

「戦略的イノベーション創造プログラム
(スマートバイオ産業・農業基盤技術)」

実施要領

はじめに

本実施要領は、内閣府が実施する戦略的イノベーション創造プログラム（以下「SIP」という。）の対象課題である「スマートバイオ産業・農業基盤技術」の推進において、内閣府より管理法人に指名された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、試験研究の実施及び委託先研究機関（以下「委託先」という。）と締結する委託試験研究契約（以下「委託契約」という。）に係る事務処理等について定めたものです。

参加される研究機関は、委託契約書、本実施要領及び委託業務研究実施要領～事務処理関係編～〔令和3年4月1日付け3生セ第0323002号最終改正〕（以下、「事務実施要領」という。）に基づいて、効果的で効率的な研究推進のための、適正な委託費の執行をお願いします。

なお、本実施要領と事務実施要領の間で差異が生じる場合は、本実施要領の定めが優先されます。

2019年1月4日付け	30生セ第	0295002号
2019年3月15日付け	元生セ第	1214001号 一部改正
2019年7月9日付け	元生セ第	040002号 一部改正
2020年4月1日付け	2生セ第	123105号 一部改正
2020年10月27日付け	2生セ第	0713003号 一部改正
2021年4月1日付け	3生セ第	0601001号 一部改正

目次

I	事業の概要	
1	事業の趣旨	5
2	基本的性格	6
3	研究課題	6
II	委託研究の運営・進捗管理	
1	実施体制	6
2	知財管理	7
3	進捗状況の報告	8
4	ガバニングボード（GB）の評価への対応	8
5	出口戦略	8
6	研究管理にかかる調査	8
7	コンソーシアムによる研究推進体制	9
III	委託研究の実施	
1	委託研究の実施・推進	9
2	研究成果の報告・普及	13
3	研究成果の評価	18
IV	委託契約事務	
1	委託契約の形態	19
2	委託契約の締結	19
3	委託契約の変更等	19
4	物品購入計画の変更	21
5	翌年度以降の取扱い	22
V	経理事務	
1	経理事務の取扱い等	22
2	委託費執行上の注意点	23
3	民間投資（民間企業によるマッチングファンド）	23
4	動物実験等に関する対応	23
5	生物資源等の海外からの導入・海外への持ち出しに関する注意事項	24
6	法令・指針等に対する対応	25
VI	成果の取扱・知的財産権等	
1	用語の定義	25
2	バックグラウンド知財の共有及び実施許諾	25

3	フォアグラウンド知財の共有及び実施許諾	26
4	知的財産権に係る経費の負担	27
5	成果に関する内部規則の整備	27
6	成果の不正な流出防止	28
7	成果の確認	28
8	知的財産権の帰属	28
9	協力機関との共同出願	29
10	発明・出願の通知	30
11	出願後の状況通知	31
12	特許権等の実施許諾	31
13	特許権等の実施	32
14	特許権等の移転	32
15	特許権等の放棄	33
16	実施許諾、移転等に係る契約	33
17	著作権の利用等	33
18	委託先による特許権等に係る事務の実施	34
19	研究開発終了時の知的財産権の取扱い	34
20	国外機関との知的財産権の共有	34

VII 提出書類の様式（生研支援センターHP参照）

I 事業の概要

1 事業の趣旨

生研支援センターは、農林水産省が定める「農林水産研究基本計画」に則しつつ、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。

S I Pは、平成25年6月に閣議決定された「日本再興戦略」及び「科学技術イノベーション総合戦略」に基づき実施するもので、総合科学技術・イノベーション会議が司令塔機能を発揮して、府省の枠を超えた基礎研究から実用化・事業化までをも見据えた研究開発を推進し、イノベーションの実現を目指しています。

S I Pは、平成29年度補正予算により、新たに第2期を開始することとなり、スマートバイオ産業・農業基盤技術（以下「本事業」という。）はその対象課題の1つとして実施します。

本事業では、我が国のバイオエコノミーの拡大と関連産業の競争力強化等のため、府省連携により、バイオとデジタルの融合によるイノベーションの基盤を構築し、「食」による健康増進社会の実現や革新的なバイオ素材・製品産業の振興・創出を図ります。また、「食」を生産する農業にあっては、生産から加工・流通・販売・消費・輸出までデータを相互活用するスマートフードチェーンの構築や様々なデータにより駆動する革新的なスマート農業技術・システムの開発、データ駆動型育種を推進するための技術開発等を実施します。基礎研究から実用化・事業化まで一貫通貫の取組を通じ、持続可能な成長社会の実現や農林水産業・食品産業の生産性革命・競争力強化を目指します。本事業が対象とする領域では、グローバルレベルでイノベーションが加速しています。食、医薬品、素材、エネルギー等々、私たちの日々の暮らしから地球環境まで、本領域におけるイノベーションのインパクトは、多くの領域に及びます。非連続の成長発展が期待される市場ゆえに新規参入も活発であり、ダイナミックな変革が起きています。このような認識のもと、本事業においては、持続可能な成長社会の実現や農林水産業・食品産業の生産性革命・競争力強化とともに、

- ① 資源少国の日本が、画期的な高機能資源を創造したり、資源を再利用したりすることを可能にすること
- ② アイデアや思いを持つ誰もが参画しやすい研究開発環境づくりをすること
- ③ さらに、日本の弱点とされている「標準化（国際標準化¹）」、「協調領域²（スケーラビリティ）の構築」、「国際市場における競争領域³（戦略的アライアンス）の創出」を目指すことを視野に入れて研究開発を推進し、社会実装が可能なプロトタイプを開発することとします。

（補足）

1. 本事業は、国がイニシアティブをとるS I Pによる研究開発であり、その成果の活用方法として標準化を目指す際は「国際標準化」を前提として研究開発を推進します。

同時に、研究開発の初期段階から「国内（日本）市場+海外（輸出先）市場」を想定し、日本のイニシアティブによるルールづくりやフレームワーク、プロトコル策定による諸外国とのアライアンス形成を目指します。

2. 「協調領域」は、企業・大学群全体を強くする研究開発環境であり、大規模に知財が集積され、高度化された研究開発の環境にこそ、「単独」では実現できなかったスケーラビリティが期待できます。このような研究開発環境の構築には、それぞれが保有する資源（知財）を提供して集積させるメリットへの理解と、資源（知財）提供することのインセンティブの設計、知財の適切な管理・運用のルールと技術が不可欠となります。

3. 「競争領域」は、誰もがアクセスできる高度な研究開発環境（協調領域）を使って生み出される新しいビジネスであり、画期的な新種・新商品・新サービスの創出のみならず、バリューチェーン再構築のための戦略的アライアンスの加速、さらには産業クラスターのグローバルレベルでの再編により、国際競争力の強化が期待できます。

2 基本的性格

本事業は生研支援センターと複数の研究機関からなる研究コンソーシアムとの間の委託契約に基づいて行われる委託事業であり、生研支援センターが研究機関に研究を委託（以下「委託研究」という。）するものです。

3 研究課題

本事業は、我が国のバイオエコノミーの拡大とSDGsの達成に向けて、食による健康増進社会の実現、農林水産業・食品産業の革新、持続可能な成長社会の実現を図るため、

- (A) 健康寿命の延伸を図る「食」を通じた新たな健康システムの確立のための研究開発
- (B) 多様なデータの利活用による農林水産業・食品産業の生産性革命・競争力強化のための研究開発
- (C) 生物機能を活用した「ものづくり」による持続可能な成長社会の実現のための研究開発
- (D) バイオ・デジタル融合イノベーションを創出する研究開発基盤の構築を実施するものです。

II 委託研究の運営・進捗管理

1 実施体制

(1) プログラムディレクター

プログラムディレクター（以下「PD」という。）は、研究開発計画の策定や推進を担います。

(2) 推進委員会の設置

内閣府事務局は、本事業の実施に必要な調整等を行うため、PDが議長、内閣府が事務局を務め、PD代理を含むサブPD（以下「サブPD」という。）、戦略コーディネーター（以下「戦略C」という。）、関係府省、管理法人、専門家等が参加する推進委員会を設置します。

(3) 生研支援センターの役割

- ① 生研支援センターは、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）と連携して研究管理を実施します。
- ② 生研支援センターは、PDや推進委員会の決定に沿って契約の締結を行うとともに、資金の管理、研究の進捗の管理（知財管理を含む）、各年度の研究計画検討会、研究実績のピアレビュー会議の運営、課題及び研究成果の広報等を行います。また、研究主体による自己点検に関する事務、PDによる自己点検に必要な事務等について、PD及び内閣府事務局からの指示に基づき必要な支援を行います。

(4) 研究体制の最適化

① 研究コンソーシアムを単位とする研究の推進

本事業は、基礎から実用化までの一貫通貫の研究開発に取り組めるよう、公募単位ごとに、大学や国立研究開発法人、研究成果の実用化を担う企業等からなる研究コンソーシアムを構成して、研究を実施することを基本とします。

各研究コンソーシアムの研究代表者は、PD、サブPD等の指導、助言の下に、密にコンソーシアム構成員（以下「構成員」という。）間の連携をとり、相乗効果が発揮できるよう研究を推進することが必要です。

② 研究管理運営機関

コンソーシアム内に、代表機関外の他の研究機関への資金を配分するための経理事務体制等が十分に整っている研究機関等が存在しない場合、代表機関に代わって委託契約業務や資金配分等に係る経理執行業務を行う組織です。

生研支援センターが必要と認めた場合に限り、代表機関(研究代表者が所属する組織)とは別に、研究管理運営機関を設置できます。

③ 研究コンソーシアム間の連携

PD又はサブPD等は、各研究コンソーシアムにおける研究の進捗状況等を把握し、研究コンソーシアム間で連携が必要な事項について各研究代表者に指導・助言を行うとともに、必要に応じ関係者を招集し効果的な連携の方策等について検討を行います。この場合、Web 会議システムを積極的に利用します。

④ 研究コンソーシアム内の構成員間および研究コンソーシアム間の調整

研究コンソーシアム内の構成員間および研究コンソーシアム間で研究に支障や問題等が起きた場合は、生研支援センターに報告してください。報告を受けた生研支援センターは必要な検討、調整を行うものとします。

(5) 府省連携

我が国におけるバイオエコノミーの拡大、農林水産業・食品産業の生産性向上・競争力強化を実現するイノベーションの創出には、各府省が関わるバイオテクノロジー、IoT、ロボット、データサイエンス、AI、ものづくりなど多様な分野の先端技術、基礎・基盤技術の結集、融合を図るとともに、各研究開発課題の取組を体系的、重層的に実施することが必要です。

