

申請書類について（案）

環境技術実証モデル事業 VOC 処理技術分野（ジクロロメタン等有機塩素系脱脂剤処理技術）における実証機関の選定時の検討資料として、以下の書類が必要であると考えられる。実証機関となることを希望する機関より、これらの申請書類の提出を求めることとする。

| 申請書類 | 様式 | 参照頁 |
|---|----------|-----|
| ● 表紙（各分野共通資料） 平成 16 年度環境技術実証モデル事業の実証機関としての応募について | 別添 1 | 2 |
| ● 実証機関としての実施体制（同上） | 別添 2 | 3 |
| ● 実証試験の実施体制に関する補足説明資料 | | |
| 1．実施体制の概要 | 別添 2 - 1 | 5 |
| 2．実証試験計画の策定に関する実施体制等 | 別添 2 - 2 | 6 |
| 3．実証試験の実施に関する実施体制等 | 別添 2 - 3 | 7 |
| 4．データの検証及び実証試験の監査に関する実施体制等 | 別添 2 - 4 | 8 |
| 5．技術実証委員会の運営体制について | 別添 2 - 5 | 9 |
| ● 実証に要する費用の見込み（概算）（各分野共通資料） | 別添 3 | 10 |
| ● 実証試験に利用する機器及びその保有状況について | 別添 4 | 11 |
| ● 実証試験を行う施設の概要について | 別添 5 | 12 |
| ● 品質マニュアル等、実証機関における品質管理を規定する文書（いかなる名称、様式でもよい。） | - | - |

上記の申請書類のうち各分野共通資料（2～4頁、10頁）は、平成16年2月5日付環政総発第040205002号「平成16年度環境技術実証モデル事業の実証機関の公募について」別添に掲載された申請書類の様式及び記入事例より引用し、実証試験要領と用語を統一するため、若干の変更を加えている。

別添 1

各分野共通資料

平成 16 年 月 日

平成 16 年度環境技術実証モデル事業の実証機関としての応募について

以下の技術分野に関して、平成 16 年度環境技術実証モデル事業の実証機関となることを希望しますので、別添の資料を添えて応募します。

技術分野名： _____ 分野

地方公共団体名： _____

担当者連絡先

所属部署：

担当者氏名：

住所：

電話番号：

F A X 番号：

e-mail アドレス：

実証機関としての実施体制

| | | |
|---|--|-----------------|
| 1 | 主に担当する部局（技術実証委員会の事務局、技術の公募等） | 担当部局： 実施責任者： |
| 2 | 16年度に実証可能な技術の内容 | |
| 3 | <p>実証試験の実施体制 （実証項目毎の実施機関がわかるよう、必要事項を記入又は説明資料を別途添付すること。なお、当該都道府県・市の試験機関以外の機関に外部委託する場合で、想定される委託先がある場合にはそのパンフレット等、その機関の設置形態、業務内容、規模、品質・データ管理体制、業務実績がわかる資料を、ない場合には、委託先選定の基準、条件等を添付すること。） 1)</p> | |

