

平成 24 年度新規環境改善調査研究課題の公募について

平成 24 年 3 月 7 日
独立行政法人環境再生保全機構
業務担当理事 今井 辰三

独立行政法人環境再生保全機構大気汚染の影響による健康被害の予防に関する調査研究課題の公募に関する取扱要領(17年細則第1号)第4条の規定に基づく調査研究の対象となる分野及び調査研究計画書の提出期限について以下のとおり公表します。

1. 調査研究の対象となる分野

局地的な大気汚染の改善に係る施策の計画・評価に関する調査研究

2. 調査研究計画書の提出期限

平成 24 年 3 月 7 日(水)から平成 24 年 4 月 10 日(火)午後 6 時までに必着又は持参のこと。

3. その他

目的、予算規模、調査研究計画書の提出方法、調査研究課題の採択等については、別添書類を参照して下さい。

(別添)

1. 目的、調査研究期間及び予算の規模等

(1) 目的

公害健康被害の補償等に関する法律における旧第一種指定地域（以下「旧指定地域」という。）を中心とする地域の大气汚染の改善を通じ、地域住民の健康確保につながる高い効果が見込める事業の実施が求められている。

このため、旧指定地域を中心とする地域における交差点や幹線道路沿道等の局地的な大气汚染等を改善することを目的に、過去に独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）が実施した大气環境の改善分野に係る調査研究等で得られた成果や知見等も踏まえながら、局地的な大气汚染の改善に係る施策の計画・評価に関する調査研究を実施する。

(2) 調査研究期間及び予算の規模

最長 2 年間（最長平成 25 年度まで） 評価の結果等により短くなる場合もある。

5,000 万円程度

上記予算規模は全ての採択課題の調査研究期間を通じた予算の総額とする。なお、課題毎の予算は必ずしも上記予算規模の按分にはならない。

(3) 調査研究の対象となる分野

「局地的な大气汚染の改善に係る施策の計画・評価に関する調査研究」

ここでいう局地的な大气汚染とは、窒素酸化物、浮遊粒子状物質又は微小粒子状物質等による大气汚染をいう。

なお、調査研究は以下の①又は②の条件を満たすものとする。

- ① 地方公共団体が、局地的な大气汚染地域の大气環境改善のための計画を策定する際、複数の大气環境改善策から、費用対効果に配慮した合理的な対策を立案するのに役立つ手法又は知見が示されるもので、公害健康被害予防事業助成金交付要綱別表第 2 に含まれる地方公共団体（以下「助成事業対象地方公共団体」という。）の大气環境に関するデータ又は大气環境改善施策の事例を活用するものであること。
- ② 地方公共団体が、局地的な大气汚染地域の大气環境改善のための計画を策定、実施するにあたり活用可能な手法又は知見が得られる若しくは自ら実施する大气汚染対策の効果の把握、評価又は検証を行うにあたり活用可能な知見が得られるものであって、助成事業対象地方公共団体の協力を得て、そのフィールドを利用して実施する調査又は実証実験等を含むものであること。

《参考》

○機構が過去に実施した大气環境の改善分野に関する調査研究について

機構が過去に実施した大气環境の改善分野に関する調査研究の一部については、以下の機構ホームページでも公表していますので、ご参照ください。

<http://www.erca.go.jp/taiki/reserch/index.html>

○公害健康被害予防事業助成金交付要綱別表第 2(第 3 条関係)

千葉県、千葉市、東京都、千代田区、中央区、港区、新宿区、文京区、台東区、墨田区、江東区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区、渋谷区、中野区、杉並区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区、足立区、葛飾区、江戸川区、神奈川県、横浜市、川崎市、静岡県、富士市、愛知県、名古屋市、東海市、三重県、四日市市、大阪府、大阪市、堺市、豊中市、吹田市、守口市、八尾市、東大阪市、兵庫県、神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、岡山県、倉敷市、玉野市、備前市、福岡県、北九州市、大牟田市

(4) 採択予定課題数

2 課題程度

2. 調査研究計画書の提出方法

(1) 応募に当たり提出が必要となる調査研究計画書は、添付資料に示された様式に従い、作成に当たっては記載例を参考にして下さい。

(2) 提出方法は下記①、②のいずれかとします。

①郵送又は持参

正本 1 部、副本 10 部、電子媒体（応募書類の電子ファイル一式を記録した CD-ROM 等）1 枚を提出期限までに以下の宛先へ郵送又は持参いただきます。

・提出先：〒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8F
独立行政法人環境再生保全機構 予防事業部 事業課
平成 24 年度新規環境改善調査研究課題公募担当宛

・電子媒体：調査研究課題名、申請者名を明記すること。

②電子メール

提出期限までに、以下の通り応募書類の電子ファイル一式を電子メールに添付し送信いただくとともに、正本（紙媒体）1 部を郵送又は持参いただきます。

・電子メールの送信先アドレス：koubo@erca.go.jp

・宛先：独立行政法人環境再生保全機構 予防事業部 事業課
平成 24 年度新規環境改善調査研究課題公募担当

・メール件名：平成 24 年度新規環境改善調査研究課題公募

・添付ファイル名：調査研究計画書（申請者名）

・添付ファイルの容量：上限 1MB 程度

・正本の提出先：〒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8F
独立行政法人環境再生保全機構 予防事業部 事業課
平成 24 年度新規環境改善調査研究課題公募担当宛

(3) 提出に当たってのその他の留意事項

- ① 電子媒体又は電子メールの添付ファイルで提出する電子ファイルは、Microsoft Word (Windows OS 対応、拡張子 doc 又は docx) で作成・提出して下さい。フォントについては、一般的に用いないものを使用しないで下さい。
Apple Computer 社製パソコン及び OS (以下、Mac) で応募書類を作成した場合、文字化け等で文書が読み取れない場合がありますので、応募書類は Windows OS で作成をお願いします。Mac で作成したものを送信し、当方で文字化けを起こした場合、不受理とし、機構では責任を持ちません。
- ② 提出する電子ファイルは、応募書類一式を 1 つのファイルとして下さい。応募書類を複数のファイルに分割して提出した場合、その後の扱い (様式の一部欠損等) に関し、機構は責任を持ちません。
- ③ 提出する電子ファイルは、自動解凍ファイル等の圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をして下さい。
- ④ 電子ファイルにマクロ等の機能を付与しないで下さい。このようなファイルは速やかに破棄・削除させていただきます。
- ⑤ 電子メールの添付ファイルで提出した場合、受信後受領通知のメールを送信します。記入間違い・記入漏れがあった場合、問題点を指摘したうえで返信します。この時点では受領となりませんのでご注意ください。必要な訂正を行った上で、再度送信いただき、指摘箇所が修正されていることを機構が確認した時点で受領通知のメールを送信します。締切日時は、記入間違い等の訂正による再提出も含めた締切日時です。締切直前に送信されて記入間違い・記入漏れがあった場合、問題点は指摘しますが、訂正版の提出が締切日時を越えると一切受領できませんので、余裕をもって提出下さい。
機構へ送信後、数日しても何らかの返信がない場合、送信過程でのトラブルの可能性あります。電話にてお問い合わせ下さい (電話番号は末尾参照)。なお、電話での連絡なしに最初送信したファイル (修正版を含む) を二重に送信しないで下さい。重複応募として排除します。その場合、機構は一切の責任を負いません。
- ⑥ 調査研究計画書は日本語で作成することとします。

