

戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）
Cross-ministerial Strategic Innovation Promotion Program

サーキュラーエコノミーシステムの構築
2024年度（令和6年度）公募要領

【対象課題】

（C1）「循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備」の一部
研究開発項目②再生材の自動車部品への適用に向けた品質評価及び自動車
部品開発
研究開発項目③再生材データバンクと連携した東南アジア地域も含めたビ
ジネスモデルの構築

【募集期間】

令和6年4月26日（金）16時から令和6年5月23日（木）12時（正午）まで

【プログラムディレクター】

伊藤 耕三



研究推進法人：独立行政法人環境再生保全機構（ERCA）

令和6年4月
（Ver1.0）

◆課題名、研究開発テーマ名及びプログラムディレクター

課題名：サーキュラーエコノミーシステムの構築

研究開発テーマ名

サブ課題A：循環市場の可視化・ビジネス拡大を支えるデジタル化・共通化

(A1) 循環市場拡大に資するデジタル基盤構築

(A2) デジタル基盤構築に必要な情報ルールの整理・共通化

(A3) 自然資本評価ツールの開発・可視化

サブ課題B：資源循環の拡大を促す動静脈・静動脈連携

(B1) 使用済プラスチックから高品位の再生材を選別・供給するシステムの開発

(B2) 自治体協力回収プラスチックの分別・供給システムの確立

サブ課題C：循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備

(C1) 循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備

なお、本公募では上記のうち、研究開発テーマC1の研究開発項目について新たに研究開発責任者を募集するものです。

プログラムディレクター：伊藤 耕三（東京大学 特別教授）

◆採択予定件数

- ・ 4件程度

◆研究開発開始までの主なスケジュール

- ・ 公募開始 4月26日（金）16時
- ・ 公募受付締切 5月23日（木）12時（正午）《厳守》

※以下の日程は全て予定です。今後変更になる可能性があります。

- ・ 書面審査期間 6月中旬～6月下旬
- ・ 書面審査結果の通知 6月下旬～7月上旬
- ・ 面接審査期間 7月上旬～7月中旬
- ・ 採択課題の決定通知・発表 7月下旬
- ・ 研究契約締結・研究開発開始 8月以降

【参考】

ERCAのSIPホームページ

https://www.erca.go.jp/erca/sip/public_offering2024.html

目次

I. 戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）について	4
1. 戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の概要	4
2. これまでの経過	4
3. SIPの推進体制	4
II. 課題「サーキュラーエコノミーシステムの構築」の概要	6
III. 募集に関する主要事項	6
1. 募集対象となる研究開発項目（研究開発テーマ）	6
2. 応募資格（提案者の要件）	8
3. 応募に当たっての留意点	9
4. 研究開発プロジェクトに係る情報等の取扱い	12
5. 採択後の留意事項・諸条件等	12
6. 知財に関する事項	13
7. 募集研究開発項目の研究開発期間・規模等について	14
8. マッチングファンドについて	18
9. 研究開発プロジェクトの選定	19
10. 委託研究契約	19
11. 採択後の評価に係る事項	20
12. 研究開発成果	20
13. 備品の所有権	21
14. 応募の手続き	21
15. その他	22
16. 問い合わせ先	22
17. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法について	23
別添	26
応募書類について	26
（様式1）研究開発プロジェクト応募書	27
（様式2）研究開発プロジェクトの概要	29
（様式3）研究開発プロジェクトの内容	30
（様式4）研究開発体制	32
（様式5）各研究機関における研究開発チームの構成	33
（様式6）研究者の経歴等	35
（様式7）研究開発総括表	36
（様式8）研究開発予算内訳	37
（様式9）研究費の応募・受入等の状況	40
（様式10-1）研究開発プロジェクトに関する特許関連情報①	42
（様式10-2）研究開発プロジェクトに関する特許関連情報②	44
（様式11）組織のダイバーシティ等の推進に関する認定等取得状況	45
（様式12）参考文献	46
（様式13）用語の説明	47
（様式14）応募チェックシート	48
（様式A）研究開発資金出資予定額（概算）	50

【用語・略称】

SIP における用語は基本方針及び運用指針で示されています。ここではそれらも含め、本公募要領で使用する用語や略称について整理します。

用語・略称	説明
戦略的イノベーション創造プログラム (SIP)	省庁連携・産学官連携により、分野や業界の枠を超えて、基礎研究から社会実装まで見据えた革新的技術の研究開発を一気通貫で推進するプログラム (Cross-ministerial Strategic Innovation Promotion Program)
基本方針	科学技術イノベーション創造推進費に関する基本方針
SIP 運用指針	戦略的イノベーション創造プログラム運用指針
課題	SIP の対象課題
社会実装に向けた戦略及び研究開発計画書	「社会実装に向けた戦略」及び「研究開発計画」を記載した文書
Society 5.0 における将来像	SIP 課題の実施を通じて生み出される経済社会の大きな変化によって、最終的に目指す社会の姿
ミッション (アウトカム目標)	Society 5.0 における将来像を見据え SIP 課題を通じて達成しようとする、長期的な達成期限を定めた明確な目標 (概ね SIP 課題開始後 10 年程度で達成されるものを想定)
達成目標 (アウトプット目標)	SIP 課題の活動による直接的な成果として期限内に達成しようとする明確な目標
研究開発テーマ	課題を構成する個々の研究開発テーマ
サブ課題	課題の構成要素であり、複数の研究開発テーマの集合体。課題と研究開発テーマの間の階層
研究開発目標	各々の研究開発テーマの目標
エグジット戦略	社会実装に向けて、SIP でどこまでを実施し、SIP 後 (SIP 期間中にスピリアウトする場合も含む) に民間ベースで進めるのか、関連施策や関係機関の取組につなぐのかを明確にしたもの
研究開発責任者	研究推進法人から研究を受託する者。コンソーシアムを組んで受託する場合にはその代表者
5つの視点	「技術開発」「事業」「制度」「社会的受容性」「人材」
G B	ガバニングボード
CSTI	総合科学技術・イノベーション会議
P D	プログラムディレクター
サブ P D	サブプログラムディレクター
P M	プロジェクトマネージャー。研究推進法人に置かれ、研究開発テーマのマネジメントの中心を担う者。サブ P D と兼務することが可能

I. 戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）について

1. 戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の概要

科学技術イノベーションは、経済成長の原動力、活力の源泉であり、社会のあり方を飛躍的に変え、社会のパラダイムシフトを引き起こす力を持ちます。しかしながら、我が国の科学技術イノベーションの地位は、総じて相対的に低下しており、厳しい状況に追い込まれています。

総合科学技術・イノベーション会議は、「イノベーションに最も適した国」を作り上げていくための司令塔として、その機能を抜本的に強化することが求められています。科学技術イノベーション政策に関して、他の司令塔機能との連携を強化するとともに、府省間の縦割り排除、産学官の連携強化、基礎研究から出口までの迅速化のためのつなぎ等に、より直接的に行動していく必要があります。

このため、平成 26 年度予算において、「科学技術イノベーション創造推進費」（以下、「推進費」という。）が創設され、内閣府に計上されました。推進費は、総合科学技術・イノベーション会議（以下、「CSTI」という。）の司令塔機能強化のための重要な取組の一つであり、府省の枠を超えたイノベーションを創造するために不可欠な政策手段です。

現在、国家的に重要な課題の解決を通じて、我が国の産業にとって将来的に有望な市場を創造し、日本経済の再生を果たしていくことが求められています。このためには、各府省の取り組みを俯瞰しつつ、さらにその枠を超えたイノベーションを創造するべく、総合科学技術・イノベーション会議の戦略推進機能を大幅に強化する必要があります。その一環として、鍵となる技術の開発等の重要課題の解決のための取り組みに対して、府省の枠にとらわれず、総合科学技術・イノベーション会議が自ら重点的に予算を配分する戦略的イノベーション創造プログラム（以下、「SIP」という。）が創設されました。この原資は、推進費から充当されます。

2. これまでの経過

このような背景のもと、SIP は、科学技術イノベーション総合戦略（平成 25 年 6 月 7 日閣議決定）及び日本再興戦略（平成 25 年 6 月 14 日閣議決定）において、総合科学技術・イノベーション会議が司令塔機能を発揮し、科学技術イノベーションを実現するために創設することが決定したものです。

SIP は、府省・分野の枠を超えた横断型プログラムであり、総合科学技術・イノベーション会議が対象となる課題を特定し、予算を重点配分するものです。第 114 回総合科学技術会議（平成 25 年 9 月 13 日開催）において実施の方針が決定されており、基礎研究から出口（実用化・事業化）までを見据え、規制・制度改革や特区制度の活用も視野に入れて推進していくものです。

SIP は、科学技術イノベーション創造推進費に関する基本方針（平成 26 年 5 月 23 日総合科学技術・イノベーション会議）（以下、「基本方針」という。）の定めに沿って、総合科学技術・イノベーション会議における「戦略的イノベーション創造プログラムに係るガバニングボード」（以下、「GB」という。）、プログラムディレクター（以下、「PD」という。）、推進委員会等を中心とした推進体制が構築されています（「3. SIP の推進体制」を参照）。

社会実装に向けた戦略及び研究開発計画（以下、「戦略及び計画」という。）及び令和 5 年度予算配分については、GB による事前評価及び内閣府によるパブリックコメントの結果を踏まえ、GB（令和 5 年 3 月 16 日）により決定されました。

先般、基本方針⑦評価、「戦略的イノベーション創造プログラム運用指針（平成 26 年 5 月 23 日ガバニングボード）」（以下、「SIP 運用指針」という。）10. 評価及び「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）評価に関する運用指針（令和 4 年 12 月 23 日）」に基づき令和 5 年度にかかる課題評価が実施され、令和 6 年度に実施する対象課題、PD、戦略及び計画の基本的事項及び対象課題毎の配分額が決定されています（「令和 6 年度戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の実施方針」（令和 6 年 3 月 21 日ガバニングボード決定））。

3. SIP の推進体制

SIP は、総合科学技術・イノベーション会議の司令塔機能強化のための取り組みの一つとして内閣府に計上された推進費において実施するものであり、総合科学技術・イノベーション会議のもとで推進体制が構築されています（図 1）。

○ガバニングボード（GB）

SIP を一体的・機動的に推進するため、CSTI の下に、CSTI 有識者議員を構成員とするGBが設置されています。GBは SIP の対象課題、PD、各課題の戦略及び計画、課題ごとの予算配分等の項目からなる SIP の実施方針を毎年度策定します。

○プログラムディレクター（PD）

PDは課題ごとに内閣府に置かれます。PDは、推進委員会（後述）を通じて担当する課題の戦略及び計画を取りまとめ、関係省庁の施策や産業界の取組等との連携により、社会実装に向けた取組を推進します。また、担当する課題中の研究開発テーマの目標設定や予算配分を決定するとともに、研究開発実施の過程においては、研究開発テーマ及び研究実施体制の改廃を含めたマネジメントを行います。

○プログラム統括チーム

プログラム統括及びプログラム統括補佐（以下、「プログラム統括等」という。）は、GBの指示を受け、プログラム全体の方針検討、進捗管理、課題間の連携促進等を中心となって進めます。プログラム統括等はGBの求めに応じ、GB又はGBが設置する評価委員会において、プログラムの進捗状況や評価に関する意見等につき報告を行います。

○推進委員会

推進委員会は、内閣府に課題ごとに置かれます。PDが委員長、内閣府が事務局を務め、関係省庁、研究推進法人（SIP の予算執行上のマネジメント業務を担う独立行政法人）及び専門家等から構成されます。当該課題の戦略及び計画の策定及び改訂や実施等に必要な調整等を行います。

