

国立研究開発法人情報通信研究機構

平成30年度  
日欧共同公募委託研究

- (195) 欧州との連携によるハイパーコネクテッド社会のためのセキュリティ技術の研究開発
- (196) 欧州との連携によるBeyond 5G先端技術の研究開発

応募要領

平成29年10月



## はじめに

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。

このたび、機構では、欧州委員会（以下「EC」という。）が実施するHorizon2020と連携して、2件の課題について研究委託を実施します。公募するのは、「**欧州との連携によるハイパーコネクテッド社会のためのセキュリティ技術の研究開発**」「**欧州との連携によるBeyond 5G先端技術の研究開発**」の2件です。

本共同公募は、様々な課題の中から、特に**欧州連合（EU）との連携により研究開発の促進が期待できる領域**について、ECと連携して行うものです。日欧双方の強みを戦略的に組み合わせることで、将来の情報通信基盤の基礎となる同分野の研究開発について、国際標準化を睨んだ研究開発力の強化や国際実証環境の構築を軸とした共同研究開発に取り組むことにより、一層の情報通信技術の発展が期待されます。

本研究開発は、日本－EU共同で実施するため、研究開発の体制は、日本及びEUの両方の研究機関の参加が条件となります。公募は日本－EU共同で行い、提案者は機構（日本側）及びEC（EU側）のそれぞれに必要な応募書類を提出してください。採択に関する審査は日本－EU共同で行います。

また、日本側の研究機関に対しては機構の高度通信・放送研究開発委託研究の枠組みにおける委託を行うと共に、EU側の研究機関に対してはECのHorizon2020の枠組みにおける資金提供による研究を実施します。**本応募要領では、日本側の研究機関（提案者）が機構に対して応募する方法等について説明します。**

提案者の構成は、以下のとおりです。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・日本側 代表提案者－共同提案者・・・機構に提案書を提出</li><li>・EU側 EU側共同提案者（EU側提案者すべてを示します。）<br/>・・・ECに提案書を提出</li></ul> |
|--|

本応募要領中の“**代表提案者**”、“**共同提案者**”は、機構に提案書を提出する研究機関（法人）を示します。EU側に提案書を提出する研究機関について触れる必要がある場合は、“**EU側共同提案者**”と表記します。

なお、採択となった場合は、提案者は“**受託者**”、代表提案者は“**代表研究者**”、共同提案者は“**研究分担者**”と称します。EU側共同提案者は“**EU側研究分担者**”と称します。

提案は、EU側の企業、大学、研究者等と共同で実施する内容とします。日本側の機構に提出する提案は、併せてECに提出される提案と同一である必要があります。

以上要約すると

1. 日欧共同公募は、機構の公募に応募する日本側提案者と、ECの公募に応募するEU側提案者とが、共同で研究を実施することが前提です。したがって、
2. 応募時までには、日本側提案者とEU側提案者との間で、研究分担等の調整を行うこと。
3. 日欧共同で公募するものであり、日欧共通の評価基準を用いて、提案を評価します。
4. 応募に当たっては、EU側提案者はECへ、日本側提案者は機構へ提案書を提出すること。
5. 日本側の受託者には機構が委託研究として実施すると共に、EU側の受託者にはECが研究資金の提供を行います。

本応募要領は、平成30年度委託研究の公募課題195及び196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195及び196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、“研究計画書”に記載しますので、そちらを参照してください。

## 1 委託研究制度

高度通信・放送研究開発委託研究は、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<sup>1</sup>）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すべての機関の連名）となり応募することができます。

代表研究責任者<sup>2</sup>（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ください。

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ください。

提案者は、次の(1)から(7)の条件をすべ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、人員等を有していること。
- (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、再委託はできません。
- (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。
- (7) 欧州側に共同提案者（EU側共同提案者）を有していること。  
（機構では、欧州側提案者と日本側提案者のカップリングやそれぞれへの推薦などは行いませんので、パートナーとなる欧州側提案者については、提案者自身で選定した上で、応募してください。）
- (8) 実際の研究開発を実施するにあたり、機構の自主研究部門と具体的な連携をはかれること。

