国土交通省
関東地方整備局
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism, Kanto Regional Development Bureau.
Press Release

令和８年１１月２７日
国土交通省関東地方整備局
企画部

大学等研究機関とのマッチングを開始！

～現場ニーズを解決できる、技術シーズを公募します～

関東地方整備局では、現場で抱える課題（現場ニーズ）の解決に向けて、大学等研究機関が保有する先端的な技術（技術シーズ）を活用し、実際の現場で連携して研究開発を行うことで、技術の早期社会実装・実用化を促進する「大学等研究機関とのマッチング」の取組を行っています。

この度、令和８年度の募集テーマ２件について、技術シーズの公募を開始します。

＜応募期間＞

令和８年１１月２７日（金）　～　令和９年１月２１日（木）

＜公募技術＞

国土交通省関東地方整備局管内の事務（管理）所等より収集された現場ニーズ（募集要領参照）に対して、課題解決や要求水準を満足する可能性のある技術シーズを対象とします。

＜委託研究期間＞

同一の募集テーマで最大３年間（最大で令和１１年度まで）

＜応募方法＞

募集テーマ、募集要領、応募書類などの詳細については、関東地方整備局の『現場ニーズと技術シーズのマッチング』のホームページをご確認ください。

＜発表記者クラブ＞

竹芝記者クラブ　　埼玉県政記者クラブ　　神奈川建設記者会

＜問い合わせ先＞
関東地方整備局 企画部
電話：０４８－６０１－３１５１（代表）　メールアドレス：ktr-netis@mlit.go.jp
建設情報･施工高度化技術調整官　金澤（かなざわ）（内線：３１３２）
施工企画課　建設専門官　　柿沼（かきぬま）（内線：３４５６）

令和８年度「技術（シーズ）マッチング」に関する公募

募集要領

目　次

１．公募の目的

２．公募技術（シーズ）
（１）募集テーマ
（２）応募技術の条件等
（３）研究期間

３．応募資格等
（１）応募者
（２）共同開発者

４．応募方法
（１）資料の作成及び提出
（２）提出先
（３）応募期間
（４）質問の受付
（５）応募書類に不備があった場合の取扱い
（６）秘密の保持
（７）その他

５．マッチング

６．個別調整

７．審査方法

８．審査結果の通知・公表について
（１）審査結果の通知
（２）選定結果の公表
（３）選定通知の取り消し

（４）その他

９．採択後の手続き

１０．研究成果の報告等
（１）研究成果の報告義務及び報告書の作成
（２）複数年度研究の次年度の継続契約の審査
（３）知的財産権の排他的実施の制限
（４）研究成果の公表
（５）研究成果のフォローアップ

１１．研究資金の適正な執行について
（１）不合理な重複・過度の集中の排除
（２）不正行為への対応
（３）研究活動における不正行為への対応

令和８年度「技術（シーズ）マッチング」に関する公募について

１．公募の目的

国土交通省では、建設現場の生産性向上を図る「i-Construction」を推進し、誰もが働きやすい現場を目指しています。そのため、新技術を建設現場に取り入れることを目的として、現場において解決したい課題（以下「ニーズ」という。）に対して、その課題を解決できる新たな技術（以下「シーズ」という。）のマッチングを行っております。

本公募は、技術（シーズ）のマッチングにより産学のもつ先端的な技術を積極的に活用し、産学官連携による技術研究開発を促進することを目的とし、技術分野や課題毎に産学官連携による技術研究開発体制を構築することにより、課題を解決する技術（シーズ）を募集するものです。

２．公募技術（シーズ）

（１）募集テーマ

公募技術（シーズ）は、下記項目のいずれかに関するものとし、関東地方整備局のニーズとマッチングの可能性がある技術とします。なお、下記項目に関連する要素技術の研究も可とします。

①自立歩行型のフィジカルAIロボットによる道路維持管理支援技術開発
（想定事務所：宇都宮国道事務所）

②ロボットによる園内巡視等の自動化、省力化と危険作業の回避を行う技術開発
（想定事務所：国営昭和記念公園事務所（大磯分室））

※想定事務所以外の事務所等とマッチングする可能性もあります

※募集テーマの詳細は、関東地方整備局のホームページの（参考資料）募集テーマの概要書をご確認ください（https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000107.html）

