

令和6年度革新的な省CO2実現のための部材や素材の 社会実装・普及展開加速化事業 公募要領

令和6年8月
環境省地球環境局

環境省は、革新的な省CO2実現に向けて、窒化ガリウム（GaN）やセルロースナノファイバー（CNF）といった部材や素材を用いた製品の社会実装・普及展開の加速化を目指した技術開発・実証を行っています。

令和6年度事業の実施者を本要領により募集しますので、応募に当たっては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. 本事業の目的及び性格
2. 公募対象テーマ等
3. 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. 本事業の目的及び性格

脱炭素社会の実現のため、環境省が実用化・製品化に向けて開発してきた革新的な部材や素材（窒化ガリウム（GaN）及びセルロースナノファイバー（CNF））は、従来の部材や素材を用いた製品と比較して大幅な省CO2を達成することが可能であり、これらの社会実装・普及展開を加速し、実際のCO2排出削減につなげていくことが必要です。GaNやCNF等の革新的部材・素材技術は、民生機器、通信機器等の様々な分野に展開できるポテンシャルを秘めている一方で、性能評価、性能向上、コスト面等の課題があることから開発・実証が必要であり、民間事業者が単独で実施するにはハードルが高く、インセンティブも十分ではない現状にあります。このため、革新的部材・素材を実際の量産向け製品に実装する段階の普及を支援・推進することで、2050年カーボンニュートラルの実現に貢献します。

本事業では省CO2性能の高い革新的な部材や素材を活用し、実機搭載における低コスト化、安全性、信頼性、省エネ効果、品質向上策等に関する実現可能性調査（FS）及び技術開発・実証を実施し、これらの部材や素材の早期の社会実装による大幅なCO2排出削減を実現することを目的とします。

2. 公募対象テーマ等

(1) 本事業の対象について

本公募においては、GaNに関する以下のテーマについて、低コスト化、安全性、信頼性、省エネ効果、品質向上策等に関するFS及び技術開発・実証を実施する事業者を募集します。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。

<CO2削減に貢献する大電力高効率マイクロ波加熱装置>

化学、鉄鋼等の素材産業は産業セクターにおけるCO2排出量の50%以上を占めており、2050年カーボンニュートラルの実現に向け、加熱工程の電化によるCO2排出量削減が不可欠です。化石燃料を燃やして加熱する従来の外部加熱方式に対して、マイクロ波加熱法はCO2排出量を90%削減できると言われていますが、大電力化（kW級）とマイクロ波発生効率向上が課題となっています。

本事業では、GaN半導体を用いた大電力高効率マイクロ波加熱装置の速やかな社会実装と普及展開の加速を目指し、マイクロ波加熱の大電力化及びマイクロ波発生効率の向上のため、以下の項目に関するFS及び技術開発・実証を実施します。

- (a) 高品質GaN基板向けトランジスタ構造及びプロセスの開発
- (b) 高効率スイッチング動作が可能な増幅器の開発
- (c) 大電力化に対応可能な固体電力増幅器（SSPA）の開発
- (d) 高効率マイクロ波加熱装置の開発

(2) 予算額について

新規採択課題の単年度の予算額は、令和6年度（FS）については5千万円以下、令和7年度以降（技術開発・実証）については5億円以下となるよう、審査委員会を経て決定されます。

(3) 事業実施期間等について

原則としてFSについては単年度（令和6年度のみ）、技術開発・実証については5年度以内とします。

年明け頃に予定している審査委員会において、令和7年度以降の技術開発・実証の実施可否を判断するためのステージゲート審査を実施します。本審査は、FSの成果報告及び令和7年度以降の技術開発・実証の詳細な計画の提案により行います。

複数年度の事業の実施者は、毎年度の技術開発・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12月～1月頃に中間評価を行うこととし、事業継続の可否について審査します。審査の結果、低評価を受けた課題は次年度に継続することなく、中止の判断が下ることもあります。

なお、複数年度の事業は、後年度において所要の予算が措置されることを前提とするものであり、確実な実施が保証されるものではありません。また、2年度目以降の事業費については、所要の予算が措置されなければ減額される可能性がありますので、あらかじめ御承知おきください。

