

「地球環境研究総合推進費 H22 地球環境問題対応型研究課題」申請書 作成要領

ページ数に制限はないが、ページを増やす場合であっても、各ページの右上に、「研究課題代表者氏名」を記載すること。

1. 研究の対象分野

募集要項「II 公募する研究の対象分野」に示す4分野のうち、いずれか又は複数（主なものから順に）を記載すること。

(例) (2) 越境汚染

2. 研究課題名

(1) 課題名は全角40文字以内とすること(半角文字は2文字で1全角、研究期間は文字数に含まず)。

(2) 課題名のあとに、研究期間(西暦)をカッコ内に記載すること。

(例) □□における□□解決のための□□に関する研究(FY2010-FY2012)

3. 研究課題代表者

(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。

(例)

<研究課題代表者> <small>* 電話番号、E-mailアドレス等は半角英数字で記載下さい</small>	氏名 (上段フリガナ)		生年月日	所属機関名・部局・役職名	
	チキユウ マモル 地球 守		1961年01月01日	独立行政法人〇〇研究所〇〇領域〇〇研究室室長	
	電話番号	Fax番号	E-mailアドレス	所属機関所在地	
XX-XXXX-XXXX	XX-XXXX-XXXX	mmmmmmmm@mm. mm. jp	〒111-1111 〇〇県〇〇市…		

4. 研究体制・組織

(1) 文字サイズは8ポイントを基本とすること。金額、エフォート等の数字は半角で記載すること。

(2) サブテーマは原則として研究機関単位に構成すること。

(3) 単独研究機関による提案の場合、サブテーマを設定する必要はない。

(4) 1研究課題の構成サブテーマ(構成研究機関)の上限は設定していないが、多すぎると研究代表者が責任をもって管理できなくなること、大型の研究資金が細分化され研究の実施に影響することになるので、研究実施上欠かせない機関に限定することが望ましい。

(5) 研究課題代表者は、いずれかのサブテーマ代表者を兼任することとし、氏名欄の左欄に◎印をつけること。

(6) サブテーマ内を取りまとめるサブテーマ代表者は、氏名欄の左欄に○印をつけること。

(7) 研究経費はサブテーマ単位(研究機関単位)で記入すること。研究者1人1人の研究経費の記入は不要(研究費配分は個人補助ではなく、研究機関に対する委託契約となっている)。

(8) エフォート(研究専従率)は、各研究者が本研究課題(予算)の実施に必要とする時間の配分率(%)であり、研究者の年間の全仕事時間(教育、医療活動等を含む)を100%とする。

(9) 年齢は、平成22年4月1日時点とする。

(10) 平成22年度経費は、直接経費のみを記載すること。

(例)

No.	サブテーマ名又は研究分担の名称	氏名	年齢(歳)	所属機関名・部局・役職名	H22年度研究経費	H22エフォート
-----	-----------------	----	-------	--------------	-----------	----------

	「□□における□□解決のための□□に関する研究」				(千円)	(%)
(1)	□□における□□に関する研究	○	海洋 広志 岳 巖雄	() □□大学□□学部教授 □□学准教授	15,000	30 20
(2)	□□に関する□□解析	◎	地球 守	(49) 独立行政法人○○研究所○○領域○○研究室室長	15,000	50
(3)	○○に関する研究	○	林 みどり	() ○○株式会社△△研究センター主任研究員	10,000	40

5. 研究の背景

- (1) 関連する国内外の地球環境問題の状況及び研究動向など、研究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。
- (2) 国際的な科学的知見の集積における本研究の位置づけ、及び地球環境問題を解決するための政策（地球環境政策）との関連を明確にすることによって、①科学的・技術的意義（独創性、革新性、先導性、発展性等）、②社会的・経済的意義（地球環境問題を解決に導く政策への貢献、社会的価値の創出、環境と経済の好循環への貢献等）の観点から、提案する研究の必要性を明らかにすること。
- (3) 特に条約等に基づく国際的な取組や国際共同研究計画と関係が大きい場合は、該当する取組や計画の名称の他、本研究課題との関係・位置付について必ず記入すること。
- (4) 特に緊急に実施する必要がある場合は、根拠とともに客観的かつ具体的な理由を記載すること。
- (5) 本項目以降の文字サイズは、10ポイント前後とする。

6. 研究の目的・達成目標<アウトプット>

- (1) 上記の背景を踏まえ、本研究自身の目的、研究期間中に本研究が直接的に達成する目標（アウトプット）を記載すること。
- (2) 研究課題全体の目的を記載するとともに、各サブテーマにおける目標（アウトプット）を箇条書き等で簡潔かつ具体的に示すこと。
- (3) 学術論文・学会等に発表すべき科学的知見、政策提言、数値モデル、シナリオ、データセット・データベース、研究手法、評価手法、特許等のような形で表される成果の具体的な内容を、単独あるいは組み合わせで記載すること。
- (4) 各サブテーマにおいて、発表を目標とする学術論文、学会等を明示すること（複数可。Nature、Scienceは多くの課題に共通であるため記載の必要はない）。
- (5) また、課題全体の目的と、各サブテーマの目標の関係をわかりやすく説明すること。適宜フローチャート等の図表を挿入しても構わない。ただし、図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、ファイル容量を抑えるよう最大限努力すること。なお、本研究が政策提言や政策支援自身を目的としている場合を除き、地球環境政策への間接的な貢献について言及する場合には、本研究による直接的な目的・目標と区別すること。