（２）応募技術の条件等

応募技術に関しては、以下の条件を満たすものとします。

１）新技術情報提供システム（以下「ＮＥＴＩＳ」という。）に登録されていない技術であることとします。なお、以前に登録されていた技術も対象外とします。

２）マッチングの可否についての選定等の過程において、選定等に係わる者に対して、応募技術の概要を開示しても問題がないものとします。

３）応募技術を公共事業に活用する上で、関係法令に適合していることとします。

４）選定された応募技術について、技術概要及び試験結果等を公表するので、これに対して問題が生じないこととします。

５）応募技術に係わる特許権等の権利について問題が生じないものとします。
６）「３．応募資格等」を満足するものとします。

（３）研究期間

研究期間は、同一の募集テーマで最大３年間（最大で令和 11 年度まで）とし、応募者が研究の内容により１～３年間で設定することが可能です。

なお、各年度の委託研究実施期間については、以下を予定していますが、事務手続き期間等により、変更となる場合があります。

各年度の４月中旬頃から翌年３月中旬頃まで

３．応募資格等

（１）応募者

１）応募者は、以下の条件を満足するものとします。

応募者は、本技術公募の主旨・目的に賛同し、大学・高等専門学校等（※１）で技術開発・研究に従事する個人・組織であることとします。ただし、同一の技術内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金等を受けている技術開発に従事している場合は認められません。

※１：学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学又は高等専門学校、同附属試験研究機関とします。

（２）共同開発者

応募技術の開発に関して参画されている「個人」又は「民間企業」（※２）、「行政機関等」（※３）は自ら応募者とはなれませんが、「共同開発者」として申請することができるものとします。

※２：「民間企業」は、以下の基準を満たすことを条件とします。

１）民法、商法その他法律により設立された法人であること。（定款及び財務諸表を添付すること）
２）応募した技術研究開発を実施する能力を有する機関であること。また、日本国内に本申請に係る主たる技術研究開発のための拠点を有すること。（応募した技術研究開発を自ら実施できる能力を有する機関であることを証明する資料を記載・添付等すること。（例）研究開発施設や事務所の所在地、研究施設の概要、近年の学会等研究開発活動に関する報告書等）
３）研究費の機関経理に相応しい仕組みを備えていること。

※３：「行政機関等」とは、国及び地方公共団体とそれらに付属する研究機関等の全て

の機関とします。

４．応募方法

（１）資料の作成及び提出

応募書類は様式－１及び様式－２の様式を用いて、日本語で作成、提出してください。

提出方法は原則E-mailとし、一度に送付できるファイル容量は５ＭＢまでとします。５ＭＢを超える場合はファイルを分割し送付してください。E-mail によらない場合は、電子媒体（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ）での提出も可とし、郵送により下記提出先に提出するものとします。

（２）提出先

〒330-9724　埼玉県さいたま市中央区新都心２番地１

国土交通省 関東地方整備局 企画部　施工企画課　事務局　宛

TEL：048-600-1347　FAX：048-600-1389

E-mail：ktr-netis@mlit.go.jp

（３）応募期間

令和８年１１月２７日（金）から　令和９年１月２１日（木）まで

（最終日は、E-mailによる提出の場合、16：00まで受付を行います。郵送による提出の場合は、当日必着とします。）

（４）質問の受付

この応募に対する質問がある場合においては、次に従い提出してください。

１）提出方法：E-mailにより提出してください

２）受付期間：令和９年１月８日（金）16:00まで

３）回 答 日：受付後２営業日以内に回答

内容により、時間を要することがあります

４）受付場所：４．応募方法（２）提出先に同じ

（５）応募書類に不備があった場合の取扱い

提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めません。

応募書類について、募集要領に従っていない場合や不備がある場合、また応募書類の記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とします。

（６）秘密の保持

応募書類は、応募者等の利益保護の観点から、原則として審査以外の目的に使用しませんが、重複排除の調査等のため、応募に関連する情報について関係機関に対して情報提供を行うことがあります。

また、応募書類は委託先の特定のためにのみ利用し公表しません。ただし、実施が適当であると判断された応募技術については、応募技術の概要を公表することがあります。それ以外の応募書類については、事務局で責任を持って保管するものとし、契約完了時に廃棄するものとします。

（７）その他

１）申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

２）提出された申請書及び資料は、返却しません。

５．マッチング

応募書類提出後、書類の内容を確認し、研究内容が現場ニーズとマッチングするか確認を行います。

必要に応じて研究内容の詳細を確認するため、関東地方整備局と応募者とのマッチングイベントを実施します。マッチングイベントでは、シーズの内容についてプレゼンテーションを実施して頂きます。マッチングイベントの概要は別紙のとおりです。

