

「ユビキタス特区」事業（地域情報発信力向上プロジェクト） に関する提案の第二次募集に係る 提案書作成要領

以下のとおり定めます。

1 提案書類の構成

■ 提案書

[様式 1] 提案書（表紙）	3
[様式 2] 実証内容説明書	4
[様式 3a] 実証実施計画書	5
[様式 3b] 実証実施計画書	6
[様式 4a] 平成21年度 予算計画書	7
[様式 4b] 平成21年度 予算計画書	9
[様式 5a] 実施体制説明書	11
[様式 5b] 実施体制説明書	13
[様式 6] 主要既存設備・備品説明書	15
[様式 7] 主要設備・備品リース・レンタル計画書	16

■ その他必要な資料

[様式 8] 提出書類チェックシート	17
その他補足資料	

2 提案書類の規格

提案書類の用紙はすべて日本工業規格A4判とし、事業者等のロゴ、名称等の入った用紙は使用しないでください。また、提案書はすべて日本語で作成し、ページ番号を付してください。

3 作成要領

提案書は、代表者¹が、実証に関わるすべての事業者の総意に基づいて記述してください。

記述に際しては、以下の事項について注意をお願いします。

- (1) 提案書は、実証全体の実施期間に亘る全体計画を基に記述してください。
- (2) 実証実施期間については、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述してください。
- (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。

¹提案する実証の内容、実施の際の進捗管理等、実証全般を総括する者。代表機関における責任者がこれに当たる。

4 提出書類

応募に当たっては、提案書（[様式 1] ～ [様式 8]）のほか、必要に応じて補足資料や [様式 8] 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 8]） | 10 部 |
| ・その他補足資料 | 10 部 |
| ・必要に応じて [様式 8] に記載の書類 | 10 部 |
| ・提案書全体を保存した電子媒体（CD又はDVD） | 1 式 |

提案書(表紙)

実証事業者 (共同提案の場合、代表事業者)	ふりがな事業者名			
	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	〒		
実証責任者 (共同提案の場合、代表責任者)	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、記述してください。		
実証内容	実証課題			
	概要	※200字程度で簡潔に記述してください。 ※本欄の記述を公表することがありますので、その点に御留意ください。		
	費用	実証総額 ○○百万円		
	実施期間	契約締結日～平成○○年○○月○○日		
実証形態 (いずれかにレ印を記述)		<input type="checkbox"/> 単独 <input type="checkbox"/> 共同		

(注1) 内規等に抛り、事業者の代表者(例:代表取締役社長)とは異なる者(例:○○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。

(注2) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題:

実証内容説明書

1 成果目標

※ 当該事業を実施するために独自に設定した目標について、その課題と最終的な実証成果を明確に記述してください。

(1) 課題

※ 目標を設定した根拠について詳細かつ具体的に記述してください。

(2) 目標

※ 目標とする実証成果を具体的に記述してください。

2 実証の方法

※提案する実証の実現手法について、詳細かつ具体的に記述してください。特に、上記の成果目標を達成するに当たって、提案する事業が優れている点について明確に記述してください。

(1) サービスモデル

※地域の情報発信力の向上及び個々の通信の伝搬距離の大幅な短縮に資するサービスモデルについて、詳細かつ具体的に記述してください。特に、上記の成果目標を達成するに当たって、提案するサービスモデルが優れている点（地域産業の活性化、消費電力の削減等）について明確に記述してください。

(2) 実証実験環境

※提案する実証の実現する環境について、詳細かつ具体的に記述してください。

3 その他

※上記の他、PRすべき点等があれば、記述してください。

(注1) 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。

(注2) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題：

実証実施計画書

1 実証スケジュール及び所要額

※ 共同提案の場合は、全体計画について記述してください。

() 内は当該年度の所要額、単位：百万円

実証内容	H21 年度				計
(例) ア) ××に関する実証					
1. ××の調査	(***) →				****
2. ××の構築					
2-1. ××技術の適用	(***) →	(***) →	(***) →		****
2-2. ××技術の適用	(***) →	(***) →	(***) →		****
3. ××の実証			(***) →		****
イ) △△に関する実証					
1. △△の実証					
1-1. △△の構築	(***) →				****
1-2. △△の実証		(***) →			****
・					
・					
所要額	****	****	****		*****

(注1) 所要額は消費税込みの金額を記述してください。

(注2) 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述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3) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

2 目標

※ 目標とする実証成果を具体的に記述してください。

※ 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)

平成 21 年度

・○○の適用

(理由) 最終目標である××実証の基盤となる要素であり、他の実証の進捗にも影響するため、適用する。

・△△の確立

(理由)・・・

(注) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題：
事業者：

※ 事業者（再委託先）ごとに、各々が担当する実証の部分について記述してください。

実証実施計画書

1 実証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

・実証内容	H21 年度				計
(例) ア) ××に関する実証					
1. ××の調査	(***) →				****
2. ××の構築					
2-1. ××技術の適用	(***) →	(***) →	(***) →		****
2-2. ××技術の適用	→	→	→		
3. ××の実証			(***) →		****
イ) △△に関する実証					
1. △△の実証					
1-1. △△の構築	→				
1-2. △△の実証		(***) →			****
・					
・					
所要額	****	****	****		****

