

2019 年度

生体電磁環境研究及び電波の安全性
に関する評価技術研究に係る提案公募

提案書作成要領

2019 年 3 月

総務省

生体電磁環境研究及び電波の安全性に関する評価技術研究の提案を公募するに当たり、提案書等の構成及び作成要領等について以下のとおり定めます。

1 提案書等の構成

■ 提案書

[様式 1] (表紙) 提案書	3
[様式 2] 研究内容説明書	4
[様式 3a] 研究実施計画書 (全体)	6
[様式 3b] 研究実施計画書 (各研究機関名)	8
[様式 4a] 2019 年度 予算計画書 (全体)	10
[様式 4b] 2019 年度 予算計画書	11
[様式 5a] 実施体制説明書	12
[様式 5b] 実施体制説明書	14
[様式 6] 研究者経歴説明書	16
[様式 7] 主要既存研究設備説明書	17
[様式 8] 主要研究設備リース・レンタル計画書	18
[様式 9] 主要研究設備購入計画書	19
[様式 10] 提出書類チェックシート	20

■ その他必要書類

提案概要説明資料	21
----------------	----

2 提案書の規格

提案書の用紙は全て日本工業規格 A 4 判とし、研究機関等のロゴ、名称等の入った用紙は使用しないでください。また、提案書は全て日本語で作成し、中央下に通しページ番号を付してください。

3 作成要領

提案書は、研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）¹が記入してください。共同研究の場合は、研究に関わる全ての機関の総意に基づいて記入してください。

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、研究全体の実施期間に渡る全体計画をもとに記入してください。
- (2) 研究実施期間については、研究課題ごとに基本計画書に定められた実施期間内で、現時点で必要と考える期間を記入してください。
- (3) 提案書に虚偽の記載があった場合には、採択を決定した後であっても決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明朝体、10pt を標準としてください。
- (5) 様式 6 の研究者経歴説明書には研究者の個人情報に掲載されていることから、共同研究

¹ 「研究責任者」は、提案される研究の内容のうち、当該研究機関が担当する内容について、その実施の際の進捗管理等も含め、総括し、責任を負う者のことであり、研究機関ごとに 1 名設定すること。「代表研究責任者」は、共同研究の場合に、提案される研究の内容、実施の際の進捗管理等について、研究課題全般にわたり総括し、責任を負う者のことであり、代表研究機関における研究責任者がこれにあたる。

の場合に研究機関間で当該様式の送付等を行う際は、必要に応じて適切な措置を講じてください。

4 提出書類等

応募に当たっては、提案書等（[様式 1] ～ [様式 10]）のほか、必要に応じて [様式 10] 提出書類チェックシートに記載の書類等を提出してください。

必要な部数は、以下のとおりとします。

- | | |
|---------------------------------------|-----|
| ・ 提案書（[様式 1] ～ [様式 10]） | 1 部 |
| ・ 提案書（[様式 1] ～ [様式 10]）の写し（製本していないもの） | 1 部 |
| ・ その他必要書類（[様式 10]） | 1 式 |
| ・ 必要に応じて [様式 10] に記載の書類 | 1 式 |
| ・ 採択評価会用説明資料 | 1 部 |
| ・ 提出書類を保存した電子媒体（CD又はDVD） | 1 式 |

(表紙)

2019年 月 日

提案書

研究機関 (共同研究の場合、代表研究機関)	ふりがな 機関名			
	ふりがな 代表者氏名 (役職)	()	ふりがな 契約担当者 氏名 (役職)	(注1) ()
	所在地	〒		
研 究 責 任 者 (共同研究 の場合、代表 研究責任者)	ふりがな 氏 名		所属・役職	
	連絡先	〒 Tel. : Fax. : E-mail :		
	事 務 連絡先	※上記連絡先と異なる場合にのみ、記入してください。		
研究 課 題	研究 課 題	※ 基本計画書に記載の一部の検討課題のみ又は各検討課題の一部のみを提案される場合は、該当する検討課題を次に記載してください。複数の検討課題について提案する場合はその全てを記載してください。 (検討課題:)		
	概要	※200字程度で簡潔に記入してください。		
	研究費	研究費総額	〇〇百万円	
		・2019年度の研究費	〇〇百万円	
	・2020年度の研究費	〇〇百万円		
	・2021年度の研究費	〇〇百万円		
	・2022年度の研究費	〇〇百万円		
	・2023年度の研究費	〇〇百万円		
実施期間	2019年度の契約締結日～〇〇年〇〇月〇〇日			
研究形態 (いずれかにレ印を記入)	・ <input type="checkbox"/> 単独研究		・ <input type="checkbox"/> 共同研究	

