別添１

応募書類について

応募書類については、次の様式のほか、各様式に基づく添付資料が必要です。

様式１： 「諸外国での金属・自然資源等の再生資源の調達に向けた国際ルールへの対応と海外調査事業」研究開発プロジェクト応募書

様式２： 研究開発プロジェクトの概要

様式３： 研究開発プロジェクトの内容

様式４： 研究開発体制

様式５： 各研究機関における研究開発チームの構成

様式６： 研究者の経歴等

様式７： 研究開発総括表

様式８： 研究開発予算内訳

様式９： 研究費の応募・受入等の状況

様式10-1：研究開発プロジェクトに関する特許関連情報①

様式10-2：研究開発プロジェクトに関する特許関連情報②

様式11： 参考文献

様式12： 用語の説明

様式13： 応募チェックシート

プレゼンテーション資料

※留意事項

・応募書類は日本語で鮮明に作成してください。

・応募書類は、すべてA4版とし、Windows Microsoft Wordにより、10.5ポイントの文字サイズ（様式９及びプレゼンテーション資料を除く。）で、読みやすい文字数・行間で記載してください。

・「様式１から様式12までの応募書類」には、様式６に基づく別葉を含めて、通しページ番号を、中央下に記載してください。

（様式１)

申請に当たっては、記入上の注意事項及び記載例（青字箇所。本説明文を含む）は全て削除してください

|  |  |
| --- | --- |
| 注1  *テーマ１またはテーマ２* | 注2 |

令和５年度

「諸外国での金属・自然資源等の再生資源の調達に向けた国際ルールへの対応と海外調査事業」

研究開発プロジェクト 応募書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発  ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ名注3 | *サーキュラーエコノミー（循環経済）の海外調査・技術実証*  *または*  *先端技術を用いたASEAN地域からの自然資本のサステイナブル調達の評価検証事業* | | | | | | |
| フリガナ  研究開発責任者名 |  | | | | | | |
| 生年月日 | 西暦\*\*\*\*年\*\*月\*\*日 | | | | | 年齢 | 歳 |
| 所属研究機関名 |  | | | | | | |
| 所属部署名 |  | | | | | | |
| 役職名 |  | | | | | | |
| 所属研究機関等の種類 | 番号： | | １.国立大学法人（大学共同利用機関含む）  ２.公立大学  ３.私立大学  ４.短期大学・高等専門学校  ５.公立試験研究機関 | | | ６.独立行政法人（国立大学を除く）  ７.特殊法人･認可法人･公益法人  ８.特定非営利活動法人  ９.その他（民間企業等） | |
| 所在地 | 〒： | | | | | 都道府県名： | |
|  | | | | | | |
| 電話番号等 | 電話：　　　内線：　　　FAX： | | | | | | |
| 電子メールアドレス： | | | | | | |
| 研究予定期間 | 令和６年（2024年）４月１日（予定）注4～令和７年（2025）年３月31日 （１年間） | | | | | | |
| 研究開発費  (概算)注5  （単位千円） | 大項目 | | | 中項目 | 2024年度 | | |
| 直接経費 | ｲ．物品費 | | 設備備品費 |  | | |
| 消耗品費 |  | | |
| ﾛ．人件費・謝　金 | | 人件費・謝金 |  | | |
| ﾊ．旅　費 | | 旅費 |  | | |
| ﾆ．その他 | | 外注費 |  | | |
| その他 |  | | |
| 直接経費　計（ｲ～ﾆ） | | | |  | | |
| 間接経費 | | | |  | | |
| 総額 | | | |  | | |
| 共同実施機関名 |  | | | | | | |
| 研究者総数 | 人 | | | | | | |

*様式１を１ページ目としてください。*

*提案時は、研究開発テーマの予算額及び採択予定数を踏まえ研究開発内容を記載してください。*

*注１）募集対象となる研究テーマ番号１，２のいずれかを記載してください。*

*注２）この欄はERCAで記載しますので、記載しないでください。*

*注３）応募する研究テーマ１または２のいずれかの名称を記載してください。*

*注４）研究予定期間の開始日は令和６年（2024年）４月１日としてください。*

*注５）・複数機関が参画する場合は、各機関の費目毎の経費の合計額を記入してください。*

*・計上できる研究費については公募要領p.11を確認してください。*

*・直接経費の区分については公募要領p.12- p.13の表１「計上可能な直接経費の区分」を確認してください。*

*・間接経費の上限額は、原則直接経費の15％に当たる額とします。ただし、別途研究機関が委託研究規定等により定めている率やその他約定した率が、本金額を下回る場合はその率を用いることができます。これ以上（直接経費の30％以内）の要望がある場合は、応募書類の様式８の「研究開発予算内訳」欄外に、間接経費が上限を超える明確な理由をご説明ください。なお、要望に対する可否は、担当課室及びERCAの判断となります。*

