

平成 31 年度環境技術実証事業における
実証機関の申請書類について

環境技術実証事業における実証機関の応募には、いずれの技術分野の場合でも、以下の書類が必要です。

申請書類	様式	参照頁
表紙 平成 31 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	
1. 組織・体制について		
① 実証機関としての実施体制	別添 2	
② 実施体制の概要	別添 3	
③ 個別ロゴマーク及び実証番号の交付事務に関する実施体制等	別添 4	
④ 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	別添 5	
2. 技術的能力について		
① 実証計画の作成方針	別添 6	
② 実証計画の策定及び実証に関する実施体制等	別添 7	
③ 試験の実施に関する実施体制等	別添 8	
④ 試験データの検証（品質の管理）及び試験の監査に関する実施体制等	別添 9	
⑤ 技術実証検討会（必要に応じて技術実証検討会分科会）の運営体制について	別添 10	
3. 公平性の確保について		
公平性の確保に関する説明資料	別添 11	
4. 公正性の確保について		
公正性の確保に関する説明資料	別添 12	
苦情及び異議申立てに関する説明資料	別添 13	
5. その他の資料		
① 実証業務に要する費用の見込み（概算）	別添 14	
② 試験に利用する機器及びその保有状況について	別添 15	
③ 経理的基礎について	別添 16	
④ 実証機関に必要とされる要件を証明する添付資料一覧	別添 17	
⑤ 平成 29・30・31 年度 環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「調査・研究」の競争参加資格を契約締結時点において有していることを証明するもの。	別添 18	

【別添1】

平成 年 月 日

平成31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31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。

実証技術区分名称： _____

称号又は団体名： _____ (印)

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：

【誓約書】

申請した書類等について、記載のとおりで相違ないことを誓約いたします。

平成 年 月 日

称号又は団体名：

代表者：

(印)

