

産学官連携環境先端技術普及モデル策定事業公募要領

平成 21 年 5 月 8 日
環境省 総合環境政策局

1. 趣旨

現在、2020 年までの温室効果ガス削減目標が議論されているが、太陽光発電、次世代自動車等の先端的環境技術について、数十%以上の高い普及率を必要としており、その普及に向けた具体的取り組みを加速させていく必要がある。こうした先端的環境技術の多くは、システム化することにより初めて大きな効用をもたらすものであり、これまで研究開発してきた要素技術を早急にシステム化する必要があるが、製品化するまでの過程では実用性を確保すべくあらゆる種類の試験に適合することを確認することが必要なため大規模な経費を要する場合があり、従来の競争的研究資金では実施が困難であった。

このような状況に鑑み、今回、「電気のみを動力源とするバス又はトラックの普及モデル(ビジネスモデル)、このための研究・開発」など、早急に普及が必要な先端的環境技術について、地域における先導的普及モデルの策定及びこのためのシステム化・実証研究について、産学官連携による取り組みを公募することとした。

なお、本公募は、平成 21 年度補正予算に対応するものであり、本来同補正予算が成立した後に公募すべきであるが、できるだけ早く研究開発費を配分するために予算成立前に行うものであり、課題の採択及び研究開発費の配分内容に変更が生じる場合がある。

なお、本研究費のほか、環境省の競争的研究資金については、環境研究技術ポータルサイト(<http://ecotech.nies.go.jp/support/index.html#shikin-t>)や e-Rad(<http://www.e-rad.go.jp/>)で随時、情報提供がなされているのでご参照いただきたい。

2. 研究開発の対象

研究開発の対象とする研究開発領域は、表 1 の各項に掲げるものとする。

表 1 研究開発領域と規模、機関

研究開発領域	研究開発費(注 1)	期間(注 2)
地域産学官連携環境先端技術普及モデル策定事業 早急に普及が必要な先端的環境技術に関する、地域における産学官連携による先導的普及モデル(ビジネスモデル)の策定及びこのためのシステム化・実証研究 [事例] 電気のみを動力源とするバス又はトラックの普及モデル、このための研究・開発 [採択要件] ① 低炭素社会の実現に資するほか、循環型社会、自然共生社会又は安心・安全な社会の実現の観点からも有効なこと。 ② 環境省の事業、他府省の事業等で開発された要素技術を活用しシステム化すること。 ③ 提案システムの普及モデル(ビジネスモデル)を地域自治体及び想定される事業者と連携して策定すること。 ④ 研究成果を事業において又は事業終了後、地域自治体及び想定される事業者が参画する形で実証試験を実施するとともに、そ	7 億円以内	22 年 3 月 末まで

<p>の状況を地域住民が見ることできる発信を計画すること。</p> <p>⑤ 他の競争的研究資金では実施が困難なこと。</p>		
---	--	--

(注 1) 一般管理費(直接費の 15%以内)を合算した額。

(注 2) 課題の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、課題が 21 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るものであり、次の事由に該当すると認められる場合には、21 年度内に使用し終わらなかった予算を、22 年度へ繰越すことができるものとする。

ア. 試験研究に際しての事前調査又は研究方式の決定の困難

研究の着手により初めて明らかになる、当初予期しなかった新たな現象や知見に遭遇した場合、また研究課題採択から研究計画を確定する間において新たな知見が発生した場合、内外の関連学会等の情報収集や当初の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恐れがある場合。

イ. 計画に関する諸条件

研究計画実施中において、新技術・新材料及び新規条件の出現、装置等の仕様再検討の必要、研究の進捗状況に応じた評価の実施や優秀な研究者の適時確保の困難、海外研究機関との共同研究における相手先の不測の事態の発生、公道走行の許認可の取得に想定外の時間を要したことなどにより、当初計画の変更を余儀なくされる場合。

