

令和2年10月27日

生研支援センターの競争的研究資金に関する応募前研修



採択後の事務手続き等で留意すべき点 研究活動における不正行為の防止

生物系特定産業技術研究支援センター

民間、大学、独立行政法人等の研究勢力を集結し、産学官連携の拠点として、基礎から応用・実用化までの研究開発を強力に支援します。

生研支援センター
研究管理部研究管理課
廣瀬 修二

※生研支援センターは、生物系特定産業技術研究支援センターの通称です

(Bio-oriented Technology Research Advancement Institution)

I. 採択後の事務手続き等で留意すべき点



目次

1. 令和2年度委託業務研究実施要領の主な改正点
 - (1) 情報管理の適正化
 - (2) 若手研究者の自発的な研究活動等
 - (3) 人件費のエフォート管理
 - (4) 複数の研究費制度による共用設備の導入 [合算使用]
 - (5) 「在宅勤務」による従事時間を計上可能に
2. 事務手続き用件
 - (1) 委託業務の基本原則
 - (2) 委託契約事務の流れ
3. 委託費について
 - (1) 委託費計上費目の体系
 - (2) 委託費計上の注意事項
4. 委託費により取得した備品等の取扱い
 - (1) 物品等の所有権
 - (2) 備品等の標示

生研支援センターが行う委託研究を受託した各コンソーシアムは、当該委託研究に係る**保護すべき情報**の適切な管理を行う。

対象情報	受託者において取り扱われる保護すべき情報
対象者	受託者において保護すべき情報に接する全ての者

受託者が実施すること

- 情報セキュリティ実施手順の作成、周知
- 組織のセキュリティ情報管理の実施体制や業務従事者リスト(情報管理統括責任者等)の管理。
- 保護すべき情報の管理
- 人的セキュリティ、物理的及び環境的セキュリティの確保
- 通信及び運用管理、アクセス制御の管理
- 情報セキュリティ事故等の管理

1-(2) 若手研究者の自発的な研究活動等

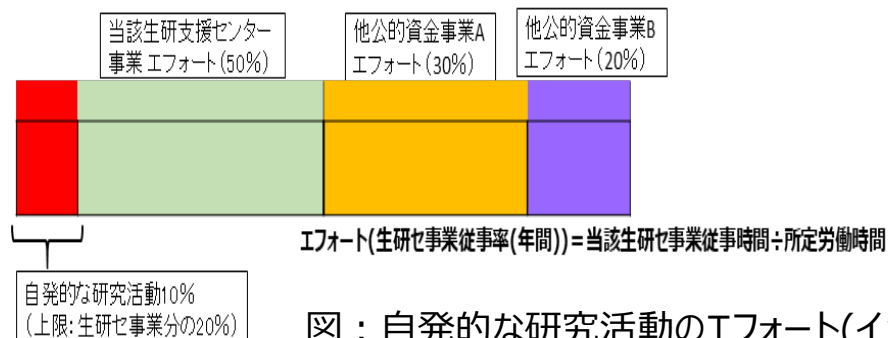
委託事業のために雇用される「若手研究者」の研究能力を更に高めるため、独立した自由な研究環境下において、当該プロジェクトの推進に資する「自発的な研究活動等」の実施を可能としました。

【対象者】

大学または国研等で雇用される40歳未満（40歳となる事業年度の終了日まで）の「若手研究者」

【実施方法】

エフォートの20%を上限として、当該プロジェクトの成果を応用ないしは派生した当該プロジェクトの推進に資する「自発的な研究活動等」の実施を可能とし、委託事業の労務費に加え、研究活動等に要する経費の計上を可能とします。



図：自発的な研究活動のエフォート(イメージ)

1-(3) 人件費のエフォート管理

エフォート管理による人件費の計上を可能としました。

【対象者】

- 委託事業の直接経費から人件費を支出する全ての研究者のうち、年俸制及び月俸制にて支出する者を対象
- 委託事業に従事するエフォートに応じて人件費の計上が可能

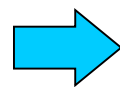
【実施方法】

エフォートは、5%から100%までの5%刻みの20段階で設定を行う。
[5%に満たない場合は切捨て]

