

情報通信技術の研究開発に係る
提案の公募

—提案要領—

令和3年6月
総務省

目 次

1.	概要	1
2.	研究開発課題及び実施予定額	1
3.	応募資格	2
4.	応募に必要な書類	3
5.	応募の手続き	4
6.	委託先候補の選定及び採択	5
7.	契約	6
8.	研究者の雇用等	7
9.	研究成果	7
10.	物品等の扱い	8
11.	研究開発の適正な執行について	8
12.	安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	9
13.	研究成果の社会還元に向けた取組	10
14.	RA（リサーチアシスタント）等の雇用	11
15.	若手研究者の自発的な研究活動の支援	12
16.	論文謝辞等における研究費に係る体型的番号の記載について	12
17.	問い合わせ先	13

提案書様式 1～11

別紙 1	対象経費（直接経費）の範囲
別紙 2	採択評価基準
別紙 3	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募について
別紙 4	研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準） （平成 26 年 4 月：平成 28 年 2 月一部改正）
別紙 5	情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針（第 3 版） （平成 27 年 4 月）
別紙 6	総務省情報通信研究評価実施指針（第 6 版）（平成 30 年 2 月）
別添 1	ひまわりの高機能化研究技術開発 基本計画書
別添 1 参考	ひまわりの高機能化研究技術開発 基本計画書 概要資料

総務省では、情報通信分野において我が国が取り組むべき国家的な研究開発課題について、委託による研究開発（以下「委託研究」という。）を実施します。

本委託研究では、民間企業等の研究機関における知見や技術、ノウハウを活用して、情報通信技術の研究開発を推進し、産業化へ結びつけることなどによって研究成果を有効に社会へ還元することを目指します。

1. 概要

本委託研究は、総務省が研究開発課題を指定して、その研究開発の実施機関を公募し、これを選定の上、民間等の研究開発機関に委託することにより研究開発を行うものです。

- (1) 総務省が指定する研究開発課題に対して受託を希望する研究開発機関は、所定の提案書を総務省に提出することにより、応募することができます。
- (2) 提案書については別紙6「総務省情報通信研究評価実施指針」（平成30年2月）を踏まえ設定した後述の「5.（2）評価基準」に基づいて外部評価を行い、総務省が委託先候補となる研究開発機関を選定します。
- (3) 選定された研究開発機関は、総務省との間で委託契約を締結し、研究開発を実施します。

2. 研究開発課題及び実施予定額

本公募では、以下の研究開発課題が対象となります。

実施予定額については、以下を想定していますが、詳細については契約締結時に調整します。

研究開発課題		令和3年度 実施予定額（税込） （上限額を記載）
1	ひまわりの高機能化研究技術開発	1.2億円

各研究開発課題の具体的な内容、目標、研究開発実施期間等については、別添1の基本計画書を参照して下さい。なお、提案書では基本計画書で定めている研究開発内容のすべての課題についての提案を求めます。

総務省が負担する経費（委託費）の範囲は、基本計画書に示した研究開発の実施及び研究成果のとりまとめに直接的に必要な経費（直接経費）とそれ以外の諸経費（間接経費）（それぞれ消費税（消費税＋地方消費税）10%分を含む）とします。直接経費の範囲については、別紙1の「対象経費（直接経費）」

の範囲」とし、間接経費は直接経費の30%を上限とします。

なお、本委託費に含まれない研究成果の応用・展開に要する経費（例：成果応用に必要な関連技術を開発するための設備、機器、人件費、管理費等）などの経費（委託費の半額程度を想定）は、受託者の負担となりますが、本経費については、提案書提出時に資料提出（様式10）を求めます。

採択された提案に係る予算計画書等は、必要に応じて契約時までには総務省と調整の上、内容の修正等を行うことがあります。

3. 応募資格

以下の a. から g. の要件を満たす、単独ないし複数の企業、大学、国立研究開発法人等の研究開発機関が応募可能です。

- a. 当該研究開発課題に係る技術又は関連技術についての研究開発の実績を有し、かつ、当該委託研究を実施するために必要な組織、人員等を有していること。
- b. 研究開発の実施の効率性や機動性向上の観点から、原則、日本国内に研究拠点を持つ研究開発機関等であること。海外研究拠点での研究開発は、研究項目の中で国内研究拠点において実施し得ないテーマ、海外の特殊な設備等を使用せざるを得ないテーマ等に限られていること。
- c. 当該委託研究を円滑に執行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- d. 当該委託研究の全部又は一部を複数の企業等が共同して実施する場合（以下、このような形態で実施される研究開発を「共同研究」という。）、各研究開発機関等の役割と責任が明確に示されていること。また、各研究開発機関等のとりまとめを行う代表的な研究開発機関等（以下「代表研究開発機関」という。）が定められていること。
- e. 府省共通研究開発管理システム（以下、「e-Rad¹」という。）に対して、「所属研究開発機関の登録」及び「研究者の登録」がなされていること。
- f. 研究責任者²（共同研究の場合は代表研究責任者）は、全ての研究開発期

