

# 革新的研究開発推進プログラム (ImPACT)

## PM 応募者提出書類様式

### 【注意事項】

- 提出日時点における情報を記入すること。
- 文字サイズ、フォント、字間、行間等の書式設定については、ファイルの初期設定を変更しないこと。  
(※OS 等の問題により、記載できない場合には、フォントの変更は可)
- 各表の縦幅は必要に応じて変更を認めるが、横幅は変更を認めない。
- 様式 2-1 は合計 2 頁以内、様式 2-2 は合計 8 頁以内とすること。各項目の記載量は任意。  
太字・下線及び図画の使用については、それぞれ「※文字装飾可」、「※図画可」の記載がある項のみ認める。
- 締切後の書類の修正は、一切認めない。

テーマ( )「.....(プログラム名称).....」

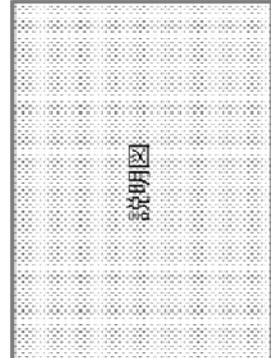
様式1

(氏名) 革新 太郎 (所属) 革新株式会社

19xx年〇〇大学大学院博士課程修了(博士・工学)  
 19xx-20xx年 〇〇(株)〇〇研究所研究員  
 20xx年~〇〇大学大学院xx研究科 教授  
 20xx年~(株)〇〇取締役

プロフィール

※これまでの実績やアピールポイントを記載してください。



非連続イノベーション

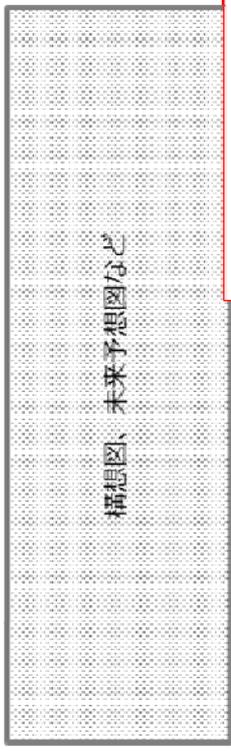
- ✓ **ブレークスルーとなるポイント**
  - ・従来技術では越えられなかった壁はどこか
  - ・どのようなアイデアを持ち込むことによりそれを突破するのか
  - ・その飛躍の程度はどのくらいか(定量的に表現できるか) 等

成功へのシナリオと達成目標

- ✓ **成功に導く解決手段(アプローチ)**
  - ・これまでと異なる手法・体制の導入(異分野との融合等)
  - ・難しいと思われていたことがなぜ可能になるのかを理解させるストーリーを示す
- ✓ **マネジメント戦略**
  - ・プログラム成果を最大かするために、どのようなマネジメントを行うのか?(プロジェクト間の競争や協調、ステージゲート、コンペティション等)
  - ・それらにより期待される効果(開発スピードの促進、新規手法の出現等)
- ✓ **達成目標**
  - ・プログラムが成功したと判断できる基準
  - ・IMPACT終了時に実現を目指すレベル(できるだけ定量的に)
- ✓ **リスク**
  - ・技術あるいはマネジメントの面等において最も困難なポイント
  - ・失敗の可能性

PMの挑戦と実現した場合のインパクト

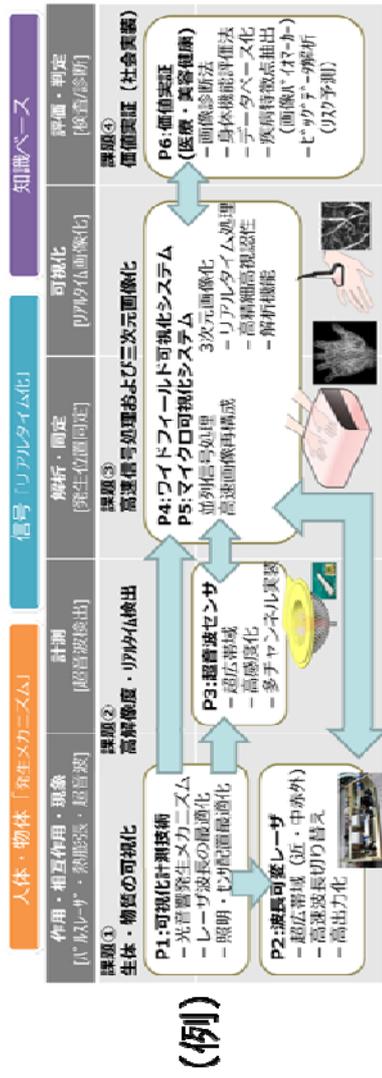
- ✓ **概要・背景**
  - ・研究開発プログラムにより何を実現するのか
  - ・なぜこの課題に取り組む必要があるのか 等
- ✓ **実現したときに産業界や社会に与えるインパクトは何か?**
  - ・どこを覚えることによって何が起きるのか、将来的に広く社会に波及することを示す



