|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※整理番号 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日： | 　　　　年　　月　　日 |

**２０２１年度弘前大学グロウカルファンド　申請書**

**（Grow×Local）**

公募要領を了解のうえ、下記のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 課題名 |  |
| 課題概要（300字以内。図表の使用は不可。） |  |
| 企業代表者（企業名・役職・氏名） |  | ㊞ |
| ファンド申請費 | 円 | （「7.研究開発費」のファンド申請費合計額と一致すること。） |
| 研究開発期間 | 2021年 月 日　～　2022年 月 日 |
| 研究分野 | アイテムを選択してください。 |

※申請書内の枠の高さは適宜変更の上ご記入ください。

※印刷時は両面印刷で印刷してください。

1. 企業側研究担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名・役職及び氏名 |  |  |
| 連絡先 | 所在地 |  |
| 電話 |  | Fax |  |
| Mail |  |
| 共同研究員派遣予定の有無（有の場合は以下を記入） | [ ] 　有 | [ ] 　無 |
| 所属（部・課等） | 役職及び氏名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. 弘前大学側研究担当者（研究分担者がいる場合は分担者名もご記入ください）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部局名・役職及び氏名 |  | ㊞ |
| 連絡先 | 電話 |  | Fax |  |
| Mail |  |
| 学内研究分担者の有無（有の場合は以下を記入） | [ ] 　有 | [ ] 　無 |
| 所属（学部・研究科等） | 役職及び氏名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. 担当するリサーチ・アドミニストレーター、コーディネーター（以下「URA等」）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |

1. 申請の内容

|  |
| --- |
| ⑴企業概要・企業ニーズの詳細（企業の概要（業種、取扱分野など）を簡潔に記載してください。本申請において企業が抱える具体的な課題（企業ニーズ）の概要等を具体的に記載してください。） |
|  |
| ⑵企業ニーズ解決に資することが見込まれる弘前大学の研究成果（企業ニーズを解決する可能性が見込まれる大学等の研究成果（本申請による研究開発の基礎となる大学シーズ）について具体的に記載してください。「研究の経緯」「研究成果（わかった事）」「解決すべき課題（まだわかっていない事）」について、技術移転の視点から記載してください。） |
|  |
| ⑶申請課題に関連するこれまでの研究経過 |
|  |
| ⑷弘前大学研究代表者の見解（本申請内容の実施による企業ニーズの解決、および本研究開発期間終了後の研究開発の展開（公的研究開発支援制度の活用等）に対する見解を記載してください。） |
|  |
| ⑸担当URA等の見解（提案の企業ニーズと大学シーズの組み合わせが最適だと判断した理由、本申請内容の実施による企業ニーズの解決、製品化への可能性、応用展開された場合に想定される用途・利用分野及び本研究開発期間終了後の企業での展開（企業の競争力強化等）に対する見解を記載してください。） |
|  |

1. 共同研究の内容

|  |
| --- |
| ⑴研究開発目標（企業ニーズ解決の可能性が判断できる事項を明示した目標、評価解析すべき実験データの概要を定量的な数値（実験データ）、満たすべき性能（機能、精度、信頼性など具体的に）、研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権の構想を記載してください。） |
|  |
| ⑵研究開発内容（申請課題で実施する研究開発内容を、目標達成のための問題点とその解決策に言及しつつ記載してください。問題点に関しては、解決できなかった場合に目標の達成が左右されることになるポイントを抽出して記載してください。解決策には、その方法により目標が達成できることが理解できるよう、現状と目標を対比して記載してください。） |
|  |
| ⑶人材育成内容（申請課題で実施する研究開発を通じて取組む人材育成の内容を、実現の可能性が判断できる事項を明示した目標を設定した上で、具体的に記載してください。人材育成は、研究開発期間に縛られず、最長３年以内を目途にした育成計画を記載してください。）例）企業と学生が協働して「地域企業のニーズの把握，課題解決方法の習得，地域の問題解決」等に取り組むことにより地域貢献の経験値を高め人材育成に貢献した等 |
|  |

1. 共同研究実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 研究開発担当者氏名 | 役割分担 |
| 企業 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 弘前大学 |  |  |
|  |  |
|  |  |

1. 研究開発費

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | ファンド申請費 | 企業自社開発費 |
| 物品費(設備備品) | ○○装置△△機器 | 0,000　　 |  | 0,000　　 |
| 物品費(消耗品) | ○○用消耗品 | 0,000　 |  | 0,000　 |
| 旅費 | ○○打合せ | 0,000　　 |  | 0,000　 |
| 人件費・謝金 | ○○補助謝金 | 0,000　　 |  | 0,000　　 |
| その他 | ○○委託費 | 0,000　　 |  | 0,000　 |
| 合　　計 | 0,000,000 | 0,000,000 |

８．研究終了後の展望及び事業化スケジュール

|  |
| --- |
| ○下記から当てはまるものを選んでください。[ ] 　公的な研究開発支援制度を活用して、産学共同に向けた研究開発を継続する　　　【制度名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】[ ] 　公的な研究開発支援制度を活用して、産学共同の研究開発を実施する　　　【制度名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】[ ] 　大学または企業の自己資金により、共同研究開発を実施する[ ] 　産学共同に向けた研究開発を中断・中止する[ ] 　その他　【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】 |
| 期間項目 | 事業期間中 | 事業終了後 |
|  |  |  |