

「デジュール及びフォーラム標準に関する国際標準化動向調査」 調査者の募集

2023年2月1日

一般社団法人情報通信技術委員会（TTC）

情報通信分野の国際標準化は、ネットワークやサービス等に係る規格を共通化することによって、通信機器やネットワークの相互接続性や製品の適切な品質確保を図り、世界的な市場創出や国際競争力強化につなげていく極めて重要な取組みです。我が国にとって、戦略的な国際標準化の実施が重要となっており、技術開発の萌芽段階からの把握・分析が必要となっている一方、標準化人材の確保・育成も課題となっています。

一般社団法人情報通信技術委員会（以下、「TTC」という）は、総務省による取組みの一環として、デジュール標準化機関や主要なフォーラム標準化団体における最新の動向把握や継続的・戦略的な国際標準化を進めるための標準化動向の調査、国際標準化人材の育成を目的に、2023年度にデジュール及びフォーラム標準の標準化動向調査を行う者（以下、「調査者」という）の募集を以下のとおり行います。

なお、今回の募集では、同時期に募集を行う一般社団法人電波産業会（ARIB）による「ワイヤレス利用分野における国際標準化動向調査」と共通の相談窓口を開設いたします。応募先等に関する問合せには、5(1)に掲載している共通相談窓口をご活用ください。

1. 募集内容

(1) 調査者の応募資格

今回募集する調査者は、大学、企業、団体等に属する個人または研究室等のグループであって、下表に記載する調査区分A～Cのいずれかに該当する標準化動向調査（注）を、2023年度に国際標準化機関・団体の会合等に参加して行う方を対象とします。

ただし、標準化動向調査を実施する上で本施策による支援を必要とする方に限り、2023年度に他機関からの助成等の支援を受ける予定となっている方は、本施策による支援の対象とはなりませんのでご注意ください。

調査区分	概要
A	我が国にとって、国際標準化活動に参画しその動向を把握することが特に重要な分野・団体等に関する調査
B	我が国にとって、国際標準化活動に参画しその動向を把握することが重要な分野・団体等の調査であって、以下の項目のいずれかに寄与するもの ・国際標準化における我が国の主導権・プレゼンスの維持（役職確保等） ・主導的な立場での標準化推進（標準化での具体的な提案等）
C	我が国にとって、国際標準化活動に参画し、その動向を把握することが重要な分野・団体等の調査であって、標準化人材の育成に寄与するもの

（注）表に記載された調査区分に該当しない場合であっても、必要性が認められれば調査者として選定されることがあります。別途、ご相談ください。

(2) 調査対象となる技術分野、標準化機関・団体

ア 標準化動向調査（全調査区分共通）

① 調査対象とする技術分野

今回募集する標準化動向調査の対象となる技術分野は、以下のいずれかを基本とします。

- 令和2年8月にとりまとめられた総務省情報通信審議会答申（https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin03_02000308.html）における「注力すべき標準化領域」
- 令和4年6月にとりまとめられた総務省情報通信審議会中間答申（https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin03_02000352.html）の「Beyond 5G 国際標準化ロードマップ」に記載された技術分野

ただし、これ以外の技術分野についても、標準化活動の高い流動性等を考慮し、応募された技術分野が検討会での審査において重点的に調査する必要があると認められた場合は、調査対象

として認めます。

② 調査対象とする国際標準化機関・団体

上記①の技術分野において標準化活動（標準開発の前段階となる活動を含む）を行うフォーラム標準化団体及びデジュール標準化機関等を調査対象とします。

イ 調査区分 A の標準化調査

① 調査対象とする技術分野

今回募集する標準化動向調査のうち調査区分 A の調査の対象となる技術分野は、以下のとおりとします。

- ・令和 4 年 6 月にとりまとめられた総務省情報通信審議会中間答申（上記ア①参照）の「Beyond 5G 国際標準化ロードマップ」に記載された技術分野（ただし、無線ネットワーク技術、NTN（HAP・衛星ネットワーク）技術を除く（注））

