

「技術開発・成果普及等推進事業」
実施要領

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）

目 次

I	はじめに	1
II	事業の概要	
1	事業の趣旨	1
2	事業内容	1
3	事業実施期間及び委託費	2
(1)	事業実施期間	2
(2)	委託費	2
4	事業実施要件等	2
III	事業実施関係	
1	事業の実施・推進	2
(1)	事業実施体制	2
(2)	事業実施計画の作成	2
2	事業の進行管理	3
3	成果の報告・普及等	3
4	事業実施期間終了後の責務	3
IV	契約事務関係	
1	委託契約の締結	3
2	委託費の支払	3
(1)	確定額の請求及び支払	3
(2)	概算払	4
(3)	振込口座	4
(4)	その他留意事項	4
3	委託契約の変更等	4
(1)	各項目の変更申請方法	4
(2)	変更申請に対する承認	4
V	提出書類の様式等	4

I はじめに

本事業の実施にあたっては、委託契約書及び別に定める様式等によります。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。）が実施する研究支援事業向けに定めた委託業務研究実施要領に直接は関係しませんのでご注意ください。

II 事業の概要

1 事業の趣旨

平成29年11月にTPP11が大筋合意したこと、また平成29年12月に日EU・EPAが交渉妥結するといった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、農林水産業の競争力を高めるための生産者の技術力向上が求められています。これに対しては、生産現場の技術課題に対応した技術開発を戦略的に推進することで、情報・人材等の研究資源の集中と効率的・効果的な運用を図り、農林漁業経営体の技術力強化につなげていく必要があります。

このため、本事業では、ある作目又は営農類型に関し、研究・技術レベルの底上げを通じて委託研究等の効率的・効果的な推進に寄与するため、シンポジウム開催等による研究情報の共有、当該作目等の生産者が抱える課題の背景及びそれに対する技術開発状況を整理し、その解決のための技術開発・普及の展望をとりまとめる活動を推進します。

2 事業内容

本事業では、ある作目又は営農類型（以下「対象領域」という）について以下の①、②、③全てを実施するものとします。

① シンポジウム等の研究情報交換の場の開催（以下「普及・交流活動」という）

対象領域についてのシンポジウム等を開催し、研究情報の共有、成果普及や対象領域全体の技術レベルの底上げにつながる研究情報交換を行います。シンポジウム等の参加者は生産者、研究者、行政機関等を含む幅広い関係者とし、またそのような参加者となるようウェブサイトや学会等を通じて広く周知していただきます。実施にあたっては議事録を作成する他、参加者に対しアンケートを実施するなどして実施効果の把握に努めていただきます。

② 生産者が抱える現場課題解決のための技術開発の背景・課題の整理（以下「課題背景整理・情報収集活動」という）

対象領域での取り組むべき技術開発の方向性を明確化するために、研究活動等を通じて得られた生産者が抱える現場課題を背景から整理し、その見通しをたてていただきます。

また、それに対する現状の実用化技術、技術開発動向、適用可能性のある技術などについて整理します。

整理する項目は以下の通りです。

ア 対象領域での生産者ニーズ

- ニーズの全般的・網羅的な収集、整理分析。

イ 生産条件の現状整理・将来想定

- 社会的、経済的、国際的背景・動向の整理。
- 10年程度先の将来の時点を想定した市場規模等の対象領域の状況。

ウ 技術開発に関する現状・課題・動向、将来想定

- 国内の実用化技術状況・技術開発動向及び課題の整理及び対象領域に応用可能な国外及び異分野の実用化技術・技術開発の情報収集。
- 今後10年程度先の将来の時点を想定した技術状況の見通し。

③ 技術開発・普及展望のとりまとめ（以下「展望とりまとめ活動」という）

②で整理された背景をもとに、今後の技術開発・普及が必要な項目とその実現に向けた道筋をとりまとめた展望を作成します。

- ②イの将来想定において対象領域の生産が持続可能となるような将来像の設定。
- 上記将来像を実現するために対象領域において今後10年間に取り組むべき研究開発の目標、対応方針の提示。
- 研究開発の目標に向けた道筋、進捗段階の目安となるスケジュールを示したロードマップの作成。

3 事業実施期間及び委託費

(1) 事業実施期間

事業実施期間は、平成31年3月15日までとします。

(2) 委託費

委託費は、Ⅱ 2 ①、②、③の取組の実施にかかる費用で、200万円を上限とし、交付します。

4 事業実施要件等

事業内容が広く対象領域全体の技術レベルの底上げに資するものとなるよう、応募者を代表機関として、対象領域に関係する大学、研究機関、メーカーやベンダー等の企業、生産者等の他、対象領域の技術開発に寄与する技術・見識を有する異分野の機関・個人が幅広く参画するグループ（以下、「活動グループ」とする。）を構成してください。なお、活動グループへの生産者の参画は必須とします。

