

革新的情報通信技術（Beyond 5G（6G））基金事業  
社会実装・海外展開志向型戦略的プログラム（共通基盤技術確立型）  
令和6年度新規委託研究の公募

応募の際の諸注意事項

情報通信研究機構  
イノベーション推進部門  
委託研究推進室



## 1. 委託研究制度の概要

本研究開発プロジェクトは、革新的情報通信技術（Beyond 5G（6G））基金事業の「社会実装・海外展開志向型戦略的プログラム（共通基盤技術確立型）」として、開発目標（数値目標等）を定め、国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「機構」という。）が予算規模、実施内容について総務省と協議して研究計画書を作成し、実施者を公募するものです。

課題番号	研究開発プロジェクト	研究開発期間	研究開発予算	採択件数
090	オール光ネットワーク共通基盤技術の研究開発	契約締結日から 2028年度まで*1	5年間で総額200億円（税込）（予定）*2  ただし、最初の2年間の累計額上限80億円（税込）	1件

\*1：2025年度に実施するステージゲート評価の結果を踏まえ、継続の必要性等が認められた場合は次の契約期間まで継続予定（最長で2028年度まで）（予定）です。

なお、ステージゲート評価の結果を踏まえ、委託研究の中止、縮小、実施体制の変更等を判断する場合があります。また、ステージゲート評価や革新的情報通信技術（Beyond 5G（6G））基金事業の後年度予算の状況等により、研究開発期間を変更する場合があります。

\*2：提案の予算額の調整を行った上で採択する提案を決定する場合があります。

また、ステージゲート評価や革新的情報通信技術（Beyond 5G（6G））基金事業の後年度予算の状況等により、各年度の研究開発予算を変更する場合があります。

## 2. 応募資格

受託を希望する単独又は複数の研究機関（複数人で構成される企業、大学等の法人組織）が提案者（複数の研究機関が共同して行う場合は参加する全ての研究機関の連名）となり応募することができます。

また、複数の研究機関による応募の場合は、代表提案者（代表研究責任者が所属する法人）が、共同提案者（法人）の提案を含め、提案全体を取りまとめて応募してください。

提案者は、次の条件を全て満たす必要があります。

- 日本国内で登記されている企業、大学等であって、**外国政府の支配下になく**、日本国内に本公募に係る**主たる**技術開発のための拠点を有するものであること。
- 本研究開発プロジェクトに関する技術又は関連技術についての研究実績を有し、かつ本委託研究を遂行するために必要な**複数の人員で構成される研究組織及び経理事務の人員等を有する研究機関であること**。また、研究員は、**原則としてe-Radに登録済で研究者番号が付与されていること**。
- 本委託研究を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、**（代表提案者は過去3年間に年次決算実績があり、直近年度の決算が黒字、又は過去3年のうち2年は黒字であること。共同提案者は直近の3年間に年次決算2回以上の実績があること。）**、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- 機構が委託する上で必要とする措置を適切に遂行できる体制を有すること。

（次ページへ続く）

## 2. 応募資格 続き

- 研究成果の公開・社会実装・海外展開、知財化・標準化活動等の積極的な実施又はこれらへの貢献が可能であること
- 本委託研究を遂行する人員の中に、機構のパーマネント職員又は有期雇用職員が含まれないこと（短時間研究員は可）。また、機構を退職後1年未満の者が含まれる場合には、機構において本研究開発プロジェクトの公募に関与していないこと。
- 提案書類の提出期限の日から採択候補決定までの期間に、機構から指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。また、総務省又は他府省等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、総務省又は他府省等における処分期間については、機構の処分期間を超過した期間は含めません。
- 本委託研究を実施する研究員が、自身の所属機関の経理責任者、経理担当または契約担当を兼務しないこと。

なお、提案時に受託中の課題を含め、機構及び他の機関の委託研究の受託者となる期間が重複していても応募できます。ただし、複数の委託研究課題を同時期に受託することとなった場合は、各研究員のエフォート率（研究員の全仕事時間（研究活動のみを指すのではなく、教育活動や会社業務等を含めた実質的な全仕事時間）100%に対する本委託研究の実施に真に必要なとする時間の配分割合（%））の合計が、その他の業務を含め100%を超えないよう、適切な研究開発実施体制としてください。

