

申請書類一覧

申請書類	様式
● 表紙 環境技術実証事業の実証機関（平成 22 年度事業分）への申請について	様式 1
● 実証機関としての実施体制	様式 2
● 実証試験の実施体制に関する補足説明資料	様式 2—1
● 公平性・公正性の確保に関する説明資料	様式 3
● 実証に要する費用の見込み（概算）	様式 4
● 想定している実証試験について	様式 5
● 実証機関に必要とされる要件を証明する資料	なし (参考参照)

平成 22 年 月 日

環境技術実証事業の実証機関（平成 22 年度事業分）への申請について

以下の技術分野に関して、平成 22 年度環境技術実証事業の実証機関となることを希望します
ますので、別添の資料を添えて申請します。

技術分野名：閉鎖性海域における水環境改善技術分野

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	平成 22 年度に実証可能な技術の内容	
3	実証試験の実施体制	<p>技術の公募・選定、実証試験計画の策定、実証試験の実施等、業務毎の実施部局がわかるよう記述してください。</p> <p>あわせて、環境技術実証事業閉鎖性海域における水環境改善技術分野の実証機関選定の考え方に沿った、機関の組織・体制、技術的能力等を有することの説明を記述してください。</p> <p>なお、当該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、想定される委託先がない場合には、委託先選定の基準、条件等を添付してください。</p>

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※※	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">合</td> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">うち有資格者※※※ ()</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">うち非常勤の職員</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> </table>	合	計	名	うち有資格者※※※ ()		名	うち非常勤の職員		名
合	計	名								
うち有資格者※※※ ()		名								
うち非常勤の職員		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※※	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">合</td> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">うち有資格者※※※ ()</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">うち非常勤の職員</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> </table>	合	計	名	うち有資格者※※※ ()		名	うち非常勤の職員		名
合	計	名								
うち有資格者※※※ ()		名								
うち非常勤の職員		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※※	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">合</td> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">うち有資格者※※※ ()</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">うち非常勤の職員</td> <td style="text-align: right;">名</td> </tr> </table>	合	計	名	うち有資格者※※※ ()		名	うち非常勤の職員		名
合	計	名								
うち有資格者※※※ ()		名								
うち非常勤の職員		名								

※上記の業務を外部委託する場合はその旨を明記し、想定される委託機関における実施体制を記入してください。なお、想定される委託先がない場合には、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

①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、想定される委託先がない場合には、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。)

②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

①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、想定される委託先がない場合には、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、経歴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。)

②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

①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、想定される委託先がない場合には、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。)

②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. 技術実証委員会について

運営する部署	
開催予定	平成 22 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。
委員の構成案	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。

公平性・公正性の確保に関する説明資料

実証試験業務を行ううえで、公平性・公正性を確保できる理由



(別添 3 環境技術実証事業閉鎖性海域における水環境改善技術分野の実証機関選定の考え方 3, 4 に示す観点に沿った対応が可能であることを説明してください。)

実証に要する費用の見込み（概算）

平成 22 年度環境技術実証事業閉鎖性海域における水環境改善技術分野の実証試験業務仕様書及び実証試験要領に基づき、環境技術開発者が手数料として負担することとなる「試験分析費」等と「実証試験の運営に係る費用」の積算

<p>○技術の実証に必要な試験分析費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証対象技術の数は 1 として必要な費用を積算してください。 ・実証可能な技術サンプル数を想定して積算を行ってください。 	<p>万円（税込額） （以下に内訳を添付のこと）</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

【内訳】

- ・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

<p>○その他、運営に係る費用</p>	<p>万円（税込額） （以下に内訳を添付のこと）</p>
---------------------	----------------------------------

【内訳】

- ・職員旅費
環境省や実証運営機関、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。

実証試験実施場所の概要と実証対象技術の種類について

今回の実証機関への申請にあたり、下記の情報・データについて記述して下さい。

海域の特徴	
主な利用状況	○ 港湾、船舶の航行状況、親水海岸、漁場の有無など
実証試験実施場所の規模	○ 水深、面積 等
水質の状況	○ 過去の水質データ
底質の状況	○ 底質に関する情報
生物生息環境	○ 底生生物、植物等の生育状況に関する情報
課題	○ 水質、底質、生物生息環境の点から、どのような改善が必要とされているか。 ○ 改善計画等、どのような検討が進められているか。
実証試験環境	○ 実証対象機器等の搬入路は確保できるか ○ 電気は利用可能か ○ 実証試験の攪乱要因となるような特性はないか ○ 試料採取は可能か ○ 実証試験の期間、時期
有識者の見解	○ 実証試験を行ううえで留意すべき点

実証試験の対象として想定している技術について（技術が限定される場合は具体的にお書きください。）	
技術の主な目的	○ 想定する技術の適用により期待される効果
技術の特徴	○ 使用する生物、機材等
改善効果の原理	○ 技術の効果が発揮される原理を説明
実証実験にあたっての制約条件	○ 実証実験規模、時期、その他の留意事項等
実証試験場所の確保のために必要な手続き（占有許可取得など）について※ ¹	
貴地方公共団体で行う手続き	
調整を要する関係者 （名称） （概要） （過去の研究・調査等の経緯） （その他）	
環境技術開発者に求める手続き	
その他	上記以外の事項で実証機関として適切に実証試験を行うことができることについてのPRすべき事項があればご記入ください。

※¹ 調整を要する関係者毎に作成してください。

※ 想定している実証試験に関して参考になる資料がある場合には、参考資料として添付して下さい（様式は問いません）。

※ 記述量が多くなる場合には、適宜行を追加して下さい。

(参考)

実証機関に必要とされる要件を証明する資料の例

	要件	資料の例
1	組織・体制	<ul style="list-style-type: none">・ 法人組織図・ 品質管理マニュアル等の文書（いかなる名称、様式でもよい。）
2	技術的能力	<ul style="list-style-type: none">・ 業務報告書・ 実証運営機関業務にかかわる予定の職員の当該分野に関する資格一覧(資格証の写し添付)・ 実証運営機関業務にかかわる予定の職員の業務経歴書
3	公平性の確保	<ul style="list-style-type: none">・ 役員名簿・ 職員名簿・ 会員名簿
4	公正性の確保	
5	経理的基礎	<ul style="list-style-type: none">・ 実証機関としての役割を果たす十分な経理的基礎及び財務上の独立性があることを示す書類・ 収支計算書・ 正味財産増減計算書・ 財産目録・ 貸借対照表・ 会計監査を実施した(する)ことを証明する書類