

委託試験研究事務処理マニュアル
「革新的技術創造促進事業」
(異分野融合共同研究)

平成26年11月

独立行政法人農業・食品産業技術総合研究機構(農研機構)
生物系特定産業技術研究支援センター(生研センター)

目 次

I 事業の概要

1. 事業の趣旨
2. 基本的性格
3. 研究資金のタイプ
 - (1) 対象研究領域
 - (2) 研究類型

II 委託研究関係

1. 研究の実施・推進
 - (1) 事業実施までの流れ（公募、応募課題の審査、採択、研究の実施等）
 - (2) 研究計画の構成と研究実施体制
 - (3) 試験研究計画に沿った研究の実施
 - (4) 試験研究計画の作成及び研究計画検討会の実施
 - (5) 契約の締結
 - (6) 研究開発の運営管理
 - (7) 委託試験研究実績報告書及び研究成果報告書の作成・委託費の額の確定
 - (8) 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
2. 研究成果の報告・普及等
 - (1) 研究成果報告書の提出
 - (2) 学術雑誌、学会等における発表
 - (3) アウトリーチ活動
 - (4) プレスリリース
 - (5) 生研センター主催の研究成果の発表
 - (6) 研究期間終了後の責務
 - (7) 追跡調査
3. 研究評価
 - (1) 基本的な考え方
 - (2) 評価方法等

III 契約事務関係

- 1 契約事務の流れ
 - (1) 契約の締結
 - (2) 実績報告書の提出
 - (3) 委託費の額の確定

- (4) 委託費の支払
- (5) 翌年度の取扱い
- (6) 研究費の翌年度への繰越し
- 2 委託費の内容
 - (1) 委託費計上費目の体系
 - (2) 各費目の説明
 - (3) 委託費計上に当たっての注意事項
- 3 委託費で取得した物品等の取扱い
 - (1) 物品等の所有権
 - (2) 物品等の標示
 - (3) 取得した物品等の移転
 - (4) 委託試験研究期間終了後の物品等の取扱いについて
 - (5) 試作品等の取扱い
- 4 委託試験研究計画の変更
 - (1) 基本的な考え方
 - (2) 試験研究内容及び収支予算の変更
 - (3) 委託試験研究の中止等
- 5 収益納付
- 6 委託事業の検査・調査等
 - (1) 確定時の検査
 - (2) 実地調査
- 7 不適正な経理処理に係る試験研究の中止等
- 8 研究活動の不正行為に係る試験研究の中止

IV その他

- 1. 特許権等の取扱い
 - (1) 特許権等
 - (2) 特許権等の帰属
 - (3) 特許権等の管理
 - (4) 特許権等の実施
 - (5) 著作物の取扱い
- 2. 提出書類の様式等

I 事業の概要

1 事業の趣旨

独立行政法人農業・食品産業技術総合研究機構生物系特定産業技術研究支援センター（以下「生研センター」という。）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、独立行政法人、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。

農林水産・食品分野は食を通じて、人の生命や健康の維持に直結し、人が自然環境に手を加えることにより継続する産業であることから、その研究は医学、工学、理学など異分野との境界領域が数多く存在します。近年、異分野との融合研究としては、農林水産物、食品の機能性研究において医学、栄養、薬学との連携が進んでいるものの、概して、自らの研究機関のみ、あるいは同一分野内の研究独法と都道府県試験場が基礎研究から実用化研究までを分担して実施する垂直統合型の研究が多く、いわゆるクローズド・イノベーションによる研究が進められています。

一方、欧米においては、分野をまたいだ研究ネットワークが構築され、それぞれの研究機関、企業が保有する技術やアイデアを持ち寄る形で、オープン・イノベーション研究が進められ、国際的な技術競争力を高めています。

このため、本事業では、我が国の農林水産業・食品産業の国際競争力の強化を図るため、農林水産業の生産現場や消費者等のニーズを踏まえ、遺伝子工学、医学、ICT、ナノテクノロジー等異分野の革新的な技術を農林水産・食品分野へ活用する研究開発について、公募を通じて研究を委託します。

2 基本的性格

本事業は生研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あるいは研究機関との間の委託契約に基づいて行われる委託事業であり、生研センターが研究機関に研究を委託するものです。したがって、研究と予算執行は、各年度の実施計画書に沿って行ってください。

なお、本事業は、競争的資金では無くプロジェクト研究であることから、本実施要領をご了知いただくとともに、ご不明な点は生研センターにご相談いただき、適切な実施をお願いします。

3 研究資金のタイプ

(1) 対象研究領域

本事業を推進するため、以下の対象研究領域を設定し、領域ごとに研究開発を実施します。

- ア 医学・栄養学との連携による日本食の評価
- イ 情報工学との連携による農林水産分野の情報インフラの構築
- ウ 理学・工学との連携による革新的ウイルス対策技術の開発
- エ 工学との連携による農林水産物由来の物質を用いた高機能性素材等の開発

(2) 研究類型

次の2つの類型により試験研究計画を実施します。

ア 計画研究

①のそれぞれの研究領域について、拠点となる研究機関（研究代表機関）を核としたプラットフォームを構築し、地域の技術ニーズに基づき、実用化を目指した研究開発を行います。

研究類型	研究内容	申請者の要件	研究期間	研究規模 (一般管理 費含む)
ア 計画研究	上記3の(1)の①の対象研究領域毎に、拠点となる研究機関※1を核としたプラットフォームを構築し、試験研究計画を実施。 【研究実施体制】 計画研究については、研究開発の拠点となる研究機関（以下「拠点研究代表機関」という。）が、民間企業を含む複数の研究機関等※2と研究グループを構成して実施。	次の(ア)及び(イ)の要件を満たしていることが必要です。 (ア) 基礎研究の成果として見出されたシーズが存在し、かつその実施に関してシーズを所有する機関等による同意が得られていること。 (イ) 平成26年5月15日付けで農林水産省が公表した研究領域別の「異分野融合研究戦略（以下「戦略」という。）（別添）の趣旨に合致する研究開発についての具体的な計画が立案できており、達成すべき目標が明確にされていること。	平成26～28年度（3年間）	1億5千万円／年

※1 拠点研究機関に関する要件

計画研究における拠点研究機関は、次の要件を全て満たしていることが必要です。

- ・ 選定された研究領域、テーマについて、高い研究能力を有すること（戦略に記載されている「研究の内容」のおよそ半分以上の課題を網羅していること。）。
- ・ 戦略に沿った研究推進上、必要な研究インフラ、環境を有し、これらを研究に有効活用できること。
- ・ 研究成果の事業化、実用化支援が可能なこと。

- ・ 農林水産・食品分野以外の分野における国内の研究機関であること（例：大学の場合、工学部、理学部等）。

※2 研究機関等とは、法人格を有する者であって、以下の2つの条件を満たす機関を指します。

- ・ 研究開発を行うための研究体制、研究員等を有すること。
- ・ 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制を有すること。

イ 公募（補完）研究

アの研究を補完しうる個別の要素技術についての研究開発を実施します。

研究類型	研究内容	申請者の要件	研究期間	研究規模 (一般管理費含む)
イ 公募（補完）研究	<p>アの研究を補完しうる個別の要素技術についての研究開発を行うものです。</p> <p>【研究実施体制】 公募（補完）研究については、単独での応募又は複数の研究機関等※からなる研究グループのどちらでも応募が可能です。</p>	<p>次の(ア)及び(イ)の要件を満たしていることが必要です。</p> <p>(ア) 平成26年5月15日付けで農林水産省が公表した研究領域別の「異分野融合研究戦略(以下「戦略」という。)」の趣旨に合致する研究開発についての具体的な計画が立案できており、達成すべき具体的な目標が設定されていること。</p> <p>(イ) 拠点研究機関が開催するワークショップ、推進会議等に必ず出席し、研究の推進方針等について拠点研究機関との連携の下に研究を実施することが可能なこと。</p>	平成26～28年度 (3年間)	5千万円/年

※ 研究機関等とは、法人格を有する者であって、以下の2つの条件を満たす機関を指します。

- ・ 研究開発を行うための研究体制、研究員等を有すること。
- ・ 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制を有すること。

