

京都大学

起業支援プログラム

IPG-Advance

(第2回)

公募要領

公募期間:令和5年4月13日(木)～令和5年6月15日(木)17:00 必着(厳守)
--

令和5年4月

京都大学 産官学連携本部 出資事業支援部門

1. 趣旨・目的

本プログラムは、京都大学における研究成果の起業による事業化を推進することを目的としています。

本学研究者と起業家が協力して事業化に向けた研究開発を実施し、事業戦略・知財戦略を構築・遂行する中で、京都大学発の独創的なベンチャー企業を創出し、ベンチャーキャピタル等からの資金調達を目指すプログラムです。

2. 申請要件

下記の要件を全て満たす事業化プロジェクトであることを条件とします。

- (1) 法人設立済(設立後5年以内)、もしくは本プログラム開始後3年以内に法人の設立を予定していること。
- (2) (1)の法人(設立予定を含む)が、実用化が見込まれる京都大学の研究成果を活用すること。
- (3) (1)の法人(設立予定を含む)が、ベンチャーキャピタル等からの資金調達を目指していること。
- (4) 本プログラムで実施するプロジェクト((2)の研究成果の事業化)を対象として、既にベンチャーキャピタル等から投資、及び投資の決定を受けていないこと。

【申請制限】

旧インキュベーションプログラムに採択され、2年以上実施したプロジェクトは、本プログラムには申請できません。また、「京大・三菱商事 Startup Catapult」との併願も認められません。

3. 申請者

本学研究者(①研究代表者)と起業家(②事業化プロデューサー)の2者による共同申請とする。

- ① 研究代表者: 京都大学に雇用されている研究者(非常勤教職員を含む)
- ② 事業化プロデューサー: 下記の区分A又は区分Bのいずれか1名
区分A: 京都大学における研究成果の事業化をめざす法人(設立後5年以内)の代表者
区分B: 京都大学における研究成果を活用した法人の設立をめざす個人

【事業化プロデューサーの業務例】

企画戦略	事業構築のための技術面、ビジネス面での企画戦略を立案
マーケティング	事業に参入するための市場調査分析、競合分析、顧客分析等の実施
開発、知財	事業化のための実用化開発、及び事業競争力の源泉となる知財の確立
対外折衝	外部機関からの許認可取得や外部企業等とのライセンスに関する折衝
資金調達	国、自治体、金融機関、及びベンチャーキャピタル等からの事業資金調達
営業、販売	商品・サービスの市場への周知、売り込み、販売、契約等の準備
生産、品質	商品・サービスの生産、開発体制、品質確保のための仕組み等の準備

4. 助成内容

(1) 助成金額

年間上限 3,000 万円(2 期目更新時は上限 2,000 万円)

- 助成金は、京都大学創立 125 周年記念事業(寄附金)、もしくはアクションプラン(運営費)のいずれかの資金で助成します(資金の種類を希望することはできません)。
- なお、審査の結果により、採択金額が減額される場合があります。

(2) 助成期間

令和 5 年 10 月 1 日～令和 6 年 9 月 30 日

- 助成期間は原則 1 年間となります。但し、事業化をめざす研究開発の内容、必要性等を考慮して、さらに 1 年間(通算 2 年間)の更新を認める場合があります。
- なお、更新時には、再度審査を経て採択を受ける必要があります。

(3) 採択件数

3 件程度(公募状況により増減する場合があります)

(4) 募集期間

令和 5 年 4 月 13 日(木) ～ 令和 5 年 6 月 15 日(木) 17:00 必着(厳守)

(審査結果通知: 令和 5 年 9 月下旬頃)

5. 申請方法・受付

下記申請書類を産官学連携本部出資事業支援部門(**提出先は後記 9 参照**)宛に電子メールにてご提出ください。なお、ご提出いただいた書類は返却しませんので、ご了承ください。

産官学連携本部出資事業支援部門において申請書類を受理しましたら、受領通知をメールでお送りします。**受領通知のないものは申請手続き未了につき、審査手続きへ進むことができませんのでご注意ください。**

【提出必要書類(申請書類)一覧】

申請区分	提出書類名	様式	提出形式
共通	①起業支援プログラム IPG-Advance 申請書	様式1	Word
	②起業支援プログラム IPG-Advance 同意書※1	様式2	PDF
	③起業支援プログラム IPG-Advance 概要説明資料	様式3	PowerPoint
区分 A	④企業概要等(企業の概要がわかる書類)	任意	PDF
	⑤履歴事項全部証明書(発行後 3 か月以内のもの)	—	PDF
	⑥決算書直近 2 期分(税務署の受付印のあるもの)※2※3	—	PDF
区分 B	⑦事業化プロデューサーの履歴書※4	任意	PDF
	⑧事業化プロデューサーの職務経歴書※5	任意	PDF

