

〔表紙〕

令和元年度戦略的プロジェクト研究推進事業
「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（戦略的プロジェクト研究名）」
提案書

公募研究課題名：「〇〇〇〇〇の開発」

※別紙1に示した公募研究課題の課題名を記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

研究機関名 〇〇〇〇〇株式会社
代表者氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印 (※)
所在地 〇〇県〇〇市・・・・・・（郵便番号〇〇〇－〇〇〇〇）
連絡先 所属 〇〇部 △△課

役職名 〇〇〇〇部長
氏名 〇 〇 〇 〇
所在地 〇〇県〇〇市・・・・・・（郵便番号〇〇〇－〇〇〇〇）
※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 △△△△－△△－△△△△

(※) 応募者が所属する機関の長（研究グループの場合は代表機関）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ください。

<研究概要様式>

【令和元年度 戦略的プロジェクト研究推進事業】

中課題番号(e-Rad 課題ID):*****

戦略的プロジェクト研究名:「○○○○○○○○○○○○○○○○○○」

公募研究課題名:「○○○○の開発」

1 研究実施期間:令和○○年度

2 予算規模:○○,○○○千円(令和○○年度)

3 代表機関・研究開発責任者

国立研究開発法人 ○○機構○○研究センター ○○ ○○

4 研究開発の目的・達成目標

○○○○

.....
.....。(3行程度で簡潔に記載)

5 研究開発の内容および実施体制

① ○○○○の研究開発

○○○○

.....
.....。(3行程度で簡潔に記載)

(○○大学○○学部)

② ○○○○の研究開発

○○○○

.....
.....。(3行程度で簡潔に記載)

(○○株式会社)

6 実用化・普及されることによる波及効果、国民生活等への貢献

○○○○

.....
.....。(3行程度で簡潔に記載)

【連絡先:国立研究開発法人 ○○機構○○研究センター 000-000-0000】(代表機関の連絡先)

※A4用紙1枚に収まるように記載してください。

小課題数が多く、記載内容が多い場合は、行間やフォントの調整を行って、1枚に収めてください。

※中課題番号は、e-Radで付与される課題ID(8桁)を記載してください。

課題IDは、e-Radにおいて応募情報を一時保存すると自動で付与されます。

※個別提案する場合は、小課題名も記載してください。

< 研究概要図 >

公募研究課題名	
---------	--

※ 留意事項

1. < 研究概要様式 > の記載内容を踏まえ、研究課題の全体像が体系的に分かるように、イラスト・写真・図表などを用いて、研究の目的や内容等についての平易で簡潔な図を作成してください。

具備すべき項目

- 研究開発の目的、達成目標
- 研究開発の内容及び実施体制
- 実用化・普及されることによる波及効果、国民生活等への貢献

2. A4用紙1枚にまとめてください。必要に応じて用紙を横長に使用しても構いません。また、パワーポイントを用いて作成しても構いません。

3. 採択された課題の< 研究概要様式 > 及び< 研究概要図 > は、戦略的プロジェクト研究推進事業の成果等のホームページにて公表されます。

未公表データや知的財産等に関する事項については、十分に注意して作成してください。図中に記事やイラストを掲載するに当たっては、著作権等の問題が発生しないことを確認してください。

4. < 研究概要図 > として公表するのは難しいが、研究開発内容の理解を容易にする図表等がある場合は、「**1-3 研究開発の内容**」の項目に添付してください。

令和〇〇年度 戦略的プロジェクト研究推進事業

「〇〇〇〇（公募研究課題名）」

研究実施計画書

1 研究開発の達成目標及び内容等

1-1 研究開発の目的

提案する研究課題に係る研究目的について、以下の内容に従い記載してください。

〇〇〇〇……（研究の背景や研究の意義、開発目標、プロジェクト研究開始までの研究の経緯等を記載）……。

このため、本研究では、

1. 〇〇〇〇…（小課題名又は実行課題名を簡条書きしてください。）
2. 〇〇〇〇…

により、〇〇〇〇……を解明し、〇〇の開発を目標とする。（目標が多い場合は、簡条書きも可。）

その結果、

1. 〇〇〇〇（研究達成による農林水産業や国民に対する波及効果を記載。）
2. 〇〇〇〇…

が期待される。

1-2 研究開発の達成目標

1 本研究における最終目標・技術的成果

本研究課題に係る成果の目標を、極力数値を入れて、具体的に記載してください。

1-3 研究開発の内容

1 小課題名〇〇（小課題責任者名〇〇・研究機関〇〇）を記載

〇〇……小課題の内容（開発目標、手法等）を記載

（1）実行課題名〇〇

〇〇……実行課題の研究内容（開発目標、手法等）を記載。

（2）実行課題名〇〇

〇〇……

提案する研究課題に係る研究開発の方式又は方法について、別紙1で提示した研究開発の具体的内容及び達成目標を踏まえて、具体的に記載してください。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、分かりやすく記載してください。