3. 研究課題の審査、採択及び通知について

(1) 審査・採択について

審査は非公開で、以下の手順で行います。提出された書類・電子ファイル等の返却は行いません。

①資格・要件審査

応募書類について、調査研究課題、調査研究課題に係る代表者の要件を機構が事前審査を行います。その際、公募する研究分野に該当しない場合、「大気の汚染の影響による健康被害の予防に関する調査研究課題の公募に関する取扱要領」に規定される応募資格を満たしていないなど、明らかに要件を満たしていないものは、以降の審査を行わないものとします。

②書面審査 (事前評価)

上記①の資格・要件審査を通過した応募書類について、外部の有識者により構成される環境改善調査研究評価委員会による書面審査 (事前評価) を行います。

③研究課題の決定

採択すべき調査研究課題は、上記②の事前評価を受けて業務担当理事が決定します。なお、採択に当たって、研究チームの構成等に条件が付与される場合があります。

(2) 審査基準

応募された調査研究課題について、下記の点から総合的に審査します。

- ①局地的汚染対策施策の推進への貢献度
- ②研究計画の適正さ
- ③研究成果目標（目的）の明確性、的確性
- ④内容の独自性
- ⑤社会・経済に対する貢献度

(3) 審査結果の通知について

採択された課題の調査研究計画書申請者に対して、調査研究課題採択通知書により通知します。

4. その他

(1) 応募資格

本公募に応募できる者の資格は添付資料③「大気の汚染の影響による健康被害の予防に関する調査研究課題の公募に関する取扱要領」に記載されている「応募資格」とおりとします。

ただし、次の者を除きます。

- ①当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
- ②契約事務取扱細則第5条の規定に該当する者。

《参考》契約事務取扱細則（抄）

（一般競争に参加させないことができる者）

第5条 契約担当職等は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり故意に工事、製造若しくは調査を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為その他信義則に反した行為をした者
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 契約担当職等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

3 第1項の実施に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

(2) 著作権等

本調査研究で作成したシステム及びマニュアル等の著作権等の無体財産権は当機構に帰属し、公害健康被害予防事業における他の用途において、無償で使用できるように措置することとします。

(3) 研究課題の評価の実施について

採択された調査研究については、毎年度機構外の学識経験者により構成される調査研究評価委員会により評価を実施することとします。

(4) 研究成果の取扱い

研究者は、毎年度の調査研究終了時に調査研究成果報告書を50部作成し、機構に提出していただきます。また、調査研究成果発表会（毎年1回開催）にて、研究成果を発表していただきます。

(5) 不正経理等への対応

当機構の委託調査研究費において研究者が不正経理または不正受給（偽りその他不正の手段により研究費を受給することをいう。）（以下「不正経理等」という。）を行った場合や他の公的研究費において不正経理等を行った場合の措置として、応募資格、研究費の交付等に制約を設けること等を検討しております。これらの検討結果を、本件公募に遡って適用する場合がありますのであらかじめご了承ください。

(6) 問い合わせ方法

公募全般に関する問い合わせは、極力、電子メールにてお願いします。ただし、応募課題の提出メールとの区別を容易にするため、電子メールの件名(題名)は「公募問い合わせ（環境改善分野）」としていただきますようお願いいたします。

独立行政法人環境再生保全機構 予防事業部 事業課 公募担当
E-mail : koubo@erca.go.jp

(7) 添付資料

以下の資料が添付されています。

- ①応募書類様式
- ②応募書類様式記載例
- ③大気汚染の影響による健康被害の予防に関する調査研究課題の公募に関する取扱要領
- ④公害健康被害予防事業及び地球環境基金事業に係る委託契約事務取扱要領
- ⑤委託契約書（案）

(8) 契約情報の公表

①落札及び随意契約の公表

契約を締結したときは、後日、当該契約情報を当機構のホームページにおいて公表します。

②「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」に伴う公表

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について、情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなしますので、ご了承ください。

ア. 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- 1) 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
 - 2) 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ※予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

イ. 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- 1) 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- 2) 当機構との間の取引高
- 3) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- 4) 一者応札又は一者応募である場合はその旨

ウ. 当方に提出していただく情報

- 1) 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- 2) 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

エ. 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則72日以内（4月に締結した契約については原則93日以内）

③「資格停止措置等」の公表

独立行政法人環境再生保全機構契約事務取扱細則第5条第3項により資格停止措置を受けた者は、資格停止業者名等を当機構ホームページにより公表します。

<本件担当>

〒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8F

独立行政法人環境再生保全機構 予防事業部 事業課 堀越、多賀

TEL : 044-520-9567 FAX : 044-520-2134

E-mail : koubo@erca.go.jp

様式第1

公害健康被害予防事業に係る調査研究計画書（平成 年度～平成 年度）（新規申請）

平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構

業務担当理事 殿

所在地 〒 _____

申請者 法人名 _____

氏名又は代表者名 _____

平成 年度～平成 年度公害健康被害予防事業に係る調査研究事業を実施したいので次のとおり調査研究計画書を提出する。

1. 調査研究課題名(公募課題番号): _____ ()

2. 計画経費 : 金 _____ 円也

平成 年度分: 金 _____ 円
 うち (直接経費: 金 _____ 円也)
 (間接経費: 金 _____ 円也)

平成 年度分: 金 _____ 円
 うち (直接経費: 金 _____ 円也)
 (間接経費: 金 _____ 円也)

3. 研究事業予定期間 : 平成 年 月 日から平成 年 月 日

4. 申請者及び経理事務担当者

申請者	①所属施設 (部局)		②所属施設 所在地	〒
	③連絡先 TEL・FAX E-mail		④所属施設に おける職名	
	⑤最終卒業学 校・卒業年次及 び学位		⑥専攻科目	
経理事務 担当者	(フリガナ) ⑦氏名		⑧連絡先 所属施設・TEL FAX・E-mail	〒

