

2024年度「ワイヤレス分野における国際標準化動向調査」調査者募集要項

2024年2月1日

一般社団法人電波産業会（ARIB）

1. 募集の背景

総務省は、ワイヤレス分野における我が国の戦略的な国際標準化活動を支援するため、標準化の動向調査等を行う業務請負者の募集を行い、一般社団法人電波産業会（以下、ARIB）がこの業務を受託しました。

この調査を推進するため、次世代無線技術の国際標準化に高い関心を持ち、標準化機関の会合等に参加しながらその動向の詳細調査を行う協力者（以下、調査者）を募集いたします。

2. 募集内容

(1) 調査者の募集を行う標準化テーマ等

2024年度の国際標準化動向調査を行う調査者を募集します。募集する標準化テーマは、別紙1の技術分野とします。

(2) 調査者となる対象者

国際標準化活動への参加を通して継続的に技術展開を図る意図をお持ちの方のうち、下記に記載する条件を満たす方が国際標準化機関・団体の会合等に参加して動向調査を行う場合を対象とします。

- 大学、研究機関、並びに中小企業を含む企業等に属する個人又は研究室等グループ
- 国際標準化活動及び動向調査を実施する上で支援を必要とする方
- 下表の調査区分A、B、Cのいずれかに該当する方
- 他団体から本募集と類似の支援等を受けていない方

調査区分	対象
A	我が国にとって国際標準化活動に参画し、その動向を把握することが特に重要な分野・団体等に関する調査
B	我が国にとって国際標準化活動に参画し、その動向を把握することが重要な分野・団体等の調査であって、以下の項目のいずれかに寄与するもの ・国際標準化における我が国の主導権・プレゼンスの維持（役職確保等） ・主導的な立場での標準化推進（標準化での具体的な提案等）
C	我が国にとって国際標準化活動に参画し、その動向を把握することが重要な分野・団体等の調査であって、標準化人材の育成に寄与するもの

注：・チームでの応募の場合は、提案書にチーム内での各メンバーの役割を記入してください。
・表に記載の条件以外であっても、必要に応じて選定される場合があります。別途、ご相談ください。

(3) 支援内容

- 会合参加に対する調査報告書作成費、及び調査に係る費用又は費用の一部を支援します。（調査対象標準化機関・団体にて実施される会合参加などに関わる直接的費用）
- 上記の支援は、会合への参加者のみが対象となります。
- 支給額の上限は、応募1件当たりチームに対しては660万円（税込）、チーム以外に対しては220万円（税込）とします。
- 支援する動向調査項目と費用については、選定にあたり確認・精査させていただきます。支援の必要性が低いと判断される場合や本事業予算の制限などにより、ご提案内容から支援額を減額することがあります。
- 渡航費、滞在費等の算出にあたっては、総務省が委託研究、SCOPEなどで指定する委託契約経理解説の旅費に関する項目を参照願います。同項目については別紙2をご覧ください。
- 外貨レートは、令和6年度の支出官レートまたは会社指定のレートをご使用し、その旨をご記入ください。

さい。

令和6年度の支出官レート：

https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/KO-20231226-320.pdf

(参考) 調査活動と費用の記載例(概算費用内訳及び算出根拠等については提案書に記載していただきます)

