

低炭素社会に向けた技術発掘

・ 社会システム実証モデル事業

公募要領

公募受付締切日
平成21年6月24日(水)

【御注意】

本事業への申請は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請が必要とされます。e-Rad の使用にあたっては、事前に研究機関及び研究者の登録が必要とされますが、登録に2週間以上の時間を要します。原則、登録が締切までに間に合わなければ、応募できませんので御注意ください。

詳細は本公募要領の【参考2】「e-Rad（府省共通研究開発管理システム）について」、あるいは <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html#12> を御覧ください。

平成21年5月
経済産業省

< 目次 >

	ページ
・ 事業の概要	2
・ 公募内容	3
・ 審査	7
・ 契約	10
・ 応募方法	13

提案様式

様式 1	事業提案書	18
様式 2	提案額総額内訳表	28
様式 3	管理法人の概要	29
様式 4	参加する企業の概要	30
様式 5	参加する大学等高等教育機関の概要	31
様式 6	参加する研究開発機関の概要	32
別紙 1	提出書類チェックリスト	33
別紙 2	提案書類受理確認書	34
参考 1	労務費の計算に係る実施細則	35
参考 2	e - Rad (府省共通研究開発管理システム) について	40

・事業の概要

(1) 背景

平成17年2月、我が国が2008～2012年の第一約束期間における温室効果ガス排出量を、1990年比で6%削減することを約束した京都議定書が発効され、今年からその第一約束期間がスタート致しました。我が国は、長期的にも「世界全体の温室効果ガス排出量を現状に比して2050年までに半減」という目標を、国際的に共有することを提案しており、世界に誇れるような低炭素社会の構築を実現させることが急務となっています。

そのような中で、地球温暖化問題への対応として、エネルギー対策、交通流対策、廃棄物や代替フロン対策等別分野ごと、又は、産業や民生等主体ごとに対応策や対応技術等についての一定の知見を集積させ、効果を上げています。しかしながら、大幅な温室効果ガス削減の実現と継続を図るためには、得られた知見の集積を社会経済システムに組み込み、地域社会を支える大学、産業界、自治体等がそれぞれの特性を活かして地球温暖化対策に自立的に取組むことができる分野横断的な方策を早期に具体的に示すことが求められています。

(2) 目的

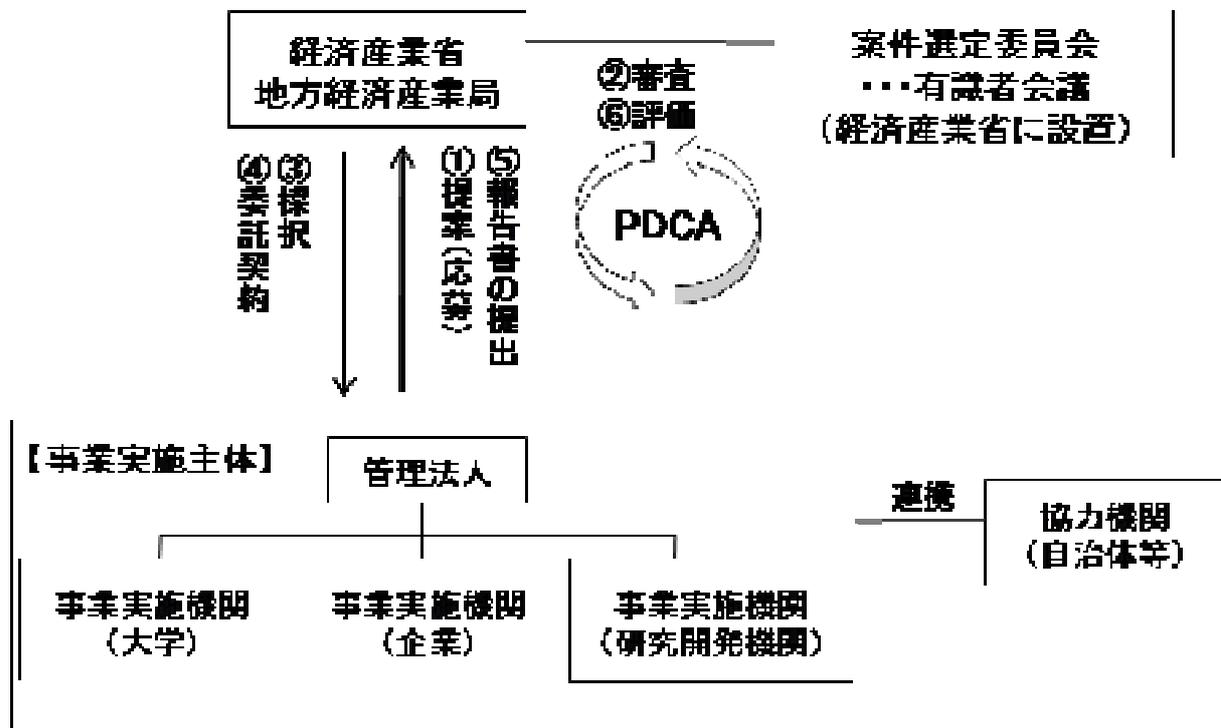
本事業では、我が国が世界に先駆けて「低炭素社会」への転換を進め、国際社会を先導していくという目標を達成するため、地域社会を支える大学、産業界、自治体等が連携することで低炭素社会の構築に必要な技術の地域ぐるみの実証を行い、他の地域へ普及させるという、新たな社会システム構築を目的としたモデルとなる取組の支援を実施します。

(3) 事業の対象範囲

本事業は、企業及び大学等の技術・知見を活用して事業化に結びつく製品・サービス等の研究開発・実証試験を対象とします。したがって、あらかじめ技術・知見に、本事業を開始するための十分な基礎研究、調査等の蓄積があることが必要です。

・公募内容

(1) 事業実施スキーム



(2) 公募対象者

低炭素社会の構築に必要な技術等を有する企業等や大学等高等教育機関、研究開発機関等により構成される事業実施主体を本事業の応募対象者とします。

< 事業実施主体の構成要件 >

事業実施主体内の体制は、以下に説明する「管理法人（委託先）」、「事業実施機関（再委託先）」で構成されるものとし、必要に応じ、事業実施主体外の企業や大学等が“協力機関”として提案事業に関わることも可能です。

< 事業実施主体構成員の要件 >

管理法人

管理法人とは、実施プロジェクトの運営管理、事業体制内各機関の調整を行うとともに、財産管理（知的財産権）等の事業管理等を主体的に行う母体としての機関です。また、国との委託契約における受託者として、契約責任を有します。

したがって、管理法人は、以下の要件を満たすことが必要です。

なお、要件を満たさなくなった場合、事業実施期間の中途であっても契約を取り消すことがありますので留意して下さい。

【管理法人の資格要件】

- () 日本国内の法人格を有する組織であって、国との委託契約を締結できること。
管理法人と事業実施機関とが締結する再委託契約等においても、国との委託契約に準拠（請負契約の場合は、一部を準拠）していただくこととなります。
- () 管理法人としての業務を遂行するに十分な管理能力があり、そのための体制が整備されていること。
- () 当該事業を受託できる財務的健全性を有していること。
原則として委託費は精算払いとなるため、事業実施期間中の再委託先への立替払いが可能であること。

管理法人は、法人格を有する団体、企業及び大学等高等教育機関であることとします。なお、公益法人が管理法人となる場合は、委託費の5割以上を他の法人等の第三者に再委託することはできません。（平成20年12月1日以降に新たに登記された一般社団法人等は除きます。）

事業実施機関

提案事業において、事業実施に係る協力体制及び経理的能力を有し、管理法人との間で再委託契約の締結が可能な法人格を有する企業等や大学等高等教育機関、研究開発機関等であり、実際に再委託契約を締結する機関とします。

当該主体は、低炭素社会の構築の実現に向け、地域社会システムへの組み込みに重要な役割を果たすことが必要な条件となります。

(3) 委託対象経費

国が負担する委託費は、「低炭素社会の構築に必要な技術開発等の推進及び、その実証による低炭素社会システムの構築や当該システムの普及」という国の事業を、委託契約に基づき管理法人が実施したことに対する対価として支払われるものです。

