

令和 7 年度当初予算
スマート農業技術の
開発・供給に関する事業
実施要領

令和 7 年 9 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

【本事業における重要説明事項】	1
1 はじめに	2
2 本事業の目的	2
3 用語の定義	2
4 研究開発の概要	3
5 事業の実施要件・留意事項（一般要件等）	5
(1) 代表機関の要件	5
(2) 研究グループの要件	5
(3) 農業データ連携基盤（WAGRI）への実装	6
(4) マッチングファンド方式	7
6 研究成果の社会実装に向けた要件	8
(1) 課題に対する国内外の取組や生産者ニーズについて	8
(2) 研究成果の出口戦略等の作成	8
7 事業実施関係	8
(1) 事業の実施・推進	8
(2) 試験研究計画書、委託試験研究実施計画書（経理様式1）の作成	9
(3) 研究の運営・進行管理	10
(4) 秘密保持等について	11
(5) 定例報告	12
(6) 実地調査	12
8 研究成果の報告・普及等	12
(1) 研究成果報告書等の提出	12
(2) 研究実施年度に応じた研究成果報告書等	12
(3) メディア、学会、シンポジウム等における発表等	13
(4) 研究終了後のフォローアップ調査（追跡調査）	15
9 研究評価	15
(1) 基本的な考え方	15
(2) 評価方法等	16
(3) PDによる点検	16
(4) 運営管理委員会による指導	16
(5) 翌年度以降の取扱い	16
10 事業終了後の責務	16
11 中小企業者等の支援（SBIR制度）	17
12 法令・指針等に関する対応	17
(1) 安全保障貿易について	17
(2) 動物実験等に関する対応	17
(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	17
(4) ロボット技術・ICT等の活用	17
(5) 小型無人航空機（ドローン等）の活用	17
(6) その他	18
13 情報管理の適正化	18
14 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	18
15 データマネジメントに関する対応	18

1 6	オープン API の要件化について	19
1 7	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	19
1 8	その他の留意事項	19
	(1) 若手研究者の自発的な研究活動の支援	19
	(2) エフォート管理	19
	(3) 複数の研究費制度による共用設備の購入（合算使用）	19
	(4) 競争的研究費の直接経費から研究代表者の人件費の支出	19
	(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）	19
	(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	19
	(7) researchmap への業績情報の登録	19
1 9	委託契約の締結	20
2 0	委託費の支払い	20
	(1) 委託費計上に当たっての留意事項	20
	(2) 契約書別紙「委託試験研究実施計画書（経理様式 1）」の変更	21
	(3) 年度末及び委託研究期間終了時の精算手続き	21
	(4) 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
	(5) 試作品の取扱い	22
	(6) 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
	(7) 事業の検査・調査等	22
2 1	研究成果の取扱い及び特許権等	23
2 2	提出書類の様式等	23
	○本実施要領に関する問合せ先	23
	別記 24	

【本事業における重要説明事項】

- 1 本事業は、生研支援センターからの委託事業です。補助事業ではないことに留意してください。
- 2 本事業の実施に当たっては、農林水産省が所管する「農業の生産性の向上のためのスマート農業技術の活用の促進に関する法律（令和六年法律第 63 号。以下「スマート農業技術活用促進法」という。）」に関する要件の設定があります。本事業の重点課題対応型研究開発（民間事業者対応型）については、委託事業で実施する内容がスマート農業技術活用促進法における認定を受けた開発供給実施計画の内容の全部又は一部に即していること並びに研究主体に当該開発供給実施計画の認定者（代表者）を含むことが必要となります。なお、当該開発供給実施計画の認定を受けることが確実な者として、応募した者は、認定に向けた検討や手続きを速やかに進め、少なくとも初年度の委託期間終了日までには認定を受ける必要があります。

以下のいずれかに該当する場合には、研究推進課からの通知に並行して、遅滞なくその旨を生研支援センターに対し、申し出を行い、自ら委託事業を中止し、契約を解除すること、また、その場合、自然災害等やむを得ない事情を除き、委託費を返還することとなります。

 - （ア） 初年度の委託期間終了日までに当該開発供給実施計画の認定がされなかった場合
 - （イ） 初年度の委託期間終了日前であっても当該認定の申請や認定を断念する場合若しくは状況の変化により認定の要件が満たせなくなったことが判明した場合
 - （ウ） 委託事業で実施する内容が当該開発供給実施計画の内容の全部又は一部に即さなくなった場合

