

環境研究総合推進費

平成29年度新規課題公募要領

平成28年10月



独立行政法人環境再生保全機構 (ERCA)

目 次

I. はじめに	1
1. 本公募要領の構成	1
2. 推進費の業務移管	1
3. 推進費の目的と研究の性格	1
4. 研究開発の対象	2
5. 公募に関するお問い合わせ先	4
II. 推進費〔委託費〕〔補助金〕に共通の事項	5
1. 応募手続き	5
2. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法	5
3. 審査方法	8
4. 重複応募の制限	10
5. 応募に当たっての留意事項	11
6. 採択後の留意事項	12
III. 推進費〔委託費〕のみに関する事項	15
1. 公募区分	15
2. 公募研究領域	16
3. 研究チームの構成	17
4. 公募要件	18
A. 公募区分共通の事項	18
B. 公募区分別の事項	24
IV. 推進費〔補助金〕のみに関する事項	26
1. 公募研究領域	26
2. 公募要件	27
3. 助成の内容	28
4. 応募方法	32
5. その他留意事項	33
(別表) 間接経費の主な使途の例示	34

I. はじめに

1. 本公募要領の構成

本公募要領は、環境研究総合推進費（以下「推進費」という。）平成29年度新規課題の公募内容や応募に必要な手続き等を記載したものであり、以下のⅠ～Ⅳ及び別表で構成されています。

- Ⅰ. はじめに
 - Ⅱ. 共通の事項〔委託費〕〔補助金〕に共通の事項
 - Ⅲ. 推進費〔委託費〕のみに関する事項
 - Ⅳ. 推進費〔補助金〕のみに関する事項
- (別表) 間接経費の主な使途の例示

今回の公募における重点的な研究開発テーマについては、以下の資料も併せてご参照ください。
添付資料 平成29年度新規課題に対する行政ニーズについて

推進費〔委託費〕と推進費〔補助金〕は、応募要件等の運用に違いがありますので、Ⅲ及びⅣについては、応募予定の公募区分に該当するページをご参照ください。

応募書類の不備による不受理や提出期限に間に合わない等の事態について、機構は一切の責任を負いませんのでご注意ください。

2. 推進費の業務移管

この度、平成28年10月1日より、環境省で行っていた推進費業務の一部である配分業務等が、独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）に移管されました。今後は、機構において新規課題の公募及び審査、配分・契約業務等を行う一方、推進費の基本方針の検討・策定、環境省の行政ニーズの策定・提示、環境政策への活用及び推進費制度全体の管理・評価については、引き続き環境省で実施します。

3. 推進費の目的と研究の性格

○環境政策を科学・技術的側面から支えることを目的としています。

推進費は、調査研究による科学的知見の集積や環境分野の技術開発等を通じ、気候変動緩和策及び適応策、循環型社会の実現、自然環境との共生、環境リスク管理等による安全の確保など、持続可能な社会構築のための数々の環境問題を解決に導くための政策（以下「環境政策」という。）への貢献・反映を図ることを目的としています。このため、想定される研究成果により環境政策への貢献が期待できることが、採択の条件となります。

○競争的資金です。

推進費により実施する研究課題は、研究者より応募された研究課題候補を、外部学識経験者等による審査に付し、行政ニーズへの適合性、科学的・技術的意義、研究体制・研究計画の妥当性、目標の達成可能性・期待値、成果の波及・貢献度等の観点から評価した上で、環

境に関する国内外の動向に即して競争的に選定・採択します。

4. 研究開発の対象

(1) 公募区分

平成29年度新規課題の公募区分は、表1のとおりです。詳細は、Ⅲ及びⅣをご参照ください。

なお、推進費〔補助金〕においてこれまで「循環型社会形成推進研究事業（補助率10/10）」として公募してきた区分については、平成29年度新規課題より推進費〔委託費〕として公募します（表1の（*）印のある区分で公募します）。

表1 公募区分

公募区分		年間研究開発費の支援規模	研究期間	e-Rad 上の公募区分
推進費 〔委託費〕	(1)環境問題対応型研究（*）	40 百万円以内 (間接経費は別途)	3 年以内	環境研究総合 推進費（委託費）
	(2)革新型研究開発 若手枠（*）	5 百万円以内 (間接経費は別途)	3 年以内	
	(3)課題調査型研究	10 百万円以内 (間接経費は別途)	2 年以内	
推進費 〔補助金〕	(4)次世代事業（補助率1/2）	200 百万円以内 (間接経費、消費税を含む)	3 年以内	環境研究総合 推進費（補助金）

(2) 公募研究領域

平成29年度新規課題の公募は、「環境研究・環境技術開発の推進戦略について（以下「推進戦略」という。）」（平成27年8月中央環境審議会答申）の構成に沿った5領域で行います。5領域の公募研究領域は、表2のとおりです。

表2 公募研究領域

研究領域	各領域に対応する「推進戦略」の重点課題
統合領域	<p>【重点課題①】持続可能な社会の実現に向けたビジョン・理念の提示</p> <p>【重点課題②】持続可能な社会の実現に向けた価値観・ライフスタイルの変革</p> <p>【重点課題③】環境問題の解決に資する新たな技術シーズの発掘・活用</p> <p>【重点課題④】災害・事故に伴う環境問題への対応に貢献する研究・技術開発</p>
低炭素領域	<p>【重点課題⑤】低炭素で気候変動に柔軟に対応する持続可能なシナリオづくり</p> <p>【重点課題⑥】気候変動の緩和策に係る研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑦】気候変動への適応策に係る研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑧】地球温暖化現象の解明・予測・対策評価</p> <p>※【重点課題⑥】気候変動の緩和策に係る研究・技術開発のうち、エネルギー起源CO2の排出抑制に資する技術開発等は推進費の公募対象としない。</p> <p>※本領域における研究・技術開発は、特定の産業の発達、改善、調整を目的としているものではありません。</p>
資源循環領域	<p>【重点課題⑨】3Rを推進する技術・社会システムの構築</p> <p>【重点課題⑩】廃棄物の適正処理と処理施設の長寿命化・機能向上に資する研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑪】バイオマス等の廃棄物からのエネルギー回収を推進する技術・システムの構築</p>
自然共生領域	<p>【重点課題⑫】生物多様性の保全とそれに資する科学的知見の充実に資する研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑬】森・里・川・海のつながりの保全・再生と生態系サービスの持続的な利用に向けた研究・技術開発</p>
安全確保領域	<p>【重点課題⑭】化学物質等の包括的なリスク評価・管理の推進に係る研究</p> <p>【重点課題⑮】大気・水・土壌等の環境管理・改善のための対策技術の高度化及び評価・解明に関する研究</p>

○「環境研究・環境技術開発の推進戦略について（答申）」（平成27年8月中央環境審議会）については、以下をご参照ください。

<http://www.env.go.jp/press/101295.html>

(3) 特に提案を求める研究開発テーマ

環境省各部局の研究開発ニーズを踏まえ、今回の公募では、前項で示した公募研究領域のうち、特に「添付資料 平成29年度新規課題に対する行政ニーズについて」に記した行政ニーズ（個別研究開発テーマ）に適合する研究開発の提案を求めます。

このうち、平成29年度の新規課題採択に当たっては、平成27年12月の国連気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）で採択された「パリ協定」を踏まえて温室効果ガスの抜本的な排出削減や経済・社会的課題の同時解決のきっかけとなる気候変動対策に関する研究課題や、気候変動の影響に対する適応に関する研究課題を重点的に公募・採択する予定です。

該当する行政ニーズ（統合領域：2件、低炭素領域：9件）No.は、以下のとおりです。詳細は、添付資料をご確認ください。

行政ニーズNo.：（統合領域） 1－1、1－2
（低炭素領域） 2－1～2－9

(4) 過去の採択実績・実施中の研究課題について

過去の採択実績・実施中の研究課題については、以下の過去の報道発表資料をご参照ください。応募を予定している研究がどの研究領域に該当するのか判断が難しい場合や、過去の公募における応募件数及び採択課題数等については過去の採択課題を参考にしてください。

○環境研究総合推進費による平成28年度新規研究課題の採択決定について

<http://www.env.go.jp/press/102557.html>

○環境研究総合推進費による平成27年度新規研究課題の採択決定について

<http://www.env.go.jp/press/101220.html>

○環境研究総合推進費による平成26年度新規研究課題の採択決定について

<http://www.env.go.jp/press/press.php?serial=18391>

5. 公募に関するお問い合わせ先

機構及び環境省へのお問い合わせは、原則として電子メールにてお願いします。なお、電子メールの件名（題名）の先頭に必ず【公募問い合わせ】と記してください（書いていない場合、迷惑メール扱いになりチェックできない可能性があります）。

表3 お問い合わせ先一覧

お問い合わせ内容	担当部局 連絡先e-mail等
環境研究総合推進費全般について	(独) 環境再生保全機構 環境研究総合推進室 erca-suishinhi@erca.go.jp
行政ニーズについて	環境省 総合環境政策局総務課環境研究技術室 so-suishin@env.go.jp
府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法について	e-Radヘルプデスク 0570-066-877 (9:00～18:00 (平日)) https://www.e-rad.go.jp/contact/

