

契約等の手続きについて

「生産性の抜本的な向上を加速化する革新的新品種開発（提案公募型）」では、単独の研究機関で実施する場合と、複数の研究機関等で構成する研究グループによって実施する場合があります。下記では、研究グループによって実施する場合（コンソーシアムを設立する場合。以下「コンソーシアム方式」という。）の委託契約について記します。

（イメージ図は、参考1を参照）

- (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委託契約を締結します（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「応募者の資格要件」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等の同意を得る方法（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等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等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途ウェブサイトに掲載しています。

- (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 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）の内容確認及び取りまとめ
- 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、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。

[研究管理運営機関を設置できる例]

- ・地方公共団体において、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を考慮し、地方公共団体に所属する研究者が研究代表者となる場合であって、かつ、地方公共団体に経理責任者を配置する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、又は研究グループに多数の中小企業等が参画しており、生研支援センターとの委託契約の実績がほとんどないため、委託契約の締結が著しく遅延す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（個人は研究管理運営機関となることはできません。）。
- ②委託契約の締結に当たり、生研支援センターが提示する委託契約書に合意できること。
- ③事業を推進するにあたり、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、以下のアからカまでの全ての能力・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 知的財産に係る事務管理を行う能力・体制
 - ウ 委託事業費の執行において、区分経理処理が行える会計の仕組み、経理責任者の設置や複数の者による経費執行状況確認等の適正な執行管理体制（体制整備が確実である場合を含む。）
 - エ 研究成果の普及、共同研究機関等との連絡調整等、コーディネート業務を円滑に行う能力・体制
 - オ 研究代表者と一体となって研究を推進することができる範囲の地域に所在する機関であること

カ 公的機関との委託契約の実績を有するなど、委託契約手続きを円滑に行うことができる能力・体制を有すること。

- ④令和7・8・9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。応募時（別紙1の研究課題提案書（以下「提案書」という。）提出時）に、上記の競争参加資格の申請を行っている又は申請を確約することが必要です。委託契約締結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するため、速やかに申請を行ってください。委託契約締結までに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。

・調達ポータル

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101>

- ⑤応募前に、事務担当者説明会動画（2025年度版）（※1）を視聴していること。また、委託契約締結までに研究倫理教育（※2）を実施し、契約締結の際に「研究倫理に関する誓約書」を提出すること。（研究倫理教育を実施していない研究機関は、委託業務への参加は不可。）

（※1）動画は下記ウェブサイトの「事務担当者説明会動画」に掲載しています。

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

（※2）研究倫理教育は、日本学術振興会（JSPS）の eL CoRE や研究機関独自教材等で実施してください。

（eL CoRE : <https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>）

- ・ eL CoRE の場合は受講証明書が発行されるので、保管をしてください。
- ・ 研究機関独自教材等の場合は、各研究機関において、受講したことが証明できるようにしてください

- ⑥反社会的勢力、あるいはそれに関わる者との関与がないこと。

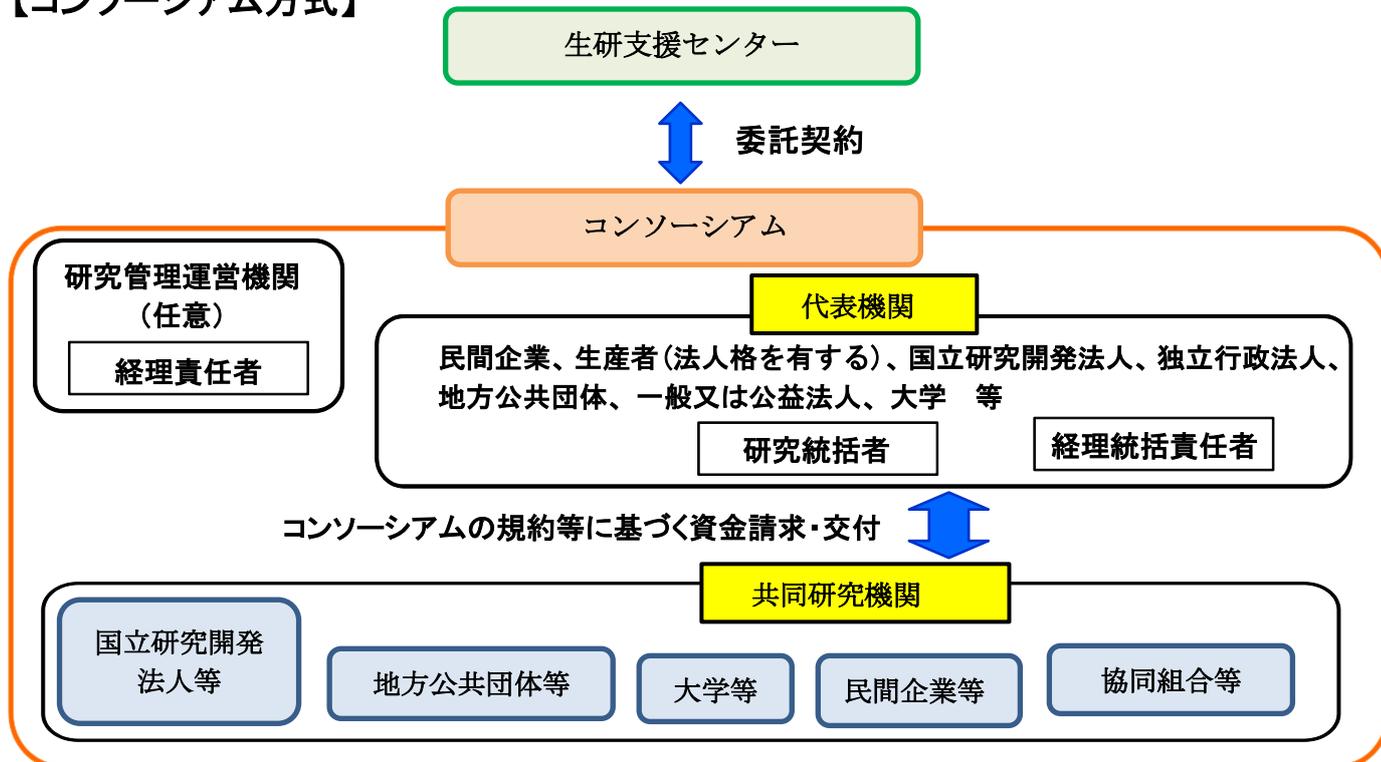
なお、研究管理運営機関の設置は特例措置であることから、これを希望する場合は、研究管理運営機関を活用する理由を研究課題提案書別記様式に記載していただくとともに、応募者の経理責任者の承認を必要とします。

