

地球温暖化対策技術開発・実証研究事業（競争的資金） 平成24年度公募要領(第2次公募)

平成24年5月
環境省地球環境局地球温暖化対策課

環境省は、早期に実用化が必要かつ可能なエネルギー起源二酸化炭素の排出を抑制する技術の開発及び実証研究について、民間企業、公的研究機関、大学等からの提案を募集し、外部専門家から成る評価委員会において選定した提案課題を、委託又は補助により実施することとしています。

下記の要領により、平成24年度開始課題の実施主体を募集(第2次公募)しますので、応募に当たってはこれを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. 地球温暖化対策技術開発・実証研究事業の目的と性格
 2. 技術開発・実証研究の分類、分野ごとの重点公募課題、実施期間等
 3. 技術開発・実証研究の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
- 別紙. 補助事業における留意事項等について

1. 地球温暖化対策技術開発・実証研究事業の目的と性格

- 温室効果ガスの削減目標と再生可能エネルギー供給目標を達成することを目的としています。

地球温暖化対策技術の研究開発・実用化は、温室効果ガスの削減目標と再生可能エネルギー供給目標を達成し、経済と環境との両立により国際競争力を維持・向上させるとともに雇用を創出する新産業として育成を図る上で不可欠です。

地球温暖化対策技術開発・実証研究事業は、「環境研究・環境技術開発の推進戦略」（平成22年6月中央環境審議会答申）、「平成24年度科学技術重要施策アクションプラン」（平成23年7月科学技術政策担当大臣・総合科学技術会議有識者議員）等を踏まえ、エネルギー起源二酸化炭素削減技術の開発成果の社会還元を加速しグリーンイノベーションを推進するため、技術開発の成果を社会実装する実証研究、自立・分散型エネルギーシステムを確立するための技術実証研究、他の環境問題との間のトレードオフを解消する技術開発、その他早期に実用化が必要かつ可能なエネルギー起源二酸化炭素の排出抑制技術のうち現状の取組が不足している開発等を通じて、地球温暖化対策を推進することを目的とした技術開発・実証研究資金です。
- エネルギー対策特別会計による予算です。

地球温暖化対策技術開発・実証研究事業は、石油石炭税を財源としたエネルギー対策特別会計のエネルギー需給勘定による予算です。

特別会計に関する法律の規定により、使途はエネルギー起源二酸化炭素の排出の抑制のための開発等であって、再生可能エネルギー導入技術や省エネルギー技術に関する開発等に限定されています。

このため、例えば、非エネルギー起源の二酸化炭素の排出抑制に関する開発等、二酸化炭素以外の温室効果ガス（メタン、一酸化二窒素、HFC等）の排出抑制に関する開発等*、森林などの吸収源に関する技術の開発等、排出した後の二酸化炭素の吸収等に関する開発等は、本事業の対象となりません。

また、海外で行う開発等も対象外としています**。

環境省、その他機関の競争的資金については、環境省ホームページ（http://www.env.go.jp/policy/tech/comp_fund.html）やe-Rad（<http://www.e-rad.go.jp/>）でも情報提供されていますので、必要に応じてご参照ください。

* エネルギー起源二酸化炭素の排出抑制に関する開発等であって、二酸化炭素以外の温室効果ガスの排出抑制につながるものは対象となります。

** 国内における開発等であって、CDM/JIにもつながるものは対象となります。

○ **競争的資金です。**

地球温暖化対策技術開発・実証研究事業により実施する開発等は、公募により民間企業、公的研究機関、大学等（以下「民間企業等」という。）から提案のあった開発等課題候補を、外部専門家から成る地球温暖化対策技術開発評価委員会及び分野ごとに設置する分科会において審査した上で、選定・採択します。

応募に当たり、環境省幹部及び担当者へ採択の陳情等を行うことは全く意味がありませんので厳に慎んでください。万一陳情等があった場合は、応募された課題は無条件で審査及び採択対象から除外します。また、合否通知以前に環境省幹部及び担当者へ合否の感触を照会する等の行為についても厳に慎んでください。

2. 技術開発・実証研究の分類、分野ごとの公募課題、実施期間等

(1) 技術開発・実証研究の分類

環境省として目指すべき戦略的目標の観点から、以下の技術開発・実証研究に分類します。

① 地球温暖化対策技術開発等

(領域Ⅰ) グリーンイノベーション推進実証研究領域

本領域では、早期に実用化が必要かつ可能なエネルギー起源二酸化炭素の排出抑制技術のうち、主要なステークホルダーの参画を得て、優良技術を社会に組み込むための必要な法令等改革、運用方法・制度の確立、社会の受容拡大等に関する検討を行うための実証研究を実施します。1課題あたりの予算額（平成24年度）は5,000万円～5億円程度とします。

本領域においては、

- 技術開発・実証研究の体制・組織として、主要なステークホルダーの参画を得ていること
- 社会システム（法令、税制等）の改革に関する検討、又は当該技術の想定されるユーザーに支持を拡げるための措置を講じること

