別紙３

「食料安全保障強化に向けた革新的新品種開発プロジェクトのうち
食料安全保障強化に資する新品種開発」に係る契約等の手続きについて

「食料安全保障強化に向けた革新的新品種開発プロジェクトのうち食料安全保障強化に資する新品種開発」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（１）の「応募者の要件」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、研究管理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。

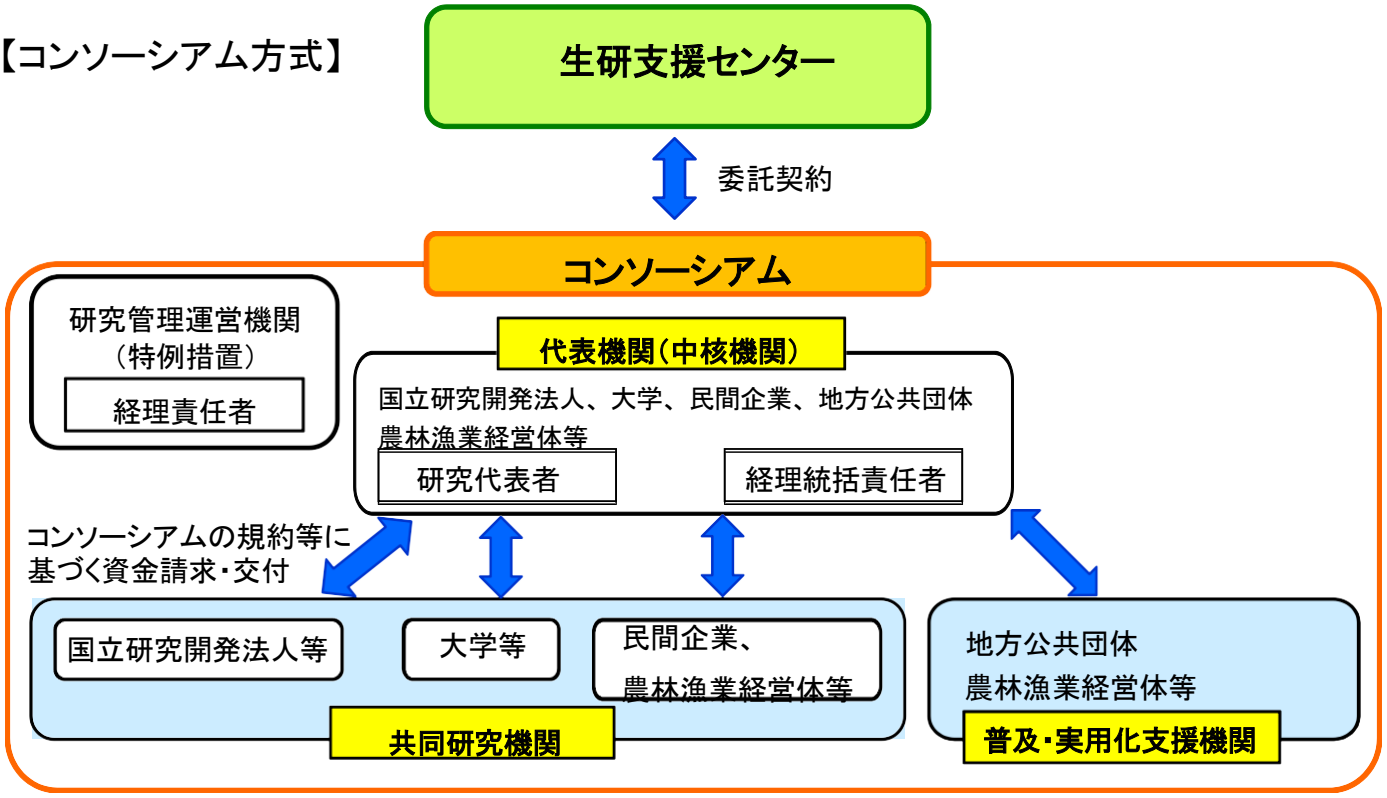
なお、この措置は特例措置であることから、希望する場合は理由を応募書類（別記様式４）に記載していただくとともに、代表機関の経理責任者の承認を必要とします。

