



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

環境研究総合推進費 令和9年度新規課題公募 補足資料

戦略的研究開発の公募・採択・研究実施について



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

環境研究総合推進部 研究推進課

①戦略的研究開発の公募・審査・契約

②申請書作成における事務的なポイント

令和9年新規課題公募

公募期間

9月7日(月) 10:00 ~ 10月9日(金) 10:00 【厳守】

※ 遅延がERCAにおける事情に起因しない場合は、いかなる理由であっても締切後の応募は受け付けません。

※ 提出後は再提出を含め差し替えを行うことはできません。

審査の主なスケジュール

公募要領 p.15より

プレ審査の実施	10月中旬～11月上旬
第一次審査（書面審査）の実施	11月中旬～12月上旬
第一次審査結果通知	12月下旬以降順次
第二次審査（ヒアリング評価）の実施	R9年1月下旬～2月中旬
第二次審査結果通知（採択・内定）	R9年3月中旬

ヒアリング実施日程

統合部会（**SⅡ-14**） 令和9年1月29日（金）

S-26専門部会 日程調整中

※**S-26**のヒアリング日程は決まり次第公表します。

戦略的研究開発の位置づけ

令和9年度新規課題公募 公募区分

公募区分		(※1) 研究開発費の支援規模	研究期間	委託費・補助金
環境問題対応型研究	(一般課題)	4,000 万円以内／年	3年以内	委託費
	(技術実証型)	4,000 万円以内／年	3年以内	委託費
	(ミディアムファンディング枠)	2,000 万円以内／年	3年以内	委託費
次世代事業 (補助率1/2)	ア.「技術開発実証・実用化事業」	ア. 1億円以内／年	3年以内	補助金
	イ.「次世代循環型社会形成推進技術基盤整備事業」	イ. 2億円以内／年		
革新型研究開発 (若手枠)	(若手枠A)	600万円以内／年	3年以内	委託費
	(若手枠B)	300万円以内／年	3年以内	委託費
戦略的研究開発				
	戦略的研究開発 (Ⅰ) S-26 (2.2億/年×5年)	3億円以内／年	5年以内	委託費
	戦略的研究開発 (Ⅱ) SⅡ-14 (0.8億/年×3年)	1億円以内／年	3年以内	

※ 1 間接経費（30%）、消費税を含む1年間の上限額。



戦略的研究開発は、環境省が研究テーマ、プロジェクトリーダー、テーマリーダー等の大枠を示した上で、サブテーマリーダーを公募

公募・審査におけるPL・TLの役割

運営

外部有識者
委員会

審査事項等

PL・TLの役割

公募方針案
の作成

環境省

環境研究
企画委員会

公募方針案の審査、公募実施可否決定

・提案課室のニーズを反映した
公募方針案の作成

公募・
採択審査

ERCA

環境研究
推進委員会

サブテーマごとの申請を審査

※戦略的研究開発の公募はサブテーマ単位で実施。
※PL及びTLも担当するサブテーマの申請書を作成し応募が必須。

【PL】・【TL】

・担当サブテーマにサブテーマリーダーとして応募

【PL】

・二次審査ヒアリングにおいて、以下を実施

- ヒアリングに終日出席
- ヒアリング冒頭でプロジェクト全体の説明
- 担当サブテーマのプレゼン

【TL】

・二次審査ヒアリングにおいて、以下を実施

- 担当テーマ部分に出席
- 担当サブテーマのプレゼン

第二次審査（ヒアリング）の流れとPL・TL・担当課室の出席

プロジェクト全体説明

テーマ1 { サブテーマ1
サブテーマ2
サブテーマ3

テーマ2 { サブテーマ1
サブテーマ2
⋮

PL

各TL

担当課室

テーマ1のTL

テーマ2のTL

戦略的研究開発 採択審査で決定するもの

公募に際して、あらかじめ提示する内容（公募方針）

- | | | |
|--------------------------|------------------------|---|
| ➤ プロジェクト名 | ➤ プロジェクトの概要 | |
| ➤ プロジェクトリーダー | ・背景と目的 | |
| ➤ テーマリーダー | ・研究概要 | |
| ➤ 研究予算（プロジェクト全体、サブテーマごと） | ・成果目標（全体目標、テーマごとの個別目標） | |
| ➤ 研究期間 | ➤ 研究テーマ構成及びサブテーマ構成 | 等 |