を必須とします。この点を応募様式「技術開発計画・方法」に分かりやすく記載してください。

なお、本領域は委託事業としての実施を予定しており、原則備品費は認めておりません。設備の整備等が必要な場合は、併せて、領域Ⅲの中の補助事業にも応募願います。

(領域Ⅱ) 再生可能エネルギー・トレードオフ克服技術開発領域

本領域では、再生可能エネルギーの導入加速に当たって指摘されている自然環境及び生活環境への悪影響の克服に関する技術開発を実施します。

1課題あたりの予算額（平成24年度）は5,000万円～5億円程度とします。

本領域においては、再生可能エネルギー導入に当たって指摘されている自然環境・生活環境への悪影響が開発される技術によりどのように克服されるのかを、応募様式に分かりやすく記載してください。なお、本領域は委託事業としての実施を予定しており、原則備品費は認めておりません。設備の整備等が必要な場合は、併せて、領域Ⅲの中の補助事業にも応募願います。

(領域Ⅲ) 地球温暖化対策技術開発領域

本領域では、早期に実用化が必要かつ可能なエネルギー起源二酸化炭素の排出抑制技術のうち現状の取組が不足している技術の開発を実施します。1課題あたりの予算額（平成24年度）は3,000万円～2億円程度（補助金の場合は交付額ベース）とします。本領域は委託費及び補助事業（**補助率の上限は1／2**）としての実施を予定しています。

② 自立・分散型エネルギーシステム技術実証研究等

家庭・オフィス・地域の中で電気や熱を「創り」「蓄え」「融通し合う」分散エネルギーシステムを確立するために実施する、蓄エネルギー技術及びエネルギーマネジメントのスマート化に関する実証研究等を実施します。1課題あたりの予算額（平成24年度）は5,000万円～5億円程度とします。なお、本分類は委託事業としての実施を予定しており、原則備品費は認めて

おりません。設備の整備等が必要な場合は、併せて、領域Ⅲの中の補助事業にも応募願います。

(2) 対象分野について

個別の課題に関する技術的・専門的な内容に応じて、以下の4分野に整理し、審査に当たっては全体審査（評価委員会）に先立ち、以下の分野ごとの審査（専門分科会）を行います。

①交通低炭素化技術開発分野（第2次公募では本分野に関する公募課題はありません。）

交通部門の低炭素化を図るため、今後の普及が期待される電気自動車（EV）・ハイブリッド車（HV）の普及促進・性能向上に関する技術開発・実証研究や、鉄道等の自動車以外の交通のエネルギー効率の向上のための技術開発・実証研究を対象とします。

②住宅・オフィス等低炭素化技術開発分野

民生部門の低炭素化を図るため、建物の設備機器の省エネ化や、再生可能エネルギーの導入など、住宅やオフィスにおけるエネルギー効率向上、ゼロエミッション化のための技術開発・実証研究を対象とします。

③再生可能・分散型エネルギー低炭素化技術開発分野

当面、バイオマスを除く再生可能エネルギー等を中心に推進し、太陽光、風力、小水力、地熱等の導入促進やエネルギー効率の向上のための技術開発・実証研究を対象とします。

④バイオマス・循環資源低炭素化技術開発分野

廃棄物系バイオマスの利活用を進めるため、収集方法・製造方法等を含めたバイオマス利用システム全体として低炭素化、低コスト化のための技術開発・実証研究を対象とします（我が国の社会状況に適合するものであり、かつ原料の製造・採取から輸送・使用・廃棄等に至るまでのライフサイクル全体での温室効果ガス削減率が50%以上と想定されるものに限ります。）。

温室効果ガス排出量の算定方法（暫定版）

- 算定すべき温室効果ガスの種類 … CO₂、CH₄及びN₂Oとする。CH₄及びN₂Oの温暖化係数はそれぞれ、21、310とする。また、CH₄についてはバイオマスの燃焼に伴う排出及び有機物の発酵による排出、N₂Oについては肥料の製造及び施肥に伴う排出について考慮する。
- システム境界 … 直接的土地利用変化、原料栽培、原料収集、燃料製造、燃料流通の各工程を算定対象とする。ガソリン混合段階における排出については当面考慮しない。副産物が発生する場合、アロケーションにより温室効果ガス排出量の一部を控除できる。廃棄物を原料とする場合、回避される温室効果ガス排出量を立証できるのであれば、削減として考慮することを可能とする。
各工程における算定方法等詳細な事項については「バイオ燃料の温室効果ガス削減効果に関するLCAガイドライン Ver. 1.0（平成22年3月）」
<http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biofuel/index.html>を参照すること。
- 化石燃料との比較 … ライフサイクル温室効果ガス削減率は、次式により計算する。なお、バイオエタノールはガソリン、バイオディーゼルは軽油、バイオガスは天然ガスを比較対象の化石燃料とする。

$$\text{削減率} = (\text{E}_F - \text{E}_B) / \text{E}_F$$

E_F：比較対象となる化石燃料のライフサイクル温室効果ガス排出量

ガソリン81.7g-CO₂eq/MJ 軽油77.1 g-CO₂eq/MJ 天然ガス65.4 g-CO₂eq/MJ

E_B：バイオ燃料のライフサイクル温室効果ガス排出量

(3) 公募課題

平成24年度開始課題について、平成24年1月から2月に公募を行った第1次公募の採択結果を踏まえ、第2次公募は以下の課題に限定して募集します。それ以外の課題については、募集対象から

除外されています。

- 災害時に非常電源・エネルギー源として活用可能な再生可能エネルギーシステムの大規模ビルへの導入に関する実証研究
- 蓄電・蓄熱等の蓄エネルギーシステムの実用化・製品化（蓄電池の大容量化・長寿命化・低コスト化、蓄熱システムの高低温対応・熱密度向上・低コスト化）に関する技術開発
- 複数の分散型エネルギー源（太陽光、太陽熱、燃料電池等）のハイブリッドシステムの高効率化・低コストパッケージ化に関する技術開発・実証研究
- 風力発電等分散型エネルギーの広域運用システムに関する実証研究
- 里地里山の保全に伴い生じる草木質バイオマスのエネルギー源としての利活用に関する実証研究
- 生ごみを原料とした高効率メタン発酵システムに関する実証研究