また、研究開発成果の民間利用を促進するための府省の垣根を越えたデータ連携システム・統合データベースの構築などの環境整備や、関連する規制・制度を所管する府省との連携も必要となります。

このため、PDが中心となり、関係する府省が密に連携して、これらの研究開発、環境整備、規制・制度改革に取り組みます。

2 知財管理

生研支援センターは、知財委員会を設置し、発明者や現場普及・産業化を進める者のインセンティブを確保し、かつ国民の利益の増大を図るべく、適切な知財管理を行います。具体的には、①プログラム全体としての知財方針の設定、②各委託先からの知財情報の集約、③委託先間連携に係る知財規程の調整などを行います。

知財委員会においては、研究開発成果に関する論文発表及び特許等(以下「知的財産権」という。)の出願・維持等の方針決定等のほか、必要に応じ知的財産権の実施許諾に関する調整等を行います。知財委員会は、原則としてPD またはPDの代理人、主要な関係者、専門家等により構成されます。知財委員会の詳細な運営方法等は、生研支援センターが別途定めます。

また、各研究コンソーシアム内に、本知財委員会の方針を反映し、研究コンソーシアムが作成した知財合意書に基づく知財に関する委員会を設置し、技術を限定した知財戦略の検討などを行うことができるものとします。

3 進捗状況の報告

研究コンソーシアムの代表機関は、PDまたは生研支援センターの要請に基づき、委託研究の進捗状況についてPDに報告します。その方法については、面談（Web会議を含む）もしくは書面にて行う等要請時に指定します。

4 ガバニングボード（GB）の評価への対応

GBによる毎年度末の評価の前に、研究代表者による自己点検、外部専門家によるピアレビュー並びにPDによる自己点検を実施します。

5 出口戦略

（1）参画企業からの人的、物的、資金的貢献

各コンソーシアムに参画する企業は、人材・技術・知見・資金等を提供し、研究開発に貢献することが推奨されます。

（2）関連する他の課題との連携

Iの3の（B）の一次製品の流通過程の効率化に必要な技術の実現に係る研究開発は、SIP「スマート物流サービス」と連携することが必要です。また、本事業の研究開発は、SIP「ビッグデータ・AIを活用したサイバー空間基盤技術」及びPRISMの関連課題と連携して取り組むことが奨励されます。

（3）研究成果の引き取り先

研究成果の出口として市場に製品・サービスを投入するものについては、各コンソーシアムに参画する企業、又は協力企業により実用化を行います。官民が広く活用するプラットフォーム型の研究成果については、各コンソーシアムに参画する企業をはじめ、新たな事業アイデアを広く呼び込むことにより実用化することが求められます。

（4）民間等への技術移転

実用化・製品化については、本事業でプロトタイプを作成するところまでを行い、引き取り先の民間企業等が量産化を含めた実用化を担当します。官民が広く活用する研究成果については、ユースケースにおける実効性の確認までを本事業で行い、その後の運営・維持管理はコンソーシアムに参画する企業等が中心となって行います。

（5）人材育成について

バイオとデジタルの融合によるイノベーションの創出にあたって、分野融合的な技術・知識を持った人材、さらには経営感覚を持った人材の育成が不可欠です。本事業の研究開発において、若手研究者等を糾合してオン・ザ・ジョブ・トレーニングを行うとともに、AI・インフォマティクス人材育成等に関するリカレント教育の促進策とも連携して、人材の育成を図ることが必要です。

6 研究管理にかかる調査

生研支援センターは、必要に応じて研究現場を訪問し、研究の実態や委託先の要望の把握に努め、

研究進捗の管理を行います。

7 研究コンソーシアムによる研究推進体制

委託先の各研究コンソーシアムは、現地検討を含む中間評価や毎年度の成果の検討等に係る研究推進会議等を適宜開催することにより、試験研究の推進を図るものとします。参集範囲は、PD、サブPD、戦略C、研究実施者、生研支援センター職員、関係府省職員など研究代表者が認めた者とします。

開催に必要な経費は委託研究に要する費用（以下「委託費」という。）から支出することが出来ます。なお、PD、サブPD、戦略C、生研支援センター職員、関係府省職員の旅費等を各研究コンソーシアムが負担する必要はありません。

III 委託研究の実施

1 委託研究の実施・推進

本事業は、試験研究計画の提出、研究計画検討会、委託契約の締結、試験研究の実施、試験研究成果報告書の提出、ピアレビュー会議（評価）という流れで行われます。

(1) 試験研究計画の作成

① 試験研究計画案

代表機関は、課題採択に当たって評議委員会が提示した付帯条件や意見を反映した試験研究計画（全体試験研究計画及び単年度試験研究計画をいう、以下同じ。）の案を作成し、生研支援センターが指定する日までに生研支援センターへ提出してください。なお、単年度試験研究計画内容は、2年度目以降は、全体試験研究計画内に記入してください。

<全体試験研究計画>

「全体研究計画」（様式は別途指示します。）を用いて、委託期間全体にわたる試験研究計画の構成、実施体制、研究目的と技術的課題、研究実施内容等を記入してください。

同計画に記載した研究実施内容や年度別研究経費予算（委託費予算）等は、委託契約書に別紙として添付する「委託試験研究実施計画書」へ反映されます。

<単年度試験研究計画>

「単年度研究計画」を用いて、全体試験研究計画のうち、当該年度に実施する試験研究の詳細について記入してください。

「単年度試験研究計画」作成は初年度（2018年度）のみとし、2年度目以降は「全体試験研究計画」のみに記入することとします。

積算様式1「グループ全体の委託費の費目別内訳」は、コンソーシアム構成員別に作成した積算様式2「構成員別研究費の積算基礎」を合算したものになります。

- ・ 積算様式1 「グループ全体の委託費の費目別内訳」
- ・ 積算様式2 「構成員別研究費の積算基礎」（構成員別に作成）
- ・ 積算様式2-1 「人件費及び賃金詳細」（構成員別に作成）
- ・ 積算様式2-2 「物品購入計画」（構成員別に作成）
- ・ 積算様式2-3 「消耗品積算基礎」（構成員別に作成）

2年度目以降は、全体試験研究計画内の当該年度部分に上記単年度試験研究計画の内容を記入することをもって、その提出は不要としますが、当該年度の積算様式は、全体試験研究計画と併せて提出してください。

＜研究実施体制＞

試験研究実施体制を基に、コンソーシアム毎に試験研究計画の全体を管理する責任者として研究代表者及び経理統括責任者を配置します。更に、構成員毎に責任者として研究実施責任者及び経理責任者を設け、研究実施責任者のもとで試験項目を実施する研究実施者を配置してください。

研究目標を達成するために必要な研究実施者、研究補助者及び事務担当者の確保を図り、研究実施体制を整備してください。

本事業で支払われる賃金・旅費等は、当該年度の試験研究計画に記載された人員に対して支給されますので、人員変更がある場合は試験研究計画の変更が随時必要です。

ア 研究実施者

- 1) 構成員の研究活動（研究の補助は除く）に実際に従事しており、目標達成に向けて研究上の明確な役割とその実施に責任を有する（与えられた課題の遂行能力がある、目標達成が期待できる等、自立した研究者としての能力を有する）者です。
- 2) 当該研究に専念できる常勤の研究者やポスドク研究者を基本とします。
- 3) 構成員の担当課題において研究又は経理の不正が発覚した場合、応募制限等の罰則を受ける対象となります。

イ 研究補助者

研究実施者の指導に従って、研究実施者が担当する研究の補助的な作業（研究補助、研究材料の維持・管理、データ整理等）を行う者です。当該研究に専念できる者を基本とします。

ウ 事務担当者

研究活動を支援する作業（消耗品の購入手続き、機器等の維持・管理、経理事務等）を行う者です。

【人員構成】

試験研究計画（代表機関：A機関）

	責任者： <u>研究代表者 a、 経理統括責任者 b</u>
—	構成員 A 責任者： <u>研究実施責任者 a、 経理責任者 c</u> 課題 大項目 1 中項目 1（研究実施者：d、e） 中項目 2（研究実施者：f、g）
—	構成員 B 責任者： <u>研究実施責任者 h、 経理責任者 i</u> 課題 大項目 2（研究実施者：h） 中項目
—	構成員 C 責任者： <u>研究実施責任者 j、 経理責任者 k</u> 課題 大項目 3（研究実施者：j、l）

② 研究計画検討会

生研支援センターは、代表機関から受領した試験研究計画を確定するために、PD、サブPD、戦略C、生研支援センター、代表機関及び主要構成員等を交えた研究計画検討会（以下「計画検討会」という。）を開催します。

代表機関は、計画検討会における指摘や意向等を反映した最終的な試験研究計画案を生研支援センターが別途指示する期日までに生研支援センターへ提出してください。

(2) 委託契約の締結

試験研究計画が確定した後、生研支援センターと代表機関若しくは研究管理運営機関（以下「代表機関等」という。）との2者間で委託契約を締結します。

委託契約書には、試験研究計画に基づいて作成した委託試験研究実施計画書を添付します。

(3) 試験研究計画に沿った研究の実施

委託研究の実施と予算執行は、試験研究計画に基づいて行われなくてはなりません。

委託契約を締結した初年度は、委託契約書の委託期間に規定した開始日以後に委託研究を開始します（委託研究開始日）。次年度以降は、原則として4月1日が委託研究開始日となります。

(4) 各種報告書の提出及び次年度以降の試験研究計画の策定

① 経費に係る実績報告書の提出

代表機関等は、委託期間中の各事業年度の委託研究終了後、当該年度の経費に係る「委託試験研究実績報告書（経理様式2）」（以下「実績報告書」という。）を作成し、計上した経費の証拠書類を添付して、生研支援センターが別途指示する期日までに、生研支援センターへ提出してください。生研支援センターはこの提出資料をもとに、当該年度の委託研究に係る経費の確定を3月31日付けで行います。

実績報告書並びに証拠書類に関する詳細は「V経理事務」の「(16) 委託業務の検査・調査等」を確認してください。

② 試験研究成果報告書の提出

代表機関は、委託期間中の各事業年度毎に、生研支援センターが別途指定する日までに生研支援センターへ当該年度の試験研究成果報告書等（以下「研究成果報告書」という。）を提出してください。生研支援センターは、ピアレビュー会議を開催して当該年度の研究成果の評価を行うと共に、計画検討会を開催して評価結果を踏まえた当該年度の試験研究計画の最適化を図ります。

