

2020 年度・2021 年度地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援事業Ⅱ

応募要領

2020 年 2 月

エム・アール・アイ リサーチアソシエーツ株式会社

目次

1	募集の内容.....	1
1.1	事業の背景・目的.....	1
1.2	支援金額.....	1
1.3	支援対象とする研究スコープ（領域）	1
1.4	研究支援期間.....	2
1.5	採択方法.....	2
1.6	スケジュール.....	4
2	応募手続き	5
2.1	応募資格者	5
2.2	応募締切日時.....	5
2.3	応募書類.....	5
2.4	応募書類の提出先.....	6
2.5	応募に当たっての留意事項	7
3	運営委員会での審査及び審査に関する留意点.....	9
3.1	研究計画の審査	9
3.2	審査に関する留意点	9
4	採択後の流れ	10
4.1	委託契約の締結	10
4.2	研究支援金の支払い	10
4.3	進捗報告.....	10
4.4	完了報告.....	10
4.5	実績報告.....	10
5	支援について	12
5.1	期間.....	12
5.2	1件あたりの金額	12

5.3	対象となる費用	12
5.4	対象とならない費用	13
6	研究成果について	14
7	その他.....	15
7.1	お問い合わせ先	15
7.2	個人情報の取り扱い	15
8	注意事項	15

1 募集の内容

1.1 事業の背景・目的

原子力発電環境整備機構（以下、「機構」という。）では、地層処分についてご理解を深めていただくため、全国各地で対話型全国説明会等を実施しています。これらの説明会等においては、地層処分事業に係る「技術面・地球科学的な側面」に加え、「社会的な側面」に関するご質問が多く寄せられています。

また、「特定放射性廃棄物の最終処分に関する基本方針（平成 27 年 5 月 22 日閣議決定）」において、「最終処分に関する国民との相互理解を深め、最終処分事業を円滑に推進するための社会的側面に関する調査研究を進めていくことが重要であり、国および機構は、そうした調査研究が継続的に行われるよう、適切に支援していく」ことが明記されました。

こうした状況を踏まえて、機構は、2018～2019 年度に「地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援事業」を実施しましたが、こうした研究が継続的に行われ、その一層の広がりや深まりにつながるよう、「地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援事業Ⅱ」（以下、「本事業」という。）を実施するものです。

機構は、多様な分野の社会的側面に関する研究の支援を行い、その研究成果を研究者とともに情報発信していくことで、社会あるいは地域の方々一人一人が地層処分に関して自らの意見や考えを深め、もって豊かな対話活動の基盤へとつながることを期待しています。

