

「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業
(うち知の集積と活用による研究開発モデル事業)
平成29年度 第2次 公募要領(案)

国立研究開発法人農業・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「生研支援センター」という。)は、農林水産省が定める「農林水産研究基本計画」等に則しつつ、民間企業、大学、国立研究開発法人、都道府県の試験場、地方独立行政法人等による生物系特定産業技術に関する研究開発を支援しています。平成29年度予算で措置される「『知』の集積と活用による革新的技術創造促進事業」を国から交付された運営費交付金により実施し、本事業において委託研究の実施を希望する研究機関等を公募することとしました。

本事業への応募を希望される方は、本要領に従って提案書を提出してください。

1 事業の概要

我が国の農林水産・食品産業は、成長産業化により、生産現場を起点として、国民が真に豊かさを実感できる社会の構築に貢献し、さらに国際社会の持続的発展への寄与、特に21世紀の成長センターであるアジアの期待に応える必要があります。

このため、農林水産・食品分野と異分野の新たな連携により、両分野の知識・技術・アイデアを集積させ、革新的な研究成果を生み出し、これらをスピード感を持って商品化・事業化に導くことで生産者・消費者にも利益をもたらし、若者たちが希望の持てる「強い農林水産業」を創り上げる新たな産学連携研究の仕組みづくりが求められているところです。

このような状況を踏まえ、新たな産学連携研究を推進するため、平成28年4月に「『知』の集積と活用 産学官連携協議会」(以下、「協議会」という。)が発足し、セミナーやワークショップ等を通じて、協議会における他機関どうしの協創を通じて、加速度的な市場形成を促進するオープンイノベーションの場の提供が始まりました。

生研支援センターでは、「知」の集積と活用で行われる新たなオープンイノベーションによる研究開発の取組を支援するため、「『知』の集積と活用による革新的技術創造促進事業」として、民間企業等との連携を促すマッチングファンド方式[※]による新たな支援の仕組みを導入した研究開発について、公募により研究を委託します。

※ 研究開発の実施において、民間企業等と生研支援センターが研究開発費を提供しあう方式。

2 対象研究領域

本事業を推進するため、農林水産省の「知」の集積と活用への構築に向けた検討会の「平成28年度からの『知』の集積と活用への構築に向けた展開方向」で設定された当

面推進する研究開発テーマ等を踏まえて、農林水産・食品分野の従来の常識を覆し、生産者の所得増大や新たな需要の創出に資する試験研究計画の公募を行います。例えば、

- ① 日本食・食産業のグローバル展開に資する新たな食品輸送・保存技術の開発
- ② 健康長寿社会の実現に向けた健康増進産業の創出に資する機能性食品の開発
- ③ 農林水産・食品産業の情報産業化と生産システムの革新を推進する新たなICT・ロボット、AI技術の開発
- ④ 新たな生物系素材産業を創出する森林資源を活用した新たな素材の開発
- ⑤ 次世代増養殖業を創出する新たな水質管理・エネルギーシステムの開発
- ⑥ 世界の種苗産業における日本イニシアチブを実現する新たな育種技術の開発 等※

※ 上記以外にも、農林水産・食品分野の従来の常識を覆し、生産者の所得増大や新たな需要の創出に資する試験研究計画で、「3 応募要件等」を満たす研究計画であれば対象とします。

※ 既採択課題と内容が重複・類似する研究課題は採択しません。

3 応募要件等

(1) 応募の要件

提案する試験研究計画は、次の①～③の要件を満たしていることが必要です。

- ① 協議会に参画する者がセミナー、ワークショップ等を通じて特定の課題解決に取り組む研究開発プラットフォーム※を構成し、当該研究開発プラットフォームに所属する会員により特定の革新的な研究開発を行う「研究コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）」を形成していただきます。本事業ではこの「コンソーシアム」からの商品化・事業化の基盤となる革新的な研究開発に向けた研究計画提案を対象にマッチングファンド方式により公募を行います。
- ② 平成28年4月15日付けで農林水産省が公表した「平成28年度からの『知』の集積と活用の場の構築に向けた展開方向」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示されていること。
- ③ 研究終了後、コンソーシアムの構成員である民間企業等が中心となり、研究成果の商品化・事業化を推進すること。

※ 研究開発プラットフォームとは、協議会の会員が組織、分野、地域等の垣根を超えて連携し、新たな商品化・事業化を目指して共同して研究開発に取り組むオープンな活動母体。

研究開発プラットフォームは、協議会事務局への届出・登録が必要です。

以下URLを確認願います。

<https://www.knowledge.maff.go.jp/entry.html>

(2) 研究実施体制

3-(1)-①のコンソーシアムについては、商品化・事業化を推進する民間企業を含む2者以上の研究機関等※で構成し、その中から「研究代表機関（以下「代表機関」という。）」を選定してください。

委託事業では、公募課題の一部又は全部をコンソーシアムの構成員以外の他の研究機

関等に再委託することはできません。

また、次の要件を満たすとともに、構成する研究機関のそれぞれの分担関係を明確にした上で、応募は代表機関から行っていただく必要があります。

- ① コンソーシアムを組織して共同研究を行うことについて、コンソーシアムに参加する全ての機関が同意していること。
- ② コンソーシアムが属する、研究開発プラットフォームのプロデューサー人材と十分に協議し、プロデューサー人材の同意の上で研究計画を作成していること。また、プロデューサー人材と連携して研究開発を進めるものであること。なお、本事業では研究開発プラットフォームのプロデューサーが研究代表者を兼ねることは想定しておりません。
- ③ コンソーシアムと生研支援センターが契約を締結するまでの間に、コンソーシアムとして、①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）、②コンソーシアム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）又は③共同研究契約を締結すること（共同研究契約方式）のいずれかの方式によりコンソーシアムを設立することが確実であること。

なお、採択後、契約締結までの間に、当該コンソーシアムを構成する研究機関の重大な変更等があった場合には、採択を取り消します。

※ 研究機関等とは、民間企業、技術研究組合、公益又は一般法人、国立研究開発法人、大学、地方公共団体、NPO法人、協同組合等の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。

ア 当該研究の遂行に当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。

イ 研究機関・関係機関との相互調整を円滑に実施できる能力・体制を有していること。

また、研究コンソーシアムの構成員が親会社と子会社の関係、あるいは一方の会社が他社の財務及び営業又は事業の方針の決定に当たって重要な影響を及ぼす立場にある関係のみで構成される場合は、2者以上のコンソーシアムの要件となりませんのでご留意下さい。

(3) 応募者の資格要件

応募者（代表機関）は、以下の①～⑤の全ての要件を満たす者です。

- ① 民間企業、大学、自治体又は国立研究開発法人であること。

ア 選定された研究領域、テーマについて、研究開発を行うための研究体制、研究員等を有すること。

イ 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。

- ② 平成28・29・30年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の役務の提供等（調査・研究）の区分の有資格者であること。（提案書提出時に競争参加資格のない者は、契約までに競争参加資格を取得してください。なお、資格の取得には時間を要しますので、提案書の提出後、速やかに申請を行ってください。資格が取得できなかった場合は、採択が取消しになります。なお、地方公共団体においては資格審査申請の必要はありません。）

平成25・26・27年度に有効な資格をお持ちの方も、定期審査または随時

審査による「更新」の手続が必要です。詳しくは、以下を御覧ください。

(http://www.chotatujoho.go.jp/va/com/information_m.html#20151029)

応募者が、平成25・26・27年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の有資格者であるかどうかについては、「有資格者名簿閲覧ページ」にて確認できます。

(<http://www.chotatujoho.go.jp/csjs/ex016/StartShikakushaMenuAction.do>)

- ③ 委託契約の締結に当たっては、生研支援センターから提示する委託契約書に合意できること。
- ④ 原則として、日本国内の研究開発拠点において研究を実施すること。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 応募者が受託しようとする公募課題について、研究の企画・立案及び進行管理を行う能力・体制を有するとともに、研究代表者及び経理責任者を設置していること。

※ 研究代表者は、以下の要件を全て満たしていることが必要です。

- ・ 原則として、応募者に常勤的に所属しており、国内に在住していること。
- ・ 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。
- ・ 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・遂行管理能力を有していること。

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、定年退職等により応募者を離れることが見込まれる場合には、研究代表者を避けて下さい。

4 委託費の規模と範囲

(1) 研究期間：3～4年以内

(2) 生研支援センターからコンソーシアムに支出する委託費の範囲

4千万円～3億円／年

※別途、生研支援センターから支出する委託費の1/2以上の自己資金をコンソーシアム側で負担していただく必要があります。

(3) マッチングファンド方式における留意事項

- ① 代表機関は、コンソーシアムの構成員の自己資金※に不足が生じないよう責任を持って調整を行い、代表機関以外のコンソーシアムの構成員は、これに必要な協力を行っていただきます。

自己資金を負担する民間企業については、直近3期の決算報告において、㊦1期でも債務超過が有る、㊦3期連続して経常損失を計上している、場合は採択されないことがあります。

- ② 年度毎の経費の精算時において、自己資金の金額がマッチング対象額を超過することとなった場合には、生研支援センターが認めた場合に限り、当該超過額を次年度の自己資金に含めることができます。
- ③ コンソーシアムの構成員の自己資金の支出実績額の合計が不足し、マッチングファンドの条件を満たさない場合には、マッチングファンドの条件を満たすまで、生研支援センターが定める基準に従って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。なお、振替を行ったことにより過払いとなっている委託費は翌年度速やかに返還していただきます。
- ④ 委託契約締結以降は、概算払請求が可能となります。生研支援センターからは概算払請求後、生研支援センターが定める日に振り込みを行います。
- ⑤ 事業の効率的な執行のため、経費の支出状況について毎年度、半期に一度報告をしていただきます。ただし、単年度の研究期間が6ヶ月を下回る場合を除きます。
- ⑥ マッチングファンドの自己資金について、減価償却費または消耗品を計上する場合は、独立した資産管理部門（部または課以上の組織単位で資産管理を専門に担当する部署）があることを条件とします。
- ⑦ 生研支援センター支出する委託費とコンソーシアムが負担する自己資金は、帳簿及び証拠書類（伝票等）を分けて管理すること。

※ 自己資金とは、コンソーシアムの構成員が研究の実施にあたって自ら支出する研究開発費を指します。

（４）委託費の対象となる経費

委託費として計上できる経費は、次の経費とします。

1) 直接経費：研究の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要とする経費

① 人件費

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。

なお、国又は地方公共団体からの交付金等で常勤職員の人件費を負担している法人（地方公共団体を含む。）については、常勤職員の人件費は計上できません。

② 謝金

外部者に対するワークショップ等への出席謝金及び講演、原稿の執筆等に対する謝金。

③ 旅費

国内外へ出張や外部専門家等の招聘に係る経費。

④ 試験研究費

・機械・備品費

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（税込）が10万円以上の物品とします。ただし、購入する場合と比較してレンタルやオペレーティングリース、ファイナンスリース等で経費を抑えられる場合は、経済性の観点から最適な方法を選択してください。

ファイナンスリースを利用する場合のリース契約期間は物品の法定耐用年数以上

としてください。この場合、委託研究期間を超える分は自己負担となります。

リース料は「借料及び損料」に計上してください。

・ 消耗品費

本事業の試験研究計画で使用する物品で、機械・備品費に該当しないもの。

・ 印刷製本費

報告書、資料等の印刷、製本に係る経費。

・ 借料及び損料

物品等の借料及び損料。

・ 光熱水料

研究施設等の電気、ガス及び水道料。

・ 燃料費

研究施設等の燃料（灯油、重油等）費。

・ 会議費

ワークショップ等の開催に係る会議費。

・ 賃金

本事業に従事する研究補助者等に係る賃金。

・ 雑役務費

物品の加工・試作、単純な分析等の外注費、減価償却費（企業のみ対象：※）。

※減価償却費（企業のみ対象）

試験研究に利用できる物品を予め有しており、それを本委託研究に利用する場合に計上できません（利用日数から本委託研究とその他業務に分けて本委託研究分を計上頂けます。）。

⑤ その他必要に応じて計上可能な経費

外国人招へい旅費・滞在費等。

2) 間接的経費（いわゆる一般管理費等）

上記1)の直接経費の15%以内。

間接的経費（いわゆる一般管理費等という。以下同じ）は直接経費以外で本事業に必要な経費です。具体的には、事務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、事務補助職員の賃金、特許関連経費（※）等となります。なお、光熱水料等の全体額の一部を間接的経費（いわゆる一般管理費等）で負担する場合には、事業に携わる人数比で按分するなどして合理的に算出し、本事業に係る経費であることを明確に区分してください。

※特許関連経費

本事業で得られた成果を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）。なお、登録、維持に係る費用は受託者負担になります。また、国外特許については、PCT出願も対象とします。

3) 消費税等相当額

上記1)及び2)の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%（消費税法・地方税法が改正された場合には、その税率）。

（注1）人件費、試験研究費の賃金を計上する場合は、研究員等の年間の全勤務時間のうち本研究が占める割合（エフォート（研究専従率）※）を人件費単価に乗じた額としてください。

※エフォート（研究専従率）

総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率（%）」に基づきます。本事業における「エフォート」とは、研究者の年間の総研究活動時間（教育・医療活動等を含まない。）に対する、本事業に基づく委託研究の実施に必要となる時間の割合（%）とします。

なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。提案書では、特別の指定がない場合には、この考え方で記入してください。

（注2）直接経費に計上できるものは、試験研究計画の遂行及び研究成果の取りまとめ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、特に、消耗品費、光熱水料、燃料費等を計上する場合は御注意ください。

また、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ることとなりますので、委託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委託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）を行って下さい。

さらに旅費については、出張内容と試験研究計画の関連を証明するため、出張伺いと出張報告書等を整備・保管して下さい。

（5）自己資金の対象となる経費

4-（4）-1）で直接経費として計上が可能としている経費については自己資金として計上することができます。

また、機械・設備の償却費、委託研究契約締結前に保有している消耗品については、組織の資産管理部門による証拠書類の提出を求めるとし、生研支援センターが妥当と判断した場合に計上することができます。なお、当該機械・設備・消耗品の取得のための財源が公的な補助・委託事業以外にも機械・設備・消耗品の保有者以外の者から支援を受けて導入した場合には自己資金に含めることができません。

自己資金についてはコンソーシアムの代表機関が代表して単独で負担する場合、コンソーシアムの構成員が役割に応じて負担する場合のいずれでも構いません。ただし、償却費や保有する消耗品を自己資金に計上する構成員については、適切な資産及び資金管理ができるよう当該組織の中に独立した資産管理部門があることを条件とします。

（6）研究開発費の翌年度への繰越し

複数年にまたがる委託契約を締結した場合、委託試験研究の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。委託費総額が変更しない年度間（中間評価

等により額の変更がない場合)においては、年度間における事業の前倒し、後倒し、年度をまたいだ調達を可能としています。

なお、年度毎の経費の精算時において、自己資金額がマッチング対象額を超過することとなった場合には、生研支援センターが認めた場合に限り、当該超過額を次年度の自己資金に含めることができます(4-(3)-②関連)。

(7) 購入機器等の帰属及び管理

受託者(コンソーシアムを構成する全機関をいう。以下同じ。)が研究委託契約に基づき「購入した機器類等の物品」の所有権は、委託事業期間中は受託者に帰属します。受託者には、委託試験研究の実施期間中、善良なる管理者の注意をもってこれらの機器類等の物品を管理していただきます。

委託事業終了後の取扱いについては、別途、生研支援センターからお知らせすることにしています。

なお、委託研究契約により取得した研究機器について、使用予定者との間で「一時使用に係る管理協定」等を締結するなどの条件を前提に、本来の研究に支障を及ぼさない範囲で、一時的に他の研究に使用することができます。

また、「購入した機器類等の物品」については、本事業の購入機器である旨、管理簿に登録した上で、物品にシールを貼るなどして明記してください。

委託契約に基づいて製作した試作品については、試作品本体や看板等への標示により、本事業によって製作した旨を明記してください。

5 応募から委託契約までの流れ

平成29年8月16日(水)	公募要領の公表・公示(公募開始)
9月15日(金)	12:00 応募受付締切り
9月下旬頃	書類審査
10月中下旬頃	面接審査
11月中旬頃	産学官連携協議会運営委員会 (採択研究コンソーシアム(リサーチプロジェクト)等の決定) 採択研究コンソーシアム(リサーチプロジェクト)等の公表
12月頃	研究計画検討会の開催・委託契約締結

