

環境研究総合推進費 研究推進ハンドブック
(事務処理説明書_研究推進編)
(令和7年度)

令和7年(2025年)3月

Ver.8



環境研究総合推進費
Environment Research and Technology Development Fund



独立行政法人環境再生保全機構
Environmental Restoration and Conservation Agency

目次

はじめに	2
【第1部】 環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業向け	3
I. 研究の実施、推進	3
1. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組	3
2. 研究体制	6
3. 「研究計画書」の作成と変更	7
4. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催	11
5. 競争的研究費共通ルール等への対応について	14
II. 研究成果の報告・公表	16
1. 研究成果報告書等	16
2. 研究成果の公表について	17
3. 研究期間終了後における研究成果の公表について	22
III. 研究評価	23
1. 基本的な考え方	23
2. 各評価段階の目的及び方法	23
IV. 年間スケジュール	25
【第2部】 戦略的研究開発（I）・（II）向け	27
I. 研究の実施、推進	27
1. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組	27
2. 研究体制	29
3. 「研究計画書」の作成と変更	31
4. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催	34
5. 競争的研究費共通ルールへの対応について	40
II. 研究成果の報告・公表	43
1. 研究成果報告書等	43
2. 研究成果の公表について	44
3. 研究期間終了後における研究成果の公表について	50
III. 研究評価	51
1. 基本的な考え方	51
2. 各評価段階の目的及び方法	51
IV. 年間スケジュール	54
1. 研究期間3年間の場合	54
2. 研究期間5年間の場合（戦略的研究開発（I））	55
環境研究総合推進費 連絡先	57

はじめに

『環境研究総合推進費 研究推進ハンドブック（事務処理説明書_研究推進編）』（以下「本書」という。）は、独立行政法人環境再生保全機構（Environmental Restoration and Conservation Agency、以下「ERCA」という。）が配分する政策貢献型競争的研究費の環境研究総合推進費（以下「推進費」という。）において、新規課題公募の審査により採択された研究課題の実施及び推進に当たって必要な事項を説明するものです。

本書の記載内容は、委託研究契約による研究（以下「委託研究」という。）と補助事業による研究で共通ですので、特段の記載がない場合、補助事業においては委託研究の箇所を補助事業と読み替えて使用してください。

用語の定義は、会計用の事務処理説明書（以下「事務処理説明書」という。）を参照してください。委託研究においては「委託研究契約事務処理説明書」の「I. 委託研究契約の概要」を、補助事業においては「補助事業事務処理説明書」の「I. 交付決定の概要」をそれぞれ参照してください。

みだりに各文書の記載に従わない場合は、契約に基づく改善を指示します。改善が無い場合は、研究機関への警告や研究の中止勧告など、必要な措置を行う可能性があります。

「よくある質問」は下記に掲載しておりますので、参照してください。

<https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/pdf/qa.pdf>

下表の研究区分のうち、革新型研究開発（若手枠）、環境問題対応型研究、及び次世代事業については、第1部（p. 3～p. 26）をご覧ください。戦略的研究開発（I）・（II）については、第2部（p. 27～p. 56）をご覧ください。なお、研究区分によらない一般的な注意事項は1・2部共通です。

研究区分¹

大分類	小分類	記載部分	
革新型研究開発 （若手枠） ²	（若手枠 A）	第1部 （p. 3-26）	
	（若手枠 B）		
環境問題対応型研究	（一般課題）		
	（ミディアムファンディング枠）		
	（カーボンニュートラル枠）		
	（技術実証型）		
次世代事業	ア. 「技術開発実証・実用化事業」		
	イ. 「次世代循環型社会形成推進技術基盤整備事業」		
戦略的研究開発	（I）		第2部 （p. 27-56）
	（II）		

注1：この表には現時点で公募を行っていない区分も含まれます。

注2：革新型研究開発（若手枠）は令和6年度に研究を開始した課題以降、最大年間予算額に応じて（若手枠A）と（若手枠B）に分かれています。

【第1部】 環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業向け

第1部は、環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）、及び次世代事業について記載しています。

戦略的研究開発（Ⅰ）・（Ⅱ）については第2部を参照してください。一般的な注意事項は1・2部共通です。

I. 研究の実施、推進

1. 推進費にかかる連絡について

特に明記している場合を除き、基本的な問合せは個別課題の担当プログラムオフィサー（以下「担当PO」という。）及び ERCA 宛ての両方に連絡してください。

担当PO及び ERCA へメールを送付する場合には、必ず件名に「【課題番号又はプロジェクト番号】」を記載してください。

※件名例：「【0-0000】〇〇〇〇について」

また、研究セキュリティ強化のため、ERCA への連絡は必要な範囲・内容となるように留意してください。情報漏えい等のリスクを低減するために、ERCA からの特段の指示が無い限り、研究者間の打ち合わせ内容などを逐一共有する必要はありません。ファイルの送付にあたっては、研究機関の情報セキュリティ関連規則に準じた保護など適切な処理を行ってください。

○（参考）G7「グローバルな研究エコシステムにおけるセキュリティとインテグリティ」（SIGRE）ワーキンググループ「研究セキュリティと研究インテグリティに関する G7 共通の価値観と原則」（令和4年6月）

https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity/g7_sigre_values_jpn.pdf

2. 事務手続き書類様式について

○委託研究契約（研究推進ハンドブック・様式集）

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_2.html

3. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組

ERCA は、研究課題の代表者（以下「研究代表者」という。）と密接に連携し、以下の事項のもと、研究の推進に取り組んでいきます。

（1）プログラムオフィサー（PO）の配置

ERCA は、円滑かつ効果的な研究の推進及び研究者と環境省との密接な連絡体制の確保に資するため、専門的な知識と研究歴を有するプログラムオフィサー（PO）を配置します。

各研究課題の担当POは、積極的に研究実施の支援を行うとともに研究管理に関する窓口を務め

ることとしています。POは、主に以下の役割・業務を担います。さらに、研究の状況によって、臨機応変に対応します。

① 「研究計画書」の確認及び助言

担当POは、「研究計画書」の作成に当たり、新規課題公募の申請書の内容をもとに作成されているか、審査の際の指摘内容が適切に反映されているか、最新版の「研究目標の設定について」を踏まえた具体的かつ明確な研究目標になっているか、を主に確認します。必要に応じて「研究計画書」作成の助言等も行います。

○研究目標の設定について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_6.html

② 研究管理の窓口

担当POは、研究の推進や研究計画の変更等について、研究代表者からの質問又は相談に対応します。必要に応じて他のPOとも連携します。

③ 研究の進捗状況把握

担当POは、新規課題公募時の申請書、審査資料、「研究計画書」、中間評価資料等の内容やキックオフ会合、アドバイザリーボード会合、現地視察（サイトビジット）等を通じて、研究の進捗状況について把握します。

現地視察では、必要に応じ、担当POに加え、ERCA職員、その他の専門家が、研究の進捗状況や今後の進め方のヒアリング等を行うことがあります。

④ キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等への出席

担当POは、研究の進捗状況把握と研究実施の支援のため、キックオフ会合及びアドバイザリーボード会合に参加します。また、必要に応じて現地視察、研究代表者や研究分担者による研究会合の打合せへの参加等を行うことがあります。

キックオフ会合及びアドバイザリーボード会合については「I. 6. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催」を参照してください。

⑤ 革新型研究開発（若手枠）に係る研究管理及び支援

革新型研究開発（若手枠）の研究課題については、研究のさらなる質的な向上と研究成果の最大化を図るため、担当POが研究管理上の助言及び支援を行います。また、研究代表者との「自己点検シート」等によるコミュニケーションを通じ、進捗状況のさらなるフォローアップを行います。

革新型研究開発（若手枠）の「自己点検シート」については「II. 1. (6)「自己点検シート」」を参照してください。

⑥ 環境政策貢献に向けた改善の助言及び環境省との「橋渡し」

推進費が環境政策貢献型の競争的資金であることを踏まえ、担当POは、「研究計画書」を基本として、環境政策により貢献する研究内容に改善するための提案や行政担当者がより理解しやすい成果の示し方などを、必要に応じて助言します。また、行政との連携を促進するため、必要に応じて研究者と環境省の「橋渡し」も行います。

研究代表者は、行政との連携や政策立案への成果の活用提案を希望する場合、まず担当PO及びERCAに相談してください。環境政策への貢献が特に見込まれ、一層の連携の必要があると判断した時は、担当POからも環境省に連絡することがあります。

また、研究成果の社会実装を加速するため、社会実装支援コーディネーター（以下「SC」という。）が、必要に応じて助言をします。研究代表者は、研究成果の社会実装については、必要に応じて担当POとSCに相談してください。

【POの配置の留意事項】

研究代表者は、研究実施に当たって、研究に関する情報を担当POに逐次共有するなど、ERCA及びPOと十分な連携を図ってください。

【SCの配置の留意事項】

研究代表者は、研究実施に当たって、研究成果の社会実装を検討が必要となった場合、POと連携を図ってSCに相談してください。

（2）行政との連携

推進費では、新規課題公募の審査に際し、所管する環境省内で応募書類を供覧に付します。そして、各部局・課室の行政施策への貢献度が高いと評価される研究計画に対して推薦を付与する仕組み（以下「行政推薦」という。）を設けています。なお、行政推薦は新規課題採択時以外に、研究期間中に付与されることもあります。

行政推薦を受けた研究課題（以下「行政推薦課題」という。）については、推薦した環境省の各部局・課室（以下「行政推薦課室」という。）の担当者が、研究者と積極的な情報提供及び意見交換を行うことにより、研究内容と関連行政施策の連携が保たれるよう進捗状況を逐次把握し、研究成果を有効に活用することとしています。

行政推薦課室の担当者は、以下の役割を担います。

① キックオフ会合・アドバイザリーボード会合への参加

環境省担当者は、キックオフ会合及びアドバイザリーボード会合に参加します。当該研究に関する環境省の政策や研究計画への期待等について発言し、必要に応じて質疑応答などへも加わりま

す。

② 「中間研究成果報告書」「終了研究成果報告書」の確認

環境省担当者は、「中間研究成果報告書」及び「終了研究成果報告書」について、研究代表者がERCAへ提出する前に、記載内容を確認し、評価・公開に向けて連携します。

「中間研究成果報告書」及び「終了研究成果報告書」については「Ⅱ. 1. 研究成果報告書等」を参照してください。

③ 「政策決定者向けサマリー」の作成協力

環境省担当者は、「政策決定者向けサマリー」について、研究者からの意見照会等に応じて取りまとめに協力します。「政策決定者向けサマリー」については、「Ⅱ. 1. (4) 「政策決定者向けサマリー」」を参照してください。

【行政との連携の留意事項】

行政推薦課題の研究代表者は、キックオフ会合・アドバイザリーボード会合の日程調整や、「政策決定者向けサマリー」の取りまとめ等に当たり、必ず行政推薦課室に連絡するようにしてください。

研究課題の新規採択通知時に行政推薦課室の担当者及び連絡先について共有します。なお、担当

者が期間中に変更となる場合には、ERCA ではなく原則的に行政推薦課室から直接連絡することになっています。ただし、会合や評価の前には、研究代表者からも担当者の変更がないかを行政推薦課室へ確認するようにしてください。

(3) ERCA によるその他の取組

ERCA は毎年度、実施中又は実施済みの研究課題を対象に、委託研究実績報告書の内容に関する調査（補助事業の場合は審査）及びその他の事項に関する書面又は実地の検査を行います。これらの内容、実施方法等については、委託研究においては「委託研究契約事務処理説明書」の「Ⅲ. 12. 委託研究費の精算方法」を、補助事業においては「補助事業事務処理説明書」の「Ⅲ. 14. 補助金の額の確定について」をそれぞれ参照してください。

【ERCA の取組の留意事項】

上記（1）及び（3）の取り組みにより、研究の進捗等に明らかな問題があると判断された研究課題については、ERCA から改善の指示をする場合があります。研究者は契約に基づき、指示に従ってください。

4. 研究体制

研究者は、研究の実施において、以下の構成員による研究体制を構築します。研究体制内の研究者から担当PO及び ERCA へ連絡する際は、基本的に研究代表者が窓口となって行ってください。やむを得ず他の構成員が連絡する場合は、研究代表者了承のもとで行い、連絡内容を必ず共有してください。

(1) 研究代表者

研究代表者は、研究の実施において、研究体制の代表として総括的な責任を有します。研究代表者は、研究計画の進展と研究目標の達成のため、研究の推進と推進に係る連絡調整の中心になるとともに、各研究分担者の役割分担を含む研究計画の作成及び見直しに係る調整等、進捗の管理を行います。

研究代表者が他機関へ移籍、退職等する場合であっても、研究期間中の研究代表者の交代は原則として認めておりません。

(2) 研究分担者

研究分担者は、研究体制の構成員として、研究代表者総括の下で研究を実施し、委託研究費を主体的に使用することができます。必要に応じて、研究分担者を研究体制に加えることができます。

構成員となった研究分担者は、「中間研究成果報告書」及び「終了研究成果報告書」の担当部分について責任をもって執筆し、かつ、担当部分の研究進捗状況の照会に適切に対応する必要があります。

サブテーマリーダーである研究分担者については、他機関へ移籍、退職等する場合であっても、原則として交代は認めておりません。

(3) 研究協力者

研究協力者は、研究分担者以外の研究者（等）で、研究データの収集等によって研究課題への直接的な寄与がある者としてします。委託研究費を主体的に使用することはできません。

研究協力者の情報については「研究計画書」への記載は不要ですが、「中間研究成果報告書」及

び「終了研究成果報告書」には記載してください。

なお、「データマネジメントプラン」には、研究データの収集等に直接関与する人物をすべて記載してください。

5. 「研究計画書」の作成と変更

(1) 「研究計画書」の作成

研究代表者は、研究課題の新規採択後、「研究計画書」を作成します。研究はこの「研究計画書」に沿って実施してください。

「研究計画書」に記載する研究目標・研究計画は、新規課題公募の申請書から転記して作成してください。ただし、審査の際に、審査担当委員からの指摘事項又は環境研究推進委員会による採択条件がある場合等には、指摘内容を的確に「研究計画書」に反映する又は採択条件を満たすよう、担当POが助言・指示することがあります。

研究目標の設定については、前掲した「研究目標の設定について」を参照してください。

(2) 「研究計画書」の変更

「研究計画書」に記載した研究内容等を変更する必要がある場合、研究者及び研究機関の担当者は、契約形態に応じた事務処理説明書を参照して所定の手続きを必ず行ってください。委託研究においては、最新版「委託研究契約事務処理説明書」の「II. 研究計画及び委託研究契約の変更等」を必ず参照してください。補助事業においては、最新版「補助事業事務処理説明書」の「II. 補助事業の変更」を必ず参照してください。

