BRAIN

令和８年10月

生研支援センター競争的研究費に関する応募前説明

委託費の使用等に関する留意点



(注) 生物系特定産業技術とは、
①農林漁業、飲食料品製造業やたばこ製造業など、
　生物又は生物機能の成果に依存する産業で用いられる技術、
②生物の機能等に密接に関連する試験研究を必要とする技術、
という2つの要件に該当する技術であり、
バイオテクノロジー、作物の栽培管理や家畜の飼育、
食品の加工技術の改善のための新素材、
メカトロニクス等を応用する技術開発を含みます。

生研支援センター
研究管理部研究管理課

※生研支援センターは、生物系特定産業技術研究支援センターの通称です
（Bio-oriented Technology Research Advancement Institution）

目　次

1　事務手続き基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
2　委託費について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3　各費目について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
4　委託費により取得した物品等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
5　委託業務の検査・調査等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
6　情報管理の適正化・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
7　安全保障貿易管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
8　委託事業に関する問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29

1　事務手続き基本事項

(1)　委託事業について
(2)　委託業務の基本原則
(3)　コンソーシアム方式の契約について
(4)　委託契約事務の流れ

１（１） 委託事業について

BRAIN

委託事業とは

生物系特定産業技術研究支援センター（以下、「生研支援センター」という。）は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構法に基づき、事業を実施しています。

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構法（平成１１年法律第１９２号）（抄）

（業務の範囲）
第１４条　研究機構は、第四条第一項の目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。
五　生物系特定産業技術に関する基礎的な**試験及び研究を他に委託して行い**、その成果を普及すること。

上記により、「生研支援センター」が業務を委託する契約（委託契約）に基づき実施する業務は、補助事業ではなく委託事業となります。

１（１） 委託事業について

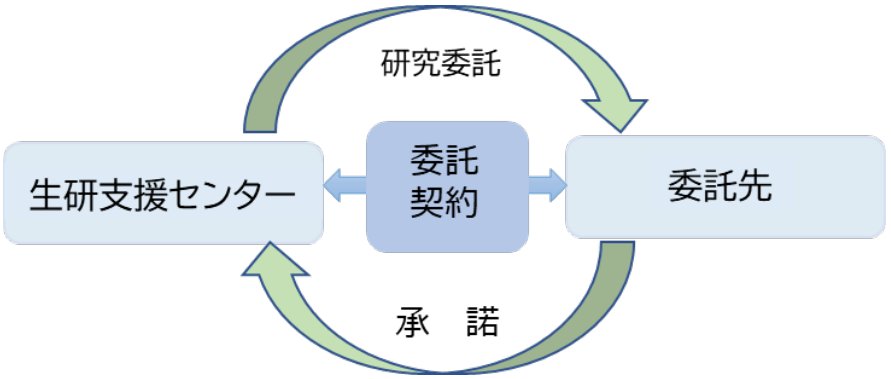
委託事業と補助事業の違いについては、以下のとおりです。

	委託事業	補助事業
事業実施主体等	生研支援センター。 生研支援センターの事業を生研支援センターに代わり受託者が実施するもの。その**反対給付として研究費を支出**する。	補助事業者。 補助事業者の事業に対し、**反対給付を求めることなく支援**するもの。
研究費の配分方法	委託契約（**民法上の準委任契約**）。	交付決定（**行政行為**）。
物品等の財産の帰属	**検収完了時点で事業実施期間中は受託者に帰属**。	**補助事業者に帰属**。ただし、補助金適正化法第22条により、処分の制限がある。
特許権等の知的財産の帰属	**生研支援センターに帰属**。ただし、生研支援センターは、**産業技術力強化法第17条の規定**により、**受託者に帰属させることができる。**	**補助事業者に帰属**。

