

「知」の集積と活用による
革新的技術創造促進事業
(異分野融合発展研究)
実施要領

令和 2年 4月

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 29 年 10 月 3 日付け 29 生セ第 0629002 号
 一部改正 平成 30 年 10 月 1 日付け 30 生セ第 0701021 号
 一部改正 令和 2 年 1 月 20 日付け 元生セ第 1015002 号
 一部改正 令和 2 年 4 月 1 日付け 2 生セ第 0101018 号

目 次

I 事業の概要

1. 事業の趣旨	1
2. 対象研究領域	1

II 事業実施関係

1. 事業の実施・推進	3
(1) 事業実施までの流れ（公募、応募課題の審査、採択及び研究の実施）	3
(2) 事業実施要件	3
(3) 研究代表機関の資格要件	3
(4) 研究実施体制	4
(5) 試験研究計画の構成	5
(6) 試験研究計画の作成	5
(7) 契約の締結	6
(8) 研究の運営・進行管理	6
2. 研究成果の報告及び評価	7
(1) 研究成果報告書の提出	7
(2) 研究成果の評価	8
3. 研究成果の普及	9
(1) 学術雑誌、学会等における発表	9
(2) アウトリーチ活動	11
(3) プレスリリース	11
(4) 生研支援センター主催の研究成果の発表	11
(5) 委託研究期間終了後における研究成果の活用状況把握	12
4. 委託研究期間終了後の責務	12

III 契約事務関係

1 契約事務の流れ	13
(1) 委託契約の締結	13
(2) 委託契約の変更	13
(3) 実績報告書の提出	14
(4) 委託費の額の確定	14
(5) 委託費の支払	14

(6) 委託研究期間2年度目以降の取扱い	15
(7) 繰越し	16
2 委託費の内容	16
(1) 委託費計上費目の体系	16
(2) 各費目の説明	17
(3) 委託費計上に当たっての注意事項	17
(4) 委託経費計上に係る費目・細目別の注意事項	17
3 委託費により取得した物品等の取扱い	18
4 試験研究計画の中止等	18
5 収益納付	18
6 委託業務の検査・調査等	18
7 研究費の不正使用防止のための対応	18
8 虚偽の申請に対する対応	18
9 研究活動の不正行為防止のための対応	18
10 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：S B I R）	18
11 動物実験等に関する対応	19
12 法令・指針等に対する対応	19
IV 研究成果に係る知的財産の取扱い	19
V 提出書類の様式	19

I 事業の概要

1. 事業の趣旨

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。

農林水産業・食品産業の成長産業化を図るためには、既存の枠を超えた幅広い連携を進める必要があります。異分野を含めた革新的な技術を農林水産・食品分野に導入することで技術革新を図るとともに、市場ニーズを踏まえた商品化・事業化を実現する革新的な取組が必要です。

このため、農林水産省では、平成26年度から28年度まで、農林水産・食品分野と異分野との融合研究において研究開発を効果的に推進するための研究戦略を策定するとともに、本戦略に基づき、医学・工学など異分野と連携した「異分野融合共同研究」を実施してきたところであり、単独の組織では成し得ない異分野との融合による独自の研究成果が創出されてきました。

「異分野融合発展研究」は、次のステージとして、「異分野融合共同研究」により得られた成果や、他の研究等より得られた新たなシーズ等を活用し、農林水産・食品分野における課題解決や新たなイノベーションの創出による商品化・事業化を、スピード感をもって実現することを目的に、農林水産・食品分野の成長産業化に資する研究開発を行うものです。

本要領は「異分野融合発展研究」の適切な運用のため定めるものですが、「異分野融合発展研究」の実施にあたっては、本要領のほか、試験研究委託契約書、委託業務研究実施要領～事務処理関係編～（平成29年9月14日付け29生セ第0604004号。一部改正 令和2年4月1日付け2生セ第0225001号以下「共通要領」という。）等関係する通知等によるものとします。

なお、本事業実施要領に規定があるものについては、共通要領より本事業実施要領が優先されますのでご注意ください。

2. 対象研究領域

本事業を推進するため、下表の（1）及び（2）を対象研究領域として設定し、領域ごとに研究開発を実施します。

対象研究領域名	領域の条件	研究期間	研究費の範囲
（1）セルローズナノファイバー（CNF）又はその複合素材の農林水産・食品産業への活用に向けた研究開発（以下「（CNF）」という。）	○ CNF又はCNFと他の物質による複合素材を活用した技術開発による、農林水産・食品産業における経営コストの削減又は生産物の高付加価値化による所得の向上等、農林水産・食品産業の競争力強化に資するものであること ○ 研究期間中に、実用化・事業化の可能性が見込まれるものであること	原則、平成29～33年度（5年間）	原則、5,000万円～1億円／年度以内

