（別紙５）

***（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。**

● 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。）***

提案書様式　（表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙５）

**「ムーンショット型農林水産研究開発事業」**

**プロジェクト計画提案書**

**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）** | [ ]  | **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** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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(１) |

|  |
| --- |
| 必要経費（総額）(２)の見込　（単位：千円） |
| 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 2024年度 | 計(３)(５年間) |
|  |  |  |  |  |  |
| 2025～202●年度(４) | 計(５)(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 |  |

1. **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。

1. **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(１) | 研究費の見込額(２)（千円） |
| 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 2024年度 | 計(３)(５年間) | 2025～202●年度(４) | 計(５)(期間全体) |
| 代表機関 | ○○大学○学部 | ・全体総括及び調整・○○の解析や○○の開発・研究成果等の公開 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 共同研究機関 | ○○県○○試験場○○支所 | ○○の評価手法や○○の技術の開発 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （国研）○○機構○○研究センター | ○○の作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○○大学○○学部 | ○○の解析し、その結果を踏まえ、○○の解明 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （独）○○機構○研究所 | ○○の作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○○株式会社 | ○○の改良 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 協力機関 | 株式会社○○ | ○○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 | ○○大学○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 | ○○県○○試験場○○支所 | ○○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）○○機構○○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。 |
| ○○大学○○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）○○機構○研究所 | ○○大学、○○県○○試験場○○支所の解析した情報を基に○○株式会社と共同で・・・・・・・・のプロトタイプを作成する。 |
| ○○株式会社 | ○○機構○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○○○○ | 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Ａ４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Ａ４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。

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

**様式３【プロジェクト計画の内容】*必須***

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

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

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

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

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

（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 | ※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。※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。 |

サブグループ名：○○○○

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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（○○大学○学部） | (3)・・・・の確認（(国研)○○機構○○研究所、○○株式会社（協力機関）） | (2)・・・・の解析（○○県○○試験場、〇〇県〇〇試験場） |  |  |  |  |  |  |  |
| ２．○○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（○○大学○学部） | (3)・・・・の評価（〇〇〇株式会社）(2)・・・・の試作（○○県○試験場） |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  | (2)・・・・のスケールアップ（○○県○試験場）(1)・・・・の条件検討（○○大学○学部、××大学×学部） |  | (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(１)（記入例）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目(２) | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 2024年度 | 計(４)（５年間） | 2025～202●年度(５) | 計(６)（期間全体） |
| 1-(1)　〇〇大学〇学部1-(2)　〇〇県〇〇試験場〇〇県〇〇試験場1-(3)　〇〇機構〇〇研究所(1合計(３)) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) |
| 2-(1)　〇〇大学〇学部2-(2)　〇〇県〇〇試験場2-(3)　〇〇〇株式会社(2合計(３)) | ####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#(####.#) |
| 3-(1)　〇〇大学〇学部 　××大学×学部3-(2)　〇〇県〇〇試験場3-(3)　〇〇〇株式会社(3合計(３)) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) | ####.#####.#####.#####.#(####.#) |
| 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(注1)（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(2)  | 2020年度の研究費(3)(期間全体額)(千円) | エフォート(4)(%) | 提案課題との相違点・関連性(5) |
| 【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となる時間の配分率（％）を記入してください。

また、本応募課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定し、e-Radに登録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(1)（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(2)  | 2020年度の研究費(3)(期間全体額)(千円) | エフォート(4)(%) | 提案課題との相違点・関連性(5) |
| 【本提案課題】（生研支援センター） | ○○○○○ | 2020～2029 | 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となる時間の配分率（％）を記入してください。

また、本応募課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定し、e-Radに登録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(１)（５年間） | 2025～202●年度 | 計(２)（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(１)（５年間） | 2025～202●年度 | 計(２)（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(１)（５年間） | 2025～202●年度 | 計(２)（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(１)（５年間） | 2025～202●年度 | 計(２)（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)○○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際には、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 | ○○ | １（１）・・・・を担当２（３）・・・・ | ○○大学○○社 |
| (　　年度)実験補助者　 | ３ | ７ | ○○ | ２（２）・・・・ | ○○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)○○調査 |  |  |  |  |  |
| (　　年度)○○調査 |  |  |  |  |  |
| (　　年度)○○調査 |  |  |  |  |  |
| (　　年度)○○調査 |  |  |  |  |  |
| (　　年度)○○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)○○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】