1 （2） 委託業務の基本原則

委託契約の適正な経理処理

① 経済性・効率性を充分に考慮すること
② 適切な経理処理を行うこと
③ 使用した経費の妥当性を対外的に説明できること

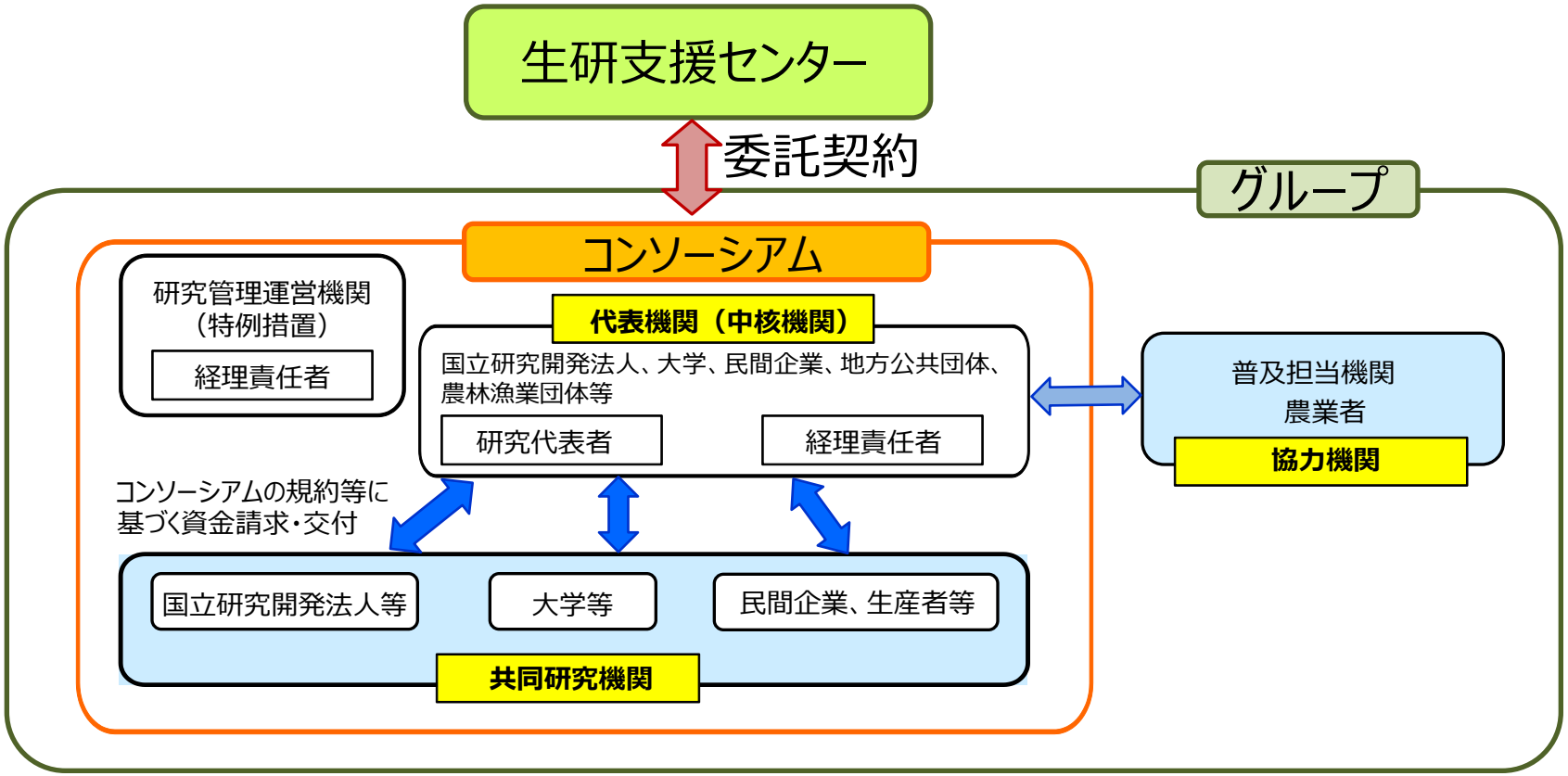


【生研支援センター事業の経理処理　５つの原則】

① 経費計上は、**当該事業に直接必要**なものに限ります。
② 経費計上は、**事業期間中に発生**したものが対象です。
③ 当該事業費は、他の事業費と**混同して使用しない**でください。
④ 経費の使用に際しては、**経済性や効率性を考慮**した調達を行ってください。
⑤ **作業日誌等は、正しく記載**してください。

