

## 平成24年度委託プロジェクト研究応募要領

農林水産省農林水産技術会議事務局は、平成24年度から実施予定の委託プロジェクト研究について、委託プロジェクト研究の実施を希望する研究機関等を一般に広く募ることにいたしました。研究の実施（公募課題の受託）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 プロジェクト研究公募課題（詳しくは別紙1を御参照ください。）  
農山漁村におけるバイオ燃料等生産基地創造のための技術開発（別紙1）

### 2 応募資格等

- (1) 資格要件（単独での応募及び複数機関による応募の両方に共通）

応募することができる者は、次の①から⑤までの要件を満たす者です。

- ① 民間企業、技術研究組合、公益又は一般法人、独立行政法人、大学、地方公共団体、NPO法人、協同組合等の法人格を有する研究機関（※）等であること。
- ② 平成22・23・24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、平成24年6月中旬に予定している公募課題に係る審査委員会の開催までに競争参加資格を取得してください。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。）

なお、研究機関が、平成22・23・24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>)

また、新たに申請を行う場合には、「統一資格審査申請受付サイト」を御覧ください。( <http://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html> )

- ③ 委託契約の締結に当たっては、農林水産省農林水産技術会議事務局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、研究開発責任者（プロジェクトリーダー）及び経理責任者を設置していること。

※ 研究機関とは、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。

- ① 研究開発を行うための研究体制、研究員、設備等を有すること。
- ② 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) 複数の研究機関等が研究グループを構成して研究を行う場合の要件

委託事業は直接採択方式であり、公募課題の一部又は全部を受託者が他の研究機関等に再委託することはできません。

このため、複数の研究機関等が共同で公募課題を受託しようとする場合には、研究グループ（コンソーシアム）を構成し、次の要件を満たすと同時に、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、応募は研究グループの代表機関（この場合、以下当該代表機関を「応募者」という。）からしていただく必要があります。

- ① 研究グループを組織して共同研究を行うことについて、グループに参加する

全ての機関が同意していること。

- ② 研究グループと農林水産省が契約を締結するまでの間に、研究グループとして、実施予定の研究課題に関する規約を策定すること、若しくは研究グループ参加機関が相互に実施予定の研究課題に関する協定又は共同研究契約を締結することが確実であること。
- ③ 研究グループとして契約を締結する必要があるため、契約締結前に「随意契約登録者名簿登録申請書」を提出すること。

なお、採択後、契約締結までの間に、当該研究グループを構成する研究機関等に重大な変更等があった場合には、採択を取り消し、改めて委託先の選定を行うことがあります。

また、研究成果を生産現場等へ迅速に導入・普及させる観点から、研究グループに、都道府県普及指導センター、民間企業、協同組合等の機関（以下「普及支援組織」という。）が参画することが必須となります。

### 3 応募について

#### (1) 応募方法

応募者は、府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。）を利用して平成24年6月4日（月）17：00までに電子申請を行ってください。

e-Rad を利用して応募するためには、あらかじめ研究機関等及び研究者情報の登録手続きを行う必要があります。e-Rad を利用した電子申請の詳細については、別紙2を御覧ください。

郵送、持参、FAX及び電子メールによる提出は受け付けることができませんので、御注意ください。

#### (2) 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3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。）

#### (3) 応募に当たっての注意事項

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。

提出した応募書類を締切期限内に差し替え又は修正する場合は、事前に農林水産技術会議事務局担当者まで御連絡ください。（あらかじめ農林水産省側で、上書き禁止の解除操作を行わないと、応募書類をシステム上で修正することができません。）差し替え又は修正が締切期限までに行えない場合は、差し替え又は修正はなかったものとさせていただきます。

また、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。

- ① 応募資格を有しない者が提案書を提出した場合
- ② 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
- ③ 提案書に虚偽が認められた場合

### 4 説明会の開催

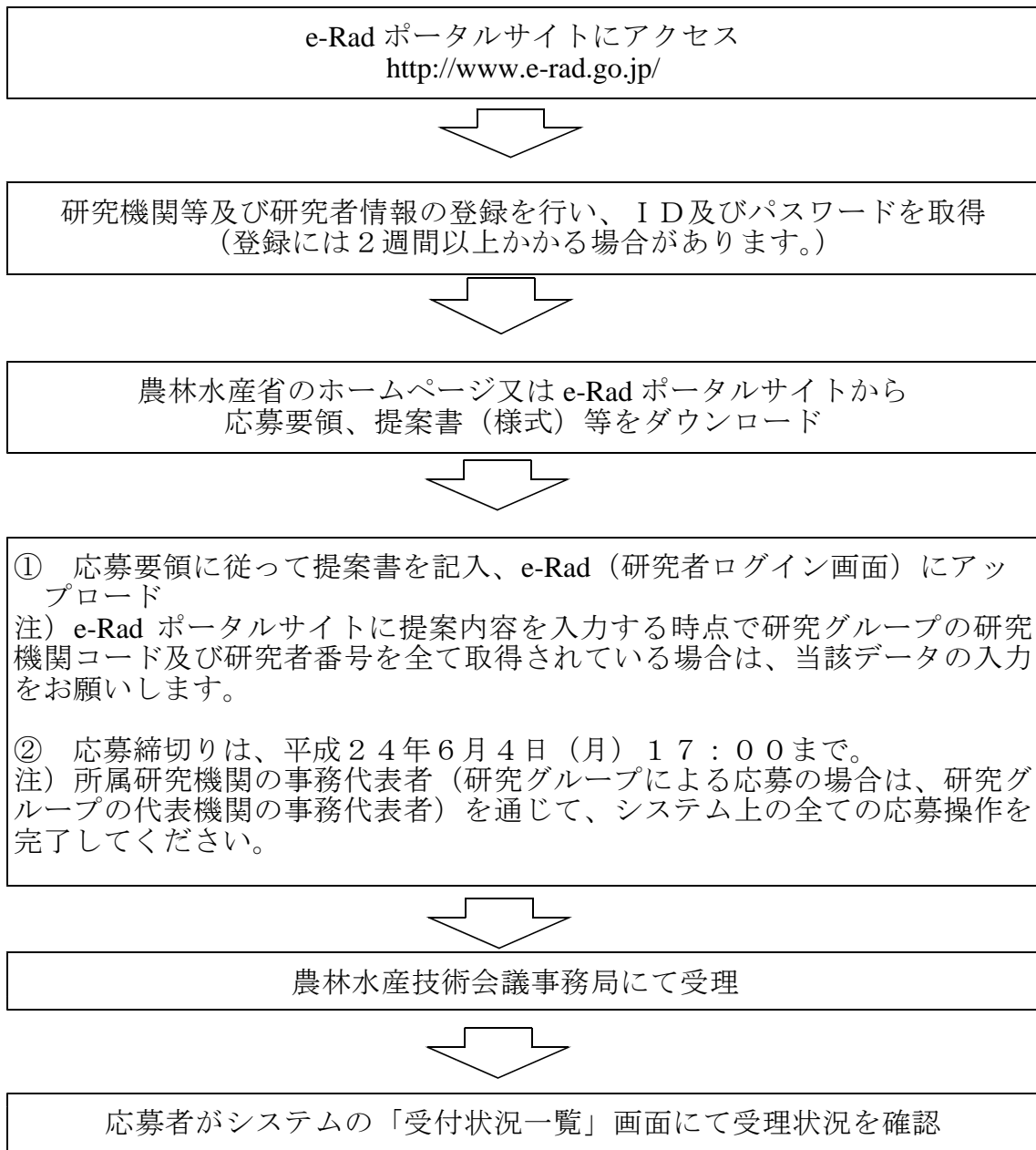
当該提案公募に係る内容、契約に係る手続き、提案書類等について説明するため、以下のとおり説明会を開催します。説明会への出席は、義務ではありません。御希望の方は、機関ごとに別紙1の参加申込書に御記入の上、説明会の開催前日の12時00分までにFAXにてお申し込みください（会場の都合により、1機関当たりの参加者数を制限させていただく場合があります。）。

**【1の公募研究課題】**

- ・日時：平成24年5月11日（金）13時30分～14時00分
- ・場所：農林水産省農林水産技術会議資料室（本館6階 ドア No.679）

## 応募の流れ

(e-Rad を利用した電子申請)



注) e-Rad を利用した電子申請の際には、システム上にアップロードしただけでは、農林水産省に提出されません。提案者が提出した応募情報に対し、所属研究機関の事務代表者によるシステム上の承認行為が行われないと、農林水産省に提出された扱いにはなりませんので御注意ください。

## 5 委託先の選定

### (1) 選定方法

委託予定先の選定は、外部専門家（大学、企業などの研究者等）等で組織する審査委員会において、(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、提案書の他に、追加資料等の提出や別途ヒアリングを求める場合があります。

また、審査委員の所属、氏名等は、委託先決定後、ホームページで公表します。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) 審査基準

