

提案書(様式)

〔表紙〕

「地域活性化のためのバイオマス利用技術の開発」に対する  
提 案 書

研究課題名：「○○○○○の研究開発」

(応募要領1の(3)に示した研究課題のうち提案する研究課題名を記載して下さい。)

※提案書は、研究課題ごとに作成して下さい。

平成○○年○○月○○日

研究機関名 ○○○○○株式会社  
代表者氏名 代表取締役社長 ○○ ○○ 印 (※)  
所在地 ○○県○○市・・・・・・(郵便番号○○○-○○○○)  
連絡先 所属 ○○部 △△課

役職名 ○○○○部長  
氏名 ○ ○ ○ ○  
所在地 ○○県○○市・・・・・・(郵便番号○○○-○○○○)

※連絡先が所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載

TEL △△△△-△△-△△△△ (代表) 内線△△△△  
FAX △△△△-△△-△△△△

(※) e-Rad を利用した申請の場合においても、中核機関の長の押印が必要となりますので、押印した応募書類をPDFに変換してアップロードして下さい。

研究開発計画委託事業提案書【要約版】注) 1

研究課題名	「〇〇〇〇〇の研究開発」
1. 研究開発の概要	提案書[本文] 1 の内容を数行程度で簡潔に記載して下さい。
2. 研究体制	提案書[本文] 2 の内容を数行程度で簡潔に記載して下さい。
3. 研究期間及び予算規模	提案書[本文] 4 の内容を数行程度で簡潔に記載して下さい。
4. 連絡先 (共同で研究する場合は中核機関の連絡先)	<p>研究機関名： 所在地：(〒〇〇〇-〇〇〇〇 )</p> <p>担当者：所 属           役 職 名           氏 名           所 在 地 注) 2           T E L           F A X</p>

注) 1. 要約版は1枚以内にまとめて下さい。

2. 研究機関の所在地と一致する場合は記載の必要はありません。

## [本文]

委託プロジェクト研究名：「地域活性化のためのバイオマス利用技術の開発」

研究課題名：「〇〇〇〇の研究開発」

(応募要領1の(3)に示した研究課題のうち提案する研究課題名を記載して下さい。)

### 1 研究開発の内容及び目標

#### 1-1 研究開発の内容

「〇〇〇〇の研究開発」 (〇〇〇株式会社)

[研究開発の内容]

受託を希望する研究課題について、提案する研究開発の方式又は方法について、応募要領の別紙1で提示した研究開発目標及び研究計画を踏まえて、具体的に記載して下さい。また、1-2の目標を達成するために解決すべき技術的問題とそれを解決する手法について、従来から一般的に行われてきた方法(従来技術等)と比較するなどして、わかりやすく記載して下さい。

必要であれば、この研究内容の理解を容易にする図等を添付して下さい。

また、共同して研究するため、共同研究機関に再委託を予定している場合は、再委託先の役割分担を明確にするとともに、研究内容を記載して下さい。

例えば、共同研究機関がある場合には、下記のとおり記載して下さい。

#### (1) △△△△株式会社

①「△△△△△の研究開発」

[研究開発の内容]

②「×××××の研究開発」

[研究開発の内容]

#### (2) □□□□株式会社

①「△△△△△の研究開発」

[研究開発の内容]

②「◎◎◎◎◎の研究開発」

[研究開発の内容]

#### 1-2 研究開発の目標

提案する研究課題に係る研究開発の目標について、応募要領の別紙1で提示した研究開発目標(達成目標、性能、定量的な検討件数等)に留意し、具体的に記載して下さい(「△△△△が可能なこと。」「〇〇〇〇式であること。」「△△△△については〇〇以上であること。」「〇〇個以上について△△する。」、その他、可能な限り具体的かつ定量的な表現により記載して下さい。)

