

「戦略的イノベーション創造プログラム  
(豊かな食が提供される持続可能な  
フードチェーンの構築)」

実施要領

令和5年7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)

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「豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築」の推進において、内閣府より研究推進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～〔平成29年9月14日制定〕（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。

また、「科学技術イノベーション創造推進費に関する基本方針」（平成26年5月23日付け総合科学技術・イノベーション会議）、「戦略的イノベーション創造プログラム運用指針」（平成26年5月23日付けガバニングボード。以下「運用指針」という。）及び「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）知的財産の扱いに関する運用指針」（令和4年12月23日付けガバニングボード。以下「知財運用指針」という。）を十分に理解した上で取り組んでください。

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。

## 目次

|     |                                |    |
|-----|--------------------------------|----|
| I   | 事業の概要                          |    |
| 1   | 事業の趣旨                          | 4  |
| 2   | 基本的性格                          | 4  |
| 3   | 研究課題                           | 4  |
| II  | 委託研究の運営・進捗管理                   |    |
| 1   | 実施体制                           | 5  |
| 2   | 知財管理                           | 6  |
| 3   | 進捗状況の報告                        | 7  |
| 4   | ガバニングボード（GB）の評価への対応            | 7  |
| 5   | 出口戦略                           | 7  |
| 6   | 研究管理にかかる調査                     | 8  |
| 7   | 研究コンソーシアムによる研究推進体制             | 8  |
| III | 委託研究の実施                        |    |
| 1   | 委託研究の実施・推進                     | 8  |
| 2   | 研究成果の報告・普及                     | 13 |
| 3   | 研究成果の評価                        | 17 |
| IV  | 委託契約事務                         |    |
| 1   | 委託契約の形態                        | 18 |
| 2   | 委託契約の締結                        | 18 |
| 3   | 委託契約の変更等                       | 18 |
| 4   | 物品購入計画の変更                      | 20 |
| 5   | 翌年度以降の取扱い                      | 21 |
| 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                     | 22 |
| 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 | 23 |
| 6   | 法令・指針等に対する対応                   | 24 |
| 7   | 若手研究者の支援及び研究資金の効率的・効果的な活用      | 24 |
| 8   | 情報管理の適正化                       | 25 |
| VI  | 研究成果の取扱・特許権等                   |    |
| 1   | フォアグラウンド知財権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾  | 26 |
| 2   | 国外機関等（外国籍の企業、大学、研究者等）の参加       | 26 |
| 3   | 研究成果の取扱い                       | 27 |
| 4   | 特許権等の共同出願                      | 27 |
| 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、令和5年度当初予算により、新たに第3期を開始することとなり、豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築（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、“豊かな食”を国民全体の食の安全・安心が担保され、日々の活力ある生活に繋がる食事を摂取できる状態と定義し、“豊かな食”を実現するため、①食料安全保障及び②環境負荷低減を通じた「安全・安心な生活基盤」の確立、並びに③健康維持増進を通じた「活力ある生活」の確立を目指します。

現在、我が国においては、国内の食料や食料生産に必要となる肥料・飼料の多くが輸入に依存し、食料供給が特定国の動向に左右される等、地政学的なリスク等を抱えています。また、中国等の新興国のプレゼンス上昇に伴う国際市場での日本の購買力の相対的低下、異常気象の頻発による生産の不安定化、家畜飼料や肥料資源の奪い合いとそれに伴う価格高騰が発生しています。さらに、足下ではコロナ禍やウクライナ危機を発端とするグローバルフードチェーンの脆弱さが露見し、円安による国内食品価格の更なる高騰も発生しています。加えて、国民の食料消費面では、健康な食習慣を持つ消費者とそうでない消費者の二極化が進みつつあり、今後、健康な食習慣を持たない消費者の増加による医療財政の圧迫等が懸念される状況でもあります。

