## **代表機関の長による申請書**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

*※1代表機関の長による申請書の見本は以下のとおり。*

*※2 書類のスキャンデータを提出してください。*

【例示】

文　　書　　番　　号

令和　 年　　月　　日

文部科学大臣　殿

機関名

機関長名

量子サイエンススクールプログラムの運営体制の構築に係る申請について

　標記の件について、別添のとおり申請いたします。

　なお、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づいた体制整備等自己評価チェックリストについては提出済みです。

記

令和４年４月以降に「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づいた体制整備等自己評価チェックリストを提出している場合のみ記載してください。

　　　　　　　　　事業課題名

## **表紙（様式１）**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

|  |  |
| --- | --- |
| 事業課題名 |  |
| 事業期間 | 令和７年 ～　　令和11年　　　３月（　　５年間） |
| 委託費 (直接経費)(百万円) | R７年度 | R８年度 | R９年度 | R10年度 | R11年度 | 合計 |
|  |  |  |  |  |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所属研究開発機関・部局・役職※1 |  |
| 連絡先※2 | Tel. E-mail |
|  |  |
| 事業ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ担当者氏名 | *代表者の兼任不可* |
| 所属研究開発機関・部局・役職※1 |  |
| 連絡先※2 | Tel. E-mail |
| 事務担当者氏名 |  |
| 所属研究開発機関・部局・役職※1 |  |
| 連絡先※2 | Tel. E-mail |

*※1 現在の所属機関と採択後の所属機関が異なる場合には、採択後に所属する機関を記載してください。*

*※2 審査の結果等の連絡が可能な連絡先を記入してください。*

## **代表者の基本情報（様式２）**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 国籍 |  | 生年月日（西暦） |  |
| 所属機関・部局・役職 |  |
| 住所又は居所 |  |
| 兼業先機関・部局・役職※ |  |
| 住所又は居所※ |  |
| 学歴（大学卒業以降） | *（記入例）**平成◯◯年 ◯◯大学◯◯学部卒業**平成◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科修士課程○○専攻修了**平成◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科博士課程○○専攻修了**平成◯◯年 博士（◯◯学）（◯◯大学） 取得* |
| 事業歴（主な職歴と研究内容） | *（記入例）**平成◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯開発部**（◯◯◯◯について開発）**平成◯◯年～◯◯年 ◯◯大学特任准教授**（◯◯◯◯に関する研究に従事）**令和◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯事業部**（◯◯◯◯事業担当）* |
| 代表者の情報 | URL：*【代表者情報を収載しているホームページ（研究室ホームページ、researchmapページ等）があればURLを記載ください】* |
| その他特記すべき活動歴 | *（社会貢献活動、国際活動等本事業に関わる特記事項があれば任意記入）* |
| 応募者の資質に関する情報 | *（チームの代表者として、自らが適任であると考える理由）* |

*※ クロスアポイントメント等で他の機関にも所属している場合は、記載してください。また、兼業先が複数ある場合は、必要に応じて行を追加してください。*

## **全体構想（様式３）**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

１．事業の目標

*事業を通じて達成する目標について、簡潔かつ明確（客観的に事業の成否の判断が可能なように）に記載してください。*

２．目標設定の背景

*提案する事業の重要性・必要性が明らかとなるよう、第3章事業概要にある「目的」「事業課題」「事業要件」を踏まえて記載してください。*

３．事業計画とその進め方

*サイエンススクールの実施と海外スクール派遣を中心に、第3章事業概要にある「目的」「事業課題」「事業要件」を踏まえて具体的な事業の内容・計画を記載してください。「１．事業の目標」をどのように達成しようとするのか、構想・計画を具体的に示していただくために、マイルストーン(計画達成度の判断基準と時期)を示してください。また、スクール受講希望者の規模、受講者の目標人数、海外派遣者数などの数値目標も記載してください。*