(注1) 内規等に拠り、機関の代表者(例:代表取締役社長)とは異なる者(例:〇〇部門本部長)が契約行為を行う場合には、担当者の氏名と役職を記載してください。代表者と同じ場合は「同左」と記載。

研究課題：

研究内容説明書

1 成果目標

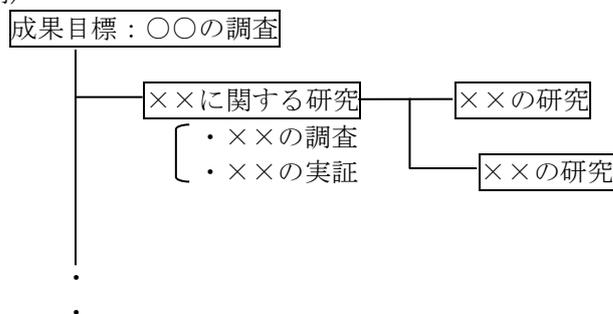
※当該研究課題の基本計画書における「目標」を達成するために独自に設定した、より詳細な目標である最終的な研究成果について記入してください。特に、提案する成果が優れている点について、具体的に記入してください。

2 研究方法

(1) 研究体系

※樹形図を用いるなど、提案する研究の体系を分かりやすく記入してください。

(例)



(2) 手法

※提案する研究の手法について、上記の研究体系に従い、詳細かつ具体的に記入してください。特に、上記の成果目標を達成するに当たって、提案する研究の手法が優れている点（有効性、効率性等）について明確に記述してください。

また、提案する手法について、どのような課題があるかを明記してください。

さらに、提案する研究の実施に当たって、別の研究の進捗が必要であるなどの前提がある場合には、その研究間の関係についても記述してください。

(例)

- ア) ××に関する研究
- ・本研究は、…
 - ・××を実現するには、…
 - ・技術的な前提として、…

イ) △△に関する研究

…

3 自社研究との区分

※本研究を受託した後も並行して自社研究を続ける場合には、その研究の概要、目標（性能・仕様等）を明らかにし、提案する研究と明確に区別できることを説明してください。

4 論文等に関する目標

年度 目標	2019年 度	2020年 度	2021年 度	2022年 度	2023年 度	実施期間 終了後	合計
査読付き誌上発 表論文数	件 (件)	件 (件)					
査読付き口頭発 表論文数 (印刷物を含む)	件 (件)	件 (件)					
その他の誌上発 表数	件 (件)	件 (件)					
口頭発表数	件 (件)	件 (件)					
報道発表数	件 (件)	件 (件)					

- ※ 「査読付き誌上発表論文数」には、定期的に刊行される論文誌や学会誌等、査読（peer-review（論文投稿先の学会等で選出された当該分野の専門家である査読員により、当該論文の採録又は入選等の可否が新規性、信頼性、論理性等の観点より判定されたもの））のある出版物に掲載された論文等（Nature、Science、IEEE Transactions、電子情報通信学会論文誌等および査読のある小論文、研究速報、レター等を含む）を計上して下さい。
- ※ 「査読付き口頭発表論文数（印刷物を含む）」には、学会の大会や研究会、国際会議等における口頭発表あるいはポスター発表のための査読のある資料集（電子媒体含む）に掲載された論文等（ICC、ECOC、OFCなど、Conference、Workshop、Symposium等でのproceedingsに掲載された論文形式のものなどとする。ただし、発表用のスライドなどは含まない。）を計上して下さい。なお、口頭発表あるいはポスター発表のための査読のない資料集に掲載された論文等（電子情報通信学会技術研究報告など）は、「口頭発表数」に分類して下さい。
- ※ 「その他の誌上発表数」には、専門誌、業界誌、機関誌等、査読のない出版物に掲載された記事等（査読の有無に関わらず企業、公的研究機関及び大学等における紀要論文や技報を含む）を計上して下さい。
- ※ 同一の論文等は複数項目に計上しないで下さい。例えば、同一の論文等を「査読付き口頭発表論文数（印刷物を含む）」および「口頭発表数」のそれぞれに計上しないで下さい。
- ※ 0件の場合も記入して下さい。
- ※ 研究開発実施期間が5年未満の場合は、期間後の年度の列を削除して下さい。
- ※ 括弧内には、海外における取組分を内数として記入して下さい。