ウ. 気象の関係

屋外での調査研究において、台風、豪雨、豪雪等の天候により、大きく影響されることとなり、研究の遅延を余儀なくされる場合。

エ. 資材の入手難

研究計画実施上必要となる、特殊な素材や材料の入手や製作が困難となり、その結果研究の遅延を余儀なくされる場合。

オ. その他のやむを得ない事由(ア～エの事由に類似した事由に限る。)

3. 公募の要件

(1)応募者の要件

応募者(以下「研究開発代表者」という。)は、次のア～オに掲げる試験研究機関等に研究者として所属する者とする。ただし、非常勤の場合は、予定される研究期間について所属研究機関に雇用されることが保証されていること。

ア.独立行政法人試験研究機関

イ.学校教育法に基づく大学(大学共同利用機関法人を含む。)、高等専門学校(独立行政法人国立高等専門学校機構を含む。)

ウ.特別な法律により設立された法人又は民法第 34 条の規定に基づき設立された法人の試験研究機関・部門

エ.民間企業(日本の法人格を有すること。)の試験研究機関・部門

オ.その他日本の法人格を有する組織の試験研究機関・部門

研究開発代表者は、研究開発分担者と共同して共同研究開発プロジェクトを組むことができる。この場合、研究開発代表者は、あらかじめ、研究開発分担者の承諾を得ること。共同研究開発プロジェクトは、産学官の連携が図られていることが望まれる。

外国出張その他の理由により、長期にわたって研究開発代表者の責任を果たせなくなる場合及び定年等により退職し、試験研究機関等を離れると予想される場合には、研究開発代表者になることを避けること。

研究開発代表者は、他の実施中又は提案課題との関係も含め、十分なエフォートを確保すること。なお、実施中の課題と合計したエフォートが 100%を超える場合には、受理しない。

(2)研究開発分担者

研究開発分担者は、3.(1)ア～オに掲げる試験研究機関等、国立試験研究機関又は地方公共団体に研究

者として所属する者とする。なお、エフォートが5%を下回る者は研究開発分担者として記載しないこと。

(3) 試験研究機関等の承認

研究開発代表者及び研究開発分担者は、あらかじめ、次の①及び②の事項についてそれぞれの所属する試験研究機関等の代表者の承認を得ること。

① 提案に係る課題を所属する試験研究機関等の業務(公務)として行うこと(1)アの試験研究機関に属する研究開発代表者又は研究開発分担者に係る承認については、この限りでない。)

② 試験研究機関等の経理担当部局が研究開発費の管理を行うこと

(4) 応募の数の制限

応募できる課題数は、研究開発代表者、研究開発分担者にかかわらず1件に限る。(同一試験研究機関等において、異なる研究開発代表者又は研究開発分担者が同一の技術分野に対して応募することを妨げるものではない。)

4. 課題の採択

(1) 採択予定数

予算の範囲内

(2) 採択

環境省内に設置する「総合研究開発推進会議」(総合環境政策局長が委嘱する外部有識者で構成)の事前評価の結果を踏まえ、環境省において採択する。

(3) 事前評価の方法

事前評価は、「書面評価」及び「ヒアリング評価」により実施する。

書面評価は、応募書類を基に「2.研究開発の対象」及び「3.公募の要件」において示す事項への適合性並びに研究開発の目的・目標、内容、計画等の観点から行う。

ヒアリング評価は、書面評価において高い評価を得た課題について、分科会毎に研究開発代表者又は研究開発分担者からのヒアリングを基に社会的必要性、実現可能性、研究実施体制の適切性等の観点から総合的に行う。

(4) 採択の結果等の公表

採択及び事前評価の結果は研究開発代表者に対して通知するとともに、採択された課題に係る研究開発代表者及び研究開発分担者並びに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る。

5. 研究開発費の配分

(1) 研究開発費の配分方法

① 研究開発費の配分は、環境省から当該試験研究機関等への委託による方法により行う。

(注)委託契約に基づき、必要があると認められる経費について概算払いすることができるが、委託費の支払いは、原則として、委託契約期間終了後の精算払いとしていることから、余裕を持った研究資金計画とすること。

