

「革新的技術開発・緊急展開事業」  
（うち先導プロジェクト）  
実施要領

平成31年4月版

国立研究開発法人

農業・食品産業技術総合研究機構（農研機構）

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）

	平成28年	5月	2日	28生セ第0202003号
一部改正	平成29年	9月	14日	29生セ第0614001号
一部改正	平成30年	7月	25日	30生セ第0420003号
一部改正	平成30年	10月	1日	30生セ第0701011号
一部改正	平成31年	4月	1日	31生セ第0101009号

## 目 次

はじめに	1
<b>I 事業の概要</b>	
1. 事業の趣旨	1
2. 公募を行う単位となる研究開発課題	1
3. 公募の種類	2
(1) 包括提案型	2
(2) 個別提案型	2
(3) 研究実施期間	2
<b>II 事業実施関係</b>	
1. 研究の実施体制	2
(1) 研究実施者	2
(2) 研究補助者	2
(3) 事務担当者	2
2. 研究開発計画の作成	2
(1) 全体計画	3
(2) 単年度計画	3
3. 委託契約等の締結	3
(1) 委託契約	3
(2) 農研機構に所属する各センター・研究部門との契約	3
4. プロジェクトの運営・進行管理	3
(1) プロジェクト運営・進行管理に係る委員会の設置	3
(2) 総括PD、総括PD補佐、分野PD及び専門POの配置	4
5. 研究評価	5
(1) 評議委員会の設置	5
(2) 評価方法等	5
6. 代表研究機関等が主催する会議（研究推進会議）	5
7. 研究成果報告書の作成・提出	5
(1) 毎年度の研究成果報告書の作成	5
(2) 研究実施最終年度の研究成果報告書等の作成	6
8. 研究実施内容及び研究成果に関する公表	6
(1) 生研支援センターへの事前通知	6
(2) 事業名の明示について	6
(3) 研究成果の公表後の報告	7
(4) マスコミ取材への対応	7
(5) 生研支援センターとの共催名義によるシンポジウム等の開催	7
(6) 生研支援センターとの共同プレスリリース	7
(7) 生研支援センター主催による研究成果の公表	7
(8) 研究終了後のフォローアップ調査	8
(9) その他	8
9. 事業実施期間終了後の責務	8
10. 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：SBIR）	8
11. 動物実験等に関する対応	8
12. その他	9
<b>III 提出書類の様式等</b>	9

## はじめに

本編は、生研支援センターが実施する「革新的技術開発・緊急展開事業」（うち先導プロジェクト）における事業の概要及び研究の実施体制等の事業実施に必要な事項を掲載しています。契約事務及び研究成果に係る知的財産権の取扱い等については、別途定める「委託業務研究実施要領 事務処理関係編」（以下（事務処理関係編）という。）を参照ください。

## I 事業の概要

### 1. 事業の趣旨

平成27年10月にTPP交渉が大筋合意したことに伴い、新たな国際環境の下で、我が国農林水産業・食品産業が持続的に維持・発展するためには、生産者や産地が将来に夢や展望をもてるようにすることが重要です。

このため、平成27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（うち先導プロジェクト）」（以下「本事業」という。）では、国から交付された運営費交付金により、10年程度先における実用化を目標に、大幅な生産性の向上や品質の差異などをもたらす可能性が高い技術に焦点を絞ってその開発に挑戦します。

### 2. 公募を行う単位となる研究開発課題

畜産・酪農、園芸、水田作、畑作、水産及び林野の6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した。公募要領の中で、公募研究開発課題毎に具体的な研究内容及び達成目標等を明示しました。

