

令和7年度
オープンイノベーション研究・実用化推進事業
(第3回緊急対応課題)

公募要領

【公募期間】

令和8年2月13日(金)～令和8年2月27日(金)12:00(正午)

令和8年2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	事業の内容	1
	(1) 目的	1
	(2) 事業の対象範囲	1
	(3) 研究費（委託費）の上限額及び研究実施期間	1
2	公募から委託契約までの流れ（予定）	1
3	応募要件等	2
	(1) 応募者の資格要件	2
	(2) 複数の研究機関等で研究グループを構成して研究を行う場合の要件	3
	(3) 研究管理運営機関	4
	(4) 研究支援者（コーディネーター等）の参画の積極的な推進	4
	(5) 協力機関	5
4	応募手続きについて	6
	(1) 応募方法	6
	(2) 応募書類	6
	(3) 応募手続きに関する注意事項	7
	(4) 研究機関コード、研究者番号の取得について	7
5	応募に当たっての注意事項	7
	(1) 不合理な重複及び過度の集中の排除	7
	(2) 研究倫理に関する対応	9
	(3) 個人情報の取扱い	10
	(4) 農研機構に所属する研究機関が参画する場合の支出	10
6	審査及び採択課題の決定	10
	(1) 審査の方法	10
	(2) 審査結果等の公表・通知	11
7	委託契約の締結	12
	(1) 委託契約の締結	12
	(2) 委託期間開始日	12
	(3) 実績報告について	12
8	委託契約上、支払対象となる経費	12
	(1) 委託費の対象となる経費	12
9	研究成果の取扱い	14
	(1) 研究成果報告書等	14
	(2) 研究成果の発表等	14
	(3) 知的財産マネジメント	15
	(4) 研究成果に係る知的財産権の帰属等	16
	(5) 知的財産権の報告や申請	16
	(6) 研究成果の管理	16
	(7) 研究成果に係る秘密の保持	17
	(8) 農業者等が参画する場合の農業者等に関する情報の取扱い	17

(9) 収入が生じた場合の報告等.....	17
10 研究の運営管理.....	18
11 研究評価等.....	18
(1) 評価の方法等.....	18
(2) 運営管理委員会による指導.....	19
(3) 追跡調査.....	19
12 「国民との科学・技術対話」の推進.....	19
13 中小企業の支援（S B I R制度）.....	19
14 情報管理の適正化.....	19
(1) 本事業の実施体制.....	19
(2) 情報保全.....	20
(3) 応募者に要求される事項.....	20
15 委託業務の実施に当たっての留意事項.....	21
(1) 購入機器等の帰属及び管理.....	21
(2) 安全保障貿易について（海外への技術漏洩への対処）.....	21
(3) 動物実験等に関する対応.....	22
(4) 海外の遺伝資源の取得・利用等を含む研究に関する対応.....	23
(5) ロボット技術・ICT等の活用.....	23
(6) 小型無人航空機（ドローン等）の活用.....	23
(7) 農業者等からデータを受領・保管する際の取り決めについて.....	23
(8) データマネジメントに関する対応.....	24
(9) オープンAPIの要件化について.....	25
(10) 若手研究者の自発的な研究活動の支援.....	25
(11) エフォート管理の統一.....	26
(12) 複数の研究費制度による共用設備の購入（合算使用）.....	26
(13) 競争的研究費の直接経費から研究代表者等（PI）の人件費の支出.....	26
(14) 競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする 見直し（バイアウト制度の導入）.....	27
(15) 競争的研究費におけるRA経費等の適正な支出の促進について.....	27
(16) researchmapへの業績情報の登録.....	28
16 研究費の不正使用及び不正受給並びに研究活動における不正行為防止等.....	28
(1) 研究費の不正使用等への対応について.....	28
(2) 不正使用等が行われた場合の措置.....	29
(3) 虚偽の申請に対する対応.....	30
(4) 研究活動における不正行為への対応について.....	30
(5) 不正行為が行われた場合の措置.....	31
(6) 指名停止を受けた場合の取扱い.....	32
(7) 不正使用等及び不正行為防止のための取組について.....	32
17 問合せ先.....	33

<別紙（※ウェブサイトに掲載中）>

- 別紙1 応募様式（研究課題提案書）
（別記様式4-5関係）データマネジメントプラン
- 別紙2 審査基準
- 別紙3 契約等の手続きについて
- 別紙4 （別記様式4-5関係）AI・データ契約ガイドライン準拠チェックリスト
- 別紙5 （別記様式4-5関係）データマネジメントに係る基本方針
- 別紙6 （別記様式4-4関係）研究費の適切な使用に向けた決意表明
- 別紙7 調達における情報セキュリティ基準
- 別紙8 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

- 別紙3（別添）コンソーシアム設立方式ひな形
 - コンソーシアム規約・事務・会計取扱の各規程（規約方式）
 - コンソーシアム参加契約書（規約方式）
 - コンソーシアム規約同意書（規約方式）
- 共同研究機関協定書（協定書方式）
- 知財合意書（様式例）

1 事業の内容

(1) 目的

本事業は、国の重要政策の推進や現場課題の解決に資するイノベーションを創出し、社会実装を加速するため、産学官が連携して取り組む、将来の農林水産・食品分野での社会実装を目的とした革新的な研究シーズを創出する基礎研究や、基礎研究等の成果を社会実装するための実用化段階の研究開発を支援する提案公募型の研究事業です。

このうち開発研究ステージにおいては、年度途中で不測の事態が発生し、緊急に対応を要する研究課題が生じた場合に、農林水産省からの指示のもと「緊急対応課題」として研究対象を設定し、対応することとしています。

このたび、後述(2)の研究対象を設定し、研究実施機関(単独機関又は研究グループ)を公募します。

(2) 事業の内容

① 研究課題

セグロウリミバエの効果的な防除対策の確立に向けた研究

② 研究の内容

(1) 効果的な防除対策の提示

(2) セグロウリミバエの生態の解明

③ 研究の必要性

令和6年以降、沖縄県において、我が国が侵入を警戒しているセグロウリミバエの継続的な誘殺が確認されたことから、本虫のまん延を防止するため、令和7年4月から、植物防疫法(昭和25年法律第151号)第17条に基づく緊急防除を実施しているが根絶に至っていない。

このため、早期根絶に向け、早急に効果的な防除対策を確立するとともに、セグロウリミバエの生態を解明する必要がある。

(3) 研究費(委託費)の上限額及び研究実施期間

研究費(委託費)の上限額: 1,000万円/年

研究実施期間: 令和8年4月から令和9年3月末まで

2 公募から委託契約までの流れ(予定)

令和8年2月13日(金)

公募開始

2月27日(金) 12:00(正午)

公募受付締切

3月上旬

書面審査

3月中旬

採択課題の決定

令和8年4月以降

委託契約締結手続き

(注) スケジュールは、審査状況等により変更になることがあります。その場合、生研

支援センターのウェブサイトで随時お知らせします。

3 応募要件等

(1) 応募者の資格要件

応募者（単独の研究機関で応募する場合は、その機関（以下「単独機関」という。）、研究グループとして応募する場合は、研究推進の代表となる研究機関（以下「代表機関」という。）は、以下の①から⑧の要件を満たす必要があります。

① 民間企業、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、協同組合の法人格を有する研究機関等であること。（※）