<p>(2) 日本食（日本型の食事パターン）の評価手法の策定及び健康増進効果との関連性に関する研究開発（以下「（日本食）」という。）</p>	<p>○ 評価手法は、普段の食事の日本食らしさを数値等により客観的に評価できる手法であること。また、その結果と健康増進効果の関連性を明らかにし、食生活改善・食育・輸出促進のためのツールとして活用できること。</p> <p>○ 評価手法には、日本食を特徴付ける食材の摂取が評価項目に含まれているものであること。</p>	<p>平成29～31年度 (3年間)</p>	<p>原則、5,000万円～1億円/年度以内</p>
------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	----------------------------

II 事業実施関係

1. 事業の実施・推進

(1) 事業実施までの流れ（公募、応募課題の審査、採択及び研究の実施）

本事業は、公募の実施（公募要領の公表、必要に応じて公募説明会の開催等）、提案書の審査、委託予定先の決定、試験研究計画書の作成、委託契約の締結、研究の実施という流れで行われます。

公募についての詳細は、「知」の集積と活用場による革新的技術創造促進事業（異分野融合発展研究）の各公募要領を参照してください。

(2) 事業実施要件

事業の実施に当たっては、複数の研究機関等（※）からなる研究グループを構成し、その中から「研究代表機関」（以下「代表機関」という）を選定することが必要です。

（※）研究機関等とは、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、設備等を有していること。

イ 知的財産、研究管理等に係る事務管理を行う能力・体制を有していること。

本事業では、コンソーシアムの構成員及び構成員以外への再委託はできません。

このため、研究グループを構成する際には、以下の要件を満たす必要があります。

ア 研究グループを組織して共同研究を行うことについて、研究に参画する全ての機関が同意していること。

イ 研究グループは、次のいずれかの方式により、研究コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という）を設立すること。

ア) 研究課題に関する規約を策定すること（規約方式）

イ) 研究グループ参加機関が相互に実施予定の研究課題に関する協定書を交わすこと（協定書方式）

ウ) 共同研究契約を締結すること（共同研究契約方式）

ウ 2の（1）の対象研究領域（CNF）については、実用化・社会実装を視野に入れる観点から、研究グループ内に民間企業を含めること。

研究グループの構成員が親会社と子会社の関係、あるいは一方の会社が他社の財務及び営業又は事業の方針の決定に当たって重要な影響を及ぼす立場にある関係のみで構成される場合は、2者以上の研究機関等からなる研究グループの要件を満たしませんので御留意ください。

(3) 研究代表機関の資格要件

コンソーシアムに参画している構成員から選定される研究代表機関は、以下の要件を全て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

- ② 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。
- ③ 原則として、日本国内の研究開発拠点において研究を実施すること。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。
- ④ 研究の企画・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。
- ⑤ 対象とする研究領域について、高い研究能力を有すること。
- ⑥ 研究推進上、必要な研究インフラ、環境を有し、これらを研究に有効活用できること。
- ⑦ 研究成果の事業化、実用化に関して、研究グループ構成メンバーへの支援が可能なこと。
- ⑧ 農林水産・食品分野以外の分野における国内の研究機関であること。

(4) 研究実施体制

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、代表機関に試験研究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、生研支援センターが認めた場合に限り、代表機関とは別に、生研支援センターと契約業務や経理執行業務を行う「研究管理運営機関」を設置することが可能です。

① 研究実施者

ア コンソーシアムに参画している構成員の研究活動（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（与えられた課題の遂行能力があり、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。

イ 当該研究の実施に必要なエフォートを有し、そのエフォートを本事業に投入できる常勤の研究者やポストドクターを基本とします。

ウ 担当課題において研究又は経理の不正が発覚した場合、応募制限等の罰則を受ける対象となります。

② 研究補助者

ア 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（研究補助、研究材料の維持・管理、データ整理等）を行う者です。

