高度通信・放送研究開発委託研究
2025年度新規委託研究の公募
応募要領
（課題242、243、244）

2025年8月

国立研究開発法人
情報通信研究機構

本応募要領は、高度通信・放送研究開発委託研究 2025年度新規委託研究の公募に係る課題242、課題243及び課題244の応募方法を説明するもので、研究計画書及び提案書様式とセットになっています。応募される方は、本応募要領により提案書を作成してください。

委託研究に関する詳細については、下記URLの「高度通信・放送研究開発委託研究 事務マニュアル 令和7年度（2025年度）版」（以下、「事務マニュアル（令和7年度版）」）を参照してください。

https://www.nict.go.jp/collabo/commission/jimu/r07/r07_manual.pdf

1 委託研究制度の概要

国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「機構」という。）では、高度通信・放送研究開発委託研究により、外部の研究リソースを活用した効率的・効果的な研究開発を推進しています。本制度は平成8年度（当時は機構の前身である通信・放送機構により実施）に開始しており、機構以外の研究機関に研究開発を委託する制度です。

2 応募資格

受託を希望する単独ないし複数の研究機関[1]（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。

代表研究責任者[2]（個人）は、提案全体に責任を持ち、それを実現するために最適な研究体制を提案してください。

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。

代表提案者・共同提案者は次の⑴から⑻の条件の全てを満たす必要があります。

⑴ 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。

⑵ 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[3]、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。

⑶ 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。

---

1 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が必要です。

2 代表研究責任者は、自ら研究を実施するとともに、提案される研究開発の内容、実施の際の進捗管理、成果の取りまとめ等について、研究開発課題全般にわたり総括し、責任を負う者（個人）のことであり、代表提案者（法人）における実施責任者（個人）がこれにあたります。

3 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。

⑷ 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。
⑸ 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。
⑹ 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。
⑺ 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。
⑻ 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[4]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、各課題の研究計画書「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。

複数の研究機関が共同して応募する場合の注意点：

⑴ 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（委託契約約款[5]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。

[4] 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（%）をいう。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。

[5] 高度通信・放送研究開発委託研究委託契約約款
https://www.nict.go.jp/collabo/commission/keiyaku/r07/r07_yakkan.pdf

⑵ 代表提案者は、主たる研究部分を実施する[6]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。

⑶ 各研究機関の研究分担内容を明確にしてください。

⑷ 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。

研究グループを形成して提案を行う場合の一般的な例：

【例1】

提案の内容を提案者間で任意に分割して小課題とし、異なる研究機関がそれぞれの小課題を分担した上でひとつの研究グループを形成し、提案を行う。

例　・A企業（代表提案者）　　〇〇〇に関する研究
　　・B大学（共同提案者）　　□□□に関する研究
　　・C企業（共同提案者）　　△△△に関する研究

【例2】

提案の内容を提案者間で任意に分割して小課題とし、1研究機関が複数の小課題、他の研究機関がひとつの小課題の担当として研究を分担した上で、ひとつの研究グループを形成し、提案を行う。

例　・A企業（代表提案者）　〇〇〇に関する研究
　　・B大学（共同提案者）　□□□及び△△△に関する研究

ただし、各小課題を各提案者がどのように分担して研究を実施するかを明確にしてください。

（A企業とB大学の分担が不明確なため不可な例）

例　・A企業（代表提案者）　〇〇〇に関する研究
　　・B大学（共同提案者）　〇〇〇に関する研究

なお、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7年度版）」の「3.3 研究開発体制」を参照してください。

4　提案の評価

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、採択する提案を決定します。

⑴ 評価委員会での評価

評価項目は次のとおりです。

[6] 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。

① 研究開発の目標・計画・方法

- 研究構想や研究目標が具体的かつ明確に示されているか。
- 研究目標を達成するため、研究計画は十分練られていて、目標を確実にかつ効率的に達成可能と予測される方法の提案であるか。
- 期待される研究成果等について、新規性・独創性・革新性が認められるか。

