

〔表紙〕

令和7年度安全な農畜水産物安定供給のための包括的レギュラトリーサイエンス研究推進委託事業のうち短期課題解決型研究 企画提案書

公募研究課題名：「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」

※企画提案書は、公募研究課題ごとに作成してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(国の施設等機関に所属する研究者が応募する場合以外の記載方法)

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
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△△△△

(国の施設等機関に所属する研究者が応募する場合の記載方法)

研究者氏名 (所属機関名) 〇〇 (役職) 〇〇 (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 TEL △△△△-△△-△△△△ (代表) 内線△△△△

<研究概要様式>

課題番号(e-Rad 課題 ID):*****

公 募 研 究 課 題 名:「○○○○○○○○○○」

1 研究実施期間:令和○○年度～令和○○年度(○年間)

2 予算規模:○○, ○○○千円(令和○○年度)

3 代表機関・研究総括者
○○株式会社○○研究所 ○○ ○○

4 研究の目的・達成目標

○○○○○.....
.....
.....。(3行程度で簡潔に記載)

5 研究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 ○○○○の実証

○○○○○.....
.....
.....。(3行程度で簡潔に記載)
(○○株式会社)

6 研究成果の行政施策・措置への貢献

○○○○○.....
.....
.....。(3行程度で簡潔に記載)

【連絡先:○○株式会社○○研究所 000-000-0000】(代表機関の連絡先)

※A 4 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。

※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。

＜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

- 研究の目的、達成目標
- 研究の内容及び実施体制
- 研究成果の行政施策・措置への貢献

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、レギュラトリーサイエンスに属する研究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、研究内容の理解を容易にする図表等がある場合は、「**1－1 研究内容**」の項目に添付してください。

「〇〇〇〇（公募研究課題名）」

研究実施計画書

1 研究内容及び目標

1-1 研究内容

応募する研究課題について、応募要領の別紙2-1で提示した研究内容に沿って具体的かつできる限り詳細に記載してください。
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ください。

〇〇〇〇……（研究の背景や研究の意義、研究開始までの研究の経緯等を記載）
……。

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（成果目標、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（成果目標、手法等）を記載

（2）実行課題名〇〇

〇〇……

（以下、必要に応じて、小課題ごとに記載すること。）

1-2 研究目標

応募する試験研究課題に係る研究の目標について、応募要領の別紙2-1で提示した内容を踏まえ、具体的かつ可能な限り詳細に記載してください（例：〇〇を検出するための〇〇を1個以上開発する。〇〇を低減するための知見を〇個以上得る。）。
上記の研究目標については、その設定理由や設定が妥当であることを記載してください。

1-3 研究成果の行政施策・措置への貢献

研究成果がどのような行政施策・措置に貢献できるのか、また、行政施策・措置が講じられた場合に、社会・経済等にどのような効果を及ぼすのか、知財の取扱いを含めて、記載してください。なお、社会・経済等に及ぼす影響については、出典を明らかにしつつ可能な限り定量的な記載をお願いします。（例：〇年に発生した〇〇による経済被害は、〇円を超えると推定されている。本事業により開発した〇〇を活用し、被害を〇%低減することが出来れば〇円の経済効果が期待される。など想定でも構いません。）

1-4 研究の年次計画

研究課題	研究年度			担当研究機関・研究室	
	R 7	R 8	R 9	機関	研究室
代表機関	/	/	/	〇〇研究センター	〇〇チーム
1 〇〇〇の研究開発 （小課題名を記載）	○	○	○		
1-1 〇〇〇の調査 （実行課題名を記載）	○	○		〇〇研究所	〇〇ユニット