(4) 事業期間等について

原則として3年間以内とします。

複数年度で行う事業の実施者は、毎年度の技術開発・実証研究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については、各年度末に中間評価を行うこととし、継続実施の可否について再審査します。

なお、複数年度の事業の実施は、各年度における本事業の予算が確保されることを前提とするものであり、複数年度の事業の実施を保証するものではありません。また、複数年度の事業の場合に、2年度目以降の事業費を見積もることになりますが、2年度目以降の事業費については、前年度末に調整をお願いすることになりますので、あらかじめご承知おきください。

また、中間評価が良好で、実施者が更なる発展的課題に取り組むことを希望する場合は、合計5年間まで延長できることがあります。

(5) 補足事項

本事業では、新たな対策技術の技術開発・実証研究のみならず、既存の対策技術を組み合わせることによって、対策効果を引き出すようなシステム技術の開発に係る提案も対象としています。

特に一般家庭向けの対策技術については、初期導入コストが普及の大きな制約となることから、高機能で大がかりなシステムではなく、例えば機能を絞って低コスト化を図るような提案、あるいは今後導入が進むと見込まれる機器やサービスに部分的な機能としてCO2削減効果を組み込むような提案も期待しています。

また、機器の自動制御などにより直接省エネルギーを実現するような対策技術のみならず、例えば家庭内のエネルギー使用状況や他の世帯との比較情報を分かりやすい形で提供することによって機器の使用方法を改善するなど、間接的に省エネルギーを実現するような提案も対象となります。

ただし、既に採択されている事業との差異が小さく、実施の意義が小さいと判断したものは採択しません。

3. 技術開発・実証研究の応募要件及び実施体制

【委託事業】

(1) 事業に参画する方の要件

事業に参画する方（技術開発・実証研究の実施に直接関わる方）は、国内の技術開発機関等に所属している、又は平成24年4月時点で所属予定の技術開発者等とします。ここで「技術開発機関等」とは、以下に該当するものとします。

- ア 国立試験研究機関、独立行政法人試験研究機関
- イ 大学、高等専門学校
- ウ 地方公共団体の試験研究機関
- エ 民間企業の技術開発・試験研究機関（部門）
- 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 法律により直接設立された法人のうち事業に必要な設備・技術開発者を有するもの
- ク その他環境大臣が適当と認める者

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場合とします（ただし、技術開発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みなし、事業に参画できるものとします。

なお、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必須とし、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（国立試験研究機関又は独立行政法人試験研究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) 事業の実施体制について

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、応募いただく領域に対応した実施体制であることも重視されることに留意ください。

応募する事業ごとに技術開発代表者を決めていただきます。技術開発代表者は、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、当該技術開発者が技術開発代表者となります。共同事業の場合には、技術開発代表者が所属する機関以外の技術開発機関等を共同技術開発者とします。なお、共同技術開発者としては、個人で技術開発を実施する方も認められます。

技術開発代表者は、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。技術開発代表者は、事業が採択された後は、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技術開発推進に係る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となります。

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できません。また、科学技術基本計画に基づき、若手研究者等からの提案に対し配慮することとします。

(3) 重複応募の禁止

一人の技術開発者が複数の委託事業の技術開発代表者として応募することはできません。

【補助事業】

(1) 補助事業者の要件

補助金の交付を申請できる機関は、次に掲げるものとします。

- ア 民間企業
- イ 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
- ウ 特例民法法人並びに一般社団法人・一般公益法人及び公益社団法人・公益財団法人
- エ 法律により直接設立された法人
- オ その他環境大臣が適当と認める者

なお、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必須とし、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機関の代表

者の承認を得てください。

- 提案に係る課題を所属する機関の業務として行うこと（独立行政法人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) 事業の実施体制について

事業は複数の機関による共同事業、又は単独の機関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、この資金は早期の事業化・製品化が見込める事業に対して補助するものであり、このことに対応した実施体制であることも重視されることに留意ください。

応募する事業ごとに技術開発代表者を決めていただきます。技術開発代表者は、年齢・役職等は問いませんが、上記(1)に示した機関に、常勤で所属している方とします。共同事業の場合には、技術開発代表者が所属する機関以外の機関を共同技術開発者とします。なお、共同技術開発者としては、個人で技術開発を実施する方も認められます。

技術開発代表者は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。技術開発代表者は、事業が採択された後は、円滑な事業推進と目標達成のために、参画者を代表してその事業推進に係る取りまとめを行うとともに、事業の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、事業の円滑な実施のための進行管理を行っていただくこととなります。