技術開発等の推進及び実証試験の遂行に直接必要な経費及び事業成果のとりまとめに必要な経費が対象となります。

具体的には、以下のとおりです。なお、機械装置等の調達にあたっては、事業実施主体の構成員及び実質支配下にある会社からの調達については、当該調達に係る利潤を見込まない額を対象とします。

1. プラント・機械装置等開発費

当該開発費は、プロジェクト全体について、管理法人が一切の管理責任を負うものとするため、原則、管理法人の経費として一括計上することとします。（プラント・機械装置等開発費は、原則として、管理法人以外の事業実施機関には計上できません。）

具体的内容としては、次の項目の経費とします。

() 土木・建設工事費

プラント・機械装置等の設置に必要となる軽微な土木工事及び運転管理棟の建設工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに要した労務費、材料費、旅費、交通費、消耗品費、光熱水料、仮設備費及びその他経費。

定着性を有しない軽微なものに限り対象とする。

() 機械装置費

委託事業の遂行に必要な機械装置、その他備品の製作、購入に要した経費。ただし、自社の製造による商品を充てた場合にあっては、その社内振替価格とすることを妨げない。

中古品の機械装置については、対象としない。

定着性を有しない軽微なものに限るものとする。

() 保守・改造・修繕費

プラント・機械装置等の保守(機能の維持管理等)を必要とした場合における労務費、旅費、交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費(外注を要した場合における経費を含む。)。ただし、2及び3に含まれるものを除く。

プラント・機械装置等の改造(主として価値を高め、又は耐久性を増す場合=資本的支出) 修繕(主として原状に回復する場合)を必要とした場合における労務費、旅費、交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費(外注を要した場合における経費を含む。)。ただし、2及び3に含まれるものを除く。

保守、改造、修繕の対象となるプラント・機械装置等は、本事業の経費で建設、購入等を行ったものに限りませう。

2. 労務費

労務費単価は、原則、健康保険等級(35ページ【参考1】)に基づいて算定することとします。

() 研究員費

委託業務に直接従事した研究者等の労務費(原則として本給、賞与、諸手当を含む)。ただし、1に含まれるものを除く。

私立大学を除く大学等高等教育機関、試験研究機関等においては、当該職員に係る経費計上はできない。

() 管理員費

委託業務に直接従事した管理法人の職員の労務費であって、上記()以外のプロジェクト管理業務に係るもの。ただし、1に含まれるものを除く。

私立大学を除く大学等高等教育機関、試験研究機関等が管理法人となる場合、当該職員に係る経費計上はできない。

() 補助員雇上費

委託業務に直接従事したパート等の補助員労務費であって、上記()及び()以外のもの。ただし、1に含まれるものを除く。

3. その他経費

() 消耗品費

委託業務の実施に直接要した資材、部品、消耗品費等の製作又は購入に要した経費。

() 旅費・交通費

委託業務を遂行するために特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、当該プロジェクト管理法人の旅費規程等により算定された経費。

() 計算機使用料

委託業務の遂行に必要な電子計算機の使用、データの入力等に要した経費。

() 委員会費

委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要した委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。

() 調査費

委託事業の遂行に必要な知識、情報、意見等の収集のための調査に要した経費で運賃、日当、宿泊費、滞在費、その他の経費。

() 広報・普及啓発費

委託事業の遂行に必要な広報を目的とした資料作成、セミナー開催等に要した経費。

() 報告書作成費

成果報告書の印刷・製本（電子ファイル作成）に要した経費。

() その他特別費

以上の各経費のほか、委託事業の実施に当たり特に直接必要と認められる経費。

（例：機械装置等のレンタル・リース代、特許出願関連経費、等）

4．一般管理費

原則として、当該委託事業の実施に際して要した経費のうち、上記1～3に係る区分経費の合計額（以下「直接経費」）を除く工場管理費、本社経費等の一般管理費を計上できます。

当該一般管理費については、直接経費に当該法人等の委託契約時の直近決算における一般管理費率（直接経費の10%を上限とします。）を乗じて算出するものとします。

5．再委託費

再委託費は、委託業務の一部について管理法人以外の者に再委託等を行うのに要した経費とし、当該経費の算定に当たっては、1～4に定める項目に準じて行います。

6．消費税及び地方消費税

上記1から5の項目は消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額を計上します。

(4) 事業実施期間

事業期間：原則として平成22年3月31日まで。

・審査

(1) 審査方法

採択案件の選定は、公募要件に合致する提案を対象に学識経験者等から成る案件選定委員会を経済産業省に設置して行います。

案件選定委員会は非公開で行い、審査の途中経過等に関する問い合わせには応じません。なお、選定に当たっては、案件選定委員会が応募案件の内容、実施体制等に関し条件を付すことがあります。

書類審査

提案書に基づき書類審査を実施します。また、審査期間中に必要に応じて提案の詳細に関する追加資料を求める場合があります。

審査に当たって、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。ヒアリングを実施する場合には、スケジュール等について別途連絡するほか、追加資料を求めることがあります。なお、ヒアリング審査に対応できない場合には、審査対象から外れますのでご注意ください。また、ヒアリングに要する旅費は提案者の負担によることとします。

審査結果の通知

案件選定委員会による審査結果については、採択・不採択いずれの場合も、各経済産業局から管理法人に通知します。なお、選定されなかった理由の問い合わせには応じませんので、ご了承ください。

(2) 審査基準

提案内容は以下に示す審査基準に基づき、総合的に審査します。

研究開発に関する事項

- ・温室効果ガスの大幅な削減に効果のある要素技術又は技術手法であるか。
- ・基となる研究成果が確実なものとなっているか。
- ・新規性のある技術であって、目標設定レベルが相当程度高いものであるか。
- ・保有特許・ノウハウにおける優位性があるか。
- ・技術課題及び解決手段が明確であるか。
- ・予定期間内に技術的課題が解決される可能性が高いか。

温室効果ガスの削減に関する事項

- ・温室効果ガスの大幅な削減に係る目標を定量的に明確な設定が可能であるか。
- ・各事業実施主体において PDCA サイクルでの進捗状況の確認が行われるよう必要な体制を整備しているか。

実証・体制・全般関係

- ・先導性・モデル性に優れているか。
- ・新しく実現しようとする低炭素社会を確立するための社会システム像が明らかにされているか。
- ・実証スキームに確実性があるか。
- ・それぞれの地域の特性に適応した取組であるとともに、地域としての取組が担保さ

れるよう当該地域における企業や住民等の主体が取組に参画する体制となっているか。

- ・都道府県や市町村などの自治体が積極的に提案に参画しているか。
- ・地域社会、住民に対する普及啓発の仕組みがあるか。
- ・提案事業の達成や自立化・継続性の実現、その他地域への広がりや国際展開等の事業成果の活用に関し、当該事業実施主体を構成する関係機関等のコミットメントが明確になっているか。
- ・単なる技術導入や研究開発にとどまらず、研究開発と技術・社会システム実証との間に、相互のフィードバックの仕組みが適切に確立されているか。
- ・提案額は事業内容に照らして適切か。
- ・事業の実施に関連する知的財産権を保有する者との調整が適切に行われているか。

(3) 不合理な重複及び過度の集中の排除

競争的資金の適正な執行に関する指針(平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成18年11月14日改正)に従い、不合理な重複(1)及び過度の集中(2)が認められる場合には、不採択とする場合があります。さらに、当省においては、競争的資金に限らず当省所管のすべての研究資金について、これに準じた対応を行います。また、不合理な重複及び過度の集中の排除を行うため、府省共通研究開発システム(e - R a d)を通じて、提案内容の一部について必要な範囲内で、他府省を含む他の研究資金担当課(独立行政法人等の資金配分機関を含む。) に情報提供します。

e - R a d に関してご不明な点については、e - R a d ヘルプデスクまでお問い合わせください。
(電話 : 0 1 2 0 - 0 6 6 - 8 7 7 (受付時間 : 平日の 9:30 ~ 17:30))

