

令和6年度当初予算
次世代スマート農業技術の
開発・改良・実用化

実施要領

令和6年10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

I	はじめに	1
II	事業の概要	1
1	事業の趣旨	1
2	事業内容	1
	(1) 研究分野	1
	(2) 研究実施期間	2
3	代表機関等の要件	2
	(1) 代表機関の要件	2
	(2) 研究グループの要件	3
	(3) 農業データ連携基盤(WAGRI)への実装	4
4	研究期間・研究費等	5
	(1) 研究費の上限及び研究実施期間	5
	(2) マッチングファンド方式	5
5	研究成果の社会実装に向けた要件	6
	(1) 課題に対するニーズの把握の有無とその詳細について	6
	(2) 研究成果の出口戦略等の作成	6
III	事業実施関係	7
1	事業の実施・推進	7
	(1) 試験研究計画書の構成と研究実施体制	7
	(2) 試験研究計画書、委託試験研究実施計画書の作成	8
	(3) 研究の運営・進行管理	9
2	研究成果の報告・普及等	11
	(1) 研究成果報告書等の提出	11
	(2) メディア、学会、シンポジウム等における発表等	12
	(3) 生研支援センター主催の発表等への協力	14
	(4) 研究終了後のフォローアップ調査(追跡調査)	14
3	研究評価	15
	(1) 基本的な考え方	15
	(2) 評価方法等	15
4	事業終了後の責務	16
5	中小企業者等の支援(SBIR制度)	16
6	法令・指針等に関する対応	16
	(1) 安全保障貿易について	16
	(2) 動物実験等に関する対応	16
	(3) 海外の遺伝資源の取得・利用等を含む研究に関する対応	16
7	情報管理の適正化	17
8	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	17
9	データマネジメントに関する対応	17
10	オープンAPIの要件化について	17
11	研究費の不正使用等防止及び研究活動の不正行為防止のための対応、虚偽の申請に対する対応	18
12	その他の留意事項	18
	(1) 若手研究者の自発的な研究活動の支援	18
	(2) エフォート管理の統一	18
	(3) 複数の研究費制度による共用設備の購入(合算使用)	18
	(4) 競争的研究費の直接経費から研究代表者(PI)等の人件費の支出	18

(5) 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)	18
(6) 競争的研究費における RA (リサーチアシスタント) 経費等の適正な支出の促進について	18
IV 契約事務関係	18
1 委託契約の締結	18
2 委託費の支払い	19
(1) 確定額の請求及び支払い	19
(2) 概算払	19
(3) 振込口座	19
(4) その他留意事項	19
3 委託費計上に当たっての留意事項	20
4 契約書別紙「委託試験研究実施計画書」の変更	20
(1) 各項目の変更申請方法	21
(2) 変更申請に対する承認	21
5 年度末及び委託研究期間終了時の精算手続き	21
(1) 実績報告書の提出	21
(2) 委託費及び自己資金の額の確定	22
6 マッチングファンド方式を適用している場合の自己資金により取得した物品等の取扱い	22
(1) 取得した物品・試作品の取扱い	22
(2) 物品等の共用使用	22
(3) 試作品の取扱い	22
7 収入が生じた場合 (栽培試験等により収入が得られた場合) の報告等.....	22
8 事業の検査・調査等	23
V 研究成果の取扱い及び知的財産権等	23
VI 提出書類の様式等	23

I はじめに

次世代スマート農業技術の開発・改良・実用化（以下「本事業」という。）の実施に当たっては、試験研究委託契約書（以下「委託契約書」という。）のほか、本実施要領及び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。）が実施する研究支援事業における事務処理の共通事項を規定した「委託業務研究実施要領～事務処理関係編～」（平成 29 年 9 月 14 日付け 29 生セ第 0604004 号。以下「共通要領」という。ウェブサイトの URL は VI を参照。）に定めるところによります。ただし、本実施要領に定めがあるものについては、共通要領より本実施要領の定めが優先されます。

II 事業の概要

1 事業の趣旨

高齢化等による担い手不足が深刻化する中、我が国の農業の成長産業化に向けては、ロボット技術や AI、IoT 等の先端技術を活用した「スマート農業」の実現により、生産性向上や労働力不足の解消を図る必要があります。

このため、生研支援センターでは、令和 6 年度当初予算における「スマート農業社会実装加速化のための技術開発・実証」を執行するため、スマート農業技術・機器の開発が必ずしも十分でない品目や分野について、生産現場のスマート化を加速するために必要な農業技術の開発・改良を支援する「次世代スマート農業技術の開発・改良・実用化（令和 6 年度当初予算）」を実施します。

2 事業内容

安定的な食料供給基盤を維持するために必要な労働力の削減・代替等に資するスマート農業技術の開発・改良やスマート農機に適した栽培体系への転換を推進します。

なお、本事業は、公募対象技術の開発・改良を主体的に行う研究課題を対象としており、以下のような研究課題・計画は対象とはなりません。

- ・本事業の対象技術に合致した製品を社会実装する主体・方法・時期が具体化されていない研究計画
- ・林業、水産業の研究課題
- ・本事業の対象技術に直接関係しない研究課題

（1）研究分野

スマート農業技術の開発が必ずしも十分でない品目や分野（野菜（露地野菜/施設園芸）、果樹、土地利用型作物）において、別表の公募対象技術の技術開発や改良を支援します。

研究資金のタイプは下記の通りです。

① 「革新的シーズ開発実現・栽培体系改良型」

現場ニーズがあるものの、これまで開発・実用化ができていない技術について、先端技術を有する研究機関の革新的シーズを用いて実用化を目指す研究と、スマート農業機械に対応した圃場への転換、品種・樹形の選定、流通・販売も見据えた栽培体系の構築につながる研究を合わせて実施。

② 「現場ニーズ改良実現・栽培体系改良型」

これまで実用化が極めて限定的であり、現場ニーズを踏まえた改良等により、地域での様々な品目への実用化の可能性が高い改良研究と、スマート農業機械に対応した圃場への転換、品種・樹形の選定、流通・販売も見据えた栽培体系の構築につながる研究を合わせて実施。

別表 公募対象技術

品目	革新的シーズ開発実現型 ※栽培体系改良とセットでの実施必須	現場ニーズ改良実現型 ※栽培体系改良とセットでの実施必須	栽培体系改良型 ※開発技術または改良技術とセットでの実施必須
露地野菜の品目	● 自動収穫機の開発（レタス、かぼちゃ等） ● 選果・調製・加工ラインへの搬入・装填や、箱詰め等の自動化（たまねぎ、ブロッコリー、だいこん等）		● 圃場の均平化やスマート農機の旋回スペースを確保した圃場整備 ● 自動収穫に適した栽培体系（生育均一化・必要な資材開発等）の構築および品種の選定 ● 選果・調製作業の自動化を可能とする栽培技術の開発および品種の選定
施設園芸の品目	● 自動収穫ロボットの開発 ● 芽かき、整枝、剪定等の管理作業の自動化技術の開発	● 自動収穫ロボットの改良（収穫率の向上、対応品目の拡大、夜間や人工照明下等適応条件の多角化）	● 果梗が長い等機械収穫適性が高く、草姿管理が容易な品種の選定 ● 機械作業を前提とした畝間の設定・レールの敷設等機械化に対応したハウスの整備
果樹の品目	● 摘蕾・摘果ロボットの開発 ● 自動収穫ロボットの開発（かんきつ等）	● 自動収穫ロボットの改良（りんご・なし等）	● 摘蕾・摘果作業が少ない等の品種の選定 ● 収穫や管理作業の機械化・自動化に適した樹形の開発・転換、品種の選定 ● 機械の導入を可能とする園地整備（園内道の整備や植栽間隔の拡大）
土地利用型作物の品目	● 効率的な除草技術（株間除草ロボット・ピンポイント除草剤散布等）の開発	● 効率的な除草技術（株間除草ロボット・ピンポイント除草剤散布等）の改良	● 大区画化や出入り口の確保等、スマート農機の効率を高めるための圃場整備

