

別紙様式2

令和4年度「知」の集積による産学連携推進事業のうちバイオエコノミー
推進人材活動支援事業に係る企画書

令和4年〇月〇日

【事業実施責任者（プロジェクトリーダー）】

氏名 〇〇 〇〇

所属・役職 〇〇株式会社

研究開発プラットフォーム (〇-〇)〇プラットフォーム

【代表機関】

名称 〇〇株式会社

代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇

- 1 事業の概要 〇
- 2 事業の実施体制（プロジェクトチーム） 〇
- 3 事業の計画
 - (1) 関係者間の連携 〇
 - (2) 農林水産・食品分野の研究成果を活用した商品化・事業化モデルの構築・検証
 - ① 市場性等調査・分析 〇
 - ② ビジネスモデルの構築・検証 〇
 - ③ 社会受容促進のための取組 〇
- 4 事業のスケジュール 〇
- 5 「バイオ戦略」の「バイオコミュニティの形成」との関係 〇
- 6 経費の配分 〇
- 7 代表機関におけるワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況 〇

(別添様式)

- 事業実施責任者（プロジェクトリーダー）略歴等 〇
- プロジェクトチームのメンバー略歴等 〇
- 推薦状 〇

※原則として、A4版（レイアウトは縦）で作成してください。
また、ページ番号を付けてください。

1 事業の概要

※「企画作成のための仕様書」の「2 目的」や「3 事業内容」を踏まえ、活用する研究成果の概要、現状・課題及びその対応方向、取組内容及びその実施方法、期待される効果等を400字～800字程度で記載してください。

2 事業の実施体制（プロジェクトチーム）

(1) 事業実施責任者（プロジェクトリーダー）

氏名 ○○ ○○
所属・役職 ○○株式会社
連絡先（E-mail、TEL、Fax） ○○○

<input type="radio"/>	研究開発プラットフォームのプロデューサー （所属する研究開発プラットフォーム名）（○ー○）○○○プラットフォーム
	研究開発プラットフォームのプロデューサー以外 （推薦を受けた研究開発プラットフォーム名）（○ー○）○プラットフォーム

（注）該当事項に「○」を付けて、研究開発プラットフォーム名を記載してください。事業実施責任者（プロジェクトリーダー）が「知」の集積と活用の際の研究開発プラットフォームのプロデューサー以外の場合、所属又は連携する研究開発プラットフォームのプロデューサーからの推薦状（別添様式）を添付してください。

(2) 代表機関（共同事業体の場合は共同事業体の代表）

住所 〒○○○ー○○○○
○○県○○市・・・○丁目○番地○号
名称 ○○株式会社
代表者 代表取締役社長 ○○ ○○

<事業責任者>

住所 〒○○○ー○○○○
○○県○○市・・・○丁目○番地○号
所属及び役職 ○○部○○課長
氏名 ○○ ○○
連絡先（E-mail、TEL、Fax） ○○○

<経理責任者>

住所 〒○○○ー○○○○
○○県○○市・・・○丁目○番地○号
所属及び役職 ○○部○○課長
氏名 ○○ ○○
連絡先（E-mail、TEL、Fax） ○○○

所属する研究開発プラットフォーム （○ー○） ○○○○プラットフォーム

- ※契約を結ぶ際に受託者となり得る者が、代表機関の代表者と異なる場合は受託者となり得る者も記載してください。
- ※事業実施責任者（プロジェクトリーダー）と事業責任者が同じ者の場合は、事業責任者の記載を省略できます。

(3) 共同事業体

共同事業体の名称 ○○○○
 構成員（代表） 株式会社○○ ○○県○○市・・・○丁目○番地○号
 構成員 ○○株式会社 ○○県○○市・・・○丁目○番地○号
 ○○研究所 ○○県○○市・・・○丁目○番地○号
 国立大学法人○○大学 ○○県○○市・・・○丁目○番地○号

