

# 環境研究総合推進費

## 平成27年度新規課題公募要領

平成26年9月

環 境 省

総合環境政策局総務課環境研究技術室  
総合環境政策局環境保健部環境安全課環境リスク評価室  
地球環境局総務課研究調査室  
大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課

## 目 次

I. はじめに.....	1
1. 本公募要領の構成.....	1
2. 環境研究総合推進費の目的と研究の性格.....	1
3. 研究開発の対象.....	2
4. 応募禁止の条件について（〔委託費〕〔補助金〕に共通する事項）.....	5
II. 共通の事項－応募手続き、審査方法等について.....	6
1. 応募手続きについて.....	6
2. 審査方法について.....	6
3. 公募に関するお問い合わせ先.....	8
4. 採択後の留意点等.....	10
III. 推進費〔委託費〕のみに関する事項.....	13
1. 公募領域に関する説明.....	13
2. 研究チームの構成（下記の点を厳守すること）.....	15
3. 公募する研究の対象分野.....	17
4. 公募の要件と手続き.....	17
A. 共通事項.....	17
B. 領域別事項.....	25
IV. 推進費〔補助金〕のみに関する事項.....	30
IV-1. 研究事業について.....	30
1. 公募対象.....	30
2. 応募について.....	31
3. 助成の内容.....	34
4. その他留意事項.....	37
IV-2. 次世代事業について.....	39
1. 公募対象.....	39
2. 応募について.....	39
3. 助成の内容.....	43
4. その他留意事項.....	45
V. 共通の事項－府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を使用した応募について.....	46
（別表）間接経費の主な使途の例示.....	50

## I. はじめに

### 1. 本公募要領の構成

本公募要領は、環境研究総合推進費（以下「推進費」という）平成27年度新規課題の公募内容や応募に必要な手続き等を記載したものであり、以下のⅠ～Ⅴ及び別表で構成されています。

- Ⅰ. はじめに
- Ⅱ. 共通の事項 – 応募手続き、審査方法等について
- Ⅲ. 推進費〔委託費〕のみに関する事項
- Ⅳ. 推進費〔補助金〕のみに関する事項
- Ⅴ. 共通の事項 – 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を使用した応募について  
別表 間接経費の主な使途の例示

今回の公募における重点的な研究開発テーマについては、以下の資料も併せて参照ください。

添付資料1 平成27年度新規課題に対する行政ニーズについて

添付資料2 平成27年度戦略的研究開発領域課題（S-14）の公募方針

補足資料 気候変動の緩和策と適応策の統合的戦略研究プロジェクト提案と運営方針  
（S-14）

推進費〔委託費〕（旧地球環境研究総合推進費及び旧環境研究・技術開発推進費に相当）と推進費〔補助金〕（旧循環型社会形成推進科学研究費補助金に相当）は、応募要件等の運用に違いがありますので、Ⅲ及びⅣについては、応募予定の公募区分に該当するページを参照ください。

本要領を熟読せずに応募した結果生じる応募書類の不受理や提出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のでご留意ください。

### 2. 環境研究総合推進費の目的と研究の性格

○環境政策を科学・技術的側面から支えることを目的としています。

推進費は、調査研究による科学的知見の集積や環境分野の技術開発等を通じ、地球温暖化の防止、循環型社会の実現、自然環境との共生、環境リスク管理等による安全の確保など、持続可能な社会構築のための数々の環境問題を解決に導くための政策（ここでは「環境政策」という）への貢献・反映を図ることを目的としています。このため、想定される研究成果により環境政策への貢献が期待できることが、採択の条件となります。

○競争的研究資金です。

推進費により実施する研究課題は、研究者より応募された研究課題候補を、外部学識経験者等による審査に付し、行政ニーズへの適合性、科学的・技術的意義、研究体制・研究計画の妥当性、目標の達成可能性・期待値、成果の波及・貢献度等の観点から評価した上で、環境に関する国内外の動向に即して競争的に選定・採択します。

### 3. 研究開発の対象

#### (1) 公募対象とする領域・区分等

平成27年度新規課題公募の対象とする研究開発領域及びその対象分野は、以下の表1に掲げるとおりです。領域名等の詳細は、Ⅲ及びⅣを参照してください。

表1 公募を行う領域・区分等

領域・区分		年間研究開発費の規模	研究期間	e-Rad 上の公募区分
環境研究総合推進費 〔委託費〕	(1)戦略的研究開発領域 気候変動の緩和策と適応策の統合的戦略研究 (S-14)	総額 300 百万円程度 (間接経費を含む)	5年	環境研究総合推進費 (委託費) 【戦略的研究】
	(2)環境問題対応型研究領域	50 百万円以内 (間接経費は別途)	3年以内	環境研究総合推進費 (委託費)
	(3)革新型研究開発領域 若手枠	10 百万円以内 (間接経費は別途)	3年以内	【問題対応型】 【革新型】
	(4)課題調査型研究開発領域	10 百万円以内 (間接経費は別途)	1年	【課題調査型】
環境研究総合推進費 〔補助金〕	(5)研究事業	一般テーマ研究	100 百万円以内 (間接経費を含む)	環境研究総合推進費 (補助金) 【研究事業】
	補助率10/10	若手育成型研究	10 百万円以内 (間接経費は別途)	
	(6)次世代事業	補助率1/2	300百万円以内	環境研究総合推進費 (補助金) 【次世代事業】

#### (2) 公募対象とする研究分野

推進費の研究分野は、平成24年度までの旧7分野（7分科会）から、平成25年度より、「環境研究・環境技術開発の推進戦略について（以下「推進戦略」という）」（平成22年6月中央環境審議会答申）の構成に沿った5分野（5部会）に再編しました。平成27年度新規課題の審査は、分野毎に再編された5つの部会と、戦略的研究開発領域を対象とする戦略研究プロジェクト専門部会（S-14専門部会）で行います。

5分野（5部会）の公募対象分野は表2のとおりです。また、戦略的研究開発領域の公募対象分野については、本要領の「Ⅲ-4-B（1）戦略的研究開発領域」及び添付資料2を参照ください。

表2 環境研究総合推進費の公募対象分野

研究分野（研究部会名）等	各分野に対応する「推進戦略」の重点課題
全領域共通・領域横断部会 （略称：第1部会、共通・横断部会） 担当：総合環境政策局総務課環境研究技術室  ※主に【委託費】で研究を実施しますが、重点課題11～13にも該当する研究は【補助金】で実施する場合もあります。	【重点課題1】長期的な国家ビジョンの中でのあるべき社会（持続可能社会）に係る研究 【重点課題2】持続可能社会への転換に係る研究 【重点課題3】アジア地域を始めとした国際的課題への対応 【重点課題4】複数領域に同時に寄与するWin-Win型の研究開発 【重点課題5】複数領域間のトレードオフを解消する研究開発 【重点課題6】環境要因による社会への影響と適応
脱温暖化社会部会 （略称：第2部会、脱温暖化部会） 担当：地球環境局総務課研究調査室  ※【委託費】で研究を実施します。	【重点課題7】低炭素で気候変動に柔軟に対応するシナリオづくり 【重点課題10】地球温暖化現象の解明と適応策  ※エネルギー起源CO2の排出抑制に資する技術開発等（以下の【重点課題8】【重点課題9】に相当）は推進費の公募対象とせず、「CO2排出削減対策強化誘導型技術開発・実証事業」で別途募集予定。 【重点課題8】エネルギー需要分野での低炭素化技術の推進 【重点課題9】エネルギー供給システムの低炭素化の推進
循環型社会部会 （略称：第3部会、循環部会） 担当：大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課  ※【補助金】で研究を実施します。	【重点課題11】3R・適正処理の徹底 【重点課題12】熱回収効率の高度化 【重点課題13】レアメタル等の回収・リサイクルシステムの構築
自然共生型社会部会 （略称：第4部会、自然共生部会） 担当：地球環境局総務課研究調査室  ※【委託費】で研究を実施します。	【重点課題14】生物多様性の確保 【重点課題15】国土・水・自然資源の持続的な保全と利用
安全が確保される社会部会 （略称：第5部会、安全確保部会） 担当：総合環境政策局総務課環境研究技術室、環境保健部環境安全課環境リスク評価室 ※【委託費】で研究を実施します。	【重点課題16】化学物質等の未解明なリスク・脆弱性を考慮したリスクの評価・管理 【重点課題17】健全な水・大気の循環

○「環境研究・環境技術開発の推進戦略について（答申）」（平成22年6月中央環境審議会）については以下を参照ください。

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

### （3）特に提案を求める研究開発テーマ

「推進戦略」の平成26年度フォローアップ結果及び環境省各部局の研究開発ニーズを踏まえ、今回の公募では、前項で示した公募対象分野のうち、特に「添付資料1 平成27年度新

規課題に対する行政ニーズについて」に記した行政ニーズ（総括）及び行政ニーズ（個別研究開発テーマ）に適合する研究開発の提案を求めます。

**(4) 過去の採択実績・実施中の課題について**

環境省ホームページで参照できます。応募を予定している研究がどの分野に該当するのか判断が難しい場合は、過去の採択研究を参考にしてください。

○環境研究総合推進費による平成26年度新規研究課題の採択決定について

<http://www.env.go.jp/press/press.php?serial=18391>

○環境研究総合推進費による平成25年度新規研究課題の採択決定について

<http://www.env.go.jp/press/press.php?serial=16882>

○環境研究総合推進費による平成24年度新規研究課題の採択決定について

<http://www.env.go.jp/press/press.php?serial=15438>

#### 4. 応募禁止の条件について（〔委託費〕〔補助金〕に共通する事項）

##### （１）推進費で平成27年度継続予定の研究課題の研究代表者は応募できません

推進費で平成26年度に研究実施中で、平成27年度も継続予定の研究課題の研究代表者（戦略研究プロジェクトにおいてはプロジェクトリーダー（PL）及びテマリーダー（TL））は、今回実施する平成27年度新規課題公募に、研究代表者として応募することはできません。

ただし、継続予定の研究に支障を及ぼさない範囲で、研究分担者等として参画されることは差支えありません。なお、平成27年度開始予定の戦略的研究プロジェクトのPL及びTLは環境省が指名します。

##### （２）研究代表者として複数の応募をすることはできません

今回実施する平成27年度新規課題公募に、研究代表者として複数の応募をすることはできません。研究代表者として実施する研究課題の提案は、（公募区分毎ではなく）推進費全体で1件のみに絞ってご応募ください。

ただし、研究代表者として応募するもの以外の研究課題に、研究分担者等として参画されることは差支えありません。

また、戦略的研究開発領域（S-14）にサブテマリーダーとして応募する場合は、戦略的研究開発領域以外の公募区分でも、1件に限り、研究代表者として応募可能です。（戦略的研究開発領域で1件、その他の公募区分で1件、計2件まで）

##### （３）既助成課題に類似する研究課題の応募は認めません

環境省を含む他の競争的資金等により実施中の研究課題（平成26年度末をもって終了するものを除き、平成27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研究課題の応募は認めません。

また、研究代表者・研究分担者は、推進費への応募後、当該応募に係る研究課題と同じ内容の研究課題が、他の競争的資金等の対象となった場合は、直ちに対応する環境省の担当部局にご連絡ください。

なお、競争的研究資金の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、他府省の競争的研究資金担当課（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。

##### （４）公募区分毎の応募要件について

以上の（１）～（３）に該当しないこと以外にも、公募区分毎に、研究代表者・研究分担者・研究体制等に係る応募要件が定められていますので、応募予定の公募区分に該当するページでご確認ください。（「Ⅲ. 推進費〔委託費〕のみに関する事項」または「Ⅳ. 推進費〔補助金〕のみに関する事項」を参照）

## II. 共通の事項 – 応募手続き、審査方法等について

### 1. 応募手続きについて

#### (1) 応募の方法

府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。）での応募とします。（V.参照）  
また、郵送による書類の提出が必要な場合があります。推進費[委託費]と推進費[補助金]で必要な書類が異なりますので、それぞれⅢまたはⅣを参照ください。

#### (2) e-Rad受付期間

平成26年9月25日（木）～ 11月6日（木）17時締切

例年締切間近に申請が集中し、e-Radの受付処理が滞る事態が生じています。十分な余裕をもって申請してください。

また、e-Radでの応募に当たっては、領域毎にシステムへの入り口が異なります（本要領p2の表1「e-Rad上の公募区分」欄を参照）ので、くれぐれもご注意ください。

