

# 「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

#### 【受付期間】

令和2年5月11日（月）～令和2年7月20日（月）12：00

#### 【御注意】

- ・ 本事業への応募は全て「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」で行います（郵送や直接の持ち込み、E-mail 等では一切受け付けません。）。
- ・ e-Rad の使用にあたっては、事前に「研究機関の登録」、「研究者の登録」が必要となります。応募時までには、代表機関だけでなく共同研究機関も研究機関コード・研究者番号を取得していただく必要があります。
- ・ e-Rad の登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕を持って手続きを行ってください。

令和2年5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）

## <目次>

1. 事業の概要	1
(1) 背景・目的	
(2) 事業内容	
①MS 目標	
②研究開発構想	
(3) 事業期間	
(4) 予算規模・事業規模	
2. 事業推進体制	2
(1) 生研支援センターの役割	
(2) PD の役割	
(3) PM の役割	
(4) 評議委員会の役割	
(5) 運営管理委員会の役割	
3. 応募要件等	5
(1) 研究実施体制	
(2) PM の要件	
(3) 代表機関の要件	
(4) 研究グループの要件	
(5) 共同研究機関の要件	
(6) 協力機関	
4. 委託経費の対象となる経費	7
(1) 委託経費	
(2) 購入機器等の帰属及び管理	
5. 応募から委託契約までの流れ	9
6. 応募手続きについて	9
(1) 応募方法	
(2) 受付期間	
(3) 応募書類	
(4) 応募に当たっての注意事項	
7. 利益相反の取扱い	11

8. PM の選定	1 2
(1) 選定方法	
(2) 審査基準	
(3) 審査の手順	
(4) 審査結果等の通知	
9. 研究開発プロジェクトの作り込み	1 4
1 0. 委託契約の締結	1 4
(1) 委託契約の締結	
(2) 委託期間	
(3) 研究開発プロジェクトの見直しや中止	
1 1. 知的財産	1 5
(1) 知的財産マネジメント	
(2) 知財委員会	
(3) 知財運営委員会	
(4) 知的財産権に関する取り決め	
(5) バックグラウンド知的財産権の実施許諾	
(6) フォアグラウンド知的財産権の取扱い	
(7) フォアグラウンド知的財産権の実施許諾	
(8) 終了時の知的財産権取扱いについて	
(9) 国外機関等（外国籍の企業、大学、研究者等）の参加について	
(1 0) 知的財産権の管理	
1 2. 研究成果の取扱い	1 8
(1) 研究成果の有効活用	
(2) データマネジメント	
(3) 研究成果報告書等	
(4) 研究成果の発表	
(5) 研究成果の取扱い	
(6) e-Rad からの内閣府への情報提供等	
1 3. 研究開発プロジェクトの評価	2 0
(1) 外部有識者による評価の実施時期等	
(2) 評価項目・評価基準	
(3) その他	

1 4. 追跡調査	2 1
1 5. 不合理な重複及び過度の集中の排除	2 2
(1) 応募書類への記入	
(2) 不合理な重複及び過度の集中に該当する場合	
1 6. 研究費の不正使用防止のための対応	2 3
(1) 不正使用防止に向けた取組	
(2) 不正使用等が行われた場合の措置	
1 7. 虚偽の申請に対する対応	2 5
1 8. 研究活動の不正行為防止のための対応	2 5
(1) 不正行為防止に向けた取組	
(2) 特定不正行為が行われた場合の措置	
1 9. 指名停止を受けた場合の取扱い	2 6
2 0. 中小企業の支援（中小企業技術革新制度:SBIR）	2 6
2 1. バイオサイエンスデータベースセンターへの協力	2 7
2 2. 若手研究者の支援及び研究資金の効果的・効率的な活用	2 7
(1) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について	
(2) 博士課程後期（学生）の RA（リサーチアシスタント）等への雇用	
(3) 若手研究者の自発的な研究活動の支援について	
(4) 論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について	
(5) エフォート管理の統一	
(6) 複数の研究費制度による共用設備の購入について（合算使用）	
2 3. 情報管理の適正化	2 9
(1) 本事業の実施体制	
(2) 情報保全	
(3) 応募者に要求される事項	
2 4. 法令、指針等に関する対応	3 1
(1) 「国民との科学・技術対話」の推進	

- (2) 個人情報の取扱い
- (3) 安全保障貿易について
- (4) 海外の遺伝資源を使用する研究に関する対応
- (5) 動物実験等に関する対応

25. 使用言語	.....	33
26. 公募説明会の開催	.....	33
27. 問合せ先	.....	33

別紙1	ムーンショット目標5
別紙2	ムーンショット目標5研究開発構想
別紙3	ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針
別紙4	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募手続について
別紙5	プロジェクト計画提案書
別紙6	「ムーンショット型農林水産研究開発事業」に係る契約等の手続きについて
	(別添1) コンソーシアム体制図
	(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4) ○○コンソーシアム規約
	(別添5) 【○○コンソーシアム規約】 ○○コンソーシアム事務処理規程
	(別添6) 【○○コンソーシアム規約】 ○○コンソーシアム会計処理規程
	(別添7) 【○○コンソーシアム規約】 ○○コンソーシアム知財合意書
	(別添8) 【○○コンソーシアム規約】 「○○コンソーシアム」参加契約書
	(別添9) 【○○コンソーシアム規約】 「○○コンソーシアム規約」同意書
	(別添10) ○○共同研究機関協定書ひな形
別紙7	知財合意書
別紙8	調達における情報セキュリティ基準
別紙9	調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項

「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

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、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。生研支援センターは、ムーンショット型研究開発制度に基づき、「ムーンショット型農林水産研究開発事業」（以下「本事業」という。）を実施します。

本事業の実施に当たり、総合科学技術・イノベーション会議（以下「CSTI」という。）が決定した6つのムーンショット目標（以下「MS目標」という。）のうち、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」の達成に向け、農林水産省が挑戦的研究開発を推進すべき分野・領域等を定めた研究開発構想（以下「研究開発構想」という。）の実現に向けた研究開発プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）を統括するプロジェクトマネージャー（PM）を公募します。

本事業への応募を希望される場合は、本要領に従って別紙5の「プロジェクト計画提案書」を提出してください。

## 1. 事業の概要

### （1）背景・目的

CSTIにおいて、我が国発の破壊的イノベーションの創出を目指し、従来技術の延長にない、より大胆な発想に基づく挑戦的な研究開発（ムーンショット）を推進することが決定されました。

生研支援センターは、ムーンショット型研究開発制度に基づき、当該研究開発に係る業務を行う研究推進法人として、基金を設置し、CSTIが決定したMS目標の達成に向け、農林水産省が定めた研究開発構想の実現に向けた挑戦的な研究開発を推進します。

### （2）事業内容

本事業では、CSTIが決定したMS目標の達成に向け、農林水産省が定めた研究開発構想に基づき、様々な研究アイデアを結集した研究開発を実施します。

本公募の対象とするMS目標及び研究開発構想は以下を参照してください。

#### ① MS目標

本事業の目標は、「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」です。詳細は別

紙1を参照してください。

## ② 研究開発構想

研究開発構想には、MS目標達成に当たって想定される研究開発事例及びMS目標達成に向けた研究開発の方向性等が記載されています。詳細は別紙2を参照してください。

## (3) 事業期間

事業期間は、2020年度から、原則5年間とし、最大10年間とします。なお、3年目の評価結果によってプロジェクトの変更(加速、減速)、終了等となる場合もあります。また、評価の実施時期は、2020年度から3年目の評価以外に、原則として、5年目及びPDが必要と認めた場合も実施します。いずれの場合も、評価結果によってプロジェクトの変更(加速、減速)、終了等となる場合があります。なお、5年を越えて継続することが決定した場合には、最大10年間とします。ただし、CSTIは、研究開始時点から5年目(2024年度)にMS目標の達成に向けた研究開発(プログラム)の継続・終了を決定します。

## (4) 予算規模・事業規模

プロジェクト当りの上限額は定めませんが、複数のPMを採択します。また、本事業に必要な予算は、令和2年5月に研究開始から5年分の予算として51億円の基金が造成される予定です。

## 2. 事業推進体制

### (1) 生研支援センターの役割

生研支援センターは、MS目標の達成に向けた構想の実現に責任を有しており、次に掲げることを主な任務としています。

- ① 適任と認める者をPDに任命する。必要に応じて、PDを補佐するサブPD(複数可能)を任命することができる。
- ② PDと協議した上で、MS目標の達成に向け、複数のPMを公募・採択する。
- ③ PDが構築したプロジェクトの構成(組み合わせ)や資源配分等の方針をまとめたマネジメント計画(以下「ポートフォリオ」という。)を決定する。
- ④ PMに対して、PDの指揮の下でプロジェクト計画書を策定するよう指示する。
- ⑤ 国内外の研究開発動向や研究開発成果の社会実装に向けた課題等に関する情報を収集・分析する。情報の収集・分析にあたっては、人文学及び社会科学系研究者等を含む外部有識者の意見を取り入れる。
- ⑥ PD及びPMから、プロジェクトの進捗状況、これに応じた研究資金の配分や配分先の見直しの妥当性、研究開発の進捗等に応じた官民の役割分担の状況の妥当性について聴取し、その内容を内閣官房及び内閣府において設置する戦略協

議会（仮称）へ毎年度報告する。

- ⑦ PD 及び PM が的確にマネジメントを遂行できるよう、知的財産管理、国際標準化、広報、技術動向調査等に係る支援を実施する。加えて、研究開発成果の社会実装の観点から有望なプロジェクト（又はプロジェクトの一部）を早期の段階から見定め、社会実装に向けた具体的な道筋を付けるための目利き機能が効果的に発揮されるよう、必要に応じて専門人材の支援を得ることができるようにする。また、国民の理解と支持を得るため、PD 及び PM が研究活動を社会に対して分かりやすく説明する双方向コミュニケーション活動（国民との科学・技術対話）を円滑にできるよう支援する。
- ⑧ 倫理的・法制度的・社会的課題（ELSI : Ethical, Legal and Social Issues）／数理科学等の分野横断的な支援も研究開発の加速や社会実装にとって重要であることから、PD と分野横断的な研究者との意見交換会の場を設置し、PD が PM に対する分野横断的な研究者の支援が必要であると判断し、かつ PM も当該支援を必要とする場合には、当該 PM が分野横断的な研究者の支援を受けることができるような仕組みを構築する。
- ⑨ 先進的なデータマネジメントを推進するため、研究データ基盤システムを用いるなどによって、PM 及び研究者に提出させたメタデータから構成されるデータカタログを管理する。

## （2）PD の役割

生研支援センターは、MS 目標及び研究開発構想の実現に向けて、国立大学法人東京農工大学学長 千葉一裕氏を PD に任命しています。

PD は、次に掲げることがを主な任務としています。

- ① MS 目標及び研究開発構想の実現に向けて、ポートフォリオを戦略的に構築し、研究開発を挑戦的かつ体系的に推進する。  
※ポートフォリオの構築に当たっては、研究開発の革新性や独創性、将来の経済社会的な波及効果等を考慮する。
- ② ポートフォリオに基づく研究開発の進捗状況を常に把握し、研究の進捗に応じて、ポートフォリオを見直ししながら、プロジェクトを統括する PM に対して統一的な指揮・監督を行う。
- ③ 外部有識者等による評価や助言等を踏まえ、ポートフォリオの見直しを主導する。

## （3）PM の役割

PM にプロジェクトの推進に係る権限を付与します。

PM は、基礎研究段階にある様々な知見やアイデアを採り入れ、失敗を恐れず挑戦的な研究に取り組み、自らの指揮で各プロジェクトのマネジメントを行い、プロジェクト全体の責任を負います。



PMは、次に掲げることを主な任務としています。

- ① PDの指揮の下、プロジェクト計画書を策定（プロジェクトの目標の設定、研究開発の内容や実施スケジュールの作成、実施体制の構築、プロジェクトに参加する研究機関への研究資金の配分計画の策定等）し、プロジェクトを戦略的に実施する。さらに、プロジェクトの変更、一部研究成果のスピンアウトを含めた方向転換等を機動的かつ柔軟に実施する。
- ② 適切な知的財産管理及び情報管理を行いつつ、国際連携を積極的かつ戦略的に推進する。
- ③ 研究内容を客観的に評価し、民間資金を活用することが有効な段階にある研究開発については、受け皿となる民間企業を探索するとともに民間資金を活用するよう努める。また、プロジェクトについて社会に対して分かりやすく説明する双方向コミュニケーション活動（国民との科学・技術対話）を行う。
- ④ 管理対象データの範囲等を定めたデータマネジメントプラン（DMP）を策定するとともに、これに基づき、研究者から管理対象データのメタデータを集約し、研究推進法人に提出する。また、研究データ基盤システム等を用いて、管理対象データの保存、共有及び必要な範囲での公開を行う。

※上記の（１）～（３）については、別紙３の「ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針」を参照してください。

#### （４）評議委員会の役割

生研支援センターは、外部有識者による評価体制を構築し、外部評価を実施します。

外部評価の実施時期は、原則として、研究開始時点から３年目及び５年目とし、５年を越えて継続することが決定した場合には、８年目及び１０年目とします。

なお、生研支援センターは、プロジェクトの進捗状況等を見極めて、あらかじめ定めた評価時期を早めることができます。

生研支援センターは毎年度（外部評価を行う年度以外）、別途定める評価基準を踏まえて自己評価を行い、その結果を戦略協議会（仮称）及び農林水産省に報告します。

#### （５）運営管理委員会の役割

農林水産省は、生研支援センターにおいて、本事業の趣旨に即した事業執行が適切に行われるよう、「運営管理委員会」を設置します。

運営管理委員会の役割は、次のとおりです。

- ① PD、PM候補者の選考、プロジェクトを評価する委員会等の委員の指名及び審議事項の設定
- ② PD、PM候補者の選考基準及び候補者の承認

- ③ ポートフォリオ（案）の承認
- ④ プロジェクトの評価基準の承認
- ⑤ 評価結果を踏まえた指導・監督

### 3. 応募要件等

#### (1) 研究実施体制

応募者は、自らが所属する研究機関を代表機関として、複数の研究機関等からなる研究グループ（以下「研究グループ」という。）でのプロジェクト実施を想定した上で応募してください。

ただし、PM として採択された後、委託契約締結までの間に PD がポートフォリオの構築を行いますので、研究実施体制が変更される場合があります。

#### (2) PM の要件

応募者の要件は、上記 2 の（3）の「PM の役割」に記載している事項を全て適切に履行できることを要件とします。なお、応募者の国籍は問いませんが、PM 任命後、国内に拠点を置くことを基本といたします。

#### (3) 代表機関の要件

応募は、応募者及び応募者が所属する機関（以下「代表機関」という。）名で行います。

代表機関は、次の①から⑥までの要件を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。

（※）研究機関等とは、国内に設置された機関であり、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。

（i）研究開発を行うための研究体制、研究員、設備等を有すること。

（ii）知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制を構築すること。

- ② 平成 31・32・33 年度又は令和 01・02・03 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（令和 2 年 12 月頃を予定）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しますので、提案書の提出後、速やかに申請を行ってください。また、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。

・統一資格審査申請・調達情報検索サイト

(<https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>)

- ③ 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。

- ④ 日本の法人格を有し、かつ国内に活動拠点を有していること。
- ⑤ 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。）が構築されていること。
- ⑥ 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・体制が構築されていること。

#### （４）研究グループの要件

研究グループは、次の要件を満たす必要があります。

- ① 研究グループを組織して共同研究を行うことについて、研究グループに参画する全ての機関が同意していること。
- ② 研究グループと生研支援センターが契約を締結するまでの間に、研究グループとして、
  - （i）実施予定の研究課題に関する規約を策定すること（規約方式）。
  - （ii）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）。
  - （iii）共同研究契約を締結すること（共同研究方式）。

のいずれかが可能であること。

なお、PMとして採択された後、契約締結までの間に、当該研究グループを構成する研究機関の大幅な変更等、重大な変更等があった場合には、PMの採択を取り消す場合があります。

また、研究グループは、PM採択後、ポートフォリオの構築に伴い変更されることがありますが、コンソーシアム設立規約等の必要書類を提出できるよう、あらかじめコンソーシアム設立の準備をお願いします。

- ③ 研究グループは、「農林水産研究における知的財産に関する方針」（平成28年2月農林水産技術会議決定）などに基づくほか、研究の開始段階においては、知的財産の取扱いに関する基本的な方針について、委託契約書に準拠させた知的財産の基本的な取扱いに関する合意書（以下「知財合意書」という。）を作成、知財運営委員会の設置、研究成果の権利化、秘匿化、論文発表等による公知化、標準化の決定や実施許諾に関する調整等について方針を明らかにした知的財産の権利化等方針（以下「権利化等方針」という。）を策定し、知的財産マネジメントに取り組むこと（詳細は、11の（1）の「知的財産マネジメント」を御覧下さい。）。
- ④ 研究グループを構成する研究機関は財務状況が安定していること。なお、著しく財務状況が不安定と判断された場合は、当該研究開発機関は研究グループから外れていただく場合があります。

#### (5) 共同研究機関の要件

研究グループに参画する代表機関以外の共同研究機関は、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 当該研究の遂行に当たり、適切な管理運営を行う能力・体制が整っていること。
- ② 研究又は関係機関との相互調整を円滑に実施できる能力・体制が整っていること。
- ③ 国外の研究機関の参加に当たっては、適切な執行管理の観点から、原則は委託研究等にかかる事務処理が可能な窓口又は代理人が国内に存在すること。

#### (6) 協力機関

協力機関とは、研究課題を遂行する上で協力が必要な第三者です。協力機関は、研究グループの構成員とは異なるため、以下の取扱いとなります。

- ① 協力機関は研究費の配分を直接受けることはできません。必要な経費は代表機関又は共同研究機関から外注、依頼出張、謝金等の形で支払われます。
- ② 研究成果に係る特許権等を帰属させることはできません。ただし、代表機関又は共同研究機関が協力機関を共同出願人に加える理由を明らかにし、これを生研支援センターが認め、代表機関又は共同研究機関と協力機関との間で委託契約書に規定した守秘義務と知的財産権の取扱いを遵守すること等が規定された共同出願契約書が締結され、同契約書により研究グループ内において当該共同出願について同意が得られている場合に限り、代表機関又は共同研究機関と協力機関が知的財産を共有することを認めます。
- ③ 協力機関は研究課題の当事者ではありませんので、当該研究課題の成果について、協力機関単独での成果発表は認められません。ただし、研究グループの構成員がその理由を明らかにした上で、構成員と協力機関とが共同して発表することは認められます。
- ④ 協力機関は生研支援センターと研究グループとの委託契約の対象外であり、守秘義務の対象となっておりません。しかし、協力機関は委託先の研究グループが運営する検討会等への参加により、研究の目的、内容及び成果を知り得る立場にあります。成果等が漏洩することがないように、研究グループごとに定める協定書又は知財合意書等に守秘義務をあらかじめ規定しておく必要があります。

### 4. 委託経費の対象となる経費

#### (1) 委託経費

委託経費（研究費）として計上できる経費は、次の経費とします。

##### 1) 直接経費：

研究の遂行、研究成果のとりまとめ、国民との科学・技術対話及び普及支援に直接必要とする下記の経費

- ① 物品費（設備備品費、消耗品費）
- ② 人件費・謝金
- ③ 旅費
- ④ その他（外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料、その他（諸経費）、消費税相当額）

なお、直接必要であることが経理的に明確に区分できるものに限り、

また、経費の詳細については、「府省共通経費取扱区分表等について」を御確認下さい。

## 2) 間接経費（※）

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研究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、直接経費総額に対して、直接経費総額の 10～30%の割合（研究機関により割合は異なります。）に相当する額を上限として計上できます。

- ※1 間接経費については「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日付け競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）（[https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1\\_tekiseisikkou.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1_tekiseisikkou.pdf)）を御確認下さい。
- ※2 直接経費に計上できるものは、本事業による委託研究の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要であることが経理的に明確に区分できるものに限り、特に、消耗品費、光熱水料、燃料費等を計上する場合は御注意下さい。また、人件費及び賃金は委託研究に直接従事した時間数等により算出されることとなりますので、委託研究に従事する全ての研究スタッフについて、作業日誌を整備・保管することにより委託研究に係る勤務実態を把握し、十分なエフォート管理（委託研究に係る勤務実態の管理）を行ってください。さらに旅費については、出張内容と委託研究の関連を証明するため、出張伺いと出張報告書等を整備・保管してください。
- ※3 物品費の設備備品費については、本事業の研究課題で使用するもので、使用可能期間が1年以上あるもののうち、取得価格が10万円以上の物品とします。ただし、購入する場合と比較してレンタルやファイナンスリース、オペレーティングリースで研究費が抑えられる場合は、経済性の観点から最適な方法を選択してください。なお、ファイナンスリースの場合は、リース契約期間を法定耐用年数以上、毎月均等払いとし、委託研究期間を超えるリース期間の支払いについては、自費での対応となります。
- ※4 特許等の本事業で得られた成果を権利化するために必要な経費（特許出願、出願審査請求、補正、審判等にかかる経費）については、直接経費での支出が可能ですが、登録、維持に関わる費用は受託者負担となります。

## (2) 購入機器等の帰属及び管理

コンソーシアムを構成する全機関（以下「受託者」という。）が委託契約に基づき購入した「機器類等の物品」の所有権は、その期間中は受託者に帰属します。受託者には、委託研究の実施期間中、善良なる管理者の注意をもってこれらの機器類等の物品を管理していただきます。委託研究終了後も当該物品を研究目的で継続利用する場合に限り、申請により一定期間引き続き無償で継続使用することができます。具体的には委託研究の実施期間終了時に別途、生研支援センターからお知らせします。

また、委託契約に基づき購入した「機器類等の物品」は、管理簿に登録した上で、物品にシールを貼るなどして本事業の購入物品である旨を明記してください。

委託経費（研究費）の対象となる経費、購入機器等の帰属及び管理の詳細については、「委託業務研究実施要領～事務処理関係～」を参照してください。

## 5. 応募から委託契約までの流れ

令和2年5月11日（月）	公募要領の公表
7月20日（月）12：00	応募受付締切り
8月上旬	書類審査
8月下旬	面接審査
9月中旬	採択されるPMの決定・公表
9月～11月 （原則、3ヶ月以内）	研究開発プロジェクトの作り込み
12月	委託契約締結

（注）スケジュールは、新型コロナウイルス感染拡大の状況や審査状況等により変更することがあります。今後、更なる変更等がありましたら、生研支援センターのウェブサイトで随時お知らせいたします。

## 6. 応募手続きについて

### (1) 応募方法

応募に当たっては、府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。<https://www.e-rad.go.jp/>（別紙4参照）を使用してください。PMが研究グループの研究内容をとりまとめ、応募してください。

e-Radを利用するためには、研究機関及び研究者全員の情報の登録が必要となります。登録手続きには日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕を持って登録手続きをしてください。なお、他省庁等が所管する制度・事業で登録済の場合は再度登録する必要はありません（詳しくは、e-Rad 担当窓口にお尋ね

ください。)

応募の際には、e-Rad 上で所属研究機関の事務代表者による応募情報（注）の承認を受ける必要があります。応募期間内に事務代表者による承認がない場合には、応募情報は生研支援センターに提出されませんので御注意下さい。その他 e-Rad を使用するに当たり必要な手続きについては、e-Rad のポータルサイトを参照してください。

#### （注）応募情報

e-Rad では、PM が入力した研究基本情報や研究組織情報、採択状況等及び生研支援センターが定めた応募様式に必要事項を記入した「応募内容ファイル」に含まれる内容を総称して「応募情報」といいます。

#### （2）受付期間

本事業への応募期間は、令和2年5月11日（月）～7月20日（月）12:00までとします。システムの利用可能時間帯は、平日、休日ともに0:00～24:00です。

祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。ただし、上記利用可能時間内であっても保守・点検を行う場合、システムの運用停止を行うことがあります。

運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせがあります。

#### （3）応募書類

提案書の作成に当たっては、本要領に従い、別紙5の「プロジェクト計画提案書」の様式に御記入下さい。

応募書類は生研支援センターのウェブサイトよりダウンロードしてください。

([http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/moon\\_shot/koubo\\_PM/index.html](http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/moon_shot/koubo_PM/index.html)) 提案内容に関する秘密は厳守します。また、審査を行う委員にも守秘義務を課しています。

応募書類は、原則として審査以外には使用しませんが、採択された提案書については、生研支援センターが実施するプロジェクトの評価及び研究により得られた成果の追跡調査等でも使用する場合があります。

また、不採択となった応募書類については、生研支援センターにおいて破棄します。

#### （4）応募に当たっての注意事項

- ① 本事業の応募の締切に遅れた場合には、受け付けません。
- ② 本公募要領に示された様式以外での応募は認められません。
- ③ e-Rad を使用しない方法（郵便、ファクシミリ又は電子メール等）による応募書類の提出は受け付けません。
- ④ 提出された応募書類が応募要件を満たしていない場合、又は、応募様式に不

備がある場合は、審査を受けることができません。

- ⑤ 応募受付期間終了後の応募情報ファイルの修正には応じられません。
- ⑥ 応募に要する一切の費用は、応募者において負担していただきます。
- ⑦ 次の場合には応募は無効となりますので、御注意下さい。
  - (i) 応募資格を有しない者が提案書を提出した場合
  - (ii) 提案書に不備があった場合は提案書の修正を依頼いたしますが、指定する期限までに修正できない場合
  - (iii) 提案書に虚偽が認められた場合

## 7. 利益相反の取扱い

PD 及びサブ PD は、PM の選定、ポートフォリオの構築及び管理を担うことから、自らが PM や研究者として参画することは不可となっています。他方、PD 及びサブ PD と PM との利害関係を画一的な基準によって判断し、結果的に我が国のトップレベルの研究開発力及び様々な知識の結集を妨げることは適切でないことから、PD 及びサブ PD と PD が構築を担うポートフォリオ内の研究者との間の利益相反については、利害関係を画一的な基準によって判断し、実施体制から除外することはありません。当該関係の必要性、合理性、妥当性等を考慮して参加可否を適切に判断します。

なお、御記入いただいた内容以外についても、利害関係者と判断する場合があります。

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當ではないと判断した場合。

また、PM と共同研究機関に所属する研究者との間の利益相反についても、利害関係を画一的な基準によって判断し、実施体制から除外することはありません。当該関係の必要性、合理性、妥当性等を考慮して参加可否を適切に判断します。

なお、御記入いただいた内容以外についても、利害関係者と判断する場合があります。

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、共同研究機関に所属する研究者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 PM と、共同研究機関に所属する研究者と親族関係にある場合。
- ③ PM と、共同研究機関に所属する研究者と直接的な競争関係にある場合。
- ④ PM と、共同研究機関に所属する研究者と緊密な共同研究を行う関係にある場合。
- ⑤ PM と、共同研究機関に所属する研究者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當ではないと判断した場合。

審査に当たって、利害関係の有無の判断がつかない場合には、追加情報の提供をお願いすることがありますので、御協力をお願いします。

## 8. PM の選定

### (1) 選定方法

PM の選定に係る審査は、評議委員会において、(2) の審査基準に基づいて行います。審査に当たっては、必要に応じて、応募者に、提案書のほかに、別途追加資料等の提出等を求める場合があります。

審査は非公開で行われ、審査の経過に関する問い合わせには応じられません。また、提案内容に係る利害関係者は、当該提案の審査から排除されることになっています。

また、評議委員の所属、氏名等は、委託先決定後、生研支援センターのウェブサイト上で公表します。ただし、提案書に記入された個人情報、知的財産に係る情報等を保護する観点から、審査内容は公表しません。

なお、評議委員会において、本事業による委託研究に取り組むことが不適切とされた研究機関等については、研究グループから外れていただく場合があります。

### (2) 審査基準

提案内容について、以下の基準に基づき審査を行います。

- ア 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している。
- イ 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している。
- ウ PM から提案されたプロジェクトの目標や内容（以下「提案内容」という。）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。
- エ 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）を明確に説明できるものである。
- オ 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。

- カ 各参画機関が、知的財産の管理に関する方針を有し、担当部門や担当官等による管理体制を保有している。
- キ プロジェクトの予算計画が過不足無く、適切に作成されている。
- ク 若手研究者（40歳以下）が多数参画した提案になっている（加点対象）。  
等

なお、研究公正等の重要性に鑑み、研究の透明性・公正性の確保、研究成果の適切な取扱い、情報の管理等についても考慮します。

### （3）審査の手順

審査は、原則、書類審査及び面接審査の2段階で行います。

#### ① 書類審査

提案された申請書類をもとに、評議委員会の委員が上記（2）の審査基準に基づいた書類審査を行い、その結果に基づいて面接審査の対象とする提案を選定します。

#### ② 面接審査

①で選定された提案は、面接審査を行い、評議委員会が採択候補とする提案を選定します。

#### ③ PMの決定

生研支援センターは、②で採択候補とされた提案について、重複応募等をチェックします。選定の結果は、農林水産省の運営管理委員会の審議等を踏まえ、PMの所属する研究機関を本事業の委託先として決定します。

### （4）審査結果等の通知

書類審査及び面接審査における審査結果については、速やかに応募者に通知するとともに、e-Radによる提案時に付与される応募番号を生研支援センターのウェブサイトに掲載する予定です。

面接審査において不採択となった提案については、応募者への通知の際に、その理由等をお知らせします。

なお、応募者の企業秘密、知的財産等に係る情報等を保護する観点から、審査内容等に関する照会には応じません。

また、面接審査において採択となった提案については、応募者への通知の際に、必要に応じて、研究の実施に当たって見直しが必要とされた事項等をお知らせします。見直しが必要とされた事項等については、PDの指揮の下、採択されたPMが責任を持って提案内容の修正を行っていただきます。修正を行っていただけない場合は委託契約を行いませんので御留意下さい。

