B-DASH FS調査公募（継続）　応募書類様式

【　　　　　　　　　　　　　　　　　　 技術　】

1．応募時は様式1～5を参考にし、以下の書式に従って記載してください。

2．用紙は、Ａ4判を利用し、左とじにしてください。

3．応募にあたっては指定した様式を参考として、日本語で作成し、指定した枚数を大幅に超えることや枠をはみ出して作成することのないようお願いします。また、文字についても読みやすいフォントかつ大きさとしてください。

 応募様式－1および2 原則10.5pt以上

 応募様式－3,4および5 原則12 ｐｔ 以上

4．提出部数は次のとおりとします。

① 応募書類※1 原本データ ：正および副※2

 PDFデータ ：正および副※2

※1提出資料は原則として返却いたしません。

※2審査用資料として、副については応募者が特定できないように固有名詞を全て黒塗りした応募書類、添付書類を提出してください。

5．別紙1「応募書類受理票」は、下線部分について記載してください。また、正のみ研究代表者の氏名の横に、押印をお願いします。提出部数等に漏れがないことを確認の上、提出してください。

6．様式1～5には、通し番号を入れてください。

7．1年目の研究内容との整合性を取ってください。

様式－1

応募書類受理票

応募書類受理番号

調査事業名:　 　令和5年度 FS調査応募時の名称を記入すること

令和　　年　　月　　日

法人名：

法人代表者名：

所在地：〒○○　○○県○○市…

※複数者の場合は、並列して記載すること。

研究代表者： 所属

　　　　　　 役職名

　　　　　　 氏名

　　　　　　 住所

　　　　　　 TEL

　　　　　　 E-Mail

応募書類チェックリスト

　　□応募書類　1式

　　　　（応募様式、実施方針・実施フロー等、令和6年度の必要経費概算、研究者・代表者データ）

　　□提案技術の説明資料・パンフレット

　　□過去の類似研究の説明資料

-------------------切取線----------------------------------------------------

応募書類受理番号

応募名称: 　　令和5年度 FS調査応募時の名称を記入すること

応募書類受理票

法人名

令和　　年　　月　　日

研究代表者名　　　　　　　　　　　　殿

貴殿から提出された標記応募書類は、受理しました。

〒100-8918　東京都千代田区霞が関2－1－3

国土交通省水管理・国土保全局下水道部下水道企画課下水道国際・技術室　伊波

様式－2

提案書[要約版]

|  |
| --- |
| **B-DASH FS調査公募　応募様式** |
| 調査事業名 | 令和5年度 FS調査応募時の名称を記入すること |
| 1. 応募名称
 | 令和5年度 FS調査応募時の名称を記入すること |
| 1. 調査事業の概要
 | 技術革新性が明確にわかるよう概要を記載して下さい。（背景・課題）（目的）（技術研究開発内容）2～3行で、一般の方にもわかるように簡潔に記載してください。 |
| 1. 調査事業の目標と計画
 | 目標（コスト目標と技術性能目標）とする成果の内容を簡潔に記載してください。また、その目標を達成するために、どのような研究を行うのか、簡潔に記載してください。 |
| 1. 研究代表者
 | 氏名 |  | 年齢 | 職名 |  |
|  | 専門分野 |  |
| 所属機関（連絡先） | ○○（Ａ社） |
| 1. 調査事業実施体制
 | 共同研究体を構成する各組織それぞれの役割を簡潔に記載してください。 |
| 1. 共同研究者（共同研究体を構成する各組織につき、代表者一人を記載）
 | 氏名 | 年齢 | 所属・役職 | 研究分担内容 |
| ○○○○（B－1） |  | ●●（B社）・△△部長 |  |
| ○○○○（C－1） |  | □□（C社）・・・ |  |
| ○○○○（D－1） |  | □□（D社）・・・ |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※要約版であり、全体で1枚以内となるように記載ください。詳細については、様式－3に記載ください。

様式－2（補足）

様式－2、様式－3　を作成するにあたり、下記に留意ください。

　たとえば、○○株式会社：研究代表者、●●株式会社、△△大学、■■市町村で共同研究体を構成される場合、マスキングをお願いした際に、各資料との突合が見えにくいケースがあります。