もしも間違えた入り口から入り、別の研究領域に応募した場合は、「各領域・分野の担当部局」（本要領p9の表3を参照）にご相談ください。ただし、締切後は、領域の変更はできず不受理となりますので、御留意ください。

#### ※e-Radシステムへの登録について【注意】

推進費の応募にあたってはe-Radシステムへの登録（研究機関・研究者情報）が必要です。登録には2週間程度の時間がかかりますので、未登録の場合には余裕をもって登録手続きをお願い致します。詳細は、「V.（3）e-Radの使用に当たっての留意事項」を参照ください。

#### (3) 郵送する応募書類の受付期間について

平成26年9月25日（木）～ 11月21日（金）17時必着

郵送でお送りいただく書類は、公募区分によって異なりますので、Ⅲ及びⅣにおいてよく確認してください。提出された書類等は返却しません。

※締切日時は、記入ミス等の訂正による再提出も含めた締切日時です。訂正版の提出でも締切時刻を過ぎると一切受理できませんのでご注意ください。

※受付期間以降に到着した書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募課題として受け付けません。例年、締切後に数件応募がありますが、一切受理していません。

### 2. 審査方法について

審査は非公開で、原則として5つの研究部会及びS-14専門部会毎に以下の手順で行います。なお、申請書は日本語で記載されたもののみ審査対象とします。

研究部会毎の担当領域は「I. はじめに」の表2（本要領p3参照）に示したとおりです。



### (1) プレ審査（資格・要件チェック、研究部会別振り分け）

応募書類に記載された研究対象、研究代表者、研究課題の各項目が要件を満たしているかどうかについて環境省が審査するとともに、第一次・第二次審査を担当する研究部会別等に振り分けます。プレ審査の段階で、以下に該当することが判明した場合は、以降の審査を行わず不採択とする場合がありますのでご注意ください。不採択の場合は12月末を目処にメール等でお知らせいたします。

- ア. 当該研究が、様式中の公募区分毎の「公募する研究の対象分野」のいずれにも該当しない場合
- イ. 当該研究により見込まれる環境政策への貢献について応募書類の所定箇所に記されていない場合
- ウ. 研究内容が環境省の他の研究開発資金の対象であると考えられる場合 ※
- エ. 応募書類に明らかな記載ミスや書類の不備等があり、資格・要件チェックや研究計画の評価に支障がある場合
- オ. 研究開発の必要性（行政ニーズへの適合性、科学的・技術的意義）が認められないか、または極めて低いと考えられる場合 等

※環境省の研究開発資金の例

- ・ CO2排出削減対策強化誘導型技術開発・実証事業  
（対象：エネルギー起源CO<sub>2</sub>の排出削減技術開発）  
（[http://www.env.go.jp/earth/ondanka/cpttv\\_funds/index.html](http://www.env.go.jp/earth/ondanka/cpttv_funds/index.html)）
- ・ 地球環境保全試験研究費（地球一括計上）（対象：地球観測モニタリング支援）  
（<http://www.env.go.jp/earth/kenkyuhi/index.html>）

### (2) 第一次審査（書面評価）

プレ審査を通過した応募課題について、外部学識経験者等が書面にて審査を行います。審査結果及び二次審査の日時は、平成26年12月末を目処にメール等でお知らせいたします。

### (3) 第二次審査（ヒアリング評価）

第一次審査を通過した応募課題について、平成27年1月中旬～2月中旬にヒアリングを行います。この審査では、応募の研究代表者によるプレゼンテーション及び質疑応答に対し、外部学識経験者等が審査を行い、採択課題候補案を選定します。この案は、外部学識経験者からなる環境研究企画委員会に諮ります。

なお、ヒアリングでのプレゼンテーション及び質疑応答はすべて日本語で行います。

### (4) 審査の観点

応募課題の審査は、①必要性（行政ニーズへの適合性、科学的・技術的意義）、②効率性（研究体制・研究計画の妥当性）、③有効性（目標の達成可能性・期待値、成果の波及・貢献度等）の3つの観点から総合的に行います。

(5) 平成27年度の新規課題の採択数と審査結果の通知及び採択の予定

新規課題の採択数は平成27年度予算に依存します。

審査結果は、集計終了後に、評価コメントと併せて研究代表者へ通知する予定です。

新規課題の採択は、2月中に開催予定の環境研究企画委員会における採択内定及びその後の財務省による承認を経て決定します。2月下旬までに概ねの情勢が判明する予定です。なお、採択に当たって、研究チームの構成や研究課題名等に条件が付される場合があります。

また、採択された課題に係る研究代表者・研究分担者、計画の概要等は環境省ホームページに掲載するほか、印刷物により公表することがあります。

不合格通知（プレ審査、第一次審査、第二次審査）の不合格理由に対する問い合わせは一切応じられません。

(6) 採択内定直後に作成いただく資料等

財務省協議のための積算資料等を作成いただきます。

なお、国立試験研究機関が参画する研究課題の採択が内定した場合、財務省協議のための積算資料を作成いただく段階で、当該国立試験研究機関が計上する「諸謝金」「職員旅費」「委員等旅費」については、環境研究総合推進費全体の額を勘案のうえ、配分可能額を制限する（または積算資料提出後に減額を求める）可能性があります。また、国立試験研究機関における「外国人招へい旅費」「庁費」の計上は認めません。

(7) 採択の陳情等について

研究課題の採択審査は外部委員が行うため、環境省幹部及び推進費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ので厳に慎んでください。仮に応募課題の関係者から陳情等があった場合は、陳情者が当該研究課題に参画予定の研究者本人か否かを問わず、応募された研究課題は無条件で審査及び採択対象から除外します。また、一次審査及び二次審査とも、合否通知以前に環境省幹部及び推進費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。

(8) 虚偽記載への対応について

応募書類に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

### 3. 公募に関するお問い合わせ先

環境省へのお問い合わせは原則として電子メールにてお願いします。

電子メールの件名（題名）の先頭に【公募問い合わせ】と記してください。

表3 お問い合わせ先一覧

応募予定の領域・分野		担当部局 連絡先e-mail等
推進費 〔委託費〕	○環境研究総合推進費全般 ○全領域共通・領域横断 ○安全が確保される社会	総合環境政策局総務課環境研究技術室 so-suishin@env.go.jp
	○安全が確保される社会 (健康リスク関連)	環境保健部環境安全課環境リスク評価室 hoken-risuku@env.go.jp
	○戦略的研究開発領域 (S-14) ○脱温暖化社会 ○自然共生型社会	地球環境局総務課研究調査室 suishinhi@env.go.jp
推進費 〔補助金〕	○循環型社会 (環境研究総合推進費〔補助金〕全般)	大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課 研究担当 hairi-haitai@env.go.jp
府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の 操作方法に関する問い合わせ		e-Radヘルプデスク 0120-066-877 (9:00~18:00 (平日)) <a href="https://www.e-rad.go.jp/contact/">https://www.e-rad.go.jp/contact/</a>

## 4. 採択後の留意点等

### (1) 中間評価の実施

採択後、研究期間が3年間以上の研究課題及び戦略研究プロジェクトにおいては、研究期間の中間年に外部学識経験者等による中間評価を実施します。

- 中間評価に使用する研究成果報告書を作成していただきます。研究の独創性の観点の他、研究成果の行政活用の観点から作成していただきます。
- 中間評価において評価が低かった場合は、当該中間評価の実施年度の翌年度以降の研究開発費を減額する等の措置をとる場合があります。また、研究開発を中止すべきと評価された場合は、当該中間評価の実施年度の翌年度以降は、研究開発費の配分を行いません。

### (2) 事後評価の実施

研究終了の翌年度に事後評価を行います。

研究が終了した翌年度の5月中旬までに、研究期間全体を対象とする「終了研究等成果報告書」等を提出していただきます。これを使用して、書面による事後評価を実施します（事後評価は書面のみで行い、ヒアリングは実施しません）。

### (3) 不適正経理・不正行為等への対応について

環境省では、競争的研究資金に係る不適正経理に対する罰則の制度化及び適切な予防措置を講ずることを目的として、「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程」を制定しており、違反者に対しては厳格な処分を行います。

近年、環境研究総合推進費（統合前の旧制度も含む）で過年度に実施された研究課題における不適正経理が発覚し、環境省他関係省庁により処分が行われました。研究費の適切な執行をお願いします。

#### 【不適正な経理処理を行った者に対し環境省が行う措置の内容】

- ◎研究費の返還
- ◎申請資格の停止

詳細については以下を参照ください。

- 競争的研究資金の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措置について「競争的研究資金の適正な執行に関する指針」（平成24年10月17日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>

- 研究開発費の不適正な経理処理（不正使用及び不正受給）に関する規定について「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程」（平成25年2月1日改正）

[http://www.env.go.jp/policy/kenkyu/suishin/rule/pdf/h250201fuseisiyou\\_kitei.pdf](http://www.env.go.jp/policy/kenkyu/suishin/rule/pdf/h250201fuseisiyou_kitei.pdf)

- 環境省から配分される競争的資金を適正に管理するための必要な事項について  
「研究機関における競争的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準）」  
[http://www.env.go.jp/policy/tech/kansa\\_guideline.pdf](http://www.env.go.jp/policy/tech/kansa_guideline.pdf)

また、捏造、改ざん、盗用などの不正行為の防止を目的として、「競争的研究資金に係る研究活動における不正行為への対応指針」を制定しており、違反者に対しては厳格な処分を行います。

【不正行為者に対し環境省が行う措置の内容】

- ◎研究費の返還、以後の研究費の打ち切り
- ◎申請資格の停止：違反の程度に応じて1～10年

詳細については以下を参照ください。

- 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  
「競争的研究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日改正）  
[http://www.env.go.jp/policy/kenkyu/suishin/rule/pdf/h250201fusei\\_sisin.pdf](http://www.env.go.jp/policy/kenkyu/suishin/rule/pdf/h250201fusei_sisin.pdf)

なお、以下の者に対しては、他府省を含む他の競争的資金の担当課にその概要を提供し、他府省を含む他の競争的資金の担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があります。

- ・不正使用に関与した研究者
- ・不正受給に関与した研究者
- ・不正使用又は不正受給に関与していたとまでは認められなかったものの、研究実施に当たり、研究費を管理する責任者としての義務に違反した研究者
- ・不正行為に関与した者
- ・不正行為に関与していないが、当該研究内容に責任を負うと認定された者

#### （４）国民との科学・技術対話シンポジウムについて

国の指針である「国民との科学・技術対話」におけるシンポジウム等の実施状況については、中間評価・事後評価の際に考慮することとしています。特に年間30百万円以上（間接経費は含まない）の研究については、研究内容の性質をふまえたうえ、国民に対して積極的に研究活動の内容や成果の発信に努めていただきます。

「国民との科学・技術対話」の推進について

<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

#### （５）予算の繰り越しについて

研究費は、年度毎に当該年度分の額を決定します。ただし、研究課題が当該年度内に終わらず、次年度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環境省が認める場合には、当該年度内に使用できなかった予算を、翌年度へ繰り越すことができます。

ア. 研究着手前後に追加的な事前調査や研究方式の再検討が必要となった場合

研究に着手して初めて明らかになった汚染状況など、当初は予期できなかった新たな現

象や知見に遭遇した場合、また、研究課題の採択時から研究計画の策定時までの間に、研究計画に重大な影響を及ぼす新たな知見が明らかになった場合、国内外の関連学会等における情報収集や当初予定していた研究方式の再検討などを行う必要があり、それに予想以上の日数を要するおそれがある場合。

イ. 研究計画に関する諸条件に変更があった場合

研究実施中に、当初は予期できなかった新技術・新素材及び新規条件が出現した場合、装置等の仕様の再検討が必要になった場合、研究の推進に必要な優秀な研究者の適時確保が困難になった場合、海外研究機関との共同研究で相手側に不測の事態が生じ共同研究が継続できなくなった場合など、当初の研究計画の変更を余儀なくされた場合。

