

## 別紙 7

### II. 提出書類の様式等

#### 1. 委託契約・経理関係

様式 II - 1	研究倫理教育の実施に関する誓約書
様式 II - 2	研究実施体制
様式 II - 3	委託費帳簿
様式 II - 4	作業（業務）日誌
様式 II - 5	振込依頼書
様式 II - 6	繰越承認申請書
様式 II - 7	外国出張申請書（当初計画外）
様式 II - 8	外国招へい旅費申請書（当初計画外）
様式 II - 9	学生の単独出張理由書
様式 II - 10	備品購入計画変更理由書
様式 II - 11	学生雇用理由書
様式 II - 13	クラスター委託事業計画変更届
様式 II - 14	チェックリスト（コンソーシアム構成員）
様式 II - 15	チェックリスト（代表機関用）
様式 II - 16	誓約書（公的研究費の適正使用に係る研修）
様式 II - 17	委託業務着手届※令和7年度以降採択課題のみ

<参考> 委託事業契約書 別紙様式一覧（契約・経理関係）

別紙様式第1号	クラスター委託事業単年度計画書
別紙様式第2号	クラスター委託事業実績報告書
別紙様式第3号	クラスター委託事業完了届
別紙様式第4号	委託費精算（概算）払請求書
別紙様式第5号	クラスター委託事業中止申請書
別紙様式第6号	クラスター委託事業計画変更承認申請書

(様式Ⅱ－１)

## 研究倫理教育の実施に関する誓約書

国立研究開発法人  
農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

当研究機関は、クラスター委託事業「**〇〇〇〇〇〇※試験研究計画名**」に当たり、「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、水産庁長官通知)を遵守いたします。

特に、研究倫理教育については、当研究機関において、研究活動に関わる者を対象に実施しました。

また、本事業に携わる研究者に交代等があった際は、速やかに研究倫理教育を実施します。

令和 年 月 日

コンソーシアム名

研究機関名

研究倫理教育責任者名 (記名押印)

(注) 初年度契約の際、コンソーシアムの代表機関は、コンソーシアムを構成する全ての研究機関から集めた本誓約書をまとめて農業機械研究部門にご提出ください。本誓約書が提出されない限り、当省所管の研究資金について契約することはできません。

また、構成員の追加があった場合は、追加構成員の誓約書を代表機関等を通じて農業機械研究部門に提出してください。契約は、全構成員からの誓約書の提出を確認した後となります。

--

コンソーシアム名		
課題名		
課題略名		
構成員名		
研究 項目	番号	項目名

## 実施体制

役割	担当者氏名	所属・部署・役職	期間	備考
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	

注1:「役割」の欄は、以下の該当する役割を略称で記載する。

・研究代表者=◎(課題代表、研究代表機関のみ)、研究実施責任者=○、研究実施者=空欄、研究補助者=補、事務担当者=事

※1 農林漁業経営体及び普及担当機関である構成員については、「実施責任者」を「研究実施責任者」として記入。

代表者(組織代表)が、実施責任者としてではなく研究に従事する場合は「研究実施者(空欄)」として記入すること。

\*2 研究補助者とは、研究実施者の指導に従って、当該研究に専念できる者を基本とし、研究実施者が担当する研究の補助的な作業(実験補助、研究材料の維持・管理、データ整理等)を行う者のことです。

注2:「期間」は担当する(した)期間を記載してください。

注3:本表に記載されていない者に対する経費(人件費、旅費、賃金)の支払いは、研究従事者以外に支払うことが必要である経費(例えば依頼出張の旅費等)を除き、認められません。

注4:本情報は、農機研からの連絡・案内に使用するほか、研究者の構成等の調査に利用します。なお、個人情報内容に関する秘密は厳守します。

注5:本記載内容に変更が生じた場合は速やかに報告してください。変更・追加する担当者については、赤字で記入し、備考欄に発生事由を記入してください。研究から外れる担当者は、「期間」の訂正を行ってください。