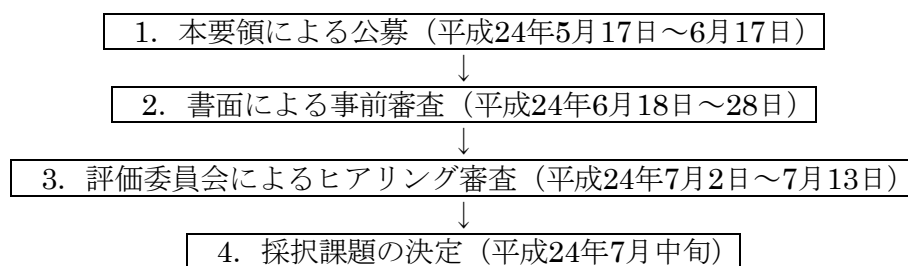
なお、事業の実施体制は、中間評価における指摘事項への対応や人事異動等のやむを得ない事情のため環境省が承認した場合を除き、事業開始当初に登録されていない事業者を途中で追加する等の変更はできません。また、科学技術基本計画に基づき、若手研究者等からの提案に対し配慮することとします。

(3) 複数事業への応募について

補助事業者は複数の事業に応募いただいても構いません。また、補助事業と委託事業を重複して応募することも可能です。

4. 公募から採択までの流れ

公募から採択までの流れと、平成24年度の第2次公募に関するスケジュールは、おおむね以下のとおりとすることを予定しています。



書面による事前審査について

応募課題については、各種要件を満たしているかのほか、行政的観点からの評価等について書面による事前審査で行った上で、評価委員会によるヒアリング審査にかける応募課題を選定します。事前審査の結果は、平成24年7月2日までに技術開発代表者に対して通知します。

この過程で、応募課題について、環境省から提案内容の補足説明を電話等によりお願いする場合があります。

評価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 (<http://www.env.go.jp/policy/tech/guide.pdf>) に則して行います。また、評価委員会では以下の観点から、評価委員会又は対象分野ごとに設置する分科会においてヒアリングを行った上で採否等について審査します。a)～g)は10点満点とし、問題ない水準(採択しても良い水準)を6点とします。

- a) 技術的意義…技術に実用性、科学的な先導性・発展性があるか。
- b) 社会的意義…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。また、将来的に規制措置の導入等のきっかけにつながるか。
- c) 実施体制…事業実施体制が妥当であるか。なお、この資金は早期の事業化・製品化が見込める事業の実施を委託等するものであり、このことに対応した実施体制も重視する。
- d) 実施計画…事業実施計画が妥当であるか。
- e) 目標設定・達成可能性…技術開発成果及びCO2削減効果の目標の設定は妥当であるか。また、目標の達成が見込まれるか。
- f) 事業化・普及の見込み…早期の事業化・製品化、普及が見込まれるか。
- g) 総合評価…a)～f)の観点に加え、それ以外の観点も含めた総合評価。
- ※a)～f) (合計)とg)の比率を1:1として、合計点を算出する。
- h) 技術開発経費の妥当性…技術開発者が単独の民間企業に所属する者のみで構成される場合、当該技術開発に関する当該企業の経済的負担の考え方についてお聞きする場合があります。

なお、食料・飼料と競合しないバイオマス資源の総合利活用に関する技術開発・実証研究であって、異分野の技術融合、官民協力・府省融合の仕組みを強化した取組で、システム改革を包含しており、社会システムとしての実証を考慮した提案については、社会還元加速プロジェクトに定められている「バイオマス資源の総合利活用」に該当するものとし、このことを考慮して評価します。

委員会審査に当たっては、以下のとおり、評価委員会又は分科会ごとにヒアリングを行います(その際には様式「【概要資料】平成24年度地球温暖化対策技術開発・実証研究事業」として提出いただいた資料で説明いただきます)。ヒアリングの日時は、平成24年7月2日までにお知らせします。

採択事業の決定について

事業の採否及び委託額(補助事業の場合は補助額)の決定は、評価委員会による審査・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お願いする場合があります。

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

環境省を含む他の競争的資金等により実施中の技術開発・実証研究(平成24年度からの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・実証研究については、本事業へ応募できません。

また、本事業への応募後、当該応募に係る技術開発・実証研究と内容が同じ技術開発・実証研究等が、他の競争的資金等の対象となった場合は、直ちに対応する環境省の部局にご連絡ください。(問い合わせ先は「7. その他」参照)

なお、競争的研究資金の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、他府省の競争的研究資金担当課(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) 技術開発代表者の変更等の措置

技術開発代表者は、採用、転出、転任などの事由により所属する技術開発機関等を変更する場合、あるいは、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ていただきます。

(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、技術開発・実証研究の不採択や採択の取消し、委託契

約の解除、技術開発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) 不適正経理等に対する措置

技術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技術開発費の配分を受けた場合に対応するため、環境省では「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程」（平成19年4月20日改正）を制定しています。技術開発代表者又は共同技術開発者が不適正経理等に関与した場合、技術開発費の執行停止・返還、申請資格の制限など必要な措置を講ずるほか、他府省の競争的研究資金担当課にも当該不適正経理等の概要を情報提供することとしているため、他府省の競争的研究資金への応募についても制限される場合があります。

(5) 不正行為に対する措置

技術開発・実証研究を実施する上の不正行為（データの捏造、改ざん、盗用等）に対応するため、環境省では「競争的資金等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日制定）を制定しています。技術開発・実証研究を実施する上の不正行為が認められた場合、技術開発費の執行停止・返還、申請資格の制限など必要な措置を講ずるほか、他府省の競争的研究資金担当課にも当該不正行為の概要を情報提供することとしているため、他府省の競争的研究資金への応募についても制限される場合があります。

(6) 技術開発経費の適正な管理について

各技術開発機関の責任において技術開発費の管理が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19年3月30日制定）を制定しています。当ガイドラインに沿った対応により、各技術開発機関等は技術開発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。

