

環境研究総合推進費 事務処理説明書
研究推進編
(令和4年度)

令和4年8月

Ver5.1



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

目次

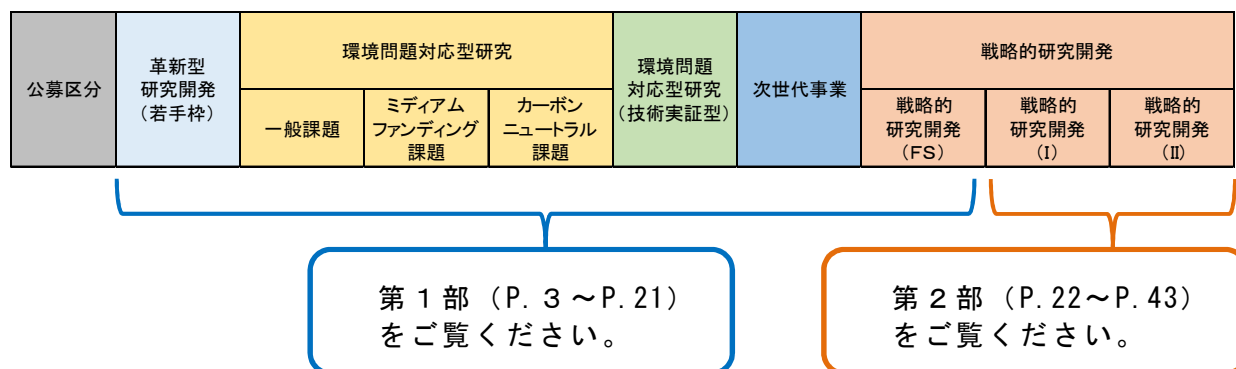
はじめに	2
【第1部】 環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業、戦略的研究開発（FS）向け	3
I. 研究の実施、推進	3
1. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組	3
2. 研究計画書の作成と変更	5
3. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催	7
4. 競争的研究費共通ルールへの対応について	11
II. 研究成果の報告・公表	12
1. 研究成果報告書等	12
2. 研究成果の公表について	13
3. 研究期間終了後における研究成果の公表について	17
III. 研究評価	18
1. 基本的な考え方	18
2. 各評価段階の目的及び方法	18
IV. 年間スケジュール	20
【第2部】 戦略的研究開発プロジェクト I・II 向け	22
I. 研究の実施、推進	22
1. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組	22
2. 研究計画書の作成と変更	24
3. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催	27
4. 競争的研究費共通ルールへの対応について	31
II. 研究成果の報告・公表	33
1. 研究成果報告書等	33
2. 研究成果の公表について	34
3. 研究期間終了後における研究成果の公表について	38
III. 研究評価	39
1. 基本的な考え方	39
2. 各評価段階の目的及び方法	39
IV. 年間スケジュール	42
環境研究総合推進費 連絡先	44

はじめに

本書は、独立行政法人環境再生保全機構（ERCA:エルカ）（以下「ERCA」という）が実施する環境研究総合推進費事業において、採択された研究課題の実施及び推進にあたり必要な事項を説明するものです。

本事務処理説明書の記載内容は、委託研究、補助事業による研究とも共通ですので、特段の記載がない場合、補助事業においては、「委託研究」を「補助事業による研究」と読み替えて使用してください。

環境問題対応型研究（技術実証型含む）、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業及び戦略的研究開発（FS）については、第1部（P. 3～P. 20）をご覧ください。戦略的研究開発プロジェクトⅠ・Ⅱについては第2部（P. 21～P. 42）をご覧ください。



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

※ 本書では研究区分である「戦略的研究開発」を「戦略的研究開発プロジェクト」と称します。

【第1部】 環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業、戦略的研究開発（FS）向け

第1部は、環境問題対応型研究（技術実証型を含む）、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業、戦略的研究開発（FS）について記載しています。戦略的研究開発プロジェクトⅠ・Ⅱについては第2部をご覧ください。

I. 研究の実施、推進

1. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組

ERCA は、研究代表者と密接な連携をし、以下の事項をもとに、各研究の推進について積極的に取り組んでいきます。

（1）プログラムオフィサー（PO）の配置

ERCA は、円滑かつ効率的な研究の推進及び研究者と環境省との密接な連絡体制の確保に資するため、プログラムオフィサー（以下「PO」という。）を配置し、各研究課題を担当するPO（以下「担当PO」という。）が積極的に研究実施のサポートを行うとともに研究管理に関する窓口を務めることとしています。研究実施に当たって、研究代表者は、研究に関する情報を担当POに逐次共有するなど、十分な連携を行ってください。

POの主な役割・業務は以下のとおりです。なお、POは研究の状況に応じて下記に記載されたこと以外においても臨機応変に対応します。

① 研究計画書の確認及び助言

研究計画書の作成にあたって、公募時の申請書の内容をもとに作成されているか、事前審査の際の推進委員会や評価委員の指摘内容が的確に研究計画書に反映されているか、研究目標は具体的かつ明確な内容になっているか、担当POが確認し、必要に応じて助言・指導を行います。

② 研究の進捗状況把握

公募時の申請書、事前評価（ヒアリング）資料、研究計画書（研究目標を含む）、中間評価資料等の内容やキックオフ会合、アドバイザリーボード会合、サイトビジット（※）等を通じて、研究の進捗状況の把握を行います。

※必要に応じ、PO、ERCA 職員、その他の専門家がサイトビジットを行い、研究の進捗状況や今後の進め方のヒアリング等を行うことがありますので、その場合には対応をお願いします。

③ 研究代表者相談窓口

研究代表者が、研究の推進や研究計画の変更等について質問又は相談がある場合は、担当POに連絡をお願いします。

④ 行政貢献の成果となるように、改善のアドバイス及び環境省との橋渡し

環境研究総合推進費は「環境政策貢献型」の研究費であるため、研究計画書を基本としつつ、より環境政策に貢献する研究内容に改善するための提案及び環境省が理解しやすい成果の見せ方などを必要に応じてアドバイスします。

また、環境省との連携を促進するため、必要に応じて研究者と環境省の橋渡

しを行います。したがって、環境省との連携を希望する場合は、まず担当P O及びERCAにご連絡ください。

また、政策貢献が見込まれ、一層の連携の必要があると判断した時は、担当P Oが環境省に連絡します。

⑤ キックオフ会合、アドバイザリーボード会合^(※)等への出席

上記①～④等のため、キックオフ会合やアドバイザリーボード会合に参加するとともに、必要に応じてサイトビジット、研究代表者や研究分担者による研究会合などの打合せへの参加等を行うことがあります。

※「キックオフ会合」、「アドバイザリーボード会合」については「3. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催」を参照。

⑥ 革新型研究開発（若手枠）に係る研究管理及び支援

革新型研究開発（若手枠）については、研究の質・レベルの向上と研究成果の最大化を図るため、アドバイザリーボード会合に加え、研究代表者に半期ごとに提出いただく研究進捗に関するレポート（半期レポート^(※)）や、必要に応じて実施するサイトビジット等を通じて、担当P Oが助言及び指導を行い、進捗状況のフォローアップを充実します。

※ 半期レポートの様式等は別途連絡します。

（2）行政との連携

環境研究総合推進費では、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、各部局／課室の行政施策への貢献度が高いと評価される研究課題に対して推薦を付与する仕組み（以下「行政推薦」という。）を設けています。

行政推薦を受けた研究課題（以下「行政推薦課題^(※1)」という。）については、推薦した環境省の各部局／課室（以下「行政推薦課室」という。）の担当者が、研究成果が行政施策に積極的に活用されるよう、研究者と積極的な情報提供及び意見交換を行い、研究内容と関連行政施策の連携が保たれるよう進捗状況を逐次把握し、研究成果を積極的に活用することとしています。

具体的には、行政推薦課室の担当者は、以下を実施します。

- ① キックオフ会合やアドバイザリーボード会合に参加し、当該研究に対する環境省の期待等について発言。
- ② 研究の中間年度（3年の研究の場合2年目）の夏頃に行われる、外部評価委員による中間評価（ヒアリング）に出席し、当該研究がどのように政策に貢献したか（貢献する見通しか）等について発言。
- ③ 「中間研究成果報告書」（研究中間年度のERCAが指定する期日までに研究者が作成）について、研究者から提出があった後、記載内容を確認。
- ④ 「政策決定者向けサマリー^(※2)」（環境政策に活用できる知見・技術・提言などを簡潔に取りまとめたもの。）について、研究者からの意見照会等に応じ、「政策決定者向けサマリー」の取りまとめに協力。
- ⑤ 「終了研究成果報告書」（研究終了翌年度の5月中旬頃までに研究者が作成）について、研究者から提出があった後、記載内容を確認。

このため、行政推薦課題の研究代表者は、キックオフ会合、アドバイザリーボード会合の日程調整や、政策決定者向けサマリートの取りまとめ等に当たり、必ず行政推薦課室に連絡するようお願いします。

- ※1 行政推薦課題の研究代表者には、新規課題の採択通知時に行政推薦課室の担当者及び連絡先についてお伝えします。
- ※2 「政策決定者向けサマリー」については、「Ⅱ. 1. (4) 政策決定者向けサマリー」を参照。

(3) ERCAによるその他の取組

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

【留意事項】

上記(1)及び(3)の確認により、研究の進捗等に明らかな問題があると判断された研究については、ERCAより改善の指示をする場合があります。研究代表者及び研究分担者は指示に従ってください。

2. 研究計画書の作成と変更

(1) 研究計画書の作成

採択後、研究計画書を作成していただき、当該計画書に沿って研究を実施していただきます。

研究計画書に記載する研究計画・研究目標は、公募時の申請書の内容をもとに作成いただきます。ただし、事前審査の際に、推進委員会や評価委員から指摘事項を受けている場合等には、指摘内容を的確に研究計画書に反映するよう、担当POが助言・指導することがあります。

なお研究目標の設定については下記を参照ください

○研究目標の設定について（令和2年4月版）

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

<研究体制について>

・研究代表者

研究実施の総括的な責任を有し、研究の円滑な推進と研究目標の達成のため、研究チーム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、各研究分担者の役割分担を含む研究計画の作成及び見直しに係る調整等、進捗管理を行います。原則として、研究期間中の研究代表者の交代はできません。