併せて、研究代表者は、「研究計画書」を更新して ERCA に提出してください。更新時は、変更箇所が分かる形（下線等）で内容変更を反映し、改訂履歴欄に要点を記載してください。

なお、「研究計画書」は中間評価及び事後評価に当たっての基礎資料の一つとなりますので、研究代表者の適切な管理の下、最新版が研究者と ERCA で必ず共有されているようにしてください。研究者と ERCA で最新版が異なる場合は、ERCA で保管している版を最新版とします。

定められた手続きを経ない内容及び体制の変更があった場合は、契約に基づき研究の中止を含む改善勧告を行う可能性があります。

① 研究内容等の変更

推進費の研究は、「研究計画書」にしたがって遂行することが基本です。その上で、中間評価結果やアドバイザーからの助言等を踏まえ、研究成果の最大化を図るために必要と判断される場合には、研究内容等を変更することが可能です。研究代表者は、当初の「研究計画書」に記載していた研究内容等を変更しようとする際は、変更方針について、事前に担当POと十分に相談・調整した上で、契約形態に応じた事務処理説明書を参照して所定の手続きを必ず行ってください。

研究代表者は、予算の執行や研究の実施に関する研究計画の重要な変更の必要性が生じ、研究成果に影響を与える恐れがある場合も、そのことが判明した時点で担当PO及び ERCA へ必ず相談してください。例えば、機材購入の変更・中止・延期、調査・実験の変更・中止・延期、調査実施場所・方法・時期の変更、などが事案として挙げられます。具体的な内容によって手続きの要否や方法などが異なりますので、まずは担当PO及び ERCA へ相談してください。

アドバイザーの詳細は「I. 6. キックオフ会合・アドバイザーリーボード会合等の開催」を参照してください。

なお、研究目標の変更を行うことはできません。

② 研究体制の変更

研究の実施過程において、研究体制の強化・充実を図る必要が生じ、予算の範囲内で、成果の最大化に向けた体制を確保することが可能と考えられる場合には、研究分担者を追加することができます。この場合、研究代表者は、予め担当P Oに相談し、了解を得た上で、必要な手続きを必ず行ってください。なお、追加について担当P Oに相談する際は、研究分担者の要件に適するかを確認するため、ERCAが指定する情報を提供してください。

その他、研究分担者の採用中止・延期あるいは新規採用する場合、研究代表者や研究分担者が、移籍等により、所属する研究機関を変更することとなった場合も、研究代表者は、速やかに担当P O及びERCAに事前連絡をし、必要な手続きを必ず行ってください。

なお、研究分担者の追加や研究者の移籍によって、研究課題に取り組む研究機関が新たに参画する場合、研究代表機関は、関係するサブテーマごとに、参画する研究機関全てを含めた複数者間での共同実施契約を締結する必要があります。研究機関の担当者は、契約に係る必要な手続きを行ってください。

【研究体制変更の留意事項】

原則として、研究代表者及びサブテーマリーダーである研究分担者の交代・削除はできません。追加以外は申請時の研究体制で契約を満了することが採択の前提になっています。

ただし、健康上の問題等不測の事態により、当該研究者の研究継続が困難となった場合は、研究代表者は、速やかに担当P O及びERCAに相談してください。研究代表者に関する不測の事態については、採択時に審査を受けた研究部会における審議を経て対応を決定します。

その他の研究分担者も、やむを得ない場合を除き、原則的として交代・削除することはできません。不測の事態でやむを得ず変更することが必要になる場合は、研究代表者は、速やかに担当P O及びERCAに相談してください。

所属する機関を変更しない部署異動・役職変更を除き、事後報告での「研究計画書」の変更は原則認められません。必ず事前に連絡・相談してください。なお、所属機関を変更しない部署異動・役職変更などにおいても、管理部門への異動や役員への役職変更等で研究継続に影響があると考えられる場合は、必ず事前に連絡・相談してください。

研究代表者は、e-Radの登録内容においても必要な修正項目を適宜実施してください。

研究体制変更時の基本的な対応

研究体制	追加	削除・交代	他機関への 移籍	機関内 人事異動 ²
研究代表者	不可	原則不可	事前連絡と 変更手続き	事後変更 手続き
研究分担者 (サブテーマ リーダー)	不可	原則不可	事前連絡と 変更手続き	事後変更 手続き
研究分担者 (サブテーマ リーダー以外)	事前確認と 変更手続き	応相談	事前連絡と 変更手続き	事後変更 手続き
研究協力者	連絡及び手続き不要 ¹			

注1：データ管理（DMP）除く。

注2：役職変更含む。ただし、人事異動等に伴い研究継続への影響がある場合は要事前相談。

(3) ライフイベント、天災地変等における研究期間の延長等

委託研究の環境問題対応型研究及び革新型研究開発（若手枠）を対象として、研究代表者がライフイベント（出産、育児、介護等）により一定期間休業（産前産後休業、育児休業、介護休業）するという事由で、研究を一時停止し研究期間を延長することを ERCA が特に必要と認めた場合、1年を上限として休業期間分の研究期間の延長を可能とします。

また、委託研究の全研究課題を対象として、天災地変等のやむを得ない事由で、研究を一時停止し研究期間を延長することを ERCA が特に必要と認めた場合、1年を上限として研究期間の延長を可能とします。

研究代表者は、研究を実施するに当たり、これら事由によって、研究を一時停止して研究期間の延長を希望する場合は、できるだけ速やかに ERCA まで相談してください。

状況により、研究を一時停止するが研究期間の延長はしない、休業するが研究を一時停止しないといった選択肢を取ることが認められる場合もあります。研究の実施に長期間差し障る事柄が生じた場合は、できるだけ速やかに相談するようにしてください。

なお、研究の一時停止中、研究経費を執行することはできません。また、研究を実施しつつ研究期間を延長することもできません。

研究代表者は、研究機関での休業や研究期間の延長を伴わない場合であっても、会合等の開催や評価への対応に影響が懸念されるライフイベントや天災地変が生じたときは、遅滞なく担当PO及び ERCA に連絡するようにしてください。

ライフイベントによる研究期間延長の条件等

項目	対象となる条件	備考
対象者	研究代表者	※研究分担者は対象外
対象区分	委託研究のうち2区分 ・環境問題対応型研究 （一般課題、技術実証型、 ミディアムファンディング枠） ・革新型研究開発（若手枠）	※補助事業（国・地方公共団体の 研究機関を対象とした補助金ス キームの研究）、戦略的研究開 発、次世代事業は対象外
対象事由	所属研究機関へ届け出て承認された休 業のうち3種 ・産前産後休業 ・育児休業 ・介護休業	※産前産後休業は労働基準法第 65条1項、2項に基づく休業で 産前産後休暇と称するものを含 む ※育児休業及び介護休業は育児・ 介護休業法第5条及び第11条 に基づく休業で第9条の2の出 生時育児休業を含むが第16条 の5の介護休暇は含まない
延長可能期間	承認された休業期間	※休業を分割して取得した場合は 休業した通算日数が延長期間 ※延長期間の上限は1年まで

延長後の研究終了日	延長する日の属する月の末日まで含めた期間	※当初の終了日から休業期間＝延長期間経過した日の属する月の末日に研究期間が終了 (例：3月31日終了予定で160日間休業＝延長した場合は4月1日に160日加えた9月7日を含む月の末日である9月30日に延長期間終了)
研究経費の取扱い	当初の予算額通り	※研究期間の延長による増額不可 ※研究一時停止中の研究者は経費の執行不可
研究評価の取扱い	休業の時期を考慮して ERCA が指定した時期に評価を実施	※評価用資料の様式は評価実施年度用の最新様式を使用 ※資料提出は ERCA が指定した日までにを行う

(4) データマネジメントプラン (DMP) の作成

「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」(令和3年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定)及び「研究データの管理・利活用に関する取組状況の評価体系への導入について(令和4年11月25日関係府省申し合わせ)」に示されたとおり、公的資金による研究開発の過程で生み出される電磁的な形態により管理可能なデータ(以下「研究データ」という。)について、研究者は研究データを適切に管理する仕組みを導入することとなっています。研究者は競争的研究費制度の目的や対象等を踏まえ、データマネジメントプラン(以下「DMP」という。)を作成し、資金配分機関(推進費においては ERCA)へ提出する必要があります。

推進費の研究課題については、研究代表者が DMP を作成し、これに基づきデータの保存・管理・公開を実施することを原則とします。研究代表者は、研究者間で研究データの取扱いについて合意した上で DMP を作成し、ERCA へ提出してください。DMP 様式は ERCA の Web サイトに掲載のとおりとしますが、様式に記載のない事項については、研究者間の合意に基づき、必要に応じて決めてください。また、DMP に変更が生じた場合は、適切な時期に変更を反映した DMP を ERCA へ提出してください。提出された DMP に基づく適切な研究データ管理体制は、研究評価の対象の一部に含まれません。

令和5年度以降の新規採択課題の研究代表者は、DMP に基づき、管理対象とした研究データについて、ERCA が定めた項目のメタデータを付与してください。メタデータの付与は、DMP 等にて管理対象とした研究データが作成された時点で遅滞なく行ってください。ERCA の指定した時期に、最新のメタデータを提出してください。

DMP 及びメタデータの詳細については、下記を参照してください。

○環境研究総合推進費におけるデータマネジメントプランの提出及びメタデータの報告について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_6.pdf

6. キックオフ会合・アドバイザーリーボード会合等の開催

研究代表者は、研究推進のため、研究課題にとって適切なアドバイザーを選任してください。アドバイザーは、当該分野や関連分野に見識があり、研究開発の全体像を俯瞰し、広い視野から研究の推進及び研究成果の環境政策への貢献等について適切に助言できる方とします。選任するアドバイザーの人数は原則として2名から4名までです。

選任したアドバイザーは、キックオフ会合・アドバイザーリーボード会合等に参加します。会合の開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で行ってください。

【アドバイザーについての留意事項】

研究の途中段階において、必要に応じて担当PO及び ERCA からアドバイザーの追加を求め場合があります。

なお、以下の方はアドバイザーに選任できません。研究代表者は、委員の該当の有無については選任前に担当POに確認してください。

- ・環境研究推進委員会及び担当研究部会の委員
- ・研究代表者と直接の上司・同僚・部下の関係にある者
- ・研究協力者 （研究協力者とアドバイザーは役割が異なるため、兼務はできません）

選任されたアドバイザーに関して利益相反関係の開示が必要になる場合は、各研究機関の規程に従い適切に対応するようにしてください。

（1）キックオフ会合（研究開始初年度のみ）

キックオフ会合は、研究を開始するにあたって、研究目的、内容、問題点、スケジュールの把握、研究の進め方、研究成果のアウトカムの見通し等について認識共有を行い、研究を効果的、効率的に進めるために開催する会合です。研究者、アドバイザー、担当PO、ERCA 担当者が参加します。行政推薦課題については環境省担当者も参加します。行政推薦課題の研究代表者には、新規採択の通知時に行政推薦課室の担当者及び連絡先について共有します。

研究代表者が主導して、初年度の5月末（遅くとも7月末）までに開催してください。新規採択後、担当POと相談の上、遅滞なく関係者と日程調整を行ってください。

【キックオフ会合開催の留意事項】

キックオフ会合は、研究を推進する上で重要な会合です。

研究代表者は、会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は、必ず事前（遅くとも開催の3営業日前まで）にアドバイザー等の各関係者へ配布するようにしてください。

担当POが必ず出席できるように日程を調整してください。

行政推薦課題については、環境省担当者も出席できるよう、日程を調整してください。また、会合の際に環境省担当者から当該研究分野に関する環境政策の動向、当該研究に期待する成果等を紹介してもらうように依頼してください。なお、環境省担当者が出席できない場合は推薦理由と研究へのコメント等を確認し、キックオフ会合の時に出席者間で必ず共有するようにしてください。

ERCA 担当者は変更となることがあるため、出席者情報は個人ではなく「ERCA 事務局」等としてください。ERCA 担当者の個人名の記載は不要です。

議事録は会合実施・経費支出の根拠資料の一部ですので、適切な体裁のものを遅滞なく必ず提出してください。

(2) アドバイザリーボード会合（全課題対象、年1回以上開催）

アドバイザリーボード会合は、研究の実施途中段階で、出席者から研究の進め方等について助言を得る等により、研究をさらに推進していくための会合です。

研究代表者が主導して、次年度の研究内容に反映できるよう（最終年度に当たる研究課題においては研究成果の適切な取りまとめに資するよう）、適切な時期に開催してください。

キックオフ会合と同様に、研究者、アドバイザー、担当PO、ERCA 担当者が参加します。行政推薦課題については環境省担当者も参加します。日程調整に際しては関係者全員に必ず連絡して行ってください。なお、年度を跨ぐと人事異動等により出席者が変更になる可能性がありますので、可能な限り日程調整は会合を行う年度に入ってから行うようにしてください。

【アドバイザリーボード会合開催の留意事項】

アドバイザリーボード会合は、研究を推進する上で重要な会合です。

研究代表者は、会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は、必ず事前（遅くとも開催の3営業日前まで）にアドバイザー等の各関係者へ配布するようにしてください。

担当POが必ず出席できるように日程を調整してください。

なお、年度末はPO・環境省担当者に限らず出席者の日程調整が難しくなるため、可能な限り年度末を避けた時期に開催するように計画してください。年度を跨いで開催（前年度分の会合を次年度4月に行う等）はできません。また、議事録の確定も年度を跨ぐと人事異動などで難しくなりますので、年度内に完了するようにしてください。

アドバイザーの中で出席ができない方がいる場合は、事前に資料を送り、コメントを貰い会合時に出席者間で共有する等の対応をとってください。

行政推薦課題については、環境省担当者も出席できるよう、日程を調整してください。また、会合の際に環境省担当者から当該研究分野に関する環境政策の動向、当該研究に期待する研究成果等を紹介してもらうように依頼してください。なお、環境省担当者が出席できない場合は、事前に研究へのコメント等を確認し、会合時に出席者間で必ず共有するようにしてください。