(7) 技術開発・実証研究の中止等の措置

技術開発代表者は、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、技術開発・実証研究の中止等について環境省と協議するようにしてください。

(8) 繰越明許制度について

研究開発費は、年度ごとに当該年度分の額を決定します。ただし、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終わら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、年度内に使用し終わらなかった予算を、翌年度へ繰越すことができるものとします。

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、汚染の状況など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おそれがある場合。

イ. 計画又は設計に関する諸条件

設計・計画段階において、新技術及び新規条件の出現、装置等の仕様再検討の必要、共同研究における相手先の不測の事態の発生などにより、当初の設計・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。

(9) 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、科学技術基本計画で定められている「科学技術政策やその成果を分かりやすく説明するなど説明責任を強化することによって国民の理解と支持を得るこ

と」とする政府の方針にのっとり、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、あるいは終了後に、成果発表会等にてご発表いただく場合もございますので、ご了承ください。

(10) 事業概要等資料の提出について

本事業では、事業の継続を判断するための中間評価や、事業終了直後の達成度に係る評価、また事業終了後数年間の実用化に向けた取組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を適宜求めることとしています。この点にご協力いただけない方は、本事業への応募をご遠慮ください。

(11) 技術開発経費として計上できる経費について

技術開発経費として計上できる経費については、委託事業、補助事業ごとにそれぞれ下記のとおりとなります。

○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、下記のとおりです。

<委託事業の経費の区分>

直接経費	物品費	設備品費※	備品の購入は原則認めない(備品は、取得価格が50,000円以上の物品をいう)。事業の実施に必要な設備・備品はリースやレンタルにより調達すること。
		消耗品費	取得価格が50,000円未満の物品 取得価格が50,000円以上の物品であっても、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は、消耗品として構わない。 (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)
	人件費・謝金	人件費	業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に技術開発を担当する技術開発者の経費 ・技術開発者本人、機関で直接雇用する研究員の人件費及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向技術開発者の経費等 業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に技術開発等を担当する者の経費 ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント ・技術開発補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書等
		謝金	業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費 (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) *個人に委嘱したものを想定
	旅費	旅費	旅費に関わる以下の経費 ・業務・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) ・上記以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・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)

		<ul style="list-style-type: none"> ・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
その他	外注費	外注に関わる以下の経費 <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）等の外注にかかる経費 ・設計（仕様を指示して設計されるもの）、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の外注にかかる経費 ・通訳、翻訳、校正（校閲）、アンケート、調査等の外注にかかる経費等 ＊間接経費（管理費、雑費等）を含むものは、「再委託費・共同実施費」として計上すること。
	印刷製本費	業務・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）
	会議費	事業の実施に直接必要な会議等の開催に要する経費（委員会開催費、会場借料、国際会議の通訳料、会議等に伴う飲食代等）
	通信運搬費	業務・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	業務・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
	その他諸経費	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 <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 ・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） ・学会参加費等のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ） ・技術開発成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料）・論文別刷り代、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等） ・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費 ・保険料（業務・事業に必要なもの） ・振込手数料 ・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） ・薬事相談費 ・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 ・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
	消費税相当額	「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の5%

			に相当する額等、消費税に関して非（不）課税取引となる経費
間	接	経	費
			事業の遂行に関連して間接的に必要とする経費 (直接経費に10分の3を乗じて得た金額以下)
再	委	託	費
共	同	実	施
			委託先が委託業務の一部を更に第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費（間接経費相当分を含む）

※委託事業においては原則備品費は認めておりません。設備の整備等が必要な場合は、併せて、補助事業にも応募願います。ただし、補助事業においては、補助事業者の事業内容に照らして当然備えているべき機器、汎用性の高い備品等（パソコン、机、椅子、事務機器等）の購入は認められません。

○補助事業

事業を行うために直接必要な以下の経費が補助対象経費であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限ります。

<補助事業の経費の区分>

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用するものとし同表の最高最低の範囲内で事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して決定すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次のものの合計額をいう。 ①特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）、②水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、③機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。）
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用の合計額をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、②準備、後片付け整地等に要する費用、③機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、④技術管理に要する費用、⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。

測量及試験費	事務費	<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>事業を行うために直接必要な事務に要する共済費、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料及び備品購入費をいい、内容については別表に定めるものとする。</p> <p>事務費は、工事費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする。</p>										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>区 分</th> <th>率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5,000万円以下の金額に対して</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5,000万円を超え1億円以下の金額に対して</td> <td>5.5%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1億円を超える金額に対して</td> <td>4.5%</td> </tr> </tbody> </table>	号	区 分	率	1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%	2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%	3
号	区 分	率										
1	5,000万円以下の金額に対して	6.5%										
2	5,000万円を超え1億円以下の金額に対して	5.5%										
3	1億円を超える金額に対して	4.5%										

別表

1 区分	2 費目	3 細目	4 細分	5 内 容
事務費	事務費	共済費	社会保険料	この費目から支弁される労務者に対する共済組合負担金と事業主負担保険料をいい、使途目的、人数、単価及び金額がわかる資料を添付すること。
		賃金		この費目から支弁される事務手続のために必要な労務者に対する給与をいい、雇用目的、内容、人数、単価、日数及び金額がわかる資料を添付すること。
		旅費		この費目から支弁される事務手続のために必要な経費をいい、目的、人数、単価、回数及び金額がわかる資料を添付すること。
		需用費	印刷製本費	この費目から支弁される事務手続に必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。
		役務費	通信運搬費	この費目から支弁される事務手続のために必要な郵便料等通信費をいう。
		委託料		この費目から支弁される業務の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費をいう。
		使用料及賃借料		この費目から支弁される事務手続のために必要な会議に係る会場使用料（借料）をいう。
		備品購入費		この費目から支弁される事務用品類、参考図書、現場用作業衣等雑具類の購入のために必要な経費をいい、品目、単価、数量及び金額がわかる資料を添付すること。

