

地球温暖化対策技術分野

照明用エネルギー低減技術（反射板・拡散板等）

実証機関の募集における申請書類について

環境技術実証事業 地球温暖化対策技術分野 照明用エネルギー低減技術（反射板・拡散板等）における実証機関の応募には以下の書類が必要です。

申請書類	様式	参照頁
● 表紙 平成23年度環境技術実証事業の実証機関としての応募について	別添1	2
● 実証機関としての実施体制	別添2	3
● 実証試験の実施体制に関する補足説明資料		
1. 実施体制の概要	別添2-1	6
2. 実証試験計画の策定に関する実施体制等	別添2-2	9
3. 実証試験の実施に関する実施体制等	別添2-3	10
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	別添2-4	11
5. 技術実証委員会の運営体制について	別添2-5	12
6. 経理に関する実施体制等 （地方公共団体以外）	別添2-6	13
7. 経理に係る内部監査に関する実施体制等 （地方公共団体以外）	別添2-7	14
● 公平性・公正性の確保に関する説明資料	別添3	15
● 実証に要する費用の見込み（概算）	別添4	16
● 実証試験に利用する機器及びその保有状況について	別添5	17
● 実証機関に必要とされる要件を証明する添付資料一覧（地方公共団体以外）	別添6	18
● 品質マニュアル等、実証機関における品質管理を規定する文書（いかなる名称、様式でもよい。）	—	—

別添 1

平成 23 年 月 日

平成 23 年度環境技術実証事業の実証機関としての応募について

以下の技術分野に関して、平成 23 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ので、別添の資料を添えて応募します。

