

「革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）」 公募要領

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構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、農林水産省が定める「農林水産研究基本計画」に則しつつ、民間企業、大学、国立研究開発法人、都道府県の試験場、地方独立行政法人等による生物系特定産業技術に関する研究開発を支援しています。

生研支援センターでは、平成28年度補正予算で措置された「革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）」（以下「AIプロ」という。）を国から交付された運営費交付金により実施することを予定しており、本事業の下での研究開発の受託を希望する研究機関等を一般に広く募ることにいたしました。

本事業への応募を希望される方は、本要領に従って提案書を提出してください。

なお、AIプロのうち一部の研究課題については、別途、『知』の集積と活用による革新的技術創造促進事業（うち知の集積と活用による研究開発モデル事業）平成28年度補正予算公募要領」に基づき公募を行うこととしています。

1 事業概要

我が国の農業が新たな国際環境の下でも将来にわたって持続的に維持され、さらに発展することができるよう、農業の生産性の向上等を図ることが必要ですが、その推進に当たり、既に他産業で活用が進んでいる人工知能（以下「AI」という。）やIoT等の最新技術を農業分野に活用することが生産性の飛躍的な向上等を図る上で有望な手段となっています。

このため、AIやIoT等の活用により、新たな生産性革命を実現するため、国が定めた技術戦略に即した開発目標に向かって、民間の斬新なアイデアを活用しつつ、全く新しい技術体系を創造するための研究開発について、公募を通じて委託します。

2 公募対象

（1）公募する研究開発課題

畜産・酪農及び園芸の各分野について、公募を行う単位となる研究開発課題（以下、「公募研究開発課題」という。）を以下のように設定します。

各公募研究開発課題で求める具体的な内容、達成目標等は別紙1及び2のとおりです。応募しようとする公募研究開発課題に掲げられている達成目標を遂行するために必要な技術的課題の研究開発計画を提案していただくこととしています。

分野	公募研究開発課題	
畜産・酪農	課題 1	A I を活用した家畜疾病の早期発見技術の開発
	課題 2	A I や I C T 技術を活用した周年親子放牧による収益性が 高く低コストな子牛生産技術の開発
	課題 3	乳用牛の泌乳平準化と A I の活用による健全性向上技術の 開発
	課題 4	A I を活用したロボット技術等による牧草生産の省力化・ 自動化技術の開発
園芸	課題 1	A I を活用した施設野菜収穫ロボット技術の開発
	課題 2	A I を活用した露地野菜収穫ロボット技術の開発
	課題 3	A I を活用した果実収穫ロボット技術の開発

(2) 公募する研究の実施期間

畜産・酪農分野の課題 1 については、原則として契約締結時から平成 32 年 3 月末まで、その他の公募研究開発課題については、原則として契約締結時から平成 33 年 3 月末までです。

なお、当初の計画目標に照らして著しく進捗の悪い研究開発計画、十分な成果達成が見込めない研究開発計画、研究開発計画全体の成果達成への寄与が不明確な研究項目等については、委託試験研究の実施期間の途中であっても研究開発計画全体又は研究開発計画の一部を中断していただく場合があります。

(3) 委託研究費限度額

平成 28 年度及び平成 29 年度を合算した委託限度額は別紙 1 及び 2 のとおりです。

ただし、審査の結果、提案いただいた計画の一部も含め、研究経費の計上額を変更していただくことがあります。

また、特段の理由がある場合には、理由及び用途を明記した上で限度額を超える提案も受理しますが、真に必要性があるかについて、厳しく査定させていただきます。

3 応募要件等

(1) 応募の要件等

- 1) 提案する研究開発計画は、応募しようとする公募研究開発課題で掲げられている研究内容・達成目標を踏まえたものであり、提案する研究によって達成しようとする目標が明確にされ、その実現に向けた具体的な計画が立案されていることが必要です。
- 2) 研究期間終了後、開発した技術の実用化に向けて、どのような研究等をどのように行うのかなど、研究期間終了後においても研究成果の活用が十分になされるよう継続的な研究実施体制を整備することが必要です。
- 3) 一つの公募研究開発課題において、複数の提案が採択された場合、他の研究開

発計画の実施機関との連携（当該公募研究開発課題の効率的な進捗を図るために必要な情報の共有等）を図っていただくこととなりますのでご注意ください。

- 4) 採択の条件として、研究開発計画の一部の内容とそれに係る研究機関の削除、修正や機器整備費、人件費等の減額を求める場合があります。
- 5) 新規の提案のほか、平成 27 年度から開始された「革新的技術開発・緊急展開事業(うち先導プロジェクト)」(以下「先導プロ」という)で採択された研究開発課題を実施する研究グループが、平成 28 年 3 月に採択された研究開発計画に、A I 等に関する研究部分を追加し研究開発計画を発展強化した提案については応募が可能です。

(2) 応募者の資格要件等

1) 研究グループの要件

複数の研究機関等からなる研究グループでの応募が必須であり、単独機関での応募は認めません。委託事業は直接採択方式であり、研究開発計画の一部又は全部を受託者が他の研究機関等に再委託することはできません。

また、受託者は、次の要件を満たすとともに、研究グループに参画する研究機関等それぞれの分担関係を明確にした上で、応募は研究代表機関（以下「代表機関」という。）から行っていただく必要があります。

- ① 研究グループを組織して共同研究開発を行うことについて、研究グループに参加する全ての研究機関等が同意していること。
- ② 研究グループと生研支援センターが契約を締結するまでの間に、研究グループとして、次のいずれかの方式によりコンソーシアムを設立することが確実にあること。
 - ・ 実施予定の研究開発計画に関する規約を策定すること（規約方式）
 - ・ 研究グループ参加機関が相互に実施予定の研究開発計画に関する協定書を交わすこと（協定書方式）
 - ・ 共同研究契約を締結すること（共同研究方式）

採択後、契約締結までの間に、当該研究グループを構成する研究機関の変更等重大な変更等があった場合には、採択を取り消し、改めて委託先の選定を行うことがあります。

- ③ 研究グループの代表機関以外の研究グループ参加機関は、次の要件を満たしていること。
 - ア 当該研究開発の遂行に当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。
 - イ 研究機関又は関係機関との相互調整を円滑に実施できる能力・体制を有していること。
- ④ 社会実装を図る技術の内容（機械・プログラムの開発等）に応じて、市販化を担うことが想定される民間企業が参画していること。
- ⑤ 研究成果が将来農業の現場に確実に実装されるよう、研究協力機関として農

業者が参画する、又は、研究開発の過程において農業者の意見を聴くなど、農業者が研究開発に関与し、その意見を考慮した研究開発が実施される研究体制とすること。

2) 代表機関の資格要件

代表機関は、次の要件を満たす必要があります。

- ① 民間企業、技術研究組合、公益又は一般法人、国立研究開発法人、大学、地方公共団体、NPO法人、協同組合等の法人格を有する研究機関等（※）であること。

※ 研究機関等とは、法人格を有する者であって、以下の2つの条件を満たす機関を指します。

ア 研究開発を行うための研究体制、研究員、設備等を有すること。

イ 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制を有すること。

- ② 平成28・29・30年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の有資格者であること。提案書提出時に競争参加資格のない者は、委託契約（契約の日付は、「4応募から委託契約までの流れ（予定）」を参照）までに競争参加資格を取得してください。資格の取得には時間を要しますので、提案書の提出後、速やかに申請を行ってください。また、資格が取得できなかった場合は、採択を取り消します。なお、地方公共団体においては資格審査申請の必要はありません。

研究機関が、平成28・29・30年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の有資格者であるかどうかについては、「有資格者名簿閲覧ページ」にて確認できます。

(<http://www.chotatujoho.go.jp/csjs/ex016/StartShikakushaMenuAction.do>)

- ③ 委託契約の締結に当たって、生研支援センターから提示する委託契約書に合意できること。
- ④ 原則として、日本国内の研究開発拠点において研究開発を実施すること。
ただし、国外機関が有する特別な研究開発能力、研究施設等の活用又は国際標準獲得の観点から必要と認められる場合は、この限りではありません。
- ⑤ 応募者が受託しようとする公募研究開発課題について、研究開発の企画・立案及び進行管理を行う能力・体制を有するとともに、研究代表者及び経理責任者を設置していること。

※ 研究代表者は、以下の要件を全て満たしていることが必要です。

- ・ 原則として応募者に常勤的に所属しており、国内に在住していること。
- ・ 当該研究開発の遂行に際し、必要かつ十分な時間が確保できること。
- ・ 当該研究開発の遂行に必要な高い研究上の見識及び当該研究開発全体の企画調整・進行管理能力を有していること。

※ 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、生研支援

センターとの委託契約業務や経理執行業務を担う機関（研究管理運営機関）を設置できます(別紙4の様式2-5を参照)。

なお、長期出張により長期間研究開発が実施できない場合、又は人事異動、定年退職等により代表機関を離れることが見込まれる場合には、研究代表者になることを避けて下さい。

(3) 先導プロの採択課題からの発展的応募

平成27年度先導プロにおいて採択された試験研究(以下「先導プロ採択課題」という。)については、生産性の飛躍的向上を目指したAIプロの研究開発目標にも沿った先導的な技術開発の取組が行われているなど一定の知見を有すると考えられます。このため、先導プロ採択課題の研究目標及び内容について、AI等に係る研究を追加するなど内容を発展させた上で提案されたものについては、審査において優先(審査において加点)します。ただし、先導プロの単年度評価において、進捗が十分でないと評価された提案については採択の対象としません。また、先導プロ採択課題を発展させた提案を採択する場合には、先導プロの平成28年度評価も参考にして研究費を配分いたします。

(4) AI・IoT・ロボット技術・ICT等の活用

AI・IoT・ロボット技術・ICT等に関する提案を行う場合は、平成28年1月29日に開催された第4回「スマート農業の実現に向けた研究会」において取りまとめられた「ロボット技術・ICTの今後重点的に取り組む課題について(案)」及び平成28年11月9日に開催された第5回「スマート農業の実現に向けた研究会」において取りまとめられた「人工知能やIoTによるスマート農業の加速化(案)」について」を参考にしてください。

また、本研究開発において収集したセンサーや生産管理に関するデータのうち、農作業名、農作物名、環境情報等の項目については、内閣官房でとりまとめた標準化ガイドラインのルールに従ってデータを作成し、取りまとめてください。ただし、畜産分野についてはこの限りではありません。また、既存のITサービスを利用する場合等、必要に応じ内閣官房でとりまとめた農業ITサービス標準利用規約ガイドを参考にしてください。

本研究開発において収集したセンサーや生産管理に関するデータについては、農業者等の個人情報秘匿した上で公開するデータベースに活用する等の対応を求める場合があります。

- ロボット技術・ICTの今後重点的に取り組む課題について(案)

http://www.maff.go.jp/j/kanbo/kihyo03/gityo/g_smart_nougyo/pdf/02_kadai.pdf

- AIやIoTによるスマート農業の加速化(案)について

http://www.maff.go.jp/j/kanbo/kihyo03/gityo/g_smart_nougyo/attach/pdf/kenkyu_kai05-6.pdf

- 農業ITシステムで用いる農作業の名称に関する個別ガイドライン(本格運用版)

http://www.naro.affrc.go.jp/brain/h27kakushin/files/nousagyou_guideline.pdf

○農業 I Tシステムで用いる環境情報のデータ項目に関する個別ガイドライン(本格運用版)

http://www.naro.affrc.go.jp/brain/h27kakushin/files/kankyou-jouhou_guideline.pdf

○農業 I Tシステムで用いる農作物の名称に関する個別ガイドライン(試行版)

http://www.naro.affrc.go.jp/brain/h27kakushin/files/nousakumotsu_guideline.pdf

○農業情報のデータ交換のインタフェースに関する個別ガイドライン(試行版)

http://www.naro.affrc.go.jp/brain/h27kakushin/files/interface_guideline.pdf

○農業 I Tサービス標準利用規約ガイド

http://www.naro.affrc.go.jp/brain/h27kakushin/files/ITservice_guide.pdf

4 公募から委託契約までの流れ(予定)

平成 28 年 11 月 21 日(月) 公募要領の公表・公示

11 月 29 日(火)～12 月 2 日(金) 公募説明会(全国 4 会場)(6 を参照)

平成 29 年 1 月 6 日(金) 12 時公募受付締切

1 月中旬 一次審査

2 月上旬 二次審査

2 月中旬 採択予定先の決定

2 月下旬以降 委託契約の締結

(注) スケジュールは、審査状況等により変更することがあります。
生研支援センターのウェブサイトですべてお知らせいたします。

5 応募手続きについて

(1) 応募方法

応募に当たっては、府省共通研究開発管理システム(以下「e-Rad」という。

<http://www.e-rad.go.jp>(別紙 3 参照))を使用して下さい。研究グループの場合は、研究代表者が研究グループの研究内容をとりまとめ、応募してください。

e-Rad を利用するためには、研究機関及び研究者情報の登録が必要となります。登録手続きには日数を要する場合がありますので、2 週間以上の余裕を持って登録手続きをしてください。なお、他省庁等が所管する制度・事業で登録済の場合は再度登録する必要はありません。(詳しくは、e-Rad 担当窓口にお尋ねください。)

応募の際には、e-Rad 上で所属研究機関の事務代表者による応募情報(注)の承認を受ける必要があります。応募期間内に事務代表者による承認がない場合には、応募情報は生研支援センターに提出されませんので御注意ください。その他 e-Rad を使用するに当たり必要な手続きについては、e-Rad のポータルサイトを参照してください。

(注) 応募情報

e-Rad では、研究代表者が入力した研究基本情報や研究組織情報、採択状況等

及び生研支援センターが定めた応募様式に必要事項を記載した「応募内容ファイル」に含まれる内容を総称して「応募情報」といいます。また、「応募情報」をPDFファイルに変換したものを「応募情報ファイル」、これを印刷したものを「応募内容提案書」といいます。

(2) 応募受付期間

本事業への応募期間は、平成28年11月21日(月)～29年1月6日(金)12:00までとします。システムの利用可能時間帯は、平日、休日ともに0:00～24:00です。

祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。ただし、上記利用可能時間内であっても保守・点検を行う場合、システムの運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせがあります。

(3) 応募書類

提案書の作成に当たっては、本要領に従い、別紙4の提案様式に御記入ください。なお、提案書は日本語で作成してください。

(4) 応募に当たっての注意事項

- 1) 本事業の応募の締切に遅れた場合には、受け付けません。
- 2) e-Rad を使用しない方法(郵便、ファクシミリ又は電子メール等)による応募書類の提出は受け付けません。
- 3) 応募受付期間終了後の応募情報ファイルの修正には応じられません。
- 4) 応募に要する一切の費用は、応募者において負担していただきます。
- 5) 次の場合には応募は無効となりますので、御注意ください。
 - ① 応募資格を有しない者が提案書を提出した場合
 - ② 提案書に不備があった場合は提案書の修正を依頼いたしますが、期限までに修正できない場合
 - ③ 提案書に虚偽が認められた場合

6 説明会の開催

当該公募に係る内容、契約に係る手続、提案書類等について説明するため、以下のとおり説明会を開催します。説明会への出席は、義務ではありません。出席を御希望の方は、各会場の期限までに、別紙6の参加申込書にご記入の上、生研支援センターに電子メールまたはFAXにてお申し込みください(会場の都合により、1機関当たりの参加者数を制限させていただく場合があります。)

(1) 東京会場説明会

- ・日 時：平成28年11月29日(火曜日) 13:30～16:00
- ・場 所：AP 東京八重洲通り7階PQRルーム
- ・所在地：〒104-0031

東京都中央区京橋 1-10-7 KPP 八重洲ビル

- ・ 申込締切：平成 28 年 11 月 28 日（月）12:00

（2）大阪会場説明会

- ・ 日 時：平成 28 年 11 月 30 日（水曜日） 13：30～16：00
- ・ 場 所：大阪合同庁舎第 1 号館第 1 別館大会議室
- ・ 所在地：〒 540-8795
大阪府中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎第 1 号館
- ・ 申込締切：平成 28 年 11 月 29 日（火）12:00

（3）札幌会場説明会

- ・ 日 時：平成 28 年 11 月 30 日（水曜日） 14：00～16：30
- ・ 場 所：札幌国際ビル国際ホール
- ・ 所在地：〒 060-0004
札幌府中央区北 4 条西 4 丁目 1 番地 札幌国際ビル 8 階
- ・ 申込締切：平成 28 年 11 月 29 日（火）12:00

（4）福岡会場説明会

- ・ 日 時：平成 28 年 12 月 2 日（金曜日） 14：00～16：30
- ・ 場 所：福岡県中小企業振興センターホール A
- ・ 所在地：〒 812-0046
福岡府博多区吉塚本町 9-15 福岡県中小企業振興センター
- ・ 申込締切：平成 28 年 12 月 1 日（木）12:00

※各会場への参加申込方法

- ・ E-mail: kakushin-web@affrc.go.jp
- ・ F A X：0 4 8－6 5 4－7 1 2 9

7 委託予定先の決定

（1）選定方法

- 1) 委託予定先の選定は、外部専門家（大学、企業などの研究者等）、農林水産省職員等で組織する評議委員会において、（2）の審査基準に基づいて行います。審査に当たっては、必要に応じて、応募者に、提案書のほかに、別途追加資料等の提出等を求める場合があります。
- 2) 審査は非公開で行われ、審査の経過に関する問い合わせには応じられません。また、提案のあった研究開発計画の利害関係者は、当該提案の審査から排除されることになっております。
- 3) 評議委員の所属、氏名等は、委託先決定後、ウェブサイトで公表します。ただし、提案書に記載された個人情報、知的財産に係る情報等を保護する観点から、審査内容は公表しません。

4) 採択は、(2)の審査基準に基づき採点を行い、研究分野のバランス等を考慮して、予算額の範囲で優良な研究計画を採択しますので、別紙1及び2における1つの課題に対して複数の提案を採択する場合や、採択する提案の無い課題が生じる場合があります。