上記の研究開発の目標(達成目標、性能、定量的な検討件数等)については、その設定理由や設定が妥当であることを、記載して下さい。

2 事業実施体制

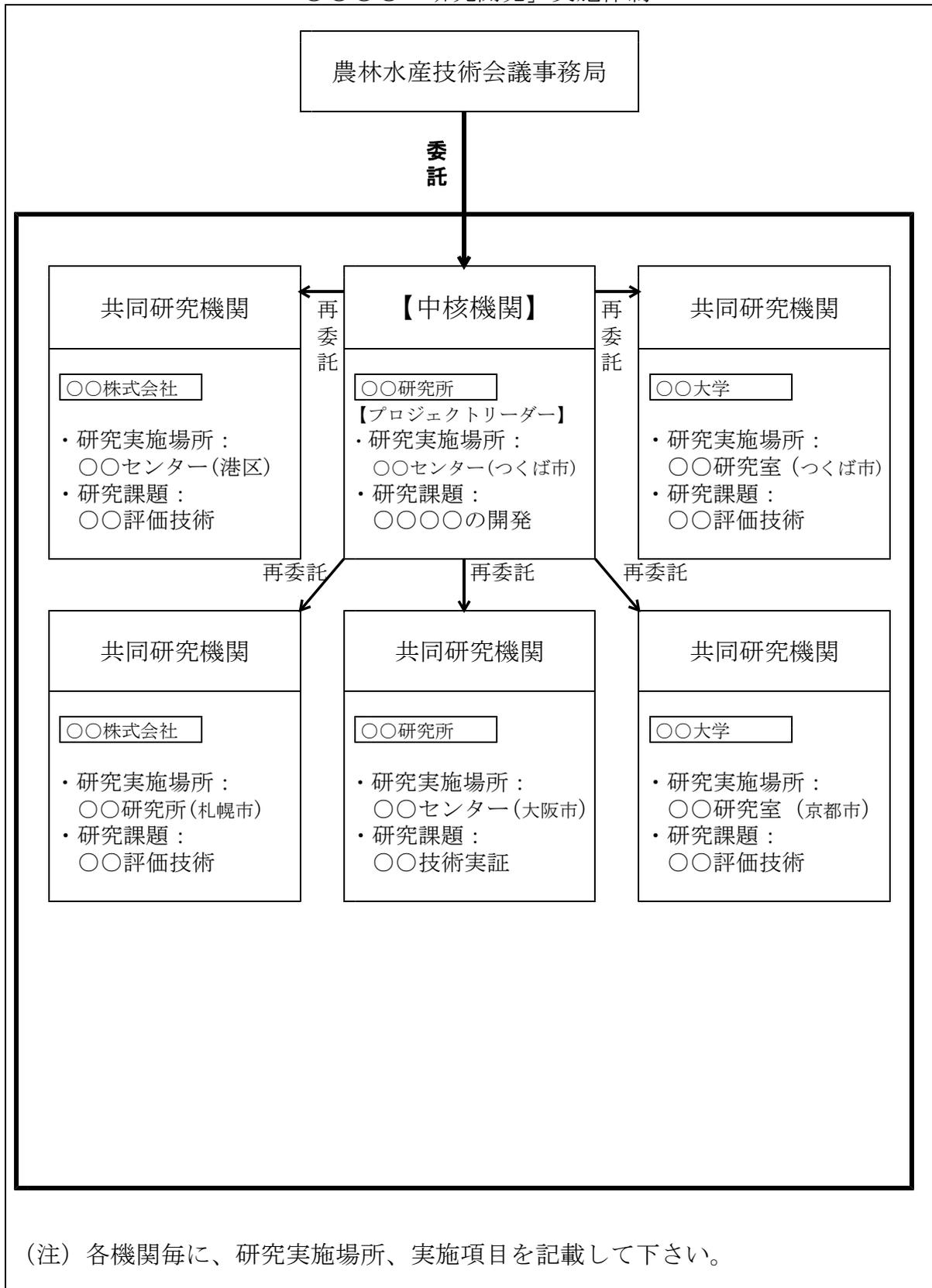
2-1 事業実施責任者（研究開発責任者、経理統括責任者、研究実施責任者、経理責任者）

中核機関	機関名				
	研究開発責任者 (プロジェクトリーダー)	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****
	経理統括責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****
	研究実施責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****
	経理責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
TEL		**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****	
共同研究機関	機関名				
	研究実施責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****
	経理責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
TEL		**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****	
共同研究機関	機関名				
	研究実施責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****
	経理責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
TEL		**-* ***** ***** (内線)	FAX	**-* ***** *****	

- 注) 1. 中核機関及び全ての共同研究機関について事業実施責任者を記載して下さい。  
 2. 研究開発責任者と経理統括責任者、研究実施責任者と経理責任者は、別の者である必要があります。  
 3. 必要に応じて用紙を追加して作成して下さい。

2-2 研究実施体制図  
(例示)

「〇〇〇〇の研究開発」実施体制



### 2-3 研究実施場所

提案された研究課題を実施する場所とその選定した理由を記載して下さい。

(記載例)