1－2 ○○○の開発		○	○	○○農業試験場	
1－3 ○○○		○	○	○○研究所	
2 △△△の研究開発	○	○	○		

(注1) 担当研究機関・研究室には各研究課題の責任者（小課題責任者、実行課題責任者）が所属する部署を記載してください。

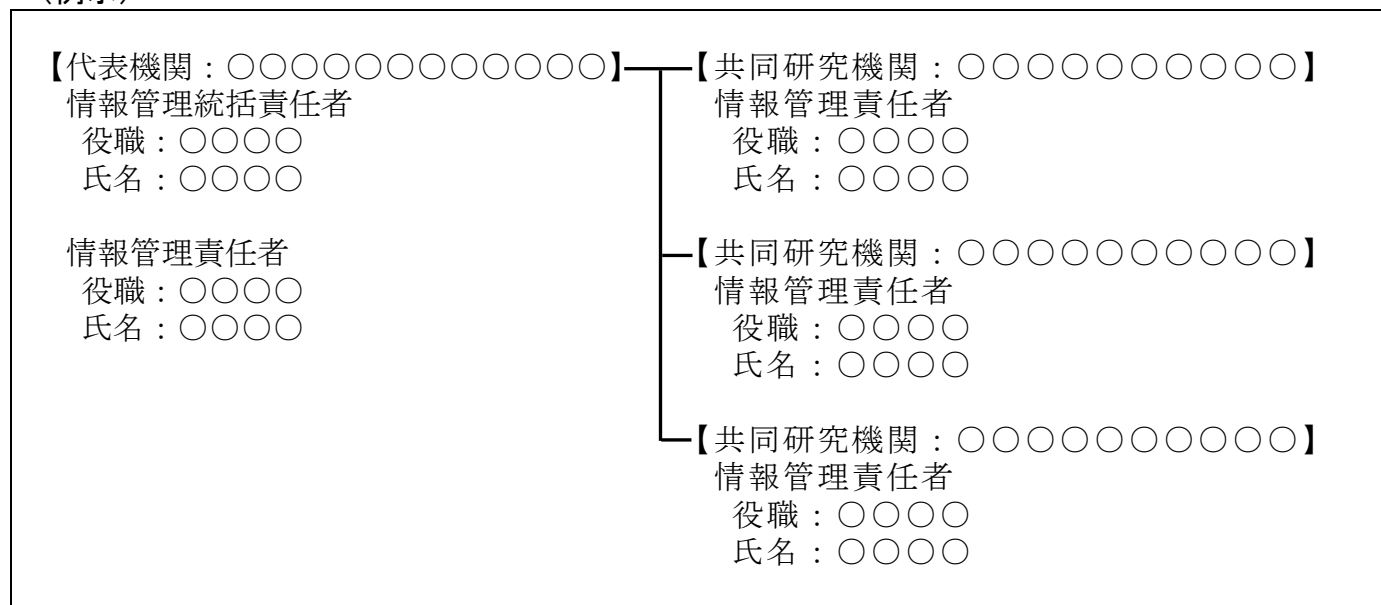
(注2) 代表機関及び共同研究機関の本課題に関係する研究者を2－3（実施体制）に記載してください。

(注3) 研究総括者（プロジェクトリーダー）の研究経歴を研究総括者研究経歴書（様式2）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3）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3）の提出は必要ありません。

1－5 情報管理実施体制

(例示)

