**通常枠　みちのくGAPファンド**

**申請書**

**私（研究代表者）は、申請にあたって、所定のe-learning を受講しました。**

1. 申請概要

|  |  |
| --- | --- |
| 申請タイトル | 簡潔に事業アイデアを言い表す |
| 領域 | どのような産業・技術分野に関わるものか（**代表分野を一つ選択**）  □ライフサイエンス　□情報通信　□エネルギー　□環境　□ナノテクノロジー・材料　□AI・ロボット　□製造技術　□社会基盤  □その他（　　　　　　　　　　） |
| 概要 | 「だれの」「どのような課題に対して」「どのような技術を用いて」「どのような課題解決策を提供するのか」といった項目につき、簡潔に説明 |

2. 申請者・協力者基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 研究代表者名 |  |
| 所属 |  |
| 役職 |  |
| メールアドレス |  |
| 電話番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 協力者名 |  |
| 所属 |  |
| 役職 |  |
| メールアドレス |  |
| 電話番号 |  |

※複数協力者がいる場合は同一フォーマットを追加して記載してください。

※大学院生が研究代表者の場合には、協力者に指導教員を含めてください。

※各申請項目は、赤枠内を参考に記載してください(記載に際して削除ください)。

※各項目はそれぞれ1ページに収めていただくようお願いします。

3. 顧客の課題

|  |
| --- |
| 【顧客の課題】  記載概要   1. 「どのような人たち・産業・企業」が「どのような課題」を抱えているのか記載ください。 2. その課題が「どの程度重要・喫緊か」「どの程度大きな課題か＝どれくらいの人・産業・企業が抱えている課題なのか」記載ください。   ポイント   * ここでいう「課題」とは、だれか具体的な対象の抱えている解決されなければならない厄介な問題のことを指します。ただし、そうした課題から始める必要がありますが、大きな社会課題に取り組むことは将来的な成長につながるため非常に重要です。 * したがって、「地球温暖化が問題である」は課題ではありません。より具体的に、「ジェット燃料の再生可能エネルギー比率を高めることは、欧州の規制等に鑑みても、大手航空事業者にとって対応必須である。彼らは、安全かつ高効率の燃料を調達する必要があるが、そうした燃料は生産性が低く、容易かつ安価には入手できない…」と実際のユーザーがイメージできるレベルに落とし込む必要があります。 * ご自身の経験、学会・産業ネットワークや友人知人、web検索などを活用し、顧客や課題に関する筋のよい仮説を立てる前の調査をしてから記載することを推奨します。 |

4. 解決策

|  |
| --- |
| 【解決策】  記載概要   1. 【顧客の課題】で記した、具体的な課題に対して、「どのような製品・サービスによって」課題を解決できるのか、解決の結果「ユーザーにどのようないい結果がもたらされるか＝提供価値」を記載ください。 2. その解決策を成立させる要素である技術の詳細に関しては【技術・知財】に記載ください。   ポイント   * 技術の詳細説明でなく、その提供価値について整理する必要があります。 * たとえば、「超高効率のEV用蓄電池」における「効率性の高さ」は提供価値ではありません。その蓄電池によって可能になる「遠くまで充電の手間なく移動できること」が提供価値になります。顧客はそれに価値を感じて、製品やサービスを購入します。主に企業に販売する場合であっても、最終的な顧客・消費者に価値がありそうだと企業が感じることで、企業は購入の意思決定を行います。 |

5. 技術・知財

|  |
| --- |
| 【技術・知財】  記載概要   1. 【解決策】で記した提供価値を成立させる独自の技術について記載ください。 2. その技術の独自性を、競合技術・企業を調査したうえで比較し、記載してください。 3. その技術に関する知財の有無（詳細なリストは(別添)補足資料：技術詳細のページに記載してください）や将来展望について記載してください。   ポイント   * 課題を解決するために必要な技術を説明してください。 * 技術としては唯一無二でも、提供価値としては競合することがあります。たとえば、最高性能のEVが完成しようとも、自動車領域だけでの戦いではなく、「遠くへ速く移動する」という提供価値次元では、航空機や電車も競合しています。 * 広い視野で自らの技術とそれによってできること＝価値を整理しておくと、将来の競合検討に役立ちます。   サーベイ   * 競合を調べるためには日本語および英語で「ご自身の技術領域 + 業界/市場レポート/競合/大手/ベンチャー」などを検索してください。 * 下記サイトには、ベンチャーの情報が載っている可能性があります。   ・Crunch Base：https://www.crunchbase.com/  ・Venture radar：https://www.ventureradar.com/database/?utm\_source=VR&utm\_medium=Website&utm\_campaign=Landing  ・PR Times：https://prtimes.jp/ |