7. 研究計画・方法

- (1) 最初にサブテーマ間の関係について説明し、その上で、次の内容について、サブテーマ毎に、具体的に記載すること。①テーマ名、研究者名、所属機関名（所属機関名は簡略化してよい）、②具体的な研究内容・手法、③各年度の達成目標：「研究の目的」において記載した各サブテーマの達成目標を実現するための、各年度の達成目標（達成指標）。
- (2) 論理的かつ簡潔な記述を心掛け、冗長な記述は避けること。また、高度な専門用語や特定の分野で用いる略号・略称には、必ず注釈を入れること。
- (3) サブテーマ毎に別葉で作成（改頁）せず、続けて記載すること。
- (4) 枠内に適宜図表を挿入して構わない。ただし、図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、ファイル容量を抑えるよう最大限努力すること。

(例)

研究課題名：□□における□□解決のための□□に関する研究

(1) □□における□□に関する研究

[□□ □雄 (□□大学)]

～ではこれまで、～に対し△△法*～の適用がなかったため、～に対し～の手法を用い解析を行う。これにより、～の～を明らかにする。……

平成22年度においては、～の手法に関する～及び精度管理手法を確立し、～手法の実用的な利用に際しての技術的な課題を明らかにすることを目標とする。

平成23年度においては、……。

平成24年度(研究終了時)は、○○により、▲▲の手法を～に適用する際のマニュアルを作成し、国際的な××計画**に提案を行うこと、及び解析の結果を用いて、～における～の現状を明らかにすることである。

註* △△法とは、～のことである。従来は～であったが～本研究では～。

** ××計画とは、～の略。～など今後本格的に計画が～。

(2) □□に関する□□解析

[地球 守 (□□研究所)]

本サブテーマでは、～に関し、新たに～に着目し、……を進める。これにより～ ……。

8. 本研究の事前準備状況・関連研究

- (1) 本研究を提案するに当たって実施した事前の調査検討や前段階となった研究について、その研究資金制度名、研究課題名、概ねの研究経費額、調査研究の内容、得られた成果、中間評価、事後評価の結果等を、具体的かつ簡潔に記載すること。また、関連研究(研究の連携や成果の共有等、関係の大きい研究)についても、同様に記載すること。

(例) 「○○に関する研究」(○○省○○研究制度、2006-2008、約○○百万円/年)において、○○の開発を行い、事後評価の結果はA評価であった。今回提案する研究課題では、そこで開発した技術をベースに、○○の観点から……。また、本研究で行うモデル計算の初期値として、「○○に関する研究」(○○振興会○○研究制度、2006-2008、約○○百万円/年)で実施されている観測データを活用する予定としており、～に関する研究成果の共有を今後……。

9. 地球環境政策等への貢献(アウトカム)及びそれに至る道筋

- (1) 本研究によって見込まれる地球環境政策等への貢献(アウトカム)、及び本研究課題の直接的な研究成果(アウトプット)が地球環境政策等への貢献(アウトカム)を可能にする道筋について、具体的かつ簡潔に記載すること。研究期間中あるいは研究終了後期間を置かずに見込まれるものに限り記述すること。(長期的な観点から貢献するものについては、「インパクト」に関する次の欄に記載。)
- (2) 地球環境政策等への貢献(アウトカム)の具体例
- ・ 直接的な地球環境政策への貢献; 法案、省令、答申、条約交渉に対する支援
 - ・ IPCC報告書等の国際的な科学的知見の集積への直接的な貢献
 - ・ 地球環境に関する科学的知見を変更する成果として急速に認知されること
 - ・ 間接的な地球環境政策への貢献; 成果の公表等による国民の科学的知見に対する理解の増進や政策についての国民の合意形成への貢献、国際的あるいは国内的なネットワークの形成
 - ・ 地球環境研究への重要な研究手段の提供
- (3) 採択課題における論文別刷は課題代表者よりその都度環境省に提出すること(環境省内の担当課室に提示し、地球環境政策についての参考とするため)。

10. 長期的な観点からの社会的・経済的な影響及び波及効果(インパクト)

- (1) 長期的な観点から、あるいは波及効果によって、本研究課題の研究成果が地球環境問題を解決に導く政策、社会的価値の創出、環境と経済の好循環等に貢献することが見込まれる場合等には、具体的に記載すること。インパクトには、例えば、本研究の成果物である論文が研究終了後一定期間を経た後に大きなサイテーションインデックスを獲得する、本研究の成果が評価され研究分担者がIPCC等のアセスメント報告書の著者、国際共同研究計画の主要メンバーになる等が含まれる。ただし、これらが研究期間中あるいは研究終了後間を置かずに見込める場合は、前欄(アウトカム)に記載すること。