　○○株式会社（A社）

　●●株式会社（B社）

　△△大学（C社）

　■■市町村（D社）

と記載いただき、マスキングを行う場合は、社名等のみを消していただきますようお願いいたします。

以下がマスキングの例です。

　○○株式会社（A社）

　●●株式会社（B社）

　△△大学（C社）

　■■市町村（D社）

　同様に、研究に従事する者につきましても、同様の記載をしてください。

　たとえば、

　国土　太郎（A-1）　←　A－1　とは、A社の研究従事者の背番号となります。

　国土　次郎（A-2）

　土国　三郎（B-1）　←　B社の研究従事者の一人目を意味します。

　下水　太郎（C-1）　←　C社の研究従事者の一人目を意味します。

であれば、マスキングを行うと、

国土　太郎（A-1）

国土　次郎（A-2）

土国　三郎（B-1）

下水　太郎（C-1）

となり、マスキングをしても、いずれの社の職員かが判明します。

資料作成にあたって、ご留意いただきますようお願いいたします。

様式－3

|  |
| --- |
| **配置予定者の経験及び能力（その1）** |
| 1. 応募名称
 | 令和5年度 FS調査応募時の名称を記入すること |
| ②代表者および担当者 | ＜確認の上で、チェックをしてください。＞[ ] 配置予定の代表者および担当者については、「国土技術政策総合研究所研究活動における不正行為への対応に関する規定」(平成30年度4月(平成30年4月16日制定国総研達24号))にて規定する応募制限者になっていないことを申告します。 |
| ＜代表者および担当者リスト（共同研究体の場合、各組織毎に全員を記載ください。）＞・配置予定者名・所属役職・担当する分担業務の内容 など【記入例】事業実施体制（Ａ社）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ふりがな配置予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務内容 |
| 代表者 | こくど　たろう国土　太郎（Ａ－1） | ○○○(株)（Ａ社）△△事業部長 | 総括 |
| 担当者 | こくど　じろう1. 国土　次郎

（Ａ－2） | ○○○(株)（Ａ社）◇◇開発課長 | ・・・ |
| 2)・・・（Ａ－3） | ・・・ | ・・・ |
| 3)・・・（Ａ－4） | ・・・ | ・・・ |

注1：氏名にはふりがなをふること。注2：所属・役職については、会社名等も記載すること。注3：代表者は、所属する機関等に常勤で所属している方とします。　（「所属」とは、非常勤・常勤問わず職員として従事している場合とし、招聘者の場合は、外国からの長期間の招聘の場合のみ「所属」とし、事業に参画できるものとします。） |

様式－3

|  |
| --- |
| **配置予定者の経験及び能力（その3）** |
| ②代表者および担当者 | ＜代表者の詳細＞・配置予定者名・生年月日・所属役職・過去の類似業務実績・令和6年2月19日時点の手持ち業務　　などなお、履行期限が令和6年3月31日以前となっているものは手持ち業務に含まない。【記入例】（代表者：国土　太郎の経歴）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名　国土　太郎（A－1） | 生年月日　Ｓ○○．○．○○ |
| 所属・役職　○○○㈱（Ａ社）　△△事業部長 |
| 過去の類似業務実績（契約金額5００万円以上(税込)のものを優先的に記載してください） |
| 業務名 | 業務概要 | 契約金額 | 発注機関 | 履行期間 |
| ○○に関する検討業務 |  |  |  | 平成　年　月　日～平成　年　月　日 |
| □□に関する共同研究 |  |  |  | 平成　年　月　日～平成　年　月　日 |
|  |  |  |  |  |
| 手持業務の状況（令和6年2月19日現在）(なお、履行期限が令和6年3月31日以前となっているものは手持ち業務に含まない) |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期限 | 契約金額(税込) |
| △△市▽▽浄化センター・・・工事 | △△市下水道局 | 令和○年○月○日 | ○○,○○○円 |
| □□に関する共同研究 | 共同研究者◇◇市 | 令和○年○月○日 | ○○,○○○円 |
|  |  | 　　　計 | ○○,○○○円 |