（参考1） コンソーシアム体制イメージ図

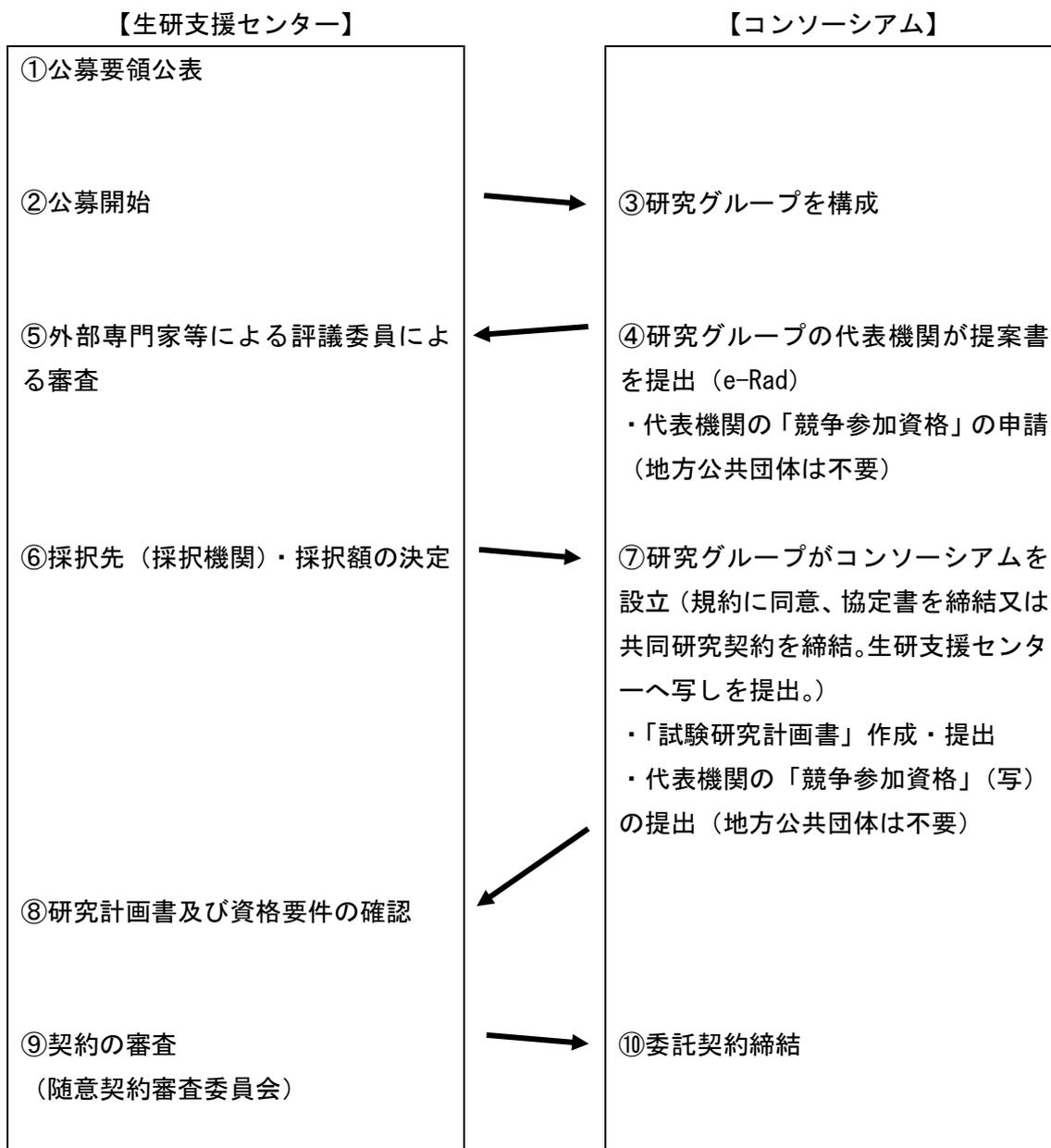
（参考2） 1. 公募から契約締結までの事務の流れ

（参考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）