必要であれば、研究開発内容の理解を容易にする図表等を添付してください。

1-4 研究開発された成果の実用化・事業化、普及に向けた出口戦略

当該委託業務から得られた研究開発成果の実用化・事業化、普及に向けて、どのような手法で取り組むのか（実用化・事業化、普及の目標時期や道筋を段階的に明らかにするとともに、各機関がどのような役割を担うのか、具体的にどのような取組をいつ行うのかについてそれぞれ明らかにしてください）、知財の取扱いを含めて、具体的に記載してください。

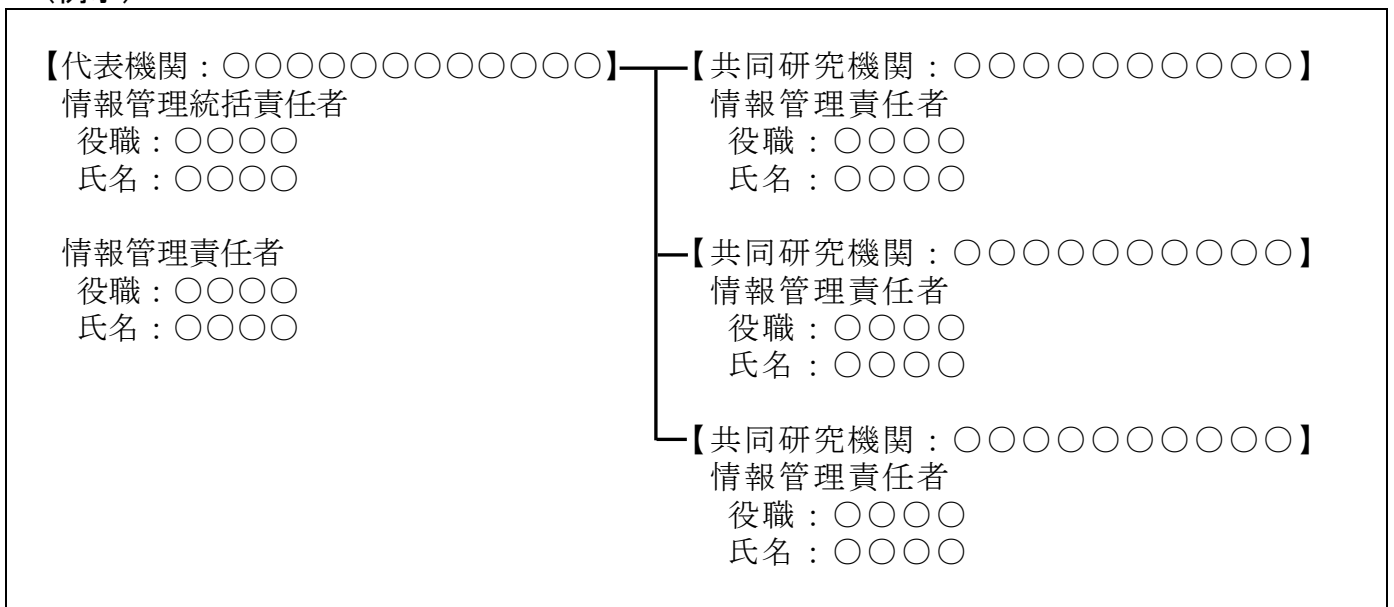
また、実用化や普及に伴う波及効果等についても記載してください。

1-5 令和〇〇年度実施体制

研究項目	担当研究機関・研究室		研究担当者	エフォート (%)
	機関	研究室		
研究開発責任者	〇〇研究センター	〇〇チーム	◎ ●●●●	**
1. 〇〇 (小課題) ……	〇〇大学	〇〇研究科	○ ●●●●	**
.....				
(1) 〇〇……………	〇〇県農業試験場		△ ●●●●	**
.....				
(2) 〇〇……………	〇〇所	〇〇ユニット	△ ●●●●	**
(3) 〇〇……………	〇〇研究センター	〇〇チーム	△ ●●●●	**
2. 〇〇 (小課題) ……	〇〇研究所		○ ●●●●	**
.....				
	※略称可		※役職名は記載しない。	

