

平成 28 年度

**戦略的情報通信研究開発推進事業
(国際標準獲得型)**

～ 5 G 及び ICT ロボットに関する公募～

— 提 案 書 作 成 要 領 —

公募期間

- (1) 5 G (無線及びネットワーク管理)
平成 27 年 10 月 20 日(火)～平成 28 年 1 月 19 日(火)
(17:00(日本標準時)必着)
- (2) ICT ロボット
平成 27 年 10 月 20 日(火)～平成 28 年 6 月 7 日(火)
(17:00(日本標準時)必着)

総務省

目 次

1 提案に必要な書類	3
(1) 研究開発課題提案書（様式1）	3
(2) 研究開発内容説明書（様式2）	3
(3) 研究開発内容説明資料（様式3）	4
(4) 研究開発予算計画書（様式4）	4
(5) 研究開発体制説明書（様式5）	4
(6) 研究開発実施者経歴説明書（様式6）	4
(7) 既存研究設備等説明書（様式7）	4
(8) 物品リース・レンタル計画書（様式8）	4
(9) 物品購入計画書（様式9）	4
(10) 共同研究契約内容説明書（様式10）	4
(11) 現在実施中の研究開発課題に対する不参画申請書（様式11）	5
2 作成上の留意事項	5
研究開発課題提案書（様式1）	6
研究開発内容説明書（様式2）	8
研究開発体制説明書（様式5）	9
研究開発実施者経歴説明書（様式6）	11
既存研究設備等説明書（様式7）	13
物品リース・レンタル計画書（様式8）	14
物品購入計画書（様式9）	15
共同研究契約内容説明書（様式10）	16
現在実施中の研究開発課題に対する不参画申請書（様式11）	17

本書は、戦略的情報通信研究開発推進事業（国際標準獲得型）に提案する場合に、日本の研究代表者（研究提案者）が総務省に提出する提案書等の作成方法について説明するものです。提出方法については、提案要領「8 提案の手続」をご確認ください。

1 提案に必要な書類

書 類 名	様 式	ソースファイル
(1) 研究開発課題提案書	様式 1	Word 等
(2) 研究開発内容説明書	様式 2	Word 等
(3) 研究開発内容説明資料	様式 3	PowerPoint 等
(4) 研究開発予算計画書	様式 4 ※	Excel 等
(5) 研究開発体制説明書	様式 5	Word 等
(6) 研究開発実施者経歴説明書	様式 6 ※	Word 等
(7) 既存研究設備等説明書	様式 7 ※	Word 等
(8) 物品リース・レンタル計画書	様式 8 ※	Word 等
(9) 物品購入計画書	様式 9 ※	Word 等
(10) 共同研究契約内容説明書	様式 10	Word 等
(11) 現在実施中の研究開発課題に対する不参画申請書	様式 11	Word 等

※ 欧州に係る記述は不要

(1) 研究開発課題提案書（様式 1）

研究開発の概要、研究代表者（研究提案者）及び研究分担者（以下「研究開発実施者」といいます。）、欧州側の研究者¹、研究に協力する者（以下「研究協力者」といいます。）、契約事務担当者、経理事務担当者の情報等、提案する研究開発課題の基本情報を記述する書類です。

(2) 研究開発内容説明書（様式 2）

実施する研究開発の内容を具体的に記述する書類です。今回の公募（WORK PROGRAMME 2016-2017）²に係る欧州側の募集要項に示される指示に従い欧州側の提案様式に記述したものと同一内容を英語で記載・添付してください。

なお、提案する時点で、記載した英文に対する和訳を提供する必要はありませんが、採択された際は、契約等に利用するため、和訳を速やかに提出していただくこととなります。

¹ 欧州側の研究機関に関しては、公共・民間の区分や当該機関の事業概要を簡潔に記述してください。

² <http://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/>

(3) 研究開発内容説明資料（様式3）

研究開発課題の概要を2枚にまとめて示す書類です。採択評価の概要説明の資料や提案された研究開発課題が採択された場合、報道発表や外部への説明資料等に活用します。一般に公表して差し支えないように記述してください。

(4) 研究開発予算計画書（様式4）

研究開発課題を実施するに当たり必要となる経費を具体的に積算する書類です。

(5) 研究開発体制説明書（様式5）

研究開発課題及び成果展開のために活動等を実施する体制（各研究開発実施者の役割等）を示す書類です。

(6) 研究開発実施者経歴説明書（様式6）

研究開発課題を実施する研究開発実施者の略歴や主な業績、エフォート等を示す書類です。日本の研究開発実施者ごとに作成してください。なお、研究補助者（当該研究に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等のことをいいます。）、研究協力者及び欧州側の研究者については、作成する必要はありません。

