

平成17年度

建設技術研究開発助成制度

(実用化研究開発公募)

募 集 要 領

平成17年5月

国 土 交 通 省

大臣官房技術調査課



## 1. 制度の趣旨

国土交通省が所掌する建設技術の高度化及び国際競争力の強化並びに国土交通省が実施する研究開発の一層の推進等に資する研究開発について、研究開発活動に携わる者から広く提案を公募することにより優秀な提案を助成するため、予算の範囲内において、補助金（建設技術研究開発費補助金）を交付し、もって建設分野の技術革新を推進します。

このうち今回公募を行う「建設技術研究開発助成制度（実用化研究開発公募）」は、平成17年度より開始するものであり、地域のニーズ等に応じた実用化段階の技術開発に補助を行うものです。平成13年度から実施している「建設技術研究開発助成制度」（従来は「基礎・応用研究開発公募」のみ）を拡充したものです。

## 2. 制度の概要

### 2. 1 目的

地域のニーズ等に応じた実用化段階の技術開発のテーマについて、地域の産学連携等による研究グループを対象に助成を行い、もって地域が抱える建設技術に関する課題解決に資することを目的とします。

### 2. 2 公募対象分野

実用化が見込まれる技術開発を対象とします。具体のフィールドを想定して先駆的に行う研究であり、かつ、他地域への応用性のあるものとします。

防災・安全、基盤再生・革新、環境の領域から毎年度分野設定するものとし、本年度は以下の①～③の分野を、公募する技術分野として設定します。例示するテーマを参考として、設定する技術分野に該当するテーマを交付申請者により提案して応募していただきます。また、設定分野④として、①から③の分野以外のテーマの応募も可能としております。

申請にあたっては、数値目標等の達成目標を交付申請者より提示していただきます。

#### 設定分野①：地域の防災・減災のための技術開発

（例）

- ・ 安価で簡便な既存住宅の耐震改修技術の開発（技術の普及システムの構築等を含む）
- ・ 避難誘導など地域住民の災害時の活動を支える支援ツールの技術開発

#### 設定分野②：ストックを診断、解体、再生するための技術開発

（例）

- ・ 環境負荷の小さなコンクリート構造物の解体技術の開発
- ・ 老朽化構造物等の再生技術の開発

#### 設定分野③：自然環境などを活かし資源に転換するための技術開発

（例）

- ・ 積雪や夏の高温などの厳しい地域条件を克服・活用するための技術開発

- ・地域固有の材料や技術を建築物や社会資本の整備に活かすための技術開発（ハイブリッド化、用途拡大等）

設定分野④：その他、地域の課題解決のための技術開発

※公募する技術分野を設定する領域（防災・安全、基盤再生・革新、環境）は、国土交通省が設置した国土交通技術会議がとりまとめた提言「第3期科学技術基本計画にむけて暮らしを支える科学技術政策（平成17年4月）」において、科学技術により課題解決を目指す重点領域とされております。

（ホームページ：[http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha05/01/010421\\_.html](http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha05/01/010421_.html)）

## 2. 3 交付申請者の資格

研究開発課題の応募・提案を行うとともに、提案課題が採択された場合には、提案全体に関して責任を負う者です。

補助金の交付を受けることができる者は、以下のいずれかに該当する者とします。なお、研究開発実施体制には、民間企業の調査、研究、技術開発関係部門に所属する職員を含むことを条件とします。また、研究開発の実施に当たり、以下に該当しない者の協力を受けることを妨げません。

- (ア) 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学又は同附属試験研究機関に所属する研究者（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条に規定する一般職に属する職員を除く。ただし、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）の適用を受ける者及び非常勤職員はこの限りでない。）
- (イ) 研究を主な事業目的としている民法（明治29年法律第89号）第34条の規定に基づき設立された公益法人又は当該法人に所属する研究者
- (ウ) その他大臣が適当と認める法人又は当該法人に所属する研究者（なお、「その他大臣が適当と認める法人」には、民間の研究機関（民間企業の研究部門を含む。）等が該当しますが、当該認定は、4.1の建設技術研究開発助成制度評価委員会において、採択候補課題の審査と併せて、実施する当該法人等の実績、体制等が課題の遂行に必要な不可欠であることが評価された上で、最終的に大臣が適当と認めることとなります。）
- (エ) 上記に該当する研究者2人以上が同一の研究開発を共同で行う場合は、当該研究開発の代表者

