

申請書類について

環境技術実証事業 山岳トイレ技術分野における実証運営機関の選定時の検討資料として、実証運営機関となることを希望する機関から、以下の申請書類の提出を求めることとする。

申請書類	様式	参照頁
● 表紙 平成 21 年度以降の環境技術実証事業の実証運営機関としての応募について	様式 1	2
● 実証運営機関業務に対する姿勢	様式 2	3
● 実証運営機関としての実施体制	様式 3	4
● 実証運営機関としての実施体制に関する補足説明資料	様式 3 - 1	6
1. 技術的内容に関すること (実証試験要領の策定、実証機関の選定、実証対象技術の承認、実証試験結果報告書の確認、環境技術実証事業検討会分野別ワーキンググループ(WG)の運営)	様式 3 - 2	7
2. 経理に関すること (手数料項目の設定と徴収、実証試験の委託)	様式 3 - 3	8
3. 実証運営に係る内部監査に関すること	様式 3 - 4	9
● 実証運営に要する費用の見込み(概算)	様式 4	10
● その他、実証運営機関に必要とされる要件を証明する添付資料	(一覧)	11

様式 1

平成 年 月 日

平成21年度以降の環境技術実証事業の実証運営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21年度以降の環境技術実証事業の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応募します。

技術分野名： 山岳トイレ技術分野

法人名： _____

担当者連絡先

所属部署：

担当者氏名：

所在地：

電話番号：

F A X 番号：

e-mail 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、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当該技術の普及(普及方策)に関する貴団体のご意見について伺います。

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 当該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

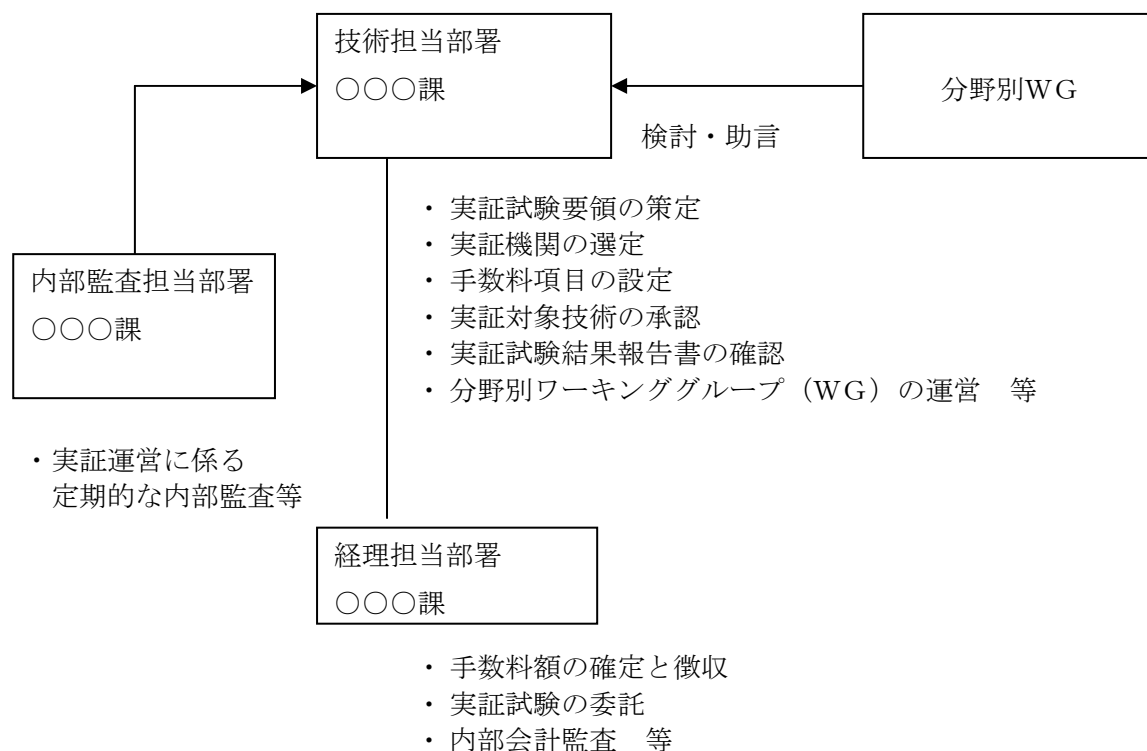
●実証運営機関としての実施体制

1	主に担当する部署	担当部署： 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。なお、平成 20 年度環境技術実証事業実施要領第 2 部第 3 章 2. 実証運営機関選定の観点に、機関の組織・体制、技術的能力等が分かる資料を提出すること。）	

(様式3の参考)

●実証運営機関としての実施体制（記載例）

1	主に担当する部署	担当部署：〇〇部 〇〇〇課 実施責任者：〇〇 〇〇
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。なお、平成20年度環境技術実証事業実施要領第2部第3章2. 実証運営機関選定の観点に沿った、機関の組織・体制、技術的能力等がわかる資料を提出すること。)	



●実証運営機関としての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。)

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

※ 実証運営業務に携わる可能性のある職員の最大の職員数を記入してください。この職員数には、補助職員の人数は加えないでください。

※ ※有資格者の人数は、本実証運営業務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。

1. 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。)

2. 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。)

③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。)

3. 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】

○ 人件費

- ・ 環境省との打合せ、実証機関との打合せ等
- ・ 実証試験要領の策定
- ・ 手数料項目の設定
- ・ 実証機関の選定
- ・ 実証の対象技術の承認
- ・ 実証試験の委託
- ・ 実証試験結果報告書の確認
- ・ 分野別ワーキンググループ（WG）の運営
- ・ 業務報告書の作成 等

○ 業務費

- ・ 諸謝金（WG検討員への謝金（7名程度））
- ・ 旅費（WG検討員へのWG出席旅費、職員の旅費）
- ・ 印刷製本費（WG資料、業務報告書等）
- ・ 借料及び損料（WG会場費）
- ・ 賃金
- ・ 会議費（WG会議費）
- ・ 消耗品費 等

○ 一般管理費

○ その他

※分野別WGについては、東京近辺で5回程度開催を想定して下さい。

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。

●実証運営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	・ 法人組織図 ・ 品質管理マニュアル等の文書 ・ 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	・ 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	・ 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	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

注：各資料を添付してください。