

**戦略的情報通信研究開発推進制度  
追加ヒアリング説明資料  
(質問事項への回答)**

**平成 1 5 年 6 月 2 7 日  
総 務 省**

## **1 . 制度に関する事項**

### **【質問】**

研究費の使用できる時期に関して、初年度は9月からと遅かったが今後どのように改善し、何月くらいから使用可能とする予定か。

### **【回答】**

研究費の配分開始時期を早めるため、平成15年度は前年度と比べ募集時期を約1ヶ月早め、平成15年3月から募集を行った。

来年度以降の募集時期についても一層の早期化（今年度比約2ヶ月程度のスケジュールの前倒し）を図り、研究費配分の前倒しにつなげる予定である。

なお、研究開発2年目以降については既に年度当初より研究費を配分しているが、これについては来年度以降も引き続きそのようにしていく予定である。

### **【質問】**

研究開始後、毎年継続評価、または中間評価が行われるが、毎年継続評価をする理由、特に初年度と次年度以降の違いについて示されたい。また、3～5年計画の途中(初年度を含む)で計画を終了する場合のプロセスはどうなっているか。

### **【回答】**

継続評価を実施することにより、研究開発が当初予定どおり進捗しているかどうか等について評価を行い、評価結果を次年度以降の資金配分に反映させるとともに、引き続き研究開発を行うことが適当かどうかの確認を行っている。

初年度の継続評価と次年度以降に行う継続評価の評価内容・方法は基本的に同じである。

なお、研究代表者から当初予定した研究開発が終了した旨の報告等があった場合には、以後の委託研究契約は行わないこととなる。

**【質問】**

今後特許などの知的財産の管理が、非常に重要となるが、審査、評価、それ以降における知的財産の取り扱いはどのように行うのか。また出願費用などはどのように考えているか。

**【回答】**

戦略的情報通信研究開発推進制度による委託研究によって生じた知的財産権については、日本版バイ・ドール法等に基づき、原則として委託先の帰属としている。

特許出願費用については、間接経費を活用することにより充当していただくようお願いしている。

**【質問】**

評価者が自由に意見を述べるために、評価者の個人意見が特定されない等の工夫があるか。また評価者を評価するメカニズムはあるか。

**【回答】**

評価者がどの提案課題を評価したのかという情報については外部のみならず他の評価者に対しても非公開としている。

なお今後、評価者データベースへの評価結果の登録情報等を活用することにより評価者の評価も行う予定である。

**【質問】**

プログラムオフィサーの選考基準はどうなっているか。またプログラムオフィサーはどのような責任、権限を持ち、課題採択にどのように関与するのか。課題採択の最終的な責任はだれが持つのか。

**【回答】**

総務省の所管法人である独立行政法人通信総合研究所において勤務する研究者の中から、研究経歴、プログラムオフィサーとしての適性等を考慮して選考している。

本制度におけるプログラムオフィサーは、書面評価を行う者の選任作業や、評価委員会へ提出する資料（どの研究課題にどの程度の資金を配分するかを立案したもの）の作成などを行っている。

なお、課題採択の最終的な責任は総務省が負う。

**【質問】**

一次審査を担う専門評価委員(ピアレビューアー)の選考は、どのような基準で行われているのか。所属、年齢、経歴などと併せて示されたい。

**【回答】**

一次審査を行う専門評価委員は、各大学、民間企業等の研究機関から推薦を受けた者の中から、プログラムオフィサーの意見も踏まえ総務省が選任している。

**【質問】**

経費の処理(物品購入、報酬支払い等)についてどのような手続き、処理(伝票等の要求証拠書類)を行っているのか。どのような確認作業を行っているのか。

**【回答】**

経理の処理については、委託先が物品等を購入・経費の支出を行い、年度末においてその経費の支出内訳を含めた支出状況の報告書を総務省に提出してもらうこととしている。

総務省においては、提出された報告書の内容を確認し、内容に問題があれば支出書類(帳簿等)の確認等を行う。

**【質問】**

提案書を地方局に提出した場合、どのような確認作業が行われるのか。

**【回答】**

提案書類の記載事項に不備がないか等について確認を行っている。(記載もれ等の不備が認められた場合には、地方局から提案者に対し修正依頼を行う)

**【質問】**

提案要領及び提案書様式を示されたい。

**【回答】**

特定領域重点型研究開発の提案要領(提案書様式含む)について別添として添付した。

## **2. 課題採択・資金配分に関する事項**

### **【質問】**

国の科学技術のどの部分を担うのか(他省庁などで行われている類似の科学技術研究との役割分担を含む)

### **【回答】**

本制度は研究者個人の発想や能力を発揮させる研究開発支援の手法と位置付けられており、情報通信分野で必要とされる技術の開発、産業界のニーズに基づく技術の開発など情報通信技術の研究開発力の向上、情報通信分野における世界をリードする知的資産の創出、新たな情報通信サービスの創出、および情報通信技術に関する国際標準化活動への一層の貢献を図ることを目的とするものである。

### **【質問】**

総務省の科学技術関係経費全体の中で、本事業の位置づけはどうか。他のプログラム(競争的研究資金を含む)やプロジェクト型研究との役割分担・連携・調整の有無、資金配分の方針・方法はどうか。競争的資金に分類していないが公募で研究開発を行う事業はあるか。ある場合の事業の性格及び配分金額はどうか。

### **【回答】**

本制度は、総務省が決定した戦略的な重点目標に沿い、研究者個人の発想や能力を発揮させる研究開発支援と位置付けているところ。

本制度における課題の採択にあたっては、他の競争的研究資金制度(他省庁の制度も含む)の既採択課題との重複が生じないように、他省庁とも連携をとりつつ重複の有無についてのチェックを行っている。

また、他のプログラムやプロジェクト型研究との連携・調整等については、総合科学技術会議の方針等も踏まえつつ、必要性に応じて行っているところ。

なお、民間機関等に研究を委託する場合があるが、この場合は総務省の方で研究課題を設定した上で、公募により委託先を選定している。

予算額については、総合科学技術会議の方針、情報通信政策上の必要性、研究開発に必要と考えられる費用等を総合的に勘案し算定しているところ。

【質問】

過去の予算及び決算ベースでの費目別内訳(総額、交付研究費、うち間接経費、管理経費、うち評価関係費、等)はどうなっているか。

【回答】

平成14年分は次の表のとおりである。

費目	予算額( ) (百万円)	決算額 (百万円)
交付研究費(うち間接経費)	1,059 (244)	1,032 (234)
評価謝金	33	27
事務費	50	50

: 節約留保後の金額

【質問】

大学/独立行政法人(総務系/その他)/民間等(企業/その他)に分けた経年的な応募数と採択数はどうなっているか。

【回答】

平成14年度については次のとおりである。

		応募件数	採択件数
大学等		216	37
独立行政法人	総務省所管法人	10	1
	その他	11	1
民間等	企業	107	6
	その他	8	0

**【質問】**

情報通信の分野で、我が国が国の戦略として進めるべき研究(基礎研究を含む)について、総務省としての考えはどのようなものか。

**【回答】**

総務省としては、情報通信審議会から「情報通信研究開発・標準化戦略」について答申を受けており(平成15年3月)、この答申を踏まえつつ、情報通信分野の研究開発を進めているところ。情報通信審議会答申の概要は別紙のとおり。

**【質問】**

プログラム全体としてハードウェアに関する研究開発とソフトウェアに関する研究開発の資源配分の割合をどのように考えているのか。我が国ではソフトウェアの人材が不足しているとの指摘があるが、このプログラムでは何らかの仕組みでそれを克服しようとしているのか。

**【回答】**

プログラムの戦略的な重点目標は、特定領域重点型研究開発、研究主体育成型研究開発、国際技術獲得型研究開発としており、ハードウェアとソフトウェアに着目した区分とはしていない。

**【質問】**

重点分野に分けて採択された課題は、基礎、応用、開発それぞれの研究類型に分類されているが、どの類型に重点をおくか等、省としての戦略があるか。領域ごとにどのように考えているか。

**【回答】**

新機能・極限技術(量子・ナノ技術等)、バイオITなどは、基礎研究面が強いものであり、また次世代ネットワーク技術などは応用・開発面の要素が強いものであると考えているが、それぞれの分野で、基礎、応用、開発の段階それぞれに課題があるものと考えており、基礎、応用、開発を問わず分野ごとの評価基準に沿って評価を行い優れた提案と考えられるものを採択しているところ。

**【質問】**

国際技術(標準)獲得型研究については、デファクトスタンダードは研究だけではなく、使用実績によることを考えると、本当に効果をあげることができるのか。

**【回答】**

研究成果を標準化フォーラム等に提案すること等、国際標準化活動への貢献を公募の条件としており、また、研究開発課題の標準化による波及効果等についても評価委員会により評価していただいているので、十分な効果をあげることができると考えている。

**【質問】**

国際技術獲得型で取り上げているテーマについて、今後国際基準として使用される見通しがあるという判断はどのようになされたのか。

**【回答】**

採択時に、国際標準化活動への貢献や国際標準化活動計画の実現可能性に関し、評価いただいているところ。また、継続評価等でもそのフォローアップを行っているところ。

**【質問】**

ピアレビューによる一次審査の結果は、最終的な課題選定にどの程度反映されているのか。

**【回答】**

ピアレビューアーの一次審査により、最終的な採択課題予定数の2～3倍程度に絞られる。一次審査の結果は、二次審査を行う評価委員に示され、最終的な課題選定に際し参考資料として活用されている。

**【質問】**

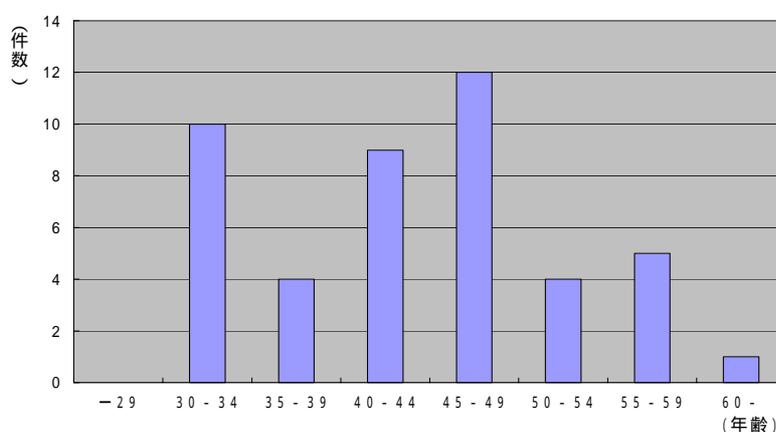
それぞれのプログラムにおいて採択課題の研究代表者の年齢別構成を、金銭ベース、及び課題ベースで示されたい。また、採択された研究代表者の年齢分布は、30代～40代が多いと説明があったが、何らかの意図をもってこのようになされているのか。