【コンソーシアム方式】



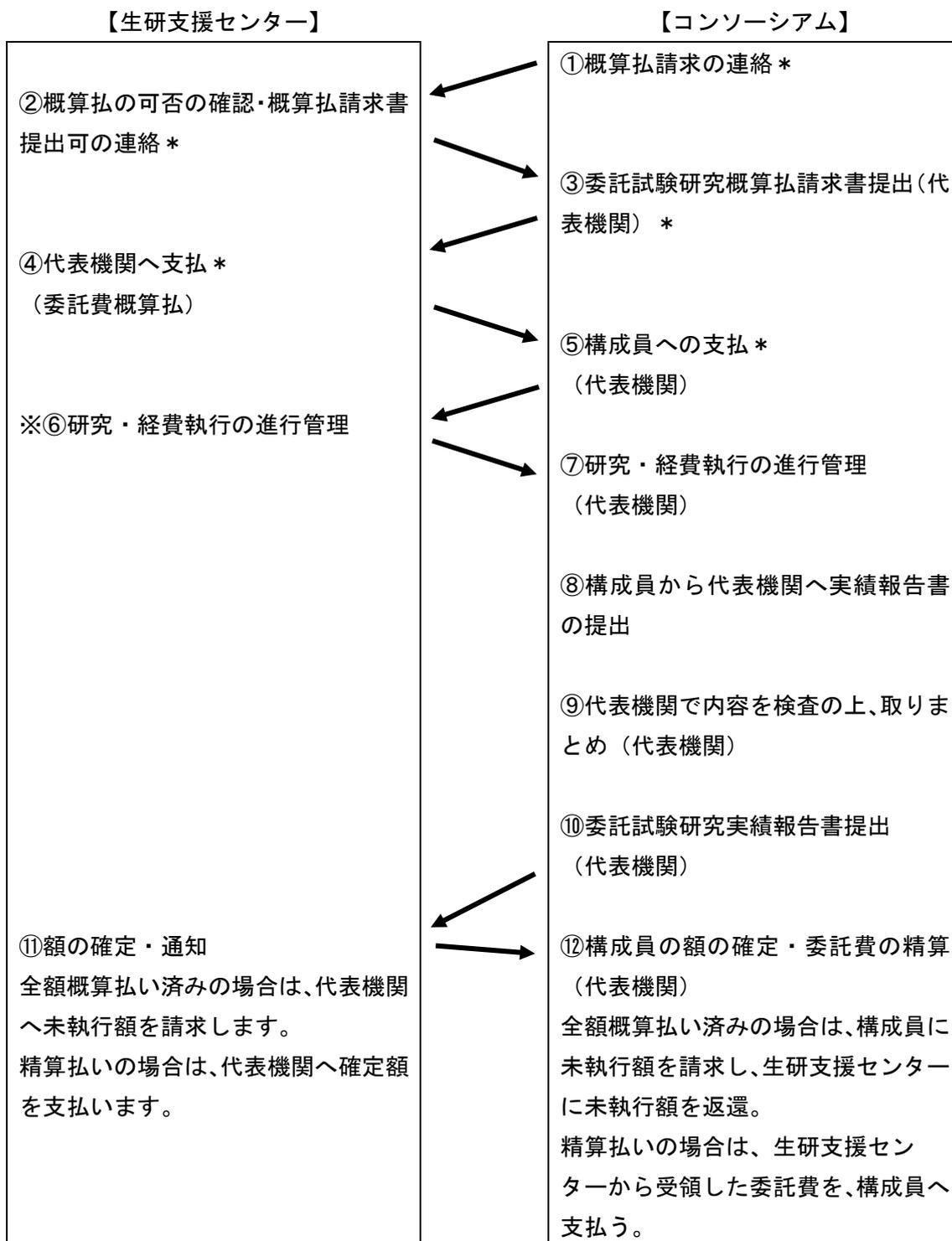
1. 公募から契約締結までの事務の流れ



※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。