

## 提案申請書の作成要領

選定された民間企業等（以下「申請者」という。）には、企画提案書（以下「企画書」という。）の内容を踏まえた提案申請書（以下「申請書」という。）を提出していただきます。企画書の記載と重複した内容であっても省略することなく記載してください。

また、申請書内容は、企画書よりもさらに詳細で具体的な記載が必要となりますので、本申請書を提出する前に、当庁と十分に調整を行ってください。

### 1 書類作成のルール

- (1) A4判（縦長）用紙に横書き、余白は上下左右各 25mm とする。
- (2) 申請書については、片面 4 ページ以内で作成すること。ただし、イメージ図やフローチャート等を使用する場合は、別添え資料として添付してください。
- (3) 日本語で作成すること。
- (4) フォントは MS 明朝、フォントサイズは 12pt とし、35 字/行、36 行/ページとすること。
- (5) 別添え資料の様式は、この限りではありません。

### 2 記載内容

提案申請書は別記様式第 2 号を使用し、本文には次の項目を明記してください。

- (1) 研究テーマ  
申請者が設定した研究テーマを記載してください。
- (2) 研究概要  
設定した研究テーマについて、課題の解決方法と、目標とする研究成果物を明確に示した上で、必要な研究事項を列記し、可能な限り具体的な内容を記載してください。  
また、本項目は企画書で示した研究内容よりも更に詳細な研究事項の洗い出しや、それに対する解決手法を記載してください。
- (3) 研究スケジュール  
研究期間内に研究が終了する研究スケジュールを具体的な実施内容について、2(2)の「研究概要」と整合するように月数や週数等で記載してください。  
なお、研究期間は、報告書作成までの期間とします。
- (4) 消防の知見等の当庁への協力要求内容及び時期

申請者が当庁への協力や支援を必要とする消防の知見等の具体的な内容  
と2(3)の「研究スケジュール」と整合するようにその時期を記載してくだ  
さい。

(5) 研究の実施場所、施設及び装置等

研究の実施場所として、申請者の施設、当庁の施設等が考えられるため、  
研究を実施する場所を記載してください。

また、研究を実施する上で必要となる施設、装置等を記載してください。

(6) 研究代表者及び研究担当者

研究を実施する上での研究の代表者と研究に直接携わる構成員を、その  
担当業務とともに記載してください。

(7) 研究成果の発表方法及び時期等

研究により得られた研究成果について、発表する場合はその方法と時期  
を記載してください。

なお、発表に際しては、本制度による研究成果であることを必ず明記し、  
発表した資料については当庁に提出してください。

(8) 研究成果の利用計画

研究成果の利用方法や展開計画について記入してください。協力研究がも  
たらす成果物や技術の商業化、特許出願、製品開発など、研究成果をどのよ  
うに活用し、実用化するかについての計画を示してください。

(9) その他

事務担当者及び連絡先等を記載してください。その他必要な資料を添付  
してください。