分野	公募研究開発課題	
畜産・酪農	課題1	国産和牛肉の新たな差別化のための評価指標及び育種手法の開発
	課題2	和牛肥育期間の大幅な短縮技術の開発
	課題3	ICTを活用した周年親子放牧による肉用子牛生産の省力化・低コスト化技術の開発
	課題4	乳用牛の健全性向上のための泌乳平準化技術の開発
	課題5	搾乳ロボット及びセンシング技術の活用による個体情報高度活用システムの開発
	課題6	ICT、ロボット技術等を活用した牧草生産の省力的技術体系の確立
	課題7	輸入豚肉と明確な差別化が可能な国産豚系統の開発
園芸	課題1	果実生産の大幅な省力化に向けた作業用ロボット及び新樹形の開発
	課題2	野菜生産の労働ピーク軽減化技術の開発
	課題3	国産果実の需要拡大に向けた新形質果実の開発
	課題4	輸出の大幅な低コスト化に向けた鮮度保持技術等の開発
	課題5	諸外国の輸入規制に対応した防除技術及び収穫後処理技術の開発
	課題6	海外市場の飛躍的拡大を目指す茶製品の生産技術の開発
水田作	課題1	米の市場開拓に向けた新形質系統・革新的加工技術の開発
	課題2	業務用米等の生産コスト低減に向けた超多収系統の開発
	課題3	水田管理の軽労・省力化を実現する畦畔除草ロボット開発の加速化
畑作	課題1	ジャガイモシロシストセンチュウ等難防除病害虫の根絶に向けた研究開発
	課題2	かんしょ直播栽培の慣行農法化に向けた研究開発
	課題3	さとうきび運搬用ロボットの開発

	課題 4	気象災害に対応するさとうきび複合耐性系統の開発
水産	課題 1	魚介類の成長等に係る横断的な育種体系の確立及び潤沢に調達できる新たな飼料原料の開拓
林野	課題 1	大径材丸太の木材性質から建築部材の強度を予測する技術の開発
	課題 2	I C T 技術やロボット技術を活用した高度木材生産機械の開発
	課題 3	造林作業の省力化技術の開発

### 3. 公募の種類

各分野の公募研究開発課題への募集は、次のいずれかの類型で行ないました。

#### (1) 包括提案型

応募しようとする公募研究開発課題で掲げられている達成目標を達成するために必要な技術的課題全般を包括した研究開発計画の提案を行うものです。

#### (2) 個別提案型

応募しようとする公募研究開発課題で掲げられている達成目標を達成するために必要な技術的課題のうち、一部の技術的課題に特化した研究開発計画の提案を行うものです。

#### (3) 研究実施期間

包括提案型及び個別提案型とも原則として5年。

## II 事業実施関係

### 1. 研究の実施体制

研究目標を達成するために必要な人員（研究実施者、研究補助者及び事務担当者等）の確保を図り、研究実施体制を整備してください。

コンソーシアムは、代表機関に研究開発計画の責任者である研究代表者及び経理統括責任者を、構成員毎に責任者として研究実施責任者（研究実施者のうちの1名）及び経理責任者を配置してください。

なお、本事業による賃金・旅費等の支給の対象となる人員は、当該年度の研究開発計画に記載されていることが必要です。

#### (1) 研究実施者

コンソーシアムに参画している構成員又は単独機関（以下「受託機関」という。）の研究活動（研究の補助は除く）に実際に従事しており、研究目標達成に向けて研究上の明確な役割とその実施に責任を有する（与えられた研究項目の遂行能力があり、目標達成が期待できる等、自立した研究者としての能力を有する）者です。

#### (2) 研究補助者

研究実施者の指導に従って、研究実施者が担当する研究の補助的な作業（実験補助、研究材料の維持・管理、データ整理等）を行う者です。

#### (3) 事務担当者

研究活動を支援する作業（消耗品の購入手続き、機器等の維持・管理、経理事務等）を行う者です。

### 2. 研究開発計画の作成

提案書の採択後、研究代表者は、採択に当たっての付帯条件を反映した研究期間全体を通じた研究開発計画書（以下「全体計画」という。）案及び単年度研究開発計画書（以下「単年度計画」という。）案を作成します。様式は、生研支援センターから指示します。作成された全体計画及び単年度計画案を、農林水産省農林水産技術会議、分野PD、専門PO及び生研支援センターの指示のもとに修正し、運営委員会において研究開発計画書を確定します。

2年目以降、研究代表者が次年度の単年度計画案及び全体計画年の修正案を、当該年度の研究評価結果等を踏まえ、年度内に作成します。生研支援センターは、年度内または次年度の年度明けに運営委員会を開催し、運営委員会において次年度単年度計画案及び全体計画の修正案を確定します。