また、マッチングイベントは、令和９年２月１日（月）から令和９年２月１２日（金）の期間に行います。様式－２の日程調整表に希望を記載してください。関係者間の日程調整等により、希望に添えない場合があります。

なお、マッチングイベントに参加しなかった場合は失格とします。

６．個別調整

マッチングイベントにおいて、マッチングの可能性があると判断された場合は、応募者及び事務局による個別調整を実施し、マッチングの可否について確認を行います。

個別調整の詳細については別途、事務局から通知を行います。

７．審査方法

提出された応募書類及びマッチング結果に基づき採択の可否について審査します。なお、審査の過程において、応募者には事務局から提案内容に関する追加資料の提出を依頼する場合があります。

採用枠には予算総額などの理由により限りがあるため、マッチング結果等に基づき

４件程度を目安に採用するものとし、予算総額及びマッチング成立技術数をふまえ、１件あたりの委託費（諸経費、消費税相当額を含む総額）については、各年度５００万円以下を想定しています。

８．審査結果の通知・公表について

（１）審査結果の通知

１）公募案件の審査結果については結果を問わず、事務局から電子メールにて応募者に通知します。また、審査の過程については非公表とし、審査結果に関する問合せには応じませんので予めご了承ください。

なお、審査結果の通知は、令和９年３月上旬頃を予定していますが、審査状況等により、変更となる場合があります。

２）共同開発者には選定結果の通知は行いません。

（２）選定結果の公表

審査の結果、採択予定となった研究テーマについて、研究テーマ名、研究開発の概要及び応募者名（代表者名）を関東地方整備局のホームページ等で公表します。

（３）選定通知の取り消し

採択予定の選定通知を受けた者が次のいずれかに該当することが判明した場合は、通知の全部又は一部を取り消すことがあります。

１）選定の通知を受けた者が、虚偽その他不正な手段により選定されたことが判明したとき。

２）選定の通知を受けた者から取り消しの申請があったとき。

３）その他、選定通知の取り消しが必要と認められたとき。

（４）その他

審査結果に関する問合せには応じませんので予めご了承ください。

９．採択後の手続き

採択された応募資料については、採択後、研究計画書として提出いただきます。この際、ニーズ部署の意向を踏まえ、研究計画の修正を求める場合があります。

提出頂いた研究計画に基づき委託契約を締結します。

委託研究契約は単年度毎の締結となります。

１０．研究成果の報告等

（１）研究成果の報告義務及び報告書の作成

委託研究完了時または委託研究実施期間内において、委託者からの要請を受けた場合は、研究成果等の説明をして頂きます。

また、各年度の委託研究実施期間で得られた研究成果について、「研究報告書」及び「研究成果の概要」を作成して頂くとともに、委託研究完了時においては「自己評価表（事後評価用）」を提出していただきます。

（２）複数年度研究の次年度の継続契約の審査

⑴にて提出いただいた「研究報告書」、「研究成果の概要」、「自己評価表（事後評価用）」を基に、次年度の継続契約締結の可否について審査を行います。

（３）知的財産権の排他的実施の制限

研究成果について、公共目的で国が利用する場合は、その使用を認めて頂きます。

また、本制度による当該技術研究開発の成果である特許権等について専用実施権及び独占的な通常実施権を設定しないこととします。

（４）研究成果の公表

委託研究完了時（委託研究実施期間内においては、公表しようとするとき）に、研究成果の公表を行う場合は、委託者と公表の可否等について協議してください。

また、国土交通省関東地方整備局のホームページで「研究成果の概要」等の公表を予定しています。

（５）研究成果のフォローアップ

委託研究期間の終了後、研究代表者に対して行う研究成果の行政実務への応用化、実用化状況等の調査に協力していただくことがあります。

１１．研究資金の適正な執行について

（１）不合理な重複・過度の集中の排除

研究資金（他府省の競争的資金等を含む）の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、国土交通省は、以下の措置を講じることが出来ることとします。

１）不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部を他の研究式配分機関に情報提供する場合があり、不合理な重複及び過度の集中があった場合には採択されないことがあります。