（様式２）

研究開発プロジェクトの概要

|  |  |
| --- | --- |
| 研究開発  プロジェクト名 | *応募する研究テーマ１または２のいずれかの名称を記載してください。* |
| １．研究開発プロジェクトの要旨注1  *内容が把握できるよう、５行以内で簡潔に記載してください。*  *なお、この「１.研究開発プロジェクトの要旨」欄に記載された内容については、本研究開発プロジェクトが採択された場合に公表する可能性がありますので、公表可能な内容を記載してください。* | |
| ２．研究開発プロジェクトの概要  *研究開発の目的、到達目標、内容及び各省庁の関連施策への貢献について、簡潔に記載してください。* | |
| ３．キーワード（本研究開発プロジェクトのキーワードを５つ以内で記載してください。） | |

*略語を使用する場合は、最初に「全文字（略語）」と記載し、以降その略語を用いてください。*

*本様式のページ数は、１枚としてください。*

*注1）「１.研究開発プロジェクトの要旨」欄には、図は使用しないでください。*

（様式３）

研究開発プロジェクトの内容

|  |  |
| --- | --- |
| 研究開発  プロジェクト名 |  |
| １．研究開発の目的  *本研究開発プロジェクトの目的を具体的に記載してください。* | |
| ２．研究開発の全体構想・到達目標  （１）研究開発の出発点  *本研究開発プロジェクトに関して、既に挙げている成果及び他の研究者に対する優位性（基本特許を有する等）を記載してください。*  （２）研究開発の全体構想・到達目標注１  *・研究開発の全体計画等について、研究期間終了時における研究の達成目標を明示した上で、必要に応じてフロー図等を本様式内に添付して、記載してください。ただし、図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、出来るだけファイル容量を抑えてください。*  *・達成目標は、できる限り詳細かつ具体的に、可能な限り数値を用いて記載してください。従来の技術水準と比較できる場合には、その比較を記載してください。*  （３）期待される研究開発成果の実用化  *本研究開発プロジェクトに基づく研究開発成果を、研究期間終了後に、どのように実用化していくかについての計画等を、具体的に記載してください。* | |
| ３．研究開発の実施方法注１  *具体的な研究手法等の研究開発の実施方法について記載してください。*  *適宜図表を挿入して構いません。ただし、図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、出来るだけファイル容量を抑えてください。* | |
| ４．申請研究開発の特色  *研究開発内容、着眼点、研究手法等の独創性・新規性について、記載してください｡*  *国内・国外における関連すると考えられる類似研究がある場合、その主な類似研究の研究内容、進捗状況及び成果についての概要を簡潔に記載の上、それらの類似研究と比べて本研究プロジェクトが優れている点、進んでいる点等を簡潔に記載してください。* | |
| ５．各省庁の関連施策への貢献  *研究開発成果の実用化が、各省庁の関連施策（予算事業に限らず、各省庁が所掌事務として実施する施策）にどのように貢献するのかについて、記載してください。* | |
| ６．研究チームの有する業績  *本研究開発プロジェクトの研究分野に関する研究業績で、「２.（１）研究開発の出発点」欄に記載していないものがある場合、その研究業績について記載してください。* | |

*略語を使用する場合は､最初に「全文字（略語）」と記載し､以降その略語を用いてください。*

*本様式のページ数は、10枚以内としてください。*

*注１）一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関により研究を実施する場合には、「２.（２）研究開発の全体構想・到達目標」欄及び「３．研究開発の実施方法」欄に、研究機関毎に記載するとともに、各研究機関間の位置付けが明確になるように記載してください。*

（様式４）

研究開発体制

|  |  |
| --- | --- |
| 研究開発  プロジェクト名 |  |
| *●一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関の研究者により実施する場合には、各研究機関の分担関係を記載してください。*  *また、各研究機関について、研究開発責任者または研究分担代表者名、役職名、電話番号及びE-mailアドレスを記載してください。*  （例） | |