また、創出される研究成果が、将来、農業・食品産業分野の生産現場等で実用化につながる具体像が明確に示されていることが必要です。そのため、解決すべき課題、実用化される成果の性能スペック及び実用化時期の目標を明確にするとともに、社会実装を明確に意識した研究を実施して下さい。

（２）研究実施期間

契約締結日から令和９年３月末までとします。

なお、当初の計画目標に照らして著しく進捗の悪い試験研究計画、十分な成果達成が見込めない試験研究計画、試験研究計画全体の成果達成への寄与が不明確な研究項目等については、委託試験研究の実施期間の途中であっても試験研究計画全体又は試験研究計画の一部を中断していただく場合があります。

３ 代表機関等の要件

（１）代表機関の要件

複数の機関等で構成される研究グループ（以下、「研究グループ」という。）における研究推進の代表となる研究機関（以下、「代表機関」という。）は、以下のすべての要件を満たす必要があります。なお、単独機関での研究実施は認めていません。

- ① 民間企業、生産者（もしくは団体）（※１）、国立研究開発法人、独立行政法人、地方公共団体（都道府県、市町村、公設試験研究機関及び地方独立行政法人）、一般又は公益法

人、金融機関、NPO 法人、大学（及び大学共同利用機関）、高等専門学校、協同組合等の研究機関等（※２）であること。

（※１） 本事業における生産者の定義は、農業を営む若しくは農作業受託を行う個人、法人、任意団体とします。但し、代表機関は法人である必要がある。

（※２） 研究機関等とは、国内に設置された機関であり、法人格を有する者。

② 研究実施に必要な体制及び能力を有することとして以下の要件を満たす研究機関等であること。

ア 研究開発を円滑に実施するための研究体制、研究員、設備等を有する。

イ 研究（企画調整を含む。）を円滑に実施するため、研究実施計画の企画立案、実施、進行管理、成果管理等を統括する者（以下「研究代表者」という。）及び経理責任者を設置している。

ウ 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制を有する。

エ 委託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。）を有する。

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・体制を有する。

カ 生研支援センターとの委託契約を締結できる能力・体制を有する。

③ 委託契約の締結に当たり、生研支援センターが提示する委託契約書に合意できること。

④ 日本国内を拠点として研究を実施できること。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。

⑤ 本事業に関わる者に関して、過去に結んだ念書・誓約書等の制限条項に抵触していないこと。

⑥ 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）研究グループの要件

本事業は直接採択方式による委託であり、研究課題の一部又は全部を、受託者（代表機関を含む研究グループを構成する全機関をいう。以下同じ）が他の機関等に再委託することはできません。

このため、研究グループに参画する研究機関等は、以下のすべての要件を満たすとともに、それぞれの分担関係を明確にしてください。

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すべての機関が同意していること。

② 研究グループに民間企業（開発するスマート農業技術を実用化できる技術力を有し、成果の普及を担う社会実装実施者）及び生産者が参画すること。

③ 研究対象とするスマート農業技術を導入し、栽培体系を実地レベルで開発・改良できる圃場を有する機関等が研究グループに参画すること。

④ 応募時点の直近５年間に、提案する研究課題の遂行に必要となるロボティクス、情報通信等の先端的な技術要素に係る実践的な研究実績を有する、又は、提案する研究課題と類似の構造・機構を有するスマート農機・システムの開発実績を有する者が研究グループに

参画すること。

- ⑤ 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、研究グループとして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。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等重大な変更があった場合には、採択を取り消すことがあります。また、委託予定先に採択された場合、速やかに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。

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 研究参加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）。

- ⑥ 代表機関に所属する研究者の中から次の要件を満たす研究代表者を選定すること。

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から離れることが見込まれる場合には、研究代表者になることは避けてください。

ア 原則として代表機関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。

- ⑦ 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 国内に設置された研究機関等であること。

イ 当該研究の遂行に当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有すること。

ウ 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・体制を有すること。

エ 本事業に関わる者に関して、過去に結んだ念書・誓約書等の制限条項に抵触していないこと。

- ⑧ 研究グループに参画する普及・実用化支援機関は、以下の能力・体制を有していること。

ア 国内に活動拠点を持つこと。

イ 当該研究の遂行に当たり、研究成果の生産現場への迅速な普及等を実施できる能力・体制を有すること。

ウ 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・体制を有すること。

※ 受託者は、契約後、「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、委託期間中毎年度、「研究費の管理・監査体制自己点検（調査票）」（以下「調査票」という。）を提出する必要があります。「調査票」の提出ができない研究機関等は、研究を実施することができません。詳細は、「Ⅲ－１１ 研究費の不正使用等防止及び研究活動の不正行為防止のための対応、虚偽の申請に対する対応」をご参照ください。

なお、委託契約後に「調査票」の提出がない研究代表機関を含む研究グループとは、次年度以降の契約を締結しません。

（３）農業データ連携基盤（WAGRI）への実装

公募分野の研究内容に、様々なデータを活用した生育・気象被害・病害発生等の分析・予測や施肥やかん水等の作業提案等の営農支援のためのプログラム（農業技術に関する部分のみを対象とし、ユーザーインターフェース等農業技術と直接関係のない部分を除く。）開発を含む場合は、研究成果の幅広い普及の観点から、事業終了時まで当該プログラムを民間企業等が利用しやすいAPIにより農業データ連携基盤（WAGRI）に実装するとともに、APIの仕様や取扱い（利用方法、利用可能な者の範囲や利用料等）について、第三者が容易に理解し、利用できるよう、WAGRIのWebサイト等で明示していただく必要があります。

また、研究グループの中に ICT ベンダー等、API の活用が想定されるサービス提供者を参画させるとともに、WAGRI に実装する API については、ICT サービス提供者等による稼働試験を複数回行い、ICT サービス提供者から評価を受けるものとします。

プログラム等の WAGRI への実装に当たっては「農業データ連携基盤（WAGRI）利用規約」（農研機構サイト：https://wagri.naro.go.jp/wp-content/uploads/2022/03/wagri_riyokiyaku20220401.pdf）に基づき、WAGRI アカウントを取得するとともに、利用料が必要になる場合があります。なお、本利用料は、本事業の対象経費外となります。

4 研究期間・研究費等

（１）研究費の上限及び研究実施期間

各研究資金のタイプにおける研究実施期間及び研究費の上限額（間接経費を含む）は、以下のとおりとします。

なお、本事業においては、参画する全ての研究機関（普及・実用化支援機関を除く。また、協力機関は含まれません）が委託費を計上する（受け取る）ことが原則です。

研究資金のタイプ	研究費の上限額	研究実施期間
① 「革新的シーズ開発実現・栽培体系改良型」	1.8億円/年	3年以内
② 「現場ニーズ改良実現・栽培体系改良型」	1.4億円/年	3年以内

（※）間接経費を含めた上限額となります。

（注意事項）研究費にはそれぞれ内訳に上限があります（①のうち革新的シーズ開発実現型の技術課題 1.4 億円、②のうち現場ニーズ改良実現型の技術課題 1 億円、①・②のうち栽培体系改良型の技術課題 0.4 億円）。①・②の合計額が表に示す上限を下回っていても、内訳が革新的シーズ開発実現型・現場ニーズ改良実現型・栽培体系改良型それぞれの上限に収まる額でしか実施できません。

例：①を選んだ場合

○：革新的シーズ開発実現型 1.3 億＋栽培体系改良型 0.4 億＝1.7 億

×：革新的シーズ開発実現型 1.5 億＋栽培体系改良型 0.2 億＝1.7 億

（革新的シーズ開発実現型は 1.4 億円を超えられません）

（２）マッチングファンド方式

① マッチングファンド方式の適用等

研究資金を自ら支出する（マッチングファンド方式の適用対象となる）民間企業等とは、研究成果を用いて新たな商品や便益の開発を行うことにより、将来的に利益を享受することとなる民間企業等のことを指します。

