

S I P（戦略的イノベーション創造プログラム）

「インフラ維持管理・更新・マネジメント技術」（ロボット技術の研究開発）

次世代インフラ点検システム開発

公募要領

平成26年8月

国土交通省

総合政策局公共事業企画調整課

S I P（戦略的イノベーション創造プログラム）
「インフラ維持管理・更新・マネジメント技術」に係る公募について
（平成26年8月22日）

本公募要領は、国土交通省が標記プログラム及び対象課題に係る契約先の公募を行うに際し、必要な事項について記載したものです。

なお、本プロジェクトは、平成26年度政府予算に基づき実施するため、政府方針の変更等により、公募の内容や採択後の実施計画等が変更されることがあります。

1. 件名

S I P（戦略的イノベーション創造プログラム）

課題名：「インフラ維持管理・更新・マネジメント技術」

うち、（4）ロボット技術の研究開発／国土交通省実施分：次世代インフラ点検システム開発

2. はじめに（プログラムの概要等）

S I P（戦略的イノベーション創造プログラム）は、科学技術イノベーション総合戦略（平成25年6月7日閣議決定）及び日本再興戦略（平成25年6月14日閣議決定）において、総合科学技術会議が司令塔機能を発揮し、科学技術イノベーションを実現するために創設することが決定したものです。

S I Pは、府省・分野の枠を超えた横断型のプログラムであり、総合科学技術会議が対象となる課題を特定し、予算を重点配分するものです。第114回総合科学技術会議（平成25年9月13日開催）において対象課題候補及び実施の方針が決定されており、基礎研究から出口（実用化・事業化）までを見据え、規制・制度改革や特区制度の活用等も視野に入れて推進していくものです。また、対象課題毎にプログラムディレクター（PD）が選定されており、本課題については、藤野陽三横浜国立大学特任教授がPDに選ばれています。

3. 研究概要

3.1 意義・目標等

我が国では、インフラの高齢化が進む中で、2012年の笹子トンネル事故のような重大な事故リスクの顕在化や、維持修繕費の急激な高まりが懸念されます。厳しい財政状況や熟練技術者の減少という状況において、事故を未然に防ぎ、予防保全によるインフラのライフサイクルコストの最小化を実現するためには、新技術を活用しシステム化されたインフラマネジメントが必須です。特に世界最先端のICRT[※]を活用した技術は、従来のインフラ維持管理市場に新たなビジネスチャンスを生むとともに、同様な課題に向き合うアジア諸国へのビジネス展開の可能性を生むものです。

これらの実現のために、本研究では維持管理に関わるニーズと技術開発のシーズとのマッチングを重視し、新しい技術を現場で使える形で展開し、予防保全による維持管理水準の向上を低コストで実現させることを目指します。これにより、国内重要インフラを高い維持管理水準に維持するだけでなく、魅力ある継続的な維持管理市場を創造するとともに、海外展開の礎を築きます。

※ICRT：ICT(Information and Communication Technology)+IRT(Information and Robot Technology)

3.2 研究期間

研究期間は平成26年10月から5年程度の予定。初年度についてはその執行期間を平成27年3月末頃までとします。

3.3 推進体制

本公募では、以下の研究開発項目のうち、「(4) ロボット技術の研究開発」(ロボットの有用性を高めるためのインフラ構造の検討)について研究開発を実施します。

- (1) 点検・モニタリング・診断技術の研究開発
 - (2) 構造材料・劣化機構・補修・補強技術の研究開発
 - (3) 情報・通信技術の研究開発
 - (4) ロボット技術の研究開発
 - (5) アセットマネジメント技術の研究開発
- (研究開発の詳細は、「4. 公募内容」をご確認ください。)

研究開発の実施にあたり、JST、NEDO及び国土交通省が協力し進めることで研究開発項目間の連携(情報共有、成果の共同利用、課題としての目標達成等)を図り、基礎研究から出口(実用化・事業化)を見据え推進します。

本公募の研究開発の実施体制については、国土交通省の支援のもとPD及び内閣府において構想し、推進委員会の調整をへて、PD及び内閣府の了承をもって決定します。また、SIPインフラ維持管理・更新・マネジメントシステム全体について統括的にマネジメントを行うプロジェクト推進会議にて、研究開発の進捗に応じ、機動的に研究体制等の最適化を図ります。(図1)