*一つの研究開発プロジェクトを単独の研究機関において実施する場合については、本様式の作成は不要です。*

（様式５）

各研究機関における研究開発チームの構成

*・研究機関毎に記入してください。共同実施機関がない場合は、次ページの表は削除し、２機関以上ある場合は当該表をコピーして追加してください。各研究機関においては、研究開発責任者又は研究分担代表者を最初に記載してください。*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究体制 | | 研究代表機関名：*○○○○* | | | |
| 担当 | 氏名（年齢）注1研究者番号注2 | 所属研究機関  部局  職名 | 現在の専門  学位（最終学歴）  役割分担 | 2024年度  研究経費  （千円）  注5 | エフォート  （％）  注6 |
| 研  究  開  発  責  任  者  注3 | *○○　○○（55）*  研究者番号：  *12341234* | *○○大学* | *環境工学* | *○○○○（直接経費）* | *１～100* |
| *大学院○○研究科 ○○専攻* | *博士（工学）（XXXX年〇月　～大学大学院修了）* |
| *教授* | *研究開発責任者、研究総括* |
| 共  同  研  究  者  注4 | *○○　○○（50）* |  |  |  |  |
|  | (　年　月) |
|  |  |
| 共同研究者 | *２名雇用予定* |  |  |  |  |
|  | (　年　月) |
|  |  |
| ＜研究者実数＞計：　　　　名 | | | 研究経費合計：　　　　　千円 | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究体制 | | 共同実施機関名：*○○○○* | | | |
| 担当 | 氏名（年齢）注1研究者番号注2 | 所属研究機関  部局  職名 | 現在の専門  学位（最終学歴）  役割分担 | 2024年度  研究経費  （千円）  注5 | エフォート  （％）  注6 |
| 研  究  分  担  代  表  者注3 | *○○　○○（55）*  研究者番号：  *12341234* | *○○大学* | *環境工学* | *○○○○（直接経費）* | *１～100* |
| *大学院○○研究科 ○○専攻* | *博士（工学）（XXXX年〇月　～大学大学院修了）* |
| *教授* | *研究分担代表者、○〇〇〇* |
| 共  同  研  究  者  注4 | *○○　○○（50）* |  |  |  |  |
|  | (　年　月) |
|  |  |
| 共同研究者 | *２名雇用予定* |  |  |  |  |
|  | (　年　月) |
|  |  |
| ＜研究者実数＞計：　　　　名 | | | 研究経費合計：　　　　　千円 | | | |

*注１）「年齢」は申請時点を記入してください。*

*注２）研究開発責任者及び研究分担代表者においては、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)へ研究者情報を登録した際に付与される８桁の研究者番号を必ず記載してください。注３）研究開発責任者及び研究分担代表者はe-Rad記載内容と一致させてください。（異動等でe-Rad記載と異なる場合はその旨記載してください。）*

*注４）申請時点で共同実施者が確定していない場合は雇用予定等の人数を記載してください。また、研究協力者は研究体制に記載しないでください。*

*注５）「研究経費」欄には、直接経費を記入してください。（※共同研究者の経費が「０円」の場合でも記入。）*

*注６）「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100％とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（％）を記入してください。*

（様式６）

研究者の経歴等

№\*\*注1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １．研究者氏名（フリガナ）  ２．所属研究機関及び役職名  ３．生年月日／性別  ４．学位  （１）機関名  （２）学位  （３）取得年  （４）専攻  ５．卒業した大学・学部及び大学院  ６．研究経歴注2 | | |
| 年　月 | 職　名 | 研　究　歴 |
| *（記載例）*  *○○年○○月* | *国立研究開発法人○○研究所プロジェクトリーダー* | *○○蛋白質の機能に関する研究（○○蛋白質の機能発現には、△△遺伝子が関与していることを発見）* |
| ７．受賞歴、表彰歴  ８．研究成果等  （１）研究論文数　\*\*\*編（和文［国内］誌　\*\*\*編、欧文［国際］　\*\*\*編）  （２）著書（ﾚﾋﾞｭｰ）数　\*\*\*編  （３） 最近５カ年間の主な研究論文及び著書（別葉に記載してください。）注3  （著者名，論文表題，誌名，巻，ページ，年号） | | |

