宇宙戦略基金事業

技術開発テーマ：衛星サプライチェーン構築のための衛星部品・コンポーネントの開発・実証

技術開発課題提案書

（記入要領）

【様式１】　技術開発課題提案の概要

【様式２】　技術開発課題提案の詳細（20ページ以内）

【様式３】　技術開発課題の主な支出予定

【様式４】　代表機関としての技術開発マネジメントの計画

【様式５】　研究費の応募・受入等の状況・エフォート

【様式６】　利益相反に関する情報

【様式７】　研究代表者等の学歴、職歴及び主要業績

【様式８】　技術開発期間内における機関毎の予算計画

【様式９】　法令等の遵守への対応

【様式１０】　社会実装に向けた事業計画等に関する情報

【様式１１】　打上げ費用や軌道上実証費用の支出予定

【様式１２】　宇宙実証に向けた周波数の国際調整及び無線局開設の免許手続

【様式１３】　ステークホルダー評価様式１（投資・金融機関向け）（日・英）（任意）

【様式１４】　ステークホルダー評価様式２（顧客候補向け）（日・英）（任意）

【提案書記入にあたっての注意事項】

* 各様式のページ数は、各様式に指定されたページを超過しないでください。
* 本文のフォントサイズは【10ポイント以上】を厳守してください。
* 【様式２】は、必要に応じ、図表を用いても構いません。
* **青字の記入要領は、提出時に削除してください。**
* **本ページ（記入要領表紙）は、提出時には削除してください。**
* e-Radの制約上、ファイルの容量は200 MB以内で作成してください。
* 本テーマの公募要領に記載された（A）、（B）及び（C）（公募要領２．（３）参照）の３つの取組のうち、（B）の「支援類型：委託」の提案をする際に「支援類型：補助」も併せて提案する場合、表や項目の追加などを適宜行い、委託の内容と補助の内容が明確に区別できるように提案書の各様式を作成してください。
* 締切後の書類の修正は、一切認めません。

上記の注意事項が守れていない提案は、原則として、不受理、ないし、不採択とします。

**【様式１】技術開発課題提案の概要**

**宇宙戦略基金事業　技術開発課題提案書**

|  |
| --- |
| **１．提案先の技術開発テーマ** |
| ・ |
| **２．提案する技術開発の取組** |
| ☐　A（補助）　☐　B（委託）　☐　C（委託）公募要領２．（３）の技術開発実施内容のうち、該当するものにチェックしてください。 |
| **３．提案する技術開発課題名（30文字程度）** |
| 提案する技術開発課題名を記入してください。e-Radへの入力情報と合わせてください。 |
| **４．提案する技術開発課題の概要（400字以内）** |
| 提案する技術開発課題の概要を記入してください。（句読点を含め、**400 字以内**）※本項目の記載内容を、e-Radの基本情報「研究概要」に転記ください。※提案が採択された場合、公開対象の情報として扱います。 |
| **５．キーワード** |
| 提案する技術開発課題の特徴を表すキーワードを挙げてください。（5つ以内） |
| **６．技術開発期間（技術開発開始から原則6年間又は2年間）＜及び宇宙実証時期または期間＞** |
| 202X年X月（予定）～ 20XX年X月（X年間）＜宇宙実証時期または期間：20XX年X月（予定）＞ |
| **７．上記期間中での技術開発費総額（間接経費含む）** |
| ◯◯◯百万円（間接経費含む）　　※ 様式2　3.(１)の金額と一致させてください。 |
| **８．提案者（研究代表者候補）に関する情報** |
| （フリガナ）氏名： |
| ＴＥＬ：E-mail： |
| e-Rad研究者番号：府省共通研究開発管理システム(e-Rad)より付与された 8桁の研究者番号を記載してください。 |
| 提案者の情報が掲載されたURL：（研究室ホームページ、researchmap等） |
| 国籍： | 生年月日（西暦）： 　　（応募時　　歳） |
| **９．提案者の所属機関に関する情報** |
| 日本の法律に基づく法人格の有無：[ ] 有り　[ ] 無し　（いずれか一つ選択してください） |
| 所属機関名： |
| 登記簿上の所在地： |
| 所属部署・役職： |
| 提案者勤務先の所在地： |
| 想定する研究実施場所：「勤務先の所在地」と同一の場合は「同上」で可。 |
| **１０．研究分担者に関する情報** |
| 研究分担者（技術開発課題の参画者のうち、研究代表者とは別の機関に所属し、当該機関における主たる参画者）候補について本欄に氏名と所属・部署・役職を記入してください。必要に応じて行を増減してください。（記入例）1. 科学 太郎（所属・部署・役職）2. 科学 花子（所属・部署・役職）3. 科学 三郎（所属・部署・役職） |

**【様式２】技術開発課題提案の詳細**

**※様式２は、20ページ以内でご説明ください。**

**本様式に限らず、提案書の作成にあたっては、公募要領「4.(2) 選定基準」、**

**公募要領2.(11) 【参考】宇宙戦略基金 実施方針の該当頁を必ずご確認ください。**

**１．「技術開発テーマの目標（出口目標、成果目標）」を達成するために本技術開発課題提案で目指す成果（2ページ程度）**

技術開発テーマ記載の「２．本テーマの目標（出口目標、成果目標）」を達成するための本技術開発課題提案（以下、本提案）における目標や関連の指標を記載し、本提案の貢献等について説明してください。