II. 推進費〔委託費〕〔補助金〕に共通の事項

1. 応募手続き

(1) 応募方法

府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。）での応募とします。

また、郵送による書類の提出が必要な場合があります。推進費〔委託費〕と推進費〔補助金〕で必要な書類が異なりますので、それぞれⅢ又はⅣをご参照ください。

(2) e-Radでの応募書類の受付期間

平成28年10月3日（月）15時 ～ 11月7日（月）17時締切

例年締切間近に申請が集中し、e-Radの受付処理が滞る事態が生じています。十分な余裕をもって申請してください。

また、e-Radでの応募に当たっては、公募区分毎にシステムへの入り口が異なりますので（本要領p2の表1の「e-Rad上の公募区分」欄を参照）、くれぐれもご注意ください。間違えた入り口から入り、別の公募区分に応募した場合は、機構にご相談ください。ただし、締切後は、公募区分の変更はできず不受理となりますので、ご注意ください。

※e-Radシステムへの登録について

推進費の応募に当たっては、e-Radシステムへの登録（研究機関・研究者情報）が必要です。登録には2週間程度の時間がかかりますので、未登録の場合には余裕をもって登録手続きをしてください。

(3) 郵送する応募書類の受付期間

平成28年10月3日（月）～ 11月18日（金）17時必着

郵送でお送りいただく書類は、公募区分によって異なりますので、Ⅲ及びⅣにおいてよく確認してください。提出された書類等は返却しません。

※締切日時は、記入ミス等の訂正による再提出も含めた締切日時です。訂正版の提出でも締切時刻を過ぎると一切受理できませんのでご注意ください。

※受付期間以降に到着した書類のうち、遅延が機構における事情に起因しない場合は、いかなる理由があっても応募課題として受け付けません。例年、締切後に数件応募がありますが、一切受理していません。

2. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法

(1) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

応募は、「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」にて受け付けます。システム利用規約に同意の上、応募してください。

e-Radは、競争的資金制度を中心として研究開発に係る申請等の手続きから成果報告等に至る一連のプロセスをインターネットを経由して処理する府省横断的なシステムであり、「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの愛称で、Research and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Electric（電子）の頭文字を冠したものです。

(2) システムの操作方法に関するお問い合わせ先

操作方法に関するマニュアルは、e-Radポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）から参照又はダウンロードすることができます。

e-Radの操作方法に関する問い合わせは、e-Radヘルプデスクにて受付けます。ポータルサイトをよく確認の上、お問い合わせください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

（なお、ポータルサイトのトップページ最下段に、研究者及び研究機関向け情報提供ページへのリンクが設けられていますので、適宜ご参照ください）

(3) e-Radの使用に当たっての留意事項

①e-Radの利用可能時間帯

サービス時間は平日、休日ともに0:00～24:00です。

※上記サービス時間内であっても、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。

※国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）に関わらず、上記時間帯はサービスを行います。

※ヘルプデスク運用時間は、国民の祝日及び年末年始を除く 平日9:00～18:00となります。

②公募区分毎のシステム入り口

e-Radでの応募に当たっては、公募区分毎にシステムへの入り口が異なります（本要領p 2の表1「e-Rad上の公募区分」欄を参照）。くれぐれもご注意ください。間違えた入り口から入り、別の公募区分に応募した場合は、機構にご相談ください。ただし、締切後は、公募区分の変更はできず不受理となりますので、ご注意ください。

③研究機関の登録

研究者が研究機関を経由して応募する場合、研究代表者が所属する研究機関及び研究分担者が所属する研究機関が、応募時まで登録されていることが必要となります。

研究機関の登録方法については、ポータルサイトを参照してください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。

④研究者情報の登録

研究課題に応募する研究代表者及び研究に参画する研究分担者は、研究者情報を登録し、シ

システムログインID、パスワードを取得することが必要となります。

所属研究機関に所属している研究者の情報は、所属研究機関が登録します。なお、過去に文部科学省の科学研究費補助金制度で登録されていた研究者情報は、既にこのシステムに登録されています。研究者番号等を確認の上、所属情報の追加を行ってください。

所属研究機関に所属していない研究者の情報は、e-Rad運用担当で登録します。必要な手続きはポータルサイトを参照してください。

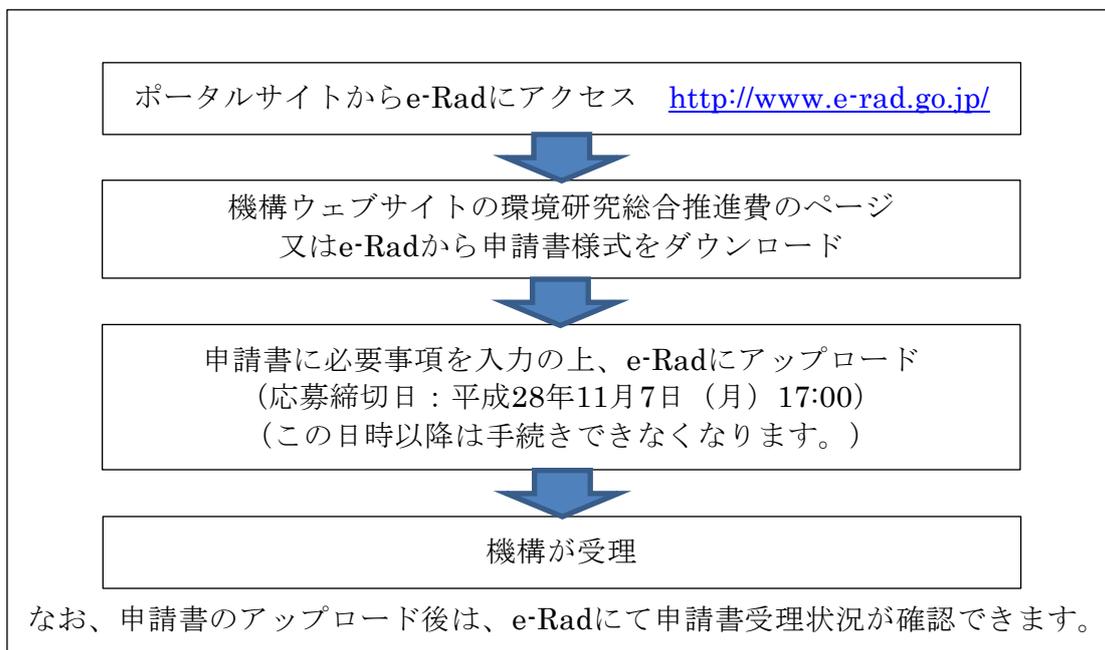
⑤個人情報の取扱い

応募書類等に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の競争的研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、e-Radを経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

⑥応募書類の修正依頼に際しての自動発出メール

応募書類等に修正を要する点が発見された場合、配分機関担当がe-Rad上で「修正依頼」の措置をとります。「修正依頼」が行われると、e-Radシステムから「詳細は（配分機関担当者）に至急連絡をとってください。」とのメールが自動発出されますが、修正を要する具体的な内容については別途メール等で配分機関担当者からご連絡しますので、お待ちください。（応募者側から問い合わせをいただく必要はありません）

(4) e-Radシステムを利用した応募の流れ



(5) システム上で提出するに当たっての留意点

ファイル種別	<p>○電子媒体の様式は、アップロードを行う前にPDF 変換を行う必要があります。PDF変換はログイン後のメニューから行って下さい。また、同じくメニューから変換ソフトをダウンロードし、パソコンへインストールしてお使いいただくことも出来ます。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換されたPDFファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、研究者向け操作マニュアルを参照してください。</p> <p>○応募様式は、Excel及びWordファイルで提供しています。それぞれ、<u>以下の内容を1つのPDFにしてアップロードしてください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・推進費 [委託費] : 申請書 (Excel) と承認書等 (Word) をPDF化 ・推進費 [補助金] : 実施計画書 (Excel) と承認書等 (Word) をPDF化
画像ファイル形式	<p>○提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しくPDF形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、研究者向け操作マニュアルを参照してください。</p>
ファイル容量	<p>○提案書の容量は、3 MB を目安として作成してください。</p>
その他	<p>○提出締切日までにシステムの「応募課題管理」画面の「申請進行ステータス」が「配分機関処理中」となっていない提案書類は無効となります。提出締切日までに「配分機関処理中」にならなかった場合は、所属研究機関まで至急連絡してください。所属研究機関を経由せずに申請している研究者は、機構まで連絡してください。</p> <p>○上記以外の注意事項や内容の詳細については、ポータルサイト（研究者向けページ）に随時掲載しておりますので、ご確認ください。</p> <p>○提案者が責任を持って機構へ提出してください。提案者とは、研究代表者を指します。</p>

3. 審査方法

審査は非公開で、原則として5つの研究部会毎に以下の手順で行います。なお、申請書は日本語で記載されたもののみ審査対象とします。研究部会毎の担当研究領域は、本要領 p 3 の表 2 に示したとおりです。