調査活動及び参加者	概算費用内訳及び算出根拠	金額 (税抜)
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・ 〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・ 参加者氏名: 〇〇 〇〇	・ 渡航費: 240,000円 ・ 滞在費等: 700ユーロ (104,300円) ・ 参加費等: 100ユーロ (14,900円) ・ 会議出席調査費: 14,000円×5日	429,200円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・ 〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・ 参加者氏名: 〇〇 〇〇	・ 渡航費: 240,000円 ・ 滞在費等: 700ユーロ (104,300円) ・ 参加費等: 100ユーロ (14,900円) ・ 会議出席調査費: 14,000円×5日	429,200円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・ 〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・ 参加者氏名: 〇〇 〇〇	・ 渡航費: 240,000円 ・ 滞在費等: 700ユーロ (104,300円) ・ 参加費等: 100ユーロ (14,900円) ・ 会議出席調査費: 14,000円×5日	429,200円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・ Web会議、〇月〇日～〇日、5日間 ・ 参加者氏名: 〇〇 〇〇	・ 参加費等: 100ユーロ (14,900円) ・ 会議出席調査費: 14,000円×5日 ・ 夜間交通費: 5,000円×5日	109,900円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・ 国内〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・ 参加者氏名: 〇〇 〇〇	・ 交通費: 20,000円 ・ 宿泊費等: 50,000円 ・ 参加費等: 20,000円 ・ 会議出席調査費: 14,000円×5日	160,000円
調査報告書作成費	・ 〇〇〇〇 (報告書作成者氏名) 40,320円 (准教授相当) × 5人日	201,600円
小計		1,759,100円
間接的費用	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 (大学) (一律合計の10%) <input type="checkbox"/> 不要 (大学)、対象外 (大学以外)	(一律小計の10%)
合計		1,935,010円
外貨レート (支出官レートによる)	1ユーロ	149円

- ・ 諸般の事情により国際会合等が中止、延期又はWeb会議開催など、出張を予定していた標準化会合の現地調査ができない場合や、当初よりWeb会議による開催の場合には、その場合に必要となる費用を記載してください。Web会議への参加等の場合の支援内容については「提案書記入にあたっての注意事項」7. 調査費用 (2) 調査費用内訳をご参照ください。

(4) 調査者に実施いただくこと、及び調査の際の留意点

- ・ 調査者として選定された方と動向調査項目、支援内容と支給額の調整を行った上で、動向調査活動業務に関する請負契約を調査者の所属先と締結します。
- ・ 調査にあたっては、可能な限り、標準化会合の参加者等とコミュニケーションをとり、会合参加者等の動向・意向なども調査してください。
- ・ 調査者には契約に基づいて調査活動を行い、指定フォーマットを利用して調査結果をまとめた報告書 (1ページ程度のサマリと20ページ程度の本文) 及び結果発表用資料を作成していただきます。
- ・ 調査結果については、標準化活動支援を検討する有識者委員会 (以下、「国際標準化基盤強化委員会」) でご報告いただく他、必要に応じてセミナー等でご発表いただきます。

- 国際標準化基盤強化委員会で、他の調査者の報告を聞くことができます。
- 報告書は、以下の点を盛り込んでご作成ください。
 - 調査の概要。調査対象テーマとその重要性、調査の技術分野、出席した会合、調査者名など。
 - 調査した標準化機関・団体の概要、調査テーマに対してその標準化機関・団体を調査対象とする必要性。
 - 調査対象テーマに関する国内外の状況。調査機関における今までの活動経緯、関連する他機関の活動動向、日本における状況など。
 - 調査した標準化機関・団体における標準化動向。可能な範囲で、会合参加者（企業名）や参加者の標準化の目的・主張など。
 - 活動成果、活動を通して得られた各種知見
- 活動成果として、寄書（提出件数を含む）やユースケースの提案、会議における発言内容とそれに対する他参加者からのフィードバック、標準化提案等を行った案件の概要、自身の役割（議長・エディタなどの役職）、標準化機関・団体への貢献（作業文書に対する編集等の貢献割合）など並びに活動の成果を今後どのように産業及び社会への貢献に結び付けていくのかも記載。
 - 今後の標準化の展望と我が国に求められる取組み。今後の方向性、課題、提言など。
 - 調査者が調査結果をまとめた報告書（20 ページ程度）についての、所属企業・団体における経営企画部門等の責任者への報告結果（コメント・押印（電子署名等でも良い）含む）。
- 調査結果は、総務省への報告作成に活用します。調査結果の報告や報告書等（ソフトウェアを含む）の著作権等は総務省に帰属します。
- 報告結果は「Beyond 5G 新経営戦略センター」のホームページに掲載される場合があります。
- 次年度も継続してご提案を予定されている場合は、次年度の提案時に、今年度の提案時における調査活動の目的・詳細内容に対しての成果をまとめた中間報告も提出をお願いします。

