独立行政法人　情報通信研究機構

平成２７年度

委託研究公募の応募要領

課題１８０

平成２７年2月

独立行政法人
情報通信研究機構

独立行政法人 情報通信研究機構（以下「機構」という。）は、国の情報通信施策と連携し、通信・放送分野における新たな技術の実用化に向けた研究開発を大学や民間企業などの外部研究機関に委託して推進しています。

本応募要領は、平成２７年度委託研究の公募に係わる課題１８０（自治体向け音声翻訳システムに関する研究開発）の応募方法を説明するもので、研究計画書及び提案書式とセットになっています。
課題１８０に応募される方は、この応募要領により提案書を作成してください。
過去の応募要領や提案書式による応募は認められませんのでご注意願います。

１　委託研究制度の概要

委託研究は、機構が自ら実施する研究との一体的な実施により効率化が図られるものについて、外部の研究リソースを活用した効率的・効果的な研究開発を推進するため、その研究開発の全部を機構以外の研究開発機関に委託する制度です。

２　応募資格

受託を希望する単独ないし複数の研究開発機関（企業、大学等[1]）が提案者（複数の研究開発機関が共同して行う場合は参加する全ての機関の連名）となり応募することができます。

代表研究責任者[2]（プロジェクトリーダ）は、提案全体に責任を持ち、それを実現するために最適な研究体制を提案して下さい。

複数の研究開発機関による応募の場合は、代表提案者（代表研究責任者が所属する機関）が、提案全体を取りまとめて応募して下さい。

提案者は、次の(1)から(6)の条件を全て満たす必要があります。

(1) 当該研究開発課題に関する技術又は関連技術についての研究実績を有し、かつ当該研究業務を遂行するために必要な研究組織、人員等を有する機関であること。

(2) 当該研究業務を円滑に遂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。

(3) 機構が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を有すること。

(4) 研究成果の公開及び標準化活動等に積極的な貢献が可能であること。

(5) 根幹となる研究要素に関しては、第三者への再委託は認められません。

(6) 当該研究業務を遂行する人員の中に、機構のパーマネント職員又は有期雇

---

[1] 原則として、本邦で設立された企業等又は国内に拠点を有する企業等であることが必要です。

[2] 代表研究責任者は、提案される研究開発の内容、実施の際の進捗管理、成果の取りまとめ等について、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、代表提案者における実施責任者がこれにあたります。

用職員が含まれないこと（短時間研究員等は可）。また機構を退職後1年未満の者が含まれる場合には、機構において当該研究開発課題の企画・立案に関与していないこと。

３　応募の単位

提案者は、研究計画書に書かれた研究開発内容の全てを実施する必要があります。

応募は、ひとつの機関が単独ででも、複数の機関が共同してでも可能です。

研究実施体制	応募方法
単独機関で実施する場合	受託を希望する機関が単独で応募する。
複数の機関で研究グループを形成し、研究内容を分担して実施する場合	研究グループとして、単一の提案書を作成し、グループの全構成機関の連名で応募する。

複数の機関が共同して応募する場合の注意点：

(1) 研究グループ（代表提案者＋共同提案者）を形成して応募していただきます。

(2) 代表提案者は、自らに分担された研究を実施するとともに、研究グループ全体の研究の進捗管理や取りまとめ等をサポートし、また研究グループを代表して機構との連絡や調整等を行うこと。（p. 3 の脚注 2 参照）

(3) 各機関の研究分担内容を明確にすること。

(4) 企画・進捗管理・連絡調整等の、研究を伴わない業務だけを担当する機関は認めません。

(5) 「公募締め切り」から「研究終了」まで、研究グループを構成する機関の変更は原則として認めません。

研究グループを形成して提案を行う場合の、一般的な例：

（ただし研究計画書に分担に関する記述がある場合には、それに従います。）

【例 1】

提案の内容を提案者側で任意に分割して小課題とし、異なる機関がそれぞれの小課題を分担した上でひとつの研究グループを形成し、提案を行う。

・A 企業（代表提案者）　　〇〇〇に関する研究

・B 大学（共同提案者）　　□□□に関する研究

・C 企業（共同提案者）　　△△△に関する研究

【例 2】

提案の内容を提案者側で任意に分割して小課題とし、1 機関が複数の小課題、他の機関がひとつの小課題の担当として研究を分担した上で、ひとつの研究グループを形成し、提案を行う。