（※）国内に設置された機関であって、以下の二つの条件を満たす機関を指します。

ア 研究開発を行うための研究体制、研究員、設備等を有すること。

イ 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制を有すること。

② 令和7・8・9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。

応募時（別紙1の研究課題提案書（以下「提案書」という。）提出時）に、上記の競争参加資格の申請を行っている又は申請を確約できることが必要です。委託契約締結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するため、速やかに申請を行ってください。委託契約締結までに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。

・ 調達ポータル

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101>

③ 委託契約の締結に当たり、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 応募前に、事務担当者説明会動画（2025年度版）（※1）を視聴していること。また、委託契約締結までに研究倫理教育（※2）を実施し、契約締結の際に「研究倫理に関する誓約書」を提出すること。（研究倫理教育を実施していない研究機関は、委託業務への参加は不可。）

（※1）動画は下記ウェブサイトの「事務担当者説明会動画」に掲載しています。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

（※2）研究倫理教育は、日本学術振興会（JSPS）の eL CoRE や研究機関独自教材等で実施してください。（eL CoRE：<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>）

・ eL CoRE の場合は受講証明書が発行されるので、保管をしてください。

・ 研究機関独自教材等の場合は、各研究機関において、受講したことが証明できるようにしてください。

- ⑤ 原則として、日本国内の研究開発拠点において研究を実施すること。ただし、国外機関が有する特別な研究開発能力、研究施設等の活用又は国際標準獲得の観点から必要と認められる場合は、この限りではありません。
- ⑥ 公募される研究課題について、研究の企画・立案及び適切な進行管理を行う能力・体制を有するとともに、当該研究の実施計画の企画立案、実施、成果管理等を統括する者（以下「研究統括者」という。）及び経理統括責任者を設置していること。具体的には以下の能力・体制を有していることが必要です。
- ア 研究（企画調整を含む。）を円滑に実施する能力・体制
 - イ 研究グループを設立し、生研支援センターとの委託契約を締結できる能力・体制（代表機関の場合）
 - ウ 知的財産に係る事務管理等を行う能力・体制
 - エ 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、経理統括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。）
 - オ 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
- ⑦ 応募者に所属する研究者の中から研究統括者を選定すること。
- なお、研究統括者は、以下の要件を満たしていることが必要です。ア 原則として、単独機関又は代表機関（以下「代表機関等」という。）に常勤的に所属しており、国内に在住していること。
- イ 当該研究の遂行に際し、必要かつ十分な時間が確保できること。
 - ウ 当該研究の遂行に必要な高い研究上の見識及び当該研究全体の企画調整・進行管理能力を有していること。
- なお、長期出張により長期間研究が実施できない場合、又は人事異動、定年退職等により代表機関等を離れることが見込まれる場合には、研究統括者になることを避けてください。
- ⑧ 反社会的勢力、あるいはそれに関わる者との関与がないこと。

(2) 複数の研究機関等で研究グループを構成して研究を行う場合の要件

本事業は直接採択方式であり、公募研究課題の一部又は全部を、受託者（研究グループを構成する全機関をいう。以下同じ。）が他の研究機関等に再委託することはできません。

このため、複数の研究機関等で研究グループを構成して応募する場合は、以下の要件を満たすとともに、研究の効果的・効率的な推進を図る観点から、課題構成及び参画研究機関等それぞれの役割分担を明確にしてください。また、応募は代表機関から行ってください。

- 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

全ての研究機関等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、以下のいずれかの方式によりコンソーシアムの設立が可能であること。

ア 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）

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

ウ 共同研究契約を締結すること（共同研究方式）

なお、採択後、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変更などの重大な変更等があった場合には、採択を取り消します。

また、委託予定先に採択された場合、速やかに上記ア～ウのいずれかの方式で設立する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、コンソーシアム設立の準備をお願いします。

- ③ 研究グループに参画する共同研究機関は、以下の能力・体制を有していること。

ア 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

イ 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

（3）研究管理運営機関

研究統括者が所属する単独機関又は代表機関とは別に、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。）を設置することができます。

研究管理運営機関は、法人格を有する機関であって、3（1）の②から④及び⑧を満たす必要があります。また、⑥のイ～オを準用するとともに、以下の要件を追加します。

カ 原則、研究統括者と一体となって研究を推進することができる範囲の地域に所在する機関であること。

キ 原則、生研支援センター又は他の公的機関との委託契約の実績を有し、委託契約手続をスムーズに行うことができる能力・体制を有すること。

[参考：研究管理運営機関の設置が考えられる事例]

- ・ 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研究統括者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
- ・ 研究統括者が中小企業等に所属し、又は研究グループに多数の中小企業等が参画しており、生研支援センターとの委託契約の実績がほとんどないため、委託契約の締結が著しく遅延することが想定される場合

（4）研究支援者（コーディネーター等）の参画の積極的な推進

本事業では、研究マネジメントや研究成果を確実に実用化や商品化に結びつけるための橋渡しの能力を有する人材（コーディネーターやプランナー、「知」の集積と活

用の場の研究開発プラットフォームのプロデューサー等。以下「研究支援者」という。)の参画を積極的に推進しています。本事業でいう研究支援者とは、以下の役割を担う者です。

- ・ 産学官の幅広い分野の機関・研究者等とのネットワークを構築するとともに、研究現場のシーズや民間企業等のニーズを把握し、橋渡し等を行う役割
- ・ 研究統括者との連携の下、研究開発の推進に必要な資源（ヒト、モノ、資金、情報、時間等）を効果的に配分、活用するなど研究統括者を支える役割

研究支援者が参画する場合は、研究推進中から普及・実用化に向け外部の機関との調整を依頼するとともに、推進会議への参加も依頼してください。なお、研究支援者は、当該能力を有している者であれば、研究グループ内（又は単独機関）の人材でも可能です。

応募段階で研究支援者の役割が明確に位置づけられている場合は、応募書類の該当箇所に研究支援者の情報を記載してください。

(5) 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、代表機関又は構成員から外注、依頼出張旅費、謝金等の形で支払われます。

② 研究成果に係る知的財産権を帰属させることはできません。

ただし、構成員（又は単独機関）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、構成員（又は単独機関）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、構成員（又は単独機関）と協力機関が知財を共有することを認めます。

※ 「知的財産権」とは、特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、回路配置利用権、著作権及び不正競争防止法に係るノウハウ等の営業秘密を使用する権利をいいます。また、特許権等を受ける権利を含みます。

③ 協力機関は研究課題の当事者ではないため、当該研究課題の成果について、協力機関単独での発表（公表）は認められません。ただし、代表機関を含む構成員がその理由を明らかにした上で、構成員（又は単独機関）と協力機関とが共同して発表することは認められます。なお、協力機関が所定の要件を遵守する場合には、協力機関は単独で発表することができます。

④ 協力機関は生研支援センターと研究グループ（又は単独機関）との委託契約の対象外であり、守秘義務の対象となっていません。しかし、協力機関は委託先の研究グループ（又は単独機関）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。研究グループ（又は単独機関）は、成果等が

漏洩することがないように、協力機関と秘密保持契約等の措置を講じる必要があります。

4 応募手続きについて

(1) 応募方法

今回の「緊急対応課題」の応募は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を使用しません。

応募に当たっては、「研究課題提案書」（以下「提案書」という。）をPDFファイルに変換の上、eメールにより下記のアドレス宛てに提出してください。

提出先メールアドレス：inobe-web@ml.affrc.go.jp

提出期限：令和8年2月27日（金）12：00（正午）【厳守】

(2) 応募書類

① 応募書類（別紙1）は以下から構成されています。様式は生研支援センターのウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/open-innovation/news/2025/174090.html>

