

令和8年度農林水産技術会議事務局における  
事前防災対策総合推進費による調査研究委託事業に係る Q&A

**総論**

- 問1 事業の大まかな流れは。  
問2 応募要領の別紙1の「達成目標（最終目標）」とは、研究実施期間内の達成目標か。  
問3 研究内容によって研究実施期間を調節することは可能か。

**体制**

**【実施者】**

- 問4 どのような者が事業の実施者となるのか。  
問5 研究機関には、農業系以外の大学などを含めても良いか。  
問6 何をもって研究機関と判断するのか。  
問7 協力機関とは何か。  
問8 協力機関は提案書様式「1-6 研究実施体制図」に記載するだけでよいか。

**【申請者の要件、資格】**

- 問9 申請者の要件は。  
問10 令和7・8・9年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）は、どうやって取得すれば良いか。  
問11 全省庁統一規格について、書類の提出は研究代表機関だけであって、共同研究機関等については資格を取得しているかを確認するだけで良いか。  
問12 競争参加資格を取得しようと考えているが、取得にどのくらいの期間がかかるのか。  
問13 複数の者で応募は可能か。  
問14 連名での申請は可能か。  
問15 応募要領に、研究開発責任者の要件として「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、研究責任者になることを避けてください。」とあるが、これは必ず遵守しなければならないか。  
問16 他省庁の事業に応募中であるが、同一の提案をもって本事業に応募して良いか。  
問17 他のプロジェクトにおいて研究代表者として参画している研究者が、今回募集の研究課題に、研究開発責任者として参画することは可能か。  
問18 研究開発責任者が研究課題を持たないこともあるか。  
問19 担当課題を持たない研究者が研究開発責任者になる場合、その者に予算を配分することは可能か。

**【コンソーシアム】**

- 問20 研究代表機関の役割は。  
問21 共同研究機関の役割は。

- 問22 応募時にコンソーシアムを設立している必要があるか。
- 問23 委託費を受けずにコンソーシアムに参画して研究を行うことは可能か。
- 問24 委託費を受けずにコンソーシアムに参画して研究を行う場合、提案書に記載する必要があるか。
- 問25 委託費を受けずにコンソーシアムに参画して研究を行う場合であっても、「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出する必要があるか。
- 問26 農林漁業者等にコンソーシアムに入ってもらうが、農林漁業者等の事情により予算を配分しないまま参画していただいても良いか。このような場合も農林漁業者等がコンソーシアムに参画していると考えて良いか。
- 問27 海外の研究機関と共同研究したいと考えているが、海外の共同研究機関もコンソーシアムのメンバーとして位置付ける必要があるか。
- 問28 海外法人とのコンソーシアムを考えている。研究所は海外に数か所あり、日本には研究所を置かない予定。研究所が国内になれば応募権利はないか。
- 問29 応募に当たり、コンソーシアムに参画を予定する機関が応募者の資格要件に合致するかなど、事前に確認することは可能か。
- 問30 コンソーシアムの構成等を契約後に変更することは可能か。
- 問31 研究実施期間中にコンソーシアム内の研究者が異動した場合、契約を変更する必要があるのか。
- 問32 研究実施期間の途中（例えば2年目）から開始する研究課題を想定しているが、当該課題を担当する研究機関は、途中からコンソーシアムに参画すれば良いのか。
- 問33 サンプル分析や測定等の作業をコンソーシアム外の機関に外注することは可能か。
- 問34 コンソーシアム内での共通経費についても、研究者ごとに予定額を配分して計上する必要があるか。研究開発責任者に一括計上してもよいのか。

## 応募

### 【応募方法】

- 問35 e-Rad はコンソーシアムに参画する全ての研究機関を登録する必要があるのか。
- 問36 コンソーシアムを e-Rad に研究機関として登録する必要があるのか。
- 問37 参画するすべての研究者を e-Rad に登録する必要があるのか。
- 問38 協力機関は e-Rad 登録をしなくても良いのか。
- 問39 「研究機関」として応募はできないのか。
- 問40 技術研究組合がコンソーシアムへ参画する場合、組合を構成する企業等が e-Rad に登録している場合であっても、技術研究組合として登録する必要があるのか。
- 問41 海外の研究機関がコンソーシアムに参画した場合、海外の研究機関に所属する研究者にかかる情報は、e-Rad にどのように登録すればよいのか。
- 問42 e-Rad の研究機関の登録は、応募するごとに新たに登録する必要があるのか。
- 問43 e-Rad にアップロードできるファイルの最大容量は何MBか。
- 問44 e-Rad で応募しようとしたところ、「研究インテグリティに関する誓約をしていな

い研究者が参加しているため、応募できません」というエラーメッセージが表示されたが、応募画面の「所属機関」タブにある(3)の誓約状況の「報告している」にチェックを入れることができず、提出できない。どうすればよいか。

問45 e-RadのID及びパスワードを失念した場合、どこに問い合わせるのか。

問46 配分機関に提出した応募情報を引戻すには、どうすればよいのか。

#### 【提案書】

問47 大学の場合、提案書〔表紙〕の「代表者氏名」は学長名でよいか。

問48 提案書〔表紙〕の「代表者氏名」について、部門長（学部長・学科長等）として提案することは可能か。

問49 提案書「1-4 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」について、「具体的に記載してください」とあるが、どのようなことを書けば良いのか。

問50 委託を受ける研究機関が多岐に渡る場合であっても、提案書「1-6 研究実施体制図」に全ての機関を記載する必要があるのか。また、複数の場所で研究を行う場合、研究実施場所はどのように記載すればよいのか。

問51 提案書「2 令和〇〇年度細部研究計画」については何年度分の記載が必要か。研究実施期間分を記載するのか。初年度分を記載すればよいのか。

問52 「2-1 研究計画」において、小課題名（項目）が3つ以上になる場合は、「2小課題名を記載（以下同じ）」以降を追加すればよいのか。

問53 提案書「3-2 事業実施責任者」はどのような位置づけの者を記載するのか。

問54 提案書「4-1 研究開発予算と研究員の年度展開」を作成するため、研究2年目以降の予算額を教えてください。

問55 提案書「4-1 研究開発予算と研究員の年度展開」における研究員の予定人数について、同じ研究者が複数の異なる研究内容に關与する可能性があるが、ここでの予定人数の計・合計には延べ数を記載すればよいのか。

問56 提案書「4-2 令和8年度経費積算見積書」について、使用する単価に決まりはあるのか。

問57 提案書「5 加算点に係る項目（1）法律に基づく認定制度の活用状況等」について、認定証等の写しは認定等を受けている全ての者から提出する必要があるのか。

問58 提案書「5 加算点に係る項目（3）中山間地域における取組」について、加点の対象となる中山間地域の定義を教えてください。

問59 提案書「5 加算点に係る項目（4）ワークライフバランス等の推進」について、基準適合認定通知書等の写しは全ての機関から提出する必要があるのか。

問60 提案書「様式4-1 研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）」の財務状況（当期純利益及び資本金）の記入は、国立研究開発法人の場合も必要か。

問61 提案書「様式4-3 研究員 研究経歴書」はポスドクも提出する必要があるか。

問62 提案内容に企業秘密が含まれる場合、提案書の審査を行う審査委員に守秘義務は課せられるのか。

問63 委託研究費限度額は最大限計上可能なのか（農林水産省で一部天引きされるのか。）。

## 審査・契約

### 【委託予定先の選定】

問64 審査委員会は、提案書に基づく書面審査か。応募者が提案内容を発表する機会はあるのか。

問65 委託予定先の選定後に、コンソーシアムを構成する全機関名を公表することとされているが、コンソーシアムに参画しない協力機関についても公表されるのか。

### 【契約】

問66 委託契約書（案）の項目内容を変更することは可能か。

問67 契約は1年更新か。

問68 委託研究経費限度額は、1者当たりの金額か。複数採択された場合、委託費は分配するのか。

問69 令和8年度新規課題の契約はいつごろになるのか。

問70 令和8年度の契約終了日はいつか。

問71 採択後に委託契約の手続きを行うときには、委託契約書に協力機関も明記されるのか。

問72 令和8年度の契約終了日から令和9年度の契約日までの期間に発生する経費は、委託費の対象となるのか。

## 評価

問73 毎年度及び最終年度に提出する研究実績報告書と、終了時評価の関係は。

問74 数年間の研究期間が設定されているが、研究が途中で打ち切られることはあるのか。

問75 応募要領「Ⅳ 研究成果の取扱いと評価 3 研究課題の評価等」に記載されている「追跡調査」と、「Ⅴ 委託契約 1 委託契約の締結（2）2年目以降の取扱い」に記載されている「運営委員会における研究の進捗状況の点検」との関係は。

## 研究成果・知財

問76 事業実績報告書の作成にあたって、分量等のイメージがつきにくい。

問77 各研究で成果は、農林水産省として普及活動を行うのか。

問78 研究成果を公知化することが求められている場合の公表の手続はどのようにしたら良いか（公表を前提としている課題であっても農林水産省への報告が必要か。）。

問79 研究の成果について、特許を取得しても良いか。

問80 応募要領「Ⅵ 研究成果の取扱いと評価 2 研究成果の取扱い（5）研究成果に係る知的財産権の帰属等」の③に「当該知的財産権を相当期間活用していない場合に、農林水産省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。」とあるが、相当期間とはどの程度の期間を想定しているのか。