ウ 公募（補完）研究の研究内容

公募（補完）研究は3の(1)の①の対象研究領域毎に、以下の計画研究を補完しうる個別の要素技術及び効果的に補強する研究を実施します。

実施する研究計画の単位は原則、小課題（i、ii、iii等）ごとですが、(ア)のii、(ア)のiii、(エ)のii

については、複数の小課題をまとめた提案が可能です。

対象研究領域	研究内容
<p>(7) 医学・栄養学との連携による日本食の評価</p>	<p>i 日本食の評価（日本型の食事パターンの評価）</p> <p>（i）食生活・スタイルの評価（コホート等の取組を含む）</p> <p>（ii）日本食の特徴的食品（米食、大豆食品、発酵食品、魚介類・海藻、出汁、お茶等）の評価</p> <p>（iii）多様な調理法及び食べ方の評価</p> <p>（注1）食生活・スタイルの評価にあたっては、既に進んでいる地中海食の研究を参考に、栄養、健康影響、満足度等についてスコア化を検討すること。</p> <p>（注2）日本食の特徴的食品の評価については、その食品を研究対象とした根拠を記載すること。</p> <p>（注3）多様な調理法及び食べ方の評価については、日本食の培われた伝統、文化を考慮しつつ、科学的エビデンスを得るようにすること。</p> <p>ii 日本食がストレス・脳機能に与える影響の評価</p> <p>（i）日本食がストレスに与える影響の評価</p> <p>（ii）日本食が睡眠の質などに与える評価</p> <p>（iii）日本食が計算能力、記憶力等学力に与える評価</p> <p>iii 日本食が運動機能に与える影響の評価</p> <p>（i）日本食が運動パフォーマンスに与える影響の評価（ヒトについての評価を実施する）</p> <p>（ii）運動と食事との相互作用の評価（ヒトについての評価を実施する）</p>
<p>(4) 情報工学との連携による農林水産分野の情報インフラの構築</p>	<p>i 共通のデータベース・情報共有システムの構築</p> <p>（i）これまでの政府及び関連団体の取組成果を活かした、農家の競争力向上に資するものとするとともに、特定ベンダーへの偏りが生じないことを含めた、国際的な利活用を見据えたシステム構築と標準化に関する研究</p> <p>（注）政府IT戦略本部の新戦略推進専門調査会農業分科会がまとめた「農業創成・流通促進戦略」を踏まえ、拠点研究機関の研究領域と重なるテーマであっても、同機関の取組を補完できると提案者が判断した課題は応募できるものとする。</p> <p>ii 情報入力・通信環境の整備及びセンサーの機能の検討と低価格化のための研究</p> <p>i）作物の環境、生育状況等の把握を中心とした非破壊・連続計測を圃場で安定的に特殊な環境制御を実施することなく</p>

	<p>実現可能な安価なセンサーの開発と情報入力・通信技術の開発</p> <p>(注1) 研究期間終了時における技術開発の達成目標について、具体的なスペック（粒度等）を設定し、またそのスペックによってもたらされる効果を具体的に記述すること。</p> <p>(注2) 情報入力・通信技術とセンサーは、通信量や送信頻度など密接な関係にあり、両者の開発を併せて行うことが望ましい。（個別の提案であっても受付は可能です。）</p> <p>iii 各種コンテンツの開発</p> <p>(i) 生産性の向上、品質管理、リスクマネジメントに資するコンテンツの開発（既存のセンサーでは取得が困難であった情報を取得する新たなセンサーの活用による新たなコンテンツの開発（APIの開発）を含む）</p> <p>(ii) マーケットイン型の生産方式へのシフトに資するエビデンスの開発</p> <p>(注) (i)の補完研究応募に当たっての留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・畜産・林業・水産等の分野におけるコンテンツの開発も可能とするが、流通、消費への情報流通について認識した計画とすること。 ・上記 i～iiiのすべての提案について、社会実装の実証試験を行うことを記載する。
<p>(ウ) 理学・工学との連携による革新的ウイルス対策技術の開発</p>	<p>i 抗ウイルス農薬、動物用医薬品、抵抗性植物品種等の開発</p> <p>(i) 農薬・動物用医薬品について、計画研究（拠点研究機関）の提案内容を動植物分野に応用した基礎研究に加えて、実用化の見える研究</p> <p>(注) 実用化の見える研究の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画研究において開発する抗鳥インフルエンザ製剤の効率的接種技術の開発 ・農薬、動物用医薬品の開発については、候補物質を絞り込むとともに、当該候補物質についてデリバリーシステムも念頭に、効果、安全性等に関する研究期間終了時における具体的な達成目標を提示すること。 <p>(ii) 国内で深刻な問題となっている植物ウイルス病（例えばナス科作物における重要なRNAウイルス病等）を対象とした抵抗性品種の作出</p> <p>(iii) 動物ウイルス病に対するワクチンデリバリーシステムや、高いバイオセーフティレベルの無人化ロボット、防疫作業等の際の快適な防護服の開発等</p>

	ii 迅速かつ正確なウイルス検知技術等の開発 (i) 鳥インフルエンザ等を対象とした家畜の生産現場で迅速、簡便、安価に使用できる検出技術（診断キット）と、その検出技術を用いた省力的モニタリングシステムの総合的な開発 (ii) 植物分野を対象としたイムノクロマト法による飛躍的に高感度となるような省力的モニタリングシステムの開発
(エ) 工学との連携による農林水産物由来の物質を用いた高機能性素材等の開発	i セルロースナノファイバー（NC）を用いた素材開発 (i) 農産物や木材由来のNCに係る、原料特性を考慮した高機能ナノ構造体の製造と用途開発に関する研究 ii ナノ構造体シリカを用いた素材開発 (i) もみ殻中の非晶質シリカ高効率抽出プロセスの構築（純度、安全性（毒性）、品質の向上） (ii) 用途開拓及びこれに適合する素材開発研究へのフィードバック（物性、コスト、新機能等） iii ナノカーボンを用いた素材開発 (i) 農産物由来のナノカーボン材料の製造と用途開発に関する研究 (ii) 植物由来構造の利用に関する研究 (注) (エ)の補完研究応募に当たっての留意点 ・研究開発に当たっては、最終的な工業製品の出口を念頭において低コスト化を図ること。 ・「工学との連携による農林水産物由来の物質を用いた高機能性素材の開発」研究戦略のうち、3. 研究の推進方向 の4) 共通事項については、拠点研究機関の方針に従うこと。

II 委託研究の実施関係

1 研究の実施・推進

(1) 事業実施までの流れ（公募、応募課題の審査、採択及び研究の実施）

この事業は、応募要領の公表、公募説明会の実施、公募の実施、審査、採択予定先の決定、試験研究計画書の提出・審査、委託契約の締結、研究の実施という流れで行われます。

詳細は、「革新的技術創造促進事業（異分野融合共同研究）公募要領（計画研究）」及び「革新的技術創造促進事業（異分野融合共同研究）公募（補完）研究公募要領」を参照してください。

(2) 試験研究計画の構成と研究実施体制

① 試験研究計画の構成

「試験研究計画」を構成する研究課題を研究項目とし、そのうち一番大きな区分を「大項目」、次に大きな区分を「中項目」と呼び、研究項目毎の目標を明確にした計画を作成します。

② 研究実施体制

研究実施体制としては、試験研究計画毎に責任者である研究代表者及び経理統括責任者を配置します。複数の研究機関で構成する研究グループ（コンソーシアム方式と呼びます。研究機関は原則法人単位とします。法人内の機関単位で経理・会計が分かれている場合は、当該経理・会計単位です。）で課題を実施する場合には、構成員毎に責任者として研究実施者のうちの1人を研究分担者として配置して下さい。

提案時の研究実施体制を基に、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）の確保を図り、研究実施体制を整備して下さい。なお、本事業による賃金・旅費等の支給には、当該年度の試験研究計画に記載されている人員であることが必要です。

ア 研究実施者

- (ア) 当該受託機関の研究活動（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。
- (イ) 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。
- (ウ) 当該受託機関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

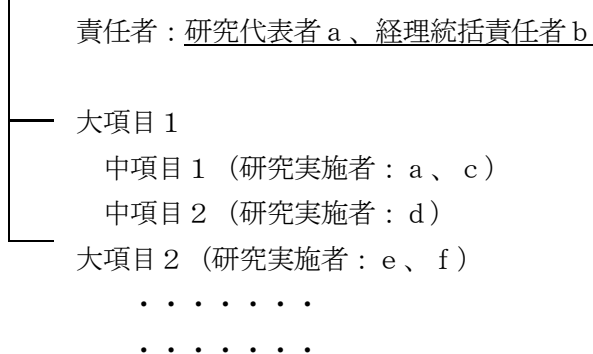
- (ア) 研究実施者の指導に従って、研究実施者が担当する研究の補助的な作業（研究補助、研究材料の維持・管理、データ整理等）を行う者です。
- (イ) 当該研究に専念できる者を基本とします。

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。

【単独研究機関の場合】

試験研究計画（研究機関：A機関）

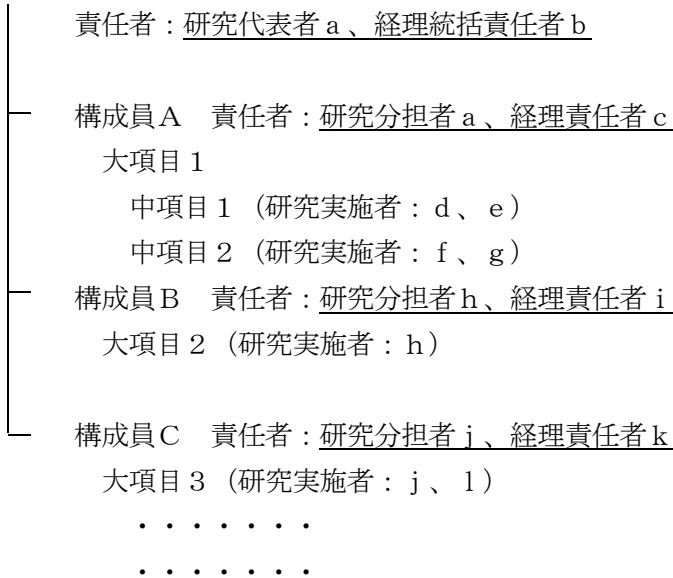


(注) 1 単独機関から成る試験研究計画では研究分担者は設定しません。

2 委託契約は、A機関と生研センターとの間で締結します。

【コンソーシアム方式の場合】

試験研究計画（研究代表機関：A機関）



(注) 委託契約は、コンソーシアム毎に研究代表機関であるA機関と生研センターとの間で締結します。

③ 独立行政法人農業・食品産業技術総合研究機構に所属する研究所について

【計画研究】

研究グループの構成員に独立行政法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）に所属する研究所等が参画（代表機関になることは不可）することは可能です。その場合は生研センターから農研機構に所属する研究所等に本事業にかかる委託費を支出することとなります。