例　・A 企業（代表提案者）　〇〇〇に関する研究

　　・B 企業（共同提案者）　□□□に関する研究、△△△に関する研究

ただし、各個別課題を各者がどのように分担して研究を実施するかが明確でない提案は認められません。

例　・A 企業　　〇〇〇に関する研究

　　・B 企業　　〇〇〇に関する研究

　　　　　　　不可（A 企業と B 企業の分担が不明確）

なお、共同提案者以外でも「連携研究者」又は「研究実施協力者」として研究に参加することも可能です。詳細はお問い合わせ下さい。

４　応募に必要な書類

応募には、所定の提案書様式に基づき作成した提案書及びその別紙の提出が必要です。これ以外の形式で作成されたものでの応募は認められません。これらの書類は受託者の選考審査のみに使用します。また、返却はいたしません。

提案書及び別紙は、研究計画書の内容を踏まえて日本語で作成してください。研究グループで応募する場合は、代表提案者とすべての共同提案者の連名で作成してください。

次の書類及びそれらを pdf に変換したファイルを同時に提出してください。

(1) 提案書

(2) 必要積算経費一覧表（別紙１）

(3) 研究概要図（別紙２）

・研究グループで応募する場合は、代表提案者とすべての共同提案者の連名で一部作成すること。

・研究全体のイメージで作成すること。

(4) 会社等要覧（別紙３）

(5) 会社等要覧の添付書類

・当該技術に関する事業部、研究所等の組織等に関する会社／研究所案内等のパンフレット或いはWebコンテンツを添付すること。（コピー可）

・ 会社等要覧は、研究グループで応募する場合も代表提案者とすべての共同提案者が各々別々に作成すること。

注　それぞれの様式を参考に作成してください。

会社等要覧及びその添付書類は、国立大学法人、大学共同利用機関法人、学校法人、独立行政法人、一部上場企業等の場合は提出不要です。

会社等要覧及びその添付書類は、研究グループで応募する場合も、提出不要の機関を除くすべての提案者が各々別々に作成すること。

５　受託者の選定

提案者から提出された書類は、外部有識者で構成される「高度通信・放送研究開発委託研究評価委員会」（以下「評価委員会」という。）及び機構において審査し、受託者を決定します。

(1)　評価委員会での審査

評価項目は次のとおりです：

① 研究開発の目標・計画・方法

- 機構が示した研究開発目標の達成に貢献するものであり、かつ具体的、明確であるか。
- 研究内容について、新規性・独創性・革新性が認められるか。
- 研究目標を達成するため、研究計画は十分練られていて、目標を確実にかつ効率的に達成可能と予測される方法の提案であるか。

② 研究開発の実施体制・予算計画

- 当該技術または関連技術に関する研究開発状況を十分把握しているか。研究遂行のための十分な実績があるか。
- 研究開発の円滑な遂行に対し、組織、人員が十分な体制であるか。また、複数の研究機関が共同して行う研究の場合、研究分担が適切であるとともに、その有機的連携が保たれ、研究が効率的に進められるものとなっているか。
- 予算の規模や各年度の配分が妥当か。

③ 成果の展開・普及

- 国民生活や経済社会への波及効果は期待できるか。実用化・事業化等の計画はどうか、またその見通しはどうか。
- 科学技術、産業、文化など、幅広い意味で社会に与えるインパクト・貢献が期待できるか、またその取り組みは具体的か。
- 当該研究分野の進展への貢献等、学術的な発展への貢献が期待できるか。

(2) 機構における審査、受託者選定及び通知

機構は、評価委員会での評価に準じた項目ならびに政策的観点から審査します。

また提案者（代表提案者／共同提案者）が、

- 本委託研究の遂行過程で得られる、データやソフトウェア、資料などをどのように取り扱う計画か。
- 当該研究業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有しているか。
- 資金等について十分に管理する能力を有しているか。

・機構が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を有しているか。

等についても審査し、受託者を決定します。

選定の結果は、機構から提案者（代表提案者）に通知します。また、選定された受託者（共同研究の場合は、各研究機関）、実施責任者の氏名、研究開発課題名（提案課題名を含む）及び研究費用総額は、当機構のウェブサイトにて公表いたしますので、ご了承ください。

(3)　追加資料等

受託者の選定に係る評価において、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。さらにヒアリングを実施することがあります。

６　委託契約

受託が決定した場合、当機構と受託者の間で委託契約を締結します。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　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。

②　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になります。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）を行いますが、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。