※実施体制、知財管理、評価、出口戦略の詳細については、別紙1をご確認ください。

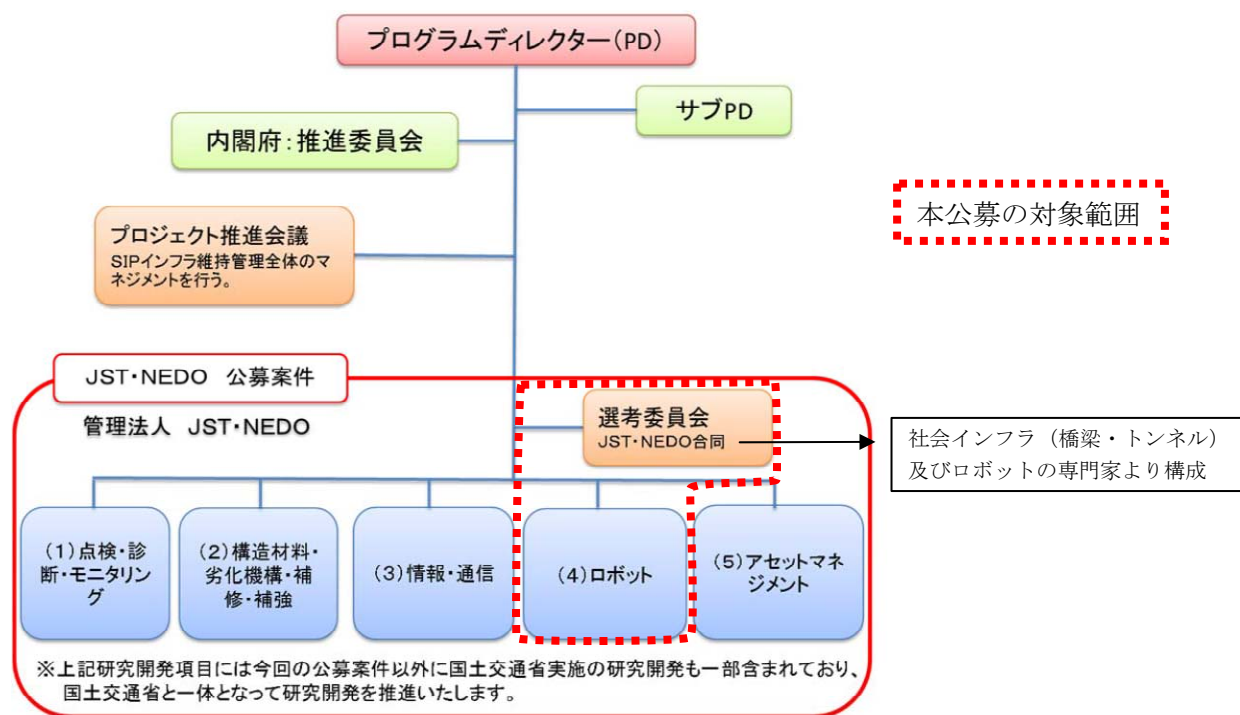


図1：本課題における実施体制

4. 公募内容

本公募は、S I P（戦略的イノベーション創造プログラム）「インフラ維持管理・更新・マネジメント技術」における「（４）ロボット技術の研究開発」のロボットの実用性を高めるためのインフラ構造の見直しを含めた新たな点検システムの構築を求めるもの。

（参考）S I P「インフラ維持管理・更新・マネジメント技術」（４）ロボット技術の研究開発の概要

効率的・効果的な点検・診断を行う維持管理・補修ロボットおよび危険な災害現場においても調査・施工が可能な災害対応ロボットを開発する。ロボットの実用性を高めるためのインフラ構造の検討とそれに対応するロボットの研究開発や、先端技術を活用した災害調査・施工等を行う実用的ロボットの開発や制御プログラム等の支援システムの研究開発など、先導的な取り組みを行う。開発された技術を現場へ試験導入することにより、維持管理および災害対応の効率性・安全性の向上のための改良・改善を図る。