◇補助対象とならない経費

- ・技術開発者の人件費、退職金、ボーナスその他各種手当など雇用関係が生ずるような月極の給与
- ・事業に必要な用地の確保に要する経費
- ・建屋の建設（簡易なものを除く）にかかる経費

- ・技術開発機関の事業内容に照らして当然備えているべき機器、汎用性の高い備品等（パソコン、机、椅子、事務機器等）の購入費
- ・事業に直接関係のない学会、講演会、会議等の出席のための旅費・参加費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ・事業により排出された廃棄物の処理に要する経費
- ・事業に係る特許出願料等の登録免許に関する経費
- ・その他、事業の実施に関連性のない経費

◇その他留意事項

この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)、二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)の適用を受けません。補助金の目的外使用などの違反行為を行った者に対しては、補助金の交付決定の取り消し、返還等、法により処分が行われますので十分留意してください。

補助金の管理は、技術開発者の所属する機関等が行ってください。

その他詳細な留意事項については、別紙「補助事業における留意事項等について」を参照してください。

6. 応募書類及び手続

(1) 応募の手続及び受付期間について

①府省共通研究開発管理システム(e-Rad)での応募(web上での手続)

「【添付資料1】平成24年度地球温暖化対策技術開発・実証研究事業(委託事業)応募様式.doc」もしくは「【添付資料2】平成24年度地球温暖化対策技術開発・実証研究事業(補助事業)応募様式.doc」に必要な事項を記入の上、「(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」を参照の上、申請書をシステム上にアップロードしてください。

受付期間：平成24年5月17日(木) 17:00～6月17日(日) 17:00

②概要資料及び実績資料の提出(電子メールでの提出)

①の手続が完了した後に、環境省のメールアドレス(chikyu-ondanka@env.go.jp)に、以下のファイルをお送りください。なお、受信可能な容量に制限がありますので、添付ファイルを含めたメール1通当たりの容量は2MB程度以下としてください。

- ・「【概要資料】平成24年度地球温暖化対策技術開発・実証研究事業.ppt」
- ・技術開発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(簡易なもので結構です)

受付期間：平成24年5月17日(木) 17:00～6月17日(日) 17:00

◎電子メール受領の確認

②の概要資料及び実績資料の受領を当方で確認した場合、そのメールアドレスに受領した旨を記載して返信します。当方へ送信後、数日しても返信がない場合、当方にうまく送受信されていない可能性があります。電話にてお問い合わせください(電話番号は「7. その他」参照)。

③所属研究機関の承認書等の提出(郵送での提出)

技術開発・実証研究実施に係る所属研究機関の承認書及び技術開発参画に係る承諾・承認書を押印の上、環境省宛に郵送してください。(宛先は「7. その他」参照)。

締切：平成24年6月17日(日) (当日消印有効)

上記の3つの提出が整った時点で、応募を受け付けるものとします。いずれか一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ご注意ください。また、応募書類の作成に当たっては、必ず作成要領に従って作成するようお願いします。なお、受付期間以降に当方で受け取った書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募を受け付けません。

(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

※本項では研究を技術開発・実証研究と読み替えてください。

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す。「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です。

②e-Rad 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、従来どおり環境省にて受け付けます。e-Radの操作方法に関する問い合わせは、e-Radヘルプデスクにて受け付けます。

地球温暖化対策技術開発等事業のホームページ及びe-Radのポータルサイトをよく確認の上、問い合わせてください。

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ません。

○地球温暖化対策技術開発等事業のホームページ：

http://www.env.go.jp/earth/ondanka/biz_local.html

○ポータルサイト：

<http://www.e-rad.go.jp/>

(問い合わせ先一覧)

公募に対する問い合わせは、以下の表のとおりお願いします。原則として電子メールにてお願いします。他の電子メールとの区別を容易にするため、電子メールの件名(題名)は「地球温暖化対策技術開発・実証研究事業に関する問い合わせ」としてください。

制度・事業に関する問い合わせ 及び提出書類作成・提出に関する手続等に関する問い合わせ	環境省地球環境局地球温暖化対策課	TEL 03-3581-3351 (内6780) FAX 03-3580-1382 E-mail: chikyu-ondanka@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