(5) 調査支援費用のお支払いに関して

- 調査支援費用をお支払いするために、期限内に必要な書類の提出をお願いします。
 - 領収書、搭乗券の半券（搭乗確認ができるもの）や航空券の残券（E チケットのプリントアウト等）等の証憑書類、経費調書
 - 証憑書類等については、年度途中で確認をお願いすることがあります。
 - 証憑書類（ARIBの確認を受けたもの）が期日までに提出されない場合は、費用の支払ができない場合がありますので、ご注意ください。
 - 締切り間際になって、必要な資料が揃っていない、または支払対象とならない費用が含まれる証憑書類が提出されるといったことがないように、ご注意ください。

3. 調査者の選定方法

国際標準化基盤強化委員会の助言に基づき、ARIB が選定します。選定に当たっては、次の点を基準として評価いたします。

(1) 調査内容

- ① 本件調査目的・趣旨との適合性
 - 提案の内容が、調査区分AからC及び別紙1に示す調査対象分野と整合しているか。
- ② 調査の必要性
 - 提案内容は、緊急に取り組むべき優先度・公共性が高いか。
 - 提案内容の成果が我が国の発展・課題解決に寄与できるか。
- ③ 調査の優位性
 - 提案内容が先進性・独創性の観点で優れているか。
 - 調査内容が具体的に示されており、その内容は的確か。
 - 我が国の発展・課題解決に対し効果的な調査となっているか。
- ④ 調査活動の目標とする成果の達成に向けた提案
 - 調査活動の目標とする成果の達成目標が明確に示されているか。
 - 調査活動の目標とする成果の達成に向けた取組計画は具体的かつ実効的か。

⑤ 期待される産業界・社会への波及効果、インパクトとその達成に向けた提案

- 期待される産業界・社会への波及効果、インパクトが明確に示されているか。
- 期待される産業界・社会への波及効果、インパクトの達成に向けた取組計画（事業化計画、体制、資金等）は具体的かつ実効的か。
- 今後につながる内容となっているか。

(2) 調査計画

○計画の効率性

- 提案された手法が、費用対効果、作業効率等の観点で優れているか。
- 提案された計画が、無理なく適切なものとなっているか。

(3) 調査体制

○体制の効率性

- 調査者の能力・実績等は、調査に当たって支障が無いと考えられるか。
- （チームでの提案の場合）体制は適切であり、役割分担が明確に示されているか。

(4) その他

○考慮事項

- 他の国際標準化機関・団体、国際標準化案件への波及効果が期待される提案か。
- 調査後の情報発信・社会実装が期待できる提案か。
- 我が国の標準化人材の確保・育成に寄与する提案か。

4. 応募（提案）方法について

(1) 添付の提案書テンプレートの記載項目に基づき、提案書の作成・提出をお願いします。

提案書はWord形式で、提案内容の詳細や補足するための添付資料はARIBにおいて閲覧可能な形式（PDF、PowerPoint、Word、Excel ファイル等）で提出してください。

(2) 募集期間

2024年2月1日（木）～2024年2月29日（木）（必着）

(3) 提出先

下記 7. 提出・お問合せ先 に記載の事務局宛に、メール添付にてご提出ください。

5. 公募及び調査活動に関するスケジュール

現時点で予定しているスケジュールは以下の通りとなります。

- 提案書の募集締切： 2024年2月29日（木）（必着）
- 提案書受領後、事務局において、適宜内容・様式を確認し、必要に応じ応募者に対し問い合わせる場合があります。締切間際の応募の場合には、国際標準化基盤強化委員会での評価に間に合わない場合がありますので、なるべく余裕を持っての応募をお願いします。
- 国際標準化基盤強化委員会での評価を受け、3月中に調査者を選定いたします。