## 9. 研究開発プロジェクトの作り込み

採択されたPMは、PDの指揮の下、MS目標達成に至るシナリオ、プロジェクト計画、共同研究機関や協力機関（追加又は削除）及び研究費等、応募時に提案したプロジェクトの内容のブラッシュアップ（見直し及び具体化）等を行います。

プロジェクトの作り込みが終わりましたら、ポートフォリオの決定、コンソーシアムの設立、契約手続き等を行い、委託研究開発の実施が可能となります。

## 10. 委託契約の締結

### (1) 委託契約の締結

委託契約は、8により選定された代表機関と生研支援センターが直接締結します。詳しくは別紙6を御覧ください。

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、代表機関は、実施予定の委託研究に関する規約を策定する（規約方式）、研究グループ参加機関が相互に実施予定の委託研究に関する協定書を交わす（協定書方式）又は共同研究契約を締結する（共同研究契約方式）のいずれかの方式によりコンソーシアムを構築してください。

なお、委託先決定から委託契約締結までの間に、委託先の構成員等について、特段の事情の変化があり研究の実施が困難と判断される場合は、委託契約の締結先を変更することも可能とします。

### (2) 委託期間

本事業の委託期間については、プロジェクトの作り込みを行った後、委託契約書に添付する委託試験研究実施計画書（プロジェクト計画書の概略）を生研支援センターが受理した日が委託期間開始日となります。なお、PMが所属する代表機関については、研究開発プロジェクト期間中に、最大3ヶ月前の日（委託試験研究実施計画書の提出日が採択通知日から3ヶ月以内の場合は、採択通知日）まで、委託期間開始日を遡ることが可能であり、契約締結日以前であっても、委託期間開始日以降に発生する研究開発に係る経費は、研究費として計上することを可能とします。この場合、採択通知に条件が付されている場合はこの条件に合致した研究であることが前提であり、仮に契約締結に至らなかった場合は、受託機関の自己負担となりますので、御留意下さい

### (3) 研究開発プロジェクトの見直しや中止

研究開発の途中段階において、実施内容の見直しや研究開発を中止する場合があります。

委託契約の締結の詳細については、「委託業務研究実施要領～事務処理関係～」を参照してください。

## 1 1. 知的財産

研究開発の成功と成果の実用化・事業化による国益の実現を確実にし、優れた人材・機関の参加を促すためのインセンティブを確保するため、国内機関等による研究成果に係る知的財産権が得られた場合、日本版バイ・ドール制度（産業技術力強化法第 17 条）等に基づき、原則、生研支援センターは受託者から当該知的財産権を譲り受けないこととする予定です。

### (1) 知的財産マネジメント

「農林水産研究における知的財産に関する方針」（平成 28 年 2 月農林水産技術会議決定）などに基づくほか、研究の開始段階においては、コンソーシアム内での知的財産の取扱いに関する基本的な方針について、委託契約書に準拠させた知的財産の基本的な取扱いに関する合意書（以下「知財合意書」という。）を作成の上、合意していただきます（別紙 7 参照）。なお、共同研究機関協定書等に知財合意書が求める知的財産の取扱いを規定する場合は、別途知財合意書を作成する必要はありません。

コンソーシアム内から得られた知的財産は、コンソーシアムの構成員が自由に使用できるようにする等、研究成果を迅速に商品化・事業化につなげていけるよう、柔軟な対応を検討するよう努めていただきます。また、研究期間中においては、知財合意書に基づき、研究の進行管理のために行われる研究推進会議等において、研究成果の権利化、秘匿化、論文発表等による公知化、標準化の決定や実施許諾に関する調整等について方針を明らかにした知的財産の権利化等方針（以下「権利化等方針」という。）を策定し、知的財産マネジメントに取り組んでいただく必要があります。

本事業では、国内外の英知を結集した研究開発を推進するため、海外の研究機関が事業に参画することも想定しておりますが、知財合意書及び権利化等方針の作成においては、研究成果の海外流出を防止する観点から適切に対応してください。

### (2) 知財委員会

知財委員会を生研支援センターに設置します。知財委員会は、PD、PM、関係府省及び有識者から構成され、特許権等の方針決定を行うとともに、必要に応じてコンソーシアムの連携などを行います。成果で得られた特許等の取り扱いに関して委託業務の推進に支障を及ぼす恐れのある場合には調整を行います。

### (3) 知財運営委員会

- ① 各コンソーシアムに知財運営委員会を設置します。
- ② 知財運営委員会の委員長は、PM とし、また事務局を各コンソーシアム代表機

関に設置します。

- ③ 知財運営委員会は、PM 及び協議の対象となる知的財産権に関連する共同研究機関から構成され、必要に応じて秘密保持に関して本規約の遵守に同意した外部有識者を加えることができるものとします。
- ④ 知財運営委員会は知財合意書の定めに従い、研究開発成果に関する論文発表、特許等（植物の新品種に係る育成者権等も含む。以下、「知的財産権」という。）の出願・維持、ノウハウの扱い、秘匿等の権利化等方針決定等のほか、知的財産の活用方針、知的財産権の実施許諾に関する調整などを行います。
- ⑤ 知的財産権の運用に関する協議は、次の各号のいずれかに該当する場合は、書面等による協議で代替できるものとします。
  - ・軽微な協議事項である場合
  - ・プログラムの終了後に協議が必要な場合
- ⑥ 本事業終了後の知的財産の運用に関しては、知財運営委員会において協議し決めるものとします。

#### （４）知的財産権に関する取り決め

生研支援センターは、秘密保持、バックグラウンド知的財産権（コンソーシアムに参画する構成員が、本事業による委託研究に参加する前から保有していた知的財産権）、フォアグラウンド知的財産権（本事業による委託研究の実施により発生した知的財産権）の扱い等について、あらかじめ委託契約等により定めます。

#### （５）バックグラウンド知的財産権の実施許諾

委託研究を遂行する目的に限定して、バックグラウンド知的財産権の実施許諾は、当該知的財産権者が定める条件に従い、知的財産権者が許諾可能とします。当該条件などの知的財産権者の対応が、本事業の推進に支障を及ぼす恐れがある場合、知財運営委員会において調整し、合理的な解決策を得ます。

#### （６）フォアグラウンド知的財産権の取扱い

フォアグラウンド知的財産権は、原則として日本版バイ・ドール制度（産業技術力強化法第 17 条第 1 項）及び別紙 3 の「ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針」を適用し、以下の①～④を含めた本要領の規程及び生研支援センターが求める条件の遵守を約する知的財産の帰属に係る確認書を研究委託契約後に生研支援センターへ遅滞なく提出することを条件に、発明者の所属機関（委託先）に帰属させます。ただし、生研支援センターに提出された著作物に係る著作権について、生研支援センターによる当該著作物の利用に必要な範囲において、生研支援センターが利用する権利及び生研支援センターが第三者に利用を許諾する権利を生研支援センターへ許諾したものとします。

- ① 成果が得られた場合には、遅滞なく生研支援センターに報告すること。

- ② 生研支援センターが、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合、当該知的財産権を無償で利用する権利を、生研支援センター又は生研支援センターが指定する者に許諾すること。
- ③ 知的財産権者に事業化の意志が乏しい場合、知財委員会は、積極的に事業化を目指す者への権利移転、実施権等の設定を推奨します。
- ④ 当該知的財産権の移転又は専用実施権の設定等を行う場合は、法人の合併又は分割により移転する場合、及び次に規定する場合を除き、あらかじめ生研支援センターの承認を受けてください（ただし、次に規定する場合には、事前の承認は要しないが、当該知的財産権の移転又は許諾を行ったことを生研支援センターへ報告してください。）。

- ・子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は許諾をする場合

- ・承認 TL0（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む）又は認定 TL0（同法第12条第1項又は同法第13条第1項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は許諾をする場合

- ・技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は許諾をする場合

また、自らの諸事情若しくは不正使用等を行ったため又は実施計画書の見直し等に伴いコンソーシアムを委託期間中に脱退する構成員がいる場合、生研支援センター又は他の構成員は、脱退する構成員が委託研究によって得た知的財産権等を無償で譲り受ける権利又は当該知的財産権等を無償で実施する権利を得るものとしします。

#### （7）フォアグラウンド知的財産権の実施許諾

コンソーシアムは、委託研究を遂行する目的に限定して、委託期間中は、委託研究の成果に係るフォアグラウンド知的財産権を、当該フォアグラウンド知的財産権者が定める条件に従い、コンソーシアム内で実施許諾するよう努めるものとしします。なお、PMの判断等により、委託研究の推進（研究開発のみならず、成果の実用化・事業化を含む）の範囲内において、コンソーシアム内の他の委託研究の参加者等にフォアグラウンド知的財産権の無償実施を求める場合があります。また、第三者へのフォアグラウンド知的財産権の実施許諾は、委託研究の参加者よりも有利な条件にはしない範囲で、知的財産権者が許諾可能としします。当該条件などの知的財産権者の対応が、研究開発の推進に支障を及ぼすおそれがある場合、知財運営委員会において調整し、合理的な解決策を得ることとしします。

なお、研究成果の海外流出による国内産業への悪影響を防止する観点から、特許権の国外への実施許諾については生研支援センターとの事前協議が必要です。

#### (8) 終了時の知的財産権取扱いについて

本事業による委託研究の終了時に、保有希望者がいない知的財産権等については、知財委員会において対応（放棄、あるいは、生研支援センター等による承継）を協議します。

#### (9) 国外機関等（外国籍の企業、大学、研究者等）の参加について

当該国外機関等が参加する場合は、適切な執行管理の観点から、委託研究の受託等にかかる事務処理が可能な窓口又は代理人が国内に存在することを原則とします。国外機関等については産業技術力強化法第17条第1項を適用せず、知的財産権は生研支援センターと国外機関等と原則共有するものとし、当該受託者と生研支援センターの持分の合計のうち50%以上の持分は生研支援センターに帰属するものとしします。

#### (10) 知的財産権の管理

知的財産権については、次の事項についても留意する必要があります。

- ① 本事業による委託研究の成果によって得られた知的財産権は、「大学等における政府資金を原資とする研究開発から生じた知的財産権についての研究ライセンスに関する指針」（平成18年5月23日総合科学技術会議決定（※1））及び「ライフサイエンス分野におけるリサーチツール特許の使用の円滑化に関する指針」（平成19年3月1日総合科学技術会議（※2））に基づき、対応することとします。

※1：[https://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060523\\_2.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060523_2.pdf)

※2：<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken070301.pdf>

- ② 委託先の役員又は従業員（以下「従業員等」という。）が委託業務を実施した結果得られた成果に係る国内外における知的財産権を受ける権利を従業員等から委託先へ承継する旨の契約を本契約の締結前までに当該従業員等との間で締結してください。職務発明規程等によって発明者から委託先への承継が既に定められ、本事業に適用できる場合はこの限りではありません。
- ③ 特許出願前に研究成果を公開した場合は、新規性が失われ知的財産権を受けることができなくなることがありますので、くれぐれも御注意下さい。成果の公表を急ぐ場合は、発明の新規性喪失の例外規定の適用を受ける手続きを適宜行ってください。

### 1.2. 研究成果の取扱い

#### (1) 研究成果の有効活用

研究成果の有効活用を図る観点から、知財委員会が必要と判断する場合は、未公開・未出願の研究成果に係る情報交換をコンソーシアム間で行うことを求める

場合があります。

## (2) データマネジメント

公的資金により行われる研究開発から得られたデータは国民共通の知的資産でもあり、研究内容の特性等にも考慮しつつ、オープンサイエンスの促進の観点から、適切なデータシェアリングポリシーやデータマネジメントプラン、リポジトリ等を作成して、データを管理・公開していく必要があります。

生研支援センターは、先進的なデータマネジメントを推進するため、研究データ基盤システム（NII Research Data Cloud 等）を用いるなどによって、PM 及び研究者に提出させたメタデータから構成されるデータカタログを管理します。

PM の任務として、管理対象データの範囲等を定めたデータマネジメントプラン（DMP）を策定するとともに、これに基づき、研究者から管理対象データのメタデータを集約し、生研支援センターに提出していただく必要があります。また、研究データ基盤システム等を用いて、管理対象データの保存、共有及び必要な範囲での公開を行っていただきます。

## (3) 研究成果報告書等

### ① 研究成果報告書

各コンソーシアムの構成員は、毎年度末及び研究終了時に研究成果報告書を作成し、コンソーシアムの研究代表者を通じて生研支援センターに提出するとともに、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する必要があります。

### ② 研究実績報告書

各コンソーシアムの構成員は、受託研究に係る費用の使用実績を取りまとめた実績報告書を委託期間中、毎年度定期的にコンソーシアムの研究代表者を通じて生研支援センターに提出する必要があります。

## (4) 研究成果の発表

本事業により得られた成果について、国内外の学会、マスコミ等に広く公表する場合は、知財運営委員会の方針を踏まえるとともに、知的財産の保護に注意しつつ実施していただきます。

本事業に参画する者は、ウェブサイト、新聞、図書、雑誌、各種シンポジウム、学会等において、本事業で実施したプロジェクトに係る活動又は成果を公表する場合は、コンソーシアムの研究代表者を通じて生研支援センターに公表内容を事前に通知していただきます。また、公表する資料には、本事業で実施した研究課題に係る活動又は成果であることを明記するとともに、公表した資料については生研支援センターに提出していただきます。



## (5) 研究成果の取扱い

本事業に参画する者は、以下のことに留意し研究成果を取り扱っていただきます。

- ① 開発された技術は、特許等で権利化した場合でも、適切な許諾の実施を行うこと。
- ② 開発された技術の更なる高度化を図る観点から、研究成果のうち秘匿の対象とするノウハウを特定し、その管理を適切に行うこととともに、知的財産権の実施例の蓄積や解析を通じて当該ノウハウの改良を行うこと。
- ③ 事業者等が研究成果を活用する場合は、わかりやすい成果として情報提供すること。

## (6) e-Rad からの内閣府への情報提供等

第5期科学技術基本計画（平成28年1月閣議決定）においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、e-Radへ登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされ、本情報は国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。

これを受けて、総合科学技術・イノベーション会議及び関係府省では、公募型の研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報等についてe-Radへの登録を徹底することとされました。

このため、採択された提案に係る委託研究の各年度の研究成果情報等について、e-Radでの入力をお願いします。研究成果情報等を含めマクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

知的財産や研究成果の発表等の研究成果の取扱いの詳細については、「委託業務研究実施要領～事務処理関係～」を参照してください。

## 1.3. 研究開発プロジェクトの評価

### (1) 外部有識者による評価の実施時期等

別紙3の「ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針」に基づき、生研支援センターは、外部有識者による評価体制（評議委員会）において、外部評価を実施します。外部評価の実施時期は、原則として、研究開始時点から3年目及び5年目とし、5年を越えて継続することが決定した場合には、8年目及び10年目とします。なお、生研支援センターは、プロジェクトの進捗状況等を見極めて、あらかじめ定めた評価時期を早めることができます。

これとは別に、生研支援センターは毎年度（外部評価を行う年度以外）、次項で定める評価基準を踏まえて自己評価を行い、その結果を戦略協議会（仮称）及び関係する構想を策定した関係省庁に報告します。その際、必要に応じて外部有識

者の意見も確認し、その場合には、併せてその意見の内容や自己評価への反映の状況を報告します。

## (2) 評価項目・評価基準

上記ムーンショット型研究開発制度の運営評価指針を踏まえ、必要性、効率性、有効性等を評価する観点から、評価項目・評価基準は以下のとおりです。評価は、達成・未達の判定のみに終わらず、その原因・要因等の分析や改善方策の提案等も行います。

評価結果によって、プロジェクトの計画変更、研究開発費等の増減、中止（PMの解任）となる場合もあります。

### 【評価の視点】

外部評価は主に以下の視点によるものとし、本視点に基づき、生研支援センターは、関係府省と連携して、詳細な評価基準を別に定めます。

#### <プロジェクトに関する評価>

- ・MS 目標達成等に向けたプロジェクトの目標や内容の妥当性
- ・プロジェクトの目標に向けた進捗状況（特に国内外とも比較）
- ・プロジェクトの目標に向けた今後の見通し
- ・研究開発体制の構築状況
- ・PM のプロジェクトマネジメントの状況（機動性・柔軟性等を含む）
- ・研究データの保存、共有、公開の状況
- ・産業界との連携・橋渡しの状況（民間資金の獲得状況（マッチング）、スピンアウトを含む）
- ・国際連携による効果的かつ効率的な推進
- ・大胆な発想に基づく挑戦的かつ革新的な取組
- ・研究資金の効果的・効率的な活用（官民の役割分担及びステージゲートを含む）
- ・国民との科学・技術対話に関する取組

## (3) その他

PD のポートフォリオ管理により、定められた評価時期以外にも運営方法によっては PM 毎に柔軟に見直しなどの機会を設ける場合があります。

## 1 4. 追跡調査

本事業に係る評価等や、プロジェクト終了後一定期間を経過した際に追跡評価を行う場合があります。その際には、各種情報提供やインタビュー等に対応していただきます。

## 1 5. 不合理な重複及び過度の集中の排除

不合理な重複（※1）及び過度の集中（※2）の排除を行う観点から、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日付け競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ

[https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin2\\_kansetsukeihi.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin2_kansetsukeihi.pdf)）に基づき行います。

### （1）応募書類への記入

本事業の応募の際には、現在参画しているプロジェクト等（他府省を含む他の委託事業及び競争的資金。以下「プロジェクト等」という。）の状況（制度名、試験研究計画名、実施期間、研究予算額及びエフォート（研究専従率））を提案書に記入していただきます。なお、提案書に事実と異なることを記入した場合は、採択の取消し又は委託契約の解除、研究費の返還等の処分を行うことがあります。

### （2）不合理な重複及び過度の集中に該当する場合

提案書及び他府省からの情報等により、不合理な重複及び過度の集中が認められた場合には、審査対象からの除外、採択の決定の取消し又は経費の削減を行うことがあります。

※1 不合理な重複とは、同一の研究者による同一の試験研究計画（プロジェクト等が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数のプロジェクト等が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいいます。

- ・ 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の試験研究計画について、複数のプロジェクト等に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・ 既に採択され、配分済のプロジェクト等と実質的に同一の試験研究計画について、重ねて応募があった場合
- ・ 複数の試験研究計画の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・ その他これらに準ずる場合

※2 過度の集中とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいいます。

- ・ 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・ 当該試験研究計画に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対す

る当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%)に比べ、過大な研究費が配分されている場合

- ・ 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・ その他これらに準ずる場合

## 1 6. 研究費の不正使用防止のための対応

### (1) 不正使用防止に向けた取組

研究費の不正使用防止への対応について、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について(共通的な指針)」(平成18年8月31日総合科学技術会議決定)に則り、農林水産省が策定した「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。以下「管理・監査ガイドライン」という。※1)及び生研支援センターの「研究活動における不正行為に対する試験研究の中止等実施要領」(平成19年4月26日付け19生研東第18号。以下「不正行為要領」という。※2)が適用されます。

受託者は、管理・監査ガイドラインに沿って、研究費の適正な運営・管理体制の整備等を行う必要があります。受託者は、体制整備の実施状況について、「管理・監査ガイドライン」の付属資料2の「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 自己点検チェックシート」に基づきチェックを行ってください。生研支援センターは、体制整備の実施状況について、必要に応じ報告等を求め、さらに、実地調査を行う場合があります。研究費の不正使用が発覚した場合は、直ちに生研支援センターへ報告してください。

※1 管理・監査ガイドラインについては、

URL :

[http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/141218\\_kanri\\_kansa\\_guidline.pdf](http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/141218_kanri_kansa_guidline.pdf)

を御覧下さい。

※2 不正行為要領については、

URL :

[https://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/kenkyuchushi\\_jisshiyoryo\\_fuseikoui.pdf](https://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/kenkyuchushi_jisshiyoryo_fuseikoui.pdf)

を御覧下さい。

### (2) 不正使用等が行われた場合の措置

本事業及び農林水産省の他の事業並びに他府省の事業において、研究費の不正使用又は不正受給(以下「不正使用等」という。)を行ったために、研究費等の全部又は一部を返還した研究者及びこれに共謀した研究者については、原則、以下

のとおり、当該研究費等を返還した年度の翌年度以降、一定期間、本事業への応募又は参加を認めません。

- ① 不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的資金等の他の用途への使用又は競争的資金等の交付決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう。）を行った研究者及びそれに共謀した研究者
  - (i) 個人の利益を得るための私的流用が認められた場合：10年間
  - (ii) (i) 以外による場合
    - a 社会的影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断された場合：5年間
    - b a及びc 以外の場合：2～4年間
    - c 社会的影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合：1年間
- ② 不正受給（偽りその他不正な手段により競争的資金等を受給することをいう。）を行った研究者及びそれに共謀した研究者：5年間
- ③ 不正使用等に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者：善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限は2年間、下限は1年間
- ④ 他省庁を含む他の競争的資金等において不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者並びに善管注意義務※に違反した研究者：当該競争的資金等において応募、参加を制限されることとされた期間と同一の期間

※ 善管注意義務違反の例：原則、日常的に研究資金の管理を行うことが可能であって、研究実施に当たって管理する立場にある研究者が、競争的資金等の使用・管理状況を把握せず、管理者としての責務を全うしなかった結果、被管理者（その他の研究者）が不正を行った場合等。

本事業において研究費の不正使用等を行ったため、研究費の全部又は一部の返還措置が採られた場合、当該不正使用等の概要を公表するとともに、その情報を他の競争的資金等を所管する国の機関に提供します。このことにより、他の競争的資金等においても応募が制限される場合があります。

研究費の不正使用等が行われた場合において、その原因の一つとして研究費の不正使用等に関与した研究者等が所属する機関における公的研究費の管理・監視体制が不十分であった場合には、その改善を求め、改善が認められない場合には、翌年度以降の間接経費措置額を一定割合削減する等の措置を行うことがあります。

なお、不正使用等があった場合の研究事業への参加制限については、「研究機関において公的研究費の不正使用等があった場合の研究事業への参加対応について」（平成25年1月25日農林水産技術会議事務局）に準じて対応しますので下記を御覧下さい。

([http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/kenkyuhusei\\_sanka\\_taiou.pdf](http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/kenkyuhusei_sanka_taiou.pdf))

## 1 7. 虚偽の申請に対する対応

本事業にかかる申請内容において、虚偽行為が明らかになった場合、試験研究計画に関する委託契約を取り消し、研究費の一括返済、損害賠償等を委託先に求める場合があります。

また、これらの不正な手段により本事業から資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者等については、1 6の(2)の不正使用等が行われた場合と同様の措置を取ります。

## 1 8. 研究活動の不正行為防止のための対応

### (1) 不正行為防止に向けた取組

本事業で実施する研究活動における研究活動の不正行為については、農林水産省が策定した「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。以下「不正行為ガイドライン」という。

※) 及び不正行為要領が適用されます。

各研究機関においては、不正行為ガイドラインに基づいて、研究倫理教育責任者を設置するなど不正行為を未然に防止する体制を整備するとともに、研究機関内の研究活動に関わる者を対象に、契約締結時までに研究倫理教育を実施していただき、契約の際に「研究倫理に関する誓約書」を提出する必要があります(研究倫理教育を実施していない研究機関は本事業に参加することはできません。)。また、研究活動の特定不正行為(発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用)に関する告発等を受け付ける窓口の設置や、特定不正行為に関する告発があった場合の調査委員会の設置及び調査の実施等、研究活動における特定不正行為に対し適切に対応していただく必要があります。

なお、生研支援センターにおいても、研究の不正行為に対する告発等の問い合わせを受け付ける窓口を設置しており、問い合わせがあった場合には、不正行為要領により対応します。生研支援センターと研究機関との協議の上、生研支援センターが必要な調査を行う場合もあります。研究活動の不正行為が発覚した場合は、直ちに生研支援センターへ報告してください。

※ 不正行為ガイドラインについては、

URL :

[http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/h30\\_fusei\\_guideline\\_20180720.pdf](http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/h30_fusei_guideline_20180720.pdf)  
を御覧下さい。

### (2) 特定不正行為が行われた場合の措置

特定不正行為があったと認定された研究に係る資金の配分を受けた機関に対し、当該研究に配分された研究費の一部又は全部の返還を求める場合があります。

また、特定不正行為に関与したと認定された者及び特定不正行為に関与したとまでは認定されないものの、特定不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負うものとして認定された著者に対し、以下のとおり、一定期間、本事業をはじめとする農林水産省所管の研究資金等への申請を制限する場合があります。

- ① 特定不正行為に関与したと認定された者については、その特定不正行為の程度により、特定不正行為と認定された年度の翌年度以降2年から10年
- ② 特定不正行為に関与したとまでは認定されないものの、特定不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者については、特定不正行為と認定された年度の翌年度以降1年から3年

なお、上記の措置の対象となった者の氏名・所属、当該措置の内容、特定不正行為の内容等を公表するとともに、国費による研究資金を所管する各府省及び農林水産省所管の独立行政法人に情報提供しますので、他の事業等においても申請が制限される場合があります。

研究活動に係る不正行為が行われた場合において、その原因の一つとして研究者等が所属する機関における研究倫理教育などの未然防止策が不十分であった場合には、その改善を求め、改善が認められない場合には、間接経費措置額を一定割合削減する等の措置を行うことがあります。

#### 19. 指名停止を受けた場合の取扱い

公募期間中に談合等によって農林水産省から指名停止措置を受けている研究機関等が参画した研究グループによる応募について、措置対象地域で研究を実施する内容の応募は受け付けません。なお、公募期間終了後、採択までの間に指名停止措置を受けた場合は、その地域におけるプロジェクトを不採択とします。

#### 20. 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：SBIR）

本事業は、「中小企業技術革新制度（SBIR）」の「特定補助金等」に指定される予定です。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。
- (2) 特許に係る審査請求手数料や特許料が軽減（半減）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努めています。

(5) 「SBIR 特設サイト」における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 (SBIR) についての説明等は、SBIR 特設サイトを御覧下さい。(https://j-net21.smrj.go.jp/develop/sbir/index.html)

## 2 1. バイオサイエンスデータベースセンターへの協力

バイオサイエンスデータベースセンター (https://biosciencedbc.jp/) は、様々な研究機関等によって作成されたライフサイエンス分野データベースの統合的な利用を推進するために、平成 23 年 4 月に国立研究開発法人科学技術振興機構に設置されたものです。

同センターでは、関連機関に積極的な参加を働きかけるとともに、戦略の立案、ポータルサイトの構築・運用、データベース統合化基盤技術の研究開発、バイオ関連データベース統合化の推進を 4 つの柱として、ライフサイエンス分野データベースの統合化に向けて事業を推進しています。これによって、我が国におけるライフサイエンス分野の研究成果が、広く研究者コミュニティに共有かつ活用されることにより、基礎研究や産業応用研究につながる研究開発を含むライフサイエンス分野の研究全体が活性化されることを目指しています。

については、ライフサイエンス分野に関する論文発表等で公表された成果に関わる生データの複製物、又は構築した公開用データベースの複製物について、同センターへの提供に御協力をお願いします。

なお、提供された複製物については、非独占的に複製・改変その他必要な形で利用できるものとします。

また、複製物の提供を受けた機関の求めに応じ、複製物を利用するに当たって必要となる情報の提供にも御協力をお願いすることがありますので、あらかじめ御承知おき願います。

〈問い合わせ先〉

国立研究開発法人科学技術振興機構バイオサイエンスデータベースセンター

TEL : 0 3 - 5 2 1 4 - 8 4 9 1

## 2 2. 若手研究者の支援及び研究資金の効果的・効率的な活用

### (1) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について

「文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパスの支援に関する基本方針」(平成 23 年 12 月 20 日科学技術・学術審議会人材委員会)

(https://www.mext.go.jp/b\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm) において、

「公的研究費により若手の博士研究員を雇用する公的研究機関および研究代表者に対して、若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に



に向けた支援に積極的に取り組む」ことが求められています。これを踏まえ、本事業に採択され、公的研究費（競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金）により、若手の博士研究員を雇用する場合には、当該研究員の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取組をお願いします。

## (2) 博士課程後期（学生）の RA（リサーチアシスタント）等への雇用

第3期、第4期及び第5期科学技術基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程（後期）在籍者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられています。

内閣府 科学技術基本計画

URL : <https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/index5.html>

本事業においても、博士課程後期（学生）の RA（リサーチアシスタント）等の研究員登録が可能であり、本事業にて、研究員費を支払うことが可能です。

なお、本事業を通じて知り得る秘密情報を取り扱う博士課程後期（学生）は、生研支援センターと契約を締結する大学組織との間で、守秘義務を含む委託契約を締結されている必要があります。本事業に直接に従事する者は、全て研究員登録を行う必要があります。

## (3) 若手研究者の自発的な研究活動の支援について

「統合イノベーション戦略 2019」（令和元年6月21日閣議決定）や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和2年1月23日総合科学技術・イノベーション会議決定）に基づき、「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）が策定されたことを踏まえ、若手研究者の育成・活躍機会の創出及びキャリアパスの形成のため、本事業においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者について、所属研究機関からの承認が得られた場合、雇用されているプロジェクトから人件費を支出しつつ、当該プロジェクトに従事するエフォートの一部を自発的な研究活動等に充当することを可能とします。PMは若手研究者の自発的な研究活動等を積極的に支援していただきます。所属研究機関において、若手研究者による自発的な研究活動等の実施が承認された場合は、当該プロジェクト計画等に記載していただきます。

詳細については、採択後に別途お知らせします。

(4) 論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について

「論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について」(令和2年1月14日付け競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)を踏まえ、各事業と論文を適切に紐づけて研究成果・研究動向等との関係を明らかにし、エビデンスベースの各事業/各機関の評価や政策立案等の参考の一つとして活用するため、研究費ごとに体系的番号を付与するとともに、論文の謝辞や論文投稿時において体系的番号を記載することとされています。