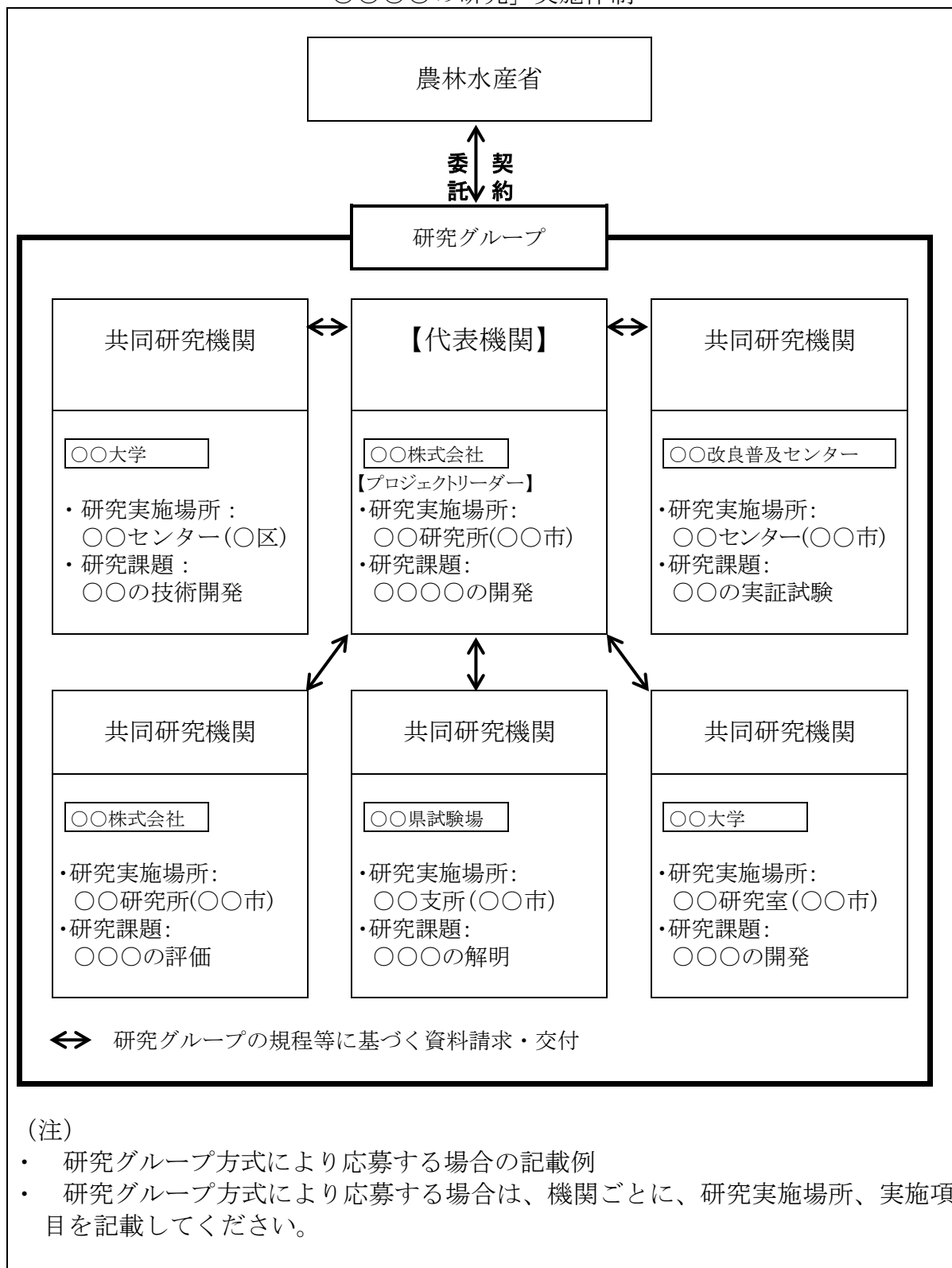


(注)

- ・ 研究グループ方式により応募する場合の記載例
- ・ 4－2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。

1－6 研究実施体制図 (例示)

「〇〇〇〇の研究」実施体制



2 令和7年度細部研究計画

2-1 研究計画

1 小課題名を記載

小課題の全研究期間中に行う研究内容（成果目標、手法等）を記載してください。
また、コンソーシアムを設立していない単独機関の研究課題で、小課題がなく実行課題のみ設定の場合は、実行課題の内容のみ記載してください。

以下（１）～（５）は当該年度の研究内容等を記載してください。

（１）研究の進捗状況

この小課題に関連するこれまでの研究、これまでの自己の研究経緯、あるいは他者の研究を含めた研究状況について、残されている問題を含めて記載してください。（200 字程度）

（２）令和〇〇年度の研究目的

研究として明らかにする（開発する）目的を記載してください。（100 字程度）

（３）令和〇〇年度の達成目標

当該年度に達成できる範囲（「いつまでに」、「何を」達成するか極力数値目標を記載）を入れて、具体的に記載してください。「〇〇に資する」「〇〇に役立つ」等の曖昧な表現は使用しないこと。（100 字程度）

（４）令和〇〇年度研究内容

研究目的を達成させるための研究手法・内容を簡潔に記載してください。

詳細な計画書ではなく、研究手法や内容の概略が分かるよう記載すること。

（５）令和〇〇年度の想定される研究成果の概要

当該年度に得られることが想定される全ての研究成果について、簡潔に記載してください。（「・・・に関する知見」、「・・・装置やその利用方法」、「・・・の特性を持った品種」等を記載すること。）