*注１）研究開発責任者、研究分担代表者及び共同研究者毎に作成し、「No.」欄に、通し番号を付けてください。なお、研究開発責任者は必ず、「No.1」としてください。*

*注２）「６.研究経歴」欄には、これまで研究されてきた研究経歴を記載するとともに、その研究経歴毎に、主な研究成果について（ ）書きで簡潔に記載してください。*

*注３）「８.研究成果等」の（３）については別葉とし、最近５カ年間に学術誌等に発表された主な論文及び著書（研究者の主要な研究業績や本研究開発プロジェクトに関係する分野のもの）について、最新のものから順に、１枚以内でわかりやすく記載してください。また、研究者が筆頭著者となっているものについては、○印を付してください。*

（様式７）

研究開発総括表

１．研究開発予算表 （単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究機関名 | 2024年度 | 研究開発費率 |
| ××大学 |  |  |
| （国研）□□研究所 |  |  |
| （財）△△研究所 |  |  |
| 研究予算合計 |  | 100% |

２．従事する研究者総数注1 （単位：人）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究機関名 | 研究者内訳 | 2024年度 |
| ××大学 | 研究者総数 |  |
| うち新規雇用予定者 |  |
| (国研)□□研究所 | 研究者総数 |  |
| うち新規雇用予定者 |  |
| (財)△△研究所 | 研究者総数 |  |
| うち新規雇用予定者 |  |
| 合　計 | 研究者総数 |  |
| うち新規雇用予定者 |  |

*提案時は、研究開発テーマの予算額及び採択予定数を踏まえ、計画する研究開発内容を記載してください。*

*注１）「研究者総数」欄には、研究開発責任者、研究分担代表者、共同研究者その他本研究開発プロジェクトに直接参加する研究者の合計数について記載してください。*

（様式８）

研究開発予算内訳注1

|  |  |
| --- | --- |
| 研究開発  プロジェクト名 |  |

*注１）令和６年度の大まかな研究予算の内訳について、研究機関毎に作成してください。*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2024年度経費内訳 （単位：千円） | | |
| 研究機関：*○○○*  研究開発内容：*○○○の開発* | | |
| 【経費区分】 | 【金額】 | 【主な積算内訳】 |
| イ．物品費 | *(A+B)* |  |
| 設備備品費 | *A* | ***※原則リースまたはレンタルとすること*** |
| 消耗品費 | *B* | *プラスチック消耗品 （金額）、○○用試薬 （金額）、・・・* |
| ロ．人件費・謝金 | *(C+D)* |  |
| 人件費注2 | *C* | *博士研究員（月額○○、12ヶ月、1名）金額* |
| 謝金 | *D* | *アドバイザー謝金（金額/人、2名）金額、調査補助（金額/人、1名）金額* |
| ハ．旅費 | *E* |  |
| 旅費 | *E* | *国内調査旅費*  *（東京-大阪、1泊2日、3回、2名）金額*  *国内学会参加旅費*  *（○○学会、東京-福岡、2泊3日、2名）金額*  *国際学会参加旅費*  *（○○学会、東京-ワシントン、3泊4日、1名）金額* |
| 二．その他 | *(F+G+H+I+J+K+L)* |  |
| 外注費 注3 | *F* | *シーケンス解析外注（金額）、英文校閲料（金額）* |
| 印刷製本費 | *G* |  |
| 会議費 | *H* | *○○会合会場使用料（3回、金額）* |
| 通信運搬費 | *I* | *試料輸送料（3回、金額）* |
| 光熱水料 | *J* |  |
| その他  （諸経費） | *K* |  |
| 消費税相当額注4 | *L* |  |
| １．直接経費（イ～ニ） | *（イ+ロ+ハ+ニ）* |  |
| ２．間接経費 |  |  |
| 合計（１＋２） |  |  |

*注２）人件費の単価は、研究開発責任者が所属する組織の規定に基づいてください。その場合は、所属組織の規定が分かる書類を添付してください。なお、所属組織に規定がない場合は、政府が規定する単価に基づき積算してください。*