また、代表機関は代表機関と生研支援センターが契約を締結するまでの間に、活動グループの全構成員の同意を取ることが必要です。

代表機関は民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、協同組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、地方独立行政法人、地方公共団体のうち、会計及び知的財産に係る事務管理等を行う能力・体制を有する者であることが必要です。

また、代表機関は次の①、②の条件を両方満たす必要があります。

① 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、委託契約までに競争参加資格を取得してください。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。

② 委託契約の締結に当たっては、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が必要です。

Ⅲ 事業実施関係

1 事業の実施・推進

(1) 事業実施体制

① 実施体制

事業実施する際の体制は、Ⅱ 4の記述を参考に体制をご検討ください。

② 農研機構に所属する研究センター等について

ア 活動グループ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」）に所属する研究センター等が参画する場合に、農研機構各研究センター等が実施する業務については、別途予算措置※をする予定です。このため、生研支援センターから農研機構に所属する研究センター等には本事業にかかる委託費は、原則として支出しません。

※農研機構職員の人件費、謝金、旅費、農研機構が雇用する事務補助者等の賃金及び農研機構の間接的経費（いわゆる一般管理費）が該当します。

イ 従って、上記の場合には、「Ⅳ 契約事務関係」による手続きについては、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。詳細については農研機構本部にお問い合わせください。

(2) 事業実施計画の作成

受託者は、業務の効率的・効果的な進行管理のため、採択時に付帯条件等が示されていれば当該条件等を反映した上で、申請時に提出した技術開発・成果普及等推進事業実施企画提案書を修正した事業実施計画（以下、「実施計画」という。）案を作成し、生研支援センターに提出してください。実施計画案には、対象領域、活動内容、作業スケジュール等を記載してください。作成された実施計画案については、生研支援センターにおいて、記載内容等の確認・検討を行います。生研支援センターから修正の指示があった場合、受託者は実施計画案を修正して、実施計画を確定するとともに、委託契約書別紙の委託事業実施計画書（以下、「実施計画書」という。）を作成し提出してください。

「実施計画」の変更が必要になった場合は、後述する「実施計画の変更届」に必要な事項を記載し、

生研支援センターに報告してください。

年度途中等で、実施計画書の変更が必要になった場合には、「事業実施計画変更承認申請書」を生研支援センターへ提出し、事前承認を得てください。詳細については、IV 3を参照してください。

本事業は生研支援センターと代表機関との間の委託契約に基づき、事業を委託するものです。従って、活動グループの代表機関は、実施計画に沿って事業を実施してください。なお、基本的には実施計画の変更が生じないよう、十分な検討を行って実施計画を作成してください。

2 事業の進行管理

生研支援センターの担当職員は、代表機関の事業実施責任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、事業の実施状況の把握と進行管理を行います。

3 成果の報告・普及等

代表者は事業の成果を取りまとめた上で、委託事業成果報告書（付属書類を含む。）を作成してください。成果報告書等の作成及び提出については、生研支援センターから指示します。

「普及・交流活動」に関しては、シンポジウムの概要、得られた成果及び今後の課題等についてまとめるとともに、シンポジウムで配付した資料や議事録等を参考資料として添付してください。また、「課題背景整理・情報収集活動」及び「展望とりまとめ活動」では、II 2に記載の項目に準じてとりまとめを進めてください。

4 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）
- ・事業の調査（対象事由が消滅するまで）
- ・不適正な経理処理等に対する措置（対象事由が消滅するまで）

IV 契約事務関係

1 委託契約の締結

実施計画提出後、生研支援センターは、活動グループの代表機関との間で委託契約を締結します。活動グループの参画機関との契約は行いません。

契約に当たって、代表機関は委託契約書と実施計画書を作成し、生研支援センターにメールで提出していただきます。生研支援センターは、委託契約書等を受領後、内容を確認し必要に応じ修正をした上で代表機関との契約手続きを進めます。契約締結後、委託契約書等は生研支援センターと代表機関との間で1部ずつ保管します。代表機関は、必要に応じ活動グループの構成員に対し、必要に応じ契約書の写しを送付してください。

委託契約書及び実施計画書の提出期限及び具体的な委託期間開始日については、生研支援センターから通知します。

委託契約の締結日以降に発生した経費で、実施計画書の内容に合致するものが委託経費の対象となります。

2 委託費の支払

生研支援センターは、原則として、IVの4の（2）により委託費の額が確定した後に委託費を支払い（精算払）ます。ただし、委託契約が締結された後は、活動グループの代表機関からの概算払請求に基づき委託費の一部又は全部を概算払いすることも可能です。