【公募（補完）研究】

公募（補完）研究の研究グループの構成員に農研機構に所属する研究所等が参画することは可能ですが、当該研究所等に対しては、別途予算措置がなされていることから、生研センターから農研機構に所属する研究所等には本事業にかかる委託費は支出しません。

従って、研究グループの構成員に農研機構に所属する研究所等が参画した場合、当該研究所等が購入した機器等の帰属に係る手続は適用されない、当該研究所等が実施した研究開発の成果は当該研究所等に帰属する、など本事務処理マニュアルに記載する内容には拠らない手続を行うこととなります。

(3) 試験研究計画に沿った研究の実施

本事業は生研センターと研究機関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

センターがコンソーシアムあるいは研究機関に研究を委託するものです。したがって、研究実施と予算執行は、次の（４）で作成する試験研究計画に沿って行ってください。なお、研究内容、研究体制、経費支出等の大幅な変更に伴い試験研究計画を変更する場合には、「Ⅲの４ 委託試験計画の変更」を参照して下さい。

（４） 試験研究計画の作成及び研究計画検討会の実施

採択の決定後、研究代表者は、採択に当たっての付帯条件・意見を反映した研究期間全体を通じた試験研究計画（以下「全体計画」という。）案及び初年度の単年度試験研究計画（以下「単年度計画」という。）案を作成してください。作成された全体計画及び単年度計画案を、研究計画検討会における評議委員等からの指摘等を踏まえて生研センターの指示のもとに修正し、試験研究計画を確定します。

２年目以降は、次年度の単年度計画案を年度内に作成してください。当該年度の研究成果の評価等を行い、次年度の研究計画の検討を行う評議委員会を年度内に開催し、評議委員会での検討結果を踏まえて単年度計画及び全体計画を修正し、次年度の試験研究計画を確定します。

① 全体計画

研究期間全体の試験研究計画です。研究の達成目標、年度計画、研究体制等を記述してください。基本的に、確定した内容は契約事項として研究終了まで固定されます。ただし、単年度評価等の結果、評議委員会において試験研究計画の変更が必要とされた場合には、「Ⅲの４ 委託試験計画の変更」を参照して必要な変更手続きを行い、試験研究計画は見え消し等により修正前の記述を残して修正してください。

② 単年度計画

当該年度に実施する研究の達成目標、具体的な研究方法、研究体制等を記述してください。当該年度の予算は、本計画を基に積算を作成してください。次年度の試験研究計画案は、評議委員会開催前までに提出していただき、単年度評価等の結果を踏まえて再提出してください。

なお、年度途中で試験研究計画（経費の流用を含む。）を変更しようとする場合、必ず、事前に生研センターに相談して下さい。

（５） 契約の締結

試験研究計画の確定後、コンソーシアム毎に研究代表機関（単独研究機関の場合は試験研究計画単位）と生研センターとの間で研究委託契約を締結します。コンソーシアムの構成員である研究分担機関毎の契約は行いません。

（６） 研究開発の運営・進行管理

生研センターは、研究代表者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。

本事業の運営・進行管理は、以下のとおり実施します。

① PD、POの配置

ア 生研センターは、本事業の開始に当たり、各試験研究計画の進行管理、関係行政機関等との調整等を行う責任者として、生研センターの基礎的研究担当理事が務めるプログラム・ディレクター（PD）を生研センター内に設置します。また、各試験研究計画の進行管理を担当する者として、農林水産分野及び関連分野の専門的知見及び研究管理に関する経験を有する生研センター研究リーダーが務める総括プログラム・オフィサー（総括PO）及びプログラム・オフィサー（PO）を設置します。

PDは、研究の進捗状況及び成果を把握するとともに、必要に応じて、総括PO、POを通じて指導等を行います。受託者（研究グループにあつては研究代表機関）の研究代表者には、総括PO、POと調整を図りながら、事業における他の研究機関の代表者と連携体制を整備し、研究の進捗状況の整理、研究実施計画案の作成等に御協力いただくこととなります。

イ 補完研究では、各研究課題について、評議委員が有する専門性、見識等を十分に考慮し、評議委員長と協議の上、評議委員の中から課題毎に主査及び副主査を配置します。主査及び副主査はPO等からの情報提供等を通じて研究進捗状況等を把握し、コンソーシアム等の協力の促進や調整、計画変更等に関する意見・助言及び評価案の作成を行います。

② 進行管理に係る会議の設置等

ア 試験研究計画別の研究推進に係る諸会議

(ア) 推進会議

本事業の各コンソーシアム等の研究代表者は、担当する試験研究計画の推進を図るため、現地検討を含む中間検討や、毎年度の設計検討、成果検討に係る推進会議を、随時開催して下さい。

参集範囲は、研究実施者、生研センター職員、農林水産省職員等、研究代表者が必要と認めた者とします。なお、開催に必要な経費は配分した研究費の中で手当していただきます。

(イ) ワークショップ

本事業では、拠点研究機関が、各研究領域の研究プラットフォームを形成し、異分野との研究を効果的に推進するために研究関係者の間で意見交換を進めるための公開ワークショップを開催することとしています。開催するに当たっては、事前に生研センターまで相談してください。なお、公募（補完）研究機関においては、拠点研究機関が開催するワークショップや（ア）の推進会議等に必ず出席し、研究の推進方針等について拠点研究機関との連携の下に研究を実施して下さい。

なお、拠点研究機関が拠点研究と補完研究の連携拠点であるプラットフォームの事務局として、ワークショップや推進会議の開催、研究内容のPR等を実施する際に要する経費（人件費、会議費、旅費、雑役務費（通信運搬費）等）については、拠点研究機関の経費として計上することができますので、『Ⅲ 2（3）委託費計上に当たっての注意事項』を確認していただき、必要に応じてご相談いただきますようお願いいたします。

イ 評議委員会

生研センターは評議委員会を毎年度開催し、各試験研究計画の評価を諮問します。評議委員会は研究代表者が行う研究成果報告、質疑等に基づき進捗状況を判断し、評価を行います。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センターが必要と認める者となります。

ウ 現地調査

生研センターは、必要に応じて研究現場を訪問し、研究の実態や受託機関の要望の把握に努め、研究課題の管理を行います。

また、生研センターは、必要に応じて、研究現場における購入備品の利用状況、ポストドク及び研究補助者の雇用状況の確認等を行います。

(7) 委託試験研究実績報告書及び研究成果報告書の作成・委託費の額の確定

各年度の研究終了後、経費使用実績等について委託試験研究実績報告書(様式Ⅲ-3)を作成し、必要な証拠書類を添付して、生研センターに提出してください。この提出資料をもとに、当該年度の委託費の額の確定を行います。

併せて、最終年度である試験研究については研究期間全体の研究成果報告書等を、それ以外の年度については単年度の研究成果報告書等を生研センターの指示に従って提出してください。

(8) 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り、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(平成十五年六月十八日法律第九十七号(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

ア 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」

(http://www.pps.go.jp/law_active/mokuji.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)

イ 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/view/exp/condition.html>)
- ・動物検疫所HP「輸入禁止地域と物」
(<http://www.maff.go.jp/aqs/hou/43.html>)

ウ 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>)

エ 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)

オ 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.bch.biodic.go.jp/bch_2.html)
- ・バイオセーフティクリアリングハウスHP
「輸出入の際の手続き」
(http://www.bch.biodic.go.jp/download/law/import_exportflowchart.pdf)

2 研究成果の報告・普及等

(1) 研究成果報告書の提出

① 基本的な考え方

研究代表者は研究分担者の研究成果を取りまとめた上で、コンソーシアムの研究成果報告書(付

属書類を含む。)を提出してください。作成に当たっては、前年度評価結果等への対応状況を明示してください。研究成果報告書等の作成及び提出については、生研センター等から指示します。

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

- ・研究成果発表事前通知書(様式Ⅱ-2~3)を提出しているもの
- ・謝辞等に「革新的技術創造促進事業(異分野融合共同研究)」による成果である旨の記載があるもの
- ・印刷等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(様式Ⅲ-3)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

ア 毎年度

研究代表者は、生研センターの指示に基づき、当該年度の研究成果等を研究成果報告書に取りまとめ、生研センターへ提出してください。また、年度末に開催する研究成果の評価を行う評議委員会において、当該報告書に基づき研究成果の報告を行ってください。