委託期間の最終年度は委託期間全体の研究成果報告書を提出してください。

研究成果報告書に関する詳細は「Ⅲ委託研究の実施」の「2 研究成果の報告・普及」を確認してください。

③ 次年度以降の試験研究計画の策定

代表機関は、委託期間中、次年度の単年度試験研究計画の内容を含む全体試験研究計画案を生研支援センターが別途指定する日までに生研支援センターへ提出してください。生研支援センターは、計画検討会を開催して当該年度の研究成果の評価結果を踏まえた次年度以降の試験研究計画についても必要な修正を検討します。

代表機関は、計画検討会での指摘や意向等を反映した次年度以降の全体試験研究計画案を生研支援センターが別途指示する期日までに生研支援センターへ提出してください。

④ 民間企業が自ら支出した研究費用に係る実績報告

民間企業が自ら支出した研究費用に係る実績報告については、事務処理要領Ⅱ-22によるものとします。

(5) 共同研究

生研支援センターは、委託研究に貢献しようとする構成員以外の第三者について、コンソーシアムに参画して構成員となり、試験研究計画書に基づいて他の構成員との間で共同研究等を行うこ

とを強く推奨します。

しかし、何らかの事情によりコンソーシアムに参画できない第三者のうち、構成員が分担する委託研究に協力することを目的として、当該構成員の委託研究に係る試験研究計画書の中で当該第三者の役割を含む共同研究内容等を明確にした場合、当該第三者を協力機関とみなします（以下、当該第三者を「協力機関」という。）。

- ① 構成員は、次の各号の条件を満たす場合、協力機関と共同して自己の委託研究を行うことができるものとします。
 - 一 構成員は、「第三者と共同研究する理由書（兼第三者を共同出願人に加える理由書）（事業様式5）」を代表機関等を通じて生研支援センターへ事前に提出すること。
 - 二 構成員は、自己の委託研究に係る試験研究計画書の中で、協力機関の名称及び共同研究の実施内容を明確にすること。
 - 三 構成員は、協力機関との間で共同研究契約等を事前に締結すること。
 - 四 前号の共同研究契約等は、本事業及び委託契約との関係が明示され、委託契約における秘密の保持及び研究成果の取扱いに係る規定に適合した契約であること。
 - 五 構成員は、三号の共同研究契約等を締結するに際して、代表機関等を通じて生研支援センターへ契約内容を事前に開示するとともに、生研支援センターが必要と認める場合は生研支援センターとの間で共同研究契約等の内容について調整を行うこと。
 - 六 構成員は、共同研究を行うことについて、コンソーシアム内の他の構成員の同意（※）を事前に得ること。
- ② 構成員は、協力機関の協力を得て実施した研究成果を、当該協力機関との間で共有することができます。ただし、成果を協力機関だけに帰属させることは原則認めません。
- ③ 生研支援センターは、協力機関が成した研究成果の部分について、構成員が次の各号の条件を満たす場合、協力機関が公表、利用又は普及することを認めるものとします。
 - 一 構成員は、当該協力機関が研究成果を公表、利用又は普及することについて、コンソーシアム内の他の構成員の同意（※）を事前に得ること。
 - 二 構成員は、「研究実施内容等発表事前（事後）通知書（広報様式1）」を代表機関を通じて生研支援センターへ事前に提出して報告すること。
 - 三 協力機関が公表、利用又は普及する研究成果に委託研究の成果が含まれることを当該成果に明示すること及び口頭発表を行う場合は委託研究の成果が含まれることを明示又は口述すること。

※「他の構成員の同意」とは、原則として、コンソーシアムに参加する全ての構成員の同意を得ることが望まれますが、委託事業において設定した複数の研究課題に対して、コンソーシアム内に各研究課題に対応したチームを構成して研究開発に取り組む場合は、チームの構成員の同意を得ることと取り扱うこともできます。

（6）試験研究の中止等

以下の場合、代表機関等は「委託試験研究中止（廃止）申請書（事業様式2）」を生研支援センターへ直ちに提出して、生研支援センターの承認を得るとともに、実績報告書による精算の手続き及び取得した物品等に係る手続きを行ってください。

① 不適正な経理処理

委託研究において、不適正な経理（不正使用及び不正受給をいう。）が発生した場合には、委託契約書及び関係規程等に基づいて、試験研究の中止、申請資格の制限、委託費の返還等の措置を講

じます。委託費の目的外の使用などがなく、適正な管理を行ってください。

※「不正使用」とは、試験研究を受託する機関において、受託した研究費を他の用途に使用した場合、虚偽の請求に基づき研究費を支出した場合、研究補助者等の報酬等が研究者の関与に基づき不正に使用された場合など、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交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう。

※「不正受給」とは、他人の氏名を用いて応募するなど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。

※「関係規程」

ア 農林水産省「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）」

(<https://www.naro.go.jp/laboratory/brain/contents/kanrikansanogaidorain.pdf>)

イ 生研支援センター「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（19生研東第18号）」

(http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/kenkyuchushi_jisshiyoryo_fuseiseikoui.pdf)

② 研究活動の不正行為

委託研究において、不正行為（捏造、改ざん及び盗用をいう。）が発生した場合には、委託契約書及び関係規程等に基づいて、試験研究の中止及び申請資格の制限、委託費の返還等の措置を講じます。研究活動に不正行為がないよう適正な管理を行ってください。

※「関係規程」

ア 農林水産省「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」

(http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/h30_fusei_guideline_20180720.pdf)

イ 生研支援センター「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（19生研東第18号）」

(http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/kenkyuchushi_jisshiyoryo_fuseiseikoui.pdf)

③ その他の事由

ア 委託先の責に帰すべき事由により、委託契約に基づく生研支援センターの指示に違反したとき。

イ 委託先の責に帰すべき事由により、委託研究の実施が不可能又は著しく困難になったとき。

ウ 委託契約等に係る不正又は虚偽の報告等をしたとき。

エ 委託先において談合等の不正行為が認められたとき、あるいは暴力団関与の属性要件に適合する場合。

オ 著しい経済情勢の変動及び天災地変等、委託契約締結の際に予測することのできない事由によって、委託研究の実施が不可能又は著しく困難になったとき。

2 研究成果の報告・普及

(1) 研究成果報告書

代表機関は、委託期間中の各事業年度の委託研究が終了するとき又は委託期間終了時（委託研究を中止又は廃止したときを含む。）に、試験研究計画に基づく構成員の研究成果を取りまとめて、研究成果報告書を作成し、生研支援センターが別途指示する期日までに、電子ファイル版1式を生

研支援センターへ提出してください。

研究成果報告書には、委託研究を実施することによって得られた成果の詳細、試験研究計画に対する達成状況、前年度評価結果等への対応状況、成果の公表に係わる情報、発明並びにその他の技術情報を的確に整理して記載してください。

委託期間中の各事業年度に応じた研究成果報告書の作成等については以下のとおりです。

① 各年度（最終年度を除く。）

ア 代表機関は、委託期間中の各事業年度が終了するに際して、生研支援センターの指示に基づき、コンソーシアム全体の当該年度の研究成果報告書を作成して、生研支援センターへ電子ファイル版1式を提出してください。なお、研究成果報告書には、当該年度末までに確実に達成可能な予測成果を含めて構いませんが、作成時点での実成果と年度末までの予測成果とが判別できるように記載しておいてください。

イ 代表機関は、ピアレビュー会議における検討結果や指摘事項を反映した、3月末までの研究成果を含めた当該年度最終の研究成果報告書を3月31日付けで作成して、生研支援センターが別途指示する日までに生研支援センターへ提出してください。

ウ 研究成果報告書に係る一連の資料は非公開とします。

② 最終年度

ア 最終年度の研究成果報告書

1) 代表機関は、委託期間が終了する年度の1月末を目標に、コンソーシアム全体の委託期間中の研究成果報告書を作成して、生研支援センターが別途指示する期日までに生研支援センターへ電子ファイル版1式を提出してください。

なお、研究成果報告書には、委託期間が終了するまでに確実に達成可能な予測成果を含めて構いませんが、作成時点での実成果と終了時までの予測成果とが判別できるように記載しておいてください。

2) 代表機関は、最終年度の研究成果の評価を行うピアレビュー会議において、研究成果報告書に基づいて委託期間全体の研究成果を報告してください。

3) 代表機関は、ピアレビュー会議における検討結果や指摘事項を反映した、委託期間終了までの研究成果を含めた研究成果報告書最終版を3月31日付けで作成し、生研支援センターが別途指示する期日までに生研支援センターへ提出してください。

4) 研究成果報告書に係る一連の資料は非公開とします。特に、公開すると特許や論文作成上支障があると考えられる内容及び個人情報に係る部分は、研究成果報告書提出時に非公開を明示するものとします。

イ 研究成果広報用資料

代表機関は、研究成果のうち、対外的にアピールできる内容を中心として、一般の方にもわかりやすい記述で広報用資料を作成して、委託期間終了後に生研支援センターへ提出してください。

本資料は、生研支援センターが開催する研究成果発表会において、冊子にして来場者等に配布するとともに生研支援センターホームページで公開します。

(2) 学術論文・雑誌、学会への発表等

委託研究における研究実施内容や得られた研究成果は、研究論文の学術誌への掲載や国内外で開催される学会等研究集会での口頭発表、特許出願、プレスリリース、シンポジウムの開催等も含

め、様々な形式で積極的な発表・普及に努めてください。委託期間終了後（5年間を目途）における研究成果の発表等の取扱いも委託期間中と同様とします。

① 事業名の表示

研究成果に係る発表等を行う場合は、本事業名並びに本事業の研究成果である事を明示するとともに、口頭発表する場合は本事業の成果であることを明示又は口述してください。明示又は口述されない場合は、本事業による研究成果として認めません。

本事業の名称等については次のとおりとし、研究成果発表等に当たっては、統一的にこれらをお使いください。

正式事業名称 : 戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）「スマートバイオ産業・農業基盤技術」

日本語事業略称 : 戦略的イノベーション創造プログラム

英語事業名 : Strategic Innovation Promotion Program

正式組織名称 : 生物系特定産業技術研究支援センター

日本語組織略称 : 生研支援センター

英語組織略称 : BRAIN

② 謝辞

ア 原稿がある場合の明示例は、「本研究（の一部）は、戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）「スマートバイオ産業・農業基盤技術」（管理法人：生研支援センター）によって実施されました」、英文の場合は「This work was supported by Cross-ministerial Strategic Innovation Promotion Program (SIP), “Technologies for Smart Bio-industry and Agriculture” (funding agency: Bio-oriented Technology Research Advancement Institution)」と明記してください。