様式1	研究基本情報	【必須】
様式2	研究課題内容	【必須】
様式3	研究業績・応募状況等	【必須】
別記様式1-1	研究課題概要図	【必須】
別記様式1-2	研究グループの構成	【必須】（単独機関で応募する場合は省略可。）
別記様式1-3	研究課題の構成及び年度目標と実行	【必須】
別記様式1-4	研究課題の構成及び細部研究計画	【必須】
別記様式4-1	参画機関の知的財産への取組状況等	【必須】
別記様式4-2	情報管理実施体制について	【必須】
別記様式4-3	研究活動の不正行為防止のための対応	【必須】
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】
別記様式4-5	データマネジメントプラン	【必須】
提出書類チェックリスト	提出書類チェックリスト	【必須】

応募書類の作成に当たっては、応募書類に青文字で記載している「記載例及び留意事項」を必ずご一読ください。

- ② 応募書類は、本公募要領及び提案書様式内の記載例等に従い、日本語で作成してください。
- ③ 提案内容に関する秘密は厳守します。また、審査を行う評議委員にも守秘義務を課しています。
- ④ 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研究課題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。
- ⑤ 不採択となった応募書類は、生研支援センターにおいて破棄します。なお、ご提出いただいた応募書類は返却しません。

(3) 応募手続きに関する注意事項

- ① 本事業の応募期限（締切）に遅れた場合は、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ません。
- ③ eメール以外の方法（郵便、ファクシミリ、直接の持ち込み等）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書類の修正には応じません。
- ⑥ 応募に要する一切の費用は、応募者の負担となります。
- ⑦ 次の場合には応募は無効となりますので、ご注意ください。
 - ア 応募資格を有しない者が提案書を提出した場合
 - イ 提案書に虚偽が認められた場合

(4) 研究機関コード、研究者番号の取得について

本「緊急対応課題」では e-Rad での応募受付は行いませんが、e-Rad への情報入力を生研支援センターで行いますので、e-Rad の研究機関コード及び研究者番号を未取得の場合は、応募後に速やかにこれらを取得し、生研支援センターまでお知らせください。

また、審査を受けることが可能な課題については、生研支援センターから、提案書が提出（送付）されたメールアドレス宛てに e-Rad の課題 ID をお知らせします。

5 応募に当たっての注意事項

(1) 不合理な重複及び過度の集中の排除

提案書や e-Rad 及び他府省からの情報等により、「不合理な重複」（注1）又は「過度の集中」（注2）が認められた場合には、審査対象からの除外、採択の取消し又は経費の削減を行うことがあります。

（注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

（注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 e-Rad を活用し、不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部に関する情報を競争的研究費の府省庁担当課（独立行政法人等である配分機関を含む。以下同じ。）間で共有します。また、「不合理な重複」及び「過度の集中」があった場合には、採択しないことがあります。

② 応募時に、研究代表者・研究分担者等について、国外も含めて現在の全ての 他府省を含む他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）や、現在の全ての所属機関・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。）に関する情報を応募書類に記載してください。

なお、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

③ 研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報については、産学連携等の活動が委縮しないよう、守秘義務を負っている者のみ、以下のとおり扱います。

ア 応募された研究課題が研究費の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に確保できるかどうかを確認するために必要な情報のみの提出を求めます。

イ ただし、既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合など、やむを得ない事情により提出が難しい場合は、相手機関名と受入れ研究費金額は記入せずに提出させることが可能です。なお、その場合においても必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。

ウ 今後秘密保持契約等を締結する際は、競争的研究費の応募時に、必要な情報に限り提出することがあることを前提とした内容とすることを検討していただきますようお願いいたします。ただし、秘匿性が特に高い情報であると考えられる場合等、秘匿すべき情報の範囲について契約当事者が合意している契約においては、秘匿すべき情報を提出する必要はありません。なお、必要に応じて提案者に秘密保持契約等について照会を行うことがあります。

所属機関に加えて、配分機関や関係府省間で情報が共有されることもありますが、その際も守秘義務を負っている者のみで共有が行われます。

④ 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は、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告している旨の誓約を求めます。また、誓約に反し適切な報告が行われていないことが判明した場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分することがあります。

⑤ 当該応募課題に使用しないが、別に従事する研究で使用している施設・設備等の受入状況に関する情報については、不合理な重複や過度な集中にならず、研究課題が十分に遂行できるかを確認する観点から、所属機関に対して、当該情報の把握・管理の状況について提出を求めることがあります。

⑥ 我が国の科学技術・イノベーション創出の振興のためには、オープンサイエンスを大原則とし、多様なパートナーとの国際共同研究を今後とも強力に推進していく必要があります。同時に、近年、研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクにより、開放性、透明性といった研究環境の基盤となる価値が損なわれる懸念や研究者が意図せず利益相反・責務相反に陥る危険性が指摘されており、こうした中、我が国として国際的に信頼性のある研究環境を構築することが、研究環境の基盤となる価値を守りつつ、必要な国際協力及び国際交流を進めていくために不可欠となっています。

このような状況を踏まえ、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について（令和 3 年 4 月 27 日 統合イノベーション戦略推進会議決定）」を踏まえた利益相反・責務相反に関する規程が整備されていることが重要です。なお、各機関としての規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて照会を行うことがあります。

(2) 研究倫理に関する対応

研究代表者は、応募前に研究倫理教育の研修用ビデオを視聴してください。また、応募に当たり、「研究倫理に関する誓約書」（提案書別記様式 4-3）を提出してくだ

さい。（詳しくは、「16 研究費の不正使用及び不正受給並びに研究活動における不正行為防止等」の（7）を参照ください）。

なお、採択された場合は、代表機関及び共同研究機関は、本事業（本プログラム）の研究活動に関わるすべての者を対象に、研究倫理教育に関する e-ラーニングを受講するなど研究倫理教育を実施し、契約締結までに「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出する必要があります。詳しくは、「16 研究費の不正使用及び不正受給並びに研究活動における不正行為防止等」の（4）を参照ください。

（3）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、法令等に基づく場合の提供を除き、採択課題の選定以外の目的に使用しません。採択課題決定後は、採択課題の研究機関等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、以下（※1）をご覧ください。

（※1）http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm

また、本法を遵守した上で、研究費の不正行為、研究費の不正使用等を行った研究者等については、他の研究費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、採択された個々の研究課題に関する情報（試験研究計画名、研究概要、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、採択された研究課題に係る応募情報は、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、e-Rad を経由して、内閣府の「政府研究開発データベース（※2）」へ提供されます。

（※2）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。

（4）農研機構に所属する研究機関が参画する場合の支出

本事業に、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）に所属する研究所が参画する場合、当該機関に係る研究予算については別途措置する予定です。このため、生研支援センターから当該機関に対し、本事業に係る委託費は原則として支出しません。

6 審査及び採択課題の決定

（1）審査の方法

① 書面審査

書面審査は、外部専門家による「科学的ポイント」に、農林水産省職員（以下「行政担当者」という。）による「行政加点ポイント」を加点して実施します。

[書面審査の手順]

- ・「科学的ポイント」は、応募研究課題の研究分野の専門家が審査を行うピアレビュー方式で、外部専門家が審査基準（別紙2）に基づき審査します。外部専門家は、あらかじめ登録されたデータベースの中から、研究課題の専門分野、利害関係等を考慮して委嘱します。
- ・各委員が審査を行った「審査ポイント」の平均点を当該研究課題の「科学的ポイント」とします
- ・行政的視点から行政担当者が審査基準（別紙2）に基づき評価したポイントを「行政加点ポイント」として「科学的ポイント」に加点します。
- ・「科学的ポイント」に「行政加点ポイント」を加えた合計点を当該課題の審査ポイントとします。