1.2 支援金額

1 研究あたり 100 万円～500 万円（税抜）の支援を予定しています。なお、支援総額の上限は 3,200 万円（税抜）です。

1.3 支援対象とする研究スコープ（領域）

地層処分の社会的側面に関する社会からの幅広い関心に応えられるものとするため、下図のような幅広い研究スコープ（領域）を対象とします。

また、理系分野と連携した学際的な研究や、これまで地層処分に関する研究がなされてこなかった分野や内容の挑戦的・萌芽的研究についても支援の対象とします。

※下図は、地層処分に係る社会的側面に関する研究テーマに対して、関連すると思われる研究分野を記載したものです。

<p>深地層・海底下の 権原・補償</p> <p>研究分野 ● 法学</p>	<p>地域の課題の把握</p> <p>研究分野 ● 地域研究 ● 人文地理学 ● 経済学</p>	<p>合意形成プロセスの 設計</p> <p>研究分野 ● 環境政策・環境社会システム ● 政治学 ● 社会心理学</p>
<p>合意形成プロセス における行政過程、 手続き</p> <p>研究分野 ● 法学</p>	<p>交付金のあり方・ 活用方法</p> <p>研究分野 ● 基礎法学 ● 経済学</p>	<p>リスクコミュニケーション</p> <p>研究分野 ● 社会学 ● 社会心理学 ● 科学社会学・科学技術史</p>
<p>地域特性の経済 的把握・地域波 及効果等の推計</p> <p>研究分野 ● 経済学</p>	<p>風評被害の発生 要因把握、 抑制手法</p> <p>研究分野 ● 社会学 ● 社会心理学</p>	<p>SNS・メディアの 合意形成への影響</p> <p>研究分野 ● 社会学 ● 社会心理学</p>
<p>将来の人口動態 の見極め</p> <p>研究分野 ● 地域研究 ● 人文地理学 ● 経済学</p>	<p>マーケティング</p> <p>研究分野 ● ブランドコミュニケー ション ● デザインシンキング</p>	<p>討議、ミニパブリクス 等の活用・議論の 場づくり</p> <p>研究分野 ● 環境政策・環境社会システム ● 地域研究 ● 社会学</p>
<p>原子力政策、 リスクへの意識等</p> <p>研究分野 ● STS・科学社会学・ 科学技術史 ● 政治学 ● 哲学・倫理学 ● 社会学 ● 社会心理学</p>	<p>科学の役割、事業 者、研究者倫理</p> <p>研究分野 ● STS・科学社会学・ 科学技術史 ● 哲学・倫理学</p>	<p>住民運動、地域 コミュニティの様相</p> <p>研究分野 ● 社会学 ● 社会心理学</p>
	<p>世代間倫理</p> <p>研究分野 ● 哲学・倫理学 ● 法学</p>	<p>信頼の形成・役割</p> <p>研究分野 ● 社会学 ● 社会心理学</p>

対象とする研究スコープ（領域）の例

1.4 研究支援期間

2020年4月～2021年11月（約1年8カ月）

1.5 採択方法

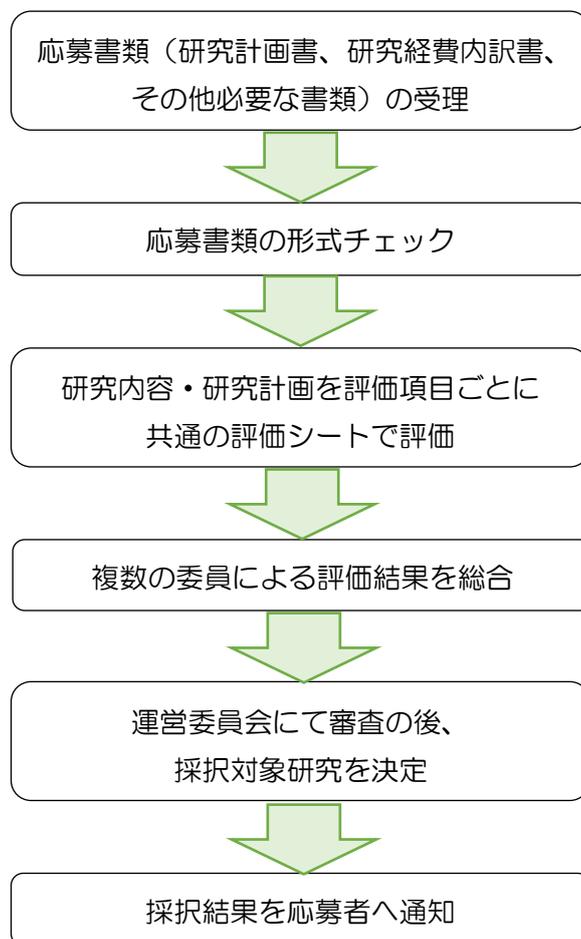
（1）採択プロセス

支援対象の研究は、ご提出いただく研究計画書及び研究経費内訳書をもとに、「（2）評価項目」及び別添の評価方針に従い、「2020年度・2021年度地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援事業Ⅱ」運営委員会（以下、「運営委員会」）が採択します。

採択結果については、2020年4月上旬頃までに、研究代表者にご連絡します。また、採択された研究計画については、「2020年度・2021年度地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援事業Ⅱ」運営事務局（以下、「運営事務局」）のエム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社のホームページにて公表します。

採択プロセスのイメージは、下図のとおりです。

【採択プロセス（イメージ）】



（2）評価項目

以下の評価項目について、複数の運営委員による評価を総合し、運営委員会での審査により採択します。

【評価項目】

- ①研究内容の倫理性
- ②本事業の目指す研究スコープ（領域）との整合性
- ③研究計画の有効性
- ④研究計画の実効性
- ⑤予算設計の妥当性
- ⑥研究遂行能力
- ⑦関連実績