委託先の選定に関する審査基準は以下のとおりです。

- ① 提案内容が別紙1の研究開発の目標及び具体的内容に合致しているか。
- ② 提案内容が別紙1に示す達成目標に向けて十分な内容となっているか。
- ③ 提案内容が技術的に優れているか。
- ④ 提案内容に実現可能性があるか。また、研究開発内容を遂行するための高い技術能力や設備を有しているか。（知的財産の取組状況（管理体制等の規定の有無）を含む。）
- ⑤ 提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。
- ⑥ 応募資格の要件のうち、研究機関に求められている2つの要件（本要領2（1）の※の要件）を満たしているか。

## 6 選定結果

### (1) 選定結果等の通知

選定結果は、平成24年6月下旬頃に速やかに応募者（研究グループによる応募の場合は代表機関）に通知するとともに、委託予定先名（研究グループによる応募の場合は、研究グループを構成する全機関名）を農林水産省のホームページで公表します。委託予定先に採択した旨を通知する際、必要に応じて、研究実施に当たっての留意事項を付す場合があります。

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。

### (2) 複数採択

多様な研究機関等による研究を促進する観点から、公募課題によっては、複数の応募者を採択する場合があります。

## 7 委託契約の締結

### (1) 委託契約の締結

5の(1)により採択された者と、委託契約を締結します（研究グループにより研究課題を実施する場合は、研究グループと農林水産省が直接委託契約を締結します。詳しくは別紙4を御覧ください）。

また、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。

9の②により開催するプロジェクト研究運営委員会においては、研究開発責任者の参加を求める場合がありますが、委託契約の締結前に開催する際には、研究開発責任者に旅費等の負担を求めることがありますので、御承知おきください。

### (2) 翌年度の取扱い

平成25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、年度当初に改めて委託契約の締結を行うものとします。

ただし、12に基づいて行うプロジェクト研究運営委員会における研究の進捗状況の点検の結果により、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、次年度以降、委託費の削減、参加研究機関の縮減、委託自体の不実施等を行います。

## 8 契約上支払対象となる経費

### (1) 委託経費の対象となる経費

委託経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

研究・開発に直接従事する研究開発責任者、研究員等の人件費。

なお、国、あるいは、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

委員会の外部委員等に対する出席謝金及び講演、原稿の執筆、研究協力等に対する謝金

##### ③ 旅費

国内外への出張に係る経費

##### ④ 試験研究費

###### ・ 機械・備品費

委託プロジェクト研究の研究課題で使用するもので、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3万円以上の物品とします。ただし、研究開発用器具及び備品（試験又は測定機器、計算機器、撮影機及び顕微鏡）については、取得価格が10万円以上の物品とします（ただし、借用（リース等）の方が経費を抑えられる場合には、経済性の観点から可能な限り借用してください。この場合の経費は、借料及び損料になります。）。

###### ・ 消耗品費

委託プロジェクト研究の研究課題で使用するもので、機械・備品費に該当しない物品

###### ・ 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

委員会等の開催に係る会議費

###### ・ 賃金

委託プロジェクト研究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等

##### 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) 一般管理費

④の試験研究費の15%以内

#### 3) 消費税等相当額

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5%。

※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）※2）を人件費単価に乗じた額としてください。

※2 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(%)」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、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

※3 直接経費に計上できるものは、研究課題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、委託プロジェクト研究を含む複数の外部資金から研究員、研究補助員等に人件費等を支払う場合は、委託プロジェクト研究の研究課題に直接従事する時間数により算出することになります。この場合、作業日誌等により十分な勤務管理を行ってください。

※4 一般管理費は直接経費以外で委託プロジェクト研究に必要な経費です。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等となります。なお、光熱水料等の全体額の一部を一般管理費で負担する場合には、事業に携わる人数比で按分する等により合理的に算出し、委託プロジェクト研究に係る経費として明確に区分してください。

※5 研究グループ参加機関が特例民法法人の場合は、「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、国から特例民法法人に交付された補助金等を年間収入の3分の2未満とする必要があります。

## (2) 購入機器等の管理

委託プロジェクト研究により受託者（研究グループにより公募課題を実施する場合は、研究グループを構成する全機関をいう。以下同じ。）が取得した物品（機械・備品費で購入した機械装置等）は受託者において、善良な管理者の注意をもって管理していただきます。管理のため、委託プロジェクト研究の購入物品であることを、管理簿に登録するとともに、物品にシールを貼るなどにより、明示してください。

なお、取得した物品（試作品を含む。）の委託プロジェクト研究終了後の取扱いについては、個別に、当局への返還の可否を決定します。

## 9 研究開発の運営管理

農林水産技術会議事務局は、研究開発責任者と密接な関係を維持しつつ、委託プロジェクト研究の目標の達成が図られるよう運営管理を実施します。

委託プロジェクト研究の運営管理は、「委託プロジェクト研究の実施について」（平成18年2月23日付け17農会第1466号農林水産技術会議事務局長通知）に基づき実施します。

「委託プロジェクト研究の実施について」の概要は次のとおりです。

- ① 農林水産技術会議事務局は、委託プロジェクト研究の開始に当たり、各委託プロジェクト研究の進行管理、関係各局との調整等を行う責任者として、プログラムオフィサー（PO）を農林水産技術会議事務局内に設置します。POは、研究の進捗状況及び成果を把握するとともに、関係者に報告し、必要に応じて研究開発責任者（プロジェクトリーダー）に対し指導等を行います。
- ② 農林水産技術会議事務局は、委託プロジェクト研究毎に、プロジェクト研究運営委員会を設置します。

プロジェクト研究運営委員会は、POを委員長とし、農林水産技術会議事務局の関係課室や外部専門家（大学、企業等の研究者等）等により構成します。なお、必要に応じ、行政部局の関係課室長等や研究開発責任者の参加を求める場合があります。

プロジェクト研究運営委員会では、

- ・推進方策の検討
- ・実施期間全体及び毎年度の研究実施計画案の策定
- ・研究の進捗状況、成果の把握

等を行います。なお、初年度を除き、翌年度の研究実施計画案の策定に当たっては、研究の進捗状況、評価結果等を踏まえて検討します。

なお、研究開発責任者には、POの指導のもと、同一委託プロジェクト研究における他の研究開発責任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。

## 1 0 「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」の推進に係る基本的取組指針※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する、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、内閣府ホームページ

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

## 1 1 研究成果の取扱い

### (1) 研究成果の報告等

受託者には、研究成果が得られた場合及び委託契約期間終了時に、遅滞なく、それぞれ研究成果報告書及び実績報告書を農林水産技術会議事務局長に提出していただきます。また、委託プロジェクト研究終了後の翌年度に農林水産技術会議事務局で発行する「研究成果」シリーズのために、原稿を提出していただきます。

### (2) 研究成果等の公表

受託者は、新聞、図書、雑誌、各種シンポジウム、学会等において、研究課題に係る活動又は成果を公表する場合には、事前にその概要を農林水産技術会議事務局に協議してください。また、公表に当たっては、研究課題に係る活動又は成果であることを明記してください。

### (3) 研究成果の帰属

委託プロジェクト研究を実施することにより特許権等の研究成果が得られた場合、その特許権等は農林水産技術会議事務局に帰属しますが、以下の事項の遵守を確約することを条件に、受託者（研究グループにより委託プロジェクト研究を実施する場合は、研究グループを構成する全機関又はその一部）に帰属させることができます。

- ① 研究成果が得られた場合には、受託者は、遅滞なく農林水産技術会議事務局長に報告すること。
- ② 農林水産技術会議事務局長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、農林水産技術会議事務局長に対して当該特許権等を無償で許諾すること。
- ③ 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、このことにつき正当な理由が認められない場合であって、農林水産技術会議事務局長が特に必要があるとして理由を明らかにして求める場合に、当該特許権等を利用する権利を第三者に



許諾すること。

- ④ 当該特許権等を第三者に譲渡又は許諾する場合には、コンソーシアム内部で他の構成員に譲渡する場合、法人の合併又は分割により移転する場合、及び次のアからウまでに規定をする場合を除き、あらかじめ農林水産技術会議事務局長の承認を受けること。
- ア 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
- イ 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12条第1項又は同法第13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
- ウ 技術研究組合が組合員に当該特許権等の移転又は許諾をする場合

研究グループによる研究の場合は、必要に応じて、構成員のうち、一部の機関の間で持ち分を定めることができます。詳細については、農林水産技術会議事務局にお問い合わせください。