【エフォートの定義】

研究者の年間の全仕事時間100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合 (%)

**エフォート(プロジェクト
従事率[年間])**



$$\frac{\text{当該プロジェクト従事時間}}{\text{年間の全仕事時間}^{\ast}}$$

(※研究者の全仕事時間 = 研究活動の時間のみを指すのではなく、
管理業務等を含めた実質的な**全仕事時間**)

1-(4) 複数の研究費制度による共用設備の導入 BRAIN

【合算使用】

生研センター他事業または他FA競争的研究費で、
共同して利用する設備の購入が可能

【共用設備】

※共用設備とは、研究用装置、研究用機材

【対象機関】

合算による共用設備の購入が可能な研究機関種別

⇒大学等（国立大学法人、大学利用機関法人、公立大学、
私立大学、高等専門学校）

国立研究開発法人、地方公共団体及び公益法人

【実施方法】

各研究課題、研究プロジェクトの合理的な考え方により各構成員が決定

(例) 使用割合による按分、研究課題数による等分、実施期間による等分など

複数の研究費制度

他FAとは、「JSPS」「JST」「AMED」「NEDO」が所管する事業

1-(5) 「在宅勤務」による従事時間を計上可能に

(従来委託事業の就業場所)
実施計画書等に記載された研究実施場所



働き方改革・感染症対策による
在宅勤務・テレワークの推奨

(今後)委託事業実施場所
として「在宅勤務」可能

「在宅勤務」を人件費として計上

計上基準

- ア. 雇用責任者等の勤務実態(業務内容・従事内容)の管理
- イ. 在宅勤務により実施できる研究内容、作業内容を説明できること
- ウ. 在宅勤務に関する構成員内部規程等の整備及び構成員内部手続きに要する書類が確認出来ること
- エ. 作業(業務)日誌への記載

 「自宅待機」「出勤停止」などで当該委託業務を行っている実態が無い場合は、**計上不可**

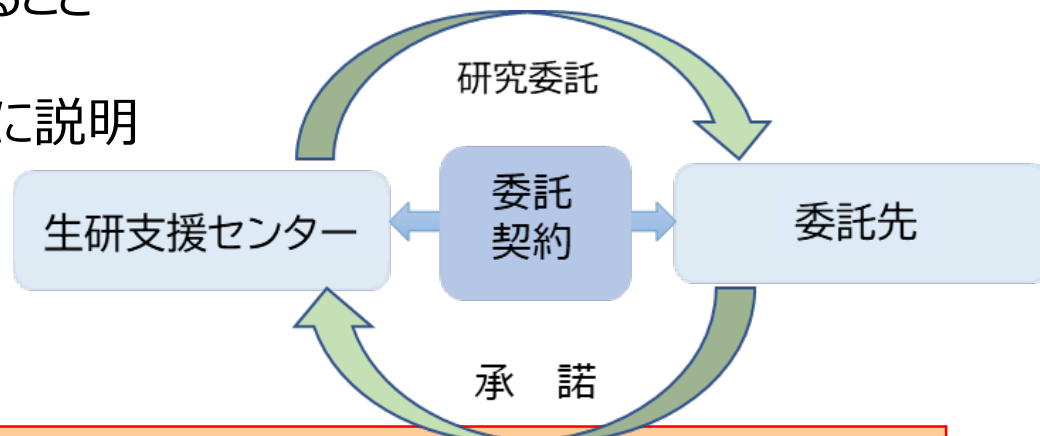
2-(1) 委託業務の基本原則

委託業務とは

「生研支援センター」が業務を委託する契約（委託契約）に基づき実施する業務

委託契約の適正な経理処理

- ① 経済性・効率性を十分に考慮すること
- ② 適切な経理処理を行うこと
- ③ 使用した経費の妥当性を対外的に説明できること



【生研支援センター事業の経理処理 5つの原則】

- ① 経費計上は、当該事業に直接必要なものに限りません。
- ② 経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です。
- ③ 当該事業費は、他の事業費と混同して使用しないでください。
- ④ 経費の使用に際しては、経済性や効率性を考慮した調達を行ってください。
- ⑤ 従事日誌等は、正しく記載してください。