5 類似の研究の実績

- ※ 提案する研究の一部又は全部について類似の研究を先行的に行っている場合、又は過去に行った経験のある場合には、提案する成果目標等に関連させて、その実施状況・結果を具体的に記入してください。さらに、貴研究機関が成果発表を行ったことがある場合には、その内容、発表先、発表者等を一覧表の形で記入してください。

6 その他

- ※ 当該研究課題の基本計画書の「4. その他」に条件が課せられている場合、その条件が満たされていることが分かるように、適宜記入してください。
- ※ 上記の他、標準化への取り組み等、PRすべき点等があれば、記入して下さい。

注) 枚数に制限はありません。また、必要な場合には補足説明図（A4判）等を添付してください。

研究課題：

研究実施計画書（全体）

1 研究スケジュール及び所要額

※ 共同研究の場合は、全体計画について記入してください。

※ 研究開発実施期間が5年未満の場合は、期間後の年度の列を削除して下さい。

（ ）内は当該年度の所要額、単位：百万円

研究内容	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	計
(例) ア) ××に関する 研究						
1. ××の調査	(***) →					****
2. ××の検証						
2-1. ××の研究	(***)	(***)	(***)	(***)	(***)	****
2-2. ××の研究	(***)	(***)	(***)	(***)		****
・			(***) →			****
・	(***) →					****
所要額	****	****	****	****	****	****

(注1) 所要額は消費税込みの金額を記入してください。

(注2) 2019年度以降の所要額は概算で結構です。

(注3) 所要額はあくまでも委託先を選定する際の参考として記入いただくものであり、契約金額について何ら保証するものではありません。

2 年次目標

※年度ごとに目標とする研究成果を具体的に記入してください。目標を設定した根拠についても明確に記述してください。

(例)

2019年度

- ・〇〇の研究

(理由) 最終目標である××への影響を評価するために必要な研究であり、他の研究の進捗にも影響するため、初年度に最優先で研究を実施する。

- ・△△の調査

(理由)

2020年度

. . . .

2021年度

. . . .

2022年度

. . . .

研究課題：
研究機関：

※研究機関ごとに、各々が担当する研究の部分について記入してください。

研究実施計画書（各研究機関名）

1 研究スケジュール及び所要額

() 内は当該年度の所要額、単位：百万円

研究内容	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	計
(例) ア) ××に関する研究						
1. ××の調査	(***) →					****
2. ××の検証						
2-1. ××の研究	(***)	(***)	(***)	(***)	(***)	****
2-2. ××の研究	(***)	(***)	(***)	(***)		****
・			(***) →			****
・	(***) →					****
所要額	****	****	****	****	****	****

(注 1) 所要額は消費税込みの金額を記入してください。

(注 2) 2019 年度以降の所要額は概算で結構です。

(注 3) 所要額はあくまでも委託先を選定する際の参考として記入いただくものであり、契約金額について何ら保証するものではありません。

(注 4) 担当以外の研究についても、参考までに点線で記入してください。(金額の記入は不要です。)

2 年次目標

※年度ごとに目標とする研究成果を具体的に記入してください。目標を設定した根拠についても明確に記述してください。

(例)

