（別添２）

「スマート防災ネットワークの構築」に係るデータ連携に関する調査研究

提案書等記入要領

「スマート防災ネットワークの構築」に係るデータ連携に関する調査研究提案書等の作成にあたっては、本要領に従うものとします。

１．応募書類の構成

(1)応募書類（様式１）

(2)提出書類一式

　1)提案書（様式２）

2)調査研究実施計画（様式３）

3)所要経費の見込額・詳細（様式４）

4)調査研究実施体制図（様式５）

5)機関データ（様式６）

２．書式

様式指定があるもの以外は、游明朝（10.5ｐ）を基本とする。

必要に応じて図表を用いてわかりやすく記述すること。

**（様式１）**

令和６年　　月　　日

国立研究開発法人防災科学技術研究所　御中

応募機関名

応募申請者・氏名

「スマート防災ネットワークの構築」に係るデータ連携に関する調査研究

への応募について

標記の公募に対し、別添書類を添えて応募します。

事務連絡担当者

* 機関名：
* 所属部署：
* 氏名：
* 所在地：
* TEL：
* FAX：
* E-mail：

「スマート防災ネットワークの構築」に係るデータ連携に関する調査研究

提出書類一式

* *なお、様式中のイタリック体の記述については記入の参考とし、提出時には削除して下さい。*

**提出書類チェックシート**

* 応募に必要な提出書類について欠落がないかチェックの上、本状も提出願います。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 事業名 | 「スマート防災ネットワークの構築」に係るデータ連携に関する調査研究 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 応募機関名 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 応募代表者名 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 記載日 | 令和６年　　月　　日 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類一式 | |  |
| □  □  □  □  □  □  □ | １．提出書類チェックシート（本用紙）  ２．応募書類（様式１）  ２．提案書（様式２）  ３．調査研究実施計画（様式３）  ４．所要経費の見込額・詳細（様式４）  ５．調査研究実施体制図（様式５）  ６．機関データ（様式６） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 事務用 |  |  |

**（様式２）**

**「スマート防災ネットワークの構築」に係るデータ連携に関する調査研究**

**提案書**

○機関名：*共同提案の場合は、代表機関名を記載してください。*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *※図表等を用いてわかりやすく記載してください。*  *※簡潔かつ明瞭に記載してください。*  １．実施内容  *公募要領「Ⅱ. 募集に関する主要事項　2. 本調査研究の内容」についての具体的調査体制及び方法を記載ください。*  *※共同提案の場合は、代表機関、共同実施機関の役割を明確に記載してください。*  ２．実施計画  （１）工程表  様式３　調査研究実施計画　を参照  *※事業期間中の詳細な工程表を作成してください。いつまでに、何をするか、どんなアウトプットを出すかがわかるようにしてください。*  *※共同提案の場合は、代表機関、共同実施機関の役割を明確に記載してください。*  （２）経費  様式４　所要経費の見込額・詳細　を参照  *※共同提案の場合は、代表機関、共同実施機関毎に記載してください。*  ３．実施体制  様式５　調査研究実施体制図　を参照  様式６　機関データ　を参照  *※共同提案の場合は、代表機関、共同実施機関毎に記載してください。*  *※過去に類似の調査研究を実施した経験があれば、その内容を記載してください。*  ４．ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標   |  | | --- | | 認定等の有無： | | 認定等の名称：（認定段階： ）  　　　　　　 （計画期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日） |   *注１ えるぼし認定、プラチナえるぼし認定、くるみん認定、トライくるみん認定、プラチナくるみん認定及びユースエール認定については、認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が 300人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については、労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。*  *注２ 認定段階については、えるぼし認定の認定段階（１～３）を、計画期間については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。*  *注３ 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。* |

**様式６　機関データ**

*※参考となる資料を適宜添付してください。*

*※共同提案の場合は、代表機関、共同実施機関毎に記載してください。*

機関名：

１．主たる業務の内容

２．組織体制

*・組織図*

*・職員数*

*・役員名簿　等　　を添付する。*

３．財務の状況

　・予算額の推移（令和２年度～令和４年度の総決算額）

　・外部資金（機関全体として公募型資金により獲得した研究開発に係る補助金、委託費等）の総額の推移（令和２年度～令和４年度の総決算額ベース）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 令和２年度 | 令和３年度 | 令和４年度 |  |
| 総決算額（億円） |  |  |  |
| 外部資金の獲得総額  （決算ベース、億円） |  |  |  |

*※収支計算書、正味財産増減計算書、財産目録、貸借対照表、会計検査を実施したことを証明する書類等、財務の状況が分かる資料を必要に応じて追加で提出いただくことがあります。*