1 （3）コンソーシアム方式の契約について

【コンソーシアム方式の契約 】



※コンソーシアムとは、研究課題を実施するために協定書等で結ばれた研究機関の集合体。
※代表機関とは、構成員のうち研究代表者が所属する組織。
※構成員とは、コンソーシアムを構成し本プロジェクトを直接実施する個々の研究機関。
※研究管理運営機関とは、生研支援センターが必要と認めた場合に限り、代表機関とは別に、委託契約業務や経理執行業務を担う機関。
※協力機関とは、研究課題提案書や研究計画書に具体的に規定された者で研究課題を遂行する上で協力が必要な第三者。

1 （4） 委託契約事務の流れ



【委託契約締結】

- 審査により委託予定先として選定された者と委託契約を締結

- コンソーシアムの代表機関と生研支援センターが**直接締結**

【実績報告書提出】

構成員 → 代表機関 → 生研支援センター

【委託経費の額の確定】





確定検査の実施 → **額の確定** / **通　知** → 代表機関

2　委託費について

(1)　委託費計上費目の体系
(2)　委託費計上の注意事項

2（1） 委託費計上費目の体系

【競争的研究費】

区分	費目（細目）	
直接経費	物品費 人件費･謝金 旅費 その他	設備備品費、消耗品費 人件費(賃金)、謝金 国内旅費、外国旅費 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)、消費税等相当額
間接経費※	**直接経費の３０％以内**	





※　間接経費は研究機関等が研究遂行に関連して　間接的に必要となる経費、管理部門、研究部門、その他関連事業部門に係る施設の維持運営経費等研究の実施を支えるための経費であって、直接経費として計上できない経費です。

2（2）委託費計上の注意事項
①（対象経費・流用）

BRAIN

【委託費の対象となる支出】

- 研究の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要な経費であること
- 発注、納品・検収、支払いは、原則として、当該委託契約期間中
- 委託契約期間内に経費が確定し、期間内に支払が行われないことについて相当の事由があると認められるもの（光熱水料、賃金等）

【委託費の使用に際しての注意事項】

- 本委託業務に係る経費と他事業に係る経費を厳格に区別すること。
- 納品書等証拠書類を保管すること。(※当該委託業務終了した日の翌年度の4月1日から起算して5年間必ず保管)
- 経費を不適正に使用した場合、**委託試験研究の中止、委託費の返還**を講ずる。
- 原則、試験研究計画書に基づき執行すること。
- 試験研究計画書に問題がない範囲で直接経費の費目間での流用は可能。（費目間での流用は直接経費総額の５０％まで承認不要）
- 費目間流用は各研究機関（各構成員）単位で判断。
- 直接経費、間接経費等区分間の流用は不可。

2（2）委託費計上の注意事項 ②（経済性、効率性）

使用した委託費の妥当性を対外的に説明できることが必要

経済性・効率性

入札や見積もり合わせ等の競争による適切な経理処理を実施

●原則として、各研究機関の規程に基づく経理処理とすること。

ただし

● １契約の調達金額が200万円(税込)以上の場合は、各研究機関の規程に依らず、必ず2者以上の見積合わせ、「選定理由」を明らかにすること

自社または同一の資本に属するグループ企業内等での調達を行う場合

利益排除

利益排除額（製造原価又は仕入原価及び諸経費で計上する等利益を除いた額）を計上

3　各費目について

（１）人件費（賃金）
（２）旅費
（３）設備備品費
（４）その他
（５）間接経費

3（1）人件費（賃金）①単価等全般

- 実勢に応じた各構成員の基準単価を設定（過大な請求とならないようにすること。利益を含まないこと。また間接経費などが2重計上にならないこと。）
- 「研究項目別の分担」への記載
  ⇒ 委託事業との関係を明確にするために、人件費・賃金を計上する者は必ず記載されていることが必要
- 算出基礎となる「作業日誌」の作成（エフォート管理適用者除く。）
  ⇒ 委託業務実施のための作業であることが明確になるよう具体的に記載のうえ整理、保管

【年次有給休暇】

- 年次有給休暇取得に伴う費用は、以下①②③全てを満たす場合は、委託費へ計上可能

①雇用契約書等で該当者が委託業務に従事することが明確になっていること
②雇用契約書等で休暇取扱いが規定されていること
③当該委託業務の雇用に伴い付与された年次有給休暇の日数の範囲内であること