1.6 スケジュール

全体スケジュール（予定含む）は以下のとおりです。

日程	内容
2020年3月19日正午	応募締切
2020年3月下旬	運営委員会による審査
2020年4月上旬頃	採択結果の通知
2020年4月以降	契約手続き（研究代表者の所属機関との契約）、研究開始
2020年10月頃（予定）	中間報告（書面）
2021年3月頃（予定）	中間報告（口頭発表）
2021年11月末	研究支援期間終了、成果報告書提出
2021年12月頃（予定）	支援額確定に必要な証憑の提出（研究代表者の所属機関→エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社）
2022年1月20日	成果報告書最終版提出
2022年1～2月頃（予定）	支援額の確定、確定額の支払い
2022年2月頃（予定）	成果報告会

2 応募手続き

2.1 応募資格者

応募いただける研究代表者及び研究分担者については、下記の(1)、(2)のすべてに該当する方を対象とします。

(資格要件)

(1) 日本国内の研究機関(※)に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含むものとして、所属する者であること。

※ ア. 国の試験研究機関。

イ. 地方公共団体の附属試験研究機関。

ウ. 学校教育法に基づく大学及び同附属試験研究機関。

エ. 研究を主な事業目的としている一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人。

オ. 研究を主な事業目的とする独立行政法人(国立研究開発法人を含む)。

(2) 大学院生等の学生でないこと。

2.2 応募締切日時

2020年3月19日(木) 正午必着

2.3 応募書類

i. 以下の書類を添付ファイルとして1通のメールにまとめて提出してください。メールのタイトルは、「地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援 応募書類」としてください。

- ・ 応募書類表紙(様式1)
- ・ 研究計画書(様式2)
- ・ 研究経費内訳書(様式3)
- ・ 研究倫理に関する誓約書(様式4)

※ 応募書類は、Microsoft Office Word、Excel 及び PDF で作成し、日本語で記載すること。

※ 応募書類一式を電子データで1部添付の上、応募用メールアドレスに送付すること。

ii. 「応募書類表紙」(様式1)、「研究倫理に関する誓約書」(様式4)は、押印したものを PDF 等でメール添付ください。原本は採択結果のご連絡までお手元に保管ください。採択後は、経費書類等と併せて保管管理いただくことになります。

※ 応募締切までに押印した書類(様式1、4)が間に合わない場合は、押印なしの書

類を提出し、その際に提出予定日時をご連絡ください。

- iii. 提出された応募書類は、採択に関する審査以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、原子力発電環境整備機構の情報公開規程^(※)に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。なお、採択されなかった研究の応募書類は、委員会による審査の終了後、責任をもって廃棄・抹消します。

(※ https://www.numo.or.jp/about_numo/joho_koukai_seido/tetsuzuki/index.html)

- iv. 研究計画書に記載する研究内容については、研究実施の基本方針となりますので、予算額内で実施可能な内容のみ記載してください。なお、採択後であっても、応募者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択の取り消しまたは支援中止となることがあります。
- v. 審査にあたっては分野の異なる有識者（運営委員）に審査いただく場合があるため、研究計画書の記述内容や研究件名の表記は分かりやすい表現・記述をお願いいたします。
- vi. 事業運営の公正性・透明性の確保の観点から記入いただく研究計画書（様式2）の「【10】原子力事業に関連するこれまでの研究（研究費助成等を受けた）実績（過去5年間）」の内容について、審査の際に必要なに応じて参照する場合があります。

2.4 応募書類の提出先

応募書類は電子メールにより以下に提出してください。

エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社

「2020年度・2021年度地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援事業Ⅱ」
運営事務局

応募用メールアドレス：hlw-pmo-int@ml.mri-ra.co.jp

※ファクシミリ、郵送、宅配便等による提出は受け付けません。

※書類に不備がある場合は、審査対象となりません。本応募要領等を熟読の上、注意して提出してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けません。