2019年度

- ・〇〇の研究

(理由) 最終目標である××への影響を評価するために必要な研究であり、他の研究の進捗にも影響するため、初年度に最優先で研究を実施する。

2020年度

・・・

2021年度

・・・

2022年度

・・・

研究課題：

2019年度 予算計画書（全体）

（単位：円。原則、千円未満は端数切捨。）

項目	積算内容	使用 研究 機関	金額 [円]
I. 物品費			*, ***, ***
1. 設備備品費	** , ***		
2. 消耗品費	** , ***		
II. 人件費・謝金			*, ***, ***
1. 研究員費 (研究補助員費含む)	研究員 * , ***円×***人・時 ** , *** 研究補助員 * , ***円×***人・時 ** , ***		
2. 謝金	〇〇に関する謝金 ** , ***		
III. 旅費			*, ***, ***
1. 旅費	(〇〇-▽▽間) * , ***円×*人・* 回 ** , ***		
IV. その他			*, ***, ***
1. 外注費	** , ***		
2. 印刷製本費	** , ***		
3. 会議費	** , ***		
4. 通信運搬費	** , ***		
5. 光熱水料	** , ***		
6. その他（諸経費）	※詳細に記入のこと。 ** , ***		
7. 消費税相当額	※非課税取引となる経費の消費税相当 分 ** , ***		
直接経費	I + II + III + IV		** , ***, ***
V. 一般管理費	(I + II + III + IV) × (一般管理費率 **%)		*, ***, ***
VI. 総 額	I + II + III + IV + V		** , ***, ***

(壹円未満
は端数切
捨)

(注1) 消費税を含む金額を記入してください（非課税取引となる経費の消費税相当額はIV-7に記入）。

(注2) 研究設備の概要を様式8、9に記入してください。

(注3) 人件費を積算に含む場合は、各研究員・研究補助員ごとの時間単価の根拠となる資料（健康保険等級等）を添付ください。

(注4) 直接経費の30%以下の額を記入してください。（提案時における積算は不要）

(注5) 共同研究の場合は、項目ごとに研究費を使用する研究機関を明記してください。

(注6) 本様式の作成に当たっては、別紙2の「対象経費（直接経費）の範囲」に基づいて、研究費の積算を正しく行ってください。

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)
研究機関：

※研究機関ごとに、各々が担当する研究の部分について記入してください。

2019 年度 予算計画書

(単位：円。原則、千円未満は端数切捨。)

項 目	積算内容	金額 [円]
I. 物品費		*, ***, ***
1. 設備備品費	**, ***	
2. 消耗品費		
II. 人件費・謝金		*, ***, ***
1. 研究員費 (研究補助員費含む)	研究員 *, ***円×***人・時 **, ***	
	研究補助員 *, ***円×***人・時 **, ***	
2. 謝金	〇〇に関する謝金 **, ***	
III. 旅費		*, ***, ***
1. 旅費	(〇〇-▽▽間) *, ***円×*人・* 回 **, ***	
IV. その他		*, ***, ***
1. 外注費	**, ***	
2. 印刷製本費		
3. 会議費		
4. 通信運搬費		
5. 光熱水料		
6. その他 (諸経費)	※詳細に記入のこと。 **, ***	
7. 消費税相当額	※非課税取引となる経費の消費税 率相当分	
直接経費	I + II + III + IV	**, ***, ***

(千円未満は端
数切捨)

V. 一般管理費	(I + II + III + IV) × (一般管理費 率 **%)	*, ***, ***
----------	--	-------------

VI. 総 額	I + II + III + IV + V	**, ***, ***
---------	-----------------------	--------------

(注1) 消費税を含む金額を記入してください (非課税取引となる経費の消費税相当額はIV-7に記入)。

(注2) 研究設備の概要を様式8、9に記入してください。

(注3) 労務費を積算に含む場合は、各研究員・研究補助員ごとの時間単価の根拠となる資料 (健康保険等級等) を添付ください。

(注4) 直接経費の30%以下の額を記入してください。(提案時における積算は不要)

(注5) 本様式の作成に当たっては、別紙9の「対象経費 (直接経費) の範囲」に基づいて、研究費の積算を正しく行ってください。

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)

実施体制説明書

1 代表研究責任者

氏名：
 所属：
 住所：
 電話： (内線)
 F A X：
 E-mail：

2 経理責任者 (※単独研究の場合のみ。契約手続等の事務手続を行う責任者を記入してください。)

氏名：
 所属：
 住所：
 電話： (内線)
 F A X：
 E-mail：

3 研究体制図

※共同研究の場合は、それぞれの研究機関の分担関係を明確に記入してください。

※本研究の実施上必要な知識や情報等について意見交換を行うなど、各種検討や工程管理を目的として外部の学識経験者や有識者等が参画する委員会等を設置する場合には、その位置付けや役割等について記入してください。

(例)

代表研究責任者：○○ ○○ (A社)

××に関する研究

・担当

研究リーダー：○○ ○○ (A社)

研究者：○○ ○○ (A社)
 ○○ ○○ (B大学)

研究補助者 (○○名)

・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

研究リーダー：○○ ○○ (B大学)

研究者：○○ ○○ (C研究所)