天災等の不可抗力により技術開発・実証の進捗が大幅に遅れ、その遅れの取戻しに努力しているものの、当初の実施期間のままでは所期の成果の達成が困難な状況であるが、実施期間を延長することによって所期の成果が生み出される十分な見込みがあると認められる場合には、技術開発・実証の実施期間全体の予算を増加させないことを前提に最大1年度の延長を認めることがあります。

また、当初計画以上の成果を得ており、中間評価の結果が極めて良好で、更なる大きな成果や展開により製品化・量産化の実現や社会普及の拡大が大きく期待できる発展的な取組を行う場合は、事業終了後の事業化を前提に最大1年度の延長を認めることがあります。

3. 応募要件及び実施体制

(1) 事業に参画する者の要件

本事業に参画する者は、国内の技術開発機関等に所属している技術開発者等とします。ここで「技術開発機関等」とは、以下に該当する者とします。

- ア 国立又は独立行政法人と認められる研究開発機関
- イ 大学、高等専門学校
- ウ 地方公共団体の研究開発機関
- エ 民間企業
- オ 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のうち事業に必要な設備・技術開発者を有するもの
- カ 特例民法法人並びに一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人のうち事業に必要な設備・技術開発者を有するもの
- キ その他支出負担行為担当官（環境省地球環境局長）が適当と認める者

※技術開発代表者（代表者）が所属する機関等が設立から3年未満の場合は以下の要件を満たすことを条件とします。

- a. 当該分野に関する技術開発力等の技術基盤を有すること。
- b. 経営基盤として原則、以下に該当しないこと。
 - ・破産、再生手続開始、会社整理開始又は会社更生手続開始の申立てを受けている、又はしている。
- c. 開発成果を実施できる体制があること。
- d. 技術開発・実証を当該機関が実施するに当たり、開発上のリスクを当該機関に対する出資者が理解し、出資比率に基づく責任分担等を明確にできること。

また、「所属」とは、非常勤・常勤は問わず職員として従事していることとします。ただし、代表者は常勤である必要があります。招へい者の場合は、外国からの長期間の招へいの場合のみ所属と見なし、事業に参画できるものとします。

事業に参画する方として登録いただく方については、5%以上のエフォートを原則とし、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してください。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それぞれの所属する技術開発機関等の代表者の承認を得てください。

- ・提案に係る課題を所属する技術開発機関等の業務（公務）として行うこと。ただし、国立又は独立行政法人と認められる研究開発機関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。
- ・技術開発機関等の経理担当部局が事業費の管理を行うこと。

(2) 事業の実施体制

事業は複数の技術開発機関等による共同事業又は単独の技術開発機関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とともに、実用化に向けた社内外のコンセンサスの形成、特にサプライチェーンに関するステークホルダーの参画・協力が重視されることに留意してください。

事業の実施体制は、応募する事業ごとに技術開発代表者を決めてください。代表者は、年齢・役職等は問いませんが、上記（1）に示した技術開発機関等に、常勤で所属している方とします。1人の技術開発者による事業の場合は、当該技術開発者が代表者となります。共同事業の場合には、代表者が所属する機関以外の技術開発機関等を共同実施者とします。なお、共同実施者としては、個人で技術開発を実施する方も認められます。

代表者は、技術開発事業に関する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、円滑な事業の推進と目標達成のために、技術開発参画者を代表して事業の取りまと

めを行うとともに、技術開発参画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、技術開発の円滑な実施のための進行管理を行っていただくことになります。

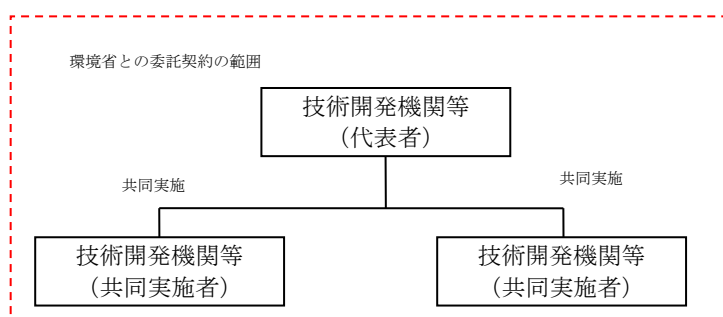
このため、技術開発代表者の所属する機関においては、本来、これらの事務について迅速に対応できる体制を有していることが必要です。