年度途中で研究開発計画の変更が必要になった場合には、別に定める事務処理関係編のIIの5の「契約書別紙「委託試験研究実施計画」の変更」を参照し、生研支援センターが指示する変更手続きを行ってください。

本事業は生研支援センターと代表研究機関又は単独機関（以下「代表機関等」という。）との間の委託契約に基づき、研究を委託するものです。従って、研究代表者は、研究開発計画書に沿って実施してください。

なお、研究開発計画書及びその案は、非公開とします。

#### (1) 全体計画

研究期間全体の研究の達成目標、年度計画、研究体制等を記述します。基本的に、確定した内容は契約事項として研究終了まで固定されますが、運営委員会等において研究開発計画の変更が必要とされた場合には、研究開発計画書は見え消し等により修正前の記述を残して修正します。その際、修正の経過が記録されるよう、修正部分については、前年度に確定した研究開発計画書を朱筆・見え消しで記載し、保存します。年度途中での修正も同様に朱筆・見え消しで記載します。

#### (2) 単年度計画

当該年度に実施する研究の達成目標、具体的な研究方法、研究体制等を記述します。当該年度の予算は、本計画を基に積算を作成します。

### 3. 委託契約等の締結

#### (1) 委託契約

研究開発計画書の確定後、代表機関等と生研支援センターとの間で当該年度に係る委託契約を締結します。コンソーシアムの構成員との契約は行いません。

委託契約の締結日以後に発生した経費であって研究開発計画書の内容が合致するものが、委託経費の対象となります。次年度以降も研究を継続することとなった場合、原則として次年度の4月1日が試験研究開始日となります。

ただし、次年度の委託経費の契約については、次年度の研究開発計画書が定まった後に確定することになります。この契約締結日以前であっても、4月1日以降に発生する次年度の試験研究に係る経費は、研究開発計画書の内容に合致することを前提として、委託経費として計上し研究を実施することを可能としますが、合致しない場合の経費は受託機関の自己負担となることがありますので留意ください。

#### (2) 農研機構に所属する各センター・研究部門との契約

- ① 研究コンソーシアムの構成員に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」）に所属する研究所等が参画する場合の当該研究予算については、別途予算措置しているため、生研支援センターから農研機構に所属する研究所等の委託費は、原則として支出しません。
- ② 当該研究所等が購入した機器等の帰属に係る生研支援センターの手続きは適用されません。また、当該研究所等が実施した研究開発の成果は当該研究所等に帰属するなど、本実施要領に記載する内容にはよらない手続きを行うこととなります。

### 4. プロジェクトの運営・進行管理

生研支援センターは、先導プロジェクト推進委員会及び運営委員会による運営管理の方針並びに評議委員会における評価結果を踏まえつつ、研究代表者と密接な連携をとり、本事業の目標の達成が図られるよう事業を執行します。また、生研支援センターは、主催する諸会議の効率的な運営に努めます。

本事業の研究進行管理の体制は、以下のとおりです。

#### (1) プロジェクト運営・進行管理に係る委員会の設置

##### ① 先導プロジェクト推進委員会

生研支援センターは、事業全体の基本方針等を審議するため、先導プロジェクト推進委員会を設置します。本委員会は、総括プログラムディレクター（以下「総括PD」という。）を委員長とし、総括プログラムディレクター補佐（以下「総括PD補佐」という。）、6名の分野プログラムディレクター（以下「分野PD」という。）、農林水産省農林水産技術会議事務局職員（課長クラス）をもって構成します。

本委員会では、

- ・本事業の実施に関する総合調整
- ・本事業開始時の研究進行管理体制の構築
- ・評議委員会における評価結果等に基づく分野毎の予算案の決定

等を行います。

なお、必要に応じて、分野横断的に研究開発計画の実施機関における連携（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留意ください。

## ② 運営委員会

生研支援センターは、プロジェクトの対象6分野毎に、分野を構成する各研究課題の進行管理を行う運営委員会を設置します。本委員会は、分野PDを委員長とし、専門プログラムオフィサー（以下「専門PO」という。）、農林水産省農林水産技術会議事務局職員（研究調整官、研究専門官クラス）をもって構成します。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、研究開発計画策定の指導・点検等に協力いただきます。