ウ. 予想外の気象変化があった場合

屋外での調査研究について、台風、豪雨、豪雪等の影響により、計画の遅延を余儀なくされた場合。

エ. 資材の入手が困難な場合

研究課題の実施上必要となる特殊な素材や材料（DNAチップなど）の入手や製作が困難となり、計画の遅延を余儀なくされた場合。

オ. その他ア～エに類似の事由でやむを得ないと認められた場合

**(6) 研究終了後の協力依頼事項について**

研究終了後に、終了成果報告書のとりまとめや追跡評価アンケート等へのご協力をお願いしています。研究期間（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推進費の直接経費で支出することはできませんが、採択に当たっての条件であることをご理解願います。

### Ⅲ. 推進費〔委託費〕のみに関する事項

#### 1. 公募領域に関する説明

##### (1) 戦略的研究開発領域

我が国が世界に先駆けて、又は国際的な情勢を踏まえて、特に先導的に重点化して進めるべき大規模研究開発プロジェクト、又は個別研究の統合化・シナリオ化を行うことによって我が国が先導的な成果を上げることが期待される統合的な大規模研究開発プロジェクトです。

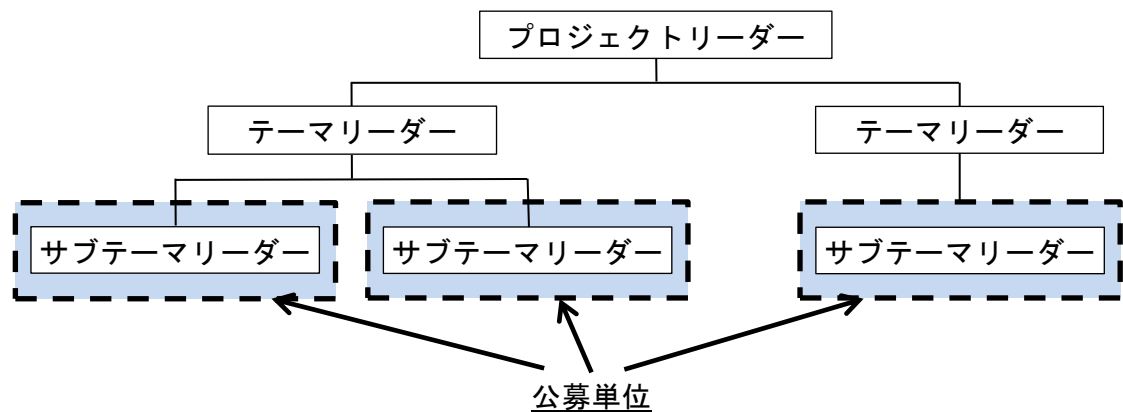
公募に際し、あらかじめ環境省が研究プロジェクトの大枠として戦略研究テーマを提示し、その戦略研究テーマを構成するにふさわしい研究課題を公募します。採択された研究課題は、戦略研究プロジェクトを構成するテーマに属するサブテーマ（※下図参照）となります。

平成27年度は、戦略研究プロジェクト（S-14）を開始予定で、研究内容の詳細は、「添付資料2 平成27年度戦略的研究開発領域課題（S-14）の公募方針」に記載されています。

表1（本要領p2）で示した研究費（S-14は300百万円程度、間接経費を含む）は戦略研究プロジェクト全体の総額となります。

※ サブテーマは、テーマを構成する研究課題で、原則1サブテーマを1研究機関が担当します。

図1 戦略研究プロジェクトの体制図（例）



なお、採択後の契約は、以下のとおりの流れになります。

- ①環境省からテーマリーダーの所属する研究機関と委託契約
- ②テーマリーダーの所属する研究機関からサブテーマリーダーの所属する研究機関と再委託契約

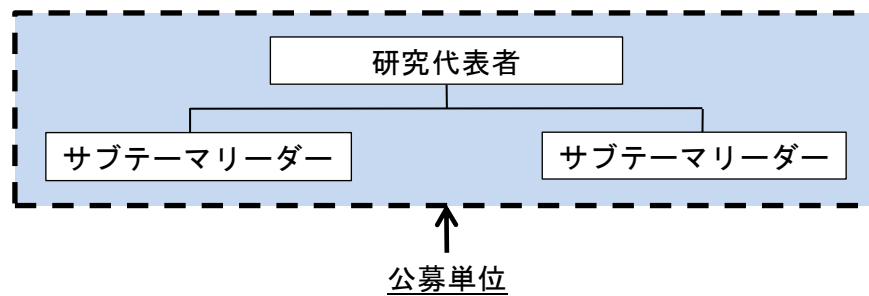
## (2) 環境問題対応型研究領域

個別又は複数の環境問題の解決に資する研究プロジェクト。

公募に際して研究テーマを特定せず、「3. 公募する研究の対象分野」に示した環境問題の解決に資する研究課題を広く公募します（※下図参照）。

※ サブテーマは、研究課題を構成する研究課題で、原則1サブテーマを1研究機関が担当します。

図2 環境問題対応型研究領域の体制図（例）



## (3) 革新型研究開発領域

若手枠

新規性・独創性・革新性に重点を置いた若手研究者向けの募集枠。公募に際して研究テーマを特定せず、「3. 公募する研究の対象分野」に示した環境問題の解決に資する研究課題を広く公募します。

研究代表者及び研究分担者のすべてが平成27年4月1日時点で40歳以下であることを要件とします。（出産・育児による休業のため研究活動ができなかった者に対し、年齢制限を緩和する場合があります）

## (4) 課題調査型研究領域

戦略的研究開発領域において適切な戦略研究の実施可能性を検討するため、実施の具体的方途について事前に検討・分析・提案を行う研究課題を公募します。



## 2. 研究チームの構成（下記の点を厳守すること）

### （1）サブテーマの契約単位等について

研究分担者は、研究課題の担当部分について、責任をもって研究報告書を執筆し、かつ、進捗状況の照会に適切に回答できることが必要です。研究課題を構成するサブテーマ数あるいは参画研究機関数に上限はありませんが、多過ぎる場合は研究代表者が責任をもって管理できなくなるとともに、研究資金の細分化により研究の実施に悪影響が生じる可能性がありますので、研究目標の達成上欠かせないサブテーマに限定してください。

複数の研究機関が参画する場合、責任体制を明確にするため、原則として、各サブテーマの契約単位は1研究機関とします。大学によっては、契約単位が学部レベルとなる場合もありますので、各自で契約事務担当者に確認してください。

### （2）承認書等の提出について

契約事務に関するトラブルを避けるため、研究代表者及び研究分担者（※承認書等の提出を要する研究者の範囲等については以下の「記載・提出要領」を参照）は、予め、次の①及び②の事項について、別添様式（承認書等）を用いて、各所属研究機関の上司（独立行政法人研究機関の場合は部長・領域長クラス、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。

- ① 応募に係る研究課題を所属する研究機関等の業務（公務等）として行う。
- ② 研究機関等の経理担当部局が研究費の管理を行う。

e-Radでは、応募様式の末尾に研究代表者の承認書、研究分担者の承諾・承認書（押印なしで可）を添付した上で、応募してください。また、e-Radへのアップロードとは別に、押印した承認書／承諾・承認書の原本を以下の要領で環境省総合環境政策局総務課環境研究技術室に郵送等で送付してください。

#### ※別添様式の記載・提出要領

イ この承認書等は、研究者毎に提出してください。提出を要する研究者の範囲は、応募区分毎に以下のとおりです。

- ・【戦略的研究開発領域】においては、テーマリーダー及びサブテーマリーダー（＝応募の代表者）に係る承認書を提出すること。
- ・【環境問題対応型研究領域】【革新型研究開発領域】【課題調査型研究領域】においては、研究代表者に係る承認書、及び研究分担者のうちサブテーマリーダーの承諾・承認書を提出すること。

※サブテーマリーダーでない研究分担者については承諾・承認書の提出は不要ですが、研究代表者等が必ず当該研究分担者の参画の了承を取り付けてください。

ロ 所属機関長の職・氏名・職印欄は、学部長、附置研究所等の部局の長が承認書等に関する権限を委任されているときは、委任された者の氏名・職印で差し支えありません。

ハ 以下の①②の要領で、e-Radで電子ファイル（押印なしで可）を提出し、かつ、原本（押印が必要）を郵送してください。

- ① e-Radによる電子ファイルの提出： e-Radではアップロードできるファイルは1つま

でなので、申請書／研究計画の最終ページの後に承認書等(押印なしで可)を添付し、1つのPDFファイルとしてアップロードしてください。

- ②承認書等の郵送による提出：承認書等の原本(押印が必要)を、【平成26年11月21日(金)(必着)】までに、郵送または宅配便等で、以下の宛先に提出してください。必要に応じ、雇用予定証明書、その他書類も同封ください。

〒100-8975 東京都千代田区霞が関一丁目2番2号(中央合同庁舎5号館25階) 環境省 総合環境政策局総務課環境研究技術室(推進費係) 宛て
---

- ニ 例年、「研究機関長の押印の決裁がすぐにおりない等の理由で提出が間に合わない。」との問い合わせがあります。時間に余裕をもって対応してください。
- ホ 国立試験研究機関に所属する研究者が応募する場合(研究分担者の場合を含む)は、所属研究機関の担当窓口に加え、所管府省の担当窓口にも事前に応募書類を提出し、応募内容(提案研究課題)が所属研究機関の既存の研究及び所管府省の既存の事業と重複していないことの確認を受けるとともに、応募の承諾も得てください。国立試験研究機関における契約手続きは、原則として所管府省と行っていただきます。このため、所管府省の承諾を得ずに応募した場合、採択内定が取り消されることがあります。

### 3. 公募する研究の対象分野

推進費〔委託費〕では、戦略的研究開発領域の戦略研究プロジェクト（S-14）とともに、表2（本要領のp 3参照）に示した研究分野のうち、「循環型社会」以外の4分野に係る研究課題を公募します。

推進費〔委託費〕の公募対象分野を以下に再掲します。

表4 環境研究総合推進費〔委託費〕の公募対象分野

研究分野（研究部会名）等	各分野に対応する「推進戦略」の重点課題
全領域共通・領域横断部会 （略称：第1部会、共通・横断部会） 担当：総合環境政策局総務課環境研究技術室  ※主に〔委託費〕で研究を実施しますが、重点課題11～13にも該当する研究は〔補助金〕で実施する場合があります。	【重点課題1】長期的な国家ビジョンの中でのあるべき社会（持続可能社会）に係る研究 【重点課題2】持続可能社会への転換に係る研究 【重点課題3】アジア地域を始めとした国際的課題への対応 【重点課題4】複数領域に同時に寄与するWin-Win型の研究開発 【重点課題5】複数領域間のトレードオフを解消する研究開発 【重点課題6】環境要因による社会への影響と適応
脱温暖化社会部会 （略称：第2部会、脱温暖化部会） 担当：地球環境局総務課研究調査室  ※〔委託費〕で研究を実施します。	【重点課題7】低炭素で気候変動に柔軟に対応するシナリオづくり 【重点課題10】地球温暖化現象の解明と適応策  ※エネルギー起源CO2の排出抑制に資する技術開発等（以下の【重点課題8】【重点課題9】に相当）は推進費の公募対象とせず、「CO2排出削減対策強化誘導型技術開発・実証事業」で別途募集予定。 ・【重点課題8】エネルギー需要分野での低炭素化技術の推進 ・【重点課題9】エネルギー供給システムの低炭素化の推進
自然共生型社会部会 （略称：第4部会、自然共生部会） 担当：地球環境局総務課研究調査室  ※〔委託費〕で研究を実施します。	【重点課題14】生物多様性の確保 【重点課題15】国土・水・自然資源の持続的な保全と利用
安全が確保される社会部会 （略称：第5部会、安全確保部会） 担当：総合環境政策局総務課環境研究技術室、環境保健部環境安全課環境リスク評価室  ※〔委託費〕で研究を実施します。	【重点課題16】化学物質等の未解明なリスク・脆弱性を考慮したリスクの評価・管理 【重点課題17】健全な水・大気の循環

### 4. 公募の要件と手続き

#### A. 共通事項

##### （1）研究代表者及び戦略研究プロジェクトのサブテーマリーダーの要件

（要件①～③をすべて満たすこと）

※ 戦略研究プロジェクトは、研究代表者（プロジェクトリーダー、テーマリーダー）の公募を

行いません。

※ 戦略研究プロジェクトにおいては、研究代表者をサブテマリーダーと読み替えてください。

応募は、1人の研究者が単独で研究を行う場合は当該研究者に、また、複数の研究者（複数の研究機関を含む）が研究チームを構成して研究を行う場合は研究チームの代表者（以下「研究代表者」と呼びます）に行っていただきます。