ERCA 担当者は変更となることがあるため、出席者情報は個人ではなく「ERCA 事務局」等としてください。ERCA 担当者の個人名の記載は不要です。

議事録は会合実施・経費支出の根拠資料の一部ですので、適切な体裁のものを遅滞なく必ず提出してください。

	キックオフ（KO）会合およびアドバイザリーボード（AD）会合の開催について （開催時期、開催方法、出席者等）	
	キックオフ会合	アドバイザリーボード会合
開催時期	初年度の5月末（遅くとも7月末）までに開催してください。 開催時期は研究代表者が関係者（下記出席者）と調整してください。	原則として年1回以上開催してください。 次年度の研究内容に反映できるよう（最終年度に当たる研究課題においては、研究成果の適切な取りまとめに資するよう）、適切な時期に開催してください。 開催時期は研究代表者が関係者（下記出席者）と調整してください。
開催方法	参集、Web 会議システム又は参集・Web 会議システムのハイブリッド型での開催とします。	参集、Web 会議システム又は参集・Web 会議システムのハイブリッド型での開催とします。

	<p>参集での会合開催場所は国内に限ります。</p> <p>革新型研究開発（若手枠）以外の研究課題は基本的に参集での開催を推奨します。</p>	<p>参集での会合開催場所は国内に限ります。</p>
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・研究目的、研究内容、研究計画の確認・共有 ・研究成果のアウトプット・アウトカムの確認・共有 ・今後の研究の進め方の検討 ・研究者間の連携のための議論 ・研究を取り巻く状況 ・採択時の審査委員コメントへの対応等 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究の進捗状況の報告 ・研究計画に対する遅延の有無、遅延がある場合はその原因と対処方法等 ・今後の研究の進め方の検討 ※研究計画書に沿って研究を遂行することが基本ですが、中間評価結果を踏まえ、評価委員コメントやアドバイザーからの助言等を参考にして、研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更について検討し、所要の手続きを経て計画変更を行うことも可能です。 ・研究者間の連携のための議論 ・現時点での目標達成見込み ・研究成果の環境政策への貢献 ・研究を取り巻く状況 等
出 席 者	<ul style="list-style-type: none"> ・研究代表者、研究分担者、研究協力者 ・アドバイザー ・担当PO、環境省担当者（行政推薦課室等）、ERCA 担当者 <p>※他の出席者（他省庁の職員や協力者ではない学生、外注先企業など）については、下記の条件の方であれば参加可能です。条件に該当するか不明な場合は ERCA へ事前に連絡してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) サブテーマリーダー、環境省担当者、担当POの承認がある 2) 秘密保持に関する手続き（NDA や誓約書など）を適切にしている 3) 議事次第や名簿に参加者として明記する 	
経 費 負 担	<p>開催に必要な経費（旅費、謝金、会議費等。アドバイザーの旅費含む）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で適切に行ってください。</p> <p>なお、担当PO、環境省、及び ERCA 担当者の旅費・謝金・飲食費は負担不要です。また、アドバイザーが推進費での経費負担を辞退した場合には、支出不要です。</p> <p>※会合の経費負担について不明な点がある場合は、ERCA へ事前に問合せるようにしてください。</p>	
実 施 記 録	<p>会合の実施後は、<u>2週間以内</u>に担当PO、環境省、及び ERCA 担当者に議事録、当日のプレゼンテーション資料（事前に提出していない資料がある場合）等を提出してください。</p> <p><u>議事録は会合の概要（日時、場所又はWeb会議システム、参加者と所属）、アドバイザー・担当PO・環境省（参加している場合）のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとし、推進費としての経費の執行・推進を担保する正式な文書として作成してください。なお、様式はWord (docx) とします。議事録の内容については、出席者に承認を得た上で確定してください。承認がない議事録は受領できません。</u></p>	

(3) 研究打ち合わせ会議の開催

研究者は推進費に係る研究打ち合わせ会議を適宜開催することができます。必要に応じてアドバイザーの参加も可とします。

原則として担当PO、環境省担当者及び ERCA 担当者は出席しません。ただし、研究代表者が必要であると判断した場合は、参加を求めることができます。そのときは日程調整を行うようにしてください。

なお、研究打ち合わせ会議の開催に伴う会議費の支出範囲については、アドバイザー等の研究体制外部の研究者が参加する場合等、開催実態で異なります。詳細は、事務処理説明書を参照してください。

(4) Web 会議システムを利用した会合等について

研究者が主催する会合（キックオフ会合・アドバイザーリーボード会合等）について、Web 会議システムやクラウドストレージサービスを利用する際は、各所属機関の情報セキュリティ関連規定を遵守してください。

なお、環境省等の政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準ずる組織においては、利用可能な情報システムが限られることがあるため、なるべく利用前に参加者へ確認するようにしてください。

7. 競争的研究費共通ルール等への対応について

(1) 環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針（令和2年12月18日）」に基づき、推進費により研究実施のために雇用された若手研究者の自発的な研究活動等を可能とします。

詳しくは以下の ERCA の Web サイトを参照し、必要に応じて手続きを行ってください。

○環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援実施について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_7.pdf

(2) 研究代表者（PI）の人件費の支出及びバイアウト制度

「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」に基づき、大学等においては、原則として環境研究総合推進費事業によるプロジェクトの研究代表者（PI）となる者を対象として、一定の要件を満たした場合に限り研究代表者（PI）の人件費及び研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）を支出することができます。

以下に必要な要件を定めています。必要に応じて参照してください。

○直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_8.pdf

○直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_9.pdf

(3) 男女共同参画と人材育成

「男女共同参画や人材育成の視点に立った競争的研究費制度の整備に係る共通指針について（令和5年2月8日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」に基づき、推進費においても公募要件への配慮やライフイベントによる研究の中断・延長等の対応を行っています。

また、次代を担う理工系分野の人材育成の促進として、アウトリーチ活動について直接経費から支出することができるものとしています。

関連する事柄について不明点があれば ERCA まで問合せてください。

(4) 研究成果のオープンアクセス化

「公的資金による学術論文等のオープンアクセスの実現に向けた基本的な考え方」（令和5年10月30日総合科学技術・イノベーション会議有識者議員）」等の方針を踏まえ、推進費においても研究成果のオープンアクセス化について推奨します。

推進費の研究成果のオープンアクセス化に際して、APC（Article Processing Charge）が必要な場合は、基本的に直接経費から支出することができます。ただし、営利目的の出版費用等については直接経費から支出することができません。

なお、オープンアクセス化に限らず、研究成果の公表に係る費用については、「粗悪な学術誌・学術集会を拡げないために（令和5年6月13日文科省科学技術・学術政策研究所）」等の注意喚起を参照し、公正なものとなるよう留意することを推奨します。査読の実態が無いなど、研究公正の観点から重大な問題があると研究コミュニティに評価されている媒体（いわゆる Predatory Journal 等）での公表に係る費用に対しては、直接経費からの支出が認められない可能性があります。

研究成果のオープンアクセス化に関する費用について直接経費から支出できるか不明なときは、あらかじめ ERCA に相談してください。

- （参考）「公的資金による学術論文等のオープンアクセスの実現に向けた基本的な考え方」

https://www8.cao.go.jp/cstp/231031_oa.pdf

- （参考）「粗悪な学術誌・学術集会を拡げないために」

<https://www.nistep.go.jp/wp/wp-content/uploads/Combating-Predatory-Academic-Journals-and-Conferences-SummaryJapanese-translation-1.pdf>

- （参考）「日本学術会議協力学術研究団体」

<https://www.scj.go.jp/ja/group/dantai/index.html>

- （参考）「Directory of Open Access Journals」

<https://doaj.org/>

II. 研究成果の報告・公表

1. 研究成果報告書等

(1) 年次研究成果報告書（委託研究実績報告書）

年次研究成果報告として、毎事業年度終了後、翌事業年度の5月末までに、研究代表者の所属する機関の経理事務担当者は「委託研究実績報告書【経理様式1】」（委託研究契約事務処理説明書「Ⅲ. 執行について」を参照してください。）をERCAに提出してください。この時、研究代表者は、当該年度の研究成果を【経理様式1】別紙イに記入してください。経理事務担当者は研究代表者と連携して作成するようにしてください。

(2) 「中間研究成果報告書」

研究期間が3年以上で、本年度が研究期間の中間年度（研究期間3年の場合2年度目）に当たる研究課題においては、研究代表者は、ERCAが指示する日（7月頃）までに、研究成果等を「中間研究成果報告書」として取りまとめ、ERCAへ提出してください。

「中間研究成果報告書」は、中間評価の評価対象資料となるため、研究初年度からERCAが指示する日までに累積した研究成果を盛り込むようにしてください。研究成果の取りまとめに当たっては、担当POに相談の上、作成してください。

詳細についてはERCAから別途連絡します。

(3) 「終了研究成果報告書」

研究終了翌年度のERCAが指示する日（5月頃）までに、研究代表者は、研究成果等を「終了研究成果報告書」として取りまとめ、ERCAへ提出してください。

「終了研究成果報告書」は、事後評価の評価対象資料となるため、研究期間内に累積した研究成果を盛り込むようにしてください。研究成果の取りまとめに当たっては、担当POに相談の上、作成してください。

詳細についてはERCAから別途連絡します。

(4) 「政策決定者向けサマリー」

環境政策への貢献を目的とする推進費においては、研究成果の活用をより一層促進するため、「政策決定者向けサマリー」（環境政策に活用できる知見・技術・提言などを簡潔に取りまとめたもの）を作成します。研究代表者は、「政策決定者向けサマリー」を作成してください。行政推薦課題については、環境省担当者と必ず連絡を取り連携の上で作成してください。

詳細についてはERCAから別途連絡します。

「政策決定者向けサマリー」の作成に当たって連絡を取るべき環境省担当者（行政推薦課室等）が不明等の場合は、採択時に通知した課室又はERCAに問合せってください。

(5) 「研究成果サマリー」

「国の研究開発評価に関する大綱的指針（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）」に基づき、評価対象となった研究内容等を公表するため、研究代表者は、評価後に「研究成果サマリー」を一般の国民向けに作成してください。

詳細についてはERCAから別途連絡します。

(6) 「自己点検シート」(年1回)

革新型研究開発(若手枠)については、若手研究者への支援強化を目的として「自己点検シート」を設けています。革新型研究開発(若手枠)の研究代表者は、シートを活用して担当POと密な連携を図るようにしてください。

詳細については ERCA から別途連絡します。

(7) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)における成果報告

内閣府に提供するため、各年度の研究成果については府省共通研究開発管理システム(e-Rad)にも登録してください。

これに関連し、「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて(令和5年5月24日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)」に基づいて、国立研究開発法人科学技術振興機構が運営する researchmap に未登録の研究者は、利用登録を行うようにしてください。

2. 研究成果の公表について

研究者は、推進費に係る研究成果について、研究論文の学術誌への掲載や国内外で開催される学会やセミナーにおいて発表する等、積極的に発表・普及に努めてください。

ERCAは配分機関として、推進費による研究成果の発表先及び発表内容を予め承知し、外部からの照会に対応する等の必要があります。研究成果を公表する場合は、研究代表者は、担当PO及びERCAへ遅滞なく連絡してください。公表後に環境省行政推薦課室及びERCAが報道機関からの取材・問合せを受ける場合等に備えて、研究機関に問合せを行う場合がありますので、研究者は研究機関の関係部署と連携して対応してください。

発表時は、推進費による委託研究である(又は補助事業である)ことを謝辞等により必ず表示してください。原則として、推進費による成果であることが表示されていない研究成果は研究成果報告書へ記載することができません。

(1) 研究成果を公表する際の担当PO及びERCAへの連絡

連絡の必要な事項については以下のとおりです。

最新版の様式は下記のURLから入手して提出してください。

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

発表内容	提出物等	連絡時期	必須・任意	提出期限
シンポジウム・セミナーの開催	・概要情報 ・チラシ・ポスター等 ・【広報様式3】*	事前	任意(ERCAでの広報を希望する場合のみ)	2週間以上前のなるべく早い時期
プレスリリース	・発表原稿 ・【広報様式1】*	事前	必須	3週間以上前のなるべく早い時期 ※情報解禁日を必ず連絡してください。
報道機関への情報提供	・記事のコピー等 ・【広報様式2】*	事前	必須	実際に報道されるか否か不明であっても、報道機関へ情報提供後、遅滞なく連絡をしてください。 ※事前に取材日程が決まっている場合は先にご連絡ください。

査読付き論文の 発表 その他の研究成 果の出版	・書誌情報、DOI 等	事後	必須	毎年度の実績報告書（会計書 類）に記載し報告 ※プレスリリースがない場合 の個別報告は任意です。
----------------------------------	-------------	----	----	---

(ア) シンポジウム・セミナーの開催

推進費での研究内容を中心とするシンポジウムやセミナーを開催する場合は、研究代表者は、開催の概要（日時、場所、主催者、プログラム、主な講演者等）を担当PO及び ERCA へ事前に連絡してください。案内チラシ等がある場合は併せて送付してください。

① 「国民との科学・技術対話」シンポジウム等について

「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成22年6月19日科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員）に基づき、「国民との科学・技術対話」におけるシンポジウム等の実施状況については、中間評価・事後評価の際に考慮することとしています。特に年間3,000万円（直接経費）以上の予算で実施されている研究課題については、当該年度において国民に対して積極的に研究活動の内容や成果を発信することが必須となり、実施していない場合には、中間評価・事後評価においてマイナス評価となります（年間3,000万円（直接経費）未満の予算で実施されている研究課題において、実施した場合にはプラス評価となります。）。

「国民との科学・技術対話」シンポジウム等として想定する活動の例は「基本的取組方針」の1）～5）のとおりです。

<想定する「国民との科学・技術対話」の例>

1) 小・中・高等学校の理科授業での特別授業

児童生徒の発達段階を考慮し、児童生徒が広く研究に興味関心を持つように、研究目的、研究内容、実生活との関連を説明する。

2) 地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演

博物館、科学館、市町村、非営利団体（NPO）が開催する地域の科学講座・市民講座で、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。

3) 大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演

大学や研究機関において実施する一般公開の機会に、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。

4) 一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場での研究成果の講演・説明

各種団体や研究会が開催する一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場で、研究目的、研究内容、研究成果の講演・説明や研究の意義・課題についての対話を行う。

5) インターネット上での研究成果の継続的な発信

掲示板、ブログ・ミニブログ、メールマガジンを用いた双方向性のあるインターネット上での情報発信により、研究目的、研究内容、研究成果の発信を行う。なお、当面この活動は、研究活動の状況によりやむを得ず実施できない場合を想定している。

