記 入 要 領

様式４（公募型共同研究、指定・公募併用型共同研究の共同研究応募者用）**※連名（研究グループ）版**

文　書　番　号
令和　年　月　日

国　土　交　通　省
　国土技術政策総合研究所長　あて

申　請　機　関　名
代表者役職・氏名
住　　所

申　請　機　関　名
代表者役職・氏名
住　　所

申　請　機　関　名
代表者役職・氏名
住　　所

共　同　研　究　応　募　申　請　書

国土技術政策総合研究所共同研究実施規程（平成14年3月28日国官技第378号、国総技第124号）に基づき、下記の共同研究に参加したいので別紙共同研究応募総括表のとおり申請します。

なお、参考資料として下記の書類を添付します。

記

１．共同研究の名称　　○○○○に関する共同研究
↑応募する共同研究課題名を記載

２．添　付　資　料　（１）定款、会社等経歴書
↑国、地方公共団体及び大学は「パンフレット等概要の分かる資料」とする

（２）貸借対照表、損益計算書
↑国及び地方公共団体は「財務書類」とする

（３）共同研究費積算内訳書（別記様式）

（４）研究責任者及び参加する研究員の経歴書

（５）当該共同研究に関連する論文等

（６）設備の概要書（※必要に応じて添付）

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

（７）その他の参加条件の証明書類（※必要に応じて添付）

３．そ　　の　　他　　連絡先及び連絡担当者名

研究責任者名
所 属・役 職
住　　所
電話番号･FAX
e-mail

事務担当者名
所 属・役 職
住　　所
電話番号･FAX
e-mail

「研究責任者」及び「事務担当者」の
・氏名
・所属・役職
・連絡先（住所、電話番号・FAX、e-mail）
を記載

別紙

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

共　同　研　究　応　募　総　括　表

作成　　年　　月　　日

共同研究の名称	○○○○に関する共同研究

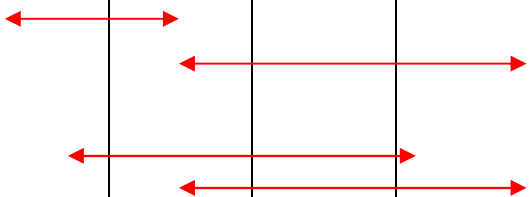
分担する研究項目及び実施内容

本共同研究において、貴社が担当を希望する研究項目及び内容を記載

【例】
○○○の検討　　**←国総研で提示した項目**
①・・・・　　**←必要に応じて項目を細分化**
～を行う。　　**←内容を記載**
②・・・・
～を行う。
×××の開発
①・・・・
～を行う。
②・・・・
～を行う。

国総研が予定している期間（研究概要に記載）のうち、貴社が参加を希望する期間を記載

実　施　期　間	令和　　年　　月　　日から　令和　　年　　月　　日まで（　　年間）

研　　究　　項　　目	○年度	△年度	□年度	×年度	備　　考
上記研究項目の年次計画を記載 ○○○の検討 ①・・・・ ②・・・・ ×××の開発 ①・・・・ ②・・・・					
想定している研究経費（千円）	○，000	△，000	□，000	×，000	

実施体制

本共同研究における貴社の実施体制を記載

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

研究責任者及び参加する研究員

１．研究グループの代表者は、共同研究の履行に関し、研究グループを代表して、グループ以外の共同研究者と折衝するものとする。
２．研究グループを構成する各者は、分担する研究に関して責任を負うものとする。

氏　　名	役　　職　　名	担当する分担業務の内容
氏名を記載、研究責任者には◎を記載。研究グループの代表者には【研究代表者】と記載。 【例】 【研究代表者】 （株）○○○ ◎　鈴木　一郎 　　佐藤　二郎	**所属及び役職を記載。** ○○事業部　部長 ○○事業部××課　課長	**分担する研究項目を記載。** **※前述の研究項目と整合をとること。** ○○○の検討 ①・・・・ ②・・・・
○○大学 　　山田　太郎	 ○○学部××学科　教授	×××の開発 ①・・・・
○○○（株） 　　田中　花子	 ××事業部××課　課長	×××の開発 ②・・・・

公募要領において必要とされた研究の実績（複数の研究項目を分担する場合は、各々について記載）

国総研が提示した条件について、その項目毎にどのように条件を満たしているかを具体的に記載。（必要があれば、別に資料を添付することも可能。）

【例】
・以下の研究実績を有すること。
　I.　○○○に関する研究実績
　　○○の△△に関して、△△の研究実績を有している。
　II.　○○○に関する研究実績
　　○○に関する論文　・・・
　III.　○○○に関する研究実績
　　○○会議：△△論文
　　「ＸＸに関する検討」
・○○○の設備を有すること。
　　□□実験施設を有しており、○○の△△に関しての研究実績を有している。

以下余白として５cm 程度空欄をとる。

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４縦とする。

別記様式

共同研究積算内訳書 （予定している経費について、年度毎に1枚ずつ作成、もしくは各事項において【例】のように分けて記載）	
事　項	積　算　内　訳
直　接　経　費	共同研究を実施するにあたり、直接に支出を要する経費である。
備　品　費	※単価が20，000円以上のもので、1年以上の反復使用に耐えうる物品 ※品目毎に積算 【例】（R7年度）●●●千円 （R8年度）●●●千円
消　耗　品　費	※実験材料等の消耗品及び上記以外のものに係る経費
賃　金	※アルバイト等の賃金
光　熱　水　料	※実験実施に係る電気料、ガス料、上下水道料金
印　刷　製　本　費	※報告書、資料等の印刷に係る経費
通　信　運　搬　費	※回線使用料等
会　議　費	※会議開催のために要する経費
雑　役　務　費	※実験、計算等の外注費 ※模型製作、文献複写、機械器具の修理、その他雑務に係る経費
借料及び損料	※計測機器のリース料等 ※第三者の施設を利用する際の使用料等
直　接　人　件　費	※当該研究に従事する研究員の人件費（参加する研究員を個別に計上） ※計算式は、下記のとおり。ただし、申請書には計算式を記載する必要はない。 （積算式は提示せず、総額のみ記載） $\frac{\text{基本給（月額）}\times 12\text{ヶ月}\times\text{当該年度に当共同研究に従事する時間}}{\text{年間の勤務時間（基本は、2，015時間）}}$
旅　費	※目的地、単価（日数泊数）、回数を記載
間　接　人　件　費	※直接人件費に155％を乗じて算出する。
間　接　庁　費	※直接経費に3％を乗じて算出する。
合　計	千円