5. 研究組織

①研究者名	②担当する研究項目	③所属施設	④職名	⑤施設及び住所等	⑥最終卒業学校・卒業年次及び学位

6. 調査研究の概要

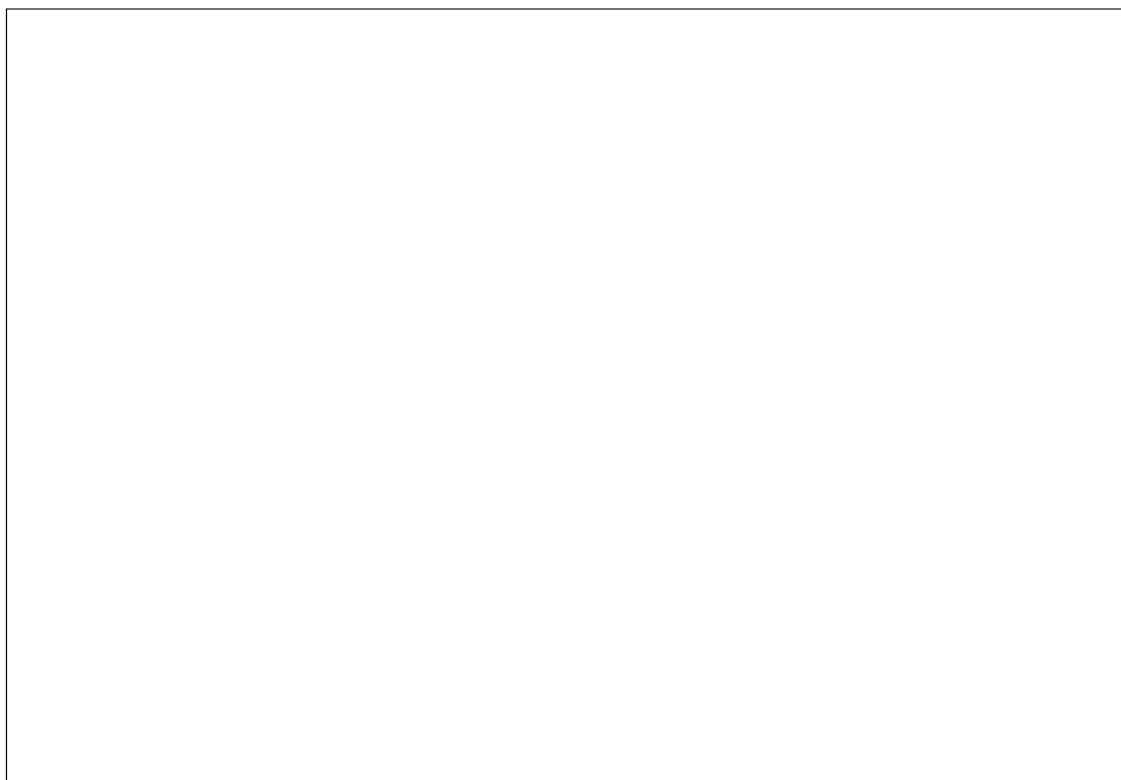
7. 調査研究の目的、必要性及び期待される成果

8. 研究年次計画

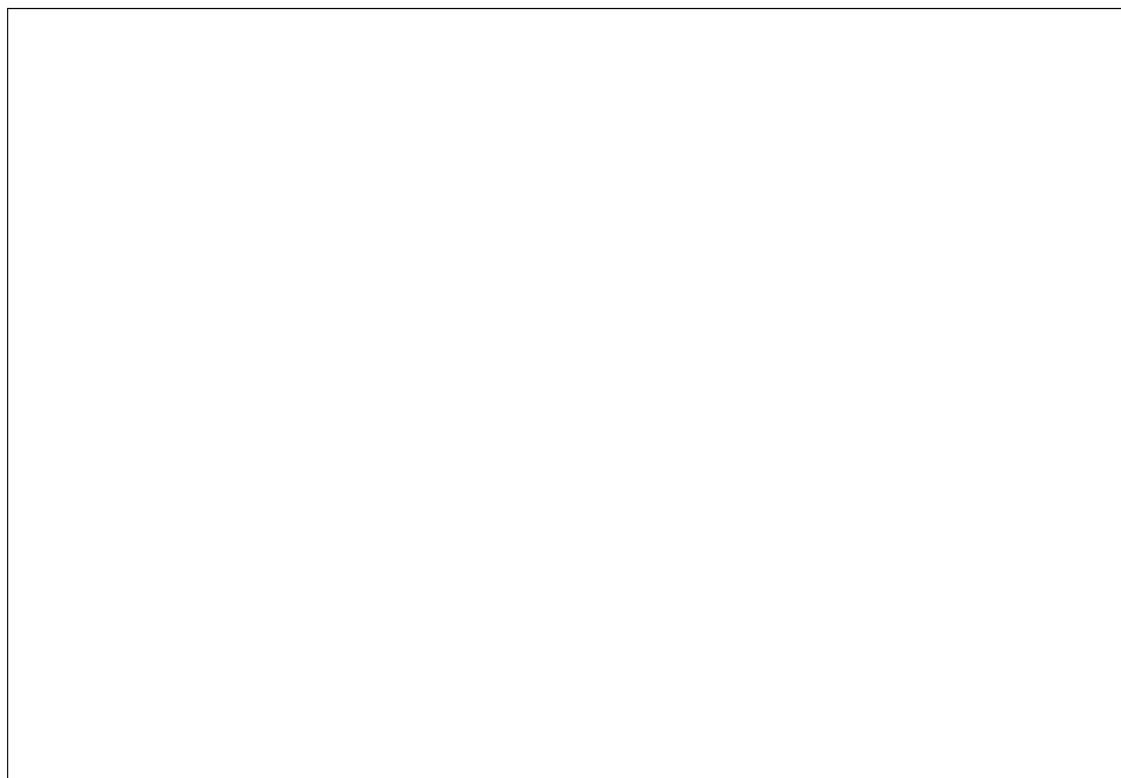
平成 年度の研究実施計画

平成 年度の研究実施計画

9. この調査研究に関連する国内・国外における調査研究状況及びこの調査研究の特色・
独創的な点



10. 申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況



1 1. 研究に要する経費

(1) 各年度別経費内訳

(単位：千円)

年 度	研究経費	内 訳								
		人件費	謝 金	旅 費	消耗品費	借料及び 損料	賃 金	その他	委託費	間接経費
平成 年度										
平成 年度										
合 計										

(2) 委託費の内訳

(単位：千円)

年 度	委託内容	委託先	委託費
平成 年度			
平成 年度			

1 2. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度)

(単位：千円)

研究事業名	研 究 課 題 名	研究費要求額	所管省庁等

1 3. 過去に研究費を受けた実績 (過去3年間)

(単位：千円)

年 度	研究事業名	研 究 課 題 名	研 究 費	所管省庁等
年度				
年度				
年度				
年度				

【経費所要額内訳書】：

研究経費		円 (消費税を含んだ金額を記載すること。)
経費区分	金額	積算内訳 (項目、員数、単価等)
	円	

*委託する場合は、委託先等内訳書を作成すること。

【委託先等内訳書】

委託項目	内容	所要見込額	委託先等
		円	

記載例

様式第1

公害健康被害予防事業に係る調査研究計画書（平成24年度～平成〇〇年度）（新規申請）

平成24年〇月〇日

独立行政法人環境再生保全機構
業務担当理事 殿

所在地 〒 _____
申請者 法人名 _____
氏名又は代表者名 _____

平成24年度～平成〇〇年度公害健康被害予防事業に係る調査研究事業を実施したいので次のとおり調査研究計画書を提出する。

条件①又は②のいずれかを記入

1. 調査研究課題名（公募課題番号）： 〇〇〇〇〇〇に関する調査研究 (①)

2. 計画経費 : 金 研究期間中にかかる経費の総額を記入 円也

年度ごとの経費を記入して下さい。

平成24年度分：金 〇〇〇〇〇〇 円
うち（直接経費：金 _____ 円也）
（間接経費：金 _____ 円也）
平成25年度分：金 〇〇〇〇〇〇 円
うち（直接経費：金 _____ 円也）
（間接経費：金 _____ 円也）