※当様式は参考様式です。  
同じ項目があれば別のもの  
構いません。

コンソーシアム名: ○○○○○○○○○  
 実施課題名: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
 構成員名(所在市町村名): (株)○○○○(〇〇県〇〇市)  
 当該事業年度の実施期間: R4.〇.〇~R5.3.〇

品名	規格	数量	単位	金額(税込)	契約相手方	契約年月日	納品年月日	支払年月日	備考
給与	別紙人件費等内訳のとお り			0			-	-	-
人件費計				0					
							-	-	
							-	-	
謝金				0					
							-	-	
							-	-	
国内旅費(依頼出張以外)				0					
							-	-	
							-	-	
国内旅費(依頼出張)				0					
国外旅費				0					
旅費計				0					
機械・備品費計				0					
消耗品計				0					
印刷製本費計				0					
借料及び損料計				0					

品名	規格	数量	単位	金額(税込)	契約相手方	契約年月日	納品年月日	支払年月日	備考
光熱水料計				0					
燃料費計				0					
会議費計				0					
雑役務費計				0					
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
				0		-	-		
賃金計				0					
試験研究費計				0					
直接経費計				0					

品名	規格	数量	単位	金額(税込)	契約相手方	契約年月日	納品年月日	支払年月日	備考
一般管理費計				0					
消費税相当額				0					
合計額				0					

地方公共団体等、  
非課税団体は計上不可

消費税等相当額の計算	
不課税(免税)取引計	
人件費	0
謝金	0
賃金	0
国外旅費	0
一般管理費	0
小計	0
消費税等相当額(10%)	0
免税事業者との課税取引	
※経過措置額のみ計上可	
機械・備品費	0
消耗品費	0
印刷製本費	0
借料及び損料	0
光熱水料	0
燃料費	0
会議費	0
雑役務費	0
一般管理費	0
小計	0
消費税等相当額(2%)	0
消費税相当額	0
計上額	0

地方公共団体等、非課税団体は計上不可

課税額が含まれる場合は除くこと(例:通勤手当)

←非課税、不課税取引金額のみ

※ 費目(細目)が不足している場合は、適宜追加してください。

免税事業者との、課税取引額を記載  
経過措置(80%控除)が取られている間

作業(業務)日誌

機関名 \_\_\_\_\_

従事者	氏名		勤務形態	
	所属		勤務時間	
	勤務日		備考	

※当様式は参考様式です。  
 クラスター委託事業への従事内容及び従事時間がわかるもので

令和 年 月分

日	曜日	時 間														従事時間	作業内容 (具体的に記載)	
		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		

実績時間合計 0:00

上記のとおり勤務実績を報告します。

作業(業務)従事者  
氏名 \_\_\_\_\_

左記の者について、上記業務に従事しており、  
報告のとおり勤務したことを確認します。  
雇用責任者等  
職名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

【内 訳】

A: 農業機械技術クラスター事業  
B:  
C:

従事時間	通勤日数
h	日
h	日
h	日

- 1) この作業日誌は、委託事業に従事する者が、毎日記入。
- 2) 1か月の勤務が終了した場合には、直ちに「作業(業務)従事者欄」に氏名を記入し、雇用責任者に提出。
- 3) 本様式と同様の内容を備えていれば、本様式によらなくても結構です。

【雇用責任者等の留意事項】

- ① 人件費及び賃金の対象となっている作業(業務)従事者毎の作業(業務)日誌を整備すること。  
(当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。)
- ② 作業(業務)日誌の記載は、事業に従事した者本人に原則毎日記載させること。  
(数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることのないよう適切に管理すること。)
- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働(残業・休日出勤等)時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
  - ・ 委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合。
  - ・ 委託事業の内容から、休日勤務(例:土日にシンポジウムを開催等)が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。  
ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。
- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容がわかるように記載すること。なお、出張等における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することができるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載させること。
- ⑦ 委託先における勤務時間管理者は、タイムカード(タイムカードがない場合は出勤簿)等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認し、記名を行う。

(様式Ⅱ－5)

## 振込依頼書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

(住 所)

(コンソーシアム名) ※単独機関の場合は削除すること。

(代表機関名)