なお、原稿に文字制限がある場合に限り、上記を簡略した記載でも可としますが、本事業の研究成果であることが分かるように記載してください。

イ 原稿に謝辞が記載できない事情がある場合や口頭発表（ポスター発表）の場合は、謝辞を口述してください。

③ 実施内容の報道

実施中の研究内容についてホームページへの掲載やプレスリリース等を行おうとする場合は、原稿を添えて、事前に代表機関を通じて「研究実施内容等発表事前（事後）通知書（広報様式1）」に記載して生研支援センターへご連絡ください（※）。

④ 研究成果に係る論文、報道

ア 研究成果について、論文投稿、学会発表、商業誌への記事掲載を行おうとする場合は、あらかじめ代表機関の了解を得た上で、事前に共有フォルダにある「研究実施内容等発表事前（事後）通知書（広報様式1）」に記入して下さい（※）。論文を発表した場合は当該論文又は当該論文を掲載した学術誌（又はその写し）を、学会発表した場合は当該学会のプログラム及び発表要旨を、ポスター発表した場合はプログラム、発表要旨及びポスターの縮小印刷物を共有フォルダ内の「付属資料」に保存し、メール等で生研支援センター（brainSIP@ml.affrc.go.jp）に連絡して下さい。

イ 研究成果を新聞・テレビ等が掲載・報道する可能性が生じた場合は、事前に代表機関の了解を得た上で共有フォルダにある「研究実施内容等発表事前（事後）通知書（広報様式1）」に予定される掲載・報道内容を記入するとともに（※）生研支援センターに、電話、メール等で

連絡してください。発表内容が掲載・報道された場合は、その発表内容が分かる資料を共有フォルダ内の「付属資料」に保存し、メール等で生研支援センター (brainSIP@ml.affrc.go.jp) に連絡して下さい。

⑤ 著作物

前記「②謝辞」の「ア」と同様に取り扱ってください。

⑥ 特許権等

ア 研究成果に係る特許等を出願若しくは申請（以下「出願等」という。）するときは、代表機関を通じて「発明等報告書（知財様式1）」を生研支援センターへ事前に提出して報告してください。

イ 特許等を出願した場合は、代表機関を通じて「特許権等出願通知書（兼登録通知書・出願取下げ事前通知書）（知財様式2）」を生研支援センターへ遅滞なく提出してください。

ウ 特許等を登録した場合は、代表機関を通じて「特許権等通知書（兼登録通知書・出願取下げ事前通知書）（知財様式2）」を生研支援センターへ遅滞なく提出して報告してください。

エ 特許等の取扱い詳細は「VI 成果の取扱・知的財産権等」を確認してください。

⑦ シンポジウム等の開催

研究代表者や研究実施責任者が中心となって、国内で本事業に関連したシンポジウム、ワークショップ、研究会等を開催することも可能です。その際、主催者が生研支援センターとの共催名義の使用を希望される場合には、生研支援センターに事前に相談し、会合の趣旨やプログラム等を添付した「共催名義使用申請書（広報様式2）」を開催の1カ月前までに提出して生研支援センターの承認を得てください。

⑧ 研究成果に係るプレスリリース

構成員が研究成果についてプレスリリースを予定する場合は、事前に代表機関の了解を得た上で共有フォルダにある「研究実施内容等発表事前（事後）通知書（広報様式1）」に記入する（※）とともに、プレスリリース案を共有フォルダ内の「付属資料」に保存しメール等で生研支援センター (brainSIP@ml.affrc.go.jp) に連絡して下さい。

生研支援センターは、以下のア～ウの場合に、必要に応じて、構成員と同時にプレスリリースを実施することがあります。代表機関を通じて「研究実施内容等発表事前（事後）通知書（広報様式1）」を生研支援センターへ早めに提出（※）して相談してください。

ア 研究成果が、国際的にトップクラスの学術誌 (nature, Science 等) に論文として掲載される場合。

イ 研究成果が、今後の科学技術動向や社会・経済等に大きく寄与していくと見込まれる場合。

ウ 上記のほか、研究者が生研支援センターによるプレスリリースを希望する場合であって、生研支援センターが適当と認めた場合。

※「農林水産研究情報総合センター」に生研支援センターが設定する web 共有フォルダの指定ファイル（ファイル名：「研究実施内容等発表事前（事後）通知書」）（広報様式1）への記入をもって、報告したとみなします。この web 共有フォルダの利用方法等は、別紙「AFFRIT 共有フォルダ 利用方法（機構外利用者用）」を参照してください。なお、当該 web 共有フォルダへのアクセスを可能とするために、生研支援センターから代表機関に設定に必要な事項の問い合わせをいたします。その後、必要事項の設定を生研支援センターが行った後に使用可能となります。

(3) e-rad（府省共通研究開発管理システム）への登録

総合科学技術・イノベーション会議及び関係府省より、SIPは公募型の研究資金制度であることから採択された提案にかかる委託研究の各年度の研究成果情報等について、e-radへの登録を求められています。生研支援センターの連絡がありましたら期限内の登録をお願いします。

(4) アウトリーチ活動

「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・総合科学技術会議有識者議員会合決定）」

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

に沿って、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こと（アウトリーチ活動）に積極的に取り組んでください。その際、満足度や難易度についてアンケート調査を行う等、当該活動の質の向上を心がけてください。

(例)

- ・生産者、消費者、関係業界等への幅広い研究成果情報の発信
- ・小・中・高等学校の理科授業での特別講演
- ・地域の科学講座・市民講座での研究成果の講演
- ・大学・研究機関の一般公開での研究成果の講演

これらの活動状況については、毎年度提出する研究成果報告書に記載してください。その結果は評価対象となります。

(5) 生研支援センター主催の研究成果の発表

生研支援センターは、本事業の推進に当たって、国民に分かりやすい形で研究成果の情報提供を行うため、各種イベント等を活用して研究成果を発表します。また、委託期間終了年度の翌年度に研究成果発表会を開催し、試験研究計画の研究代表者、研究実施責任者又は研究実施者に、当該発表会において研究成果を発表していただきます。

これらの開催時期、発表方法等は、生研支援センターから別途連絡します。

なお、委託期間終了後の開催の場合は、生研支援センターが旅費等を負担します。

(6) 委託期間終了後の責務

委託期間が終了もしくは委託契約が解除等された後も、構成員には次の義務がありますのでご留意ください。

- ① 帳簿等の保管（5年間）
- ② 取得財産の適正な管理（耐用期間内の対象事由が消滅するまで）
- ③ 特許権等の適正な取扱い（対象事由が消滅するまで）
- ④ 委託研究の調査（対象事由が消滅するまで）
- ⑤ 不適正な経理処理、研究活動の不正行為等に対する措置（対象事由が消滅するまで）
- ⑥ 委託期間終了から一定期間経過後に行う追跡調査、成果普及、アウトリーチ活動への協力

(7) 成果・普及に係る追跡調査

① 目的

本事業による研究成果は、委託研究終了後に社会経済的あるいは学術的にどのような成果へ発展

し、波及したかを把握し事業運営の参考とするとともに、研究開発の一層の充実を図る観点から、委託期間終了後一定期間（3年程度）経過した課題を対象に追跡調査を実施します。長期間（10年間程度）にわたる追跡調査にご協力をお願いします。

② 方法

追跡調査は内閣府または生研支援センターが外部へ委託して実施します。

追跡調査の実施に当たっては、研究代表者等に協力を依頼しますので、ご協力をお願いします。

追跡調査の際の連絡先(委託先及び委託先と直接契約する機関の研究代表者の氏名、住所、メールアドレス等)を、終了年の4月末までに生研支援センターにご連絡ください。

③ 調査項目

- ・ 研究の継続・深化・発展、研究成果の産業化等の状況
- ・ 関連分野への科学技術的、産業経済的、社会的な面等での波及効果等

④ 調査結果の公表

追跡調査の結果は、生研支援センターのホームページ上で公表します。

(8) 研究成果の活用状況報告

委託研究期間終了時（終了した日が属する年度）の次年度の4月1日から起算して5年間、生研支援センターが別途指示する期日までに研究成果の活用状況（様式は別途指示します。）を生研支援センターに報告してください。また社会実装の成果等ありましたらご報告をお願いします。

3 研究成果の評価

本事業に係る研究成果の評価は、生研支援センターに設置したピアレビュー会議に諮ることとしています。

また、生研支援センターは、PDの指示に従い、研究成果の評価結果を以降の試験研究計画の予算配分等、本事業の運営に適切に反映させるものとします。

評価時期や評価資料等の詳細は生研支援センターから研究代表者へ連絡します。

なお、研究成果の評価方法及び評価結果等については、個人情報等の保護すべき情報に配慮しつつ、可能な限り公開するものとします。

(1) 評価の対象

本事業において採択された全ての試験研究計画が対象です。

① 単年度評価

委託期間中の各事業年度末に、各試験研究計画における研究成果に対して単年度評価を行います。

② 中間評価及び終了時評価

委託期間の中間年度（概ね3年度目）及び最終年度に該当する試験研究計画については、中間年度末及び最終年度末に、それまでの研究成果に対して、それぞれの間接評価及び終了時評価を行います。

(2) 評価方法

① 評価の対象に応じて各試験研究計画の研究代表者が作成し生研支援センターへ提出した研究成果報告書と関係書類に基づいてピアレビュー会議が評価します。

② ピアレビュー会議委員長は、各試験研究計画の評価結果を生研支援センターへ報告します。生

研支援センターは、評価結果を各研究代表者へ通知するとともに、内閣府へ報告します。

IV 委託契約事務

1 委託契約の形態

生研支援センターでは、本事業については原則として委託期間を複数年度とすることで、研究をより効率的に推進できる契約形態（複数年度契約）を採用しています。

この目的は、委託研究の空白期間をなくし、委託費の効率的かつ効果的な使用を可能とすること、ひいては委託費の使い難さに誘引される不正を防止することであり、具体的には以下の事項を実現しています。なお、翌年度への繰越しについては、5（2）を参照してください。

- （1）当初予想しえないやむを得ない理由があった場合、委託費の繰越しを可能とすること。
- （2）契約から納品・検収まで相当の期間を要するために年度をまたがる調達等の契約を可能とすること。
- （3）煩雑な契約手続きを軽減すること。