¹ e-Rad とは競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

² 「研究責任者」は、提案される研究開発の内容のうち、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名設定してください。「代表研究責任者」は、共同研究の場合に、提案される研究開発の内容、実施の際の進捗管理等について、研究開発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ります。

間を通じて、研究開発の遂行に関する全ての責務を負えること。

- g. 全ての研究責任者（共同研究の場合は代表研究責任者）及び研究者は、所属する研究開発機関等に対して、あらかじめ本研究開発へ提案することへの了解を得ていること。（研究開発の実施にあたって、研究資金は所属する研究開発機関等が管理するとともに、資金の経理処理も研究開発機関等が実施する必要がある。）

4. 応募に必要な書類

情報通信技術の研究開発に係る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) 提出書類

応募に当たっては、提案書等（[様式1]～[様式11]）のほか、必要に応じて[様式11]に記載の書類等を提出して下さい。

○提案書（[様式1]～[様式11]）

- ・[様式1] 提案書
- ・[様式2] 研究開発内容説明書
- ・[様式3a] 研究開発実施計画書（全体）
- ・[様式3b] 研究開発実施計画書（各研究機関）
- ・[様式4a] 予算計画書（全体）
- ・[様式4b] 予算計画書（各研究機関）
- ・[様式5a] 実施体制説明書（全体）
- ・[様式5b] 実施体制説明書（各研究機関）
- ・[様式6] 研究者経歴説明書
- ・[様式7] 主要既存研究設備説明書
- ・[様式8] 主要研究設備購入計画書
- ・[様式9] 主要研究設備リース・レンタル計画書
- ・[様式10] 官民費用分担にかかる申請書
- ・[様式11] 提出書類チェックシート

○必要に応じて下記の書類（様式11に記載）

- ・受託研究に関する基準の写し
※研究機関に予め定められた受託研究に関する基準がある場合
- ・職務発明に関する基準の写し
※研究機関に予め定められた職務発明に関する基準がある場合
- ・提案時直近及び過去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）
※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

- ・ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の確認が出来る資料³（該当する場合）

(2) 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）の責任のもと記入して下さい。共同研究の場合は、研究開発に関わるすべての機関の総意に基づいて記入して下さい。

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。

- ・提案書は、研究開発全体の実施期間に渡る全体計画をもとに記入して下さい。
- ・研究開発実施期間については、研究開発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下さい。
- ・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。
- ・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を標準として下さい。

5. 応募の手続き

提案の応募には、応募情報のe-Radへの登録及び提案書のe-Radへの提出、の2つの手続きを共に行うことが必要です。

(1) 応募に必要な準備作業

応募は「4. 応募に必要な書類」に記載の様式により行う必要がありますので、本公募に係る総務省ウェブサイトから提案書様式をダウンロードし、提案書類を作成してください。

³ 2016年3月22日にすべての女性が輝く社会づくり本部において、社会全体で、女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、新たに、女性活躍推進法第24条に基づき、総合評価落札方式等による事業でワーク・ライフ・バランス等推進企業をより幅広く加点評価することを定めた「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」が決定されました。本指針に基づき、本研究開発においては、提案機関（企業、大学等）の女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定）、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）の状況を確認し、採択時の総合的な評価において加味します。

(2) 応募方法

応募情報のe-Radへの登録及び提案書の提出方法については、e-Rad ポータルサイト (<https://www.e-rad.go.jp/>) 及び別紙3「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募について」を熟読の上、登録、提出ともに令和3年7月21日(水)13時までに完了して下さい。

(3) 受付通知

提案書を受け付けた際には、研究開発機関(共同研究の場合は、代表研究開発機関)あて「受付通知」を電子メールで通知します。提案書送付後3日間を経過しても「受付通知」が届かない場合には、担当(「17. 問い合わせ先」参照)までご連絡願います。