本事業への応募時において、マッチングファンド方式の適用を選択し、かつ、マッチングファンド方式での委託契約書の締結がなされた研究課題が適用となります。

なお、研究成果を用いた新たな商品や便益の開発を行わず、将来的に利益を享受しない民間企業等は、マッチングファンド方式が適用されません（※）が、この場合は、Ⅲ－１（２）の試験研究計画書において、当該民間企業等が研究成果を用いた新たな商品や便益の開発を行わず、将来的に利益を享受しないことが分かるよう、明記していただきます。

（※）マッチングファンド方式の適用対象にならない（研究資金を自ら支出しない）民間企業等の例

・研究グループの他の参画機関が開発した研究成果の実証のみを行う民間企業等

例 1 食品加工機器開発の研究において、当該機器のユーザーとなる食品加工メーカー

例 2 ICT による農産物栽培・生産支援システム開発の研究において、当該システムを使用する農業生産法人

- ・研究成果を活用して利益を得る意向の無い民間企業等
例 社会貢献の一環として研究に参画する民間企業等

② マッチングファンド方式の留意事項

- ア 民間企業等が委託期間において負担する自己資金の金額は、委託試験研究実施計画書に記載のとおりとします。予算(積算)や委託試験研究実施計画書に記載のとおり、委託費と自己資金を明確に区分し執行してください。
- イ 代表機関は、マッチングファンド方式の適用対象となる民間企業等の自己資金に不足が生じないように責任をもって調整を行うこととし、民間企業等はこれに協力することに同意する必要があります。
- ウ マッチングファンド条件(生研支援センターからの委託費と自己資金の比率)は、毎年度末の精算時点で算定します。
- エ ウにおいて、自己資金の支出実績額が不足し、マッチングファンド条件における自己資金の額に満たない場合は、本事業の経費の範囲に基づき、当該条件が成立するように、委託費を財源に支出された経費を自己資金に振り替えていただきます。振り替えたことにより過払いとなった委託費は、生研支援センターが指定する期日までに返還していただきます。
- オ ウにおいて、マッチングファンド方式の自己資金については、翌年度への繰越は原則認められませんが、毎年度の経費の精算時において、自己資金の支出実績額が、マッチングファンド条件における自己資金の額を超過している場合は、生研支援センターが認めた場合に限り、当該超過額を翌年度の自己資金額に含めることが可能です。
- カ 自己資金についても、専用の帳簿を備え、収入支出の額を経費項目に従って記載し、その出納を明らかにしておく必要があります。
- キ 自己資金総額の変更及び当該委託業務事業年度の各研究機関(各構成員)単位の直接経費総額の50%を超える費目間の流用を行う場合は、事前に「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)」を提出してください。
- ク マッチングファンドを選択した場合は、委託費の計上を必須とします。

③ マッチングファンド方式における自己資金

マッチングファンド方式において自己資金に計上可能な経費は、共通要領Ⅱ-3(1)の経費のうち以下のとおりです。

- ア 直接経費
- イ 設備備品の減価償却費：過去に自己資金で購入したことが証明できるもので、当該委託研究用として管理日誌等により利用実績が確認できること。
- ウ 試験研究用消耗品：委託研究契約締結前に保有していた試験研究用消耗品(試薬・材料等のみとし、コピー用紙等の汎用品は対象外)。過去に自己資金で購入したことが証明できるもので、棚卸資産台帳等により直近の在庫の確認ができるもの。

(※)イ及びウの計上については、適切な資産及び資金管理ができるよう、当該民間企業等の中に資産管理部門があることを条件とします。

5 研究成果の社会実装に向けた要件

(1) 課題に対するニーズの把握の有無とその詳細について

試験研究計画書の作成に当たり、事前に調査等を実施する等によりニーズの把握を実施したか否かを記載してください。実施した場合はどのような手法でニーズ把握を行ったのか、その結果、どのようなニーズがあるのか、また、実施していない場合はニーズ把握を行わなかった理由を記載して下さい。

(2) 研究成果の出口戦略等の作成

研究成果を確実かつ迅速に社会実装につなげるため、研究コンソーシアムにおける事業

化・実用化の役割分担を明確にした「社会実装に向けたロードマップ」や「研究成果の出口戦略及びセールスポイント」等を試験研究計画書内に明記する必要があります。

Ⅲ 事業実施関係

1 事業の実施・推進

(1) 試験研究計画書の構成と研究実施体制

① 試験研究計画書の構成

各研究課題において、試験研究計画書を作成するものとします。試験研究計画書では、研究内容を研究項目（中課題及び小課題）ごとに記載するとともに、研究項目ごとの達成目標等を明記するものとします。

② 研究実施体制

代表機関等は、研究目標を達成するために必要な人員（研究実施者、研究補助者及び事務担当者等）の確保を図り、研究実施体制を整備してください。

コンソーシアムの場合は、代表機関に試験研究計画の責任者である研究代表者及び経理統括責任者を配置するとともに、コンソーシアムに参画する個々の研究機関等においてもそれぞれ研究実施責任者（研究実施者のうちの1名）及び経理責任者を配置してください。

なお、本事業の委託費（人件費・旅費等）の支出は、当該年度の試験研究計画書に記載されている人員のみにしか認められません。

ア 研究実施者

- (ア) コンソーシアムに参画する各研究機関等（代表機関を含む。以下「構成員」という。）の研究活動（研究の補助は除く）に実際に従事しており、研究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者として、与えられた研究項目の遂行能力があり、目標達成が期待できるなど、自立して研究を実施する能力を有する者です。
- (イ) 当該研究の実施に必要なエフォート（※）を有し、そのエフォートを本事業に投入できる常勤の研究者やポストドクターを基本とします。
- (ウ) 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

- (ア) 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（実験補助、研究材料の維持・管理、データ整理等）を行う者です。
- (イ) 当該作業の実施に必要なエフォートを有し、そのエフォートを本事業に投入できる者を基本とします。

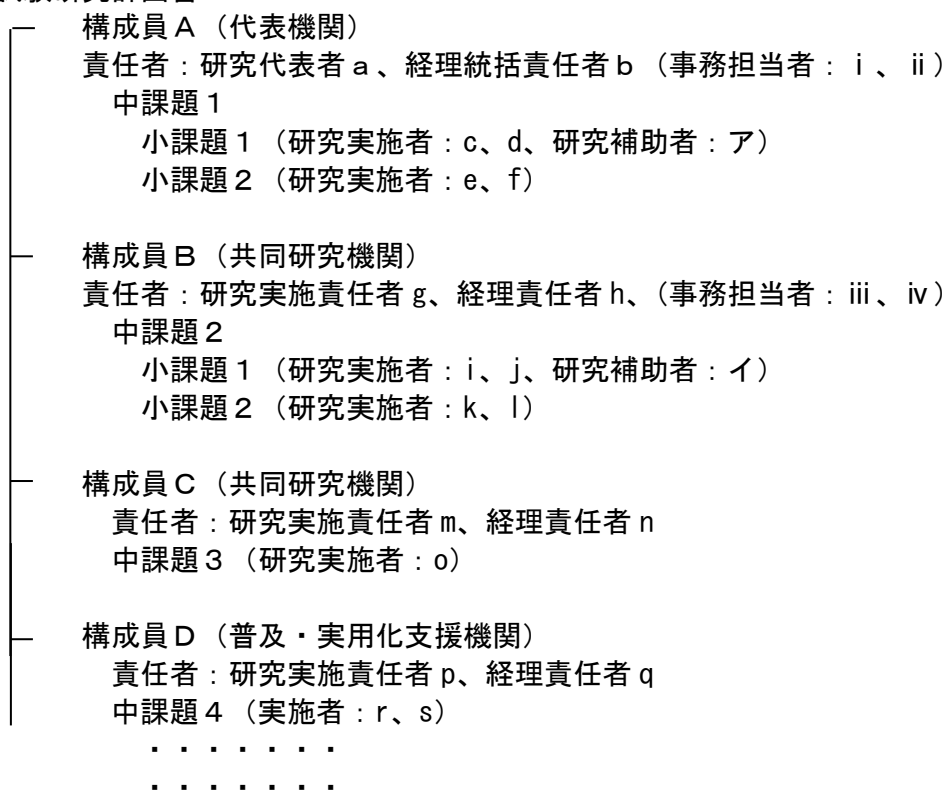
ウ 事務担当者

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。

（※）エフォートの定義：研究実施者等の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち本事業の実施に必要とする時間の配分割合（%）。なお、「全仕事時間」とは、研究活動の時間のみではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