本事業では、こうした近年の食をめぐる課題に対応し、国民に豊かな食が持続的に提供されるフードチェーンの構築を目指し、フィジカル空間で得られたビックデータの人工知能（AI）による解析・フィードバック技術等を駆使し、食分野におけるイノベーションの創出と関連産業の活性化を図っていきます。

### 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、①食料安全保障及び②環境負荷低減を通じた「安全・安心な生活基盤」の確立、並びに③健康維持増進を通じた「活力ある生活」の確立のため、

- (A) 植物性タンパク質（大豆）の育種基盤構築と栽培技術確立
- (B) 肥料の国内循環利用システム構築
- (C) 動物性タンパク質（水産物）の次世代養殖システム構築
- (D) 国産大豆等を利用した豊かな食設計システムの開発

- (E) 行動科学のアプローチを用いた質の高い食生活の実現に向けた研究開発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、運用指針に規定するプログラムマネージャー（以下「PM」という。）及びサブ・プログラムディレクター（以下「サブPD」という。）、関係府省、研究推進法人、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

生研支援センターは、PD及びPM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、PM、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、PM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、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。

#### (5) 府省連携

近年の食をめぐる課題に対応し、国民に豊かな食が持続的に提供されるフードチェーンの構築を目指し、フィジカル空間で得られたビックデータの人工知能（AI）による解析・フィードバック技術等を駆使し、食分野におけ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及びPM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

### (1) 知財委員会

#### ① 趣旨

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本事業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知的財産権（以下「特許権等」という。）の出願・維持、秘匿化等の方針決定等のほか、必要に応じ特許権等の実施許諾に関する調整等を行います。また、秘密保持、バックグラウンド知財、フォアグラウンド知財の取扱いに関して、委託業務の推進に支障を及ぼす恐れがある場合には、調整して合理的な解決策を得るものとしします。

#### ② 構成

知財委員会の構成員は、PD、PM、サブPD、関係府省庁担当者、生研支援センター担当者及び知財専門家（以下「横断構成員」という。）、分野別の議題を扱う構成員（以下「専門構成員」という。）としします。

#### ③ 運営

ア 知財委員会の議長は、PD又はPMが務めます。ただし、分野別の議題については、該当するサブPD又はPMが議長の代理を務めることができるものとしします。

イ 知財委員会は議長の求めに応じ、生研支援センターが招集します。議長は、扱う議題に応じて、横断構成員に加え、必要に応じて専門構成員の知財委員会への出席を求め

ることができるものとします。

ウ 構成員が知財委員会を欠席する場合は、その構成員の代理人を出席させ、または他の構成員に代理を委任することができるものとします。また、知財委員会を欠席する構成員は、議長または生研支援センターを通じて、書面により意見を提出することができるものとします。

オ 知財委員会は非公開とします。

#### ④ 事務局

知財委員会の事務局は、生研支援センターが担当します。

### (2) 知財運営委員会

- ① 各コンソーシアムに知財合意書に基づき知財運営委員会を設置します。
- ② 知財運営委員会の委員長は、研究代表者とし、また事務局を代表機関に設置します。
- ③ 知財運営委員会は、研究代表者及び協議の対象となる特許権等に関連する共同研究機関から構成され、必要に応じて秘密保持に関して本規約の遵守に同意した外部有識者を加えることができるものとします。
- ④ 知財運営委員会は特許権等の取扱方針（既に知財合意書を提出している場合は、知財合意書）の定めに従い、研究開発成果に関する論文発表、産業財産権等の出願・維持、ノウハウの扱い、秘匿等の方針決定等のほか、知的財産の活用方針、特許権等の実施許諾に関する調整、管理対象データの保存・共有・公開等の区分の明確化等のオープン・クローズ戦略の検討などを行います。
- ⑤ 特許権等の運用に関する協議は、次の各号のいずれかに該当する場合は、書面等による協議で代替できるものとします。
  - ・ 軽微な協議事項である場合
  - ・ プログラムの終了後に協議が必要な場合
- ⑥ 本事業終了後の知的財産の運用に関しては、委託試験研究契約書に沿って、予め知財運営委員会において協議決定するものとします。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。