3. 研究事業予定期間 : 平成24年 〇月 〇日から平成 〇年 〇月 〇日

4. 申請者及び経理事務担当者

申請者	①所属施設 (部局)	機関名 部署	②所属施設 所在地	〒
	③連絡先 TEL・FAX E-mail	事務担当者名 TEL、FAX、E-mail	④所属施設に おける職名	
	⑤最終卒業学 校・卒業年次及 び学位		⑥専攻科目	
経理事務 担当者	(フリガナ) ⑦氏名		⑧連絡先 所属施設・TEL FAX・E-mail	〒 所在地 機関名、所属 TEL、FAX、E-mail

5. 研究組織

①研究者名	②担当する 研究項目	③所属施設	④職名	⑤施設及び住所等	⑥最終卒業学 校・卒業年次 及び学位
				住所、TEL、FAX、 E-mail等	
<p>・必要に応じて組織図等を追加しても構いません。</p> <p>・記入しきれない場合は枠を拡大して記入して下さい。</p>					

6. 調査研究の概要

・7項に記載する調査研究の目的と成果に対応するように、**調査研究の具体的手法や対象地域を想定する場合はその地域等、調査研究の内容が具体的に分かるように記入して下さい。**
 (枠内に記入しきれない場合は、枠を拡大して記入すること(記載量は任意)や、別紙を添付することも可能です。)

・5項の研究組織に記載の研究者とは別に、**第三者からなる検討会・委員会等を設ける場合は、その候補者・所属等についても記入して下さい。**

・**図表等を用いて分かりやすく記入して下さい。**

7. 調査研究の目的、必要性及び期待される成果

・調査研究の目的や必要性、期待される成果について、**分かりやすく記入して下さい。**

・期待される成果については、**調査研究期間終了後の当該研究成果の活用方法も含めて具体的に記入して下さい。**

8. 研究年次計画

平成24年度の研究実施計画

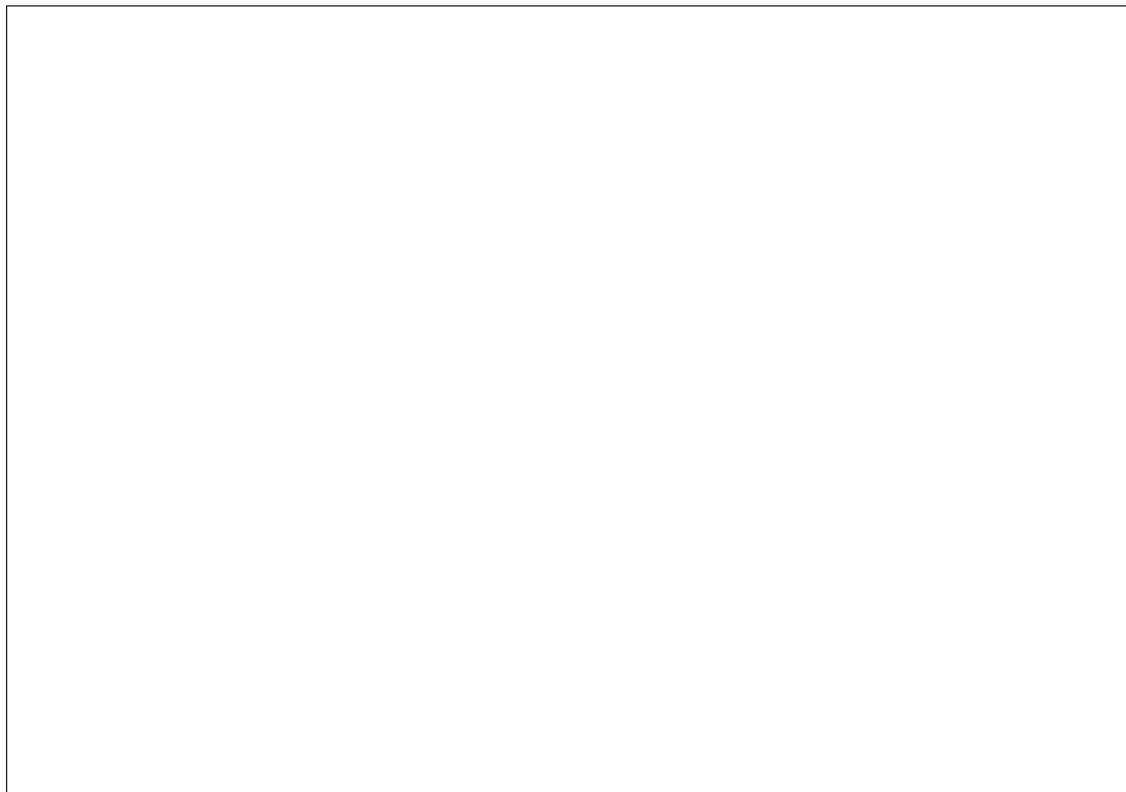
・年度ごとの研究計画（各年度で実施する内容や作業の実施スケジュール）を具体的に記入して下さい。

平成〇〇年度の研究実施計画

9. この調査研究に関連する国内・国外における調査研究状況及びこの調査研究の特色・
独創的な点



10. 申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況



1 1. 研究に要する経費

(1) 各年度別経費内訳

(単位：千円)

年 度	研究経費	内 訳								
		人件費	謝 金	旅 費	消耗品費	借料及び 損料	賃 金	その他	委託費	間接経費
平成 年度		内訳の詳細は【経費所要額内訳書】に記入して下さい。								
平成 年度										
合 計										

(2) 委託費の内訳

(単位：千円)

年度	委託内容	委託先	委託費
平成 年度	委託理由等の詳細は【委託先等内訳書】に記入して下さい。		
平成 年度			

1 2. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度)

(単位：千円)

研究事業名	研 究 課 題 名	研究費要求額	所管省庁等

1 3. 過去に研究費を受けた実績 (過去3年間)

(単位：千円)

年 度	研究事業名	研 究 課 題 名	研 究 費	所管省庁等
年度				
年度				
年度				
年度				

【経費所要額内訳書】：年度ごとに具体的に作成して下さい。

研究経費		円 (消費税を含んだ金額を記載すること。)
経費区分	金額	積算内訳 (項目、員数、単価等)
人件費 (※) 諸謝金 委員会出席謝金等 旅費 委員会出席旅費、調査旅費等 業務費 消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、会議費、賃金、雑務費、通信運搬費等 委託費 分析測定などの研究事業の一部を外部に委託して行うための経費 一般管理費 (※) 技術経費 (※) 消費税及び地方消費税	円	<p>・項目ごとに積算をお願いします。員数や単価等の積算内訳も明示して下さい。(人件費については作業内容毎に内訳を明示して下さい。)</p> <p>・内容確認後、再度提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承下さい。</p> <p>※「人件費」「一般管理費」及び「技術経費」については、委託業務契約の契約相手先が、「公害健康被害予防事業及び地球環境基金事業に係る委託契約事務取扱要領」第2条における「第2種委託契約に区分される場合にのみ対象とします。」</p> <p>一般管理費は、受託団体の経営、管理及び運営活動に必要な経常的経費で、資本費、設備費、経営費及び労務費等で構成されるものとし、以下の算式により求めるものとします。 $\text{一般管理費} = \{(\text{人件費} + \text{諸謝金} + \text{業務費}) - (\text{印刷製本費} + \text{委託費})\} \times A$ Aは一般管理費率であり、10/100以内とします。</p> <p>技術経費は、委託業務を処理する技術等の習得に要した費用の償還及び技術職員の知識情報等の収集蓄積のために必要とする経費で、以下の算式により求めるものとします。 $\text{技術経費} = \text{人件費} \times B$ Bは技術経費率であり、10/100以内とします。</p>

