

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

平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構

予防事業部担当理事 殿

所 在 地 〒

申請者 法 人 名 <機関名>

氏名又は代表者名

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

1. 調査研究課題名（公募課題番号）：小児ぜん息のハイリスク群を鑑別するための評価手法とフォローアップ指導法の検討（＜分野1＞－①）

2. 計画経費 : 金 調査研究期間中にかかる経費の総額を記入。 円也

平成 年度分：金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
うち（直接経費：金 円也）
（間接経費：金 円也）
（共同実施費：金 円也）

平成 年度分：金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
うち（直接経費：金 円也）
（間接経費：金 円也）
（共同実施費：金 円也）

平成 年度分：金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
うち（直接経費：金 円也）
（間接経費：金 円也）
（共同実施費：金 円也）

3. 研究事業予定期間 : 平成 年 月 日から平成 年 月 日

4. 申請者及び経理事務担当者

申 請 者	(フリガナ) ①氏 名		②所属施設 (部局)	<機関名> <部局>
	③所属施設 所在地	〒??-???	④連絡先 TEL・FAX E-mail	TEL:XX-XXXX-XXXX FAX:XX-XXXX-XXXX ●●●@erca.go.jp
	⑤所属施設に おける職名		⑥最終卒業学校・ 卒業年次及び学位	
	⑦専攻科目			
経理事務 担 当 者	(フリガナ) ⑦氏 名		⑧連絡先 所属施設・TEL FAX・E-mail	〒〒??-??? TEL: XX-XXXX-XXXX FAX: XX-XXXX-XXXX ●●●@erca.go.jp

※枠内に記入しきれない場合は、枠を拡大して記入すること（記載量は任意）や、別紙を添付することも可能です。（次頁以降も同様）

5. 研究組織

①研究者名	②担当する研究項目	③所属施設	④職名	⑤施設及び住所等	⑥最終卒業学校・卒業年次及び学位
				〒 TEL: FAX: ●●●@erca.go.jp	
・ 研究代表者の氏名は一番初めに記載してください。 ・ 必要に応じて組織図等を追加しても構いません。 ・ 表中に罫線を挿入するなど、研究者ごとの区別が分かるようにしてください。					

6. 調査研究の概要

- ・ 第7項から第9項までに記入する各項目の内容に対応するように、調査研究の目的や具体的手法、内容、特色等について概要を記入してください。
- ・ 必要に応じて図表等を用いても構いません。
- ・ 第5項の研究組織に記載の研究者とは別に、第三者からなる検討会・委員会等を設ける場合は、その候補者・所属等についても記入してください。

7. 調査研究の目的、必要性及び期待される成果

- ・ 調査研究の目的や必要性、期待される成果について、分かりやすく記入してください。
- ・ 期待される成果については、調査研究期間終了後の当該研究成果の公害健康被害予防事業における活用方法も含めて具体的に記入してください。

8. 研究年次計画

平成 年度の研究実施計画

・調査研究予定期間の年度ごとの調査研究計画（各年度で実施する内容や作業の実施スケジュール）を具体的に記入してください。

平成 年度の研究実施計画

平成 年度の研究実施計画

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

10. 医学的調査研究実施に当たっての倫理面の配慮

・当該調査研究を実施するに当たっての倫理面への配慮（調査研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への対応等）について記載してください。記載する際は、当該調査研究を実施予定の機関における倫理規程等、関係する規程の名称が分かるようにしてください。

11. 申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究状況

・公害健康被害予防事業に係る調査研究事業（平成30年度以前）から継続して調査研究を実施するなど、過去に環境再生保全機構からの委託により、関連する調査研究を実施していた場合は、過去の調査研究からの変更点・進展について記載してください。

1 2. 研究に要する経費

(1) 各年度別経費内訳

(単位：千円)

年 度	研究経費	内 訳					
		直接経費				間接経費	共同実施費
		諸謝金	旅費	業務費	外注費 (再委託費)		
平成 年度	XX,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX
平成 年度	XX,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX
平成 年度	XX,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX
合 計	XX,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX	X,XXX

※「業務費」の内訳は、次頁「経費所要額内訳書」に記載のこと。

※「共同実施費」とは、研究代表者の所属する研究機関（受託者）から分担研究者の所属する研究機関（共同実施者）に、当該研究の一部を委託する経費をいう（受託者、共同実施者間において「共同実施契約書」を締結するものとする）。共同実施費として計上できる経費は、直接経費及び間接経費とする。

(2) 外注費（再委託費）の内訳

(単位：千円)

年 度	外注（再委託）内容	外注（再委託）先	外注（再委託）費
平成 年度			
平成 年度	・ 外注費（再委託費）について記載してください。 ・ 理由等の詳細は 【外注先等内訳書】 に記入してください。		
平成 年度			

1 3. 他の研究事業等への申請状況（当該年度）

(単位：千円)

研究事業名	研 究 課 題 名	研究費要求額	所管省庁等

1 4. 過去に研究費を受けた実績（過去3年間）

(単位：千円)

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

【経費所要額内訳書】： 年度

研究経費		円	(消費税を含んだ金額を記載すること。)
経費区分	金 額	積算内訳 (項目、員数、単価等)	
(1)直接経費	円		
諸謝金			
班会議出席謝金等			
旅費		・ 項目ごとに積算をお願いします。員数や単価等の積算内訳も明示してください。人件費については作業内容毎に内訳を明示してください。 ・ 内容確認後、再度提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。	
班会議出席旅費、調査旅費等			
業務費			
備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、雑役務費等			
外注費 (再委託費)			
調査研究に直接必要なデータの分析、コンテンツ制作、アンケート調査等の業務請負 (業者請負) 等にかかる経費		(※1) 間接経費は、委託費を効果的・効率的に活用できるよう、直接経費による研究の実施に伴い、委託費の管理及び経理の委任を受ける研究代表者の所属機関等において必要となる管理等に係る経費を、直接経費に上乗せして措置するもので、直接経費の10%を限度に計上することができます。	
(2)間接経費 (※1)			
(3)共同実施費 (※2)			
①直接経費		(※2) 共同実施費は、研究代表者の所属する研究機関 (受託者) から研究を分担して行う研究者 (分担研究者) の所属する研究機関 (共同実施者) に、当該研究の一部を委託する経費をいいます。この場合、受託者及び共同実施者間において「共同実施契約書」の締結が必要となります。 共同実施費として計上できる経費は、直接経費及び間接経費とし、間接経費は上記 (※1) に準じ分担研究者の所属機関等において、直接経費の10%を限度に計上することができます。	
諸謝金			
旅費			
業務費			
外注費			
②間接経費			

*外注 (再委託) する場合は、外注先等内訳書を作成すること。

【経費所要額内訳書】： 年度

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

*外注 (再委託) する場合は、外注先等内訳書を作成すること。

【経費所要額内訳書】： 年度

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

*外注 (再委託) する場合は、外注先等内訳書を作成すること。

【外注先等内訳書】 外注費（再委託費）について、具体的に記載してください。

外注項目	内容	所要見込額 円	外注先等
項目毎に記入してください。	具体的な内容、委託理由を記入してください。	・総額を記入してください。 ・外注費（再委託費）及び共同実施費の積算内訳が分かる資料も添付してください。	＜委託先名称＞ ＜委託先住所、TEL、FAX、担当者名等＞を記入してください。