② 研究開発分担者への研究開発費の配分は、原則として、研究開発代表者の所属する試験研究機関等と研究開発分担者の所属する試験研究機関等との間の委託契約によるものとする。

(2) 研究開発費として計上できる経費の範囲

① 研究開発費として計上できる経費は、研究開発計画の実施及び成果のとりまとめに必要な経費とし、主なものは次のとおりとする。

ア. 直接経費(研究開発に直接的に必要な経費)

人件費、非常勤職員手当、諸謝金、職員旅費、試験研究旅費、外国旅費、委員等旅費、試験研究費(備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、雑役務費、外注費)、委

託費

イ. 一般管理費

直接経費の 15%相当以内とする。ただし、直接経費の 15%相当を受け入れられない場合において、当該研究開発課題の採択内定後、その理由を付して申し出る場合は、この限りでない。

②次の経費は直接経費として計上できない。

ア. 建物等施設に関する経費

イ. 研究開発実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

ウ. その他研究開発に関連性の無い経費

(3) 研究開発費の執行の管理

研究開発費の使用、配分等の執行については、試験研究機関等の経理担当部局が適切に管理するものとする。

6. 研究開発代表者、研究開発分担者の責務

(1) 研究開発代表者の責務

研究開発代表者は、応募した課題が採択されたときは、研究開発の実施及びとりまとめ並びに研究開発費の適正な執行について全ての責任を有するとともに、次の事項を行うものとする。

①研究開発の実施にあたっては生命倫理・安全に関する指針等の関係法令等を遵守するとともに、研究開発を着実かつ誠実に行うこと。

②経費(研究開発分担者に配分された経費を含む。)の支出について、所属する試験研究機関等の経理担当部局と協力して把握・管理するとともに、環境省の求めに応じて報告すること。

③採択された課題は成果発表、事後評価及び追跡評価の対象となることから、環境省の求めに応じて、これに必要な資料の提出又は説明を行うこと。

④研究開発が終了した後、研究開発成果報告書を提出すること。研究開発成果報告書には、次の事項を記載すること。

ア. 研究開発の概要

イ. 研究開発の実施内容と結果

ウ. 研究開発の成果のまとめ

エ. 研究開発に係る成果の発表等(論文発表、特許取得、取材対応等)の状況

⑤研究開発成果の学会誌、学術図書への投稿、掲載等により成果の積極的な普及に努めるものとする。また、その場合には、本制度の研究開発成果(又はその一部)である旨を記載するとともに、速やかに当該印刷物を環境省に送付すること。

(2) 研究開発分担者の責務

研究開発分担者は、分担する共同研究開発プロジェクトの実施及びとりまとめ並びに配分された研究開発費の適正な執行について責任を有するとともに、研究開発代表者が行う上記①から⑤までの事項について必要な協力を行うこと。

また、研究開発代表者に対して行う報告は、委託契約に基づき、研究開発分担者の所属する試験研究機関等から行うものとする。

7. 注意事項

(1) 既助成課題の応募の禁止

既に他府省の研究費助成制度による助成(平成 20 年度末をもって終了するものを除く。)を受けている(助成の決定を含む。)研究等と内容が同様と認められる課題について、当該研究等を実施している者(分担を受けて実施する者を含む。)は本制度への応募を行ってはならないこととする。

また、研究開発代表者及び研究開発分担者は、本制度への応募後、当該応募に係る課題と内容が同様と

認められる課題について、他府省の制度による助成が決定した場合は、直ちに環境省に連絡するものとする。

なお、競争的研究資金等と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範囲内で、応募内容の一部を他府省を含む他の競争的研究資金担当課(独立行政法人である配分機関を含む。以下同じ。)に情報提供する場合があるものとし、不合理な重複及び過度の集中があった場合には採択しないことがある。