*委託する場合は、委託先等内訳書を作成すること。

【委託先等内訳書】

委託項目	内容	所要見込額	委託先等
項目毎に記入して下さい。	具体的な内容、委託理由等	円 ・総額を記入して下さい。 ・委託費の積算内訳が分かる資料も添付して下さい。	委託先名称 委託先住所、TEL、FAX、 担当者名等

○独立行政法人環境再生保全機構大気汚染の影響による健康被害の予防に関する調査研究課題の公募に関する取扱要領

平成17年3月23日

細則第1号

(目的)

第1条 この取扱要領は、独立行政法人環境再生保全機構(以下「機構」という。)が公害健康被害の補償等に関する法律(昭和48年法律第111号)第68条第1項第1号の規定に基づき行う調査研究に係る課題の公募の実施(以下「公募」という。)に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(応募資格)

第2条 公募に応募できる者は、次に掲げる試験研究機関又は研究組織(以下「研究機関」という。)で、国内に主たる事務所又は調査研究活動の本拠を有するものに所属する研究者(以下「委託研究者」という。)及び研究機関の代表者とする。

- (1) 国の施設等機関
- (2) 地方公共団体に附属する試験研究機関
- (3) 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学及び大学に附属する試験研究機関
- (4) 法人格を有する民間団体が経営する調査研究所(民間団体の研究部門を含む。)
- (5) 特例民法法人又は一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人若しくは公益財団法人であって、調査研究を主たる目的とするもの
- (6) 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条の規定に基づき設立された独立行政法人であって、調査研究を主たる目的とするもの
- (7) その他機構理事長が適当と認めたもの

(研究の組織)

第3条 委託研究者が当該研究を複数の者と共同で実施する場合の組織は、次に掲げる者により構成されるものとする。

- (1) 委託研究者
- (2) 分担研究者
委託研究者と研究項目を分担して研究を実施する者
- (3) 研究協力者
委託研究者の研究計画の遂行に協力する者

(対象分野の決定及び公表)

第4条 業務担当理事は、公募を実施するに当たり、調査研究の対象となる分野を決定す

るとともに、応募資格者が応募のために提出する調査研究計画書(様式第1)の提出期限を定め、公表するものとする。

(調査研究課題の決定)

第5条 業務担当理事は、応募資格者から提出された調査研究計画書について、第7条に規定する評価を受けて採択すべき調査研究課題を決定する。

2 業務担当理事は、応募のあった調査研究課題を採択することにしたときは、当該調査研究課題に係る応募資格者(以下「応募者」という。)に対して調査研究課題採択結果通知書(様式第2)により、その旨を通知することとする。

(委託契約の手続)

第6条 前条第2項の規定に基づき、業務担当理事から調査研究課題採択通知を受けた応募者は、当該調査研究課題を実施するに当たり、公害健康被害予防事業及び地球環境基金事業に係る委託契約事務取扱要領(平成16年独立行政法人環境再生保全機構細則第11号)第2条の規定に基づき委託業務契約を機構と締結するものとする。

(評価の実施)

第7条 公募による調査研究課題については、大気汚染の影響による健康被害の予防に関する調査研究評価実施要領(平成16年細則第13号)に基づき評価を行うものとする。

(その他)

第8条 本取扱要領に定めるほか、大気汚染の影響による健康被害の予防に関する公募に関して必要な事項は、業務担当理事が別に定めるところによるものとする。

附 則

この要領は、平成17年3月23日から施行する。

附 則(平成20年10月1日細則第16号)

この細則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則(平成24年3月1日細則第2号)

この細則は、平成24年3月1日から施行する。

様式第1

公害健康被害予防事業に係る調査研究計画書（平成 年度～平成 年度）（新規申請）

平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構

業務担当理事 殿

所在地 〒 _____

申請者 法人名 _____

氏名又は代表者名 _____

平成 年度～平成 年度公害健康被害予防事業に係る調査研究事業を実施したいので次のとおり調査研究計画書を提出する。

1. 調査研究課題名(公募課題番号): _____ ()

2. 計画経費 : 金 _____ 円也

平成 年度分: 金 _____ 円
 うち (直接経費: 金 _____ 円也)
 (間接経費: 金 _____ 円也)

平成 年度分: 金 _____ 円
 うち (直接経費: 金 _____ 円也)
 (間接経費: 金 _____ 円也)

平成 年度分: 金 _____ 円
 うち (直接経費: 金 _____ 円也)
 (間接経費: 金 _____ 円也)

3. 研究事業予定期間 : 平成 年 月 日から平成 年 月 日

4. 申請者及び経理事務担当者

申請者	①所属施設 (部局)		②所属施設 所在地	〒
	③連絡先 TEL・FAX E-mail		④所属施設に おける職名	
	⑤最終卒業学 校・卒業年次及 び学位		⑥専攻科目	
経理事務 担当者	(フリガナ) ⑦氏名		⑧連絡先 所属施設・TEL FAX・E-mail	〒