記載量に応じて枠の大きさは適宜変更してください

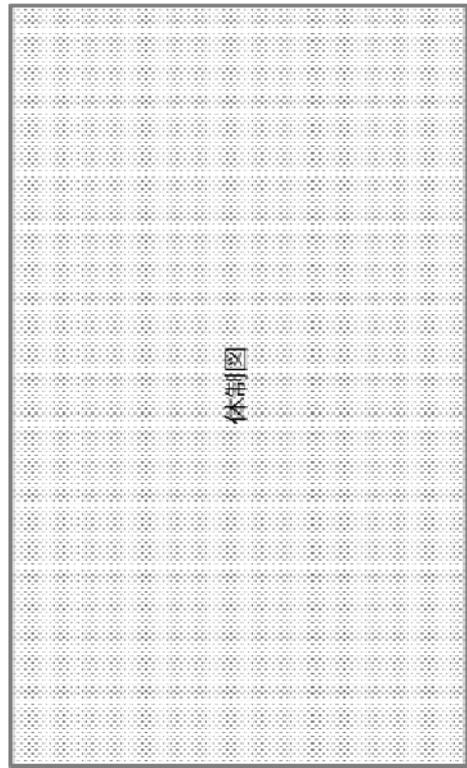
研究開発プログラムの全体構成

- ・課題とプロジェクトの対応関係、各プロジェクトの関係性
- ・プロジェクト遂行上、どこがクリティカル・パスになるか、そのリスクの回避策や代替案
- ・IMPACT終了時までに実現できる内容と、終了後の展開 (何をどのようにすることで、実用化やさらなる応用展開が可能か)



研究開発プログラム総額  
〇〇億円

PM自らのキャスティングによる実施体制・案



- ✓ **実施体制のポイント**
  - ・参画する機関の選定方式、各プロジェクトに対する (あるいはプロジェクト内部の) マネジメント関係等について、特徴的事項
- ✓ **機関選定の考え方**
  - ・どのような点に着眼して選定方式や研究機関を決定するのか
  - ・特に、PMとの関係が深いとみられる機関や、海外の機関を選定する場合には、あえてその選択をすることにより何が期待できるかを記述

**1. PM 応募者の基本情報**

PM 応募者の基本情報			
(フリガナ) 氏名			
国籍/性別		生年月日 (西暦)	
所属機関名及び役職			
住所又は居所			
連絡先	電話番号 :	e-mail アドレス :	
略歴			
【学歴、職歴、その他特記すべき活動歴に分けて記入】			
<p>学歴 (大学卒業以降) (記入例)                      平成〇〇年 〇〇大学〇〇学部卒業                      平成〇〇年 〇〇大学大学院〇〇研究科修士課程〇〇専攻修了                      平成〇〇年 〇〇大学大学院〇〇研究科博士課程〇〇専攻修了                      平成〇〇年 博士 (〇〇学) (〇〇大学) 取得</p>			
<p>職歴 (主な職歴と職務内容) (記入例)                      平成〇〇年～〇〇年 〇〇株式会社〇〇開発部 (〇〇〇〇〇〇について開発)                      平成〇〇年～〇〇年 〇〇大学特任准教授 (〇〇〇〇〇〇に関する研究に従事)                      平成〇〇年～〇〇年 〇〇株式会社〇〇事業部 (〇〇〇〇〇〇事業担当)</p>			
<p>その他特記すべき活動歴 (社会貢献活動、国際活動等本事業に関わる特記事項があれば任意記入) (記入例)                      平成〇〇年～〇〇年 〇〇〇ベンチャーキャピタル株式会社技術諮問委員                      平成〇〇年 国際〇〇〇学会〇〇分科会運営委員</p>			
PM 応募者の資質・素養に関する情報①			
(事業化を指向した研究開発や先端技術を核とした事業化のマネジメントに関する主な経験・実績)			
※文字装飾可			