2-(2) 委託契約事務の流れ

【公募から契約締結の流れ】

生研支援センター

- ①公募要領公表〔各事業担当課〕
- ②公募開始・公募説明会〔各事業担当課〕
- ⑤外部専門家等の評議委員による審査〔各事業担当課〕
- ⑥採択先（採択機関）・採択額の決定〔各事業担当課〕
- ⑧試験研究計画書及び資格要件の確認〔各事業担当課〕
- ⑨契約の審査（随意契約審査委員会）〔各事業担当課、研究管理課〕

コンソーシアム

- ③研究グループを構成
- ④研究グループの代表機関が提案書を提出（e-Rad）
 - ・代表機関の「競争参加資格」の申請（地方公共団体は不要）
- ⑦研究グループがコンソーシアムを設立（規約に同意、協定書を締結又は共同研究契約を締結。生研支援センターへ写しを提出）
 - ・「試験研究計画書」作成・提出
 - ・代表機関の「競争参加資格通知書」(写)の提出（地方公共団体は不要）
 - ・研究管理運営機関を設置する場合は研究管理運営機関を活用する理由書を提出

⑩委託契約締結



〔 〕内は生研支援センター内の担当

3-(1) 委託費計上費目の体系

① 委託研究業務

異分野融合発展研究、知の集積と活用による研究開発モデル事業、先導プロジェクト、経営体強化プロジェクト、人工知能未来農業創造プロジェクト、生産性革命に向けた革新的技術開発事業、先導研究プロジェクト

区分	費目（細目）
直接経費	人件費 謝金 旅費 試験研究費 国内旅費、国外旅費 機械・備品費、消耗品費、 印刷製本費、 借料及び損料、光熱水料、 燃料費、会議費、賃金 雑役務費
間接的経費（いわゆる一般管理費等）※1	直接経費の30%以内 （「知」の集積と活用によるイノベーション創出推進事業（「知」の集積と活用による研究開発モデル事業、異分野融合発展研究は15%。）
消費税相当額	直接経費、間接的経費のうち（不）課税、免税取引となる経費の10%を計上

② 競争的資金

イノベーション創出強化研究推進事業〔競争的資金〕
 戦略的イノベーション創造プログラム（スマートバイオ産業・農業基盤技術）※2
 ムーンショット型農林水産研究開発事業〔競争的研究費〕

区分	費目（細目）
直接経費	物品費 人件費・謝金 旅費 その他 設備備品費、消耗品費 人件費・賃金、謝金 国内旅費、国外旅費 外注費、印刷製本費、会議費、 通信運搬費、光熱水料、その他（諸経費）、 消費税相当額
間接経費※3	直接経費の10～30%以内（研究機関により割合は異なります。）※4

- ※1 間接的経費（いわゆる一般管理費）は、当該研究課題の執行に必要とする経費のみが対象となります。
- ※2 内閣府が定義する競争的資金ではありませんが、競争的資金の取扱いに準拠します。
- ※3 間接経費は研究機関等が研究遂行に関連して間接的に必要となる経費で、管理部門、研究部門、その他関連事業部門に係る施設の維持運営経費等研究の実施を支えるための経費であって、直接経費として計上できない経費です。
- ※4 間接経費率は、直接経費総額の10～30%以内の割合（大学は30%、民間企業は10%（ただし、中小企業は20%））に相当する額を上限として計上できます。