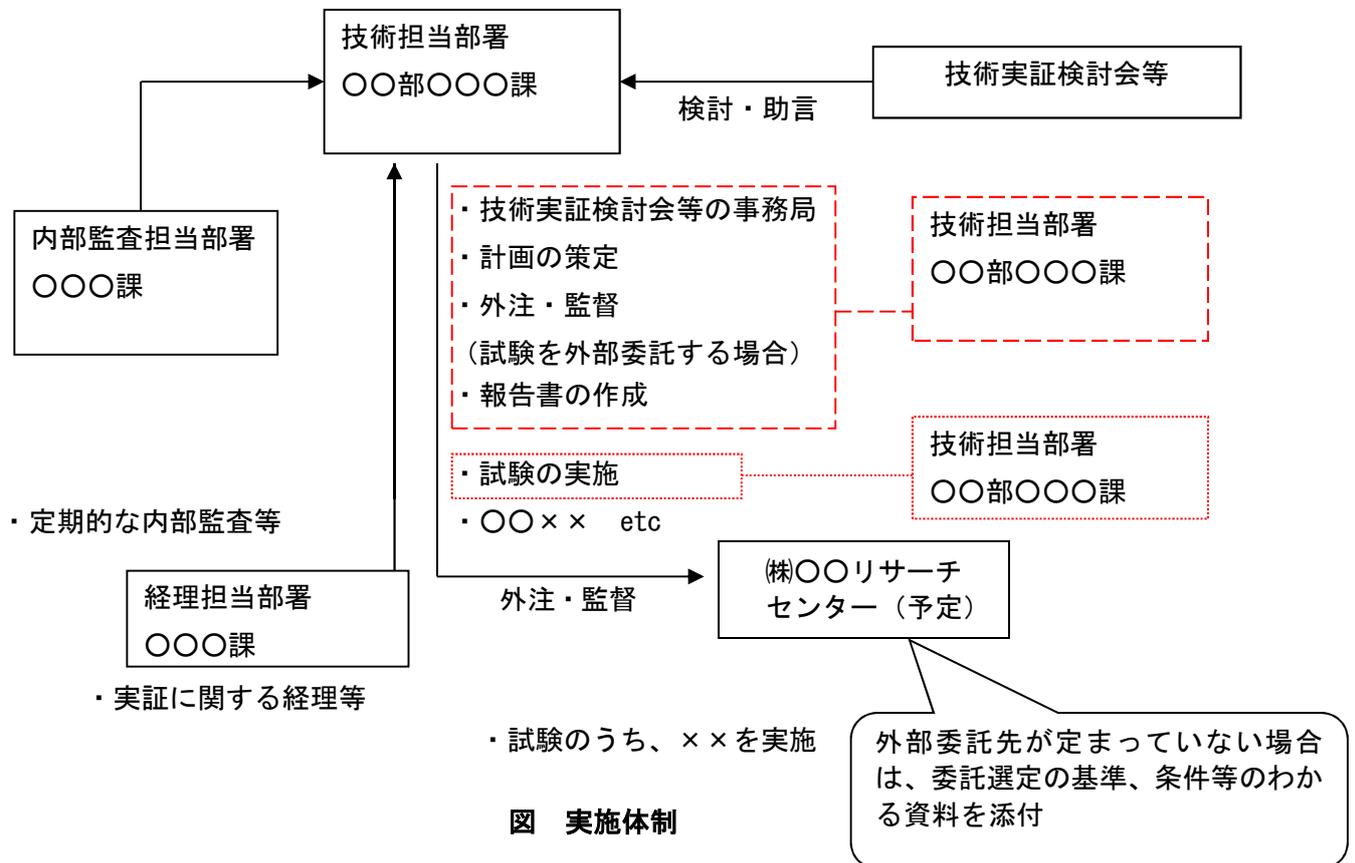
1. 組織・体制について

1.-① 実証機関としての実施体制

1	主に担当する部署（技術実証検討会（必要に応じて技術実証検討会分科会（以下、「技術実証検討会等」という。）の事務局、技術の公募等）	担当部署： 実施責任者：
2	実証を行う際に、ISO/IEC17020 の要求事項を適用し、要求事項に対する適合性が担保されることの証明方法 （右記の該当するものに○を記入ください）	1. ISO/IEC17020 の認証を取得している（証明書を添付ください） 2. ISO14034 対応に係る研修会を受講し、ISO/IEC 17020 の要求事項に沿った体制整備等に努めている。 研修会受講日：XXXX 年 XX 月 XX 日 研修会受講日：○○ ○○ 3. 平成 31 年度に実施予定の ISO14034 対応に係る研修会を受講し、ISO/IEC 17020 の要求事項に沿った体制整備等に努める
2	実証業務の実施体制 （実証計画の策定、実証(試験を含む)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。）	

1. -① 実証機関としての実施体制 (記載例)

1	主に担当する部署 (技術実証検討会 (必要に応じて技術実証検討会分科会 (以下、「技術実証検討会等」という。)) の事務局、技術の公募等)	担当部署 : ○○部○○○課 実施責任者 : ○○ ○○
2	実証を行う際に、ISO/IEC17020 の要求事項を適用し、要求事項に対する適合性が担保されることの証明方法 (右記の該当するものに○を記入ください)	①. ISO/IEC17020 の認証を取得している (証明書を添付ください) 2. ISO14034 対応に係る研修会を受講し、ISO/IEC 17020 の要求事項に沿った体制整備等に努めている。 研修会受講日 : XXXX 年 XX 月 XX 日 研修会受講日 : ○○ ○○ ③. 平成 31 年度に実施される ISO14034 対応に係る研修会を受講し、ISO/IEC 17020 の要求事項に沿った体制整備等に努める
2	実証業務の実施体制 (実証計画の策定、実証(試験を含む)の実施等、業務部署がわかるよう記述。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。)	以下の図に示す。



1. -② 実施体制の概要

実証機関の実施体制			
●実証計画の策定、実証及び技術実証検討会等について			
計 画 ・ 実 証	実証計画の策定及び実証を 実施する担当部署名		
	上記部署の通常の所掌事務		
	上記部署において携わる 職員数	合 計 うち有資格者 ※3 () うち非常勤の職員	名 名 名
検 討 会	技術実証検討会の担当部署名		
	上記部署の通常の所掌事務		
	上記部署において携わる 職員数	合 計 うち有資格者 ※3 () うち非常勤の職員	名 名 名
●試験について			
試 験 ※1	試験の担当部署名※1		
	上記部署の通常の所掌事務		
	上記部署において携わる 職員数 ※2	合 計 うち有資格者 ※3 () うち非常勤の職員	名 名 名
検 証 ・ 監 査	試験データの検証（品質の管 理）及び内部監査を行う 担当部署名 ※4		
	上記部署の通常の所掌事務		
	上記部署において携わる 職員数 ※2	合 計 うち有資格者 ※3 () うち非常勤の職員	名 名 名
●個別ロゴマーク及び実証番号の交付事務について			
交付事務を行う部署名、責任者及び 役職 ※5			
上記部署の通常の所掌事務			
上記部署において 交付事務に携わる職員数 ※2		合 計 うち非常勤の職員	名 名