(代表者名) ※契約書上の代表者。

クラスター事業委託契約書に基づく支払いについては、別紙振込先口座確認書の口座に振込願います。

(様式Ⅱ-5 別紙)

## 振込先口座確認書

名称(カナ)					
正式名称					
適格区分		登録番号			
企業区分				※個人、個人商店等はその他になります。	
郵便番号	—	業者区分が 2の場合	創業年月日		
住 所					
銀行・支店名		銀行		支店	
銀行コード		支店コード			
口座番号					
預金種目					
口座名義(カナ)					
口座名義(漢字)					

(様式Ⅱ-6)

## 繰越承認申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

( 住 所 )  
(コンソーシアム名)  
(代表機関名)  
( 代 表 者 )

令和〇〇年〇月〇日付け委託契約に基づく委託課題名「〇〇〇〇〇〇〇に関する研究」について、下記により繰越承認願いたく申請します。

1 繰越を必要とする事由

2 経費を繰越す必要性

(経費支出状況)

経費の区分	予算額 (概算払受領額)	3月31日現在 支出確定額	残額 (繰越上限額)	備 考
直接経費		円		
一般管理費				
消費税相当額				
計	0	0	0	

### 3 繰越承認要求額の算定根拠

(算定根拠)

経費の細目	支出予定金額	算出基礎(名称、数量、単価、金額)
	円	
計	0	

※繰越額予定金額は、千円単位とする。

※算定根拠については、費目別の金額の積算根拠が分かるように記載すること。

※単価、数量等も分かる範囲で記載すること。

※物品購入契約書等の関係書類を添付すること

### 4 研究計画行程表

別添の「研究計画行程表」のとおり

(様式Ⅱ-6)

研究計画行程表

	令和〇〇年度												令和〇〇年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初																								
変更後																								

(試験研究概要)

1) 研究分担者等の所属及び氏名

2) 担当研究項目名

3) 担当研究項目の内容

(様式Ⅱ-7)

外国出張申請書（当初計画外）

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

研究機関名：

申請者：

※外国出張する機関の研究代表者  
または研究実施責任者から申請

当初計画に無かった下記外国出張を行いたく、コンソーシアム（代表機関・管理運営機関）を通じて申請します。

事業名	農業機械技術クラスター事業
コンソーシアム名	
コンソーシアム代表機関、 研究代表者	
委託課題名	
出張者名	
所属機関	
出張先（国名・地名）	
出張期間	
出張目的	<input type="checkbox"/> 会議・学会等： 会議・学会の名称、開催要領（場所・日時等）、発表内容（課題）等を記入。ホームページリンクがあれば付記。 <input type="checkbox"/> 調査： 調査対象を簡潔に記入。 <input type="checkbox"/> その他： 具体的に記入。
委託試験研究推進上の必要性	
当初計画に無かった理由	
出張予算額	
備考	

(様式Ⅱ-8)

外国招へい旅費申請書(当初計画外)

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

研究機関名:

申請者:

※外国から招へいする機関の研究代表者

または研究実施責任者から申請

当初計画に無かった下記外国招へいを行いたく、コンソーシアム(代表機関・管理運営機関)を通じて申請します。

事業名	農業機械技術クラスター事業
コンソーシアム名	
コンソーシアム代表機関、 研究代表者	
委託課題名	
出張者名	
所属機関	
出張元(国名・地名)	
出張期間	
出張目的	<input type="checkbox"/> 会議・学会等: 会議・学会の名称、開催要領(場所・日時等)、発表内容(課題)等を記入。ホームページリンクが有れば付記。 <input type="checkbox"/> その他: 具体的に記入。
委託試験研究推進上の必要性	
当初計画に無かった理由	
出張予算額	
備考	

(様式Ⅱ-9)

## 学生の単独出張理由書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

研究機関名：

申請者：

研究実施責任者から申請

クラスター委託事業「」の研究推進に当たり委託業務に従事している学生を出張させたいので、申請します。

1. 出張学生名：
2. 所 属：
3. 出張目的：
4. 出張先：
5. 出張日：
6. 指導教授名：
7. 学生の単独出張理由：

備品購入計画変更理由書

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

コンソーシアム名:  
代表機関名:  
研究代表者名:

設置機関名:  
研究実施責任者:  
設置場所:

クラスター委託事業計画書記載の備品購入計画について、下記のとおり変更したいので、ご了承願います。

事業名: 農業機械技術クラスター事業

委託課題名

変更理由					
変更して整備することにより見込まれる効果					
当初購入計画物品	品名	メーカー名・型式	数量	価格(円)	備考
	計			0	
計画変更購入物品	品名	メーカー名・型式	数量	価格(円)	備考
	計			0	
差額					
経費の費目間流用内容					

(様式Ⅱ-11)

## 学生雇用理由書

令和 年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

研究機関名：

申請者：

研究実施責任者から申請

クラスター委託事業「」の研究推進に当たり学生を雇用したいので、申請します。なお、雇用に当たり、コンソーシアム規約等を遵守し、研究成果等の守秘義務を果たすよう監督いたします。

1. 雇用学生名：
2. 所属：
3. 担当研究項目：
4. 指導教授名：
5. 雇用理由：

(様式Ⅱ－１３)

令和 年 月 日

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械技術クラスター事務局 宛

コンソーシアム名 : ※コンソ方式ではない場合は削除  
代表機関名 : ※コンソ方式でない場合は「機関名」とする  
研究代表者名 :

クラスター委託事業計画変更届

農業機械技術クラスター事業の計画に係る事項について、下記のとおり変更したいので、届出いたします。

記

1. 課題名 : 各課題名

2. 変更する事項

対象	変更後	変更前

※「対象」欄には、変更する事項を記載してください。

3. 変更の理由

※変更の理由、研究への影響等を簡潔に記載してください。

(様式Ⅱ-14)

委託事業に係る経理調査チェックリスト (コンソーシアム構成員、構成員としての代表機関等を含む)		研究機関名		
		委託課題名		
研究実施期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日	検査日	令和 年 月 日	
契約額	円	経理調査担当者所属・氏名		
精算額	円			
主な項目	チェックポイント	点検 (○・×・-)	自主点検実施に関するコメント	
経理全般	会計規程	会計処理に関する規定等は定められているか。		
	内部統制	発注・検収業務において、研究実施者以外の者のチェックが行われる体制であるか。		
	区分経理	本委託事業について、他の事業(予算)とは別に、帳簿を作成・整備し、区分経理を行っているか。		
	帳簿・ 証拠書類	帳簿の様式は、品名、規格、数量、金額、契約相手方、契約年月日、納品年月日、支払年月日が確認できるものであるか。		
		予算科目はクラスター委託事業計画書に基づいて整理されているか。		
		帳簿への記録は、収入・支出の都度行っているか。		
		証拠書類は、事業ごとにファイリングするなど、全ての支出が一括して整理されているか。		
	実績報告書	単独の事業又は他の事業等の経費とは区分できずに支払いを行う場合には、正本のコピーを添付するなどし、本委託事業の支払がわかるように整理されているか。		
クラスター委託事業計画書に基づく、本委託事業の結果が適正に報告されているか。				
その他	支払いはどのように行っているか。(現金又は振込(FB含む)、支払期限(月末締め翌月支払いなど))		※詳細をこちらに記入してください	
人件費 (賃金を含む) 及び謝金	研究実施体制(様式Ⅱ-2)記載の研究者等(委託事業に直接従事する者や、委託事業に従事する研究補助者)以外の人件費、賞金及び謝金の支出はないか。			
	本委託事業に従事した時間と他の事業に従事した時間とが、作業日誌、エフォート管理等により明確に区分されているか。			
	研究実施期間外のものが計上されていないか。			
	各委託事業従事者の単価(時間単価を含む。)は適正か。			
	各種諸手当は、就業規則に則った支給であるか(支給要件を満たさない者に対して手当が支給されていないか。)			
旅費	研究実施期間外のものが計上されていないか。			
	用務が本委託事業に関するものであるか。また、旅行先等が本委託事業と関係のない場所でないか。			
	本委託事業に従事した者以外が計上されていないか。			
	内部規程等に基づき旅費が計算されているか。			
	出張報告書(復命書)は提出されているか。		※口頭復命が認められており、報告書(伺書)等が無い場合は、その旨こちらに記入してください	
消耗品費	本委託事業で必要な経費分のみの支出であるか。			
	翌年度分を含めた消耗品等の購入はないか。			
	購入時期は適正か。			
	契約日及び納入日が研究実施期間内であるか。			
借料及び 損料	本委託事業で必要な経費の支出となっているか。			
光熱水料 燃料費	本委託事業推進に直接必要であることが、合理的かつ明確に区分できるものとなっているか。			
雑役務費	本委託事業で必要な経費の支出であるか。			
	物品のリース料、保守料を計上している場合であって、本委託事業のみならず他の事業で用ることとなった場合に、使用簿等により合理的に按分し計上しているか。			
	修繕費は、本委託事業専用で使用する機器の修繕であるか。また、複数の事業での修繕の場合、使用頻度により按分しているか。また、その算出根拠について書面にて明確にしているか。			
特許権等	本委託事業による特許権等(特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、著作権)はあるか。			
	本委託事業により得られた成果の報告は行われているか。			
	特許出願を行った場合には報告されているか。			
	特許権等の出願、譲渡、実施許諾、放棄等があった場合には、委託契約書に基づいた適正な手続きが行われているか。			