- (1) 「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。
実質的に同一(相当程度重なる場合を含む。以下同じ。) の研究課題について、複数の研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
既に採択され、配分済の研究資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
その他これらに準ずる場合
- (2) 「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ(以下「研究者等」という。) に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。
研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
当該研究課題に配分されるエフォート(研究者の年間の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要な時間の配分率) に比べ、過大な研究費が配分されている場合
不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
その他これらに準ずる場合

(4) 虚偽記載等に対する措置

提案書類への虚偽記載等が判明した場合は、審査結果の如何に拘わらず不採択となる場合があります。また、採択決定を通知した後に判明した場合においても同様とします。

(5) 研究活動の不正行為への対応

研究活動の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)については「研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省策定)(以下「指針」という。)に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の委託先事業者は研究機関として必要な措置を講じることとします。そのため、告発窓口の設置や本事業についての告発があった場合の調査をお願いすることがあります。また、本事業及び他府省の事業を含む他の研究事業による研究活動に係る研究論文等において、研究活動の不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

<本事業において不正行為があると認められた場合>

当該研究費について、不正行為の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。

不正行為に関与した者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間:不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2~10年間)

不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間:責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1~3年間)

他府省を含む他の資金配分機関に対し、当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記により一定の責任があるとされた者に対し、他府省を含む他の国の研究資金における事業への応募が制限される場合があります。

経済産業省は不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認定に係る調査結果報告書などについて公表します。

<過去に国の研究資金において不正行為があったと認められた場合>

国の研究資金において、研究活動における不正行為があったと認定された者(当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された場合を含む。)については、指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。本事業の委託先事業者には研究機関として受付窓口を内部に設置してもらいます。

なお、経済産業省における研究活動の不正行為に関する告発・相談及び通知先は、産業技術環境局産業技術政策課となります。(〒100-8901東京都千代田区霞が関1-3-1、電話番号 : 03-3501-1773、FAX番号 : 03-3501-7908、電子メール : kenkyu-hotline@meti.go.jp)

・ 契約

(1) 委託契約の締結

採択事業は、経済産業省と管理法人との間で単年度契約による委託契約を締結します。また、管理法人と事業実施主体を構成する事業実施機関は、再委託契約を締結します。

< 留意事項 >

- ・ 本事業の委託費は、「 事業の概要」に示す国の事業を、委託契約に基づき管理法人が実施したことに対する対価として支払われるものです。そのため、事業管理等について、補助金による助成的な事業とは異なる面があります。特に委託費は、当該委託契約における事業計画にかかる用途以外に使用してはいけません。
- ・ 採択決定後の具体的な契約内容の協議において、支払うべき費用の上限を契約額として定めます。そのため、契約額は必ずしも提案額と一致するものではありません。
- ・ 支払うべき金額は、事業期間終了後の確定検査において確定します。そのため、支払うべき金額は契約額以下になる場合があります。
- ・ 実地検査にあたっては次の要領で実施します。
 - 委託事業の進捗・経理状況の確認及び委託金額の確定を行うため、各経済産業局（又は各経済産業局より委託を受けた者）が、事業実施期間中及び事業終了後に実地検査に入ります。
 - 委託事業終了後の委託金額の確定に当たり、委託対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は委託費の支払対象外となります。
 - 委託事業終了後、当該年度に係る総勘定元帳が作成された時点で、当該総勘定元帳についても確認を行います。
- ・ 委託金の支払いは、委託業務完了の日の翌日から30日以内の日又は平成22年4月9日のいずれか早い日までに実績報告書の提出を受け、確定検査を経て委託金額の確定後に精算払いとなります。それまでの間に支出する費用は、原則、管理法人の立替払いとなります。
- ・ 契約内容が合意されない場合、委託契約の締結を見送ることがあります（再委託条件も含まれます）。また、事業実施の途中でも管理法人としての資格要件を満たさなくなった場合には、委託契約を取り消すことがあります。
- ・ 委託費の対象とする経費にかかる帳簿及び証拠書類は、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、国の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- ・ 委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入る場合があります。

- ・委託事業終了後、事業の状況について報告を求める場合があります。
- ・なお、管理法人と事業実施機関との間の再委託契約においても、契約形態は、国との委託契約に準拠していただくことになります。

(2) 契約期間

契約期間は、契約締結日から、原則として平成22年3月31日までとなります。

(3) 事業報告書

委託事業の実施期間の終了日までに事業報告書を提出していただきます。

なお、報告書の作成においては、構成等を含め経済産業省と適宜調整するものとします。

(4) 成果の帰属

本委託事業の実施により特許権等の知的財産権が発生した場合、以下の3条件を遵守していただくことを条件に、その知的財産権の帰属先は事業実施主体の構成員とします。詳細については、所轄の経済産業局にお問い合わせください。

知的財産権に関して出願・申請の手続きを行った場合、遅滞なく国に報告すること。

国が公共の利益のために、特に必要があるとして要請する場合、国に対し、当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。

相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、国が特に必要があるとして要請するとき、第三者への実施許諾を行うこと。

(5) 委託費により取得したプラント・機械装置等（以下、「機械装置等」）（原則、取得価格20万円以上）の取り扱い

所有権

管理法人が委託契約に基づき取得した機械装置等については、実施上、管理法人が取得する態様としていますが、国の負担により取得されるものであり、当該機械装置等の取得に係る委託事業（年度毎）の終了後には、国の所有するものとなります。

管理主体

機械装置等の管理は、原則として管理法人があたり、購入、維持等の管理行為を行うものとします。ただし、特に必要な場合には、国の了解のもとに、事業実施機関が管理の一部を行うことができます。

事業終了後の機械装置等の処分について

国は、最終的に委託事業に係るプロジェクトが終了した後、国有財産となった機械装置等の処分を行います。が、本事業で機械装置等を購入するにあたっては、当該事業終了後管理法人又は事業実施主体の構成員が当該機械装置等を買収することも念頭に置いた上で計画を立てるようにしてください。

なお、下記の一定の要件を満たす管理法人及び事業実施主体の構成員が引き続き研究を行うにあたり、機械装置等の貸付を希望される場合には、別途協議を受けるものとします。

-) 経済産業省の補助を受け、又は経済産業省が委託する試験研究を行う者()
委託事業の受託者について、当該委託事業終了後は に該当しません。
-) 地方公共団体(公立大学、公設試験研究機関等)
-) 特別の法律により設立された法人(特殊法人、独立行政法人、認可法人等)
-) 委託事業終了後、引き続き試験研究等を行う一般社団法人、一般財団法人、商工会議所等

また、プロジェクトが終了した後、希望すれば機械装置等を売払いすることが可能となる場合がありますので、別途協議を受けるものとします。

(6) 事業の評価について

採択された事業については、案件選定委員会による評価を実施します。

・応募方法

本事業への応募は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請と、経済産業局への提案書類の提出が必要です。

e-Rad システムの使用にあたっては、事前に研究機関及び研究者の登録が必要です。詳細は、本公募要項の【参考2】「e-Rad（府省共通研究開発管理システム）について」又は、<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html#12>を御覧ください。

(1) 提案者

提案は必ず管理法人が行ってください。書類提出にあたっては、必要事項を日本語で記入した上で、管理法人の代表者印を捺印したものを提出してください。

(2) 提案書類

提案書

- ・事業提案書……………【様式1】
- ・提案額総額内訳表……………【様式2】
- ・管理法人の概要……………【様式3】
- ・参加する企業の概要（任意提出）……………【様式4】
- ・参加する大学等高等教育機関の概要（任意提出）……………【様式5】
- ・参加する研究開発機関の概要（任意提出）……………【様式6】

補足資料

- ・管理法人の定款又は寄付行為
- ・管理法人の直近1年間の決算書類
- ・管理法人及び事業実施機関の事業概要が分かるパンフレット等
- ・事業実施主体に参画する企業等や大学等高等教育機関、研究開発機関等及び地方自治体の参加表明、協力概要（任意提出）

【様式1】6.(3)を参照

提案書を補完する参考資料（任意提出）

提案内容については、できるだけ提案書の様式内の記載で完結するようにし、参考資料の提出は必要最小限としてください。参考資料を提出する場合には、提案書の記載の中で、当該参考資料の参照を明記してください。提案書の記載内容と参考資料の関連が読み取れない場合、当該参考資料は審査の資料として取り扱いません。