問81 応募要領VI 2の(5)の知的財産権の帰属を行うための確認書の提出は、研究に参画する全ての機関が提出する必要があるのか。

問82 知財合意書や権利化等方針はいつまでに提出しなければならないのか。

## **データマネジメント**

問83 応募要領「VI 研究成果の取扱いと評価」にある「データマネジメント」の趣旨は。

問84 データマネジメントは知財マネジメントと何が違うのか。

問85 「データ方針」とは何か。

問86 データマネジメントプランの内容は審査に影響するのか。

問87 データ方針に委託者指定データがない場合も、研究開発の途中で特定のデータを委託者指定データに指定される場合があるか。

問88 委託者指定データに「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン」に係る農林漁業者等のデータが含まれる場合、どのような対応となるか。

## **農林漁業者等からデータを受領・保管する際の取り決めについて**

### **【趣旨】**

問89 令和3年度から「農林漁業者等からデータを受領・保管する際の取り決めについて」が追加された趣旨は。

問90 「AI・データ契約ガイドライン」に準拠することによる農業者等へのメリットは何か。

問91 農業法人等の企業・団体や林野・水産分野の個人・団体等からデータを受領・保管する際には合意を行うことが必要なのか。

### **【運用】**

問92 農業者等からデータを受領・保管する際は、農業者等と合意を形成することとされているが、合意の形成とはどのような形式を想定しているか。また、合意形成にあたり必須となる内容はあるか。

問93 コンソーシアムの構成員である農業者等からデータの提供を受ける場合も実績報告や合意の形成の対象となるか。

問94 コンソーシアムとして農業者等と合意形成を行うことは可能か。

問95 上記の場合、合意形成を行う主体はどの者になるのか。

問96 コンソーシアム内の共同研究機関が単独で合意形成を行うことは可能か。

問97 合意の形成の手続きにあたり、専門的な知識がない場合はどこに相談すればよいか。

問98 農林漁業者等を代表する組合等と合意形成を行うことは可能か。

## **情報管理の適正化**

### **【趣旨】**

問99 「情報管理の適正化」の趣旨は。

【体制】

- 問100 情報管理統括責任者、情報管理責任者はどのような者を位置付ければ良いか。  
問101 情報管理統括責任者と情報管理責任者を兼ねることは可能か。  
問102 情報管理責任者等について、特別な資格、条件は必要か。  
問103 研究機関として整備すべきものは何か。  
問104 「手順」の確認はどのように行われるのか。

【その他】

- 問105 経歴書の提出は、情報管理統括責任者と情報管理責任者のみで良いか。  
問106 情報管理統括責任者が情報管理責任者を兼ねる場合、経歴書の提出はどうすれば良いか。  
問107 情報管理の体制が審査に影響するのか。

**経理・事務**

【体制】

- 問108 経理担当者について、特別な資格、条件は必要あるか。  
問109 経費執行状況確認のため、経理関係をすべて専門の会計事務所に外注している場合、代表機関の経理統括責任者及び経理責任者の欄には外注先の会計事務所を記載してよいか。

【委託対象経費】

- 問110 委託費として経費を支出できるのは、いつからか。  
問111 経費は、四半期ごとに支払われるのか。  
問112 口座は新たに開設する必要があるか。  
問113 コンソーシアム内での経費の管理は、上記と同じ口座で行う必要はあるか。  
問114 応募要領で定められた研究内容以外の研究を実施した場合、委託費の対象となるか。  
問115 他の研究を兼務している場合、人件費は当該委託研究に従事している時間のみ支払われるのか。  
問116 本学において、委託事業に直接従事する学生を雇用したいが、雇用に替えて委嘱契約（謝金）とすることは可能か。  
問117 研究費総額の内訳について、人件費の上限はあるか。  
問118 研究補助員であっても研究推進に必要な出張旅費等の経費を支払うことは可能か。  
問119 物品等を購入等する場合、どのようなことに留意すべきか（機械・備品費）。  
問120 パイロットプラントを整備する場合、どの程度のプラントまで備品費として計上可能か。  
問121 事業実施年度当初に計画していなかった物品を、年度途中に購入することは可能

か。

- 問122 コンソーシアムの構成員である民間企業等が、自身が担当する研究課題で自社製品を委託費に計上する場合の注意点は。
- 問123 コンソーシアム内の構成員から物品を購入またはコンソーシアム内の構成員へ請負業務を発注するなどの際に委託費に計上する際の注意点は。
- 問124 備品のリースが難しい状態だが、その旨を記載する必要があるのか。また、備品の見積もりを取る必要があるのか。
- 問125 自社の施設において経費がかかる施設を利用し研究を行う場合、借料の計上は可能か。
- 問126 ソフトウェアを開発するにあたり、仕様書などは全て受託者側で決定し、最後のソフトウェア作成部分を他の会社に発注する。この場合、積算見積で機械備品費と雑役務費どちらに記載すればよいのか。
- 問127 試験研究費に光熱水料を計上しても良いことになっているが、計上にあたって留意すべき点は何かあるか。
- 問128 「一般管理費は、試験研究費の15%以内」とあるが、コンソーシアムに参画する研究機関ごとにこの基準に従う必要があるのか。
- 問129 応募要領「Ⅶ 研究成果の取扱いと評価 1 「国民との科学・技術対話」の推進」を図るに当たって必要となった経費については、委託費に含めてよいのか。

【研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出について】

- 問130 「研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出について」の趣旨は。
- 問131 バイアウト経費を支出可能である「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」には、どのような業務が含まれるのか。
- 問132 研究機関において、運営委員会等の組織の管理運営事務をバイアウト対象業務として設定することは可能か。
- 問133 大学以外の研究機関においても「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」に当たる対象業務を設定することは可能か。
- 問134 バイアウト経費を計上する場合は農林水産省に報告する必要があるか。
- 問135 バイアウト経費は、どの費目で計上するのか。
- 問136 バイアウト経費の算定基準は、どのように設定すればよいか。
- 問137 業務の代行にあたり、代行要員としてTA（ティーチング・アシスタント）を雇用する場合の雇用手続等は研究者が行うのか。
- 問138 業務の代行にあたり、新たな代行要員の雇用が必須なのか。既存の教職員を代行要員とすることができるか。
- 問139 競争的研究費の直接経費からPIの人件費を支出する場合において、バイアウト制度を併用することは可能か。
- 問140 応募要領「Ⅵ 研究成果の取扱いと評価 1 「国民との科学・技術対話」の推

進」を図るに当たって、バイアウト制度を活用し業務を代行させて良いか。

【研究開発責任者（PI）の人件費について】

- 問141 「研究開発責任者（PI）の人件費について」の趣旨は。
- 問142 大学以外の研究機関においても人件費の支出が可能か。
- 問143 内閣府が作成した申し合わせによると、配分機関の判断で研究分担者も人件費の支出が可能となっているが、所属機関が異なる研究分担者の取扱いはどのようになるのか。
- 問144 直接経費から人件費としてどのような経費の支出が可能か。
- 問145 人件費として支出できる額の上限は設定されているのか。
- 問146 研究活動に従事するエフォートが 100%の場合でも直接経費での人件費支出は可能か。
- 問147 計画策定時に PI 人件費を計上していなくても、研究の遂行中に人件費を支出することは可能か。
- 問148 エフォートが申請時から変動し、人件費が増加／減少する場合、手続は必要か。
- 問149 獲得した研究費の人件費相当分をそのまま PI の給与に上乘せすることは可能か。
- 問150 新規雇用や定年退職後の再雇用のように、それまで支出していた財源がない場合や、それまで支出していた財源の使用ルール等において活用用途が限定されており、確保される財源がない場合も、直接経費から PI 等の人件費を支出できるのか。
- 問151 別添4の別紙様式1の体制整備状況において、「民間からの受託・共同研究等の外部資金を含む多様な財源により、エフォートに応じて研究者の人件費を措置することを可能とするルールを構築している」ことが必須となっているが、民間資金での人件費措置を可能とするルールがなければならないのか。
- 問152 支出の条件のうち「研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与マネジメント」とは具体的に何か。
- 問153 活用実績についてどのようにチェックされるのか。

【プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について】

- 問154 「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について」の趣旨は。
- 問155 エフォート管理されている者のみが対象となるのか。
- 問156 「自発的な研究活動等」の定義は。
- 問157 所属研究機関からの承認に必要な手続は。
- 問158 制度を活用した場合、農林水産省へはどのように報告すれば良いのか。
- 問159 自発的な研究活動等において、どのような場合、承認取消となるのか。
- 問160 若手研究者の自発的な研究活動等の成果に対する責任は、どのようになるのか。
- 問161 変更承認申請書は、どのような場合に提出が必要となるのか。

【リサーチアシスタント（RA）経費等の適正な支出の促進について】

- 問162 「リサーチアシスタント（RA）経費等の適正な支出の促進について」の趣旨は。
- 問163 RAとして研究補助を行う博士課程学生についても、研究員の一人として e-Rad への登録や提案書への記載は必要なのか。
- 問164 RA 経費等は、どの費目で計上するのか。
- 問165 RA 経費等の算定基準は、どのように設定すればよいか。

**その他**

- 問166 研究倫理教育は、研究代表機関がコンソーシアムの構成員に対して行うのか。
- 問167 研究機関内の研究活動に関わる者を対象に、研究倫理教育を実施することが求められているが、分析のためにパート雇用する補助員等も対象に含まれるのか。
- 問168 不正防止ガイドラインに基づき、研究機関内の研究活動に携わる者を対象に、契約締結時までには研究倫理教育を実施することが求められているが、普及指導組織も必要か。
- 問169 国立研究開発法人科学技術振興機構が運営する「researchmap」への業績情報等の登録について趣旨は。
- 問170 本事業は、「環境負荷低減のためのクロスコンプライアンス」の対象となっているのか。対象であれば、どのような取組をすれば良いのか。