中核機関：○○○○研究所  
○○センター

選 定 理 由：□□□□

共 同 研 究 機 関：△△△△研究所○○センター  
△△△△株式会社△△センター  
△△△△大学○○研究室

選 定 理 由：□□□□

(一部本邦外で実施する場合は、その理由も記載して下さい。)

### 2-4 研究開発責任者（プロジェクトリーダー）研究経歴書並びに研究員一覧及び研究員研究経歴書

研究開発責任者（プロジェクトリーダー）について、研究開発責任者研究経歴書（様式1）に記載して下さい。

中核機関及び共同研究機関の本研究課題に関係する研究員について、研究経歴を研究員一覧（様式2）及び研究員研究経歴書（様式3）に記載して下さい。

[なお、研究支援者（分析・実験・研究補助担当者、装置製作・改造等担当者等）については、必ずしも提出の必要はありません。]

### 2-5 研究実施機関（中核機関及び共同研究機関）

研究実施機関（中核機関及び共同研究機関）の業務概要、研究員数、財務状況等について、（様式4）に記載して下さい。

## 3 当該技術又は関連技術の研究開発実績

### 3-1 当該提案に有用な研究開発実績

研究課題に沿って、提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での応募者の本研究開発又は本研究開発の円滑な遂行に資する関連研究開発の実績及びその位置付け等を、研究発表等を引用して記載し、提案内容を遂行できる能力を有していることを携わる全ての研究機関を対象に記載して下さい。

なお、関連の特許や論文等の一覧は別紙で記載していただいても結構です。

### 3-2 当該提案に使用する予定の設備等の保有状況

本委託事業を進めるに当たって使用する予定の主な設備等の保有状況とその用途を記載して下さい。

(例示)

設備等の名称	内 容 (使用目的、仕様等を記載して下さい。)

#### 4 研究開発予算と研究員の年度展開及び初年度予算の概算

##### 4-1 研究開発予算と研究員の年度展開

本委託事業を進めるためには、いかなる研究課題をどのような手順で行い、どの程度の経費が必要となるか以下のような一覧表にまとめて下さい。

なお、参考のため、研究計画スケジュールを表す線の下の（ ）内には、その年度に投入される研究員の予定人数を記載して下さい。

(単位：千円、人)

研究課題	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	計
1 ○○○の研究開発						
1-1 ○○○の調査	*** (*)					*** (*)
1-2 ○○○の開発	*** (*)	*** (*)				*** (*)
2 △△△の研究開発						
2-1 ×××の研究		*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)
2-2 □□□の研究			*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)
合 計	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)

注) 1. 消費税は、研究課題毎に内税で計上して下さい。

2. 提案に当たっての参考として、研究開発期間5年間の総事業費は、平成22年度当初予算×5年間が一つの目安として想定されますが、提案者が研究課題を遂行するために必要な研究開発費を計上して下さい。なお、予算規模は、社会・経済状況・研究開発費の確保状況等によって変動し得ることもあり、総事業費規模については農林水産技術会議事務局が確約するものではありません。

#### 4-2 平成22年度経費の見積

研究開発に必要な経費の見積額を応募要領7の(2)に定める委託経費の対象となる経費に従って、記載して下さい。

(積算例)

(単位：円)

区 分	積算内訳
I 直接経費	**, ***
1 人件費	**, ***
2 謝 金	**, ***
3 旅 費	**, ***
4 試験研究費	**, ***
① 機械・備品費	**, ***
② 消耗品費	**, ***
③ 印刷製本費	**, ***
④ 借料及び損料	**, ***
⑤ 光熱水料	**, ***
⑥ 燃料費	**, ***
⑦ 会議費	**, ***
⑧ 賃 金	**, ***
⑨ 雑役務費	**, ***
5 委託費	**, ***
II 一般管理費	**, ***
III 消費税等相当額	**, ***
総 額	**, ***

- 注) 1. 5委託費は、中核機関が共同研究機関に再委託する経費を計上して下さい。  
 2. 一般管理費の算定は、4試験研究費の15%以内で計上して下さい。  
 3. III消費税等相当額は、I、IIの経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の5%を計上して下さい。

## 5 研究開発の実績等

### 5-1 現に実施又は応募している公的資金による研究開発

現に実施あるいは応募している公的資金による研究開発がある場合には、今回応募する研究開発責任者のほか、中核機関及び共同研究機関の研究者ごとに、制度名、研究課題名、実施期間及び予算額を記載して下さい。また、それらが今回応募する研究課題と関連する場合は、その研究成果・内容を簡潔に記載するとともに、本委託事業の研究課題と明確に区別できることを記載して下さい。

(記載例)

