［様式1］（表紙）

各様式の朱書及び青書部分は、記載例や記入に際しての留意事項等です。提出の際はこのテキストボックスも含め、すべて削除してください。

令和　　年　　月　　日

# 提案書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな  研究機関名  （注１） |  | | |
| ふりがな  研究責任者名  （注１） |  | | |
| 研究開発課題  及び  技術課題  （注２） | **Ⅰ　空間伝送型ワイヤレス電力伝送の干渉抑制・高度化技術に関する研究開発**  □ア　新たな高周波数帯を活用した電力伝送効率化技術  □イ　空間環境に応じた多数デバイス給電制御技術  □ウ　共存性評価技術  **Ⅱ　周波数資源の有効活用に向けた高精度時刻同期基盤の研究開発**  □ア　原子時計主要構成部品の小型化の研究開発  □イ　原子時計評価システムの研究開発  □ウ　小型原子時計を搭載した有無線時刻・周波数同期技術の研究開発  □エ　多点測位システムの研究開発  **Ⅲ　テラヘルツ波による超大容量無線LAN伝送技術の研究開発**  □ア　MIMO対応多素子アンテナモジュールに関する研究開発  □イ　トランシーバ技術の研究開発  □ウ　マルチ周波数協調動作技術の研究開発  複数の技術課題（同一研究開発課題内含む）に提案する場合は、**技術課題ごとに提案書を作成してください。** | | |
| 技術課題のうち、一部の技術を提案 | ※上記で選択した技術課題のうち、一部の技術について提案する場合にのみ、記入してください。  （例）選択した技術課題のうち、○○○○○○における○○○○○技術 | |
| 概要 | ※200字程度で簡潔に記入してください。 | | |
| 提案形態  （注２） | | | ・　　単独提案　　　　　　　・　　共同研究による提案 |
| 「中小企業者等」への該当の有無（注２）（注３） | | | ・　　該当あり（研究機関名：　　　　　　　　）・　　該当なし |

（注１）共同研究による提案の場合、代表研究機関に関する情報を記載してください。

（注２）いずれか一つの□に✓印を記載してください。

（注３）中小企業技術革新制度（SBIR制度）における「中小企業者等」に該当する研究機関であるか否かを記載してください。中小企業の定義については、中小企業庁のホームページ（<https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q1>）を参照してください。共同研究による提案であって、一部の研究機関のみが該当する場合は「該当あり」に✓印を記載し、該当する研究機関名を記載してください。