1 はじめに

スマート農業技術の開発・供給に関する事業（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 22 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。

2 本事業の目的

食料の安定供給の確保や農業の持続的発展は、国民生活の安定向上や国民経済の健全な発展に不可欠なものです。一方で、これらを支える農業者は、高齢化に伴い減少しており、今後も一層の減少が見込まれる状況にあります。こうした状況を踏まえると、従来の生産方式を前提とした農業生産では食料の安定供給の確保や農業の持続的発展は困難となることから、生産水準を維持できる生産性の高い食料供給体制を確立する必要があります。このため、国において、農作業の効率化等により農業の生産性を向上させることができるスマート農業技術の活用を進めてきた中で、新たに、第 213 回国会においてスマート農業技術活用促進法が審議され、成立しました。当該法においては、スマート農業技術に関する実証等で明らかとなった「生産現場の条件等が技術の開発・導入のハードルを上げている」、「ニーズが高いものの開発難易度が高く技術の実用化に至っていない」等の課題について、生産方式の転換により技術開発のハードルを下げつつ、生産現場に適用可能なスマート農業技術等の開発を加速化するとともに開発が特に必要な分野を明確化して多様なプレーヤーの参画を進めることとしています。

本事業は、法に基づくスマート農業技術の開発・供給を促進するために国が措置した予算事業を基に生研支援センターが執行する委託事業であり、それぞれの予算事業の趣旨を踏まえて、スマート農業技術の開発及び供給を迅速かつ強力に推進するため、様々な関係者が実施するスマート農業技術に係る研究開発の取組を支援するものです。

3 用語の定義

本事業における用語の定義は以下のとおりです。

- (1)「農業者等」とは、農業者又はその組織する団体（農業者が主たる構成員又は出資者となっている法人を含む。）のこと。
- (2)「対象分野」とは、スマート農業技術等と、それに関係する営農類型や品目、農作業の類型等の要素で構成される、本事業の実施対象となる領域のこと。
- (3)「研究グループ」とは、共同で研究開発を実施しようとする集団（2 機関以上から構成）のことで、少なくとも研究機関（代表機関、共同研究機関）並びに開発・供給支援機関から構成されていること。
- (4)「代表機関」とは、研究グループにおいて研究代表者が所属する研究機関のこと。
- (5)「研究代表者」とは、代表機関に所属し、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のこと。
- (6)「研究機関」とは、自ら研究を実施する民間企業、農業者等、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、特定非営利活動法人、特殊法人、大学（及び大学共同利用機関）、高等専門学校、協同組合等であって、日本国内に設置された法人格を有する者のこと。
- (7)「共同研究機関」とは、研究グループの構成員である研究機関のうち、代表機関ではない者のこと。
- (8)「開発・供給支援機関」とは、研究成果の農業生産現場への迅速な供給を進める民間企業（製造事業者や農業支援サービス事業者）や、普及を担う普及組織や農業者等、研究成果（製品等）のユーザーとなる民間企業等のことで、自ら研究を実施せずに研究グループに参加する者のこと（なお、研究機関が開発・供給支援機関の取組も併せて実施しようとする際、取組内容や人件費等の経費が切り分けられる場合は開発・供給支援機関を兼ねるこ

とができる。))。

- (9)「社会実装を担う者」とは、研究開発を実施する技術を実用化できる技術力を有し、研究成果の供給を担う者のこと。
- (10)「研究用ほ場を有する者」とは、研究開発を実施するために、スマート農業技術等の試験研究に用するほ場を有する者のこと。
- (11)「研究管理運営機関」とは、研究代表者が所属する代表機関とは別に、生研支援センターとの委託契約や委託契約に係る業務及び経理執行業務を担う者のこと。

4 研究開発の概要

研究開発の概要は以下のとおりです。

水田作	農業の生産性の向上のためのスマート農業技術の活用の促進に関する法律(令和六年法律第六十三号)第六条第一項の規定に基づく生産方式革新事業活動及び開発供給事業の促進に関する基本的な方針の第二の1の(2)に位置付けられたスマート農業技術等であって、当該スマート農業技術等が対応する同項の生産性の向上に関する目標の欄に定める数値の達成に寄与するもののうち、下記に明示した技術。
畑作	
露地野菜・花き作	
施設野菜・花き作	
果樹・茶作	
畜産・酪農	
農作業共通	

