



国土交通省

Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

令和3年度
鉄道技術開発・普及促進制度における
技術開発業務（新規）
提案要領

（鉄道河川橋梁の防災機能向上に資する技術開発）

公募受付期間：2月7日（月）～2月28日（月）17時

令和4年2月
国土交通省
鉄道局技術企画課技術開発室

目 次

1. 鉄道技術開発・普及促進制度について	- 4 -
1. 1 制度の趣旨	- 4 -
1. 2 制度の概要	- 4 -
2. 業務の概要	- 4 -
2. 1 業務内容	- 4 -
2. 2 公募期間	- 4 -
3. 参加資格要件	- 5 -
3. 1 機関の資格	- 5 -
3. 2 技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者の資格	- 5 -
4. 提案書類	- 6 -
4. 1. 提案書類の提出	- 6 -
4. 1. 1 提案書	- 6 -
4. 1. 2 添付書類	- 6 -
4. 1. 3 提出形態	- 7 -
4. 1. 4 提案書類の提出期限及び提出先	- 7 -
4. 2 提案書類の受理	- 7 -
4. 3 技術開発費の範囲	- 7 -
4. 4 その他の注意事項	- 9 -
5. 公募開始から契約までの流れ	- 9 -
5. 1 契約までの全体スケジュール	- 9 -
5. 2 説明会の開催日時及び場所	- 10 -
5. 3 技術開発課題の選定	- 10 -
5. 3. 1 審査方法	- 10 -
5. 3. 2 審査基準	- 10 -
5. 3. 3 不合理な重複・過度の集中の排除	- 11 -
5. 4 委託契約について	- 11 -
5. 5 個人情報等の取扱い等	- 11 -
6. 契約後の責務等	- 11 -
6. 1 受託者としての責務	- 11 -
6. 2 技術開発費の不正使用・不正受給ならびに技術開発上の不正について	- 12 -
6. 2. 1 不正使用及び不正受給への対応	- 12 -
6. 2. 2 技術開発上の不正行為への対応	- 13 -
6. 3 技術開発成果の取扱い	- 14 -

7. 法令等に基づく手続きについて - 15 -
提案書 記載要領..... - 16 -

1. 鉄道技術開発・普及促進制度について

1. 1 制度の趣旨

鉄道技術開発・普及促進制度は、鉄道分野における政策課題の解決を目的に、鉄道事業者のニーズはあるが民間主導では開発が進まない技術、社会的要請が高く鉄道業界に広く展開することが望まれる技術、特に経営の厳しい地方鉄道での導入が求められている技術等の国が主体的に関与すべきものについての技術開発及びその技術の普及を進めるものです。

1. 2 制度の概要

技術開発実施期間：原則5年以内

費用負担限度額：1課題あたり初年度の技術開発費の額は、直接経費、間接経費合わせて上限25,000千円（消費税込み）とします。

※技術開発費は可能な限り精査した金額を計上して下さい。過大な積算を行っている場合は、審査上マイナスとなることがあります。

※技術開発課題の採択の際は、審査結果を踏まえ、本技術開発の計画の見直し、技術開発費の減額等の条件が付される場合があります。

※次年度以降の費用負担限度額については、予算の状況等を踏まえ次年度の募集時まで設定いたします。そのため、今回の採択が、次年度以降の金額を保証するものではありません。

契約形態：単年度毎の委託契約

※複数年度に渡る技術開発課題においても、毎年度、評価を実施し、その結果継続の可否を判断するため、単年度契約とします。

2. 業務の概要

2. 1 業務内容

今回は、下記の技術開発テーマに対応する技術開発課題を公募します。予算の範囲内で2件程度の技術開発課題の採択を予定しています。

技術開発テーマ

鉄道河川橋梁の防災機能向上に資する技術開発

○技術開発テーマの狙い

近年、激甚化・頻発化する豪雨災害により河川に架かる鉄道橋梁の傾斜や流失等の被害が頻発しており、このような被害が発生した場合には、復旧までに時間を要し、通勤・通学等の地域の足に影響を与えています。

このような背景を踏まえ、鉄道の河川橋梁の防災機能の向上に資する技術開発を実施することで、防災・減災、国土強靱化を目指します。

2. 2 公募期間

2月7日（月）～ 2月28日（月）17:00

3. 参加資格要件

3. 1 機関の資格

本業務への参加は、次の資格を満たしていることを条件とします。また本業務については、複数の技術開発機関による共同提案も可能です。その際には、共同して提案を行う複数の技術開発機関の中から代表して本公募手続きに係る連絡調整等を国との間で行うもの（以下「技術開発代表機関」という。）を選定してください。なお、提案を行う全ての技術開発機関が、以下の全ての要件に適合している必要があります。

- (1) 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あること。
- (2) 令和 1・2・3 年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一参加資格）「役務の提供等（関東・甲信越）」の競争参加資格を有する者であること。
- (3) 国土交通省大臣官房会計課長から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

※ 本技術開発遂行に責任を持つ「技術開発機関代表者」及び「技術開発機関分担者」を決めて下さい。なお、技術開発機関分担者とは、主体的に技術開発課題を実施するその他の技術開発者を意味し、本技術開発の遂行に関して技術開発機関代表者と協力しつつ責任を分担して技術開発課題を実施する者です。技術開発機関分担者の所属する機関が技術開発代表機関と異なる場合には、別紙の共同技術開発体協定書、共同技術開発実施届を採択決定後速やかに提出してください。

3. 2 技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者の資格

技術開発機関代表者は、提案した技術開発課題の内容及びヒアリング等の審査過程での連絡・対応について、総括的な責任を有する者としてします。また、技術開発課題が採択された後は、技術開発機関代表者は、技術開発の円滑な推進と技術開発目標の達成のため、技術開発機関分担者の代表として技術開発推進に係る連絡調整の中心になるとともに、各技術開発分担者の分担を含む本技術開発の計画の策定及び見直しに係る調整等、進捗管理を行うこととなります。技術開発機関代表者の変更は原則できません。

また、技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者は、以下の要件に該当することが必要です。

- (1) 技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者は、以下のいずれかに該当すること。
 - ① 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学又は同付属試験研究機関やその他公的研究開発機関に所属する研究者等（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。）
 - ② 研究を主な事業目的としている、特例民法法人並びに一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人、又は当該法人に所属する研究者等。
 - ③ 日本に登記されている民間企業等に所属する技術者等。

※ 上記に該当する技術者等 2 人以上が同一の技術開発を共同で行う場合は、本技術開発代表機関が申請者となります。

- (2) 技術開発の成果を技術開発テーマの目的に沿って広く普及させる意志と能力を有すること。
- (3) 提案する技術開発内容を適切に実施する能力を有すること。
- (4) 日本語による面接審査に対応できる程度の語学力を有すること。

※ (1) ③ 日本に登記されている民間企業等は、以下の基準を満たすことを条件とする。

- 一 民法、商法その他法律により設立された法人であること。
(定款及び財務諸表を添付すること)
- 二 提案した技術開発分野について実施する能力を有する機関であること。また、日本国内に本申請に係る主たる技術開発のための拠点を有すること。
- 三 技術開発費の機関経理に相応しい仕組みを備えていること。

4. 提案書類

4. 1. 提案書類の提出

4. 1. 1 提案書

応募は、指定した様式を用い、日本語で作成し提出して下さい。様式毎に提出枚数が指定されている場合には指定した枚数を超えることや所定の枠をはみ出して作成することは認めません。また、文字の大きさについては 10.5pt を基本として読みやすい文字の大きさとして下さい。提案書は表 1 のとおりです。

なお、採択決定後に表 2 の事由が発生した場合について、複数の技術開発機関による共同提案を行うときは、様式鉄道-14 及び 15 を速やかに提出して下さい。くわえて、6.1(3)に該当する技術開発機器の転用または貸付を行うときは、様式鉄道-16 又は 17 を速やかに提出して下さい。