研究代表者は、応募した研究課題の内容及びヒアリング等の審査過程での連絡・対応について、総括的な責任を有する者とし、また、研究課題が採択された後は、研究代表者は、研究の円滑な推進と研究目標の達成のため、研究分担者の代表として研究推進に係る連絡調整の中心になるとともに、各研究分担者の分担を含む研究計画の作成及び見直しに係る調整等、進捗管理を行うこととなります。

なお、戦略研究プロジェクトのサブテマリーダーは、採択後、テマリーダー及びプロジェクトリーダーの指揮のもと戦略研究プロジェクトの構成研究として戦略研究プロジェクト全体に貢献していただきます。

原則として、研究期間中の研究代表者の変更はできません。

① 日本国内において、原則として環境に関する研究を実施する能力のある下記の機関に所属している研究者であること（国籍は問いません）。ただし、常勤・非常勤を問わず、予定される研究期間（例えば、環境問題対応型研究領域の場合は3年間）について所属研究機関が雇用の責任を負うことが保証されていること。

イ 国及び地方公共団体の試験研究機関

ロ 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、高等専門学校及びその附属研究機関（高等学校は含みません）

ハ 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（研究に関する業務を行うものに限る）

ニ 法律に基づき直接設立された法人、民間企業の研究所、その他の団体等、日本の法人格を有しているものであって、研究に関する業務を行うもの

なお、「所属」とは雇用契約等の手段により所属機関として研究者に一定の責任を持つことを意味し、単に委員委嘱等により当該研究機関の活動に参画している場合は含みません。また、社会通念上学業に専念すべき大学院生等の学生は研究代表者として認められません。また、上記「二」に該当する機関の場合は、法人登記簿抄本（コピーも可）を2.（2）の提出にあわせて郵送してください。

② 提案した研究計画を適切に実施する能力を有するとともに、日本語による面接に対応できる程度の語学力を有すること。

③ 「革新型研究開発領域」の「若手枠」に応募する場合は、研究チームの研究代表者、研究分担者の年齢が、平成27年4月1日において40歳以下であること。（出産・育児による休業のため研究活動ができなかった者に対し、年齢制限を緩和する場合があります）

- ※以上のほか、「I-4. 応募禁止の条件について（[委託費] [補助金]に共通する事項）（本要領のp5）」をご確認ください。
- ※ 競争的研究資金制度においては、できるだけ多くの研究者が応募できることが望ましく、特定の研究者への研究費の過度の集中を防ぐ必要があります。このため、エフォート（＝研究専従率：1年間の仕事を100%とした場合、当該研究課題の実施に必要とされる時間の配分率）の導入や府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による資源配分のチェックが行われていることから、応募の際は研究分担者が特定の研究者に偏ることのないようご注意ください。
- ※ 推進費の研究代表者・分担者は、可能な限り高いエフォートを確保されるようご注意ください。

## (2) 研究分担者の要件

※戦略研究プロジェクトの場合、サブテーマに参画する研究者が研究分担者に該当。

研究分担者（研究に直接携わる者）は、現時点で国内の研究機関に所属している、又は推進費委託契約締結時点（平成27年5～6月頃）で所属予定の研究者とします。ここでいう「研究機関」及び「所属」とは、上記（1）研究代表者の要件に記載のとおりです。研究者の人事異動や、所属機関からの退職など、当該研究全般への責務を果たせなくなることが予測される場合は、すみやかに申し出て下さい。

研究分担者は、研究体制の構成メンバーとなり、研究報告書の担当部分について責任をもって執筆し、かつ、担当部分の研究進捗状況の照会に適切に回答できる者とします。データ収集のみを担当する等の研究者（以下「研究協力者」と呼びます）は研究分担者として記載しないでください。研究協力者を論文発表時の連名に加えることは差し支えありません。

### ○「雇用予定証明書」の提出

現在は研究機関に所属していないか、または、研究開始時点の所属機関（研究を実施する機関）とは異なる研究機関に所属する研究者は、研究代表者・分担者の要件を担保するため、応募様式を提出する際に、承認書等に加えて雇用予定証明書の原本を環境省総合環境政策局総務課環境研究技術室宛に送付してください。

## (3) 研究体制の要件（複数の研究者により研究チームを構成する場合）

推進費[委託費]における研究体制は、以下の2パターンを想定しています。

- ① 同一の研究機関（研究契約の締結において、同一の研究機関とされる範囲を想定）に所属する研究者で構成する研究体制で応募する場合
- ② 研究の効率的・効果的推進の観点から、サブテーマを設定し、複数の研究機関にまたがった研究体制を構成する場合

このうち、②の場合は、研究体制の責任体制を明確化するため、原則として、サブテーマは1研究機関が担当することとします。1つのサブテーマを2つ以上の研究機関が担当することは認めません。なお、研究契約の単位については、大学によっては学部レベルになっている場合もありますので、契約事務担当者にご確認ください。

研究代表者には、サブテーマ毎の代表者のうち1人が就任し、研究課題全体の総責任者とな

ります。このため、研究代表者は、必ずいずれかのサブテーマの代表者を兼任することになります。

また、サブテーマの構成員は、原則として、当該サブテーマの代表者と同一の研究機関に所属している必要があります。ここでいう「所属」とは、常勤・非常勤を問わず、職員としての雇用契約がある場合を指し、単に委員委嘱等により研究機関の活動に参画している場合は含みません。

なお、研究体制は、中間評価における指摘事項への対応や人事異動等のやむを得ない事情のため環境省が承認した場合を除き、応募時に登録されていない研究者や研究機関を途中で追加する等の変更はできません。

#### (4) 達成目標・計画・手法

申請書／研究計画書の「⑩この研究における達成目標・計画・手法」には、研究課題全体及びサブテーマ毎に、研究期間中の各年度の達成目標等（目標は定量的／検証可能な目標であることが必要です）を整理し、記述してください。研究課題の中間評価及び事後評価においては、この達成目標等に照らして、研究の進捗状況や目標の達成状況が評価されます。

#### (5) 計上できる研究費

推進費〔委託費〕の研究契約は、環境省と各研究代表機関との間における委託契約です。研究者に対する個人補助ではありません。また、複数の研究機関にまたがった研究体制を構成する場合、研究代表機関が研究分担機関と再委託契約を締結する必要があり、研究分担機関が使用する研究費を研究代表機関あるいは別の研究分担機関にまとめて計上することはできません（その逆についても同様）。なお、委託費については、原則として先払いは行っていないのでご注意ください。

委託費には、直接経費と間接経費があります。e-Radでは間接経費額についても記入を求められますが、採択評価に使用する応募様式においては間接経費の額を記入いただく項目はありません。直接経費のみ計上してください。

推進費〔委託費〕の直接経費の区分は次頁以降の表5のとおりです。

#### ※経費内訳の記入に当たって

直接経費では、土地の購入、建物の建設・修繕、研究機関における共通的な老朽備品の修繕・更新、推進費による研究課題の実施を主たる目的としないような「研究者の日常業務に必要な機器」（汎用性のある測定機器やパソコン等）の購入のための経費は計上できません。

応募の際は、おおよその研究費を記入いただき、研究課題の採択内定後にあらためて積算いただいた上で予算額を確定します。また、2年目以降の研究費については、1年目と同額ではなく、研究の進捗状況、中間評価結果、予算の状況等に応じてその都度決定します。

#### (6) アドバイザリーボード会合の開催

アドバイザリーボード会合とは、研究の途中段階で当該分野や関連分野に見識のあるアドバイザー（学識経験者、課題全体で原則2名以上）を招へいし、研究の進め方等についてアドバイスをいただくための会議です。推進費〔委託費〕で採択された場合、原則として年1回以上

開催していただきます。アドバイザーの人選、アドバイザリーボード会合の開催時期、場所等については、関係者と調整の上、研究代表者が決定します。

アドバイザリーボード会合の開催に必要な経費（国内旅費、委員等旅費、謝金、会議費等）は研究費から支出していただきますので、推進費〔委託費〕に応募する場合は、研究経費の積算に当たって考慮してください。

表5 推進費〔委託費〕において計上可能な直接経費の区分の解説(1/2)

費目		解説
物品費	設備備品費	当該業務に直接必要な5万円以上(消費税込み)の物品の購入費用であって、「消耗品費」に属さないものをいいます。ただし、設備備品の購入は原則認めていませんので、リース等を利用してください。 ※リース等に係る経費は「その他(諸経費)」に計上すること。 ※間接経費においては設備備品の購入も可能ですので、別途所属研究機関のルールに則ってご検討ください。
	消耗品費	試験研究用の試薬・材料・実験用動物等、各種消耗品(税込み5万円未満の物品や、税込み5万円以上であっても比較的長期(概ね2年)の反復使用に耐えない物品等)の購入費用をいいます。 ※上記に該当するものでも、原則として、汎用性の高い消耗品(一般的な文具類、デジカメ、パソコン、プリンタ、USBメモリ、汎用市販ソフト等)の購入は計上を認めません。
直接研究費	人件費・賃金	人件費とは、当該業務に直接従事する研究者(ポスドク等を含む)を当該研究機関の常勤研究者又は非常勤研究者として雇用するための経費をいいます。 ※国立試験研究機関及び国からの交付金により人件費を手当てしている独立行政法人研究機関、国立大学法人等は、正規職員の研究者の人件費を計上することはできません。なお、ポスドク等の研究者の人件費については、申告したエフォートが人件費の積算根拠になります。 賃金とは、補助作業的に研究等の一部を担当するアルバイト、派遣社員、技術補佐員・事務補佐員等を雇用するための経費をいいます。
	謝金	会議出席謝金、講演謝金、原稿執筆謝金、被験者謝金等、研究への寄与に対する謝金をいいます。 ※研究代表者・研究分担者への謝金の計上はできません。
旅費	国内旅費	当該業務に直接従事する研究者及び補助作業的に研究等の一部を担当する者の国内への出張に係る経費(交通費・宿泊費・日当・旅行雑費)をいいます。 ※当該研究に直接関係のない調査・研究に関する旅費は対象外です。 ※聴講のみの学会出席等に関する旅費は対象外です。 ※航空機の利用クラスは、エコノミークラスの往復割引運賃とします。
	外国旅費	当該業務に直接従事する研究者及び補助作業的に研究等の一部を担当する者の国外への出張に係る経費をいいます。 ※学生の出張は相当の理由がある場合のみとし、学生単独での滞在を含む外国旅費の計上は認めません。 ※当該研究に直接関係のない調査・研究に関する旅費は対象外です。 ※聴講のみの学会出席等に関する旅費は対象外です。 ※航空機の利用クラスは、原則エコノミークラスの往復割引運賃とします。



表5 推進費〔委託費〕において計上可能な直接経費の区分の解説(2/2)

費目		解説	
直接研究費 (続き)	旅費 (続き)	委員等旅費	研究者がアドバイザーリーボード会合への出席を依頼した外部有識者(アドバイザー)や、研究協力を依頼した外部の研究者に支払う旅費をいいます。
		外国人招へい旅費	研究課題を実施するに当たり、外国人研究者の協力が必要と認められる場合において、当該外国人の招聘に必要な旅費をいいます。
	その他	外注費	当該業務に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等を委託する経費で、一般管理費、諸経費等の間接経費相当額を含まないものをいいます。
		印刷製本費	当該業務に直接必要な資料の印刷・製本等に係る経費で、写真代、図面コピー代、発表論文の別刷代、CD-R等への焼付費用等がこれに該当します。
		会議費	当該業務に直接必要な会議等の開催に係る経費で、会場借料、飲食代等がこれに該当します。(1人あたり飲み物類:150円、弁当:1,500円以下)
		通信運搬費	当該業務に直接必要な物品の運搬やデータの送受信等に係る経費で、郵便料、宅配便代、電話料、インターネット使用料等がこれに該当します。
		水光熱費	当該業務に直接必要な機械装置等の運転に要した電気、水道、ガス等の経費をいいます。 ※当該業務に使用したことが確実であり、金額内訳が算出可能な場合に限り計上を認めます。
	その他 (諸経費)	上記の各項目以外で、当該業務の実施に直接必要な経費をいい、物品等のリース・レンタル料、学会参加費、データ・権利等使用料等がこれに該当します。	
再委託費	当該業務の一部を第三者(研究代表機関・研究分担機関以外)に委託する経費で、一般管理費、諸経費等の間接経費相当額を含むものをいいます。		
共同実施費	複数の研究機関が参画する場合、研究代表機関が環境省と契約し、サブテーマを分担実施する研究分担機関は研究代表機関と再委託契約を締結します。共同実施費とは、研究代表機関から研究分担機関に当該業務の一部を委託する経費をいいます。共同実施費として計上できる経費の区分は本表に準じます。		