本事業の対象分野は以下のとおりです。

	研究開発の概要
重点課題対応型 研究開発(民間 事業者対応型)	特に重要度が高いスマート農業技術の開発・供給を促進するため、スマート農業技術活用促進法に基づく重点開発目標に沿った民間企業等による研究開発を実施。 【研究型】 ① スマート農業技術に係る研究開発 ② 新たな栽培方法の確立に係る研究 ※ ②については、研究開発されるスマート農業技術の効果を向上することが期待される栽培方法であり、有効な技術内容が想定される場合に限り、研究計画に含めることが出来る。

営農類型等	農作業	技術
水田作	除草	・自動航行・薬剤等の自動装填が可能なドローン(水稻等)
	収穫・運搬・調製	・コンバインと搬出・運搬トラック、乾燥調製施設の連動(水稻等)
畑作	播種・移植	・ほ場状態に応じた制御が可能な不耕起播種機の自動化(麦類・大豆)
		・自律走行挿苗機(かんしょ)
	除草	・株間除草等も可能な自律走行型除草機
	収穫・運搬・調製	・AI 等を活用した施設内選別作業機(かんしょ、ばれいしょ)、自律走行が可能なハーベスタ(さとうきび)
露地野菜・花き作	除草・防除	・中耕・除草等も可能な自律走行管理機(花き含む全般)
	収穫・運搬	・自動収穫機の新規開発(レタス等)、既存機の機上作業の省力化(にんじん、たまねぎほか)
	選別・調整・出荷	・選別の自動化技術、ラインへの自動搬入機、自動箱詰め機(花き含む全般)
施設野菜・花き作	栽培管理	・自動収穫機の汎用化等を通じた管理作業の省力化技術(花き含む全般) - 摘葉(トマト、イチゴ、きゅうりほか) - 摘果 - 誘引(トマト、きゅうりほか) - 防除
	収穫・運搬	・自動収穫機や台車ロボット(花き含む全般)
	選別・調整・出荷	・選別・箱詰め等自動化技術、庫内の環境の精密制御等による貯蔵・品質保持(花き含む全般)
果樹・茶作	栽培管理	・栽培管理の省力化技術(全般) - 受粉(りんご、日本なしほか) - 摘果(日本なしほか) - 摘葉(かんきつ、りんごほか) - 剪定、剪枝、整枝(かんきつ、りんご、ぶどう、茶ほか) - 被覆(茶)
	収穫・運搬	・自動収穫機(日本なしほか)や台車ロボット(全般)
	選別・調整・出荷	・外観・品質に基づいた更なる高度かつ迅速な自動選果技術、庫内の環境の精密制御等による貯蔵・品質保持(全般)
畜産・酪農	飼養管理	・画像センシング機による発情・疾病・分娩監視技術、個体ごとの採食の簡易な計測が可能な自動給餌機(全般)、牛舎内の自動洗浄ロボット
	搾乳	・画像センシング機による発情・疾病・分娩監視技術、高度な個体管理が可能な搾乳ロボット、様々な種類の乳器に対応する安価な搾乳ロボット(酪農)

農作業共通	センシング等	・センシング技術によるスマート樹体管理システム(果樹) ・AI 病害虫診断によるスポット散布技術(果樹ほか) ・自動管理機等の統合運用システム(果樹ほか)
-------	--------	---

5 事業の実施要件・留意事項（一般要件等）

本事業を実施するための一般要件等は以下のとおりです。

本事業の固有要件等は別記にて定めています。

（１）代表機関の要件

代表機関は以下のすべての要件を満たすこと。

ア 研究機関であること。

イ 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機関であること。

（ア）研究開発を円滑に実施するための研究体制、研究員、設備等を有すること。

（イ）研究代表者及び経理統括責任者を設置していること。

（ウ）特許権等に係る事務管理等を行う能力・体制を有すること。

（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。）を有すること。

（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・体制を有すること。

（カ）生研支援センターとの委託契約を締結できる能力・体制を有すること。

ウ 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。

エ 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。

オ 本事業に関わる者に関して、現在結んでいる、もしくは過去に結んだ念書・誓約書等の制限条項に抵触していないこと。

カ 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

研究グループは以下のすべての要件を満たすこと。なお、本事業は直接採択方式による委託であり、受託者が研究課題の一部又は全部を他の研究機関等に再委託することはできません。