## 総論

問1 事業の大まかな流れは。

- 答 ① 国が実施すべき重要な研究課題を決定し、実施者を募集します。  
② 研究計画を策定し、研究代表者が応募します。  
③ 国は審査会を開催し、委託先を採択します。  
④ 委託先が研究開発を実施し、農林水産省は、研究計画案の策定等を行うための研究課題等を単位とした運営委員会を設置し、進行管理を行います。

問2 応募要領の別紙1の「達成目標（最終目標）」とは、研究実施期間内の達成目標か。

答 「達成目標（最終目標）」は、別紙1に記載した研究実施期間内に達成していただきたい目標を記載しています。

問3 研究内容によって研究実施期間を調節することは可能か。

答 より短い期間の研究計画を提案いただくことは可能です。  
なお、研究の進捗状況の点検により、研究の目標達成が困難である等の判断がなされた際は、研究計画を中止する場合がありますので御留意ください。

## 体制

### 【実施者】

問4 どのような者が事業の実施者となるのか。

答 事業実施者は、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研究機関等であることが必要です。また、複数の研究機関等で構成するがコンソーシアムとなります。

問5 研究機関には、農業系以外の大学などを含めても良いか。

答 研究する意欲があればどこの研究機関でも参画していただけます。

問6 何ををもって研究機関と判断するのか。

答 研究開発能力が有れば研究機関と考えますが、応募要領で定める要件を満たしていることや、注意事項を遵守する能力なども必要となります。

問7 協力機関とは何か。

答 コンソーシアムに参画せず、研究そのものを担わないものの、研究の遂行に協力する組織です。

問8 協力機関は提案書様式「1-6 研究実施体制図」に記載するだけでよいか。

答 提案書様式「1-6 研究実施体制図」に記載していただくだけで構いません。

【申請者の要件、資格】

問9 申請者の要件は。

答 申請者（研究代表機関）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研究機関等であることが必要です。

その他、農林水産省競争参加資格の有資格者であることや、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等の要件があります。

また、研究課題毎に要件がありますので、応募要領を御確認ください。

問10 令和7・8・9年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）は、どうやって取得すれば良いか。

答 統一資格審査申請・調達情報検索サイト

(<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101#c4>) から申請書を取得できます。なお、当該サイトから申請も可能です。

問11 全省庁統一資格について、書類の提出は研究代表機関だけであって、共同研究機関等については資格を取得しているかを確認するだけで良いか。

答 全省庁統一資格については、研究代表機関からの提出だけで構いません。参画機関に対し、全省庁統一資格を取得しているかどうか確認する必要はありません。

問12 競争参加資格を取得しようと考えているが、取得にどのくらいの期間がかかるのか。

答 インターネット申請していただいた場合、農林水産省へ届いた時点から、おおよそ1週間で資格取得となります。なお、紙面での申請は、インターネットより時間がかかります。

問13 複数の者で応募は可能か。

答 コンソーシアムを構成して応募することは可能ですが、申請に当たっては研究代表機関を選定し、研究代表機関の研究代表者が応募手続きをすることが必要です。

問14 連名での申請は可能か。

答 不可です。

問15 応募要領に、研究開発責任者の要件として「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、研究責任者になることを避けてください。」とあるが、これは必ず遵守しなければならないか。

答 研究期間中に人事異動や退職が予め見込まれる場合は、可能な限り研究開発責任者となることは避けてください。

問 16 他省庁の事業に応募中であるが、同一の提案をもって本事業に応募して良いか。

答 以下に掲げるような不合理な重複が認められた場合には、審査対象からの除外や、採択の決定の取消、経費の削減を行うことがありますので、ご注意ください。

- 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、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、配分済みのプロジェクト等と実質的に同一の研究課題について、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

問 17 他のプロジェクトにおいて研究代表者として参画している研究者が、今回募集の研究課題に、研究開発責任者として参画することは可能か。

答 可能です。ただし、応募要領Ⅷ1「不合理な重複及び過度の集中の排除」で示した「過度の集中」に、当該研究者がならないよう、ご注意ください。

問 18 研究開発責任者が研究課題を持たないこともあるか。

答 あります。研究の実施計画の企画立案、実施、成果管理等を総括する場合を想定しています。

問 19 担当課題を持たない研究者が研究開発責任者になる場合、その者に予算を配分することは可能か。

答 担当課題を持たない研究開発責任者でも、当該研究の実施計画の企画立案、実施、成果管理等を総括するために必要な経費については計上することが可能です。ただし、応募要領Ⅵ2（1）①のとおり、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、原則としては常勤職員の人件費は計上できません。（想定される経費：研究遂行に必要な諸会議の開催経費（外部有識者への謝金及び旅費）、各構成員との連絡調整に必要な旅費。）。

#### 【コンソーシアム】

問 20 研究代表機関の役割は。

答 研究代表機関は、研究の企画・立案に加え、国との委託契約やコンソーシアム内の調整やコーディネート、知財に係る事務管理など、事務処理能力が求められます。

問 21 共同研究機関の役割は。

答 共同研究機関は、研究代表機関とともにコンソーシアムへ参画し、研究目標の達成に向けて役割分担をして研究課題の一部の研究を担う組織です。

コンソーシアムに参画する全ての共同研究機関が、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、合意した上で研究を進める必要があります。

問 22 応募時にコンソーシアムを設立している必要があるか。

答 応募時に設立している必要はありませんが、契約時までには設立していただく必要がありますので、応募時に全ての共同研究機関からその旨了解を得ておいてください。詳細は応募要領をご参照ください。

問 23 委託費を受けずにコンソーシアムに参画して研究を行うことは可能か。

答 委託費を受けず経費を全て自己負担して参画することは可能です。

問 24 委託費を受けずにコンソーシアムに参画して研究を行う場合、提案書に記載する必要があるか。

答 委託費を受けていない場合でも、コンソーシアム内での役割等を把握する必要があるため記載してください。

問 25 委託費を受けずにコンソーシアムに参画して研究を行う場合であっても、「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出する必要があるか。

答 委託費を受けているかどうかに関わらず、「研究機関」としてコンソーシアムに参画する全ての機関において研究倫理教育を実施していただき、「研究倫理教育の実施に関する誓約書」（契約書別紙様式第7号）を提出していただく必要があります。

問 26 農林漁業者等にコンソーシアムに入ってもらおうが、農林漁業者等の事情により予算を配分しないまま参画していただいても良いか。このような場合も農林漁業者等がコンソーシアムに参画していると考えて良いか。

答 農林漁業者等の事情により予算を配分しない場合でも、当該者を e-Rad に登録していただいた上で、研究計画における当該者の役割分担を明確にいただければ、コンソーシアムに参画しているものとして考えます。

問 27 海外の研究機関と共同研究したいと考えているが、海外の共同研究機関もコンソーシアムのメンバーとして位置付ける必要があるか。

答 海外の共同研究機関であっても、コンソーシアムに参画して頂きたいと考えています。どうしても同意を得られない場合は、別途、農林水産省へ個別にご相談願います。

問 28 海外法人とのコンソーシアムを考えている。研究所は海外に数か所あり、日本には研究所を置かない予定。研究所が国内になれば応募権利はないか。

答 コンソーシアムの代表機関に関しては、国内に設置された法人格を有する機関であり、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となっています（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。）。

一方で、コンソーシアムに参画する共同研究機関については、研究開発拠点が日本国内になくても応募することは可能です。国外の研究開発拠点で実施する提案を行う場合は、審査の際に説明できるように、国外の研究開発拠点で実施する必要性等について、整理してください。

問 29 応募に当たり、コンソーシアムに参画を予定する機関が応募者の資格要件に合致するかなど、事前に確認することは可能か。

答 可能です。

問 30 コンソーシアムの構成等を契約後に変更することは可能か。

答 契約後、研究の進捗により構成員の追加等が必要となった場合にのみ可能です。その際は、計画変更承認申請書を提出いただき、農林水産省と協議のうえ契約変更が必要となります。

問 31 研究実施期間中にコンソーシアム内の研究者が異動した場合、契約を変更する必要があるのか。

答 契約はコンソーシアム単位で行うので、他の研究者が引き継ぐ等により、それまで研究を実施していた研究機関において引き続き研究の継続が可能な場合、契約を変更する必要はありません。

ただし、他の機関に異動した当該研究者でなければ研究の継続が困難な場合には、契約書上異動先の研究機関をコンソーシアムの構成員として追加する必要があることから、計画変更承認申請書を提出していただき、農林水産省と協議のうえ契約変更が必要となります。

問 32 研究実施期間の途中（例えば2年目）から開始する研究課題を想定しているが、当該課題を担当する研究機関は、途中からコンソーシアムに参画すれば良いのか。

答 研究実施期間中にコンソーシアム構成員の追加を行うことは可能ですが、当該研究機関のコンソーシアムへの参画が当初から予定されているのであれば、研究を効率的に推進する観点から、初年度からコンソーシアムに参画することが望ましいです。

問 33 サンプル分析や測定等の作業を外注することは可能か。

答 単純な測定等については再委託に該当しないため、外注することは問題ありません。

問 34 コンソーシアム内での共通経費についても、研究者ごとに予定額を配分して計上する必要はあるか。研究開発責任者に一括計上してもよいか。

答 研究者毎の研究費を把握する必要があるため、研究者毎に入力してください。

## 応募

### 【応募方法】

問 35 e-Rad はコンソーシアムに参画する全ての研究機関を登録する必要があるのか。

答 原則として全ての機関を登録する必要があります。資金配分を受けずに自己資金で研究を行う場合であっても、コンソーシアムに参画する全ての研究機関等を登録してください。