※ 間接経費とは、次のとおりです。

研究課題の実施にともない研究機関に必要となる管理等に係る経費を、直接研究費に対する一定比率の額の間接経費として手当てすることにより、競争的研究資金のより効果的・効率的な活用を促進します。また、間接経費は、競争的研究資金を獲得した研究者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用されることで、研究機関間の競争を促し、研究の質を高めることにも役立ちます。現在、直接研究費の30%相当額を間接経費として配分しています。

なお、間接経費の主な使途については、別表(本要領p50)の例示を参照してください。

## (6) 注意事項

### 1) 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、研究課題の不採択や採択の取消し、委託契約の解除、研究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。

### 2) 環境研究企画委員会委員との接触の禁止

新規課題の採択は、外部学識経験者等からなる分野別部会及びその親委員会である環境研究企画委員会での評価結果を踏まえて決定しています。当該委員会の名簿については、採択する研究課題が決定した後、ホームページで公表していますが、研究代表者・分担者は、採択後であっても評価に係る事項に関して委員と接触してはいけません。

### 3) 知的財産の帰属

特許権等の研究開発の成果は、委託契約に基づき、受託者に帰属させることができます。また、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、この他の著作権等の扱いについては、契約書に定めることとします。

## B. 領域別事項

### (1) 戦略的研究開発領域

あらかじめ環境省が研究プロジェクトの戦略研究テーマを提示し、その戦略研究テーマを構成するにふさわしい具体的な研究課題を公募するものです。

平成27年度、戦略的研究開発領域の新規戦略研究プロジェクト<S-14>を立ち上げます。応募の詳細については、以下を参照してください。

添付資料2 平成27年度戦略的研究開発領域課題 (S-14) の公募方針

補足資料 気候変動の緩和策と適応策の統合的戦略研究プロジェクト提案と運営方針 (S-14)

### <S-14>に関する事項

#### ①戦略研究プロジェクト名

「気候変動の緩和策と適応策の統合的戦略研究」

#### ②研究プロジェクトリーダー

東京大学生産技術研究所教授 沖大幹

#### ③予算規模

年間約3億円 (サブテーマ当たり数百～数千万円程度)

※予算規模は、直接経費及び間接経費、税込み。なお、委託の消費税は、総額 (直接経費+間接経費等) に掛かります。

#### ④研究期間

5年間 (平成27～31年度)

#### ⑤研究開始後の研究評価

研究開始3年度目に中間評価を、また、研究終了年度の翌年度に事後評価を実施します。なお、中間評価の結果は、翌年度の予算以降に反映させます。

#### ⑥プロジェクトの構成

本プロジェクトは、以下の5つのテーマ構成により、当該5テーマの下にサブテーマを設けて、各テーマ及びサブテーマ研究者が一体的に研究を実施します。

全体構成及びテーマ・サブテーマ間の関係については、概要資料も参照してください。

URL : <http://www.env.go.jp/policy/kenkyu/suishin/koubo/index.html>

資料名 : 気候変動の緩和策と適応策の統合的戦略研究プロジェクト提案と運営方針  
戦略研究プロジェクト (S-14) 補足資料

#### ⑦公募の単位

研究提案の公募は、テーマ1、テーマ2、テーマ3、テーマ4及びテーマ5の【公募】サブテーマについて行います。サブテーマは、原則として一つの研究機関で行う。

※サブテーマに参画する研究者の要件は、Ⅲ. 4. A.の(1)及び(2)の要件を参照してください。

表6 &lt; S-1 4 &gt;各テーマ及び公募するサブテーマの構成

テーマ名 及び テーマリーダーの担当するサブテーマ	公募を行うサブテーマ
<b>テーマ1:</b> 全体の総括と統合的戦略評価 <b>サブテーマ(1):</b> 多様な指標による気候変動対策の統合的・多面的な評価	<b>サブテーマ(2):</b> ライフサイクルアセスメントによる気候変動影響評価 <b>サブテーマ(3):</b> 主観的幸福度なども活用した気候変動対策の費用便益分析
<b>テーマ2:</b> 生態系保全による緩和策と適応策の統合 <b>サブテーマ(1):</b> 気候変動と気候変動対策の生態系サービスへの影響評価	<b>サブテーマ(2):</b> 陸域生態系の強靱化による緩和策、適応策の統合評価 <b>サブテーマ(3):</b> 緩和策と適応策に資する沿岸生態系機能とサービスの評価 <b>サブテーマ(4):</b> 緩和策と適応策に資する森林生態系機能とサービスの評価 <b>サブテーマ(5):</b> 沿岸生態系の緩和・適応策の経済評価
<b>テーマ3:</b> 気候変動に対する地球規模の適応策の費用便益分析 <b>サブテーマ(1):</b> 気候変動適応策の総合的な費用便益分析と水関連災害の適応策の費用便益分析	<b>サブテーマ(2):</b> 気候変動による穀物生産への影響評価と適応策の費用便益分析 <b>サブテーマ(3):</b> 気候変動による健康への影響評価と適応策の費用便益分析 <b>サブテーマ(4):</b> 気候変動に伴う沿岸地域の脆弱性評価と適応策の費用便益分析
<b>テーマ4:</b> アジアのメガシティにおける緩和を考慮した適応策の実施事例研究 <b>サブテーマ(1):</b> 緩和・適応統合実施の基本シナリオを考慮した都市気候変動の予測	<b>サブテーマ(2):</b> リスク評価に基づいた緩和・適応統合実施の基本シナリオの作成 <b>サブテーマ(3):</b> 緩和・適応統合実施による都市水害減災評価と費用便益分析 <b>サブテーマ(4):</b> 緩和・適応統合実施による都市健康影響評価と費用便益分析
<b>テーマ5:</b> 気候変動に対する地球規模の緩和策と適応策の統合的なモデル開発に関する研究 <b>サブテーマ(1):</b> 応用一般均衡モデルを用いた気候変動緩和策・影響・適応策の経済評価	<b>サブテーマ(2):</b> 全球物理影響評価モデルを一般均衡モデルと連携させるための理論的・技術的基盤の確立に関する研究 <b>サブテーマ(3):</b> 計量経済モデルを用いた緩和策と適応策の費用便益に関する研究 <b>サブテーマ(4):</b> 気候変動に対する実効性ある緩和と適応の実施に資する国際制度に関する研究 <b>サブテーマ(5):</b> 気候変動に対する効果的な緩和と適応の実施に資するガバナンスと資金メカニズムに関する研究

## 応募に当たっての留意事項

戦略的研究開発領域への応募に当たっては、以下の点にご留意ください。

- サブテーマのうち、各テーマの「【総括】サブテーマ(1)」は、テーマリーダーが担当し、テーマの総括を行うため公募は行わない。
- テーマリーダーが担当する【総括】サブテーマ(1)は各テーマ全体の総括班として機能し、サブテーマ間の研究調整・進捗管理を担当する。
- サブテーマの研究提案は、【総括】サブテーマ及びその他の【公募】サブテーマと研究内容が連携するものであることが必要である。
- 各サブテーマのリーダーは、研究プロジェクトリーダー及びテーマリーダーの指示のもとで、他テーマ、サブテーマの研究者と緊密に連携し、一つの研究プロジェクトを構成する研究活動として研究を実施する。
- サブテーマリーダーは、応募したサブテーマの内容及びヒアリング等の審査過程での連絡・対応について、総括的な責任を持つ。
- 研究提案を行う申請者は、研究提案の提出前にテーマリーダーに連絡をして提案内容(申請書)についてテーマに相応しい内容かどうか確認することが出来る(公募〆切の1週間前まで(厳守))。確認のあった提案内容(申請書)について、テーマリーダーはプロジェクトリーダーと相談の上、申請者にコメントを回答する。テーマリーダーの連絡先は、環境省地球環境局総務課研究調査室 ([suishinhi@env.go.jp](mailto:suishinhi@env.go.jp)) までメールにて問い合わせること。

## (2) 環境問題対応型研究領域

個別又は複数の環境問題の解決に資する研究課題です。

応募に当たっては、以下の事項にご留意ください。

### 1) 研究課題の対象分野と要件

「Ⅲ. 3. 公募する研究の対象分野」に示した4つの分野を対象とし、また、「Ⅰ. 1. 環境研究総合推進費の目的と研究の性格」に則り、想定される研究成果により環境政策への貢献が期待できる研究課題を公募対象とします。

平成27年度の公募において環境省が特に提案を求める研究開発テーマについては、「添付資料1 平成27年度新規課題に対する行政ニーズについて」に示していますので参照してください。

### 2) 予算規模

年間5千万円以内(間接経費は別途)

採択研究課題への予算の配分額は、推進費全体の予算状況及び各研究課題の評価結果を勘案して決定しますので、必ずしも提案どおりの予算額が配分されるとは限りません。提案した研究内容に対して明らかに過大な予算要求額は、審査の過程で評価委員に不適切な研究計画と判断されますので、実勢に従って現実的な予算額を計上願います。なお、近年の当領域における1研究課題当たり平均予算額は年間3千万円程度ですが、研究課題の内容に応じて

異なります。

### 3) 研究期間

3年間を基本としますが、1～3年間の範囲で選択可能です。

### 4) 研究開始後の研究評価

研究期間が3年間の研究課題を対象として、研究開始2年度目に中間評価を実施し、その結果は翌年度の予算に反映します。

また、全ての研究課題を対象として、研究終了年度の翌年度に事後評価を実施します。

## (3) 革新型研究開発領域

平成27年度は、若手枠を公募します。

### 1) 研究課題の対象分野と要件

若手枠

上記(2)の環境問題対応型研究領域と同様、公募の対象となる研究課題は、「Ⅲ. 3. 公募する研究の対象分野」に示した4つの分野を対象としますが、特に新規性・独創性・革新性の高い環境研究課題を公募します。

ただし、研究代表者及び研究分担者の全員が平成27年4月1日時点で40歳以下であることを要件とします。なお、出産・育児による休業のために研究活動ができなかった者に対しては、年齢制限を緩和する場合があります。詳細は環境研究技術室までお問い合わせください。

### 2) 予算規模

年間1千万円以内(間接経費は別途)

### 3) 研究期間

1～3年間(応募時に研究代表者が選択)

### 4) 研究開始後の研究評価

研究期間が3年間の研究課題を対象として、研究開始2年度目に中間評価を実施し、その結果は翌年度の予算に反映します。

また、全ての研究課題を対象として、研究終了年度の翌年度に事後評価を実施します。

## (4) 課題調査型研究領域

### 1) 研究課題の対象分野と要件

戦略的研究開発領域において適切な戦略研究プロジェクトの実施可能性を検討するため、実施の具体的方途について事前に検討・分析・提案を行う研究課題を公募します。

なお、採択された場合には、行政側との密な連携及び通常の研究者会合に加えて、行政が参加する検討会の開催を義務づけます。最終的に戦略研究プロジェクトに移行するかどうか

については、研究成果により検討します。

**2) 予算規模**

年間1千万円以内（間接経費は別途）

**3) 研究期間**

1年間

**4) 研究開始後の研究評価**

研究終了年度の翌年度に事後評価を実施します。

## IV. 推進費 [補助金] のみに関する事項

推進費 [補助金] は、「循環型社会形成推進研究事業」（以下「研究事業」という。）及び「次世代循環型社会形成推進技術基盤整備事業」（以下「次世代事業」という。）により構成されます。

環境研究総合推進費補助金交付要綱及び取扱要領については、以下を参照して下さい。

[http://www.env.go.jp/recycle/waste\\_tech/kagaku/index.html](http://www.env.go.jp/recycle/waste_tech/kagaku/index.html)