- ※1 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。
- ※2 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。
- ※3 有資格者の人数は、本実証及び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。
- ※4 試験データの検証(品質の管理)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。

※5 交付事務を実施する部署等を記入する。

【別添4】

1. -③ 個別ロゴマーク及び実証番号の交付事務に関する実施体制等

個別ロゴマーク及び実証番号の交付事務における情報管理体制についての説明

職員の業務経験等、上記の体制によって十分に交付事務が可能であることを説明して下さい。

1. -④ 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等

(1) 品質管理に関連した適合性認定の取得状況

ISO 9001 : 2015 (JIS Q 9001) : 2015 品質マネジメントシステム —要求事項	登録(認定)番号 : 登録(認定)日 : <u>※登録証・認定証を添付する必要ありません。</u>
その他(上記以外) ※	登録(認定)番号 : 登録(認定)日 : <u>※登録証・認定証を添付する必要ありません。</u>

※「ISO/IEC17020 : 2012(JIS Q 17020 : 2012)の箇条 8」及び「ISO/IEC17025 : 2017(JIS Q 17025 : 2018)の箇条 8」のマネジメントシステムに関する要求事項は、ISO 9001(JIS Q 9001)と置き換えることができるため、上記の認定を取得している場合は、その他の欄に記載してください。

(2) 上記の ISO 9001(JIS Q 9001)のマネジメントシステムの構築がされていない場合、品質管理に関連した資料を添付してください。

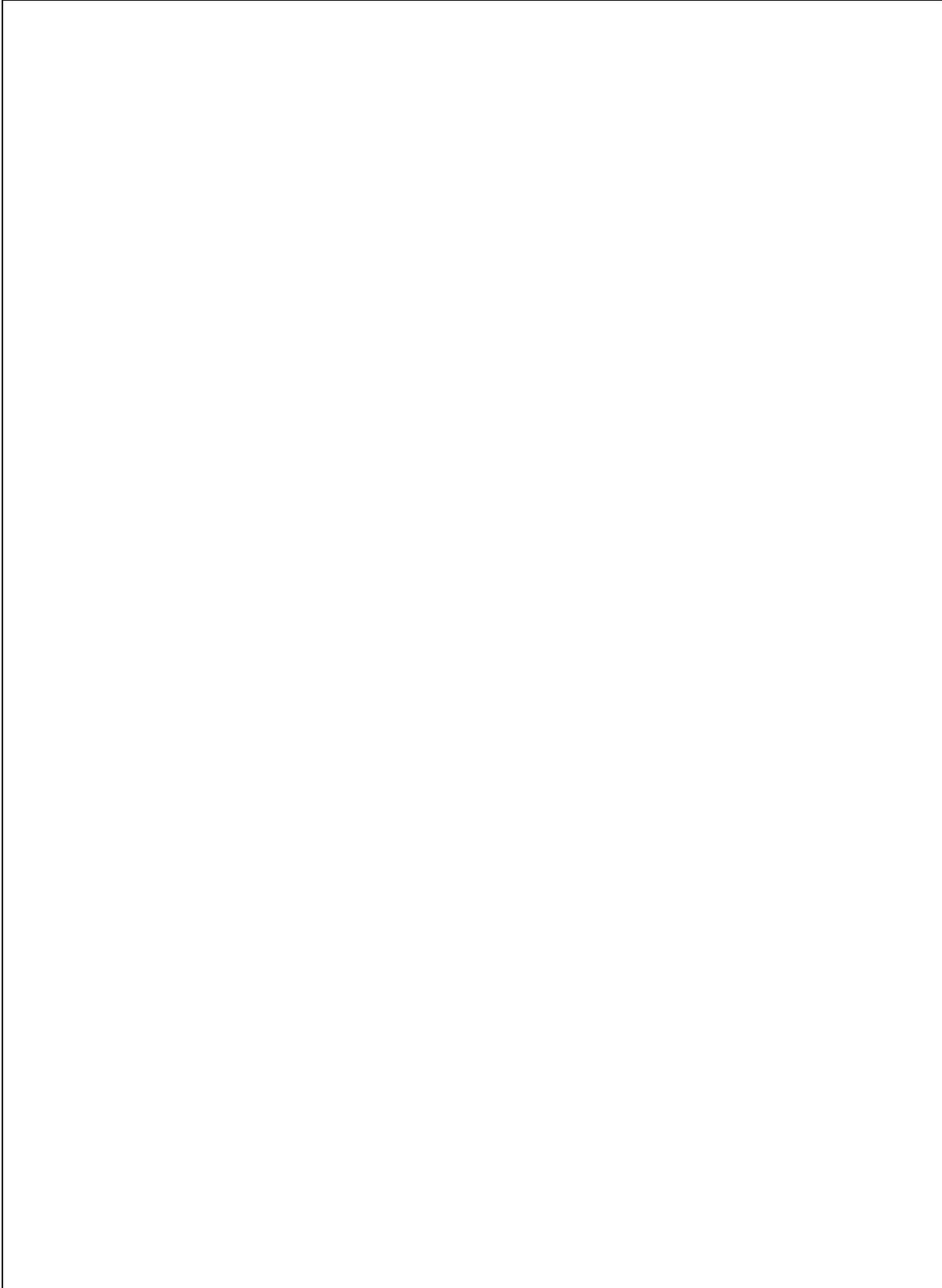
(例 : PDCA サイクルの品質マネジメントシステムを示す文書等)

