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、本用紙も提出願います。本用紙は応募1件につき1枚作成してください。記載時には赤文字を削除してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 研究課題名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業者名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 研究代表者名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 記　載　日 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 提出に必要な提案書類 | |
| □  □  □  □  □  □  □  □  □  □  □ | 1. 提出書類チェックシート （本用紙） 2. 補助事業者の長による申請書 （様式１） 3. 表紙 （様式２） 4. 研究代表者の基本情報 （様式３） 5. 事業運営組織（研究代表者及び研究分担者） （様式４） 6. 全体構想 （様式５） 7. 年次計画 （様式６） 8. 各年度別経費内訳 （様式７） 9. 事業費の応募・受け入れ等の状況 （様式８） 10. 人権の保護及び法令等の遵守への対応 （様式９） 11. 誓約書 （様式１０） |

（様式１）

補助事業者の長による申請書

年　　月　　日

文部科学大臣　殿

機関名

機関長名

地球環境データ統合・解析プラットフォーム事業に係る申請について

標記の件について、別添のとおり申請いたします。

なお、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づいた体制整備等自己評価チェックリストについては提出済みです。

記

令和2年4月以降に「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づいた体制整備等自己評価チェックリストを提出している場合のみ記載してください。

研究課題名：

研究代表者名：

部局・役職：

以上

（様式２）

表紙

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究課題名  （英語表記） |  | | | | | | |
| 研究種目等 |  | | | | | | |
| 研究期間 | 年　　　月　　　日　　　～　　　　年　　　月　　　日（　　　年間） | | | | | | |
| 研究代表者  氏名 | （フリガナ） |  | | | | | |
| （漢字等） |  | | | | | |
| 所属研究機関 |  | | | | | | |
| 住所 | 〒 | | | | | | |
| 電話番号 |  | | | ＦＡＸ | | |  |
| E-mail |  | | | | | | |
| 部局 |  | | | | | | |
| 職名 |  | | | | | | |
| 経理事務  担当者氏名 |  | | 経理担当部局名・連絡先等 | | 電話番号： 　　FAX番号：  E-mailアドレス： | | |
| 研究分担者  氏名 | （フリガナ） |  | | | | | |
| （漢字等） |  | | | | | |
| 所属研究機関 |  | | | | | | |
| 住所 | 〒 | | | | | | |
| 電話番号 |  | | | ＦＡＸ | |  | |
| E-mail |  | | | | | | |
| 部局 |  | | | | | | |
| 職名 |  | | | | | | |
| 経理事務  担当者氏名 |  | | 経理担当部局名・連絡先等 | | 電話番号： 　　FAX番号：  E-mailアドレス： | | |

＊分担機関の数に応じて適宜記入欄を追加してください。

（様式３）

研究代表者の基本情報

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | | |
| 国籍 |  | 生年月日（西暦） |  |
| 所属機関・部局・役職 |  | | |
| 住所又は居所 |  | | |
| 学歴（大学卒業以降） | （記入例）  平成◯◯年 ◯◯大学◯◯学部卒業  平成◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科修士課程○○専攻修了  平成◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科博士課程○○専攻修了  平成◯◯年 博士（◯◯学）（◯◯大学） 取得 | | |
| 研究開発歴  （主な職歴と研究内容） | （記入例）  平成◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯開発部  （◯◯◯◯について開発）  平成◯◯年～◯◯年 ◯◯大学特任准教授  （◯◯◯◯に関する研究に従事）  令和◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯事業部  （◯◯◯◯事業担当） | | |
| 研究代表者の情報 | URL：  【研究代表者情報を収載しているホームページ（研究室ホームページ、researchmapページ等）があればURLを記載ください】 | | |
| その他特記すべき活動歴 | （社会貢献活動、国際活動等本事業に関わる特記事項があれば任意記入） | | |

＊2ページ以内で記載してください。

（様式４）

事業実施組織（研究代表者及び研究分担者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 | 年度  研究経費  （千円） | エフォート  （％） |
| 代表者 |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 分担者 |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計　00名 | | | 研究経費合計 |  |  |