② 研究開発の実施体制・予算計画

- これまでの研究とその研究成果、研究業績から見て、研究計画に対する遂行能力を有していると判断できるか。複数の研究員で研究組織を構成している場合、組織全体としての研究遂行能力は十分高いか。
- 研究開発の円滑な遂行に対し、組織、人員が十分な体制であるか。また、複数の研究機関が共同して行う研究の場合、その有機的連携が保たれ、研究が効率的に進められるものとなっているか。
- 研究開発の実施に際し、各研究開発項目の経費積算内容が妥当なものであるか。

③ 成果の展開・普及

- 国民生活や経済社会への波及効果は期待できるか。
- 当該研究分野等の進展への貢献等、学術的な発展への貢献が期待できるか。またその取組みは具体的か。
- 科学技術、産業、文化など、幅広い意味で社会に与えるインパクト・貢献が期待できるか。また、その取り組みは具体的か。

⑵ 機構における審査

機構は、提案者（代表提案者／共同提案者）が、

- 本委託研究の遂行過程で得られるデータ等の中に、パーソナルデータ（個人情報を含む）が含まれる場合にどのように扱う計画か。
- 本委託研究の遂行過程で得られる、データやソフトウェア、資料などをどのように取り扱う計画か。
- 本委託研究に人を対象とする研究や動物実験が含まれる場合、適正な手続きに基づいた計画となっているか。
- 当該研究業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有しているか。
- 資金等について十分に管理する能力を有しているか。
- 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しているか。
- ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- コンプライアンス体制の整備状況等は十分であるか。
- 委託研究業務を行う上で必要な情報保全の履行体制を有しているか。

等の観点からも審査を実施します。

⑶ 追加資料等

⑴、⑵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。

⑷ 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、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、提案書に記載された「提案課題」の名称と「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。

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て受託者（代表研究者、研究分担者：「事務マニュアル（令和７年度版） 3.6.2 委託業務の契約形態」を参照してください。）となります。

委託契約に当たり、機構は、契約手続き時間の短縮やペーパーレス化のため、電子契約（電子署名を用いた契約）を推進しておりますので、ご協力いただければ幸いです。

委託契約に関する注意点は以下のとおりです。

⑴ 契約に必要な条件が合致しない場合、委託契約を締結できない可能性があります。応募に際し、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[7]

*2: https://www.nict.go.jp/collabo/commission/keiyaku/r07/r07_yakkan.pdf

⑵ 契約金額は、研究業務の実施に必要な経費として機構が認めた額となります。提案金額と一致しないことがあります。

⑶ 委託契約は、複数年度の契約となります。

⑷ 中間評価（延長判定）を実施する研究開発課題では、初年度から中間評価の実施年度までを委託期間として契約を締結し、中間評価で延長が認められた場合に限り、委託期間を最終年度まで延長します

⑸ 委託経費を翌年度に前倒しで執行することや次年度に繰り越して執行することはできません。

⑹ 代表研究責任者は、研究開発の実施に加え、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。

⑺ 機構は、各事業年度の成果報告書や次年度の年度別実施計画書を確認するほか、必要に応じてヒアリング等を行うことにより、研究業務が適切に遂行されていることを確認します。

[7] 公募開始時点では令和６年度用を参照してください。公募締切日までに令和７年度用を公開します。

⑻ 上記確認の結果、研究業務を適切に遂行できていないと判断した場合、あるいは国の予算状況に変化があった場合等において、委託期間の途中であっても契約変更等を求めることがあります。

⑼ 機構は、受託者候補（所属する役員等及び使用人を含む。）について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団との関係があること等が判明した場合、契約を行いません。また、契約締結後に判明した場合、機構は当該契約を解除することができます。

⑽ 受託者（代表研究者及び研究分担者）は、年度ごとに委託研究の実績情報（研究成果や会計実績等）をe-Rad（府省共通研究開発管理システム）に登録する必要があります。必ずe-Radに研究機関登録を行い、研究機関コードを取得してください。

6 委託研究における評価及び研究成果等

研究を開始するにあたって、受託者、評価委員会の評価委員・専門委員、機構の関係者が一堂に会して研究の方向性を確認するスタートアップミーティングを実施します。

また、委託期間中及び委託期間終了後に実施する評価、並びに委託研究における研究成果及び知的財産権の取り扱いは、以下のとおりです。

⑴ 中間評価

研究計画書において、中間評価（延長判定）の実施年度が記載された研究開発課題については、当該年度に中間評価を実施します。研究開発の進捗状況や今後の計画等を示した受託者からの資料及びヒアリングに基づいて、評価委員会にて評価を行います。