6. 留意事項

応募いただいた資料は、本件の審査及び案件進捗管理に利用するものとし、その他の総務省、ARIBの業務には利用いたしません。

また、応募いただいた資料は、返却いたしません。

7. 提出・お問合せ先

一般社団法人 電波産業会（ARIB）

「ワイヤレス分野における標準化活動の基盤強化」事務局

丸山 浩二、久山 和人

E-mail: wireless-koubo@arib.or.jp

Tel:03-5510-8592

標準化動向調査の調査対象分野

①	情報通信審議会中間答申「Beyond 5Gに向けた情報通信技術戦略の在り方」（令和4年6月）に示された産学官で取り組むべきBeyond 5G研究開発課題について、標準化提案等の国際標準化活動を行うもの。
②	我が国の周波数ひっ迫状況に見合う周波数利用効率の高い無線技術のうち、特に萌芽な段階のものについて、デジュール機関と一体的にフォーラム機関における標準化動向等について情報収集・分析を行うもの。
③	既に開発されている周波数を効率的に利用する技術、周波数の共同利用を促進する技術又は高い周波数への移行を促進する技術を用いた無線設備について無線設備の技術基準を策定するために行う国際機関及び外国の行政機関その他の外国の関係機関との連絡調整に資するもの。

※ 情報通信審議会中間答申については、以下を参照すること。

https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin03_02000352.html

注：標準化活動の高い流動性を考慮し、上記の重点領域、技術分野、標準化機関・団体に含まれていない領域、技術分野、標準化機関・団体であっても、国際標準化基盤強化委員会が重点的に調査する必要があると認めた場合は、調査対象となることがある。

(参考) ワイヤレス分野における主な標準化機関・団体・組織の一例

D/F*	団体名（略称）	団体名（正式）
D	ITU-R	ITU Radiocommunication Sector
F	3GPP	Third Generation Partnership Project
F	APT	Asia-Pacific Telecommunity
F	Bluetooth SIG	Bluetooth Special Interest Group
F	ETSI	European Telecommunications Standards Institute
F	GSMA	GSM Association
F	IEEE802	IEEE Project 802 LAN/MAN Standards Committee
F	NFC Forum	The Near Field Communication Forum
F	O-RAN Alliance	Open Radio Access Network Alliance
F	Wi-Fi	Wi-Fi Alliance

*：「D」はデジュール機関、「F」はフォーラム機関を示す。

注：この表は一例であり、前述の「標準化動向調査の対象分野」であれば、この表以外の標準化機関・団体・組織であっても支援の対象となります。

旅費に関する基本的事項について

旅費に関しましては、総務省ホームページの「戦略的情報通信研究開発推進事業（SCOPE）関係資料」（※1）に記載の、令和5年度 委託契約経理処理解説（※2）の「Ⅲ－1 旅費」（P63～P69）を参考にしてください。

※1 https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/scope/data.html#entry

※2 https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/fees/purpose/pdf/r5accounting_procedures.pdf

注：令和6年度版については、後日総務省のWebサイトに掲載予定です。令和5年度版との間で経理処理に関して変更がある場合は、必要に応じて、費用精算時に適用させていただきます。

(2) 標準化提案予定の有無及びその内容

具体的な提案を調査対象標準化機関・団体に入力する予定がある場合は「有」にチェックし、その提案の内容について簡潔に記載すること。

(3) 支援の必要性

支援を必要とする理由を簡潔に 100 字程度で記載すること。

(4) その他アピールポイント

その他アピールポイントを簡潔に 100 字程度で記載すること。

6. 「調査活動の目標とする成果」及び「産業界・社会への波及効果、インパクト」

(1) 今年度調査の提案の活動が目標とする成果とその達成に向けた取組計画

今年度調査の提案の活動が目標とする成果とその達成に向けた取組計画を 200 字程度で記載し、下記の表の会合ごとに想定している調査活動の目標とする成果プットを記載すること。

(2) 調査のスケジュール

下記のような形式で、参加会合等具体的な調査活動を記載すること。

時期（予定）	調査活動項目	主な調査活動の予定と目標とする成果	支援対象参加予定者名（支援対象者以外も含む参加者数）
〇年〇月〇日～ 〇日	〇〇フォーラム第〇回 〇〇会合参加（Web会議）	〇〇に関する動向を収集し、 〇〇の提案に反映	氏名1 氏名2 (5名が参加)
〇年〇月〇日～ 〇日	〇〇フォーラム第〇回 〇〇会合参加	〇〇に関する動向を収集し、 〇〇の提案に反映	氏名1 氏名2 (2名が参加)
〇年〇月〇日～ 〇日	〇〇フォーラム第〇回 〇〇会合参加	〇〇と意見交換し〇〇グループ の設置	氏名1 氏名2 (3名が参加)