※本応募に関する個人情報の取り扱いについては、「個人情報のお取り扱いについて」（別紙）をご一読ください。

2.5 応募に当たっての留意事項

1) 重複応募における制限

ア 研究代表者として複数の応募はできません

今回実施する「2020年度・2021年度地層処分事業に係る社会的側面に関する研究支援」に、研究代表者として複数の応募をすることはできません。研究代表者として実施する研究計画の応募は1件のみとしてください。

ただし、研究代表者として応募するもの以外の研究計画に、研究分担者等として参加することは差し支えありません。

イ 他の競争的資金等の支援対象となった研究課題の支援はできません

2020年4月～2021年11月までの間に他の競争的資金等の支援対象となる研究課題は支援できません。本支援への応募後、当該応募と同一内容の研究課題が他の競争的資金等の支援対象となった場合は、本支援か他の競争的資金等のどちらかを辞退ください。

2) 競争的資金の不正使用及び不正受給を行った場合の制限

他府省等の競争的資金制度において資金の不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的資金の他の用途への使用又は競争的資金の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう。）又は不正受給を行ったために、委託費等の全部又は一部を返還させられた研究課題の研究者及びそれに共謀した研究者は、応募できません。また、不正使用又は不正受給への関与までは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者に対しても、同様に応募を制限します。

3) 研究上の不正行為を行った場合の制限

他府省等の競争的資金制度による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為があったと認定された場合で、不正行為に関与した者及び不正行為への関与までは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があるとされた者は、応募できません。

4) 連携提案による応募にあたっての留意事項

複数機関が連携して応募する場合は、研究代表者を決めていただき、研究代表者が所属する機関が、エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社と委託契約を結ぶとともに、研究分担者に再委託を行っていただきます。

また、研究代表者は、その旨について、自らの所属機関及び研究分担者と研究分担者の所属機関の了解を取り、経費の管理や支出の証拠書類の写しの保管等を含め、連携体制が取れることを確認してください。

5) その他留意事項

本件は機構の支援事業であることを応募前に研究協力者等に対して周知してください。

3 運営委員会での審査及び審査に関する留意点

3.1 研究計画の審査

運営委員会が、様式不備の有無、応募要件との適合性を確認するとともに、評価方針に定める評価項目について、応募者から送付された研究計画書及び研究経費内訳書の内容を評価・審査のうえ、支援対象の研究を採択します。採択結果は運営事務局より連絡します。

3.2 審査に関する留意点

- ・ 応募条件を満たしていない、あるいは研究計画書に不備等がある場合は、審査の対象とならないことがあります。
- ・ 研究計画書だけでは十分な技術的裏付けが得られない場合、技術的根拠となる書類等を追加で提出していただく場合があります。
- ・ 書面審査のほか、必要に応じて応募者へのヒアリングを実施する場合があります。その際は、事前に研究代表者にご連絡します。
- ・ 「競争的資金の適正な執行に関する指針（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）」に基づき、研究課題の不合理な重複および・研究資金の過度の集中を排除するため、研究計画書に記載した他府省を含む他の競争的資金等の応募・受け入れ状況等の事項について事実と異なる記載をした場合は、当該研究計画の不採択、採択取消し又は減額配分とする場合があります。

(https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1_tekiseisikkou.pdf)

- ・ 運営委員は、委員として知り得た情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても正当な理由無く、第三者に漏洩、又は使用しません。
- ・ 運営委員のうち、審査の対象となる研究計画の研究代表者又は研究分担者と利害関係がある委員は、当該研究計画の評価・審査を棄権します。
- ・ 運営委員、機構あるいは運営事務局関係者等へ採択の陳情を行うことは厳に慎んでください。なお、仮に応募された研究計画の関係者から陳情等があった場合には、陳情者が当該研究に参画予定の研究者本人か否かを問わず、その応募研究は審査対象から除外することがあります。また、採択結果の通知以前に関係者へ採否の感触を照会する等の行為についても厳に慎んでください。
- ・ 審査の際には、必要に応じて **researchmap** を参照する場合があります。

