20  年度

提出時には青字のコメント・例示・ガイドラインは削除してください。

関西大学GAPプログラム＜KUGAP＞

実施計画書

申請日　　年　　月　　日

**１．実施代表者**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | |
| 氏　名 |  | | |
| 所属学部／研究科 |  | | |
| 学科／研究室 |  | 職名/学年 |  |
| 連絡先　電話 |  | E-mail |  |
| ※代表者が大学院生の場合 | | | |
| 指導教員の氏名 |  | | |
| 指導教員の所属・職名 |  | | |
| 連絡先　電話 |  | E-mail |  |

※実施代表者が大学院生の場合は、指導教員の承認を得たうえで申込むこと。指導教員から別紙「確認書」を提出いただきます。実施開始年度が大学院の修了年度になる大学院生の場合、修了後課題を継続できる大学院生を研究開発の体制（下記１２.）に加えること。内容を事前に指導教員と確認のこと。

**２. 事業化プロデューサー（設置する場合のみ記載）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | |
| 氏　名 |  | | |
| 所属・役職 |  | | |
| 連絡先　電話 |  | E-mail |  |

**３．実施テーマ**

|  |
| --- |
|  |

**４．申請の動機**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請  動機 | なぜKUGAPに申請するのか記載してください |

＜**研究成果・技術シーズについて＞**

**５．研究成果・技術シーズの概要**

（１）研究概要

　ビジネスの核となる研究成果・技術シーズについて、簡潔に下記①～④の項目に従い１ページ以内で記載してください。

1. 背景

研究分野における背景や課題についても記載してください

1. アプローチ

上記①に対する研究上のアプローチについて記載してください

1. 研究成果

上記②により得られた成果について箇条書きで記載してください

1. 特長・有用性

上記③がもたらす特長や有用性について具体的に記載してください

（２）代表図

５.（１）研究概要を図で示してください。

**６．知的財産戦略**

（１）現在保有している、または、出願中の知的財産権

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項番 | 発明の名称 | 出願番号  特許番号 | 発明者  （全員記載のこと） | 出願人  （全員記載のこと） |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  | ・特許がない場合には、「なし」と記載ください。  ・特許を保有していない場合は、（3）.にて、今後の知的財産戦略を記載してください。 |  |  |
| ３ |  |  |  |  |

（２）協業の状況ならびに計画

　研究成果・技術シーズやアイデアについて、既に企業と共同研究を行っている場合やライセンス契約がある場合は、その状況について記載してください。あるいは、その計画がある場合は計画について記載してください。

（３）今後の知的財産戦略

　今後の知的財産権戦略等を記載してください（特許を保有していない場合は必ず記載してください）。

**＜事業について＞**

**７．ビジネスコンセプト**

現時点で構想しているビジネスの概要（新しい事業の基本的なアイデアや方針）について、簡潔に記載してください。

（１）社会背景および市場ニーズ

（２）解決しようとする課題

（３）提供する商品・サービス（実用化イメージ）

（４）ターゲット（想定顧客）

**８．ビジネスモデル（事業化のイメージ）**

上記７.ビジネスコンセプトを実現するために、どのようなベンチャー創出（起業）を目指すのか、目指す姿と収益構造の目論見（見込み顧客例、商品・サービスの形態、価格、数量…等）を詳細に記載してください。また、現在～将来の市場規模の見込みも記載してください。

（１）ビジネスモデルの姿と収益構造の目論見

　図等を用いて簡潔に記載してください。

（２）市場規模の見込み

　先ず参入を目指す市場を記載してください。次に中長期的に目指す市場を記載してください。

**９．ビジネス分野での競合優位性**

競合技術や商品に対する独創性・新規性、代替の困難性など優位性を述べてください。

**＜KUGAPでの取組みについて＞**

**１０．起業に向け、本プログラムで解決すべき課題**

課題ごとに項目を分けて、課題の内容と取組みを説明してください。

（１）研究に関する課題

①課題１の見出し

　課題１の内容と取組み

②課題２の見出し

　課題２の内容と取組み

（２）マーケティングに関する課題

③課題３の見出し（連番にしてください）

　課題３の内容と取組み

④課題４の見出し

　課題４の内容と取組み

**１１．各課題のプログラム終了時点での成果目標と実施スケジュール**

実施期間：　　　年　　月　　日　～　　　　年　　　月　　日（最大１年間）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課題項目 | 成果目標 | 着手時期 | 達成見込み時期 |
| 課題１の見出し | 目標１ | 20XX年XX月 | 20XX年XX月 |
| ・必要に応じて行を増やしてください |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**１２．実施組織**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 氏　名 | 所　属 | 役割・分担 |
| 実施代表者 |  |  |  |
| 実施分担者 | 本学教員は、所属学部、役職  本学学生は、所属学部（または研究科）、学科（または専攻）、学籍番号  学外機関の参画者は、所属機関、部署、役職  他大学学生は、所属大学、学部・研究科、学科（または専攻）を記載してください。 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**１３．抱負**