(2) 審査基準

- 1) 委託予定先の選定に関する審査基準は以下のとおりです。
 - ① 開発使用とする技術は、新規性、先導性、優位性が高いといえるか。
 - ② 開発しようとする技術は、A I等の最新の知見を活用した全く新しい技術体系を創造するための研究開発となっているか。
 - ③ 研究開発計画の内容は、該当する「公募研究開発課題」で掲げられている「具体的内容」と整合しているか。
 - ④ 達成目標が、実現可能性も含めて具体的かつ合理的に設定されており、かつ、該当する「公募研究開発課題」で掲げられている「達成目標」と同等以上の意欲的なものになっているか。また、研究開発計画は、応募者が設定した達成目標を遂行するために必要な取組のすべてを含んでいるか。
 - ⑤ 該当する「公募研究開発課題」で掲げられている「留意事項」のすべてに対応した提案となっているか。
 - ⑥ 参画する研究機関等は、担当する研究開発を遂行するために十分な施設・設備を有しているか。
 - ⑦ 対象品目が多い、対象地域が広いなど、波及効果が高いか（波及効果が単一の県域に集中する提案は、原則として採択しない。）。
 - ⑧ 研究開発の進行、予算の執行及び知的財産等の取扱に関する管理能力に優れているか。
 - ⑨ 研究開発計画における研究開発費の配分が効率的なものとなっているか。特に、提案された研究開発計画が複数の中・小研究項目から構成される場合、応募者が設定した達成目標への貢献を明確に説明できる中・小研究項目のみで構成されているか。
 - ⑩ 加点要素については、先導プロ採択課題の研究目標及び内容についてA I等に係る研究を追加するなど高度化等をした研究計画となっているか。
- 2) 評議委員会による審査・選定の後、農業の現場における技術課題を解決するために妥当な研究計画となっているか等について、農業者等から意見を聴取し、必要に応じて、採択の際の付託事項を検討する際の参考にさせていただきます。

(3) 審査の手順

審査は、原則として一次審査及び二次審査の2段階で行う予定です。

1) 一次審査

応募のあった全ての提案書について評議委員会が、上記(2)の審査基準に

基づいた書面審査を行い、その結果に基づいて二次審査の対象とする応募者を選定します。

2) 二次審査

① 新規に提案された提案書の場合

一次審査で選考された課題について、評議委員会が研究代表者等に対する二次審査（面接審査）を行い、採択候補となる応募者を選定します。

② 先導プロ採択課題からA Iプロに提案する場合

先導プロの評議委員会による単年度評価(初年度)において標準以上の評価を受けた課題を対象として、文書等による評議委員と質疑応答による審査で採択候補となる応募者を選定します。単年度評価において標準を下回る評価となった場合には、一次審査の結果にかかわらず二次審査の対象としません。

③ 採択決定

生研支援センターにおいて、①及び②の採択候補となる応募者について重複応募等をチェックした上で最終的な委託予定先を決定します。

(4) 二次審査の日程

二次審査は、2月上旬から公募研究開発課題ごとに行う予定です。面接審査の対象となる応募者には、確定した日程を一次審査終了後に電子メールでお知らせしますが、一次審査の結果発表から二次審査の実施までの期間が短いので、御注意ください。

8 選定結果等の公表・通知

一次審査及び二次審査における選定結果については、e-Rad による提案時に付与される応募番号を生研支援センターのウェブサイトに掲載することで速やかに公表する予定です。不採択となった提案については、不採択理由等を後日お知らせします。

なお、応募者の企業秘密、知的財産等に係る情報等を保護する観点から、審査内容等に関する照会には応じません。

また、委託予定先に採択された場合、速やかに研究開発計画書とコンソーシアム設立規約等、必要な書類を作成し、提出していただきます。提出していただいた資料を基に、契約締結の可否を決定します。

この他、委託予定先に対し、必要に応じて、採択に当たっての条件、研究実施に当たっての留意事項を付す場合があります。条件、留意事項については、研究開発計画書に反映して提出していただきます。条件が満たされない場合、留意事項の全部又は一部が実行できないと判断したときは、委託先としません。

9 委託契約の締結

(1) 委託契約の締結

7 (1) により選定された委託先の応募者と生研支援センターが委託契約を締結します（詳しくは別紙5参照）。

また、年度毎の委託金額については、原則として、研究開発計画に基づく研究成果の評価等の結果を踏まえ、年度毎に決定し契約します。

なお、委託予定先決定から委託契約締結までの間に、委託契約先である代表機関について、特段の事情の変化があり委託契約の締結が困難と判断される場合には、委託契約の締結先をコンソーシアム構成員等のいずれかを代表機関に変更する場合があります。

(2) 平成 30 年度以降の取扱い

平成 30 年度以降の研究開発計画は、原則として、今回の公募により決定した委託先が実施するものとし、原則、毎年度当初に改めて委託契約の締結を行うものとなります。ただし、11の2)に基づいて行う運営委員会における研究の進捗状況の点検及び14に基づいて行う評価の結果により、研究開発の目標達成が著しく困難である等、研究の中止や縮小等が適当と判断された場合は、平成 30 年度以降、委託経費の削減、参加研究機関の縮減、課題の打切り等を行います。

10 委託契約上支払対象となる経費

(1) 委託経費の対象となる経費

委託経費として計上できる経費は、次の経費とします。

1) 直接経費：研究の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要とする経費

① 人件費

本事業の研究開発計画に直接従事する研究代表者、研究員等の人件費。

なお、国又は地方公共団体からの交付金等で常勤職員の人件費を負担している法人（地方公共団体を含む。）については、常勤職員の人件費は計上できない。

② 謝金

外部専門家等に対する出席謝金及び講演、原稿の執筆、研究協力等に対する謝金。

③ 旅費

国内外への出張や外部専門家等の招聘に係る経費。

④ 試験研究費

・機械・備品費

本事業の研究開発計画で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち、取得価格が 10 万円以上の物品とします。ただし、リース等で経費を抑えられる場合は、経済性の観点から可能な限りリース等で対応して下さい。

なお、機械・備品費は、原則として、平成 30 年 3 月末までに計上して下さい。

・消耗品費

本事業の研究開発計画で使用するもので、機械・備品費に該当しない物品。

- ・印刷製本費
報告書、資料等の印刷、製本に係る経費。
- ・借料及び損料
物品等の借料及び損料。
- ・光熱水料
研究施設等の電気、ガス及び水道料。
- ・燃料費
研究施設等の燃料（灯油、重油等）費。
- ・会議費
委員会やアウトリーチ活動等の開催に係る会場借料等。
- ・賃金
本事業に従事する研究補助者等に係る賃金。
- ・雑役務費
物品の加工・試作、単純な分析等の外注費等。
- ⑤ その他必要に応じて計上可能な経費
外国人招へい旅費・滞在費、※特許関連経費等。
- ※ 本事業で得られた成果を権利化するために必要な経費（特許出願、出願審査請求、補正、審判等にかかる経費）。なお、登録、維持に関わる費用は受託者負担となります。

2) 一般管理費

- 1) 一般管理費は④の試験研究費の15%以内を原則としつつ、研究代表者の申請に応じ、最大30%までの一般管理費の加算を認めます（その分の直接経費が減額されます。）ただし、加算された一般管理費の配分先は、研究者又は研究者が所属する研究室等とします。

3) 消費税等相当額

- 1) 及び2) の経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の8%。

※1 人件費、試験研究費の賃金を計上する場合は、研究員等の年間の全勤務時間のうち本研究が占める割合（エフォート（研究専従率）※2）を人件費単価に乗じた額としてください。

※2 エフォート（研究専従率）

総合科学技術会議におけるエフォートの定義：「研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」

なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事を指します。応募書類に記載されたエフォートが著しく低いと判断された場合、面接審査の際にその理由を伺うことがあります。

※3 直接経費に計上できるものは、研究開発計画の遂行及び研究成果の取りま

とめに直接必要であることが経理的に明確に区分できるものに限り、特に、消耗品費、光熱水料、燃料費等を計上する場合は御注意ください。

また、人件費及び賃金は本事業に直接従事した時間数等により算出されることとなりますので、委託事業に従事する全ての研究スタッフについて、作業日誌を整備・保管することにより委託事業に係る勤務実態を把握し、十分なエフォート管理（本事業に係る勤務実態の管理）を行って下さい。

さらに旅費については、出張内容と研究開発計画の関連を証明するため、出張伺いと出張報告書等を整備・保管して下さい。

- ※4 一般管理費は直接経費以外で本事業に必要な経費です。具体的には、事務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、事務補助職員の賃金等、管理部門の経費となります。なお、光熱水料等の全体額の一部を一般管理費で負担する場合には、事業に携わる人数比で按分するなどして合理的に算出し、本事業に係る経費であることを明確に区分してください。

(2) 研究費の翌年度への繰越し

研究費の翌年度への繰越しは、原則認められません。

(3) 購入機器等の帰属及び管理

受託者（コンソーシアムにより研究開発計画を実施する場合は、コンソーシアムを構成する全機関をいう。以下同じ。）が委託契約に基づき「購入した機器類等の物品」の所有権は、委託研究開発の実施期間中は受託者に帰属します。受託者には、委託研究開発の実施期間中、善良なる管理者の注意をもってこれらの機器類等の物品を管理していただきます。委託事業終了後の取扱いについては、別途、生研支援センターへの返還の要否をお知らせすることとしています。

また、「購入した機器類等の物品」については、本事業の購入機器である旨、管理簿に登録した上で、物品にシールを貼るなどして明示してください。

委託契約に基づいて製作した試作品については、試作品本体や看板等への標示により、本事業によって製作した旨を明記してください。

1.1 研究開発の運営管理

生研支援センターは、研究代表者と密接な関係を維持しつつ、本事業の目標の達成が図られるよう運営管理を実施します。

本事業の運営管理は、以下のように実施する予定です。

- 1) 生研支援センターは、本事業の開始に当たり、総括PD（プログラム・ディレクター）、分野担当PD、専門PO（プログラム・オフィサー）を配置し、各研究開発計画の進捗管理、指導等を行います。
- 2) 生研支援センターは、本事業の円滑な運営を図るため、運営委員会を設置します。

運営委員会は、分野担当PD、専門PO、農林水産省技術会議事務局等により構成します。

運営委員会では、

- ・ 研究実施期間全体及び毎年度の研究開発計画策定の指導・点検
- ・ 研究の進捗状況、成果の把握

等を行います。翌年度の研究開発計画策定の指導・点検に当たっては、研究の進捗状況等を踏まえて実施します。なお、著しく進捗の悪い研究開発計画、十分な成果達成が見込めない研究開発計画等については、実施期間の途中であっても研究開発計画全体又は研究開発計画の一部を中断していただく場合があります。

委託先の研究代表者には、運営委員会が行う研究の進捗状況の把握、研究計画策定の指導・点検等にご協力いただきます。

なお、一つの公募研究開発課題において、複数の研究開発計画がある場合、専門PO等の下、他の研究開発計画の実施機関との連携（当該公募研究開発課題の効率的な進捗を図るために必要な情報の共有等）を図っていただくこととなりますのでご注意ください。

- 3) 受託者におかれては、研究実施中から、農業者等の意見も踏まえ、必要に応じて試験研究計画の見直し等も含めた対応を行うなど、研究成果の将来の社会実装を見据えた取組を行ってください。

1.2 「国民との科学・技術対話」の推進

平成22年6月19日付けで科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員により策定された「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組指針）※に基づき、当面、1件当たり年間3千万円以上の公的研究費の配分を受ける研究者等は、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する、双方向のコミュニケーション活動に積極的に取り組んでいただく必要があります。

（※については、<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf> を御覧ください。）

1.3 研究成果の取扱い

(1) 研究成果報告書等

受託者は、毎年度末及び研究終了時に研究成果報告書を作成し、生研支援センターに提出するとともに、研究終了時から5年間は成果の活用状況を生研支援センターに報告していただきます。

また、受託者は、受託研究に係る費用の使用実績を取りまとめた実績報告書を、委託期間中、毎年度末に生研支援センターに提出していただきます。

(2) 研究成果の発表

- 1) 受託者は、論文、パンフレット、メディア（新聞、テレビ等）において、本研究課題に係る活動又は成果が公表される場合には、事前にその概要を生研支援センターに報告してください。公表することとなった成果については、事業方針や知的財産に注意（出願前に研究成果の内容を公表した場合、新規性が失われるため、一部例外を除き、知的財産権を取得することができなくなります。）しつつ、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、成果の公開・普及に努めてください。

- 2) 公表に当たっては、本研究課題に係る活動又は成果であることを明記してください。
- 3) 本事業終了後においても、研究成果を公表するときは、あらかじめ研究成果発表事前通知書を生研支援センターに提出してください。
- 4) 本事業の研究成果については、本事業終了後、生研支援センターが、研究成果発表会や冊子等により公表します。その際、研究機関等に協力を求めることがありますのでご承知おきください。
- 5) 得られた成果について知的財産権を取得した場合又はそれを公表した場合は、可能な限り第三者に公開及び閲覧が可能な状態を確保するように努めていただきます。

(3) 知的財産マネジメント

「農林水産研究における知的財産に関する方針」(平成 28 年 2 月農林水産技術会議決定)に基づくほか、研究の開始段階においては、研究グループ内での知的財産の取扱いに関する基本的な方針について、知的財産の基本的な取扱いに関する合意書(以下「知財合意書」という。)を作成の上、合意していただきます。その際、コンソーシアム内から得られた知的財産は、コンソーシアムの構成員が自由に使用できるようにする等、研究成果を迅速に商品化・事業化につなげていけるよう、柔軟な対応を検討するよう努めていただきます。また、研究期間中においては、知財合意書に基づき、研究の進行管理のために設置する研究推進会議等において、研究成果の権利化、秘匿化、論文発表等による公知化、標準化や、実施許諾等に関する方針(以下「権利化等方針」という。)を作成するなど、知的財産マネジメントに取り組んでいただく必要があります。

また、知財合意書及び権利化等方針の作成においては、研究成果の海外流出を防止する観点から適切に対応してください。

(4) 研究成果に係る知的財産権の取扱い

研究成果に係る知的財産権が得られた場合、日本版バイ・ドール制度(産業技術力強化法第 19 条)等に基づき、受託者が以下の事項の遵守を約すること(確認書の提出)を条件に、生研支援センターは受託者から当該知的財産権を譲り受けないこととする予定です。ただし、生研支援センターに提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、生研支援センターに許諾していただきます。

※ 知的財産権とは、特許権、特許権を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、品種登録を受ける権利、外国におけるこれらの権利に相当する権利、著作権及び指定されたノウハウを使用する権利をいいます。

- 1) 研究成果に係る発明等を行った場合には、出願等を行う前に生研支援センタ

一に報告すること。また、特許権等の出願等や登録等を行った場合には、定められた期間内に生研支援センターへ報告すること。

- 2) 生研支援センターが公共の利益のために当該知的財産権を必要とする場合に、生研支援センターに対して無償で実施許諾すること。
- 3) 当該知的財産権を相当期間活用していない場合に、生研支援センターの要請に基づき第三者に当該知的財産権を実施許諾すること。
- 4) 当該知的財産権の第三者への移転又は専用実施権等の設定等を行う場合は、一部の例外を除き、あらかじめ生研支援センターの承認を受けること。
- 5) 当該知的財産権について自ら又は許諾先が国外で実施する場合には、あらかじめ生研支援センターの承諾を得ること。

なお、研究グループによる研究の場合は、必要に応じて、構成員のうち、一部の機関の間で持ち分を定めることができます。詳細については、生研支援センターにお問い合わせください。

(5) 知的財産権以外の研究成果の取扱い

受託者においては、知的財産権以外のものを含む全ての研究成果について、(1)にある研究成果報告書により、生研支援センターに報告していただきます。

受託者は知的財産権以外の研究成果について、当該報告書をもって、当該報告書の範囲内において保持・活用することが可能となります。

(6) 研究成果の管理

受託者は、次の事項について取り組んでいただきます。

- 1) 研究1年目に研究成果の知的財産としての取扱い方針について、グループ内で議論していただき、その結果について報告していただきます。
また、受託者は、研究の進行管理のために受託者が開催する研究推進会議等において、知的財産マネジメントに関して知見を有する者（民間企業における知的財産マネジメントの実務経験者、大学TLO、参画機関の知的財産部局や技術移転部局等）の助言を得ながら、知的財産マネジメントを進めていただきます。
- 2) 研究成果については、日本国内の農林水産業の振興に資するよう、適切に活用していただきます。この観点から、委託契約書に基づき、当該研究成果の活用を生研支援センターから働きかける場合があります。
- 3) 研究成果に係る知的財産権の研究ライセンス及びリサーチツール特許の使用については、「大学等における政府資金を原資とする研究開発から生じた知的財産権についての研究ライセンスに関する指針」（平成18年5月23日総合科学技術会議決定）及び「ライフサイエンス分野におけるリサーチツール特許の使用の円滑化に関する指針」（平成19年3月1日総合科学技術会議決定）に基づき、対応することとなります。

(http://www.s.affrc.go.jp/docs/research_fund/2013/pdf/sisin_ets_03.pdf)

4) 受託者である法人と、その従業員の間の知的財産権の帰属については、受託者内部の話ではありますが、受託者において職務発明規程等が整備されていない場合、委託研究における知的財産権の帰属に当たり不都合が生じますので、契約締結後速やかに職務発明規程等を整備してください。

(7) 研究成果に係る秘密の保持

本事業に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間の内外にかかわらず決して第三者に漏らさないでください。なお、業務上の秘密である研究成果に関する情報を、第三者（研究グループによる研究成果である場合は、研究グループ外の者）に提供する場合は、事前に生研支援センターと協議する必要があります。

1.4 研究開発計画の評価等

(1) 研究開発計画の評価

生研支援センターは、後日作成する予定の要領等に基づき、研究開発計画の評価を実施します。評価結果は、研究開発計画の見直し、予算の配分等に反映されます。受託者は、研究開発計画の評価に必要な資料の作成等の協力をお願いいたします。

