**（別紙５）**

***（提出に当たり、本ページは削除してください。）***

ムーンショット型農林水産研究開発事業

プロジェクトマネージャー公募要領

プロジェクト計画提案書

（記載事例及び留意事項を含む）

|  |
| --- |
| ○　所定の様式（Word）を用い、様式の改変は絶対に行わないでください。  ○　文字数に制限がある項目は字数を厳守してください。制限の無い項目においても、ページ数が過多にならないよう、簡潔明瞭で理解しやすい記載を心がけてください。  ○　該当しない様式は、削除して提出してください。  ○　原則、**明朝体**で記載してください。  **本資料の青文字及び不要なページ等を削除して、研究課題提案書として提出してください。**作成した様式は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に必要事項を入力後、忘れずにアップロードしてください。 |

2023年３月

***（提出に当たり、本ページは削除してください。）***

● プロジェクト計画提案書は、以下の構成となっております。【該当研究課題のみ】となっている様式は該当研究課題のみ提出してください。

● **事業期間は、原則、2023年度から2024年度までですが、本提案書には必要な事業期間（最大2029年度まで）でプロジェクト計画を作成してください。**なお、2024年度に総合科学技術イノベーション会議（CSTI）が2025年度以降の研究開発（プログラム全体）の継続・終了を決定します。プログラムの継続が決定した場合は、最大2029年度まで延長されます。

**● プロジェクト計画提案書作成に当たっては、様式内に青文字で記載している「記載事例及び留意事項」に沿って作成してください。提出する際には、青文字は全て削除してください。**

**● ７-（２）、７-（３）、７-（４）及び８の作成にあたっては、別紙５-２「提案書作成様式」（エクセルファイル）に内容を記入し、本様式に画像で添付してください。**

ムーンショット型農林水産研究開発事業　プロジェクト計画提案書　構成

|  |  |
| --- | --- |
| 表紙 | 【必須】 |
| １．プロジェクトマネージャー（PM） | 【必須】 |
| ２．シナリオ | 【必須】 |
| ３．プロジェクト計画のポイント | 【必須】 |
| ４．研究グループの構成 | 【必須】 |
| ５．プロジェクト計画の実施体制図（研究グループ関係図） | 【必須】 |
| ６．プロジェクト計画概要図 | 【必須】 |
| ７．プロジェクト計画 | 【必須】 |
| ８．各研究機関等情報 | 【必須】 |
| ９．研究機関の知的財産への取組状況等 | 【必須】 |
| 10．経理事務体制 | 【必須】 |
| 11．若手研究者の参画 | 【必須】 |
| 12．ワーク・ライフ・バランスの推進 | 【必須】 |
| 13．利益相反 | 【必須】 |
| 14．研究管理運営機関を活用する理由書 | 【該当研究課題のみ】 |
| 15．合意・了解事項 | 【必須】 |

**プロジェクト計画提案書様式（別紙５）**

**「ムーンショット型農林水産研究開発事業」**

**プロジェクト計画提案書**

**ムーンショット目標５**

「2050年までに、未利用の生物機能等のフル活用により、地球規模でムリ・ムダのない持続的な食料供給産業を創出」

**研究開発ターゲット**

「2050年までに、食料のムダを無くし、健康・環境に配慮した合理的な食料消費を促す解決法を開発する。」

**分野選択**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 人文・社会科学分野 |
|  | 自然科学分野 |
|  | 人文・社会科学分野及び自然科学分野の両方を含む |

※提案する研究課題の分野を選択してください。なお、今回の公募における人文学・社会科学分野と自然科学分野のテーマは以下のとおりです。フードロスを削減する革新的・挑戦的なテーマであれば、以下のテーマに限らず提案することも可能です。

（人文・社会科学分野の公募テーマ）

(ⅰ)フードロスがどこでどれだけ生じているのかを大局的に把握する調査研究

(ⅱ)フードロスを意識し、発生を減らす社会システムを構築する調査研究

（自然科学分野の公募テーマ）

(ⅲ)余剰農産物や未利用食品等を用いておいしい食品をつくる研究

(ⅳ)余剰農産物や未利用食品等を使った加工食品の製造技術の開発

(ⅴ)食品の革新的長期保存技術の開発

**応募情報**

|  |  |
| --- | --- |
| **プロジェクト名** |  |
| **研究コンソーシアム名** |  |
| **代表機関名** |  |
| **プロジェクトマネージャー名・役職** |  |
| **研究期間** | 2023年度　～　202〇年度（　　年間）**(1)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **必要経費（総額）(２)の見込　（単位：百万円）** | | | | | | | |
| 2023年度 | 2024年度 | 2025年度 | 2026年度 | 2027年度 | 2028年度 | 2029年度 | 計 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）提案するプロジェクトに必要な研究期間を記入してください。

