

新規			
一般	若手	重点	地域
		④	

一般・若手・地域枠で応募の場合は、該当する欄に「○」を記入。→

重点枠で応募の場合は、該当するテーマの番号(①~④)を記入。レアメタル特別枠で

応募の場合は、重点の欄に「レ」を記入→

平成23年度 循環型社会形成推進科学研究費補助金 研究計画書

環境大臣 殿

計画書を作成した日付を記入→ 平成22年 月○○日

申請者

(申請者は研究機関等の長であって、代表研究者ではありません。)

ふりがな	とうきょうとちよだくかすみがせき
所属住所	〒100-8975 東京都千代田区霞が関○○○
ふりがな	かんきょうだいがく がくちょう
所属名/職名	環境大学 /学長
ふりがな	かんきょう たろう
氏名	環境 太郎

平成23年度循環型社会形成推進科学研究費補助金による研究事業の申請にあたり、次のとおり研究計画書を提出する。

①研究課題名	一般廃棄物の排出・処理状況に関する研究			
②研究分野	(3)の(ロ)	(一般枠・若手枠で応募の場合は、公募要領2.(2)②公募の対象分野の中から1つを選んで記入すること。)		
③当該年度の補助金所要額	¥10,000,000 (1千円未満切り捨て・間接経費は除く)	④当該年度の研究事業予定期間	平成23年 4月 1日~平成24年 3月31日 (最大で平成23年度末までの日付けとする。↑) ( )年計画の1年目(←最大3年とする)	
⑤代表研究者 (従事する研究者が1人の場合は研究者)	ふりがな	とうきょうとちよだくかすみがせき		
	所属住所	〒100-8975 東京都千代田区霞が関○○○		
	ふりがな	かんきょうだいがく かんきょうがくぶ かんきょうけんきゅうか きょうじゅ		
	所属名/職名	環境大学 環境学部 環境研究科/教授		
	ふりがな	かんきょう じろう	TEL	03-****-****
	氏名	環境 次郎	FAX	03-++++-++++
E-mail	<a href="mailto:Jkankyo@kankyodaigaku.jp">Jkankyo@kankyodaigaku.jp</a>			
⑥経理事務担当者(経理に係る内容について直接問い合わせ等に対応できる方を記入してください。)	ふりがな	とうきょうとちよだくかすみがせき		
	所属住所	〒100-8975 東京都千代田区霞ヶ関○○○		
	ふりがな	かんきょうだいがく かんきょうがくぶ けいりがかり		
	所属名/職名	環境大学 環境学部/経理係		
	ふりがな	かんきょう さぶろう	TEL	03-****-++++
	氏名	環境 三郎	FAX	03-++++-****
E-mail	<a href="mailto:keiri@kankyodaigaku.jp">keiri@kankyodaigaku.jp</a>			

↑ 連絡先は研究期間中、連絡が取れる方を記入してください。

(経理事務担当者のE-mailについては、所属先のE-mailを記入すること)

⑦当該事業に従事する研究者（申請する共同研究者も記載のこと）

(1) 研究者 氏名 (フリガナ)	(2)最終卒業 学校・卒業年 次・学位及び 専攻科目	(3)所属研究 機関等の名 称・現在の専 門	(4)所属研究機 関等における 職名	(5)その行う研 究内容	(6)研究経 費の配分額 (千円)	(7)エフォ ート(%)
環境 次郎 (カキョウ ジロウ)	環境大学環境研 究科博士課程・ 平成10年修了	環境大学環境研 究科・環境工学専 攻	教授	環境影響評価	9,000,000	40
環境 五郎 (カキョウゴロウ)	環境大学環境研 究科博士課程・ 平成15年修了	環境大学環境研 究科・環境工学専 攻	助教授	環境影響評価	1,000,000	40