**（１）目指す成果**

本提案でどのような性能を持つ○○を実現しようとしているのか、既存の技術と比較して、新しくどの様なことが可能となるのかなど、本提案の優位性、独自性を図なども活用し、分かりやすく記載してください。

**（２）実現に向けてハードルが高い技術課題**

（１）の成果を得るに当たり、特に技術的にハードルが高い項目・課題を記載してください。

**２．目指す成果達成に向けた****技術開発項目について（6ページ程度）**

本様式「１．「技術開発テーマの目標（出口目標、成果目標）」を達成するために本技術開発課題提案で目指す成果」に対して取り組むべき技術開発項目、各項目における解決すべき内容、それをどのように解決するのかを記載し、本提案の実現可能性を説明してください。

＜記載例＞

1. （技術開発項目）
	1. 具体的な解決すべき内容
	2. 具体的な技術開発内容（当該課題の解決方法を記載ください）

**３．技術開発スケジュール及び技術開発実施体制（1ページ程度）**

本様式「２．目指す成果達成に向けた技術開発項目について」を実施する上での具体的な技術開発スケジュールについて、各技術開発項目で、研究代表者、主たる研究分担者等の役割分担、予算規模がわかるように記載をしてください。その際、ステージゲート評価（SG）又は中間評価までの計画と以降の計画（フェーズ１とフェーズ２）がそれぞれわかるよう記載をしてください。さらに技術開発項目間の関係性が分かるよう、技術開発の実施体制図も示してください。

**（１）全体計画スケジュール及び予算計画**

技術開発項目毎のスケジュールと予算計画を記載してください。

技術開発項目名は、「２．目指す成果達成に向けた技術開発項目について」に合わせてください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 技術開発項目名 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度※ | 合計 |
| ○○○○（○○大学） | XX | XX | XX | XX |
| △△△△（○○大学、XX株式会社） | XX | XX | XX | XX |
| ■■■■（○○大学） |  | XX | XX | XX |
| □□□□（○○機構） |  | XX | XX | XX |
| 合計 | XX | XX | XX | XX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）の合計 | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | XX |

（技術開発費（間接経費・消費税を含む）の単位：百万円）

X年目までの合計額は、様式１の６．及び様式８の合計額と合致させてください。

必要に応じ列を追加し、技術開発期間終了年度まで記載してください。

SG評価の希望時期を☆マークで示してください。SG評価後の事務手続き期間の確保のため、２月、３月を避けて設定してください。なお、実際の時期については公募要領記載の通りPOと調整の上で決定します。

宇宙実証・軌道上実証のため人工衛星等の打上げ・運用を行う技術開発テーマについては、宇宙実証・軌道上実証の時期をスケジュールに記載してください。

※事業実施期間の終了月次を明示してください。

**（２）技術開発の実施体制図**

　技術開発項目間の関係性が分かるよう、ツリー図等を用いて技術開発の実施体制図を示してください。その際、我が国全体の宇宙分野の技術開発リソース等も鑑み、有効な体制となっていることを示してください。

　また、JAXAに籍を置く職員を技術開発実施体制に含む提案は原則不可とします。ただし利益相反マネジメントを実施した上で認める場合がありますので、公募要領「６．（３）JAXA職員の利益相反マネジメント」を参照し、様式６に必要事項を記入してください。

　なお、代表機関及び連携機関に加えて、宇宙戦略基金の予算配分を受けずに共同研究を実施する協力機関がいる場合はその旨を記載してください。

**４．実証試験の実施内容（項目４．５．で1ページ程度）**

　開発する○○の性能実証について、具体的な実施方法（いつ、どのように、どこ（地上または軌道上等）で、何をするか等）を記載してください。実証試験を行わない提案については記載不要です。

また、宇宙実証・軌道上実証のため人工衛星等の打上げ・運用を行う技術開発テーマについては公募要領「９．（３）⑤打上げ国際周波数等に係る調整」の記載事項をよく確認の上で、国際周波数調整及び無線局開設の免許を受けるための計画を記載してください。

**５．企業における経営戦略等への位置付け**

　民間企業の場合は、提案内容の経営戦略等への位置付け、経営者のコミットメントなどを記載してください。

**【様式３】技術開発課題の主な支出予定**

特に高額な機器・設備の導入や外注等、提案する技術開発経費から特に大きな支出を予定しているものがあれば、その摘要と支出予定額をご記入ください。記入対象は１件20百万円以上を目安とします。

(記入例)

（１）○○○○○○の購入（技術開発項目名）

 概算価格（税込み）：XX百万円 （購入予定：○年度）

（２）△△△△△△の導入（技術開発項目名）

 概算価格（税込み）：XX百万円（導入予定：○年度）

* 技術開発課題提案書において、特に高額な機器・設備の導入等、提案する技術開発経費から特に大きな支出を予定しているものについて、摘要と支出予定額の記載を求めています。採択決定後、技術開発計画書の作り込みの過程で、当該機器・設備の購入・運用・共用計画もブラッシュアップ頂きます。また、本技術開発課題で実施する各技術開発項目のより効果的・効率的な実施の観点から、PO の指揮の下で、購入機器・設備の調整（本技術開発課題における技術開発課題間と共用の検討を含む）を行うことがあります。