6. 委託先候補の選定及び採択

(1) 委託先候補決定方法

委託先候補の決定については、外部評価を行い、その結果を受けて総務省が行います。

(2) 採択評価基準

委託先候補の評価については、別紙2「採択評価基準」に基づき、総合的に評価を行います。

(3) 追加資料の提出等

委託先候補の選定は、提出された提案書に基づいて行いますが、必要に応じて追加資料の提出等をお願いすることがあります。

(4) ヒアリングの実施

委託先候補の選定に当たり、公募期間終了後、原則として、提出された提案書及び追加資料の内容について、ヒアリングを実施します。(ヒアリングは日本語にて実施。提案者よりプレゼンテーションを行うことを想定。)

ヒアリングの詳細については、提案書を受け付けた後、別途連絡しますが、ヒアリング実施までの準備期間が限られる場合もありますので、前もってヒアリング資料の準備をお願いします。

なお、ヒアリングに要する費用は、提案者においてご負担願います。

(5) 採択及び通知

総務省は、外部評価をもとに委託先候補となる研究開発機関を選定した後、当該研究開発機関(共同研究の場合は、代表研究開発機関)に提案内

容の実施に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な採択を行います。採否の結果は、総務省から当該研究開発機関（共同研究の場合は、代表研究開発機関）宛てに通知します。

また、採択された研究開発機関（共同研究の場合は、各研究開発機関）及び研究責任者（共同研究の場合は、代表研究責任者）は、総務省ウェブサイトにて公表いたしますので、ご了承ください。

(6) その他

採択された提案を実施するに当たり、研究開発機関と総務省との間で委託契約を締結することとなりますが、当初提案の研究費は、契約の金額を保証するものではありません。必要に応じて修正計画を提出していただく場合があります。この場合において、研究開発機関との間で必要な契約条件が合致しない場合には、契約の締結ができないことがあります。

また、条件を満たす提案が応募されなかった場合等においては、再公募を実施することとします。

7. 契約

(1) 契約期間

委託研究の契約は単年度契約となります。

(2) 契約の形態

総務省と研究開発機関との間で研究開発委託契約を締結します。研究開発を実施する研究者個人との間で研究開発委託契約を締結することはありません。

共同研究を行う場合は、総務省はすべての研究開発機関と直接契約を結びます。

研究開発要素など委託項目の本質的な部分を含む「再委託」は原則不可としますが、採択後協議の上認められることがあります。

(3) 契約書について

原則として、契約は総務省の委託契約書によるものとします。

国立大学法人等において受託研究契約書を使用する場合には、その内容について協議するとともに、必要に応じて、加筆・修正・削除し、あるいは別途取り決めを交わしていただくことがありますので、ご了承下さい。

8. 研究者の雇用等

研究者を新たに必要とする場合には、研究費の範囲内において研究開発機関で雇用することができます。

雇用に関する責任はすべて研究開発機関にあり、本委託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。

9. 研究成果

(1) 研究成果報告書

委託契約書で定める所定の日までに研究成果報告書を提出していただきます。

(2) 研究成果の帰属

研究開発実施中に知的財産権が発生した場合、「産業技術力強化法」に基づき、一定の条件（以下参照）の下、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（研究開発の実施により新たに発見ないし生み出されたものすべてを言い、知的財産権に関するもの、ノウハウに関するもの等すべてを含む。）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。
- 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、無償で当該知的財産権を利用する権利を国に許諾するものとする。
- 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権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、総務省が当該知的財産権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、当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾するものとする。
- 第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾をするときには、一部の場合を除き、あらかじめ総務省の承認を受けること。
- 上記のほか、必要と認められる事項がある場合には、契約書等において別途定める。

10. 物品等の扱い

研究開発に必要な物品等の調達は購入の場合の経費とリースの場合の経費の安価な方法としていただきます。

なお、購入する場合は、以下のとおりとします。

(1) 管理・維持

原則として、契約先である研究開発機関が物品等の維持管理を行うとともに、善管注意義務を負うものとします。

(2) 研究開発終了後の扱い

研究開発終了後、物品等の所有権は国に移ることとなります。当該設備の取扱いについては、別途協議することとします。

11. 研究開発の適正な執行について

総務省では、公的研究資金による研究開発の効果的・効率的な推進、及び研究開発の適正な執行に向け、以下の取組を進めています。課題への応募、及び研究開発の実施に当たっては、これらの事項を遵守して頂きますので、ご留意下さい。

