

【参考資料：企画書作成要領(ノウハウ及び簡易)】

企画書作成要領

(ノウハウ+フィールド提供型共同研究、簡易提供型共同研究)

企画書は東京都下水道局(以下「当局」という。)に提案する研究内容の詳細を記載するもので、当局は企画書を用いて共同研究実施の適否判断や共同研究者の選定を行います。

企画書はA 4版及び日本語で作成する以外に書式は特に問いませんので、提案内容を分かりやすく記載してください。なお、企画書には以下の内容の記載をお願いします。

1 研究課題

申請者が独自に提案する課題を記載してください。

2 研究目的

申請者が独自に提案する目的を記載してください。

3 研究内容

研究内容を分かりやすく記載するとともに、研究期間内に研究開発が確実に終了するための開発手順を、フローチャート図等で明示してください。また、研究期間が複数年度に渡る場合は、年度ごとの研究内容が明確となるように記載してください。

さらに、共同研究を実施することが合理的かつ効果的であること、又は公益性を有することについて記載してください。

4 研究期間

申請者が設定した研究期間を記載してください。なお、研究期間は報告書作成までの期間とします。

5 共同研究の実施条件

共同研究の実施に当たって、想定している場所や使用する主な施設や機械器具について記載してください。

6 研究の分担

当局と申請者の共同研究における役割分担について記載してください。

7 開発体制

研究代表者及び研究担当者など、研究内容を実現するための組織体制を記載してください。研究部門全体の組織体制だけでなく、本共同研究に実際に専従する研究員の数も明記してください。

8 共同研究を行うに当たっての類似研究の実績

研究課題に類似した研究実績や、関連した特許等を申請者が既に取得している場合は記載してください。

9 会社概要

共同研究を行うために必要な技術的能力及び財政的基盤を有することを確認するため、申請者の創立、資本金、従業員数、業務内容とその実績、株式上場の有無等について記載してください。なお、会社定款や会社概要のパンフレット等の添付により記載を省略することができます。

10 その他、必要な資料

申請者が提案する研究内容の開発後の製品化等に関する取組など、当局が提示した項目以外に記載する項目があると判断した場合は、別途項目を加えて記載してください。