２）応募書類に記載されている研究資金の応募・受け入れ状況について事実と異なる記載があった場合は、技術（シーズ）の不採択、採択取消又は減額配分をする事があ

ります。

（２）不正行為への対応

研究者の所属する機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン（実施基準）（令和３年２月１日改正）（以下「ガイドライン」という。）」（国土交通省ウェブサイト（https://www.mlit.go.jp/common/001091878.pdf）参照）の第１節から第６節に準じて、費用の不正使用等の防止等を図るための取組を実施する必要があります。

また、国土交通省は、本公募に係る費用について、不正な使用及び不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者や、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善管注意義務を怠った研究者に対して、ガイドラインの第８節④に準じて、事案に応じて、国土交通省所管の研究資金への応募申請の制限、研究資金配分機関への不正の概要の提供等の措置ができることとします。

（３）研究活動における不正行為への対応

研究者の所属する機関は、「研究活動における不正行為への対応指針（平成 27 年６月２日改正）（以下「指針」という。）」（国土交通省ウェブサイト（https://www.mlit.go.jp/common/001091876.pdf）参照）の第４章から第５章に準じて、不正行為（捏造、改ざん及び盗用）を未然に防止するための取り組みを実施する必要があります。

また、国土交通省は、本公募に係る費用について、不正行為（捏造、改ざん、盗用）があったと認定された場合、不正行為があったと認定された研究の不正行為に関与したと認定された者や、不正行為に関与したとまでは認定されていないものの、不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者としてされた当該論文等の著者に対して、指針の第６章６.（４）に準じて、事案ごとに、費用の配分停止、申請の不採択、国土交通省所管の研究資金への応募申請の制限、研究資金配分機関への不正の概要の提供等の措置ができることとします。

様式－１

令和８年度「技術（シーズ）マッチング」に関する公募

提 出 様 式

・１．提案書

・２．研究開発年次計画・経費の見込み

・３．令和９年度計画

・４．令和９年度の必要経費概算

・５．応募技術の条件等に関する確認

・（参考）必要経費概算の作成方法について

１．「○○○○○○○（研究テーマ名を記載）」提案書

①選択した技術テーマ	テーマ○：○○○○○○○○○○○○○○　（選択したテーマを記載）
②研究テーマ名	○○○○○○○○○○○○（研究テーマ名を記載）

③研究の概要

・研究の目的、内容等について、100 字程度で簡潔に記述してください。

④研究の背景

・研究の学術的背景（応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想に至った経緯、これまでの研究成果を発展させる場合にはその内容等）を簡潔に記述してください。

⑤研究の特徴

・新規性、先導性などの観点で他の技術や研究との違いを具体的かつ明確に記述してください。

⑥研究の実績

・これまでの研究実績、申請予定あるいは取得した関連特許、関連する論文等を記述してください。

⑦研究の目標

・研究の全体構想及び全体構想における今回の研究の具体的な目標（研究期間内に何をどこまで実施するのか）について、具体的かつ明確に記述してください。

⑧研究により期待される具体的な成果及び成果による建設政策への貢献

・期待される具体的な研究の成果（生産性の向上、コスト縮減、耐久性の向上、CO2 削減効果など建設政策へ反映できると想定される具体的な成果)及び建設政策への貢献内容（建設行政ニーズや建設行政の抱える課題の解決にどのように貢献するか)を具体的に記述してください。
・次に成果が社会に果たす役割及び成果の実用性について記述してください。

⑨研究成果の社会実装促進に向けた体制

・応募者が従事する大学・高等専門学校等における研究成果の社会実装促進に向けた体制を記述してください（技術移転機関(TLO)の設置やＮＥＤＯ認定 VC 等制度の活用等）

なお、本項目は研究成果の社会実装に関して各大学・高等専門学校等における取組状況の確認を目的とするものであり、今回提案する研究テーマにおいて、記述した体制の利活用を必須とするものではありません。

⑩研究のスケジュール

・研究期間内（年度別）における実施項目毎のスケジュールを記述してください。

また各実施項目が「⑦研究の目標」における「今回の研究の具体的な目標」や研究の成果とどのように結びつくのかを記述してください。

⑪研究の実施体制

（１）研究実施体制

研究の実施体制（研究規模に応じた適正な人員配置とすること）、役割・責任分担等をわかりやすく図示。また、各研究者が担当する各々の研究内容（以下、「分担研究内容」）を（２）の研究者氏名の表に記述。共同研究者あるいは共同研究機関の数は、研究代表者が責任を持って統括できる範囲をよく勘案し、研究実施上欠かせない数に限定すること。

