

令和3年度 農林水産研究推進事業 委託プロジェクト研究（新規課題）

応募要領

【応募受付期間】

令和3年1月8日（金）～令和3年2月26日（金）17:00

※ 本事業は、令和3年度政府予算案に基づくものであるため、予算成立が前提となります。今後、予算成立までの過程で内容等に変更等があり得ることをあらかじめ御承知おきください。

【ご注意】

- ・ 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。（郵送や直接の持込み、E-mail等では一切受け付けません。）
- ・ e-Radの使用に当たっては、事前に「研究機関の登録」、「研究者の登録」が必要となります。応募時までには、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ていただく必要があります。
- ・ e-Radの登録手続に日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕を持って手続を行ってください。

令和3年1月

農林水産省
農林水産技術会議事務局

令和3年度農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究（新規課題） 応募要領

目次

I	はじめに	1
II	農林水産研究推進事業における委託プロジェクト研究について	1
III	農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究公募課題	1
IV	応募	3
1	応募資格等	
2	応募から委託契約までの流れ	
3	応募手続等	
4	説明会の開催	
5	秘密の保持	
6	研究課題情報等の提供（公開）	
V	委託先の選定	12
1	委託予定先の選定	
2	選定結果	
VI	委託契約	14
1	委託契約の締結	
2	契約上支払対象となる経費	
3	研究開発の運営管理	
VII	研究成果の取扱いと評価	17
1	「国民との科学・技術対話」の推進	
2	研究成果の取扱い	
3	研究課題の評価等	
4	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）からの内閣府への情報提供等	
VIII	その他応募に当たっての注意事項	21
1	不合理な重複及び過度の集中の排除	
2	研究費の不正使用	
3	虚偽の申請に対する対応	
4	研究活動の不正行為防止のための対応	
5	指名停止を受けた場合の取扱い	
6	情報管理の適正化について	
7	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	
IX	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	27
X	中小企業技術革新制度（SBIR）	27
XI	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	27
X II 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	27
X III 研究開発責任者（PI）の人的費について	28
X IV 法令・指針等の遵守への対応	28
X V 問合せ先	29

(別紙資料)

別紙 1 - 1	AI 画像解析等による次世代穀粒判別器の開発
別紙 1 - 2	さとうきびの多回株出機械化一貫体系及び省力製糖技術の確立
別紙 1 - 3	畜産生産の現場に濃厚飼料を安定・低コストに供給できるシステムの開発
別紙 1 - 4	ため池の適正な維持管理に向けた機能診断及び補修・補強評価技術の開発
別紙 1 - 5	AI 等の活用による利水と治水に対応した農業水利施設の遠隔監視・自動制御システムの開発
別紙 1 - 6	管理優先度の高い森林の抽出と管理技術の開発
別紙 1 - 7	脱炭素型農業実現のためのパイロット研究プロジェクト
別紙 1 - 8	炭素貯留能力に優れた造林樹種の効率的育種プロジェクト
別紙 1 - 9	健康寿命延伸に向けた食品・食生活実現プロジェクト
別紙 1 - 10	植物遺伝資源の収集・保存・提供の促進
別紙 2 - 1 ~ 9	各研究課題の「データマネジメントに係る基本方針」
別紙 3	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
別紙 4	提案書様式
別紙 5	農林水産研究委託事業に係る契約方式について
別紙 6	委託事業で計上できる経費

(別添資料)

別添 1	調達における情報セキュリティ基準
------	------------------

- 別添 2 調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項
- 別添 3 「競争的研究費において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関する実施方針」について
- 別添 4 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
- 別添 5 研究開発責任者（PI）の人件費の支出について

I はじめに

農林水産省農林水産技術会議事務局（以下「事務局」という。）は、令和3年度から実施予定の農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究（以下「本事業」という。）について、本事業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。

なお、本事業は、令和3年度政府予算案に基づくものであるため、予算成立が前提となります。今後、予算成立までの過程で内容等に変更等があり得ることをあらかじめ御承知おきください。

II 農林水産研究推進事業における委託プロジェクト研究について

本事業は大きく4つの柱（現場ニーズ対応型研究、革新的環境研究、アグリバイオ研究、人工知能未来農業創造研究）から構成されます。

（1）現場ニーズ対応型研究

農林漁業者等のニーズを踏まえた明確な研究目標の下、実装までを視野に入れた技術開発を推進します。事業実施主体は農林漁業者等（法人も可）、民間企業、研究機関（国立研究開発法人、公設試験研究機関、民間研究機関、国公立大学等）、地方公共団体、普及組織等で構成する研究グループ（以下「コンソーシアム」という。）です。このコンソーシアムに農林漁業者等が参画すること（e-Rad（後述）への登録が必要）及び実際の農林水産業の現場等で実証研究を行うことが主な要件となります。

（2）革新的環境研究

地域の特性に応じた最適な気候変動緩和・適応技術や、林木の効率的育種技術等の開発を推進します。事業実施主体は単独の研究機関又はコンソーシアムです。

（3）アグリバイオ研究

日本の農産物又は食品の免疫機能等への効果検証や、ゲノム情報等を活用した新たな育種技術の開発、国内外の遺伝資源を収集・保存・提供する体制の強化等を推進します。事業実施主体は単独の研究機関又はコンソーシアムです。

（4）人工知能未来農業創造研究

人工知能(AI)やIoT等を活用した病害虫早期診断技術等の開発を推進します。事業実施主体は単独の研究機関又はコンソーシアムです。

III 農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究公募課題（詳しくは別紙1-1から別紙1-10までを御参照ください。）

（1）現場ニーズ対応型研究

- ① AI画像解析等による次世代穀粒判別器の開発（別紙1-1）
- ② さとうきびの多回株出機械化一貫体系及び省力製糖技術の確立（別紙1-2）
- ③ 畜産生産の現場に濃厚飼料を安定・低コストに供給できるシステムの開発

(別紙 1 - 3)

- ④ ため池の適正な維持管理に向けた機能診断及び補修・補強評価技術の開発
(別紙 1 - 4)
- ⑤ AI 等の活用による利水と治水に対応した農業水利施設の遠隔監視・自動制御システムの開発 (別紙 1 - 5)
- ⑥ 管理優先度の高い森林の抽出と管理技術の開発 (別紙 1 - 6)

(2) 革新的環境研究

- ① 脱炭素型農業実現のためのパイロット研究プロジェクト (別紙 1 - 7)
- ② 炭素貯留能力に優れた造林樹種の効率的育種プロジェクト (別紙 1 - 8)

(3) アグリバイオ研究

- ① 健康寿命延伸に向けた食品・食生活実現プロジェクト (別紙 1 - 9)
- ② 植物遺伝資源の収集・保存・提供の促進 (別紙 1 - 10)

※ 提案は、各公募研究課題で提示する具体的内容、達成目標を網羅する提案（包括提案）が基本です。詳しくは別紙 1 - 1 から別紙 1 - 10 までを御覧ください。

※ 人工知能未来農業創造研究については、今回は募集しません。

IV 応募

1 応募資格等

(1) 応募者の資格要件

ア. 現場ニーズ対応型研究

a. コンソーシアムの代表機関についての要件

本事業のうち現場ニーズ対応型研究に係る公募課題には複数の研究機関等からなるコンソーシアムで応募していただきます。その場合に、グループ構成員の中から「代表機関」を選定していただきます。

応募者（グループの代表機関）は、以下の①から⑦までの要件を満たす必要があります。

- ① 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。

- ※ 国内に設置された法人格を有する機関のうち、以下の2つの条件を満たすもの
- A 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。
 - B 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 31・32・33 年度又は令和 1・2・3 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。

競争参加資格のない者は、応募できませんので、応募時までに競争参加資格を取得してください。競争参加資格の取得には時間を要しますので、応募する場合は速やかに申請を行ってください。なお、地方公共団体においては競争参加資格の提出は必要ありません。

競争参加資格について、詳しくは以下を御覧ください。

(<https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/r01-yukoshikaku.html>)

研究機関等が平成 31・32・33 年度又は令和 1・2・3 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一規格）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。

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

- ③ 農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 委託契約の締結に当たっては、農林水産省から提示する委託契約書に合意できること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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・立案及び適切な進行管理を行う能力・体制を有すること。具体的には以下の能力・体制を有していること。
- A 研究（企画調整を含む。）を円滑に実施する能力・体制
 - B 国との委託契約を締結できる能力・体制
 - C 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制
 - D 事業費の執行において、区分経理処理が行える会計の仕組み、経理責任者の設置や複数の者による経費執行状況確認等の適正な執行管理体制（体制整備が確実である場合を含む。）
 - E 研究成果の普及、研究実施に係る連絡調整等、コーディネート業務を円滑

に行う能力・体制

- ⑦ 当該研究の実実施計画の企画・立案、実施、成果管理等を総括する代表者（以下「研究開発責任者」という。）を選定すること。

研究開発責任者は、以下の要件を満たしていることが必要です。

- A 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。
- B 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。
- C 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・進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、研究開発責任者になることを避けてください。

b. コンソーシアムについての要件

また、コンソーシアムは、以下の①から⑤までの要件を満たすとともに、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、コンソーシアムの代表機関から応募していただく必要があります。代表機関には、経理責任者を配置し委託契約の締結、資金管理等の事務的な業務も担っていただきます（委託事業は直接採択方式であり、原則として公募課題の一部又は全部を受託者（コンソーシアムにより公募課題を実施する場合は、コンソーシアムを構成する全機関をいう。以下同じ。）が他の研究機関等に再委託することはできません。）。

- 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、グループに参加する全ての機関が同意していること。
- ② コンソーシアムには、農林漁業者等が必ず参画し、コンソーシアムの構成員となること（e-Radに登録し、研究計画の一部を担うこと）が必要です。協力機関としての農林漁業者等の参画だけでは認められません。

A 当プロジェクトにおける農林漁業者等の定義は、以下のいずれか又は複数に該当するものとします（なお、課題によっては更に要件を付すものがあるので、詳細については別紙1-1から1-6までを御覧ください。）。

- 農林漁業を営む個人
- 農林漁業を営む法人
- 集落営農組織や支援組織等、専ら生産活動のために、農林漁業を営むものが構成員となっている任意団体
- コントラクター等農林漁作業を受託して実施することを主な営利業務としている法人

※ コンソーシアムの構成員となる農林漁業者等は、基本的に e-Rad への登録が必要ですが、法人・団体の場合は、構成員となる農林漁業者等全員の登録ではなく、代表となる1者の登録でも可とします（任意団体の中の代表となる1者の場合でも可とします。）。

B 参画する農林漁業者等については、「別紙4（提案書様式）1 研究開発の達成目標及び内容等 1-7 研究実施体制図」において、名称の後に「（農）」、「（林）」又は「（漁）」と記載していただき、同提案書様式の本文「1 研究開発の達成目標及び内容等 1-3 研究開発の内容」及び「様式1 研究実施機関」の「業務概要」の欄に、農林漁業者等であることが確認できるように概要を記載してください。

記載がない場合や農林漁業者等であることが確認できない場合は、不採択

になる可能性があります。

また、参画している農林漁業者等に開発目標の妥当性等の観点から提案書を確認していただき、同意を得てください。

- ③ コンソーシアムと農林水産省が契約を締結するまでの間に、コンソーシアムとして、実施予定の研究課題に関する規約を策定すること（規約方式）、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）又は共同研究契約を締結すること（共同研究方式）が確実であること。
- ④ コンソーシアム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。
- ⑤ コンソーシアムの代表機関以外のコンソーシアム参加機関（以下「共同研究機関等」という。）は、以下の能力・体制を有していること。
 - A 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
 - B 研究又は関係機関との相互調整を円滑に実施できる能力・体制

なお、コンソーシアムに参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのかについて応募書類の中で明確にしてください。

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。

イ. 革新的環境研究、アグリバイオ研究

本事業のうち革新的環境研究、アグリバイオ研究に係る公募課題には単独で応募することも、複数の研究機関等からなるコンソーシアムで応募することもできます。グループとして応募する場合には、グループ構成員の中から「代表機関」を選定していただきます。

a. 単独での応募及び複数機関による応募の両方に共通する事項

応募者（グループとして応募する場合は代表機関）は、以下の①から⑦までの要件を満たす必要があります。

- ① 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。
※ 国内に設置された法人格を有する機関のうち、以下の2つの条件を満たすもの
 - A 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。
 - B 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31・32・33年度又は令和1・2・3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。
競争参加資格のない者は、応募できませんので、応募時までに競争参加資格を取得してください。競争参加資格の取得には時間を要しますので、応募する場合は速やかに申請を行ってください。なお、地方公共団体においては競争参加資格の提出は必要ありません。

競争参加資格について、詳しくは以下を御覧ください。

(<https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/r01-yukoshikaku.html>)

研究機関等が平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一規格）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。

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

- ③ 農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 委託契約の締結に当たっては、農林水産省から提示する委託契約書に合意できること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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・立案及び適切な進行管理を行う能力・体制を有すること。具体的には以下の能力・体制を有していること。
 - A 研究（企画調整を含む。）を円滑に実施する能力・体制
 - B 国との委託契約を締結できる能力・体制
 - C 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制
 - D 事業費の執行において、区分経理処理が行える会計の仕組み、経理責任者の設置や複数の者による経費執行状況確認等の適正な執行管理体制（体制整備が確実である場合を含む。）
 - E 研究成果の普及、研究実施に係る連絡調整等、コーディネート業務を円滑に行う能力・体制
- ⑦ 研究開発責任者を選定すること。
研究開発責任者は、以下の要件を満たしていることが必要です。
 - A 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。
 - B 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。
 - C 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・進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、研究開発責任者になることを避けてください。

b. 複数の研究機関等がコンソーシアム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、原則として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、コンソーシアムを構成し、以下の①から④までの要件を満たすとともに、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、コンソーシアムの代表機関から応募していただく必要があります。代表機関には、経理責任者を配置し委託契約の締結、資金管理等の事務的な業務も担っていただきます。

- 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、グループに参加する全ての機関が同意していること。
- ② コンソーシアムと農林水産省が契約を締結するまでの間に、コンソーシアムとして、実施予定の研究課題に関する規約を策定すること（規約方式）、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）又は共同研究契約を締結すること（共同研究方式）が確実であること。
- ③ コンソーシアム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。

- ④ 共同研究機関等は、以下の能力・体制を有していること。
- A 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
 - B 研究又は関係機関との相互調整を円滑に実施できる能力・体制

なお、コンソーシアムに参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのかについて応募書類の中で明確にしてください。

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。

(2) 普及・実用化支援組織の参画

研究成果を生産現場等へ迅速に普及・実用化させる観点から、できる限りコンソーシアムに、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・実用化支援組織」という。）を参画させてください。普及・実用化支援組織のコンソーシアムへの参画が必須となっている公募課題もあります。詳細は、別紙1-1から別紙1-10までを御覧ください。

なお、研究機関等に普及・実用化の活動を行う組織・部署を有している場合は、それを「普及・実用化支援組織」として位置付けて問題ありません。

別紙4（提案書様式）の「1-7 研究実施体制図」には、「普及・実用化支援組織」であることが分かるよう、名称の後に（普）と記載してください。

※ 「普及・実用化支援組織」は、（1）アのb.⑤及びイのb.④に示した共同研究機関等のA及びBの要件に加え、以下の能力・体制を有していることが必要です。

- C 開発される技術等を生産現場等へ導入・普及させるための能力・体制
- D 研究又は関係機関それぞれと生産現場等との相互調整を円滑に実施できる能力・体制
- E 普及に向けた課題解決に必要な助言・指導等ができる能力・体制

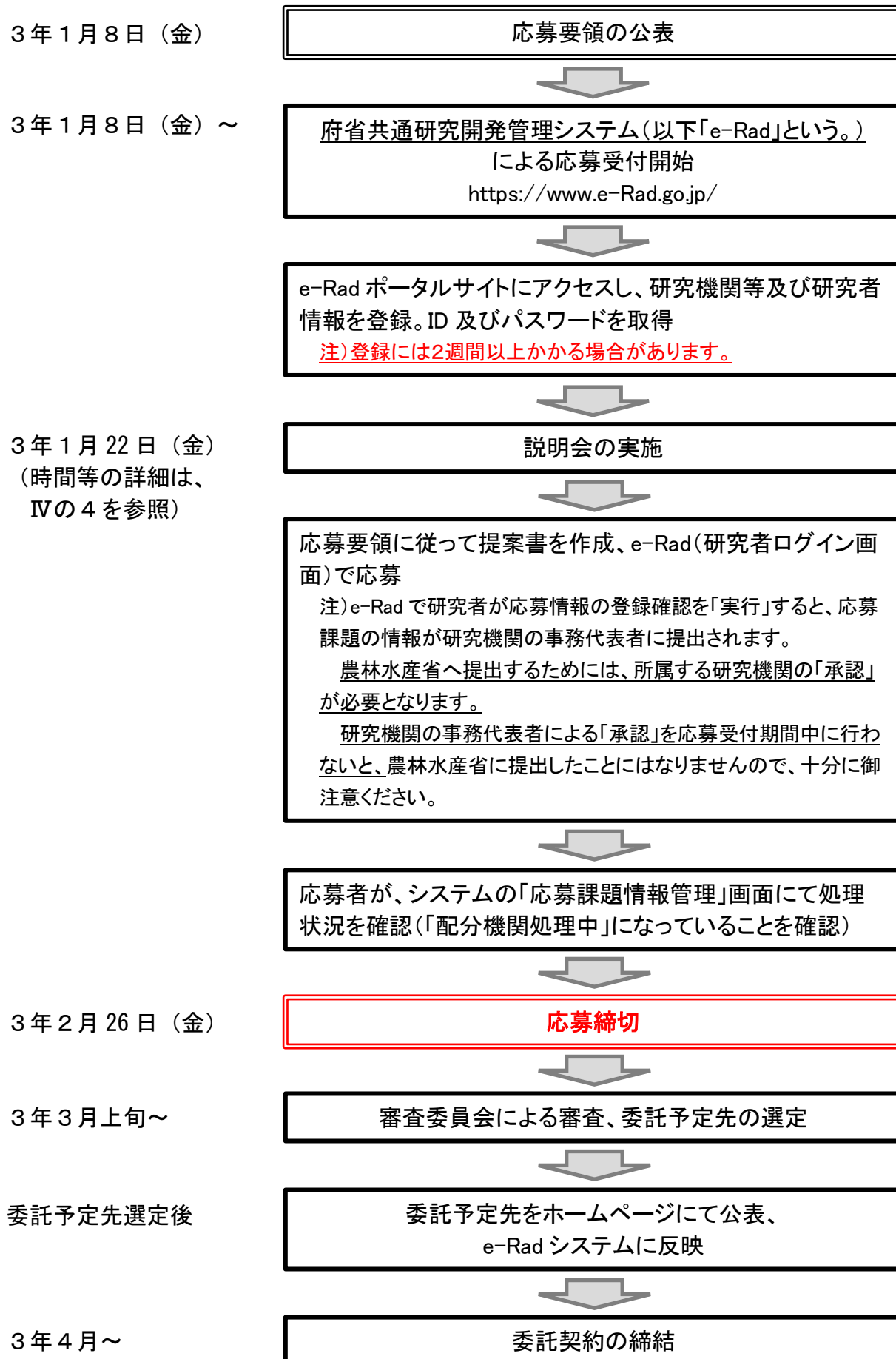
なお、生産現場等における実証試験を普及・実用化支援組織が担う場合は、以下の要件を追加します。

- F 実証試験におけるデータの収集及び得られた知見をコンソーシアムにフィードバックできる能力・体制

(3) 研究成果の実用化・事業化、普及に向けた出口戦略

研究期間終了後、開発した技術の実用化に向けて、研究成果をどのような形で実用化・事業化、普及に結び付けるか、そのためにどのような体制を構築するかを提案書において明確にしてください。

2 応募から委託契約までの流れ（詳しくは別紙5を御覧ください）



3 応募手続等

(1) 応募方法

応募に当たっては、e-Rad(<https://www.e-Rad.go.jp/>) を使用してください。代表機関の研究開発責任者がコンソーシアムの研究内容を取りまとめ、応募してください。

応募者は、「e-Rad」を利用して令和3年2月26日（金）17:00までに電子申請を行ってください。e-Radを利用した電子申請の詳細については、別紙3を御覧ください。

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を行う必要があります。研究機関等及び研究者情報の登録には、通常でも1～2週間程度、混雑具合によってはそれ以上の期間を要する場合があります。また、応募手続を期限直前に行うと、多数の応募が集中し、e-Radの操作に支障が出る場合もありますので、応募は十分な時間的余裕を持って行ってください。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担当窓口にお尋ねください。）。

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（注）の承認を受ける必要があります。応募受付期間内に事務代表者による承認がない場合には、応募情報は農林水産省に提出されませんので御注意ください。その他、e-Radを使用するに当たり必要な手続については、e-Radのポータルサイトを参照してください。

(注) 応募情報

e-Radでは、研究開発責任者が入力した研究基本情報、研究組織情報、採択状況、農林水産省が定めた応募様式に必要な事項を記載した「応募内容ファイル」に含まれる内容等を総称して「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。

【e-Radによる受付期間】

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 応募受付期間：令和3年1月8日（金）～
 令和3年2月26日（金）17:00（厳守）・ e-Radの利用可能時間帯：00:00～24:00
 （土・日、祝祭日も利用可能）・ e-Radのヘルプデスク受付時間：平日9:00～18:00
 TEL：0570-066-877（又は03-6631-0622） <p>※e-Radの利用時間及びヘルプデスクの運用時間は、令和3年1月8日現在。
変更される可能性がありますので、e-Radポータルサイトを御確認ください。</p> |
|--|

(2) 応募書類

① 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4の提案書様式(研究概要図、ロードマップ、(必要に応じて)データマネジメント企画書を含む)に御記入ください。別紙4の提案書様式以外での応募は認められません。なお、提案書は日本語で作成してください。)

② 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)(写し)をPDFで提出してください(代表機関のみ)。

(以下、必要に応じて提出)

③ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく認定(えるぼし認定企業)、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定(くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業)及び青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)に基づく認定(ユースエール認定)を受けている場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況の分かる資料を提出して下さい。

④ 別添5「研究開発責任者(PI)の person 費の支出について」に基づく経費の計上を予定している場合は、「体制整備状況」(申し合わせ別添様式1)及び「活用方針」(申し合わせ別添様式2)を提出してください。

なお、提出がない場合は、別添5に基づく経費の支出は認められません。

※詳細はⅧ及び別添5を御参照ください。

(3) 応募に当たっての注意事項

① 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。

② 以下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者が提案書を提出した場合

イ 提案書に不備があった場合に提案書の修正を依頼したにもかかわらず、期限までに修正できない場合

ウ 提案書に虚偽が認められた場合

③ 本事業の応募の締切に遅れた場合には、受け付けません。

④ e-Radを使用しない方法(郵便、ファクシミリ、電子メール等)による応募書類の提出は受け付けません。

⑤ 応募受付期間終了後の応募情報ファイルの修正には応じられません。

(4) 応募書類の取扱い

提案内容に関する秘密は厳守します。また、審査を行う審査委員にも守秘義務を課しています。応募書類(提案書)は、原則として審査以外には使用しませんが、採択された提案書の<研究概要図>を当省ホームページにて公表します。また、農林水産省が実施する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等でも使用場合があります。不採択となった応募書類(提案書)については、農林水産省において廃棄します。なお、御提出いただいた応募書類(提案書)は、要件不備の場合を含めて返却しません。

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、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、当省ホームページからお申し込みください。

(https://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/2021/project_2021.html)