○研究推進法人

研究推進法人は、戦略及び計画に沿って、PDの指示に基づき、当該課題を推進する研究開発責任者（研究推進法人から研究を受託する者）の公募、委託研究契約等の締結、資金の管理、研究開発の進捗管理、PDへの自己点検結果の報告、関連する調査・分析、広報活動等、その他研究開発の推進に当たって必要な調整を行います。本課題の研究推進法人としては、独立行政法人環境再生保全機構（以下、「ERCA」という。）が指定されています。

なお、研究開発責任者の公募に当たっては、研究開発責任者及びその共同研究予定者等（研究分担代表者等）の利害関係者は、当該研究責任者等の審査には参加しません。

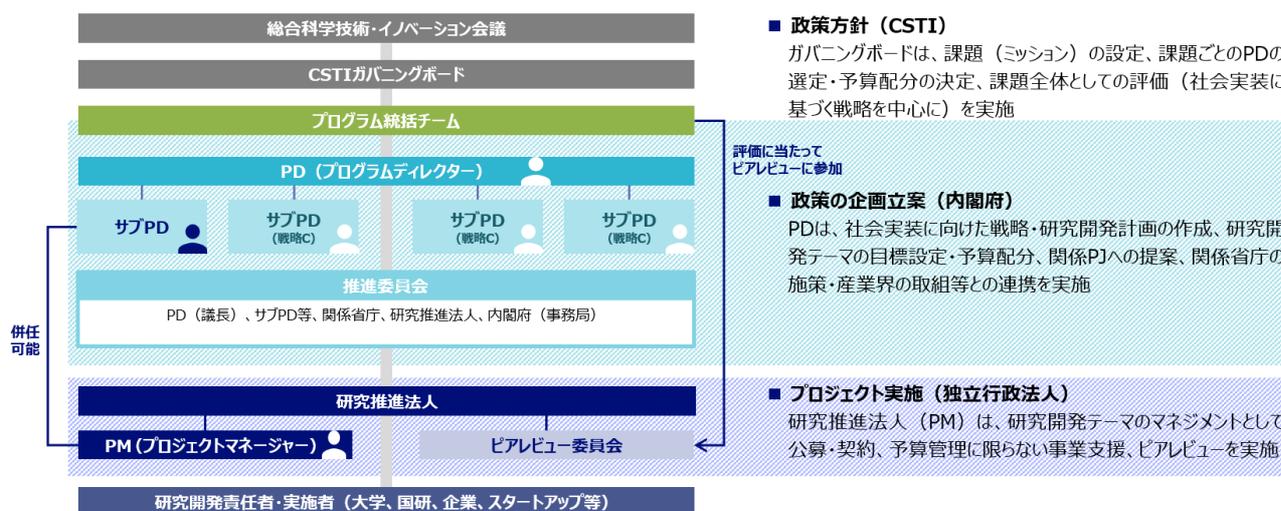


図 1 SIP の推進体制図

II. 課題「サーキュラーエコノミーシステムの構築」の概要

本公募要領では、本公募に必要な項目・内容（研究開発テーマの内容・目標等）を説明しております。本SIPの事業全体の詳細については、最新版の「社会実装に向けた戦略及び研究開発計画」（戦略及び計画）を下記ホームページよりご参照いただき、内容をよくご確認の上、ご応募ください。

https://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/sip3rd_list.html（更新中）

また、令和6年2月20日に開催された本SIPの第1回公開シンポジウムでの、PDによる本SIPの紹介の講演動画を公開しておりますので、必要に応じてご確認ください。

<https://www.youtube.com/watch?v=9bEM940fQTA>

本SIPではPD・サブPDのもと、3つのサブ課題と、その相互連携に対応できるよう、個別テーマを設定しています。

サブ課題A：循環市場の可視化・ビジネス拡大を支えるデジタル化・共通化

循環市場における情報の可視化を可能にする、資源回収から再生材製造までのトレーサビリティ確保のための分散型情報流通プラットフォーム（以下、「PLA-NETJ」という。）の構築及びPLA-NETJで流通すべき情報に関するルール整備を行い、素材・製造・流通・消費・分別・リサイクルの資源循環をデジタル情報でつなげる。

サブ課題B及びCに共通するデジタルインフラの構築として、「循環市場拡大に資するデジタル基盤（PLA-NETJ）構築」、その必須要件となる「デジタル基盤構築に必要な情報ルールの整理・共通化（PLA-NETJで流通すべき情報の規格の制定）」及びPLA-NETJに搭載する情報を活用して環境性・循環性を評価する「自然資本評価ツールの開発・可視化（自然資本リスク・環境評価手法の開発及びPLA-NETJとの連携）」の3つのテーマで構成している。

サブ課題B：資源循環の拡大を促す動静脈・静動脈連携

高品質な再生材の低コスト・安定的な供給を行うため、使用済プラスチックや、自治体との協力による回収プラスチックの分別・供給システムを開発する。また、現時点では再資源化が困難であるものの、潜在的な再資源化ポテンシャルの高い繊維、衣類、建築資材由来の再生プラスチックの供給増を進めるための動静脈・静動脈連携モデルを構築する。

静脈産業のケア・育成につながる「使用済プラスチックから高品位の再生材を選別・供給するシステムの開発（高度選別と再生材のデータ化・可視化）」、再生材の品質向上・供給量増加につながる「自治体回収プラスチックの分別・供給システムの確立（自治体回収を通じた高品位再生資源の供給増）」の2つのテーマで構成している。

サブ課題C：循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備

日本の最先端技術の活用による循環配慮材料の開発や、循環性の向上・可視化のための環境試験・診断・高性能トレーサー（分子トレーサー、DNAトレーサー）の開発を行うプラットフォームの構築により、世界に先駆けたアップサイクルを可能とする循環配慮設計を実現する。また、国内外の再生材の物性データ等を収集・分析して再生材のデータバンクを構築するとともに、産学官が連携して、再生材の保証・認定に繋がるデータの仕様、利活用法等について検討する。さらに、ELV規則案による自動車への再生プラスチック利用の数量目標への対応として、自動車に適用可能な高品質な再生材の開発等に取り組む。

III. 募集に関する主要事項

1. 募集対象となる研究開発項目（研究開発テーマ）

図2に本SIPの全体体制図を示します。本公募においては、研究開発テーマC1の研究開発項目について募集いたします。

サブ課題C：循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備
 (C1) 循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備

関係府省：文科省、経産省、環境省、デジタル庁

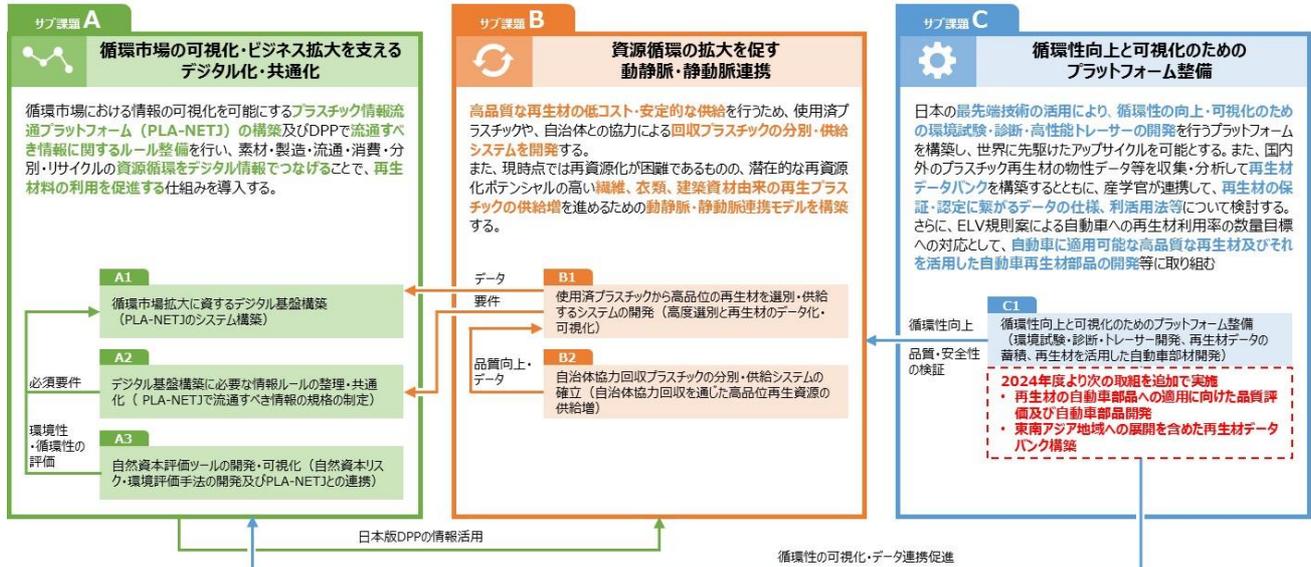


図2 サークュラーエコノミーシステムの構築 全体体制図

(令和6年3月29日推進委員会 戦略及び計画改定案に基づき作成)

(1) 研究開発項目②【再生材の自動車部品への適用に向けた品質評価及び自動車部品開発】

○実施概要

本SIP 参画機関が開発する自動車向けの高品質再生材を用い、車載評価可能な自動車部品を開発する。本研究開発項目では、実際の自動車部品に求められる評価基準（耐久性、安全等）を用い、再生材の部品への適用に向けた品質評価・課題検証を実施し、再生材の開発側へフィードバックすることを通じて再生材の品質改善を図る。改良された再生材を用いて自動車部品を開発し、実際の自動車への適用可能性について検証する。

○研究開発目標

喫緊の課題である ELV 規則案への対応として、本SIP 参画機関が開発する高品質な再生材を用いた自動車部品を開発する。安全性・信頼性が求められる自動車部品への再生材適用は、非常に難易度が高く、本SIP で解決策を示すことで、我が国のプラスチックサーキュラーエコノミーのビジネスモデルを提示し、産業競争力の強化に貢献する。

- ・2025年度までに、本SIP 参画機関等が開発する自動車向けの高品質再生材を用いて、自動車部品の試作品を開発する。【TRL^{注15}】2027年度までに、再生材を用いて車載評価可能な自動車部品を開発し、サーキュラーエコノミーの社会実装モデルを提示する。【TRL6】

注1) Technology Readiness Level (技術成熟度レベル)：ある技術が、社会の技術要求水準に達するまでの段階を示す指標。本SIPでは、すべての関係者が社会実装に向けた取組について合意形成するための共通言語（コミュニケーションツール）として、GBで提示された成熟度レベル(XRL：X Readiness Level)を利用しており、XRLは社会実装に不可欠な5つの視点で定義されます。詳細は戦略及び計画「II.3. ミッション到達に向けた5つの視点での取組とシナリオ」及び「II.5. 5つの視点でのロードマップと成熟度レベル」をご参照ください。

(2) 研究開発項目③【再生材データバンクと連携した東南アジア地域も含めたビジネスモデルの構築】

○実施概要

本 SIP の成果（PLA-NETJ、再生材データバンク等）を東南アジア地域へ展開するため、東南アジア地域において再生材を調達すると共に、東南アジア地域での再生材利用拡大に必要な情報の整理・収集及びビジネスモデルを検討する。併せて、PLA-NETJ 及び再生材データバンクの取組を通じて検討される再生材の要件定義・規格化の動向と連携し、東南アジア地域へ展開可能な国際規格の検討・普及を実施する。

○研究開発目標

再生材データバンクを構築するにあたり、将来的に増加する再生材の需要を想定し、安定的な再生材市場を形成するために、国内にとどまらず、特に地理的・経済的にも近くプラスチック排出量が多い東南アジア地域も含めたデータの収集・蓄積を念頭に置き、再生材データバンクのコンセプトの国際展開を目指す。

東南アジア地域における再生材調達の可能性について、各国の化学物質規制や拡大生産者責任（EPR）制度の導入による影響等を考慮して調査し、東南アジア地域で再生材を流通させるためのベストプラクティスを提案する。また、当該地域のリサイクル業者を調査し日本企業との協業の可能性を検討する。さらに、再生材の市場確保等の動きが見られる団体等の戦略等も踏まえて、日本がとるべき行動を提案する。