(注)スケジュールは、審査状況等により変更することがあります。生研支援センターのウェブサイトですぐお知らせいたします。

6 応募手続きについて

(1) 応募方法

応募に当たっては、代表機関の研究代表者がコンソーシアムの研究内容を取りまとめた上で、府省共通研究開発管理システム(以下「e-Rad」という。<http://www.e-rad.go.jp>(別紙1参照))を使用して応募してください。

e-Rad を利用して応募するためには、あらかじめ研究機関及び研究者情報の登録手続きを行う必要があります。登録手続きには日数を要する場合がありますので、現在未登録の機関については余裕を持って登録手続きをしていただくようご注意ください。なお、他省庁等が所管する制度・事業で登録済の場合は再度登録する必要はありません。（詳しくは、e-Rad 担当窓口にお聞きください。）

応募の際には、e-Rad 上で所属研究機関の事務代表者による応募情報※の承認を受ける必要があります。応募期間内に事務代表者による承認がない場合には、応募情報は生研支援センターに提出されませんのでご注意ください。その他 e-Rad を使用するに当たり必要な手続きについては、e-Rad 上の情報を参照してください。

※応募情報

e-Rad では、研究代表者が入力した研究基本情報や研究組織情報、採択状況等及び生研支援センターが定めた応募様式に必要な事項を記載した提案書に含まれる内容を総称して「応募情報」といいます。また、「応募情報」をPDFファイルに変換したものを「応募情報ファイル」、これを印刷したものを「応募内容提案書」といいます。

(2) 応募受付期間

本事業への応募期間は、平成29年8月16日（水）～平成29年9月15日（金）12：00までとします。e-Rad の利用可能時間帯は、平日、休日ともに0：00～24：00です。

祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。ただし、上記利用可能時間内であっても保守・点検を行う場合、e-Rad の運用停止を行うことがあります。

運用停止を行う場合は、e-Rad 上にて予めお知らせがあります。

(3) 応募書類

提案書一式

（提案書の作成に当たっては、本要領に従い、別紙2の（提案書様式）に御記入ください。なお、提案書は日本語で作成してください。）

（注）提案書の書式は、公募の生研支援センターウェブサイト又は e-Rad からダウンロードしてください。

(4) 応募に当たっての注意事項

- ①本事業の応募の締切りに遅れた場合には、受け付けません。
- ②e-Rad を使用しない方法（郵便、ファクシミリ又は電子メール等）による応募書類の提出は一切受け付けません。
- ③提出後の応募情報の修正には応じられません。
- ④応募に要する一切の費用は、応募者において負担していただきます。
- ⑤次の場合には応募は無効となりますので、御注意ください。
 - ア 応募資格を有しない場合
 - イ 提案書に不備があった場合は提案書の修正を依頼いたしますが、期限までに修正

- できない場合
- ウ 応募情報に虚偽が認められた場合

7 採択研究コンソーシアム等の選定

(1) 選定方法

委託予定先の選定に係る審査は、協議会運営委員会（以下、「運営委員会」という。）の了承の下、外部専門家（大学、企業などの研究者等）等で組織する評議委員会において、(2)の審査基準に基づいて行います。審査に当たっては、必要に応じて、応募者に、提案書のほかに、別途追加資料等の提出等を求める場合があります。

審査は非公開で行われ、審査の経過に関する問い合わせには応じられません。また、応募課題の利害関係者は、当該課題の審査から排除されることになっております。

また、審査委員の所属、氏名等は、委託先決定後、生研支援センターのウェブサイト上で公表します。ただし、提案書に記載された個人情報、知的財産に係る情報等を保護する観点から、審査内容は公表しません。

(2) 審査の観点

評議委員会において以下の観点に基づき審査を行い、その結果を総合的に勘案して委託先を選定します。

- ① 提案された研究開発の内容が、「平成28年度からの『知』の集積と活用の場の構築に向けた展開方向」の趣旨に合致したものであること。
- ② 研究計画の内容及び研究成果の商品化・事業化による生産者の所得向上等の数値目標が明確であること。

(例) 平成○年度までに○○により○○事業の所得を2割向上
平成○年度までに○○により農業資材の価格を3割低減
平成○年度までに○○により年商10億円の新産業を創出 など

※研究終了後から3～5年後での具体的な目標値及びその根拠を記載してください。

- ③ 年度ごとの研究計画及び目標等は具体的で実現可能であること。
- ④ 経費の内訳及び支出計画等は妥当であること。
- ⑤ 産学官が連携し研究開発を実施する体制となっており、産学官の役割分担が明確になっていること。産学官連携の十分な取組実績があること。
- ⑥ 研究開発を実施するために十分な能力を有していること。また、研究開発を実施するために十分な施設・設備を有していること。
- ⑦ 研究成果の商品化・事業化に向けたビジネスモデルが具体的かつ明確であり、実現性が高いこと。
- ⑧ 知的財産の取扱いに関する基本方針（標準化・規格化等の手法を含む。）が、研究成果の迅速な商品化・事業化につながるものとなっていること。
- ⑨ 研究成果が普及した場合の生産者の所得向上等の効果が具体的で、社会・経済へのインパクトが期待できること。
- ⑩ 革新的な研究成果を期待でき、農林水産・食品分野の発展に資することを期待でき

ること。新技術の創出に資することを期待できること。社会的ニーズへ対応するものであること。

(3) 審査の手順

- ① 提出された提案書について、生研支援センターが応募要件に適合しているか確認します。
- ② 評議委員会が書類審査及び研究代表機関の研究者等に対する面接審査を行い、採択候補委託先を選定します。
- ③ ②の採択候補委託先について、生研支援センターが重複応募等をチェックします。
- ④ 運営委員会の確認をもって、最終的に委託予定先が決定されます。

(4) 選定結果等の通知

審査における選定結果については、速やかに代表機関に通知するとともに、e-Radによる提案時に付与される応募番号を生研支援センターのウェブサイトに掲載する予定です。不採択となった課題については、通知の際に、不採択理由等をお知らせします。

なお、応募者の企業秘密、知的財産等に係る情報等を保護する観点から、審査内容等に関する照会には応じません。

また、委託予定先に採択した旨を通知する際、必要に応じて、研究の実施に当たって見直しが必要とされた事項等をお知らせします。見直しが必要とされた事項等については、委託予定先の研究代表者に研究実施計画の修正を行っていただきます。

8 委託契約の締結

(1) 委託契約の締結

7により選定された者の代表機関と委託契約を締結します（研究管理運営機関を設置する場合は、研究管理運営機関と生研支援センターが直接委託契約を締結します。詳しくは別紙3を御覧ください）。

なお、委託予定先決定から委託契約締結までの間に、委託予定先の構成員等について、特段の事情の変化があり研究の実施が困難と判断される場合には、委託契約の締結先を変更する場合があります。

(2) 翌年度以降の取扱い

平成30年度以降の研究課題は、原則として、今回の公募により決定した委託先が実施するものとし、毎年度当初に委託契約の更新を行うものとします。ただし、後述の「12 研究課題の評価」に基づいて行う評議会における研究課題の評価の結果により、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、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。

9 研究開発の運営管理

生研支援センターは、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。

本事業の運営管理は、以下のとおり実施します。

- ① 生研支援センターは、運営委員会の下、研究の進捗状況及び成果を把握し定期的に運営委員会に報告し、助言指導を求めます。運営委員会は、必要に応じて生研支援センターへの助言・指導を行います。
- ② 受託者の研究代表者には、生研支援センター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になります。

10 「国民との科学・技術対話」の推進

平成22年6月19日付けで科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員により策定された「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組指針）※に基づき、当面、1件当たり年間3千万円以上の公的研究費の配分を受ける研究者等は、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し、双方向のコミュニケーション活動に積極的に取り組んでいただく必要があります。

※については、(<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>)を御覧ください。

11 研究成果の取扱い

(1) 研究成果報告書等

受託者は、毎年度末及び研究終了時に研究成果報告書を作成し、生研支援センターに提出するとともに、研究終了時から8年間は成果の活用状況を生研支援センターに報告していただきます。

また、受託者は、受託研究に係る費用の使用実績を取りまとめた実績報告書を、委託期間中、毎年度末に生研支援センターに提出していただきます。

(2) 研究成果の発表

受託者は、論文、パンフレット、メディア（新聞、テレビ等）において、本研究計画に係る活動又は成果が公表される場合には、事前にその概要を生研支援センターに報告してください。公表することとなった成果については、事業方針や知的財産に注意（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。）しつつ、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、成果の公開・普及に努めてください。公表に当たっては、本研究計画に係る活動又は成果であることを明記してください。

また、本事業終了後においても、研究成果を公表するときは、あらかじめ研究成果発表事前通知書を生研支援センターに提出してください。

本事業の研究成果については、本事業終了後、生研支援センターが冊子等により公表します。その際、研究機関等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。

また、得られた成果について知的財産権を取得した場合又はそれを公表した場合は、可能な限り第三者に公開及び閲覧が可能な状態を確保するように努めていただきます。

(3) 知的財産マネジメント

「農林水産研究における知的財産に関する方針」(平成28年2月 農林水産技術会議)に基づくほか、協議会と連携し、研究の開始段階においては、コンソーシアム内での知的財産の取扱いに関する基本的な方針について、知的財産の基本的な取扱いに関する合意書(以下「知財合意書」という。)を作成し、合意していただきます。その際、コンソーシアム内から得られた知的財産は、研究成果を迅速に商品化・事業化につなげていけるよう、コンソーシアムの構成員が自由に使用できるようにする等柔軟な対応を検討するよう努めていただきます。また、研究期間中においては、知財合意書に基づき、研究の進行管理のために設置する研究推進会議等において、研究成果の権利化、秘匿化、論文発表等による公知化、標準化の決定や実施許諾に関する調整等の知的財産マネジメントに取り組んでいただく必要があります。

また、知財合意書及び権利化等方針の作成においては、研究成果の海外流出を防止する観点からも適切に対応してください。

(4) 研究成果に係る知的財産権[※]の取扱い

研究成果に係る知的財産権が得られた場合、日本版バイ・ドール制度(産業技術力強化法第19条)等に基づき、受託者が以下の事項の遵守を約すること(確認書の提出)を条件に、生研支援センターは受託者から当該知的財産権を譲り受けないこととする予定です。ただし、生研支援センターに提出された著作物等を成果の普及等に利用し、又は当該目的で第三者に利用させる権利については、生研支援センターに許諾していただきます。

※ 知的財産権とは、特許権、特許権を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、品種登録を受ける権利、外国におけるこれらの権利に相当する権利、著作権及び指定されたノウハウを使用する権利をいいます。

- ① 研究成果に係る発明等を行った場合には、出願等を行う前に生研支援センターに報告すること。
- ② 生研支援センターが公共の利益のために当該知的財産権を必要とする場合に、生研支援センターに対して無償で実施許諾すること。
- ③ 当該知的財産権を相当期間活用していない場合に、生研支援センターの要請に基づき第三者に当該知的財産権を実施許諾すること。
- ④ 当該知的財産権の第三者への移転又は専用実施権等の設定等を行う場合は、一部の例

外を除き、あらかじめ生研支援センターの承認を受けること。

- ⑤ 当該知的財産権について自ら又は許諾先が国外で実施する場合には、あらかじめ生研支援センターの承諾を得ること。
- ⑥ 当該知的財産権を放棄又は出願等を行っている知的財産権を取り下げようとする場合は、事前に生研支援センターへ報告すること。

なお、必要に応じて、コンソーシアム構成員の全て又は一部の機関で持ち分を定めることができます。詳細については、生研支援センターにお問い合わせください。

(5) 知的財産権以外の研究成果の取扱い

受託者においては、知的財産権以外のものを含む全ての研究成果について、(1)にある研究成果報告書により、生研支援センターに報告していただきます。

受託者は知的財産権以外の研究成果について、当該報告書をもって、当該報告書の範囲内において保持・活用することが可能となります。

(6) 研究成果の管理

受託者は、次の事項について取り組んでいただきます。

- ① 研究1年目に研究成果の知的財産としての取扱い方針について、コンソーシアム内で議論していただき、その結果について報告していただきます。
また、受託者は、研究の進行管理のために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TLO、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。
- ② 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。
- ③ 研究成果に係る知的財産権の研究ライセンス及びリサーチツール特許の使用については、「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知的財産権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決定）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決定）に基づき、対応することとなります。
(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/sangaku/sangakuc.htm)
- ④ 受託者である法人と、その従業員の間での知的財産権の帰属については、受託者内部の話ではありませんが、受託者において職務発明規程等が整備されていない場合、委託研究における知的財産権の帰属に当たり不都合が生じますので、契約締結後速やかに職務発明規程等を整備してください。

(7) 研究成果に係る秘密の保持

本事業に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間の内外にかかわらず決して第三者

に漏らさないでください。なお、業務上の秘密である研究成果に関する情報を、第三者（コンソーシアム外の者）に提供する場合は、事前に生研支援センターと協議する必要があります。

1.2 試験研究計画の評価等

(1) 研究計画課題の評価

生研支援センターは、運営委員会の了承のもと作成する予定の要領等に基づき、試験研究計画の評価を実施し、評価結果を運営委員会へ報告します。評価結果は、研究実施計画の見直し、予算の配分等に反映されます。

受託者は、試験研究計画の評価に必要な資料の作成等の協力をお願いいたします。

(2) 追跡調査

事業実施後、得られた研究成果の活用状況（事業化・商品化への取組状況）等について、追跡調査を実施する予定としており、必要に応じて運営委員会へ報告する。受託者には、追跡調査に必要な資料の作成等の協力をお願いいたします。

1.3 不合理な重複及び過度の集中の排除

不合理な重複^{※1}及び過度の集中^{※2}の排除を行う観点から、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）（<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>）に基づき、競争的資金に限らず本事業資金についても、これに準じた取扱いを行うこととします。

(1) 応募書類への記載

本事業の応募の際には、現在参画しているプロジェクト等（他府省を含む他の委託事業及び競争的資金。以下「プロジェクト等」という。）の状況（制度名、研究課題名、実施期間、研究予算額及びエフォート（研究専従率））を提案書に記載していただきます。なお、提案書に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の採択の取消し又は委託契約の解除、委託経費の返還等の処分を行うことがあります。

(2) 不合理な重複及び過度の集中に該当する場合

提案書及び他府省からの情報等により、不合理な重複及び過度の集中が認められた場合には、審査対象からの除外、採択の決定の取消し又は経費の削減を行うことがあります。

※1 不合理な重複とは、同一の研究者による同一の試験研究計画（プロジェクト等が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数のプロジェクト等が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいいます。

・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の試験研究計画について

- ・ て、複数のプロジェクト等に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・ 既に採択され、配分済のプロジェクト等と実質的に同一の試験研究計画について、重ねて応募があった場合
- ・ 複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・ その他これらに準ずる場合

※2 過度の集中とは、同一の研究者又はコンソーシアム（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいいます。

- ・ 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・ 当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要なとする時間の配分割合（％））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・ 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・ その他これらに準ずる場合

研究代表者及び研究分担者は、本事業の応募課題に対して原則として研究活動時間の50%以上のエフォートを確保していることが望ましいです。応募書類に記載されたエフォートが著しく低いと判断された場合、面接審査の際にその理由を伺うことがあります。

1 4 研究費の不正使用防止のための対応

(1) 不正使用防止に向けた取組

農林水産省では、研究費の不正使用防止への対応について、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」（平成18年8月31日総合科学技術会議決定）に則り、「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）」（平成19年10月1日付け19農会第706号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。以下「管理・監査ガイドライン」という。＊）を策定しました。

※ 管理監査ガイドラインについては、

<http://www.affrc.maff.go.jp/docs/misbehavior.htm> を御覧ください。

本事業で実施する研究活動には、管理・監査ガイドラインが適用されますので、各研究機関等においては、管理・監査ガイドラインに沿って、研究費の適正な執行・管理体制の整備等を行っていただく必要があります。

また、採択から委託研究契約までの間に「研究倫理に関する誓約書」を提出いただく等、その実施状況について報告等を求めるとともに、必要に応じ、実地調査を行う場合があります。

(2) 不正使用等が行われた場合の措置

本事業及び農林水産省の他の事業並びに他府省の事業において、研究費の不正使用又は不正受給（以下「不正使用等」という。）を行ったために、委託経費等の全部又は一部を返還した研究者及びこれに共謀した研究者については、以下のとおり、当該研究費を返還した年度の翌年度以降、一定期間、本事業に係る新規の応募又は継続課題への参加を認めません。