- (注1) 研究開発責任者には◎、小課題責任者には○、実行課題責任者には△を付してください。
- (注2) エフォートは、この研究に従事する、総勤務時間に対する割合 (%) を記載してください。同じ研究担当者についてのエフォートを2度目以降に記載される場合は「前出」と記載してください。
- (注3) 代表機関及び共同研究機関並びに研究開発責任者の変更を行う必要が生じた場合は、その理由を明記した書面を添付してください。
- (注4) 代表機関及び共同研究機関の本研究課題に関係する研究者を研究者一覧(様式2)に記載してください。
- (注5) 研究開発責任者(プロジェクトリーダー)の研究経歴を研究開発責任者研究経歴書(様式3)に、また、その他の研究員の研究経歴を研究員研究経歴書(様式4)に記載してください。
- ※ 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(様式2)・(様式4)の提出の必要はありません。

1-6 情報管理実施体制 (例示)

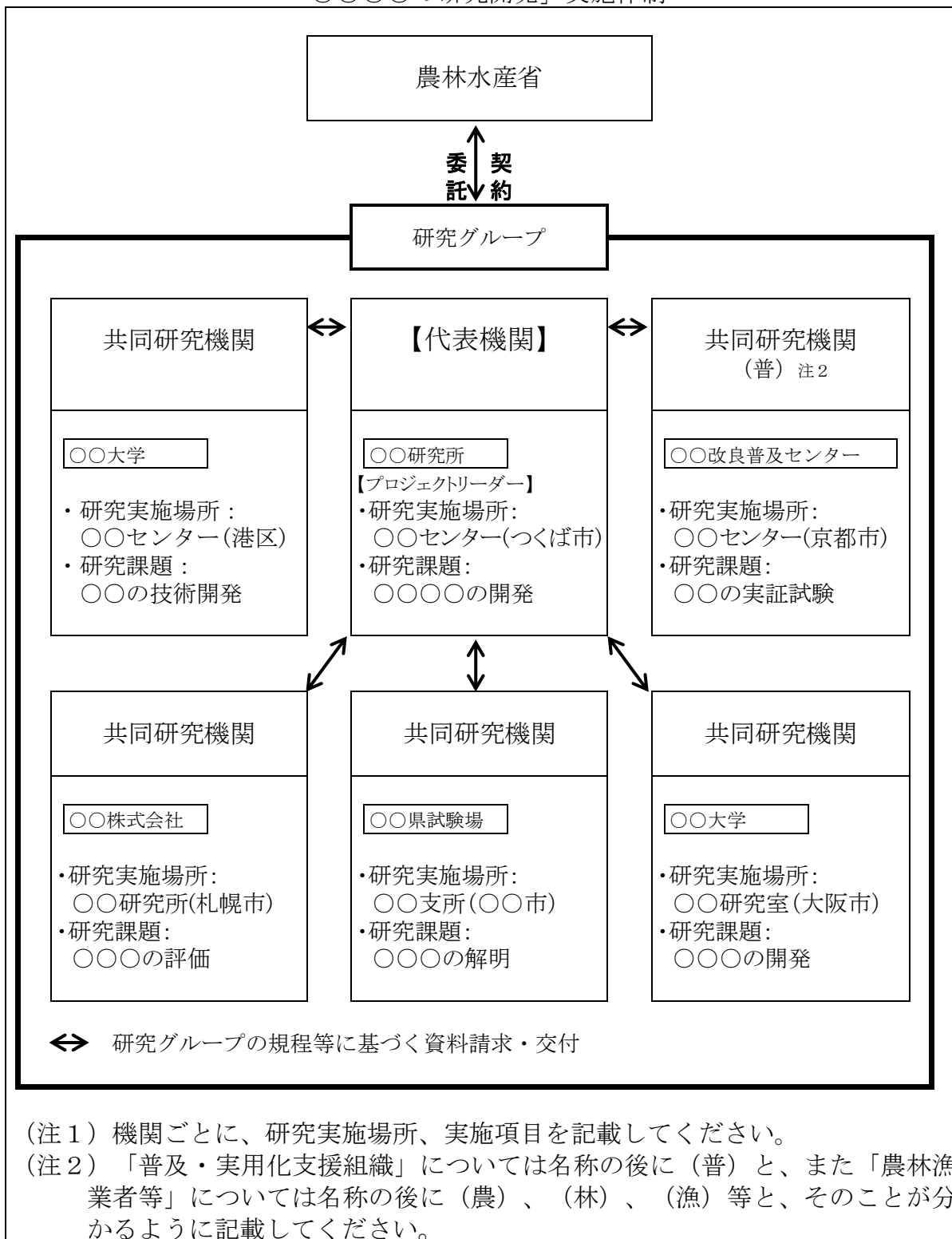


(注) 3-2に掲載されている情報管理統括責任者(及び責任者)は、必ず記載願います。

1-7 研究実施体制図

(例示)