研究開発責任者名 (所属機関)

〇〇費 (〇〇省)、「・・・に関する技術開発」(2005 ~ 2009)

〇〇助成費 (〇〇省)、「・・・に関する研究」(申請中)(2009 ~ 2012)

共同研究機関の研究者 (所属機関)

### 5-2 共同研究機関のグループとしてのこれまでの活動状況

研究課題を応募するに当たって、共同研究機関のグループ(完全に同じ研究実施体制でなくても結構です。)としてのこれまでの活動状況(産学官連携に関する研究会、検討会への参画、他機関との共同研究実績等)について、簡潔に記載して下さい。

### 5-3 現に実施又はこれから実施予定の、自己資金により平行して実施する研究開発

本研究課題を受託した後に、当該委託業務から得られた研究開発成果を実用化するために必要な実証研究、最適化研究、製品開発などの研究開発を平行して実施する際は、その研究概要、目標(性能等)を明らかにして下さい。

また、受託を希望している研究と類似する自社研究を明確に区別できることを記載して下さい。

## 6 契約書に関する合意

農林水産技術会議事務局より提示された委託契約書(案)に記載された条件に基づいて契約することに異存がない場合は、下記の文章を記載して下さい。

「〇〇 〇〇(代表者氏名)」は、研究課題「〇〇〇〇〇の研究開発」の契約に際し、農林水産技術会議事務局より提示された委託契約書(案)に記載された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で、提案書を提出します。

## 研究開発責任者 研究経歴書

氏名		生年月日	年 月 日 ( 歳)
①所属			
②学位 [授与機関] [学 位] [取 得 年] [専 攻]			
③研究開発実務及び管理並びに受賞歴 (記載例) 昭和〇〇-〇〇年 〇〇の研究開発 昭和〇〇 〇〇の研究開発に関し〇〇学会〇〇賞受賞 昭和〇〇-〇〇年「〇〇の研究開発プロジェクト」においてプロジェクトリーダー			
④現在参画しているプロジェクト名 (記載例) 〇〇省「〇〇の研究開発プロジェクト」において〇〇の研究開発			
⑤本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等(筆頭者である必要はありません。) (記載例) [論文] 1) 山田太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 1998 [研究発表] 1) T.Yamada,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx" ,The xxx Fall meeting ' 99, Oct. 12, 1999. [特許] 1) 山田太郎他、” 〇〇組成物”、特開平10-123456			
⑥本研究課題との関係 (記載例) 平成〇年度から、本研究課題に関連する先導調査研究「〇〇の調査研究」に従事し、〇〇調査委員会の委員長を務める等主導的役割を果たしてきた。			

## —記載方法—

- 研究開発管理経歴には、研究開発プロジェクトにおけるプロジェクトリーダー、研究代表者、企業等における研究開発マネジメント等全てのご経験をご記入下さい。
- 「本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等」とは、本研究課題に関連する研究成果とします。研究成果を示すものとしては、「論文(研究経歴又は専門分野における代表的な論文。学会の査読の無いもの等も可。）」、「研究発表(学会のみならずシンポジウム等での口頭発表等も可。）」、「特許」等があり得ますがこれに限定しません。なお、共著者、共同発表者又は共同発明者でもかまいません。  
「論文、研究発表、特許等」は、原則として少なくともこれらのうち1つについて当該分野に関する研究成果を示す記載があることが必要です。これらが無い研究者においては、当該研究課題を遂行する上で当人の知見が不可欠であることを示す事由を記載して下さい。技術者や分析担当者・技術動向調査担当者等の場合には、[論文]「研究発表」「特許」等はない場合があります。この場合は、当該人物が研究に不可欠である旨を彼らが有する技能や経験の観点から記載して下さい。
- 記載紙面が不足した場合は、適宜追加して下さい。

## 研究員一覧

氏 名	所属・役職（職名）	主な研究経歴又は実績	エフォート （%）
○ ○ ○ ○ （△△博士）	（株）○○○○○ ○○○部○○○課長	当該研究課題に関連する主な研究経歴を数行程度で記載（研究員研究経歴書（様式 3）を添付）	○○

注) 人件費を計上する場合には、エフォート欄に各研究員の年間の全仕事を 100%とした場合に対する本委託事業が占める時間の配分割合（%）を整数で記載して下さい。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、通常の業務活動を含めた実質的な全仕事時間を指します。