（注）これら 2 分野に関する同様の調査は、一般社団法人電波産業会（ARIB）の「ワイヤレス利用分野における国際標準化動向調査」で募集しています。

- ・ITU-T Focus Group（FG）において 2023 年度に議論される分野

② 調査対象とする国際標準化機関・団体

上記①の技術分野において標準化活動（標準開発の前段階となる活動を含む）を行うフォーラム標準化団体及びデジュール標準化機関等を調査対象とします。

(3) 支援内容

- ・調査に係る費用（調査対象の標準化機関・団体で開催される会合への参加等にかかる直接的費用）またはその一部を支給します。このうち、旅費については、別紙 1 をご覧ください。調査にかかる直接的費用のほか、必要に応じて、調査報告書作成費（定額）を支給します。
- ・調査者の選定にあたり、調査項目とそれにかかる費用を確認・精査させていただきます。支援の必要性が低いと判断される場合は、ご提案内容から支給額を減額することがあります。
- ・支給額は、1 件当たり 100～150 万円程度（2023 年度の活動期間内）とお考えください。必要がある場合は、上記金額を越える支給要望額をご提案いただくことも可能です。

(4) 調査者に実施いただくこと、調査の際の留意点

- ・調査者として選定された場合、調査項目、支援内容と支給額の調整を行った上で、調査活動に関する契約を、TTCと調査者の所属先との間で締結します。
- ・調査者には、前項で締結した契約に基づいて調査活動を行っていただきます。
- ・調査にあたっては、可能な限り、標準化会合の参加者等とコミュニケーションをとり、会合参加者等の動向等も調査してください。
- ・新型コロナウイルス感染症の流行状況により、国際会合等が中止又は延期など、出張を予定していた標準化会合の現地調査ができない場合には、TTC と協議のうえ、Web 会議等への参加、要職者等へのヒアリング又は文献調査等による代替調査を実施することができます。また、当初出張を予定していた標準化会合が Web 会議に変更された場合には、当該 Web 会議へ参加し、調査をお願いします。その場合、渡航費、滞在費等に替えて、必要となる経費を支援します。Web 会議への参加等の場合の支援内容については別添の「提案書記入にあたっての注意事項」7. 調査費用(2) 調査費用内訳をご参照ください。
- ・当初参加を予定していた Web 会議が実会合に変更され、これに参加するための渡航費等の支給の追加を希望される場合には、契約変更の協議に応じます。ただし、予算の制約等により契約変更が難しく支援できない場合があることをあらかじめご承知おきください。
- ・調査者には、調査結果をまとめた報告書（A4 判 20 ページ程度）を TTC に提出していただきます。
- ・報告書は、以下の事項を盛り込んで作成してください。
 - 調査の概要（調査対象テーマとその重要性、調査の技術分野、出席した会合、調査者名など）
 - 調査した標準化機関・団体の概要、調査テーマに対してその標準化機関・団体を調査対象とする必要性
 - 調査対象テーマに関する国内外の状況（調査機関における今までの活動経緯、関連する他機関の活動動向、日本における状況など）
 - 調査した標準化機関・団体における標準化動向（可能な範囲で、会合参加者（企業名）や参加者の標準化の目的・主張など）
 - 活動成果

- 寄書やユースケースの提案、会議における発言内容とそれに対する他参加者からのフィードバック、標準化提案等を行った案件の概要、自身の役割（議長・エディタなどの役職）、標準化機関・団体への貢献（作業文書に対する編集等の貢献割合）など【アウトプット】
- 今回の調査活動の成果や標準化案件の、産業・社会経済に対する貢献、意義・位置づけなど【アウトカム】
- 標準化人材育成を目的とする調査活動の場合、標準化人材育成に関する成果、