5. 研究組織

①研究者名	②担当する研究項目	③所属施設	④職名	⑤施設及び住所等	⑥最終卒業学校・卒業年次及び学位

6. 調査研究の概要

7. 調査研究の目的、必要性及び期待される成果

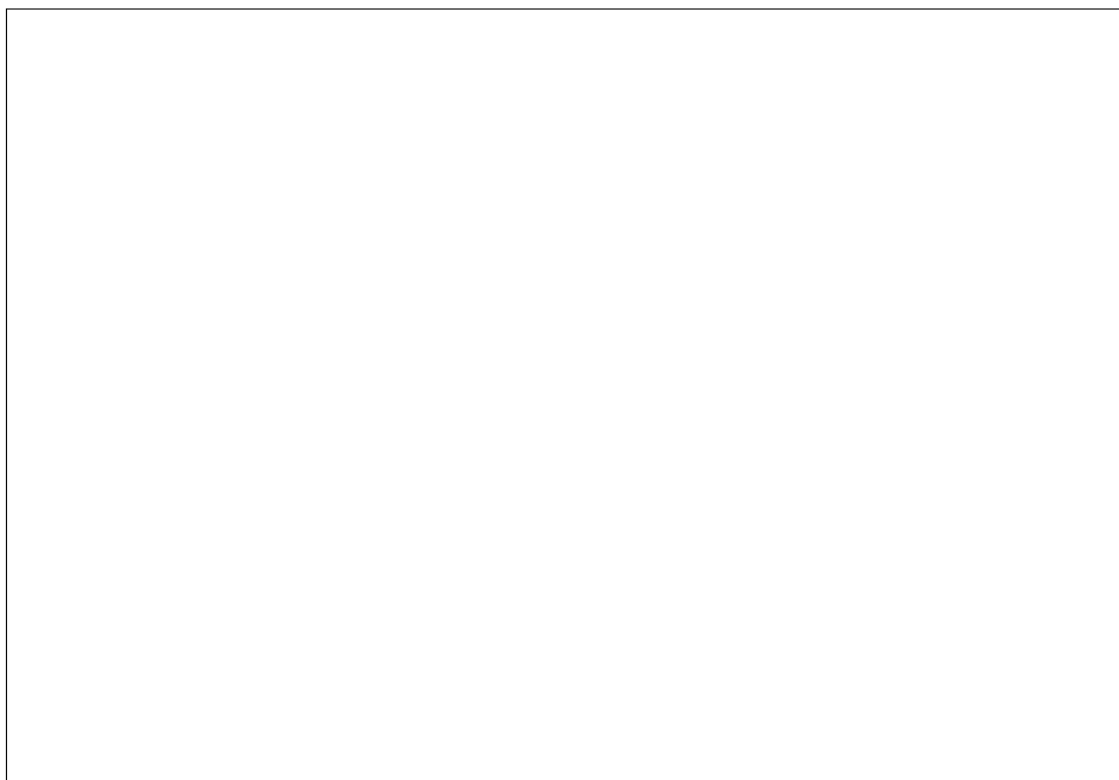
8. 研究年次計画

平成 年度の研究実施計画

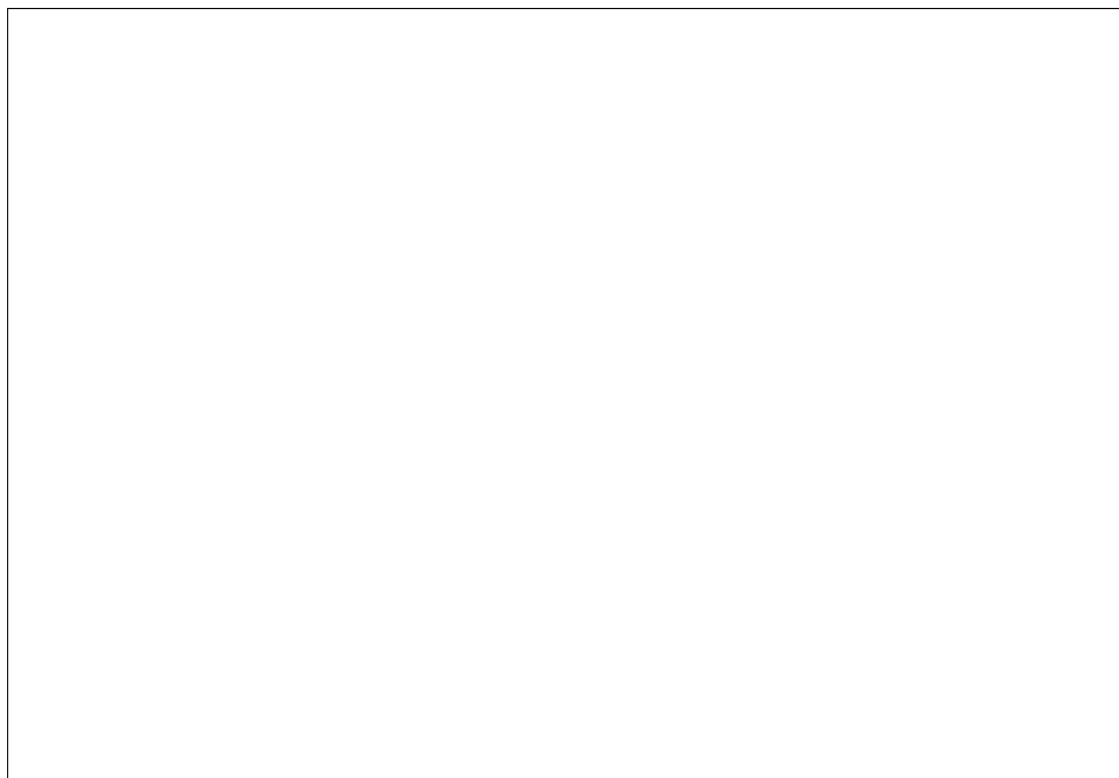
平成 年度の研究実施計画

平成 年度の研究実施計画

9. この調査研究に関連する国内・国外における調査研究状況及びこの調査研究の特色・
独創的な点



10. 申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況



1 1. 研究に要する経費

(1) 各年度別経費内訳

(単位：千円)

年 度	研究経費	内 訳								
		人件費	謝 金	旅 費	消耗品費	借料及び 損料	賃 金	その他	委託費	間接経費
平成 年度										
平成 年度										
平成 年度										
合 計										

(2) 委託費の内訳

(単位：千円)

年度	委託内容	委託先	委託費
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			

1 2. 他の研究事業等への申請状況 (当該年度)

(単位：千円)

研究事業名	研 究 課 題 名	研究費要求額	所管省庁等

1 3. 過去に研究費を受けた実績 (過去3年間)

(単位：千円)

年 度	研究事業名	研 究 課 題 名	研 究 費	所管省庁等
年度				
年度				
年度				
年度				

様式第2

環機予第 号
平成 年 月 日

殿

独立行政法人環境再生保全機構
業務担当理事

調査研究課題採択結果通知書

平成 年度公害健康被害予防事業に係る調査研究計画について、下記の調査研究課題を認めたので通知する。

記

調査研究課題名：

○公害健康被害予防事業及び地球環境基金事業に係る委託契約事務取扱要領

平成16年4月1日

16年細則第11号

目次

- 第1章 総則(第1条—第2条)
- 第2章 委託業務の実施要領の作成等(第3条—第5条)
- 第3章 委託契約の相手方の選定等(第6条—第10条)
- 第4章 委託業務実施状況の調査等(第11条—第13条)
- 第5章 委託業務実施結果の報告(第14条—第15条)
- 第6章 雑則(第16条—第17条)
- 附則

第1章 総則

(定義)

第1条 公害健康被害予防事業及び地球環境基金事業における各種の調査、研究及び知識の普及に係る各種印刷物、ビデオ等の作成並びに技術等の習得に係る研修等に関する業務の委託契約(以下「委託契約」という。)に関する事務の取扱については、独立行政法人環境再生保全機構会計規程(平成16年規程第7号)及び独立行政法人環境再生保全機構会計規程実施細則(平成16年細則第3号)に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(委託契約の区分)

第2条 委託契約は次の各号のとおり区分する。

(1) 第1種委託契約

国、独立行政法人及び地方公共団体又はその機関及び個人を相手方とする委託契約

(2) 第2種委託契約

前号以外の者を相手方とする委託契約

第2章 委託業務の実施要領の作成等

(専門家の意見の聴取)

第3条 予防事業部及び地球環境基金部の所掌に属する事務を担当する理事(以下「担当理事」という。)は委託契約に基づく業務(以下「委託業務」という。)の執行の適正を期するため、必要があると認めるときは、専門家に依頼して、委託契約の相手方の選定、委託に係る調査、研究等の実施方法等について、その意見を求めるものとする。

(委託業務の実施要領の作成)

第4条 担当理事は、次に掲げる項目について委託業務の実施要領(以下「実施要領」という。)を定めなければならない。

- (1) 委託業務の目的及び内容
- (2) 委託業務の実施場所
- (3) 委託業務の実施期間
- (4) 委託業務の実施方法
- (5) 委託業務の完了の報告書(委託業務結果報告書)の提出期限
- (6) その他必要な事項