(1) プレ審査（資格・要件チェック、研究部会別振り分け）

応募書類に記載された研究対象、研究代表者、研究課題の各項目が要件を満たしているかどうかについて機構が審査するとともに、第一次・第二次審査を担当する研究部会別等に振り分けます。プレ審査の段階で、以下に該当することが判明した場合は、以降の審査を行わず不採択とする場合がありますのでご注意ください。不採択の場合は、平成28年12月末頃にメール等でお知らせいたします。

- ア. 当該研究が、本要領 p 16 の表 4 及び p 27 の表 6 において [委託費] [補助金] ごとに示した公募研究領域のいずれにも該当しない場合
- イ. 当該研究により見込まれる環境政策への貢献について記されていない場合
- ウ. 研究内容が環境省の他の研究開発資金の対象であると考えられる場合 ※
- エ. 応募書類の不備等により、資格・要件チェックや研究計画の評価に支障がある場合

※環境省の研究開発資金の例

- ・ CO2排出削減対策強化誘導型技術開発・実証事業
(対象：エネルギー起源CO2の排出削減技術開発)
(<http://www.env.go.jp/earth/11/27co2.html>)
- ・ 地球環境保全試験研究費 (地球一括計上)
(対象：中・長期的な地球観測モニタリングの支援)
(<http://www.env.go.jp/earth/kenkyuhi/index.html>)

(2) 第一次審査 (書面評価)

プレ審査を通過した応募課題について、外部学識経験者等が書面にて審査を行います。審査結果及び第二次審査の日時は、平成28年12月末頃にメール等でお知らせいたします。

(3) 第二次審査 (ヒアリング評価)

第一次審査を通過した応募課題について、平成29年1月中旬～2月中旬にヒアリングを行います。この審査では、応募の研究代表者によるプレゼンテーション及び質疑応答に対し、外部学識経験者等が審査を行い、採択課題候補案を選定します。この案は、外部学識経験者からなる環境研究推進委員会に諮ります。

なお、ヒアリングでのプレゼンテーション及び質疑応答は日本語で行います。

(4) 審査の観点

応募課題の審査は、①必要性 (行政ニーズへの適合性、科学的・技術的意義)、②効率性 (研究体制・研究計画の妥当性)、③有効性 (目標の達成可能性・期待値、成果の波及・貢献度等) の3つの観点から総合的に行います。

なお、応募課題の事前評価 (採択時審査) に際し、環境省内で応募書類を供覧に付し、各部署/課室の研究開発ニーズに合致する研究計画に対して推薦を受け付ける仕組み (以下「行政推薦」という。) を設けています。「行政推薦」がなされた場合は、審査に当たって加点要素となります。

(5) 平成29年度の新規課題の採択数と審査結果の通知及び採択の予定

新規課題の採択数は、平成29年度予算に依存します。

審査結果は、集計終了後に、評価コメントと併せて研究代表者へ通知する予定です。

新規課題の採択は、平成29年2月中に開催予定の環境研究推進委員会における審議を踏まえ、機構が決定します。2月下旬までに概ねの情勢が判明する予定です。なお、採択に当たって、研究課題名、研究チームの構成、研究計画等に条件が付される場合があります。

また、採択された研究課題に係る研究代表者・研究分担者、研究計画の概要等は機構ウェブサイトに掲載するほか、印刷物により公表することがあります。

不合格（プレ審査、第一次審査、第二次審査）の通知に関し、不合格理由に対する問い合わせには一切応じません。

(6) 採択の陳情等について

研究課題の採択審査は外部委員が行うため、機構及び環境省へ採択の陳情等を行うことは全く意味がありませんので厳に慎んでください。仮に応募課題の関係者から陳情等があった場合は、陳情者が当該研究課題に参画予定の研究者本人か否かを問わず、応募された研究課題は無条件で審査及び採択対象から除外します。また、第一次審査及び第二次審査とも、合否通知以前に機構及び環境省へ合否の感触を照会する等の行為についても厳に慎んでください。

また、外部委員については、採択する研究課題が決定した後、ウェブサイトで公表しますが、研究代表者・研究分担者は、採択後であっても評価に係る事項に関して委員と接触してはいけません。

(7) 虚偽記載への対応について

応募書類に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

4. 重複応募の制限

(1) 推進費で平成29年度継続予定の研究課題の研究代表者は応募できません

推進費で平成28年度に研究実施中で、平成29年度も継続予定の研究課題の研究代表者（戦略研究プロジェクトにおいてはプロジェクトリーダー（PL）及びテマリーダー（TL））は、今回実施する平成29年度新規課題公募に、研究代表者として応募することはできません。

ただし、継続予定の研究に支障を及ぼさない範囲で、研究分担者等として参画されることは差支えありません。

(2) 研究代表者として複数の応募をすることはできません

今回実施する平成29年度新規課題公募に、研究代表者として複数の応募をすることはできません。研究代表者として実施する研究課題の提案は、（公募区分毎ではなく）推進費全体で1件のみに絞ってご応募ください。

ただし、研究代表者として応募するもの以外の研究課題に、研究分担者等として参画されることは差支えありません。

(3) 既存の助成課題に類似する研究課題の応募をすることはできません

機構を含む他の競争的資金等により実施中の研究課題（平成28年度末をもって終了するものを除き、平成29年度からの助成が決定しているものを含む）と内容が類似している研究課題の応募をすることはできません。

また、研究代表者・研究分担者は、推進費への応募後、当該応募に係る研究課題と内容が

類似する研究課題が、他の競争的資金等の助成対象となった場合は、直ちに機構にご連絡ください。

なお、競争的資金の不合理的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、他府省の競争的資金担当課（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、不合理的な重複及び過度の集中が明らかになった場合は、採択を取り消すことがあります。

(4) 公募区分毎の応募要件について

上記(1)～(3)以外にも、公募区分毎に、研究代表者・研究分担者・研究体制等に係る応募要件が定められていますので、応募予定の公募区分に該当するページでご確認ください。

5. 応募に当たっての留意事項

(1) 不正行為等への対応について

機構では、競争的資金に係る不適正経理に対する処分の制度化及び適切な予防措置を講ずること並びに捏造、改ざん、盗用などの不正行為の防止を目的として、「研究活動における不正行為等への対応に関する規程」を制定しており、違反者に対しては厳格な措置を行います。

1) 研究費の不正な使用等に対する措置

研究費の不正な使用等が行われた場合には、研究の中止、研究費等の全部又は一部の返還の措置を執ることがあります。また、不正の内容等に応じて、推進費及び他府省等の競争的資金制度への申請及び参加の制限措置を執ります。

2) 研究機関における研究費の管理・監査体制の整備及び不正行為等への対応に関する措置

研究機関は、自身の責任において研究費の管理・監査の体制を整備すること、研究費の適正な執行及びコンプライアンス教育も含めた不正行為等への対策を講ずることが必要です。また、不正行為等に係る告発等があった場合は、所定の調査等を行い、機構への報告が必要です。これらの対応に不備がある場合、間接経費の削減の措置を執ることがあります。

3) 研究活動における不正行為に対する措置

研究活動の不正行為（捏造、改ざん及び盗用）が認められた場合、その内容に応じて、研究の中止、研究費等の全部又は一部の返還、事実の公表の措置を執ることがあります。また、不正行為に関与した者について、不正の内容等に応じて、推進費及び他府省等の競争的資金制度への申請及び参加の制限措置を執ります。

詳細については、以下をご参照ください。

- 競争的資金の不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な措置について「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成24年10月17日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>

- 研究開発費の不適正な経理処理（不正使用及び不正受給）及びデータの捏造等の不正行為に関する規定について

「研究活動における不正行為等への対応に関する規程」（平成28年10月1日）

https://www.erca.go.jp/suishinhi/koubo/koubo_2.html

- 機構から配分される競争的資金を適正に管理するための必要な事項について

「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26年9月25日改正 環境省）

http://www.env.go.jp/policy/tech/kansa_guideline.pdf

また、機構が実施する事業に係る研究開発活動の不正行為及び研究費の不正な使用の告発受付窓口を以下のとおり設置しています。

独立行政法人環境再生保全機構環境研究総合推進室 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUARE 3階 TEL：03-3237-6600 FAX：03-3237-6610 E-mail：kouseiuketsuke@erca.go.jp
--

(2) 動物実験に関する倫理規程等の遵守について

動物実験を含む研究課題の応募に当たっては、当該動物実験を実施予定の研究機関において定めている動物実験に関する倫理規程等の有無について申請書で申告していただくとともに、当該倫理規程を機構まで提出していただきます。申告内容に違反して研究を実施した場合は、委託契約を解除し、返還等を求めることがあるほか、一定期間当該研究者が加わる研究に対して委託契約や研究開発費の交付を行わないことがあります。

6. 採択後の留意事項

(1) 契約締結等に係る留意事項

1) 委託契約の締結・交付決定

研究課題の採択後、機構は、研究代表者が所属する研究機関（以下「研究代表機関」という。）との間で研究実施に係る委託契約を締結又は交付決定します。委託契約の締結等に当たっては、採択時の委員会等の意見を踏まえ、目標や研究計画等の修正を求め場合があります。

なお、大学や国立研究開発法人等と委託契約を締結するに当たっては、2年の複数年度契約を原則とし、2年度目は期初に変更契約を締結し、研究期間及び機構の中期計画の期間内で契約期間を1年ずつ延長します。ただし、機構の中期計画期間（平成26～平成30年度）を超えて委託契約を締結することはできません。

