

「令和2年度浮体式洋上風力発電による地域の脱炭素化ビジネス促進事業委託業務  
(地域調査業務) 詳細資料」について

1. 課題名

- (1) 事業名は全角40文字以内とし、実証内容を表すようなものとする。  
(半角文字は2文字で1全角とする)

2. 事業実施の代表者

- (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。  
(3) 共同事業者についても同様に記載すること。  
(4) 担当業務について簡潔に記載すること。

(例)

<b>代表者</b>  <small>*電話番号、E-mailアドレス等は半角英数字で記載ください</small>	氏名 (上段フリガナ)	生年月日	所属機関名・部局・役職名	
	カンキョウ マモル 環境 守	1961年01月01日		
	所属機関所在地	〒111-1111 ○○県○○市…		
	電話番号	Fax番号	E-mailアドレス	
	XX-XXXX-XXXX	XX-XXXX-XXXX	<a href="mailto:mmmmmmmm@mm.mm.jp">mmmmmmmm@mm.mm.jp</a>	

3. 調査業務実施体制・組織の記載例

No.	分担業務の名称又は要素項目名	氏名	所属機関名・部局・役職名	経費 (千円)	エフォート (%)
(1)	調査業務における総合調整	海洋 広志	○○県△△部□□課長	x, xxx	30
(2)	□□における海底地層調査	地球 守	独立行政法人○○研究所 (2000000002)○○領域○○研究室室長	x, xxx	20
(3)	□□における海底底室調査				
(4)	○○に関する基礎調査・風況観測データの分析等	林 みどり	□□大学(2000000001) □□学部教授	x, xxx	40
	地元会合(検討会)の設置・運営	岳 巖雄	□□学部准教授		

4. 事業概要

事業の概要、背景、目的、最終的な目標について、下記の項目に触れながら記述すること。

- (1) 本調査業務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。その際、周辺地域の状況・関連する調査動向等も述べること。  
(2) 本調査業務の位置づけ等を明確にすることによって、①地域的意義(提案する地域における調査の実用性、発展性があるか)、②政策的意義(温暖化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、温暖化対策施策を推進する上での社会的・経済的・行政的な必要性が高いか)の観点から、提案する事業の必要性を明らかにすること。  
(3) 本調査業務全体の目的や手法、事業化に向けた課題、想定される導入規模、規制及び環境保全・社会受容性への検討・対応状況を記載すること。

5. 調査業務目標と全体スケジュール

- (1) 本調査業務の実施期間中に達成する目標について具体的に記載し、当該提案内容と現状について、調査業務全体及び各取組の要素に分けて記載すること。

- (2) 上述の目標を達成するためのタイムスケジュールの大枠を示すこと。各調査項目の関連性と最終的にどのように最終目標を達成するのか各項目間の関係性がわかるように記載すること。

## 6. 事業の実施体制

- (1) 本調査業務の実施体制について、各実施者が実施する事業内容及び分担業務等を、関連した分野の知見・過去の業績とともに図表を用いて簡潔に記載すること。また、各種法令に基づく区域を利用する場合、当該区域の管理者と調整しているかどうかも記載すること。

## 7. 調査内容

- (1) 提案事業による、当該区域における調査内容について、調査必要性の観点も含め記載すること。
- ・〇〇における海底地層調査
  - ・〇〇における海底底質調査
  - ・〇〇における基礎調査・風況観測データの分析
  - ...

## 8. CO2削減効果

- (1) 提案事業において 2030 年度に期待される CO2 削減効果を記載すること。

## 9. 事業性の検証

- (1) 提案事業による、当該区域における事業化・本格普及の見込み時期及びそれらに至るまでに必要なステップ等を記載すること。

## 10. 他の国の制度（事業）からの助成の有無と本事業との関連性（申請中を含む）

- (1) 事業実施の代表者が中心になって事業を実施しているもので、現在別の助成制度による助成を受けているか、申請中のものがあれば、①助成等の制度名、②事業の概要、③事業期間、④金額（直近の単年度あたり）、⑤関連性のある事業の場合に本提案とどう仕分けされるのかを記入すること。

(例)

〇〇省〇〇制度、「〇〇を行うもの」、2016-2018、約〇〇百万円／年 〇〇を事業目的としており、本提案とは△△の点で関連性があるものの、上記事業は主に□□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、採択を取り消すことがある。

## 11. 経費の明細＜委託事業＞

- (1) 経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、消耗品費、借料および損料、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、また、調査体制・組織に記載する分担業務の名称又は要素項目名ごとに分けて記載すること。

(例)

①人件費

<人件費>

〇〇調査担当（1人、10ヶ月）	X, XXX
-----------------	--------

②業務費

<旅費>

打合せ旅費（つくばー京都；1泊2日 3回）	XXX
打合せ旅費（熊本ー京都；1泊2日 3回）	XXX

<消耗品費>

〇〇センサー	XX
〇〇分析用ソフト	XXX

<外注費>

〇〇設計業務	X, XXX
--------	--------

<印刷製本費>

報告書製本費	XX
--------	----

<借損料及び損料>

〇〇装置リース（10ヶ月分）	X, XXX
〇〇システムリース（10ヶ月分）	X, XXX

(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。

※括弧[]内に税抜き額を記載すること。

(3) その他留意事項

①提案した内容に対して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原則認めていない。(詳細 公募要領「5. 応募にあたっての留意事項」)

③消耗品の上限は、5万円未満とする。それ以上の物品は、消耗品である理由書を提出し環境省の承認を得るか、備品の扱いとすることとなる。

## 12. 論文・特許等の知的財産権・その他実績の記載例

<論文・特許等の知的財産権・その他実績>	
事業実施者	論文タイトル・著者名等
温暖 防司	(1)Yamada I and Ondan B. A Global study on ……biosphere. <i>Global Science</i> , 2010;25:451-462. 調査業務の関連性： (2)温暖防司. 〇〇地域の〇〇に関する…に関する研究. 地球環境学会誌 2009;1:5-20. 調査業務の関連性： (3)〇〇の〇〇の測定方法 日本、出願番号平18-11111〇 (18.6.19) 調査業務の関連性：

### 1 3. 事業実施に係る所属機関の承認書／事業参画に係る承諾・承認書

- (1) 所属機関等の承認を確認するため、承認書等を提出すること。なお、この承認書等は、事業参画者毎に提出すること。
- (2) 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・職印で差し支えない。
- (3) 提出方法  
申請にあたっては、実施に係る所属機関の承認書及び参画に係る承諾・承認書をスキャンしたPDFを [chikyu-jigyo@env.go.jp](mailto:chikyu-jigyo@env.go.jp) にお送りください。なお、添付ファイルを含めたメール1通当たりの容量は5MB程度以下とすること。

#### ※承認書等の郵送による提出

承認書の原本は採択の内示通知を受け取った際に環境省へ速やかに提出すること。それまでは、代表者が所属する機関等において適切に保管すること。