技術分野名： 地球温暖化対策技術分野（照明用エネルギー低減技術（反射板・拡散板等））

団体名：

担当者連絡先

所属部署：

担当者氏名：

住所：

電話番号：

FAX 番号：

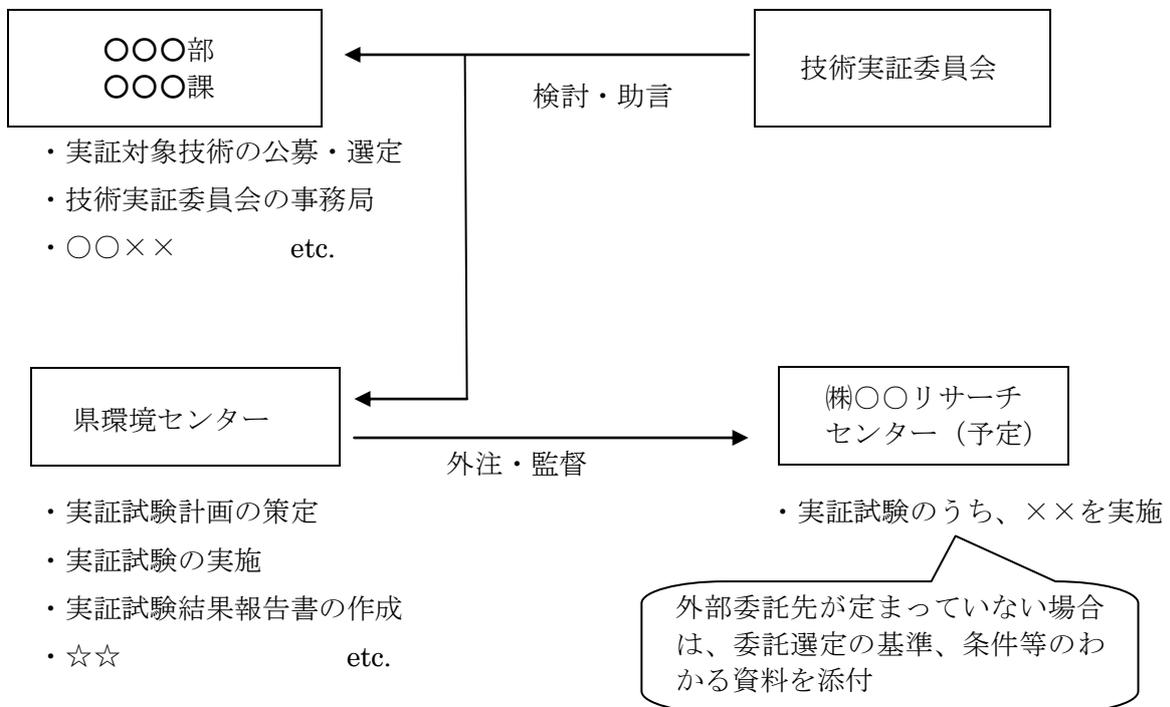
e-mail アドレス：

●実証機関としての実施体制

1	主に担当する部署（技術実証委員会の事務局、技術の公募等）	担当部署： 実施責任者：
2	平成 2 3 年度に実証可能な技術の内容及び実証予定技術数	
3	<p>実証試験の実施体制 （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。業務の一部を外部委託する場合で、委託先が定まってい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、定まっていない場合には、委託先選定の基準、条件等を添付すること。）</p>	

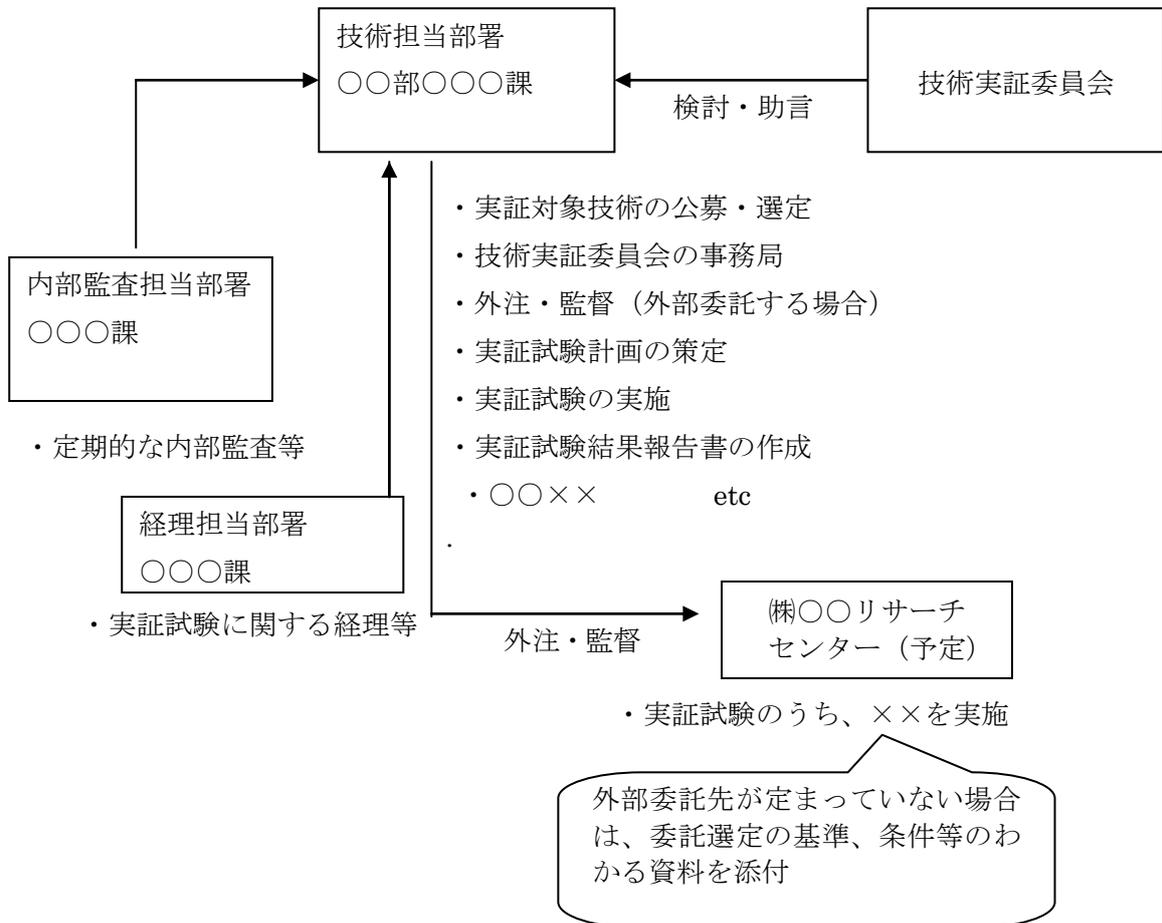
●実証機関としての実施体制 (記載例: 地方公共団体)