表 1 鉄道技術分野 提案書

公募区分	様式	応募様式
鉄道技術分野／新規課題	様式鉄道-1	技術開発課題提案書
	様式鉄道-2	技術開発課題の内容
	様式鉄道-3	技術開発年度計画（年次計画）・経費の見込み
	様式鉄道-4	技術開発課題の予算
	様式鉄道-5	技術開発課題の概要
	様式鉄道-6	技術開発実施体制
	様式鉄道-7	技術開発実施フローチャート
	様式鉄道-8	ロードマップ
	様式鉄道-9	技術開発課題の予算
	様式鉄道-10	技術開発組織（技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者）
	様式鉄道-11	技術開発業績
	様式鉄道-12	技術開発費の応募・受入等の状況・エフォート
	様式鉄道-13	これまでに受けた技術開発費とその成果等

表 2 事由が生じた場合に後日提出が必要な書類

公募区分	様式	応募様式
鉄道技術分野／新規課題	様式鉄道-14	共同技術開発実施届
	様式鉄道-15	共同技術開発体協定書
	様式鉄道-16	設備等一時使用報告書（所有者）
	様式鉄道-17	設備等一時使用報告書（借受者）

4. 1. 2 添付書類

応募にあたっては、以下の資料又はこれに準ずるものを添付して下さい（既存のパンフレット等でも結構です）。また、複数の技術開発機関による共同で申請の場合、技術開発代表機関に加え、すべての技術開発分担機関について、添付書類を提出して下さい。

- A) 法人の概要 1 部
- B) 技術開発に係る事業部、研究所等の組織、事業内容、技術内容等 1 部
- C) 令和1・2・3年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一参加資格等）に係る資格審査結果通知書（全省庁統一参加資格）の写し

4. 1. 3 提出形態

応募様式の提出形態は、電子データ（提出データは word ファイル等加工が可能な形式で提出すること）とします。

4. 1. 4 提案書類の提出期限及び提出先

提案書類を電子メールで提出するとともに、電話で担当係まで提出した旨を連絡願います。

- ・提出期限：令和4年2月28日（月）17:00 必着
- ・提出先：〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-3
国土交通省鉄道局技術企画課技術開発室
鉄道技術開発・普及促進制度担当
- ・電話番号：03-5253-8111（内線 40754）
- ・E-mail：yamaguchi-m2i6★mlit.go.jp
itoh-r2kb★mlit.go.jp（★を@に変えてください）

4. 2 提案書類の受理

提出された提案書について、本要領に従っていない場合や不備がある場合、提案書の記載内容に虚偽があった場合、または、応募資格を有しない者の応募書類については受理できません。提出された提案書類を受理した場合は、技術開発課題提案書（様式鉄道-1）の写しを電子メールにて通知します。提案書をはじめ、提出された提案書類は返却しませんので、予めご了承下さい。

4. 3 技術開発費の範囲

本制度が負担できる技術開発費の範囲は、技術開発の遂行に必要な経費及び技術開発成果のとりまとめ・発表のために必要な経費とします。

計上可能な費目は、次のとおりです。区分の詳細は、別紙1「府省共通経費取扱区分表」を参照ください。

※府省共通経費取扱区分表は、「平成23年度科学・技術重要施策アクション・プラン」（平成22年7月8日 科学技術担当大臣、総合科学技術会議有識者議員）における競争的資金のルール等の統一化及び簡素化・合理化に従って定められたものです。

① 物品費

ア) 設備備品費

技術開発の遂行に必要な機器・設備類の購入費（据付費等の関連する営繕工事費を含む。）又は、借上に要する費用及び製造費、改造費（設計費含む。）、修理費等を計上することができます。ただし、建物の建築・購入等、施設に関する経費は認められません。

イ) 消耗品費

技術開発の遂行に直接要する材料、消耗品（ソフトウェア含む。）の購入費又はこれらの製作費を計上することができます。

一般的には、技術開発者が通常使用する一般事務用品等の消耗品、パソコン、机、椅子等の什器類は、「間接経費」（下記⑤）に含まれることとしますが、本技術開発の目的遂行にあたり必要と認められるものは計上することができます。

② 人件費・謝金

ア) 人件費

技術開発課題提案書（様式鉄道－1）に氏名を登録している技術開発者が、本技術開発業務に従事する場合は、人件費を計上することができます。

ただし、大学等、国立試験研究機関、独立行政法人、特殊法人等の常勤の技術者等の人件費は本制度の経費では負担できません。

また、技術開発の実施に当たり、技術開発実施場所に一定期間出勤して実験補助、資料整理等を行う技術開発補助者（アルバイト、パート）に対しての経費を計上することができます。

なお、合理的な理由がなく、人件費の構成比率が過大である案件は採択されない場合があります。

イ) 謝金

技術開発を遂行するために、専門知識の提供、情報収集等で協力を得た人への謝礼として、謝金を計上することができます。

③ 旅費

- ・技術開発課題提案書（様式鉄道－1）に氏名を登録している技術開発者及び技術開発補助者の国内での資料採取、観測・測定等の技術開発に必要な交通費及び滞在費、技術開発成果発表等のための国内外の研究集会への参加に必要な交通費及び滞在費について計上できます。
- ・技術開発遂行に必要なセミナーや講習会での講演のため又は技術指導のために、国内外の技術者等を招聘するための交通費及び滞在費について計上できます。

④ その他

ア) 外注費

- ・ソフトウェアの作成、データの加工・分析、実験補助の外注等定型業務の請負として計上することができます。
- ・分析を外注する場合の経費、電子計算機使用料、データベース検索料等外部に役務を発注するために必要な経費（関連機器の保守・点検・修理等含む。）を計上することができます。
- ・外注による試作品の製作に係る費用（試作請負費の他、試作品用部品費、材料費及び予備部品費等を含む。）を計上することができます。

イ) 印刷製本費

論文掲載費、技術開発成果報告書、技術開発活動に必要な書類を作成するための印刷製本費などの経費を計上することができます。

ウ) 会議費

技術開発を遂行するために必要な会議費、シンポジウム等の会場費などの経費を計上することができます。

エ) 通信運搬費

一般的には「間接経費」（下記⑤）に含まれることとしますが、本技術開発の遂行にあたり特別に必要で、かつ本技術開発に使用することが明確にできる場合には、技術開発機関間の電話、ファクシミリ、インターネットの利用料金等通信に要する経費及び技術開発資機材の運搬や試料の送付等に必要な経費を計上することができます。

オ) 光熱水料

一般的には「間接経費」（下記⑤）に含まれることとしますが、技術開発の実施に直接使用する実験棟、プラント、設備、装置棟の運転等に要した光熱水料を計上することができます。光熱水料の額は、専用メーターが装着されている場合は、その使用料によります。専用メーターが装着されていない場合は、占有面積、使用時間等を勘案して合理的に算出して下さい。この場合、算出根拠を明確にして下さい。

機関内の施設において、本技術開発で専用使用するスペース及び本技術開発に直接使用する

技術開発設備・装置について、機関の規定等により使用料が規定されている場合は当該費用を計上することができます。

カ) その他（諸経費）

物品の賃借、学会参加費、特許関連経費等、上記の各項目以外で技術開発の実施に直接必要な経費を計上することができます。

キ) 消費税相当額

消費税に関して非（不）課税取引となる経費を計上することができます。

⑤ 間接経費

技術開発業務を実施する際に間接的に発生する経費として、直接経費総額に30%を上限とした比率を乗じた間接経費を計上することができます。

なお、間接経費を計上又は減率するかどうかは、各機関の判断によることができます。

ただし、間接経費を計上する場合は、技術開発課題採択決定後に間接経費率の根拠となる資料（規程類、直近年度の決算報告書等）を提出していただきます。

4. 4 その他の注意事項

- ア) 当該テーマにおいて、同一の技術開発者が技術開発機関代表者として複数の応募をすることはできません。
- イ) 同一と認められる技術開発課題内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金等（競争的資金も含む）を受けている技術開発課題の提案は認めていません。
- ウ) 提出する提案書類は日本語で記載してください。
- エ) 提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出側の負担とします。
- オ) 提出された提案書類について、提案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、提案を原則無効とします。なお、提案書類の提出後においては、原則として差し替え及び再提出は認めません。また、採択後においても提案書類の記載内容の変更は原則認められません。
- カ) 提案書をはじめ、提出された提案書類はお返ししませんので、その旨予めご了承ください。
- キ) 採択された技術開発については、その技術開発課題の概要を公表することがあります。
- ク) 委託契約を締結した者は、本技術開発で知り得た共同開発者の技術情報が漏洩しないよう、守秘義務を徹底してください。
- ケ) 技術開発費の合算使用については、旅費の場合は、「他事業分の出張と明確に区分出来る場合」、消耗品の場合は「他事業の用途と合わせて購入する場合で、他事業分の経費と明確に区分出来る場合」等の要件を付し、合算による使用を可能とします。