研究成果の社会実装の方法として、企業との共同研究やライセンスではなくベンチャーを選択した理由や、大学発ベンチャー創出に向けた情熱や決意などを記載してください。

**１４．経費の明細**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **経費の明細** | | | | |
| 費　目 | 202  年度 | | 202  年度 | |
| 内　　訳 | 金額 | 内　　訳 | 金額 |
| **①旅費交通費**  （国内：  　．　％）  （外国：  　　．　％） | 目的・場所・日数・金額（・人数・回数）  【　国　内　旅　費　】  計 |  | 目的・場所・日数・金額（・人数・回数）  【　国　内　旅　費　】  計 |  |
| 【　外　国　旅　費　】  計 |  | 【　外　国　旅　費　】  計 |  |
| **②消耗品費**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| **③消耗品**  **ソフト費**  （　　．　％） | 品名・仕様・単価・数量  計 |  | 品名・仕様・単価・数量  計 |  |
| **④消耗器具**  **備品費**  （　　．　％） | 品名・仕様・単価・数量・設置場所  計 |  | 品名・仕様・単価・数量・設置場所  計 |  |
| **⑤消耗図書**  **資料費**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| **⑥電算情報**  **資料費**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| 費　目 | 202  年度 | | 202  年度 | |
| 内　　訳 | 金額 | 内　　訳 | 金額 |
| **⑦印刷･製本費**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| **⑧通信運搬費**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| **⑨業務委託費**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| **⑩賃借料**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| **⑪報　酬**  （　　．　％） | 目的・人数・時給・時間  （アルバイト経費）  計 |  | 目的・人数・時給・時間  （アルバイト経費）  計 |  |
| （アルバイト経費以外）  計 |  | （アルバイト経費以外）  計 |  |
| **⑫雑　費**  （　　．　％） | 品名・単価・数量  計 |  | 品名・単価・数量  計 |  |
| **⑬機械装置・**  **器具備品**  （　　．　％） | 品名・仕様・単価・数量・設置場所  ※1件または1組の価格が100万円以上の機械装置・器具備品を購入する場合は業者の見積書をご提出ください。  計 |  | 品名・仕様・単価・数量・設置場所  ※1件または1組の価格が100万円以上の機械装置・器具備品を購入する場合は業者の見積書をご提出ください。  計 |  |
| 年度合計 |  | |  | |
| 総　　計 |  | | | |

**※各費目が全体の申請経費の７０％を超える場合は見積書を添付してください。**

|  |
| --- |
| * それぞれ支給額の枠内で使用計画を記入してください。 * 「内訳」欄は調達する物品・役務等の名称だけでなく、その調達が顧客ヒアリング、ビジネスモデルブラッシュアップ等の事業化に向けて必要な理由が分かるよう記載してください。 * 各費目の申請額％欄の（　.％）には、申請予算総額に占める当該費目の割合を小数点第１位まで記入してください。（全体を100.0％となるように記入） * 事業化を目的としない基礎研究のための経費には使用できません。 * 再委託は不可。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のみが対象となります。 * 経費の執行にあたっては、『研究費の支出に関する取扱内規』及び『研究費支出手続きハンドブック』に従ってください。 |

|  |
| --- |
| **申請経費の妥当性・必要性**  申請規模、実施体制等を踏まえ、前頁までに記入した申請経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述してください。また、実施計画のいずれかの年度において、**各費目が全体の申請経費の７０％を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性（内訳等）を記述してください。** |

申請経費の妥当性・必要性・積算根拠

各費目が全体の申請経費の７０％を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合のみ記入

当該経費の必要性（内訳等）を記載してください。

旅費交通費の国外を申請する場合のみ記入

**外国出張の必要性**

**①外国出張を必要とする具体的な理由**

**②外国出張の行程**

**（出張日数（○泊○日）、目的国、出張用務、出張者を記入してください。）**

以上

**１５．申請時点で想定する起業までの工程表　＜記載例＞**

起業に向けて項目ごとに想定される工程について記載してください。　　※本ページは削除してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 202  年度 | | 202  年度 | | 202  年度 | | 202  年度 | |
| 上期 | 下期 | 上期 | 下期 | 上期 | 下期 | 上期 | 下期 |
| 1. **市場調査・顧客ヒアリング** | 市場調査・分析 | 想定顧客ヒアリング |  |  |  |  |  |  |
| 1. **研究開発** | KUGAP | プロトタイプ製作 | プロトタイプ製作改良① | 外部補助金獲得 | プロトタイプ製作改良② |  |  |  |
| **3. 知財戦略（商標を含む）** |  | 特許クリアランス調査 |  | 特許出願 |  | 商標出願 |  |  |
| **4.　規制・事業化リスク への対応** | 規制・事業化リスクの調査 |  |  | 規制・事業化リスクの対応 |  |  |  |  |
| **5. 推進体制** |  |  | 製造委託企業調査 |  | 製造委託企業比較検討 |  |  | ★起業 |
| **6． 事業計画の策定・経営者候補人材の確保** |  | 事業計画の策定 |  |  | 経営者候補人材探索（CEO,CFO）マッチング |  |  |  |
| **7. 資金調達** | KUGAP |  |  | 外部補助金獲得  ベンチャーキャピタルヒアリング・面談 |  | 資金調達・資本政策検討 |  |  |
| **8. 国際市場への展開準備** |  |  |  |  |  | 国際展示会出展・市場調査 |  |  |

※本様式は体裁によらず、自由に作成いただいて構いません。ただし、事業化に向けた達成目標およびマイルストンをどのように考えて、スタートアップを

　どのように設立するのかが、しっかりとわかるように作成してください。

**１５．申請時点で想定する起業までの工程表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 20  年度 | | 20  年度 | | 20  年度 | | 20  年度 | |
| 上期 | 下期 | 上期 | 下期 | 上期 | 下期 | 上期 | 下期 |
| 1. **市場調査・顧客ヒアリング** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **研究開発** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. 知財戦略（商標を含む）** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.　規制・事業化リスク への対応** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. 推進体制** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6． 事業計画の策定・経営者候補人材の確保** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. 資金調達** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. 国際市場への展開準備** |  |  |  |  |  |  |  |  |

以上