**【回答】**

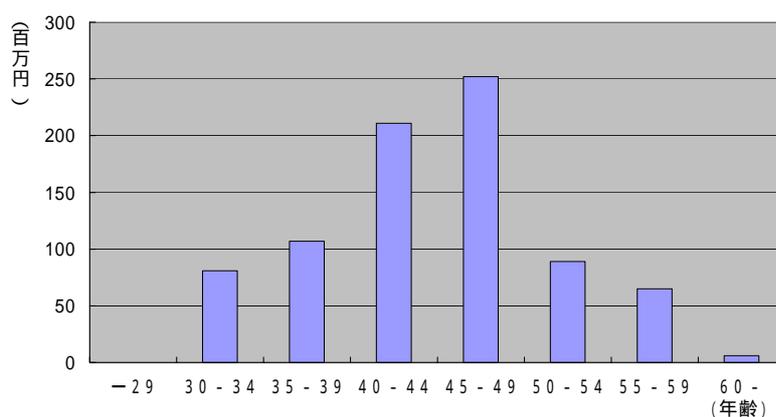
年齢層ごとの採択件数、年齢層ごとの総配分額は次のとおり。

優れた提案として採択された提案の研究代表者に30代～40代の年齢が多かったところ。

(年齢層と採択件数)



(年齢層と配分金額)



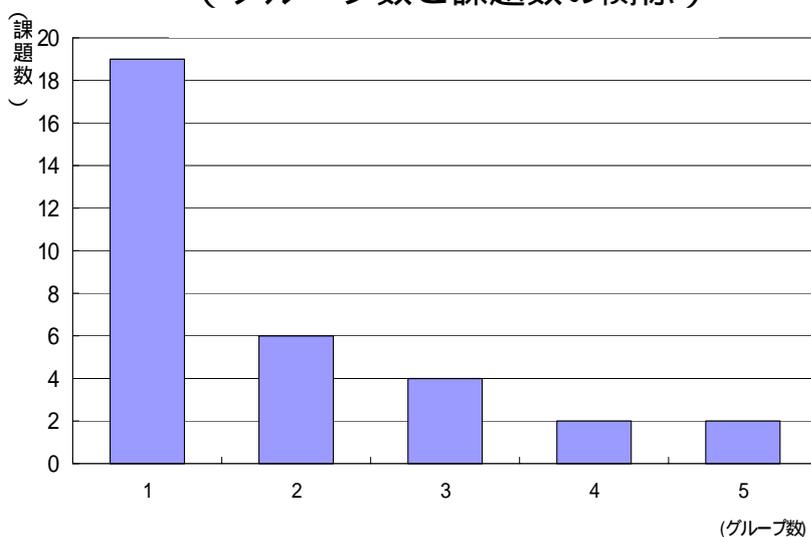
**【質問】**

個人で行う「研究主体育成型若手研究者向け個人」以外の研究において、研究グループの構成(グループ数、各研究員数)、研究員一人当たりの研究費について示されたい。

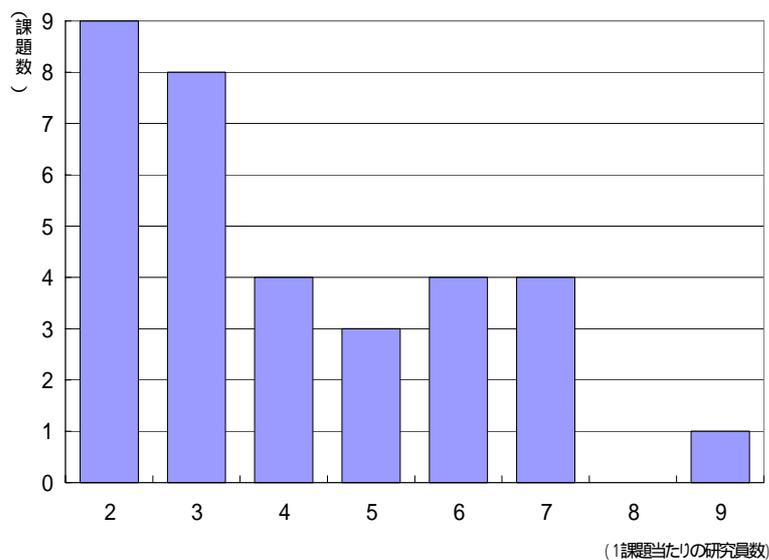
**【回答】**

個人研究で実施されている12課題を除く33課題についての、グループ数と課題数、1課題当たりの研究員数と課題数、および一人当たり研究費と課題数の関係は次のとおり。

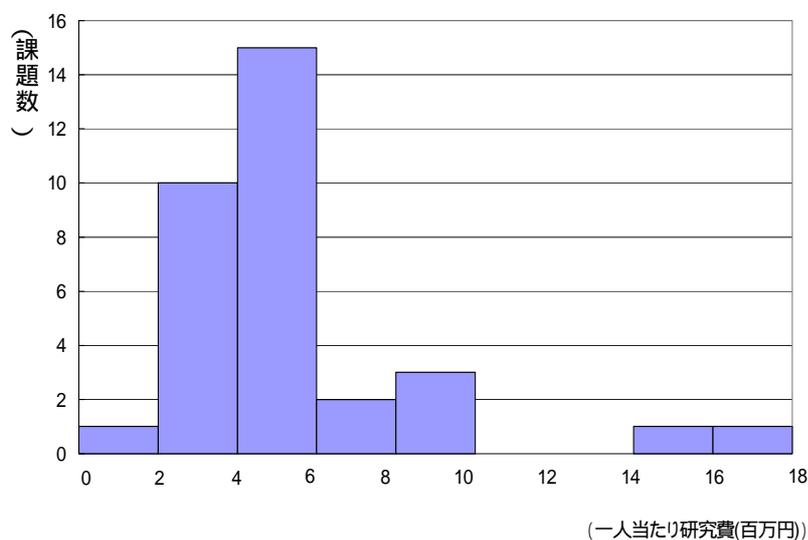
(グループ数と課題数の関係)



(1課題当たりの研究員数と課題数の関係)



(一人当たり研究費と課題数の関係)



**【質問】**

研究の代表者が大学院生の場合はあるのか。その場合共同研究者がいれば、どのような所属になっているか。

**【回答】**

研究の代表者が大学院生であるものはない。

**【質問】**

エフォート管理は行われているか。行なわれている場合のエフォート分布はどうか。どのように確認作業を行っているか

**【回答】**

課題提案時には当該課題へのエフォートを申告してもらうこととしており、採択評価の際の参考情報として活用している。

なお、採択課題決定後の評価については、継続評価等の枠組みで行っているところである。

### **3 . 研究成果およびその他効果に関する事項**

**【質問】**

資料 1-1、p21 に示された研究成果の見込みはどのように算定されたのか。

**【回答】**

研究開発終了時に想定される研究成果の見込み数については、研究代表者が自ら申告した見込み件数に基づき算定した。なお、見込み件数を含め、研究計画の妥当性については評価を行っているところ。

**【質問】**

課題採択の総合評価やプロジェクトの継続評価などで費用対効果をはかることになっているが、どのような基準で行うのか。

**【回答】**

研究開発に投入された研究費と、得られた研究成果とのバランスが妥当であるかどうかという視点を含め評価を行う。

**【質問】**

総務省の政策目標に係わるアウトプット、アウトカムが出ているかについては、どのように判断されたのか。

**【回答】**

現時点では研究開発開始後 1 年未満であることから、今の時点で十分な判断を行うことは難しいと考えているが、論文数や特許出願数等を含む継続評価の結果により、順調に研究開発が行われているものと判断している。

## 4 . 評価結果(意見・結論)に関する事項

### 【質問】

投入予算との対比の中で成果、あるいは今後見込まれる成果は十分と考えるか。これまでの資源投入量及び採択課題数は制度目的や提案数に照らして十分といえるか。

### 【回答】

採択評価時において、費用対効果に関する評価基準（研究開発に投入される費用と、得られる研究成果とのバランスは妥当であるかどうか）を取り入れており、費用対効果も考慮した課題採択を行っている。

競争的資金の額については、総合科学技術会議の方針を踏まえてその増額に努めてまいりたい。なお、1件あたりの資金額については適当と考えているところ。

### 【質問】

今回の評価の結果からどのような問題を抽出し、今後のプログラム改善をどのようにしていこうとするのか。

### 【回答】

今回の評価においては特段、問題点の指摘はなかったが、今後の制度運営に当たっては次の点について留意していく。

- ・ 研究成果創出に向けた適切な進捗管理
- ・ 事後評価結果の制度設計への反映
- ・ 審議会答申等を踏まえた研究領域の設定
- ・ 募集開始、資金交付時期の一層の早期化

## 5 . その他

### 【質問】

本競争的資金に採択された課題とその評価結果について、政府研究開発データベースへの入力状況。

### 【回答】

当該データについては内閣府に送付したところである。

平成 1 5 年度

戦略的情報通信研究開発推進制度  
「特定領域重点型研究開発」

研究開発課題の公募について  
提案要領

平成 1 5 年 2 月

総務省

# 目 次

1	制度の概要	2
2	募集対象とする研究開発分野	3
3	応募資格	6
4	研究期間	7
5	研究費	7
6	提案に必要な書類等	8
7	研究開発課題の選定	9
8	研究契約	1 1
9	研究者の雇用等	1 2
1 0	研究成果	1 2
1 1	実績報告	1 3
1 2	購入機器の扱い	1 4
1 3	次年度以降の扱い	1 4
1 4	応募の手続き	1 5
1 5	その他	1 5
1 6	応募書類の提出先、問い合わせ先	1 6
別紙 1	電気通信技術審議会 重点研究開発プロジェクト	1 8
別紙 2	対象経費（直接経費）の範囲	2 0
別紙 3	対象経費（間接経費）の範囲	2 1
別紙 4	競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針	2 2
別紙 5	間接経費の主な使途の例示	2 4
別紙 6	被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表	2 5
別紙 7	競争的資金に係る間接経費執行実績報告書（平成 1 5 年度）	2 6
	提案書作成要領	2 7
添付資料 1	研究開発課題提案書	3 0
添付資料 2	研究内容説明書	3 2
添付資料 3	平成 年度研究予算計画書	3 4
添付資料 4	研究体制説明書	3 6
添付資料 5	研究者経歴説明書	3 7
添付資料 6	既存主要研究設備説明書	3 8
添付資料 7	主要研究設備リース・レンタル計画書	3 9
添付資料 8	平成 年度主要購入設備計画書	4 0
添付資料 9	提案書受付通知用封筒及び選定結果通知用封筒	4 1
添付資料 1 0	提出書類チェックシート	4 2

