様式1-1-1（28-2）連名契約

管理番号：XXXXXXXX

平成28年度　年度別実施計画書

課題名：

個別課題名：

副題：

代表研究者：

研究分担者：

［改版履歴］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版 | 年月日 | 改版概要 |
| 0 | 平成 年 月 日 |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| ［年度別実施計画書（本文、別紙１）を変更する際の注意事項］  1．年度別実施計画書の変更時は、「本文」（Word）、「別紙1」（EXCEL）を送付してください。  ・本文の変更　：本文を送付。  ・別紙1の変更：別紙1と本文を送付。（本文の「改版履歴」も記入が必要です）  2．前版までの赤字記入箇所（後述の「３．」で**赤字**とした部分）は、**黒字**にしてください。  3．前版からの変更箇所は、下記に従い記入してください。  （１）本文、別紙1共通  ・追加する部分：赤字に変更。　例：“＊＊＊”  ・削除する部分：赤字に変更、かつ、取り消し線（見え消し）を付記。例：“＊＊＊”  （２）別紙１  ・「金額」を変更する場合は、変更前の金額をメモ欄に記入。  ・先頭シート（必要積算経費一覧表）の金額等も、変更部分は赤字に変更。  （保護されているセルも、文字色の変更は可能です。）.  ４．本文、もしくは、別紙1 の変更時に、改版日付等を記入してください。  ・本文の「改版履歴」に、年月日、改版概要、を記入。  ・別紙1の先頭シート（必要積算経費一覧表）の「改版年月日」に、年月日を記入。  ５．NICT担当者は、年度別実施計画書の作成を支援いたします。  作成に際して不明な点等がございましたら、ご相談ください。 |

1　研究開発計画

委託契約の一部である実施計画書の“１ 研究開発計画”の記載に従うものとする。

2　研究開発目標（平成28年度末）

2-1　研究開発課題全体

2-2　研究開発項目別

（１）研究開発項目

・研究開発項目

・研究開発項目

（２）研究開発項目

３　研究開発成果目標

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出願/発表区分 | 平成28年度  受託者個別目標 | 平成28年度  研究開発課題全体目標 |
| 国内出願 |  |  |
| 外国出願 |  |  |
| 研究論文 |  |  |
| 小論文 |  |  |
| 収録論文 |  |  |
| 機関誌論文 |  |  |
| 著書等 |  |  |
| 学術解説等 |  |  |
| 一般口頭発表 |  |  |
| その他の資料 |  |  |
| 標準化提案 |  |  |
| 標準化採択 |  |  |
| プレスリリース |  |  |
| 報道 | ― | ― |
| 展示会 |  |  |
| 受賞 | ― | ― |
| 表彰 | ― | ― |
| 成果の実施 | ― | ― |
| その他 |  |  |

４　当該年度の実施内容

（１）研究開発項目

・研究開発項目

・研究開発項目

（２）研究開発項目

５　データ等の取り扱いに関する計画

5-1　個人情報が含まれるデータの扱い

5-2　パーソナルデータが含まれるデータの扱い

5-3　データ等の利用及び保管

６　委託費目別明細

年度別実施計画書 別紙１ による。

７　研究開発体制

7-1　研究開発体制（研究グループ全体）

連携研究者

（）

研究実施協力者

（）

研究分担者

（）

代表研究者

（）

7-2　当該受託者における管理体制及び研究開発体制

7-3　研究員氏名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏 名  （年齢） | 所属・役職(職位) | 略歴・研究実績 | 従事状況の  確認者 | 従事期間注） |
| 【実施責任者】  （） |  |  |  |  |
| （） |  |  |  |  |
| （） |  |  |  |  |
| （） |  |  |  |  |
| （） |  |  |  |  |