2) 研究機関が国又は地方自治体の機関である場合

国公立研究機関等と研究課題に係る委託契約の締結等を行うに当たっては、当該研究機関の責任において、委託契約等開始までに当該予算措置等の手続きを確実に実施する必要があります。万が一、契約締結等の後に必要な措置の不履行が判明した場合には、委託契約の取消し・解除、委託費の全額又は一部の返還等の措置を求める場合があります。

3) 研究費の支払い

支払額は、四半期ごとに各期とも当該年度における直接経費及び間接経費の合計額を均等4分割した額を原則とします。

4) 研究費の繰越

研究計画に関する諸条件に変更があった場合や予想外の気象変化があった場合など、当初予想し得なかったやむを得ない事由により、研究計画に変更が生じた場合、機構の承認を得ることを条件に研究費の残額を翌年度に繰越することができます。

5) 年度末までの研究期間の確保

業務報告書の提出期限について、委託費又は補助金の全部について概算払を受けた場合は、年度末までの研究の実施が可能となるよう翌年度の5月末日までとします。

(2) 研究実施に係る留意事項

1) 行政推薦課室との連携

採択された研究課題のうち行政推薦（※本要領 p 9（4）を参照）を受けたもの（以下「行政推薦課題」という。）については、研究成果が行政施策に積極的に活用されるよう、当該研究課題を推薦した環境省の各部局／課室（以下「行政推薦課室」という。）に対し、日頃から積極的に情報提供及び意見交換を行い、研究内容が公募時の行政ニーズに沿うように管理しつつ、進捗状況を行政推薦課室と逐次共有しなければなりません。

このため、行政推薦課題の研究者には、行政推薦課室と密な連絡を取ることが強く求められます。

2) プログラムオフィサー（PO）による研究支援

機構では、研究経歴のある専任のプログラムオフィサー（以下「PO」という。）をそれぞれの研究課題に対して配置し、研究管理の観点から、研究の進捗状況の確認、評価結果の反映状況のフォロー等を行って、必要に応じ研究計画や成果報告書に対して指導、助言を行います。したがって、研究実施に当たっては、研究に関する情報をPOに逐次共有するなど、十分に連携を図ることが強く求められます。

3) 研究成果のオープンアクセスの確保

研究代表者等及び研究機関は、必要な知的財産等の確保をした上で、可能な限り研究成果（研究データ等の機械判読可能なファイル形式での公開を含む）のオープンアクセスを確保するよう努めてください。

4) 国民との科学・技術対話について

国の指針である「国民との科学・技術対話」における各種活動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30百万円以上（間接経費は含まない）の予算を計上している研究については、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、中間評価(以下参照)までに実施（開催）していない場合には、マイナス評価として、その翌年度の予算が減額されることがあります。

○「国民との科学・技術対話」の推進について

<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

(3) 評価に係る留意事項

1) 中間評価の実施

採択後、研究期間が3年間以上の研究課題においては、研究期間の中間年に外部学識経験者等による中間評価を実施します。

○中間評価に使用する研究成果報告書を作成していただきます。研究の独創性の観点の他、研究成果の行政活用の観点から作成していただきます。

○中間評価において評価が低かった課題又はサブテーマについては、研究計画の変更を求めたり、予算を減額したりする等の措置を執る場合があるほか、研究開発を中止すべきと評価された課題又はサブテーマについては、当該中間評価の実施年度の翌年度以降は、研究開発費の配分を行いません。

また、5段階評価の下位3段階の評価を受けた課題については、研究代表者は、研究部会等の指摘及びPOの指導、助言を踏まえ、また行政推薦課題については行政推薦課室と連携を取りつつ、その後の研究に適切に反映されるよう、対応方針案を作成し、機構及び環境省に提出していただきます（※行政推薦については本要領p9（4）を参照）。

2) 事後評価の実施

研究終了の翌年度に事後評価を行います。

研究が終了した翌年度の5月末日までに、研究期間全体を対象とする「終了研究等成果報告書」等を提出していただきます。これを使用して、書面による事後評価を実施します（事後評価は書面のみで行い、ヒアリングは実施しません）。

3) 追跡評価アンケート等への協力

研究終了後に、終了成果報告書のとりまとめや追跡評価アンケート等へのご協力をお願いしています。研究期間（機構との契約期間）が終了しているため、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であることをご理解

願います。

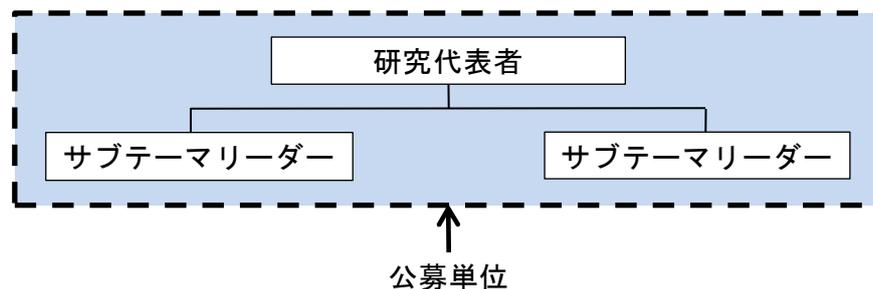
Ⅲ. 推進費〔委託費〕のみに関する事項

1. 公募区分

(1) 環境問題対応型研究

個別又は複数の環境問題の解決に資する研究プロジェクトです。公募に際して研究テーマを特定せず、次項の表4に示した環境問題の解決に資する研究課題を広く公募します。

図1 環境問題対応型研究の研究体制（例）



※サブテーマは、研究課題を構成する研究課題で、1サブテーマを1研究機関が担当します。

(2) 革新型研究開発

【若手枠】

新規性・独創性・革新性に重点を置いた若手研究者向けの募集枠です。公募に際して研究テーマを特定せず、次項の表4に示した環境問題の解決に資する研究課題を広く公募します。

研究代表者及び研究分担者のすべてが平成29年4月1日時点で40歳未満であることを要件とします。（出産・育児による休業のため研究活動ができなかった者に対し、年齢制限を緩和する場合があります）

(3) 課題調査型研究

戦略的研究開発（環境省がトップダウン的に研究テーマや研究リーダー等の大枠を決めた上で、研究チームを競争的に選定するシステム）において適切な戦略研究の実施可能性を検討するため、実施の具体的方途について事前に検討・分析・提案を行う研究課題を公募します。

2. 公募研究領域

推進費〔委託費〕では、本要領 p 3 の表 2 に示した全ての研究領域に係る研究課題を公募します。推進費〔委託費〕の公募研究領域を以下に再掲します。

表 4 推進費〔委託費〕の公募研究領域

研究領域	各領域に対応する「推進戦略」の重点課題
統合領域	<p>【重点課題①】持続可能な社会の実現に向けたビジョン・理念の提示</p> <p>【重点課題②】持続可能な社会の実現に向けた価値観・ライフスタイルの変革</p> <p>【重点課題③】環境問題の解決に資する新たな技術シーズの発掘・活用</p> <p>【重点課題④】災害・事故に伴う環境問題への対応に貢献する研究・技術開発</p>
低炭素領域	<p>【重点課題⑤】低炭素で気候変動に柔軟に対応する持続可能なシナリオづくり</p> <p>【重点課題⑥】気候変動の緩和策に係る研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑦】気候変動への適応策に係る研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑧】地球温暖化現象の解明・予測・対策評価</p> <p>※【重点課題⑥】気候変動の緩和策に係る研究・技術開発のうち、エネルギー起源CO2の排出抑制に資する技術開発等は推進費の公募対象としない。</p> <p>※本領域における研究・技術開発は、特定の産業の発達、改善、調整を目的としているものではありません。</p>
資源循環領域	<p>【重点課題⑨】3Rを推進する技術・社会システムの構築</p> <p>【重点課題⑩】廃棄物の適正処理と処理施設の長寿命化・機能向上に資する研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑪】バイオマス等の廃棄物からのエネルギー回収を推進する技術・システムの構築</p>
自然共生領域	<p>【重点課題⑫】生物多様性の保全とそれに資する科学的知見の充実に向けた研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑬】森・里・川・海のつながりの保全・再生と生態系サービスの持続的な利用に向けた研究・技術開発</p>
安全確保領域	<p>【重点課題⑭】化学物質等の包括的なリスク評価・管理の推進に係る研究</p> <p>【重点課題⑮】大気・水・土壌等の環境管理・改善のための対策技術の高度化及び評価・解明に関する研究</p>

3. 研究チームの構成

(1) サブテーマの契約単位等について

研究分担者は、研究課題の担当部分について、責任をもって研究報告書を執筆し、かつ、進捗状況の照会に適切に回答できることが必要です。研究課題を構成するサブテーマ数あるいは参画研究機関数に上限はありませんが、多過ぎる場合は研究代表者が責任をもって管理できなくなるとともに、研究資金の細分化により研究の実施に悪影響が生じる可能性がありますので、研究目標の達成上欠かせないサブテーマに限定してください。