(7) 既存研究設備等説明書（様式7）

研究開発課題を実施するに当たって、既に研究開発実施者の所属する研究機関で保有している設備や新たに自費調達する設備を活用する場合、当該設備に関する情報を示す書類です。

(8) 物品リース・レンタル計画書（様式8）

研究開発課題を実施するに当たって、研究開発実施者の所属する研究機関で新たにリース・レンタルして整備する予定の物品を示す書類です。

(9) 物品購入計画書（様式9）

研究開発課題を実施するに当たって、研究開発実施者の所属する研究機関で新たに購入して整備する予定の物品を示す書類です。

(10) 共同研究契約内容説明書（様式10）

日本の研究機関と欧州の研究機関とが共同で研究開発課題を実施するに当たって、すべての研究機関（研究協力者がいる場合には、研究協力者の所属する研究機関を含む。）間で締結する又は締結しようとする契約の内容等を示す書類です。

(11) 現在実施中の研究開発課題に対する不参画申請書（様式11）

今回の公募において研究代表者として提案するため、平成 27 年度実施中、あるいは実施が確定している戦略的国際連携型研究開発推進事業、戦略的情報通信研究開発推進事業（SCOPE）又は先進的通信アプリケーション開発推進事業の他の研究開発の研究分担者から外れることを誓約する書類です。提出に当たっては、当該研究開発課題の研究代表者の了解を必ず得てください。

なお、本件に該当しない場合には、提出する必要はありません。

2 作成上の留意事項

- 提案書は様式に従い、用紙サイズは日本工業規格 A 列 4 番で作成してください。
- 様式中、青字や赤字は留意事項又は記載例です。提出の際は不要ですので削除してください。
- 提案書に使用する日本語のフォント（題目除く）は、明朝体 10.5pt を標準として作成してください。
- 提出する提案書の各ページの下部中央に、様式 1 から様式 10 まで（必要に応じて様式 11 まで）通しでページを附してください。
- 提案書に虚偽の記載があった場合には、採択された後であっても採択を取り消す場合があります。

[様式1] から [様式11] までのすべての様式において、青字や赤字は留意事項又は記載例です。提出の際にはすべて必ず削除してください。

[様式1]

平成28年 月 日

所属研究機関 ○○大学○○学部○○学科
役職名 教授

フリガナ
研究代表者氏名 ○○ ○○ 押印は不要

研究開発課題提案書（様式1）

- 1 研究開発課題名 □□□□□□□□□□□□の研究開発（○○分野）
提案課題の分野を、「5G（無線）」、「5G（ネットワーク管理）」、「ICT ロボット」の中から選んで記載してください。
- 2 研究キーワード
提案課題に関連するキーワードを5つまで記載してください。なお、可能な限り、電子情報通信学会の「専門分野分類表」（http://www.ieice.org/jpn/shiori/pdf/furoku_f.pdf）の中から選んでください。
- 3 研究期間 平成28年度～平成○○年度
- 4 研究開発経費（税込み・間接経費込み） 千円
以下は、研究開発予算計画書（様式4）の研究開発経費（消費税込みの直接経費・間接経費）を転記してください。（間接経費は直接経費の30%を上限にします。）
- 5 研究代表者（研究提案者）
氏名（フリガナ）、所属研究機関（部相当まで記載）、役職、本課題のエフォート（%）、所属研究機関が民間企業の場合は資本金（億円）、教育機関以外は公的・民間の区分、所属機関の業務概要、コンマで区切って簡潔に記載してください。
（例）総務 太郎（ソウム タロウ）、（株）○○研究開発部、主任、45%、1億円、民間、ICT（光デバイス）の研究
- 6 研究分担者
氏名（フリガナ）、所属研究機関（部相当まで記載）、役職、役職、本課題のエフォート（%）、所属研究機関が民間企業の場合は資本金（億円）、教育機関以外は公的・民間の区分、所属機関の業務概要、をコンマで区切って記載してください。
（例）霞ヶ関 花子（カスミガセキ ハナコ）、○○大学理工学部、准教授、25%、ICTの教育・研究
※提案する研究開発に参加するすべての研究分担者を記載してください。
- 7 欧州側の研究者
氏名（ローマ字）、所属研究機関（部相当まで記載、カタカナで読み方を追記してください。）、所在地、役職、所属研究機関が公的か民間かの区分、及び所属機関の事業概要を簡潔にコンマで区切って記載してください。
（例）Kasumi Gaseki (Mr.), ○○University, ○○Department, Belgium, Brussels, Professor、民間、通信事業者
また、参考資料として欧州側の研究者の略歴等を欧州の政府機関に提出する場合は提出してください。
- 8 研究協力者
研究代表者及び研究分担者以外に、研究開発課題の遂行に協力する者がいる場合、その氏名（フリガナ又はローマ字）、所属研究機関（部相当まで記載）、所在地、役職をコンマで区切って記載してください。
（例）情報 三郎（ジョウホウ サブロウ）、○○研究所ネットワーク研究室（○○ケンキュウシヨ ネットワーク ケンキユウシツ）、神奈川県、室長
※提案する研究開発に参加するすべての研究協力者を記載してください。

