**四国情報通信懇談会「令和５年度調査研究活動」提案書**

申請日：令和５年　　月　　日

募集要項に記載された諸条件を了知した上で、調査研究活動の提案をいたします。

調査研究名：

１.提案者(代表者)

|  |  |
| --- | --- |
| 企業団体名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 氏名フリガナ |  |
| 連絡先 | 所在地 |  |
| TEL/FAX |  |
| E-mail |  |

２.実施担当者(上記提案者(代表者)と同一の場合は記載不要)

|  |  |
| --- | --- |
| 役職・氏名 |  |
| 氏名フリガナ |  |
| 連絡先 | 所在地 |  |
| TEL/FAX |  |
| E-mail |  |

３.調査研究期間

|  |  |
| --- | --- |
| 期　間 | 令和５年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日※期間は、令和５年７月1日以降開始、年度末（令和６年３月３１日）までが最長です。 |

４.主たる調査研究場所

|  |  |
| --- | --- |
| 住所、施設名 |  |

５.調査研究活動の概要

|  |
| --- |
| （調査研究の①背景、②目的、③成果目標及び④成果展開見込み等について記入してください。なお、この枠の行数は制限を示すものではありません。調査研究の意義や必要性が審査できるよう、必要に応じて、行数を増やしてご記入ください。以下、同じ。） |

６.調査研究活動の実施計画

|  |
| --- |
| （調査研究の実現性が審査できるよう、①実施体制、②調査研究項目、③実施要領、④実施スケジュール等を記入してください。⑤共同で調査研究を行う場合は、共同研究機関名称又は共同研究者の所属機関・氏名並びにそれぞれの役割等を記入してください。イメージ図等の補足説明資料がある場合は、添付してください。） |

７.調査研究活動の経費内訳(提案者が負担する費目がある場合はその旨及び区別して記述)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 内　訳 | 小計(税込) |
|  |  | 千円 |
|  |  | 千円 |
|  |  | 千円 |
|  |  | 千円 |
| 合　計 | 千円 |

※１ 「調査研究活動に係る四国情報通信懇談会負担対象経費の一覧表」参照の上、計上してください。

※２ 各費目の合計額を「小計」欄に記載し、「内訳」欄には金額積算の妥当性が審査できるよう、大まかな品名等をそれぞれ列記してください。

※３取得した物品等の調査研究活動期間終了後の使用については、事務局の使用許諾を受けたものに限り使用できることとし、調査研究提案者等による善良な扱いの下に管理していただきます。