イ 当該研究の実施に必要なエフォートを有し、そのエフォートを本事業に投入できる者を基本とします。

③ 事務担当者

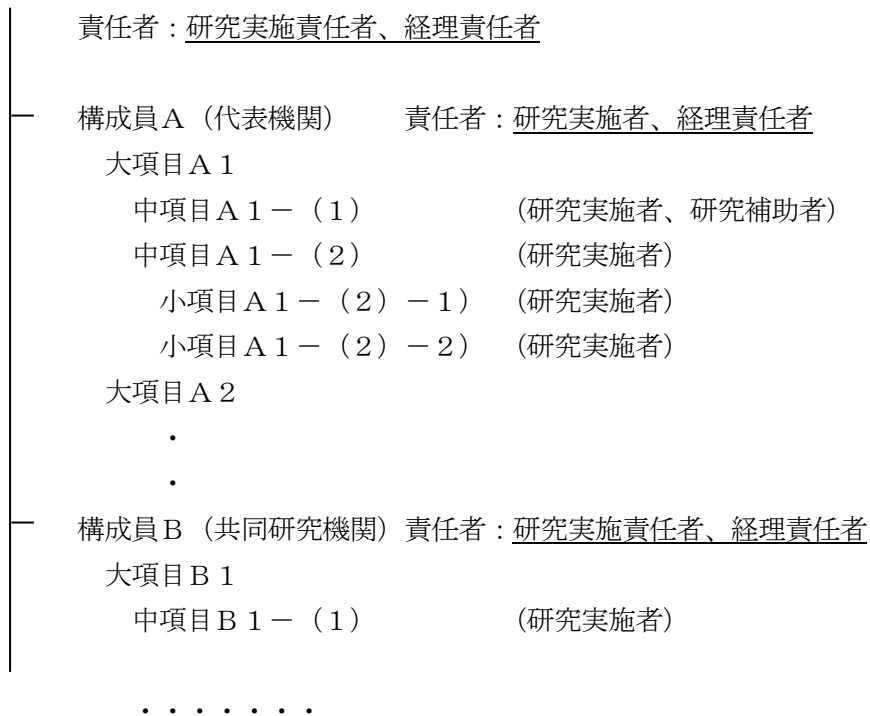
研究活動を支援する作業（消耗品の購入手続き、機器等の維持・管理、経理事務等）を行う者です。

※ エフォートの定義：「研究実施者の年間の全仕事時間を100%とした場合の、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率」のこと。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時間を指します。

(5) 試験研究計画の構成

試験研究計画の内容を研究項目ごとに構成し、研究項目を大きい方から順番に「大項目」、「中項目」、「小項目」・・・と整理してください。

試験研究計画（研究代表機関：A機関）



(注) 委託契約は、コンソーシアム毎に研究代表機関であるA機関と生研支援センターとの間で締結します。

(6) 試験研究計画の作成

研究代表者は、研究の効率的・効果的な進行管理のため、採択時の付帯条件等が示されていれば当該条件等を反映した試験研究計画案を作成し、生研支援センターに提出していただきます。試験研究計画案には、研究の達成目標、年度計画、研究体制等を記載してください。作成された試験研究計画案は、生研支援センターの指示のもとに修正を行い、試験研究計画を確定するとともに、「Ⅲ 契約事務関係」の「委託試験研究実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を作成して、生研支援センターに提出してください。

2年度目以降は、研究代表者がⅡの2の（1）に示す研究成果報告書とともに翌年度の試験研究計画案を年度内に検討を行い、試験研究計画書を修正し、運営会議における評議委員等からの点検結果

等を踏まえ、翌年度の試験研究計画を確定するとともに、実施計画書を作成し、生研支援センターに提出してください。

なお、年度途中等に、実施計画書の変更が必要になった場合には、Ⅲの「4. 契約書別紙「委託試験研究実施計画書」の変更」を参照して必要な変更手続きを行ってください。また、実施計画書に記載していない事項について変更が必要となった場合には、「試験研究計画書の変更届（様式Ⅲ-12-②）」にて生研支援センターへ報告してください。

本事業は生研支援センターと研究代表機関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、試験研究計画に沿って研究を実施するとともに、構成員の研究実施者に対しても試験研究計画に沿った研究を実施するように指導・助言等を行ってください。

(7) 契約の締結

実施計画書の確定後、代表機関又は研究管理運営機関（以下「代表機関等」という。）と生研支援センターとの間で研究委託契約を締結します。各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、試験研究計画の内容に合致した経費が試験研究に係る委託経費の対象となります。

翌年度も研究委託契約を継続することとなった場合、原則として翌年度の4月1日が試験研究開始日となります。

(8) 研究の運営・進行管理

生研支援センターは、農林水産省の指導の下、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、以下のとおり運営・進行管理を実施します。

① 研究推進会議

研究代表者は、担当する試験研究計画の推進を図るため、年度初めの設計会議、現地検討会を含む中間検討会や、毎年度の計画検討会、成果の事業化・実用化検討に係る推進会議を、随時開催してください。ただし、毎年度末には、生研支援センターは同会議の開催等を要請することができるものとします。

参集範囲は、研究実施者、生研支援センター職員その他研究代表者又は生研支援センターが必要と認めた者（評議委員等の専門家を含む。）とします。

② 評議委員会

生研支援センターは評議委員会を、原則として、終了時評価実施時、及び委託研究期間が3年を超える場合2年度目に行う中間評価時に開催し、研究代表者による成果の説明を受けて各試験研究計画の評価を行います。評議委員会は研究代表者が行う研究成果報告、質疑等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ます。

③ 運営会議

生研支援センターは運営会議を、原則として、評議委員会が開催されない年に開催し、研究代表

者による成果の説明を受けて各試験研究計画の試験研究計画の目標に対する成果の達成状況の把握、及び、研究終了年度までの試験研究計画の実施方針や出口戦略、終了後の商品化・事業化の可能性等について指導を行います。