2. 応募資格（提案者の要件）

応募に当たっては、下記の（1）から（8）までのすべての要件を満たしていることが必要です。

また、研究開発テーマを構成する研究内容（以下、「研究開発プロジェクト」という。）において、一つの研究開発プロジェクトを単独の研究機関の研究者により実施する場合、又は一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関の研究者により実施する場合にはその中心となる研究機関の研究開発責任者から応募を行っていただきます。^{注1}

ただし、同一の研究者が、研究開発責任者として、複数の応募を行うことはできません。

なお、この公募要領で、

- ・「研究代表機関」とは、一つの研究開発プロジェクトを単独の研究機関の研究者により実施する場合にあってはその研究機関を、一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関の研究者により実施する場合にあっては研究開発プロジェクトの中心となる研究機関をいいます。
- ・「研究開発責任者」とは、研究代表機関に所属する研究代表者をいいます。^{注2}
- ・「共同実施機関」とは、一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関の研究者により実施する場合において、研究代表機関以外の研究を実施する研究機関をいいます。
- ・「研究分担代表者」とは、共同実施機関に所属する研究代表者をいいます。^{注2}
- ・「共同研究者」とは、研究開発責任者及び研究分担代表者以外に本委託研究を共同して行う研究者をいいます。^{注2}

(1) 研究代表機関及び共同実施機関は、研究開発を実施している機関であり、原則日本国内の大学等（大学、大学共同利用機関及び高等専門学校をいう。以下同じ。）、独立行政法人、国立研究開発法人、特定研究開発法人、特殊法人、特別認可法人、社団法人、財団法人、特定非営利活動法人、企業等であること。

(2) 研究代表機関及び共同実施機関並びに研究開発責任者、研究分担代表者及び共同研究者が、本研究開発プロジェクトを適切に実施する能力を有すること。

(3) 研究開発責任者が、担当する研究を、研究期間を通じて責任を持って遂行し、研究に専念できる者であること。（研究開発責任者は研究期間中に定年等による当該研究の継続が困難な場合、長期の海外出張等により直接の研究活動への参加が困難な場合等により研究プロジェクトの遂行に支障の生じないこと。）

- (4) 研究代表機関及び共同実施機関が、「研究機関における競争的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成29年7月14日改正 環境省）、及び研究活動における不正行為及び管理・監査等に関して公的研究費の管理・監査等に関する関係府省の指針とガイドラインに基づき、体制の整備その他必要な措置を講ずること。^{注3}
- (5) 研究開発責任者及び研究分担代表者は、府省共通研究開発管理システム（以下、「e-Rad」という。）を利用するために必要な「システム利用に当たっての事前準備」を済ませていること。^{注4}
- (6) 研究開発責任者、研究分担代表者、共同研究者及びその他本研究開発プロジェクトに直接参加する研究者は、本研究開発プロジェクトの研究成果について、毎年度研究推進法人を経由してPD、内閣府、評価委員会に適切に開示することに同意していること。
- (7) 提案する研究開発プロジェクト「〇〇〇〇〇の研究開発」の委託研究契約に際して、PDの指示に基づき、研究推進法人より提示された委託研究契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がないこと。
- (8) 本SIP参画機関間において知的財産及びデータの取扱いについて定めた「「知財及びデータの取扱いについての合意書」の定めに従うことに同意すること。

注1) 一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関の研究者により実施する場合、研究開発プロジェクトの中心となる研究機関を決めていただくとともに、各研究機関の研究分担代表者を決めていただきます。この場合、安易に研究機関数を増やさないう、研究体制の構成に留意してください。

注2) 研究機関に所属している立場にない方は、研究開発責任者、研究分担代表者又は共同研究者として、研究に参加することはできません。

注3) 「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）」及び「競争的研究資金に係る研究活動の不正行為への対応指針」は、以下のホームページを参照してください。
<https://www.env.go.jp/policy/tech/accusation/index.html>

注4) e-Radについては、「17. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法について」（23頁）を参照してください。

3. 応募に当たっての留意点

(1) 研究開発プロジェクトの構成等について

研究開発テーマを構成する研究内容が統一性を欠いている研究開発プロジェクト、過度に多数の研究内容から構成されており実施が困難と考えられる研究開発プロジェクトの提案は認められません。

(2) ABS 指針の遵守について

遺伝資源の取得の機会（Access）とその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分（Benefit-Sharing）は、生物多様性の重要課題の1つで、Access and Benefit-Sharing の頭文字をとってABSと呼ばれています。

「遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分」は、生物の多様性に関する条約の3つ目の目的（①生物の多様性の保全、②その構成要素の持続可能な利用、③遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分）に位置づけられており、条約第15条において次のことが規定されています。

- 各国は、自国の天然資源に対して主権的権利を持ち、遺伝資源への取得の機会（アクセス）について定める権限は、当該遺伝資源が存する国の政府に属する。遺伝資源にアクセスする際は、提供国の国内法令に従う
- 遺伝資源にアクセスする際には、提供国政府による「情報に基づく事前の同意（Prior and informed consent : PIC）」と、提供者との間の「相互に合意する条件（mutually agreed terms : MAT）」の設定が必要

これらの ABS に関する基本的なルールが着実に守られるための枠組みとして、平成 22 年 10 月に愛知県名古屋市で開催された生物多様性条約第 10 回締約国会議において、名古屋議定書（正式名称：生物の多様性に関する条約の遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する名古屋議定書）が採択され、日本は、平成 29 年 5 月 22 日に名古屋議定書を締結、8 月 20 日発効しました。海外の遺伝資源を利用する場合には、これらの ABS に関する国際ルールや、遺伝資源提供国の法令を遵守することが必要です。

また、名古屋議定書に対応した国内措置として、「遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する指針」（財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省及び環境省の共同告示。以下、「ABS 指針」）が平成 29 年 8 月 20 日に施行されており、研究実施に当たっては本指針の遵守をお願いします。

ABS の詳細については下記をご確認ください。

環境省：ABS ウェブサイト <http://abs.env.go.jp/index.html>

（3）不正行為等に対する措置

国または独立行政法人が所管する競争的研究費制度又は競争的研究費制度以外の事業において研究開発活動の不正行為、研究費の不正使用及び不正受給を行った研究者又はそれらに共謀した研究者については、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（平成 17 年 9 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。令和 3 年 12 月 17 日改正）に基づき、研究開発プロジェクトの不採択若しくは打ち切り、委託研究費の減額配分若しくは返還請求又は本事業への応募資格の制限を行うことがあります。

また、他の機関の競争的研究費担当部局に不正行為、不正使用及び不正受給の概要等（不正行為、不正使用、不正受給をした研究者名、制度名、所属機関、研究開発プロジェクト名、予算額、研究年度、不正の内容、講じた措置の内容等）についての情報提供を行うことがあるとともに、その概要等を公表することがあります。

（4）「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除

本事業への応募に当たって、他の競争的研究費の受給状況等（競争的研究費制度名、研究プロジェクト名、実施期間、要求額、エフォート等）を応募書類に記載していただきます。

「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（平成 17 年 9 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。令和 3 年 12 月 17 日改正）に基づき、競争的研究費の不合理な重複又は過度の集中が認められた場合には、研究開発プロジェクトの不採択若しくは打ち切り又は委託研究費の減額配分を行うことがあります。

また、不合理な重複及び過度の集中の排除を目的として、応募書類に記載された情報等を、他の機関の競争的研究費担当部局に情報提供することがあります。

なお、他の競争的研究費制度に応募した内容と重複又は一部重複した内容について、本事業へ応募することは問題となりません^{注1}が、他の競争的研究費制度で採択され、かつ、本事業でも採択されることとなった場合、研究内容の重複は認められませんので、他の競争的研究費制度において、本事業と同一内容の研究開発プロジェクトが採択された場合は、速やかに、研究推進法人（「16. 問い合わせ先」（22 頁）参照）を経由して PD へ報告し、いずれかの研究プロジェクトを辞退する等の適切な措置を講じてください。

注1) 他の競争的研究費制度において重複した応募が認められるかどうかについては、当該制度にお問い合わせください。

(5) 利益相反の管理について

研究の公正性、信頼性を確保するため、研究開発プロジェクトに関わる研究者の利益相反状態を適切に管理するとともに、適宜その報告を行っていただきます。

研究機関等が本事業の研究開発において、研究開発責任者、研究分担代表者等の利益相反を適切に管理していないとGB、PD等が判断した場合、PDは、研究機関に対し、改善の指導を行い、研究機関において適切な対応内容及び迅速にその対応が実施されたこと等の報告がなされなかった場合、PD等がその報告内容が実施されたことを確認できなかった場合等には、委託研究費の提供の打ち切り、研究機関に対して既に交付した委託研究費の一部又は全部の返還等の対応を図ります。

(6) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流失し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が本委託研究を含む各種研究活動を行うに当たっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団等、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、所属の研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制*が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、委託研究費の配分の停止や、委託研究費の配分決定を取り消すことがあります。

※現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械等、ある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）があります。

物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品等の技術情報を、紙・メール・CD・USBメモリ等の記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練等を通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等も含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

経済産業省等ホームページで安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記を参照ください。

○経済産業省：安全保障貿易管理（全般）

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

○経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

○一般財団法人安全保障貿易情報センター

<https://www.cistec.or.jp/>

4. 研究開発プロジェクトに係る情報等の取扱い

（１）プロジェクトの成果等について

研究開発プロジェクトの評価等のため、研究開発プロジェクトの研究計画、研究成果、委託研究費使用実績、その他必要な情報を、研究推進法人を経由してPD、内閣府及び評価委員会に開示していただくことが必要となりますが、これら研究上の秘密を、正当な理由なく、他者に漏洩することはありません。

なお、研究推進法人、PD、内閣府及び評価委員会委員には、守秘義務が課せられています。

（２）研究開発プロジェクトの概要等の公表について

採択された研究開発プロジェクトについては、研究開発責任者名、研究開発プロジェクト名、研究代表機関名、委託研究費の額、研究開発概要等について、研究推進法人ホームページ等により公表することとしています。

なお、研究開発概要については、応募書類の様式2の「1. 研究開発プロジェクトの要旨」欄に記載された内容を記載することとしており、当該欄は、公表して差し支えない内容を記載してください。

また、採択された研究開発プロジェクトについては、次年度以降においても、実施した研究開発の要旨及び研究開発分担体制並びに年度評価結果^{注1}、最終評価結果^{注2}等を公表することとしています。

なお、実施した研究開発の要旨については、公表して差し支えない内容を各研究者に記載していただくとともに、年度評価結果及び最終評価結果等についても、各研究者にご確認をいただいた上で、研究開発上の秘密等に該当するものを除き、公表することとしています。

このほか、研究分担代表者名、共同実施機関名、研究開発プロジェクト（研究分担課題）名、各年度の委託研究費の額など、研究上の秘密等に該当するものを除き、公表することがあります。

（３）個人情報等について

本事業への応募書類に記載された氏名、生年月日、性別等の個人情報は、e-Rad等を通じて、他の機関の競争的研究費担当部局にも当該情報が提供されます。

また、「3.（3）不正行為等に対する措置」、及び「3.（4）「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除」に記載したとおり、これらに関する情報等についても、他の競争的研究費担当部局に提供することがあります。

（４）その他

研究開発プロジェクトの委託研究契約の締結に当たっては、上記（１）から（３）までの情報の取り扱いについて、御了解いただくことが前提となります。

研究開発成果を適切に報告しないなど、これらの情報の開示等を拒む場合、研究開発プロジェクトの打ち切り又は委託研究費の減額配分を行うことがあります。

注1）年度評価とは、原則として、研究開発期間中、毎年度実施する評価をいいます。ただし、本SIPの研究開発開始後3年度目（2025年度。本公募によるものでは2年度目に当たる。）に実施する評価を「中間評価」といいます。