(2) 研究開発代表者の変更等の措置

研究開発代表者は、採用、転出又は転任などの事由により所属する試験研究機関等を変更する場合、若しくは、事故、病気又は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るものとする。

(3) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に事実と異なる記載をした場合は、課題の不採択、採択の取消し、委託契約の解除、研究開発費の返還又は減額配分を含む措置をとることがあるものとする。

(4) 不適正経理等に対する措置

事業の性格に鑑み、本事業は競争的資金に準じた対応を行うこととし、研究開発費の不適正な経理処理があった場合又は偽りその他不正の手段により研究開発費の配分を受けた場合に関し、環境省では「環境省の所管する競争的資金制度における不適正経理に係る研究費の執行停止等に関する規定」(平成17年3月22日大臣官房廃棄物リサイクル対策部、総合環境政策局、地球環境局)を策定しており、研究開発代表者又は研究開発分担者が関与した場合、研究資金の執行停止、返還、申請資格の制限等、必要な措置を講ずるほか、他府省を含む他の競争的研究資金担当課に当該不適正経理又は不正受給の概要を情報提供することとしており、他府省を含む他の競争的研究資金担当課により、競争的研究資金への応募が制限される場合がある。

(5) 不正行為に対する措置

事業の性格に鑑み、本事業は競争的資金に準じた対応を行うこととし、研究上の不正行為(研究データのねつ造、改ざん、盗用等)に関し、環境省では「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18年11月30日総合環境政策局長決定)を策定しており、研究上の不正行為があったと認定された場合、研究資金の執行停止、返還、申請資格の制限等、必要な措置を講ずるほか、他府省を含む他の競争的研究資金担当課に当該不適正経理又は不正受給の概要を情報提供することとしており、他府省を含む他の競争的研究資金担当課により、競争的研究資金への応募が制限される場合がある。

(6) 研究費の適正な管理について

事業の性格に鑑み、本事業は競争的資金に準じた対応を行うこととし、研究資金の管理が研究機関の責任において適正に行われるよう、環境省では「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)」(平成18年3月30日総合環境政策局長決定)を策定しており、当ガイドラインに沿った対応により、各研究機関は研究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・体制の構築を行うこと。

(7) 研究の中止等の措置

研究開発代表者は、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、研究の中止等について環境省と協議するものとする。

(8) 総合研究開発推進会議検討員との接触の禁止

新規課題の採択は、外部有識者からなる総合研究開発推進会議における評価結果を踏まえ、決定しており、検討員名は課題採択後ホームページで公表するが、研究開発代表者及び研究開発分担者においては、採択後も評価に係る事項についての検討員との一切の接触を禁止するものとする。

8. 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(e-Rad)での応募とする。その際、研究実施に係る所属研究機関の承認書及び研究分担に係る承諾・承認書の提出する必要がある。

(2)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

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。

②システムの操作方法に関する問い合わせ先

本制度・事業に関する問い合わせは、従来通り環境省にて受付けることとする。システムの操作方法に関する問い合わせは、ヘルプデスクにて受付けることとする。

環境技術開発等推進費のホームページ(<http://www.env.go.jp/policy/tech/suishin.html>)及びシステムのポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp/>)をよく確認の上、問い合わせること。

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ない。

(問い合わせ先一覧)

制度・事業に関する問い合わせおよび提出書類作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	環境研究技術室	03-3581-3351(代表)内線 6246 e-mail:so-suishin@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	府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク	0120-066-877 (受付時間帯) 午前 9:30 ~ 午後 5:30 ※土曜日、日曜日、国民の祝日 および年末年始(12月29日~1月3日)を除く

③システムの使用に当たっての留意事項

ア. システムによる応募

システムによる応募は、平成 20 年 1 月より稼働の「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」にて受付けることとする。

操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp/>)から参照又はダウンロードすることができる。システム利用規約に同意の上、応募すること。