ア 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者が同意していること。

イ 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）。

ウ 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を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を避けてください。

- (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。

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

- (ア) 当該研究の遂行に当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有すること。
- (イ) 研究又は関係機関との相互調整を円滑に実施できる能力・体制を有すること。
- (ウ) 本事業に関わる者に関して、現在結んでいる、もしくは過去に結んだ念書・誓約書等の制限条項に抵触していないこと。

オ 研究グループに参画する開発・供給支援機関が、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。

カ 研究グループに参画するすべての者の分担関係を明確にすること。

※ 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、「Ⅱ－１０．研究費の不正使用等防止のための対応」をご参照ください。

なお、委託契約後に「調査票」の提出がない代表機関とは、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

本事業で実施する研究内容に、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、利用することができるよう、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」（※１）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。

（※１） https://wagri.naro.go.jp/about_wagri/terms/

(4) マッチングファンド方式

ア 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。

研究グループにおいて複数の民間企業が参画する場合、参画する民間企業すべてがマッチングファンド方式を適応する必要があります。

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(※1)が、この場合は、7(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。

(※1) 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

イ 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(経理様式1)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(経理様式1)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、構成員の自己資金に不足が生じないよう責任をもって調整を行うこと、また、構成員はこれに協力することに同意する必要があります。
- (ウ) 毎年度末の精算時点において、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を満たさない場合は、本事業の経費の範囲に基づき、マッチングファンド条件が成立するまで委託費を財源に支出された経費を自己資金で支出する経費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。
- (エ) 毎年度末の精算時点において、自己資金の支払実績額がマッチングファンド条件における負担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要負担額に含めることができます。
- (オ) 自己資金は、公的な財源ではありませんが、国の事業として行われる本事業において、公的資金の支払い条件の根拠となりますので、公的資金の委託費に準じた取り扱いと管理をする必要があります。
- (カ) 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。
- (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。

ウ 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-22に定める通りとします。

6 研究成果の社会実装に向けた要件

(1) 課題に対する国内外の取組や生産者ニーズについて

生産現場が抱える課題の解決に当たって、これまで国内外でどのような研究開発が行われてきたのか、また、取り組まれてきた研究開発について、生産現場への導入・普及が進んでいない理由等を試験研究計画書内に記載して下さい。

(2) 研究成果の出口戦略等の作成

研究成果を確実に迅速に社会実装につなげるため、「開発供給事業のスケジュール」や「開発等する製品等の内容及び供給方法」、「当該製品等の供給の役割分担」等を試験研究計画書内に明記する必要があります。

7 事業実施関係

(1) 事業の実施・推進

ア 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。

イ 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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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

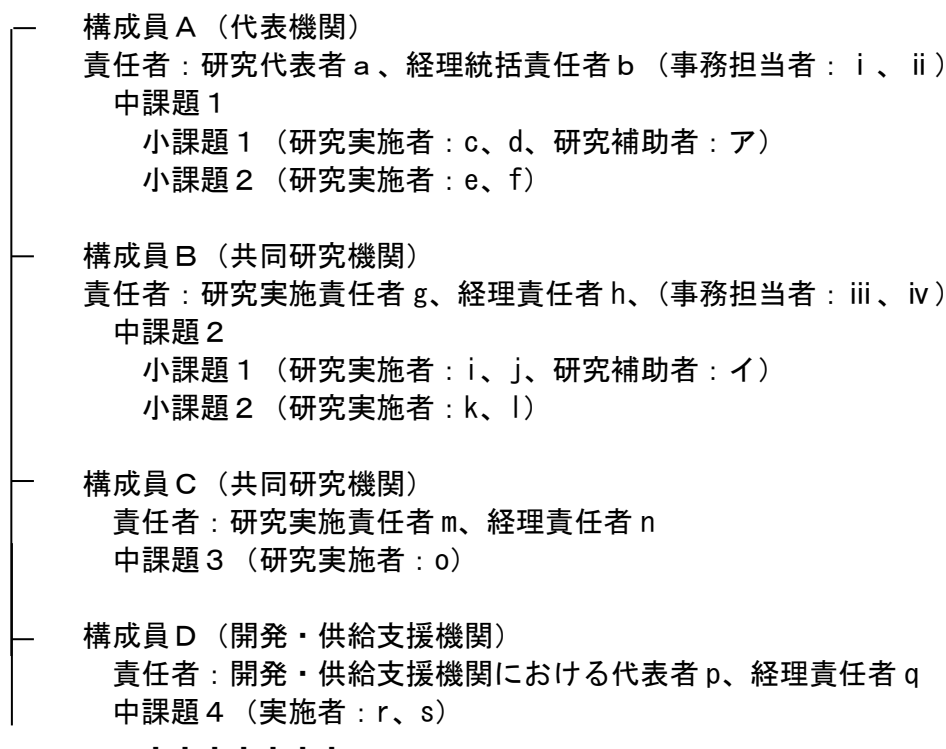
- ① 研究実施者の指導に従って、研究実施者が担当する研究の補助的な作業（実験補助、研究材料の維持・管理、データ整理等）を行う者です。
- ② 当該作業の実施に必要なエフォートを有し、そのエフォートを本事業に投入できる者を基本とします。