○（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf

上記1)～5)以外であっても、一般の国民との双方向コミュニケーションとして「基本的取組方針」の趣旨に合致する活動に積極的に取り組むことが期待されます。

なお、「男女共同参画や人材育成の視点に立った競争的研究費制度の整備についてFAQ（令和5年2月8日内閣府化学術・イノベーション推進事務局）」に基づき、「基本的取組方針」の想定する例については、オンラインでの積極的な実施を可とします。

実施する双方向のコミュニケーション活動が「国民との科学・技術対話」に該当するか明確ではない場合は、なるべく早い時期に ERCA に問合せください。基本的に、一方向の発信、営利目的のイベント、外国人を主たる対象としたイベント等は該当しないものとみなします。

② 研究者が開催するシンポジウムやセミナー等の ERCA による広報について

研究者が開催するシンポジウムやセミナー等（「国民との科学・技術対話」等も含む。）について、ERCA の Web サイトやメールマガジン等による広報を行っています。ERCA による広報を希望する場合は、研究代表者は、上述の開催概要の事前連絡に加え、「イベント等開催連絡票」を2週間前を目途に送付してください。（連絡が直前になると開催後の広報になる場合があります。）

○【広報様式3】「イベント等開催連絡票」

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_10.xlsx

（イ）査読付き論文の発表

研究代表者は、研究期間中に出版された査読付き論文（及びこれに準ずる著書等を含む。）を「実績報告書」、「中間研究成果報告書」、及び「終了研究成果報告書」に記載してください。なお、オープンアクセスではない査読付き論文については、電子データの提出を求める場合があります。

（ウ）プレスリリース

研究成果について研究機関等がプレスリリースを行う場合には、研究代表者は、3週間以上前のなるべく早い時期に、「プレスリリース連絡票」を担当PO及び ERCA へ提出してください。また、プレスリリースまでにプレスリリース原稿等を送付してください。

提出された研究成果のプレスリリースについては、成果普及のため、ERCA の Web サイトやメールマガジン等で紹介します。情報解禁日を必ず連絡するようにしてください。

○【広報様式1】プレスリリース連絡票

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_2.xlsx

必要に応じ ERCA も研究者の所属機関と同時に共同発表として、環境省記者クラブでのプレスリリースを行う場合があります。共同発表を行う例は以下のような場合です。

- ・戦略的研究開発プロジェクトが「国民との科学・技術対話」シンポジウム等を開催する場合。
- ・成果が、国際的にトップクラスの学術誌に論文として掲載される場合。
- ・成果が、今後の科学技術動向や社会・経済等に大きく寄与していくと見込まれる場合。
- ・上記のほか、研究者が環境省を通じたプレスリリースを希望する場合であって、環境省及び ERCA が適当と認めた場合。

※発表方法等の詳細については事前連絡の際にご相談ください。

(工) 報道機関等への情報提供

研究代表者は、推進費による研究成果(未発表・既発表を問わない。また、データの一部を含む。)について、報道機関等に対し公表又は情報提供したり、取材を受けたりした際は、取材内容が公表される前に「取材連絡票」により担当PO及び ERCA へ連絡してください。なお、掲載後に記事のコピー送付等をお願いすることがあります。記事のコピーを送付する際は著作権者の許可を得た上で送付してください。

○【広報様式2】取材連絡票

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_3.docx

(オ) 国内及び海外での学会発表

研究代表者は、発表することが決まった時点で、担当POに相談してください。担当POから特に要請があった場合を除き、連絡・手続等は不要です。

(カ) 研究成果の出版

知的財産権について契約時に必要な手続き(委託研究契約事務処理説明書「V. 知的財産権の管理について」又は補助事業事務処理説明書「IV. 知的財産権の管理」を参照してください。)を経ている場合、委託研究・補助事業に係る知的財産権は受託者に帰属することができます。

研究者の責任において推進費の研究成果を有償・無償問わず出版することが可能です。ただし、営利目的の出版に係る一切の経費は、委託費の直接経費に計上することは認めません。非営利目的の場合は、事前に ERCA まで相談してください。

なお、オープンアクセス化のため APC (Article Processing Charge) については直接経費から支出することが可能です。詳細については、「I. 7. (4). 研究成果のオープンアクセス化」を参照してください。

また、出版内容については必要に応じて事前に担当POへ相談してください。

(2) 環境研究総合推進費の表記方法

(ア) 環境研究総合推進費の名称

推進費の正式名称は次のとおりです。成果発表等に当たっては、統一的にこの名称を使用してください。省略や改変は認められません。

日本語名称：	環境省・(独)環境再生保全機構「環境研究総合推進費」
英語名称：	Environment Research and Technology Development Fund of the Environmental Restoration and Conservation Agency provided by Ministry of the Environment of Japan

(イ) 事業名の記入等の方法

発表形態に応じて、それぞれ次の方法で推進費の名称を記入(又は発言)してください。

①論文発表の場合

論文の脚注又は謝辞において、推進費により実施したものであることを明記してください。その際、別途 ERCA が示す体系的番号*を必ず付してください。編集方針などのやむを得ない理由で記載できない場合を除き、体系的番号を記載していない論文は、推進費の研究成果として取り扱えませ

ん。

(論文の脚注又は謝辞の記載例)

日本語 :	本研究は、環境省・(独)環境再生保全機構の環境研究総合推進費(体系的番号)により実施した。
英語 :	This research was performed by the Environment Research and Technology Development Fund (体系的番号) of the Environmental Restoration and Conservation Agency provided by Ministry of the Environment of Japan.

※体系的番号について

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせにより、研究費ごとに付与される体系的番号を論文の謝辞や論文投稿時に記載してください。

令和3年度以降開始の研究課題は、体系的番号を採択通知に記載します。令和2年度以前開始の研究課題については、下記の「環境研究総合推進費 体系的番号一覧」を確認してください。

○環境研究総合推進費 体系的番号一覧(令和2年度以前に開始の研究課題)

https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/pdf/seika_6/number.pdf

○体系的番号について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/seika_6.html

②学会等における発表の場合

学会等における発表の際には、口頭若しくはスライド上で推進費により実施したことを明示してください。発表要旨を作成・配布する場合には、当該発表要旨において、上記①の名称を用いて推進費により実施したことを明記してください。ただし、要旨の字数が制限されている場合(A4で1枚若しくは250単語以内など)は、その限りではありません。

③ポスターセッション等その他の方法の場合

発表内容のいずれかの部分に、推進費により実施したものであることを明記してください。

④シンポジウムやセミナーを開催する場合

研究機関がシンポジウムやセミナーを開催する場合は、宣伝用チラシ、プログラム等に推進費の研究課題により実施したものであることを明記してください。

(②~④の記載例)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・この研究成果は、環境省・(独)環境再生保全機構の環境研究総合推進費(体系的番号)により実施したものです。 ・この研究成果は、環境研究総合推進費(体系的番号)により実施したものです。 ・この研究成果は、環境研究総合推進費[課題番号][課題名]により実施したものです。 |
|---|

また、さらに可能な限り、主催者あいさつ等において口頭で推進費により実施した旨言及し、看板等にもその旨を記載するよう努めてください。

なお、主催・共催・協賛・後援等に、組織名の「環境省」や「(独)環境再生保全機構」のみを記載することは許諾なく行えません。推進費の事業名と、研究課題の課題番号と、研究課題名までを必ず記載するようにしてください。

(3) ERCA が主催する各種イベント等への協力依頼について

ERCA が主催する研究成果発表会等において、研究成果の発表などの協力を ERCA から依頼することがあります。これらに要する旅費等の費用は ERCA の予算で処理します。

3. 研究期間終了後における研究成果の公表について

研究期間終了後における推進費に係る研究成果の公表について、当該成果が推進費の研究に係る場合は、論文発表等の際に本章「Ⅱ. 2. (2) 環境研究総合推進費の表記方法」の記載例になり、推進費で実施した旨を明記してください。

また、研究期間終了後に公表した推進費の研究成果についても、ERCA の公式 Web サイト等で広報を実施しますので、本章「Ⅱ. 2. (1) 研究成果を公表する際の担当 P O 及び ERCA への連絡」を参照し、ERCA まで連絡してください。

研究期間終了後の知的財産権の取り扱いについては、委託研究契約事務処理説明書「Ⅴ. 知的財産権の管理について」を参照してください。

Ⅲ. 研究評価

1. 基本的な考え方

推進費で実施する研究期間が3年間以上の研究課題については、研究期間の中間年度に研究評価（中間評価）を実施します。

すべての研究課題で、研究終了後に研究評価（事後評価）を実施します。

研究評価は、環境研究推進委員会及び課題を担当する研究部会において行います。

ERCAは、研究評価の結果を、研究の予算配分等本業務の運営に適切に反映させます。

なお、研究評価の方法、研究評価の結果等については、個人情報、公表前の研究成果等保護すべき情報に配慮しつつ、可能な限り公開するものとします。

○（参考）最新版の「中間・事後評価要領」は下記 URL でご確認ください。

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_6.html

2. 評価の流れ

（1）中間評価

（ア）評価対象及び実施時期

研究期間が3年間以上の研究課題を対象として、研究期間の中間年度に中間評価を行います。具体的には、研究期間が3年間の研究課題については、2年度目に中間評価を行います。

研究期間	初年度	2年度目	3年度目	備考
3年間の研究課題		中間評価	（最終年度）	中断等による変更有り
2年間の研究課題		（最終年度）		中間評価無し
1年間の研究課題	（最終年度）			中間評価無し

（イ）評価スケジュール

①「中間研究成果報告書」等の提出（中間評価実施年度の7月頃）

中間評価対象課題の研究代表者は、「中間研究成果報告書」等の指定された資料を作成し、ERCAへ提出してください。「中間研究成果報告書」等は、中間評価の評価対象資料として評価委員に配布します。

②評価の実施（中間評価実施年度の夏頃）

研究部会により評価を行います。詳細はERCAから別途連絡します。

評価結果は、ERCAから研究代表者に通知するとともに、一部をERCAのWebサイトで公表します。

③中間評価を受けた改善措置

中間評価において、5段階の総合評価のうち、3段階以下の評価を受けた研究課題又は「目標達成度」が一定点数以下の研究課題については、研究代表者は、中間評価を行った研究部会等の意見がその後の研究に適切に反映されるよう、担当POの助言を受け、また戦略的研究開発プロジェクト及び行政推薦課題については環境省行政推薦課室と協議し、対処方針を作成してERCAに提出してください。また、必要に応じてPO、ERCA職員、その他の専門家による現地視察を実施します。

（ウ）評価結果の次年度予算への反映等について

中間評価における研究経費の妥当性に関する評価結果（妥当、増額又は減額）は、次年度以降の

研究費に反映します。また、中間評価が3段階以下の研究課題又は「目標達成度」が一定点数以下の研究課題については、研究部会において研究計画と経費の確認を改めて行い、必要に応じて、次年度以降の研究計画の変更、研究経費の増減額、研究開発の中止等の措置を講じます。

(2) 事後評価

(ア) 評価対象及び実施時期

研究期間が終了した全研究課題を対象として、研究終了翌年度の夏頃に実施します。

(イ) 評価スケジュール

①「終了研究成果報告書」等の提出（研究終了翌年度の5月頃）

事後評価対象課題の研究代表者は、「終了研究成果報告書」等の指定された資料を作成し、ERCAへ提出してください。「終了研究成果報告書」等は、事後評価の評価対象資料として評価委員に配付します。

②評価の実施（研究終了翌年度の夏頃）

研究部会（研究部会委員のほか環境省担当者が出席）によるヒアリング評価又は評価委員による書面評価を行います。詳細はERCAから別途連絡します。

③環境研究推進委員会による評価結果取りまとめ

環境研究推進委員会は、研究部会ごとの研究評価結果についての報告を基に総合的な検討を行ったうえで最終的な評価結果を取りまとめます。

評価結果は、ERCAから研究代表者に通知するとともに、一部をERCAのWebサイトで公表します。

(3) 研究終了後の協力依頼事項について

研究期間終了後に、環境省による追跡書面調査やERCA主催の研究成果発表会での発表等の協力をERCAから依頼することがあります。これらに要する費用を推進費の直接経費で支出することはできませんが、採択に当たっての条件となっているため、ご協力ください。

IV. 年間スケジュール

研究期間が1年間の場合			
年度	期日	事項	年度内の実施
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	・キックオフ会合（～5月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
研究終了の翌年度	5月頃	「終了研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ を研究代表者が提出	/
	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を機関の経理事務担当者が提出	
	夏頃	事後評価	

研究期間が2年間の場合			
年度	期日	事項	年度内の実施
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	・キックオフ会合（～5月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
2年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」又は「補助事業実績報告書（経理様式1）」等を機関の経理事務担当者が提出	・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
研究終了の翌年度	5月頃	「終了研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ を研究代表者が提出	/
	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を機関の経理事務担当者が提出	
	夏頃	事後評価	

研究期間が3年間の場合			
年度	期日	事項	年度内の実施
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	<ul style="list-style-type: none"> ・キックオフ会合（～5月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施⁽²⁾
2年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」又は「補助事業実績報告書（経理様式1）」等を機関の経理事務担当者が提出	<ul style="list-style-type: none"> ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施⁽²⁾
	7月頃	「中間研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ を研究代表者が提出	
	夏頃	中間評価	
3年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」又は「補助事業実績報告書（経理様式1）」等を機関の経理事務担当者が提出	<ul style="list-style-type: none"> ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施⁽²⁾
研究終了の翌年度	5月頃	「終了研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ を研究代表者が提出	/
	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を機関の経理事務担当者が提出	
	夏頃	事後評価	

(注1) 提出物の詳細、提出期限については ERCA から研究代表者宛に別途案内します。

(注2) 年間の直接経費が 3,000 万円以上の課題は実施必須です。

【第2部】 戦略的研究開発（Ⅰ）・（Ⅱ）向け

第2部は、戦略的研究開発（Ⅰ）・（Ⅱ）について記載しています。環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）、及び次世代事業については第1部を参照してください。一般的な注意事項は1・2部共通です。

I. 研究の実施、推進

1. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組

ERCA は、プロジェクトリーダー及びテマリーダーと密接に連携し、以下の事項のもと、研究の推進に取り組んでいきます。

（1）プログラムオフィサー（PO）の配置

ERCA は、円滑かつ効果的な研究の推進及び研究者と環境省との密接な連絡体制の確保に資するため、専門的な知識と研究歴を有するプログラムオフィサー（PO）を配置します。

