**令和６年度**

**オープンイノベーション研究・実用化推進事業**

**基礎研究ステージ・若手研究者応援タイプ**

**応募用紙（研究課題提案書）**

**（提出に当たり、本ページは削除してください。）**

**記載にあたっての注意事項**

○　**提出書類チェックリストを確認の上、【必須】となっている様式は、必ず提出してください。【該当研究課題のみ】となっている様式は、該当研究課題のみ提出してください。**

○　所定の様式（Word）を用い、様式の改変は絶対に行わないでください。

○　文字数に制限がある項目は、文字数を厳守してください。

○　文字数に制限のない項目（特段の指示がない項目）においても、分量が過多にならないよう、**簡潔明瞭で理解しやすい記載を心がけてください。**

○　**該当しない様式は、削除**して提出してください。

○　原則、**MS明朝体**で記載してください。

○　本事業での研究項目ごとの呼称は、一番大きな区分を中課題（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ・・・）とし、以下を小課題（（ⅰ）、（ⅱ）、（ⅲ）・・・）、と称します。

○　研究課題提案書は、様式内に青文字で記載している「記載例及び留意事項」をよく確認の上で作成してください。

○　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。応募に必要な様式は全てe-Radにて提出してください。（e-Radの詳細は公募要領の「別紙２」をご参照ください。）

**本様式の赤文字の注、青文字の記載例・留意事項及び不要なページ等を削除し、最後尾に別記様式４-５データマネジメントプランと、提出書類チェックリストを加えてPDF化したものを、提出用の研究課題提案書（応募情報ファイル）として提出してください。作成した応募情報ファイルは、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に必要事項を入力後、忘れずにアップロードしてください。**

**（提出に当たり、本ページは削除してください。）**

# 様式１　研究基本情報　必須

## １.基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| **受付番号** | **（記載不要）** |

**○研究ステージ・タイプ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **研究ステージ** | **タイプ** | **研究委託費上限額** | **研究実施期間** |
| 基礎研究ステージ | 若手研究者応援タイプ | １千万円以内/年 | ３年以内 |

**○研究課題情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究課題名 |  |
| 研究期間 | 令和６年度　（　３　年間） |
| 分野 **※** |  |
| 分科 |  |
| 細目表ｷｰﾜｰﾄﾞ |  |
| 細目表以外の  キーワード |  |

**※「分野」「分科」「細目表キーワード」については、日本学術振興会の下記のホームページに掲載されている審査区分表から、それぞれ「中区分」「小区分」「内容の例」から該当するコード番号等を記載してください。**

[**https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02\_koubo/shinsakubun.html**](https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/shinsakubun.html)

**（例）大区分Ｆ、中区分38〔農芸化学およびその関連分野〕、小区分38010〔植物栄養学および土壌学関連〕、内容の例：植物代謝生理　の場合**

**分野：38（農芸化学およびその関連分野）**

**分科：38010〔植物栄養学および土壌学関連〕**

**細目表キーワード：植物代謝生理**

**（改ページしてください）**

**○代表機関情報　※表がページをまたがる場合は改ページしてください。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究統括者  氏名 | （フリガナ） |  | | | | |
| （漢字等） |  | | | | |
| 所属研究機関 |  | | | | | |
| 住所　**※１** | 〒 | | | | | |
| 電話番号**※２** |  | | | FAX**※２** | |  |
| E-mail**※２** |  | | | | | |
| 部局 |  | | | | | |
| 職名 |  | | | | | |
| 経理事務  担当者氏名 |  | | 経理担当  部局名・  連絡先等**※２** | | 電話番号：  FAX：  E-mail： | |

**○研究管理運営機関情報※３　※表がページをまたがる場合は改ページしてください。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究管理運営機関責任者  氏名 | （フリガナ） |  | | | |
| （漢字等） |  | | | |
| 研究管理運営  機関名 |  | | | | |
| 住所**※１** | 〒 | | | | |
| 電話番号**※２** |  | | | FAX**※２** |  |
| E-mail**※２** |  | | | | |
| 部局 |  | | | | |
| 職名 |  | | | | |
| 経理事務  担当者氏名 |  | | 経理担当部局名・  連絡先等**※２** | 電話番号：  FAX番号：  E-mailアドレス： | |