2 小課題名を記載（以下同じ）

（１）研究の進捗状況

（２）令和〇〇年度の研究目的

（３）令和〇〇年度の達成目標

（４）令和〇〇年度の研究内容

（５）令和〇〇年度の想定される研究成果の概要

2-2 行政施策・措置に活用できる研究成果を得るための取組や体制

1-3に記載した事項を実現するため、研究実施期間中に実施する予定の行動内容を、具体的に記載してください。

2-3 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		
代表機関	〇〇研究センター	〇〇チーム	◎ ●●●●●	**
1 〇〇〇の研究開発 (小課題名)	〇〇大学	〇〇研究科	○ ●●●●●	**
1-1 〇〇〇の調査 (実行課題名)	〇〇研究所	〇〇ユニット	△ ●●●●●	**
1-2 〇〇〇の開発	〇〇農業試験場		△ ●●●●●	**
1-3 〇〇〇	〇〇研究センター	〇〇チーム	△ ●●●●●	**
2 △△△の研究開発	〇〇大学	〇〇研究科	○ ●●●●●	**
2-1 ×××の研究	〇〇研究所	〇〇ユニット	△ ●●●●●	**
	※略称可		※役職名は記載しない。	

(注1) 研究総括者には◎、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、研究期間を考慮して、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総括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。

3 留意事項への対応

応募要領の別紙2－1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。

4 研究実施機関の体制

4－1 研究実施機関（研究グループにより応募する場合は、代表機関及び共同研究機関。以下同じ。）の概要、役割

研究実施機関の業務概要、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) 「△△△△△の開発」 【〇〇年度～〇〇年度】
[研究の内容]
- (2) 「×××××の実証」 【〇〇年度～〇〇年度】
[研究の内容]

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、同社の〇〇の技術が不可欠であるため。

- (1) 「△△△△△の開発」 【〇〇年度～〇〇年度】
[研究の内容]
- (2) 「◎◎◎◎◎の実証」 【〇〇年度～〇〇年度】
[研究の内容]

4－2 事業実施責任者（研究総括者、経理統括責任者、情報管理統括責任者、研究実施責任者、経理責任者、情報管理責任者）

代表 表 機 関	機 関 名				
	研 究 総 括 者	ふりがな 氏 名		役職名	
		所 属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-*****-***** (内線)		
	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)		
	情 報 管 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)		
	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)		
	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)		
	情 報 管 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)			
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)		
	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)		
	情 報 管 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)		

（注 1）単独で応募する場合には、代表機関の欄に記載してください。

（注 2）研究グループ方式により応募する場合には、試験研究実施機関ごとに研究実施責任者、経理責任者及び情報管理責任者を記載してください。

（注 3）研究総括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。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、研究総括者（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 4）必要に応じて用紙を追加して作成してください。

4－3 当該提案に有用な研究実績

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又は本研究の円滑な遂行に資する関連研究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。

4－4 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

〇〇〇〇研究所〇〇センター

・選定理由：□□□□

<共同研究機関>

・実施場所

△△△△株式会社△△研究所

△△△△大学〇〇研究室

・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。)

4－5 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。)

5 研究予算及び研究員の年度展開並びに初年度予算の概算

5-1 研究予算及び研究員の年度展開

本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	7年度	8年度	9年度	計
1 ○○○の研究				
1-1 ○○○の調査	*** (*)			*** (*)
1-2 ○○○の開発	*** (*)	*** (*)		*** (*)
2 △△△の研究				
2-1 ×××の研究		*** (*)	*** (*)	*** (*)
2-2 □□□の実証			*** (*)	*** (*)
合 計	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)

(注1) 消費税(10%)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。

5-2 令和7年度経費積算見積書

研究に必要な経費の見積額を応募要領V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：

研究機関名（研究グループ方式により応募する場合は、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（うち RA 経費○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	**, ***	
⑩ 消費税等相当額	**, ***	（注1）
II 間接経費	**, ***	（注2）
総 額	**, ***	

（注1）「⑩ 消費税等相当額」は、直接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。

（注2）「II 間接経費」は、大学・研究開発法人は直接経費の30%以内で算出した額と大学・研究開発法人以外は直接経費の15%以内で算出した額の合計額で計上してください。

6 研究の実績等

6-1 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。

6-2 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

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を平行して実施する場合は、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。