**【様式４】代表機関としての技術開発マネジメントの計画**

**※様式４は、5ページ以内でご説明ください。**

**１．提案時点で想定している代表機関としての支援体制**

技術開発課題全体のマネジメントの責任を負う研究代表者の活動を効果的・効率的に実施できるよう、代表機関として提案時点で想定している支援体制構築のイメージを記述してください。

例えば、技術開発成果・データ活用方策、知的財産管理、国際標準化、広報等に係る支援や、クロスアポイントメント制度を活用して参画する研究者の雇用など提案時点で想定している事項について、その措置内容や導入予定時期について記述してください。

**【様式５】研究費の応募・受入等の状況・エフォート**

提案者が現在応募している、あるいは現在受給している国の競争的研究費制度やその他の研究助成等について、制度名ごとに、課題名、実施期間、役割、本人受給研究費の額、エフォート等を、受給している研究費が多い順（ただし、研究費の多寡によらず、本事業は1番目に記入のこと）にご記入ください。また、研究以外の業務の概要とエフォートもご記入ください。また、提案者のみならず、研究分担者についても記入してください。

なお、「申請に係る所属・役職」欄については、その研究費を申請する際に用いられた所属・役職を１つ記入してください。また、「エフォート」は、年間の全仕事時間(研究やマネジメント活動の時間のみならず、営利事業や非営利事業に関する活動・教育・医療活動等を含む)を100％とした場合、そのうち当該業務の実施に予定している時間の配分率（％）をご記載ください。

※ 公募要領「10.(1)不合理な重複・過度の集中に対する措置」「10.(2) 研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保」もご参照ください。応募に当たっては、**海外からの研究資金についても記入対象となりますので、国内外を問わず、競争的研究費のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記載してください**。

※ 記入内容が事実と異なる場合には、採択されても後日取り消しとなる場合があります。

※ 現在申請中・申請予定の研究助成等について、この技術開発課題提案の選考中にその採否等が判明する等、本様式に記載の内容に変更が生じた際は、本様式を修正の上、公募要領の巻末に記載された問い合わせ先まで電子メールでご連絡ください。

※ 二次審査（ヒアリング）の対象となった場合には、他制度への申請書、計画書等の提出を求める場合があります。

（記入例）必要に応じて行を増減してください。「申請に係る所属・役職」欄については、当該資金制度・研究費の申請時点での、本人の所属・役職をご記入いただきます。

**研究代表者氏名：○○　○○**

（１）現在応募中の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2024 年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | 【本公募】宇宙戦略基金事業 | 技術開発課題名（提案者名） | 代表 |  |  | XX |
| 2 | JSPS科学研究費補助金基盤研究(S)（2023.4～2027.3） | ××による◇◇の創成(○○○○) | 分担 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 5 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

●現在応募中の案件と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

　応募中の案件と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。本公募以外への応募がない場合には記入不要です。

（２）現在受給中（採択され、受け入れ予定の状態のものを含む）の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2024 年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | JST戦略的創造研究推進事業 CREST（2019.10～2024.3） | ××による◇◇の高機能化(○○○○) | 分担 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 5 |

●現在受給中の案件と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

　受給中の案件と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。なお、本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。

（３）その他の活動

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機関 | 役職 | 活動内容 | エフォート(％) |
| 株式会社〇〇 | 取締役（非常勤） | 事業企画、経営企画の審議 | 3 |
| △△株式会社 | 顧問 | 技術開発の指導 | 2 |

**研究分担者氏名：○○　○○**

（１）現在応募中の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2024 年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | 【本公募】宇宙戦略基金事業 | 技術開発課題名（提案者名） | 分担 |  |  | XX |
| 2 | JSPS科学研究費補助金基盤研究(A)（2023.4～2027.3） | ××による◇◇の研究(○○○○) | 代表 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 5 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

●現在応募中の研究課題と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

　応募中の課題と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。本公募以外への応募がない場合には記入不要です。

（２）現在受給中（採択され、受け入れ予定の状態のものを含む）の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2024 年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | JSPS科学研究費補助金基盤研究(S)（2018.4～2023.3） | ××による◇◇の研究(○○○○) | 代表 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 10 |

●現在受給中の研究課題と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

　受給中の課題と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。なお、本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。

（３）その他の活動

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機関 | 役職 | 活動内容 | エフォート(％) |
| △△株式会社 | 顧問 | 技術開発の指導 | 2 |
|  |  |  |  |

**【様式６】利益相反に関する情報**

（１）POとの利益相反に関する情報

提案者と、提案先の技術開発テーマを担当するPOとの利害関係の有無を選択してください。「ある」を選択した場合は、その内容を具体的に記載してください。公正で透明な評価を行う観点から、提案者と利害関係を有する場合には、POは当該技術開発課題の評価は行いません。

なお、提案者からJAXAへの申告がない状態で、提案者とPOとの間に、利害関係の要件に該当することが確認された場合は、JAXAにて相応の理由が認められない限り、採択課題の不採択等の措置を講じる場合があります。