また、全ての受託者は、委託契約締結までに e-Rad への機関登録と研究者登録を行ってください。（e-Rad については運用機関へお問い合わせください。）

委託契約に関する注意点：

(1) 必要な契約条件が合致しない場合には、委託契約ができない可能性もあります。

(2) 契約金額は、当該研究業務の実施に必要な経費として機構が認めた額としますので、必ずしも提案金額とは一致しません。

(3) 委託契約は複数年契約となります。各事業年度の成果報告書の確認、ヒアリング等を行い、研究業務が適切に遂行されているかどうかを確認します。

(4) 上記確認の結果、研究業務が適切に遂行されていない場合、あるいは国の予算状況に変化があった場合等には、研究期間の途中であっても契約変更等を求める場合があります。

(5) 研究開始後、下記事項を当機構のウェブサイトにて公表します。

- 研究開発課題名（提案課題名を含む）
- 研究開始日
- 受託者（共同研究の場合は、各研究機関）
- 実施責任者の氏名
- 契約金額総額（研究費用総額）

(6) 決定した契約金額（研究分担者を含む。再委託者は含まない。）は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に登録する必要があります。e-Rad への研究機関登録が未了の場合は、契約締結までに研究機関登録を行ってください。

詳細は、e-Rad ポータルサイト（http://www.e-rad.go.jp/）をご覧ください。

機構は、受託者（その役員又は使用人を含む。）について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したときは、契約を行いません。また契約後にあっては、当該契約を解除することができるものとします。

なお、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）

７　委託研究の評価

委託期間中及び終了後に次の評価を実施します。

(1)　中間評価

機構が必要と判断した場合に、委託期間内における進捗状況等の評価を行うことがあります。

(2)　終了評価

委託研究の成果や標準化提案等の評価を行います（最終年度に実施します。）

(3)　成果の展開等状況調査

研究成果の実用化、標準化、関連する研究への貢献、副次的な波及効果等を把握するため、委託研究終了後、おおむね２年～４年後にアンケート

等による調査を行います。調査の結果は、今後の委託研究（委託研究課題立案、採択評価時の提案者情報など）の参考とします。

(4)　追跡評価

終了評価や実用化等状況調査の結果を踏まえ、委託研究終了後、おおむね３～５年後に追跡評価を行う可能性があります。調査の結果は、今後の委託研究（委託研究課題立案、採択評価時の提案者情報など）の参考とします。

なお、これらとは別に、機構が研究進捗状況などを確認するためヒアリングを実施することがあります。

８　研究成果

(1)　成果報告書

各事業年度終了（毎年３月３１日）後、委託契約約款で定める期日以内に、各事業年度の成果報告書を機構に提出していただきます。

(2)　外部発表等

学会、シンポジウム、講演会等での発表や標準化活動への貢献、知的財産権の獲得、展示会等への出展は、研究成果として評価します。

(3)　知的財産権の帰属

委託研究により得られた知的財産は、「産業技術力強化法」に基づき、受託者に帰属することができます。なお機構は、委託研究の成果として発生した知的財産権を機構の自主研究の目的で実施できることとします。

９　調達物品の取扱い

(1)　購入・所有権等

受託者が委託契約により購入した物品のうち、使用可能期間（使い終わる又は使用不能となるまでの期間）が 1 年以上かつ取得価格が 10 万円以上の物品は、機構の資産となり登録が必要です。一方、使用可能期間が 1 年

末満又は取得価格が 10 万円未満の物品は、消耗品として取り扱います。

これら物品の購入手続（注文、納入及び検収等）は、受託者の責任において実施していただきます。

上記の物品（資産・消耗品）は、委託期間内か否かにかかわらず、受託者は転用（受託した委託研究以外の用途に使用する等）や、転売（売却、無償譲渡 等）することはできません。

(2)　購入した資産の修理

故意又は重大な過失がなく、通常の使用の範囲内で購入した資産に修理が必要となった場合には、必要な費用は機構に請求できる場合がありますのでご連絡ください。ただし、修理の実施に必要な手配は受託者の責任で行っていただきます。

(3)　研究終了後の扱い

上記(1)の機構所有の資産は、委託研究終了後に原則として機構で回収としますが、具体的な処理方法については委託期間終了前に協議し、確認することとします。

１０　不正への対応

研究費の使用・管理にあたっては、十分な抑止機能を備えた体制で研究費の不正使用防止に取り組んでください。

以下に記載する研究活動に係る不正行為が見られた場合には、本委託研究を含む当機構の配分する研究資金への申請の制限、申請中の研究資金の不採択、研究資金の返還等の措置を講じる場合があります。