（注２）各年度の必要経費（総額）の見込額を記入してください。

**１プロジェクトマネージャー（PM）　*Ａ４用紙１枚***

**（１）プロジェクトマネージャー情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　　　名 |  |
| 所属機関・役職 |  |
| 学位 |  |
| 主な職歴と  研究内容 |  |
| エフォート（%）**(１)** |  |

（注１）本事業に対するエフォートを記載してください。エフォートとは、年間の全仕事時間（研究活動の時間のみではなく教育活動等を含めた実質的な全仕事時間）に対し、それぞれの研究活動等の実施に必要となる時間の配分率（％）のことです。また、本応募課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定し、e-Radに登録することとなります。

**（２）本事業のPM としての適任性**

※以下の点について記入してください。

・最先端の研究開発を推進するため、国内外の関連する研究者等の幅広い人的なネットワークや専門的な知識を有すること。

・最適な研究開発体制を構築し、進捗状況等に応じて機動的に体制を見直す等のマネジメント力、リーダーシップ力を有すること。

**（３）研究開発プロジェクトのマネジメント実施に向けた方針**

※提案者自身のこれまでの研究経歴やマネジメントの経験に照らして、提案する研究開発プロジェクトをマネジメントするための方針を記入してください。なお、記入する際には、知財マネジメント及び研究データマネジメントについても、どのような取組を行う予定か記入してください。

**（４）主な研究論文、著書及び特許の取得**

|  |  |
| --- | --- |
| 主な研究論文・著書・特許（近年の重要なものを５件以内） | 関連**(２)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（注２）本提案内容と関連がある場合は関連の欄に〇を付けてください。

**２．シナリオ　*必須　Ａ４用紙１枚***

**2050年のムーンショット目標達成に至るまでのシナリオ**

**（１）2050年のムーンショット目標達成に至るまでのシナリオ**

※現在から2050年のムーンショット目標５の達成に至るまでのシナリオについて、目標年次や達成目標を含めて具体的に記入してください。

・2050年までのシナリオの中で、2023年から2030年までの事業期間に目指すプロトタイプの開発・実証と、事業終了後2030年から2050年までに実用化・事業化、普及する展望について分けて記入してください。

・従来の研究開発と比べ、研究内容がより大胆な発想に基づくものかつ挑戦的なものであり、将来の産業・社会に大きなインパクトが期待される革新的なものであることについて記入してください。

・2050年の目標達成に向けて、技術的観点や官民の役割分担を含む社会実装の観点から妥当なシナリオ（成功の仮説）を明確に提示できるように記入してください。

・国内外を問わずトップレベルの研究開発力や知識、アイデアを結集していることについて記入してください。

・研究開発の加速や社会実装を推進するため倫理的・法制度的・社会的課題（ELSI：Ethical, Legal and Social Issues）についての取組も記載してください。また、数理科学等の分野横断的な取組を検討している場合は記入してください。

**（２）ムーンショット目標の達成時の社会・経済的インパクト**

※ムーンショット目標５の達成時の社会・経済的インパクトをバックデータも含めて記入してください。

**３．プロジェクト計画のポイント　*必須　Ａ４用紙１枚***

※2050年のムーンショット目標５の達成に至るまでの「シナリオ」（※２に記載）を踏まえ、2023年度から最大2029年度までのプロジェクト計画の概要を記入してください。

※各項目について文字数厳守で簡潔に記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ①　解決すべき技術的課題（概要） | *（100文字以内厳守）* |
| ※e-Rad提出の際に記入する「研究目的」は、本欄の記載事項を記入してください。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| ②　プロジェクト計画の達成目標（概要） | *（200文字以内厳守）* |
| ※e-Rad提出の際に記入する「研究概要」は、本欄の記載事項を記入してください。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| ③　プロジェクト計画の内容（概要） | *（100文字以内厳守）* |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| ④　技術的な優位性 | *（100文字以内厳守）* |
|  | |