1	主に担当する部署 (技術実証委員会の事務局、技術の公募等) 及び実施責任者	担当部署: ○○○部○○○課 実施責任者: ○○○部長
2	平成23年度に実証可能な技術の内容及び実証予定技術数	実証試験要領に含まれる技術内容は全て実施可能。
3	実証試験の実施体制 (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。業務の一部を外部委託する場合、委託先が定まってい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、定まっていない場合には、委託先選定の基準、条件等を添付すること。)	以下に示す。



●実証機関としての実施体制（記載例：地方公共団体以外）

1	主に担当する部署（技術実証委員会の事務局、技術の公募等）及び実施責任者	担当部署：〇〇部〇〇〇課 実施責任者：〇〇 〇〇
2	平成23年度に実証可能な技術の内容及び実証予定技術数	実証試験要領に含まれる技術内容は全て実施可能。
3	実証試験の実施体制 （技術の公募・選定、実証試験計画の策定、実証試験の実施等、業務毎の実施部署がわかるよう記述。業務の一部を外部委託する場合、委託先が定まってい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、定まっていない場合には、委託先選定の基準、条件等を添付すること。）	以下に示す。



●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 (地方公共団体)

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※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 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※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 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※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 名

- ※ 上記の業務を外部委託する場合はその旨を明記し、委託機関における実施体制を記入してください。なお、外部委託先が未定の場合には、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。

●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 (地方公共団体以外)

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※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 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※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 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※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 名

経理について		
経理の実施部署名		
上記部署の通常の所掌事務		
上記部署において 実証試験の経理に携わる職員数 ※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 名
経理に関する内部監査について		
経理に関する監査の実施部署名 等※※※※※		
上記部署等の通常の所掌事務		
上記部署等において 実証試験の経理に関する監査に 携わる職員数※※	合 計 うち有資格者※※※ () うち非常勤の職員	名 名 名

- ※ 上記の業務を外部委託する場合はその旨を明記し、委託機関における実施体制を記入してください。なお、外部委託先が未定の場合には、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等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、本実証試験等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。
- ※※※※※ 監査を実施する部署等（依頼している場合には依頼先）を記入する。

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、外部委託先が未定の場合には、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、外部委託先が未定の場合には、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、外部委託先が未定の場合には、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. 技術実証委員会の運営体制について

<p>技術実証委員会を 運営する部署</p>	
<p>開催予定</p> <p>(平成23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。)</p>	
<p>委員の構成案</p> <p>(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。)</p>	

6. 経理に関する実施体制等（地方公共団体以外）

① 担当職員リスト

	所属部署名	役職	氏名	経理に関する業務の 経歴、資格等の特記事項 ※※	常勤/ 非常勤
責任者 ※					
/					
/					

※経理に関する業務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。

※※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 適切に経理に関する業務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経理に関する業務が可能であることを説明して下さい。

7. 経理に係る内部監査に関する実施体制等（地方公共団体以外）

① 担当職員リスト

	所属部署名等	役職	氏名	監査に関する業務の 経歴、資格等の特記事項 ※※	常勤/ 非常勤
責任者 ※					
/					
/					

※実証試験に係る内部監査に関する業務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とも結構です。外部に依頼している場合には、その内容を記載してください。