複数の研究機関が参画する場合、責任体制を明確にするため、各サブテーマの契約単位は1研究機関とします。大学によっては、契約単位が学部レベルとなる場合もありますので、各自で契約事務担当者に確認してください。

(2) 承認書等の提出について

契約事務に関するトラブルを避けるため、研究代表者及び研究分担者のうちサブテーマリーダーはあらかじめ次の①及び②の事項について、別添様式（承認書等）を用いて、各所属研究機関の上司（独立行政法人研究機関の場合は部長・領域長クラス、大学の場合は学部長クラス）及び契約事務担当者から応募の了解を得た上で応募してください。

- ① 応募に係る研究課題を所属する研究機関等の業務（公務等）として行う。
- ② 研究機関等の経理担当部局が研究費の管理を行う。

e-Radでは、応募様式の末尾に研究代表者に係わる承認書、研究分担者のうちサブテーマリーダーに係わる承諾・承認書（押印なしで可）を添付した上で、応募してください。また、e-Radへのアップロードとは別に、押印した承認書／承諾・承認書の原本を、以下の要領で機構に郵送等で送付してください。

※承認書等の記載・提出要領

- イ 研究代表者に係る承認書及び研究分担者のうちサブテーマリーダーに係る承諾・承認書を研究者毎に提出してください。なお、サブテーマリーダーでない研究分担者については承諾・承認書の提出は不要ですが、研究代表者等が必ず当該研究分担者の参画の了承を取り付けてください。
- ロ 所属機関長の職・氏名・職印欄は、学部長、附置研究所等の部局の長が承認書等に関する権限を委任されているときは、委任された者の氏名・職印で差し支えありません。
- ハ 以下の①及び②の要領で、e-Radで電子ファイル（押印なしで可）を提出し、かつ、原本（押印が必要）を機構に郵送してください。

①e-Radによる電子ファイルの提出：e-Radではアップロードできるファイルは1つまでなので、申請書の最終ページの後に承認書等（押印なしで可）を添付し、1つのPDFファイルとしてアップロードしてください。

②承認書等の郵送による提出：承認書等の原本（押印が必要）を、**【平成28年11月18日（金）（必着）】**までに、郵送又は宅配便等で、機構に提出してください。必要に応

じ、雇用予定証明書、動物実験に関する倫理規程等その他の書類も同封してください。

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUARE 3階
独立行政法人環境再生保全機構環境研究総合推進室 宛て

ニ 例年、「研究機関長の押印の決裁がすぐにおりない等の理由で提出が間に合わない。」との問い合わせがあります。時間に余裕をもって対応してください。

ホ 国立試験研究機関に所属する研究者が応募する場合（研究分担者の場合を含む）は、所属研究機関の担当窓口に加え、所管府省の担当窓口にも事前に応募書類を提出し、応募内容（提案研究課題）が所属研究機関の既存の研究及び所管府省の既存の事業と重複していないことの確認を受けるとともに、応募の承諾も得てください。所管府省の承諾を得ずに応募した場合、採択内定が取り消されることがあります。

4. 公募要件

A. 公募区分共通の事項

(1) 研究代表者の要件（要件①～③をすべて満たすこと）

応募は、1人の研究者が単独で研究を行う場合は当該研究者に、また、複数の研究者（複数の研究機関を含む）が研究チームを構成して研究を行う場合は研究チームの代表者（以下「研究代表者」という。）に行っていただきます。

研究代表者は、応募した研究課題の内容及びヒアリング等の審査過程での連絡・対応について、総括的な責任を有する者としてします。また、研究課題が採択された後は、研究代表者は、研究の円滑な推進と研究目標の達成のため、研究分担者の代表として研究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、進捗管理を行うこととなります。

原則として、研究期間中の研究代表者の変更はできません。

① 日本国内において、原則として環境に関する研究を実施する能力のある下記の機関に所属している研究者であること（国籍は問いません）。ただし、常勤・非常勤を問わず、予定される研究期間（例えば、環境問題対応型研究の場合は3年間）について所属研究機関が雇用の責任を負うことが保証されていること。

イ 国及び地方公共団体の試験研究機関

ロ 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、高等専門学校及びその附属研究機関（高等学校は含みません）

ハ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第3項に規定する国立研究開発法人

ニ 法律に基づき直接設立された法人、民間企業の研究所、その他の団体等、日本の法人格を有しているものであって、研究に関する業務を行うもの

なお、「所属」とは雇用契約等の手段により所属機関として研究者に一定の責任を持つことを意味し、単に委員委嘱等により当該研究機関の活動に参画している場合は含みませ

ん。また、社会通念上学業に専念すべき大学院生等の学生は研究代表者として認められません。また、上記「二」に該当する機関の場合は、法人登記簿抄本（コピーも可）を、承認書等の提出時にあわせて郵送してください。

- ② 提案した研究計画を適切に実施する能力を有するとともに、日本語による面接に対応できる程度の語学力を有すること。
- ③ 「革新型研究開発」の「若手枠」に応募する場合は、研究チームの研究代表者、研究分担者の年齢が、平成29年4月1日において40歳未満であること。（出産・育児による休業のため研究活動ができなかった者に対し、年齢制限を緩和する場合があります）

※以上のほか、本要領 p 10の「Ⅱ. 4. 重複応募の制限」をご確認ください。

※競争的資金制度においては、できるだけ多くの研究者が応募できることが望ましく、特定の研究者への研究費の過度の集中を防ぐ必要があります。このため、エフォート（＝研究専従率：1年間の仕事を100%とした場合、当該研究課題の実施に必要とされる時間の配分率）の導入やe-Radによる資源配分のチェックが行われていることから、応募の際は研究分担者が特定の研究者に偏ることのないようご注意ください。

※推進費の研究代表者・分担者は、可能な限り高いエフォートを確保されるようご注意ください。

(2) 研究分担者の要件

研究分担者（研究に直接携わる者）は、現時点で国内の研究機関に所属している、又は推進費委託契約締結時点（平成29年5～6月頃）で所属予定の研究者とします。ここでいう「研究機関」及び「所属」とは、上記（1）研究代表者の要件に記載のとおりです。研究者の人事異動や、所属機関からの退職など、当該研究全般への責務を果たせなくなる場合が予測される場合は、速やかに申し出て下さい。

研究分担者は、研究体制の構成メンバーとなり、研究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回答できる者とします。データ収集のみを担当する等、研究分担者以外の研究者であって、申請書の「研究体制・組織」に記載されていない研究者（以下「研究協力者」という。）は研究分担者として記載しないでください。研究分担者以外の研究者であって当該研究への寄与がある場合は、研究協力者としてください。なお、研究協力者を論文発表時の連名に加えることは差し支えありません。

○「雇用予定証明書」の提出

現在は研究機関に所属していないか、又は研究開始時点の所属機関（研究を実施する機関）とは異なる研究機関に所属する研究者は、研究代表者・分担者の要件を担保するため、応募様式を提出する際に、承認書等に加えて雇用予定証明書の原本を機構に送付してください。

(3) 研究体制の要件（複数の研究者により研究チームを構成する場合）

推進費〔委託費〕における研究体制は、以下の2パターンを想定しています。

- ①同一の研究機関（研究契約の締結において、同一の研究機関とされる範囲を想定）に所属する研究者で構成する研究体制で応募する場合
- ②研究の効率的・効果的推進の観点から、サブテーマを設定し、複数の研究機関にまたがった研究体制を構成する場合

このうち、②の場合は、研究体制の責任体制を明確化するため、サブテーマは1研究機関が担当することとします。1つのサブテーマを2つ以上の研究機関が担当することはできません。なお、研究契約の単位については、大学によっては学部レベルになっている場合もありますので、契約事務担当者にご確認ください。

研究代表者には、サブテーマ毎の代表者のうち1人が就任し、研究課題全体の総責任者となります。このため、研究代表者は、必ずいずれかのサブテーマの代表者を兼任することになります。

また、サブテーマの構成員は、当該サブテーマの代表者と同一の研究機関に所属している必要があります。ここでいう「所属」とは、常勤・非常勤を問わず、職員としての雇用契約がある場合を指し、単に委員委嘱等により研究機関の活動に参画している場合は含みません。

なお、研究体制は、中間評価における指摘事項への対応や人事異動等のやむを得ない事情のため機構が承認した場合を除き、応募時に登録されていない研究者や研究機関を途中で追加する等の変更はできません。

(4) 達成目標・計画・手法

申請書／研究計画書の「⑩この研究における達成目標・計画・手法」には、研究課題全体及びサブテーマ毎に、研究期間中の各年度の達成目標等（目標は定量的／検証可能な目標であることが必要です）を整理し、記述してください。研究課題の中間評価及び事後評価においては、この達成目標等に照らして、研究の進捗状況や目標の達成状況が評価されます。

(5) 計上できる研究費

推進費〔委託費〕の研究契約は、機構と各研究代表機関との間における委託契約です。研究者に対する個人補助ではありません。また、複数の研究機関にまたがった研究体制を構成する場合、研究代表機関が研究分担機関と再委託契約を締結する必要があり、研究分担機関が使用する研究費を研究代表機関又は別の研究分担機関にまとめて計上することはできません（その逆についても同様）。なお、委託費については、原則として先払いは行っていませんのでご注意ください。