PM 応募者の資質・素養に関する情報②  
(本事業が求める PM として、自らが適任であるとする理由)

※文字装飾可

兼任について (※兼任を希望する場合のみ記載)

※Ⅲ. 1. (1) ④の応募要件を踏まえつつ例外的に兼任が必要な理由を明示すると共に、エフォート比率、クロスアポイントメント制度の有無・制度制定見込み、兼任について所属機関が許可する見込み等を簡潔に記載ください。

他制度での助成の有無 (※一部の研究開発を PM 自らが実施するために兼任を希望する場合のみ記載)

※現在受けている、あるいは申請中・申請予定の国の競争的資金制度やその他の研究助成等制度での助成等について、制度名ごとに、研究課題名、研究期間、役割、研究費の額、エフォート等を記入してください。記入内容が事実と異なる場合には、採択されても後日取り消しとなる場合があります。

帰国予定について (※応募時において PM 応募者の居所が海外である場合のみ記載)

※応募時において、PM 応募者の居所が海外である場合は、採択された場合の帰国スケジュール (見込み) を記載ください。

## 2. 研究開発プログラム構想

### ①基本事項

研究開発プログラム名
該当テーマ
※総合科学技術・イノベーション会議の設定した5つのテーマのうち、最も関係の深いものを1つ記載
キーワード
※出口、コンセプト、技術等、プログラム構想の特徴を表すキーワードを3つ記載
研究開発プログラムの概要
※本研究開発プログラムにより何を実現するのか。 ※端的に記載ください。
プログラム着想に至る背景（現状分析）
※提案する研究開発プログラムに関し、なぜ取り組む必要があるのかについて、簡潔に記載ください。 ※市場動向・社会的要請や研究開発・技術動向など国内外の状況を現状分析し、現在直面している困難や直面することが予想される困難は何なのかを明確にしてください。 ※文字装飾可
制度との整合性①（インパクトの大きさ）
※実現したときに産業や社会に与えるインパクトは何かを簡潔に記載ください。 ・産業や社会のあり方の大きな変革をどのようにもたらすのか？ ・将来的に社会にどのように波及するのか？（波及内容、範囲、効果等） ※文字装飾可

### 制度との整合性②（非連続イノベーション、リスクの大きさ）

※困難を本研究開発プログラムによりどのように克服するのか、簡潔に記載ください。

- ・ブレークスルーとなるポイントとその実現の難易度・失敗の可能性
- ・従来技術では越えられなかった壁はどこか？
- ・どのようなアイデアを持ち込むことにより、それを突破しようとしているのか？
- ・その飛躍の程度はどのくらいか？（定量的に表現できるか？）
- ・技術あるいはマネジメントの面等において最も困難なポイント

※文字装飾可

### プログラム終了時の達成目標

※研究開発プログラム終了時の達成目標を簡潔に記載してください。

- ・研究開発プログラム終了時に実現を目指すレベル（できるだけ定量的に）
- ・成功判断の基準は何か？

## ②推進計画

### 産業や社会のあり方を変革するシナリオ

※提案する研究開発プログラムが将来の産業や社会のあり方を変革するに至るまでのシナリオを、成功に導く解決手段と併せて記載してください。（難しいと思われていたことがなぜ可能になるのかを理解させるストーリーを示すこと。）

※同シナリオは、本事業での支援を受ける実施期間内に限らず、実際に産業や社会のあり方を変革するまでの過程を大まかな目標年次を挙げながら記載してください。

※実施期間内のシナリオに関しては、マイルストーン等を設定し、より具体的な進捗スケジュールを記載してください。

（なお、本制度の主旨に鑑み、ここで記載した通りの硬直的な事業運営を求めるものではなく、成果達成の上で最適となるよう柔軟な事業運営が認められます。）

※文字装飾可、図画可

### 実施期間及び必要経費概算

実施期間：平成 27 年度～平成〇〇年度

必要経費概算：〇〇億円（H27：〇億円、H28：〇億円、…）

### 研究開発実施体制

※研究プロジェクト及びそのプロジェクトを担当する主要な研究開発機関（わかる場合には、参加予定の研究開発責任者）、同機関の役割について簡潔に記載ください。詳細は「4. 研究開発プログラムへの主要な参加予定機関に関する情報」に記載ください。