(注1) 所要額は消費税込みの金額を記述してください。

(注2) 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述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3) 担当以外の実証についても、参考までに点線で記述してください。(金額の記述は不要です。)

(注4) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

2 目標

※ 目標とする実証成果を具体的に記述してください。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。

(注) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題：

※ 共同提案の場合は、全体計画について記述してください。

平成 2 1 年度 予算計画書

実施施主体名：〇〇〇〇

(単位：円。原則、千円未満は端数切捨。)

項 目 (例)	積算内容	金額 [円]
I. 人件費<税込み>		
1. 実証員費	調査員 A *, **円 × **時間 × 1.05	**, **
	調査員 B *, **円 × **時間 × 1.05	**, **
	調査員 C *, **円 × **時間 × 1.05	**, **
小計		① **, **
II. 事業費<税込み>		
1. 諸謝金	** , **円 × **人 =	**, **
2. 旅費・交通費	(東京－大阪間) ** , **円 × *人・回 =	**, **
3. 通信運搬費	回線使用料 *, **円 × 6 ヶ月	**, **
4. 会議費	内訳を記載	**, **
5. 消耗品費	品名、単価、個数等を記載	**, **
6. リース・レンタル料	器機名、単価、個数、期間を記載 サーバ *, **円 × 1 × 6 ヶ月	**, **
7. 賃金	雇い入れ者等の賃金 **, **円 × **人	**, **
8. 印刷製本費	印刷・製本代等	**, **
9. 機械装置購入費	機器名 (単価・個数を記載)	**, **
10. その他特別費	〇〇の請負 (〇×株式会社)	**, **
小計		② **, **
直接経費<税込み>	I + II	③ = ① + ② **, **, **
III. 一般管理費<税込み>	(I + II) × 10%以内	④ = ③ × 10%以内 **, **, **
IV. 総 額<税込み>	I + II + III	⑤ = ③ + ④ **, **, **

(注 1) I から II の各項目については、消費税込みの額を記入願います。

(注 2) 調査員等の時間単価は、原則として総務省が別に定める労務費単価表を用いることとします。
標準単価表を用いない場合は、時間単価の根拠となる資料を添付願います。

(注 3) 一般管理費は、原則として直接経費の 10%以内とし、その根拠を欄外に記載願います。

(注4) 国立大学法人・公立大学等に所属する研究者等の労務費は積算に含むことができません。

(注5) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題：

事業者名：

※ 事業者（再委託先）ごとに、各々が担当する実証の部分について記述してください。

平成 21 年度 予算計画書

実施施主体名：〇〇〇〇

(単位：円。原則、千円未満は端数切捨。)

項目(例)	積算内容	金額 [円]
I. 人件費<税込み>		
1. 実証員費	調査員 A *,***円×**時間×1.05	***,***
	調査員 B *,***円×**時間×1.05	***,***
	調査員 C *,***円×**時間×1.05	***,***
小計		① ***,***
II. 事業費<税込み>		
1. 諸謝金	** ,***円×**人=	** ,***
2. 旅費・交通費	(東京—大阪間) ** ,***円×*人・回=	** ,***
3. 通信運搬費	回線使用料 *,***円×6ヶ月	** ,***
4. 会議費	内訳を記載	** ,***
5. 消耗品費	品名、単価、個数等を記載	** ,***
6. リース・レンタル料	器機名、単価、個数、期間を記載 サーバ *,***円×1×6ヶ月	** ,***
7. 賃金	雇入れ者等の賃金 ** ,***円×**人	** ,***
8. 印刷製本費	印刷・製本代等	** ,***
9. 機械装置購入費	機器名 (単価・個数を記載)	** ,***
10. その他特別費	〇〇の請負 (〇×株式会社)	** ,***
小計		② ** ,***
直接経費<税込み>	I+II	③=①+② ***,***,***

III. 一般管理費<税込み>	(I+II)×10%以内	④=③×10%以内 ** ,***,***
-----------------	--------------	--------------------------

IV. 総額<税込み>	I+II+III	⑤=③+④ ***,***,***
-------------	----------	----------------------

(注1) IからIIの各項目については、消費税込みの額を記入願います。

- (注2) 調査員等の時間単価は、原則として総務省が別に定める労務費単価表を用いることとします。
標準単価表を用いない場合は、時間単価の根拠となる資料を添付願います。
- (注3) 一般管理費は、原則として直接経費の10%以内とし、その根拠を欄外に記載願います。
- (注4) 国立大学法人・公立大学等に所属する研究者等の労務費は積算に含むことができません。
- (注5) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題：