（様式５）

全体構想

1. 事業実施内容

１－１．　応募に関する要件

　　実施機関の要件（Ⅱ．２．参照）に適合している点について記載してください。

１－２．　事業終了時における地球環境データ統合・解析プラットフォームのイメージ

事業終了時における地球環境データ統合・解析プラットフォームのイメージが具体的に記載してください。

１－３．　上記イメージを実現するためのプロセスや公募内容の実施内容（Ⅱ．３参照）

上記イメージを実現するためのプロセスや公募内容の実施内容（Ⅱ．３参照）に適合している点も含めて具体的に記載してください。

１－４．　本事業の実施による期待される成果、波及効果

本事業の実施による期待される成果、波及効果について、明確かつ具体的に記載してください。

１５ページ以内で記載してください。

1. 実施体制

２－１． 実施体制に関する構想

本事業を長期的・安定的に実施するための人員・組織体制が整っており、業務管理を適切に遂行できる体制を有していることを記載してください。また、若手人材の育成にも考慮されているかどうか記載してください。

さらに、共同提案の場合、補助事業者、分担機関の役割分担が明確かつ妥当であるとともに、目標達成に向けて連携して実施する体制であることを記載してください。

なお、実施体制について、図表を用いて簡潔に記載してください。

２－２．本事業を適切に遂行するための専門的知識、ノウハウ及び実績を有していること

　　本事業を適切に遂行するための専門的知識、ノウハウ及び実績を有していることを記載してください。

５ページ以内で記載してください。

（様式６）

年次計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年次計画**（分担機関がある場合、分担機関の内容を含めて記載ください。） | | | | | |
|  | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 |
| 補助事業者名  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |  |  |  |  |  |
| 分担機関名  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |  |  |  |  |  |
| 分担機関名  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年次計画**（分担機関がある場合、分担機関の内容を含めて記載ください。） | | | | | |
|  | 令和8年度 | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| 補助事業者名  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |  |  |  |  |  |
| 分担機関名  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |  |  |  |  |  |
| 分担機関名  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |  |  |  |  |  |

（様式７）

各年度別経費内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **７－１．所要経費（全体計画）**  （分担機関がある場合、分担機関の所要経費を含めて記入してください。） | | | | | | | （単位：千円） |
| 費目種別 | | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 計 |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | 外注費(雑役務費) |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水料 |  |  |  |  |  |  |
| その他(諸経費) |  |  |  |  |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |  |  |  |  |
| 間接経費 | |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |  |

（※）各項目の金額は千円単位（千円未満は切り捨て）とし、原則として消費税込みで記入してください。

（※）消費税相当額は、分担機関のみ記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **７－１．所要経費（全体計画）**  （分担機関がある場合、分担機関の所要経費を含めて記入してください。） | | | | | | | （単位：千円） |
| 費目種別 | | 令和8年度 | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 計 |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | 外注費(雑役務費) |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水料 |  |  |  |  |  |  |
| その他(諸経費) |  |  |  |  |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |  |  |  |  |
| 間接経費 | |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |  |

（※）各項目の金額は千円単位（千円未満は切り捨て）とし、原則として消費税込みで記入してください。

（※）消費税相当額は、分担機関のみ記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **７－２．所要経費（補助事業者：補助事業者名記入）** | | | | | | | （単位：千円） |
| 費目種別 | | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 計 |
| 大項目 | 中項目 |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | 外注費 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水料 |  |  |  |  |  |  |
| その他(諸経費) |  |  |  |  |  |  |
| 間接経費 | |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |  |

（※）各項目の金額は千円単位（千円未満は切り捨て）とし、原則として消費税込みで記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **７－２．所要経費（補助事業者：補助事業者名記入）** | | | | | | | （単位：千円） |
| 費目種別 | | 令和8年度 | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 計 |
| 大項目 | 中項目 |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | 外注費 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水料 |  |  |  |  |  |  |
| その他(諸経費) |  |  |  |  |  |  |
| 間接経費 | |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **７－２．所要経費（分担機関：分担機関名記入）** | | | | | | | （単位：千円） |
| 費目種別 | | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 計 |
| 大項目 | 中項目 |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | 外注費 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水料 |  |  |  |  |  |  |
| その他(諸経費) |  |  |  |  |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |  |  |  |  |
| 間接経費 | |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |  |