原則として上記条件の年次有給休暇以外の休暇(主に特別休暇)の、委託費計上は認められない。

3（1）人件費（賃金）②その他

以下による人件費計上も可能です。

- エフォート管理による人件費
  委託事業の直接経費から人件費を支出する全ての研究者のうち、年俸制及び月俸制にて支出する者が対象。

- 若手研究者の自発的な研究活動
  民間企業を除く研究機関にて、対象者条件や実施条件に合致し、研究機関が承認した場合には、BRAIN委託事業の従事エフォートの一部を自発的研究活動に充当可能。

- 直接経費から研究代表者等の人件費の支出
  民間企業を除く研究機関にて、各研究機関の体制整備など、一定の条件のもとで直接経費からの支出が可能。



3（2）旅費

- 委託業務の研究推進のために必要な国内外への出張及び国内外からの研究者等の招へい（依頼出張）に係る経費

旅費計算 ⇒ 各構成員の旅費規程等に基づき、委託費の効率的な執行のため、最も経済的かつ合理的な方法で行う。

- 「研究項目別の分担」への記載
  - ⇒ 委託事業との関係を明確にするために、旅費を計上する者は必ず記載されていることが必要
- **事業との関連性を明確に！**
  - **・打合せの場合は、相手方の氏名及び打合せ内容の概要が必要！**
  - ⇒ 旅行伺い、出張報告書(復命書)において、委託業務との関連性を明記
    海外出張は、事前に生研支援センターの了解を得ること。



旅費として計上不可の場合

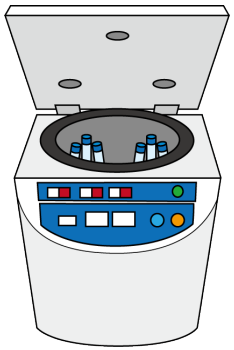
スキルアップのための研修・講習、情報収集・研究打合せ、
私事旅行と連続した出張など委託業務との関連性が**不明**な場合

3（3）設備備品費

- 原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもの
  ⇒ 取得価格が１０万円以上（税込み）の物品に係る経費

研究用機器を導入する場合

- 購入、レンタル、オペレーティングリース、ファイナンスリース等
  ↳**経費の節減の観点から最適な方法を選択すること。**



物品を購入する場合

- 競争による調達を行うなど経済性の確保し、発注先の選定
- 選定した理由を書面にて整理、保存
- 試験研究実施計画書に記載が無い又は汎用性の高い物品(パソコン、フリーザー等※)の購入は、原則認められません。

※委託業務の目的遂行に直接必要と認められるものは、計上可能

3（5）間接経費

研究コンソーシアム構成員ごとに直接経費の30%以内

○研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接経費が必要と判断した場合、執行することは可能

- 間接経費は、研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当することとします。

- 間接経費の使用に当たっては、各機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保することが必要です。

※事業により間接経費率が異なる場合がございます。

4　委託費により取得した物品等の取扱い

(1)　物品の所有権
(2)　備品等の標示
(3)　換金性の高い物品の管理

４（１）物品の所有権

委託費により取得した物品の所有権

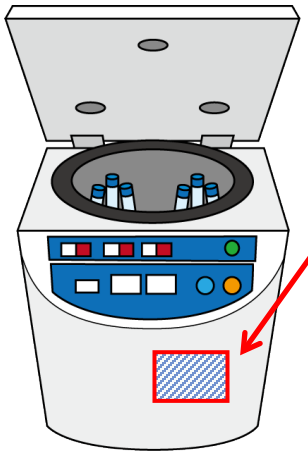
➡ 構成員が検収した時点をもって、**本委託期間中**は各構成員に所有権が帰属

４（２）備品等の標示

委託費により取得した物品のうち**備品等(取得価格10万円以上[税込])**については、生研支援センター事業で取得したことが明確に確認できるように各構成員の規定等に基づき、適切な**物品標示票の貼付**を行ってください。

［※取得価格50万円以上(税込)かつ耐用年数1 年以上の物品は、研究機関又は構成員の規定等に従い、【資産物品】として適切に管理してください。］

【表示の例】



○○△△研究機構 物品標示票	
○○○○○○事業	
資産番号	００１
品　　名	○○装置
規格型式	○○製　Ａ－１０１
取得年月日	令和○年○○月○○日
設置場所	○○実験棟　１Ｆ１０２号室
備　　考	生研支援センター委託事業