【コンソーシアムの構成】

試験研究計画書



- (注) 1 委託契約は、原則、コンソーシアムの代表機関である構成員 A と生研支援センターとの間で締結します。(なお、生研支援センターが必要と認めた場合に限り、代表機関に代わり「研究管理運営機関」と契約締結する場合があります。研究管理運営機関については、共通要領のⅡ－2 (1) ⑤を参照ください。)
- 2 構成員には代表機関も含まれます。

(2) 試験研究計画書、委託試験研究実施計画書の作成

代表機関等は、研究の効率的・効果的な進行管理のため、研究期間全体を網羅した試験研究計画書(案)(様式は別途指示します。)を作成し、生研支援センターに提出してください。試験研究計画書(案)には、研究の達成目標、年度計画、研究体制等を記載してください。また、採択時に付帯条件等が示された場合は、その対応についても検討した上で、試験研究計画書(案)に反映させることが必要です。

作成された試験研究計画書(案)は、生研支援センターが主催する研究計画検討会において、後記(3)のPD(プログラム・ディレクター)、総括研究リーダー、研究リーダー、農林水産省職員等とともに検討を行い、生研支援センターの指示に基づき修正を行った上で、試験研究計画書として確定するとともに、試験研究計画書に基づき契約書に別紙として添付する「委託試験研究実施計画書(経理様式1)」(様式は別途指示します。)を作成して、生研支援センターに提出してください。

2年度目以降は、生研支援センターの指示に基づき、原則として、前年度の評価等を踏まえて当該年度の試験研究計画の検討を行った上で前年度の試験研究計画書を修正し、当該年度の委託試験研究実施計画書を確定して、生研支援センターに提出してください。なお、試験研究計画の検討に当たっては、生研支援センター主催の研究計画検討会等を行いますので、生研支援センターの指示に基づき対応をお願いします。

年度途中等において、契約書の別紙資料である委託試験研究実施計画書の変更が必要になった場合は、Ⅳの4を参照して必要な変更手続きを行ってください。一方、試験研究計画書の記載事項(委託試験研究実施計画書に係る記載事項を除く。)について変更が必要となっ

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）」にて生研支援センターへ報告してください。

本事業は、生研支援センターとの委託契約に基づき試験研究を委託するものです。代表機関等は、基本的には年度内に委託試験研究実施計画書の変更が生じないよう、十分な検討を行った上で試験研究計画書を作成するとともに、試験研究計画書に基づき適切に事業を実施してください。

（３） 研究の運営・進行管理

本事業は、研究代表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 農林水産技術会議事務局は、「戦略的スマート農業技術等の開発・改良」に係る運営管理委員会設置要領（令和３年 12 月 15 日付け 3 農会第 517 号農林水産技術会議事務局長通知。以下「設置要領」という。）に基づき、農林水産技術会議事務局長を委員長とする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、評価の結果を踏まえた指導等を行います。

② 生研支援センターは、ＰＤ（プログラム・ディレクター）、総括研究リーダー、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）

本事業の評価、進行管理などの制度運営の責任者であり、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もちます。これらの指示は、３（２）③の点検項目に記載され、上記①の運営管理委員会において評価されます。

イ 総括研究リーダー

ＰＤを補佐し、研究課題の進行管理を統括する事業運営の責任者であり、必要に応じて指導や助言を行います。

ウ 研究リーダー

総括研究リーダーと連携し、研究課題の研究代表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、総括研究リーダー等の指示に基づき研究代表者への指示・助言等を行います。

③ 研究進行管理に係る会議の設置

ア 評議委員会

生研支援センターは、中間評価、終了時評価の実施に当たり、評議委員会を開催します。評議委員会は、研究代表者が行う研究成果報告や質疑応答等に基づき進捗状況を判断し、評価を行います。評議委員会の参集範囲は、評議委員、研究代表者のほか、オブザーバーとして生研支援センターが必要と認める者としします。詳細は後記「３ 研究評価」を参照してください。

イ 運営委員会

生研支援センターは、本事業の円滑な運営を図るため、運営委員会を設置します。運営委員会は、ＰＤ、総括研究リーダー、研究リーダー、農林水産技術会議事務局等職員により構成し、研究期間全体及び毎年度の試験研究計画の指導・点検、研究の進捗状況、成果の把握等を行います。

翌年度の試験研究計画に係る指導・点検は、研究の進捗状況等を踏まえて実施します。なお、著しく進捗の悪い試験研究計画や、十分な成果達成が見込めない試験研究計画等については、研究期間の途中であっても試験研究計画全体又は試験研究計画の一部を中止していただく場合があります。

研究代表者には、運営委員会が行う研究の進捗状況の把握、研究計画策定の指導・点検等に協力いただきます。

ウ 研究課題別の研究推進に係る諸会議

(ア) 代表機関等が主催する会議（以下「推進会議」という。）

代表機関等は、効率的・効果的な研究推進のため、推進会議を開催してください。具体的には、毎年度、①年度当初の設計検討会、②現地検討を含む中間検討会、③成果検討に係る成績検討会の3回の開催を原則とします。

推進会議の参集範囲は、研究実施者、P D、総括研究リーダー、研究リーダー、研究支援者、生研支援センター職員、農林水産省職員等、研究代表者が必要と認めた者とし、推進会議を開催する場合は、開催要領等の資料（開催会議の名称、日時、場所、出席予定者が記載されているもの）及び研究支援者の出欠を、開催2週間前までに生研支援センターに連絡してください。

なお、推進会議の開催に必要な経費（会場借料等）や、研究支援者、その他生研支援センターが必要と認めた者に係る旅費等については、委託費から支出してください。

研究代表者は、推進会議開催後に研究支援者が作成する会議等報告書の内容を踏まえ、引き続き研究を推進してください。

(イ) 研究計画検討会

生研支援センターは、研究課題の採択後、研究期間全体を網羅した試験研究計画書（案）（研究の達成目標、年度計画、研究体制等）について検討を行うため、研究計画検討会を開催します。採択時に付帯条件等が示されていれば、付帯条件等への対応方針についても検討します。

また、年度末には、評価結果等を踏まえた翌年度の試験研究計画案について検討を行うために本検討会を開催します。評価時に付帯条件等が示されていれば、付帯条件等への対応方針についても検討します。ただし、特に評価結果等の高い研究課題については、本検討会の開催方法を書面（メール）方式とすることができます。

本検討会の参集範囲は、P D、総括研究リーダー、研究リーダー、研究代表者等、その他生研支援センターが必要と認めた者とし、P Dは本検討会の取りまとめを行うとともに、試験研究計画における研究項目間の相互の協力や連携等について研究代表者と協議します。

④ 研究支援者（コーディネーター等）の参画の推進

本事業で実施する研究課題は、研究マネジメントや研究成果を確実に実用化や普及に結び付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等。以下「研究支援者」という。）の参画を推進しています。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
- ・ 研究代表者が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・活用できるように助言する役割

研究支援者が研究課題に参画する場合は、研究推進中から研究成果の普及・実用化に向け、外部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、コンソーシアム内の人材でも可能です。