（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）

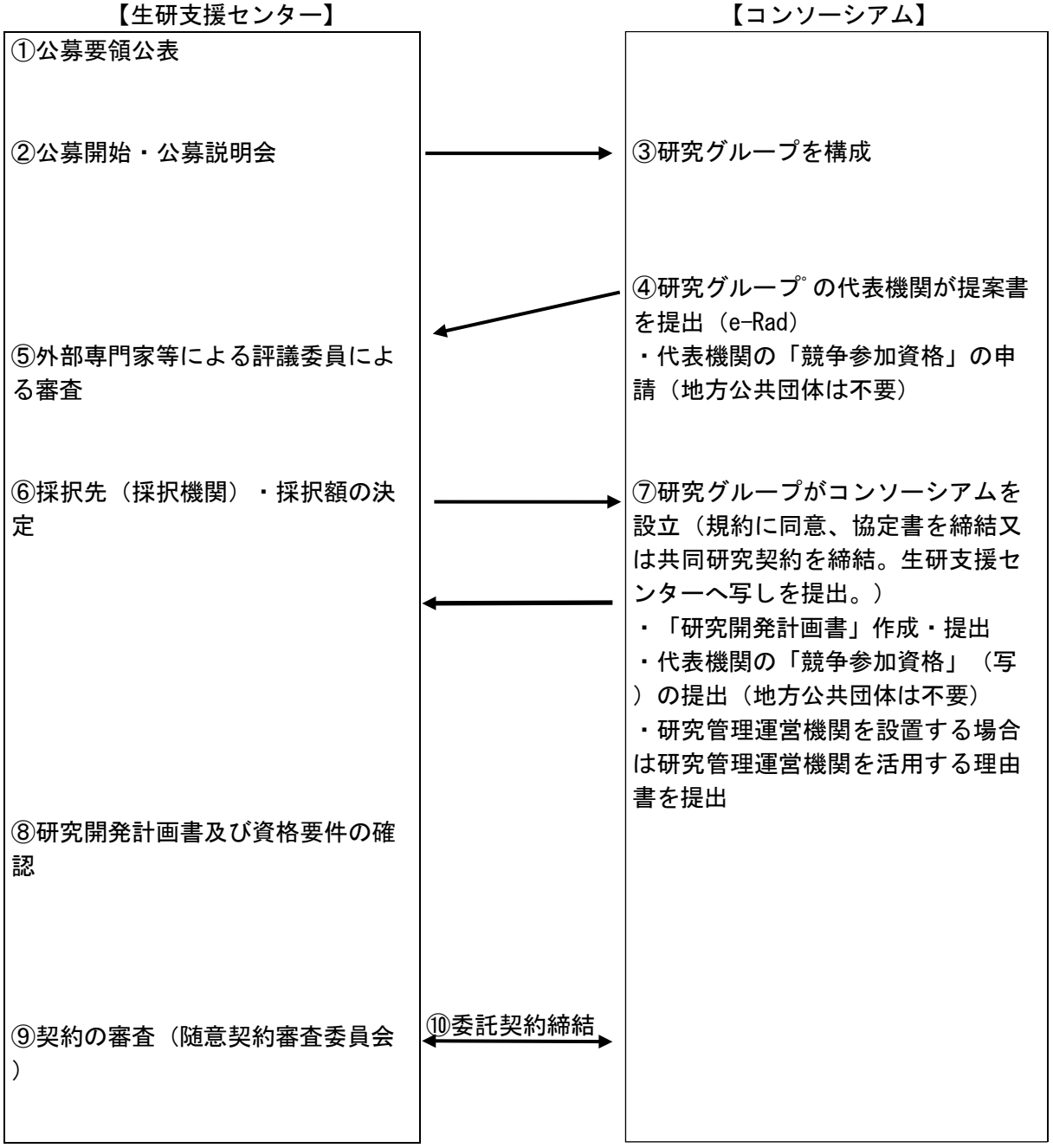
別添１

【コンソーシアム方式】



別添２

１．公募から契約締結までの事務の流れ

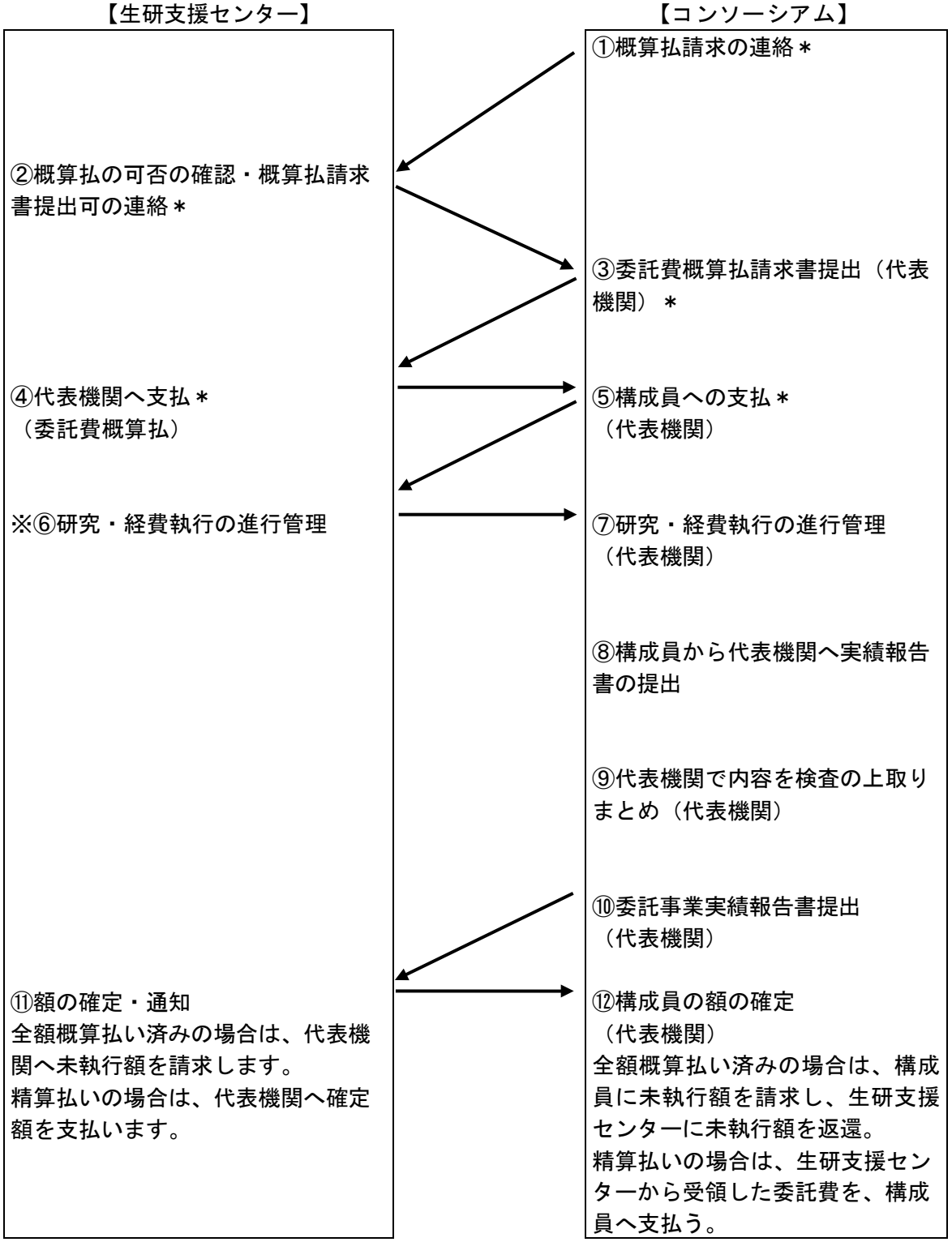


※1. 契約に当たって、生研支援センターの「随意契約審査委員会」で審査を行います。採択の決定後であっても審査に必要な書類の提出を求める場合がありますので、生研支援センターから提出の指示があれば、速やかに提出して下さい。

※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。

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）



※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。