問 36 コンソーシアムを e-Rad に研究機関として登録する必要があるのか。

答 コンソーシアムを登録する必要はありません。コンソーシアムを構成する各機関を e-Rad に研究機関として登録します。

問 37 参画するすべての研究者を e-Rad に登録する必要があるのか。

答 研究者のエフォート管理や配分された予算を管理する必要があることから、研究課題に参画され、エフォートや予算の配分を受ける方は全て登録する必要があります。

なお、原則として、応募までにすべての研究者の登録が必要となります。応募締切に間に合わない場合は、少なくとも研究開発責任者の登録は必須ですが、その他の研究者については契約締結時まで登録いただくことで対応可能なので、事前に御相談ください。

問 38 協力機関は e-Rad 登録をしなくても良いのか。

答 協力機関はコンソーシアムに参画していないので、e-Rad に登録する必要はありません。また、協力機関の研究者についても、同様に e-Rad への登録は必要ありません。

問 39 「研究機関」として応募はできないのか。

答 本事業では、単独での応募及び複数の研究機関等からなるコンソーシアムで応募が可能です。なお、e-Rad での応募は、研究代表機関の研究代表者が行います。

問 40 技術研究組合がコンソーシアムへ参画する場合、組合を構成する企業等が e-Rad に登録している場合であっても、技術研究組合として登録する必要があるのか。

答 必要です。

問 41 海外の研究機関がコンソーシアムに参画した場合、海外の研究機関に所属する研究者にかかる情報は、e-Rad にどのように登録すればよいのか。

答 海外の研究機関の研究者は、研究代表機関の研究者とみなして登録してください。

問 42 e-Rad の研究機関の登録は、応募するごとに新たに登録する必要があるのか。

答 すでに登録済みの場合には、新たに登録する必要はありません。

問 43 e-Rad にアップロードできるファイルの最大容量は何MBか。

答 e-Rad にアップロードできるファイルの最大容量は30MBです。

問 44 e-Rad で応募しようとしたところ、「研究インテグリティに関する誓約をしていない研究者が参加しているため、応募できません」というエラーメッセージが表示されたが、応募画面の「所属機関」タブにある（3）誓約状況の「報告している」にチェックを入れることができず、提出できない。どうすればよいか。

答 応募画面からはチェックをいれることができません。各研究者の修正画面からチェックを入れてください(コンソーシアムに参画しているすべての研究者がチェックを入れる必要があります。)

1. 研究者のアカウントで e-Rad にログイン
2. メニューの右上の(ユーザ氏名) > 「研究者情報の確認・修正」をクリック > 「所属機関タブを選択
3. 「e-Rad 外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」・(3) 誓約状況の「報告している」にチェックを入れる
4. 入力した内容を確認し、問題がなければ「この内容で登録」ボタンをクリック
5. 研究者情報を修正した旨のメッセージが表示されれば完了

問 45 e-Rad の ID 及びパスワードを失念した場合、どこに問い合わせるのか。

答 e-Rad ヘルプデスク (TEL : 0570-057-060(ナビダイヤル)または 03-6631-0622 (直通)、受付時間 : 9:00~18:00 (平日)) までお問い合わせください。

なお、e-Rad ヘルプデスクの受付時間、直通番号は、今後、変更する可能性がありますので、e-Rad ポータルサイト「お問い合わせ方法」(<https://www.e-rad.go.jp/contact.html>) もご確認ください。

問 46 配分機関に提出した応募情報を引戻すには、どうすればよいのか。

答 研究代表機関の研究代表者が e-Rad にログインし、処理済一覧画面から「引戻し」の処理をしてください。

#### 【提案書】

問 47 大学の場合、提案書〔表紙〕の「代表者氏名」は学長名でよいか。

答 応募者が所属する機関の長となりますので、学長名で問題ありません。

なお、ここでの「代表者」は、委託契約締結時の契約相手方(即ち、契約の権限等を有する者)と同じ者である必要があります。

問 48 提案書〔表紙〕の「代表者氏名」について、部門長(学部長・学科長等)として提案することは可能か。

答 原則として応募者が所属する機関長名で提案いただきたいと考えますが、組織内の規程等により機関長から部門長に契約の権限等が委任されている場合は、部門長名で提案いただくことも可能です。機関長名以外で提案を検討される場合は、事前に御相談ください。

問 49 提案書「1-4 研究開発された成果の実用化・事業化及び普及に向けた出口戦略」について、「具体的に記載してください」とあるが、どのようなことを書けば良いのか。

答 本事業で得られた研究開発成果の実用化・事業化及び普及に向けて、どのような手法で取り組むのか（実用化・事業化及び普及の目標時期や道筋を段階的に明らかにするとともに、各機関がどのような役割を担うのか、具体的にどのような取組をいつ行うのかについてそれぞれ明らかにしてください。）、知財の取扱いを含めて、具体的に記載してください。また、実用化・事業化や普及に伴う波及効果・国民生活等への貢献についても記載してください。

問 50 委託を受ける研究機関が多岐に渡る場合であっても、提案書「1-6 研究実施体制図」に全ての機関を記載する必要があるのか。また、複数の場所で研究を行う場合、研究実施場所はどのように記載すればよいのか。

答 共同研究機関については、研究の母体となる機関単位で全機関を記載してください。研究実施場所については、研究の母体となる機関ごとに列記してください。

問 51 提案書「2 令和〇〇年度細部研究計画」については何年度分の記載が必要か。研究実施期間分を記載するのか。初年度分を記載すればよいのか。

答 提案書「2 令和〇〇年度細部研究計画」については、初年度のみを記載してください。なお、当該項目2以外の項目については、研究実施期間（3年を予定していれば3年間）の研究全体について記載してください。

問 52 「2-1 研究計画」において、小課題名（項目）が3つ以上になる場合は、「2 小課題名を記載（以下同じ）」以降を追加すればよいのか。

答 3以降として項目を追加し、それぞれ項目ごとに（1）～（5）の必要事項を記載してください。

問 53 提案書「3-2 事業実施責任者」はどのような位置づけの者を記載するのか。

答 以下に該当するものについて記載してください。

<代表機関>

研究開発責任者：代表機関の研究者で当該プロジェクトの全体を統括・管理する総責任者。

経理統括責任者：代表機関の職員で経理全般の責任者。当該プロジェクト全体の経理の総責任者。

情報管理統括責任者：代表機関の職員で情報管理の責任者。本事業の情報管理の総責任者（研究開発責任者、経理統括責任者との重複可。）。

研究実施責任者：代表機関が担当する研究課題の実施責任者【複数名の併用可（その場合は併記して下さい。）。研究開発責任者との重複可。】

経理責任者：代表機関が担当する研究課題の経理全般の責任者（経理統括責任者との重複

可。)

情報管理責任者：代表機関が担当する研究課題の情報管理全般の責任者（情報管理統括責任者との重複可。)

#### <共同研究機関>

研究実施責任者：共同研究機関が担当する研究課題の実施責任者【複数名の併用可（その場合は併記して下さい。）】

経理責任者：共同研究機関が担当する研究課題の経理全般の責任者。

情報管理責任者：共同研究機関が担当する研究課題の情報管理全般の責任者。

問 54 提案書「4-1 研究開発予算と研究員の年度展開」を作成するため、研究2年目以降の予算額を教えてください。

答 研究2年目以降の予算額は、毎年国会での審議を経て決定した予算で示すこととなります。このため、提案書の作成に当たっては、初年度の予算額を目安に計画してください。

問 55 提案書「4-1 研究開発予算と研究員の年度展開」における研究員の予定人数について、同じ研究者が複数の異なる研究内容に関与する可能性があるが、ここでの予定人数の計・合計には延べ数を記載すればよいのか。

答 貴見のとおりです。4-1表の右側の計及び下側の合計欄には、研究者の延べ数を記載してください。

問 56 提案書「4-2 令和8年度経費積算見積書」について、使用する単価に決まりはあるのか。

答 提案に使用する一律の単価は定めていません。

問 57 提案書「5 加算点に係る項目（1）法律に基づく認定制度の活用状況等」について、認定証等の写しは認定等を受けている全ての者から提出する必要があるのか。

答 認定等を受けている全ての者から提出していただきます。

問 58 提案書「5 加算点に係る項目（3）中山間地域における取組」について、加点の対象となる中山間地域の定義を教えてください。

答 中山間地域は、農林統計に用いる地域区分において中間農業地域または山間農業地域に分類されている地域としています。

具体的な対象地域は、以下 URL の「旧市区町村別農業地域類型一覧表」を御参照ください。（[https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki\\_ruikei/setsumei.html](https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsumei.html)）

問 59 提案書「5 加算点に係る項目（4）ワークライフバランス等の推進」について、基準適合認定通知書等の写しは全ての機関から提出する必要があるのか。

答 最も評価の高い認定を取得している機関から写し等を取得し、提案書に添付するだけで構いません。

問 60 提案書「様式4-1 研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）」の財務状況（当期純利益及び資本金）の記入は、国立研究開発法人の場合も必要か。