2 委託契約の締結

委託先であるコンソーシアム毎に、代表機関等と生研支援センターとの間で委託契約を締結します。本事業の委託期間は、原則として委託の締結日から2022年度までの5年間としますが、生研支援センターがコンソーシアム設立の根拠となる書類（コンソーシアム規約、コンソーシアム協定書等）を受理した日から、最大2ヶ月前の日（試験研究計画の提出日が採択通知日から2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す。実施計画書の提出期限及び具体的な委託期間開始日については、生研支援センターから通知します。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となりますので、ご注意ください。なお、仮に契約締結に至らなかった場合は、それまでに受託機関が支出した委託研究に係る費用は、受託機関の自己負担となりますので、ご注意ください。

委託契約書は、生研支援センターと代表機関等とで各々1部ずつ保管し、代表機関等は全構成員へ委託契約書の写しを渡すと共に、委託契約内容の周知を図ってください。

3 委託契約の変更等

（1）翌年度以降の変更契約

委託契約書において年度別の委託費限度額を設定していますが、委託契約を締結した翌年度以降は、前年度の研究成果の評価結果に基づいて翌年度の委託費の限度額を確定し、確定した委託費の限度額を反映した変更契約を、原則として翌年度初めに締結します。

（2）随時の変更契約

以下の①から④のいずれかに該当する場合は随時の変更契約が必要になります。

代表機関等は、生研支援センターの指示に従い、変更部分を見え消しで修正した試験研究計画書を生研支援センターへ提出してください。

- ① PDの判断等により、委託契約書に記載した委託期間や委託費の限度額等の見直しが必要になった場合。
- ② コンソーシアム代表機関等を変更する場合。

- ③ 構成員の増減又は構成員の研究分担を変更したこと等によって、コンソーシアム全体の委託費の限度額を変更する必要がある場合。
- ④ 日本国政府の予算又は方針の変更等により委託契約の変更を行う必要があるとき。或いは著しい経済情勢の変動若しくは天災地変等により、委託契約に定める条件で契約の一部の履行が困難となったとき。

なお、年度途中で代表機関の機関名・社名、代表者名、住所等の表示変更があった場合は、「委託試験研究実施計画書・試験研究計画書の変更届（経理様式10）」を生研支援センターへ速やかに提出することとし、変更契約は行いません。これらの内容は翌年度以降又は随時の変更契約の際に委託契約書、試験研究計画書及び委託試験研究実施計画書へ反映させるものとします。研究実施者を変更する（エフォート率の変更を含む）場合は、e-Radの変更申請手続きを併せてお願いします。

（3）委託契約の変更を伴わない変更

以下の①又は②に該当する場合は、それぞれの手続きを取ることにし、委託契約の変更は行いません。

① 委託試験研究実施計画書の変更

コンソーシアム全体の委託費の限度額に影響を及ぼさない事を前提として、以下のア～エの変更を行う必要がある場合は、代表機関等は、変更部分を見え消しで修正した試験研究計画書及び「委託試験研究実施計画変更承認申請書（経理様式3）」を生研支援センターへ提出して生研支援センターの事前承認を受けてください。

生研支援センターは、代表機関等から受領した試験研究計画及び委託試験研究実施計画変更承認申請書の内容について審査を行い、変更の承認可否を決定します。

生研支援センターが変更を承認した場合は、生研支援センターは代表機関等へ承認した旨を通知しますので、代表機関等は、変更部分を見え消しで修正した委託試験研究実施計画書を作成して生研支援センターへ提出してください。

ア PDの判断等によって試験研究計画の変更が求められたことに伴い、委託試験研究実施計画書の変更が生じた場合。

イ 試験研究計画の変更に伴い、委託試験研究実施計画書に記載された目的・目標の変更が生じた場合。

ウ 試験研究計画の変更に伴い、委託試験研究実施計画書に記載された研究代表者を変更する場合。

エ 試験研究計画の変更に伴い、委託試験研究実施計画書に記載された「構成員の試験研究計画」を変更する場合。

1) 構成員を変更、追加する、または構成員が脱退する場合。

2) 構成員の実施内容や実施分担を変更する場合。

例えば、構成員の研究実施責任者が他の構成員へ移籍し、移籍前に担当していた試験研究を移籍後も継続して行う場合は構成員の実施内容や実施分担の変更に相当します。

3) コンソーシアム全体の委託費の限度額は変わらないが、構成員の間で研究予算を再割り当てする場合。

例えば、構成員の実施内容や実施分担の変更に伴って、当該構成員の研究予算を変更しなければならない場合があります。

② 委託契約又は委託試験研究実施計画書の変更以外の変更

以下のア～イに該当する場合、代表機関等は「委託試験研究実施計画書・試験研究計画書の変更届（経理様式10）」及び変更部分を見え消しで修正した試験研究計画書を生研支援センターへ事前に提出して報告してください。人件費、旅費及び賃金の支出根拠の確認のため、実績報告の際に別に証拠書類等の提出を求める場合があります。

ア 当初から試験研究計画に員数を設定していたポストク、研究補助者が確定した場合。

イ 構成員内部で研究実施責任者、研究実施者、研究補助者等を変更する場合。

4 物品購入計画の変更

変更対象となる物品は、原型のまま比較的長期の反復使用に耐え得る物品のうち、取得価格が10万円以上の物品です。

物品購入計画の変更を行う場合は、それぞれ下記（1）～（4）に該当する手続きを行うと共に、試験研究計画の備品購入計画を見え消しで修正して代表機関等を通じて生研支援センターへ提出してください。

物品購入計画を変更した場合、各事業年度の実績報告書を作成する際に、物品購入実績の備考欄等に追加・変更・取り止め、対象外等が分かるように記載してください。

（1）当初の物品購入計画にない物品の追加購入

当初の物品購入計画にない物品を追加購入する場合は「備品購入（計画変更）理由書（経理様式9）」を代表機関等を通じて生研支援センターへ提出し、生研支援センターの事前承認を得てください。生研支援センターは、以下の判断基準に基づいて追加購入の適否を判断します。

- ・ 当初の物品購入計画に計上されていなかった理由が明確になっている。
- ・ 物品を追加購入することによって明確な研究促進効果が認められる。
- ・ 本事業の委託試験研究に専用する物品であること。（一般共用品については原則追加購入を認めません。）
- ・ 現用品がある場合は、他の研究に専用しているので使用、借用できない確認が行われている。
- ・ リース、レンタルで対応できない明確な理由がある。
- ・ 買い換えについては、修理費用と購入費用との比較検討が行われ、買い換えが有利であることが確認済である。

（2）購入物品の変更

当初購入計画していた物品を変更する場合は「備品購入（計画変更）理由書（経理様式9）」を代表機関等を通じて生研支援センターへ提出し、生研支援センターの事前承認を得てください。

購入物品を変更することによって価格が10万円未満になる場合であっても「備品購入（計画変更）理由書（経理様式9）」を代表機関等を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出して状況を報告してください。

（3）購入の取り止め

当初購入計画していた物品の購入を取り止める場合は「備品購入（計画変更）理由書（経理様式9）」を代表機関等を通じて生研支援センターへ遅滞無く提出して状況を報告してください。

（4）実価格が10万円を下回る場合

当初購入計画において物品の見積価格が10万円以上であったが、購入の際の実価格が10万

円未満となり物品の変更対象外になる場合であっても「備品購入（計画変更）理由書（経理様式 9）」を代表機関等を通じて生研支援センターへ遅滞無く提出して状況を報告してください。

5 翌年度以降の取扱い

（1）基本方針

複数年度契約における翌年度以降の委託研究は、原則として、公募により決定した初年度の委託先が継続して実施します。

ただし、毎年度末に実施するGBによる評価やPD等が実施する自己点検の結果等が翌年度の試験研究計画や予算配分等に反映されますので、その際、各年度の目標の達成度合い、マネジメントの実施状況、実用化の可能性等から判断して、研究目標達成が著しく困難である等、研究の中止や縮小等が適当と判断された場合は、翌年度において委託費の削減、参加研究機関の縮減、委託契約打ち切り等を行うほか、研究成果の取扱いに十分に注意しながら研究機関や研究開発項目の追加等を行う場合があります。

（2）委託費の翌年度への繰越し

複数年度契約における委託期間内であって、想定外の他律的な事由によって、計画していた年度内に研究機器の納入が困難となった場合等は、生研支援センターがその事由を認める場合に限り、翌年度へ当該研究機器の予算を繰り越すことができます。委託費の繰越しが想定される場合は、生研支援センターへ事前に相談してください。

<遅滞による繰越し事由の具体例>

- ① 研究に係る装置の運転に必要な部品について、物品供給契約を締結していた会社の工場が自然災害により被害を受け、その復旧に予想以上の日数を要し、当該部品の納入が遅れることとなり、年度内の物品供給契約の完了が困難となった。
- ② 当初の試験研究計画を実施する上で不可欠であった装置の一部が故障し、部品を交換しなければならなくなったが、当該部品が特注品であるため、納品まで数ヶ月を要し、年度内の物品供給契約の完了が困難となった。

（3）繰越し承認申請の手続き

生研支援センターの承認を得て翌年度へ研究費を繰り越す場合は、代表機関等は1月末日までに生研支援センターへ「繰越し承認申請書（経理様式8）」を提出してください。

生研支援センターは、繰越し承認申請内容が委託研究の遂行上特に必要なものか、繰越し承認申請額の算定根拠が妥当であるかを審査し、代表機関等へ承認の可否を通知します。

生研支援センターが翌年度への繰越しを認めた場合は、翌年度の委託費の限度額に繰越し相当額を加算します。代表機関等は翌年度の予算積算書の作成時に、備考欄に繰越し分であることを明記のうえ、生研支援センターへ提出してください。