※※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。

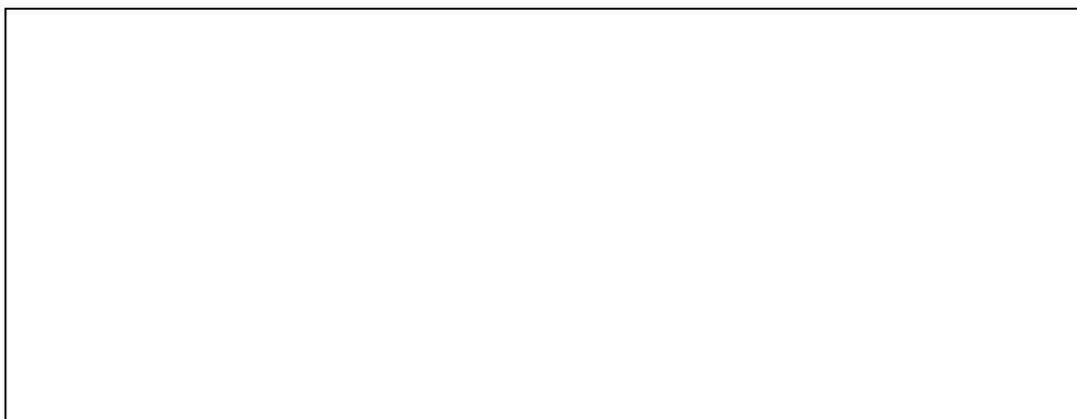
（担当職員が多い場合は、適宜行を追加してください。）

② 適切に監査に関する業務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監査に関する業務が可能であることを説明して下さい。

- 公平性・公正性の確保に関する説明資料

実証機関業務を行ううえで、公平性・公正性を確保する体制等の説明



※「実証機関選定の考え方について」の「公平性の確保について」「公正性の確保について」に示す観点に従うことが可能であることを証明して下さい。

●技術の実証に必要な試験分析費以外の運営に係る費用の見込み（概算）

〔単位：円（税込額）〕

項目	金額
1.技術実証委員会費	
2.調査費	
3.事務局経費（一般管理費）	
4.雑費	
小計	
消費税及び地方消費税額	
合計	

下記の項目を参考に、別紙に示す積算書を作成して下さい。追加が必要な項目は、その内容を記載のうえ、積算して下さい。積算書の項目別合計金額を上記の表に記載して下さい。

- ・職員旅費
実証運営機関との打ち合わせ
- ・技術実証委員会
検討員への謝金・旅費
会議費（お茶代等）
会場借費
印刷製本費（複写費等）
- ・実証試験結果報告書（1技術30部程度とする）
印刷製本費
- ・一般管理費【雑費を除く費用に対し、15%以内とする。*1】
- ・その他

*1：一般管理費の割合は、雑費を除く経費に対し間接経費率（15%以内）を乗ずることにより算出する。本事業以外の業務における実際の間接経費率がこれよりも低い場合、その数値を間接経費率として一般管理費を算出する（地方公共団体等において間接経費率が算出できない場合、一律15%とする）。

●実証試験に利用する機器及びその保有状況について

機器の名称	製造者名 及び 型式	数量	仕様（概略）	保有状況※ （所有、借入の 別）

※ 保有状況について、将来の所有又は借入の予定を記入する場合はその旨を示してください。

実証試験を外部委託する場合は、可能な範囲で外部委託先において利用可能な機器について、同様の表を作成してください。また、外部委託先が未定の場合には、外部委託に当たっての、実証試験に利用する機器等の保有状況に関する条件等がわかる資料を添付してください。

●実証機関に必要とされる要件を証明する添付資料一覧（地方公共団体以外）

	要 件	資 料
①	組織・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体組織図 ・ 定款（※）又は寄付行為
②	技術的能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務報告書または事業報告書 ・ 実証機関業務に関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) ・ 実証機関業務に関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	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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

注：各資料を添付してください。

必要に応じて各要件を証明する補足資料を追加して添付することも可能です。

(※) 独立行政法人においては、当該法人の個別法及び業務方法書

地方独立行政法人においては、定款及び業務方法書