4.1 本公募の研究開発課題

橋梁及びトンネルに係る次世代インフラ点検システムの研究開発

4.2 研究開発内容

橋梁及びトンネルの点検の高度化として、施設の構造上、橋梁においては高い桁高の桁間や支承部等の狭隘部等、トンネルにおいては道路附属物の周辺等、近接目視あるいは打音検査による十分な点検が実施できない箇所の点検を適切に実施するため、点検対象施設の構造の見直しとともに、その構造に適合した点検機器も含めた点検手法を見直し、これら全体の新たな点検システムを確立する。

併せて、橋梁及びトンネルの点検の更なる効率化として、既存の近接目視あるいは打音検査による点検について、点検精度及び安全性を確保した上で点検時間の短縮やコスト縮減を可能とするため、点検対象施設の構造の見直しを行う。

（研究開発上の主な留意点）

- ・点検対象施設の構造の見直しに関しては、新設の施設だけではなく既設の施設へも適用できるよう、既設の施設の改造や付属施設の設置も含まれるものとし、その際、施設の本体及び付属施設に関する技術基準で定められた性能を確保すること。
- ・当S I P課題「インフラ維持管理・更新・マネジメント技術」の「（４）ロボット技術の研究開発」における他の取り組み、及び、国土交通省と経済産業省とで取り組んでいる「次世代社会インフラ用ロボット開発・導入」の取り組みと、必要な連携を図ること。
- ・点検対象施設の構造に適合した点検機器に求められる仕様（機能及び性能等）についても明確にすること。

4.3 研究開発期間

3～5年

複数年を研究開発の期間とした応募についても、2年度目以降については単年度毎に応募していただき、単年度毎の採択が必要です。なお、2年目以降に応募する場合は、その継続を審査するために、それまでの成果等を報告していただき、成果の見込みに応じて継続の採択をします。

4.4 研究費（間接経費を含む）、採択件数

今年度の研究費の上限は、1件あたり1億円程度。

採択件数は、応募内容を踏まえ、1ないし2件を予定しています。

5. 応募資格等

5.1 応募資格

研究代表者及び共同研究者は、次のいずれかに該当する研究機関等で研究開発に従事する者とし、なお、以前に本技術研究開発制度において課題が採択され、研究代表者または共同研究者として研究を実施した方の応募も可能です。

- 一 大学等の研究機関
- 二 国または地方公共団体における研究機関
- 三 研究を目的に持つ独立行政法人、高速道路株式会社、日本下水道事業団
- 四 研究を目的に持つ公益社団・財団法人、一般社団・財団法人
- 五 民間研究機関（研究業務を行っている機関）
- 六 別途設置する選考委員会が研究を実施することが適当であると認めた学会及び業界を代表する協会
- 七 公共事業を行う第三セクターのうち選考委員会が研究を実施することが適当であると認めた法人
- 八 その他、特に選考委員会が研究を実施することが適当であると認めた法人または個人
- 九 前各号の要件を満たす複数の機関または研究者からなる共同研究体

なお、海外の研究者が研究に参画することは可能です。

契約は、上記九に該当する場合を除き、原則として、研究代表者の所属する機関と行うこととし、当該機関は、契約書に合意するとともに、必要とする手続き・措置等を速やかにかつ適切に遂行できる体制を有していることが必要です。さらに、研究代表者の所属する機関は、契約の時に、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者で、かつ、国土交通省から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないことが必要です。また、上記五に該当する場合は、契約の時に、国土交通省における建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていなければなりません。

上記九に該当する場合は、契約を締結するまでに共同研究体協定書（別紙5）を締結いただき、契約は当該共同研究体と行います。共同研究体とは、各々の研究者の所属する全機関があらかじめ共同研究協定書を締結し、当該共同研究協定書に基づき研究分担を行いつつも、全体の研究については連帯して責任を負う組織体をいいます。研究代表者が研究の進行及び資金の配分について全責任を負い、研究代表者のもとで共同研究者が研究を分担する場合は、共同研究体には該当しません。

5.2 提出期限及び提出先

提案書類及び添付書類については、下記期限までに、郵送（書留郵送に限る。）または宅配便にて提出いただくことを原則とします。なお、FAX、電子メール等による提出は受け付けません。

提出期限： 平成26年9月22日（月）（必着）

提出先： 〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省 総合政策局 公共事業企画調整課 ロボット担当