※エフォート：研究者が当該研究の実施に必要とする時間の配分率（%）。研究者の年間の全仕事時間を100%とする。

⑧研究の概要（400字以内）

研究全体の内容をわかりやすく記入してください。

研究の内容を簡単に説明する際に、この欄を使用する場合があります。

また、複数年度の研究を予定している場合は、当該年度の研究だけでなく、研究期間全体の概要を記入してください。

⑨研究の目的（400字以内）

廃棄物に係る諸問題、循環型社会形成の推進等との関連性を含め、研究の目的を具体的に記入してください。

また、複数年度の研究を予定している場合は、当該年度の研究だけでなく、研究期間全体の目的を記入してください。

⑩研究の方法（800字以内）

上記の目的を達成するための具体的な方法を記入してください。必要に応じて資料等を添付することは差し支えありません。その場合、本研究計画書の中に貼り付ける等はずに、別添資料としてPDF形式のファイルを作成してください。

⑪研究の必要性及び期待される成果（800字以内）

研究の必要性及び期待される成果について記入してください。当該研究により得られる直接的な社会的成果・影響等に限らず、間接的に期待されるものについても記入してください。

⑫この研究に関連する研究状況及びこの研究の特色・独創的な点（800字以内）

達成すべき目的、解決すべき課題等について他の研究で明らかとなっている点や更なる研究を要する点、過去の経緯や現状等を踏まえて、この研究の特色・独創的な点を記入してください。

⑬この研究における達成目標（各400字以内）

全体	研究期間が1年の場合は、この欄にのみ記入してください。 複数年度の研究を予定している場合は、この欄と下記の該当する欄を記入してください。
平成23年度	2年又は3年研究の1年目の達成目標。
平成24年度	2年又は3年研究の2年目の達成目標。
平成25年度	3年研究の3年目の達成目標。

⑭研究者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況（800字以内）

代表研究者及び共同研究者がこれまでに当該研究に関連して行った研究等の状況を、特色・独創性との関連が分かるように記入してください。

⑮研究者の研究歴等

(1)研究者の主な研究歴

研究者氏名 (フリガナ)	研究を行った期間	研究を行った研究機関等	共同研究者	研究協力として指導等を受けた研究者	研究課題
環境次郎 (カンキョウ シロウ)	2000~2003	環境大学環境研究科	環境六郎	環境八郎	環境影響評価
環境五郎 (カンキョウ コロウ)	2001~2003	環境大学環境研究科	環境七郎	環境九郎	環境影響評価

(2)発表業績

(著者氏名・発表論文名・学協会誌名・発表年(西暦)・巻号(最初と最後の頁))

この研究に直接関係のあるもの
環境次郎・環境問題について・環境問題学会誌・2000・第20号・100-120
この研究に直接関係のないもの
環境次郎・環境問題について2・環境問題学会誌・2000・第20号・140-150

⑯各年度別経費内訳（単位：千円）

↓総事業費ではなく、補助金所要額の総計を記入してください。また、間接経費は含めないでください。

年度	①直接研究費	②委託費	① ②
平成23年度	9,000,000	1,000,000	10,000,000
平成24年度	18,000,000	2,000,000	20,000,000
平成25年度	14,000,000	1,000,000	15,000,000
研究全体	41,000,000	4,000,000	45,000,000

⑰他の研究事業等への申請状況

研究事業名	研究課題名	補助要求額 (単位：千円)	所管省庁等
〇〇研究費補助金事業	産業廃棄物の排出・処理状況に関する研究	10,000	〇〇省

↑代表研究者が他の研究事業に申請している研究事業等がある場合は、記入してください。

⑱当該年度所用経費（単位：円）

**すべて直接経費のみを記入してください。研究計画書の作成時には間接経費の記入は必要ありません。**

現時点で支出を予定している経費を詳細に記入してください。

また、複数年を予定している研究の2年目もしくは3年目の経費や、補助対象とならない経費、直接研究の遂行に関係のない経費等を記入した場合、応募が無効となることがありますのでご注意ください。

(1)総事業費	(2)寄付金その他の 収入額	(3)差引額 ((1)-(2))	(4)補助対象経費 支出予定額
¥12,000,000	¥2,000,000	¥10,000,000	¥10,000,000
(5)補助金所要額 ((3)と(4)のうち額の小さい方)		¥10,000,000	