詳細については、採択後に別途お知らせします。

(5) エフォート管理の統一

各資金配分機関から求められるエフォート管理に係る手続や提出書類が異なることで、研究者及び研究機関に事務負担が生じております。このため、統合イノベーション戦略2019(令和元年6月21日閣議決定)においても、「資金配分機関ごとに異なるエフォートの管理の共通化を図る」ことが示されております。

このような状況を踏まえ、資金配分機関が所管する競争的研究費の各制度においてエフォートの申告、状況確認、報告に係る標準的な手続を設定するとともに、研究機関が保管・提出すべき書類を統一することにより、エフォート管理に関する手続の簡素化及び合理化を実現し、エフォート管理の拡大を推進します。

詳細については、採択後に別途お知らせします。

(6) 複数の研究費制度による共用設備の購入について(合算使用)

競争的研究費の各制度における研究費の合算使用は、これまで一部の競争的研究費制度で可能とされてきましたが、「複数の研究費制度による共用設備の購入について(合算使用)」(令和2年3月31日付け資金配分機関及び所管関係府省申合せ)により、各制度で実施する研究目的の達成と、更なる研究資金の効果的・効率的な活用の観点から、購入した設備の所有権が研究機関に帰属することを前提に、複数制度の研究費の合算により各制度の目的に則した共用設備を購入することを可能とする研究費制度が拡大されたところです。

本事業においても、研究機関(研究者)が資金配分機関における競争的研究費の複数制度で共同して利用する設備を購入する場合、複数制度の研究費の合算による購入を可能とします。

詳細については、採択後に別途お知らせします。

## 2.3. 情報管理の適正化

(1) 本事業の実施体制

本事業の実施に当たって、以下の体制を確保し、これを変更する場合には、事前に生研支援センターと協議するものとします。

① 契約の履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい、契約を履行する業務に従

事する情報管理統括責任者又は情報管理責任者（以下「情報管理責任者等」という。）を確保すること。

- ② 情報管理責任者等が、契約の履行に必要な若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学力（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有すること。
- ③ 情報管理責任者等が他の手持ち業務等との関係において契約の履行に必要な業務所要に対応できる体制にあること。

## （2）情報保全

本事業に係る契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（生研支援センターの業務に係る情報であって公になっていないもののうち、生研支援センター以外の者への漏えいが業務の遂行に支障を与えるおそれがあるため、特に受託者における情報管理の徹底を図ることが必要となる情報をいう。以下同じ。）の取扱いに当たっては、別紙8の「調達における情報セキュリティ基準」（以下「本基準」という。）及び別紙9の「調達における情報セキュリティの確保に関する特約事項」（以下「特約条項」という。）に基づき、適切に管理するものとします。この際、特に、保護すべき情報の取扱いについては、以下の情報管理実施体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく生研支援センターに通知するものとします。

- ① 契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、生研支援センターが保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保障する実施体制
- ② 生研支援センターの同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する実施体制
- ③ 生研支援センターが書面により個別に許可した場合を除き、受託者に係る親会社等（本基準第2項第14号に規定する「親会社等」をいう。）、兄弟会社（本基準第2項第15号に規定する「兄弟会社」をいう。）、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受託者以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する実施体制

## （3）応募者に要求される事項

- ① 応募者は、本基準、本要領及び特約条項を了知の上、応募するものとします。
- ② 応募者は、（1）及び（2）の事項を踏まえて、別紙5の「プロジェクト計画提案書」の様式7「情報管理実施体制」を記入してください。

また、本基準の項目5から12については、契約締結時までにはコンソーシアム規約若しくは社内規則に当該項目を規定してその写しを提出する又は当該項目を遵守する旨を記入した誓約書を提出していただく必要があります。

なお、応募者は、提出した資料に関し、説明、質問への回答、追加資料の提

出、生研支援センターとの協議等に応じる義務を負うものとし、必要な体制整備等がなされていないと判断された場合は不採択となりますので、御注意下さい。

## 2.4. 法令、指針等に関する対応

本要領に記載するもののほか、関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、研究停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。

### (1) 「国民との科学・技術対話」の推進

平成22年6月19日付けで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により策定された「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（※）に基づき、当面、1件当たり年間3千万円以上の公的研究費の配分を受ける研究者等は、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、双方向のコミュニケーション活動に積極的に取り組んでいただく必要があります。

（※については、

[https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa\\_honbun.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf) を御覧下さい。）

### (2) 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、提案者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、採択機関の選定以外の目的に使用しません。採択機関決定後は、採択機関に係る個人情報を除き全ての個人情報を生研支援センターが責任をもって破棄します。

（詳しくは、[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm) を御覧下さい。）

この法律を遵守した上で、重複応募の制限に必要な部分のみ、他の研究資金の関係各機関に対して情報提供（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）を行うことがあります。

なお、採択された個々の試験研究計画に関する情報（試験研究計画名、研究概要、研究機関名、研究者名及び研究実施機関等）は、行政機関が保有する情報として公開されることがあります。

また、採択された試験研究計画に係る応募情報は、採択後の研究支援のために生研支援センターが使用することがあります。

応募情報に含まれる個人情報は、府省共通研究開発管理システムを經由して、内閣府の「政府研究開発データベース※」へ提供されます。

※ 政府研究開発データベース

政府研究開発データベースとは、総合科学技術・イノベーション会議が各種情報を一元的・網羅的に把握し、国の資金による研究開発の成果を適切に評価するとともに総合戦略の策定や資源配分を適切に実施できるよう、関係府省の担当者が各種情報を検索・分析するためのものです。

(3) 安全保障貿易について

海外への技術漏洩への対処については、「外国為替及び外国貿易法」(昭和24年法律第228号)に基づき輸出が規制されている貨物や技術を輸出しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。物の輸出だけでなく技術提供(設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USBメモリなどの記憶媒体で提供すること、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等)も規制対象となります。

詳細は、経済産業省安全保障貿易管理のウェブサイトをご覧ください。

(<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>)

(4) 海外の遺伝資源を使用する研究に関する対応

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研究については、生物多様性条約(CBD)、名古屋議定書、食料・農業植物遺伝資源条約(ITPGR)及び遺伝資源提供国の関連法令等を遵守するとともに、我が国の国内措置(ABS※指針)に基づき、適正に実施していただく必要があります。なお、ABS対策支援に関する国内窓口、ABS指針、CBD、ITPGRの詳細については、下記ウェブサイトを参照してください。

国立遺伝学研究所 ABS 学術対策チーム

<http://idenshigen.jp/>

一般財団法人バイオインダストリー協会 生物資源総合研究所

<http://www.mabs.jp/index.html>

環境省 (ABS 指針)

<http://www.env.go.jp/nature/biodic-abs/consideration.html>

生物多様性条約 (CBD)

<http://www.cbd.int/>

食料・農業植物遺伝資源条約 (ITPGR)

<http://www.fao.org/plant-treaty/en/>

※ABS: Access and Benefit-Sharing

## (5) 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していただく必要があります。

(※については、[https://www.maff.go.jp/j/kokuji\\_tuti/tuti/t0000775.html](https://www.maff.go.jp/j/kokuji_tuti/tuti/t0000775.html)を御覧下さい。)

## 25. 使用言語

本要領は日本語を正文とします。参考のため英文訳が作成された場合であっても、日本語の正文のみが効力を有し、英文訳にはいかなる効力も有しないものとします。

## 26. 公募説明会の開催

本事業の提案公募に係る手続、提案書類等について説明するための説明会は、新型コロナウイルス蔓延防止の観点から開催しません。説明会に代わり生研支援センターホームページに本事業の公募に係る映像資料を掲載しますので御確認下さい。

公募説明に係る映像資料のウェブサイト

[http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/moon\\_shot/koubo\\_PM/index.html](http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/moon_shot/koubo_PM/index.html)

## 27. 問合せ先

本件に関する問合せは、応募の締切りまでの間、下記において受け付けます。なお、審査経過、他の提案者に関する事項、応募に当たり特定の者にのみ有利となる事項等にはお答えできません。また、これら以外の問合せについては、質問者が特定される情報等を伏せた上で、質問及び回答の内容を生研支援センターのウェブサイトにて公開させていただきますので、御承知おきください。

なお、メールによりお問い合わせいただきますようお願いいたします。

### ○公募全般に関する問い合わせ

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）

ムーンショット型農林水産研究開発事業担当

E-mail : [seiken-moonshot@ml.affrc.go.jp](mailto:seiken-moonshot@ml.affrc.go.jp)

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

URL :

[http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/moon\\_shot/koubo\\_PM/index.html](http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/moon_shot/koubo_PM/index.html)

○契約事務について

生研支援センター研究管理部研究管理課

E-mail : [seiken-moonshot@ml.affrc.go.jp](mailto:seiken-moonshot@ml.affrc.go.jp)

○ e-Rad について

e-Rad ヘルプデスク

TEL : 0570-066-877

03-6631-0622 (直通)

「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」ポータルサイトの「お問い合わせ方法」も御確認下さい。

URL : <https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

### <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

#### <ターゲット>

- 2050年までに、微生物や昆虫等の生物機能をフル活用し、完全資源循環型の食料生産システムを開発する。
- 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。
- 2030年までに、上記システムのプロトタイプを開発・実証するとともに、倫理的・法的・社会的(ELSI)な議論を並行的に進めることにより、2050年までにグローバルに普及させる。



-----[参考]-----

#### <関連するエリアとビジョン>

Area : 「地球環境を回復させながら都市文明を発展させる」

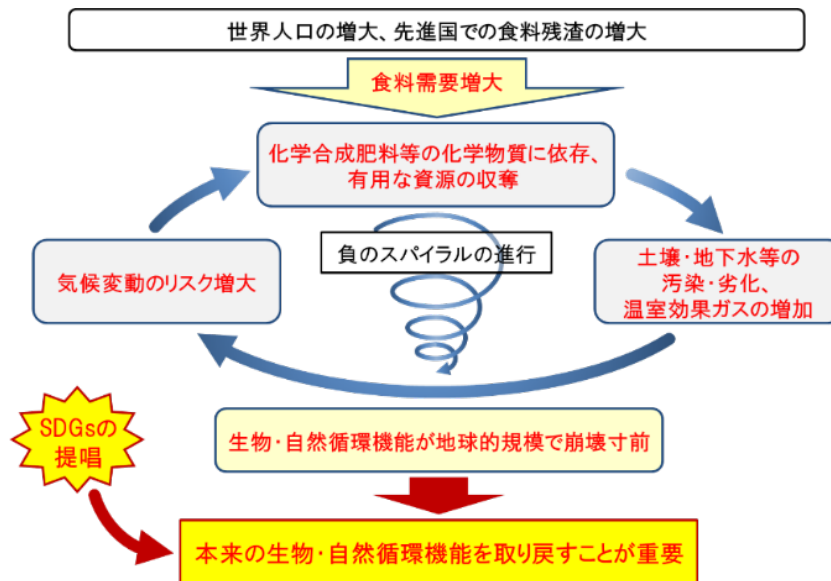
Vision : 「資源の完全循環」、「自然との共存」



[参考]

### <目標設定の背景>

- ・ 世界的な人口増加により、2050 年には穀物需要量が現行の 1.7 倍にも達すると予想され、食料需給のひっ迫が必至の状況にある。
- ・ 温暖化に伴う異常気象の頻発や、肥料や灌漑用地下水の枯渇等も進行する。
- ・ 食料の元となる有機物は、農作物、食品、排出物、土壌物質等として循環しているが、その循環の破綻が、気候変動、食料供給の持続性への障害等、地球環境に悪影響を及ぼす。
- ・ 有限な鉱物資源を原料とした化学肥料や農薬等の多投は、自然循環に悪影響を及ぼす。
- ・ 今後は、本来の自然や生物機能を最大限に活用した、ムリ・ムダのない社会経済活動を生み出すことが益々重要になる。
- ・ 昆虫、土壌微生物、人体内微生物等にあっては、未利用な機能が多数存在しているものと推測され、これらの機能を活用した新たな社会経済活動のシステム化を図ることが必要である。



### <ムーンショットが目指す社会>

- ・ 地球規模でムリのない食料生産システムを構築し、有限な地球資源の循環利用や自然循環的な炭素隔離・貯留を図ることにより、世界的な人口増加に対応するとともに地球環境の保全に貢献する。
- ・ 食品ロスをなくし、ムダのない食料消費社会を実現する。
- ・ 人工的物質に依存しない、地球本来の生物・自然循環が円滑に機能する社会を実現する。

## 【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」  
研究開発構想

令和2年3月  
農林水産省

### 1. ムーンショット目標

ムーンショット目標（令和2年1月23日総合科学技術・イノベーション会議決定）のうち、以下の目標の達成に向けて研究開発に取り組む。

#### ＜ムーンショット目標＞

「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」

（ターゲット）

- 2050年までに、微生物や昆虫等の生物機能をフル活用し、完全資源循環型の食料生産システムを開発する。
- 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。
- 2030年までに、上記システムのプロトタイプを開発・実証するとともに、倫理的・法的・社会的（ELSI）な議論を並行的に進めることにより、2050年までにグローバルに普及させる。

（研究推進機関：生物系特定産業技術研究支援センター）

### 2. ムーンショット目標設定の必要性

我々は、これまで世界人口の増加ペースに合わせ、地球上の農地や林地、海洋を開拓し、様々なテクノロジーを駆使して食料供給を実現してきたが、同時に自然環境の破壊や自然資源の乱獲をもたらし、化学肥料や農薬の多投による土壌劣化や河川、地下水の汚染など様々な問題を引き起こしてきた。また、最

近では、温室効果ガスによる地球温暖化が深刻化し、その削減が急務となっているが、世界的に見れば、一酸化二窒素やメタンなどを含め温室効果ガスの総排出量の1/4は農林業その他の土地利用に起因するとされている。

2050年には世界人口が1.3倍（2010年対比）に達し、中所得国における家畜飼料としての穀物需要量の増加等も相まって、食料需要量は1.7倍に増大すると予想されており、今後、食料供給のさらなる拡大が必要となる。一方、本来、食料の元となる有機物は、農作物、食品、排出物、土壌物質等として循環しているが、生産効率のみを重視した現行方式の食料生産では、その循環が破綻しており、気候変動、食料供給の持続性への障害等、地球環境に悪影響を及ぼしている。今後、食料の増産と地球環境保全を両立するためには、現行方式の食料生産を抜本的に見直すことが必要である。

一方で、微生物や昆虫等にあつては、未利用な機能が多数存在しているものと推測され、これら未知な「知」を解明して自然・生物が持つ機能を覚醒・最大限活用することにより、新たな社会経済活動のシステム化を図ることが重要である。

したがって、人類が、今後も食料を持続的に確保し、世界人口の増加ペースに合わせて食料供給量の拡大を図るためには、微生物や昆虫等の生物機能をフル活用した完全資源循環型の食料生産システムを開発することが不可欠である。

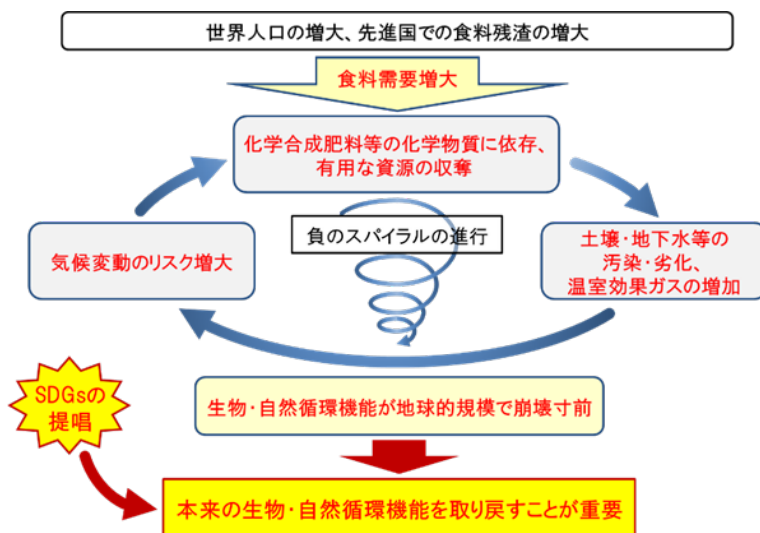


図1. 食料供給における2050年を見通した課題

加えて、今後、我々自らの消費行動も見直す必要がある。現在、先進国を中心に大量の食料が廃棄され、肥満や生活習慣病の増加が社会問題化している。

我が国においても、大量の食品が廃棄され、肥満や生活習慣病といった食にまつわる様々な課題が生じている。

したがって、食料のムダを無くし、健康・環境に配慮した合理的な消費行動を促す解決法を開発し、グローバルに展開する挑戦が求められる。

なお、国連の持続的な開発目標（SDGs）においても、

- ①生態系の維持や気候変動に対する適応能力が高い、持続的な農業を促進すること（目標 2）
- ②世界規模で植林等を大幅に増やし、生物多様性の保全を含め山地生態系の保全を進めること（目標 15）
- ③海洋及び海洋資源を保全し、持続的な形で利用すること（目標 14）
- ④食料廃棄や食品ロスを削減し、持続可能な生産消費形態を確保すること（目標 12）

等の重要性がうたわれ、今日、国際的な連携活動が始まりつつある。

以上のことから、今後見込まれる世界人口の増加及び地球環境の保全の両者に対応するため、「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」することを目標とし、世界中から研究者や起業家の英知を結集し、挑戦的な研究開発を推進することが早急に必要である。

### 3. 研究開発の方向性

ムーンショット国際シンポジウム（令和元年12月17、18日開催）での議論等を踏まえ、現時点での研究開発の方向性を以下のとおりとする。

#### （1）挑戦的研究開発を推進すべき分野・領域

今後見込まれる気候変動に対応しつつ、食料の持続的な増産を達成するためには、植物等の環境適応力を格段に高める必要がある。加えて、生物機能を活用して水や人工物質への依存度を大幅に引き下げ、地球環境への悪影響を予防し、生物多様性の保全に努めることが食料生産の持続化には必要である。このため、昆虫、土壌微生物、人体内微生物、植物等が持つ未利用な生物機能を解明し、完全資源循環型の食料生産へと活用することが不可欠である。

また、食料の供給量の拡大に合わせ、生産された食料がムダなく効果的に活用されることが重要であり、我々の消費行動自体にイノベーションを起こすことが求められる。現在、先進国を中心に大量の食料が廃棄されて環境を悪化させ、肥満や生活習慣病の増加などが社会問題化している一方、未だ飢餓問題は解決されていない。このため、食品ロスを減らし、必要な人々に必要な量の食料を確実に届けることができる、新たな解決法の開発が不可欠である。

以上のことから、未利用の生物機能等をフル活用して食料供給の拡大と地球環境保全を両立できる食料の生産・消費システムを確立することが必要であるが、現時点においては、技術的には極めて困難であり、生物機能の解明・利用に関する研究開発も初期段階で社会実装には遠い。このため、「食料供給の拡大と地球環境保全を両立すること」をムーンショット型研究開発制度において推進すべき挑戦的な研究開発の分野・領域として想定する。

## (2) 目標達成に当たっての研究課題

ムーンショット型研究開発制度においては、上記の推進すべき挑戦的な研究開発の分野・領域について挑戦的な研究開発を国内外から広く募り、研究開発を進める。

なお、研究開発の推進においては、ムーンショット目標の達成に資する技術開発、かつ挑戦的な課題を対象とし、技術アプローチについては科学的な検証がなされているものを幅広く取り上げ、ステージゲートを設けて実施する。また、最も効率的かつ効果的な手段を取り得るよう、最新の科学的動向を調査し研究開発に活かす。

また、研究成果を円滑に社会実装する観点から、倫理的・法制度的・社会的課題(ELSI)について様々な分野の研究者が参画できるような体制を検討することとする。

### <食料供給の拡大と地球環境保全を両立する食料生産システム>

一例として、以下の研究開発事例が想定される。

- ・劣悪な環境に耐える、野生種の「強靭さ」のメカニズムの全容解明
- ・植物等のゲノムをゼロから再構築し、目的の機能を有する系統の開発
- ・土壌微生物環境の完全制御による養分の究極利用と温室効果ガス発生抑制技術の開発
- ・生態系に影響を与えない植物病害虫等の完全制御技術の開発
- ・CO<sub>2</sub>吸収力を高めた植物・海藻等の開発とその利用による有機物循環システムの開発

### <食品ロス・ゼロを実現する食料消費システム>

一例として、以下の研究開発事例が想定される。

- ・あらゆる食料需給ニーズをサイバー空間上で瞬時にマッチング・供給できるシステムの開発
- ・生物機能のフル活用による食材の超長期保存技術の開発

- ・ 余剰農作物や家庭の食料残渣等をカートリッジ化し再利用する 3D 加工調理システムの開発など健康や環境に配慮した食品等への効果的な転換・再利用技術の開発
- ・ 生物機能のフル活用による食料残渣や林地残材の食品・養殖飼料等への転換技術の開発

### (3) 目標達成に向けた研究開発の方向性

#### ○2030 年（アウトプット目標）

〈食料供給の拡大と地球環境保全を両立する食料生産システム〉

「生物機能をフル活用した完全資源循環型の食料生産システム」のプロトタイプを開発・実証する。

〈食品ロス・ゼロを実現する食料消費システム〉

「健康・環境に配慮した合理的な食料消費を促す解決法」のプロトタイプを開発・実証する。

#### ○2050 年（アウトカム目標）

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する。これは即ち、「生物機能をフル活用した完全資源循環型の食料生産システム」及び「健康・環境に配慮した合理的な食料消費を促す解決法」がグローバルに普及されることを意味する。2050 年（アウトカム目標）のイメージを図 2 に示す。

2050 年（アウトカム目標）を達成するためには、「生物機能をフル活用した完全資源循環型の食料生産システム」及び「健康・環境に配慮した合理的な食料消費を促す解決法」について、実証拠点の設置、各段階における次に必要となる技術開発課題の解決を経て、製品やシステムの普及期間を確保する必要がある。加えて、研究開発と併行して、倫理的・法的・社会的（ELSI）な議論も必要である。したがって、2030 年時点における目標は、プロトタイプでの技術の確立となる。



図2. 2050年（アウトカム目標）のイメージ

＜参考：目標達成に向けた分析＞

ムーンショット国際シンポジウム（令和元年12月17、18日開催）における Initiative Report 等を踏まえ、目標達成に向けた分析を以下に示す。

（1）食料供給の拡大と地球環境保全を両立する食料生産システムに関連する技術の動向

植物と土壌微生物の相互作用（灰色）及び植物と微生物の共生（緑色）の研究は持続的に行われているが、2012年頃から増加傾向にある。土壌微生物と温室効果ガスについての研究は、2015年以降わずかに増える傾向にあるが、まだ数は少ない（黄色）（図3）。微生物のゲノム編集については、2013年以降増えているが（橙色）、土壌微生物に限ると数が極端に少なく（11件、データ示さず）、土壌微生物をデザインし改変するという研究はこれからの分野であるといえる。

一方、植物のゲノム編集については2013年から急激に件数が増えている（青色）。これはCRISPR/Cas9が植物に応用され始めた時期に一致する。ゲノム編集の基盤技術の開発やゲノム育種技術を用いた作物創出等の研究成果が出ていると予想される。対して、AIを活用した育種研究はまだ件数が少なく（39件、水色）、黎明期であることが示されるが、2019年に数が増え始めており、今後急速に研究が進むことが予想される。

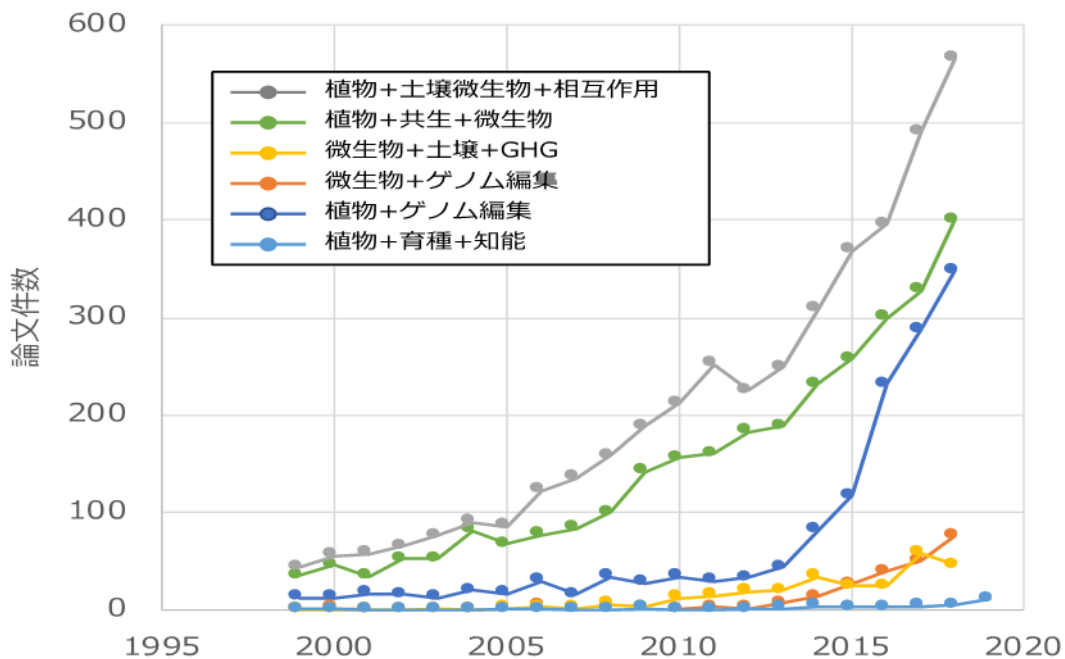


図3. 1999年から2019年における国内外の育種・土壌微生物関連の研究動向 (Web of Science)



害虫制御の手法開発に関する研究動向を俯瞰すると、これまでの論文件数は化学的防除（化学農薬）と生物的防除（天敵利用）の2つが圧倒的に多い(図4-A)。次いで、物理的防除、耕種的防除、抵抗性品種、共生微生物、不妊虫放飼に関する件数が多い。このうち、ここ5年で件数が大きく伸びているのは、共生微生物利用と不妊虫放飼の2つである(図4-B)。一方、ゲノム編集等を利用した害虫制御に向けた研究の件数は、ここ3年ぐらいで急速に伸びており、ドローン、AIを用いた研究についても増加傾向にある。これらの分野については、今後さらに研究が進むと考えられる(図4-C)。

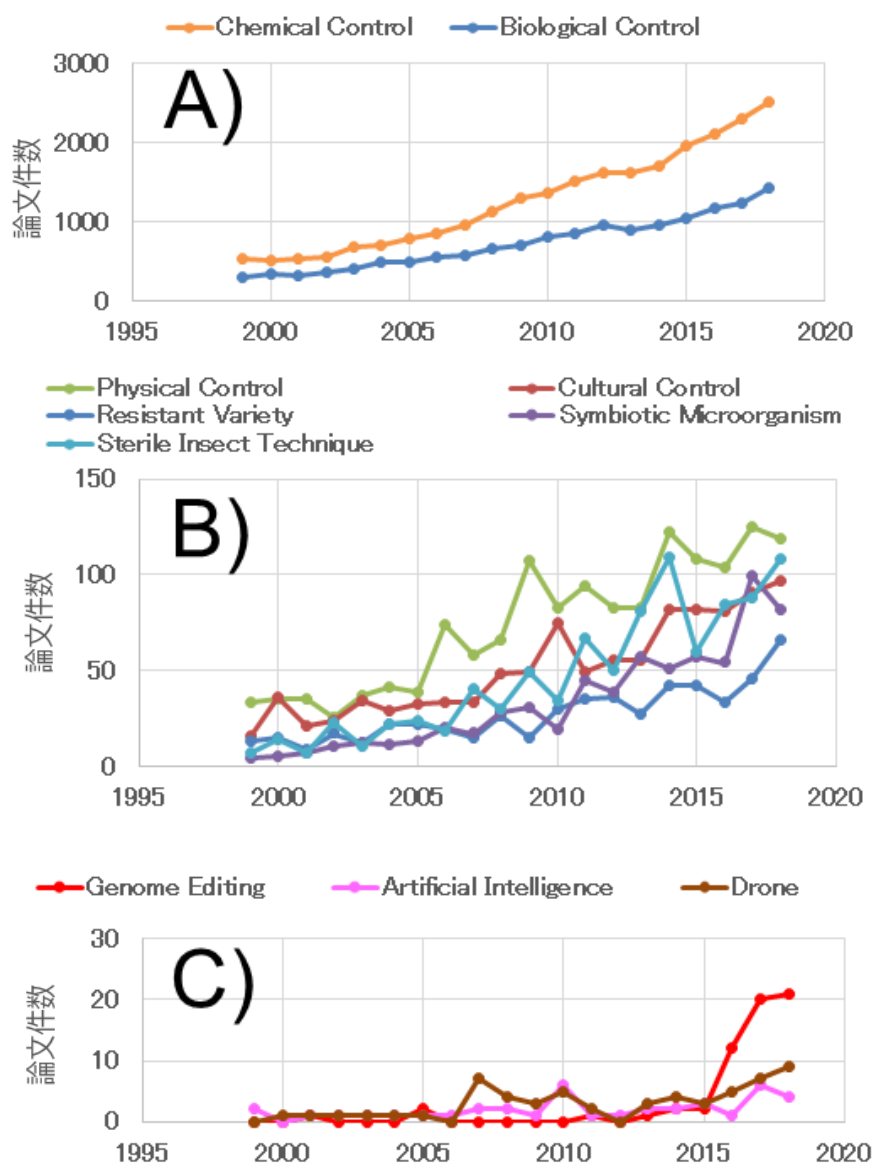


図4. 1999年から2018年における国内外の害虫制御関連の研究動向 (Web of Science)