イ. システムの利用可能時間帯

平日は、午前 6:00 より翌午前 2:00 までを利用可能時間帯とし、日曜日は、午後 6:00 より翌午前 2:00 までを利用可能時間帯とする。土曜日、国民の祝日および年末年始(12月29日~1月3日)は運用停止とする。

ただし、上記利用可能時間内であっても保守・点検を行う場合、システムの運用停止を行うことがある。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせする。

ウ. 研究機関の登録

システムを経由して応募する場合、所属する研究機関は応募時までに登録されていることが必要となる。研究機関の登録方法については、ポータルサイトを参照すること。登録手続きに日数を要する場合があるので、2 週間以上の余裕をもって登録手続きすること。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ない。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ない。なお、ここで登録された研究機関を所属研究機関と称する。

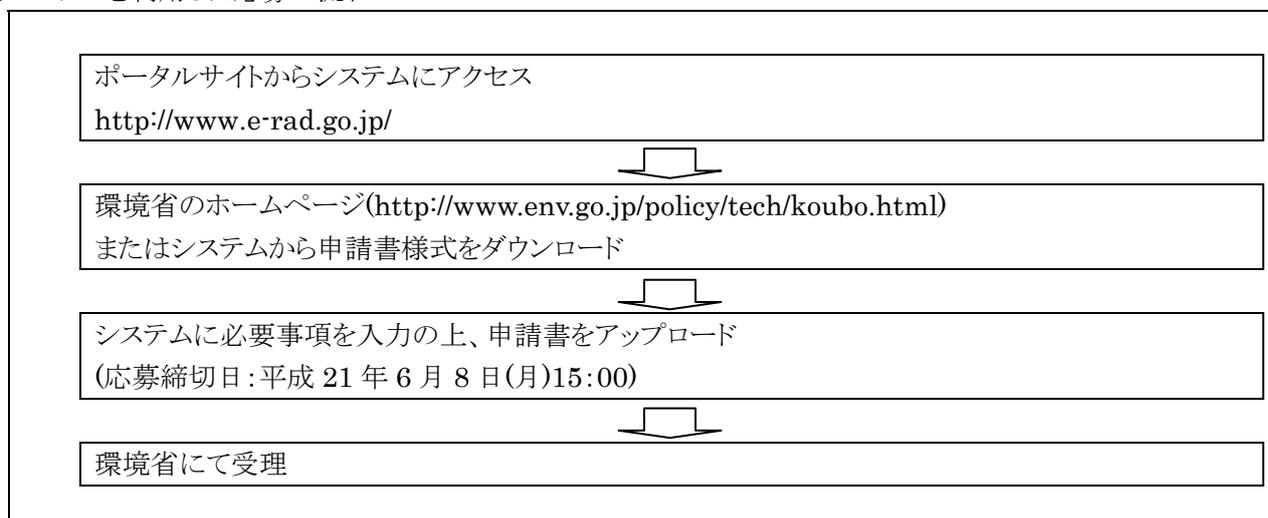
エ. 研究者情報の登録

研究課題に応募する研究代表者およ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る。

オ. 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、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を経由し「内閣府の政府研究開発データベース」へ提供する。

④システムを利用した応募の流れ



⑤注意事項

- システムの操作マニュアルは、上記ポータルサイトよりダウンロードできる。
- 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すること。
- 申請書類(アップロードファイル)は Word、一太郎、PDF のいずれかの形式にて作成し、応募すること。Word、一太郎、PDF のバージョンについては、ポータルサイトを参照すること。
- 申請書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「JPEG」、「PNG」形式のみとすること。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されない。画像データの貼り付け方については、ポータルサイトの操作方法を参照すること。公募時にアップロードできるファイルの最大容量は 3MB である。
- 申請書類は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルへ変換される。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るため、変換された PDF ファイルの内容をシステムで必ず確認すること。利用可能な文字に関しては、ポータルサイトを参照すること。
- 環境省へ提出後の修正は認められない。
- 申請書の受理確認は、「受付状況一覧画面」から行うことができる。提出締切までにシステムの「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る。