運営委員会では、

- ・各研究開発計画における研究の進捗状況の把握
- ・各コンソーシアム又は単独機関（以下、「コンソーシアム等」という。）が作成した研究開発計画書（案）の審議・確定

等を行います。

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留意ください。

## (2) 総括PD、総括PD補佐、分野PD及び専門POの配置

### ① 総括PD

生研支援センターは、先導プロジェクト推進委員会を統括する責任者として、総括PDを配置します。総括責任者として、プロジェクト全体の進行管理を行うとともに、対象6分野間の予算の調整・配分を行います。

### ② 総括PD補佐

必要に応じて配置し、特に進行管理の面から総括PDを補佐します。

### ③ 分野PD

プロジェクトの対象6分野毎に外部有識者から任命します。担当分野の責任者として専門POの協力の下に、担当分野における各研究課題の研究開発計画の確定及び進行管理並びに予算調整・配分を行います。

### ④ 専門PO

原則として、研究課題毎に外部有識者から専門POを任命します。専門POは、分野PDを補佐し、研究課題を実施するコンソーシアム等と密接に連絡を取りつつ、担当研究課題の進行管理を行います。

専門POは、生研支援センターが主催する運営委員会、コンソーシアム等が開催する設計会議、中間検討会及び成績検討会等に参加し、研究開発計画の推進に関する指導・助言を行います。

専門POはコンソーシアム等が開催する会議に参加した場合、「試験研究計画別成績・設計検討会報告票（様式Ⅱ-7）」、「試験研究計画別各種会議報告票（様式Ⅱ-8）」を作成し、分野PD、生研支援センター及び研究代表者に送付します。また、止むを得ず専門POが出席しない場合は、研究代表者が生研支援センターに対して、結果報告を行うこととします。

なお、総括PD、総括PD補佐、分野PD及び専門POの所属及び氏名は、生研支援センターのウェブサイトに掲載・公表します。

## 5. 研究評価

生研支援センターは、評議委員会を開催し、研究開発計画の進捗状況等を評価します。評価結果は、研究開発計画の見直し、委託研究費の配分等に反映されます。研究代表者には、研究開発計画の進捗状況等の評価に必要な資料の作成等の協力をお願いします。

なお、評議委員の所属及び氏名は、生研支援センターのウェブサイトに掲載・公表します。

### (1) 評議委員会の設置

生研支援センターは、評議委員会を毎年度、研究分野毎に開催します。評議委員は「基礎的委託研究評議委員会運営規則（平成15年10月1日付け15規則第45号）」に基づき設置されるものであり、研究代表者の各研究分野の外部有識者等で構成します。評議委員会は研究代表者が作成した研究成果報告書等、研究成果等のプレゼンテーション、質疑応答に基づき進捗状況を判断し、評価を行います。参集範囲は、評議委員、研究代表者のほか、生研支援センターが必要と認める者としてします。

## (2) 評価方法等

### ① 単年度評価の方法

ア 単年度評価は研究開発計画毎に提出された研究成果報告書等を基に、評議委員会において行います。

イ 生研支援センターは、評価結果を先導プロジェクト推進委員会へ報告し、研究代表者へ通知します。

### ウ 評価用資料の提出

研究代表者は、生研支援センターの指示する時期までに、評価資料として研究成果報告書等を生研支援センターへ提出してください。

なお、評議委員会等の評価結果等を踏まえて、必要な場合は研究成果報告書の修正版を作成し、生研支援センターの指示に基づき、確定した研究成果報告書として再提出してください。

### ② 終了時評価の方法

ア 終了時評価は、終了時評価用研究成果報告書等を基に、評議委員会において行います。

イ 生研支援センターは、評価結果を先導プロジェクト推進委員会へ報告し、研究代表者へ通知します。

### ウ 評価用資料の提出

研究代表者は、生研支援センターの指示する時期までに評価用資料を作成し、生研支援センターへ提出してください。

なお、研究代表者は、評議委員会等の評価結果等を踏まえて、必要な場合は終了時評価用研究成果報告書の修正版を作成し、生研支援センターの指示に基づき、確定した終了時評価用研究成果報告書として再提出してください。