5.3 提出書類の様式

提案書類は別紙 3, 4 の記載例を参照の上、提出下さい。なお、提案書類は、日本語で作成下さい。

5.4 提案書類の提出部数

提案書類の提出部数は、印刷物 1 部、電子データ 1 部 (CD-R 等) とします。また、提案書類の提出時に「提案書類受理票」1 部及び「研究概要資料 (研究の概要 (ポイント) をパワーポイント原稿 4 枚にまとめたもの)」1 部を併せて提出下さい。

5.5 提案書類の添付書類

提案書類には、以下の資料またはこれに準ずるものを添付下さい。なお、大学または会社法人の場合、下記①～③は大学/会社案内、パンフレット等、該当する既存の資料で結構です。また、共同研究の場合、研究代表者に加え、全ての研究者の所属機関について、添付書類を提出下さい。

- ① 法人の経歴書 1 部
- ② 研究機関の事業報告書等、役員名簿等及び定款等の写し (最新のもの) 1 部
- ③ 当該調査研究に関する事業部、研究所等の組織等に関する説明書 1 部

応募にあたって提出が必要な提案書類及び添付書類を整理すると、以下のとおりです。

- ・提案書類 1 部
(提案書、研究開発年次計画・経費の見込み、平成 26 年度計画、必要経費概算、提案書類受理票)
- ・研究概要資料 (パワーポイント原稿) 1 部
- ・提案書類、研究概要資料 (パワーポイント原稿) の電子データ (CD-R 等) 1 部
- ・法人の経歴書 1 部
- ・事業報告書等、役員名簿等及び定款等の写し (前年分) 1 部
- ・組織等に関する説明書 1 部

5.6 提案書類の受理

応募資格を有しない者の提案書類または提出された提案書類に不備がある場合は、受理できません。

提出された提案書類を受理した場合は、提案書類受理票で通知します。提案書類をはじめ、提出された応募関係書類はお返ししませんので、その旨予めご了承下さい。

5.7 提案書類に不備があった場合の取扱い

応募された提案書類について、公募要領に従っていない場合や不備がある場合、また、提案書類の記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とします。

5.8 秘密の保持

提案書類は契約先の特定のためにのみ利用し、公表はいたしません。ただし、研究の実施が適当であると判断された研究については、その研究計画の概要を公表することがあります。それ以外の提案書類については、事務局で責任を持って保管、廃棄いたします。

5.9 注意事項

同一の研究内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金等を受けている研究の提案は認めません。同一の提案者が同一の研究内容を重複して提案することもできません。また、研究の提案にあたっては、研究代表者をはじめとする各研究者は研究の円滑な遂行に必要な時間を適切に確保することに留意下さい。

なお、止むを得ない特段の事情が無い限り、研究代表者の研究期間中の変更は認められません。研究期間終了まで責任を持って研究遂行が可能な研究代表者を選定下さい。

6. 選定審査等

6.1 審査方法・体制、通知方法

提案書の審査は、国土交通省が研究主体の選定審査の事務を行い、審査基準や選考委員等の審査の進め方は、PD及び内閣府等と相談し、決定します。提案書の審査にあたっては、書面審査及び必要に応じてヒアリング審査を、産学官の専門家からなる選考委員会により行います。採択結果（採択された案件名とその概要）、選考委員等を国土交通省のホームページを通じて発表する予定です。不採択となった提案については、その旨を不採択となった理由とともに提案者へ通知します。

6.2 審査手順

提出された提案書類について、応募の要件を満たしているか等を確認の上、提案書類の内容について、一次審査、ヒアリング審査、二次審査を行います。

一次審査は、提案書類の内容について、審査基準に基づき、創造性、実現性、研究体制の観点から評価を行います。

ヒアリング審査は、一次審査を通過した研究について、提案者からヒアリングを行います（別紙2参照）。

二次審査は、ヒアリング審査の結果を踏まえ、会議での合議により行います。

なお、審査においては、研究の実現性が担保できるかを判断するため、国内外における既存研究の状況（提案書類の様式「⑥国内外の既存研究の状況」等）や応募者の関連分野における研究実績（提案書類の様式「⑬研究の実績」等）を考慮しますので、留意下さい。また、提案内容に不明なことがある場合は、提案者に対して説明を求めることがあります。