□ 活動を通して得られた知見

□□ 今後の標準化の展望と我が国に求められる取組み（今後の方向性、課題、提言など）

□□ 調査した標準化機関・団体の国際会議に、調査者において参加した延べ人数、調査者から提出した寄書の件数

□□ 標準化人材育成を目的としている場合、成果を踏まえた今後の計画

- ・ 報告書について所属企業・団体における経営企画部門等の責任者への報告した結果（コメント・押印（電子署名等でも良い）を含む）を、報告書に添付してください。
- ・ 調査者には、調査結果について、調査者の選定を行った検討会（以下「検討会」という）及び外部向けのセミナーで発表していただきます。その際の発表用資料は提出していただきます。なお、検討会で他の調査者の報告を聞くことが可能です。
- ・ 調査者は、TTC が開催する予定の標準化人材育成セミナーにご参加いただくことが可能です。
- ・ 調査結果（報告書、発表資料等）は、TTC から総務省へ提出する報告書の作成に使用します。
- ・ 契約履行過程で生じた著作物（ソフトウェアを含む）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）等は総務省に帰属します。
- ・ 調査結果の内容は「Beyond 5G 新経営戦略センター」のウェブサイトに掲載される場合があります。

(5) 支払

- ・ 調査費用についての支払を行うため、以下の書類を期限内に提出していただきます。
 - 証憑書類（領収書、搭乗券の半券（搭乗確認ができるもの）や航空券の残券（E チケットをプリントアウトしたもの等）など）
 - 経費調書
- ・ Web 会議にかかる経費については、その証拠となる証憑書類（会議の開催日程及び参加している時間が確認できる資料（会議日報又は画面キャプチャ等））を添えて提出してください。
- ・ 証憑書類等については、年度途中で確認をお願いすることがあります。
- ・ 証憑書類（TTC の確認を受けたもの）が期日までに提出されない場合は、支払ができない場合があります。
- ・ 期日間際になって必要な書類が揃っていない、支払対象とならない費用が含まれる証憑書類が提出される、などといったことがないようご注意ください。
- ・ 調査費用にかかる支払いについては、原則年度末に精算することとします。事情により支払い時期にご要望がある場合は、提案書に記載して下さい。

2. 調査者の選考方法

検討会の助言に基づき、TTC が調査者を選定します。選定のための評価基準は別紙 2 のとおりです。

3. 応募（提案）方法について

(1) 応募される方は、添付の「提案書テンプレート」により、提案書を作成し提出してください。

作成に当たっては、別添の「提案書に記載にあたっての注意事項」を参照してください。

提案書は Word 形式、提案内容の詳細や補足するための添付資料は TTC において閲覧可能な形式（PDF、PowerPoint、Word、Excel 等）で提出してください。

(2) 募集期間

2023 年 2 月 1 日(水)～2023 年 2 月 28 日（火）17:00（必着）

(3) 提出先

以下の宛先に電子メールで提出してください。

一般社団法人情報通信技術委員会（TTC）
「デジュール及びフォーラム標準に関する国際標準化動向調査」公募担当
koubo2023★ml.ttc.or.jp （★は@に変更してください）

(4) 選考結果の通知

選考結果は、2023年4月、応募された方に通知する予定です。

4. 留意事項

本募集は、国の令和5年度予算成立後に速やかに開始できるよう、予算成立前に実施するものです。国の予算の成立状況に応じて内容に変更があり得ることをあらかじめ御了承ください。

5. お問い合わせ先

(1) 応募先等に関するお問い合わせ（電子メール）

kokusaihyoujunka-chousa★ml.soumu.go.jp （★は@に変更してください）

*一般社団法人電波産業会（ARIB）「ワイヤレス利用分野における国際標準化動向調査」と共通

(2) (1)以外のお問い合わせ

一般社団法人 情報通信技術委員会（TTC）

「デジュール及びフォーラム標準に関する国際標準化動向調査」公募担当

E-mail: koubo2023★ml.ttc.or.jp （★は@に変更してください）

Tel:03-3432-1551

(別紙 1)