6. マーケット

|  |
| --- |
| 【マーケット】  記載概要   1. ここまでで記載した構想が、「どの程度の数の顧客に受け入れられる可能性があるのか＝どの程度の市場があるのか」記載ください。 2. 「その顧客の数は増える見込みがあるか」記載ください。 3. マーケットの大きさは、既存市場や類似の市場が存在していれば金額を、まったく新しい領域で市場が存在していない場合は、想定顧客数を推計し記載してください。   ポイント   * マーケットデータは、日本語および英語で「ご自身の技術・産業領域+市場/市場規模/売上/成長性/業界団体/統計」などを調べると見つかることがあります。 * マーケットの大きさは、エンドマーケットまで調べると今後の仮説が検証しやすくなります。たとえば、モーターに利用する磁性材料であれば、モーター市場だけでなく、そのモーターが活用される産業用ロボットの市場が大きいのか・成長しているのかをみておくと、結果的にその磁性材料が市場として大きくなるか見通しが立ちやすくなります。 |

7. ビジネスモデル(簡易)

|  |
| --- |
| 【ビジネスモデル(簡易)】  記載概要   1. 将来設立予定のスタートアップがどういった機能を担う(研究/開発/調達/流通etc.)のか具体的に記載ください。 2. 【解決策】で記載した製品・サービスを顧客に届けるために、誰がどのように関わるかを記載ください(特に、協力する企業やその役割分担が明確化されている場合)。   ポイント   * ハードの場合：研究開発や設計だけするのか量産設備保有・生産まで自社でやるのか * ソフトの場合：研究や設計だけするのか開発(コーディング・デバックetc.)まで自社でやるのか * 顧客に価値を届けるためにどういったステークホルダーとどのような協力が必要か、という視点もあると望ましい。 * 記載のイメージについては、「ご自身の技術・産業領域+ビジネスモデル/業界構造」などを調べると参考となる情報が見つかる可能性があります。 |

8. チーム

|  |
| --- |
| 【チーム】  記載概要   1. 代表者および協力者の経歴を記載ください。特に今回の申請に関わる経歴や実績があれば、明記してください。 2. 研究開発の実績および事業化に資する経歴・実績の両面で記載ください。 |

9. 計画

|  |
| --- |
| 【計画】  記載概要   1. 実施期間（～令和５年３月まで）で検証すべき仮説と目標を具体的に記載してください。   ポイント   * 本申請書に記載の顧客課題・解決策・技術・マーケット・ビジネスモデルに関する仮説を検証するための計画になります。 * この行動計画はあくまで目安であり、検証の結果によっては支援期間中の方針転換もありうるものです。 |

10.研究開発費

次ページの記載概要をご確認ください。

＜500万円以内の場合（**記入必須**）＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 内容 | 金額  （単位：千円） |
| 物品費 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 人件費・謝金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |

＜700万円以内の場合（記入任意）＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 内容 | 金額  （単位：千円） |
| 物品費 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 人件費・謝金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |

記載概要

1. **研究開発費は、5,000千円（500万円）以内の計画に加え、7,000千円（700万円）以内の2種類の計画の提出が可能です。**
2. 「物品費」について

研究設備・機器等については、既存の状況を勘案し、必要性・妥当正を十分に検討した上で、必要不可欠なもののみを調達してください。

＊ 文房具、日用品等の**直接研究に使用しない物品への支出は認められません。**

1. 「旅費」について

旅費計上の対象となる事由：　《本研究開発に関わる業務に係る旅費》

　「人件費・謝金」について

人件費・謝金の合計は原則として、直接経費の総額の50％以内とします。

1. 「その他」について

　例）講習会参加費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、機器修理代、研究成果発表費用、学会参加費用、不課税取引等に係る消費税相当額等

■外注の留意点

・外注費としては、研究開発要素を含まず、役務仕様が予め決まっており、作業のみを外注する請負契約については直接経費での計上が認められています。

・外注費は、原則として、直接経費の50％以内とします。

11.研究代表者（主たる共同研究者も含む）が現在受けている、あるいは申請中・申請予定の国の競争的研究費制度やその他の研究助成等（民間財団・海外機関を含む）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究資金名称 | 研究課題名 | 研究期間 | 役割 | 令和４年度  研究資金額  （千円） | 令和４年度  エフォート  （%） | 申請中／採択の別 |
| （例）●●科学研究費 | ●●に関する研究 | 令和4年4月～令和5年３月 | 研究代表者 | 10,000千円 | 10％ | 採択 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

国内外を問わず、競争的研究費のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記載願います。

欄が不足する場合は、追加願います。

(別添)補足資料：技術詳細

【技術・知財】の項目で記載した内容に加えて、添付すべき図表やデータ、競合技術との詳細な比較表、知財リスト・詳細などが必要であれば、こちらで補足説明を行ってください。

※ただし、本別添における説明の分量や精密さは評価項目には含まれません。できるかぎり簡潔に各項目の枠内で記載することを推奨しています。