説明会は Web 開催を予定しておりますので、参加申込された方には Web 会議への接続方法等をご登録いただいたメールアドレス宛に別途ご連絡します。

なお、申込の締切は、令和 3 年 1 月 20 日（水）の正午までです。申込者多数の場合は、1 月 20 日（水）を待たず、応募を締め切る場合があります。

【説明会の日程・時間・場所】

- (1) 日 時：令和 3 年 1 月 22 日（金）14:30～
- (2) 開催方法：Web 会議（Webex を予定）
- (3) 参加可能人数：100 回線程度

5 秘密の保持

本事業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、本事業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、農林水産省が業務のために利用・提供する場合を除き、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、研究実施期間等）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対して行います。

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。

（※）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・イノベーション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。

6 研究課題情報等の提供（公開）

採択された個々の研究課題に関する情報のうち、課題情報（研究課題名、研究機関、期間、年度、予算区分）と業績情報（論文等）は一般に公開しますのであらかじめ御了承下さい。

上記の内、課題情報は研究課題データベース（※1）で公開します。業績情報は、「委託プロジェクト研究の成果」ページ（※2）で採択課題の最終年度報告書とともに公開します。

（※1）研究課題データベース

研究課題データベースは、農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターが運営するホームページの AGROPEDIA において提供（公開）しています。

(<https://www.agropedia.affrc.go.jp/top>)

（※2）「委託プロジェクト研究の成果」ページ

(<https://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/seika/index.htm>)

V 委託先の選定

1 委託予定先の選定

(1) 審査について

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、原則としてヒアリングを実施しますので、プレゼンテーション用資料を御用意いただきます。なお、プレゼンテーションの時間は別途担当者より御連絡いたします。また、追加資料等の提出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、当省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

委託予定先の選定は、別紙1-1から別紙1-10までにある各研究課題の審査基準に沿って行います。

(3) 委託予定先の選定方法

委託予定先は、審査の結果、各審査委員の付けた得点の合計を平均した点（以下「平均点」という。）に以下の①及び②の加算点を加えた点が最高となった提案書の提案者とします。ただし、最高点を得た提案書について審査項目の1つ以上において「D：妥当でない／十分でない」の評価があった場合又は平均点が各課題の審査基準に定める審査点の満点（加算点は除く。）の50%を超えない場合は、当該提案書の提案者を原則委託予定先としないこととします。提案書が一つしかない場合も同様とします。

- ① 研究開発を行う場所、圃場等に、中山間地域（「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）において、中間農業地域又は山間農業地域に分類されている地域。以下同じ。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。）に所在するものが含まれる場合は、5点を平均点に加算します。

(https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsumei.html)

具体的な加算点は、課題ごとに別紙1を御参照ください。

- ② コンソーシアムを構成する研究実施機関にえるぼし認定企業、くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業又はユースエール認定を受けている企業が含まれている場合は、その認定状況に応じた点を平均点に加算します。具体的な加算点は、課題ごとに別紙1を御参照ください。

最高点を得た提案書が複数ある場合の判断基準は、以下のとおりとします。

- ① 「A：妥当／十分」の獲得数を審査に参加した委員数で割った数（以下「平均数」という。）がより多い提案書の提案者を委託予定先とする。
- ② 「A」の平均数が同数の場合は、「B：概ね妥当／概ね十分」の平均数がより多い提案書の提案者を委託予定先とする。
- ③ 「B」の平均数も同数の場合は、「C：やや不適當／やや不十分」の平均数がより多い提案書の提案者を委託予定先とする。
- ④ 「C」の平均数も同数の場合は、審査委員の中から互選された座長が委託予定先を決定する。

なお、委託予定先に対し、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。留意事項の全部又は一部が実行できないと農林水産省が判断したときは、委託予定先としないことがあります。

(4) 委託予定先との契約締結が不可になった場合等の対応

委託予定先の選定後、留意事項の全部又は一部が実行できない場合等、委託予定先との契約締結が不可になった場合は、(3)の選定方法に基づいて、当初の委託予定先の提案書以外の提案書から委託予定先を改めて選定します。

(5) 委託予定先が選定されなかった場合等の対応

応募資格を満たす研究機関等からの応募がなかった場合や、いずれの提案書も委託予定先として選定されなかった場合には、再度募集します。

2 選定結果

(1) 選定結果等の通知

選定結果は、審査委員会終了後に応募者に通知します。委託予定先として選定する場合は、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。留意事項の全部又は一部が実行できないと農林水産省が判断したときは、委託予定先としないことがあります。また、委託予定先として選定されない場合は、審査委員のコメントなどその理由を付して通知します。

また、委託予定先名（コンソーシアムによる応募の場合は、コンソーシアム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。

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。

VI 委託契約

1 委託契約の締結

(1) 委託契約の締結

Vにより選定された者と、委託契約を締結します（コンソーシアムにより研究課題を実施する場合は、コンソーシアム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5を御覧ください。）。

また、委託予定先選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。

3の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) 2年目以降の取扱い

2年目以降については、原則として、今回の募集により決定した委託先が実施するものとしますが、契約は毎年度当初に改めて締結するものとします。

ただし、事務局が実施する研究課題の評価の結果や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、委託事業の不実施等を行います。※

また、予算節減の観点から、令和4年度以降の委託費については、節約、合理化を求める場合があります。

※ 研究課題の評価については「VII-3」を御参照ください。

2 契約上支払対象となる経費（別紙6参照）

(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、以下の経費とします。

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。

ア 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。

イ 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

ウ 旅費：国内外への出張に係る経費

エ 試験研究費

- ・ 機械・備品費：本事業の研究課題で使用するもので、耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円以上の物品とします。ただし、リース・レンタル等で経費を抑えられる場合は、経済性等の観点からリース等で対応してください（その場合の経費は借料及び損料に計上してください。）。

なお、物品をファイナンスリースで調達する場合には、リース料算定の基礎となるリース期間は、原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた期間（法定耐用年数）又はそれ以上として下さい。そのリース期間が事業期間を上回り、事業終了後も使用する場合は、事業終了後にかかるリース費用については、自己負担になります。

ただし、リース期間が上記によりがたい場合は、「リース期間終了後にリ

ース会社から契約相手方に所有権が移転するリース契約」とし、これにより調達した物品は、原則、委託事業終了後に使用せず、売り払うこととし、これにより得られた収益は国庫に納付することとなります。

- ・ 消耗品費：本事業の研究課題で使用する物品で、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：委員会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等

オ 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、パイアウト経費（別添4参照）等

- ② 一般管理費：直接経費ではないが、本委託事業のために必要な事務費、光熱水料等の経費。原則①エの試験研究費の15%以内（研究開発責任者の申請に応じ、最大30%までの計上を認めます。）。
- 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10%。

※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を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間の配分率（%）」。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、本事業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、本事業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、本事業に係る経費として明確に区分してください。

※5 当省において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法（昭和63年法律第108号）第2条第1項第12号に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となります。したがって、積算した業務経費全体に消費税相当額（10%）を計上することとなります。ただし、消費税込の金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため注意願います。

(2) 購入機器等の管理

本事業により受託者が委託契約に基づき取得した物品（機械・備品費で購入した機械装置等）の所有権は、委託試験研究の実施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、本事業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の方法により、明示してください。

なお、取得した物品（試作品を含む。）の本事業終了後の取扱いについては、個別に、当局への返還の要否を決定します。

3 研究開発の運営管理

事務局は、研究開発責任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、「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

- ① 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）を農林水産省内に設置します。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 事務局は、委託プロジェクト研究課題ごとに、運営委員会を設置します。運営委員会は、POを委員長とし、農林水産省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、研究開発責任者等の参加を求める場合があります。運営委員会では、
 - ・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。また、研究開発責任者には、POの指導のもと、同一農林水産研究推進事業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。

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

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（基本的取組方針）」※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を御覧ください。

(https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf)

2 研究成果の取扱い

(1) 研究実績報告書等

研究開発責任者は、毎年度末及び研究終了時に研究実績報告書を取りまとめ、農林水産省が指定する時期までに、代表機関を通じて農林水産省に提出してください。農林水産省は、研究実績報告書を農林水産省ホームページ「委託プロジェクト研究の成果」(<https://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/seika/index.htm>)に公開します。

また、研究開発責任者は、受託研究に係る費用の使用実績を取りまとめた委託事業実績報告書を、契約書に定める時期までに代表機関を通じて提出していただきます。

(2) 研究成果の公表

① 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省に連絡していただきます。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権に注意（出願前に研究成果の内容を公開した場合、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。

② 公表に当たっては、本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 本事業の研究成果については、本事業終了後、農林水産省が、研究成果発表会や、冊子等により公表する場合があります。その際、研究機関等に協力を求めることがありますので御承知おきください。

(3) 論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載

「論文謝辞等における研究費に係る体系的番号の記載について」（令和 2 年 1 月 14 日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）※ 1 により、各府省の研究開発関連事業については、各事業と論文を適切に紐づけて研究成果・研究動向等との関係を明らかにし、エビデンスベースの各事業/各機関の評価や政策立案等の参考の一つとして活用するため、研究費ごとに体系的番号を付与することとされています。

本事業により得た研究成果を発表する場合には、本事業により補助を受けたことを表示してください。

Acknowledgment（謝辞）に、本事業により補助を受けた旨を記載する場合には以下の記載例を参考に体系的番号（e-Rad 事業コード）を記載してください。

なお、当該体系的番号は科学技術・学術政策研究所（NISTEP）の HP※ 2 にて公表される予定です。

※ 1 : <https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/taikeitekibango.pdf>

※ 2 : <https://www.nistep.go.jp/taikeitekibango>

(記載例) 謝辞の記載方法

和文：本研究は、農林水産省委託プロジェクト研究「委託事業名（e-Rad 事業コードに対応する課題名）」JP〇〇〇〇〇〇〇〇（〇には e-Rad 事業コードを記入（例：JPJ123456））の補助を受けて行った。

英文：This work was supported by MAFF Commissioned project study on “委託事業名（e-Rad 事業コードに対応する課題名）” Grant Number JP〇〇〇〇〇〇〇〇（〇には e-Rad 事業コードを記入（例：JPJ123456））。

(4) 研究成果に係る知的財産権の帰属等

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（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する予定です。

※ 知的財産権とは、特許権、特許を受ける権利、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、品種登録を受ける地位、著作権、外国におけるこれらの権利に相当する権利及び指定されたノウハウを使用する権利を言います。

- ① 研究成果に係る発明等を行った場合には、出願等を行う前に農林水産省に報告すること。
- ② 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。
- ③ 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。
- 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、あらかじめ農林水産省の承諾を受けること。
- 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について、出願、登録、実施、放棄等を行った場合には、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へ報告していただく必要があります。

なお、コンソーシアム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。

(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、毎年度、研究実績報告書として取りまとめ、事務局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、当該報告書の提出をもって、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、以下の事項について取り組んでいただきます。

- ① 研究1年目に本事業における知的財産に関する基本的な合意事項（秘密保持、知的財産権の帰属の基本的考え方、知的財産権（研究成果に係るもの及びコンソーシアムの各構成員が予め保有するもの等）の自己実施や実施許諾に係る基本的な考え方等）を検討し、構成員間における合意文書（知財合意書）を作成し、農林水産省へ提出していただきます。ただし、受託者が単独機関である場合は省略できます。
- ② 本事業において得られる研究成果の権利化、秘匿化、論文公表等による公知化、標準化といった取扱いや実施許諾等に係る方針（権利化等方針）を作成し、農林水産省へ提出していただきます。
- ③ 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（弁理士、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。
- ④ 公募課題の目的、対象等を踏まえ、公募課題によっては、データマネジメントに係る基本的な方針（以下「データ方針」という。）をお示しします（別紙2）。公募課題に「データ方針」が示されている場合には、委託契約書の締結までに、研究開発データの管理についてデータマネジメントプランを作成し、農林水産省へ提出していただきます（受託者がコンソーシアムである場合は、コンソーシアムの構成員間でその取扱いについて合意した上でデータマネジメントプランを作成してください）。契約締結後、当該データマネジメントプランに従って、研究開発データの管理を行っていただきます。
 応募者は、データ方針を踏まえて提案書にある「様式6 データマネジメント企画書」を記載してください。
- ⑤ 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農林水産省から働きかける場合があります。
- ⑥ 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）（https://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060523_2.pdf）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）（<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken070301.pdf>）に基づき、対応することとなります。
- ⑦ 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、本事業の成果に係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いただきます。

（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（コンソーシアムによる研究成果である場合は、コンソーシアム外の者）に提供する場合は、事前に農林水産省と協議する必要があります。

（8）農林漁業者等が参画する場合の農林漁業者等に関する情報の取扱い

本研究開発の研究成果等の公表等に当たり、農林漁業者等の経営に関するデータ

を取扱う場合は、事前にコンソーシアム構成員間でその取扱いについて取決めを行っていただく必要があります。

また、農林漁業者等からデータの提供を受ける際には、「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン」※を踏まえて対応いただく必要があります。

※「農業分野における AI・データに関する契約ガイドライン」についてはⅧ―7 を御参照ください。

3 研究課題の評価等

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 28 年 3 月 22 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、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、更に必要に応じて 10 年経過時に、実施する予定としています。

受託者には、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。

4 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）からの内閣府への情報提供等

第 5 期科学技術基本計画（平成 28 年 1 月閣議決定）においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、e-Rad への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画・立案等に活用されます。

これを受けて、総合科学技術・イノベーション会議（CSTI）及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績の e-Rad での登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報について、e-Rad での入力をお願いします。研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

Ⅷ その他応募に当たっての注意事項

1 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日付け競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、競争的資金に限らず本事業の資金についても、これに準じた取扱いを行うこととします。

(https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1_tekiseisikkou.pdf)

（1）応募書類への記載

本事業への応募の際には、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。）の応募・受入状況（制度名、研究課題名、実施期間、研究予算額、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、採択の決定の取消し又は委託契約の解除、委託費の返還等の処分を行うことがあります。

また、不合理な重複及び過度の集中の排除の確認のため、応募内容の一部（研究開発課題名、研究者名、研究機関名、研究概要等）を他の配分機関等に情報提供する場合があります。

（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研究課題（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、以下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

※2 過度の集中とは、同一の研究者又は研究グループ（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、以下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

2 研究費の不正使用

(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、

<https://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、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、農林水産省による現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（以下「不正使用等」という。）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、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こ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こ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こ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

※ 善管注意義務違反の例：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、事務局が公的研究費の配分先の研究機関等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」を御覧ください。

(https://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/kenkyuhusei_sanka_taiou.pdf)

3 虚偽の申請に対する対応

本事業に係る申請内容において、虚偽行為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、委託費の一括返還、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本事業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2(2)の不正使用等を行った場合と同様の措置を採ります。

4 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「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出していただく必要があります(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、研究活動の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、

<https://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。

- 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2～10年間
- 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1～3年間

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国立研究開発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。

5 指名停止を受けた場合の取扱い

応募受付期間中に談合等によって当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、措置対象地域で研究を実施する内容の応募は受け付けません。なお、応募受付期間終了後、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。

6 情報管理の適正化について

(1) 本事業の実施体制

本事業の実施に当たって以下の体制を確保し、これを変更する場合には、事前に農林水産省と協議するものとします。

- ① 契約の履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい、契約を履行する業務に従事する情報管理統括責任者又は情報管理責任者（以下「情報管理責任者等」という。）を確保すること
- ② 情報管理責任者等が、契約の履行に必要な若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有すること
- ③ 情報管理責任者等が他の手持ち業務等との関係において契約の履行に必要な業務所要に対応できる体制にあること

(2) 情報保全

本事業に係る契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（農林水産省の所掌事務に係る情報であって公になっていないもののうち、農林水産省職員以外の者への漏えいが我が国の安全保障、農林水産業の振興又は所掌事務の遂行に支障を与えるおそれがあるため、特に受託者における情報管理の徹底を図ることが必要となるものをいう。以下同じ。）の取扱いに当たっては、別添1「調達における情報セキュリティ基準」（以下「本基準」という。）及び別添2「調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項」（以下「特約条項」という。）に基づき、適切に管

理するものとしします。この際、特に、保護すべき情報の取扱いについては、以下の情報管理実施体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく農林水産省に通知するものとしします。

- ① 契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、農林水産省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保障する実施体制
- ② 農林水産省の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する実施体制
- ③ 農林水産省が書面により個別に許可した場合を除き、受託者に係る親会社等（本基準2（14）に規定する「親会社等」をいう。）、兄弟会社（本基準2（15）に規定する「兄弟会社」をいう。）、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受託者以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する実施体制

（3）応募者に要求される事項

- ① 応募者は、公示、本基準及び本要領並びに契約条項及び特約条項を了知の上、応募するものとしします。
- ② 応募者は、上記（1）及び（2）の事項を踏まえて提案書にある「1-6 情報管理実施体制」、「4-2 事業実施責任者」、「様式5 情報管理経歴書」を記載してください。

また、本基準5から12までについては、契約締結後にその遵守状況について確認させていただきます。

なお、応募者は、提出した資料に関し、説明、質問への回答、追加資料の提出、本事業を所管する課室の長との協議等に応じる義務を負うものとし、必要な体制整備等がなされていないと判断された場合は不採択となりますので御注意ください。

7 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

データは多くの場合、データそれ自体ではなく、加工・分析等を行い、利用することで初めて価値が創出されます。他方、データは容易に複製することができ、適切な管理体制がなければ不正アクセスにより外部に流出され得るものであることから、データにノウハウ等が含まれている場合、競合産地に流出してしまうという不安からデータの提供を躊躇することもありえます。

農林水産省では、知的財産である農業ノウハウの保護とデータの利活用促進の調和を図ることで、農業者等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 農林水産省。以下「農業AI・データ契約ガイドライン」という。※）を策定しています。本ガイドラインは、農業以外の産業向けの「AI・データの利用に関する契約ガイドライン」（令和元年12月 経済産業省）と法的整合を図りつつ、農業分野の特殊性を踏まえ、データ・成果物等の利用権限や管理方法等について契約のひな形や考え方等を示しています。

受託者は、本事業で実施する研究活動において農業者等からデータを受領・保管する際には、農業AI・データ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業者等と合意を行っていただくこと（データの取得がスマート農機等の利用による場合には、そのシステムサービスの利用規約等が農業AI・データ契約ガ

イドラインの内容に沿っていること)が必要であり、その内容は実績報告の対象となります。

農業者等以外からデータを受領・保管する場合は準拠の必要はありませんが、農業AI・データ契約ガイドラインも参考に、データ等の利用や適切な利益配分その他、農林漁業者等による事前の承諾無く目的外利用や第三者提供しないこと等について取り決めることを検討して下さい。

※ 農業AI・データ契約ガイドラインについては、

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/keiyaku.html> を御覧ください。

また、上記 URL 内に合意に係る契約のひな形も掲載されていますので適宜御活用ください。

Ⅸ 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産学連携支援センター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。

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

利用を希望する場合は、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。

- ※ 研究技術情報及び計算資源とは、具体的には以下のとおりです。
- ・ 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等）の提供のほか、利用支援等を実施

Ⅹ 中小企業技術革新制度（SBIR）

令和3年度農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究については、「中小企業技術革新制度（SBIR）」の「特定新技術補助金等」に指定される予定です。

この特定新技術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、日本政策金融公庫の特別貸付等を受けることができます（それぞれの特例を利用する際には、別途審査等が必要になります。）。

中小企業技術革新制度（SBIR）は令和3年4月1日より改正されます。

詳細につきましては、下記 SBIR 特設サイトでご案内いたします。

(<https://sbir.smrj.go.jp/index.html>)

ⅩⅠ 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

「競争的研究費において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関する実施方針」（令和2年2月12日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、本事業において雇用する若手研究者について、所属研究機関からの承認が得られた場合には、本事業から人件費を支出しつつ、本事業に従事するエフォートの一部を、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です。詳しくは別添3を御参照ください。

ⅩⅡ 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

「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について」（令和2年10月9日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、研究プロジェクトに専念できる時間を拡充するために、研究開発責任者本人の希望により、その者が所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務の代行に係る経費（以下「バイアウト経費」という。）を支出することが可能です。詳しくは別添4を御参照ください。

XIII 研究開発責任者（PI）の人件費について

「競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について」（令和2年10月9日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、研究活動に従事するエフォートに応じ、PI 本人の希望により、直接経費から人件費を支出することが可能です。詳しくは別添5を御参照ください。

XIV 法令・指針等の遵守への対応

本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、研究停止や契約解除、採択の取消し等を行う場合があります。

例えば、研究計画に相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報への取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究、海外への技術漏えいへの対処を必要とする研究、動物実験を必要とする研究などが含まれている場合には、法令等に基づく手続きを適正に実施していただく必要があります。

海外への技術漏えい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228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。物の輸出だけではなく情報提供（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。（※1）

動物実験等に関しては、「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※2）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。

（※1）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。

（<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>）

（※2）農林水産省のホームページを御覧ください。

（https://www.affrc.maff.go.jp/doubutsujikken/doubutsujikken_kihonshishin.htm）

XV 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】

別紙1-1から別紙1-10までに記載の問合せ先を御参照ください。

【契約事務について】

農林水産省大臣官房予算課契約班

担当者 若山

TEL : 03-6744-7162

FAX : 03-6738-6158

【e-Rad について】

e-Rad ヘルプデスク

TEL : 0570-066-877

又は : 03-6631-0622

e-Rad ポータルサイトの「お問い合わせ方法」も御確認ください。

(<https://www.e-Rad.go.jp/contact.html>)

【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企画課企画班

担当者 浅野、高田、若槻

TEL : 03-3501-4609

FAX : 03-3507-8794

AI 画像解析等による次世代穀粒判別器の開発

(1) 事業概要（研究の背景や緊急性、必要性及び事業で目指すところを記載）

農産物検査は、精米原料となる玄米の品質を検査員の目視により確認していますが、地域や検査員によりバラツキが発生することや、具体的な測定データを示せない等の課題があります。

本事業では、令和2年産米から農産物検査に穀粒判別器が活用されることを契機として、現在の穀粒判別器の測定値や測定画像、検査結果等の各種データをビッグデータとして活用しつつ、精米歩留まりや被害粒（着色粒、胴割粒等）、未熟粒等を数値で精緻に示すことができる次世代穀粒判別器を開発します。また、次世代穀粒判別器の測定値等を活用し、米の特徴を活かした実需者・消費者ニーズに応じた取引を推進する技術の開発を推進します。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

- a. 穀粒判別器から取得される米の画像データと測定数値、検査データ、各用途での利用適性等をビッグデータとしてデータベース化します。
- b. ビッグデータを活用すること等により、実需者等が求める精米歩留まりや被害粒（着色粒や胴割粒等）、未熟粒等の含有量等を精緻に数値で示すことを可能とする次世代穀粒判別器を開発します。
- c. また、次世代穀粒判別器の測定値等を活用しつつ、米の特徴を活かした実需者・消費者ニーズに応じた取引を推進するプログラムを開発します。

イ 達成目標（最終目標）

令和7年度までに次世代穀粒判別器を開発するとともに、米の特徴を活かした取引を推進するプログラムを開発します。

ウ 研究実施期間（予定）

令和3年度～令和7年度（5年間）

エ 令和3年度の委託研究経費限度額

21,335千円

〈留意事項〉

- ・研究グループに参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。

- ・開発に当たっては、高い研究成果が得られるよう、農業データ連携基盤（WAGRI）等のデータプラットフォームとの連携や、AI・画像解析技術の活用、複数の企業等が連携したプラットフォームの形成を行い、現場ニーズを踏まえた利便性の高い機器となることに留意して下さい。
- ・生産現場の意見を十分に反映した技術とするため、研究グループに「農林漁業者等」、「普及・実用化支援組織」を加えることとし、当該普及・実用化支援組織は本技術の普及に努めてください。
- ・研究グループ（コンソーシアム）に求める要件における「農林漁業者等」には、農業関係団体及び都道府県の公設試験場（地方独立行政法人を含む）を含めることとします。
- ・研究実施期間終了後の開発技術の普及に向けた取組へと円滑に繋がるよう、研究グループには民間企業の参画が望ましく、研究期間内に開発技術の実証を行って下さい。
- ・開発技術は、生産者等が活用しやすいものとなるよう、十分に留意して下さい。
- ・提案書において、開発する技術を導入する施設の規模や対象品目及び開発技術の導入・維持管理コストを明記し、開発技術の普及に向けた方策を明記してください。
- ・本課題では、別紙2-1のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（３）委託件数

