

令和6年度から新たに実施する
電波資源拡大のための研究開発に係る提案公募
提案書作成要領

令和6年3月
総務省

電波資源拡大のための研究開発の具体的な実施方法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)

[様式 2] 研究開発内容説明書

[様式 3a] 研究開発実施計画書

[様式 3b] 研究開発実施計画書(共同研究による提案の場合のみ)

[様式 4a] 令和6年度予算計画書

[様式 4b] 令和6年度予算計画書(共同研究による提案の場合のみ)

[様式 5a] 実施体制説明書

[様式 5b] 実施体制説明書(共同研究による提案の場合のみ)

[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] 主要研究設備リース・レンタル計画書

[様式 9] 主要研究設備購入計画書

[様式 10] 官民費用分担に係る申告書

[様式 11] 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書

[様式 12] 提出書類チェックシート

■ その他必要書類

[様式 12]に記載の書類(受託研究に関する基準の写しなど)

2 提案書の規格

提案書の用紙は全て日本産業規格A4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(共同研究による提案の場合は、代表研究責任者)¹が記入してください。共同研究による提案の場合は、研究開発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、研究開発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、共同研究の

¹ 「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名設定すること。「代表研究責任者」は、共同研究による提案の場合に、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、当該提案範囲全般にわたり総括し、責任を負う者がこれに当たる。

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。

- (6) 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、これらを削除して提出してください。

4 提出書類等

応募に当たっては、提案書([様式 1]～[様式 12])のほか、必要に応じて[様式 12]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 12]) | 1部 |
| ・その他必要書類([様式 12]に記載の書類) | 1式 |
| ・提出書類を保存した電子媒体(CD、DVD等) | 1式 |

[提案形態別]必要書類早見表

	提案形態	
	単独提案	共同研究による提案
様式 1	○	○
様式 2	○	○
様式 3a	○	○
様式 3b	—	○
様式 4a	○	○
様式 4b	—	○
様式 5a	○	○
様式 5b	—	○
様式 6	○	○
様式 7	○	○
様式 8	○	○
様式 9	○	○
様式 10	○	○
様式 11	○	○
様式 12	○	○
その他 必要書類	○*	○*

(注)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。

※[様式 12]に記載の書類(受託研究に関する基準の写しなど)