なお、本資料は、評議委員会による単年度評価の資料となります。取扱いは非公開です。

また、評価等当該年度の研究成果については、3月末までの成果を含めてとりまとめ、生研センターの指示に基づき再提出してください。

イ 研究実施最終年度

(ア) 終了時研究成果報告書

研究代表者は、終了年度の2月中旬を目途に、研究開始からの研究成果等を研究成果報告書として取りまとめ、生研センターへ提出してください。本資料は、年度末に開催する研究成果の評価を行う評議委員会による終了時評価の資料となりますが、非公開とします。

(イ) 研究成果報告書(最終版・非公開用)

(ア)で作成した終了時研究成果報告書について、事業終了時(3月末現在)の成果を踏まえて内容を加筆・修正し、様式をあわせて上、原著論文の別刷(コピー可)とともに、事業終了後に生研センターへ提出してください。なお、本資料は非公開とします。

(ウ) 研究成果報告書(最終版・公開)

(イ)で作成した研究成果報告書(最終版・非公開用)を基に、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を訂正・削除の上、公開用として、事業終了後に生研センターへ提出してください。

なお、本資料は情報公開請求の際に外部の閲覧に供するものです。

(エ) 研究成果広報用資料

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作成し、終了時研究成果報告書と併せて生研センターへ提出してください。本資料は、

生研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し、生研センターホームページで公開します。

(2) 学術雑誌、学会等における発表

① 基本的な考え方

本事業の研究実施内容や得られた研究成果については、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、特許出願、プレスリリース、シンポジウムの開催等も含め、様々な形式により、積極的な発表・普及に努めてください。

なお、研究成果に関する発表等を行う場合は、本事業による研究成果であることを明示してください。明示されていない場合には、本事業による研究成果として認めません。

また、研究期間終了後（5年を目途）における本事業に係る研究成果の発表等の取扱いも、研究期間中と同様です。論文発表や口頭発表については、引き続き研究成果事前通知書を提出してください。

なお、提出の宛先は基礎的研究課 (ibunya-a@ml.affrc.go.jp) とします。

② 発表に当たっての留意事項

ア 事前報告について

研究実施内容について、ホームページへの掲載やプレスリリース等を行う場合には、研究実施内容発表事前通知書（様式Ⅱ-1）の電子ファイルを生研センターに提出してください。

研究成果について、論文の投稿や学会発表等をする場合には、原稿も併せて、研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ-2）の電子ファイルを生研センターに提出してください。

また、本事業による研究の成果が、新聞・テレビ等に掲載・報道される可能性が生じた場合は、研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ-3）により、予定される掲載・報道内容を事前に生研センターへ連絡してください。

イ 事業名の明示について

本事業等の名称については次のとおりとし、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：革新的技術創造促進事業（異分野融合共同研究）

日本語事業略称：異分野融合研究

英語事業名： Integration research for agriculture and interdisciplinary fields

正式組織名称：独立行政法人農業・食品産業技術総合研究機構 v 生物系特定産業技術研究支援センター

日本語組織略称：農研機構 生研センター

英語組織略称：BRAIN (NARO)

また、発表形態に応じて、それぞれ次の方法で本事業名等を記入（又は発言）するようお願いいたします。

(ア) 論文発表の場合

論文の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）本研究は生研センター「革新的技術創造促進事業（異分野融合共同研究）」の支

援を受けて行った。

(英文例) This research was supported by grants from the Project of the NARO Bio-oriented Technology Research Advancement Institution (Integration research for agriculture and interdisciplinary fields).

(イ) 学会発表等口頭発表（ポスター発表を含む。）の場合

発表要旨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、発表の際に口頭にて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、発表要旨に記入せず、口頭発言のみの対応でも可能とします。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) 総説、受託機関によるプレスリリース等その他の方法の場合

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。

ウ 発表後の報告

発表後、論文の場合に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、学会発表の場合には当該学会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）を生研センターあてに1部提出してください。また、発表内容が新聞等に記事掲載された場合には、当該新聞等発表内容が分かる資料を1部提出してください。

③ シンポジウム等の開催

研究代表者や研究分担者が中心となって、国内で委託試験研究課題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際、主催者が生研センターとの共催名義の使用を希望される場合には、生研センターに事前に相談し、会合の主旨、プログラム等を添付した共催名義使用申請書（様式Ⅱ-4）を開催の1ヵ月以上前に提出して承認を得てください。

(3) 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）にも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。

(4) プレスリリース

① 受託機関によるプレスリリースを予定する場合は、研究成果発表事前通知書（様式Ⅱ-3）とともに、プレスリリース案を事前に（2）の①と同様に生研センターにお送りください。

② 生研センターは、以下のような場合に、必要に応じて、受託機関と同時にプレスリリース（様式Ⅱ―５）を実施することがあります。生研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、生研センターが適当と認めた場合

(5) 生研センター主催の研究成果の発表

生研センターは、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、毎年のアグリビジネス創出フェア等を活用して、研究成果を毎年公表します。また、研究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又は研究実施者には、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、別途連絡します。なお、試験研究期間終了後の開催の場合は、旅費等は生研センターで負担します。

(6) 研究期間終了後の責務

委託契約期間が終了もしくは契約が解除された後も、引き続き受託者には次の義務がありますので、ご注意ください

ア 帳簿等の保管（５年間）

イ 取得財産の適正な管理（対象事由が消滅するまで）

ウ 特許権等の適正な取扱い（対象事由が消滅するまで）

エ 委託事業の調査（対象事由が消滅するまで）

オ 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）

カ 委託試験研究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（対象事由が消滅するまで）

(7) 追跡調査

① 目的

本事業による研究成果については、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に発展し、波及したかを把握し事業運営の参考とするとともに、本事業の一層の充実を図る観点から、試験研究期間終了後一定期間（２年程度）経過した課題を対象に追跡調査を実施します。

② 方法

本調査は生研センターから外部に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。

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、生研センターのホームページ上で公表します。

3 研究評価

(1) 基本的な考え方

本事業に係る研究評価は、生研センターに設置した評議委員会に諮ることとしています。また、生研センターは、研究評価の結果を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します。

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

なお、研究評価の方法、研究評価の結果等については、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します。

(2) 評価方法等

① 単年度評価

ア 対象試験研究計画

採択された全ての試験研究計画が対象です。

イ 評価方法

(ア) 評議委員会が、試験研究計画ごとに提出された自己評価票、研究成果報告書等を基に評価を行います。

(イ) 評議委員会委員長は、評価結果を生研センターに報告します。また、生研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センターホームページに掲載・公表します。

ウ 評価時期

評議委員会による評価：3月

エ 提出資料

研究代表者は生研センターの指示に基づき当該年度における研究の実施状況及び研究成果、次年度の研究計画、研究成果発表の実績、特許権等の取得状況、研究成果の波及効果等について取りまとめた単年度研究成果報告書等を作成し、生研センターへ提出します。

なお、評議委員会等の結果を踏まえ、3月末までの研究成果を含めた修正版を作成し、提出していただきます。

② 終了時評価

ア 対象試験研究計画

研究期間の最終年度に該当する課題が対象です。

イ 評価方法

(ア) 評議委員会が、試験研究計画毎に提出された自己評価票、研究成果報告書等を基に評価を行います。

(イ) 評議委員会委員長は、評価結果を生研センターに報告します。また、生研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センターホームページに掲載・公表します。

ウ 評価時期

評議委員会による評価：3月

エ 評価用資料の提出

研究代表者は生研センターの指示に基づき、研究期間全体に係る研究の実施状況及び研究成果、達成目標に基づいた達成度を明確に示しつつ、研究成果発表の実績、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終了時研究成果報告書等を作成し、生研センターへ提出します。

なお、評議委員会等の結果を踏まえ、3月末までの研究成果を含めた修正版を作成し、提出していただきます。

Ⅲ 契約事務関係

1 契約事務の流れ

(1) 契約の締結

研究グループにより本試験研究計画を実施する場合は、コンソーシアムを設立し、その研究代表機関（以下「代表機関」という。）と生研センターとの間で直接、委託契約を締結します（詳細は別紙1を参照）。

研究委託期間は、平成26年度から平成28年度までの複数年度（3年間）契約です。

代表機関は、コンソーシアムの構成員に、契約書の写しを送付して下さい。

(2) 実績報告書の提出

平成26年度から平成28年度の各事業終了後、その年度の経費使用実績について、各構成員は、代表機関が別途定める期日までに証拠書類等を添えて委託試験研究実績報告書（様式Ⅲ-3）を代表機関に提出いただき、代表機関においては内容をチェックの上、3月31日付けで、コンソーシアムとしての実績報告書を作成し、チェック結果等必要な書類を添えて生研センターに提出して下さい。

(3) 委託費の額の確定

生研センターは、(2)で提出された委託試験研究実績報告書と証拠書類等に基づき、確定検査を実施して、その検査の結果に基づき委託費の額を確定し、代表機関に通知します。委託費の確定額は、委託事業に要した経費に係る適正な支出額又は委託費の限度額のいずれか低い額となります。

(4) 委託費の支払

- ① 生研センターは、原則として、(3)により委託事業に要した経費の額が確定した後に委託費を支払います。ただし、委託契約が締結された後は、代表機関からの概算払請求に基づき委託費の一部または全部を概算払いすることも可能です。