※本提案書の７の（１）のⅱ「プロジェクト計画の実施内容及び達成目標」で記入する達成目標を実現するブレイクスルーとなる科学的エビデンスや技術等の概要について記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ⑤　提案するプロジェクト計画の出口戦略（概要） | *（100文字以内厳守）* |
|  | |

**４．研究グループの構成(1)　*必須***

**【代表機関】**

研究機関名：〇〇大学〇〇学部

役割分担：代表研究機関として全体総括及び調整を図る。・・・の解析や・・・・・・・・・技術の開発を実施する。

開発された・・・・・・技術等の研究成果等を参画機関に提供するとともに、ウェブサイト等により全国に公開する。

**【共同研究機関】**

研究機関名：○○県○○試験場○○支所

役割分担：○○大学が解析した・・・・・・・・・・・情報を基に・・・・・・・・・・・・・評価手法を開発するとともに、・・・・・・・・・の現地調査を行い、・・・・・・・技術の開発も併せて実施する。

研究機関名：（国研）○○機構○○研究センター

役割分担：各参画機関の研究情報、評価手法及び試作品の改良を踏まえて、・・・・・・・・・・マニュアルを作成して配布する。

**【協力機関】(2)**

（研究）機関名：株式会社○○○○

役割分担：本研究により開発される・・・・について、実用化・商品化に向けた・・・・の評価を行う。

（注１）どのような研究グループを構成し、研究を進めるのかが分かるように記入してください。参画（協力機関含む）する予定の全ての機関について記載してください。

（注２）協力機関とは、研究課題を遂行する上で必要な第三者です。協力機関はコンソーシアムの構成員ではないため、研究費の配分を直接受けることはできません。詳しくは、公募要領３の（６）を参照してください。

**５．プロジェクト計画の実施体制図（研究グループ関係図）*必須Ａ４用紙１枚***

|  |
| --- |
|  |

※研究機関等ごとに、研究実施場所（都道府県名、海外の場合は国名）及びプロジェクト計画の内容（本提案書の７の（２）「プロジェクトの構成及び年次計画」の表に記入の研究項目）を記入してください。

※本事業による委託研究を受託せずに、プロジェクトの実施に協力する研究機関等（協力機関）がある場合は、そのことが分かるように記入してください。

記入例：△△△△株式会社（協力機関）

**６．プロジェクト****計画概要図　*必須Ａ４用紙１枚（縦・横いずれでも可）***

|  |
| --- |
|  |

※本プロジェクト計画の理解を容易にする図等を添付してください。

**７．プロジェクト計画　*必須***

**（１）プロジェクト計画の具体的内容**

**ⅰ．解決すべき技術的課題**

※本提案書「３．プロジェクト計画のポイント」の「①解決すべき技術的課題（概要）」に記入した内容を詳細に記入してください。

**ⅱ．プロジェクト計画の実施内容及び達成目標**

**【研究グループ全体】**

**実施内容**

2023年度

2024年度（外部評価）

2025年度～2029年度

※５か年分をまとめて記載。

**達成目標**

2023年度

2024年度（外部評価）

2025年度～2029年度

※５か年分をまとめて記載。

**ⅲプロジェクトの出口戦略**

※本提案書「３．プロジェクト計画のポイント」の「⑤提案するプロジェクト計画の出口戦略（概要）」の内容を詳細に記入してください。

※2030年までに開発するプロトタイプが、どのような性能、スペック、コストを備えるべきか、それが達成された場合に、どのような社会・経済的インパクトがもたらされると考えるのか記入してください。

**＜プロジェクト計画の実施内容を記入する際の注意点＞**

ムーンショット目標５及び農林水産省が作成した研究開発構想に沿って、（１）に記載した目標を達成するために実施するプロジェクト計画について、本提案書「３．プロジェクト計画のポイント」の「③プロジェクト計画の内容（概要）」に記入した内容を詳細に記入してください。

国際連携による効果的かつ効率的な取組については、それぞれの内容が明らかになるよう記入してください。

研究開発プロジェクトの目標や内容が、従来のものと比べ、より大胆な発想に基づくもの、かつ挑戦的なものであり、将来の産業・社会に大きなインパクトが期待される革新的なものであることについて記入してください。