(1) 研究費の不正な使用等に対する対応

研究者等による公的研究資金の不正使用等は、科学技術及びこれに関わる者に対する国民の信頼を裏切るものであり、決して許されるものではありません。

総務省では、総合科学技術会議がまとめた「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」（平成18年8月31日）、文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定、平成26年2月18日改正）を準用し、別紙4の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成26年4月（平成28年2月一部改正）。以下「ガイドライン」という。）を策定し、それぞれの機関が実施すべき事項をテーマ別に記載し、研究機関に対して研究資金の適正な管理に必要な措置を講じるよう求めています。なお、研究開発を実施する際の受託機関における本ガイドラインに基づく取組内容については、契約時に本ガイドラインの付属資料2「自己点検チェックシート」を担当が確認いたします。

(2) 研究上の不正行為に対する対応

研究活動における不正行為（得られたデータや結果の捏造、改ざん及び他者の研究成果等の盗用）は、研究活動とその成果発表の本質に反するものであるという意味において、科学そのものに対する背信行為であり、また、人々の科学への信頼を揺るがし、科学の発展を妨げるものであることから、決して許されるものではなく、研究機関や総務省はその究明に際して厳しい姿勢で臨まなければなりません。

総務省では、文部科学省において策定された「研究活動における不正への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)や「研究不正行為への実行性ある対応に向けて」(平成26年9月19日 総合科学技術・イノベーション会議)を踏まえ、別紙5の「情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針(第3版)」(平成27年4月)を策定し、研究機関に対して不正行為に対応するための体制整備及び倫理教育の履修を求めるとともに、研究上の不正行為に対して厳格な制裁措置(交付停止、申請及び参加資格の制限並びに管理条件の付与)を講じることとしています。

12. 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処)

我が国では、我が国を含む国際的な平和及び安全の維持を目的に、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制⁴が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則外為法に基づく経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

また、物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールやCD・DVD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

本委託研究を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明

⁴ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の2つから成り立っています。

した場合には、契約の全部又は一部を解除する場合があります。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されていますので、詳しくはそちらをご参照ください⁵。

13. 研究成果の社会還元に向けた取組

研究成果をイノベーション創出実現につなげるため、以下の取組を進めております。課題への応募、及び研究開発の実施に当たっては、これらの事項を遵守して頂きますので、ご留意下さい。

(1) アウトカム目標達成に向けた取組み

「国の研究開発評価に関する大綱的指針」(内閣総理大臣決定)に基づき、本研究開発の結果であるアウトカム目標の達成状況や達成の見込みを確認することが求められています。また、アウトカム発現までに長い時間を要することや、予期していなかった副次的成果や波及効果が得られることもあるため、本研究開発の終了後に、アウトカムの発現状況や波及効果等を検証し、次の政策・施策等に活かしていくことも必要となっています。

このため、本研究開発では、基本計画書に記されている政策目標(アウトカム目標)の達成に向けた研究開発機関による取組を要求します。アウトカム目標の達成に向けた道筋(実効的な取組計画、事業化活動、標準化活動、体制、資金等)について具体的に提案して頂きます。

なお、アウトカム目標の達成に向けた取組状況や実績については、研究開発が終了した翌年度以降もフォローアップを行い、随時報告頂くこととなります。

(2) 「ビジネスプロデューサ」及び「総合ビジネスプロデューサ」の設置

アウトカム目標の達成に向けた取組みを推進する体制として、「ビジネスプロデューサ」及び「総合ビジネスプロデューサ」の設置を要求します。

「ビジネスプロデューサ」は、提案されるアウトカム目標の達成に向けた取組みについて、その実施の際の進捗管理等も含め、総括し、責任を負

⁵ ・ 経済産業省：安全保障貿易管理(全般) <http://www.meti.go.jp/policy/ampo/>
・ 経済産業省：安全保障貿易ハンドブック
<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
・ 一般財団法人安全保障貿易センター <http://www.cistec.or.jp/>
・ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)
<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/law?document/tutatu/t07sonota/t07sonota?jishukuanri03.pdf>

う者のことであり、研究開発機関内に1名配置することが必要となります。

「ビジネスプロデューサ」は、市場動向や技術動向等を踏まえたアウトカム目標の達成に向けた取組み内容の検討や、研究開発実施期間中及び終了後の継続評価、終了評価、追跡評価において、アウトカム目標の達成に向けた取組みの進捗状況についての説明資料の作成等を行います。