総務省では、情報通信技術の研究開発力の向上及び競争的な研究環境の形成による研究者のレベルアップを図り、世界をリードする知的財産の創出を推進するため、競争的資金<sup>(注)</sup>である「戦略的情報通信研究開発推進制度」(総務省が設定した戦略的な重点目標に沿った研究開発課題を幅広く公募の上、2段階による評価を行い、その結果優れていると認められた研究開発課題に対して、研究費及び間接経費を配分するもの)を平成14年度に創設いたしました。

本制度は、科学技術基本計画(平成13年3月30日:閣議決定)において指摘されている「科学技術の戦略的重点化」や、「情報通信研究開発基本計画」(平成12年2月28日:電気通信技術審議会答申)、「我が国の情報通信分野における研究開発体制の在り方について」(平成14年8月7日:情報通信審議会答申)、「e-Japan 重点計画-2002」(平成14年6月18日:IT戦略本部)、「分野別推進戦略」(平成13年9月21日:総合科学技術会議)等を受け、情報通信分野の研究開発の推進を図ることにより、優れた研究開発成果を創出することを目的としています。

この応募要領は、戦略的情報通信研究開発推進制度のうち、「特定領域重点型研究開発」に応募される方を対象としたものです。

注) 競争的資金とは、広く一般の研究者等(研究開発に従事している者又はそれらの者から構成されるグループをいう。)を対象に研究開発課題を募り、科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づき採択された課題を実施するための研究資金を配分する制度です。

## 1 制度の概要

総務省が設定する戦略的重点領域における研究開発課題を対象として、総務省が公募を行い、評価の結果優れた研究開発課題と認められた課題について研究開発を委託します。

- (1) 提案された研究開発課題については、「総務省情報通信研究評価実施指針」(平成14年6月21日:総務省)を踏まえ設定した評価基準(「7 研究開発課題の選定」を参照)に基づき、外部の学識経験者等から構成される評価委員会が評価を行い、実施すべき研究開発課題を選定します。
- (2) 選定された研究開発課題については、総務省との間で委託研究契約を締結し、研究開発を実施していただきます。
- (3) 委託研究とは、提案された研究開発課題についての研究開発の実施を、

総務省が提案者所属機関（研究開発課題の提案者が所属する研究機関をいう。以下同じ。）に対して委託し、提案者所属機関において研究開発を実施するものです。この場合の研究開発に必要な費用については、総務省が負担します。

## 2 募集対象とする研究開発分野

情報通信分野に関する研究開発のうち、総務省が重視する特定領域に関する独創性や新規性に富む研究開発であって、以下の技術分野が対象となります。

（領域番号）	（領域名）
	次世代ネットワーク技術
	周波数資源開発
	新機能・極限技術（量子・ナノ技術等）
	次世代ヒューマンインターフェース（五感情報通信技術等）
	バイオIT
	宇宙通信技術（通信・放送・測位等）

各領域の概要は以下のとおりです。

### 次世代ネットワーク技術

次世代の高速・高機能なネットワークに必要な以下のような技術の研究開発が対象。なお、研究開発の実施において、ネットワーク環境を利用する等、実践的な研究開発手法の活用を重視する。

#### 超高速ネットワークの運用・制御・管理技術

- ・ ギガクラス以上のネットワークに関する、ネットワークトラフィック計測技術・制御技術（GMPLS / MPLS 技術、光ラベリング技術等含む）
- ・ End to End での通信品質制御技術、動的帯域制御技術、アドレス管理技術

#### 超高速ネットワークアプリケーションの実現に資する技術

- ・ 大規模センサー情報、観測データ、超高精細画像等の大容量データの収集、蓄積、共有、解析を高速ネットワークを介して行い、数10～数100 Mbps の帯域を利用するアプリケーション技術

#### 広域大規模ネットワークの実現に資する基盤技術

- ・ 多数の情報機器が良好かつ安全にネットワークに接続され、動作するための基盤技術（セキュリティ技術、ディレクトリ技術等）

## モバイル通信技術

- ・ アドレス / 物理的位置情報の相関に基づく管理技術、端末やネットワークのモビリティ制御技術、ネットワークの構成法 等

## 周波数資源開発

周波数ひっ迫対策のため、電波の有効利用に資する以下のような技術の研究開発を対象とする。

未利用周波数帯（ミリ波帯、サブミリ波帯）を利用可能とする技術  
（例）

- ・ ミリ波アンテナ技術
- ・ ミリ波無線制御技術
- ・ ミリ波帯通信用デバイス技術

周波数を従来以上に効率的に利用する技術  
（例）

- ・ 異なる無線信号の周波数共用技術
- ・ 大容量伝送のための符号化変調方式に関する技術
- ・ 移動通信用情報圧縮方式に関する技術

等

## 新機能・極限技術（量子・ナノ技術等）

電子や光の量子としての性質を利用して情報処理・伝送を行う量子情報通信技術、ナノサイズ特有の物質特性などを利用して従来にはなかった新しい機能を実現するナノ技術など。

（例）

### 量子情報通信技術

- 1 原理実証や物理現象の開拓に関する研究
  - ・ 単一光子状態の生成 / 検出に関する研究
  - ・ 光による種々の量子もつれ合い状態の生成 / 制御 / 検出に関する研究
  - ・ 光の量子状態を制御する為の効果的な物理過程、デバイス開発に関する研究
- 2 基礎理論に関する研究
  - ・ 従来の情報理論を包含し、かつ、従来には類似のない新しい量子情報処理・通信を扱う量子情報理論の構築に関する研究
  - ・ 新しい量子通信プロトコルに関する研究

等

## ナノ技術

- ・ ナノサイズ物質創製による情報通信機能材料の開発
- ・ 自己組織化を利用した情報通信デバイス創製技術
- ・ 自己組織的・自己修復的ネットワークプロセッサ開発のためのアーキテクチャの研究

等

## 次世代ヒューマンインターフェース(五感情報通信技術等)

人の知的活動・自由な情報交流を支援するユーザフレンドリーな次世代ヒューマンインターフェース技術

(例)

- ・ 五感情報のセンシング技術、伝送技術、符号化圧縮技術、再生(ディスプレイ)技術
- ・ 五感情報間の相互作用を利用した情報通信技術
- ・ 五感情報の統合・同期を考慮した(各感覚の特性に応じた)ネットワークのQoS制御、帯域制御技術、伝送プロトコル
- ・ 五感バーチャルリアリティ技術
- ・ 感性情報通信技術
- ・ 音声認識技術、パターン認識技術

等

## バイオIT

生命体や脳機能に学び、新たな情報通信技術の展開を目指す以下のような技術の研究開発

(例)

- 生体情報伝達・処理機能の解明による情報通信技術への応用
- ・ 生体情報素子の機能の解明及び情報通信デバイスへの応用

生物の持つ情報機能を模擬した情報通信技術への応用

- ・ 生物から学ぶロバストネットワークの研究
- ・ 生物型ネットワーク形成技術の研究

脳のもつ高度な情報機能の解明による情報通信技術への応用

- ・ 脳機能動的構造の解析技法の研究
- ・ 脳情報処理機構の解明

等

## 宇宙通信技術(通信・放送・測位等)

人工衛星を利用した、通信・放送・測位等のネットワーク高度化技術など

(例)

衛星伝送高度化技術

- ・ 21GHz帯衛星伝送技術

高速化・効率化技術

- ・ ギガビット級超高速衛星通信システム技術
- ・ 光衛星間通信システム技術
- ・ 衛星通信制御プロトコル技術

衛星ネットワーク高度化技術

- ・ 衛星搭載機器(アンテナ、交換機等)技術
- ・ 衛星コンステレーション技術

高機能衛星技術

- ・ 衛星搭載観測センサの高度化技術

宇宙技術

- ・ 衛星搭載原子時計技術
- ・ 宇宙環境観測ネットワーク技術

等

また、研究開発課題は「情報通信研究開発基本計画(第3版)」(平成12年2月28日:電気通信技術審議会答申)のうちの「重点研究開発プロジェクト」のいずれかの分野・区分に分類されること。

研究開発課題提案書[添付資料1]の記載にあたっては、18,19ページの「電気通信技術審議会重点研究開発プロジェクト」(別紙1)を参照の上、自らの提案課題がどの技術分野に該当するかについて、分野・区分記号(B-1,B-2等)及びプロジェクト番号及び分野・区分名を選んで下さい。

なお、領域とプロジェクトの分野・区分記号の対応関係は次の通りであり、当該領域以外の分野の提案は原則として受け付けませんのでご了承下さい。

記号	領域名	分野・区分記号
	次世代ネットワーク技術	C-1~C-3、D-1、F-1(36のみ)
	周波数資源開発	H-1、H-2
	新機能・極限技術(量子・ナノ技術等)	I-1~I-3
	次世代ヒューマンインターフェイス(五感情報通信等)	B-1~B-4、K-1、K-2
	バイオIT	J-1、J-2
	宇宙通信技術(通信・放送・測位等)	E-3、G-1、G-2、G-3、H-5

### 3 応募資格

- (1) 大学、民間企業等の研究機関において研究開発を行うことのできる個人またはグループであること。

(2) 委託費、購入した設備等に関して十分な管理能力を有していること。

(3) 構成メンバー（研究代表者及び分担者を指す）の要件

日本国内に設置されている研究機関に所属する研究者であること。  
なお、日本語による面接に対応できる程度の語学力を有していることが必要。

研究期間を通じて所属機関に在籍し、構成メンバーとして当該研究に責務を負えること。

採択の後には所属機関と総務省とが契約を締結し、以後の経理実務について所属機関が責任を持って管理することになるため、応募の際には予め所属機関に対し、その旨了解を得ていること。

## 4 研究期間

については原則5カ年度以内<sup>(注1)</sup>、  
については原則3カ年度以内<sup>(注2)</sup>と致します。なお、  
については終了評価時に引き続き継続すべき研究であると特に認められる場合には最長2年間の延長を認めることがあります。