【注意事項】

ヘルプデスクは研究機関・研究者の登録やe-Radの操作についての問い合わせ先ですが、以下のような配分機関にお問い合わせいただくべき内容が大変多くなっています。

以下のような項目については、環境省地球環境局地球温暖化対策課宛にお問い合わせいただくようお願いします。

- ・予算額・経費には何を入力すればいいのか。
- ・公募締切後だが応募したい。
- ・配分機関へ提出済みの課題を修正したい。
- ・実施中の課題(応募・受入状況)には何を入力すればいいのか。
- ・配分機関に提出する前に入力した内容を確認してほしい。
- ・応募したいが何をすればいいか教えてほしい。
- ・応募に当たって別途郵送が必要な書類の種類は何か。
- ・応募したいがどの種目に該当するのか。
- ・審査結果はいつ分かるのか。
- ・任意入力項目に記入するかどうかで有利(不利)になるのか。
- ・採択後の事務作業は大変なのか。
- ・受付中公募一覧から申請様式を取得できないが、どうすればいいか。
- ・各事業が提示している様式には何を記述すればいいのか。
- ・応募に関わる研究者は、どの範囲まで登録する必要があるのか。
- ・e-Radへの応募情報の登録は、どの立場の研究者が行えばいいのか。
- ・公募期限までに、研究機関あるいは研究課題代表者・研究参加者の登録が間に合わないが、どうすればいいか。
- ・応募・受入状況の入力欄に登録すべきものが11件以上あるが、どれを入力すればいいのか。
- ・研究目的や研究概要に入力可能な文字数について、様式よりもe-Radの方が少ない

め、双方の内容が異なってしまったが問題ないのか。

③ e-Radの使用に当たっての留意事項

1) e-Radによる応募

e-Radによる応募は、「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」にて受け付けます。

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ます。システム利用規約に同意の上、応募してください。

e-Radの利用可能時間帯

(月～金) 午前6:00から翌午前2:00まで

(土曜日) 午後0:00から翌午前2:00まで

(日曜日) 午後0:00から翌午前2:00まで

なお、祝祭日であっても上記の時間帯は利用可能です。

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、e-Radの運用を停止することがあります。e-Radの運用を停止する場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

2) 研究機関の登録

研究者が研究機関を経由して応募する場合、研究課題代表者が所属する研究機関及び研究参画者が所属する研究機関が、応募時までに登録されていることが必要となります。

研究機関の登録方法については、ポータルサイトを参照してください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。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ありません。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ありません。

なお、ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。

3) 研究者情報の登録

研究課題に応募する研究課題代表者及び研究に参画する研究参画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ります。

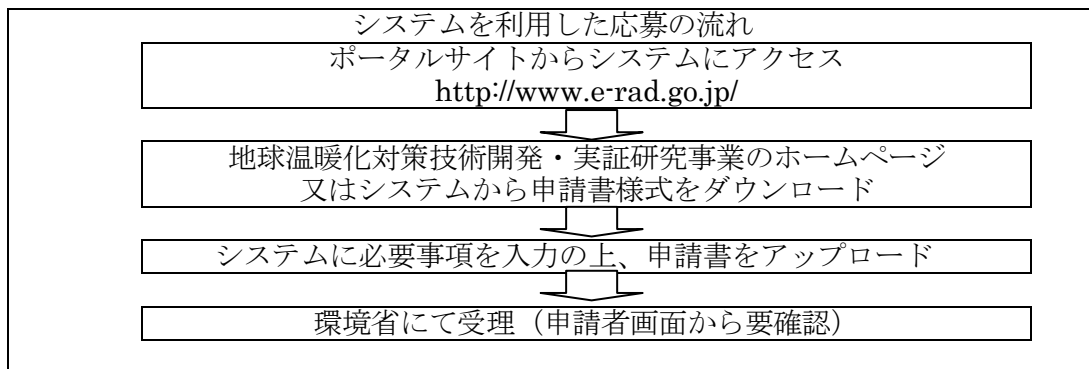
所属研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。なお、過去に文部科学省の科学研究費補助金制度で登録されていた研究者情報は、既にこのシステムに登録されています。研究者番号等を確認の上、所属情報の追加を行ってください。

所属研究機関に所属していない研究者の情報は、e-Rad運用担当で登録します。必要な手続はポータルサイトを参照してください。

4) 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、e-Radを経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

④ システムを利用した応募の流れ



⑤注意事項

ポータル サイト	http://www.e-rad.go.jp/
提出締切	平成24年6月17日（日）17：00（この時間以降手続出来なくなります。）
注意事項	
・システムの 利用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用の上、提出してください。 e-Rad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ます。
・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。
・ファイル種 別	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書類（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、応募してください。なお、Word、一太郎、PDFは以下のバージョンで作成されたものでないと、アップロードがうまく出来ない場合がありますのでご注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Word 2000以降 ○ 一太郎 Ver. 12以降 ○ Adobe Acrobat Reader（Adobe Reader） 5.0以降
・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PDF形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、操作マニュアル「3.4 画像を貼り付ける方法」を参照してください。
・提案書アッ プロード	<ul style="list-style-type: none"> ・応募の際にアップロードできるファイルの最大容量は3Mbyteです。それを超える容量のファイルは環境省地球環境局地球温暖化対策課へ問い合わせてください。 ・提案書類は、アップロードを行うと、自動的にPDFファイルに変換します。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りますので、変換されたPDFファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、操作マニュアル「1.7システムの基本的な操作方法」を参照してください。
・提案書アッ プロード 後の修正	<p><所属研究機関を経由する場合> 研究者が所属研究機関へ提出するまでは提案内容を修正することが可能です。所属研究機関へ提出した時点で修正することができません。修正する場合は、所属研究機関へ修正したい旨を連絡してください。なお、所属研究機関承認後は、環境省地球環境局地球温暖化対策課へ修正したい旨を連絡してください。</p> <p><所属研究機関を経由しない場合> 研究者が配分機関へ提出するまでは提案内容を修正することが可能です。配分機関へ提出した時点で修正することができません。修正する場合は、環境省地球環境局地球温暖化対策課へ修正したい旨を連絡してください。</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・受付状況の確認 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の受理確認は、「受付状況一覧画面」から行うことができます。 ・提出締切日までにシステムの「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ります。提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、所属研究機関まで至急連絡してください。所属研究機関を経由せずに申請している研究者は、環境省地球環境局地球温暖化対策課まで連絡してください。 <p>上記以外の注意事項や内容の詳細については、ポータルサイト（研究者向けページ）に随時掲載しておりますので、ご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案者が責任を持って環境省地球環境局地球温暖化対策課へ提出してください。 ・契約事務に関するトラブルを避けるため、<u>所属研究機関の上司（独立行政法人研究機関の場合は部長・領域長クラス、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> <p>また、<u>国立試験研究機関、独立行政法人研究機関に所属する研究者が応募する場合（研究参画者の場合を含む）は、所属研究機関の担当窓口に加え、所管府省の担当窓口にも事前に応募書類を提出し、応募内容（提案研究課題）が所属研究機関の既存の研究及び所管府省の既存の事業と重複していないことの確認を受けるとともに、応募の承諾も得てください。</u>国立試験研究機関、独立行政法人研究機関における契約手続は、原則として所管府省と行っていただきます。このため、<u>所管府省の承諾を得ずに応募した場合、採択内定が取り消されることがあります。</u></p>
--	--