答 必要です。地方独立行政法人も必要となります。

なお、学校法人の場合は、当期純利益及び資本金に準じるもの（収支の差し引き額及び基本金等）をご記入ください。

問 61 提案書「様式4-3 研究員 研究経歴書」はポストクも提出する必要があるか。

答 必要ありません。代表機関、共同研究機関における正規の研究員（正社員）のみ必要となります。

問 62 提案内容に企業秘密が含まれる場合、提案書の審査を行う審査委員に守秘義務は課せられるのか。

答 審査委員には守秘義務が課せられます。また、研究の進行管理を行う運営委員会の委員にも、守秘義務が課せられます。

問 63 委託研究費限度額は最大限計上可能なのか（農林水産省で一部天引きされるのか。）。

答 農林水産省で一部天引きは行いません。委託研究費限度額まで最大限計上可能です。

## 審査・契約

### 【委託予定先の選定】

問 64 審査委員会は、提案書に基づく書面審査か。応募者が提案内容を発表する機会はあるのか。

答 原則、審査委員会において提案内容を発表していただきます。

ただし、課題によっては書面審査となる場合もあります。

問 65 委託予定先の選定後に、コンソーシアムを構成する全機関名を公表することとされているが、コンソーシアムに参画しない協力機関についても公表されるのか。

答 原則として、コンソーシアムに参画する全機関が公表されます。協力機関については公表されません。

### 【契約】

問 66 委託契約書（案）の項目内容を変更することは可能か。

答 当方で契約に当たり必要な事項を規定しており、変更することは想定していません。

問 67 契約は1年更新か。

答 1年更新となります。なお、原則として研究費の繰り越しは出来ません。

問 68 委託研究経費限度額は、1者当たりの金額か。複数採択された場合、委託費は分配するのか。

答 限度額は、1課題あたりの金額です。

問 69 新規課題の契約はいつごろになるのか。

答 令和8年7月以降、契約条件の確認を終え次第、速やかに契約を行います。

問 70 令和8年度の契約終了日はいつか。

答 令和9年3月31日までの予定です。

問 71 採択後に委託契約の手続きを行うときには、委託契約書に協力機関も明記されるのか。

答 協力機関は明記されません。

コンソーシアムを構成し事業を実施する場合は、委託契約書にコンソーシアム構成員を記載していただくことになります。

なお、コンソーシアム構成員のうち、研究費の配分がない機関であっても、委託契約書に記載していただく必要があります。

問 72 令和8年度の契約終了日から令和9年度の契約日までの期間に発生する経費は、委託費の対象となるのか。

答 令和8年度の契約終了日から令和9年度の契約日までの期間に生じる経費については、当該委託費でお支払いすることはできません。

## 評価

問 73 毎年度及び最終年度に提出する研究実績報告書と、終了時評価の関係は。

答 毎年度、研究実績を提出してもらい、うち公表前提部分についてはHPに掲載し公表します。

評価については、実績報告とは別に、研究終了前年度に実施するものです。終了時評価の結果についてもHPで公表します。

問 74 数年間の研究期間が設定されているが、研究が途中で打ち切られることはあるのか。

答 研究の進行管理を行う運営委員会等において、研究の中止が適当と判断された場合等には、研究を中止することがあります。

問 75 応募要領「Ⅳ 研究成果の取扱いと評価 3 研究課題の評価等」に記載されている「追跡調査」と、「Ⅴ 委託契約 1 委託契約の締結(2) 2年目以降の取扱い」に記載されている「運営委員会における研究の進捗状況の点検」との関係は。

答 「追跡調査」は、本事業で得られた成果の普及・活用状況を把握するため、成果の公表から2年、5年、さらに必要に応じて10年経過後に実施することとしています。

他方、「運営委員会による研究の進捗状況の点検」は、プロジェクトの実施期間中に、プロジェクト研究課題の適切な進行管理のため、研究の進捗状況を把握するものです。

## 研究成果・知財

問 76 事業実績報告書の作成にあたって、分量等のイメージがつきにくい。

答 事業実績報告書等の様式につきましては、契約書の別紙様式をご参照下さい。事業の成果につきましては、課題ごとにその概要を1000字程度で記載してください。なお、過去の報告書等の資料につきましては、可能な範囲で情報提供が可能です。

問 77 各研究で得られた成果は、農林水産省として普及活動を行うのか。

答 研究で得られた成果については、農林水産省のホームページへの掲載、プレスリリース、研究成果報告会及び刊行物等において、公表しています。

なお、受託者が個別に広報・普及活動を行ってください。

問 78 研究成果を公知化することが求められている場合の公表の手続はどのようにしたら良いか（公表を前提としている課題であっても農林水産省への報告が必要か。）。

答 研究成果の公表を前提としている課題かどうかに関わらず、論文、パンフレット、メディア（新聞、テレビ等）において、本研究課題に係る活動又は成果を公表する場合は、事前にその概要を農林水産省に報告していただきます。

問 79 研究の成果について、特許を取得しても良いか。

答 本事業は国の委託事業であり、事業に伴う成果は原則として国に帰属します。

一方、日本版バイ・ドール制度（産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17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、農林水産省は受託者から当該知的財産権を譲り受けないこととしていますので、確認書の提出によって、特許の出願・取得が可能です。

- a. 研究成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく農林水産省に報告すること。
- b. 農林水産省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、農林水産省に対して無償で実施許諾すること。
- c. 当該知的財産権を相当期間活用していない場合に、農林水産省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。
- d. 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、あらかじめ農林水産省の承認を受けること。

- e. 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、あらかじめ農林水産省の承諾を得ること。

また、受託者は、研究成果に係る知的財産権の取扱いにあたり、上記 a～e の制約を受けるほか、出願、登録、実施、放棄等を行った場合にも、契約期間中か否かに関わらず定められた期間内に農林水産省に報告する必要がありますので、ご注意ください。

問 80 応募要領「Ⅵ 研究成果の取扱いと評価 2 研究成果の取扱い(5) 研究成果に係る知的財産権の帰属等」の③に「当該知的財産権を相当期間活用していない場合に、農林水産省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。」とあるが、相当期間とはどの程度の期間を想定しているのか。

答 対象となる技術領域や技術ステージ(基礎、応用、実証等)等により知的財産権を活用していないと認められる期間は異なりますので、統一的な期間は定めておりません。

なお、経済産業省が策定した「委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン」においては、研究終了後から事業化までに要するとされる期間に一定期間の猶予を加えた10年を相当期間の目安とすることが示されています。

問 81 応募要領Ⅵ 2の(5)の知的財産権の帰属を行うための確認書の提出は、研究に参画する全ての機関が提出する必要があるのか。

答 参画機関のうち、研究成果に係る知的財産権の帰属を求める全ての参画機関において、毎年度、契約締結時に確認書を提出する必要があります。

知的財産権の帰属を求めない参画機関や、研究によって知的財産権につながる研究成果を得る可能性がない参画機関は、確認書を提出する必要はありません。

問 82 知財合意書や権利化等方針はいつまでに提出しなければならないのか。

答 知財合意書については、研究1年目の契約期間内に提出いただきます。権利化等方針については、応募時に提出いただくほか、契約後には毎年度、契約期間内に提出していただきます。

## データマネジメント

問 83 応募要領「Ⅵ 研究成果の取扱いと評価」にある「データマネジメント」の趣旨は。

答 オープンサイエンスが進展する中で、優れた研究成果とイノベーションを創出していくために、オープン・アンド・クローズ戦略に基づく研究開発データの管理・利活用を実行することがより一層求められています。研究開発活動におけるデータマネジメントについては、「統合イノベーション戦略(平成30年6月15日閣議決定)」において、大学・国研・企業等の研究実施者がデータ管理を適切に行う仕組みを導入することが求められ、

また、第6期科学技術・イノベーション基本計画（令和3年3月26日閣議決定）において、公的資金による研究開発データの管理・利活用の推進が掲げられています。このような動きを受けて、本事業においても、データマネジメントプランの作成及び同プランに基づく研究開発データの管理・利活用を求めることとしています。

問84 データマネジメントは知財マネジメントと何が違うのか。

答 データマネジメントとは、研究開発の成果にかかる知財マネジメントのうち、特に研究開発データの利活用に関する部分をいいます。知財マネジメントから想定されるビジネスの態様等を踏まえ、研究開発データをオープン（公開や他者への利用許諾契約を通じたデータ利活用）にする領域とクローズ（秘匿データの自らによる利活用）にする領域を適切に使い分けることに留意する必要があります。

問85 「データ方針」とは何か。

答 データ方針とは、研究開発プロジェクトの公募段階において農林水産省が提示する、当該プロジェクトのデータマネジメントに係る基本的な方針をいいます。応募者にはデータ方針に準拠しながらデータマネジメントプランを作成いただくことを想定しておりますが、より適切なデータマネジメントの方針を企画・立案することを妨げるものではありません。

問86 データマネジメントプランの内容は審査に影響するのか。

答 データマネジメントプランの内容は審査項目の一つであり、研究開発の実施体制や管理能力の観点から、課題毎に外部の専門家等を交えた審査委員会にて審査されます。

問87 データ方針に委託者指定データがない場合も、研究開発の途中で特定のデータを委託者指定データに指定される場合があるか。

答 データ方針の対象とされていない研究開発データであっても、研究開発の過程で当初想定しなかった研究開発データを取得若しくは収集し、当該研究開発データの利活用が期待し得る場合には、当該データを委託者指定データに指定する可能性があります。

問88 委託者指定データに「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン」に係る農林漁業者等のデータが含まれる場合、どのような対応となるか。

答 当該農林漁業者等のデータが委託者指定データとして指定されていることを説明の上、「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン」に準拠し取り決めておくべき事項について、当該農林漁業者等と合意を行っていただくことが必要です。

## 農林漁業者等からデータを受領・保管する際の取り決めについて

### 【趣旨】

問89 令和3年度から「農林漁業者等からデータを受領・保管する際の取り決めについて」が追加された趣旨は。

答 「規制改革実施計画（令和2年7月17日閣議決定）」により、農業データの利活用を促すことが求められており、農林水産省では、知的財産である農業ノウハウを適切に保護し、農林漁業者等（以下、「農業者等」という。）が安心してデータを提供できるよう、「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン～農業分野のデータ利活用促進とノウハウ保護のために～」（令和2年3月12日農林水産省策定。以下「AI・データ契約ガイドライン」という。）を策定しました。農林水産省が行う委託プロジェクト研究においても、AI・データ契約ガイドラインの趣旨を踏まえるとともに、データ授受に係る当事者間で後の紛争が生じることを可及的に防止することを目的として、農業者等からデータを受領・保管する際の取り決めを定めています。