7 加算点に係る項目

（1）法律に基づく認定制度の活用状況等

コンソーシアムの構成員に、下記のいずれかの計画認定を受けている者が含まれている場合は、平均点に5点を加算します。

- ①環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号、以下「みどり法」という。）第19条第1項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画
- ②みどり法第21条第1項に規定する特定環境負荷低減事業活動実施計画
- ③みどり法第39条第1項に規定する基盤確立事業実施計画

研究機関等名	認定の種類	状態
	・環境負荷低減事業活動実施計画 ・特定環境負荷低減事業活動実施計画 ・基盤確立事業実施計画 ・開発供給実施計画 のなかで認定を受けている計画をすべて記載してください。 ※開発供給実施計画については、事前相談が終了している場合も記載してください。	認定済 or 事前相談終了

（2）スタートアップの推進

研究グループの構成員に、原則設立15年以内であって、日本に登録されている中小企業者が含まれている場合は下記に記載してください。
（複数含まれている場合も一者のみの記載で大丈夫です。）

法人名	
法人番号	
代表者名	
設立年月 （西暦で記入）	年 月

資本金	千円
従業員数	人
会社 URL	

(3) 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（以下「女性活躍推進法」という。）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、トライくるみん認定企業、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（ユースエール認定企業）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。

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（プラチナえるぼし、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 ・トライくるみん認定企業 ・ユースエール認定企業 のいずれかを記載。

8 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

9 申請者情報の把握・管理状況について

各項目を確認の上、誓約する場合は「□」を「■」に変更すること。

- ☐ 本申請者（研究総括者）、研究分担者及び各所属機関の長は、以下について誓約する。

- ・国内外を含めた全ての研究資金や兼業等に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等による支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告していること。
- ・当該申請課題に使用しないが、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、不合理な重複や過度な集中にならず、研究課題が十分に遂行できるかを確認する観点から、当該情報の把握・管理の状況について、所属機関に対して提出を求めることがある。この場合、必要に応じて対応すること。

10 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「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」の契約に際し、農林水産省消費・安全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、企画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の長）。

研究実施機関（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）	年 度	令和〇〇年度	令和〇〇年度	令和〇〇年度
		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 3）	令和〇〇年度	〇〇. 〇 %		
知的財産への取組状況（注 4）					
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）	年 度	令和〇〇年度	令和〇〇年度	令和〇〇年度
		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 3）	令和〇〇年度	〇〇. 〇 %		
知的財産への取組状況（注 4）					

（注 1）単独で応募する場合には、代表機関の欄に記載してください。

研究グループ方式により応募する場合は、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。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 3）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 4）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。

研究総括者 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 令和〇〇－〇〇年「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: 令和〇〇－〇〇年 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, 2020 [研究発表] 1) T.Norin, et.al, "Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx", The xxx Fall meeting '99, Oct. 12, 2018. [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) 令和〇年度から、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構いません。

「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 令和〇〇－〇〇年「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) 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, 2020 [研究発表] 1) T.Norin,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx",The xxx Fall meeting '99, Oct. 12, 2018. [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) 令和〇年度から、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構いません。
「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、1－5、4－2に記載いただいている情報管理統括責任者及び責任者について御提出願います。

(様式5) データマネジメントプラン

区別	新規 / 修正または追記	※注1)
事業開始年度	令和 年度	
開発項目		

契約管理番号 ○○○○○○○○-○	
提出日	令和 年 月 日
法人名等	

<選択項目>
・委託者指定データ
・自主管理データ

<選択項目>
レベル4
(広範な提供・利活用予定)
レベル3
(PJ参加者以外の第三者にも提供・利活用予定)
レベル2
(PJ参加者間のみで共有・利活用予定)
レベル1
(自社のみで利活用予定)

<選択項目>
・秘匿しない
・事業化に向けて市場の競争力を確保するため
・特許出願や論文発表を行うため
・取得又は収集したデータの利用許諾等に制限があるため
・安全保障上の理由のため
・その他 (「その他」欄に具体的に記載)

<選択項目>
・秘匿期間なし
・PJ終了後1年間未満
・PJ終了後3年間未満
・PJ終了後3年以上
・PJの進展に応じて判断する
・その他 (「その他」欄に具体的に記載)