（PM は、採用決定後に、研究開発プログラム計画の作り込みの過程で、ここに記載された研究開発機関に限らず、最適な研究開発機関を選定することが求められる。）

※優れた人材や技術を結集するという ImPACT の趣旨を鑑み、PM との利害関係を画一的な基準によって判断し、研究実施機関から予め一律に排除してしまうことは適切でないことから、PM は当該研究実施機関との間で一定の利害関係があったとしても、採択する必要性、合理性、妥当性等を推進会議が認めれば、その範囲で研究チームに加えることが認められる。ここで対象とする利害関係者の定義は以下の通り

(a) PM 自身が研究担当者となる場合。

(b) PM と親族関係にある者もしくはそれと同等の親密な個人的関係。

(c) PM の兼業元あるいは出向元である大学、独立行政法人等の研究機関に所属している者。あるいは、同一の企業に所属している者。

(d) PM と緊密な共同研究を行っている者。または過去 5 年以内に緊密な共同研究を行った者。

(e) 過去に通算 10 年以上、PM と「密接な師弟関係」あるいは直接的な雇用関係にあった者。

(f) その他推進会議が利害関係者と判断した場合

※文字装飾可

（研究開発体制図）

※研究開発体制を図示

### ③PM が行うマネジメント方針

※プログラム成果を最大化するために、どのようなマネジメントを行うのか？

- ・進捗管理方法、知財管理方法等
- ・プロジェクト間の競争や協調をどのように行うか？（ステージゲート、コンペティション等）
- ・それらにより期待される効果（開発スピードの促進、新規手法の出現等）

### ④研究開発プログラム構想の作り込みに係る計画

※PM に採用後に研究開発プログラムを作り込むために行う取組みについて、構想や計画を記載してください。  
（通常、シンポジウム、ワークショップ、アイデアコンテスト等の手法が想定されますが、これに限らず、我が国のトップレベルの研究開発力及び様々な知識を結集して産業や社会のあり方の変革を実現するという本事業の主旨に則り、PM のイニシアティブによる挑戦的な作りこみ活動が提案されることを期待します。）

※文字装飾可、図画可

### 3. PM の連絡先その他

本件に関する連絡先	(所在地) ※本件に関する窓口は一箇所とすること。 〒  (TEL) (FAX) (e-mail) (担当者)
備考	※留意事項等があれば記載。

#### 4. 研究開発プログラムへの主要な参加予定機関に関する情報

※PM 応募者が提案する研究開発プログラムに参加を見込む主要な研究開発機関に関して作成すること。

※主要な参加予定機関が複数ある場合は、本フォーマットをコピーし、機関毎に作成すること。

##### ①参加予定の主要な研究開発機関

機関名	
参加部署名	※機関内の事業部名、学科名などを記載ください。
機関・部署の概要	
実績及び役割	※参加機関がどのような能力・実績を有し、どのような貢献が可能なのか、研究開発プログラムにおける役割を記載ください。
特記事項（該当の場合のみ）	
PM 応募者に関する機関（該当の場合のみ）	※PM 応募者に関する機関の場合、当該機関を選定することの必要性、合理性、妥当性を記載してください。
国外の機関（該当の場合のみ）	※国外の機関の場合、当該機関を選定することの必要性、合理性、妥当性を記載してください。

##### ②上記①の機関におけるプログラムに参加予定の研究開発責任者（1名）の基本情報

(フリガナ) 氏名	
所属機関名及び役職	
略歴	
現在の研究開発との関係	
<p>※現在実施している研究開発の概要を記載。</p> <p>※現在、国の事業等において研究開発を実施している場合は、当該事業名、研究テーマ、実施期間及び、本プログラムに採択された場合における、現在実施している研究開発の取扱（整理・調整等）について記載。</p>	
プログラムへのエフォート（1）	（全仕事時間に占める、プログラムの研究開発活動時間の割合）%
プログラムへのエフォート（2）	（研究開発活動時間全体に占める、プログラムの研究開発活動時間の割合）%

PM 応募者氏名	
----------	--

1. PM 採択後のエフォートについて

(1) PM 採択後、機構に雇用されるまでの期間のエフォート

PM 業務のエフォート	% (予定)
PM 業務以外のエフォート	% (予定)