【規定(規程)の概要を記載してください。また、規定(規程)を添付してください。】

2. 技術的能力について

2. - ① 実証計画の作成方針

計画の作成方針、実証項目及び試験方法の概要等を説明してください。また、必要とされる追加業務の提案があれば、具体的に説明してください。



2. ② 実証計画の策定及び実証に関する実施体制等

※試験データ取得に関する実施体制については【別添8】に記載してください。

(1) 担当職員及び業務経歴書

●責任者 ※1

氏名	
所属部署名・役職	
常勤／非常勤	
経験年数	年（ 年）（うち本業務の類似業務従事年数）
専門分野	
資格	※任意で資格証明書を添付しても結構です。
経歴（職歴/学位）	
所属学会	
計画及び実証に係る経歴	※2

○担当者

氏名	
所属部署名・役職	
常勤／非常勤	
経験年数	年（ 年）（うち本業務の類似業務従事年数）
専門分野	
資格	※任意で資格証明書を添付しても結構です。
経歴（職歴/学位）	
所属学会	
計画及び実証に係る経歴	※2

※1 実証計画の策定及び実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。

※2 関係する経歴は、実証予定の技術に関するもののみ記載してください。また、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、適宜表を追加してください。）

(2) 適切に実証計画の策定や実証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や実証業務が可能であることを説明してください。

--

2. -③ 試験の実施に関する実施体制等

(1) 試験の担当者

① 担当職員及び業務経歴書

(試験の内容：) ※1

●責任者 ※2 ※3

氏名	
所属部署名・役職	
常勤／非常勤	
経験年数	年（ 年）（うち本業務の類似業務従事年数）
専門分野	
資格	※任意で資格証明書を添付しても結構です。
経歴（職歴/学位）	
所属学会	
試験に係る経歴 ※4	

○担当者 ※3

氏名	
所属部署名・役職	
常勤／非常勤	
経験年数	年（ 年）（うち本業務の類似業務従事年数）
専門分野	
資格	※任意で資格証明書を添付しても結構です。
経歴（職歴/学位）	
所属学会	
試験に係る経歴 ※4	

※1 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。

※2 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。

※3 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。

※4 関係する経歴は、試験予定の技術に関するもののみ記載してください。また、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、適宜表を追加してください。)