旅費について

- ・ 提案書の作成にあたり、旅費については、総務省『令和 4 年度委託契約経理処理解説』
https://www.soumu.go.jp/main_content/000844556.pdf
の「III-1 旅費」(p.62～p.68)を参照してください。

(注) 2023 年度の調査に使用する『令和 5 年度委託契約経理処理解説』は、後日、総務省の Web サイトに掲載される予定です。

(参考) 総務省の委託業務契約関係書類 (『委託契約経理処理解説』を含む) は、以下の Web サイトに掲載されています。応募 (提案) の際等に適宜参考としてください。

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/scope/data.html

- ・ 外貨レートは、令和5年度の支出官レートまたは会社指定のレートをご使用し、その旨をご記入ください。

令和5年度の支出官レート：

https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/KO-20221227-333.pdf

(別紙 2)

選定時の評価基準について

1 提案者について

評価項目	評価基準
① 調査者の能力・実績等	・提案者は、提案内容の調査を行う調査者として必要な能力・実績等を有していると認められるか。
② 支援の必要性	・提案者は、提案内容の調査を行う上で、本施策の支援を必要としていると認められるか。調査主体は本調査に関して他の機関から支援を受けていないか。

※新規(直近3年間調査者となったことがない者)の応募を歓迎します。評価の際加点要素として考慮されます。

2 調査内容について

評価項目	評価基準
① 調査目的・趣旨との適合性	・提案内容は、本施策の目的に合致しているか。
② 調査対象とする技術分野、標準化機関・団体	・提案の調査対象は、募集要項に示す技術分野、標準化機関・団体に該当するか。該当していない場合であっても、重点的に調査する必要があると考えられる技術分野、標準化機関・団体か。
③ 調査の緊急性・公共性	・提案された調査は、緊急に取り組むべき優先度の高いものか、 ・提案された調査は、公共性があると認められるものか。
④ 調査内容等の適切さ	・提案において、調査する内容等が具体的に書かれており、かつその内容が適切なものか。 *提案が標準化人材育成に寄与することを目的とする場合、標準化人材の育成計画(当該年度のみならず5年又はそれ以上にわたるもの)が具体的に書かれており、かつその内容が適切と認められるものは、 加点の対象 となります。
⑤ 調査により得られる成果の意義	・提案内容の調査により得られる成果は、本調査の目的や公共性にかんがみて、意義が大きいものと認められるか。 (視点(例)) ・我が国や世界の発展、課題の解決、SDGs等に寄与することが期待されるか。 ・新たな市場の創出、我が国の国際競争力の強化、国際標準化会合等における我が国のプレゼンスの強化に寄与することが期待されるか。 ・他の国際標準化機関・団体、他の国際標準化案件への波及効果が期待されるか。 ・提案内容の調査または調査により得られる成果は、我が国にとって有益な標準化人材の確保・育成に寄与するものと認められるものは、 加点の対象 となります。

3 調査計画・体制の実効性・効率性について

評価項目	評価基準
① アウトプット/アウトカムの達成に向けた提案	・アウトプットの達成目標は明確に示されているか。 ・アウトカムの達成目標は明確に示されているか。 ・アウトカム達成に向けた取組計画(事業化計画、体制、資金等)は具体的かつ実効的か。
② 計画の効率性	・提案された手法は、費用対効果、作業効率等の観点で優れているか。 ・提案された計画は、無理なく適切なものとなっているか。
③ 調査体制	・調査を行う者は、適切な人材で構成されているか。また、それぞれの役割分担が明確に定められているか。

4 その他

その他特筆すべき点等があれば、評価対象となる場合があります。

提案書に記載にあたっての注意事項

提案書は、「提案書 (テンプレート)」を用い、以下の記載項目、記載内容や留意事項に従い、Word形式にて作成してください。提案書は全体で5ページ程度とするなど、簡潔な記載をお願いします。