問90 「AI・データ契約ガイドライン」に準拠することによる農業者等へのメリットは何か。

答 農業者等がデータを提供し、利用させる際のルールが明確になることにより、ノウハウ・技術の流出につながる懸念等を払拭し、安心してデータを提供することができます。また、ガイドラインでは、データが提供される際に契約内容として通常定めておくべき内容が記載されておりますので、データ授受に係る当事者間の紛争防止にも役立ちます。これらによりデータ利活用が促進され、生産性や品質の向上等を実現する技術革新が生まれることが期待できます。

問91 農業法人等の企業・団体や林野・水産分野の個人・団体等からデータを受領・保管する際にも合意を行うことが必要なのか。

答 上記のような者からデータを受領・保管する際についても、「AI・データ契約ガイドライン」に準拠する必要があります。

まず、農業者等とは、農業・林業・水産業を営む個人に限られず、これらの事業を営む法人その他団体も含まれます。また、AIやデータ等を活用した研究開発は、農業分野以外においても想定され、そのような研究開発においてデータの提供が行われる場合には、農業分野に関する者からデータを受領・保管する際に取り決めをする趣旨が同様に妥当するものと考えられます。

したがって、農業法人等の企業・団体や林野・水産分野の個人事業者・団体等からデータの提供が行われる場合であっても、「AI・データ契約ガイドライン」に準拠して合意形成を行う必要があります。

ただし、ガイドラインは農業分野に関するものであるため、林野・水産分野にそのまま適用することが困難な項目が発生することも考えられるところです。そのような場合には、各分野における特殊性や取引の実情を踏まえて、データ提供者との間で柔軟な合意を行っ

ていただくことを妨げるものではありません。

#### 【運用】

問92 農業者等からデータを受領・保管する際は、農業者等と合意を形成することとされているが、合意の形成とはどのような形式を想定しているか。また、合意形成にあたり必須となる内容はあるか。

答 合意の形成にあたっては、合意内容の明確化の観点から、契約書等の書面によることが望ましいと考えます。合意形成にあたっては、「AI・データ契約ガイドラインチェックリスト」（契約の際、事業実施要領でお示しします）に記載の項目が原則として必須となります。当該項目を含めなかったり、代替的対応を行ったりする場合は、ガイドラインで示した契約の考え方やひな形との違いについて契約の相手方である農業者等へ説明を行い、合意形成をすることが必要です。

なお、農林水産省においては農業者等と締結する契約のひな型も準備しているところですので、必要に応じてご活用ください（令和8年4月以降掲載予定）。

参考：委託事業実施要領における知的財産に関する手続の事務取扱 別添「データ提供契約書ひな形一覧」<https://www.afrfc.maff.go.jp/docs/chizai/houshin.html>

問93 コンソーシアムの構成員である農業者等からデータの提供を受ける場合も実績報告や合意の形成の対象となるか。

答 まず、コンソーシアムの構成員である農業者等からデータの提供を受ける場合は、実績報告の対象とはしていません。また、合意の形成についてもコンソーシアムの構成員間では通常、知財合意書（ないしデータ合意書）による合意の形成をすることが想定されていることから、対象としておりません。

ただし、コンソーシアムの構成員である農業者等からデータの提供を受ける場合であっても、「AI・データ契約ガイドラインチェックリスト」に準拠した合意の形成を行うことはチェックリストの趣旨に鑑み、重要ではありますので、必要に応じて知財合意書等の中身で不足している内容がないかご確認いただくのが望ましいと考えます

問94 コンソーシアムとして農業者等と合意形成を行うことは可能か。

答 可能ですが、受領・保管するデータの管理権限を当該コンソーシアムが有する場合において適切であると考えます。

問95 上記の場合、合意形成を行う主体はどの者になるのか。

答 コンソーシアムの代表機関が主体となります。

問96 コンソーシアム内の共同研究機関が単独で合意形成を行うことは可能か。

答 可能ですが、受領・保管するデータの管理権限を当該研究機関が有する場合において適切であると考えます。

問97 合意の形成の手続きにあたり、専門的な知識がない場合はどこに相談すればよいか。

答 弁護士・弁理士等に相談しながら自己評価による判断をしていただくことを想定していますが、農林水産省でも知的財産やデータの取扱いについて各種支援を行っていますので、必要に応じて相談いただくことは可能です。その場合、まずは、本事業のPOまでお問い合わせください。

問98 農業者等を代表する組合等と合意形成を行うことは可能か。

答 データを提供する農業者等が同意していることを条件として、当該組合等と合意形成を行うことも可能です。

## 情報管理の適正化

### 【趣旨】

問99 「情報管理の適正化」の趣旨は。

答 「農林水産省が行う調達における情報管理の適正化について」（令和元年9月11日付元予第842号、元検監第487号）により、農林水産省が行う調達は、受注者の選定から契約履行後まで一貫した情報管理の徹底を図ることが求められています。

本事業においては、事業の実施に必要な体制を確保及び契約の履行に際し知り得た保護すべき情報の取扱いに関する履行体制を確保するため、応募要領等に

- ① 業務従事者リストの提出（提案書における「情報管理統括責任者」「情報管理責任者」の記載）
  - ② 業務従事者に係る履歴資料の提出（「情報管理統括責任者」「情報管理責任者」の経歴書の提出）
  - ③ 保護すべき情報の取扱いに関する資料の提出（提案書における「情報管理実施体制図」の記載、コンソーシアム規約等における情報管理に係る体制整備の記載）
- を定めました。

### 【体制】

問100 情報管理統括責任者、情報管理責任者はどのような者を位置付ければ良いか。

答 情報管理統括責任者は代表機関の職員で本事業全体の情報管理の総責任者であり、情報管理責任者はコンソーシアムの各研究機関が担当する研究課題の情報管理全般の責任者です。いずれも日頃情報管理を担当している者を想定しています。

問101 情報管理統括責任者と情報管理責任者を兼ねることは可能か。

答 可能です。

問102 情報管理責任者等について、特別な資格、条件は必要か。

答 研究機関における組織上の然るべき者であれば特別な資格、条件は必要ありません。

他方、審査等の際に適切な者が位置付けられていることを参照するため、情報管理に関する資格や経歴等を有している場合は、提案書に添付する経歴書に積極的に記載してください。

問 103 研究機関として整備すべきものは何か。

答 応募の際には提案書にある「1-7 情報管理実施体制」、「3-2 事業実施責任者」、「様式3-4 情報管理経歴書」を記入してください。

また、応募要領 別添1「調達における情報セキュリティ基準」の項目5から12の内容を含む「情報セキュリティ実施手順」（以下、「手順」という）を作成してください。作成した「手順」は契約後に確認します。

問 104 「手順」の確認はどのように行われるのか。

答 契約後にPOから情報管理統括責任者へのヒアリング等により確認します。

【その他】

問 105 経歴書の提出は、情報管理統括責任者と情報管理責任者のみで良いか。

答 代表機関については情報管理統括責任者及び情報管理責任者、共同機関については情報管理責任者の経歴書を提出してください。

問 106 情報管理統括責任者が情報管理責任者を兼ねる場合、経歴書の提出はどうすれば良いか。

答 情報管理統括責任者としての経歴書を提出していただき、その経歴書に「〇〇（研究機関）の情報管理責任者を兼ねる」旨を明記してください。

問 107 情報管理の体制が審査に影響するのか。

答 「情報管理実施体制」は審査項目の一つであり、課題毎に外部の専門家等を交えた審査委員会にて審査されます。

## 経理・事務

【体制】

問 108 経理担当者について、特別な資格、条件は必要あるか。

答 研究機関における組織上の然るべき者であれば特別な資格、条件は必要ありません。

問 109 経費執行状況確認のため、経理関係をすべて専門の会計事務所に外注している場合、代表機関の経理統括責任者及び経理責任者の欄には外注先の会計事務所を記載してよいか。

答 執行状況確認を目的に会計事務所へ外注している場合でも、経理責任者は代表機関において物品等の発注、納品確認及び支払業務等を担当している組織上の然るべき者を記載し

てください。

【委託対象経費】

問 110 委託費として経費を支出できるのは、いつからか。

答 委託費から経費を支出できるのは、あくまで委託契約締結日以降の取引に基づく経費です。

このため、委託契約締結日以降に納品がされた場合でも、委託契約日以前の取引（購入契約）であれば委託費から支出することはできませんので、ご注意願います。

問 111 経費は、四半期ごとに支払われるのか。

答 経費は原則精算払いです。

ただし、財務省と協議し認められれば、概算払いも可能です。概算払いの場合は四半期ごとに請求が可能です。

問 112 口座は新たに開設する必要があるか。

答 当省から経費を振り込むための口座が必要になります。既存の口座でも問題ありません。

問 113 コンソーシアム内での経費の管理は、上記と同じ口座で行う必要はあるか。

答 同じ口座である必要はありません。コンソーシアム内で経費を管理するため、別の口座を開設して問題ありません。

問 114 応募要領で定められた研究内容以外の研究を実施した場合、委託費の対象となるか。

答 委託費の対象とはなりません。

問 115 他の研究を兼務している場合、人件費は当該委託研究に従事している時間のみ支払われるのか。

答 本事業に直接従事している時間数により人件費を算出することになります。

本事業に従事した時間を記した勤務管理表を精算時に提出していただく必要があります。また、本事業に関するデスクワークや会議も計上可能です。

問 116 大学において、委託研究に直接従事する学生を雇用したいが、雇用に替えて委嘱契約（謝金）とすることは可能か。

答 大学において、雇用契約と委嘱契約（謝金）の制度に関するそれぞれの規程等が存在し、その規程等に則して委嘱契約としていることが明確な場合は、適用可能です。

なお、委嘱契約とする場合でも、従来どおり、委託事業に係る勤務実態を把握していただくなど十分なエフォート管理を行っていただき、大学における支給基準（単価等）に沿って委託費に計上していただくことになります。