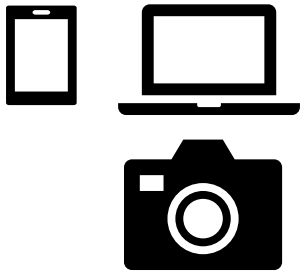
４（３）換金性の高い物品の管理

委託費により取得した物品のうち、
換金性が高く、かつ持出が可能な物品

転売や私的使用などのリスクが高いため、適切な物品管理が必要

各研究機関にて、『管理簿等（様式任意）』整備のうえ、
適正かつ効率的な管理を行ってください。
（取得価格１０万円未満の物品も対象）

換金性の高い物品
一 パーソナルコンピュータ、タブレット端末
二 デジタルカメラ
三 ビデオカメラ
四 テレビジョン受信機
五 録画機器（ＨＤＤレコーダー、ＤＶＤレコーダー、ビデオデッキ等）
六 前各号に掲げるもののほか、換金性が高いと認められる物品



5　委託業務の検査・調査等

（１）委託期間中の調査
（２）確定時の検査

生研支援センターによる研究機関における体制整備状況の確認

- 研究費の管理・監査の状況を確認するため、毎年度、研究機関に自己点検を求め、必要に応じて、現地調査、面接調査及び書面調査と助言、指導を行います。

- 体制整備が適切に行われていることを確認するため、現地調査では担当者へのヒアリングを行います。



5（1）委託期間中の調査②

現地調査では、体制整備状況の確認のほか、研究費の適正な運営管理活動の確認も実施します。

確認事項

- 予算執行状況の検証について
- 発注・検収業務について
- 研究者等の勤務状況確認等の雇用管理について
- 研究者等の出張計画の実行状況等の管理について　等

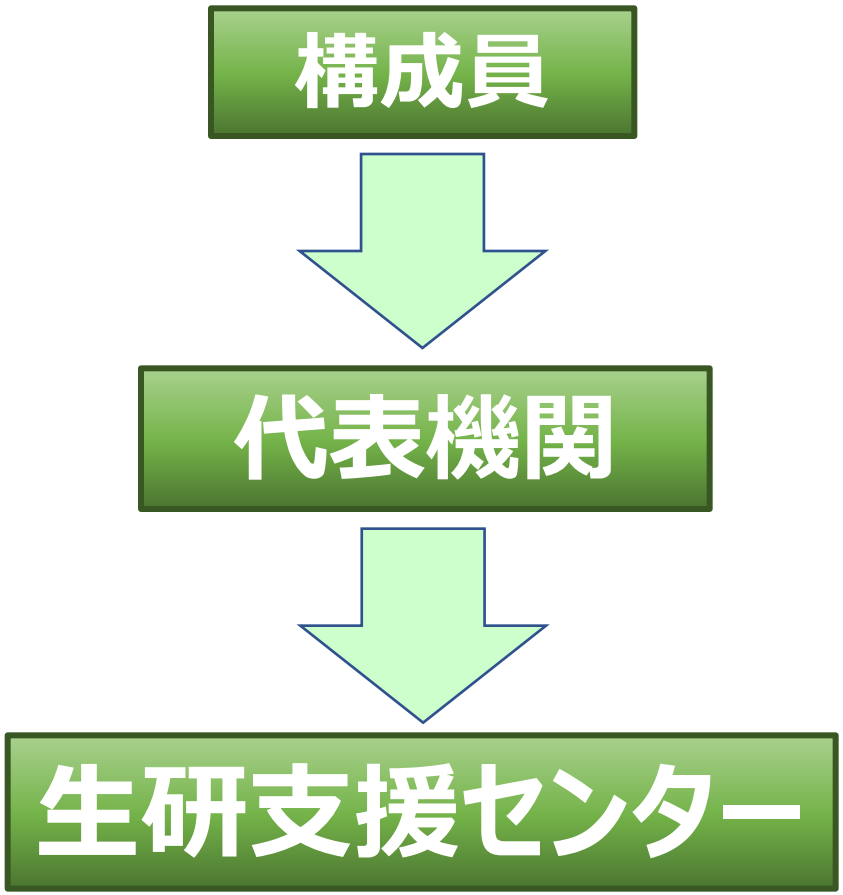
体制整備等に不備があった場合、管理条件を付して改善を指示し、改善が認められない場合は、間接経費額の削減、資金配分の停止を行うことがあります。