注1) 最長で平成20年3月31日までとします。

注2) 最長で平成18年3月31日までとします。

## 5 研究費

(1) 研究費の規模

本制度で負担する1研究開発課題当たり、単年度での研究費(直接経費)は、次のとおりとします。

記号	領域名	研究費
	次世代ネットワーク技術	2千万円以下
	周波数資源開発	1.5千万円以下
	新機能・極限技術(量子・ナノ技術等)	2千万円以下
	次世代ヒューマンインタフェース(五感情報通信等)	2千万円以下
	バイオIT	2千万円以下
	宇宙通信技術(通信・放送・測位等)	2千万円以下

(査定の結果、提案金額からの減額もあり得ます)

他に間接経費（別紙 3～7 参照）として直接経費とは別に、直接経費の 30%にあたる額を配分します。

## （2） 研究費の範囲

総務省が負担する研究費の範囲は、当該研究開発の遂行及び研究成果のとりまとめに直接的に必要な経費とします。

具体的には 別紙 2「対象経費（直接経費）の範囲」のとおりですが、採択された提案課題の予算計画書等は、必要に応じて契約時まで総務省により内容修正等の指示を行います。

## 6 提案に必要な書類等

提案に必要な書類等については、「提案書作成要領」（27 ページ以降参照）に記載しております。提案書作成要領に示す形式以外での提案は認められませんのでご注意願います。

提案形態は研究者個人あるいはグループ研究のいずれでも構いませんが、グループ研究を行う場合には明確な研究（責任）分担を行った上で、研究代表者が提案書を記載し応募してください。

提案書類については、研究開発課題及び委託先の選定のためにのみ使用します。

また、返却はいたしませんので、必ず写し等を手許に保存しておいて下さい（ヒアリング等で必要となる場合が想定されます）。

提案書受付時に「受付通知」を送付致します。

提案書送付後 3 週間を経過しても「受付通知」が届かない場合には、各地方総合通信局等（16 ページ「16 応募書類の提出先、問い合わせ先」を参照）までご連絡願います。

なお、郵送の過程等において、何らかの事情により提案書が未着となった場合の責任は一切負いかねますので予めご了承ください。

## 7 研究開発課題の選定

### (1) 評価方法

提案された研究開発課題について、次の2段階評価を実施します。

- ア) 各研究開発課題の研究領域の専門家により、主に技術に関する研究開発内容について、高度に専門的な知見に基づいて行われる専門評価（ピアレビュー）。
- イ) ア) の評価結果の相対順位に基づき一定数（採択予定課題数の2～3倍程度）に絞り込まれたものにつき、外部の学識経験者等により構成される評価委員会が専門的知見のみならず、社会的波及効果・費用対効果などを考慮して行う総合的な評価。

### (2) 評価基準

評価基準はそれぞれ評価の性格に応じて設定します。

#### 【専門評価（ピアレビュー）における評価基準】

- A 科学的・技術的知見の向上  
創造性（独創性）、革新性、先導性、国際的水準で見た新規性、新しい知の創出等が認められるか。  
当該研究が他の研究に与える波及効果の大きさ。
- B 目標・計画の妥当性及び実施体制の妥当性  
研究開発の具体的な実施計画・資金計画及び最終的な達成目標が明確に設定されているか。また、研究開発の実施体制（研究の役割分担や責任分担、資金管理面等）が確立しているか。

#### 【総合的な評価における評価基準】

- A 科学的・技術的知見の向上  
創造性（独創性）、革新性、先導性、国際的水準で見た新規性、新しい知の創出等が認められるか。  
当該研究が、他の研究へ与える波及効果の大きさ。
- B 社会経済への波及効果  
新規サービスや新規産業の創出、既存産業の活性化、または情報化の推進などの波及効果が期待されるか、あるいは我が国の産業競争力の向上に資するか
- C 目標・計画の妥当性及び実施体制の妥当性

研究開発の具体的な実施計画・資金計画及び最終的な達成目標が明確に設定されているか。また、研究開発の実施体制（研究の役割分担や責任分担、資金管理面等）が確立しているか。

D 費用対効果（予算の妥当性）

当該研究に投入される費用と、得られる研究成果とのバランス。得られる効果に対して費用が過大になっていないか。

**【領域別評価基準】**

専門評価、並びに総合的な評価においては、以上の評価基準のほか領域毎に次の評価基準を設けています。

次世代ネットワーク技術

- ・領域の概要（3ページ参照）に合致しており、その必要性が求められている技術であるか。（専門評価における評価基準）
- ・次世代ネットワーク、及び次世代ネットワーク上で動作する高度アプリケーションを実現する上で、必要性が強く求められている技術であるか。（総合的な評価における評価基準）
- ・将来の情報通信ネットワークにおいて、実用化が想定されている技術であるか。

周波数資源開発

- ・電波の有効利用に資する技術であるか。
- ・周波数ひっ迫対策のために早期に確立する必要性があるか。

新機能・極限技術（量子・ナノ技術等）

- ・量子情報通信技術、ナノ技術等の技術発展に大きく貢献するものか。
- ・従来の技術の壁の突破（ブレイクスルー）を目指した新機能・極限技術の研究開発であるか。

次世代ヒューマンインターフェース（五感情報通信技術等）

- ・人の知的活動や自由な情報交流を支援する上で、必要な技術であるか。
- ・ネットワーク社会における新しいコミュニケーションの創造に貢献する技術であるか。

バイオIT

- ・生命体や脳機能に学び新たな情報通信ネットワーク技術の実現に寄与する技術であるか。
- ・バイオITの技術発展に大きく貢献するものであるか。

宇宙通信技術（通信・放送・測位等）

- ・人工衛星を利用した、通信・放送・測位等のネットワークの高度化

技術などの実現に大きく貢献するものであるか。

### (3) 追加資料の提出等

研究開発課題の選定に係る評価は、提出された提案書類に基づいて行いますが、必要に応じて追加資料の提出を求める場合や提案書等の内容に関しヒアリング等を行うことがあります。

### (4) 選定方法及び通知

総務省は、評価委員会が決定した採択候補について、研究代表者との最終調整を行い、研究計画の遂行に支障がないかどうかを確認<sup>(注)</sup>した上で、最終選定を行います。採否の結果は、総務省から研究代表者あてに通知します。

注) 研究計画の遂行に支障がないかを確認するために必要な場合には、提案者に対し追加資料等の提出を求める場合があります。

### (5) その他

総務省や他の政府関係機関が実施または助成措置等を講じている研究開発(申請中あるいは申請予定のものを含みます。)の内容との重複がある場合は、選定できないことがあります。

実施することが決定された研究開発課題については、総務省と提案者所属機関との間で委託研究契約を締結することとなりますが、この際の契約金額は、必ずしも当初の提案金額とは一致しません。必要に応じて修正計画を提出頂き、それに基づいて契約を行います。

この場合においても構成メンバーの所属機関との間で必要な契約条件が合致しない場合には、研究契約の締結ができないことがあります。

## 8 研究契約

### (1) 契約期間

委託研究の契約は年度契約となります。次年度以降については継続提案の結果に基づき、別途契約する(あるいはしない)こととなります。

### (2) 契約相手先

総務省は、構成メンバーの所属機関との間で委託研究契約を締結し、研究者個人との間で研究契約を締結することはありません。

### (3) 研究契約の形態

原則として、全ての構成メンバーの所属機関と総務省との間において個別に委託研究契約を締結するとともに、グループ研究においては、各所属機関間で研究開発を共同、分担して行う旨を示す研究規約(内部規約)を締結して頂きます。又、研究グループ全体を統括する研究代表者については、代表者としての責務に関して総務省と取り決めを交わして頂きます。

### (4) 契約書について

原則として、総務省の委託研究契約書により契約していただきます。

## 9 研究者の雇用等

研究者を新たに必要とする場合には、委託研究費の範囲内において構成メンバーの所属機関にて雇用することができます。

雇用に関する責任は全て構成メンバーの所属機関にあり、本制度において実施する研究開発そのものとは関わりがありませんので、ご留意願います。

## 10 研究成果

### (1) 研究報告書

毎契約年度終了(通常、毎年3月31日となります。3月31日が土曜、日曜・祝日にあたる場合はその直前の平日が該当。)の翌日から30日以内の日または契約年度の次年度の4月10日までに研究報告書を提出して頂きます。契約は単年度契約となりますので、各年度ごとに提出することになります<sup>(注)</sup>。

注) 委託契約書の規定がこれと異なる場合には、委託契約書の規定に従って提出してください。

### (2) 研究成果の帰属

研究開発実施中に工業所有権等が発生した場合、「産業活力再生特別措置法」に基づき、一定の条件(以下参照)の下、100%受託者側に帰属させることが可能です。

### 条件（遵守項目）

- ・ 委託研究に係る成果＜研究開発実施により新たに発見ないし生み出されたもの全てを言い、発明等に関するもの、工業所有権等に関するもの、ノウハウに関するもの、等全てを含む。＞が得られた場合には、遅滞なく、総務省にその旨を報告することを受託者が約すること。
- ・ 総務省が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該工業所有権等を利用する権利を国に許諾することを受託者が約すること。
- ・ 当該工業所有権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該工業所有権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、総務省が当該工業所有権等の活用を促進するため特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該工業所有権等を利用する権利を第三者に許諾するものとする。

（上記のほか、必要と認められる事項がある場合には、委託研究契約書等において別途定める。）

### （３）研究成果の発表

総務省は、研究成果のうち、研究代表者の同意を得た内容については公表できるものとします。また提出された研究報告書を取りまとめて公表する他、研究者は関係の学会に発表する等により積極的な公開・普及に努めることとします。

## 11 実績報告

### （１）実績報告書

平成16年4月5日または委託研究完了の日の翌日から30日以内の日のいずれか早い日までに、委託研究に要した経費を記載した実績報告書を提出していただきます<sup>（注）</sup>。

契約は単年度契約となりますので、各年度毎に提出することになります。

注）委託契約書の規定がこれと異なる場合には、委託契約書の規定に従って提出してください。

### （２）間接経費実績報告書

平成16年6月30日までに、間接経費執行実績報告書（別紙7の様式）を提出してください。なお、以降の次年度分についても同様に、翌年度の6月30日までに提出してください。