V 経理事務

1 経理事務の取扱い等

契約事務に係る経理事務の取扱い等については、事務実施要領によるものとします。なお、本事業では、事務実施要領の「Ⅱ-7 収益納付」の規定は適用しません。

詳細は、「事務実施要領」の下記を参照してください。

(1) 委託費計上費目の体系	事務実施要領Ⅱ-3-(1)-②
(2) 各費目の説明	事務実施要領Ⅱ-3-(2)-②
(3) 委託費計上にあたっての注意事項	事務実施要領Ⅱ-3-(3)
(4) 委託費計上に係る費目・細目別の注意事項	事務実施要領Ⅱ-3-(4)
(5) 物品の管理及び所有権の帰属	事務実施要領Ⅱ-4-(1)
(6) 備品等の標示	事務実施要領Ⅱ-4-(2)
(7) 換金性の高い物品の管理	事務実施要領Ⅱ-4-(3)
(8) 物品の共用使用	事務実施要領Ⅱ-4-(3)
(9) 取得した備品等の移転	事務実施要領Ⅱ-4-(4)
(10) 委託業務実施期間終了後の備品等の取扱いについて	事務実施要領Ⅱ-4-(5)
(11) 試作品の取扱い	事務実施要領Ⅱ-4-(6)
(12) 物品の調達について	事務実施要領Ⅱ-4-(7)
(13) 複数の研究費制度による共用設備の購入（合算使用）	事務実施要領Ⅱ-4-(8)
(14) 複数年度契約における年度を跨がる物品の購入	事務実施要領Ⅱ-4-(9)
(15) 年度をまたぐ費用の計上について	事務実施要領Ⅱ-4-(11)
(16) 委託業務の検査・調査等	事務実施要領Ⅱ-8
(17) 委託費の支払	事務実施要領Ⅱ-1-(4)
(18) 不正使用防止に向けた取組	事務実施要領Ⅱ-9-(1)
(19) 不正使用等が行われた場合の措置	事務実施要領Ⅱ-9-(2)
(20) 虚偽の申請に対する対応	事務実施要領Ⅱ-10
(21) 研究活動の不正行為防止のための対応	事務実施要領Ⅱ-11
(22) 不正行為防止に向けた取組	事務実施要領Ⅱ-11-(1)
(23) 不正行為が行われた場合の措置	事務実施要領Ⅱ-11-(2)
(24) 法令・指針等に関する対応	事務実施要領Ⅱ-12
(25) 情報管理の適正化	事務実施要領Ⅱ-13
(26) 若手研究者の自発的な研究活動	事務実施要領Ⅱ-14
(27) エフォート管理	事務実施要領Ⅱ-15
(28) 人件費の算定等の適正化について	事務実施要領Ⅱ-19
(29) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	事務実施要領Ⅱ-20

2 委託費執行上の注意点

委託契約初年度は、委託契約締結前の支出は委託費で負担することはできません。委託期間開始日以降に発生した経費であって試験研究計画の内容に合致した経費が試験研究に係る委託経費の対象となります。

次年度以降の委託費に係る変更契約においては、次年度の4月1日以降に契約が締結される場合であっても、4月1日から発生する経費は、試験研究計画の内容に合致することを前提として、委託経費として計上することを可能とします。ただし、仮に次年度の契約締結に至らない場合には、次年度の4月1日以降に発生した経費は委託先の自己負担となることがありますのでご注意ください。

3 民間投資（民間企業によるマッチングファンド）

民間投資については、事務実施要領Ⅱ-22によるものとします。

4 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18農会第307号農林水産技術会議事務局長通知※）に定められる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、農林水産省のウェブサイト

http://www.maff.go.jp/j/kokuji_tuti/tuti/t0000775.html を御覧ください。)

5 生物資源等の海外からの導入・海外への持ち出しに関する注意事項

(1) 基本的な考え方

研究を実施するに当たっては、海外の研究者との交流に加えて実験材料などの授受が想定されます。これらの中には有害植物等輸出禁止品や輸入禁止品に該当する場合もあり、植物防疫法等国内法令に基づく対応が必要となるものもあります。また、生物資源の国境を越えた移動に関しては、生物多様性条約（CBD）を遵守する必要があると、さらに、遺伝子組換え生物の輸出入については、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（平成15年6月18日法律第97号（カルタヘナ法））に従った対応が必要となります。

特にCBDにおいては、ヒト以外のすべての生物が対象で、遺伝資源を利用する際には事前に遺伝資源提供国の同意を得ること（研究者や研究機関ではなく国である点に注意）及び遺伝資源の利用から生じる利益を公正かつ衡平に配分することが定められています。

したがって、生物資源等の海外からの導入・海外への持ち出しに当たっては、我が国だけでなく、関係国の関連する法令等にも従って研究を進めるよう、ご注意ください。

(2) 参考情報

① 主な国内関連法（関税法、植物防疫法、家畜伝染病予防法など）

- ・ 税関HP「所管法令等一覧（含む改正）」
(<http://www.customs.go.jp/kaisei/hourei.htm>)
- ・ 植物防疫所HP「基本通達集」
(https://www.maff.go.jp/pps/j/law/houki/basis_index.html)
- ・ 動物検疫所HP「関係法令」
(<http://www.maff.go.jp/aqs/hou/index.html>)
- ・ 税関HP「税関で確認する輸出関係他法令の概要」
(http://www.customs.go.jp/tetsuzuki/c-answer/extsukan/5501_jr.htm)

② 輸入禁止品情報

- ・ 税関HP「輸出入禁止・規制品目」
(<http://www.customs.go.jp/mizugiwa/kinshi.htm>)
- ・ 植物防疫所HP「輸入条件に関するデータベース」
(<http://www.pps.go.jp/eximlist/Pages/exp/condition.xhtml>)
- ・ 動物検疫所HP「輸入禁止地域と物」
(<http://www.maff.go.jp/aqs/hou/43.html>)

③ 輸出禁止品情報

- ・ 税関HP「輸出入禁止・規制品目」
(<http://www.customs.go.jp/mizugiwa/kinshi.htm>)
- ・ 植物防疫所HP「各国の輸入規則等詳細情報」
(<http://www.maff.go.jp/pps/j/search/ekuni/index.html>)
- ・ 動物検疫所HP「輸出入停止措置情報」
(http://www.maff.go.jp/aqs/topix/teishi_joho.html)

④ CBD関連情報

- ・ 環境省生物多様性センターHP「生物多様性 -biodiversity-」
(<http://www.biodic.go.jp/biodiversity/>)
- ・ バイオインダストリー協会HP「遺伝資源へのアクセス手引き」第2版（平成24年3月）
(http://www.mabs.jp/archives/pdf/iden_tebiki_v2.pdf)
- ・ バイオインダストリー協会HP「遺伝資源へのアクセス手引き～国内手続き編～」第1版（平成30年3月）
(<https://www.mabs.jp/archives/sochi/pdf/gr-access.pdf>)

⑤ 遺伝子組換え体等（LMO）関連情報

- ・ バイオセーフティクリアリングハウスHP
「カルタヘナ法関連情報」
(http://www.biodic.go.jp/bch/bch_2.html)
「輸出入の際の手続き」
(http://www.biodic.go.jp/bch/download/law/import_export_flowchart.pdf)

6 法令・指針等に対する対応

本要領に記載するもののほか、関係法令・指針等に違反し、研究開発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。

VI 知的財産権の取扱い

1 用語の定義

本実施要領で使用する知財関連用語を以下に定義します。

- ① 「知的財産権」及び「特許権等」とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、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わ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、知的財産権及び特許権等を受ける権利を含みます。
- ② 「産業財産権」とは、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権をいいます。また、これらの産業財産権を受ける権利を含みます。
- ③ 「ノウハウ」とは、産業財産権等の対象とならない技術上又は営業上の情報であって秘匿することが可能で財産的価値があるものをいいます。
- ④ 「通常実施権」とは、特許権、実用新案権及び意匠権を対象とした通常実施権、商標権を対象にした通常使用権、並びに育成者権及び回路配置利用権を対象とした通常利用権をいいます。
- ⑤ 「専用実施権」とは、特許権、実用新案権及び意匠権を対象とした専用実施権、商標権を対象にした専用使用権、並びに育成者権及び回路配置利用権を対象とした専用利用権をいいます。
- ⑥ 「バックグラウンド知財」とは、構成員が委託業務開始前から保有していた特許権等及び委託業務によらずに取得した特許権等をいいます。
- ⑦ 「フォアグラウンド知財」とは、委託業務によって発生した特許権等をいいます。
- ⑧ その他、本実施要領で使用する用語の定義は、特許法（昭和34年4月13日法律第121号）、知的財産基本法（平成14年124日法律第122号）及びその他の関連法令の定めによるものとします。

2 バックグラウンド知財の共有及び実施許諾

- (1) 構成員は、委託業務を遂行する目的に限定して、委託業務を開始し遂行するために必要となる

構成員の既存バックグラウンド知財（著作権及び営業秘密を除く。以下、本項において同じ。）を相互に開示すると共に、委託期間中は、当該バックグラウンド知財権者が定める条件に従い、当該バックグラウンド知財を相互間で実施許諾するように努めるものとします。

- (2) 構成員の既存バックグラウンド知財がS I Pスマートバイオ産業・農業基盤技術の研究に携わる他のコンソーシアムが進める委託業務に有用であるとPDまたは知財委員会が判断する場合は、当該バックグラウンド知財権者である構成員は、委託期間中は、当該バックグラウンド知財に係る情報を他のコンソーシアムに属する構成員との間で共有すると共に、当該バックグラウンド知財の実施を必要とする他のコンソーシアムに属する構成員に対して、実施許諾する為の条件を設定し、当該バックグラウンド知財を実施許諾するように努めるものとします。
- (3) 委託期間終了後に委託業務で得られたフォアグラウンド知財を利用するに際し、他の構成員が既有的バックグラウンド知財の使用が不可欠である場合は、当該バックグラウンド知財の所有者はフォアグラウンド知財を利用する者に対して、実施許諾の条件を設定して、当該バックグラウンド知財の実施を許諾するように努めるものとします。
- (4) バックグラウンド知財を実施許諾する際の知財権者の対応及び許諾条件が本事業の推進に支障を及ぼすおそれがある場合は、知財委員会が調整して合理的な解決案を得るものとします。

3 フォアグラウンド知財の共有及び実施許諾

- (1) 委託先は、委託業務を遂行する目的に限定して、委託期間中は、委託業務によって得たフォアグラウンド知財（著作権及び営業秘密を除く。以下、本項において同じ。）を当該フォアグラウンド知財権者が定める条件に従い、相互間で実施許諾するように努めるものとします。
- (2) 研究成果の有効活用を図る観点から、フォアグラウンド知財がS I Pスマートバイオ産業・農業基盤技術の研究に携わる他のコンソーシアムが進める委託業務に有用であるとPDまたは知財委員会が判断する場合は、当該フォアグラウンド知財権者である構成員は、委託期間中は、当該フォアグラウンド知財に係る情報を他のコンソーシアムに属する構成員との間で共有すると共に、当該フォアグラウンド知財の実施を必要とする他のコンソーシアムに属する構成員に対して、実施許諾する為の条件を設定し、当該フォアグラウンド知財を実施許諾するように努めるものとします。この際、当事者間で秘密保持契約等を締結して、フォアグラウンド知財に係る情報の漏えいを防ぐ対策を講じることとします。
- (3) 国が進める他の試験研究事業へ委託業務成果の一部を提供することについてPDがこれを必要であると認める場合は、当該成果を有する構成員は、当該構成員が帰属するコンソーシアムの他の構成員の同意を得て、当該成果を必要とする者に当該成果を提供するように努めるものとします。この場合、当該成果を提供する構成員は「研究実施内容等発表事前（事後）通知書（広報様式1）」を代表機関を通じて生研支援センターへ事前に提出して報告してください。
- (4) (2) 及び (3) の情報の共有及び成果の提供に当たっては、当事者間で秘密保持契約等を事前に締結して、フォアグラウンド知財に係る情報の漏えいを防ぐ対策を講じるものとします。