推進費 [補助金] については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）の定めるところによるほか、環境研究総合推進費補助金交付要綱及び環境研究総合推進費補助金交付取扱要領（以下「取扱要領」という。）の定めるところによります。

### IV-1. 研究事業について

#### 1. 公募対象

##### (1) 対象となる研究

廃棄物の処理等に係る科学技術に関する研究で、廃棄物の安全かつ適正な処理、循環型社会の形成推進に関する行政施策の推進及び技術水準の向上が期待され、推進費補助金において実施することが適当である研究が対象となります。

##### (2) 公募区分

「一般テーマ研究」及び「若手育成型研究」を設定し、それぞれ以下の表7に示す研究を対象として公募します。

表7 環境研究総合推進費 [補助金] 研究事業の公募区分

公募区分	対 象
一般テーマ研究	「推進戦略」の重点課題1～6もしくは11～13のいずれかに該当する研究であり、廃棄物の安全かつ適正な処理、循環型社会の形成推進に向けた行政施策に貢献する事が期待できる研究が対象となります。
若手育成型研究	若手研究者の育成及びその研究の活性化を目的とした公募区分です。この研究区分における補助金の交付額は1千万円以下（間接経費は別途）となります。研究代表者及び研究分担者の全員が平成27年4月1日時点で40歳以下であることを要件とします。公募の対象分野については、「一般テーマ研究」と同様です。



### (3) 公募する研究の対象分野

推進費〔補助金〕では、表2（本要領のp3参照）に示した研究分野のうち、「循環型社会」に係る研究課題を公募します。

推進費〔補助金〕の公募対象分野を以下に再掲します。

表8 環境研究総合推進費〔補助金〕研究事業の公募対象分野

研究分野（研究部会名）等	各分野に対応する「推進戦略」の重点課題
循環型社会部会 （略称：第3部会、循環部会） 担当：大臣官房廃棄物・リサイクル 対策部廃棄物対策課  ※〔補助金〕で研究を実施します。	【重点課題1 1】 3R・適正処理の徹底 【重点課題1 2】 熱回収効率の高度化 【重点課題1 3】 レアメタル等の回収・リサイクルシステムの構築  ※【重点課題1】～【重点課題6】の中で、廃棄物の安全かつ適正な処理、循環型社会の形成推進等に関する研究

## 2. 応募について

### (1) 応募の要件

下記の①～⑧の要件をすべて満たす場合のみ応募できます。

- ① 研究期間が、3年以内であること。
- ② 応募課題に従事できる研究者については、次に掲げる国内のいずれかの研究機関等に所属する研究者であること。
  - イ 国及び地方公共団体の研究機関
  - ロ 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、高等専門学校及びその附属研究機関
  - ハ 民間企業（日本の法人格を有するもの）の研究機関
  - ニ 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（研究に関する業務を行うものに限る。）
  - ホ 法律により直接設立された法人（研究に関する業務を行うものに限る）
  - ヘ その他の団体（日本の法人格を有するもので、研究に関する業務を行うものに限る）
- ③ 研究者が当該研究期間内に長期外国出張する場合や、所属機関からの退職など、研究者としての責務を果たせないことが予測されないこと。
- ④ 他の研究者と共同で行う場合にあっては、応募する研究者（研究代表者）が、あらかじめ共同で行う研究者（研究分担者）の承諾を得ていること。また、当該研究に協力する者（研究協力者）がいる場合には、同様に承諾を得ていること。
- ⑤ 研究代表者及び研究分担者は、当該研究事業を実施することについて、必ず、それぞれの所属する研究機関等の代表者の承諾を得ていること。
- ⑥ 一人の研究者が研究代表者として応募できる研究は、環境研究総合推進費で1人当たり1件とします。
- ⑦ 提案した研究計画を適切に実施する能力を有するとともに、日本語による面接に対応できる

程度の語学力を有すること。

- ⑧応募に当たっては、研究期間中の各年度の達成目標等（目標は定量的／検証可能な目標であることが必要です）を整理し、記述してください。研究課題の中間評価及び事後評価においては、この達成目標等に照らして、研究の進捗状況や目標の達成状況が評価されます。

## (2) 応募の手続き

### ① 申請者及び経理担当者について

必ず研究代表者が申請してください。

補助金の管理・運用は研究代表者の研究機関等で行うことになります。そのため、研究代表者とは別に、経理に係る連絡等を担当する者（経理担当者）として、所属する研究機関等の経理担当部署の方を選出してください。

### ② 使用言語

各書類は原則として日本語で作成してください。

### ③ 応募の方法

【e-Radにより申請するもの】

- 平成27年度 環境研究総合推進費補助金 研究計画書
- 承諾書【研究事業】

e-Radによる応募のほか、応募の要件④に掲げる研究代表者・研究分担者の「承諾書」を別途環境省に提出（郵送、宅配便又は持参）してください。また応募の要件②に掲げるハ、への研究機関等に所属する研究者が応募する場合には、「法人登記簿抄本」（商号、本店、目的、代表取締役氏名（又はこれらに類する項目）についての抄本）についても別途環境省に提出（郵送、宅配便又は持参）してください。

(承諾書・法人登記簿抄本の提出先)

〒100-8975 東京都千代田区霞が関一丁目2番2号（中央合同庁舎5号館26階）  
環境省 大臣官房廃棄物・リサイクル対策部 廃棄物対策課 研究担当  
(03-3581-3351（内線6858）)

(書類の提出に当たっての諸注意)

- ◇用紙サイズは、原則としてA4版とします。原本がA4サイズ以外の文書がある場合は、拡大・縮小コピー等を行い必ずA4サイズで統一してください。
- ◇応募書類は返還致しません。
- ◇郵送等で提出を行う場合は、配達証明郵便等、配達記録が残るものとしてください。
- ◇各書類は白黒で印刷されることを前提に作成してください。
- ◇各書類は原則として日本語で作成してください。
- ◇応募書類の不備による不利益について当方は一切の責任を負いません。

(メールにより提出する際の留意事項)

- ◇全ての各種添付書類を電子ファイルとして作成し、電子メールに添付して送付が可能な方のみ対象とします。
- ◇応募するメールのサイズは1つのメールで最大2MBとしてください。制限を超過する場合はご相談ください。
- ◇メール件名は、「27研究応募」(27は半角)としてください。
- ◇メールの本文の最後に、大学・法人名、担当部課名、担当者名及び担当者の連絡先を記入してください。
- ◇応募書類は添付ファイルとしてください。
- ◇応募書類は、1つの電子ファイルとして送信してください。
- ◇電子ファイルを作成するアプリケーションソフトによる保存形式は、Word形式、Excel形式又は一太郎形式のいずれかとしてください。使用するフォントは、一般的に用いないもの(特に外字)は使用しないでください。
- ◇添付書類についてはPDF形式のファイルとして1つにまとめて作成し、添付してください。
- ◇添付ファイルは、自動解凍ファイル等圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。また、マクロ、参照等の機能を付与しないでください。
- ◇当方で受領を確認した場合、受領したメールに受領した旨の文章を記入し、添付ファイルを削除した状態で履歴付き返信をします。当方へ送信後、数日しても返信がない場合、正常に受信できていない可能性がありますので、電話でお問い合わせください。送信の際にエラーが出るような場合も、電話でお問い合わせください。

### 3. 助成の内容

#### (1) 補助対象経費

研究に直接必要な費用のみが対象であり、当該研究で使用されたことを証明できるものに限ります。また、下記に示した費目に該当しない経費は補助対象となりません。

補助対象経費には、直接経費（直接研究費（人件費・謝金＋旅費＋物品費＋その他）＋委託費）と間接経費があります。

間接経費とは、研究課題の実施にともない研究機関に必要となる管理等に係る経費を、直接研究費に対する一定比率の額の間接経費として手当てすることにより、競争的研究資金のより効果的・効率的な活用を促進するものです。また、間接経費は、競争的研究資金を獲得した研究者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用されることで、研究機関間の競争を促し、研究の質を高めることにも役立ちます。現在、直接研究費の30%相当額を間接経費として配分しています。なお、間接経費の主な使途については、別表（本要領 p 50）の例示を参照してください。

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」により、「被配分機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、別紙様式により配分機関に報告すること。」となっています。研究課題毎に報告してください。

#### 【注意】

- ・間接経費を計上する場合は、e-Radによる公募段階においてはシステム上、直接経費（直接研究費+委託費）の30%が間接経費対象額となるため、現段階の申請においては、便宜上、委託費には一般管理費などの間接的経費相当額を含まない額を計上してください。
- ・正式には、財務省との予算協議段階において、間接経費を計上する場合は直接研究費の30%を上限として計算することになり、委託費については間接経費の計算対象とならないものの、一般管理費等を計上することが可能となります。

直接経費の費目については表9のとおり分類してください。

表9 循環型社会形成推進研究事業（研究事業）の直接経費に関する費目（1 / 2）

費 目		内 容
直接研究費	物品費	設備備品費 研究用機械器具及び文献図書等、比較的原形のまま長期反復使用に耐えるものとし、リース可能なものは必ずリースにより対応してください。リース料はその他（諸経費）に計上してください。 3社以上から見積を徴収し、最低価格を採用する（見積合わせ）など経費を極力削減できるような措置をとってください。また、交付申請段階で購入理由書の提出を求め、その必要性について審査します。
		消耗品費 試験研究用の試薬・材料・実験用動物等、各種消耗品（税込5万円未満の物品）の購入費用。 （注意）文房具類、パソコン、プリンタ等、汎用性の高い物品は本補助金の対象とはなりません。
	人件費・謝金	謝金 研究協力者に支払う謝金です。研究代表者及び研究分担者には支払えません。また、相当な期間を継続的に雇用する場合は補助対象となりません。研究機関との雇用関係が生じる場合は後述する人件費に計上してください。単価については、所属機関による規定額を計上してください。
		人件費 資料整理作業員等の単純労務に服する者に対する賃金、又は当該研究の遂行に必要となる人員（研究分担者を除く研究者、大学院博士後期課程に在籍する学生、技術者に限る）を研究機関が雇用する者の賃金が対象となります。 なお、これらの者を研究機関が雇用する場合にあっては、これらの者に対する人件費（社会保険料各種手当等を含む）を本研究費から当該研究機関に対して支払うこととなります。
	旅費 （国内旅費 ・外国旅費）	応募した研究を実施するために必要となる調査、情報収集、会議への出席又は研究内容及び成果の発表を行うための旅費に限ります。旅費は、研究代表者、研究分担者及び研究協力者に支払う旅費が対象となります。 単価については、所属機関による規定額を計上してください。

表9 循環型社会形成推進研究事業（研究事業）の直接経費に関する費目（2/2）

費目		内容	
直接研究費 (つづき)	その他	外注費	当該業務に直接必要な外注にかかる経費で、一般管理費・間接経費等の諸経費を含まないもの。 工事費、メンテナンス費、コピー料、タイプ料、文書浄書料等。
		印刷製本費	写真代、図面コピー代、本研究に関する発表論文の別刷代、CD-R等への焼付費用等。
		会議費	会議に付随して支給する飲食物類。 1人1日当たり1,000円が限度です。 会議に使用する資料の印刷費や会場借料等については、それぞれ印刷製本費、その他（諸経費）に計上してください。
		通信運搬費	郵便料、電話料、試料等運搬費
		光熱料費	当該研究のみに使用したことが確実であって、金額内訳が算出可能な場合に限り計上を認めます。
		その他 (諸経費)	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費です。 学会参加費、リース代、損料、振込手数料等。
業務委託費 (推進費 [委託費] と区別するため業務 委託費と呼びます)		研究に直接必要な経費であり、研究代表者等が実施することが不可能な研究について他の研究機関等に委託して実施するための経費です。業務委託費の合計額が直接研究費の合計額に7分の3を乗じて得た金額を超える場合は、理由書を提出して頂く必要があります。また、その場合でも直接経費の2分の1を超える額を計上することはできません。 業務委託費を計上する場合は、応募時点での委託予定研究機関等、金額、内容等をできる限り詳細に記載してください。	

<直接経費のうち交付対象とならない経費の例>

- ◇机、椅子、複写機等研究者が属する機関で通常備えるべき設備品を購入するための経費
- ◇応募した研究課題と関係のない学会出席のための旅費・参加費
- ◇研究中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ◇その他、研究の実施に関連性のない経費
- ◇文房具類、パソコン、プリンタ等、汎用性の高い物品は補助の対象とはなりません。