### 3. 応募の単位

- 一部の研究開発項目のみに応募することはできません（提案は全研究開発項目について行うことが必須となります）。
- 単独の研究機関が応募することも、産学官連携等による複数の研究機関が共同して応募することも、いずれも可能です。

複数の研究機関が共同して応募する場合の注意点

- 研究グループ（代表提案者＋共同提案者）を形成して応募してください。
- 当該委託業務の本質的な部分（研究開発要素があるもの）は関連会社を含めて外部に委託できません（再委託の禁止）。研究開発を行う研究機関は共同提案者に含めるなどしてください。
- 代表提案者は、主たる研究部分を実施するとともに、研究グループ全体の研究の進捗管理や取りまとめ等を行ってください。また、研究グループを代表して機構との連絡や調整等を行ってください。
- 各研究機関の研究分担内容を明確にしてください。
- 研究グループを構成する研究機関の変更は、「応募提出期限」から「委託期間終了」まで原則としてできません。
- 共同提案者以外の研究機関又は個人が、機構と委託契約を締結しない「連携研究者」（法人・個人）あるいは「研究実施協力者」（法人・個人）として研究に参加することも可能です。詳細については「事務マニュアル（令和6年度）」の「3.3 研究開発体制」を参照してください。
  - ◆連携研究者：研究資金を受けずに委託研究の一部を分担して研究を実施。
  - ◆研究実施協力者：研究そのものは実施しないが、委託研究に協力するための研究支援業務を実施。4

## 4. 留意事項

応募要領記載の以下の留意事項に従って、提案を行ってください。

- (1) 提案書の作成について
- (2) 研究開発実施体制について
- (3) 成果の社会実装等に向けた取組

## 5. 提案の採択、受託者候補の選定

提出された機構所定の提案書類を、外部有識者で構成される評価委員会において評価します。

その後、機構における審査を実施し、その結果を踏まえて機構が提案について採択を行い、受託者候補を決定します。

### (1) 評価委員会での評価

### (2) 機構における審査、受託者選定

### (3) 追加資料等

- 上記(1)、(2)において、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

### (4) 提案の採択及び通知

- 採択結果は、機構から提案者（複数の研究機関が共同して応募した場合は、代表提案者）に通知します。採択過程については開示しません。また、研究開発期間及び研究開発経費とともに、採択された受託者候補（共同して応募した場合は、共同提案者を含む）の名称、提案研究開発プロジェクト及び提案の要旨を機構のWebサイトにて公表します。提案書記載の要旨は、対外的に公表して問題のない内容としてください。

なお、公募への応募をもって、上記公表に同意されたものとみなします。

## 6. 委託契約

提案の採択決定後、受託者候補は機構と委託契約を締結し受託者となります。詳細については「事務マニュアル（令和6年度版）」の「3.6 委託契約手続き」を参照してください。

なお、代表研究責任者は、研究開発プロジェクトの実施に加えて、委託経費の執行管理・運営（支出計画と進捗管理、事務手続き等）を代表研究者、研究分担者ととも適切に行ってください。

## 7. 委託研究における評価及び研究成果等

## 8. 調達物品の取扱い

- 本研究開発の委託研究費で製造又は購入・外注して設備備品費に計上するものは、機構の資産となりますが、本研究開発の終了後の取扱いについては契約等に従ってください。（注：引き続き有償での貸与を受けべきこと等を規定する可能性があります。）



## 9. 応募に必要な書類

- 応募には機構所定の提案書類（提案書及び別紙1～16）の提出が必要です。これ以外の様式で作成されたものでの応募は受理しません。
- 提出が必要な提案書類が提出期限までにe-Radで提出（アップロード）されない場合や提案書類の記載内容に明らかに欠落のあるものは、審査の対象とせず、不採択とします。
- ①から⑩、⑯から⑲については、全ての提案者の提出が必須です。⑪から⑰については、該当する提案者のみ提出が必要となります。