### 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）もしくは書面で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) 社会実装に向けた5つの視点での戦略策定

各コンソーシアムに参画する構成員は、技術、事業、制度、社会的受容性、人材の5つの視点が現状では社会実装に不可欠であり、将来像・課題のミッションからのバックキャストのもと、社会

実装に向けて必要な取組を検討することが必要になります。

## (2) 社会実装に向けた5つの成熟度レベル（指標）

社会実装に向けた指標については、「豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築研究開発計画」のⅡ. の5の(2)に記載されている成熟度を使用します。

## (3) 社会実装に向けたロードマップ

本事業では、5年間の内3年目をステージゲート実施年とし、ステージゲートでは、社会実装に向けた成熟度レベル（XRL）を計測指標とし、技術の開発状況や社会実装の実現性を評価し、以後の詳細な方針を決定します。

前半の3年間では、技術開発と並行して、既存技術を用いて実証事業や事業化が可能な技術を順次展開していくことで、社会実装上の課題を特定します。

後半の2年間では、事業化に向けた社会実装の基盤整備を加速することでスタートアップの育成等を加速するとともに、海外展開を推進していきます。

## 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、PM、サブPD、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、PM、サブPD、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（全体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。

#### <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。

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）

### ＜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：研究代表者 a、 経理統括責任者 b

— 構成員 A 責任者：研究実施責任者 a、 経理責任者 c  
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：研究実施責任者 h、 経理責任者 i  
課題 大項目 2（研究実施者：h）

—

中項目・・・・・・・・

構成員 C 責任者：研究実施責任者 j、経理責任者 k  
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、別途生研支援センターが指示する様式により報告するものとします。

### (5) 協力機関

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は、可能な限りコンソーシアムに参画して構成員になっていただく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業務を行うことができるものとします。

- 一 構成員は、「第三者を協力機関とする理由書（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等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（契約の名称は問わない。）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。ただし、協力機関に成果を帰属させないと定めた契約の場合は、当該契約にそれ以上の成果の取扱い規定を設けなくてもよい。
- 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\\_fuseikoui.pdf](http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/kenkyuchushi_jisshiyoryo_fuseikoui.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](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\\_fuseikoui.pdf](http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/kenkyuchushi_jisshiyoryo_fuseikoui.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の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、生研支援センターの指示に基づき、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、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 (S I P) 「豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築」

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 : B R A I N

##### 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 (S I P) 「豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築」 (研究推進法人：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), “Building a sustainable food chain that provides abundant and nutritious food (tentative)” (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（※）。

③ 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（SIP3brain@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（SIP3brain@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 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 か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。

⑦ 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（SIP3brain@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研究代表者は期限内の登録をお願いします。e-rad の登録等に係る全ての権限は研究代表者が所持しておりますが、システムにおいて事務分担者を決めて入力作業等を権限委任することが可能です。なお、研究がやむを得ずに研究中止となった場合や研究の統合、コンソーシアムの統合等があった場合には、研究代表者が責任をもって登録又は事務分担者を決めて対応してください。

### （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、内閣府又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その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2027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として、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ドク、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。