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。

④ 現地調査

生研支援センターは、必要に応じて研究現場を訪問し、研究の実態や受託機関の要望の把握に努め、研究課題の管理を行います。

また、生研支援センターは、必要に応じて、研究現場における購入備品の利用状況、ポストドクター及び研究補助者の雇用状況の確認等を行います。

2. 研究成果の報告及び評価

(1) 研究成果報告書の提出

① 基本的な考え方

研究代表者は、研究項目ごとに研究実施者の研究成果を取りまとめた上で、研究成果報告書（付属書類を含む。）を作成してください。作成に当たっては、前年度に開催された研究推進会議、評議委員会、運営会議における評議委員点検結果等への対応状況を明示してください。研究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。

また、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。

本事業の研究成果とする論文や特許等は、以下の要件を満たす必要があります。

ア 論文

- ・研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ－2又は3）を提出しているもの
- ・謝辞等に「知」の集積と活用場による革新的技術創造促進事業（異分野融合発展研究）による成果である旨の記載があるもの
- ・印刷等公表されているもの又は掲載を受託されているもの

イ 特許等

- ・特許権等出願通知書（様式Ⅳ－3）を提出しているもの

② 研究実施年度に応じた研究成果報告書

ア 研究成果報告書（毎年度）

研究開始以降毎年度（ただし、中間又は終了時報告書を作成する年度は除く）、研究代表者は、生研支援センターの指示に基づき、当該年度の生研支援センターが指示する日までの研究実施状況、研究成果等を取りまとめた当該報告書を作成し、生研支援センターへ提出してください。

なお、本資料は、評議委員会、運営会議の資料となります。取扱いは非公開です。

また、当該報告書については、当該年度末までの成果や必要に応じて評議委員会、運営会議での点検結果を踏まえて修正し、生研支援センターの指示に基づき再提出してください。

イ 研究成果報告書（中間）

原則として、委託研究期間が3年を超える場合、2年度目終了時に作成するものです。

研究代表者は、生研支援センターの指示に基づき、研究開始から生研支援センターが指示する

日までの研究実施状況、研究成果、達成目標に基づいた達成状況や達成見込み、翌年度の研究計画、研究成果発表の実績、特許権等の取得状況等を取りまとめた当該報告書を作成し、生研支援センターへ提出してください。

なお、本資料は、評議委員会の資料となります。取扱いは非公開です。

また、当該報告書については、当該年度末までの成果や必要に応じてⅡの2の(2)に基づく評議委員会での指摘事項を踏まえて修正し、生研支援センターの指示に基づき再提出してください。

ウ 研究成果報告書（終了時）

(ア) 研究成果報告書（終了時・非公開用）

研究代表者は、委託研究期間の最終年度において、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実施状況、研究成果及び達成目標に基づいた達成度を明確に示しつつ、研究成果発表の実績、特許権等の取得状況、研究成果の波及効果、研究成果の事業化・実用化への方針等を取りまとめた当該報告書を作成し、生研支援センターへ提出してください。

本資料は、年度末に開催する研究成果の評価を行う評議委員会による終了時評価の資料となります。

また、当該報告書については、委託研究期間全体の成果や必要に応じてⅡの2の(2)に基づく評議委員会での指摘事項を踏まえて加筆・修正し、原著論文の別刷（コピー可）とともに、事業終了後に生研支援センターの指示に基づき再提出してください。

なお、本資料は非公開とします。

(イ) 研究成果報告書（終了時・公開）

(ア) で作成した研究成果報告書（終了時・非公開用）最終版を基に、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、公開用として、事業終了後に生研支援センターの指示に基づき提出してください。

なお、本資料は情報公開請求の際に外部の閲覧に供するものです。

(ウ) 研究成果広報用資料

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、一般の方にもわかりやすい記述で作成し、研究成果報告書（終了時・公開）と併せて生研支援センターへ提出してください。

本資料は、生研支援センターが開催する研究成果発表会において、来場者等に配布する等成果の普及に活用するほか、生研支援センターウェブサイトで公開します。

(2) 研究成果の評価

① 基本的な考え方

本事業に係る研究評価は、生研支援センターに設置した評議委員会に諮ることとしています。また、生研支援センターは、研究評価の結果を試験研究計画の予算配分等本事業の運営に適切に反映させるものとしします。