- ① 不正使用（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競争的資金等の交付決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう。）を行った研究者及びそれに共謀した研究者
 - ア 個人の利益を得るための私的流用が認められた場合：10年間
 - イ ア以外による場合
 - a 社会的影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断された場合：5年間
 - b a及びc 以外の場合：2～4年間
 - c 社会的影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合：1年間
- ② 不正受給（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。）を行った研究者及びそれに共謀した研究者：5年間
- ③ 不正使用等に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者：不正使用等を行った研究者の応募制限期間の半分（上限は2年間とし、下限は1年間で端数は切り捨てる。）の期間
- ④ 他省庁を含む他の競争的資金等において不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者並びに善管注意義務※に違反した研究者：当該競争的資金等において応募又は参加を制限されることとされた期間と同一の期間

※ 善管注意義務対象者の例：原則、日常的に研究資金の管理を行うことが可能であって、研究実施に当たって管理する立場にある研究者が、競争的資金等の使用・管理状況を把握せず、管理者としての責務を全うしなかった結果、被管理者（その他の研究者）が不正を行った場合等。

本事業において研究費の不正使用等を行ったため、委託経費の全部又は一部の返還措置が採られた場合、当該不正使用等の概要を公表するとともに、その情報を他の競争的資金等を所管する国の機関に提供します。このことにより、他の競争的資金等においても応募が制限される場合があります。

研究費の不正使用等が行われた場合において、その原因の一つとして研究費の不正使用等に関与した研究者等が所属する機関における公的研究費の管理・監視体制が不十分であった場合には、同機関に所属する全ての研究者について、一定期間、本事業への応募又は参加を認めないこととします。

なお、生研支援センターが公的研究費の配分先の研究機関において不正使用等が行われた旨の情報を入手した場合の対応については、「研究機関において公的研究費の不正使用等があった場合の研究事業への参加対応について」に準じて対応しますので、下記を御覧ください。

(<http://www.affrc.maff.go.jp/docs/misbehavior.htm>)

15 虚偽の申請に対する対応

事業にかかる申請内容において、虚偽行為が明らかになった場合、試験研究計画に関する委託契約を取り消し、委託経費の一括返済、損害賠償等を委託先である代表機関に求める場合があります。

また、これらの不正な手段により本事業から資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者については、上記14(2)の不正受給を行った場合と同様の措置が採られます。

16 研究活動の不正行為防止のための対応

(1) 不正行為防止に向けた取組

農林水産省では、研究活動の不正行為に関し、「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」(平成18年12月15日付け18農会第1147号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知。以下「不正行為ガイドライン」という。*)及び「農林水産省が配分する研究資金を活用した研究活動における特定不正行為への対応に関する規程」(平成18年12月15日付け18農会第1148号農林水産技術会議事務局長、林野庁長官及び水産庁長官通知*)を策定しています。

本事業で実施する研究活動には、これらの通知が適用されます。各研究機関においては、不正行為ガイドラインに基づいて、研究倫理教育責任者を設置するなど不正行為を未然に防止する体制を整備するとともに、研究機関内の研究活動に関わる者を対象に、契約締結時までに研究倫理教育を実施していただき、契約の際に「研究倫理に関する誓約書」を提出する必要があります(研究倫理教育を実施していない研究機関は本事業に参加することはできません)。また、研究活動の特定不正行為(発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用)に関する告発等を受け付ける窓口の設置や、特定不正行為に関する告発があった場合の調査委員会の設置及び調査の実施等、研究活動における特定不正行為に対し適切に対応していただく必要があります。

※ 不正行為ガイドライン及び規程については、

<http://www.affrc.maff.go.jp/docs/misbehavior.htm> を御覧ください。

(2) 特定不正行為が行われた場合の措置

特定不正行為があったと認定された研究に係る資金の配分を受けた機関に対し、当該研究に配分された研究費の一部又は全部の返還を求める場合があります。

また、特定不正行為に関与したと認定された者及び特定不正行為に関与したとまでは認定されないものの、特定不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負うものとして認定された著者に対し、以下のとおり、一定期間、本事業をはじめとする農林水産省所管の研究資金等への申請を制限する場合があります。

す。

- ① 特定不正行為に関与したと認定された者については、その特定不正行為の程度により、特定不正行為と認定された年度の翌年度以降2年から10年
- ② 特定不正行為に関与したとまでは認定されないものの、特定不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者については、特定不正行為と認定された年度の翌年度以降1年から3年

なお、上記の措置の対象となった者の氏名・所属、当該措置の内容、特定不正行為の内容等を公表するとともに、国費による研究資金を所管する各府省及び農林水産省所管の独立行政法人に情報提供しますので、他の事業等においても申請が制限される場合があります。

17 指名停止を受けた場合の取扱い

公募期間中に談合等によって農林水産省から指名停止措置を受けている研究機関等が参画した研究グループによる応募について、措置対象範囲で研究を実施する内容の応募は受け付けません。なお、公募受理後、採択までの間に指名停止措置を受けた場合は、不採択とします。

18 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、提案者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、採択課題の選定以外の目的に使用しません。採択課題決定後は、採択課題に係る個人情報を除き全ての個人情報を生研支援センターが責任をもって破棄します。詳しくは下記ウェブサイトをご参照ください。

(http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm)

この法律を遵守した上で、重複応募の制限に必要な部分のみ、他の研究資金の関係各機関に対して情報提供（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）を行うことがあります。

なお、採択された個々の研究課題に関する情報（試験研究計画名、研究概要、研究機関名、研究者名及び研究実施機関等）は、行政機関が保有する情報として公開されることがあります。

また、採択課題に係る応募情報は、採択後の研究支援のために生研支援センターが使用することがあります。

応募情報に含まれる個人情報は、府省共通研究開発管理システムを経由して、内閣府の「政府研究開発データベース[※]」へ提供されます。

※政府研究開発データベース

政府研究開発データベースとは、総合科学技術会議が各種情報を一元的・網羅的に把握し、国

の資金による研究開発の成果を適切に評価するとともに総合戦略の策定や資源配分を適切に実施できるよう、関係府省の担当者が各種情報を検索・分析するためのものです。

19 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：SBIR）

本事業は、「中小企業技術革新制度（SBIR）」の「特定補助金等」に指定される予定です。この特定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、以下の支援措置を受けることができます。（それぞれの制度を利用する際には、別途審査等が必要になります。）

- ① 日本政策金融公庫の低利貸付制度が利用できます。
※5年以内の貸付で担保・保証人がある場合。貸出条件等によって金利が変動します。
- ② 特許に係る審査請求手数料や特許料が軽減（半減）されます。
- ③ 資本金3億円を超える企業に対し、中小企業投資育成株式会社から投資を受けることができます。
- ④ 国等の入札において、入札参加等級や過去の納入実績にかかわらず、入札参加が可能になるよう努めています。
- ⑤ 「SBIR特設サイト」における研究開発成果などの事業PRができます。

これら中小企業技術革新制度（SBIR）についての説明等は、SBIR特設サイトを御覧ください。（<http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/>）

20 動物実験等に関する対応

「農林水産省の所管する研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針」（平成18年6月1日付け農林水産技術会議事務局長通知[※]）に定められた動物種を用いて動物実験等を実施する場合は、当該基本指針及び当該基本指針に示されている関係法令等に基づき、適正に動物実験等を実施していただく必要があります。

※については、以下をご覧ください。

http://www.affrc.maff.go.jp/doubutsujikken/doubutsujikken_kihonshishin.htm

21 海外への技術漏洩への対処

海外への技術漏洩への対処については、「外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第28号）」に基づき輸出が規制されている貨物や技術を輸出しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。物の輸出だけでなく情報提供（設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USBメモリなどの記憶媒体で提供すること、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援等）も規制対象となります。詳しくは、経済産業省安全保障貿易管理のホームページを御覧ください。（<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>）

2.2 法令・指針等の遵守について

この要領に記載するもののほか、関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、研究停止や契約の解除及び採択の取り消し等を行う場合があります。

2.3 公募説明会の開催

以下のとおり、公募説明会を開催いたします。（事前参加登録不要）

開催日時：平29年8月22日（火） 15:00～16:30

開催場所：農林水産省 本館6階 農林水産技術会議事務局 委員室（ドア No.678）
（東京都千代田区霞が関1-2-1）

※入館に際しては、1階入り口において各自入館手続きをお願いいたします。
（入館手続きには身分証が必要です。<http://www.maff.go.jp/j/use/map.html>）

2.4 問合せ先

本件に関する問合せは、応募の締切りまでの間、下記において受け付けます。なお、審査経過、他の提案者に関する事項、応募に当たり特定の者にのみ有利となる事項等にはお答えできません。

なお、できる限りメールによりお問い合わせいただくようお願いします。

○公募全般に関する問合せ

国立研究開発法人 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（生研支援センター）

新技術開発部産業技術開発課

担当者：高橋、小田原

E-mail chi-shuseki@ml.affrc.go.jp

住 所 〒331-8537

埼玉県さいたま市北区日進町1丁目40番地2

（<http://www.naro.affrc.go.jp/brain/knowledge/index.html>）

TEL：048-669-9180

FAX：048-666-9267

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00（土、日、祝日を除く。）

○契約事務について

生研支援センター新技術開発部研究開発課

担当者：山崎、西村

TEL：048-669-9190

FAX：048-666-9267

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募手続について

1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

府省共通研究開発管理システムとは、各府省が所管する競争的研究資金制度を中心として、研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

（1）ポータルサイトへのアクセス方法

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）のポータルサイトへアクセスするには、Web ブラウザで「<https://www.e-rad.go.jp/>」にアクセスします。ポータルサイトでは、本システムに関する最新の情報を掲載しています。また、本システムへは、ポータルサイトからログインします。

（2）システムの利用時間及び操作方法等に関するお問い合わせ先

システムの利用時間：平日、休日ともに 00:00～24:00

ヘルプデスク電話番号：0570-066-877（ヘルプデスク）

ヘルプデスク受付時間：平日 9:00～18:00

（平成 29 年 8 月 16 日現在。時間については、今後、変更する可能性がありますので、e-Rad のポータルサイト「システムのサービス時間」<https://www.e-rad.go.jp/terms/support/index.html>にて御確認ください。）

2 応募受付期間について

平成 29 年 8 月 16 日（水）～平成 29 年 9 月 15 日（金） 12:00

3 システム利用に当たっての事前準備について

代表研究機関の事務担当者は、ポータルサイトの「システム利用に当たっての事前準備」に従って、研究機関の登録申請及び代表研究者の登録を行います（既に登録済みの場合には、申請及び登録を行う必要はありません。）。

※ 研究機関の登録は、通常でも 1～2 週間程度、混雑具合によってはそれ以上の時間を要する場合がありますので、余裕をもって申請を行ってください。

4 提案書の作成について

（1）応募要領及び申請様式（応募情報ファイル）のダウンロード

提案者は、生研支援センターのウェブサイト又はポータルサイトの「現在募集中

の公募一覧」から応募要領及び申請様式（提案書（様式））をダウンロードし、応募要領に従って提案書を作成します。

（2）提案書の PDF ファイルの作成

e-Rad 若しくはスキャナー等で PDF 形式のファイルに変換してください（10MB 以内。白黒でも可。）。

5 応募情報の登録について

（1）応募情報の登録の事前準備

システムへの応募情報の入力の際には、次のものを用意します。

- ① システムの「研究者向けマニュアル
(<https://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>)」及び本資料
- ② 提案書と提案書の PDF ファイル
- ③ システムに登録済みの各研究者の研究者番号
- ④ 研究期間の予算額（直接経費（総額）及び間接的経費（総額））

（2）応募情報の入力手順

応募情報の入力は、代表機関の研究代表者がポータルサイトへログインし、応募課題を検索して応募情報を入力します（※「応募情報登録」研究組織情報タブにおいて、研究分担者の追加入力は不要です。）画面の共同研究機関の研究実施責任者等に入力をさせることもできます。システムでの公募名は、「平成29年度「知」の集積と活用場 研究開発モデル事業（第2次公募）」です。なお、システムの手順の詳細は、「研究者向けマニュアル」を御覧ください。

（3）応募情報の提出及び承認について

応募情報を入力した提案者は、内容に誤りがないことを確認し、応募情報を提出します。正しく提出が行われると、「応募情報を確定しました」というメッセージが表示され、応募課題の情報が研究機関の事務担当者に対して提出されます。

生研支援センターへ応募情報を提出するには、代表機関の事務代表者の「承認」が必要です。代表機関の事務代表者による「承認」を応募受付期間中に終わらせないと、生研支援センターへ応募情報を提出したことにはなりませんので、十分に御注意ください。承認については、「研究機関事務代表者向けマニュアル」(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html>)を御覧ください。

6 その他

（1）提出した応募情報の修正等

応募受付期間中であれば、生研支援センターへ提出した応募情報を引戻し、修正することができます。この場合、応募受付期間中に修正を終了し、再度応募情報の提出及び代表機関の事務代表者による承認をする必要があります。

応募受付期間終了間際には、ヘルプデスクにつながりにくくなることが予想されます。また、システムは、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。

ポータルサイトの「最新のお知らせ」を御確認のうえ、余裕を持って応募情報の入力等を行ってください。

(2) 応募受付期間終了後の連絡体制

代表機関の研究代表者は、応募の内容について生研支援センターの担当者から問合せを行う場合がありますので、応募受付期間終了後、1週間程度は確実に連絡が取れるようにしてください。

(提出に当たって本ページは削除すること)

- 研究計画提案書は、以下の構成となっております。

【必須】となっている様式は必ず提出すること。

- 本事業への応募は全て「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」で行います。必要な様式を全てe-Rad システムにて提出すること。(別紙 1 参照)

「知」の集積と活用場による革新的技術創造促進事業 (うち知の集積と活用場による研究開発モデル事業)		
・ 様式	表紙	【必須】
・ 様式 1 - 1	研究費負担内訳	【必須】
・ 様式 1 - 2	研究コンソーシアムの構成及び研究費見込額	【必須】
・ 様式 1 - 3	研究計画の実施体制図 (研究コンソーシアムの関係図)	【必須】
・ 様式 1 - 4	研究計画概要図	【必須】
・ 様式 1 - 5	研究計画のポイント	【必須】
・ 様式 2 - 1	研究計画の内容	【必須】
・ 様式 2 - 2	参画機関の特許権等への取組状況	【必須】
・ 様式 2 - 3	自己資金負担参画機関の財務情報 自己資金負担参画機関の決算報告書(直近3期分)	【必須】
・ 様式 2 - 4	経理事務体制について	【必須】
・ 様式 2 - 5	研究管理運営組織を活用する理由書	
・ 様式 2 - 6	プロデューサー人材同意書	【必須】
	研究開発プラットフォーム届出書(写)	【必須】
・ 様式 2 - 7	法令・指針等に関する対応について	【必須】

**「知」の集積と活用の場による革新的技術創造促進事業
（うち知の集積と活用の場による研究開発モデル事業）
研究計画提案書（平成29年度公募）**

研究計画名	
-------	--

研究開発プラットフォームの名称	
-----------------	--

研究コンソーシアムの名称	〇〇コンソーシアム
--------------	-----------

研究コンソーシアム参画機関	<p>例：〇〇産業株式会社（代表機関） （国）〇〇機構〇〇研究所 □□種苗株式会社 ▽▽農機株式会社 国立大学法人●●大学 JA〇〇 〇〇県〇〇農業試験場</p> <p>※1 研究コンソーシアム参画機関は、「知」の集積と活用の産学官連携協議会会員であって、研究開発プラットフォームの構成員であること。 ※2 モデル事業における研究コンソーシアム参画機関は法人に限る。 ※3 代表機関には「（代表機関）」と記載すること。 ※4 研究コンソーシアムの構成員として、研究を行う法人のみを記載ください。「協力機関」は様式1-3に記載ください。</p>
---------------	--

研究実施期間	平成〇〇～〇〇年度（〇年間） ※3年間又は4年間
--------	--------------------------

【窓口担当者】

研究代表者名	生研太郎(せいけん たろう)	役職	
所属機関・部署名			
メールアドレス		電話番号	

経理責任者名	生研次郎(せいけん じろう)	役職	
所属機関・部署名			
メールアドレス		電話番号	

様式 1 - 1 【研究開発費負担内訳】

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	合計額
総研究 開発費	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
生研支援 センター支出分 (委託費)					
自己資金					
うち、 〇〇					
うち、 〇〇					