4 採択後の流れ

4.1 委託契約の締結

支援を受ける団体は、エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社と所定の契約書にて委託契約を締結していただきます。なお、契約主体は、研究代表者が所属する研究機関とします。(契約期間は、5.1に記載の通り支援期間全体を対象とします。)

※締結した契約書(写)は運営事務局から機構に提出します。

4.2 研究支援金の支払い

支援期間分(委託契約締結日から2021年11月まで)の研究経費のうち、支出が適正と認めることができた経費について支出済み分を支払います。

応募時にご提出いただいた研究経費内訳書に基づき、採択とともに研究支援金の上限額を決定します(研究支援金の上限額に応じた研究経費内訳書を提出いただきます)。4.1に記載の委託契約締結後、必要に応じて前払請求書を提出していただき研究支援金上限額までの支払いを受けることも可能です。その場合は、研究終了後に未支出分を返還いただきます。

4.3 進捗報告

半年ごとに口頭発表あるいは書面での中間報告を実施していただきます。運営委員会や運営事務局から中間報告内容等について事前確認、事後にフィードバックする場合があります。中間報告の実施方法の詳細は、採択後に連絡します。

また、諸般の事情で研究を継続することが難しいことが明らかとなった場合には、その旨をご報告いただき、運営委員会が研究を中止することを認める場合があります。その場合は、所定の様式にて「成果報告書」、「成果概要」及び「実績報告書」を提出いただき、それまでに支出した費用に対する研究支援金額を決定してお支払いします。

4.4 完了報告

2021年11月30日までに調査研究を完了していただき、直ちに所定の書式にて「完了報告書」及び「成果報告書」、「成果概要」を提出していただきます。

その後、2022年1月20日までに内容の更なる充実などさらに改訂が必要な場合には、公開に向けた「成果報告書」及び「成果概要」の最終版を提出していただきます。

4.5 実績報告

2021年12月20日までに、所定の様式にて「実績報告書」を提出していただきます。実績報告書には、事務処理要領に従い、支出が証明できる書類と支出済み額の内訳が分かる一覧、支出済み額の合計が分かる集計表を添付いただきます。提出いただいた実績報告書

に基づき、運営事務局にて研究支援金の最終額を決定し、予め決定した研究支援金上限額及び最終額の低い方の金額をお支払いします。なお、事前に研究支援金上限額での支払いを受けている場合には、研究支援金の最終額の決定の通知から 1 ヶ月以内に未支出分を返還いただきます。

5 支援について

5.1 期間

研究代表者の所属する機関との委託契約の締結日から 2021 年 11 月 30 日までとします。支援期間全体を対象とした委託契約を締結します。

5.2 1 件あたりの金額

1 研究計画あたりの支援金額は 100 万円～500 万円（税抜）とします。

なお、支援期間以降への繰り越しや次回事業への継続使用の制度はありません。

5.3 対象となる費用

人件費（対象とならない人件費については 5.4 参照）

補助員人件費

謝金

旅費（交通費・宿泊費等）

消耗品費

印刷製本費

会議費

その他（諸経費）

外注費

再委託費

一般管理費

なお、上記に関連した留意点は、下記①～③のとおりです。

① 再委託費（第三者への委託）

当該研究の一部を第三者に委託する場合は、「研究計画書」の「研究の実施体制」の欄に研究分担者として具体的な委託内容及び分担が分かるように記載してください。当該個所に記載なく新たに発生した第三者への委託は、変更申請を提出いただく必要があります。

研究委託をする場合は、実績報告の際に、研究委託の詳細（仕様及び実績等）が分かる資料を提出していただきます。

② 費目の内訳の記載

研究経費内訳書の EXCEL にて、積算内訳を明記してください。

③ 一般管理費

一般管理費については、組織運営、会計処理上等の理由により計上せざるを得ない場合には、年間予算総額の 10% を上限として計上してください。委託契約時に一般管

理費率の算出根拠を提出いただきますので、一般管理費率の設定は所属機関の管理部門に確認してください。

なお、科研費等における間接経費と一般管理費は異なります。一般管理費の研究現場での使用割合につきましては、所属機関の管理部門に事前にご確認・ご相談のうえで、研究計画を検討してください。