9. その他必要な事項

特許権等の研究開発の成果は、委託契約に基づき、受託者に帰属させ得るものとする。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する。また、この他著作権等の扱いについては契約書に定めるとおりとする。

その他、以下の資料を参照すること。

- 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は、「競争的研究資金の不合理な重複及び過度の集中の排除等に関する指針(平成 17 年 9 月 9 日競争的研究

資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)」を参照のこと。

http://www.s.affrc.go.jp/docs/news/koubo/high_h18/PDF/sisin_h18.PDF

- 研究開発費の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制度における不適正経理に係る研究費の執行停止等に関する規定(平成 17 年 3 月 22 日環境省)」を参照のこと。

<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。

<http://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。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060228.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方針(平成 18 年 11 月 30 日総合環境政策局長決定)」を参照のこと。

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

- 配分先全てにおいて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を示したガイドラインについては、「環境省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)(平成 20 年 3 月 30 日総合環境政策局長決定)」を参照のこと。

http://www.env.go.jp/policy/tech/kansa_guideline.PDF

ページ数に制限はないが、ページを増やす場合であっても、各ページの右上に、「研究代表者氏名」及び「研究機関名」を記載すること。様式中の斜体で記載されている例は削除すること。

1. 研究の対象分野：

公募要領の表 1 の事例から選択する。電動バス・トラックの普及モデル以外の場合は、括弧内に具体的に記す。

2. 研究課題：

- (1) 課題名は全角 40 文字以内とすること（半角文字は 2 文字で 1 全角）。
- (2) 課題名のあとに、研究期間（西暦）をカッコ内に記載すること（研究期間は文字数に含まない）。
（例）□□における□□解決のための□□に関する研究（FY2009）

3. 研究課題代表者：

- (1) 「氏名」は上段にフリガナを付けること。
- (2) 電話番号、E-mail アドレス等は半角英数字で記載すること。

4. 研究体制・組織：

- (1) 文字サイズは8ポイントを基本とする。金額、エフォート等の数字は半角で記載すること。
- (2) 企業等(産)、大学・試験研究機関等(学)、地方公共団体(官)の各々がどのような事項を担当するかを明確に記載すること。
- (3) 1 研究課題の構成サブテーマ（構成研究機関）の上限は設定していないが、多すぎると研究代表者が責任をもって管理できなくなること、大型の研究資金が細分化され研究の実施に影響することになるので、研究実施上欠かせない機関に限定することが望ましい。
- (4) 研究課題代表者は、いずれかのサブテーマ代表者を兼任することとし、氏名欄の左欄に◎印をつけること。
- (5) サブテーマ内を取りまとめるサブテーマ代表者は、氏名欄の左欄に○印をつけること。
- (6) 研究経費はサブテーマ単位（研究機関単位）で記入すること。研究者 1 人 1 人の研究経費の記入は不要（研究費配分は個人補助ではなく、研究機関に対する委託契約となっている）。
- (7) エフォート（研究専従率）は、各研究者が本研究課題（予算）の実施に必要とする時間の配分率（%）であり、研究者の年間の全仕事時間（教育等を含む）を100%とする。
- (8) 年齢は、平成21年4月1日時点とする。
- (9) 経費は、直接経費のみを記載すること。

5. 研究の背景：

- (1) 本項目以降の文字サイズは、10ポイント前後で記載すること。
- (2) 関連する国内外の環境問題の状況及び研究動向など、研究を提案するに至った背景について具体的かつ簡潔に記載すること。低炭素社会実現のほか、環境保全上どのような支障の回避提言に資するかを記載すること。
- (3) 特に緊急に実施する必要がある場合は、根拠と共に客観的かつ具体的な理由を記載すること。