(6)補助対象経費支出予定額 ((4)) 内訳 (←(1)の内訳ではありません)		
1. 直接研究費内訳		直接研究費計 (イ+ロ+ハ)
		¥9,000,000
経費区分	金額	積算内訳
イ. 謝金	47,200	
	37,200	講演のための講師（循環大学 循環太郎教授）の招へい 2人×2時間×@9,300 = 37,200
	10,000	研究協力謝金 5人×2回×@1,000 = 10,000

		<p>研究協力者に支払う謝金です。代表研究者及び共同研究者に支払う謝金は補助対象とはなりません。</p> <p>研究機関との雇用関係が生じる場合は後述する賃金に計上してください。</p> <p>また、「循環型社会形成推進等科学研究費補助金交付取扱要領」（以下、「要領」という。）に規定している単価を超えての支給はできません。</p>
ロ. 旅費	400,000	
国内旅費	140,000	<p>研究打ち合わせ（代表研究者 環境次郎） 東京～札幌（1泊2日） 2回×@70,000 = 140,000 （@70,000=宿泊料 11,800+日当 5,200+航空賃 50,000+鉄道 3,000）（日当・宿泊料は「要領」に単価が規定されています。）</p> <p>国内旅費は、代表研究者、共同研究者、研究協力者が対象になります。当該研究に直接関係のない調査・研究に関する旅費は対象になりません。また、単なる学会出席等に関する旅費も対象になりません。</p>
海外旅費	260,000	<p>現地調査（共同研究者 環境五郎） 東京～タイ（6泊7日） 1回×@260,000 = 260,000 （@260,000=宿泊料 90,600+日当 35,000+航空賃 130,000+空港使用料 2,000+車賃 2,400）（日当・宿泊料は「要領」に単価が規定されています。）</p> <p>海外旅費は、代表研究者、共同研究者、研究協力者が対象になります。注意事項は国内旅費と同様ですが、海外旅費を計上する場合は、別途海外渡航旅行日程表の提出が必要となります。様式は特に指定しませんが、日程・理由・見込まれる成果・積算根拠資料等を具体的に明記してください。</p> <p>その他旅費については「要領」に従ってください。</p>
ハ. 調査研究費	8,552,800	消費税の計算には注意してください。（小数点以下は切り捨て）
備品費	3,045,000 2,100,000	<p>〇〇システム 1台×@2,000,000 + 税 100,000 = 2,100,000</p> <p>単価50万円以上の備品については、原則として、リース契約により対応してください。やむを得ず、リース契約が困難な場合等は、3社以上から見積を徴収し、最低価格を採用する（見積合わせ）など経費を極力削減できるような措置をとってください。また、その必要性について審査しますので、高額備品購入理由書を添付してください。（リースの場合は、リース料は「借料及び損料」に計上してください。）</p> <p>また、汎用品であるパソコン、プリンタ及びデジタルカメラは計上でき</p>