申請書に記載 → 採択審査を経て決定

総括・公募枠共通

- 各サブテーマの具体的な研究計画・目標
- 各サブテーマの研究体制
- 各年度別経費内訳 等

公募枠

- サブテーマリーダー
(なお応募段階ではサブテーマリーダーを「研究代表者」と表記)



- プロジェクト全体の最終的な研究体制と研究費
(研究費は、各サブテーマの研究費が審査・査定され、その合算がプロジェクト全体の研究費となる)



Point

PL・TLがあらかじめ指定されていても、担当サブテーマの審査・研究費査定があります。

審査の観点について

それぞれの具体的な審査観点は以下のとおりです。

①必要性（環境行政上の意義、科学的・技術的意義）

- 環境省の政策課題等を踏まえ、研究の環境行政上の意義等が適切に記載されているか。なぜ今必要な研究なのかをバックキャストで記載できているか。
- 先行研究・類似研究をリサーチできているか。提案する研究に新規性・独創性はあるか。

②有効性（目標の妥当性、目標の達成可能性、環境政策への貢献度、成果の波及効果）

- 目標設定は適切か。研究目標の達成見込みは高いか。
- 研究成果が今後の環境政策にどのように貢献できるか。（環境問題対応型「技術実証型」研究については、社会実装後に社会的・経済的にどのような効果をもたらすことができるのか）が適切に記載されているか。

③効率性（研究体制・研究計画・研究経費の妥当性）

- 研究体制は、研究計画を効率的・効果的に遂行するために適切か。
- 研究者の実績・適性は十分か。エフォート（研究の専従率）は低すぎることなく妥当か。
- 位置付けが不明確なサブテーマが含まれていないか。
- 研究計画に対して、過剰な経費積算をしていないか。

評点の基準

①必要性・②有効性・③効率性の3つの審査の観点により算出

(公募要領p.18)

第一次審査・第二次審査共通で、下表を点数の目安として、0点～10点で採点

採点結果が6点未満の場合は原則として不通過

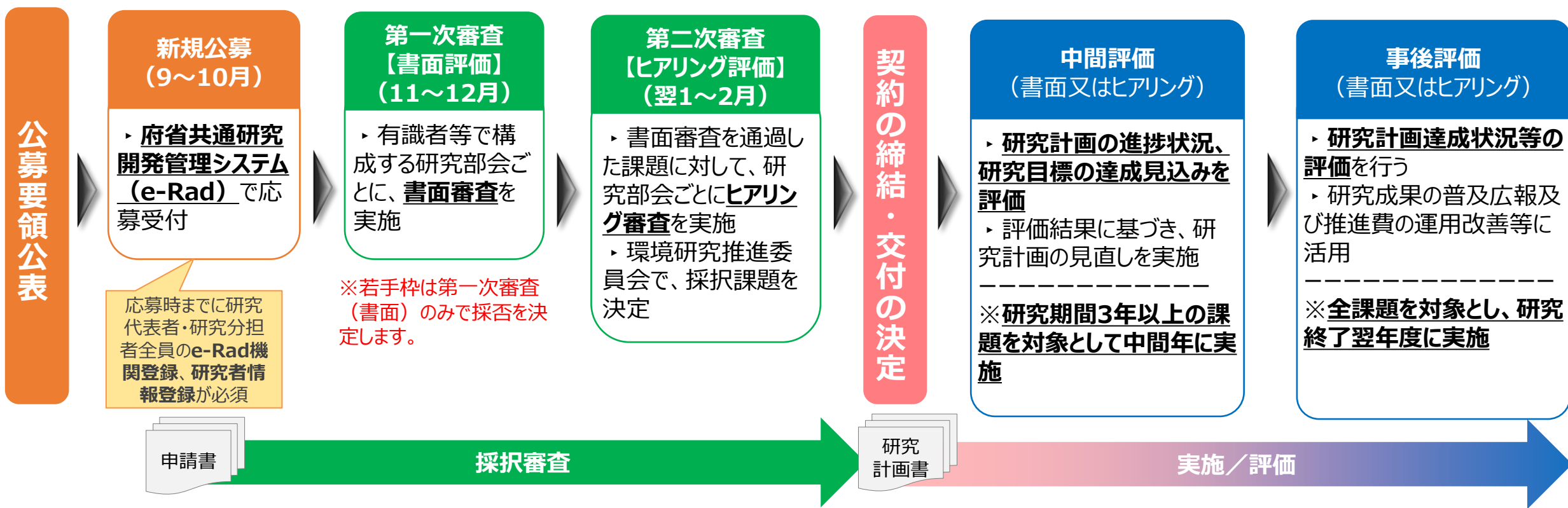
評点区分	点数の目安
非常に優れている	9～10 点
優れている	7～8 点
可	6 点
やや劣っている	4～5 点
劣っている	0～3 点