(様式Ⅱ-14)

取得した 物品の管理	委託事業終了後に継続使用手続を行い、引き続き使用している物品はあるか。		
	継続使用を行っている場合、継続使用申請書及び承認文書はあるか。		
	故障等のため返還を要しないと判断された物品がある場合、処分せずに放置していないか。		
調査に当たっての意見その他			
<b>【記入要領】</b> ① 「委託課題名」については、委託契約書の委託課題名を記入。 ② 「点検(○・×・ー)」については、実態に基づき、チェックポイントの設問に対応している場合(Yes)は「○」を、対応できていない場合(No)には「×」を、設問自体に該当しない場合は「ー」を選択。 ③ 「自主点検実施に関するコメント」については、設問とは違った方法により処理している場合や、気がついた点等自由に記入してください。			

(様式Ⅱ-15)

委託事業に係る経理調査チェックリスト (代表機関等用)		提出機関名	
		委託課題名	
研究実施期間		令和 年 月 日～令和 年 月 日	
契約額		円	
精算額		円	
		経理調査担当者所属・氏名	
主な項目	チェックポイント	点検 (○・×・ー)	自主点検実施に関するコメント
構成員から提出された実績報告書について 構成員毎にチェックすること	構成員から以下の実績報告書及び関係書類の提出を受けているか。		
	・委託費の実績報告書(別紙様式第2号)		
	・委託事業に係るチェックリスト(様式Ⅱ-14)		
	・委託費帳簿(写)(様式Ⅱ-3、またはそれに相当するもの)		
	・委託費帳簿の件数において、「内訳は別紙のとおり」と記載されている場合、別紙(件数内訳書等)の添付はあるか。		
	・作業(業務)日誌(写)(様式Ⅱ-4、またはそれに相当するもの)		
	・出張報告書(又は出張伺等)(写)		
	・研究機器一時使用報告書(別紙様式第18号)		
	・リース物品利用状況報告書(様式Ⅱ-12)		
	構成員から提出があった実績報告書と帳簿の計数の照合の結果は妥当であったか。		
	構成員から提出があった帳簿の内容は妥当であったか。		
	構成員から提出があった作業(業務)日誌の内容は妥当であったか。		
	構成員から提出があった出張報告書(又は出張伺)の内容は妥当であったか。		
構成員から提出があった委託事業に係るチェックリストの内容は妥当であったか。(空欄は無い、点検欄が「×」のところには理由が記載されているか、等)			
農機研に代表機関等として提出する実績報告書等について	1 事業の実施状況		
	(1)委託課題名、(2)開始及び完了の時期、(3)研究代表者の所属及び氏名は、当初(変更承認を受けている場合は変更後)の計画どおり記載されているか。(4)管理運営機関を設置している場合、管理運営機関名及び実施責任者の記載があるか。		
	2 収支精算		
	・「精算額」は、各構成員から報告のあった実績額が正確に集計され、計上されているか。		
	・「予算額」の計は、クラスター委託事業計画書の予算額(変更承認を受けている場合は変更後の予算額)となっているか。		