研究代表者は、試験研究計画の評価に必要な資料の作成等の協力をお願いします。評価時期、評価資料等の詳細については、生研支援センターから研究代表者に連絡します。

なお、研究評価の方法、研究評価の結果等については、個人情報等保護すべき情報に配慮しつつ、可能な限り公開するものとしします。

② 評価方法等

ア 対象試験研究計画

(ア) 中間評価

原則として、委託研究期間が3年を超えるものを対象とします。委託研究期間の2年度目終了時までに行います。

(イ) 終了時評価

採択された全ての試験研究計画を対象とします（試験研究計画が委託研究期間中に中止となったものを除く）。委託研究期間の最終年度終了時までに行います。

イ 評価方法

(ア) 評議委員会が、試験研究計画ごとに評価資料として研究代表者より提出された、Ⅱの2の(1)の②に定める研究成果報告書等を基に評価を行います。

(イ) 評議委員会委員長は、評価結果を生研支援センターに報告します。また、生研支援センターは評価結果を研究代表者へ通知するとともに、評価結果の概要を生研支援センターウェブサイトに掲載・公表します。

(ウ) 評価方法の詳細については、別途定めます。

3. 研究成果の普及

(1) 学術雑誌、学会等における発表

① 基本的な考え方

構成員は、本事業の研究実施内容や得られた研究成果について、論文・雑誌への投稿、パンフレット・ポスターの作成、学会・シンポジウム・セミナー・プレスリリース・メディア（新聞、テレビ等）での発表、ウェブサイトへの掲載等を行う場合、その概要について代表機関等を通じて事前に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、事業化方針や知的財産権に注意（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、様々な形式により、積極的な発表・普及に努めてください。

また、得られた研究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ください。

研究内容及び研究成果に関する発表等を行う場合は、生研支援センターによる本事業に係る研究内容及び研究成果であることを明示してください。

本事業の研究成果については、委託研究期間終了後、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、代表機関等を通じて構成員に協力を求めることがあります。

委託研究期間終了後（5年を目途）における本事業に係る研究成果の発表等の取扱いも、委託研究期間中と同様とします。

② 発表に当たっての留意事項

ア 事前報告について

研究内容について、ウェブサイトへの掲載等を行う場合には、「研究実施内容発表事前通知書（様式Ⅱ-1）」を、代表機関等を通じて事前に生研支援センターに提出してください。

研究成果について、論文の投稿や学会発表等をする場合には、原稿も併せて、「研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ－２）」を、代表機関等を通じて事前に生研支援センターに提出してください。

また、本事業による研究の成果が、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）」により、予定される掲載・報道内容を、代表機関等を通じて事前に生研支援センターへ連絡してください。

イ 事業名の明示について

本事業等の名称については次のとおりとし、成果発表等に当たっては、統一的にこれらをお使ください。

- ・正式事業名称：「知」の集積と活用場による革新的技術創造促進事業（異分野融合発展研究）
- ・日本語事業略称：異分野融合研究
- ・英語事業名：Advanced integration research for agriculture and interdisciplinary fields
- ・正式組織名称（日本語）：生物系特定産業技術研究支援センター
- ・正式組織名称（英語）：Bio-oriented Technology Research Advancement Institution
- ・日本語組織略称：生研支援センター
- ・英語組織略称：BRAIN

また、発表形態に応じて、それぞれ次の方法で本事業名等を記入（又は発言）するようお願いいたします。

（ア）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てください。

（和文例）本研究は生研支援センター「知」の集積と活用場による革新的技術創造促進事業（異分野融合発展研究）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 (Advanced integration research for agriculture and interdisciplinary fields).

（イ）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てください。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てください。

（ウ）総説、構成員によるプレスリリース等その他の方法の場合

原則として、発表内容のいずれかの部分に、本事業によるものであることを明記してください。

ウ 発表後の報告

発表後、論文の場合には当該論文又は当該論文を掲載した学術誌（又はその写し）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にはプログラム、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。

また、発表内容が新聞等に記事掲載された場合には、当該新聞等発表内容が分かる資料を1部提出してください。

③ シンポジウム等の開催

構成員が中心となって、本事業に関連したシンポジウム、ワークショップ、研究会等を開催することも可能です。

その際、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、生研支援センターに事前に相談し、会合の主旨、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ヵ月以上前に提出して承認を得てください。

(2) アウトリーチ活動

「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委員会合決定）」

(<https://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、満足度や難易度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てください。

(3) プレスリリース

① 構成員がプレスリリースを行う場合は、事前に「研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ－３）」とプレスリリース案を、代表機関を通じて生研支援センターに提出してください。

② 生研支援センターは、以下のような場合に、必要に応じて、構成員と同時に「プレスリリース（様式Ⅱ－５）」を実施することがあります。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は、生研支援センターに早めに相談してください。

ア 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

イ 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

ウ 上記のほか、構成員が生研支援センターによるプレスリリースを希望する場合であって、生研支援センターが適当と認めた場合

(4) 生研支援センター主催の研究成果の発表

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情報提供を行うため、アグリビジネス創出フェア等を活用して、研究成果を発表します。また、委託研究期間終了年度の翌年度までに研究成果発表会を開催し、試験研究計画の研究代表者等には、当該発表会において研究成果を発表していただきます。