#### （4）特許権等の管理

特許権等については、次の事項についても御留意願います。

- ・ 委託プロジェクト研究は、国の委託による研究であることから、日本国内の農林水産業の振興に支障を来すなど、不相当と判断される場合には、（3）により特許権等を受託者に帰属させることができません。また、受託者が（3）の条件を満たさない場合も特許権等を承継させることはできません。
- ・ 委託プロジェクト研究の研究成果によって得られた特許権等については、「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）に基づき、対応することとします。（詳しくは [http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project\\_2012.htm](http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project_2012.htm) を御覧ください。）
- ・ 特許法では特許を受ける権利は発明者に帰属しますが、従業者等が職務として研究・開発した結果完成した発明（職務発明）に関しては、従業者等の雇用、設備・研究費の負担など、使用者の貢献を認めて、使用者等に通常実施権を付与し、予約承継すること（あらかじめ特許を受ける権利又は特許権を使用者等に承継させること等を職務発明規程、就業規則等で定めておくこと）を認めています。  
受託者である法人と、その従業員の間の権利の帰属については、受託者内部の話ではありますが、委託契約の遂行に支障を来さないよう、農林水産技術会議事務局では、研究成果が得られる前に、職務発明に関する規程等を整備することを推奨しています。
- ・ 出願前に研究成果を公開した場合、新規性は失われ特許権等を受けることができなくなりますので、くれぐれも御注意ください。

#### （5）研究成果に係る秘密の保持

委託プロジェクト研究に係る研究成果は、農林水産技術会議事務局が受託者に帰属させるものと判断するまでは、契約終了後、農林水産技術会議事務局に帰属します。このため農林水産技術会議事務局が受託者に帰属させると判断するまでは、委託プロジェクト研究に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間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。得られた研究成果をもとにした研究等を別

途実施する際には事前に御相談ください。

## 1.2 研究課題の評価等

農林水産技術会議事務局は、「農林水産省における研究開発評価に関する指針」（平成23年1月27日農林水産技術会議決定）等に基づき、研究課題の評価及び研究により得られた成果の追跡調査を実施します。

また、「農林水産省における研究開発評価に関する指針」に基づく評価のほか、プロジェクト研究運営委員会において研究の進捗状況の点検を実施します。

なお、追跡調査は、得られた研究成果の普及・活用状況について、成果の公表から2年、5年、さらに必要に応じて10年経過時に、実施する予定としています。

受託者は、研究課題の評価及び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。評価結果等は、研究計画の見直し、予算の配分等に反映されます。

## 1.3 研究費の不正使用

### (1) 不正使用防止に向けた取組

研究費の不正使用防止への対応については、「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※）を策定しています。これらを遵守して委託プロジェクト研究を実施してください。なお、その実施状況の報告等をしていただくだけでなく、場合によっては体制整備の状況に関する現地調査等を行う場合がありますので、御承知おきください。

（※については、[http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project\\_2012.htm](http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project_2012.htm) を御覧ください。）

取組の一環として、農林水産技術会議事務局においては、委託プロジェクト研究の経費執行に当たり、研究開発責任者、研究実施責任者、経理責任者等関係者の皆様に、経費を適正に執行いただくため、経費執行についての指導・チェック体制の整備及び確認を行います。

具体的には、以下のとおり行う予定です。

- ア 応募申請時：研究グループを構成する全構成機関に関して、研究実施責任者及び経理責任者を決めていただき、責任の所在を明確にさせていただきます。（別紙3（提案書様式）2-1）
- イ 受託者決定後：課題採択が決定し次第、新規課題を実施する研究機関の研究開発責任者（コンソーシアムを形成する場合にはコンソーシアム全体の経理を統括する者（以下「経理統括責任者」という。）を含む。）に対し、経費の適正執行について説明を行います。
- ウ 実施1年目：国からの経費受入れに不慣れと思われる機関に対しては、必要に応じ現地指導を実施する場合があります。
- エ 実施2年目：適正に執行されているか確認が必要と思われる機関に対しては必要に応じ、現地指導を実施する場合があります。

### (2) 不正使用等が行われた場合の措置

委託プロジェクト研究及び当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を行ったために、委託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、一定期間、委託プロジェクト研究に係る新規の応募又は継続課題への参加を認めません。

ア 研究費の不正使用を主導的に行った研究者

委託費等を返還した年度の翌年度以降2年以上5年以内の期間で、その不正使用の内容等を勘案して相当と認められる期間

- イ 不正受給を主導的に行った研究者  
委託費等を返還した年度の翌年度以降5年間
- ウ 不正使用等を共謀して行った研究者  
その不正使用又は不正受給を主導的に行った研究者と同一の期間
- エ 他府省を含む他の委託費等において不正使用等を主導的に行った研究者及び共謀して行った研究者  
当該委託費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。

なお、上記の措置については、当該不正使用等の概要を公表するとともに、他の事業を所管する国の機関に情報提供いたしますので、他の事業等においても参画が制限される場合があります。

また、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、委託プロジェクト研究への応募又は参加を認めないこととします。

#### 1.4 虚偽の申請、報告等に対する対応

委託プロジェクト研究において、申請内容、採択後の報告内容等において虚偽が明らかになった場合、実施研究課題に関する委託契約を取り消し、委託費の一括返済、損害賠償等を受託者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委託プロジェクト研究から資金を受給した研究者等及びそれに共謀した研究者等については1.3の(2)の不正使用を行った場合と同様の措置を取ります。

#### 1.5 研究上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

研究上の不正行為（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）に関し、「研究上の不正に関する適切な対応について」（平成18年2月28日総合科学技術会議決定）に則り、農林水産省では、「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※）を策定しています。委託プロジェクト研究で実施する研究活動には、このガイドラインが適用されます。各機関においては、このガイドラインに基づいて、研究活動の不正行為に関する告発等を受け付ける窓口を設置し、不正行為の告発があった場合に調査委員会を設置し調査を行う等、研究活動の不正行為に対応する適切な体制を整備していただく必要があります。

（※については、[http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project\\_2012.htm](http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project_2012.htm) を御覧ください。）

##### (2) 不正行為が行われた場合の措置

研究上の不正行為があったと認定された研究課題の研究開発責任者、研究員等については、当該研究課題に係る委託経費について、その全部又は一部の返還を求められます。

また、以下のとおり、一定期間、委託プロジェクト研究への参画を制限する場合があります。

- ア 不正行為に関与した者については、その不正行為の程度により不正があったと認定された年度の翌年度以降2年以上10年以内
- イ 不正行為に関与しなかったものの、責任者としての注意義務を怠ったなど、一定の責任があるとされた者については、その責任の程度により不正があったと認定された年度の翌年度以降1年以上3年以内

なお、上記の措置については、当該不正行為の概要を公表するとともに、他の研究事業を所管する国の機関へ情報提供しますので、他の事業等においても参画が制限される場合があります。

#### 1 6 秘密の保持

委託プロジェクト研究に係る応募書類及び e-Rad への登録のために応募者から提出された資料に含まれる個人情報、委託プロジェクト研究の採択の採否の連絡、採択課題に係る契約手続、評価の実施、e-Rad を経由した内閣府の「政府研究開発データベース」への情報提供等、農林水産技術会議事務局が業務のために利用・提供する場合除き、応募者に無断で使用することはありません。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。)

なお、採択された個々の研究課題に関する情報(研究課題名、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、研究上の不正行為、研究費の不正使用等を行った研究者等については、国の事業への応募制限のための情報提供を、内閣府その他研究資金を所管する国の機関に行います。以上のことをあらかじめ御了解の上、応募書類への御記入をお願いします。

#### 1 7 農林水産研究動向解析システム及び研究課題・研究業績データベース※への研究課題情報等の提供

採択された個々の研究課題に関する情報(研究課題、研究概要、研究実施機関、研究者、予算、業績等)は、農林水産研究動向解析システム(非公開)に登録され、農林水産技術会議事務局が業務のために利用し、また、研究課題・研究業績データベースにおいて公開することをあらかじめ御了承ください。

※ 研究課題・研究業績データベースとは、農林水産研究動向解析システムに登録された研究情報のうち、課題ごとの予算額、担当人数、担当者、特許情報を除いた研究課題及び研究実績(論文等)の情報を収録したデータベースです。農林水産技術会議事務局筑波事務所が運営するウェブサイトの AGRO PEDIA において提供(公開)しています。

(※については、農林水産技術会議事務局筑波事務所のホームページ(<http://sary.cc.affrc.go.jp/recras/index.html>)を御覧ください。)

#### 1 8 事業への参画機関の職員に対する計算資源等の利用提供

農林水産研究開発の効率化・効果的な推進等を図るため、農林水産省の事業に参画する者に対して、農林水産技術会議事務局筑波事務所の農林水産研究情報総合センターが運用する研究技術情報及び計算資源※を提供しています。

(<http://itcweb.cc.affrc.go.jp/affrit/beginner>)

利用を希望する場合、ホームページに記載された利用手続に従って申請を行ってください。

なお、詳しくは、農林水産技術会議事務局筑波事務所情報システム課運用係(Tel.029-838-7344)へお問い合わせください。

※ 研究技術情報及び計算資源とは、具体的には次のとおりです。

- ・ 研究情報(文献情報、研究課題、研究成果、全文情報等)
- ・ 科学技術計算システム(大規模演算サーバ(スーパーコンピュータ)及び科学技術計算アプリケーション(数値・統計解析、計算化学、構造・流体解析等))
- ・ 以上のほか、その他情報(気象データ、地図データ、農林水産統計データ、衛生画像データ等)の提供のほか、利用支援等を実施