6. 研究の目的・達成目標<アウトプット>：

- (1) 上記の背景を踏まえ、本研究の目的、研究期間中に本研究が直接的に達成する目標（アウトプット）を記載すること。
- (2) 研究課題全体の目的を記載すると共に、各サブテーマにおける目標（アウトプット）を箇条書き等で簡潔かつ具体的に示すこと。実証試験については、本研究事業の期間中に行うのか、

事業終了後に行うのか、事業終了後の場合は、いつ頃を予定するのかを記載すること。

- (3) 学術論文・学会等に発表すべき科学的知見、政策提言、数値モデル、シナリオ、データセット・データベース、研究手法、評価手法、特許等のような形で表される成果の具体的な内容を、単独あるいは組み合わせて記載すること。
- (4) 課題全体の目的と、各サブテーマの目標の関係を、適宜フローチャート等の図表を挿入してわかりやすく説明する。図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、ファイル容量を抑えるよう最大限努力すること。

7. 研究計画・方法：

- (1) 最初にサブテーマ間の関係について説明し、その上で、次の内容について、サブテーマ毎に、具体的に記載する。①テーマ名、研究者名、所属機関名、②具体的な研究内容・手法、③各年度の達成目標：「研究の目的」において記載した各サブテーマの達成目標を実現するための、各年度の達成目標（達成指標）を具体的に記載すること。
- (2) 高度な専門用語や特定の分野で用いる略号・略称には、必ず注釈を入れること。
- (3) サブテーマ毎に別ページで作成（改頁）せず、続けて記載すること。
- (4) 枠内に適宜図表を挿入して構わないが、図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、ファイル容量を抑えるよう最大限努力すること。

8. 本研究の事前準備状況・関連研究：

本研究を提案するに当たって実施した事前の調査検討や前段階となった研究について、その研究資金制度名、研究課題名、概ねの研究経費額、調査研究の内容、得られた成果、中間評価、事後評価の結果等を、具体的かつ簡潔に記載すること。また、関連研究（研究の連携や成果の共有等、関係の大きい研究）についても、同様に記載すること。

- (例) 「〇〇に関する研究」（〇〇省〇〇研究制度、1999-2002、約〇〇百万円／年）において、〇〇の開発を行い、事後評価はA評価であった。今回提案する研究課題では、そこで開発した技術をベースに、〇〇の観点から…。また、本研究で行うモデル計算の初期値として、「〇〇に関する研究」（〇〇振興会〇〇研究制度、2004-2006、約〇〇百万円／年）で実施されている観測データを活用する予定としており、～に関する研究成果の共有を今後…。

9. 環境改善への貢献（アウトカム）及びそれに至る道筋：

- (1) 本研究によって見込まれる本研究課題の直接的な研究成果（アウトプット）が環境改善への貢献（アウトカム）を可能にする道筋について、具体的かつ簡潔に記載する。研究期間中あるいは研究終了後期間を置かずに見込まれるものに限り記載すること。（長期的な観点から貢献するものについては、「インパクト」に関する次の欄に記載する。）
- (2) 環境政策等への貢献（アウトカム）の具体例；
 - ①直接的な貢献；法案、省令、答申、条約交渉に対する支援、②環境汚染物質の新たな分析手法の提案、処理技術の開発

10. 長期的な観点からの社会的・経済的な影響及び波及効果（インパクト）：

- (1) 長期的な観点から、あるいは波及効果によって、本研究課題の研究成果が環境問題を解決に導く政策、社会的価値の創出、環境と経済の好循環等に貢献することが見込まれる場合等について、具体的に記載すること。特にCO2削減効果については、当該技術が我が国において広く普及した場合に見込まれる排出削減量を定量的に記載すること。
- (2) インパクトには、例えば、本研究の成果物である論文が研究終了後一定期間を経た後に大きなサイテーションインデックスを獲得する等が含まれる。これらが、研究期間中あるいは研究終了後期間を置かずに見込める場合は前欄（アウトカム）に記載すること。