なお、概算払は、原則として、各事業年度に2回行うこととしますので、「委託試験研究概算払請求書」(様式Ⅲ-7)を提出して下さい。この場合、1回の概算払請求額は、当該請求時に必要な額として下さい。また、概算払を受けることにより、委託先において資金の滞留がないよう、事業の進捗状況に応じた請求をお願いします。

- ② 委託費の支払いは口座振込となるため、必要事項を記載した「振込依頼書」(様式Ⅲ-6)を生研センターに提出してください。その後、口座名義等に変更があった場合には、再度提出してください。なお、個人口座に委託費を振り込むことはできません。

- ③ 以下の点にご留意下さい。

ア 概算払い受入口座に預金利息が発生した場合、生研センターへ報告及び返還する必要はありません。

イ 概算払いを受けた代表機関は、期中において委託費の管理・執行状況を報告してください。報告の方法等は別途連絡します。

ウ 概算払いを受けた者は、委託費が簿外経理とならないよう適切に管理してください。

(5) 翌年度の取扱い

翌年度の試験研究計画は、原則として、当該年度に締結した委託契約によりますが、研究の進捗状況の点検及び研究評価の結果を反映させた試験研究計画を作成し委託契約を行います。なお、研究の進捗状況の点検及び研究評価の結果により、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、翌年度委託経費の削減、参加研究機関の縮減、委託自体の不実施等を行います。

(6) 研究費の翌年度への繰越し

① 基本的な考え方

複数年度契約における研究実施期間の範囲内で年度をまたいだ調達契約を可能としています。ただし、研究機器の納期が想定外の原因(他律的要因)により遅延することとなり、年度内の納入が困難となった場合など特別の理由がある場合に限ります。

(遅延による繰越し事由の具体例)

ア 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。

イ 当初の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。

② 繰越し承認手続き

ア 機器納入の年度内完了が困難な事由等により、相当額の委託費を翌年度に繰り越したい場合には、委託費の額の確定後、直ちに繰越承認申請書(様式Ⅲ-9)を生研センターに提出して

下さい。なお、繰越しが想定される場合は、生研センターに事前に相談して下さい。

イ 繰越承認申請内容が委託試験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、承認結果を通知します。

2 委託費の内容

委託費として計上できる経費の範囲は、研究の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要な経費とし、具体的な内容は下表のとおりです。ただし、下表にない費目であっても、生研センターが試験研究の推進上必要と認めた費目は計上することができます。

(1) 委託費計上費目の体系

区分（費目）	細 目
直接経費	人件費
	謝金
	旅費
	国内旅費
	国外旅費
	委員等旅費
	試験研究費
	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	
	その他必要に応じて計上可能な経費
一般管理費	試験研究費の15%以内
消費税等相当額	直接経費、一般管理費のうち非(不)課税、免税取引となる経費の8%を計上

(2) 各費目の説明

費目	説明	証拠書類の例
人件費	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画に直接従事する研究代表者、研究員等の人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究採択者本人の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・ポスドク等、各機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 	<p>①単価の設定基準（実勢に応じた各機関の基準単価を設定するものとする。）</p> <p>②作業（業務）日</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊機器操作のための技能者の費用 ・ 他機関からの出向研究員の経費 ・ 研究機関によっては、その内部規程により人件費を計上できない場合がありますので、自己の内部規程を確認してください。 	<p>誌</p> <p>③給与台帳(必要部分のみ)</p> <p>④各機関の給与規程(必要部分のみ)</p> <p>⑤雇用契約書又は雇用通知書)</p>
謝金	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金 ・ 講演会等の謝金 ・ 個人の専門的技術による役務の提供への謝金(講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語等)等) ・ データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・ 通訳、翻訳の謝金(個人に対する委嘱) ・ 学生等への労務による作業代(各機関の規程等に定めがある場合に限る。) ・ 被験者への謝金等 <p>【特記事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 謝金の算定については、各機関の謝金支給規程等によるものとします。 2 研究を遂行するために、専門知識の提供、情報収集、セミナーへの参加等で協力を得た者への謝金(旅行に必要な経費は委員等旅費として計上)を含む。 3 会議出席謝金、講演謝金、原稿執筆謝金、被験者謝金等の謝金を含む。 	<p>①受領書</p> <p>②謝金単価の根拠資料(必要部分のみ)</p>
旅費	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>旅費に関わる以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 本事業の試験研究計画を実施するにあたり研究者及び補助員(大学院生等を含む)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)及び学会へ参加するための経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)(大学院生等の出張、移動、学会参加については特に必要な場合に限り。また、大学院生等の単独での出張、移動、学会参加は認めません。) ▪ 上記以外の本事業の試験研究計画への協力者に支払う、本事業の試験研究計画の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費) ▪ 外国からの研究者等(大学院生を含む)の招へい経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費)等 ▪ 研究機関に所属し、予め当該研究計画に記載された研究者(ポスドク等委託試験研究のために臨時に雇用する研究者を含む。)が、試料の採取、観測、測定等の調査研究、研究成果発表等のための国内外の研究集会等への参加に必要な経 	<p>①旅費計算書</p> <p>②出張報告書等</p> <p>③各機関の旅費規程(必要部分のみ)</p>

	<p>費（交通費、宿泊費、日当及び旅行雑費）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究の推進のための打合せ、会議への出席に必要な経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費） <p>【特記事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 旅費の算定については、原則として、各機関の旅費規程等に基づき計算された交通費、宿泊費、日当によるものとします。 2 旅費のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ）を含む。 3 「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。 4 本試験研究の業務とそれ以外の業務とを兼ねて出張する場合には、業務の実態に応じて費用を按分してください。 5 研究者等が赴任の際に係る経費等については、原則計上できません。 6 外国へ出張に関しては、本事業の試験研究計画に予め記載されている場合を除き、事前に生研センターの了解が必要となります。 	
<p>機械・備品費</p>	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち、取得価格が10万円以上の物品とします。</p> <p>本事業の実施期間を超える耐用年数を有する物品については、購入ではなく、原則として、リース又はレンタル方式により導入することとしています。（この場合の経費は、「借料及び損料」になります。） このため、物品を購入する場合には、リース又はレンタルができない理由を書面で整理し、保存して下さい。</p> <p>本事業で取得した機械・備品については、当該事業で取得したことが確認できるように各機関で適切な標示を行って下さい。</p> <p>委託研究期間終了後の具体的な手続きについては、生研センターから別途連絡しますのでご留意下さい。</p>	<p>①売買契約書（締結している場合のみ）</p> <p>②随意契約の場合はその理由書</p> <p>③カタログ製品の場合はカタログ及び定価表</p> <p>④見積書、納品書、請求書</p>
<p>消耗品費</p>	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>試験研究用の試薬、材料、実験用動物等各種消耗品、試作品の部材、コンピュータソフトウェアの購入費などで、取得価格が10万円未満のもの又は耐用年数が1年未満のもの。</p> <p>【特記事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 文房具類など汎用性の高い消耗品の購入は、原則認められません。 2 一点10万円以上の物品でも、試薬、材料、試作品等の部材、実験用動物、コンピュータソフトウェア等は消耗品（特殊高額消耗品）となります。 3 試作品等の部材購入代を計上できるのは、試作品を自主製作する場合です。 4 翌年度に使用する物品は原則として認められません。購入している場合には、翌年度の契約締結後では、委託事業そのものに支障を来すなど、事業との直接的な関連性を理由書等により明確にしてください。 	<p>①見積書、納品書、請求書</p>

	<p>(※) 認められるケース</p> <p>① 4月からの田植えに向け、3月に播種し、育苗する必要がある場合の、種子、種苗、あるいは、必要に応じて散布する農薬、肥料等であって、4月の契約・納品までに必要となる最低限の数量</p> <p>② 試験牛を飼育しており、毎日の給餌に必要な飼料を最低限購入する必要がある場合の、毎日の給餌に必要な飼料等であって、4月の契約・納品までに必要となる最低限の数量</p>	
印刷製本費	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画にかかる資料等の印刷、製本に要した以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等 <p>【特記事項】</p> <p>成果報告書等印刷製本代、写真代、図面コピー代等研究活動に必要な書類を作成するために必要な経費を含む。</p>	①見積書、納品書、請求書
借料及び損料	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画の実施に直接必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品等の借損（賃借、リース、レンタル）及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料、共同研究機関内の施設・設備使用料 ・レンタカー代（旅費規程により『旅費』に計上するものを除く） 	①見積書、納品書、請求書 ②レンタル（リース）契約書等
光熱水料	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費</p> <p>【特記事項】</p> <p>1 直接経費では研究の推進に直接必要な経費だけが計上でき、管理事務等に要する経費は計上できません。</p> <p>2 個別メータにより管理いただくか、合理的な算出方法が求められます。</p>	①納品書、請求書
燃料費	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画の実施に使用する研究施設等の燃料（灯油、重油等）費</p> <p>【特記事項】</p> <p>1 研究の推進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せん。</p> <p>2 個別メータにより管理いただくか、合理的な算出方法が求められます。</p>	①納品書、請求書
会議費	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究推進会議等の委員会開催費 ・会場借料 <p>【特記事項】</p> <p>1 飲食代・レセプション代は計上できません。</p>	①納品書、請求書