3-(2) 委託費計上の注意事項

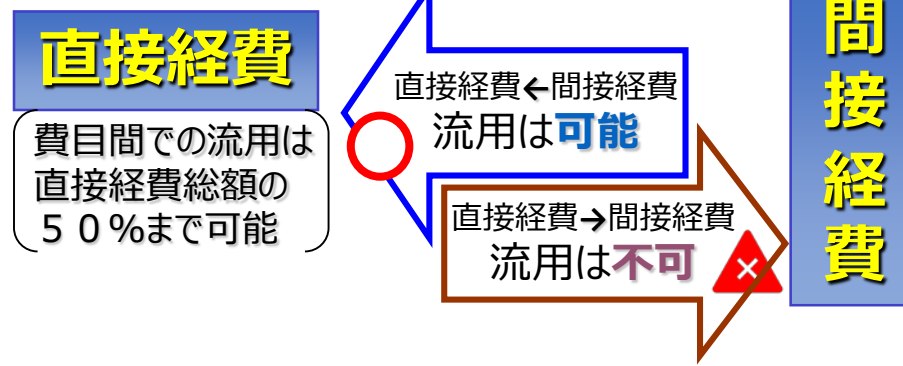
【委託費の対象支出】

- 委託契約期間外に発生又は支払われた経費は不可
- 発注、納品・検収、支払いは、原則として、当該委託契約期間中
- 委託契約期間内に経費が確定し、相当の事由があると認められるもの

【委託費の使用に際して】

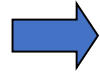
- 本事業に係る経費と他の経費を厳格に区別
- 納品書等証拠書類の保管(※当該委託業務実施期間終了の翌年度の4月1日から起算して5年間必ず保管)
- 経費を不適正に使用した場合、**委託試験研究の中止、委託費の返還**
- 原則、試験研究計画書に基づき執行
- 費目間での流用は**やむを得ない場合に限り、可能**

(直接経費⇔間接経費の流用)



4-(1) 物品等の所有権

委託費により取得した物品等の所有権

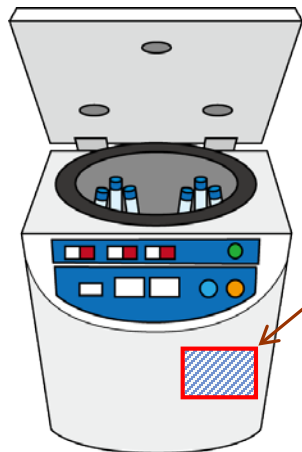


構成員が検収した時点をもって、**本委託期間中**は各構成員に所有権が帰属
善良なる管理者の注意をもって管理が必要

4-(2) 備品等の標示

委託費により取得した物品のうち**備品等(取得価格10万円以上[税込])**については、生研支援センター事業で取得したことが明確に確認できるように各構成員の規定等に基づき、適切な物品標示票の貼付を行ってください。

【表示の例】



○○△△研究機構 物品標示票	
革新的技術開発・緊急展開事業 (うち地域戦略プロジェクト)	
資産番号	001
品名	○○装置
規格型式	○○製 A-101
取得年月日	令和2年10月10日
設置場所	○○実験棟 1F102 語王室
備考	生研支援センター委託事業

* **備品等**を委託事業実施期間終了後、継続使用を行う場合は、別途指示します。

目次

- ✓ 研究活動における不正行為
- ✓ 不正行為が行われた場合の措置
- ✓ 不正行為に関するガイドライン
- ✓ 各研究機関における不正行為防止に向けた体制整備
- ✓ 研究不正事案 [事例紹介]
- ✓ 生研支援センターの不正行為対応窓口

研究活動における不正行為

特定不正行為

- 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること
- 改ざん：データ等を真正でないものに加工すること
- 盗用：他の研究者のアイデア等を当該研究者の了解、若しくは適切な表示なく流用すること