9 研究開発の目的

200字程度で簡潔に記述してください。

1 0 研究開発の概要

研究開発の概要について簡潔に記載してください。

1 1 研究代表者の連絡先

本提案書に不明な点があった場合、総務省から問い合わせをすることがあります。研究代表者の連絡先（所属研究機関、役職、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレス）をコンマで区切って正確に記載してください。

1 2 契約事務等担当者の連絡先

研究開発の実施にあたり、委託契約の調整を行います。研究開発実施者（研究代表者・各研究分担者）が所属するすべての機関の契約担当者の連絡先（所属研究機関、役職、氏名、郵便番号、住所、電話番号、E-mail アドレス）をコンマ（,）で区切って記載してください。

※研究開発実施者は、契約事務等担当者を兼ねることはできません。

1 3 経理事務等担当者の連絡先

研究開発の実施にあたり、予算執行の調整を行います。研究開発実施者（研究代表者・各研究分担者）が所属するすべての機関の経理担当者の連絡先（所属研究機関、役職、氏名、郵便番号、住所、電話番号、E-mail アドレス）をコンマ（,）で区切って記載してください。

※研究開発実施者は、契約事務等担当者を兼ねることはできません。

※契約事務等担当者と同一である場合でも、必ず記載してください。

研究開発課題名：

研究開発内容説明書（様式2）

欧州側の提案様式に記載するものと同じ内容を英語で記載・添付してください。

ただし、提案した研究課題が採択された場合は、日本語（仮訳）版の提出を求めますので、作成にあたりご留意願います。

研究開発課題名：

研究開発体制説明書（様式5）

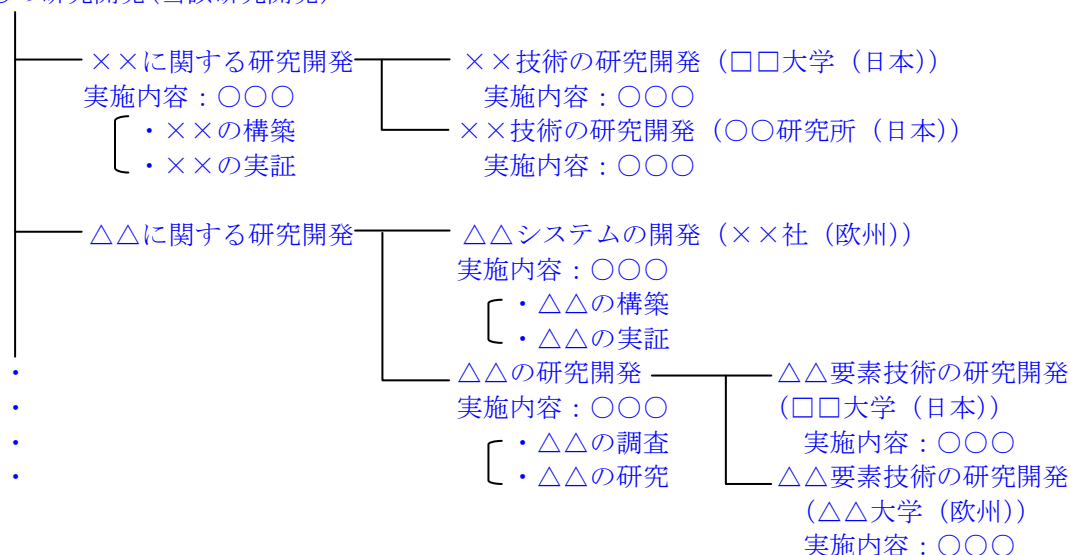
1 研究開発の実施体制・実施計画

(1) 研究開発体系・役割分担

- 共同研究の実施体制と研究開発の役割分担を記載してください（樹形図を用いてわかりやすく記述してください）。

(例)

〇〇の研究開発(当該研究開発)