各研究課題及びプロジェクトの担当POは、積極的に研究実施の支援を行うとともに研究管理に関する窓口を務めることとしています。

POは、主に以下の役割・業務を担います。さらに、研究の状況によって、臨機応変に対応します。

① 「研究計画書」の確認及び助言

担当POは、「研究計画書」の作成に当たり、新規課題公募の申請書の内容をもとに作成されているか、審査の際の指摘内容が適切に反映されているか、最新版の「研究目標の設定について」を踏まえた具体的かつ明確な研究目標になっているか、を主に確認します。必要に応じて「研究計画書」作成の助言等も行います。

○研究目標の設定について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_6.html

② 研究管理の窓口

担当POは、研究の推進や研究計画の変更等について、プロジェクトリーダー及びテマリーダーからの質問又は相談に対応します。必要に応じて他のPOとも連携します。

③ 研究の進捗状況把握

担当POは、新規課題公募の申請書、審査資料、「研究計画書」、中間評価資料等の内

容やキックオフ会合、アドバイザリーボード会合、現地視察（サイトビジット）等を通じて、研究の進捗状況について把握します。

現地視察では、必要に応じ、担当POに加え、ERCA職員、その他の専門家が、研究の進捗状況や今後の進め方のヒアリング等を行うことがあります。

④ キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等への出席

担当POは、研究の進捗状況把握と研究実施の支援のため、キックオフ会合及びアドバイザリーボード会合に参加します。また、必要に応じて現地視察、プロジェクトリーダーやテーマリーダー、サブテーマリーダーによる研究会合の打合せへの参加等を行うことがあります。

キックオフ会合及びアドバイザリーボード会合については「I. 4. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催」を参照してください。

【POの配置の留意事項】

プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、研究実施に当たって、研究に関する情報を担当POに逐次共有するなど、ERCA及びPOと十分な連携を図ってください。

（2）行政との連携

環境省が提示した戦略研究テーマに基づき実施するトップダウン型の研究である戦略的研究開発の研究プロジェクトにおいては、他の研究区分の行政推薦課題以上に、環境省担当部局・課室との密接なコミュニケーションを図りつつ、研究を推進していくことが求められます。そのため、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、キックオフ会合、アドバイザリーボード会合、「政策決定者向けサマリー」の取りまとめ等に加え、平素より、研究の進捗状況、途中段階で得られた成果などについて、情報提供や意見交換を欠かさないようし、円滑な協力関係を維持するように心掛けてください。

環境省担当者は、以下の役割を担います。

① キックオフ会合・アドバイザリーボード会合への参加

環境省担当者は、キックオフ会合及びアドバイザリーボード会合に参加します。当該研究に関する環境省の政策や研究計画への期待等について発言し、必要に応じて質疑応答などへも加わります

② 「中間研究成果報告書」「終了研究成果報告書」の確認

環境省担当者は、「中間研究成果報告書」及び「終了研究成果報告書」について、研究代表者がERCAへ提出する前に、記載内容を確認し、評価・公開に向けて連携します。

「中間研究成果報告書」及び「終了研究成果報告書」については「II. 1. 研究成果報告書等」を参照してください。

③ 「政策決定者向けサマリー」の作成協力

環境省担当者は、「政策決定者向けサマリー」について、研究者からの意見照会等に応じ、「政策決定者向けサマリー」の取りまとめに協力します。

「政策決定者向けサマリー」については、「II. 1. (4)「政策決定者向けサマリー」

を参照してください。

(3) ERCAによるその他の取組

ERCAは毎年度、実施中又は実施済みの戦略的研究開発のプロジェクトを対象に、委託研究実績報告書の内容に関する調査（補助事業の場合は審査）及びその他の事項に関する書面又は実地の検査を行います。これらの内容、実施方法等については、委託研究においては「委託研究契約事務処理説明書」の「Ⅲ. 12. 委託研究費の精算方法」を、補助事業においては「補助事業事務処理説明書」の「Ⅲ. 14. 補助金の額の確定について」をそれぞれ参照してください。

【ERCAの取組の留意事項】

上記(1)及び(3)の取組みにより、研究の進捗等に明らかな問題があると判断された研究課題については、ERCAから改善の指示をすることがあります。研究者は契約に基づき、指示に従ってください。

2. 研究体制

研究者は、研究実施において、以下の構成員による体制を構築します。研究者から担当PO及びERCAへ連絡する際は、基本的にプロジェクトリーダー又はテーマリーダーが行ってください。やむを得ず他の構成員が連絡する場合は、プロジェクトリーダー又はテーマリーダー了承のもとで行い、連絡内容を必ず共有してください。

<戦略的研究開発のプロジェクトの研究体制について>

・プロジェクトリーダー

プロジェクトリーダーは研究体制の代表として、プロジェクト実施の総括的な責任を有します。プロジェクトリーダーは、研究の円滑な推進と研究目標の達成のため、関係者の意見や考え方を傾聴したうえで、主体的に判断を下して指揮し、プロジェクト運営の中心となります。

プロジェクトリーダーが対応する事項	
研究計画：	プロジェクトを構成する全てのテーマを総括し、プロジェクト全体の研究目標の下で、各テーマの研究計画を取りまとめます。
研究契約・実施：	<p>研究の進捗状況を把握・管理し、環境省と密接なコミュニケーションをとりつつ、各テーマについての研究契約（ERCAとテーマリーダーの所属機関が締結）に基づき、「人、モノ、カネ」が適切に配分された中で研究が進捗するよう調整します。</p> <p>研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更等も含めて、POやERCA、プロジェクト関係者と必要な相談、調整等を行います。</p>

報告書作成：	「中間研究成果報告書」、「終了研究成果報告書」等について、ERCAの依頼に基づき、プロジェクト全体の成果を取りまとめます。
中間・事後評価：	プロジェクト全体の成果について、報告します。 また、ヒアリング評価が実施される際には、各テーマについてのヒアリング評価に同席し、評価委員による適切な評価が行われるよう支援します。
ERCAとの連絡・調整等：	担当POや環境省との連絡・調整については、プロジェクトリーダーが責任を持って実施・対応できる体制を構築してください。

・テーマリーダー

テーマリーダーは、各担当テーマについての総括的な責任者となります。テーマリーダーは、時宜を得た報告、連絡、相談により、プロジェクトリーダーと良好な連携関係を構築し、また、サブテーマリーダー等とも緊密な連絡調整を図り、プロジェクトリーダーの指揮の下で、各担当テーマとプロジェクトの研究の円滑な推進と研究目標の達成を目指します。

テーマリーダーが対応する事項	
研究計画：	テーマを構成する全てのサブテーマについての研究計画を取りまとめ、テーマとしての研究目標を設定した上で、研究計画書を作成します。 研究計画の変更等の必要が生じた場合には、プロジェクトリーダーへの相談、調整等を行った上で、手続きを進めてください。
研究契約・実施：	ERCAとの委託研究契約においては、テーマリーダーを研究代表者として、その所属する機関が、テーマを構成する全てのサブテーマの内容を含めて研究契約を締結します。 また、テーマリーダーの所属機関は、サブテーマリーダー及びサブテーマの研究分担者の所属する機関と委託研究の共同実施契約を締結します。 研究契約及び共同実施契約に基づき、各サブテーマリーダー等と緊密な連携をとり、担当テーマの研究の進捗状況を把握・管理します。
報告書作成：	研究契約に基づき、年次研究成果報告書（委託研究実績報告書）、「中間研究成果報告書」、「終了研究成果報告書」等を作成します。 テーマを構成する全てのサブテーマリーダー等と連絡をとり、テーマ全体について報告書等を取りまとめてください。
中間・事後評価：	中間・事後評価においては、テーマリーダーが中心となって担当テーマ全体についての報告を行います。
ERCAとの連絡・調整等：	研究契約に基づく、年次研究成果報告書（委託研究実績報告書）、「中間研究成果報告書」、「終了研究成果報告書」等の提出依頼は、ERCAからテーマリーダーとその所属機関に対して行われます。

サブテーマリーダーの所属機関等と円滑に連絡をとり、速やかに対応できる体制を構築してください。

・サブテーマリーダー

サブテーマリーダーは、各担当サブテーマについての総括的な責任者となります。サブテーマリーダーは、テーマリーダー等と緊密な連絡調整を図り、プロジェクトリーダーの指揮の下で、各担当サブテーマ、テーマ、プロジェクトの研究の円滑な推進と研究目標の達成を目指します。

・研究分担者

研究分担者は、研究体制の構成員として、各リーダー総括の下で研究を実施し、委託研究費を主体的に使用することができます。サブテーマリーダーは研究分担者の一種です。

・研究協力者

研究協力者は、各リーダー・研究分担者以外の研究者（等）で、研究データの収集等によってプロジェクトへの直接的な寄与がある者としてします。研究協力者は、委託研究費を主体的に使用することはできません。研究協力者の情報については「研究計画書」への記載は不要ですが、「中間研究成果報告書」及び「終了研究成果報告書」には記載してください。

なお、「データマネジメントプラン」には、研究データの収集等に直接関与する人物をすべて記載してください。

3. 「研究計画書」の作成と変更

(1) 「研究計画書」の作成

プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、研究課題の新規採択後、「研究計画書」を作成します。研究はこの「研究計画書」に沿って実施してください。

「研究計画書」に記載する研究目標・研究計画は、新規課題公募の申請書から転記して作成してください。ただし、審査の際に、審査担当委員からの指摘事項又は環境研究推進委員会による採択条件がある場合等には、指摘内容を的確に「研究計画書」に反映する又は採択条件を満たすよう、担当POが助言・指示することがあります。

研究目標の設定については、前掲した「研究目標の設定について」を参照してください。

(2) 「研究計画書」の変更

「研究計画書」に記載した研究内容等を変更する必要がある場合、研究者及び研究機関の担当者は、契約形態に応じた事務処理説明書を参照して所定の手続きを必ず行ってください。委託研究においては、最新版「委託研究契約事務処理説明書」の「Ⅱ. 研究計画及び委託研究契約の変更等」を必ず参照してください。補助事業においては、最新版「補助事業事務処理説明書」の「Ⅱ. 補助事業の変更」を必ず参照してください。

併せて、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、「研究計画書」を更新して ERCA

に提出してください。更新時は、変更箇所が分かる形（下線等）で内容変更を反映し、改訂履歴欄に要点を記載してください。

なお、「研究計画書」は中間評価及び事後評価に当たっての基礎資料の一つとなりますので、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーの適切な管理の下、最新版が研究者と ERCA で必ず共有されているようにしてください。研究者と ERCA で最新版が異なる場合は、ERCA で保管している版を最新版とします。

定められた手続きを経ない内容及び体制の変更があった場合は、契約に基づき研究の中止を含む改善勧告を行う可能性があります。

① 研究内容等の変更

推進費の研究は、「研究計画書」にしたがって遂行することが基本です。その上で、中間評価結果やアドバイザーからの助言等を踏まえ、研究成果の最大化を図るために必要と判断される場合には、研究内容等を変更することが可能です。当初の「研究計画書」に記載していた研究内容等を変更しようとする際は、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、変更方針について、事前に担当POと十分に相談・調整した上で、契約形態に応じた事務処理説明書を参照して所定の手続きを必ず行ってください。

プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、予算の執行や研究の実施に関する研究計画の重要な変更の必要性が生じ、研究成果に影響を与える恐れがある場合も、そのことが判明した時点で担当PO及び ERCA へ必ず相談してください。例えば、機材購入の変更・中止・延期、調査・実験の変更・中止・延期、調査実施場所・方法・時期の変更、などが事案として挙げられます。具体的な内容によって手続きの要否や方法などが異なりますので、まずは担当PO及び ERCA へ相談してください。

アドバイザーの詳細は「I. 4. キックオフ会合・アドバイザーリーボード会合等の開催」を参照してください。

なお、研究目標の変更を行うことはできません。

② 研究体制の変更

研究の実施過程において、研究体制の強化・充実を図る必要が生じ、予算の範囲内で、成果の最大化に向けた体制を確保することが可能と考えられる場合には、研究分担者を追加することができます。この場合、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、予め担当POに相談し、了解を得た上で、必要な手続きを必ず行ってください。なお、追加について担当POに相談する際は、研究分担者の要件に適するかを確認するため、ERCA が指定する情報を提供してください。

その他、研究分担者の採用中止・延期あるいは新規採用する場合、プロジェクトリーダー、テーマリーダー、サブテーマリーダー、及び研究分担者が、移籍等により、所属する研究機関を変更することとなった場合も、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、速やかに担当PO及び ERCA に事前連絡をし、必要な手続きを必ず行ってください。

なお、研究分担者の追加や研究者の移籍によって、研究課題に取り組む研究機関が新たに参画する場合、研究代表機関は、関係するテーマ・サブテーマごとに、参画する研究機関全てを含めた複数者間での共同実施契約を締結する必要があります。研究機関の担当者は、契約に係る必要な手続きを行ってください。

【研究体制変更の留意事項】

原則として、プロジェクトリーダー、テーマリーダー、及びサブテーマリーダーで

ある研究分担者の交代・削除はできません。追加以外は申請時の研究体制で契約を満了することが採択の前提になっています。

ただし、健康上の問題等による不測の事態により、当該研究者の研究継続が困難となった場合は、プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、速やかに担当PO及びERCAに相談してください。研究代表者に関する不測の事態については、採択時に審査を受けた研究部会における審議を経て対応を決定します。

その他の研究分担者も、やむを得ない場合を除き、原則的として交代・削除することはできません。不測の事態でやむを得ず変更することが必要になる場合は、プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、速やかに担当PO及びERCAに相談してください。

所属する機関を変更しない部署異動・役職変更を除き、事後報告での「研究計画書」の変更は原則認められません。プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、必ず事前に連絡・相談してください。なお、所属機関を変更しない部署異動・役職変更などにおいても、管理部門への異動や役員への役職変更等で研究継続に影響があると考えられる場合は、プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、必ず事前に連絡・相談してください。

プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、e-Radの登録内容においても必要な修正項目を適宜実施してください。

③ テマ間の予算額の変更

「戦略的研究開発プロジェクト（I）」については、他の研究区分と比較して長期にわたる研究期間が設定されています。研究開始以降の社会情勢の変化等の影響により、研究目標の達成状況や目標達成の見通しが変わる中で、当初の目的を確実に達成するために、研究開始3年度目以降を対象として、プロジェクトリーダーが必要と判断する場合は、当初のプロジェクト全体の合計額の範囲内でテマ間の予算額を変更することを可能とします。なお、予算額の変更は、採択時に審査を受けた研究部会における審議を経て対応を決定いたします。