## 6. 代表機関等が主催する会議（研究推進会議）

研究代表者は、担当する研究開発計画の推進を図るため、年度初めの設計会議、中間検討会、成績検討会等の研究推進会議を積極的かつ計画的に開催することとします。このうち、設計会議及び成績検討会については、原則として開催するものとします。上記の会議の他、研究の進捗状況を確認するための打合せ等を必要に応じて開催してください。

参集範囲は、研究実施者、分野PD、専門PO、生研支援センター職員（課題担当研究リーダー）、農林水産省職員等、その他、研究代表者及び生研支援センターが必要と認めた者としてします。原則として、専門POが参加するものとしますので、専門POと綿密な日程調整を行ってください。

なお、開催に必要な経費は委託経費の中で手当していただきます。

また、研究代表者は研究の計画的かつ効果的な実施のため、会議開催後に専門POが作成する会議等報告票を活用してください。

## 7. 研究成果報告書の作成・提出

研究代表者は研究実施者の研究の進捗状況を取りまとめた上で、研究成果報告書（付属書類を含む。）を作成します。研究成果報告書等の内容及び時期の詳細については、生研支援センター等から別途指示します。

### (1) 毎年度の研究成果報告書の作成

研究代表者は、分野PD及び専門POの指導の下、当該年度における研究の実施状況及び研究成果、研究成果の公表の実績、特許権等の取得状況等を取りまとめた研究成果報告書を生研支援センターへ提出します。また、年度末に開催する研究成果の評価を行う評議委員会や進行管理を行う運営委員会において、当該報告書に基づき研究成果の報告を行います。毎年度の研究成果報告書は非公開とします。

### (2) 研究実施最終年度の研究成果報告書等の作成

① 終了時評価用研究成果報告書

研究代表者は、終了年度において、研究開始から生研支援センターが指示する日までの研究の実施状況及び研究成果、達成目標に基づいた達成度を明確に示しつつ、研究成果公表の実績、特許権等の取得状況、研究成果の波及効果、研究成果の活用方法等について取りまとめた終了時評価用研究成果報告書を提出してください。終了時評価用研究成果報告書は、評議委員会、運営委員会および先導プロジェクト推進委員会の資料として活用します。

なお、終了時評価用研究成果報告書については、事業実施期間全体（3月末現在）の成果を踏まえて内容を加筆・修正し、事業実施期間終了後に生研支援センターへ提出します。終了時評価用研究成果報告書は非公開とします。

② 研究成果報告書（最終版）

①で作成した終了時評価用研究成果報告書（非公開）を基に、公開すると特許や論文作成上支障があると考えられる内容及び個人情報に係る部分を訂正・削除の上、研究成果報告書（最終版）を事業実施期間終了後に生研支援センターへ提出します。具体的な様式については生研支援センターの指示に従います。

なお、研究成果報告書（最終版）は情報公開請求等の際に外部の閲覧に供するものです。

③ 研究成果広報用資料

研究成果広報用資料は、本事業の研究成果のうち、対外的にアピールできる内容を中心として、一般の方にも分かりやすく記載し、生研支援センターへ提出します。

研究成果広報用資料は、生研支援センターが開催する研究成果発表会等において、冊子にして来場者等に配布し、生研支援センターウェブサイトで公開します。

その他、研究成果の普及等を目的とした資料の作成を研究代表者へ依頼する場合があります。

8. 研究実施内容及び研究成果に関する公表

研究実施内容及び研究成果に関する公表（以下「研究成果の公表」という。）には、以下のような方法があります。事業方針や知的財産権に注意しつつ、研究成果の公表を積極的に努めてください。研究成果の公表の実績は、評議委員会の研究評価に活用します。

- ① 学術論文
- ② 学会・シンポジウム・セミナー等における口頭発表（ポスター発表を含む）
- ③ 商業誌への記事掲載等
- ④ マスコミ取材による記事掲載・報道等
- ⑤ プレスリリース
- ⑥ 研究成果のマニュアル等のウェブサイトへの掲載
- ⑦ シンポジウムワークショップ、研究会等のイベント開催