## 2. 4 研究開発の期間

補助金の交付を受けることができる研究開発の期間は、原則として単年度とします。

複数年の研究開発の期間で応募した課題について、特段の理由がある場合は最長2年までの研究期間を認めることがあります。この場合も、2年度目の計画について単年度毎に応募していただき、単年度毎の採択となります。なお、2年目に応募する場合は、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ます。

## 2. 5 補助規模（応募申請額）

1 提案当たりの応募申請額は、3. 1の直接研究費と3. 2の間接経費の合計額とし、研究開発の全期間を通じて総額50,000千円までとします。

なお、補助規模については、予算枠等を踏まえ、応募申請額に対して調整して決定させていただくことがあります。

## 2. 6 補助規模（総額）

全体で総額92,500千円程度の規模を予定しています。

## 3. 補助金の範囲

研究開発計画の遂行に必要な経費及び研究開発成果のとりまとめに必要な経費として以下の経費を計上できます。なお、以下の直接研究費と間接経費（直接研究費の30%相当）の合計が補助金の申請額となります。

応募に当たっては、研究開発期間における所要経費の概算を提出していただきますが、補助金は、提案書に記載された金額及びプロジェクトの研究開発計画等を総合的に考慮して決定しますので、必ずしも当初の提案書の額とは一致しません。

なお、本制度の補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「建設技術開発費補助金交付要綱」及び「建設技術開発費補助金取扱細則」に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

### 3. 1 直接研究費

#### (ア) 設備備品費

研究開発に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変ずることなく長期の使用に耐えるものの代価です。社内調達の場合は製造原価で購入します。

なお、価格が50万円以上の研究開発設備は原則リース等で調達（「その他」の支出費目に計上。）してください。リース等での調達が困難な場合は、その理由書及び機種選定理由書を様式（B-4）に添付して申請することができます。

研究開発設備の購入経費は、各年度の補助金の90%を超えない範囲とします。ただし、90%を超える場合であっても、研究開発に必要な試作機の製作に係る設備の購入のように、研究開発計画そのものの性格、内容に由来するものである場合には、単なる設備購入の計画でないことの説明書を、様式(B-4)に添付して、申請することができます。

(イ) 消耗品費

事業用等の消耗器材、その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価です。社内調達の場合は製造原価等の実費で購入します。

(ウ) 旅費

研究開発に参加する者が研究開発を行うために直接必要な国内旅費及び外国旅費（一行程につき最長2週間程度のものに限る。）が対象となります。

(エ) 謝金・賃金

謝金：当該研究開発を遂行するための資料整理、実験補助、研究資料の収集等の単純労働（「時間給」又は「日給」）及び専門的知識の提供等、当該研究開発に協力を得た人（研究開発に参加する者は除く。）に支払う経費です。

賃金：被交付者が民間企業の場合、当該研究開発を遂行するための資料整理、実験補助、研究資料の収集等を目的とした研究補助者（アルバイト）を雇用した時の「時間給」又は「日給」の部分を指します。雇用に伴う諸手当及び社会保険料等の研究開発遂行に関連のない経費は、企業の負担となり、本補助金では支払えません。

(オ) 役務費

当該研究開発を遂行するために必要な器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料です。また、被交付者が民間企業の場合、研究開発の本質をなす発想を必要としない定型的な業務であれば社内発注ができます。この場合の支払額は人件費においては実働に応じたもの、消耗品費等は実費に限ります。

ただし研究開発そのものを発注すると、交付申請者の要件に該当しなくなりますのでご注意ください。

(カ) 委託費

本補助金においては、研究開発に必要であるが、研究開発の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を他の機関に委託して行わせるための経費を指します。なお、当該経費を計上する場合は、別途協議が必要となります。

また、研究開発そのものを発注すると、交付申請者の要件に該当しなくなりますのでご注意ください。

(キ) その他

設備の賃借（リース）、研究開発活動を遂行するための労働者派遣事業を営む者から期間を限って人材を派遣してもらうための経費（「科学に関する研究の業務」等に限る。）、文献購入費（購入価格）、光熱水料（専用のメーターのある場合に限る。実際に要する経費の額を申請。）、通信運搬費（実際に研究開発に要するものに限る。）、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代、知的財産権の出願・登録経費（当該研究開発開始後の成果で、補助金使用に関わるものに限る。一件あたり38万円を限度とする。）等の雑費を計上できます。

3. 2 間接経費

管理部門の経費（管理経費）並びに複数の研究者が共通的に使用する施設及び情報基盤に係る経費（共通業務費）等、研究開発の実施を支えるための経費として、直接研究費の30%相当の間接経費を計上してください。