	・個々の構成員の「精算額」が「予算額」を超えている場合は、超えた額について、コンソーシアム全体分を合計し「収入の部」の区分欄「自己負担額」の「精算額」の欄に計上しているか。		
	・区分欄の直接経費から間接経費(一般管理費)に流用していないか。		
	・一般管理費の精算額は、試験研究費の精算額の15%以内注1となっているか。		
	3 物品購入実績		
	・当初の物品購入計画どおりの物品を購入し、記載しているか。当初計画していない物品を追加で購入している場合、記載しているか。(取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上)		
	・物品購入計画の変更があった場合、「備品購入計画変更理由書(様式Ⅱ-10)」を提出し事前に農機研の承認を得ているか。		
	4 取得した試作品等		
	・取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上の試作品を取得した場合にその内容を記載しているか。		
研究実施体制について	・人件費、賃金の支給対象者である委託事業に直接従事する研究者や、委託事業を実施するために臨時に雇用した研究補助者(以下「研究者等」)を記載した、「研究実施体制(様式Ⅱ-2)」を作成しているか。		
	・事業年度中に研究実施体制が変更された場合は、変更を代表機関等を通じて農機研へ遅滞なく報告し、当該年度終了時の研究実施体制(様式Ⅱ-2)と相違ないか。		

注1) 管理運営機関については、直接経費の精算額の15%以内、契約時直接経費の30%以内までの計上を特に認められている場合は、直接経費の精算額の30%以内

(様式Ⅱ-15)

【記入要領】

- ① 本チェックリストは、実績報告書提出時に併せて提出してください。
- ② 点検の結果、「×」(否)となった場合は、その原因を確認し、必要に応じて各構成員に実績報告書の修正を依頼し、確認のうえ、実績報告書とともに研究機関内の決裁を受けた上で提出してください。
- ③ 「点検(○・×・ー)」については、実態に基づき、チェックポイントの設問に対応している場合(Yes)は「○」を、対応できていない場合(No)には「×」を、設問自体に該当しない場合は「ー」を選択してください。
- ④ 「自主点検実施に関するコメント」については、点検上は「×」であっても、計上した理由を記載してください。

(様式Ⅱ－１６)

## 誓 約 書

国立研究開発法人  
農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

当機関は、「研究機関における公的資金の管理・監査のガイドライン」に準じて不正防止対策に取り組み、配分機関が定める執行ルール及び各種規則等を遵守し、適正に研究費を執行します。

また、農研機構が示す公的研究費の適正使用に係る研修について、関係者に実施したことを報告するとともに、担当者が変更となった場合には速やかに実施いたします。

令和 年 月 日

コンソーシアム名：○○○○コンソーシアム

構 成 員 名：(機関名)

報 告 者 名：(研究実施責任者の所属、氏名 (自筆又は記名押印))  
(研修実施責任者等)

(様式Ⅱ－１７)