契約・研究実施

研究計画に基づいて研究を実施していただきます。

- ◆ 応募時にご提出いただいた申請書をもとに採択審査を行い、採択課題を決定します。
- ◆ 申請書をもとに研究計画書を作成し、委託研究契約の締結・補助金の交付の決定を行います。
- ◆ 研究計画書に基づいて研究を実施していただき、中間・事後評価を実施します。

【応募～採択・契約～評価の流れ】



契約・研究実施

(公募要領p.43より)

契約

- ① ERCAとTLの所属する研究機関が委託契約を締結
- ② TLの所属する研究機関が他の研究分担者の所属する研究機関と共同実施契約（①の契約において共同実施費として計上）を締結

例



研究代表者

応募時と採択後（委託研究契約上）では、「研究代表者」が指す単位が異なります。

- ・応募・採択審査時：各サブテーマのSTLが申請上の「研究代表者」
- ・採択・契約後：テーマ単位で委託研究契約を締結し、TLが委託研究契約上の「研究代表者」

委託研究契約締結等に係る留意事項

：公募要領p.48～をご参照ください。

契約・研究実施

研究計画書

戦略的研究開発の研究計画書には以下の2種類があります。

- 研究計画書（戦略プロジェクト全体用）： PLが作成
- 研究計画書（戦略プロジェクトテーマ用）： 各テーマのTLが作成

研究計画書の作成

- ・研究計画書は、申請書に記載した内容からの大幅な変更は原則認められません。
- ・なお、戦略的研究開発はサブテーマごとに申請書が存在するため、プロジェクト全体及びテーマ全体に係る項目については、公募方針及び各サブテーマの申請書の内容を要約して記載いただきます。
- ・目標や研究計画等について採択時の審議を踏まえた修正を求める場合があります。また経費内訳について、ERCAで精査した上で修正を求める場合があります。

要約し記載する項目例

研究計画書（戦略プロジェクトテーマ用）

研究概要

テーマ全体の研究目標

公募要領別添資料の公募方針に基づき、
テーマ内の各サブテーマの申請書の当該項目を要約して作成

申請書から原則転記する項目例

研究計画書（戦略プロジェクトテーマ用）

各サブテーマの目標

各サブテーマの研究計画

原則として、申請書の当該項目から転記

⚠️ ご留意いただきたいこと ⚠️

採択後・研究実施中に特に重要なこと

- ◆ 研究者都合による研究目標の修正はできません。
- ◆ 研究代表者（=PL・TL）、サブテーマリーダーは原則変更ができません。
- ◆ 研究体制を含めた研究計画の変更時には、事前に変更申請の手続きが必要です。
- ◆ 研究経費は、ルールに基づいて執行していただく必要があります。
（費目間の自由な流用や、使用用途の異なる自由な繰越しは認められません。）

① 戦略的研究開発の公募・審査・契約

② 申請書作成における事務的なポイント

申請書作成にあたっての注意事項

公募期間

9月7日(月) 10:00 ~ 10月9日(金) 10:00 【厳守】

申請書の作成にあたっては、各項目に記載されている記入要領（青字）を必ず確認の上、作成してください。記入要領に従っていない場合は、審査に支障を来すことがあります。

プレ審査について

応募書類に記載された各項目が要件を満たしているかERCAが審査します。プレ審査において次のア〜クに該当する場合は、プレ審査不通過となる場合があります。

プレ審査不通過となる主な例（公募要領p.15より）

- ア. 公募要領p.4に示した研究領域のいずれにも該当しない場合
- イ. 当該研究により見込まれる環境政策への貢献について記されていない場合
（主な例）
環境政策への貢献を目的としたものではないと判断される場合
- ウ. エネルギー起源CO₂の排出抑制を主たる目的とした技術開発であると考えられる場合
- エ. エネルギーとしての利用に関する原子力にかかる技術(安全にかかる技術を除く。)を取り扱う研究開発であると考えられる場合
- オ. 環境省の他の予算事業の対象であると考えられる場合

