（様式１）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

経済産業省　あて

令和５年度化学物質安全対策「大学・公的研究機関と連携した

化学物質管理高度化推進事業（○○○○○○○）」申請書

注１）参照

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 企業・団体名 |  | |
| 代表者役職・氏名 |  |  |
| 所在地 |  | |
| 研究代表者名 | 氏名 |  | |
| 所属部署名 |  | |
| 役職 |  | |
| 所在地 |  | |
| 専門分野 |  | |
| 学位 |  | |
| 生年月日 |  | |
| 電話番号  （代表・直通） |  | |
| E-mail |  | |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな） |  | |
| 所属（部署名） |  | |
| 役職 |  | |
| 電話番号  （代表・直通） |  | |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  | |

注１）企画提案書の（○○○○○○○）には、申請者のテーマ名を記載してください。

（様式２）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

令和５年度化学物質安全対策「大学・公的研究機関と連携した

化学物質管理高度化推進事業（○○○○○○○）」企画提案書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．事業の実施方法 | | | | | | | |
| ＊募集要領の２．事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。  ＊本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。  １－１．研究課題名（※40字程度以内）  １－２．該当するテーマ（下記①～③のどれに該当するか示してください。）  ①化管法に関する課題の解決に資する調査研究  ②化学物質管理のための評価手法における諸課題への解決策  ③その他の化学物質管理に係る課題への解決策  １－３．研究目的と概要（※200字程度以内）  １－４．研究の背景・目的（※1,000字程度以内、文字のみ）  １－５．研究の内容（※1,000字程度以内、文字のみ）  ※今年度の委託契約期間に実施する研究内容について記載してください。  ※複数年にわたるテーマの場合は、全体像を示していただいた上で、各年度の研究内容について記載してください。  １－６．この研究における達成目標・計画・手法  （※別紙としてＡ４用紙３ページ以内で添付）  １－７．経済産業省の化学物質管理行政ニーズとの関係性・貢献具合（※1,000字程度以内、文字のみ）  （前年度からの継続事業の場合）  １－８．前年度事業における成果目標の達成状況（※1,000時程度以内、文字のみ）  ※前年度事業の成果目標ごとに、その達成状況を記載してください。  ※未達となった成果目標がある場合は、その内容と今年度事業での挽回方法を具体的に記載してください。 | | | | | | | |
| ２．実施スケジュール（１．の実施が月別に分かること） | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ３．事業実績 | | | | | | | |
| 類似事業の実績  ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨） | | | | | | | |
| ４．実施体制 | | | | | | | |
| ＊各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴等）  ＊再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。  ＊事業費総額に対する再委託費の割合が５０％を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添２「再委託費率が５０％を超える理由書」を作成し提出すること）。  ※グループ企業(委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。 | | | | | | | |
| ４－１．研究体制（実施責任者略歴、研究員数等および実施者の業務内容） | | | | | | | |
| 氏名 | 本事業における担当 | | 年齢（歳） | 現在の専門・学位  学生の場合は年次  ※学位取得年を記載 | | 所属／職名 | |
|  |  | |  |  | |  | |
| ＜研究者実数＞　計　　名 | | | | | | | |
| ４－２．協力体制（※外注、再委託を予定しているのであればその内容） | | | | | | | |
| 氏名 | | 本事業における担当 | | | 所属名 | | 連絡先（E-mail、TEL） |
|  | |  | | |  | |  |
| ５．情報管理体制 | | | | | | | |
| ＊情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。）  ＊その他原課において必要と判断する書類等  ＊受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（別紙様式にて提示） | | | | | | | |
| ６．ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況 | | | | | | | |
| ＊女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況  ＊女性活躍推進法第８条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。） | | | | | | | |
| ７．事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領１０．（１）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。 | | | | | | | |
| Ⅰ　人件費 | |  | | |  | |  |
| Ⅱ　事業費 | | ①旅費  ②会場費  ③謝金  ④補助人件費  ⑤・・・ | | |  | |  |
| Ⅲ　再委託・外注費 | |  | | |  | |  |
| Ⅳ　一般管理費 | |  | | |  | |  |
| 小計 | |  | | |  | |  |
| Ⅳ　消費税及び地方消費税 | |  | | |  | |  |
| 総額　　　　　　　　　　　　　　　千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。） | | | | | | | |
| ８．想定される政策又は事業者への活用方法  ※政策又は事業者への活用に、更に１～２年の研究を要する場合には、各年度の研究内容を簡潔に記載した上で、具体的な活用方法について記載してください。 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ９．成果の公表  ※当該テーマの目標が達成された後の公表手段 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