なお、止むを得ない特段の事情がない限り、研究代表者の研究期間中の変更は認められないため、研究期間終了まで責任を持って研究遂行が可能な研究代表者を選定すること。

その他、研究の一部を研究代表者（又は共同研究者）の所属機関以外で実施（外注）する予定があれば、外注の体制、範囲等をあわせて簡潔に記述。

（２）研究者氏名 *（研究代表者については、氏名欄に○を記述。）*

研究者氏名	所属・役職	分担研究内容	経歴・主な研究分野等	資格
		（左記研究者が担当する研究内容を記述。）	*（最終学歴、職歴、主な研究分野等を記述。）*	
…	…	…	…	…

（３）受託予定者及び経理責任者

受託予定者：○○大学　○○長

経理責任者：○○○○　経理部　　*○○　○○（氏名を記述。）*
ＴＥＬ △△△－△△－△△△△　　ＦＡＸ △△△－△△－△△△△

（４）外注を実施する目的、必要性等

上記(1)において、外注の実施予定がある場合は、外注の目的、必要性等を具体的に記述。

⑫その他

・研究を受託するにあたっての要望事項等があれば記述してください。

※ 本様式の記載は、Ａ４版で６枚以内とすること（別紙や添付資料は受け付けません）。

２．研究開発年次計画・経費の見込み

「研究テーマ名：（○○○○○ *（研究テーマ名を記載）*）」

※研究開発期間が３年間の場合の例（研究項目１を一部外注する場合）

単位：万円（税込）

研　究　項　目	Ｒ９年度	Ｒ10 年度	Ｒ11 年度	経費の総額
1 ○○○○に関する技術研究開発	*実験準備・実施* *500* *［うち外注費 100］*	*データ解析・整備* *400* *［うち外注費 100］*	*検証・とりまとめ* *200* *［うち外注費 50］*	*1,100* *［うち外注費 450］*
合計 （諸経費、消費税相当額を含む総額）	*500* *［100］*	*400* *［100］*	*200* *［50］*	*1,100* *［450］*

注１）研究項目ごとに各年度の研究経費の計画額（諸経費、消費税相当額を含む総額）を記入してください。

注２）研究の一部を研究代表者（又は共同研究者）の所属機関以外で実施（外注）する場合は、上記例の研究項目１を参照しながら、各研究項目における外注の範囲、予算規模が明確に分かるよう区分してください。

注３）委託研究期間外に使用した経費については、本研究目的の用途であっても、経費として認められません。

３．令和９年度計画
「研究テーマ名：（〇〇〇〇〇（*研究テーマを記載*））」

○　研究目標

・当該年度に達成すべき目標を具体的に記述してください。

○　研究内容

・当該年度に予定する研究内容を実施項目別に具体的に記述してください。

＜記載例＞

【研究項目１】〇〇〇〇の研究

a　〇〇〇〇〇〇の研究

〇〇〇〇を実施

b　〇〇〇〇〇〇の研究

〇〇〇〇を実施

【研究項目２】　〇〇〇〇の研究

a　〇〇〇〇〇〇の研究

〇〇〇〇を実施

注１）本様式に基づき研究の進捗を確認しますので、具体的かつ可能な限り定量的な目標、内容となるよう留意してください。

４．令和９年度の必要経費概算
「研究テーマ名：（〇〇〇〇〇（*研究テーマを記載*））」

※ 研究期間全体ではなく当該年度の必要経費を記載してください

項　　目			金額（万円）	備考
直接費	人件費		〇〇〇	
	諸謝金		〇〇〇	
	旅費		〇〇〇	
	庁費		〇〇〇	
		備品費	〇〇〇	
		借料及損料	〇〇〇	
		印刷製本費	〇〇〇	
		賃金	〇〇〇	
		会議費	〇〇〇	
		外注費	〇〇〇	
		その他 （率計上分を除く）	〇〇〇	
	計		〇〇〇	
諸経費			〇〇〇	直接費の合計額の 30%を上限
業務価格			〇〇〇	*直接費の合計額と諸経費の和*
消費税相当額			〇〇〇	
委託費			〇〇〇	*業務価格と消費税相当額の和*