**※１　各項目には応募時点のものを記載しますが、今後の機関名の変更、市町村合併等による所在地の変更、研究統括者及び研究管理運営機関責任者の変更等が既に決まっているものがあれば、その変更時期及び内容を括弧書きで記載してください。**

**※２　電話番号、FAX番号及びE-mailアドレスは、半角文字で記載してください。**

**※３　研究管理運営機関情報は、研究管理運営機関を設置する場合のみ記載してください（設置しない場合は表を削除）。**

**（改ページしてください）**

## ２.各年度別経費内訳

**※　表がページをまたがる場合は改ページしてください。**

### （１）研究グループ（コンソーシアム）全体分　**※１**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | | 中項目 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 計 |
| 直  接  経  費 | 1.物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 2.旅　費 | 旅　費 |  |  |  |  |
| 3.人件費  ・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |
| 4.その他 | 外注費 |  |  |  |  |
| その他（外注費以外） |  |  |  |  |
| 直接経費計 | |  |  |  |  |
| 間接経費（上記経費の30%以内） | | |  |  |  |  |
| 一般管理費**（※２）** | | |  |  |  |  |
| 委託費合計（直接経費＋間接経費＋一般管理費） | | |  |  |  |  |

**※１　参画する全ての研究機関の経費の合計を記載してください。**

**※２　研究管理運営事務を専門に行う研究管理運営機関の直接経費の15％以内**

### （２）研究機関別内訳

＜研究グループ（コンソーシアム）代表機関：**○○○○**＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （単位：千円）大項目 | | 中項目 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 計 |
| 直  接  経  費 | 1.物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 2.旅　費 | 旅　費 |  |  |  |  |
| 3.人件費  ・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |
| 4.その他 | 外注費 |  |  |  |  |
| その他（外注費以外） |  |  |  |  |
| 直接経費計 | |  |  |  |  |
| 間接経費（上記経費の30%以内） | | |  |  |  |  |
| 一般管理費**（※２）** | | |  |  |  |  |
| 委託費合計（直接経費＋間接経費＋一般管理費） | | |  |  |  |  |

＜研究グループ（コンソーシアム）共同研究機関：○○○○＞

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | | 中項目 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 計 |
| 直  接  経  費 | 1.物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 2.旅　費 | 旅　費 |  |  |  |  |
| 3.人件費  ・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |
| 4.その他 | 外注費 |  |  |  |  |
| その他（外注費以外） |  |  |  |  |
| 直接経費計 | |  |  |  |  |
| 間接経費（上記経費の30%以内） | | |  |  |  |  |
| 一般管理費**（※２）** | | |  |  |  |  |
| 委託費合計（直接経費＋間接経費＋一般管理費） | | |  |  |  |  |

**※　参画共同研究機関ごとに、共同研究機関名と表を追加して記載してください。**

＜研究管理運営機関：**○○○○**＞

**※　研究を実施しない研究管理運営機関を設置する場合は、以下の表を作成してください。該当しない場合は、表ごと削除してください。**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | | 中項目 | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 計 |
| 直  接  経  費 | 1.物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 2.旅　費 | 旅　費 |  |  |  |  |
| 3.人件費  ・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |
| 4.その他 | 外注費 |  |  |  |  |
| その他（外注費以外） |  |  |  |  |
| 直接経費計 | |  |  |  |  |
| 間接経費（上記経費の30%以内） | | |  |  |  |  |
| 一般管理費**（※２）** | | |  |  |  |  |
| 委託費合計（直接経費＋間接経費＋一般管理費） | | |  |  |  |  |

**※　「２．各年度別経費内訳」作成の留意事項**

１．委託費の内訳は、公募要領別紙５「府省共通経費取扱区分表」にしたがって記載してください。

２．各所要額（人件費・謝金を除く）は、消費税（10％）込みで記載してください。

３．設備備品費は、原則、初年度に計上するよう計画を立ててください。なお、園芸施設や畜舎など、一般的な建物や構築物の取得は認められません。

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、経済性等を勘案して最適な方法を選択してください。

また、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など、汎用性の高い事務機器等の購入は原則として認められません。

ただし、以下３点については、本事業でのみ使用することを前提に、理由書の事前提出により、その必要性を生研支援センターが認めた場合に限り計上できます。

・　本事業で購入した研究用機器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

・　本事業で収集したデータの保存・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

５．パソコン、デジカメ又はその周辺機器など汎用性の高い事務機器、コピー用紙、トナー、USB メモリ、HDD、Windows等のOS、フラットファイル、文房具、作業着、食品用ラップ、辞書、定期刊行物等の汎用性が高い消耗品については、原則として計上は認められませんが、本事業のみに使用することを前提に、当該年度で使用する最低限の必要数については認められます。必要性や購入数について、生研支援センターからの求めに応じて説明できるよう、理由書等の準備が必要になります。