原則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
政策統括官付穀物課 担当者 佐藤、山口
TEL：03-6744-2010
FAX：03-6744-2523
- 契約事務について
大臣官房予算課契約班 担当者 若山
TEL：03-6744-7162
FAX：03-6738-6158

「AI画像解析等による次世代穀粒判別器の開発」の公募に係る審査基準

審査項目	審査基準 各審査項目について、次の4段階で審査を行う。 A（10点）、B（7点）、C（3点）、D（0点）	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	A：十分に整合性がとれている。 B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。 C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。 D：ほとんど整合性がとれていない。
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。 B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。 C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。 D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	A：科学的・技術的に優れている。 B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。 C：やや不十分な点が見受けられる。 D：科学的・技術的に劣っている。
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	A：十分実現可能性が高い。 B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が（1）～（3）のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が（1）～（3）のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

さとうきびの多回株出機械化一貫体系及び 省力製糖技術の確立

(1) 事業概要

さとうきび生産現場において、急速な機械化の進展や省力的な株出栽培の多回化が広がる中、薬剤防除が難しいイネ科強害雑草の被害等、多回株出栽培において課題が見られます。このため、多回株出に応じた栽培手法等を開発し、多回株出機械化一貫体系を確立することが急務となっています。

また、製糖現場においては、人材確保が困難で時間外労働が常態化していることから、少人数の工場職員で製糖できるよう糖汁の濃縮・保管技術等の省力製糖技術の開発が課題となっています。

本事業では、さとうきび多回株出機械化一貫体系及び省力製糖技術の確立を通じて、さとうきび生産現場と製糖工場と抱える課題を解決する技術開発を推進します。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

- a. 多回株出機械化一貫栽培を普及するため、さとうきびに類似の生態をもつイネ科強害雑草（ギニアグラス等）の耕種的防除法等の多回株出に応じた栽培手法を開発します。
- b. 製糖期間を延長して、より少人数で製糖が可能となるよう、さとうきび糖汁の品質劣化を招かない濃縮・保管技術を開発します。

イ 達成目標（最終目標）

- a. 令和7年度までに、慣行栽培（4.9t/10a）と比べて株出栽培の単収を維持・向上する多回株出機械化一貫体系を確立し、イネ科強害雑草防除マニュアル等多回株出に応じた技術マニュアルを作成。
- b. 令和5年度までに、製糖工場における時間外労働について、働き方改革に対応する複数月80時間以内に縮減可能とする糖汁濃縮・保管技術を開発。
- c. 令和7年度までに鹿児島県南西諸島及び沖縄県における島ごとの気温、土壌等の環境条件に応じた糖汁の濃縮・保管技術マニュアルを作成。

ウ 研究実施期間（予定）

令和3年度～令和7年度（5年間）

エ 令和3年度の委託研究経費限度額

12,000千円

〈留意事項〉

- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。
- ・生産現場の意見を十分に反映した技術とするため、コンソーシアムに「農林漁業者等」、「普及・実用化支援組織」を加えることとし、当該普及・実用化支援組織は本技術の普及に努めてください。
- ・コンソーシアムに求める要件における「農林漁業者等」には、農業関係団体及び都道府県の公設試験場（地方独立行政法人を含む）を含めることとします。
- ・研究実施期間終了後の栽培マニュアル等の普及に向けた取組へと円滑に繋がるよう、コンソーシアムには普及組織等の参画が望ましく、研究期間内に栽培・開発技術の実証を行ってください。
- ・実証試験を行う場合、その計画において実施規模、場所、体制について明記してください。また、気候や土壌等条件の異なる複数の実証試験地で技術の実証を行ってください。
- ・開発する技術について、技術導入に必要な機械・設備の規模を明らかにするとともに、導入・維持・管理コスト、導入前後の生産者・製糖工場の収支等経営指標を明らかにしてください。
- ・栽培マニュアル等は、生産者等が活用しやすいものとなるよう、十分に留意してください。
- ・本事業で開発する手法については公知化してください。
- ・対象となるさとうきびは、指定地域（砂糖及びでん粉の価格調整に関する法律（昭和40年法律109号）第19条第1項の指定地域をいう。）の区域内で栽培されたものとします。
- ・本課題では、別紙2-2のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（3）委託件数

原則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

政策統括官付穀物課 担当者 青木

TEL : 03-3502-5965

FAX : 03-6744-2523

政策統括官付地域作物課 担当者 古田、中谷、岡田、金井

TEL : 03-3501-3814

FAX : 03-3593-2608

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL : 03-6744-7162

FAX : 03-6738-6158

「さとうきびの多回株出機械化一貫体系及び省力製糖技術の確立」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審 査 基 準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の４段階で審査を行う。 A（１０点）、B（７点）、C（３点）、D（０点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

畜産生産の現場に濃厚飼料を 安定・低コストに供給できるシステムの開発

(1) 事業概要

畜産生産の現場では飼料配送を担う運転手の不足や気象災害の頻発により、今後、新鮮な流通濃厚飼料供給のためのキメ細かい配送を維持できない恐れがあります。また、水田転作では、とうもろこし子実など国産濃厚飼料生産が展開しつつありますが、低コストで品質を維持しつつ長期貯蔵する技術が確立されていません。

本事業では、流通濃厚飼料の安定供給を維持するとともに輸送障害による飼料不足を回避するための技術の開発や、国産濃厚飼料生産において高品質で長期に貯蔵するための技術の開発を通じて、食料・農業・農村基本計画が定めた人手不足への対応や大規模災害被害の最小化（事前防災）、飼料自給率の向上の達成に資する技術開発を推進します。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

- a. 畜産農家に設置された濃厚飼料貯蔵タンク内の残量を適時・正確に把握し、気象災害の発生予測も考慮した上で、最適な飼料輸送計画を提示する技術を開発します。
- b. 国内でのとうもろこし子実生産において、高い水分含量であっても腐敗やカビ発生による品質低下を回避し、長期の貯蔵を可能とする調製・保管技術を開発します。

イ 達成目標（最終目標）

令和 7 年度までに、

- a. 流通濃厚飼料の供給において、配送に係る労働負担を現行と比較して 30% 低減し、生産現場において低コストで導入可能な技術を開発します。
- b. 国内で生産されたとうもろこし子実を既存の乾燥処理などの保管技術と比較して低コストで、品質を維持しながら 12 ヶ月以上貯蔵でき、生産現場で利用可能な技術を 1 種類以上開発します。

ウ 研究実施期間（予定）

令和 3 年度～令和 7 年度（5 年間）

エ 令和 3 年度の委託研究経費限度額

20,000 千円

〈留意事項〉

- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。
- ・生産現場の意見を十分に反映した技術とするため、コンソーシアムに「農業者等」、「普及・実用化支援組織」を加えることとし、当該普及・実用化支援組織は本技術の普及に努めてください。
- ・コンソーシアムに求める要件における「農業者等」には、農業関係団体及び都道府県の公設試験場（地方独立行政法人を含む）を含めることとします。
- ・研究実施期間終了後の開発技術の普及や市販化に向けた取組へと円滑に繋がるよう、コンソーシアムには民間企業の参画が望ましく、研究期間内に開発技術の実証を行ってください。
- ・実証試験を行う場合、その計画において実施規模、場所、体制について明記してください。
- ・提案書において、開発するシステムを導入する施設の規模や対象品目および開発システムの導入・維持管理コストを明記してください。また、開発技術の普及に向けた方策を明記してください。
- ・本課題では、別紙2－3のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（3）委託件数

原則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

生産局 飼料課 担当者 有江、伊藤、森田

TEL：03-3591-6745

FAX：03-3502-8294

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL : 03-6744-7162

FAX : 03-6738-6158

「畜産生産の現場に濃厚飼料を安定・低コストに供給できるシステムの開発」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審 査 基 準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の４段階で審査を行う。 A（１０点）、B（７点）、C（３点）、D（０点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

ため池の適正な維持管理に向けた 機能診断及び補修・補強評価技術の開発

(1) 事業概要

食料・農業・農村基本計画（令和 2 年 3 月、閣議決定）では、平成 30 年 7 月豪雨を踏まえ、決壊した場合に下流に被害を及ぼすおそれのある防災重点ため池（全国で約 6.4 万箇所）について、避難行動につながる対策を進めるとともに、防災・減災対策の優先度が高いため池から、堤体の改修・廃止等を着実に進めることとしています。

本事業では、総合的なセンシング結果やリスク評価に基づき、ため池の整備・管理手法を明確にし、適切な維持管理を可能とする技術開発を推進します。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

- a. ドローン・航空測量等を用いた堤体や周辺地形の 3 次元センシング技術等により、ため池の貯水機能や防災機能の評価を行う診断技術を開発します。
- b. ため池の適切な補修・補強工法に要求される性能や要件を明確化します。

イ 達成目標（最終目標）

令和 7 年度までに、

- a. ため池の適正な管理に向けた、貯水・防災機能及び被災リスクの評価を迅速かつ適正に行う調査・診断技術を開発します。
- b. 豪雨や地震に対する安全性能を確保するための補修・補強工法に要求される性能や要件を明確にするとともに、ため池の低コスト補修・補強工法の評価技術を開発します。
- c. 地震や豪雨に対するため池の調査・診断技術、補修・補強工法評価に係るマニュアルを作成します。

ウ 研究実施期間（予定）

令和 3 年度～令和 7 年度（5 年間）

エ 令和 3 年度の委託研究経費限度額

18,000 千円

〈留意事項〉

- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献

するのか、応募書類の中で記述して下さい。

- ・ため池の整備・管理の現場の意見を十分に反映した技術とするため、コンソーシアムに「農林漁業者等」、「普及・実用化支援組織」を加えることとし、当該普及・実用化支援組織は本技術の普及に努めてください。
- ・コンソーシアムに求める要件における「農林漁業者等」には、地方公共団体、土地改良事業団体連合会、その他農業用ため池を管理する者を含めることとします。
- ・研究実施期間終了後の開発技術・利用マニュアル等の普及に向けた取組へと円滑に繋がるよう、コンソーシアムには民間企業等の参画が望ましく、研究期間内に開発技術の実証を行ってください。
- ・開発技術・利用マニュアル等は、利用者等が活用しやすいものとなるよう、十分に留意してください。
- ・研究実施期間終了を待たず活用可能なものから、現地で成果を活用することとしてください。
- ・既存の調査技術、補修・改修工法（土地改良事業設計指針『ため池整備』本文に未掲載の工法を含む）の課題も整理し、マニュアルに反映させてください。
- ・本事業で開発する手法については公知化してください。
- ・提案書において、開発する技術が対象とするため池の規模や条件及び開発技術の導入コストを明記してください。また、開発技術の普及に向けた方策を明記してください。

（３）委託件数

原則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統括官（生産技術）室 担当者 井上、宮成

TEL：03-3502-2549

FAX：03-3502-4028

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL：03-6744-7162

FAX：03-6738-6158

「ため池の適正な維持管理に向けた機能診断及び補修・補強評価技術の開発」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審査基準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の４段階で審査を行う。 A（１０点）、B（７点）、C（３点）、D（０点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

AI等の活用による利水と治水に対応した農業水利施設の 遠隔監視・自動制御システムの開発

(1) 事業概要

高齢化や混住化による農業水利施設の管理者減少・管理水準低下が安定的な施設機能の発揮に影響を与える恐れがあることに加え、管理作業中の事故等のリスクや、大雨の頻発化等により農村地域での洪水氾濫等の災害リスクが増大しています。

また、「経済財政運営と改革の基本方針2020」(令和2年7月、閣議決定)において、昨年度の台風や7月の豪雨を教訓に、防災・減災、国土強靱化への対応として「流域治水」が位置付けられ(「流域治水プロジェクト」)、水田の活用(田んぼダム)、排水施設の整備・耐水化等、農業の多面的機能の発揮・活用の推進が必要とされています。

本事業では、農業水利施設の管理作業中の事故発生リスクの低減、洪水氾濫リスクの低減、管理コストの低減、施設管理者における「流域治水」への取組を可能とする技術開発を推進します。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

農業水利施設の管理において、安定的な施設機能の発揮、農業水利施設の管理作業中の事故発生リスクの低減、さらには洪水時の施設の迅速な操作により洪水氾濫リスクの低減及び管理コストの低減が図られるよう、AI等を活用し、利水と治水に対応した農業水利施設の遠隔監視・自動制御技術の開発を行います。

イ 達成目標(最終目標)

令和7年度までに、

- a. 利水・治水の両需要に応じ、地区内農業水利施設の最適制御を行うAI等を活用したシステムを開発します。
- b. 開発したシステムの駆動に必要な地区内農業水利施設の遠隔監視・制御デバイスの低コストハードウェアを開発します。
- c. a及びbにより開発したシステムやハードウェアをモデル地区にて導入・効果検証を行い、マニュアルを作成します。

ウ 研究実施期間(予定)

令和3年度～令和7年度(5年間)

エ 令和3年度の委託研究経費限度額

18,000千円

〈留意事項〉

- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。
- ・施設管理者の意見を十分に反映した技術とするため、コンソーシアムに「農林漁業者等」、「普及・実用化支援組織」を加えることとし、当該普及・実用化支援組織は本技術の普及に努めてください。
- ・コンソーシアムに求める要件における「農林漁業者等」には、地方公共団体、土地改良区、土地改良事業団体連合会、その他の農業水利施設管理者を含めることとします。
- ・研究実施期間終了後の開発システム・利用マニュアル等の普及に向けた取組へと円滑に繋がるよう、研究グループには民間企業等の参画が望ましく、研究期間内に開発技術の実証を行ってください。
- ・開発システムのマニュアル等は、利用者等が活用しやすいものとなるよう、十分に留意してください。
- ・研究実施期間終了を待たず実装可能なものから、モデル地区等で成果を活用することとしてください。
- ・対象とする農業水利施設は、頭首工、分土工、末端水門、排水機場などとします。
- ・遠隔監視・自動制御デバイスは、カメラ、水位計、制御機器等から構成され、開発システムと連動するものとします。
- ・モデル地区での実証は、施設管理者等の関係者と十分に連携してください。
- ・本事業で開発するシステムの解析手法や制御手法については知財化を検討したうえで、公知化してください。
- ・提案書において、開発するシステムを導入する施設の規模や立地条件及び開発システムの導入・維持管理コストを明記してください。また、開発技術の普及に向けた方策を明記してください。
- ・本課題では、別紙2-4のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（3）委託件数

原則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統括官（生産技術）室 担当者 井上、山下

TEL：03-3502-2549

FAX：03-3502-4028

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL：03-6744-7162

FAX：03-6738-6158

「AI等の活用による利水と治水に対応した農業水利施設の
遠隔監視・自動制御システムの開発」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審 査 基 準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の4段階で審査を行う。 A（10点）、B（7点）、C（3点）、D（0点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性がある	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思</p>

	か。	<p>われる箇所がある。</p> <p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正</p>

		により適切な配分とすることが可能と考えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が（1）～（3）のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が（1）～（3）のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

管理優先度の高い森林の抽出と管理技術の開発

(1) 事業概要

平成 31 年 4 月から「森林経営管理制度」が開始され、適切に管理されていないおそれのある森林について、新たに市町村が管理を担うこととなり、市町村の行政処理能力の範囲内で効率的に管理していくためには、管理優先度を判断する手法の開発が喫緊の課題になっています。

このため、適切に管理されていない森林を放置することで誘発される自然災害や森林の多面的機能の劣化などにより、地域住民の生活に影響を及ぼさないよう、管理の必要性が高い森林を抽出し、必要な森林施業を効率的、効果的に実施していくための技術開発を推進します。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

- a. 管理優先度の判断に必要な森林空間情報を特定し、リモートセンシングデータの活用などにより、必要な空間情報を市町村等が把握する手法を開発します。
- b. 地形、地質及び気象等の自然条件、樹種、樹高及び手入れ状態等の森林現況から災害リスクを評価するモデルを構築します。
- c. 災害に強い森づくりのため、過去に間伐を実施し、長伐期化、複層林化、混交林化等が指向された事例を検証し、検証結果等をもとに、市町村等が必要な森林施業を効率的、効果的に実施するための森林管理技術を開発します。

イ 達成目標（最終目標）

令和 7 年度までに、森林経営管理制度の担い手である市町村等が活用することを前提に、

- a. 市町村等の森林 GIS 上で運用可能な森林の管理優先度評価ツールを開発します。
- b. 災害に強い森づくりのための施業技術マニュアルを作成します。

ウ 研究実施期間（予定）

令和 3 年度～令和 7 年度（5 年間）

エ 令和 3 年度の委託研究経費限度額

30,000 千円

〈留意事項〉

- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献

するのか、応募書類の中で記述して下さい。

- ・現場の意見を十分に反映した技術とするため、コンソーシアムもしくは協力機関として農林漁業者等を加えることとし、本事業で得られた知見、技術、ソフトウェア及びマニュアルの普及に努めてください。
- ・コンソーシアムに求める要件における「農林漁業者等」には、森林・林業関係団体及び都道府県の公設試験場（地方独立行政法人を含む）を含めることとします。
- ・森林経営管理制度の担い手である市町村等のニーズを十分に反映した技術開発を行うため、研究実施期間を通じて市町村等との意見交換を密にするとともに、成果のフィードバックに努めてください。
- ・本事業は、全国の様々な自然条件にある市町村に普及し、活用できる成果を目指すものとします。
- ・本事業では、別紙２－５のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（３）委託件数

原則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（基礎・基盤、環境）室 担当者 澁谷、真庭

TEL：03-6744-2216

FAX：03-3502-4028

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL：03-6744-7162

FAX：03-6738-6158

「管理優先度の高い森林の抽出と管理技術の開発」
の公募に係る審査基準

審査項目	審査基準 各審査項目について、次の４段階で審査を行う。 A（１０点）、B（７点）、C（３点）、D（０点）	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

脱炭素型農業実現のためのパイロット研究プロジェクト

(1) 事業概要

気候変動が一因と考えられる異常気象が世界各地で発生する中、国際社会は気候変動対策の強化の必要性を共有しており、気候変動の進行を抑えるため、我が国をはじめ、各国ではカーボンニュートラルに向けた脱炭素社会への転換が求められています。農業は、温室効果ガス（GHG）の排出源である一方で、炭素吸収源としての大きなポテンシャルに期待が寄せられており、脱炭素化に向け、GHG 排出削減・炭素吸収といった気候変動緩和技術（以下、「緩和技術」という）を早期に社会実装するとともに、更なる削減等に向けた革新的技術の開発が急務となっています。しかし、農業分野における緩和技術の導入は、取組の主体となる農業者がメリットを得られにくいことが課題となっており、生産性の向上等、農業者の視点に立った技術の開発が必要となっています。

本事業では、研究者、農業者、自治体等が連携し、GHG 排出削減等と生産性向上を両立する緩和技術を実装スケールで開発するとともに、緩和技術を最適化するための研究を行います。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

- a. 農業（水田、畑地、畜産、施設園芸等）、農村地域での再生可能エネルギー活用等の GHG 排出削減及び炭素吸収量の拡大に資する技術について、試験圃場では困難な課題の解決と地域の特性に応じた生産システムの構築を一体的に実施するため、パイロット地区を設定し、実装スケールでの技術開発を行います。
- b. GHG 排出削減量・炭素貯留量、投入コスト、作物収量、周辺環境等への影響を評価し、GHG 排出削減と生産性の向上等を両立するよう緩和技術を最適化します。

イ 達成目標（最終目標）

令和 7 年度までに、

- a. 生産現場への導入が最適化された緩和技術等を 5 種以上開発します。
- b. 脱炭素型農業の展開の核となる拠点地域を 1 か所以上構築します。

ウ 研究実施期間（予定）

令和 3 年度～令和 7 年度（5 年間）

エ 令和 3 年度の委託研究経費限度額

100,000 千円

〈留意事項〉

- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。
- ・パイロット地区は、地域としてまとまりのある範囲を設定し、研究者、農業者、土地改良区、自治体等が緊密に連携し、各種の緩和技術の開発を行うとともに、研究終了後には脱炭素型農業の展開の拠点として普及活動を行うこととします。
- ・（２）イ 達成目標（最終目標） a. で示す「生産現場への導入が最適化された緩和技術等を５種以上」とは、水田、畑地、畜産、施設園芸等のうち少なくとも３種以上の排出源または吸収源における緩和技術を開発するものとします。
- ・生産現場の意見を十分に反映した技術とするため、コンソーシアムに「農林漁業者等」、「普及・実用化支援組織」を加えることとし、当該普及・実用化支援組織は本技術の普及に努めてください。
- ・コンソーシアムに求める要件における「農林漁業者等」には、農業関係団体及び都道府県の公設試験場（地方独立行政法人を含む）を含めることとします。
- ・実証試験を行う場合、その計画において実施規模、場所、体制について明記してください。また、開発した技術の普及拡大に向けた標準化のため、必要に応じてパイロット地区とは気候や土壌等の条件が異なる試験地を設定し、データ収集、技術の実証を行ってください。
- ・本課題では別紙２－６のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（３）委託件数

原則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（基礎・基盤、環境）室

担当者 桐、山元、真庭

TEL：03-3502-0536

FAX：03-3502-4028

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL : 03-6744-7162

FAX : 03-6738-6158

「脱炭素型農業実現のためのパイロット研究プロジェクト」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審 査 基 準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の４段階で審査を行う。 A（１０点）、B（７点）、C（３点）、D（０点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

炭素貯留能力に優れた造林樹種の 効率的育種プロジェクト

(1) 事業概要

2050年カーボンニュートラル実現に向けて、森林はCO₂の吸収源として重要な位置付けにあるものの、我が国の森林の4割を占める人工林は高齢級化が進んでおり、今後継続的なCO₂吸収・固定能力の低下が懸念されます。我が国の森林によるCO₂吸収量の確保に向けて、高齢林を伐採して木材製品として利用するとともに、炭素貯留能力に優れたエリートツリーや早生樹を造林することによって森林資源の循環利用を推進する必要があります。

エリートツリーや早生樹を全国へ普及するためには、地域のニーズを併せ持った品種の開発が必要ですが、優良系統の選抜には数十年を要することが課題になっています。このため、本事業では、エリートツリーや早生樹の育種期間を大幅に短縮する技術の開発を行います。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

スギ、カラマツ等のエリートツリーやコウヨウザン等の早生樹について、選抜期間の短縮と精度の向上による育種の効率化のため、

- a. 遺伝子情報を収集し、ゲノム情報を活用した育種に必要な育種基盤を整備します。
- b. 炭素貯留能力を詳細に評価するため、組織構造等のデータを取得、解析します。
- c. 炭素貯留能力と遺伝子型の関係性を解明し、遺伝子型から炭素貯留能力を予測するモデルを構築するとともに、炭素貯留能力の高い系統を選抜するためのDNAマーカーを開発します。
- d. モデル植物等の炭素貯留能力に関与する遺伝子変異を適用し、スギにおいてゲノム編集技術により同様の変異を再現します。

イ 達成目標（最終目標）

令和7年度までに

- a. スギを対象に炭素貯留能力に優れた系統を3系統以上作出します。
- b. スギ以外の樹種1種以上についてゲノム情報の活用による選抜手法を開発します。
- c. スギにおいてゲノム編集技術を活用し、炭素貯留能力の増減を可能にする技術を開発します。