令和 年 月 日

国立研究開発法人  
農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

コンソーシアム名：※コンソ方式ではない場合は削除  
代表機関名：※コンソ方式でない場合は「機関名」とする  
研究実施責任者名：

#### クラスター委託事業委託業務着手届

農業機械技術クラスター事業の下記委託業務について、契約締結前に着手したいので、提出します。

#### 記

1. 課題名：各課題名
2. 着手予定日：令和 年 月 日
3. 契約前に着手する理由：  
※契約前に着手する理由、研究への影響等を簡潔に記載してください。

以上

## 別紙 8

### 2. 特許権等関係

様式Ⅲ - 1	権利化等方針
様式Ⅲ - 2	確約通知書
様式Ⅲ - 4	特許権等実施報告書

### <参考> 委託事業契約書 別紙様式一覧（特許権等関係）

別紙様式第 7 号	確約書
別紙様式第 8 号	特許権等発明報告書
別紙様式第 9 号	研究成果発表事前通知書
別紙様式第 10 号	特許権等出願通知書
別紙様式第 11 号	特許権等登録通知書
別紙様式第 12 号	国外での特許権等出願事前協議書
別紙様式第 13 号	国外での特許権等実施事前協議書
別紙様式第 14 号	特許権等譲渡事前協議書
別紙様式第 15 号	特許権等通常許諾通知書
別紙様式第 16 号	特許権等許諾事前協議書
別紙様式第 17 号	特許権等放棄通知書

「○○(委託課題名)」に係る権利化等方針

1. 研究課題名

○○機械の開発

2. 権利化等方針の作成者

受託者(コンソーシアム)名、代表研究機関名及び研究代表者名

3. 研究参画機関名

4. 研究予定期間

令和○年度～令和○年度

5. 研究成果の知的財産としての取扱いに関する基本方針

以下について記載すること。

- ① 当該研究課題において開発される予定の主な技術等(技術、装置、機械、プログラム、データベース等)
- ② 本委託契約の成果による発明、特許権等と区別するため、①の開発において「委託先が本委託研究開始前から保有していた特許権等及び本委託研究によらずに取得した特許権等(バックグラウンド知財)」が必要な場合、どのように活用、寄与するのか(今後出願予定の発明も含む。また、出願予定の時期も合わせて記載)(コンソーシアム構成員だけでなく、協力機関、第三者が保有するものについても併せて記載)
- ③ ①で開発される予定の主な技術等について、知的財産としての取扱いに関する基本的な方針
- ④ ③を踏まえた普及・実用化(基礎研究の場合は、発展、実用化研究へ発展)への道筋

6. バックグラウンド知財の概要

研究機関名 ※1 (構成員、 協力機関名)	本委託研究開始前から保有していた特許権等及び本委託研究によらずに取得した特許権等(バックグラウンド知財)※2				
	発明の名称	出願日	公開番号	出願番号	本委託研究課題との 関連 ※3

記載注意:※1 研究機関名:バックグラウンド知財を提供しようとする研究機関名を記載。

※2 バックグラウンド知財:研究機関が保有又は取得した知財であって、本研究に利用しようとするものについて記載。

※3 本委託研究課題との関連:バックグラウンド知財を利用することが想定される委託研究課題名を記載。

※4 出願予定:現在出願準備中もしくは本委託研究期間中にバックグラウンド知財として出願を予定しているもので、本委託研究の成果であるフォアグラウンド知財と区別したいものを「出願予定」として記載。

7. 各小課題における権利化等の方針

小課題名 (項目の場合は、大項目・ 中項目・小項目を記載)	担当研究機関名 (構成員名)	想定される研究成果及び知的財産としての取扱い			
		研究成果の概要	創出 年度	知的財産としての取扱い	知的財産としての活用 方針

- ※1 小課題名、担当研究機関名、研究成果の概要及び創出年度については、研究予定期間中に実施する全ての小課題に係る内容を記載すること。
- ※2 知的財産の取扱い及び活用方針については、少なくとも委託契約年度において得られる成果については記載すること(例えば、令和6年度委託契約の場合、令和6年度に得られる成果の知的財産の取扱い及び活用方針は必ず記載し、令和7年度以降の研究成果については、令和7年度時点で既に明確な方針があれば記載する。)
- ※3 研究計画段階において想定していなかった研究成果が創出された場合は、新たに行を設け、当該研究成果の概要、知的財産としての取扱い及び活用方針を追記すること。
- ※4 継続課題の場合は、前年度記載した内容をベースとして記載すること。その際、委託契約年度以前の成果について記載した内容(例えば、令和6年度委託契約の場合は、令和5年度以前の成果の記載)は、削除せずに残しておくこと。