⑤ 秘密保持等について

協力機関（コンソーシアムに属せずに研究課題の遂行に協力する機関）を置く場合は、研究内容・研究成果等に係る秘密保持契約を締結するなどの必要な措置を講じてください。

協力機関は委託契約書では第三者として扱われます。協力機関を置く場合は、共通要領Ⅱ－2（1）⑥に基づき、「第三者を協力機関とする理由書」（事業様式5）の事前提出や共同研究契約等の締結等、適切な対応をお願いします。

なお、評議委員（外部専門家、農林水産省職員）については、生研支援センターから委嘱する際に秘密保持について了解を得ているため、改めて秘密保持契約を締結する必要は

ありません。

⑥ 定例報告

研究代表者は、本事業全体の効率的・効果的な進行管理に資するため、生研支援センターが定める様式（様式は別途指示します）を用いて、毎年度、第2四半期までの試験研究計画の進捗状況の報告を10月15日（15日が土日祝日の場合は翌営業日）までに、第3四半期までの試験研究計画の進捗状況の報告を1月15日（15日が土日祝日の場合は翌営業日）までに、研究リーダーに提出してください。

なお、必要に応じて、定例報告以外（月報等）にも報告を求める場合があります。

⑦ 実地調査

生研支援センターは、必要に応じて、研究の実態を把握するため、研究現場での購入備品の利用状況、研究補助者等の雇用状況等に関する調査を実施し、研究代表者等に指導・助言を行います。

2 研究成果の報告・普及等

(1) 研究成果報告書等の提出

① 基本的な考え方

研究代表者は、研究課題に係る研究成果を取りまとめた上で、研究成果報告書（付属書類を含む。）等を作成してください（作成及び提出の詳細については、生研支援センターから別途指示します）。

なお、本事業の研究成果とする論文や特許等は、以下の要件を満たす必要があります。

ア 論文等

(ア)「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」を提出しているもの。

(イ)謝辞等に「次世代スマート農業技術の開発・改良・実用化」による成果である旨の記載があるもの。

(ウ)印刷等により公表されているもの又は掲載を受理されているもの。

イ 特許等

「特許権等出願通知書（知財様式2）」を提出しているもの。

② 研究実施年度に応じた研究成果報告書等

ア 研究成果報告書（初年度）

研究開始初年度、研究代表者は、生研支援センターの指示に基づき、当該年度の生研支援センターが指示する時期までの研究実施状況及び研究成果、目標の達成状況や達成見込み、翌年度の研究計画、研究成果の発表実績、特許権等の取得状況等を取りまとめた当該報告書を作成し、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初年度の研究成果の点検の資料となります。なお、資料は非公開の取扱いとします。

イ 研究成果報告書（中間時）

研究代表者は、生研支援センターの指示に基づき、研究開始から生研支援センターが指示する時期までの研究実施状況及び研究成果、目標の達成状況や達成見込み、翌年度の研究計画、研究成果の発表実績、特許権等の取得状況等を取りまとめた当該報告書を作成し、生研支援センターへ提出してください。本資料は、評議委員会における中間評価の資料となります。なお、資料は非公開の取扱いとします。

また、当該報告書については、当該年度末までの成果や中間評価での指摘等を踏まえて修正し、生研支援センターの指示に基づき再提出してください。

ウ 研究成果報告書等（終了時）

(ア) 終了時評価用研究成果報告書

研究代表者は、研究期間の最終年度において、研究開始から生研支援センターが指

示する時期までの研究実施状況、研究成果及び目標の達成度を明確に示しつつ、研究成果の発表実績、特許権等の取得状況、研究成果の波及効果、研究成果の活用方法等について取りまとめた当該報告書を作成し、生研支援センターへ提出してください。本資料は、評議委員会における終了時評価の資料となります。なお、資料は非公開の取扱いとします。

また、当該報告書については、研究期間全体の成果や終了時評価での指摘等を踏まえて修正し、事業終了後に生研支援センターの指示に基づき再提出してください。

(イ) 研究紹介

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、一般の方にも分かりやすい表現で作成の上、生研支援センターの指示に基づき提出してください。

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来場者等に配布するなど、成果の普及に活用するほか、生研支援センターのウェブサイトで公開します。

(ウ) その他

情報公開制度に係る開示請求など外部からの閲覧に供するため、公開すると支障がある内容（例：特許の取得等に支障をきたす内容や個人情報）を除いた「公開用の研究成果報告書」の作成を依頼する場合があります。

また、研究成果の普及を目的とした資料を作成していただく場合がありますのでご協力をお願いします。

(2) メディア、学会、シンポジウム等における発表等

① 基本的な考え方

ア 広報様式1の提出

研究代表者等は、本事業の研究内容や得られた研究成果について、メディア（新聞、テレビ等）、プレスリリース、学会、セミナー、シンポジウム、イベント等での発表、学会誌・学術誌への論文投稿、雑誌への記事掲載、パンフレット・ポスターの作成、ウェブサイトへの掲載等を行う場合、「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」により、その概要を事前に生研支援センターに報告してください。また、必要に応じて、これら発表等の詳細を生研支援センターから問い合わせることがありますので、対応をお願いします。

イ クレジットの明示等

研究内容及び成果に関する発表等を行う場合は、生研支援センターによる本事業に係る研究内容及び成果であることを明示してください。公表することとなった成果等については、事業方針や知的財産権に注意し、積極的な発表・普及に努めてください。

なお、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。

ウ 事業実施期間（委託期間）終了後の対応について

本事業に係る研究成果の発表等の取扱いについては、事業実施期間終了後（事業実施期間（委託期間）終了年度の翌年度から5年間）においても、事業実施期間中と同様、本実施要領に基づき対応してください。

② 発表等に当たっての留意事項

ア 研究内容の発表等

本事業の研究内容について発表等を行う場合には、代表機関等を通じて「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」を事前に生研支援センターに提出してください。

イ 研究成果の発表等

本事業の研究成果について発表等を行う場合には、下記（ア）、（イ）のとおり対応してください。

（ア）学会誌・学術誌への論文投稿、学会発表、雑誌への記事掲載等を行う場合

代表機関等を通じて、「研究実施内容等発表事前・事後通知書（広報様式1）」及び

掲載予定原稿を、事前に生研支援センターへ提出してください。

- (イ) メディア（新聞、テレビ等）報道、セミナー・シンポジウム等での発表、パンフレット・ポスターの作成、ウェブサイト掲載等の場合

代表機関等を通じて、「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」により、予定される掲載・報道内容を事前に生研支援センターへ提出してください。

ウ プレスリリース

本事業に係る研究内容や研究成果のプレスリリースを行う場合は、代表機関等を通じて、事前に「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」及びプレスリリース案を生研支援センターへ提出してください。

なお、生研支援センターは、以下のような場合に、必要に応じて、構成員又は単独機関（以下「受託機関」という。）と同時にプレスリリースを実施することがあります。生研支援センターとの共同プレスリリースを希望する場合は、生研支援センターに早めに相談してください。

- (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・経済等に大きなインパクトを与えると見込まれる場合
(ウ) 上記のほか、受託機関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

エ 事業名等の明示について

本事業等の名称については以下のとおりとし、研究内容や研究成果の発表等を行う場合は、統一的にこれらを使ってください。

- ・正式事業名称：次世代スマート農業技術の開発・改良・実用化
- ・英語事業名：Development, improvement and implementation program for the next generation of smart agricultural technology
- ・正式組織名称（日本語）：生物系特定産業技術研究支援センター
- ・正式組織名称（英語）：Bio-oriented Technology Research Advancement Institution
- ・日本語組織略称：生研支援センター
- ・英語組織略称：BRAIN

また、発表形態に応じて、以下の方法で本事業名を記入（又は発言）するようお願いします。

- (ア) 論文、雑誌への投稿、パンフレット・ポスターの作成、ウェブサイトへの掲載等の場合

脚注又は謝辞において、本事業によるものであることを明記してください。

（和文例）本研究は生研支援センター「次世代スマート農業技術の開発・改良・実用化」の支援を受けて行った。

（英文例）This research was supported by development, improvement and implementation program for the next generation of smart agricultural technology grants from the Project of the Bio-oriented Technology Research Advancement Institution (BRAIN).

