）を創出する取組、すなわち「人生相談所型」のオープンイノベーションの取組が重要となります。研究開発プラットフォームの中には、「このメンバーでこの研究を行う」ことを前提として、「知」の集積と活用場による研究開発モデル事業へ応募するためにグループが形成されているようなものも見受けられますが、本事業はこのような研究開発プラットフォームは支援の対象としておりません。

## (3) 現時点の研究開発プラットフォームの会員

※現時点の届出書の会員と合わせてください。

法人・団体会員の場合は法人・団体名のみを記し、個人会員の場合は個人名を記して、法人・個人の違いが明確になるように記してください。

## (4) プロデューサー人材（又はチーム）

※プロデューサーチームの場合は、全チーム員について記してください。

### プロデューサーの氏名、所属、役割・権限

氏名	所属	役割・権限（研究開発プラットフォームでの名称及び役割など具体的に）
〇〇 〇〇	〇〇株式会社〇〇 〇〇部長	プロデューサー 全体総括、資金調達、人材育成など
〇〇 〇〇	〇〇株式会社〇〇 〇〇部〇〇課長	知的財産マネージャー 知的財産戦略及び連携協定の作成など
〇〇 〇〇	〇〇大学〇〇 〇〇	〇〇担当 〇〇など
〇〇 〇〇	〇〇〇〇	アシスタントプロデューサー マーケティング担当など

※代表的な役割を担うプロデューサーと当事業で活動費（人件費・謝金）の負担を予定するチーム員は、略歴、実績、能力などを別添様式1に記載し、添付してください。

※次世代のプロデューサー人材の略歴、理解、意欲などを別添様式2に記載し、添付してください。

## (5) 研究開発プラットフォームの活動スケジュール

※活動期間が分かるように記載してください。

## 2 委託事業の内容

※共同事業体で応募する場合は、構成員毎の役割分担が明確となるように、構成員名、担当事業名及びその事業内容を記載してください。

### (1) 研究開発プラットフォームの推進体制の整備

※研究開発プラットフォームの推進体制を整備するため、当事業で実施する具体的な取組内容を記してください。

オープンイノベーションの実現に向けて、多様な会員間で交流と検討を行うことは、研究開発プラットフォームの役割の一つであり、今後行おうとする研究開発の真価を大きく左右するものです。このためにプラットフォーム参加者の拡充を必要とすることが想定されます。そのための手法についても記してください。

また、知的財産戦略を策定する体制も併せて記し、「知的財産の技術移転加速化事業」を申請される場合は、当事業の事業内容と明確に仕分けしてください。なお、「知的財産の技術移転加速化事業」の超過負担分を当事業で支出することはできません。

### (2) 研究開発プラットフォームの活動計画の作成及び実施

※研究開発プラットフォームにおける活動計画（研究戦略、研究計画（資金調達計画を含む）、知的財産戦略）作成及び実施と、商品化・事業化についての計画策定について、当事業で実施する具体的な取組内容を記してください。

### (3) 次世代のプロデューサー人材の育成（該当する場合のみ）

※次世代のプロデューサー人材育成の方針・計画・手法などを具体的に記載してください。（知識をどのような形で習得させるか、OJTではどのような場や機会を活用するのか等）

また、次世代のプロデューサー人材の略歴、理解、意欲などを別添様式2に記載し、添付してください。

## 3 委託事業の実施体制

### (1) 事業実施責任者及び経理責任者

#### ① 事業実施者（共同事業体の場合は代表事業実施者になります。）

（法人名） ○○株式会社

事業実施責任者

（ふりがな） じぎょう たろう

（氏 名） 事業 太郎

（所 属） ○○部

（役 職） ○○課長

（T E L） ○○-○○○○-○○○○

（F A X） ○○-○○○○-○○○○

経理責任者

（ふりがな） じぎょう はなこ

（氏 名） 事業 花子

（所 属） ○○部

（役 職） ○○課長

（T E L） ○○-○○○○-○○○○

（F A X） ○○-○○○○-○○○○

※ 事業実施責任者と経理責任者は、原則として兼務できません。

② 共同事業実施者 (共同事業体の場合のみ記載)

(法人名) ○○株式会社

事業実施責任者

(ふりがな) じぎょう たろう

(氏 名) 事業 太郎

(所 属) ○○部

(役 職) ○○課長

(T E L) ○○-○○○○-○○○○

(F A X) ○○-○○○○-○○○○

経理責任者

(ふりがな) じぎょう はなこ

(氏 名) 事業 花子

(所 属) ○○部

(役 職) ○○課長

(T E L) ○○-○○○○-○○○○

(F A X) ○○-○○○○-○○○○

※全ての共同事業実施者について事業実施責任者及び経理責任者を記載してください。  
事業実施責任者と経理責任者は、原則として兼務できません。

(2) 事業担当者

担当者の氏名、所属及び役割分担

氏 名	所 属	役割分担 (簡潔に)
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部長	代表プロデューサー、全体総括
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	知的財産戦略策定関係
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	研究開発プラットフォーム会員との連絡調整
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	プロデューサー会議資料作成・報告会の開催