「〇〇〇〇の研究開発」実施体制



1-8 令和〇〇年度予算額

〇〇〇, 〇〇〇円

2 留意事項への対応

応募要領の別紙1において応募される研究課題ごとに記載されている〈留意事項〉に対してどのように対応するのかについて、責任者や実施機関、対応時期などに触れつつ、具体的に記載してください。

3 研究実施機関の体制

3-1 研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）の概要、役割

研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）の業務概要、研究員数、財務状況等は、（様式1）のとおり。

研究グループによる研究の場合は、その共同研究機関をメンバーとする理由及び役割分担を明確にするとともに、研究内容を記載してください。

例えば、共同研究機関がある場合には、以下のとおり記載してください。

1 代表機関

△△△△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 共同研究機関

□□□□株式会社

メンバーとする理由

△△△に関する研究には、同社の○○の技術が不可欠であるため。

- (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]

3-2 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、情報管理責任者）

代表 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	**-* ***** -*****	
	情報管理責任者 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	**-* ***** -*****	
	情報管理責任者 報理者	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	**-* ***** -*****	
	情報管理責任者 報理者	ふりがな氏名		役職名		
		所属	〇〇〇部〇〇課			
		TEL	**-* ***** -***(内線)	FAX	**-* ***** -*****	

(注1) 代表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ください。

(注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。ただし、「農林漁業者等」が個人で参画する場合については、同一の者でも構いません。なお、適切な体制が整うのであれば、情報管理統括責任者（責任者）は、研究開発責任者（研究実施責任者）、経理統括責任者（経理責任者）と同一の者でも構いません。

(注3) 必要に応じて用紙を追加して作成してください。

3-3 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ください。

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。

3-4 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ください。

(記載例)

<代表機関>

・実施場所

○○○○研究所○○センター

・選定理由：□□□□

<共同研究機関>

・実施場所

△△△△株式会社△△研究所

△△△△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ください。)

3-5 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ください。

研究機関名	設備等の名称	内 容 (使用目的、仕様等を記載してください。)

4 研究開発予算の概算

4-1 研究開発予算

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ください。

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ください。

(単位：千円、人)

研究課題	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 □□□の実証	*** (*)
合 計	*** (*)

(注1) 消費税(10%。ただし、法改正等により変更となる場合があります。)は、研究課題ごとに内税で計上してください。

(注2) 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ください。
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事務局が確約するものではありません。

4-2 令和元年度経費積算見積書

研究開発に必要な経費の見積額を応募要領VIの2の(1)に定める委託経費の対象となる経費に従って、記載してください。

公募研究課題名：

代表機関名：

(積算例)

(単位：千円)

区 分	金額	内訳 (主なもの)
I 直接経費	** , ***	
1 人件費	** , ***	○ヶ月×○○円×○人
2 謝 金	** , ***	
3 旅 費	** , ***	
4 試験研究費	** , ***	
① 機械・備品費	** , ***	○○測定器 (1,000)
② 消耗品費	** , ***	○○○○○ (10,000)
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	** , ***	
II 一般管理費	** , ***	
III 消費税等相当額	** , ***	(注2) 10%を計上。
総 額	** , ***	

(注1) 一般管理費の算定は、原則、「I 直接経費 4 試験研究費」の15%以内で計上してください(研究開発責任者の申請に応じ、最大30%までの計上を認めます。)

(注2) 「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10%を計上してください。なお、本契約について、消費税法の改正に伴い、契約締結までに消費税率の適用を変更することがありますが、この場合でも、総額(課題ごとの委託研究経費限度額)については、変更はありません。

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、代表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ください。また、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ください。

(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」 (2016～2020)

・〇〇助成費 (〇〇省)、「・・・に関する研究」 (申請中) (2019～2021)

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、簡潔に記載してください。

5-3 現に実施又はこれから実施予定の、自己資金により並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) を明らかにしてください。

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ください。

6 加算点に係る項目

ワークライフバランス等の推進

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 (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) 及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 (ユースエール認定) を受けている場合は、最も高い加算点となる研究機関 (普及、実用化支援組織も含む) のものを下記に記載してください。また、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況の分かる資料を提案書に添付してください。加算点の基準については、別紙1の審査基準を参考にしてください。