６．旅費については、直接本事業に係るもののみ計上可能であり、例えば、単なる情報収集のための学会出張等（本事業における明確な必要性等がないもの）は認められません。また、外国への出張旅費及び外国から研究者等を招へいするための旅費等は、原則認められません。これらが不可欠な場合は、その必要性や出張先を、様式２の「２．（２）中小課題ごとの研究計画」に具体的に記載してください。また、様式１の２.各年度別経費内訳の表中の「２．旅費」欄に外国旅費の見積額を記載してください（記載例：（うち外国旅費○○○））。

　　なお、研究管理運営機関は、外国旅費及び招へい旅費・滞在費を計上できません。

７．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、研究の実施を支えるための経費であって、直接経費として計上できない経費です。間接経費は、個々の構成員ごとに、直接経費の30％以内の額を計上できます。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。

　　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、審判等に係る経費）については、間接経費での支出が可能です。ただし、登録や維持に関わる費用は受託者の自己負担となります。

８．研究管理運営機関のみが計上できる一般管理費は、研究管理運営業務の遂行に直接関連していないが、当該業務推進のために必要な事務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、事務補助職員の賃金等であって、研究管理運営事務を専門に行う研究管理運営機関の直接経費の15％に相当する額を上限として必要額を計上できます。

**（改ページしてください）**

### （３）研究組織（研究統括者及び研究分担者）※１

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名  研究者番号  ※２ | 所属研究機関  部局  職名 | 現在の専門  学位（最終学歴）  役割分担 | 令和６年度  研究経費（千円）  （直接経費・  間接経費）※３ | エフォート  （％）  ※４ |
| 研究統括者 |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
| 研究分担者 |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
| 計　　○○名 | | | 令和６年度研究経費合計 |  |  |

※１　必要に応じて欄を追加して記載してください。

※２　中課題責任者には○、小課題責任者には△を、該当する氏名の前に記載してください。研究計画の遂行に関し、名目的に名前を連ねるなど実質的な責任を負わない者は、研究分担者として加えることができないので注意してください。

※３　上段に直接経費を、下段に間接経費を記載してください。

※４　当該研究者の全仕事時間に占める本研究課題に充てる時間の割合（小数点以下を四捨五入した整数値）を記載してください。

（改ページしてください）

## **３.その他**

### （１）協力機関情報

※該当の課題のみ記載する。協力機関がいない場合は表ごと削除する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協力機関１ | 協力機関名 | 農業者　○○ ○○ |
| 協力内容 | ほ場において・・・の技術の実証を行い、ほ場栽培における課題を把握する。 |
| 構成員としない理由 | 実証試験を行うほ場の管理や技術への意見・評価のみを行う、研究活動は実施しないため。 |
| 協力機関２ | 協力機関名 | 有限会社○○○○ |
| 協力内容 | 本研究で開発される・・・について、実用化及び商品化に向けた・・・の実証試験等を行う。 |
| 構成員としない理由 | コンソーシアムに参画せず、共同研究機関からの請負として実証試験を行うため。 |

※協力機関ごとに、表を追加して作成してください。

### （２）研究支援者情報

※該当の課題のみ記載する。研究支援者がいない場合は表ごと削除する。

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | ○○　○○　（ふりがな） |
| 年齢 | ○○歳 |
| 所属・役職 | 公益社団法人○○、○○支援コーディネーター  ○○機構、○○マッチングプランナー |
| 国との関係 | ※　国で行っている事業等において支援を行っているものについて記載してください。  （記載例）  農林水産省産学連携支援事業コーディネーター  JST○○コーディネーター |
| 経歴 | ※　これまで従事した業務や、コーディネート・マッチングした実績やマッチング等によって研究成果を活用した製品が開発されたなどの実績を具体的に10事例以内で記載してください。  （記載例）  ○年３月、○○機関において○○に従事  ○年６月、○○社と○○法人との商品開発のマッチングを実施し、開発された商品が○年３月より販売開始 |
| 本研究における役割 | ※本研究において研究支援者が、何のために（目的）、何をするのか（役割）を記載してください。  （記載例）  □□の実用化に向けて、株式会社□□と△△大学の橋渡しを行う。 |