提案書に書ききれない提案内容の詳細や補足事項、その他関連資料がある場合は、提案書に添付してください。添付する資料等は、TTCにおいて閲覧可能な形式 (PDF、PowerPoint、Word、Excel 等) で作成していただくようお願いします。

1. 案件名
30字程度で記載すること
2. 調査活動の概要等
 - (1) 調査活動の概要
調査の内容を100字程度で記載すること。
 - (2) 調査区分
調査区分A~C、その他の中から、提案が該当する調査区分にチェックをしてください。
 - (3) 調査活動の目的
調査の目的を200字程度で記載すること。
 - (4) 前年度の活動成果の発展計画等 (本調査活動を前年度も実施している場合)
本調査活動を2022年度 (又はそれ以前) も実施している場合は、2022年度 (又はそれ以前) の活動成果の今後の発展計画等を200字程度で記載すること。
3. 調査対象とする技術分野
調査対象とする技術分野を記載すること。
また、調査区分Aの場合は、総務省情報通信審議会中間答申 (令和4年6月) 「Beyond 5G 国際標準化ロードマップ」に記載された技術分野、またはITU-T Focus Group (FG) において2023年度に議論される分野のいずれに該当するかを明確にすること。
4. 調査対象標準化機関・団体
会合参加等により動向調査を実施する対象となる標準化機関・団体を記載すること。
(記載例) IEEE, W3C
5. 調査活動の詳細
 - (1) 調査活動の詳細内容
予定している調査活動の内容を詳細に記載すること。選考の評価基準を確認の上、提案する調査の優位性・重要性等をご説明下さい。
 - (2) 提案 (予定) の有無及びその内容
具体的な提案を調査対象標準化機関・団体に入力する予定がある場合は「有」にチェックし、その提案の内容について簡潔に記載すること。
 - (3) 支援の必要性
調査活動に本施策の支援を必要とする理由を簡潔に100字程度で記載すること。
 - (4) 調査活動に対する他機関からの助成等の有無 (2023年度)
本調査活動に対して、2023年度に他機関からの助成等の支援がある場合は「有」にチェックし、その内容について簡潔に記載すること。
 - (5) 調査活動のうち標準化人材育成に資する活動
調査活動のうち標準化人材の育成に寄与する活動について記載すること (調査区分Cの場合は必須)。
 - (6) その他アピールしたいポイント
その他アピールしたいポイントがあれば100字程度で記載すること。
6. 調査活動のスケジュール等
 - (1) 調査のスケジュール
具体的な調査活動 (参加会合等) のスケジュールを、以下の記載例の形式で記載すること。

(記載例)

時期 (予定)	調査活動項目	主な活動予定
2023 年〇月〇日～〇日	〇〇フォーラム第〇回〇〇会合参加	〇〇に関する動向収集 〇〇 (〇〇議長、〇〇社) と意見交換
2023 年〇月〇日～〇日	〇〇フォーラム第〇回〇〇会合参加	〇〇に関する動向収集 〇〇 (〇〇議長、〇〇社) と意見交換
2023 年〇月〇日～〇日	〇〇フォーラム第〇回〇〇会合参加	〇〇に関する動向収集 〇〇 (〇〇議長、〇〇社) と意見交換
2023 年〇月〇日～〇日	〇〇フォーラム第〇回〇〇会合参加 (WEB 会合)	〇〇に関する動向収集

(2) 2023 年度調査のアウトプット目標

2023 年度調査において達成目標としている結果 (アウトプット) を 100 字程度で記載すること。

(3) 2024 年度以降の活動方針・計画

2024 年度以降の活動方針・計画 (例: 2023 年度の調査活動の中で実施した標準化提案等をどのように進展させるか) を、以下の記載例の形式で記載すること。

(記載例)

時期 (予定)	主な活動予定
〇〇年〇月	〇〇において、寄書の入力
〇〇年〇月～	〇〇において標準素案のドラフティング作業
〇〇年〇月	〇〇において標準化提案の採択手続
〇〇年〇月	当該標準を使った製品化または実用化

