

令和4年度潮流発電による地域の脱炭素化モデル構築事業 公募要領

令和4年1月
環境省地球環境局

環境省では、2050年カーボンニュートラルの実現に向けて、離島などの特定地域の導入ポテンシャルが高く、地域の脱炭素化を打進める手段になりうる潮流発電システムの商用化を目指し、「潮流発電による地域の脱炭素化モデル構築事業」を行います。

下記の要領により、本事業の実施主体を募集しますので、応募に当たってはこれを熟読していただくようお願いします。本要領を熟読せずに応募された結果生じる応募書類の不受理や、応募期限に間に合わない等の事態については、当方は一切の責任を負いません。

目 次

1. 本事業の目的と性格
2. 本事業の対象、実施期間等
3. 本事業の応募要件及び実施体制
4. 公募から採択までの流れ
5. 応募に当たっての留意事項
6. 応募書類及び手続
7. その他

1. 本事業の目的と性格

～ポイント～

- 本事業は、潮流発電事業の商用化を実現するために、潮流発電技術の実用化の達成及びビジネスモデルを構築することで、離島を含む地域の脱炭素化を促進し、温室効果ガス排出削減に貢献することを目的としています。
- 本事業の財源は、エネルギー対策特別会計による予算を財源としているため、用途が限定されています。

(1) 本事業の目的

海洋再生可能エネルギー発電の実用化は、再生可能エネルギーの導入を推進し、地球温暖化対策を強化していくために重要な取組です。特に、潮流発電は一定した潮汐力によって年間を通じて安定的に発電し、系統に与える影響が小さいといった利点があり、我が国の海域に適した技術及びシステムを確立することが重要と考えられます。

このため、本事業では、潮流発電機の高効率化による発電コストの削減等による技術面の実用化と、商用化に向けたビジネスモデルの構築を行い、潮流発電システムの商用化の見通しを得ることを目的としています。

(2) 本事業の財源

本事業は、エネルギー対策特別会計（エネルギー需給勘定）による予算を財源としています。特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）の規定により、用途は国内のエネルギー起源CO2排出量の削減に貢献するような、再生可能エネルギーや省エネルギー等の技術開発・実証等に限定されます。

このため、例えば、非エネルギー起源のCO2排出量の削減、CO2以外の温室効果ガス（メタン、一酸化二窒素、HFC等）の排出量の削減^{※1}、森林などの吸収源、排出した後の二酸化炭素の吸収等に関する技術開発・実証は、本事業の対象となりません。

※1 エネルギー起源CO2の排出量削減に関する技術開発・実証であって、CO2以外の温室効果ガスの排出抑制にもつながるものは対象となります。

(3) 採択に係る手順について

本事業により実施する開発等は、公募により民間団体、公的研究機関、大学等（以下「民間団体等」という。）から提案のあった候補を、外部専門家から成る審査委員会において審査した上で、選定・採択します。

応募に当たり、環境省幹部及び担当者へ採択の陳情等を行うことは全く意味がありません。万一陳情等があった場合は、応募された課題は無条件で審査及び採択対象から除外します。また、合否通知以前に環境省幹部及び担当者へ合否の感触を照会する等の行為についても厳に慎んでください。

2. 本事業の対象、実施期間等

(1) 本事業の対象について

本事業は、以下の条件を満たす事業を実施する事業者の公募を行います。採択に当たっては、審査委員会においてヒアリング審査等を行います。

- ① 国内において潮流発電の効率化に関する実証を行うこと。
- ② 実証事業を行おうとする海域が決定しており、当該実証を行うことについて漁業者を含めた地域の関係者の合意がおおむね得られていること。
- ③ 1基でMW級の出力を有する潮流発電機を当該実証海域又は周辺に設置し、実証を行うこと。なお、当該発電機について、実証海域のみならず、実証海域以外の国内の他の海域において適用可能な設計とすること。実証期間中は、発電効率や機械の挙動等のデータを収集すること。
- ④ 施工時や稼働時の環境負荷低減のための対策を行うこと。
- ⑤ 実証期間の前後及び期間中に環境影響評価を行い、その検証を行うとともに、標準的な環境影響評価項目・手法等の検討等を行うこと。
- ⑥ 効率的かつ環境負荷低減に資するメンテナンス手法等を検討すること。
- ⑦ 他の再生可能エネルギーとの組み合わせによる離島事業モデルの構築や潮流発電機を複数台設置したファーム化の経済性検討等を行い、潮流発電システムの商用化に向けたビジネスモデルを構築すること。