## 19 中小企業の支援

平成24年度プロジェクト研究公募課題については、今後「中小企業技術革新制度（日本版SBI R）」の「特定補助金」に指定することを検討しています。この特定補助金等の交付を受けた中小企業者は、その成果を利用して事業活動を行う場合に、①株式会社日本政策金融公庫による低利での特別融資、②信用保証協会による債務保証枠の拡大及び担保と第三者保証人が不要な特別な債務保証枠の措置、③中小企業投資育成株式会社法による投資対象の拡大、④特許料等の減免措置、⑤小規模企業者等設備導入資金制度による貸付金額及び割合の拡充措置について、特例の支援措置を受けることができます。

（詳しくは、中小企業庁のホームページ

（<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/22fy/index.html>）をご覧ください。）

## 20 動物実験等に対する対応

「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、農林水産省のホームページ

（[http://www.maff.go.jp/j/kokuji\\_tuti/tuti/t0000775.html](http://www.maff.go.jp/j/kokuji_tuti/tuti/t0000775.html)）を御覧ください。）

## 21 問合せ先

本件に関する問合せは、応募要領の公表後から応募の締切りまでの間、下記において受け付けます。なお、審査の経過、他の提案者に関する事項、審査に当たり特定の者にのみ有利となる事項等についてはお答えできません。また、これ以外の問合せについては、質問者が特定される情報等は伏せた上で、その質問及び回答内容を全て農林水産技術会議事務局のホームページにて広く周知させていただきますので御了承ください。

### 記

#### 【プロジェクト研究の公募課題について】

農林水産技術会議事務局研究開発官（環境）室

担当者 深山、柳田

TEL：03-3502-0536

FAX：03-3593-7227

#### 【契約事務について】

農林水産省農林水産技術会議事務局総務課契約班

担当者 江橋

TEL：03-3502-7967

FAX：03-5511-8622

#### 【e-Radについて】

農林水産技術会議事務局技術政策課情報調査班

担当者 日原

TEL：03-3501-9886

FAX：03-3507-8794

【その他応募要領全般について】

農林水産省農林水産技術会議事務局研究推進課企画班

担当者 濱登（はまと）、吉川

TEL：03-3502-7438

FAX：03-3593-2209

## 農山漁村におけるバイオ燃料等生産基地創造のための技術開発 (再公募)

### 1. 事業概要

平成22年12月に閣議決定された「バイオマス活用推進基本計画」では、2020年を目標年として、炭素量換算で約2,600万tのバイオマス利用、新たな5,000億円の市場創出等を掲げています。これらの目標を達成するためには、農山漁村で豊富に得られる草本、木質及び微細藻類からバイオ燃料等を製造する技術の開発が不可欠です。

農林水産省では、国内に貯存するバイオマスを活用し、農山漁村地域におけるエネルギーの地産地消を推進する観点から、それぞれの地域の特性を生かした研究開発を実施するため、本プロジェクト研究において、草本を利用したバイオエタノールの低コスト・安定供給技術、林地残材を原料とするバイオ燃料等の製造技術及び微細藻類を利用した石油代替燃料等の製造技術を開発します。

なお、開発を進めるに当たっては、国内外の知見、民間等が有する技術やノウハウ等を積極的に導入することに努めます。

### 2. 公募研究課題別の研究開発内容、目標等

「林地残材を原料とするバイオ燃料の製造技術の開発」

#### ① 研究開発の具体的内容

林地残材などの木質バイオマスを原料として、バイオオイルの製造と改質を同時に行い、かつ、林内で利用することのできる可搬式のシステムを開発します。また、改質されたバイオオイルについて石油代替燃料としての性能を評価します。

#### ② 達成目標（最終目標）

木質バイオマスからバイオオイルの製造と改質を同時に行い、かつ、林内で利用することのできる可搬式のシステムを開発します。その際の石油代替燃料の製造コストの目標は、80円/Lとします。

#### ③ 研究実施期間（予定）

平成24年度～27年度（4年間）

#### ④ 平成24年度の委託研究経費限度額

138,000千円

### 3. 委託件数

原則として1件とします。

### 4. 問合せ先

上記の内容に関する問合せは、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。また、これら以外の問合せについては、質問者が特定される情報等を伏せた上で、質問及び回答の内容を農林水産技術会議事務局のホームページにて公開させていただきますので、ご承知おきください。

#### 記

- 公募研究課題について  
農林水産技術会議事務局研究開発官（環境）室 担当者 深山、柳田  
TEL：03-3502-0536  
FAX：03-3593-7227
  
- 契約事務について  
農林水産技術会議事務局総務課契約班 担当者 江橋  
TEL：03-3502-7967  
FAX：03-5511-8622



委託プロジェクト研究の公募説明会 参加申込書

農林水産省 農林水産技術会議事務局  
研究開発官（環境）室 宛  
(fax : 03 - 3593 - 7227)

平成 年 月 日

該当委託プロジェクト研究名

農山漁村におけるバイオ燃料等生産基地創造のための技術開発の開発

研究機関等の名称：

参加希望人数： 人

所属・役職：

氏名：

所在地：

連絡先：tel

fax

e-mail：

その他：

注)「所属・役職」欄以降の記載に当たっては、当該説明会参加を希望する者のうち、連絡窓口となる1名について記載して下さい。

## 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。

「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、**Research and Development**（科学技術のための研究開発）の頭文字に、**Electronic**（電子）の頭文字を冠したものです。

## (1) e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先

e-Rad における研究機関等・研究者の登録及びシステムの操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。また、操作方法に関するマニュアルは、e-Rad ポータルサイトから参照又はダウンロードすることができます。

マニュアル

研究者用 <http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>

研究機関等用 <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html>

e-Rad ヘルプデスク

TEL 0120-066-877（フリーダイヤル）

（受付時間帯）午前9：30～午後5：30（年末年始、土曜日、日曜日、祝日を除く）

※上記以外に関する問い合わせ（事業の具体的内容、応募資格等）は、e-Rad ヘルプデスクではなく農林水産技術会議事務局担当者（応募要領 2.1 の問合せ先）までお願いします。

## (2) e-Rad の利用可能時間帯

（月～金）午前6：00～翌午前2：00まで

（土～日）正午～翌午前2：00まで

なお、祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。ただし、利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、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 ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

## 2 e-Rad への研究機関等・研究者情報の登録

## (1) 研究機関等の登録

委託プロジェクト研究に応募する場合、提案者が所属する研究機関等は応募時までに e-Rad に登録されている必要があります。研究機関等の登録方法については、e-Rad ポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>) を参照してください。登録手続に日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続をしてください。一度登録が完了すれば、農林水産省及び他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、農林水産省及び他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、e-Rad では研究者の所属する研究機関等を所属研究機関と称します。

## (2) 研究者情報の登録

提案者は、応募時までには提案者の研究者情報を e-Rad に登録し、研究者ログイン画面のログイン ID、パスワードを取得しておく必要があります。なお、研究者情報の新規登録は所属研究機関の事務代表者又は事務分担者のみ行うことができますので御注意ください (e-Rad では、所属研究機関において e-Rad に係る事務を総括する者を事務代表者、分担する者を事務分担者と称します。)。必要な手続は e-Rad ポータルサイトを参照してください。登録手続に日数を要する場合がありますので、2 週間以上の余裕をもって登録手続をしてください。

## 3 e-Rad による応募について

応募者は、農林水産省のホームページ又は e-Rad ポータルサイトから応募要領及び提案書 (様式)、契約書 (案) (Word、一太郎、PDF) をダウンロードし、応募要領に従って提案書を作成してください。提案書は日本語で作成してください。

※ 委託プロジェクト研究では組織として応募していただく必要がありますので、必ず所属研究機関の事務代表者による e-Rad システム上での承認を得た上で応募してください (提案者が直接応募することはできません。)

※ 「研究組織情報の入力」画面において「研究代表者」欄には代表機関の「研究開発責任者」を、「研究分担者」欄には共同研究機関の「研究実施責任者」を入力してください。なお、代表機関だけでなく共同研究機関も研究機関コード・研究者番号を取得し、研究実施責任者の情報について「研究分担者」欄へ入力してください。また、「直接経費」及び「間接経費」欄には、研究代表者並びに研究分担者が所属する研究機関等の経費額を全額記入してください。

※ e-Rad において、経費額は消費税込みの額を入力してください。

## 4 応募受付期間

平成 24 年 5 月 2 日 (金) ~ 平成 24 年 6 月 4 日 (月) 17:00

※ 余裕を持って早めに御応募ください。

※ 応募する課題を間違えないよう御注意ください。

## 5 e-Rad 使用上の注意事項

① 提出書類 (アップロードファイル) は「Word」又は「一太郎」のいずれかの形式にて作成し、応募してください。「Word」又は「一太郎」の推奨動作環境については、ポータルサイトを参照してください。

② 提出書類は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルに変換します。提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「JPEG」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されません。

