

1. 応募時には必要ではありませんが、採択が決定した場合、次の書類の提出を求めますので予めご承知おきください。契約に際して改めてご説明します。

- 1) 必要積算経費一覧表の詳細版
- 2) 官民費用分担にかかる申告書
- 3) 研究開発体制表（研究者、研究実施責任者、及び経理担当者を記載）

2. 複数の研究開発機関が共同で委託研究を実施する場合は、契約に際して次の2つの契約方式のいずれかを選択して頂きます。契約に際して改めてご説明しますが、契約後に変更することはできませんのでご注意ください。

(1) 一括契約

代表提案者（機関）が機構との間で研究全体の委託契約（親契約）を締結し、共同提案者（機関）は代表提案者との間で担当する研究に関する委託契約（再委託の契約）を締結します。代表提案者は、機構との連絡、調整等を全て行いつつ、研究を実施します。

この契約方式では、研究グループ内で分担内容を移動する場合の手続きがより軽微なものとなります。再委託先の行為については、代表提案者が機構に対して全責任を負うこととなります。委託契約の適正な履行を確保するために、代表提案者に対しては当機構が検査（経理検査）を行います。共同提案者に対する検査は代表提案者において行っていただきます。機構は、要請があれば共同提案者に対する検査実施を支援します。

(2) 連名契約

機構は研究グループ内の全受託者との間でひとつの委託契約を締結します。この契約方式では、代表提案者の管理・とりまとめの下、研究グループ内の全受託者が連携・連帯しつつ、各受託者がそれぞれの分担部分について研究を進めていただきます。代表提案者は、研究全体の進捗管理・取りまとめのほか、機構との連絡、調整等も行いつつ、研究を実施します。中間評価等の評価は、研究グループ総体に対して、研究全体を対象に行われます。経理検査については、当機構が代表提案者及び共同提案者に対して行います。