② 採択課題の選定

審査ポイントの上位の研究課題を採択候補研究課題として選定します。

③ 採択課題の決定

運営管理委員会において採択課題を決定し、生研支援センターに通知します。

なお、採択に当たっては、研究機関の財務状況を勘案する場合があります。また、審査結果を踏まえ、研究計画の見直し、研究費の減額、研究実施期間の短縮等の条件が付される場合があります。

(2) 審査結果等の公表・通知

審査結果は、e-Rad の課題 ID 等を生研支援センターのウェブサイトに掲載して公表する予定です。不採択となった応募課題については、不採択理由等を後日お知らせします。

なお、審査は非公開であること、また、応募者の企業秘密や知的財産に係る情報等を保護する観点等から、審査内容等に関する照会には応じられません。

委託予定先として採択された場合は、速やかに試験研究計画書やコンソーシアム設立規約等の必要書類を作成し、提出していただきます。提出された資料を基に、契約締結の可否を決定します。

このほか、委託予定先に対し、必要に応じて、採択に当たっての条件や研究実施に当たっての留意事項を付す場合があります。条件や留意事項は、試験研究計画書に反映して提出していただきます。条件が満たされない場合、留意事項の全部又は一部が実行できないと判断したときは、委託先としません。

7 委託契約の締結

(1) 委託契約の締結

生研支援センターは、採択課題の応募者（単独機関、代表機関又は研究管理運営機関（以下、「代表機関等」という。）と委託契約を締結します（詳しくは別紙3参照）。

なお、委託契約締結までの間に、委託契約先である代表機関等に特段の事情の変化があり、委託契約の締結が困難と判断される場合は、委託契約の締結先を他の構成員に変更する場合があります。

また、採択通知に条件や留意事項が付された課題において、採択課題決定後に新たに作成する試験研究計画書及び委託試験研究実施計画書が当該条件等を満たしていない場合は、契約は締結されません。

そのほか、契約時に財務諸表等の提出を求めることがあります。

(2) 委託期間開始日

本事業の委託期間については、委託期間開始日を令和8年4月1日とし、委託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試験研究に係る経費を、委託費として計上することを可能とします。

ただし、採択通知に条件（留意事項等）が付されている場合は、この条件に合致した研究内容に基づく経費であることが前提です。また、設備備品費については、生研支援センターにおいて必要性が認められた場合のみ計上が可能です。

なお、仮に契約締結に至らなかった場合は、支出分は受託者の自己負担となりますので、ご注意ください。

(3) 実績報告について

受託者は、委託費の使用実績について取りまとめた実績報告書を、委託期間中、毎年度末及び研究終了時に生研支援センターに提出していただきます。ただし、年度末までの研究期間確保のため、委託業務完了後、速やかに委託業務完了届（経理様式16）を生研支援センターに提出することで実績報告書の提出期限を委託期間終了後、61日以内まで可能とします。

8 委託契約上、支払対象となる経費

(1) 委託費の対象となる経費

受託者は、生研支援センターからの委託費として、直接経費及び間接経費を計上できます。ただし、研究管理運営業務を専門に行う研究管理運営機関の場合は、間接経費を計上できませんが、代わりに一般管理費を計上できます。経費の詳細については、下記リンク「委託業務研究実施要領～事務処理関係編～」(以下「共通要領」という。)をご確認ください。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

① 直接経費

研究の遂行、研究成果の取りまとめ・発表（公表）及び普及支援に直接必要とす

る下記の経費を計上することができます。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す。

ア 物品費（設備備品費、消耗品費）

イ 人件費・謝金

ウ 旅費

エ 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）、消費税等相当額）

② 間接経費

受託者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。直接経費の30%に相当する額を上限として計上できます。ただし、間接経費の精算額については、精算額が予算額内でも配分時の直接経費との比率を超過することはできません。直接経費の実績に一定の比率を乗じて算出された額と予算額との、いずれか低い額が精算額となります。

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日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）（※）を併せてご確認ください。

（※）https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kansetsu_sikkou.pdf

③ 一般管理費（研究管理運営機関に限る）

研究管理運営業務を専門に行う研究管理運営機関は、の間接経費は計上できませんが、代わりに一般管理費を計上できます。一般管理費は、業務を遂行する上で必要となる光熱水料、通信運搬費、事務補助職員賃金等の管理部門の経費であって、当研究管理運営機関の直接経費総額の15%に相当する額を上限とします。ただし、計上に当たっては、使用内訳と算出根拠の整合性が重要であり、明確な根拠の提示や合理的な按分方法での算出を行っていただく必要があります。

④ 委託費計上に当たっての留意事項

ア 直接経費に計上できるものは、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ます。特に、消耗品費、光熱水料等を計上する場合はご注意ください。

イ 人件費及び賃金は、本事業に直接従事した時間数等により算出されますので、本事業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本事業に係る勤務実態を把握し、十分なエフォート管理（本事業に係る勤務実態の管理）を行ってください。

なお、国及び地方公共団体からの交付金等で職員の人件費等を負担している法人（地方公共団体を含む。）については、職員の人件費は認められません。（15（13）における競争的研究費の直接経費から研究代表者及び研究実施責任者（PI）人件費適用者を除く。）

- ウ 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。旅費に係る証拠書類として、復命書や命令書等において、その必要性とともに試験研究計画名を明記するなど、本事業に係るものであることが明確になるように整理・保管してください。
- エ 外国へのお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別紙1（提案書）の様式2の「2.（2）研究項目ごとの研究概要」に具体的に記載してください。
- オ 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。
- カ 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ものを選択してください。選択の理由や設備備品の見積書（価格の比較が可能な資料）については、生研支援センターからの求めに応じて提出できるよう整理・保存してください。なお、採択決定後に作成する委託試験研究実施計画書における「物品導入計画」に記載がないものの購入は認められません。さらに、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が、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事業遂行に必要と生研支援センターが認めた場合に限り計上可能です。
- キ 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。
- ク 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、維持に関わる費用は受託者負担となります。

9 研究成果の取扱い

（1）研究成果報告書等

受託者は、研究終了時に研究成果報告書を作成して生研支援センターに提出してください。また、委託期間中又は委託期間終了後5年以内（知的財産権を含む成果の場合は当該知的財産権が存続する期間）に、研究成果に係る製品が上市（市場での取引開始等）されたとき、又は、研究成果に係る技術等を用いて事業化（サービスの開始等）されたとき等には、生研支援センターに研究成果が利用・普及されたことを報告していただきます。

（2）研究成果の発表等

- ① 受託者は、学会、論文、メディア（新聞、テレビ等）、シンポジウム、パンフレット等において、本事業に係る活動又は成果が公表される場合は、事前にその概要を生研支援センターに報告してください。公表することとなった成果については、

事業化方針や知的財産に注意（出願前に研究成果の内容を公表した場合、新規性が失われるため、一部例外を除き、知的財産権を取得することができなくなります。）しつつ、国内外の学会やマスコミ等に広く公表し、成果の周知・普及に努めてください。

- ② 公表に当たっては、本事業に係る活動又は成果であることを明記してください。
- ③ 本事業終了後においても、研究成果を公表するときは、あらかじめ生研支援センターに報告してください。
- ④ 本事業の研究成果については、事業終了後、生研支援センターが研究成果発表会や冊子等により公表します。その際、受託者に協力を求めることがありますのでご承知おきください。
- ⑤ 得られた成果について知的財産権を取得した場合又はそれを公表した場合は、可能な限り第三者に公開及び閲覧が可能な状態を確保するように努めていただきます。