・研究分担者

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なります。研究分担者以外の研究者で、データ収集等によ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、研究協力者は委託研究費を主体的に使用することはできません。

（２）研究計画書の変更

研究計画書に記載した研究体制や研究内容等を変更する必要がある場合は、委託研究においては「委託研究契約事務処理説明書 II. 研究計画及び委託研究契約の変更」を、補助事業においては「補助事務処理説明書 II. 補助事業の変更」をそれぞれ参照し手続きを行ってください。併せて、研究計画書の改訂履歴欄を利用し、変更箇所が分かる形で内容変更を反映し、ERCA までご提出ください（研究計画書は ERCA が行う研究課題の中間評価及び事後評価に当たっての基礎資料の一つとなります）。

＜研究内容等の変更について＞

研究は、研究計画書にしたがって遂行することが基本ですが、中間評価結果やアドバイザー（※）からの助言等を踏まえ、研究成果の最大化を図るために必要と判断される場合には、研究内容等を変更することが可能です。変更方針について、事前に担当 P O と十分に相談・調整した上で、変更の手続きを行ってください。

また、当初研究計画書に記載していた調査の取り止め又は実施場所の変更等、研究成果に影響を与える可能性があるような研究内容の変更を行う場合には、事前に担当 P O に相談してください。

その他、当初作成した研究計画書と比べ、予算の執行上または研究実施上重大な変更が生じる場合は、そのことが判明した時点で担当 P O 及び ERCA へ必ずご相談ください。

※アドバイザーの詳細は P. 7 「3. キックオフ会合・アドバイザーボード会合等の開催」を参照ください。

＜研究体制の変更について＞

研究代表者や研究分担者が、人事異動又は移籍等により、所属する研究機関を変更することとなった場合、あるいは研究分担者の削除や追加をする必要が発生した場合には、速やかに担当 P O 及び ERCA に連絡し、変更の手続きを行ってください。

【留意事項】

※ 研究代表者及びサブテーマリーダーである研究分担者の交代は原則として認めておりませんが、健康上の問題等による不測の事態より、研究代表者の研究継続が困難となった場合は、担当 P O 及び ERCA に相談してください。研究代表者については、採択時に審査を受けた研究部会における審議を経て対応を決定いたします。

※ 研究分担者は、人事異動又は移籍等によるやむを得ない場合を除いて、原則変更できません。やむを得ず変更が必要となった場合は、担当 P O 及び ERCA にご相談ください。なお、研究の実施過程において、研究体制の強化・充実を図る必要が生じ、予算の範囲内で、成果の最大化に向けた体制の確保が可能と考えられる場合には、研究分担者を追加することが可能です。この場合、あらかじめ担当 P O に相談し、了解を得た上で、変更の手続きを行ってください。なお、研究分担者の要件を確認するため、研究実績等の資料の提出を求めていますのでご対応をお願いします。

また、研究分担者の追加によって、当該サブテーマに取り組む研究機関が新たに加わった場合、研究代表機関は、サブテーマごとに、参画する研究機関全てを含めた複数者間での共同実施契約を締結する必要がありますので、必要な手続きを行ってください。

(3) ライフイベント（出産・育児・介護）、天災地変等における研究期間の延長等について

委託研究の環境問題対応型研究及び革新型研究開発（若手枠）の研究代表者がライフイベントにより一定期間休業（産前産後休業、育児休業、介護休業）となり、研究期間を延長することを ERCA が特に必要と認めた場合、1 年を上限として研究期間の延長を可能とします。

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

研究を実施するにあたり、これら理由によって、研究期間の延長を希望する場合は、まずは ERCA までご相談ください。

(4) データマネジメントプラン(DMP)の作成について（令和3年度新規採択課題から）

研究開発の過程で生まれるデータ（以下「研究データ」という。）は、我が国及び世界にとって重要な知的財産であり、それらを有効に利活用することにより、知の発展と結合を促し、優れた研究成果やイノベーションの創出へとつなげることが重要です。我が国でも、公的資金による研究データの管理及び利活用について、内閣府による基本的な考え方の取りまとめが行われ（「我が国におけるオープンサイエンス推進のあり方について」（国際動向を踏まえたオープンサイエンスに関する検討会））、第5期科学技術基本計画においてオープンサイエンスへの対応の重要性が明記されました。科学技術基本計画を具現化する年次戦略である統合イノベーション戦略（平成30年6月閣議決定）及び統合イノベーション戦略2019（令和元年6月閣議決定）において、競争的研究費制度の目的や対象等を踏まえ、研究者がデータマネジメントプラン（以下「DMP」という。）を作成し、資金配分機関に提出することにより研究データを管理する仕組みを導入することとしています。

環境研究総合推進費における研究については、研究代表者（戦略的研究開発プロジェクトにおいてはテーマリーダー）が採択後に DMP を作成し、これに基づきデータの保存・管理・公開を実施することを原則とします。研究代表者は、研究参画者間で研究データ（研究の過程、あるいは研究の成果として収集・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）の取扱いについて合意したうえで DMP を作成し、ERCA に提出してください。なお、DMP 様式は ERCA の Web サイトに掲載のとおりとしますが、様式に記載のない事項については、研究参加者間の合意に基づき、必要に応じて定めてください。

また、DMP に変更が生じた場合は、変更を反映した DMP を ERCA に提出してください。

○環境研究総合推進費におけるデータマネジメントプランの提出について

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

DMP 作成の要否にかかわらず、研究代表者及び研究機関は、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。

3. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催

研究推進のため、アドバイザーを招へいし、キックオフ会合、アドバイザリーボード会合等を開催していただきます。

＜アドバイザーについて＞

アドバイザーには、当該分野や関連分野に見識があり、研究開発の全体像を俯瞰し、広い視野から適切にアドバイスできる方を選任してください。選任するアドバイザーの数は原則2名から4名程度です。

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

なお、以下の方はアドバイザーに選任できませんので、ご注意ください。

- ・環境研究推進委員会及び担当研究部会の委員^(※)
- ・研究代表者と直接の上司・同僚・部下の関係にある者
- ・研究協力者 など

※ 委員の該当の有無については担当POにご確認ください。

(1) キックオフ会合（研究開始初年度のみ）

キックオフ会合は、研究を開始するにあたって、研究者、アドバイザー、担当PO、ERCA担当者及び行政推薦課題^(※)については環境省担当者が一堂に会し、研究目的、内容、問題点、スケジュールの把握等の認識共有を行い、研究の進め方や研究のアウトカムについて合意を得て、研究を効果的、効率的に進めるために開催する会合です。令和4年度新規採択課題については、初年度の7月末まで（可能な限り5月末まで）に、担当POと相談の上日程を調整し、キックオフ会合を開催してください。

キックオフ会合は、研究代表者が主導し、以下の要領で開催してください。

※ 行政推薦課題の研究代表者には、新規課題の採択通知時に行政推薦課室の担当者及び連絡先についてお伝えしております。

キックオフ会合の開催について（開催時期、開催方法、出席者等）	
開催時期：	原則として初年度の7月末まで（可能な限り5月末まで）に開催してください。 なお、開催時期は研究代表者が関係者（下記出席者）と調整してください。
開催方法：	参集型で開催するほか、新型コロナウイルス感染症の拡大の状況に応じてWeb会議システムで開催すること等を検討してください。なお、参集型における開催場所は国内に限ります。
内 容：	・研究計画の確認・共有 ・研究成果のアウトプット・アウトカムの確認・共有 ・今後の研究の進め方の検討 ・研究者間の連携のための議論 ・研究を取り巻く状況 ・採択時の審査委員コメントへの対応 等
出 席 者：	研究代表者、研究分担者、研究協力者 アドバイザー 担当PO、環境省担当者（行政推薦課室等）、ERCA担当者 他
経費負担：	開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で行ってください。なお、担当PO並びに環境省及びERCA担当者の旅費・謝金は不要です。

実施記録： キックオフ会合の実施後は、2週間以内に担当PO、環境省担当者及び ERCA 担当者に議事録、当日のプレゼンテーション資料（事前に提出していない資料がある場合）等を提出してください。議事録は会合の概要（日時、場所又は Web 会合、参加者と所属）、アドバイザー・担当PO・環境省（参加している場合）のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとします。

【キックオフ会合開催の留意事項】

- ・会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は可能な限り事前に関係者に配布するようにしてください。
- ・担当POは必ず出席できるように調整してください。
- ・行政推薦課題については、環境省担当者も出席できるよう、日程調整してください。また、会合の際に環境省担当者から当該研究分野に関する環境政策の動向、当該研究に期待する成果等を紹介してもらうように依頼してください。なお、環境省担当者が出席できない場合は推薦理由と研究へのコメント等を確認し、キックオフ会合の時に出席者間で共有するようにしてください。

（2）アドバイザリーボード会合（全課題対象、年1回以上開催）

アドバイザリーボード会合は、研究の途中段階で、アドバイザーを招へいし研究の進め方等について助言をいただく、研究推進のための会議です。

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

研究進捗状況把握のため、担当POが出席するとともに、必要に応じ環境省及び ERCA の担当者も出席しますので、日程調整に際して必ず連絡してください。なお、新たな年度になり担当PO等が変更される場合がありますので、日程調整は新年度に入ってから行うようにしてください。

アドバイザリーボード会合は、研究代表者が主導し、以下の要領で開催してください。

アドバイザリーボード会合の開催について（開催時期、開催方法、出席者等）

- 開催時期： 原則として年1回以上開催してください。
次年度の研究内容に反映できるよう（最終年度に当たる研究課題においては、研究成果の適切な取りまとめに資するよう）、適切な時期に開催してください。
なお、開催時期は研究代表者が関係者（下記出席者）と調整してください。
- 開催方法： 参集型で開催するほか、新型コロナウイルス感染症の拡大の状況に応じて Web 会議システムで開催すること等を検討してください。なお、参集型における開催場所は国内に限ります。