	2 他予算との併用はできません。	
賃金	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画に直接従事する研究補助者等に係る賃金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタントの費用 ・ 研究補助作業を行うアルバイト、パート ・ 技術補佐員の費用等 	<p>①単価の設定基準(実勢に応じた各機関の基準単価を設定するものとする。)</p> <p>②作業日誌</p> <p>③給与台帳(必要部分のみ)</p> <p>④各機関の給与規程(必要部分のみ)</p> <p>⑤雇用契約書又は雇用通知書</p>
雑役務費	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>本事業の試験研究計画に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業専用で使用している機械装置、備品の操作・保守・修理等の業務請負 ・ 実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負 ・ 通訳、翻訳、校正(校閲)、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)等 ・ 外注分析に要する経費(役務経費、電子計算機使用料、データベース検索料、各種試作品製作請負費(試作品用購入部品費、材料費、予備部品費を含む。)、プログラム作成費等外部に役務を発注するために必要な経費。) ・ 学会参加費(学会に参加するための旅費は『旅費』に計上) ・ 学会参加費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) ・ 研究成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等) ・ 広報費(ホームページ・ニュースレター等)、広告宣伝費、求人費 ・ 保険料(業務・事業に必要なもの) ・ 振込手数料 ・ データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等) 	<p>①納品書、請求書</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特許関連経費 ・ 薬事相談費 ・ 薬品・廃材等処理代 ・ 書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・ 派遣社員の費用 ・ 通信運搬費（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配便代、郵便料等） <p>【特記事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 派遣会社に支払う経費は雑役務費になります。 2 国際学会に参加できるかどうかは、生研センターの了解が必要になります。了解を得た場合、参加費にランチ代・バンケット代が含まれる場合は、参加費から除外して下さい。 	
一般管理費	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>直接研究費ではないが、本委託事業のために必要な事務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、事務補助職員賃金等の管理部門の経費。</p> <p>計上に当たっては、使用内訳と算出根拠の整合性が重要となります。</p> <p>一般管理費は、間接経費と異なり、委託事業に必要な管理経費（直接経費以外）に限定しています。</p> <p>一般管理費の計上に当たっては、その根拠を明確にさせていただく必要があります。</p> <p>なかでも光熱水料、燃料費等の負担については、研究機関全体の使用料に対する委託事業に従事する研究者のエフォート率、研究者が本委託事業の実施にあたり専有して使用する面積等合理的な按分方法により算出し、計上してください。なお、これらによりがたい場合は、事業費比率による按分などにより算出し、計上してください。</p> <p>算出根拠については、生研センターあるいは、代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じてご提出いただく場合があります。</p> <p>【特記事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 試験研究費の15%以内の計上が可能です。 	<ol style="list-style-type: none"> ①納品書、請求書 ②支出計算書（按分の積算根拠） ③支払伝票 ④その他支払費目に対応する証拠書類
消費税等相当額	<p>【具体的な支出の例示】</p> <p>計上した経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の8%。</p> <p>【特記事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 研究機関が地方公共団体や、免税事業者の場合は発生しません。 2 人件費・賃金、謝金は通常非課税ですが、委託試験研究費自体が課税収入のため委託契約額には消費税（総額の108分の8）が加算されています。予算積算に当たっては、それぞれ消費税相当額を計上して下さい。 	<ol style="list-style-type: none"> ①消費税等相当額計上の計算資料

(3) 委託費計上に当たっての注意事項

- ① 経費算定の対象とする支出額は、委託契約締結日から、原則として委託期間中（事業年度毎）に委託事業を行うに当たって発生し、かつ、支払われた経費とし、委託期間外に発生又は支払われた経費は認めません。

したがって、発注、納品・検収、支払は、原則として、当該年度中に行ってください。ただし、次のものはこの限りではありません。

- ・当該年度中に発生し、かつ、経費が確定しているものであって、当該年度中に支払いが行われていないことについて、相当の事由があると認められるもの（この場合、実績報告書提出の際には、帳簿の支払年月日欄に支払予定日を記入して下さい）。

なお、27年度の委託費の対象について、27年度当初から27年度の限度額（委託額）についての変更契約が出来ていない場合であっても、26年度末に生研センターの研究継続が可能との通知があった場合は、4月1日からの委託研究に係る経費について対象となります。この場合、継続についての条件が付された場合は、この条件に合致した内容が対象となります（なお、変更契約に至らなかった場合は、委託先の自己負担となりますので、ご注意下さい。）

- ② 経費使用に際しては、本委託試験研究に係る経費と他の経費を厳格に区別した上で使用して下さい。

また、納品書等証拠書類は、事業終了年度の翌年度4月1日から起算して5年間、確実に保管して下さい。

経費を不適正に使用した場合、委託契約に基づく研究の中止、研究費の返還等の措置を講じることとなりますので、日常からの適正経理に留意して下さい。

- ③ 本事業の実施期間を超える耐用年数を有する物品については、購入ではなく、原則として、リース又はレンタル方式により導入することとしています。このため、物品を購入する場合には、リース又はレンタルができない理由を書面で整理し、保存して下さい。

また、物品を購入する場合は、入札や見積り合わせを行う等経済性の確保に留意するとともに、発注先を選定した理由を書面で整理し、保存して下さい。

- ④ 本事業は、委託契約に基づくことから、原則として計画作成時の予算積算に基づいて予算執行していただきますが、やむを得ない場合には費目間での流用は可能です。なお、一般管理費への流用はできません。

- ⑤ 人件費及び賃金の算出基礎となる作業日誌（様式Ⅲ－5）は、本試験研究の作業であるということが明確になるように整理し、保存して下さい。

また、旅費に係る証拠書類として、復命書又は命令書等において、試験研究計画名を明記するなど、本試験研究に係るものであることが明確になるように整理し、保存して下さい。

なお、旅費並びに人件費及び賃金については、別紙2「委託試験研究の事務処理について」をご了知の上、遺漏なき対応をお願いします。

- ⑥ 本試験研究の業務と外部からの依頼に基づく業務を兼ねて出張する場合は、必ず当該依頼に係る依頼文書及び旅費計算書を取り寄せ、依頼先から支払われる旅費の内容を十分に確認した上で経理処理してください。
- ⑦ 旅費の算定に当たっては、各機関の旅費規程等によるものとしますが、予算の効率的な執行を図るため、旅費は、最も安価な方法によることとし、宿泊パックを利用した場合は、用務の内容に照らして宿泊日数が適正か確認するとともに、領収書や使用したパックチケットのパンフレット等により内容を確認してください。
- ⑧ 本事業における備品購入については、委託契約書の物品購入計画に従って整備していただくこととなりますが、補正予算であること、また、研究の加速化に資するよう、購入時期についてご配慮下さい。
- ⑨ コンソーシアムの構成員である民間企業等が、自身が担当する部分の研究目的で自社製品を委託費に計上する場合や他の構成員に提供する場合などは、利益を除いた額（製造原価及び諸経費）を計上して下さい。
- ⑩ 拠点研究機関の研究代表機関が、プラットフォーム事務局として、補完研究機関と連携した推進会議等の開催や研究内容のPR等を実施する際に必要な経費に関する書類については、プラットフォームとしての取組に係るものであることが明確になるよう整理し、保存して下さい。

3 委託費により取得した物品等の取扱い

(1) 物品等の所有権

本事業の委託費により取得した物品等の所有権については、受託者の構成員が検収した時をもって、委託試験研究の期間中受託者の構成員に帰属します。

善良なる管理者の注意をもって管理して下さい。

(2) 物品等の標示

本事業の委託費により取得した物品等については、当該事業で取得したことが確認できるように各受託者で適切な標示を行ってください。

【標示の例】

革新的技術創造促進事業（異分野融合共同研究） （うち○○○○○○○○）※	
資産番号	
品名	

規格型式	
取得年月日	
設置場所	
備 考	

※実施する事業分野を入れること

- ・計画研究
- ・公募（補完）研究

(3) 取得した物品等の移転

本事業で取得した物品等について、研究者の異動等による物品等の移転を行う場合は、必ず事前に生研センターに相談してください。

(4) 委託試験研究期間終了後の物品等の取扱について

委託試験研究期間終了後、委託等物品使用継続申請書（様式Ⅲ－14）を提出していただき、生研センターがこれを適当と認めるときは、受託者の構成員は、一定期間引き続き取得財産を継続使用することができます。なお、この場合、所有権の帰属や使用実績の報告など当該取得財産の取り扱いについては、生研センターの指示によることとします。

4 委託試験研究計画の変更

(1) 基本的な考え方

委託契約締結後、試験研究の進捗状況により、やむを得ず委託契約書の別紙として添付する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。

(2) 試験研究内容及び収支予算の変更

① 試験研究内容（委託契約書の（別紙）委託試験研究実施計画書の「1. 試験研究内容」の変更）

試験研究内容の事項を変更しようとする場合（構成員の試験研究計画の変更（構成員の変更（追加又は脱退）及び研究費の限度額の変更等）を含みます。）は、委託試験研究実施計画変更承認申請書（様式Ⅲ－4）により、申請を行って下さい。