なお、事業の実施体制は、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、事業開始当初に登録されていない技術開発機関等を途中で追加する等の変更は原則としてできません。ただし、FSと技術開発・実証との間で共同実施者が異なることは差し支えありません。

また、複数の事業者等を実施体制に含めようとする場合には、当該事業者等は事業の実施に当たり必要不可欠な者に限るものとします。

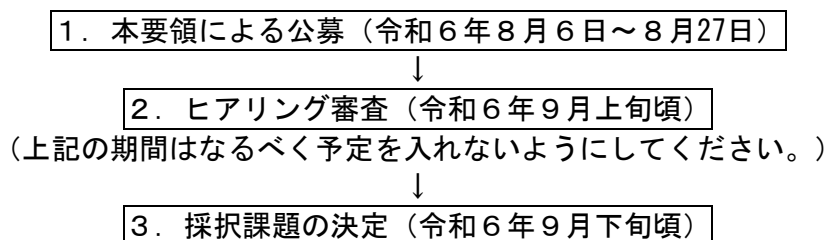
なお、必要に応じて、技術開発経歴のある専任のプログラムオフィサーを環境省及び事務局において事業ごとに配置する場合があります。プログラムオフィサーは事業管理の観点から、事業の進捗状況の確認、評価結果の反映状況のフォロー等を行って、必要に応じ事業計画等に対して指導、助言を行います。したがって、事業の実施に当たっては、事業に関する情報をプログラムオフィサーと逐次共有するなど連携を図ることが求められます。

事業の実施体制（例）



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。



○審査委員会によるヒアリング審査について

審査は「環境省研究開発評価指針」（<https://www.env.go.jp/policy/tech/guide.pdf>）に準じて行います。また、下表に示す観点からヒアリングを行った上で採否等について審査します。

項目	確認事項
① 技術課題の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の目的・趣旨と合致しているものとなっているか。 ・ FSにおいて開発の問題点、技術的な課題等が的確に把握され、その解決策について具体的に提案される見込みがあるか。 ・ FSにおいてデータが蓄積され、令和7年度以降の計画が具体的かつ合理的に立案される見込みがあるか。
② 技術的意義	<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術開発課題に開発要素（新規性（先導性）、実用性、発展性）があるか。 ・ 既存技術や現在開発中の競合技術より技術的革新性又は優位性、経済的優位性があるか。
③ 政策的意義	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「地域循環共生圏」の構築と「パリ協定に基づく成長戦略としての長期戦略」で掲げる早期の脱炭素社会の実現に有効と考えられる技術課題か。 ・ 国の地球温暖化対策上の政策的必要性（対策強化につながるか、対策コストの低減につながるか等）が高いか。
④ 目標設定・達成可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術開発成果の性能目標（成果品（機器、システム）の性能・コスト・CO2削減効果等）は具体的・定量的に設定され、妥当かつ十分であるか、目標の達成が見込まれるか。
⑤ 実施体制・実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者が所属する機関や共同実施者が調査や開発に取り組めるだけの経営基盤や技術開発力等の技術基盤を有しているか。 ・ 実施体制・計画が、実施内容や目標に対して妥当であるか。 ・ 適切なマネジメントが見込まれるか。 ・ 直近3年間、税の滞納がないこと。
⑥ 技術の事業化・普及の見込み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2030年において、事業化が見込まれ、高い波及効果を持つものであるか。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るものであるか。
⑦ 総合評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ ①～⑥の観点に加え、経費の妥当性等、それ以外の観点も含めた総合評価。

審査結果は10点満点の評価点で示され、問題ない水準（採択しても良い水準）を6点とします。評価点の算出に当たっては、①～⑥（10点満点）の平均及び⑦（10点満点）のそれぞれの2分の1を合計します。また、経費の妥当性についても別途評価されます。

ヒアリングにおいては様式「【ヒアリング資料】令和6年度革新的な省CO2実現のための部材や素材の社会実装・普及展開加速化事業」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します。ヒアリング審査が行われる可能性がある期間（令和6年9月上旬頃）は、なるべく予定を入れないようにしてください。