内 容：	・研究の進捗状況の報告 ・研究計画に対する遅延の有無、遅延がある場合はその原因と対処方法等 ・今後の研究の進め方の検討 ※研究計画書に沿って研究を遂行することが基本ですが、中間評価結果やアドバイザーからの助言等を踏まえ、研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更について検討し、所要の手続きを経て計画変更を行うことも可能です。 ・研究者間の連携のための議論 ・現時点での目標達成見込み ・研究を取り巻く状況 等
出 席 者：	研究代表者、研究分担者、研究協力者 アドバイザー 担当PO、環境省担当者（行政推薦課室等）、ERCA 担当者 他
経費負担：	開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で行ってください。なお、担当PO並びに環境省及びERCA 担当者の旅費・謝金は不要です。
実施記録：	アドバイザリーボード会合の実施後は、2週間以内に担当PO、環境省及びERCA 担当者に議事録、当日のプレゼンテーション資料（事前に提出していないものがある場合）等を提出してください。 <u>議事録は会合の概要（日時、場所又はWeb 会合、参加者と所属）、アドバイザー・担当PO・環境省（参加している場合）のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとします。</u>

【アドバイザーリーボード会合開催の留意事項】

- ・会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は可能な限り事前に関係者に配布するようにしてください。
- ・担当POは必ず出席できるように調整してください。
 なお、年度末はPOの日程調整が難しくなるため、可能な限り年度末を避けた時期の開催をお願いします。
- ・アドバイザーの中で出席が出来ない方がいる場合は、事前に資料を送り、コメントを貰い会合時に出席者間で共有する等の対応をご検討ください。
- ・行政推薦課題については、環境省担当者も出席できるよう、日程調整してください。また、会合の際に環境省担当者から当該研究分野に関する環境政策の動向、当該研究に期待する研究成果等を紹介してもらうように依頼してください。
 なお、環境省担当者が出席できない場合、事前に環境省担当者より研究へのコメント等があれば、会合時に出席者間で共有するようにしてください。

（３）研究打ち合わせ会議の開催

研究代表者等が適宜開催する会議であり、必要に応じてアドバイザーの参加を可とします。本会議の開催に当たって研究代表者が必要と判断する場合を除いて、担当POへの事前連絡、日程調整の必要はありません（原則として担当PO並びに環境省及びERCA 担当者は出席しません）。

（４）Web 会議システムを利用したキックオフ会合等について

研究代表者が主催する会合（キックオフ会合、アドバイザーリーボード会合等）について、参集型で開催するほか、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じてWeb 会議システムで開催すること等を検討してください。その際は所属機関の情報セキ

セキュリティポリシー等を遵守し実施するようにしてください。

4. 競争的研究費共通ルールへの対応について

(1) 環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」(令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ。以下「実施方針」という。)に基づき、環境研究総合推進費により研究実施のために雇用された若手研究者の自発的な研究活動等を可能とします。

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

○環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援実施について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

(2) 研究代表者 (PI) の人件費の支出及びバイアウト制度について

大学等においては、原則として環境研究総合推進費事業によるプロジェクトの研究代表者 (PI) となる者を対象として、一定の要件を満たした場合に限り研究代表者 (PI) の人件費及び研究以外の業務の代行に係る経費 (バイアウト経費) を支出することができます。以下に必要な要件を定めていますので、ご確認ください。

○環境研究総合推進費における直接経費から研究代表者 (PI) の人件費の支出について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

○環境研究総合推進費における直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し (バイアウト制の導入) について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

Ⅱ. 研究成果の報告・公表

1. 研究成果報告書等

(1) 年次研究成果報告書（委託研究実績報告書）

毎事業年度終了後、翌事業年度の5月31日までに、研究代表者の所属する機関の経理事務担当者より「委託研究実績報告書【経理様式1】」（委託研究契約事務処理説明書「Ⅲ. 執行について」を参照のこと。）をERCAに提出していただくことにより、年次研究成果を報告していただきます。当該年度の研究成果を【経理様式1】別紙イにご記入ください。

なお、当該様式はERCAのWebサイトに公表していますので、各研究機関にてダウンロード可能ですが、経理事務担当者と相談の上作成していただくようお願いいたします。

○環境研究総合推進費 契約情報（事務処理説明、様式集など）

<https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/index.html>

(2) 中間研究成果報告書

研究期間が3年以上の課題の研究代表者は、研究の開始期間の中間年（研究期間が3年間の環境問題対応型研究、革新型研究開発（若手枠）及び次世代事業は2年度目。）において、ERCAが指示する日（令和4年度は7月下旬）までに、研究成果等を、「中間研究成果報告書」として取りまとめ、ERCAへ提出してください。また、中間研究成果報告書の概要を、プレゼンテーション用の資料として取りまとめたものも併せて提出してください。（令和4年度中間評価対象課題については、既にERCAから依頼済みです。）

「中間研究成果報告書」は、中間評価の参考資料となるため、研究初年度からERCAが指示する日までの累積した研究成果を盛り込むことが求められます。プレゼンテーション資料は、評価委員による中間評価の資料とするとともに、中間評価終了後、ERCAのWebサイト上で公開します。

(3) 終了研究成果報告書

研究終了翌年度のERCAが指示する日（5月中旬頃）までに、「終了研究成果報告書」を作成し、提出してください。研究成果の取りまとめに当たっては、必要に応じて担当POに相談のうえ、作成してください。また、終了研究成果報告書の概要を、プレゼンテーション用の資料として取りまとめたものも併せて提出してください。

「終了研究成果報告書」及びプレゼンテーション資料は、評価委員による事後評価の資料とするとともに、事後評価終了後、ERCAのWebサイト上で公開します（Webサイトによる公表までに可能な限り論文発表等を行ってください。なお、論文発表等に支障をきたす恐れのある場合は事前にご相談ください）。

また、研究終了翌年度の夏頃に、研究部会において、事後評価のためのヒアリングを実施します（会議室に参集してヒアリングを実施する場合は発表者1名分の交通費はERCAが負担します）。詳細についてはERCAから別途連絡します。

(4) 政策決定者向けサマリー

環境政策への貢献を目的とする環境研究総合推進費において、研究成果の活用をより一層促進するため、研究者に「政策決定者向けサマリー」（環境政策に活用でき

る知見・技術・提言などを簡潔に取りまとめたもの）を作成していただきます。行政推薦課題については、研究代表者は、環境省担当者と連絡を取り連携の上、「政策決定者向けサマリー」を作成してください。

提出時期は、「中間研究成果報告書」「終了研究成果報告書」と同時期です。作成要領などの詳細は ERCA から別途連絡します。

「政策決定者向けサマリー」の作成に当たって連絡を取るべき環境省担当者（行政推薦課室等）が不明等の場合は、ERCA にお問い合わせください。

（５）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）における成果報告について

各年度の論文・特許等の成果情報については e-Rad への登録をお願いします。

2. 研究成果の公表について

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

なお、ERCA は本委託研究による研究成果の発表先及び発表内容を予め承知し、外部からの照会に対応する等の必要があることから、研究成果を公表する場合は担当 P O 及び ERCA へ連絡してください。研究者が公表を行った後に環境省行政推薦課室及び ERCA が報道機関からの取材・問合せを受ける場合等に備えて、研究機関に問合せを行う場合がありますので、対応してください。

また、環境研究総合推進費による委託研究である（または補助事業である）ことを必ず表示してください。

（１）研究成果を公表する際の担当 P O 及び ERCA への連絡

（ア）シンポジウムやセミナーの開催（事前連絡）

環境研究総合推進費での研究内容を中心とするシンポジウムやセミナーを開催する場合は開催の概要（日時、場所、主催者、プログラム、主な講演者等）を担当 P O 及び ERCA へ事前に連絡してください。案内チラシ等がある場合は併せて送付をお願いします。

① ERCA における、研究者が開催するシンポジウムやセミナー等の広報について

研究者が開催するシンポジウムやセミナー等（国民との科学・技術対話シンポジウム等も含みます）について、ERCA の Web サイトやメールマガジン等による広報を行っています。ERCA による広報を希望される場合は、上述の開催概要の事前連絡に加え、「イベント等開催連絡票」を送付してください。

○【広報様式3】「イベント等開催連絡票」

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

② 国民との科学・技術対話シンポジウム等について

国の指針である「国民との科学・技術対話」におけるシンポジウム等の実施状況については、中間評価・事後評価の際に考慮することとしています。特に年間3千万円（直接経費）以上の予算で実施されている研究課題については、当該年度において国民に対して積極的に研究活動の内容や成果を発信することが必須となり、実施していない場合には、中間評価・事後評価においてマイナス評価となります。（年間3千万円（直接経費）未満の予算で実施されている研究課題において、実施した場合にはプラス評価となります。）

＜国民との科学・技術対話シンポジウムの想定する例＞

想定する「国民との科学・技術対話」の例は下記の1)～5)のとおりです。なおオンラインでの開催も可能とします。また、下記1)～5)以外であっても、顔の見える双方向コミュニケーション活動を推進する本方針の趣旨に合致する活動に積極的に取り組むことが期待されます。なお、他の課題と共同で実施した場合でも実績としていただいて差し支えありません。

- 1) 小・中・高等学校の理科授業での特別授業
児童生徒の発達段階を考慮し、児童生徒が広く研究に興味関心を持つように、研究目的、研究内容、実生活との関連を説明する。
- 2) 地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演
博物館、科学館、市町村、非営利団体（NPO）が開催する地域の科学講座・市民講座で、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。
- 3) 大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演
大学や研究機関において実施する一般公開の機会に、研究目的、研究内容、研究成果の講演や参加者との対話を行う。
- 4) 一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場での研究成果の講演・説明
各種団体や研究会が開催する一般市民を対象としたシンポジウム、博覧会、展示場で、研究目的、研究内容、研究成果の講演・説明や研究の意義・課題についての対話を行う。
- 5) インターネット上での研究成果の継続的な発信
掲示板、ブログ・ミニブログ、メールマガジンを用いた双方向性のあるインターネット上での情報発信により、研究目的、研究内容、研究成果の発信を行う。なお、当面この活動は、研究活動の状況によりやむを得ず実施できない場合を想定している。

○（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

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

（イ）査読付論文の発表（事後連絡）

研究代表者は、研究期間中に出版された査読付論文（社会科学系の場合はそれに準ずるものを含む。）を中間研究成果報告書又は終了研究成果報告書に記載してください。なお、査読付論文につきましては、電子データの提出を求める場合があります。

（ウ）プレスリリース（事前連絡）

研究成果について所属機関等でプレスリリースを行う場合には3週間以上前のなるべく早い段階で、「プレスリリース連絡票」を担当PO及びERCAへご提出ください。また、プレスリリースまでにプレスリリース原稿等を送付してください。研究成果のプレスリリースについて、ERCAのWebサイトやメールマガジン等で紹介し、成果の普及に役立てていきます。