注）従事期間（当該年度内）

研究員（既登録、新規登録）が以下の①～③に該当する場合は、例に従い記入してください。

① 当該年度の途中で研究員となった場合 ：０月0日～

② 当該年度の途中で研究員ではなくなった場合 ：～△月△日

③ 当該年度の途中で研究員となり、途中で研究員ではなくなった場合 ：0月0日～△月△日

なお、通年で従事する場合は、記入不要です。

7-4　実施責任者

法人名/所属 ：

役職名 ：

氏　名 ：

住　所 ：〒

TEL ：

FAX ：

E-mail ：

e-Rad登録情報

研究機関コード（半角数字10桁） ：

研究者番号（半角数字8桁） ：

研究者氏名フリガナ ：

生年月日（西暦） ：

7-5　経理責任者

法人名/所属 ：

役職名 ：

氏　名 ：

住　所 ：〒

TEL ：

FAX ：

E-mail ：

様式1-1-1（28-2）連名契約

**記載要領（連名契約用）**

**本ページ以降の提出は不要です。**

管理番号：999A0101

NICTから通知いたしました管理番号を記入してください。

「実施計画書」に記載の課題名等を記入してください。

・個別課題が存在する場合は、個別課題名を記入してください。（存在しない場合は、削除してください。）

・課題名等が不明な場合は、NICT担当者にお問い合わせください。

平成28年度　年度別実施計画書

課題名：○○○○○○○○○○○の研究開発

個別課題名：課題○　○○○○○○○○○○○○

副題：○○○○○○○○○○○○

A、B・・

「実施計画書」に記載の副題を記入してください。

「実施計画書」に記載している代表研究者及び研究分担者の区分、法人の正式名称をすべて記入し、該当する提出者部分を枠囲いしてください。

押印は不要ですが、各法人内で承認を受けてから提出をお願いいたします。

［例］株式会社情報通信

一般社団法人情報通信研究協会

国立大学法人情報通信国際大学

学校法人情報通信学園　　など

一者の場合は、“研究分担者”の記入は不要です。

代表研究者：株式会社情報通信

研究分担者：国立大学法人情報通信国際大学

研究分担者：学校法人情報通信学園

［改版履歴］

1版と2版は、

記入例です

0版 に記入する年月日は、

・継続課題の場合は、当年3月31日、

・新規課題の場合は、委託契約締結日、としてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版 | 年月日 | 改版概要 |
| 0 | 平成\*\*年\*\*月\*\*日 |  |
| 1 | 平成\*\*年\*\*月\*\*日 | １)研究員（XXXX）の追加に伴う「7-2当該受託者における管理体制及び研究開発体制」、「7-3 研究員氏名」の変更  ２)【別紙1】委託経費の制限内流用に伴う変更  設備備品の追加（サーバー）  出張旅費の追加・削減・変更（国内回数・行き先変更）  00学会への旅費00万円の追加、0万円増額など |
| 2 | 平成\*\*年\*\*月\*\*日 | 経理責任者（YYYY）の異動に伴う「7-5」の変更 |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| ［年度別実施計画書（本文、別紙１）を変更する際の注意事項］  1．年度別実施計画書の変更時は、「本文」（Word）、「別紙1」（EXCEL）を送付してください。  ・本文の変更　：本文を送付。  ・別紙1の変更：別紙1と本文を送付。（本文の「改版履歴」も記入が必要です）  2．前版までの赤字記入箇所（後述の「３．」で**赤字**とした部分）は、**黒字**にしてください。  3．前版からの変更箇所は、下記に従い記入してください。  （１）本文、別紙1共通  ・追加する部分：赤字に変更。　例：“＊＊＊”  ・削除する部分：赤字に変更、かつ、取り消し線（見え消し）を付記。例：“＊＊＊”  （２）別紙１  ・「金額」を変更する場合は、変更前の金額をメモ欄に記入。  ・先頭シート（必要積算経費一覧表）の金額等も、変更部分は赤字に変更。  （保護されているセルも、文字色の変更は可能です。）.  ４．本文、もしくは、別紙1 の変更時に、改版日付等を記入してください。  ・本文の「改版履歴」に、年月日、改版概要、を記入。  ・別紙1の先頭シート（必要積算経費一覧表）の「改版年月日」に、年月日を記入。  ５．NICT担当者は、年度別実施計画書の作成を支援いたします。  作成に際して不明な点等がございましたら、ご相談ください。 |