## 研究員 研究経歴書

氏名		生年月日	年 月 日 ( 歳)
①所属			
②学位 [授与機関] [学 位] [取 得 年] [専 攻]			
③研究開発経歴、受賞歴 (記載例) 昭和〇〇－〇〇年 〇〇の研究開発 昭和〇〇 〇〇の研究開発に関し〇〇学会〇〇賞受賞 昭和〇〇－〇〇年 「〇〇の研究開発プロジェクト」においてプロジェクトリーダー			
④現在参画しているプロジェクト名 (記載例) 〇〇省「〇〇の研究開発プロジェクト」において〇〇の研究開発			
⑤本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等（筆頭者である必要はありません。） (記載例) [論文] 1) 山田太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 1998 [研究発表] 1) T.Yamada,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx" ,The xxx Fall meeting ' 99, Oct. 12, 1999. [特許] 1) 山田太郎他、” 〇〇組成物”、特開平10-123456			
⑥本研究課題における役割 (記載例) 平成〇年度から、本研究課題に関連する「〇〇の研究」に従事し、専門分野である△△△の研究開発実績を基に□□□の目標をクリアのための研究に従事する。			

## －記載方法－

1. 研究開発経歴は現職を含みます。過去の研究実績（参画プロジェクト）については、自社プロジェクトのみならず受託プロジェクト等も含めて下さい。
2. 「本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等」については、研究開発責任者研究経歴書（様式1）の記載方法の2をご参照願います。
3. 研究経歴書は、登録研究員全員分をご提出願います。人件費の発生しない研究員を登録する場合には、その旨を⑥に記載下さい。

## 研究実施機関（中核機関及び共同研究機関）

中核機関	機関名	●●●●				
	業務概要	業務概要を2～3行で簡潔に記載ください。業務概要がインターネット上で閲覧可能な場合は、ホームページアドレスを記載して下さい。				
	研究員数	在籍する研究員総数（概数）				人
		うち、当該研究課題に携わる研究員数（概数）				人
	財務状況 注) 2～4	年 度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	
		当期純利益（千円）				
		資本金（千円）				
国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合 注) 5					〇〇. 〇 %	
知的財産への取組状況 注) 6						
共同研究機関	機関名	●●●●				
	業務概要	業務概要を2～3行で簡潔に記載ください。業務概要がインターネット上で閲覧可能な場合は、ホームページアドレスを記載して下さい。				
	研究員数	在籍する研究員総数（概数）				人
		うち、当該研究課題に携わる研究員数（概数）				人
	財務状況 注) 2～4	年 度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	
		当期純利益（千円）				
		資本金（千円）				
国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合 注) 5					〇〇. 〇 %	
知的財産への取組状況 注) 6						

- 注) 1. 中核研究機関及び全ての共同研究機関について、記載して下さい。必要に応じて用紙を追加して作成して下さい。いずれの項目も概略でかまいません（詳細なパンフレット等の添付は不要です。）。
2. 財務状況（当期純利益）は、「貸借対照表」又は「損益計算書」の金額を記入して下さい。
3. 地方公共団体に関しては、財務状況（当期純利益及び資本金）の記入の必要はありません。
4. 特例民法法人に関しては、財務状況（当期純利益）の記入の必要はありません。
5. 国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合に関しては、特例民法法人についてのみ、平成20年度の割合を記載して下さい。
6. 知的財産への取組状況に関しては、知的財産に係る体制、知的財産ポリシーの作成、その他取組について記載して下さい。

提案書受理票（農林水産技術会議事務局控）  
提案書受理番号

### 「地域活性化のためのバイオマス利用技術の開発」に対する提案書

研究課題名：「〇〇〇〇〇の研究開発」

平成 年 月 日

研究機関名： 〇〇〇〇〇株式会社研究所  
代表者名： 代表取締役社長 〇 〇 〇 〇  
所在地： 〒 〇〇県〇〇市・・・  
担当者：所属 〇〇部〇〇課  
役職 〇〇〇〇部（課）長  
氏名 〇 〇 〇 〇 印  
TEL  
FAX

\*連絡先が上記所在地と異なる場合は、連絡先も記載して下さい。

<input type="checkbox"/> 提案書	提出書類チェックリスト 2部（正1部 副（正のコピー）1部）
------------------------------	-----------------------------------

切り取り

割  
印

提案書受理番号

### 「地域活性化のためのバイオマス利用技術の開発」に対する提案書

研究課題名：「〇〇〇〇〇の研究開発」

提案書受理票

平成 年 月 日

研究機関名  
担当者名 殿

貴殿から提出された標記提案書は、受理しました。

農林水産省  
農林水産技術会議事務局  
研究開発官（環境） 印