申請書作成にあたっての注意事項

プレ審査不通過となる主な例（公募要領p.15より）（前頁つづき）

カ. 公募区分の主旨に適合しない場合、研究代表者・研究分担者が応募要件を満たさない場合

（主な例）

- ・使用している申請書様式と、選択している公募区分が不一致
- ・研究経費の上限額を超過している
- ・研究代表者・研究分担者が応募要件を満たしていない（公募要領 委託費：p.44～45／補助金：p.55～56）

キ. 応募書類の不備（様式の改編や様式誤り、記入漏れ等）等により、資格・要件チェックや研究計画の評価に支障がある場合

- ・申請書に未記入がある場合や様式が改編されている場合
 - － 項目の追加・削除、研究期間内の年度に係る記述の不足や当該年度の行・表が削除されている
 - － （別添）課題情報・経費積算シート.xlsxのファイルが未提出、ファイル・シート構成やシート名が変更されている

ク. 応募内容の照会に対して、期日までに回答がない場合、回答が不十分な場合

- ・申請内容に関する照会（e-Radの登録内容と相違や応募者の要件の確認等）に対し、期日までに回答がない場合
又は回答が不十分な場合
（未回答等へのリマインドは行いません）

戦略的研究開発課題（令和9年度新規課題公募）		e-Radの課題番号	
黄色いセルは必須入力/選択項目です。			
申請サブテーマ	必須【選択してください】		
研究期間	2027年4月1日～	※自動で入力されます。（#N/A年間）	
研究代表者 （サブテーマリーダー） 氏名	必須（フリガナ）	セイ	メイ
	必須（漢字等）	姓	名
所属研究機関	必須		
部局	必須		
職名	必須		
研究キーワード（5つ）	必須		

（別添）課題情報・経費積算シート（戦略用）.xlsx

Excelファイルに入力し、
Wordファイルの申請書の所定の場所に
貼り付けてください。

【貼り付け方法】

①B4セル～D15セル（M15セル）を選択し、コピーする。

②申請書の1ページ目に「図」で貼り付ける。

※「図」とは編集できない形式のことを指す

💡

ポイント

- 黄色のセルは必須項目です。
- 申請サブテーマ名はプルダウンリストから選択してください。
- 必ず「戦略的研究開発」用の様式を使用してください。
- 戦略的研究開発は公募単位が「公募サブテーマ」です。そのため、応募における「研究代表者」は当該戦略プロジェクトのサブテーマリーダーです。
- 研究代表者（サブテーマリーダー）の氏名は、e-Radに登録されている表記と一致させてください。
- 所属研究機関は以下のルールに沿って記入してください。

主な種別	記載例
大学、国立大学校、国立高等専門学校	〇〇大学、〇〇高等専門学校 ※法人形態部分除く
独立行政法人、大学共同利用機関法人	〇〇機構、〇〇研究所
試験研究機関	〇〇庁〇〇研究所、〇〇立〇〇センター
民間団体	〇〇株式会社、特定非営利活動法人〇〇
公私立高等専門学校・専修学校	〇〇立〇〇学院、私立〇〇専門学校

- 研究キーワードは、課題名に含まれていない語句を必ず5つ、和文で記入してください。

申請書記入項目

課題情報

記入のポイント

令和9(2027)年度環境研究総合推進費申請書

【委託費（戦略的研究開発）】

※（別添）課題情報・経費積算シート（戦略用）.xlsxの「【共通】課題情報」シートから、以下の見本にならって図（JPEGやPNG等）で貼り付けること。

申請サブテーマ	必須	【選択してください】		
研究期間		2027年4月1日～ ※自動で入力されます。（#N/A年間）		
研究代表者 （サブチームリーダー） 氏名	必須	（フリガナ）	セイ	メイ
	必須	（漢字等）	姓	名
所属研究機関	必須			
部局	必須			
職名	必須			
研究キーワード（5つ）	必須			