5. 公募開始から契約までの流れ

5. 1 契約までの全体スケジュール

令和4年2月7日（月）	公募開始
2月15日（火）	説明会の開催（オンラインでの開催）
2月28日（月）	公募〆切
3月中旬	技術開発課題の採択・公表
契約手続き完了後	技術開発の実施

※スケジュールについては今後変更することがあります。その場合には、別途ご案内します。

5. 2 説明会の開催日時及び場所

日時：令和4年2月15日（火）10:00～12:00

※新型コロナウイルス感染症対策の観点から、オンラインでの開催とします。

※提案書類の提出にあたり説明会への参加は義務ではありません。

※参加される場合は、令和4年2月14日（月）17:00 時までに、以下のメールアドレスに参加希望の旨をご連絡ください。

【連絡先】国土交通省鉄道局技術企画課技術開発室

鉄道技術開発・普及促進制度担当

E-mail: yamaguchi-m2i6★mlit.go.jp

itoh-r2kb★mlit.go.jp （★を@に変えてください）

※メールの件名を「鉄道技術開発・普及促進制度説明会参加申し込み」とし、本文に「所属」、「氏名」をご記入下さい

※申し込みいただいた後、担当者より会議 URL 等についてメールにて返信いたします。

5. 3 技術開発課題の選定

5. 3. 1 審査方法

提出された提案書類について、参加資格等の要件を満たしているか等を確認したのち、提案書の内容について委員会において技術開発課題のヒアリング審査を行います。その後、国土交通省における所要の手続きを経て、技術開発課題を採択します。

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い合わせには応じませんので予めご了承ください。

※ ヒアリング審査での説明及び質疑応答は全て日本語で行います。

※ 作成する書類は、専門用語を可能な限り使用しないとともに、専門外の方にわかりやすい平易な文章で作成してください。

5. 3. 2 審査基準

以下の視点から総合的に審査します。

(1) 技術開発の必要性

技術開発内容が、新たな発想、発見、理論や他分野での既存技術や既存設備の適用における創意工夫などにより、鉄道技術として独創性、革新性を有するか、鉄道業界に広く展開することが望まれる技術開発及びその技術の普及を進めるなどにより、鉄道技術として社会的・経済的意義を有するか、国土交通省で実施することが必要な技術開発であるか（国土交通省の政策課題解決への寄与度 等）、などについて審査します。

(2) 技術開発の効率性

技術開発目標が明確かつ具体的であって、本技術開発の目標を達成するために適正な技術開発計画、技術開発手法及び研究の人員・組織体制を有するものであるか、などについて審査します。

(3) 技術開発の有効性

技術開発成果が鉄道技術の著しい向上につながるか、実用化・事業化の見通しがあるか、などについて審査します。

5. 3. 3 不合理な重複・過度の集中の排除

本制度に係る費用の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、以下の措置を講じます。

- (1) 不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、提案内容の一部を他府省を含む他の関係機関（独立行政法人である配分機関を含む。）に情報提供する場合があります、不合理な重複及び過度の集中があった場合には採択しないことがあります。
- (2) 提案書に記載されている他府省を含む他の委託調査及び競争的資金等の応募・受入状況について事実と異なる記載があった場合は、技術開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分をすることがあります。

5. 4 委託契約について

委員会における審査結果等を踏まえ、採択にあたっては、本技術開発の計画の修正を求める場合があります。提出いただいた提案書類に基づき委託契約を締結します。

また、複数年の継続課題については、技術開発期間は原則5年間以内とし、令和4年度以降も毎年度評価を実施し、その結果継続の可否を判断することから、単年度毎の採択・契約になります。

なお、委託契約については、国土交通省大臣官房会計課と技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者の所属する全ての機関との間で結ぶものとし、委託費の支払いについては、原則各年度末に委託契約の完成検査及び成果引渡しを行った後になります。ただし、経費の性質上、概算を以て支払をしなければ技術開発の進捗に影響を及ぼす場合は、所定の手続きを経て支払が適当と判断された場合に、概算払いが可能です。

5. 5 個人情報等の取扱い等

- (1) 提案書類は、提案者等の利益保護の観点から、原則として審査以外の目的に使用しませんが、技術開発課題によっては、他の委託調査や競争的資金制度との重複の排除の調査等のため、提案に関連する情報について関係機関に対して情報提供を行うことがあります。
- (2) 審査結果については、申請者に通知します。また、採択課題については、採択課題名、申請者名等を国土交通省のホームページ等で公表することがあります。
- (3) 内閣府において各省庁等の委託調査や競争的資金等の政府全体の動向を把握するためのマクロ分析を実施しており、本制度における採択課題についてもマクロ分析に必要な技術開発機関情報等を内閣府に提供することがあります。この場合、マクロ分析に必要な情報の提供を求められます。

6. 契約後の責務等

6. 1 受託者としての責務

本制度において委託契約を結んだ主体は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 技術開発の推進及び管理

技術開発推進上のマネジメント、技術開発成果の発表等、技術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、提案書類の作成や定期的な報告書等の提出等については、申請者の責任の下一括して行うようにしていただきます。

経理事務については、原則として、技術開発機関代表者の所属機関の事務局が経理事務（口座の管理、会計帳簿への記載・管理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を行います。

(2) 知的財産権の帰属等

技術開発により生じた特許権等の知的財産権は、産業技術力強化法（平成12年法律第44号。通

称、日本版バイ・ドール法。)により、受託者が希望する場合には受託者に帰属します。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。

加えて、受託者が技術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しようとするときには、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けること、並びに、専用実施権及び独占的通常実施権を設定した場合は国の直轄工事、直轄調査の入札及び当該特許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できないことを契約等において定めた上で行うとともに、国土交通大臣へ報告して頂きます。

なお、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国土交通省が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾することを許可していただきます。

(3) 取得財産の管理

技術開発により取得した財産の所有権は、国土交通省に帰属します。物品所有権を移転するまでの間は、受託者は、耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品は備品として、耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の物品は資産として適切に管理することとします。

また、技術開発により生じた残存物件の返還については、成果物引渡し前に、国土交通省と協議の上、国土交通省の指示に従うものとします。

なお、受託者は、耐用年数1年以上かつ取得価格又は効用の増加した価格が単価50万円以上の技術開発機器について、本来の事業に支障を及ぼさない範囲で、一般的に（当該年度を超えない範囲で）他の技術開発に使用するために転用または貸付を行う場合は、下記①②の条件を付したうえ、様式鉄道-16（設備等一時使用報告書）による報告書の提出をもって大臣の承認があったものとして取り扱うこととします。

- ① 使用予定者との間で一時使用に関する管理協定を締結し、破損した場合の修繕費や光熱水料等使用に関する経費負担を明らかにしておくこと。
- ② 貸付を行う場合は原則無償貸付とする。ただし、貸付額は実費相当額を求めても差し支えないものとする。

加えて、当該技術開発機器の所有権が国土交通省に移転した後、国土交通省から技術開発機器の貸し付けを受けて一時的に他の技術開発に使用する場合は、本来の貸付けの目的に支障を及ぼさない範囲で、使用場所等その他、当該物品の貸付けに係る条件に反しない限りにおいて実施可能とする。この場合、上記①の条件を前提として、受託者から国土交通省に対し、様式鉄道-17（設備等一時使用報告書）による報告書の提出をすることとする。