詳細の取扱いは、「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) 各費目の説明                           | 事務実施要領Ⅱ-3-(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) 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-(4)  |
| (9) 取得した備品等の移転                       | 事務実施要領Ⅱ-4-(5)  |
| (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-(6)  |
| (11) 試作品の取扱い                         | 事務実施要領Ⅱ-4-(7)  |
| (12) 物品の調達について                       | 事務実施要領Ⅱ-4-(8)  |
| (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-(9)  |
| (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-(10) |
| (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) 不正使用等防止に向けた取組                   | 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) 管理・監査ガイドラインに基づく体制整備に不備があった場合の対応 | 事務実施要領Ⅱ-9-(3)  |
| (21) 虚偽の申請に対する対応                     | 事務実施要領Ⅱ-10     |
| (22) 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     |
| (23) 不正行為防止に向けた取組                    | 事務実施要領Ⅱ-11-(1) |
| (24) 不正行為が行われた場合の措置                  | 事務実施要領Ⅱ-11-(2) |
| (25) 法令・指針等に関する対応                    | 事務実施要領Ⅱ-12     |
| (26) 情報管理の適正化                        | 事務実施要領Ⅱ-13     |
| (27) 若手研究者の自発的な研究活動                  | 事務実施要領Ⅱ-14     |
| (28) エフォート管理                         | 事務実施要領Ⅱ-15     |
| (29) 人件費の算定等の適正化について                 | 事務実施要領Ⅱ-19     |
| (30) 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。

Ⅱ 5 (4) に記載の社会実装を推進するため、社会実装に係る調査、広報活動、実施業務等に従事する者を雇用することや外注することを可能とします。ただし、社会実装を実施する法人等の登記に係る費用は委託費から支出できません。また、実施課題の成果をどのように社会実装するかについての明確な計画に基づいて実施するよう留意してください。

### 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、別途生研支援センターが指示する様式により報告するものとします。

### 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](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](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](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/teishijoho.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](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](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](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。

## 7 若手研究者の支援及び研究資金の効果的・効率的な活用

### (1) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について

「文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパスの支援に関する基本方針」（平成23年12月20日科学技術・学術審議会人材委員会）  
([https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm)) において、  
「公的研究費により若手の博士研究員を雇用する公的研究機関および研究代表者に対して、若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組む」

ことが求められています。これを踏まえ、本事業に採択され、公的研究費（競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金）により、若手の博士研究員を雇用する場合には、当該研究員の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取組をお願いします。

## （２）博士課程後期（学生）の RA（リサーチアシスタント）等への雇用

第 6 期科学技術基本計画においては、「優秀な博士後期課程学生の処遇向上に向けて、2025 年度までに、生活費相当額を受給する博士後期課程学生を従来の 3 倍に増加（修士課程からの進学者数の約 7 割に相当）。」が数値目標として掲げられています。

(<https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/6honbun.pdf>)

本事業においても、博士課程後期（学生）の RA（リサーチアシスタント）等の研究員登録が可能であり、本事業にて、研究員費を支払うことが可能です。

なお、本事業を通じて知り得る秘密情報を取り扱う博士課程後期（学生）は、生研支援センターと契約を締結する大学組織との間で、守秘義務を含む委託契約を締結されている必要があります。本事業に直接に従事する者は、全て研究員登録を行う必要があります。

## 8 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、語学力（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えいが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、令和 5 年 4 月 14 日付け戦略的イノベーション創造プログラム（豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築）公募要領別紙 5-1 の「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 5-2 の「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えいされないことを保障する。

### (3) 委託先に要求される事項

- ① 委託先は、本基準、本要領及び特約条項を了知するものとします。
- ② 委託先は、(1)及び(2)の事項を踏まえて、委託研究契約書の締結までに、コンソーシアム構成員間での取扱いについて合意した上で、「情報管理実施体制」を作成いただきます。なお、全てのコンソーシアム構成員間の同意に基づいた令和5年4月14日付け戦略的イノベーション創造プログラム(豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築)公募要領別紙2の「研究計画提案書」の様式第2-4の「情報管理実施体制」が提出された委託先はこの限りではありません。

また、本基準の項目5から12については、契約締結時までにコンソーシアム規約若しくは社内規則に当該項目を規定してその写しを提出する又は当該項目を遵守する旨を記入した誓約書を提出していただく必要があります。

なお、委託先は、提出いただいた資料に関し、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いますことご留意願います。