ウ 研究実施期間（予定）
令和3年度～令和7年度（5年間）

エ 令和3年度の委託研究経費限度額
50,000千円

〈留意事項〉

- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。
- ・系統の選抜・作出においては、社会実装に向けて、炭素貯留能力の他、樹種に応じて着花性等の特性も加えてください。
- ・本事業では、別紙2～7のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（3）委託件数

原則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（基礎・基盤、環境）室 担当者 澁谷、真庭
TEL：03-6744-2216
FAX：03-3502-4028

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山
TEL：03-6744-7162
FAX：03-6738-6158

「炭素貯留能力に優れた造林樹種の効率的育種プロジェクト」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審査基準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の４段階で審査を行う。 A（１０点）、B（７点）、C（３点）、D（０点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

健康寿命延伸に向けた食品・食生活実現プロジェクト

(1) 事業概要

新型コロナウイルス感染症の流行拡大から、免疫機能の維持・向上などに資する健康に良い食への関心が高まっています。免疫機能向上等の効果が期待される日本の農産物等は多く存在するものの、十分な検証には至っていないのが現状です。

また、食の機能性が十分に発揮されるためには、バランスの良い食事が基本となりますが、国民栄養調査（令和元年 11 月、厚生労働省）によると、国民は塩分過多^{※1}（男性：10.9 g/日、女性：9.3 g/日）、野菜不足^{※2}（男性：288.3 g/日、女性：273.6 g/日）などのバランスの良くない食生活をおくっています。

本事業では、農産物等の免疫機能等への効果検証および食生活の適正化に資する技術開発を行い、食による健康寿命延伸の実現を目指します。

※1 食塩摂取目標量：男性 7.5 g/日、女性 6.5 g/日 未満

※2 野菜摂取目標量：男女ともに 350 g/日

（日本人の食事摂取基準(2020年版)）

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

日本の農産物等の免疫機能等への効果を検証し、機能性表示食品制度における機能性成分の科学的根拠の獲得に貢献するエビデンス（マイクロバイオームとの関連など作用機序解明、ヒト介入試験データ）の取得を目指します。また、食生活の適正化に資する技術開発を目指します。

イ 達成目標（最終目標）

令和 7 年度まで（b は令和 4 年度まで）に、a、b、c、それぞれ 1 つ以上のエビデンスの取得又は技術開発を行います。

- a. 日本の農産物等の免疫機能等（体の抵抗力に関する機能など）への効果をヒト介入試験等により検証し、エビデンスを取得します。
- b. 特に免疫機能については、緑茶に含有される EGC(エピガロカテキン)の効果をヒト介入試験の実施により検証し、エビデンスを早期に取得します。
- c. 食生活の適正化に資する技術開発を行います。（例えば、塩分や野菜の摂取量をバイオマーカーにより把握する技術など）

ウ 研究実施期間（予定）

令和 3 年度～令和 7 年度（5 年間）

エ 令和3年度の委託研究経費限度額

80,000千円

〈留意事項〉

- ・「日本の農産物等」は日本標準商品分類(平成2年6月改定、総務省)に分類される農産食品、農産加工食品等を指します。
- ・研究グループ(コンソーシアム)に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。
- ・達成目標a及びbについては、科学的に有意な効果が確認されない等の結果に終わる場合もあり得ることから、達成目標aについては複数品目を対象に行うこととしてください。
- ・達成目標aについては、研究対象の候補及び選定理由についても記載することとしてください。
- ・達成目標a及びbについては、ヒト介入試験の実施体制、実施場所について明記してください。
- ・達成目標cについては、提案書において、技術開発の内容及びその普及に向けた方策を明記してください。
- ・特に達成目標cについては、開発技術の研究実施期間終了後の市販化に向けた取組へと円滑に繋がるよう、民間企業の参画が望ましいです。
- ・本事業で取得したエビデンス等の成果については文献化する等公知化してください。
- ・研究実施期間終了を待たず実装可能なものから、順次、研究成果の文献化や市販化等に向けた取り組みを進めることとして下さい。
- ・本課題では、別紙2-8のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

(3) 委託件数

原則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 研究統括官室 担当者 岩元、横松

TEL: 03-6744-2214

FAX : 03-3502-4028

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL : 03-6744-7162

FAX : 03-6738-6158

「健康寿命延伸に向けた食品・食生活実現プロジェクト」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審査基準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の4段階で審査を行う。 A（10点）、B（7点）、C（3点）、D（0点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

植物遺伝資源の収集・保存・提供の促進

(1) 事業概要

我が国の農業の国際競争力の強化や、今後の気候変動問題等への対応及び国産農産物の安定供給に資する新品種を開発するためには、その育種素材となる多様な有用特性をもつ植物遺伝資源の確保が不可欠です。しかし、途上国を中心とした諸外国において植物遺伝資源に対する権利意識が高まり、海外からの植物遺伝資源の導入が難しくなっており、我が国が海外植物遺伝資源にアクセスするための取組の強化が求められています。さらに、我が国の気候風土に適した貴重な育種素材である国内在来品種については、農業従事者の高齢化や減少と共に失われつつあり、それらの適切な収集と保存が喫緊の課題となっています。

このため、本事業では、海外植物遺伝資源へのアクセス環境の整備を目的として、アジア地域の途上国等との二国間共同研究を推進し、未探索の海外植物遺伝資源の収集や保存および有用な海外植物遺伝資源を素材とした中間母本等の育成を実施します。さらに、公的研究機関等が管理する国内在来品種を含む我が国の植物遺伝資源をワンストップで検索できる統合データベースを整備します。

(2) 公募研究課題の研究開発内容、目標等

ア 研究開発の具体的内容

- a. アジア地域等で生育している未探索の植物遺伝資源等を収集するとともに、バックアップ保存支援等を通じて我が国に導入し、当該国の同意が得られる場合は、公共のジーンバンクを通じて、その植物遺伝資源を国内の民間事業者等へ提供できる環境を整備します。
- b. 収集した海外植物遺伝資源を対象として、病虫害抵抗性等の有用特性を解明するための研究を実施するとともに、相手国の同意が得られる場合は、公共のデータベースを通じて、その特性情報等を国内の民間事業者等へ提供できる環境を整備します。
- c. アジア地域等の試験研究機関等に保存されている既存の植物遺伝資源について、病虫害抵抗性等の有用特性を解明するための研究を実施するとともに、現地で中間母本の育成等を行い、共同研究産物として、我が国に導入するための環境を整備します。
- d. 国立研究開発法人、公設試験場、大学等が保有する国内在来品種を含む植物遺伝資源について、ワンストップで検索できる統合データベースを整備します。

イ 達成目標（最終目標）

令和7年度までに、

- a. アジア地域等の未探索植物遺伝資源を3,000点以上収集・保存する。

- b. 耐病性や機能性等の有用形質を組み込んだ中間母本等を5点以上育成する。
- c. 統合データベースの整備を通じて、植物遺伝資源の保存点数を3万点以上増加させる見通しを立てる。

ウ 研究実施期間（予定）
令和3年度～令和7年度（5年間）

エ 令和3年度の委託研究経費限度額
86,649千円

〈留意事項〉

- ・海外での研究活動にあたっては、アジア地域の途上国等と二国間共同研究協定に係る覚書等を締結した上で、国際条約等を遵守して実施してください。
- ・研究グループ（コンソーシアム）に参画する研究者及びその分担内容は、真に達成目標の実現に資するものに限ることとし、それぞれがどのように目標の達成に貢献するのか、応募書類の中で記述して下さい。
- ・収集する植物遺伝資源の選定や中間母本等の育種素材の作成においては、民間事業者等の育種関係者と定期的な連絡会を設ける等により、必要とされる形質を選定してください。
- ・相手国との試験研究機関等との共同研究には、相手国の研究者を我が国に招聘して行う共同研究を含めるようにしてください。
- ・本事業で得られた研究成果及び植物遺伝資源については、日本国内の民間事業者等の育種関係者に公開してください。
- ・本課題では、別紙2-9のとおりデータ方針を定めておりますので、データ方針に基づきデータマネジメント企画書を作成してください。

（3）委託件数

原則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 研究企画課 担当者 高橋、小埜

TEL : 03-3502-7436

FAX : 03-3507-8794

○ 契約事務について

大臣官房予算課契約班 担当者 若山

TEL : 03-6744-7162

FAX : 03-6738-6158

「植物遺伝資源の収集・保存・提供の促進」
の公募に係る審査基準

審査項目	<p style="text-align: center;">審査基準</p> <p style="text-align: center;">各審査項目について、次の４段階で審査を行う。 A（１０点）、B（７点）、C（３点）、D（０点）</p>	
研究開発の趣旨	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の方針との整合性があるか。	<p>A：十分に整合性がとれている。</p> <p>B：一部に整合性がとれていない箇所があるものの、研究の実施には支障がないと認められる。または、研究計画の一部修正により、整合性をとることが容易であると認められる。</p> <p>C：整合性がとれていない箇所が多数見られる。または、一部であっても、重要な点について整合性がとれていない。</p> <p>D：ほとんど整合性がとれていない。</p>
研究開発計画	農林水産省が示した研究開発目標及び研究計画の達成に向けて十分な内容となっているか。	<p>A：提案された研究内容で、十分達成が見込まれる。</p> <p>B：研究内容の（軽微な）一部修正により、十分達成が見込まれる。</p> <p>C：目標及び計画の達成のために、研究内容の大幅な変更が必要である。</p> <p>D：提案された研究内容では、ほとんど達成が見込まれない。</p>
	提案の研究開発計画（課題構成、実施期間等）及び内容が科学的・技術的に優れているか。	<p>A：科学的・技術的に優れている。</p> <p>B：科学的・技術的に優れている点はさほど見受けられないが、特に不十分な点も見受けられない。</p> <p>C：やや不十分な点が見受けられる。</p> <p>D：科学的・技術的に劣っている。</p>
	提案の研究開発内容に実現可能性があるか。	<p>A：十分実現可能性が高い。</p> <p>B：提案のままでは一部実現が難しいと思われる箇所がある。</p>

		<p>C：提案のままでは実現が難しいと思われる箇所が少なからずある。</p> <p>D：実現可能性が低い。または、内容の設定自体に問題がある（実現が容易なことのみを計画している等）。</p>
研究開発体制	<p>提案の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（知的財産等の取組状況の有無を含む。）。</p>	<p>A：十分な技術能力及び設備を有している。</p> <p>B：技術又は設備のいずれかで若干見劣りするものの、研究遂行には支障がないと見込まれる。</p> <p>C：技術又は設備のいずれかで見劣り、研究遂行に支障を来すおそれがある。</p> <p>D：技術的にも設備的にも見劣り、十分な研究の遂行が見込めない。</p>
	<p>研究開発の実施体制や管理能力等に優れているか（データ方針に基づいたデータマネジメント企画書が作成されているかを含む）。</p>	<p>A：実施体制、管理能力とも十分優れている。</p> <p>B：若干不十分な点が認められるものの、研究の遂行には支障がないと考えられる。または、計画等の一部修正で十分対応可能であると考えられる。</p> <p>C：いずれか又は両方に問題があり、計画等の大幅な見直しが必要と考えられる。</p> <p>D：いずれか又は両方に大きな問題があり、計画の見直し等では対応が困難であると考えられる。</p>
研究開発経費	<p>提案内容の予算配分が効率的なものとなっているか。</p>	<p>A：十分効率的であり、かつ十分な研究開発目標の達成が見込める配分と認められる。</p> <p>B：一部に非効率的な部分が認められるものの、研究の遂行には支障がないと認められる。または、計画等の一部修正により適切な配分とすることが可能と考</p>

		えられる。 C：適切な配分とするために、大幅な見直しが必要であると考えられる。 D：予算配分が明らかに非効率である。
情報管理実施体制	本事業に係る保護すべき情報を適正に管理する体制を有しているか。	A 特に優れた体制を有している。 B 十分な体制を有している。 C 十分な体制を有しているとはいえないが、事業実施には支障がないと認められる。 D 十分な体制を有していない。
技術の普及可能性	研究成果の実用化・事業化、普及に向けた戦略は明確であり、その実現の可能性はあるか。	A：実現の可能性が十分高いと考えられる。 B：実現の可能性が高いと考えられる。 C：実現の可能性が低いと考えられる。 D：ほとんど実現が見込まれない。

<加算基準>

加算項目	加 算 基 準 以下に該当する場合、平均点に加算を行う。	
中山間地域における取組	研究開発を行う場所、圃場等に中山間地域に所在するものが含まれているか。	含まれている場合 5点
ワーク・ライフバランス等の推進	ワーク・ライフバランスを推進する企業として、右記（（1）～（3））の法令に基づく認定を受けているか。	（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 ・えるぼし3段階目 4点 ※2 ・えるぼし2段階目 3点 ※2 ・えるぼし1段階目 2点 ※2 ・行動計画 1点 ※3

		<p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。</p> <p>※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定企業 4点 ・くるみん認定企業（新基準） 3点※4 ・くるみん認定企業（旧基準） 2点※5 <p>※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定</p> <p>※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同令附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定</p> <p>(3) 青少年の雇用の推進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 4点 <p>※6 各研究機関等が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループ（コンソーシアム）で応募した場合は、代表者及びその構成員の中で複数の認定等に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う。</p> <p>※7 各研究機関等が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。</p>
--	--	--

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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 別冊 委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理すべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

(3) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、委託者指定データ以外の研究開発データであって、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

(1) 委託者指定データの内容

研究開発データの範囲：AI 画像解析等による次世代穀粒判別器の開発において取得又は収集した米の画像データと測定数値等及び関連データ

備考：本プロジェクトの目的の一つとして、穀粒判別器から取得される米の画像データと測定数値、検査データ、各用途での利用適性等をビッグデータとしてデータベース化することが挙げられている。当該研究開発データについては国が取得を委託するものであるから、国に提供されるものとする。

(2) 委託者指定データの想定利活用用途

農業データ連携基盤に組み込むことにより、次世代穀粒判別器を用いた新たな農産物検査規格の検討等に利活用可能と考えられる。

(3) 委託者指定データの保存・提供方針

プロジェクト終了後、農業データ連携基盤において公開する予定である。

(4) 自主管理データ

自主管理データの範囲：AI 画像解析等による次世代穀粒判別器の開発において取得又は収集したデータに基づく取引を提案できるプログラム等及び関連データ

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. 国と受託者とが約する事項

(1) 委託者指定データの提供について

受託者は、委託者指定データを、2. (1) - (3) の記載に従い、指定された者に提供しなければならない。

(2) 委託者指定データに係る権利の帰属等について

委託者指定データについては国が自由に利活用できるよう、国は、委託者指定データについての一切の権利を、受託者から譲り受けるものとする。また、委託者指定データについて、ノウハウの指定はしないものとする。

また、当該委託者指定データが創作性を有するデータベースである場合、受託者は、国及び第三者による実施について、当該データベースに係る著作権人格権は行使しないことを遵守する。

なお、委託者指定データその利活用を促進するため、国は、委託者指定データを受託者が自ら利活用することを妨げないものとする。

(3) 秘密保持について

受託者は、受託者が知り得た委託者指定データの内容を秘密として保持し、国の承諾を得ない限り、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならない。ただし、受託者が、当該委託者指定データが次のいずれかに該当することを立証できる場合についてはこの限りでない。

- 一 知り得た際、既に公知となっていたもの
- 二 知り得た際、既に自己が正当に保有していたもの
- 三 知り得た後、自己の責によらずに公知となったもの
- 四 知り得た後、正当な権利を有する第三者より秘密保持義務を負うことなく開示を受けたもの

また、受託者は、自己に属する従業者等が、従業者等でなくなった後も含め、上述の秘密保持に関する義務と同様の義務を、当該従業者等に遵守させなければならない。

4. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

(1) 研究開発データの名称

- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
 - (3) 研究開発データの管理者
 - (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
 - (5) 研究開発データの説明
 - (6) 研究開発データの想定利活用用途
 - (7) 研究開発データの取得又は収集方法
 - (8) 研究開発データの利活用・提供方針
 - (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
 - (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
 - (11) 想定データ量
 - (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
 - (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)
- なお、2. (1)、(2) について申請時により適切な指定の方法があれば、データマネジメント企画書にて国に提案することができる。

5. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

- (1) データマネジメントの実施体制の整備

本方針に従い、委託者指定データや自主管理データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。
- (2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データのうち自主管理データについては、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。
- (3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。
- (4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他の

プロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする（自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。）。

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

6. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

4. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に4.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2.（1）、（2）について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

(3) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

自主管理データの範囲：さとうきびの多回株出機械化一貫体系及び省力製糖技術の確立において取得又は収集した栽培データ及び関連データ

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

- (1) 研究開発データの名称
- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データについて、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は、本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾す

ることを原則とする（自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。）。

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

3. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に3.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2. について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

(3) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

自主管理データの範囲：畜産生産の現場に濃厚飼料を安定・低コストに供給できるシステムの開発において取得又は収集した濃厚飼料の貯蔵データ及び関連データ

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

(1) 研究開発データの名称

- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データについて、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は、本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする (自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により

利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。)

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

3. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に3.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2. について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

(3) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

自主管理データの範囲：「AI 等の活用による利水と治水に対応した農業水利施設の遠隔監視・自動制御システムの開発」において取得又は収集した流量等の観測データ及びシミュレーションデータ等の関連データ

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

- (1) 研究開発データの名称
- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データについて、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他の

プロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は、本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする（自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。）。

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

3. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に3.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2. について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

(3) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

自主管理データの範囲：「管理優先度の高い森林の抽出と管理技術の開発」において取得又は収集したリモートセンシングデータ、地形・地質・気象情報、森林状況に関連するデータ、実地試験、実証実験データ

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

- (1) 研究開発データの名称
- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データについて、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他の

プロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は、本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする（自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。）。

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

3. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に3.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2. について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

(3) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

自主管理データの範囲：脱炭素型農業実現のためのパイロット研究プロジェクトにおいて、現地圃場で直接取得したデータ、または収集した試料の分析から得られた以下のデータを対象とする。

- ・ガスセンサーによって得られる、土壌のメタン、N₂O、CO₂ 排出量
- ・農地の土壌炭素量、その他化学物質の含有量
- ・投入コスト、収量

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データ

として国に提供されるものとする。

3. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

- (1) 研究開発データの名称
- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データについて、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は、本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする（自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。）。

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

3. の(1) - (13)と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に3.(8)に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2. について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

(3) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

自主管理データの範囲：「炭素貯留能力に優れた造林樹種の効率的育種プロジェクト」において育種基盤の構築のために取得した遺伝子情報、炭素貯留能力を評価するために取得した組織構造データ、DNA マーカー、ゲノム編集技術の候補遺伝子に関するデータ

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

- (1) 研究開発データの名称
- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データについて、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は、本プロジェクトの成果を事

業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする（自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。）。

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

3. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に3.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2. について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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（別冊）委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

(3) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

自主管理データの範囲：細胞試験、動物試験、ヒト試験等によって得られる測定値、測定値から塩分、野菜摂取量等を反映する解析モデル

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

(1) 研究開発データの名称

- (2) 研究開発データを取得又は収集する者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

4. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの体制の整備

本方針に従い、研究開発データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データについて、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は、本プロジェクトの成果を事業化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする (自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により

利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。)

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

5. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

3. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に3.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2. について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

データマネジメントに係る基本方針

本プロジェクトの目的の達成及び本プロジェクトで取得又は収集した研究開発データの効果的な利活用促進のため、本プロジェクトにおいては、以下のデータマネジメントを行うことを原則とする。

本方針に記載のない事項については、本プロジェクトの目的を踏まえ、プロジェクト参加者間の合意により必要に応じて定めるものとする。

プロジェクト申請者は、本方針に従い、プロジェクトの申請に際し、データマネジメント企画書を作成する。また、採択後は特段の事情がない限りプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者は研究開発データの取扱いについて合意した上で、データマネジメントプランを作成するものとする。

なお、データマネジメント企画書、プロジェクト参加者でのデータの取扱いについての合意書（以下「データ合意書」という。）及びデータマネジメントプランの作成に当たっては、経済産業省の「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 別冊 委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」（平成 29 年 12 月）を参考にする。

1. 本方針で用いる用語の定義

(1) 研究開発データ

「研究開発データ」とは、研究開発で取得又は収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）をいう。

(2) 委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理すべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された研究開発データをいう。

(3) 自主管理データ

「自主管理データ」とは、委託者指定データ以外の研究開発データであって、プロジェクト参加者が自主的に管理する研究開発データをいう。

2. 本研究開発における研究開発データの基本的事項

(1) 委託者指定データの内容

研究開発データの範囲：収集した遺伝資源のパスポート情報や特性評価情報等。

備考：本プロジェクトの目的は国内の民間事業者等による遺伝資源の活用を促進することであり、収集した遺伝資源の原産地や学名等のパスポート情報および形態形質や生理形質等の特性評価情報については、国が取得を委託するものであるから、国に提供されるものとする。

(2) 委託者指定データの想定利活用用途

国内の民間事業者等が新品種開発のため遺伝資源を選定する際の基本情報となる。

(3) 委託者指定データの保存・提供方針

当該委託者指定データについては、一定期間を経た後、国立研究開発法人農業・食

品産業技術総合研究機構に保存・公開を委託予定である。

(4) 自主管理データ

自主管理データの範囲：収集した遺伝資源を保存・管理する際に生じる派生データ等

自主管理データについては、一義的には取得又は収集したプロジェクト参加者が管理方針を決定すべきものであるが、種々の目的や用途のためにプロジェクト参加者自らによる利活用又は他者に対する提供等を促進するよう努める。なお、国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、委託者指定データとして国に提供されるものとする。

3. 国と受託者とが約する事項

(1) 委託者指定データの提供について

受託者は、委託者指定データを、2. (1) - (3) の記載に従い、指定された者に提供しなければならない。

(2) 委託者指定データに係る権利の帰属等について

委託者指定データについては国が自由に利活用できるよう、国は、委託者指定データについては一切の権利を、受託者から譲り受けるものとする。また、委託者指定データについて、ノウハウの指定はしないものとする。

また、当該委託者指定データが創作性を有するデータベースである場合、受託者は、国及び第三者による実施について、当該データベースに係る著作権人格権は行使しないことを遵守する。

なお、委託者指定データその利活用を促進するため、国は、委託者指定データを受託者が自ら利活用することを妨げないものとする。

(3) 秘密保持について

受託者は、受託者が知り得た委託者指定データの内容を秘密として保持し、国の承諾を得ない限り、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならない。ただし、受託者が、当該委託者指定データが次のいずれかに該当することを立証できる場合についてはこの限りでない。

- 一 知り得た際、既に公知となっていたもの
- 二 知り得た際、既に自己が正当に保有していたもの
- 三 知り得た後、自己の責によらずに公知となったもの
- 四 知り得た後、正当な権利を有する第三者より秘密保持義務を負うことなく開示を受けたもの

また、受託者は、自己に属する従業者等が、従業者等でなくなった後も含め、上述の秘密保持に関する義務と同様の義務を、当該従業者等に遵守させなければならない。

4. プロジェクト申請者がデータマネジメント企画書で提案する事項

委託者指定データ及び自主管理データについて、少なくとも以下の点を提案すること。

(1) 研究開発データの名称

(2) 研究開発データを取得又は収集する者

- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得又は収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合) 円滑な提供に向けた取組
(秘匿して自ら利活用する場合) 秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ (プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針 (ファイル形式、メタデータに関する事項を含む。)
- (13) その他 (サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