3. 3 申請できない経費

本補助金は、当該研究開発計画を遂行する上で必要な一定の研究組織、研究用施設及び設備等の基盤的研究環境が最低限確保されている研究機関の研究者又は公益法人等を対象としているので、研究開発計画の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は申請することはできませんので留意してください。

(ア) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

ただし、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請できます。

(イ) 研究開発に参加する研究者の人件費

交付申請者及び共同研究者として参加する者の人件費、企業における人件費も含まれません。

(ウ) 研究補助者等に支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）

ただし、労働者派遣事業者との契約により研究者等を受け入れるために必要な経費については申請できます。

(エ) 国内外を問わず、単なる学会出席のための旅費・参加費

ただし、補助金の対象となった研究開発の成果発表を行う場合は申請できます。

(オ) 研究開発中に発生した事故・災害の処理のための経費

(カ) その他、当該研究開発の実施に関連性のない経費

#### 4. 審査方法等

##### 4. 1 審査方法

採択候補課題の審査は、国土交通省に設置する専門家からなる建設技術研究開発助成制度評価委員会（以下「委員会」という。）において行われる予定です。なお、委員会の議事録については非公表とし、審査の経過に関する問合せには応じませんので予めご了承ください。

##### 4. 2 審査手順

提出された提案書について、応募の要件を満たしているか等について審査するとともに、提案書の内容について書面審査、ヒアリング審査を行い、採択課題を決定します。

ヒアリング審査は、書面審査により選定された課題について行います。ヒアリング審査は、平成17年8月頃の実施を予定しており、ヒアリング対象者には、ヒアリングの概ね2週間前にご連絡します。

##### 4. 3 審査基準

以下の（ア）から（ウ）の視点から総合的に審査します。また、審査にあたっては特に（ウ）「実現可能性」の視点を重視します。

（ア）社会性

社会的ニーズがあるか、また、地域社会の生活、経済活動等への波及効果が期待できるかなどについて審査します。

（イ）応用性・革新性

技術開発の成果が実用化されることにより、他地域への応用が図れるか、また、既存の技術に比べてどの程度の新規技術開発要素が認められるかなどについて審査します。

（ウ）実現可能性

提案された技術開発の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるか、提案者が技術



開発を実施するだけの技術開発計画、経費、技術開発体制を整えているかなどについて審査します。

#### 5. 提案の採択及び採択された提案の取扱い等

審査結果については、交付申請者に通知し、採択課題については、採択課題名、交付申請者名及び交付予定額を国土交通省のホームページ等で公表します。

#### 6. 被交付者の責務

本補助金の交付決定を受けた場合、被交付者は、以下の条件を守らなければなりません。

##### (ア) 研究開発の推進及び管理

研究開発推進上のマネジメント、研究開発成果の発表等、研究開発の推進全般について責任を持っていただきます。特に、交付申請書の作成や定期的な報告書等の提出等については、被交付者の責任の下一括して行うようにしていただきます。

なお、補助金に係る経理事務については、原則として、所属機関の事務局に経理事務（口座の管理、会計帳簿への記帳・管理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を委任してください。ただし、助成金の管理責任については、研究代表者が負いますのでご注意ください。

##### (イ) 知的財産権の帰属等

研究開発により生じた特許等の知的財産権は、被交付者に帰属します。なお、国土交通省は特許等の出願・登録状況を自由に公開できるものとします。

なお、被交付者が研究開発の成果に係る特許権等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部若しくは一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けることを契約等において定めた上で行わなければなりません。

##### (ウ) 研究開発成果報告書の作成

当該年度に行った研究開発によって得られた成果について研究開発成果報告書を作成し提出していただきます。また、研究開発期間終了後、当該研究開発期間に行った研究開発によって得られた成果について、総合研究開発報告書（冊子体）を作成し提出していただきます。

なお、国土交通省は提出された研究開発成果報告書及び総合研究開発報告書を自由に公開できるものとします。

(エ) 研究開発成果の発表

得られた研究開発成果については、国内外の学会、マスコミ等に公表し、積極的に研究開発成果の公開・普及に努めていただきます。また、研究開発期間終了の後の翌年度に、研究開発成果の報告会を開催しますので、得られた研究開発成果について発表していただきます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による研究開発成果の発表に際しては、当該補助金の成果であることを必ず明記し、公表した資料については提出していただきます。