1　研究開発計画

原則として、「実施計画書」と同じ内容になりますので、この章の追加記入は不要です。

（実施計画書を変更される場合は、変更手続きが必要となりますので、NICT担当者にご相談ください）

委託契約の一部である実施計画書の“１ 研究開発計画”の記載に従うものとする。

「実施計画書」に記載した研究開発課題全体と、担当する研究開発項目について、当該年度の目標を記入してください。

2　研究開発目標（平成28年度末）

2-1　研究開発課題全体

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

2-2　研究開発項目別

（１）研究開発項目＊　＊＊＊＊＊＊＊＊

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

・研究開発項目＊-＊　＊＊＊＊＊＊＊＊＊

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

・研究開発項目＊-＊　＊＊＊＊＊＊＊＊＊

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

（２）研究開発項目＊　＊＊＊＊＊＊＊＊

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

３　研究開発成果目標

受託者の目標数を

記入してください。

・代表研究者は、研究開発課題全体の各受託者の目標数の累計を記入してください。

・研究分担者は、”－”を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出願/発表区分 | 平成28年度  受託者個別目標 | 平成28年度  研究開発課題全体目標 |
| 国内出願 | x | xx |
| 外国出願 | x | xx |
| 研究論文 | x | xx |
| 小論文 | x | xx |
| 収録論文 | x | xx |
| 機関誌論文 | x | xx |
| 著書等 | x | xx |
| 学術解説等 | x | xx |
| 一般口頭発表 | x | xx |
| その他の資料 | x | xx |
| 標準化提案 | x | xx |
| 標準化採択 | x | xx |
| プレスリリース | x | xx |
| 報道 | ― | ― |
| 展示会 | x | xx |
| 受賞 | ― | ― |
| 表彰 | ― | ― |
| 成果の実施 | ― | ― |
| その他 | x | xx |