*注３）外注費：研究代表機関又は共同実施機関が行うべき本質的な業務は不可。また、原則、機関毎に直接経費総額の１／２までとします。*

*注４）消費税相当額は公募要領p.13の表１「計上可能な直接経費の区分」の留意事項を参照の上、必要に応じて計上してください。*

（様式９）

研究費の応募・受入等の状況

*・本応募課題の研究開発責任者、研究分担代表者及び共同研究者が現在、受けている、あるいは応募中・応募予定の国の競争的研究費制度やその他の研究助成等（民間財団・海外機関を含む）、企業からの受託研究・共同研究について、下表の項目に記入してください。それらのうち、実施中の研究課題については、本応募との相違点を記載してください。不明な場合は、審査の場で説明を求めることがあります。*

*・他の競争的研究費制度に応募した内容と重複又は一部重複した内容について、本事業へ応募することは問題となりませんが、他の競争的研究費制度で採択され、かつ、本事業でも採択されることとなった場合、研究内容の重複は認められません。なお、他の競争的研究費制度において重複した応募が認められるかどうかについては、当該制度にお問い合わせください。また、他の競争的研究費制度において、本事業と同一内容の研究開発プロジェクトが採択された場合は、速やかに、ERCA（「17．問い合わせ先」参照）へ報告し、いずれかの研究開発プロジェクトを辞退する等の適切な措置を講じてください。*

*・不合理な重複及び過度の集中を排除するため、必要な範囲内で、応募内容の全部又は一部について、他府省の競争的研究費担当課（独立行政法人の配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があります。また、採択後であっても、不合理な重複及び過度の集中が明らかになった場合は、採択を取り消す場合があります。*

*・「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100％とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（％）を記入してください。*

*・研究経費は本応募課題の研究開発責任者、研究分担代表者及び共同研究者の直接経費を記入してください。*

*・研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報については、応募された研究課題が研究費の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に管理できるかどうかを確認するために必要な情報のみ（原則として共同研究等の相手機関名と受入れ研究費金額及びエフォートに係る情報のみ）の提出を求めます。ただし、既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合等、やむを得ない事情により提出が難しい場合は、エフォートのみの提出も可能とします。*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発責任者氏名 | *○○　○○* | | | | | |
| 応募中・実施中の  資金制度・研究費名  (研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者  氏名） | 役割  (代表･分担の別) | 2024年度の  研究経費（千円）（期間全体の額）  \*当該研究者への配分額のみ。 | 応募・実施状況（応募中の場合は、その結果判明予定時期） | 本応募の研究内容との  相違点  \*実施中課題のみ | エフォート（％） |
| 本応募課題  （2024年度） | 【本応募課題】 | 代表 | 13,000  （13,000） | 応募中  2024年3月 | ― | *○○* |
| *○○○○機構*  *○○プログラム*  *（2020～*  *2026年度）* | *○○○○*  *（環境 次郎）* | *分担* | *2,000*  *（15,000）* | *実施中* | *○○○○○○……* | *○○* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| その他業務・活動のエフォート | | | | | |  |
| エフォート計 | | | | | | 100 |

*※研究分担代表者・共同研究者分をコピーして作成すること。*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同研究者氏名 | *○○　○○* | | | | | |
| 応募中・実施中の  資金制度・研究費名  (研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者  氏名） | 役割  (代表･分担の別) | 2024年度の  研究経費（千円）（期間全体の額）  \*当該研究者への配分額のみ。 | 応募・実施状況（応募中の場合は、その結果判明予定時期） | 本応募の研究内容との  相違点  \*実施中課題のみ | エフォート（％） |
| 本応募課題  （2024年度） | 【本応募課題】 | 分担 | *13,000*  *（13,000）* | 応募中  2024年3月 | ― | *○○* |
| *○○○○機構*  *○○プログラム*  *（2020～*  *2026年度）* | *○○○○*  *（環境 次郎）* | *分担* | *2,000*  *（15,000）* | *実施中* | *○○○○○○……* | *○○* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| その他業務・活動のエフォート | | | | | |  |
| エフォート計 | | | | | | 100 |