- ※共同事業体で応募する場合は、共同事業体の名称のほか、代表を除く各構成員の事業責任者と経理責任者を記載してください。

(4) プロジェクトチームのメンバーと役割分担

氏名	所属・役職	役割分担 (簡潔に)	所属する研究開発プラットフォーム（該当のある場合は記載）
○○ ○○	○○大学○○部長	事業実施責任者（プロジェクトリーダー）、全体総括	○○○○研究開発プラットフォーム
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	○○○との連絡調整	○○○○研究開発プラットフォーム
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	○○担当	○○○○研究開発プラットフォーム
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	○○担当	○○○○研究開発プラットフォーム

(注) 事業実施責任者（プロジェクトリーダー）及び本事業で活動費（人件費、旅費）を負担する予定のプロジェクトチームのメンバーについては、略歴等（別添様式）を添付してください。

3 事業の計画

(1) 関係者間の連携

- ・連携体制
- ・活動内容
- ・期待される効果

- ※検討会の構成、目的、検討内容・開催時期・方法、実施後に期待される効果等を記載してください。

(2) 農林水産・食品分野の研究成果を活用した商品化・事業化モデルの構築・検証

①市場性等調査・分析

- ・実施体制
- ・活動内容
- ・期待される効果

※活用する研究成果、目的、調査の対象者・項目・実施方法・時期、取りまとめとその活用、実施後に期待される効果等を記載してください。

②ビジネスモデルの構築・検証

- ・実施体制
- ・活動内容
- ・期待される効果

※活用する研究成果、目的、実施内容・方法、アドバイスを依頼する専門家、実施後に期待される効果等を記載してください。

③社会受容促進のための取組

- ・実施体制
- ・活動内容
- ・期待される効果

※活用する研究成果、目的、対象者、実施内容・方法、取りまとめとその活用、実施後に期待される効果等を記載してください。

4 事業のスケジュール

※事業全体のスケジュールを記載してください。

5 「バイオ戦略」の「バイオコミュニティの形成」との関連

※本事業での取組が、「バイオ戦略」の「バイオコミュニティの形成」に関わるものである場合、どのように関わるのか記載してください。

6 経費の配分

(1) 事業の経費の見積額

項目	事業の経費（単位：千円）
(1) 関係者間の連携	*, ***
(2) 農林水産・食品分野の研究成果を活用した商品化・事業化モデルの構築・検証	*, ***
①市場性等調査・分析	*, ***
②ビジネスモデルの構築・検証	*, ***
③社会受容促進のための取組	*, ***

合 計	*, ***, ***
-----	-------------

- (注) 1 消費税は、内税で計上してください。
 2 合計額は、8,000 千円以内となるように計上してください。
 3 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。

(2) 見積額の内訳

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 消費税等相当額	***, ***
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（取得価格が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の消費税等相当額は、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10%を計上してください。
 7 消費税の算出に当たり1円未満の端数は切り捨てで計算してください。
 8 再委託費がある場合は、再委託先の内訳を明記してください。
 9 別記「各費目の区分表」を参照し、計上してください。
 10 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。）

7 代表機関におけるワーク・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、プラチナえるぼし認定企業)

※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ください。

（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。

(別添様式)

事業実施責任者（プロジェクトリーダー）略歴等

(氏名)	(所属)
	(所属している研究開発プラットフォーム)
(略歴)	
(実績、能力)	
(「知」の集積と活用場及び研究開発プラットフォームでの活動実績)	
※研究開発プラットフォームのプロデューサー、構成員となっている場合は記載してください。	
(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。	

プロジェクトチームのメンバー略歴等

(氏名)	(所属)
	(所属している研究開発プラットフォーム)
(役割分担 (具体的に))	
(略歴)	
(実績)	
<p>※研究開発プラットフォームのプロデューサー、構成員となっている場合は記載してください。</p>	
(その他資格など)	
<p>※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。</p>	

令和〇年〇月〇日

農林水産技術会議事務局
筑波産学連携支援センター長 殿

推薦者

〇〇〇〇研究開発プラットフォーム
プロデューサー 〇〇 〇〇

推 薦 状

1 推薦を受ける者

氏名 〇〇 〇〇
所属・役職 株式会社〇〇〇 〇〇

2 推薦の理由

〇〇氏については、・・・・・・・・・・の理由から、事業の実施にあたり相応しい能力を持っている。

※プロデューサーに代わって事業を実施する能力があることを記載してください。