重要

以下の場合にはプレ審査不通過となります。

① 応募様式・選択した申請区分・e-Radの公募区分の3点が一致していない場合

② 必須項目が未入力の場合

③ （別添）課題情報・経費積算シート.xlsxの課題情報シートから、貼り付け後の表示に誤りがある場合（必ず【貼り付け方法】に従って貼り付けてください）

公開中の公募一覧						
・公募情報の詳細は、「公募名」のリンクをクリックしてください。						
・応募する場合は、「応募する」ボタンをクリックしてください。						
2027	独立行政法人環境再生保全機構	環境研究総合推進費・委託費【戦略的研究(Ⅰ)】 [NEW]	研究者単位	不要	2026/10/09 10時00分	応募する >
2027	独立行政法人環境再生保全機構	環境研究総合推進費・委託費【戦略的研究(Ⅱ)】 [NEW]	研究者単位	不要	2026/10/09 10時00分	応募する >

e-Rad「公開中の公募一覧」画面

※戦略ⅠとⅡでe-Radの入り口が異なります

令和9(2027)年度環境研究総合推進費申請書
委託費(戦略的研究開発) (word)

e-Radの公募名	応募する公募区分
環境研究総合推進費・委託費【問題対応型】	環境問題対応型研究（一般課題・技術実証型・ミディアムファンディング枠）
環境研究総合推進費・補助金【次世代事業】	次世代事業
環境研究総合推進費・委託費【革新型】	革新型研究開発（若手枠A・若手枠B）
環境研究総合推進費・委託費【戦略的研究(Ⅰ)】	戦略的研究開発（Ⅰ）（S-26）
環境研究総合推進費・委託費【戦略的研究(Ⅱ)】	戦略的研究開発（Ⅱ）（SⅡ-14）

申請書記入項目 課題情報 【貼り付け方法】の詳しい手順

(別添) 課題情報・経費積算シート (戦略用) .xlsx から、申請書様式へ以下の手順で貼り付けてください。

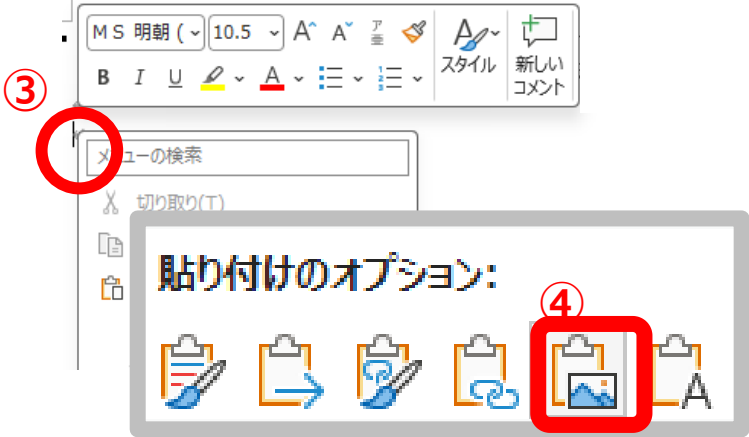
- ①赤枠内を選択する (B4~D15セル)
- ②コピーをクリック (Ctrl+Cでも可)



- ③申請書様式の貼り付け場所をアクティブにして右クリックする
- ④貼り付けオプションから「図」を選択する



- ⑤図として貼り付けられていることを確認する



令和9(2027)年度環境研究総合推進費申請書			
【委託費(戦略的研究開発)】			
申請サブテーマ	S-26-3(3) 気候転換現象が食料生産に及ぼす世界的な影響と日本への波及の評価		
研究期間	2027年4月1日 ~ 2032年3月31日 (5年間)		
研究代表者 (サブテーマリーダー) 氏名	必須 (フリガナ)	カンキョウ	タロウ
	必須 (漢字等)	環境	太郎
所属研究機関	必須 環境再生保全機構		
郵局	必須 環境研究総合推進部		
職名	必須 ◆◆		
研究キーワード(5つ)	統合		
	気候変動		
	資源循環		
	自然共生		
	安全確保		

⚠ 項目名の貼り付け忘れに注意

【表示の環境】

パソコン : Windows 11 / Office : Microsoft 365

※画面表示や操作方法は、ご利用のOS・Officeのバージョンによって異なる場合があります。

申請書記入項目 研究組織

担当	氏名（年齢） 研究者番号	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	2027年度 直接経費 （千円）	エフオー ート率 （％）
研究代表者	〇〇 〇〇（55） 研究者番号： 12341234	〇〇大学 大学院〇〇研究科 〇 〇専攻 教授	環境工学 博士（工学）（XXXX 年〇月 〇〇大学大 学院修了） 研究代表者、研究総 括	〇〇〇〇 （直接経 費）	1～ 100％
研究分担者	〇〇 〇〇（50） 研究者番号：		（年 月）		

