

改正	現行
<p>「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</p> <p>2019年1月4日付け 30生セ第0295002号 一部改訂 2019年3月15日付け 30生セ第1214001号 一部改訂 2019年7月9日付け 元生セ第0404002号 一部改訂 2020年4月1日付け 2生セ第123105号 一部改訂 2020年10月27日付け 2生セ第0713003号</p> <p>I～II1(1)～(3)略</p> <p>(4)② 研究コンソーシアム間の連携</p> <p>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(別紙1「Skype Web会議 利用方法(機構外利用者用)」参照)を積極的に利用します。</p> <p>(削除) Web会議がSkypeにかぎられないことから削除</p> <p>(5)略</p> <p>2 略</p> <p>3 進捗状況の報告</p> <p>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。</p> <p>(PDの方針により3か月に1度の報告は求めず、要請があったときに報告することとする。)</p>	<p>「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</p> <p>2019年1月4日付け 30生セ第0295002号 一部改訂 2019年3月15日付け 30生セ第1214001号 一部改訂 2019年7月9日付け 元令セ第0404002号 一部改訂 2020年4月1日付け 2生セ第123105号</p> <p>I～II1(1)～(3)略</p> <p>(4)② 研究コンソーシアム間の連携</p> <p>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(別紙1「Skype Web会議 利用方法(機構外利用者用)」参照)を積極的に利用します</p> <p>(5)略</p> <p>2 略</p> <p>3 進捗状況の報告</p> <p>研究コンソーシアムの代表機関は、3ヶ月に一度、PDに、委託研究の進捗状況について委託研究進捗状況報告書(以下「報告書」という。)を提出します。これは、「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共有フォルダに報告書を格納することをもって、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2「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。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。</p>

Ⅲ 1

(1)①

<単年度試験研究計画>

「単年度研究計画」(様式2)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。

(全体試験研究計画を提出することで単年度試験研究計画も含まれることから省略する)

2 (1) (略)

(2)

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:農研機構生研支援センター)によって実施されました」、

「内閣府」は表題に含まれていないので削除

(略)

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う場合は、原稿を添えて、事前に代表機関を通じて「研究実施内容発表等通知書」(様式Ⅱ-1-1)に記載して生研支援センターへご連絡ください

(エクセル表に記載することで報告とみなされることから)

Ⅲ 1

(1)①

<単年度試験研究計画>

「単年度研究計画」(様式2)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。

~~当該年度の研究経費予算は、全体試験研究計画で設定された年度別経費内訳の当該年度の必要経費の金額です。~~

~~また、当該年度の研究経費予算に係る費用科目毎の積算書を、以下の様式を用いて作成し、単年度試験研究計画と併せて提出してください。(削除)~~

2 (1) (略)

(1)

②謝辞

ア 原稿がある場合の明示例は、「本研究(の一部)は、~~内閣府~~ (削除)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:農研機構生研支援センター)によって実施されました」、

(略)

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う場合は、原稿を添えて、代表機関を通じて「研究実施内容発表等通知書」(様式Ⅱ-1-1)に記載して~~生研支援センターへ~~ ~~事前に提出してください~~

ご連絡ください(追記)

④⑤⑥（略）

（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。

（e-radに常時正確な情報を記載するように周知するため）

以降番号ずれ

IV 1（略）

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。

（根拠となる書類をわかりやすく明記する）

3（1）（略）

（2）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、「試験研究計画書の変更届」（様式Ⅲ-12-2）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。

④⑤⑥（略）

（3）追記

IV 1（略）

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（~~公募要領9-(1)-参照~~）（削除）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。

3（1）（略）

（2）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、「試験研究計画書の変更届」（様式Ⅲ-12-2）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。

（追記）

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、以下事務実施要領によるものとしします。

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) 委託費計上に当たっての注意事項 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) 物品の共用使用 事務実施要領Ⅱ-4-(3)
- (8) 取得した備品等の移転 事務実施要領Ⅱ-4-(4)
- (9) 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)
- (10) 試作品の取扱い 事務実施要領Ⅱ-4-(6)
- (11) 物品の調達について 事務実施要領Ⅱ-4-(7)
- (12) 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)
- (13) 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)
- (14) 確定時の検査 事務実施要領Ⅱ-8-(1)
- (15) 委託費の支払 事務実施要領Ⅱ-1-(4)
- (16) 実地調査 事務実施要領Ⅱ-8-(2)
- (17) 不正使用防止に向けた取組 事務実施要領Ⅱ-9-(1)
- (18) 不正使用等が行われた場合の措置 事務実施要領Ⅱ-9-(2)
- (19) 虚偽の申請に対する対応 事務実施要領Ⅱ-10
- (20) 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
- (21) 不正行為防止に向けた取組 事務実施要領Ⅱ-11-(1)
- (22) 特定不正行為が行われた場合の措置 事務実施要領Ⅱ-11-(2)
- (23) 法令・指針等に関する対応 事務実施要領Ⅱ-12
- (24) 情報管理の適正化 事務実施要領Ⅱ-13
- (25) 若手研究者の自発的な研究活動 事務実施要領Ⅱ-14
- (26) エフォート管理 事務実施要領Ⅱ-15

以降は事務処理実施要領と共通、以上参照にして手続き等行う。

V 経理事務

以下削除