利害関係者の定義は、公募要領6. (1)をご参照ください。

　提案先の技術開発テーマを担当するPOと提案者との利害関係が　[ ] ある　[ ] ない

「ある」の場合、具体的内容：

（２）JAXAと実施予定機関との利益相反に関する情報

実施予定機関中に、JAXAが出資している機関の参画の有無を選択してください。「ある」を選択した場合は、その内容を具体的に記載してください。

利害関係の定義及びJAXAの出資先企業は、公募要領6. (2)をご参照ください。

　実施予定機関中にJAXAの出資先企業が　[ ] ある　[ ] ない

「ある」の場合、具体的内容：

（３）JAXA職員と実施予定機関との利益相反に関する情報

技術開発実施体制（代表機関及び連携機関）の中に、JAXAの職員（JAXAと雇用契約を締結している者。任期の有無、常勤・非常勤を問わない。）が含まれているか、その有無を選択してください。「ある」を選択した場合は、役職と氏名等の情報を記載してください。JAXAにて、技術開発内容と技術開発実施体制における当該者の役割、人件費の適切性等に関する確認手続きなどを行います。

　技術開発実施体制にJAXAの職員が　☐含まれている　☐含まれていない

「含まれている」の場合、該当するJAXA職員本人に確認のうえ、以下を記載してください。

該当するJAXA職員の情報

|  |  |
| --- | --- |
| (1)当該職員の氏名 |  |
| (2)JAXAにおける所属部署名 |  |
| (3)勤務する機関名 |  |
| (4)勤務する機関での部署名 |  |
| (5)勤務する機関での役職 |  |
| (6)勤務する機関の事業内容 |  |
| (7)勤務する機関での当該職員の職務内容 |  |
| (8)勤務する機関での就業時間（始業・終業時刻、所定労働時間） |  |
| (9)勤務する機関での当該職員の就業期間の見込み |  |
| (10)勤務する機関の株式等の当該職員の保有の有無 |  |
| (11)勤務する機関における当該職員の報酬想定額（年額） |  |
| (12)本技術開発実施体制における当該職員の役割と従事割合（当該職員が勤務する機関において職務に従事する時間を100とする場合に、技術開発課題の技術開発に従事する時間の割合を記載ください） |  |
| (13)該当するJAXA職員がクロスアポイントメント制度によりJAXA及び勤務する機関に籍を有する場合、JAXAにおける当該職員の職務内容 |  |

**【様式７】研究代表者等の学歴・職歴及び主要業績**

* 各員について、(1)を1ページ、(2)~(4)で１ページの計２ページとしてください。
* 本様式では、文字の大きさや行間を調整していただいて構いません。

**研究代表者氏名：○○　○○（○○大学）**

(1)学歴及び職歴

・学歴（高校卒業以降）

（記入例）

◯◯◯◯年 ◯◯高校卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学◯◯学部卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科修士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科博士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 博士（◯◯学）（◯◯大学） 取得

・職歴

（記入例）※ 同一法人内での細かな職歴異動情報は記載不要（直近を記載）です。

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯開発部（◯◯◯◯について開発）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学特任准教授（◯◯◯◯に関する研究に従事）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯事業部（◯◯◯◯事業担当）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学准教授

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学教授

(2)参考となる主要な論文・著書等（※10件以内）

論文データベース（ORCID・Web of Science・SCOPUS等）著者ID：

・本提案の審査に参考となる提案者のこれまでの主要な論文・著書等の業績１０件以内を、現在から順に発表年次を過去に遡って記載してください。

・記載に際し、行頭に連番を付けてください。

・論文の場合、著者名（著者は全て記載。提案者に下線）、発表論文名、掲載誌・国際学会名、巻号・ページ・発表年、DOI番号を記載してください。

(3)国内外の受賞歴（※10件以内）

・主な国内外の受賞歴１０件以内を、現在から順に受賞年次を過去に遡って記載してください。

（記入例）

○○○○年　○○賞「」

○○○○年　○○賞○○メダル

(4)関連技術の特許情報（※10件以内）

出願番号、発明者名、発明の名称、出願人、出願日を記載してください。

* 大学等に所属している研究者の場合は、自身が発明者である本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。
* 民間企業に所属している研究者の場合には、自身が発明者ではない場合も含め、本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。

**研究分担者氏名：○○　○○（○○研究機構）**

(1)学歴及び職歴

・学歴（高校卒業以降）

（記入例）

◯◯◯◯年 ◯◯高校卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学◯◯学部卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科修士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科博士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 博士（◯◯学）（◯◯大学） 取得

・職歴

（記入例）※ 同一法人内での細かな職歴異動情報は記載不要（直近を記載）です。

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯開発部（◯◯◯◯について開発）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学特任准教授（◯◯◯◯に関する研究に従事）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯事業部（◯◯◯◯事業担当）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学准教授

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学教授

(2)参考となる主要な論文・著書等（※10件以内）

論文データベース（ORCID・Web of Science・SCOPUS等）著者ID：

・本提案の審査に参考となる主たる研究分担者のこれまでの主要な論文・著書等の業績10件以内を、現在から順に発表年次を過去に遡って記載してください。

・記載に際し、行頭に連番を付けてください。

・論文の場合、著者名（著者は全て記載。提案者に下線）、発表論文名、掲載誌・国際学会名、巻号・ページ・発表年、DOI番号を記載してください。

(3)国内外の受賞歴（※10件以内）

・主な国内外の受賞歴１０件以内を、現在から順に受賞年次を過去に遡って記載してください。

（記入例）

○○○○年　○○賞「」

○○○○年　○○賞○○メダル

(4)関連技術の特許情報（※５件以内）

出願番号、発明者名、発明の名称、出願人、出願日を記載してください。

* 大学等に所属している研究者の場合は、自身が発明者である本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。
* 民間企業に所属している研究者の場合には、自身が発明者ではない場合も含め、本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。

－ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況について－

「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」を踏まえ、女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業）、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況について、提出時点を基準として記載ください。

・代表機関：（認定状況及び取得年月日）

・連携機関：（認定状況及び取得年月日）

・連携機関：（認定状況及び取得年月日）

（参考：女性活躍推進法特集ページ　<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>）

|  |
| --- |
| 認定等の区分 |
| 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業） | プラチナえるぼし※1 |
| 3段階目※2 |
| 2段階目※2 |
| 1段階目※2 |
| 行動計画※3 |
| 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業） | プラチナくるみん※4 |
| くるみん（令和4年4月1日以降の基準）※5 |
| くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）※6 |
| トライくるみん※7 |
| くるみん（平成29年3月31日までの基準）※8 |
| 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定企業） |

※1：女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律 (令和元年法第24 号)による改正後の女性活躍推進法第12 条に基づく認定

※2：女性活躍推進法第9条に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3：常時雇用する労働者の数が100 人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

※4：次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※5：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

※6：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※10の認定を除く。）

※7：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

※8：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

**【様式８】技術開発期間内における機関毎の予算計画**

機関毎の予算計画を記載してください。

全機関の合計額は、様式１の６．の金額や、様式2の3.(1)の合計額と合致させてください。

連携機関、研究費目、技術開発期間終了年度を踏まえ、表・列・行を修正してください。

その際、SG評価又は中間評価までの計画と以降の計画（ﾌｪｰｽﾞ1、ﾌｪｰｽﾞ2、、、）がそれぞれわかるよう記載をしてください。

（１）全機関の合計額

 （単位：百万円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究費目 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度※１ | 合計 |
| 物品費 | XX | XX | XX | XXX |
| 人件費※２・謝金 | XX | XX | XX | XXX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XXX |
| その他 | XX | XX | XX | XXX |
| 間接経費（代表機関） | XX | XX | XX | XXX |
| 再委託費 | XX | XX | XX | XXX |
| 合計 | XX | XX | XX | XXX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）の合計 | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | （合計）XX |

※１　事業実施機関の終了月次を明示してください。

※２　人件費単価で受託単価を使用する予定の場合は、合理的な算出方法であり当該単価に利益が入っていないことを説明する資料（様式自由）を添付してください。（詳細は別紙１（経費内訳書の作成要領）をご確認ください）

＜補助対象経費確認表＞

 （単位：百万円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | フェーズ１ | フェーズ２ | 合計 |
| 研究費目 | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
| 物品費 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 人件費・謝金 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| その他 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 間接経費（代表機関） | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 再委託費 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 合計 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |

（２）●●社（代表機関）

 （単位：百万円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究費目 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度 | 合計 |
| 物品費 | 90XX | XX | XX | XXX |
| 人件費・謝金 | XX | XX | XX | XXX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XXX |
| その他 | XX | XX | XX | XXX |
| 合計 | 90XX | XX | XX | XXX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）合計 | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | （合計）XX |

（３）●●大学（連携機関）

 （単位：百万円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究費目 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度 | 合計 |
| 物品費 | XX | XX | XX | XXX |
| 人件費・謝金 | XX | XX | XX | XXX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XXX |
| その他 | XX | XX | XX | XXX |
| 間接経費 | XX | XX | XX | XXX |
| 合計 | 10 | XX | XX | XXX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）合計 | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | （合計）XX |

**【様式９】法令等の遵守への対応**

　提案する技術開発課題について、遵守すべき法令・ガイドライン等を理解の上、策定したことを確認し、□にチェックを入れてください。

|  |
| --- |
| （遵守すべき法令・ガイドライン等の例）[ ] 「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成27年1月15日経済産業大臣決定。その後の改正を含む）[ ] 「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」（平成27年1月15日経済産業大臣決定。その後の改正を含む）[ ] 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）について、技術開発成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等 |

　　提案に際し、遵守すべき法令・ガイドライン等を確認した場合は、以下の□にチェックを入れてください。

[ ] **遵守すべき法令・ガイドライン等につき、確認しました。**

**【様式１０】社会実装に向けた事業計画等に関する情報**

**※様式10は、5ページ以内でご説明ください。**

　技術開発期間終了後にその成果を社会実装していく絵姿を記載してください。

**１．実用化・事業化を行う製品・サービス等の概要**

(１) 内容

技術開発成果が、当該製品・サービス等へどのように反映されるか記載してください。

(２) 用途（販売予定先）

当該製品・サービス等の想定される販売ルート、販売先等を記載してください。この販売先以外の分野等で利用できる場合は、それについても記載してください。また、自らが実用化・事業化するのではない場合には、どのような企業においてどのような形で製品・サービスが実用化・事業化されることを想定しているのかについて記載してください。

**２．実用化・事業化への取組み**

(１) 実用化・事業化に向けた計画等（知財・標準化戦略を含む）

実用化・事業化を目指し実施する開発計画、投資計画、実用化能力等を想定の範囲で技術開発期間終了後5年間まで記載願います。提案事業者において先行研究、先行技術の実用化状況・計画等がある場合は併せて記載願います。

また、本提案以外で実用化・事業化のために必要な技術開発内容や、製品設計内容がある場合はそれらを具体的に記載し、どの様に達成するかについても併せて記載願います。加えて、実用化に向けた、または実用化と並行する、知的財産の活用や標準化の方策について、競争優位性を確保するためにどのような方策をとるのかについても記載願います。