（様式10-1）

研究開発プロジェクトに関する特許関連情報①

№\*\*注1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発責任者等が保有する主たる特許の説明 | | | | | | |
| *●研究開発プロジェクトとは関連性の薄いものは記載しないでください。研究開発プロジェクトとは関連性の薄いものを記載した場合、研究計画との関連が不明確となり、研究計画の妥当性等に関して、低く評価されることがあります。* | | | | | | |
|  | 発明の名称 |  | | | |  |
| 発明者注2 |  | | | |
| 発明の概要注3 |  | | | |
| 出願国等注4 | 日本 | 米国 | 欧州 | その他（　） |
| 出願日  登録日注5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 特許出願人  特許権者注6 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 出願番号  特許番号注7 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 審査状況注8 | 登録・拒絶・査定前 | 登録・拒絶・査定前 | 登録・拒絶・査定前 | 登録・拒絶・査定前 |
| 専用実施権  の設定等注9 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *●特許公開公報等の提出について*  *既に公開されている場合は、特許公開公報（既に登録されている場合は特許公報）のコピーを提出してください。*  *●審査状況等の提出について*  *出願国の審査官からの新規性、進歩性等を否定する見解等の審査状況等（国際調査報告頁を含む。）がある場合は、その見解を示した書面を提出してください。*  *なお、日本及び欧州における審査過程並びに国際調査報告の入手については、以下のURLを利用することができます。*  *日本： https://www.j-platpat.inpit.go.jp/web/all/top/BTmTopPage*  *欧州： http://ep.espacenet.com/numberSearch*  *国際調査報告： http://www.wipo.int/pctdb/en/* | | | | | | |

*注１）特許毎に作成し、「No.」欄に、通し番号を付けてください。ただし、本研究に最も関連の深いもの３件までとしてください。*

*注２）主な発明者３名までを記載してください。*

*注３）物に係る特許、方法に係る特許又は物を生産する方法に係る特許のいずれであるかを明記した上で、主要クレイムがわかるように記載してください。*

*注４）日本、米国又は欧州（欧州特許条約に基づき出願した場合を指す。以下同じ。）のうち、特許を出願した国又は地域に「○」を付してください。日本、米国又は欧州以外に出願している国又は地域があれば、「その他」欄の（ ）内に主な国又は地域の名称を記載してください。*

*注５）出願日を上段に記載してください。登録されている場合は、下段に登録日を記載してください。なお、出願準備中の場合は、上段に「出願準備中」と記載してください。また、PCT出願の場合は、上段の出願日の記載に続けて、「PCT」と記載してください。*

*注６）全ての出願人又は特許権者を記載してください。*

*注７）出願番号を上段に記載してください。登録されている場合は、下段に特許番号を記載してください。*

*注８）出願した特許について、拒絶された場合にあっては「拒絶」に、登録された場合にあっては「登録」に、いかなる見解も示されていない場合にあっては「査定前」に「○」を付してください。*

*注９）専用実施権者若しくは通常実施権者又は仮専用実施権者若しくは仮通常実施権者が存在する場合は、上段には、「専用実施権者」若しくは「通常実施権者」又は「仮専用実施権者」若しくは「仮通常実施権者」のいずれかを、下段には、その氏名又は名称を記載してください。*

（様式10-2）

研究開発プロジェクトに関する特許関連情報②

|  |
| --- |
| 第三者が保有する特許の説明 |
| １．研究開発対象に関する特許の説明  *研究開発対象の特許を研究開発プロジェクトメンバー外の第三者が保有等する場合、次の事項について記載してください。*  （１） 研究開発対象及び発明の名称  （２） 出願番号又は特許番号  （３） 当該発明の概要注1  （４） 特許権者又は特許出願者  （５） 当該発明に関する特許の審査状況  （６） 研究開発に当たっての影響注2 |
| ２．実用化に当たり必要な技術等に関する特許の説明（１.に係るものを除く。）  *実用化に当たり必要な技術等に関する特許を研究開発プロジェクトメンバー外の第三者が保有等する場合、次の事項について記載してください。*  （１） 発明の名称  （２） 出願番号又は特許番号  （３） 当該発明の概要注1  （４） 特許権者又は特許出願者  （５） 当該発明に関する特許の審査状況  （６） 研究開発に当たっての影響注2 |

*説明は簡潔に記載してください。*

*注１）物に係る特許、方法に係る特許又は物を生産する方法に係る特許のいずれであるかを明記した上で、主要クレイムがわかるように記載してください。*

*注２）実用化に当たり、当該物質又は当該技術のライセンス供与を受けるに当たっての許諾状況等を記載するほか、今後の研究開発・実用化に当たり、どのような事項をクリアする必要があるかなどについて記載してください*