審査は、プロジェクトリーダーによる提案を受けて、予算額の変更を希望する年度の前年度に行います。具体的には、2年度目と4年度目に開催する「拡大アドバイザリーボード会合」及び中間年度（3年度目）に実施する「中間評価」の中で審査します。なお、プロジェクトリーダー主導で開催いただく「拡大アドバイザリーボード会合」の中で審査する場合は、予算額の変更を、会合における一つの議事として、ERCA主導で研究部会を開催します。詳細についてはERCAから別途連絡します。

運用ルール等の詳細については、下記を参照してください。

○戦略的研究開発プロジェクト（I）におけるテマの予算額の変更について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

変更を希望する年度	審査時期
2年度目	不可
3年度目	2年度目に開催する拡大アドバイザリーボード会合
4年度目	中間年度（3年度目）に実施する中間評価

5年度目	4年度目に開催する拡大アドバイザリーボード会合
------	-------------------------

(3) 天災地変等における研究期間の延長等

委託研究を対象として、天災地変等のやむを得ない事由により研究期間を延長することを ERCA が特に必要と認めた場合、1年を上限として研究期間の延長を可能とします。

研究を実施するに当たり、天災地変等のやむを得ない事由によって、研究期間の延長を希望する場合は、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、できるだけ速やかに ERCA まで相談してください。

(4) データマネジメントプラン (DMP) の作成

「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方（令和3年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定）」及び「研究データの管理・利活用に関する取組状況の評価体系への導入について（令和4年11月25日関係府省申し合わせ）」に示されたとおり、公的資金による研究開発の過程で生み出される電磁的な形態により管理可能なデータ（以下「研究データ」という。）について、研究者は研究データを適切に管理する仕組みを導入することとなっています。研究者は競争的研究費制度の目的や対象等を踏まえ、データマネジメントプラン（以下「DMP」という。）を作成し、資金配分機関（推進費においては ERCA）へ提出する必要があります。

推進費のプロジェクトについては、テーマリーダーが各テーマの DMP を作成し、これに基づきデータの保存・管理・公開を実施することを原則とします。テーマリーダーは、研究者間で研究データの取扱いについてプロジェクトリーダーを含めて合意したうえで DMP を作成し、ERCA へ提出してください。DMP 様式は ERCA の Web サイトに掲載のとおりとしますが、様式に記載のない事項については、研究者間の合意に基づき、必要に応じて定めてください。また、DMP に変更が生じた場合は、適切な時期に変更を反映した DMP を ERCA へ提出してください。提出された DMP に基づく適切な研究データ管理体制は、研究評価の対象の一部に含まれます。

令和5年度以降の新規採択プロジェクトのテーマリーダーは、DMP に基づき、管理対象とした研究データについて、ERCA が定めた項目のメタデータを付与してください。メタデータの付与は、DMP 等にて管理対象とした研究データが作成された時点で遅滞なく行ってください。ERCA の指定した時期に、最新のメタデータを提出してください。

DMP 及びメタデータの詳細については、下記を参照してください。

○環境研究総合推進費におけるデータマネジメントプランの提出及びメタデータの報告について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_6.pdf

4. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催

プロジェクトリーダーは、研究推進のため、研究課題にとって適切なアドバイザーを選任してください。アドバイザーは、当該分野や関連分野に見識があり、研究開発

の全体像を俯瞰し、広い視野から研究の推進及び研究成果の環境政策への貢献等について適切に助言できる方とします。選任するアドバイザーの人数は原則として3名以上です。

選任したアドバイザーは、キックオフ会合・アドバイザーリーボード会合等に参加します。会合の開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で行ってください。

【アドバイザーについての留意事項】

研究の途中段階において、必要に応じて担当PO及びERCAからアドバイザーの追加を求める場合があります。

なお、以下の方はアドバイザーに選任できません。プロジェクトリーダーは、委員の該当の有無については選任前に担当POに確認してください。

- ・環境研究推進委員会及び担当研究部会の委員
- ・プロジェクトリーダー及びテーマリーダーと直接の上司・同僚・部下の関係にある者
- ・研究協力者（研究協力者とアドバイザーは役割が異なるため、兼務はできません）

選任されたアドバイザーに関して利益相反関係の開示が必要になる場合は、各研究機関の規程に従い適切に対応するようにしてください。

（1）キックオフ会合（研究開始初年度のみ）

キックオフ会合は、研究を開始するにあたって、研究者、アドバイザー、担当PO、ERCA担当者及び環境省担当者が一堂に会し、研究目的、内容、問題点、スケジュールの把握、研究の進め方、研究成果のアウトカムの見通し等について認識共有を行い、研究を効果的、効率的に進めるために開催する会合です。

プロジェクトリーダーが主導して、初年度の5月末（遅くとも7月末）までに担当POと相談の上日程を調整し、キックオフ会合を開催してください。開催要領は以下のとおりです。

【キックオフ会合開催の留意事項】

キックオフ会合は、研究を推進する上で重要な会合です。

プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は、必ず事前（遅くとも開催の3営業日前まで）にアドバイザー等の各関係者へ配布するようにしてください。

担当POが必ず出席できるように日程を調整してください。

環境省担当者も出席できるよう、日程を調整してください。また、会合の際に環境省担当者から当該研究分野に関する環境政策の動向、当該研究に期待する成果等を紹介してもらうように依頼してください。なお、環境省担当者が出席できない場合は推薦理由と研究へのコメント等を確認し、キックオフ会合の時に出席者間で必ず共有するようにしてください。

ERCA担当者は変更となることがあるため、出席者情報は個人ではなく「ERCA事務局」等としてください。ERCA担当者の個人名の記載は不要です。

議事録は会合実施・経費支出の根拠資料の一部ですので、適切な体裁のものを遅滞なく必ず提出してください。

(2) アドバイザリーボード会合（全プロジェクト対象）

アドバイザリーボード（AD）会合は、研究の実施途中段階で、出席者から研究の進め方等について助言を得る等により、研究をさらに推進していくための会合です。

プロジェクトリーダーが主導して、次年度の研究内容に反映できるよう（最終年度に当たる研究課題においては研究成果の適切な取りまとめに資するよう）、適切な時期に開催してください。

キックオフ会合と同様に、研究者、アドバイザー、担当PO、必要に応じ環境省及び ERCA 担当者が参加します。日程調整に際しては関係者全員に必ず連絡して行ってください。なお、年度を跨ぐと人事異動等により出席者が変更になる可能性がありますので、可能な限り日程調整は会合を行う年度に入ってから行うようにしてください。

【アドバイザリーボード会合開催の留意事項】

アドバイザリーボード会合は、研究を推進する上で重要な会合です。

プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は、必ず事前（遅くとも開催の3営業日前まで）にアドバイザー等の各関係者へ配布するようにしてください。

担当POが必ず出席できるように日程を調整してください。

なお、年度末はPOに限らず出席者の日程調整が難しくなるため、可能な限り年度末を避けた時期の開催するように計画してください。年度を跨いでの開催（前年度分の会合を次年度4月に行う等）はできません。また、議事録の確定も年度を跨ぐと人事異動などで難しくなりますので、年度内に完了するようにしてください。

アドバイザーの中で出席ができない方がいる場合は、事前に資料を送り、コメントを貰い会合時に出席者間で必ず共有する等の対応をとってください。

環境省担当者も出席できるよう、日程を調整してください。また、会合の際に環境省担当者から当該研究分野に関する環境政策の動向、当該研究に期待する研究成果等を紹介してもらうように依頼してください。なお、環境省担当者が出席できない場合は、事前に研究へのコメント等を確認し、会合時に出席者間で共有するようにしてください。

ERCA 担当者は変更となることがあるため、出席者情報は個人ではなく「ERCA事務局」等とし、ERCA 担当者の個人名の記載は不要です。

議事録は会合実施・経費支出の根拠資料の一部ですので、適切な体裁のものを遅滞なく必ず提出してください。

	キックオフ（KO）会合およびアドバイザリーボード（AD）会合の開催について（開催時期、開催方法、出席者等）	
	キックオフ会合	アドバイザリーボード会合
開催時期	<p>初年度の5月末（遅くとも7月末）までに開催してください。</p> <p>なお、開催時期はプロジェクトリーダーが主導し、関係者（下記出席者）と調整してください。</p>	<p>原則として年1回以上開催してください。研究実施期間中の、2年度目と4年度目（戦略IIは2年度目のみ）は、後掲する「拡大アドバイザリーボード会合」を参照してください。</p> <p>次年度の研究内容に反映できるよう（最終年度に当たる戦略的研究開発</p>

		プロジェクトにおいては、研究成果の適切な取りまとめに資するよう)、適切な時期に開催してください。開催時期はプロジェクトリーダーが関係者(下記出席者)と調整してください。
開催方法	<p>参集、Web会議システム又は参集・Web会議システムのハイブリッド型での開催としますが、基本的に参集での開催を推奨します。</p> <p>参集での会合開催場所は国内に限ります。</p>	<p>参集、Web会議システム又は参集・Web会議システムのハイブリッド型での開催とします。</p> <p>参集での会合開催場所は国内に限ります。</p>
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・研究目的、研究内容、研究計画の確認・共有 ・研究成果のアウトプット・アウトカムの確認・共有 ・今後の研究の進め方の検討 ・研究者間の連携のための議論 ・研究を取り巻く状況 ・採択時の審査委員コメントへの対応 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究の進捗状況の報告 ・研究計画に対する遅延の有無、遅延がある場合はその原因と対処方法等 ・今後の研究の進め方の検討 ※研究計画書に沿って研究を遂行することが基本ですが、中間評価結果を踏まえ、評価委員コメントやアドバイザーからの助言等を参考にして、研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更について検討し、所要の手続きを経て計画変更を行うことも可能です。 ・研究者間の連携のための議論 ・現時点での目標達成見込み ・研究成果の環境政策への貢献 ・研究を取り巻く状況 等
出席者	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトリーダー、テーマリーダー、サブテーマリーダー ・研究分担者、研究協力者 ・アドバイザー ・担当PO、環境省担当者、ERCA担当者 <p>※他の出席者(他省庁の職員や協力者ではない学生、外注先企業など)については、下記の条件の方であれば参加可能です。条件に該当するか不明な場合はERCAへ事前に連絡してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) サブテーマリーダー、環境省担当者、担当POの承認がある 2) 秘密保持に関する手続き(NDAや誓約書など)を適切に行っている 3) 議事次第や名簿に参加者として明記する 	
経費負担	<p>開催に必要な経費(旅費、謝金、会議費等。アドバイザーの旅費含む)を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で適切に行ってください。</p> <p>なお、担当PO、環境省、及びERCA担当者の旅費・謝金・飲食費は負担不要です。また、アドバイザーが推進費での経費負担を辞退した場合には、</p>	

	<p>支出不要です。</p> <p>※会合の経費負担について不明な点がある場合は、ERCAへ事前に問合せるようにしてください。</p>
実施記録	<p>会合の実施後は、<u>2週間以内</u>に担当PO、環境省、及びERCA担当者に議事録、当日のプレゼンテーション資料（事前に提出していない資料がある場合）等を提出してください。</p> <p><u>議事録は会合の概要（日時、場所又はWeb会議システム、参加者と所属）、アドバイザー・担当PO・環境省（参加している場合）のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとし、推進費としての経費の執行・推進を担保する正式な文書として作成してください。なお、様式はWord（docx）とします。議事録の内容については、出席者に承認を得た上で確定してください。承認がない議事録は受領できません。</u></p>

（3）拡大アドバイザリーボード会合（2年度目と4年度目（戦略IIは2年度目のみ））

戦略的研究開発のプロジェクトについては、行政政策への貢献の要素が特に大きいこと、研究期間が長期にわたること、多額の予算が投じられること等から、研究の進捗管理が適切に実施され、当初の目的が確実に達成される必要があります。このため、担当PO、環境省、及びERCA担当者との密接な連携のもとに、プロジェクトリーダーが招へいするアドバイザーに加えて、環境研究推進委員会及び研究部会の一部の委員等が参加する「拡大アドバイザリーボード会合」についてもプロジェクトリーダーが主導し、開催してください。

参加する委員及び推進費プログラムディレクター（PD）は、公募審査時の研究計画等に対する評価や中間評価時の内容等を確認し、必要に応じて助言等を行います。

なお、拡大アドバイザリーボード会合の実施年度以外は通常のアドバイザリーボード会合を開催してください。

拡大アドバイザリーボード会合の開催について（開催時期、開催方法、出席者等）	
開催時期	<p>研究実施期間中の、2年度目と4年度目（戦略IIは2年度目のみ）に実施するアドバイザリーボード会合は「拡大アドバイザリーボード会合」として開催してください。</p> <p>次年度以降の研究計画策定に反映できるよう、できるだけ年末までの早めの時期に開催するようにしてください。開催時期はプロジェクトリーダーと環境省担当者が、関係者（下記出席者）の都合を勘案して決定します。</p> <p>ただし、戦略IIについては2年度目に実施する中間評価（夏頃）の結果に対応するため、原則として中間評価終了後から12月までに開催するようにしてください。</p>
開催方法	<p>参集、Web会議システム又は参集・Web会議システムのハイブリッド型での開催としますが、この会合は基本的に参集での開催を推奨します。</p> <p>参集での会合開催場所は国内に限ります。</p>

<p>内 容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究の進捗状況の報告 ・ 研究計画に対する遅延の有無、遅延がある場合はその原因と対処方法等 ・ 今後の研究の進め方の検討 <p>※研究計画書に沿って研究を遂行することが基本ですが、中間評価結果を踏まえ、評価委員コメントやアドバイザーからの助言等を参考にして、研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更について検討し、所要の手続きを経て計画変更を行うことも可能です。</p> <p>※（戦略Iのみ）次年度のテーマ間の予算額の変更を希望する場合は、会合の一つの議事として、ERCA主導で研究部会を開催し、審査を行います。<u>変更希望の有無の判断はプロジェクトリーダーの任意としますが、変更を希望する場合は、必ず担当PO及びERCAに事前相談及び事前申請してください。</u>詳細についてはERCAから別途連絡します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究者間の連携のための議論 ・ 研究成果の環境政策への貢献 ・ 研究を取り巻く状況 等
<p>出 席 者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ プロジェクトリーダー、テーマリーダー、サブテーマリーダー ・ 研究分担者、研究協力者 ・ アドバイザー ・ 戦略Iは当該の戦略研究プロジェクト専門部会委員、戦略IIは担当する部会の主査及び副主査並びに当該プロジェクトテーマについて専門性を有する部会委員（主査が指名）。 ・ 推進費PD及び担当PO、環境省担当者、ERCA担当者 他 <p>※部会委員及びPDとの連絡はERCAが行います。</p> <p>※他の出席者（他省庁の職員や協力者ではない学生、外注先企業など）については、下記の条件の方であれば参加可能です。条件に該当するか不明な場合はERCAへ事前に連絡してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) プロジェクトリーダー、テーマリーダー、環境省担当者、担当POの承認がある 2) 秘密保持に関する手続き（NDAや誓約書など）を適切にしている 3) 議事次第や名簿に参加者として明記する
<p>経 費 負 担</p>	<p>開催に必要な経費（旅費、謝金、会議費等。アドバイザーの旅費含む）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で適切に行ってください。</p> <p>なお、PD、担当PO、環境省、ERCA担当者、及び部会委員の旅費・謝金は負担不要です。また、アドバイザーが推進費での経費負担を辞退した場合には、支出不要です。ただし、昼食を伴う会議となる場合は部会委員分の昼食費は、研究費から支出してください。</p> <p>※会合の経費負担について不明な点がある場合は、ERCAへ事前に問合せるようにしてください。</p>