(2) 試験の実施の際の監督担当者

① 監督担当職員及び業務経歴書

(試験の内容：) ※1

試験実施中に適切に行われていることを監督する担当者を記入してください。

氏名	
所属部署名・役職	
常勤／非常勤	
経験年数	年（ 年）（うち本業務の類似業務従事年数）
専門分野	
資格	※任意で資格証明書を添付しても結構です。
経歴（職歴/学位）	
所属学会	
試験に係る経歴 ※2	

※1 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。

※2 関係する経歴は、試験予定の技術に関するもののみ記載してください。また、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、適宜表を追加してください。）

（3）適切に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試験の実施が可能であることを説明してください。

--

（4）ISO／IEC17025：2017（JIS Q 17025：2018）試験所及び校正機関の能力に関する一般要求事項の適合性認定の取得状況 ※登録証又は認定証を添付する必要ありません。

適合性認定の取得の有無 ※どちらかに○を付けてください	有 ・ 無
登録（認定）番号	
登録（認定）日	
登録区分	

（5）上記（4）の適合性認定を取得していない場合

ISO／IEC17025：2017（JIS Q 17025：2018）の一般要求事項を満たすことが可能であることを説明してください。

--

2. -④ 試験データの検証（品質の管理）及び試験の内部監査に関する実施体制等

(1) 担当職員及び業務経歴書

試験データの検証（品質の管理）と試験の内部監査の実施体制が別々の場合は、それぞれの担当職員の業務経歴書を作成してください。

●責任者 ※1

氏名	
所属部署名・役職	
常勤／非常勤	
経験年数	年（ 年）（うち本業務の類似業務従事年数）
専門分野	
資格 ※任意で資格証明書を添付しても結構です。	
経歴（職歴/学位）	
所属学会	
検証又は監査に係る経歴 ※2	

○担当者

氏名	
所属部署名・役職	
常勤／非常勤	
経験年数	年（ 年）（うち本業務の類似業務従事年数）
専門分野	
資格 ※任意で資格証明書を添付しても結構です。	
経歴（職歴/学位）	
所属学会	
検証又は監査に係る経歴 ※2	

※1 検証又は監査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。

※2 関係する経歴は、検証又は監査に関するもののみ記載してください。また、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、適宜表を追加してください。）

(2) 適切に試験データの検証（品質の管理）及び試験の内部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。

--

2. -⑤ 技術実証検討会等の運営体制について

<p>技術実証検討会等を 運営する部署</p>	
<p>開催予定</p> <p>(平成31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>検討員の構成案</p> <p>(大学・研究機関、メーカー等、所属先の種類毎に委嘱検討員の大まかな人数を明記してください。具体的な検討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>	

3. 公平性の確保について

公平性を確保に関する説明資料

「実証機関選定の観点」の「3. 公平性の確保について」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。資料を添付する場合には、別添 1 1 の後に添付して下さい。

(資料の例：・外部(申請者)と利害接触がないこと ・公平性に対するトップマネジメントのコミットメントがあること ・機密保持に関連した内容等の資料や規定(規程))

--

4. 公正性の確保について

公正性を確保に関する説明資料

「実証機関選定の観点」の「4. 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。資料を添付する場合には、別添 1 2 の後に添付して下さい。

(資料の例：「4. 公正性の確保について」に関連した文書や規定（規程）)

苦情及び異議申立てについて

苦情及び異議申立てに関する説明資料

「実証機関選定の観点」の「5. 苦情及び異議申立てについて」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。資料を添付する場合には、別添 1 3 の後に添付して下さい。

(資料の例：苦情及び異議申立てを受領及び評価のうえ、それらに関して決定するための手順書・規定（規程）)

5. その他の資料

5. -① 実証業務に要する費用の見込み（概算）

技術実証に必要な試験分析費	万円（税込額） （以下に示す内訳を添付のこと）
試験分析費以外の運営に係る費用	万円（税込額） （以下に示す内訳を添付のこと）
想定される手数料の概算	万円（税込額） （概算の根拠（前提条件等）を添付のこと）

【内訳】

○技術の実証に必要な試験分析費

- ・ 測定器の借料・損料（機器レンタル費等）
（具体的な装置名）
- ・ 測定器の設置工事費、撤去工事費
- ・ 外部委託費（一部試験の外注）
- ・ 試験設備の使用料
（想定される使用試験設備）
- ・ 人件費・補助職員賃金（実験補助等）
（試験の実施に必要な人日）
- ・ 消耗品費
- ・ その他

