

申請書類一覧

申請書類	様式
● 表紙 環境技術実証事業 実証運営機関への申請について	様式 1
● 実証運営機関業務に対する姿勢	様式 2
● 実証運営機関としての実施体制	様式 3
● 実施体制に関する補足説明資料	様式 3－ 1
● 業務に要する費用の見込み（概算）	様式 4
● 実証運営機関に必要とされる要件を証明する資料	なし（参考）
● 環境技術実証事業に関する業務の実績又は実証運営機関の業務に類似する業務の実績がある場合は、その主な内容が確認できる資料	なし

平成 年 月 日

環境技術実証事業 実証運営機関への申請について

以下の技術分野に関して、環境技術実証事業 実証運営機関となることを希望しますので、別添の資料を添えて申請します。

技術分野名：閉鎖性海域における水環境改善技術分野

法人名：_____

担当者連絡先

担当者氏名（ふりがな）：

所属部署：

住所：

電話番号：

ファクシミリ番号：

電子メールアドレス：

実証運営機関業務に対する姿勢

実証運営機関は、実証方法が確立されるまでの国負担体制において環境省が行っていた運営業務の一部を、環境省の代わりに実施し、当該技術分野の普及を図っていただく立場にあります。したがって、以下の項目について伺います。

① 貴団体の活動主旨における実証運営機関業務の位置づけ

② 貴団体の閉鎖性海域における水環境改善技術の普及に関する考え方と環境技術実証事業の位置づけ

実証運営機関としての実施体制

1	主に担当する部署	担当部局： 実施責任者：
2	実施体制 (技術的内容に関すること、経理に関すること、実証運営に係る内部監査に関すること等、業務毎の実施部署がわかるよう記述。)	

(別紙) 機関の組織・体制、技術的能力等を示す資料

(別添-2 に示す観点に沿っていることを示す資料を添付してください。)

実施体制に関する補足説明資料

(様式 3 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

技術的内容・事業成果の普及に関すること	
担当部署名	
上記部署の通常の所掌事務	
上記部署において実証運営業務に携わる職員数*	合 計 名 うち有資格者*** () 名 うち非常勤の職員 名
経理に関すること	
担当部署名	
上記部署の通常の所掌事務	
上記部署において実証運営業務に携わる職員数*	合 計 名 うち有資格者*** () 名 うち非常勤の職員 名
実証運営に係る内部監査に関すること	
担当部署名	
上記部署の通常の所掌事務	
上記部署において実証運営業務に携わる職員数*	合 計 名 うち有資格者*** () 名 うち非常勤の職員 名

※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。

2. 技術的内容に関する業務の実施体制等

① 担当職員リスト

	所属部署名	役職	氏名	技術的内容に関する業務の 経歴、資格等の特記事項**	常勤/ 非常勤
責任者 ※					
/					
/					

※技術的内容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れば記入してください。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 適切に技術的内容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技術的内容に関する業務が可能であることを説明してください。)

3. 経理に関する業務の実施体制等

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ください。)

4. 実証運営に係る内部監査に関する業務の実施体制等

① 担当職員リスト

	所属部署名	役職	氏名	内部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 ※					
/					
/					

※実証運営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 適切に内部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内部監査に関する業務が可能であることを説明してください。)

業務に要する費用の見込み（概算）

○業務に係る費用	万円（税込額） （以下に内訳を添付のこと）
----------	--------------------------

【内訳】

1. 人件費

（実証運営機関業務に必要な人件費について、業務別員数の内訳とともに記述してください。）

2. 業務費

（WGの運営経費（出席謝金、検討員旅費、会場借料、会議費等）、職員旅費（打ち合わせ、検討会出席等）、賃金、印刷製本費等を掲上してください。WGは検討員6名程度で東京近郊にて年4回程度開催することとしてください。）

3. 一般管理費

4. 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。

(参考)

実証運営機関に必要とされる要件を証明する資料の例

	要件	資料の例
1	組織・体制	<ul style="list-style-type: none">・ 法人組織図・ 品質管理マニュアル等の文書（いかなる名称、様式でもよい。）・ 定期的な内部監査、記録の保持等について記載されている内部規定
2	技術的能力	<ul style="list-style-type: none">・ 業務報告書・ 実証運営機関業務にかか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)・ 実証運営機関業務にかか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	<ul style="list-style-type: none">・ 実証運営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・ 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