(様式Ⅲ-2)

確 約 通 知 書

令和 年 月 日

△△△△コンソーシアム

○○○○○○ (研究代表機関名)  
代表者 (役職・氏名) 様

※ 管理運営機関を設置している場合は、  
管理運営機関

構 成 員 名 :

構 成 員 住 所 :

代 表 者 ( 役 職 ) :

( 氏 名 ) :

□□□□□ (構成員名) (以下「乙」という。)は、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。)に対し下記の事項を確約することをクラスター事業委託契約書第25条第1項に基づき通知する。

記

- 1 乙は、農研機構農業機械研究部門 (以下「甲」という。)からの委託を受けて行うクラスター委託事業「○○○○※試験研究計画名」に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
- 2 乙は、甲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、無償で当該委託事業の成果に係る特許権等を利用する権利を甲に許諾する。
- 3 乙は、甲が当該特許権等を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には、遅滞なく、理由書を甲に提出する。
- 4 乙は、当該特許権等を相当期間 (明確な期間を希望する場合には3年間)活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該特許権等の活用を促進する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ときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾する。
- 5 乙は、甲以外の第三者に当該特許権等の譲渡又は許諾をする場合には、合併又は分割により移転する場合、及び次のイからハまでに規定をする場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。  
イ 子会社 (会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)又は親会社 (同条第4号に規定する親会社をいう。)に当該特許権等の移転又は許諾をする場合

- ロ 承認TLO（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（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定TLO（同法第11条第1項の認定を受けた者）に当該特許権等の移転又は許諾をする場合
- ハ 技術研究組合（技術研究組合法（昭和36年法律第81号）に定める法人）がその組合員に当該特許権等の移転又は許諾をする場合

（注）確約書の提出を行う代表機関等を除く構成員は、本確約通知書をコンソーシアムの代表機関等へ提出ください。代表機関等は、構成員から提出された確約通知書に基づき、確約書（委託契約書 別紙様式7号）を農業機械研究部門に提出ください。

特許権等実施報告書

令和 年 月 日

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械技術クラスター事務局 宛

報告機関名 :  
代表者（役職） :  
（氏名） :

クラスター委託事業「 」に係る特許権等を実施しましたので、以下のとおり報告します。

記

- 1 特許権等の種類、名称 :
- 2 登録番号（登録日） :
- 3 出願番号（出願日）
- 4 権利期間（終了日） :
- 5 特許権等権者／発明者 :  
（共有特許権者を連記）
- 6 実施の形態、実施者名 :
- 7 実施国及び実施場所 :
- 8 実施期間 :
- 9 実施理由及び効果 :

## 別紙 9

### 3. 物品管理関係

様式Ⅱ - 1 2	リース物品利用状況報告書
-----------	--------------

#### <参考> 委託事業契約書 別紙様式一覧（物品管理関係）

別紙様式第 1 8 号	研究機器一時使用報告書
別紙様式第 1 9 号	物品継続使用申請書
別紙様式第 2 0 号	物品受入申請書
別紙様式第 2 1 号	物品使用状況報告書
別紙様式第 2 2 号	物品継続使用終了（中止）実績報告書

### 4. その他

様式Ⅲ - 3	後援依頼申請書
---------	---------

#### <参考> 委託事業契約書 別紙様式一覧（その他）

別紙様式第 2 3 号	情報セキュリティ対策実施確認事項
-------------	------------------



(様式Ⅲ－３)

後援依頼申請書

令和 年 月 日

国立研究開発法人  
農業・食品産業技術総合研究機構  
農業機械研究部門 所長 殿

コンソーシアム名 :  
代表機関名 :  
住所 :  
代表者(役職) :  
(氏名) :

下記イベント等を開催するにあたり、貴部門の後援を依頼したいので申請いたします。

記

- 1 イベント等名称 :
- 2 主催者 :
- 3 開催日 : 令和 年 月 日
- 4 開催場所 :
- 5 参集範囲 :
- 6 後援希望理由 :
- 7 担当者所属、氏名、連絡先 :
- 8 その他 :