［様式2］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 研究開発内容説明書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　成果目標  ※当該研究開発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　研究開発方法  （１）研究開発体系  ※樹形図を用いるなど、提案する研究開発の体系を分かりやすく記入してください。  ※同一研究開発課題のうち、複数の技術課題へ提案する場合は、その内容を含めた研究開発体系を記  入してください。  （例）  　　成果目標：○○の実現  ××技術の確立（A社）  ア　××に関する研究開発    ・××の調査  ××技術の開発・評価（B大学）  ・××の構築  ・××の実証  △△システムの開発（A社）  イ　△△に関する研究開発    ・△△の構築  ・△△の実証  △△技術の開発（A社）  △△の研究開発  ・△△の調査  △△技術の確立（C社）  ・△△の研究  　　※　実線内：本書提案箇所  　　※　点線内：技術課題イに係る提案書にて提案  （２）手法  ※提案する研究開発の手法について、上記の研究開発体系に従い、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、提案する研究開発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、どのような技術的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。  （例）  　　ア－１）××に関する研究開発  ・本研究開発は、…  ・××を実現するには、…  ・技術的な前提として、…  　　ア－２）△△に関する研究開発  ・・・  ３　自社研究との区分  ※本研究開発を受託した後も並行して自社研究を続ける場合には、その研究開発の概要、目標（性能・仕様等）を明らかにし、提案する研究開発と明確に区別できることを説明してください。  ４　実用化の目途  ※本研究開発により、どのような技術基準につながるか、想定する具体的な製品又はサービス等の内容及び実現時期について説明してください。  ５　特許・論文等に関する目標   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 合計 | | **※1**査読付き  誌上発表論文数 | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | | **※2**その他  誌上発表数 | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | | **※3**査読付き  口頭発表論文数  (印刷物を含む） | 件（　件） | 件（　件） | 件（　件） | 件（ 件） | 件（　件） | | 口頭発表数 | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | 件（ 件） | | 申請特許数 | 件（　件） | 件（　件） | 件（　件） | 件（ 件） | 件（　件） | | 登録特許数 | 件（　件） | 件（　件） | 件（　件） | 件（ 件） | 件（　件） | | 受　賞　数 | 件（　件） | 件（　件） | 件（　件） | 件（ 件） | 件（　件） | | 報道発表数 | 件（　件） | 件（　件） | 件（　件） | 件（ 件） | 件（　件） |   ※0件の場合も記入してください。  　※括弧内には、内数として海外における取組分を記入してください。  **※1 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）。**  **※2 専門誌、業界誌、機関誌等、査読のない出版物に掲載される記事等（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）。**  **※3 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。）。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、口頭発表に分類する。**  ６　波及効果  ※新規性、独創性、他の研究への発展性など、基本計画書に記載の目的の範囲外で、提案する手法等が有する優れた点について、記入してください。  ７　類似の研究開発の実績  ※提案する研究開発の一部又は全部について類似の研究開発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。  ８　その他  ※当該研究開発課題の基本計画書の「６．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、実用化への取組、標準化への取組等、ＰＲすべき点等があれば、記入してください。 |

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。

［様式3a］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 研究開発実施計画書

１　研究開発スケジュール及び所要額

※共同研究による提案の場合は、全体計画について記入してください。

（　）内は当該年度の所要額、単位：百万円

受託者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発内容 | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 計 |
| （例）  ア）××に関する研究開発  1.××の調査  2.××の構築  2-1.××技術の研究開発  2-2.××技術の研究開発  3.××の実証 | (\*\*\*)  (\*\*\*)  (\*\*\*) | (\*\*\*)  (\*\*\*) | (\*\*\*)  (\*\*\*) | (\*\*\*)  (\*\*\*)  (\*\*\*) | \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\* |
| 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) 令和５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）  令和４年度  ・○○技術の確立  （理由）最終目標である××技術の基盤となる要素技術であり、他の研究開発の進捗にも影響するため、初年度に最優先で技術を開発する。  ・△△の基礎技術の確立  （理由）・・・  令和５年度  ・・・ |

［様式3b］

（共同研究による提案の場合のみ）

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |
| 研究機関： |

※研究機関ごとに、各々が担当する研究開発の部分について記入してください。

# 研究開発実施計画書

１　研究開発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

受託者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発内容 | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 計 |
| （例）  ア）××に関する研究開発  1.××の調査  2.××の構築  2-1.××技術の研究開発  2-2.××技術の研究開発  3.××の実証 | (\*\*\*)  (\*\*\*)  (\*\*\*) | (\*\*\*)  (\*\*\*) | (\*\*\*)  (\*\*\*) | (\*\*\*)  (\*\*\*)  (\*\*\*) | \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\* |
| 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) 令和５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) 担当以外の研究開発についても、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）  令和４年度  ・○○技術の確立  （理由）最終目標である××技術の基盤となる要素技術であり、他の研究開発の進捗にも影響するため、初年度に最優先で技術を開発する。  　　令和５年度  　　　・・・ |