提案内容が国内外を問わずトップレベルの研究開発力や知識、アイデアを結集するものであることについて記入してください。

特に、達成目標を実現するブレイクスルーとなる科学的エビデンスや技術等について、その内容、獲得に向けた道筋を分かりやすく記入してください。

研究グループに参画する研究機関がどのように連携し、個々の研究課題がどのように相乗効果を発揮するのかを具体的に記入してください。

また、研究開発プロジェクトの実施に協力する研究機関等（協力機関）がある場合は、研究グループに参画する研究機関と協力機関が具体的にどのように連携し、どのように相乗効果を発揮するのかを、併せて記入してください。

**＜プロジェクト計画の達成目標を記入する際の注意点＞**

ムーンショット目標５及び農林水産省が作成した研究開発構想に沿って、2050年までのシナリオの中で、2023年度から最大2029年度までの達成目標について、本提案書の「３．プロジェクト計画のポイント」の「②プロジェクト計画の達成目標（概要）」に記入した内容を詳細に記入してください。本事業及びその他の方法により最大2029年度までに実現を目指す達成目標を、可能な限り具体的かつ定量的な表現により記入してください（「△△△△が可能なこと。」、「○○○○式であること。」、「△△△△については○○以上であること。」、「○○個以上について△△する。」）。

**（２）プロジェクトの構成及び年次計画**

上記（１）で記入した実施内容及び達成目標の内容について、各年度及び研究グループの参画機関（代表機関、共同研究機関及び協力機関）ごとに、分かりやすく記入してください。

*※最大2029年度まで記入してください。*

**提案書作成様式：シート名７-（２）を張り付け**



※現在張り付けている画像は、削除してください。

**（３）研究開発の実績等**

**（ⅰ）現に実施又は応募している公的資金による研究開発**

※本提案課題のPM及び主な研究者が、現に実施あるいは応募している国の競争的研究費制度やその他の研究助成等制度による研究開発について、制度名、研究課題名、研究期間、研究費の額、提案課題との相違点・関連性等を記入してください。

**PM氏名：**○○　○○

**提案書作成様式：シート名７-（３）-（ⅰ）を張り付け**



※現在張り付けている画像は、例のため削除してください。

**主な研究者（※３名以内程度）　氏名：**○○　○○

**提案書作成様式：シート名７-（３）-（ⅰ）を張り付け**



※主な研究者は、３名以内程度記載願います。

（注１) 本提案課題を一番上に記入してください。

（注２）当該研究者の役割が、記入している事業の代表者やPM等の場合は「代表（もしくはPM）」と記入してください。研究分担者の場合は空欄としてください。

（注３）2023年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額（応募中のものは応募額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額（予定額）を下段に括弧書きで記入してください。

また、本人が研究分担者等の場合には、2023年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額（予定額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の額（予定額）を下段に括弧書きで記入してください（分担金が配分されない場合は、それぞれ「０」を記入してください。）。

（注４）「エフォート」には、年間の全仕事時間（研究活動の時間のみではなく教育活動等を含めた実質的な全仕事時間）を100％とした場合、そのうちそれぞれの研究活動等の実施に必要となる時間の配分率（％）を記入してください。

また、本応募課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定し、e-Radに登録いただきます。

（注５）本提案課題に係る研究内容と関連する場合は、その研究の成果又は内容を簡潔に記入し、本提案内容と明確に区別できることを記入してください。

**（ⅱ）研究グループとしてのこれまでの活動状況**

※本応募に当たって、研究グループ（完全に同じ研究実施体制でなくても結構です。）としてのこれまでの活動状況（産学官連携に関する研究会、検討会への参画、他機関との共同研究実績等）があれば、簡潔に記入してください。

**（ⅲ）現に実施し、又はこれから並行して実施する予定の自己資金による研究開発**

※自己資金により現に実施し、又は本事業を受託した後に自己資金により実施する予定の研究開発がある場合は、本委託事業の受託により実施を希望するプロジェクト計画と経理を明確に区別できることを記入してください。