(4) 知的財産権を活用した入札参加について

本制度による本技術開発の成果である特許権等について専用実施権又は独占的通常実施権を設定した場合は、当該特許権等の使用が想定される国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。また、この場合、実施権設定の際に専用実施権者又は独占的通常実施権者に対しても、上記の入札に参加させないことを契約等において定めることを条件とします。

(5) その他

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。

6. 2 技術開発費の不正使用・不正受給ならびに技術開発上の不正について

6. 2. 1 不正使用及び不正受給への対応

本制度に係る費用の不正使用及び不正受給を行った技術開発機関及びそれに共謀した技術開発機

関や、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務（以下、「善管注意義務」という）に違反した技術開発機関に対し、以下の措置を講じます。

- (1) 不正使用（故意若しくは重大な過失による本制度に係る費用の他の用途への使用又は本制度に係る費用の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう）を行った技術開発機関及びそれに共謀した技術開発機関に対し、本制度への参加資格を制限することのほか、他府省を含む他の関係機関に当該不正使用の概要（不正使用をした技術開発機関名、制度名、所属機関、技術開発課題、予算額、技術開発年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の関係機関は、所管する委託調査（競争的資金含む）への応募を制限する場合があります。

この不正使用を行った技術開発機関及びそれに共謀した技術開発機関に対する応募の期間は、不正の程度により、原則、委託調査費等を返還した年度の翌年度以降1年間から10年間とします。

- (2) 偽りその他不正な手段により本制度に係る費用を受給した技術開発機関及びそれに共謀した技術開発機関に対し、本制度への参加資格への制限することのほか、他府省を含む他の関係機関に当該不正受給の概要（不正受給をした技術開発機関名、制度名、所属機関、技術開発課題、予算額、技術開発年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の関係機関は、所管する委託調査（競争的資金含む）への応募を制限する場合があります。

この不正受給を行った技術開発機関及びそれに共謀した技術開発機関に対する応募の制限の期間は、原則、委託調査費等を返還した年度の翌年度以降5年間とします。

- (3) 善管注意義務に違反した技術開発機関に対し、本制度への参加資格を制限することのほか、他府省を含む他の関係機関に当該義務違反の概要（義務違反をした技術開発実施者名、制度名、所属機関、技術開発課題、予算額、技術開発年度、違反の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の関係機関は、所管する委託調査（競争的資金含む）への応募を制限する場合があります。

この善管注意義務に違反した技術開発機関に対する応募の制限の期間は、原則、委託調査費等を返還した年度の翌年度以降1年間又は2年間とします。

- (4) 被交付者の所属機関は「研究機関における公的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成20年10月21日）（平成27年6月2日改正）（国土交通省）」（国土交通省の「研究活動の不正行為への対応」のホームページhttp://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/safety/sosei_safety_tk2_000018.html）をご参照ください。）に基づき、適正に管理する体制を整備する必要があります。また、ガイドラインに基づく体制整備等の実施状況について、年に1回程度、既定の様式による報告を提出してもらいます。

6. 2. 2 技術開発上の不正行為への対応

本制度による技術開発論文・報告書等において、技術開発上の不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったと認定された場合、以下の措置を講じます。

- (1) 本制度に係る費用について、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、全部又は一部の返還を求めることがあります。
- (2) 不正行為に関与した者については、本制度への参加資格を制限することのほか、他府省を含む他の関係機関に本技術開発の不正の概要（技術開発機関における調査結果の概要、不正行為に関与した者の氏名、所属機関、技術開発課題、予算額、技術開発年度、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他の委託調査（競争的資金含む）への応募についても制限する場合があります。

これらの応募の制限の期間は、不正行為の程度等により、原則、不正があったと認定された年度

以降2年間から10年間とします。

- (3) 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があるとされた者については、上記(2)と同様とします。

この応募の制限の期間は、責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度以降1年間から3年間とします。

※ なお、6. 2. 2については、上記のほか、「研究活動における不正行為へ対応指針」(平成19年8月30日)(平成27年6月2日改正)(国土交通省)「国土交通省の「研究活動の不正行為への対応」のホームページ http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/safety/sosei_safety_tk2_000018.html をご参照ください。)に基づくものとします。

6. 3 技術開発成果の取扱い

(1) 技術開発成果報告書の作成

①技術開発成果報告書(継続)

当該年度に行った技術開発によって得られた成果について、技術開発成果報告書(継続)を作成しDVD-Rに保存した電子ファイルで提出していただきます。

②技術開発成果報告書(最終)

技術開発期間終了後(複数年の継続課題は、技術開発最終年度終了後)、本技術開発期間に行った技術開発によって得られた成果について、技術開発成果報告書(最終)を作成しDVD-Rに保存した電子ファイルで提出していただきます。

※国土交通省は提出された技術開発成果報告書(継続)及び技術開発成果報告書(最終)を自由に公開できるものとします。

※電子ファイルは、Microsoft MS-Wordで編集可能なファイルとしてください。

※図表等を保存できない場合はご相談ください。

(2) 技術開発成果の発表

得られた技術開発成果については、国内外の学会、マスコミ等に公表し、積極的に技術開発成果の公開・普及に努めていただきます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による技術開発成果の発表に際しては、本制度において達成した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。

(3) 技術開発課題の年度評価

毎年度、委員会にて年度評価を実施します。評価結果に応じ、本技術開発の計画の見直し又は技術開発の中止、技術開発実施体制の見直し、配分する技術開発費の見直しをします。技術開発機関は委員会による資料を作成して頂くとともに、委員会におけるヒアリング審査に出席して頂きます。また、技術開発機関は、必要に応じて技術開発運営委員会等を開催し、事業内容・進捗等につき助言を受けるものとします。

(4) 技術開発の事後評価

技術開発期間終了後に委員会にて技術開発成果等の事後評価を行います。技術開発機関は委員会にかかる資料を作成して頂くとともに、必要に応じ、委員会におけるヒアリングに出席して頂きます。

なお、評価結果につきましては国土交通省ホームページにおいて個別技術開発課題評価書等として公表いたします。

(5) 技術開発成果のフォローアップ

契約期間終了後、技術開発成果の応用化、実用化状況等の調査に協力して頂きます。

7. 法令等に基づく手続きについて

本技術開発を遂行するにあたり、相手方の同意・協力を必要とする技術開発、守秘義務及び個人情報の取扱の配慮を必要とする技術開発、生命倫理・安全対策に対する取組みを必要とする技術開発、安全保障貿易管理に係る取組みを必要とする技術開発など、法令等に基づく手続きが必要とする技術開発など、法令等に基づく手続きが必要な技術開発が含まれている場合には、必ず技術開発開始前に適切な対応を行って下さい。

また、技術開発にかかわる技術開発分担機関についても、同様に適切な対応を行うように周知徹底をして下さい。

提案書 記載要領

- 本記載要領では、提案書の様式と記載にあたっての注意事項等を紹介します。

※提案書を提出する際、本ページは削除して下さい

(様式鉄道－1)


『令和3年度 鉄道技術開発・普及促進制度』技術開発課題提案書

技術開発課題名			
技術開発期間	令和○年度～令和○年度 (△年間)		
技術開発機関 代表者氏名	フリガナ		
	(漢字等)		
所属技術開発機関			
住所			
電話番号		F A X	
E-mail			
部局			
職名			
経理事務 担当者氏名		経理担当部局名・ 連絡先等	電話番号： FAX 番号： E-mail：
技術開発機関 分担者氏名※1	フリガナ		
	(漢字等)		
所属技術開発 分担機関			
住所	〒		
電話番号		F A X	
E-mail			
部局			
職名			

※1 技術開発機関分担者等は必要に応じて適宜記入欄を追加してください。

(様式鉄道－2)

技術開発課題の内容

全体(様式鉄道－2)でA4サイズ5～6枚程度を標準とします。
※赤線二重枠  は作成・提出時に削除して下さい。

1. 技術開発の内容

(1) 技術開発の背景及び目的

技術開発課題を実施する背景や目的に加え、鉄道分野を取り巻く社会情勢、目的を達成するために解決すべき課題、社会的ニーズ等を具体的に記述して下さい。また、将来的なビジョン等についても可能な範囲で併せて記載して下さい。