(2) 予算について

令和4年度は6.5億円を上限として採択します。令和4年度以降については、それぞれ当該年度の予算の範囲内で上限を設けます。応募の際には、事業の実施に当たり、本委託事業の目的に合致するものに限り、必要な金額を記載することとし、かつ、各年度の間なるべく平準化を図ってください。

(3) 事業実施期間等について

原則として4年間以内とします。ただし、複数年度で行う事業の実施者は、毎年度の技術実証の達成目標をあらかじめ設定し、目標の達成について自己評価を行っていただきます。設定した目標の達成状況等については、各年度末に中間評価を行うこととし、事業継続実施の可否について審査します。事業の継続により期待される成果が認められない場合においては、計画の見直しや事業の中止を指示することがありますので予めご了承ください。

なお、複数年度の事業の実施は、各年度における本事業の予算が確保されることを前提とするものであり、複数年度の事業の実施を保証するものではありません。また、複数年度の事業の場合に、2年度目以降の事業費を見積もることになりますが、2年度目以降の事業費については、前年度末に調整をお願いすることになりますので、あらかじめご承知おきください。

また、中間評価が良好で、実施者が更なる発展的課題に取り組むことを希望する場合は、事業期間の延長を認めることがあります。

3. 本事業の応募要件及び実施体制

(1) 事業に参画する者の要件

本事業に応募できる者は、下記に該当する者とします。

ア 民間企業

イ 大学

ウ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

- エ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- オ 法律により直接設立された法人
- カ その他支出負担行為担当官地球環境局長が適当と認める者

なお、上記の者において実際に事業を実施する方については、5%以上のエフォートを必須とし、他の実施・提案中の事業と合わせたエフォートが100%を超えないよう留意ください。

また、事業に参画する方は、あらかじめ次の各事項について所属機関等の承認を得てください。

- 事業の実施を所属機関等の業務（公務）として行うこと。（独立行政法人に属する参画者に係る承認については、この限りではない。）
- 所属機関等の経理担当部局が事業費の管理等を行うこと。

（2）事業の実施体制

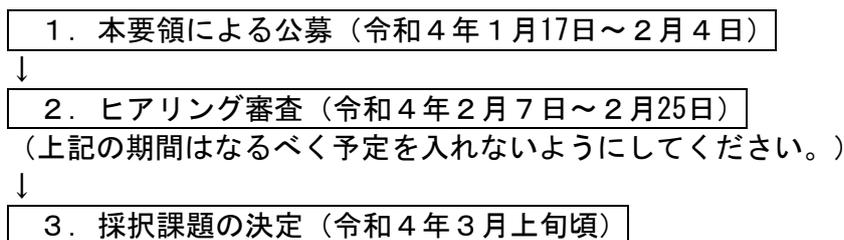
本事業は、複数の事業者等から構成されるコンソーシアムによる共同事業、又は単独の事業者等による事業のいずれの形態で行うことも可能です。ただし、応募いただく課題に対応した実施体制であることも重視されることに留意ください。

まず、事業の代表者を決めていただきます（単独の事業者等による事業の場合を除く）。代表者は、応募書類の提案者となるほか、環境省での審査過程に関する連絡・対応に当たり総括的な責任を有します。代表者は、事業が採択された後は、円滑な事業の推進と目標達成のために、他の応募者を代表して技術実証推進に係る取りまとめを行うとともに、応募者の役割分担を含む事業計画の作成及び見直しに係る調整等、技術実証の円滑な実施のための進行管理を行っていただくこととなります。