※委託事業で活動するプロデューサーの氏名も必ず記入してください。

共同事業体の場合は、すべての共同事業実施者について記載してください。

事業実施責任者と当事業で活動費 (人件費・謝金) を負担する予定の担当者の略歴等を、別添様式3に記載し、添付してください。ただし、別添様式1または別添様式2で略歴等を記載した者は除きます。

#### 4 経費の配分

##### (1) 事業の経費の見積額

※「次世代のプロデューサー人材の育成」の実施を提案しない場合は①を、実施を提案する場合は②を作成してください。

共同事業体の場合は、構成員単位の内訳も記入してください。

##### ① 次世代のプロデューサー人材の育成を実施しない場合

(単位：千円)

項目	年 度			計
	29	30	31	
(1) 研究開発プラットフォームの推進体制の整備	*,***	*,***	*,***	*,***
(2) 研究開発プラットフォームの活動計画の作成及び実施	*,***	*,***	*,***	*,***
合 計	*,***	*,***	*,***	** ,***

(注) 1 消費税は、内税で計上してください。

2 合計額が、1年目 2,500 千円、2年目 1,750 千円、3年目 1,225 千円以内となるように計上してください。なお、後年度の予算を確約するものではありませんので、ご了承ください。

##### ② 次世代のプロデューサー人材の育成を実施する場合

(単位：千円)

項目	年 度				計
	29	30	31	32	
(1) 研究開発プラットフォームの推進体制の整備	*,***	*,***	*,***	*,***	*,***
(2) 研究開発プラットフォームの活動計画の作成及び実施	*,***	*,***	*,***	*,***	*,***
小 計 (1) + (2)	*,***	*,***	*,***	*,***	*,***
(3) 次世代のプロデューサー人材の育成	*,***	*,***	*,***	*,***	*,***
合 計	*,***	*,***	*,***	*,***	** ,***

(注) 1 消費税は、内税で計上してください。

2 小計が、1年目 2,500 千円、2年目 1,750 千円、3年目 1,225 千円、4年目 857 千円以内となるようにし、(3)は1年目 1,000 千円、2年目 700 千円、3年目 490 千円、4年目 343 千円以内となるように計上してください。なお、後年度の予算を確約するものではありませんので、ご了承ください。

## (2) 平成29年度の経費の見積額

平成29年度の事業に必要な経費の見積額を記載してください。

※次世代のプロデューサー人材の育成を実施する場合には、次世代のプロデューサー人材の育成にかかる経費を含めない見積額と、含めた見積額の2種類を作成してください。

区 分	積算内訳 (単位:円)
I 直接経費	*, ***, ***
1 人件費 (実績単価)	*, ***, ***
2 謝金	*, ***, ***
3 旅費	*, ***, ***
4 消耗品費	*, ***, ***
5 印刷製本費	***, ***
6 借料及び損料	***, ***
7 会議費	***, ***
8 雑役務費	***, ***
9 ○○費	***, ***
II 一般管理費	*, ***, ***
III 消費税相当額	***, ***
総 額	*, ***, ***

(注) 1 人件費については、「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に基づいて単価を算定し、計上してください。また、受託単価であるか、実績単価であるかを、区分欄に記載してください。

2 謝金及び旅費等の単価は、実施機関の規程等に基づき計上してください。

3 謝金は直接個人に対して支払う必要があります。法人・団体に対して支払うことはできないのでご注意ください。

4 設備備品費(5万円以上の物品)の計上は認められません。

5 IIの一般管理費は、Iの直接経費の15%以内で計上してください。

6 IIIの消費税相当額は、I及びIIの経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引にかかる経費(例:人件費など)の8%を計上してください。

7 別記「各費目の区分表」を参照し、計上してください。

8 この表とは別に、経費内訳書を提出してください。(詳細は応募要領の「6 提出書類」をご確認ください。)

## 5 ワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況

### (1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業）

認定を受けている場合は、認定段階を記載してください。

一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下の者）であって、行動計画（計画期間が満了していない）を策定し且つ当該行動計画が労働時間等の働き方に係る基準を満たしている場合は、その旨を記入し、そのことが確認できる書類の写しを添付して下さい。

### (2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）

認定を受けている場合は、認定区分を記載し、そのことが確認できる書類の写しを添付してください。

### (3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）

認定を受けている場合は、その旨記載し、そのことが確認できる書類の写しを添付してください。

(別添様式1)

プロデューサー略歴等

(氏名)	(所属)
(略歴)	
(実績、能力)	
(その他資格など) 資格、学位、専攻、受賞歴、論文、特許、知見や技術などを自由に記載してください。	

(別添様式2)

次世代のプロデューサー人材の略歴等

(氏名)	(所属)	(年齢) (H29.4.1現在)
(略歴)		
(理解・意欲) <ul style="list-style-type: none"><li>・産学連携研究に関する活動歴</li><li>・モデレーターとしての活動実績</li><li>・意欲</li></ul>		
(その他資格など) 資格、学位、専攻、受賞歴、論文、特許、知見や技術などを自由に記載してください。		

(別添様式3)

事業担当者略歴等

(氏名)	(所属)
(役割分担 (具体的に))	
(略歴)	
(実績)	
(その他資格など) 資格、学位、専攻、受賞歴、論文、特許、知見や技術などを具体的に記載して下さい。	