11. 他の制度からの助成の有無（申請中を含む）：

- (1) 研究代表者が中心になって研究を実施しているもので、現在別の研究助成制度（科学研究費補助金、科学技術振興調整費、他の法人等の補助金等）による助成を受けているか、申請中の研究課題があれば、①助成等の制度名、②具体的研究テーマ名、③研究期間、④金額、⑤関連性のある研究の場合に本提案とど

う仕分けされるのか、⑥研究代表者のエフォート、を記入する。

(例)〇〇省〇〇研究制度、「〇〇に関する研究」、2008-2010、約〇〇百万円/年 エフォート〇〇%

〇〇を研究目的としており、本提案とは△△の点で関連性があるものの、上記研究は主に□□を対象としており、今回の提案は▲▲を対象としていることから仕分けされるものである。

(2) 正しい報告が行われなかった場合は、採択をされても取り消すことがある。

12. 研究費の明細：

(1) 研究費（直接経費のみ）の費目については、①人件費、②業務費（国内旅費、外国旅費、印刷製本費、借料及び損料、賃金、備品費、消耗品費、雑役務費、その他）に分けて記載すること。

(例)

①人件費

研究員・ポスドク相当（1人、6ヶ月）	1,800
--------------------	-------

②業務費

<国内旅費>

日本〇×学会第103回大会参加（つくば－愛媛；2泊3日）	56
研究打合せ旅費（つくば－京都；1泊2日 3回）	126
研究打合せ旅費（熊本－京都；1泊2日 3回）	100

<外国旅費>

第3回国際△×学連合大会参加 （セルビア国ニーシュ市；5泊6日）	436
-------------------------------------	-----

<印刷製本費>

論文別刷り代金	50
---------	----

<借料及び損料>

LC/MS/MSリース	8,500
-------------	-------

<備品費>

GC/MS（◎×社製 QQ-5055）	10,000
---------------------	--------

<消耗品費>

温度センサー用延長コード（1.5m）	45
元素分析用試薬	120

<賃金>

野外測定補助（2人、計120日）	960
データ入力補助（2人、計240日）	1,440

(2) 各項目とも主要な事項5点程度を挙げるのみで、全てを記載する必要はない。ただし、小計と合計の部分はもらさず記載すること。

13. 論文・特許：

(1) 文字サイズは9ポイントで記載すること。

(2) 研究課題代表者のほか、<研究体制・組織>に記載した順に、全ての研究者について記載すること。

(3) 研究者毎に別葉にせず、各研究者の業績を続けて記載すること。

(4) 最近5年以内の重要な発表論文（査読のあるものに限定）及び特許を、研究者一人当たり最大10件まで（論文・特許の種別問わず）記載すること。

- (5) 研究者毎に、直近のものから過去に遡って、上から順に記載すること。
- (6) 主に過去の環境技術開発等推進費による研究成果といえる場合は備考欄に◎印を、成果を一部含む場合は○印をつけること。
- (7) 論文（査読のあるものに限定）の場合、著者名、論文タイトル、雑誌名、発表年、巻・号、ページの順に記載すること。
- (8) 特許の場合、出願国、出願番号、出願日の順に記載すること。
- (9) 著者名が4名以上の場合は、et al.をつけ、その他の共著者名を省略すること。

14. 研究課題に関する参考図：

- (1) 課題全体の目的とサブテーマの目標との関連、研究計画や研究体制のイメージ、アウトプットとアウトカムの関係等について、図表、ポンチ絵を作成する。カラーで構わないが、白黒で印刷・コピーされる場合も想定の上、色等の選定を行うこと。不要な場合は申請書書式の枠線を取り除いてもよい。
- (2) 枠内であれば、縦・横はいつでも構わない。他のアプリケーションで作成した図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、ファイル容量を抑えるよう、図のファイル形式を工夫すること。

15. 研究開発の実施に係る所属機関の承認書・研究開発分担に係る承諾・承認書：

- 3. 公募の要件(3) 試験研究機関等の承認を確認するため、承認書等を提出すること。標記承認書等は、研究者毎に提出することとし、押印は必要としない。