- ※1 提出書類②は必要箇所に記入・署名後、PDF 化してご提出ください。
- ※2 「貸借対照表」、「損益計算書」など計算書類のみの提出は不可となっております。
- ※3 設立 2 年未満の法人は直近 1 期分、未決算企業は直近の試算表を提出してください。
- ※4 学歴及び職歴が分かるように記載してください。また、写真データの貼り付けもお願いいたします。
- ※5 書式は自由としますが、これまでの職務経歴について、職務内容、役割等も含めて具体的に記載してください。

6. 審査方法

産学共同実用化促進事業実施委員会の下に設置されている研究成果アクセラレーションプログラム小委員会にて審査を行います。なお、審査は書面審査による一次審査、面接審査による二次審査の 2 段階審査となっております。

- 二次審査は所定の様式に従って面接審査用資料(PowerPoint)を作成し、事業化プロデューサーが主体となってプレゼンテーションを行い、審査委員からの質問に回答していただきます。
- 二次審査の詳細については、一次審査結果通知の際に連絡します。
- 二次審査には、研究代表者・事業化プロデューサーの 2 名に出席していただきますので、事前に日程調整をお願いします。

【審査スケジュール】

審査項目・通知	予定日付
一次審査(書面審査)	令和 5 年 7 月～8 月上旬頃
一次審査結果通知	令和 5 年 8 月中旬頃通知予定
二次審査(面接審査)	令和 5 年 9 月中旬頃
採択結果通知	令和 5 年 9 月下旬頃通知予定

7. 採択後のプロジェクト実施にあたって

(1) プロジェクトの実施

採択されたプロジェクトについては、研究代表者及び事業化プロデューサーが事業化に向けて必要な実施項目やスケジュールを検討し、起業を目指してプロジェクトを実施していただきます。

(2) 経費執行

本助成金は、研究代表者である本学教職員の所属部局に予算を配分しますので、本学の研究費使用ルールに則って執行してください。使用可能な経費につきましては、本要領(別表)「起業支援プログラム IPG-Advance 助成対象経費一覧表」をご参照ください。

なお、本助成金で支出できるのはあくまでも研究室が実施する研究経費であり、申請者区分 A の企業や、新たに設立されたベンチャー企業の事業活動に充当する費用(人件費・施設利用料・光熱費・展覧会出展料等)には支出できません。

(3) 利益相反事項の確認

プロジェクト実施にあたっては、大学とベンチャー企業との関係について、利益相反等が生じないよう、コンプライアンス遵守にご留意ください。当該ベンチャー企業を相手方として、兼業や産学連携活動、物品購入、及び業務委託等する場合は、事前に利益相反マネジメント室への自己申告が必要となります。詳細は下記ホームページ(学内専用 WEB)をご参照ください。

<https://www.rieki-souhan.kyoto-u.ac.jp/self-report>

(4) 知的財産の取扱いについて

本申請及び本プロジェクトの実施の過程において、発明等に係る特許権等その他の知的財産権が得られたときは、当該知的財産は京都大学の関連規程(京都大学発明規程及び京都大学研究成果有体物取扱規程などをいう。以下、「京大発明規程等」という。)に従って取り扱われます。

なお、当該知的財産権に係る事業化プロデューサーは京大発明規程等における「研究者等」に位置付けられ、当該事業化プロデューサー(及びその所属企業)の持ち分についても、京大発明規程等に従って取り扱われることとなりますので、あらかじめご了承ください。

(5) 進捗管理

【進捗状況報告】

プロジェクトの進捗・成果確認のため、実施期間中に 2～3 回程度**進捗状況報告会**を開催していただき、また、**進捗状況報告書**を提出していただきます。進捗状況報告会の開催時期は、採択後に案内します。なお、必要に応じて、別途書面又は面談によりプロジェクトの進捗状況等について適宜報告いただくことがあります。

ほか、ベンチャー企業の設立が決まったときは、出資事業支援部門にご一報ください。

【成果報告】

助成期間終了から 1 か月以内に、プロジェクトの成果報告書を研究成果アクセラレーションプログラム小委員会宛に提出していただきます。上記成果報告書提出後も、適宜、小委員会からの照会に応じて、その後の事業化の進捗状況についてご報告いただくことがあります。