1) 別紙1～3に示した体制と異なる場合、その旨を明記（理由を含む）すること。

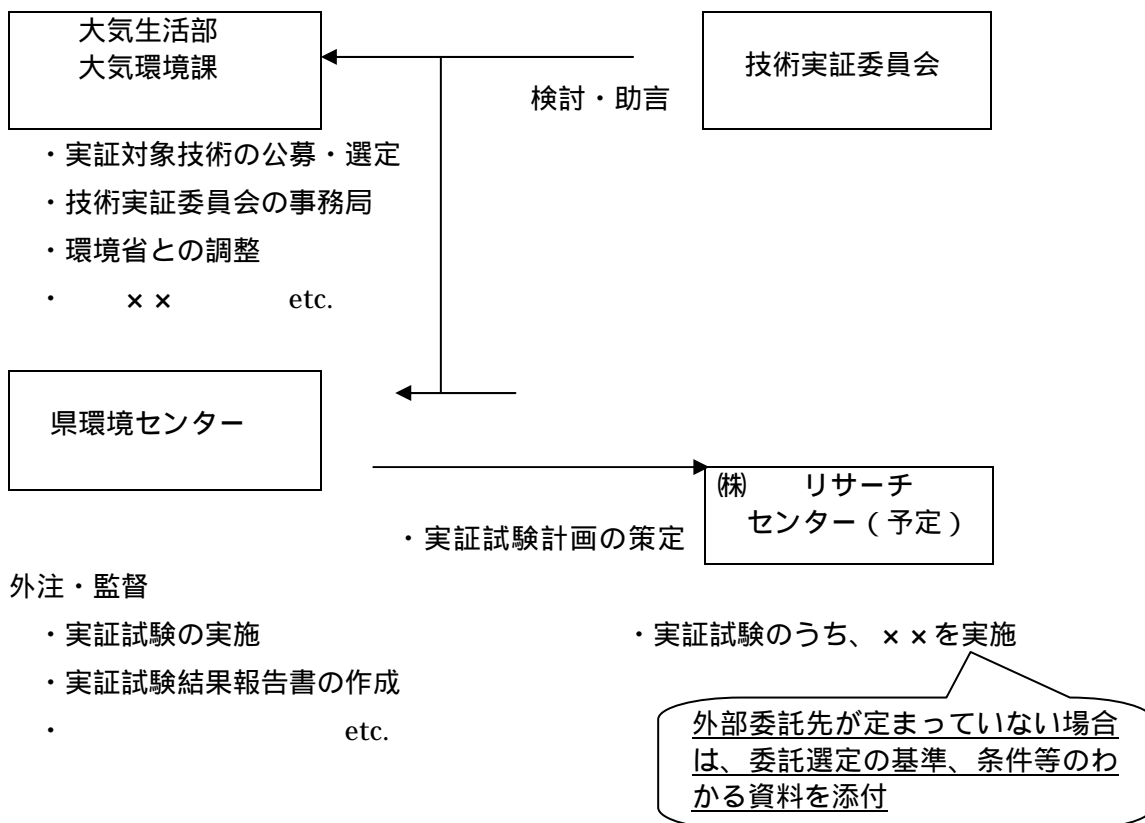
各分野共通資料

(別添2の参考)

実証機関としての実施体制(記載例)

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| 1 | 主に担当する部局(技術実証委員会の事務局、技術の公募等)及び実施責任者 | 担当部局:環境生活部大気環境課 実施責任者:環境生活部長 |
| 2 | 16年度に実証可能な技術の内容 | 実証試験要領に含まれる技術内容は全て実施可能。 |
| 3 | 実証試験の実施体制 (実証項目毎の実施機関がわかるよう、必要事項を記入又は説明資料を別途添付すること。なお、当該都道府県・市の試験機関以外の機関に外部委託する場合で、想定される委託先がある場合にはそのパンフレット等、その機関の設置形態、業務内容、規模、品質・データ管理体制、業務実績がわかる資料を、ない場合には、委託先選定の基準、条件等を添付すること。) 1) | 以下に示す。 |

1) 別紙1~3に示した体制と異なる場合、その旨を明記(理由を含む)すること。



実証試験の実施体制に関する補足説明資料

(別添 2 の実施体制のうち、以下の項目について具体的に記入してください。)

1. 実施体制の概要

| 実証試験計画の策定について | | |
|-------------------------|-------------------------------|-------------|
| 実証試験計画の策定部署名 | | |
| 上記部署の通常の所掌事務 | | |
| 上記部署において 策定に携わる職員数 | 合 計 うち有資格者 () うち非常勤の職員 | 名 名 名 |
| 実証試験について | | |
| 実証試験の実施部署名 | | |
| 上記部署の通常の所掌事務 | | |
| 上記部署において 実証試験に携わる職員数 | 合 計 うち有資格者 () うち非常勤の職員 | 名 名 名 |
| データの検証及び実証試験の監査について | | |
| 検証、監査を行う部署名 | | |
| 上記部署の通常の所掌事務 | | |
| 上記部署において 検証に携わる職員数 | 合 計 うち有資格者 () うち非常勤の職員 | 名 名 名 |

上記の業務を外部委託する場合はその旨を明記し、想定される委託先がある場合には、委託機関における実施体制を記入してください。なお、外部委託先が未定の場合には、外部委託に当たっての選定基準、条件等がわかる資料を添付してください。

実証試験に携わる職員及び検証に携わる可能性のある最大の職員数を記入してください。この職員数には、補助職員の人数を除いてください。

有資格者の人数は、本実証試験において有用と考えられる資格の内容を()内に明記し、資格毎の人数を記入してください。

データの検証を行う部署と実証試験の監査を行う部署が異なる場合は、各々を区別して記入してください。

2. 実証試験計画の策定に関する実施体制等

担当職員リスト

| | 所属部署名 | 役職 | 氏名 | 実証試験計画の策定に係る 経歴、資格等の特記事項 | 常勤/ 非常勤 |
|-----|-------|----|----|-----------------------------|------------|
| 責任者 | | | | | |
| / | | | | | |
| / | | | | | |

実証試験計画の策定においてリーダー的な役割を果たす職員のこと。部署の責任者でなくても結構です。

外部委託する場合は、想定される委託先について組織名を記入してください。また、現時点で分かる範囲で結構ですので、氏名、資格及び能力等についても同様に記入してください。なお、外部委託先が未定の場合には、外部委託に当たっての当該業務に関する選定基準、条件等がわかる資料を添付してください。