・備考欄１：備品を計上する場合は、品名、数量、金額（直接費）を以下に記入してください。

＜記載例＞

① 〇〇〇（〇台、〇万円）

② 〇〇〇（〇基、〇万円）

・備考欄２：外注費を計上する場合は、件名、金額（直接費）を以下に記入してください。

＜記載例＞

① 〇〇〇に関するデータ収集（〇〇万円）

② 〇〇〇に関する調査（〇〇万円）

５．応募技術の条件等に関する確認
「研究テーマ名：（○○○○○（*研究テーマを記載*））」

該当する項目の□に「✓（チェックマーク）」を記して提出してください。

１．応募技術の条件等（募集要領「２．公募技術（シーズ）」）

□ 応募技術は、新技術情報提供システム（ＮＥＴＩＳ）に登録されていない技術である（以前に登録されていた技術でも無い）。

□ 応募技術は、マッチングの可否についての選定等の過程において、選定等に係わる者（事務局等）に対して、応募技術の概要を開示しても問題がない技術である。

□ 応募技術を公共事業に活用する上で、関係法令に適合している。

□ 選定された応募技術について、技術概要及び試験結果等を公表するので、これに対して問題が生じない。

□ 応募技術に係わる特許権等の権利について問題が生じない。

２．応募者の応募資格等（募集要領「３．応募資格等」）

□ 応募者は、本技術公募の主旨・目的に賛同し、大学・高等専門学校等（※１）で技術開発・研究に従事する個人・組織である。また、同一の技術内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金等を受けている技術開発に従事していない。

※１：学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学又は高等専門学校、同附属試験研究機関とします。

３．共同開発者の応募資格等（募集要領「３．応募資格等」）

□ 共同開発者として申請する「民間企業」は、以下の基準を満足している。（共同開発者に「民間企業」が含まれない場合は、「✓（チェックマーク）」を付さないでください）

１）民法、商法その他法律により設立された法人であること。（定款及び財務諸表を応募書類に添付すること）

２）応募した技術研究開発を実施する能力を有する機関であること。また、日本国内に本申請に係る主たる技術研究開発のための拠点を有すること。（応募した技術研究開発を自ら実施できる能力を有する機関であることを証明する資料を記載・添付等すること。（例）研究開発施設や事務所の所在地、研究施設の概要、近年の学会等研究開発活動に関する報告書等）

３）研究費の機関経理に相応しい仕組みを備えていること。

（参考）必要経費概算の作成方法について

１．人件費

業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費。

①研究採択者（研究代表者及び共同研究者）本人の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等

②ポスドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等

③特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用

④他機関からの出向研究員の経費 等

ただし、国及び地方公共団体からの交付金等で職員の人件費等を負担している法人（地方公共団体を含む）の研究者の人件費については、対象とはなりません。

人件費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の給与規程等によるものとする。ただし、 研究補助者等の研究代表者、共同研究者以外の人件費については、本事業に直接従事する時間数により算出した金額のみが支払いの対象となります。また、支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）については、支払いの対象となりません。（労働者派遣事業者との契約により研究者等を受け入れるために必要な経費については申請できます。）

２．諸謝金

業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費。

①委員会等の委員に対する謝金

②個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆、査読校正（外国語等）等）

③被験者の謝金 等

なお、謝金の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の謝金支給規程等によるものとする。

３．旅費

旅費に関わる以下の経費。

①業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む（ただし、研究期間内で委託費の対象となった研究開発の成果発表を行う場合に限る）。

②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿

泊費、日当、旅行雑費）

③外国からの研究者等（大学院生を含む）の招聘経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費）

なお、旅費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の旅費規程によるものとする。

４．庁費

（１）備品費

1 点 50,000 円（税込）以上かつ長期（１年以上）の反復に耐える物品で、当該委託研究の終了後に国が保有するもの（「国土交通省所管物品管理事務取扱規則」参照）の取得に要する経費。ただし、携帯電話、スマートフォン、パソコン（タブレット端末含む)、モニター、デジタルカメラは、取得金額に係わらず「備品費」として計上するものとする。

ソフトウェア（使用期限の無いもの）については、50,000 円以上のものを「備品費」、50,000 円未満のものを消耗品として「その他（率計上分を除く）」で計上するものとする。ただし使用期限の有るものは、全て「借料及損料」として計上するものとする。