11. 他の制度からの助成の有無（申請中を含む）

- (1) 研究代表者が中心になって研究を実施しているもので、現在別の研究助成制度（科学研究費補助金、科学技術振興調整費、他の特殊法人等の補助金等）による助成を受けているか、申請中の研究課題があれば、①助成等の制度名、②具体的研究テーマ名、③研究期間、④金額（直近の単年度あたり）、⑤関連性のある研究の場合に本提案とどう仕分けされるのか、⑥研究代表者のエフォート、を記入すること。
- (例) ○○省○○研究制度、「○○に関する研究」、2009-2011、約○○百万円／年 エフォート○○%、○○を研究目的としており、本提案とは△△の点で関連性があるものの、上記研究は主に□□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。

12. 研究経費の明細

- (1) 研究費の費目については、①人件費、②旅費（国内旅費、外国旅費、外国人招へい旅費）、③雑役務費（外注費、印刷製本費、借損料）、④その他（消耗品費等、謝金、賃金）に分けて記載すること。

(例)

①人件費

研究員・ポスドク相当（1人、10ヶ月）	3,300
---------------------	-------

②旅費

<国内旅費>

<国内旅費>	
日本○×学会第103回大会参加（つくば－愛媛；2泊3日）	56
研究打合せ旅費（つくば－京都；1泊2日 3回）	126
研究打合せ旅費（熊本－京都；1泊2日 3回）	100

<外国旅費>

第3回国際△×学連合大会参加 （セルビア国ニーシュ市；5泊6日）	436
-------------------------------------	-----

③雑役務費

<外注費>

マレーシアでの植物同定業務	2,500
---------------	-------

<印刷製本費>

論文別刷り代金	50
---------	----

<借損料>

原子吸光測定装置リース（10ヶ月分）	8,500
気象測定システムリース（10ヶ月分）	1,500

④その他

<消耗品費>

温度センサー用延長コード（15m）	45
元素分析用試薬	120

<賃金>

野外測定補助（2人、計120日）	960
データ入力補助（2人、計240日）	1,440

- (2) 各項目とも主要な事項5点程度を挙げるのみで、全てを記載する必要はない。ただし、計と合計の部分はもらさず記載すること。
- (3) 平成22年度、23年度については、それぞれの欄に合計額のみを記載すること。

13. 論文・特許

- (1) 文字サイズは9ポイントとすること。
- (2) 研究課題代表者のほか、＜研究体制・組織＞に記載した順に、全ての研究者について記載すること。
- (3) 研究者毎に別葉にせず、各研究者の業績を続けて記載すること。ただし、枚数制限はない。
- (4) 近年の重要な発表論文（査読のあるものに限定）、特許を、研究者一人当たり最大10件まで（論文・特許の種別問わず）記載すること。
- (5) 研究者毎に、直近のものから過去に遡って、上から順に記載すること。
- (6) 主に過去の地球環境研究総合推進費による研究成果といえる場合は備考欄に◎印を、成果を一部含む場合は○印をつけること。
- (7) 論文（査読のあるものに限定）の場合、著者名、論文タイトル、雑誌名、発表年、巻・号、ページの順を基本とすること。
- (8) 書籍の場合、著者名、書名、出版社、発行年の順を、基本とすること。特許の場合はこれに準じること。
- (9) 著者名が4名以上の場合は、et al.をつけ、その他の共著者名を省略しても構わない。

14. 研究課題に関する参考図

- (1) 本様式は、作成・提出しなくても構わない。研究課題代表者が必要と判断される場合、研究計画や研究体制のイメージ、サブテーマ間の関係等について、図表、ポンチ絵を作成すること。カラーでも構わないが、白黒で印刷・コピーされる場合も想定の上、色等の選定を行うこと。
- (2) 枠内であれば、縦・横はいずれでも構わない。他のアプリケーションで作成した図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、ファイル容量を抑えるよう、図のファイル形式を工夫すること。

15. 研究の実施に係る所属機関の承認書／研究参画に係る承諾・承認書

- (1) 公募要領「IV 公募の要件」1.(4)の試験研究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、標記承認書等は、研究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
府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による電子ファイルの提出かつ原本を郵送すること（期限厳守）。
 - 1) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による電子ファイルの提出
応募様式の最終ページに承認書等（押印は不要）を添付し、1つのファイルとして応募内容ファイルをアップロードすること（アップロードできるファイルは1つまで）。
 - 2) 承認書等の郵送による提出
承認書等は原本（押印が必要）を、【平成21年11月10日（火）（消印有効）】までに、郵送にて環境省地球環境局総務課研究調査室宛てに提出すること。