④旅費

機構主催の対話型全国説明会へ参加する際は、関係者席での参加に限り、旅費を本研究経費の対象とします。

5.4 対象とならない費用

常勤・非常勤を問わず、応募研究に関わる研究代表者及び研究分担者の人件費は対象となりません。

また、対象研究以外の使用が主と考えられる汎用的な機器・設備・備品の購入費は対象外となります。

経費の管理や事務書類の作成費、支援期間終了後の対応や成果報告会に参加するための交通費等は対象となりません。

なお、支援期間終了間際に多額の備品等を購入される場合は、用途等を確認したうえで、支援対象とすることの可否を判断しますので、ご注意ください。（不明な場合は、事前に運営事務局まで確認願います。）

6 研究成果について

(1) 成果報告書の提出

研究代表者は、所定の様式に従い、研究成果をとりまとめた成果報告書及び成果概要を、紙媒体及び電子媒体(Windows 版のコンパクトディスク(CD-R)等)で完了報告書とともに提出していただきます。電子媒体は、ファイル形式を PDF 形式とします。また、成果報告書は機構のホームページで公開させていただきます。

(2) 成果報告会

研究成果に基づき、成果報告会(2022年2月頃予定)にて発表していただく予定です。また、発表資料は機構のホームページで公開させていただきます。

(3) 成果の取り扱い

- ① 研究成果の知財は、確認書を提出することにより研究者及び研究団体に留保されます。
- ② 研究成果は、改変にならない範囲であれば、機構が情報発信のために無条件で利用できるものとします。ただし、改変を伴う場合には、研究者の事前の承諾を得たうえで、機構が利用できるものとします。
- ③ 外注先に成果の知財の一部が留保される場合にも、同様とさせていただきます。

(4) オープンアクセス化

本事業では、成果を取り纏めた論文等のオープンアクセス化を推奨しております。研究支援期間内であれば、オープンアクセス化の費用の計上が可能です。

7 その他

7.1 お問い合わせ先

エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社 運営事務局

電話 : 03-6858-3530 (担当者: 岡崎、落合、金子)

メール : hlw-pmo-int@ml.mri-ra.co.jp

7.2 個人情報の取り扱い

エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社は、個人情報保護法及び関連諸法令を遵守し、応募者から提供いただいた個人情報を適切に管理します。「個人情報のお取り扱いについて」(別紙)についてご同意の上、ご提供ください。

8 注意事項

研究期間中に委託元である機構へのヒアリング等を希望する場合は、運営事務局を通して機構へ依頼するようにしてください。

セルフチェックシート

応募書類の提出（メール送信）前に以下をご確認ください。

■応募書類の確認

- 応募書類表紙（様式1）
- 研究計画書（様式2）
- 研究経費内訳書（様式3）
- 研究倫理に関する誓約書（様式4）

■重要事項の確認

- 応募書類表紙（様式1）は、「団体代表者」の捺印（公印）を押印済みのものの写し（PDF等）になっていますか？
- 研究計画書（様式2）の「研究の実施体制」には、研究分担者、研究協力者を含め、調査研究に従事する研究者や研究参加者を全て記載し、全ての従事者に当該研究への従事について確認が取れていますか？
- 研究経費内訳書（様式3）には、研究計画書に記載した調査研究を実施するうえで必要な経費を全て記載していますか？
- 研究計画書（様式2）は、研究経費内訳書（様式3）予算額内で実施可能な内容のみを記載していますか？
- 研究倫理に関する誓約書（様式4）の担当者名は、研究代表者が手書きで自署したものの写し（PDF等）になっていますか？
- 本研究支援事業における研究支援金は、調査研究の実施において支払が行なわれた経費を確認し、最終的な支払額を決定すること、及び未支払分は返還していただく必要があることを研究代表者及び所属機関ともに承知していますか？

■送信先メールアドレス

hlw-pmo-int@ml.mri-ra.co.jp

※ 押印書類（様式1、様式4の原本）は採択結果の連絡があるまで、お手元に保管しておいてください。採択後は、経費書類とともに保管いただきます。