（3）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」（令和4年12月農林水産技術会議改訂）に基づき、研究の開始段階から研究成果を知的財産として適切に創造・保護・活用していくマネジメントに取り組むことが求められます。研究開始時には、研究グループ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合意を得て、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、生研支援センターへ報告していただきます。また、研究成果の権利化、秘匿化、論文発表等による公知化、標準化や、実施許諾等に係る方針（以下「知的財産の取扱方針」という。）を作成の上、生研支援センターに提出していただきます。その際、研究グループ内から得られた知的財産は、研究グループ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設置する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、標準化や、実施許諾等に関する調整等の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。

このほか、本事業の研究成果として得た品種や栽培技術等を海外市場へ展開する場合は、「海外ライセンス指針」（令和5年12月25日農林水産省策定）

https://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/kaigai_license.html）に基づき、品種・技術の流出防止対策を講じる、我が国からの輸出との競合を避けるなど適切な海外ライセンスを行っていただきます。

さらに、本プログラムの研究成果として得た品種や栽培技術等を海外市場へ展開する場合は、海外ライセンス指針（令和5年12月25日農林水産省策定）に基づき、品種・技術の流出防止対策を講じる、我が国からの輸出との競合を避けるなど適切な海外ライセンスを行っていただきます。

(4) 研究成果に係る知的財産権の帰属等

委託契約に基づく委託試験研究について、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、受託者が以下の事項の遵守を約することを条件に、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しています。

- ① 研究成果に係る発明等を行ったとき、出願等を行ったとき及び設定登録を受けたときは、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当該知的財産権を必要とする場合に、生研支援センターに対して無償で実施許諾すること。
- ③ 当該知的財産権を相当期間活用していない場合に、生研支援センターの要請に基づき第三者に当該知的財産権を実施許諾すること。
- ④ 当該知的財産権の第三者への移転又は専用実施権の設定若しくは移転又は独占的通常実施権等の許諾を行う場合は、一部の例外を除き、あらかじめ生研支援センターの承認を受けること。
- ⑤ 当該知的財産権が国外で実施される場合は、あらかじめ生研支援センターの承認を受けること。

なお、研究グループによる研究の場合は、必要に応じて、複数の構成員で知的財産権を共有することができます。詳細については、生研支援センターにお問い合わせください。

生研支援センターに提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、生研支援センターに許諾していただきます。

(5) 知的財産権の報告や申請

(4) ①のほか、知的財産権の放棄を行うとき、又は知的財産権を実施したとき等には定められた期間内に生研支援センターに報告していただきます。また、(4) ④又は⑤のほか、知的財産権の実施許諾が国外での実施を目的としている場合又は外国籍を有する者に知的財産権を実施許諾する場合は、生研支援センターに事前に申請を行い、承認を受けていただきます。委託期間が終了若しくは委託期間中に委託契約が解除された場合であっても、上記の報告や申請の手続きは知的財産権の存続期間中行っていただきます。

(6) 研究成果の管理

受託者は、以下の事項について取り組んでいただきます。

- ① 研究1年目に研究成果の知的財産としての取扱方針（又は知財戦略）について、コンソーシアム内で検討し、その結果を報告していただきます。

また、受託者は、(3)による知的財産の取扱方針を基本としつつ、受託者が開催する推進会議等において、知的財産マネジメントに関して知見を有する者（民間企業における知的財産マネジメントの実務経験者、大学TLO、参画機関の知的財産部局や技術移転部局等）の助言を得ながら、知的財産マネジメントを進めていた

だきます。

- ② 研究成果については、日本国内の農林水産業・食品産業の振興に資するよう、適切に活用していただきます。この観点から、委託契約書に基づき、当該研究成果の活用を生研支援センターから働きかける場合があります。
- ③ 研究成果に係る知的財産権の研究ライセンス及びリサーチツール特許の使用については、「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）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決定）に基づき、対応することとなります。
- ④ 受託者である法人と、その従業員の間の知的財産権の帰属については、受託者内部の話ではありますが、受託者において職務発明規程等が整備されていない場合、委託研究における知的財産権の帰属に当たり不都合が生じますので、契約締結後速やかに職務発明規程等を整備してください。

(7) 研究成果に係る秘密の保持

本事業に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間の内外にかかわらず決して第三者に漏らさないでください。なお、業務上の秘密である研究成果に関する情報等を、第三者（研究グループによる研究成果である場合は、研究グループ外の者）に提供する場合は、事前に生研支援センターと協議する必要があります。

(8) 農業者等が参画する場合の農業者等に関する情報の取扱い

本研究開発の研究成果等の公表等に当たり、農業者等の経営に関するデータを取扱う場合は、事前にコンソーシアム構成員間でその取扱いについて取り決めを行う必要があります。

また、農業者等からデータの提供を受ける際には、「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン」※を踏まえて対応いただく必要があります。

※「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン」については、15（7）を御参照ください。

(9) 収入が生じた場合の報告等

各研究機関等は、委託期間中の各年度に本委託事業の実施に伴い収入（本委託業務の研究成果により得られた収益を除く。）が生じた場合には、収入状況を当該事業年度末の翌日から起算して 90 日以内に生研支援センターに報告していただきます。

また、報告により、相当の収入を生じたと認められた場合には、原則として以下により、算出される金額を納付していただきます。

納付額＝収入額×委託費利用割合

※用語の意味

収入額：当該年度の委託事業の実施に伴って得られた金額のうち当初の委託費の算定に織り込んでいなかったものの合計

委託費利用割合：当該収入を得るために要した経費に占める委託費の割合

なお、納付額は、当該年度の委託費の確定額の範囲内とします。

10 研究の運営管理

本事業は、研究統括者等と密接な関係を維持しつつ、本事業の目標の達成が図られるよう運営管理を実施します。

- ① 農林水産省の運営管理委員会において、研究課題の選考に関する事項の決定や評価結果の助言・指導等を行います。
- ② 生研支援センターは、本事業の開始に当たり、PD（プログラム・ディレクター）、研究リーダーを配置し、各研究課題の進捗管理、指導等を行います
それぞれの役割については、以下のとおりです。
 - ア PD（プログラム・ディレクター）
本事業の各研究課題の進捗管理、指導等の責任者であり、試験研究計画の見直しの指示及びその実施に関する督励、研究課題の予算の増減、試験研究計画の課題の統廃合等を指示できる権限を持ちます。これらの指示は、上記①の運営管理委員会において評価されます。
 - イ 研究リーダー
PDを補佐し、研究課題の研究統括者と密に連絡を取り合って進捗状況等を把握するとともに、PD等の指示に基づき研究統括者への指示・助言等を行います。
- ③ PD若しくはPDの指示を受けた研究リーダー又は生研支援センター担当者は、各試験研究計画の研究の進捗及び成果を定期的に把握するとともに、研究の進行管理、研究成果の広報及びその社会実装に向けた取組に関し、受託者に対する指導・助言を行います。受託者は、生研支援センターと連携して、これらの取組を実施する必要があります。
- ④ 生研支援センターは、本事業の円滑な運営を図るため、試験研究計画策定の指導・点検、研究課題の進捗状況及び成果の把握等を行います。
受託者には、研究の進捗状況の把握、研究計画策定の指導・点検等に御協力いただきます。