・

・

〇〇研究運営委員会

(目的)

関連する要素技術間の調整、成果の取りまとめ方等研究全体の方針について幅広い観点から助言を頂くとともに、実際の研究の進め方について適宜指導を頂く。

(構成員)

座長 : 〇〇 〇〇 (Y大学)

構成員 : 〇〇 〇〇 (K研究所)

4 各研究機関の役割分担 (※共同研究の場合のみ。)

(例)

(A社)

- ・ ××の研究のうち、…
- ・ △△の研究のうち、…
- ・
- ・

(B大学)

- ・ ××の研究のうち、…
- ・ △△の研究のうち、…
- ・
- ・

5 研究実施場所

(例)

主な実施場所 : 〇〇〇〇〇研究所 (住所 : 〇〇県〇〇市・・・)
実施場所 : ・ (住所 :)
・ (住所 :)

※本研究の一部を国外で実施する場合には、その理由を記述してください。

6 共同研究契約等について (参考)

※本研究に関連した分野において、他の企業、組合、公益法人、独立行政法人、大学等と共同研究又は研究協力等の契約をしている場合には、その内容を説明してください。また、将来そのような契約又は関係を結ぶ予定 (本研究において共同研究を行うために結ぶものを除く。)があれば記入してください。

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)

研究機関：

※研究機関ごとに、各々が担当する研究の部分について記入してください。

実施体制説明書

1 研究責任者及び経理責任者

・研究責任者

氏名：
所属：
住所：
電話： (内線)
F A X：
E-mail：

・経理責任者 (※契約手続等の事務手続を行う責任者を記入してください。)

氏名：
所属：
住所：
電話： (内線)
F A X：
E-mail：

2 担当する研究

※ [様式 5a] の「4 各研究機関の役割分担」に基づき、[様式 2] の「2 研究方法」を踏まえて、研究の内容について詳細に記述してください。

(例)

- ・××の研究のうち、…
内 容：
担当研究者：○○ ○○
- ・△△の研究のうち、…
内 容：
担当研究者：○○ ○○
- ・
- ・

3 研究実施場所

(例)

主な実施場所：○○○○○研究所 (住所：○○県○○市・・・)
実施場所： ・ (住所：)
・ (住所：)

※本研究の一部を国外で実施する場合には、その理由を記述してください。

4 共同研究契約等について（参考）

※本研究に関連した分野において、他の企業、組合、公益法人、独立行政法人、大学等と共同研究や研究協力等の契約又は関係を結んでいる場合には、その内容を説明してください。また、将来そのような契約又は関係を結ぶ予定（本研究において共同研究を行うために結ぶものを除く。）があれば記入してください。

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)

研究者経歴説明書

- ・氏名 (ふりがな) ○○ ○○ ()
- ・生年月日 (年齢) 西暦 年 月 日生 (才)
- ・所属研究機関 ○○大学大学院
- ・所属部署 ○○学研究科 ○○専攻 ○○室
- ・所属機関所在地 〒 - ○○県○○市○○ ○丁目○番○号
- ・役職 ○○
- ・電話 () -
- ・FAX () -
- ・E-mail ***@****.***
- ・学位 ○○学 ○士 (○○大学、○○専攻、○○年取得)
- ・研究者番号 *****
 (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)の研究者番号を記入してください。)
- ・エフォート¹ ○○%
 (根拠：年間総仕事時間： 時間、本研究従事時間 時間)
- ・研究者個人に関する研究キーワード(5つまで)
- ・研究者経歴並びに受賞歴
 (例)
 - 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
 - 19**年 4月**日 ○○賞受賞
 - 20**年 4月**日 ○○大学大学院○○学研究科 教授
- ・研究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)
- ・他制度からの助成の有無(前年度までに終了している研究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(及び区分)、研究課題名、研究実施期間、助成金額を明記し、本研究との関連及び相違点について明確に記入してください。

注) 研究者(研究責任者含む)ごとに作成してください。

¹ 年間の仕事時間を100%として求める、当該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研究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本研究に従事する時間も記入すること。

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)

主要既存研究設備説明書

※本研究におい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、本研究における使用目的について記入してください。研究内容説明書の、研究体系との対応が分かるように記入してください。

・ ××に関する研究に使用する設備

名称：○○研究装置
所有機関：A 社
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用目的：

名称：○○研究装置
所有機関：B 大学
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用目的：

・ △△に関する研究に使用する設備

名称：○○研究装置
所有機関：C 研究所
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用目的：

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)

