研究ネットワーク形成事業計画書

農林水産省農林水産技術会議事務局（研究推進課）　宛

〇〇研究ネットワーク

代表者所属、役職及び氏名　　印

　戦略的技術開発体制形成事業（うち研究ネットワーク形成事業）公募要領第３の規定に基づき、下記のとおり事業計画書を提出いたします。

記

１．公募類型

|  |  |
| --- | --- |
| 公募類型 | （注）（１）モデルネットワーク型又は（２）一般型を選択してください。 |
| 地域戦略プロジェクトでの実績 | （注）（１）モデルネットワーク型に応募する場合は、平成27年度革新的技術開発・緊急展開事業「地域戦略プロジェクト」における既採択課題の課題名、研究コンソーシアム代表機関名及び参画機関名（協力機関は機関名の後に（協）を記入。）を記載してください。（１）「地域戦略プロジェクト」での採択課題名（２）研究コンソーシアム代表機関名（３）研究コンソーシアム参画機関名 |

|  |
| --- |
| 【名称】【対象】【主な目標】（注）貴ネットワークが目標とする主な事項を記載して下さい。（技術分野ごとに、農林漁業者の所得への効果や開発する機械の販売価格など、定量的で明確な目標を設定。） |

２　研究ネットワークの名称、対象及び主な目標

３　研究・社会実装拠点等の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 |  |
| 事務局 |  |
| 事務局代表者（役職・氏名） |  | 経理担当者（役職・氏名） |  |
| 代表者のこれまでの研究活動及びマネジメント実績 | （注）拠点事務局代表者のこれまでの略歴を記載してください。なお、直近５年において、国の委託又は補助を受けた研究の代表機関、業界のとりまとめ役、学会事務局などの役割をしている場合は必ず記載してください。 |
| 住所 | 〒 |
| 連絡先 | 電話番号：E-mail：  |

　　なお、事業実施管理機関を設置する場合は、以下の様式に記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施管理機関名 |  |
| 事業管理事務責任者 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成員名称（代表者所属・役職・氏名） | 住所 | 構成員が得意とする技術開発分野（担当研究者所属・氏名） |
|  |  |  |
|  |  |  |

４　申請時の構成団体及び実績等

※必要に応じ、行を記載して記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 技術戦略の課題 | 対応する構成員（役割） |
|  |  |
|  |  |

５　対応できる技術戦略の課題とその課題への対応体制

※研究ネットワークとして対応できる、平成28年11月７日に農林水産省が示した「今後の競争力強化に向けた技術戦略」（http://www.s.affrc.go.jp/kakushin/H28kakushin.htmにて公表）の「28年度予算「経営体強化プロジェクト」において公募を検討している研究課題候補（案）」に記載のある技術戦略の課題とその課題にあたる構成員を記載する。（役割を括弧内に記載）

※必要に応じ、行を追加して記載すること。

６　本事業での主な取組予定内容等

|  |
| --- |
| （注）本事業において支援対象となる以下の取組について、貴研究ネットワークで取り組む予定の主な事業内容を記載してください。なお、それに向けた研究ネットワーク内での話し合いや先進的な取組を行っている地域での意見交換などを行う場合は、その具体的な予定も記載してください。 |
| （１）研究ネットワーク形成活動（ネットワーク構成員の充実やネットワーク機能の向上のための活動） |
| （２）ネットワーク参画機関の持つ技術情報の収集・整理及び技術開発体制の整備 |
| （３）開発された技術の指導・実装支援体制の整備 |

７　取組に要する要望額及び内訳

（１）要望額全体内訳（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内　訳　項　目 | 要　望　額 | 備　　　考 |
| 1. 直接経費
 |  |  |
| 　ア　機械・備品費 |  | （２）に詳細を記載。 |
| 　イ　事業費 |  | （３）に詳細を記載。 |
| 　ウ　委員旅費 |  | （４）に詳細を記載。 |
| エ　研究ネットワーク形成旅費 |  | （５）に詳細を記載。 |
| 　オ　謝金 |  | （６）に詳細を記載。 |
| 　カ　役務費 |  |  |
| 　キ　人件費 |  | （７）に詳細を記載。 |
| 1. 消費税等相当額

※１） |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

※１）　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・免税取引に係る８％に相当する額を計上してください。具体的には、「オ　謝金」及び「キ．人件費」の８％に相当する額を計上してください。また、「オ　謝金」及び「キ．人件費」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ください。

なお、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。要望額欄には－を記載してください。

（２）機械・備品費の内訳（単位：千）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※１）　（１）要望額全体内訳の「ア　機械・備品費」欄に計上した要望費の内訳を記載してください。