(5) フォアグラウンド知財を実施許諾する際の知財権者の対応及び許諾条件等が本事業の推進に支障を及ぼすおそれがある場合は、知財委員会が調整して合理的な解決案を得るものとします。

4 知的財産権に係る経費の負担

委託先は、得られた研究成果を特許出願等を行うための先行調査をはじめ、出願・申請から登録までに要した経費を間接経費から支出することができます。特許権等の権利維持・管理費用は自己負担してください。構成員が特許権等を共有する場合は、共有者間で協議して経費の負担割合を事前に取り決めておく必要があります。

5 成果に関する内部規則の整備

(1) 委託先は、「農林水産研究における知的財産に関する方針」（2016年2月農林水産技術会議決定）に基づき、知的財産の管理を行ってください。

① コンソーシアムにおける知財合意書の作成及び合意

委託研究に取り組む各コンソーシアムは、委託契約を逸脱しない範囲で、次のアからキを含めた研究成果に係る特許権等の取扱いに関する合意書（以下「知財合意書」という。）を作成して運用してください。

コンソーシアム協定書にこれらが既に反映されている場合は知財合意書を新たに作成する必要はありません。

ア 秘密保持

イ 研究成果の権利化等の決定手続

ウ 研究成果に係る知的財産権の帰属

エ 知的財産権（研究成果に係るもの、参加機関が予め保有しているもの等）の自己実施及び実施許諾

オ 委託研究等の体制変更（研究機関の新規参加や脱退等）への対応

カ 合意内容の有効期間

キ 特別な実施形態(国外での実施や第三者への独占的実施許諾等)

② コンソーシアムにおける権利化方針（知的財産の取扱方針（知財様式6））の作成

コンソーシアム（単独の研究機関の場合は当該機関）は、委託業務等を進めるに当たり、先行技術等の状況を踏まえつつ、想定される研究成果の権利化、秘匿化、論文発表等による公知化、標準化といった取扱いや実施許諾等に係る方針（知的財産の取扱方針（知財様式6））（以下「権利化等方針」という。）を作成してください。委託業務期間中に提出した権利化等方針（知的財産の取扱方針（知財様式6））を変更した場合はその都度生研支援センターに提出してください。

(2) 構成員は、構成員の役員又は従業員（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特許権等を受ける権利を従業員等から構成員へ帰属させる旨の契約を委託契約の締結後従業員等との間で速やかに締結してください。職務発明規程等によって従業員等から構成員への帰属が既に定められ、委託業務に適用できる場合はこの限りではありません。

6 成果の不正な流出防止

- (1) 構成員は、委託業務に関して知り得た業務上の秘密及び委託業務を実施した結果得られた成果について、委託期間に関わらず第三者への不正な流出を防止しなくてはなりません。このためには、従業員等との間で退職後の取決めを含めた秘密保持契約を締結するなど、必要な措置をとってください。
- (2) 構成員は、第三者へ不正に研究成果の流出があった場合には、代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく報告するとともに、不正行為者に対し法的処置を講ずるなど、適切に対処してください。

7 成果の確認

- (1) 構成員は、委託業務によって得た研究成果報告書へ記載した成果について、特許公報その他技術情報を調査して、第三者の特許権等を侵害していないことを確認しなければなりません。これに係る調査の方法、条件、範囲及び得られた結果等は、証拠として当該成果が有効な期間保存するよう努めてください。
- (2) 研究成果報告書に記載した研究成果について、第三者から特許権等その他の権利の侵害等の主張があったときは、当該構成員は自己の費用負担及び責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、当該構成員がその全責任を負います。

8 知的財産権の帰属

- (1) 委託先の代表機関が次の①から④の全てを約する特許権等の帰属に係る「確認書」を生研支援センターへあらかじめ提出した場合、生研支援センターは、構成員から研究成果に係る特許権等を譲り受けません。なお、構成員間又は構成員と協力機関との間で共同研究して発生した研究成果に係る特許権等は、共同研究を行った当事者間で共同出願契約を締結した上で当事者間で共有できるものとし、持分は特許権等の発生寄与度等に応じて当事者間で協議して決定するものとします。

委託先の代表機関が特許権等の帰属に係る確認書を生研支援センターへ提出しない場合、生研支援センターは、生研支援センターが必要と判断した構成員の成果に係る特許権等を構成員から無償で譲り受けるものとします。

- ① 構成員は、本委託業務による発明又は発明に係る特許権等の出願等を行ったとき、特許権等の登録若しくは品種登録を受けたとき、及び著作物を創作したときは、「10発明・出願の通知」及び「11出願後の状況通知」にそれぞれ規定した各通知書・報告書等を定められた期間内に代表機関を通じて生研支援センターへ提出して報告すること。
- ② 主務大臣（国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構法第22条第1項に規定する主務大臣をいう。）の要請に応じて、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その理由を明らかにして求める場合には、構成員、構成員に帰属させた当該特許権等を無償実施又は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の指定する者に許諾すること。
- ③ 構成員に帰属させた当該特許権等が相当期間実施されておらず、かつ、当該特許権等を相当期間実施していないことについて正当な理由が認められないと生研支援センターが認める場合

において、生研支援センターがその理由を明らかにして求めるときには、構成員は当該特許権等を利用する権利を生研支援センターの指定する者へ許諾すること。

④ 構成員は、本要領及び委託契約の特許権等の実施、許諾、移転、放棄等の規定を遵守すること。

(2) 前項(1)により生研支援センターが構成員に当該特許権等の帰属を認めた後、構成員が正当な理由無く前項各号のいずれかに該当しないと生研支援センターが認めるときは、構成員に帰属させた当該特許権等を生研支援センターへ無償で譲渡していただきます。

(3) 構成員は、(1)により生研支援センターが構成員に当該特許権等の帰属を認めた後、当該発明に係る特許権等の出願等を行う場合は、出願等に係る書類に国等の委託研究の成果に係る出願等である旨を以下の通り表示してください。

【特許出願の記載(願書面【国等の委託研究の成果に係る記載事項】欄に記入)】

「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、戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)「スマートバイオ産業・農業基盤技術」委託研究、産業技術力強化法第17条の適用を受ける特許出願」

(4) 構成員は、成果報告書及びその他これに類する生研支援センターへ提出した著作物に関わる著作権について、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。

(5) 構成員が自らの諸事情若しくは構成員が不正経理・行為を行ったため、又は委託試験研究実施計画書の見直し等にともない構成員がコンソーシアムを委託期間中に脱退する場合は、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業務によって得た成果に係る特許権等を無償で譲り受ける権利又は再実施権付き実施許諾を無償で受ける権利を有するものとします。

なお、コンソーシアムを脱退した構成員が委託業務の成果に係る特許権等を維持する場合、当該構成員は、コンソーシアム脱退後であっても当該特許権等に係る出願、実施、許諾、移転又は放棄等を行うときは、委託契約に規定する成果の守秘義務及び取扱規程に基づいてこれを行わなければならないとします。

9 協力機関との共同出願

構成員は、研究成果に係る特許権等の共同出願人に協力機関を加えるときは、以下の①から⑧の全ての要件を満たす必要があります。なお、著作権及びノウハウについても本条を準用できるものとします。

- ① 構成員は、「発明等報告書(知財様式1)」の特記事項欄に、委託契約における秘密保持及び特許権等の取り扱いに係る規定の適用を受けることについて、協力機関が同意していることを明記すること。
- ② 構成員は、「発明等報告書(知財様式1)」を代表機関を通じて生研支援センターへ提出するときに、「第三者を共同出願人に加える理由書(兼第三者を共同出願人に加える理由書)(事業様式5)」を併せて提出すること。
- ③ 構成員は、出願日までに、協力機関との間で特許権等の持分を峻別した共同出願契約を締結すること。
- ④ 共同出願契約の中で、本事業との関係並びに委託契約に基づいて行われた委託業務の成果の全部

又は一部を含む特許権等であることを明示するとともに、委託契約が定める秘密の保持及び研究成果の取扱いに係る規定を優先することを規定すること。

- ⑤ 構成員は、共同出願契約の内容について生研支援センターへ事前に確認を求めるとともに、生研支援センターが必要と認める場合は、生研支援センターとの間で共同出願契約の内容について調整を行うこと。
- ⑥ 構成員と協力機関との共同出願が、より広い権利を得ることを目的として委託業務以外の成果を含む出願である場合は、「発明等報告書（知財様式1）」の中で委託業務の成果と委託業務以外の成果とを峻別して記載すること。
- ⑦ 協力機関との共同出願について他の構成員が同意(※)していること。
- ⑧ 構成員間の共同研究によって発生した特許権等は、当該構成員間で共同出願契約を締結したうえで、当該構成員間で共有できるものとし、持分は特許権等の発生寄与に応じて当該構成員の間で協議して決めてください。

※「他の構成員の同意」とは、原則として、コンソーシアムに参加する全ての構成員の同意を得ることが望まれますが、委託事業において設定した複数の研究課題に対して、コンソーシアム内に各研究課題に対応したチームを構成して研究開発に取り組む場合は、チームの構成員の同意を得ることと取り扱うこともできます。

10 発明・出願の通知

(1) 発明等報告書

- ① 構成員は、委託業務の成果に係る発明等を行った場合は、権利化の有無にかかわらず、権利化せずに公表するものやノウハウも含めて、それらの知的財産の内容及び取扱いを記載した「発明等報告書（知財様式1）」を、代表機関等を通じて速やかに生研支援センターに提出してください。
- ② ①において、特許権等の出願等を行おうとする場合は、国内又は国外への出願等にかかわらず、出願等を行う1ヶ月前までに「発明等報告書（知財様式1）」を代表機関を通じて生研支援センターに提出してください。
また、国外への出願等を予定する場合は、出願予定国を明記してください。出願国が変更になった場合等は必ず出願までに変更事項を記載の上再度提出してください。