⑵ 終了評価

最終年度の後半に、研究開発の成果や実用化への展望等を示した受託者からの資料及びヒアリングに基づいて、評価委員会にて評価を行います。

⑶ 成果展開等状況調査

研究成果の実用化、標準化、関連する研究への貢献、副次的な波及効果等を把握するため、委託期間終了から1年後、3年後及び5年後にアンケートによる調査を実施します。

⑷ 追跡評価

終了評価や成果展開等状況調査の結果を踏まえ、委託期間終了から3年後及び5年後に追跡評価を行う場合があります。評価の結果は、今後の委託研究課題の立案、成果普及の促進、評価や制度の運用改善等の参考とします。

⑸ 研究開発成果報告

各事業年度終了（毎年3月31日）後、委託契約約款で定める期日以内に、各事業年度の成果報告書を機構に提出していただきます。詳細については「事務マニュアル（令和7年度版）」の「4.1.4 研究開発成果概要書･研究開発成果報告書等の提出」を参照してください。

⑹ 外部発表等

学会、シンポジウム、講演会等での発表や標準化活動への貢献、知的財産権の獲得、展示会等への出展は、研究成果の評価対象です。

⑺ 知的財産権の帰属

研究実施中に知的財産等が発生した場合、「産業技術力強化法」に定める義務を履行することにより、受託者に帰属します。詳細については「事務マニュアル（令和7年度版）」の「10 知的財産権管理」を参照してください。なお、機構は、委託研究の成果として発生した知的財産権（著作権を除く）を、機構の自主研究の目的で実施することができます。

なお、上記評価とは別に、機構が研究進捗状況などを確認するためヒアリングを実施することがあります。評価の詳細については「事務マニュアル（令和7年度版）」の「2.2 評価等」を参照してください。

7 調達物品の取扱い

⑴ 購入・所有権等

委託研究経費で製造又は購入・外注して設備備品費に計上するものは、機構の資産です。

⑵ 資産の共用使用、共同購入

資産は、当該研究の受託者が当該研究開発に使用するためのものであり、原則、受託者のみが利用できます。

ただし、予算・資産の有効利用の観点から、委託研究の実施に影響がなく空いている時間に本委託研究以外の研究に共用使用することや、機構の実施する複数の委託研究において共同利用する目的で資産を共同購入することを認めています。

⑶ 機構の施設の無償利用

受託者が委託研究を実施するために必要な場合は、機構の研究施設、研究設備及び研究機器を無償で利用することができます。

⑷ 委託期間終了後の扱い

上記⑴の機構所有の資産は、委託期間終了後に原則として機構で回収としますが、具体的な処理方法については委託期間終了前に協議します。

詳細については「事務マニュアル（令和7年度版）」の「3.6.4.1 NICTの施設等の無償利用」、「9 資産管理」を参照してください。

8 応募に必要な書類

応募には、機構所定の提案書類の提出が必要です。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。提案書類は審査のみに使用します。

なお、提案書の概要の情報は、新規事業創出等の機構の事業運営に資する研究動向の分析にも利用します。また、提案書類は返却しません。

提案書類は、研究計画書の内容を踏まえて日本語で作成してください。日本語以外の言語で書かれた場合は、受理しません。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の連名で作成してください。

以下の提案書類を提出してください。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。

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 提案書【提出ファイルは MS-Word 形式及び PDF 形式】

- 吹き出しに従って提案書を作成してください。
- 研究計画書「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。

② 必要積算経費一覧表（別紙１）【提出ファイルはMS-Excel形式及びPDF形式】

- 提案者別（代表提案者と共同提案者）に、各年度の以下に示す期間における必要経費を記入してください。

  2025年度：契約締結日～2026年3月31日
  2026年度：2026年4月1日～2027年3月31日
  2027年度：2027年4月1日～2028年3月31日
  2028年度：2028年4月1日～2028年10月31日（課題244のみ）
- 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。一般管理費率は、「事務マニュアル（令和７年度版）」の「7.5 一般管理費」を参照して計算式により求めるか、応募様式中の一般管理費率計算書を使用してください。なお、契約締結時に一般管理費率の正確な値を確定します。
- 消費税率について、研究開始から終了まで一律10%として記入してください。
- 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。