(2) 技術開発の目標

技術開発課題の達成目標を記述して下さい。なお、多年度(原則5年以内)の計画を策定する場合は、年度毎の達成目標を具体的に記述して下さい。

(3) 技術開発の計画及び方法

技術開発目標を達成するための計画及び方法などを具体的に記述して下さい。なお、多年度の計画を策定する場合は、年度毎の技術開発内容が分かるよう記述して下さい。

2. 技術開発の特色

本技術開発のアピールしたい点を中心に、適当な項目分けを行い記述して下さい。また、評価を受ける際に、本技術開発について評価してほしい具体的な項目も記述して下さい。以下に、項目の例を示しますが、これにとらわれずに自由に技術開発の特色を記述して下さい。(鉄道分野又は他の分野における類似技術との比較を含む。)

(1) 技術開発の必要性

- ・ 独創性、革新性、先導性、発展性等の科学的、技術的意義
- ・ 鉄道システムの安全性・信頼性・効率性等向上の社会的、経済的意義
- ・ 国や社会のニーズへの適合性及び国土交通省の政策課題解決への寄与度
- ・ 既存の技術を活用する場合には、その革新性、先導性などの意義について記述して下さい。(分かりやすい図も併せて付けて下さい)

(2) 技術開発の効率性

- ・ 目標の妥当性、費用対効果の妥当性、手段やアプローチの妥当性等の計画が妥当か
- ・ 適切な技術開発の人員・組織体制等の実施体制が妥当か
- ・ 既存の技術を活用する場合には、手段やアプローチの妥当性等の計画が妥当かについて記述して下さい。(分かりやすい図も併せて付けて下さい)

(3) 技術開発の有効性

・技術開発成果が鉄道技術の向上につながるか
・技術開発成果が実用化・事業化に至る可能性と実用化・事業化による効果
・技術開発成果が引用されて新たな技術開発につながる可能性
について記述して下さい。(分かりやすい図も併せて付けて下さい)

3. 不正経理及び不正行為等に対応した体制の有無

該当するものに○印を記入して下さい。

なお、機関に求められる体制等の詳細は、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」、「研究活動における不正行為への対応指針」及び「研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン」をご参照下さい。

本技術開発に参加する技術開発機関代表者が所属する機関は、技術開発費の機関経理に相応しい仕組み、不正行為の発生防止及び発生に対応した体制等を備えていますか。

	備えている
	備えていない

4. 人権の保護及び法令等の遵守への対応

技術開発を遂行するにあたり、相手方の同意・協力を必要とする技術開発、個人情報の取扱いの配慮を必要とする技術開発、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする技術開発など法令等に基づく手続きが必要な技術開発、安全保障貿易管理に係る取組を必要とする技術開発が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるか記述して下さい。

なお、該当しない場合には、その旨記述して下さい。

(様式鉄道-3)

「技術開発年度計画（年次計画）・経費の見込み」

技術開発内容の年度計画・経費が分かるような計画表を作成してください。
 多年度の技術開発の計画を策定する場合は、計画期間分の年次計画・経費が分かるようにしてください。

単位：千円

※技術開発期間が5年の場合の例（5年未満の場合は列を削除してください。）

技術開発項目	・ ・ 年度	・ ・ 年度	・ ・ 年度	・ ・ 年度	・ ・ 年度
直接経費	450,000	2,200,000	2,850,000	3,000,000	1,000,000
(1) ○○モデルの開発	←○○の分析 450,000→	←○○の開発 2,000,000→	←○○の検証 2,000,000→		
(2) △△データベースの開発		←△△の分析 200,000→	△△システム構築 ←500,000→	←△△の検証 1,500,000→	
(3) □□解析システムの開発			←□□の分析 350,000→	←□□の開発 1,500,000→	
(4) 標準的な仕様の開発					←□□の検証 800,000→ □□の取り纏め ←200,000→
間接経費	110,000	550,000	710,000	750,000	250,000
再委託費・共同実施費	—	10,000	—	—	—
合計	560,000	2,760,000	3,560,000	3,750,000	1,250,000
総計	11,880,000				

(注)

- ・ 主な技術開発項目毎に記載して下さい（線表の下に見積額を記入する）
- ・ 間接経費は、直接経費の30%を上限として計上することができます。千円単位で記載願います。
- ・ 様式鉄道-3、6及び7については、その関連性が分かるように記載を願います。

技術開発課題の予算

1. 主な機器設備等の内訳

主な機器設備、プログラムソフトの購入費及びプログラムソフトの開発費については、予定金額が50万円以上（間接経費を含まない）の場合、品名、仕様、用途及び予定金額を記入して下さい。

（複数ある場合は表をコピーして記入して下さい）

品名	
仕様	
用途	
予定金額（百万円）	

2. その他

各個別機関の予算において、人件費が直接経費の総額で50%を超える場合は、詳細な理由を記述して下さい。

技術開発課題の概要

技術開発課題の概要をまとめ、イメージ図などを付けて、A4サイズ1枚に以下の例を参考に簡潔かつ要領よくまとめて記述して下さい。
また、採択の場合、本概要は公表します。

記載例)