また、「論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について」（令和2年1月14日付け競争的研究費に関する関係府省等連絡会申し合わせ）に基づき、論文の謝辞や論文投稿時には「体系的番号（Grant Number）」を記載してください。本事業の体系的番号は、「JPJO11397」（ジェイピージェイゼロイチチサンキューナ）です。

- (イ) 学会・シンポジウム・セミナー等での発表（ポスター発表を含む。）の場合

発表要旨やプレゼン資料において本事業によるものであることを明記するとともに、発表の際に本事業によることを発言してください。ただし、スペースの都合等やむを得ない場合には、発表要旨に記入せず、発表時の発言のみの対応でも可とします。

また、ポスター発表においても、本事業によるものであることを明記してください。
(ウ) 受託機関によるプレスリリース等、その他の発表形態の場合

原則として、発表内容のいずれかの部分に、本事業によるものであることを明記してください。

オ 発表後の報告

発表後、論文の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、セミナー・シンポジウム等での発表の場合は、当該学会等のプログラム及び発表要旨（又はその写し）を、ポスター発表の場合はプログラム、発表要旨及びポスターの縮小印刷物（又はその写し）を、ポスター・パンフレット等を作成した場合は、その成果物（又はその写し：適宜縮小）を、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。

また、発表内容がメディア（新聞、テレビ等）で報道された場合は、代表機関等を通じて、当該発表内容が分かる資料を提出してください。なお、このようなメディア報道の場合も、上記のとおり事前報告を行うこととなっていますが、取材も無いまま報道された等により、やむを得ず事前報告ができなかった場合は、代表機関等を通じて、「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」を生研支援センターに提出することにより事後報告を行ってください。

③ シンポジウム等の開催

本事業に関連したシンポジウム、セミナー、ワークショップ、研究会等を開催する際、生研支援センターとの共催名義の使用を希望する場合は、生研支援センターに事前に相談の上、会合の趣旨やプログラム等を添付した「共催等名義使用申請書（広報様式2）」を会合開催の1ヵ月前までに生研支援センターに提出し、承認を得る必要があります。

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）」（※）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、双方向のコミュニケーション活動（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、満足度等についてアンケート調査を行うなど、当該活動の質の向上を心がけてください。

なお、本事業に係るアウトリーチ活動も事前報告の対象となるので、実施する場合は「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」を事前に生研支援センターに提出してください。

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

本方針では「1件当たり年間3千万円以上の公的研究費（競争的資金または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。

（3）生研支援センター主催の発表等への協力

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内容や研究成果を発信するため、アグリビジネス創出フェア等を活用して研究内容や研究成果の発表を行います。また、原則として、中間時（研究期間が3年間である研究課題の2年度目）における情報発信の動画作成、事業実施期間終了後における研究成果発表会等も実施します。その際、研究代表者等に対して、研究成果等の発表等の協力をお願いすることがあります。

これらの開催時期や発表方法等は、別途連絡します。なお、事業実施期間終了後の開催の場合は、旅費等は生研支援センターで負担します。

（4）研究終了後のフォローアップ調査（追跡調査）

① 目的

事業実施期間終了後、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。ただし、２年経過時の調査で普及・実用化等の状況が十分でない場合には、３年経過時等に追加の調査を実施する場合があります。

② 方法

外部に委託の上、書面調査、面接調査等により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代表者等に対応を依頼しますので、ご協力をお願いします。

③ 調査項目

ア 研究の継続・深化・発展、研究成果の社会実装等の状況

イ 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

本調査の結果は、生研支援センターのウェブサイトで公表します。

３ 研究評価

（１）基本的な考え方

生研支援センターは、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（外部専門家及び農林水産省職員）により構成されます。また、評議委員会による評価を、試験研究計画の見直しや委託費の配分等に反映させるものとします。

研究代表者は、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。評価時期、評価資料等の詳細については、生研支援センターから研究代表者に連絡します。

なお、評価の方法や結果等については、個人情報等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。

（２）評価方法等

① 評価対象となる研究課題、評価の時期

ア 中間評価

研究期間が３ヶ年の研究課題を対象とします。

イ 終了時評価

採択された全ての研究課題を対象とします（研究期間中に中止となった研究課題を除く）。原則として、研究期間終了後に速やかに実施します。

② 評議委員会における評価方法

ア 研究課題ごとに評価資料として作成された研究成果報告書等を基に、評議委員会において評価を行います。

イ 評議委員会の委員長は、評価結果を生研支援センターに報告します。生研支援センターは、評価結果を研究代表者へ通知するとともに、評価結果の概要を生研支援センターのウェブサイトで公表します。

ウ その他、評価の詳細については、別途定める評価実施要領によります。

③ ＰＤによる点検

ＰＤは、評価対象課題に対し、中間評価及び終了時評価の評価結果を参考に、評価基準を準用して点検を実施します。

点検項目は、評価実施要領の評価基準を準用します。また、点検項目には、翌年度の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も含まれます。

また、ＰＤは評価を実施しない年度に評価基準を参考にして点検を実施します。点検

に基づき、生研支援センターは、翌年度の試験研究計画の見直しの要否、研究課題の予算の増減、試験研究計画の課題の統廃合を検討し、農林水産省技術会議事務局研究推進課と協議のうえ対応を決定し、研究代表者に、翌年度以降の試験研究計画の見直し又は中止、投入予算の見直し等を指示するものとします。

④ 運営管理委員会による指導

運営管理委員会は、設置要領に基づき、中間評価及び終了時評価等の結果等を踏まえた指導を実施します。生研支援センターは、運営管理委員会の指導を踏まえ、翌年度の運営・進行管理を行います。

4 事業終了後の責務

本事業の終了後も、引き続き受託機関には以下の責務がありますので、ご注意ください。

- ① 帳簿等の保管（本事業実施期間（委託期間）終了年度の翌年度の4月1日から起算して5年間）
- ② 取得財産の適正な管理（対象事由が消滅するまで）
- ③ 研究成果の発表等に関する報告（本事業実施期間（委託期間）終了年度の翌年度の4月1日から起算して5年間。「2 研究成果の報告・普及等」を参照。）
- ④ 知的財産の適正な取扱い（対象事由が消滅するまで）
- ⑤ 事業の調査（対象事由が消滅するまで）
- ⑥ 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）
- ⑦ 事業実施期間終了から一定期間経過後に行う追跡調査や、社会実装・アウトリーチ活動等への協力（対象事由が消滅するまで）

5 中小企業者等の支援（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://sbir.csti-startup-policy.go.jp/blank-4>

6 法令・指針等に関する対応

本事業の実施に当たっては、契約書に特段の規定がなくとも、必要な関係法令等を遵守する必要があります。本実施要領のほか、関係法令・指針等に違反して研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、研究停止や契約解除等を行うことがあります。

(1) 安全保障貿易について

共通要領Ⅱ—21に定めるとおりとします。

(2) 動物実験等に関する対応

動物実験等については、「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18農会第307号農林水産技術会議事務局長通知)

(※) や関係法令等に基づき、適正な実施をお願いします。

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

(3) 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。

(※) <http://abs.env.go.jp/consideration.html>

7 情報管理の適正化

受注企業のグローバル化が進む中、情報管理の徹底を図る観点から、農林水産省において「農林水産省が行う調達における情報管理の適正化について」を策定され、各法人の調達における情報管理の強化についても要請がありました。これを受け、生研支援センターが行う調達における情報管理の適正化について、新たに通知を定め、調達における情報管理の強化を図ることとしています。

具体的には、「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「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」に基づき、情報を適切に管理するとともに、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、委託契約締結後、その写し又は当該項目を遵守する旨を記載した誓約書を、生研支援センターに提出してください。