注1：代表者は、当該事業に関する応募書類の提案代表者となるほか、国土交通省及び国土技術政策総合研究所との連絡・対応にあたり総括的な責任を有し、事業採択後は、参画者の役割分担を含む詳細な事業計画の作成および見直しに係る調整など、技術調査の円滑な実施と確実な目標達成のために進行管理を行うこととします。 |

様式－3

|  |
| --- |
| **配置予定者の経験及び能力（その3）** |
| ②代表者および担当者 | ＜担当者＞　※複数の場合は全員について記載してください。・配置予定者名・生年月日・所属役職・過去の類似業務実績・令和6年2月19日時点の手持ち業務　　などなお、履行期限が令和6年3月31日以前となっているものは手持ち業務に含まない。【記入例】（担当者：国土　次郎の経歴）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名　国土　次郎（A－2） | ②生年月日　Ｓ○○.○.○○ |
| 所属・役職　○○○(株)◇◇開発課長 |
| 過去の類似業務実績（契約金額5００万円以上(税込)のものを優先的に記載してください） |
| 業務名 | 業務概要 | 契約金額 | 発注機関 | 履行期間 |
| ○○に関する検討業務 |  |  |  | 平成　年　月　日～平成　年　月　日 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 手持業務の状況（令和6年2月19日現在）(なお、履行期限が令和6年3月31日以前となっているものは手持ち業務に含まない) |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期限 | 契約金額(税込) |
| □□に関する共同研究 | 共同研究者◇◇市 | 令和〇年○月○○日 | ○○,○○○円 |
| ○○市○○ポンプ場の設計 | △△県○○市 | 令和〇０年○月○○日 | ○○,○○○円 |
|  |  | 計 | ○○,○○○円 |

 |

様式－3

|  |
| --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その1）** |
| ③実施手順 | ＜実施フロー（研究項目のフロー）＞○○○○の調整打合せ○○○○の試運転調整等○○○○の試運転○○○○の試運転調整等○○○の準備・設計○○○○のデータ収集・分析○○○○の試運転調整等報告書とりまとめ○○○○の開始(※おおよその従事期間(○○日間)及び従事者の人・日を記述)(※)(※）(※）(※）(※）(※）(※）(※） |
|  |

様式－3

|  |
| --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その2）** |
| ④実施計画 | ＜実施計画例＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施項目 | 令和6年度（2年目） | 特記事項 |
| 第1四半期 | 第2四半期 | 第3四半期 | 第4四半期 |
| ○○（約○日間） |  |  |  |  |  |
| ○○（約○日間） |  |  |  |  |  |
| ○○（約○日間）（(株)◇◇◇に再委託） |  |  |  |  |  |
| ○○（約○日間） |  |  |  |  |  |
| ○○（約○日間） |  |  |  |  |  |
| 報告書とりまとめ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注1）業務の一部を再委託などにより実施（外注）する場合は、各研究項目においてその範囲が明確に分かるよう区分してください。（⑤調査事業の実施体制と整合させてください。） |
|  |
| 様式－3

|  |
| --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その3）** |
| ⑤調査事業の実施体制 | 下図の例に従って、実施体制を示してください。なお、各組織の代表者は、当該技術の直接の責任者としてください。（例えば、\*\*\*事業部長、+++開発担当部長など）* 他の業者等に当該業務の一部を再委託（外注）する場合、すべての内容を記載してください。ただし、「業務の主たる部分」は再委託しないでください。（再委託の詳細については国土技術政策総合研究所委託研究契約書（例）を参照してください。）

【記入例】（1）実施体制応募名称A技術B技術C技術役割を簡潔に記載代　表○○○㈱　　（A社）責任者：＊＊＊　（事業部長）㈱◇◇◇（B社）責任者：＊＊＊（専務）◎◎◎　　（C社）㈱責任者：＊＊＊（開発部長)□□□市（下水道管理者）（D社）責任者：＊＊＊担当者他○名担当社他○名担当者他○名担当社他○名金額（概ねの割合）金額（概ねの割合）金額（概ねの割合）再委託先または協力先の詳細については（３）に記述（2）連絡体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 機関名 | ○○○㈱（Ａ社） | ㈱◇◇◇（Ｂ社） | ◎◎◎㈱（Ｃ社） | △△△市（Ｄ社） |
| 氏名 | 国土　太郎（Ａ－1） | ○○○○（Ｂ－1） | ○○○○（Ｃ－1） | ○○○○（Ｄ－1） |
| 所属 | 事業部長 | 専務取締役 | 開発部長 | 事業部長 |
| TEL | ・・・ | ・・・ | ・・・ | ・・・ |
| FAX | ・・・ | ・・・ | ・・・ | ・・・ |
| E-mail | ・・・ | ・・・ | ・・・ | ・・・ |