## 12 購入機器の扱い

### (1) 管理・維持

購入機器の管理は、原則として契約先である構成メンバーの所属機関があたり、管理・維持等の管理行為を行うものとします。ただし、特に必要な場合には、国の了解のもとに、構成メンバーが管理の一部を行うことができます。

### (2) 研究終了後の扱い

研究開発終了後の機器・設備の取扱（貸付・譲渡等）については、別途協議することとします。

## 13 次年度以降の扱い

契約は年度単位で締結しますので、次年度以降は継続のための提案及び契約が必要となります。

### (1) 継続提案書

継続提案書の内容は、実施年度の研究進捗状況の報告及び研究資金の使用状況並びに次年度以降の研究計画等から構成されます。

### (2) 継続評価

評価委員会が、継続提案書により研究の進捗状況、研究資金の使用状況及び研究計画について総合的に評価し、研究を継続することについて適切であると判断した場合には、その評価結果を受けて総務省は次年度の契約をします<sup>(注)</sup>。

注) 次年度の契約金額は、評価結果等に基づき査定される場合がございます。

### (3) 提案時期

継続提案は研究実施年度の1月頃を予定しています。

## 14 応募の手続き

### (1) 応募の方法

研究開発課題を提出される方は、平成15年4月21日(月)までに、提案書(「6 提案に必要な書類等」に定める提案書)を2部作成のうえ、提案者の所属期間の地域を管轄する各総合通信局等(16ページの「16 応募要領の提出先、問合せ先」を参照)へ郵送により送付して下さい。

郵送の場合は、当日までの消印のあるものは有効とします。持ち込みは原則として不可としますが、止むを得ない場合には、事前連絡のうえ当日の正午までに持ち込み下さい(時間厳守)。

グループ研究にて研究開発を実施する課題の提案書については、研究代表者が取りまとめのうえ、提出するものとします。

### (2) 説明会の開催

募集に関する説明会の開催を予定しています。詳細については、別途総務省のホームページへの掲載等によりお知らせします。

### (3) 締切りから契約までのスケジュール

以下のとおり想定していますが、評価の状況等により前後することがあります。

- |   |      |                                    |
|---|------|------------------------------------|
| ア | 5～8月 | 評価委員会による評価                         |
| イ | 8月   | 研究開発課題及び委託先の採択分決定                  |
| ウ | その後  | 委託先研究機関との協議が整い次第速やかに契約を締結し、研究開発を実施 |

## 15 その他

本提案要領の内容に変更が生じた場合には、必要に応じてホームページ等でお知らせいたします。

## 16 応募書類の提出先、問い合わせ先

応募書類は、提案者の所属機関の地域を管轄する各地方総合通信局等へ提出してください。また、応募書類の記載又は提出方法等に関する問合せやご相談についても、各地方総合通信局等までお願いします。

なお、研究領域、提案課題評価方法等に関するご相談は、総務本省のほうへお願いします。

電話による問い合わせ時間 10:00～11:30  
13:30～16:00  
(土曜、日曜、祝日を除く。)

### 【提出先及び提出方法等に関する問合せ先】

地 域	提出先・問合せ先
北海道	北海道総合通信局 情報通信部 電気通信事業課 〒060-8795 北海道札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎 電話：011-709-2311 内線 4706 E-mail:shien-hokkaido@rbt.soumu.go.jp
青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県 福島県	東北総合通信局 情報通信部 電気通信事業課 〒980-8795 宮城県仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第2合同庁舎 電話：022-221-9578 E-mail:jigyo@ttb.go.jp
茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県	関東総合通信局 情報通信部 情報通信振興課 〒100-8795 東京都千代田区大手町2-3-2 電話：03-3243-9230 E-mail:shinko3@kanto-bt.go.jp
新潟県 長野県	信越総合通信局 情報通信部 情報通信振興室 〒380-8795 長野県長野市旭町1108 電話：026-234-9933 E-mail:shinetsu-shinko@rbt.soumu.go.jp
富山県 石川県 福井県	北陸総合通信局 情報通信部 電気通信事業課 〒920-8795 石川県金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎 電話：076-233-4421 E-mail:hokuriku-jigyo@rbt.soumu.go.jp
岐阜県 静岡県 愛知県 三重県	東海総合通信局 情報通信部 電気通信事業課 〒461-8795 愛知県名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館 電話：052-971-9402 E-mail:tokai-jigyo-seisaku@rbt.soumu.go.jp
滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県	近畿総合通信局 情報通信部 情報通信振興課 〒540-8795 大阪府大阪市中央区大手前1-5-44

	大阪合同庁舎第1号館 電話：06-6942-8546 E-mail:shinkou2@ktab.go.jp
鳥取県 島根県 岡山県 広島県 山口県	中国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課 〒730-8795 広島県広島市中区東白島町19-36 電話：082-222-3481 E-mail:chugoku-sinko@rbt.soumu.go.jp
徳島県 香川県 愛媛県 高知県	四国総合通信局 情報通信部 電気通信事業課 〒790-8795 愛媛県松山市宮田町8-5 電話：089-936-5043 E-mail:shikoku-seisaku@rbt.soumu.go.jp
福岡県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県	九州総合通信局 情報通信部 情報通信振興課 〒860-8795 熊本県熊本市二の丸1-4 電話：096-326-7825 E-mail:yoshio-takahashi@rbt.soumu.go.jp kunihiro-matusita@rbt.soumu.go.jp
沖縄県	沖縄総合通信事務所 情報通信部 監理課 〒900-8797 沖縄県那覇市東町26-29 電話：098-865-2302 E-mail:okinawa-telecom@rbt.soumu.go.jp

### 【研究領域、提案課題評価方法等に関する問合せ先】

総務省 情報通信政策局 研究推進室（「特定領域重点型研究開発」担当）  
電話：03-5253-5731

技術政策課（「研究主体育成型研究開発」担当）  
電話：03-5253-5725

通信規格課（「国際技術獲得型研究開発」担当）  
電話：03-5253-5763

〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2

E-mail: senryakujoutuu@soumu.go.jp

総務省サイト <http://www.soumu.go.jp/>

## 電気通信技術審議会 重点研究開発プロジェクト

電気通信技術審議会答申「重点開発プロジェクト(85プロジェクト)」から

分野・区分			プロジェクト番号	プロジェクト名	
アプリケーション高度化技術	コンテンツ支援技術	A-1	1	高度コンテンツ制作・利用技術	
			2	高精細な立体・臨場感コンテンツ技術	
		A-2	3	高画質映像処理技術	
			4	知的メディア変換技術	
		A-3	5	分散・協調マルチメディアデータベース	
			6	空間情報データベース技術	
		A-4	情報流通プラットフォーム技術	7	著作権管理技術
				8	高速検索技術
				9	情報セキュリティ技術
				10	メディア符号化技術
	ユーザ系技術	B-1	11	大画面・薄型・高精細ディスプレイ	
			12	立体・臨場感映像ディスプレイ	
		B-2	13	知的ヒューマンインターフェース	
			14	インテリジェント情報検索・蓄積技術	
	B-3	情報コンセント	15	マルチメディアホームリンク技術	
			16	情報家電技術	
	B-4	福祉型端末技術	17	福祉型情報端末技術	
ジェネリック・ネットワーク技術	ネットワーク技術	C-1	18	ギガビットネットワークアプリケーション技術	
			19	広帯域シームレス通信技術	
		C-2	融合技術	20	アプリケーションプラットフォーム技術
				21	ネットワーク管理運用技術
	C-3	分散型ネットワーク管理技術	22	分散環境下でのネットワーク・セキュリティ技術	
			23	次世代非常時通信技術	
	C-4	安全性・信頼性技術	24	電磁環境構築技術	
			25	フォトニックネットワーク伝送技術	
	光ネットワーク技術	D-1	フォトニックネットワーク技術	26	フォトニックネットワーク制御技術
				27	フォトニックネットワークノード技術
	D-2	光空間伝送通信	28	光無線通信技術	
			29	ISDB(統合デジタル放送)技術	
	放送ネットワーク技術	E-1	次世代放送システム技術	30	ソフトウェア放送方式技術
				31	双方向型放送技術
		E-2	地上伝送高度化技術	32	地上デジタル移動体放送高度化技術
				33	ケーブルテレビデジタル化技術
	E-3	衛星伝送高度化技術	34	衛星放送高度化技術	
	移動ネットワーク技術	F-1	パ・ソナルメディアネットワーク通信技術	35	ダイミックス制御技術
				36	ワイヤレスメディアネットワーク構築技術
				37	ソフト方式移動無線技術
				38	移動体マルチメディア情報符号化技術
				39	高速ゾーン切替制御技術
40				移動体高性能デバイス技術	
41				移動アクセス技術	
42				電波伝搬特性モデル化技術	

ジェネリック・ネットワーク技術	移動ネットワーク技術	F-2	I T S 情報通信システム技術	43	路車間通信技術
				44	車車間・車両間通信技術
				45	ワイヤレスエージェント技術
				46	高速移動体マルチキャスト技術
				47	高度位置確認・追跡技術
	衛星ネットワーク技術	G-1	高速化・効率化技術	48	ギガビット級超高速衛星通信システム
				49	光衛星通信システム
				50	高効率衛星伝送技術
		G-2	衛星ネットワーク高度化技術	51	パーソナル移動体衛星通信システム
				52	グローバルマルチメディア移動体衛星通信システム
G-3	高機能衛星技術	53	移動体衛星デジタルマルチメディア放送システム		
		54	高機能衛星要素技術		
ファンダメンタル・リサーチ	電波・光利用技術	H-1	未利用周波数帯の開発	55	広帯域アクセス・中継技術
				56	成層圏無線プラットフォーム関連技術
				57	ミリ波帯通信用デバイス技術
		H-2	周波数有効利用技術の開発	58	放送用高効率電波利用技術
				59	レーダのスペクトル低減技術
		H-3	光ファイバ等有線との総合通信技術の開発	60	光・電波融合伝送技術
				61	光基準周波数発生技術
		H-4	電波・光計測技術	62	地球環境計測技術
				63	環境情報利用技術
		H-5	宇宙技術	64	超高精度時空標準技術
	65			宇宙環境安全利用技術	
	66			宇宙天気監視・予報技術	
	67			宇宙天気監視・予報技術	
	68			光新機能性による極微物質制御・極限計測	
	新機能・極限技術	I-1	光の新機能性・極限性能	69	量子情報通信
				70	極限光制御・合成技術
				71	テラヘルツ波発生・制御技術
		I-2	新材料・デバイスによる未開拓領域電磁波発生・制御	72	超伝導体による超高感度・超高速電磁波技術
	I-3	新材料等を用いた新機能デバイス	73	半導体量子効果を用いた新機能デバイス	
			74	分子機能性を用いた新材料デバイス	
	生命の情報通信機能の解明・適用	J-1	生体情報処理・伝達機能の解明	75	生体素機能計測・解明
				76	細胞情報システム計測・解明
	フレンドリーなコミュニケーション社会基礎技術	K-1	コミュニケーションメカニズムの解明	77	脳機能計測技術の開発と脳ゲイミックスの解明
				78	自然言語処理の背景にある知的機能の解明
				79	生物に学ぶ次世代情報処理パラダイムの研究
K-2		新しいコミュニケーション社会の基礎技術	80	前言語的コミュニケーション認知機構の解明	
			81	新コミュニケーション社会における人間行動の解明	
			82	新ネットワーク基盤技術	
			83	ネイチャーインターフェイス技術	
			84	感覚・身体メディア通信	
			85	言語翻訳技術	