問 117 研究費総額の内訳について、人件費の上限はあるか。

答 特にありません。ただし、研究費の配分が適切かどうかは、審査委員会において審査いたします。

問 118 研究補助員であっても研究推進に必要な出張旅費等の経費を支払うことは可能か。

答 当該委託研究に従事していることが明らかであり、研究推進のために必要なものであれば支出は可能です。

問 119 物品等を購入等する場合、どのようなことに留意すべきか（機械・備品費）。

答 機械・備品費の対象は、本事業の研究課題において使用するもので、耐用年数1年以上かつ取得価格が5万円以上の物品とします。物品等の購入等に当たっては、以下について御留意ください。

- ① 購入する場合と比較してレンタルやファイナンスリース、オペレーティングリースで委託研究経費が抑えられる場合は、経済性の観点から最適な方法を選択してください。
- ② ファイナンスリースの場合は、リース契約期間を法定耐用年数以上、毎月均等支払とし、委託研究期間を超えるリース期間の支払いについては自費での対応となります。
- ③ 受託者（コンソーシアムを構成する全機関をいう。）が委託契約に基づき「購入した機器類等の物品」の所有権は、委託研究の実施期間中、受託者に帰属します。
- ④ 委託事業終了後の所有権は国に帰属することとなりますが、その後の継続利用については、別途、国からお知らせします。

問 120 パイロットプラントを整備する場合、どの程度のプラントまで備品費として計上可能か。

答 施設整備の目的では認められませんが、研究の実証データを出すために必要な最低限の試作品は計上可能です。

問 121 事業実施年度当初に計画していなかった物品を、年度途中に購入することは可能か。

答 国が行う委託事業にあっては、国費の有効活用の観点から、受託したコンソーシアムの参画機関で現有している物品を使用いただくことを基本としていますが、事業遂行上購入せざるを得ない物品は、必ず当初の購入計画に記載下さい。

ただし、研究の進捗状況に応じ、当初計画していなかった物品を年度途中に購入する必要がある場合は、購入前に課題担当へ御相談ください。

問 122 コンソーシアムの構成員である民間企業等が、自身が担当する研究課題で自社製品を委託費に計上する場合の注意点は。

答 委託対象経費の中に、受託者の自社製品の調達分がある場合、委託事業の実績額の中に

受託者の利益等相当分が含まれることは、委託費の性質上ふさわしくないと考えられます。このような場合は、利益を除いた額（製造原価及び諸経費）で計上願います。

また、グループ会社及び関連会社からの調達においても、このことを踏まえて利益を排除するよう対応してください。

問 123 コンソーシアム内の構成員から物品を購入またはコンソーシアム内の構成員へ請負業務を発注するなどの際に委託費に計上する際の注意点は。

答 コンソーシアム内の構成員間の取引は、通常市場に出回っているもので、競争の結果、当該構成員が落札した場合を除いて原則認めていません。

構成員間の取引は、年度当初に、販売又は業務を請け負うことになる構成員に必要経費を配分することで対応することとします。

ただし、構成員の経理処理上やむを得ず販売の手続きを取らなければならない場合は、各研究課題担当者へ相談願います。このような場合は、社内取引価格（利益を計上しない）にて処理することにより認められる場合があります。

問 124 備品のリースが難しい状態だが、その旨を記載する必要があるのか。また、備品の見積もりを取る必要があるのか。

答 リースやレンタルによる場合と、購入による場合で経済性等を勘案して判断することになります。リースの方が購入より経済的であれば、リースでの対応をお願いしておりますので、両者の比較・確認をさせていただく可能性があり、その際には選択の理由や備品の見積書をご準備いただく必要があります。

なお、物品の性質上、リース等の選択肢がない場合には、購入いただいても差し支えありませんが、その際には、リース等の選択肢がないこと等、購入で対応することの合理性に関する説明や理由書の提出等を求めることがあります。

問 125 自社の施設において経費がかかる施設を利用し研究を行う場合、借料の計上は可能か。

答 計上可能です。ただし、当該施設の利用簿等の実績に基づき算出した利用率等、合理的な按分方法により本事業に係る金額を算出できる場合に限り直接経費として計上することができます。

問 126 ソフトウェアを開発するにあたり、仕様書などは全て受託者側で決定し、最後のソフトウェア作成部分を他の会社に発注する。この場合、積算見積で機械備品費と雑役務費どちらに記載すればよいのか。

答 作業を請け負ってもらうということで雑役務費になります。ただし、再委託にあたらぬことを判断するため、提案書にどのような部分を外注するか等記載いただくようお願いいたします。

問 127 試験研究費に光熱水料を計上しても良いことになっているが、計上にあたって留意すべき点は何かあるか。

答 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です。

そのため、光熱水料については、例えば試験研究に供する試験器具にメーターを取り付け、明らかに研究課題の遂行のために使用した分を計上するといったことが考えられます。

問 128 「一般管理費は、試験研究費の15%以内」とあるが、コンソーシアムに参画する研究機関ごとにこの基準に従う必要があるのか。

答 コンソーシアム全体で試験研究費の15%以内であれば問題ありません。

問 129 応募要領「Ⅵ 研究成果の取扱いと評価 1 「国民との科学・技術対話」の推進」を図るに当たって必要となった経費については、委託費に含めてよいのか。

答 本事業において、「国民との科学・技術対話」として想定している活動は、一般市民を対象としたシンポジウムや研究成果発表会等です。当該活動で生じる経費については、委託費に含めて問題ありません。

【研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出について】

問 130 「研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出について」の趣旨は。

答 我が国の研究力向上に向け、研究者の研究時間の確保のための制度改革を行う方向性が示されており、当該制度を導入することにより、研究プロジェクトに専念できる時間の拡充が可能となります。

問 131 バイアウト経費を支出可能である「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」には、どのような業務が含まれるのか。

答 所属研究機関の研究者が行う業務として位置付けられた、①研究活動、②組織の管理運営事務を除く、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務が対象となります。また、営利目的で実施する業務は対象外となります。

問 132 研究機関において、運営委員会等の組織の管理運営事務をバイアウト対象業務として設定することは可能か。

答 組織の管理運営事務に関しては、バイアウト対象業務として設定することはできません。

問 133 大学以外の研究機関においても「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」に当たる対象業務を設定することは可能か。

答 公的機関での次世代人材育成に係る業務等、研究者が本来行う必要がある業務がある場合には、支出の対象業務とすることは可能です。

問 134 バイアウト経費を計上する場合は農林水産省に報告する必要があるか。

答 バイアウト経費を計上する場合は応募時に別紙4（提案書様式）の経費積算見積書の該当する細目にバイアウト経費を予定している金額を記載してください。その後、プロジェクトの実績報告書提出期限までに機関のバイアウトに係る規程、研究機関内の申請書類を提出してください。

問 135 バイアウト経費は、どの費目で計上するのか。

答 直接経費内のそれぞれ該当する細目に計上してください。その際バイアウト経費が該当する細目のうちいくらになるか、明示的に記載してください。

問 136 バイアウト経費の算定基準は、どのように設定すればよいか。

答 研究機関の実態に合わせて研究機関が設定して下さい。

問 137 業務の代行にあたり、代行要員としてTA（ティーチング・アシスタント）を雇用する場合の雇用手続等は研究者が行うのか。

答 代行要員としてのTAの雇用手続等は研究者ではなく研究機関が行う必要があります。

問 138 業務の代行にあたり、新たな代行要員の雇用が必須なのか。既存の教職員を代行要員とすることができるか。

答 新たな代行要員の雇用は必須ではありません。研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに基づき、研究機関の責任において実施してください。

問 139 競争的研究費の直接経費からPIの人件費を支出する場合において、バイアウト制度を併用することは可能か。

答 委託プロジェクト研究はPI人件費支出が認められていますのでバイアウト制度と併用することが可能です。ただし、併用する場合にはそれぞれのエフォート管理が必要です。

問 140 応募要領「Ⅶ 研究成果の取扱いと評価 1 「国民との科学・技術対話」の推進」を図るに当たって、バイアウト制度を活用し業務を代行させて良いか。

答 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、未来への希望を抱かせる心の通った双方向コミュニケーション活動で生じる経費は、公的機関での次世代人材育成に係る業務等に当たり、バイアウト経費の支出対象となります。

【研究開発責任者（PI）の人件費について】

問 141 「研究開発責任者（PI）の人件費について」の趣旨は。

答 我が国の研究力向上には研究機関が適切な費用負担に基づき適正に財源を確保し研究環境の改善を図ることが重要です。当該制度を導入することによりPIの人件費として支

出していた財源を、PI自身の処遇改善や、研究に集中できる環境整備等に活用することができ研究者及び研究機関双方の研究力の向上が期待されます。

問 142 大学以外の研究機関においても人件費の支出が可能か。

答 支出の条件を満たしている場合、全ての研究機関において、所属するPI本人の人件費を支出することが可能です。

問 143 内閣府が作成した申し合わせによると、配分機関の判断で研究分担者も人件費の支出が可能となっているが、所属機関が異なる研究分担者の取扱いはどのようになるのか。