※研究支援者ごとに、表を追加して作成してください。

**（改ページしてください）**

# 様式２　研究課題内容　必須

## １．研究目的

**（１）提案のきっかけとなった農林水産業･食品産業等における技術的課題**

※　科学的・技術的観点からの研究目的・背景について記載してください。その際、単に、人口、食料、環境問題の解決への貢献といった抽象的な目標ではなく、農林水産省「食料・農業・農村基本計画」や「農林水産研究イノベーション戦略」等も参照しつつ、農林水産・食品分野において、①何が問題となっており、②どのような技術開発が必要とされているのか、または、③どのような新しい産業技術シーズとなるのか等について、既存技術・分野との対比を含めて具体的に記載してください。

**（２）科学的・技術的観点からの新規性・先導性・優位性**

※　現行の技術水準や関連分野の研究開発状況を踏まえて、研究内容の科学的意義に対する新規性・独創性が分かるように記載してください。

また、技術水準が高く類似する研究成果が他にも存在する場合、提案する研究課題の先導性・優位性が分かるように記載してください。

**（３）本研究における最終目標及び中間目標**

**ア.最終目標（令和○年度）**

　※　本研究期間終了時（今回応募するステージの最終年度）に達成する技術・成果などの目標を具体的かつ定量的に記載してください。

**イ.中間目標（令和○年度）**

　※　本研究の最終目標に対する中間年の年度末時点での達成目標を具体的かつ定量的に記載してください。中間年は、研究期間が３年の場合は２年目となります。

**（４）行政施策への貢献について**

※　「科学技術・イノベーション基本計画」や農林水産省「食料・農業・農村基本計画」、「みどりの食料システム戦略」、「農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略」、「農林水産研究イノベーション戦略」等に記載されている国の科学技術行政施策にどのように貢献するのか、また、重要性や将来性の観点から、その必要性について具体的に記載してください。

**（５）社会実装に向けたロードマップ**

**ア　ロードマップ**

|  |  |
| --- | --- |
| 社会実装に向けて  解決すべき課題 | 社会実装に向けてボトルネックとなっている課題を簡潔に記載してください。 |
| 研究内容の適切性 | 前項の課題を解決するに当たり、本応募様式で提案する研究課題が他の手法と比較して最適であることを簡潔に説明してください。 |
| 社会実装（実用化）される技術の内容 | 本研究の成果に基づき実用化される技術の性能・スペック等を具体的に記載してください。 |
| 研究ステージごとの研究内容及び達成目標 | |
| 既往の研究成果 | 本研究を実施するに当たって基盤となる既往の研究成果を簡潔に記載してください。 |
| 基礎研究ステージ  【若手研究者応援タイプ】  （令和○～○年度） | 既往の研究成果に基づき、本ステージにおいて実施する研究の内容と達成目標を簡潔に記載してください。社会実装（実用化）に向けて必要不可欠な研究開発であることも合わせて記載してください。 |
| 開発研究ステージ  【●●タイプ】  （令和○～○年度） | まず、左記の【●●タイプ】に移行先として想定しているタイプを記入してください。  次に、基礎研究ステージ・若手研究者応援タイプで達成する目標を踏まえて、開発研究ステージ（実用化タイプを移行先とする場合は自己資金による研究を含む）で実施する予定の研究内容と達成目標を簡潔に記載してください。 |
| 社会実装・実用化  （令和○年度） | 出口戦略（想定する実装先とその規模）：誰に対してどのような価値を提供するのか、誰からどのようにお金を回収して利益を上げるのかなど、想定している出口戦略（ビジネスモデル）を、簡潔に記載してください。 |

**イ　　本研究成果から期待される波及効果**

※本研究が開発研究を経て最終的に創出する研究成果について、過去の地域に対する技術導入経緯や実績等から想定される今後の将来性、当該技術が他の地域へ波及する可能性、異分野等への知的貢献を含めた波及効果、新産業が創出される可能性と市場規模・経済効果（研究成果を生産現場等へ導入した場合の技術の代替効果、付加価値等のマクロ的な経済的効果も含む）を、可能な限り定量的（試算で可）に記載するとともに、その算出根拠についても具体的に記載してください。

**（改ページしてください）**

## ２．研究計画・方法

**（１）研究の概要**

※　「１．（３）本研究における最終目標及び中間目標」に到達するため、本研究課題で行う研究期間全体の概要について、簡潔に記載してください。

例：研究実施期間が３年間なら３年間分の研究内容の概要を記載する。

**（２）中小課題ごとの研究計画（研究期間全体）**

※１　中課題又は小課題ごとに、本研究課題で行う研究期間全体の具体的な研究内容（試料・材料、対象、調査・分析手法等の詳細）と、課題間の関係及び「１．（３）本研究における最終目標及び中間目標」との関係について記載してください。

