

「令和4年度硫黄島及び南鳥島における再生可能エネルギー等導入実証事業 詳細資料」について

作成に当たっては、第三者にとって理解しやすいものとなるようにすることが肝要である。

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、簡潔にわかりやすく書くように努めることとし、また、各ページの右上に、「代表者氏名」を記載すること。

1. 技術開発体制・組織の記載例

No.	要素技術名又は 分担業務の名称	氏名	所属機関名・部局・役職名	経費 (千円)	エフォート (%)
(1)	□□における□□に関する調査	海洋 広志	〇〇株式会社(2000000003) △△研究センター主任研究員	15,000	30
(2)	□□に関する□□導入	地球 守	独立行政法人〇〇研究所 (2000000002) 〇〇領域〇〇研究室室長	15,000	20
(3)	〇〇に関するシステム構築	林 みどり	□□大学(2000000001) □□学部教授	10,000	40
		岳 巖雄	□□学部准教授		50

2. 技術開発経費の明細 (様式P14~P22)

- (1) 技術開発費の費目については、①人件費②業務費（諸謝金、会議費、旅費、備品費、消耗品費、借料及損料、雑役務費、外注費、賃金、通信運搬費、光熱水費、印刷製本費）③共同実施費・一般管理費に分けて、技術開発体制・組織に記載する要素技術名又は分担業務ごとに分けて記載すること。

(例)

①人件費

<人件費>

〇〇設計担当 (1人、10ヶ月)	3,300
------------------	-------

②業務費

<旅費>

打ち合わせ旅費 (〇〇-〇〇 〇泊〇日 〇回)	126
詳細設計旅費 (〇〇-〇〇 〇泊〇日 〇回)	100

<消耗品費>

〇〇センサー	45
〇〇分析用試薬	120

<外注費>

〇〇設計業務	2,500
--------	-------

<印刷製本費>

報告書製本費	50
--------	----

<借損料及損料>

〇〇装置リース (10ヶ月分)	8,500
〇〇システムリース (10ヶ月分)	1,500

- (2) 各項目とも事業の詳細がわかる主要な事項を記載すること。ただし、計と合計の部分はもらさず記載すること。
- (3) その他留意事項
- ① 提案した事業内容に対して事業経費が明らかに過大である場合は、審査の過程で評価委員に不適切な実証事業計画と判断される場合があるので、実勢に従って現実的な経費を計上すること。
 - ② 備品の購入経費の計上はやむを得ない場合に限り認める。（詳細 公募要領「5. 応募に当たっての留意事項」）
 - ③ 消耗品の上限は、取得単価額5万円未満とする。それ以上の物品は、消耗品である理由を示すか、備品の扱いとすることとなる。