6.3 審査基準

本公募の審査は、研究開発の独創性、実現性及び研究体制の観点から行います。

創造性：①発想や目標とする成果、研究方法にこれまでにない新規性があるか。

②さらに新たな政策研究への展望を開けるなど先導性があるか

実現性：①行政ニーズに適合しているか（研究に社会的意義があるか）。

②コストパフォーマンスを含め実効性のある成果が望めるか。

研究体制：①研究目標を達成するために適正かつ研究規模に応じた実施体制（人員、役割・責任分担、設備、スケジュール、連携先等）となっているか。

②研究経費の内容（外注がある場合はその必要性、範囲等を含め）は適切か。

6.4 採択後の手続き

採択された研究開発の提案書については、採択後、研究計画書として提出いただきます。この際、選考委員会における審議結果を踏まえ、研究計画の修正を求める場合があります。提出いただいた研究計画書に基づき、国土交通省総合政策局公共事業企画調整課と契約を締結します。

6.4 その他留意事項

プロジェクト期間中に、プロジェクト推進会議による研究開発の進捗管理、S I P制度との整合性の確認調整、他の研究開発との連携効果の創出、開発成果の国内外への普及展開に資する検討等を積極的に図ります。また、研究開発成果の評価に併せてステージゲート審査による事業者の絞り込み等を行う場合があります。

7. 想定スケジュール

平成 26 年

- 8月22日(金) : 公募開始
- 9月22日(月) : 公募締め切り (必着)
- 9月下旬 : 書面審査及びヒアリング審査
- 10月上旬 : 契約先 (研究主体) 決定、公表
契約先 (研究主体) との契約

※日程はすべて予定です。今後変更となる場合もあります。

8. お問い合わせ先

本事業の内容及び契約に関する質問等は、9月22日12時まで下記宛の電子メールにて受け付けます。ただし審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

国土交通省総合政策局公共事業企画調整課 ロボット開発・導入担当 稲垣、増、岡本
E-mail : robotech@mlit.go.jp

以上

実施体制、知財管理、評価、出口戦略等の詳細（研究開発計画（平成26年5月23日、内閣府政策統括官（科学技術・イノベーション担当）から抜粋）

3. 実施体制

藤野陽三プログラムディレクター（以下、「PD」という。）は、研究開発計画の策定や推進を担う。PDを議長、内閣府が事務局を務め、関係省庁や専門家で構成する推進委員会が総合調整を行う。公募により最適な研究主体を臨機応変に選定する。

4. 知財管理

管理法人等は、課題または課題を構成する研究項目ごとに必要に応じ知財委員会を置き、発明者や産業化を進める者のインセンティブを確保し、かつ、国民の利益の増大を図るべく、適切な知財管理を行う。

5. 評価

ガバニングボードによる毎年度末の評価の前に、研究主体による自己点検及びプログラムディレクターによる自己点検を実施し、自律的にも改善可能な体制とする。

6. 出口戦略

国が新技術を積極的に活用・評価し、その成果をインフラ事業主体に広く周知することで、全国的に新技術を展開するとともに、インフラ維持管理に関わる新規ビジネス市場の創出を促す。また、有用な新技術を海外展開していくために、国内での活用と評価から国際標準化までを一貫して行う体制を整備する。

【ヒアリング審査概要】

評価分科会は、一次審査を通過した研究の詳細を確認し、評価を行うため、次のとおりヒアリング審査を実施します（実施時期は9月下旬～10月上旬頃を予定）。

1. 実施方法**（1）出席者**

ヒアリング審査の出席者は、選考委員会の各委員及び国土交通省の関係者とします。なお、ヒアリング審査は非公開で実施します。

（2）時間の配分

研究1件あたり20分とします。時間配分の目安は以下のとおりです。

- ① 提案者からの研究内容等の説明・・・・・・・・・・10分程度
- ② 質疑応答等・・・・・・・・・・10分程度

（3）説明者

説明者は、原則として研究代表者とします。なお、必要に応じて共同研究者による補足説明も可とします。

（4）説明資料

説明資料は、原則として、提案書類を使用するものとします。

2. 説明者に対する注意事項

- （1）ヒアリング審査の実施にあたっては、一次審査の結果、ヒアリング審査対象案件となった場合のみ提案者に連絡します（9月下旬頃を予定）。
- （2）説明者は、当該公募案件の説明開始時刻15分前までに、ヒアリング審査会場又は選考委員会事務局が指定する場所に参集下さい。
- （3）説明時間が短い（10分）ので、説明はできるだけ簡潔に行って下さい。
- （4）ヒアリング審査で用いる説明資料（提案書類）については、原則として、選考委員会事務局にて印刷・準備を行います。

提案書類受理票

提案書類受理番号

「研究テーマ名」

平成 年 月 日

法人名：

代表者名：○○○○

所在地：〒○○県○○市.....