(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。ただし、直接経費として支出できるのは、研究管理運営機関の事務担当者のみです。

（※）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】



- (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（経理様式 1）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）イの 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（経理様式 1）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（経理様式 1）の変更が必要になった場合は、20 (2) 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（経理様式 1）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（経理様式1）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。

ア 農林水産省農林水産技術会議事務局は、「スマート農業技術の開発・供給に関する事業」に係る運営管理委員会設置要領（令和6年12月11日付け6農会第699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。

生研支援センターは、運営管理委員会の指導を踏まえ、次年度の運営管理に反映します。

イ 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、試験研究計画の中止の指示又は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に係る点検、検討を行います。詳細は別途定める「スマート農業技術の開発・供給に関する事業」に係る評価実施要領（令和7年9月11日付け生セ第0609002号。以下「評価実施要領」という。）の通りとします。

（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。

ウ 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なります。詳細は後記「9 研究評価」を参照してください。

（イ）運営管理委員会

農林水産省農林水産技術会議事務局は、設置要領に基づき、応募課題の審査及び採択課題の評価に関する基準の設定、採択課題の決定、評価結果に基づく指導等の任務を担う運営管理委員会を設置します。

エ 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。

（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、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。

オ 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つけるための橋渡しの能力を有するコーディネーターやプランナー等の人材（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。

（ア）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。

（イ）研究代表者との連携の下、研究開発の推進に必要な資源（ヒト、モノ、資金、情報、時間等）を効果的に配分、活用するなど研究統括者を支える役割。

研究支援者が参画する場合は、研究推進中から普及・実用化に向け、外部の機関との調整を依頼するとともに研究推進会議への参加も依頼してください。なお、研究支援者は、当該能力を有している者であれば、研究グループ内の人材でも可能です。研究支援者が参画する場合は試験研究計画書の別記様式「研究支援者の情報等」に、研究支援者の情報等を記載してください。

（４）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（兼第三者を共同出願人等に加える理由書）」（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。

(5) 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。

(6) 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。

8 研究成果の報告・普及等

(1) 研究成果報告書等の提出

ア 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権等は、以下の要件を満たす必要があります。

イ 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「スマート農業技術の開発・供給に関する事業」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。

ウ 特許権等

著作権又はノウハウについては「発明等報告書（知財様式1）」、その他の特許権等については「特許権等出願通知書（兼登録通知書）（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いただく場合がございます。

(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。

(3) メディア、学会、シンポジウム等における発表等

ア 基本的な考え方

共通要領Ⅲ—4. に準じます。ただし、本事業において対象は研究成果だけではなく、研究の内容の発表等に関しても対象となります。なお、報告内容によっては、発表時期等について相談させていただく場合があります。

また、本事業の研究成果について、生研支援センターは、研究成果発表会や冊子等により公表することがあります。その際、受託者に協力を求めることがありますので、ご承知おきください。

イ プレスリリース

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

ウ 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：スマート農業技術の開発・供給に関する事業
- ・ 英語事業名：Development and supply program 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）するようお願いいたします。

（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「スマート農業技術の開発・供給に関する事業」の支援を受けて行った。

（英文例）This research was supported by Development and supply program 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、e-rad上の事業コードに準じて設定していることから（JP+e-rad事業コード）、「JPJ013136」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。