## VI 研究成果の取扱・特許権等

この項目は、以下に定める以外の内容については委託研究業務実施要領(事務処理関係編)の「Ⅲ研究成果の取扱・特許権等」に基づいて行います。

### 1 フォアグラウンド知財権の移転、専用実施権の設定・移転の承諾

産業技術力強化法第17条に基づき、生研支援センターは定められたいくつかの事項を構成員に約束していただくことを条件にして、原則として構成員からフォアグラウンド知財権を譲り受けないことにしていますが、本事業では、その際の条件の1つであるフォアグラウンド知財権の移転、専用実施権の設定・移転(以下、「移転等」という。)に際しての事前承認については「戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)知的財産の扱いに関する運営指針」(令和4年12月23日付けガバニングボード。以下「知財運用指針」という。)の7.に基づいて、例外なく全ての場合について生研支援センターに事前申請していただくこととします。この承認に当たっては、移転等の後でも生研支援センターが当該知財権に係る再実施権付実施権を保有することが可能であることを条件に行います。当該条件を受け入れられない場合は移転等を認めません。なお、独占的通常実施権許諾の場合も同様の扱いとします。

### 2 国外機関等(外国籍の企業、大学、研究者等)の参加

知財運用指針の9.に記載のとおり、国外機関等の参加が課題推進上必要な場合は参加が可能ですが、適切な執行管理の観点から、研究開発の受託等に係る事務処理が可能な窓口又は代理人が国内に存在することが原則となりますので、参加が見込まれる場合は生研支援センターに情報提供すること。この際、研究実施により得られる特許権等は生研支援センター等と国外機関等の共有とします。なお、特許権等の共有に当たっては協議を行うものとし、契約書等の変更が必要になる場合が想定されます。

### 3 研究成果の取扱い

#### (1) 研究成果の有効活用

研究成果の有効活用を図る観点から、知財委員会が必要と判断する場合は、未公開・未出願の研究成果に係る情報交換をコンソーシアム間で行うことを求める場合があります。この際、当事者間で秘密保持契約等を締結して、情報の漏えいを防ぐ対策を講じることとします。

#### (2) データマネジメント

研究開発の過程において、どのような種類のデータを、誰がどのように取得又は収集し、どのように管理・利活用するかなどについて整理した研究計画書のことをデータマネジメントプランといいます。委託先は、「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（令和4年12月13日生物系特定産業技術研究新センター）」に基づき、管理対象データ（研究開発活動の実績を示すエビデンスとなるものであって、データの公開・共有を行わないものを含むすべて）に係るデータマネジメントプランを、原則として研究開始前に生研支援センターに提出していただきます。データマネジメントについては、「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」を踏まえて実施するものとします。

#### (3) 研究成果の社会実装への取組

本事業に参画する構成員は、以下のことに留意し研究成果の社会実装を進めていただきます。

- ① 開発された技術は、特許等で権利化した場合でも、製品化や高性能化、システム化を速やかに行うとともに、社会に実装されるよう、適切な許諾の実施を行うこと。
- ② 研究成果のうち秘匿の対象とするノウハウを特定し、その管理を適切に行うこととするとともに、開発された技術の更なる高度化を図ること。
- ③ 広く農林漁業者や関係産業の事業者が研究成果を活用する場合は、わかりやすい成果として情報提供すること。

#### (4) e-Rad（府省共通研究開発管理システム）情報等の活用

生研支援センターは、採択された研究課題に係る情報について、e-Radに保管された情報を含め、関係府省及び資金配分機関等と連携して研究課題の分析等のために活用します。なお、分析結果について個人情報を除き公開することもあります。

### 4 特許権等の共同出願

本事業では、第三者と特許権等を共同出願する場合の第三者を協力機関であることとします。協力機関と共同出願する場合に求められる要件は委託契約書第48条を参照してください。

## 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](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。

SIP「豊かな食が提供される持続可能なフードチェーンの構築」関係

SIP3brain@ml.affrc.go.jp