注2）最終評価とは、研究開発期間終了後に行う評価をいいます。

5. 採択後の留意事項・諸条件等

- ・ 参画者は、「科学技術イノベーション創造推進費に関する基本方針^{*1}」並びに「戦略的イノベーション創造プログラム運用指針^{*1}」を十分に理解した上で、本事業に参加すること。

- ・ 参画者は、「戦略及び計画」並びにPDやプロジェクトマネージャー（PM）等の意向を踏まえながら、SIP 関係者（関係省庁やその他実施機関を含む）と密に連携・協力した上で事業を実施すること。
- ・ 参画者は、「戦略及び計画」並びにPDやPM等と密に連携を取りながら、当該実施内容の方針・SIP 事業からのエグジット戦略・マッチングファンド・データ連携等について検討すること。
- ・ 参画者は、「SIP 利益相反マネジメントポリシー*1」及び「SIP 利益相反マネジメント規則*1」を遵守する必要がある、十分に理解した上で課題の推進等に取り組むこと。
- ・ 参画者は、国際競争力の強化や新たな産業の創出につなげるよう、「SIP 知的財産の扱いに関する運用指針*1」を十分踏まえること。
- ・ 参画者は、「SIP 評価に関する運用指針*1」に基づき、自己点検を行うとともに、研究推進法人が実施するピアレビューやユーザーレビューに協力すること。
- ・ 参画者は、内閣府・PD並びに研究推進法人等の SIP 関係者から求めがあった場合、事業開始から SIP 第3期の事業期間終了後4年を経過するまで適切な範囲で追跡調査等に応じること。
- ・ 参画者は、海外からの不当な影響による、SIP における研究活動や、開放性、透明性といった研究環境の基盤となる価値が損なわれる懸念を認識した上で、研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）を確保できるよう取り組むこと。
- ・ 参画者は、革新技術を扱うことから法令への適合性について検討が必要であるなど特に関連する法令について把握して、受託元に事前に報告すること。また、実施にあたって、遵守すること。
- ・ 参画者は、成果として生じる研究データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載したデータマネジメントプランを作成し、ERCA に提出し、これに基づきデータの保存・管理・公開を実施すること。研究開発責任者は、研究参加者間で研究データの取扱いについて合意したうえでデータマネジメントプランを作成すること。なお、「研究データ」は研究の過程、あるいは研究の結果として収集・生成される情報等であり、観測データや実験データ、シミュレーションを行った結果得られたデータなどを含む。また、研究開発責任者は、データマネジメントプラン等において管理対象とした研究データについて、ERCA が定めるメタデータを付与するものとする。
- ・ 参画者は、シンポジウムの開催、ウェブサイトの整備等を通じて SIP 全体及び各課題の進捗状況や研究開発成果について利用者目線で分かりやすく情報発信するよう努めること。

*1 内閣府 ホームページ (<https://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/overview.html>)

6. 知財に関する事項

知財戦略等に係る実施体制

研究開発の成功と成果の実用化・事業化による国益の実現を確実にするため、優れた人材・機関の参加を促すためのインセンティブを確保するとともに、知的財産等について適切な管理を行います。

(1) 知財委員会

- 知財委員会を ERCA に設置します。
- 知財委員会は、研究開発成果に関する論文発表及び知財権の権利化・秘匿化・公表等の方針決定等のほか、必要に応じ知財権の実施許諾に関する調整等を行います。
- 知財委員会は、原則としてPDまたはPDの代理人、主要な関係者、専門家等から構成します。
- 知財委員会の詳細な運営方法等は、知財委員会運営規則において定めます。

(2) 知財及びデータの取扱いについての合意書

- 本事業においては、本事業を円滑に遂行し、その成果を事業活動において効率的に活用することを目的とし、本事業の実施及びその成果の活用のために必要な知的財産及びデータの取扱いについて定めた「知財及びデータの取扱いについての合意書」を策定します。研究代表機関及び共同実施機関は、ERCA が別途指示する期日までに ERCA の提示する「知財及びデータの取扱いについての合意書」の定めに従うことに同意していただく必要があります。

7. 募集研究開発項目の研究開発期間・規模等について

(1) 研究開発期間

研究開発期間は、2024年度（令和6年度）を初年度とし、最長で2027年度末（令和9年度）までとします。提案時は、研究開発項目の予算額及び採択予定数を踏まえ、計画する全期間の目標及び研究開発の内容を記載してください。ただし、毎年度末に次年度以降の研究開発の継続可否を含めた研究開発進捗に関する評価を行いますので、戦略及び計画書に記載された研究開発期間が約束されるものではないことをご承知おきください。また、研究開発開始後、当該研究開発の進捗をPD及び推進委員会が評価し、研究開発期間を変更することがあります。

(2) 採択予定件数及び研究開発費の規模

令和6年度の採択予定件数及び研究開発費（間接経費含む）は以下を予定しています。

サブ課題／研究開発テーマ／研究開発項目	2024年度 予算額	採択 予定数
サブ課題C：循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備		
研究開発テーマC1：循環性向上と可視化のためのプラットフォーム整備		
研究開発項目② 再生材の自動車部品への適用に向けた品質評価及び自動車部品開発	各1,500万円 程度	3件 程度
研究開発項目③ 再生材データバンクと連携した東南アジア地域も含めたビジネスモデルの構築	1,000万円 程度	1件 程度

初年度の研究開発費は、選考・評価委員会での審議等を経てPDが決定します。また、次年度以降の研究開発費は、年度評価の結果や研究開発計画の進捗状況等を踏まえ、年度ごとに見直しを行います。

(3) 研究開発の実施体制

本課題では、実用化に向けて研究開発を加速するため、総合的な研究開発チームを組み、研究開発に取り組んでいただきます。一つの研究開発プロジェクトにおいて複数の研究機関で研究開発を行う場合、研究開発チームは、共同して研究開発を進める研究機関から構成してください。研究代表機関には、研究機関における研究開発だけでなく、研究開発チーム全体に対して指揮及び管理等を行う研究開発責任者（法人の長ではなく、研究代表機関に所属する研究代表者）を選出していただきます。また、共同実施機関は、研究開発責任者の指揮の下、共同実施機関における研究開発の指揮及び管理を行う研究分担代表者を選出してください。共同実施機関には、研究代表機関と異なる他の大学及び企業等が参加することができますが、海外の機関でなければ研究開発実施が困難である場合を除き、原則、国内の機関とします。

研究開発の実施体制については、選考・評価委員会がその必要性や適切性等を厳正に評価します。

採択後、ERCAは研究代表機関と委託研究契約を締結します。共同実施機関との契約は研究代表機関から行ってください。

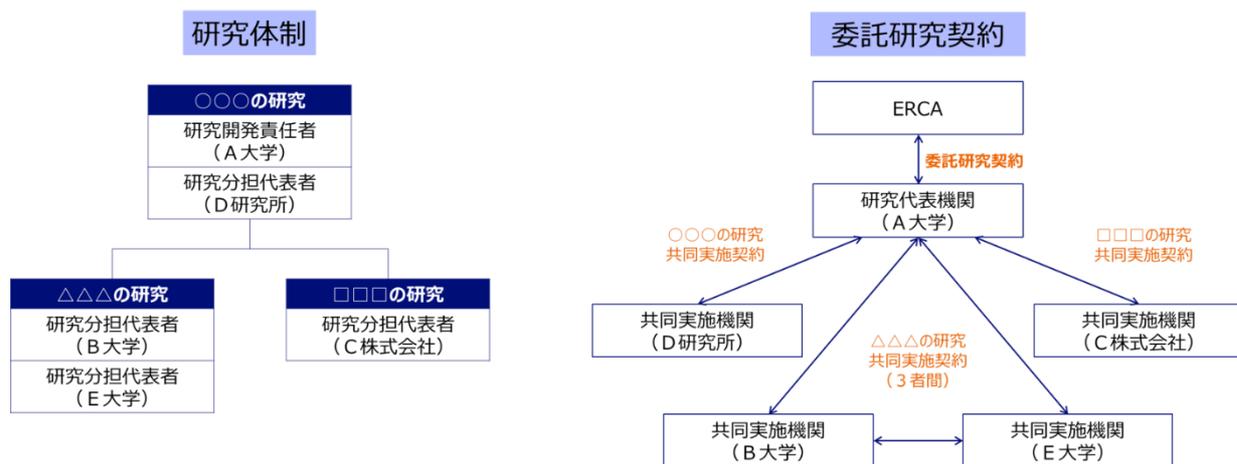


図 3 複数の研究機関が参画する場合の研究体制及び委託研究契約の例（A大学の研究代表者が研究開発責任者の場合）

(4) 計上できる研究開発費の範囲

研究契約は、ERCA と各研究代表機関との間における委託研究契約です。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、研究代表機関が共同実施機関と共同実施契約を締結する必要があり、共同実施機関が使用する研究費を研究代表機関又は別の共同実施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）。

委託研究費には、直接経費と間接経費があります。直接経費は当該研究開発の遂行に直接必要な経費であり、間接経費とは、研究開発課題の実施に伴い研究機関に必要となる管理等に係る経費をいい、直接経費に対する一定比率の額で措置されます。

計上可能な直接経費の区分は表 1 のとおりです。一方、間接経費の額は、「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」（平成 13 年 4 月 20 日 競争的研究費に関する関係府省連絡申し合わせ令和 3 年 10 月 1 日改正）に基づき、大学・研究開発法人等については直接経費の 30%に当たる額とします。なお、研究開発等の業務を行う大学・研究開発法人等以外に関しては、10～15%とすることを基本とします。間接経費の用途については、同共通指針別表 1「間接経費の主な用途の例示」によります。

※経費内訳の記入に当たって

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改めて積算いただいた上で予算額を確定します。

表 1 計上可能な直接経費の区分

費 目			解 説
経費	大項目	中項目	
直接経費	物品費	設備備品費	<p>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税抜10万円以上の物品 【資産】…耐用年数1年以上かつ取得価格税抜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。</p>
		消耗品費	<p>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、取得価格税抜10万円未満の物品や、取得価格税抜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。</p>
	人件費・謝金	人件費	<p>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及び賃金（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。 ※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。 ※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、当該資金による人経費措置対象者の人件費を計上することはできません。</p>
		謝金	<p>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。 ※研究開発責任者・共同研究者への謝金の計上はできません。</p>
	旅費	旅費	<p>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又は国外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。 ※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・経費が説明できるもの。）は、当該業務に係る経費のみ計上可能。 ※学生の旅費の支出は対象となる事由に限ります。なお、学生単独での滞在を含む外国旅費の計上はできません。 ※委員等旅費（当該業務の協力を依頼した外部の研究者に支払う旅費）及び外国人招へい旅費（当該業務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、当該外国人の招へいに必要な旅費）も計上を認めます。</p>
	その他	外注費	<p>試験、検査、調査業務、ソフトウェア製作費、業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス等、外注して実施する役務に係る経費をいいます。計上する場合は金額、内容を記載していただくほか、別途 ERCA が指定する様式により外注の概要をご報告いただきます。</p>