４．事業終了後の運営計画

*本事業終了後の運営計画（スクール受講希望者の規模予想、受講者の目標人数、海外派遣者数を含む）について記載してください。持続的な運営を行うための実施体制などを具体的に示してください。*

…様式３は、８頁を超えないこと…

## **事業体制（様式４）**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

１．事業体制に関する構想

　*本欄には、確実に参加が見込まれる主要な事業機関及び参加時期、また、同機関の役割・必要性、同機関からの参加予定の主たる共同事業担当者について記載してください。将来的に参加を期待する事業機関及び参加時期については、可能な範囲で記載してください。*

２．事業体制の概略図

*当初の体制と将来的な体制とが異なる場合は、両方とも記載してください。*

３．量子技術を行う研究機関・コミュニティとの連携方法

*連携する研究機関について、連携の概要も含め記載してください。*

…上記１～３は、２頁を超えないこと…

（次ページへ続く）

（前ページより続く）

（１）実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表者 | 機関名・所属※１ | 役職 | エフォート※２ |
|  |  |  |  |
| 事業参加者氏名※３,４ | 機関名・所属※5（上記と同じ場合には省略可） | 役職 | エフォート※２ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*※１ 現在の所属機関と採択後の所属機関が異なる場合には、採択後に所属する機関を記載してください。また、特記事項にてその事情・理由をお知らせください。*

*※２ エフォートには、事業者の年間の全仕事時間(研究活動の時間のみならず教育・医療活動等を含む)を100％とした場合、そのうち本件業務の実施に必要となる時間の配分率(％)を記載してください。*

*※３ 事業参加者の行は、必要に応じて追加してください。提案時に氏名が確定していない参加者等の場合は、「参加者 ○名」といった記載をしてください。*

## **事業予算計画（様式５）**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

*・費目別の事業費計画と共同実施者別の事業費計画を年度ごとに記載してください。*

*・事業費は、本事業全体の予算状況等に応じ、採択時や事業機関の途中に見直されることがあります。*

*・共同実施者の数に上限はありませんが、代表者の構想の遂行に最適でかつ必要十分であることが分かるように共同実施者の役割・位置づけが明確なチームを編成してください。*

１．委託費計画総括表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 初年度（開始～R8.3） | ２年度（R8.4～R9.3） | ３年度（R9.4～R10.3） | ４年度（R10.4～R11.3） | ５年度（R11.4～R12.3） | 合計 |
| 事業代表グループ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 直接経費　計 |  |  |  |  |  |  |
| 一般管理費　計 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |

*・共同実施者の行は適宜、追加・削除してください。*

（次ページへ続く）

（前ページより続く）

２．各項目別の事業費計画

 　　　　（金額単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 一般管理費 | 直接経費 | 使用内訳 |
| 設備備品費 | 消耗品費 | 旅費 | 人件費・謝金 | その他 |
| 令和７年度 |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和８年度 |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和９年度 |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和10年度 |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和11年度 |  |  |  |  |  |  |  |
| 総　計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度 | 主な設備備品費の明細（１件5,000千円以上） |
| 品名・仕様 | 数量 | 単価 | 金額 | 主として使用する者及び設置機関名 | 購入予定時期 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 設備備品費の必要性 |
|  |

* *一般管理費については、参考資料「一般管理費の考え方について」を参照してください。*
* *経費項目は別紙２を参照してください。*

（参考）

⼀般管理費の考え⽅について

Ⅰ．⼀般管理費

⼀般管理費とは、直接経費（設備備品費、試作品費、⼈件費及び業務実施費）ではない間接的な経費を指し、当該経費は、直接経費に対して⼀般管理費率を乗じて得られた額とする。