- 研究協力者がいる場合、研究協力者の役割を明記してください。また、本研究開発で使用する主要な研究設備を研究協力者の所属する機関が保有している又は調達する場合、その研究設備を明記してください。（なお、研究協力者の所属する機関で保有する研究設備の調達・維持等に係る経費は、一切計上できません。）
- 提案する研究開発の実施に当たって、別の研究開発の進捗が必要であるなどの技術的な前提がある場合には、その研究開発間の関係についても記述してください。
- 独立行政法人情報通信研究機構が構築・運用する新世代通信網テストベッド（JGN-X）や同機構の国際交流プログラムの利用計画があれば記述してください。

(2) 研究実施計画

- 研究計画（主要研究設備のリース・レンタルの計画、購入計画等網羅的に）を立て、費用対効果についてできる限り定量的かつ具体的に記載してください。

2 研究開発の分担体制及び主要研究設備

- 本研究開発を実施するための体制や設備を記入してください。研究協力者及び欧州側の体制や設備については、記載する必要はありません。

- 研究代表者、研究分担者、研究補助者の人件費（全部又は一部）を様式4に計上しない場合、人件費負担額（万円）を明記すること。
- 既存設備や様式4に記載しない自費などで調達する研究設備（以下「自費調達設備」という。）については、様式7に記載する内容に従い、担当機関名と購入金額を明記すること。なお、様式4に計上する研究設備は、以下「購入設備」といいます。
- 各機関の負担額合計と全体総計を明記すること。
- 研究代表者、研究分担者のいずれも所属しない機関の研究補助者や研究設備は含まないこと。

（記入例）

研究代表者：総務 太郎（××大学大学院工学研究科教授）

①〇〇に関する研究

担当：総務 太郎（××大学大学院工学研究科教授） 100万

霞ヶ関 花子（株式会社**研究開発部主任） 120万

研究補助者（××大学〇〇名）

主な研究機器：〇〇〇〇（リース）

〇〇〇〇（購入設備）

〇〇〇〇（自費調達設備） 株式会社** 310万

〇〇〇〇（既存設備） 株式会社** 20万

②××に関する研究

担当：通信 一郎（++株式会社企画部部长）

虎ノ門 次郎（××大学大学院工学研究科助手）

研究補助者（××大学〇〇名） 130万

主な研究機器：〇××〇（リース）

〇××〇（購入設備）

〇××〇（既存設備） ++株式会社 100万

負担額	××大学	230万
	株式会社**	450万
	++株式会社	100万

総計		780万
----	--	------

3 その他

- 研究開発体制を説明する上で参考となる情報があれば記入してください。

1 5 研究者個人に関する研究キーワード

専門分野のキーワードを5つまで記載してください。なお、可能な限り、電子情報通信学会の「専門分野分類表※1」の中から選んでください。(※1 http://www.ieice.org/jpn/shiori/pdf/furoku_f.pdf)

1 6 研究者経歴

(記載例)

****年 **月**日 ○○大学○○学部○○学科卒業

****年 **月**日 ○○大学大学院○○学研究科○○専攻修士課程修了

****年 **月**日 ○○大学大学院○○学研究科○○専攻博士課程修了

****年 **月**日 博士号取得(○○学博士○○専攻)

****年 **月**日 ○○○○株式会社 ○○研究所

○○に関する研究開発に従事

****年 **月**日 ○○○○株式会社 ○○研究所 ○○研究室 主任研究員

****年 **月**日 ○○大学大学院○○学研究科 教授

1 7 研究開発課題に関連する主要な発表論文・著書・特許等

主なものを10件程度記入してください。

論文の場合、著者名、“タイトル”、雑誌名、巻、号、ページ、発表年(西暦)を記載してください。著書、特許も左記に準ずる。

研究開発課題名：

既存研究設備等説明書（様式7）

本研究開発で使用する主要な既存研究設備や自費調達設備の名称、所有機関、メーカー、形式・番号、仕様・性能、当該研究における使用方法・頻度（回程度/年・日程度/年など）、購入（予定）時期・購入金額（税込み）について記載してください。

研究開発体制説明書（様式5）で記述した「研究計画」と対比できるように記載してください。
欧州側で使用する予定の設備については、記載する必要はありません。

（記入例）

（サブテーマがない場合）

名称：〇〇研究装置
所有機関：〇〇大学
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用方法：
購入時期・購入金額（税込み）：

（サブテーマがある場合）

【〇〇に関する研究に使用する機器】

名称：〇〇研究装置
所有機関：〇〇大学
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用方法：
購入時期・購入金額（税込み）：

