

大学発グリーンイノベーション創出事業
「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候変動分野
(環境技術等研究開発推進事業費補助金)

公募要領

平成23年5月
文部科学省研究開発局

1. 「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業概要

平成22年6月に閣議決定された新成長戦略では「環境・エネルギー」を成長分野として掲げ、グリーンイノベーションによる成長を目指すこととしております。また、平成22年12月に総合科学技術会議がとりまとめた諮問第11号「科学技術に関する基本政策について」に対する答申では、グリーンイノベーションを大きな成長の柱の一つと位置づけ、科学技術イノベーション政策を戦略的に展開することとしています。

新成長戦略及び諮問第11号「科学技術に関する基本政策について」に対する答申が掲げるグリーンイノベーションによる成長を加速するためには、大学等の「知」を結集し、研究開発及び人材育成のための体制と活動を強化することが不可欠です。そのため、「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業では、環境エネルギーに関する重要研究分野毎に、国内の有力大学等が戦略的に連携し、研究目標や研究リソースを共有しながら当該分野における世界最高水準の研究と人材育成を総合的に推進するネットワーク・オブ・エクセレンスの構築を目指します。

なお、本年度の事業実施にあたっては、科学技術・学術審議会 研究計画・評価分科会 環境エネルギー科学技術委員会における審議を踏まえ、先進環境材料分野、植物科学分野、環境情報分野、北極気候変動分野の四分野を実施することとしております。本公募要領は北極気候変動分野の公募を行うものです。

2. 「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候変動分野の目的・狙い

北極は、地球温暖化による平均気温の上昇が最も大きく、地球上において気候変動による影響が最も顕著に表れると予測される地域の1つです。また北極における変化は、大気・海洋循環の変化や雪氷圏変化などを通して、全球的な気候システムにも大きな影響をもたらす可能性があることから、気候変動のメカニズム解明のため、北極における継続的な地球観測を実施することは非常に重要です。

他方、我が国への影響という観点からは、特に最近の北極振動の振舞いに伴う異常気象の発生などによりその重要性が改めて認識されるとともに、海氷減少に伴う北極航路の活

用など経済活動の面からの関心も高まっています。また北半球に位置し、しかも気候・環境的にも北極域・高緯度の影響を強く受けている日本としてはより組織的な北極圏研究が必要です。

本事業は、上記のような我が国にとって重要な研究課題の解明に、分野横断的かつ総合的に取り組むことを目的とします。

3. 事業の対象

(1) 提案内容

科学技術・学術審議会 研究計画・評価分科会 地球観測推進部会 北極研究戦略小委員会が示した運用基本方針（以下、「運用方針」という。）を踏まえた提案としてください。本事業により達成すべき目標は以下のとおりです。

- a)北極域における温暖化増幅メカニズムの解明
- b)全球の気候変動及び将来予測における北極域の役割の解明
- c)北極域における環境変動が日本周辺の気象や水産資源等に及ぼす影響の評価
- d)北極海航路の利用可能性評価につながる海氷分布の将来予測

研究の実施にあたっては、公募等を行い、幅広く異なる分野や機関の研究者を参加させるとともに、中核的な研究機関として、これらの目標を達成することが必要です。また、耐氷機能を有する観測船や砕氷船、観測機器等の研究設備を有効に利用することや、複数の研究者が共同で利用する基盤的な設備を整備することも必要です。

(2) 事業規模

年間約6.56億円以下としますが、事業実施計画の内容等を勘案して予算の範囲内で毎年度決定します。また、審査結果等により、申請された事業計画の変更及びそれに伴う補助額の変更が行われることがあります。

(3) 事業期間

5年以内を予定しています。提案しようとする機関は、5年以内の事業実施計画を作成してください。平成23年度事業については、当該年度の補助金交付決定がなされた日から平成24年3月31日までに完了する範囲とし、この期間に発生した支出についてのみ本事業の補助金より経費を補助することができます。なお、平成24年度以降の毎年度の補助額は、事業実施計画の進捗や本事業の各年度予算規模により、年度毎に決定します。

(4) 採択件数

採択件数は1件とします。

4. 事業の実施体制

(1) 組織体制

本事業に提案しようとする者は、基本方針の研究設備等の提供に必要な場合、他の機関を参画させることができます。事業実施計画全体の実施について一切の責任を有する機関を代表機関とし、事業実施計画の一部を担当する代表機関以外の機関を参画機関とします。参画機関は、事業実施計画のうち担当する部分の実施について責任を有します。代表機関及び参画機関は本事業の補助事業者となります。