## (2) 補助金の交付

### ① 補助金の法的根拠

この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)の適用を受けます。補助金の目的外使用などの違反行為を行った者に対しては、補助金の交付決定の取り消し、返還等の処分が行われますので十分留意してください。

### ② 補助金の交付額

予算の範囲内において交付するものとし、補助対象経費の100%以下の補助金が交付されます。補助金の交付額は1億円以下/年となります。ただし、補助対象経費の額が300万円/年に満たない場合は補助金の交付の対象にはなりません。

### ③ 補助金の管理

補助金の管理は研究者の所属する研究機関等が行ってください。

### ④ 消費税の計上

消費税の計上は原則不可です。ただし、次に掲げる補助事業者にあつては計上可能です。

ア 消費税法における納税義務者とならない補助事業者

イ 免税事業者である補助事業者

ウ 消費税簡易課税制度を選択している(簡易課税事業者である)補助事業者

エ 国又は地方公共団体(特別会計をもうけて事業を行う場合に限り)、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者

オ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者

カ 課税事業者のうち自己負担額が増加する等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

## 4. その他留意事項

### (1) 成果の帰属

この事業により得られた特許等の知的財産権は応募者に帰属します。

### (2) 成果の公表

この事業により得られた成果は、環境省が公表します。

### (3) 各種手続き等

本制度は、研究者が実施する研究を支援するものです。応募、交付申請、補助金受領、資金管理及び実績報告などの手続きについては、研究代表者が行ってください。

### (4) 継続課題

平成27年度も継続して研究を実施するもの（平成25年度に採択された研究課題のうち研究計画期間が3年のもの又は平成26年度に採択された研究課題のうち研究計画期間が2年又は3年の研究）については、e-Radへの応募は必要ありません。手続きについては、別途環境省より連絡いたします。なお、中間評価において研究開発を中止すべきと評価された場合以外は、原則として研究を継続していただきます。

#### (5) 研究の継続

採択された初年度に計画した研究期間は、原則として研究を継続してください。研究計画期間途中で研究を中断した場合は、その研究者（研究代表者及び研究分担者）からの以後の応募を受け付けない場合があります。

#### (6) 研究課題名

研究課題名は、研究内容が適切に表現されたものとしてください。採択に当たっては、課題名の変更を条件とする場合があります。



## IV-2. 次世代事業について

### 1. 公募対象

#### (1) 対象となる技術開発

廃棄物の安全かつ適正な処理、循環型社会の形成推進に関するもので、本事業として実施することにより実用化が見込まれ、かつ汎用性及び経済効率性に優れた技術の開発であり、環境省の補助金において実施することが適当である技術開発が対象となります。また、開発された技術についてはその普及に努めなければなりません。

なお、本事業は、対象となる技術開発として基礎研究及び応用研究が終了しており、必要最小限の設備による技術の実証をするものであり、既に開発された技術を用いた廃棄物処理施設の整備を対象としたものではありません。

#### (2) 公募する研究・技術開発の対象分野

推進費〔補助金〕では、表2（本要領のp3参照）に示した研究分野のうち、「循環型社会」に係る研究課題を公募します。

推進費〔補助金〕の公募対象分野を以下に再掲します。

表10 環境研究総合推進費〔補助金〕次世代事業の公募対象分野

研究分野（研究部会名）等	各分野に対応する「推進戦略」の重点課題
循環型社会部会 （略称：第3部会、循環部会） 担当：大臣官房廃棄物・リサイクル 対策部廃棄物対策課 ※〔補助金〕で研究を実施します。	【重点課題1-1】 3R・適正処理の徹底 【重点課題1-2】 熱回収効率の高度化 【重点課題1-3】 レアメタル等の回収・リサイクルシステムの構築 ※【重点課題1】～【重点課題6】の中で、廃棄物の安全かつ適正な処理、循環型社会の形成推進等に関する研究

### 2. 応募について

#### (1) 応募の要件

下記の①～⑬の要件を、全て満たす場合のみ応募できます。

- ① 技術開発期間が、3年以内であること。
- ② 応募者（以下、「技術開発者」という）は、次に掲げる者で技術開発を実施する者であること。
  - イ 民間企業（日本の法人格を有しているもの）
  - ロ 地方公共団体
  - ハ 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学(附属研究機関を含む)、高等専門学校

- ニ 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
- ホ 法律により直接設立された法人
- ヘ その他の団体（日本の法人格を有しているもの）

- ③ 技術開発は、共同で行うことも可能であり、共同技術開発者は個人でも差し支えない。なお、技術開発者は、あらかじめ共同技術開発者の承諾を得ること。
- ⑤ 法人の財務状況等により、事業の遂行に支障が予測されないこと。
- ⑥ 既に関連された技術ではないこと。（事前に十分に調査しておくこと）
- ⑦ 基礎研究及び応用研究が既に行われており、理論的に実現可能であること。
- ⑧ 廃棄物の処理事業に供する施設の整備又は販売促進のデモンストレーション用の施設の整備等、技術開発とは異なる目的を有する施設の整備を行うものでないこと。
- ⑨ 技術開発のための実証設備を設ける場合は、実用施設の概ね1/10程度の最小限の規模であること。
- ⑩ 本事業により設置した施設、整備した機器等は、本技術開発に供されるためのものであって、目的外の使用、他者への譲渡は原則として認めない。
- ⑪ 一人の研究者が研究代表者として応募できる研究は、環境研究総合推進費で1人当たり1件とします。また次世代事業において技術開発者が応募できる研究は、1法人当たり1件とします。
- ⑫ 提案した計画を適切に実施する能力を有するとともに、日本語による面接に対応できる程度の語学力を有すること。
- ⑬ 応募に当たっては、研究期間中の各年度の達成目標等（目標は定量的／検証可能な目標であることが必要です）を整理し、記述してください。研究課題の中間評価及び事後評価においては、この達成目標等に照らして、研究の進捗状況や目標の達成状況が評価されます。

## (2) 応募の手続き

### ① 申請者について

応募にあたっては、必ず技術開発者が申請してください。

### ② 応募の方法

e-Radにより申請を行うとともに、添付書類を環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課あて提出（電子メール、郵送、宅配便及び持参）してください。

#### 【e-Radにより申請するもの】

- 平成27年度 環境研究総合推進費補助金 実施計画書
- 承諾書・同意書【次世代事業】

#### 【環境省あて提出（電子メール、郵送、宅配便及び持参）するもの】

- 各種添付書類（該当しない場合は除く） 各1部
- （イ）承諾書、共同技術開発の場合は共同技術開発者一覧表、同意書、及び体制表（住所、氏名、職業を記入のこと。個人以外の場合は、研究代表者、経理事務担当者の所属住

- 所、職名、氏名を併せて記入のこと)
- (ロ) 事業実施組織票 (各法人等毎)
  - (ハ) 実証施設概略図
  - (ニ) 事業実施工程表 (記入例参照)
  - (ホ) 廃棄物処理等のフローチャート (取り扱う廃棄物の処理等のフローチャート及び処理に伴い生じた廃棄物の処理に係るフローチャートを示すこと)
  - (ヘ) 事業資金調達総括表 (自己資金、借入金等記入) (記入例参照)
  - (ト) 事業が2年以上に及ぶ場合、実施計画 (年度毎の事業内容、必要経費等記入)
  - (チ) 法人登記簿抄本 (商号、本店、目的、代表取締役氏名 (又はこれらに類する項目) についての抄本であって、応募の日より過去3か月以内に発行されたもの)
  - (リ) 直近の過去3年分の貸借対照表、損益計算書、法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
  - (ヌ) 技術開発に係る基礎研究、応用研究が終了していることを示す書類 (学术论文の概要書又は学術図書の抜粋等基礎研究、応用研究の成果の概要を示す書類、研究者の所属・氏名を明らかにした数ページ程度の要約書など)
  - (ル) 業種等調査
  - (オ) 研究概要説明書 (A4版1ページで、研究概要を図及び文章で説明したもの)
- ※ 上記のうち、「チ」「リ」「ル」については、共同技術開発の場合、共同技術開発者分も含む。

(添付書類の提出先)

〒100-8975 東京都千代田区霞が関一丁目2番2号 (中央合同庁舎5号館26階)  
環境省 大臣官房廃棄物・リサイクル対策部 廃棄物対策課 研究担当  
(03-3581-3351 (内線6839))

(書類の提出に当たっての諸注意)

- ◇用紙サイズは、原則としてA4版とします。原本がA4サイズ以外の文書がある場合は、拡大・縮小コピー等を行い必ずA4サイズで統一してください。
  - ◇応募書類は返還致しません。
  - ◇郵送等で提出を行う場合は、配達証明郵便等、配達記録が残るものとしてください。
  - ◇各書類は白黒で印刷されることを前提に作成してください。
  - ◇各書類は原則として日本語で作成してください。
  - ◇応募書類の不備による不利益について当方は一切の責任を負いません。
- (メールにより提出する際の留意事項)
- ◇全ての各種添付書類を電子ファイルとして作成し、電子メールに添付して送付が可能な方のみ対象とします。
  - ◇応募するメールのサイズは1つのメールで最大2MBとしてください。制限を超過する場合はご相談ください。
  - ◇メール件名は、「27次世代応募」(27は半角)としてください。
  - ◇メールの本文の最後に、法人名、担当部課名、担当者名及び担当者の連絡先を記入してくだ

さい。

- ◇応募書類は添付ファイルとしてください。
- ◇添付ファイル名は、法人名を使用し、[j27kasumiga01.doc]（株式会社霞ヶ関の場合）いずれも半角小文字で、[.doc]等拡張子の前の文字数は会社名をローマ字8文字以内とし、それ以降は省略してください。また、会社名の前に「j27」を、後に2桁の通し番号を付してください。1桁の場合は01等としてください。株式会社などの文字は省略してください。
- ◇応募書類は、1つの電子ファイルとして送信してください。
- ◇電子ファイルを作成するアプリケーションソフトによる保存形式は、Word形式、Excel形式又は一太郎形式のいずれかとしてください。使用するフォントは、一般的に用いないもの（特に外字）は使用しないでください。
- ◇添付書類についてはPDF形式のファイルとして1つにまとめて作成し、添付してください。
- ◇添付ファイルは、自動解凍ファイル等圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。また、マクロ、参照等の機能を付与しないでください。
- ◇当方で受領を確認した場合、受領したメールに受領した旨の文章を記入し、添付ファイルを削除した状態で履歴付き返信をします。当方へ送信後、数日しても返信がない場合、正常に受信できていない可能性がありますので、電話でお問い合わせください。送信の際にエラーが出るような場合も、電話でお問い合わせください。

### 3. 助成の内容

#### (1) 補助対象経費

技術開発に直接必要な費用のみが対象であり、当該技術開発で使用されたことを証明できるものに限ります。また、下表に示した細目に該当しない経費は補助対象となりません。また、見積に基づかない高額な積算、実態が不明瞭な積算については、大幅な査定の対象としますので、留意してください。

なお、費目については次表のとおり分類してください。間接経費は計上できません。

表 1 1 次世代循環型社会形成推進技術基盤整備事業に関する費目

設計費	実証施設等の設計を自ら行う場合に要する経費です。(設計を外注する場合は、外注費に計上)
建設費	実証施設等の建設に直接要する経費です。リース可能なものは必ずリースにより対応してください。
機械装置購入費	実証施設等の構成設備等の購入・据付に直接要する経費です。リース可能なものは必ずリースにより対応してください。
材料費	技術開発に直接必要な材料の購入に直接要する経費です。
物品費	技術開発に直接必要な備品等の購入に直接要する経費です。また、リース可能なものはリースにより対応してください。
外注費	技術開発者、共同技術開発者以外の者に業務の一部を委託することに要する経費であって、他に掲げられた経費以外のものです。
旅費	技術開発者、共同技術開発者及び技術開発指導者に支払う旅費です。国内旅費のみが対象となります。単価等は所属機関の規定に準ずることとします。
印刷製本費	本事業の成果報告書等の印刷、製本に要する経費です。また、報告書にあっては、華美な装丁は必要ありません。
文献購入費	本事業に直接必要となる文献の購入に要する経費です。なお、技術開発者の営業目的等を勘案し、通常備えるべき文献を購入するための経費は除きます。
通信運搬費	本事業に直接必要となる切手、はがき、運送代、通信・電話料等であって、本事業に使用した料金であることが証明できる経費です。
光熱水料	技術開発に直接必要な電気料、水道料、ガス料であって、本技術開発のみに使用した料金であることが証明できる経費です。
コンピュータ使用料	コンピュータによるデータ解析等を外注する場合の経費です。
試料分析鑑定料	外部分析機関等への委託料です。
備上費	データ整理作業員等の日々(臨時)雇用する単純労務に服する者(アルバイト)に対する賃金です。
技術指導の受入に必要な経費	技術開発指導者等に支払う謝金です。共同技術開発者などの関係者は対象にはなりません。