**（４）各研究機関等の研究費の詳細見込額**

**（ⅰ）機関別予算額**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅰ）を張り付け**



※現在張り付けている画像は、例のため削除してください。

**（ⅱ）各年度別研究費内訳**

**＜研究グループ全体＞**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅱ）＜グループ全体＞を張り付け**



（注) 現在張り付けている画像は、例のため削除してください。

**＜代表機関：○○○○＞**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅱ）＜機関別＞を張り付け**



（注) 現在張り付けている画像は、例のため削除してください。

**＜PMの活動経費：○○○○＞**

**※PMの活動経費（代表機関における各年度別研究費内訳の内数）について記入してください。**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅱ）＜機関別＞を張り付け**



（注) 現在張り付けている画像は、例のため削除してください。

**＜共同研究機関：○○○○＞**

**※全ての共同研究機関について表を作成してください。**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅱ）＜機関別＞を張り付け**



（注) 現在張り付けている画像は、例のため削除してください。

**（ⅲ）設備備品費の内訳（2023年度～2024年度）**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅲ）を張り付け**



＜作成にあたっての注意事項＞

※２年間（2023年度～2024年度）で計画している設備備品費を記入してください。

※設備備品費のうち、100万円以上の物品を記載してください。なお、採択された場合には、購入、リース、レンタル等の手段についても検討をお願いすることになります。

※必要に応じ適宜行を挿入してください。

※使用目的の欄には、本事業での必要性、使用目的を明瞭簡潔に記載してください。

**（ⅳ）当該提案に使用する予定の設備等の保有状況（2023年度～2024年度）**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅳ）を張り付け**



（注）２年間（2023年度～2024年度）で使用を予定している設備等について記入してください。

**（ⅴ）人件費の内訳（2023年度～2024年度）**

**提案書作成様式：シート名７-（４）-（ⅴ）を張り付け**



※２年間（2023年度～2024年度）計画している人件費を記入してください。

※必要に応じ適宜行を挿入してください。

**【（４）各研究機関等の研究費の詳細見込額の作成に関する留意事項】**

１．各所要額は、消費税（10％）込みで記入してください。

２．間接経費は、研究機関等が研究遂行に関連して間接的に必要とする経費であり、管理部門、研究部門、その他関連事業部門に係る施設の維持運営経費等の実施を支えるための経費であって、直接経費として充当すべきもの以外の経費です。間接経費率は、直接経費総額の10～30％の割合（大学は30％、民間企業は10％(ただし、中小企業は20％)）に相当する額を上限として計上できます。なお、所要額については管理部門等とあらかじめよく相談の上、計上してください。

**８．各研究機関に関する情報**

**【代表機関】**

**提案書作成様式：シート名８＜代表機関＞を張り付け**



**【共同研究機関】**

**提案書作成様式：シート名８＜共同研究機関＞を張り付け**



**【協力機関】**

**提案書作成様式：シート名８＜協力機関＞を張り付け**



**＜作成する際の注意点＞**

（注１) 研究実施責任者は、当該機関において研究開発の実施を統括、管理する責任者です。代表機関は、PMと同じ者でも構いません。

（注２）経理統括責任者は、当該機関の経理・予算等の責任者です。

（注３）経理責任者は、当該機関の本事業における経理の責任者です。代表機関は、経理統括責任者と同じ者でも構いません。

※代表機関、全ての共同研究機関及び協力機関について記入してください。

※PMと経理統括責任者、研究実施責任者と経理責任者、経理統括責任者と研究実施責任者は、それぞれ別の者である必要があります。

※電話番号、e-mailアドレスは半角文字で記入してください。

※共同研究機関及び協力機関が複数ある場合は、様式を追加してください。

※財務状況は直近３年間の財務諸表から該当する金額を記入することとし、「貸借対照表」、「損益計算書」の金額を記入してください。

※地方公共団体に関しては、財務状況の記入は不要です。

**９．各研究機関の知的財産への取組状況等　*原則Ａ４用紙２枚以内***

**（１）各研究機関における、知的財産方針等の管理に関する方針の有無**

※当項目については、各研究機関が知的財産の管理に関する方針等を定め、その方針等に基づいて知的財産の管理を行っているかを確認するためのものです。各研究機関が知的財産の管理に関する方針等を定めている場合は、○印を記入し、内容について記入してください。

※研究機関には、代表機関及び全ての共同研究機関、協力機関が該当します。

|  |  |
| --- | --- |
| 管理方針  の有無 | 知的財産方針等の知的財産の管理に関する方針の内容 |
| （記入例）  **○** | （記入例）  代表機関○○「有」：○○知的財産方針  共同研究機関○○「有」：知的財産に関する基本方針  協力機関○○「無」 |