③ 提案概要図（別紙２）【提出ファイルはPDF形式】

- 研究全体の内容を端的な文章で説明するとともに、図等を使用して分かりやすく、A4横1枚で作成してください。

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）【提出ファイルはPDF形式】

- 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等）、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）又は若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況、最新の認定年月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。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。

⑤ コンプライアンス体制の整備状況等（別紙4）【提出ファイルはPDF形式】

- 情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針（第３版）（平成27年４月21日　総務省）、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成26年４月11日　総務省情報通信国際戦略局技術政策課）、国立研究開発法人情報通信研究機構における研究活動に係る不正行為への対応に関する規程（06規程第13号。以下「不正行為対応規程」という。）、国立研究開発法人情報通信研究機構における研究費不正防止計画（平成21年10月30日　国立研究開発法人情報通信研究機構）を踏まえ、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も、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。

⑥ 情報セキュリティ管理の実施体制（別紙5）【提出ファイルはPDF形式】

- 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。

⑦ 研究員経歴等の状況（別紙6）【提出ファイルはPDF形式】

- 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、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 研究活動に係る透明性確保に関する誓約書（別紙7）【提出ファイルはPDF形式】

- 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。

⑨ 会社等要覧（別紙8）【提出ファイルはPDF形式】

⑩ 会社等要覧の添付書類【提出ファイルはPDF形式】

- 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）内容等に関し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、会社等要覧、添付書類ともに提出不要です。なお、審査の過程で、必要に応じて財務に関する追加資料の提出を求める場合があります。
- 会社等要覧は、研究グループで応募する場合も、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。

⑪ パーソナルデータ取扱チェックリスト（別紙9）【提出ファイルはMS-Excel形式】

- 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/r07/r07_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。

⑫ 人を対象とする研究のチェックリスト（別紙10）【提出ファイルはMS-Excel形式】

- 人を対象とする研究[8]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。

⑬ 動物実験に関するチェックリスト（別紙11）【提出ファイルはPDF形式】

- 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。

⑭ データマネジメントプラン（DMP）（別紙12）【提出ファイルはMS-Excel形式】

- 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」[9]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

2025年9月25日（木）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。

---

[8] 機構の委託研究は、情報通信技術の研究開発を主目的としており、人を対象とする研究が、人を対象とする生命科学・医学系研究であって、法令の規定により実施される研究(がん登録推進法に基づくがんデータベース登録等)または法令の定める基準の適用範囲に含まれる研究(臨床研究法における臨床研究(特定臨床研究以外も含む)や治験等)である場合は、本公募において審査の対象としません。

[9] https://www.nict.go.jp/collabo/commission/jimu/dmp_guideline.pdf

⑵ 提出するファイルの形式

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、別紙１～８、別紙 11、会社等要覧の添付書類
- MS-Word形式のファイル：提案書
- MS-Excel形式のファイル：別紙1、別紙9、別紙10、別紙12

⑶ 提出方法

提出は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用しての提出となります。⑵に記載のファイルすべてをe-Radに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。

e-Radをご利用になるためには、あらかじめe-Radへ研究機関の登録が必要となります（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。）。e-Radへの登録には日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって提出の手続をしてください。

〈e-Radでの提出方法〉

e-Radの「応募（新規登録）」画面において、「応募情報ファイル（必須）」の入力欄には、①提案書をPDF形式で登録してください。

また、「応募情報ファイル」の入力欄を適宜追加し、②必要積算経費一覧表（別紙１）から⑧別紙７までと、別紙8、別紙11及び会社等要覧の添付資料をそれぞれPDF形式で登録してください。

参考資料の入力欄５箇所については、指定のファイル（提案書word版、別紙１Excel版、別紙９ Excel版、別紙10 Excel版、別紙12Excel版）を指定のファイル形式でそれぞれ登録してください。

なお、e-Radについては以下の案内をご覧ください。

e-Radによる応募について

１ e-Rad

応募は、e-Radにて受け付けます。システム利用規約に同意の上、応募してください。

e-Rad は、競争的資金制度を中心として研究開発に係る申請等の手続から成果報告等に至る一連のプロセスを、インターネットを経由して処理する府省横断的なシステムです。