(2) 機構に雇用された後のエフォート

PM 業務のエフォート	% (予定)
PM 業務以外のエフォート	% (予定)

【注】

- ✓ PM 業務については、公募要領に示した通り専任を基本としていますが、以下の場合に限り、必要性を審査した上で兼任を認めることができるものとされています。
  - (i) 現在大学に所属する応募者が、大学におけるクロスアポイントメント制度を利用し、10%以下のエフォートで大学教員としての業務（下記 (ii) の研究業務を含むことはできない。）に従事する場合。（学生の指導や、大学が教員業務として認めたベンチャー企業経営等）
  - (ii) 現在大学、独立行政法人等公的機関に所属する応募者が、研究開発プログラムのうち一部の研究開発を PM 自らが実施することが成果を得る上で極めて効果的であると判断し、10%以下のエフォートで ImPACT に係る科学技術振興機構からの委託研究の研究担当者として従事する場合。（大学に所属する応募者の場合、本研究業務以外の教員業務を含めても大学におけるエフォート総計は 20%以下。）
- ✓ 『エフォート』とは、「年間の全仕事時間（研究活動の時間のみならず教育・医療活動や兼業部分等、すべての業務等を含む）を 100%とする場合、そのうち当該活動の実施に必要となる時間の配分率（%）」のこと（総合科学技術会議の定義による）。

2. 他制度の下での研究活動状況及び PM 採択後の研究活動の予定について

【記載要領】

- ✓ PM 応募者が、
  - ①外部資金等（国の競争的資金制度や企業との共同研究等）により実施中、申請中、

申請予定である研究活動

②大学等の運営費交付金、企業の内部研究開発資金等により実施中、実施予定である研究活動

について、平成27年4月1日現在で記載してください。

- ✓ 上記①の場合は全項目、上記②の場合は少なくともエフォートとPM採択後の取扱いについて記入してください。
- ✓ 外部資金等を申請中・申請予定のものについては、現在のエフォートの記載は不要です。PM採択後にも継続する意思がある場合には、申請が通ったものとして配分するエフォートを記載してください。
- ✓ 研究費の金額が特定しがたい場合には、金額の後に（見込）と記載して下さい。
- ✓ 研究費における研究課題全体については、代表者の場合のみ記載して下さい。

制度名				
研究課題名 (代表者氏名)	(代表者氏名： )			
状況	<input type="checkbox"/> 研究中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定			
エフォート (%)	現在： %、PM採択後： %			
研究期間	平成 年～平成 年	役割	<input type="checkbox"/> 代表 <input type="checkbox"/> 分担	
研究費 (千円) (研究課題全体は代表者の場合のみ記載)	研究課題全体	期間全体 千円	平成26年度 千円	平成27年度 千円
	本人受給分	千円	千円	千円
ImPACT 提案との相違点・関係				
PM採択後の取扱い				

制度名				
研究課題名 (代表者氏名)	(代表者氏名： )			
状況	<input type="checkbox"/> 研究中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定			
エフォート (%)	現在： %、PM採択後： %			

研究期間	平成 年～平成 年		役割	□代表 □分担
研究費（千円） （研究課題全体は代表者の場合のみ記載）		期間全体	平成26年度	平成27年度
	研究課題全体	千円	千円	千円
	本人受給分	千円	千円	千円
ImPACT 提案との相違点・関係				
PM 採択後の取扱い				

※必要に応じてスペースの伸縮、表の追加を行ってください

### 3. 研究活動以外の業務実施状況と PM 採択後の予定について

#### 【記載要領】

- ✓ 「2. 他制度の下での研究活動状況及び PM 採択後の研究活動の予定について」に記載した研究活動以外で、現在行っている活動、あるいは PM 採択後に行う予定のある PM 業務以外の活動（学生の指導、ベンチャー企業経営、各種マネジメント業務、国や独立行政法人における委員会の委員、学会等の役員、その他の兼業等）について、平成 27 年 4 月 1 日現在で記入して下さい。

活動の名称			
活動の内容			
期間	平成 年～平成 年	頻度	（ 時間/週）
エフォート（%）	現在： %、PM 採択後： %		
PM 採択後の取扱い			

※頻度については、「時間/週」、「日/月」等、適当な単位を用いていただいて構いません。

※必要に応じてスペースの伸縮、表の追加を行ってください。