様式はERCAのWebサイトを参照のこと。

○【広報様式1】プレスリリース連絡票

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

必要に応じERCAも研究者の所属機関と同時に共同発表として、環境省記者クラブ

でのプレスリリースを行う場合があります。共同発表を行う例は以下のような場合です。

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

※発表方法等の詳細については事前連絡の際にご相談ください。

(エ) 報道機関等への情報提供（事前連絡）

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

○【広報様式2】取材連絡票

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

(オ) 国内及び海外での学会発表

担当 P O から特に要請があった場合を除き、連絡等は不要です。

(カ) 研究成果の出版について（事後連絡）

知的財産権について契約時に必要な手続き（委託研究契約事務処理説明書「V. 知的財産権の管理について」または補助事業事務処理説明書「IV. 知的財産権の管理」を参照のこと。）を経ている場合、本委託業務に係る知的財産権は受託者に帰属することができるため、研究者の責任において研究成果を出版（有料販売目的を含む。）することは可能です。ただし、出版に係る一切の経費は委託費の直接経費に計上することは認めません。非営利目的かつ無償配布の場合は、事前に ERCA にお問い合わせください。また、内容については必要に応じて事前に担当 P O へご相談ください。

(2) 環境研究総合推進費の表記方法

(ア) 環境研究総合推進費の名称

環境研究総合推進費の名称は次のとおりであり、成果発表等にあたっては、統一的にこの名称を使用してください。

日本語名称：環境省・（独）環境再生保全機構「環境研究総合推進費」

英語名称：Environment Research and Technology Development Fund of the Environmental Restoration and Conservation Agency Provided by the Ministry of Environment of Japan

(イ) 事業名の記入等の方法

発表形態に応じて、それぞれ次の方法で環境研究総合推進費の名称を記入（または発言）してください。

①論文発表の場合

発表形態が査読付論文の場合には、論文の脚注または謝辞において、環境研究総合推進費により実施したものであることを明記してください。その際、別途 ERCA が示す体系的番号※を付してください。なお、査読付論文でない論文でも基本的に査読付論文と同様ですが、雑誌等の編集方針などにより記載できない場合はその限りではありません。

(論文の脚注または謝辞の記載例)

日本語：本研究は、環境省・(独)環境再生保全機構の環境研究総合推進費(体系的番号)により実施した。

英語：This research was performed by the Environment Research and Technology Development Fund (体系的番号) of the Environmental Restoration and Conservation Agency Provided by the Ministry of Environment of Japan.

※体系的番号について

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせにより、令和2(2020)年度以降実施される競争的研究費を対象に、研究費ごとに付与される体系的番号を論文の謝辞や論文投稿時に記載いただきます。また、令和元(2019)年度以前から実施されている事業においても、体系的番号を付与いたしますので、論文謝辞等での記載をお願いします。

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

○環境研究総合推進費 体系的番号一覧(令和2年度以前に開始の研究課題まで)
https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/pdf/seika_6/number.pdf

○体系的番号について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/seika_6.html

②学会等における発表の場合

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

③ポスターセッション等その他の方法の場合

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

④シンポジウムやセミナーを開催する場合

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

(記載例)

環境省・(独)環境再生保全機構「環境研究総合推進費 課題番号 研究課題名」

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

(3) ERCA が主催する各種イベント等への協力について

ERCA が主催する研究成果発表会等で、研究成果の発表などをお願いする場合がありますので、ご協力をお願い致します。これらに要する旅費等費用は ERCA の予算で処置いたします。

3. 研究期間終了後における研究成果の公表について

研究期間終了後における環境研究総合推進費に係る研究成果の公表については、以下のとおり取り扱ってください。

当該研究成果が環境研究総合推進費の研究に係る成果である場合は、論文発表等の際に本章「2.(2) 環境研究総合推進費の表記方法」の記載例にならい、環境研究総合推進費で実施した旨を明記してください。

Ⅲ. 研究評価

1. 基本的な考え方

環境研究総合推進費で実施するすべての研究課題及び戦略的研究開発プロジェクトについて、研究終了後に研究評価（事後評価）を実施します。

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

研究評価は、環境研究推進委員会及び各研究部会において行います。

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

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

○（参考）最新版の中間・事後評価要領は下記 URL でご確認ください。

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

2. 各評価段階の目的及び方法

（1）中間評価

（ア）目的及び方法

中間評価は、研究の実施途中の段階において、情勢の変化及び研究目標に対する研究の進捗状況・達成状況等を把握し、研究の加速、中断又は中止を含めた計画変更の要否の確認等を行うことを目的として実施します。

具体的には、研究計画で設定したアウトプット目標に対する進捗状況・達成状況を、研究目標の達成困難度を勘案した上で、評価します。その際、研究実施者の自己点検も活用します。さらに、研究目標の達成状況等を総合評価の基礎として、特筆すべきものがある場合には、研究成果のアウトカムや研究の効率性の観点からの評価を加えます。

（イ）評価対象及び実施時期

戦略的研究開発プロジェクト、環境問題対応型研究、次世代事業及び革新型研究開発（若手枠）のうち、研究期間が3年間以上の研究課題／プロジェクトを対象として、研究期間の中間年度に中間評価を行います。具体的には、研究期間が3年間の研究課題については、2年度目に中間評価を行います。

（ウ）評価スケジュール

① 中間研究成果報告書等の提出（中間評価実施年度の ERCA が指定する期日まで）

中間評価対象課題の研究代表者は、中間研究成果報告書及びプレゼンテーション用の資料等を作成し、ERCA へ提出してください。中間研究成果報告書等は中間評価の資料として評価実施前に評価委員に配付します。

② ヒアリングによる評価（夏頃（令和4年度は8月下旬～9月頃を予定））

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

評価結果は、ERCA から 10 月下旬頃に研究代表者に通知するとともに、一部を公表します。

③ 中間評価を受けた改善措置

中間評価において、総合評価が S ～ D の 5 段階のうち、B 以下の評価を受けた研

研究課題又は「目標達成度」が一定点数以下（80点以下）の研究課題においては、中間評価ヒアリングを行った研究部会等の意見をその後の研究に適切に反映されるよう、担当POの指導や助言を受け、また戦略的研究開発プロジェクト及び行政推薦課題については環境省行政推薦課室と協議し、対処方針を作成してERCAに提出していただきます。また、必要に応じてPO、ERCA職員、その他の専門家によるサイトビジットを実施しますので、その場合は対応をお願いします。

（エ）評価結果の次年度予算への反映等について

中間評価における研究経費の妥当性に関する評価結果（妥当、増額又は減額）は、次年度以降の研究費に反映します。また、中間評価がB評価以下の研究課題又は「目標達成度」が一定点数以下（80点以下）の研究課題については、研究部会において研究計画と経費の確認を改めて行い、必要に応じて、次年度以降の研究計画の変更、研究経費の増減額、研究開発の中止等の措置を講じます。

（2）事後評価

（ア）目的及び方法

事後評価は、研究が終了した段階において、研究目標に対する達成状況や成果の内容等を把握し、その後の研究発展への活用等に資することを目的として実施します。

具体的には、研究計画で設定したアウトプット目標に対する研究の達成状況を研究目標の達成困難度を勘案した上で評価します。その際、研究実施者の自己点検も活用します。さらに、研究目標の達成度の評価を基礎として、特筆すべきものがある場合には、研究成果のアウトカムや研究の効率性の観点からの評価を加点し、総合的な評価とします。

（イ）評価対象及び実施時期

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

（ウ）評価スケジュール

①終了研究成果報告書等の提出（研究終了翌年度の5月頃まで）

事後評価対象課題の研究代表者は、終了研究成果報告書及びプレゼンテーション用資料等を作成し、ERCAへ提出してください。終了研究成果報告書等は事後評価の資料として評価実施前に評価委員に配付します。

②ヒアリングによる評価（夏頃（令和4年度は6月下旬～7月頃を予定））

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

③環境研究推進委員会による評価（9月頃を予定）

環境研究推進委員会は、研究部会ごとの研究評価結果についての報告を基に総合的な検討を行ったうえで最終的な評価結果を取りまとめます。評価結果は、ERCAから研究代表者に通知するとともに、一部をERCAのWebサイトで公表します。

（3）研究終了後の協力依頼事項について

研究終了後に上記終了研究成果報告書の取りまとめや環境省による追跡評価アンケート等の協力をお願いしています。研究期間（ERCA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環境研究総合推進費の直接経費で支出することはできませんが、ご協力をお願いします。

Ⅳ. 年間スケジュール

研究期間が1年間の場合			
年度	期日	事項	年度内に実施いただくこと
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	・キックオフ会合（～7月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
研究終了の翌年度	5月	終了研究成果報告書、プレゼン資料等（※1）を研究代表者より提出	
	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	
	夏頃 （令和4年度は6月下旬～7月頃）	事後評価（ヒアリング）	

（※1）提出物の詳細、提出期限については ERCA から研究代表者宛に別途ご案内いたします。

（※2）年間の直接経費が3千万円以上の課題は必須です。

研究期間が2年間の場合			
年度	期日	事項	年度内に実施いただくこと
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	・キックオフ会合（～7月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
2年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）または補助事業実績報告書（経理様式1）を経理事務担当者より提出	・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
研究終了の翌年度	5月	終了研究成果報告書、プレゼン資料等（※1）を研究代表者より提出	
	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	
	夏頃 （令和4年度は6月下旬～7月頃）	事後評価（ヒアリング）	

（※1）提出物の詳細、提出期限については ERCA から研究代表者宛に別途ご案内いたします。

（※2）年間の直接経費が3千万円以上の課題は必須です。

研究期間が3年間の場合			
年度	期日	事項	年度内に実施いただくこと
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	・キックオフ会合（～7月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
2年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）または補助事業実績報告書（経理様式1）を経理事務担当者より提出	・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
	7月	中間研究成果報告書、プレゼン資料等（※1）を研究代表者より提出	
	夏頃 （令和4年度は8月下旬～9月頃）	中間評価（ヒアリング）	
3年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）または補助事業実績報告書（経理様式1）を経理事務担当者より提出	・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
研究終了の翌年度	5月	終了研究成果報告書、プレゼン資料等（※1）を研究代表者より提出	
	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	
	夏頃 （令和4年度は6月下旬～7月頃）	事後評価（ヒアリング）	