実施記録	<p>拡大アドバイザリーボード会合の実施後は、<u>2週間以内に担当PO、環境省及びERCA担当者に議事録、当日の出席者一覧、当日のプレゼンテーション資料(事前に提出していないものがある場合)等を提出してください。</u></p> <p><u>議事録は会合の概要(日時、場所又はWeb会合、参加者と所属)、アドバイザー・委員・PD及び担当PO・環境省(参加している場合)のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとし、推進費としての経費の執行・推進を担保する正式な文書として作成してください。なお、様式はWord(docx)とします。議事録の内容については、出席者に承認を得た上で確定してください。承認がない議事録は受領できません。</u></p>
------	--

【拡大アドバイザリーボード会合開催の留意事項】

留意事項はアドバイザリーボード会合と同様です。

通常よりも出席者が多いため、期間の余裕を持って資料の完成させるようにしてください。

(4) 研究打ち合わせ会議の開催

プロジェクトリーダーあるいはテマリーダーは推進費に係る研究打ち合わせ会議を適宜開催することができます。必要に応じてアドバイザーの参加を可とします。

原則として担当PO、環境省担当者及びERCA担当者は出席しません。ただし、主催者が必要であると判断した場合は、参加を求めることができます。そのときは日程調整を行うようにしてください。

なお、研究打ち合わせ会議の開催に伴う会議費の支出範囲については、アドバイザー等の研究体制外部の研究者が参加する場合等、開催実態で異なります。詳細は、事務処理説明書を参照してください。

(5) Web会議システムを利用した会合等について

研究代表者が主催する会合(キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等)について、Web会議システムやクラウドストレージサービスを利用する際は、各所属機関の情報セキュリティ関連規定を遵守してください。

なお、環境省等の政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群に準ずる組織においては、利用可能な情報システムが限られることがあるため、なるべく利用前に参加者へ確認するようにしてください。

5. 競争的研究費共通ルールへの対応について

(1) 環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」(令和2年12月18日)に基づき、環境研究総合推進費事業により研究実施のために雇用された若手研究者の自発的な研究活動等を可能とします。

詳しくは以下のERCAのWebサイトを参照し、必要に応じて手続きを行ってください

い。

○環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援実施について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_7.pdf

(2) 研究代表者（PI）の person 費の支出及びバイアウト制度

「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」に基づき、大学等においては、原則として環境研究総合推進費事業によるプロジェクトの研究代表者（PI）となる者を対象として、一定の要件を満たした場合に限り研究代表者（PI）の person 費及び研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）を支出することができます。

以下に必要な要件を定めています。必要に応じて参照してください。

○直接経費から研究代表者（PI）の person 費の支出について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_8.pdf

○直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_9.pdf

(3) 男女共同参画と人材育成

「男女共同参画や人材育成の視点に立った競争的研究費制度の整備に係る共通指針について（令和5年2月8日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」に基づき、推進費においても公募要件への配慮やライフイベントによる研究の中断・延長等の対応を行っています。

また、次代を担う理工系分野の人材育成の促進として、アウトリーチ活動について直接経費から支出することができるものとしています。

関連する事柄について不明点があれば ERCA まで問合せてください。

(4) 研究成果のオープンアクセス化

「公的資金による学術論文等のオープンアクセスの実現に向けた基本的な考え方（令和5年10月30日総合科学技術・イノベーション会議有識者議員）」等の方針を踏まえ、推進費においても研究成果のオープンアクセス化について推奨します。

推進費の研究成果のオープンアクセス化に際して、APC（Article Processing Charge）が必要な場合は、基本的に直接経費から支出することができます。ただし、営利目的の出版費用等については直接経費から支出することができません。

なお、オープンアクセス化に限らず、研究成果の公表に係る費用については、「粗悪な学術誌・学術集会を拡げないために（令和5年6月13日文科省科学技術・学術政策研究所）」等の注意喚起を参照し、公正なものとなるよう留意することを推奨します。査読の実態が無いなど、研究公正の観点から重大な問題があると研究コ

コミュニティに評価されている媒体（いわゆる Predatory Journal 等）での公表に係る費用に対しては、直接経費からの支出が認められない可能性があります。

研究成果のオープンアクセス化に関する費用について直接経費から支出できるか不明なときは、あらかじめ ERCA に相談してください。

○（参考）「公的資金による学術論文等のオープンアクセスの実現に向けた基本的な考え方」

https://www8.cao.go.jp/cstp/231031_oa.pdf

○（参考）「粗悪な学術誌・学術集会を拡げないために」

<https://www.nistep.go.jp/wp/wp-content/uploads/Combating-Predatory-Academic-Journals-and-Conferences-SummaryJapanese-translation-1.pdf>

○（参考）「日本学術会議協力学術研究団体」

<https://www.scj.go.jp/ja/group/dantai/index.html>

○（参考）「Directory of Open Access Journals」

<https://doaj.org/>

II. 研究成果の報告・公表

1. 研究成果報告書等

(1) 年次研究成果報告書（委託研究実績報告書）

年次研究成果報告として、毎事業年度終了後、翌事業年度の5月末までに、テーマリーダーの所属する機関の経理事務担当者は「委託研究実績報告書【経理様式1】」（委託研究契約事務処理説明書「Ⅲ. 執行について」を参照してください。）を ERCA に提出してください。この時、テーマリーダーは当該年度の研究成果を【経理様式1】別紙イに記入してください。経理事務担当者はテーマリーダーと連携して作成するようにしてください。

(2) 「中間研究成果報告書」

研究期間が3年以上で、本年度が研究期間の中間年度（研究期間3年の場合2年度目、研究期間5年の場合3年度目）に当たる研究課題においては、ERCA が指示する日（7月頃）までに、研究成果等を「中間研究成果報告書」として取りまとめ、ERCA へ提出してください。戦略的研究開発のプロジェクトにおいては、プロジェクト全体と各テーマで作成する必要があります。プロジェクト全体はプロジェクトリーダーが、各テーマはテーマリーダーが報告書を作成してください。

プロジェクト全体と各テーマの「中間研究成果報告書」は、中間評価の評価対象資料となるため、研究初年度から ERCA が指示する日までに累積した研究成果を盛り込むようにしてください。研究成果の取りまとめに当たっては、担当POに相談の上、作成してください。

詳細については ERCA から別途連絡します。

(3) 「終了研究成果報告書」

研究終了翌年度の ERCA が指示する日（5月頃）までに、研究成果等を「終了研究成果報告書」として取りまとめ、ERCA へ提出してください。

「終了研究成果報告書」は、事後評価の評価対象資料となるため、研究期間内に累積した研究成果を盛り込むようにしてください。また、「終了研究成果報告書」の内容を、プレゼンテーション用の資料として取りまとめたものも併せて提出してください。研究成果の取りまとめに当たっては、担当POに相談の上、作成してください。戦略的研究開発のプロジェクトにおいては、プロジェクト全体と各テーマで作成する必要があります。プロジェクト全体はプロジェクトリーダーが、各テーマはテーマリーダーが報告書及びプレゼンテーション用資料を作成してください。

詳細については ERCA から別途連絡します。

(4) 「政策決定者向けサマリー」

環境政策への貢献を目的とする推進費において、研究成果の活用をより一層促進するため、「政策決定者向けサマリー」（環境政策に活用できる知見・技術・提言などを簡潔に取りまとめたもの）を作成します。プロジェクトリーダーは、環境省担当者と必ず連絡を取り連携の上で、「政策決定者向けサマリー」を作成してください。

詳細については ERCA から別途連絡します。

(5) 「研究成果サマリー」

「国の研究開発評価に関する大綱的指針(平成28年12月21日内閣総理大臣決定)」に基づき、評価対象となった研究内容等を公表するため、プロジェクトリーダーは評価後に「研究成果サマリー」を一般の国民向けに作成してください。

詳細については ERCA から別途連絡します。

(6) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) における成果報告

内閣府に提供するため、各年度の研究成果については府省共通研究開発管理システム (e-Rad) にも登録してください。

これと関連し、「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルールについて(令和5年5月24日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)」に基づいて、国立研究開発法人科学技術振興機構が運営する researchmap に未登録の研究者は、利用登録を行うようにしてください。

2. 研究成果の公表について

研究者は、推進費に係る研究成果について、研究論文の学術誌への掲載や国内外で開催される学会やセミナーにおいて発表する等、積極的に発表・普及に努めてください。

ERCA は配分機関として、推進費による研究成果の発表先及び発表内容をあらかじめ承知し、外部からの照会に対応する等の必要があります。研究成果を公表する場合は、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、担当PO及びERCAへ遅滞なく連絡してください。公表後に環境省及びERCAが報道機関からの取材・問合せを受ける場合等に備えて、研究機関に問合せを行う場合がありますので、研究者は研究機関の関係部署と連携して対応してください。

発表時は、推進費による委託研究である(又は補助事業である)ことを謝辞等により必ず表示してください。原則として、推進費による成果であることが表示されていない研究成果は研究成果報告書へ記載することができません。

(1) 研究成果を公表する際の担当PO及びERCAへの連絡

連絡の必要な事項については以下のとおりです。

最新版の様式は下記のURLから入手して提出してください。

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

発表内容	提出物等	連絡時期	必須・任意	提出期限
シンポジウム・セミナーの開催	・概要情報 ・チラシ・ポスター等 ・【広報様式3】※	事前	任意 (ERCAでの広報を希望する場合のみ)	2週間以上前のなるべく早い時期
プレスリリース	・発表原稿	事前	必須	3週間以上前のなる

	・【広報様式1】※			べく早い時期 ※情報解禁日を必ず 連絡してください。
報道機関への情報提供	・記事のコピー等 ・【広報様式2】※	事前	必須	実際に報道されるか 否か不明であっても、 報道機関へ情報提供 後、遅滞なく連絡を してください。 ※事前に取材日程が 決まっている場合は 先にご連絡ください。
査読付き論文の 発表 その他の研究成 果の出版	・書誌情報、DOI等	事後	必須	毎年度の実績報告書 (会計書類)に記載し 報告 ※プレスリリースがな い場合の個別報告は任 意です。

(ア) シンポジウム・セミナーの開催

環境研究総合推進費での研究内容を中心とするシンポジウムやセミナーを開催する場合は、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、開催の概要(日時、場所、主催者、プログラム、主な講演者等)を担当PO及びERCAへ事前に連絡してください。案内チラシ等がある場合は併せて送付してください。

① 「国民との科学・技術対話」シンポジウム等について

「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)(平成22年6月19日科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員)に基づき、「国民との科学・技術対話」におけるシンポジウム等の実施状況については、中間評価・事後評価の際に考慮することとしています。特に年間3,000万円(直接経費)以上の予算で実施されている研究課題については、当該年度において国民に対して積極的に研究活動の内容や成果を発信することが必須となり、実施していない場合には、中間評価・事後評価においてマイナス評価となります(年間3,000万円(直接経費)未満の予算で実施されている研究課題において、実施した場合にはプラス評価となります。)

戦略的研究開発のプロジェクトにおいては、公開シンポジウム等を主催して実施することが特に推奨されます。なお、他の研究課題と共同で実施した場合でも実績とすることができます。

「国民との科学・技術対話」シンポジウム等として想定する活動の例は「基本的取組方針」の1)～5)のとおりです。

<想定する「国民との科学・技術対話」の例>

- 1) 小・中・高等学校の理科授業での特別授業

児童生徒の発達段階を考慮し、児童生徒が広く研究に興味関心を持つように、研究目的、研究内容、実生活との関連を説明する。

2) 地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演

博物館、科学館、市町村、非営利団体（NPO）が開催する地域の科学講座・市民講座で、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。

3) 大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演

大学や研究機関において実施する一般公開の機会に、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。

4) 一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場での研究成果の講演・説明

各種団体や研究会が開催する一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場で、研究目的、研究内容、研究成果の講演・説明や研究の意義・課題についての対話を行う。

5) インターネット上での研究成果の継続的な発信

掲示板、ブログ・ミニブログ、メールマガジンを用いた双方向性のあるインターネット上での情報発信により、研究目的、研究内容、研究成果の発信を行う。なお、当面この活動は、研究活動の状況によりやむを得ず実施できない場合を想定している。

○（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf

上記1)～5)以外であっても、一般の国民との双方向コミュニケーションとして「基本的取組方針」の趣旨に合致する活動に積極的に取り組むことが期待されます。

なお、「男女共同参画や人材育成の視点に立った競争的研究費制度の整備についてFAQ（令和5年2月8日内閣府科学技術・イノベーション推進事務局）」に基づき、「基本的取組方針」の想定する例については、オンラインでの積極的な実施を可とします。

実施する双方向のコミュニケーション活動が「国民との科学・技術対話」に該当するか明確ではない場合は、なるべく早い時期に ERCA に問合せください。基本的に、一方向の発信、営利目的のイベント、外国人を主たる対象としたイベント等は該当しないものとみなします。

② 研究者が開催するシンポジウムやセミナー等の ERCA による広報について

研究者が開催するシンポジウムやセミナー等（「国民との科学・技術対話」等も含む。）について、ERCA の Web サイトやメールマガジン等による広報を行っています。ERCA による広報を希望する場合は、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、上述の開催概要の事前連絡に加え、「イベント等開催連絡票」を2週間前を目途に送付してください。（連絡が直前になると開催後の広報になる場合があります。）

○【広報様式3】「イベント等開催連絡票」

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_10.xlsx

(イ) 査読付き論文の発表

プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、研究期間中に出版された査読付き論文（及びこれに準ずる著書等を含む。）を「実績報告書」、「中間研究成果報告書」及び「終了研究成果報告書」に記載してください。なお、オープンアクセスではない査読付き論文につきましては、電子データの提出を求める場合があります。