(注1) 自己負担分については、参画機関毎の負担額を内数として記載して下さい。

(必要に応じて行を追加・削除)

(注2) 研究開発費の負担は「自己資金 × 2 ≧ 委託費」です。

様式 1-2 【研究コンソーシアムの構成及び研究開発費配分計画額】

	機関名 (支所等名まで記載)	主な役割 (簡潔に記載)	研究開発費配分計画額 (千円)											
			平成 29 年度			平成 30 年度			平成 31 年度			平成 32 年度		
			委託費	自己資金	小計	委託費	自己資金	小計	委託費	自己資金	小計	委託費	自己資金	小計
代表 研究 機関														
参 画 機 関														
合 計														

(必要に応じて行を追加・削除)

(注 1) 研究コンソーシアム参画機関の役割分担(研究内容、資金負担、事業化・商品化担当等)を簡潔に記載して下さい。

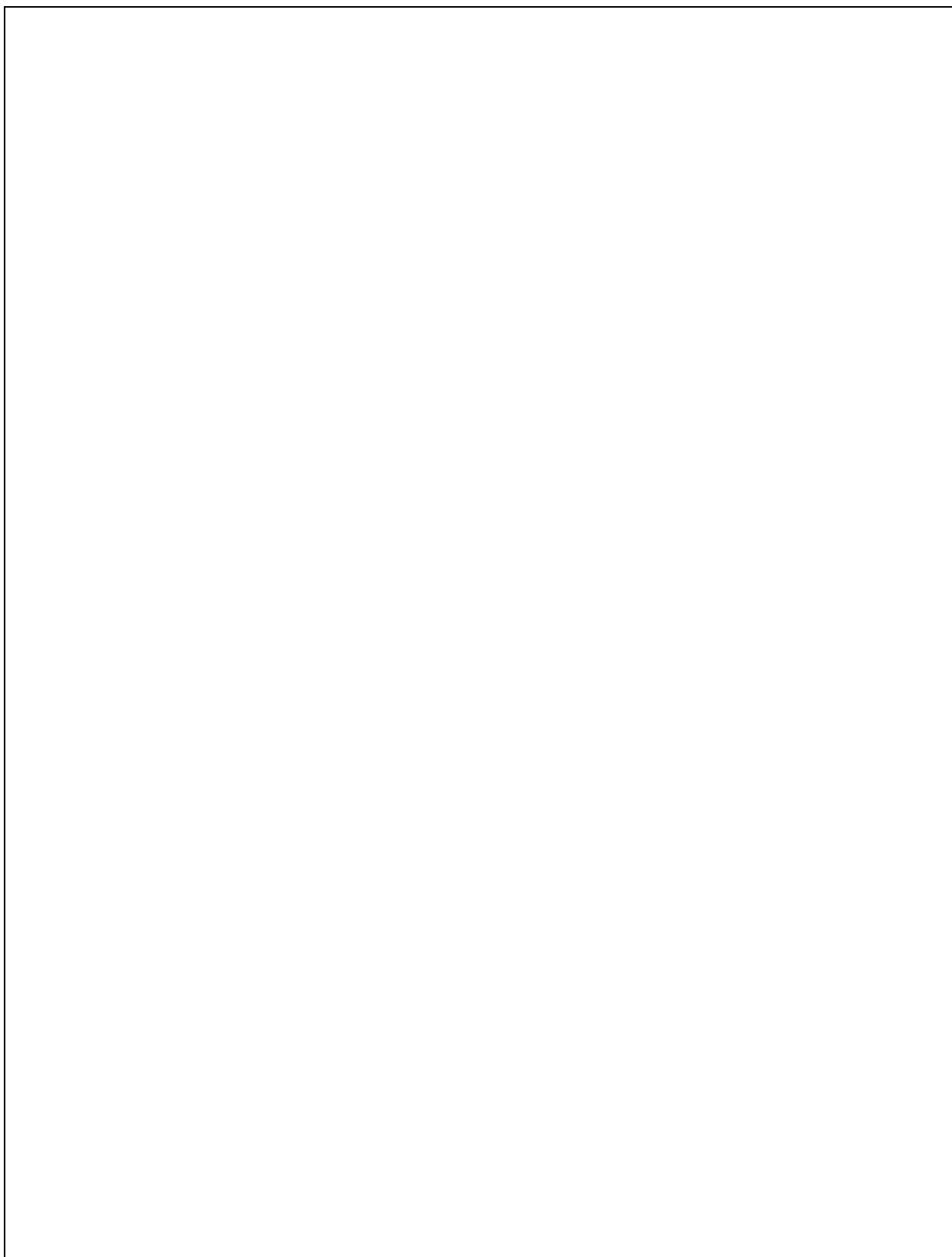
(注 2) 「研究開発費配分計画額」は、生研支援センター支出分と自己資金分の各構成員への配分計画額を記載して下さい。

(注 3) 各構成員への配分を委託費：自己資金＝2：1にする必要はありません。自己資金のみ、委託費のみの配分も可能です。

また、委託費と自己資金は、帳簿及び証拠書類(伝票等)を分けて管理することとなっています。

様式 1 - 3 【研究計画の実施体制図（研究コンソーシアムの関係図）】 A 4用紙 1 枚

（研究コンソーシアムの関係図）



（注 1）各機関ごとに、研究実施場所及び研究計画の内容を記載して下さい。

（注 2）民間企業については、そのことが分かるように記載して下さい。

様式 1 - 4 【研究計画概要図】 A 4 用紙 1 枚 (縦・横いずれでも可)

研究計画名	
-------	--

この研究内容の理解を容易にする図等を添付して下さい。

(研究の背景・目的・方法・内容及び事業化の体制等について、具体的に示して下さい。)

様式 1-5 【研究計画のポイント】 A4用紙1枚

各項目について文字数厳守で簡潔に記載して下さい。

① 研究の背景（研究コンソーシアムの設立目的）	(100文字以内厳守)
現在抱えている問題、ビジネスのアイデアやニーズを踏まえ、そのために必要とされる取組（研究開発の戦略、マネジメント、事業改善）について、具体的に記載して下さい。	
② 研究の目的	(200文字以内厳守)
①を踏まえ、個別課題に対応した事業化・商品化の戦略・目指す将来の経営像（新たなビジネスモデル・事業展開）を踏まえて記載して下さい。	
③ 研究計画の内容（概要）	(200文字以内厳守)
どのような知財・専門的技術・アイデアを活用して、3～5年の研究期間で商品化・事業化に繋がる成果に導くのか概要を記載して下さい。	
④ 技術シーズ	
本研究で活用しようとする技術シーズの概要を記載して下さい。 記載例) 他の研究資金制度を利用した得たシーズの場合 (1) 事業名又は研究資金制度名 (2) 研究計画名 (3) 実施期間 平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日 (4) 目的 (100字以内) ※該当プロジェクト実施の背景・目的について簡潔に記載して下さい。 (5) 成果の概要 ※定量的データを含め具体的かつ簡潔に記載して下さい。なお、実施中のプロジェクトの場合は、達成すべき成果と現在の進捗について記載して下さい。	

様式 2 - 1 【研究計画の内容】

研究計画名	
研究領域	
研究課題	
研究コンソーシアム名	
代表機関名	
研究代表者名	
研究実施期間	平成〇〇年度～〇〇年度（〇年間）

※ 本様式の作成に当たっては、公募要領の審査基準に掲げられた各審査項目に、具体的かつ明確に答えられるように記載して下さい。

1. 研究開発の具体的な目標と解決等すべき課題

個別課題に対応した事業化・商品化のために研究開発に取り組む背景と目的を記載して下さい。

具体的な目標については、研究終了時の開発目標（性能、労働生産性、コスト削減など）を、可能な限り具体的かつ定量的な表現により記載して下さい。

【具体的な目標】

目標項目	目標値
〇〇技術開発によりコスト	〇年度までに 〇〇%削減

研究期間終了時点での目標を記載して下さい。

2. 研究計画の具体的内容

(1) 研究等の方法等

提案する研究等の方式又は方法について、具体的に記載して下さい。

(2) 各年度の研究計画・目標等

① 研究計画の構成及び年次計画

各年度の実施計画と研究コンソーシアムの参画機関ごとの研究内容（複数の研究項目を1つの研究計画で実施する意図等）について、分かりやすく記載して下さい。

また、研究計画の個々の研究項目をどのような手順で行うのかを、次の一覧表にまとめて下さい。

研究項目	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
1. …における○の確率				
(1) …の解析	← ○○の解析 (○○大学) →			
(2) …の開発		← ○○の開発 (A社) →		
(3) …システムの試作			← ○○の解析 (B社) →	
(4) ○○○○○○	← ○○○○ →			
2. ○○				
(1) ○○○○	○○	← →		
(2) ○○○○	○○	← →		
(3) ○○○○	○○	← →		
(4) ○○○○○○	○○	← →		
3. ○○○○				
(1) ○○○○		○○	← →	
(2) ○○○○		○○	← →	
(3) ○○○○		○○	← →	
(4) ○○○○		○○	← →	

② 研究項目ごとの取組内容

研究項目ごとに以下の表を作成して下さい。

研究項目名 1	
<p>・ 研究項目の必要性 研究計画の中で、当該研究項目を実施する理由を具体的な根拠データを加えながら説明して下さい。</p>	
<p>・ 研究目標 研究目標をできるだけ定量的に記載して下さい。 例：目標項目、目標値</p>	
<p>・ 年度ごとの達成目標 提案する計画の年度毎の達成目標を記載して下さい。 平成○○年度 ・ 平成○○年度 ・</p>	

・研究方法

研究目標の達成にどのように取組み、貢献するのか参画機関ごとに明記して下さい。

・実施機関名

- (1) 場所
- (2) 機関
- (3) 実施内容

・実施機関名

- (1) 場所
- (2) 機関
- (3) 実施内容

必要に応じて追加して下さい。

研究項目名 2

・研究項目の必要性

研究計画の中で、当該研究項目を実施する理由を具体的な根拠データを加えながら説明して下さい。

・研究目標

研究目標をできるだけ定量的に記載して下さい。

例：目標項目、目標値

・年度ごとの達成目標

提案する計画の年度毎の達成目標を記載して下さい。

平成〇〇年度

・

平成〇〇年度

・

・研究方法

・実施機関名

- (1) 場所
- (2) 機関
- (3) 実施内容

・実施機関名

- (4) 場所
- (5) 機関
- (6) 実施内容

必要に応じて追加して下さい。

3. 目標達成に向けた効果的な研究の実施

研究コンソーシアムに参画する研究機関がどのように連携し、個々の研究項目がどのように相乗効果を発揮するのか（目標の実現に向け、どのような研究を、どのような体制で、どのように行うのかなど）、適宜、図等を用いて具体的に記載して下さい。

4. 当該提案に有用な研究実績

研究計画に沿って、提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での応募者の本研究又は本研

究の円滑な遂行に資する関連研究の実績及びその位置付け等を、研究発表等を引用して記載し、提案内容を遂行できる能力を有していることを、携わる全ての研究機関について記載して下さい。

なお、関連の特許や論文等の一覧は別紙で記載していただいても結構です。

5. 当該提案に使用する予定の設備等の保有状況

本委託事業を進めるに当たって使用する予定の主な設備等の保有状況とその用途・研究項目との対応を分かりやすく記載して下さい。

6. 研究の実績等

(1) 現に研究代表者・研究分担者が研究実施又は応募している公的資金による研究開発

全構成員（研究代表者、代表研究機関、研究分担者、研究分担機関）において、現に実施あるいは応募している公的資金による研究開発がある場合には、構成員又は研究者ごとに制度名、研究計画名、実施期間及び予算額を記載して下さい。また、今回応募する研究計画と関連する場合は、その研究成果・内容を簡潔に記載するとともに、本委託事業の研究計画との関連性及び別研究として実施している理由、その仕訳を明確に記載して下さい。

● 参画機関名又は研究者名（所属機関名）

制度名	
研究計画名	
実施時期	〇〇〇〇年〇〇月 ~ 〇〇〇〇年〇〇月
予算額	円
応募状況	応募中もしくは研究実施中など
今回の応募との関連性	

制度名	
研究計画名	
実施時期	〇〇〇〇年〇〇月 ~ 〇〇〇〇年〇〇月
予算額	円
応募状況	応募中もしくは研究実施中など
今回の応募との関連性	

※必要に応じて表を追加して下さい。

● 参画機関名又は研究者名（所属機関名）

制度名	
研究計画名	
実施時期	〇〇〇〇年〇〇月 ~ 〇〇〇〇年〇〇月
予算額	円
応募状況	応募中もしくは研究実施中など
今回の応募との関連性	

(2) 研究コンソーシアムとしてのこれまでの活動状況

研究計画を応募するに当たって、研究コンソーシアム(完全に同じ研究実施体制でなくても結構です。)としてのこれまでの活動状況(産学官連携に関する研究会、検討会への参画、他機関との共同研究実績等)があれば、簡潔に記載して下さい。

(3) 現に実施し、又はこれから実施する予定の自己資金により並行して実施する研究

受託を希望している研究と類似する自己資金による研究がある又は予定している場合、提案する研究開発計画と明確に区別できることを記載して下さい。

7. 研究開発された成果の実用化・事業化、普及に向けた出口戦略(将来的なビジネスモデル)

当該委託業務から得られた研究開発成果の実用化・事業化、普及に向けて、どのような戦略をもって取り組むか、知財の取扱いを含めて、利益を生み出す製品やサービスに関する事業戦略と収益構造を具体的に記載して下さい。

その際、コンソーシアム内から得られた知的財産は、コンソーシアム参画機関が自由に使用できるようにする等、研究成果を迅速に商品化・事業化につなげていけるよう、柔軟な対応を検討するよう勤めていただきます。

8. 知的財産の取扱いに関する基本方針及び取得計画

試験研究の成果としての知的財産権(特許及び工業所有権等)の取得計画(知的財産権の内容及び取得時期)について、下記の例示を参考に具体的に記載して下さい。また、知的財産の取得のほか、標準化・規格化等に関する計画があれば、その内容についても記載して下さい。

例：① 国内における知的財産権(2件出願予定)

ア △△△の製造方法について、平成△△年4月出願予定

イ □□□の特性について、平成□□年出願予定

② 国外における知的財産権(1件出願予定)

ア ○○○の製造方法について、平成○○年出願予定(審査請求予定国名も記載)

9. 研究開発された成果の生産現場への波及効果

研究開発成果が普及した場合、生産現場の農林漁業者等へどのようなメリット(所得向上・労働時間軽減等)が生じるか具体的に記載して下さい。

「収量○%増加を目標とした□□技術開発により売上△△△△円増加」

【経済波及効果】

目標項目	目標値
○○技術開発によりコスト	○年度までに ○○%所得向上

事業化・商品化の時点(研究期間終了年度の翌年度から3~5年後)での目標を記載して下さい。

10. 競合技術に対する優位性

- ・本技術シーズと近似の競合技術との比較を行なって、本技術の優位性について記載して下さい。「競合技術はない」等の記載は不可とします。

※競合技術とは、目指す製品・サービスによってもたらされる価値・効果と同種のものを実現可能な技術を指します。

比較表				
技術の優位性	※下記の比較を踏まえて、シーズの「技術の優位性」についての総合的な判断を記載して下さい。			
	申請課題		競合技術（比較対象）	
	※「シーズの特徴」「特許申請等の権利化の状況」等について、競合技術との差違を意識して記載して下さい。	シーズ 特許 1, 2	※比較対象とする競合技術について、「技術内容」「文献・特許情報に関する内容」等を記載して下さい。	比較文献 1
研究状況の優位性	※下記の比較を踏まえて、シーズの「研究状況の優位性」についての総合的な判断を記載して下さい。			
	申請課題		競合技術（比較対象）	
	※「事業化構想の特徴」「問題点とその克服へ向けた考え方や取組み」等について、競合技術との差違を意識して記載して下さい。	参考文献 1	※比較対象とする競合技術について、「どのように研究を進めようとしているか」「その進め方にどのような問題があるか」等をわかる範囲で記載して下さい。	比較文献 2
経済的優位性	※下記の比較を踏まえて、シーズの「経済的優位性」についての総合的な判断を記載して下さい。			
	申請課題		競合技術（比較対象）	
	※「コスト価格面」「将来的な量産・販売見通し」等について、競合品との差違を意識して記載して下さい。	参考文献 2, 3	※比較対象とする競合品の価格・販売等について、わかる範囲で記入して下さい。	比較文献 3