なお、2. (1)、(2) について申請時により適切な指定の方法があれば、データマネジメント企画書にて国に提案することができる。

5. プロジェクト参加者間のデータ合意書で定める事項

(1) データマネジメントの実施体制の整備

本方針に従い、委託者指定データや自主管理データのマネジメントを適切に行うため、運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

運営委員会は、管理すべき研究開発データの特定、研究開発データの形式の決定、データ提供、秘匿化の方針決定及び研究開発データの利用許諾条件等の調整等を行う。

(2) 本プロジェクトの研究開発データの第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの実施によって取得又は収集された研究開発データのうち自主管理データについては、運営委員会の承認を得ることなく、プロジェクト参加者以外の第三者に対して開示し又は漏えいしてはならないものとする。ただし、運営委員会の承認が得られた研究開発データについては、広範な利活用を促進するよう努めるものとする。

(3) データマネジメントプランの作成及び研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、データマネジメントプランを作成して委託者及び運営委員会に提出し、データマネジメントプランに従って研究開発データの管理を実施する。また、研究開発の進展等に伴い、データマネジメントプランを適宜修正して委託者及び運営委員会に提出する。

研究開発データの利用許諾は、データマネジメントプランに従って行う。研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

(4) 本プロジェクト期間中の研究開発活動又は本プロジェクトの成果の事業化のための活動に対する研究開発データの利用許諾

プロジェクト参加者は、本プロジェクト期間中における本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者による研究開発活動に対して、又は本プロジェクトの成果を事業

化するための活動に対して、必要な範囲で、無償又は合理的な利用料で利用許諾することを原則とする（自主管理データにおいて、プロジェクト参加者間で有償により利用許諾すること等の別段の取決めがある場合はこの限りでない。）。

ただし、当該研究開発データを利用許諾することにより、利用許諾を行った者の既存又は将来の事業活動に影響を及ぼすことが予想される場合には、利用許諾を拒否することができるものとする。このほか、例外として認める範囲（特にプロジェクト参加者が本プロジェクトの実施のために持ち込んだ研究開発データ）については、プロジェクト参加者間の合意に基づき必要な範囲で明確化するものとする。

研究開発データの範囲、利用許諾料その他の事項について当事者間の協議が難航し、本プロジェクトの成果の事業化に支障を及ぼすおそれがある場合は、運営委員会において調整し、当事者間で合理的な解決を図るものとする。

6. プロジェクト参加者がデータマネジメントプランに記載する事項

4. の（1）－（13）と同様の事項につき、本プロジェクト内での他のプロジェクト参加者とよく協議を行った上で記載すること。特に4.（8）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取組として、当該研究開発データと、プロジェクトで他のプロジェクト参加者が開発したソフトウェアや他のプロジェクト参加者が取得又は収集した研究開発データと併せて利用許諾される可能性があれば記載すること。

なお、データマネジメント企画書に2.（1）、（2）について申請時により適切な指定の方法を国に提案し、これが認められた場合は、データマネジメントプランにその内容を反映すること。

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合せ先

システムの利用時間：平日、休日ともに 0:00～24:00

ヘルプデスク電話番号：0570-066-877（ナビダイヤル）又は 03-6631-0622

ヘルプデスク受付時間：平日 9:00～18:00

（令和 3 年 1 月 8 日現在。時間については、変更される可能性がありますので、e-Rad のポータルサイト「お問合せ方法」

<https://www.e-rad.go.jp/contact.html>にて御確認ください。）

2 応募受付期間について

令和 3 年 1 月 8 日（金）～令和 3 年 2 月 26 日（金） 17:00

3 システム利用に当たっての事前準備について

代表機関及び共同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所属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。）

※ 所属研究者の登録は、本研究を実施する全ての研究者について行います。

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、農林水産省のホームページ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

提案書（word ファイル）、データマネジメント企画書（提案書別紙 6 : excel ファイル）、研究概要図（power point ファイル）及びロードマップ（power point ファイル）を PDF ファイルに変換し、ファイルを結合する。（30MB 以内。白黒でも可。）

※データマネジメント企画書については提出が必要な課題のみ作成。

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「研究者用マニュアル
(https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html)」及び本資料
- ② 提案書の PDF ファイル
- ③ 各研究者のシステムに登録済みの研究者番号
- ④ 各研究者の令和 3 (2021) 年度の予算額 (直接経費 (総額) 及び一般管理費 (総額))
- ⑤ 平成 31・32・33 年度又は令和 1・2・3 年度農林水産省競争参加資格 (写し) の PDF ファイル (代表機関のみ)

(以下、必要に応じて提出)

- ⑥ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律 (平成 27 年法律第 64 号) に基づく認定 (えるぼし認定企業)、次世代育成支援対策推進法 (平成 15 年法律第 120 号) に基づく認定 (くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業) 及び青少年の雇用の促進等に関する法律 (昭和 45 年法律第 98 号) に基づく認定 (ユースエール認定) を受けている場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況の分かる資料
- ⑦ 別添 5 「研究開発責任者 (PI) の人件費の支出について」に基づく経費の計上を予定している場合は、「体制整備状況」 (申し合わせ別添様式 1) 及び「活用方針」 (申し合わせ別添様式 2)

(2) 応募情報の入力手順

応募情報の入力は、代表機関の研究開発責任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 (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、「令和 3 年度 農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究 ○○○ (公募研究課題名)」です。

農林水産研究推進事業の応募に係るシステムへの各項目の具体的な入力手順は、4 ページ以降を御覧ください。

なお、システムの操作手順の詳細は、「研究者用マニュアル」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が、この時点では農林水産省への提出は完了していません。

農林水産省へ応募情報を提出するには、上記手続きに続いて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、農林水産省へ応募情報を提出したことはありませんので、十分に御注意ください。

※ 必ず「応募/採択課題一覧」画面から応募情報のステータスを確認してください。

ステータスが「応募中/申請中/研究機関処理中」となっている場合は、研究機

関の事務代表者による「承認」が終わっていません。

事務代表者が「承認」すると、ステータスが「応募中/申請中/配分機関処理中」に変更されます。

承認については、「(研究機関向け)操作マニュアル(事務代表者用)」(https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.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、農林水産省へ提出した応募情報を引き戻し、修正することができます。この場合には、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「システム管理者からのお知らせ」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

代表機関の研究開発責任者は、応募の内容について農林水産省の担当者から問い合わ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。

研究者によるe-Radシステムへの応募手順

1. 基本情報の入力①

応募（新規登録）

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

① 公募研究課題名の入力

公募年度/公募名	2021年度 / 令和3年度 農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究 ○○○ (公募研究課題名)
課題ID/研究開発課題名	XXXXXXXX / ○○○

基本情報

研究経費・研究組織

応募・受入状況

基本情報

② 研究期間の入力

研究期間 (西暦)	必須	最短研究期間: 1年 最長研究期間: 5年 (開始) <input type="text"/> 年度から(終了) <input type="text"/> 年度まで	
研究分野(主)	研究の内容	必須	③ 研究分野 (主) の入力
	キーワード	必須	キーワード <input type="text"/> 削除 <input type="checkbox"/>
			行の追加 <input type="button" value="+"/> 選択行の削除 <input type="button" value="-"/>
研究分野 (副) を設定する		▼ 任意項目を表示	④ 研究分野 (副) の入力

① 研究課題名の入力

「研究開発課題名」の欄には、提案書に記載の「公募研究課題名」を入力します。

② 研究期間の入力

提案書<研究概要様式>「1 研究実施期間」の研究期間を入力します。

③ 研究分野 (主)

「研究の内容を検索」から応募する課題に該当する「分野」及び「研究の内容」を選択し、キーワードを入力します。

④ 研究分野 (副)

必要に応じて、設定する場合は「研究分野 (主)」と同様に入力します。

1. 基本情報の入力②

研究目的	必須	提案書「1 - 2 研究開発の達成目標」を入力します。 ※入力可能文字数は、1,000文字以内です。これを超える場合には、適宜要約してください。
研究概要	必須	提案書「1 - 3 研究開発の内容」を入力します。 ※入力可能文字数は、1,000文字以内です。これを超える場合には、適宜要約してください。

基本情報-申請書類			
名称	形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル	[pdf]	30MB	<input type="text"/> 参照 クリア 削除
参考資料	参考資料ファイル	[PDF (PDF)]	30MB <input type="text"/> 参照 クリア 削除

↑ アップロード

⑤ 研究目的

提案書「1 - 2 研究開発の達成目標」を入力します。

※入力可能文字数は、1,000文字以内です。これを超える場合には、要約してください。

⑥ 研究概要

提案書「1 - 3 研究開発の内容」を入力します。

※入力可能文字数は、1,000文字以内です。これを超える場合には、要約してください。

⑦ 添付ファイルの指定

- ・ 応募情報ファイル 提案書のPDFファイルを選択し、アップロードをクリックします。
- ・ 参考資料/参考資料ファイル 特段の指示がない場合には、添付しません。任意に添付されたファイルについては、応募情報とはしません。

2. 研究経費・研究組織①

公募年度/公募名 | 2021年度 / 令和3年度 農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究 ○○○ (公募研究課題名)

課題ID/研究開発課題名

必須

XXXXXXXX /

○○○

基本情報

研究経費・研究組織

応募・受入状況

研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。

「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上限と下限

(単位：千円)

	上限	下限
直接経費、間接経費の合計	○○○,○○○ 千円	(設定なし)
間接経費	(直接経費の15%)	-

2.年度別経費内訳

(単位：千円)

		合計
直接経費	直接経費 (総額) 必須	○○,○○○ 千円
	小計	0 千円
間接経費	一般管理費 (総額) 必須	○○,○○○ 千円
	合計	0 千円

⑧ 応募時予算額の入力

⑧ 応募時予算額の入力

- ・直接経費/直接経費 (総額) 提案書「5-1 研究開発予算と研究員の年度展開」の合計額のうち、令和3年度の直接経費の額を入力します。
- ※提案書「5-2 令和3年度経費積算見積書」の区分「Ⅰ 直接経費」と「Ⅲ 消費税等相当額」を合わせた額を記載します。
- ※金額は千円単位で入力します。
- ・間接経費/一般管理費 (総額) 提案書「5-1 研究開発予算と研究員の年度展開」の合計額のうち、令和3年度の一般管理費の額を入力します。
- ※提案書「5-2 令和3年度経費積算見積書」の区分「Ⅱ 一般管理費」を記載します。
- ※金額は千円単位で入力します。

2. 研究経費・研究組織②

研究組織

1. 申請額（初年度）の入力状況

「1. 申請額（初年度）の入力状況」を確認しながら、「2. 研究組織情報の登録」の各費目を入力してください。
 ここで入力した各費目の金額の計は、上記の「研究経費」の「2. 年度別経費内訳」で入力した各費目の初年度のコト額と一致するように入力してください。

(単位：千円)

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費、間接経費の合計	0千円	0千円	0千円
間接経費	0千円	0千円	0千円

2. 研究組織情報の登録

⑨ 研究組織情報の入力

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

行の追加

選択行の削除

研究者を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 必須	専門分野 学位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 (千円) 必須	エフ ォ ー ト (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者 XXXXXXXX ○○ ○○○ (△△△△ △△ △△)	○○機関 ○○○○部 ○○長/○○クラス	<input type="text"/> ▼ <input type="text"/>	<input type="text"/> 千円 <input type="text"/> 千円	<input type="text"/>			

行の追加

「追加」をクリックして、研究者を追加します。
 本研究を実施する全ての研究者について、入力します。

選択行の削除

研究組織内の連絡事項を登録する

▼ 任意項目を表示

⑩ 入力内容の確認

閉じる

一時保存

応募内容提案書のプレビュー

入力内容の確認

⑨ 研究組織情報の入力

- ・ 専門分野 研究者の専門分野を入力します。
- ・ 直接経費（千円） 研究者の2021年度の直接経費（総額）を入力します。
- ・ 間接経費（千円） 研究者の2021年度の一般管理費（総額）を入力します。
- ・ エフォート（%） 提案書様式2（研究者一覧）の「エフォート（%）」を入力します。

⑩ 入力内容の確認

「入力内容の確認」で入力内容を確認します。

※「応募内容提案書のプレビュー」をクリックすると、入力内容が反映された応募内容提案書をPDF形成で出力することができます。

⑪ 応募情報の提出

「入力内容の確認」をクリックし、入力内容を確認したのち「この内容で提出」ボタンをクリックします。その後、「応募の提出完了」画面の下の「応募/採択課題一覧へ」をクリックし、応募課題のステータスが「応募中/申請中/研究機関処理中」になっていることを確認してください。

※「この内容で提出」ボタンをクリックした後、研究に参加するメンバー宛に、応募課題に研究分担者として登録された旨のメールが送信されます。

⑫ 代表機関の事務代表者による「承認」

研究者による応募の後、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、農林水産省へ応募情報を提出したことにはなりません。

事務代表者が「承認」を行った後、応募課題のステータスが「応募中/申請中/配分機関処理中」になっていることを必ず確認してください。

〔表紙〕

令和〇〇年度農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究
「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (公募課題名)」
提案書

個別課題名：「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」 ※個別提案の場合に記載

※提案書は、公募課題ごとに作成してください。

※別紙 1 - 1 から別紙 1 - 10 に示した公募課題のうち提案する課題名を記載してください。

※個別提案を認める課題について個別提案する場合は、提案する個別課題名も記載してください。

本表紙以降の公募課題名欄においても、同様に個別課題名を記載してください。

令和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
研究開発責任者 〇〇部長 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 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 △△△△-△△-△△△△

令和〇〇年度 農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究

「〇〇〇〇（公募課題名）」

（〇〇〇〇（個別課題名））

研究実施計画書

1 研究開発の達成目標及び内容等

1-1 研究開発の目的

提案する研究課題に係る研究目的について、以下の内容に従い記載してください。
〇〇〇〇……（研究の背景や研究の意義、開発目標、プロジェクト研究開始までの研究の経緯等を記載）……。

このため、本研究では、

1. 〇〇〇〇…（小課題名又は実行課題名を簡条書きしてください。）

2. 〇〇〇〇…

により、〇〇〇〇…を解明し、〇〇の開発を目標とする。（目標が多い場合は、簡条書きも可。）

その結果、

1. 〇〇〇〇（研究達成による農林水産業や国民に対する波及効果を記載。）

2. 〇〇〇〇…

が期待される。

1-2 研究開発の達成目標

1 本研究における最終目標・技術的成果

本研究課題に係る成果の目標を、極力数値を入れて、具体的に記載してください。

2 研究開発の各年度（各年度3月末時点）における研究の進捗目標値

研究開始後各年度の末時点での研究の進捗目標値について、最終目標を100%とした場合の数値を記載してください。目標が複数ある場合は、目標ごとに記載してください。

	令和〇年	令和〇年	令和〇年	令和〇年	令和〇年
〇〇〇の開発	20%	40%	60%	80%	100%
〇〇マニュアルの作成					
・・・					

※研究期間により適宜表を修正してください。

1-3 研究開発の内容

1 小課題名〇〇（小課題責任者名〇〇・研究機関〇〇）を記載

〇〇……小課題の内容（開発目標、手法等）を記載

(1) 実行課題名〇〇（実行課題責任者名〇〇・研究機関〇〇）

〇〇……実行課題の研究内容（開発目標、手法等）を記載。

(2) 実行課題名〇〇（実行課題責任者名〇〇・研究機関〇〇）

〇〇……

提案する研究課題に係る研究開発の方式又は方法について、別紙1-1から別紙1

－10 までの（2）で提示した研究開発の具体的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、1－2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、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、研究開発内容の理解を容易にする図表等を添付してください。

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

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。

1－5 研究開発の年次計画

研究課題	研究年度					担当研究機関・研究室	
	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	機関	研究室
代表機関	/	/	/	/	/	〇〇研究センター	〇〇チーム
1 〇〇〇の研究開発 (小課題名を記載)	○	○	○	○		〇〇大学	〇〇研究科
1－1 〇〇〇の調査 (実行課題名を記載)	○	○	○			〇〇研究所	〇〇ユニット
1－2 〇〇〇の開発		○	○	○		〇〇農業試験場	
1－3 〇〇〇				○	○	※略称可	
2 △△△の研究開発							
2－1 ×××の研究							

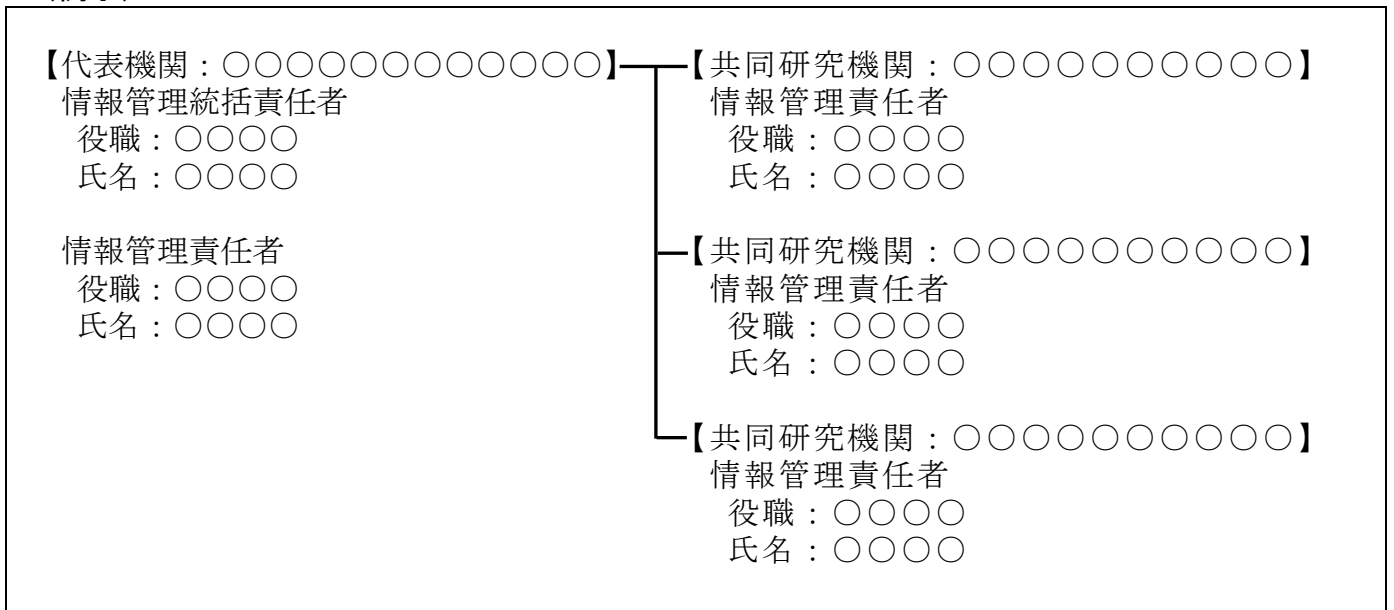
(注1) 担当研究機関・研究室には各研究課題の責任者（小課題責任者、実行課題責任者）が所属する部署を記載してください。

(注2) 代表機関及び共同研究機関の本研究課題に関する研究者を研究者一覧（様式2）に記載してください。

(注3) 研究開発責任者（プロジェクトリーダー）の研究経歴を研究開発責任者研究経歴書（様式3）に、また、その他の研究員の研究経歴を研究員研究経歴書（様式4）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（様式2）・（様式4）の提出は必要ありません。

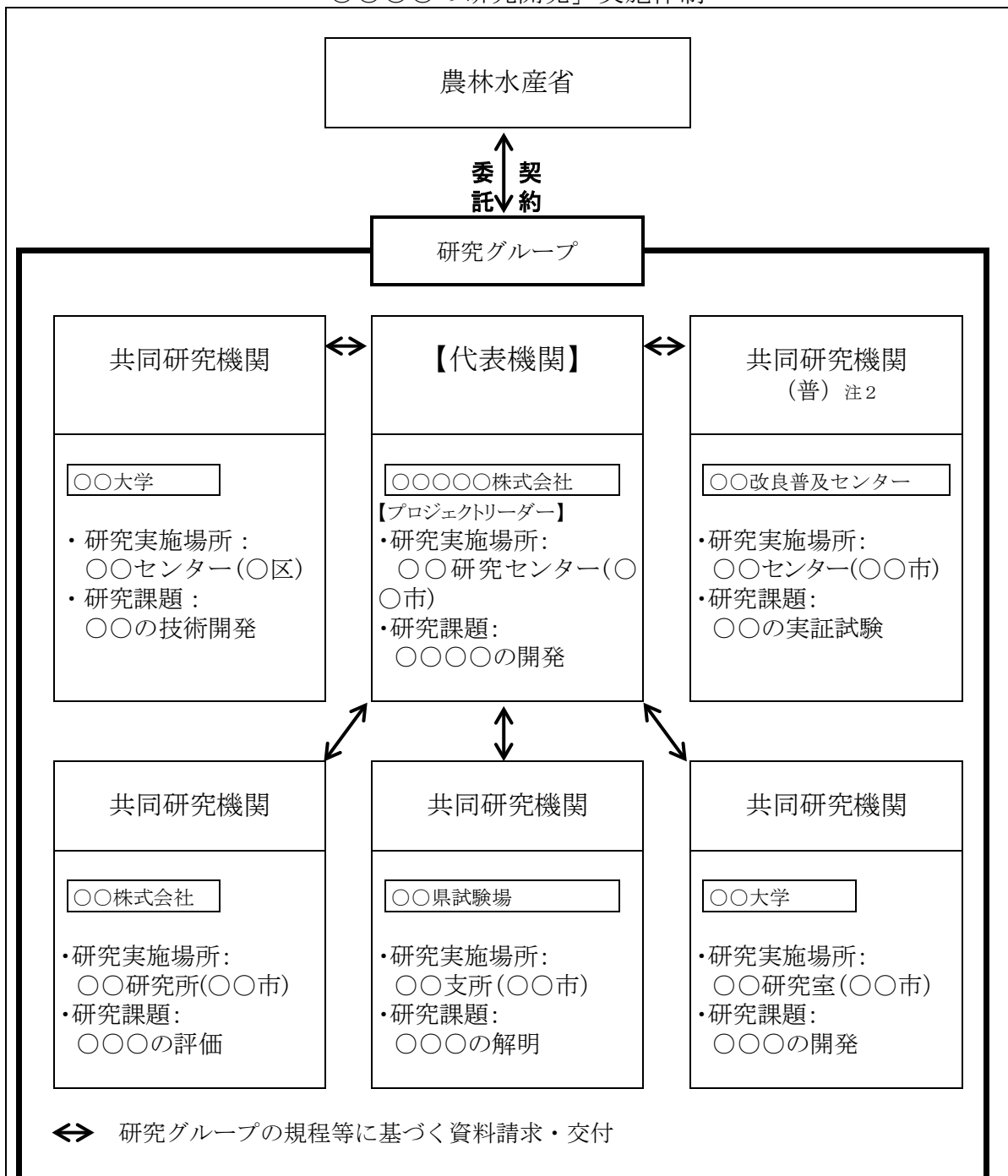
1-6 情報管理実施体制
(例示)



(注) 4-2に掲載されている情報管理統括責任者及び責任者は、必ず記載願います。

1-7 研究実施体制図
(例示)

「〇〇〇〇の研究開発」実施体制



(注1) 機関ごとに、研究実施場所、実施項目を記載してください。

(注2) 「普及・実用化支援組織」については名称の後に(普)と、また「農林漁業者等」については名称の後に(農)、(林)、(漁)等と、そのことが分かるように記載してください。

2 令和〇〇年度細部研究計画

2-1 研究計画

1 小課題名を記載

小課題の全研究期間中に行う研究内容（開発目標、手法等）を記載してください。また、コンソーシアムを設立していない単独機関の研究課題で、小課題がなく実行課題のみ設定の場合は、実行課題の内容のみ記載してください。以下（1）～（5）は当該年度の研究内容等を記載してください。