(2) 特許権等の出願に係る報告

構成員は、発明等を国内外に出願等を行った場合、出願等の番号、出願等年月日、出願人等の氏名及び発明用の名称が確認出来る書類を添付して出願等を行った日から数えて90日以内に、「特許権等出願通知書（知財様式2）」を代表機関を通じて生研支援センターに提出してください。また、PCT国際出願後に各指定国へ国内移行したときは「特許権等出願通知書（知財様式2）」に記載したうえで代表機関を通じて生研支援センターへ再提出していただきます。この場合、当該年度の7月末又は1月末のいずれか早い日に、指定国をまとめ通知することも可能です。

なお、国外で出願等を行う場合には、以下の点に留意して行ってください。

(国外での出願等にあたり留意するポイント)

- ① 国内農林水産業・食品産業等に悪影響を及ぼさないこと
- ② 国内企業等（大学・研究機関等を含む）が重要な研究成果に対しアクセスすることが困難となる恐れがないこと。
- ③ 国内企業の競争力の維持に対する不利益をもたらさないこと。
- ④ 当該知的財産権を活用して行う事業が、法律や公序良俗に反するものではないこと。

- ⑤ 当該知的財産権を活用するための事業計画等を有し、実用化・商品化が見込まれること。
 - ⑥ 農林水産業・食品産業等に関する技術の向上が見込まれること。
- 等

1.1 出願後の状況通知

(1) 構成員は、委託業務の成果に係る特許権等について、出願等を取り下げる場合は「特許権等出願取下げ事前通知書（知財様式2）」を代表機関を通じて生研支援センターへ事前に提出して報告してください。

構成員は、出願等を取り下げた後に、出願等を取り下げたことを証する書類の写しを代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出してください。ただし、原出願の見なし取下げについてはこの限りではありません。「特許権等出願取下げ事前通知書（知財様式2）」は、特許権等の公開前における取り下げの際に使用してください。

(2) 構成員は、委託業務の成果に係る特許権等を出願した後に審査未請求又は拒絶査定等によって特許権等を受ける権利を放棄する場合は、特許権等の放棄を規定した「15 特許権等の放棄」に準拠して行ってください。

(3) 構成員は、委託業務の成果に係る特許権等の設定登録又は品種登録が行われたときは、出願番号（回路配置利用権及び育成者権を除く。）、登録番号、登録日、権利者名、発明等の名称等が確認できる書類の写しを添付して「特許権等出願通知書（知財様式2）」を登録公報発行の日又は登録に関する公示の日から90日以内に代表機関を通じて生研支援センターへ提出してください。

(4) 構成員は、委託業務の成果に係る著作物の著作権のうち、次の①から③に掲げるものについて、創作又は公表年月日、著作物の題号、著作者等の書誌的事項を示す書類又は著作物の電子ファイル化したもの1部を添付して「発明等報告書（知財様式1）」を代表機関を通じて生研支援センターへ速やかに提出してください。

- ① 著作権法第2条に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物の著作権。（以下「プログラム等の著作権」という。）
- ② プログラムの手引書その他これに類するもの。
- ③ 構成員の著作権の行使又は第三者への著作物の利用の許諾を行うもの。

(5) 委託業務によって得られた特許権等の実施、許諾、移転、放棄等は「12 特許権等の実施許諾」から「16 実施許諾、移転等に係る契約」に従って行ってください。

1.2 特許権等の実施許諾

(1) 構成員は、委託業務の成果に係る自らに帰属した特許権等を実施許諾する場合であって、以下の①については、「特許権等専用実施許諾・独占的実施許諾申請書（知財様式4）」、②項については「特許権等移転申請書（知財様式4）」を事前に代表機関を通じて生研支援センターへ提出して、生研支援センターの事前承認を得てください。また、③項については「特許権等国外実施申請書（知財様式4）」を代表機関を通じて生研支援センターへ事前に提出して協議を申

し込んでください。

構成員は、生研支援センターの事前承認を得て以下の①から③項のいずれかの実施許諾を行った場合は、その事実が確認できる書類の写しを添付して「特許権等実施許諾報告書（知財様式5）」を代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出して報告してください。

- ① 専用実施権又は独占的通常実施権の許諾を行うとき。
- ② 特許権等の移転を行うとき。
- ③ 国外で実施許諾を行うとき。

(2) 構成員は、研究成果に係る自らに帰属した特許権等について、国内において非独占的通常実施権の許諾を行う場合は、生研支援センターへの事前承認申請は必要とせず、許諾後にその事実が確認できる書類の写しを添付して「特許権等実施許諾報告書（知財様式5）」を代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出して報告してください。

1.3 特許権等の実施

(1) 構成員は、研究成果に係る自らに帰属した特許権等を実施した場合であって、以下の①から③の各項については「特許権等実施許諾報告書（知財様式3）」を前年度（4月から3月まで）の特許権等の実施状況を、毎年5月末までに代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出して報告してください。

- ① 構成員が特許権等を自己実施したとき。
- ② 構成員から特許権等の実施許諾又は移転を受けた者が当該特許権等を実施したとき。
- ③ 当該特許権等の再実施許諾又は再移転を受けた者が当該特許権等を実施したとき。

(2) 構成員は、研究成果に係る自らに帰属した特許権等を国外で実施する場合であって、以下の①から③の各項については「特許権等国外実施申請書（知財様式4）」を代表機関を通じて生研支援センターへ提出して、生研支援センターの事前承認を得てください。

生研支援センターの事前承認を得て当該特許権等を国外で実施した場合は、「特許権等実施報告書（知財様式3）」を代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出して報告してください。

- ① 構成員が特許権等を自己実施するとき。
- ② 構成員から特許権等の実施許諾又は移転を受けた者が当該特許権等を実施するとき。
- ③ 当該特許権等の再実施許諾又は再移転を受けた者が当該特許権等を実施するとき。

1.4 特許権等の移転

(1) 構成員は、研究成果に係る自らに帰属した特許権等を移転する場合は、「特許権等移転申請書（知財様式4）」を代表機関を通じて生研支援センターへ提出して、生研支援センターの事前承認を得てください。

生研支援センターの事前承認を得て当該特許権等を移転した場合は、移転の事実が確認できる書類の写しを添付して「特許権等移転報告書（知財様式5）」を代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出して報告してください。

(2) ただし、特許権等の移転並びに前項「特許権等の実施許諾」の専用実施権及び独占的通常実施権の移転について、当該特許権等の活用に支障を来すおそれがない場合であって、以下の①から④項のいずれかに相当する場合は、申請書の提出を省略して、移転の事実が確認できる書類の写しを添付して「特許権等移転報告書（知財様式5）」を代表機関を通じて生研支援セン

ターへ遅滞なく提出してください。

- ① 構成員である当該特許権等権者の合併又は分割によって当該特許権等が移転される場合
- ② 構成員である当該特許権等権者が株式会社であって、その子会社又は親会社に当該特許権等の移転又は専用実施権の設定若しくは移転の承諾（以下「移転等」という。）をする場合
- ③ 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に規定する承認事業者若しくは認定事業者へ移転等をする場合
- ④ 技術研究組合が組合員へ当該特許権等を譲渡又は許諾する場合

1.5 特許権等の放棄

- (1) 構成員は、研究成果に係る自らに帰属した特許権等を放棄するときは「特許権等放棄届出書（知財様式4）」を代表機関を通じて生研支援センターへ事前に提出して報告してください。構成員は、特許権等を放棄した後に、これを証する書類を代表機関を通じて生研支援センターへ遅滞なく提出して報告してください。「特許権等放棄届出書（知財様式4）」は、特許権等の公開後における放棄の際に使用してください。
- (2) 構成員は、他の構成員又は協力機関と共有する委託業務の成果に係る特許権等について、自己の持分を放棄するときは、他の共有権者の承諾を得るとともに「特許権等放棄届出書（知財様式4）」を代表機関を通じて生研支援センターへ事前に提出して報告してください。放棄する特許権等の持分は、他の共有権者の寄与度に応じて他の共有権者が無償で承継するものとします。ただし、特許権等の共有権者に委託先ではない協力機関等が含まれており、当該協力機関等へ特許権等の全部を承継する場合は放棄ではなく移転に該当するので持分を放棄する委託先は、その理由を明らかにしたうえで、「特許権等移転申請書（知財様式4）」を提出の上事前に代表機関を通じて生研支援センターへ協議を申し込んでください。

1.6 実施許諾、移転等に係る契約

- (1) 構成員は、自らに帰属した委託業務の成果に係る特許権等を実施許諾、移転又は承継する場合は、相手側と取り交わす実施許諾、移転又は承継に係る契約等の中で、以下の①から③を規定することとします。なお、再実施許諾、再移転及び再承継が行われる場合においても同様とします。
- ① 本事業との関係を明らかにする。
- ② 委託契約に基づいて行われた研究成果の全部又は一部を含む特許権等であることを明らかにする。
- ③ 委託契約に規定する秘密の保持及び成果の取扱いに係る規定が適用されること。国外で実施、実施許諾、移転等の契約を交わす場合は「10発明・出願の通知」の「国外での出願にあたり留意するポイント」を逸脱しないように注意してください。

1.7 著作権の利用等

- (1) 構成員は、「8知的財産権の帰属」の(4)項に定めた、著作物の生研支援センター及び第三者による利用について、著作者人格権を行使しないものとします。また、構成員は、著作者が構成員以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとします。
- (2) 構成員は、委託業務の成果によって生じる著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとします。

18 委託先による特許権等に係る事務の実施

構成員は、特許権等に係る生研支援センターへの報告、通知、申請等を、委託期間中は代表機関を通じて行うものとし、委託期間が終了又はコンソーシアムが解散した場合は、生研支援センターへ直接行うこととします。

19 研究開発終了時の知的財産権の取扱い

委託業務終了時に保有を希望する者がいない特許権等については、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。

20 国外機関との知的財産権の共有

研究課題推進上必要な場合には、国外機関（外国籍の企業、大学、研究者等）の本プログラムへの参加を認めています。ただし、適切な実行管理の観点から、委託業務の受託等に係る事務処理が可能な窓口または代理人が日本国内に存在することを原則とします。

国外機関が研究成果として得た特許権等は、生研支援センターと当該国外機関等との共有とします。

Ⅶ 提出書類の様式

本実施要領に係る各様式については、下記のウェブサイトのアドレスを参照してください。

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

また、当該実施要領へのお問い合わせは、下記のメールアドレスまでお願いします。

S I P 「スマートバイオ産業・農業基盤技術」関係 SIPjimu@ml.affrc.go.jp