① 提案書本体・提案書別紙

② 必要積算経費一覧表（別紙1）

③ 提案概要図（別紙2）

④ ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定の状況（別紙3）

⑤ コンプライアンス体制の整備状況等（別紙4）

⑥ 情報セキュリティ管理の実施体制（別紙5）

⑦ 官民費用分担に係る申告書（別紙6）

（次ページへ続く）

## 9. 応募に必要な書類 続き

- ⑧ 研究員経歴等の状況（別紙7）
- ⑨ 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書（別紙8）
- ⑩ 標準化活動計画（別紙9）
- ⑪ 会社等要覧（別紙10）
- ⑫ 会社等要覧の添付書類
- ⑬ パーソナルデータ取扱チェックリスト（別紙11）
- ⑭ 人を対象とする研究のチェックリスト（別紙12）
- ⑮ 動物実験に関するチェックリスト（別紙13）
- ⑯ 研究開発プロジェクト間連携アンケート（別紙14）
- ⑰ データマネジメントプラン（DMP）（別紙15）
- ⑱ 知財・標準化を推進するための人材育成・確保状況の申告書（別紙16）

## 9.1 提案書本体・提案書別紙について

- 吹き出しに従って作成してください。
- 応募要領「4 留意事項 (1)提案書の作成について」及び研究計画書「6. 提案に当たっての留意点」に挙げている事項を全て記載してください。

## 9.2 必要積算経費一覧表（別紙1）について

- 直接経費、間接経費、消費税は以下のとおりです。
  - 直接経費…「物品費、人件費・謝金、旅費、その他」で構成されます。
  - 間接経費…直接経費に間接経費率を乗じた額とします。
  - 消費税 …直接経費と間接経費の合計に対して、10%で計算します。
- 「事務マニュアル（令和6年度）」の「7 計上経費の費目」に基づいて、研究費の積算を正しく行ってください。
- 研究開発項目の本質的な部分（研究開発要素のある業務）を外注することはできません。
- 間接経費率については、30%を上限として、整数となるように設定してください。
- 「予算」は、間接経費、消費税を含む「総額」です。「予算」の上限を超えた提案は受け付けません。

### 9.3 ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する 認定の状況（別紙3）について

- 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づき、ワーク・ライフ・バランス等推進企業の評価項目を設定し、加点評価します。
  - 厚生労働省による下記の認定状況等を記述してください。認定等を受けていない提案者も提出が必須です。
    - － 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）
    - － 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業）
    - － 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）
- 研究グループで応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者が、それぞれのシートに記入し、1つのファイルしてください。

## 9.4 コンプライアンス体制の整備状況等（別紙4）について

- 「受託者は、委託業務の実施に当たり研究活動に係る不正行為（以下「不正行為」という。）の十分な抑止機能を備えた体制整備等をはじめとする不正行為の発生の防止のために必要な措置を事前に講じなければならない」こととしています。
- 提案者のコンプライアンス体制の整備状況等（責任体制、規定類及び研究倫理教育等）について記載してください。
- 研究グループで応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者が各々別々に作成してください。

## 9.5 情報セキュリティ管理の実施体制（別紙5）について

- 情報保全の履行体制を確認できる実施体制図、社内規程等を記載してください。
- なお、「情報保全の履行体制を確認できる実施体制図」とは、単なる組織図ではなく、「履行体制を組織のどの部署がどのようにチェックしているか俯瞰できる資料」のことです。
- 研究グループで応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者が各々別々に作成してください。

## 9.6 研究員経歴等の状況（別紙7）について

- 全ての研究員について、経歴等の状況を記入してください。
- 研究グループで応募する場合は、代表提案者と全ての共同提案者が各々別々に作成してください。

## 9.7 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書（別紙8）について

- 全ての研究員がそれぞれ作成し提出してください。なお、当該誓約書に加えて、所属機関に対して、当該情報の把握・管理の状況について報告を求めています。
- 誓約に反し適切な報告が行われていないことが判明した場合は、委託研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