電子ファイル

提案書等の電子ファイルを格納したCD等の電子媒体

< 提出部数 >

「 」～「 」は、正本1部（片面印刷）、副本13部（両面印刷）をご提出ください。また、「 」は2部ご提出ください。

< e-Rad への登録 >

e-Rad ポータルサイトへログインし、公募件名に対する応募基本情報を入力の上、全ての提案資料をアップロードしてください。

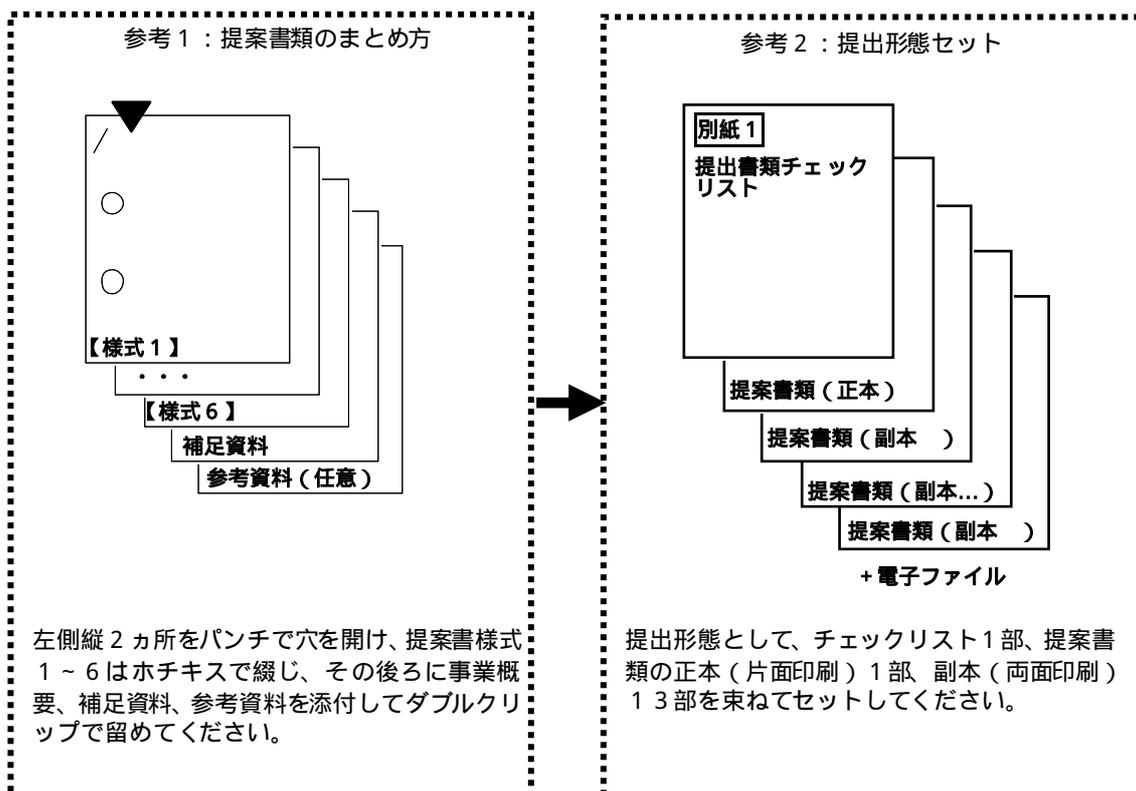
応募期間内での e-Rad への登録が原則ですが、万一、特段の理由があって研究機関登録が遅れ、公募の締め切りまでに提出ができない場合は個別にご相談ください。

< 留意事項 >

- ・提案書類は全て A 4 とします。
- ・「提案書」は本公募要領による様式を使用してください。(様式の変更は認められません)
本公募要領は、経済産業省ホームページにも掲載しております。次の URL をご参照ください (<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/index.html>)
- ・必要書類に不備のある場合、受理できない場合や審査対象とならないことがありますので、ご注意ください。
提案書類は、公募の審査のみに使用し、機密保持には十分配慮いたします。ただし、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成 11 年 5 月 14 日法律第 4 2 号)」に基づき、不開示情報を除いて情報公開対象となります。
提案書類は返却いたしません。

< 提案書類のセット方法 >

提案書類は、下記参考 1 に従い綴じてください。次に、参考 2 に従い提出書類チェックリスト(別紙 1)、正本 1 部、副本 1 3 部を束ねてセットし、経済産業局の申請窓口へご提出ください。



(3) 応募受付期間

平成21年5月25日(月)～平成21年6月24日(水)
受付時間 10:00～12:00、13:30～17:00 / 月曜～金曜(祝祭日を除く)

提出期限は、平成21年6月24日(水) 17:00必着です。

期日を過ぎて提出された提案書類は無効となりますので、ご注意ください。

(4) 問い合わせ先、提案書類の提出先

本公募に関する問い合わせ先、及び提案書類の提出先は下記の所轄経済産業局です。所轄経済産業局とは、事業実施主体の主たる事業実施場所(主に実証事業を実施する地域)を管轄する経済産業局となります。

< 経済産業局（申請窓口） >

名称及び担当課	所在地 T E L & F A X	所轄する都道府県名
北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 環境リサイクル課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 T E L 011-709-1790 / F A X 011-726-7474	北海道
東北経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台第1合同庁舎 T E L 022-221-4927 / F A X 022-213-0757	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1 - 1 さいたま新都心合同庁舎 1号館 T E L 048-600-0287 / F A X 048-601-1287	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、長野、 山梨、静岡
中部経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 T E L 052-951-2792 / F A X 052-961-7827	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 技術課	〒540-8535 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1号館 T E L 06-6966-6017 / F A X 06-6966-6080	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2号館 T E L 082-224-5713 / F A X 082-224-5649	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課	〒760-8512 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 T E L 087-811-8532 / F A X 087-811-8559	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 総務企画部 総務課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎 T E L 092-482-5405 / F A X 092-482-5960	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
沖縄総合事務局 経済産業部 環境資源課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第2地方合同庁舎 2号館 T E L 098-866-1757 / F A X 098-860-3710	沖縄

郵送等の場合、締切り時刻までに届かない場合を考慮し、期限に余裕をもって発送されるようご注意ください。なお、F A Xによる提出は受け付けません。

低炭素社会に向けた技術発掘 ・ 社会システム実証モデル事業

提案様式（記載要領）

提案書の作成にあたっては、各様式の斜体文字（含む「留意点」）を参照してください。

また、提案の記載中、他の文献や調査報告書等の内容を引用する場合には、出典を明示してください。

【様式1】

低炭素社会に向けた技術発掘・社会システム実証モデル事業提案書

平成 年 月 日

経済産業局長 殿
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

管理法人を記載し
てください。

提案者 住 所
名 称
代表者名

印

低炭素社会に向けた技術発掘・社会システム実証モデル事業について以下のとおり提案いたします。

1. テーマ名 (全角40字以内)

全角40文字以内で、提案内容を的確かつ具体的に表現し、簡潔でわかりやすい名称としてください。

2. 事業の概要

- ・事業内容を全角200字以内(1行全角40字×5行)厳守で要約してください。
- ・本欄は、採択となった場合に公表(プレス発表)します。

3. 提案額

提案額(消費税込み)
千円

4 . 事業概念図(は原則 A 4 で 2 枚以内、 ~ 各事項毎に原則 A 4 で 1 枚以内ずつ)

事業の全体像に関する事項

提案事業の目的、目標、実施方法・体制、内容等をわかりやすく表現したプレゼンテーション資料を作成してください。当該事業によって、具体的に何を行うのかが明確に分かるように記入してください。

プレゼンテーション資料の作成に当たっては、次の から までの各事項において記した項目について、その内容を必ず記述して下さい。

事業によって将来形成される社会システムのビジョン

当該事業を進めることで、例えば 2020 年の将来に形成される、低炭素社会の社会システムのビジョンをわかりやすく表現したプレゼンテーション資料を作成してください。