発表区分は、様式2-6 外部発表一覧表 の

「発表区分基準」を参照してください。

４　当該年度の実施内容

① 研究の進捗状況を踏まえて、目標数を記入してください。

② 外国出願にはPCT出願も含めてください。

③ 0件の場合は空欄とせず、必ず「0」を記入してください。

④ 背景色が灰色の欄は記入不要です。

（１）研究開発項目＊　＊＊＊＊＊＊＊＊

「2-2　研究開発項目別」に対応する研究開発の実施内容を、研究開発項目ごとに具体的に記入してください。

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

　　　　　　　　　　　〃

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

・研究開発項目＊-＊　＊＊＊＊＊＊＊＊＊

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

　　　　　　　　　　　〃

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

・研究開発項目＊-＊　＊＊＊＊＊＊＊＊＊

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

　　　　　　　　　　　〃

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

（２）研究開発項目＊　＊＊＊＊＊＊＊＊

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

　　　　　　　　　　　〃

××××××××××××××××××××××××

××××××××××××××××××××××××

個人情報、もしくはパーソナルデータを取り扱わない場合は、取り扱わない旨を記入してください。

５　データ等の取り扱いに関する計画

5-1　個人情報が含まれるデータの扱い

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

5-2　パーソナルデータが含まれるデータの扱い

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

5-3　データ等の利用及び保管

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

６　委託費目別明細

年度別実施計画書 別紙１ による。

７　研究開発体制

年度別実施計画書別紙1（EXCEL）を作成してください。

7-1　研究開発体制（研究グループ全体）

委託契約締結時点における、当該研究グループ全体の体制を記入してください。

（原則として、「実施計画書」の「７ 研究開発体制（研究グループ全体）」と同一になります。）

・一者で実施する場合は、「一者で実施する」と記入してください。

ｘｘｘｘｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘｘｘｘ

ｘｘｘｘｘｘｘｘ

連携研究者

（法人名等）

研究実施協力者

（法人名等）

ｘｘｘｘｘｘｘｘ

研究分担者

（法人名）

代表研究者

（法人名）

担当する研究開発項目を記入してください。

・連携研究者もしくは研究実施協力者は、存在する場合のみ、具体的な法人名等を記入してください。

（存在しない場合は、この部分を削除してください.。）

7-2　当該受託者における管理体制及び研究開発体制

**（例）**

経理責任者

（氏名）

本社経理部

本社管理部門

研究員

（氏名）

技術本部

第\*\*技術部長

（氏名）

実施責任者

（氏名）

研究員

（氏名）

研究員

（氏名）

研究員

（氏名）

研究員

（氏名）

研究員

（氏名）

研究員

（氏名）

実施責任者代理

（氏名）

・原則として、前年度の年度別実施計画書の「7-2当該受託者における管理体制及び研究開発体制」とほぼ同一になります。

・研究体制の大幅な変更等がある場合は、NICT担当者にご相談ください。

・「7-3 研究員氏名」、「7-4 実施責任者」、「7-5 経理責任者」に記載されている方は、必ず上記体制図に記入してください。

（補助員は記入不要です。）

・研究実施（従事）場所が異なる等により、実施責任者等が実際の従事状況を確認できない場合は、研究員の従事状況を実際に確認できる方を“実施責任者代理”とすることができます。

7-3　研究員氏名

・研究員数に応じて枠を追加してください。

・「7-2当該受託者における管理体制及び研究開発体制」と齟齬がないように記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏 名  （年齢） | 所属・役職(職位) | 略歴・研究実績 | 従事状況の  確認者 | 従事期間注） |
| 【実施責任者】  ×× ××  （\*\*） | ××××××× | ×××××××  ××××××× | ×× ×× |  |
| ×× ××  （\*\*） | ×××××××× | ×××××××  ××××××× | ×× ×× |  |
| ×× ××  （\*\*） | ×××××××× | ×××××××  ××××××× | ×× ×× |  |
| ×× ××  （\*\*） | ×××××××× | ×××××××  ××××××× | ×× ×× | M月D日～ |
| ×× ××  （\*\*） | ×××××××× | ×××××××  ××××××× | ×× ×× | ～ｍ月ｄ日 |

注）従事期間（当該年度内）

研究員（既登録、新規登録）が以下の①～③に該当する場合は、例に従い記入してください。

① 当該年度の途中で研究員となった場合 ：０月0日～

② 当該年度の途中で研究員ではなくなった場合 ：～△月△日

③ 当該年度の途中で研究員となり、途中で研究員ではなくなった場合 ：0月0日～△月△日

なお、通年で従事する場合は、記入不要です。

各研究員の従事状況の確認者（実施責任者、実施責任者代理、または上長）の氏名を記入してください。

（実施責任者が組織代表等の理由で従事状況の確認者が本人以外に存在しない場合は、「本人」と記入してください。）

注）に該当する場合に記入してください。

7-4　実施責任者

法人名/所属 ：\*\*\*\*\*会社\*\*\*\*\*部\*\*\*\*\*課

実施責任者は、本研究内容を把握するとともに、研究課題全般を管理する方としてください。

役職名 ：\*\*\*\*\*

氏　名 ：\*\*　\*\*

住　所 ：〒\*\*\*-\*\*\*\*　○○都道府県\*\*市\*\*　\*\*-\*\*-\*\*

TEL ：\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*\*　内線\*\*\*\*

FAX ：\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*\*

E-mail ：\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*\*

e-Rad登録情報

研究機関コード（半角数字10桁） ：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

研究者番号（半角数字8桁） ：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

研究者氏名フリガナ ：\*\*\*\*　\*\*\*\*

生年月日（西暦） ：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

経理責任者は、委託研究の経理全般を管理する責任者としてください。

7-5　経理責任者

法人名/所属 ：\*\*\*\*\*会社\*\*\*\*\*部\*\*\*\*\*課

役職名 ：\*\*\*\*\*

氏　名 ：\*\*　\*\*

住　所 ：〒\*\*\*-\*\*\*\*　○○都道府県\*\*市\*\*　\*\*-\*\*-\*\*

TEL ：\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*\*　内線\*\*\*\*

FAX ：\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*\*

E-mail ：\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*\*