## 9.8 会社等要覧（別紙10）、会社等要覧の添付書類について

- 会社等要覧を提出する機関は以下も必ず提出してください。提出のない場合は提案を不受理とします。
  - 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
  - 法人税申告時に添付した過去3年分の決算書
  - 提案する研究内容に関連する事業部、研究所等の組織、業務（研究）内容等についての説明が含まれる書類（例：事業部紹介パンフレット、研究所案内、ホームページなど、既存のもの）
- 国立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、国立研究開発法人、上場企業等、会社等要覧の情報をWebサイト等の公開情報から入手できる法人については、提出不要です。

## 9.9 パーソナルデータ取扱チェックリスト（別紙11）について

- パーソナルデータ（個人情報を含む）を取り扱う提案内容の場合には、パーソナルデータ取扱チェックリストの提出が必須です。パーソナルデータについては、「委託研究におけるパーソナルデータの取扱いについて」

[https://www.nict.go.jp/collabo/commission/B5Gsokushin/B5G\\_youshiki/jimu/B5G\\_r06\\_pd\\_manual.pdf](https://www.nict.go.jp/collabo/commission/B5Gsokushin/B5G_youshiki/jimu/B5G_r06_pd_manual.pdf)

を参照してください。なお、提出していただいたパーソナルデータ取扱チェックリストは、機構のパーソナルデータ取扱研究開発業務審議委員会にて審査されます。その過程で、追加資料の提出や、リスク低減の方法の検討を求める場合があります。

- パーソナルデータ取扱チェックリストは、代表提案者と全ての共同提案者で1シートにまとめて記載してください。

## 9.10 人を対象とする研究のチェックリスト（別紙12）について

- 人を対象とする研究を含む提案内容の場合には、人を対象とする研究のチェックリストの提出が必須です。なお、審査の過程で、追加資料の提出を求める場合や、契約時等に、人を対象とする研究の適正な実施に資する観点から改善等を求める場合があります。

## 9.11 動物実験に関するチェックリスト（別紙13）について

- 提案内容に動物実験が含まれる場合には、動物実験に関するチェックリストの提出が必須です。提案において動物実験を実施する者が、国の指針等に基づき適正に動物実験を実施し得る機関であるかについて、機構は提出していただいた動物実験に関するチェックリストの内容等をもとに審査を行います。なお、審査の過程で、追加資料の提出を求める場合や、契約時等に、動物実験の適正な実施に資する観点から改善等を求める場合があります。

## 10. 応募の手続き

(1) 提出期限：2024年8月30日（金）正午（必着）

提出期限を過ぎてからの提案書類の修正や差替えはできません。

(2) 提出ファイル形式

提出する提案書類の電子データの形式は、以下のとおりです。PDF形式のファイルについては、Webサイトからダウンロードした様式をPDFに変換して提出してください。

別紙様式は結合せず、別々にPDFに変換してください。

- PDF形式のファイル：提案書本体、提案書別紙、別紙1～10、別紙13～16、会社等要覧の添付書類

以下の形式のファイルも併せて提出してください。

- MS-Word形式のファイル：提案書本体、提案書別紙
- MS-Excel形式のファイル：別紙1、別紙11、別紙12

(3) 提出方法

- 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して提出してください。
- e-Radでの応募単位は「研究機関単位」です。機関のIDが必要です。研究員のIDではなく、機関のIDでログインして提出してください。

（応募時には、代表提案者は機関の登録が必要ですが、共同提案者は必ずしも必要ではありません。）



11. 不合理な重複及び過度の集中の排除

12. 不正行為に対する措置及び研究資料等の保存

13. 安全保障貿易管理について

問い合わせ先：

情報通信研究機構 イノベーション推進部門 委託研究推進室 公募担当

Tel： 042-327-6011

E-mail： [info-itaku@ml.nict.go.jp](mailto:info-itaku@ml.nict.go.jp)

# 質疑応答

ご参加 ありがとうございます