【計画に変更が生じた場合】

やむを得ない理由により、プログラム終了時期の延長や、推進体制、実施内容、経費使途の大幅な変更が生じる場合には、事前に変更申請が必要となります。計画に変更が生じる場合には、あらかじめ出資事業支援部門にご相談ください。

(6) プロジェクトの中止

研究成果アクセラレーションプログラム小委員会において、下記に該当すると判断される場合には、採択を取り消すことがあります。

(ア) 本制度の趣旨及び申請内容から逸脱する助成金の使用がある場合

(イ) 産官学連携本部の求める報告や計画の修正を、正当な理由なく拒否した場合

(ウ) 社会情勢の変化等の事由により、事業化の実現が著しく困難となった場合

(ア)及び(イ)の場合には、執行済みの助成金の一部又は全部につき返還していただく場合があります。

(7) その他

2. 審査要件(1)の法人(設立予定を含む)が、VC等からの資金調達を検討する際、民間VCに先んじて、京都大学イノベーションキャピタル株式会社(京都 iCAP)からの資金調達を検討してください。

8. 情報の共有及び公表について

申請課題について、産官学連携本部のほか、本学子会社(京都大学イノベーションキャピタル(株)、京大オリジナル(株)、(株)TLO 京都、iPS アカデミアジャパン(株))、本学の認定・連携ファンドの無限責任組合員(日本ベンチャーキャピタル(株)、みやこキャピタル(株)、京都エンジェルファンド(株))に申請書の記載内容を情報共有する場合があります。

また、二次審査(面接審査)及び進捗状況報告会には、オブザーバーとして京都大学イノベーションキャピタル(株)が陪席する場合があります。

採択課題については、京都大学出資事業ホームページ等において申請者名及びプロジェクトの名称を公表しますので、あらかじめご了承ください。

9. 申請書及び報告書提出先・問い合わせ先

京都大学産官学連携本部 出資事業支援部門(国際科学イノベーション棟 313/314)

Mail: venture-incubation02@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

TEL: 075-753-5535

※原則メールでお問い合わせください。

(別表)

起業支援プログラム IPG-Advance 助成対象経費一覧表

区分	費目	資金使途
物品費	設備・備品費※ ¹	機械装置、工具器具備品等の購入、製造又はその据付等に要する経費。装置等の改造及びソフトウェア(機器・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの)を含む。
	材料・消耗品費※ ²	プロジェクトの実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入経費。
人件費	人件費・諸謝金	<p>[人件費]</p> <p>プロジェクトに直接関与する者のうち、研究代表者を除く本学に所属する者※³の人件費(本プロジェクト以外の研究開発を職務に含む者の場合は、本プロジェクトへの従事率に応じた金額とする)。</p> <p>[諸謝金]</p> <p>プロジェクトの遂行に必要な知識、情報、技術の提供に対する諸謝金。</p>
旅費	旅費	プロジェクトを遂行するために必要な旅費、滞在費及び交通費であって、本学旅費規程等により算定される経費。論文発表のための学会参加などは該当しない。
その他諸経費	業務委託費	研究開発に必要な加工、データ分析、設計、試験・検査、機器の保守・修繕等の外注にかかる経費。又は、事業化推進に必要な市場調査、特許調査等の外注にかかる経費。
	通信運搬費	プロジェクトに直接必要な通信費ならびに物品運搬費。
	印刷製本費	プロジェクトに直接必要な資料等の印刷、製本に要した経費。
	賃借料	プロジェクトに直接必要な執務スペース等の地代家賃、貸会議室使用料、物品のリース・レンタル料等。
	光熱水費	プロジェクトに直接必要な執務スペース等及び機械装置の運転等に要した電気、ガス及び水道料等。
	その他経費	上記の各経費のほか、特に必要と認められる経費。

※¹ 耐用年数 1 年以上かつ単価 10 万円以上のもの。※² 耐用年数 1 年未満または単価 10 万円未満のもの。

※³ 申請者区分 B の場合、ベンチャー企業を設立するまでの間に限り、事業化プロデューサーの人件費を本助成金で支出することが可能です。その場合、研究代表者が所属する部局にて採用の手続きをしていただく必要がございます。採用手続き等については、採用予定の部局事務にてあらかじめご相談ください。