11 研究評価等

(1) 評価の方法等

生研支援センターは、オープンイノベーション研究・実用化推進事業評価実施要領（以下「評価実施要領」という。）に基づき、評議委員会において研究課題の評価を実施します。評議委員会は、生研支援センターが委嘱した評議委員（外部専門家）及び行政担当者により構成されます。研究統括者等においては、評価に必要な資料の作

成・取りまとめ及び発表等の対応をお願いします。

(2) 運営管理委員会による指導

運営管理委員会は、オープンイノベーション研究・実用化推進事業に係る運営管理委員会設置要領に基づき、評価の結果等を踏まえた指導を行います。

(3) 追跡調査

研究成果の社会実装の促進に役立てるとともに、調査結果を広く公表することにより研究開発等に関する国民の理解と関心を深めることを目的として、事業実施終了後、一定期間（2年・5年程度）を経過した研究課題を対象に、研究成果の社会実装や普及・活用状況等についてのフォローアップ調査（追跡調査）を実施します。実施に当たり、対象となる研究課題の研究統括者等に対応を依頼いたします。

12 「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。

なお、上記の基本的取組方針では「1件当たり年間3千万円以上の公的研究費（競争的資金プロジェクト研究資金）の配分を受ける研究者等」を対象としていますが、本事業では広範な普及を目指していることから、研究費の多寡にかかわらず、アウトリーチ活動に積極的に取り組んでください。

（※） <https://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

13 中小企業の支援（SBI R制度）

本事業は、SBI R制度の「特定新技術補助金等」に指定されています。

この特定新技術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、株式会社日本政策金融公庫の特別貸付制度をはじめとした支援措置を受けることができます。（それぞれの支援措置を利用する際には、別途審査等が必要になります。）

詳細については、以下のSBI R特設サイトをご参照ください。

<https://www.csti-startup-policy.go.jp/>

14 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（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洩が生研支援センターの試験研究又は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 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 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洩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、公募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、別紙1（提案書）の別記様式4-2「情報管理実施体制について」を記載してください。

また、本基準の項目5から12については、コンソーシアム規約若しくは社内規則等に当該項目を規定して、契約締結後、速やかにその写しを提出する又は当該項目を遵守する旨を記載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、ご注意ください。

15 委託業務の実施に当たっての留意事項

(1) 購入機器等の帰属及び管理

受託者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、委託研究の実施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。委託事業終了後の取扱いについては、別途、生研支援センターへの返還の要否をお知らせすることにしていきます。

また、購入した機器類等の物品については、本事業の購入機器である旨、管理簿に登録した上で、物品にシールを貼るなどして明示してください。

委託契約に基づいて製作した試作品については、試作品本体や看板等への標示により、本事業によって製作した旨を明記してください。

なお、農研機構に所属する研究所が研究グループに参画する場合（5の（4）参照）は、別途予算措置をする予定であることから、当該研究機関が購入した機器等の帰属に係る手続きは、本公募要領に記載する内容にはよらない手続きを行うこととなります。

(2) 安全保障貿易について（海外への技術漏洩への対処）

我が国では、我が国を含む国際的な平和及び安全の維持を目的に、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出管理（※1）が行われています。外為法で規制されている貨物の輸出（提供）しようとする場合は、原則外為法に基づく経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

（※1）我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①輸出貿易管理令別表第1及び外為令別表第1に記載の品目のうち一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と、②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、軍事転用されるおそれがある場合（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件を満たした場合）に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）から成り立っています。

貨物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）（2022年5月1日以降は特定類型（※2）に該当する居住者を含む。）に提供する場合は、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、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メモリなどの記録媒体で提供することはもちろんのこと、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なども含まれます。外国からの留学生や研究者の受入れや、共同研究等の活動の中にも規制対象となる技術の提供が含まれる場合があります。本委託事業を通じて取得した技術等を輸出（提供）しようとする場合、又は本委託事業の活用により既に保有している技術等を輸出（提供）しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。

(※2) 非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1. (3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

また、外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を業として行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります(※3)。このため、契約締結時までに、本委託事業により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の輸出が予定されているか否かの確認及び、輸出の意思がある場合は、管理体制の有無について確認を行う場合があります。輸出の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、輸出又は本委託事業終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。なお、同確認状況については、経済産業省の求めに応じて、経済産業省に報告する場合があります。また、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、契約の全部又は一部を解除する場合があります。

(※3) 輸出者等は外為法第55条の10第1項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制を言います。

(参考) 安全保障貿易管理の詳細は、以下のガイダンス等をご覧ください。

- ▶ 安全保障貿易管理（全般）：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
 - ▶ Q&A：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/qanda.html>
 - ▶ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）：
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf
 - ▶ 大学・研究機関のためのモデル安全保障貿易管理規程マニュアル：
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/daigaku/manual.pdf>
- ※企業向けは一般財団法人安全保障貿易管理センターのモデルCPも参照ください。
<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>
- ▶ 安全保障貿易ガイダンス（入門編）：
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/guidance.html>

(3) 動物実験等に関する対応

①動物実験に関する対応

動物実験については、「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※）や関係法令等に基づき、適切な実施をお願いします。

(※) https://www.affrc.maff.go.jp/doubutsujikken/doubutsujikken_kihonshishin.htm

②遺伝子組換え生物等の使用等に対する対応

遺伝子組換え生物等の使用については、「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（略称「カルタヘナ法」）」や関係法令等に基づき、適切な実施をお願いします。

(※) <https://www.maff.go.jp/j/syouan/nouan/carta/torikumi/index.html>

③人を対象とする研究に対する対応

人を対象とする研究については、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針 ガイダンス」や関係法令等に基づき、適切な実施をお願いします。

(※) <https://www.mhlw.go.jp/content/001087864.pdf>

(4) 海外の遺伝資源の取得・利用等を含む研究に関する対応

海外遺伝資源の取得又は利用を含む研究については、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）、遺伝資源提供国の法令及び我が国の国内措置（ABS 指針）（※）等に基づき、適正に実施していただく必要があります。

(※) <https://www.env.go.jp/nature/biodic-abs/consideration.html>

(5) ロボット技術・ICT 等の活用

農業機械の自動走行に関しては、令和6年3月27日付け5農産第4991号農林水産省生産局長通知「農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン」等を遵守してください。

○農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/smart/attach/pdf/index-172.pdf>

(6) 小型無人航空機（ドローン等）の活用

小型無人航空機（ドローン等）の利用に関しては、国土交通省「無人航空機（ドローン・ラジコン機等）の飛行ルール」及び農林水産省消費・安全局「無人航空機（無人ヘリコプター等）による農薬等の空中散布に関する情報」に掲載の情報を確認し、遵守してください。

○無人航空機（ドローン・ラジコン機等）の飛行ルール

https://www.mlit.go.jp/koku/koku_tk10_000003.html

○無人航空機による農薬等の空中散布に関する情報

https://www.maff.go.jp/j/syouan/syokubo/gaicyu/g_kouku_zigyo/muzinkoukuuki.html

(7) 農業者等からデータを受領・保管する際の取り決めについて

データは多くの場合、データそれ自体ではなく、加工・分析等を行い、利用することで初めて価値が創出されます。他方、データは容易に複製することができ、適切な管理体制がなければ不正アクセスにより外部に流出され得るものであることから、データにノウハウ等が含まれている場合、競合産地に流出してしまうという不安からデータの提供を躊躇することもありえます。