(なお詳細については、総務省のホームページ

[http://www.soumu.go.jp/joho\\_tsusin/policyreports/japanese/teletech/00228b01.html](http://www.soumu.go.jp/joho_tsusin/policyreports/japanese/teletech/00228b01.html) を参照して下さい。)

## 対象経費（直接経費）の範囲

大項目	中項目	説明
・設備備品費	1. 研究開発用機械装置リース・レンタル費	委託業務の遂行に必要な機械装置、その他備品を必要とした場合におけるそのリースに要する経費。
	2. 研究開発用機械装置購入費	委託業務の遂行に必要な機械装置、その他備品の製作又は購入を必要とした場合におけるその製造原価又は購入に要する経費。
	3. 保守費	機械装置等の保守(機能の維持管理等)を必要とした場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費(ただし、の2及びの1~3に含まれるものを除く)、外注を必要とした場合はそれに要する経費。
	4. 改造修理費	機械装置等の改造、修繕を必要とした場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他必要な経費(ただし、の1から3に含まれるものを除く)外注を必要とした場合は、それに要する経費。
・労務費 (注1)	1. 研究員費	委託業務に直接従事した研究者設計者及び工員等の労務費(原則として本給、賞与、諸手当(福利厚生に係るものを除く)とする。ただし、に含まれるものを除く)。
	2. 補助員雇上費	委託業務に直接従事したアルバイト、パート等の経費(ただし、に含まれるものを除く)。
・消耗品、その他の経費	1. 消耗品費	委託業務の実施に直接要した資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要した経費。
	2. 光熱水料	委託業務の実施に直接使用するプラント及び機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費。通信回線の月々の使用料等は、この項に含めてください。
	3. 旅費・交通費	研究員が委託業務を遂行するために特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、研究員の所属機関の旅費規程等により算定された経費。
	4. 計算機使用料	委託業務遂行に必要な電子計算機の使用、データ入力等に要した経費。
	5. 委員会費	委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要した委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	6. 調査費	委員会の委員が委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要した経費で運賃、日当、宿泊費、滞在費、その他の経費。
	7. 報告書作成費	成果報告書の印刷・製本に要した経費。
	8. リース・レンタル料	以外のリース・レンタルに要した経費。
	9. その他特別費	以上の各経費のほか、特に必要と認められる経費。
・再委託費		(再委託は原則として認めない)
・消費税及び地方消費税		上記 から の項目は消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額を記入して下さい。

注1：原則として、国公立大学等に所属する研究者に関する労務費は積算に含むことができません。

**対象経費（間接経費）の範囲**

.間接経費		直接経費（～の合計）の30%を上限として手当される、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費。間接経費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高めるため、被配分機関の長の責任の下で使用できる。工場管理費、本社経費等の一般管理費もこれに含む。なお、間接経費の使用等については別紙4、別紙5を参照のこと。
-------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針

平成13年4月20日  
競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ

## 1. 本指針の目的

間接経費の目的、額、使途、執行方法等に関し、各府省に共通の事項を定めることにより、当該経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用に資すること。

## 2. 定義

- 「配分機関」・・・競争的資金の制度を運営し、競争的資金を研究機関又は研究者に配分する機関。
- 「被配分機関」・・・競争的資金を獲得した研究機関又は研究者の所属する研究機関。
- 「直接経費」・・・競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。
- 「間接経費」・・・直接経費に対して一定比率で手当され、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、被配分機関が使用する経費。

## 3. 間接経費導入の趣旨

競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を、直接経費に対する一定比率で手当することにより、競争的資金をより効果的・効率的に活用する。また、間接経費を競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。

## 4. 間接経費運用の基本方針

- (1) 配分機関にあつては、被配分機関において間接経費の執行が円滑に行われるよう努力すること。また、間接経費の運用状況について、一定期間毎に評価を行うこと。
- (2) 被配分機関にあつては、間接経費の使用に当たり、被配分機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保すること。なお、複数の競争的資金を獲得した被配分機関においては、それらの競争的資金に伴う間接経費をまとめて効率的かつ柔軟に使用すること。

## 5. 間接経費の額

間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直すこととする。

## 6. 間接経費の使途

間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当する。具体的な項目は別紙5に規定する。

なお、間接経費の執行は、本指針で定める間接経費の主な使途を参考として、被配分機関の長の責任の下で適正に行うものとする。

## 7. 間接経費の取り扱い

間接経費の取り扱いは、被配分機関及び資金提供の類型に応じ、別紙6の分類に従うこと。

8．報告

被配分機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、別紙7により配分機関に報告すること。

9．その他

本指針に定めるものの他、間接経費の執行・評価に当たり必要となる事項については、別途定めることとする。また、本指針は、今後の執行状況を踏まえ、随時見直すこととする。

## 間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

### 管理部門に係る経費

- 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
- 管理事務の必要経費  
備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費

など

### 研究部門に係る経費

- 共通的に使用される物品等に係る経費  
備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費  
研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- 研究棟の整備、維持及び運営経費
- 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
- 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
- 設備の整備、維持及び運営経費
- ネットワークの整備、維持及び運営経費
- 大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
- 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
- 図書館の整備、維持及び運営経費
- ほ場の整備、維持及び運営経費

など

### その他の関連する事業部門に係る経費

- 研究成果展開事業に係る経費
- 広報事業に係る経費

など

上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表

被配分機関の種類	資金提供の形態			
	委託費 (政府出資金等)	個人補助金 (国庫補助金)	機関補助金 (国庫補助金)	支出委託 (国研所管省庁 一般会計)
国立大学、 大学共同利 用機関等	受託機関に国立学 校特別会計の (項)産学連携等 研究費(目)産学 連携等研究費とし て配分  出資金事業等、 地球環境研究総合	研究者から所属機 関に納付 所属機関に国立学 校特別会計の (項)産学連携等 研究費(目)産学 連携等研究費とし て配分  科研費、ミレニ アム公募等		文部科学省から被 配分機関に一般会 計の(項)科学技 術振興調整費とし て配分  振興調整費
国立試験研 究機関等	年度途中における 予定外の受託が出 来ないため、その 際は配分不可能	研究者から所属機 関に納付しても、 それに連動する歳 出科目が無いため 配分不可能		国研所管省庁から 被配分機関に一般 会計の(項)科学 技術振興調整費等 として配分  振興調整費、地 球環境研究総合推 進費
独立行政法 人	委託者から受託者 に配分  出資金事業、振 興調整費等	研究者から所属機 関に納付  科研費、ミレニ アム公募等	国から被配分機 関に配分	
公立大学、 公設試験研 究機関	委託者から都道府 県等に配分(都道 府県議会等におけ る予算の審議を経 て執行)  出資金事業、振 興調整費等	研究者から所属機 関への納付を経て 都道府県等に配分 (都道府県議会等 における予算の審 議を経て執行)  科研費、ミレニ アム公募等	国から都道府県 等に配分(都道 府県議会等にお ける予算の審議 を経て執行)	
特殊法人、 公益法人 民間企業、 私立大学	委託者から受託者 に配分  出資金事業、振 興調整費等	研究者から所属機 関に納付  科研費、ミレニ アム公募等	国から被配分機 関に配分  ミレニアム公 募等	

配分機関により、運用は異なることがある(民間企業の取り扱い等)。  
本制度は、資金提供の形態「委託費」に対応しています。

## 競争的資金に係る間接経費執行実績報告書（平成15年度）

## 1. 間接経費の経理に関する報告

（単位：千円）

（収入）		
競争的資金の種類	間接経費の納入額	備考
研究費補助金 制度	,	
合 計	,	
（支出）		
経費の項目	執行額	備考（具体的な使用内容）
1. 管理部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
2. 研究部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
3. その他の関連する事業 部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
合 計	,	

## 2. 間接経費の使用結果に関する報告

（被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか報告。  
（間接経費の充当の考え方、使途、効果等）。必要に応じ参考資料を添付）

平成 1 5 年度

戦略的情報通信研究開発推進制度  
「特定領域重点型研究開発」

提案書作成要領

戦略的情報通信研究開発推進制度「特定領域重点型研究開発」に応募する場合の提案書の構成及び作成方法について以下にお知らせします。

## 1 提案書の構成

- |                                                                    |         |
|--------------------------------------------------------------------|---------|
| (1) 研究開発課題提案書                                                      | 添付資料 1  |
| (2) 研究内容説明書                                                        | 添付資料 2  |
| (3) 平成 年度研究予算計画書                                                   | 添付資料 3  |
| (4) 研究体制説明書                                                        | 添付資料 4  |
| (5) 研究者経歴説明書                                                       | 添付資料 5  |
| (6) 既存主要研究設備説明書                                                    | 添付資料 6  |
| (7) 主要研究設備リース・レンタル計画書                                              | 添付資料 7  |
| (8) 平成 年度主要設備購入計画書                                                 | 添付資料 8  |
| (9) 提案書受付通知用封筒及び選定結果通知用封筒                                          | 添付資料 9  |
| (10) 提案書類チェックシート                                                   | 添付資料 10 |
| (11) 提案書全体(添付資料 1 ~ 10)を電子媒体(FD<br>もしくはCD)に保存したもの <sup>(注)</sup> 。 |         |

注) 電子媒体には名前ラベル添付のこと(研究開発課題名、研究代表者及び応募プログラム名を記載のこと)