なお、ビジネスプロデューサと研究開発実施者は、それぞれ求められる役割が異なることから、基本的には別の者を配置することとしますが、大学等において研究開発実施者がビジネスプロデューサを兼ねることを妨げるものではありません。

また、共同研究の場合においては、研究開発機関ごとにビジネスプロデューサを1名ずつ配置するとともに、各ビジネスプロデューサは相互に連携することが必要となります。連携にあたっては、研究開発機関間を調整し、研究開発全般にわたりアウトカム目標の達成に向けた取組みの進捗状況について総括する「総合ビジネスプロデューサ」を設置することを要求します。

各研究開発機関は、ビジネスプロデューサ及び総合ビジネスプロデューサの業務について、より専門性を有する機関に外注することが可能です。

本取組に係る業務に関する経費については、研究開発の実施計画に記述することで、ビジネスプロデューサの業務の一部を外注（総合ビジネスプロデューサへの業務の外注を含む）する場合に限り、別紙1の「IV-1 外注費」として計上することができます。その上限については、提案額の5%を目処とします。ただし、5%を越えることが見込まれる場合には事前に各課題の担当までお問い合わせ下さい。

なお、業務を外注する場合、研究開発終了時等に額の確定を行う際には、その請負業務の必要性及び金額の妥当性について確認等を行います。

14.RA（リサーチアシスタント）等の雇用

政府の科学技術・イノベーション基本計画等において、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生に対する経済的支援を充実すべく、数値目標が掲げられています。また、「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和2年1月23日総合科学技術・イノベーション会議）においては、「将来的に希望する博士後期課程学生が生活費相当額程度を受給できる」ことを目標とし、具体的施策の一つとして「競争的研究費や共同研究費におけるRA（リサーチアシスタント）等の適切な給与水準の確保の推進」が掲げられています。

本委託研究に大学等が提案する場合は、研究開発の遂行に必要な博士課程学生をRA（リサーチアシスタント）等として雇用した場合の人件費を支払うことが可能です。RA等として雇用できる対象は大学等の規定によります。

15. 若手研究者の自発的な研究活動の支援

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、民間企業を除く研究機関において、本委託研究のために雇用される若手研究者についても、研究責任者等が本委託研究の推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属研究機関からの承認が得られた場合には、本委託研究から人件費を支出しつつ、本委託研究に従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です⁶。

なお、採択決定後、研究機関は、実施計画書に予めその旨を記載し、その実績を従事日誌又は月報等により報告することになります。

16. 論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について

第5期科学技術基本計画(平成28年1月閣議決定)等の政府方針に基づき、客観的根拠（エビデンス）に基づく政策の企画立案（EBPM）、評価、政策への反映等に向けた取組が進められている中、政府の予算で実施される事業から生み出される成果の可視化・分析を行うことが重要となります。そのため、各事業と論文を適切に紐づけて研究成果・研究動向等との関係を明らかにし、エビデンスベースの各事業/各機関の評価や政策立案等の参考の一つとして活用するために、「論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について」（令和2年1月14日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）において、研究費ごとに体系的番号を付与することとなりましたので、本プロジェクトに関連して、論文を執筆される場合は、論文謝辞に以下の記載をお願いいたします。

（記載例）

本研究は、総務省 ICT 重点技術の研究開発プロジェクト（JPMI00316）「（研究開発課題名）」の委託を受け、実施したものである。

⁶ 詳細については競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針（令和2年2月12日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/jisshishishin.pdf>）を参照のうえ、総務省担当者までご確認ください。

17. 問い合わせ先

本委託研究に関する問い合わせは、その内容に応じて下記担当までお願いいたします。電子メールによる問い合わせの場合は、下記アドレスで一括して受け付けております。

【公募の手続き等に関する問い合わせ先】		
	国際戦略局 技術政策課 技術係	T E L : 03-5253-5727
【研究開発課題、基本計画書の内容等に関する問い合わせ先】		
1	ひまわりの高機能化研究技術開発	国際戦略局 宇宙通信政策課 T E L : 03-5253-5769

【電子メールによる問い合わせ先】

E-mail : ict-rd-koubo_atmark_soumu.go.jp

(スパムメール防止のため「@」を「_atmark_」に換えて表記しています。)