！ 重要

以下の場合にはプレ審査不通過となります。

- ① 研究代表者及び研究分担者のいずれか一人でも応募要件を満たさない場合
- ② サブテーマを分割している場合



【重要】応募要件

公募要領委託費はp.44、補助金はp.55参照

研究代表者及び研究分担者は、予定されている研究期間について所属研究機関が雇用の責任を負うことが保証されている必要があります。

【要件①】

日本国内において、原則として環境に関する研究を実施する能力のある機関に所属している研究者であること（国籍は問わない）。

ただし、常勤・非常勤を問わず、予定される研究期間（例えば、研究期間3年間の研究提案であれば3年間）について所属研究機関が雇用の責任を負うことが保証されていること。

【要件②】

提案した研究計画を適切に実施する能力を有するとともに、日本語による面接に対応できる程度の語学力を有すること。

💡 ポイント

- ・ 移籍予定、採択後に雇用予定の参画者については、備考欄に記入をしてください。
- ・ e-Radに登録されている情報と不一致の場合は、プレ審査において確認を行います。

申請書記入項目 2. 環境研究としての貢献（重点項目）

ポイント

- 令和9年度新規課題公募より、下表のとおり構成を変更しました。
- 採択審査において、重点を置いて評価される項目となります。1ページで明確に記載をしてください。

対象の公募区分：環境問題対応型研究・次世代事業・**戦略的研究開発**

R9公募	従前
1. 研究概要 2. 環境研究としての貢献（重点項目） 環境政策等への貢献、環境産業等への活用（アウトカム） 3. 研究目的等 （1）研究の背景 （2）研究の目的 （3）研究の新規性・独創性等 ①国内外の既往研究のレビュー ②研究の新規性・独創性 （4）特記事項1 （5）特記事項2	1. 研究概要 2. 研究目的等 （1）研究の背景 （2）研究の目的 （3）研究の新規性・独創性等 ①国内外の既往研究のレビュー ②研究の新規性・独創性 （4）環境政策等への貢献、環境産業等への活用（アウトカム） （5）特記事項1 （6）特記事項2

2 環境研究としての貢献（重点項目）【必須】

本研究提案における、環境政策等への貢献、環境産業等への活用（アウトカム）について、A4用紙（縦）1枚で明確に記入すること。

- ◆本研究によって見込まれる環境政策等への貢献内容を記入すること【必須】。
- ◆本研究成果を環境産業等に活用する予定や見通し等がある場合は、「どのような環境産業に活用するのか」「その潜在的な市場規模は、概ねどの程度と想定されるのか」といった点についても記入すること【任意】。

（4）環境政策等への貢献、環境産業等への活用（アウトカム）

- ◆本研究によって見込まれる環境政策等への貢献内容を記入すること【必須】。
- ◆本研究成果を環境産業等に活用する予定や見通し等がある場合は、「どのような環境産業に活用するのか」「その潜在的な市場規模は、概ねどの程度と想定されるのか」といった点についても記入すること【任意】。

申請書記入項目 6. 各年度別経費

(1) 課題全体の各年度別経費 (2) 各年度別経費 (3) 各年度別経費の内訳

【SII-14】経費内訳

黄色いセルは必須入力/選択項目です(0円の場合は「0」と入力してください)。セルの書き込みは自動で調整されます。

【単位:千円】

経費区分	2027年度			2028年度			2029年度		
	小計	金額	主な経費内訳	小計	金額	主な経費内訳	小計	金額	主な経費内訳
① 研究費	0			0			0		
設備費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
消耗品費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
② 人件費・諸金	0			0			0		
人件費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
諸金	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
③ 旅費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
④ その他	0			0			0		
外注費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
印刷製本費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
会費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
通信運搬費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
光熱水費	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
その他(経費)	0			0			0		
経費の内訳の記載は任意									
経費の内訳の記載は任意									
⑤ 経費内訳	0			0			0		
⑥ 経費内訳	0			0			0		
⑦ サブテーマ合計	0			0			0		