（※）各項目の金額は千円単位（千円未満は切り捨て）とし、原則として消費税込みで記入してください。

＊分担機関の数に応じて適宜表を追加してください。

（※）各項目の金額は千円単位（千円未満は切り捨て）とし、原則として消費税込みで記入してください。

＊分担機関の数に応じて適宜表を追加してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **７－２．所要経費（分担機関：分担機関名記入）** | | | | | | | （単位：千円） |
| 費目種別 | | 令和8年度 | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 計 |
| 大項目 | 中項目 |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | 外注費 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水料 |  |  |  |  |  |  |
| その他(諸経費) |  |  |  |  |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |  |  |  |  |
| 間接経費 | |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |  |

（様式８）

事業費の応募・受け入れ等の状況

* 事業代表者が、現在受けている、あるいは申請中・申請予定の国の競争的資金制度やその他の研究助成等（民間財団・海外機関含む）について、制度名ごとに、研究開発課題名、研究開発期間、役割、本人受給研究開発費の額、エフォート等を記入してください。公募要領「Ⅱ．公募概要17（１）不合理な重複・過度の集中に対する措置」も御参照ください。
* 記入内容が事実と異なる場合には、採択されても、後日取り消し又は減額配分となる場合があります。
* 現在申請中・申請予定の研究助成等について、この提案の選考中にその採否が判明する等、本様式に記載の内容に変更が生じた際は、本様式を修正の上、公募要領「Ⅱ．公募概要18．問い合わせ先」に記載されたお問合せ先まで電子メールで御連絡ください。
* 面接選考の対象となった場合、他制度への申請書、計画書等を求める場合があります。

８－１．申請中・申請予定の研究費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究開発費名（研究機関・配分機関等名） | 研究開発課題名  （研究開発代表者氏名） | 役割 | 令和３年度の研究開発費（期間全体の額）　　　（千円） | エフォート（％） | 研究開発内容の相違点及び他の研究開発費に加えて本応募研究課題に応募する理由 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

８－２．受入中・受入予定の研究費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究開発費名（研究機関・配分機関等名） | 研究開発課題名  （研究開発代表者氏名） | 役割 | 令和３年度の研究開発費（期間全体の額）　　　（千円） | エフォート（％） | 研究開発内容の相違点及び他の研究開発費に加えて本応募研究課題に応募する理由 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

・現在受入中または、受け入れが決定している助成等について、本人研究開発費（期間全体）が多い順に記載してください。

・「役割」は、代表又は分担等を記載してください。

・「研究開発費」は、御本人が受給している金額（直接経費）を記載してください。

・「エフォート」は、年間の全仕事時間（研究開発活動の時間のみならず教育・医療活動等を含む）を100%とした場合、そのうち当該研究開発の実施に必要となる時間の配分率（％）を記載してください【科学技術・イノベーション会議における定義による】。

・人材育成プログラムのエフォートと現在受給中の助成等のエフォートを合計して100%を超えないようにしてください。

・必要に応じて行を増減してください。

（様式９）

人権の保護及び法令等の遵守への対応

本欄には、本研究開発を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする開発、個人情報の取扱いの配慮を必要とする開発、安全保障貿易管理、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする開発など法令等に基づく手続きが必要な開発が含まれている場合、講じる対策と措置を、1頁以内で記述してください。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

該当しない場合には、その旨記述してください。

（様式１０）

誓　　　約　　　書

私及び当団体は、下記１及び２のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

　この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１．契約の相手方として不適切な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２．契約の相手方として不適当な行為をする者

（１）暴力的な要求行為をする者

（２）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

（３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

（４）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

（５）その他前各号に準ずる行為を行う者

「地球環境データ統合・解析プラットフォーム事業」

　　　　年　　月　　日

住所（又は所在地）

団体名及び代表者名

＊個人の場合は上記に記名するにあたって、生年月日も併記してください。

＊法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付してください。