費 目			解 説
経費	大項目	中項目	
			<p>※原則、研究機関毎に直接経費の総額の2分の1を超える額を計上することはできません。</p> <p>※研究代表機関又は共同実施機関が行うべき本質的な業務を外注費で実施することは原則できません。</p> <p>※企業等において100%子会社等又は自社から調達を行う場合は利益排除手続が必要となります。</p>
		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(いずれも税抜))。
		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。
		光熱水費	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。
		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、消費税相当額、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、振込手数料等がこれに該当します。
		留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・委託研究契約は、消費税法上の「役務の提供」に該当するため、委託研究費の全額が消費税及び地方消費税(以下「消費税」という。)の課税対象となります。 ・委託研究費を物品調達等の課税取引だけでなく、人件費や海外旅費等の不課税取引等に支出する場合、ERCAから受け取る消費税額と、各研究機関において支払う取引に含まれる消費税との差額が生じ、その差額に相当する消費税を各研究機関より納付することになります。このため、直接経費により執行された不課税取引等に係る消費税相当額について、直接経費に計上することができます。ただし、免税事業者である場合は、消費税相当額を計上することはできません。 ・不課税取引等に係る消費税相当額を計上する際は、当該取引の予算費目に関係なく「その他」に計上してください。 ・個々の取引実態を反映しない一定割合による消費税相当額の計上は認められません。 ・不課税取引等として以下のような例があげられますが、課税区分判定については研究機関の取扱いに従ってください。 <ul style="list-style-type: none"> (i) 人件費(うち通勤手当を除く) (ii) 外国旅費・外国人等招聘旅費(うち支度料や国内分の旅費を除く) (iii) その他、国外で消費する経費(国外の学会出席の際、国外に参加費を支払う場合等)

(共通指針別表1「間接経費の主な使途の例示」)

分類	該当する主な使途の例
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、国内外旅費、会議費、印刷など
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、論文投稿料（論文掲載料） －特許関連経費 －研究機器・設備^(※)の整備、維持及び運営に係る経費 ※研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機（スパコンを含む）、大型計算機棟、図書館、ほ場など
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、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、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す。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とします。

ERCA では、研究開発費の柔軟で効率的な執行を研究機関に対して要請するとともに、国費を財源とすることから、一部の項目について委託研究契約書や事務処理説明書等により、一定のルール・ガイドラインを設け、適正な執行をお願いしています。詳しくは「事務処理説明書」をご参照ください。

8. マッチングファンドについて

SIP における課題を推進するに当たり、PD及び内閣府等は、社会実装に向けて産業界と協調・連携して取り組むため、民間企業からの人的・物的貢献を求めることとしています。

中間評価の結果、各課題における個々の研究開発テーマについて、主として民間企業において社会実装を目指すものであって、研究開発フェーズが高いものについては、当該研究開発テーマを実施する民間企業及び国（SIP 予算）が費用を半分ずつ支出するマッチングファンド方式を活用します。

SIP 第3期のマッチングファンドの考え方については、下記をご参照ください。

○SIP 第3期におけるマッチングファンドの考え方について（令和4年12月23日 ガバニングボード）

https://www8.cao.go.jp/cstp/gaiyo/sip/sip_matchingfund.pdf

本 SIP では、標準化や社会実装に向けた参画企業の積極的な貢献が期待されるため、研究開発当初から人的・物的貢献が可能なものについては、当該費用をマッチングファンドとして計上してください。

9. 研究開発プロジェクトの選定

(1) 選定の概要

応募された研究開発プロジェクトは、研究推進法人で応募書類の内容（書式、提出書類等）を確認した後、選考・評価委員会委員^{注1}により評価が行われます。選考・評価委員会では、研究開発プロジェクトの内容を、書面審査、面接審査等により評価の上、採択候補となる研究開発プロジェクトを選定します。PDは、選考・評価委員会における審議結果を踏まえて、採択課題候補を選定します。研究推進法人は、PD等の了承・決定を経て、研究開発プロジェクトの契約手続き、必要経費の支払等を行います。

なお、研究開発責任者、その研究分担代表予定者等と利害関係を有する者は、「SIP 運用指針」及び「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）利益相反マネジメント規則」（令和4年12月23日ガバニングボード）並びにSIP課題に関する「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）利益相反マネジメント規則の考え方について」（令和4年12月23日ガバニングボード）に従い、当該研究開発責任者等の審査には参加いたしません。

(2) 応募書類の提出

研究開発プロジェクトの書面審査は提出された応募書類に基づいて行います。理由の如何によらず、応募書類の修正・差し替え等はできません。

なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

また、応募書類は採択・不採択に係る評価以外の目的には使用せず、応募内容について、正当な理由なく、他者に漏洩することはありません。

(3) 審査の観点

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

- ① 第3期SIP事業の趣旨に合致していること。
- ② 「サーキュラーエコノミーシステムの構築」の趣旨に合致していること。
- ③ 研究開発プロジェクトの目標及び研究内容が妥当であること。
- ④ 実用化・事業化への戦略が妥当であること
- ⑤ 研究開発の実施体制、予算、実施規模が妥当であること。

なお、組織のダイバーシティ等の推進に関する認定等の取得状況について、女性活推進法に基づく認定（プラチナえるぼし認定企業・えるぼし認定企業）、次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業・トライくるみん認定企業）及び若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定企業）等を取得している場合は加点します。

(4) 選定結果の通知

応募された研究開発プロジェクトの審査結果は e-Rad に登録するとともに、研究開発責任者宛てに審査結果通知文書をメールでお送りいたします。

注1) 「選考・評価委員会委員名簿」は、研究開発プロジェクトの採択後に研究推進法人のホームページ (<https://www.erca.go.jp/erca/sip/index.html>) に掲載します。

10. 委託研究契約

研究課題の採択後、ERCA は、研究開発責任者が所属する研究機関（研究代表機関）との間で研究実施に係る委託契約を締結します。また、研究代表機関と異なる研究機関（共同実施機関）を含む体制である場合、研究代表機関は共同実施機関と共同実施契約を締結する必要があります。

委託契約の締結等に当たっては、採択時の選考・評価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る場合があります。申請書に記載した経費内訳についても、委託契約の締結等に当たって ERCA 内にて精査した結果、修正を求める場合があります。

また、締結日に関わらず、委託研究契約等の効力は8月1日（予定）に遡及するものとして、効力の発生以降、研究費を執行することができます。ただし、後日、契約締結に係る ERCA の審査により、既に執行された費用が認められない場合は研究機関の負担となりますので、研究機関の責任において注意して執行してください。なお、本事業において、採択された研究開発プロジェクトは、2年の複数年度契約を原則とし、2年度目は期末に変更契約を締結し、研究期間内で契約期間を1年ずつ延長します。

また、委託研究費の配分額は、応募書類上の申請金額とは必ずしも一致しません。PDと研究機関の双方において契約条件が合致しない場合、委託研究契約を締結できず、本研究開発プロジェクトの実施に至ることができない場合がありますので、御注意ください。

なお、研究計画に関する諸条件に変更があった場合や天変地異等、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、ERCA の承認を得ることを条件に委託費の残額を翌年度に繰越すことができます。

現在における最新の委託研究契約書・共同実施契約書の雛形及び事務処理説明書等は下記をご確認ください。なお、契約書の条文変更は原則認められませんので、ご留意願います。

○委託研究契約（事務処理説明書・様式集）

https://www.erca.go.jp/erca/sip/keiyaku/keiyaku_1.html

1 1. 採択後の評価に係る事項

（1）課題評価に向けた自己点検及びピアレビュー

- GBが、評価委員会を設置し、PD及び研究推進法人等による自己点検や研究推進法人等が実施する専門的観点からの技術・事業評価（以下「ピアレビュー」という。）の結果（事前評価及び追跡評価の場合にはそれらに準ずる情報。）に基づき、評価が実施されます。実施時期は、毎年度末の評価（ただし、課題開始後3年目の年度末までに行う評価は「中間評価」。）及び最終評価とされています。
- 課題評価の前に、PD、研究推進法人等及び各研究開発責任者による自己点検並びに研究推進法人等によるピアレビューを実施し、その結果をGBに報告するものとされています。
- 研究開発責任者による自己点検は、研究開発テーマの目標に基づき、研究開発や実用化・事業化の進捗状況について行います。
- 研究推進法人等によるピアレビューは、エビデンス及びグローバルな視点に基づいて、各研究開発テーマの実施内容及び実施体制等がSIPとして実施することに適したものになっているか、研究開発テーマの目標に基づき研究開発や実用化・事業化に向けた取組が適切に進められているどうか等について、研究推進法人等に設けられた外部有識者が行います。また、遅くとも中間評価の時期までには各研究開発テーマについてユーザーを特定し、ユーザーからの意見も踏まえた評価（ユーザーレビュー）を行うこととします。

（2）自己点検・ピアレビュー及び評価の効率化

- 自己点検・ピアレビュー及び評価は毎年度実施することを考慮して、重複した作業を避けて可能な限り既存の資料を活用するなど効率的に行うものとします。

1 2. 研究開発成果

（1）成果の報告

一つの研究開発プロジェクトを単独の研究機関の研究者により実施する場合、研究開発責任者は、別途定める様式により、毎年度及び研究開発終了時に成果報告書を作成し、提出していただきます。一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関の研究者により実施する場合は、研究分担任代表者の協力の下、研究開発責任者（その中心となる研究機関の研究分担任代表者）により、研究開発成果報告書を取りまとめて作成し、提出していただきます。

このほか、PDが設定する研究開発項目の単位において、研究開発責任者又は研究分担代表者は月報によりPD及びサブPDに進捗報告等を行い、相互にコミュニケーションを図っていただくほか、1年に3回程度PDとの面談（オンラインを予定）、1回程度のPD及びサブPD等の本SIP関係者によるサイトビジットを実施することにより研究開発を推進します。

また、研究の進捗状況や成果について本SIP関係者内での報告会を年数回程度、一般公開シンポジウムを年1回程度開催いたしますので、当該報告会等にご出席いただき、各研究開発プロジェクトの成果について、ご報告いただきます。

自己点検・ピアレビューの結果及び成果報告書、報告会等における成果報告等を踏まえ、次年度における研究開発継続の可否、研究開発計画の修正の要否、研究開発費の配分等を決定します。

(2) 研究開発成果の発表又は公開について

研究開発責任者、研究分担代表者、共同研究者及び本研究開発プロジェクトに直接参加する研究者が、論文、セミナー等により、本事業により得られた成果を発表又は公開する場合は、本事業の支援により得られた成果であることを明示することが必要となります。

また、PDの指示に基づき研究推進法人は、パンフレットの作成、セミナーの開催等により、研究開発成果の公表を行います。このため、研究開発責任者等には、公表用の資料作成やセミナーでの本事業の研究開発成果発表を依頼する場合がありますので、ご協力をお願いします。

1 3. 備品の所有権

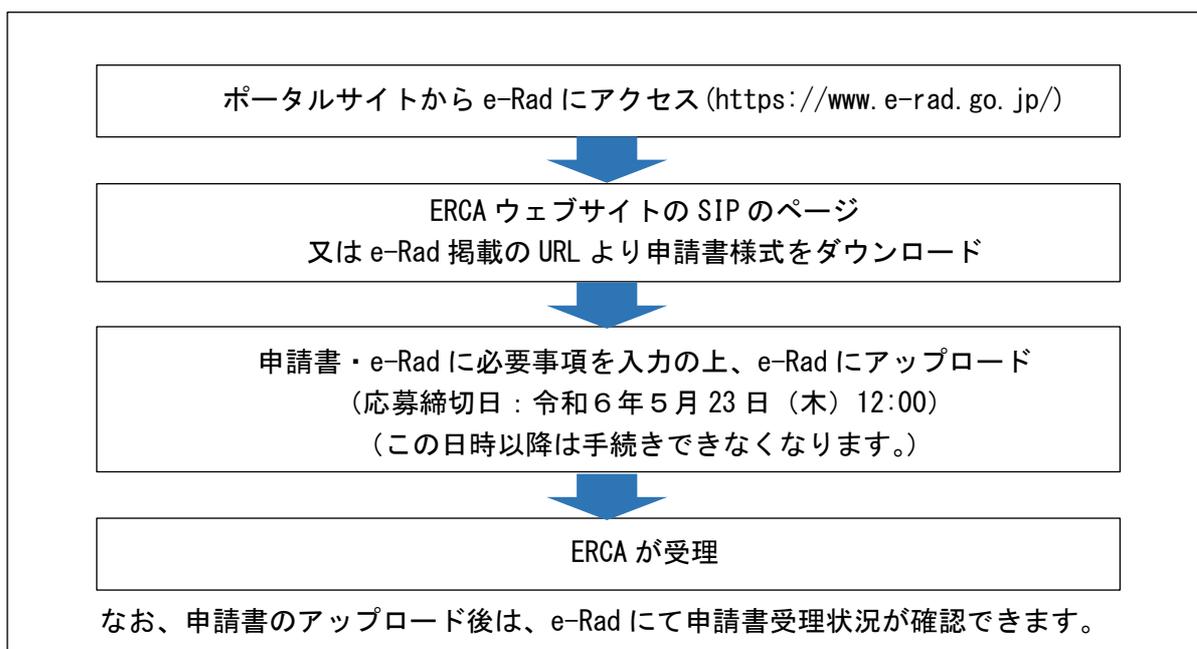
大学等の場合、本事業により各研究機関が購入した備品は、各研究機関の所有となります。