なお、実施体制を変更する場合は環境省の承認が必要となります。

4. 公募から採択までの流れ

公募から採択までの流れとスケジュールは、おおむね以下のとおりとすることを予定しています。



○ヒアリング審査について

審査委員会でヒアリングを行います。その際には概要資料として提出いただいた資料で説明いただきます。なお、ヒアリングの日程や場所等については、応募いただいた事業者の方に別途通知いたします。

また、審査委員会では以下の観点から、審査委員会においてヒアリングを行った上で採否等について審査します。a)～f)は10点満点とし、問題ない水準（採択しても良い水準）を6点とします。また、g)については、別途評価を行い、a)～f)の合計点が同一の事業者が複数あった場合には、この評価が高い事業者を優先的に採択します。

- a) 実証の妥当性…本事業の目的、趣旨と合致しているか。

- b) 社会的意義…地球温暖化対策を推進する上での社会的・経済的・行政的な必要性が高いか。
- c) 技術的意義…採用する技術・システムに実用性、先導性、発展性、経済性があるか。事業の実施に当たり必要かつ十分な技術・システムであるか。
- d) 実施体制・実施計画…事業実施体制が妥当であるか。事業実施に当たり必要な体制が実施体制内（または協力事業者・フィールド提供者等として体制外）に用意されているか。実施体制外で事業実施に必要な者との連携がどの程度確定しているか。実施計画が妥当であるか。事業実施体制・実施計画が妥当であるか。事業実施について地権者等の同意を得ているか、もしくは見込みがあるか。
- e) 目標設定・達成可能性…事業の成果の目標（各年度及び事業終了時）並びにCO2削減効果の目標（事業終了時及び2030年度時点）の設定は妥当かつ十分であるか。また、設定の根拠が適切であり、目標の達成が見込まれるか。
- f) 事業化・普及の見込み…2030年頃までの導入が見込まれるか。また、普及による社会全体でのCO2削減効果が相当程度見込まれ、我が国の温室効果ガス削減の中長期目標に貢献するものであるか。
- g) 経費の妥当性…事業の目標を達成するために十分であるか、また、過剰に計上していないか（妥当、やや経費過剰、非常に経費過剰の3段階）。

○採択事業の決定について

事業の採否及び委託額の決定は、評価委員会による審査・議論をもとに行います。採択にあたっては、評価結果や委員の意見等を考慮し、計画の内容、事業費、実施体制等の変更を条件として付す場合や、応募分野等とは異なる分野等に変更される場合があります。なお、不採択の理由等に関する問い合わせに関しては、回答できかねますので、ご了承ください。

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 既助成課題の応募の禁止

環境省を含む他の公募事業等により実施中の技術開発・実証事業等（令和3年度末をもって終了するものを除き、令和4年度からの助成が決定しているものを含む。）と内容が類似している技術開発・実証事業等については、本事業へ応募できません。

また、本事業への応募後、当該応募に係る技術実証事業と内容が同じ技術開発・実証事業等が、他の公募事業等に採択された場合は、直ちに対応する環境省の部局にご連絡ください。（問い合わせ先は「7. その他」参照）

なお、不合理な重複及び過度の集中を排除するため、必要な範囲内で、応募内容の全部又は一部について、他府省の公募事業担当課（独立行政法人の配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があります。また、採択後であっても、不合理な重複及び過度の集中が明らかになった場合は、採択を取り消すことがあります。

(2) 代表者の変更等の措置

代表者は、採用、転出、転任などの事由により所属する機関等を変更する場合、あるいは、事故、病気、長期の出張その他やむを得ない事由により課題の実施を他の者に委ねる場合は、あらかじめ環境省の承認を得た上で、委託事業の規定に沿った手続きが必要となります。