③ アップロードできるファイルの最大容量は 3MB までです。複数のファイルをアップロードすることはできません。

④ 外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換された PDF ファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、e-Rad ポータルサイトに掲載されている操作マニュアル (「研究者向け」1.7-2 ~ 1.7-3 <http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>) を参照してください。

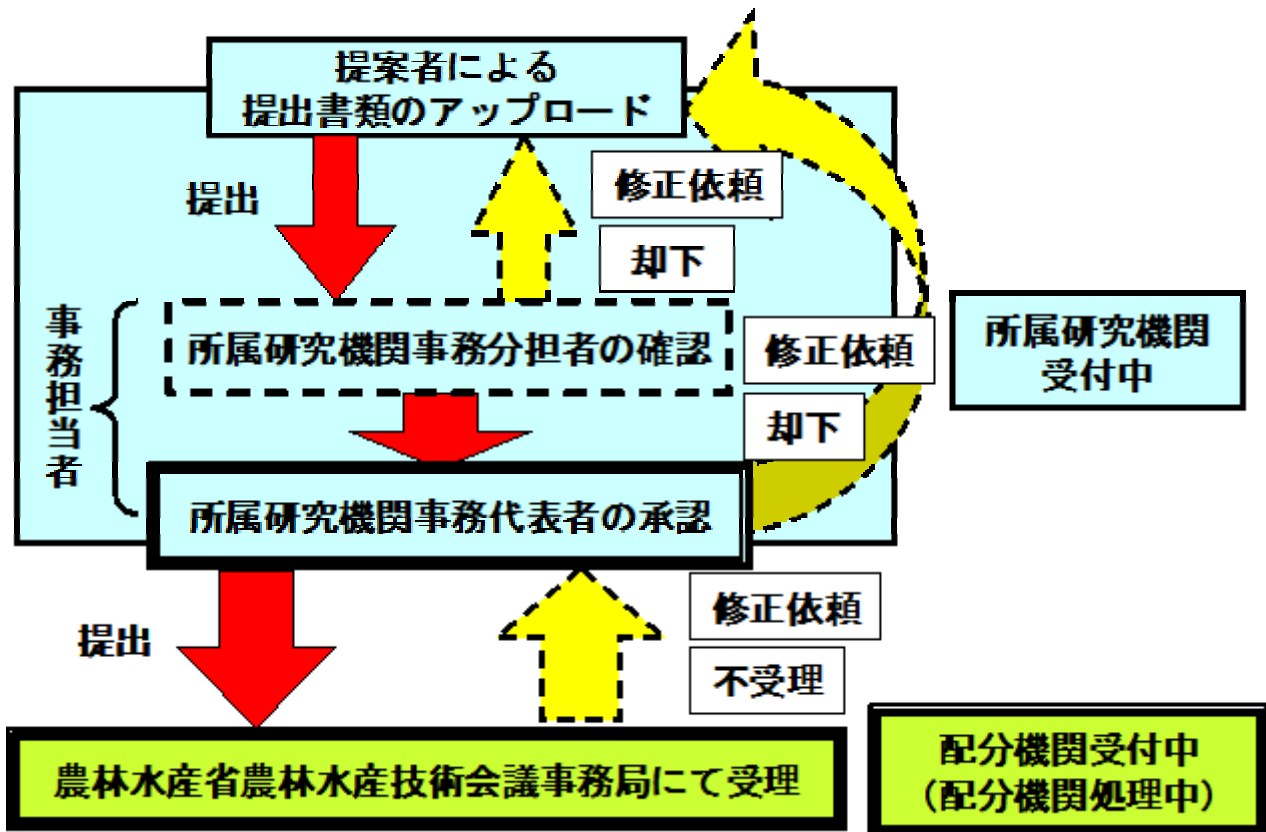
⑤ 提出書類をアップロード後、「受付状況一覧」画面の受付状況が「所属研究機関受付中」となっている間は、所属研究機関の事務担当者 (e-Rad では、所属研究機関

の事務代表者と事務分担者（e-Rad の事務を分担する者）を総称して事務担当者と呼称します。）から農林水産省へはまだ提出されていない状態ですので、提案内容を修正することが可能です。所属研究機関の事務代表者がシステム上の承認行為を行うと、農林水産省に提出されたとの扱いとなります（「受付状況一覧」画面の受付状況が、「配分機関受付中」又は「配分機関処理中」と表示されます。）。

なお、提出した応募書類を締切期限内に差し替え・修正を行う場合は、事前に農林水産技術会議事務局担当者まで御連絡ください（あらかじめ農林水産省側で、上書き禁止の解除操作を行わないと、応募書類をシステム上で修正することができません。）。その場合、提出期限までに提出できない場合は、無効となります。

- ⑥ 提出締切日までにシステムの「受付状況一覧」画面の受付状況が「配分機関受付中」又は「配分機関処理中」となっていない提案書類は無効となります。応募書類の受理状況を必ず確認してください。
- ⑦ 応募受付期限までに e-Rad による応募手順の操作を必ず完了してください。応募受付期限前に e-Rad にログインした場合であっても、応募受付期限の時刻を過ぎてから所属研究機関の事務代表者が承認操作を完了した場合には操作自体が無効となりますので御注意ください（この場合、農林水産省に提案書類は提出されていません。）。締切日間際に、応募者側のサーバーダウン等のトラブルが万が一発生した場合、e-Rad へのデータの入力ができなくなることが予想されますので、余裕を持って早めに（少なくとも締切り一週間程前には）データの入力を行ってください。
- ⑧ e-Rad で、「受付状況一覧」画面の受付状況が「配分機関受付中」又は「配分機関処理中」となった後、1週間程度は、農林水産省担当者より、内容についての確認等の連絡をする場合がありますので、提案者と確実に連絡が取れるようにしてください。

e-Rad による提案書類提出の流れ



「受付状況一覧」画面における「応募状況」の表示

作成中	提案者が入力途中の応募情報を一時保存した状態です。[再開]ボタンから応募情報の作成作業を再開することができます。
未確認	提案者が作成した自分の応募情報を提出していない状態です。[提出]ボタンをクリックしないと、応募情報は所属研究機関事務担当者に受け付けられません。
修正依頼	提出した応募情報に対して、所属研究機関事務担当者又は農林水産省担当者から修正依頼が入ってる状態です。[修正]ボタンから応募情報を修正し、再度提出してください。
所属研究機関受付中	応募情報が所属研究機関事務担当者に受け付けられた状態です。所属研究機関事務担当者から農林水産省の担当者にはまだ提出されていません。
配分機関受付中	提案者が提出した応募情報を事務代表者が承認し、農林水産省の担当者に受け付けられた状態です。
配分機関処理中	提出した応募情報は農林水産省の担当者に受理されました。
却下	提案者が提出した応募情報は、所属研究機関事務担当者が却下しました。却下理由は所属研究機関事務担当者に確認してください。
不受理	提出した応募情報は、農林水産省の担当者が不受理にしました。不受理理由は農林水産省の担当者に確認してください。

〔表紙〕

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (委託プロジェクト研究名)」に対する  
提 案 書

研究課題名：「〇〇〇〇〇の研究開発」

(別紙1に示した研究課題のうち提案する研究課題名を記載してください。)

※提案書は、研究課題ごとに作成してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

研究機関名 〇〇〇〇〇株式会社  
代表者氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印 (※)  
所在地 〇〇県〇〇市・・・・・・(郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇)  
連絡先 所属 〇〇部 △△課  
  
役職名 〇〇〇〇部長  
氏名 〇 〇 〇 〇  
所在地 〇〇県〇〇市・・・・・・(郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇)  
※連絡先が所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載  
TEL △△△△-△△-△△△△ (代表) 内線△△△△  
FAX △△△△-△△-△△△△

(※) 応募者が所属する機関の長(研究グループの場合は代表機関)の押印が必要となりますので、押印した応募書類をPDFに変換してアップロードしてください。

研究開発計画委託事業提案書【要約版】注) 1

研究課題名	「〇〇〇〇〇の開発」
1. 研究開発の概要	提案書[本文] 1の内容を数行程度（950文字以内）で簡潔に記載してください。
2. 研究体制	提案書[本文] 2の内容を数行程度で簡潔に記載してください。
3. 研究期間及び予算規模	提案書[本文] 4の内容を数行程度で簡潔に記載してください。
4. 連絡先 (共同で研究する場合は代表機関の連絡先)	研究機関名： 所在地：(〒〇〇〇-〇〇〇〇 ) 担当者：所 属 役 職 名 氏 名 所 在 地 注) 2 T E L F A X

注) 1. 要約版は1枚以内にまとめてください。

2. 研究機関の所在地と一致する場合は記載の必要はありません。

## 【本文】

委託プロジェクト研究名：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（委託プロジェクト研究名）」

研 究 課 題 名：「○○○○の研究開発」

### 1 研究開発の内容及び目標

#### 1-1 研究開発の内容

「○○○○の研究開発」 （○○○株式会社）

[研究開発の内容]