企業等の場合は、取得価格が50万円以上（消費税抜き）かつ耐用年数が1年以上の物品の所有権は、研究推進法人に帰属しますが、研究開発期間終了までの間、本委託研究のために企業等が無償で使用することができるものとします。なお、本研究開発終了後には、原則として、貸借期間（有償）を経て、耐用年数経過後に買い取りいただくこととしております。

1 4. 応募の手続き

(1) 必要な手続き

本事業への研究開発プロジェクトの応募の流れは以下のとおりです。



※提出完了後、「応募/採択課題一覧」画面を確認し、応募課題の状態が「応募中」、申請の種類（ステータス）が「申請中」又は「受理済」のいずれかとなっている場合は、応募手続きは完了です。応募締め切り日時までに上記のステータスになっていない場合は応募がされているとみなされず、申請は無効となります。

(2) 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>○作成した申請様式ファイルは、PDF 形式でのみアップロード可能となっています。(e-Rad には、Word や一太郎ファイルの PDF 変換機能があります。また、お使いの PC で利用できる PDF 変換ソフトのダウンロードも可能です。PDF 変換に当たって、これらの機能・ソフトの使用は必須ではありませんが、使用する場合は、使用方法や注意事項について、必ず研究者用マニュアルを参照してください。)</p> <p>○申請様式は、Word ファイルで提供しています。申請書を <u>PDF にしてアップロードしてください。</u></p>
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。</p>
ファイル容量	<p>○申請書の容量は、3 MB 程度以下として作成してください。</p>
その他	<p>○応募締め切り日時までに、応募課題の状態が「応募中」、申請の種類（ステータス）が「申請中」又は「受理済」のいずれかとなっていない申請は無効となります。応募のステータスは、「応募/採択課題一覧」画面で確認してください。</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>○研究開発責任者が責任を持って e-Rad を経由して ERCA へ応募書類を提出してください。</p> <p>○応募書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、本公募要領を熟読のうえ、注意して記入してください。（応募書類のフォーマットは変更しないでください。）提出後の応募書類については、いかなる理由があっても差替えは固くお断りいたします。また、応募書類の返却は致しません。</p>

15. その他

研究開発責任者、研究分担代表者、共同研究者及び本研究開発プロジェクトに直接参加する研究者は、本研究開発プロジェクトの評価に関して選考・評価委員会委員に連絡をとるなどの不適切な行為を行うことのないようお願いします。このような行為が判明した場合は、研究開発プロジェクトを不採択とすることがあります。

16. 問い合わせ先

(1) 本事業の概要、応募の手続き等に関する問い合わせについて^{注1,2}

- ① 問い合わせ先：独立行政法人環境再生保全機構環境研究総合推進部 SIP 推進課
- ② 受付時間：平日 10:00-17:00
- ③ E-mail：sip_ce@terca.go.jp ※AT を@に変換してください。

(2) e-Rad の操作方法等に関する問い合わせについて^{注1,2}

- ① 問い合わせ先：
 - e-Rad ヘルプデスク
 - 電話 0570-057-060 (ナビダイヤル)

- ② ヘルプデスク受付時間：
平日 9:00～18:00

注1) 公募要領を熟読し、又はポータルサイトをよく確認した上で、問い合わせさせていただきますようお願いします。
注2) 審査状況、採否等に関する問い合わせには一切回答できません。

17. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法について

平成20年1月より、競争的研究費制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセスをオンライン化したe-Radが稼働しています。本事業においても、e-Radを用いて公募を行います。

e-Radでの応募に当たっては、締切間近に申請が集中すると、受付処理が滞る事態が生じる恐れがあります。e-Radへの情報入力には最低でも60分程度かかりますので、募集締切前の数日以上の上の余裕をもって申請してください。

(1) システム利用に当たっての事前準備

① e-Radポータルサイト

e-Radを利用するには、次のURLへアクセスし、利用規約に同意してください。
<https://www.e-rad.go.jp/>

② 研究機関の登録

応募に当たっては、研究開発責任者及び研究分担代表者が所属する研究機関は、応募時までにe-Radへ登録されていることが必要となります。

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・事業へ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・事業で応募するに当たって登録を終えていた場合は、本事業への応募の際に再度登録する必要はありません。

③ 研究者情報の登録

応募に当たっては、研究開発責任者及び研究分担代表者は、研究者情報を登録し、システムログインID及びパスワードを取得する必要があります。

複数の機関に所属する場合でも、一人の研究者に付与される研究者番号は一つだけです。既に研究者番号をお持ちの場合は、新たに研究者登録を行う必要はありません。(研究者情報には、複数の研究機関の所属情報を登録することができます。所属情報の登録は、当該研究機関のe-Rad事務の担当者に依頼してください。)

過去にe-Radに研究者として登録し研究者番号を取得したことがある場合は、所属機関が変わった場合又は研究機関に所属しないこととなった場合でも、新たに研究者登録を行う必要はありません。過去に取得した研究者番号とログインID・パスワードを継続して使用してください。

なお、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ので、必要な手続きはe-Radポータルサイトを参照してください。

④ 研究インテグリティに係る情報の登録

e-Radの改修以降(2022年3月15日以降)に研究インテグリティに係る情報の登録を行っていない場合は、応募の前に必ず情報の登録を行ってください(既に登録済みの方は必要ありません)。研究課題に応募する研究開発責任者及び研究に参画する研究分担代表者の全員の登録をお願いします。

研究インテグリティに係る情報の登録は、e-Radにログイン後、「研究者情報の確認・修正」より、「e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」に情報を入力してください。

(2) e-Rad の使用、操作等

①操作方法に関するマニュアル

操作方法に関するマニュアルは、e-Rad ポータルサイト (<https://www.e-rad.go.jp/>) からダウンロードすることができます。

②利用可能時間帯

月曜日～日曜日 0:00～24:00 (24時間365日稼働)

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止することがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

(3) 入力方法

入力に当たっては、次に従ってください。

①応募情報登録【基本情報】

研究開発課題名	研究開発プロジェクト名を記載してください。
研究期間	西暦(4桁)で記載してください。
研究分野(主) 研究分野(副)	該当する項目を選択してください。
研究目的	様式3「1. 研究開発の目的」と同一の記載にしてください。 「研究目的ファイル」はアップロードしないでください。
研究概要	様式2「1. 研究開発プロジェクトの要旨」と同一の記載にしてください。 「研究概要ファイル」はアップロードしないでください。
応募情報ファイル	「様式1から14までの応募書類」をアップロードしてください。 アップロードするファイルの容量は3MB程度としてください。 応募書類は、PDFファイルに変換し、1つのファイルに結合した後、アップロードしてください。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ファイルの内容を必ず確認してください。
主要論文	必要に応じて、様式6に關係する論文をアップロードしてください。(5編以内。3編を超える場合はメールでご提出ください。)
主要特許	必要に応じて、様式10-1に關係する特許公開公報等及び審査状況等をアップロードしてください。(3件以内。2件を超える場合はメールでご提出ください。)

②応募情報登録【研究経費・研究組織】

各項目に必要な事項を入力してください。なお、「研究組織」については、研究開発責任者及び研究分担代表者について入力してください。その際、「直接経費 間接経費」欄には、研究開発責任者及び研究分担代表者のそれぞれについて、所属する組織全体の経費を入力し、「研究経費」の「2. 年度別経費内訳」で入力した各費目の初年度の金額と一致するように入力してください。

③応募情報登録【個別項目】

各項目に必要な事項を入力してください。

④応募情報登録【応募・受入状況】

入力不要です。

(4) e-Rad の使用に当たっての留意事項

①受付

提出完了後、応募課題の状態が「応募中」、申請の種類（ステータス）が「申請中」又は「受理済」のいずれかとなっているか「応募/採択課題一覧」画面で必ず確認してください。

応募締め切り日時までに上記のステータスになっていない場合は応募がされているとみなされず、申請は無効となります。

②機関承認

e-Rad 上で入力された応募情報の配分機関への提出に当たっては、所属研究機関での承認は不要です。

ただし、本事業において、採択された研究開発プロジェクトの実施に当たっては、研究開発の実施及び委託研究契約について、研究機関の承諾を得ることが最終的に必要となります。

③その他

その他の注意事項等については、e-Rad ポータルサイトの研究者向けページに随時掲載しておりますので、適宜確認してください。

応募書類について

応募書類については、次の様式のほか、各様式に基づく添付資料が必要です。

- 様式1： SIP「サーキュラーエコノミーシステムの構築」研究開発プロジェクト応募書
- 様式2： 研究開発プロジェクトの概要
- 様式3： 研究開発プロジェクトの内容
- 様式4： 研究開発体制
- 様式5： 各研究機関における研究開発チームの構成
- 様式6： 研究者の経歴等
- 様式7： 研究開発総括表
- 様式8： 研究開発予算内訳
- 様式9： 研究費の応募・受入等の状況
- 様式10-1： 研究開発プロジェクトに関する特許関連情報①
- 様式10-2： 研究開発プロジェクトに関する特許関連情報②
- 様式11： 組織のダイバーシティ等の推進に関する認定等取得状況
- 様式12： 参考文献
- 様式13： 用語の説明
- 様式14： 応募チェックシート
- 様式A： 研究開発資金出資予定額（概算）

※留意事項

- ・ 応募書類は日本語で鮮明に作成してください。
- ・ 応募書類は、すべてA4版とし、Windows Microsoft Wordにより、10.5ポイントの文字サイズ（様式9及び様式Aを除く。）で、読みやすい文字数・行間で記載してください。
- ・ 「様式1から様式13までの応募書類」には、様式6に基づく別葉を含めて、通しページ番号を、中央下に記載してください。

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

(様式1)

注1
②又は③

令和6年度
SIP「サーキュラーエコノミーシステムの構築」
研究開発プロジェクト応募書

内閣府 政策統括官（科学技術イノベーション担当）付
プログラムディレクター 伊藤 耕三 殿

研究開発 プロジェクト名 ^{注2}								
フリガナ 研究開発責任者名								
生年月日	西暦****年**月**日	年齢	歳	性別	1.男 2.女			
所属研究機関名								
所属部署名								
役職名								
所属研究機関等の 種類	番号：	1.国立大学法人（大学共同 利用機関含む） 2.公立大学 3.私立大学 4.短期大学・高等専門学校 5.公立試験研究機関	6.独立行政法人（国立大学を 除く） 7.特殊法人・認可法人・公益法人 8.特定非営利活動法人 9.その他（民間企業等）					
所在地	〒：			都道府県名：				
電話番号等	電話：		内線：		FAX：			
	電子メールアドレス：							
研究予定期間	令和6年（2024年）8月1日（予定） ^{注3} ～20年 月 日（合計 年間）							
研究開発費 ^{注4} （概算） （単位千円）	直接 経費	イ.物品費	設備備品費	2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	総額
			消耗品費					
		ロ.人件費・ 謝金	人件費・謝金					
			ハ.旅費	旅費				
	ニ.その他	外注費						
		その他						
	直接経費 計（イ～ニ）							
	間接経費							
総額								
共同実施機関名								
研究者総数 ^{注5}	人							