これらの開催時期、発表方法等は、別途連絡します。なお、委託研究期間終了後の開催の場合は、旅費等は生研支援センターで負担します。

(5) 委託研究期間終了後における研究成果の活用状況把握

① 研究成果の活用状況

委託研究期間終了時（終了した日が属する年度）の翌年度の4月1日から起算して5年間は、成果の活用状況（事業化・実用化の状況等）を生研支援センターに報告してください。

② 追跡調査

本事業による研究成果については、委託研究期間終了後に社会経済的あるいは学術的にどのような成果に発展し、波及したかを把握するため、研究成果の活用状況（研究の継続・深化・発展、研究成果の産業化、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）の状況について、追跡調査を実施します。追跡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、御協力をお願いします。

なお、追跡調査の結果は、必要に応じて生研支援センターのウェブサイト上で公表します。

4. 委託研究期間終了後の責務

委託契約期間が終了又は契約が解除された後も、引き続き受託者には次の義務がありますので、御留意ください。

- (1) 帳簿等の保管（委託研究期間が終了した日又は契約が解除された日が属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間）
- (2) 取得財産の適正な管理（対象事由が消滅するまで）
- (3) 特許権等の適正な取扱い（対象事由が消滅するまで）
- (4) 委託業務の調査（対象事由が消滅するまで）
- (5) 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）
- (6) 委託研究期間終了から一定期間経過後に行う追跡調査、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）

Ⅲ 契約事務関係

1. 契約事務の流れ

(1) 委託契約の締結

生研支援センターでは、採択された試験研究計画の代表機関等と委託契約を締結します。

委託試験研究は、原則として、研究終了年度までの複数年契約とします。

また、年度ごとの委託費については、試験研究計画に基づく研究成果の評価等の結果を踏まえ、年度別計画額を変更して契約することがあります。

契約に当たって、代表機関等は「試験研究委託契約書（様式Ⅲ－１－５）」に添付する「委託試験研究実施計画書（様式Ⅲ－２－２）」（以下「実施計画書」という。）を作成し、生研支援センターに提出していただきます。生研支援センターは、実施計画書を受領後、委託契約書を作成します。契約締結後は、生研支援センターと代表機関等とで各々１部ずつ保管します。代表機関等は、コンソーシアムに参画する構成員に、委託契約書の写しを送付してください。

(2) 委託契約の変更

委託契約締結後、試験研究計画の変更に伴い、構成員が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。

なお、生研支援センターは、代表機関等から提出された「委託試験研究実施計画書変更承認申請書（様式Ⅲ－４）」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られた場合のみ、実施計画書の変更を承認し、代表機関等に通知します。

① 試験研究内容の変更

試験研究内容の変更を行う場合は、契約変更を行いますので、生研支援センターに御連絡ください。ただし、研究実施者（研究代表者、研究実施責任者及び研究分担者）の所属及び氏名（研究実施者等が同一研究機関内の他の内部研究所等の部署に異動し、引き続き研究実施者となる場合も含みます。）の変更を行う場合は、「委託試験研究実施計画書の変更届（様式Ⅲ－１２）」を生研支援センターに提出してください。この場合、契約変更は行いません。

なお、研究実施者を変更する（エフォート率の変更を含む）場合のみ、e-Radの変更申請手続きを併せて実施願います。

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、以下のア又はイに当てはまらない限り申請の必要はありません。なお、構成員間の予算の流用については、後述の「④構成員の試験研究計画の変更」をご確認ください。

収支予算を変更する場合には、「委託試験研究実施計画書変更承認申請書（様式Ⅲ－４）」にて、生研支援センターへ申請してください。

ア 契約総額の変更

イ 当該事業年度の直接経費総額の50%を超える費目間の流用

③ 物品購入計画の変更

構成員は、当初の物品購入計画を変更（当初計画にない物品を購入する、又は計画していた物品の購入を取りやめる等）する必要がある場合、「備品購入計画変更理由書（様式Ⅲ－１１）」（以下「理由書」という。）を、代表機関等を通じて、事前に生研支援センターへ提出してください。

単なる機種変更、予定機種が製造中止等により後継機種を購入した場合、競争の結果、安価になった等、物品購入計画に記載する物品の条件を満たさない場合には、理由書を事前に提出する必要はありませんが、生研支援センター又は代表機関からの問い合わせにより、必要に応じて提出していただく場合があります。

④ 構成員の試験研究計画の変更

構成員の試験研究計画の記載内容を変更しようとする場合（構成員の変更（追加又は脱退）及び各構成員の委託費の限度額の変更等）は、「委託試験研究実施計画書変更承認申請書（様式Ⅲ－４）」にて、生研支援センターへ申請してください。