※現地調査は、あらかじめ通知することなく実施することがあります。

5 （2）確定時の検査①

BRAIN

【コンソーシアムにおける検査の流れ】



5（2）確定時の検査②

【生研支援センターによる実績報告書及び証拠書類の書面検査】

●委託経費が試験研究計画に沿って適切に執行されているか検査

●生研支援センターへ提出する証拠書類は、原則以下のとおり。
(なお、必要に応じて委託経費の支払実績を証明するための証拠書類の提出を求める場合あり。)

(提出する証拠書類)
試験研究委託費帳簿、人件費・賃金にかかる証拠書類(作業日誌、単価算出根拠資料)、旅費にかかる証拠書類、チェックリスト、その他生研支援センターが指定する証拠書類



6　情報管理の適正化

生研支援センターが行う委託研究を受託した各コンソーシアムは、
当該委託研究に係る保護すべき情報の適切な管理を行う。

対 象 情 報	受託者において取り扱われる保護すべき情報
対　象　者	受託者において保護すべき情報に接する全ての者

受託者が実施すること

- 情報セキュリティ実施手順の作成、周知
- 組織のセキュリティ情報管理の実施体制や業務従事者リスト(情報管理統括責任者等)の管理
- 保護すべき情報の管理
- 人的セキュリティ、物理的及び環境的セキュリティの確保
- 通信及び運用管理、アクセス制御の管理
- 情報セキュリティ事故等の管理

7　安全保障貿易管理について
（海外への技術漏洩への対処）

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される**危険性**が高まってきている。

研究機関が、委託研究を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、**研究機関による組織的な対応が求められる。**

外国為替及び外国貿易法(外為法)で規制されている貨物や技術の輸出(提供)

事前に、経済産業大臣の許可を受ける必要がある。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守することが必要。

物の輸出だけではなく**技術提供**も外為法の規制対象　→　事前の許可が必要

技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供、セミナーでの知識の提供なども含まれます

外国からの留学生や研究者の受入れや、共同研究等の活動の中にも規制対象となる技術提供が含まれている場合がありますので注意が必要です。

8　委託事業に関する問い合わせ先①

(1) 事業内容に関する問い合わせ先

生研支援センター各事業内容のお問合せは以下のメールアドレスにお願いします。



01.	イノベーション創出強化研究推進事業	inobe-web [AT] ml.affrc.go.jp
02.	オープンイノベーション研究・実用化推進事業	〃
03.	食料安全保障強化に向けた革新的新品種開発プロジェクトのうち食料安全保障強化に資する新品種開発	hinshu-brain［AT］ml.affrc.go.jp
04.	食料安全保障強化に向けた革新的新品種開発プロジェクト	〃
05.	シャインマスカット未開花症緊急対策	〃
06.	革新的新品種開発加速化緊急対策のうち政策ニーズに対応した革新的新品種開発（提案公募型）	〃
07.	戦略的イノベーション創造プログラム	SIP3brain [AT] ml.affrc.go.jp
08.	ムーンショット型農林水産研究開発事業	seiken-moonshot [AT] ml.affrc.go.jp
09.	スタートアップ総合支援プログラム	brain-stupweb [AT] ml.affrc.go.jp
10.	戦略的スマート農業技術等の開発・改良	brain-smartagriweb [AT]ml.affrc.go.jp
11.	戦略的スマート農業技術の開発・改良	〃
12.	次世代スマート農業技術の開発・改良・実用化	〃
13.	スマート農業技術の開発・供給に関する事業	〃

（※[AT]を@に置き換えてください。）

8　委託事業に関する問い合わせ先②

（２）契約内容に関する問い合わせ先

研究管理部研究管理課　　brain-jimu [AT] ml.affrc.go.jp



（３）委託業務の検査・調査等に関するお問い合わせ先

研究管理部研究管理課（調査担当）　　kawasaki_jimu[AT] ml.affrc.go.jp

（４）不正行為等に関する問い合わせ先

研究管理部研究管理課（研究公正担当）　　kenkyuhusei [AT] ml.affrc.go.jp

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/fusei_taiou/index.html

（※[AT]を@に置き換えてください。）

ご清聴ありがとうございました

※生研支援センターは、生物系特定産業技術研究支援センターの通称です

（Bio-oriented Technology Research Advancement Institution）