１．各所要額は、消費税（10％）込みで記入してください。

２．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、定期刊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。

３．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 | 〒◯◯◯－◯◯◯◯ |
| PM |  |  | 役職名 |  |
| 所属 | ○○○部○○○課 |
| TEL | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） | FAX | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| e-mail |  | エフォート | （%） |
| 研究実施責任者 |  |  | 役職名 |  |
| 所属 | ○○○部○○○課 |
| TEL | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） | FAX | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| e-mail |  | エフォート | （%） |
| 経理統括責任者 |  |  | 役職名 |  |
| 所属 | ○○○部○○○課 |
| TEL | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） | FAX | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| e-mail |  |
| 経理責任者 |  |  | 役職名 |  |
| 所属 | ○○○部○○○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 | 〒◯◯◯－◯◯◯◯ |
| 研究実施責任者 |  |  | 役職名 |  |
| 所属 | ○○○部○○○課 |
| TEL | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） | FAX | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| e-mail |  | エフォート | （%） |
| 経理責任者 |  |  | 役職名 |  |
| 所属 | ○○○部○○○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 |  |  | 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。

* 1. **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。

（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Ａ４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 | （記入例１）代表機関○○「有」知的財産全般の管理を行う知的財産部を設置し、担当○名により管理共同研究機関○○「有」○○課に知的財産の管理等を行う者を配置　共同研究機関○○「有」○○長が一括管理（適宜、外部弁理士等に相談）　協力機関○○「無」（記入例２） |

**３　知的財産の実施許諾　*必須***

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

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

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

　（記入例）整備できている場合

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

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

　（記入例）整備できていない場合

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

 　整備予定時期：採択決定時

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

 　整備予定時期：契約締結時

**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） |
| ○○株式会社 | ○ | ○ |
| ○○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）【代表機関：○○○○○○】　　　　　　 【共同研究機関：○○○○○○】　情報管理統括責任者　　　　　　　　　　　　　情報管理責任者　　役職：○○○○　　　　　　　　　　　　　　　役職：○○○○　　氏名：○○○○　　　　　　　　　　　　　　　氏名：○○○○　情報管理責任者　　　　　　　　　　　　　【共同研究機関：○○○○○○】　　役職：○○○○　　　　　　　　　　　　　　情報管理責任者　　氏名：○○○○　　　　　　　　　　　　　　　役職：○○○○　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：○○○○　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【共同研究機関：○○○○○○】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　情報管理責任者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職：○○○○　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：○○○○ |

（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。

1. PM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と親族関係にある場合。
3. PMと直接的な競争関係にある場合。
4. PMと緊密な共同研究を行う関係にある場合。
5. PMと密接な師弟関係又は直接的な雇用関係にある場合。
6. その他、所長が公正な判断を行うに適当ではないと判断した場合。

PMと PDとの利害関係：　[ ] ある　[ ] ない

　※ どちらかを選択してください。

「ある」の場合、利害関係の該当する番号①～⑥のいずれかを記入してください。

番号：

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

1. **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。

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当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】*Ａ４用紙１枚以内・該当研究課題のみ提出***

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

本事業では、生研支援センターが必要と認めた場合に限り、PMが所属する代表機関とは別に、生研支援センターとの委託契約業務や経理執行業務を担う機関（以下「研究管理運営機関」という。）を設置できるものとします。

［研究運営管理機関を設置できる場合］

・地方公共団体において、研究の実施に当たって事前に予算措置を要する等の特殊性を考慮し、地方公共団体に所属する研究者がPMとなる場合であって、かつ、地方公共団体に経理責任者を配置することが困難と認められる場合

・PMが中小企業等に所属している、又は研究グループに多数の中小企業等が参画しており、国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提出していただくことを予定しております。

○○○○年○○月○○日

代表機関の財政担当責任者

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

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

**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** | [ ]  | 「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** | [ ]  | 「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」（平成18年12月15日付け18農会第1147号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。その後の改正を含む。） |
| **３** | [ ]  | 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年10月1日付け19農会第706号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。その後の改正を含む。） |
| **４** | [ ]  | 「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成22年6月19日付け科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員策定） |
| **５** | [ ]  | 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）について、最先端研究の成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等 |
| **６** | [ ]  | 海外の遺伝資源（関連する伝統的知識を含む）を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** | [ ]  | 「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。**