(*) 外注費: 研究代表機関又は研究分担機関が行うべき実質的な業務は不可。なお、原則、各サブテーマにおける研究機関ごとに、直接経費の1/2までとする。
(**) 間接経費率が30%ではない場合の説明 (記入例) ■大学:○%, ■機関:○%:

ポイント

- 各経費区分について、支出金額の大きいもの・主要なものから記入をしてください。記入欄を超える支出がある場合は、「他」にまとめてください。
- 外注費は、原則 **各サブテーマにおける研究機関ごとに、直接経費の1/2まで**とします。また、研究の本質的な業務はできません。
- 間接経費は30%で自動計算されます。比率が変わる場合は金額を直接入力してください。なお、その場合には理由が必要です。

(1) 直接経費計 (①～④合計)	20,000	金額を直接入力	0		0	
(2) 間接経費 (原則、直接経費の30%)	5,000	間接経費率: 25%	0		0	
サブテーマ合計 (直接経費+間接経費)	25,000		0		0	

(*) 外注費: 研究代表機関又は研究分担機関が行うべき実質的な業務は不可。なお、原則、各サブテーマにおける研究機関ごとに、直接経費の1/2までとする。
(**) 間接経費率が30%ではない場合の説明 (記入例) ■大学:○%, ■機関:○%:

理由を入力

重要

- 研究経費の上限額を超過している場合は、プレ審査不通過になります。**
- (1) 課題全体の各年度別経費 (2) 各年度別経費 (3) 各年度別経費の内訳の **金額が異なっている場合は、最も低い金額を要望額として審査を行います。**
- (3) 各年度別経費の内訳を修正したら、(1) 課題全体の各年度別経費 (2) 各年度別経費の貼り付け直しを忘れないよう十分ご注意ください。

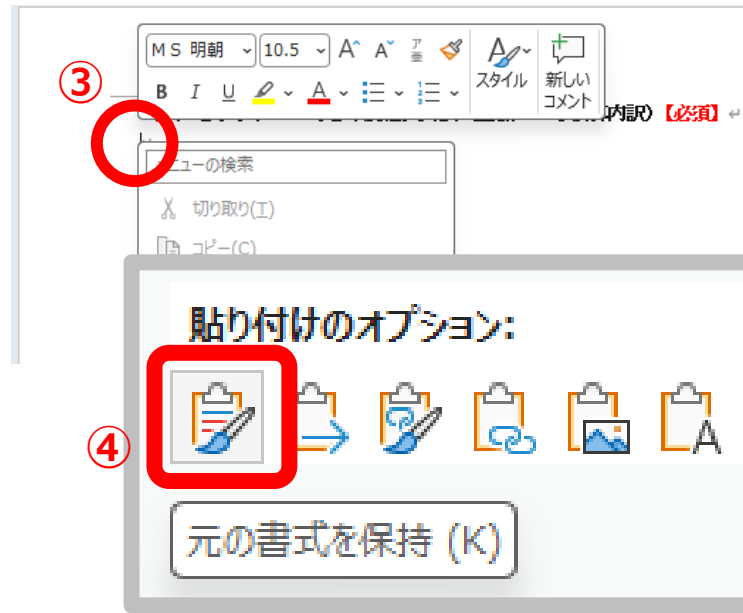
申請書記入項目 6. 各年度別経費 【貼り付け方法】の詳しい手順

(3) 各年度別経費の内訳は、申請書様式へ以下の手順で貼り付けてください。

- ①赤枠内を選択する
- ②コピーをクリック (Ctrl+Cでも可)

- ③申請書様式の貼り付け場所をアクティブにして右クリックする
- ④貼り付けオプションから「元の書式を保持」を選択する

- ⑤元の書式を保持して貼り付けられていることを確認する
- ※複数ページにわたって貼り付けられ、Word上での編集が可能です。



(3) 各サブテーマの各年度経費内訳 (金額・主な積算内訳) 【必須】

サブテーマ名: XXXXXXXXXX (8年間課題です)