研究代表者：所属

役職名

氏名

印

住所

TEL

FAX

E-Mail

提案書類チェックリスト

提案書類 1部

(提案書、研究開発年次計画・経費の見込み、平成26年度計画、必要経費概算)

研究概要資料 1部

提案書類、研究概要資料の電子データ 1部

法人の経歴書 1部

事業報告書等、役員名簿等及び定款等の写し(前年分) 1部

組織等に関する説明書 1部

-----切取線-----

提案書類受理番号

「研究テーマ名」

提案書類受理票

法人名

平成 年 月 日

研究代表者名

殿

貴殿から提出された標記提案書類は、受理しました。

国土交通省 総合政策局 公共事業企画調整課 印

提 案 書 類 の 様 式

1. 提案書類は、次頁以降の記載例に従って記載下さい。
2. 用紙は、A4版を利用し、左とじにして下さい。
3. 提案書類は、1部提出下さい。
4. 提案書類記入上の主な留意点については、巻末の参考を参照下さい。

⑦研究（成果活用）の継続性

研究期間終了後における、研究の継続性や成果活用の展開等をどのように確保するのかについて記述。

⑧国際展開について

技術研究開発を通じて期待される、国際展開に資する場合の具体的な内容、計画等があれば記述。

⑨研究の実施体制

(1) 研究実施体制

研究の実施体制（研究規模に応じた適正な人員配置とすること）、役割・責任分担等をわかりやすく図示。また、各研究者が担当する各々の研究内容（以下、「分担研究内容」）を(2)の研究者氏名の表に記述。共同研究者あるいは共同研究機関の数は、研究代表者が責任を持って統括できる範囲をよく勘案し、研究実施上欠かせない数に限定すること。

なお、止むを得ない特段の事情がない限り、研究代表者の研究期間中の変更は認められないため、研究期間終了まで責任を持って研究遂行が可能な研究代表者を選定すること。

その他、研究の一部を研究代表者（または共同研究者）の所属機関以外で実施（外注）する予定があれば、外注の体制、範囲等をあわせて簡潔に記述。

(2) 研究者氏名（研究代表者については、氏名欄に○を記述。）

研究者氏名	分担研究内容	所属・役職	経歴・主な研究分野等	資格
	(左記研究者が担当する研究内容を記述。)		(最終学歴、職歴、主な研究分野等を記述。)	
...

(3) 契約予定者及び経理責任者

契約予定者：○○株式会社 代表取締役 ○○

経理責任者：○○○○ 経理部 ○○ ○○ (氏名を記述。)

TEL △△△-△△-△△△△ FAX △△△-△△-△△△△

(4) 外注を実施する目的、必要性等

上記(1)において、外注の実施予定がある場合は、外注の目的、必要性等を具体的に記述。

⑩研究の特徴

- ・ 研究の独創性、先導性、国際的な水準など、他との違いをアピール。
- ・ 申請予定あるいは取得した関連特許、関連する論文等を記述。

⑪研究の実績

関連分野における研究実績、論文等を記述。

⑫スケジュール

研究の実施内容ごとにスケジュールを記載。実施内容が成果にどう結びつくのか明らかにする。

⑬その他

研究を実施するにあたっての要望事項等があれば記述。

※ 本様式の記載は、A4版で5枚以内とすること（別紙や添付資料は受け付けません）。

2. 研究開発年次計画・経費の見込み

「研究テーマ名：（○○○○○に関する研究開発（括弧内に研究テーマ名を記載）」

※研究開発期間が5年間の場合の例（研究項目1を一部外注する場合）

単位：万円（税込）

研究項目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	経費の総額
1 ○○○○に関する研究開発	実験準備 実施 ←→ 500 [うち外注費 300]	実験実施 データ解析 ←→ 500 [うち外注費 300]	実験実施 データ解析 ←→ 500 [うち外注費 300]	データ解 析・整備 ←→ 450 [うち外注費 200]	検証 とりまとめ ←→ 350 [うち外注費 100]	2,300 [1,200]
2 ○○○○に関するシステム開発	○○手法の 検討 ←→ 400	モデル構 築・検証 ←→ 400	モデル検証 ←→ 400	モデル検証 ←→ 350	とりまとめ ←→ 150	1,700
合計	900 [300]	900 [300]	900 [300]	800 [200]	500 [100]	4,000 [1,200]

