

情報通信研究機構  
高度通信・放送研究開発委託研究

令和7年度新規委託研究の公募  
(課題241)  
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. 今回公募する案件

課題番号	研究開発課題名	研究開発予算の上限	研究開発期間	採択件数
241	高信頼データ流通のための非集中型ネットワーク内ストレージ及びアプリケーションの研究開発	2025年度総額50百万円（税込）、2026年度総額25百万円（税込）を上限 *1	2025年度（4月1日または契約締結日）から2026年9月30日まで	1件

\* 1 : 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る。

## 2. 応募資格

- 原則として、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。
- 当該研究開発課題に関する技術又は関連技術についての研究実績を有し、かつ当該研究業務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に登録済み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。
- 情報通信研究機構（以下「機構」という。）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。
- 研究成果の公開、標準化活動等に積極的な貢献が可能であること。
- 当該研究業務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、機構において当該研究開発課題の企画・立案に関与していないこと。
- 実際の研究開発を実施するにあたり、機構の自主研究部門と具体的な連携を図れること。
- 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ない。

（次ページに続く）

## 2. 応募資格

(前ページからの続き)

- 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。
  - 同一人物が、同一の研究開発課題に関する複数の提案に研究員として含まれる場合、全ての提案が無効となりますので、注意してください。
- 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とする時間の配分割合(%)。研究員の本委託研究の従事時間を全仕事時間で除した数に100を乗じることによって算出される）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

研究開発体制の詳細については、研究計画書「6. 採択件数、研究開発期間及び研究開発予算等」を参照してください。

研究開発実施体制	応募方法
単独の研究機関で実施する場合	受託を希望する研究機関が単独で応募する。
複数の研究機関で研究グループを形成し、研究内容を分担して実施する場合	研究グループとして単一の提案書を作成し、グループの全構成研究機関の連名で応募する。

#### ■ 複数の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（代表研究責任者が所属する法人）＋共同提案者（法人））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（委託契約約款 第2条 **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（原則として、一番多くの予算を執行する研究機関が代表提案者となります。）**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。

（次ページに続く）

### 3. 応募の単位

(前ページからの続き)

- 複数の機関が共同して応募する場合の注意点（続き）
  - 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年度版）」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。例えば、実証実験場所を提供する地方自治体等。

## 4. 提案の採択、受託者候補の選定

- 提案者から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「高度通信・放送研究開発委託研究評価委員会」（以下「評価委員会」という。）において評価を実施します。また、機構における審査を実施します。その結果を踏まえて機構が提案を採択し、受託者候補を決定します。

### (1) 評価委員会での評価

評価項目は次のとおりです。

- ① 研究開発の目標・計画・方法
- ② 研究開発の実施体制・予算計画
- ③ 成果の展開・普及

### (2) 機構における審査

- ・ 機構の観点（パーソナルデータの扱い、データやソフトウェア、資料の取り扱い、人を対象とする研究や動物実験が含まれる場合の計画、当該研究業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤の有無、資金等の管理能力、ワーク・ライフ・バランスの推進、コンプライアンス体制の整備状況、情報保全体制など）からも審査を実施します。

### (3) 追加資料等

- ・ (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。

（次ページに続く）

### (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。
- 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、提案課題及び提案の要旨を機構のWebサイトにて公表します。

## 5. 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「3.6.2 委託業務の契約形態」を参照してください。

なお、代表研究責任者は、研究開発課題の実施に加えて、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、研究分担者とともに適切に行ってください。

### 委託契約に関する注意点

必要な契約条件が合致しない場合には、委託契約が締結できない可能性がありますので、応募に際しては、事前に委託契約書ひな形\*1及び委託契約約款\*2を確認してください。

\*1: [https://www.nict.go.jp/collabo/commission/keiyaku/r06/r06\\_keiyaku.pdf](https://www.nict.go.jp/collabo/commission/keiyaku/r06/r06_keiyaku.pdf)

\*2: [https://www.nict.go.jp/collabo/commission/keiyaku/r06/r06\\_yakkan.pdf](https://www.nict.go.jp/collabo/commission/keiyaku/r06/r06_yakkan.pdf)

## 6. 委託研究における評価及び研究成果等

## 7. 調達物品の取扱い

## 8. 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1～12）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⑧、⑭については、全ての提案者の提出が必須です。⑨から⑬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 研究員経歴等の状況（別紙6）
- ⑧ 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書（別紙7）
- ⑨ 会社等要覧（別紙8）
- ⑩ 会社等要覧の添付書類
- ⑪ パーソナルデータ取扱チェックリスト（別紙9）
- ⑫ 人を対象とする研究のチェックリスト（別紙10）
- ⑬ 動物実験に関するチェックリスト（別紙11）
- ⑭ データマネジメントプラン（DMP）（別紙12）

## 8.1 提案書本体・提案書別紙について

- 吹き出しに従って提案書本体と提案書別紙を作成してください。
- 研究計画書において、「7. 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。

## 8.2 必要積算経費一覧表（別紙1）について

- 直接費、間接費（一般管理費）、消費税は以下のとおりです。
  - 直接費…「物品費、人件費・謝金、旅費、その他」で構成されます。
  - 間接費…一般管理費です。直接費に一般管理費率を乗じた額とします。
  - 消費税…直接費と間接費の合計に対して、10%で計算します。
- 「事務マニュアル（令和6年度版）」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。
- 一般管理費率については、計算式によって導いた各提案者の一般管理費率と30%のいずれか低い数値を使用してください。（提案が採択となった場合、契約時の直近の財務諸表で改めて算出いただきます。）
- 研究計画書における「予算」は、一般管理費、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。**

### 8.3 ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する 認定等の状況（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、最新の認定年月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つのファイルとして提出してください。

## 8.4 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。

## 8.5 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。

## 8.6 研究員経歴等の状況（別紙6）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。
- 「7.その他の研究費の応募・受入状況」には、応募時点で申請中、採択済み、継続中の全ての研究開発課題について記述してください。

## 8.7 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書（別紙7）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ることがあります。
- 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。

## 8.8 会社等要覧（別紙8）、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）内容等に関する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。

## 8.9 パーソナルデータ取扱チェックリスト（別紙9）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/jimu/r06/r06\\_pd\\_manual.pdf](https://www.nict.go.jp/collabo/commission/jimu/r06/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。

## 8.10 人を対象とする研究のチェックリスト（別紙10）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

## 8.11 動物実験に関するチェックリスト（別紙11）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。

## 8.12 データマネジメントプラン（DMP）（別紙12）について

- 本研究開発の遂行過程で得られる研究データについては、機構が定める「研究データの取扱いに関するNICTのガイドライン」（別添）に基づき、データ管理計画（データマネジメントプラン）を作成し、提案時に提出してください。なお、研究機関ごとにDMPの作成ルールが異なる場合は、研究機関ごとに作成してください。

## 9. 応募の手続き

### (1) 提出期限：2024年12月6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) 提出するファイル形式

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1～8、別紙11～12、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9、別紙10

### (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「研究者単位」ではなく「研究機関単位」です。従って、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。

10. 不合理な重複及び過度の集中の排除

11. 不正行為に対する措置及び研究資料等の保存

12. 安全保障貿易管理について

13. その他

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)