(3) 来年度以降の標準化活動方針・計画

今年度調査後、提案内容をどのように進展させるか、現段階の中期的な方針・計画を下記の例のような形式で記載すること。

時期（予定）	主な活動予定
〇〇年〇月	〇〇において、寄書の入力
〇〇年〇月～	〇〇において標準素案のドラフティング作業
〇〇年〇月	〇〇において標準化提案の採択手続
〇〇年〇月	当該標準を使った製品化又は実用化

(4) 目標とする成果から期待される、産業界・社会への波及効果、インパクト

今年度調査の提案の活動が目標とする成果から期待される、「産業界・社会への波及効果、インパクト」を100字程度で記載すること。

(5) 「産業界・社会への波及効果、インパクト」の達成に向けた取組計画

取組計画を100字程度で記載すること。

7. 調査費用

(1) 支給要望額

税抜の金額で記載すること。

(2) 調査費用内訳

下記のような表形式で、費用の内訳、算出根拠を記載すること。

- 参加会合の場所、期間、会合参加者氏名は必ず記載願います。渡航費、滞在費等の算出にあたっては総務省旅費規程を参照願います。同規程の基本的な事項については別紙 2 をご覧ください。なお、会議出席調査費については、一日あたり、一律14,000円とします。辞退することも可能ですので、必要に応じて計上してください。
- 調査報告書作成費は、報告書作成に係る工数（人日）に、報告書作成者の以下の役職区分に応じた単価を乗じた金額にてご提案ください。報告書作成者が複数の場合、複数分記入してください。

役職区分	想定する役職イメージ	使用する単価(税抜)
A：部長相当（教授相当）	部門を統括する役職、 又はそれ以上の役職	46,160 円/人・日
B：課長相当（准教授相当）	業務を統括する役職	40,320 円/人・日
C：業務担当者相当（講師相当）	上記以外の役職	30,560 円/人・日
D：学生相当	学生	10,800 円/人・日

- 提案者が大学の場合で間接的費用が発生する場合、それは一律直接的費用の10%とします。提案者が大学以外の場合には調査活動に関わる直接的な費用以外は支給対象とはしません。

調査活動及び参加者	概算費用内訳及び算出根拠	金額（税抜）
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名：〇〇 〇〇	・渡航費：240,000円 ・滞在費等：700ユーロ（104,300円） ・参加費等：100ユーロ（14,900円） ・会議出席調査費：14,000円×5日	429,200円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名：〇〇 〇〇	・渡航費：240,000円 ・滞在費等：700ユーロ（104,300円） ・参加費等：100ユーロ（14,900円） ・会議出席調査費：14,000円×5日	429,200円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・〇〇国〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名：〇〇 〇〇	・渡航費：240,000円 ・滞在費等：700ユーロ（104,300円） ・参加費等：100ユーロ（14,900円） ・会議出席調査費：14,000円×5日	429,200円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・Web会議、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名：〇〇 〇〇	・参加費等：100ユーロ（14,900円） ・会議出席調査費：14,000円×5日 ・夜間交通費：5,000円×5日	109,900円
〇〇フォーラム第〇回〇〇会合 ・国内〇〇市、〇月〇日～〇日、5日間 ・参加者氏名：〇〇 〇〇	・交通費：20,000円 ・宿泊費等：50,000円 ・参加費等：20,000円 ・会議出席調査費：14,000円×5日	160,000円
調査報告書作成費	・〇〇〇〇（報告書作成者氏名） 40,320円（准教授相当）×5人日	201,600円
小計		1,759,100円
間接的費用	<input checked="" type="checkbox"/> 必要（大学）（一律合計の10%） <input type="checkbox"/> 不要（大学）、対象外（大学以外）	（一律小計の10%）
合計		1,935,010円
外貨レート（支出官レートによる）	1ユーロ	149円