備品の要件に該当しない物品（消耗品）は「その他（率計上分を除く）」で計上するものとする。

レンタル、リース（「借料及損料」として計上）を原則とし、「備品費」として計上する場合には、必要性等を十分に検討するものとする。

なお、備品の取得を計画する場合は、品名、数量、金額を備考欄１に記載するものとし、委託契約締結前に取得理由等を確認した上で取得の可否を決定する。

備品は、原則、本委託研究終了後に委託者（地方整備局等）へ返還するものとする。

（２）借料及損料

借料及び損料に関わる以下の経費。

①機械借上げ等の使用料

②出張に利用するレンタカー代、タクシー代、駐車場利用料

③使用期限の有る（１年など）ソフトウェアライセンス、クラウドサービス

④物品のうち当該委託研究で償却せず、委託研究終了後に受託者が所有するもの

なお、委託研究実施期間以外の借料及損料の計上は認められません。

（３）印刷製本費

業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要する経費。

なお、印刷製本費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の規程等によるものとする。

（４）賃金

業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費。

①リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント

②研究補助作業を行うアルバイト、パート

③技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書 等

④学生等への労務による作業代

賃金の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の給与規程等によるものとする。ただし、 研究補助者等の研究代表者、共同研究者以外の人件費については、本事業に直接従事する時間数により算出した金額のみが支払いの対象となります。また、支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）については、支払いの対象となりません。（労働者派遣事業者との契約により研究者等を受け入れるために必要な経費については申請できます。）

（５）会議費

業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費。

なお、会議費の算定にあたっては、研究機関（民間企業等を含む）の規程等によるものとする。

（６）外注費

調査、試験、実験、計算、政策、機械器具等の修理及びその他の雑役務に関わる以下の経費。

①業務・事業に直接必要なデータの分析、プログラムの作成、装置のメンテナンス等の外注にかかる経費

②機械装置、備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の業務請負

③実験動物等の飼育、設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負

④通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の業務請負（業者請負）、データ・資料整理等の役務、派遣会社への外注にかかる経費 等

外注費がある場合は、備考欄２に件名、金額を記入するものとする。また「２．研究開発年次計画・経費の見込み」の該当部分にも具体的な内容（件名、金額）を記入するものとする。

※研究開発の主たる部分（研究開発における総合的企画、研究開発の遂行管理、研究開発手法 の決定及び技術的判断等）については外注を認めない。

（７）その他（率計上分を除く）

①消耗品費

業務・事業の実施に直接要した以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費。なお、消耗品の定義・購入手続きは研究機関（民間企業等を含む）の規程等によるものとする。

・ソフトウェア（1 点 50,000 円未満かつ使用期限の無いもの） ※バージョンアップを含む
・図書、書籍 ※年間購読料を含む
・パソコン周辺機器、ＣＤ－ＲＯＭ、ＤＶＤ－ＲＯＭ等
・実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類
・試作品 等

②業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬。

③データの送受信等の通信・電話料。

④業務・事業の実施に使用する機器装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費。

⑤出張時の高速道路利用料、ガソリン代。

５．諸経費

諸経費は、直接費（人件費、諸謝金、旅費、庁費（積み上げ計上分））の合計額の３０％を計上するものとする。

ただし、応募者が所属する組織等の受託業務取扱規則等で定める方法が別にある場合は、直接費の合計額の３０％を上限として計上するものとする。

なお、諸経費には、管理部門の経費（管理経費）並びに複数の研究者が共通的に使用する施設及び情報基盤に係る経費（共通業務費）等、研究開発の実施を支えるための経費が含まれる。

６．その他

委託料の執行にあたっては、収入および支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類（領収書等）を保管する等、適切な執行・管理を行うこと。

別紙

【マッチングイベントの概要】

提出された提案書に基づき、現場ニーズとのマッチングイベントをWeb会議方式（使用ソフトウェア：Microsoft Teams）で開催します。なお、マッチングイベントは非公開となります。

１．実施方法

（１） マッチングイベント参加者

現場ニーズ側　　：関東地方整備局の担当部局、事務所等の職員

技術（シーズ）側 ：応募者（研究代表者)、共同研究者

（２） 時間の配分

研究１件あたり１時間以内とします。時間配分の目安は以下のとおりです。

① 事務局説明(進め方等) ・・・・・・・・・・・・・１０分程度

② 応募者からの提案内容の説明・・・・・・・・・２０分程度

③ 質疑応答等・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０～３０分程度

（３） 説明者

説明者は、原則として応募者（研究代表者）とします。なお、必要に応じて共同研究者による補足説明も可とします。

（４） 説明資料

説明資料は、提案書類及び提案内容を簡潔にまとめたパワーポイント等のプレゼンテーション資料を使用するものとします。

２．説明者に対する注意事項

（１） 説明時間が限られていますので、説明はできるだけ簡潔に行ってください。

様式－２

令和８年度マッチングイベント日程調整表

研究テーマ名：

研究者所属・氏名：

日程調整										備考・注記など
2/1（月）		2/2（火）		2/3（水）		2/4（木）		2/5（金）		
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	
2/8（月）		2/9（火）		2/10（水）		2/11（木）		2/12（金）		
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	
						×	×			