Ⅱ．⼀般管理費率

⼀般管理費率の算出にあたっては、次のいずれか低い率を上限として適⽤する。

* 1. 契約時の直近３ヶ年の損益計算書等により算出された⼀般管理費率の平均値
	2. 契約時の受託規程等で規定された⼀般管理費率

なお、②受託規程等がない場合は①と１０％を比較して、いずれか低い方を適用する。

Ⅲ．⼀般管理費率の算出例

上記Ⅱ．①の損益計算書等による⼀般管理費率の算出例は、以下のとおり。

例）⺠間企業の場合

損益計算書等の⼀般管理費の売上原価に対する⽐率として算出

⼀般管理費÷売上原価×１００＝⼀般管理費率

注）⼩数点以下第２位を切り捨てする。

注）損益計算書及び損益計算書に関する注記等で⼀般管理費が確認できない場合は、会計責任者の証明をもって、その企業の⼀般管理費とする。

例）⼀般社団法⼈及び⼀般財団法⼈の場合

収⽀計算書の管理費の総事業費に対する⽐率として算出

管理費÷総事業費×１００＝⼀般管理費率

注）⼩数点以下第２位を切り捨てする。

Ⅳ．⼀般管理費率の確認

落札者においては、落札した⼊札書の内訳を提出する際に以下の資料を添付し、確認等を受けることとなる。

①直近３ヶ年の損益計算書等及び⼀般管理費平均値の算出根拠（様式不問）

②受託規程

## **研究開発費の応募・受け入れ等の状況（様式６）**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

*・代表者及び各共同グループ代表者が、現在受けている、あるいは申請中・申請予定の他の競争的研究費等（国外のものを含む）(※)について、資金制度名毎に、事業課題名、事業期間、役割、本人受給事業費の額、エフォート等を記入してください。募集要項「第２章2．4（4）不合理な重複・過度の集中に対する措置」もご参照ください。*

*※ 国内外を問わず、競争的研究費等のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記入してください。*

*・「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に参照しますので、正確に入力してください。*

*・記入内容が事実と異なる場合には、不採択、採択されても後日取り消し又は減額配分となる場合があります。*

*・現在申請中・申請予定の研究助成等について、この事業提案の選考中にその採否が判明する等、本様式に記載の内容に変更が生じた際は、本様式を修正の上、この募集要項のp.47に記載されたお問合せ先まで電子メールで連絡してください。*

*・面接選考の対象となった場合、他制度への申請書、計画書等を求める場合があります。*

申請中・申請予定・受入中・受入予定の研究開発費

|  |  |
| --- | --- |
| 実施者名 |  |
| 資金制度・研究資金等名(配分機関・研究機関等名) | 事業課題名(代表者名) | 申請中/申請予定/受入中/受入予定 | 役割(代表/分担) | 令和５年度研究開発費(期間全体額)（千円） | エフォート（％） | 研究開発内容の相違点及び他の研究開発費に加えて本応募研究課題に応募する理由 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（次ページへ続く）

（前ページより続く）

*・該当する主たる事業者毎に表を作成してください。*

*・現在受入中又は受け入れが決定している助成等について、本人事業費（期間全体）が多い順に記載してください。*

*・「役割」は、代表又は分担等を記載してください。*

*・「事業費」は、ご本人が受給している金額（直接経費）を記載してください。*

*・「エフォート」は、年間の全仕事時間（事業活動の時間のみならず教育・医療活動等を含む）を100%とした場合、そのうち当該事業の実施に必要となる時間の配分率（％）を記載してください。*

*・本事業のエフォートと現在受給中の助成等のエフォートを合計して100%を超えないようにしてください。*

*・必要に応じて行を追加・削除してください。*

## **人権の保護及び法令等の遵守への対応（様式７）**

*※青字の記入要領は、記載時に削除してください。*

*本欄には、本件業務を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする開発、個人情報の取扱いの配慮を必要とする開発、安全保障貿易管理、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする事業など法令等に基づく手続きが必要な事業が含まれている場合、講じる対策と措置を、１頁以内で記述してください。*

*個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、事業機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。*

*該当しない場合には、その旨記述してください。*

…様式７は、ここまでで図表を含め１頁を超えないこと…