<選択項目>
・1GB未満
・1GB以上10GB未満
・10GB以上100GB未満
・100GB以上

必須記入項目										公開レベル3又は4を選択した場合、必須 ※注3)									
データ No.	データ名称 (※注2)	データの説明	管理者	分類	公開レベル	秘匿理由	その他	秘匿期間	取得者	取得方法	研究データの認定利活用用途	研究データの利活用・提供方針	円滑な提供に向けた取り組み	リポジトリ	認定データ量	加工方針	その他		
1	○○実証においてセンサより撮像した画像データ及び関連データ	小課題○の○○実証において○センサより撮像したデータであり、圃場の画像データ	国立研究開発法人○○研究所	委託者指定データ	レベル4 (広範な提供・利活用予定)	秘匿しない		秘匿期間なし	独立行政法人○○研究所	プロジェクトにおいてセンサを用いて自ら取得	生育状況の分析ソフトを開発する他のプロジェクト参加者と共有することで、プロジェクトの目的であるソフトの開発に貢献する。また、事業終了後も、人工知能技術における学習用データセットへの応用可能性が十分に考えられる。	プロジェクト期間中：同一プロジェクト参加者には無償で提供。 プロジェクト終了後：一定期間後に広く公表する。但しデータのクレジット表記を条件とする。	関連するプログラム製作者とセットでプロジェクト参加者以外の者へ無償で利用許諾できないか検討する。また、プロジェクト参加者以外の者への提供時期は市場での競争力を踏まえ、委託者と協議して決定する。	期間中：自社に保存 終了後：自社に保存		ファイル形式：Excel メタデータ：日付、気温、天候等 その他：個人情報を含むデータは他者に提供する場合には本人の同意を得ることや特定の個人を識別できないように加工することが必要になることに留意する	例えば、サンプルデータやデータ提供サイトのURLを記載する。		
2	○○のシミュレーションデータ	小課題○で開発する○○を予想するためシミュレーションによって得られた○○データ	同上	自主管理データ	レベル3 (PJ参加者以外の第三者にも提供・利活用予定)	事業化に向けて市場の競争力を確保するため		PJ終了後1年間未満	同上	シミュレーションソフトを用いて自ら取得	シミュレーション結果は他のプロジェクト参加者で共有する。	プロジェクト期間中：同一プロジェクト参加者には無償で提供。 プロジェクト終了後：一定期間後に事業の実施上有益なものに対するの提供を開始。但しデータのクレジット表記を条件とする。	関連するプログラム製作者とセットでプロジェクト参加者以外の者へ有償または無償で利用許諾できないか検討する。また、プロジェクト参加者以外の者への提供時期は市場での競争力を鑑み、プロジェクト終了後1年後を想定。	期間中：自社に保存 終了後：自社に保存		メタデータ：環境条件と計算結果概要 その他：最適なフォーマットは他のPJ参加者と協議する。	例えば、サンプルデータやデータ提供サイトのURLを記載する。		
3	○○法人の栽培データ	小課題○で開発する○○システムの学習用データセットとして利用する○○センサにより得られた○○データ	同上	自主管理データ	レベル2 (PJ参加者間のみで共有・利活用予定)	その他(「その他」欄に具体的に記載)	○○法人の栽培ノウハウが含まれる可能性があるため							期間中：終了後：					
4	○○から得られる○○等の関連データ	小課題○で開発する○○に必要な○○から得られた○○データ	○○県	自主管理データ	レベル2 (PJ参加者間のみで共有・利活用予定)	取得又は収集したデータの利用許諾等に制限があるため								期間中：終了後：					
5	○○モデルによる○○データ	小課題○で開発中の○○モデルにより得られた○○データ	○○株式会社	自主管理データ	レベル1 (自社のみで利活用予定)	特許出願や論文発表を行うため								期間中：終了後：					
6														期間中：終了後：					

注2) 再委託先の取得するデータについても記入すること。
注3) 当初レベル1、レベル2の場合でも、プロジェクトの進展に伴い、レベル3又はレベル4に修正された場合は、公開レベル3又は4の必須項目を記入すること。
注4) データの行数が11以上ある場合は、二枚目のシートを作成すること。
注5) 委託者指定データの指定方法についてより適切な提案がある場合などはその他欄に記入のこと。

「プロジェクト参加者間のみで共有・利活用可能な自主管理データ、他のプロジェクト参加者やプロジェクト参加者以外と共有・利活用しない自主管理データ」についてはこちらのみ(簡易型DMP)

左記以外の場合はこちらでも作成