(オ) 実用化（収益）状況の報告

研究開発期間中及び研究開発終了後の5年間、各年度における研究開発の成果の実用化（収益）状況を報告していただきます。

(カ) 研究開発成果の収益納付

研究開発終了後の5年間において、研究開発の成果の実用化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該研究開発の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合、交付した補助金の額を限度として、その収益の一部を国に納付していただくことがあります。

(キ) 取得財産の管理

研究開発により取得した財産の所有権は被交付者に帰属します。ただし、当該研究開発により取得した財産又は効用の増加した財産については、研究開発の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

また、取得財産のうち、取得価格および効用の増加した価格が50万以上のものについては、国土交通大臣（以下「大臣」という。）の承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

(ク) その他国の定めるところにより義務が課されることがあります。

7. 研究開発成果の評価

当該研究開発期間中において、会計年度終了後、委員会で研究開発成果の評価を行うとともに、補助金の配分の妥当性などについて評価を行います。

## 8. 応募方法

本制度に研究開発課題に応募される方は、別添「応募書類の作成・記入要領」により規定された書類を必要部数そろえた上、国土交通省大臣官房技術調査課あてに郵送等により提出してください。

応募期間は、平成17年5月19日(木)から6月24日(金)(当日消印有効)とします。  
(応募書類の差し替えは固くお断りします。)

### ※注意事項

- ア) 平成17年度建設技術研究開発助成制度(基礎・応用研究開発公募)(以下、「基礎・応用研究開発公募」)に応募した研究開発で、本制度の公募対象に該当するものについては、重複して提案することが可能です。ただし基礎・応用研究開発公募で採択された場合は、本制度での提案は無効とします。
- イ) 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開発の提案は認めません。
- ウ) 同一の提案者が同一の研究開発内容を重複して提案することはできません。
- エ) 応募された提案書類について、募集要領に従っていない場合や、不備がある場合、また、提案書の記述内容に虚偽があった場合は、提案を原則無効とします。
- オ) 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、その旨予めご了承ください。
- カ) 採択された研究開発については、その研究開発計画の概要を公表することがあります。

## 9. その他

本補助金の交付を受けた者は、本制度による当該研究開発の成果である特許権等の使用が想定される国の直轄工事若しくは直轄調査の入札又は当該特許権等を用いて製造される製品に係る国の物品調達の入札に参加しないことを条件とします。

## 10. 問い合わせ先・応募書類の郵送先

本制度に関する問合せ先及び応募書類の送付先は次のとおりです。

〒100-8918 東京都千代田区霞が関二丁目一番三号 国土交通省大臣官房技術調査課 建設技術研究助成制度提案公募係 電話番号：03-5253-8111 (内線22344, 22346) FAX : 03-5253-1536 ホームページ： <a href="http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha05/13/130518_.html">http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha05/13/130518_.html</a> (応募様式のダウンロード可能) 受付時間：9：30～17：45 (土日曜、休祝日除く)
--



## 応募書類の作成・記入要領

1. 応募に必要な書類は以下のとおりです。

また、提案書受領の通知のためのはがき1枚(別記1)、提出書類チェックシート(別記2)も併せて提出してください。提出書類は日本語で、活字体(手書きは不可)にて作成してください。

なお、複数の個人、グループ及び研究機関で研究開発チームを構成する場合には、研究開発全体を総括する者(以下、「交付申請者」という。)を定め、交付申請者と共同研究者の連名で全提案書類を一括して提出してください。その際、交付申請者は他の共同研究者と調整の上で、下記の様式A-1からA-7、様式B-1からB-5までの書類を作成してください。

○応募時に提出いただく書類

(様式A)

- ①(様式A-1) フェースシート
- ②(様式A-2) 提案概要
- ③(様式A-3) 研究開発年次計画・経費の見込み
- ④(様式A-4) 研究者データ
- ⑤(様式A-5) 研究開発参加者名簿
- ⑥(様式A-6) 交付申請者及び共同研究者の承諾書
- ⑦(様式A-7) 所属機関の承諾書
- ⑧ 企業の定款及び財務諸表

(様式B)

- ①(様式B-1) 研究開発の具体的な内容
- ②(様式B-2) 社会性及び応用性・革新性の概要
- ③(様式B-3) 実現可能性の概要
- ④(様式B-4) 所要経費の見込額
- ⑤(様式B-5) 本研究開発に使用することを予定している主な既存設備

※様式A-1とその他の様式の記載内容が異なる場合は、様式A-1の記載内容を優先します。

2. 提出書類はすべてA4版とし、通しページを付してください。(ページは、各葉とも中央下に記入してください。)またページの右下に交付申請者の氏名をすべてのページにわたり記入してください。