(2) 追跡調査

事業実施後、得られた研究成果の活用状況（実用化に向けた研究の実施状況）等について、追跡調査を実施する予定としています。受託者には、追跡調査に必要な資料の作成等の協力をお願いいたします。

1.5 不合理な重複及び過度の集中の排除

不合理な重複（※1）及び過度の集中（※2）の排除を行う観点から、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成24年10月17日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、競争的資金に限らず本事業資金についても、これに準じた取扱いを行うこととします。（※については、<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>を御覧ください。）

(1) 応募書類への記載

本事業の応募の際には、現在参画しているプロジェクト等（他府省を含む他の委託事業及び競争的資金。以下「プロジェクト等」という。）の状況（制度名、試験研究計画名、実施期間、研究予算額及びエフォート（研究専従率））を提案書に記載していただきます。なお、提案書に事実と異なる記載をした場合は、研究開発計画の採択の取消し又は委託契約の解除、委託経費の返還等の処分を行うことがあります。

(2) 不合理な重複及び過度の集中に該当する場合

提案書及び他府省からの情報等により、不合理な重複及び過度の集中が認められた場合には、審査対象からの除外、採択の決定の取消し又は経費の削減を行うことがあります。

※1 不合理な重複とは、同一の研究者による同一の試験研究計画（プロジェクト等が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数のプロジェクト等が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいいます。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の試験研究計画について、複数のプロジェクト等に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・既に採択され、配分済のプロジェクト等と実質的に同一の試験研究計画について、重ねて応募があった場合
- ・複数の試験研究計画の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これらに準ずる場合

※2 過度の集中とは、同一の研究者又はコンソーシアム（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいいます。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該試験研究計画に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

1.6 研究費の不正使用防止のための対応

(1) 不正使用防止に向けた取組

農林水産省では、研究費の不正使用防止への対応について、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」（平成18年8月31日総合科学技術会議決定）に則り、「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）」（平成19年10月1日付け19農会第706号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。以下「管理・監査ガイドライン」という。）を策定しました。

（管理監査ガイドラインについては、<http://www.s.affrc.go.jp/docs/misbehavior.htm> を御覧ください。）

本事業で実施する研究活動には、管理・監査ガイドラインが適用されますので、各研究機関等においては、管理・監査ガイドラインに沿って、研究費の適正な執行・管理体制の整備等を行っていただく必要があります。

採択から委託研究契約までの間に「研究倫理に関する契約書」を提出いただく等、その実施状況について報告等を求めるとともに、必要に応じ、現地調査を行う場合があります。

(2) 不正使用等が行われた場合の措置

本事業及び農林水産省の他の事業並びに他府省の事業において、研究費の不正使用又は不正受給（以下「不正使用等」という。）を行ったために、委託経費等の全部又は一部を返還した研究者及びこれに共謀した研究者については、以下のとおり、当該委託経費等を返還した年度の翌年度以降、一定期間、本事業への応募又は参加を認めません。

- 1) 不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的資金等の他の用途への使用又は競争的資金等の交付決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう。）を行った研究者及びこれに共謀した研究者
 - ① 個人の利益を得るための私的流用が認められた場合：10年間
 - ② ア以外による場合
 - a 社会的影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断された場合：5年間
 - b a及びc以外の場合：2～4年間
 - c 社会的影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合：1年間
- 2) 不正受給（偽りその他不正な手段により競争的資金等を受給することをいう。）を行った研究者及びこれに共謀した研究者：5年間
- 3) 不正使用等に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者：不正使用等を行った研究者の応募制限期間の半分（上限は2年間とし、下限は1年間で端数は切り捨てる。）の期間
- 4) 他省庁を含む他の競争的資金等において不正使用等を行った研究者及びこれに共謀した研究者並びに善管注意義務※に違反した研究者：当該競争的資金等において応募、参加を制限されることとされた期間と同一の期間

※ 善管注意義務対象者の例：原則、日常的に研究資金の管理を行うことが可能であって、研究実施に当たって管理する立場にある研究者が、競争的資金等の使用・管理状況を把握せず、管理者としての責務を全うしなかった結果、被管理者（その他の研究者）が不正を行った場合等。

本事業において研究費の不正使用等を行ったため、委託経費の全部又は一部の返還措置が採られた場合、当該不正使用等の概要を公表するとともに、その情報を他の競争的資金等を所管する国の機関に提供します。このことにより、他の競争的資金等においても応募が制限される場合があります。

研究費の不正使用等が行われた場合において、その原因の一つとして研究費の不正使用等に関与した研究者等が所属する機関における公的研究費の管理・監視体制が不十分であった場合には、同機関に所属する全ての研究者について、一定期間、本事業への応募又は参加を認めないこととします。

なお、生研支援センターが公的研究費の配分先の研究機関において不正使用等が行われた旨の情報を入手した場合の対応については、「研究機関において公的研究費

の不正使用等があった場合の研究事業への参加対応について」に準じて対応しますので下記を御覧ください。

(<http://www.s.affrc.go.jp/docs/misbehavior.htm>)

1.7 虚偽の申請に対する対応

事業にかかる申請内容において、虚偽行為が明らかになった場合、研究開発計画に関する委託契約を取り消し、委託経費の一括返済、損害賠償等を委託先に求める場合があります。

また、これらの不正な手段により本事業から資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者等については、上記1.6(2)の不正使用等を行った場合と同様の措置を取ります。

1.8 研究活動の不正行為防止のための対応

(1) 不正行為防止に向けた取組

農林水産省では、研究活動の不正行為に関し、「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」(平成18年12月15日付け18農会第1147号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。以下「不正行為ガイドライン」という。※)及び「農林水産省が配分する研究資金を活用した研究活動における特定不正行為への対応に関する規程」(平成18年12月15日付け18農会第1148号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知※)を策定しています。

本事業で実施する研究活動には、これらの通知が適用されます。各研究機関においては、不正行為ガイドラインに基づいて、研究倫理教育責任者を設置するなど不正行為を未然に防止する体制を整備するとともに、研究機関内の研究活動に関わる者を対象に、契約締結時までに研究倫理教育を実施していただき、契約の際に「研究倫理に関する誓約書」を提出する必要があります(研究倫理教育を実施していない研究機関は本事業に参加することはできません)。また、研究活動の特定不正行為(発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用)に関する告発等を受け付ける窓口の設置や、特定不正行為に関する告発があった場合の調査委員会の設置及び調査の実施等、研究活動における特定不正行為に対し適切に対応していただく必要があります。

(※については、<http://www.s.affrc.go.jp/docs/misbehavior.htm> を御覧ください。)

(2) 特定不正行為が行われた場合の措置

特定不正行為があったと認定された研究に係る資金の配分を受けた機関に対し、当該研究に配分された研究費の一部又は全部の返還を求める場合があります。

また、特定不正行為に関与したと認定された者及び特定不正行為に関与したとまでは認定されないものの、特定不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負うものとして認定された著者に対し、以下のとおり、一定期間、本事業をはじめとする農林水産省所管の研究資金等への申請を制限する場合があります。

あります。

- 1) 特定不正行為に関与したと認定された者については、その特定不正行為の程度により、特定不正行為と認定された年度の翌年度以降2年から10年
- 2) 特定不正行為に関与したとまでは認定されないものの、特定不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者については、特定不正行為と認定された年度の翌年度以降1年から3年

なお、上記の措置の対象となった者の氏名・所属、当該措置の内容、特定不正行為の内容等を公表するとともに、国費による研究資金を所管する各府省及び農林水産省所管の独立行政法人に情報提供しますので、他の事業等においても申請が制限される場合があります。

19 指名停止を受けた場合の取扱い

公募期間中に談合等によって農林水産省から指名停止措置を受けている研究機関等が参画した研究グループによる応募について、措置対象地域で研究を実施する内容の応募は受け付けません。なお、公募期間終了後、採択までの間に指名停止措置を受けた場合は、不採択とします。

20 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、提案者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、採択機関の選定以外の目的に使用しません。採択機関決定後は、採択機関に係る個人情報を除き全ての個人情報を生研支援センターが責任をもって破棄します。

(詳しくは、http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm を御覧ください。)

この法律を遵守した上で、重複応募の制限に必要な部分のみ、他の研究資金の関係各機関に対して情報提供（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）を行うことがあります。

なお、採択された個々の研究開発計画に関する情報（研究開発計画名、研究概要、研究機関名、研究者名及び研究実施機関等）は、行政機関が保有する情報として公開されることがあります。

また、採択された研究開発計画に係る応募情報は、採択後の研究支援のために生研支援センターが使用することがあります。

応募情報に含まれる個人情報は、府省共通研究開発管理システムを経由して、内閣府の「政府研究開発データベース※」へ提供されます。

※政府研究開発データベース

政府研究開発データベースとは、総合科学技術・イノベーション会議が各種情報を一元的・網羅的に把握し、国の資金による研究開発の成果を適切に評価するとともに総合戦略の策定や資源配分を適切に実施できるよう、関係府省の担当者が各種情報を検索・分析するためのものです。

2 1 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：S B I R）

本事業は、「中小企業技術革新制度（S B I R）」の「特定補助金等」に指定される予定です。この特定補助金等の交付を受けた中小企業者等は、その成果を利用して事業活動を行う場合に、以下の支援措置を受けることができます。（それぞれの制度を利用する際には、別途審査等が必要になります。）

- 1) 日本政策金融公庫の低利貸付制度が利用できます。
※5年以内の貸付で担保・保証人がある場合。貸出条件等によって金利が変動します。
- 2) 特許に係る審査請求手数料や特許料が軽減（半減）されます。
- 3) 資本金3億円を超える企業に対し、中小企業投資育成株式会社から投資を受けることができます。
- 4) 国等の入札において、入札参加等級や過去の納入実績にかかわらず、入札参加が可能になるよう努めています。
- 5) 「S B I R特設サイト」における研究開発成果などの事業PRができます。

これら中小企業技術革新制度（S B I R）についての説明等は、S B I R特設サイトを御覧ください。

(<http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/>)

2 2 動物実験等に関する対応

「農林水産省の所管する研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針」（平成18年6月1日付け農林水産技術会議事務局長通知※）に定められた動物種を用いて動物実験等を実施する場合は、当該基本指針及び当該基本指針に示されている関係法令等に基づき、適正に動物実験等を実施していただく必要があります。（※については、http://www.maff.go.jp/j/kokuji_tuti/tuti/t0000775.html を御覧ください。）

2 3 法令・指針等に関する対応

本要領に記載するもののほか、関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、研究停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。

（参考）安全保障貿易について

海外への技術漏洩への対処については、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき輸出が規制されている貨物や技術を輸出しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。物の輸出だけでなく技術提供（設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USBメモリなどの記憶媒体で提供すること、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等）も規制対象となります。

詳細は、経済産業省安全保障貿易管理のウェブサイトを御覧ください。
(<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>)

24 問合せ先

本件に関する問合せは、応募の締切りまでの間、下記において受け付けます。なお、審査経過、他の提案者に関する事項、応募に当たり特定の者にのみ有利となる事項等にはお答えできません。また、これら以外の問合せについては、質問者が特定される情報等を伏せた上で、質問及び回答の内容を生研支援センターのウェブサイトにて公開させていただきますので、御承知おきください。

記

○ 公募全般に関するお問い合わせ

農研機構※1

生物系特定産業技術研究支援センター（生研支援センター）

AIプロ事務局※2

担当：牧野、上北

ご質問いただく内容次第で他の者が直接お答えすることもありますので、お電話の際は担当者を指名するのではなく、まずは質問の概要をご説明いただけますと幸いです。

※1 「農研機構」は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構のコミュニケーションネーム（通称）です。

※2 正規の部署名ではありませんが、通常はこの名称でお尋ねください。

住所 〒331-8537

埼玉県さいたま市北区日進町1丁目40番地2

(<http://www.naro.affrc.go.jp/brain/shien/index.html>)

TEL：048-669-9170

FAX：048-666-9266

E-mail：aipro-web@ml.affrc.go.jp

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00（土、日、祝日を除く。）

○ 公募要領の2の「公募する研究開発課題」について

農林水産省農林水産技術会議事務局研究統括官（生産技術）室

畜産・酪農 担当者：大森、阿部

園芸 担当者：児下、飯嶋

TEL：03-3502-2549

FAX：03-3502-4028

E-mail：28kakushin_ai@maff.go.jp

○ 契約事務について

生研支援センター新技術開発部 A I プロ事務局

担当者：山崎、我妻

TEL：048-669-9196

FAX：048-666-9266

○ e-Rad について

e-Rad ヘルプデスク

TEL：0570-066-877

03-5625-3961 (直通)

「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」ポータルサイトの「ヘルプデスクへお問い合わせ」も御確認ください。

URL：<https://www.e-rad.go.jp/contact/index.html>

畜産・酪農

【研究開発課題】

(1) AIを活用した家畜疾病の早期発見技術の開発

① 具体的内容

肉用牛及び乳用牛においては、呼吸器病・消化器病等による死廃事故や病傷事故が多く発生している。また、豚においてはPRRS等の呼吸器病の蔓延による経済損失が発生している。このため、家畜の生体情報を収集してAIにより解析し、子牛の肺炎や成牛の急性鼓脹症、豚の呼吸器病等の疾病徴候を早期発見し、死廃事故や経済損失を回避する技術を開発する。

② 達成目標

平成 34 年度までに、肉用牛及び乳用牛の呼吸器病と消化器病を原因とする死廃頭数を5割以上減少可能な早期発見システムの市販化を目指し、平成 31 年度までに肉用牛及び乳用牛の呼吸器病と消化器病の早期発見を可能とする技術を開発・実証する。

また、豚の呼吸器病の早期発見を可能とする技術を開発する。

③ 委託限度額

250 百万円。ただし、牛に関する研究課題のみ実施する場合は 210 百万円、豚に関する研究課題のみ実施する場合は 40 百万円を上限とする。

④ 留意事項

- ・ 提案書において、開発する技術の目標とする性能、導入・維持管理コスト、対象畜種、労働力削減効果及び経営体の収益力向上効果を具体的に記載すること。
- ・ 導入対象となる経営体の条件を明確化すること。

(2) AIやICT技術を活用した周年親子放牧による収益性が高く低コストな子牛生産技術の開発

① 具体的内容

繁殖農家の減少に伴って肉用子牛の出荷頭数の減少が続く中、肉用子牛を安定して供給するため、肉用子牛生産者の規模拡大や肉用子牛生産への新規参入を容易にする必要がある。このため、適切な牧草、飼料作物等の組合せにより放牧牛に通年で飼料を供給する技術(通年飼料供給技術)、ICTを活用して野外分娩や栄養状態の監視を遠隔で行えるようにするシステム(遠隔監視システム)、新規参入者に向けてAIやICTを活用して野外での発情発見を容易にするシステム(発情発見・通知システム)等、周年親子放牧を導入するために必要な各種要素技術を開発する。

② 達成目標

平成 32 年度までに、周年親子放牧において舎飼いの場合と比較して子牛一頭当たりの生産費を1以上の地域で4割以上削減できることを実証する。さらに、通年飼料供給技術及び発情発見・通知システムの開発・実証や、遠隔監視システムを市販化するとともに、開発した各種要素技術を適切に組み合わせた周年親子放牧の導入方法を明確化して、マニュアル化する。

- ③ 委託限度額
130 百万円

④ 留意事項

- ・ 提案書において、開発する技術が目標とする性能、導入・維持管理コスト、労働力削減効果及び経営体の収益性向上効果を具体的に記載すること。
- ・ 地域に適した牧草や飼料資源を通年利用するために、気候や植生が異なる4以上の地域で技術開発を行うこと。

(3) 乳用牛の泌乳平準化とAIの活用による健全性向上技術の開発

① 具体的内容

乳用牛の生産性をさらに向上させるため、生産コストの上昇及び新たな労働負担を生じさせることなく、生涯泌乳量と健全性の双方を向上させることを目指し、泌乳前期における過度な泌乳の増加を抑制しつつ泌乳量を持続させる新たな飼養管理手法を開発する。また、泌乳平準化技術の導入効果を高めるため、AI及びICTを活用して、個体毎の健康管理履歴を効率的に把握して泌乳パターン変動等の異常を検出する等、乳牛の体調管理や飼養管理に役立てる技術を開発する。

② 達成目標

平成 35 年度までに健全性向上効果等により、1頭当たりの収益が1割以上向上することを目指し、平成 32 年度までに泌乳量を平準化する新たな飼養管理手法の開発を完了させるとともに、当該手法を導入した酪農経営モデルを構築して開発技術の効果を実証する。

- ③ 委託限度額
120 百万円

④ 留意事項

- ・ 提案書において、開発する技術の目標とする性能、導入・維持管理コスト、労働力削減効果及び経営体の収益力向上効果を具体的に記載すること。

(4) AIを活用したロボット技術等による牧草生産の省力化・自動化技術の開発

① 具体的内容

コントラクター等、牧草生産面積を今後大きく拡大させていくと考えられる経営体に向

けて、ICTや無人航空機、ロボットトラクタを活用した植生管理、作業計画作成、播種、収穫、草地更新等の牧草生産における省力化・自動化技術を開発する。また、傾斜地を含む草地でも精度の良い走行や作業を可能とするAIを活用したロボットトラクタの制御技術を開発する。

② 達成目標

平成 35 年度までに、開発した省力化・自動化技術により牧草生産のための労働コストを5割以上削減するとともに、開発技術を市販化することを目指し、平成 32 年度までに、AIを活用したロボットトラクタの制御技術の開発を完了させて傾斜地対応のロボットトラクタを市販化するとともに、牧草生産における省力化・自動化技術のプロトタイプを開発することにより、収穫や草地更新など牧草生産に関わる1以上の作業体系において労働コストを5割以上削減できることを実証する。