(ウ) プレスリリース

研究成果について研究機関等がプレスリリースを行う場合には、プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、3週間以上前のなるべく早い段階で、「プレスリリース連絡票」を担当PO及びERCAへ提出してください。また、プレスリリースまでにプレスリリース原稿等を送付してください。

提出された研究成果のプレスリリースについては、成果普及のため、ERCAのWebサイトやメールマガジン等で紹介します。情報解禁日を必ず連絡するようにしてください。

○【広報様式1】プレスリリース連絡票

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_2.xlsx

必要に応じERCAも研究者の所属機関と同時に共同発表として、環境省記者クラブでのプレスリリースを行う場合があります。共同発表を行う例は以下のような場合です。

- ・戦略的研究開発のプロジェクトが「国民との科学・技術対話」シンポジウム等を開催する場合。
- ・成果が、国際的にトップクラスの学術誌に論文として掲載される場合。
- ・成果が、今後の科学技術動向や社会・経済等に大きく寄与していくと見込まれる場合。
- ・上記のほか、研究者が環境省を通じたプレスリリースを希望する場合であって、環境省及びERCAが適当と認めた場合。

※発表方法等の詳細については事前連絡の際にご相談ください。

(エ) 報道機関等への情報提供

プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、環境研究総合推進費による研究成果（未発表・既発表を問わない。また、データの一部を含む。）について、報道機関等に対し公表又は情報提供したり、取材を受けたりした際は、実際に報道されるか否か不明であっても、報道機関へ情報提供後、遅滞なく取材内容が公表される前に「取材連絡票」により担当PO及びERCAへ連絡してください。なお、掲載後に記事のコピー送付等をお願いすることがあります。記事のコピーを送付する際は著作権者の許可を得た上で送付してください。

○【広報様式2】取材連絡票

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/document/keiyaku_5_3.docx

(オ) 国内及び海外での学会発表

プロジェクトリーダー及びテマリーダーは、発表することが決まった時点で、担

当POに相談してください。担当POから特に要請があった場合を除き、連絡・手続等は不要です。

(カ) 研究成果の出版

知的財産権について契約時に必要な手続き（委託研究契約事務処理説明書「V. 知的財産権の管理について」又は補助事業事務処理説明書「IV. 知的財産権の管理」を参照してください。）を経ている場合、委託研究・補助事業に係る知的財産権は受託者に帰属することができます。

研究者の責任において推進費の研究成果を有償・無償問わず出版することが可能です。ただし、営利目的の出版に係る一切の経費は、委託費の直接経費に計上することは認めません。非営利目的の場合は、事前に ERCA まで相談してください。

なお、オープンアクセス化のため APC (Article Processing Charge) については直接経費から支出することが可能です。詳細については、「I. 5. (4). 研究成果のオープンアクセス化」を参照してください。

また、出版内容については必要に応じて事前に担当POへ相談してください。

(2) 環境研究総合推進費の表記方法

(ア) 環境研究総合推進費の名称

推進費の正式名称は次のとおりです。成果発表等に当たっては、統一的にこの名称を使用してください。省略や改変は認められません。

日本語名称：	環境省・（独）環境再生保全機構「環境研究総合推進費」
英語名称：	Environment Research and Technology Development Fund of the Environmental Restoration and Conservation Agency provided by Ministry of the Environment of Japan

(イ) 事業名の記入等の方法

発表形態に応じて、それぞれ次の方法で推進費の名称を記入（又は発言）してください。

① 論文発表の場合

発表形態が査読付論文の場合には、論文の脚注又は謝辞において、推進費により実施したものであることを明記してください。その際、別途 ERCA が示す体系的番号※を必ず付してください。編集方針などのやむを得ない理由で記載できない場合を除き、体系的番号を記載していない論文は、推進費の研究成果として取り扱えません。

(論文の脚注又は謝辞の記載例)

日本語：	本研究は、環境省・（独）環境再生保全機構の環境研究総合推進費（体系的番号）により実施した。
英語：	This research was performed by the Environment Research and

	Technology Development Fund (体系的番号) of the Environmental Restoration and Conservation Agency provided by Ministry of the Environment of Japan.
--	--

※体系的番号について

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせにより、研究費ごとに付与される体系的番号を論文の謝辞や論文投稿時に記載してください。また、令和元(2019)年度以前から実施されている事業においても、体系的番号を付与しますので、論文謝辞等に記載してください。

令和3年度以降開始の研究課題は、体系的番号を採択通知に記載します。令和2年度以前開始の研究課題については、下記の「環境研究総合推進費 体系的番号一覧」を確認してください。

○環境研究総合推進費 体系的番号一覧 (令和2年度以前に開始の研究課題)

https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/pdf/seika_6/number.pdf

○体系的番号について

https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/seika_6.html

②学会等における発表の場合

学会等における発表の際には、口頭若しくはスライド上で推進費により実施したことを明示してください。発表要旨を作成・配布する場合には、当該発表要旨において、上記①の名称を用いて推進費により実施したことを明記してください。ただし、要旨の字数が制限されている場合(A4で1枚若しくは250単語以内など)は、その限りではありません。

③ポスターセッション等その他の方法の場合

発表内容のいずれかの部分に、推進費により実施したものであることを明記してください。

④シンポジウムやセミナーを開催する場合

研究機関がシンポジウムやセミナーを開催する場合は、宣伝用チラシ、プログラム等に推進費の研究課題により実施したものであることを明記してください。

(②～④の記載例)

<ul style="list-style-type: none"> ・この研究成果は、環境省・(独)環境再生保全機構の環境研究総合推進費(体系的番号)により実施したものです。 ・この研究成果は、環境研究総合推進費(体系的番号)により実施したものです。 ・この研究成果は、環境研究総合推進費[課題番号][課題名]により実施したものです。

また、さらに可能な限り、主催者あいさつ等において口頭で推進費により実施した

旨言及し、看板等にもその旨を記載するよう努めてください。

なお、主催・共催・協賛・後援等に、組織名の「環境省」や「(独)環境再生保全機構」のみを記載することは許諾なく行えません。推進費の事業名と、研究課題の課題番号と、研究課題名までを必ず記載するようにしてください。

(3) ERCAが主催する各種イベント等への協力依頼について

ERCAが主催する研究成果発表会等において、研究成果の発表などの協力をERCAから依頼することがあります。これらに要する旅費等の費用はERCAの予算で処理します。

3. 研究期間終了後における研究成果の公表について

研究期間終了後における推進費に係る研究成果の公表について、当該成果が推進費の研究に係る場合は、論文発表等の際に本章「II. 2. (2) 環境研究総合推進費の表記方法」の記載例にならい、推進費で実施した旨を明記してください。

また、研究期間終了後に公表した推進費の研究成果についても、ERCAの公式Webサイト等で広報を実施しますので、本章「II. 2. (1) 研究成果を公表する際の担当PO及びERCAへの連絡」を参照し、ERCAまで連絡してください。

研究期間終了後の知的財産権の取り扱いについては、委託研究契約事務処理説明書「V. 知的財産権の管理について」を参照してください。

Ⅲ. 研究評価

1. 基本的な考え方

推進費で実施するすべての戦略的研究開発のプロジェクトで、研究終了後に研究評価（事後評価）を実施します。

また、研究期間が3年間以上の戦略的研究開発のプロジェクトについては、研究期間の中間年度に研究評価（中間評価）を実施します。

研究評価は、環境研究推進委員会及び課題を担当する研究部会において行います。

ERCAは、研究評価の結果を、研究の予算配分等本業務の運営に適切に反映させます。

なお、研究評価の方法、研究評価の結果等については、個人情報、公表前の研究成果等保護すべき情報に配慮しつつ、可能な限り公開するものとします。

○（参考）最新版の「中間・事後評価要領」は下記 URL でご確認ください。

https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_6.html

2. 評価の流れ

（1）中間評価

（ア）評価対象及び実施時期

研究期間が3年間以上の戦略的研究開発のプロジェクトを対象として、研究期間の中間年度に中間評価を行います。具体的には以下のとおりです。

研究期間	初年度	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
5年間のプロジェクト			中間評価		
3年間のプロジェクト		中間評価			

（イ）評価スケジュール

①「中間研究成果報告書」等の提出（中間評価実施年度の7月頃）

中間評価対象課題のプロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、「中間研究成果報告書」等の指定された資料を作成し、ERCAへ提出してください。「中間研究成果報告書」等は、中間評価の評価対象資料として評価者に配付します。

また、テーマ毎の「中間研究成果報告書」等に加え、プロジェクトリーダーにおいては、プロジェクト全体の「中間研究成果報告書」等を作成し、提出してください。

②評価の実施（中間評価実施年度の夏頃）

研究部会等により審査を行います。詳細はERCAから別途連絡します。

評価結果は、ERCAからプロジェクトリーダー及びテーマリーダーに通知するとともに、一部をERCAのWebサイトで公表します。

③中間評価を受けた改善措置

中間評価において、5段階の総合評価のうち、3段階以下の評価又は「目標達成度」

が一定点数以下の研究課題については、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、中間評価を行った研究部会等の意見がその後の研究に適切に反映されるよう、担当POの指導や助言を受け、また戦略的研究開発のプロジェクトについては環境省担当者との協議し、対処方針を作成して ERCA に提出してください。また、必要に応じてPO、ERCA 職員、その他の専門家による現地視察を実施します。

(ウ) 評価結果の次年度予算への反映等について

中間評価における研究経費の妥当性に関する評価結果(妥当、増額又は減額)は、次年度以降の研究費に反映します。また、中間評価が3段階評価以下又は「目標達成度」が一定点数以下の研究課題については、研究部会等において研究計画と経費の確認を改めて行い、必要に応じて、次年度以降の研究計画の変更、研究経費の増減額、研究開発の中止等の措置を講じます。

(エ) テーマ間の予算額の変更について(戦略Iのみ)

次年度のテーマ間の予算額の変更を希望する場合は、中間評価の一つの議事として、審査を行います。変更希望の有無の判断はプロジェクトリーダーの任意としますが、変更を希望する場合は、必ず担当PO及び ERCA に事前相談及び事前申請してください。

詳細については、ERCA から別途連絡します。

(2) 事後評価

(ア) 評価対象及び実施時期

研究期間が終了したすべての戦略的研究開発のプロジェクトを対象として、研究終了翌年度の夏頃に実施します。

(イ) 評価スケジュール

①「終了研究成果報告書」等の提出(研究終了翌年度の5月頃)

事後評価対象課題のプロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、「終了研究成果報告書」等の指定された資料を作成し、ERCAへ提出してください。「終了研究成果報告書」等は、事後評価の評価対象資料としてヒアリング評価実施前に評価者に配付します。

テーマ毎の「終了研究成果報告書」等に加え、プロジェクトリーダーにおいては、プロジェクト全体の「終了研究成果報告書」等を作成し、提出してください。

②ヒアリングによる評価(研究終了翌年度の夏頃)

研究部会(研究部会委員のほか環境省担当者が出席)によりヒアリング評価を行います。詳細は ERCA から別途連絡します。

③環境研究推進委員会による評価結果取りまとめ

環境研究推進委員会は、研究部会ごとの研究評価結果についての報告を基に総合的な検討を行ったうえで最終的な評価結果を取りまとめます。

評価結果は、ERCA からプロジェクトリーダー及びテーマリーダーに通知するとともに、一部を ERCA の Web サイトで公表します。

（3）研究終了後の協力依頼事項について

研究期間終了後に、環境省による追跡書面調査や ERCA 主催の研究成果発表会での発表等の協力を ERCA から依頼することがあります。これらに要する費用を推進費の直接経費で支出することはできませんが、採択に当たった条件となっているため、ご協力ください。

IV. 年間スケジュール

1. 研究期間3年間の場合

年度	期日	事項	研究者の実施行事
初年度	4月1日	新規プロジェクト 研究開始	<ul style="list-style-type: none"> ・キックオフ会合（～5月末） ・アドバイザリーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施⁽²⁾
2年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」又は「補助事業実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	<ul style="list-style-type: none"> ・拡大アドバイザリーボード会合（中間評価以降に実施） ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施⁽²⁾
	7月頃	「中間研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーから提出	
	夏頃	中間評価	
3年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」又は「補助事業実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	<ul style="list-style-type: none"> ・アドバイザリーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施⁽²⁾
研究終了の翌年度	5月頃	「終了研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーから提出	/
	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	
	夏頃	事後評価	

（注1）提出物の詳細及び提出期限については ERCA からプロジェクトリーダー及びテーマリーダー宛に別途案内します。

（注2）年間の直接経費が 3,000 万円以上のテーマは実施必須です。

2. 研究期間5年間の場合（戦略的研究開発（I））

年度	期日	事項	研究者の実施行事
初年度	4月1日	新規プロジェクト 研究開始	・キックオフ会合（～5月末） ・アドバイザリーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
2年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	・拡大アドバイザリーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
3年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	・アドバイザリーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
	7月頃	「中間研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーから提出	
	夏頃	中間評価	
4年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	・拡大アドバイザリーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
5年度目	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	・アドバイザリーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施 ⁽²⁾
研究終了の翌年度	5月頃	「終了研究成果報告書」等 ⁽¹⁾ をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーから提出	/
	5月末	前年度の年次成果報告として「委託研究実績報告書（経理様式1）」等を経理事務担当者から提出	

【第2部】戦略的研究開発プロジェクトI・II

	夏頃	事後評価	
--	----	------	--

(注1) 提出物の詳細及び提出期限については、ERCAからプロジェクトリーダー及びテーマリーダー宛に別途案内します。

(注2) 年間の直接経費が3,000万円以上のテーマは実施必須です。

環境研究総合推進費 連絡先

特に明記している場合を除き、基本的な問合せは個別課題の担当PO又はERCA宛てにしてください。

なお、担当PO及びERCAへメールを送付する場合には、必ず件名に「【課題番号又はプロジェクト番号】」を記載してください。

※件名例：「【0-0000】〇〇〇〇について」

※本書「Ⅰ. 1. 推進費にかかる連絡について」もあわせて参照してください。

■ERCAの連絡先：

独立行政法人 環境再生保全機構

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 番 ミューザ川崎セントラルタワー 9 階

電話：044-520-9509 FAX：044-520-9660

メール：erca-suishinhi@terca.go.jp

（ATは@に置き換えてご利用ください）

■編集・発行：

独立行政法人 環境再生保全機構