○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、審査委員会による審査・議論を基に行います。採択に当たっては、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、応募内容（課題名等）も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合せについては、回答できかねますので、御了承ください。

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（応募時点で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・実証事業については、本事業に応募できません。

また、本事業への応募後、当該応募に係る技術開発・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、直ちに事務局に御連絡ください。（連絡先は「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、転任等の事由により所属する技術開発機関等を変更する場合又は事故、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、事業の不採択や採択の取消し、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) 経費の適正な管理について

各技術開発機関等の責任において経費の管理が適正に行われるよう、各技術開発機関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、代表者は各技術開発機関等に周知する必要があります。公的開発費の管理・監査に必要な体制等を整備できない場合、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) 事業の中止等の措置

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又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完了し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、財務省の承認を前提として、予算を翌年度へ繰り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

評価委員会の意見も踏まえ技術開発設計を決定するため、設計段階において、当初想定しない新たな条件・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 資材の入手難

先進的技術の開発実証において特殊な機材・資材を要する場合で、市況等によりそれらの確保が困難な場合

④ 上記以外の事由（試験研究に際しての研究方式の決定の困難）

類似例の少ない先進的な技術の開発・実証事業のため、実際に実証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。本事業実施中又は終了後に、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、御了承ください。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。

また、上記に限らず、本事業の実施内容については、本事業の範囲外においても積極的にその成果を公表するように努めてください。ただし、公表内容について事前に環境省に確認する必要があります。とりわけ本事業は、技術開発・実証を経て、事業終了後早期の実用化・製品化・社会実装が見込まれるレベルの成熟度にある技術を対象とし、本事業における技術開発・実証の内容・成果は当該技術の実用化・製品化・社会実装等に少なからず影響・貢献することになります。そのため、当該技術の開発・実証の内容・成果を一部でも活用する場合には、実施内容・成果の公表・活用・実用化・製品化・社会実装等に当たり、環境省への事前の報告を厳守してください。その際には、環境省「革新的な省CO2実現のための部材や素材の社会実装・普及展開加速化事業」で実施している又は実施していた、同環境省事業の成果を活用している等の旨を、一般にとって分かりやすい形でその都度明示する必要があります。他府省等を含む外部からの実施内容等に関する照会の際にも、必ず回答する前に環境省に確認してください。

なお、本事業の範囲において学会の発表及び参加、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実施中の進捗状況等を把握することを目的として、事業概要等を明記した資料の提出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等を求める場合があります。この点に御対応いただけない方は、本事業への応募を御遠慮ください。

(9) 検討会の実施について

令和7年度以降の技術開発・実証においては、事業の進捗管理及び事業化に向けた計画・戦略等の検討のため、年に2～3回程度の検討会を実施することとしています。代表者には検討会を主催していただきますので、御了承ください。

(10) 計上できる経費について

計上できる経費は12～14ページのとおりです。

(11) 事業終了後の実用化・製品化・社会実装について

本事業が対象とする技術については、提案の技術開発・実証を経て、事業終了後早期の実用化・製品化・社会実装が見込まれるレベルの成熟度にあることが求められます。基礎研究段階である場合や、事業終了後にさらにスケールアップ等による開発・実証が必要である場合等は、原則本事業の対象として認められません。なお、環境省から事業終了後の

実用化・製品化・社会実装に向けた助言や支援に係る取組等を行う可能性がありますので、御了承ください。

(12) 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、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、御了承ください。

(13) 事業終了後の事後評価、調査等への協力について

事業終了後に、事業終了時の目標の達成状況や成果の内容等を評価する事後評価を書面又はヒアリングにより実施します。また、フォローアップ調査、ヒアリング等（項目例：年度ごとの販売実績・価格、事業終了から製品化・販売に至るまでの課題（解決済みのものを含む。）、当初の計画どおりに製品化に至らなかった場合の要因、特許の取得・出願状況、今後の予定等）への御協力をお願いする場合があります。**御了解いただけない場合には応募を御遠慮ください。**

なお、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。**

(14) 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つな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、以下のとおりです。