なお、研究代表者及び研究実施責任者（以下「研究代表者等」という。）について、同一研究機関内において変更する場合（研究代表者等が同一研究機関内の他の内部研究所等の部署に異動し、引き続き委託試験研究の研究代表者等となる場合も含みます。）等内容が軽微な変更、各コンソーシアムに参画する農研機構の各研究所等の試験研究計画の変更（Ⅱの1.の（2）の③を参照）については、委託試験研究計画の変更について（様式Ⅲ－12）を生研センターに提出して下さい。

また、研究実施体制の変更（試験研究計画書作成時に未定であったポスドク、研究補助者等が確定した場合や異動に伴う年度途中の交代、追加雇用等）があった場合は、その都度、試験研究計画書を修正して下さい。旅費並びに人件費及び賃金の支出根拠となるため、実績報告の際に提出を求

める場合があります。

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、申請の必要はありませんが、直接経費から一般管理費への流用はできません。

ただし、①の試験研究内容の変更に伴う経費の流用については、金額に関わらず、①の申請に併せて、委託試験研究計画変更承認申請書により、申請を行って下さい。

なお、消費税等相当額の実績は、非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の実績にあわせて変更して下さい。

③ 物品購入計画の変更

物品購入計画に記載する物品は、「原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもののうち、取得価格が10万円以上の物品」です。

当初の物品購入計画を変更（当初計画にない物品を購入する、又は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には、備品購入理由書（様式Ⅲ－10）又は備品購入計画変更理由書（様式Ⅲ－11）を事前に、生研センター宛てに提出して下さい。

単なる機種変更、予定機種が製造中止等により後継機種を購入した場合、競争の結果、安価になったなどにより、物品購入計画に記載する物品の条件を満たさない場合には、事前に理由書を提出する必要はありませんが、生研センターあるいはコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて提出して頂く場合があります。

④ 変更申請に対する承認

受託者から提出された委託試験研究計画変更申請書に基づき、生研センターは内容の審査を行い、計画を変更するやむを得ない事情があると認めるときは、計画の変更を承認し、受託者に通知します。

また、計画変更により、委託契約書第4条の委託費の限度額の変更がある場合は、契約の変更を行います。

(3) 委託試験研究の中止等

受託者のやむを得ない事情により、本委託試験研究の遂行が困難となった場合には、委託試験研究中止（廃止）申請書（様式Ⅲ－17）を提出し、生研センターの承認を得、委託試験研究実績報告書等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下さい。

5. 収益納付

受託者は、試験研究の実施期間中の各事業年度において、委託試験研究の成果による収益が発生した場合は、収益状況報告書（様式Ⅳ－8）を、各事業年度終了後、生研センターに提出して下さい。なお、当該報告書の作成に当たって、疑義がある場合は、生研センターに相談して下さい。

6 委託事業の検査・調査等

(1) 確定時の検査

受託者（コンソーシアムの場合は代表機関）から提出された実績報告書及び証拠書類による書面での検査により、本委託試験研究が契約の内容に適合するものであるかどうか検査を行います。

生研センターへ提出する証拠書類は、原則として、以下のとおりです。なお、必要に応じて、委託費の支払実績を証するための証拠書類の提出を求める場合があります。（証拠書類の具体例については、2の(2)の証拠書類を参照して下さい。）

（提出する証拠書類）

- ① 基礎的試験研究委託費帳簿（様式Ⅲ－8）
- ② 人件費及び賃金に係る証拠書類（作業日誌）
- ③ 旅費に係る証拠書類（出張報告書等）
- ④ チェックリスト（コンソーシアムの場合は代表機関がチェックしたもの）（別紙3）

【研究グループにおける検査の流れ】

① 構成員

ア 構成員の事務担当者等は、チェックリスト（構成員分）（別紙4）により、各項目について確認し、その結果に基づき検査して下さい。（疑義等が生じた場合は、研究者等関係者に確認し、必要に応じて実績報告書に計上する精算額等を修正して下さい。）なお、代表機関においても、当該チェックリストによる同様の検査をして下さい。

イ 実績報告書に当該チェックリストを添付し、所属する機関の決裁を受けて下さい。（事務担当者等以外による確認）

ウ 実績報告書、当該チェックリスト、帳簿（写）、作業日誌（写）、出張復命書等（写）（以下「実績報告書等」という。）を代表機関が示す期日までに代表機関に提出して下さい。

② 代表機関

ア 代表機関の事務担当者は、チェックリスト（代表機関分）により、各構成員から提出された実績報告書等に基づき、各項目について確認し、その結果に基づき検査して下さい。（疑義等が生じた場合は、当該内容を確認し、必要に応じて提出した構成員に対して、提出された実績報告書等の修正を依頼して下さい。）

イ 代表機関は、コンソーシアムの実績報告書を作成し、当該チェックリスト及び各構成員分の実績報告書等を添付し、機関の決裁を受けて下さい。（事務担当者等以外による確認）

ウ イで決裁された書類一式を生研センターに提出して下さい。

(2) 実地調査

生研センターは、確定検査における実績報告書や証拠書類では把握しづらい各受託機関における管理状況の詳細を確認するため、委託契約期間途中における証拠書類の整理保管や資金の区分管理の状況、資金流用（他事業との混合）の有無等について、受託機関に赴いて実地調査を実施します。

なお、実施の方法や時期はあらかじめ通知します。

(調査の内容)

正確性、合規性、経済性、効率性、有効性、その他必要な観点から調査を実施します。

【主な調査内容】

① 研究担当部門

- ア 委託研究実施体制及び施設（研究者の役割分担、ポスドクの研究参加状況、施設の概要・利用状況等）
- イ 委託研究の概要（研究計画と研究実施の整合性、研究の進捗状況等）
- ウ 物品等（備品、資産）の使用・管理状況（物品表示票の有無、物品使用簿の有無、使用実等）
- エ 委託事業により取得予定あるいは取得した特許権等の有無

② 経理担当部門

- ア 経理事務処理体制
- イ 委託費執行状況
- ウ 委託費予算の執行状況（調査時点での執行状況と今後の見込。経費整理簿等の確認）
- エ 伝票・元帳等の整理状況（独立した帳簿を備えているか）

③ 通帳・帳簿等の調査

- ア 委託費が区分管理されているか。他の事業費との混用はないか。
- イ 研究実施計画に基づいて執行されているか。
- ウ 委託費の使用は適切か。
- エ 人件費及び賃金の使途は適切か（作業日誌の管理状況、単価基準等を聴取）。
- オ 旅費の使用は適切か（用務、用務先等）。

④ 物品等の購入・管理状況

- ア 物品購入計画に基づく購入がされているか。
- イ 購入手続きは適切か（競争契約、随意契約等。随意契約の場合はその理由）。
- ウ 固定資産の管理は適切か。
- エ 試作品等の管理状況

7 不適正な経理処理に係る試験研究の中止等

委託契約に基づいて実施する試験研究において、万が一、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、研究費の返還等の措置を講じますので、目的外の使用などが無いよう、適正な管理を行って下さい。

※「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、研究補助員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」

①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）」

http://www.s.affrc.go.jp/docs/pdf/kanrikansa_guideline.pdf

②生研センター「不適正経理に係る試験研究の中止等実施要領(16生研東第266号)」

http://www.naro.affrc.go.jp/brain/inv_up/files/hutekiseikeirityuushiyouryou.pdf

8 研究活動の不正行為に係る試験研究の中止等

委託契約に基づいて実施する試験研究において、万が一、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、研究費の返還等の措置を講じますので、研究活動に不正行為が無いよう適正な管理を行って下さい。

※「関係規程」

①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.s.affrc.go.jp/docs/pdf/kenkyuhusei_guideline.pdf

②生研センター「研究活動の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/brain/inv_up/files/huseikouityushiyouryou.pdf

VI その他

1 特許権等の取扱い

(1) 特許権等

「特許権等」とは、特許を受ける権利、特許権、実用新案登録を受ける権利、実用新案権、意匠登録を受ける権利、意匠権、品種登録を受ける権利、育成者権、著作権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び回路配置利用権をいいます。

(2) 特許権等の帰属

研究により発生した特許権等は、産業技術力強化法第19条（日本版バイ・ドール条項）の趣旨を踏まえ、一定条件の下、当該特許権等のすべてを受託機関に帰属させることとしています。したがって、初年度委託契約締結後に遅滞なく、次の①～④全てを約定することについて、確認書（様式IV-1）を提出してください。また、研究期間終了後における本事業に係る特許権等の取り扱い、原則として、研究期間中と同様になります。