(3) 提出に当たっての留意事項

技術開発代表者が責任を持って当方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。

(4) その他必要な事項

特許権等の技術開発の成果は、委託契約に基づき、受託者に帰属させ得ることができます。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します。

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について（答申）」（平成22年6月22日中央環境審議会）を参照のこと。

<http://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21年10月28日総合環境政策局長決定）を参照のこと。

<http://www.env.go.jp/policy/tech/guide.pdf>

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18年11月14日改正競争的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://www8.cao.go.jp/cstp/press/sisinkaisei.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程」（平成19年4月20日環境省改正）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指針」（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、「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19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

7. その他

公募全般に対する問い合わせは、極力、電子メールにてお願いします。電子メールの件名（題名）は「地球温暖化対策技術開発・実証研究事業に関する問い合わせ」としていただきますようお願いいたします。

<問い合わせ先>

〒100-8975 千代田区霞が関1-2-2

環境省地球環境局地球温暖化対策課

TEL 03-3581-3351 (6780)

FAX 03-3580-1382

[E-mail:chikyu-ondanka@env.go.jp](mailto:chikyu-ondanka@env.go.jp)

別紙. 補助事業における留意事項等について

1. 基本的な事項について

本補助金の交付については、エネルギー対策特別会計の予算の範囲内で交付するものとし、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定によるほか、この補助金の交付要綱に定めるところによることとします。

2. 補助金の交付について

(1) 交付申請

公募により選定された補助事業者には補助金の交付申請書を提出していただきます（申請手続等は交付要綱を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度中に支払いが完了するものとなります。なお、消費税相当額があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して算出していただきます。

(2) 交付決定

環境省は、提出された交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ・申請に係る補助事業の全体計画（資金調達計画、工事計画等）が整っており、準備が確実に行われていること。
- ・補助対象経費には、国からの他の補助金（負担金、利子補給並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象経費を含まないこと。

(3) 事業の開始

補助事業者は環境省からの交付決定を受けた後に、事業を開始してください。

補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するに当たり注意していただきたい主な点（原則）を以下に記します。

- ・契約・発注日は環境省の交付決定日以降であること。
- ・補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続によって相手先を決定すること。
- ・当該年度に行われた委託等に対して当該年度中に対価の支払い及び精算が行われること。

(4) その他

補助対象経費の詳細は別紙の内容を予定しています。また、上記の他、必要な事項は交付要綱に定めますので、これを参照してください。

3. 補助金の経理等について

(1) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、帳簿及びその他証拠書類を備え他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は、補助事業完了後5年間、保管しておく必要があります。

(2) 実績報告及び書類審査等

当該年度の補助事業が完了した場合は、事業の完了から起算して1ヶ月以内又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を環境省宛て提出していただきます。

環境省は事業者から実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地検査等を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に確定通知をします。

なお、自社調達及び100%同一資本に属するグループ企業からの調達によってなされた設計、工事、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額（製造原価）を補助対象経費の実績額といたします。また関係会社からの調達分についても原則原価計算等により、利益相当分を排除した額（製造原価と販売費及び一般管理費の合計）を補助対象経費の実績額とします（「4. 補助事業における利益等排除について」参照）。

(3) 補助金の支払い

補助事業者は、環境省から確定通知を受けた後、精算払い請求書を提出していただきます。その後環境省から補助金を支払います。

(4) 取得財産の管理について

補助事業の実施により取得した財産（取得財産等）については取得財産管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、財産を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書及び実施計画書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。）しようとするときは、あらかじめ環境省の承認を受ける必要があります。また、補助事業により整備された施設、機械、器具、備品その他の財産には、環境省補助事業である旨を明示しなければなりません。

(5) その他

上記の他、必要な事項は交付要綱に定めます。

また、上記の取扱いは、今後変更する場合がありますので、事業実施に当たっては、必ず交付要綱をご確認ください

4. 補助事業における利益等排除について

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何にかかわらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

そこで補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

(1) 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（1）～（3）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

I. 補助事業者自身

II. 100%同一の資本に属するグループ企業

III. 補助事業者の関係会社（上記IIを除く）

(2) 利益等排除の方法

I. 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

II. 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

III. 補助事業者の関係会社（上記IIを除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。