なお、ライフサイエンス分野においては、ここ2～3年で一細胞レベルでのオミックス解析が可能となるとともに、イメージング技術が格段に進展している。さらに、ゲノム編集技術の精度が向上し、医療・食料応用へ展開している。計測技術、AI 機械学習等をはじめとする ICT 技術は自動化、大規模化を通じてライフサイエンス等へ着実に浸透している。さらに、大量の生命現象から法則を発見する「データ駆動型」の新しいアプローチによる生命現象の理解が進展している。一方、AI、ゲノム編集、合成生物学等の進展に伴い、ELSI が科学技術の推進上重要な要素として位置づけられている（研究開発の俯瞰報告書 統合版 2019）。

## （2）食品ロス・ゼロを実現する食料消費システムに関連する技術の動向

食品ロス・廃棄に関わる研究は増加傾向にあり（図5）、特にここ5年は急激に増加している。また、2000年前後の研究では動物学、社会学、栄養学、水資源の研究分野での文献が多いが、近年では Transportation Science Technology, Transportation, Telecommunication 分野の研究が伸びてきている。

このことは、食品のロスや廃棄が生産から消費までの移動（フードチェーン）におけるミスマッチに多く起因しており、そのマネジメントを積極的に行おうという気運が高まっていることを示唆している。

一方、食品のロス・廃棄にかかるフードチェーンのマネジメントには、近年発展著しい AI（特に IoT や ICT）の情報網と連携させることが有用と考えられるが、この分野の研究はまだほとんど進展していない（例えば、2014 年は 3 件で、2018 年は 11 件）。生鮮食品は収穫後の流通過程で品質低下あるいは腐敗が生じ、最終的に価値がなくなるという生鮮物特有の特徴を有しており、特に IoT の食品物流への活用には、食品の量だけでなく質（時間経過に伴う品質変化等）も含めた検討が必要と考えられる。

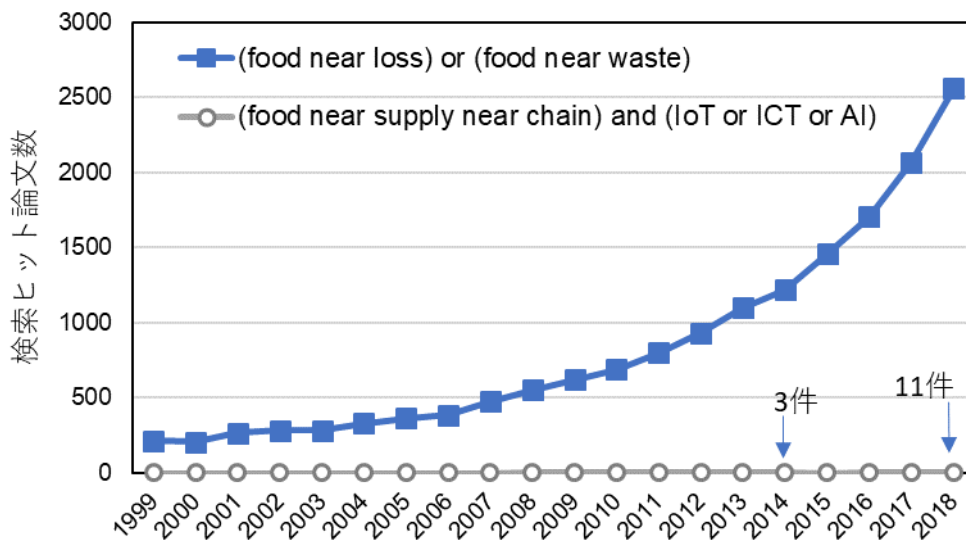


図5. 食品ロス・廃棄及びフードサプライチェーン研究の動向

食品のロス・廃棄の積極的な利用を考える際、エネルギーやマテリアルへの転換が一つの回答となるが、既往の関連研究も食品のロス・廃棄にかかる研究件数のそれぞれ約24%または14%を占め、比較的多くの関心を集めつつあるものと推察される(図6)。エネルギーやマテリアルへの転換には化学的・物理学的方法に加え、生物機能を積極的に利用することも一手段であり、関連研究も存在するが、その割合はエネルギー・マテリアル転換研究全体の1/7程度にとどまっている。

一方、食品のロス・廃棄のリサイクルに関しては、発酵リキッドフィーディングのような優良開発事例(Sasaki et al. 2011)があるものの、研究件数が食品のロス・廃棄研究全体の5%にとどまっており、その社会的受容性や技術的困難性から進展しているとは言いがたい状況にあると考えられる。

食品ロス・廃棄の一つのリサイクル手段として、これまですでに研究が進められ、一部システムとして定着している畜産への供給(家畜餌など)に加え、日本の強みである広大な海洋を活用した養殖業の可能性については、研究はほとんど行われていない。

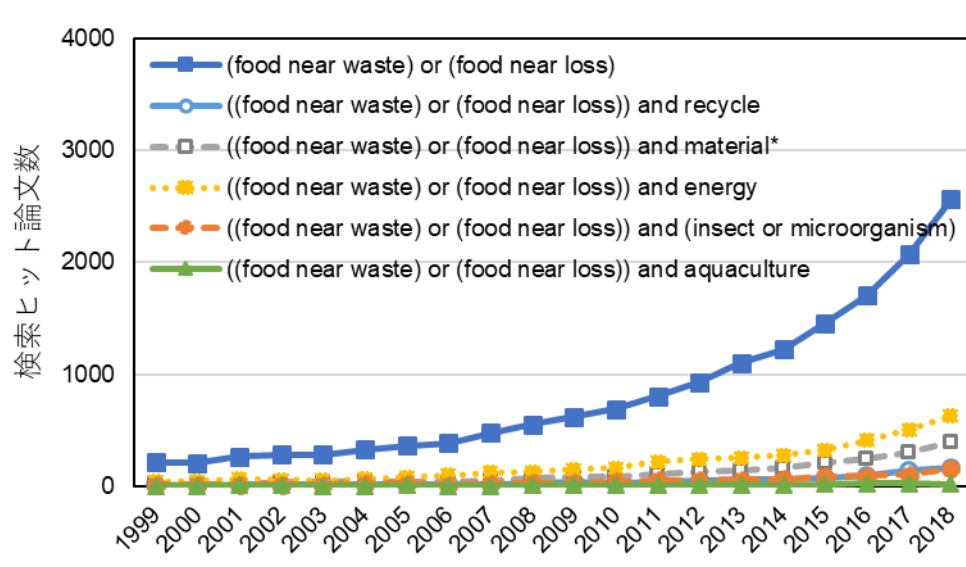


図6. 食品ロス・廃棄のリサイクル、マテリアル、エネルギー、昆虫・微生物、養殖研究の動向

食品のロス・廃棄の低減手段として、余剰農産物、規格外、副産物等可食部分を食品素材とし、栄養機能や嗜好性に優れた食品へ『再』加工する方法が考えられる。近年、少量多品目の生産が可能な3Dプリントの技術の進展が著しく、食品分野でも、個人の多彩な食の選択を可能とする有望な手段となり得ると考えられる。しかし、実際は工業分野に比べると食品分野での3Dプリンタの利用研究は少なく（図7中 橙色）、取り組みは実際にも進められているが、使用されている食材はプリンタに充填しやすい形状のものに限られている。

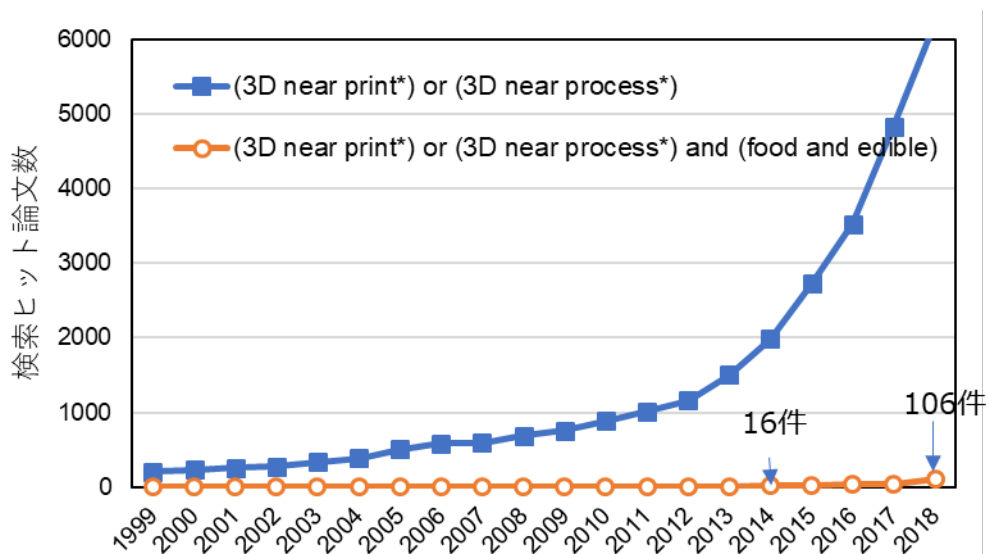


図7. 3Dプリンティング技術及びその食品利用に関する研究の動向

令和2年2月4日  
一部改定 令和2年3月4日  
内閣府 政策統括官(科学技術・イノベーション担当)  
文部科学省 科学技術・学術政策局長  
農林水産省 農林水産技術会議事務局長  
経済産業省 産業技術環境局長

## ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針

### 1. 制度の特徴

- 未来社会を展望し、顕在化するであろう国内外の社会課題を解決する観点から、人々を魅了する野心的目標（ムーンショット目標（以下「MS目標」という。）、研究開発構想を国が提示する。
- 基礎研究段階にある知見やアイデアを最大限に引き出し、従来技術の延長にない、より大胆な発想に基づく挑戦的研究開発を推進する。
- ムーンショット目標の達成のため、それぞれのMS目標の下に、原則複数のプロジェクトマネージャー（以下「PM」という。）を採択し、PMが推進する複数の研究開発プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）で構成されるプログラムを統一的に指揮・監督するプログラムディレクター（以下「PD」という。）を任命する。
- PMにプロジェクトの推進に係る権限を付与する。PMの指揮の下、世界中から研究者の英知を結集しつつ、臨機応変なマネジメントを推進する。
- PDは、MS目標を戦略的に達成していくためのポートフォリオ（プロジェクトの構成（組み合わせ）や資源配分等の方針をまとめたマネジメント計画。以下「ポートフォリオ」という。）の案を構築し、これに基づき、研究推進法人がポートフォリオを最終決定する。PMは、基礎研究段階にある様々な知見やアイデアを採り入れ、失敗を恐れず挑戦的な研究に取り組み、革新的な研究成果を発掘・育成する。

- 基金制度のメリットを活かし、ポートフォリオの再編を繰り返しながら、研究開始時点から最大10年間の支援を可能とする研究開発を実施する。
- 関連する国内外の研究開発動向等を常に共有するとともに、研究者が連携して最先端研究に挑むことができる最先端の研究支援システムを構築する。
- 研究活動により生み出された研究データ<sup>1</sup>の利活用とそれによる先進的な研究マネジメント支援を促進するため、先行的に研究データ基盤システム(NII Research Data Cloud)<sup>2</sup>の活用を図るなど、先進的なデータマネジメントを推進する。
- 将来における社会実装を見据え、研究開発段階から産業界を巻き込んだオープン・クローズ戦略を検討し、派生的な研究成果のスピンアウトを積極的に誘導する。

## 2. ムーンショット目標の決定及び研究開発構想の策定

- 有識者で構成するビジョナリー会議を設置し、未来社会を展望し、顕在化するであろう国内外の社会課題を解決する観点から、MS目標案を議論する。
- 総合科学技術・イノベーション会議（以下「CSTI」という。）は、ビジョナリー会議の助言等を踏まえ、MS目標を決定する。なお、MS目標の決定にあたっては、研究者等からのアイデアや知見を最大限引き出すよう配慮する。
- 関係省庁は、MS目標を達成するための研究開発構想（以下「構想」という。）を策定する。なお、MS目標の達成に向けた考え方や国際戦略の視点が盛り込まれるよう考慮する。
- 社会環境の変化や科学技術の進展等に応じ、必要と認められる場合は、技術的な実現性に関する評価を行い、国内外の見解を聴取した上で、CSTIはMS目標の追加・変更等を行う。

<sup>1</sup>研究データとは、研究開発の過程で生み出されるデータで、電磁的な形態により管理が可能なもの。  
（内閣府「研究データ基盤と国際展開ワーキンググループ」報告書（令和元年10月））

<sup>2</sup>統合イノベーション戦略2019（令和元年6月閣議決定）に基づき、研究データの管理・公開・検索を促進する研究データ基盤システムとして、NII Research Data Cloudの開発が2020年度内の本格運用に向けて進められている。

### 3. 研究開発の推進体制

#### 【CSTI/CSTI 有識者議員】

- CSTI は、MS 目標を決定する。
- CSTI 有識者議員は、研究開発の進捗状況等について戦略協議会（仮称）から毎年度報告を受け、本制度全体の推進に関し、大局的見地から助言する。

#### 【戦略協議会（仮称）】

- 研究開発の戦略的な推進、研究開発成果の実用化の加速、関係府省や関係研究推進法人の間の効果的な連携・調整を図るため、産業界、研究者、関係府省等で構成する戦略協議会（仮称）を設置する。
- 戦略協議会（仮称）は、次に掲げることを任務とする。
  - 一 原則として、毎年度、研究推進法人から進捗等の報告を受け、MS 目標の達成に向けて、全体俯瞰的な視点から、プロジェクト構成の考え方、資金配分の方針等に関して承認・助言を行う。
  - 二 研究開発成果の橋渡し、民間との連携、官民の役割分担を踏まえた適時の民間投資の呼び込みを含め、研究開発成果の社会実装に向けた方策を助言するとともに、研究開発成果の社会実装等に関する支援を行う。また、国際連携を促進するための助言も行う。
- 制度運営の透明性、及び説明責任に最大限に配慮するため、戦略協議会（仮称）における進捗報告や議事録は、原則公開とする。

#### 【関係省庁】

- 関係省庁は、MS 目標の達成を目指し、他府省と連携しつつ、構想を策定するとともに、関係する研究開発を戦略的かつ一体的に推進する。

## 【研究推進法人】

- 研究推進法人は、MS 目標の達成に向けた構想の実現に責任を有する。
- 研究推進法人は、次に掲げることを任務とする。
  - 一 MS 目標毎に、適任と認める者を PD に任命し、指導・監督する。必要に応じて、PD を補佐するサブ PD（複数可能）を任命することができる。
  - 二 PD と協議した上で、MS 目標の達成に向け、原則複数の PM を公募・採択する。
  - 三 PD が構築したポートフォリオ（案）に基づき、ポートフォリオを決定する。
  - 四 PM に対して、PD の指揮の下でプロジェクト計画書を策定するよう指示する。
  - 五 国内外の研究開発動向や研究開発成果の社会実装に向けた課題等に関する情報を収集・分析する。情報の収集・分析にあたっては、人文学及び社会科学系研究者等を含む外部有識者の意見を取り入れる。
  - 六 PD 及び PM からプロジェクトの進捗状況、これに応じた研究資金の配分や配分先の見直しの妥当性、研究開発の進捗等に応じた官民の役割分担の状況の妥当性について聴取し、その内容を戦略協議会（仮称）へ毎年度報告する。
  - 七 PD 及び PM が的確にマネジメントを遂行できるよう、知的財産管理、国際標準化、広報、技術動向調査等に係る支援を実施する。加えて、研究開発成果の社会実装の観点から有望なプロジェクト（又はプロジェクトの一部）を早期の段階から見定め、社会実装に向けた具体的な道筋を付けるための目利き機能が効果的に発揮されるよう、必要に応じて専門人材の支援を得ることができるようにする。また、国民の理解と支持を得るため、PD 及び PM が研究活動を社会に対して分かりやすく説明する双方向コミュニケーション活動（国民との科学・技術対話）を円滑にできるよう支援する。
  - 八 倫理的・法制度的・社会的課題（ELSI : Ethical, Legal and Social Issues）／数理科学等の分野横断的な支援も研究開発の加速や社会実装にとって重要であることから、PD と分野横断的な研究者との意見交換会の場を設置し、PD が PM に対する分野横断的な研究者の支援が必要であると判断し、かつ PM も当該支援



を必要とする場合には、当該 PM が分野横断的な研究者の支援を受けることができるような仕組みを構築する。

九 事故又は欠員が生じた場合及び PD が任務を果たせていないと判断した場合には、速やかに新たな PD を任命する。

十 PD、サブ PD 及び PM の処遇について詳細を決定する。

十一 未来社会を担う大胆かつ柔軟な発想を有する若手研究者がプロジェクトに積極的に参画できる環境を構築する。

十二 最先端の研究支援システムを構築するため、研究推進法人は連携し、関連する国内外の研究開発動向等を共有する。

十三 先進的なデータマネジメントを推進するため、研究データ基盤システムを用いるなどによって、PM 及び研究者に提出させたメタデータ<sup>3</sup>から構成されるデータカタログを管理する。

- 研究推進法人は、任務を行うに当たり、関係府省や他の研究推進法人等と連携しながら取組を進めるとともに、評価作業の効率化等により、研究者が研究に専念できる環境づくりに努める。また、研究の公正性の確保に向け、先進的なデータマネジメントも活用しつつ、委託先等での研究活動の不正行為及び研究費の不正使用を事前に防止する取組に努める。

## 【PD】

- PD 及びサブ PD（以下「PD 等」という。）の任期は、原則 5 年とし、再任を妨げない。
- PD 等の国籍は問わない。ただし、任命後、国内に拠点を置くことを基本とする。
- PD は、次に掲げることを任務とする。

---

<sup>3</sup> データそのものではなく、そのデータを説明するための情報を付与したデータ。データの名称、データの説明、データの管理者、データの所在、連絡先、データの保存・共有・公開の方針等の情報を含む。

- 一 MS 目標達成及び構想実現に向けて、ポートフォリオ（案）を戦略的に構築し、研究開発を挑戦的かつ体系的に推進する。
- 二 ポートフォリオの構築にあたっては、研究開発の革新性や独創性、将来の経済社会的な波及効果等を考慮し、同様の目標を目指す研究においても、研究手法によって成功（失敗）の見込みや研究成果（リターン）が異なることから、研究手法の異なるプロジェクトを複数組み合わせることを原則とする。例えば、成功の見込みが低いが著しい研究成果を得られるプロジェクト、成功の見込みは高いが一定程度の研究成果を得られるプロジェクトがある場合には、成功の見込みや研究成果を総合的に勘案して資金配分する。また、成功した場合に研究成果が期待できるが、技術的な精査が必要なプロジェクトがある場合には、プロジェクトの実現可能性調査（Feasibility Study）として開始（スモールスタート）して、その後の進捗状況に応じて、資金配分を増減させていく。
- 三 ポートフォリオに基づく研究開発の進捗状況を常に把握して、研究の順調に進捗しているものには、資源の重点配分をしていく、あるいは成果が全く見込まれないと認められる場合にはプロジェクトを中止するなど、常にポートフォリオを見直しながら、関係するプロジェクトを統括する PM に対して統一的な指揮・監督を実施する。
- 四 外部評価の結果や戦略協議会（仮称）の助言等を踏まえ、ポートフォリオの見直しを主導する。
- 五 将来の研究開発成果の社会実装までを見据えた民間との連携・研究成果の橋渡しの推進や国際連携の促進等を通じて、PM 活動を側面支援するとともに、研究内容を客観的に評価し、民間資金の活用を主導する。また、プログラムについて社会に対して分かりやすく説明する双方向コミュニケーション活動（国民との科学・技術対話）を行う。
- 六 その他、担当する研究の推進に必要な事項を行う。

## 【PM】

- PMの国籍は問わない。ただし、任命後、国内に拠点を置くことを基本とする。
- PMについては兼業を可能とし、各研究推進法人がPMの研究専従率（エフォート）を設定するものとする。
- PMは、次に掲げることを任務とする。
  - 一 PDの指揮の下、公募時に提案したプロジェクトをより高質・良質なものにするための作り込みを行い、プロジェクト計画書を策定（プロジェクトの目標の設定、研究開発の内容や実施スケジュールの作成、実施体制の構築、プロジェクト内の参加研究開発機関への研究資金の配分計画の策定等）し、プロジェクトを戦略的に実施する。さらに、プロジェクトの変更、一部研究成果のスピンアウトを含めた方向転換等を機動的かつ柔軟に実施する。
  - 二 適切な知的財産管理及び情報管理を行いつつ、国際連携を積極的かつ戦略的に推進する。
  - 三 研究内容を客観的に評価し、民間資金を活用することが有効な段階にある研究開発については、受け皿となる民間企業を探索するとともに民間資金を活用するよう努める。また、プロジェクトについて社会に対して分かりやすく説明する双方向コミュニケーション活動（国民との科学・技術対話）を行う。
  - 四 管理対象データの範囲等を定めたデータマネジメントプラン（DMP）を策定するとともに、これに基づき、研究者から管理対象データのメタデータを集約し、研究推進法人に提出する。また、研究データ基盤システム等を用いて、管理対象データの保存、共有及び必要な範囲での公開を行う。

## 4. 研究開発の実施方法

### 【公募・採択】

- 研究推進法人は、PDと協議の上、国内外からPMを公募し、原則複数のPMを採択する。この際には、総合的な視点から採択できるようにするため、外部有識者による評

価体制を構築し、外部有識者の意見を聴くものとする。なお、従来技術の延長になり、より大胆な発想に基づく挑戦的研究開発を推進するという本制度の趣旨を踏まえて外部評価体制を構築するものとする。

- PM の採択にあたっては、以下の点に留意する。
  - ・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
  - ・PM から提案されたプロジェクトの目標や内容（以下「提案内容」という。）が、従来のものとは比べ、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
  - ・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）を明確に説明できるものであること
  - ・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 等

#### 【ポートフォリオの構築／プロジェクト計画書の策定】

- 研究推進法人は、PM に対して、PD の指揮の下、プロジェクトの作り込み・プロジェクト計画書の策定を行うよう指示する。
- PD は、MS 目標達成及び構想実現に向けて、ポートフォリオ（案）を戦略的に構築する。
- 研究推進法人は、PD が構築したポートフォリオ（案）に基づき、ポートフォリオを最終決定する。
- 研究推進法人は、公正かつ適正に研究開発を推進するため、プロジェクト計画書の策定及び実施の過程において、PD 及び PM 等の利益相反関係のチェック体制を整備する。

## 【研究開発の実施】

- PM は、PD の指揮の下、自らの権限と責任で研究開発の進捗状況等に応じてプロジェクトにおける個別の研究開発課題の加速、減速、一部研究成果のスピンアウトを含めた方向転換等を機動的かつ柔軟に推進する。
- PD 及び PM は、国内外の研究開発動向を常に把握し、研究開発の進捗状況等に応じて、ポートフォリオ及びプロジェクトを機動的に見直す。特に、海外における類似の研究開発動向の把握に努め、海外の最先端研究者の取り込みや国際的な共同研究を積極的に推進する。
- PD 及び PM は、研究者間の情報交換や研究データの保存・共有・公開を促すなどの先進的なデータマネジメントを推進する。
- 研究推進法人は、PD 及び PM のマネジメント活動を積極的に支援するとともに、必要に応じて外部有識者等が PD 及び PM に対する助言等を行える環境を整備する。

## 【戦略協議会（仮称）への進捗状況等の報告】

- 研究推進法人は、プログラムの進捗状況等を戦略協議会（仮称）へ毎年度報告し、その助言等を受けて、プログラム（プロジェクトの構成、資金配分の方針等）の改善を行う。

## 【実施期間】

- ポートフォリオの再編を繰り返しながら、研究開始時点（複数のプロジェクトのうち、最初のプロジェクトを開始した時点）から最大10年間の支援を可能とする。
- 研究推進法人は、外部評価及び自己評価の結果を戦略協議会（仮称）に報告し、同評価の結果や同協議会の助言を踏まえて、PD と協議した上で、プロジェクトの継続、加速・減速、変更、終了等（ポートフォリオの見直し等）を決定する。

- CSTI は、研究開始時点から 5 年目に MS 目標に対する進捗状況、今後の MS 目標の達成の見通しを評価し、MS 目標の達成に向けた研究開発（プログラム）の継続・終了を決定する。

## 5. 研究開発の評価等

### 【評価】

- 研究推進法人は、外部有識者による評価体制を構築し、外部評価を実施する。
- 外部評価の実施時期は、原則として、研究開始時点から 3 年目及び 5 年目とし、5 年を越えて継続することが決定した場合には、8 年目及び 10 年目とする。プロジェクトの特性に応じ、研究推進法人が評価時期を早める必要があると認める場合には、あらかじめ適切な時期を設定する。
- 研究推進法人は毎年度（外部評価を行う年度以外）、次項で定める評価基準を踏まえて自己評価を行い、その結果を戦略協議会（仮称）及び関係する構想を策定した関係省庁に報告する。その際、必要に応じて外部有識者の意見も聴くこととし、その場合には、併せてその意見の内容や自己評価への反映の状況を報告する。

### 【評価の視点】

外部評価は主に以下の視点によるものとし、本視点に基づき、各研究推進法人は、関係府省と連携して、詳細な評価基準を別に定めるものとする。

#### <プログラムに関する評価>

- ・ MS 目標達成等に向けたポートフォリオの妥当性
- ・ MS 目標達成等に向けたプログラムの研究開発の進捗状況
- ・ MS 目標達成等に向けたプログラムの研究開発の今後の見通し
- ・ PD のマネジメントの状況（ポートフォリオ管理、PM への指揮・監督、機動性・柔軟性等を含む）

- ・産業界との連携・橋渡しの状況（民間資金の獲得状況（マッチング）、スピンアウトを含む）
- ・国際連携による効果的かつ効率的な推進
- ・大胆な発想に基づく挑戦的かつ革新的な取組
- ・研究資金の効果的・効率的な活用（官民の役割分担及びステージゲートを含む）
- ・国民との科学・技術対話に関する取組
- ・研究推進法人の PD/PM 等の活動に対する支援

#### <プロジェクトに関する評価>

- ・MS 目標達成等に向けたプロジェクトの目標や内容の妥当性
- ・プロジェクトの目標に向けた進捗状況（特に国内外とも比較）
- ・プロジェクトの目標に向けた今後の見通し
- ・研究開発体制の構築状況
- ・PM のプロジェクトマネジメントの状況（機動性・柔軟性等を含む）
- ・研究データの保存、共有、公開の状況
- ・産業界との連携・橋渡しの状況（民間資金の獲得状況（マッチング）、スピンアウトを含む）
- ・国際連携による効果的かつ効率的な推進
- ・大胆な発想に基づく挑戦的かつ革新的な取組
- ・研究資金の効果的・効率的な活用（官民の役割分担及びステージゲートを含む）
- ・国民との科学・技術対話に関する取組

#### 【評価結果の取扱い】

- 研究推進法人は、外部評価及び自己評価の結果を戦略協議会（仮称）及び関係する構想を策定した関係省庁に報告する。外部評価及び自己評価の結果については原則公表する。

- 研究推進法人は、外部評価及び自己評価の結果を戦略協議会（仮称）に報告し、同評価の結果や同協議会の助言を踏まえて、PD と協議した上で、プロジェクトの継続、加速・減速、変更、終了等（ポートフォリオの見直し等）を決定する。
- ポートフォリオの見直しにより、プロジェクトまたはその一部を中止する場合、研究推進法人、PD 及び PM は、戦略協議会（仮称）の支援等も得つつ、それまでに得られた派生的な研究成果等が他の事業や研究開発プロジェクト等に活用されるよう必要な支援に努める。
- 研究推進法人は、外部評価及び自己評価の結果を、プロジェクトの継続、加速・減速、変更、終了等（ポートフォリオの見直し等）にどのように反映したかどうかについて対外的に公表する。
- 研究推進法人は、研究開発終了から一定期間経過後に追跡評価を行い、各法人が採択した PM の成果のフォローアップを行う。

## 6. プロジェクトの対象経費

- プロジェクトの推進に必要な経費は、本制度のために研究推進法人に造成された基金の取り崩しにより措置する。
- プロジェクトの対象経費は、以下の経費を含むものとし、経費の詳細は研究推進法人が定める。ただし、間接経費率については、大学は30%、民間企業は10%（ただし中小企業は20%）とし、その他については各研究推進法人の定めるところによるものとする。なお、以下の研究開発には、必要に応じて POC（Proof of Concept）までの実証を含むことができる。
  - ① 研究開発の実施に要する経費
  - ② プロジェクトマネジメントに要する経費
- 知的財産権の出願に係る費用（以下「知的財産権経費」という。）は、委託研究契約等における研究開発経費（直接経費）として支出することができるものとする。なお、直接経費により知的財産権経費を支出することが困難な場合、研究推進法人



は当該経費を、委託研究契約等とは別に締結する契約により支出することができるものとする。また、プロジェクト終了後の知的財産権経費は、各研究開発機関が負担する。

## 7. 知的財産権等の取扱い

- 知的財産権は、産業技術力強化法第17条を適用し、委託先である研究開発機関又は同機関に所属する研究者等に帰属することを原則とする。PMは、知的財産をMS目標達成等のために活用することを重視し、知的財産の利活用方針を定める。手続き等の詳細は研究推進法人が定める。
- 国外の研究開発機関等が参加する場合には、研究実施により得られる知的財産権の国外機関等の持ち分の50%以上は研究推進法人に帰属させる。
- 研究実施により得られる知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転には、全て研究推進法人の事前の承認を必要とするものとする。
- 管理対象データは、研究推進法人からの委託先である研究開発機関又は同機関に所属する研究者が、その責任において、各機関のデータポリシー等に基づき管理する。オープン・クローズ戦略に基づき管理対象データの保存・共有・公開等の区分を明確化し、研究データ基盤システム等の活用により、必要な範囲で研究データの公開を行う。

## 8. 利益相反の取扱い

- PD等は、PMの選定、ポートフォリオの構築及び管理を担うことから、自らがPMや研究者として参画することは不可とする。他方、PD等又はPMと参加研究開発機関との利害関係を画一的な基準によって判断し、結果的に我が国のトップレベルの研究開発力及び様々な知識の結集を妨げることは適切でない。このため、研究推進法人は、PD等とPDが構築を担うポートフォリオ内の参加研究開発機関との間の利益相反、PMとPMが体制を構築するプロジェクト内の参加研究開発機関との間の利益