(1) 研究の進捗状況

この小課題に関連するこれまでの研究、これまでの自己の研究経緯、あるいは他者の研究を含めた研究状況について、残されている問題を含めて記載してください。（200字程度）

(2) 令和〇〇年度の研究目的

研究として明らかにする（開発する）目的を記載してください。（100字程度）

(3) 令和〇〇年度の達成目標

当該年度に達成できる範囲（「いつまでに」、「何を」達成するか極力数値目標を記載）を入れて、具体的に記載してください。「〇〇に資する」「〇〇に役立つ」等の曖昧な表現は使用しないこと。（100字程度）

(4) 令和〇〇年度研究内容

研究目的を達成させるための研究手法・内容を簡潔に記載してください。詳細な計画書ではなく、研究手法や内容の概略が分かるよう記載すること。

(5) 令和〇〇年度の想定される研究成果の概要

当該年度に得られることが想定される全ての研究成果について、簡潔に記載してください。（「・・・に関する知見」、「・・・装置やその利用方法」、「・・・の特性を持った品種」等を記載すること。）

2 小課題名を記載（以下同じ）

(1) 研究の進捗状況

(2) 令和〇〇年度の研究目的

(3) 令和〇〇年度の達成目標

(4) 令和〇〇年度の研究内容

(5) 令和〇〇年度の想定される研究成果の概要

2-2 研究成果の活用に向けた計画並びに想定される取組及び体制

1-4に記載した事項について、研究成果を迅速に普及に移すため、当該年度の翌年度（ただし、研究開始時に作成する場合は当該年度）に実施する予定の行動内容を、具体的に記載してください。

（研究成果の普及が必要な研究課題については、研究成果を迅速に普及に移すための行動内容も記載して構いません。）

2-3 令和〇〇年度実施体制

研究課題	担当研究機関・研究室		研究担当者	エフォート (%)
	機関	研究室		
代表機関	〇〇研究センター	〇〇チーム		
1 〇〇〇の研究開発 (小課題名)	〇〇大学	〇〇研究科		
1-1 〇〇〇の調査 (実行課題名)	〇〇研究所	〇〇ユニット		
1-2 〇〇〇の開発	〇〇農業試験場			
1-3 〇〇〇	※略称可			
2 △△△の研究開発				
2-1 ×××の研究				

(注1) 研究開発責任者には◎、小課題責任者には○、実行課題責任者には△を付してください。

(注2) 代表機関、共同研究機関又は研究開発責任者の変更を行う必要が生じた場合は、その理由を明記した書面を添付してください。

2-4 令和〇〇年度予算額

〇〇〇, 〇〇〇円

3 留意事項への対応

応募要領の別紙1-1から別紙1-10までにおいて応募される研究課題ごとに記載されている〈留意事項〉に対してどのように対応するのかについて、責任者や実施機関、対応時期などに触れつつ、具体的に記載してください。

4 研究実施機関の体制

4-1 研究実施機関（代表機関及び共同研究機関）の概要、役割

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、財務状況等は、（様式1）のとおり。

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」 【〇〇年度～〇〇年度】
[研究開発の内容]
- (2) 「×××××の研究開発」 【〇〇年度～〇〇年度】
[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、同社の〇〇の技術が不可欠であるため。

- (1) 「△△△△△の研究開発」 【〇〇年度～〇〇年度】
[研究開発の内容]
- (2) 「◎◎◎◎◎の研究開発」 【〇〇年度～〇〇年度】
[研究開発の内容]

4-2 事業実施責任者（研究開発責任者、経理統括責任者、情報管理統括責任者、研究実施責任者、経理責任者、情報管理責任者）

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	**-* ***** -*****
	情報管理統括責任者	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	**-* ***** -*****
	情報管理責任者	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	**-* ***** -*****
	情報管理責任者	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。

(注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、それぞれ別の者である必要があります。ただし、「農林漁業者等」が個人で参画する場合には、同一の者でも構いません。なお、適切な体制が整うのであれば、情報管理統括責任者（責任者）は、研究開発責任者（研究実施責任者）、経理統括責任者（経理責任者）と同一の者でも構いません。

(注3) 必要に応じて用紙を追加して作成してください。

4-3 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。

4-4 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。また、公募要領Vの1の(3)の①の加算の対象となる中山間地域の取組がある場合には、当該取組の実施場所及び内容を記入してください。

(記載例)

<代表機関>

・実施場所

〇〇〇〇研究所〇〇センター

・選定理由：□□□□

<共同研究機関>

・実施場所

△△△△株式会社△△研究所

△△△△大学〇〇研究室

・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。)

<中山間地域での研究開発>

〇〇〇〇研究所◎◎試験地 (所在地：〇〇県〇〇村大字〇〇。〇〇〇の調査及び〇〇〇の実証試験を実施。)

4-5 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を記載してください。

研究機関名	設備等の名称	内 容 (使用目的、仕様等を記載してください。)

5 研究開発予算及び研究員の年度展開並びに初年度予算の概算

5-1 研究開発予算及び研究員の年度展開

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、経費の下の()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	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	計
1 〇〇〇の研究開発						
1-1 〇〇〇の調査	*** (*)					*** (*)
1-2 〇〇〇の開発	***	***				***

2 △△△の研究開発	(*)	(*)				(*)
2-1 ×××の研究		*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)
2-2 □□□の実証			*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)
合 計	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)	*** (*)

(注1) 消費税(10%)は、研究課題ごとに内税で計上してください。

(注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事務局が確約するものではありません。

5-2 令和3年度経費積算見積書

研究開発に必要な経費の見積額を応募要領VIの2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。

公募課題名：
代表機関名：

(積算例)

(単位：千円)

区 分	金額	内訳 (主なもの)
I 直接経費	** , ***	
1 人件費	** , ***	○ヶ月×○○円×○人
2 謝 金	** , ***	
3 旅 費	** , ***	
4 試験研究費	** , ***	
① 機械・備品費	** , ***	○○測定器 (1,000)
② 消耗品費	** , ***	○○○○○ (10,000)
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、原則、「I 直接経費 4 試験研究費」の15%以内で計上してください(研究開発責任者の申請に応じ、最大30%までの計上を認めます。)

(注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10%を計上してください。

6 研究開発の実績等

6-1 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」 (2016～2020)

・〇〇助成費 (〇〇省)、「・・・に関する研究」 (申請中) (2021～2023)

共同研究機関の研究者 (所属機関)

6-2 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。

6-3 現に実施又はこれから実施予定の、自己資金により並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場合は、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。

7 加算点に係る項目

(1) 中山間地域における取組

中山間地域における取組については、当該取組の実施場所及び内容を「**4-4 研究実施場所**」に記載してください。

(2) ワークライフバランス等の推進

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 (えるぼし認定企業)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定 (くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業) 及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 (ユースエール認定) を受けている場合は、最も高い加算点となる研究機関 (普及、実用化支援組織も含む。) のものを下記に記載してください。また、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況の分かる資料を提案書に添付してください。加算点の基準については、別紙 1-1 から別紙 1-10 までの審査基準を参考にしてください。

研究機関名	認定の基となる法律	認定の種類
	・女性活躍推進法 ・次世代育成支援対策推進法 ・青少年の雇用の推進等に関	・えるぼし認定 (プラチナえるぼし、3段階目、2段階目、1段階目、行動計画)

	する法律 のいずれかを記載	・プラチナくるみん認定企業 ・くるみん認定企業(新基準、旧基準) ・ユースエール認定 のいずれかを記載
--	------------------	--

8 遵守する法令・指針等について

研究内容に照らし、遵守しなければならない法令・指針等について、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指針
- その他（法令・指針等名： ）
- 該当なし

9 契約書に関する合意

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。

(※) 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）。

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	平成〇〇年度	平成〇〇年度	令和〇〇年度	
		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）	令和〇〇年度 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	平成〇〇年度	平成〇〇年度	令和〇〇年度	
		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）	令和〇〇年度 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、直近の 3 年分を記載してください。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。）。

（注 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。

（注 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。

（注 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、直近の年度の割合を記載してください。

（注 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。

（注 6）「農林漁業者等」については、「機関名」及び「業務概要」のみ記入してください。

研究者一覧

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（研究経歴書（様式 3、4）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者の年間の全仕事を 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。

研究開発責任者 研究経歴書

氏 名	生年月日	年 月 日 (歳)
	国籍	
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(※研究制度名)」(〇〇省)の 研究課題「〇〇の研究開発」においてプロジェクトリーダー 平成〇〇－〇〇年「〇〇の研究開発プロジェクト」(農水省)の研究課題「〇〇 の研究開発」において研究開発責任者		
④現在参画しているプロジェクト名 1) 研究制度名：〇〇省「〇〇の研究開発プロジェクト」 2) 研究課題名：〇〇の研究開発 3) 研究実施期間：平成〇〇－〇〇年 4) 研究費総額：〇〇千円 5) エフォート：〇%		
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) 農林太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 2018 [研究発表] 1) T.Norin,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx",The xxx Fall meeting '99, Oct. 12, 2017. [特許] 1) 農林太郎他、” 〇〇組成物”、特開平30-123456		
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－

1. 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。

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」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らに限定しません。なお、共著者、共同発表者又は共同発明者でも構いません。
- 「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。これらがな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。
3. 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 研究経歴書

氏 名		生年月日	年 月 日 (歳)
		国籍	
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) 農林太郎他、” 〇〇の個体有機構造”、〇〇学会誌、72巻10号、p. 930, 2018 [研究発表] 1) T.Norin,et.al,"Improvement of xxxxx Composites by xxxxxx" ,The xxx Fall meeting '99, Oct. 12, 2017. [特許] 1) 農林太郎他、” 〇〇組成物”、特開平30-123456			
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」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らに限定しません。なお、共著者、共同発表者又は共同発明者でも構いません。「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。

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。

情報管理経歴書

氏 名		生年月日	年 月 日 (歳)
①所属及び役職			
②学歴及び職歴 ・ ・ ・ ・			
③情報管理に関する業務経験、研修実績、専門的知識・知見（資格等）、 その他特筆すべき事項 ・ ・ ・			

－記載方法－

1. 情報管理経歴書は、1－6、4－2に記載いただいている統括責任者及び責任者について御提出願います。

(様式6)データマネジメント企画書兼データマネジメントプラン

契約管理番号	00000000-0
提出日	令和 年 月 日
法人名等	

注1)新規か修正・追加かを選択すること。

区別	新規 / 修正または追加	※注1)
事業開始年度	令和 年度	
開発項目		

＜選択項目＞

- ・秘匿しない
- ・秘匿期間なし
- ・PJ終了後1年間未満
- ・PJ終了後3年間未満
- ・PJの進展に応じて判断する
- ・その他(「その他」欄に具体的に記載)

＜選択項目＞

- ・秘匿しない
- ・事業化に向けて市場の競争力を確保するため
- ・特許出願や論文発表を行うため
- ・取得又は収集したデータの利用許諾等に制限があるため
- ・安全確保上の理由のため
- ・その他(「その他」欄に具体的に記載)

＜選択項目＞

- ・1GB未満
- ・1GB以上10GB未満
- ・10GB以上100GB未満
- ・100GB以上

データ No.	データ名称 ※注2)	必須記入項目				公開レベル3又は4を選択した場合、必須 ※注3)				加工方針	その他					
		データの説明	管理者	分類	公開レベル	秘匿理由	秘匿期間	取得者	取得方法			研究データの想定利活用用途	研究データの利活用・提供方針	円滑な提供に向けた取組	リポトリ	想定データ量
1	○○委託においてセンサより撮像した画像データ及び関連データ	小課題○○の○○実証において○○センサより撮像したデータであり、画像の画像データ	国立研究開発法人○○研究所	委託者指定データ	レベル4 (広範な提供・利活用予定)	秘匿しない	秘匿期間なし	独立行政法人○○研究所	プロジェクトにおいてセンサを用いて自ら取得	生着状況の分析ソフトを開発する他のプロジェクトの目的であるソフトの開発に貢献する。また、事業終了後も、人工知能技術における学習用データセットへの応用可能性が十分に考えられる。	プロジェクト期間中、同一プロジェクト参加者以外への者へ無償で提供。プロジェクト終了後、一定期間後に広く公表する。但しデータのクレジット表記を条件とする。	関連するプログラム製作者とセットでプロジェクト参加者以外への者へ無償で利用許諾できないか検討する。また、プロジェクト参加者以外への提供は市場での競争力を踏まえ、委託者と協議して決定する。	期間中：自社 期間中：自社 終了後：自社 に保存		ファイル形式: Excel メタデータ: 日付、気温、天候等 その他: 個人情報を含むデータは他者に提供しないこと、本人の同意を得ること、や特定の個人を識別できないように加工すること、に留意する。	例えば、サンプルデータやデータ提供サイトのURLを記載する。
2	○○のコミュニケーションデータ	小課題○○で開発する○○を予想するためのシミュレーションによって得られた○○データ	同上	自主管理データ	レベル3 (PJ参加者以外の第三者にも提供・利活用予定)	事業化に向けて市場の競争力を確保するため	PJ終了後1年間未満	同上	シミュレーションソフトを用いて自ら取得	プロジェクト期間中、同一プロジェクト参加者以外への者へ無償で提供。プロジェクト終了後、一定期間後に事業の実施上有益なものに対しての提供を開始。但しデータのクレジット表記を条件とする。	関連するプログラム製作者とセットでプロジェクト参加者以外への者へ無償で利用許諾できないか検討する。また、プロジェクト参加者以外への提供は市場での競争力を踏まえ、委託者と協議して決定する。	期間中：自社 期間中：自社 終了後：自社 に保存		メタデータ: 環境条件と計算結果概要 その他: 最適なフォーマットは他のPJ参加者と協議する。	例えば、サンプルデータやデータ提供サイトのURLを記載する。	
3	○○法人の栽培データ	小課題○○で開発する○○システムの学習用データセットとして利用する○○センサにより得られた○○データ	同上	自主管理データ	レベル2 (PJ参加者間のみで共有・利活用予定)	その他(「その他」欄に具体的に記載)				○○法人の栽培データが含まれる可能性があるため		期間中：終了後				
4	○○から得られる○○等の関連データ	小課題○○で開発する○○に必要な○○から得られた○○データ	○○県	自主管理データ	レベル2 (PJ参加者間のみで共有・利活用予定)	取得又は収集したデータの利用許諾等に制限があるため						期間中：終了後				
5	○○モデルによる○○データ	小課題○○で開発中の○○モデルにより得られた○○データ	○○株式会社	自主管理データ	レベル1 (自社のみで利活用予定)	特許出願や論文発表を行うため						期間中：終了後				
6												期間中：終了後				

注2) 再委託先の取得するデータについても記入すること。
 注3) 当初レベル1、レベル2の場合でも、プロジェクトの進展に伴い、レベル3又はレベル4に修正された場合は、公開レベル3又は4の必須項目を記入すること。
 注4) データの個数が1以上ある場合は、二枚目のシートを作成すること。
 注5) 委託者指定データの指定方法についてより適切な提案がある場合はその他欄に記入のこと。

「プロジェクト参加者間のみで共有・利活用可能な自主管理データ、他のプロジェクト参加者やプロジェクト参加者以外と共有・利活用しない自主管理データ」についてはこちらのみのみ(簡易型DMP)

左記以外の場合はこちらも作成

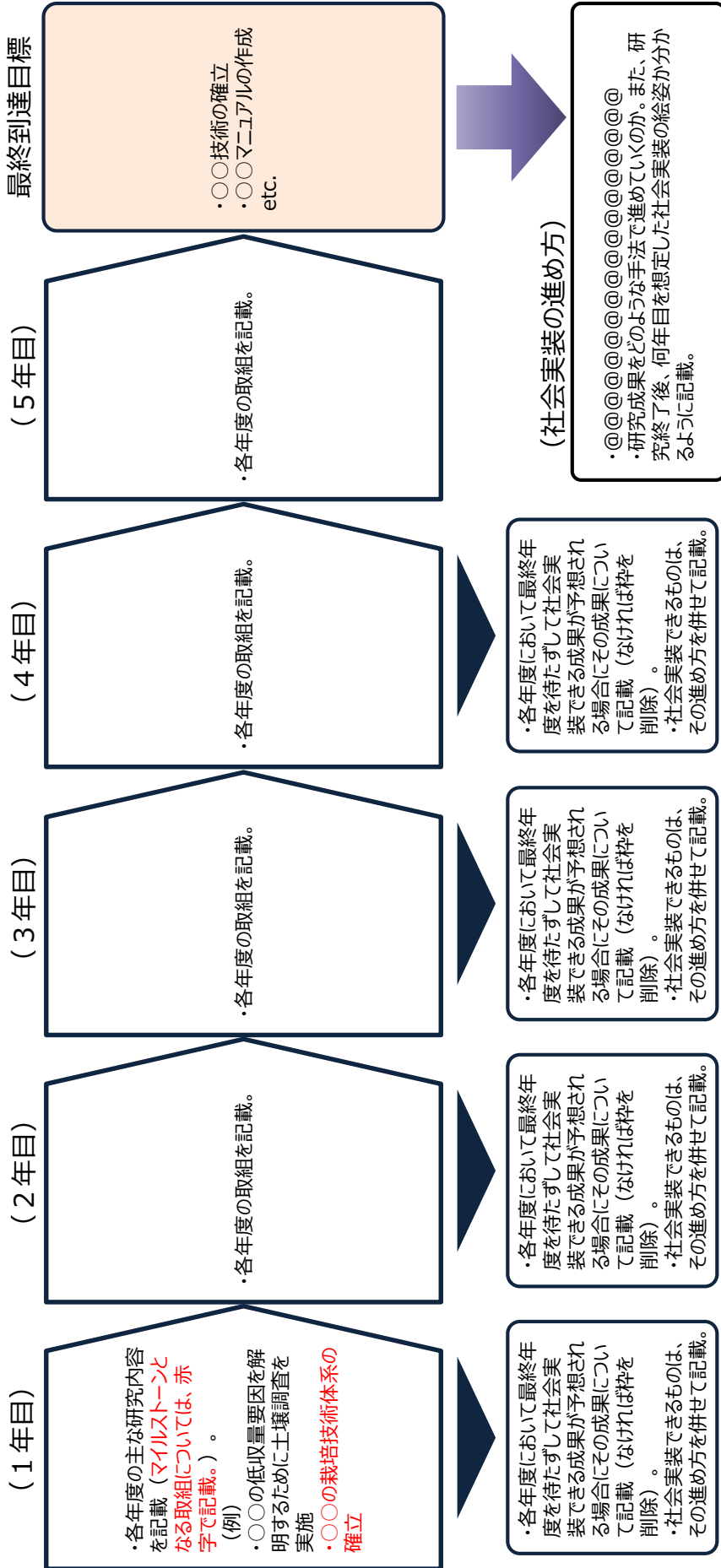
農林水産研究推進事業

- 〇〇〇〇 ※現場ニーズ対応型研究等を記載、Meiryō UI、16ポイント、太字
- 〇〇〇〇の**研究開発** ※公募課題名を記載、Meiryō UI、16ポイント、太字

【5年間の研究ロードマップイメージ】

研究目的

研究概要図の研究目的を記載。Meiryō UI、11ポイント



研究達成・成果の社会実装により、期待される効果

研究概要図の期待される効果を記載。Meiryō UI、11ポイント

(記載の注意)

- 図形のサイズや位置は原則変更禁止
- 現状の図形のサイズでは記載しきれない場合は、図形を縦に拡大して対応
- A4、一枚
- フォントはMeiryō UI、9ポイントとすること

農林水産研究推進事業

○○○○※現場ニーズ対応型研究等を記載、MSゴシック、16ポイント、太字

○○の研究開発※公募課題名を記載、MSゴシック、16ポイント、太字

【研究概要図】

1. 研究目的 ※テキストボックスのサイズは変更不可。フォントは游ゴシック、1～4のフォントサイズは14、機関名の項目のフォントサイズは11とする。

※提案する研究課題に係る研究目的について以下の例のように、端的に2行又は3行で記載。

(例) ○○ (何を行うか) により、○○ (研究達成により農家や国民生活等に対する波及効果) することを目的とする。

2. 研究背景

※研究の背景となる現状、課題、経緯等を7行以上10行以内で記載。

研究背景をイメージする補助となる
図や写真
高：5.5cm
幅：8.5cm
※印刷した際に図や写真が鮮明に見えるよう画素数を調整すること（写真であれば100万画素以上）

図表の説明文、12ポイント、1行以内

3. 研究内容

※主な研究手法について、箇条書きで記載（3つまで）。

①○○のため、○○を実施（3行以内）

②（上に同じ）

③（上に同じ）

研究内容をイメージする補助となる
図や写真
高：5.5cm
幅：8.5cm
※印刷した際に図や写真が鮮明に見えるよう画素数を調整すること（写真であれば100万画素以上）

図表の説明文、12ポイント、1行以内

4. 達成目標・期待される効果

達成目標

- ・○○○・・・
- ・△△△・・・

※主要な達成目標（技術的成果等）を具体的な数値等を用いて箇条書きで記載（3つまで）。

期待される効果

- ・○○○・・・
- ・△△△・・・

※左記の達成目標と対応する形で、研究達成、成果の社会実装によって期待される効果を具体的に箇条書きで記載。

研究代表機関：○○研究所

共同研究機関：○○研究所、○○大学、○○県、株式会社○○、○○法人

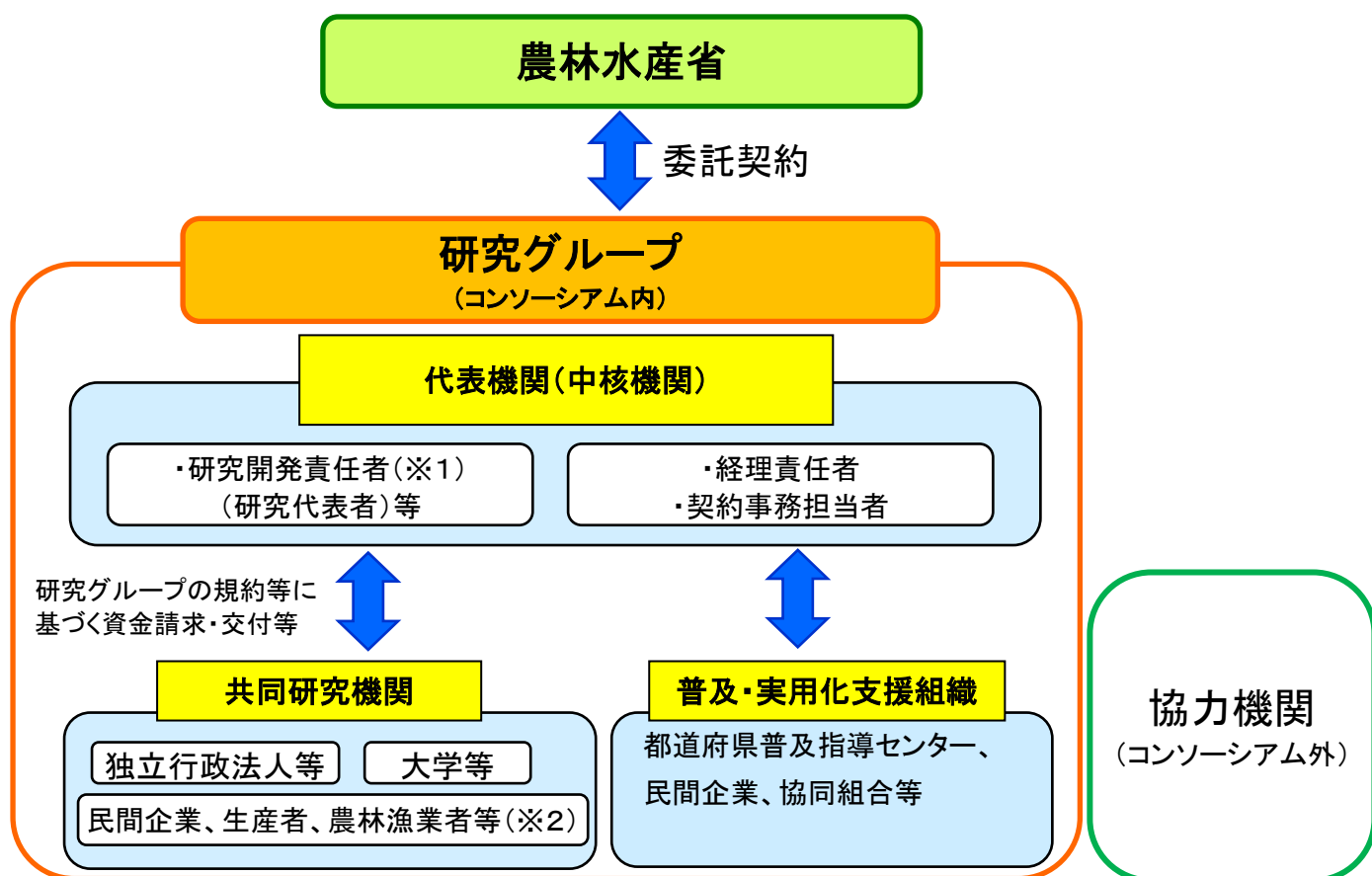
※記載しきれない場合は、実行課題又は小課題責任者の機関を記載



農林水産研究委託事業に係る契約方式について

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（コンソーシアム）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（コンソーシアム）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。