1 1. 契約書に関する合意

生研支援センターから提示された※委託契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することにおおむね異存がない場合は、以下の文章を記載して下さい。

「〇〇 〇〇（代表者氏名）」は、研究計画「〇〇〇〇〇の研究」の契約に際し、生研支援センターより提示された試験研究委託契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに、おおむね異存がないことを確認した上で、提案書を提出します。

12. 各研究機関等の委託費(生研支援センター支出分)の詳細見込額

【研究コンソーシアム全体】

研究コンソーシアム名	
------------	--

(1) 各年度別経費内訳 (単位: 千円)

委託費の内訳	所要額 (千円)				備 考
	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	
① 直接経費					ア～オの計
ア. 人件費					注5の場合は③へ
イ. 謝金					注5の場合は③へ
ウ. 旅費					注3
エ. 試験研究費					
(エ. うち機械・備品費)	()	()	()	()	(2) 機械・備品費に内訳を記載
オ. その他必要に応じて計上可能な経費					
② 間接的経費 (いわゆる一般管理費等)					注4
③ 消費税等相当額					注5
合 計 (①+②+③)					注6

(注1) 委託費の内訳は、公募要領4の(4)「委託経費の対象となる経費」に従って記載して下さい。

(注2) 各所要額は、消費税込みで記載して下さい。

(注3) 外国での研究等を予定している場合は、備考欄に外国旅費の見積額を記載して下さい(記載例 2016年度外国旅費〇〇〇千円)。また、どのような研究をどの国で行う必要があるのか、様式2-1の2(2)の「①研究計画の構成及び年次計画」に具体的に記載して下さい。

(注4) 間接的経費(いわゆる一般管理費等)は①の直接経費の15%以内で計上して下さい。

(注5) 消費税等相当額は、消費税課税事業者のみ消費税相当額を計上し、直接経費のうち非課税取引・不課税取引・免税取引に係る消費税に相当する額を計上して下さい。具体的には、「人件費・謝金」の消費税に相当する額を計上して下さい。また、「人件費・謝金」以外に非課税・不課税・免税取引を予定する場合は、把握できる範囲で計上して下さい。

地方公共団体・免税事業者の非課税団体等については計上できません(所要額欄に「-」を記載する)。

(注6) 合計(①+②+③)欄は、研究計画提案書1頁の「生研支援センター支出分」と一致させること。

(2) 機械・備品費の内訳(単位:千円)

機械・備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署
平成29年度					
平成30年度					
平成31年度					
平成32年度					

※1 (1) 各年度別経費内訳表の「エ. うち機械・備品費」欄に計上した機械・備品費の内訳を記載して下さい。

※2 機械・備品費は、原則、初年度に計上して下さい。

また、計上していない機械備品の購入は、原則、認められません。

※3 汎用性の高い備品(パソコン、フリーザー等)は計上できません。

(3) 雑役務費(1件当たり100万円以上)の内訳(単位:千円)

件名	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	備考
平成29年度					
平成30年度					
平成31年度					
平成32年度					

(必要に応じて行を追加・削除)

※1 1件当たり100万円以上の雑役務(試作品作成・データ分析・賃貸借等)を計画している場合に記載して下さい。

※2 リース契約については、ファイナンスリースは対象となりません。

(4) 試作品等に係る経費の内訳(単位:千円)

試作品等名 (仕様等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署等
平成29年度					
平成30年度					
平成31年度					

平成32年度					
--------	--	--	--	--	--

※1 試作品等に係る経費（資材費、加工費等）を記載して下さい。

※2 また、それに係る経費の内訳を公募要領4の（4）「委託経費の対象となる経費」に従って記載した資料を別途提出するとともに、経費の積算に係る資料も提出して下さい。

【参画機関別】（必要に応じて様式を追加して下さい。）

構成員名	
------	--

(1) 各年度別経費内訳（単位：千円）

委託費の内訳	所要額（千円）				備 考
	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	
① 直接経費					ア～オの計
ア. 人件費					注5の場合は③へ
イ. 謝金					注5の場合は③へ
ウ. 旅費					注3
エ. 試験研究費					
(エ. うち機械・備品費)	()	()	()	()	(2)機械・備品費に内訳を記載
オ その他必要に応じて計上可能な経費					
② 間接的経費（いわゆる一般管理費等）					注4
③ 消費税等相当額					注5
合 計（①+②+③）					

(注1) 委託費の内訳は、公募要領4の(4)「委託経費の対象となる経費」に従って記載して下さい。

(注2) 各所要額は、消費税込みで記載して下さい。

(注3) 外国での研究等を予定している場合は、備考欄に外国旅費の見積額を記載して下さい（記載例 2016年度外国旅費〇〇〇千円）。また、どのような研究をどこの国で行う必要があるのか、様式2-1の2(2)の「①研究計画の構成及び年次計画」に具体的に記載して下さい。

(注4) 間接的経費（いわゆる一般管理費等）は、直接経費の15%以内で計上して下さい。

(注5) 消費税等相当額は、消費税課税事業者のみ消費税相当額を計上し、直接経費のうち非課税取引・不課税取引・免税取引に係る消費税に相当する額を計上して下さい。具体的には、「人件費・謝金」の消費税に相当する額を計上して下さい。また、「人件費・謝金」以外に非課税・不課税・免税取引を予定する場合は、把握できる範囲で計上して下さい。

地方公共団体・免税事業者の非課税団体等については計上できません（所要額欄に「-」を記載する）。

(注6) 合計（①+②+③）欄は、研究計画提案書1頁の「生研支援センター支出分」と一致させること。

(2) 機械・備品費の内訳 (単位：千円)

機械・備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署
平成29年度					
平成30年度					
平成31年度					
平成32年度					

※1 (1) 各年度別経費内訳表の「エ. うち機械・備品費」欄に計上した機械・備品費の内訳を記載して下さい。

※2 機械・備品費は、原則、初年度に計上して下さい。

また、計上していない機械備品の購入は、原則、認められません。

※3 汎用性の高い備品 (パソコン、フリーザー等) は計上できません。

(3) 雑役務費 (1件当たり100万円以上) の内訳 (単位：千円)

件名	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	備考
平成29年度					
平成30年度					
平成31年度					
平成32年度					

(必要に応じて行を追加・削除)

※1 1件当たり100万円以上の雑役務 (試作品作成・データ分析・賃貸借 等) を計画している場合に記載して下さい。

※2 リース契約については、ファイナンスリースは対象となりません。

(4) 試作品等に係る経費の内訳 (単位：千円)

試作品等名 (仕様等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署等
平成29年度					
平成30年度					
平成31年度					
平成32年度					

- ※1 試作品等に係る経費（資材費、加工費等）を記載して下さい。
- ※2 また、それに係る経費の内訳を公募要領4の（4）「委託経費の対象となる経費」に従って記載した資料を別途提出するとともに、経費の積算に係る資料も提出して下さい。

13. 参画機関及び研究者情報

(1) 参画機関の概要

参画機関（代表研究機関を含む）の代表者名、住所等（実際に研究を実施する支所、学部等ごとに作成）

代表機関	〇〇〇大学		
所在地住所	〒000-0000 東京都〇〇〇		
研究代表者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：	エフォート率： (%)	
研究実施責任者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：	エフォート率： (%)	
経理統括責任者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：		
経理責任者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：		
資産管理部門責任者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：		
業務概要			従業員数(人)

共同研究機関	〇〇〇大学		
所在地住所	〒000-0000 東京都〇〇〇		
研究実施責任者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：	エフォート率： (%)	
経理責任者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：		
資産管理部門責任者	ふりがな氏名：	役職名：	
	所属名：〇〇〇部〇〇〇課	TEL：	FAX：
	e-mail：		
業務概要			従業員数(人)

(注1) 代表研究機関及び全ての共同研究機関について研究実施責任者を記載して下さい。

- (注2) 研究代表者と経理統括責任者、研究実施責任者と経理責任者、経理統括責任者と研究実施責任者は、それぞれ別の者である必要があります。
上記以外は、兼務することが可能です。
- (注3) 電話番号、FAX番号、e-mailアドレスは半角文字で記載して下さい。
- (注4) 償却費や保有する消耗品を自己資金に計上する参画機関については、資産管理部門責任者も記載して下さい。
- (注5) 共同研究機関が複数ある場合は、様式を追加すること。

(2) 研究者情報

①研究代表者の経歴等（研究代表者のみ記載）

研究代表者名	
最終学歴	
学位	
主な職歴と研究内容	

②主な研究論文、著書及び特許の取得（研究代表者・研究分担者すべての者において記載）

氏名	学位	所属・役職	主な研究論文・著書・特許（近年の重要なものを8件以内）

（提案課題と関連があるものについては◎をつけること）

（注）著者（共著者）に本人及び研究分担者が含まれる場合は名前にアンダーラインを付すこと。

様式 2 - 2 【参画機関の特許権等への取組状況】 原則 A 4 用紙参画機関毎に 1 枚以内・必須

研究計画名	
研究代表機関名	
研究代表者名	

構成員名	
------	--

(1) 当該研究計画についての、研究コンソーシアムにおける特許権等管理指針、成果の活用に係る方針、指針等の有無と概要

方針・指針等がある場合はその概要を記述して下さい。

(2) 各参画機関における職務発明規程の他、特許権等の管理指針、ポリシー、規程等の有無と概要

指針、規程等がある場合はその概要を記述して下さい。

(3) 各参画機関における特許権等の担当部署や担当官、特許権等に関する問合せ窓口の配置(設置)の有無と概要

担当部署、窓口等がある場合はその概要を記述して下さい。

様式 2-3 【自己資金負担参画機関の財務情報】 原則 A 4 用紙 1 枚以内

構成員名						
決算期	項目	平成○年○月期	平成○年○月期	対前年比 (%)	平成○年○月期	対前年比 (%)
		財政状態	負債	百万円	百万円	
資本金	百万円		百万円		百万円	
純資産	百万円		百万円		百万円	
総資産	百万円		百万円		百万円	
経営状態	売上高 (損失は▲で記載)	百万円	百万円		百万円	
	経常利益 (損失は▲で記載)	百万円	百万円		百万円	
	当期純利益 (損失は▲で記載)	百万円	百万円		百万円	
財務比率分析	自己資産比率 (純資産/総資産)	%	%		%	
	経常利益率 (経常利益/売上高)	%	%		%	
特記事項						

- (注1) 自己資金を負担する参画機関の直近3期分の貸借対照表、損益計算書等の決算書類を添付して下さい。
- (注2) 設立直後の法人については、財務状況の記入は不要ですが、【特記事項】にその旨記載した様式2-3を作成してください。
- (注3) 地方公共団体・に関しては、財務状況の記入は不要です。
また大学等については、公表されている財務関係の資料から、内容的に近い項目を記入して下さい。項目名は適宜修正・追加していただいて構いません。

様式 2 - 4 【経理事務体制について】 原則 A 4 用紙 参画機関毎に 1 枚以内・必須

研究計画名	
研究代表機関名	
研究代表者名	

研究管理運営機関名	
研究管理運営機関責任者名	

構成員名	
------	--

1. 区分経理処理が行える会計の仕組みについて

(1) 現在、区分経理処理が行える会計の仕組みが整備できていますか。
※どちらかに○を付して下さい。

- ・ 現在整備できている
- ・ 現在整備できていない

(2) その内容

2. 経理執行体制について

(1) 現在の経理体制・職務内容

(2) 内部牽制について

様式 2 - 5 (研究管理運営機関を活用する理由書) A 4用紙 1枚以内・該当研究計画のみ

研究計画名	
研究代表機関名	
研究代表者名	

研究管理運営機関名	
研究管理運営機関責任者名	

(理 由)

平成〇〇年〇〇月〇〇日
 研究代表機関の財政担当責任者 印

担当者の連絡先	
担当者氏名	
所属部署	
役職	
電話番号・FAX	
E-mail	

(注) 研究計画が採択された場合、研究代表機関の財政担当責任者の公印を押印したものを速やかに提出していただきます。

様式2-6 (プロデューサー人材 (又はチーム) 同意書) A4用紙1枚以内

研究計画名	
-------	--

別添「研究開発プラットフォーム届出書」で届け出た〇〇〇〇研究開発プラットフォームに属する研究コンソーシアム「〇〇〇〇」が「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業（うち知の集積と活用による研究開発モデル事業）にかかる委託研究応募時に提出した提案書の内容については、同意しており、採択後は、連携して研究開発を進めて参ります。

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇研究開発プラットフォーム
プロデューサー人材 (又はチーム)
氏 名 印

(注) e-Radで申請する際、押印した「当該様式」及び「研究開発プラットフォーム届出書」のPDFを添付願います。また、研究計画が採択された場合は、原本を速やかに提出していただきます。

様式 2-7 【法令・指針等に関する対応について】 A 4 用紙 1 枚以内・必須

研究計画名			
代表研究機関名		研究代表者名	
研究管理 運営機関名		研究管理運営機 関の責任者名	

研究内容に照らし、遵守しなければならない法令・指針等（該当するものを「■」としてください。）

- 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方針
- その他（法令・指針等名： _____)
- 該当なし

「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業
 (うち知の集積と活用による研究開発モデル事業)
 に係る契約等の手続きについて

「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業(うち知の集積と活用による研究開発モデル事業)」の契約については、複数機関等で構成する研究グループによって共同で設立したコンソーシアムを委託先として、委託契約を締結します。

(図は、別添 1)

- (1) コンソーシアム方式の契約に当たっては、コンソーシアムの代表機関が生研支援センターと契約していただきます(生研支援センターと個々の機関が契約する方式ではありません)。「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業(うち知の集積と活用による研究開発モデル事業)」公募要領の「3. 応募要件等」を満たすとともに、参画する研究機関等それぞれの分担関係を明確にした上で、代表機関が中心となって、契約単位としてのコンソーシアムを設立していただきます。研究費は、各研究機関等が責任を持って執行していただきます。

【コンソーシアムの設立方式】

- ① 委託事業を実施すること等について規約を策定し、コンソーシアムを構成する研究機関の同意を得る方法(規約方式)
 - ② 委託事業を実施すること等についてコンソーシアムを構成する各研究機関が協定書を交わす方法(協定書方式)
 - ③ 委託事業を実施すること等についてコンソーシアムを構成する各研究機関の間で共同研究契約を締結する方法(共同研究方式)
- ※規約等のひな形は別添のとおりです。

- (2) 代表機関の主な業務は次のとおりです。

- ① 生研支援センターとの委託契約の締結
- ② 生研支援センターへ委託事業に係る資金の請求及びその受領
- ③ コンソーシアムの構成員(共同研究機関)への資金交付
- ④ 生研支援センターへの委託契約の変更・中止申請

- ⑤ 委託研究課題に係る研究の企画立案及び進行管理、成果の取りまとめ
- ⑥ コンソーシアムにおける委託事業に係る研究費使用についてのコンプライアンスの確保、研究費の適正な執行管理
- ⑦ 知的財産権の研究成果に関し、構成員に特許権等の取得を促すこと
- ⑧ 生研支援センターへの研究成果報告書、国外への特許権等出願（ただし、コンソーシアム解散後は各権利者が直接実施）及び許諾に係る事前協議書等委託契約書に基づく各種報告書及び事前協議書の提出
- ⑨ 構成員から提出された実績報告書（収支決算等）の内容確認、取りまとめ
- ⑩ 生研支援センターへの実績報告書（収支決算等）の提出
- ⑪ 生研支援センターからの依頼に基づく委託事業の成果の普及・活用状況についての追跡調査に係る報告

(3) 本事業では、生研支援センターが必要と認めた場合に限り、代表機関とは別に、生研支援センターとの委託契約業務や経理執行業務を担う機関（以下「研究管理運営機関」という。）を設置できます。

[研究管理運営機関を設置できる例]

- ・ 研究代表者が地方公共団体に所属し、研究の実施に当たって事前に予算措置を要する等の特殊性から契約等の手続きを行うことが困難と認められる場合
- ・ 研究代表者が中小企業等に所属し、又はコンソーシアムに多数の中小企業等が参画しており、委託契約の締結が著しく遅延する恐れがあると認められる場合

[研究管理運営機関の要件]