相反については、当該関係の必要性、合理性、妥当性等を考慮して参加可否を適切に判断し、必要に応じてその結果を公表するものとする。詳細は各研究推進法人が公募要領等において定める。

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による応募手続について

1. 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) について

府省共通研究開発管理システムとは、各府省が所管する競争的研究資金制度を中心として、研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

(1) ポータルサイトへのアクセス方法

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) のポータルサイトへは、Web ブラウザから「<https://www.e-rad.go.jp/>」にアクセスします。ポータルサイトでは、本システムに関する最新の情報を掲載しています。また、本システムへは、ポータルサイトからログインします。

(2) システムの利用時間及び操作方法等に関するお問い合わせ先

システムの利用時間：平日、休日ともに 00:00 ～ 24:00

ヘルプデスク電話番号：0570-066-877（フリーダイヤル）

03-6631-0622（直通）

ヘルプデスク受付時間：平日 9:00 ～ 18:00

2. 応募受付期間について

令和2年5月11日（月）～7月20日（月）12:00

3. システム利用に当たっての事前準備について

代表機関及び共同研究機関の事務担当者は、ポータルサイトの「システム利用に当たっての事前準備」に従って、研究機関の登録申請及び所属研究者の登録を行います（既に登録済みの場合には、申請及び登録を行う必要はありません。）。

※ 所属研究者の登録は、本研究を実施する全ての研究者について行います。

※ 研究機関の登録は、通常でも1～2週間程度、混雑具合によってはそれ以上の時間を要する場合がありますので、余裕をもって申請を行ってください。

4. 提案書の作成について

(1) 公募要領及び申請様式（応募情報ファイル）のダウンロード

提案者は、生研支援センターのホームページ又はポータルサイトの「現在募集中の公募一覧」から公募要領及び申請様式（別紙5の「プロジェクト計画提案書」）をダウンロードし、公募要領に従って、別紙5の「プロジェクト計画提案書」を作成します。

## (2) 提案書の PDF ファイルの作成

e-Rad 若しくはスキャナー等で PDF 形式のファイルに変換してください（10MB 以内。白黒でも可。）。

## 5. 応募情報の登録について

### (1) 応募情報の登録の事前準備

システムへの応募情報の入力の際には、次のものを用意します。

#### ① システムの「研究者用マニュアル

([https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html))」及び本資料

#### ② 提案書と提案書の PDF ファイル

#### ③ システムに登録済みの各研究者の研究者番号

#### ④ 提案する研究計画に基づき、実施期間中各年度において、各研究者が要望する予算額（直接経費（総額）及び間接経費（総額））

### (2) 応募情報の入力手順

応募情報の入力は、代表機関の PM がポータルサイトへログインし、応募課題を検索して応募情報を入力します（共同研究機関の研究実施責任者等に入力をさせることもできます。）。システムでの公募名は、「「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の公募」です。なお、システムの操作手順の詳細は、「研究者用マニュアル」を御覧ください。

### (3) 応募情報の提出及び承認について

応募情報を入力した提案者は、内容に誤りがないことを確認し、応募情報を提出します。正しく提出が行われると、「応募情報を確定しました」というメッセージが表示され、応募課題の情報が研究機関の事務担当者に対して提出されます。

生研支援センターへ応募情報を提出するには、代表機関の事務代表者の「承認」が必要です。代表機関の事務代表者による「承認」を応募受付期間中に終わらせないと、生研支援センターへ応募情報を提出したことにはなりませんので、十分に御注意ください。承認については、「事務代表者用マニュアル」

([https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)) を御覧ください。

## 6. その他

### (1) 提出した応募情報の修正等

応募受付期間中であれば、生研支援センターへ提出した応募情報を引戻し、修正することができます。この場合、応募受付期間中に修正を終了し、再度応募情報の提出及び代表機関の事務代表者による承認を行う必要があります。

応募受付期間終了間際には、ヘルプデスクにつながりにくくなることが予想されます。また、システムは、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。

ポータルサイトの「システム管理者からの最新のお知らせ」を御確認の上、余裕

を持って応募情報の入力等を行ってください。

(2) 応募受付期間終了後の連絡体制

PMは、応募の内容について生研支援センター等の担当者から問合せを行う場合がありますので、応募受付期間終了後、1週間程度は確実に連絡が取れるようにしてください。

(提出に当たって本ページは削除すること)

- 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。
- **研究期間は原則5年間となっております。最大10年間の研究実施を可能としています**  
**が、必要な期間でプロジェクト計画を作成してください。**
- 本事業への応募は全て「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」で行います。必要な様式を全てe-Rad システムにて提出してください。

※ 「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」による応募手続きについて（別紙4）」  
をご参照下さい。

※提出の際は、青字部分を削除願います。

「ムーンショット型農林水産研究開発事業」		
・ 様式	表紙	【必須】
・ 様式1-1	プロジェクトマネージャー (PM)	【必須】
・ 様式1-2	シナリオ	【必須】
・ 様式2-1	プロジェクト計画のポイント	【必須】
・ 様式2-2	研究グループの構成	【必須】
・ 様式2-3	研究機関の役割	【必須】
・ 様式2-4	プロジェクト計画の実施体制図 (研究グループの関係図)	【必須】
・ 様式2-5	プロジェクト計画概要図	【必須】
・ 様式3	プロジェクト計画の内容	【必須】
・ 様式4	参画機関の知的財産への取組状況等	【必須】

・様式 5	経理事務体制	【必須】
・様式 6	若手研究者の参画	【必須】
・様式 7	情報管理実施体制	【必須】
・様式 8	利益相反に関する情報	【必須】
・様式 9	研究管理運営機関を活用する理由書	【該当プロジェクト計画のみ】
・様式 10	合意・了解事項	【必須】

(提出に当たって本ページは削除すること。)

## 「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

提案課題の該当する研究開発ターゲットを選択してください。

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 (いずれかにチェックをつけてください)	<input type="checkbox"/>	2050年までに、微生物や昆虫等の生物機能をフル活用し、完全資源循環型の食料生産システムを開発する
	<input type="checkbox"/>	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

プロジェクト 計画名	
代表機関名	
研究実施期間	2020年度～202●年度 <sup>(1)</sup>

必要経費(総額) <sup>(2)</sup> の見込 (単位:千円)					
2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	計 <sup>(3)</sup> (5年間)
2025～202● 年度 <sup>(4)</sup>	計 <sup>(5)</sup> (期間全体)				

(注1) 最大10年間(2029年度まで)の研究実施を可能としていますが、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)は、公募要領4の(1)に定める研究費の各年度の見込額(総額)を記入してください。

(注3) 2020年度から2024年度までの研究費の見込額を合計した額を記入してください。

(注4) 2025年度から202●年度の研究費の見込額(総額)を記入してください。

(注5) 研究期間全体(2020年度～202●年度)の研究費の見込額(総額)を記入してください。



プロジェクトマネージャー (PM)			
(フリガナ) PM名		役職	
所属機関・部署名			
経理責任者 (代表機関)			
(フリガナ) 経理責任者名		役職	
所属機関・部署名			

様式 1-1 【PM】 必須 A4用紙 1枚

プロジェクト計画名			
代表機関名		PM名	

1. 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

2. 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。

3. PMの情報

① PMの経歴等

氏名	
最終学歴	
学位	
主な職歴と研究内容	

② 主な研究論文、著書及び特許の取得

氏名	学位	所属・役職	主な研究論文・著書・特許（近年の重要なものを5件以内）	プロジェクト計画と関連

（注1）提案するプロジェクト計画と関連があるものについては◎を付けてください。

（注2）著者（共著者）に本人及び主な研究者が含まれる場合は名前にアンダーラインを付すこと。

### ③ エフォート

割合 (%)	
--------	--

(注) 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。

## 様式 1-2 【シナリオ】 必須 A4用紙 1枚

プロジェクト計画名			
代表機関名		PM名	

### 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、2020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。

様式 2-1 【プロジェクト計画のポイント】 必須 A4用紙1枚

プロジェクト計画名			
代表機関名		PM名	

※様式 1-2 の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」を踏まえ、2020年度から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)

--

② プロジェクト計画の達成目標（概要） (200文字以内厳守)

--

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)

--

(注) 様式 3 の 1 の (2) 「プロジェクト計画の達成目標及び内容」で記入してい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)

--

様式 2-2 【研究グループの構成】 必須

—	機関名（支所等名まで）	主な役割 <sup>(1)</sup>	研究費の見込額 <sup>(2)</sup> （千円）							
			2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	計 <sup>(3)</sup> （5 年間）	2025～202● 年度 <sup>(4)</sup>	計 <sup>(5)</sup> （期間全体）
代表機関	〇〇大学〇学部	・ 全体総括及び調整 ・ 〇〇の解析や〇〇の開発 ・ 研究成果等の公開								
共同研究機関	〇〇県〇〇試験場〇〇支所	〇〇の評価手法や〇〇の技術の開発								
	（国研）〇〇機構〇〇研究センター	〇〇の作成								
	〇〇大学〇〇学部	〇〇の解析し、その結果を踏まえ、〇〇の解明								
	（独）〇〇機構〇研究所	〇〇の作成								
	〇〇株式会社	〇〇の改良								
協力機関	株式会社〇〇	〇〇の評価								
合 計										

（必要に応じて行を追加・削除） 次ページに注意事項を記載しています。

（注 1） 研究グループにおける共同研究機関、協力機関の役割分担を簡潔に記入してください。

（注 2） 各年度の研究費の見込額には、公募要領 4 の（1）に定める研究費の各年度の見込額を記入してください。最大 10 年間の研究実施を可能として

いますが、必要な期間で作成してください。

(注3) 2020年度から2024年度までの研究費の見込額を合計した額を記入してください。

(注4) 2025年度から202●年度の研究費の見込額（総額）を記入してください。

(注5) 研究期間全体（2020年度～202●年度）の研究費の見込額を合計した額を（ ）書きで記入してください。

様式 2 - 3 【研究機関の役割】 必須

—	研究機関名	役割分担（詳細に記入）
代表機関	〇〇大学〇学部	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	〇〇県〇〇試験場〇〇支所	〇〇大学が解析した・・・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。
	(国研) 〇〇機構〇〇研究センター	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。
	〇〇大学〇〇学部	本研究の基盤となる・・・の解析を実施する、また、その成果を踏まえた・・・の解明を行う。解析の結果、明らかになった・・・情報を他の参画機関に提供し、研究課題の推進を図る。
	(独) 〇〇機構〇研究所	〇〇大学、〇〇県〇〇試験場〇〇支所の解析した情報を基に〇〇株式会社と共同で・・・のプロトタイプを作成する。
	〇〇株式会社	〇〇機構〇研究所と共同で・・・のプロトタイプを改良する。
協力機関	株式会社〇〇〇〇	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。

(必要に応じて行を追加・削除)

- ※ 1 どのような研究グループを構成し、研究を進めるのかを記入してください。様式 2 - 2 の「研究グループの構成」の内容との整合性に注意してください。
- ※ 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。協力機関は研究グループ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、公募要領の 3 の (6) を参照してください。



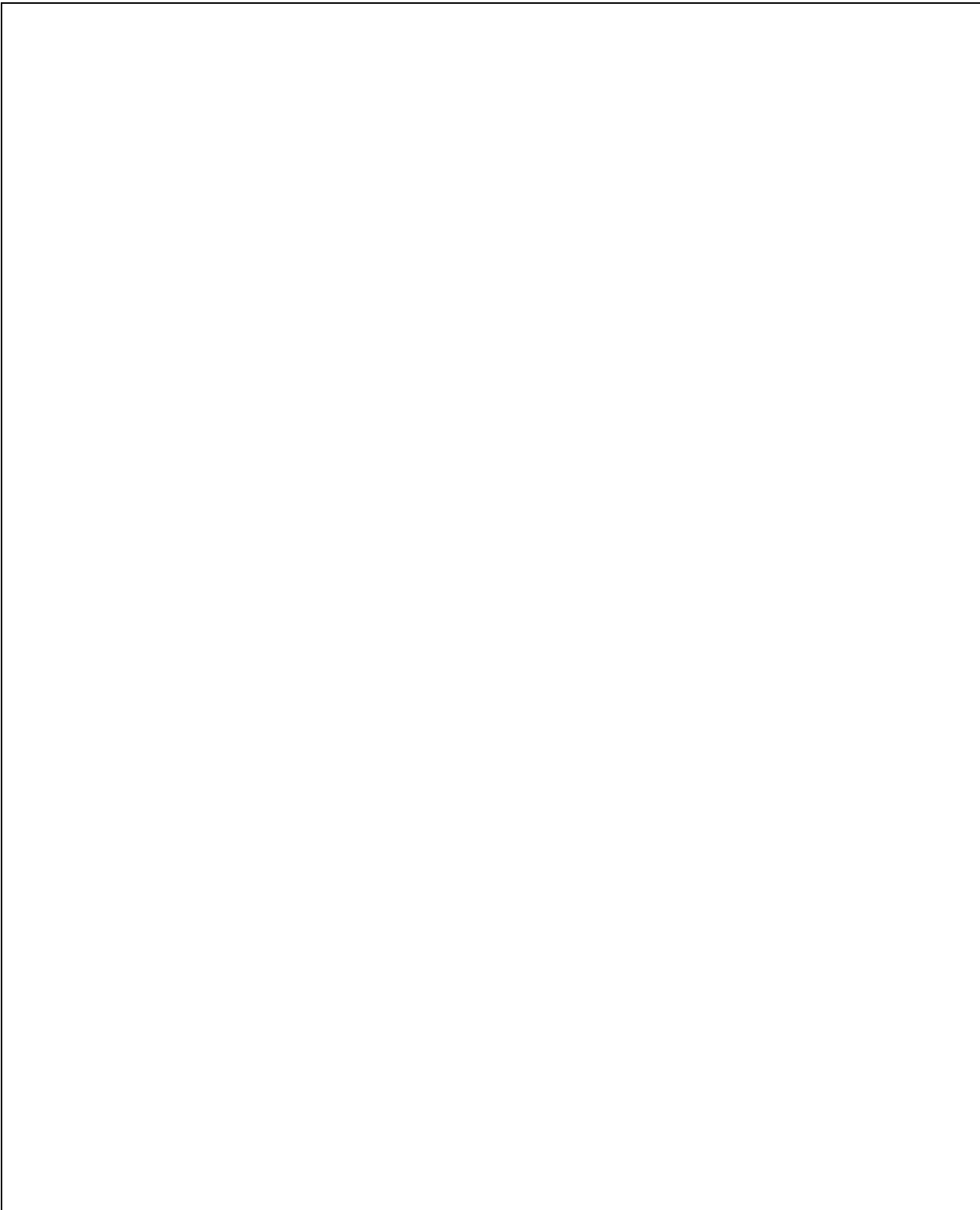
様式 2-4 【プロジェクト計画の実施体制図（研究グループ関係図）】 必須A 4用紙 1枚

(注1) 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（様式3の1の(3)「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。

(注2) 本事業による委託研究を受託せずに、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、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）

様式 2-5 【プロジェクト計画概要図】 必須A 4用紙 1枚 (縦・横いずれでも可)



(注) この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。

### 様式3【プロジェクト計画の内容】必須

プロジェクト名			
代表機関名		PM名	

#### 1. プロジェクト計画の具体的内容

##### (1) 解決すべき技術的課題

様式2-1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。

##### (2) プロジェクト計画の達成目標及び内容

＜プロジェクト計画の達成目標を記入する際の注意点＞

農林水産省のムーンショット目標5及び研究開発構想に沿って、2050年までのシナリオの中で、2020年度から2029年度までの達成目標について、様式2-1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。本事業による本事業の受託その他の方法により10年間で実現を目指す達成目標を、年度ごとに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。」）。

外部評価が3年後、5年後、8年後、10年後に計画されていますので重点的にマイルストーン（達成目標）を記入するようお願いいたします。また、2030年までに開発・実証するプロトタイプについても記入してください。

＜プロジェクト計画の内容を記入する際の注意点＞

農林水産省のムーンショット目標5及び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、様式2-1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ー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。

(注1) 研究期間は原則5年間となっています。最大10年間の研究実施を可能としていますが、必要な期間でプロジェクト計画を作成してください。

(注2) プロジェクト計画の遂行に際し、サブグループ（研究グループに参画する研究機関を複数束ねたグループのこと）に分けてマネジメントする場合には、サブグループごとに表を作成して達成目標及び内容を記入してください。

研究グループ全体

	達成目標	プロジェクト計画の内容
2020 年度		
2021 年度		
2022 年度 (外部評価 実施年度)		
2023 年度		
2024 年度 (外部評価 実施年度)		
2025 年度		
2026 年度		
2027 年度 (外部評価 実施年度)		
2028 年度		
2029 年度 (外部評価 実施年度)		

プロジェクト 計画の出口戦 略	<p>※1：様式2-1の⑤「提案するプロジェクト計画の出口戦略（概要）」に記入した内容を詳細に記入してください。</p> <p>※2：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なのか、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。</p>
-----------------------	---

サブグループ名：〇〇〇〇

	達成目標	プロジェクト計画の内容
2020 年度		
2021 年度		
2022 年度 (外部評価 実施年度)		
2023 年度		
2024 年度 (外部評価 実施年度)		
2025 年度		
2026 年度		
2027 年度 (外部評価 実施年度)		
2028 年度		
2029 年度 (外部評価 実施年度)		

(必要に応じて表を追加・削除)

### (3) プロジェクトの構成及び年次計画










上記(2)で記入した達成目標及びプロジェクト計画の内容について、「プロジェクト計画表」に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。

研究グループを幾つかのサブグループに分けてマネジメントする場合には、サブグループごとの計画について詳しく記入してください。

また、プロジェクト計画を構成する個々の研究項目をどのような手順で行い、各年度にどの程度の研究費が必要と見込まれるか、研究費の表に記入してください。

※研究計画表は最大10年で記入してください。

プロジェクト計画表（記入例）

研究項目	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度
1. △△現象の解明 (1) . . . . .の分析 (2) . . . . .の解析 (3) . . . . .の確認	 (1) . . . . .の分析 (〇〇大学〇学部)	 (2) . . . . .の解析 (〇〇県〇〇試験場、〇〇県〇〇試験場)	 (3) . . . . .の確認 ((国研)〇〇機構〇〇研究所、〇〇株式会社 (協力機関))							
2. 〇〇素材の開発 (1) . . .の条件検討 (2) . . . . .の試作 (3) . . . . .の評価	 (1) . . . . .の条件検討 (〇〇大学〇学部)			 (2) . . . . .の試作 (〇〇県〇試験場)						
			 (3) . . . . .の評価 (〇〇〇株式会社)							
3. プロトタイプの開発 (1) . . .の条件検討 (2) .スケールアップ (3) . . .の効果確認						 (1) . . . . .の条件検討 (〇〇大学〇学部、××大学×学部)	 (2) . . . . .のスケールアップ (〇〇県〇試験場)	 (3) . . . . .効果の確認 (〇〇〇株式会社)		

(必要に応じて行を追加・削除)

研究費<sup>(1)</sup> (記入例)

(単位：千円)

項目 <sup>(2)</sup>	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	計 <sup>(4)</sup> (5年間)	2025~202● 年度 <sup>(5)</sup>	計 <sup>(6)</sup> (期間全体)
1-(1) ○○大学○学部	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
1-(2) ○○県○○試験場	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
○○県○○試験場	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
1-(3) ○○機構○○研究所	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
(1合計 <sup>(3)</sup> )	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)
2-(1) ○○大学○学部	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
2-(2) ○○県○○試験場	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
2-(3) ○○○株式会社	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
(2合計 <sup>(3)</sup> )	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)
3-(1) ○○大学○学部	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
××大学×学部	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
3-(2) ○○県○○試験場	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
3-(3) ○○○株式会社	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#	####.#
(3合計 <sup>(3)</sup> )	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)	(####.#)
合計	#####.#	#####.#	#####.#	#####.#	#####.#	#####.#	#####.#	#####.#

(必要に応じて行を追加・削除)

(注1) 研究費は、公募要領4の(1)に定める研究費の見込額を記入してください。

(注2) 研究費は、各機関別に記入してください。

(注3) 各研究項目における各年度の研究費の見込額を合計した額を( )書きで記入してください。

(注4) 2020年度から2025年度の研究費の見込額(総額)を記入してください。



(注5) 2025年度から202●年度の研究費の見込額(総額)を記入してください。

(注6) 研究期間全体(2020年度~202●年度)の研究費の見込額を合計した額を記入してください。

## 2. 研究開発の実績等

### (1) 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：○○ ○○

制度名 <sup>(注1)</sup> (配分機関等名)	研究課題(プロジェクト計画)名	研究期間 (年度)	ステータス(実施中/応募中)	役割 <sup>(2)</sup>	2020年度の研究費 <sup>(3)</sup> (期間全体額) (千円)	エフォート <sup>(4)</sup> (%)	提案課題との相違点・関連性 <sup>(5)</sup>
【本提案課題】 (生研支援センター)	○○○○○	2020~2029	応募中	代表	○○千円 (○○○千円)	○○ %	
○○○○○ (○○○○)	○○○○○	○○○○ ~○○○ ○			○○千円 (○○○千円)	○○ %	○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○○

(必要に応じて行を追加・削除)

(注1) 本提案課題を一番上に記入し、その下に、本事業以外のムーンショット目標(NEDO及びJST)に応募している場合は、そのプロジェクト計画名を記入してください。

(注2) 事業の当該研究者の役割が、記入している事業の代表者等の場合は「代表」と記入してください。主な研究者の場合は空欄としてください。

(注3) 令和2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、令和2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な時間の配分率(%)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に登録することとなります。

(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し、本提案で

実施を希望する研究開発と明確に区別できることを記入してください。

主な研究者 氏名：○○ ○○

制度名 <sup>(1)</sup> (配分機関等名)	プロジェクト (研究課題) 名	研究期間 (年度)	ステータス (実施中/応募 中)	役割 <sup>(2)</sup>	2020年度の研 究費 <sup>(3)</sup> (期間全体額) (千円)	エフ オー ト <sup>(4)</sup> (%)	提案課題との相違 点・関連性 <sup>(5)</sup>
【本提案課題 】 (生研支援セ ンター)	○○○○○	2020～20 29	応募中		○○千円 (○○○千円 )	○○ %	
○○○○○ (○○○○)	○○○○○	○○○○ ～○○○ ○			○○千円 (○○○千円 )	○○ %	○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○○

(必要に応じて行を追加・削除)

(注1) 本提案課題を一番上に記入し、その下に、本事業以外のムーンショット目標 (NEDO及びJST) に応募している場合は、そのプロジェクト計画名を記入してください。

(注2) 事業の当該研究者の役割が、記入している事業の代表者等の場合は「代表」と記入してください。主な研究者の場合は空欄としてください。

(注3) 令和2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、令和2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な時間の配分率 (%) 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 に登録することとなります。

(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し、本提案で実施を希望する研究開発と明確に区別できることを記入してください。

**(2) 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。

**(3) 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。

### 3. 各研究機関等の研究費の詳細見込額

#### (1) 各年度別研究費内訳

#### <研究グループ全体>

(単位：千円)

大項目	中項目	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	計 <sup>(1)</sup> (5年間)	2025~202●年度	計 <sup>(2)</sup> (期間全体)
直接経費	1. 物品費	設備備品費							
		消耗品費							
	2. 人件費・謝金	人件費							
		謝金							
	3. 旅費	国内旅費							
		国外旅費							
	4. その他	外注費							
		外注費以外							
	直接経費計								
	間接経費 (上記経費の30%以内)								
合計									

(注1) 2020年度から2024年度までの研究費の見込額を合計した額を記入してください。

(注2) 研究期間全体(2020年度~202●年度)の研究費の見込額(総額)を記入してください。

<代表機関：○○○○>

(単位：千円)

大項目	中項目	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	計 <sup>(1)</sup> (5年間)	2025～202●年度	計 <sup>(2)</sup> (期間全体)
直接経費	1. 物品費	設備備品費							
		消耗品費							
	2. 人件費 ・ 謝金	人件費							
		謝金							
	3. 旅費	国内旅費							
		国外旅費							
	4. その他	外注費							
		外注費以外							
直接経費計									
間接経費 (上記経費の30%以内)									
合計									

(注1) 2020年度から2024年度までの研究費の見込額を合計した額を記入してください。

(注2) 研究期間全体(2020年度～202●年度)の研究費の見込額(総額)を記入してください。

<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。

大項目	中項目	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	計 <sup>(1)</sup> (5年間)	2025～202●年度	計 <sup>(2)</sup> (期間全体)
直接 経費	1. 物品費	設備備品費							
		消耗品費							
	2. 人件費 ・謝金	人件費							
		謝金							
	3. 旅 費	国内旅費							
		外国旅費							
	4. その他	外注費							
		外注費以外							
直接経費計									
間接経費 (上記経費の30%以内)									
合計									

(注1) 2020年度から2024年度までの研究費の見込額を合計した額を記入してください。

(注2) 研究期間全体(2020年度～202●年度)の研究費の見込額(総額)を記入してください。

<共同研究機関：○○○○>

※全ての共同研究機関を対象に共同研究機関毎に表を追加して記入してください。

(単位：千円)

大項目		中項目	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	計 <sup>(1)</sup> (5年間)	2025～202●年度	計 <sup>(2)</sup> (期間全体)
直接 経費	1. 物品費	設備備品費								
		消耗品費								
	2. 人件費 ・謝金	人件費								
		謝金								
	3. 旅 費	国内旅費								
		外国旅費								
	4. その他	外注費								
		外注費以外								
直接経費計										
間接経費 (上記経費の30%以内)										
合計										

(注1) 2020年度から2024年度までの研究費の見込額を合計した額を記入してください。

(注2) 研究期間全体(2020年度～202●年度)の研究費の見込額(総額)を記入してください。



**(2) 設備備品費の内訳 (2020 年度～2024 年度)**

設備備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	単価 (千円)	金額 (千円)	使用目的及び必要性	設置機関・部署
( 年度) 〇〇分析機器 (メーカー名・型番)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					

(注1) 5年間(2020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。

(注2) (1)の各年度別研究費内訳表の代表機関及び共同研究機関の「1. 物品費のうち設備備品費」欄に計上した設備備品費の内訳を記入してください。

(注3) 設備備品費は、原則、初年度に計上してください。

計上していない設備備品の購入は、原則、認められません。また、一般的な建物や構築物の取得は認められません。

(注4) 設備備品を導入するには、購入、リース、レンタル等の手段から、経費の節減等、経済性の観点から最適なものを選択してください。リース及びレンタルを行う場合は「4. その他のうち外注費以外」欄に計上し、「(6) リース及びレンタルの内訳」に記入してください。

(注5) 5件以上を計画している場合は適宜行を挿入し、必要事項を記入してください。

**(3) 人件費の内訳 (2020 年度～2024 年度)**

	人数	期間 (月)	金額 (千円)	業務内容	配属先
( 年度) ポストドクター	5	8	〇〇	1 (1)・・・を担当 2 (3)・・・	〇〇大学 〇〇社
( 年度) 実験補助者	3	7	〇〇	2 (2)・・・	〇〇研究所
( 年度) .....					
( 年度)					
( 年度)					

(注1) 5年間(2020年度～2024年度)計画している人件費を記入してください。

(注2) (1)の各年度別経費内訳表の代表機関及び共同研究機関の「2. 人件費・謝金のうち人件費」欄に計上した人件費の内訳を記入してください。

(注3) 複数の使用を計画している場合は適宜行を挿入し、必要事項を記入してください。

**(4) 外国旅費の内訳 (2020 年度～2024 年度)**

	人数	金額 (千円)	出張先	必要性	出張する機関・部署
( 年度) 〇〇調査					
( 年度) 〇〇調査					
( 年度) 〇〇調査					
( 年度) 〇〇調査					
( 年度) 〇〇調査					

(注1) 5年間(2020年度～2024年度)で計画している外国旅費を記入してください。

(注2) (1)の各年度別研究経費内訳表の代表機関及び共同研究機関の「3. 旅費のうち外国旅費」欄に計上した外国旅費(外国への出張又は外国人の招へい等)について、出張先やその必要性を具体的に記入してください。

(注3) 5件以上を計画している場合は適宜行を挿入し、必要事項を記入してください。

**(5) 外注費(1件当たり100万円以上)の内訳 (2020 年度～2024 年度)**

件名	数量 (単位)	単価 (千円)	金額 (千円)	使用目的及び必要性	発注者
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					

(注1) 5年間(2020年度～2024年度)で計画している外注費を記入してください。

(注2) (1)の各年度別経費内訳表の代表機関及び共同研究機関の「4. その他のうち外注費」に計上した経費のうち、1件当たり100万円以上の雑役務(本事業に直接必要な装置のメンテナンス、データ分析等)を計画している場合に記入してください。

(注3) 5件以上を計画している場合は適宜行を挿入し、必要事項を記入してください。

(6) リース・レンタルの内訳 (2020 年度～2024 年度)

備品名	数量 (単位)	単価 (千円)	金額 (千円)	使用目的及び必要性	設置部署
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					

(注1) 5年間(2020年度～2024年度)で計画しているリース・レンタルを記入してください。

(注2) (1) の各年度別研究費内訳表の代表機関及び共同研究機関の「4. その他のうち外注費」欄に計上した経費のうち、リース・レンタルを行う場合は記入してください。

(注3) 研究期間を超えてリース・レンタルを行う場合は、「委託業務研究実施要領～事務処理関係編～」のⅡの4の「(8) 物品等の導入について」を参照してください。

(注4) 5件以上を計画している場合は適宜行を挿入し、必要事項を記入してください。

(7) 試作品の内訳 (2020 年度～2024 年度)