■e-Rad ポータルサイト： https://www.e-rad.go.jp/

・e-Rad のサービス時間は平日、休日ともに 0：00～24：00。ただし、サービス時間内で

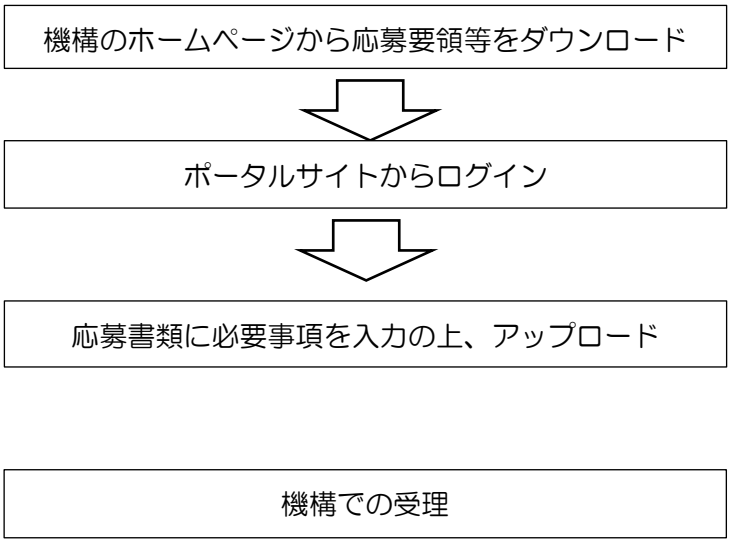
あっても緊急のメンテナンス等によりサービスを停止する場合がある。
・国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）にかかわらず、上記時間帯はサービスを行う。

２ e-Radの操作方法等に関する情報確認サイト及び問い合わせ先
　e-Radの操作方法等に関するマニュアルは、e-Rad情報提供サイトで参照し、又はダウンロードすることができます。e-Radの操作方法等に関する問い合わせは、次のとおりです。問い合わせに当たっては、同情報提供サイトに掲載されている情報を十分に確認した上で行ってください。

■e-Radの操作方法に関する問い合わせ先：
　　Webサイト：お問い合わせ方法
　　https://www.e-rad.go.jp/contact.html

　e-Radヘルプデスク
　　TEL 0570-057-060
　　受付時間 9：00～18：00（平日）
　　※ 土曜、日曜、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

３ e-Radを利用した応募の流れ



　機構が応募を受理すると、e-Radの「受付状況一覧」画面の応募状況が「配分機関処理中」に更新されます。

10　不合理な重複及び過度の集中の排除

機構では、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（平成17年９月９日　競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ（令和３年12月17日改正））等を踏まえ、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中[10]を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認するため、以下の措置を講ずることとしています。

⑴ 応募内容に関する情報の共有

e-Radを活用し、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、応募内容の情報の一部を競争的研究費の担当課（独立行政法人等である配分機関を含む。以下同じ。）間で共有します。

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。

⑵ 競争的研究費及びその他の研究費の応募・受入状況等の確認

本委託研究の全ての研究員について、現在の競争的研究費及びその他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの[11]。）の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）や、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）に関する情報を確認します（別紙6）。

応募書類やe-Radへの記載及び他府省等からの情報等により「不合理な重複」又は「過度な集中」と認められる場合は、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分を行います。また、応募書類やe-Radに事実と異なる記載をした場合は、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。

なお、これらの研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報については、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に確保できるかどうかを確認するために必要な情報（共同研究等の相手機関名、受入れ研究費金額及びエフォートに係る情報）のみの提出を求めることとし、当該情報を扱う者を業務上真に必要な者に限定します（当該情報を配分機関や関係府省間で共有する場合も同様の取扱いとします。）。

⑶ 研究機関における利益相反・責務相反に関する規程の整備状況等の確認

「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和３年４月27日　統合イノベーション戦略推進会議決定）を踏まえ、研究機関（企業、大学等）が、所属する研究員の人事及び組織のリスク管理として必要な情報（職歴・研究経歴、兼業等の所属機関・役職、当該機関外からの研究資金や研究資金以外の支援及び当該支援の相手方）の報告・更新を受けるとともに、そのための利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、報告・更新を受けた情報に基づき、産学連携活動における利益相反・責務相反管理と同様に、適切なリスクマネジメントを行うことを求めます。