		<p>ません。</p> <p>〇〇器</p> <p>315,000 1台×@300,000 + 税 15,000 = 315,000</p> <p>文献図書</p> <p>630,000 (図書名称) 5冊×@60,000 + 税 15,000 = 315,000</p> <p>(図書名称) 5冊×@60,000 + 税 15,000 = 315,000</p> <p>単価50万円を超えない備品についても、原則購入は避けてください。 研究機関として通常備えておくべきもの、もしくは当該研究と直接関係のないもの(机、イス、家庭用電化製品等)は補助対象とはなりません。</p>
消耗品費	1,944,500	<p>200,000 A 試薬</p> <p>20個×@10,000 (税込) = 200,000</p> <p>300,000 B 試薬</p> <p>30個×@10,000 (税込) = 300,000</p> <p>200,000 C 試薬</p> <p>20個×@10,000 (税込) = 200,000</p> <p>52,500 A 実験器具</p> <p>10個×@5,000 + 税 2,500 = 52,500</p> <p>52,500 B 実験器具</p> <p>10個×@5,000 + 税 2,500 = 52,500</p> <p>78,750 C 実験器具</p> <p>5個×@15,000 + 税 3,750 = 78,750</p> <p>78,750 D 実験器具</p> <p>5個×@15,000 + 税 3,750 = 78,750</p> <p>525,000 A 消耗品</p> <p>10個×@50,000 + 税 25,000 = 525,000</p> <p>100,000 B 消耗品</p> <p>10個×@10,000 (税込) = 100,000</p> <p>262,500 C 消耗品</p> <p>5個×@50,000 + 税 12,500 = 262,500</p> <p>52,500 A 事務用品</p> <p>10個×@5,000 + 税 2,500 = 52,500</p> <p>42,000 B 事務用品</p> <p>14個×@3,000 (税込) = 42,000</p> <p>事務用品、文房具、消耗機材、試薬、雑誌等、使用するに従い消費され、長期使用に適さないものが対象となります。 また、～式、～他等の書き方は避け、なるべく詳細を記載するようにしてください。</p>
印刷製本費	84,000	

	31,500	<p>〇〇報告書</p> <p>10部×@3,000 + 税 1,500 = 31,500</p>
	52,500	<p>〇〇用紙</p> <p>1,000枚×@50 + 税 2,500 = 52,500</p> <p>文書、図面、報告書等の印刷・製本に要する経費が対象となります。 当省に提出する報告書の印刷製本費用も対象となります。</p>
通信運搬費	76,500	<p>〇〇送料</p> <p>50部×@1,000 + 税 2,500 = 52,500</p> <p>切手購入費</p> <p>300枚×@80 = 24,000</p> <p>研究に直接必要となる切手、はがき、運送代、通信・電話料等であって、本事業に使用した料金であることが証明出来る経費です。</p>
光熱料費	630,000	<p>電気料</p> <p>6ヶ月×@100,000 + 税 30,000 = 630,000</p> <p>研究に直接必要な電気料、水道料、ガス料であって、研究に使用したことが証明できる経費です。その他の場合には計上できません。</p>
借料及び損料	2,205,000	<p>研究打ち合わせ会場借料</p> <p>5回×@60,000 + 税 15,000 = 315,000</p> <p>〇〇機器リース代</p> <p>6ヶ月×@300,000 + 税 90,000 = 1,890,000</p> <p>機械器具、実験施設のリース料、会場借料等です。代表研究者等の所属機関等の所有する設備の損料等は補助対象となりません。 (補助対象とならない例 → 所属機関の実験機器損料 6ヶ月×@1,000,000=6,000,000)</p>
会議費	35,750	<p>研究打ち合わせ会議 (茶菓子弁当代として)</p> <p>3回×10人×@500 + 税 750 = 15,750</p> <p>〇〇会議 (茶菓子弁当代として)</p> <p>2回×10人×@1,000 (税込) = 20,000</p> <p>研究会議等の茶菓子弁当代です。1人1日当たり1,000円(税含む)が上限となります。会議に使用した資料の印刷費や、会場借料等があれば、それぞれ印刷製本費、借料及び損料に計上してください。</p>

賃金	468,000	資料整理賃金 3人×20日×@7,800 = 468,000  資料整理作業員等の単純労務に服する者に対する賃金、又は当該研究の遂行に必要となる人員（共同研究者を除く研究者、大学院博士後期課程に在籍する学生、技術者に限る。）を研究機関が雇用する者の賃金が対象となります。  なお、これらの者を研究機関が雇用する場合にあっては、これらの者に対する賃金（社会保険料各種手当て等を除く。）を本研究費から当該研究機関に対して支払うこととなります。  （補助対象とならない例 → 研究者個人の雇用による作業員の賃金、研究の遂行に重要である作業を分担する目的で雇用する作業員の賃金、単純労務に服する者に対して月極で支払う給与、社会保険料等）
雑役務費	64,050	翻訳料 5件×@12,200 + 税 3,050 = 64,050  翻訳料、文書浄書料、振込手数料、収入印紙代等が対象となります。