研究管理運営機関は、以下の全ての要件を満たすことが必要です。

- ① 国内に設置された機関であり、法人格を有すること（個人は代表機関となることはできません。）。
- ② 事業を推進するに当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。具体的には、以下のアからエまでの全ての能力・体制を有していること。
 - ア コンソーシアムを設立し、生研支援センターとの委託契約を締結できる能力・体制
 - イ 知的財産に係る生研支援センターとの事務管理を行う能力・体制
 - ウ 事業費の執行において、区分経理処理、経理責任者の設置、複数の者による経費執行管理等、適正な経費執行を行う能力・管理体制（研究開始までに体制整備が確実である場合を含む。）
 - エ 研究成果の普及、構成員との連絡調整等、コーディネート業務を円滑に行

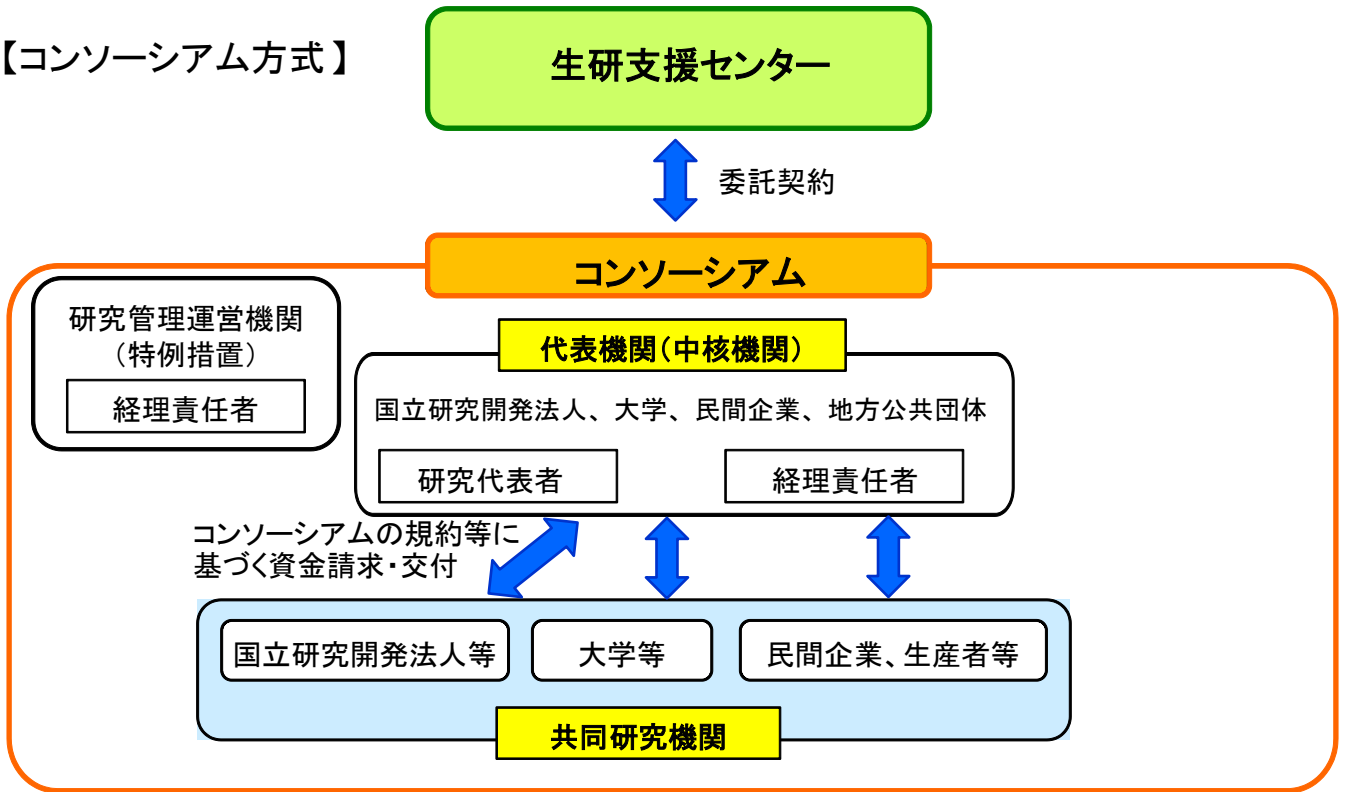
う能力・体制

- ③ 研究代表者と一体となって研究を推進できる地域に所在すること。
- ④ 公的機関との委託契約の実績を有するなど、委託契約手続をスムーズに行うことができること。

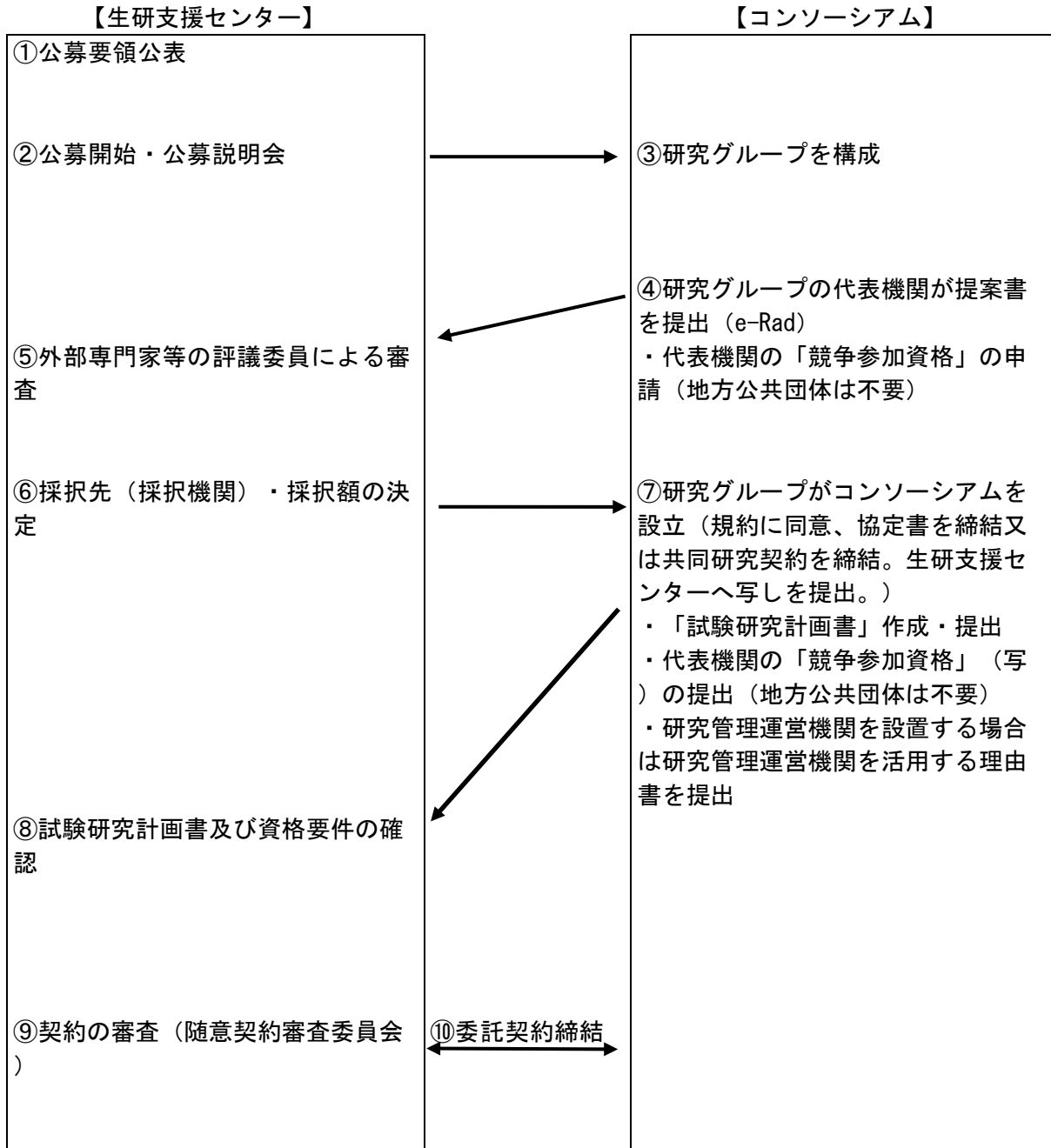
なお、この措置は特例措置であることから、希望する場合は理由を応募書類（様式2-5）に記載していただくとともに、代表機関の経理責任者の承認を必要とします。

- （別添2） 1. 公募から契約締結までの事務の流れ
- （別添3） 2. 契約締結から額の確定までの事務の流れ（概算払の場合）
- （別添4） ○○コンソーシアム規約
- （別添5） ○○コンソーシアム事務処理規程
- （別添6） ○○コンソーシアム会計処理規程
- （別添7） ○○コンソーシアム知的財産権取扱規程
- （別添8） 「○○コンソーシアム」参加契約書
- （別添9） 「○○コンソーシアム規約」同意書
- （別添10） ○○共同研究機関協定書ひな形

【コンソーシアム方式】



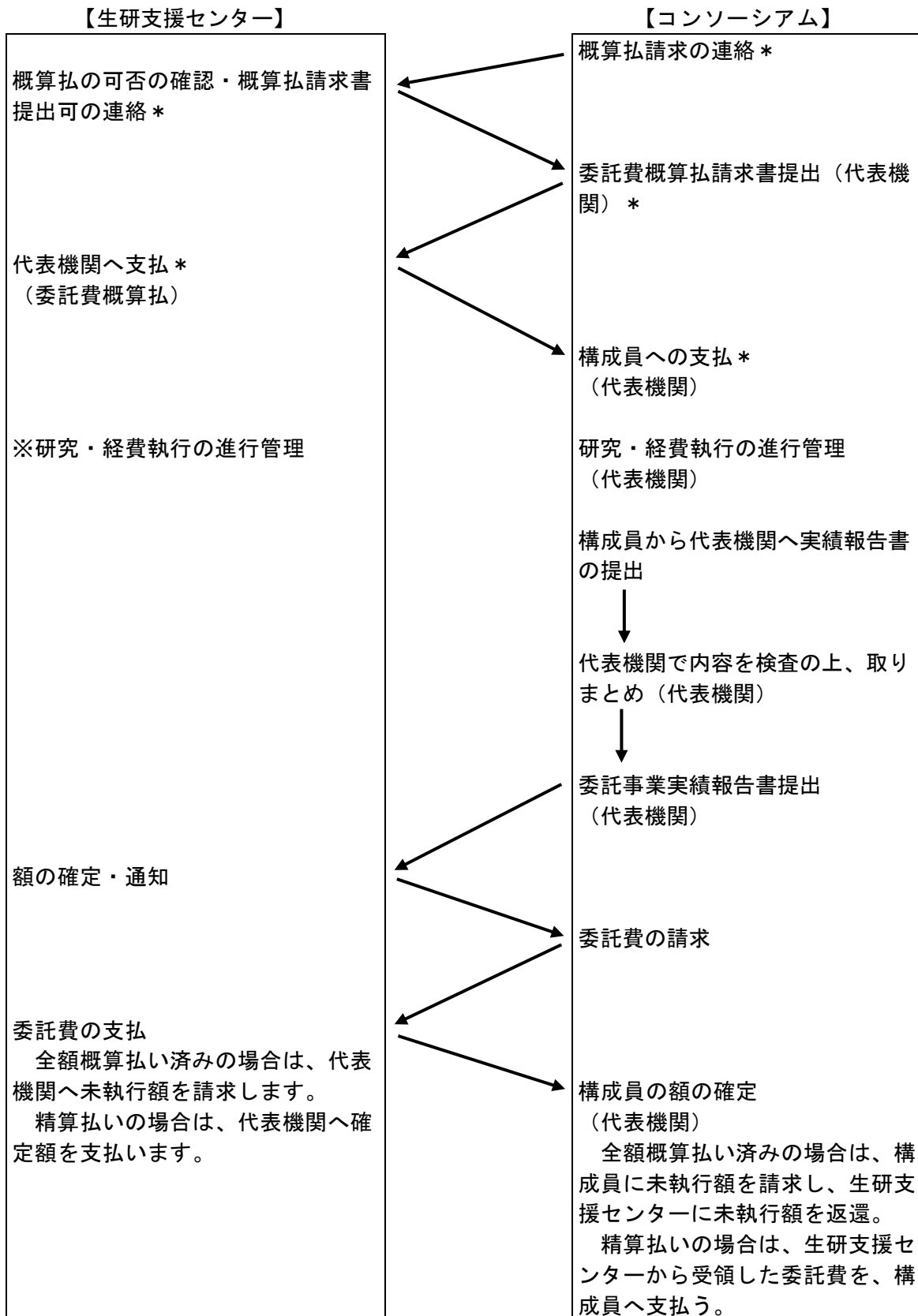
1. 公募から契約締結までの事務の流れ



※1 契約に当たって、生研支援センターの「随意契約審査委員会」で審査を行います。採択の決定後であっても審査に必要な書類の提出を求める場合がありますので、生研支援センターから提出の指示があれば、速やかに提出して下さい。

※2 委託経費の支出の対象となるのは、契約締結日以降に発生した当該実証研究等のための経費です。契約締結日前に発生した経費は、対象となりませんので、ご注意下さい。

2. 契約締結後から額の確定までの事務の流れ



※1 生研支援センターは、経費の執行管理を確認するため、研究実施期間中、現地に出向いて経理調査を行うことがあります。

※2 *は概算払いの場合のみ行う事務手続きです。

〇〇コンソーシアム規約（参考）

平成〇年〇月〇日制定

第1章 総則

（名称）

第1条 この団体は、〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）という。

（事務所）

第2条 コンソーシアムは、その主たる事務所を構成員である〇〇県〇〇市〇〇区〇〇所在の△△研究所内に置く。

（目的）

第3条 コンソーシアムは、××××の開発に向けた研究を行うことを目的とする。

（事業）

第4条 コンソーシアムは、前条の目的を達成するため、「知」の集積と活用の場による革新的技術創造促進事業（うち知の集積と活用の場による研究開発モデル事業）（以下「本研究事業」という。）に関する業務を行う。

2 各構成員による本研究事業の分担は、コンソーシアムが国立研究開発法人農業・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所長（以下「生研支援センター所長」という。）との間で締結した委託契約書別紙の委託試験研究実施計画書の定めるところによる。

第2章 構成員

（構成員）

第5条 コンソーシアムは、次の各号に掲げる構成員をもって組織する。

- 一 △△研究所
- 二 〇〇大学大学院〇〇研究科
- 三 株式会社〇〇研究所
- 四 〇〇農業協同組合××部

（書類及び帳簿の備付け）

第6条 コンソーシアムは、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 本規約及び第18条各号に掲げる規程
- 二 構成員の氏名及び住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地及び代表者の氏名）を記載した書面

- 三 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- 四 その他第 18 条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

2 構成員は、その氏名又は住所（構成員が団体の場合には、その名称、所在地又は代表者の氏名）に変更があったときは、遅滞なく代表機関にその旨を届け出なければならない。

（地位の譲渡の制限）

第 7 条 構成員は、全構成員の同意を得ないで、本研究事業に関して当該構成員の有する権利又は地位の全部又は一部を第三者に譲渡することはできない。

（入会）

第 8 条 コンソーシアムの構成員となろうとする者は、全構成員の同意を得なければならない。

（脱退）

第 9 条 構成員は、本研究事業が終了するまでの間は脱退することができない。ただし、次に掲げる場合には、この限りでない。

- 一 本研究事業のうち当該構成員自らが実施することとなっている部分の全部が中止又は終了となった場合
- 二 破産手続開始の決定があった場合
- 三 死亡
- 四 前各号に掲げる場合のほか、脱退を要するやむを得ない事由があると代表機関が認めた場合

（除名）

第 10 条 コンソーシアムは、構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、当該構成員を除名することができる。この場合において、代表機関は、その総会の開催の日の 30 日前までに、当該構成員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、代表機関に対して弁明する機会を与えるものとする。

- 一 コンソーシアムの事業を妨げ、又はコンソーシアムの名誉をき損する行為をしたとき。
- 二 本規約又は総会の決議を無視する行為をしたとき。

2 代表機関は、除名の決議があったときは、その旨を当該構成員に通知するものとする。

第 3 章 総会

（総会の開催）

第 11 条 コンソーシアムの総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、総会の出席構成員が互選する。
- 3 通常総会は、毎年度 1 回以上開催する。

- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - 一 構成員現在数の2分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
 - 二 その他代表機関が必要と認めたとき。