（様式11）

参考文献

|  |
| --- |
| *●本研究開発プロジェクトの内容等を理解するに当たり参考となるよう、他の研究者の主な類似研究等に関する文献を数点挙げ、それぞれについて、著者名、論文表題、誌名、巻、ページ及び年号を記載してください。* |

（様式12）

用語の説明

|  |
| --- |
| *●応募書類で使用している専門用語等のうち、その専門用語等の説明が必要と思われるものについて、その説明を簡潔に記載してください。* |

（様式13）

応募チェックシート

|  |  |
| --- | --- |
| １．研究開発プロジェクト名 |  |

次の各事項について、欠落等がないことを確認したら、それぞれの「□」の枠内に「レ」を記載してください。

|  |
| --- |
| ２．府省共通研究開発管理システム（13ページ参照） |
| □ 「応募情報登録【基本情報】」を入力し、応募情報ファイルをアップロードしている。  □ 「応募情報登録【研究経費・研究組織】」を入力している。  □ 「応募情報登録【個別項目】」を入力している。 |

|  |
| --- |
| ３．提出書類（21ページ参照） |
| □様式１：「諸外国での金属・自然資源等の再生資源の調達に向けた国際ルールへの対応と海外調査事業」研究開発プロジェクト 応募書 （１枚）  □様式２：研究開発プロジェクトの概要 （１枚）  □様式３：研究開発プロジェクトの内容 （10枚以内）  □様式４：研究開発体制 （１枚）  □様式５：各研究機関における研究開発チームの構成 （研究機関１ヶ所につき１枚）  □様式６：研究者の経歴等 （研究者１名につき別葉を含め２枚）  □様式７：研究開発総括表 （１枚）  □様式８：研究開発予算内訳 （初年度及び次年度の各年度につき１枚程度）  □様式９：研究費の応募・受入等の状況 （必要に応じた枚数）  □様式10-1：研究開発プロジェクトに関する特許関連情報① （必要に応じた枚数）  □様式10-2：研究開発プロジェクトに関する特許関連情報② （必要に応じた枚数）  □様式11：参考文献 （１枚）  □様式12：用語の説明 （１枚）  □様式13：応募チェックシート（本状） （２枚）  □様式６関連：論文の別冊又はそのコピー （５編以内）  □様式10-1関連：特許公開公報等及び審査状況等のコピー※1 （主要特許３件以内）  □プレゼンテーション資料 （必要に応じた枚数） |

※１ 該当するものがない場合は、本資料の提出は不要です。

|  |
| --- |
| ４．作成・提出方法（16ページ参照） |
| □ 応募書類は、すべてA4版とし、Windows Microsoft Wordにより、10.5ポイントの文字サイズ（プレゼンテーション資料を除く。）で、読みやすい文字数・行間で記載している。  □ 「様式１から様式12までの応募書類」には、様式６に基づく別葉を含めて、通しページ番号を、中央下に記載している。  □ 「様式１から12までの応募書類」を記入している。  □ 様式10-1に基づき提出する特許公開公報等及び審査状況等のコピーの提出がある場合、当該資料を提出している。  □ その他必要資料を提出している。  □ 研究開発責任者がe-Radを通じて応募している。 |

|  |
| --- |
| ５．応募資格（5ページ参照） |
| □ 研究代表機関及び共同実施機関は、研究開発を実施している機関であり、原則日本国内の国公立試験研究機関、大学等、独立行政法人、特殊法人、特別認可法人、公益法人、特定非営利活動法人、企業等である。  □ 研究代表機関及び共同実施機関並びに研究開発責任者、研究分担代表者及び共同研究者が、本研究開発プロジェクトを適切に実施する能力を有している。  □ 研究開発責任者が、研究期間を通じて、責任を持って、担当する研究開発を遂行し、研究開発に専念できる者である。  □ 研究開発責任者は、令和６年度において、本事業における複数の研究開発プロジェクトの研究開発責任者でない。  □ 研究代表機関及び共同実施機関が、「研究機関における競争的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成29年７月14日改正　環境省）に基づき、体制の整備その他必要な措置を講じ、また、「競争的研究資金に係る研究活動の不正行為への対応指針」（平成29年７月14日改正　環境省大臣官房総合環境政策統括グループ　地球環境局　環境再生・資源循環局）等の指針とガイドラインに基づき、体制の整備その他必要な措置を講じる。  □ 研究開発責任者及び研究分担代表者においては、e-Radを利用するために必要な「システム利用に当たっての事前準備」を済ませている。  □ 研究開発責任者、研究分担代表者、共同研究者その他本研究開発プロジェクトに直接参加する研究者は、本研究開発プロジェクトの研究成果について、内閣府、関係省庁、本事業の評価委員会及びERCAに適切に開示することに同意している。  □ 提案する研究開発プロジェクトの委託研究契約に際して、ERCAより提示された委託研究契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がない。 |