研究費の不正使用・不正受給

- 不正使用：私的流用、委託研究に関連しない用途への使用等
- 不正受給：不正な手段により研究費を受給すること

不正行為が行われた場合の措置

- **研究費の打ち切り／一部又は全部の返還**
- **研究資金への申請の制限**
悪質性や社会的影響度に応じて1～10年間
- **他の競争的資金等を所管する国の機関に情報を提供**
他の事業等でも申請が制限される場合がある



研究不正

研究不正が行われれば、不正を行った者だけでなく、その監督者や組織に対する**信頼の失墜**にもつながります！

不正行為に関するガイドライン

特定不正行為（捏造、改ざん、盗用）

- 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（農林水産省）
- 研究活動における特定不正行為に対する試験研究の中止等実施要領（生研C）



研究費の不正使用・不正受給

- 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）（農林水産省）
- 研究活動における特定不正行為に対する試験研究の中止等実施要領（生研C）

各研究機関における 不正行為防止に向けた体制整備

研究倫理教育の体制整備

- 研究倫理教育責任者の設置
- 研究倫理教育の実施
- 委託契約時に『研究倫理に関する誓約書』の提出

不正行為発生時の対応整備

- 告発・相談受付窓口の設置
- 不正行為発生時の調査委員会の設置及び調査の実施等

※体制整備が適切に行われていることを確認するため、実地調査を行う場合があります。

研究不正事案

2020年6月19日 生研センターホームページプレスリリース済み
○△大学における委託研究に係る不適正な経理処理に対する措置について

概要

【謝金の不正使用】

当該委託研究とは
関連性の無い業務
に従事していた謝
金業務従事者

(捏造・改ざん)

当該委託業務に従事していた
ように業務記録の作成、実際
に従事した時間よりも過大に
従事したように業務記録作成

謝金の
不正使用、
委託費の
目的外使用

○不正請求を行った同大学研究者に対しての措置

1. 不正使用した委託費について**加算金を課しての返還要求**
2. 該当研究者に対して**申請等資格制限、嚴重注意措置**
3. 大学が講じる所要の再発防止策について引き続き調査及び確認

生研支援センターの不正行為対応窓口

受付窓口

研究管理部 研究管理課 研究公正室

電話：044-276-8479

ファックス：044-276-9143

メール：kenkyuhusei[アット]ml.affrc.go.jp

[アット]を@に置き換えてください

生研支援センターHP

『生研支援センターにおける研究活動の不正行為等への対応』

http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/brain/contents/fusei_taiou/index.html

農林水産省HP

『農林水産省における研究活動の不正行為への対応』

<https://www.affrc.maff.go.jp/docs/misbehavior.htm>

委託事業に関する問い合わせ先

(1) 事業内容に関する問い合わせ先



生研支援センター各事業内容のお問合せは以下のメールアドレスにお願いします。

1. 革新的技術開発・緊急展開事業

① 先導プロジェクト

sendo-a[アット]ml.affrc.go.jp

② 経営体強化プロジェクト

keiei-kyouka[アット]ml.affrc.go.jp

③ 人工知能未来農業創造プロジェクト

aipro-a[アット]ml.affrc.go.jp

④ 先導研究プロジェクト

sendo-syokuhin[アット]ml.affrc.go.jp

2. 生産性革命に向けた革新的技術開発事業

kakumei[アット]ml.affrc.go.jp

4. 「知」の集積と活用によるイノベーション創出推進事業

① 「知」の集積と活用による研究開発モデル事業

chi-shuseki[アット]ml.affrc.go.jp

② 異分野融合発展研究

ibunya-hatten[アット]ml.affrc.go.jp

3. イノベーション創出強化研究推進事業

inobe-web[アット]ml.affrc.go.jp

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

brainSIP[アット]ml.affrc.go.jp

6. ムーンショット型農林水産研究開発事業

seiken-moonshot[アット]ml.affrc.go.jp

(2) 契約内容に関する問い合わせ先

担当：研究管理部研究管理課

brain-jimu[アット]ml.affrc.go.jp

Tel.044-276-8583 Fax.044-276-8980

[アット]を@に置き換えてください