技術開発課題名 : ○○○○○○○○に関する技術開発

技術開発代表機関 : (独) ○○○○研究所

技術開発分担機関 : (独) ○○○○研究所

○○大学

○○○○株式会社

技術開発の概要

【背景及び目的】

○○○・・・・・・・・

【技術開発内容】

○○○・・・・・・・・

【成果の普及促進】

○○○・・・・・・・・

各項目について、それぞれ 300 字程度で簡潔に記述願います。

【イメージ図】

本技術開発の概要が分かるような図を付けて下さい。

技術開発実施体制

1. 複数の技術開発機関の必要性

複数の機関で技術開発を実施する場合は、その必要性が分かるように、各機関の役割分担を簡潔に記述してください。

2. 実施体系図

技術開発機関代表者と各個別機関の技術開発実施体制及び当該機関の役割をフローチャートで分かりやすく作成してください。

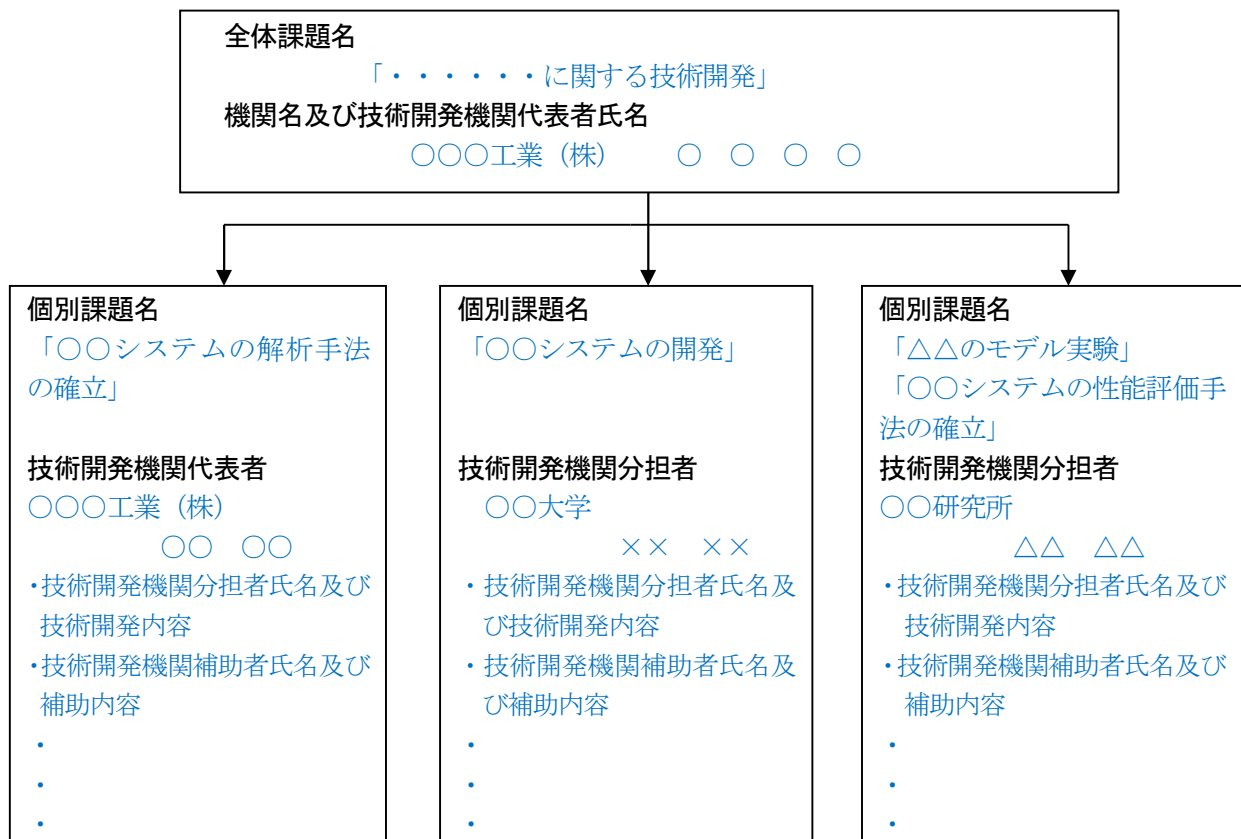
【必須項目】

- ① 応募課題に関する事項
 - ・ 全体課題名
 - ・ 機関名及び技術開発機関代表者氏名
- ② 各個別機関（技術開発機関代表者所属機関を含みます）
 - ・ 個別課題名
 - ・ 機関名及び技術開発機関代表者氏名
 - ・ 技術開発内容及び技術開発機関分担者氏名
 - ・ 技術開発機関補助者氏名及び補助内容

※技術開発機関補助者とは、技術開発機関以外の補助者、技能者および技術開発事務その他関係者をいう。

(注) 様式鉄道-3、6及び7については、その関連性が分かるように記載を願います。

記載例)



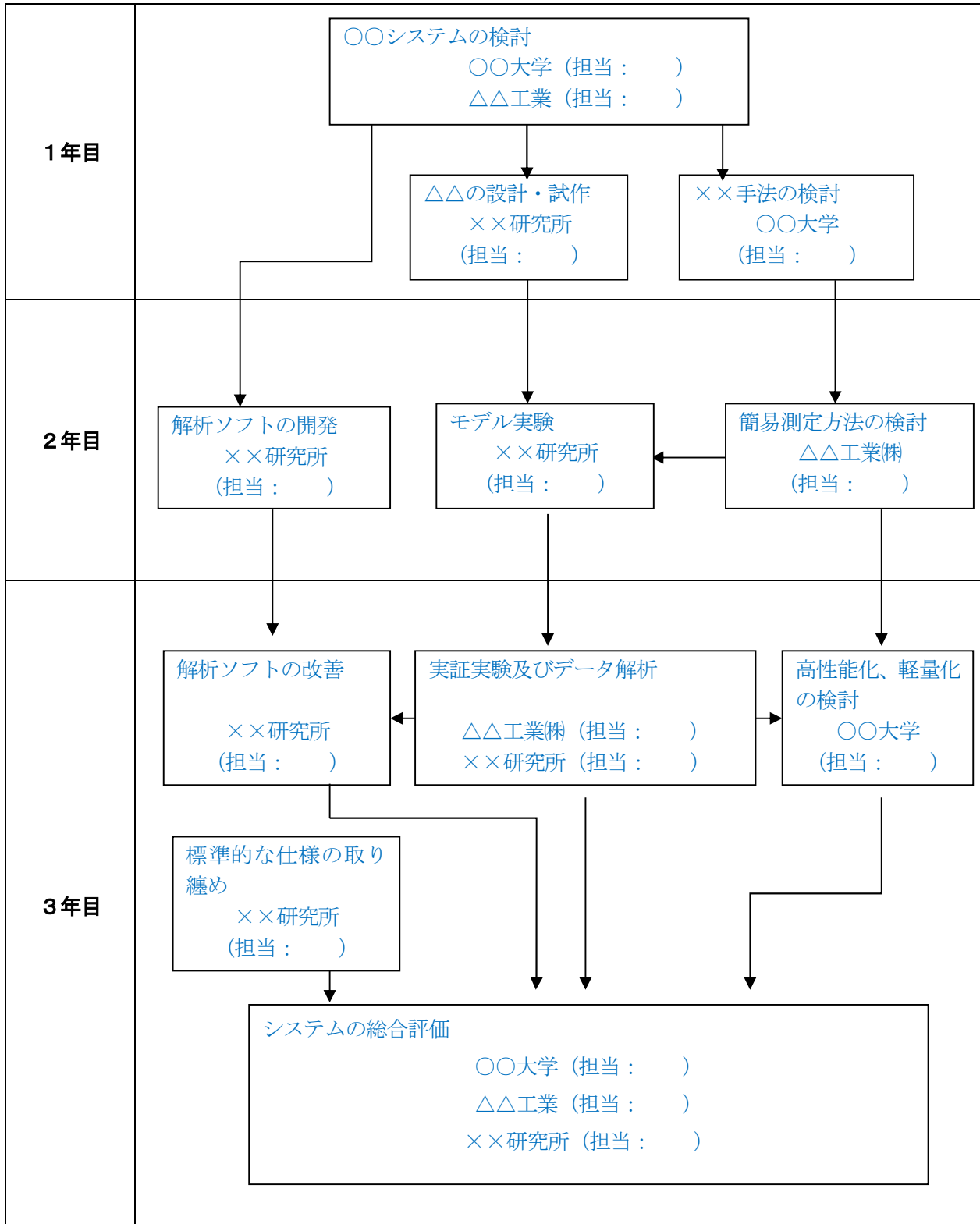
(様式鉄道-7)

技術開発実施フローチャート

技術開発全体の流れが分かるようなフローチャートを作成してください

(注)・様式鉄道-3、6及び7については、その関連性が分かるように記載をお願いします。

記載例) この例はあくまでも参考ですので、これにとらわれず自由に作成して下さい。

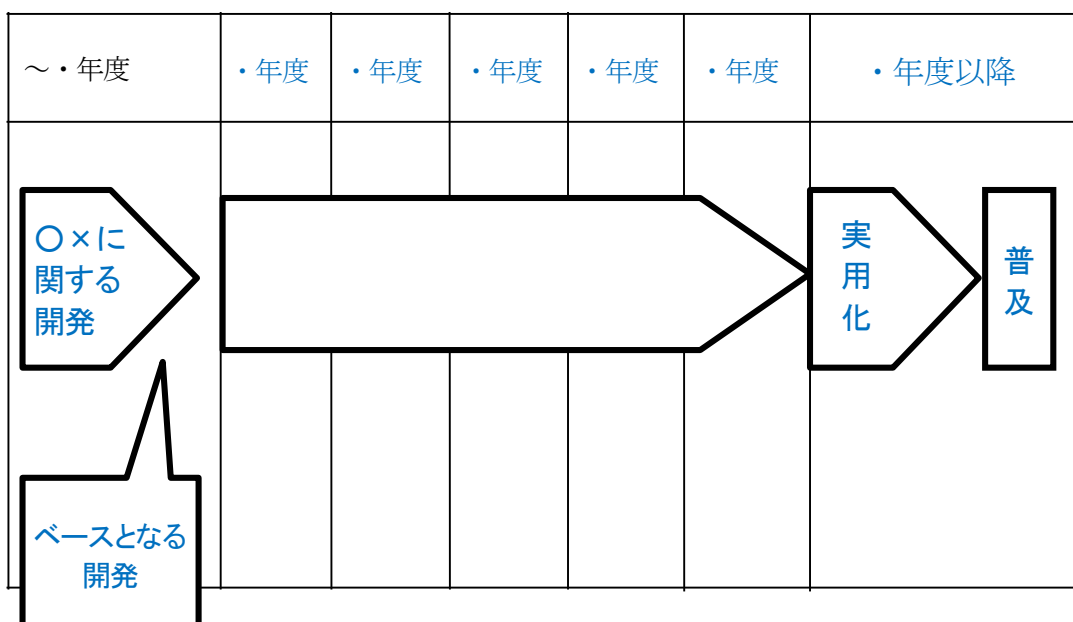


(様式鉄道-8)