エ 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、「研究実施内容発表等事前・事後通知書（広報様式1）」とともに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も、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。

オ 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。

カ 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。

キ 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）

ア 目的

研究成果の社会実装の促進に役立てるとともに、追跡調査の結果を広く公表することにより研究開発に関する国民の理解と関心を深めることを目的として、事業実施期間終了後、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。

イ 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。

ウ 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

エ 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。

9 研究評価

（1）基本的な考え方

生研支援センターは、別途定める評価実施要領等に基づき、中間年度及び終了年度の研究課題の評価を実施します。研究課題の評価に当たっては、評議委員会が行います。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、翌年度も継続して実施する研究課題は、当該評価結果を、翌年度の試験研究計画の見直し又は中止、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

ア 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。

イ 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点検を実施します。

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促、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。

なお、PDは評価を実施しない年度に、評価実施要領の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、(1)による評価の結果等を踏まえ、生研支援センターを指導します。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。

(5) 翌年度以降の取扱い

研究評価等を踏まえ、研究の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、翌年度以降、委託費の削減、参加研究機関の縮減、課題の打切り等を行います。

10 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、ご留意ください。

- (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）終了日の属する事業年度の翌年度の4月1日から起算して5年を経過する日まで。「8 研究成果の報告・普及等」を

参照。)

- (4) 特許権等の適正な取扱い (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)

1.1 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://www.csti-startup-policy.go.jp/>

1.2 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>

(4) ロボット技術・ICT等の活用

農業機械の自動走行に関しては、「農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン」(令和5年3月29日付け4農産第4842号農林水産省農産局長通知)(※)等を遵守してください。

(※) <https://www.maff.go.jp/j/press/nousan/gizyutu/attach/pdf/230329-2.pdf>

(5) 小型無人航空機(ドローン等)の活用

小型無人航空機(ドローン等)の利用に関しては、国土交通省「無人航空機(ドローン・ラジコン機等)の飛行ルール」(※1)及び農林水産省消費・安全局「無人航空機(無人ヘリコプター等)による農薬等の空中散布に関する情報」(※2)に掲載の情報を確認し、遵守してください。

(※1) https://www.mlit.go.jp/koku/koku_tk10_000003.html

(※2)

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

(6) その他

以下の取組に配慮するものとします。

ア 研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域（「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）において、中間農業地域又は山間農業地域に分類されている地域）を含む取組
(https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsume.html)

イ ワークライフバランスの推進

(ア) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

(イ) 次世代育成支援対策推進法

(ウ) 青少年の雇用の推進等に関する法律

1.3 情報管理の適正化

共通要領Ⅱ-14「情報管理の適正化」、共通要領の各種資料Ⅱ-1「情報管理の適正化」に定める通りとします。

1.4 農業者等からデータを受領・保管する際の取り決めについて

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

農林水産省では、知的財産である農業ノウハウの保護とデータの利活用促進の調和を図ることで農業者等が安心してデータを提供できるよう、「農業分野における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。本ガイドラインは、農業以外の産業向けの「AI・データの利用に関する契約ガイドライン」(令和元年12月 経済産業省)と法的整合を図りつつ、農業分野の特殊性を踏まえ、データ・成果物等の利用権限や管理方法等について契約のひな形や考え方等を示しています。

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(データの取得がスマート農機等の利用による場合には、そのシステムサービスの利用規約等が農業AI・データ契約ガイドラインの内容に沿っていること)が必要です。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。

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

(※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/13_R6hosei%206GLchecklist.docx

1.5 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、管理対象データに係るデータマネジメントプラン(以下「DMP」という。)

を作成してください（コンソーシアムの場合は、コンソーシアムの構成員間でその取扱いについて合意した上でDMPを作成してください。）。

契約締結後は、当該 DMP に従って、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/laboratory/brain/smart-nogyo/14_R6hosei%207DMkihonhousin.pdf

16 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。

17 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。

18 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

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（パ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。

（7）researchmap への業績情報の登録

researchmap（※1）は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、e-Rad とも連携しており、登録した情報を他の公募で求められる内容に応じて活用することもできます。researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、researchmap への登録をお願いします。

（※1）<https://researchmap.jp/>

19 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、7（2）に規定する委託試験研究実施計画書（経理様式1）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（経理様式1）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。