別添２

面接審査のプレゼンテーション資料作成要領

（１）実施方法

○面接審査の説明者は原則として研究開発責任者とし、補足説明者を含めて最大５名までの出席を認めます。なお、日本語での面接を原則とします。また、面接審査はERCAが指定するWeb会議システムを使用し、原則オンラインで行います。詳細については応募受付締切り後、応募者に連絡します。

○面接時間は、プレゼンテーション10分、質疑応答15分の合計25分を予定しています。

（２）プレゼンテーション資料について

○当日使用するプレゼンテーション資料は必ずPDF形式に変換した上でご提出ください。PDF形式に変換する際は、2アップ等ではなく1スライドに対して1ページとなるように変換してください。また、ファイル名は『プレゼン資料』としてください。

※提出期限【２月29日（木）12時】を超過してからの差替えは対応しかねますので、ご留意ください。ただし、発表時の軽微な変更は構いません。

○提出方法・・・電子メール

（メール宛先）

独立行政法人環境再生保全機構　環境研究総合推進部　SIP推進課

E-mail：sip\_ce[AT]erca.go.jp　　※[AT]は@に置き換えてお送りください。

※提出期限を超過してからの差し替えは対応しかねますので、ご留意ください。ただし、発表時の軽微な変更は構いません。

また、添付ファイルを含めて8MBを超える場合はメールでは受け付けかねますので、研究代表機関等のオンラインストレージ等を使用してお送りください。ご送付が困難である場合はご連絡ください。

○プレゼンテーション資料の作成にあたっては必ず以下の項目で構成し、作成してください。

**＜プレゼンテーション資料作成の構成＞**

**※スライドサイズ（標準/ワイド）の指定はありません。**

**【0.表紙】**

表紙は、以下のスライド構成で作成してください。

研究開発プロジェクト名：○○○○○○○○○○○

研究開発責任者所属機関名：○○○○○○○○

研究開発責任者氏名：○○　○○

**【1.研究の背景・目的】**

申請書の内容を基に説明してください。

**【2.研究開発目標】**

申請書の内容を基に本研究の研究目的に対して、何を、どの水準まで達成するのかを具体的かつ明確に示し、達成度を判定できる目標を具体的に説明してください。

各省庁の関連施策対する貢献について、必ず説明してください。

**【3.研究開発体制】**

申請書「様式４　研究開発体制」を基に、各研究機関の分担関係を簡潔に説明してください。

※単独の研究機関において実施する場合、作成は不要です。

**【4.研究開発内容】**

申請書の内容を基に具体的に説明してください。

研究開発項目について、研究期間全体のスケジュール表を作成し、必要に応じて説明してください。

（例）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発項目 | ４月 | ５月 | ・・・ | ２月 | ３月 |
| ○○の開発 | データ収集 | △△の検証・改善 |  | △の実証 |  |
| ○○の基盤構築 |  |  |  | ○○の検証  データ収集・解析 |  |
| ・・・ |  |  |  |  |  |

※あくまで一例ですので、スケジュールが明確になるよう工夫して記載してください。

○補足事項

* ページ数の指定はございません。
* フォントサイズは最低でも14pt以上になるようにしてください。ただし、図表内のフォントサイズはそれに限りません。
* 必要に応じて補足資料を追加していただいて構いません。
* 発表の際は、PowerPoint及びPDFのどちらの形式でも問題ございません。
* 下記の「審査の観点」の内容を意識した発表資料としてください。
* プレゼンの際は発表者が資料の画面共有の操作をしてください。

※審査の観点

応募された研究開発プロジェクトは、下記の５つの観点により、総合的に評価します。

公募テーマの趣旨に合致していること。

研究開発プロジェクトの目標が妥当であること。

研究開発計画が妥当であること。

実用化・事業化への戦略が妥当であること

研究開発の実施体制、予算、実施規模が妥当であること。

以上