## 2 提案書の規格

提案書の用紙はすべて日本工業規格A列4番の用紙を用いることとし、大学、研究機関等のロゴ、名称等の入った用紙は、使用しないで下さい。

また、提案書には通しページを付して下さい。

## 3 作成要領

添付資料の1~10(5を除く)については、研究代表者が研究グループの総意に基づき記入してください。添付資料5については本研究に携わる研究者全員、添付資料3, 8については研究開発期間に関わるすべての年度毎にご記載ください。

なお、添付資料9の様式の封筒を2通作成し、提案書とともに提出して下さい。

記入に際しては、以下の事項について注意をお願いします。

- (1) 提案書は全研究期間にわたった全体計画を基に記載していただきます。添付資料3, 8につきましても研究開発期間に関わるすべての年度毎の計画に基づき記載して下さい。
- (2) 研究期間については、契約日から最長平成18年3月31日(新機能・

極限技術（量子・ナノ技術等）領域については平成20年3月31日）までの間であって、現時点で必要と考える期間を記入して下さい。

- (3) 提案書に虚偽の記載があった場合には、選定された後であっても選定を取り消す場合があります。
- (4) 提案者が記入する箇所で使用するフォントについては、ゴシック体は使用せず、明朝体10ptを標準としてください。

#### 4 提案に際して

研究代表者は、提案書類が全て揃っていること（特に添付資料5については本研究に携わる研究者全員の提出を受けているかをチェックしてください。）及び記入内容に漏れ、誤りがないことを確認のうえ、研究代表者の所属する所属機関の地域を管轄する各地方総合通信局等へ期限（平成15年4月21日（月））までに提出してください。（提出先は、16ページの「16 応募書類の提出先、問合せ先」を参照）。

<研究代表者記入>  
平成 年 月 日

所属研究機関  
役職名  
フリガナ  
研究代表者氏名 印

## 研究開発課題提案書

特定領域重点型研究開発( 領域)<sup>1</sup>に係る研究開発課題を下記のとおり提案します。

### 記

- 1 研究開発課題名「 に関する研究(研究開発)」
- 2 重点研究プロジェクトの該当分野・区分記号、プロジェクト番号及び分野・区分名<sup>2</sup>  
例【分野・区分記号 A-1: プロジェクト番号 1:  
分野・区分名 高度コンテンツ製作・利用技術】
- 3 研究開発の概要(200字以内)
- 4 研究キーワード(5つまで)
- 5 直接経費
 

・直接経費総額	百万円	
・平成15年度の研究費		百万円
・平成16年度の研究費		百万円
・平成17年度の研究費		百万円
・平成18年度の研究費 <sup>3</sup>		百万円
・平成19年度の研究費 <sup>3</sup>		百万円
- 6 研究期間  
平成15年度の契約締結日～平成 年 月 日
- 7 研究代表者の連絡先(所属機関、役職、氏名、郵便番号、住所、電話番号、  
FAX番号、E-mailのアドレスを記載して下さい。)
- 8 主要分担者<sup>4</sup>
  - ・分担者所属研究機関名
  - ・分担者氏名
- 9 契約事務等担当者の連絡先<sup>5</sup>(所属機関、役職、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、E-mailのアドレスを記載して下さい。)

<sup>1</sup> 「次世代ネットワーク領域」、「周波数資源開発領域」、「新機能・極限技術(量子・ナノ技術等)領域」、「次世代ヒューマンインターフェイス(五感情報通信等)領域」、「バイオIT領域」、「宇宙通信技術(通信・放送・測位等)」の中からお選びください。

- <sup>2</sup> 18, 19ページの「電気通信技術審議会重点研究開発プロジェクト」(別紙1)の中らご選択の上、「B-1、11」、「B-2、13」などご選択ください。なお、6ページの領域と分野・区分記号の対応関係をご確認下さい。
- <sup>3</sup> 平成18年度、19年度分については、新機能・極限技術(量子、ナノ技術等)領域に応募の場合のみ、必要に応じてご記入ください。
- <sup>4</sup> 分担者が所属する機関が複数にわたる場合は少なくとも各研究機関毎に1名をご記載ください。
- <sup>5</sup> グループ研究の場合、構成メンバーの所属する機関全ての契約事務担当者の連絡先を記入願います。
- <sup>6</sup> FAX番号、E-mailアドレスがない場合はその旨を記入願います。

&lt;研究代表者記入&gt;

## 研究内容説明書

研究開発課題名

## 1 研究目的

(この研究開発課題により何をどこまで明らかにしようとするのか、具体的に記載して下さい。また、その研究開発の内容やその成果が選択した領域の概要にどのように沿っているのかをご記載して下さい。)

## 2 この研究開発課題が当該技術領域にもたらす波及効果

(技術に関して選択した領域にもたらす波及効果・インパクト等を記載して下さい。)

## 3 科学的・技術的知見の向上

(従来とは異なった視点、ユニークなアイデア等により実現される機能・性能等において、どのような点で既存技術を超える新規性、独創性、革新性、先導性、国際性水準でみた新規性、新しい知の創出、があるのかについて記載してください。なお、取得が期待できる特許があればその内容を記載して下さい。)

## 4 社会的意義及び波及効果

(この研究開発課題が我が国の高度情報通信社会にもたらす波及効果について具体的に記載して下さい。)

## 5 研究計画・方法

(上記研究目的を達成するための研究計画について記載して下さい。特に、各年度別に計画 - 主要研究設備リース計画、主要研究設備購入計画の関連も含めて - を立て、なるべく定量的・具体的に記載して下さい。)

6 研究開発の国際的水準

(この研究開発課題に関連する、国内外における当該研究の位置付け及び研究状況について記載して下さい。)

7 研究成果目標

研究年度毎に目標とする研究成果を具体的に記載ください。周辺分野の研究開発動向を踏まえ、その有効性や目標を設定した根拠について明確にしてください。

(研究成果記入例)平成15年度 技術の創出。

(根拠)最終目標である××技術の創出に不可欠の要素技術であったため、初年度に最優先で技術を開発する。

(有効性) 技術は に関して非常に有効性が高いと思われる。

特許・論文等の定量的な指標について、下表を必ず記載ください。0件の場合も記入願います。

特許・論文等発表・目標件数

年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	研究期間 終了後	合計
特許取得目標	件	件	件	- 件	- 件	件	件
特許出願目標	件	件	件	- 件	- 件	件	件
論文掲載目標	件	件	件	- 件	- 件	件	件
研究発表目標	件	件	件	- 件	- 件	件	件
報道発表目標	件	件	件	- 件	- 件	件	件
その他	件	件	件	- 件	- 件	件	件

18年度・19年度については新機能・極限技術(量子・ナノ技術等)領域に応募の場合で、研究期間が18・19年度にかかる場合にご記入ください。

**注)枚数に制限はありません。必要な場合には補足説明図(A4判とすること)等を添付して下さい。**

記載は原則として日本語を用いることとして下さい。なお<添付資料2>については英文による記載も可とします。

<各年度毎に記入>

研究開発課題名

平成 年度 研究 予算 計画 書

項 目 (例)	積 算 内 容 (例)	使用研究 機関	金額[円] (注6)
・設備備品費(注1)			** , ***
1. 研究開発用機械装置リース・レンタル費	機器名(単価・個数・期間を記載) ** , ***	A 機関	
2. 研究開発用機械装置購入費	機器名(単価・個数を記載) ** , ***	B 機関	
3. 保守費	機器名 ** , ***	C 機関	
4. 改造修理費	機器名 ** , ***	A 機関	
・労務費(注2)			** , ***
1. 研究員費	研究者 A * , ***円 × ***人・時 研究者 B * , ***円 × ***人・時 研究助手 C * , ***円 × ***人・時	A 機関 B 機関 C 機関	
2. 補助員雇上費	実験補助者 D * , ***円 × ***人・時	A 機関	
・消耗品			** , ***
1. 消耗品費	研究試料 単価(円) × 数量 = ** , ***	A 機関	
2. 光熱水費	光熱費 * , ***円 × 12ヶ月 = ** , *** 回線使用料 * , ***円 × 12ヶ月 = ** , ***	A 機関 B 機関	
3. 旅費・交通費	** , ***円 × *人・回 ( - 間)	C 機関	
4. 計算機使用料	** , ***円 × **時間 = ** , ***	A 機関	
5. 委員会費	** , ***円 × **人 = ** , ***	A 機関	
6. 調査費	に関する調査 ** , ***	A 機関	
7. 報告書作成費	印刷・製本代等 ** , ***	A 機関	
8. リース・レンタル料	レンタカー代等 ** , ***	A 機関	
9. その他特別費	詳細にご記入ください ** , ***	A 機関	
・再委託費	原則不可。特に必要な場合は別途協議。		
・消費税額(注3)	(消費税+地方消費税 ~ の合計の5%)		** , ***
直接経費(注4)	~ の金額の合計		** , ***
・間接経費(注5)	内訳不要( ~ の合計額の30%以内)		** , ***
総 額 (注6)			** , ***

注 各年度ごとに記入してください。(1枚に納める必要はありません、内訳を記載のこと)

またグループ研究の場合は、項目毎に研究費を使用する研究機関を明記して下さい。

1. 研究設備は、設備の概要を添付資料7, 8に記載して下さい。

2. 労務費を積算に含む場合は、各研究員・研究補助員毎の時間単価の根拠となる資料を添付下さい。

原則として、国公立大学等に所属する研究者に関する労務費は積算に含むことができません。

3. ~ の金額には消費税(消費税+特別地方消費税)額を含めないこと。~ に係る消費税額については、~ に総額を記載して下さい。

4. 直接経費は、~ の各項目の総額を記載して下さい。

5. 直接経費の30%相当額(申請時における積算内容の記載は不要) 別紙3参照

6. 「総額」欄については「単位(円)」で記入して下さい。

<研究代表者記入>

## 研究体制説明書

研究開発課題名

1 研究者氏名（所属機関及び部署名、役職を記入して下さい。また、研究代表者には氏名の前に を付けて下さい。）

（記入例）

総務 太郎	（ × × 大学大学院工学研究科教授 ）
霞ヶ関 花子	（ × × 大学大学院工学研究科助教授 ）
虎ノ門 次郎	（ × × 大学大学院工学研究科助手 ）
通信 一郎	（      大学大学院工学研究科教授 ）
・	・
・	・
・	・