**（２）各研究機関における知的財産部等による管理体制の有無**

※当項目については、各研究機関における知的財産の管理体制について確認するためのものです。各研究機関の知的財産の管理体制を定めている場合は、○印を記入し、内容について記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 管理体制の有無 | 管理体制の内容 |
| （記入例）  **○** | （記入例１）  代表機関○○「有」  知的財産全般の管理を行う知的財産部を設置し、担当○名により管理  共同研究機関○○「有」  ○○課に知的財産の管理等を行う者を配置  　共同研究機関○○「有」  ○○長が一括管理（適宜、外部弁理士等に相談）  　協力機関○○「無」  （記入例２） |

**（３）知的財産の実施許諾　*必須***

※　研究成果による知的財産を活用した企業化を一層促進する観点から、知的財産の取得後、広く実施許諾できるようにする方針があれば記入してください。

|  |
| --- |
| （記入例）  本事業で得られた研究成果のうち、○○○を用いた○○○技術については特許化を行うが、本技術を各産地で広く普及させるために知的財産の取得後５年後を目途に広く実施許諾できるようにする予定である。 |

**10．経理事務体制　*必須　Ａ４用紙２枚以内***

※　経理責任者を置く機関（代表機関）の経理体制について記入してください。共同研究機関の経理体制は必要ありません。

**区分経理処理が行える会計の仕組みについて**

**（１）現在、区分経理処理が行える会計の仕組みが整備できていますか。**

※　どちらかに○を付してください。

　　・　現在整備できている

　　・　現在整備できていない

**（２）その内容**

※　現在整備できていない機関にあっては、整備予定時期も記入してください（契約締結時までに整備されていない場合は、採択が取り消しになります）。

　（記入例）整備できている場合

・現在使用している経理システムでは、予算コードを設定出来るため、本委託事業に係る経費について、新たにコードを付与することによって区分経理処理をすることが可能である。

・資金種別ごとに内訳簿を設ける会計の仕組みとなっているため、区分経理処理をすることが可能である。

　（記入例）整備できていない場合

　・現在使用している経理システムでは、区分経理に対応できないため、表計算ソフトウェアを利用して、別途内訳表を作成する予定。

　整備予定時期：採択決定時

・現在、受入経費ごとに帳簿を作成していないが、本委託事業を実施することになった場合は、新たに本委託事業用の帳簿を備え、対応する予定。

　整備予定時期：契約締結時

**11．若手研究者の参画　*必須***

※若手研究者の参画予定数について、機関ごとに以下の表に記入してください。これらの情報は、提案内容の審査のために利用されます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表機関及び共同研究機関名 | 40歳以下の研究者数（人） | 41歳以上の研究者数（人） |
| ○○株式会社 | ○ | ○ |
| ○○大学 | ○ | ○ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*（必要に応じて行を追加・削除）*

（注）令和５年４月１日時点の年齢で整理してください。

**12．ワーク・ライフ・バランスの推進　*必須***

※女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下、「女性活躍推進法」という。)、次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)、青少年の雇用の促進等に関する法律(以下「若年雇用促進法」という。)に基づく認定等(えるぼし認定、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定)を受けている場合には、以下の□にチェックを入れていただくとともに、認定通知書の写しを張り付けてください。

　チェック欄

**13．利益相反　*必須***

**（１）PMとPDとの利益相反に関する情報**

※PMとPDとの利害関係の有無を選択してください。

「ある」の場合は、研究開発に参画する必要性、合理性、妥当性等を記入してください。公正で透明な評価を行う観点から、提案者と利害関係を有する PDは選考に加わりません。

なお、利害関係を有するとは、次の①から⑥までのいずれかに該当する場合です。

1. PDと、同一の民間企業又は大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の部署（学科、研究領域等）に所属する場合。
2. PDと親族関係にある場合。
3. PDと直接的な競争関係にある場合。
4. PDと緊密な共同研究を行う関係にある場合。
5. PDと密接な師弟関係又は直接的な雇用関係にある場合。
6. その他、所長が公正な判断を行うに適当ではないと判断した場合。