研究成果の公表に当たって、次の項目について留意してください。

(1) 生研支援センターへの事前通知

研究実施者は、研究成果の公表に当たって事前に研究代表者へ報告してください。研究代表者は、研究実施者から報告のあった研究成果の公表について、事前に生研支援センターに報告してください。

本事業の研究実施内容を公表する場合は「研究実施内容発表事前通知書」（様式Ⅱ-1（注））を用い、研究成果を発表する場合は、「研究成果発表事前通知書」（様式Ⅱ-2～3（注））を用いてください。

（注）様式中、「試験研究計画」は、「研究開発計画」に修正して提出してください。以下同じ。

(2) 事業名の明示について

本事業等の名称については下記のとおりとし、研究成果の公表に当たっては、統一的にこれらを使います。

- ・正式事業名称：革新的技術開発・緊急展開事業（うち先導プロジェクト）
- ・日本語事業略称：先導プロジェクト
- ・英語事業名：the special scheme project on advanced research and development for next-generation technology
- ・正式組織名称：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
- ・日本語組織略称：農研機構 生研支援センター



- ・正式英語名：Bio-oriented Technology Research Advancement Institution, NARO
- ・英語組織略称：BRAIN (NARO)

① 論文発表の場合

論文の脚注又は謝辞において、本事業によるものであることを明記します。

(和文例) 本研究は農研機構生研支援センター「革新的技術開発・緊急展開事業（うち先導プロジェクト）」の支援を受けて行った。

(英文例) This research was supported by grants from the Project of the Bio-oriented Technology Research Advancement Institution, NARO (the special scheme project on advanced research and development for next-generation technology)

② 学会発表等口頭発表（ポスター発表を含む。）の場合

発表要旨やプレゼン資料において本事業によるものであることを明記するとともに、発表の際に口頭にて本事業によることを発言します。ただし、スペースの都合等やむを得ない場合には、発表要旨に記入せず、口頭発言のみの対応でも可能とします。また、ポスター発表においても、本事業によるものであることを明記します。

③ プレスリリース、マスコミ取材等その他の公表の場合

プレスリリース等受託者が積極的に発信する場合は、資料等に本事業名等を明示してください。また、マスコミ取材等においては、本事業名等を発言するようお願いいたします。

(3) 研究成果の公表後の報告

研究成果の公表後、論文の場合には当該論文の別刷り又は当該論文の写しを、学会発表の場合には当該学会のプログラム及び発表要旨（又はその写し）を、ポスター発表の場合はプログラム、発表要旨及びポスターの縮小印刷物（又はその写し）を生研支援センターあてに1部提出してください。

(4) マスコミ取材への対応

本事業による研究実施内容及び研究成果について取材を受けた際には、「研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ-3（注）」および取材の概要を書面で生研支援センターへ報告してください。新聞・テレビ等に掲載・報道される可能性が生じた場合は、「研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ-3（注）」により、予定される掲載・報道内容を事前に生研支援センターへ連絡してください。また、発表内容が新聞等で報道された場合には、当該新聞記事等の内容が分かる資料（1部）を生研支援センターへ提出してください。なお、研究内容や研究成果がメディア（新聞、テレビ等）に報道される場合には事前報告を行うこととなっていますが、取材がなかった場合など、特段の事由により事前報告がなく報道された場合には、代表機関を通じて、「報道発表事後報告書（様式Ⅱ-3-②）」により事後報告を行ってください。

(5) 生研支援センターとの共催名義によるシンポジウム等の開催

主催者が生研支援センターとの共催名義の使用を希望される場合には、生研支援センターへ事前に相談し、会合の趣旨、プログラム等を添付した「共催名義使用申請書（様式Ⅱ-4）」を開催の1ヵ月前に提出し承認を得てください。

(6) 生研支援センターとの共同プレスリリース

以下のように重要な研究成果の公表に当たっては、生研支援センターの判断により、受託機関と共同でプレスリリースを実施することがあります。受託者が生研支援センターとの共同プレスリリースを希望する場合にも、生研支援センターの判断により、共同でプレスリリースを実施します。プレスリリースの様式は、「プレスリリース（様式Ⅱ-5）」を利用してください。