例：研究実施期間が３年間なら３年間分の研究内容の概要を記載する。

※２　中課題順にⅠ．、Ⅱ．、Ⅲ・・、小課題順に（ⅰ）、（ⅱ）、（ⅲ）・・と番号を付してください。（「１．研究目的」、特に「１．（３）本研究における最終目標及び中間目標」に対応した内容となるよう留意してください。）

Ⅰ．○○○○・・・・・（中課題名を記載）

（ⅰ）○○○○・・・・・（小課題名を記載）＜担当機関：○○○○＞

※　小課題を設けない場合は、中課題ごとの研究内容（開発目標、手法等）を記載してください。その場合、「（ⅰ）小課題名」は記載不要です。

①　研究の進捗状態

※　この小課題に関連するこれまでの自己の研究経緯や、他者の研究を含めた研究状況について、残されている問題を含めて簡潔に記載してください。（200字程度）

②　当該課題の研究目的と最終目標（研究期間全体）

※　この小課題を実施する目的、必要性と、最終目標（「何を」達成するか、極力数値目標を記載。）を、具体的かつ簡潔に記載してください。（200字程度）

③　当該課題の研究内容（研究期間全体）

※　②を達成するための研究手法・内容を具体的かつ簡潔に記載してください。

（300～400字程度）

※　本事業では、原則として外国出張は認めていませんが、委託研究遂行上の必要がある場合は、本欄に記載（出張目的、行き先（国名・都市名）、期間を明示）してください。

（ⅱ）○○○○・・・・・（小課題名を記載）＜担当機関：○○○○＞

①　研究の進捗状態

②　当該課題の研究目的と最終目標（研究期間全体）

③　当該課題の研究内容（研究期間全体）

※　以下、中課題・小課題ごとに繰り返し記載してください。

**（改ページしてください）**

# 別記様式１－１　研究課題概要図　Ａ４用紙１枚（縦・横いずれでも可）必須

|  |  |
| --- | --- |
| 課題名 |  |

※１　研究課題の全体像が体系的に分かるように、イラスト・写真・図表などを用いて、様式２の「１．（３）本研究における最終目標及び中間目標」と「２．（１）研究の概要」を中心に、研究の背景や波及効果、農林水産業・食品産業への貢献を加味した平易で簡潔な概要図を作成してください。

※２　必ずＡ４用紙１枚にまとめてください。必要に応じて用紙を横長に使用しても構いません。

　　具備すべき項目

　　　〇研究の達成目標（解決すべき課題と研究期間終了時の明確な目標）

　　　〇研究内容の概要

　　　〇参画研究機関の役割と連携関係

〇本研究の成果に基づき社会実装・実用化される技術の内容及びその時期

〇実用化されることによる波及効果、国民生活等への貢献

# 別記様式１－２　研究グループの構成　Ａ４用紙１枚（縦・横いずれでも可）必須

|  |
| --- |
| ※　参画する研究機関が、どのような関係性をもって研究を実施するのか、図で分かりやすく記載してください。 |

# 様式３　研究業績・応募状況等　必須

## １．研究業績（研究者情報）

**（１）研究統括者の経歴等（研究統括者のみ記載）**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究統括者名 | 農林　太郎 |
| 主な職歴と  研究内容 | ○○年～○○年　○○大学○○学部助手  ○○年～○○年　○○大学○○学部助教授  ○○年～○○年　○○大学○○学部教授  ○○に関する研究に従事  ○○○○の○○○栽培方法を開発（○○年） |

**（２）主な研究論文、著書及び特許の取得**

※　本項目には、研究統括者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権（特許出願番号等）、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものをresearchmapからコピーする方法により、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください（全員分あわせて５件以内）。

・　論文の場合は、タイトル、著者名、雑誌名、巻（号）、ﾍﾟｰｼﾞ－ﾍﾟｰｼﾞ、発行年（西暦）

・　著書の場合は、タイトル、著者名、出版社名、発行年（西暦）

・　特許の場合は、特許名、特許番号、取得又は出願年月日（西暦）の順に記載

・　著者（共著者）に本人及び研究分担者が含まれる場合は、名前にアンダーラインを付してください。

【記載例】

〈論文〉

「○○○に関する研究」、農林太郎、水産次郎、畜産三郎、○○学　会誌、1(1)、20-30(200○)