(2) ネットワーク体制

本事業に提案しようとする者は、効果的・効率的にネットワークを活用した研究開発及び人材育成を実施してください。

具体的には、運用方針を踏まえ、北極域研究者のネットワーク組織（北極環境研究コンソーシアム（仮称））を支援し、効率的かつ効果的に活動となるようにして下さい。

5. 提案者の要件

(1) 代表機関の要件

代表機関は、事業の実施を責任を持って行うことのできる次の（ア）～（オ）すべてを満たす国内の大学等の機関とします。

（ア） 次の（A）から（D）のいずれかに該当する機関であること

（A） 大学（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学をいう。）

（B） 高等専門学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等専門学校をいう。）

（C） 大学共同利用機関（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第4項に規定する大学共同利用機関をいう。）

（D） 独立行政法人

（イ） 北極気候変動分野の研究開発の技術的能力を有する機関であること

（ウ） 事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有する機関であること

- (エ) 事業の実施に際し、実施機関の所有する施設及び設備を使用できること
*ただし、実施機関が試験等のための施設及び設備を所有することを要件とするものではありません。
- (オ) 補助金の交付は、原則精算払いであることから、事業を的確に遂行するために必要な財務的基礎を有する機関であること
*なお、補助金の概算払いをする必要があると認められる場合には、所要の手続きを経て、交付決定額の全部又は一部を概算払いすることができます。

(2) 参画機関の要件

参画機関は、その担当する部分の事業の実施を責任を持って行うことのできる(1)の(ア)～(オ)すべてを満たす機関です。

- (A) 大学
- (B) 高等専門学校
- (C) 大学共同利用機関
- (D) 独立行政法人

ただし、事業実施計画の実施の責任は、代表機関にあります。参画機関が事実上のとりまとめ機関とならないよう、ご注意ください。また、単に代表機関から外注や委託を受け、業務を実施する機関は参画機関とはなりません。

6. 事業の経費

提案において申請できる経費は、事業の実施に必要な以下の経費です。申請に当たっては、事業実施計画の実施期間における代表機関、参画機関それぞれの所要経費を所定の様式2-別紙1(実施計画について)により提出してください。

- (A) 設備備品費(資産として取り扱うものを取得、製造する又は効用を増加させるための経費。)
- (B) 試作品費(試作品の製造に必要な経費。)
- (C) 人件費(雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの。雇用主が負担するその法定福利費。)
*運営費交付金等によって人件費が支払われている職員に対しては人件費を計上できません。
- (D) 事業実施費(上記以外の経費)
 - ・国内旅費:国内での出張に係る経費
 - ・外国旅費:外国への出張に係る経費(国内移動含む)
 - ・外国人等招へい旅費:外国からの研究者等の招へいに係る経費
 - ・諸謝金:外部協力者(実施機関に所属する者を除く)に対する会議への出席謝金、講演等に対する謝金

- ・消耗品費：試験に要する消耗品の購入に必要な経費
 - ・会議開催費：会議開催（会場（器機）借料、通信費等）に係る経費
 - ・通信運搬費：物品の運搬、データ通信に係る経費
 - ・印刷製本費：報告書、研究資料等の印刷、製本に係る経費
 - ・借損料：物品等の借損及び使用料に係る経費
 - ・雑役務費：データ分析、ソフトウェア開発等の役務の提供に係る経費
 - ・光熱水料：装置の運営に必要な電気代等に係る経費（多量の使用の場合のみ、かつ、原則として装置の使用量を計測する個別メータがあること）
- ＊酒類や講演者の慰労会、懇親会等の経費、本事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費、学生に対する学資金の援助のための経費等、本事業の遂行と直接関連のない経費には使用することはできません。また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用できません。
- (E) 委託費（研究開発やその支援業務等の一部を第三者に委託するために必要な経費。）
- ＊事業そのものや研究開発の根幹を成す業務を委託費として計上することはできません。また、外国企業及び個人への委託を行うことはできません。