③ 委託限度額

120 百万円

④ 留意事項

- ・ 提案書において、開発する技術が目標とする性能、導入・維持管理コスト、労働力削減効果及び経営体の収益性向上効果を具体的に記載すること。

園芸

【研究開発課題】

(1) AIを活用した施設野菜収穫ロボット技術の開発

① 具体的内容

施設野菜における作業時間の2割以上を占める収穫作業の労働負担、人手不足を解消するため、施設園芸用の収穫ロボットの実用化を目標とし、AIを活用した収穫物認識技術または学習機能を有する収穫物ハンドリング機構を開発し、作業精度、作業効率の向上及びロボットの低価格化等に向けた研究開発を行う

② 達成目標

平成 33 年度までに、AIを活用し収穫物認識またはハンドリング機構制御を行い、収穫作業に要する労働コストを3割以上削減できる施設園芸用収穫ロボットを市販化することを目指し、平成 32 年度までに収穫ロボットを完成させる。

③ 委託限度額

90 百万円

④ 留意事項

- ・ 提案書において、開発する機械の目標とする性能、導入・維持管理コスト、想定される作業体系、労働力削減効果及び経営体の収益性向上効果を具体的に記載すること。

(2) AIを活用した露地野菜収穫ロボット技術の開発

① 具体的内容

水田複合経営による取組を含む野菜の露地栽培について、労働ピークを軽減化して更なる規模拡大を行いやすくするため、収穫、収穫物運搬及び防除等の作業を自動化し、又は高速化する作業機械を開発する。生産者による機械導入コストを可能な限り低減させるため、当該作業機械については、可能な限り、価格が安く、かつ、多くの品目において利用可能なものとする。さらにAI技術を活用し、ロボットの作業精度及び能率向上に向けた研究開発を行う。

② 達成目標

平成 35 年度までに、露地野菜において収穫、収穫物運搬及び防除等の作業に係る労働コストを5割以上削減し、規模拡大により収益を2倍以上向上させるため、平成 32 年度までに当該品目における収穫ロボット及び収穫物運搬ロボット等のプロトタイプを完成させる。同年より、収穫ロボット等を順次市販化する。

③ 委託限度額

180 百万円

④ 留意事項

- ・ 提案書において、開発する機械の目標とする性能、導入・維持管理コスト、想定される作業体系、労働力削減効果及び経営体の収益性向上効果を具体的に記載すること。

(3) AIを活用した果実収穫ロボット技術の開発

① 具体的内容

果樹生産における大幅な省力化を実現するため、着果管理、収穫等、労働集約的作業に係るロボットを開発する。さらに収穫ロボットの作業精度を向上させるため、AIを活用した収穫物認識または学習機能を有する果実ハンドリング機構を開発する。併せて、当該ロボットの利用がより効率的かつ効果的に行われるようにするため、対応する品目毎に必要な応じて、当該ロボットの利用に適合した新樹形の開発を行う。

② 達成目標

平成 37 年度までに、主要果実のうち、かんきつ類又はりんごを含む3品目以上に共通して利用可能なロボットと品目毎の新樹形を組み合わせた栽培体系を確立し、当該品目の生産に要する労働時間を従来の3割以上削減することを目指し、平成 32 年度までに、自動走行車両および収穫ロボットのプロトタイプを完成させるとともに、対象とする品目のすべてについて、当該ロボットの利用に概ね適合すると考えられる樹形の開発及び労働時間を削減できる栽培管理の技術体系の開発を完了させる。

③ 委託限度額

190 百万円

④ 留意事項

- ・ 提案書において、開発する機械の目標とする性能、導入・維持管理コスト、想定される作業体系、労働力削減効果及び経営体の収益性向上効果を具体的に記載すること。

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募手続について

1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

府省共通研究開発管理システムとは、各府省が所管する競争的研究資金制度を中心として、研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

(1) ポータルサイトへのアクセス方法

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)のポータルサイトへアクセスするには、Webブラウザで「<http://www.e-rad.go.jp/>」にアクセスします。ポータルサイトでは、本システムに関する最新の情報を掲載しています。また、本システムへは、ポータルサイトからログインします。

(2) システムの利用時間及び操作方法等に関するお問い合わせ先

システムの利用時間：平日、休日ともに 00:00～24:00

ヘルプデスク電話番号：0570-066-877(フリーダイヤル)

03-5625-3961(直通)

ヘルプデスク受付時間：平日 9:00～18:00

(平成28年11月9日現在。時間については、今後、変更する可能性がありますので、e-Radのポータルサイト「システムのサービス時間」<http://61.209.237.101/terms/support/index.html>にて御確認ください。)

2 応募受付期間について

平成28年11月21日(月)～平成29年1月6日(金) 12:00

3 システム利用に当たっての事前準備について

代表機関及び共同研究機関の事務担当者は、ポータルサイトの「システム利用に当たっての事前準備」に従って、研究機関の登録申請及び所属研究者の登録を行います（既に登録済みの場合には、申請及び登録を行う必要はありません。）。

※ 所属研究者の登録は、本研究を実施する全ての研究者について行います。

※ 研究機関の登録は、通常でも1～2週間程度、混雑具合によってはそれ以上の時間を要する場合がありますので、余裕をもって申請を行ってください。

4 提案書の作成について

(1) 応募要領及び申請様式（応募情報ファイル）のダウンロード

提案者は、生研支援センターのホームページ又はポータルサイトの「現在募集中の公募一覧」から応募要領及び申請様式（提案書（様式））をダウンロードし、応募要領に従って提案書を作成します。

(2) 提案書のPDFファイルの作成

e-Rad 若しくはスキャナー等でPDF形式のファイルに変換してください（10MB以内。白黒でも可。）。

5 応募情報の登録について

(1) 応募情報の登録の事前準備

システムへの応募情報の入力の際には、次のものを用意します。

- ① システムの「研究者向けマニュアル」
(<http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>)」及び本資料
- ② 提案書と提案書のPDFファイル
- ③ システムに登録済みの各研究者の研究者番号
- ④ 提案する研究開発計画に基づき、実施期間中各年度において、各研究者が要望する予算額（直接経費（総額）及び一般管理費（総額））

(2) 応募情報の入力手順

応募情報の入力は、代表機関の研究代表者がポータルサイトへログインし、応募課題を検索して応募情報を入力します（共同研究機関の研究実施責任者等に入力をさせることもできます）。システムでの公募名は、「革新的技術開発・緊急展開事業（うち先導プロジェクト）」です。なお、システムの操作手順の詳細は、「研究者向けマニュアル」を御覧ください。

(3) 応募情報の提出及び承認について

応募情報を入力した提案者は、内容に誤りがないことを確認し、応募情報を提出します。正しく提出が行われると、「応募情報を確定しました」というメッセージが表示され、応募課題の情報が研究機関の事務担当者に対して提出されます。

生研支援センターへ応募情報を提出するには、代表機関の事務代表者の「承認」が必要です。代表機関の事務代表者による「承認」を応募受付期間中に終わらせないと、生研支援センターへ応募情報を提出したことにはなりませんので、十分に御注意ください。承認については、「研究機関事務代表者向けマニュアル」(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html>)を御覧ください。

6 その他

(1) 提出した応募情報の修正等

応募受付期間中であれば、生研支援センターへ提出した応募情報を引戻し、修正することができます。この場合、応募受付期間中に修正を終了し、再度応募情報の提出及び代表機関の事務代表者による承認をする必要があります。

応募受付期間終了間際には、ヘルプデスクにつながりにくくなることが予想されます。また、システムは、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。

ポータルサイトの「最新のお知らせ」を御確認のうえ、余裕を持って応募情報の入力等を行ってください。

(2) 応募受付期間終了後の連絡体制

代表機関の研究代表者は、応募の内容について生研支援センターの担当者から問合せを行う場合がありますので、応募受付期間終了後、1週間程度は確実に連絡が取れるようにしてください。

(提出に当たって本ページおよび提案書本体の青字は削除すること)

- 研究開発計画提案書は、以下の構成となっております。
- 本事業への応募は全て「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」で行います。必要な様式を全てe-Rad システムにて提出すること。(公募要領別紙3参照)

革新的技術開発・緊急展開事業 (うち人工知能未来農業創造プロジェクト)		
・様式	表紙	【必須】
・様式 1 - 1	研究開発計画概要図	【必須】
・様式 1 - 2	研究開発計画のポイント	【必須】
・様式 1 - 3	研究グループの構成	【必須】
・様式 1 - 4	研究開発計画の実施体制図 (研究グループの関係図)	【必須】
・様式 2 - 1	研究開発計画の内容	【必須】
・様式 2 - 2	参画機関の特許権等への取組状況	【必須】
・様式 2 - 3	法令・指針等に関する対応について	【必須】
・様式 2 - 4	経理事務体制について	【必須】
・様式 2 - 5	研究管理運営組織を活用する理由書	

研究グループの代表機関名	
研究開発計画名	

**「革新的技術開発・緊急展開事業」
(のうち人工知能未来農業創造プロジェクト)**

研究開発計画提案書

分野	公募研究開発課題		提案する課題に○を記入
畜産・酪農	課題 1	A I を活用した家畜疾病の早期発見技術の開発	
	課題 2	A I や I C T 技術を活用した周年親子放牧による収益性が高く低コストな子牛生産技術の開発	
	課題 3	乳用牛の泌乳平準化と A I の活用による健全性向上技術の開発	
	課題 4	A I を活用したロボット技術等による牧草生産の省力化・自動化技術の開発	
園芸	課題 1	A I を活用した施設野菜収穫ロボット技術の開発	
	課題 2	A I を活用した露地野菜収穫ロボット技術の開発	
	課題 3	A I を活用した果実収穫ロボット技術の開発	

※ 畜産・酪農分野の課題 1 の研究期間については、原則として契約締結時から平成 3 2 年 3 月末まで、その他の公募研究開発課題の研究期間については、原則として契約締結時から平成 3 3 年 3 月末までです。

研究実施期間	平成〇〇～〇〇年度 (〇年間)
--------	-----------------

	28・29年度	30年度	31年度	合計額
必要経費(総額)	〇〇, 〇〇〇(千円)	〇〇, 〇〇〇(千円)	〇〇, 〇〇〇(千円)	
	平成32年度			
	〇〇, 〇〇〇(千円)			〇〇, 〇〇〇(千円)

※1 研究期間および年度は、適宜変更してください。他の年度に関わる記載も、同様とします。

※2 平成28年度から研究を実施する場合は、平成28年度分を平成29年度に合算した経費を記入してください。以下の表も、同様の考え方で記入をお願いします。

【研究代表者名等】

(フリガナ) 研究代表者名		役職	
所属機関・部署名			

(フリガナ) 経理責任者名		役職	
所属機関・部署名			

様式 1 - 1 【研究開発計画概要図】 A 4用紙 1 枚 (縦・横いずれでも可)

研究開発計画名	
---------	--

この研究内容を容易に理解できる図等を添付してください。

様式 1-2 【研究開発計画のポイント】 A4用紙 1枚

各項目について文字数厳守で簡潔に記載してください。

① 研究開発計画の達成目標 アウトプット（研究開発期間終了時での達成目標）及びアウトカム（研究開発成果の実用化時での達成目標）の両方を記載	(各200文字以内厳守=合計400字以内)
アウトプット目標	
アウトカム目標	
② 技術的な新規性、先導性、優位性	(200文字以内厳守)
③ 研究開発計画の内容（概要）	(200文字以内厳守)
④ アウトプットの実現可能性	(200文字以内厳守)
⑤ アウトカムの実現可能性	(200文字以内厳守)

様式 1-3 【研究グループの構成】

① 研究グループの構成員

一	機関名（支所等名まで記載）	メンバーとする理由、主な役割（簡潔に記載）	28・29年度 研究費総額 （千円）	30年度 研究費総額 （千円）	31年度 研究費総額 （千円）	32年度 研究費総額 （千円）
代表研究機関						
共同研究機関						
研究管理運営機関						
合 計						

※ 1 共同研究機関をメンバーとする理由及び役割分担を簡潔に記載してください。

※ 2 研究管理運営機関の項目は、該当する場合のみ記載してください。

※ 3 試作品等の費用がある場合は、各年度の研究費総額の下段に括弧書きで内訳として記載してください。

② 研究グループによるコンソーシアムの設立見込み（設立方式及び設立可能時期）

研究グループによるコンソーシアムの設立方法や設立可能時期について記載してください。

様式 1-4 【研究開発計画の実施体制図（研究グループの関係図）】 A4用紙1枚

（研究グループの関係図）

- ※1 機関ごとに、研究実施場所及び研究開発計画の内容を記載してください。
- ※2 市販化を担うことが想定される民間企業については、その役割を記載してください。



様式 2-1 【研究開発計画の内容】

研究開発課題	表紙様式の「公募研究開発課題」の中から該当する分野、課題番号を記載してください (例示：畜産・酪農 課題1)		
研究開発計画名			
研究グループ名 及び代表研究機関名		研究 代表者名	
研究実施期間	平成〇〇年度～〇〇年度（〇年間）		

※ 本様式の作成に当たっては、公募要領の審査基準に掲げられた各審査項目に、具体的かつ明確に答えられるように記載してください。

1. 研究開発計画の達成目標

(1) アウトプット目標（研究開発期間終了時での達成目標）、アウトカム目標（研究開発成果の実用化時での達成目標）

提案する研究開発計画に係るアウトプット目標、アウトカム目標について、具体的かつ定量的に記載してください（「△△△△が可能なこと。」、「〇〇〇〇式であること。」、「△△△△については〇〇以上であること。」、「〇〇個以上について△△する。」）。

上記の目標（達成目標）については、その設定理由や設定が妥当である理由（具体的データ等）を記載してください。

(2) 開発する技術の新規性、先導性、優位性

開発する技術の新規性、先導性、優位性について具体的に記載してください。特にAIをどのように活用するのかについて具体的に記載してください。

(3) 年度ごとの達成目標

提案する計画の年度毎の達成目標を記載してください。

2. 研究開発計画の具体的内容

(1) 研究開発等の方法等

提案する研究開発等の方式又は方法について、応募する「公募研究開発課題」に記載された「具体的内容」を踏まえて、具体的に記載してください。

(2) 各年毎の研究計画・目標等

(1) で記載した研究計画における、各年の実施計画と目標について、分かりやすく記載してください。併せて、研究グループの参画機関ごとの研究内容を記載してください。

また、研究計画を構成する各研究項目の年次計画を一覧表Aにまとめてください。先導プロジェクトから移行する課題は、一覧表Bを用いて、人工知能未来農業創造プロジェクト（以下、「AIプロ」という）と先導プロジェクト（以下、「先導プロ」という）を比較する形でまとめて下さい。

① 研究開発計画の構成及び年次計画

【一覧表A】

研究項目	H29 年度	H30 年度	H31 年度	H32 年度
1. ○○における△△の確立				
(1) AIを活用した・・・の解析	← (1)・・・の解析 (○○大学○学部) →			
(2) AIを活用した・・・の開発		← (2)・・・の開発 (○○県○○試験場) →		
(3)・・・の試作	← (3)・・・の試作 (○○機構○○研究所) →			
2. ○○における△△の開発				
(1)・・・の解明	← (1)・・・の解明 (○○大学○学部) →			
(2)・・・の開発	← (2)・・・の開発 (○○株式会社) →			
(3)・・・の解析	← (3)・・・の解析 (○○機構○○研究センター) →			
3. ○○マニュアルの作成			← 3. ○○マニュアルの作成 (○○県○○研究センター) →	

※ 平成28年度末から研究を実施する場合は、平成28年度分の計画を平成29年度計画に含めて記入してください。以下の表も、同様の考え方で記入をお願いします。

【一覧表B】

研究項目	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	変更のポイント
【人工知能未来農業創造プロジェクトの年次計画】						
1. ○○における△△の確立						
(1) AIを活用・・・の開発		(1)・・・の開発 (○○県○○試験場)				先導プロの1(2)を継承。
(2)・・・の試作		(2)・・・の試作 (○○機構○○研究センター)				先導プロ1(3)の試作機を継承。
2. ○○における△△の開発						
(1)・・・の解析		(1)・・・の解析 (○○機構○○研究センター)				先導プロの2(3)のデータを継承し実施。
(2) AI・・・の開発		(2)・・・の開発 (○○株式会社)				先導プロの2(2)の開発部品を継承し○○機能を拡充して開発。
3. ○○における△△の開発						
(1)・・・の開発		(1)・・・の開発 (○○株式会社)				AIの研究を追加し新たに○○を開発。
4. ○○における実証						
(1)ロボット・・・の実証		(1)ロボット・・・の実証 (○○大学)				大学の参画を得てロボットの自動走行実証試験を強化して実施。
(2)○○マニュアルの作成		(2)○○マニュアルの作成 (○○県○○研究センター)				先導プロの3を継承し経営評価を含むマニュアル作成。
【先導プロジェクトの年次計画】						
1. ○○における△△の確立						
(1)・・・の解析	(1)・・・の解析 (○○県○○試験場)					取りまとめ繰り上げで28年度に終了。
(2) AIを活用・・・の開発	(2)・・・の開発 (○○県○○試験場)					AIプロの1(1)に継承。
(3)・・・の試作	(3)・・・の試作 (○○機構○○研究センター)					AIプロの1(2)に試作機を継承。
2. ○○における△△の開発						
(1)・・・の解明	(1)・・・の解明 (○○大学○学部)					取りまとめ繰り上げ完了。
(2) AI・・・の開発	(2)・・・の開発 (○○株式会社)					AIプロの2(2)に開発部品を継承。
(3)・・・の解析	(3)・・・の解析 (○○機構○○研究センター)					AIプロの2(1)にデータを継承。
3. ○○マニュアルの作成		3. ○○マニュアルの作成 (○○県○○研究センター)				AIプロの4(2)に継承。

② 研究項目ごとの研究方法

各研究項目がアウトプット目標の達成にどのように貢献するのか明らかになるように記載してください。

③ 研究項目ごとの予算配分の妥当性

研究開発計画の研究項目ごとの研究内容と手法に係る予算配分の妥当性について、各研究開発計画の内容を踏まえながら分かりやすく記載してください。

④ 留意事項に対する対応

応募する「公募研究開発課題」に記載されている「留意事項」に対してどのように対応するのかについて、責任者や実施機関、対応時期などに触れつつ、具体的に記載してください。