※２）　研究ネットワークにおいて共同で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に堪え得るもののうち、取得価格が10万円以上の物品とします。ただし、レンタル等で経費を抑えられる場合は、可能な限りレンタル等で対応してください。

※３）　計上していない機械・備品の購入は原則、認められません。

※４）　汎用性の高い備品（パソコン、フリーザー等）は、原則、計上できません。

※５）　必要に応じ、行を追加して記載すること。

（３）事業費の内訳（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 件名 | 数量（単位） | 単価 | 金額 | 目的及び必要性 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※１）　（１）要望額全体内訳の「イ　事業費」欄に計上した要望額の内訳を記載してください。

※２）　研究ネットワーク形成のために行う会議等の開催や実証ほ場の設置等に係る費用を計上してください。

※３）　必要に応じ、行を追加して記載すること。

（４）委員旅費の内訳（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 移動範囲 | 泊日数 | 単価 | 人・回 | 金額 | 目的及び必要性 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※１）　（１）要望額全体内訳の「ウ　委員旅費」欄に計上した要望額の内訳を記載してください。

※２）　事業を実施するために直接必要な会議の出席、研究ネットワーク形成に対する支援等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う旅費を計上してください。事業実施主体及び研究ネットワーク構成員に対する旅費は認められません。

※３）　必要に応じ、行を追加して記載すること。

（５）研究ネットワーク形成活動旅費の内訳（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出張範囲 | 泊日数 | 単価 | 人・回 | 金額 | 目的及び必要性 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※１）　（１）要望額全体内訳の「エ　研究ネットワーク形成活動旅費」欄に計上した要望額の内訳を記載してください。

※２）　事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う研究ネットワークの形成に対する支援等に必要な旅費を計上してください。事業実施主体及び研究ネットワーク構成員以外の者に対する旅費は認められません。

※３）　必要に応じ、行を追加して記載すること。

（６）謝金の内訳（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 委員等級 | 単価 | 人・回 | 金額 | 目的及び必要性 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※１）　（１）要望額全体内訳の「オ　謝金」欄に計上した要望額の内訳を記載してください。

※２）　事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な旅費を計上してください。事業実施主体及びネットワーク構成員に対する謝金は認められません。

※３）　謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。

※４）　必要に応じ、行を追加して記載すること。

（７）人件費の内訳（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雇用形態 | 単価（日当） | 日・人 | 金額 | 目的及び必要性 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※１）　（１）要望額全体内訳の「キ　人件費」欄に計上した要望額の内訳を記載してください。

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

※３）　必要に応じ、行を追加して記載すること。

８　研究・社会実装拠点の機能に係る実績等

|  |
| --- |
| （注）　研究・社会実装拠点となる予定としている研究機関がこれまで行ってきた、共同研究の代表者としての指導・管理の実績や、農林漁業者への技術供与等に関する実績を記載してください。 |

９　添付資料一覧

（１）拠点機関が事業実施主体となり応募する場合は、以下の資料を添付する。

ア　事業実施主体の設立趣意書、定款、寄付行為、規約等

イ　事業実施主体の活動内容の概要が分かる資料

ウ　過去３年間の事業報告（国、地方公共団体等公的機関から助成を受けた事業の実績等）

エ　過去３年間の事業実施主体の収支決算（貸借対照表、損益計算書等）

オ　事業実施主体の役員、職員名簿、組織図等

カ　事業実施主体の代表者のこれまでの取組実績、履歴、提案内容の実施に必要なノウハウ、知見、マネジメント能力の判断に資する資料

キ　暴力団排除に関する誓約書類

ク　交付決定取り消しや指名停止措置を受けていない旨の誓約書類

ケ　全研究ネットワーク構成員からの同意書

（２）拠点機関と事業管理運営機関との間での相互協定書に基づく任意団体が事業実施主体となり応募する場合は、以下の資料を添付する。

ア　拠点機関と事業管理運営機関の設立趣意書、定款、寄付行為、規約等

イ　拠点機関の活動内容の概要が分かる資料

ウ　過去３年間の拠点機関と事業管理運営機関の事業報告（国、地方公共団体等公的機関から助成を受けた事業の実績等）

エ　過去３年間の拠点機関と事業管理運営機関の収支決算（貸借対照表、損益計算書等）

オ　拠点機関と事業管理運営機関の役員、職員名簿、組織図等

カ　拠点機関の代表者のこれまでの取組実績、履歴、提案内容の実施に必要なノウハウ、知見、マネジメント能力の判断に資する資料

キ　暴力団排除に関する誓約書類

ク　交付決定取り消しや指名停止措置を受けていない旨の誓約書類

ケ　事業管理運営機関を設置する理由書

コ　拠点機関と事業管理運営機関との間において締結済み若しくは締結される見込みの契約等

ケ　全研究ネットワーク構成員からの同意書