（1）農研機構に所属する研究機関について

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。

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、契約事務手続きや特許権等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）外国研究機関の参画について

外国研究機関が構成員又は協力機関として含まれる場合には、生研支援センターはあらかじめ研究グループの構成員の同意を得て、別に特約条項を定めて適用することがあります。

20 委託費の支払い

生研支援センターは、原則として、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。

詳細は共通要領Ⅱ—1（4）に定めるとおりとします。

（1）委託費計上に当たっての留意事項

ア 旅費については、直接本事業に係るもののみ計上可能であり、例えば、単なる情報収集のための学会出張等（本事業における明確な必要性等がないもの）は認められません。旅費に係る証拠書類として、復命書や命令書等において、その必要性とともに試験研究計画名を明記するなど、本事業に係るものであることが明確になるように整理・保管してください。

イ 外国へ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。

ウ 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。

エ 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。

(2) 契約書別紙「委託試験研究実施計画書（経理様式1）」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（経理様式1）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。

ア 試験研究内容の変更

委託試験研究実施計画書（経理様式1）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。

イ 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）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

（ウ）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

（エ）間接経費、一般管理費から直接経費へ予算の移動

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) 年度末及び委託研究期間終了時の精算手続き

ア 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（雇用契約書等）、作業（業務）日誌、出張関係書類（旅費内訳書、旅費計算書）、その他生研支援センターが提出を指示する書類等）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、5（4）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。

イ 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。）の額を確定後、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と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、5（4）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。

(4) 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

ア 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。

イ 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。

(5) 試作品の取扱い

共通要領Ⅱ－4（7）に定めるとおりとします。

(6) 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、収入状況を記載した「収入状況報告書（経理様式 19）」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

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。

(7) 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。

2 1 研究成果の取扱い及び特許権等

本事業の実施に当たり、コンソーシアムにおいては、「知的財産の取扱い方針（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。

また、コンソーシアムの代表機関は、知的財産の取扱い方針を基本としつつ、受託者が開催する研究推進会議等において、知的財産マネジメントに関して知見を有する者（民間企業における知的財産マネジメントの実務経験者、大学 T L O、参画機関の知的財産部局や技術移転部局等）の助言を得ながら、知的財産マネジメントを進めていただきます。

併せて、研究成果については、日本国内の農林水産業の振興に資するよう、適切に活用していただきます。この観点から、委託契約書に基づき、当該研究成果の活用を生研支援センターから働きかける場合があります。

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

2 2 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 7 年 9 月 26 日から実施する。

重点課題対応型研究開発（民間事業者対応型）

- （１）本事業の対象分野
実施要領のとおり。
- （２）研究主体
研究グループで、以下のすべての者が含まれる、又はア及びイを含むとともにウを協力機関として置くこと。なお、同一の機関が複数の者を担うことも可とする。
 - ア 社会実装を担う者
 - イ 研究用ほ場を有する者
 - ウ 農業者等
- （３）研究実施期間
３年以内（令和 10 年 3 月末まで）
- （４）研究費の上限
１年当たり 1 億 5 千万円。なお、左記のうち研究型「②新たな栽培方法の確立に係る研究」の経費上限は 1 年当たり 4 千万円。ただし、本研究種目については、特に研究型「①スマート農業技術の研究開発」における研究開発を優先するものとする。
- （５）実施要件等
委託事業で実施する内容がスマート農業技術活用促進法における認定を受けた開発供給実施計画の内容の全部又は一部に即していること並びに研究主体に当該開発供給実施計画の認定者（代表者）を含むこと。
なお、以下のいずれかに該当する場合には、研究推進課からの通知に並行して、遅滞なくその旨を生研支援センターに対し申し出を行い、自ら委託事業を中止し、契約を解除すること。また、その場合、自然災害等やむを得ない事情を除き、委託費を返還すること。
 - ア 初年度の委託契約終了日までに当該開発供給実施計画の認定がされなかった場合
 - イ 初年度の委託契約終了日前であっても当該認定の申請や認定を断念する場合若しくは状況の変化により認定の要件が満たせなくなったことが判明した場合
 - ウ 委託事業で実施する内容が当該開発供給実施計画の内容の全部又は一部に即さなくなった場合
- （６）成果目標
事業終了後に、開発した技術のTRL（技術成熟度）が少なくとも 7（実運転条件下でのプロトタイプシステム実証）に移行すること。