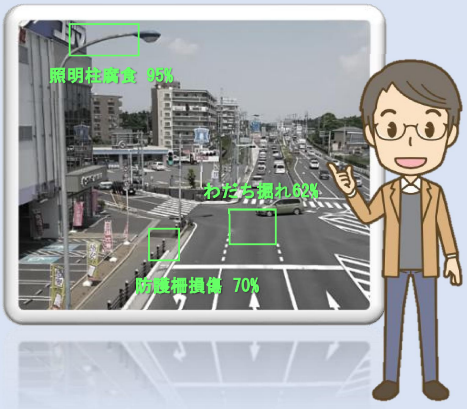
【作成例】

日程調整										備考・注記など
2/1（月）		2/2（火）		2/3（水）		2/4（木）		2/5（金）		
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	
		第３希望	第４希望		×	第１希望	第２希望		第５希望	※時間帯の都合等がございましたら本欄に記入してください。 ※事務所等の都合により、希望に添えない場合もございます。 ※どうしても都合がつかない場合は「×」を選択してください。

「大学等研究機関とのマッチング」で技術研究開発をスピードアップ

「大学等研究機関とのマッチング」は、**関東地方整備局の現場ニーズ（現場で解決したい課題）とのマッチング**を経て採択された**大学等の研究機関が持つ先端的な技術シーズ**を対象に、**実践的な環境の中で連携して技術研究開発を促進**し、早期の社会実装・実用化を促すことにより課題の解決を目指す取組みです。

技術シーズ：大学等の研究機関



カメラ映像とAIを駆使して、道路の様々な不具合をリアルタイムで検出する技術を研究開発しています

マッチング成立

現場ニーズ：関東地方整備局



点検で必要な予算・人員を十分確保できない中、将来この技術が実用化されれば飛躍的に効率が上がるかもしれない

実践的な環境の中で連携して技術研究開発を促進

- **多種多様な事業を展開する関東地方整備局のフィールド**でデータ取得等が可能です。
- **現場職員等の声をダイレクトに収集**して技術へフィードバックできます。
- 委託契約の締結により、**研究開発資金をバックアップ**します。

※ 上記の技術シーズ及び現場ニーズは、取組み概要を説明するためのイメージであり、実際のものとは異なります。

募集要領等は、関東地方整備局「大学等研究機関とのマッチング」のウェブサイトをご覧下さい。

「技術シーズの公募」に関するページ（募集要領等）
https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000222.html

主な応募要件等（詳細は募集要領をご確認ください）

応募者の資格

・**大学・高等専門学校等（※１）で技術開発・研究に従事**する個人・組織。

・同一の技術内容で、**国土交通省及び他省庁等の補助金等を受けている技術開発に従事していない**。

※１：学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学又は高等専門学校、同附属試験研究機関。

※２：**応募技術の開発に参画する「個人」又は「民間企業」、「行政機関等」は自ら「応募者」にはなれないが、「共同開発者」として申請することは可能**。

応募技術の要件

・募集要領で規定する**「技術テーマ」に該当する技術**。

・**新技術情報提供システム（ＮＥＴＩＳ）に登録されたことがない**技術。

・公共事業に活用する上で、**関係法令に適合**している技術。

・**技術概要及び試験結果等を公表しても問題が生じない**技術。

・**特許権等の権利について問題が生じない**技術。

その他

・研究期間は、同一の募集テーマで**最大３年間**。

・１件あたりの委託研究費は、**各年度５００万円以下**（諸経費、消費税相当額を含む）を想定。

研究資金の適正な執行について（不合理な重複・過度の集中の排除）

研究資金（他府省の競争的資金等を含む）の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、国土交通省は、以下の措置を講じることが出来ることとします。

１）不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部を他の研究式配分機関に情報提供する場合があり、不合理な重複及び過度の集中があった場合には採択されないことがあります。

２）応募書類に記載されている研究資金の応募・受け入れ状況について事実と異なる記載があった場合は、不採択、採択取消又は減額配分をする事があります。