(２) 実用化・事業化を考えるに至った経緯（動機）

実用化・事業化開発を目指した背景等について具体的に記載願います。

（事業者における研究計画、ビジネス計画等に基づき、どの様な背景で技術開発に取り組み、実用化・事業化を目指すに至ったのか記載願います〉

(３) 事業の成立性

事業の新規性、独創性（どのような顧客価値を提供するのかを含む）、有効性、実現可能性、継続性、国際/国内競争力（技術力、コスト、生産数等）、実用化・事業化までに想定される課題（技術面の課題、社会実装面の課題、その他の課題等）とその解決方法などを具体的に記載してください。

(４) 実用化・事業化計画に対する提案者内におけるコミットメントの状況

実用化・事業化計画について提案機関の経営層等との現時点でのコミットメント状況及び経営戦略等の位置付けについて記載願います。

(５) 実用化・事業化のスケジュール

（１）「実用化・事業化に向けた計画等」で記述した内容を踏まえ、技術開発期間終了後５年間の想定される実用化・事業化計画を、生産・販売・市場獲得などの具体的な実用化・事業化の段階に区分し、実用化・事業化の各段階が明瞭となるよう線表、矢印、記号等を用いて記述してください。

なお、本技術開発期間中から実用化・事業化を開始する計画がある場合には、その年度から計画を記載してください。

実用化・事業化の各段階において、実用化・事業化の中断や延期など、実用化・事業化全体の計画変更を考慮する必要がある重大な障害を予想し、記載してください。

また、重大な障害が回避し得ない場合、どの時点で計画変更の判断を下すのかを、線表に記入してください。

生産・販売の一部又は全部を自社で行わない場合は、パートナー企業の選定、協力体制等を具体的に記載してください。

技術開発期間の中間で技術開発項目の目標が達成できる計画となっており、技術が完了した技術の市場評価等を行う場合、その旨を明記ください。

(記入例)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度○○設計完了▲ |  　　年度 |  　　年度 |  　　年度 |  　　年度 |  　　年度 |
| 製品設計設備投資生産販売収益発生 | ▲○○億円 | ▲サンプル出荷開始▲○万台／月 | ▲生産開始第２生産ライン立ち上げ▲◇続行 / 中止を判断▲○万台／月 | ▲○○億円▲○万台／月 | ▲○万台／月▲○万台／月 |

予想される重大な障害：

製品設計段階 ：～～～～～～

設備投資段階 ：～～～～～～

生産段階 ：～～～～～～

販売段階 ：～～～～～～

**３．市場の動向・競争力**

（１） 市場規模（現状と将来見通し）／産業創出効果

実用化・事業化を目指す製品・サービスに関する国内と海外の想定される市場規模（百万円）を示し、その根拠を記述してください。（現状、技術開発期間終了時点及び2033年度末についての記載は必須とし願います）

提案者のみの市場規模にこだわらず開発した製品の市場規模として捉えてください。

また、市場における提案者のシェアの推移を見通し、その根拠を記述してください。

 市場規模(国内／海外) 提案者シェア(国内／海外)

例：現状 ○○○百万円/○○○百万円 ○○％/○○％

技術開発期間終了時点 ○○○百万円/○○○百万円 ○○％/○○％

終了後1年目（　年度） ○○○百万円/○○○百万円 ％

　　終了後2年目（　年度） ○○○百万円/○○○百万円 ％

　　～～

　　終了後5年目（　年度） ○○○百万円/○○○百万円 ％

　　～～

　　2033年度末 　　　　　 　○○○百万円/○○○百万円 ％

市場規模算出の根拠：～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～

シェア見通しの根拠：～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～

**【様式１１】打上げ費用や軌道上実証費用の支出予定**

打上げ費用や軌道上実証費用が計上可能な技術開発テーマについては、当該支出を記入するとともに、国内宇宙輸送事業者や国内軌道上実証機関を活用することが、費用以外の理由でやむを得ず出来ない場合には、その理由を記入してください。

（１）概算価格（税込み）：

XX百万円

（２）想定する宇宙輸送事業者や軌道上実証機関名：

○○社

（３）打上げ及び軌道上実証予定年度：

○年度

（４）想定する軌道上実証方法（下記より選択または記述をお願いいたします）：

 １．提案者自ら調達する衛星バスに搭載し打上

 ２．提案者以外が調達する衛星バスに搭載し打上（ホステッドペイロードサービスの利用）

 ３．国際宇宙ステーション日本実験棟「きぼう」船外曝露部の利用

 ４．その他（記述：○○○○）

　（５）想定する軌道上実証期間：

　　　　〇週/ヶ月/年

　（６）想定する実証軌道等（想定がある場合、その軌道/高度等を下記に記述お願いいたします。）：

　　　　○○○○

　（７）想定する地上局との通信頻度とデータ量：

　　　　○○○○

（８）国外の宇宙輸送事業者や軌道上実証機関を活用する理由：

国内の宇宙輸送事業者や軌道上実証機関を活用することが、費用以外の理由でやむを得ずに出来ない場合には、その理由を記入してください。記入にあたっては、事前に以下に記載した相談窓口に対して国内の宇宙輸送事業者や国内軌道上実証機関の対応可能枠が無いのかなど、ご相談するようお願いいたします。

|  |
| --- |
| 国内宇宙輸送事業者や国内軌道上実証機関とのつながりがなく、直接調整することが難しい場合や、打上げや軌道上実証の知見が乏しく助言が必要な場合等のために、JAXAからの事務委託としてSpace BD株式会社に以下の相談窓口を設置しております。＜円滑な打上げ・軌道上実証のための相談窓口＞　Space BD株式会社　- メール：SSF-launch@space-bd.com |