3. 書類は1部ずつ左上角をクリップで留め、3部提出してください。この際、両面コピーでの提出は認められません。

### 提案書受領通知はがき

提案書受領の通知を交付申請者あて通知しますので下記に示した内容のはがきを 1 枚同封してください。(記入は手書き(楷書)でもかまいません。)

郵便番号も忘れずに記入してください。

<p>切手貼附 のこと</p> <table border="1" data-bbox="424 640 786 714"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>交付申請者の住所及び氏名</p>									<p>*裏面には何も記入 しないでください。</p>

(表面)

(裏面)

## 提出書類チェックシート

\*提出書類について欠落がないかチェックの上、本状も提出願います。

本チェックシートは複数の個人、グループ及び研究機関でチームを組んで応募する場合も含め、応募1件につき1枚のシートでチェックしてください。

研究開発課題名（全体）	
-------------	--

<input type="checkbox"/> 提案書受領通知はがき 1枚
--

提出書類	
(様式A)	
<input type="checkbox"/> フェースシート	(様式A-1)
<input type="checkbox"/> 提案概要	(様式A-2)
<input type="checkbox"/> 研究開発年次計画・経費の見込み	(様式A-3)
<input type="checkbox"/> 研究者データ	(様式A-4)
<input type="checkbox"/> 研究開発参加者名簿	(様式A-5)
<input type="checkbox"/> 交付申請者及び共同研究者の承諾書	(様式A-6)
<input type="checkbox"/> 所属機関の承諾書	(様式A-7)*機関に属している者のみ
<input type="checkbox"/> 企業の定款及び財務諸表	*企業が提案する場合のみ
(様式B)	
<input type="checkbox"/> 研究開発の具体的な内容	(様式B-1)
<input type="checkbox"/> 社会性及び応用性・革新性の概要	(様式B-2)
<input type="checkbox"/> 実現可能性の概要	(様式B-3)
<input type="checkbox"/> 所用経費の見込額	(様式B-4)
<input type="checkbox"/> 本研究開発に使用することを予定している主な既存設備	(様式B-5)

- 上記の書類については、3部を提出願います。この際、両面でのコピーでの提出は認められません。
- 提出書類は1部ごとに左上角をクリップで留めてください。

フェースシート

1. 研究開発分野

「設定分野①：地域の防災・減災のための技術開発」、「設定分野②：ストックを診断、解体、再生するための技術開発」、「設定分野③：自然環境などを活かし資源に転換するための技術開発」、「設定分野④：その他、地域の課題解決のための技術開発」の区分を記載してください。なお、複数の区分に該当する場合は、該当する区分を全て記載してください。(※その場合、最も関連性の高いものを1番上に記載し、以下関連性の高い順番に上から記載してください。)

2. 研究開発課題名

「○○○に関する研究開発」(内容を端的に表す必ず30字以内の題名とすること。30字以内に表すことが極めて困難と思われる場合、別に副題を添えることとして、主題は必ず30字以内で表してください。)

3. 研究開発概要

100字以内で記載して下さい。

4. 研究開発実施体制 (具体例な記載例は別紙を参照して下さい。)

(1) 交付申請者の氏名・住所等

○○ ○○

○○大学 ○○学部○○学科 教授

〒××××-×××× ○○市○○○1-2-3

(TEL: 0×-××××-××××、FAX: 0×-××××-××××、E-mail: ×××@××××)

\*法人が交付申請者となる場合、代表住所等を記入してください。また、民間企業が提案する場合、直近の決算時の資本金○○○百万円、従業員数○○○人と追記してください。

(2) 共同研究者名 (研究開発に参加する全ての者の名前 (個人名、グループ名又は法人名))

△△ △△

△△大学 △△学部△△学科 教授



(3) 研究開発の実施場所の住所等（実施場所が機関に帰属している場合には機関の名称を含む。複数ある場合には全てを記載してください。）

〇〇大学 〇〇学部

〇〇市

5. 研究開発期間及び研究開発予算

〇〇百万円

\* 研究開発期間が1年を超える場合は理由を記述してください。

6. 経理事務担当者

（経理事務担当者は、原則として、交付申請者の所属機関の公印を有する会計・経理担当者等とし、所属機関名、所属部署名、担当者名及び所属機関の住所等を記載してください。）

〇〇 〇〇

〇〇大学 総務部 会計係

〒××××-×××× 〇〇市〇〇〇1-2-3

(TEL: 0×-××××-××××、FAX: 0×-××××-××××、E-mail: ×××@××××)