ロードマップ

技術開発終了後の実用化への実証試験や普及促進、また、関連する技術開発や提案する技術開発課題のベースとなる技術開発について記載してください。
※技術開発テーマ自体の最終目標（技術の実用化・普及促進等）を踏まえた上で、本制度へ応募した技術開発課題がどの段階に位置付けられるかを明示して下さい。

記載例) この例はあくまでも参考ですので、これにとらわれず自由に作成して下さい。



※前ページの技術開発実施フローチャートを指す。

(様式鉄道－9)

技術開発課題の予算

技術開発にかかる費用について、各費目の年度額の計画を記載してください。
多年度の技術開発の計画を策定する場合は、計画期間分の年度額について記載してください。

※技術開発期間が5年の場合の例（5年未満の場合は列を削除してください。）

(単位：千円)

大項目	中項目	・年度	・年度	・年度	・年度	・年度	計
直接経費	物品費	設備備品費					
		消耗品費					
	人件費 ・謝金	人件費					
		謝金					
	旅費	旅費					
	その他	外注費※1					
		印刷製本費					
		会議費					
		通信運搬費					
		光熱水料					
その他(諸経費)							
	消費税相当額						
間接経費 (上記経費の30%以内)							
再委託費※2							
合 計							

(注)

- ・技術開発期間が5年の場合の例（5年未満の場合は列を削除してください。）
- ・技術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。
- ・間接経費は、直接経費の30%を上限として計上することができます。千円単位で記載願います。
- ・外注は、委託業務の中で、業務に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に行わせることを言います。再委託との違いは、技術開発要素が含まれていないことです。
- ・再委託等は、委託先が、委託業務の一部をさらに第三者に委託することを言います。外注との違いは、技術開発要素が含まれていることです。

※1 外注費を計上する場合には、以下に概要を示してください。

外注する内容：○○に関する解析	予算額： 千円
外注内容：○○○	

※2 再委託費を計上する場合には、以下に概要を示してください。

再委託等する内容：○○に関する解析	予算額： 千円
再委託等内容：○○○	

(様式鉄道-10)

技術開発組織 (技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者)

※技術開発機関分担者の人数に応じて適宜記入欄を追加してください。

※「本技術開発におけるエフォート」欄には、本技術開発について、本技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち本技術開発の実施に必要な時間の配分率(%)を記入してください。

	氏名 (年齢)	所属技術開発機関 部局 職名	現在の専門 ※1 学位 (最終学歴) 役割分担	R3 年度 技術開発 費 (千円)	本技術 開発に おける エフォ ート (%)
技術開発機関 代表者					
技術開発機関 分担者					
技術開発機関 分担者					
計 名			技術開発費合計		

※1 専門は、できるだけ詳細に記載して下さい。(例：土木工学-海洋水理学-波動数値解析)

技術開発業績

本欄には、技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち、本技術開発に関連する重要なものを researchmap 等からコピーする等の方法で記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。

- ① 例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。
- ② 以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略しても可。

※2頁以内で記入してください。

(Researchmap テキスト出力のコピー例)

Non-negligible collisions of alkali atoms with background gas in buffer-gas-free cells coated with paraffin

Applied Physics B-Lasers and Optics 122(4) 81-1-81-6 2016年3月

Laser frequency locking with 46 GHz offset using an electro-optic modulator for magneto-optical trapping of francium atoms

Applied Optics 55(5) 1164-1169 2016年2月

Atomic spin resonance in a rubidium beam obliquely incident to a transmission magnetic grating

Journal of Physics B-Atomic Molecular and Optical Physics 49(6) 065005-1-065005-5 2016年3月

Unexpected spin-parity assignments of the excited states in Be-9

Physical Review C 91(2) 2015年

Relaxation of Cs atomic polarization at surface coatings characterized by X-ray photoelectron spectroscopy

Japanese Journal of Applied Physics 54(6) 2015年

Non-negligible collisions of alkali atoms with background gas in buffer-gas-free cells coated with paraffin

Applied Physics B-Lasers and Optics 122(4) 81-1-81-6 2016年3月

Laser frequency locking with 46 GHz offset using an electro-optic modulator for magneto-optical trapping of francium atoms

Applied Optics 55(5) 1164-1169 2016年2月

Atomic spin resonance in a rubidium beam obliquely incident to a transmission magnetic grating

Journal of Physics B-Atomic Molecular and Optical Physics 49(6) 065005-1-065005-5 2016年3月

Unexpected spin-parity assignments of the excited states in Be-9

Physical Review C 91(2) 2015年

(様式鉄道-12)

技術開発費の応募・受入等の状況・エフォート

本応募課題の技術開発代表機関等の応募時点における、(1) 応募中の技術開発費、(2) 受入予定の技術開発費、(3) その他の活動について、当該事業に関係があるものを網羅的に、次の点に留意し記入してください。なお、複数の技術開発費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。

- ① 「エフォート」欄には、当該技術開発機関代表者及び技術開発機関分担者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち技術開発の実施に必要な時間の配分率(%)を記入してください。(当該技術者が関連していない場合は「—」としてください。)
- ② 「応募中の技術開発費」欄の先頭には、本応募技術開発課題を記入してください。

※必要に応じて行を挿入して構いません。

(1) 応募中の技術開発費 (適宜記入欄を追加してよい。)

資金制度・技術開発費名 (技術開発期間・配分機関等名)	技術開発課題名 (技術開発機関代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	令和3年度の技術開発費 (期間全体の額) (千円)	エフォート (%)	技術開発内容の相違点及び他の技術開発費に加えて本応募技術開発課題に応募する理由
【本応募技術開発課題】 (R〇〇 ~R〇〇)	〇〇に関する開発 ()	代表	6,000 (15,000)	30	(総額 ●● 千円)
△△開発 (R〇~R〇・△機関)	〇〇と△△の□□への依存性に関する調査開発 (学振花子)	分担	3,000 (10,000)	20	調査開発とは××の視点から調査する意味で異なり、本応募技術開発により統合的に理解が進むため。 (総額 ●● 千円)
□□開発 (R〇~R〇・□機関)	〇〇に向けた△△のに関する技術開発 (国土太郎)	分担	2,500 (13,500)	—	技術開発とは××の視点から開発する意味で異なり、本応募技術開発により統合的に理解が進むため。 (総額 ●● 千円)
			()		()

(2) 受入予定の技術開発費 (適宜記入欄を追加してよい。)

資金制度・技術開発費名 (技術開発期間・配分機関等名)	技術開発課題名 (技術開発機関代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	令和3年度の技術開発費 (期間全体の額) (千円)	エフォート (%)	技術開発内容の相違点及び他の技術開発費に加えて本技術開発課題に応募する理由
	()		()		(総額 千円)
			()		(総額 千円)

(3) その他の活動 エフォート: 〇〇 %

(様式鉄道－13)

これまでに受けた技術開発費とその成果等

本欄には、技術開発代表機関及び技術開発分担機関がこれまでに受けた技術開発費（所属技術開発機関より措置された技術開発費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの技術開発費等。なお、現在受けている技術開発費も含む。）による技術開発成果等のうち、本技術開発の立案に生かされている主なものを選定し、次の点に留意し記述してください。

- ・それぞれの技術開発費毎に、資金名、期間（年度）、技術開発課題名、技術開発代表機関又は技術開発分担機関の別、技術開発費を記入の上、技術開発成果及び中間・事後評価（本技術開発費の配分機関が行うものに限る。）結果を簡潔に記述してください。