注１）企画提案書の（○○○○○○○）には、申請者のテーマ名を記載してください。

（様式３）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

２０２２年○月○日

○○局・庁 ○○部・ユニット

○○課・室　課・室長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属機関 | 機関名 | |
| 研究代表者・研究分担者等 | 氏名 | ㊞ |

他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況について

○○委託（事業）の採択にあたり、以下に示す研究費や所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づきに適切に所属機関に報告していること、誓約いたします。

**●研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **相手機関名**  **（国名）** | **制度名/研究課題名** | **受給/契約**  **状況** | **研究**  **期間** | **予算額（受入研究費額）** | **ｴﾌｫｰﾄ**  **(％)** |
| *○○財団*  *（日本）* | *××事業/△△の開発* | *申請* | *2021.4*  *－*  *2025.3* | *000,000千円* | *10* |
| *××株式会社*  *（アメリカ合衆国）* | *■■の要素技術開発* | *契約中* | *2018.4*  *－*  *2023.3* | *000,000千円* | *20* |
| *―* | *―* | *―* | *―* | *―* | *15* |

**●所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）**

|  |  |
| --- | --- |
| **所属機関名** | **役職** |
| *○×研究所* | *主任研究員* |
| *○○大学* | *名誉教授* |
| *××株式会社* | *顧問* |

別添２

再委託費率が５０％を超える理由書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住 所

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

１．件名

|  |
| --- |
| 令和○年度○○○○委託事業（○○調査事業） |
|
|

２．本事業における再委託を有する事業類型

※「１０．その他（２）①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３．本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

　　※「２．本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

　　　「ー」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

|  |
| --- |
| ＜記載例＞  本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。 |

４．再委託費率

　　※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×１００により算出した率。

|  |
| --- |
| ●●．●％ |

５．再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 再委託名 | 精算の有無 | 契約金額（見込み）（円） | 比率 | 再委託先の選定方法又は理由※ | 業務の内容及び範囲 |
| 【例】未定  [再委託先] | 無 | 10,000,000 | 20.0% | 相見積もり | ・・・・等の各種データ収集・提供 |
| 【例】○○（株）  [再委託先] | 有 | 20,000,000 | 40.0% | 一者選定  理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。 | コールセンター |
| 【例】△△（株）  [再々委託先] | 無 | 2,000,000 | ＿ | ○○ | ・・・・ |
| 【例】□□（株）  [再々委託先] | 無 | 3,000,000 | ＿ | ○○ | ・・・・ |
|  |  |  |  |  |  |

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

　　　※金額は消費税を含む金額とする。

　　　※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

　　　※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

　　　※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

６．履行体制図

|  |
| --- |
| 【例】  □□株式会社  △△株式会社  ○○株式会社  未定  株式会社○○（提案者）  株式会社○○（提案者） |

７．再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

|  |
| --- |
| ＜記載例＞  ○○調査事業の性格上、・・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（２．記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。  ●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。  ○○（株）：  △△（株）：  ■■（株）：  ▲▲（株）： |
|
|

（別紙様式）

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 氏名 | 個人住所 | 生年月日 | 所属部署 | 役職 | パスポート番号及び国籍（※４） |
| 情報管理責任者（※１） | Ａ |  |  |  |  |  |  |
| 情報取扱管理者（※２） | Ｂ |  |  |  |  |  |  |
| Ｃ |  |  |  |  |  |  |
| 業務従事者（※３） | Ｄ |  |  |  |  |  |  |
| Ｅ |  |  |  |  |  |  |
| 再委託先 | Ｆ |  |  |  |  |  |  |

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※４）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

（※５）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）

情報取扱者

【情報管理体制図に記載すべき事項】

・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）

・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。