7. 提出書類

- (1) 事業実施計画を提案しようとする機関は、この公募要領が定める様式を使用し、必要書類を提出してください。
- (2) 用紙サイズをA4縦判、横書きとし、正確を期すため、ワープロ等判読しやすいもので作成し、日本語で記述してください。
- (3) 提出書類を2部（正本と副本）及び電子ファイル（PDF形式とWord形式（Microsoft Word 2003以下を推奨。）の両方をCD-R、MO等に記録したものを1部）を送付又は持参してください。
- (4) 下記の（ア）又は（イ）の方法で提出してください。電子メールやFAXでの提出は受け付けられません。
 - (ア) 郵送、宅配便

簡易書留、宅配便等で送付してください。送付中の事故等について、当方では責任を負いかねます。
 - (イ) 持参

直接持参される場合の受付時間は、平日10時00分～17時00分（12時00分～13時00分の間を除く。）です。

(5) 提出書類に関する注意事項

- (ア) 提案書類に不備がある場合、審査対象となりません。
- (イ) 提案書類を当方が受領した後の訂正（差し替え含む）はできません。
- (ウ) 提案書類については、電子ファイルも含めて返却しませんので、各提案者が提案書類の写しを保管するようにしてください。

(6) 提出締切り

平成23年6月9日（木曜日）17時00分

(7) 提案書類の提出・問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省研究開発局海洋地球課

TEL : 03-5253-4111（代）（内線）4459

FAX : 03-6734-4147

E-mail : kaiyou@mext.go.jp

8. 審査

(1) 審査方法

選定に係る審査は、文部科学省に設置された外部有識者からなる「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候変動分野外部評価委員会（以下「外部評価委員会」。）において非公開により行います。

外部評価委員会は、提出された提案をヒアリング審査を経て、採択を決定します。審査の経過等に関する問い合わせにはお答えできません。

なお、審査の過程において追加資料の提出、追加のヒアリング等を求められる場合があります。

(2) 審査基準

審査の観点、概要については、別添の「平成23年度「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候変動分野審査要項」を参照してください。

なお、提案書類に不正又は虚偽記載等が判明した場合は、審査結果の如何にかかわらず不採択となる場合があります。また、採択の決定を通知した後に判明した場合においても同様となります。

(3) 審査に関する留意事項

外部評価委員会が審査及び評価の結果において提案の事業実施計画や実施体制等に関して、条件を付したり、修正を求めたりすることがあります。

9. 報告と評価

(1) 成果報告書

代表機関は、必要に応じて参画機関と調整、とりまとめの上、文部科学省に対し、事業実施計画の実施により得られた成果に係る報告書を毎年度提出してください。なお、当該報告書は、中間評価、事後評価又はフォローアップ等に用いられるとともに、原則として公開されるものとします。

(2) 中間評価及び進捗確認

平成 24 年度事業終了時に科学技術・学術審議会 研究計画・評価分科会 地球観測推進部会 北極研究戦略小委員会において、研究の進捗状況及び平成 25 年度以降の事業計画について評価を行います。また、同委員会において毎年度計画の進行について確認を行います。また、小委員会の意見や評価結果を踏まえ、実施計画の変更を求めることがあります。

10. 事業の実施

(1) 補助事業としての実施

事業の実施にあたっては、代表機関、参画機関ともに「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号）、「補助金等に係る予算の適正化に関する法律施行令」（昭和 30 年政令第 255 号）、環境技術等研究開発事業費補助金交付要綱（以下、「補助金交付要綱」）における「補助事業者」として関係法令及び要項の適用を受けることとなります。

このため、本公募要領に基づき採択された機関には、補助金交付要綱第 5 条に定める補助金の交付申請書その他の必要書類を別途提出いただくこととなります。

また、補助金交付要綱第 10 条第 1 項第二号に定める「各費目」は「6. 事業の経費」の (A) から (E) の項目といたします。

なお、補助事業者となることができる者は、我が国の法人に限られますので、代表機関及び参画機関が法人格を持たない場合は、当該機関の属する法人の名で申請書を提出していただく必要があります。

(2) 繰越について

事業の進捗に伴い、試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他やむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、財務大臣の承認を経て、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。なお、交付決定時には予想し得なかった要因が発生したことや、要因発生時期が交付決定後であること等が承認要件となります。