(委託費の算定)

第5条 委託業務に要する経費(以下「委託費」という。)は、当該委託業務の実施要領に基づき算定するものとする。

第3章 委託契約の相手方の選定等

(相手方の選定)

第6条 契約担当職は、委託業務を実施するに当たっては、当該委託業務を実施するために必要な専門的技術、設備等を有し、実施要領に定める業務を適正、確実に実施することができる者と認められる者を委託契約の相手方として選定しなければならない。

(選定のための審査)

第7条 契約担当職は、第2種委託契約の相手方を選定するに当たっては、あらかじめ契約相手方選定調書(様式第1号)により相手方の受託業務担当職員等の資格、経験、相手方団体の機械器具等の設備、業務の実績、資力信用等業務の遂行能力に関する資料を徴し、その審査を行わなければならない。ただし、第1種委託契約をしようとするときは、契約相手方選定調書の作成を省略することができる。

(委託業務実施計画書等の審査)

第8条 契約担当職は、委託契約を締結しようとするときは、あらかじめ実施要領を委託しようとする者に提示し、次に掲げる書類を提出させ、これを審査しなければならない。

- (1) 委託業務実施計画書(様式第2号)
- (2) 工程表(様式第3号)
- (3) その他必要とする図書等

(契約書)

第9条 委託契約の契約書は、別紙様式第4号によるものとする。

(契約変更等の取扱い)

第10条 契約担当職は、委託契約締結後、当該委託業務を受託した者(以下「受託者」という。)が第8条に定める委託業務実施計画書の変更(軽微なものを除く。)をしようとする場合には、あらかじめ受託者から委託業務実施計画変更申請書(様式第5号)を提出させるものとする。

2 前項の申請があったときは、契約担当職は、その変更がやむを得ないと認められる場合限り、これを承認するものとし、必要があるときは委託契約書の一部変更を行うものとする。

第4章 委託業務実施状況の調査等

(実施状況報告等)

第11条 契約担当職は、委託業務の実施状況を把握するため、受託者に対し実施要領に定めるもののほか、必要に応じ、委託業務の実施に関して報告又は資料の提出を求めるものとする。

(帳簿、その他の関係書類の備付け及び保存)

第12条 契約担当職は、委託費の適正な執行を確保するため、受託者に対して、次に掲げる会計帳簿及び関係証拠書類(以下「関係書類」という。)のうち必要と認めるものを備え付けさせ、当該委託業務実施年度終了後5年間これを保存させるものとする。

- (1) 現金出納簿及び備品管理簿
- (2) 人件費、謝金の支給簿
- (3) 出勤簿及び出張関係書類
- (4) 委員会等会議開催記録簿
- (5) 作業日誌及び電算機使用等に係る記録簿
- (6) 領収書等証拠書類

2 前項の規定にかかわらず契約担当職は、第1種委託契約の受託者及び第2種委託契約の受託者のうち法人が備え付けるべき関係書類については、それぞれ受託者の規則、契約又は規定に基づく帳簿とすることができる。この場合においても、委託費の執行に係る経費区分ごとの補助簿によって、区分経理を行わせるものとする。

(実地調査等)

第13条 契約担当職は、必要があると認めるときは、職員に命じて委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について、受託者から報告を求め、又は実地に調査を行わせるものとする。

第5章 委託業務実施結果の報告等

(委託業務の完了及び精算)

第14条 契約担当職は、受託者から、当該委託業務の実施期間終了後速やかに委託業務完了・精算報告書(様式第6号)を提出させるものとする。

- 2 契約担当職は、前項の報告書の内容を審査し、適正と認めたときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。
- 3 契約担当職は、必要があると認めるときは、職員に命じて、実地検査を行わせるものとする。

(委託費の支払)

第15条 契約担当職は、前条の確定後、委託費交付請求書(様式第7号)に基づく受託者からの請求により委託費を支払うものとする。

- 2 前項にかかわらず受託者から委託費について概算払の請求があり、かつ適当と思われるものについては、委託費の一部若しくは全部を概算払することができるものとする。

第6章 雑則

(物品の管理)

第16条 契約担当職は、実施要領又は委託業務実施計画書において委託業務を実施するため、物品を取得するものと定めた場合には当該取得した物品について、受託者に善良な管理者の注意をもって管理させるものとする。

- 2 契約担当職は、前項の物品のうち委託業務を完了したとき、(委託業務を中止し、又は廃止したときを含む。)返還させる必要があるものを指定し、これを受託者から返還させ財産管理職に引き渡すものとする。

(知的財産権等の取扱い)

第17条 契約担当職は、委託業務の実施に伴い著作権、特許権、実用新案権等の知的財産権等が発生した場合においては、受託者と協議を行い必要に応じて専門家の意見を聴し、その帰属、その他の取扱いを定めるものとする。

(その他)

第18条 この要領に定めるもののほか、公害健康被害予防事業及び地球環境基金事業に係る委託契約事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

委託業務契約書（案）

独立行政法人環境再生保全機構 契約担当職 理事 ○○ ○○（以下「甲」という。）と○○○ ○○○○（以下「乙」という。）とは、次の条項により「○○○○○○の委託業務」（以下「委託業務」という。）について契約を締結する。

（契約期間）

第1条 契約期間は、契約締結の日から平成○○年○○月○○日までとする。

（委託業務の遂行）

第2条 乙は、甲の定める委託業務実施要領（以下「実施要領」という。）に従い、委託業務実施計画書（以下「実施計画書」という。）を作成し甲の承認を受けるものとする。

2 乙は、実施計画書に基づいて委託業務を遂行し、その結果を甲に報告するものとする。

（再委託等の禁止）

第3条 乙は、業務の全部若しくはその主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする際に、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

（実施計画の変更等）

第4条 甲は、甲の都合により、乙に実施計画の変更を行わせる必要があると認めるときは、その旨を乙に通知するものとする。

2 乙は、前項の通知を受けた場合又は第2条の実施計画書の変更（軽微なものを除く。）を必要とする事由が生じた場合においては、甲の定める委託業務実施計画書変更申請書により、甲に承認申請を行い、その承認を受けなければならない。

（委託費）

第5条 甲は、乙に総額金○○○○○○円（消費税額及び地方消費税相当分を含む）を超えない範囲内において、委託業務の実施に要する経費（以下「委託費」という。）を、支払うものとする。

2 各年度における委託費の額は、平成○○年度は契約締結日から平成○○年○○月○○日までの期間を、平成○○年度は平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日までの期間を委託業務の実施期間として算定した次の額を超えない範囲内の額とする。

平成○○年度 金○○○○○○円（消費税額及び地方消費税相当額を含む）

平成○○年度 金○○○○○○円（消費税額及び地方消費税相当額を含む）

ただし委託費は、本委託業務に対し機構が行う評価により増額又は減額を行う場合がある。

3 第1項及び第2項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項、第29条及び地方税法第72条の82、第72条の83の規定に基づいた額である。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は免除とする。