(総会の招集)

- 第12条 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。
- 2 前条第4項第1号の規定により請求があったときは、代表機関は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

(総会の議決方法等)

- 第13条 総会は、全構成員の出席がなければ開くことができず、総会の議事は、全構成員の同意をもって決定する。
- 2 構成員(議長を含む。)は、総会において、各1個の議決権を有する。
 - 3 総会においては、前条第1項の規定によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

(総会の権能)

- 第14条 総会は、本規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。
- 一 年度事業実施計画及び収支予算の設定又は変更
 - 二 年度事業成果報告書及び年度事業実績報告書並びに収支決算
 - 三 この規約の変更
 - 四 諸規程の制定及び改廃
 - 五 コンソーシアムの解散
 - 六 構成員の除名
 - 七 本研究事業の実施に関すること
 - 八 前各号に掲げるもののほか、コンソーシアムの運営に関する重要な事項

(書面又は代理人による議決権の行使)

- 第15条 やむを得ない理由により総会に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。
- 2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに代表機関に到達しないときは、無効とする。
 - 3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を代表機関に提出しなければならない。
 - 4 第13条第1項の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

- 第16条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。

- 一 開催日時及び開催場所
 - 二 構成員の現在数、当該総会に出席した構成員数、前条第4項により当該総会に出席したとみなされた構成員数及び当該総会に出席した構成員の氏名
 - 三 議案
 - 四 議事の経過の概要及びその結果
 - 五 議事録署名人の選任に関する事項
- 3 議事録は、議長及び当該総会に出席した構成員のうちから、その総会において選任された議事録署名人が署名捺印しなければならない。
 - 4 議事録は、主たる事務所に備え付けておかなければならない。

第4章 代表機関

(代表機関)

- 第17条 コンソーシアムの業務を執行するため、第2条に定める主たる事務所が置かれる△△研究所をその代表機関とする。
- 2 代表機関は次条に掲げる業務を行うものとし、同条各号に掲げる業務の執行に当たっては、業務ごとに責任者を置くものとする。
 - 3 代表機関は、委託研究の実施に関し、コンソーシアムを代表して、生研支援センター所長と契約を締結し、自己の名義をもって委託費の請求、受領を行うとともに、他の構成員から実績報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

(業務の執行)

- 第18条 コンソーシアムの業務の執行の方法については、本規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。
- 一 ○○コンソーシアム事務処理規程
 - 二 ○○コンソーシアム会計処理規程
 - 三 ○○コンソーシアム知的財産権取扱規程
 - 四 その他総会において議決した規程

第5章 会計

(事業年度)

- 第19条 コンソーシアムの事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、コンソーシアムの設立初年度については、コンソーシアムが設立された日から始まり、その日以後の最初の3月31日に終わるものとする。

(資金の取扱い)

- 第20条 コンソーシアムの資金の取扱方法は、○○コンソーシアム会計処理規程で定めるものとする。

(事務経費支弁の方法等)

第 21 条 コンソーシアムの事務に要する経費は、本研究事業に係る委託費（構成員からの負担金）をもって充てるものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第 22 条 構成員は、コンソーシアムの代表機関から、本研究事業のうち自らが実施することとなっている部分の実施に必要な経費の分配を受けるものとする。

(年度事業実施計画及び収支予算)

第 23 条 コンソーシアムの年度事業実施計画及び収支予算は、代表機関が作成し、総会の議決を得なければならない。

第 6 章 清算

(解散)

第 24 条 コンソーシアムは、次の各号に掲げる場合に解散するものとする。

- 一 本研究事業の全部が終了したとき。
- 二 総会において解散の議決がなされたとき。
- 三 構成員が一名となったとき。

(清算人)

第 25 条 前条の規定によりコンソーシアムが解散した場合、代表機関が指定する者（代表機関が自己を指定する場合には、代表機関）が清算人となる。

2 清算人は、コンソーシアムの解散後、速やかに清算手続を開始するものとする。

(清算人の権限)

第 26 条 清算人は、次の各号に掲げる事項に関して職務を行い、コンソーシアムを代表する裁判上及び裁判外は一切の権限を有する。

- 一 現務の結了
- 二 債権の取立て及び債務の弁済
- 三 残余財産の処理
- 四 その他前各号の職務を行うに当たり必要な一切の行為

(清算手続)

第 27 条 清算人は、その着任後遅滞なくコンソーシアムの財産の現況を調査し、財産目録及び貸借対照表を作成し、財産処分を定め、これらに係る書類を各構成員に送付するものとする。

2 その他清算に関する事項は、すべて清算人が独自の判断により適切と考える方法により行うものとする。

(事業終了後の残余財産の取扱い)

第 28 条 本研究事業の全部が終了した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産があるときは、当該残余財産の取扱いについては、清算人が生研支援センター所長と協議の上決定するものとする。

第 7 章 雑則

(委託契約の遵守)

第 29 条 構成員は、代表機関が生研支援センター所長との間で締結した委託契約において、コンソーシアムが課された義務を履行するため、所定の手続を実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

2 構成員が、前項規定による措置を講じず、又は、本研究事業を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該構成員は、これによってコンソーシアム又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

(事故の報告)

第 30 条 構成員は、本研究事業において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合には、その内容を直ちに代表機関へ報告しなければならない。

(細則)

第 31 条 本研究事業に関する国の定め及びこの規約に定めるもののほか、コンソーシアムの事務の運営上必要な細則は、代表機関が別に定める。

2 本規約、各規程及び細則の内容等に関し疑義が生じたときは、その都度各構成員間で協議の上、決定するものとする。

附 則

1 本規約は、平成 年 月 日から施行する。

2 コンソーシアムの設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第 14 条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

〇〇コンソーシアム事務処理規程

平成〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）の事務処理業務に関しては、国立研究開発法人農業・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所長（以下「生研支援センター所長」という。）との間で締結した「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業（うち知の集積と活用による研究開発モデル事業）（以下「本研究事業」という。）に関する国の定め、本研究事業の委託契約書及び〇〇コンソーシアム規約（以下「コンソーシアム規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(目的)

第2条 この規程は、コンソーシアムにおける事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正かつ能率的に行うことを目的とする。

(事務処理の原則)

第3条 コンソーシアムの事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(事務処理責任者)

第4条 コンソーシアムの事務処理は、コンソーシアム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）に事務処理責任者（以下「事務処理責任者」という。）を置き、これが行うものとする。

2 前項の事務処理責任者は、コンソーシアム会計処理規程に規定する経理責任者を兼務することができる。

(〇〇事業の実施)

第5条 構成員は、生研支援センター所長との間で締結した本研究事業のうち自らが実施することとなっている部分（以下「構成員実施部分」という。）をコンソーシアム規約に規定する年度事業実施計画（以下「年度事業実施計画」という。）に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

2 構成員は、構成員実施部分が終了したとき（事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、事業の成果を記載した実績報告書を代表機関に提出するものとする。

3 代表機関は、前項に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該事業の

内容が、年度事業実施計画の内容と適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類を提出させ、又は実地に検査を行うものとする。

- 4 代表機関は、前項に規定する検査の結果、構成員が実施した事業の内容が年度事業実施計画の内容と適合すると認めるときは、構成員に配分される委託費の額を確定し、構成員に通知するものとする。
- 5 構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、構成員実施部分の遂行が困難となったときは、事業中止申請書を代表機関に提出し、代表機関は、国立研究開発法人農業・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と協議の上、本研究事業に係る契約の変更を行うものとする。
- 6 構成員は、前項に規定する場合を除き、構成員実施部分の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業実施計画変更承認申請書を代表機関に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、委託契約書第15条のただし書きに定めるものについては、この限りではない。

第2章 文書の取扱い

(文書の処理及び取扱いの原則)

第6条 コンソーシアムにおける事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない。

- 2 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴ることとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第7条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかななければならない。

(文書の発行名義人)

第8条 文書の発行名義人は、代表機関の長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書に関する帳簿)

第9条 事務処理責任者は、文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他の必要な事項を記載した文書整理簿を作成し、これを事務所に備え付けておかななければならない。

(保存期間)

第10条 文書は、これが完結した日から保存し、本研究事業終了の翌年度の4月1日から起算して5年間保存するものとする。

(文書の廃棄)

第11条 文書で保存期間を経過したものは、第9条の文書整理簿から削除し、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるものについては、その旨を当該文書整理簿に記入し、事務処理責任者による管理の下、保存しておくことができる。

2 前項において個人情報記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

第3章 雑則

第12条 第1条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

〇〇コンソーシアム会計処理規程

平成〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）の会計業務に関しては、国立研究開発法人農業・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所長との間で締結した「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業（うち知の集積と活用による研究開発モデル事業）（以下「本研究事業」という。）に関する国の定め、本研究事業の委託契約書及び〇〇コンソーシアム規約（以下「コンソーシアム規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(目的)

第2条 この規程は、コンソーシアムの会計の処理に関する基準を定め、コンソーシアムの業務の適正かつ能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(会計原則)

第3条 コンソーシアムの会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- 一 コンソーシアムの会計処理に関し、真実な内容を明瞭にすること。
- 二 すべての取引について、正確な記帳整理をすること。
- 三 会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

(口座の開設)

第4条 コンソーシアムは、これを名義とする銀行の管理口座を開設するものとする。

(※代表機関名義で既に保有している管理口座でも可能。その場合は、「コンソーシアムの口座は、〇〇の管理口座とする。」などと規定する。)

(会計年度)

第5条 コンソーシアムの会計年度は、コンソーシアム規約に定める事業年度に従うものとする。

- 2 コンソーシアムの出納は、翌年度の4月30日をもって閉鎖する。

(出納責任者)

第6条 出納責任者は、コンソーシアム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）の長とする。

(経理責任者)

第7条 コンソーシアムの経理処理は、代表機関に経理責任者（以下「経理責任者」という。）を置き、これが行うものとする。

2 前項の経理責任者は、〇〇コンソーシアム事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）に規定する事務処理責任者を兼務することができる。

第2章 帳簿類

(帳簿)

第8条 経理責任者は、品名、規格、金額、契約相手方、契約年月日、納品年月日、支払年月日を記載した帳簿を作成し、これをコンソーシアム規約に定める主たる事務所に備え付けておかなければならない。

(会計伝票)

第9条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、次の各号に掲げるものとし、その様式は、代表機関が別に定める。

- 一 入金伝票
- 二 出金伝票
- 三 振替伝票

3 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する。

4 会計伝票は、作成者が押印した上で、経理責任者の承認印を受けるものとする。

(帳簿書類の保存及び処分)

第10条 会計帳簿、会計伝票その他の会計関係書類の保存期間は、事務処理規程の規定による。

2 前項の会計関係書類を廃棄する場合には、あらかじめ、経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。

3 前項において個人情報記録されている会計関係書類を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

(帳簿の更新)

第11条 帳簿は、原則として事業年度ごとに更新する。

第3章 予算

(予算の目的)

第12条 予算は、事業年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

(予算の目的外使用)

第13条 予算は、定められた目的以外に使用してはならない。

(予算の執行)

第14条 コンソーシアムの運営に係る事務に要する予算の執行については、経理責任者の決裁を受けなければならない。

- 2 本研究事業に係る構成員自らが実施することとなっている部分に要する予算の執行については、当該構成員の内部規程の定めるところにより決裁を受けなければならない。

第4章 出納

(金銭出納の明確化)

第15条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、その事務を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

- 2 金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

(支払方法)

第16条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、出納責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これにより難しい場合として出納責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

(領収証の徴収)

第17条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

- 2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(金銭の過不足)

第18条 出納の事務を行う者は、原則として毎月1回以上、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく第7条第1項の経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章 物品

(財産管理台帳)

第19条 コンソーシアムは、本研究事業により取得した10万円以上の機械及び備品の管理

に当たり、別紙の財産管理台帳(機械及び備品)を備え、機械及び備品の取得、使用、移動、処分等異動増減の都度それぞれの内容等を記録し、現状を明確に把握しておくものとする。

(物品の善管注意義務)

第 20 条 本研究事業のために購入した機械及び備品の管理については、コンソーシアムはその責任において善良な管理を行い、保全に万全を期するものとする。

2 本研究事業終了後、同種の事業を実施するため引き続き前項の物品を使用する場合は、本研究事業の委託契約書の定めに従うとともに、引き続き前項の注意義務を果たすものとする。

(物品の表示)

第 21 条 機械及び備品の表示は次の管理用銘版による。

物 品 標 示 票	
事 業 名	知の集積と活用場による研究開発モデル事業
コンソーシアム名	
品 名	
物品番号	
取得年月日	年 月 日
備考	△△機構 ××研究所

第 6 章 決算

(決算の目的)

第 22 条 決算は、事業年度ごとに会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算書の作成)

第 23 条 経理責任者は、事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次の各号に掲げる計算書類を作成し、代表機関に報告しなければならない。

- 一 収支計算書
- 二 財産目録

(年度決算の確定)

第 24 条 代表機関は前条の計算書類を総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

第7章 雑則

第25条 第1条に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

財 産 管 理 台 帳 (機 械 及 び 備 品)

品目 (単位) _____

年 月 日	整理区分	摘 要	異 動 高				現 在 高		処 分 制 限 期 間		備 考
			増		減		数 量	価 格	耐 用 年 数	処 分 制 限 期 限 年 月 日	
			数 量	価 格	数 量	価 格					
				円		円		円			

- (注) (1) 品目ごとに別葉とする。
 (2) 整理区分欄には購入等を記入する。
 (3) 備考欄には設置場所を記入する。

〇〇コンソーシアム知的財産権取扱規程

平成〇年〇月〇日制定

(目的)

第1条 この規程は、〇〇コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）が国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）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。）所長との間で締結した「知」の集積と活用による革新的技術創造促進事業（うち知の集積と活用による研究開発モデル事業）（以下「本研究事業」という。）の実施を通じて発生する知的財産権の取扱い等に関して必要な事項を定めることにより、活発な研究開発の促進を図るとともに、知的財産権の帰属及び出願手続等について明確にすることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「知的財産権」とは、次の各号に掲げる権利をいう。

- 一 特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権
- 二 実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権
- 三 意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権
- 四 回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は回路配置利用権
- 五 品種登録を受ける地位又は育成者権
- 六 著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）
- 七 事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成5年法律第47号）上保護される権利に係るもの

(帰属)

第3条 本研究事業の実施により発生した知的財産権のうち、委託契約書の規定により生研支援センター所長が承継しないこととなったものは、当該知的財産権の発生に寄与した構成員に帰属するものとする。なお、構成員相互の共同研究により発生した知的財産権については、これに参加した構成員の共有とし、その持分は、これらの者の間で協議し、決定*するものとする。

※ 知的財産権の発生に係る貢献割合に応じて持分を決定する旨を明示することも可。なお、知的財産権につながる研究成果が現れた後に改めて権利の帰属を決することも可能ではあるが、成果の内容によっては関係者の間で意見が対立する可能性があるため、あらかじめ決めておくことが望ましい。

(出願)

第4条 本研究事業の実施により発生する知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）は、その発生に寄与した構成員が行うものとし、当該出願に要する費用につい

ても、当該構成員が負担するものとする。

- 2 前項の知的財産権のうち、構成員相互の共同研究により発生するものの出願等に当たっては、これを共有する構成員（以下「知財共有構成員」という。）の間で協議、決定※¹の上、出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、知財共有構成員の間で協議し、その負担割合を※²決定するものとする。
- 3 第1項及び第2項により知的財産権の出願等が行われた場合には、特許権等通知書又は著作物通知書により、それぞれ遅滞なくコンソーシアム規約に規定する代表機関（以下「代表機関」という。）に報告するものとする。

※1 協議、決定する対象は、出願の是非、権利者、手続を行う者（特定の者が一括して行うか否か）等を想定。

※2 「持分比率」や「折半」等により決定する旨をあらかじめ本規程において明示することも可。

（維持管理）

第5条 知的財産権の維持管理に係る手続及び当該維持管理に要する費用については、前条の規定を準用する。

（持分譲渡）

第6条 知財共有構成員が自己の有する持分を他の知財共有構成員以外の第三者へ譲渡しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員の同意を書面により得なければならない。

- 2 譲渡人である知財共有構成員は、前項による他の知財共有構成員の同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面により他の知財共有構成員及び代表機関に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しないときは、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

（第三者への実施許諾）

第7条 本研究事業により発生する知的財産権について、その権利を有する構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該構成員が許諾の申込みを受け付けるものとする。