受託を希望する研究課題について、提案する研究開発の方式又は方法について、別紙1の2. で提示した研究開発の具体的な内容及び達成目標を踏まえて、具体的に記載してください。また、2. の目標を達成するために解決すべき技術的問題とそれを解決する手法について、従来から一般的に行われてきた方法（従来技術等）と比較するなどして、分かりやすく記載してください。

必要であれば、この研究内容の理解を容易にする図等を添付してください。

また、研究グループによる研究の場合は、その共同研究機関をメンバーとする理由及び役割分担を明確にするとともに、研究内容を記載してください。

例えば、共同研究機関がある場合には、以下のとおり記載してください。

#### (1) 代表機関

△△△△株式会社

① 「△△△△△の研究開発」【○○年度～○○年度】

[研究開発の内容]

② 「×××××の研究開発」【○○年度～○○年度】

[研究開発の内容]

#### (2) 共同研究機関

□□□□株式会社

メンバーとする理由

△△△に関する研究には、同社の○○の技術が不可欠であるため。

① 「△△△△△の研究開発」【○○年度～○○年度】

[研究開発の内容]

② 「◎◎◎◎◎の研究開発」【○○年度～○○年度】

[研究開発の内容]

#### 1-2 研究開発の目標

提案する研究課題に係る研究開発の目標について、別紙1で提示した達成目標（最終目標、性能、定量的な検討件数等）に留意し、年度ごとに具体的に記載してください（「△△△△が可能なこと。」「○○○○式であること。」「△△△△については○○以上であること。」「○○個以上について△△する。」、その他、可能な限り具体的かつ定量的な表現により記載してください。）。

上記の研究開発の目標（達成目標、性能、定量的な検討件数等）については、その設定理由や設定が妥当である理由を、記載してください。



2 事業実施体制

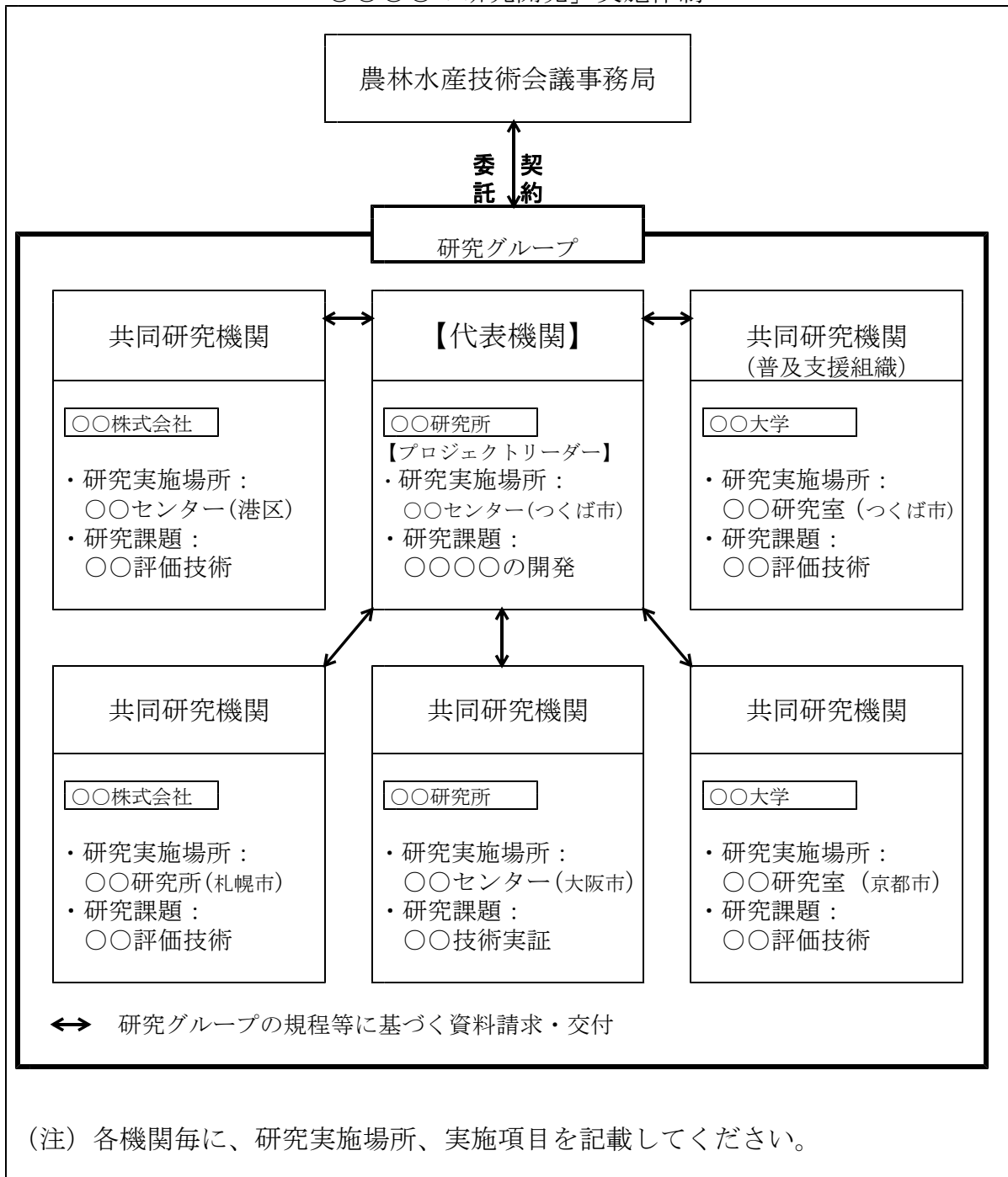
2-1 事業実施責任者（研究開発責任者、経理統括責任者、研究実施責任者、経理責任者）

代表 機 関	機関名				
	研究開発責任者 (プロジェクトリーダー)	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****
	経理統括責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****
	研究実施責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****
	経理責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
TEL		**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****	
共同 研究 機 関	機関名				
	研究実施責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****
	経理責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
TEL		**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****	
共同 研究 機 関	機関名				
	研究実施責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
		TEL	**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****
	経理責任者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇課		
TEL		**-* ***** -*****	(内線)	FAX **-* ***** -*****	

- 注) 1. 代表機関及び全ての共同研究機関について事業実施責任者を記載してください。  
 2. 研究開発責任者と経理統括責任者、研究実施責任者と経理責任者は、別の者である必要があります。  
 3. 必要に応じて用紙を追加して作成してください。

2-2 研究実施体制図  
(例示)

「〇〇〇〇の研究開発」実施体制



## 2-3 研究実施場所

提案された研究課題を実施する場所とその選定した理由を記載してください。

(記載例)

代表機関：○○○○研究所  
○○センター

選 定 理 由：□□□□

共 同 研 究 機 関：△△△△研究所○○センター  
△△△△株式会社△△センター  
△△△△大学○○研究室

選 定 理 由：□□□□

(一部本邦外で実施する場合は、その理由も記載してください。)

## 2-4 研究開発責任者（プロジェクトリーダー）研究経歴書並びに研究員一覧及び研究員研究経歴書

研究開発責任者（プロジェクトリーダー）について、研究開発責任者研究経歴書（様式1）に記載してください。

代表機関及び共同研究機関の本研究課題に関係する研究員について、研究経歴を研究員一覧（様式2）及び研究員研究経歴書（様式3）に記載してください。

なお、研究支援者（分析・実験・研究補助担当者、装置製作・改造等担当者等）については、必ずしも提出の必要はありません。

## 2-5 研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）

研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）の業務概要、研究員数、財務状況等について、（様式4）に記載してください。

## 3 当該技術又は関連技術の研究開発実績

### 3-1 当該提案に有用な研究開発実績

研究課題に沿って、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開発又は本研究開発の円滑な遂行に資する関連研究開発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を対象に記載してください。

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。

### 3-2 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を記載してください。

(例示)

設備等の名称	内 容 (使用目的、仕様等を記載してください。)

4 研究開発予算と研究員の年度展開及び初年度予算の概算

4-1 研究開発予算と研究員の年度展開

本委託事業を進めるためには、いかなる研究課題をどのような手順で行い、どの程度の経費が必要となるか以下のような一覧表にまとめてください。

なお、参考のため、研究計画スケジュールを表す線の下の（ ）内には、その年度に投入される研究員の予定人数を記載してください。

(単位：千円、人)

研究課題	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	計
1 ○○○の研究開発						
1-1 ○○○の調査	*** (*)					*** (*)
1-2 ○○○の開発	*** (*)	*** (*)				*** (*)
2 △△△の研究開発						
2-1 ×××の研究		*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)
2-2 □□□の研究			*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)
合 計	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)

注) 1. 消費税は、研究課題毎に内税で計上してください。

2. 提案者が研究課題を遂行するために必要な研究開発費を計上してください。

なお、予算規模は、社会・経済状況、研究開発費の確保状況等によって変動し得ることもあり、総事業費規模については農林水産技術会議事務局が確約するものではありません。

#### 4-2 平成24年度経費の見積

研究開発に必要な経費の見積額を応募要領8の(1)に定める委託経費の対象となる経費に従って、記載してください。

(積算例)