(3) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、技術開発・実証事業等の不採択や採択の取消し、委託契約の解除、事業費の返還又は減額配分を含む措置をとることがあります。

(4) 技術実証経費の適正な管理について

各事業者の責任において経費の管理が適正に行われるよう、各事業者等は経費に係る不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のある環境・体制の構築に努めてください。また、これについて、事業代表者は関係機関に周知する必要があります。必要に応じて、財務等審査を行う場合もあります。公的開発費の管理・監査に必要な体制等が整備できない場合、また、財務状況が著しく不安定である場合には、当該機関では開発・実証が実施できないことがあります。開発機関は、事務管理体制や財務状況等に係る調査等により環境省が指定する場合は、委託開発費の支払い方法の変更や開発費の縮減等の措置、開発体制の見直し等に従う必要があります。また、環境省による経理の調査や国の会計検査等に対応していただきます。

(5) 技術実証事業の中止等の措置

受託代表者は、天災地変その他やむを得ない事由により課題の全部又は一部の遂行が困難となった場合は、事業の中止等について環境省と協議するようにしてください。事業者都合による中止の場合、環境省から支払った委託費の全額または一部を返還いただく場合があります。

(6) 予算の繰越制度について

予算の繰越制度とは、課題の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、課題が当該年度内に終わらない場合にも引き続いて実施する必要があり、次の事由に該当すると認められる場合には、財務省との承認を前提として、年度内に使用し終わらなかった予算を翌年度へ繰越すことができる制度です。

① 計画に関する諸条件

公共施設の管理者等との実証場所や導入する設備の種類等に係る調整に時間がかかるなど、計画の策定までに時間を要することがあり、事業全体が遅延する場合

- ② 設計に関する諸条件
評価委員会の意見を聞いて技術実証設計を決定するため、設計段階において、新たに条件・装置等の仕様を再検討するといった不測の事態が発生する場合
 - ③ 気象の関係
工事等を開始したのちに、風雪により、作業が難航するなど、工事にあたって不測の日数を要する場合
 - ④ 用地の関係
設備導入用用地の確保に関する交渉等の難航や、工事施工時点で土地所有者等との再調整が必要となる等により、工事の施行が遅延する場合
 - ⑤ 資材の入手難
再生可能エネルギーを利用した設備等の脱炭素型エネルギーシステムを構成する技術実証用資材は汎用機が少なく、必要な資材の確保が困難な場合
 - ⑥ 上記以外の事由（研究開発に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難）
類似例の少ない先進的な研究事業のため、決まった調査方法等がないことによる事前調査の難航や、実際に設計を開始した後に必要な性能が得られないことが判明し、更なる技術的研究が必要になるなど、想定した段取りでの進捗が難しい場合
- (7) 事業内容の発表等について
本事業で実施した内容については、その成果を広く国民へ情報提供していくこととしております。本事業実施中、あるいは終了後に、環境省自らが発表する場合や成果発表会等で事業者に発表いただく場合がありますので、ご了承ください。また、環境省担当官の求めに応じて、必要な情報等を提示する必要があります。
なお、本事業の範囲において学会の発表及び参加並びにシンポジウムの開催等が必要となる場合は、環境省から別途指示を行います。
- (8) 事業資料等の提出について
本事業では、事業の継続を判断するための中間評価や、事業終了直後の達成度に係る評価、また事業終了後数年間の実用化に向けた取組の進捗状況等を把握することを目的として、事業概要や潮流発電事業の推進に必要な資料の収集・作成等を適宜求めることとしています。また、採択後、開発実証成果の事業化に関する計画書の作成をお願いする場合があります。この点にご協力いただけない方は、本事業への応募をご遠慮ください。
- (9) 検討会の実施について
本事業は、事業の進捗管理を行うため、年に2、3回程度の検討会を実施することとしています。代表事業者には、検討会を主催して頂きますので、ご了承下さい。
- (10) 委託業務に計上できる経費について
本事業の経費として計上できる経費については、別表のとおりとなります。
- (11) 技術実証における撮影等の記録について
5. (7)の成果発表会、5. (8)の中間評価、及び事業終了後の社会実装等に役立てるため、原則事業期間中に実証時の写真や映像を記録していただきます。委託事業では、業務の性質上、記録について環境省成果として公表する場合がありますので、ご了承ください。
- (12) 事業終了後のフォローアップ調査について
事業終了後に、アンケートやヒアリング等のフォローアップ調査にご協力をお願いしています。事業期間（環境省との契約期間）が終了しているため、これらに要する費用を本事業の経費として支出することはできませんが、採択条件としておりますのでご了解い