（1）確定額の請求及び支払

活動グループの代表機関は、委託費の使用実績について、「委託事業実績報告書」（以下「実績報告書」という。）を作成し、生研支援センターが指示する日までに、チェック結果等必要な書類（委託費及び自己資金の各帳簿、作業日誌、出張関係書類（本事業のために出張したことが分かる出張報告書等））を添えて生研支援センターに提出してください。生研支援センターは、活動グループの代表機関から提出された委託事業成果報告書及び委託事業実績報告書を遅滞なく検査し、委託業務の実施に要した経費が契約内容と適合していると認めたときは、当該経費の額と委託費の限度額とのいずれか低い額を支払うべき額として確定（以下「確定額」という。）し、活動グループの代表機関へ通知します。

活動グループの代表機関は、前述の通知を受けたときは、「委託事業精算払請求書」により確定額を生研支援センターに請求してください。ただし、既に概算払を受けている場合には、確定額から当該概算払の額を減じた額を請求してください。

また、概算払の額が確定額を超えるときは、過払金を生研支援センターが指定する日までに返還することになります。過払金を指定する日までに返還しないときは、未返還金額に対して指定期日の翌日から返還する日までの日数に応じ、年5%の割合により計算した延滞金が発生しますのでご注意ください。

(2) 概算払

概算払は、4回以内とし、請求に当たっては、「委託事業概算払請求書」を提出してください。この場合、概算払請求額は、当該請求時に必要な額のみとします。概算払を受けることにより、資金の滞留がないよう、事業の進捗状況に応じた請求をお願いします。

生研支援センターでは、概算払いに当たり、特に請求月、支払月を設けていませんので必要な時期に必要な額の請求が可能です。また、必要に応じ、年4回以上の概算払いも可能ですが、その際は契約関係担当まで事前にご連絡ください。

1回の請求上限は委託費の50%以内としますが、50%を超える請求が必要な場合は、事前に契約関係担当までご連絡いただくとともに、「委託事業概算払請求書」の備考欄にその理由を記載してください。

(3) 振込口座

委託費の支払いは口座振込となるため、必要事項を記載した「振込依頼書」を生研支援センターに提出してください。なお、個人口座に委託費を振り込むことはできません。

(4) その他留意事項

- ① 概算払い受入口座に預金利息が発生した場合、生研支援センターへ報告及び返還する必要はありません。
- ② 概算払いを受けた委託費は、簿外経理とならないよう適切に管理してください。
- ③ 概算払いは前渡し金ではありません。計画的な資金執行にご留意ください。

3 委託契約の変更等

委託契約締結後、実施計画書に記載された事項を変更する場合は、以下の手続きが必要となります。

(1) 各項目の変更申請方法

① 事業内容の変更

事業内容の変更を行う場合は、契約変更を行います。生研支援センターにご連絡ください。

ただし、事業実施者の所属及び氏名（事業実施者等が同一機関内の他の部署に異動し、引き続き事業実施者となる場合も含みます。）の変更を行う場合は、「実施計画の変更届」を生研支援センターへ提出してください。この場合、契約変更は行いません。

② 収支予算の変更

収支予算の支出の部に掲げる費目間における流用については、以下の、ア、イに該当した場合、申請手続きが必要です。代表機関は「事業実施計画変更承認申請書」により生研支援センターへ申請してください。

- ア 他の費目区分から間接的経費への流用（間接的経費から他の費目区分への流用は申請不要）
- イ 直接経費の50%を超える費目間の流用

(2) 変更申請に対する承認

生研支援センターは、活動グループの代表機関から提出された「事業実施計画変更承認申請書」に基づき、内容の審査を行い、実施計画書を変更するやむを得ない事情があると認めた場合は、実施計画書の変更を承認し、代表機関に通知します。

V 提出書類の様式等

本実施要領及び委託契約書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。「革

新的技術開発・緊急展開事業（うち技術開発・成果普及等推進事業）」のページにアクセスしてください。
<http://www.naro.affrc.go.jp/brain/h30kakushin/seikafukyu/index.html>

○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）
連携・企画課 松岡、高岸、寺口、野上

住 所 〒331-8537 埼玉県さいたま市北区日進町1丁目40番地2（平成30年9月30日まで）
〒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
（平成30年10月1日より）

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

TEL：048-669-9170（平成30年9月30日まで）

044-276-8610（平成30年10月1日より）

FAX：048-666-9267（平成30年9月30日まで）

044-276-9143（平成30年10月1日より）

E-mail：brinkl@ml.affrc.go.jp

受付時間：9:30～12:00、13:00～17:00（土、日、祝日を除く。）