経費区分	2021 年度		2022 年度		2023 年度	
	小計	金額・主な積算内訳	小計	金額・主な積算内訳	小計	金額・主な積算内訳
①物品費	4,600		2,600		1,300	
設備償却費	2,500	1,500 サーマルサイクリング	500	500 分光光度計	0	0
※「他」の内訳の記載は任意	0	0	0	0	0	0
消耗品費	2,100	1,000 解析用試薬	2,100	1,000 解析用試薬	1,300	800 解析用試薬
※「他」の内訳の記載は任意	0	0	0	0	0	0
②人件費・賃金	13,200		13,440		13,440	
人件費	13,200	6,000 博士研究員 1 名	13,240	6,000 博士研究員 1 名	6,000	博士研究員 1 名
※「他」の内訳の記載は任意	0	0	0	0	0	0
③旅費	200		200		200	
旅費	200	200 アドバイザー 3 名	200	100 調査補助金(△△大学)	100	調査補助金 1 名

その他(諸経費)	1,420	1,000 論文投稿費(500 千円×2)	1,420	1,000 論文投稿費(500 千円×2)	1,220	800 恒温室 100 千円×8 か月
※「他」の内訳の記載は任意	0	0	0	0	0	0
④消費税込当額	10	10	10	10	10	10
(1) 直接経費計 (①～④合計)	22,340		21,330		19,500	
(2) 間接経費 (①～④合計の30%)	6,702		6,399		5,850	
サブテーマ 1 合計 (①～④合計+⑤間接経費)	29,042		27,729		25,350	

①選択

【表示の環境】

パソコン : Windows 11 / Office : Microsoft 365

※画面表示や操作方法は、ご利用のOS・Officeのバージョンによって異なる場合があります。

(*) 外注費、研究代表報酬又は研究分担報酬が49万9千999円未満の場合は、原則、各サブテーマにおける研究機関ごとに、直接経費の1/2までとする。
(**) 間接経費率が30%でない場合の説明 (記入例) ●●大学: OK、●●機構: OK、○●大学: OK

8.研究費の応募・受入等の状況及び本応募課題との相違点について

研究代表者名					〇〇 〇〇 (サブテーマ)
配分機関名				公募名	
事業名・公募区分等 (研究期間)				研究開発課題名	
役割分担 *代表・分担の別	2027年度の 直接経費(千円) (研究期間全体の額) *当該研究者への配 分額のみ	2027年度の エフォート (%)	応募中課題の 結果判明予定 時期	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由	
【応募中の研究費】					
(本応募課題) 独立行政法人環境再生保全機構				環境研究総合推進費・委託費【問題対応型】	
環境研究総合推進費 (2027年～20**年)				研究開発課題名	
研究代表者	****千円 (****千円)	****%	2027年3月	-	
配分機関名				公募名	
事業名・公募区分等 (研究期間)				研究開発課題名	
研究代表者/研究 分担者	****千円 (****千円)	****%	****年*月	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由	
【事業実施中および受入予定の研究費】					
配分機関名				公募名	
事業名・公募区分等 (研究期間)				研究開発課題名	
研究代表者/研究 分担者	****千円 (****千円)	****%	-	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由	
配分機関名				公募名	
事業名・公募区分等 (研究期間)				研究開発課題名	
研究代表者/研究 分担者	****千円 (****千円)	****%	-	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由	
配分機関名				公募名	
事業名・公募区分等 (研究期間)				研究開発課題名	
研究代表者/研究 分担者	****千円 (****千円)	****%	-	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由	
その他業務・活動のエフォート		****%	エフォート率合計		

💡 ポイント

- 「研究組織」に記載の全参画者について記入が必要です。(本応募課題)は全員に該当します。
- e-Radに登録した内容と同じ内容を入力してください。不一致の場合は、審査の過程で確認を行います。
- エフォート率の合計が100%を超過する場合は、審査の過程で確認を行います。

📋 【重要】競争的研究費の不合理な重複及び過度な集中の排除について 公募要領 p.21、22、29

競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、研究開始時点で受けている(応募中・応募予定のものも含む)国の競争的研究費制度やその他の研究助成等について、本応募課題との相違点を、明確に記入してください。相違点が不明な場合は、審査の過程で確認を行います。

お問合せ先

環境研究総合推進費 全般についてのお問合せはこちら

(独) 環境再生保全機構 環境研究総合推進部 研究推進課

メールアドレス（代表）：[suishinhi-koubo\[AT\]erca.go.jp](mailto:suishinhi-koubo[AT]erca.go.jp)

※ [AT] を@ に変えてください

お問合せの際は・・・

メールタイトルの先頭に【**公募問合せ**】と記載してご連絡ください。