「Development of novel analysis method for ○○○○」農林太郎、 Gaikokujin A., 林業花子, Gaikokujin B.*Journal of Agriculture,*1　　(1) 20-30(200○)

　 ※外国語論文であっても、日本人の共著者の氏名は日本語標記としてください。

〈著書〉

「○○の現状」、農林太郎、○○出版社（200○）

〈特許〉

「○○○の製造方法」、特願200○-○○○、出願200○年○月○日

**（改ページしてください）**

## ２．研究費の応募・受入等の状況・エフォート

**＜研究統括者＞（氏名　○○　○○）**

「○○○（研究機関名）　○○（研究者名）」は、以下に示す研究費や所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づきに適切に所属機関に報告していること、誓約いたします。

**（１）応募中の研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者氏名） | 役割(代表・分担の別) | 令和６年度の研究経費  (期間全体の額)  (千円) | エフォート  (%) | 研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由 |
| 【本応募研究課題】  （R ～R　 ） |  | 代表 | （　　） |  | （総額　　　千円） |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |

**（２）受入予定の研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者氏名） | 役割(代表・分担の別) | 令和６年度の研究経費  (期間全体の額)  (千円) | エフォート  (%) | 研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由 |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |

**（３）現在受け入れている研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者氏名） | 役割(代表・分担の別) | 令和６年度の研究経費  (期間全体の額)  (千円) | エフォート  (%) | 研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由 |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |

**（４）その他の活動　　　エフォート：　　　％**

**（５）他機関における役職**

研究統括者が申請時に記載する役職以外で、他機関における役職がある場合は、機関名・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）に関する情報を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 所属機関名 | 役職名 |
| ○○大学 | 名誉教授 |
| ○○株式会社 | 顧問 |
|  |  |

**＜研究分担者＞（氏名　○○　○○）**

「○○○（研究機関名）　○○（研究者名）」は、以下に示す研究費や所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づきに適切に所属機関に報告していること、誓約いたします。

**（１）応募中の研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者氏名） | 役割(代表・分担の別) | 令和６年度の研究経費  (期間全体の額)  (千円) | エフォート  (%) | 研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由 |
| 【本応募研究課題】  （R ～R　 ） |  | 分担 | （　　） |  | （総額　　　千円） |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |

**（２）受入予定の研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者氏名） | 役割(代表・分担の別) | 令和６年度の研究経費  (期間全体の額)  (千円) | エフォート  (%) | 研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由 |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |

**（３）現在受け入れている研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （研究代表者氏名） | 役割(代表・分担の別) | 令和６年度の研究経費  (期間全体の額)  (千円) | エフォート  (%) | 研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由 |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |
|  |  |  | （　　） |  | （総額　　　千円） |

**（４）その他の活動　　　エフォート：　　　％**

**（５）他機関における役職**

研究分担者が申請時に記載する役職以外で、他機関における役職がある場合は、機関名・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）に関する情報を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 所属機関名 | 役職名 |
| ○○大学 | 名誉教授 |
| ○○株式会社 | 顧問 |

※　本応募課題の研究統括者及び研究分担者の応募時点における、「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」、「（３）その他の活動」について、次の点に留意して記入してください。また、「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」欄には、本事業だけでなく他の研究費についても記入してください。

①　「資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）」

研究費の名称、研究期間、配分機関等名を記入してください。

　②　「研究課題名（研究代表者氏名）」

　　　研究課題名を記入してください。なお、研究分担者等で参画している場合は、括弧書きで当該研究課題の研究代表者等の氏名を記入してください。

　③　「役割（代表・分担の別）」

　　　当該研究者の役割が研究代表者等の場合は「代表」と、研究分担者等の場合は「分担」と記入してください。

　④　「令和６年度の研究経費（期間全体の額）（千円）」

　　　令和６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は、令和６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）。

⑤　「エフォート」

　研究統括者及び研究分担者の年間の全仕事時間を100％とした場合、そのうち「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」及び「（３）その他の活動」それぞれの研究活動等の実施に必要となる時間の配分割合（％）を記入してください。なお、「全仕事時間」とは、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指します。

　また、競争的資金制度により研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフォートを必ず記載してください。本応募研究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。

⑥　「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由」

　応募中又は受入予定の研究費と本応募研究課題の研究内容の相違点、及び他の研究費に加えて本研究課題に応募する理由について、焦点を絞って明確に記入してください。併せて、研究期間全体の直接経費の総額（予定額）を記入してください。