(3) 事業実施に関する注意事項

実施機関が事業実施計画や経費の配分を変更し、若しくは中止し、又は廃止しようとする場合は、事前に文部科学省の承認が必要になります。

文部科学省は、必要な場合には、実施機関に対し、事業の実施に係る状況に関する報告を求め、又はその状況を調査することがあります。

(4) 不正行為等に対する措置

事業実施計画の実施において、関係法令・指針の違反、補助金の不正使用又は研究活動への不正行為その他の不適当な行為が認められた場合には、当該行為の悪質性に配慮しつつ、補助金の全部又は一部の返還を求めます。

1 1. スケジュール

公募の開始：平成23年5月19日

公募の締切：平成23年6月9日

審査：平成23年6月中旬頃

事業の開始：平成23年6月中旬頃

1 2. その他

(1) 知的財産権の取扱い

知的財産権は本事業の実施者である補助事業者に帰属しますが、文部科学省が、公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を許諾して下さい。

(2) 取得財産の取扱い

本事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の期間内のみならず、事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要があります。

(3) 収益の取扱い

本事業の完了により相当の収益が生じときは、当該収益に係る報告書を文部科学省に提出してください。文部科学省は、補助事業の完了により補助事業者が相当な収益を得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。

(4) 国民との科学技術対話の推進

「国民との科学・技術対話」の方針について（基本的取組方針）【平成 22 年 6 月 19 日
科学技術政策担当大臣、総合科学技術会議有識者議員】を踏まえ、「国民との科学・技術
対話」への積極的な取り組みをお願いします。

平成23年 月 日

文部科学省研究開発局長 殿

機関名

代表者職・氏名

職印

平成23年度「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業
北極気候変動分野への応募について

平成23年度「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候
変動分野の公募に対し、別添書類を添えて応募する。

研究開発計画名

事務連絡担当者

- ・ 機関名
- ・ 所属部署
- ・ 氏名
- ・ 所在地
- ・ TEL
- ・ FAX
- ・ E-mail

平成23年度「グリーン・ネットワーク・オブ・ エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候変動分野

提出書類一式

※ なお、様式中のイタリック体の記述については記入の参考とし、
提出時には削除して下さい。

提出書類チェックシート

* 応募に必要な提出書類について欠落がないかチェックの上、本状も提出願います。

事業計画名	提案者が提案内容に応じてつけてください。60文字以内に収まるよう留意ください。
-------	---

事業計画の実施責任者名 [プロジェクトマネージャ]	
--------------------------------	--

実施責任者の所属機関 [代表機関]	
------------------------	--

記載日	平成23年 月 日
-----	-----------

提出書類一式	
<input type="checkbox"/>	1. 提出書類チェックシート（本用紙）
<input type="checkbox"/>	2. 平成23年度「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE) 事業 北極気候変動分野提案書：様式1
<input type="checkbox"/>	（必要に応じ別紙有）
<input type="checkbox"/>	3. 実施計画について：様式2
<input type="checkbox"/>	4. 所要経費の見込額：様式2－別紙1
<input type="checkbox"/>	5. 年度計画の概要：様式2－別紙2
<input type="checkbox"/>	6. 実施体制について：様式3
<input type="checkbox"/>	7. 実施体制図：様式3－別紙1
<input type="checkbox"/>	8. 課題参画者データ：様式4
<input type="checkbox"/>	9. 実施機関データ：様式5
<input type="checkbox"/>	10. その他添付書類 []

事務用	
-----	--

平成23年度「グリーン・ネットワーク・オブ・ エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候変動分野 提案書

事業計画名	提案者(プロジェクトマネージャ)が提案内容に応じてつけてください。 (※簡潔に内容を表現したものとし、60文字以内でサブタイトルは付けな いでください。提案後の課題名変更は基本的に認められません。)
事業計画の 概 要	提案の内容について、以下を含めて概要を箇条書き等により、簡潔に記載し てください。 (事業期間全体の概要) ・ 実施しようとする内容 ・ 期待される効果 等 (平成23年度事業の概要)
予 定 規 模	総額○百万円(○年間) 主な内訳を記載 うち、平成23年度事業:○百万円

プロジェクト マネージャ名	ふりがな 氏名		生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) ※2011年4月1日現在の年齢
	機関・ 所属部署名			役職名
	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
	TEL.	FAX.		
	E-mail:			
	エフォート (年間全業務を 100%とした際の当該課題に割く時間配分率) %			
代表機関	ふりがな 機関名		機関の代表者 氏名	
	事務 連絡先 <u>(当該担当者に審査結 果等全ての連絡をいた します)</u>	担 当 者 名	役職名	
			所属部署名	
	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇			
	TEL.		FAX.	
E-mail:				