- 2 前項の知的財産権のうち構成員相互の共同研究により発生するものについて、知財共有構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該知財共有構成員が許諾の申込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申込みを受けた知財共有構成員は他の知財共有構成員にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき知財共有構成員全員による協議の上、決定するものとする。
- 3 第1項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する構成員に帰属するものとする。また、第2項の許諾に際し徴収する実施料は、知財共有構成員に帰属するものとし、その配分については知財共有構成員の間で協議し、決定※するものとする。

（※「持分比率」等により決定する旨明示することも可。）

(自己実施)

第8条 構成員相互の共同研究により発生する知的財産権について、知財共有構成が自ら実施しようとするときは、当該知財共有構成員以外の者と実施の支払等について定めた実施契約を連名により締結する。

(持分放棄)

第9条 知財共有構成員が自己の有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員に書面により通知するものとする。

2 前項により知財共有構成員がその持分を放棄した場合、当該持分は、他の知財共有構成員がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

(共同研究に係る発明補償)

第10条 知財共有構成員は、知的財産権の発生に寄与した従業者に対する補償をそれぞれ自己の属する従業者に対してのみ、自己の規程等に基づき補償する。

(共同出願契約の締結)

第11条 第4条第2項の出願等を知財共有構成員が共同で行うときは、あらかじめ、第3条から前条までの内容を含む共同出願契約を知財共有構成員間で締結するものとする。

(秘密の保持)

第12条 構成員は、本研究事業に関して知り得た業務上の秘密を当該事業の契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

- 一 知得した際、既に構成員が保有していたことを証明できる情報
 - 二 知得した後、構成員の責めによらず公知となった情報
 - 三 秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報
 - 四 構成員が独自に開発して得たことを証明できる情報
 - 五 委託契約書の規定に基づく事前協議により生研支援センター所長の同意を得た著作物及びその二次的著作物その他事前に生研支援センター所長の同意を得た情報
- 2 構成員は、本研究事業における自己の従業者に対しても前項の秘密保持に関する義務を遵守させなければならない。

(成果の公表)

第13条 前条の規定にかかわらず、構成員が、自己の研究成果を外部に公表しようとするときは、当該公表の〇〇日前までにその内容を他の構成員及び代表機関に書面により送付するものとする。

2 前項の内容を含む研究成果が公表されることにより利益を損なう又はそのおそれがあると考えた構成員は、当該書面を受領後〇〇日以内に、利益を損なう又はそのおそれがある内容及びその理由を明らかにした上で、当該研究成果の公表を希望する構成員及び代表機関に送付するものとする。

3 代表機関は、これら構成員とともに成果の公表に係る合理的な措置を検討するものと

する。

(生研支援センターとの関係等)

第14条 本研究事業における構成員と生研支援センター所長との間の権利保有関係については、本規程に定めるもののほか、委託契約書に定められている知的財産権の取扱いに係る契約事項を遵守しなければならない。

2 構成員は、代表機関が生研支援センター所長に対して次に掲げる行為を行う場合には、あらかじめ代表機関に対してその内容等につき報告を行い、関係書類の作成に協力をしなければならない。

- 一 委託契約書の規定に基づき確認書を提出する場合
- 二 委託契約書の規定に基づき研究成果報告書を提出する場合
- 三 委託契約書の規定に基づき試験研究成果の公表に際しての事前協議を行う場合
- 四 委託契約書の規定に基づき特許権等出願通知書、特許権等通知書又は著作物通知書を報告する場合
- 五 委託契約書の規定に基づき著作物通知書を提出する場合
- 六 委託契約書の規定に基づき特許権等の譲渡についての事前協議書を提出する場合
- 七 委託契約書の規定に基づき特許権等の実施許諾についての事前協議書を提出する場合
- 八 委託契約書の規定に基づき特許権等の国外実施についての事前協議書を提出する場合
- 九 委託契約書の規定に基づき特許権等の放棄についての事前協議書を提出する場合
- 十 委託契約書の規定に基づき優先的利用の許諾を受ける場合

第15条 本研究事業に関する国及び農研機構の定め、コンソーシアム規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表機関が定める。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

「〇〇コンソーシアム」参加契約書

「××××の開発」委託事業（以下「本委託研究事業」という。）を実施するために、本委託研究事業に参加する法人等（以下「構成員」という。）は、「〇〇コンソーシアム」（以下「コンソーシアム」という。）の成立にあたり、次の通り契約を締結する。

（定義）

第1条 本契約に用いられる用語で、別紙のコンソーシアム規約（以下「規約」という。）に定義されているものは、その定義どおりとする。

（総則）

第2条 構成員は、国立研究開発法人農業・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所長（以下「生研支援センター所長」という。）とコンソーシアムとの委託契約書の規定及び規約に従うことを同意することをここに確認し、コンソーシアムに構成員として参加することに合意する。

（構成員による事業の実施）

第3条 構成員は、生研支援センター所長とコンソーシアムとの委託契約に基づく委託契約書に明記された委託試験研究実施計画を善良なる管理者の注意により実施する。

（有効期間）

第4条 本契約の有効期間は、本契約締結の日より規約に定めるコンソーシアムの解散の日までとする。ただし、規約に定める義務がコンソーシアムの解散後も存続する場合は、その存続期間中、第2条に定める構成員としての規約遵守義務は存続するものとする。

（協議）

第5条 本契約に記載のない事項または解釈上の疑義については、信義誠実の原則に従い、構成員間の協議により決定するものとする。

本契約の成立を証して全ての構成員の記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

構成員 住 所

名 称
代表者氏名 印

住 所
名 称
代表者氏名 印

住 所
名 称
代表者氏名 印

住 所
名 称
代表者氏名 印

住 所
名 称
代表者氏名 印

(代表機関) ○○大学法人 ○○大学 御中
○○コンソーシアム構成員 御中

「○○コンソーシアム規約」同意書

当法人、○○○○は、頭書各位に対して、別紙「○○コンソーシアム規約」に同意する契約（以下「本契約」という。）に申し込みます。

当法人は、頭書各位全員が当法人同様本契約の締結を申し込んだ場合、本契約が、当法人及び頭書各位全員との間で締結されたものとみなされることにあらかじめ同意します。

平成 年 月 日

住 所

名 称

代表者氏名

印

〇〇共同研究機関協定書ひな形

(名称)

第 1 条 この機関は、〇〇共同研究機関（以下「機関」という。）と称する。

※ ここでいう「機関」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムのことであるが、協定書等において必ず「コンソーシアム」を用いなければならない、ということはない。本条はコンソーシアムという名称を用いない例を示すもの。

(目的)

第 2 条 機関は、〇〇（以下「委託研究」という。）を共同連帯して実施することを目的とする。

(構成員の住所及び名称)

第 3 条 機関の構成員は、次のとおりとする。

- 〇〇県〇〇市〇〇〇
- 〇〇〇研究所
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 国立大学法人〇〇大学
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇県〇〇研究所
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 株式会社〇〇

(代表者の名称)

第 4 条 機関は、〇〇〇法人〇〇〇研究所を代表者とする。

※ ここでいう「代表者」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムの代表機関のことであるが、協定書等において必ず「代表機関」を用いなければならない、ということはない。本条は代表機関という名称を用いない例を示すもの。

(事務所)

第 5 条 機関は、主たる事務所を代表者である〇〇県〇〇市〇〇〇法人〇〇〇研究所内に置く。

(代表者の権限)

第 6 条 代表者は、委託研究の実施に関し、機関を代表して、国立研究開発法人農業・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所長（以下「生研支援センター所長」という。）と契約を締結し、自己の名義をもって委託費の請求、受領を行

うとともに、本協定に基づき他の構成員から実績報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

(研究の分担)

第7条 各構成員の研究の分担は、別添委託研究実施計画書のとおりとする。

(運営委員会)

第8条 機関は、構成員全員をもって運営委員会を設け、毎年度、委託研究に関する契約に基づいて年度実施計画を定め、収支決算を審議するなど委託研究の円滑な実施に当たるものとする。

(構成員による研究の実施)

第9条 構成員は、年度実施計画に従って、当該構成員の分担する研究を実施するものとする。

(委託費の配分)

第10条 構成員は、その分担する研究のために委託費の配分を受けるものとする。

2 前項に規定する構成員毎の委託費の配分額の限度額及びその内訳は、年度実施計画に定めるところによる。

(実績報告)

第11条 構成員は、毎年度、担当する研究が終了したときは、その成果を記載した実績報告書を作成し、代表者に提出するものとする。

(検査)

第12条 代表者は、前項に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、当該報告書の内容が年度実施計画の内容に適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類の提出を求め、又は実地に検査を行うものとする。

(委託費の配分額の確定)

第13条 代表者は、前条に規定する検査の結果、構成員が実施した研究の内容が年度実施計画の内容に適合すると認めるときは、構成員に配分される委託費の額を確定し、構成員に通知するものとする。

2 前項の委託費の確定額は、各構成員が分担する委託研究に要した経費の実支出額と第10条第2項に規定する配分額の限度額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第14条 代表者は、前条の規定により委託費の配分額が確定した後、構成員からの適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、構成員がその分担する委託研究の完了前に必要な経費を受

けようとするときには、概算払を請求することができ、代表者は、これを適当と認めたときはこれを支払うことができる。

- 3 構成員は前二項の規定による委託費の請求をするときは、請求書を代表者に提出するものとする。

(過払金の返還)

第 15 条 構成員は、既に支払を受けた委託費が、第 13 条第 1 項の委託費の配分の確定額を超えるときは、その超える金額について、代表者の指示に従って返還するものとする。

(委託研究の中止等)

第 16 条 構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、その分担する委託研究の遂行が困難となったときは、委託研究中止（廃止）申請書を代表者に提出し、代表者は、国立研究開発法人農業・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と協議の上、委託研究に係る契約の変更を行うものとする。

- 2 前項の規定により契約を変更するときは、前三条の規定に準じ精算するものとする。

(計画変更の承認)

第 17 条 構成員は、前条に規定する場合を除き、委託研究実施計画書に記載された当該構成員の分担する委託研究の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託研究実施計画変更承認申請書を代表者に提出し、その承認を受けなければならない。委託契約書第 15 条のただし書きに定めるものについては、この限りではない。

(物品管理)

第 18 条 構成員は、委託研究のために購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 委託研究終了後、前項に規定する物品のうち返還を要する物品を代表者が指定したときは、構成員は、代表者の指示により当該物品を返還するものとする。

(帳簿等)

第 19 条 構成員は、分担する研究に要した経費について、帳簿を作成・整備した上で、他の事業等の経費とは別に、明確に区分して経理しなければならない。

- 2 構成員は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。
- 3 構成員は、前項の帳簿及び実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、委託研究終了の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間、整備、保管しなければならない。
- 4 構成員は、実績報告書の作成、提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託費の支払実績額を記載しなければならない。
- 5 構成員は、前各項の規定のいずれかに違反し、又はその他不適切な委託費の経理を行ったと代表者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければ

ならない。

(旅費並びに人件費及び賃金)

第 20 条 構成員は、委託費からの旅費並びに人件費及び賃金の支払いについては、いずれも委託研究と直接関係のある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

2 構成員は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(知的財産権の帰属)

第 21 条 この委託研究に関する研究の成果に係る次に掲げる権利等（以下「知的財産権」という。）のうち委託研究に係る契約書に基づき生研支援センター所長が承継しないこととなったものは、当該知的財産権の発生に寄与した構成員に帰属するものとする。なお、構成員相互の共同研究により発生した知的財産権については、これに参加した構成員の共有とし、その持分は、知的財産権の発生に係る寄与度等に応じ、これらの構成員の間で協議し、決定するものとする。

一 特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権

二 実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権

三 意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権

四 回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は回路配置利用権

五 品種登録を受ける地位又は育成者権

六 著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）

七 事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）上保護される権利に係るもの

2 この委託事業に係る知的財産権を伴う成果が得られた場合には、研究成果報告書により、遅滞なく代表者にその旨を報告するものとする。

(出願)

第 22 条 前条により発生する知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）は、その発生に寄与した構成員が行うものとし、当該出願等に要する費用についても、当該構成員が負担するものとする。

2 前項の知的財産権のうち、構成員相互の共同研究により発生するものの出願等に当たっては、これを共有する構成員（以下「知財共有構成員」という。）の間で協議、決定の上、出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、知財共有構成員の間で協議し、その負担割合を決定するものとする。

3 第 1 項及び第 2 項により知的財産権の出願等が行われた場合には、特許権等通知書又は著作物通知書により、それぞれ遅滞なく代表者に報告するものとする。

(維持管理)

第 23 条 知的財産権の維持管理に係る手続き及び当該維持管理に要する費用については、前条第 1 項及び第 2 項の規定を準用する。

(持分譲渡)

第 24 条 知財共有構成員が自己の持分を他の知財共有構成員以外の第三者へ譲渡しようとするときは、他の知財共有構成員及び代表者の同意を書面により得なければならない。

2 譲渡人である知財共有構成員は、前項による他の知財共有構成員の同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面により他の知財共有構成員及び代表者に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しない場合は、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

(第三者への実施許諾)

第 25 条 委託研究により発生する知的財産権について、その権利を有する構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該構成員が許諾申し込みを受け付けるものとする。

2 前項の知的財産権のうち構成員相互の共同研究により発生するものについて、知財共有構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該知財共有構成員が許諾の申し込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申し込みを受けた知財共有構成員はその他の知財共有構成員にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき知財共有構成員全員による協議の上、決定するものとする。

3 第 1 項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する構成員に帰属するものとする。また、第 2 項の許諾に際し徴収する実施料は、知財共有構成員に帰属するものとし、その配分については知財共有構成員の間で協議し、決定するものとする。

(自己実施)

第 26 条 構成員相互の共同研究により発生する知的財産権について、いずれかの知財共有構成員が自ら実施しようとするときは、他の知財共有構成員と実施料の支払い等について定めた実施契約を連名により締結する。

(持分放棄)

第 27 条 知財共有構成員が自己の保有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員に書面により通知するものとする。

2 前項により知財共有構成員がその持分を放棄した場合、当該持分は、他の知財共有構成員がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

(共同研究に係る発明補償)

第 28 条 知財共有構成員は、知的財産権の発生に寄与した者に対する補償をそれぞれ自己の属する従事者に対してのみ、自己の規定に基づき補償する。

(共同出願契約の締結)

第 29 条 第 22 条第 2 項の出願等を知財共有構成員が共同で行うときは、あらかじめ、第 21 条から前条までの内容を含む共同出願契約を知財共有構成員間で締結するものとする。

(成果の公表)

第 30 条 構成員が、自己の研究成果を外部に公表しようとするときは、事前にその内容を他の構成員及び代表者に通知するものとする。

(取引金融機関)

第 31 条 機関の取引金融機関は〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた預金口座によって取引するものとする。

(委託契約の遵守)

第 32 条 構成員は、代表者が生研支援センター所長との間で締結した委託契約において、機関に課せられた義務を履行するため、所定の手続きを実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

2 構成員が、前項に規定する措置を講じず、又は、委託研究を遂行する場合において悪意又は重大な過失があったときは、当該構成員は、これによって機関又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

(事故の報告)

第 33 条 構成員は、委託研究において毒物等の滅失や飛散など、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合は、その内容を直ちに代表者へ報告しなければならない。

(協定書に定めのない事項)

第 34 条 本協定に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

本協定の締結を証するため、協定書〇通を作成し、代表者はその全てに、代表者以外の構成員は各 2 通に、それぞれ記名押印の上、各自押印のもの 1 通を保有するものとする。

平成○年○月○日

国立研究開発法人○○○研究所 理事長 印

国立大学法人○○大学 学長 印

○○県○○研究所 所長 印

株式会社○○ 社長 印

(別添) 委託研究実施計画書

1 全体計画

研究項目	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度
1. ○○技術の開発	(○○○研究所、○○大学)				
(1) ○○の解明	(○○○研究所)				
(2) ○○技術の体系化	(○○大学)				
2. ○○の開発	(○○研究所、(株)○○)				
(1) ○○の解明	(○○研究所、(株)○○)				
(2) ○○の開発	(○○研究所)				
(3) ○○マニュアル作成	(株)○○)				

2 分担計画

構成員名	分担内容	研究担当者
○○○研究所	○○のうち○○、○○	○○
○○大学	○○のうち○○、○○	○○
○○研究所	○○のうち○○、○○	○○
(株)○○	○○のうち○○	○○