（例：単一の技術開発機関の場合）

資金名：自社資金

期間（年度）： 年度～ 年度

技術開発課題名：

技術開発費： 千円

技術開発成果及び中間・事後評価結果：

資金名：○○○○制度 等

期間（年度）： 年度～ 年度

技術開発課題名：

技術開発費： 千円

技術開発成果及び中間・事後評価結果：

（例：複数の技術開発機関の場合）

資金名：自社資金

期間（年度）： 年度～ 年度

技術開発課題名：

技術開発代表機関又は技術開発分担機関の別：

技術開発費： 千円

技術開発成果及び中間・事後評価結果：

資金名：○○○○制度 等

期間（年度）： 年度～ 年度

技術開発課題名：

技術開発代表機関又は技術開発分担機関の別：

技術開発費： 千円

技術開発成果及び中間・事後評価結果：

令和 年 月 日

共同技術開発実施届

国土交通省 様

「令和3年度鉄道技術開発・普及促進制度」に応募した技術開発課題の実施に関し、〇〇は、〇〇を代表として、〇〇、〇〇及び〇〇と共同して、責任をもって業務の遂行にあたりますことを届け出ます。

代表者（又は構成員） 住所
機関名
代表者 氏名 印

注) 代表者、構成員とも提出して下さい。

(目的)

第1条 当該共同技術開発体は、国土交通省鉄道局に係る「〇〇〇〇技術開発」(以下「〇〇技術開発」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 当共同技術開発体は、〇〇共同技術開発体(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、令和 年 月 日に成立し、〇〇技術開発の契約の履行後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 〇〇技術開発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、本技術開発に係る契約が締結された日に解散することができる。

(構成員の住所及び氏名)

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、〇〇技術開発の履行に関し、共同体を代表して、国土交通省鉄道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鉄道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おいては、当該権利に関し国土交通省鉄道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。

(分担技術開発)

第8条 各構成員の〇〇技術開発の分担(以下「分担技術開発」という。)は、次のとおりとする。ただし、分担技術開発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。

〇〇〇〇技術開発 〇〇株式会社

〇〇〇〇技術開発 〇〇株式会社

〇〇〇〇技術開発 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担技術開発の価格(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、〇〇技術開発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技術開発の進歩を図り、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 構成員はその分担技術開発を行うため、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。

(共通費用の分配)

第13条 〇〇技術開発を行うにつき発注した共通の経費等については、分担技術開発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 構成員がその分担技術開発に関し、国土交通省鉄道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。

(技術開発途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が〇〇技術開発を完了する日までは脱退することはできない。

(技術開発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技術開発途中において破産又は解散した場合においては、国土交通省鉄道局長の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担技術開発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鉄道局長の承認を得て、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技術開発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、〇〇技術開発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。

(協定書に定めがない事項)

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技術開発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、各通に構成が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

〇〇共同技術開発体構成員
代表者 〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇印

〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇印

〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇印

設備等一時使用報告書

(国土交通省) 所管

設備等所有者 ()

通し 番号	事業名	技術開発 課題名	設備等				使用者		一時使用者				備考			
			番号	名称	取得日	処分 制限 期間	所属 氏名	○年度 内使用 日等	転用・ 貸付 区分	所属 氏名	使用日 等	転用又は貸付 先における技 術開発の事業 内容				
1	〇〇事業	〇〇〇〇	備〇 〇〇	〇〇 〇〇	RO. O.O	〇年	〇〇 大学 〇〇	RO.O. 〇~〇. 〇	貸付	〇〇 大学 〇〇	〇〇の〇〇を 推進するため に必要な〇〇 の技術開発	①管理協定 の内容 ② 貸付額の内 訳 (実費負担 を求めめる場 合のみ)				
2																

設備等一時使用報告書

(●●●省) 所管

設備等借受者 ()

通し 番号	事業名	技術開発 課題名	設備等				使用者		一時使用者				備考			
			番号	名称	借受日	借受 期間	所属 氏名	○年度 内使用 日等	所属 氏名	使用日 等	一時使用にお ける技術開発 の事業内容					
1	●●●事業	●●● ●●● ●●●	備● ●●	●● ●●	R●●. ●●	●● 大学 ●●	R●●. ●● ~R, ●●. ●●	●● 大学 ●●	R●●. ●● ●●	●●●●を ●●●●の 推進する ため ●●●●に 必要な ●●●●の 技術開発	管理協定の 内容					
2																

府省共通経費取扱区分表

制度・事業名：鉄道技術開発・普及促進制度

大項目	中項目	中項目の具体的な支出の例示	中項目の設定・取扱等	特記事項
物品費	設備備品費	業務・事業の実施に必要な機械装置、工具器具備品等の購入、製造又はその据付等に要する経費。設置等の改造(主として機能を高め、又は耐久性を増すための資本的支出)及びソフトウェア(構築・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの)を含む。	契約時及び実績報告において「設備備品費」として額の報告を求める	
	消耗品費	業務・事業の実施に直接要した以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費。 ・ソフトウェア ※バージョンアップを含む ・図書、書籍 ※年間購読料を含む ・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等 ・実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類 ・試作品等	契約時及び実績報告において「消耗品費」として額の報告を求める	
	人件費 - 謝金	業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費 ・研究採択者本人の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・ポストドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向研究員の経費等 業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費 ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書等 * 人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。 謝金 業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費 ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金 ・講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金(講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語等)等) ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・通訳、翻訳の謝金(個人に対する委嘱) ・学生等への労務による作業代 ・被験者の謝金等 * 謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。	契約時及び実績報告において「人件費」として額の報告を求める	
旅費	旅費	旅費に関する以下の経費 ①業務・事業を実施するに当たり研究者及び補助員(学部学生・大学院生を含む)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。 ②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費) ③外国からの研究者等(大学院生を含む)の招へい経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費) ④研究者等が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費)等 * 旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。 * 旅費のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)を含む。 * 「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいふ。		
	外注費	外注に関わる以下の経費 業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・機械装置、備品の操作・保守・修理(原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負 ・実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負 ・通訳、翻訳、校正(校閲)、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)等 * 「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く	契約時及び実績報告において「外注費」として額の報告を求める	
その他	印刷製本費	業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費 ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等	契約時及び実績報告において「印刷製本費」として額の報告を求める	
	会議費	業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費 ・研究運営委員会等の委員会開催費 ・会場借料 ・国際会議の通訳料 ・会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)等	契約時及び実績報告において「会議費」として額の報告を求める	
	通信運搬費	業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料 ・電話料、ファクシミリ料 ・インターネット使用料 ・宅配便代 ・郵便料等	契約時及び実績報告において「通信運搬費」として額の報告を求める	
	光熱水料	業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費	契約時及び実績報告において「光熱水料」として額の報告を求める	
	その他(諸経費)	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・物品等の借損(賃借、リース、レンタル)及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、園場借料 ・研究機関内の施設・設備使用料 ・学会参加費(学会参加費と不可分なランチ代・パンケット代を含む。学会に参加するための旅費は「旅費」に計上) ・学会参加費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) ・研究成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等) ・広報費(ホームページ・ニュースレター等)、広告宣伝費、求人費 ・保険料(業務・事業に必要なもの) ・振込手数料 ・データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等) ・特許関連経費 ・薬事相談費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・レンタカー代、タクシー代(旅費規程により「旅費」に計上するものを除く) ・研究以外の業務の代行に係る経費(バイト経費)等	契約時及び実績報告においてその他(諸経費)として額の報告を求める	
	消費税相当額(委託費のみ)	「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち産産料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の10%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費	契約時及び実績報告において「消費税相当額」として額の報告を求める	
間接経費	直接経費に対して一定比率で手当され、競争的研究費による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費として、被配分機関が使用する経費。			
再委託費・共同実施費	委託先が委託業務の一部をさらに第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費(間接経費相当分を含む)	契約時及び実績報告において「設備備品費」として額の報告を求める		

【問い合わせ先】

問い合わせ先	国土交通省鉄道局技術企画課技術開発室 鉄道技術開発・普及促進制度担当
住所	〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3 中央合同庁舎3号館6階
TEL	03-5253-8111 (内線40754)
FAX	03-5253-1634
E-Mail	yamaguchi-m2i6★mlit.go.jp itoh-r2kb★mlit.go.jp (★を@に変えてください)
受付時間等	月曜日～金曜日(祝日を除く。)9:30～12:00、13:00～18:15