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
〇〇研究設備 (メーカー、型番な どもわかる範囲で 記入してくださ い。)	性能： 仕様： (2019年〇月～20XX年〇月)	単価〇〇円 (1ヶ月) [2019年度] 〇〇円 (〇ヶ月) [2020-2022年度] 〇〇円 (〇ヶ月)	

注) リース機材の単価はリース会社に問合せください。

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)

主要研究設備購入計画書

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様・ 購入予定時期	金 額	使用目的 使用研究機関	リース不可の理由及び 研究期間終了後の取扱い
〇〇研究設備 (メーカー、型番 などもわかる範 囲で記入してく ださい。)	性能： 仕様： (20XX年〇〇月頃)	単価 A円 数量 B個 金額 A×B円		【理由】 〇〇によりリース困難と の回答がリース会社から あったため。 【研究実施期間終了後の 取扱い】 残存簿価による買取り。

注) 研究設備の購入については、研究設備購入とリース・レンタルで調達経費を比較し、研究設備の購入が安価な場合、もしくはリース・レンタルが不可能な場合に限り行うことができます。研究実施期間終了後の購入機器の取扱いについては、できるだけ詳細に記入してください。

個別研究課題：(各応募課題名を記載してください)

提出書類チェックシート

※提出書類について欠落がないか、□にレ印を記入することによりチェックしてください。
不要なものは×印を記入してください。

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 1. (表紙) 提案書 | (様式 1) |
| <input type="checkbox"/> | 2. 研究内容説明書 | (様式 2) |
| <input type="checkbox"/> | 3. 研究実施計画書 | (様式 3) |
| <input type="checkbox"/> | 4. 2019 年度 予算計画書 | (様式 4) |
| <input type="checkbox"/> | 5. 実施体制説明書 | (様式 5) |
| <input type="checkbox"/> | 6. 研究者経歴説明書 | (様式 6) |
| | (研究者ごとにあることを確認のこと) | |
| <input type="checkbox"/> | 7. 主要既存研究設備説明書 | (様式 7) |
| <input type="checkbox"/> | 8. 主要研究設備リース計画書 | (様式 8) |
| <input type="checkbox"/> | 9. 主要研究設備購入計画書 | (様式 9) |
| | (年度ごとに作成していることを確認のこと) | |
| <input type="checkbox"/> | 10. 提出書類チェックシート | (様式 10) |
| | <u>(本チェックシートも提出してください)</u> | |
| <input type="checkbox"/> | 11. 提出書類全体を保存した電子媒体 (CD又はDVD) | |

<その他>

- * 研究機関にあらかじめ定められた受託研究に関する基準がある場合には、当該基準の写しを添付してください。
 - 受託研究に関する基準の写し
- * 研究機関にあらかじめ定められた職務発明に関する基準がある場合には、当該基準の写しを添付してください。
 - 職務発明に関する基準の写し
- * 研究機関が民間企業、第三セクターの研究機関、私立大学等である場合には、直近ものを含め、過去3年間の財務諸表又はこれに相当するもの(消費収支計画書等)を添付してください。
 - 財務諸表又はこれに相当するもの
- * 次の資料がある場合は、参考として同封してください。
 - パンフレット(研究機関の概要・事業内容等の分かるもの)
 - 営業報告書又は業務報告書(直近のもの)

提案概要説明資料の作成

提案内容の採択は、外部評価結果を踏まえて決定されます。これに当たり、外部有識者に対するご説明（プレゼンテーション）をお願いすることとしています（5月15日（水）実施：詳細は提案者に対し別途連絡します）。

外部評価のための説明資料となる、提案内容の概要を説明した資料（※）の提出をお願いします。

<書式、内容等>

1. 様式は適宜としますが、A4サイズ・ヨコ、PowerPoint ファイル形式により作成してください。
2. 内容は、提案要領3ページ5項「(2) 選定基準」の①～④にかかる項目それぞれについて、簡潔に説明できるよう提案書から抜粋の上、作成をお願いいたします。
3. 30分程度で説明可能な内容としてください。ただし、スライド枚数は、多くなりすぎないようにご注意ください。
4. 表紙に研究課題、実施期間、実施機関（研究代表者等）をご記入ください。