（３）実績報告書の提出

委託研究期間中における各年度の委託費の使用実績について、委託研究期間中の毎年度３月３１日までに、代表機関等は、証拠書類等を添えて「委託試験研究実績報告書（様式Ⅲ－３）」（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（帳簿、作業（業務）日誌、出張関係書類（当該プロジェクトのために出張したかどうかわかる出張報告書等））を添えて生研支援センターに提出してください。

なお、構成員は、毎年度、代表機関等が別途定める期日までに実績報告書を代表機関等に提出してください。

（４）委託費の額の確定

生研支援センターは、毎年度、提出された実績報告書と証拠書類等に基づき、確定検査を実施して、その検査の結果に基づき委託費の額を確定し、代表機関等に通知します。委託費の額の確定額は、当該年度の本事業に要した経費に係る適正な支出額又は委託費限度額のいずれか低い額となります。

（５）委託費の支払

生研支援センターは、原則として、毎年度、（４）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、委託業務実施期間の中途において、委託費を支払う（「概算払」）ことも可能です。

① 確定額の請求及び支払

代表機関等は、（４）により通知を受けたときは、委託試験研究精算払請求書（様式Ⅲ－２１）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3%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、委託業務実施期間中に4回以内とし、請求に当たっては、「委託試験研究概算払請求書（様式Ⅲ-7）」（以下「概算払請求書」という。）を提出してください。この場合、概算払請求額は、不必要に過大な請求とならないよう精査したうえで、各構成員において資金の滞留が生じないように、委託事業の進捗状況に応じた必要な額の請求としてください。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

が、委託試験研究実施計画書に記載の「支払計画（概算払額請求限度額）」に基づいた請求を行ってください。

年4回を超える概算払を希望する場合、または委託費限度額の50%を超える請求が必要な場合は、生研支援センター契約関係担当者へ事前連絡を行い、了解を得たうえで概算払請求書の備考欄にその理由を記載してください。ただし、第4四半期（1～3月）の請求時においては、委託限度額の50%を超えても構いません。

なお、第4四半期の概算払請求は、2月末日までに提出してください。

また、複数年度契約の場合、請求が可能な上限は各年度の委託費限度額の上限までとします。

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（様式Ⅲ-6）」を生研支援センターに提出してください。その後、口座名義等に変更があった場合には、再度提出してください。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

ア 概算払いを受ける代表機関は、当該年度の期中それぞれにおいて委託費の管理・執行状況を報告してください。報告の方法等は別途連絡します。

イ 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。

ウ 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。

エ 執行未済額の取扱い及び手続方法について（共通要領Ⅱの8の（1）②参照）

（6）委託研究期間2年度目以降の取扱い

委託研究期間2年度目以降の試験研究計画は、原則として、採択された試験研究計画の代表機関等が継続して実施するものとします。ただし、評議委員会における試験研究計画に基づく研究成果の評価結果等における研究の進捗状況の点検により、研究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、次年度について、委託経費の削減、参加研究機関の縮減、委託自体の不実施等を行うことがあります。

(7) 繰越し

① 基本的な考え方

想定外の他律的な事由によって計画していた年度内に機器の納入が困難となった場合等に、その経費の予算を翌年度に繰越しすることができます。

複数年度契約の場合で、委託契約額が変更しない年度間(中間評価等により額の変更が無い場合)においては、年度をまたぐ事業の前倒し、後倒しを希望する場合は、事前に希望する旨を生研支援センターに連絡してください。

(※前倒しの場合、予算等の都合により対応できない場合があります。)

[繰越しができる場合の例示]

- ・ 想定外の事由により、事前調査の見直しが必要な場合
- ・ 想定外の事由により、新たな研究方式を採用することが必要となった場合
- ・ 予期せぬ問題が発生し、解決するまで、研究の延期が必要となった場合
- ・ 予期せぬ外的要因により、計画通りに研究用資材を入手できなくなった場合
- ・ 研究に関係する相手国における想定外の事情により、当初計画を延期又は中断することが必要となった場合
- ・ 豪雨や豪雪などの例年とは異なる気象条件により当初計画を延期又は中断することが必要となった場合

② 繰越し承認手続き

ア 機器納入の年度内完了が困難な事由等により、相当額の委託費を翌年度に繰越したい場合には、委託費の額の確定後、直ちに「繰越承認申請書(様式Ⅲ-9)」を生研支援センターに提出してください。なお、繰越しが想定される場合は、生研支援センターに事前に相談してください。

イ 繰越承認申請内容が委託試験研究の遂行上特に必要なものか、繰越承認申請額の算定根拠が妥当であるかを審査し、承認結果を通知します。

2. 委託費の内容

委託費として計上できる経費の範囲は、研究の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要な経費とし、具体的な内容は下表のとおりです。