- ・新しく実現しようとする低炭素社会を確立するための社会システム像が明らかにされているか。

研究開発に関する事項

研究開発事項に関して、プレゼンテーション資料を作成してください。

下に記す項目について、その内容を必ず記述してください。

- ・技術要素、技術手法の詳細
- ・基となる研究成果
- ・技術開発における課題とその解決手法

温室効果ガスの削減に関する事項

温室効果ガス削減に関して、わかりやすく表現したプレゼンテーション資料を作成してください。

下に記す項目について、その内容を必ず記述してください。

- ・温室効果ガス削減効果の目標数値及び算出根拠
- ・P D C A サイクルでの温室効果ガス削減の進捗確認体制
- ・この事業によって削減される温室効果ガスの削減量
- ・この事業の成果を世界に展開することによって削減される温室効果ガスの削減量
- ・この事業に関連して生じると想定される潜在的な市場規模（GDPへの効果等）

実証体制に関する事項

実証体制に関して、わかりやすく表現したプレゼンテーション資料を作成してください。

下に記す項目について、その内容を必ず記述してください。

- ・先導性、モデル性、実証スキームの確実性について優れている点
- ・単なる技術導入や研究開発にとどまらず、研究開発と技術・社会システム実証との間の相互のフィードバックの仕組みが適切に確立されているか。
- ・提案事業の達成、自立化・継続性の実現、地域への広がり等の事業の成果イメージ
- ・地方自治体との連携・協力体制
- ・地域における企業や住民等の主体が取組に参画する具体的な体制
- ・都道府県や市町村などの自治体が積極的に提案に参画しているか。

提案額総額内訳の詳細に関する事項

様式2「提案額総額内訳表」について、項目ごとで想定する具体詳細（積算単価も含め）について再委託分も併せてここで明らかにしてください。

具体的な用途を記述してください。「機械機器一式」のような具体性のない記述は避けてください。

5 . 事業実施主体の構成

管理法人	法人名	
	申請責任者名	印
	所属・部署名	
	役職	
	所在地	〒
	TEL / FAX	
	E - mail	
	連絡担当者 (所属、氏名)	
	所在地	〒
	TEL / FAX	
	E - mail	
	管理法人としての要件	<p>管理法人の資格要件を満たしていることを端的に記載してください。</p>

事業実施機関	民間企業等 (再委託先となる機関を記載してください)	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	大学等高等教育機関 (再委託先となる機関を記載してください)	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 (所属、氏名)	
	機関名	
所在地	〒	
担当者 (所属、氏名)		
機関名		
所在地	〒	
担当者 (所属、氏名)		

研究開発機関 <small>(再委託先となる機関を記載してください)</small>	
機関名	
所在地	〒
担当者 (所属、氏名)	
機関名	
所在地	〒
担当者 (所属、氏名)	
機関名	
所在地	〒
担当者 (所属、氏名)	

協力機関（任意）	民間企業等 （協力体制を組む機関を記載してください）	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 （所属、氏名）	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 （所属、氏名）	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 （所属、氏名）	
	大学等高等教育機関 （協力体制を組む機関を記載してください）	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 （所属、氏名）	
	機関名	
	所在地	〒
	担当者 （所属、氏名）	
	機関名	
所在地	〒	
担当者 （所属、氏名）		

研究開発機関 （協力体制を組む機関を記載してください）	
機関名	
所在地	〒
担当者 （所属、氏名）	
機関名	
所在地	〒
担当者 （所属、氏名）	
機関名	
所在地	〒
担当者 （所属、氏名）	
自治体等地域参加機関 （協力体制を組む機関を記載してください）	
機関名	
所在地	〒
担当者 （所属、氏名）	
機関名	
所在地	〒
担当者 （所属、氏名）	
機関名	
所在地	〒
担当者 （所属、氏名）	

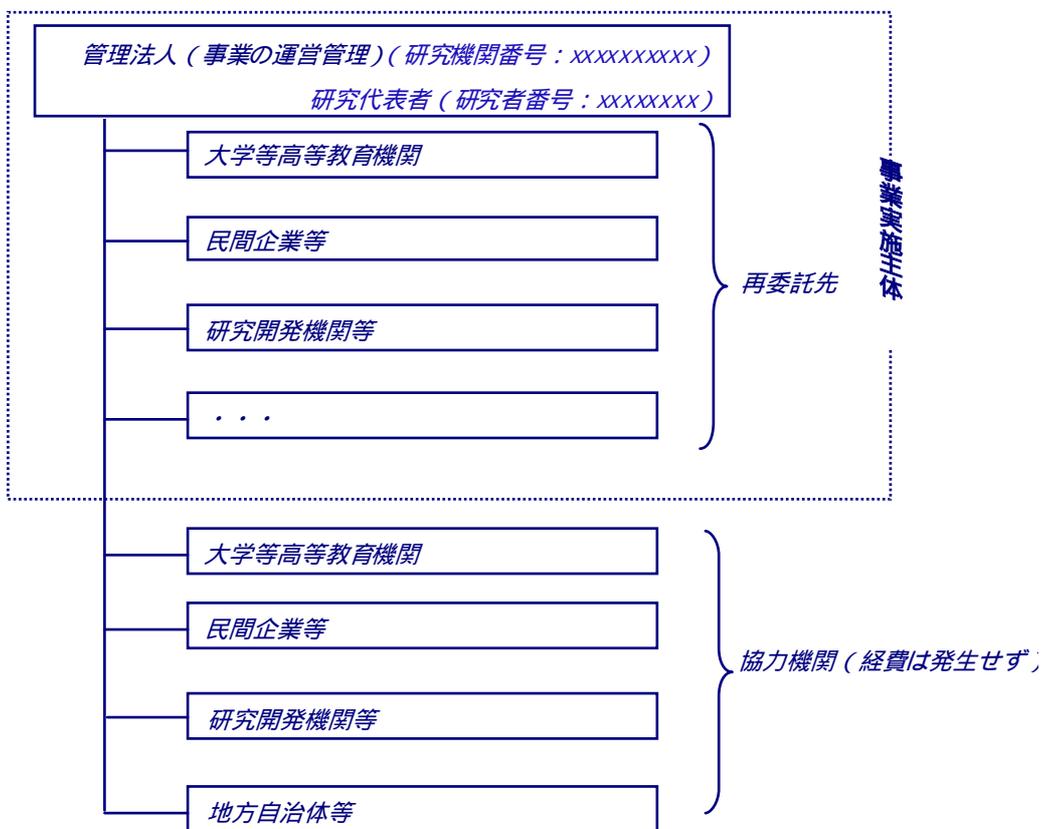
6. 事業実施体制

(1) 全体図

今回事業を実施するための実施体制を記載してください。その際、再委託先とはなっていないが提案事業を支援する協力機関を含め、提案事業に携わる予定の機関を全て記載してください。また、各機関の役割分担を明確に記載してください。（履行体制がわかるような体制図若しくは既存資料があれば、補足資料として貼付することも可能）また、代表して公募申請する研究機関は必ず、e-Rad システムで取得した研究機関番号（10桁の数字）と、研究代表者番号（8桁の数字、企業においては、機関の筆頭研究者としてもよい）を記載すること。

なお、事業実施主体に参画する企業、大学等は、採択となった場合に公表（プレス発表）します。

<記載例>



(2) 体制の合理性

【留意点】

- ・上記の実施体制を構築する具体的理由（当該企業、当該大学等高等教育機関、当該研究機関と連携することが、提案事業の実施に有効である具体的理由等）や合理性を具体的に記載してください。

(3)事業実施主体に参画する企業等や大学等高等教育機関、研究開発機関等及び地方自治体の参加表明、協力概要(任意提出)

【留意点】

- ・事業実施主体に参画する企業等や大学等高等教育機関、研究開発機関等及び地方自治体の組織トップによる、提案事業の達成に対する貢献、将来に向けた自立化及び横展開等成果活用などの取組に対するコミットメントを明確に表明した資料を提出してください。これは、補足資料として提出は任意、様式は自由とします。