7. 事務連絡先（審査結果の連絡等）

〇〇 〇〇

〇〇大学 〇〇学部〇〇学科 教授

〒××××-×××× 〇〇市〇〇〇1-2-3

(TEL: 0×-××××-××××、FAX: 0×-××××-××××、E-mail: ×××@××××)

\* 事務連絡先については平日（月～金）に確実に連絡がとれる所を記載してください。

「3. 研究開発実施体制」の記載例

(1) 交付申請者の氏名・住所等

提案 太郎

建設技術大学 理工学部土木工学科 教授

〒123-4567 未来市新産業町 1-2-3

(TEL : 01-1234-5678、FAX : 01-1234-5679、E-mail : abc@defg.ac.jp)

(2) 共同研究者名 (研究開発に参加する全ての者の名前 (個人名、グループ名又は法人名))

①科学 花子

提案公募大学 工学部建築学科 教授

②技術 太郎

実用化技術株式会社 技術部開発課 課長

(3) 研究開発の実施場所の住所等 (実施場所が機関に所属している場合には機関の名称を含む。複数ある場合には全てを記載してください。)

①建設技術大学 理工学部

未来市

(注) 個人提案の場合は、(1) 交付申請者、(2) 共同研究者が同じになりますので、(2) には、「(1) に同じ」と記載してください。

提案概要（括弧内に研究開発課題名を記載）

平成17年度研究開発経費：〇〇百万円

交付申請者：氏名（機関名） 他共同研究者〇名

研究開発の概要・目標	社会性、応用性・革新性、実現可能性
<p>1. 研究開発の概要</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・課題の概要を分かりやすく記載してください。</li></ul> <p>2. 研究開発の目標</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・研究開発期間終了時に達成可能な数値目標等を具体的に記載してください。</li></ul> <p>(注) 上記はそれぞれ2～3行程度で、ポイントとなる <b>Keyword</b> (下線を引くこと) を織り込むとともに、専門用語については適宜用語説明を添付してください。</p>	<p>1. 社会性</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①社会的ニーズ、②地域社会の生活、経済活動等への波及効果を記載してください。</li></ul> <p>2. 応用性・革新性</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①技術開発の成果が実用化されることによる、他地域への応用性</li><li>②既存の技術と比べた新規技術開発要素を記載してください。</li></ul> <p>3. 実現可能性</p> <p>提案された技術開発の目標の達成及び実用化の方法を技術的に記載してください。</p> <p>(注) 上記はそれぞれ2～3行程度で、ポイントとなる <b>Keyword</b> (下線を引くこと) を織り込むとともに、専門用語については適宜用語説明を添付してください。また、詳細な内容は「様式B-2」及び「様式B-3」に記載してください。</p>

## 研究開発年次計画・経費の見込み（括弧内に研究開発課題名を記載）

単位：百万円

※研究開発期間が2年の場合の例

研究開発項目	平成17年度	平成18年度	経費の総額
直接研究費	13	5	18
(1)・・・に関する研究開発	←・・・の開発→ 8		8
(2)・・・に関する研究開発	←・・・のデータ整備→ 5	←とりまとめ→ 3	3
		←とりまとめ→ 2	5
間接経費	3.9	1.5	5.4
合計	16.9	6.5	23.4

(注)

- ・ 主な研究開発項目毎に記載してください。（線表の下に見込額を記入するとともに、大型装置等（単価が1千万円を超えるものが目安）を購入、製作等する場合は、その名称も記載してください）
- ・ 間接経費は、直接研究費の30%相当で計上することになります。

## 研究者データ (括弧内に研究開発課題名を記載)

(交付申請者 (個人提案の場合は本人)、共同研究者毎に作成してください。)

## 1. 氏名・年齢 (生年月日)

〇〇 〇〇 (フリガナ) 〇〇才 (19〇〇年〇月〇日)

## 2. (所属機関がある場合) 所属機関名・部署名・職名・連絡先

〇〇大学 〇〇学部〇〇学科 教授

※ 民間企業の調査、研究、技術開発関係部門に所属する職員の場合

〇〇株式会社 〇〇部〇〇課 課長

(電話番号、FAX 番号、電子メール) (所在地)

## 3. 最終学歴

〇〇大学〇〇研究科修士課程修了 工学博士 (〇〇大学)

## 4. 研究歴 (主な職歴と研究内容)

年 月	職 歴	研 究 内 容

## 5. 受賞歴、表彰歴

年 月	受 賞 歴 、 表 彰 歴

## 6. 研究成果等

## ・主な研究論文及び著書 (レビュー)

代表的な研究論文及び著書 (レビュー) のうち、重要なもの 5 件程度までを選んで、タイトル・著者、ジャーナル名、号、発行年等を記述してください。  
 本提案と関係の深いものが有る場合には必ず含め、\*を付けてください。