3. 目標達成に向けた効果的な研究の実施

研究グループに参画する研究機関がどのように連携し、個々の研究項目がどのように相乗効果を発揮するのかを、具体的に記載してください。

単独の研究機関の場合は、参画する研究者がどのように連携し、個々の研究項目がどのように相乗効果を発揮するのかを、具体的に記載してください。

4. 当該提案に有用な研究開発実績

研究開発計画に沿って、提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での応募者の本研究開発、又は本研究開発の円滑な遂行に資する関連研究開発の実績及びその位置付け等を、研究発表等を引用して記載し、提案内容を遂行できる能力を有していることを、携わる全ての研究機関について記載してください。なお、関連の特許や論文等の一覧を別紙で記載していただいても結構です。

5. 当該提案に使用する予定の設備等の保有状況

本委託事業を進めるに当たって使用する予定の主な設備等の保有状況とその用途・研究項目との対応を分かりやすく記載してください。

6. 研究開発の実績等

(1) 現に実施又は応募している公的資金による研究開発

実施中、あるいは応募している公的資金による研究開発がある場合には、今回応募する研究代表者のほか、代表研究機関及び共同研究機関の研究員ごとに、制度名、研究開発計画名、実施期間及び予算額を記載してください。また、今回応募する研究開発計画と関連する場合は、その研究成果・内容を簡潔に記載するとともに、本委託事業の研究開発計画と明確に区別できることを記載してください。

(記載例)

研究代表者名 (所属機関)

〇〇費 (〇〇省)、「・・・に関する技術開発」(2013 ~ 2017)

本研究課題の目的は〇〇で、成果は△△であるため、本委託事業の研究開発計画とは明確に区別できる。

〇〇助成費 (〇〇省)、「・・・に関する研究」(申請中) (2017 ~ 2019)

共同研究機関の研究員名 (所属機関)

〇〇費 (〇〇省)、「・・・に関する技術開発」(2013 ~ 2017)

〇〇助成費 (〇〇省)、「・・・に関する研究」(申請中) (2017 ~ 2019)

研究課題の目的は〇〇であるため、本委託事業の研究開発計画とは明確に区別できる。

(2) 共同研究機関のグループとしてのこれまでの活動状況

研究開発計画を応募するに当たって、共同研究機関のグループ（完全に同じ研究実施体制でなくても結構です。）としてのこれまでの活動状況（産学官連携に関する研究会、検討会への参画、他機関との共同研究実績等）があれば、簡潔に記載してください。

(3) 現に実施し、又はこれから実施する予定の自己資金により並行して実施する研究開発

受託を希望している研究と類似する自己資金による研究がある又は予定している場合、提案する研究開発計画と明確に区別できることを記載してください。

7. 研究開発された成果の実用化・事業化、普及に向けた出口戦略

当該委託業務から得られた研究開発成果の実用化・事業化、普及に向けて、どのような戦略をもって取り組むか（アウトカム目標の実現に向け、どのような研究を、どのような体制で、どのように行うのかなど）、知財の取扱いを含めて、具体的に記載してください。

農業現場への社会実装を見据え、研究開発においては、農業者がどのように関与し、農業者の意見をどのように反映していくかについて具体的に記載してください。また、市販化を担うことが想定される民間企業については、その役割を記載してください。

8. 契約書に関する合意

生研支援センターから提示された※委託契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することにおおむね異存がない場合は、以下の文章を記載してください。

「〇〇 〇〇（代表者氏名）」は、研究開発計画「〇〇〇〇〇の研究」の契約に際し、生研支援センターより提示された基礎的試験研究委託契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに、おおむね異存がないことを確認した上で、提案書を提出します。

9. 各研究機関等の研究費総額の詳細見込額

研究グループ名： **〇〇〇〇コンソーシアム**

(1) 各年度別研究費総額内訳（単位：千円）

委託費の内訳	所要額（千円）				備 考
	平成 28・29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	
① 直接経費					ア～オの計
ア. 人件費					
イ. 謝金					
ウ. 旅費					注 3 を参照し てください
エ. 試験研究費					
（エ. うち機械・備品 費）	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）	(2) 機械・備品 費に内訳を記載
（エ. うち雑役務費）	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）	(3) 雑役務費の 内訳を記載
（エ. うち試作品等にか かる経費の内訳）	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）	(4) 試作品等に 係る経費の内訳 を記載
オ. その他必要に 応じて計上可能 な経費					
② 一般管理費					注 4 を参照し てください
③ 消費税等相当 額					注 5 を参照し てください
合 計 (①+②+ ③)					注 6 を参照し てください

(2) 機械・備品費の内訳 (単位：千円)

機械・備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署
(平成28・29年度)					
(平成30年度)					
(平成31年度)					
(平成32年度)					

- ※1 (1) 各年別研究費総額内訳の「エ. 試験研究費 (エ. うち機械・備品費)」欄に計上した機械・備品費の内訳を記載してください。併せて、機械・備品の部品代等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。
- ※2 本事業の試験研究計画で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち、取得価格が10万円以上の物品とします。ただし、リース等で経費を抑えられる場合は、経済性の観点から可能な限りリース等に対応してください。本来ならば、機械・備品のリース物品は借料・損料で計上しますが、ここでは(2)機械・備品費の内訳としてリース物品等と分かるように記載してください。複数取得する場合は、購入数量(単位)が複数必要な理由も記載してください。
- ※3 機械・備品費は、原則、H28・29年度に計上してください。また、計上していない機械・備品の購入は、原則、認められません。
- ※4 汎用性の高い備品(パソコン、フリーザー等)は、原則、計上できません。
- ※5 必要性が認められない場合、申請額を削減する可能性があります。

(3) 雑役務費（1件当たり100万円以上）の内訳（単位：千円）注：(4)の試作品等を除く

件名	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	備考
(平成28・29年度)					
(平成30年度)					
(平成31年度)					
(平成32年度)					

- ※1 1件当たり100万円以上の雑役務（機器装置のメンテナンス・データ分析等）を計画している場合に記載してください。
- ※2 単価等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。
- ※3 数量(単位)が複数ある場合は、複数必要な理由も記載してください。
- ※4 必要な場合は適宜行を挿入し、必要事項を記載してください。
- ※5 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

(4) 試作品等に係る経費の内訳（単位：千円）

試作品等名 (仕様等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署等
	積算の詳細				
(H28・29年度)					
(H30年度)					
(H31年度)					

- ※1 試作品等に係る経費（資材費、加工費等）を記載してください。
- ※1 試作品等に係る経費（資材費、加工費等）を記載してください。
- ※2 単価等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。
- ※3 数量(単位)が複数ある場合は、複数必要な理由も記載してください。
- ※4 また、それに係る経費の内訳を公募要領10の(1)「委託経費の対象となる経費」に従って記載した資料を別途提出するとともに、経費の積算に係る資料も提出してください。
- ※5 必要性が認められない場合、申請額を削減する可能性があります。

(5) 人件費の概要

--

(6) 謝金の概要

--

(7) 旅費の概要

--

(注1) 委託経費の内訳は、公募要領10の(1)「委託経費の対象となる経費」に従って記載してください。

(注2) 各経費は、消費税(8%)込みで記載してください。

(注3) 外国での研究等を予定している場合は、備考欄に外国旅費の見積額を記載してください(記載例 1年目外国旅費〇〇〇千円)。また、どのような研究をどこの国で行う必要があるのか、提案書様式2-1の2(2)の「③研究項目ごとの予算配分の妥当性」に具体的に記載してください。

なお、研究計画の検討や評価を行うための会議を東京都内で開催しますので、研究代表者は年3回程度会議に出席していただきます。このため、必要に応じて、旅費等を算定してください。

(注4) 一般管理費は(1)の①のエの試験研究費の15%以内を原則としつつ、研究代表者の申請に応じ、最大30%までの一般管理費の加算を認めます(その分の直接経費が減額されます)。ただし、加算された一般管理費の配分先は、研究者又は研究者が所属する研究室等に限定とします。

(注5) 消費税等相当額は、消費税課税事業者のみ消費税相当額を計上し、直接経費のうち非課税取引・不課税取引・免税取引に係る8%に相当する額を計上してください。具体的には、「ア. 人件費及びイ. 謝金」の8%に相当する額を計上してください(人件費のうち派遣業者からの派遣研究員に係る経費は課税対象経費のため対象外)。また、「ア. 人件費及びイ. 謝金」以外に非課税・不課税・免税取引を予定する場合は、把握できる範囲で計上してください。

なお、地方公共団体・免税事業者の非課税団体等については計上できません(研究費総額に「-」を記載する)。

各構成員名： _____ (注6を参照してください)

(1) 各年度別研究総額内訳 (単位：千円)

委託費の内訳	研究費総額 (千円)				備 考
	平成 28・29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	
① 直接経費					ア～オの計
ア. 人件費					
イ. 謝金					
ウ. 旅費					注3を参照して ください
エ. 試験研究 費					
(エ. うち機械・備品 費)	()	()	()	()	(2)機械・備品費 に内訳を記載
(エ. うち雑役務費)	()	()	()	()	(3)雑役務費の内 訳を記載
(エ. うち試作品等に かかる経費の内訳)	()	()	()	()	(4)試作品等に係 る経費の内訳を記 載
オ その他必 要に応じて計上 可能な経費					
② 一般管理費					注4を参照して ください
③ 消費税等相 当額					注5を参照して ください
合 計 (①+② +③)					

(2) 機械・備品費の内訳(単位：千円) 注：(4)の試作品等を除く

機械・備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署
(平成28・29年度)					
(平成30年度)					
(平成31年度)					
(平成32年度)					

※1 (1)各年度別研究費総額内訳の「エ.試験研究費(エ.うち機械・備品費)」欄に計上した機械・備品費の内訳を記載してください。併せて、機械・備品の部品代等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。

※2 本事業の試験研究計画で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち、取得価格が10万円以上の物品とします。ただし、リース等で経費を抑えられる場合は、経済性の観点から可能な限りリース等に対応してください。本来ならば、機械・備品のリース物品は借料・損料で計上しますが、ここでは(2)機械・備品費の内訳としてリース物品等と分かるように記載してください。複数取得する場合は、購入数量(単位)が複数必要な理由も記載してください。

※3 機械・備品費は、原則、H28・29年度に計上してください。また、計上していない機械・備品の購入は、原則、認められません。

※4 汎用性の高い備品(パソコン、フリーザー等)は、原則、計上できません。

※5 必要性が認められない場合、申請額を削減する可能性があります。

(3) 雑役務費(1件当たり100万円以上)の内訳(単位：千円)

件名	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	備考
(平成28・29年度)					
(平成30年度)					
(平成31年度)					
(平成32年度)					

※1 1件当たり100万円以上の雑役務(機器装置のメンテナンス・データ分析等)を計画している場合に記載してください。

※2 単価等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。

※3 数量(単位)が複数ある場合は、複数必要な理由も記載してください。

※4 必要な場合は適宜行を挿入し、必要事項を記載してください。

※5 必要性が認められない場合、申請額を削減する可能性があります。

(4) 試作品等に係る経費の内訳 (単位: 千円)

試作品等名 (仕様等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署
	積算の詳細				
(H28・29年度)					
(H30年度)					
(H31年度)					

- ※1 試作品等に係る経費(資材費、加工費等)を記載してください。
- ※2 単価等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。
- ※3 数量(単位)が複数ある場合は、複数必要な理由も記載してください。
- ※4 また、それに係る経費の内訳を公募要領10の(1)「委託経費の対象となる経費」に従って記載した資料を別途提出するとともに、経費の積算に係る資料も提出してください。
- ※5 試作品等に係る経費の内訳は、提案書の2「研究計画の概要」の「研究費総額」の「施設や機械の試作費等」と一致させること。
- ※6 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

(5) 人件費の概要

(6) 謝金の概要

(7) 旅費の概要

(注1) 委託経費の内訳は、公募要領10の(1)「委託経費の対象となる経費」に従って記載してください。

(注2) 各経費は、消費税(8%)込みで記載してください。

(注3) 外国での研究等を予定している場合は、備考欄に外国旅費の見積額を記載してください(記載例 1年目外国旅費〇〇〇千円)。また、どのような研究をどこの国で行う必要があるのか、提案書様式2-1の2の(2)の「③研究項目ごとの予算配分の妥当性」に具体的に記載してください。

なお、研究計画の検討や評価を行うための会議を東京都内で開催しますので、研究代表者は年3回程度会議に出席していただきます。このため、必要に応じて、旅費等を算定してください。

- (注4) 一般管理費は(1)の①の工の試験研究費の15%以内を原則としつつ、研究代表者の申請に応じ、最大30%までの一般管理費の加算を認めます(その分の直接経費が減額されます)。ただし、加算された一般管理費の配分先は、研究者又は研究者が所属する研究室等に限定とします。
- (注5) 消費税等相当額は、消費税課税事業者のみ消費税相当額を計上し、直接経費のうち非課税取引・不課税取引・免税取引に係る8%に相当する額を計上してください。具体的には、「ア. 人件費及びイ. 謝金」の8%に相当する額を計上してください(人件費のうち派遣業者からの派遣研究員に係る経費は課税対象経費のため対象外)。また、「ア. 人件費及びイ. 謝金」以外に非課税・不課税・免税取引を予定する場合は、把握できる範囲で計上してください。
- なお、地方公共団体・免税事業者の非課税団体等については計上できません(研究費総額に「-」を記載する)。
- (注6) 研究を実施する研究管理運営機関が構成員の場合は、「各構成員名:」を「各構成員名(研究管理運営機関):」と修正の上、記載してください。

10. 参画機関及び研究者情報

(1) 参画機関の概要

参画機関（代表研究機関を含む）の代表者名、住所等（実際に研究を実施する支所、学部等ごとに作成）

代表研究機関	機関名				
	所在地住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇			
	研究代表者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*-*
		e-mail		エフォート	(%)
	研究実施責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*-*
		e-mail		エフォート	(%)
	経理統括責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*-*
		e-mail			
	経理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*-*
		e-mail			
業務概要					
従業員数	(人)				
財務状況 (注5~6)	年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	当期純利益(千円)				
	資本金(千円)				
	純資産(千円)				

共同研究機関	機関名				
	所在地住所	〒○○○-○○○○			
	研究実施責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	○○○部○○○課		
		TEL	**-****-****(内線)	FAX	**-****-****
		e-mail		エフォート	(%)
	経理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	○○○部○○○課		
		TEL	**-****-****(内線)	FAX	**-****-****
		e-mail			
	業務概要				
	従業員数	(人)			
	財務状況 (注5～7)	年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
当期純利益 (千円)					
資本金(千円)					
純資産(千円)					

- ※1 代表研究機関及び全ての共同研究機関について研究実施責任者を記載してください。
- ※2 研究代表者と経理統括責任者、研究実施責任者と経理責任者、経理統括責任者と研究実施責任者は、それぞれ別の者である必要があります。
- ※3 電話番号、FAX番号、e-mailアドレスは半角文字で記載してください。
- ※4 共同研究機関が複数ある場合は、様式を追加すること。
- ※5 財務状況は「貸借対照表」又は「損益計算書」の金額を記入してください。
- ※6 地方公共団体・設立直後の法人等に関しては、財務状況の記入は不要です。
また大学等については、公表されている財務関係の資料から、内容的に近い項目を記入してください。項目名は適宜修正・追加していただいて構いません。
- ※7 年度は直近3カ年を記入してください。(28年度の財務関係資料が確定されている場合は、26年度から28年度までを記入してください。)

(2) 研究者情報

①研究代表者の経歴等（研究代表者のみ記載）

研究代表者名	
最終学歴	
学位	
主な職歴と 研究内容	

②主な研究論文、著書及び特許の取得（研究代表者・研究分担者すべての者において記載）

氏名	学位	所属・役職	主な研究論文・著書・特許（近年の重要なものを5件以内）
〇〇 〇〇	博士	〇〇・〇〇	1) 〇〇〇〇 2) 〇〇〇〇 3) 〇〇〇〇 4) 〇〇〇〇 5) 〇〇〇〇
〇〇 〇〇	学士	〇〇・〇〇	1) 〇〇〇〇 2) 〇〇〇〇 3) 〇〇〇〇

（提案課題と関連があるものについては◎をつけること）

※ 著者（共著者）に本人及び研究分担者が含まれる場合は名前にアンダーラインを付してください。

様式 2 - 2 【参画機関の特許権等への取組状況】原則 A 4 用紙 1 枚以内・必須

研究開発計画名			
代表研究機関名		研究代表者名	

(1) 当該研究開発計画についての、成果の活用に係る方針、指針等の有無と概要

方針・指針等がある場合はその概要を記述してください。

(2) 各参画機関における職務発明規程の他、特許権等の管理指針、ポリシー、規程等の有無と概要

指針、規程等がある場合はその概要を記述してください。

(3) 研究グループにおける特許権等管理指針、ポリシー、規程等の有無と概要

指針、規程等がある場合はその概要を記述してください。

(4) 各参画機関における特許権等の担当部署や担当官、特許権等に関する問合せ窓口の配置（設置）の有無と概要

担当部署、窓口等がある場合はその概要を記述してください。

様式 2-3 【法令・指針に関する対応について】 A 4 用紙 1 枚以内・必須

研究開発計画名			
代表研究機関名		研究代表者名	
研究管理 運営機関名		研究管理運営機 関の責任者名	

研究内容に照らし、遵守しなければならない法令・指針等（該当するものを「■」としてください。）

- 農林水産省の所管する研究機関等における動物実験等の実施に関する基本方針
- その他（法令・指針等名： _____)
- 該当なし

様式 2-4 【経理事務体制について】 A4用紙2枚以内・必須

研究開発計画名			
代表研究機関名		研究代表者名	
研究管理 運営機関名		研究管理運営機 関の責任者名	

1. 区分経理処理が行える会計の仕組みについて

(1) 現在、区分経理処理が行える会計の仕組みが整備できていますか。

※どちらかに○を付してください。

- ・ 現在整備できている
- ・ 現在整備できていない

(2) その内容

2. 経理執行体制について

(1) 現在の経理体制・職務内容

(2) 内部牽制について

様式 2 - 5 (研究管理運営機関を活用する理由書) A 4用紙 1枚以内・該当研究開発計画のみ

研究開発計画名			
研究代表機関名		研究代表者名	
研究管理 運営機関名 (理由)		研究管理運営機 関の責任者名	

平成〇〇年〇〇月〇〇日
研究代表機関の財政担当責任者

担当者の連絡先	
担当者氏名	
所属部署	
役職	
電話番号・FAX	
E-mail	

※ 研究開発計画が採択された場合、研究代表機関の財政担当責任者の公印を押印したものを速やかに提出していただきます。

「革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）」
に係る契約等の手続きについて

「革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）」については、複数機関で構成する研究グループによって共同で設立したコンソーシアムを委託先として、委託契約を締結します。