（3）再委託の有無及び内容

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託（外注）の具体内容及び必要とする理由 | 提案内容に占める概ね割合(金額ベース) |
| 具体内容：○○○○○理由：○○○○○のため | 5％ |
| 具体的内容：○○○○○理由：○○○○○のため | 5％ |

 |

 |

様式－3

|  |
| --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その4）** |
| ⑥研究計画 | ＜詳細な研究計画＞研究計画について6ページ程度に具体的に記述してください。実施フロー及び実施計画において示されている研究項目ごとに、具体的な研究内容（実験の目的、場所や作業内容（分析・診断項目・検体数、測定頻度・回数、取得できるデータ数等）、検討に必要なデータの種類、取得方法及び取得状況（既に取得しているデータ量等）を記載してください。共同研究体を構成している場合は、どの構成組織が何を実施するかがわかるように記載ください。なお、研究計画全体が網羅されていることに留意ください。加えて、すでに下水道管理者と連携体制が構築されている場合は、下水道管理者の役割などを記載ください。 |

様式－3

|  |
| --- |
| **プレゼンテーション用PPT** |
| ⑦プレゼンテーション用PPT | プレゼンテーション用PPT、補足資料を提出ください。プレゼンテーション資料の作成に当たっては、実施フロー及び工程計画において示されている調査項目ごとに、具体的な目標設定（地方公共団体の課題やニーズに対して適切な設定）、調査方法（場所や作業内容、分析診断項目・検体数、測定頻度・回数、取得できるデータ数等）、検討に必要なデータの種類、取得方法及び取得状況（既に取得しているデータ量等）等について、簡潔に示し、計画全体が分かりやすくなるよう作成ください。なお、令和5年度の調査における課題への対応についても記載ください。 |

様式－4

令和6年度の必要経費概算

　※　研究に必要な経費の概算額を、（参考資料）委託研究処理科目別区分表（次ページ）に定める科目区分に従って、記載してください。

　※　令和4年度の必要経費のみについて作成してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 |  金額（千円） | 積　算　内　訳（根拠はエクセルファイルの「参考資料」を参照してください。） |
| 人件費 | ○○,○○○ | 次ページを参照し、内訳概要を記載ください。**※　配置技術者の業務内容や経験年数・資格等を踏まえ、適切な技術者レベルを設定のうえ、内訳を作成してください。** |
| 諸謝金 | ○○○ | 次ページを参照し、内訳概要を記載ください。 |
| 旅費交通費 | ○○○ | 次ページを参照し、内訳概要を記載ください。 |
| 庁　　　費（下記費目別に記載）1. 備品費
2. 借料及び損料
3. 印刷製本費
4. 賃金
5. 会議費
6. 外注費
7. その他
 | ○○○,○○○○,○○○○○○○○○○○○○○○○○○ | 次ページを参照し、費目別に内訳概要を記載ください。**※　備品等は本調査事業では計上不可です。****※　パイロットプラント等（計測器含む）のリースに係る経費は「借料及び損料」に計上してください。** |
| 諸 経 費 | ○○○,○○○ |  |
| 合　　　　計（税抜き） | ○○○,○○○ |  |