(1) 委託費計上費目の体系

区 分	費 目 (細 目)
直接経費	人件費 謝金 旅費 国内旅費 外国旅費 試験研究費 機械・備品費

	消耗品費 印刷製本費 借料及び損料 光熱水料 燃料費 会議費 賃金 雑役務費
間接的経費（いわゆる一般管理費等）	直接経費の15%以内
消費税等相当額	直接経費、間接的経費のうち非(不)課税、免税取引となる経費の10%を計上（消費税率の変更があった場合は当該改定後の税率とします。）

(2) 各費目の説明

共通要領Ⅱの3の(2)の① 委託業務研究・委託推進業務に定めるとおりとする。

(3) 委託費計上に当たっての注意事項

下記①以外の委託費計上に当たっての注意事項については、共通要領Ⅱの3の(3) 委託経費計上に当たっての注意事項の②から⑦に定めるとおりとする。

① 経費算定の対象とする支出額は、原則として委託研究期間中（事業年度ごと）に本事業を行うに当たって発生し、かつ、支払われた経費とし、委託研究期間（事業年度ごと）外に発生又は支払われた経費は認めません。

従って、発注、納品・検収、支払は、原則として、当該年度中に行ってください。ただし、委託研究期間中に発生し、かつ、経費が確定しているものであって、当該期間中に支払いが行われていないことについて、相当の事由があると認められるものについてはこの限りではありません（この場合、実績報告書提出の際には、帳簿の支払年月日欄に支払予定日を記入してください）。

原則として支払も3月までです。ただし、当該年度中に債務が発生し、かつ金額が確定しているものであって、当該年度中に支払いが行われていないことについて、相当の事由があると認められるものは当該年度中に計上可能です。

（認められる例）

- ・ 3月分の人件費、賃金、派遣社員の費用
- ・ 3月分の旅費、謝金、光熱水料、通信費、リース、レンタル料

また、3月までに発生した経費で、翌年度（4月以降）に金額が確定するものについては、翌年度に継続して研究期間がある場合で翌年度の委託業務に大きな影響を与えないものであれば翌年度に計上することが可能です。

(4) 委託経費計上に係る費目・細目別の注意事項

共通要領Ⅱの3の(4)に定めるとおりとする。

3. 委託費により取得した物品等の取扱い

共通要領Ⅱの4に定めるとおりとする。

4. 試験研究計画の中止等

共通要領Ⅱの6に定めるとおりとする。

5. 収益納付

構成員は、委託研究期間中に、事業に係る企業化等、本事業の成果による相当の収益を得たと認められる場合は、代表機関等を通じて「収益状況報告書（様式Ⅳ－8－1）」を、委託研究期間終了後、生研支援センターに提出するとともに、必要に応じて、収益の一部を、代表機関等を通じて生研支援センターへ納付してください。なお、納付額については、次に掲げる計算式により算出します。

$$\text{納付額} = \text{収益額}^{\ast 1} \times (\text{委託費の確定額の総額}^{\ast 2} / \text{企業化に係る総費用}^{\ast 3}) \times \text{企業化利用割合}^{\ast 4} \\ \times 1 / 2$$

※1：収益額とは、試験研究成果に係る製品・部品等ごとに算出される営業利益（売上高－製造原価－財産管理費等）の累計額

※2：委託費の確定額の総額とは、委託業務に必要な経費として確定された委託費の総額

※3：企業化に係る総費用とは、「委託費の確定額の総額」及び製品の製造に係る設備投資等の費用の合計額

※4：企業化利用割合とは、製品全体の製造原価に占める委託業務に係る成果物の製造原価の割合

6. 委託業務の検査・調査等

共通要領Ⅱの8に定めるとおりとする。

7. 研究費の不正使用防止のための対応

共通要領Ⅱの9に定めるとおりとする。

8. 虚偽の申請に対する対応

共通要領Ⅱの10に定めるとおりとする。

9. 研究活動の不正行為防止のための対応

共通要領Ⅱの11に定めるとおりとする。

10. 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：SBIIR）

本事業は、「中小企業技術革新制度（SBIIR）」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（半額）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に努めています。
- (5) 「SBI R特設サイト」において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（SBI R）についての説明等は、SBI R特設サイトを御覧ください。（<https://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/>）

1.1. 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する必要があります。

※については、https://www.maff.go.jp/j/kokuji_tuti/tuti/t0000775.html をご覧ください。

1.2. 法令・指針等に関する対応

共通要領Ⅱの1.2に定めるとおりとする。

IV 研究成果に係る知的財産の取扱い

共通要領Ⅲに定めるとおりとする。

V 提出書類の様式

本実施要領に係る各様式については、下記のアドレスを御参照ください。

アドレス：

http://www.naro.affrc.go.jp/brain/contents/basic_research/common_form/index.html

○本実施要領への問い合わせ

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 イノベーション創出課

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

TEL：044-276-9043

FAX：044-276-9143

E-mail：ibunya-hatten@ml.affrc.go.jp

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

附則

この改正は、令和2年4月1日から施行する。