**【様式１２】宇宙実証に向けた周波数の国際調整及び無線局開設の免許手続**

宇宙実証のため人工衛星等の打上げ・運用を行う技術開発テーマについては、国際周波数調整及び無線局開設の免許手続への対応方針を記入してください。

（１）国際周波数調整及び無線局開設の免許手続を行う体制図

実際の対応者を記載してください。記載した対応者毎に、国際周波数調整及び無線局開設の実績や、無線従事者免許の有無、取得予定などがあれば記載してください。

（２）国際周波数調整及び無線局開設の免許手続を行うスケジュール

宇宙実証の時期を明示した上で、国際周波数調整及び無線局開設の免許手続に係るスケジュールを示してください。なお、「【様式２】３．技術開発スケジュール及び技術開発実施体制」に記載したスケジュールと齟齬が生じないよう注意してください。

（３）宇宙実証で使用する無線通信システムの概要

実証手順や使用予定の周波数帯を記載してください。

※周波数の割当てを受けられる無線局の範囲は、「周波数割当計画」（令和２年総務省告示第411号）に規定されていますので、同計画に合致しているかご確認の上、周波数帯を記載してください。

（４）無線通信システムの系統図想定する宇宙輸送事業者や軌道上実証機関名：

衛星系統図を人工衛星等と地上局、無線通信システム等を明示の上で図示してください。

※国際周波数調整及び無線局開設の手続は、完了までに長期間を要し、特に国際周波数調整は年単位の期間を要することが一般的です。「公募要領９．（３）⑤打上げや国際周波数等に係る調整」や、以下の総務省電波利用ホームページをよく確認した上で、宇宙実証のスケジュールを見据えた計画を立てるようにしてください。

<https://www.tele.soumu.go.jp/j/adm/freq/process/freqint/index.htm>

※周波数帯によっては使用不可又は国際周波数調整及び無線局開通の手続が困難になる場合がありますので、周波数等の選定については以下の窓口まで適宜ご相談ください。

＜電波法等の関連法令対応に関する窓口＞

　Space BD株式会社

　- E-mail：SSF-launch@space-bd.com

**【様式１３】ステークホルダー評価様式１（投資・金融機関向け）**

投資機関（VC、CVC、事業会社等）、その他の金融機関（銀行、保険会社等）として提案者の事業や提案書について評価を行う場合、以下の様式に従って評価内容を記載してください。

本様式は、評価先企業等に対する一定の資金供給の蓋然性を確認することを目的としており、提案書の補足情報としてJAXAにおける評価・審査の際に活用するものです。主要な投資・金融機関が、提案者から提案書の内容又はそれに準ずる内容についての情報提供を受けた上で本様式に記載することを想定しています。JAXAとしては、投資・金融機関の皆様に積極的に評価をご提出いただきたいと考えています。

記載済みの本様式については、評価者・組織のメールアドレスから以下のメールアドレスに対し、公募の締め切り日時までにファイルをご送付いただくようお願いします。ファイルではなくメールに本様式の①②③④の内容を記載して送付いただくことも可能とします。

提出先：SSF-stakeholder@ml.jaxa.jp

評価・審査の際には、以下の①②③④の内容を総合的に勘案し、上記の蓋然性の確認に定性的に活用します。必ずしも多くのステークホルダー評価の提出（枚数）があれば一律に評価が高くなるというものではございません。また、ここで回答していただいた内容について評価者が何ら責任を負うものではございません。

①評価先企業等の情報

・企業等名：

・技術開発テーマ：

・技術開発実施内容：

②評価先企業等と貴社との関係について（いずれかをチェックください）

□投融資済み又は本公募への採択を条件とした投融資決定済み

□投融資を検討中

□その他（上記以外）

上記への補足コメント（任意、全角１００字以内）

 ③評価先企業等や本公募への提案事業に関する貴社の評価や意向、意見（全角４００字以内）

④評価者・組織

・組織※：

・所属・肩書：

・名前：

・電話番号；

・メールアドレス：

※政府機関の場合、主に課室単位を想定しています。

|  |
| --- |
| 本情報の取り扱いについて・本様式は、評価先企業等の評価・審査に限定して利用することのみを目的としており、記載された投融資等の実施を求めるものではありません。・本様式に記載された情報は、評価・審査に関わる者（審査委員、JAXA職員等）のみが閲覧可能な秘密情報として取り扱います。 |

【別添〇（Application Form Appendix 〇）】

Stakeholder Evaluation Format Type1 ( For investment or financial institution)

Please fill out the following evaluation format on the business or proposal from the applicant as an investment institution (VC, CVC, corporate venture, etc.) or other financial institutions (banks, insurance companies, etc.),

This format aims to confirm the probability of certain amount of funding to the evaluated company or entity (the applicant ), and is intended to be used as supplementary information during evaluation and review at JAXA. It is assumed that major investment and/or financial institutions of the applicant provides information based on the proposal or equivalent content. The investment and/or financial institution is encouraged to actively submit its evaluation.