試作品名 (仕様等を併記)	数量 (単位)	単価 (千円)	金額 (千円)	使用目的及び必要性	設置部署
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					
( 年度)					

(注1) 5年間(2020年度～2024年度)で計画している試作品を記入してください。

(注2) (1) の各年度別研究費内訳表の代表機関及び共同研究機関の「1. 物品費」又は「4. その他」に計上した経費のうち、試作品を予定する場合は記入してください。

(注3) 5件以上を計画している場合は適宜行を挿入し、必要事項を記入してください。

(8) 当該提案に使用する予定の設備等の保有状況 (2020 年度～2024 年度)

設備備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	使用目的及び必要性	設置機関・部署
( 年度) 〇〇分析機器 (メーカー名・型番)			
( 年度)			
( 年度)			
( 年度)			
( 年度)			

(注1) 5年間 (2020 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。

(注2) 5件以上を計画している場合は適宜行を挿入し、必要事項を記入してください。

【留意事項】

- 各所要額は、消費税 (10%) 込みで記入してください。
- 受託者の負担により整備すべき机、椅子、書庫等の什器、パソコン、デジカメ又はその周辺機器といった汎用性の高い事務機器等や、コピー用紙、トナー、USB メモリ、HDD、Windows などの OS、フラットファイル、文房具、作業着、食品用ラップ、辞書、定期行物といった汎用性の高い消耗品の購入は原則として認められません。  
ただし、事務機器等については、
  - 委託事業で購入した研究用機械の制御装置や解析装置として付属されているパソコン、プリンタ等
  - 委託事業で取得したデータの保存・解析等のために専用で使用するパソコン、デジカメ等
  - 調査現場で収集したデータの保存、事業遂行に必要な各種画像データの保存に必要なパソコン周辺機器等
 については、委託事業でのみ使用することを前提に、必要性が明確である場合に限り計上できます。  
また、消耗品については、委託事業に直接必要であることが明確な場合に限り、委託事業で使用する最低限の必要数に限り計上できます。
- 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。

#### 4. 代表機関及び共同研究機関等の情報

※代表機関、全ての共同研究機関及び協力機関の代表者名、住所等（実際に研究を実施する支所、学部等ごとに作成）

代表 機 関	機関名				
	所在地住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇			
	PM	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*
		e-mail		エフォート	(%)
	研究実施責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*
		e-mail		エフォート	(%)
	経理統括責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*
		e-mail			
	経理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
TEL		**-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*	
e-mail					
業務概要					
従業員数	(人)				
財務状況 (注5~6)	年度	○年度	○年度	○年度	
	当期純利益(千円)				
	資本金(千円)				
	純資産(千円)				

共同 研 究 機 関	機関名				
	所在地住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇			
	研究実施責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*
		e-mail		エフォート	(%)
	経理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
TEL		**-*-*-(内線)	FAX	**-*-*-*	
e-mail					

	業務概要				
	従業員数	(人)			
	財務状況 (注5～6)	年度	○年度	○年度	○年度
		当期純利益(千円)			
資本金(千円)					
	純資産(千円)				

協力機関	機関名				
	所在地住所	〒○○○-○○○○			
	担当者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	○○○部○○○課		
		TEL	**-*-*-(内線)	FAX	**-*-*
		e-mail		エフォート	(%)
業務概要					

(注1) 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。

(注2) 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。

(注3) 電話番号、FAX番号、e-mailアドレスは半角文字で記入してください。

(注4) 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。

(注5) 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。

(注6) 地方公共団体に関しては、財務状況の記入は不要です。

## 5. 主な研究者情報

### ① 主な研究者の経歴等（サブグループがある場合には、その主な研究者も記入）

氏名	
最終学歴	
学位	
主な職歴と研究内容	

（注）主な研究者が複数いる場合には、様式を追加してください。

### ② 主な研究論文、著書及び特許の取得（主な研究者すべての者において記入）

氏名	学位	所属・役職	主な研究論文・著書・特許（近年の重要なものを5件以内）	プロジェクト計画と関連

（注1）提案するプロジェクト計画と関連があるものについては◎を付けてください。

（注2）主な研究者が複数いる場合には、様式を追加してください。

（注3）著者（共著者）に本人及び主な研究者が含まれる場合は名前にアンダーラインを付すこと。

### ③ エフォート（主な研究者のみ記入）

氏名	割合（%）

（注1）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な時間の配分率（%）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。

（注2）主な研究者が複数いる場合には、様式を追加してください。

様式4【参画機関の知的財産への取組状況等】原則A 4用紙2枚以内

プロジェクト 計画名			
代表機関名		PM名	

1. 各参画機関における、知的財産方針等の管理に関する方針の有無

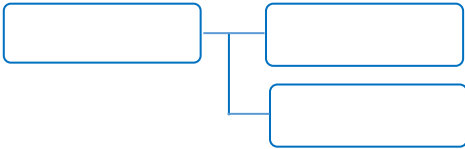
当項目については、各参画機関が知的財産の管理に関する方針等を定め、その方針等に基づいて知的財産の管理を行っているかを確認するためのものです。各参画機関の知的財産の管理に関する方針等を定めている場合は、○印を記入し、内容について記入してください。

※参画機関には、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. 各参画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、各参画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。各参画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	(記入例) ○
管理体制の内容	<p>(記入例1)</p> <p>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</p> <p>共同研究機関○○「有」 ○○課に知的財産の管理等を行う者を配置</p> <p>共同研究機関○○「有」 ○○長が一括管理（適宜、外部弁理士等に相談）</p> <p>協力機関○○「無」</p> <p>(記入例2)</p> 



### 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、〇〇〇を用いた〇〇〇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。

様式5【経理事務体制】 必須 A4用紙2枚以内

プロジェクト 計画名			
代表機関名		PM名	

※ 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。

1. 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つては、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

様式6【若手研究者の参画】 必須

プロジェクト 計画名			
代表機関名		PM名	

本事業においては、若手研究者（40歳以下）の積極的な参画を促進しております。このため、当該研究者の参画予定数について、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）
〇〇株式会社	○	○
〇〇大学	○	○

(必要に応じて行を追加・削除)

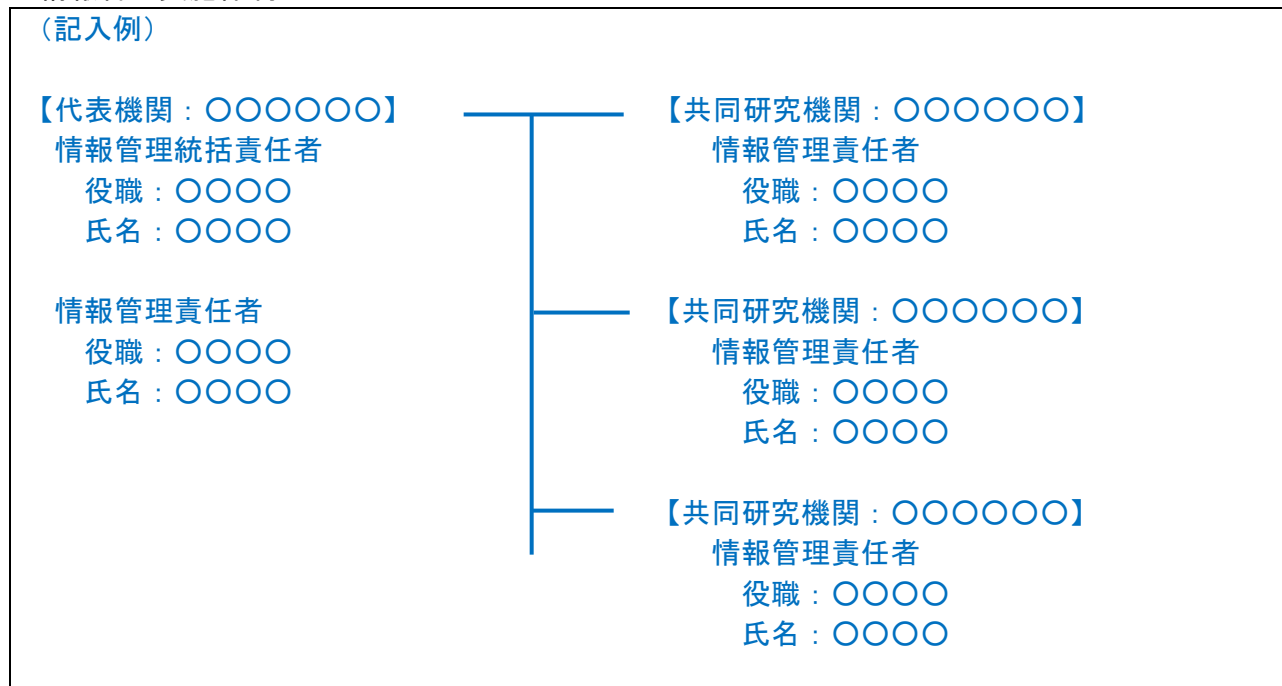
様式7【情報管理実施体制】 **必須** A4用紙2枚以内

プロジェクト 計画名			
代表機関名		PM名	

以下、公募要領23「情報管理の適正化」を確認の上、記入してください。

情報管理実施体制

(記入例)



(注) 適切な体制が整うのであれば、情報管理統括責任者及び情報管理責任者は、PM（主な研究者）と同一の者でも構いません。

## 様式 8 【利益相反に関する情報】 必須

プロジェクト 計画名			
代表機関名		PM名	

### 1. PM と PD との利益相反に関する情報

PM とムーンショット目標を担当する PD との利害関係の有無をご選択してください。

「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。

- ①PM 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。
- ②PM と親族関係にある場合。
- ③PM と直接的な競争関係にある場合。
- ④PM と緊密な共同研究を行う関係にある場合。
- ⑤PM 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當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 と共同研究機関に所属する研究者との利益相反に関する情報

PM と共同研究機関に所属する研究者との利害関係の有無をご選択ください。

「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。

- ①PM と共同研究機関に所属する研究者と、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。
- ②PM と共同研究機関に所属する研究者と親族関係にある場合。
- ③PM と共同研究機関に所属する研究者と直接的な競争関係にある場合。
- ④PM と共同研究機関に所属する研究者と緊密な共同研究を行う関係にある場合。
- ⑤PM と共同研究機関に所属する研究者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當ではないと判断した場合。

PM と共同研究機関に所属する研究者との利害関係：  ある  ない

※ どちらかを選択してください。

共同研究機関に所属する研究者との利害関係

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①～⑥の利害関係の番号をいずれかを記入してください。

※ 利益相反について確認を行う場合には、追加情報の提供をお願いする場合がございますので、御協力をお願いいたします。

**様式 9 【研究管理運営機関を活用する理由書】 A 4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、国との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、代表機関が国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。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日  
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。

様式10【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・指針等を確認した場合は、□にチェックを入れてください。

1	<input type="checkbox"/>	「農林水産研究における知的財産に関する方針」（平成28年2月農林水産技術会議決定）等に基づく知的財産マネジメントの実施
2	<input type="checkbox"/>	「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	<input type="checkbox"/>	「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	<input type="checkbox"/>	「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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	海外の遺伝資源（関連する伝統的知識を含む）を利用した研究開発を行う際には、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	<input type="checkbox"/>	「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」、24「法令、指針等に関する対応」をご参照下さい。

**(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。（公募要領3の（3）「代表機関の要件」をご参照下さい。）

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。

「ムーンショット型農林水産研究開発事業」に係る契約等の手続きについて

「ムーンショット型農林水産研究開発事業」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の(3)「代表機関の要件」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)
- ※規約及び協定書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]

- ・ PM 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
- ・ PM 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。

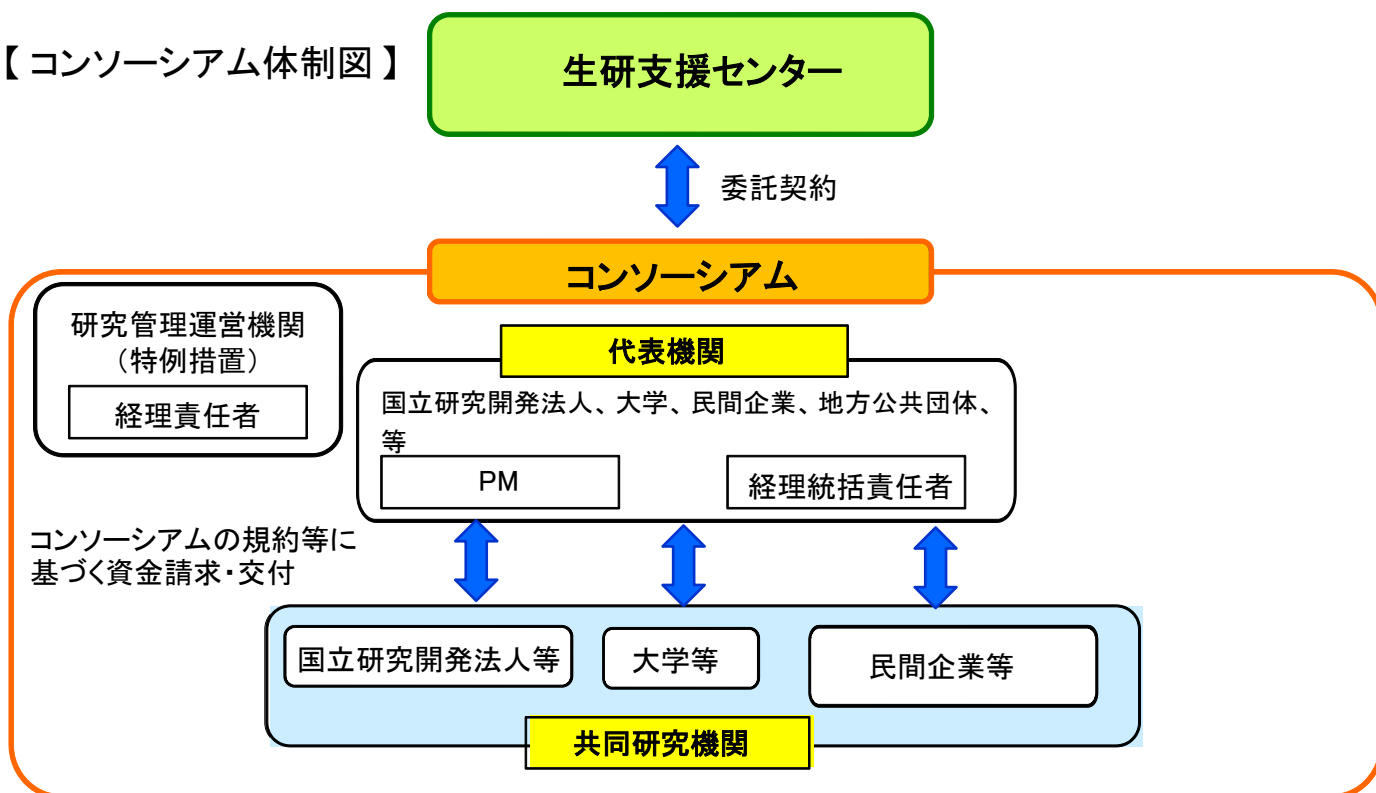
- ① 国内に設置された機関であり、法人格を有すること（個人は代表機関となることはできません。）。
- ② 事業を推進するに当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。具体的には、以下のアからエまでの全ての能力・体制を有していること。
  - ア コンソーシアムを設立し、生研支援センターとの委託契約を締結できる能力・体制
  - イ 知的財産に係る生研支援センターとの事務管理を行う能力・体制
  - ウ 事業費の執行において、区分経理処理、経理責任者の設置、複数の者による経費執行管理等、適正な経費執行を行う能力・管理体制（研究開始までに体制整備が確実である場合を含む。）
  - エ 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 PM 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別紙5の「プロジェクト計画提案書」の様式9「研究管理運営機関を活用する理由書」に

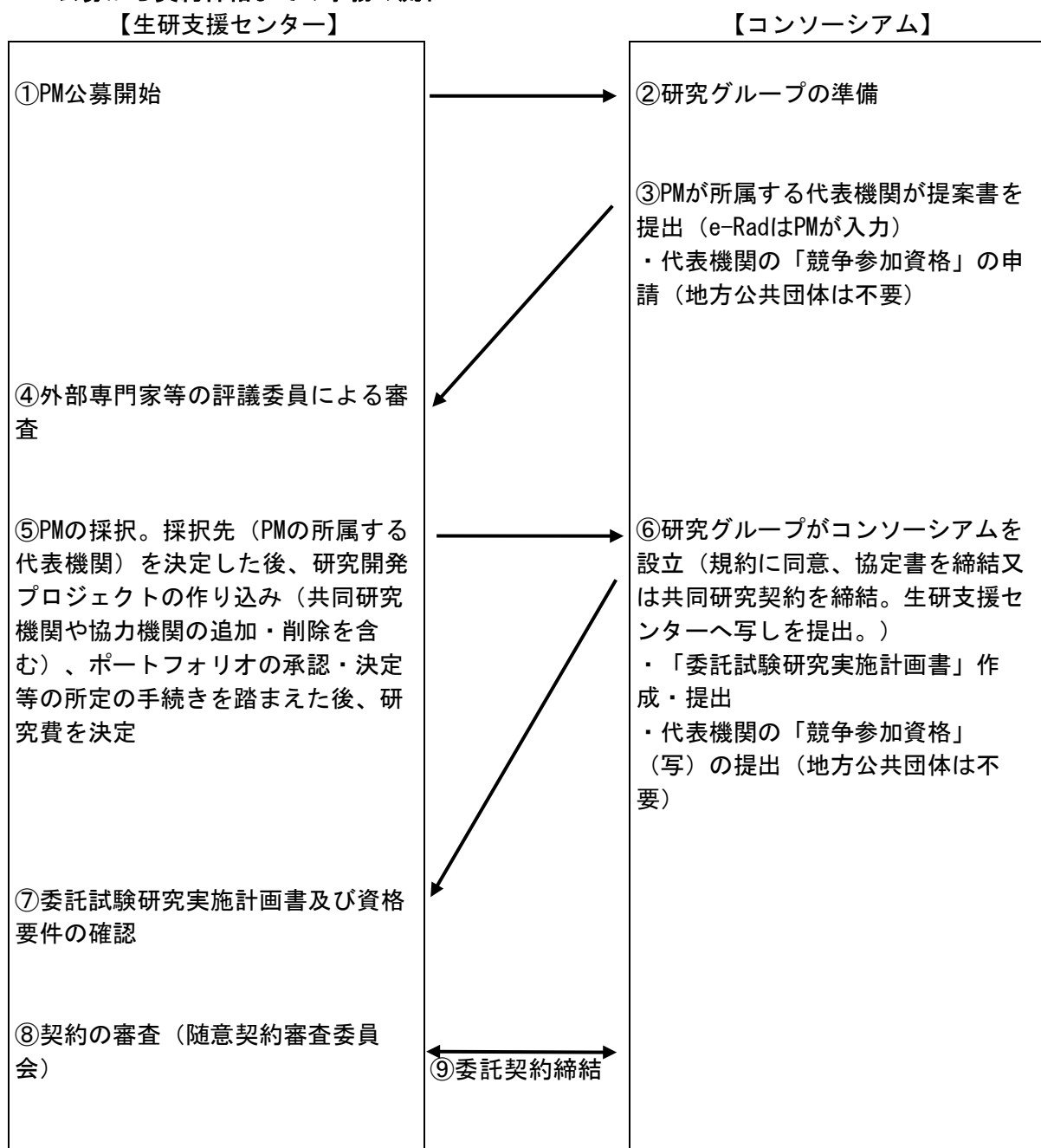
記入していただくとともに、代表機関の経理責任者の承認を必要とします。

- (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 4) ○○コンソーシアム規約
- (別添 5) 【○○コンソーシアム規約】 ○○コンソーシアム事務処理規程
- (別添 6) 【○○コンソーシアム規約】 ○○コンソーシアム会計処理規程
- (別添 7) 【○○コンソーシアム規約】 ○○コンソーシアム知財合意書
- (別添 8) 【○○コンソーシアム規約】 「○○コンソーシアム」参加契約書
- (別添 9) 【○○コンソーシアム規約】 「○○コンソーシアム規約」同意書
- (別添 10) ○○共同研究機関協定書ひな形

【コンソーシアム体制図】



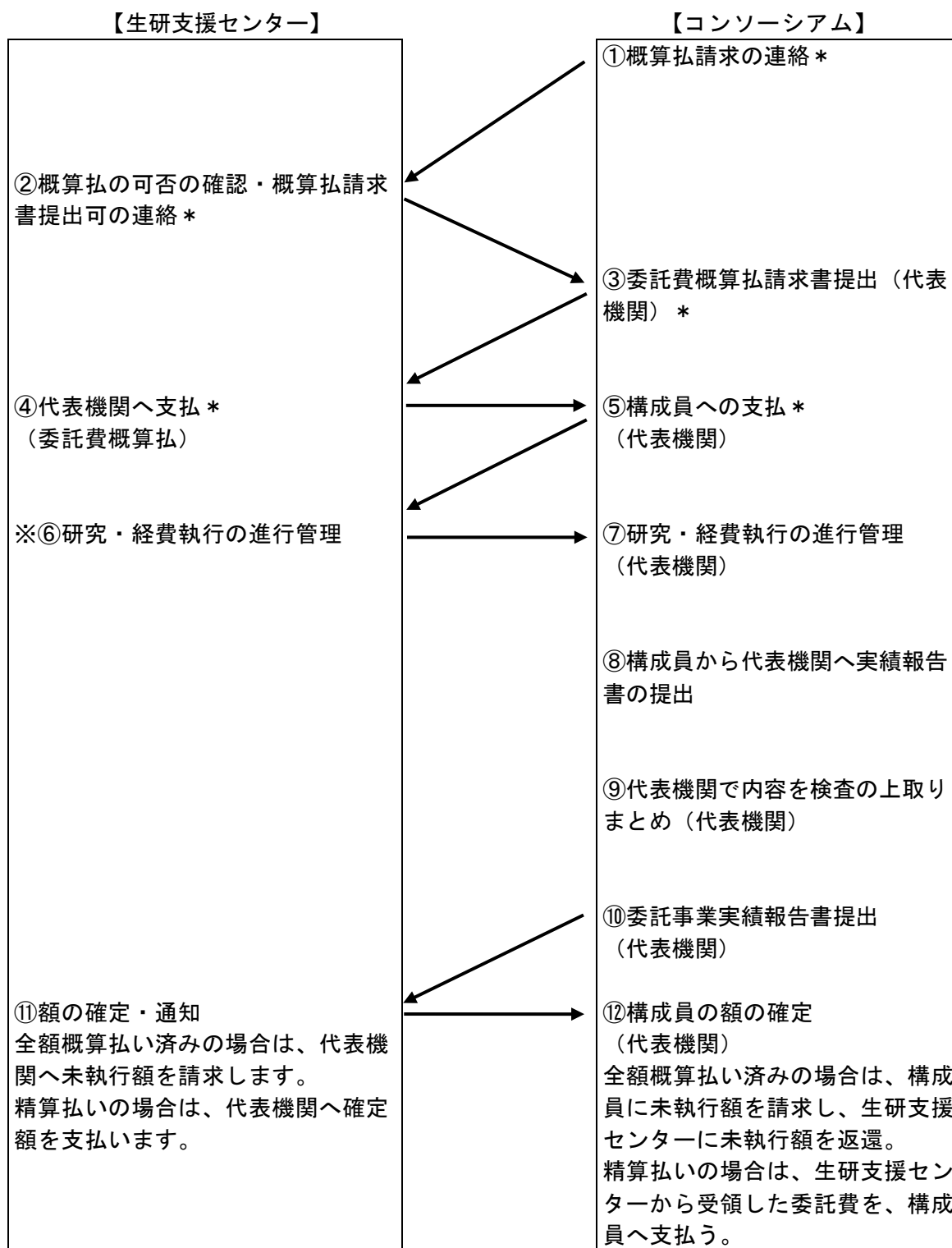
## 1. 公募から契約締結までの事務の流れ



※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、速やかに提出してください。

※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、ご注意ください。

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。

〇〇コンソーシアム規約

(和暦) 〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この団体は、〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）という。

(事務所)

第2条 コンソーシアムは、その主たる事務所を構成員である〇〇県〇〇市〇〇区〇〇所在の△△研究所内に置く。

(目的)

第3条 コンソーシアムは、××××の開発に向けた研究を行うことを目的とする。

(事業)

第4条 コンソーシアムは、前条の目的を達成するため、ムーンショット型農林水産研究開発事業（以下「本研究事業」という。）に関する業務を行う。

2 各構成員による本研究事業の分担は、コンソーシアムが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所長（以下「生研支援センター所長」という。）との間で締結した委託契約書別紙の委託研究開発実施計画書の定めるところによる。

第2章 構成員

(構成員)

第5条 コンソーシアムは、次の各号に掲げる構成員をもって組織する。

- 一 △△研究所
- 二 〇〇大学大学院〇〇研究科
- 三 株式会社〇〇研究所
- 四 〇〇農業協同組合××部

(書類及び帳簿の備付け)

第6条 コンソーシアムは、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 本規約及び第18条各号に掲げる規程
- 二 構成員の氏名及び住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地及び代表者の氏名）を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- 四 その他第18条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿



2 構成員は、その氏名又は住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地又は代表者の氏名）に変更があったときは、遅滞なく代表機関にその旨を届け出なければならない。

（地位の譲渡の制限）

第7条 構成員は、全構成員の同意を得ないで、本研究事業に関して当該構成員の有する権利又は地位の全部又は一部を第三者に譲渡することはできない。

（入会）

第8条 コンソーシアムの構成員となろうとする者は、全構成員の同意を得なければならない。

（脱退）

第9条 構成員は、本研究事業が終了するまでの間は脱退することができない。ただし、次に掲げる場合には、この限りでない。

- 一 本研究事業のうち当該構成員自らが実施することとなっている部分の全部が中止又は終了となった場合
- 二 破産手続開始の決定があった場合
- 三 死亡
- 四 前各号に掲げる場合のほか、脱退を要するやむを得ない事由があると代表機関が認めた場合

（除名）

第10条 コンソーシアムは、構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、当該構成員を除名することができる。この場合において、代表機関は、その総会の開催の日の30日前までに、当該構成員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、代表機関に対して弁明する機会を与えるものとする。

- 一 コンソーシアムの事業を妨げ、又はコンソーシアムの名誉をき損する行為をしたとき。
- 二 本規約又は総会の決議を無視する行為をしたとき。

2 代表機関は、除名の決議があったときは、その旨を当該構成員に通知するものとする。

### 第3章 総会

（総会の開催）

第11条 コンソーシアムの総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、総会の出席構成員が互選する。
- 3 通常総会は、毎年度1回以上開催する。
- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
  - 一 構成員現在数の2分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があ

ったとき。

二 その他代表機関が必要と認めたとき。

(総会の招集)

第 12 条 総会の招集は、少なくともその開催の 7 日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

2 前条第 4 項第 1 号の規定により請求があったときは、代表機関は、その請求のあった日から 30 日以内に総会を招集しなければならない。

(総会の議決方法等)

第 13 条 総会は、全構成員の出席がなければ開くことができず、総会の議事は、全構成員の同意をもって決定する。

2 構成員（議長を含む。）は、総会において、各 1 個の議決権を有する。

3 総会においては、前条第 1 項の規定によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

(総会の権能)

第 14 条 総会は、本規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 年度事業実施計画及び収支予算の設定又は変更
- 二 年度事業成果報告書及び年度事業実績報告書並びに収支決算
- 三 この規約の変更
- 四 諸規程の制定及び改廃
- 五 コンソーシアムの解散
- 六 構成員の除名
- 七 本研究事業の実施に関すること
- 八 前各号に掲げるもののほか、コンソーシアムの運営に関する重要な事項

(書面又は代理人による議決権の行使)

第 15 条 やむを得ない理由により総会に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに代表機関に到達しないときは、無効とする。

3 第 1 項の代理人は、代理権を証する書面を代表機関に提出しなければならない。

4 第 13 条第 1 項の規定の適用については、第 1 項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第 16 条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。

- 一 開催日時及び開催場所
- 二 構成員の現在数、当該総会に出席した構成員数、前条第 4 項により当該総会に出席

したとみなされた構成員数及び当該総会に出席した構成員の氏名

三 議案

四 議事の経過の概要及びその結果

五 議事録署名人の選任に関する事項

- 3 議事録は、議長及び当該総会に出席した構成員のうちから、その総会において選任された議事録署名人が署名捺印しなければならない。
- 4 議事録は、主たる事務所に備え付けておかなければならない。

## 第4章 代表機関

(代表機関)

第17条 コンソーシアムの業務を執行するため、第2条に定める主たる事務所が置かれる△△研究所をその代表機関とする。

- 2 代表機関は次条に掲げる業務を行うものとし、同条各号に掲げる業務の執行に当たっては、業務ごとに責任者を置くものとする。
- 3 代表機関は、本研究事業の実施に関し、コンソーシアムを代表して、生研支援センター所長と契約を締結し、自己の名義をもって委託費の請求、受領を行うとともに、他の構成員から実績報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

(業務の執行)

第18条 コンソーシアムの業務の執行の方法については、本規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

- 一 ○○コンソーシアム事務処理規程
- 二 ○○コンソーシアム会計処理規程
- 三 ○○コンソーシアム知的財産権取扱規程
- 四 その他総会において議決した規程

## 第5章 会計

(事業年度)

第19条 コンソーシアムの事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、コンソーシアムの設立初年度については、コンソーシアムが設立された日から始まり、その日以後の最初の3月31日に終わるものとする。

(資金の取扱い)

第20条 コンソーシアムの資金の取扱方法は、○○コンソーシアム会計処理規程で定めるものとする。

(事務経費支弁の方法等)

第21条 コンソーシアムの事務に要する経費は、本研究事業に係る委託費（構成員からの

負担金)をもって充てるものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第22条 構成員は、コンソーシアムの代表機関から、本研究事業のうち自らが実施することとなっている部分の実施に必要な経費の分配を受けるものとする。