**（改ページしてください）**

## ３．これまでに受けた研究費とその成果

**※研究統括者及び研究分担者をあわせて、本研究に関連する重要なものを５件以内で記載してください。**

資金制度名：

期間（年度）：　　年度～　　年度

研究課題名：

研究代表者又は研究分担者の別：

研究経費（直接経費）：　　千円

研究成果：

中間評価結果：

事後評価結果：

※　研究統括者及び研究分担者が、これまでに受けた研究費（所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、それぞれの研究費ごとに、資金制度名、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、研究成果及び中間・事後評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）結果を簡潔に記入してください。

【留意事項】

１．各項目は、当該資金制度に応じて適宜読み替えてください。

２．本研究の立案されている研究費等が複数ある場合は、研究費ごとに項目を追加して記載してください。

**（改ページしてください）**

# 別記様式３-１　若手研究者からの提案　　*必須*

**研究統括者**は、以下①から④のいずれかに該当することが、若手研究者応援タイプへの応募必須要件です。

　また、**研究分担者の全員が**以下①から④のいずれかに該当する場合は、１次（書面）審査の評価点にポイントを加点することとします。

①　研究実施初年度の４月１日時点で博士の学位を取得後８年未満の者

②　研究実施初年度の４月現在で博士号の学位を取得見込みの者及び学位を取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を差し引くと、博士の学位取得後８年未満となる者

③　研究実施初年度の４月１日時点で３９歳以下の者

④　研究実施初年度の４月１日時点で４２歳以下の者であって、産前・産後の休暇、育児休業の期間を差し引くと、３９歳以下となる者

**（１）研究統括者**

研究統括者の生年月日及び研究実施初年度の４月１日時点の年齢等を記載してください。また、研究統括者が①や②に該当する者は博士の学位を取得した年月日を、②や④に該当する者で、産前・産後の休暇、育児休業の期間を取得した者はその期間を、博士号の学位を取得見込みの者はその見込み年月日を、備考欄に記載してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 該当する番号  ①～④ | 研究統括者の  氏名 | 所属 | 生年月日 | 年齢 | 備考 |
|  |  |  |  |  | H●.●～R●.●　育児休暇を取得。R●.●に博士号取得見込み。 |

**（２）研究分担者**

**研究分担者の全員が**上記の①から④のいずれかに該当する場合は、**研究分担者の全員の**生年月日及び研究実施初年度の４月１日時点の年齢等を記載してください。

また、①や②に該当する者は博士の学位を取得した年月日を、②や④に該当する者で、産前・産後の休暇、育児休業の期間を取得した者はその期間を、博士号の学位を取得見込みの者はその見込み年月日を、備考欄に記載してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 該当する番号  ①～④ | 氏　名 | 所属 | 生年月日 | 年齢 | 備考 |
| ① | ■■ ■■ | ○○○○ | YYYY年MM  月DD日 | ＊歳 | H●.●に博士号取得 |
| ② | ■■ ■■ | ○○○○ | YYYY年MM  月DD日 | ＊歳 | R●.●に博士号取得見込み |
| ② | ■■ ■■ | ○○○○ | YYYY年MM  月DD日 | ＊歳 | H●.●に博士号取得。またH●.●～R●.●　育児休暇を取得。 |
| ③ | ■■ ■■ | ○○○○ | YYYY年MM  月DD日 | ＊歳 | － |
| ④ | ■■ ■■ | ○○○○ | YYYY年MM  月DD日 | ＊歳 | H●.●～R●.●　育児休暇を取得。 |

**（改ページしてください）**

# 別記様式４-１　参画機関の知的財産への取組状況等　　原則Ａ４用紙３枚以内・必須

１　各参画機関における、知的財産方針等の知的財産の管理に関する方針の有無

※　当該項目については、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ものなので、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、内容について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| （記載例）  **○** | （記載例）  参画機関○○「有」：○○知的財産方針  参画機関○○「有」：知的財産に関する基本方針  参画機関○○「無」 |

２　各参画機関における知的財産部門や担当官等による管理体制の有無

※　当該項目については、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ものなので、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、内容について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 管理体制の有無 | （記載例）　**○** |
| 管理体制の内容 | （記載例１）  参画機関○○「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  参画機関○○「有」  ○○課に知的財産の管理等を行う者を配置  　参画機関○○「有」  ○○長が一括管理（適宜、外部弁理士等に相談）  　参画機関○○「無」  （記載例２） |