（図は、別添1）

- (1) コンソーシアム方式の契約に当たっては、コンソーシアムの代表機関が生研支援センターと契約していただきます（生研支援センターと個々の機関が契約する方式ではありません）。代表機関は、公募要領3（2）－1）の「研究グループの要件」を満たすとともに、参画する研究機関等それぞれの分担関係を明確にした上で、代表機関が中心となって、契約単位としてのコンソーシアムを設立していただきます。研究費は、各研究機関等が責任を持って執行していただきます。

【コンソーシアムの設立方式】

- ① 委託事業を実施すること等について規約を策定し、コンソーシアムを構成する研究機関の同意を得る方法（規約方式）
- ② 委託事業を実施すること等についてコンソーシアムを構成する各研究機関が協定書を交わす方法（協定書方式）
- ③ 委託事業を実施すること等についてコンソーシアムを構成する各研究機関の間で共同研究契約を締結する方法（共同研究方式）
※規約等のひな形は別添のとおりです。

- (2) 代表機関の主な業務は次のとおりです。

- ① 生研支援センターとの委託契約の締結
- ② 生研支援センターへ委託事業に係る資金の請求及びその受領
- ③ コンソーシアムの構成員（共同研究機関）への資金交付
- ④ 生研支援センターへの委託契約の変更・中止申請
- ⑤ 委託研究課題に係る研究の企画立案及び進行管理、成果の取りまとめ
- ⑥ コンソーシアムにおける委託事業に係る研究費使用についてのコンプライアンスの確保、研究費の適正な執行管理
- ⑦ 知的財産権の研究成果に関し、構成員に特許権等の取得を促すこと
- ⑧ 生研支援センターへの研究成果報告書、特許権等出願（ただし、コンソーシアム解散後は各権利者が直接実施）及び許諾に係る事前申請書等委託契約書に基づく各種報告書及び事前申請書の提出
- ⑨ 構成員から提出された実績報告書（収支決算等）の内容確認、取りまとめ

- ⑩ 生研支援センターへの実績報告書（収支決算等）の提出
- ⑪ 委託事業の成果の普及・活用状況についての追跡調査に係る報告

(3) 本事業では、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、生研支援センターとの委託契約業務や経理執行業務を担う機関（以下「研究管理運営機関」という。）を設置できます。

なお、コンソーシアムの構成員が多数の場合は、研究運営機関を分割して設置することも可能です。

[研究管理運営機関を設置できる例]

- ・ 研究代表者が地方公共団体に所属し、研究の実施に当たって事前に予算措置を要する等の特殊性から契約等の手続きを行うことが困難と認められる場合
- ・ 研究代表者が中小企業等に所属し、またはコンソーシアムに多数の中小企業等が参画しており、委託契約の締結が著しく遅延するおそれがあると認められる場合

[研究管理運営機関の要件]

研究管理運営機関は、以下の全ての要件を満たすことが必要です。

- ① 国内に設置された機関であり、法人格を有すること（個人は代表機関となることはできません。）。
- ② 事業を推進するに当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。具体的には、以下のアからエまでの全ての能力・体制を有していること。
 - ア コンソーシアムを設立し、生研支援センターとの委託契約を締結できる能力・体制
 - イ 知的財産に係る生研支援センターとの事務管理を行う能力・体制
 - ウ 事業費の執行において、区分経理処理、経理責任者の設置、複数の者による経費執行管理等、適正な経費執行を行う能力・管理体制（研究開始までに体制整備が確実である場合を含む。）
 - エ 研究成果の普及、構成員との連絡調整等、コーディネート業務を円滑に行う能力・体制
- ③ 研究代表者と一体となって研究を推進できる地域に所在すること。
- ④ 公的機関との委託契約の実績を有するなど、委託契約手続をスムーズに行うことができること。なお、研究グループの構成員が多数の場合には、経理処理が煩雑になり、支払手続きが遅れる要因となりますので、簡単な研究グループの形成に努めてください。

なお、この措置は特例措置であることから、希望する場合は理由を応募書類(様式2-4)に記載していただくとともに、代表機関の経理責任者の承認を必要とします。

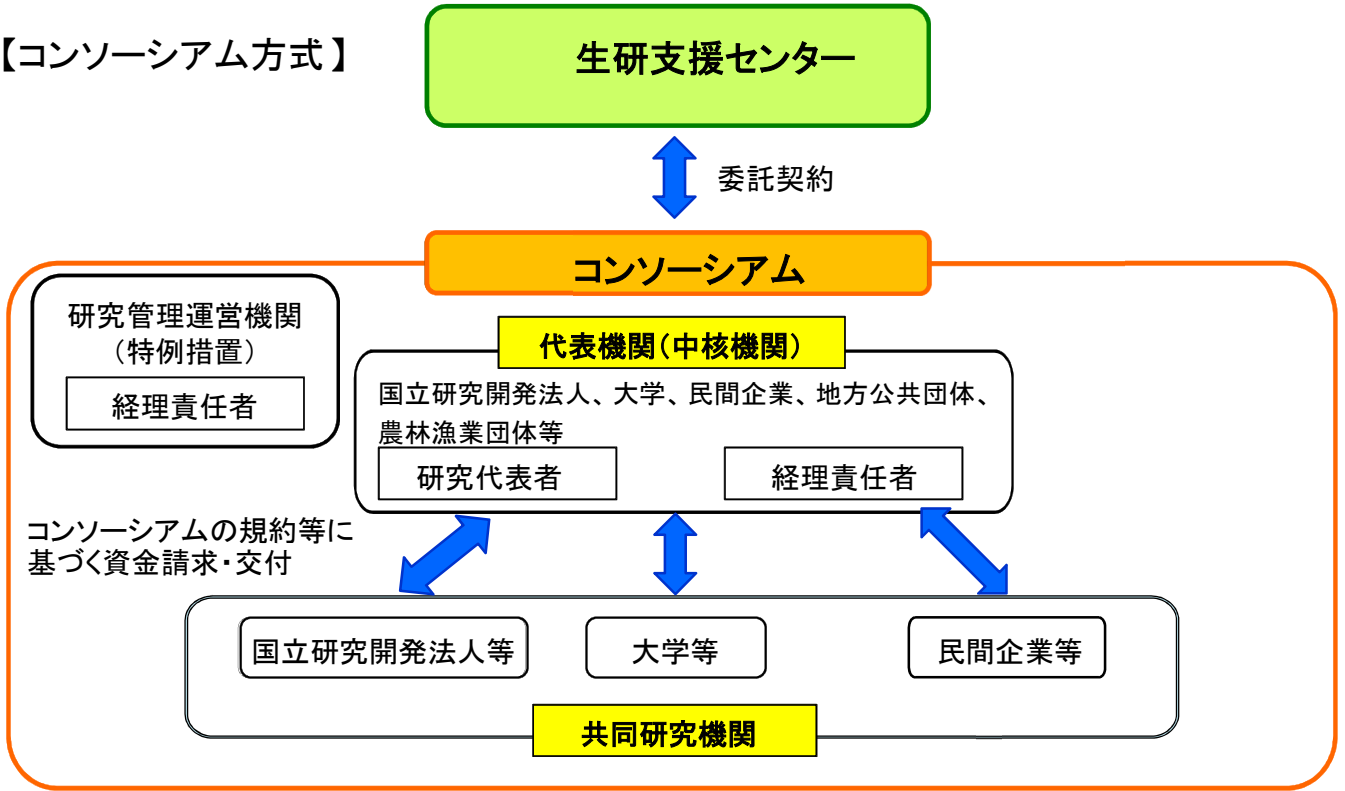
(別添2) 1. 公募から契約締結までの事務の流れ

(別添3) 2. 契約締結から額の確定までの事務の流れ（概算払の場合）

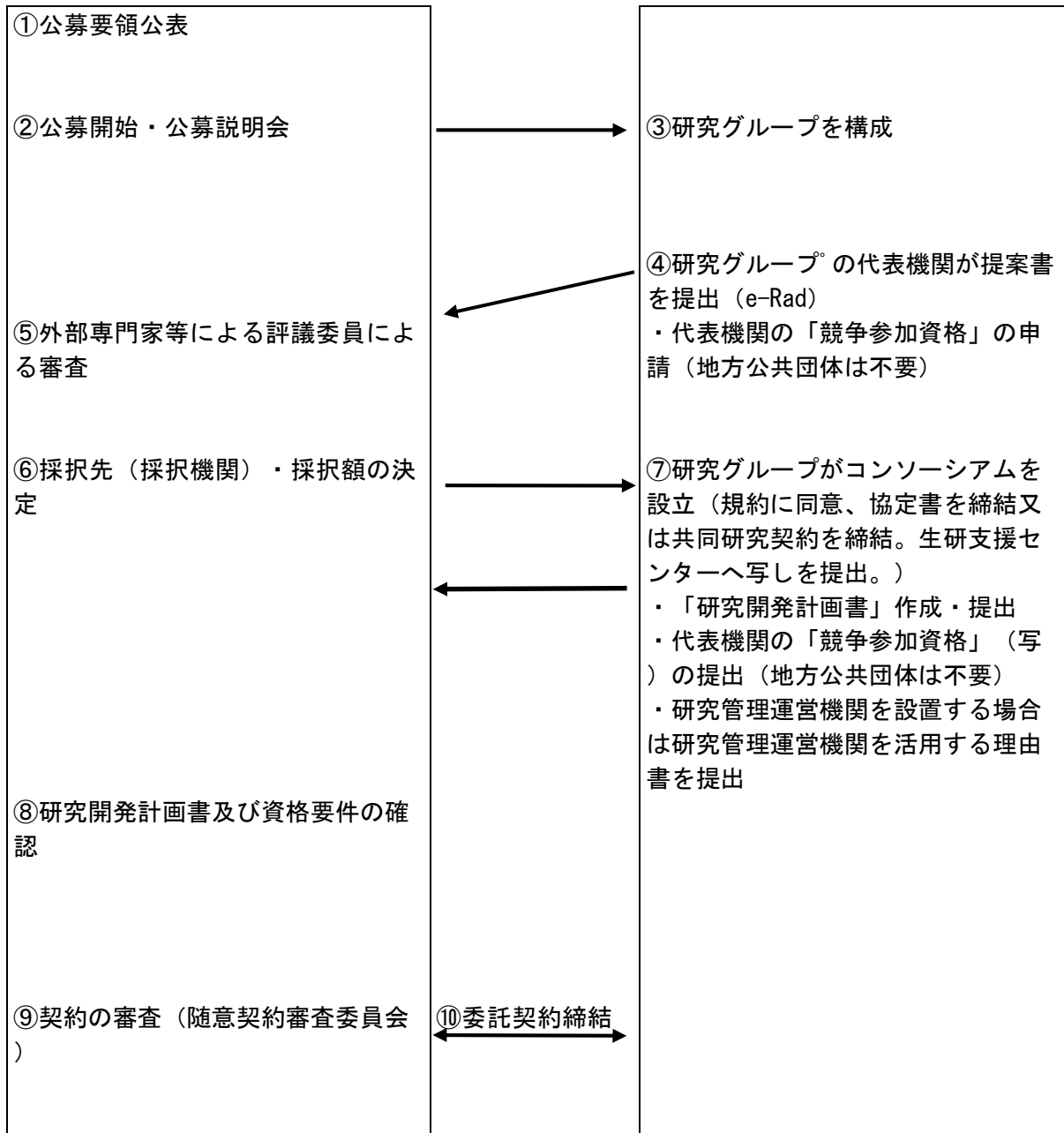
(別添4) ○○コンソーシアム規約

- (別添5) ○○コンソーシアム事務処理規程
- (別添6) ○○コンソーシアム会計処理規程
- (別添7) ○○コンソーシアム知的財産権取扱規程
- (別添8) 「○○コンソーシアム」参加契約書
- (別添9) 「○○コンソーシアム規約」同意書
- (別添10) ○○共同研究機関協定書ひな形

【コンソーシアム方式】



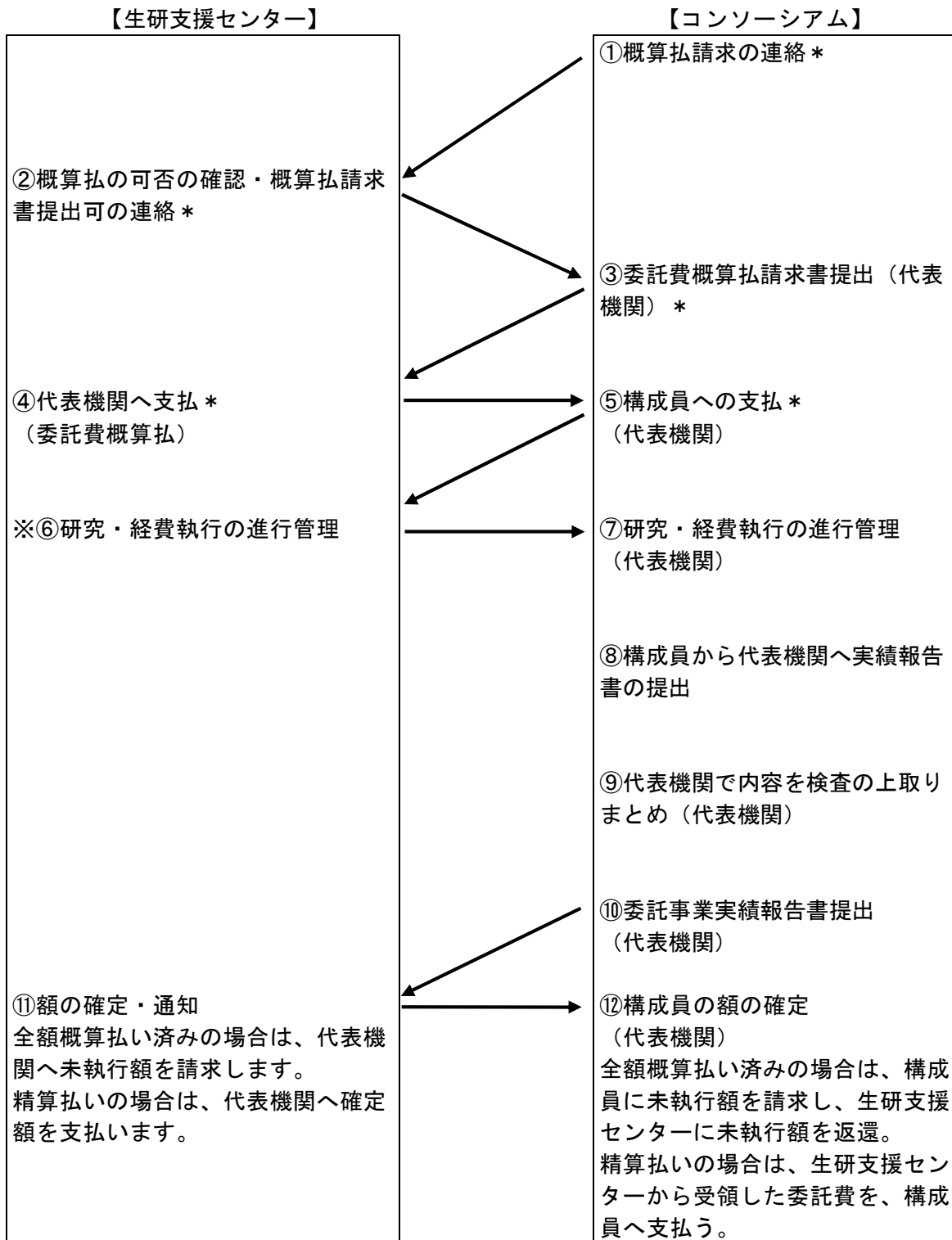
1. 公募から契約締結までの事務の流れ
【生研支援センター】



※1. 契約に当たって、生研支援センターの「随意契約審査委員会」で審査を行います。採択の決定後であっても審査に必要な書類の提出を求める場合がありますので、生研支援センターから提出の指示があれば、速やかに提出して下さい。

※2. 委託経費の支出の対象となるのは、契約締結日以降に発生した当該研究開発等のための経費です。契約締結日前に発生した経費は、対象となりませんので、ご注意下さい。

2. 契約締結から額の確定までの事務の流れ（概算払の場合）



※ 1 生研支援センターは、経費の執行管理を確認するため、研究実施期間中、現地に出向いて経理調査を行うことがあります。

※ 2 * は概算払いの場合のみ行う事務手続きです。

〇〇コンソーシアム規約

平成〇年〇月〇日制定

第 1 章 総則

(名称)

第 1 条 この団体は、〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）という。

(事務所)

第 2 条 コンソーシアムは、その主たる事務所を構成員である〇〇県〇〇市〇〇区〇〇所在の△△研究所内に置く。

(目的)

第 3 条 コンソーシアムは、××××の開発に向けた研究を行うことを目的とする。

(事業)

第 4 条 コンソーシアムは、前条の目的を達成するため、革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）（以下「本研究事業」という。）に関する業務を行う。

2 各構成員による本研究事業の分担は、コンソーシアムが国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター所長（以下「生研支援センター所長」という。）との間で締結した委託契約書別紙の委託研究開発実施計画書の定めるところによる。

第 2 章 構成員

(構成員)