## ・特許等取得件数 (申請中を含む)

件数を記述してください。なお、海外分は括弧書きにて内数としてください。  
 また、これまで申請した特許等のうち、重要なもの 5 件程度までを選んで、特許名、特許番号、取得または出願年月日等を記述してください。  
 本提案と関係の深いものが有る場合には必ず含め、\*を付けてください。

・研究成果

〔これまで開発した主な研究の成果物（製品等）のうち、重要なもの 5 件程度までを選んで、名称及びその核となる技術の概要等を記述してください。  
本提案と関係の深いものが有る場合には必ず含め、\*を付けてください。〕

7. 本提案以外に受け入れている国の補助金等

本件に関連して、現在、国・地方公共団体、特殊法人等から受け入れている補助金もしくは申請している補助金等について、制度名、金額、課題名について記述してください。その際、本研究開発との仕分け、関連のさせ方等有れば併せて記述してください。

8. エフォート

〇〇%（研究者が当該研究開発の実施に必要とする時間の配分率。研究者の年間の全仕事時間を 100%とする。）

## 研究開発参加者名簿

(研究開発に参加する予定の者全員について、研究開発項目毎に記入してください。)

(1)・・・に関する研究開発

氏 名	所属機関・部署名・職名	連絡先
(フリガナ) ○○ ○○	○○大学 ○○学部 ○○学科 教授	電話番号、FAX 番号、 電子メール、所在地

(2)・・・に関する研究開発

氏 名	所属機関・部署名・職名	連絡先
(フリガナ) ○○ ○○	○○大学 ○○学部 ○○学科 教授	電話番号、FAX 番号、 電子メール、所在地

(注) 研究開発に参加する予定の者のうち、機関に属する者は、補助金を受けることについて所属機関の了解を得て、その承諾書(様式A-6、A-7)を添付してください。

平成 年 月 日

建設技術研究開発費補助金承諾書

交付申請者の所属機関・職名、氏名

---

研究開発課題名

---

(研究開発期間 平成 年度～平成 年度)

標記研究開発課題の共同研究者となることを承諾します。

共同研究者 所属機関・職名、氏名、印

---

(注)

1. 本承諾書は、共同研究者が上記研究開発課題に関して、交付申請者との位置関係を明確にするもので、課題提案時に提出するものである。  
なお、補助金交付内定以降、新しく加わる研究開発組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付決定内容変更承認申請書（様式は別途指定）とともにその都度提出すること。
2. 同一の研究開発課題について、複数の研究者が参加する場合は、共同研究者の所属機関・職名、氏名の欄に連記して差し支えない。



平成 年 月 日

建設技術研究開発費補助金承諾書（所属機関用）

国土交通大臣殿

研究開発課題名

---

（研究開発期間 平成 年度～平成 年度）

所属機関・職名、氏名

---

当機関に所属する上記の者が、標記の研究開発課題の〔交付申請者、共同研究者〕となることを承諾します。

所属機関長の職名、氏名 職印

---

（注）

1. 所属機関長の職名・氏名、職印については、学部長又は研究所等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されている時は、これらの部局の長の氏名、職印で差し支えない。
2. 本書における「承諾内容」は、下記の通りです。
  - ・当該研究開発を所属機関の業務（公務）の一部として行うこと。
  - ・当該研究開発を実施する際、所属機関の施設を使用すること。
  - ・当該研究開発の実施に際し、所属機関による経理等の事務的支援を受けられること。
3. 所属機関長は上記研究者の研究開発課題における立場・役割を交付申請者、共同研究者から選択して記載すること。
4. 同一の研究開発課題について、同一の機関から複数の研究者が参加しようとする場合は研究者の所属機関・職名、氏名の欄に連記して差し支えない。
5. 本承諾書は、建設技術研究開発費補助金の応募の際に一度提出すれば、所属機関に変更がない限り、同一研究開発課題について次年度以降改めて提出する必要はない。

なお、補助金交付内定以降、新しく研究開発組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付決定内容変更承認申請書（様式は別途指定）とともに必ず提出すること。