推進費〔委託費〕には、直接経費と間接経費があります。推進費〔委託費〕の直接経費の区分は、本要領 p 22の表5のとおりです。

間接経費とは、研究課題の実施にともない研究機関に必要となる管理等に係る経費を、直接経費に対する一定比率の額で手当することにより、競争的資金のより効果的・効率的な活用を促進するものです。また、間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用されることで、研究機関間の競争を促し、研究の質を高めることにも役立ちます。現在、間接経費の上限額は直接経費の30%としています。主な用途については、本要領 p 34の別表の例示をご参照ください。

なお、e-Radでは間接経費の額についても記入を求められますが、採択評価に使用する応募様式においては間接経費の額を記入いただく項目はありません。直接経費のみ計上してください。

※経費内訳の記入に当たって

直接経費では、土地の購入、建物の建設・修繕、研究機関における共通的な老朽備品の修繕・更新、推進費による研究課題の実施を目的としない物品等の購入経費は計上できません。応募の際は、おおよその研究費を記入いただき、研究課題の採択内定後にあらためて積算いただいた上で予算額を確定します。また、2年目以降の研究費については、平成29年度の「直接経費の総計」と同額、又はそれ以下とし、研究年次計画に従った適切な額としてください。

表5 推進費〔委託費〕において計上可能な直接経費の区分

費 目		解 説
直接経費	物品費	当該業務の目的遂行に必要な【備品】又は【資産】の購入費用。 【備品】…耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品 【資産】…耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の物品 ※設備備品購入に当たっては、リース等の利用も検討し、研究計画に従った合理的な方法を選択してください。 ※リース等に係る経費は「その他（諸経費）」に計上すること。
		当該業務の目的遂行に必要な【消耗品】の購入費用。 【消耗品】…試薬・材料・実験用動物等、取得価格10万円未満の物品や、取得価格10万円以上であっても1年の反復使用に耐えない物品 ※他事業の用途と合わせて購入する場合で、他事業分の経費と明確に区分できる場合は、当該事業に係る経費のみ計上可能。
	人件費・謝金	当該業務に直接従事する研究者（博士研究員（ポスドク）等を含む）を当該研究機関の常勤研究者又は非常勤研究者として雇用するための経費をいいます。 ※国立試験研究機関及び国からの交付金により人件費を手当てしている独立行政法人、国立大学法人等は、正規職員の研究者の人件費を計上することはできません。なお、ポスドク等の研究者の人件費については、申告したエフォートが人件費の積算根拠になります。
		補助作業的に研究等の一部を担当するアルバイト、派遣社員、技術補佐員及び事務補佐員等を雇用するための経費をいいます。
		会議出席謝金、講演謝金、原稿執筆謝金及び被験者謝金等、研究への寄与に対する謝金をいいます。 ※研究代表者・研究分担者への謝金の計上はできません。
	旅費	当該業務に直接従事する研究者及び補助作業的に研究等の一部を担当する者の国内への出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当及び旅行雑費等）をいいます。 ※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外です。 ※聴講のみの学会出席等に関する旅費は対象外です。 ※航空機の利用クラスは、エコノミークラスの往復割引運賃とします。 ※他事業分の出張と同一行程であっても、明確に区分できる場合（往路／復路など、どの事業に係る行程・経費か説明できるもの。）は、当該業務に係る経費のみ計上可能。
		当該業務に直接従事する研究者及び補助作業的に研究等の一部を担当する者の国外への出張に係る経費をいいます。 ※学生の出張は相当の理由がある場合のみとし、学生単独での滞在を含む外国旅費の計上は認めません。

費 目		解 説	
旅費 (続き)	外国旅費 (続き)	※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外です。 ※聴講のみの学会出席等に関する旅費は対象外です。 ※航空機の利用クラスは、原則エコノミークラスの往復割引運賃とします。 ※他事業分の出張と同一行程であっても、明確に区分できる場合(往路／復路など、どの事業に係る行程・経費か説明できるもの。)は、当該業務に係る経費のみ計上可能。	
	委員等旅費	研究者がアドバイザーリーボード会合への出席を依頼した外部有識者(アドバイザー)や、研究協力を依頼した外部の研究者に支払う旅費をいいます。	
	外国人招へい旅費	研究課題を実施するに当たり、外国人研究者の協力が必要と認められる場合において、当該外国人の招聘に必要な旅費をいいます。	
直接経費 (続き)	その他	外注費	当該業務に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等を委託する経費で、一般管理費、諸経費等の間接経費相当額を含まないものをいいます。
		印刷製本費	当該業務に直接必要な資料の印刷・製本等に係る経費で、写真代、図面コピー代、発表論文の別刷代及びCD-R等への焼付費用等がこれに該当します。
		会議費	当該業務に直接必要な会議等の開催に係る経費で、会場借料及び飲食代等がこれに該当します(1人当たり飲み物類:150円、弁当:1,500円以下)。
		通信運搬費	当該業務に直接必要な物品の運搬やデータの送受信等に係る経費で、郵便料、宅配便代、電話料及びインターネット使用料等がこれに該当します。
		水光熱費	当該業務に直接必要な機械装置等の運転に要した電気、水道及びガス等の経費をいいます。 ※当該業務に使用したことが事実であり、金額内訳が算出可能な場合に限り計上を認めます。
		その他 (諸経費)	上記の各項目以外で、当該業務の実施に直接必要な経費をいい、物品等のリース・レンタル料、学会参加費、データ・権利等使用料及び振込手数料等がこれに該当します。
再委託費	当該業務の一部を第三者(研究代表機関・研究分担機関以外)に委託する経費で、一般管理費、諸経費等の間接経費相当額を含むものをいいます。		
共同実施費	複数の研究機関が参画する場合、研究代表機関が機構と契約し、サブテーマを分担実施する研究分担機関は研究代表機関と再委託契約を締結します。共同実施費とは、研究代表機関から研究分担機関に当該業務の一部を委託する経費をいいます。共同実施費として計上できる経費の区分は本表に準じます。		

(6) アドバイザリーボード会合の開催

アドバイザリーボード会合とは、研究の途中段階で当該分野や関連分野に見識のあるアドバイザー（学識経験者、課題全体で原則2名以上）を招へいし、研究の進め方等についてアドバイスをいただくための会議です。推進費〔委託費〕で採択された場合、原則として年度内に1回以上開催していただきます。

アドバイザリーボード会合には、PO及び必要に応じ機構又は環境省の職員が出席し、研究の進捗状況を確認するとともに、環境政策への貢献の観点から研究の内容に関し意見を述べたり助言を行ったりすることがありますので、対応をお願いします。

アドバイザリーボード会合の開催に必要な経費（国内旅費、委員等旅費、謝金、会議費等）は研究費から支出していただきますので、推進費〔委託費〕に応募する場合は、研究経費の積算に当たって考慮してください。

なお、アドバイザリーボード会合の開催準備の詳細は、採択決定後に配布される「委託業務実施マニュアル」に記載の実施要領にしたがっていただきます。

(7) 知的財産の帰属

特許権等の研究開発の成果は、委託契約に基づき、受託者に帰属させることができます。また、納入される成果物に受託者又は第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者が当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとします。この他の著作権等の扱いについては、契約書に定めることとします。

B. 公募区分別の事項

(1) 環境問題対応型研究

1) 研究課題の研究領域と要件

本要領 p 16の表4に示した全ての研究領域を対象とし、また、本要領 p 1の「I. 3. 推進費の目的と研究の性格」に則り、想定される研究成果により環境政策への貢献が期待できる研究課題を公募対象とします。

平成29年度の公募において環境省が特に提案を求める研究開発テーマについては、「添付資料 平成29年度新規課題に対する行政ニーズについて」に示していますのでご参照ください。

2) 予算規模

年間4千万円以内（間接経費は別途）

採択研究課題への予算の配分額は、推進費全体の予算状況及び各研究課題の評価結果を勘案して決定しますので、必ずしも提案どおりの予算額が配分されるとは限りません。提案した研究内容に対して明らかに過大な予算要求額は、審査の過程で評価委員に不適切な研究計画と判断されますので、実勢に従って現実的な予算額を計上してください。なお、近年の当区分における1研究課題当たり平均予算額は年間2千万円程度ですが、研究課題の内容に応じて異なります。

3) 研究期間

3年を基本としますが、1～3年の範囲で研究可能です。

4) 研究開始後の研究評価

研究期間が3年の研究課題を対象として、研究開始2年度目に中間評価を実施し、その結果は翌年度の予算に反映します。

また、全ての研究課題を対象として、研究終了年度の翌年度に事後評価を実施します。

(2) 革新型研究開発

平成29年度は、若手枠を公募します。

1) 研究課題の研究領域と要件

上記(1)の環境問題対応型研究と同様ですが、特に新規性・独創性・革新性の高い研究課題を公募します。

ただし、研究代表者及び研究分担者の全員が平成29年4月1日時点で40歳未満であることを要件とします。なお、出産・育児による休業のために研究活動ができなかった者に対しては、年齢制限を緩和する場合があります。詳細は機構までお問い合わせください。