(年度事業実施計画及び収支予算)

第23条 コンソーシアムの年度事業実施計画及び収支予算は、代表機関が作成し、総会の議決を得なければならない。

## 第6章 清算

(解散)

第24条 コンソーシアムは、次の各号に掲げる場合に解散するものとする。

- 一 本研究事業の全部が終了したとき。
- 二 総会において解散の議決がなされたとき。
- 三 構成員が一名となったとき。

(清算人)

第25条 前条の規定によりコンソーシアムが解散した場合、代表機関が指定する者(代表機関が自己を指定する場合には、代表機関)が清算人となる。

2 清算人は、コンソーシアムの解散後、速やかに清算手続を開始するものとする。

(清算人の権限)

第26条 清算人は、次の各号に掲げる事項に関して職務を行い、コンソーシアムを代表する裁判上及び裁判外の一切の権限を有する。

- 一 現務の終了
- 二 債権の取立て及び債務の弁済
- 三 残余財産の処理
- 四 その他前各号の職務を行うに当たり必要な一切の行為

(清算手続)

第27条 清算人は、その着任後遅滞なくコンソーシアムの財産の現況を調査し、財産目録及び貸借対照表を作成し、財産処分の具体を定め、これらに係る書類を各構成員に送付するものとする。

2 その他清算に関する事項は、すべて清算人が独自の判断により適切と考える方法により行うものとする。

(事業終了後の残余財産の取扱い)

第28条 本研究事業の全部が終了した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産があるときは、当該残余財産の取扱いについては、清算人が生研支援センター所長と協

議の上決定するものとする。

## 第7章 雑則

### (委託契約の遵守)

第29条 構成員は、代表機関が生研支援センター所長との間で締結した委託契約において、コンソーシアムが課された義務を履行するため、所定の手続を実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 構成員が、前項規定による措置を講じず、又は、本研究事業を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該構成員は、これによってコンソーシアム又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

### (事故の報告)

第30条 構成員は、本研究事業において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合には、その内容を直ちに代表機関へ報告しなければならない。

### (細則)

第31条 本研究事業に関する国の定め及びこの規約に定めるもののほか、コンソーシアムの事務の運営上必要な細則は、代表機関が別に定める。

- 2 本規約、各規程及び細則の内容等に関し疑義が生じたときは、その都度各構成員間で協議の上、決定するものとする。

## 附 則

- 1 本規約は、(和暦)〇年〇月〇日から施行する。
- 2 コンソーシアムの設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第14条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

〇〇コンソーシアム事務処理規程

(和暦) 〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 〇〇コンソーシアム(以下「コンソーシアム」という。)の事務処理業務に関しては、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所長(以下「生研支援センター所長」という。)との間で締結したムーンショット型農林水産研究開発事業(以下「本研究事業」という。)に関する国の定め、本研究事業の委託契約書及び〇〇コンソーシアム規約(以下「コンソーシアム規約」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(目的)

第2条 この規程は、コンソーシアムにおける事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正かつ能率的に行うことを目的とする。

(事務処理の原則)

第3条 コンソーシアムの事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(事務処理責任者)

第4条 コンソーシアムの事務処理は、コンソーシアム規約に規定する代表機関(以下「代表機関」という。)に事務処理責任者(以下「事務処理責任者」という。)を置き、これが行うものとする。

2 前項の事務処理責任者は、コンソーシアム会計処理規程に規定する経理責任者を兼務することができる。

(〇〇事業の実施)

第5条 構成員は、生研支援センター所長との間で締結した本研究事業のうち自らが実施することとなっている部分(以下「構成員実施部分」という。)をコンソーシアム規約に規定する年度事業実施計画(以下「年度事業実施計画」という。)に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

2 構成員は、構成員実施部分が終了したとき(事業を中止し、又は廃止したときを含む。)は、事業の成果を記載した実績報告書を代表機関に提出するものとする。

3 代表機関は、前項に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該事業の内容が、年度事業実施計画の内容と適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類を提出させ、又は実地に検査を行うものとする。

る。

- 4 代表機関は、前項に規定する検査の結果、構成員が実施した事業の内容が年度事業実施計画の内容と適合すると認めるときは、構成員に配分される委託費の額を確定し、構成員に通知するものとする。
- 5 構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、構成員実施部分の遂行が困難となったときは、事業中止申請書を代表機関に提出し、代表機関は、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と協議の上、本研究事業に係る契約の変更を行うものとする。
- 6 構成員は、前項に規定する場合を除き、構成員実施部分の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業実施計画変更承認申請書を代表機関に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、委託契約書第 11 条のただし書きに定めるものについては、この限りではない。

## 第 2 章 文書の取扱い

(文書の処理及び取扱いの原則)

第 6 条 コンソーシアムにおける事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない。

- 2 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴ることとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第 7 条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかなければならない。

(文書の発行名義人)

第 8 条 文書の発行名義人は、代表機関の長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書に関する帳簿)

第 9 条 事務処理責任者は、文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他の必要な事項を記載した文書整理簿を作成し、これを事務所に備え付けておかなければならない。

(保存期間)

第 10 条 文書は、これが完結した日から保存し、本研究事業終了の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間保存するものとする。

(文書の廃棄)

第 11 条 文書で保存期間を経過したものは、第 9 条の文書整理簿から削除し、廃棄するも

のとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるものについては、その旨を当該文書整理簿に記入し、事務処理責任者による管理の下、保存しておくことができる。

- 2 前項において個人情報記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

### 第3章 雑則

第12条 第1条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、（和暦）〇年〇月〇日から施行する。



〇〇コンソーシアム会計処理規程

(和暦) 〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 〇〇コンソーシアム(以下「コンソーシアム」という。)の会計業務に関しては、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所長との間で締結したムーンショット型農林水産研究開発事業(以下「本研究事業」という。)に関する国の定め、本研究事業の委託契約書及び〇〇コンソーシアム規約(以下「コンソーシアム規約」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(目的)

第2条 この規程は、コンソーシアムの会計の処理に関する基準を定め、コンソーシアムの業務の適正かつ能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(会計原則)

第3条 コンソーシアムの会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- 一 コンソーシアムの会計処理に関し、真実な内容を明瞭にすること。
- 二 すべての取引について、正確な記帳整理をすること。
- 三 会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

(口座の開設)

第4条 コンソーシアムは、これを名義とする銀行の管理口座を開設するものとする。

(※代表機関名義で既に保有している管理口座でも可能。その場合は、「コンソーシアムの口座は、〇〇の管理口座とする。」などと規定する。)

(会計年度)

第5条 コンソーシアムの会計年度は、コンソーシアム規約に定める事業年度に従うものとする。

- 2 コンソーシアムの出納は、翌年度の4月30日をもって閉鎖する。

(出納責任者)

第6条 出納責任者は、コンソーシアム規約に規定する代表機関(以下「代表機関」という。)の長とする。

(経理責任者)

第7条 コンソーシアムの経理処理は、代表機関に経理責任者(以下「経理責任者」とい

う。)を置き、これが行うものとする。

- 2 前項の経理責任者は、〇〇コンソーシアム事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）に規定する事務処理責任者を兼務することができる。

## 第2章 帳簿類

### （帳簿）

第8条 経理責任者は、品名、規格、金額、契約相手方、契約年月日、納品年月日、支払年月日を記載した帳簿を作成し、これをコンソーシアム規約に定める主たる事務所に備え付けておかなければならない。

### （会計伝票）

第9条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

- 2 会計伝票は、次の各号に掲げるものとし、その様式は、代表機関が別に定める。
  - 一 入金伝票
  - 二 出金伝票
  - 三 振替伝票
- 3 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する。
- 4 会計伝票は、作成者が押印した上で、経理責任者の承認印を受けるものとする。

### （帳簿書類の保存及び処分）

第10条 会計帳簿、会計伝票その他の会計関係書類の保存期間は、事務処理規程の規定による。

- 2 前項の会計関係書類を廃棄する場合には、あらかじめ、経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。
- 3 前項において個人情報記録されている会計関係書類を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

### （帳簿の更新）

第11条 帳簿は、原則として事業年度ごとに更新する。

## 第3章 予算

### （予算の目的）

第12条 予算は、事業年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

### （予算の目的外使用）

第13条 予算は、定められた目的以外に使用してはならない。

(予算の執行)

第 14 条 コンソーシアムの運営に係る事務に要する予算の執行については、経理責任者の決裁を受けなければならない。

- 2 本研究事業に係る構成員自らが実施することとなっている部分に要する予算の執行については、当該構成員の内部規程の定めるところにより決裁を受けなければならない。

## 第 4 章 出納

(金銭出納の明確化)

第 15 条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、その事務を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

- 2 金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

(支払方法)

第 16 条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、出納責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これにより難しい場合として出納責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

(領収証の徴収)

第 17 条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

- 2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(金銭の過不足)

第 18 条 出納の事務を行う者は、原則として毎月 1 回以上、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく第 7 条第 1 項の経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

## 第 5 章 物品

(財産管理台帳)

第 19 条 コンソーシアムは、本研究事業により取得した 10 万円以上の機械及び備品の管理に当たり、別紙の財産管理台帳(機械及び備品)を備え、機械及び備品の取得、使用、移動、処分等異動増減の都度それぞれの内容等を記録し、現状を明確に把握しておくものとする。

(物品の善管注意義務)

第 20 条 本研究事業のために購入した機械及び備品の管理については、コンソーシアムはその責任において善良な管理を行い、保全に万全を期するものとする。

2 本研究事業終了後、同種の事業を実施するため引き続き前項の物品を使用する場合は、本研究事業の委託契約書の定めに従うとともに、引き続き前項の注意義務を果たすものとする。

(物品の表示)

第 21 条 機械及び備品の表示は次の管理用銘版による。

物 品 標 示 票	
事 業 名	ムーンショット型農林水産研究開発事業
コンソーシアム名	
品 名	
物品番号	
取得年月日	年 月 日
備考	△△機構 ××研究所

## 第 6 章 決算

(決算の目的)

第 22 条 決算は、事業年度ごとに会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算書の作成)

第 23 条 経理責任者は、事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次の各号に掲げる計算書類を作成し、代表機関に報告しなければならない。

- 一 収支計算書
- 二 財産目録

(年度決算の確定)

第 24 条 代表機関は前条の計算書類を総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

## 第7章 雑則

第25条 第1条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

### 附 則

この規程は、 年 月 日から施行する。

財 産 管 理 台 帳 (機 械 及 び 備 品)

品目 (単位) \_\_\_\_\_

年 月 日	整理区分	摘 要	異 動 高				現 在 高		処 分 制 限 期 間		備 考
			増		減		数 量	価 格	耐 用 年 数	処 分 制 限 期 限 年 月 日	
			数 量	価 格	数 量	価 格					
				円		円		円			

- (注) (1) 品目ごとに別葉とする。  
 (2) 整理区分欄には購入等を記入する。  
 (3) 処分制限期間欄には、耐用年数4年を記入し、処分制限期限(取得年月日の4年後の前日(対応日))を記入する。  
 (4) 備考欄には設置場所を記入する。

(別添 7)

〇〇コンソーシアム知財合意書

令和〇年〇月〇日制定

(規約方式の場合は、別紙 7 の「知財合意書」を参考にして作成してください。)

※知財合意書の名称は、必要に応じて変更しても構いません。また、知財合意書を「〇〇研究開発コンソーシアム知的財産取扱規程」等の名称とし、コンソーシアムの業務の執行に必要な規程に位置づけ、コンソーシアム規約の第 18 条にその旨を規定しても構いません。

(別添8)

「〇〇コンソーシアム」参加契約書

「××××の開発」委託事業（以下「本委託研究事業」という。）を実施するために、本委託研究事業に参加する法人等（以下「構成員」という。）は、「〇〇コンソーシアム」（以下「コンソーシアム」という。）の成立にあたり、次の通り契約を締結する。

(定義)

第1条 本契約に用いられる用語で、別紙のコンソーシアム規約（以下「規約」という。）に定義されているものは、その定義どおりとする。

(総則)

第2条 構成員は、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所長（以下「生研支援センター所長」という。）とコンソーシアムとの委託契約書の規定及び規約に従うことを同意することをここに確認し、コンソーシアムに構成員として参加することに合意する。

(構成員による事業の実施)

第3条 構成員は、生研支援センター所長とコンソーシアムとの委託契約に基づく委託契約書に明記された委託研究開発実施計画を善良なる管理者の注意により実施する。

(有効期間)

第4条 本契約の有効期間は、本契約締結の日より規約に定めるコンソーシアムの解散の日までとする。ただし、規約に定める義務がコンソーシアムの解散後も存続する場合は、その存続期間中、第2条に定める構成員としての規約遵守義務は存続するものとする。

(協議)

第5条 本契約に記載のない事項または解釈上の疑義については、信義誠実の原則に従い、構成員間の協議により決定するものとする。

本契約の成立を証して全ての構成員の記名押印のうえ、各自1通を保有する。

(和暦) 〇年〇月〇日

構成員

住 所

名 称

代表者氏名

印



住 所  
名 称  
代表者氏名 印

住 所  
名 称  
代表者氏名 印

住 所  
名 称  
代表者氏名 印

住 所  
名 称  
代表者氏名 印

(別添9)

(代表機関) ○○大学法人 ○○大学 御中  
○○コンソーシアム構成員 御中

## 「○○コンソーシアム規約」同意書

当法人、○○○○は、頭書各位に対して、別紙「○○コンソーシアム規約」に同意する契約（以下「本契約」という。）に申し込みます。

当法人は、頭書各位全員が当法人同様本契約の締結を申し込んだ場合、本契約が、当法人及び頭書各位全員との間で締結されたものとみなされることにあらかじめ同意します。

(和暦) ○年○月○日

住 所

名 称

代表者氏名

印

〇〇共同研究機関協定書ひな形

(名称)

第1条 この機関は、〇〇共同研究機関（以下「機関」という。）と称する。

※ ここでいう「機関」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムのことであるが、協定書等において必ず「コンソーシアム」を用いなければならない、ということはない。本条はコンソーシアムという名称を用いない例を示すもの。

(目的)

第2条 機関は、〇〇（以下「委託研究」という。）を共同連帯して実施することを目的とする。

(構成員の住所及び名称)

第3条 機関の構成員は、次のとおりとする。

- 〇〇県〇〇市〇〇〇
- 〇〇〇研究所
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 国立大学法人〇〇大学
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇県〇〇研究所
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 株式会社〇〇

(代表者の名称)

第4条 機関は、〇〇〇法人〇〇〇研究所を代表者とする。

※ ここでいう「代表者」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムの代表機関のことであるが、協定書等において必ず「代表機関」を用いなければならない、ということはない。本条は代表機関という名称を用いない例を示すもの。

(事務所)

第5条 機関は、主たる事務所を代表者である〇〇県〇〇市〇〇〇法人〇〇〇研究所内に置く。

(代表者の権限)

第6条 代表者は、委託研究の実施に関し、機関を代表して、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所長（以下「生研支援センター所長」という。）と契約を締結し、自己の名義をもって委託費の請求、受領を行うとともに、本協定に基づき他の構成員から実績報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

(研究の分担)

第7条 各構成員の研究の分担は、別添委託研究実施計画書のとおりとする。

(運営委員会)

第8条 機関は、構成員全員をもって運営委員会を設け、毎年度、委託研究に関する契約に基づいて年度実施計画を定め、収支決算を審議するなど委託研究の円滑な実施に当たるものとする。

(構成員による研究の実施)

第9条 構成員は、年度実施計画に従って、当該構成員の分担する研究を実施するものとする。

(委託費の配分)

第10条 構成員は、その分担する研究のために委託費の配分を受けるものとする。

2 前項に規定する構成員毎の委託費の配分額の限度額及びその内訳は、年度実施計画に定めるところによる。

(実績報告)

第11条 構成員は、毎年度、担当する研究が終了したときは、その成果を記載した実績報告書を作成し、代表者に提出するものとする。

(検査)

第12条 代表者は、前項に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、当該報告書の内容が年度実施計画の内容に適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類の提出を求め、又は実地に検査を行うものとする。

(委託費の配分額の確定)

第13条 代表者は、前条に規定する検査の結果、構成員が実施した研究の内容が年度実施計画の内容に適合すると認めるときは、構成員に配分される委託費の額を確定し、構成員に通知するものとする。

2 前項の委託費の確定額は、各構成員が分担する委託研究に要した経費の実支出額と第10条第2項に規定する配分額の限度額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第14条 代表者は、前条の規定により委託費の配分額が確定した後、構成員からの適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、構成員がその分担する委託研究の完了前に必要な経費を受けようとするときには、概算払を請求することができ、代表者は、これを適当と認めるときはこれを支払うことができる。

3 構成員は前二項の規定による委託費の請求をするときは、請求書を代表者に提出するものとする。

(過払金の返還)

第 15 条 構成員は、既に支払を受けた委託費が、第 13 条第 1 項の委託費の配分の確定額を超えるときは、その超える金額について、代表者の指示に従って返還するものとする。

(委託研究の中止等)

第 16 条 構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、その分担する委託研究の遂行が困難となったときは、委託研究中止（廃止）申請書を代表者に提出し、代表者は、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と協議の上、委託研究に係る契約の変更を行うものとする。

2 前項の規定により契約を変更するときは、前三条の規定に準じ精算するものとする。

(計画変更の承認)

第 17 条 構成員は、前条に規定する場合を除き、委託研究実施計画書に記載された当該構成員の分担する委託研究の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託研究実施計画変更承認申請書を代表者に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、委託研究実施計画書の収支予算の支出の部の区分の欄に掲げる費目間（直接経費から間接経費への流用を除く。）における流用については、この限りではない。

(物品管理)

第 18 条 構成員は、委託研究のために購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 委託研究終了後、前項に規定する物品のうち返還を要する物品を代表者が指定したときは、構成員は、代表者の指示により当該物品を返還するものとする。

(帳簿等)

第 19 条 構成員は、分担する研究に要した経費について、帳簿を作成・整備した上で、他の事業等の経費とは別に、明確に区分して経理しなければならない。

2 構成員は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。

3 構成員は、前項の帳簿及び実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、委託研究終了の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間、整備、保管しなければならない。

4 構成員は、実績報告書の作成、提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託費の支払実績額を記載しなければならない。

5 構成員は、前各項の規定のいずれかに違反し、又はその他不適切な委託費の経理を行ったと代表者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(旅費並びに人件費及び賃金)

第 20 条 構成員は、委託費からの旅費並びに人件費及び賃金の支払いについては、いずれも委託研究と直接関係のある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

2 構成員は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと代表者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(知的財産権の帰属)

第 21 条 この委託研究に関する研究の成果に係る次に掲げる権利等（以下「知的財産権」という。）のうち委託研究に係る契約書に基づき生研支援センター所長が承継しないこととなったものは、当該知的財産権の発生に寄与した構成員に帰属するものとする。なお、構成員相互の共同研究により発生した当該知的財産権については、これに参加した構成員の共有とし、その持分は、当該知的財産権の発生に係る寄与度等に応じ、これらの構成員の間で協議し、決定（※）するものとする。

一 特許法（昭和 34 年法律第 121 号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許権を受ける権利、実用新案法（昭和 34 年法律第 123 号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和 34 年法律第 125 号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和 60 年法律第 43 号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成 10 年法律第 83 号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、品種登録を受ける地位又は外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）

二 著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条及び第 28 条までに規定するすべての権利を含む。）及び外国におけるこれらの権利に相当する権利

三 事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）上保護される権利に係るもの

2 この委託事業に係る知的財産権を伴う成果が得られた場合には、知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）を行う前に、遅滞なく代表者にその旨を報告するものとする。

〔※ 知的財産権の発生に係る貢献割合に応じて持ち分を決定する旨を明示することも可。〕

(出願等)

第 22 条 前条により発生する知的財産権の出願等は、その発生に寄与した構成員が行うものとし、当該出願等に要する費用についても、当該構成員が負担するものとする。

2 前項の知的財産権のうち、構成員相互の共同研究により発生するものの出願等に当たっては、これを共有する構成員（以下「知財共有構成員」という。）の間で協議、決定

(※1)の上、当該出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、知財共有構成員の間で協議し、その負担割合を決定(※2)するものとする。

3 第1項及び第2項により知的財産権の出願等が行われた場合には、遅滞なく代表者に報告するものとする。

- |   |
|---|
| <p>※1 協議、決定する対象は、出願の是非、権利者、手続を行う者(特定の者が一括して行うか否か)等を想定。</p> <p>※2 「持分比率」や「折半」等により決定する旨をあらかじめ本規定において明示することも可。</p> |
|---|

#### (維持管理)

第23条 知的財産権の維持管理に係る手続き及び当該維持管理に要する費用については、前条第1項及び第2項の規定を準用する。

#### (持分譲渡)

第24条 知財共有構成員が自己の持分を他の知財共有構成員以外の第三者へ譲渡しようとするときは、他の知財共有構成員及び代表者の同意を書面により得なければならない。

2 譲渡人である知財共有構成員は、前項による他の知財共有構成員の同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面により他の知財共有構成員及び代表者に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しない場合は、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

#### (第三者への実施許諾)

第25条 委託研究により発生する知的財産権について、その権利を有する構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該構成員が許諾申し込みを受け付けるものとする。

2 前項の知的財産権のうち構成員相互の共同研究により発生するものについて、知財共有構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該知財共有構成員が許諾の申し込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申し込みを受けた知財共有構成員はその他の知財共有構成員にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき知財共有構成員全員による協議の上、決定するものとする。

3 第1項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する構成員に帰属するものとする。また、第2項の許諾に際し徴収する実施料は、知財共有構成員に帰属するものとし、その配分については知財共有構成員の間で協議し、決定(※)するものとする。

(※「持分比率」等により決定する旨明示することも可。)

#### (自己実施)

第26条 構成員相互の共同研究により発生する知的財産権について、いずれかの知財共有構成員が自ら実施しようとするときは、他の知財共有構成員と実施料の支払い等について定めた実施契約を連名により締結する。

(持分放棄)

第 27 条 知財共有構成員が自己の保有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員に書面により通知するものとする。

2 前項により知財共有構成員がその持分を放棄した場合、当該持分は、他の知財共有構成員がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

(共同研究に係る発明補償)

第 28 条 知財共有構成員は、知的財産権の発生に寄与した者に対する補償をそれぞれ自己の属する従事者に対してのみ、自己の規定に基づき補償する。

(共同出願契約の締結)

第 29 条 第 22 条第 2 項の出願等を知財共有構成員が共同で行うときは、あらかじめ、第 21 条から前条までの内容を含む共同出願契約を知財共有構成員間で締結するものとする。

※ 別途「知財合意書」を作成しない場合は、「生研支援センターが実施する委託業務における知財合意書及び知的財産の権利化方針の作成について」(平成 31 年 2 月事務連絡)の「知財合意書」に盛り込むべき項目及び内容を追加する。

(秘密の保持)

第 30 条 構成員は、本研究事業に関して知り得た業務上の秘密を当該事業の契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

一 知得した際、既に構成員が保有していたことを証明できる情報

二 知得した後、構成員の責めによらず公知となった情報

三 秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報

四 構成員が独自に開発して得たことを証明できる情報

五 委託契約書の規定に基づく事前協議により生研支援センター所長の同意を得た著作物及びその二次的著作物その他事前に生研支援センター所長の同意を得た情報

2 構成員は、本研究事業における自己の従業員に対しても前項の秘密保持に関する義務を遵守させなければならない。

(成果の公表)

第 31 条 構成員が、自己の研究成果を外部に公表しようとするときは、当該公表の〇〇日前までにその内容を他の構成員及び代表者に書面により送付するものとする。



- 2 前項の内容を含む研究成果が公表されることにより利益を損なう又はそのおそれがあると考える構成員は、当該書面の受領後〇〇日以内に、利益を損なう又はそのおそれがある内容及びその理由を明らかにした上で、当該研究成果の公表を希望する構成員及び代表者に書面により送付するものとする。
- 3 代表者は、これらの構成員とともに成果の公表に係る合理的な措置を検討するものとする。

(取引金融機関)

第 32 条 機関の取引金融機関は〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた預金口座によって取引するものとする。

(委託契約の遵守)

第 33 条 構成員は、代表者が生研支援センター所長との間で締結した委託契約において、機関に課せられた義務を履行するため、所定の手続きを実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 構成員が、前項に規定する措置を講じず、又は、委託研究を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該構成員は、これによって機関又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

(事故の報告)

第 34 条 構成員は、委託研究において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合は、その内容を直ちに代表者へ報告しなければならない。

(協定書に定めのない事項)

第 35 条 本協定に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

本協定の締結を証するため、協定書〇通を作成し、代表者はその全てに、代表者以外の構成員は各 2 通に、それぞれ記名押印の上、各自押印のもの 1 通を保有するものとする。

(和暦) 〇年〇月〇日

国立研究開発法人〇〇〇研究所      理事長      印

国立大学法人〇〇大学

学長

印

〇〇県〇〇研究所

所長

印

株式会社〇〇

社長

印

(別添) 委託研究実施計画書

1 全体計画

研究項目	(和暦) ○年度	(和暦) ○年度	(和暦) ○年度
1. ○○技術の開発	(○○○研、	○○大学)	
(1) ○○の解明	(○○研究所、	○○○研)	
(2) ○○技術の体系化			
2. ○○の開発	(○○大学)		
(1) ○○の解明	(○○研究所、	(株)○○)	
(2) ○○の開発	(○○○研)		
(3) ○○マニュアル作成		(○○○研)	

2 分担計画

構成員名	分担内容	研究担当者
○○○研究所	○○のうち○○、○○	○○
○○大学	○○のうち○○、○○	○○
○○研究所	○○のうち○○、○○	○○
(株)○○	○○のうち○○	○○

「ムーンショット型農林水産研究開発事業（プロジェクト計画名を記載）」  
「知財合意書」（案）（作成例）

(目的)

第1条 本合意書は、「ムーンショット型農林水産研究開発事業（プロジェクト計画名を記載）」（以下「本研究計画」という。）の実施及びその成果の活用のために必要な知的財産の取扱いについて定めることにより、本研究計画を円滑に遂行し、その成果を事業活動において効率的に活用することを目的とする。

(定義)

第2条 本合意書において、次に掲げる用語は次の定義によるものとする。

一 「発明等」とは、次に掲げるものをいう。

イ 発明

ロ 考案

ハ 意匠の創作

ニ 半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）第2条第2項に規定する回路配置の創作

ホ 種苗法第2条第2項に規定する品種の育成

ヘ 著作物の創作

ト 技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるもの（以下「ノウハウ」という。）の案出

二 「発明者等」とは、発明等をなした者をいう。

三 「知的財産権」とは、次に掲げるものをいう。

イ 特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、種苗法（平成10年法律第83号）第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利及び地位に相当する権利及び地位（以下「産業財産権」と総称する。）

ロ 著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する全ての権利を含む）及び外国における上記権利に相当する権利（以下「著作権」と総称する。）

ハ ノウハウを使用する権利

四 知的財産権の「実施」とは、特許法（昭和34年法律第121号）第2条第3項に定める行為、実用新案法（昭和34年法律第123号）第2条第3項に定める行為、意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第

5項に定める行為、著作権法第21条から第28条までに規定する全ての権利に基づき著作物を利用する行為並びにノウハウを使用する行為をいう。

五 「コンソーシアム構成員」とは、本研究計画を実施する別紙に記載された者をいう。

六 「研究開発従事者」とは、本研究計画において実施する研究開発に従事する者をいう。

(〇〇コンソーシアム知財運営委員会)

第3条 本研究計画における知的財産の取扱いを適切に行うため、〇〇コンソーシアム知財運営委員会を設置する。

2 〇〇コンソーシアム知財運営委員会は、プロジェクトマネージャーを委員長とし、協議の対象となる知的財産権に関連する共同研究機関から構成される。また、必要に応じて秘密保持に関して本規約の遵守に同意した外部有識者を加えることができるものとする。

3 〇〇コンソーシアム知財運営委員会は、本研究計画における知的財産の出願・維持、ノウハウの扱い、秘匿等の権利化等方針決定等のほか、知的財産の活用方針、知的財産権の実施許諾に関する調整を行う。

4 〇〇コンソーシアム知財運営委員会の審議内容、議決方法、構成員その他知財運営委員会の運営に関する事項は、別途定めるものとする。

(秘密保持)

第4条 コンソーシアム構成員は、本研究計画に関して他のコンソーシアム構成員(その研究開発従事者を含む。)から開示され、かつ開示の際に秘密である旨明示された技術上の一切の情報を、秘密として保持し、当該情報開示者の承諾を得ない限り、研究開発従事者以外の第三者に対して開示し又は漏洩してはならない。また、開示を受けたコンソーシアム構成員は、当該情報を本研究計画の実施以外の目的で使用してはならない。ただし、開示を受けたコンソーシアム構成員が、当該情報が次のいずれかに該当することを立証できる場合についてはこの限りでない。

一 開示を受ける際、既に公知となっていたもの

二 開示を受ける際、自己が正当に保有していたもの

三 開示を受けた後、自己の責によらずに公知となったもの

四 開示を受けた後、正当な権利を有する第三者より秘密保持義務を負うことなく開示を受けたもの

五 開示を受けた情報によらずに、自己が独自に入手し、または創出したもの

2 コンソーシアム構成員は、自己に属する研究開発従事者が、研究開発従事者でなくなった後も含め、本条及び次条に規定する義務と同様の義務を、当該研究開発従事者に遵守させなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、本研究計画における秘密漏洩防止及び技術情報流出

防止のために必要な措置については、〇〇コンソーシアム知財運営委員会において決定するものとする。

(本研究計画の成果の第三者への開示の事前承認)

第5条 コンソーシアム構成員は、知財運営委員会及び生研支援センターの承認を得ることなく、本研究計画の実施により得られた成果をコンソーシアム構成員以外の第三者に対して開示し又は漏洩してはならない。

(発明等の成果の届出及び権利化等方針の決定手続)