## 研究開発の具体的な内容

- ・研究開発の項目毎（以下の例の(1)、(2)のレベル）に、目的、目標、研究開発の現状、研究開発内容（研究開発実施期間、方法、研究開発担当者・研究開発実施場所、期待される具体的な成果等）、研究開発の必要性等を具体的かつ分かりやすく記述してください。
- ・研究開発の項目毎（以下の例の①、②のレベル）に、簡単な概要を記述してください。ただし、具体的な研究開発成果を含めるとともに、本研究開発終了後、その成果の活用方策について分かりやすく記述してください。

I. 研究開発課題名：〇〇に関する研究開発

II. 交付申請者：〇〇 〇〇（ 才）

（〇〇研究所・・・以下、機関に所属している場合には、機関の名称及び研究開発の実施場所を（ ）書きしてください。以下、同じ）

III. 研究開発実施体制

(1) 〇〇に関する研究開発

研究者：〇〇 〇〇（ 才）（〇〇大学 実施場所：同左）

・・・に資するため、・・・により、・・・を目標として・・・に関する研究開発を行う。

①〇〇〇の××に関する研究開発

・・・に関する研究開発を行う。・・・の成果が予想され、実用化を目指す。

（研究担当者及び所属機関、研究実施場所）

〇〇 〇〇（ 才）（〇〇大学 実施場所：同左）

・・・に関する研究開発を行う。・・・の成果が予想され、特許取得を目指す。

②〇〇〇の××に関する研究開発

(2) 〇〇に関する研究開発

研究者：〇〇 〇〇（ 才）（〇〇大学 実施場所：同左）

・・・に資するため、・・・により、・・・を目標として・・・に関する研究開発を行う。

(注) 上記は、複数の研究者が担当する場合の例である。単独の研究者が実施する場合は、実施する研究開発の項目を時系列順等に整理して、それぞれの必要事項を記入してください。

## 社会性及び応用性・革新性の概要

(研究開発課題名)

当該研究開発の社会性、及び応用性・革新性について説明してください。

### 1. 社会性

社会性について、①社会的ニーズ、②地域社会の生活、経済活動等への波及効果の観点から説明して下さい。

### 2. 応用性・革新性

応用性・革新性について、

①技術開発の成果が実用化されることにより、他地域への応用が図ることが可能な点

②既存の技術と比べた新規技術開発要素

の観点から説明して下さい。

## 実現可能性の概要

(研究開発課題名)

提案された技術開発の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるかを、

- ①既往の成果、②具体的な目標の内容、③開発計画の妥当性、④資金計画の適切さ
- ⑤推進体制の適切さ、の観点から説明してください。

(適宜、図等を用いても結構です。)

## 所要経費の見込額

研究開発課題名 (○○に関する研究開発)

(単位：百万円)

※研究開発期間が3年の場合の例		資金計画		総額
実施年度		17年度	18年度	
経 費 見 込 額	総計	16.9	13	29.9
	直接研究費	13	10	23
	設備備品費 (内容)	7 ○○○○	4 ○○○○	11 ○○○○
	消耗品費	2	3	5
	旅費	0	0	0
	謝金	0	0	0
	賃金	0	0.5	0.5
	役務費	2.5	1.5	4
	委託費	0	0	0
	その他(内訳)	1.5	1	2.5
	印刷製本費	0.3	0.3	0.6
	通信運搬費	0	0	0
	光熱水料	0.5	0.5	1.0
	会議費	0	0.2	0.2
	労働者派遣事業者からの研究開発補助者派遣	0	0	0
	特許申請に必要な経費	0	0	0
	借料及び損料(リース料) (内容)	0.7 ○○○○	0 ○○○○	0.7 ○○○○
	間接経費(直接研究費の30%相当)	3.9	3	6.9

(注)

- ・研究開発全体の所要経費及び項目ごとの所要経費について、見込額を記述してください。
- ・50万円以上の備品を購入しようとする場合は、リースにできない理由書及び機種選定理由書を添付してください。
- ・委託費が申請する補助額の50%を超える場合は、その理由書を添付してください。
- ・研究開発設備の購入経費が、補助額の90%を超える場合は、単なる設備購入の計画でないことの説明書を添付してください。

本研究開発に使用することを予定している主な既存設備

(研究開発課題名)

(1) 研究開発項目名

設 備 名	所 有 機 関
●△測定器	○○大学
×■風洞	△△大学

(2) 研究開発項目名

設 備 名	所 有 機 関
○×レーザー照射装置	○○大学
△■電子顕微鏡	△△大学

(3) 研究開発項目名

- ・ (以下、研究項目毎に使用する既存設備を記載)
- ・
- ・

(注)

設備に関しては、必要に応じて適宜説明や参考資料を添付してください。