---

[10]　不合理な重複・過度の集中の考え方については、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」によるものとします。

[11]　所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。

また、研究員が所属する研究機関に対し、これらに関する規程の整備及び情報の把握・管理の状況の確認等必要に応じて照会を行うことがあります。

⑷ 研究員が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保

本委託研究に携わる研究責任者及び研究員は、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援（無償で研究施設・設備・機器等の物品の提供や役務提供を受ける場合を含む。）を含む、本委託研究に携わる研究責任者及び研究員が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、所属する研究機関の関係規程等に基づき、研究機関に適切に報告している旨の誓約を求めます（別紙7）。

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、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。

また、本委託研究に使用しないが、別に従事する研究で使用している施設・設備等の受入状況に関する情報については、所属する研究機関に対し、当該情報の把握・管理の状況について提出を求めることがあります。

11　不正行為に対する措置及び研究資料等の保存

⑴ 不正行為に対する措置

研究費の使用・管理にあたっては、十分な抑止機能を備えた体制で研究費の不正使用防止に取り組んでいただきます。

以下に記載する研究活動に係る不正行為が見られた場合には、本委託研究を含む機構の配分する研究資金への申請の制限、申請中の研究資金の不採択、研究資金の返還等の措置を講じる場合があります。

不正行為の例：

・研究の提案、実行、研究成果の発表等における「ねつ造」「改ざん」「盗用」
・研究費の使用目的に反した使用等の不適切な経理
・偽りその他の不正な手段による研究資金の受給

また、機構は、上記不正行為とそれに対する措置の内容とともに、措置対象者の氏名・所属も公表する場合があります。

⑵ 研究資料等の保存

不正行為への対応のために、研究データの保管をお願いしています。

保管期間は、パーソナルデータ（個人情報を含む）を除き、当該データ等を用いた論文等を発表した日から原則10年間とします。パーソナルデータ（個人情報を含む）については、研究に必要な最低期間（最長でも原則委託期間終了まで）のみ保管することとし、不要となった場合は、即時に受託者にて破棄することをお願いしています。

なお、保管に必要な経費については、委託期間中は計上できますが、委託期間終了後は受託者の自己負担でお願いします。

詳細については「事務マニュアル（令和７年度版）」の「12 不正行為に対する措置等及び研究資料等の保存」を参照してください。

１２　安全保障貿易管理について

我が国では、我が国を含む国際的な平和及び安全の維持を目的に外国為替及び外国貿易法（昭和２４年法律第２２８号）（以下「外為法」という）に基づき輸出規制[12]が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）する場合には、原則外為法に基づく経済産業省の許可が必要です。

また、物の輸出だけではなく技術の提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールやCD・DVD・USBメモリなどの記憶媒体で提供するのはもちろんのこと、技術指導や技術訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生受入れや共同研究などの活動の中にも、外為法の規制対象になり得る技術のやりとりが含まれる場合があります。非居住者を研究グループ内のメンバーとする場合や発注先が外国の企業等である場合には外為法に基づく手続きを行う必要があることをご留意ください。

本委託研究を通じて取得した技術などについて外為法による規則違反が判明した場合、その他先端的な技術に関連する機微情報の流失のおそれがあると認められた場合には、契約を締結しない、又は契約の全部又は一部を解除する場合があります。

経済産業省などのウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公表されていますので詳しくはそちらをご参照ください[13]。

１３　その他

委託研究制度の概要等については、以下のWebページ内の「委託研究について」をご覧ください。

https://www.nict.go.jp/collabo/commission/itaku_top.html

---

[12] 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意などに基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などのある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）する場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチホール制度）の２つから成り立っています。

[13] ・経済産業省：安全保障貿易管理（全般）　https://www.meti.go.jp/policy/anpo/
・経済産業省：安全保障貿易ハンドブック
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf
・一般財団法人安全保障貿易センター　https://www.cistec.or.jp/
・安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

14　問い合わせ先

ご不明の点は、下記までお問い合わせください。原則としてメールでご連絡をお願いします。

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(at mark)ml.nict.go.jp
（(at mark)を@に置き換えてください。）