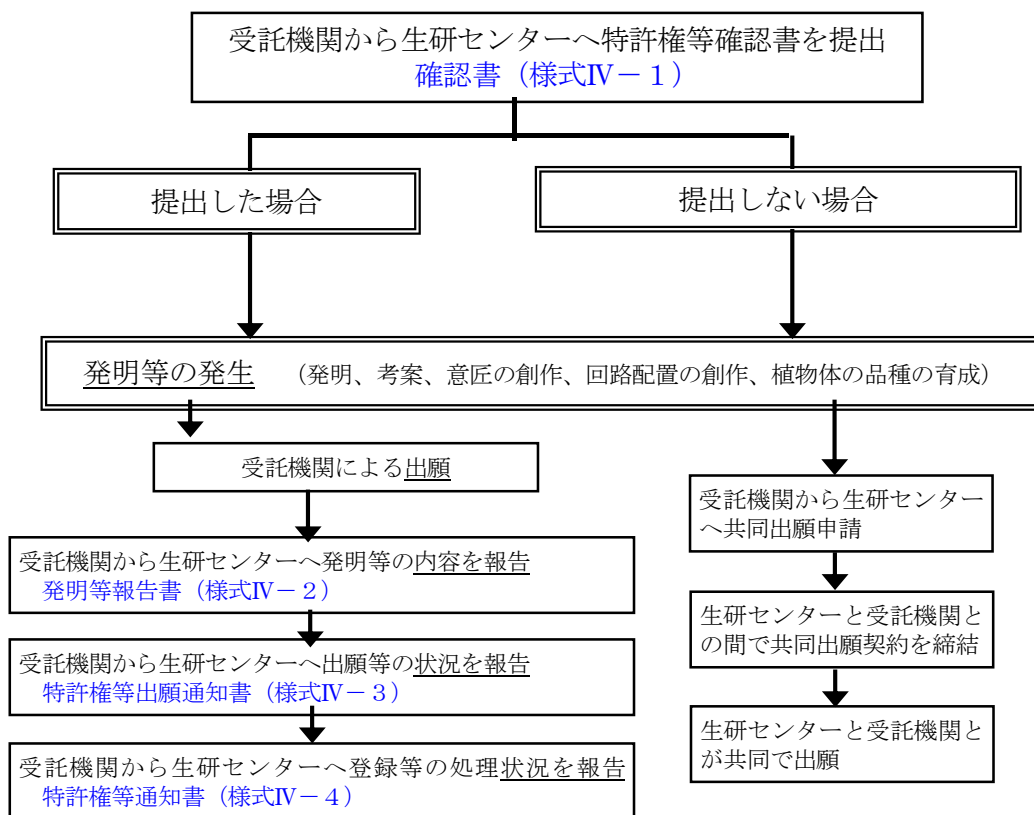
これ以外の場合は、原則として、生研センター（農研機構）と受託機関が均等（持分50：50）に共有することになります。さらに、関係受託機関が複数の場合も、原則として生研センター（農研機構）の持分を50とします。ただし、持分の数値データ等に基づく積算根拠を示す資料に基づき受託機関が負担した研究費等が当該発明考案に寄与していると認められる場合には、その分を考慮し、50：50以外の持分を設定することが出来ます。

- ① 当該特許権等に係る出願等を行ったときは、遅滞なく発明等報告書（様式IV-2）、特許権等出願通知書（様式IV-3）を生研センターに提出し、設定の登録等を受けたときは、遅滞なく特許権等通知書（様式IV-4）を生研センターに提出することを受託機関が約すること。
- ② 主務大臣（研究機構法第22条第1項に規定する主務大臣をいう。以下同じ。）の要請に応じて、生研センターが公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該特許権等を実施し、又は利用する権利を生研センター又は生研センターの指定する者に許諾することを受託機関が約すること。
- ③ 当該特許権等が相当期間実施されておらず、かつ、当該特許権等を相当期間実施していないことについて正当な理由が認められないと生研センターが認める場合において、生研センターがその理由を明らかにして求めるときには、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾することを受託機関が約すること。
- ④ 当該特許権等の移転又は当該特許権等を利用する権利（特許権、実用新案権若しくは意匠権についての専用実施権又は回路配置利用権若しくは育成者権についての専用利用権（以下「専用実施権等」という。）に限る。）の設定若しくは移転の承諾をしようとするときは、合併又は分割により移転する場合及び当該特許権等の活用に支障を及ぼすおそれがない場合として以下のアからウに定める場合を除き、あらかじめ生研センターの承認を受けること。
 - ア 受託機関であって株式会社であるものが、その子会社又は親会社に特許権等の移転又は専用実施権等の設定若しくは移転の承諾（以下「移転等」という。）をする場合
 - イ 大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律に規定する承認事業者若しくは認定事業者に移転等をする場合
 - ウ 技術研究組合が組合員に移転等をする場合

しかしながら、生研センターが受託機関に当該特許権等のすべての帰属を認めた後、受託機関が正当な理由なく、①～④のいずれかを遵守していない場合には、当該特許権等の二分の一を無償で生研センターに譲渡しなければなりません。

(3) 特許権等の管理

① 出願から登録までのフロー



② 出願等に当たっての注意事項

受託機関に帰属する発明等に係る出願を行った場合は、必ず生研センターに発明等報告書(様式IV-2)を提出してください。

また、記載例のように出願に係る書類に本事業による成果に係る出願である旨を表示してください。

(記載例)

「国等の委託研究の成果に係る特許出願(生物系特定産業技術研究支援センター「革新的技術創造促進事業(異分野融合共同研究)」、産業技術力強化法第19条の適用を受けるもの)」

さらに、特許権等の出願以降はそれぞれの場面に応じて遅滞なく特許権等出願通知書(様式IV-3)、特許権等通知書(様式IV-4)を生研センターに提出してください。

③ 放棄及び取り下げ

特許権等を放棄しようとする場合には、生研センターに報告するとともに特許権等放棄申込書(様式IV-5)を事前に提出してください。また、出願中の特許権等を取り下げようとする場合にも、放棄と同様に生研センターに報告するとともに特許権等出願取下げ申込書(様式IV-6)を事前に提出してください。生研センターでは、放棄及び取り下げの可否を判断し、特許権等が有用である

と認めた場合には、生研センターへ譲渡してもらう場合があります。

④ 第三者への譲渡等

受託機関に帰属させた特許権等は、国費を投入して得られた研究成果であるとの考え方から、原則として第三者に対する譲渡並びに専用実施権及び独占的通常実施権の許諾を行うことはできません。ただし、(2)の④に定める場合は、この限りではありません。

なお、通常実施権の許諾を行う場合でも、特許権等実施許諾承認申請書(様式Ⅳ-10)を事前に提出し、あらかじめ生研センターの承認を受けるとともに、(2)の①から④についての適用に支障を与えないように、許諾先と約定してください。

また、本事業は、政府資金が原資ですので、本事業の研究成果によって得られた特許権等は、「大学等における政府資金を原資とする研究開発から生じた特許権等についての研究ライセンスに関する指針」(平成18年5月23日総合科学技術会議)(http://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060523_2_pdf)及び「ライフサイエンス分野におけるリサーチツール特許の使用の円滑化に関する指針」(平成19年3月1日総合科学技術会議)(<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken070301.pdf>)の適用を受けることとなります。

⑤ 経費の負担

生研センターが受託機関にそのすべての帰属を認めた特許権等の出願から設定登録までに要する経費又は特許料等は、受託機関の負担となります。また、生研センターと受託機関との共有となった特許権等については、それぞれの持分に応じて経費を負担します。

(4) 特許権等の実施

① 受託機関にすべて帰属する特許権等を実施する場合

特許権等を自ら実施したとき、又は第三者に対して実施許諾した特許権等が実施された場合は、遅滞なく特許権等実施報告書(様式Ⅳ-7)を提出してください。

特許権等の自己実施等により収益が発生した場合は、収益状況報告書(様式Ⅳ-8)を収益の発生した翌年度の4月末日までに生研センターへ提出するとともに、必要に応じて、収益金の一部を生研センターへ納付してください。納付額については、次に掲げる計算式により算出します。

計算式

※ 納付額 = 収益額 × (委託費の確定額の総額 / 企業化に係る総費用) × 企業化利用割合 × 1 / 2

② 生研センター(農研機構)と受託機関が共有する特許権等を実施する場合

受託機関が生研センター(農研機構)と共有する特許権等を自ら実施する場合は、事前に特許権等実施申請書(様式Ⅳ-9)を提出するとともに、生研センターと実施料に関する契約を締結します。受託機関は実施契約に基づき毎年度の実施状況等について報告を行い、生研センター(農研機構)の持分に応じた実施料を生研センターに納付することとなります。納付額は次に掲げる計算式により算定します。

計算式

納付額＝（総売上金額×0.9）×実施料率×1/2

特許権等を第三者に対して実施許諾を行う場合は、特許権等実施許諾承認申請書（様式Ⅳ－10）を事前に提出するとともに、生研センター（農研機構）、受託機関及び第三者による実施料に関する契約を締結します。

この場合、第三者に対し許諾又は設定する実施権は、通常実施権となります。

また、共有する特許権等は、農研機構の所有となりますので、契約は農研機構理事長と締結することとなります。なお、生研センターが窓口となって手続きを行います。

（5）著作物の取扱い

本事業の研究成果により作成し生研センターに納入した著作物は、当該著作物の納入後遅滞なく著作物通知書（様式Ⅳ－14）を生研センターに提出することにより、当該著作物に係る著作権を生研センターに許諾してください。該当する著作物は以下のとおりです。

- ・研究成果報告書
- ・その他生研センターが必要と認めるもの

また、著作権の登録制度により登録を受けた著作物についても著作物通知書を生研センターに提出してください。

2 提出書類の様式等

当該事務処理マニュアルの各様式については、生研センターホームページに掲示しますので、下記のアドレスをご参照ください。

（アドレス <http://www.naro.affrc.go.jp/brain/ibunya/index.html> ）

また、当該事務処理マニュアル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。

異分野融合共同研究関係 ibunya@ml.affrc.go.jp