実施体制説明書

1 代表責任者

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

2 経理責任者

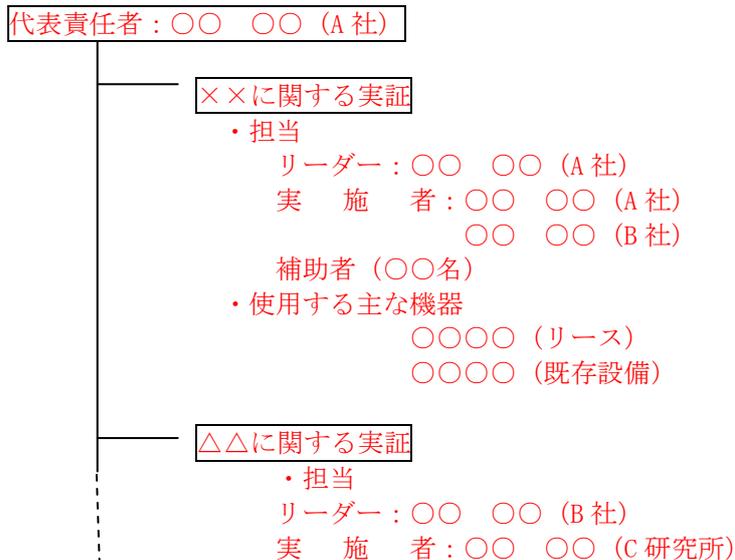
※ 契約手続等の事務手続を行う責任者を記述してください。

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

3 実証体制図

- ※ 共同提案の場合は、それぞれの事業者（再委託先）の分担関係を明確に記述してください。
 ※ 本実証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に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述してください。

(例)



〇〇実証運営委員会

(目的) 成果の取りまとめ方等実証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、実際の実証の進め方について適宜指導を頂く。

(構成員)

座長 ○○ ○○ (A社)

構成員 ○× ○○ (B社)

・
・

4 各事業者の役割分担

※ 共同提案の場合のみ。

(例)

(A社)

・ ××の実証のうち、…

・ △△の実証のうち、…

・
・

(B社)

・ ××の実証のうち、…

・ △△の実証のうち、…

・
・

5 実証実施場所

※ 本実証の一部を指定された地域以外の場所（国外を含む）で実施する場合には、その理由を記述してください。

(例)

実証事業の場所：〇〇県〇〇市

主な場所：〇〇〇〇〇社（住所：〇〇県〇〇市・・・）

場所： ・ （住所： ）

・ （住所： ）

6 共同実証契約等について（参考）

※ 本実証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、大学等と共同又は実証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があれば記述してください。

(注) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題：

事業者名：

※ 事業者（再委託先）ごとに、各々が担当する部分について記述してください。

実施体制説明書

1 責任者及び経理責任者

・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述してください。)

氏名：
所属：
住所：
電話： (内線)
F A X：
E-mail：

2 担当する実証

※ [様式 5a] の「4 各事業者の役割分担」に基づき、[様式 2] の「2 実証方法」を踏まえて、実証の内容について詳細に記述してください。

(例)

- ・××の実証のうち、…
内 容：
担当者：○○ ○○
- ・△△の実証のうち、…
内 容：
担当者：○○ ○○
- ・
- ・

3 実証実施場所

※ 本実証の一部を指定された地域以外の場所（国外を含む）で実施する場合には、その理由を記述してください。

(例)

実証事業の場所：○○県○○市

主な実施場所：○○○○○研究所 (住所：○○県○○市・・・)

実証課題：

主要既存設備・備品説明書

※ 本実証において使用する主要な既存設備の名称、所有事業者、メーカー、型番、仕様・性能、本実証における使用目的について記述してください。

・ ××に関する実証に使用する設備

名称：○○装置
所有事業者：A 社
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用目的：

名称：○○装置
所有事業者：B 社
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用目的：

実証課題：

主要設備・備品リース・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 使用事業者
〇〇設備 (メーカー、型番な どもわかる範囲で 記述してください。)	性能： 仕様： (平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月)	単価〇〇円 (1ヶ月) [21年度] 〇〇円 (〇ヶ月)	

(注) 提出に当たって、赤字部分は消して下さい。

実証課題：

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、□にレ印を記述することによりチェックしてください。
提案書類に含まないものは×印を記述してください。

- | | | |
|--------------------------|------------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 1. 提案書（表紙） | （様式 1） |
| <input type="checkbox"/> | 2. 実証内容説明書 | （様式 2） |
| <input type="checkbox"/> | 3. 実証実施計画書 | （様式 3） |
| <input type="checkbox"/> | 4. 平成21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. 主要既存設備・備品説明書 | （様式 6） |
| <input type="checkbox"/> | 7. 主要設備・備品リース・レンタル計画書 | （様式 7） |
| <input type="checkbox"/> | 8. 提出書類チェックシート | （様式 8） |
| | <u>（本チェックシートも提出してください）</u> | |
| <input type="checkbox"/> | 9. その他補足資料 | |
| <input type="checkbox"/> | 10. 提案書全体を保存した電子媒体（CD又はDVD等） | |

<その他>

- * 事業者（再委託先）に予め定められた受託実証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。
 - 受託実証に関する基準の写し
- * 事業者（再委託先）に予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
- * 事業者（再委託先）が民間企業、第三セクターの研究事業者、私立大学等である場合には、直近のものを含め、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（事業者（再委託先）の概要・事業内容等の分かるもの）
 - 営業報告書、業務報告書又は有価証券報告書（直近のもの）