注1) 研究項目ごとに各年度の研究経費の計画額（直接・間接経費を含む税込総額）を記入下さい。

注2) 研究の一部を研究代表者（又は共同研究者）の所属機関以外で実施（外注）する場合は、上記例の研究項目1を参照しながら、各研究項目における外注の範囲、予算規模が明確に分かるよう区分下さい。

3. 平成26年度計画

○ 研究の概要・目標

- ・何のために、どのような研究を行うのか、研究の概要を記述
- ・当該年度に達成すべき開発目標は何か、研究の目標を記述

○ 研究の内容

Aの研究

各研究の項目毎に、研究内容を具体的に記述（国土交通省総合政策局との契約における「研究仕様書」に準用予定です。）

aの研究

bの研究

Bの研究

4. 平成26年度の必要経費概算

研究に必要な経費の概算額を「事務処理科目別区分表」に定める科目区分に従って、記載下さい。

項 目	金額 (千円)	積 算 内 訳
人 件 費		
諸 謝 金		
旅費交通費		
庁 費 (1)備品費 (2)消耗品費 (3)借料及損料 (4)印刷製本費 (5)通信運搬費 (6)光熱水料 (7)賃 金 (8)会議費 (9)外注費		
間 接 費		
小 計		
消費税相当額		
合 計		

事務処理科目区分表

科目区分	内 訳
直接費	事務に直接必要な人件費、諸謝金、旅費交通費、庁費である。
人件費	事務に直接従事する研究担当者（大学の招聘研究者、公益法人の職員又は民間会社の社員）の延員数を計上する。 ただし、国から給与が支給されている国立大学法人等の職員は計上できない。
諸謝金	事務に直接協力する者に対する報酬及び謝金で、時間数、人数及び回数を計上する。
旅費交通費	事務に直接従事する研究担当者の調査等に要する費用で、旅行先を記し、人数及び回数を計上する。
庁費	次の(1)～(9)の項目について計上する。
(1)備品費	1点20,000円以上で長期の反復使用に耐える物品を品目毎に計上する。
(2)消耗品費	備品費に計上した以外の物品を、文具、材料、機器具等に区分して計上する。
(3)借料及損料	機械借上げ等の使用数量及び日時数を計上する。
(4)印刷製本費	報告書、資料等に区分し、数量を計上する。
(5)通信運搬費	電報電話料、郵便料、運搬費に区分して計上する。
(6)光熱水料	電気料、ガス料及び水道料に区分して計上する。
(7)賃金	事務に係る非常勤職員（アルバイト等）の延員数を計上する。
(8)会議費	会場借上げ等の使用回数又は日時数を計上する。
(9)外注費	調査、試験、実験、計算、機械器具等の修理その他の雑役務に区分して一式金額で計上する。 ただし、別紙「内訳書」を添付すること。
間接費	事務処理に必要な経費のうち直接費以外の諸経費を「間接費」として計上する。間接費は直接費×間接费率より算出した額とする。なお、間接费率は30%の範囲内で、研究機関側で定められている「業務取扱規則」等で定める率とする。

注1：研究終了後の残存物件の取り扱いについては、契約書によります。

注2：共同研究者の所属機関は、契約書に規定する「第三者」には該当しません。

【研究概要資料（イメージ）】

下記の記載事項を参考に、研究の概要（ポイント）をパワーポイント原稿4枚にまとめ、2アップ（スライド2枚につきA4版1枚）で印刷の上、「4. 平成26年度の必要経費概算」の次に別紙にて綴じて提出下さい。