第 5 条 コンソーシアムは、次の各号に掲げる構成員をもって組織する。

- 一 △△研究所
- 二 〇〇大学大学院〇〇研究科
- 三 株式会社〇〇研究所
- 四 〇〇農業協同組合××部

(書類及び帳簿の備付け)

第 6 条 コンソーシアムは、第 2 条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 本規約及び第 18 条各号に掲げる規程
- 二 構成員の氏名及び住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地及び代表者の氏名）を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿

四 その他第 18 条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

- 2 構成員は、その氏名又は住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地又は代表者の氏名）に変更があったときは、遅滞なく代表機関にその旨を届け出なければならない。

（地位の譲渡の制限）

第 7 条 構成員は、全構成員の同意を得ないで、本研究事業に関して当該構成員の有する権利又は地位の全部又は一部を第三者に譲渡することはできない。

（入会）

第 8 条 コンソーシアムの構成員となろうとする者は、全構成員の同意を得なければならない。

（脱退）

第 9 条 構成員は、本研究事業が終了するまでの間は脱退することができない。ただし、次に掲げる場合には、この限りでない。

- 一 本研究事業のうち当該構成員自らが実施することとなっている部分の全部が中止又は終了となった場合
- 二 破産手続開始の決定があった場合
- 三 死亡
- 四 前各号に掲げる場合のほか、脱退を要するやむを得ない事由があると代表機関が認めた場合

（除名）

第 10 条 コンソーシアムは、構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、当該構成員を除名することができる。この場合において、代表機関は、その総会の開催の日の 30 日前までに、当該構成員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、代表機関に対して弁明する機会を与えるものとする。

- 一 コンソーシアムの事業を妨げ、又はコンソーシアムの名誉をき損する行為をしたとき。
 - 二 本規約又は総会の決議を無視する行為をしたとき。
- 2 代表機関は、除名の決議があったときは、その旨を当該構成員に通知するものとする。

第 3 章 総会

（総会の開催）

第 11 条 コンソーシアムの総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、総会の出席構成員が互選する。
- 3 通常総会は、毎年度 1 回以上開催する。
- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- 一 構成員現在数の2分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
- 二 その他代表機関が必要と認めたとき。

(総会の招集)

第12条 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

- 2 前条第4項第1号の規定により請求があったときは、代表機関は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

(総会の議決方法等)

第13条 総会は、全構成員の出席がなければ開くことができず、総会の議事は、全構成員の同意をもって決定する。

- 2 構成員(議長を含む。)は、総会において、各1個の議決権を有する。
- 3 総会においては、前条第1項の規定によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

(総会の権能)

第14条 総会は、本規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 年度事業実施計画及び収支予算の設定又は変更
- 二 年度事業成果報告書及び年度事業実績報告書並びに収支決算
- 三 この規約の変更
- 四 諸規程の制定及び改廃
- 五 コンソーシアムの解散
- 六 構成員の除名
- 七 本研究事業の実施に関すること
- 八 前各号に掲げるもののほか、コンソーシアムの運営に関する重要な事項

(書面又は代理人による議決権の行使)

第15条 やむを得ない理由により総会に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

- 2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに代表機関に到達しないときは、無効とする。
- 3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を代表機関に提出しなければならない。
- 4 第13条第1項の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第16条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。
 - 一 開催日時及び開催場所

- 二 構成員の現在数、当該総会に出席した構成員数、前条第4項により当該総会に出席したとみなされた構成員数及び当該総会に出席した構成員の氏名
 - 三 議案
 - 四 議事の経過の概要及びその結果
 - 五 議事録署名人の選任に関する事項
- 3 議事録は、議長及び当該総会に出席した構成員のうちから、その総会において選任された議事録署名人が署名捺印しなければならない。
 - 4 議事録は、主たる事務所に備え付けておかなければならない。

第4章 代表機関

(代表機関)

- 第17条 コンソーシアムの業務を執行するため、第2条に定める主たる事務所が置かれる△△研究所をその代表機関とする。
- 2 代表機関は次条に掲げる業務を行うものとし、同条各号に掲げる業務の執行に当たっては、業務ごとに責任者を置くものとする。
 - 3 代表機関は、本研究事業の実施に関し、コンソーシアムを代表して、生研支援センター所長と契約を締結し、自己の名義をもって委託費の請求、受領を行うとともに、他の構成員から実績報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

(業務の執行)

- 第18条 コンソーシアムの業務の執行の方法については、本規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。
- 一 ○○コンソーシアム事務処理規程
 - 二 ○○コンソーシアム会計処理規程
 - 三 ○○コンソーシアム知的財産権取扱規程
 - 四 その他総会において議決した規程

第5章 会計

(事業年度)

- 第19条 コンソーシアムの事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、コンソーシアムの設立初年度については、コンソーシアムが設立された日から始まり、その日以後の最初の3月31日に終わるものとする。

(資金の取扱い)

- 第20条 コンソーシアムの資金の取扱方法は、○○コンソーシアム会計処理規程で定めるものとする。

(事務経費支弁の方法等)

第 21 条 コンソーシアムの事務に要する経費は、本研究事業に係る委託費（構成員からの負担金）をもって充てるものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第 22 条 構成員は、コンソーシアムの代表機関から、本研究事業のうち自らが実施することとなっている部分の実施に必要な経費の分配を受けるものとする。

（年度事業実施計画及び収支予算）

第 23 条 コンソーシアムの年度事業実施計画及び収支予算は、代表機関が作成し、総会の議決を得なければならない。

第 6 章 清算

（解散）

第 24 条 コンソーシアムは、次の各号に掲げる場合に解散するものとする。

- 一 本研究事業の全部が終了したとき。
- 二 総会において解散の議決がなされたとき。
- 三 構成員が一名となったとき。

（清算人）

第 25 条 前条の規定によりコンソーシアムが解散した場合、代表機関が指定する者（代表機関が自己を指定する場合には、代表機関）が清算人となる。

2 清算人は、コンソーシアムの解散後、速やかに清算手続を開始するものとする。

（清算人の権限）

第 26 条 清算人は、次の各号に掲げる事項に関して職務を行い、コンソーシアムを代表する裁判上及び裁判外の一切の権限を有する。

- 一 現務の結了
- 二 債権の取立て及び債務の弁済
- 三 残余財産の処理
- 四 その他前各号の職務を行うに当たり必要な一切の行為

（清算手続）

第 27 条 清算人は、その着任後遅滞なくコンソーシアムの財産の現況を調査し、財産目録及び貸借対照表を作成し、財産処分の具体を定め、これらに係る書類を各構成員に送付するものとする。

2 その他清算に関する事項は、すべて清算人が独自の判断により適切と考える方法により行うものとする。

（事業終了後の残余財産の取扱い）

第 28 条 本研究事業の全部が終了した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産

があるときは、当該残余財産の取扱いについては、清算人が生研支援センター所長と協議の上決定するものとする。

第7章 雑則

(委託契約の遵守)

第29条 構成員は、代表機関が生研支援センター所長との間で締結した委託契約において、コンソーシアムが課された義務を履行するため、所定の手続を実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

2 構成員が、前項規定による措置を講じず、又は、本研究事業を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該構成員は、これによってコンソーシアム又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

(事故の報告)

第30条 構成員は、本研究事業において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合には、その内容を直ちに代表機関へ報告しなければならない。

(細則)

第31条 本研究事業に関する国の定め及びこの規約に定めるもののほか、コンソーシアムの事務の運営上必要な細則は、代表機関が別に定める。

2 本規約、各規程及び細則の内容等に関し疑義が生じたときは、その都度各構成員間で協議の上、決定するものとする。

附 則

1 本規約は、平成 年 月 日から施行する。

2 コンソーシアムの設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第14条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

〇〇コンソーシアム事務処理規程

平成〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）の事務処理業務に関しては、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター所長（以下「生研支援センター所長」という。）との間で締結した革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）（以下「本研究事業」という。）に関する国の定め、本研究事業の委託契約書及び〇〇コンソーシアム規約（以下「コンソーシアム規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(目的)

第2条 この規程は、コンソーシアムにおける事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正かつ能率的に行うことを目的とする。

(事務処理の原則)

第3条 コンソーシアムの事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(事務処理責任者)

第4条 コンソーシアムの事務処理は、コンソーシアム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）に事務処理責任者（以下「事務処理責任者」という。）を置き、これが行うものとする。

2 前項の事務処理責任者は、コンソーシアム会計処理規程に規定する経理責任者を兼務することができる。

(〇〇事業の実施)

第5条 構成員は、生研支援センター所長との間で締結した本研究事業のうち自らが実施することとなっている部分（以下「構成員実施部分」という。）をコンソーシアム規約に規定する年度事業実施計画（以下「年度事業実施計画」という。）に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

2 構成員は、構成員実施部分が終了したとき（事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、事業の成果を記載した実績報告書を代表機関に提出するものとする。

3 代表機関は、前項に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該事業の内容が、年度事業実施計画の内容と適合するものであるかどうか検査を行うものと

する。なお、必要に応じて、その他関係書類を提出させ、又は実地に検査を行うものとする。

- 4 代表機関は、前項に規定する検査の結果、構成員が実施した事業の内容が年度事業実施計画の内容と適合すると認めたときは、構成員に配分される委託費の額を確定し、構成員に通知するものとする。
- 5 構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、構成員実施部分の遂行が困難となったときは、事業中止申請書を代表機関に提出し、代表機関は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センターと協議の上、本研究事業に係る契約の変更を行うものとする。
- 6 構成員は、前項に規定する場合を除き、構成員実施部分の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業実施計画変更承認申請書を代表機関に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、委託契約書第 11 条のただし書きに定めるものについては、この限りではない。

第 2 章 文書の取扱い

(文書の処理及び取扱いの原則)

第 6 条 コンソーシアムにおける事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない。

- 2 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴ることとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第 7 条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかなければならない。

(文書の発行名義人)

第 8 条 文書の発行名義人は、代表機関の長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書に関する帳簿)

第 9 条 事務処理責任者は、文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他の必要な事項を記載した文書整理簿を作成し、これを事務所に備え付けておかなければならない。

(保存期間)

第 10 条 文書は、これが完結した日から保存し、本研究事業終了の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間保存するものとする。

(文書の廃棄)

第11条 文書で保存期間を経過したものは、第9条の文書整理簿から削除し、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるものについては、その旨を当該文書整理簿に記入し、事務処理責任者による管理の下、保存しておくことができる。

2 前項において個人情報記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

第3章 雑則

第12条 第1条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

〇〇コンソーシアム会計処理規程

平成〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）の会計業務に関しては、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター所長との間で締結した革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）（以下「本研究事業」という。）に関する国の定め、本研究事業の委託契約書及び〇〇コンソーシアム規約（以下「コンソーシアム規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(目的)

第2条 この規程は、コンソーシアムの会計の処理に関する基準を定め、コンソーシアムの業務の適正かつ能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(会計原則)

第3条 コンソーシアムの会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- 一 コンソーシアムの会計処理に関し、真実な内容を明瞭にすること。
- 二 すべての取引について、正確な記帳整理をすること。
- 三 会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

(口座の開設)

第4条 コンソーシアムは、これを名義とする銀行の管理口座を開設するものとする。

（※代表機関名義で既に保有している管理口座でも可能。その場合は、「コンソーシアムの口座は、〇〇の管理口座とする。」などと規定する。）

(会計年度)

第5条 コンソーシアムの会計年度は、コンソーシアム規約に定める事業年度に従うものとする。

- 2 コンソーシアムの出納は、翌年度の4月30日をもって閉鎖する。

(出納責任者)

第6条 出納責任者は、コンソーシアム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）の長とする。

(経理責任者)

第7条 コンソーシアムの経理処理は、代表機関に経理責任者（以下「経理責任者」とい

う。)を置き、これが行うものとする。

- 2 前項の経理責任者は、〇〇コンソーシアム事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）に規定する事務処理責任者を兼務することができる。

第2章 帳簿類

（帳簿）

第8条 経理責任者は、品名、規格、金額、契約相手方、契約年月日、納品年月日、支払年月日を記載した帳簿を作成し、これをコンソーシアム規約に定める主たる事務所に備え付けておかなければならない。

（会計伝票）

第9条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

- 2 会計伝票は、次の各号に掲げるものとし、その様式は、代表機関が別に定める。
 - 一 入金伝票
 - 二 出金伝票
 - 三 振替伝票
- 3 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する。
- 4 会計伝票は、作成者が押印した上で、経理責任者の承認印を受けるものとする。

（帳簿書類の保存及び処分）

第10条 会計帳簿、会計伝票その他の会計関係書類の保存期間は、事務処理規程の規定による。

- 2 前項の会計関係書類を廃棄する場合には、あらかじめ、経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。
- 3 前項において個人情報記録されている会計関係書類を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

（帳簿の更新）

第11条 帳簿は、原則として事業年度ごとに更新する。

第3章 予算

（予算の目的）

第12条 予算は、事業年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

（予算の目的外使用）

第13条 予算は、定められた目的以外に使用してはならない。

(予算の執行)

第 14 条 コンソーシアムの運営に係る事務に要する予算の執行については、経理責任者の決裁を受けなければならない。

- 2 本研究事業に係る構成員自らが実施することとなっている部分に要する予算の執行については、当該構成員の内部規程の定めるところにより決裁を受けなければならない。

第 4 章 出納

(金銭出納の明確化)

第 15 条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にを行い、その事務を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

- 2 金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

(支払方法)

第 16 条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、出納責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これにより難しい場合として出納責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

(領収証の徴収)

第 17 条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

- 2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(金銭の過不足)

第 18 条 出納の事務を行う者は、原則として毎月 1 回以上、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく第 7 条第 1 項の経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第 5 章 物品

(財産管理台帳)

第 19 条 コンソーシアムは、本研究事業により取得した 10 万円以上の機械及び備品の管理に当たり、別紙の財産管理台帳(機械及び備品)を備え、機械及び備品の取得、使用、移動、処分等異動増減の都度それぞれの内容等を記録し、現状を明確に把握しておくものとする。

(物品の善管注意義務)

第 20 条 本研究事業のために購入した機械及び備品の管理については、コンソーシアムはその責任において善良な管理を行い、保全に万全を期するものとする。

2 本研究事業終了後、同種の事業を実施するため引き続き前項の物品を使用する場合は、本研究事業の委託契約書の定めに従うとともに、引き続き前項の注意義務を果たすものとする。

(物品の表示)

第 21 条 機械及び備品の表示は次の管理用銘版による。

物 品 標 示 票	
事 業 名	革新的技術開発・緊急展開事業(うち人工知能未来農業創造プロジェクト)
コンソーシアム名	
品 名	
物品番号	
取得年月日	年 月 日
備考	△△機構 ××研究所

第 6 章 決算

(決算の目的)

第 22 条 決算は、事業年度ごとに会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算書の作成)

第 23 条 経理責任者は、事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次の各号に掲げる計算書類を作成し、代表機関に報告しなければならない。

- 一 収支計算書
- 二 財産目録

(年度決算の確定)

第 24 条 代表機関は前条の計算書類を総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

第 7 章 雑則

第25条 第1条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

財 産 管 理 台 帳 (機 械 及 び 備 品)

品目 (単位) _____

年 月 日	整理区分	摘 要	異 動 高				現 在 高		処 分 制 限 期 間		備 考
			増		減		数 量	価 格	耐 用 年 数	処 分 制 限 期 限 年 月 日	
			数 量	価 格	数 量	価 格					
				円		円		円			

- (注) (1) 品目ごとに別葉とする。
 (2) 整理区分欄には購入等を記入する。
 (3) 処分制限期間欄には、耐用年数4年を記入し、処分制限期限(取得年月日の4年後の前日(対応日))を記入する。
 (4) 備考欄には設置場所を記入する。

〇〇コンソーシアム知的財産権取扱規程

平成〇年〇月〇日制定

(目的)

第1条 この規程は、〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）が国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）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。）所長との間で締結した革新的技術開発・緊急展開事業（うち人工知能未来農業創造プロジェクト）（以下「本研究事業」という。）の実施を通じて発生する知的財産権の取扱い等に関して必要な事項を定めることにより、活発な研究開発の促進を図るとともに、知的財産権の帰属及び出願手続等について明確にすることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「知的財産権」とは、次の各号に掲げる権利をいう。

- 一 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和34年法律123号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成10年法律第83号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）
- 二 著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条及び第28条に規定するすべての権利を含む。）及び外国におけるこれらの権利に相当する権利
- 三 事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成5年法律第47号）上保護される権利に係るもの

(帰属)

第3条 本研究事業の実施により発生した知的財産権のうち、委託契約書の規定により生研センター所長が承継しないこととなったものは、当該知的財産権の発生に寄与した構成員に帰属するものとする。なお、構成員相互の共同研究により発生した知的財産権については、これに参加した構成員の共有とし、その持分は、これらの者の間で協議し、決定※するものとする。

※ 知的財産権の発生に係る貢献割合に応じて持分を決定する旨を明示することも可。なお、知的財産権につながる研究成果が現れた後に改めて権利の帰属を決することも可能ではあるが、成果の内容によっては関係者の間で意見が対立する可能性があるため、あらかじめ決めておくことが望ましい。

(出願等)

- 第4条 本研究事業の実施により発生する知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）は、その発生に寄与した構成員が行うものとし、当該出願等に要する費用についても、当該構成員が負担するものとする。
- 2 前項の知的財産権のうち、構成員相互の共同研究により発生するもの出願等に当たっては、これを共有する構成員（以下「知財共有構成員」という。）の間で協議、決定^{※1}の上、当該出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、知財共有構成員の間で協議し、その負担割合を^{※2}決定するものとする。
- 3 第1項及び第2項により知的財産権の出願等が行われた場合には、遅滞なくコンソーシアム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）に報告するものとする。

※1 協議、決定する対象は、出願の是非、権利者、手続を行う者（特定の者が一括して行うか否か）等を想定。

※2 「持分比率」や「折半」等により決定する旨をあらかじめ本規程において明示することも可。

(維持管理)

- 第5条 知的財産権の維持管理に係る手続及び当該維持管理に要する費用については、前条の規定を準用する。

(持分譲渡)