<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"> ・技術開発者本人、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 ・他機関からの出向技術開発者の経費等
	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） ・外国からの技術開発者等（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） ・技術開発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</p> <p>（委員会開催費、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200,000円未満の物品 ・取得価格が200,000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、会議等の開催に当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 ・技術開発機関内の施設・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、リサーチアシスタント

		<ul style="list-style-type: none"> ・技術開発補助作業を行うアルバイト、パート ・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 ・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 ・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） ・実証事業成果発表費（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） ・薬事相談費 <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。
	共同実施費	業務を実施するに当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。 ※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。
間接費	一般管理費	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。 （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）
消費税		上記計の10%

※委託事業において、原則備品費の計上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、開発した設備・機器等の終了後の自治体等への譲渡は認めておりません。

※委託業務以外の業務にも使用することができる汎用品（例：ノートPC、ソフトウェア等）は、当該業務のみで使用することが明らかでない場合は計上できません。

※振込手数料については、各経費の区分に含めることとし、上記に示す算出方法により難しい場合及び上記の費目以外の経費で、委託業務に直接必要と認められる経費について、環境省担当官と協議の上、計上を認める場合があります。

※このほか、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6年3月環境省大臣官房会計課）

<https://www.env.go.jp/content/000214442.pdf>）等によります。

6. 応募書類及び手続

応募に当たっては、下記①～⑤の資料を事務局（株式会社価値総合研究所）メールアドレスにまとめて送付してください。なお、①及び②については、PDF 等に変換せずにそのままのファイル形式で送付してください。

受付期間：令和6年8月6日（火）～8月27日（火）17時

提出先：vm-tech[atmark]vmi.co.jp

- ① 【申請書】令和6年度革新的な省CO2実現のための部材や素材の社会実装・普及展開加速化事業
- ② 【ヒアリング資料】令和6年度革新的な省CO2実現のための部材や素材の社会実装・普及展開加速化事業
- ③ 実績資料（様式任意）
※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（簡易なもので差し支えありません。）。
- ④ 直近3年間の納税を証明する書類
※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。
- ⑤ 十分な技術開発体制が確認できる資料（設立から3年未満の機関のみ）
設立から3年未満の提案者は5ページに記載されたa.～d.の各要件を満たすことを確認できる資料を提出してください（様式任意）。

◎電子メール受領の確認

上記①～⑤の受領を事務局で確認した後、送信元のメールアドレスに受領した旨を返信します。事務局メールアドレスに送信後、数日が経過しても返信がない場合、うまく送受信されていない可能性があります。その場合、事務局まで電話でお問い合わせください（電話番号は「7. その他」参照）。

上記①～⑤の提出が全て整った時点で、応募を受け付けるものとします。いずれか1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御注意ください。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いたします。なお、受付期間以降に事務局で受け取った書類のうち、遅延が事務局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御注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Word 2010以降 ○ PowerPoint 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、事務局にお問い合わせください。
<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事務局から連絡します。
<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。（問合せ先は「7. その他」参照）
<ul style="list-style-type: none"> ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・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技術開発機関等に所属する研究者が応募する場合（共同実施者として参画する場合を含む。）は、応募内容が所属機関の既存の技術開発・実証事業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、期限までに提出できなくなった場合は、事務局にお問い合わせください。（問合せ先は「7. その他」参照） ・原則、持込みによる提出は受け付けておりません。

(1) 提出に当たっての留意事項

代表者が責任を持って事務局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。

(2) 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、このほか著作権等の扱いについては契約書に定めるとおりとします。

(3) 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。
<https://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。
https://www.env.go.jp/policy/kenkyu/suishin/rule/pdf/h290714fuseisiyou_kitei.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29年7月14日環境省改正）に準じて行います。
<https://www.env.go.jp/content/900498005.pdf>

7. その他

公募全般に関する問合せは、電子メールでお願いします。電子メールの件名（題名）は「令和6年度革新的な省CO2実現のための部材や素材の社会実装・普及展開加速化事業に関する問合せ」としていただきますようお願いします。

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

<本公募に関する事務的な問合せ先>

事務局

（株式会社価値総合研究所 ポリシーエンジニアリング事業部）

電話：03-6880-2018

E-mail：vm-tech[atmark]vmi.co.jp