３　知的財産の実施許諾

※　研究成果による知的財産を活用した事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載してください。

|  |
| --- |
| （記載例）  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。 |

研究グループの構成員として参画している研究機関が、当知的財産の実施許諾を確認し、同意している場合は、下表に○を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 当知的財産の実施許諾は、研究グループの構成員として参画している研究機関に内容を確認していただき、同意を得ています。 |  |

**（改ページしてください）**

# 別記様式４-２　情報管理実施体制について　　*必須*

　情報管理実施体制

|  |
| --- |
| （記載例）  【研究代表機関：○○○○○○】　　　　　　【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：○○○○ |

※　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、研究統括者（研究分担者）と同一の者でも構いません。

**（改ページしてください）**

# 別記様式４-３　研究倫理に関する誓約書　*必須*

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 殿

研究倫理に関する誓約書

令和６年度オープンイノベーション研究・実用化推進事業（新規課題）の応募に当たり、「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）を遵守いたします。

なお、委託業務事務担当者説明会資料の動画については、視聴し、これらの内容について、遵守することを誓約いたします。

令和 　年 　月 　日

研究グループ名

代表機関名

研究統括者名

※ 委託業務事務担当者説明会資料の動画については、研究統括者が下記ウェブサイトから視聴してください。

　<https://www.youtube.com/watch?v=UFPRtxm9f5o>

※ 青文字の記載例・留意事項は削除して提出してください。

※ 押印は不要です。

**（改ページしてください）**

# 別記様式４-４　オープンＡＰＩの要件化に係る確認事項　　*該当研究課題のみ提出*

**トラクター、コンバイン又は田植機**の導入等（購入、リース、レンタル）を希望する場合は、以下の「参考」をご確認の上、希望する農機のメーカーの状況についてチェック（黒色（■）にする）してください。

・　導入を希望する農機のメーカーが、自社 web サイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを連携できる環境を

□整備している（または整備する見込みである）　　 □整備していない

（参考）

APIを自社webサイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを

連携できる環境を整備している農機メーカー

（令和５年９月時点農林水産省調べ、五十音・アルファベット順で記載）

国内メーカー：井関農機株式会社、株式会社クボタ、三菱マヒンドラ農機

株式会社、ヤンマーアグリ株式会社

海外メーカー：AGCO Corporation(Fendt、MASSEY FERGUSON、Valtra）、

CLAAS KGaA mbH、CNH industrial N.V（Case IH, New Holland, Steyr）、

Deere & Company(John Deere)、SDF group(SAME、DEUTZ-FAHR、Lamborghini)

※ 「整備していない」にチェックがついた場合は、採択が決定した際に、整備しているメーカーの農機に変更いただくか、導入を希望する農機でなければ事業目的を達成できない旨を別途証明いただく等の対応が必要になりますので、ご承知おきください。

**（改ページしてください）**

# 別記様式４-５　データマネジメントプラン　*必須*

本事業では、別紙７のとおりデータマネジメントに係る基本方針を定めておりますので、基本方針に基づきデータマネジメントプラン（※）を作成してください。

（※）様式はウェブサイトに掲載しています。

「別添（別記様式４-５関係）データマネジメントプラン.xlsx」

**（注）データマネジメントプランは、pdf化の上、応募様式（研究課題提案）に結合してください。**

|  |
| --- |
| 応募者が、本事業で実施する研究活動において農業者等からデータを受領・保管することを予定している場合は、「農業分野におけるＡＩ・データに関する契約ガイドライン」（令和２年３月農林水産省作成）に示す留意事項に配慮した上で、契約条項例を参考として契約を締結することが必要になるため、**「別添（別記様式４-５関係）データマネジメントプラン.xlsx」の一番右欄で「契約の対象」を選択してください。** |

※　審査の結果、委託先候補となった場合は、契約締結までに**「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン（以下、ガイドライン）」**に準拠したデータ提供等の契約を相手の農家等を締結してください。

また、研究開始に当たり、契約内容がガイドラインに準拠していることを確認したチェックリスト（別紙６）と、契約先の農家等に契約内容を説明し、同意を得て契約した旨を記載した同意書を、セットで保存してください。当該チェックリストと同意書は、生研支援センターが提出を要請する場合には提出してください。

**（改ページしてください）**

**※本提案書の後ろに、別記様式４-５データマネジメントプランと、提出書類チェックリストを加えてPDF化したものを、研究課題提案書（応募情報ファイル）としてe-Radにアップロードしてください。**