

国立研究開発法人情報通信研究機構

平成28年度

委託研究公募の応募要領

課題 178、186、190

平成28年2月

国立研究開発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 28 年度委託研究の公募課題 178、186、190 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 178、186、190 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下さい。過去の応募要領や提案書式による応募は受理しませんのでご注意願います。なお、今回募集する研究開発の内容については、それぞれの課題毎に“研究計画書”に記載しますので、そちらを参照下さい。

1 委託研究制度の概要

機構では、高度通信・放送研究開発委託研究により、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しています。本制度は平成 8 年度（当時は機構の前身である通信・放送機構により実施）より開始しており、機構以外の研究開発機関に研究開発を委託する制度です。

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ー、個人）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法人）が、共同提案者（法人）の提案を含め、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、代表提案者が共同提案者と結ぶ委託契約（再委託契約）を除き、再委託はできません。

¹⁾ 原則として、日本国内で登記されている企業、大学等であって、日本国内に本公募に係る主たる技術開発のための拠点を有するもの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（個人）のことであり、代表提案者（法人）における実施責任者（個人）がこれにあたります。

- (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。

なお、継続課題を含め、機構の他の委託研究課題の受託者となる期間が重複していても応募できます。ただし、複数の委託研究を同時に受託することとなった場合は、それぞれの委託研究課題に対して従事日誌等で従事率を確認すると共に、適切な研究執行がそれぞれの委託研究課題で実施されているか確認させていただきます。

3 応募の単位

課題 186 及び課題 190 については課題単位で、課題 178 については、個別研究開発課題 A、B、D を応募の単位として公募を行います。

課題 186 及び課題 190 に対して提案者は、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。このため、課題の中の一部の研究開発内容のみを対象とした提案を行うことはできません。他方、課題 178 については、個別研究開発課題 A、B、D に分かれており、それぞれ研究計画書に書かれた研究開発内容に対して提案して下さい。

また、研究計画書で認めている場合を除き、同一の組織³が、ひとつの課題に対して複数の提案を行うことはできません⁴。

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。

³ A 大学、B 社の中の組織が別であれば、同一組織とは見なしません。なお、具体的に、企業において組織とはどの粒度となるかについては、個別判断となるため、機構に問い合わせ下さい。また、大学については研究室が別であれば提案可能です。

⁴ 社内、学内で誰が提案するか事前に把握できない場合に、結果として複数提案が行われた場合は、提案の受理は行いますが、内容を機構にて確認し、重複があった場合は、それぞれの提案者に機構から連絡致します。

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）を形成して応募すること。
- (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. 2 の脚注²⁾参照）
- (3) 各機関の研究分担内容及びグループ内での連携を明確にすること。
- (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参加できません。
- (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、原則としてできません。

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。

- | | | |
|---|---------------|-----------|
| 例 | ・ 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） ○○○に関する研究
- ・ B 企業（共同提案者） □□□及び△△△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を明確にして下さい。

- 例 ・ A 企業（代表提案者） ○○○に関する研究
- ・ B 企業（共同提案者） ○○○に関する研究

（A 企業と B 企業の分担が不明確なため不可）

なお、共同提案者以外の研究開発機関（企業、大学等）又は個人が、「連携研究者」（法人・個人）又は「研究実施協力者」（法人・個人）として研究に参加することも可能です。詳細については「事務・経理処理マニュアル」の「3.3 研究実施体制」を参照して下さい。

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受理しません。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下さい。英語等、日本語以外の言語で書かれた場合、受理しません。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下さい。

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下さい。

- (1) 提案書
- (2) 必要積算経費一覧表（別紙 1）
- (3) 研究提案概要図（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。

- 研究全体の内容を含む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あるいは Web コンテンツも添付すること。なお、会社要覧及びパンフレット／Web コンテンツは、国立大学法人、大学共同利用機関法人、学校法人、国立研究開発法人、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。

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、その結果を踏まえて機構が委託研究の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に加え、政策的観点からも審査し、受託者を決定します。

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等の中に、特定の個人が識別できるもの（いわゆる個人情報）や、パーソナルデータ（他の情報と合わせて分析されること等により、特定の個人を識別することができるもの）が含まれる場合にどのように扱う計画か。
- 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（複数の機関が共同して応募した場合は、共同提案者を含む）の名称、さらに代表研究責任者及び共同提案者が大学等の研究機関の場合は実施責任者の氏名を、研究期間及び研究開発経費と共に機構の Web サイトにて公表します。なお、公募課題への応募をもって上記公表に同意されたものとみなしますので、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。ヒアリングを実施する場合、時期については平成 28 年 4 月～5 月を予定、場所について機構の麹町オフィス（東京都千代田区）又は本部（東京都小金井市）を予定しております。なお、ヒアリングを行う場合の旅費（例 交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）等の必要な経費については、提案者の負担とします。

6 委託契約

受託が決定した場合、機構と受託者の間で委託契約を締結します。研究グループが受託した場合の契約方式は「連名契約」と「一括契約」の 2 種類があり、受託者が選択します。詳細については「事務・経理処理マニュアル」の「2.2 委託業務の契約形態」を参照して下さい。