2) 予算規模

年間5百万円以内(間接経費は別途)

3) 研究期間

3年を基本としますが、1～3年の範囲で研究可能です。

4) 研究開始後の研究評価

研究期間が3年の研究課題を対象として、研究開始2年度目に中間評価を実施し、その結果は翌年度の予算に反映します。

また、全ての研究課題を対象として、研究終了年度の翌年度に事後評価を実施します。

(3) 課題調査型研究

1) 研究課題の研究領域と要件

戦略的研究開発において適切な戦略研究プロジェクトの実施可能性を検討するため、実施の具体的方途について事前に検討・分析・提案を行う研究課題を公募します。

なお、採択された場合には、行政側との密な連携及び通常の研究者会合に加えて、行政が参加する検討会の開催を義務づけます。最終的に戦略研究プロジェクトに移行するかどうかについては、研究成果により検討します。

2) 予算規模

年間1千万円以内(間接経費は別途)

3) 研究期間

2年以内の範囲で研究可能ですが、1年間を基本とします。ただし、2年の研究期間とする場合は、応募様式にその理由を記してください。

なお、1年の研究期間であっても、研究実施後において戦略研究プロジェクトに移行するに当たって更なる検討を要すると判断された場合、更に1年の研究実施を求める場合があります。また、戦略研究プロジェクトに移行することができないと判断された場合、課題調査型研究の時点で研究終了となる場合があります。

4) 研究開始後の研究評価

研究終了年度の翌年度に事後評価を実施します。

IV. 推進費 [補助金] のみに関する事項

推進費 [補助金] は、「次世代循環型社会形成推進技術基盤整備事業」（以下「次世代事業」という。）を公募します。

なお、推進費 [補助金] においてこれまで「循環型社会形成推進研究事業（補助率10/10）」として公募してきた区分については、平成29年度新規課題より推進費 [委託費] として公募します。

推進費 [補助金] については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）の定めるところによるほか、独立行政法人環境再生保全機構環境研究総合推進費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）の定めるところによります。

交付要綱については、以下をご参照ください。

https://www.erca.go.jp/suishinhi/koubo/koubo_2.html

1. 公募研究領域

(1) 対象となる技術開発

廃棄物の安全かつ適正な処理、循環型社会の形成推進に関するもので、本事業として実施することにより実用化が見込まれ、かつ汎用性及び経済効率性に優れた技術の開発であり、機構の補助金において実施することが適当である技術開発が対象となります。また、開発された技術についてはその普及に努めなければなりません。

なお、本事業は、対象となる技術開発として基礎研究及び応用研究が終了しており、必要最小限の設備による技術の実証をするものであり、既に開発された技術を用いた廃棄物処理施設の整備を対象としたものではありません。

(2) 公募研究領域

推進費 [補助金] では、本要領 p 3 の表 2 のうち、「資源循環領域」に係る技術開発を公募

します。推進費〔補助金〕の公募研究領域を以下に再掲します。

表6 推進費〔補助金〕の公募研究領域

研究領域	各領域に対応する「推進戦略」の重点課題
資源循環領域	<p>【重点課題⑨】 3Rを推進する技術・社会システムの構築</p> <p>【重点課題⑩】 廃棄物の適正処理と処理施設の長寿命化・機能向上に資する研究・技術開発</p> <p>【重点課題⑪】 バイオマス等の廃棄物からのエネルギー回収を推進する技術・システムの構築</p>

2. 公募要件

下記の①～⑫の要件を、全て満たす場合のみ応募できます。

- ① 事業期間が、3年以内であること。
- ② 応募者（以下「研究代表者」という。）は、次に掲げる組織・機関に所属している者で技術開発を実施する者であること。
 - イ 地方公共団体
 - ロ 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学、高等専門学校
 - ハ 民間企業（日本の法人格を有するもの）
 - ニ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第3項に規定する国立研究開発法人
 - ホ 法律により直接設立された法人
 - ヘ その他の団体（日本の法人格を有するもの）
- ③ 当該事業は、共同で行うことも可能とする。なお、研究代表者は、あらかじめ研究分担者の承諾を得ること。
- ④ 法人の財務状況等により、事業の遂行に支障が予測されないこと。
- ⑤ 既に関連された技術ではないこと。（事前に十分に調査しておくこと）
- ⑥ 基礎研究及び応用研究が既に行われており、理論的に実現可能であること。
- ⑦ 廃棄物の処理事業に供する施設の整備又は販売促進のデモンストレーション用の施設の整備等、当該事業とは異なる目的を有する施設の整備を行うものでないこと。
- ⑧ 当該事業のための実証設備を設ける場合は、実用施設の概ね1/10程度の最小限の規模であること。
- ⑨ 当該事業により設置した施設、整備した機器等は、当該事業に供されるためのものであって、目的外の使用、他者への譲渡は原則として認めない。
- ⑩ 一人の研究者が研究代表者として応募できる研究は、推進費で1人当たり1件とします。また次世代事業において研究代表者が応募できる研究は、1法人当たり1件とします。
- ⑪ 提案した計画を適切に実施する能力を有するとともに、日本語による面接に対応できる程度の語学力を有すること。
- ⑫ 当該事業期間中の各年度の達成目標等（目標は定量的／検証可能な目標であることが必要です）を整理し、記述してください。研究課題の中間評価及び事後評価においては、この達

成目標等に照らして、研究の進捗状況や目標の達成状況が評価されます。

3. 助成の内容

(1) 補助対象経費

当該事業に直接必要な費用のみが対象であり、当該事業で使用されたことを証明できるものに限ります。また、下表に示した細目に該当しない経費は補助対象となりません。また、見積に基づかない高額な積算、実態が不明瞭な積算については、大幅な査定の対象としますので、ご注意ください。

補助対象経費には、直接経費、委託費及び間接経費があります。推進費〔補助金〕の直接経費の区分は、次項の表7のとおりです。

間接経費とは、研究課題の実施にともない研究機関に必要となる管理等に係る経費を、直接経費に対する一定比率の額で手当することにより、競争的資金のより効果的・効率的な活用を促進するものです。また、間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用されることで、研究機関間の競争を促し、研究の質を高めることにも役立ちます。現在、間接経費の上限額は直接経費の30%としています。なお、間接経費の主な用途については、本要領 p 34の別表の例示をご参照ください。

表7 推進費〔補助金〕において計上可能な直接経費の区分

費目		解説
直接経費	物品費	設備備品費 当該事業に必要な【備品】又は【資産】の購入費用。 【備品】…耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上の物品 【資産】…耐用年数1年以上かつ取得価格50万円以上の物品 ※設備備品購入に当たっては、リース等の利用も検討し、研究計画に従った合理的な方法を選択してください。 ※リース等に係る経費は「その他（諸経費）」に計上すること。 ※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執ってください。また、交付申請段階で購入理由書の提出を求め、その必要性について審査します。
		消耗品費 当該事業に必要な【消耗品】の購入費用。 ※【消耗品】…試薬・材料・実験用動物等、取得価格10万円未満の物品や、取得価格10万円以上であっても1年の反復使用に耐えない物品
	人件費・謝金	人件費 当該事業に直接従事する研究者（ポスドク等を含む）を当該研究機関の常勤研究者又は非常勤研究者として雇用するための経費をいいます。 ※国立試験研究機関及び国からの交付金により人件費を手当てしている独立行政法人、国立大学法人等は、正規職員の研究者の人件費を計上することはできません。なお、ポスドク等の研究者の人件費については、申告したエフォートが人件費の積算根拠になります。
		賃金 補助作業的に当該事業の一部を担当するアルバイト、派遣社員、技術補佐員及び事務補佐員等を雇用するための経費をいいます。
		謝金 会議出席謝金、講演謝金、原稿執筆謝金及び被験者謝金等、当該事業への寄与に対する謝金をいいます。 ※研究代表者及び研究分担者への謝金の計上はできません。
	旅費	国内旅費 当該事業に直接従事する研究者及び補助作業的に当該事業の一部を担当する者の国内への出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当及び旅行雑費等）をいいます。 ※当該事業に直接関係のない調査・研究に関する旅費は対象外です。 ※聴講のみの学会出席等に関する旅費は対象外です。 ※航空機の利用クラスは、エコノミークラスの往復割引運賃とします。 ※他事業分の出張と同一行程であっても、明確に区分できる場合（往路／復路など、どの事業に係る行程・経費か説明できるもの。）は、当該事業に係る経費のみ計上可能。
		外国旅費 当該事業に直接従事する研究者及び補助作業的に当該業務の一部を担当する者の国外への出張に係る経費をいいます。