【様式2】

提案額総額内訳表

(単位：円)

テーマ名：

項 目	管理法人	再委託費				
	(株)	合計	(株)	(株)	大学	大学
一般管理費率			%	%	%	%
1. プラント・機械装置等開発費						
() 土木・建築工事費						
() 機械装置費						
() 保守・改造修理費						
2. 労務費						
() 研究員費						
() 管理員費						
() 補助員雇上費						
3. その他の経費						
() 消耗品費						
() 旅費・交通費						
() 計算機使用料						
() 委員会費						
() 調査費						
() 広報・普及啓発費						
() 報告書作成費						
() その他特別費						
小計(1~3)						
うち一般管理費対象外経費						
4. 一般管理費						
5. 再委託費*						
総 経 費						
6. 消費税及び地方消費税						
合 計						

グレーの欄は、入力不要。

委託費の内容は、4～6ページを参照。

*の欄は、事業実施機関(再委託先)すべての合計額を記入してください。

項目の詳細について、事業概念図 「提案額総額内訳の詳細に関する事項」に記入してください。

【様式3】

管理法人の概要

法人名				設立年月日 (経過年数)	登記上のものを記載 (年)
所在地				基本財産 又は資本金	
役員数	人	従業員数	人	所管官庁 等の名称	
事業概要					
財務状況(直近3期分の実績を記入)					
(単位:百万円)					
	/	/	/		
売上高 (当期収入合計額)					
経常利益 (当期収入合計額- 当期支出合計額)					
当期利益					
減価償却費					
繰越利益 (次期繰越し収支差額)					
財団法人等、損益科目が上記科目に該当しない法人は、()内の数字を記入してください。					
<p>【財務状況及び提案事業の遂行に必要な財源等に関する説明】</p> <p>提案事業の遂行に必要な財源確保等が可能な根拠等に関して、財務状況等の説明をまじえて記載してください。</p>					

【様式4】 参加する企業の概要（参加企業1社ずつ作成）（任意）

企業名		連絡先	Tel: Fax:
本社所在地	〒	代表者 役職・氏名	
主な事業所 とその所在 都道府県名称	支社（ 県） 工場（ 県） 研究所（ 府）	主な出資者 （出資比率） 出資比率の 高い者から 記載	【 】 県（60%） 【 】（株）（30%） 【 出資比率順に上位4者を、また出資者が5者以上の場合、5番目以降をまとめて「ほか社」と記載してください。第3セクター（自治体からの出資等がある）の場合、比率順に関係なく全ての自治体について記載してください。】
資本金	百万円	大企業は 【 】に を 記載	
従業員数 （うち研究員数）	人 （人）		
設立年月日	年 月 日	主な事業 の業種名	中小企業基本法に基づく、製造業その他/卸売業/小売業/サービス業の別を記載してください。
過去3年産学官 共同研究経験	件	主な製品・ サービス等	
参加団体	***学会 ・・・協会 など（主要5ヶ所以内を記入）		
過去3年間 参加研究会	***研究会 ・・・プロジェクト外 など（主要5件以内を記入）		

財務状況（直近3期分の実績を記入）

（単位：百万円）

	/	/	/
売上高（当期収入合計額）			
経常利益 （当期収入合計額・当期支出合計額）			
当期利益			
減価償却費			
繰越利益（次期繰越収支差額）			
研究開発費			

財団法人等、損益科目が上記科目に該当しない法人は、（ ）内の数字を記入してください。

財務状況説明：

管理法人となる企業は、本項目の記載を省略できます。その際、「管理法人概要を参照」と記載してください。
ベンチャー企業等3期分の決算が存在しない場合は、存在する年度について記載してください。

【様式5】

参加する大学等高等教育機関の概要（任意）

* 全ての大学等高等教育機関について記入

大学等高等教育機関名				
種別（国立大学法人、私立大学法人、等の別）				
所在地都道府県 市町村名				
共同研究センター及びリエゾンオフィス等の有無（有る場合その名称を記載）				
共同研究センター及びリエゾンオフィス等の組織としての関与の有無（今回の委託研究契約の窓口となっているか）				
過去3年間の民間企業等との共同研究実績（契約単位）	件	件	件	件
当該プロジェクトで利用可能な設備の名称				
当該大学等高等教育機関の研究施設の民間企業等による活用の有無（有の場合は、主な研究内容を記入）				

注)リエゾンオフィスとは、研究管理統括及び他の参加研究機関との連絡等を行う大学内部の機関を指す。

【様式6】

参加する研究開発機関の概要（任意）

* 全ての研究開発機関について記入

研究開発機関名				
種別（国立、公立、私立、独立行政法人等の別）				
所在地都道府県 市町村名				
共同研究センター及びリエゾンオフィス等の有無（有る場合その名称を記載）				
共同研究センター及びリエゾンオフィス等の組織としての関与の有無（今回の委託研究契約の窓口となっているか）				
過去3年間の民間企業等との共同研究実績（契約単位）	件	件	件	件
当該プロジェクトで利用可能な設備の名称				
当該研究開発機関の研究施設の民間企業等による活用の有無（有の場合は、主な研究内容を記入）				

注)リエゾンオフィスとは、研究管理統括及び他の参加研究機関との連絡等を行う大学内部の機関を指す。

提出書類チェックリスト

管理法人名： _____

テーマ名： _____

1. 提案書類（正本）各1部

- 低炭素社会に向けた技術発掘・社会システム実証事業提案書……………【様式1】
- 提案額総額内訳表……………【様式2】
- 管理法人の概要……………【様式3】
- 参加する企業の概要（任意提出）……………【様式4】
- 参加する大学等高等教育機関の概要（任意提出）……………【様式5】
- 参加する研究開発機関の概要（任意提出）……………【様式6】

（補足資料）

- 管理法人の定款又は寄付行為
- 管理法人の直近1年間の決算書類
- 管理法人及び事業実施機関の事業概要が分かるパンフレット等
- 事業実施主体に参画する企業等や大学等高等教育機関、研究開発機関等及び地方自治体の参加表明、協力概要（任意提出）
- 参考資料（任意提出）

2. 提案書類（副本）各13部

3. 電子ファイル（電子媒体）2部

提出する電子媒体には、管理法人名を記載したラベルを貼付してください。

提案書類受理確認書

本確認書は、提案書を受理したことを証明するために経済産業局が押印する書類です。

1. 管理法人名：

2. テーマ名：

3. 提案書類提出日： 平成 年 月 日

4. 特記事項：

経済産業局
受付者サイン

印

【参考1】 労務費の計算に係る実施細則（健保等級ルール）

1. 労務費の積算における原則

委託事業における労務費は、次項に規定する方法により算定した労務費単価（円/時間）に、当該委託事業に直接従事した時間数（以下、「委託事業従事時間」という）を乗じて算出する。

委託事業従事時間は、別途定める「委託業務従事日誌」により証明されるものであって、事業者毎に定められた就業規則等に照らして適正と認められる範囲とする。

2. 労務費単価の計算方法

(1) 労務費単価の算定方法

委託事業における労務費の算出基礎となる労務費単価の算定については、一部の給与形態の者を除き、原則として等級単価表（別表）に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価の算定
健保等級適用者（A）	...	適用される	健保等級により該当する等級単価
健保等級適用者以外の者（B）	年額	適用される	「年額範囲」により該当する等級単価
	月額	適用される	「月額範囲」により該当する等級単価
	日額	適用されない	等級単価を適用せず、個別に日額を所定労働時間で除して算出した額とする
	時給	適用されない	等級単価を適用せず、個別の時給額とする

等級単価表の具体的な適用は、給与支給実績に基づく時間単価と比して過大である場合等を除き、原則として以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を労務費単価とする。

健保等級適用者（A）

次の各要件の全てを満たす者の労務費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

- ・健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該委託事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者においては、健保等級適用者以外の者として取り扱う。
- ・健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。
- ・賞与が年1～3回まで支給されている者。

健保等級適用者以外の者（B）

健保等級適用者以外の者の労務費単価については、その給与形態に応じて、以下のa) b) c) 又はd) により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価を適用する場合は、それぞれの年収（当該従事者に対する年間支給実績額の合計）等を基礎として、別表、年額又は月額の範囲により該当する等級単価を適用する。