様式1を1ページ目としてください。

提案時は、研究開発テーマの予算額及び採択予定数を踏まえ、計画する全期間の研究開発内容を記載してください。ただし、次年度以降の研究開発費及び継続の可否は、SIP全体の予算状況、PD等によるマネジメント、年度評価の状況等を踏まえ、年度ごとに見直しを行います。

- 注1) 募集対象となる研究開発項目②又は③のいずれかを記載してください。
- 注2) 原則として、採択後の研究開発プロジェクト名の変更は行えませんので正確に記載してください。
- 注3) 研究予定期間の開始日は令和6年(2024年)8月1日としてください。
- 注4) 「研究開発費」には民間企業からの支出額を除く額を記載してください(民間企業のみ)。
- 注5) 「研究者総数」欄には、令和6年度の数を記載してください。

研究開発プロジェクトの概要

研究開発 プロジェクト名	
<p>1. 研究開発プロジェクトの要旨^{注1} 内容が把握できるよう、5行以内で簡潔に記載してください。 なお、この「1.研究開発プロジェクトの要旨」欄に記載された内容については、本研究開発プロジェクトが採択された場合、公表しますので、公表されることを前提として記載してください。</p>	
<p>2. 研究開発プロジェクトの概要 研究開発の目的、到達目標、内容及び本SIPへの貢献について、簡潔に記載してください。</p>	
<p>3. キーワード (本研究開発プロジェクトのキーワードを5つ以内で記載してください。)^{注2}</p>	

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

本様式のページ数は、1枚としてください。

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

注2) 「3.キーワード」欄については、e-Radへ登録するキーワードと無関係であっても差し支えありません。

研究開発プロジェクトの内容

研究開発 プロジェクト名	
1. 研究開発の目的	
本研究開発プロジェクトの目的を具体的に記載してください。	
2. 研究開発の全体構想・到達目標	
(1) 研究開発の出発点	
本研究開発プロジェクトに関して、既に挙げている成果及び他の研究者に対する優位性（基本特許を有する等）を記載してください。	
(2) 研究開発の全体構想・到達目標^{注1}	
<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発の全体計画、年次計画等について、各年度及び終了時における研究の達成目標を明示した上で、必要に応じてフロー図等を本様式内に添付して、記載してください。ただし、図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、出来るだけファイル容量を抑えてください。 ・達成目標は、できる限り詳細かつ具体的に、可能な限りミッションとの関係性 (Related)、達成時期 (Time-bound) 具体的 (Specific)、測定可能 (Measurable)、達成可能(Achievable)に留意して記載してください。従来の技術水準と比較できる場合には、その比較を記載してください。 	
(3) 社会実装に向けた取組	
<ul style="list-style-type: none"> ・本 SIP のミッションの達成に向けて、現状の問題点について、どのような取組を、どのような道筋で実施するか記載してください。 ・SIP 内での取組に限定せず、関係省庁や関係団体・企業など関係機関と連携して取り組むものも記載してください。 ・戦略及び計画「II.1. ミッション」、「II.3. ミッション到達に向けた5つの視点での取組とシナリオ」と整合を図ってください。 	
3. 研究開発に係る実施方針	
<ul style="list-style-type: none"> ・戦略及び計画「2. 研究開発に係る実施方針」と整合を図ってください。 	
(1) 基本方針	
<ul style="list-style-type: none"> ・社会実装に向けた、研究開発に係る基本方針（オープン・クローズ戦略等）を記載してください。この基本方針（オープン・クローズ戦略等）をもとに、研究開発期間に取り組む個別戦略を(2)(3)(4)(5)で後述してください。 	
(2) 知財戦略	
<ul style="list-style-type: none"> ・(1)で述べた基本方針（オープン・クローズ戦略等）を踏まえて、研究開発期間中に取り組む知財戦略を記載してください。技術特性も考慮して、特許権だけではなく著作権、意匠権、営業秘密等のような知的財産として保有し、誰にどのように（ライセンス等）提供するのかを記載してください。 	
(3) データ戦略	
<ul style="list-style-type: none"> ・Society5.0 の実現に向け、データプラットフォーム化を見据えたデータ戦略を研究開発期間中の取組として記載してください。 	

(4) 国際標準戦略

※(1)で述べた基本方針を踏まえて、SIP 期間中に取り組む国際標準戦略を記載してください。何を、どのように、いつ取り組むのか、デジュール標準、フォーラム標準、デファクト標準のいずれに該当するのか、認証をどのように整備、活用するのかについて検討してください。

(5) ルール形成

※(1)で述べた基本方針（オープン・クローズ戦略等）を踏まえて、国際標準以外に基準、ガイドライン、法制度等のルール形成への取り組みを記載してください。

(6) 知財戦略等に係る実施体制

※知財戦略等に係る実施体制を記載してください。

4. 研究開発の実施方法^{注1}

具体的な研究手法等の研究開発の実施方法について、研究年度毎に記載してください。適宜図表を挿入して構いません。ただし、図等をオブジェクトとして貼り付ける場合、出来るだけファイル容量を抑えてください。

5. 申請研究開発の特色

研究開発内容、着眼点、研究手法等の独創性・新規性について、記載してください。国内・国外における関連すると考えられる類似研究がある場合、その主な類似研究の研究内容、進捗状況及び成果についての概要を簡潔に記載の上、それらの類似研究と比べて本研究プロジェクトが優れている点、進んでいる点等を簡潔に記載してください。

6. 本 SIP への貢献

研究開発成果の実用化が、本 SIP にどのように貢献するのかについて、記載してください。

7. 研究チームの有する業績

本研究開発プロジェクトの研究分野に関する研究業績で、「2. (1) 研究開発の出発点」欄に記載していないものがある場合、その研究業績について記載してください。

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

本様式のページ数は、10 枚以内としてください。

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

研究開発体制

研究開発 プロジェクト名	
<p>●一つの研究開発プロジェクトを複数の研究機関の研究者により実施する場合には、各研究機関の分担関係を記載してください。 また、各研究機関について、研究代表者名、役職名、電話番号及び E-mail アドレスを記載してください。</p> <p>(例)</p> <div data-bbox="161 857 751 1059" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">○○○の研究 (研究代表機関：国立研究開発法人○○研究所) 研究開発責任者 氏名 役職名 TEL: E-mail:</div> <div data-bbox="839 745 1422 947" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">□□□の研究 (共同実施機関：□□大学大学院□□研究科□□分野) 研究分担代表者 氏名 役職名 TEL: E-mail:</div> <div data-bbox="839 992 1422 1193" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">△△△の研究 (共同実施機関：国立研究開発法人○○研究所) 研究分担代表者 氏名 役職名 TEL: E-mail:</div>	

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

各研究機関における研究開発チームの構成

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

研究体制		研究代表機関名：〇〇〇〇			
担当	氏名(年齢) ^{注1} 研究者番号 ^{注2}	所属研究機関 部局 職名	現在の専門 学位(最終学歴) 役割分担	2024年度 研究経費 (千円) ^{注5}	エフオ ート (%) ^{注6}
研究 開発 責任 者 ^{注3}	〇〇 〇〇 (55)	〇〇大学 大学院〇〇研究科 〇 〇専攻	環境工学 博士(工学)(XXXX 年〇月 ~大学大学 院修了)	〇〇〇〇 (直接経 費)	1~100
	研究者番号： 12341234	教授	研究開発責任者、研 究総括		
共同 研究 者 ^{注4}	〇〇 〇〇 (50)		(年 月)		
共同 研究 者	2名雇用予定		(年 月)		
<研究者実数>計： 名			研究経費合計： 千円		

研究体制		共同実施機関名：○○○○			
担当	氏名（年齢） ^{注1} 研究者番号 ^{注2}	所属研究機関 部局 職名	現在の専門 学位（最終学歴） 役割分担	2024年度 研究経費 （千円） ^{注5}	エフオ ート （%） ^{注6}
研究 分担 代表 者 ^{注3}	○○ ○○ (55)	○○大学 大学院○○研究科 ○ ○専攻	環境工学 博士（工学）(XXXX 年○月 ~大学大学 院修了)	○○○○ (直接経 費)	1~100
	研究者番号： 12341234	教授	研究分担代表者、○ ○○○		
共同 研究者 ^{注4}	○○ ○○ (50)		(年 月)		
共同 研究者	2名雇用予定		(年 月)		
<研究者実数>計： 名			研究経費合計： 千円		

注1) 「年齢」は申請時点を入力してください。

注2) 研究開発責任者及び研究分担代表者においては、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)へ研究者情報を登録した際に付与される8桁の研究者番号を必ず記載してください。

注3) 研究開発責任者及び研究分担代表者はe-Rad記載内容と一致させてください。(異動等でe-Rad記載と異なる場合はその旨記載してください。)

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

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

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

研究者の経歴等

No.**注1

1. <u>研究者氏名 (フリガナ)</u>		
2. <u>所属研究機関及び役職名</u>		
3. <u>生年月日/性別</u>		
4. <u>学位</u>		
(1) 機関名		
(2) 学位		
(3) 取得年		
(4) 専攻		
5. <u>卒業した大学・学部及び大学院</u>		
6. <u>研究経歴</u> 注2		
年 月	職 名	研 究 歴
(記載例) 〇〇年〇〇月	国立研究開発法人〇〇研究所 プロジェクトリーダー	〇〇蛋白質の機能に関する研究 (〇〇蛋白質の機能発現には、△△遺伝子が関与していることを発見)
7. <u>受賞歴、表彰歴</u>		
8. <u>研究成果等</u>		
(1) 研究論文数 ***編 (和文 [国内] 誌 ***編、欧文 [国際] ***編)		
(2) 著書 (レビュー) 数 ***編		
(3) 最近5カ年間の主な研究論文及び著書 (別葉に記載してください。) 注3 (著者名, 論文表題, 誌名, 巻, ページ, 年号)		

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

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

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

(様式7)

研究開発総括表

1. 研究開発予算表^{注1}

(単位：千円)

研究機関名	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計	研究開発費率
××大学						
(国研) □□研究所						
(財) △△研究所						
研究予算合計						100%

2. 従事する研究者総数^{注2}

(単位：人)

研究機関名	研究者内訳	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度
××大学	研究者総数				
	うち新規雇用予定者				
(国研)□□研究所	研究者総数				
	うち新規雇用予定者				
(財)△△研究所	研究者総数				
	うち新規雇用予定者				
合 計	研究者総数				
	うち新規雇用予定者				

提案時は、研究開発テーマの予算額及び採択予定数を踏まえ、計画する全期間の研究開発内容を記載してください。ただし、次年度以降の研究開発費及び継続の可否は、SIP 全体の予算状況、PD 等によるマネジメント、年度評価の状況等を踏まえ、年度ごとに見直しを行います。

注1) 民間企業からの支出額を除く額を記載してください(民間企業のみ)。

注2) 「研究者総数」欄には、研究開発責任者、研究分担代表者、共同研究者その他本研究開発プロジェクトに直接参加する研究者の合計数について記載してください。

研究開発予算内訳^{注1}

研究開発 プロジェクト名	
-----------------	--

注1) 令和6年度及び令和7年度の大まかな研究予算の内訳について、年度毎に作成してください。なお、民間企業からの支出額を除く額を記載してください(民間企業のみ)。