なお、原稿枚数が限られているため、図表等を効果的に活用し、要点を絞って簡潔に分かりやすく記載下さい。

〇〇〇についての研究開発

1. 研究の背景・目的

・問題意識・テーマ設定 など

3. 研究の目標と達成時期

・期待される研究の目標・達成時期
・研究の流れ・手順 など

4. 研究の継続性、国際展開

・研究期間終了後における、研究の継続性や成果活用の展開等の確保
・国際展開に資する場合の内容・計画 など

2. 研究により期待される具体的な成果

・期待される具体的な研究の成果
・成果が社会に果たす役割、成果の実用性について

5. 研究の実施体制

・研究代表者、共同研究者
・実施体制（役割分担、外注の有無等） など

6. その他

・研究の特徴、特筆すべき点
・研究の実績、スケジュール など

【提案書類記入上の留意点】

Q		A
研究経費の積算	人件費について	国から人件費に該当する交付金が支給されている国立大学法人等は計上できません。人件費は事務に直接従事する研究担当者(大学の招聘研究者、公益法人の職員又は民間会社の社員等)を対象とします。なお、人件費を計上する場合は、該当者の人件費に相当する勤務実績を証明する書類の提出が必要になります。 なお、アルバイト代は、庁費(7)賃金に計上下さい。
	備品費について	市場でリース・レンタル可能なもの(パソコン等)については、購入は認められません。これらは、庁費(3)借料及損料に計上願います。市場にレンタル等がない場合は、計上可能です。しかし、所有権は国土交通省総合政策局にあり、研究終了時には、原則、返却いただく必要があります。
	間接費について	間接費は、直接費(外注費を除く)の30%の範囲内です。研究機関側で定められている「業務取扱規則」等において、間接費率が30%以内の率で定められている場合は、その率です。 人件費に公益法人の職員又は民間会社の社員等を計上した場合は、コンサル業務に準じた間接費(その他原価及び一般管理費等)を計上することも可能です。
契約手続	契約予定者及び経理責任者について	契約は、原則として、研究代表者の所属する機関と行います。提案書類「⑧研究の実施体制」の契約予定者は、契約権限のある者、経理責任者は、経理に係る事務に関して責任を有する者です。
	共同研究者への研究資金の配分について	研究の実施にあたっては、研究代表者の所属する機関と国土交通省総合政策局が研究契約を締結します。各共同研究者への資金配分については、研究代表者の責任において実施いただきます。
提出方法	応募書類の提出方法について	応募書類の提出方法については、受領日時が確認できるよう、郵送(書留に限る。)又は宅配便を原則とします。ただし、郵送等による提出期限内の提出が困難な場合は、持ち込みによる提出も可とします。

共同研究体協定書

(目的)

第1条 当該共同研究体は、国土交通省総合政策局に係る「〇〇〇〇研究」（以下「〇〇研究」という。）を共同連帯して行うことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同研究体は、〇〇共同研究体（以下「共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、平成26年 月 日に成立し、〇〇研究の契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することが出来ない。

2 〇〇研究の契約を締結することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該研究に係る契約が締結された日に解散することができる。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、〇〇研究の履行に関し、共同体を代表して、国土交通省総合政策局及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約金の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果品（契約書に規定する指定部分に係る成果品及び部分引渡しに係る成果品を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し国土交通省総合政策局と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。

なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合には、当該権利に関し国土交通省総合政策局と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担研究)

第8条 各構成員の〇〇研究の分担（以下「分担研究」という。）は、次のとおりとする。ただし、分担研究の一部につき契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇〇研究 〇〇株式会社

〇〇〇〇研究 〇〇株式会社

〇〇〇〇研究 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担研究の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、〇〇研究の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担研究の進捗を図り、契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇店とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担研究を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 〇〇研究を行うにつき発注した共通の経費等については、分担研究額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担研究に関し、国土交通省総合政策局及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

（研究途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、共同体が〇〇研究を完了する日までは脱退することはできない。

（研究途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条 構成員のうちいずれかが研究途中において破産又は解散した場合においては、国土交通省総合政策局長の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担研究を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び国土交通省総合政策局長の承認を得て、新たな構成員を共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担研究を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

（解散後の瑕疵に対する構成員の責任）

第18条 共同体が解散した後においても、〇〇研究につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めない事項）

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇共同提案体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

平成 年 月 日

〇〇共同提案体構成員

代表者 〇〇株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印