<補助対象とならない経費>

- ◇技術開発者の人件費、退職金、ボーナスその他各種手当など雇用関係が生ずるような月極の給与
- ◇技術開発に必要な用地の確保に要する経費
- ◇建屋の建設（簡易なものを除く）に係る経費
- ◇会社の事業内容に照らして当然備えているべき機器、汎用性の高い備品等（パソコン、机、いす事務機器等）の購入
- ◇技術開発に直接関係のない学会、講演会、会議等の出席のための旅費・参加費
- ◇技術開発中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ◇技術開発により排出された廃棄物の処理に要する経費
- ◇技術開発に係る特許出願料等の登録免許に関する経費
- ◇その他、技術開発の実施に関連性のない経費

(2) 補助金の交付

① 補助金の法的根拠

この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）の適用を受けます。また、補助金の目的外使用などの違反行為を行った者に対しては、補助金の交付決定の取り消し、返還等、処分が行われますので十分留意してください。

② 補助金の交付額

予算の範囲内において交付するものとし、補助対象経費の1/2以下の補助金が交付されます。補助金の交付額は3億円以下/年となります。ただし、補助対象経費の額が5百万円/年に満たない場合は補助金の交付の対象にはなりません。

③ 補助金の管理

補助金の管理は技術開発者が行ってください。

④ 消費税の計上

消費税の計上は原則不可です。ただし、次に掲げる補助事業者にあつては計上可能です。

- ア 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- イ 免税事業者である補助事業者
- ウ 消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）補助事業者
- エ 国又は地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限る）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- オ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- カ 課税事業者のうち自己負担額が増加する等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

## 4. その他留意事項

### (1) 成果の帰属

この事業により得られた特許等の知的財産権は応募者に帰属します。

### (2) 成果の公表

この事業により得られた成果は、環境省が公表するとともに、優良なものについては循環型社会形成推進研究推進事業で積極的に成果の普及に努めます。

### (3) 事業化の努力

事業終了後、応募者は成果の事業化に努めなければなりません。

また、事業終了後5年間、毎年度環境省に事業化状況について報告してください。

### (4) 継続課題

平成27年度も継続して技術開発を実施するもの（平成25年度に採択された研究課題のうち研究計画期間が3年の研究、平成26年度に採択された研究課題のうち研究計画期間が2年又は3年の研究）については、e-Radへの応募は必要ありません。手続きについては、別途環境省より連絡いたします。なお、中間評価において研究開発を中止すべきと評価された場合以外は、原則として研究を継続していただきます。

## V. 共通の事項 — 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を使用した応募について

### (1) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

応募は、「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」にて受付けます。システム利用規約に同意の上、応募してください。

e-Radは、競争的資金制度を中心として研究開発に係る申請等の手続きから成果報告等に至る一連のプロセスをインターネットを経由して処理する府省横断的なシステムであり、「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの愛称で、Research and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Electric（電子）の頭文字を冠したものです。

### (2) システムの操作方法に関するお問い合わせ先

操作方法に関するマニュアルは、e-Radポータルサイト（以下「ポータルサイト」という）から参照又はダウンロードすることができます。

e-Radの操作方法に関する問い合わせは、e-Radヘルプデスクにて受付けます。ポータルサイトをよく確認の上、お問い合わせください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

（なお、ポータルサイトのトップページ最下段に、研究者及び研究機関向け情報提供ページへのリンクが設けられていますので、適宜参照ください）

### (3) e-Radの使用に当たっての留意事項

#### ①e-Radの利用可能時間帯

サービス時間は平日、休日ともに0:00～24:00です。

※上記サービス時間内であっても、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。

※国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）に関わらず、上記時間帯はサービスを行います。

※ヘルプデスク運用時間は、国民の祝日及び年末年始を除く 平日9:00～18:00となります。

#### ②領域毎のシステム入り口

e-Radでの応募に当たっては、領域毎にシステムへの入り口が異なります(本要領p2の表1「e-Rad上の公募区分」欄を参照)。くれぐれもご注意ください。もしも間違えた入り口から入り、別の研究領域に応募した場合は、「各領域・分野の担当部局」(本要領p9の表3を参照)にご相談ください。ただし、締切後は、領域の変更はできず不受理となりますので、御留意ください。

#### ③研究機関の登録

研究者が研究機関を経由して応募する場合、研究代表者が所属する研究機関及び研究分担者が所属する研究機関が、応募時まで登録されていることが必要となります。

研究機関の登録方法については、ポータルサイトを参照してください。登録手続きに日数を



要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。

#### ④研究者情報の登録

研究課題に応募する研究代表者及び研究に参画する研究分担者は研究者情報を登録し、システムログインID、パスワードを取得することが必要となります。

所属研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。なお、過去に文部科学省の科学研究費補助金制度で登録されていた研究者情報は、既にこのシステムに登録されています。研究者番号等を確認の上、所属情報の追加を行ってください。

所属研究機関に所属していない研究者の情報は、e-Rad運用担当で登録します。必要な手続きはポータルサイトを参照してください。

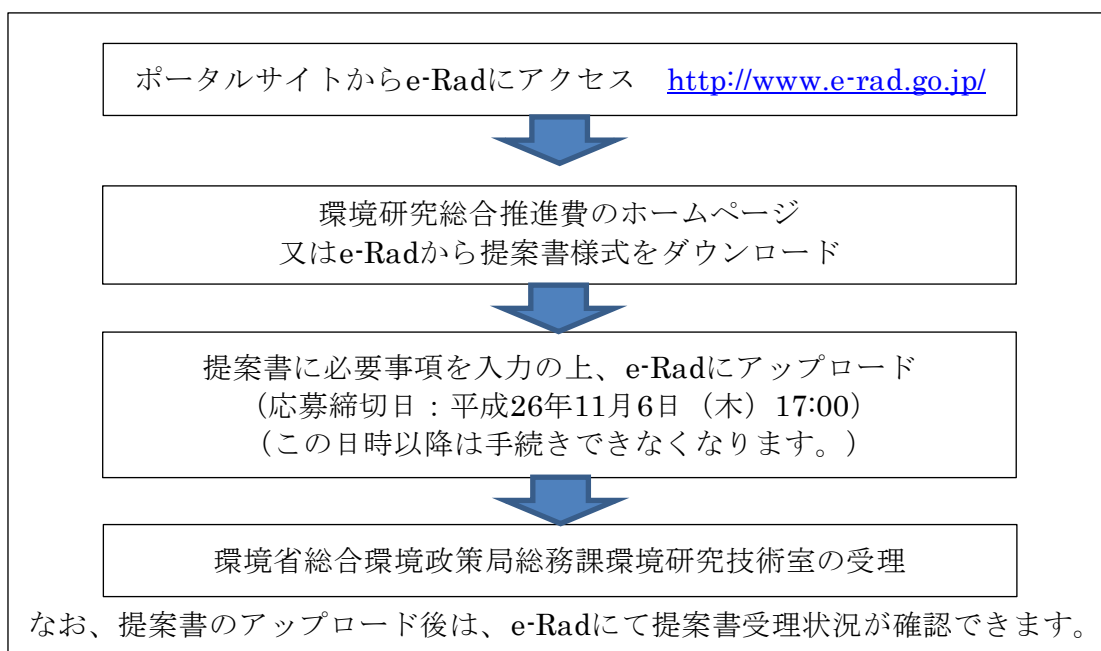
#### ⑤個人情報の取扱い

応募書類等に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む）する他、e-Radを経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

#### ⑥応募書類の修正依頼に際しての自動発出メール

応募書類等に修正を要する点が発見された場合、配分機関担当者がe-Rad上で「修正依頼」の措置をとります。「修正依頼」が行われると、e-Radシステムから「詳細は（配分機関担当者）に至急連絡をとってください。」とのメールが自動発出されますが、修正を要する具体的な内容については別途メール等で配分機関担当者からご連絡しますので、お待ちください。（応募者側から問い合わせをいただく必要はありません）

### (4) e-Radシステムを利用した応募の流れ



## (5) 提案書類の注意事項

システムの利用方法	○e-Radの操作マニュアルは、ポータルサイト ( <a href="http://www.e-rad.go.jp/">http://www.e-rad.go.jp/</a> ) よりダウンロードできます。
応募書類様式のダウンロード	○制度・事業内容を確認の上、応募区分に応じた所定の様式ファイルをダウンロードしてください。
提案書のアップロード	<p>○提案書類はWord、一太郎、PDFのいずれかの形式にして、応募（アップロード）してください。なお、以下のバージョンで作成されたものでないと、アップロードがうまくできない場合がありますのでご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Word 2000以降</li> <li>・ 一太郎 Ver.12以降</li> <li>・ Adobe Acrobat Reader(Adobe Reader) 5.0以降</li> </ul> <p>○応募様式は、Excelファイルで提供しています。また、推進費 [委託費] では承諾・承認書も併せてe-Radで提出いただく必要があります。それぞれ、以下の内容を1つのPDFにしてアップロードしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 推進費 [委託費] : 申請書 (Excel) と承認書等 (word) をPDF化</li> <li>・ 推進費 [補助金] 【研究事業】 : 研究計画書 (Excel) と承諾書 (word) をPDF化</li> <li>・ 推進費 [補助金] 【次世代事業】 : 実施計画書 (Excel) と承諾書・同意書等 (word) をPDF化</li> </ul> <p>○外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換されたPDFファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、e-Radの研究者向けマニュアル（全体版）の「I-1-6システムの基本的な操作方法」を参照してください。</p> <p>○応募の際にアップロードできるファイルの最大容量は10MBですが、極力3MB程度以内に収めるよう努めてください。</p>
画像ファイル形式	○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PDF形式に変換されません。
提案書アップロード後の修正	<p>&lt;所属研究機関を経由しない場合&gt;</p> <p>○配分機関へ提出する前に、提案内容を再確認願います。配分機関へ提出した後に修正が必要となった場合は、環境省総合環境政策局総務課環境研究技術室へ修正したい旨を連絡してください。</p>
受付状況の確認	○提案書の受理確認は、「受付状況一覧画面」から行うことができます。

その他	<ul style="list-style-type: none"><li>○提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない提案書類は無効となります。提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、所属研究機関まで至急連絡してください。所属研究機関を経由せずに申請している研究者は、総合環境政策局総務課環境研究技術室まで連絡してください。</li><li>○上記以外の注意事項や内容の詳細については、ポータルサイト（研究者向けページ）に随時掲載しておりますので、ご確認ください。</li><li>○提案者が責任を持って総合環境政策局総務課環境研究技術室へ提出してください。提案者とは、「戦略的研究開発領域」の場合は提案サブテーマリーダー、その他応募区分の場合は研究代表者を指します。</li></ul>
-----	---

**(別表) 間接経費の主な用途の例示**

研究機関において、当該研究課題遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

分類	該当する主な用途の例
管理部門に係る経費	ー管理施設・設備の整備、維持及び運営経費 ー管理事務の必要経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内旅費、会議費、印刷費 など
研究部門に係る経費	ー共通的に使用される物品等に係る経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 ー当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 ー特許関連経費 ー研究棟の整備、維持及び運営経費 ー実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費 ー研究者交流施設の整備、維持及び運営経費 ー設備の整備、維持及び運営経費 ーネットワークの整備、維持及び運営経費 ー大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費 ー大型計算機棟の整備、維持及び運営経費 ー図書館の整備、維持及び運営経費 ー圃場の整備、維持及び運営経費 など
その他の関連する事業部門に係る経費	ー研究成果展開事業に係る経費 ー広報事業に係る経費 など

※上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。