農林水産省では、知的財産である農業ノウハウの保護とデータの利活用促進の調和

を図ることで、農業者等が安心してデータを提供できるよう、「農業分野におけるA I・データに関する契約ガイドライン～農業分野のデータ利活用促進とノウハウ保護のために～」(令和2年3月 農林水産省。以下「農業A I・データ契約ガイドライン」という。※)を策定しています。本ガイドラインは、農業以外の産業向けの「A I・データの利用に関する契約ガイドライン」(令和元年12月 経済産業省)と法的整合を図りつつ、農業分野の特殊性を踏まえ、データ・成果物等の利用権限や管理方法等について契約のひな形や考え方等を示しています。

受託者は、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・保管する際には、農業A I・データ契約ガイドラインに準拠し取り決めておくべき事項について当該農業者等と合意すること(データの取得がスマート農機等の利用による場合には、そのシステムサービスの利用規約等が農業A I・データ契約ガイドラインの内容に沿っていること)が必要であり、その内容は実績報告の対象となります。「A I・データ契約ガイドライン準拠チェックリスト」(別紙5)をご参照ください。

農業者等以外からデータを受領・保管する場合は準拠の必要はありませんが、農業A I・データ契約ガイドラインも参考に、データ等の利用や適切な利益配分のほか、農業者等による事前の承諾無く目的外利用や第三者提供しないこと等について取り決めることを検討してください。

(※) 農業A I・データ契約ガイドラインについては、以下をご覧ください。

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/keiyaku.html>

また、上記URL内に、合意に係る契約のひな形も掲載されていますので、適宜ご活用ください。

(8) データマネジメントに関する対応

「生研支援センターにおけるデータマネジメントに係る基本方針(以下「データ方針」という。))に従ってデータマネジメントを行っていただきます(別紙6参照)。

代表機関は、「データ方針」に基づき、委託契約締結までに、管理対象データに係るデータマネジメントプラン(以下「DMP」という。)を作成してください(コンソーシアムの構成員間でその取扱いについて合意した上でDMPを作成してください。)。契約締結後は、当該DMPに従って、管理対象データの管理を行ってください。

なお、研究データの管理・利活用に関する取組状況については評価において考慮します。

応募者は、データ方針を踏まえ、別紙1(提案書)の「別記様式4-6 データマネジメントプラン」を記載してください。

また、研究データの管理・利活用の状況の以下の項目について、評価に関連する資料等(委託研究計画書、成果報告書等)への記載を依頼することがあります。

- ① DMPの管理対象データのメタデータの付与状況
- ② DMPに基づき管理対象データを適切に保存し、オープン・アンド・クローズド戦略に基づく公開・共有の状況

③ 研究データの管理・利活用の促進する独自の取組の実施状況

(※) 「公的資金による研究データの管理・利活用」については、以下をご覧ください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kenkyudx.html>

(9) オープンAPIの要件化について

農機が取得する位置情報及び作業時間に関するデータ（以下、「農機データ」という。）について、農業者等が当該データを当該農機メーカー以外のシステムでも利用できるようにするため、本事業を活用してトラクター、コンバイン又は田植機を購入又はリース・レンタルする場合は、API（※）を自社の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令和4年度末までに整備しているメーカーのものを選定することを要件とします。

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）について、別紙1（提案書）の「別記様式4-5 オープンAPIの要件化に係る確認事項」の記載をお願いします。

※ API（Application Programming Interface）とは、複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組みのことです。

※ なお、トラクター、コンバイン、田植機のメーカーのうち、農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していないメーカーについては、今回の要件の対象に当たりません。

(※) オープンAPIについては、以下をご覧ください。

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/smart/openapi.html>

(10) 若手研究者の自発的な研究活動の支援

「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民間企業を除く研究機関に所属す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。研究代表者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。

詳しくは、下記リンク「委託業務研究実施要領～事務処理関係編～」（以下「共通要領」という。）のⅡの「15. 若手研究者の自発的な研究活動」をご覧ください。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

(11) 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き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き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き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。

詳しくは、下記リンク（共通要領）のⅡの「16. エフォート管理」をご覧ください。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

(12) 複数の研究費制度による共用設備の購入（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。

なお、合算による共用設備の購入が可能な研究機関種別については、大学等（国立大学法人、大学利用機関法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、高等学校）、国立研究開発法人、地方公共団体及び公益法人を対象とします。

詳しくは、下記リンク（共通要領）のⅡの「4. 委託費により取得した物品の取扱い」の「（9）複数の研究費制度による共用設備の購入（合算使用）」をご覧ください。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

(13) 競争的研究費の直接経費から研究代表者等（PI）の人件費の支出

統合イノベーション戦略 2019（令和元年6月21日閣議決定）においては、競争的研究費の直接経費から研究代表者及び研究実施責任者（以下「PI」という。）本人の人件費の支出を可能にし、研究機関の裁量により、研究者支援に活用可能な経費を拡大することが提言され、研究機関において適切に執行される体制の構築を前提として、研究活動に従事するエフォートに応じ、PI本人の希望により、直接経費から人件費を支出することを可能としました。これにより研究機関は、PIの人件費として支出していた財源を、PI自身の処遇改善や、研究に集中できる環境整備等によるPIの研究パフォーマンス向上、多様かつ優秀な人材の確保等を通じた機関の研究力強化に資する取組に活用することができ、研究者及び研究機関双方の研究力の向上が

期待されます。

その際、各研究機関におけるガバナンスの強化や、意欲ある若手をはじめ優秀な研究者を厚遇する人事給与マネジメントの改善等と一体的に実施されることで、一定の新陳代謝を維持しつつ優れた研究者が活躍できる好循環の実現により、研究成果の持続化・最大化が期待されます。

詳しくは、下記リンク（共通要領）のⅡの「17. 競争的研究費の直接経費から研究代表者の人件費の支出について」をご覧ください。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

(14) 競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）

優れた研究成果の創出に当たっては、研究者が研究に専念できる研究環境が不可欠であるが、研究者の研究に充てる時間割合は減少傾向であり、研究に従事できる時間の確保が急務です。

統合イノベーション戦略 2019（令和元年6月21日閣議決定）においては、我が国の研究力向上に向け、研究者の研究時間の確保のための制度改善を行うよう方向性が示されています。

このため、競争的研究費の直接経費の使途を拡大し、P I 本人の希望により研究機関と合意をすることで、その者が担っている業務のうち研究以外の業務（講義等の教育活動等やそれに付随する事務等。なお、「研究」には、当該競争的研究費により実施される研究以外の研究も含む。）の代行に係る経費の支出を可能とする制度（「バイアウト制度」）を導入することとします。これにより、研究プロジェクトに専念できる時間の拡充が可能となり、当該研究プロジェクトの一層の進展が期待されます。

詳しくは、下記リンク（共通要領）のⅡの「18. 競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について」をご覧ください。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

(15) 競争的研究費における RA 経費等の適正な支出の促進について

生研支援センターでは、科学技術・イノベーション基本計画（令和3年3月26日閣議決定）における推進方策を踏まえ、博士課程（後期）学生をRA（リサーチアシスタント）として雇用し、その際の給与水準について、経済的支援を充実すべく、博士後期課程在籍学生の約3割が生活費相当程度と受給できることを推奨します。

研究の遂行に必要な博士課程学生を積極的にRA等として雇用するとともに、業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこととしてください。

詳しくは、下記リンク（共通要領）のⅡの「19. 競争的研究費におけるRA経費等の適正な支出の促進について」をご覧ください。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

(16) researchmap への業績情報の登録

researchmap (※) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、e-Rad と連携しており、登録した情報を他の公募で求められる内容に応じて活用することもできます。researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、researchmap への登録をお願いします。