その他については、共通要領Ⅱ－14、各種資料Ⅱ－1「情報管理の適正化」を参照願います。

8 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

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、農林水産省で「農業分野における AI・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 AI・データ契約ガイドライン」という。)(※ 1)を策定しています。

本事業において、スマート農業関連の製品・サービス提供事業者が、農業者等からデータを受領・保管する際には、農業 AI・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が必要です。具体的には、契約書の内容が契約ガイドラインに準拠していることをチェックリスト(※ 2)で確認するとともに、農業者等に対して契約内容を説明し、農業者等から「説明を受け、データ提供に合意した」旨の同意書をいただく(直筆の署名)必要があります。同意書とチェックリストはセットで保管し、生研支援センターからの求めに応じて提出できるようにしてください。

(※ 1) 農業 AI・データ契約ガイドライン

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

本 URL に、合意に係る契約のひな形も掲載されています。

(※ 2) チェックリストは以下の URL から参照ください。

https://www.naro.go.jp/brain/smart-nogyo/12_R6%20bextusi5.docx

9 データマネジメントに関する対応

生研支援センターから、研究事業の目的、対象等を踏まえ、「データマネジメントに係る基本的な方針」(別紙 7 ※)(以下「データ方針」という。)を示していますので、本データ方針に基づき、委託契約締結までに、研究開発データの管理についてデータマネジメントプランを作成してください。コンソーシアムの場合は、構成員間でその取扱いについて合意の上で作成することが必要です。

契約締結後は、当該データマネジメントプランに従って、研究開発データの管理をお願いします。

(※) 以下の URL から参照ください。

https://www.naro.go.jp/brain/smart-nogyo/13_R6%20bextusi6.pdf

10 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。

※ 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。

1 1 研究費の不正使用等防止及び研究活動の不正行為防止のための対応、虚偽の申請に対する対応

共通要領Ⅱ－10、11、12に定めるとおりとします。

1 2 その他の留意事項

(1) 若手研究者の自発的な研究活動の支援

共通要領Ⅱ－15に定めるとおりとします。

(2) エフォート管理の統一

共通要領Ⅱ－16に定めるとおりとします。

(3) 複数の研究費制度による共用設備の購入（合算使用）

共通要領Ⅱ－4（9）に定めるとおりとします。

(4) 競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）等の人件費の支出

共通要領Ⅱ－17に定めるとおりとします。

(5) 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）

共通要領Ⅱ－18に定めるとおりとします。

(6) 競争的研究費におけるRA（リサーチアシスタント）経費等の適正な支出の促進について

共通要領Ⅱ－19に定めるとおりとします。

IV 契約事務関係

1 委託契約の締結

生研支援センターは、コンソーシアムの代表機関若しくは研究管理運営機関と、当該年度に係る委託契約を締結します。

本事業の委託期間については、Ⅲ－1（2）に規定する委託試験研究実施計画書の生研支援センターへの提出日から、最大2ヶ月前の日（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あり、すなわち、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。（委託試験研究実施計画書の提出期限や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連絡します。）ただし、採択通知に条件（付帯条件等）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、支出分は受託機関の自己負担となりますので、ご注意ください。

翌年度以降も研究を継続することとなった場合は、原則として翌年度の4月1日が委託期間開始日となります。このとき、翌年度の委託契約については、翌年度の試験研究計画が定まった後に委託契約締結に向けた手続きを行うこととなりますが、この委託契約締結より前であっても、4月1日以降に発生する試験研究に係る経費は、試験研究計画の内容に合致することを前提として、委託費として計上することを可能とします。すなわち、前年度の評価による留意事項等を踏まえて作成する試験研究計画に基づいた研究であることが前提です。なお、仮に契約締結に至らなかった場合は、4月1日以降の支出分は受託機関の自己負担となりますので、ご注意ください。

また、委託契約締結の後に納品された場合でも、委託期間開始日より前の取引（購入契約）

であれば、委託費から支出することはできません。

※ 農研機構に所属する研究機関について

- ア 農研機構に所属する研究機関が本事業を実施する場合、当該研究機関に対しては別途予算措置がなされることから、原則として、生研支援センターから当該研究機関へは委託費を支出しません。このため、契約方法も異なります。
- イ したがって、当該研究機関が購入した機器等の帰属や実施した研究の成果等、契約事務手続きや知的財産権の取扱い等については、一部、本実施要領によらない手続きを行うこととなります。詳細については農研機構本部にお問い合わせください。

2 委託費の支払い

生研支援センターは、原則として、Ⅳ－５（２）により委託費（ただし、マッチングファンド方式を適用している研究課題は、自己資金も含む。）の額が確定した後に委託費を支払います（精算払）。ただし、委託契約締結後は、代表機関等からの概算払請求に基づき、委託費の一部又は全部を概算払いすることも可能です。

（１）確定額の請求及び支払い

生研支援センターは、代表機関等から提出された実績報告書を遅滞なく検査し、本事業の実施に要した経費が契約内容と適合していると認めたときは、当該経費の額と委託費の限度額とのいずれか低い額を支払うべき額として確定（以下「確定額」という。）し、代表機関等へ通知します。

代表機関等は、前述の通知を受けたときは、「委託試験研究精算払請求書（経理様式 13）」により、確定額を生研支援センターに請求してください。ただし、既に概算払を受けている場合には、確定額から当該概算払の額を減じた額を請求してください。

また、概算払の額が確定額を超えるとときは、過払金を生研支援センターが指定する日までに返還することになります。過払金を指定する日までに返還しないときは、未返還金額に対して指定期日の翌日から返還する日までの日数に応じ、民法第 404 条に定める法定利率で算出した延滞金が発生しますのでご注意ください。

（２）概算払

概算払は、各事業年度に 4 回以内とし、請求に当たっては、「委託試験研究概算払請求書（経理様式 6）」を生研支援センターに提出してください。この場合、概算払請求額は、不必要に過大な請求額とならないよう精査した上で、各構成員において資金の滞留が生じないよう、事業の進捗状況に応じた必要な額の請求としてください。

概算払に当たり、特に請求月、支払月は設けていませんが、委託試験研究実施計画書に記載の「支払計画」（概算払請求限度額）に基づいた請求を行ってください。

年 4 回を超える概算払を希望する場合、又は委託費限度額の 50% を超える請求が必要な場合は、生研支援センターへ事前連絡を行い、了解を得た上で、経理様式 6 の備考欄にその理由を記載してください。ただし、第 4 四半期（1～3 月）の請求時のみ、委託費限度額の 50% を超えても構いません。なお、第 4 四半期の概算払請求は、1 月末日までに提出してください。

（３）振込口座

委託費の支払いは口座振込となるため、「委託試験研究精算払請求書（経理様式 13）」または「委託試験研究概算払請求書（経理様式 6）」に振込口座を記載してください。なお、個人口座に委託費を振り込むことはできません。

（４）その他留意事項

- ① 概算払を受けた委託費は、簿外経理とならないよう適切に管理してください。
- ② 概算払は前渡し金ではありません。計画的な資金執行にご留意ください。
- ③ 経理様式 6 の作成においては、事業の進捗状況及び予算の執行状況（既執行額及び執行

見込額)を勘案して必要額の記載を行い、各事業年度終了後に多額の返還額が発生しないよう、計画的な資金執行にご留意ください。

3 委託費計上に当たっての留意事項

- ① 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等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。
- ② 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、職員の人件費等は認められません。
- ③ 旅費については、直接本事業に係るもの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。
- ④ 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試験研究計画書に具体的に記載してください。
- ⑤ 園芸施設など、一般的な建物や構築物の取得は認められません。
- ⑥ 設備備品を導入する際には、購入、リース、レンタル等の手段から、経済性等を勘案して最適な方法を選択してください。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・保管してください。なお、委託試験研究実施計画書の「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。
- ⑦ 汎用性の高い消耗品（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）については、原則として計上は認められませんが、本事業でのみ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、理由書等の準備をお願いします。
- ⑧ 本事業で得られた成果を特許等として権利化するために必要な経費（特許出願、出願審査請求、補正、審判等に係る経費）については、間接経費での支出が可能です。ただし、登録や維持に係る費用は受託機関の自己負担となります。
- ⑨ このほか、委託費の計上については、共通要領を参照の上、適切な対応をお願いします。

