

提案書に記載にあたっての注意事項

以下の記載項目、記載内容や留意事項に従った提案書を Word にて作成すること。なお、添付資料のファイル形式は PDF、PowerPoint、Word、Excel ファイル等 TTC において閲覧可能な形式でお願いします。提案書は全体で 3～4 ページ程度とし、簡潔な記載をお願いします。関連資料がありましたら添付してください。

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

調査の内容を簡潔に 100 字程度で記載すること。

(2) 調査活動の目的

調査の目的を簡潔に 200 字程度で記載すること。

3. 技術分野

(以下の領域に属する標準化テーマから関連する分野をチェック (✓) (複数記載可)。なお、標準化活動の高い流動性を考慮し、上記の重点領域、技術分野、標準化機関・団体に含まれていない領域、技術分野、標準化機関・団体であっても、イノベーション推進委員会が重点的に調査する必要があると認めた場合は、調査対象としますので、□その他をチェックしご提案ください。)

統合 ICT 基盤領域 (膨大な「モノ」を確 実につなぐ共通基盤 技術の標準化)	①物理ネットワーク層 □光ネットワーク □無線アクセス □その他 () ②共通プラットフォーム・マネジメント層 □共通プラットフォーム □ネットワークソフト化 □セキュリテ ィ・プライバシー □ AI/ML (人工知能/機械学習) □その他 ()
サービス/ビジネス領 域 (共通基盤技術をベ ースに新ビジネス・サ ービスを創出するた めの標準化)	①固定系 IoT □スマートホーム □スマートシティ □その他 () ②移動系 IoT □コネクテッド・カー □スマートファクトリー □その他 () ③映像・コンテンツ系 IoT □デジタルサイネージ □スマートテレビ □その他 ()

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

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) その他アピールポイント

その他アピールポイントを簡潔に 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

下記のような形式で、参加会合等具体的な調査活動を記載すること。

時期（予定）	調査活動項目	主な活動予定
2020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
2020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
2020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

(2) 今年度調査のアウトプット目標

今年度調査を行う際の達成すべき目標を100字程度で記載すること。

(3) 来年度以降の標準化活動方針・計画

今年度調査後、提案内容をどのように進展させるか、現段階の中期的な方針・計画を下記の例のような形式で記載すること。

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) アウトカム達成に向けた取組計画

本件調査の結果、最終的に達成する目標に向けた計画を100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

下記のような表形式で、費用の内訳、算出根拠を記載してください。

- 参加会合の場所、期間、会合参加者氏名は必ず記載願います。渡航費、滞在費等の算出にあたっては総務省旅費規程を参照願います。同規程の基本的な事項については別紙2をご覧ください。
- 調査報告書作成費は、報告書作成に係る工数（人日）に、報告書作成者の以下の役職区分に応じた単価を乗じた金額にてご提案ください。報告書作成者が複数の場合、複数分記入して下さい。

役職区分	想定する役職イメージ	使用する単価(税抜)
部長相当（教授相当）	部門を統括する役職、またはそれ以上の役職	45,440円/人・日
課長相当（准教授相当）	業務を統括する役職	41,600円/人・日
業務担当者相当（講師相当）	上記以外の役職	30,080円/人・日
学生相当	学生	10,800円/人・日

・提案者が大学の場合で間接的費用が発生する場合、それは一律直接的費用の10%とします。提案者が大学以外の場合には調査活動に関わる直接的な費用以外は支給対象とはしません。）

調査活動項目および参加者	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（90,000円） ・参加費等：100ユーロ（12,500円）	342,500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（90,000円） ・参加費等：100ユーロ（12,500円）	342,500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(90,000円) ・参加費等:100ユーロ(12,500円)	342,500円
調査報告書作成費	・〇〇〇〇(報告書作成者氏名) 41,600円(准教授相当)×5人日	208,000円
小計		1,235,500円
間接的費用	<input checked="" type="checkbox"/> 必要(大学)(一律合計の10%) <input type="checkbox"/> 不要(大学)、対象外(大学以外)	(一律小計の10%)
合計		1,359,050円

8. 所属企業・団体及びその概要

所属団体名及び団体概要の説明を記載すること。団体概要については100字程度で記載すること。

9. 調査者の詳細、アピールポイント

下記の表形式で、調査者および調査者区分(2(2)項対象者参照)、調査者の所属・役職、従事する業務、主な業績・団体等参加状況、調査者が本調査に適していることを示すアピールポイント、調査実施後の業務への活用予定等を簡潔に記載下さい。調査者が複数の場合は行を追加してください。

氏名	調査者区分	所属・役職	調査者の経歴
	A～Cを記載		・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. 連絡先

(提案者(本提案の代表者で提案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)

(1) 代表者

氏名	
所属・役職	
住所	
連絡先	・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	・電話番号 ・携帯電話番号 ・メールアドレス

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) 調査活動の目的

3. 技術分野

統合 ICT 基盤領域 (膨大な「モノ」を確 実につなぐ共通基盤 技術の標準化)	①物理ネットワーク層 <input type="checkbox"/> 光ネットワーク <input type="checkbox"/> 無線アクセス <input type="checkbox"/> その他 () ②共通プラットフォーム・マネジメント層 <input type="checkbox"/> 共通プラットフォーム <input type="checkbox"/> ネットワークソフト化 <input type="checkbox"/> セキュリテ ィ・プライバシー <input type="checkbox"/> AI/ML (人工知能/機械学習) <input type="checkbox"/> その他 ()
サービス/ビジネス領 域 (共通基盤技術をベ ースに新ビジネス・サ ービスを創出するた めの標準化)	①固定系 IoT <input type="checkbox"/> スマートホーム <input type="checkbox"/> スマートシティ <input type="checkbox"/> その他 () ②移動系 IoT <input type="checkbox"/> コネクテッド・カー <input type="checkbox"/> スマートファクトリー <input type="checkbox"/> その他 () ③映像・コンテンツ系 IoT <input type="checkbox"/> デジタルサイネージ <input type="checkbox"/> スマートテレビ <input type="checkbox"/> その他 ()

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) 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) 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) 今年度調査のアウトプット目標

(3) 来年度以降の標準化活動方針・計画

時期（予定）	主な活動予定

(4) アウトカム達成に向けた取組計画

7. 調査費用

(1) 支給要望額

円（税抜）

(2) 調査費用内訳

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）（一律合計の10%） <input type="checkbox"/> 不要（大学）、対象外（大学以外）	（一律小計の10%）
合計		円

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. 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