Please send the completed form from the evaluator’s email address to the following email address by the proposal deadline. Alternatively, evaluator can submit the content of sections ①, ②, ③, and ④ of this form by email instead of sending a file.

- Email address for submission to JAXA: SSF-stakeholder@ml.jaxa.jp

During the evaluation and review process, the following items ①②③④ will be comprehensively considered and qualitatively utilized to confirm the probability.

Submitting a higher number of stakeholder evaluations does not necessarily result in a higher overall evaluation. Additionally, evaluators are not responsible for any information provided in this form.

① Information of the applicant:

- Name of the applicant:

- Technological development theme:

- Details of technological development activities:

② Relationship between the applicant and evaluator’s organization (Please check one):

□ Already invested or conditionally approved based on acceptance in this call.

□ Considering financing.

□ Other than the above (please specify)

Additional comments related to the answer (optional, up to 200 characters):

oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

③ Please fill out with the evaluator’s assessment, intentions, and opinions on the proposals and the applicant itself. (up to 800 characters):

oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

④ Evaluator/Organization:

・Organization:

・Department/Title:

・Name:

・Phone number:

・Email address:

Handling of Information:

・This format is for evaluation and review only, not for requesting investments or funding.

・Information will be kept confidential and accessible only to evaluation and review personnel (committee members, JAXA staff, and relevant staff).

**【様式１４】ステークホルダー評価様式２（顧客候補向け）**

顧客候補として提案者の事業や提案書について評価を行う場合、以下の様式に従って評価内容を記載してください。

本様式は、推薦先企業等の事業に対する一定の売上見込みの蓋然性を確認することを目的としており、提案書の補足情報としてJAXAにおける評価・審査の際に活用するものです。主要な顧客候補が提案者から提案書の内容又はそれに準ずる内容についての情報提供を受けた上で本様式に記載することを想定しています。JAXAとしては、顧客候補の皆様に積極的に評価をご提出いただきたいと考えています。

記載済みの本様式については、評価者・組織のメールアドレスから以下のメールアドレスに対し、公募の締め切り日時までにファイルをご送付いただくようお願いします。ファイルではなくメールに本様式の①②③④の内容を記載して送付いただくことも可能とします。

提出先：SSF-stakeholder@ml.jaxa.jp

評価・審査の際には、以下の①②③④の内容を総合的に勘案し、上記の蓋然性の確認に定性的に活用します。必ずしも多くのステークホルダー評価の提出（枚数）があれば一律に評価が高くなるというものではございません。また、ここで回答していただいた内容について評価者が何ら責任を負うものではございません。

①評価先企業等の情報

・企業等名：

・技術開発テーマ：

・技術開発実施内容：

②評価先企業等と貴社との関係について（いずれかをチェックください）

□評価先企業等の製品・サービスを購入・契約済み

□評価先企業等の製品・サービスの購入・契約を検討中

□その他（上記以外）

上記への補足コメント（任意、全角１００字以内）

 ③評価先企業等や本公募への提案事業に関する貴社の評価や意向、意見（全角４００字以内）

④評価者・組織

・組織※：

・所属・肩書：

・名前：

・電話番号；

・メールアドレス：

※政府機関の場合、主に課室単位を想定しています。

|  |
| --- |
| 本情報の取り扱いについて・本様式は、評価先企業等の評価・審査に限定して利用することのみを目的としており、記載された評価先企業等の製品・サービスを購入の実施を求めるものではありません。・本様式に記載された情報は、評価・審査に関わる者（審査委員、JAXA職員等）のみが閲覧可能な秘密情報として取り扱います。 |

【別添〇（Application Form Appendix 〇）】

Stakeholder Evaluation Format Type2 (For Potential Customers)

Please fill out the following evaluation format on the business or proposal from the applicant as a potential customer.

This format aims to confirm the probability of anticipated revenue for the recommended company's or entity’s ( the applicant ) business and is intended to be used as supplementary information during evaluation and review at JAXA. It is assumed that key customer candidates provide information based on the proposal or equivalent content. The customer candidate is encouraged to actively submit its evaluation.

Please send the completed form from the evaluator’s email address to the following email address by the proposal deadline. Alternatively, evaluator can submit the content of sections ①, ②, ③, and ④ of this form by email instead of sending a file.

- Email address for submission to JAXA: SSF-stakeholder@ml.jaxa.jp

During the evaluation and review process, the following items ①②③④ will be comprehensively considered and qualitatively utilized to confirm the probability.

Submitting a higher number of stakeholder evaluations does not necessarily result in a higher overall evaluation. Additionally, evaluators are not responsible for any information provided in this form.

① Information of the applicant:

- Name of the applicant:

- Technological development theme:

- Details of technological development activities:

② Relationship between the applicant and evaluator’s organization (Please check one):

□ Purchased/contracted the applicant products/services

□ Considering purchasing/contracting the applicant products/services

□ Other than the above (please specify)

Additional comments related to the answer (optional, up to 200 characters):

Oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

③ Please fill out with the evaluator’s assessment, intentions, and opinions on the proposals and the applicant itself. (up to 800 characters):

Oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

④ Evaluator/Organization:

・Organization:

・Department/Title:

・Name:

・Phone number:

・Email address:

Handling of Information:

・This format is for evaluation and review only, not for requesting　purchasing/contracting the applicant products/services.

・Information will be kept confidential and accessible only to evaluation and review personnel (committee members, JAXA staff, and relevant staff).