名称：〇〇研究装置
所有機関：〇〇大学
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用方法：
購入時期・購入金額（税込み）：

【××に関する研究に使用する機器】

名称：〇〇研究装置
所有機関：〇〇大学
メーカー：
型式・番号：
仕様・性能：
使用方法：
購入時期・購入金額（税込み）：

研究開発課題名：

物品リース・レンタル計画書（様式8）

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様・期間	金額	使用目的
〇〇研究設備 (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： (〇ヶ月間などと記載)	単価〇〇円 (1ヶ月)	

◎注意事項

- 研究開発に必要な機器設備の調達方法の決定に当たっては、購入とリース・レンタルで調達経費を比較し、原則、安価な方法を採用していただくこととなります。**本研究開発以外での利用はできません。**
- リース・レンタルする設備の単価は、リース又はレンタル会社にて調査願います。
- 本様式の「使用目的」については、研究開発体制説明書（様式5）で記述した「研究計画」と対比できるように記載してください。
- 欧州側で整備する予定の物品については、記載する必要はありません。

研究開発課題名：

物品購入計画書（様式9）

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様 購入年度	金額	使用目的	リース又はレンタルが 不可の理由
〇〇研究設備 (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： 購入年度：	単価 〇〇円 数量 □個 金額**,***円		【理由】 〇〇によりリース（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。

◎注意事項

- ・研究開発に必要な機器設備の調達方法の決定に当たっては、購入とリース・レンタルで調達経費を比較し、原則、安価な方法を採用していただくことになります。本事業の研究費は「委託費」であるため、購入した物品は研究期間終了後に総務省所有の物品となります。**本研究開発以外での利用はできません。**
- ・リース・レンタルと調達経費を比較せずに購入する場合は、リース又はレンタル不可の理由を必ず記載してください。なお、採択後の課題実施における経理処理手続では、リース又はレンタル不可の証明書を準備していただくことになります。
- ・本様式の「使用目的」については、研究開発体制説明書（様式5）で記述した「研究計画」と対比できるように記載してください。
- ・欧州側で整備する予定の物品については、記載する必要はありません。

研究開発課題名：

共同研究契約内容説明書（様式10）

日本の研究機関と欧州の研究機関のすべての研究機関（研究協力者がいる場合には、研究協力者の所属する機関を含む。）間で締結する又は締結しようとする共同研究契約の概要（研究機関名、知的財産権の取扱、守秘義務、研究成果の公表など）について、欧州側の提案様式（日本側の様式2に該当）に記載した内容に従い、日本語で記載してください。

なお、研究協力者を含める場合は、研究協力者に総務省と研究開発実施者間で締結する契約の内容を遵守することを規定する必要があります。

別に、本研究開発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があれば、記入してください。

平成 28 年 月 日

所属研究機関 ○○大学 ○○学部 ○○
学科
役職名 教授
研究代表者氏名 ○○ ○○ 押印は不
要

現在実施中の研究開発課題に対する不参画申請書（様式11）

私は、今般の公募に対して、下記 1 に掲げる研究開発課題の研究代表者として提案するため、下記 2 に掲げるすべての研究開発課題の研究代表者の了解のもと、戦略的国際連携型研究開発推進事業、戦略的情報通信研究開発推進事業（SCOPE）又は先進的通信アプリケーション開発推進事業において平成 27 年度に実施中かつ平成 28 年度も継続して実施予定である下記 2 に掲げるすべての研究開発課題の研究分担者から外れ、当該研究開発課題には参画しないことを誓約します。

また、今般の公募における審査の結果、下記 1 に掲げる研究開発課題が採択されなかった場合にも、下記 2 に掲げるすべての研究開発課題の研究分担者から外れることを約束します。

記

- 1 戦略的情報通信研究開発推進事業(国際標準獲得型)に新規に提案する研究開発課題名
「」 研究開発課題名を記入してください。
- 2 戦略的国際連携型研究開発推進事業、戦略的情報通信研究開発推進事業（SCOPE）又は先進的通信アプリケーション開発推進事業において平成 27 年度実施中かつ平成 28 年度以降も継続して実施予定である研究開発課題
※研究分担者として登録されているすべての課題を記載してください。
 - ・課題名：「の研究開発」（受付番号：000000000）
 - ・研究代表者氏名：○○ ○○（所属：○○○大学○○学科）
 - ・実施事業・プログラム名：事業 型研究開発
 - ・研究期間：平成○○年度～平成○○年度（○年間）
- 3 上記 2 の研究開発課題の研究分担者から外れても当該研究開発課題の実施に影響を及ぼさない理由