同一人物が、複数の提案に研究員として含まれる場合、すべての提案が無効となります

<sup>1</sup> 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。

<sup>2</sup> 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）の実施責任者（個人）がこれにあたります。

ので、ご注意ください。

なお、提案時に実施中の課題を含め、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を確認させていただきます。

### 3 応募の単位

課題195、課題196それぞれに対して公募を行います。日本側は、ひとつの機関が単独でも、複数の機関が共同してでも、応募可能です。

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＋日本側共同提案者＋EU側共同提案者（法人））を形成して応募すること。（日本側の研究実施体制が、単独機関の場合は、日本側共同提案者の記載は不要です）
- (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。
- (6) ECのHorizon2020の枠組みに提案するEU側共同提案者は、ECと契約することとなります。

研究グループを形成して提案を行う場合の、一般的な例：

#### 【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、異なる研究開発機関がそれぞれ的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） ○○○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研究開発機関が複数の小課題、他の研究開発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大学（共同提案者） □□□及び△△△に関する研究

ただし、各小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ください。

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

(A企業とB大学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。詳細については下記URLの「高度通信・放送研究開発委託研究 事務マニュアル」（以下、「事務マニュアル」）の「3.3 研究開発体制」を参照してください。

[http://www2.nict.go.jp/commission/youshiki/h29/jimu/h29\\_manual\\_29-1.pdf](http://www2.nict.go.jp/commission/youshiki/h29/jimu/h29_manual_29-1.pdf)

#### 4 応募に必要な書類

応募には、機構所定の提案書(別紙1～4を含む)及び共通提案書(ECへ提出する提案書のうちTechnical Annexと同じもの)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。これらの書類は審査のみに使用し、返却はしません。

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ください。

##### (1) 機構所定の提案書

研究計画書の内容を踏まえて、①提案書は様式に従うことを前提に基本は日本語（一部英語でもかまいません）が、②～⑥の別紙はすべ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。

所定の書式により、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(欧州側も含む)の内容を含むイメージで作成すること。
- 概要図中の日本側の担当する部分を明らかにすること。

④会社等要覧(別紙3)

- 日本側提案者は、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/Webコンテンツ等も添付すること。なお、会社等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、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、Webコンテンツ等を添付すること。なお、会社等要覧及びパンフレット、Webコンテンツ等は、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、国立研究開発法人、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してください。

⑥パーソナルデータに関する書類(別紙4)

- パーソナルデータを取り扱う提案内容の場合には、提出が必須です。パーソナルデータについては、「事務マニュアル」の「3.6.3.2 パーソナルデータが含まれるデータの取り扱い」を参照してください。なお、提出していただいた別紙4は、機構のパーソナルデータ取扱研究開発業務審議委員会にて審査されます。その過程で、追加資料の提出や、リスク低減の方法の検討を求められる場合があります。

(2) 共通提案書(ECへ提出する提案書のうちTechnical Annexと同一様式)

欧州側の募集用Webに掲載される提案書を参照してください。

具体的には、欧州側の募集用Webに必要な事項を入力いただき、その結果をPDFに出力してください。

【参考：EU側提案者によるECへの応募に必要な書類について】

ECは、応募にあたって、EU側研究機関で締結するConsortium Agreementに加え、日本側とEU側のすべての研究機関で締結するCoordination Agreement(プロジェクトの内容、機関同士の関係(権利・義務)、プロジェクトの管理、各機関の単独あるいは共同保有知財の取り扱い等について規定する共同研究契約)の最終ドラフトの提出を求めています。(締結は採択後で構いません。) 詳細については、ECの公募情報を参照するか、EU側提案者に問い合わせください。