2 研究チームの研究内容の分担体制及び主要研究設備  
（記入例）

}	研究代表者	総務 太郎
	に関する研究担当：	総務 太郎 霞ヶ関 花子 虎ノ門 次郎 研究補助者（ 名 ）
	に関する研究に使用する主な研究機器：	（ リース ） （ 購入設備 ） （ 既存設備 ）
	・	・
	× × に関する研究担当：	通信 一郎
	・	・
	研究補助者（ 名 ）	・
	・	・
	× × に関する研究に使用する主な研究機器：	× × （ リース ） × × （ 購入設備 ） × × （ 既存設備 ）

3 その他

注)・研究者の氏名が未定の場合、その旨記入して下さい。

・共同提案の場合には、それぞれの研究者(研究機関)の分担関係も明確に記載して下さい。

・「3 その他」には研究開発体制を説明する上で参考となる情報(例:「21世紀COEプログラム」採択拠点である等)があれば記入してください。

<各研究者記入>

## 研究者経歴説明書

研究開発課題名																																																
<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名（フリガナ） ( )</li> <li>・生年月日（年齢） 西暦 年 月 日生（ 才）</li> <li>・所属研究機関 大学大学院</li> <li>・所属部署名 学研究科 専攻 室</li> <li>・所属機関所在地 〒 - 県 市 丁目 番号</li> <li>・役職名</li> <li>・電話番号 ( ) -</li> <li>・FAX 番号 ( ) -</li> <li>・E-mail ***@****.***</li> <li>・学位 学 士 ( 大学、 専攻、 年取得 )</li> <li>・研究者 ID *****</li> </ul> <p style="font-size: small;">（大学関係研究者は科学研究費補助金制度（文部科学省及び日本学術振興会所管）の研究者番号をご記入ください。該当するIDをお持ちでない場合は記入不要です。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エフォート<sup>1</sup>: %                      （根拠：年間総仕事時間： 時間、本研究従事時間 時間）</li> <li>・研究者個人に関する研究キーワード（5つまで）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者経歴                      （記入例）                     <table style="width: 100%; border: none; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;">19**年 3月**日</td> <td style="width: 20%;">大学</td> <td style="width: 20%;">学部</td> <td style="width: 40%;">学科卒業</td> </tr> <tr> <td>19**年 3月**日</td> <td>大学大学院</td> <td>学研究科</td> <td>専攻修士課程修了</td> </tr> <tr> <td>19**年 3月**日</td> <td colspan="3">博士号取得（ 学博士 専攻）</td> </tr> <tr> <td>19**年 3月**日</td> <td>大学大学院</td> <td>学研究科</td> <td>専攻博士課程単位取得中退</td> </tr> <tr> <td>19**年 4月**日</td> <td>株式会社</td> <td colspan="2">入社</td> </tr> <tr> <td>19**年 4月**日</td> <td>株式会社</td> <td>研究所</td> <td>研究室配属</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">の研究開発に従事</td> </tr> <tr> <td>19**年 4月**日</td> <td>株式会社</td> <td>研究所</td> <td>研究室 主任研究員</td> </tr> <tr> <td>19**年 4月**日</td> <td>株式会社</td> <td>研究所</td> <td>研究所長</td> </tr> <tr> <td>19**年 4月**日</td> <td>大学大学院</td> <td>学研究科</td> <td>助教授</td> </tr> <tr> <td>19**年 4月**日</td> <td>大学大学院</td> <td>学研究科</td> <td>助教授</td> </tr> <tr> <td>20**年 4月**日</td> <td>大学大学院</td> <td>学研究科</td> <td>教授</td> </tr> </table> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究開発課題に関連する主要な発表論文・著書・特許（10件以内）                      （発表年（西暦）、学協会誌名、巻号（ページ）、著者名）</li> <li>・他制度からの助成の有無（前年度終了課題及び申請中のものを含む）                      国からの資金助成を受けている場合は、その資金配分機関名、制度名・区分、研究開発課題名、研究期間、助成されている研究費を明記し、本研究との関連及び相違点について明確に記載すること。</li> </ul>	19**年 3月**日	大学	学部	学科卒業	19**年 3月**日	大学大学院	学研究科	専攻修士課程修了	19**年 3月**日	博士号取得（ 学博士 専攻）			19**年 3月**日	大学大学院	学研究科	専攻博士課程単位取得中退	19**年 4月**日	株式会社	入社		19**年 4月**日	株式会社	研究所	研究室配属			の研究開発に従事		19**年 4月**日	株式会社	研究所	研究室 主任研究員	19**年 4月**日	株式会社	研究所	研究所長	19**年 4月**日	大学大学院	学研究科	助教授	19**年 4月**日	大学大学院	学研究科	助教授	20**年 4月**日	大学大学院	学研究科	教授
19**年 3月**日	大学	学部	学科卒業																																													
19**年 3月**日	大学大学院	学研究科	専攻修士課程修了																																													
19**年 3月**日	博士号取得（ 学博士 専攻）																																															
19**年 3月**日	大学大学院	学研究科	専攻博士課程単位取得中退																																													
19**年 4月**日	株式会社	入社																																														
19**年 4月**日	株式会社	研究所	研究室配属																																													
		の研究開発に従事																																														
19**年 4月**日	株式会社	研究所	研究室 主任研究員																																													
19**年 4月**日	株式会社	研究所	研究所長																																													
19**年 4月**日	大学大学院	学研究科	助教授																																													
19**年 4月**日	大学大学院	学研究科	助教授																																													
20**年 4月**日	大学大学院	学研究科	教授																																													

注) 本研究に携わる研究者毎に作成して下さい。

<sup>1</sup> 年間の仕事時間を 100%として求める、本研究に従事する時間の割合(%)。なお、標準的な1日の仕事時間は所属する機関が定めている正規の就労時間(通常8時間程度)とし、残業によって生じる研究時間を含むことも可とする。また、その根拠となる年間の仕事時間と当該研究に従事する研究時間も記入。

&lt;研究代表者記入&gt;

## 既存主要研究設備説明書

研究開発課題名

本研究にて使用する主要な既存研究設備の名称、所有機関、メーカー、型番、仕様・性能、当該研究における使用方法についてご記載ください。研究内容説明書の、研究計画との対応がわかるように記載のこと。

(サブテーマがない場合)

名称： 研究装置

所有機関： 大学

メーカー：

型式・番号：

仕様・性能：

使用方法：

(サブテーマがある場合)

【 に関する研究に使用する機器】

名称： 研究装置

所有機関： 大学

メーカー：

型式・番号：

仕様・性能：

使用方法：

名称： 研究装置

所有機関： 大学

メーカー：

型式・番号：

仕様・性能：

使用方法：

【 × × に関する研究に使用する機器】

名称： 研究装置

所有機関： 大学

メーカー：

型式・番号：

仕様・性能：

使用方法：

<研究代表者記入>

研究開発課題名

主要研究設備リース・レンタル計画書

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様・期間	金額	使用目的 使用研究機関
研究設備 (メーカー、型番なども わかる範囲で記載く ださい)	性能： 仕様： 期間： (平成 15 年 10 月～平成 18 年 3 月) などと記載	単価 円 (1ヶ月) [ 15 年度 ] 円 ( ヶ月) [ 16-17 年度 ] 円 ( ヶ月)	

注) 研究開発に必要な機材は原則としてリースもしくはレンタルしていただきます。  
リース(レンタル)機材の単価はリース(レンタル)会社に問い合わせください。

<研究代表者記入>

研究開発課題名

平成 年度 主要購入設備計画書

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様	金額	使用目的 使用研究機関	リース及びレンタル 不可の理由
研究設備 (メーカー、型番など もわかる範囲で記 載ください)	性能：  仕様：	単価 A円 数量 B個 金額 A × B円		【理由】 によりリース (レンタル) 困難と のリース(レンタル) 会社からの回答があ ったため。

注) 研究開発に必要な機材は原則としてリース(レンタル)とします。

リース(レンタル)が不可能な場合に限り研究機材を購入することができます。リース(レンタル)不可の理由を記載してください。

<研究代表者記入>

## 提案書受付通知用封筒及び選定結果通知用封筒

提案書の受付の通知及び選定結果の通知をしますので、下記に示すように記入し、80円切手を貼付した封筒を2枚同封して下さい。  
(記入は手書き(楷書)でもかまいません。)

提案書受付通知用封筒及び選定結果通知用封筒

定形最大(長さ 23.5cm、幅 12cm)

(表面)

(裏面)

<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 40px; margin-bottom: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">80 円</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="width: 40%;"> <p>研 究 代 表 者 の 氏 名</p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>研 究 代 表 者 の 住 所</p> </div> </div>	<p>1 応募制度名 特定領域重点型研究開発 領域</p> <p>2 研究開発課題名 「××の研究開発」</p> <p>3 研究代表者所属機関・氏名</p> <p>( *なるべく下につめて記載する )</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

&lt;研究代表者記入&gt;

## &lt; 提出書類チェックシート &gt;

提出書類について欠落がないかチェックの上、本紙も提出して下さい。  
( にレ印をつけて、確認ください、不要なものは不要とご記入ください。)

研究開発課題名
---------

- |                                                                                                 |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. 研究開発課題提案書                                                                                    | ( 添付資料 1 )  |
| 2. 研究内容説明書                                                                                      | ( 添付資料 2 )  |
| 3. 平成 年度研究予算計画書<br>( 研究年度毎に作成していることを確認のこと )                                                     | ( 添付資料 3 )  |
| 4. 研究体制説明書                                                                                      | ( 添付資料 4 )  |
| 5. 研究者経歴説明書<br>( すべての構成メンバーについて確認のこと )                                                          | ( 添付資料 5 )  |
| 6. 既存主要研究設備説明書<br>( 研究機関毎にあることを確認のこと )                                                          | ( 添付資料 6 )  |
| 7. 主要研究機器リース・レンタル計画書                                                                            | ( 添付資料 7 )  |
| 8. 平成 年度主要購入設備計画書<br>( 研究年度毎に作成していることを確認のこと )                                                   | ( 添付資料 8 )  |
| 9. 提案書受付通知用封筒及び選定結果通知用封筒<br>( 返信用 80 円切手を貼付してあることを確認のこと )                                       | ( 添付資料 9 )  |
| 10. 提案書全体を電子媒体 ( F D もしくは C D ) に保存したもの<br>電子媒体には名前ラベル添付のこと ( 研究開発課題名、研究代表者名および応募プログラム名を記載のこと ) |             |
| 11. 本チェックシート ( 本チェックシートも送付ください )                                                                | ( 添付資料 10 ) |
| 12. 添付資料 1 ~ 8 を 2 部作成すること。                                                                     |             |