○その他運営に係る費用

- ・ 職員旅費
環境省・実証運営機関との打ち合わせ、実証申請者との打合せ
- ・ 技術実証検討会等
委員への謝金、交通費、会議費、印刷製本費
- ・ 実証報告書
印刷製本費
- ・ 一般管理費
- ・ その他

注：上記経費はあくまで例示であり、必ずしも全ての経費を計上する必要はありません。また、他に追加すべき経費の項目があれば、計上して下さい。

実証業務に要する費用の見込み（概算）（内訳例）

【内訳例】（区分ごとに「単価×数量＝金額」として表記する）

○その他、運営に係る費用

- ・ 職員旅費
環境省・実証運営機関との打ち合わせ
実証申請者との打ち合わせ

- ・ 人件費・補助職員賃金（運営補助等）
（運営及び運営補助等に必要の人日）

- ・ 技術実証検討会等
検討員への謝金
交通費
会議費（お茶代等）
会場借費
印刷製本費（複写費等）

- ・ 実証報告書
複写費（技術実証検討会等への報告等）（1技術20部程度とする）
印刷製本費（環境省への納品等）（1技術5部程度とする）

- ・ 一般管理費

- ・ その他

5. -② 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。
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、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。

5. -③ 経理的基礎について

以下の該当するものに○を記入してください。

<p>予算決算及び会計令第70条の規定(昭和22年4月30日勅令第165号)に該当しない者である。</p> <p>※未成年者、被補佐人または被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>
<p>予算決算及び会計令第71条(昭和22年4月30日勅令第165号)の規定に該当しない者である。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>
<p>「工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について(平成13年1月6日環境会第9号)に基づく指名停止を応募時点において受けていない者である。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>
<p>定期的に会計監査を実施している。</p> <p>※監査報告書等の資料を添付してください。</p> <p><u>※監査関係の資料がウェブサイトに掲載されている場合、URLを記載してください。その場合は、添付資料を提出する必要はありません。</u></p>	<p>はい ・ いいえ</p> <p>URL :</p>

5. -④ 実証機関に必要とされる要件を証明する添付資料一覧

	要 件	資 料
1	組織・体制	①組織図 ②定款 ※1 は寄付行為 <u>①及び②の書類がウェブサイトに掲載されている場合、URLを記載してください。添付資料を提出する必要はありません。</u>
2	技術的能力	実証機関としての技術的能力を示す書類 ①業務報告書または事業報告書 ②※2 環境技術実証モデル事業・実証事業に関する業務の実績または実証機関の業務に類似する業務の実績の一覧（5件分） <u>①の書類がウェブサイトに掲載されている場合、URLを記載してください。添付資料を提出する必要はありません。</u>

※1 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

※2 環境技術実証モデル事業・実証事業に関する業務の実績または実証機関の業務に類似する業務の実績がある場合は、5件分その業務名、発注機関、業務内容等その主な内容が確認できる一覧表を提出してください。

5. -④ 実証機関に必要とされる要件を証明する添付資料一覧（記載例）

	要件	資料
1	組織・体制	①組織図 https://○○○.○○○.co.jp/ ②定款又は寄付行為 https://○○○.○○○.co.jp/
2	技術的能力	実証機関としての技術的能力を示す書類 ①業務報告書または事業報告書 https://○○○.○○○.co.jp/ ②環境技術実証モデル事業・実証事業に関する業務の実績または実証機関の業務に類似する業務の実績の一覧 表を参照

●環境技術実証モデル事業・実証事業に関する業務の実績または実証機関の業務に類似する業務の実績の一覧（記載例）

	①	②
業務名	○○○○○○○○○○○○○○業務	○○○○○○○○○○○○○○業務
発注機関 (名称、住所)	○○○○○○○○株式会社 (住所) ○○○○○○○○○○○○○	環境省 (住所) ○○○○○○○○○○○○○
(受託形態)	委託契約	請負契約
履行期間	平成○年○月○日～平成○年○月○日	平成○年○月○日～平成○年○月○日
業務の概要	○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○
予定管理者の 従事の有無	有	有

【別添18】

5. -⑤ 平成29・30・31年度 環境省競争参加資格（全省庁統一資格）

貼付してください。