第6条 コンソーシアム構成員は、自己に属する研究開発従事者が、本研究計画の実施により発明等をなした場合には、直ちに〇〇コンソーシアム知財運営委員会に対し、発明者等及び発明等の成果の内容を届け出なければならない。

2 〇〇コンソーシアム知財運営委員会は、前項に基づく届出を受けた場合、別途定める〇〇コンソーシアム知財運営委員会運営規則に基づき、当該発明等の成果について、出願により権利化し又は秘匿する必要があるか否かの評価、出願により権利化する場合にあっては出願対象国、秘匿する場合にあっては秘匿期間等について審議し、決定する。

(出願による権利化)

第7条 コンソーシアム構成員は、本研究計画の成果を出願により権利化するに当たっては、海外においても市場展開が見込まれるのであれば、その市場規模や他社との競合状況等を勘案して権利化が必要と判断される国においても権利化することを原則とする。

2 〇〇コンソーシアム知財運営委員会は、コンソーシアム構成員と協議の上、コンソーシアム構成員が出願による権利化を行わないと判断した国において出願する権利を他のコンソーシアム構成員に譲渡させることができる。

3 本研究計画の成果の出願から登録までに要する費用は委託経費から支出し、その他維持管理等の費用は、原則として出願人が負担するものとする。

(本研究計画の実施により得られた知的財産権の帰属)

第8条 本研究計画の実施により得られた知的財産権(以下「フォアグラウンドIP」という。)は、発明者等が属するコンソーシアム構成員の職務発明規程等に基づき当該コンソーシアム構成員に帰属させるものとする。

2 発明者等の所属するコンソーシアム構成員が二以上に亘る場合にあっては、各コンソーシアム構成員の持分は、当該コンソーシアム構成員間で協議して決定するものとする。

(注) 国外機関等については知的財産権は生研支援センターと国外機関等と原則共有するものとし、当該受託者と生研支援センターの持分の合計のうち50%以上の持

分は生研支援センターに帰属するものとする。

(共有するフォアグラウンド I P の取扱い)

第 9 条 コンソーシアム構成員は、他のコンソーシアム構成員と共有するフォアグラウンド I P について、無償にて自己実施できるものとする。

(知的財産権の実施許諾)

第 10 条 コンソーシアム構成員は、自己が保有する知的財産権（フォアグラウンド I P 以外の知的財産権を含む。以下本条において同じ。）について、委託期間中における他のコンソーシアム構成員による本研究計画内での研究開発活動に対しては、当該知的財産権を行使しないものとし、本研究計画の円滑な遂行に協力するものとする。ただし、コンソーシアム構成員間で有償により実施許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。

2 前項の規定は、コンソーシアム構成員が、保有するノウハウを他のコンソーシアム構成員に対して開示することを義務づけるものではない。

(フォアグラウンド I P の移転先への義務の承継)

第 11 条 コンソーシアム構成員は、フォアグラウンド I P の移転を行うときは、第 7 条から本条までの規定により課されている義務を負うよう当該知的財産権の移転先に約させなければならない。

(本研究計画から脱退したコンソーシアム構成員の取扱い)

第 12 条 コンソーシアム構成員は、本コンソーシアムから脱退した場合においても、本合意書により自己に課された義務を負うものとする。

(協議)

第 13 条 本合意書の解釈及びその他の事項につき疑義が生じたとき並びに本合意書にない事項について定める必要が生じたときは、〇〇コンソーシアム知財運営委員会において審議し、決定するものとする。

(本合意書の改訂)

第 14 条 〇〇コンソーシアム知財運営委員会は、全てのコンソーシアム構成員による同意を得て本合意書の改訂を行うことができる。

2 〇〇コンソーシアム知財運営委員会は、本合意書の改訂を行う場合は、事前に国に届け出るものとする。

(有効期間及び残存条項)

第 15 条 本合意書は、〇年〇月〇日より発効し、事業機関の終了後〇年経過するま

では有効とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、第4条の規定は、情報開示者が秘匿すべきとして明示した期間中は有効とし、第7条から第12条までの規定は、フォアグラウンドIPの権利存続期間中は、当該存続するフォアグラウンドIPについて有効とする。

(本合意書と他の契約書との関係)

第16条 本合意書と本研究計画を進めるために当該機関が参加するコンソーシアム代表研究機関と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との間で締結された委託試験研究契約書（以下「委託試験研究契約書」という）との間に齟齬が生じた場合は、前項の規定にかかわらず、委託試験研究契約書で定めた規定のうち知的財産の取扱い及び守秘義務を優先するものとする。

本合意書が有効であることの証として本書〇〇通を作成し、本研究の当事者であるコンソーシアム構成員がそれぞれ記名捺印の上1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

(住所)

(法人名)

(代表者氏名) 印

(住所)

(法人名)

(代表者氏名) 印

※知財合意書をコンソーシアム規約等の中に組み入れて作成するなど、単独で作成しない場合には、上記のコンソーシアム構成員の住所、法人名、代表者名及び印は必要ありません。



## 調達における情報セキュリティ基準

### 1 趣旨

調達における情報セキュリティ基準（以下「本基準」という。）は、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。）が行う調達を受注した法人（以下「受注者」という。）において当該調達に係る保護すべき情報の適切な管理を目指し、生研支援センターとして求める対策を定めるものであり、受注者は、情報セキュリティ対策を本基準に則り実施するものとする。

なお、従来から情報セキュリティ対策を実施している場合は、本基準に則り、必要に応じ新たに追加又は拡充を実施するものとする。また、本基準において示されている対策について、合理的な理由がある場合は、適用の除外について、生研支援センターの確認を受けることができる。

### 2 定義

本基準において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「保護すべき情報」とは、生研支援センターの業務に係る情報であって公になっていないもののうち、生研支援センター職員以外の者への漏えいが業務の遂行に支障を与えるおそれがあるため、特に受注者における情報管理の徹底を図ることが必要となる情報をいう。
- (2)「保護すべき文書等」とは、保護すべき情報に属する文書（保護すべきデータが保存された可搬記憶媒体を含む。）、図画及び物件をいう。
- (3)「保護すべきデータ」とは、保護すべき情報に属する電子データをいう。
- (4)「情報セキュリティ」とは、保護すべき情報の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (5)「機密性」とは、情報に関して、アクセスを許可された者だけがこれにアクセスできる特性をいう。
- (6)「完全性」とは、情報が破壊、改ざん又は消去されていない特性をいう。
- (7)「可用性」とは、情報へのアクセスを許可された者が、必要時に中断することなく、情報にアクセスできる特性をいう。
- (8)「情報セキュリティ実施手順」とは、本基準に基づき、受注者が受注した業務に係る情報セキュリティ対策についての実施手順を定めたものをいう。
- (9)「情報セキュリティ事故」とは、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故をいう。

- (10) 「情報セキュリティ事象」とは、情報セキュリティ実施手順への違反のおそれのある状態及び情報セキュリティ事故につながるおそれのある状態をいう。
- (11) 「経営者等」とは、経営者又は生研支援センターが行う調達を処理する部門責任者をいう。
- (12) 「下請負者」とは、契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者（生研支援センターと直接契約関係にある者を除く。）をいう。
- (13) 「第三者」とは、法人又は自然人としての生研支援センターと直接契約関係にある者以外の全ての者をいい、親会社等、兄弟会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の生研支援センターと直接契約関係にある者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含む。
- (14) 「親会社等」とは、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 4 号の 2 に規定する「親会社等」をいう。
- (15) 「兄弟会社」とは、同一の会社を親会社とする子会社同士をいい、当該子会社は会社法第 847 条の 2 第 2 号に規定する「完全子会社」、会社計算規則（平成 18 年法務省令第 13 号）第 2 条第 3 項第 19 号に規定する「連結子会社」及び同項第 20 号に規定する「非連結子会社」をいう。
- (16) 「可搬記憶媒体」とは、パソコン又はその周辺機器に挿入又は接続して情報を保存することができる媒体又は機器のうち、可搬型のものをいう。
- (17) 「情報システム」とは、ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記憶媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。
- (18) 「取扱施設」とは、保護すべき情報の取扱い及び保管を行う施設をいう。
- (19) 「保護システム」とは、保護すべき情報を取り扱う情報システムをいう。
- (20) 「利用者」とは、情報システムを利用する者をいう。
- (21) 「悪意のあるコード」とは、情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピュータウイルス、スパイウェア等をいう。
- (22) 「伝達」とは、知識を相手方に伝えることであって、有体物である文書等の送達を伴わないものをいう。
- (23) 「送達」とは、有体物である文書等を物理的に移動させることをいう。
- (24) 「電子メール等」とは、電子メールの送受信、ファイルの共有及びファイルの送受信をいう。
- (25) 「電子政府推奨暗号等」とは、電子政府推奨暗号リストに記載されている暗号等又は電子政府推奨暗号選定の際の評価方法により評価した場合に電子政府推奨暗号と同等以上の解読困難な強度を有する秘匿化の手段をいう。

(26)「秘匿化」とは、情報の内容又は情報の存在を隠すことを目的に、情報の変換等を行うことをいう。

(27)「管理者権限」とは、情報システムの管理（利用者の登録及び登録削除、利用者のアクセス制御等）をするために付与される権限をいう。

### 3 対象

(1) 対象とする情報は、受注者において取り扱われる保護すべき情報とする。

(2) 対象者は、受注者において保護すべき情報に接する全ての者（保護すべき情報に接する役員（持分会社にあっては社員を含む。以下同じ。）、管理職員、派遣職員、契約社員、パート、アルバイト等を含む。この場合において、当該者が、自らが保護すべき情報に接しているとの認識の有無を問わない。以下「取扱者」という。）とする。

### 4 情報セキュリティ実施手順

(1) 情報セキュリティ実施手順の作成受注者は、5から12までの内容を含んだ情報セキュリティ実施手順を作成するものとし、その際及び変更する場合は、本基準との適合性について、生研支援センターの確認を受けるものとする。

(2) 情報セキュリティ実施手順の周知

経営者等は、情報セキュリティ実施手順を、保護すべき情報を取り扱う可能性のある全ての者（取扱者を含む。）に周知しなければならない。また、保護すべき情報を取り扱う下請負者に周知しなければならない。

(3) 情報セキュリティ実施手順の見直し

受注者は、情報セキュリティ実施手順を適切、有効及び妥当なものとするため、定期的な見直しを実施するとともに、情報セキュリティに係る重大な変化及び情報セキュリティ事故が発生した場合は、その都度、見直しを実施し、必要に応じて情報セキュリティ実施手順を変更しなければならない。

### 5 組織のセキュリティ

(1) 内部組織

ア 情報セキュリティに対する経営者等の責任

経営者等は、情報セキュリティの責任に関する明瞭な方向付け、自らの関与の明示、責任の明確な割当て及び情報セキュリティ実施手順の承認等を通して、組織内における情報セキュリティの確保に不断に努めるものとし、組織内において、取扱者以外の役員、管理職員等を含む従業員その他の全ての構成員について、取扱者以外の者は保護すべき情報に接してはな

らず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない。

#### イ 責任の割当て

受注者は、保護すべき情報に係る全ての情報セキュリティの責任を明確化するため、保護すべき情報の管理全般に係る総括的な責任者及び保護すべき情報ごとに管理責任者（以下「管理者」という。）を指定しなければならない。

#### ウ 守秘義務及び目的外利用の禁止

受注者は、取扱者との間で守秘義務及び目的外利用の禁止を定めた契約又は合意をするものとし、要求事項の定期的な見直しを実施するとともに、情報セキュリティに係る状況の変化及び情報セキュリティ事故が発生した場合は、その都度、見直しを実施した上、必要に応じて要求事項を修正しなければならない。

#### エ 情報セキュリティの実施状況の調査

受注者は、情報セキュリティの実施状況について、定期的及び情報セキュリティの実施に係る重大な変化が発生した場合には、調査を実施し、その結果を保存しなければならない。また、必要に応じて是正措置を取らなければならない。

### (2) 保護すべき情報を取り扱う下請負者

受注者は、当該契約の履行に当たり、保護すべき情報を取り扱う業務を下請負者に委託する場合、本基準に基づく情報セキュリティ対策の実施を当該下請負者との間で契約し、当該業務を始める前に、生研支援センターが定める確認事項に基づき、当該下請負者において情報セキュリティが確保されることを確認した後、生研支援センターに届け出なければならない。

### (3) 第三者への開示の禁止

#### ア 第三者への開示の禁止

受注者は、第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に保護すべき情報を開示又は漏えいしてはならない。やむを得ず保護すべき情報を第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に開示しようとする場合には、あらかじめ、生研支援センターが定める確認事項に基づき、開示先において情報セキュリティが確保されることを確認した後、書面により生研支援センターの許可を受けなければならない。

#### イ 第三者の取扱施設への立入りの禁止

受注者は、想定されるリスクを明確にした上で、当該リスクへの対策を講じた場合を除き、取扱施設に第三者を立ち入らせてはならない。

## 6 保護すべき情報の管理

### (1) 分類の指針

受注者は、保護すべき情報を明確に分類することができる情報の分類体系を定めなければならない。

### (2) 保護すべき情報の取扱い

#### ア 保護すべき情報の目録

受注者は、保護すべき情報の現状(保管場所等)が分かる目録を作成し、維持しなければならない。

#### イ 取扱いの管理策

(ア) 受注者は、保護すべき情報を接受、作成、製作、複製、持出し(貸出しを含む。)、破棄又は抹消する場合は、その旨を記録しなければならない。

(イ) 受注者は、保護すべき情報を個人が所有する情報システム及び可搬記憶媒体において取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により生研支援センターの許可を得なければならない。

(ウ) 受注者は、生研支援センターから特段の指示がない限り、契約終了後、保護すべき情報を返却、提出、破棄又は抹消しなければならない。ただし、当該情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて生研支援センターに協議を求めることができる。

#### ウ 保護すべき情報の保管等

受注者は、保護すべき情報を施錠したロッカー等に保管し、その鍵を適切に管理しなければならない。また、保護すべき情報を保護すべきデータとして保存する場合には、暗号技術を用いることを推奨する。

#### エ 保護すべき情報の持出し

受注者は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができる判断した場合を除き、保護すべき情報を取扱施設外に持ち出してはならない。

#### オ 保護すべき情報の破棄及び抹消

受注者は、接受、作成、製作又は複製した保護すべき情報を復元できないように細断等確実な方法により破棄又は抹消し、その旨を記録するものとする。なお、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を廃棄する場合も同様とする。

#### カ 該当部分の明示

(ア) 受注者は、保護すべき情報を作成、製作又は複製した場合は、下線若しくは枠組みによる明示又は文頭及び文末に括弧を付すことによる明示等の措置を行うものとする。

(イ) 受注者は、契約の目的物が保護すべき情報を含むものである場合には、

当該契約の履行の一環として収集、整理、作成等した一切の情報について、生研支援センターが当該情報を保護すべき情報には当たらないと確認するまでは、保護すべき情報として取り扱わなければならない。ただし、保護すべき情報の指定を解除する必要がある場合には、その理由を添えて生研支援センターに協議を求めることができる。

## 7 人的セキュリティ

### (1) 経営者等の責任

経営者等は、保護すべき情報の取扱者の指定の範囲を必要最小限とするとともに、ふさわしいと認める者を充て、情報セキュリティ実施手順を遵守させなければならない。また、生研支援センターとの契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を当該ふさわしいと認める者としてはならない。

### (2) 取扱者名簿

受注者は、取扱者名簿（取扱者の氏名、生年月日、所属する部署、役職、国籍等が記載されたものをいう。以下同じ。）を作成又は更新し、その都度、保護すべき情報を取り扱う前に生研支援センターに届け出て同意を得なければならない。また、受注者は、下請負者及び保護すべき情報を開示する第三者の取扱者名簿についても、同様の措置を取らなければならない。

### (3) 取扱者の責任

取扱者は、在職中及び離職後において、契約の履行において知り得た保護すべき情報を第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に漏えいしてはならない。

### (4) 保護すべき情報の返却等

受注者は、取扱者の雇用契約の終了又は取扱者との契約合意内容の変更に伴い、保護すべき情報に接する必要がなくなった場合には、取扱者が保有する保護すべき情報を管理者へ返却又は提出させなければならない。

## 8 物理的及び環境的セキュリティ

### (1) 取扱施設

#### ア 取扱施設の指定

受注者は、保護すべき情報の取扱施設（日本国内に限る。）を明確に定めなければならない。

#### イ 物理的セキュリティ境界

受注者は、保護すべき情報及び保護システムのある区域を保護するために、物理的セキュリティ境界（例えば、壁、カード制御による入口、有人の受付）を用いなければならない。

#### ウ 物理的入退管理策

受注者は、取扱施設への立入りを適切な入退管理策により許可された者だけに制限するとともに、取扱施設への第三者の立入りを記録し、保管しなければならない。

#### エ 取扱施設での作業

受注者は、保護すべき情報に係る作業は、機密性に配慮しなければならない。また、取扱施設において通信機器（携帯電話等）及び記録装置（ボイスレコーダー及びデジカメ等）を利用する場合は、経営者等の許可を得なければならない。

### (2) 保護システムの物理的保全対策

#### ア 保護システムの設置及び保護

受注者は、保護システムを設置する場合、不正なアクセス及び盗難等から保護するため、施錠できるラック等に設置又はワイヤーで固定する等の措置を取らなければならない。

#### イ 保護システムの持出し

受注者は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができると判断した場合を除き、保護システムを取扱施設外に持ち出してはならない。

#### ウ 保護システムの保守及び点検

受注者は、第三者により保護システムの保守及び点検を行う場合、必要に応じて、保護すべき情報を復元できない状態にする、又は取り外す等の処置をしなければならない。

#### エ 保護システムの破棄又は再利用

受注者は、保護システムを破棄する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、記憶媒体を物理的に破壊した後、破棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

## 9 通信及び運用管理

### (1) 操作手順書

受注者は、保護システムの操作手順書を整備し、維持するとともに、利用者が利用可能な状態にしなければならない。

### (2) 悪意のあるコードからの保護

受注者は、保護システムを最新の状態に更新されたウイルス対策ソフトウェア等を用いて、少なくとも週1回以上フルスキャンを行うことなどにより、悪意のあるコードから保護しなければならない。なお、1週間以上電源の切

られた状態にあるサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）については、再度の電源投入時に当該処置を行うものとする。

(3) 保護システムのバックアップの管理

受注者は、保護システムを可搬記憶媒体にバックアップする場合、可搬記憶媒体は（4）に沿った取扱いをしなければならない。

(4) 可搬記憶媒体の取扱い

ア 可搬記憶媒体の管理

受注者は、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を施錠したロッカー等において集中保管し、適切に鍵を管理しなければならない。また、可搬記憶媒体は、保護すべき情報とそれ以外を容易に区別できる処置をしなければならない。

イ 可搬記憶媒体への保存

受注者は、保護すべきデータを可搬記憶媒体に保存する場合、暗号技術を用いなければならない。ただし、生研支援センターへの納入又は提出物件等である場合には、生研支援センターの指示に従うものとする。

ウ 可搬記憶媒体の廃棄又は再利用

受注者は、保護すべきデータの保存に利用した可搬記憶媒体を廃棄する場合、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、可搬記憶媒体を物理的に破壊した後、廃棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

(5) 情報の伝達及び送達

ア 保護すべき情報の伝達

受注者は、通信機器（携帯電話等）を用いて保護すべき情報を伝達する場合、伝達に伴うリスクを経営者等が判断の上、必要に応じそのリスクから保護しなければならない。

イ 伝達及び送達に関する合意

受注者は、保護すべき情報を伝達又は送達する場合には、守秘義務を定めた契約又は合意した相手に対してのみ行わなければならない。

ウ 送達中の管理策

受注者は、保護すべき文書等を送達する場合には、送達途中において、許可されていないアクセス及び不正使用等から保護しなければならない。

エ 保護すべきデータの伝達

受注者は、保護すべきデータを伝達する場合には、保護すべきデータを既に暗号技術を用いて保存していること、通信事業者の回線区間に暗号技術を用いること又は電子メール等に暗号技術を用いることのいずれかに



よって、保護すべきデータを保護しなければならない。ただし、漏えいのおそれがないと認められる取扱施設内において、有線で伝達が行われる場合は、この限りでない。

(6) 外部からの接続

受注者は、保護システムに外部から接続（モバイルコンピューティング、テレワーキング等）を許可する場合は、利用者の認証を行うとともに、暗号技術を用いなければならない。

(7) 電子政府推奨暗号等の利用

受注者は、暗号技術を用いる場合、電子政府推奨暗号等を用いなければならない。なお、電子政府推奨暗号等を用いることが困難な場合は、その他の秘匿化技術を用いる等により保護すべき情報を保護しなければならない。

(8) ソフトウェアの導入管理

受注者は、保護システムへソフトウェアを導入する場合、あらかじめ当該システムの管理者によりソフトウェアの安全性の確認を受けなければならない。

(9) システムユーティリティの使用

受注者は、保護システムにおいてオペレーティングシステム及びソフトウェアによる制御を無効にすることができるシステムユーティリティの使用を制限しなければならない。

(10) 技術的脆弱性の管理

受注者は、技術的脆弱性に関する情報について時期を失せず取得し、経営者等が判断の上、適切に対処しなければならない。

(11) 監視

ア ログの取得

受注者は、保護システムにおいて、保護すべき情報へのアクセス等を記録したログを取得しなければならない。

イ ログの保管

受注者は、取得したログを記録のあった日から少なくとも3か月以上保存するとともに、定期的に点検しなければならない。

ウ ログの保護

受注者は、ログを改ざん及び許可されていないアクセスから保護しなければならない。

エ 日付及び時刻の同期

受注者は、保護システム及びネットワークを通じて保護システムにアクセス可能な情報システムの日付及び時刻を定期的に合わせなければならない。

## オ 常時監視

受注者は、保護システムがインターネットやインターネットと接点を有する情報システム（クラウドサービスを含む。）から物理的又は論理的に分離されていない場合は、常時監視を行わなければならない。

## 10 アクセス制御

### (1) 利用者の管理

#### ア 利用者の登録管理

受注者は、取扱者による保護システムへのアクセスを許可し、適切なアクセス権を付与するため、保護システムの利用者としての登録及び登録の削除をしなければならない。

#### イ パスワードの割当て

受注者は、保護システムの利用者に対して初期又は仮パスワードを割り当てる場合、容易に推測されないパスワードを割り当てるものとし、機密性に配慮した方法で配付するものとする。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

#### ウ 管理者権限の管理

保護システムの管理者権限は、必要最低限にとどめなければならない。

#### エ アクセス権の見直し

受注者は、保護システムの利用者に対するアクセス権の割当てについては、定期的及び必要に応じて見直しを実施しなければならない。

### (2) 利用者の責任

#### ア パスワードの利用

受注者は、容易に推測されないパスワードを保護システムの利用者に設定させ、当該パスワードを複数の機器やサービスで再使用させないとともに、流出時には直ちに変更させなければならない。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

#### イ 無人状態にある保護システム対策

受注者は、保護システムが無人状態に置かれる場合、機密性に配慮した措置を取らなければならない。

### (3) ネットワークのアクセス制御

#### ア 機能の制限

受注者は、保護システムの利用者の職務内容に応じて、利用できる機能を制限し提供しなければならない。

イ ネットワークの接続制御

受注者は、保護システムの共有ネットワーク（インターネット等）への接続に際しては、接続に伴うリスクから保護しなければならない。

(4) オペレーティングシステムのアクセス制御

ア セキュリティに配慮したログオン手順

受注者は、利用者が保護システムを利用する場合、セキュリティに配慮した手順により、ログオンさせなければならない。

イ 利用者の識別及び認証

受注者は、保護システムの利用者ごとに一意な識別子（ユーザーID, ユーザー名等）を保有させなければならない。

ウ パスワード管理システム

保護システムは、パスワードの不正使用を防止する機能（パスワードの再使用を防止する機能等）を有さなければならない。

11 情報セキュリティ事故等の管理

(1) 情報セキュリティ事故等の報告

ア 受注者は、情報セキュリティ事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を生研支援センターに報告しなければならない。

イ 次に掲げる場合において、受注者は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を生研支援センターに報告しなければならない。

(ア) 保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合

(イ) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合

ウ 情報セキュリティ事故の疑い又は事故につながるおそれのある場合は、受注者は、適切な措置を講じるとともに、速やかにその詳細を生研支援センターに報告しなければならない。

エ アからウまでに規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について受注者の内部又は外部から指摘があったときは、受注者は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を生研支援センターに報告しなければならない。

## (2) 情報セキュリティ事故等の対処等

### ア 対処体制及び手順

受注者は、情報セキュリティ事故、その疑いのある場合及び情報セキュリティ事象に対処するため、対処体制、責任及び手順を定めなければならない。

### イ 証拠の収集

受注者は、情報セキュリティ事故が発生した場合、その疑いのある場合及び(1)イ(ア)の場合は証拠を収集し、速やかに生研支援センターに提出しなければならない。

### ウ 情報セキュリティ実施手順への反映

受注者は、発生した情報セキュリティ事故、その疑いのある場合及び情報セキュリティ事象を情報セキュリティ実施手順の見直し等に反映しなければならない。

## 12 遵守状況等

### (1) 遵守状況の確認等

#### ア 遵守状況の確認

受注者は、管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順の遵守状況を確認しなければならない。

#### イ 技術的遵守状況の確認

受注者は、保護システムの管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順への技術的遵守状況を確認しなければならない。

### (2) 情報セキュリティの記録

受注者は、保護すべき情報に係る重要な記録（複製記録、持出記録、監査記録等）の保管期間（少なくとも契約履行後1年間）を定めた上、施錠したロッカー等において保管又は暗号技術を用いる等により厳密に保護するとともに、適切に鍵を管理しなければならない。

### (3) 監査ツールの管理

受注者は、保護システムの監査に用いるツールについて、悪用を防止するため必要最低限の使用にとどめなければならない。

### (4) 生研支援センターによる調査

#### ア 調査の受入れ

受注者は、生研支援センターによる情報セキュリティ対策に関する調査の要求があった場合には、これを受け入れなければならない。

#### イ 調査への協力

受注者は、生研支援センターが調査を実施する場合、生研支援センター

の求めに応じ必要な協力（職員又は生研支援センターの指名する者の取扱施設への立入り、書類の閲覧等への協力）をしなければならない。

調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項

(情報セキュリティ実施手順の確認)

- 第1条 乙は、契約締結後、速やかに情報セキュリティ実施手順(甲の定める「調達における情報セキュリティ基準」(以下「本基準」という。)第2項第8号に規定する「情報セキュリティ実施手順」をいう。以下同じ。)を作成し、甲の定める本基準に適合していることについて甲の確認を受けなければならない。ただし、既に甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順と同一である場合は、特別な指示がない限り、届出をすれば足りる。
- 2 乙は、前項により甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順を変更しようとするときは、あらかじめ、当該変更部分が甲の定める本基準に適合していることについて甲の確認を受けなければならない。
- 3 甲は、乙に対して情報セキュリティ実施手順及びそれらが引用している文書の提出、貸出し、又は閲覧を求めることができる。

(保護すべき情報の取扱い)

- 第2条 乙は、前条において甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順に基づき、この契約に関する保護すべき情報(甲の定める本基準第2項第1号に規定する「保護すべき情報」をいう。以下同じ。)を取り扱わなければならない。

(保護すべき情報の漏えい等に関する乙の責任)

- 第3条 乙は、乙の従業員又は下請負者(契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者(乙を除く。)をいう。)の故意又は過失により保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故があったときであっても、契約上の責任を免れることはできない。

(第三者への開示及び下請負者への委託)

- 第4条 乙は、やむを得ず保護すべき情報を第三者に開示する場合には、あらかじめ、開示先において情報セキュリティが確保されることを別紙様式に定める確認事項により確認した上で、書面により甲の許可を受けなければならない。
- 2 乙は、第三者との契約において乙の保有し、又は知り得た情報を伝達、交換、共有その他提供する約定があるときは、保護すべき情報をその対象から除く措置を講じなければならない。

- 3 乙は、契約の履行に当たり、保護すべき情報を下請負者に取り扱わせる場合には、あらかじめ、別紙様式に定める確認事項によって、当該下請負者において情報セキュリティが確保されることを確認し、その結果を甲に届け出なければならない。ただし、輸送その他の保護すべき情報を知り得ないと乙が認める業務を委託する場合は、この限りではない。

(調査)

- 第5条 甲は、仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する調査を行うことができる。
- 2 甲は、前項に規定する調査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
  - 3 甲は、第1項に規定する調査の結果、乙の情報セキュリティ対策が情報セキュリティ実施手順を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。
  - 4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかにその是正措置を講じなければならない。
  - 5 乙は、甲が乙の下請負者に対し調査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力を行わなければならない。また、乙は、乙の下請負者が是正措置を求められた場合、講じられた措置について甲に報告しなければならない。

(事故等発生時の措置)

- 第6条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
- 2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
    - (1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（本基準第2項第21号に規定する「悪意のあるコード」をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合
    - (2) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合
  - 3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかにその詳細を甲に

報告しなければならない。

- 4 前3項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘があったときは、乙は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を甲に報告しなければならない。
- 5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。
- 6 乙は、第1項に規定する事故がこの契約及び関連する物品の運用に与える影響等について調査し、その措置について甲と協議しなければならない。
- 7 第1項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果取られる措置に必要な経費は、乙の負担とする。
- 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

#### (契約の解除)

- 第7条 甲は、乙の責めに帰すべき事由により前条第1項に規定する事故が発生し、この契約の目的を達することができなくなった場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 前項の場合においては、主たる契約条項の契約の解除に関する規定を準用する。

#### (契約履行後における乙の義務等)

- 第8条 第2条、第3条、第5条及び第6条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りではない。
- 2 甲は、本基準第6項第2号イ（ウ）の規定によるほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の返却、提出、破棄又は抹消を求めることができる。
  - 3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。