(4) 本調査により期待される効果・成果 (アウトカム)

本調査を通じて生み出されることが期待される効果・成果 (アウトカム。例: 産業・社会経済に対する貢献、意義等) について、それを実現するための取組計画を含めて、100～200字程度で記載すること。

7. 調査費用

(1) 支給要望額

税抜の金額で記載すること。

(2) 調査費用内訳

- 以下の表の記載例にならない、費用の内訳、算出根拠を記載してください。
- 「調査活動項目および参加者」の欄に、参加会合の場所、期間、会合参加者氏名を必ず記載願います。
- 渡航費、滞在費等の算出にあたっては、総務省『委託契約経理処理解説』の旅費に関する項目を参照願います (別紙 2 をご覧ください)。
- 会議出席調査費は、一会合日あたり一律 14,000 円 (税抜) とします。会議出席調査費を請求する場合、その会合日の日当は計上できません。
- 標準化会合が Web 会議により開催される場合は、その場合に必要となる費用 (※) を記載してください。
- 調査報告書作成費 (調査報告費及び検討会等での発表用資料の作成費) は、1 件あたり 300,000 円 (税抜) とします。
- このほか、調査活動にあたり必要となる分析・調査に係る費用等があれば、必要性に応じて支援することがあるものとします。
- なお、項目ごとに支援を受けないことも可能ですので、必要に応じて計上を行って下さい。
- 提案者が大学の場合で間接的費用が発生する場合に限り、間接的費用に対する支援を行います (提案者が大学以外の場合は、直接的費用以外は支給対象とはしません)。間接的費

用は調査活動に関わる直接的な費用（直接的費用）の10%（一律）とします。
 （記載例）

調査活動項目および参加者	概算費用および算出根拠	所要費用 (概算、税抜)
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名:〇〇 〇〇	・渡航費:240,000円 ・滞在費等:720ユーロ(100,800円) ・参加費等:100ユーロ(14,000円) ・会議出席調査費:14,000円×5日	424,800円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名:〇〇 〇〇	・渡航費:240,000円 ・滞在費等:720ユーロ(100,800円) ・参加費等:100ユーロ(14,000円) ・会議出席調査費:14,000円×5日	424,800円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名:〇〇 〇〇	・渡航費:240,000円 ・滞在費等:720ユーロ(100,800円) ・参加費等:100ユーロ(14,000円) ・会議出席調査費:14,000円×5日	424,800円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・Web会議、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名:〇〇 〇〇	・参加費等:100ユーロ(14,000円) ・会議出席調査費:14,000円×5日 ・夜間交通費:5,000円×5日	109,000円
調査報告書作成費		300,000円
小計		1,683,400円
間接的費用	<input checked="" type="checkbox"/> 必要(大学)(一律小計の10%) <input type="checkbox"/> 不要(大学)、対象外(大学以外)	(一律小計の10%)
合計		1,851,740円

外貨レート：令和5年度支出官レートによる。1ユーロ(140円)

※ Web会議等への参加の際の経費として認められるものは、次の通りとします。

(ア) Web会議の参加費(例：会議登録料)

(イ) 会議出席調査費

(ウ) 会合が深夜等の場合の宿泊費又は帰宅用タクシー代(注)

なお、当初現地での参加を想定していた国際会議がWeb会議に変更になった場合における各調査者の(ア)～(ウ)の経費の合計は、海外出張を想定した場合に見積もった旅費等の経費を超えないようにご注意ください。大学については、従前どおり、これらに加え間接費(10%)の計上を認めます。