(委託業務実施状況の調査等)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施について、乙から報告若しくは資料の提出を求め、又は甲の職員に命じてその実施状況を調査させ、若しくは会計帳簿の閲覧その他の検査を行わせることができる。

(帳簿等)

第8条 乙は、この委託費を他の経費と区分して経理するとともに、委託費の収支を明らかにする帳簿を備えるほか、その証拠書類を委託業務終了年度の翌年度から5年間これを整理保管するものとする。

(物品等の管理)

第9条 乙は、委託業務の実施に伴い取得、製造した物品等（施設、機械装置を含む。以下「物品等」という。）については、甲又は甲の指定する者に引き渡すまでの間、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 前項の物品等のうち甲が指定するものについては、乙は委託業務が完了したとき（委託業務を中止し、又は廃止したときを含む。以下同じ。）は、これを甲に返還しなければならない。

3 乙は委託業務を行うため委託費によって取得、製造した物品等の所有権を第13条第1項の規定による委託費の額の確定後、甲の指示に従って甲又は甲の指定する者に移転しなければならない。

ただし、委託費の額の確定前においても、甲が必要とする物品等については、その所有権を甲又は甲の指定する者に移転させることができるものとする。

4 乙が第1項の物品等を亡失又はき損したときは、その損害はすべて乙の負担とする。

ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

5 甲は、乙にこの契約に定める契約期間の終了後、第1項の物品等に係る研究開発を委託しようとするときは、第3項の規定にかかわらず、同項の物品等を引き続き所有させるものとする。

6 第1項及び第4項の規定は、前項の場合に準用するものとする。

(履行期間の延期)

第10条 乙は、履行期間までに委託業務を完了しえないことが明らかになったときは、甲に対して、遅滞なく委託業務履行期限延期承認申請書により履行期限の延期を求めることができる。

ただし、その延期日数は甲乙協議して定めるものとする。

(損害のため生じた経費の負担)

第 11 条 委託業務に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は乙が負担するものとする。

ただし、その損害が甲の責めに帰する場合においては、その損害のために生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定めるものとする。

(委託業務報告書等の提出)

第 12 条 乙は、委託業務を完了したときは、委託業務完了・精算報告書(以下「委託業務報告書等」という。)を作成し、すみやかに甲に提出しなければならない。

2 甲は、提出された委託業務報告書等を審査し、内容が妥当でないと認めたときは、乙に対して遅滞なく補正を行って再提出するよう求めるものとする。

(委託費の額の確定)

第 13 条 委託業務報告書等が前条に定める審査に合格したときは、甲は委託費の額を確定し、乙に通知するものとする。

2 前項の確定額は、乙が委託業務実施に要した実支出額と第 5 条に定める金額のいずれか少ない額とする。

(委託費の支払)

第 14 条 委託費は、前条第 1 項に定める額の確定後、乙が甲の定める委託費交付請求書により行う請求に基づき支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、委託業務を実施するため、必要があると甲が認めるときは、乙が甲の定める委託費交付請求書により行う請求に基づき委託費の全部又は一部の概算払をすることができる。

3 甲は、乙から委託費交付請求書を受理したときは、当該請求書を受理した日から起算して 30 日以内に乙に対して委託費を支払うものとする。

(支払遅延利息)

第 15 条 甲が自己の責めに帰すべき理由により、前条第 3 項の期限内にその対価を支払わないときは、当該未支払金額に対し政府契約の支払遅延防止等の法律第 8 条第 1 項に定める割合で計算した金額を支払遅延利息として、乙に支払うものとする。

(過払金の返還)

第 16 条 乙が第 14 条第 2 項に定める委託費の概算払を受けている場合において、その金額が、第 13 条第 1 項により確定した額を超えることとなったときは、乙はその超える額を甲に返還しなければならない。

(委託業務の公表制限)

第 17 条 乙は、甲の承諾を受けない限りその委託業務の成果を公表してはならない。

(契約の解除等)

第18条 甲は、次に掲げる各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

- 一 乙がこの契約に違反したとき。
 - 二 乙が委託業務の遂行に当たって不正、怠慢、その他不当な行為をしたとき。
 - 三 前2号のほか、委託業務が完了しない間で、必要があるとき。
 - 四 機構の評価において、委託業務を継続することが必要でない認められるとき。
- 2 前項第一号又は第二号の規定により甲が契約を解除したときは、乙は違約金として委託費の100分の10に相当する額を、甲の指定する期限内に甲に支払うものとする。
- 3 第1項第三号の規定により契約を解除したときは、甲は、乙がそのときまでに委託業務に要した経費のうち、甲が負担すべき額を乙に対して支払うものとする。

(違約金の徴収)

第19条 乙は、この契約に基づく違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から年5.0パーセントの割合で計算した遅延利息を甲に支払うものとする。

(かし担保責任)

第20条 甲は、委託業務報告書を受理した後も当該報告書にかしがあることを発見したときは、乙に対して受理の日から1年の間にそのかしの補修を求めることができるものとする。

2 前項の補修の実施方法、実施期間及び経費の負担は、甲乙協議して定めるものとする。

(成果品に関する権利の帰属・著作権等の帰属)

第21条 第13条の規定により委託業務を完了したときをもって、当該成果品の所有権は、乙から甲に移転するものとする。また、委託業務の実施により取得した著作権等の知的財産権は、委託業務の完了とともに甲と乙との間に特段の合意がない限り、甲に帰属する。

(機密の保持)

第22条 乙は、委託業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第23条 乙は、第2条に規定する契約業務の範囲で個人情報（特定の個人を識別できる情報という。）を取得する場合には、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、本契約の履行により取得した個人情報を第三者に提供し、開示し、又は漏洩してはならない。

3 乙は、本契約の履行により取得した個人情報については、本契約の目的の範囲内でのみ使用し、複製又は改変が必要な場合には、事前に甲から書面による承諾を得るものとする。

4 乙は、本契約の履行により取得した個人情報については、当該個人情報の管理に必要な措置を講ずるものとし、必要な措置の細目について、事前に甲から書面による承諾を得るものとする。

- 5 乙は、個人情報の漏洩等の事案が発生した場合には速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 6 本契約が終了したときは、乙は速やかに当該個人情報を復元又は判読が不可能な方法により確実に破棄し、その旨を書面により甲に報告するものとする。

(委託費の返還)

第 24 条 甲は、第 8 条に規定する期間において、「委託業務完了・精算報告書」について不正の事実を確認した場合には、乙に対して委託費の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第 25 条 乙は、前条の規定による委託費の返還を命ぜられたときは、甲が委託費の不正の事実を確認した日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき金額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を甲に納付しなければならない。

2 前条の規定による委託費の返還期限は、返還命令の日から 20 日以内とする。返還期限内に納付しないときは、乙は、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納に係る金額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を甲に納付しなければならない。

3 甲は、前 2 項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、乙の申請に基づき、当該加算金又は延滞金の一部又は全部を免除することができる。

(疑義の決定)

第 26 条 この契約書に定めのない事項又はこの契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して、これを定めるものとする。

上記契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 神奈川県川崎市幸区大宮町1310番
独立行政法人環境再生保全機構
契約担当職 理事 ○○ ○○ 印

乙 ○○○○○○○○
○○○○
○○○ ○○ ○○ 印