参画機関	ふりがな 機関名			機関の代表者 氏名		
	サブプロジェクト マネージャ (複数の場合は 責任者)			役職名		
				所属部署名		
	事務 連絡先	担 当 者 名			役職名	
					所属部署名	
			〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇			
			TEL.	FAX.		
			E-mail:			
	ふりがな 機関名			機関の代表者 氏名		
	サブプロジェクト マネージャ (複数の場合は 責任者)			役職名		
				所属部署名		
	事務 連絡先	担 当 者 名			役職名	
					所属部署名	
			〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇			
		TEL.	FAX.			
		E-mail:				

* グループによる提案で参画機関がある場合提出してください。複数の参画機関がある場合は、右上に番号を付した上、本様式をコピーして、参画機関ごとに提出ください。

実施計画について

※提案書(様式1)に記載した内容をより詳細に記載してください。

※必要に応じて図表を用いる等、具体的に記述してください。

※可能な限り定量的に記述してください。

1. 研究内容

(1) 平成23年度

(2) 平成24年度以降

2. ネットワーク運営体制

3. 計画終了後の取組見込み

(1) 計画終了後、得られた成果をどのように維持・普及・発展させるか

(2) その他

4. 経費の見込額(概算)

※実施内容が小項目に分かれる場合は小項目ごとの額が分かるように記載してください。

所要経費の見込額

(単位：百万円)

内容	見込み額	うち、平成 23 年度分
代表機関		
設備備品費 (内容)		
物品費 (内容)		
人件費 (内容)		
事業実施費 ・ 国内旅費 ・ 外国旅費 ・ 外国人等招へい旅費 ・ 諸謝金 ・ 会議開催費 ・ 通信運搬費 ・ 印刷製本費 ・ 借損料 ・ 雑役務費		
・ 光熱水料		
委託費 (内容)		
合計		
参画機関		
設備備品費 (内容)		
人件費 (内容)		
:		
合計		
総計		

※ 課題に係る所要経費について、代表機関、参画機関について、公募要領を参考にして見込額を記述してください（予算費目毎ではなく、大まかな内訳で構いません。）。

※ また、各費目の具体の種別については、公募要領を参照の上、作成してください。

年度計画概要

	平成23年度	平成24年度	・・・	平成〇〇年度
	←————→ ○ (百万円)			
	←————→ ○ (百万円)			
	←————→ ○ (百万円)			

※ 事業期間全体の計画について年度ごとに作成してください。

実施体制について

※ 必要に応じて図表を用いる等、具体的に記述してください。

1. 事業計画の実施に関する体制等

(1) 事業計画の実施に係わる主要な者及びその業務分担

①プロジェクトマネージャ・サブプロジェクトマネージャ等の役割

	氏名	所属機関	計画における分担内容
プロジェクトマネージャ (A)	〇〇 〇〇		
サブプロジェクトマネージャ	□□ □□		

※必要に応じて欄を追加の上、全ての主要な者について記入してください

②各担当者が担う役割

職 位 (氏名等)	所属機関	計画における分担内容
〇〇 〇〇		
□□ □□		

※必要に応じて欄を追加の上、全ての従業者について記入してください

(2) 適切に事業計画を実施できることの説明

①プロジェクトマネージャについて

※これまでの実績等により、計画を着実に実施し、成果をとりまとめることができることを説明してください。

②サブプロジェクトマネージャについて

※これまでの実績等により、計画のうち分担部分を適切に実施できることを説明してください。

③事業計画の実施に必要な施設・設備について

※実施に必要な施設・設備の配備状況を記載し、事業計画を的確に実施できることを説明してください。

(3) 知的財産権の帰属に係る関係機関間の取決めについて

※本年度の事業を実施することにより得られる特許権等の知的財産権の帰属について記述してください。

2. 経理に関する実施体制等

	氏名	所属機関	所属部署・役職	連絡先
代表機関	〇〇 〇〇			
参画機関	□□ □□			
参画機関				

※ 必要に応じて欄を追加の上、全ての参画機関について記入してください。

実施体制図

- ※ 代表機関と参画機関の分担等を明確に示してください。
- ※ 図表を用いる等、具体的に記載ください。
- ※ 従事する人数（想定でも構いません）を実施機関ごとに記載ください。そのとき、大学院生（修士/博士）、ポストドクター等の数の内訳を付記ください。