- Web会議等への参加の際の経費として認めるものは、次の通りとします。
 - (ア) Web会議の参加費（例、会議登録料）
 - (イ) 会議出席調査費
 - (ウ) 会合が深夜等の場合の宿泊費又は帰宅用タクシー代（注）

これらの経費については、その証拠となる証憑書類（会議の開催日程及び参加している時間が確認できる資料（会議日報又は画面キャプチャ等））を添えて提出してください。なお、当初現地での参加を想定していた国際会議がWeb会議に変更になった場合における各調査者の(ア)～(ウ)の経費の合計は、海外出張を想定した場合に見積もった旅費等の経費を超えないようにご注意ください。大学については、従前どおり、これらに加え間接費(10%)の計上を認めます。

(注) 宿泊、タクシーの利用については、国際会議終了後、公共交通機関による自宅への帰宅ができない場合に限ります。

8. 所属団体名及びその概要

所属団体名（大学・企業名等）及び団体の概要説明を記載すること。団体の概要については100字程度で記載すること。

9. 調査者の詳細、アピールポイント

下記の表形式で、調査者の氏名、参加目的（A:標準化の主権・プレゼンスの維持、B:標準化の推進・維持、C:今後標準化に関与）、所属・役職、従事する業務、主な業績・団体等参加状況、調査者が本調査に適していることを示すアピールポイント、調査実施後の業務への活用予定等を簡潔に記載ください。調査者が複数の場合は行を追加してください。

参加目的に関しては、募集要項の「2.募集内容(2)調査者となる対象者」の表を参照して下さい。

氏名	参加目的	所属・役職	調査者の経歴
	A～C を記載		<ul style="list-style-type: none"> • XX年〇〇大学卒業 • XX年〇〇入社 • XX年〇〇で〇〇の開発に従事
本支援の利用経験の有無		調査での役割	標準化活動実績
		• 〇〇を担当	• XX年(会合)で〇〇の標準化に従事

チームで応募の場合、チーム内での各メンバーの役割・専門性、人材育成計画

チームで応募の場合、各メンバーの参加目的（上記9項と同様）、参加会合、役職区分（7(2)項の表のA～Dを記載）、チーム内での役割と専門性、及び標準化活動に関する人材育成計画（指導者としての立場も含む）を記入

氏名	参加目的	参加会合	役職区分	役割・専門性	標準化活動に関する人材育成計画
メンバー1	A	〇〇フォーラム第〇回会合	A	リーダー 研究部門	<p>〇〇フォーラムにおいての人脈作りも担うこととなっている。</p> <p>また、フォーラムにおいて標準化活動を主導する役割を果たせるようになることを目指し、5年以内にワーキンググループの議長になれるように対応する予定。</p>

メンバー2	B	〇〇フォーラム第〇回会合 ××フォーラム第×回会合	B	技術提案 事業部門	寄書作成のノウハウを若手に指導し、標準化活動を主導できる後継者の育成をする。
メンバー3	C	〇〇フォーラム第〇回会合	C	情報収集 事業部門	技術提案ができるよう寄書作成に携わらせている。 また、メンバー1 及び 2 とともに、メンバー1 及び 2 を支援しつつフォーラムにおいて積極的な標準化活動を行うことで、いずれはメンバー2 の後継者として、標準化活動を主導できるように育成していく。

10.連絡先

代表者（本提案の代表者で提案内容に責任を持ってご対応いただく方）及び事務担当（契約処理、費用確認処理に関してご対応いただく方）の、連絡先（氏名、所属、役職、住所、電話番号、携帯電話番号、メールアドレス）を記載

(1) 代表者

氏名	
所属・役職	
住所	
連絡先	<ul style="list-style-type: none"> ・電話番号 ・携帯電話番号 ・メールアドレス

(2) 事務担当（複数名の場合は欄を追加して記入のこと）

氏名	
所属・役職	
住所	
連絡先	<ul style="list-style-type: none"> ・電話番号 ・携帯電話番号 ・メールアドレス