なお、賞与の取扱いについては（2）によることとする。

- a) 給与が年額で定められている者については、別表「年額範囲」により該当する等級単価。
- b) 給与が月額で定められている者については、別表「月額範囲」により該当する等級単価。

- c) 給与が日額で定められている者については、別表に依らず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で委託事業に従事している場合には、当該日額を似て1日当たりの労務費単価とすることができる。
- d) 給与が時給で定められている者については、当該時給を似て労務費単価とする。
 - a) 及びb)の等級単価に対して、c)及びd)における労務費単価を個別単価と称する。

(2) 健保等級適用者以外の者の取扱細則

(2) - 1. 等級単価を適用する者

前項a)及びb)の者に係る年額及び月額算定については、以下のとおり取り扱う。

算定に含む金額(健康保険の報酬月額算定に準ずる)

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休業手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員給与の内いわゆる給与相当額など金銭で支給されるもの。

注 賞与については支給回数に関わらず、この算定に含む。後記 参照。

算定に含まない金額

解雇予告手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員給与(いわゆる給与相当額を除く)など。

通勤手当の取扱

年額又は月額適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税額(以下、「消費税」という。)については除外しない。

なお、月額適用者の通勤手当は1ヶ月あたりの額とする。

賞与の取扱

(ア) 委託期間内に支給される賞与を加算することができる。なお、委託期間対象分の賞与を委託期間終了日の翌月末日までに支給することが確定している場合を含む。

(イ) 年額又は月額適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期(4月~9月)又は下期(10月~3月)の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合の年額適用者は、月額に換算して適用する。また、出向契約書等に明示され、かつ、支給されることが確定している賞与については、上期、下期又は年間に対応した額を加算できる。

・年額に加算できる賞与の額：年間賞与(年間賞与の合計額が確定している場合)

・月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月(1円未満切捨)

(ウ) 出向契約書等において、委託事業従事期間と賞与対象期間が対応して支給されることが明確な場合は、その月数を前記の除数「6月」に換えることができる。

(2) - 2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額及び時給適用者については、等級単価表(別表)の等級単価を適用せず、出向契約書や雇用契約書、給与規程等により規定されている日額又は時間単価による個別単価を原則適用する。

通勤手当の取扱

日額及び時給適用者に係る通勤手当については、当該適用者の雇用契約書等に定められた日額又は時給単価から算定される労務費とは別に支給されること並びにその内容（金額等）が明示されている場合に限り、以下のとおり計上することができる。

- 1. 専従補助員の場合

雇用契約書等に明示された内容から算定される1日あたりの通勤手当から消費税及び地方消費税相当額を除外した額（以下、「通勤単価」という。）に従事日数を乗じて得た額を、個別単価にて別途積算した労務費に加算する。

< 積算例 >

個別単価 × 従事時間数 + 通勤単価 × 従事日数

個別単価（日額）× 従事日数 + 通勤単価 × 従事日数

従事時間数及び従事日数とは、それぞれ委託事業に直接従事した時間数又は日数。

- 2. 非専従補助員の場合

通勤単価を所定の労働時間で除して得た額を、雇用契約書等に基づいて定められる個別単価に加算して得た金額に、従事時間を乗じて労務費を算出する。

< 積算例 >

（個別単価 + 通勤単価 ÷ 所定労働時間）× 従事時間数

従事時間数とは、それぞれ委託事業に直接従事した時間数。

賞与の取扱

前記（2）- 1.（ア）及び（ウ）について、同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細又は出向契約書等に賞与として額が明示され、支給されることが確定している場合をいう。

・日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与 ÷ 6月 ÷ 21日

（1円未満切捨）

・時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与 ÷ 6月 ÷ 21日 ÷ 所定就業時間

（1円未満切捨）

（3）労務費単価の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価表（別表）に適用する等級又は給与の基準月を定める必要があるが、以下の方法により決定する。

当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された等級単価を適用する。

健保等級の変更（定時決定や随時改定による）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。

（a）定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

（b）随時改定は、被保険者標準報酬改定通知書の改正年月を適用する。

（4）労務費単価の証明

前記（3）の健保等級又は給与については、別添様式1（健保等級証明書）又は様式2（給与証明書）により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする（証明書の日

付は委託契約期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする)。ただし、給与明細、出向契約書、派遣契約書などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

労務費の確定に当たっては、次の書類等を活用して照合を行うこととする。

- ・ 健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料額表及び給与明細）。
- ・ 健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書）。
- ・ 給与台帳、委託業務従事日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

（５）労務費上限額

出向契約書、派遣契約書において、出向者、派遣労働者の人件費の上限が規定されている場合には、その額を上限額とする。ただし、出向者については、その上限額が出向元から得ている給与支給額を上回る場合には、出向者が得ている給与支給額を上限額とする。これを確認するために出向元の給与証明が必要となる。

労務費を算出する場合の労務費単価は、等級単価表に記載された等級単価を上限とする。

様式１（健保等級証明書）、様式２（給与証明書）は、提案時には提出不要のため省略しています。契約締結時に実施細則及び様式をお渡しします。

(別表)

平成21年度等級単価表(平成21年4月1日適用)

(単位:円)

健保等級適用者 健保等級	等級単価 (時間単価) / 1H	健保等級適用者以外の者			
		年額範囲 以上 ~ 未満		月額範囲 以上 ~ 未満	
1	410		~ 1,013,040		~ 84,420
2	490	1,013,040	~ 1,173,840	84,420	~ 97,820
3	570	1,173,840	~ 1,334,640	97,820	~ 111,220
4	650	1,334,640	~ 1,495,440	111,220	~ 124,620
5	730	1,495,440	~ 1,624,080	124,620	~ 135,340
6	790	1,624,080	~ 1,720,560	135,340	~ 143,380
7	840	1,720,560	~ 1,833,120	143,380	~ 152,760
8	900	1,833,120	~ 1,961,760	152,760	~ 163,480
9	960	1,961,760	~ 2,090,400	163,480	~ 174,200
10	1,020	2,090,400	~ 2,219,040	174,200	~ 184,920
11	1,090	2,219,040	~ 2,347,680	184,920	~ 195,640
12	1,150	2,347,680	~ 2,492,400	195,640	~ 207,700
13	1,220	2,492,400	~ 2,653,200	207,700	~ 221,100
14	1,300	2,653,200	~ 2,814,000	221,100	~ 234,500
15	1,380	2,814,000	~ 2,974,800	234,500	~ 247,900
16	1,460	2,974,800	~ 3,135,600	247,900	~ 261,300
17	1,540	3,135,600	~ 3,376,800	261,300	~ 281,400
18	1,660	3,376,800	~ 3,698,400	281,400	~ 308,200
19	1,820	3,698,400	~ 4,020,000	308,200	~ 335,000
20	1,970	4,020,000	~ 4,341,600	335,000	~ 361,800
21	2,130	4,341,600	~ 4,663,200	361,800	~ 388,600
22	2,290	4,663,200	~ 4,984,800	388,600	~ 415,400
23	2,450	4,984,800	~ 5,306,400	415,400	~ 442,200
24	2,610	5,306,400	~ 5,628,000	442,200	~ 469,000
25	2,770	5,628,000	~ 5,949,600	469,000	~ 495,800
26	2,920	5,949,600	~ 6,351,600	495,800	~ 529,300
27	3,120	6,351,600	~ 6,834,000	529,300	~ 569,500
28	3,360	6,834,000	~ 7,316,400	569,500	~ 609,700
29	3,600	7,316,400	~ 7,798,800	609,700	~ 649,900
30	3,830	7,798,800	~ 8,281,200	649,900	~ 690,100
31	4,070	8,281,200	~ 8,763,600	690,100	~ 730,300
32	4,310	8,763,600	~ 9,246,000	730,300	~ 770,500
33	4,550	9,246,000	~ 9,728,400	770,500	~ 810,700
34	4,780	9,728,400	~ 10,210,800	810,700	~ 850,900
35	5,020	10,210,800	~ 10,693,200	850,900	~ 891,100
36	5,260	10,693,200	~ 11,175,600	891,100	~ 931,300
37	5,500	11,175,600	~ 11,738,400	931,300	~ 978,200
38	5,770	11,738,400	~ 12,381,600	978,200	~ 1,031,800
39	6,090	12,381,600	~ 13,024,800	1,031,800	~ 1,085,400
40	6,410	13,024,800	~ 13,748,400	1,085,400	~ 1,145,700
41	6,760	13,748,400	~ 14,552,400	1,145,700	~ 1,212,700
42	7,160	14,552,400	~ 15,356,400	1,212,700	~ 1,279,700
43	7,550	15,356,400	~ 16,160,400	1,279,700	~ 1,346,700
44	7,950	16,160,400	~ 16,964,400	1,346,700	~ 1,413,700
45	8,350	16,964,400	~ 17,929,200	1,413,700	~ 1,494,100
46	8,820	17,929,200	~ 18,894,000	1,494,100	~ 1,574,500
47	9,300	18,894,000	~	1,574,500	~