プロジェクトマネージャ、サブプロジェクトマネージャデータ

ふりがな 氏名			生年月日	西暦 19 年 月 日 (歳) *2011年4月1日現在の年齢
所属機関	ふりがな 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇 Tel. Fax. E-mail:		
	機 関 名 所属部署		役 職 名	
略歴	最終学歴	昭和〇〇年 〇〇大学〇〇学部卒業		
	学位	昭和〇〇年 博士号 (〇〇学) 取得 (〇〇大学)		
	主な職歴 と 実施内容	(記述例) ※ 主に本事業に関連した内容を記載してください。 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部助手 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部 研究員 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事 昭和〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部教授 〇〇〇〇〇〇についての業務に従事		
1年間の全業務時間数	平均 毎月〇〇時間×〇〇ヶ月			
他制度での助成等の有無 (申請中も含む) 各制度の事業に割り当てる業務時間割合(%) (年間全仕事時間を100%とした際の当該業務に割く時間配分率)	本事業	「グリーン・ネットワーク・オブ・エクセレンス」(GRENE)事業 北極気候変動分野		〇〇%
	各府省の競争的資金	(科学技術振興調整費、科学研究費補助金等) ・制度名、制度の所管府省、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		〇〇%
	独立行政法人による競争的資金	(JSPS、JST等) ・制度名、法人の所管府省、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		〇〇%
	その他公的研究資金	(上記の他、研究者が競争的な環境から獲得することができる外部資金のうち、申請中のものを含め年間1,000万円以上の研究助成を受ける場合について) ・制度名、制度運営機関名、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		〇〇%
	経常的研究等	・研究内容		〇〇%
研究成果等に関する情報	必要に応じ、別紙に記述のこと			

*既に応募している、実施している競争的資金制度のみならず、現在、応募しようとしている競争的資金制度についても、幅広く記述すること。「応募中」、「申請中」の場合にはその旨を記述してください。※すべてのプロジェクトマネージャ、サブプロジェクトマネージャについて1枚ずつ作成してください

※以下の項目について該当がある場合に提出してください

○論文・著書等

- ・提案課題の内容に限り、これまでに発表した論文（査読制度のあるジャーナル掲載に限る）、著書（教科書、学会抄録、講演要旨は除く）等を新しいものから順に発表年次をさかのぼって記述して下さい。
- ・主要なものを選定し、1ページ以内に収めて下さい。

①論文

（論文名、著者名、巻（号）、投稿誌名、最初の頁、発表年（西暦））

②著書

（タイトル、著者、著書名、最初の頁、出版社、出版社の所在都市名、発表年（西暦））

③学協会誌等

（タイトル、著者、学協会誌等名、巻（号）、最初と最後の頁、発表年（西暦））

○特許等（申請中のものについては内数として括弧内に記述）

国内特許	件（ 件）	国外特許	件（ 件）
------	-------	------	-------

- ・主要な特許について、特許名、特許番号、取得または出願年月日を記述して下さい。
（出願・広告等の日付、「発明の名称」、発明者氏名、出願人名、国名、特許等の番号・種類の順）
1. □□□□,□□□□,□□,特願 0000-00

○受賞歴、表彰歴

- ・主要なものについて、年月日、受賞名等を記述して下さい。
（受賞者名：「件名」、受賞等年月日等の順）
1. □□□:「□□□□」,2000.0.0

実施機関データ

- * すべての実施機関（代表機関・参画機関）について1通ずつ作成してください
- * 参考となる資料を適宜添付してください。

機関名： _____

1. 主たる業務の内容

2. 組織体制

- ・組織図
- ・職員数
- ・役員名簿 等 を添付する。

3. 財務の状況

- ・予算額の推移（平成 20～22 年度の総決算額）
- ・外部資金（機関全体として公募型資金により獲得した研究開発に係る補助金、委託費等）の総額の推移（平成 20～22 年度の総決算額ベース）

	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度
総決算額（億円）			
外部資金の獲得総額 （決算ベース、億円）			

※収支計算書、正味財産増減計算書、財産目録、貸借対照表、会計検査を実施したことを証明する書類等、財務の状況が分かる資料を添付してください。