ただけない場合には応募をご遠慮ください。

(13) 本事業における委託事業の性質について

本事業における委託事業は、試験機等を用いてデータを収集し、知見を得た成果を環境省に報告いただき、その対価として環境省が委託費を支払う契約行為です。また、その後の社会実装に繋げる事業である必要があります。本事業の目的に合致する事業を環境省の代わりに実施するものであり、環境省の求めに応じて事業を実施する必要があることに留意してください。

○委託事業

事業の実施に必要な経費として計上できる経費の区分は、下記のとおりです。

＜委託事業の経費の区分＞

直接 費	人件費	<p>事業に直接従事する者の人件費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術実証者本人、機関で直接雇用する研究員の給与及び法定福利費、通勤手当、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託業務に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向技術実証者の経費等
	業務費	<p>諸謝金</p> <p>事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部委員に対する委員会出席謝金、講演会等の謝金 ・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） ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金、通訳・翻訳の謝金等 <p>※個人に委嘱するものを想定</p>
	旅費	<p>旅費に関わる以下の経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するに当たり技術開発者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費） ・事業への協力者に支払う、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） ・外国からの技術実証者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費） ・技術実証者等が赴任する際にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費）等
	会議費	<p>事業の実施に直接必要な会議等の開催に要する経費（委員会開催費、会場借料、会議等に伴う飲食代等）</p>
	消耗品費	<p>業務に直接必要な物品の購入費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取得価格が50,000円未満の物品 ・取得価格が50,000円以上の物品であって、おおむね2年程度の反復使用に耐えない物品、破損しやすい物品、又は事業の終了をもってその用を足さなくなる物品。 <p>（試薬、消耗実験器具、消耗部品、書籍雑誌、ソフトウェア、試作品等）</p>
	借料及び損料	<p>業務に直接必要な機械器具等のリース・レンタル料や損料、会議等の開催にあたって必要な会場借料、土地等の不動産の借料など。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料 ・技術実証機関内の施設・設備使用料 ・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料（ソフトウェアのライセンス使用料を含む）、データベース使用料等） ・レンタカー代、タクシー代（旅費規程により『旅費』に計上するものを除く）等（ただし、公共交通機関を利用することが合理的でないと認められる場合に限る） ・リース期間は原則法定耐用年数とし、リース料金は環境省事業実施期間中のみ認められる（日割りにより、事業実施期間中の経費を算出すること。） <p>※受託者の事務所の家賃や共用部等、委託業務のみに使用していると認められない経費については計上できない。</p>
	賃金	<p>業務に直接必要な業務補助を行う補助員に対する給与。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント

		<ul style="list-style-type: none"> ・技術実証補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員 等
	通信運搬費	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配便代、郵便料等）
	光熱水費	事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費
	印刷製本費	事業に係る資料や報告書等の印刷、製本に要する経費（チラシ、ポスター、写真、図面コピー等の印刷代、報告書の製本代、論文別刷り代等）
	雑役務費	<p>業務の主たる部分の実施に付随して必要となる諸業務に必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・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）等の経費 ・設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の経費 ・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の経費等 ・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 <p>※業務の性質上、一般管理費を含む雑役務費は、一般管理費の算定根拠から除くこと。</p>
	外注費	業務に直接必要な経費のうち、受託者が直接行うことが出来ない業務、直接行うことが適切でない業務を他者へ委任して行わせるために必要な経費 原則として、直接費（人件費＋業務費）と間接費（一般管理費）の合計額の1/2を超える額を外注費として計上することはできません。
	その他諸経費	<p>上記の各項目以外に、事業の実施に直接必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上） ・技術実証成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料）） ・保険料（事業に必要なもの。実証試験中の対物・対人事故をカバーする賠償責任保険等） ・振込手数料 ・薬事相談費
	共同実施費	<p>業務を実施するにあたって受託者とともに業務を分担する機関（共同実施者）に対して委託業務の一部を委託する経費。</p> <p>※共同実施費については、直接費（人件費＋業務費）と間接費（一般管理費）の合計額の1/2を超えて計上可能。</p>
間接費	一般管理費	<p>委託業務を行うために必要な経費のうち、業務に要した経費としての特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費。役職員の手当や管理部門などの管理経費、事務所の家賃、光熱水料、回線使用料、汎用文具等に要する経費で委託業務に要する経費として特定することが難しいものの、一定の負担が生じている経費として計上するもの。</p> <p>（受託者の内部規定等で定める率、合理的な方法により算出したと認められる率、または環境省が定める率を直接経費より外注費・共同実施費を除いた額に乗じて得た金額以下）</p>

消 費 税	上記計の10%
-------	---------

※委託事業において、原則備品費は認めておりません。

※原則、原状回復のための費用を計上すること。

※原則、終了後の自治体等への譲渡は認めておりません。

※この他、経費の取扱や精算に必要な書類等については、「環境省における委託業務経費の算出に関する基本方針」（令和2年12月環境省大臣官房会計課）及び地球環境局で作成するマニュアル等によります。

基本方針URL →

https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kihon_houshin_201218.pdf

6. 応募書類及び手続

応募に当たっては、下記①～④の資料を PDF 等に変換せずに事務局メールアドレスに纏めて送付してください。

受付期間：令和4年1月17日（月）～2月4日（金）（17：00）

提出先：chikyu-ondanka@env.go.jp

（環境省 地球環境局 地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室）

① 提案申請書

② 概要資料

③ 実績資料（様式任意）

※受託代表者が所属する機関の事業概要やこれまでの技術開発等の実績が分かる資料（簡易なもので結構です）

④ 直近3年間の納税を証明する書類

※受託代表者が所属する機関等の直前3年の各事業年度における法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1・納税額等証明用））

法人税法上、免除されている機関については本資料の提出は不要です。

◎電子メール受領の確認

①～④の受領を事務局で確認した場合、そのメールアドレスに受領した旨を記載して返信します。事務局メールアドレスへ送信後、数日も返信がない場合、当方にうまく送受信されていない可能性があります。電話にてお問い合わせください（電話番号は「7. その他」参照）。

上記①～④の4つの提出が整った時点で、応募を受け付けるものとします。いずれか一つでも提出が確認できない場合は、応募の完了とは見なしませんのでご注意ください。また、応募書類の作成に当たっては、必ず様式の記載内容及び作成要領に従って作成するようお願いします。なお、受付期間以降に当方で受け取った書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募を受け付けません。