(単位：円)

区 分	積算内訳
I 直接経費	**, ***
1 人件費	**, ***
2 謝 金	**, ***
3 旅 費	**, ***
4 試験研究費	**, ***
① 機械・備品費	**, ***
② 消耗品費	**, ***
③ 印刷製本費	**, ***
④ 借料及び損料	**, ***
⑤ 光熱水料	**, ***
⑥ 燃料費	**, ***
⑦ 会議費	**, ***
⑧ 賃 金	**, ***
⑨ 雑役務費	**, ***
II 一般管理費	**, ***
III 消費税等相当額	**, ***
総 額	**, ***

注) 1. 一般管理費の算定は、4試験研究費の15%以内で計上してください。

2. III消費税等相当額は、I、II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5%を計上してください。

## 5 研究開発の実績等

### 5-1 現に実施又は応募している公的資金による研究開発

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、今回応募する研究開発責任者のほか、代表機関及び共同研究機関の研究者ごとに、制度名、研究課題名、実施期間及び予算額を記載してください。また、今回応募する研究課題と関連する場合は、その研究成果・内容を簡潔に記載するとともに、本委託事業の研究課題と明確に区別できることを記載してください。

(記載例)

研究開発責任者名 (所属機関)

〇〇費 (〇〇省)、「・・・に関する技術開発」(2005 ~ 2009)

〇〇助成費 (〇〇省)、「・・・に関する研究」(申請中)(2009 ~ 2012)

共同研究機関の研究者 (所属機関)

### 5-2 共同研究機関のグループとしてのこれまでの活動状況

研究課題を応募するに当たって、共同研究機関のグループ(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)について、簡潔に記載してください。

### 5-3 現に実施又はこれから実施予定の、自己資金により平行して実施する研究開発

本研究課題を受託した後に、当該委託業務から得られた研究開発成果を実用化するために必要な実証研究、最適化研究、製品開発などの研究開発を平行して実施する際は、その研究概要、目標(性能等)を明らかにしてください。

また、受託を希望している研究と類似する自社研究を明確に区別できることを記載してください。

## 6 契約書に関する合意

農林水産技術会議事務局より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異存がない場合は、以下の文章を記載してください。

「〇〇 〇〇(代表者氏名)」は、研究課題「〇〇〇〇〇の研究開発」の契約に際し、農林水産技術会議事務局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異存がないことを確認した上で、提案書を提出します。

## 研究開発責任者 研究経歴書

氏名		生年月日	年 月 日 ( 歳)
①所属			
②学位 [授与機関] [学 位] [取 得 年] [専 攻]			
③研究開発実務及び管理の経歴並びに受賞歴 (記載例) 平成〇〇-〇〇年 〇〇の研究開発 平成〇〇 〇〇の研究開発に関し〇〇学会〇〇賞受賞 平成〇〇-〇〇年「〇〇の研究開発プロジェクト」においてプロジェクトリーダー			
④現在参画しているプロジェクト名 (記載例) 〇〇省「〇〇の研究開発プロジェクト」において〇〇の研究開発			
⑤本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等（筆頭者である必要はありません。） (記載例) [論文] 1) 山田太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 1998 [研究発表] 1) T.Yamada,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx",The xxx Fall meeting '99, Oct. 12, 1999. [特許] 1) 山田太郎他、” 〇〇組成物”、特開平10-123456			
⑥本研究課題との関係 (記載例) 平成〇年度から、本研究課題に関連する先導調査研究「〇〇の調査研究」に従事し、〇〇調査委員会の委員長を務める等主導的役割を果たしてきた。			

## —記載方法—

- 研究開発管理の経歴には、研究開発プロジェクトにおけるプロジェクトリーダー、研究代表者、企業等における研究開発マネジメント等全ての御経験を御記入ください。
- 「本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等」とは、本研究課題に関連する研究成果とします。研究成果を示すものとしては、「論文（研究経歴又は専門分野における代表的な論文。学会の査読の無いもの等も可。）」、「研究発表（学会のみならずシンポジウム等での口頭発表等も可。）」、「特許」等があり得ますがこれに限定しません。なお、共著者、共同発表者又は共同発明者でもかまいません。  
「論文、研究発表、特許等」は、原則として少なくともこれらのうち1つについて当該分野に関する研究成果を示す記載があることが必要です。これらが無い研究者においては、当該研究課題を遂行する上で当人の知見が不可欠であることを示す事由を記載してください。技術者や分析担当者・技術動向調査担当者等の場合には、「論文」「研究発表」「特許」等はない場合があります。この場合は、当該人物が研究に不可欠である旨を、彼らが有する技能や経験の観点から記載してください。
- 記載紙面が不足した場合は、適宜追加してください。

## 研究員一覧

氏 名	所属・役職（職名）	主な研究経歴又は実績	エフォート （%）
○ ○ ○ ○ （△△博士）	（株）○○○○○ ○○○部○○○課長	当該研究課題に関連する主な研究経歴を数行程度で記載（研究員研究経歴書（様式3）を添付。）してください。	○○

注) 人件費を計上する場合には、エフォート欄に各研究員の年間の全仕事を100%とした場合に対する本委託事業が占める時間の配分割合(%)を整数で記載してください。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、通常の業務活動を含めた実質的な全仕事時間を指します。



## 研究員 研究経歴書

氏名		生年月日	年 月 日 ( 歳)
①所属			
②学位 [授与機関] [学 位] [取 得 年] [専 攻]			
③研究開発経歴、受賞歴 (記載例) 平成〇〇－〇〇年 〇〇の研究開発 平成〇〇 〇〇の研究開発に関し〇〇学会〇〇賞受賞 平成〇〇－〇〇年「〇〇の研究開発プロジェクト」においてプロジェクトリ ーダー			
④現在参画しているプロジェクト名 (記載例) 〇〇省「〇〇の研究開発プロジェクト」において〇〇の研究開発			
⑤本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等（筆頭者である必要はありません。） (記載例) [論文] 1) 山田太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 1998 [研究発表] 1) T.Yamada,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx" ,The xxx Fall meeting ' 99, Oct. 12, 1999. [特許] 1) 山田太郎他、” 〇〇組成物”、特開平10-123456			
⑥本研究課題における役割 (記載例) 平成〇年度から、本研究課題に関連する「〇〇の研究」に従事し、専門分野である△△△の研究開発実績を基に□□□の目標をクリアするための研究に従事する。			

－記載方法－

1. 研究開発経歴は現職を含みます。過去の研究実績（参画プロジェクト）については、自社プロジェクトのみならず受託プロジェクト等も含めてください。
2. 「本研究開発に関連する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等」については、研究開発責任者研究経歴書（様式1）の記載方法の2を御参照願います。
3. 研究経歴書は、登録研究員全員分を御提出願います。人件費の発生しない研究員を登録する場合には、その旨を⑥に記載してください。

## 研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）注）1

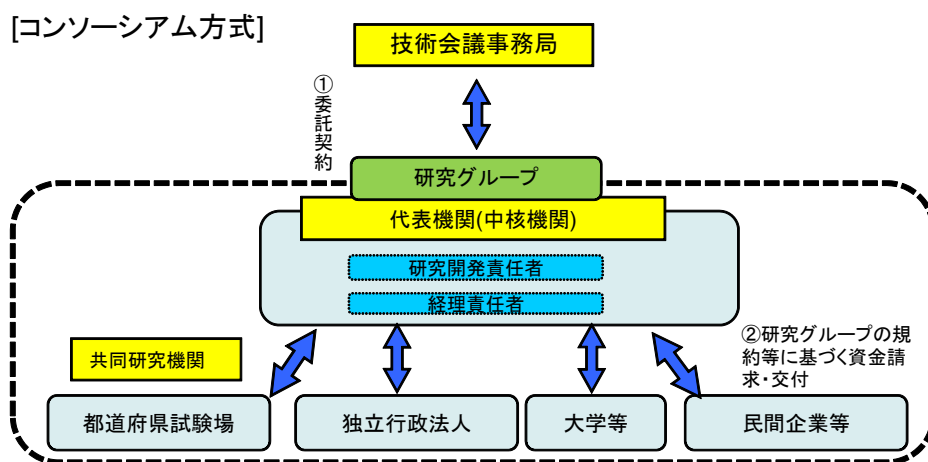
代表 機関	機関名	●●●●				
	業務概要	業務概要を2～3行で簡潔に記載してください。業務概要がインターネット上で閲覧可能な場合は、ホームページアドレスを記載してください。				
	研究員数	在籍する研究員総数（概数）				人
		うち、当該研究課題に携わる研究員数（概数）				人
	財務状況 注）2～3	年 度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
		当期純利益（千円）				
		資本金（千円）				
国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合 注）4		〇〇. 〇	%			
知的財産への取組状況 注）5						
共同 研究 機関	機関名	●●●●				
	業務概要	業務概要を2～3行で簡潔に記載してください。業務概要がインターネット上で閲覧可能な場合は、ホームページアドレスを記載してください。				
	研究員数	在籍する研究員総数（概数）				人
		うち、当該研究課題に携わる研究員数（概数）				人
	財務状況 注）2～3	年 度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
		当期純利益（千円）				
		資本金（千円）				
国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合 注）4		〇〇. 〇	%			
知的財産への取組状況 注）5						