4 契約書別紙「委託試験研究実施計画書」の変更

委託契約締結後、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事項を変更する場合は、以下の手続きが必要となります。

(1) 各項目の変更申請方法

① 試験研究内容の変更

委託試験研究実施計画書の試験研究内容の変更を行う場合は、変更契約締結が必要になるため、代表機関等は「委託試験研究実施計画変更承認申請書（経理様式3）」により、生研支援センターへ申請してください。

ただし、研究代表者の所属及び氏名の変更（研究代表者が同一機関内の他の内部研究所等の部署に異動し、引き続き研究代表者となる場合も含む。）を行う場合は、「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提出してください。この場合、変更契約締結は行いません。

なお、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実施してください。

② 収支予算の変更

収支予算の支出の部に掲げる費目間における流用については、以下のア～エに該当した場合、申請手続きが必要です。代表機関等は「委託試験研究実施計画変更承認申請書（経理様式3）」により生研支援センターへ申請してください。

ア 各事業年度の契約総額の変更

イ 他の費目区分から間接経費への流用（間接経費から他の費目区分への流用は申請不要）

ウ 各事業年度の各構成員単位での直接経費総額の50%を超える費目間の流用

エ マッチングファンド条件に関わる変更で、生研支援センターが重要と判断したもの

なお、アについては、PDが内容を確認し、了承した場合にのみ可能であり、かつ、変更契約締結が必要になります。

③ 構成員の試験研究計画の変更

構成員の試験研究計画の記載内容を変更しようとする場合（構成員の変更（追加又は脱退）及び各構成員の委託費の限度額の変更等）、代表機関等は「委託試験研究実施計画変更承認申請書（経理様式3）」にて、生研支援センターへ申請してください。

④ 物品導入計画の変更（リースの場合を含む。）

受託機関は、当初の物品導入計画を変更（当初計画にない物品を購入する、計画していた物品の購入を取りやめる等）する必要がある場合、「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事前に生研支援センターへ提出してください。本理由書の提出なしに物品を購入・リースした場合、当該物品の委託費計上は認められません。

なお、単なる機種変更や予定機種の製造中止等により後継機種を購入した場合、競争の結果、安価になったなどの軽微な変更の場合は、経理様式9を事前に提出する必要はありませんが、生研支援センターあるいは代表機関等からの問合せにより、必要に応じて提出していただく場合があります。

(2) 変更申請に対する承認

生研支援センターは、代表機関等から提出された「委託試験研究実施計画変更承認申請書（経理様式3）」に基づき、内容の審査を行い、委託試験研究実施計画書を変更するやむを得ない事情があると認めた場合は、委託試験研究実施計画書の変更を承認し、代表機関等に通知します。

5 年度末及び委託研究期間終了時の精算手続き

(1) 実績報告書の提出

委託費（マッチングファンド方式を適用している研究課題は、自己資金も含む。）の使用実績について、代表機関等は、「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、生研支援センターが指示する日までに、チェック結果等必要な書類（委

託費及び自己資金の各帳簿、人件費証拠書類、作業（業務）日誌、出張関係書類（本事業のために出張したことが分かる出張報告書等）等を添えて、生研支援センターに提出してください。具体的な方法については、共通要領Ⅱ－９（１）－１「確定時の検査」を参照してください。

なお、代表機関以外の構成員は、代表機関が別途定める期日までに実績報告書を代表機関に提出してください。

また、マッチングファンド方式を適用している研究課題で、Ⅱ－４（２）にあるとおり、当該年度におけるマッチングファンド条件の自己資金額を超過した額について、翌年度の自己資金額に含めたい場合は、実績報告書提出時に併せて繰越申請をしてください。

（２）委託費及び自己資金の額の確定

生研支援センターは、（１）で提出された実績報告書と証拠書類等に基づき、確定検査を実施し、その検査の結果に基づき委託費（マッチングファンド方式を適用している研究課題は、自己資金も含む。）の額を確定し、代表機関等に通知します。

委託費の額の確定額は、本事業に要した経費に係る適正な支出額又は委託費限度額のいずれか低い額となります。

なお、マッチングファンド方式を適用している研究課題は、委託費と自己資金の額の確定に当たり、Ⅱ－４（２）のマッチングファンド条件を満たしていることが必要です。

6 マッチングファンド方式を適用している場合の自己資金により取得した物品等の取扱い

（１）取得した物品・試作品の取扱い

自己資金により取得した物品・試作品の所有権は、各構成員が検収した時をもって、各構成員に帰属します。

ただし、自己資金により取得した物品は、本事業の実施に必要なものとして取得したものであり、マッチングファンド条件成立の根拠にもなっているため、委託費で取得した物品等に準じた取扱いを行ってください。

（２）物品等の共用使用

本事業の自己資金により購入した物品のうち取得価格が 50 万円以上（税込）のものについては、本事業に支障が生じない範囲内で、一時的に他の研究開発事業に使用することができます。この場合、以下の事項を遵守してください。

ア 物品等を他の研究開発事業に一時使用する場合には、破損した場合の修繕費、光熱水料等の一時使用に要する経費を委託費及び自己資金から支出しないこと。

イ 物品等を所有者以外の者が一時使用する場合には、所有者は一時使用予定者との間で、破損した場合の修繕費、光熱水料等の一時使用に要する経費の取扱いについてあらかじめ取決めを締結すること。

（３）試作品の取扱い

試作品については、委託研究期間内において、試験研究計画書に則った解体・撤去に係る処分費用を経費で支出することが可能です。

委託研究期間中あるいは終了時に試作品等が完成したとみなして、各構成員において試作品を資産計上していた、又は資産計上することとした場合は、各年度の実績報告書により、資産計上した旨、又は資産計上する旨を生研支援センターに報告してください。

7 収入が生じた場合（栽培試験等により収入が得られた場合）の報告等

事業実施期間中（委託期間中）の各年度に、本事業の実施に伴い収入が生じた場合（例：本事業の栽培試験で生産した農作物のうち、事業に使用しなかった余剰分を売り払い、収入を得た場合）は、その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ください。なお、本項でいう「収入」には、本事業の研究成果を直接又は間接に活用して得られた収入は含みません。

また、報告により、相当の収入を生じたと認められた場合は、原則として、以下により算出される金額を生研支援センターに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。

8 事業の検査・調査等

共通要領Ⅱ－9に定めるとおりとします。

なお、マッチングファンド方式を適用している研究課題においては、自己資金も検査・調査の対象とします。提出様式は本事業の様式に準じてください。

V 研究成果の取扱い及び知的財産権等

本事業の実施に当たり、コンソーシアム（又は単独機関）においては、「知的財産の取扱方針（知財様式6）」を作成し、採択通知日から3か月以内に生研支援センターに提出してください。また、研究実施期間中に、提出した当該知財様式6に変更が生じた場合は、その都度生研支援センターに修正版の知財様式6を提出してください。

その他の「研究成果の取扱い及び知的財産権等」については、共通要領Ⅲに定めるとおりとします。

VI 提出書類の様式等

各提出様式及び共通要領については、以下の生研支援センターのウェブサイトをご参照ください。

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

○本実施要領に関する問合せ先

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）

事業推進部民間技術開発課

住 所 〒210-0005 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

T E L : 0 4 4 - 2 7 6 - 8 4 7 7

F A X : 0 4 4 - 2 7 6 - 9 1 4 3

E - m a i l : brain-smartagri@ml.affrc.go.jp

受付時間：9:30～12:00、13:00～17:00（土、日、祝日を除く。）

附 則

この規則は、令和6年10月23日から実施する。