PMと PDとの利害関係：　ある　ない

　※ どちらかを選択してください。

「ある」の場合、利害関係の該当する番号①～⑥のいずれかを記入してください。

番号：

|  |
| --- |
| 研究開発に参画する必要性、合理性、妥当性等を記入してください。 |

**（２）PMと****共同研究機関の研究実施責任者との利益相反に関する情報**

※PMと共同研究機関の研究実施責任者との利害関係の有無を選択してください。

「ある」の場合は、研究開発に参画する必要性、合理性、妥当性等を記入してください。

なお、利害関係を有するとは、次の①から⑥までのいずれかに該当する場合です。

1. PMと親族関係にある場合。
2. PMと密接な師弟関係にある場合。
3. その他、所長が公正な判断を行うに適当ではないと判断した場合。

PMと共同研究機関の研究実施責任者との利害関係：　 ある ない

※ どちらかを選択してください。

共同研究機関の研究実施責任者の利害関係

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究者名 | 所属 | 利害関係の  該当する番号 | 必要性、合理性、妥当性等を記入してください。 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）利害関係の該当する番号には、上記の①～③の利害関係の番号をいずれかを記入してください。

**14．研究管理運営機関を活用する理由書　*Ａ４用紙１枚以内・該当研究課題のみ提出***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| プロジェクト  計画名 |  | | |
| 代表機関名 |  | PM名 |  |
| 研究管理  運営機関名 |  | 研究管理  運営機関の  責任者名 |  |

※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、PMが所属する代表機関とは別に、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。）を設置できるものとします。

［研究運営管理機関を設置できる場合］

・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PM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

・PMが中小企業等に所属している、又は研究グループに多数の中小企業等が参画しており、国の競争的研究費制度等に関する委託契約の実績がほとんど無いため、委託契約の締結が著しく遅延すると認められる場合

これは、特例措置であることから、本様式に、代表機関が生研支援センターと委託契約を締結することが困難な理由を明確に記入してください。

　　また、本様式を提出するに当たっては、必ず都道府県又は中小企業等の財政担当部長等の了承を得るとともに、財政部局担当者の連絡先（担当者氏名、所属部署、役職、電話番号及びE-mailアドレス）を記入してください。

　なお、課題が採択された場合は、別途、代表機関の財政部長等の公印を押印したものを提出していただくことを予定しております。

○○○○年○○月○○日

代表機関の財政担当責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者の連絡先 | |
| 担当者氏名 |  |
| 所属部署 |  |
| 役　　　職 |  |
| 電話番号・FAX |  |
| E-mail |  |

（注）プロジェクト計画が採択された場合、代表機関の財政担当責任者の公印を押印したものを速やかに提出していただきます。

**15．合意・了解事項　*必須***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| プロジェクト  計画名 |  | | |
| 代表機関名 |  | PM名 |  |

**（１）法令・指針等への対応に関する了解**

※本提案書を策定するに当たり、以下の遵守すべき法令・指針等を確認し、□にチェックを入れてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１** |  | 「農林水産研究における知的財産に関する方針」（令和４年12月農林水産技術会議改訂）等に基づく知的財産マネジメントの実施 |
| **２** |  | 「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」（平成18年12月15日付け18農会第1147号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。その後の改正を含む。） |
| **３** |  | 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年10月1日付け19農会第706号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。その後の改正を含む。） |
| **４** |  | 「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及び総合科学技術会議有識者議員策定） |
| **５** |  | 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）について、最先端研究の成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等 |
| **６** |  | 海外の遺伝資源（関連する伝統的知識を含む）を取得又は利用する際の、国際ルール及び関連する国の法令等※  ※生物多様性条約、名古屋議定書、食料・農業植物遺伝資源条約（ITPGR）、並びに遺伝資源の提供国及び利用国の法令等が該当します。 |
| **７** |  | 「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※） |

（注）公募要領11「知的財産」、16「研究費の不正使用防止のための対応」、18「研究活動の不正行為防止のための対応」、23「法令、指針等に関する対応」を御参照ください。

**（２）委託契約書に関する合意**

※本提案課題が採択された場合、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された委託契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がない場合は、以下の□にチェックを入れてください。

**委託契約書に関する合意につき、異存ありません。**

**（３）データマネジメントに関する合意**

※本提案課題が採択された場合、公募要領12の（2）「データマネジメント」に記載されている事項を踏まえ、研究開発から得られたデータを適切に管理・公開することに異存がない場合は、以下の□にチェックを入れてください。

**データマネジメントに関する合意につき、異存ありません。**