あてはまるものがある場合のみ記入してください。経歴を記入する場合は、経験年数や内容が分かるようにしてください。

(担当職員が多い場合は、適宜行を追加してください。)

適切に実証試験計画の策定を行うことが可能であることの説明

(職員の業務経験等、上記の体制によって十分に計画策定業務が可能であることを説明してください。)

3. 実証試験の実施に関する実施体制等

担当職員リスト

(実証試験の内容 :)

| | 所属部署名 | 役職 | 氏名 | 実証試験の実施に係る 経歴、資格等の特記事項 | 常勤/ 非常勤 |
|-----|-------|----|----|---------------------------|------------|
| 責任者 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

実証試験の内容毎に体制が異なる場合は各々について表を作成してください。

実証試験においてリーダー的な役割を果たす職員のこと。部署の責任者でなくても結構です。

外部委託する場合は、想定される委託先について組織名を記入してください。また、現時点で分かる範囲で結構ですので、氏名、資格及び能力等についても同様に記入してください。なお、外部委託先が未定の場合には、外部委託に当たっての当該業務に関する選定基準、条件等がわかる資料を添付してください。

あてはまるものがある場合のみ記入してください。経歴を記入する場合は、経験年数や内容が分かるようにしてください。

(担当職員が多い場合は、適宜行を追加してください。)

適切に実証試験の実施が可能であることの説明

(職員の業務経験等、上記の体制によって十分に実証試験の実施が可能であることを説明してください。)

4. データの検証及び実証試験の監査に関する実施体制等

担当職員リスト

| | 所属部署名 | 役職 | 氏名 | データの検証、実証試験の 監査に係る経歴、資格等の 特記事項 | 常勤/ 非常勤 |
|-----|-------|----|----|--------------------------------------|------------|
| 責任者 | | | | | |
| / | | | | | |
| / | | | | | |

検証においてリーダー的な役割を果たす職員のこと。部署の責任者でなくても結構です。

外部委託する場合は、想定される委託先について組織名を記入してください。また、現時点で分かる範囲で結構ですので、氏名、資格及び能力等についても同様に記入してください。なお、外部委託先が未定の場合には、外部委託に当たっての当該業務に関する選定基準、条件等がわかる資料を添付してください。

あてはまるものがある場合のみ記入してください。経歴を記入する場合は、経験年数や内容が分かるようにしてください。

(担当職員が多い場合は、適宜行を追加してください。)

適切にデータの検証、実証試験の監査を行うことが可能であることの説明

(職員の業務経験等、上記の体制によって十分に検証業務が可能であることを説明してください。)

5 . 技術実証委員会の運営体制について

| | |
|--|--|
| <p>技術実証委員会を 運営する部署</p> | |
| <p>開催予定</p> <p>(平成 16 年度中の開催予定に ついて、開催時期、回数、議題 を明記してください。)</p> | |
| <p>委員の構成案</p> <p>(大学・研究機関、技術開発者 等、所属先の種類毎に委嘱委員 の大まかな人数を明記してく ださい。具体的な委員の予定が ある場合には、氏名と所属を明 記してください。)</p> | |

実証に要する費用の見込み（概算）

| | |
|---|--------------------------|
| 技術の実証に必要な試験分析費 （実証可能な技術サンプル数を想定して積算を行って下さい。） | 万円（税込額） （以下に内訳を添付のこと） |
| その他、運営に係る費用 | 万円（税込額） （以下に内訳を添付のこと） |

【内訳】

技術の実証に必要な試験分析費

- ・ 借料・損料（機器レンタル費等）
（具体的な装置名）
- ・ 消耗品費
（具体的な消耗品リスト）
- ・ 補助職員賃金（実験補助等）
（実験補助等に必要な人日）
- ・ 外部委託費（一部実証試験の外注）
（委託に必要な人件費、機器の借料・損料、消耗品費等）
- ・ その他

その他、運営に係る費用

- ・ 職員旅費
環境省との打ち合わせ、実証申請者との打合せ
- ・ 技術実証委員会
検討員への謝金、交通費、会議費、印刷製本費
- ・ 実証試験結果報告書
印刷製本費
- ・ 一般管理費
- ・ その他