不正行為の例：

研究の提案、実行、研究成果の発表等における「ねつ造」「改ざん」「盗用」

研究費の使用目的に反した使用等の不適正な経理

偽りその他の不正な手段による研究資金の受給

また、当機構において、上記不正行為とそれに対する措置の内容とともに、措置対象者の氏名・所属も公表する場合があります。

１１　応募の手続き

(1)　書類提出の概要

応募に必要な書類の提出先、提出期限及び提出方法等は、以下のとおりです。

提出先：〒184－8795　東京都小金井市貫井北町 4-2-1

情報通信研究機構　産学連携部門　委託研究推進室

提出期限：**平成２７年３月３１日（火）正午（厳守）**

提出方法：

以下のいずれかの方法で提案書を提出

１）　機構へ電子メールで送付

２）　機構へ電子ファイルを格納したメディアを送付

３）　機構へ電子ファイルを格納したメディアを持参

４）　府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用

これ以外の方法による提出は認めません。

提出物：

原本１式及び原本のコピー（pdf 形式）１式

応募は、電子ファイルでのみ受け付けます。メディアを送付ないし持参される場合は、１枚に収めて提出してください。

(2)　応募書類の作成

第４章に記載の応募書類は下記により作成してください。

①　提案書及び別紙３（会社等要覧）は、MS-Word 2007 以降を使用して作成し、拡張子が”docx” のファイル形式としてください。

②　別紙１（必要積算経費一覧表）は、MS-Excel 2007 以降を使用して作成し、拡張子が”xlsx”のファイル形式としてください。

③　別紙２（研究概要図）は、MS-PowerPoint 2007 以降を使用して作成し、拡張子が”pptx”のファイル形式としてください。

④　別紙３に添付する書類の形式は任意とします。

⑤　pdf 形式は MS-Word、Excel、PowerPoint のファイルから直接生成して

ください（スキャナでの読み取り作成は不可。）　別紙 1 は、全てのシートを一つのファイルに入れてください。書類毎に別ファイルとしてください。

⑥　メディアは CD-R または DVD-R（DVD+R も可）とします。書き込み後、追記不可としてください。メディアの表面に応募する研究開発課題名及び提案者名を明記してください。

(3)　提出方法の詳細

①　電子メールで送付する場合

・送付先アドレスは、teian27_itaku_nict (ｱｯﾄﾏｰｸ)ml.nict.go.jp　です。（スパム防止のため、アドレス表記を変えています。(ｱｯﾄﾏｰｸ) を@に置き換えてください。提案書類の送付以外には使用しないでください。なお、ご質問等は、「１２　**問い合わせ先**」に記載のアドレスへお願いします。）

・メールへの添付は、まとめて圧縮ファイルにしても、個別でも結構です。

・メールサイズ（メール本体＋添付ファイル）を２０Mバイト未満にしてください。２０Mバイト以上となる場合は、分割して送信してください。

・メールの件名は、“Ｈ２７委託研究応募＿課題番号＿提案者名“としてください。（全て全角。提案者名は、代表提案者の機関名）

・メールを分割する場合は、メール件名の末尾に、「○／○」で番号を記入願います。（例：3 分割する際には 1/3、2/3、3/3）

・メール輻輳によるトラブルを避けるために、余裕をもってお送りください。

・送付後、電話または e-mail 等で、機構に到達したことの確認をお願いします。

②　持参、送付の場合

・応募書類を格納した電子メディアを、前記の提出先へ持参又は送付してください。提出は１部で結構です。

・送付の場合は、締切り時刻前に届くようにしてください。締切りを過

ぎますと、受け付けられません。

③　e-Rad を利用する場合

- 提案書は pdf 添付ファイルとしてアップロードして下さい。
- 後日、MS-Word、Excel、PowerPoint 形式ファイルを、前記①または②の方法により提出してください。
- 提案書のアップロードができない場合は、他の応募方法の併用もご検討ください。
- e-Rad の使用方法等については運用機関へお問い合わせください。

１２　問い合わせ先

ご不明の点は、下記までお問い合わせください。

なお、電話でのお問い合わせは、土曜日曜及び祝日を除く１０時～１２時、１３時～１７時の間にお願いします。

〒184－8795　東京都小金井市貫井北町 4-2-1

情報通信研究機構　産学連携部門　委託研究推進室

Tel：　042-327-6011

Fax：　042-327-5604

E-mail：info-itaku(ｱｯﾄﾏｰｸ)ml.nict.go.jp

(ｱｯﾄﾏｰｸ) を＠に置き換えてください。

（提案書の送り先とは異なります。）