［様式5a］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 実施体制説明書

|  |
| --- |
| １　研究責任者（共同研究による提案の場合は、代表研究責任者）  氏名：  所属：  住所：  電話：　　　　　　　（内線）  ＦＡＸ：  E-mail：  ２　経理責任者（※単独提案の場合のみ。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）  ＦＡＸ：  E-mail：  ３　研究開発体制図  ※共同研究による提案の場合は、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。  ※本研究開発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入してください。  （例）  研究責任者※：○○　○○（A社）　※共同研究による提案の場合は「代表研究責任者」  ア　××に関する研究開発  ・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）    ○○研究開発運営委員会  (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開発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、実際の研究開発の進め方について適宜指導を頂く。  (構成員)  座長　：○○　○○(Ｙ大学)  構成員：○○　○○(Ｋ研究所)  ４　各研究機関の役割分担（※共同研究による提案の場合のみ。）  （例）  （A社）  ・××の研究開発のうち、…  ・△△の研究開発のうち、…  　　・  　　・  （B大学）  ・××の研究開発のうち、…  ・△△の研究開発のうち、…  　　・  　　・  ５　研究開発実施場所  （例）  主な実施場所：○○○○○研究所　（住所：○○県○○市・・・　　　　　　　　）  実施場所：　 ・ 　　　　　（住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　 ・　　　　 （住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※本研究開発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（本研究開発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。） |

［様式5b］

（共同研究による提案の場合のみ）

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |
| 研究機関： |

※研究機関ごとに、各々が担当する研究開発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）  ＦＡＸ：  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）  ＦＡＸ：  E-mail：  ２　担当する研究開発  ※［様式5a］の「４　各研究機関の役割分担」に基づき、［様式2］の「２　研究開発方法」を踏まえて、研究開発の内容について詳細に記述してください。  （例）  ・××の研究開発のうち、…  内　　　容：  担当研究者：○○　○○  ・△△の研究開発のうち、…  内　　　容：  担当研究者：○○　○○  ・  ・  ３　研究開発実施場所  （例）  主な実施場所：○○○○○研究所　　（住所：○○県○○市・・・　　　　　　　　）  実施場所：　　　・　　　　　　（住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ・　　　　　　（住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※本研究開発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（本研究開発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。） |

［様式6］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 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  ・所属機関所在地　　　　　　　　　〒　-　　○○県○○市○○　○丁目○番○号  ・役職　　　　　　　　　　　　　　教授  ・電話　　　　　　　　　　　　　　（　　）　　－  ・FAX　　　　　　　　　　　　　　 （　　）　　－  ・E-mail　　　　　　　　　　　　 \*\*\*@\*\*\*\*.\*\*\*  ・学位・資格等　　　　　　　　　　○○学　○士　（○○大学、○○専攻、○○年取得）  　　　　　　　　　　　　　第○級○○無線技術士など  ・研究者番号 　　　　　　　　　\*\*\*\*\*\*\*\*  （e-Rad（府省共通研究開発管理システム）から付与された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  　※兼業や外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含め、上記以外のすべての所属機関・役職を記入してください。  　　　　（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　○○賞受賞  　　　　　20\*\*年 4月\*\*日　○○大学大学院○○学研究科　教授（現職）  　　　　　2020年4月\*\*日　株式会社△△社外取締役（兼業・現職）  　　　　　2021年1月\*\*日　○○大学名誉教授（現職）  ・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）  ・他府省を含む他の競争的研究費等その他の研究費の応募・受入状況（前年度までの終了案件及び実施中の研究開発並びに申請中のものを含む）  　※他府省の競争的研究費やその他の研究資金の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）、研究開発課題名、研究開発実施期間、助成金額、エフォート等を明記し、本研究開発との関連及び相違点について明確に具体的に記入してください。  ※秘密保持契約等により本様式に記載することが困難な情報については、提案書類提出後に各研究機関の研究責任者を通じ、総務省に報告してください。 |

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、当該研究開発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開発に従事する時間も記入すること。

［様式7］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 主要既存研究設備説明書

|  |
| --- |
| ※本研究開発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、本研究開発における使用目的について記入してください。研究開発内容説明書の、研究開発体系との対応が分かるように記入してください。  （例）  ・××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：  ・△△に関する研究開発に使用する設備    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： |

［様式8］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 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入してください。） | 性能：  仕様：  （令和＊年○月～令和＊年○月） | 単価○○円  （1ヶ月）  ［令和４年度］  ○○円  （○ヶ月）  ［令和５年度］  ○○円  （○ヶ月） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