（※1）提出物の詳細、提出期限については ERCA から研究代表者宛に別途ご案内いたします。

（※2）年間の直接経費が3千万円以上の課題は必須です。

【第2部】 戦略的研究開発プロジェクトⅠ・Ⅱ向け

第2部は、戦略的研究開発プロジェクトⅠ・Ⅱについて記載しています。環境問題対応型研究（技術実証型を含む）、革新型研究開発（若手枠）、次世代事業、戦略的研究開発（FS）については第1部をご覧ください。

I. 研究の実施、推進

1. 研究の推進に当たっての ERCA 及び環境省の体制と取組

ERCA は、研究代表者（戦略的研究開発プロジェクトにおいてはプロジェクトリーダー及びテーマリーダー）と密接な連携をし、以下の事項をもとに、各研究の推進について積極的に取り組んでいきます。

（1）プログラムオフィサー（PO）の配置

ERCA は、円滑かつ効率的な研究の推進及び研究者と環境省との密接な連絡体制の確保に資するため、プログラムオフィサー（以下「PO」という。）を配置し、各研究課題を担当するPO（以下「担当PO」という。）が積極的に研究実施のサポートを行うとともに研究管理に関する窓口を務めることとしています。研究実施に当たって、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、研究に関する情報を担当POに逐次共有するなど、十分な連携を行ってください。

POの主な役割・業務は以下のとおりです。なお、POは研究の状況に応じて下記に記載されたこと以外においても臨機応変に対応します。

① 研究計画書の確認及び助言

研究計画書の作成にあたって、公募時の申請書の内容をもとに作成されているか、事前審査の際の推進委員会や評価委員の指摘内容が的確に研究計画書に反映されているか、研究目標は具体的かつ明確な内容になっているか、担当POが確認し、必要に応じて助言・指導を行います。

② 研究の進捗状況把握

公募時の申請書、事前評価（ヒアリング）資料、研究計画書（研究目標を含む）、中間評価資料等の内容やキックオフ会合、アドバイザリーボード会合、サイトビジット（※）等を通じて、研究の進捗状況の把握を行います。

※必要に応じ、PO、ERCA 職員、その他の専門家がサイトビジットを行い、研究の進捗状況や今後の進め方のヒアリング等を行うことがありますので、その場合には対応をお願いします。

③ プロジェクトリーダー及びテーマリーダー相談窓口

プロジェクトリーダー及びテーマリーダーが、研究の推進や研究計画の変更等について質問又は相談がある場合は、担当POに連絡をお願いします。

④ 行政貢献の成果となるように、改善のアドバイス

環境研究総合推進費は「環境政策貢献型」の研究費であるため、研究計画書を基本としつつ、より環境政策に貢献する研究内容に改善するための提案及び環境省が理解しやすい成果の見せ方などを必要に応じてアドバイスします。

⑤ キックオフ会合、アドバイザリーボード会合（※）等への出席

上記①～④等のため、キックオフ会合やアドバイザリーボード会合に参加す

るとともに、必要に応じてサイトビジット、プロジェクトリーダー及びテーマリーダーや研究分担者による研究会合などの打合せへの参加等を行うことがあります。

※「キックオフ会合」、「アドバイザリーボード会合」については「3. キックオフ会合・アドバイザリーボード会合等の開催」を参照。

（2）行政との連携

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

具体的には、環境省担当部局の担当者は、以下を実施します。

- ① キックオフ会合やアドバイザリーボード会合に参加し、当該研究に対する環境省の期待等について発言。
- ② 研究の中間年度の夏頃に行われる、外部評価委員による中間評価（ヒアリング）に出席し、当該研究がどのように政策に貢献したか（貢献する見通しか）等について発言。
- ③ 「中間研究成果報告書」（研究中間年度の5月中旬頃までに研究者が作成）について、研究者から提出があった後、記載内容を確認。
- ④ 「政策決定者向けサマリー（※）」（環境政策に活用できる知見・技術・提言などを簡潔に取りまとめたもの。戦略的研究開発プロジェクトは作成必須。）について、研究者からの意見照会等に応じ、「政策決定者向けサマリー」の取りまとめに協力。
- ⑤ 「終了研究成果報告書」（研究終了翌年度の5月中旬頃までに研究者が作成）について、研究者から提出があった後、記載内容を確認。

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

（3）ERCAによるその他の取組

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

【留意事項】

上記（1）及び（3）の確認により、研究の進捗等に明らかな問題があると判断

された研究については、ERCAより改善の指示をする場合があります。プロジェクトリーダー、テーマリーダー及び研究分担者は指示に従ってください。

2. 研究計画書の作成と変更

(1) 研究計画書の作成

採択後、研究計画書を作成していただき、当該計画書に沿って研究を実施していただきます。

研究計画書に記載する研究計画・研究目標は、公募時の申請書の内容をもとに作成いただきます。ただし、事前審査の際に、推進委員会や評価委員から指摘事項を受けている場合等には、指摘内容を的確に研究計画書に反映するよう、担当POが助言・指導することがあります。

なお目標については下記を参照ください

○研究目標の設定について（令和2年4月版）

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

<戦略的研究プロジェクトの研究体制について>

・プロジェクトリーダー

プロジェクト実施の総括的な責任を有し、研究の円滑な推進と研究目標の達成のため、関係者の意見や考え方を傾聴したうえで、主体的に判断を下し、プロジェクトの運営の中心となる存在です。

プロジェクトリーダーに対応いただく事項	
研究計画	プロジェクトを構成する全てのテーマを総括し、プロジェクト全体の研究目標の下で、各テーマの研究計画を取りまとめます。
研究契約・実施	研究の進捗状況を把握・管理し、環境省と密接なコミュニケーションをとりつつ、各テーマについての研究契約（ERCAとテーマリーダーの所属機関が締結）に基づき、「人、モノ、カネ」が適切に配分された中で研究が進捗するよう調整します。 研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更等も含めて、ERCAやプロジェクト関係者と必要な相談、調整等を行ってください。
報告書作成	中間研究成果報告書、終了研究成果報告書について、ERCAの依頼に基づき、プロジェクト全体の成果を取りまとめます。
中間・事後評価	プロジェクト全体の成果について、報告します。 また、各テーマについての中間評価・事後評価においては、ヒアリングに同席し、評価委員による適切な評価が行われるよう支援します。
ERCAとの連絡・調整等	担当POや環境省との連絡・調整については、プロジェクトリーダーが責任を持って実施・対応できる体制を構築してください。

・テーマリーダー

各担当テーマについての総括的な責任者となります。時宜を得た報告、連絡、

相談により、プロジェクトリーダーと良好な連携関係を構築し、また、サブテーマリーダー等とも緊密な連絡調整を図り、プロジェクトリーダーの指揮の下で、研究の円滑な推進と研究目標の達成を目指します。

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

（２）研究計画書の変更

研究計画書に記載した研究体制や研究内容等を変更する必要がある場合は、委託研究においては「委託研究契約事務処理説明書 Ⅱ. 研究計画及び委託研究契約の変更」を、補助事業においては「補助事務処理説明書 Ⅱ. 補助事業の変更」をそれぞれ参照し手続きを行ってください。併せて、研究計画書の改訂履歴欄を利用し、変更箇所が分かる形で内容変更を反映し、ERCA までご提出ください（研究計画書は ERCA が行う研究課題の中間評価及び事後評価に当たっての基礎資料の一つとなります）。

＜研究内容等の変更について＞

研究は、研究計画書にしたがって遂行することが基本ですが、中間評価結果やアドバイザー（※）からの助言等を踏まえ、研究成果の最大化を図るために必要と判断される場合には、研究内容等を変更することが可能です。変更方針について、事前に担当 P O と十分に相談・調整した上で、変更の手続きを行ってください。

また、当初研究計画書に記載していた調査の取り止め又は実施場所の変更等、研究成果に影響を与える可能性があるような研究内容の変更を行う場合には、事

前に担当ＰＯに相談してください。

その他、当初作成した研究計画書と比べ、予算の執行上または研究実施上重大な変更が生じる場合は、そのことが判明した時点で担当ＰＯ及び ERCA へ必ずご相談ください。

※アドバイザーの詳細は P.26「3. キックオフ会合・アドバイザーボード会合等の開催」を参照ください。

＜研究体制の変更について＞

プロジェクトリーダー、チームリーダー又は研究分担者が、人事異動又は移籍等により、所属する研究機関を変更することとなった場合、あるいは研究分担者の削除や追加をする必要が発生した場合には、速やかに担当ＰＯ及び ERCA に連絡をし、変更の手続きを行ってください。

【留意事項】

※ プロジェクトリーダー、チームリーダー及びサブチームリーダーの交代は原則として認めておりませんが、健康上の問題等による不測の事態より、研究代表者の研究継続が困難となった場合は、担当ＰＯ及び ERCA に相談してください。採択時に審査を受けた研究部会における審議を経て対応を決定いたします。

※ 研究分担者は、人事異動又は移籍等によるやむを得ない場合を除いて、原則変更できません。やむを得ず変更が必要となった場合は、担当ＰＯ及び ERCA にご相談ください。なお、研究の実施過程において、研究体制の強化・充実に必要が生じ、予算の範囲内で、成果の最大化に向けた体制の確保が可能と考えられる場合には、研究分担者を追加することが可能です。この場合、あらかじめ担当ＰＯに相談し、了解を得た上で、変更の手続きを行ってください。研究分担者の要件を確認するため、研究実績等の資料の提出を求めていますのでご対応をお願いします。

また、研究分担者の追加によって、当該サブテーマに取り組む研究機関が新たに加わった場合、研究代表機関は、サブテーマごとに、参画する研究機関全てを含めた複数者間での共同実施契約を締結する必要がありますので、必要な手続きを行ってください。

（３）天災地変等における研究期間の延長等について

委託研究の全課題を対象として、天災地変等のやむを得ない事由により研究期間を延長することを ERCA が特に必要と認めた場合、1 年を上限として研究期間の延長を可能とします。研究を実施するにあたり、これら理由によって、研究期間の延長を希望する場合は、まずは ERCA までご相談ください。