2024年度経費内訳		
(単位：千円)		
【経費区分】	【金額】	【主な積算内訳】
イ. 物品費	$(A+B)$	
設備備品費	A	ディープフリーザー (金額)
消耗品費	B	プラスチック消耗品 (金額)、〇〇用試薬 (金額)、・・・
ロ. 人件費・謝金	$(C+D)$	
人件費 ^{注2}	C	博士研究員 (月額〇〇、12ヶ月、1名) 金額
謝金	D	アドバイザー謝金 (金額/人、2名) 金額、調査補助 (金額/人、1名) 金額
ハ. 旅費	E	
旅費	E	国内調査旅費 (東京-大阪、1泊2日、3回、2名) 金額 国内学会参加旅費 (〇〇学会、東京-福岡、2泊3日、2名) 金額 国際学会参加旅費 (〇〇学会、東京-ワシントン、3泊4日、1名) 金額
ニ. その他	$(F+G+H+I+J+K+L)$	
外注費 ^{注3}	F	シーケンス解析外注 (金額)、英文校閲料 (金額)
印刷製本費	G	
会議費	H	〇〇会合会場使用料 (3回、金額)
通信運搬費	I	試料輸送料 (3回、金額)
光熱水料	J	
その他 (諸経費)	K	
消費税相当額 ^{注4}	L	
1. 直接経費 (イ～ニ)	$(イ+ロ+ハ+ニ)$	
2. 間接経費		
合計 (1+2)		

2025 年度経費内訳

(単位：千円)

【経費区分】	【金額】	【主な積算内訳】
イ. 物品費	$(A+B)$	
設備備品費	A	ディープフリーザー (金額)
消耗品費	B	プラスチック消耗品 (金額)、〇〇用試薬 (金額)、・・・
ロ. 人件費・謝金	$(C+D)$	
人件費 ^{注2}	C	博士研究員 (月額〇〇、12ヶ月、1名) 金額
謝金	D	アドバイザー謝金 (金額/人、2名) 金額、調査補助 (金額/人、1名) 金額
ハ. 旅費	E	
旅費	E	国内調査旅費 (東京-大阪、1泊2日、3回、2名) 金額 国内学会参加旅費 (〇〇学会、東京-福岡、2泊3日、2名) 金額 国際学会参加旅費 (〇〇学会、東京-ワシントン、3泊4日、1名) 金額
ニ. その他	$(F+G+H+I+J+K+L)$	
外注費 ^{注3}	F	シーケンス解析外注 (金額)、英文校閲料 (金額)
印刷製本費	G	
会議費	H	〇〇会合会場使用料 (3回、金額)
通信運搬費	I	試料輸送料 (3回、金額)
光熱水料	J	
その他 (諸経費)	K	
消費税相当額 ^{注4}	L	
1. 直接経費 (イ～ニ)	$(イ+ロ+ハ+ニ)$	
2. 間接経費		
合計 (1 + 2)		

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

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

注4) 消費税相当額は公募要領「7. (4) 計上できる研究開発費の範囲」(p.15)を参照の上、必要に

応じて計上してください。

■購入予定の主要設備及び備品（1件 5,000 千円以上（消費税抜き））

- ・研究期間内で購入予定の設備及び備品のうち、1件当たりの価格が 5,000 千円以上（消費税抜き）のものについて、機器名、概算価格、使用目的を簡潔に記載してください。

（記載例）

〇〇〇〇〇 5,000 千円（購入年度：2024）〇〇〇の解析に使用

△△△△△ 10,000 千円（購入年度：2025）△△△に使用

研究費の応募・受入等の状況

- ・本応募課題の研究開発責任者、研究分担代表者及び共同研究者が現在、受けている、あるいは応募中・応募予定の国の競争的研究費制度やその他の研究助成等（民間財団・海外機関を含む）、企業からの受託研究・共同研究について、下表の項目に記入してください。それらのうち、実施中の研究課題については、本応募との相違点を記載してください。不明な場合は、審査の場で説明を求めることがあります。
- ・他の競争的研究費制度に応募した内容と重複又は一部重複した内容について、本事業へ応募することは問題となりませんが、他の競争的研究費制度で採択され、かつ、本事業でも採択されることとなった場合、研究内容の重複は認められません。なお、他の競争的研究費制度において重複した応募が認められるかどうかについては、当該制度にお問い合わせください。また、他の競争的研究費制度において、本事業と同一内容の研究開発プロジェクトが採択された場合は、速やかに、研究推進法人（「16. 問い合わせ先」参照）を経由してPDへ報告し、いずれかの研究開発プロジェクトを辞退する等の適切な措置を講じてください。
- ・不合理な重複及び過度の集中を排除するため、必要な範囲内で、応募内容の全部又は一部について、他府省の競争的研究費担当課（独立行政法人の配分機関を含む。以下同じ。）に情報提供する場合があります。また、採択後であっても、不合理な重複及び過度の集中が明らかになった場合は、採択を取り消す場合があります。
- ・「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（%）を記入してください。
- ・研究経費は本応募課題の研究開発責任者、研究分担代表者及び共同研究者の直接経費を記入してください。
- ・研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報については、応募された研究課題が研究費の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に管理できるかどうかを確認するために必要な情報のみ（原則として共同研究等の相手機関名と受入れ研究費金額及びエフォートに係る情報のみ）の提出を求めます。ただし、既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合等、やむを得ない事情により提出が難しい場合は、エフォートのみの提出も可能とします。

研究開発責任者氏名	〇〇 〇〇					
応募中・実施中の資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	2024年度の 研究経費（千円） (期間全体の額) *当該研究者への配分額のみ。	応募・実施状況 (応募中の場合は、その結果判明予定時期)	本応募の研究内容との相違点 *実施中課題のみ	エフォート (%)
本応募課題 (2024～2025年度)	【本応募課題】	代表	13,000 (36,000)	応募中 2024年7月	—	〇〇
〇〇〇〇機構 〇〇プログラム (2020～2026年度)	〇〇〇〇 (環境 次郎)	分担	2,000 (15,000)	実施中	〇〇〇〇〇〇……	〇〇
その他業務・活動のエフォート						
エフォート計						100

※研究分担代表者・共同研究者分をコピーして作成すること。

共同研究者氏名	〇〇 〇〇					
応募中・実施中の資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	2024年度の 研究経費(千円)(期間全体の額) *当該研究者への配分額のみ。	応募・実施状況 (応募中の場合は、その結果判明予定時期)	本応募の研究内容との相違点 *実施中課題のみ	エフォート (%)
本応募課題 (2024～2025年度)	【本応募課題】	分担	13,000 (36,000)	応募中 2024年7月	—	〇〇
〇〇〇〇機構 〇〇プログラム (2020～2026年度)	〇〇〇〇 (環境 次郎)	分担	2,000 (15,000)	実施中	〇〇〇〇〇〇……	〇〇
その他業務・活動のエフォート						
エフォート計						100

研究開発プロジェクトに関する特許関連情報①

No.**注1

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

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

注2) 主な発明者3名までを記載してください。

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

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

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

注6) 全ての出願人又は特許権者を記載してください。

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

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

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

研究開発プロジェクトに関する特許関連情報②

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

説明は簡潔に記載してください。

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

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

組織のダイバーシティ等の推進に関する認定等取得状況

○ 組織のダイバーシティ等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：

認定等の名称：

(認定段階：)

(計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定及びユースエール認定並びに一般事業主行動計画）の有無、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。

注1) プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定及びユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が100人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。

注2) くるみん認定については認定等の名称に①「令和4年4月1日以降の基準」、②「平成29年4月1日から令和4年3月31日までの基準」又は③「平成29年3月31日までの基準」のいずれのものであるか明記すること。

注3) 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。

注4) 本社等において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。

注5) 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書の写しを添付すること。

参考文献

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

用語の説明

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

応募チェックシート

1. 研究開発プロジェクト名	
----------------	--

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

2. 府省共通研究開発管理システム (23 ページ参照)

- 「応募情報登録【基本情報】」を入力し、応募情報ファイルをアップロードしている。
- 「応募情報登録【研究経費・研究組織】」を入力している。
- 「応募情報登録【個別項目】」を入力している。

3. 提出書類 (26 ページ参照)

- 様式 1 : SIP「サーキュラーエコノミーシステムの構築」研究開発プロジェクト 応募書 (1 枚)
- 様式 2 : 研究開発プロジェクトの概要 (1 枚)
- 様式 3 : 研究開発プロジェクトの内容 (10 枚以内)
- 様式 4 : 研究開発体制 (1 枚)
- 様式 5 : 各研究機関における研究開発チームの構成 (研究機関 1 ヶ所につき 1 枚)
- 様式 6 : 研究者の経歴等 (研究者 1 名につき別葉を含め 2 枚)
- 様式 7 : 研究開発総括表 (1 枚)
- 様式 8 : 研究開発予算内訳 (初年度及び次年度の各年度につき 1 枚程度)
- 様式 9 : 研究費の応募・受入等の状況 (必要に応じた枚数)
- 様式 10-1 : 研究開発プロジェクトに関する特許関連情報① (必要に応じた枚数)
- 様式 10-2 : 研究開発プロジェクトに関する特許関連情報② (必要に応じた枚数)
- 様式 11 : 組織のダイバーシティ等の推進に関する認定等取得状況 (1 枚)
- 様式 12 : 参考文献 (1 枚)
- 様式 13 : 用語の説明 (1 枚)
- 様式 14 : 応募チェックシート (本状) (2 枚)
- 様式 A : 開発資金出資予定額 (概算) ※1 (1 枚)
- 様式 6 関連 : 論文の別冊又はそのコピー (5 編以内)
- 様式 10-1 関連 : 特許公開公報等及び審査状況等のコピー ※2 (主要特許 3 件以内)

※1 様式 A は、本 SIP 事業で国から委託費を受ける予定の民間企業のみ、提出してください。

※2 該当するものがない場合は、本資料の提出は不要です。

4. 作成・提出方法 (21 ページ参照)

- 応募書類は、すべて A4 版とし、Windows Microsoft Word により、10.5 ポイントの文字サイズ（様式 A を除く。）で、読みやすい文字数・行間で記載している。
- 「様式 1 から様式 13 までの応募書類」には、様式 6 に基づく別葉を含めて、通しページ番号を、中央下に記載している。
- 「様式 1 から 13 までの応募書類」を記入している。
- 様式 10-1 に基づき提出する特許公開公報等及び審査状況等のコピーの提出がある場合、当該資料を提出している。
- その他必要資料を提出している。
- 研究開発責任者が e-Rad を通じて応募している。

5. 応募資格 (8 ページ参照)

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

(様式 A)

研究開発資金出資予定額 (概算)

研究開発プロジェクト名	
-------------	--

国費 (委託費) 注1

(単位: 千円)

	2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度
研究開発費 (A)				

注1) 様式7研究開発予算表の各年度の研究開発予算合計額を記載してください。

民間資金注1

(単位: 千円)

企業名	内訳	2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度
	備品・消耗品費				
	人件費注2				
	その他				
	総額				
	備品・消耗品費				
	人件費				
	その他				
	総額				
	備品・消耗品費				
	人件費				
	その他				
	総額				
民間資金合計 (B)					

注1) 必要に応じて行を追加してください。

注2) 人件費は社内単価で換算してください。

マッチング率

(単位: %)

	2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度
マッチング率 (B) ÷ (A + B) × 100				

【お問い合わせ先】 お問い合わせは電子メールでお願いします。
また、SIP のホームページに最新の情報を掲載しますので、併せてご参照ください。
<https://www.erca.go.jp/erca/sip/index.html>

独立行政法人環境再生保全機構
環境研究総合推進部 SIP 推進課
〒212-8554
神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 番
ミュージア川崎セントラルタワー9 階
E-mail : sip_ceATerca.go.jp ※AT を@に変換してください。

※土曜日、日曜日、祝祭日に頂いたメールは休日明けの回答になること、予めご了承ください。