費 目		解 説	
直接経費 (続き)	旅費 (続き)	<p>※学生の出張は相当の理由がある場合のみとし、学生単独での滞在を含む外国旅費の計上は認めません。</p> <p>※当該事業に直接関係のない調査・研究に関する旅費は対象外です。</p> <p>※聴講のみの学会出席等に関する旅費は対象外です。</p> <p>※航空機の利用クラスは、原則エコノミークラスの往復割引運賃とします。</p> <p>※他事業分の出張と同一行程であっても、明確に区分できる場合（往路／復路など、どの事業に係る行程・経費か説明できるもの。）は、当該事業に係る経費のみ計上可能。</p>	
		委員等旅費	当該事業の協力を依頼した外部の研究者に支払う旅費をいいます。
		外国人招へい旅費	当該事業を実施するに当たり、外国人研究者の協力が必要と認められる場合において、当該外国人の招聘に必要な旅費をいいます。
	その他	外注費	当該事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等を委託する経費で、一般管理費、諸経費等の間接経費相当額を含まないものをいいます。
		印刷製本費	当該事業に直接必要な資料の印刷・製本等に係る経費で、写真代、図面コピー代、発表論文の別刷代及びCD-R等への焼付費用等がこれに該当します。
		会議費	当該事業に直接必要な会議等の開催に係る経費で、会場借料及び飲食代等がこれに該当します(1人当たり飲み物類：150円、弁当：1,500円以下)。
		通信運搬費	当該事業に直接必要な物品の運搬やデータの送受信等に係る経費で、郵便料、宅配便代、電話料及びインターネット使用料等がこれに該当します。
		水光熱費	<p>当該事業に直接必要な機械装置等の運転に要した電気、水道及びガス等の経費をいいます。</p> <p>※当該事業に使用したことが確実であり、金額内訳が算出可能な場合に限り計上を認めます。</p>
	その他 (諸経費)	上記の各項目以外で、当該事業の実施に直接必要な経費をいい、物品等のリース・レンタル料、学会参加費、データ・権利等使用料及び振込手数料等がこれに該当します。	
	業務委託費 (推進費〔委託費〕と 区別するため業務委託 費と呼びます)		<p>当該事業に直接必要な経費であり、研究代表者及び研究分担者が実施することが不可能な技術開発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。業務委託費の合計額が直接経費の合計額に7分の3を乗じて得た金額を超える場合は、理由書を提出して頂く必要があります。また、その場合でも直接経費と業務委託費の2分の1を超える額を計上することはできません。</p> <p>業務委託費を計上する場合は、応募時点での委託予定研究機関等、金額、内容等をできる限り詳細に記載してください。</p>

<補助対象とならない経費>

- ◇研究代表者及び研究分担者の人件費、退職金、ボーナスその他各種手当など雇用関係が生ずるような月極の給与
- ◇当該事業に必要な用地の確保に要する経費
- ◇建屋の建設（簡易なものを除く）に係る経費
- ◇机、椅子、複写機等研究者が属する機関で通常備えるべき設備品や文房具類、パソコン、プリンタ等汎用性の高い物品を購入するための経費は事業の目的遂行に必要と認められる場合に限り補助の対象となります。
- ◇当該事業に直接関係のない学会、講演会、会議等の出席のための旅費・参加費
- ◇当該事業中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ◇当該事業により排出された廃棄物の処理に要する経費
- ◇当該事業に係る特許出願料等の登録免許に関する経費
- ◇その他、当該事業の実施に関連性のない経費

(2) 補助金の交付

① 補助金の法的根拠

この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）の適用を受けます。また、補助金の目的外使用などの違反行為を行った者に対しては、補助金の交付決定の取消し、返還等、処分が行われますので十分ご留意ください。

② 補助金の交付額

予算の範囲内において交付するものとし、補助対象経費の1/2以下の補助金が交付されます。補助金の交付額は2億円以下/年となります。ただし、補助対象経費の額が5百万円/年に満たない場合は補助金の交付の対象にはなりません。

③ 補助金の管理

補助金の管理は研究代表者が行ってください。

④ 消費税等の計上

消費税等の計上は原則不可です。ただし、次に掲げる補助事業者にあつては計上可能です。

- ア 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- イ 免税事業者である補助事業者
- ウ 消費税簡易課税制度を選択している（簡易課税事業者である）補助事業者
- エ 国又は地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限り）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- オ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- カ 課税事業者のうち自己負担額が増加する等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

4. 応募方法

①申請者について

応募に当たっては、必ず研究代表者が申請してください。

②応募の方法

e-Radにより申請を行うとともに、添付書類を機構に提出（電子メール、郵送、宅配便及び持参）してください。

【e-Radにより申請するもの】

- 平成29年度 環境研究総合推進費補助金 実施計画書
- 承認書・同意書

【機構に提出（電子メール、郵送、宅配便及び持参）するもの】

- 各種添付書類（該当しない場合は除く） 各1部
 - (イ) 承認書、共同事業の場合は共同研究代表者一覧表、同意書及び体制表（住所、氏名、職業を記入のこと。個人以外の場合は、研究代表者、経理事務担当者の所属住所、職名、氏名を併せて記入のこと）
 - (ロ) 事業実施組織票（各法人等毎）
 - (ハ) 実証施設概略図
 - (ニ) 事業実施工程表（記入例参照）
 - (ホ) 廃棄物処理等のフローチャート（取り扱う廃棄物の処理等のフローチャート及び処理に伴い生じた廃棄物の処理に係るフローチャートを示すこと）
 - (ヘ) 事業資金調達総括表（自己資金、借入金等記入）（記入例参照）
 - (ト) 事業が2年以上に及ぶ場合、実施計画（年度毎の事業内容、必要経費等記入）
 - (チ) 法人登記簿抄本（商号、本店、目的、代表取締役氏名（又はこれらに類する項目）についての抄本であって、応募の日より過去3か月以内に発行されたもの）
 - (リ) 直近の過去3年分の貸借対照表、損益計算書、法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類
 - (ヌ) 当該事業に係る基礎研究、応用研究が終了していることを示す書類（学術論文の概要書又は学術図書の抜粋等基礎研究、応用研究の成果の概要を示す書類、研究者の所属・氏名を明らかにした数ページ程度の要約書など）
 - (ル) 研究概要説明書（A4版1ページで、研究概要を図及び文章で説明したもの）
- ※ 上記のうち、「チ」「リ」については、共同事業の場合、研究分担者分も含む。

（添付書類の提出先）

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUARE 3階

独立行政法人環境再生保全機構環境研究総合推進室 宛て

(書類の提出に当たっての諸注意)

- ◇用紙サイズは、原則としてA4版とします。原本がA4サイズ以外の文書がある場合は、拡大・縮小コピー等を行い必ずA4サイズで統一してください。
- ◇応募書類は返還致しません。
- ◇郵送等で提出を行う場合は、配達証明郵便等、配達記録が残るものとしてください。
- ◇各書類は白黒で印刷されることを前提に作成してください。
- ◇各書類は原則として日本語で作成してください。
- ◇応募書類の不備による不利益について当方は一切の責任を負いません。
(メールにより提出する際の留意事項)
- ◇応募するメールのサイズは1つのメールで最大10MBとしてください。制限を超過する場合はご相談ください。
- ◇メール件名は、「29次世代応募」(29は半角)としてください。
- ◇添付ファイル名は、法人名を使用し、[j29suishinh01.doc](株式会社推進費の場合)のように、いずれも半角小文字で、[.doc]等拡張子の前の文字数は会社名をローマ字8文字以内とし、それ以降は省略してください。また、会社名の前に「j29」を、後に2桁の通し番号を付してください。1桁の場合は01等としてください。株式会社などの文字は省略してください。
- ◇電子ファイルを作成するアプリケーションソフトによる保存形式は、Word形式、Excel形式又は一太郎形式のいずれかとしてください。使用するフォントは、一般的に用いないもの(特に外字)は使用しないでください。
- ◇添付書類についてはPDF形式のファイルとして1つにまとめて作成し、添付してください。
- ◇添付ファイルは、自動解凍ファイル等圧縮ファイルとせず、容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。また、マクロ、参照等の機能を付与しないでください。

5. その他留意事項

(1) 現地調査への協力

事業の進捗状況を把握するため、PO及び必要に応じ機構又は環境省の職員が現地調査を行い、事業の進捗状況を確認するとともに、環境政策への貢献の観点から事業の内容に関し意見を述べたり助言を行ったりすることがありますので、対応をお願いします。

(2) 成果の帰属

この事業により得られた特許等の知的財産権は応募者に帰属します。

(3) 成果の公表

この事業により得られた成果は、機構が公表するとともに、優良なものについては積極的に成果の普及に努めます。

(4) 事業化の努力

事業終了後、応募者は成果の事業化に努めなければなりません。また、事業終了後5年間、毎年度機構に事業化状況について報告してください。

(別表) 間接経費の主な用途の例示

研究機関において、当該研究課題遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

分類	該当する主な用途の例
管理部門に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> －管理施設・設備の整備、維持及び運営経費 －管理事務の必要経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内旅費、会議費、印刷費 など
研究部門に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> －共通的に使用される物品等に係る経費 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 －当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費 －特許関連経費 －研究棟の整備、維持及び運営経費 －実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費 －研究者交流施設の整備、維持及び運営経費 －設備の整備、維持及び運営経費 －ネットワークの整備、維持及び運営経費 －大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費 －大型計算機棟の整備、維持及び運営経費 －図書館の整備、維持及び運営経費 －圃場の整備、維持及び運営経費 など
その他の関連する事業部門に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> －研究成果展開事業に係る経費 －広報事業に係る経費 など

※上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。