① 研究成果が、国際的にトップクラスの学術誌(Nature, Science 等)に論文として掲載される場合

② 研究成果が、今後の科学技術動向や社会・経済等に大きく寄与していくと見込まれる場合

(7) 生研支援センター主催による研究成果の公表

生研支援センターは、本事業の推進に当たって、国民に分かりやすい形で研究成果の公表を行うため、アグリビジネス創出フェア等を活用します。また、研究成果発表会を開催し、研究実施者等には、当該発表会において研究成果を公表していただくことがあります。これらの開催時期、公表方法等は、別途連絡します。

(8) 研究終了後のフォローアップ調査

事業実施期間終了後、得られた研究成果の普及・活用状況等について、一定期間（2年・5年程度）

経過した課題を対象に書面等によるフォローアップ調査を実施する予定としています。ただし、2年経過時の調査で普及・実用化の状況が十分でない場合には、面談による聞き取り調査を実施し、更に必要に応じて3年経過時等追加の調査を実施する場合があります。

本調査は外部に委託し、下記調査項目により実施する予定です。本調査の実施に当たっては、研究代表者等に協力を依頼しますので、必要な資料の作成等ご協力をお願いします。

なお、本調査の結果については、生研支援センターのウェブサイトで公表します。

○調査項目

- ・ 研究の継続・深化・発展、研究成果の産業化等の状況
- ・ 関連分野への科学技術的、産業経済的、社会的な面等での波及効果 等

#### (9) その他

「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成22年6月19日付け科学技術政策担当大臣・総合科学技術会議有識者議員会合決定）

<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf> に沿って、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こと（アウトリーチ活動）にも積極的に取り組んでください。その際、説明のわかりやすさなどについてアンケート調査を行う等、当該活動の質の向上を心がけます。なお、上記基本取組方針では「1件当たり年間3千万円以上の公的研究費（競争的資金またはプロジェクト研究資金）の配分を受ける研究者」を対象としています。本事業では広範な普及を目指していることから、研究費の多寡にかかわらず、アウトリーチ活動に積極的に取り組んでください。

#### 9. 事業実施期間終了後の責務

事業実施期間終了後も、引き続き各受託機関には次の義務がありますので、ご注意ください。

- ・ 帳簿等の保管（委託契約期間が終了した日が属する年度の次年度4月1日から起算して5年間）
- ・ 取得財産の適正な管理（対象事由が消滅するまで）
- ・ 特許権等の適正な取扱い（対象事由が消滅するまで）
- ・ 事業の調査（対象事由が消滅するまで）
- ・ 不適正な経理処理、研究活動の不正行為等に対する措置（対象事由が消滅するまで）
- ・ 事業実施期間終了から一定期間経過後に行うフォローアップ調査、成果普及、アウトリーチ活動への協力（対象事由が消滅するまで）

#### 10. 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：SBIR）

本事業は、「中小企業技術革新制度（SBIR）」の「特定補助金等」に指定されています。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 「SBIR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（SBIR）についての説明等は、SBIR特設サイトを御覧ください。<http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/>

#### 11. 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](http://www.maff.go.jp/j/kokuji_tuti/tuti/t0000775.html) を御覧ください。）

## 12. その他

別に定める事務処理関係編のうち「収益納付」の項目については、本プロジェクトでは適応しませんのでご注意ください。

- ・ 収益納付

事務処理関係編のⅡの7の「収益納付」については、該当する場合は同要領に基づき、(1)の計算式により、所定の額を納付していただきますが、本プロジェクトでは収益納付の対象となる期間が事業実施期間中としています。

## Ⅲ 提出書類の様式等

本実施要領に係る各様式については、生研支援センターのウェブサイトに掲示しますので、下記のアドレスをご参照ください。

[http://www.naro.affrc.go.jp/brain/contents/basic\\_research/common\\_form/index.html](http://www.naro.affrc.go.jp/brain/contents/basic_research/common_form/index.html)

(注)：様式中、「試験研究計画」は、「研究開発計画」に修正して提出してください。

### ○本実施要領への問い合わせ

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）

先導プロジェクト事務局

住 所 〒210-0005

神奈川県川崎市川崎区東田町8番地 パレール三井ビルディング 16階

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

TEL：044-276-8720

FAX：044-276-9143

E-mail：sendo-a@ml.affrc.go.jp

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