［様式9］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 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 |
| ○○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：  （令和＊年○月頃） | 単価　　Ａ円  数量　　Ｂ個  金額Ａ×Ｂ円 |  | 【理由】  ○○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。  【研究開発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。

研究開発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。

［様式10］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題： |

官民費用分担に係る申告書

（各案件の担当課室長）

総務省○○局○○課長　殿

｛住　所｝

｛代表研究機関　名称｝

｛代表研究機関　契約者氏名｝（押印不要）

「｛委託研究課題名｝」官民費用分担に係る申告書

標記について、以下の費用が発生する見込みです。

（年度ごとに分けて記載してください。）

概要

　○○○の研究開発に必要な経費　　 ○○百万円※

経費内訳

　物品費　 ○○百万円

　人件費・謝金 ○○百万円

　旅費 ○○百万円

　その他　 ○○百万円

なお、研究開発終了時には、実績報告書を提出します。

※ 委託額の半額程度を目安とする。

提出時、このテキストボックスは削除してください。

［様式11a］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題： |

# 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書

|  |
| --- |
| 令和　　年　　月　　日  （各案件の担当課室長）  総務省○○局○○課長　殿  本委託研究に応募するに当たり、下記のとおり、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、所属する研究機関に報告していることを誓約します。  記  １　他府省を含む他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）  ２　現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）  ３　寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援（無償で研究施設・設備・機器等の物品の提供や役務提供を受ける場合を含む。）  ４　その他  以上  研究者氏名： |

（注１）各研究者が内容を確認の上、それぞれ誓約を行うこと。

［様式11b］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題： |

# 研究活動に係る透明性確保のための確認に関する報告書

|  |
| --- |
| 令和　　年　　月　　日  （各案件の担当課室長）  総務省○○局○○課長　殿  本委託研究に応募するに当たり、所属する研究者が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報[[1]](#footnote-1)について、下記のとおり確認していることを報告します。  記  １　確認している情報の概要  ○○○  ２　確認の対象者  研究責任者　○○  研究者　　　○○  研究者　　　○○  以上  所属長等氏名： |

（注１）本様式は、総務省が提出を求めた場合にのみ使用する。

（注２）確認を行った所属長等が作成すること。

（注３）研究機関ごとに作成すること。

［様式12］

|  |
| --- |
| 研究開発課題：  技術課題　　： |

# 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。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ | １．（表紙）提案書 | （様式１） |
| □ | ２．研究開発内容説明書 | （様式２） |
| □ | ３．研究開発実施計画書 | （様式３） |
| □ | ４．令和４年度予算計画書 | （様式４） |
| □ | ５．実施体制説明書 | （様式５） |
| □ | ６．研究者経歴説明書  ※研究者ごとにあることを確認すること | （様式６） |
| □ | ７．主要既存研究設備説明書 | （様式７） |
| □ | ８．主要研究設備リース・レンタル計画書 | （様式８） |
| □ | ９．主要研究設備購入計画書 | （様式９） |
| □ | 10．官民費用分担に係る申告書 | （様式10） |
| □ | 11.研究活動に係る透明性確保に関する誓約書等 | （様式11） |
| □ | 12. 提出書類チェックシート  ※本チェックシートも提出してください | （様式12） |
| □ | 13. 提出書類全体を保存した電子媒体（ＣＤ、ＤＶＤ等）  　　※メール等で提出できない場合に限る |  |
| □ | 14. e-Radから出力した「応募内容提案書」 |  |

＜その他＞

＊　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

＊　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（事業活動収支計算書等）を添付してください。

　　財務諸表又はこれに相当するもの

＊　ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等（提案要領【別紙２】の16（５）に記載のもの）を受けている場合は、その認定等が確認できる資料を添付してください。

　　認定証の写し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）

1. 他府省を含む他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材プログラムの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）、寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援（無償で研究施設・設備・機器等の物品の提供や役務提供を受ける場合を含む。）等 [↑](#footnote-ref-1)