（４）データマネジメントプラン（DMP）の作成について（令和3年度新規採択課題から）

研究開発の過程で生まれるデータ（以下「研究データ」という。）は、我が国及び世界にとって重要な知的財産であり、それらを有効に利活用することにより、知の発展と結合を促し、優れた研究成果やイノベーションの創出へとつなげることが重要です。我が国でも、公的資金による研究データの管理及び利活用について、内閣府による基本的な考え方の取りまとめが行われ（「我が国におけるオープンサイエンス推進のあり方について」（国際動向を踏まえたオープンサイエンスに関する検討会））、第5期科学技術基本計画においてオープンサイエンスへの対応の重要性が明記されました。科学技術基本計画を具現化する年次戦略である統合イノベーション戦略（平成30年6月閣議決定）及び統合イノベーション戦略2019（令和元年6月閣議決定）において、競争的研究費制度の目的や対象等を踏まえ、研究

者がデータマネジメントプラン（以下「DMP」という。）を作成し、資金配分機関に提出することにより研究データを管理する仕組みを導入することとしています。

環境研究総合推進費における戦略的研究開発プロジェクトについては、テーマリーダーが採択後にDMPを作成し、これに基づきデータの保存・管理・公開を実施することを原則とします。テーマリーダーは、研究参画者間で研究データ（研究の過程、あるいは研究の成果として収集・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）の取扱いについて合意したうえでDMPを作成し、ERCAに提出してください。なお、DMP様式はERCAのWebサイトに掲載のとおりとしますが、様式に記載のない事項については、研究参加者間の合意に基づき、必要に応じて定めてください。

また、DMPに変更が生じた場合は、変更を反映したDMPをERCAに提出してください。

○環境研究総合推進費におけるデータマネジメントプランの提出について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

DMP作成の要否にかかわらず、研究代表者及び研究機関は、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。

3. キックオフ会合・アドバイザーリーボード会合等の開催

研究推進のため、アドバイザーを招へいし、キックオフ会合、アドバイザーリーボード会合等を開催していただきます。

＜アドバイザーについて＞

アドバイザーには、当該分野や関連分野に見識があり、研究開発の全体像を俯瞰し、広い視野から適切にアドバイスできる方を選任してください。選任するアドバイザーの数は戦略的研究開発プロジェクトⅠ・Ⅱはプロジェクト全体で原則3名以上を選任して下さい。

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

なお、以下の方はアドバイザーに選任できませんので、ご注意ください。

- ・環境研究推進委員会及び担当研究部会の委員（※）
- ・研究代表者と直接の上司・同僚・部下の関係にある者
- ・研究協力者 など

※ 委員の該当の有無については担当POにご確認ください。

（１）キックオフ会合（研究開始初年度のみ）

キックオフ会合は、研究を開始するにあたって、研究者、アドバイザー、PO、ERCA担当者及び環境省担当者が、一堂に会し、研究目的、内容、問題点、スケジュールの把握等の認識共有を行い、研究の進め方や研究のアウトカムについて合意を得て、研究を効果的、効率的に進めるために開催する会合です。令和4年度新規採択課題については、初年度の7月末まで（可能な限り5月末まで）に、担当POと相談の上日程を調整し、キックオフ会合を開催してください。

キックオフ会合は、プロジェクトリーダーが主導し、以下の要領で開催してくだ

さい。

キックオフ会合の開催について（開催時期、開催方法、出席者等）	
開催時期：	原則として初年度の7月末まで（可能な限り5月末まで）に開催してください。 なお、開催時期はプロジェクトリーダーが主導し、関係者（下記出席者）と調整してください。
開催方法：	参集型で開催するほか、新型コロナウイルス感染症の拡大の状況に応じてWeb会議システムで開催すること等を検討してください。なお、参集型における開催場所は国内に限ります。
内 容：	・研究計画の確認・共有 ・研究成果のアウトプット・アウトカムの確認・共有 ・今後の研究の進め方の検討 ・研究者間の連携のための議論 ・研究を取り巻く状況 ・採択時の審査委員コメントへの対応 等
出席者：	プロジェクトリーダー及びテマリーダー、研究分担者、研究協力者 アドバイザー 担当PO、環境省担当者、ERCA担当者 他
経費負担：	開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で行ってください。なお、担当PO並びに環境省及びERCA担当者の旅費・謝金は不要です。
実施記録：	キックオフ会合の実施後は、2週間以内に担当PO、環境省担当者及びERCA担当者に議事録、当日のプレゼンテーション資料（事前に提出していない資料がある場合）等を提出してください。 <u>議事録は会合の概要（日時、場所又はWeb会合、参加者と所属）、アドバイザー・担当PO・環境省（参加している場合）のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとします。</u>

【キックオフ会合開催の留意事項】

・会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は可能な限り事前に関係者に配布するようにしてください。

・担当POは必ず出席できるように調整してください。

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

（2）アドバイザリーボード会合（全課題対象、年1回以上開催）

アドバイザリーボード会合は、研究の途中段階で、アドバイザーを招へいし研究の進め方等について助言をいただく、研究推進のための会議です。

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

研究進捗状況把握のため担当ＰＯ、環境省及び ERCA の担当者も出席しますので、日程調整に際して必ず連絡してください。なお、新たな年度になり担当ＰＯ等が変更される場合がありますので、日程調整は新年度に入ってから行うようにしてください。

アドバイザリーボード会合は、プロジェクトリーダーが主導し、以下の要領で開催してください。

アドバイザリーボード会合の開催について（開催時期、開催方法、出席者等）	
開催時期：	原則として年１回以上開催してください。 次年度の研究内容に反映できるよう（最終年度に当たる研究課題においては、研究成果の適切な取りまとめに資するよう）、適切な時期に開催してください。 なお、開催時期はプロジェクトリーダーが関係者（下記出席者）と調整してください。
開催方法：	参集型で開催するほか、新型コロナウイルス感染症の拡大の状況に応じて Web 会議システムで開催すること等を検討してください。なお、参集型における開催場所は国内に限ります。
内 容：	・ 研究の進捗状況の報告 ・ 研究計画に対する遅延の有無、遅延がある場合はその原因と対処方法等 ・ 今後の研究の進め方の検討 ※研究計画書に沿って研究を遂行することが基本ですが、中間評価結果やアドバイザーからの助言等を踏まえ、研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更について検討し、所要の手続きを経て計画変更を行うことも可能です。 ・ 研究者間の連携のための議論 ・ 現時点での目標達成見込み ・ 研究を取り巻く状況 等
出 席 者：	プロジェクトリーダー及びテマリーダー、研究分担者、研究協力者 アドバイザー 担当ＰＯ、環境省担当者、ERCA 担当者 他
経費負担：	開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で行ってください。なお、担当ＰＯ並びに環境省及び ERCA 担当者の旅費・謝金は不要です。
実施記録：	アドバイザリーボード会合の実施後は、２週間以内に担当ＰＯ、環境省及び ERCA 担当者に議事録、当日のプレゼンテーション資料（事前に提出していないものがある場合）等を提出してください。 <u>議事録は会合の概要（日時、場所又は Web 会合、参加者と所属）、アドバイザー・担当ＰＯ・環境省（参加している場合）のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとします。</u>

【アドバイザリーボード会合開催の留意事項】

・ 会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は可能な限り事前に関係者に配布するようにしてください。

・ 担当ＰＯは必ず出席できるように調整してください。

なお、年度末はＰＯの日程調整が難しくなるため、可能な限り年度末を避けた時期の開催をお願いします。

・アドバイザーの中で出席が出来ない方がいる場合は、事前に資料を送り、コメントを貰い会合時に出席者間で共有する等の対応をご検討ください。

・環境省担当者も出席できるように日程調整してください。会合の際に環境省担当者から当該研究に関する環境政策上の動向、期待する成果等を紹介してもらうように依頼してください。なお、環境省担当者が出席できない場合、事前に環境省担当者より研究へのコメント等があれば、会合時時に出席者間で共有するようにしてください。

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

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

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

なお、拡大アドバイザーボード会合の実施年度以外は通常のアドバイザーボード会合を開催していただきます。

拡大アドバイザーボード会合は、プロジェクトリーダーの主導により、以下の要領で開催してください。

拡大アドバイザーボード会合の開催について（開催時期、開催方法、出席者等）	
開催時期：	研究実施期間中の、2年度目と4年度目（戦略Ⅱは2年度目のみ）に実施するアドバイザーボード会合は「拡大アドバイザーボード会合」として開催していただきます。 次年度以降の研究計画策定に反映できるよう、できるだけ年末までの早めの時期に開催するようにしてください。開催時期は研究代表者と環境省担当者が、関係者（下記出席者）の都合を勘案して決定します。 ただし、戦略Ⅱについては2年度目に実施する中間評価（例年夏頃）の結果に対応するため、原則として中間評価終了後から12月までに開催するようにしてください。
開催方法：	参集型で開催するほか、新型コロナウイルス感染症の拡大の状況に応じてWeb会議システムで開催すること等を検討してください。なお、参集型における開催場所は国内に限ります。
内 容：	・研究の進捗状況の報告 ・研究計画に対する遅延の有無、遅延がある場合はその原因と対処方法等 ・今後の研究の進め方の検討 ※研究計画書に沿って研究を遂行することが基本ですが、中間評価結果やアドバイザーからの助言等を踏まえ、研究成果の最大化を図るために必要な場合には、研究計画の変更について検討し、所要の手続きを経て計画変更を行うことも可能です。 ・研究者間の連携のための議論 ・研究を取り巻く状況 等

出席者：	・プロジェクトリーダー及びテマリーダー、研究分担者、研究協力者 ・アドバイザー ・戦略Ⅰは当該の戦略研究プロジェクト専門部会委員、戦略Ⅱは担当する部会の主査及び副主査並びに当該プロジェクトテーマについて専門性を有する部会委員（主査が指名）。 ・PD及び担当PO、環境省担当者、ERCA担当者 他 ※委員及びPDとの連絡はERCAが行う。
経費負担：	開催に必要な経費（旅費、アドバイザー等旅費、謝金、会議費等）を研究経費に計上してください。また、アドバイザーの委嘱手続き及び出張手続きは研究代表機関で行ってください。なお、PD及び担当PO、環境省及びERCA担当者並びに部会委員の旅費・謝金は不要です。ただし、昼食を伴う会議となる場合は部会委員分の昼食費は、研究費よりご負担ください。
実施記録：	拡大アドバイザーボード会合の実施後は、速やかに担当PO、環境省及びERCA担当者に議事録、当日の出席者一覧、当日のプレゼンテーション資料（事前に提出していないものがある場合）等を提出してください。 <u>議事録は会合の概要（日時、場所又はWeb会合、参加者と所属）、アドバイザー・PD及び担当PO・環境省（参加している場合）のコメントや質疑応答のポイントが分かるものとします。</u>