注：上記経費はあくまで例示であり、必ずしも全ての経費を計上する必要はありません。また、他に追加すべき経費の項目があれば、計上して下さい。

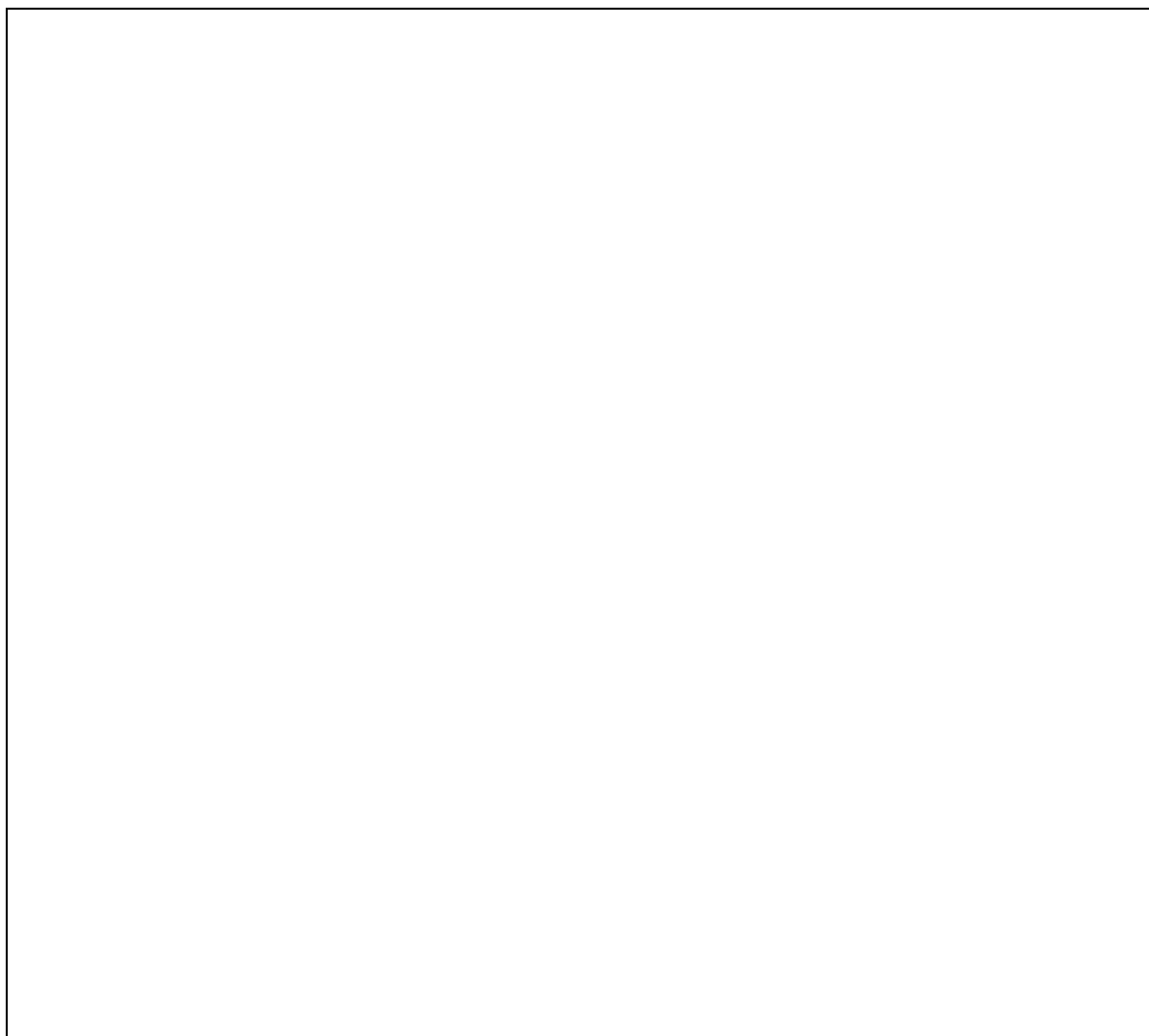
実証試験に利用する機器及びその保有状況について

| 機器の名称 | 製造者名 及び 型式 | 数量 | 仕様（概略） | 保有状況 （所有、借入の 別） |
|-------|------------------|----|--------|-----------------------|
| | | | | |

保有状況について、将来の所有又は借入の予定を記入する場合はその旨を示してください。
実証試験を外部委託する場合は、可能な範囲で外部委託先において利用可能な機器について、
同様の表を作成してください。また、外部委託先が未定の場合には、外部委託に当たっての、
実証試験に利用する機器等の保有状況に関する条件等がわかる資料を添付してください。

実証試験を行う施設の概要について

(実証試験実施場所における、溶剤蒸発装置(シミュレーター)、実証対象機器、サンプリング、計測・分析機器を含む機器の設置方法について、施設の概要を図示してください。この際、図中の機器は、「別添 4 実証試験に利用する機器及びその保有状況について」と対応するようにして下さい。また可能な範囲で、2次生成物の最終的な処理方法、実証試験の安全性確保の方法について記載してください。)



現在の設置状況ではなく、実証試験を行う際に設置する試験システムを想定して記入してください。この時、実証試験を外部委託する場合は、可能な範囲で外部委託先における施設概要について、同様の図を作成してください。