(※) <https://researchmap.jp/>

16 研究費の不正使用及び不正受給並びに研究活動における不正行為防止等

(1) 研究費の不正使用等への対応について

本事業で実施する研究活動には、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。）（参照）が適用されます。

各研究機関においては、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っていただく必要があります。

生研支援センターは、研究機関の研究費の適正な運営・管理体制の整備等の状況について、モニタリングを実施し、体制整備等の実施に不備がある場合は、管理条件の付与、間接経費の削減、配分の停止の措置を講じることがあります。措置の対象は、原則として研究機関全体とします。このため、事業に参加する研究機関は、生研支援センターホームページ「研究活動の不正行為等への対応」

(https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/fusei_taiou/index.html)

の「【重要】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状況調査」に基づき、契約後、「研究費の管理・監査体制自己点検(調査票)」を提出してください。

なお、委託契約後に「研究費の管理・監査体制自己点検(調査票)」の提出がない研究機関を含む研究グループとは、次年度以降契約を行いません。

この他、研究費の不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的研究費等の他の用途への使用又は競争的研究費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。）及び不正受給（偽りその他不正な手段により競争的研究費等を受給することをいう。）（以下「不正使用等」という。）に関する告発等を受け付ける窓口の設置や、不正使用等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、研究費の不正使用等に対し適切に対応していただく必要があります。

※ 研究費の適切な使用に向けた決意表明（別紙7）もご確認ください。

(参照) 管理・監査ガイドラインについては、以下のリンクをご覧ください。

(2) 不正使用等が行われた場合の措置

不正使用等を行った者等が所属する研究機関に対し、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、本事業及び生研支援センターの他の事業並びに農林水産省その他の府省の競争的研究費等において不正使用等を行ったと認定された研究者及びこれに共謀した研究者並びに善管注意義務に違反※した研究者に対し、以下のとおり、一定期間、本事業をはじめとする生研支援センターの事業への応募・参加を制限する場合があります。

※ 善管注意義務に違反の例：原則、日常的に研究費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、競争的研究費等の使用・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。

不正使用等に係る応募・参加制限の対象者	不正使用の程度		応募・参加制限期間
1. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	(1) 個人の利益を得るための私的流用		10年
	(2) (1)以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
2. 不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者			5年
3. 不正使用に直接関係していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者			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2年、下限1年
4. 農林水産省その他の府省の競争的研究費等において不正使用等を行った研究者及びそ			当該競争的研究費等において応募又は参加を制限されることとされた期間と同一

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			の期間
----------------------------	--	--	-----

※ 以下の場合、応募・参加の制限を課さず、嚴重注意を通知するものとし、不正使用の概要は公表しない。

- ・ 1において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合
- ・ 3において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合

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が所属する研究機関に対し、採択の取消、研究費の一部又は全部の返還等の措置を講じる場合があります。

本事業において不正使用等を行った場合、当該不正使用等の概要（措置の対象となった者の氏名・所属、当該措置の内容、不正使用等の内容等）を公表するとともに、その情報を農林水産省に提供します。また、農林水産省から競争的資金等を所管する他の府省へ当該情報を提供することにより、他の競争的資金等においても応募・参加が制限される場合があります。

なお、生研支援センターが公的研究費の配分先の研究機関等において不正使用等が行われた旨の情報を入手した場合の対応については、「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」に準じて対応します。

※「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」については、以下のリンクをご覧ください。

https://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/kenkyuhusei_sanka_taiou.pdf

(3) 虚偽の申請に対する対応

本事業に係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の一部又は全部を取り消し、研究費の一部又は全部の返還、損害賠償等を研究機関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研究費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、(2)の不正使用等を行った場合と同様の措置を採ります。

(4) 研究活動における不正行為への対応について

本事業で実施する研究活動には、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 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。）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沿って、研究倫理教育責任者を設

置するなど不正行為（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）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、委託契約締結時までには研究倫理教育を実施していただき、契約の際に「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出していただく必要があります。**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、不正行為に関する告発等を受け付ける窓口の設置や、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、不正行為に適切に対応していただく必要があります。

(※) 不正行為ガイドラインについては、以下のリンクをご覧ください。

https://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/h30_fusei_guideline_20180720.pdf

(5) 不正行為が行われた場合の措置

不正行為に関与したと認定された者等が所属する研究機関に対し、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、本事業及び生研支援センターの他の競争的研究費並びに農林水産省その他の府省の競争的研究費において不正行為に関与したと認定された者及び不正行為に関与したとまでは認定されないものの、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生研支援センターの事業への応募・参加を制限する場合があります。

不正行為に係る応募・参加制限の対象者		不正行為の程度	応募・参加制限期間	
1. 不正行為に関与したと認定された者	(1) 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など特に悪質な者		10年	
	(2) 不正行為があったと認定された研究に係る論文等の著者	① 当該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（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負う者と認定された者）	ア. 当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断される場合 イ. 当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断される場合	5～7年 3～5年
		② 上記以外の著者		2～3年
	(3) (1)及び(2)を除く不正行為に関与したと認定された者		2～3年	
2. 不正行為に関与したとまでは認定されないものの、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（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と		ア. 当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断される場合	2～3年	

同等の責任を負うと認定された者)	イ. 当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断される場合	1～2年
3. 農林水産省その他の府省の競争的研究費等において不正行為に関与したと認定された者及び不正行為に関与したとまでは認定されないものの、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		当該競争的研究費等において応募又は参加を制限されることとされた期間と同一の期間

不正行為に関与したと認定された者及び不正行為に関与したとまでは認定されないものの、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が所属する研究機関に対し、研究費等の打ち切り、応募の不採択、研究費の一部又は全部の返還等の措置を講じる場合があります。

本事業において不正行為に関与したと認定された場合、当該不正行為の概要（措置の対象となった者の氏名・所属、当該措置の内容、不正行為の内容等）を公表するとともに、その情報を農林水産省に提供します。また、農林水産省から競争的研究費等を所管する他の府省へ当該情報を提供することにより、他の競争的研究費等においても応募・参加が制限される場合があります。

(6) 指名停止を受けた場合の取扱い

応募受付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、応募受付期間終了後、採択までの間に指名停止措置を受けた場合は、不採択とします。

(7) 不正使用等及び不正行為防止のための取組について

研究代表者は、応募に当たって生研支援センターのウェブサイトに掲載されている「事務担当者説明会動画（2025年度版）」（※）の「7 研究活動における不正行為防止のための対応」を必ずご覧の上、別紙1（提案書）の別記様式4-3「研究倫理に関する誓約書」を提出してください。

※ 動画は下記ウェブサイトの「事務担当者説明会動画」に掲載しています。

https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/common_form/index.html

[問い合わせ受付窓口等]

生研支援センターでは、研究費の不正使用等及び不正行為に関する問い合わせ受付窓口を設置しています。

（研究管理部 研究管理課 研究公正室）

電話:044-276-8487

FAX :044-276-9143

メール : kenkyuhusei@ml.affrc.go.jp

17 問合せ先

本件に関する問合せは、応募の締切までの間、以下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、ご承知おきください。

○公募全般に関するお問い合わせ

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）

事業推進部 イノベーション創出課 担当：渡邊、大西

〒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16F

(<http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/index.html>)

E-mail : inobe-web@ml.affrc.go.jp

○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 担当：石川、宇野、大井

E-mail: brain-jimu@ml.affrc.go.jp

※ お問合せは、原則、メールでのみ承ります。ご理解を賜りますようお願いいたします。