【拡大アドバイザーボード会合開催の留意事項】

- ・会合で配布する資料（日時・場所・出席者情報も入れた議事次第、発表資料等）は可能な限り事前に関係者に配布するようにしてください。

（４）研究打ち合わせ会議の開催

プロジェクトリーダーあるいはテマリーダー等が適宜開催する会議であり、必要に応じてアドバイザーの参加を可とします。本会議の開催に当たってプロジェクトリーダーあるいはテマリーダーが必要と判断する場合を除いて、担当POへの事前連絡、日程調整の必要はありません（原則として担当PO並びに環境省及びERCA担当者は出席しません）。

（５）Web会議システムを利用したキックオフ会合等について

プロジェクトリーダーが主催する会合（キックオフ会合、アドバイザーボード会合、拡大アドバイザーボード会合等）について、参集型で開催するほか、新型コロナウイルス感染症の拡大の状況に応じてWeb会議システムで開催すること等を検討してください。その際は所属機関の情報セキュリティポリシー等を遵守し実施するようにしてください。

4. 競争的研究費共通ルールへの対応について

（１）環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ。以下「実施方針」という。）に基づき、環境研究総合推進費により研究実施のために雇用された若手研究者の自発的な研究活動等を可能とします。

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

- 環境研究総合推進費における若手研究者の自発的な研究活動等への支援実施について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

(2) 研究代表者 (PI) の人件費の支出及びバイアウト制度について

大学等においては、原則として環境研究総合推進費事業によるプロジェクトの研究代表者 (PI) となる者を対象として、一定の要件を満たした場合に限り研究代表者 (PI) の人件費及び研究以外の業務の代行に係る経費 (バイアウト経費) を支出することができます。以下に必要な要件を定めていますので、ご確認ください。

- 環境研究総合推進費における直接経費から研究代表者 (PI) の人件費の支出について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

- 環境研究総合推進費における直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し (バイアウト制の導入) について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/keiyaku_5.html

Ⅱ. 研究成果の報告・公表

1. 研究成果報告書等

(1) 年次研究成果報告書（委託研究実績報告書）

毎事業年度終了後、翌事業年度の5月31日までに、テマリーダーの所属する機関の経理事務担当者より「委託研究実績報告書【経理様式1】」（委託研究契約事務処理説明書「Ⅲ. 執行について」を参照のこと。）をERCAに提出していただくことにより、年次研究成果を報告していただきます。当該年度の研究成果を【経理様式1】別紙イにご記入ください。

なお、当該様式はERCAのWebサイトに公表していますので、各研究機関にてダウンロード可能ですが、経理事務担当者と相談の上作成していただくようお願いいたします。

○環境研究総合推進費 契約情報（事務処理説明、様式集など）

<https://www.erca.go.jp/suishinhi/keiyaku/index.html>

(2) 中間研究成果報告書

研究期間が3年以上の課題のプロジェクトリーダー及びテマリーダーは、研究の開始期間の中間年（研究期間が5年間の戦略的研究開発プロジェクトは3年度目。研究期間が3年間の戦略的研究開発プロジェクトは2年度目。）において、ERCAが指示する日（令和4年度は7月下旬）までに、研究成果等を、「中間研究成果報告書」として取りまとめ、ERCAへ提出してください。また、中間研究成果報告書の概要を、プレゼンテーション用の資料として取りまとめたものも併せて提出してください。

（令和4年度中間評価対象課題については、既にERCAから依頼済みです。）

「中間研究成果報告書」は、中間評価の参考資料となるため、研究初年度からERCAが指示する日までの累積した研究成果を盛り込むことが求められます。プレゼンテーション資料は、評価委員による中間評価の資料とするとともに、中間評価終了後、ERCAのWebサイト上で公開します。

なお、戦略的研究開発プロジェクトにおいては、各テーマについての中間研究成果報告書に加え、プロジェクトリーダーにおいて、プロジェクト全体の中間研究成果報告書を作成し、提出してください。

(3) 終了研究成果報告書

研究終了翌年度のERCAが指示する日（5月中旬頃）までに、「終了研究成果報告書」を作成し、提出してください。研究成果の取りまとめに当たっては、必要に応じて担当POに相談のうえ、作成してください。また、終了研究成果報告書の概要を、プレゼンテーション用の資料として取りまとめたものも併せて提出してください。

戦略的研究開発プロジェクトにおいては、各テーマについての終了研究成果報告書に加え、プロジェクトリーダーにおいて、プロジェクト全体の終了研究成果報告書及びプレゼンテーション資料を作成し、提出してください。

「終了研究成果報告書」及びプレゼンテーション資料は、評価委員による事後評価の資料とするとともに、事後評価終了後、ERCAのWebサイト上で公開します（Webサイトでの公表までに可能な限り論文発表等を行ってください。なお、論文発表等に支障をきたす恐れのある場合は事前にご相談ください。）。

また、研究終了翌年度の夏頃に、研究部会において、事後評価のためのヒアリングを実施します（会議室に参集してヒアリングを実施する場合は発表者1名分の交通費はERCAが負担します）。詳細についてはERCAから別途連絡します。

（４）政策決定者向けサマリー

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

提出時期は、「中間研究成果報告書」「終了研究成果報告書」と同時期です。

「政策決定者向けサマリー」の作成に当たって連絡を取るべき環境省担当者が不明等の場合は、ERCAにお問い合わせください。

（５）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）における成果報告について

各年度の論文・特許等の成果情報については e-Rad への登録をお願いします。

2. 研究成果の公表について

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

なお、ERCAは本委託研究による研究成果の発表先及び発表内容を予め承知し、外部からの照会に対応する等の必要があることから、研究成果を公表する場合は担当ＰＯ及びERCAへ連絡してください。研究者が公表を行った後に環境省行政推薦課室及びERCAが報道機関からの取材・問合せを受ける場合等に備えて、研究機関に問合せを行う場合がありますので、対応してください。

また、環境研究総合推進費による委託研究である（または補助事業である）ことを必ず表示してください。

（１）研究成果を公表する際の担当ＰＯ及びERCAへの連絡

（ア）シンポジウムやセミナーの開催（事前連絡）

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

① ERCAにおける、研究者が開催するシンポジウムやセミナー等の広報について

研究者が開催するシンポジウムやセミナー等（国民との科学・技術対話シンポジウム等も含みます）について、ERCAのWebサイトやメールマガジン等による広報を行っています。ERCAによる広報を希望される場合は、上述の開催概要の事前連絡に加え、「イベント等開催連絡票」を送付してください。

○【広報様式3】「イベント等開催連絡票」

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

② 国民との科学・技術対話シンポジウム等について

国の指針である「国民との科学・技術対話」におけるシンポジウム等の実施状況については、中間評価・事後評価の際に考慮することとしています。特に年間3千万円（直接経費）以上の予算で実施されている研究課題（戦略的開発プロジェクトにおいてはテーマ）については、当該年度において国民に対して積極的に研究活動

の内容や成果を発信することが必須となり、実施していない場合には、中間評価・事後評価においてマイナス評価となります。（年間3千万円（直接経費）未満の予算で実施されているテーマにおいて、実施した場合にはプラス評価となります。）

戦略的研究開発プロジェクトにおいては、公開シンポジウム等を主催して実施することが特に推奨されます。なお、他の課題と共同で実施した場合でも実績としていただいて差し支えありません。

＜国民との科学・技術対話シンポジウムの想定する例＞

想定する「国民との科学・技術対話」の例は次の1)～5)のとおりです。なおオンラインでの開催も可能とします。また、例示した1)～5)以外であっても、顔の見える双方向コミュニケーション活動を推進する本方針の趣旨に合致する活動に積極的に取り組むことが期待されます。

1) 小・中・高等学校の理科授業での特別授業

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

2) 地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演

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

3) 大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演

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

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

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

5) インターネット上での研究成果の継続的な発信

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

○（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

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

（イ）査読付論文の発表（事後連絡）

研究代表者は、研究期間中に出版された査読付論文（社会科学系の場合はそれに準ずるものを含む。）を中間研究成果報告書又は終了研究成果報告書に記載してください。なお、査読付論文につきましては、電子データの提出を求める場合があります。

（ウ）プレスリリース（事前連絡）

研究成果について所属機関等でプレスリリースを行う場合には3週間以上前のなるべく早い段階で、「プレスリリース連絡票」を担当PO及びERCAへご提出ください。また、プレスリリースまでにプレスリリース原稿等を送付してください。研究成果のプレスリリースについて、ERCAのWebサイトやメールマガジン等で紹介、成果の普及に役立てていきます。

様式はERCAのWebサイトを参照のこと。

○【広報様式1】プレスリリース連絡票

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

ERCAは、以下のような場合に、研究者の所属機関と同時に共同発表として、プレスリリースを実施する場合があります。

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

※発表方法等の詳細については事前連絡の際にご相談ください。

(エ) 報道機関等への情報提供（事前連絡）

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

様式はERCAのWebサイトを参照のこと。

○【広報様式2】取材連絡票

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

(オ) 国内及び海外での学会発表

担当POから特に要請があった場合を除き、連絡等は不要です。

(カ) 研究成果の出版について（事後連絡）

知的財産権について契約時に必要な手続き（委託研究契約事務処理説明書「V. 知的財産権の管理について」または補助事業事務処理説明書「IV. 知的財産権の管理」を参照のこと。）を経ている場合、本委託業務に係る知的財産権は受託者に帰属することができるため、研究者の責任において研究成果を出版（有料販売目的を含む。）することは可能です。ただし、出版に係る一切の経費は委託費の直接経費に計上することは認めません。非営利目的かつ無償配布の場合は、事前にERCAにお問い合わせください。また、内容については必要に応じて事前に担当POへご相談ください。

(2) 環境研究総合推進費の表記方法

(ア) 環境研究総合推進費の名称

環境研究総合推進費の名称は次のとおりであり、成果発表等に当たっては、統一的にこの名称を使用してください。

日本語名称：環境省・（独）環境再生保全機構「環境研究総合推進費」

英語名称：Environment Research and Technology Development Fund of the Environmental Restoration and Conservation Agency Provided by the Ministry of Environment of Japan

(イ) 事業名の記入等の方法

発表形態に応じて、それぞれ次の方法で環境研究総合推進費の名称を記入（また

は発言）してください。

① 論文発表の場合

発表形態が査読付論文の場合には、論文の脚注または謝辞において、環境研究総合推進費により実施したものであることを明記してください。その際、別途 ERCA が示す体系的番号※を付してください。なお、査読付論文でない論文でも基本的に査読付論文と同様ですが、雑誌等の編集方針などにより記載できない場合はその限りではありません。

（論文の脚注または謝辞の記載例）

日本語：本研究は、環境省・（独）環境再生保全機構の環境研究総合推進費（体系的番号）により実施した。

英語：This research was performed by the Environment Research and Technology Development Fund (体系的番号) of the Environmental Restoration and Conservation Agency Provided by the Ministry of Environment of Japan.