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、委託契約が締結できない可能性があります。
- (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。なお、中間評価で延長審査を行う課題については、委託契約は中間評価を実施する年度までの契約とし、延長となった場合にのみ最終年度までの契約に変更します。
- (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) 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てします。

なお、採択が決定した受託者は、次の書類の提出を求めますので予めご承知おき下さい。

- 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）

また、個人情報やパーソナルデータを扱う場合、実証実験等を実施するにあたり、機構に事前にご相談頂くことが必須となります。その結果、実証実験の内容・実施方法等の変更や、中止を求めることがあります。

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

委託期間内における進捗状況等の評価を研究の途中で行うことがあります。特に、研究計画書にて中間評価にて延長判定を行うと記載されたものについては、中間評価を研究計画書に示された年度に必ず実施します。

(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 3 年後及び 5 年後にアンケートによる調査を実施します。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

終了評価や成果展開等状況調査の結果を踏まえ、委託研究終了後、おおむね 3 年後及び 5 年後に追跡評価を行うことがあります。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。詳細については「事務・経理処理マニュアル」の「14 評価等」を参照して下さい。

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下さい。詳細については「事務・経理処理マニュアル」の「5.1 事業年度ごとに行う事務手続」を参照して下さい。

(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

研究実施中に知的財産等が発生した場合、「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。また、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

委託研究経費で製造又は購入・外注する資産は、機構の資産であり、受託者（再受託者を含む）の資産ではありません。

(2) 資産の共用使用、共同購入

資産は、当該研究の受託者が当該研究開発に使用するためのものであり、原則、受託者（再受託者を含む）以外が利用することはできません。

しかしながら、予算・資産の有効利用の観点から、委託研究の実施に影響がなく空いている時間に当該委託研究以外の研究に共用使用することや、

複数の機構委託研究において共同利用する目的で資産を共同購入することができる場合があります。

(3) 機構の施設の無償利用

委託研究実施のため、機構の研究施設、研究設備及び研究機器を無償で利用することができる場合があります。

(4) 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ます。

詳細については「事務・経理処理マニュアル」の「12 資産管理」、「13 機構の施設の無償利用」を参照して下さい。

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下さい。

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、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。さらに、上記「ねつ造」「改ざん」「盗用」などの確認を行うため、受託者において実験データ等の保管をお願いします。保管期間は、当該データ等を用いた論文等を発表した日から10年間とします。

詳細については「事務・経理処理マニュアル」の「7 不正に対する措置等」を参照して下さい。

1.1 応募の手続き

(1) 書類提出の概要

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 28 年 3 月 31 日 (木) 正午 (厳守)
提出方法: 下記「(3) 提出方法」参照

(2) 書類等の体裁について

応募は、電子ファイルでのみ受け付けます。

提出書類の体裁は下記により、必要なものを準備して下さい。

- 提案書は MS-Word 2007 以降を使用して作成し、拡張子が ” doc” または ” docx” のファイル形式とすること。
- 提案書に添付する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 “xls” または ”xlsx” のファイル形式とすること。
- 提案書に添付する概要図は、MS-PowerPoint 2007 以降を使用して作成し、拡張子が “ppt” または ”pptx” のファイル形式とすること。
- 電子メディアは CD-R または DVD-R (DVD+R も可) とし、書き込み後、追記不可として下さい。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すること。

(3) 提出方法

以下のいずれかの方法で提案書を提出

- 機構へ電子メールで送付
- 機構へ電子ファイルを格納したメディアを送付
- 機構へ電子ファイルを格納したメディアを持参
- 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) を利用

① 電子メールで送付する場合

- 提出書類 (PDF 形式、及び MS-Word、MS-Excel、MS-Power Point 形式) を別ファイルとして作成すること。(PDF 形式は、スキャナを使用せず、MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint 等から生成する。)

- 送付先アドレスは、[teian28_itaku_nict \(アットマーク\)ml.nict.go.jp](mailto:teian28_itaku_nict@ml.nict.go.jp) です。
(アットマークを@に置き換えて下さい。提案書類の送付以外には使用せず、問い合わせ等は「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10Mバイト未満にすること。
- メールの件名は、“H28委託研究応募_課題番号_提案者名”とすること。（全て全角。提案者名は、代表提案者の機関名。課題番号は178A、178B、178D、186、190の何れかとなります。）
- メールサイズの制限を超える場合は、分割して送信すること。その場合は、メール件名の末尾に、「〇/〇」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）
- 送付後、電話またはe-mail等で、機構に到達したことを確認すること。

② 持参、送付の場合

- 提案書の電子ファイル1式（PDF形式、MS-Word、MS-Excel及びMS-PowerPoint形式）を電子メディアに書き込んで、持参又は送付すること。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下さい。締切りを過ぎたものは受け付けません。

③ e-Rad を利用する場合

- 提案書は添付ファイルとしてpdf形式でアップロードすること。
- 後日、MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint形式ファイルを、前記①または②の方法により提出すること。
- e-Radの使用方法等については運用機関へお問い合わせ下さい。

12 問い合わせ先

ご不明の点は、下記までお問い合わせ下さい。

なお、電話でのお問い合わせは、平日10時～12時、13時～17時の間

をお願いします。

〒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@に置き換えて下さい。また、提案書の送り先とは異なります。)