答 本事業では、PIとして研究計画の遂行に関して全ての責任を持つ者が対象となります。

問 144 直接経費から人件費としてどのような経費の支出が可能か。

答 給与（有給休暇等を含む）をはじめ通勤手当や法定福利費等の支出が可能です。

問 145 人件費として支出できる額の上限は設定されているのか。

答 上限額は、対象者の年間給与額に、年間を通じて研究活動に従事するエフォートを乗じた額となります。

問 146 研究活動に従事するエフォートが100%の場合でも直接経費での人件費支出は可能か。

答 100%の範囲内で人件費を支出することが可能です。

問 147 計画策定時にPI人件費を計上していなくても、研究の遂行中に人件費を支出することは可能か。

答 当初計画策定時にPI人件費を計上していることが原則です。研究遂行上どうしても計画変更が必要になった場合は農林水産省にご相談ください。

問 148 エフォートが申請時から変動し、人件費が増加／減少する場合、手続は必要か。

答 本制度を活用したPI人件費を変更する場合は、事前に農林水産省担当者と協議してください。

問 149 獲得した研究費の人件費相当分をそのままPIの給与に上乗せすることは可能か。

答 研究機関において、研究費を獲得した研究者へのインセンティブとして、PIの処遇を改善する趣旨の下、給与に上乗せして活用することを方針として策定している場合は可能です。

問 150 新規雇用や定年退職後の再雇用のように、それまで支出していた財源がない場合や、それまで支出していた財源の使用ルール等において活用用途が限定されており、確保される財源がない場合も、直接経費からPI等の人件費を支出できるのか。

答 PI等への直接経費からの人件費支出にあたっては、それまで支出していた財源の有無にかかわらず、当該PI等のエフォートに応じて支出することが可能です。確保される財源がある場合には、活用方針に沿って執行する必要があります。

問 151 別添4の別紙様式1の体制整備状況において、「民間からの受託・共同研究等の外部資金を含む多様な財源により、エフォートに応じて研究者の人件費を措置することを可能とするルールを構築している」ことが必須となっているが、民間資金での人件費措置を可能とするルールがなければならないのか。

答 「多様な財源」には、公的研究機関や海外教育研究機関など、民間に限らず広い範囲の外部資金が含まれます。

問 152 支出の条件のうち「研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与マネジメント」とは具体的に何か。

答 業績評価などが研究者の待遇改善や研究環境面の改善等に反映されていることを指します。研究業績についての適切な評価体制が構築されていることが必要です。

問 153 活用実績についてどのようにチェックされるのか。

答 策定した活用方針に沿って執行されたか確認を行います。

【プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について】

問 154 「プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について」の趣旨は。

答 我が国において、科学技術イノベーション人材の質の向上、能力の発揮が一層重要になってきており、若手研究者の育成・活躍促進の観点から制度改革の推進が求められています。本件によりプロジェクトの推進及び我が国の研究全体の発展に資する若手研究者の自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能となります。

問 155 エフォート管理されている者のみが対象となるのか。

答 エフォート管理以外の時間単位や日単位で勤務管理されている者も適用可能です。

問 156 「自発的な研究活動等」の定義は。

答 プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動です。（プロジェクト以外で他の研究資金を獲得して実施する研究活動及び研究・マネジメント能力向上に資する活動を含みます。）

問 157 所属研究機関からの承認に必要な手続は。

答 研究代表者等は若手研究者が希望する活動内容等について実施条件に照らし認められると判断した場合は、所属研究機関に承認申請書を提出してください。その後、所属研究機関は承認又は不承認を研究代表者等に通知してください。

問 158 制度を活用した場合、農林水産省へはどのように報告すれば良いのか。

答 プロジェクトの実績報告書提出と併せて研究機関の当該制度に係る規程、承認申請書、承認通知書及び活動報告書の写しを提出してください。

なお、申請時にあらかじめ活用が想定される場合には、承認申請書を提案書とともに提出してください。

問 159 自発的な研究活動等において、どのような場合、承認取消となるのか。

答 研究代表者等が該当する若手研究者の自発的な研究活動等（以下、活動という）をモニタリングすることにより、必要に応じて、実施状況を把握し活動を支援するとともに、承認された活動が適切に実施されるよう助言を行うこととなります。承認された活動内容と実際の活動内容が異なる場合、活動していることが確認できない場合、承認されたエフォート率（従事率）に対し、大幅に異なる場合等においては、所属研究機関は、研究代表者等と相談のうえ、若手研究者の活動が適正に実施されるよう是正させることができます。なお、是正を促したにも関わらず、是正されない場合は、活動を中止（承認取消）させることができます。

問 160 若手研究者の自発的な研究活動等の成果に対する責任は、どのようになるのか。

答 若手研究者による自発的な研究活動等の実施やその成果の公表等に係る見解や責任は若手研究者自身に帰属します。

問 161 変更承認申請書は、どのような場合に提出が必要となるのか。

答 若手研究者の自発的な研究活動等の内容が変更になる場合、変更承認申請が必要になります。ただし、以下の場合は、変更承認申請の必要はありません。

- ① 他の研究費を獲得する活動について、金額の査定等の研究費支出元の都合による金額の増減があった場合
- ② 他の研究費を獲得する場合について、当該研究費のルールにおいて軽微な変更として申請を要しないとされている変更を行う場合

【リサーチアシスタント（RA）経費等の適正な支出の促進について】

問 162 「リサーチアシスタント（RA）経費等の適正な支出の促進について」の趣旨は。

答 「競争的研究費における RA 経費等の適正な支出の促進について」（令和3年3月26日 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）<sup>\*1</sup>に基づき、本事業については、

RA<sup>※2</sup>等として研究補助に従事する博士課程学生については、その業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うことが可能となります。

※1 関係府省連絡会申し合わせについては、

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/rakeihi.pdf> をご覧ください。

※2 RAとは、大学等が行う研究プロジェクト等の研究補助業務を行い、これに対する手当を支給される大学院学生を指す。RA経費等とは、RA雇用に係る経費及びこれに類する、当該競争的研究費プロジェクトへの参画の対価として博士課程学生に支払うための経費を指す。

問 163 RAとして研究補助を行う博士課程学生についても、研究員の一人として、e-Radへの登録や提案書への記載は必要なのか。

答 研究員の一人としてe-Radへの登録や提案書への記載が必要になります。

問 164 RA経費は、どの費目で計上するのか。

答 RA経費等については、応募時に別紙4（提案書様式）の経費積算見積書の人件費に計上し、内訳にRA経費等を明記してください。

例) 内訳：RA経費等〇ヶ月×〇〇円×〇人

問 165 RA経費の算定基準は、どのように設定すればよいか。

答 RA等への支出は、研究機関においてRA等の雇用・謝金に掛かるRA経費等の支出のルールを策定してください。その際、以下について留意してください。

- ・ 「科学技術・イノベーション基本計画」（令和3年3月26日閣議決定）では、博士後期課程学生が受給する生活費相当額は、年間180万円以上としている。さらに、優秀な博士後期課程学生に対して経済的不安を感じることなく研究に専念できるよう、研究奨励金を支給する特別研究員（DC）並みの年間240万円程度の受給者を大幅に拡充する等としている。
- ・ 「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」（令和2年12月3日科学技術・学術審議会人材委員会）では、研究プロジェクトの遂行のために博士後期課程学生を雇用する場合の処遇について、「競争的研究費で雇用される特任助教等の平均的な給与の額等を勘案すると、2,000円から2,500円程度の時間給の支払いが標準的となるものと考えられる。」と示している。
- ・ 具体的な支給額、支給期間等については、研究機関にて判断すること。なお、上記の水準以上又は水準以下での支給を制限するものではない。
- ・ 学生をRA等として雇用する際には、過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、博士課程学生自身の研究・学習時間とのバランスを考慮すること。

## その他

問 166 研究倫理教育は、研究代表機関がコンソーシアムの構成員に対して行うのか。

答 研究倫理教育は、「研究機関」としてコンソーシアムに参加する全ての機関において行

っていただくこととしています。

研究倫理に関する研修の実施や、(独)日本学術振興会が作成している標準的な研究倫理教育教材等を読むなどの方法により行ってください。

問 167 研究機関内の研究活動に関わる者を対象に、研究倫理教育を実施することが求められているが、分析のためにパート雇用する補助員等も対象に含まれるのか。

答 補助員(研究支援人材)等も対象に含まれます。

「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」において、第2章の第2に「～研究機関においては、～(中略)～所属する研究者、研究支援人材など、広く研究活動に関わる者を対象に研究倫理教育を実施することにより、研究者等に研究者倫理に関する知識を定着、更新させることが求められる。」と記載されており、研究費の配分を受けて研究活動の一部を担う者を対象にしています。

問 168 不正防止ガイドラインに基づき、研究機関内の研究活動に携わる者を対象に、契約締結時までに研究倫理教育を実施することが求められているが、普及指導組織も必要か。

答 普及指導組織が普及・実用化支援組織として参加する場合は、研究倫理教育の実施までは求めません。

問 169 国立研究開発法人科学技術振興機構が運営する「researchmap」への業績情報等の登録についての趣旨は。

答 国立研究開発法人科学技術振興機構が運営する「researchmap」は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースであり、登録した業績情報は、インターネットにより公開が可能であるほか、e-Rad や多くの大学の教員データベース等とも連携しており、政府全体でもさらに活用していくこととされています。本事業の運営において、researchmap の掲載情報を必要に応じて参照する取扱いとしますので、researchmap への業績情報等の登録をお願いします。

問 170 本事業は、「環境負荷低減のためのクロスコンプライアンス」の対象となっているのか。対象であれば、どのような取組をすれば良いのか。

答 対象です。

本事業の実施期間中は、みどりの食料システム戦略による環境負荷低減に向けた取組強化として、関連する環境関係法令の遵守や、エネルギーの節減、悪臭及び害虫の発生防止、廃棄物の発生抑制、適正な循環利用及び適正な処分、生物多様性への悪影響の防止等の取組に努めるなど、環境負荷低減の取組を実践していただきます。

また、最終年度の受託に関わる試験研究が終了したときは、取組結果について報告いただきます。