※体系的番号について

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせにより、令和2（2020）年度以降実施される競争的研究費を対象に、研究費ごとに付与される体系的番号を論文の謝辞や論文投稿時に記載いただきます。また、令和元（2019）年度以前から実施されている事業においても、体系的番号を付与いたしますので、論文謝辞等での記載をお願いします。

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

○環境研究総合推進費 体系的番号一覧（令和2年度開始研究課題まで）
https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/pdf/seika_6/number.pdf

○体系的番号について
https://www.erca.go.jp/suishinhi/seika/seika_6.html

② 学会等における発表の場合

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

③ ポスターセッション等その他の方法の場合

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

④ シンポジウムやセミナーを開催する場合

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

（記載例）

（独）環境再生保全機構「環境研究総合推進費 課題番号 研究課題名」

また、可能な限り、主催者あいさつ等において口頭で環境研究総合推進費に

より実施した旨言及し、看板等にもその旨記載するよう努めてください。

(3) ERCA が主催する各種イベント等への協力について

ERCA が主催する研究成果発表会等で、研究成果の発表などをお願いする場合がありますので、ご協力をお願い致します。これらに要する旅費等費用は ERCA の予算で処置いたします。

3. 研究期間終了後における研究成果の公表について

研究期間終了後における環境研究総合推進費に係る研究成果の公表については、以下のとおり取り扱ってください。

当該研究成果が環境研究総合推進費の研究に係る成果である場合は、論文発表等の際に本章「2. (2) 環境研究総合推進費の表記方法」の記載例にならい、環境研究総合推進費で実施した旨を明記してください。

Ⅲ. 研究評価

1. 基本的な考え方

環境研究総合推進費で実施するすべての戦略的研究開発プロジェクトについて、研究終了後に研究評価（事後評価）を実施します。

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

研究評価は、環境研究推進委員会及び各研究部会において行います。

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

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

○（参考）最新版の中間・事後評価要領は下記 URL でご確認ください。

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

2. 各評価段階の目的及び方法

（1）中間評価

（ア）目的及び方法

中間評価は、研究の実施途中の段階において、情勢の変化及び研究目標に対する研究の進捗状況・達成状況等を把握し、研究の加速、中断又は中止を含めた計画変更の要否の確認等を行うことを目的として実施します。

具体的には、研究計画で設定したアウトプット目標に対する進捗状況・達成状況を、研究目標の達成困難度を勘案した上で、評価します。その際、研究実施者の自己点検も活用します。さらに、研究目標の達成状況等を総合評価の基礎として、特筆すべきものがある場合には、研究成果のアウトカムや研究の効率性の観点からの評価を加点します。

（イ）評価対象及び実施時期

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

- ・研究期間が5年間の戦略的研究開発プロジェクトでは3年度目に中間評価を行います。
- ・研究期間が3年間の戦略的研究開発プロジェクトでは2年度目に中間評価を行います。

（ウ）評価スケジュール

① 中間研究成果報告書等の提出（中間評価実施年度の ERCA が指定する期日まで）

中間評価対象課題のプロジェクトリーダー及びテーマリーダーは、中間研究成果報告書及びプレゼンテーション用の資料等を作成し、ERCAへ提出してください。中間研究成果報告書等は中間評価の資料として評価実施前に評価委員に配付します。

テーマ毎の中間研究成果報告書等に加え、プロジェクトリーダーにおいて、プロジェクト全体の中間研究成果報告書等を作成し、提出いただきます。

② ヒアリングによる評価（夏頃（令和4年度は8月下旬～9月頃を予定））

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

評価結果は、ERCA から 10 月下旬頃にプロジェクトリーダー及びテマリーダーに通知するとともに、一部を公表します。

③ 中間評価を受けた改善措置

中間評価において、総合評価が S～D の 5 段階のうち、B 以下の評価又は「目標達成度」が一定点数以下（80 点以下）であった場合は、中間評価ヒアリングを行った研究部会等の意見をその後の研究に適切に反映されるよう、担当 P O の指導や助言を受け、また戦略的研究開発プロジェクトについては環境省担当者と協議し、対処方針を作成して ERCA に提出していただきます。

(エ) 評価結果の次年度予算への反映等について

中間評価における研究経費の妥当性に関する評価結果（妥当、増額又は減額）は、次年度以降の研究費に反映します。また、中間評価が B 評価以下又は「目標達成度」が一定点数以下（80 点以下）であった場合、研究部会において研究計画と経費の確認を改めて行い、必要に応じて、次年度以降の研究計画の変更、研究経費の増減額、研究開発の中止等の措置を講じます。

(2) 事後評価

(ア) 目的及び方法

事後評価は、研究が終了した段階において、研究目標に対する達成状況や成果の内容等を把握し、その後の研究発展への活用等に資することを目的として実施します。

具体的には、研究計画で設定したアウトプット目標に対する研究の達成状況を研究目標の達成困難度を勘案した上で評価します。その際、研究実施者の自己点検も活用します。さらに、研究目標の達成度の評価を基礎として、特筆すべきものがある場合には、研究成果のアウトカムや研究の効率性の観点からの評価を加点し、総合的な評価とします。

(イ) 評価対象及び実施時期

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

(ウ) 評価スケジュール

① 終了研究成果報告書等の提出（研究終了翌年度の 5 月頃まで）

事後評価対象課題のプロジェクトリーダー及びテマリーダーは、終了研究成果報告書及びプレゼンテーション用資料等を作成し、ERCA へ提出してください。終了研究成果報告書等は事後評価の資料として評価実施前に評価委員に配付します。

テーマ毎の終了研究成果報告書に加え、プロジェクトリーダーにおいて、プロジェクト全体の終了研究成果報告書及びプレゼンテーション資料を作成し、提出いただきます。

② ヒアリングによる評価（夏頃（令和 4 年度は 6 月下旬～7 月頃を予定））

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

③ 環境研究推進委員会による評価（9 月頃を予定）

環境研究推進委員会は、研究部会ごとの研究評価結果についての報告を基に総合的な検討を行ったうえで最終的な評価結果を取りまとめます。評価結果は、ERCA から研究代表者に通知するとともに、一部を ERCA の Web サイトで公表します。

(3) 研究終了後の協力依頼事項について

研究終了後に上記終了研究成果報告書の取りまとめや環境省による追跡評価アンケート等の協力をお願いしています。研究期間（ERCA 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環境研究総合推進費の直接経費で支出することはできませんが、ご協力をお願いします。

Ⅳ. 年間スケジュール

研究期間が3年間の場合			
年度	期日	事項	年度内に実施いただくこと
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	・キックオフ会合（～7月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
2年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）または補助事業実績報告書（経理様式1）を経理事務担当者より提出	・拡大アドバイザーボード会合（中間評価以降に実施） ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
	6月	中間研究成果報告書、プレゼン資料等（※1）をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーより提出	
	夏頃 （令和4年度は8月下旬～9月頃）	中間評価（ヒアリング）	
3年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）または補助事業実績報告書（経理様式1）を経理事務担当者より提出	・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
研究終了の翌年度	5月	終了研究成果報告書、プレゼン資料等（※1）をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーより提出	
	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	
	夏頃 （令和4年度は6月下旬～7月頃）	事後評価（ヒアリング）	

（※1）提出物の詳細、提出期限については ERCA からプロジェクトリーダー及びテーマリーダー宛に別途ご案内いたします。

（※2）年間の直接経費が3千万円以上のテーマは必須です。

研究期間が5年間の場合（戦略的研究開発Ⅰ型のみ）			
年度	期日	事項	年度内に実施いただくこと
初年度	4月1日	新規課題 研究開始	・キックオフ会合（～7月末） ・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
2年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	・拡大アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
3年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
	6月	中間研究成果報告書等（※1）をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーより提出	
	夏頃 （令和4年度は6月下旬～7月頃）	中間評価（ヒアリング）	
4年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	・拡大アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
5年度目	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	・アドバイザーボード会合 ・「国民との科学・技術対話」シンポジウム等の実施（※2）
研究終了の翌年度	5月	終了研究成果報告書、プレゼン資料等（※1）をプロジェクトリーダー及びテーマリーダーより提出	
	5月31日	前年度の年次成果報告として委託研究実績報告書（経理様式1）等を経理事務担当者より提出	
	夏頃 （令和4年度は8月下旬～9月頃）	事後評価（ヒアリング）	

（※1）提出物の詳細、提出期限については ERCA よりプロジェクトリーダー及びテーマリーダー宛に別途ご案内いたします。

（※2）年間の直接経費が3千万円以上のテーマは必須です。

環境研究総合推進費 連絡先

特に明記している場合を除き、お問い合わせは個別課題の担当ＰＯ宛てにお願いします。また、個別課題の担当ＰＯについては、別途お知らせします。

■ ERCA の連絡先：独立行政法人 環境再生保全機構

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 番

ミュージア川崎セントラルタワー 9 階

電話：044-520-9509 FAX：044-520-9660

メール：erca-suishinhi@terca.go.jp

（AT は@に置き換えてご利用ください）

■ 編集・発行：独立行政法人 環境再生保全機構