（様式５）支援計画

*※応募シーズ1つにつき1ファイル提出してください。簡潔に****2ページ以内****で説明してください。合わせて、****シーズ発掘から薬事承認までの工程表（様式自由、拠点が支援する期間と範囲、Go/No-Goを判断するタイミングがわかるようにすること）を様式６として提出****してください。*

拠点名・シーズ番号：*〇〇〇〇大学・C04*

研究開発課題名：*〇〇〇〇〇〇の開発*

研究開発代表者（所属・氏名）：*〇〇〇センター〇〇部門　〇〇　〇〇*

拠点担当者（所属・役割・氏名）：*〇〇〇〇大学　プロジェクトマネージャー　〇〇　〇〇*

1. シーズの概要と支援に値すると判断した根拠

*〇〇〇〇〇〇*

2. 開発方針

*〇〇〇〇〇〇*

3. シーズ研究者が計上している経費の妥当性

*〇〇〇〇〇〇*

3. 具体的な支援内容（拠点外シーズの場合は具体的な支援スキームを含む）

*「9.係る費用の内訳と請求フロー」に記載された各支援項目との対応がわかるように記載してください。*

*※拠点以外の機関から発掘されたシーズの場合、拠点による全面的な支援が必要とされるものもありますが、研究開発代表者が所属する機関の機能を一部利用したり、連携したりすることで効率的な支援を行えるものもあります。また、複数の拠点が各々の専門・特色を生かして支援することもあるかもしれません。このように、様々な支援の枠組みが想定されるため、拠点が支援する内容に加えて、自拠点以外の支援（の見込み）の有無や状況についても記載してください。*

4. 開発目標達成のためのマネジメント計画

*〇〇〇〇〇〇*

5. 薬事対応状況

*〇〇〇〇〇〇*

6. 企業との連携状況

*〇〇〇〇〇〇*

7. 開発目標に至る主なハードルと予想されるリスク

*〇〇〇〇〇〇*

8. 支援継続・ステージアップ・中止を検討する判断基準と時期

*様式６「シーズ発掘から薬事承認までの工程表（様式自由）」と対応させてください。*

*〇〇〇〇〇〇*

9. 係る支援費用の内訳と請求フロー

*内訳は、別添⑥支援対価表の各支援項目の名称に基づいて記載してください。*

*※記載例：*

*・○○支援　○円×○ヶ月＝○円（令和２年度）　・・規程に則り～形式で請求*

*・○○業務　○円×１試験＝○円（令和３年度）　当該課題の間接経費より配分予定*

*・RS戦略相談の同行にかかる旅費（○年度X回（予定））は別途、実費を都度請求*

*・△△業務の支援対価○○○円は、学内・・規程に則り～形式で請求する。なお、間接経費は別途30％計上しているが、X センターへの支給は0 円であり、支援費用の二重徴収にはあたらない。*

*・本課題の業務Y については、Z 大学□□規則により研究開発費の間接経費から充当されるため、直接*

*経費には計上していない。〇〇実施細則に基づきZ大学B 部門に申請を行い、～を経てZ センターに入金される仕組みである。*

10. 支援により拠点に蓄積される支援ノウハウについて

*本シーズを支援することにより、拠点や拠点の支援者にはどのような支援ノウハウが蓄積され、拠点の研究支援基盤が強化されるか記載してください。*