研究機関名	認定の基となる法律	認定の種類
	・女性活躍推進法 ・次世代育成支援対策推進法 ・青少年の雇用の推進等に関する法律 のいずれかを記載	・えるぼし認定 (3段階目、2段階目、1段階目、行動計画) ・プラチナくるみん認定企業 ・くるみん認定企業 ・ユースエール認定 のいずれかを記載

7 遵守する法令・指針等について

研究内容に照らし、遵守しなければならない法令・指針等について、該当するものを「■」としてください。

- 農林水産省の所管する研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針
- その他（法令・指針等名： _____）
- 該当なし

8 契約書に関する合意

事務局から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、以下の文章を記載してください。

「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から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。

(※) 応募者が所属する機関の長（研究グループの場合は代表機関）。

研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）（注 1）

代表 機関	機関名	●●●●				
	業務概要	業務概要を2～3行で簡潔に記載してください。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ください。				
	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2～3）	年 度	平成〇〇年度	平成〇〇年度	平成〇〇年度	
		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4）	平成〇〇年度	〇〇. 〇	%			
知的財産への取組状況（注5）						
共同 研究 機関	機関名	●●●●				
	業務概要	業務概要を2～3行で簡潔に記載してください。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ください。				
	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2～3）	年 度	平成〇〇年度	平成〇〇年度	平成〇〇年度	
		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4）	平成〇〇年度	〇〇. 〇	%			
知的財産への取組状況（注5）						

（注1）代表研究機関及び全ての共同研究機関について、直近の3年分を記載してください。必要に応じて用紙を追加して作成してください。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。）。

（注2）財務状況（当期純利益）は、「貸借対照表」又は「損益計算書」の金額を記入してください。

（注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。

（注4）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、公益又は一般法人についてのみ、直近の年度の割合を記載してください。

（注5）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ください。

（注6）「農林漁業者等」については、「機関名」及び「業務概要」のみ記入してください。

研究者一覧

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（研究経歴書（様式 3、4）を添付）してください。	○○

（注）人件費を計上する場合には、エフォート欄に各研究者の年間の全仕事を時間を 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（%）を整数で記載してください。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を指します。

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の経歴並びに受賞歴 (記載例) 平成〇〇－〇〇年 〇〇の研究開発 平成〇〇 〇〇の研究開発に関し〇〇学会〇〇賞受賞 平成〇〇－〇〇年「〇〇の研究開発プロジェクト(※研究制度名)」(〇〇省)の 研究課題「〇〇の研究開発」においてプロジェクトリーダー 平成〇〇－〇〇年「〇〇の研究開発プロジェクト」(農水省)の研究課題「〇〇 の研究開発」において研究開発責任者			
④現在参画しているプロジェクト名 1) 研究制度名：〇〇省「〇〇の研究開発プロジェクト」 2) 研究課題名：〇〇の研究開発 3) 研究実施期間：平成〇〇－〇〇年 4) 研究費総額：〇〇千円 5) エフォート：〇%			
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) 農林太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 2018 [研究発表] 1) T.Norin,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx",The xxx Fall meeting '99, Oct. 12, 2017. [特許] 1) 農林太郎他、” 〇〇組成物”、特開平30-123456			
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－

1. 研究開発管理の経歴には、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御経験を御記入ください。
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」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。これらがな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ください。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ください。

3. 記載紙面が不足した場合は、適宜追加してください。

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) 平成〇〇－〇〇年 〇〇の研究開発 平成〇〇 〇〇の研究開発に関し〇〇学会〇〇賞受賞 平成〇〇－〇〇年「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) 農林太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 2018 [研究発表] 1) T.Norin,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx" ,The xxx Fall meeting ' 99, Oct. 12, 2017. [特許] 1) 農林太郎他、” 〇〇組成物”、特開平30-123456			
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□□□の目標をクリアする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ください。
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」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。これらがな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

記載してください。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ください。

3. 研究経歴書は、登録研究員全員分を御提出願います。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に記載してください。

情報管理経歴書

氏 名		生年月日	年 月 日 (歳)
①所属及び役職			
②学歴及び職歴 ・ ・ ・ ・			
③情報管理に関する業務経験、研修実績、専門的知識・知見（資格等）、 その他特筆すべき事項 ・ ・ ・			

－記載方法－

1. 情報管理経歴書は、1－6、3－2に記載いただいている統括責任者（及び責任者）について御提出願います。