上記の等級単価には、一切の消費税及び地方消費税を含まない。

【参考2】 e-Rad（府省共通研究開発管理システム）について

ここに記載の内容でご不明な点については、e-Rad ヘルプデスク（電話：0120-066-877）までお問い合わせください。

1. e-Rad（府省共通研究開発管理システム）とは

e-Rad とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付 審査 採択 採択課題管理 成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

2. e-Rad への「研究機関の登録」及び「研究者の登録」について

本事業の提案書を提出するにあたり、研究体に参画する全ての研究実施者（管理法人を含む。）について、各機関の事務担当者により事前に e-Rad へ「研究機関の登録」「研究者の登録」を行う必要があります。

各機関のご担当者の方は、次の方法により「研究機関の登録申請」及び「所属研究者の登録申請」の手続きを行ってください。

（1）「研究機関の登録申請」について

本事業のほか、平成20年1月以降に e-Rad の対象となる制度・事業に応募する、または委託を受けて研究を行う研究機関又は研究者が所属する研究機関においては、事前に研究機関の登録が完了していることが必須となります。

この登録手続きはシステムを利用するために必要な手続きです。各制度・事業によって応募できる研究機関等の範囲が異なりますので、応募資格等については、各制度・事業の公募要領等をご確認ください。

平成19年度に本システムの対象となる制度・事業により研究を行っている研究機関または研究者が所属する研究機関、文部科学省科学研究費補助金の機関番号を有している研究機関は、必ず登録してください。

1) 登録申請の対象となる研究機関について

研究機関の登録申請手続きが必要となる研究機関は、以下に該当するもののうち、本システムの対象となる制度・事業に応募その他手続きを行おうとする研究機関です。

府省内外局、国立試験研究機関、特殊法人及び特別認可法人、独立行政法人
大学、高等専門学校、大学共同利用機関
地方公共団体、都道府県立試験研究機関
一般社団法人又は一般財団法人
民間企業
各制度・事業で指定された研究機関（例：文部科学省科学研究費補助金の機関番号を有している研究機関）

2) 登録申請の方法について

登録申請は、次の書類を e-Rad システム運用担当宛に郵送することにより行ってください。

様式1 所属研究機関登録申請書（電子証明書発行申請書）（ ）

様式2 事務分担者登録/削除 申請書（ ）

返信用封筒(角形2号サイズ、宛先及び「親展」を記入、返信用切手(120円)を貼り付け)、
一般社団法人又は一般財団法人、民間機関など、上記1～(のうち～に該当するものを除く。)に該当する研究機関にあつては、機関が実在することを証明できる書類(登記簿謄
抄本/登記事項証明書など(コピー不可))

、の書類については、e-Radポータルサイト【<http://www.e-rad.go.jp>】からダウンロードし
てください。

<送付先> 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当

3) 登録手順について

「様式1 所属研究機関登録申請書(電子証明書発行申請書)」、「様式2 事務分担者登録/
削除申請書」をe-Radポータルサイト【<http://www.e-rad.go.jp>】からダウンロードします。

様式1・2に必要な事項を記入します。

システム利用規約(e-Radポータルサイトに掲載されています。)に同意の上、捺印します。

必要書類をe-Radシステム運用宛に郵送します。

システム運用担当においてシステムへの登録を行います。この際、必要に応じて内容の確認を
行うことがあります。

所属研究機関通知書(事務代表者のシステムログインID、初期パスワード)が送付されます。

事務代表者宛てに電子証明書(事務代表者及び申請された事務分担者用)がメールで送信され
ます。

以上で研究機関の登録申請手続きは終了です。

システムを利用する際は、作業用PCに電子証明書をインストールし、通知書に記載されたシ
ステムのログインID、初期パスワードを利用してログインしてください。

システム稼働後、事務代表者はシステムにログインし、事務分担者を登録し、事務分担者用の
ログインID、初期パスワードの発行手続きを行い、各事務分担者に配布してください。

研究機関の登録後、所属する研究者の登録申請手続きが別途必要となります。

(2) 「所属研究者の登録申請」について

本事業のほか、平成20年1月以降にe-Radの対象となる制度・事業において、研究課題名、研
究者名、研究期間、配分額等の基本情報を取り扱うにあたって、研究者に対して「研究者番号」を
発行し研究者の一意性を確保します。

このため、上記(1)により研究機関の登録申請を行った研究機関においては、所属する研究者
の登録申請を行い、各研究者の「研究者番号」、システム利用にあたっての「ログインID、初期パ
スワード」を取得し、該当する研究者に発行していただく必要があります。

この登録手続きはシステムを利用するために必要な手続きです。各制度・事業によって応募でき
る研究機関等の範囲が異なりますので、応募資格等については、各制度・事業の公募要領等をご
確認ください。

「研究者番号」とは、研究者に一意に付与される研究者固有の番号です。複数の研究機関に所属
する研究者の場合、それぞれの機関での登録申請が必要になりますが、「研究者番号」はひとつに
なります。

1) 登録申請の対象となる所属研究者について

上記(1)により研究機関の登録申請を行った研究機関に所属する研究者が対象となります。登録にあたっては、次の点にご注意ください。

「研究者番号」を取得していない研究者は、e-Radを利用することができないほか、本事業への提案プロジェクトにおける研究者として登録することができませんので、登録申請漏れのないようにしてください。

本事業のようにe-Radの対象制度・事業ではあるものの、システムによらずに応募等の手続きを行うものであっても、上記の基本情報を整備する必要から、応募等を行う研究者は「研究者番号」の取得が必要です。

退職、他機関への異動など所属する研究者の情報に変更が生じた場合や、新規採用など新たに「研究者番号」及び「ログインID、初期パスワード」の取得が必要な場合は、その都度、e-Radの「研究者情報検索」画面により登録手続き等を行ってください。

・文部科学省科学研究費補助金の「研究者名簿」に登録され研究者番号を有している研究者。
なお、これらの研究者の「研究者番号」はそのまま使用できます。

2) 登録申請の方法について

登録申請は、研究機関の事務代表者又は事務分担者がe-Radにより行ってください。

研究機関の事務代表者・事務分担者がe-Radにログインします。

e-Radの「研究者情報検索」画面から、所属する研究者の登録に必要な情報を入力します。詳細はe-Radの「所属研究機関用マニュアル」をご参照ください。

エラーメッセージが画面上に表示されなければ登録完了です。

事務担当者は登録確認後、研究者に対して「ログインID、初期パスワード」を発行します。

ログインID、初期パスワードの発行方法については、e-Radの「所属研究機関用マニュアル」をご参照ください。

3) 「研究機関の登録」「所属研究者の登録」ほかe-Radに関するお問い合わせ先

e-Radに関するお問い合わせは、e-Radヘルプデスクまでお願いいたします。(低酸素社会に向けた技術発掘・社会システム実証モデル事業に関するお問い合わせは、16ページをご参照ください。)

e-Radヘルプデスク

電話番号 : 0120-066-877 (フリーダイヤル)

受付時間 : 9:30~17:30

(土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く)