## 5 受託者の選定

提案者から提出された機構所定の提案書及び共通提案書を、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「日欧合同評価会合」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。ただし、EU側共同研究者のECへの提案が不採択となった場合は、機構へ提出した委託研究の提案も不採択となります。

### (1) 日欧合同評価会合での審査

評価項目は次のとおりです。

- Excellence
- Impact
- Quality and efficiency of the implementation

詳細はHorizon2020の評価項目をご参照ください。

### (2) 機構における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)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ウェブ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。なお、ヒアリングを行う場合の

交通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、機構と日本側受託者の間で委託契約を締結します。研究グループが採択された場合の契約方式は「連名契約」となります。詳細については「事務マニュアル」の「3.6.2 委託業務の契約形態」を参照してください。

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するので、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) 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。また契約後であっても、当該契約を解除することができるものとします。

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あらかじめご承知おきください。

- ① 必要積算経費一覧表の詳細版
- ② 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

委託期間中及び委託研究終了後に次の評価を実施します。

### (1) 中間評価（review）

研究開始14か月後及び26か月後に中間評価を実施します。評価のためのヒアリングは、欧州もしくは日本で実施します。

### (2) 終了評価（review）

委託研究の成果や標準化提案等の評価を行います（研究終了から2か月後に日本で実施します。）

### (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「事務マニュアル」の「2.2 評価等」を参照してください。

## 8 研究成果

(1) 成果報告書

各事業年度終了(通常、毎年3月31日、最終年度は終了期日)後、委託契約書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。詳細については「事務マニュアル」の「4.1 事業年度ごとに行う主な手続き」を参照してください。

(2) 知的財産権の帰属

研究実施中に知的財産権等が発生した場合、「産業技術力強化法」に基づき、受託者に帰属します。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ています。

なお、欧州との共同研究を実施するにあたり、日欧の研究機関の間での共同研究契約の締結が必要となりますが、欧州の研究機関から「産業技術力強化法」及び機構の自主研究による実施について理解を得て、適切な契約を締結することが必要となります。締結に際しては、知的財産権について日欧の契約者間で十分に調整いただくこととしています。

## 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。

ただし、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が回収しますが、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「事務マニュアル」の「9 資産管理」、「3.6.3.1 NICTの施設等の無償利用」を参照してください。

## 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いただきます。

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ています。

保管期間は、パーソナルデータ（個人情報を含む）を除き、当該データ等を用いた論文等を発表した日から10年間としています。パーソナルデータ（個人情報を含む）については、研究に必要な最低期間（最長でも原則委託研究期間終了まで）だけ保存することとし、不要となった場合は即時受託者にて破棄をお願いしています。

なお、保管にかかる費用については、研究期間中は委託費に計上できますが、研究終了後は受託者の自己負担で保管いただくこととしています。

詳細については「事務マニュアル」の「12 不正に対する措置等及び研究資料等の保存」を参照してください。

## 11 応募の手続き

### (1) 応募書類提出の概要

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 イノベーション推進部門 委託研究推進室

提出期限：平成30年1月31日（水）日本時間正午（厳守）

(欧州時間ではありませんのでご注意ください。)

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ください。

- 提案書はMS-Word 2010以降を使用して作成し、拡張子が ” 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 2010以降を使用して作成し、拡張子が ” 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 2010以降を使用して作成し、拡張子が ” pptx” のファイル形式とすること。
- 電子メディアはCD-R又はDVD-R (DVD+Rも可) とし、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持参又は郵送等
- 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-PowerPoint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： **teian30\_itaku\_nict(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、“H30委託研究応募\_課題番号\_提案者名” とすること。(提案者名は、代表提案者の機関名。課題番号は195又は196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、電話又は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。
- 郵送の場合は、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)又は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ください。

## 1.2 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、平日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 イノベーション推進部門 委託研究推進室 斉藤、木下、鈴木

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。また、提案書の送り先とは異なります。)