- 第6条 知財共有構成員が自己の有する持分を他の知財共有構成員以外の第三者へ譲渡しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員の同意を書面により得なければならない。
- 2 譲渡人である知財共有構成員は、前項による他の知財共有構成員の同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面により他の知財共有構成員及び代表機関に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しないときは、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

(第三者への実施許諾)

- 第7条 本研究事業により発生する知的財産権について、その権利を有する構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該構成員が許諾の申込みを受け付けるものとする。
- 2 前項の知的財産権のうち構成員相互の共同研究により発生するものについて、知財共有構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該知財共有構成員が許諾の申込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申込みを受けた知財共有構成員は他の知財共有構成員にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき知財共有構成員全員による協議の上、決定するものとする。
- 3 第1項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する構成員に帰属するものとする。また、第2項の許諾に際し徴収する実施料は、知財共有構成員に帰属するものとし、その配分については知財共有構成員の間で協議し、決定[※]するものとする。

(※「持分比率」等により決定する旨明示することも可。)

(自己実施)

第8条 構成員相互の共同研究により発生する知的財産権について、知財共有構成員が自ら実施しようとするときは、当該知財共有構成員以外の者と実施の支払等について定めた実施契約を連名により締結する。

(持分放棄)

第9条 知財共有構成員が自己の有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員に書面により通知するものとする。

2 前項により知財共有構成員がその持分を放棄した場合、当該持分は、他の知財共有構成員がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

(共同研究に係る発明補償)

第10条 知財共有構成員は、知的財産権の発生に寄与した従業者に対する補償をそれぞれ自己の属する従業者に対してのみ、自己の規程等に基づき補償する。

(共同出願契約の締結)

第11条 第4条第2項の出願等を知財共有構成員が共同で行うときは、あらかじめ、第3条から前条までの内容を含む共同出願契約を知財共有構成員間で締結するものとする。

(秘密の保持)

第12条 構成員は、本研究事業に関して知り得た業務上の秘密を当該事業の契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

- 一 知得した際、既に構成員が保有していたことを証明できる情報
 - 二 知得した後、構成員の責めによらず公知となった情報
 - 三 秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報
 - 四 構成員が独自に開発して得たことを証明できる情報
 - 五 委託契約書の規定に基づく事前協議により生研支援センター所長の同意を得た著作物及びその二次的著作物その他事前に生研支援センター所長の同意を得た情報
- 2 構成員は、本研究事業における自己の従業者に対しても前項の秘密保持に関する義務を遵守させなければならない。

(成果の公表)

第13条 構成員が、自己の研究成果を外部に公表しようとするときは、当該公表の〇〇日前までにその内容を他の構成員及び代表機関に書面により送付するものとする。

2 前項の内容を含む研究成果が公表されることにより利益を損なう又はそのおそれがあると考えられる構成員は、当該書面を受領後〇〇日以内に、利益を損なう又はそのおそれがある内容及びその理由を明らかにした上で、当該研究成果の公表を希望する構成員及び代表機関に書面により送付するものとする。

3 代表機関は、これら構成員とともに成果の公表に係る合理的な措置を検討するものとする。

(生研センターとの関係等)

第 14 条 本研究事業における構成員と生研支援センター所長との間の権利保有関係については、本規程に定めるもののほか、委託契約書に定められている知的財産権の取扱いに係る契約事項を遵守しなければならない。

第 15 条 本研究事業に関する国及び農研機構の定め、コンソーシアム規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定める。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

「〇〇コンソーシアム」参加契約書

「××××の開発」委託事業（以下「本委託研究事業」という。）を実施するために、本委託研究事業に参加する法人等（以下「構成員」という。）は、「〇〇コンソーシアム」（以下「コンソーシアム」という。）の成立にあたり、次の通り契約を締結する。

（定義）

第1条 本契約に用いられる用語で、別紙のコンソーシアム規約（以下「規約」という。）に定義されているものは、その定義どおりとする。

（総則）

第2条 構成員は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター所長（以下「生研支援センター所長」という。）とコンソーシアムとの委託契約書の規定及び規約に従うことを同意することをここに確認し、コンソーシアムに構成員として参加することに合意する。

（構成員による事業の実施）

第3条 構成員は、生研支援センター所長とコンソーシアムとの委託契約に基づく委託契約書に明記された委託研究開発実施計画を善良なる管理者の注意により実施する。

（有効期間）

第4条 本契約の有効期間は、本契約締結の日より規約に定めるコンソーシアムの解散の日までとする。ただし、規約に定める義務がコンソーシアムの解散後も存続する場合は、その存続期間中、第2条に定める構成員としての規約遵守義務は存続するものとする。

（協議）

第5条 本契約に記載のない事項または解釈上の疑義については、信義誠実の原則に従い、構成員間の協議により決定するものとする。

本契約の成立を証して全ての構成員の記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

構成員

住 所

名 称

代表者氏名

印

住 所
名 称
代表者氏名 印

住 所
名 称
代表者氏名 印

住 所
名 称
代表者氏名 印

住 所
名 称
代表者氏名 印

(代表機関) ○○大学法人 ○○大学 御中
○○コンソーシアム構成員 御中

「○○コンソーシアム規約」同意書

当法人、○○○○は、頭書各位に対して、別紙「○○コンソーシアム規約」に同意する契約（以下「本契約」という。）に申し込みます。

当法人は、頭書各位全員が当法人同様本契約の締結を申し込んだ場合、本契約が、当法人及び頭書各位全員との間で締結されたものとみなされることにあらかじめ同意します。

平成 年 月 日

住 所

名 称

代表者氏名

印

〇〇共同研究機関協定書ひな形

(名称)

第1条 この機関は、〇〇共同研究機関（以下「機関」という。）と称する。

※ ここでいう「機関」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムのことであるが、協定書等において必ず「コンソーシアム」を用いなければならない、ということはない。本条はコンソーシアムという名称を用いない例を示すもの。

(目的)

第2条 機関は、〇〇（以下「委託研究」という。）を共同連帯して実施することを目的とする。

(構成員の住所及び名称)

第3条 機関の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇〇

〇〇〇研究所

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

国立大学法人〇〇大学

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇県〇〇研究所

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

株式会社〇〇

(代表者の名称)

第4条 機関は、〇〇〇法人〇〇〇研究所を代表者とする。

※ ここでいう「代表者」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムの代表機関のことであるが、協定書等において必ず「代表機関」を用いなければならない、ということはない。本条は代表機関という名称を用いない例を示すもの。

(事務所)

第5条 機関は、主たる事務所を代表者である〇〇県〇〇市〇〇〇法人〇〇〇研究所内に置く。

(代表者の権限)

第6条 代表者は、委託研究の実施に関し、機関を代表して、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター所長（以下「生研センター所長」という。）と契約を締結し、自己の名義をもって委託費の請求、受領を行うと

ともに、本協定に基づき他の構成員から実績報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

(研究の分担)

第7条 各構成員の研究の分担は、別添委託研究実施計画書のとおりとする。

(運営委員会)

第8条 機関は、構成員全員をもって運営委員会を設け、毎年度、委託研究に関する契約に基づいて年度実施計画を定め、収支決算を審議するなど委託研究の円滑な実施に当たるものとする。

(構成員による研究の実施)

第9条 構成員は、年度実施計画に従って、当該構成員の分担する研究を実施するものとする。

(委託費の配分)

第10条 構成員は、その分担する研究のために委託費の配分を受けるものとする。

2 前項に規定する構成員毎の委託費の配分額の限度額及びその内訳は、年度実施計画に定めるところによる。

(実績報告)

第11条 構成員は、毎年度、担当する研究が終了したときは、その成果を記載した実績報告書を作成し、代表者に提出するものとする。

(検査)

第12条 代表者は、前項に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、当該報告書の内容が年度実施計画の内容に適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類の提出を求め、又は実地に検査を行うものとする。

(委託費の配分額の確定)

第13条 代表者は、前条に規定する検査の結果、構成員が実施した研究の内容が年度実施計画の内容に適合すると認めるときは、構成員に配分される委託費の額を確定し、構成員に通知するものとする。

2 前項の委託費の確定額は、各構成員が分担する委託研究に要した経費の実支出額と第10条第2項に規定する配分額の限度額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第14条 代表者は、前条の規定により委託費の配分額が確定した後、構成員からの適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、構成員がその分担する委託研究の完了前に必要な経費を受

けようとするときには、概算払を請求することができ、代表者は、これを適当と認めたときはこれを支払うことができる。

- 3 構成員は前二項の規定による委託費の請求をするときは、請求書を代表者に提出するものとする。

(過払金の返還)

第 15 条 構成員は、既に支払を受けた委託費が、第 13 条第 1 項の委託費の配分の確定額を超えるときは、その超える金額について、代表者の指示に従って返還するものとする。

(委託研究の中止等)

第 16 条 構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、その分担する委託研究の遂行が困難となったときは、委託研究中止（廃止）申請書を代表者に提出し、代表者は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センターと協議の上、委託研究に係る契約の変更を行うものとする。

- 2 前項の規定により契約を変更するときは、前三条の規定に準じ精算するものとする。

(計画変更の承認)

第 17 条 構成員は、前条に規定する場合を除き、委託研究実施計画書に記載された当該構成員の分担する委託研究の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託研究実施計画変更承認申請書を代表者に提出し、その承認を受けなければならない。委託契約書第 11 条のただし書きに定めるものについては、この限りではない。

(物品管理)

第 18 条 構成員は、委託研究のために購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 委託研究終了後、前項に規定する物品のうち返還を要する物品を代表者が指定したときは、構成員は、代表者の指示により当該物品を返還するものとする。

(帳簿等)

第 19 条 構成員は、分担する研究に要した経費について、帳簿を作成・整備した上で、他の事業等の経費とは別に、明確に区分して経理しなければならない。

- 2 構成員は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。
- 3 構成員は、前項の帳簿及び実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、委託研究終了の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間、整備、保管しなければならない。
- 4 構成員は、実績報告書の作成、提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託費の支払実績額を記載しなければならない。
- 5 構成員は、前各項の規定のいずれかに違反し、又はその他不適切な委託費の経理を行ったと代表者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければ

ならない。

(旅費並びに人件費及び賃金)

第 20 条 構成員は、委託費からの旅費並びに人件費及び賃金の支払いについては、いずれも委託研究と直接関係のある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

2 構成員は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(知的財産権の帰属)

第 21 条 この委託研究に関する研究の成果に係る次に掲げる権利等（以下「知的財産権」という。）のうち委託研究に係る契約書に基づき生研支援センター所長が承継しないこととなったものは、当該知的財産権の発生に寄与した構成員に帰属するものとする。なお、構成員相互の共同研究により発生した当該知的財産権については、これに参加した構成員の共有とし、その持分は、当該知的財産権の発生に係る寄与度等に応じ、これらの構成員の間で協議し、決定（※）するものとする。

一 特許法（昭和 34 年法律第 121 号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許権を受ける権利、実用新案法（昭和 34 年法律第 123 号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和 34 年法律第 125 号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和 60 年法律第 43 号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成 10 年法律第 83 号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、品種登録を受ける地位又は外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）二 著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条及び第 28 条までに規定するすべての権利を含む。）及び外国におけるこれらの権利に相当する権利

三 事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）上保護される権利に係るもの

2 この委託事業に係る知的財産権を伴う成果が得られた場合には、知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）を行う前に、遅滞なく代表者にその旨を報告するものとする。

〔※ 知的財産権の発生に係る貢献割合に応じて持ち分を決定する旨を明示することも可。〕

(出願等)

第 22 条 前条により発生する知的財産権の出願等は、その発生に寄与した構成員が行うものとし、当該出願等に要する費用についても、当該構成員が負担するものとする。

2 前項の知的財産権のうち、構成員相互の共同研究により発生するものの出願等に当たっては、これを共有する構成員（以下「知財共有構成員」という。）の間で協議、決定

(※1)の上、当該出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、知財共有構成員の間で協議し、その負担割合を決定(※2)するものとする。

3 第1項及び第2項により知的財産権の出願等が行われた場合には、遅滞なく代表者に報告するものとする。

※1 協議、決定する対象は、出願の是非、権利者、手続を行う者(特定の者が一括して行うか否か)等を想定。

※2 「持分比率」や「折半」等により決定する旨をあらかじめ本規定において明示することも可。

(維持管理)

第23条 知的財産権の維持管理に係る手続き及び当該維持管理に要する費用については、前条第1項及び第2項の規定を準用する。

(持分譲渡)

第24条 知財共有構成員が自己の持分を他の知財共有構成員以外の第三者へ譲渡しようとするときは、他の知財共有構成員及び代表者の同意を書面により得なければならない。

2 譲渡人である知財共有構成員は、前項による他の知財共有構成員の同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面により他の知財共有構成員及び代表者に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しない場合は、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

(第三者への実施許諾)

第25条 委託研究により発生する知的財産権について、その権利を有する構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該構成員が許諾申し込みを受け付けるものとする。

2 前項の知的財産権のうち構成員相互の共同研究により発生するものについて、知財共有構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該知財共有構成員が許諾の申し込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申し込みを受けた知財共有構成員はその他の知財共有構成員にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき知財共有構成員全員による協議の上、決定するものとする。

3 第1項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する構成員に帰属するものとする。また、第2項の許諾に際し徴収する実施料は、知財共有構成員に帰属するものとし、その配分については知財共有構成員の間で協議し、決定(※)するものとする。

(※「持分比率」等により決定する旨明示することも可。)

(自己実施)

第26条 構成員相互の共同研究により発生する知的財産権について、いずれかの知財共有構成員が自ら実施しようとするときは、他の知財共有構成員と実施料の支払い等について定めた実施契約を連名により締結する。

(持分放棄)

第 27 条 知財共有構成員が自己の保有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員に書面により通知するものとする。

2 前項により知財共有構成員がその持分を放棄した場合、当該持分は、他の知財共有構成員がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

(共同研究に係る発明補償)

第 28 条 知財共有構成員は、知的財産権の発生に寄与した者に対する補償をそれぞれ自己の属する従事者に対してのみ、自己の規定に基づき補償する。

(共同出願契約の締結)

第 29 条 第 22 条第 2 項の出願等を知財共有構成員が共同で行うときは、あらかじめ、第 21 条から前条までの内容を含む共同出願契約を知財共有構成員間で締結するものとする。

(秘密の保持)

第 30 条 構成員は、本研究事業に関して知り得た業務上の秘密を当該事業の契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

一 知得した際、既に構成員が保有していたことを証明できる情報

二 知得した後、構成員の責めによらず公知となった情報

三 秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報

四 構成員が独自に開発して得たことを証明できる情報

五 委託契約書の規定に基づく事前協議により生研支援センター所長の同意を得た著作物及びその二次的著作物その他事前に生研支援センター所長の同意を得た情報

2 構成員は、本研究事業における自己の従業員に対しても前項の秘密保持に関する義務を遵守させなければならない。

(成果の公表)

第 31 条 構成員が、自己の研究成果を外部に公表しようとするときは、当該公表の〇〇日前までにその内容を他の構成員及び代表者に書面により送付するものとする。

2 前項の内容を含む研究成果が公表されることにより利益を損なう又はそのおそれがあると考えられる構成員は、当該書面の受領後〇〇日以内に、利益を損なう又はそのおそれがある内容及びその理由を明らかにした上で、当該研究成果の公表を希望する構成員及び代表者に書面により送付するものとする。

3 代表者は、これらの構成員とともに成果の公表に係る合理的な措置を検討するものとする。

(取引金融機関)

第 32 条 機関の取引金融機関は〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた預金口座に

よって取引するものとする。

(委託契約の遵守)

第 33 条 構成員は、代表者が生研支援センター所長との間で締結した委託契約において、機関に課せられた義務を履行するため、所定の手続きを実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

2 構成員が、前項に規定する措置を講じず、又は、委託研究を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該構成員は、これによって機関又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

(事故の報告)

第 34 条 構成員は、委託研究において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合は、その内容を直ちに代表者へ報告しなければならない。

(協定書に定めのない事項)

第 35 条 本協定に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

本協定の締結を証するため、協定書〇通を作成し、代表者はその全てに、代表者以外の構成員は各 2 通に、それぞれ記名押印の上、各自押印のもの 1 通を保有するものとする。

平成〇年〇月〇日

国立研究開発法人〇〇〇研究所 理事長 印

国立大学法人〇〇大学 学長 印

〇〇県〇〇研究所 所長 印

株式会社〇〇 社長 印

(別添) 委託研究実施計画書

1 全体計画

研究項目	平成26年度	平成27年度
1. ○○技術の開発	(○○○研、	○○大学)
(1) ○○の解明	(○○研究所、	○○○研)
(2) ○○技術の体系化		
2. ○○の開発	(○○大学)	
(1) ○○の解明	(○○研究所、	(株)○○)
(2) ○○の開発	(○○○研)	
(3) ○○マニュアル作成		(○○○研)

2 分担計画

構成員名	分担内容	研究担当者
○○○研究所	○○のうち○○、○○	○○
○○大学	○○のうち○○、○○	○○
○○研究所	○○のうち○○、○○	○○
(株)○○	○○のうち○○	○○

革新的技術開発・緊急展開事業 公募説明会 参加申込書

(別紙6)

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
 生物系特定産業技術研究支援センター(生研支援センター)
 新技術開発部 宛て
 (メール:kakushin-web@ml.affrc.go.jp)
 (fax:048-654-7129)

参加希望 会場 (東京、札幌、 京都、福岡の いずれかを記 載願います。)	所属・役職※	氏名※	参加希望人数 (連絡窓口の者を含 む)	所属機関所在地※	電話番号※	FAX番号※	e-mailアドレス※

※記載に当たっては、当該説明会参加を希望する者のうち、連絡窓口となる1名について記載して下さい。

登録にあたり提出いただいた情報は、「革新的技術開発・緊急展開事業」公募説明会に係る連絡以外の目的では使用いたしません。

複数会場のお申込みをご希望の場合は、参加希望会場別に記入してお申込みいただくようお願いします。