○注意事項

<ul style="list-style-type: none"> ・応募書類様式のダウンロード 	<ul style="list-style-type: none"> ・制度・事業内容を確認の上、所定の様式ファイルをダウンロードしてください。
<ul style="list-style-type: none"> ・ファイル種別 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書類は以下のバージョンで作成されたものでないと、うまく表示できない場合がありますのでご注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Word 2010以降 ○ Power Point 2010以降
<ul style="list-style-type: none"> ・画像ファイル形式 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「JPEG」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データ（例えば、CADやスキャナ、PostScriptやDTPソフトなど別のアプリケーションで作成した画像等）を貼り付けた場合、正しく表示されない可能性があります。
<ul style="list-style-type: none"> ・提案書アップロード 	<ul style="list-style-type: none"> ・応募できるファイルの最大容量は10MBです。それを超える容量のファイルはメール1件の容量が10MB未満になるよう分割して送付を行うか「環境省 地球環境局 地球温暖化対策課 地球温暖化対策事業室」へ問い合わせてください。
<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書類は、期限後の修正を原則受け付けておりません。不備がある場合のみ当方から連絡します。
<ul style="list-style-type: none"> ・受付状況の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の受理確認は、電話で行ってください。
<ul style="list-style-type: none"> ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者が責任を持って「環境省 地球環境局 地球温暖化対策課 地球温暖化対策事業室」へ提出してください。 ・契約事務に関するトラブルを避けるため、<u>所属機関の上司（独立行政法人研究機関の場合は、部局長クラス、大学の場合は学部長クラス）及び契約事務担当者から応募の了解を得た上で応募してください。</u> また、<u>国立又は独立行政法人と認められる研究開発機関に所属する研究者が応募する場合（研究参画者の場合を含む。）は、応募内容（提案課題）が所属機関の既存の技術開発及び所管府省の既存の事業と重複していないことを確認してください。確認せずに応募した場合、採択内定が取り消されることがあります。</u> ・提案者が公募期間中の災害等の影響により、期限までに提出が出来なくなった場合は、7. その他に記載する問い合わせ先（環境省地球環境局地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室）へ問い合わせてください。 ・原則、持ち込みによる提出は受け付けておりません。

(2) 提出に当たっての留意事項

受託代表者が責任を持って当方への提出を行っていただくようお願いします。なお、提出いただいたファイル等は、返還しません。

(3) 特許権等の取扱い

特許権等の技術開発の成果は、委託契約に基づき、受託者に帰属させることができます。納入される成果物に受託者又は第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者が当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとします。また、この他著作権等の扱いについては契約書及び交付要綱に定めるとおりとします。

(4) その他参考資料

その他、以下の資料を参照してください。

今後の環境研究・技術開発の基本理念、重点領域などの内容については、「環境研究・環境技術開発の推進戦略」（令和元年5月環境大臣決定）を参照のこと。

<http://www.env.go.jp/policy/tech/kaihatsu.html>

評価を実施するに当たっての評価方法等を定めた指針については、「環境省研究開発評価指針」（平成29年7月14日環境省総合環境政策統括官決定）を参照のこと。

<https://www.env.go.jp/policy/tech/guide.pdf>

不適正な経理処理に関する規定については、「環境省の所管する競争的研究資金における不正使用及び不正受給に係る研究費の執行停止、応募資格の制限及び研究費の返還等に関する規定」（平成29年7月14日環境省改正）に準じて行います。

<http://www.env.go.jp/policy/tech/futekisei.pdf>

公的研究費の不正使用等に関し、各研究機関等において今後取り組むべき事項等については、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」（平成18年8月31日総合科学技術会議）を参照のこと。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060831.pdf>

研究上の不正行為に関する対応方針等については、「研究上の不正に関する適切な対応について」（平成18年2月28日総合科学技術会議）を参照のこと。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/siryo/haihu52/siryo2-1.pdf>

データの捏造等の不正行為が明らかになった場合の対応については、「競争的資金に係る研究活動における不正行為への対応指針」（平成25年2月1日環境省改正）に準じて行います。

<http://www.env.go.jp/policy/tech/accusation/gl.pdf>

7. その他

公募全般に対する問い合わせは、電子メールにてお願いします。電子メールの件名（題名）は「潮流発電による地域の脱炭素化モデル構築事業に関する問い合わせ」としていただきますようお願いいたします。

また、公募全般に関する事務的な問い合わせではない、個別具体的な応募内容に関する問い合わせや相談については、原則お答えできません。

＜問い合わせ先_環境省＞
〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2
中央合同庁舎5号館3階
環境省 地球環境局 地球温暖化対策課
地球温暖化対策事業室
E-mail : chikyu-ondanka@env.go.jp
TEL : 03-5521-8339