【コンソーシアム方式】

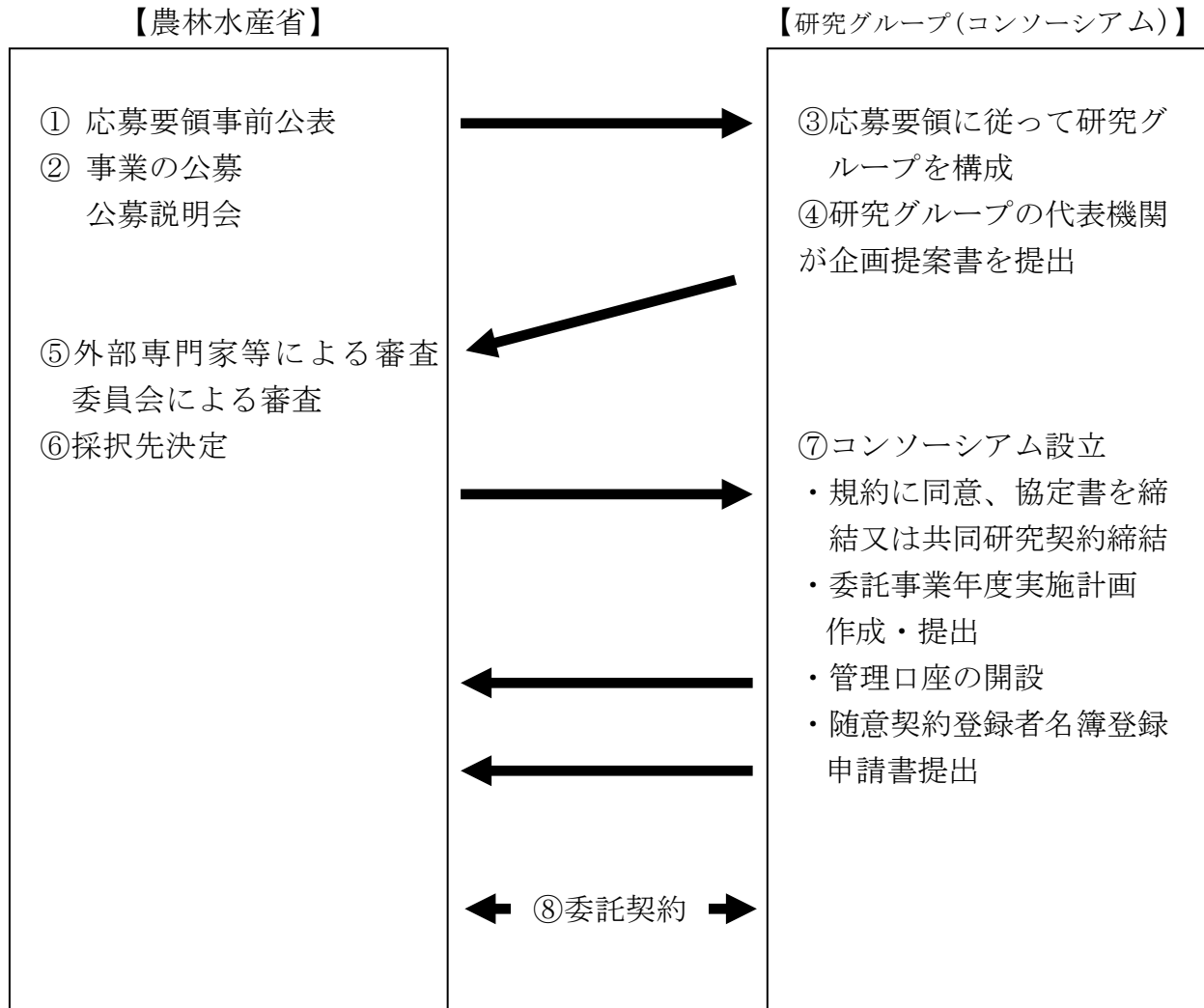


※1 研究開発責任者とは、当該研究の実施計画の起案立案、実施、成果管理等をする代表者。

※2 「現場ニーズ対応型研究」については、「農林漁業者等」の参画は必須。

研究グループ（コンソーシアム）と農林水産省との契約に当たっては、研究機関等が共同して構成した研究グループ（コンソーシアム）の代表機関に農林水産省と契約していただきます。令和2年度農林水産研究推進事業委託プロジェクト研究（新規課題）応募要領 IV 1「応募資格等」の要件を満たすとともに、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、研究グループ（コンソーシアム）の代表機関が中心となって、契約単位としての研究グループを設立していただきます。研究費は、各研究機関等に責任を持って執行していただきます。その際の事務の流れは次の1及び2のとおりです。

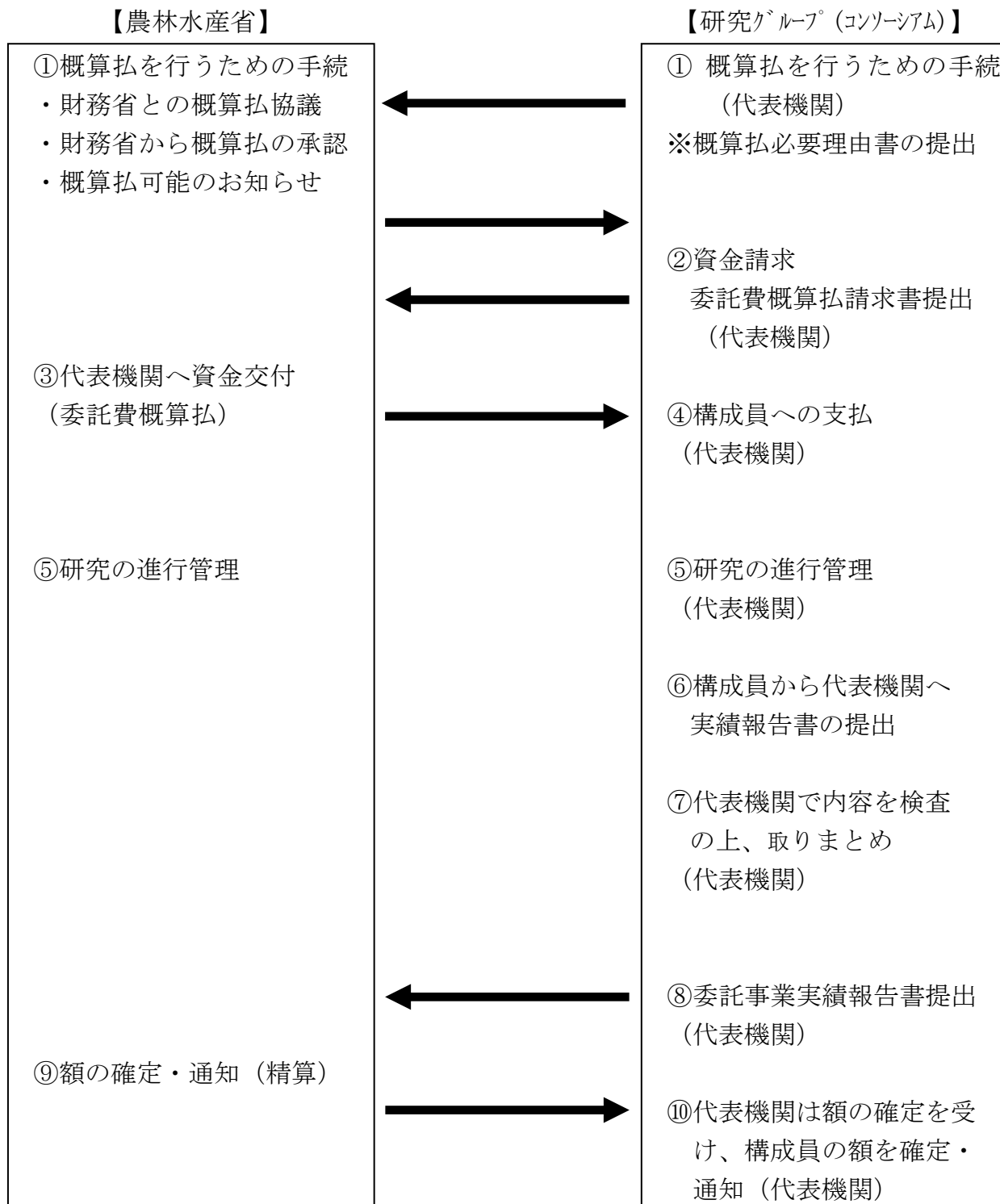
1. 公募から契約締結までの事務の流れ



※注1：⑦により、コンソーシアム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コンソーシアムの代表機関である法人名等で行う場合であって、単独に応募した者が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）



委託事業で計上できる経費

委託事業で計上できる経費は、①研究の遂行、研究成果を取りまとめるに当たって必要な経費、②国民との科学・技術対話に係る経費、③普及支援に係る経費に限ります。具体的な内容は以下のとおりです。委託費の用途等に関して不明な点がありましたら、課題担当者等にお問い合わせください。

1. 委託費計上費目の体系

区分（費目）	細目
直接経費	人件費 謝金 旅費 国内旅費 外国旅費 委員等旅費 試験研究費 機械・備品費 消耗品費 印刷製本費 借料及び損料 光熱水料 燃料費 会議費 賃金 雑役務費
一般管理費	試験研究費の15%以内
消費税等相当額	直接経費、一般管理費のうち非（不）課税、免税取引となる経費の10%を計上

注1：上記以外の細目についても、課題担当者等が必要と認めた場合は、計上することができます。

2. 各費目の説明

費目・細目	内 訳	証拠書類の例
<p>人件費及び賃金</p>	<p>人件費、賃金は、原則として委託事業に従事した実績時間についてのみ計上することができます。</p> <p><u>人件費</u>：研究開発に直接従事する研究開発責任者や研究開発を行うために臨時に雇用する研究員等に係る給与、諸手当及び社会保険料の事業主負担分並びに各研究機関が認めた自発的な研究活動等に係る給与等とします。</p> <p><u>賃 金</u>：委託事業に従事する研究補助者（アルバイト、パート）に係る賃金、諸手当及び社会保険料等の事業主負担分とします。</p> <p>研究開発に直接従事する研究開発責任者や研究開発を行うために臨時に雇用する研究員等及び委託事業に従事する研究補助者（アルバイト、パート）（以下「研究スタッフ」という。）については、本委託事業と人件費、賃金を計上する者との関係を明確にするために、あらかじめ、委託事業の計画を記載した研究計画書、業務計画書、研究実施体制図等（研究スタッフの所属、氏名、業務内容が記載されたものであれば、既存の資料で構いません。）（以下「研究計画等」という。）に記載してください。</p> <p>追加の雇用、人事異動等に伴い委託事業に従事する研究スタッフに異動があった場合は、その都度、研究計画等の修正を行ってください。</p> <p>なお、日頃より複数の事業に係るほ場管理、家畜管理等に従事する者であって、あらかじめ研究計画等に記載することが困難な場合には、作業（業務）日誌等により、委託事業に係る勤務実態を適切に把握した上で、その実績額を計上してください。</p> <p>特に人件費、賃金の単価等は定めていませんので、所属（又は雇用）する事業実施機関の規程等又は委託事業における非常勤職員の賃金について（参考資料に添付）に基づき、福利厚生費に係る諸手当（食事手当など）及び時間外手当を除いた単価で計上してください。なお、国又は地方公共団体の交付金等で職員の人件費を負担している法人（地方自治体を含む。）については、原則として職員分人件費の計上はできません。ただし、研究開発責任者の人件費は体制の整備状況、計画時点での審査等で承認を受けている場合に限り計上することができます。</p> <p>また、在宅勤務をした場合でも委託事業に係る勤務実態を適切に把握し、作業（業務）日誌に在宅勤務の旨を記載していれば計上することができます。</p> <p>ただし、自宅待機等で委託事業に従事していない場合は計上できません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 雇用契約書（臨時の場合） • 作業（業務）日誌 • 給与（賃金）台帳 • 支払伝票 • 機関の給与規程、賃金規程 • 機関の自発的な研究活動等規程、承認通知 • 機関の研究開発責任者人件費規程、活用実績報告書
<p>[派遣会社との契約]</p>	<p>雑役務費に計上してください。</p>	
<p>[エフォート管理]</p>	<p>雇用契約書、労働条件通知書、発令通知書等の業務内容において、委託事業に従事することが明確となっていない場合で、複数の外部資金等により、研究スタッフを雇用する場合は、委託事業に直接従事</p>	

	<p>する時間数により人件費又は賃金を算出することとなりますので、作業（業務）日誌等によ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ください。</p> <p>なお、小規模な会社等のように（雇用契約がない）経営者自らが事業に従事する場合であっても作業（業務）日誌等によ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く必要があります。</p> <p>（平成 22 年 12 月 3 日付け 22 農会第 790 号農林水産技術会議事務局長通知）でお示ししております様式例を参考にしてください。</p> <p>なお、複数の事業への従事内容、時間数の算出が可能であれば、既存の様式でも構いません。ただし、研究計画や雇用契約書等で、被雇用者が本委託事業のみに従事することが明確になっている場合には、作業日誌の作成は不要です。</p>	
[学生の雇用]	<p>学生（大学における学部生及び大学院生をいう。以下同じ。）の雇用</p> <p>学生を教育目的ではない委託事業において雇用する場合は、一般的な大学の雇用手続のみならず、委託事業において学生を雇用する必要性を、大学に規程がある場合は、それに従って、規程がない場合は、任意の様式にて理由書を作成し明確にしてください。</p> <p>また、学業及び研究室での他の研究補助との区分を明確にするために作業（業務）日誌を作成し、雇用責任者等（勤務管理者）が責任を持って管理してください。</p> <p>理由書については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p>	
[勤務実態の確認]	<p>勤務実態については、雇用責任者等（勤務管理者）において、日々確認していただく必要があります。作業（業務）日誌の様式が 1 ヶ月まとめて確認（押印）することとなっている場合であっても、日々の確認については確実に行ってください。</p> <p>① 日々の確認を行う際の関係書類の例 出勤簿（出勤状況、休暇、欠勤などの情報）、作業（業務）日誌（勤務実態）、出張伺（出張報告書）、研究（実験）ノートなど</p> <p>② 月締めの確認を行う際の関係書類の例 出勤簿（出勤状況、休暇、欠勤などの情報）、作業（業務）日誌（勤務実態）、出張伺（出張報告書）、人件費（賃金）台帳（勤務日数、時間などの情報）など</p>	
[有給休暇の取扱]	<p>有給休暇取得に伴う費用については、原則として委託費へ計上することはできません。</p> <p>ただし、以下の条件を全て満たす場合には、人件費、賃金で被雇用者の有給休暇取得に伴う費用を計上することができます。</p> <p>① 雇用契約書、労働条件通知書等で、当該被雇用</p>	

	<p>者が本委託事業のみに従事することが明確になっていること</p> <p>② 雇用契約書、労働条件通知書等に有給休暇の取扱が規定されていること（規定されていない場合には雇用責任者の証明書、事業実施機関の規程等により明確になっていること。）</p> <p>③ 委託事業に従事するために雇用されたことに伴い付与された有給休暇の日数の範囲内であること（有給休暇を付与することとなる日及び日数については、各研究機関の規程に基づきます。）</p> <p>なお、産前・産後休暇等連続して長期に委託事業に従事しないことがあらかじめ明確な場合及び年次有給休暇であっても、退職前に連続して取得し、そのまま退職するなど、年次有給休暇取得以降委託事業に従事しないことが明確な場合については、委託費への計上は認められません。</p> <p>また、夏季休暇も上記①～③が明確となっている場合は計上することができます。</p> <p>例外</p> <p>月俸・年俸制により雇用されている者については、年次有給休暇を取得した場合であっても当該月俸・年俸に変動がないことから、上記にかかわらず委託契約期間中の費用として人件費、賃金に計上することができます。</p> <p>ただし、産前・産後休暇、退職前の長期連続休暇等、明らかに長期に渡り委託事業に従事しない休暇については、委託費への計上は認められません。</p>	
<p>謝金</p> <p>[学生への謝金]</p>	<p>委員会等の外部委員に対する出席謝金や、講演、原稿の執筆、研究協力など、委託事業の遂行のために専門知識の提供等で協力を得た者に対する謝金。</p> <p>単価については、事業実施機関の規程等に基づき、業務内容に応じて計上してください。</p> <p>一時的な作業補助等に対して、雇用契約ではなく、謝金を学生に支払う場合は、理由書等を作成しその必要性を明確にしてください。</p> <p>理由書等については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>また、賃金同様、作業実態の確認については確実に行ってください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 支出伝票 • 機関の謝金規程 • 機関の規程等に基づく作業（実施）報告書
<p>旅費</p>	<p>事業実施機関に所属し、あらかじめ研究計画に記載されている研究スタッフについて、委託事業の研究推進のために必要な国内出張に係る経費及び外国への出張に係る経費。</p> <p>外部団体が主催する会議へ出席するための旅費、学会参加のための旅費等も計上することができます。</p> <p>委託事業のための試料（データを含む。）収集や播種、収穫など一時的に人手を要する圃場作業等、研究スタッフとしてあらかじめ研究計画等に記載することが困難な研究スタッフ以外の者を出張させる必要が生じた場合は、理由書等を作成しその理由を明</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 旅費計算書 • 支払伝票 • 復命書（出張報告書） • 機関の旅費規程

<p>[事業との関連性]</p> <p>[出張伺書]</p> <p>[復命書（出張報告書）]</p> <p>[旅費額]</p>	<p>確にしたうえで計上することができます。 理由書等については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>旅費の計上に当たっては、事前の旅行伺い及び出張後の復命書において、本委託事業との関連性を明記してください。</p> <p>出張伺書の用務について、「〇〇フェアへの参加、展示」、「〇〇研修への参加」、「研究打合せ」のみの記載の場合は、委託事業との関連性が分かりません。用務のみで委託事業との関連が分かるように記載してください。また、会議、研究会、学会等については、開催案内を出張伺書に添付してください。 なお、研究者としてのスキルアップのための研修については、認められません。研修への参加について委託費で計上する場合は、理由書等を作成し委託事業での必要性を明確にしてください。 理由書等については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>復命書（出張報告書）の用務内容（概要）について、用務名をそのまま記載するのみではなく、委託事業との関係及び必要性が明確に分かるように具体的に記載してください。 例えば、作業の場合は、作業内容と委託事業との関係、打合せの場合は、相手方の氏名及び打合せ内容の概要、情報収集の場合は、情報収集内容の概要と委託事業における必要性又は有効性等を記載してください。 また、会議、研究会、学会等については、プログラム、（発表した場合は）発表要旨を添付してください。</p> <p>(※) 情報収集の場合において認められないケース 例えば、園芸関係を研究している研究者が、園芸学会に出席し情報収集することは、委託事業の実施いかんにかかわらず想定されることですので、出張報告書の用務内容が、「園芸学会秋季大会に出席し情報収集を行った。」などのように委託事業との関係、必要性が明記されていない場合は認められません。</p> <p>なお、事業実施機関の規程等により出張報告書等を作成することが義務付けられていない場合にあつては、出張伺書等において用務名のほか出張内容と委託事業の関係が分かるように記載してください。</p> <p>旅費は原則として事業実施機関の旅費規程等に基づいた交通費、宿泊費及び日当とします。 なお、本委託事業以外の業務と旅行を兼ねる場合には、本委託事業に係る用務開始から終了までの交通費、日当、宿泊料を計上してください。 当初の出張予定が変更となり、旅費額に増減が生じた場合は、必ず、実態に基づき精算手続を行ってください。特に、出張日程が短縮された場合、予定の変更により出張を取り消した場合などには御注意く</p>	
---	--	--

<p>[学生の旅費]</p>	<p>ださい。</p> <p>学生を出張させる場合は、以下のケース又はケース2の全ての条件を満たす場合に限り計上することができます。</p> <p>ただし、国内・外国を問わず学生単独での出張は原則として認められません。学生単独の出張について、大学の規程により認められている場合であって、担当教員が同行できないやむを得ない理由がある場合には、その理由を明らかにした上で、必ず事前に理由書を提出の上、御相談ください。</p> <p>また、学生の外国出張については、理由を明らかにした上で、必ず理由書を提出の上、事前に御相談ください。</p> <p>なお、いずれの場合も、出張報告書等により委託事業の用務で出張した事実が確認できるように整理をお願いします。</p> <p>(※) 学生の出張が認められる場合</p> <p>ケース1</p> <p>○ 雇用契約により学生が研究補助者として委託事業に従事することが明確に確認できること（短期の作業等であり、その必要性が理由書で明確になっている場合であって、雇用契約ではなく謝金により対応する場合も含まれます。）</p> <p>ケース2</p> <p>① 学生に対して旅行命令が可能である旨を規定する大学の規程が整備されていること</p> <p>② 学生を出張させる必要性があらかじめ理由書等により明確になっていること</p>	
<p>[予算区分]</p>	<p>出張旅費と人件費（賃金、謝金、派遣費を含む。）の予算区分について</p> <p>委託事業で出張する場合は、原則として、委託事業の研究スタッフ（本委託事業に従事するために臨時に雇用された研究員等を含む。）である必要がありますので、出張旅費の予算と臨時に雇用されている研究員等の人件費（賃金、謝金、派遣費を含む。）の予算は同じである必要があります。</p> <p>やむを得ない理由により他の事業で雇用されている研究員等を本委託事業で出張させる場合は、必ず理由書等を作成しその理由を明確にさせていただくとともに、他の事業との整合性についても明確にさせていただく必要があります。</p> <p>また、委託事業で人件費を支出（計上）している研究員等が出張する場合の出張旅費について、当該委託事業の委託費の予算が不足するなどの理由により、当該委託事業の委託費ではなく、事業実施機関の自己資金（国立大学法人、国立研究開発法人等については寄附金、運営費交付金等を含みます。）から支出する場合であっても、その旨を出張何書、理由書等を作成し明確にしてください。自己資金で雇用している研究員等について、委託事業において集中的に作業を行う必要があるなどの理由により出張させる必要がある場合などについても同様です。</p> <p>理由書等については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p>	