様　式－4

（参考資料）

　委託研究処理科目区分表

|  |  |
| --- | --- |
| 科目区分 | 内　訳 |
| 直接費 | 委託研究に直接必要な人件費、諸謝金、旅費交通費、庁費です。 |
| 　　 | 人件費 | 委託研究に直接従事する研究担当者（大学等の職員※・招聘研究者、公益法人の職員又は民間会社の社員）の人件費です。人件費の金額等について根拠がわかる資料を添付いただくとともに、様式3の研究計画における各研究項目との関係がわかる資料も添付ください。※交付金等により国から給与が支給されている国立大学法人等の職員を除きます。 |
| 諸謝金 | 委託研究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します。 |
| 旅費交通費 | 委託研究に直接従事する研究担当者の調査などに要する費用で、出発点と旅行先を記し、人数及び回数を計上します。根拠については、インターネットでの検索結果等を添付ください。 |
| 庁費 | 委託研究に必要な次の（1）～（7）の項目について計上します。 |
|  | （1）備品費 | **本調査事業では計上不可です。** |
| （2）借料及損料 | 機械借上げ等の使用数量及び日時数を計上します。**パイロットプラント等（計測器含む）のリースに係る費用は、これに計上します。** |
| （3）印刷製本費 | 成果品となる報告書及び資料等毎に積み上げ計上します。 |
| （4）賃金 | 委託研究に直接従事する非常勤職員（アルバイト等）の雇用に要する費用について、「国土技術政策総合研究所における非常勤職員の勤務条件等の取扱いについて」等に準じて積み上げ計上します。 |
| （5）会議費 | 会場借上げ、学会参加費等の費用について、使用回数、使用時間に応じて積み上げ計上します。 |
| （6）外注費 | 委託研究のうち、調査、試験、実験、計算、製作、その他役務等を専門業者に再委託する場合は、委託項目毎に一式計上します。ただし、備考として用途を簡潔に記述してください。また、別紙として一式の｢内訳書（専門業者の見積書等）｣を添付してください。 |
| （7）その他 | 　上記に該当しない経費で、費目毎に積み上げ計上します（消耗品費等）。消耗品については、金額・数量及び研究計画における各研究項目との関係がわかる資料を添付してください。 |
| 間接費（諸経費） | 委託研究処理に必要な経費のうち直接費以外の諸経費について計上します。諸経費は（直接費―外注費）×諸経費率より算出した額とします。なお、諸経費率は5％の範囲内とします。 |

注1）共同研究者の所属機関は、契約書（案）第3条に規定する｢第三者｣には該当しません。

様式－5

研　究　履　歴

※**研究に参加する人数**全員の様式を作成ください。

1．氏名・年齢（生年月日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな氏　　　名 | 年齢 | 生年月日（西暦） |
| こくど　たろう国土　太郎（A－1） |  | 19○○年○月○○日 |

令和6年4月1日時点の年齢

2．（所属機関がある場合）所属機関名・部署名・職名・連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属機関名（勤務先） | ○○○大学 | 部署名 | ○○学部　○○学科 |
| 職　　名 | ○○ |
| 連絡先(勤務先) | （〒○○○－○○○○）東京都港区○○5－3－2 | TEL：０3-○○○○-○○○○ |
| FAX：０3-○○○○-1234 |
| E-mail：t.kokudo@oo.ｊｐ |

3．最終学歴

|  |
| --- |
| ○○○大学大学院　○○研究科博士前期課程○○工学専攻修了（修士）○○年○月○○大学　○○学部○○工学科卒業（学士）○○年○月　　　　　　　　　　　　　　　　　　　など |

4．研究歴（主な職歴と研究内容）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　月 | 職　歴 | 研究内容 |
| 2００○．42００○．8 | ○○○大学助手○○○大学准教授 | ○○に関する研究○○○○検証研究 |

様式－5

5．受賞歴、表彰歴、資格

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月 | 受賞名・内容 |
| 2００○．82００○．82００○．9 | ○○学会「○○○賞」技術士（技術部門：上下水道）技術士（技術部門：○○）　等 |

6．研究成果等

|  |
| --- |
| ・主な研究論文及び著書 |
| 1) | ○○○、○○論文報告集 |
| ・特許等取得件数：　○○　件 |
| 1） | ○○○ |
| ・研究成果 |
| 1） | 研究報告「○○に関する研究報告」2００1年5月 |

7．他の競争的資金制度、補助金等からの助成の有無

（財団法人の研究助成事業等、国以外が行っている助成制度も含めます。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究制度名 | 研究開発課題名(と役割) | 研究資金の額（単位：百万円） | 研究期間 |
| ○○制度（△△省）　 | ○○に関する研究開発（研究代表者） | △△ | Ｈ○○～Ｈ○○ |

申請者氏名　国土　太郎（Ａ－1）