(注) 宿泊、タクシーの利用については、国際会議終了後、公共交通機関による自宅への帰宅ができない場合に限りです。

8. 所属する大学・企業・団体等及びその概要

調査者が所属する大学・企業・団体等の名称と、その大学・企業・団体等の概要を記載すること。概要については100字程度で記載すること。

9. 調査者

- 以下の表の記載例にならい、調査者ごとに、「氏名」、「調査者区分」(2(2)項対象者参照)、「所属・役職」、「経歴」、「本支援の利用経験の有無」、「標準化活動実績」を簡潔に記載してください。
- チームで調査を行う場合は、チーム内での各調査者が分担する役割を「調査での役割」の項に記載してください。
- 調査者が複数の場合は、表を追加してください。

(記載例)

氏名	調査者区分	所属・役職	経歴
〇〇 〇〇	A～Cを記載	株式会社〇〇〇〇 〇〇〇部 〇〇〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> ・XX年〇〇大学卒業 ・XX年〇〇入社 ・XX年〇〇で〇〇の開発に従事
本支援の利用経験の有無		調査での役割	標準化活動実績
〇〇年度 (案件名)		・〇〇を担当	・XX年(会合)で〇〇の標準化に従事

10. 標準化人材育成に関する今後の計画【調査区分Cの場合は必須】
 今後の中長期（5年又はそれ以上）の標準化人材育成の計画等を記載してください（例：「9.調査者」の今後の人材育成計画）。

11. 連絡先

代表者（本提案の内容に責任を持ってご対応いただく方）及び事務担当（契約処理、費用確認処理に関してご対応いただく方）の連絡先（氏名、所属、役職、住所、電話番号、携帯電話番号、メールアドレス）を記載してください。

提案書（テンプレート）

1. 案件名

2. 調査活動の概要等

(1)調査活動の概要

(2) 調査区分

A B C その他

（「その他」の場合は、提案の意義、（特に）重点的に調査すべき必要性を以下に記載）

(3)調査活動の目的

(4)前年度の活動成果の発展計画等（本調査活動を前年度も実施している場合）

3. 調査対象とする技術分野

4. 調査対象標準化機関・団体

5. 調査活動の詳細

(1)調査活動の詳細内容

(2)標準化提案予定の有無及びその内容

有 無

（「有」の場合はその内容）

(3)支援の必要性

(4)調査活動に対する他機関からの助成等の有無（2023年度）

有 無

（「有」の場合はその内容）

(5) 調査活動のうち標準化人材育成に資する活動【調査区分Cの場合は必須】

(6) その他アピールポイント

6. 調査活動のスケジュール

(1) 調査のスケジュール

時期（予定）	調査活動項目	主な活動予定

(2) 2023 年度調査のアウトプット目標

(3) 2024 年度以降の活動方針・計画

時期（予定）	主な活動予定

(4) 本調査により期待される効果・成果（アウトカム）

7. 調査費用

(1) 支給要望額

円（税抜）

(2) 調査費用内

調査活動項目および参加者	概算費用および算出根拠	金額(税抜)
		円
		円
		円
調査報告書作成費		円
小計		円
間接的費用	<input type="checkbox"/> 必要（大学）（一律小計の10%） <input type="checkbox"/> 不要（大学）、対象外（大学以外）	（一律小計の10%）
合計		円

外貨レート：

8. 所属大学・企業・団体名およびその概要

(1) 大学・企業・団体名

(2) 団体の概要

9. 調査者

氏名	調査者区分	所属・役職	調査者の経歴
本支援の利用経験の有無		調査での役割	標準化活動実績

氏名	調査者区分	所属・役職	調査者の経歴
本支援の利用経験の有無		調査での役割	標準化活動実績

* 必要に応じて、欄を追加して記入のこと。

10. 標準化人材育成に関する今後の計画【調査区分Cの場合は必須】

11. 連絡先

(1) 代表者

氏名	
所属・役職	
住所	
連絡先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話番号 ・ 携帯電話番号 ・ メールアドレス

(2) 事務担当

氏名	
所属・役職	
住所	
連絡先	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話番号 ・ 携帯電話番号 ・ メールアドレス