2. 委託費内訳		委託費計	¥1,000,000
委託予定先	金額	委託する作業の内容	
〇〇開発	1,000,000 20件×@50,000(税込) =1,000,000	委託内容の詳細を記入。（例：〇〇分析費など）  代表研究者、共同研究者が実施することが不可能な研究内容について他の研究機関等に委託して実施するための経費です。  計上する場合は、応募時点での委託予定先、金額、内容等を出来る限り詳細に記載してください。  委託費の合計金額が「1. 直接研究費」に7分の3を乗じて得た金額を超える場合は、理由書の提出が必要です。また、その場合でも直接経費の合計額に2分の1を乗じて得た金額を超える額を計上することは出来ません。	

合計（1+2） ↑ 1直接研究費+2委託費の合計を記入すること。また、(4)補助対象経費と同額になっていること。	¥10,000,000
---	-------------

⑨間接経費

間接経費の必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要
----------	--	-----------------------------

↑ 間接経費が「必要」か「不要」を選択してください。

⑩添付書類の有無

(該当する書類が有る場合は研究計画書に添付して応募すること)

(1) 法人登記簿抄本	(2)その他
有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	(その他添付書類がある場合はその内容を記入してください。) (例：研究方法説明資料 1部)

↑ 法人登記簿抄本を含む添付書類は、別途環境省に提出（郵送、宅配便、又は持参）してください。なお、研究機関名、研究課題名及び代表研究者の方が分かるように送付してください。

(送付先：〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2 環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課研究担当あて)

⑪政府研究開発データベース

(1)研究者 ID 及びエフォート

研究者氏名 (フリガナ)	研究者 ID	エフォート
環境 次郎 (カンキョウ ジロウ)	〇〇〇〇〇〇〇〇	40
環境 五郎 (カンキョウ ゴロウ)	△△△△△△△△	40

↑ 代表研究者及び共同研究者の研究者 ID については、「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」で取得した 8 桁の研究者番号を記入してください。

エフォートは⑦(7)で記入したエフォートと同じ数値を記入してください。

(2)重点研究分野及び研究区分

	コード番号	重点研究分野	研究区分
研究主分野	0303	環境	環境リスク
研究副分野 1			
研究副分野 2			
研究副分野 3			

↑ 研究主分野については、別表第 1 「重点研究分野コード表」から、当該研究の主要な部分の属する重点研究分野及び研究区分を、それぞれ 1 つ選択してください。

研究副分野については、同別表第 1 より研究に関連する分野を 3 つまで選択して記入してください。

(3)研究キーワード

	コード番号	研究キーワード
研究キーワード 1	083	廃棄物処理
研究キーワード 2		廃棄物の収集・運搬・処理

研究キーワード 3		
研究キーワード 4		
研究キーワード 5		

↑ 当該研究の内容に関連の深いキーワードを別表第2「研究キーワード候補リスト」から5つまで選択して、コード番号・研究キーワードを記入してください。該当するキーワードがない場合には、独自の研究キーワードを研究キーワード欄に30字以内で記入してください。

(4)研究開発の性格

← 該当する欄に1つだけ「○」を記入してください。

基礎研究	<input type="checkbox"/>
応用研究	<input type="checkbox"/>
開発研究	<input checked="" type="checkbox"/>

㊦ 研究概要説明書

(図表等を用いて事業の概要を分かりやすく A 4 版 1 枚で説明すること)

※ その他添付書類（外国旅行日程表及び高額備品購入理由書）等は必ず本様式に続けて記入してください。（例えば、外国旅行日程表の記入に当たっては、各研究者の1旅行につき、A4版1枚にそれぞれ記入してください。従って、5つの旅行を計画する場合は、本様式に続きA4版5枚にそれぞれ記入してください。）。

※ 本計画書の最大容量は3MBです。この容量を超えると「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」でファイルをアップロードできなくなりますので、ご注意願います。