- 注） 1. 代表研究機関及び全ての共同研究機関について、記載してください。必要に応じて用紙を追加して作成してください。いずれの項目も概略でかまいません（詳細なパンフレット等の添付は不要です）。
2. 財務状況（当期純利益）は、「貸借対照表」又は「損益計算書」の金額を記入してください。
3. 地方公共団体に関しては、財務状況（当期純利益及び資本金）の記入の必要はありません。
4. 国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合に関しては、公益又は一般法人についてのみ、平成22年度の割合を記載してください。
5. 知的財産への取組状況に関しては、知的財産に係る体制、知的財産ポリシーの作成、その他取組について記載してください。

農林水産研究委託事業に係る新たな契約方式について

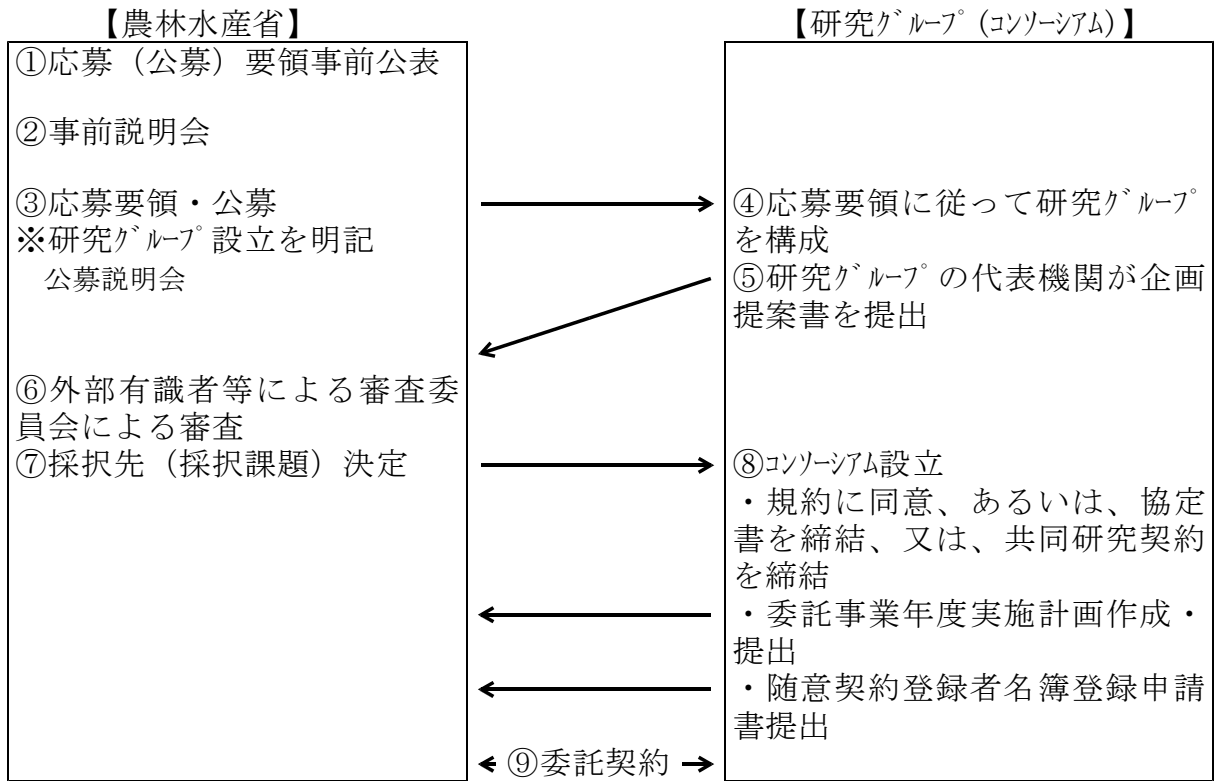
複数の機関で構成される共同研究による、農林水産研究委託事業への応募及び当該事業の実施に当たっては、複数の研究機関等が共同して研究グループを構成している実態、その研究機関等相互の協働等を考慮し、研究機関が共同して構成した研究グループに農林水産省との契約を締結していただくこととしています。

その際の事務の流れは次の1. 及び2. のとおりです。



※国は、研究グループ(代表機関)と契約。研究グループ内は、国との契約、研究グループとしての規約・規程等に基づく取引。執行は各研究機関が責任を持って実行。

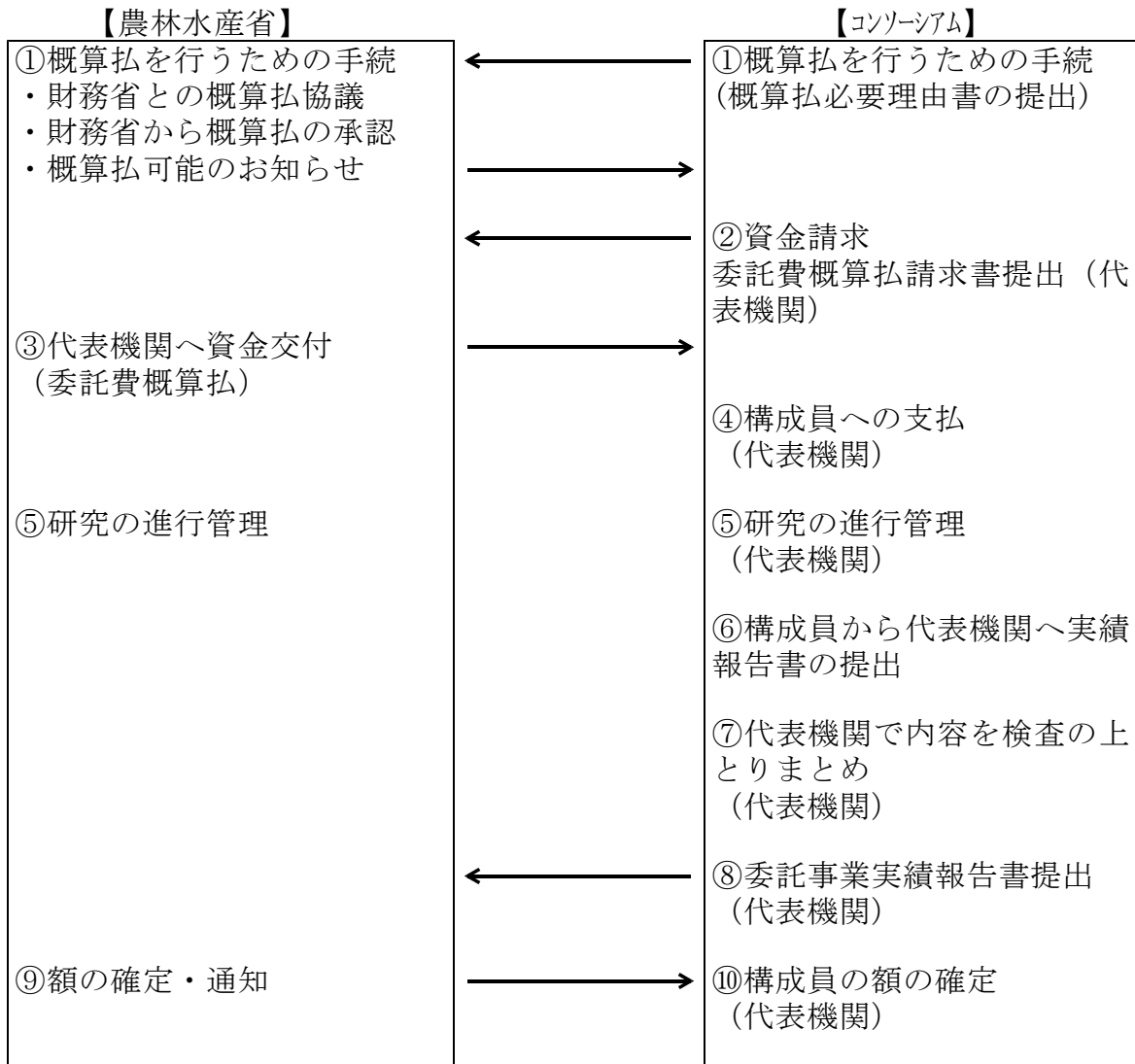
1. 公募から契約締結までの事務の流れ



※注1：⑧により、研究グループとして契約する体制を構築。

※注2：随意契約登録者名簿登録申請書は、農林水産省との契約を代表機関である法人名等で行う場合であって、農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）を有する場合は提出不要。

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）



※詳しくは、「[http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project2012\\_new\\_expansion.htm](http://www.s.affrc.go.jp/docs/project/2012/project2012_new_expansion.htm)」  
をご覧ください。