[キャンセル料]	<p>自然災害、政治情勢等、その他他律的理由による出張のキャンセル料は、事業実施機関の旅費規程等で当該キャンセル料の負担が認められている場合で、キャンセルの理由が書面に記載してあれば、計上することができます。その場合の費目は雑役務費とします。</p> <p>ただし、単なる事務手続の誤り等によるキャンセル料の負担はできません。</p>	
<p>機械・備品費 (設備備品費)</p> <p>[物品購入計画]</p> <p>[調達手続き]</p> <p>[汎用品]</p>	<p>研究課題で使用するもので、耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円以上の物品とします。</p> <p>リース・レンタル等で経費を抑えられる場合は、経済性等の観点からリース等で対応してください。</p> <p>物品を購入又はリースする場合は、契約書の物品購入計画又は物品リース計画に事前に記載することになりますので、その際に購入又はリースになった理由を確認させていただきます。</p> <p>※リース・レンタル料の計上については、借料及び損料を参照 ※10万円未満の物品の計上については、消耗品費を参照</p> <p>機械・備品費(設備備品費)で購入する物品は、委託事業計画書(当初計画)の物品購入計画に記載する必要があります。なお、購入が計画されている機械・備品については、委託契約締結後、研究計画に基づき、速やかに購入手続を行ってください。</p> <p>委託事業計画書(当初計画)に変更(当初計画に記載のない機械・備品を購入する、当初計画記載された物品の購入を取りやめる等)が生じた場合には、理由を明らかにした理由書により、事前に課題担当者等に御相談ください。ただし、委託事業実施計画書の収支予算の支出の部の区分の欄に掲げる費目間の流用が30%を超える場合は、委託事業計画変更承認申請書を提出して課題担当者等と協議していただきます。コンソーシアムとの契約にあっては、代表機関を通して、課題担当者等と協議していただきます。</p> <p>機械・備品の購入に際しては、研究機関の規程に基づき、複数の見積書を徴する、一般競争に付すなど、購入手続の適正性に留意した調達手続を行ってください。</p> <p>備品購入時における附帯工事費は、各研究機関の会計処理に合わせ、備品費又は雑役務費に計上してください。</p> <p>本来、受託者の負担により整備すべき机、椅子、書庫等の什器、パソコン(スマートフォン、タブレット端末等を含む。)、デジカメ又はその周辺機器など、汎用性の高い事務機器等の購入は原則として認められません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 売買契約書、請書(交わしている場合) • カタログ等 • 納品書、請求書 • 支払伝票

<p>[物品標示票]</p>	<p>ただし、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 委託事業で購入した研究用機械の制御装置や解析装置として付属されているパソコン、プリンタ等 ② 委託事業で取得したデータの保存・解析等のために専用で使用するパソコン、デジカメ等 ③ 調査現場で収集したデータの保存、事業遂行に必要な各種画像データの保存に必要なパソコン周辺機器等 <p>については、委託事業でのみ使用することを前提に、理由書等を作成しその必要性が明確である場合に限り計上することができます。</p> <p>理由書等については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際には、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>委託事業により取得した機械・備品については、物品標示票等のシールを貼付していただくこととなっています。標示票には、他の事業で購入した同等の機械・備品との区別を研究室等の現場においても明確に分かるように、委託事業（課題）名を備考欄等適宜の箇所に記入していただくなど、委託事業で取得したことが分かるようにしてください。</p>	
<p>消耗品費</p> <p>[汎用品]</p> <p>[書籍、雑誌]</p> <p>[調達手続き]</p>	<p>試験研究用の試薬、材料、市販のコンピュータソフトウェア等、機械・備品費に該当しない物品。 市販のコンピュータソフトウェア、試薬などは高額なものでも消耗品となります。</p> <p>コピー用紙、トナー、USBメモリ、HDD、WindowsなどのOS、フラットファイル、文房具、作業着、サランラップ、辞書、定期刊行物など汎用性が高い消耗品については、原則として認められません。</p> <p>ただし、委託事業に直接必要であることが理由書等を作成し明確な場合に限り、当該年度において委託事業で使用した最低限の必要数については認められます。</p> <p>これらの汎用品を他の事業の予算とともに一括して購入する場合は、委託事業で使用する（した）数量について明確にした上で、合理的な按分方法により計算した場合に限り計上することができます。</p> <p>理由書、算出根拠については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>汎用性が低い専門的な書籍、雑誌であっても、委託事業での必要性を確認させていただくことがありますので、理由書等を作成しその必要性を明確にしておいてください。</p> <p>理由書等については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>委託事業を遂行するため大量に消耗品を購入する場合又は高額な消耗品を購入する場合には、事業実施機関の規程に基づき、複数の見積書を徴する、一</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書、請求書 ・支払伝票

	<p>般競争に付すなど、購入手続の適正性に留意した調達手続を行ってください。</p> <p>特に、研究者による発注が可能となっている事業実施機関にあつては、事務手続の煩雑さから、その上限額を超えないようにするために分割発注するなどのことがないように御留意ください。</p> <p>消耗品等が委託事業終了間際に大量に納品されている場合は、単なる予算消化とみなし、委託費の返還を求めることがあります。</p> <p>何らかの理由により契約期間終了間際に多量の消耗品等を購入する必要がある場合は、購入しなければならない理由を明らかにした理由書を作成し、その理由を明確にさせていただくとともに、当該年度の事業において実際に使用し研究成果に反映していただく必要があります。</p> <p>理由書については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>翌年度に使用する物品は原則として認められません。購入している場合には、翌年度の契約締結後では、委託事業そのものに支障を来すなど、事業との直接的な関連性を理由書等により明確にしてください。</p> <p>(※) 認められるケース</p> <p>① 4月からの田植えに向け、3月に播種し、育苗する必要がある場合の、種子、種苗又は必要に応じて散布する農薬、肥料等であつて、4月の契約・納品までに必要となる最低限の数量</p> <p>② 試験牛を飼育しており、毎日の給餌に必要な飼料を最低限購入する必要がある場合の、毎日の給餌に必要な飼料等であつて、4月の契約・納品までに必要となる最低限の数量</p>	
印刷製本費	<p>成果報告書、資料、写真等の印刷、製本、資料のコピー代等研究に必要な資料を作成するために必要な経費。</p> <p>ただし、製本等のために必要な事務用品については、本委託事業のみに使用することが明確な場合に限り計上できます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷製本仕様書 ・配布先一覧（配布している場合） ・納品書、請求書 ・支払伝票
借料及び損料	<p>委託事業遂行上必要な物品、施設及びほ場等の借料及び損料。</p> <p>物品については、使用する期間が短期間で、レンタル、オペレーティングリース等により委託期間中の支払総額が、購入金額を下回る場合には、経済性の観点からそれらの方法を選択してください。</p> <p>リース等により調達した物品のリース料等については、委託期間中のリース等に要する費用のみ計上することができます。</p> <p>(※) リース料の算定の基礎となるリース期間について各年度の予算の都合などから、リースにより調達する物品のリース料算定の基礎となるリース期間は、原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書、請求書 ・レンタル（リース）契約書 ・支払伝票

	<p>(昭和 40 年大蔵省令第 15 号) に定められた期間 (法定耐用年数) 又はそれ以上とするよう設定してください。そのリース期間が事業期間を上回り、事業終了後も物品を使用する場合は、事業終了後のリース費用については自己負担になります。</p> <p>ただし、リース期間が、上記によりがたい場合は、「リース期間終了後にリース会社から契約相手方に所有権が移転するリース契約」とし、これにより調達した物品は、原則、事業終了後に継続して使用せず、売り払うこととし、これにより得られた収益は国庫に納付していただきます。</p> <p>なお、事情変更により事業終了後も物品を使用することとなった場合は、継続使用する期間のリース料相当額を減額又は返還していただきます。</p> <p>複数の事業の財源を基に物品及び施設等の借料及び損料を計上する場合には、当該物品及び施設等の使用簿等の実績に基づき算出した使用率等、合理的な按分方法により本委託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。</p>	
光熱水料	<p>研究施設等や研究機器等の電気、ガス、水道料。</p> <p>研究推進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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 請求書 • 計算書 • 支払伝票
燃料費	<p>研究施設等の燃料 (灯油、重油等) 費。</p> <p>研究推進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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 請求書 • 支出計算書 • 支払伝票
会議費	<p>委員会等、研究推進上必要な会議の開催に係る会議費。</p> <p>会議借料、茶菓等、必要最小限のものに限りです。(会議終了後の懇親会費等は認められません。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 請求書 • 会議の概要に関する書類 • 支払伝票
雑役務費	<p>物品の加工・試作費 (本委託事業実施期間中に作成した試作品の解体費用・撤去、廃棄費用を含む。)、外注分析に要する経費、学会参加費、研究遂行に必要な機器類の保守料、修繕費など。</p> <p>委託プロジェクト研究における派遣会社を通じたポストドク等確保のための研究員経費など。</p> <p>機械・備品等の機器保守料等の委託事業費での負担については、委託事業以外の事業にも使用している場合、利用実績 (使用実績) に見合った合理的な按分方法により計算した場合であって、委託事業での費用負担が明確な場合に限り、計上することができます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 保守契約等各種契約書 • 納品書、請求書 • 支払伝票

	<p>算出根拠については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p> <p>修繕費については、原則本委託事業専用で使用する機器等に係る修繕費としますが、複数の事業で使用する機器等を修繕する場合は、使用頻度等により按分して計上してください。</p> <p>本委託事業推進のために使用している機器等に係る修繕費は、当該機器を本委託事業で購入していなくても、計上することができます。</p> <p>本委託事業に係る論文別刷代及び論文投稿料については、論文の投稿が委託契約期間内であれば計上することができます。ただし、別刷は、成果発表等に必要な部数のみとします。</p> <p>本委託事業で使用する試料等の送料は、直接経費として計上することができます。</p> <p>研究推進において必要な情報収集のための学会参加や外国での学会参加の費用であれば計上することができますので、本委託事業との関連性について説明できる書類を添付するようにしてください。</p>	
	<p>上記以外にも必要となる経費がある場合は、直接経費として計上することができます。</p> <p>例：外国人招へい旅費・滞在費、特許関連経費、研究以外の業務の代行に係る経費（※）など。</p> <p>計上する場合は、それぞれ該当する細目に計上してください。</p> <p>※委託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となります。また、過去の当省委託プロジェクト研究で得られた成果を活用して研究開発を進める場合であって、本委託事業の推進上当該成果を知財として適切に保護・活用する必要がある場合は、当該成果に係る特許関連経費の計上を認めることとします。ただし、当該特許出願経費を支出したことにより、研究の進捗に支障を来すことがないように注意する必要があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・支払伝票 ・機関のバイアウトに係る規程・申請書 ・その他支払費目に対応する証拠書類
<p>一般管理費</p>	<p>直接研究費ではないが、本委託事業のために必要な事務費、光熱水料、燃料費、通信運搬費、租税公課、事務補助職員賃金等の管理部門の経費。</p> <p>計上に当たっては、使用内訳と算出根拠の整合性が重要となります。一般管理費は、間接経費と異なり、委託事業に必要な管理経費（直接経費以外）に限定しています。一般管理費の計上に当たっては、その根拠を明確にしてください。</p> <p>なかでも光熱水料、燃料費等の負担については、研究機関全体の使用料に対する委託事業に従事する研究者のエフォート率、研究者が本委託事業の実施に当たり専有して使用する面積等合理的な按分方法により算出し、計上してください。なお、これらによりがたい場合は、事業費比率による按分などにより算出し、計上してください。</p> <p>算出根拠については、課題担当者等又はコンソーシアムの代表機関からの問い合わせの際に、必要に応じて御提出いただく場合があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書、請求書 ・支出計算書（按分の積算根拠） ・支払伝票 ・その他支払費目に対応する証拠書類

	<p>また、事務費として取得価額5万円以上の事務用備品を購入することはできません。文房具類については、本委託事業のみに使用することが明確である場合に限り、事務費として計上できます。なお、研究材料になり得る文房具類であれば、直接経費として計上することができます。</p> <p>試験研究費の15%以内であれば計上することができます。なお、試験研究費を他の費目に流用した結果、精算時に試験研究費が減少した場合には、減少した試験研究費の15%を超えないよう、一般管理費を減少させる必要がありますので御注意ください。</p>	
消費税等相当額	<p>計上した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10%(軽減税率対象となる生鮮食料品等の場合は8%) 委託先が地方公共団体や、免税事業者の場合は発生しません。</p>	<p>・消費税等相当額計上の計算資料</p>
試験研究調査委託費(コンソーシアム方式以外の契約方式が認められた場合のみ)	<p>コンソーシアム方式以外による契約方式が認められ、かつ、委託事業の一部の契約について委託・再委託方式による契約が認められた場合における代表機関から共同研究機関(再委託先)への再委託に要する経費(代表機関のみが計上可能)。 コンソーシアムから外部の機関等への再委託は禁止しております。なお、都道府県等においてコンソーシアム内の資金収支等の事務処理上、契約締結の必要がある場合には、当該コンソーシアム内での契約は可能です。</p>	<p>・再委託契約書 ・支払伝票</p>

3. 委託費執行上の注意点

(1) 委託費の執行時期について

委託費は、原則委託契約期間内に支払を行う必要があるため、委託契約期間外の経費の負担は原則として認められません。また、一時的に本委託事業以外の経費に流用することも禁止します。

1) 委託契約締結前の支出について

事業開始2年目以降は、年間契約を行っている借料や機器保守費等について、委託契約期間中にのみ委託費で負担する場合には、委託契約前に締結した契約であっても計上することができます。

また、事前申込みや前払金が必要な学会への参加や、各種手続に時間がかかる外国出張等においては、委託契約前に申込み等の契約行為をした場合でも、委託契約締結後に支出した費用の負担が可能です。前払金を(反対給付が行われる年度又は実際に参加した年度の)委託契約締結後に振替処理することも可能です。これらの場合には、学会の参加申込要領等、根拠となる書類を提出してください。

ただし、事業開始初年度は、委託契約前のいかなる契約に基づく支出も、委託費で負担することはできません。何らかの理由により、予定よりも委託契約日が遅れたり、契約中止となったりする場合は想定されますが、その場合にも委託費での計上はできませんので、委託契約日前に契約行為を行う場合には御留意ください。

2) 委託契約期間終了後の費用の計上について

例外的に認められる委託契約期間外の経費負担は、次の場合です。

- ① 事業（研究）が複数年にわたる委託事業のうち最終年度以外の場合であって、委託事業の推進のため、又は、事業（研究）体制を維持するため通年で必要な費用であり、年額又は月額単位の契約により実績報告書提出時において債権債務が確定している場合に限って認めています。ただし、複数の事業で使用している物品及び施設等の借料及び損料、保守料等の場合には、当該物品及び施設等の使用簿等の実績に基づき算出した使用率等、合理的な按分方法によって算出した本委託事業に係る金額のみを計上することができます。
- ② 委託事業実施期間内に物品の納入又は役務の履行が完了しており、かつ、請求書により債務が確定している場合であって、研究機関等の支払処理上支払手続が委託契約期間終了後となるものについても、本委託事業の経費として計上することができます。この場合、実績報告書提出の際には、帳簿の支払年月日欄に支払予定日を記入して提出してください。

委託費で備品の購入等を行う場合は、①及び②にかかわらず契約日及び納入日が委託契約期間内であること及び当該年度の委託事業に実際に使用されていることが必要です。極力、契約が整い次第速やかに購入手続を行ってください。

また、消耗品等が委託事業終了間際に大量に納品されている場合には、単なる予算消化とみなし、委託費の返還を求めることがあります。

(2) 研究実施計画の変更について

委託費は、研究実施計画に基づいて計上され、執行されるものであるため、経費執行の際は、当初計画から大幅な変更が生じないよう御注意ください。やむを得ず計画変更が生じた場合は、必要な手続を行っていただきます。

また、研究実施計画に基づいて執行するため、計画上の研究従事予定者が分かるように、「実施体制図」を作成しておいてください（研究の進捗により、変更がある場合は随時変更してください。その際には、従事期間を記載してください。終了する時点で本委託事業に従事した者が全て網羅されることとなります。）。検査の際に必要なと認められた場合には、お示しいただくことがあります。

(3) 利益排除について

研究グループの構成員である民間企業等が、その研究成果を得るための資材を自社製品を用いることによって販売利益を得ることは、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、利益を除いた額で計上願います。

1) 利益排除の対象となる調達先

- ① 研究グループ構成員自身
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業
- ③ 関連会社等（構成員自身との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社、子会社及び関連会社並びに構成員が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記②を除く。以下同じ）
- ④ 研究グループ内の取引により調達先となる構成員

2) 利益排除の方法について

- ① 研究グループ構成員自身の場合
製造原価又は仕入原価及び諸経費で計上願います。
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業の場合
取引価格が製造原価又は仕入原価及び諸経費と販売に要する経費の合計以内であると証明できる場合は、取引価格で計上願います。これによりがたい場合には、直近決算報告等の営業利益の割合など合理的な算出方法により利益相当額の排除を行っていただきます。

③ 構成員の関連会社の場合

上記②に同じ

④ 研究グループ内の取引により調達先が構成員の場合

原則調達先となる構成員へ必要経費を配分することで対応します。ただし、構成員の経理処理上、やむを得ず販売の手続を取らなければならない場合は、上記②により利益排除を行っていただきます。

3) 提出書類について

利益排除の対象となる取引については、利益排除を行った内容を書面にて提出していただきます。提出がされない場合には委託費での計上は認められません。

平成22年 9月27日付け22経第961号農林水産省大臣官房経理課通知

委託事業における人件費の算定等の適正化について

1. 委託事業に係る人件費の基本的な考え方

(1) 人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定にあたっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{*1} \times \text{直接作業時間数}^{*2}$$

※1 時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）

が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

※2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計上すること。

② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該委

託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあっては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

(2) 一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない場合は、日割り計算による})$$

2. 受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下、「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

- 受託単価の構成要素を精査する際の留意点
 - ア 事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか
 - イ 受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること
 - ウ 受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重複計上されていないか確認すること。

<受託単価による算定方法>

○正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。

○出向者、嘱託職員の受託単価計算

事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単

価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用することができる。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることは出来ない。

3. 実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切り捨て。）

<実績単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議のうえ定めるものとする（以下、同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で支給されているものは除外する（以下、同じ。）。

・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下、同じ。）。

・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日あたりの所定労働時間を算出し、これらに乗じて得た時間とする（以下、同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \text{委託先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算にあたっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（１）原則

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

（２）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間実総労働時間}$$

・時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。

・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該委託事業及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計。

４．一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

５．直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

【業務日誌の記載例】

(4月)		所属 ○○○部 ××課		役職 ○○○○		氏名 ○○ ○○		時間外手当支給対象者か否か														
時 日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容		
1				← A →				← B →													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ	
2				← A →				← A →			← C →										A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ	
3				← D →				← B →			← A →										D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備	
4				← A →																	A(9.5h)○○調査現地調査	
5				← A →				← D →														A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
.																						
.																						
.																						
.																						
30																						
31																						
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○												A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業		合計		A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)						

- ① 人件費の対象となっている事業従事者毎の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 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること。(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が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、休日出勤(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すること。
- 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のうえ、記名する。

附 則

(施行期日)

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

(経過措置)

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成22年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

22農会第790号
平成22年12月3日

研究機関代表者 殿

農林水産省農林水産技術会議事務局長

委託事業における非常勤職員の賃金について

委託事業の実施に当たっては、従来から、研究機関における公的研究費の適正な管理の充実を図るため、「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、水産庁長官通知）及び「委託事業事務処理マニュアル」（平成21年3月農林水産技術会議事務局作成）により、非常勤雇用者の勤務実態確認等の管理体制の整備や区分経理の実施等、研究費の適正な執行をお願いしているところであります。

しかし、今般、会計検査院から内閣に送付された平成21年度決算検査報告において、当局関係の委託事業に係る指摘事項として、委託事業に従事した非常勤職員の賃金について、委託事業ごとの勤務時間を正確に把握しないまま委託事業実績報告書に計上していたとして是正改善の処置を要求されたことは誠に遺憾であります。

貴機関におかれましては、既に業務日誌等を作成するなどにより、非常勤職員の業務実績を適切に把握するための取組が行われていることと存じますが、非常勤職員の賃金については、別添業務日誌(例)に準じて、非常勤職員の業務実績を把握し、委託事業実績報告書に適切に計上いただきますよう改めてお願いいたします。

また、賃金に限らず、委託費で支払うことのできる経費は当該委託事業に要したものに限られておりますので、引き続き委託費の適切な執行に御協力願います。

なお、関係する内部研究所等がある場合には、貴職から通知いただきますようお願いいたします。

業 務 日 誌

(様式例)

(基本事項)

従事者	氏名	〇〇 〇〇	勤務形態	パートタイム
	所属	△〇×研究室	勤務時間	6時間/日
	勤務日	月～金	備考	時給/日給 円

令和〇年 〇月

年/月	日	曜日	業務内容	全実績時間	支給区分						備考		
					AA委託事業		AA委託事業(自発的研究活動経費、パイアウト経費、PI人件費の effort 分)		自己資金等による業務				
					内訳従事時間	通勤日数	内訳従事時間	通勤日数	内訳従事時間	通勤日数			
令和〇年〇月	1	木											
	2	金											
	3	土											
	4	日											
	5	月											
	6	火											
	7	水											
	8	木											
	9	金											
	10	土											
	11	日											
	12	月											
	13	火											
	14	水											
	15	木											
	16	金											
	17	土											
	18	日											
	19	月											
	20	火											
	21	水											
	22	木											
	23	金											
	24	土											
	25	日											
	26	月											
	27	火											
	28	水											
	29	木											
	30	金											
	31												
実績時間合計													
上記のとおり勤務実績を報告します。				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。									
業務従事者 氏名 〇〇 〇〇				雇用責任者等 職名 △〇×研究室長 氏名 □□ □□				内訳従事時間 計		通勤日数 計			

- この業務日誌は、委託費等事業、補助金事業などに従事する者が、毎日記入。
- 1か月の勤務を終了した場合には、直ちに「業務従事者欄」に記名のうえ、雇用責任者に提出。
- 雇用責任者は、1か月の業務実績を確認し、記名のうえ経理担当者に提出。
- 業務内容が、他の事業と共通するものであるなど、各事業ごとの従事時間を明確に区分できない場合は、それぞれの事業の予算規模等に基づく負担割合を算出し、当該従事時間を負担割合で案分するなどの合理的な方法により、従事時間を算出。

業 務 日 誌 (記 入 例)

(様式例)

(基本事項)

従事者	氏名	〇〇 〇〇	勤務形態	パートタイム
	所属	△〇×研究室	勤務時間	6時間/日
	勤務日	月～金	備考	時給900円

令和3年 4月

当該委託事業に直接従事した時間数だけでなく、それ以外の従事時間数を確認できるように記載をしてください。

年/月/日	曜日	業務内容	全実績時間 時間	支給区分						備考		
				AA委託事業		AA委託事業(自発的研究活動経費、バイト経費、PI人件費のエアポート分)		自己資金等による業務				
				内訳従事時間	通勤日数	内訳従事時間	通勤日数	内訳従事時間	通勤日数			
令和3年4月	1	木 調査補助	6:00	6:00	1.0							
	2	金 調査補助	6:00	6:00	1.0							
	3	土										
	4	日										
	5	月 データ整理 実験補助	6:00	3:00	0.5			3:00	0.5			
	6	火 データ整理 実験補助	6:00	3:00	0.5			3:00	0.5			
	7	水 データ整理 実験補助	6:00	3:00	0.5			3:00	0.5			
	8	木 データ整理 実験補助	6:00	3:00	0.5			3:00	0.5			
	9	金 実験補助	6:00					6:00	1.0			
	10	土										
	11	日										
	12	月 実験補助 器具洗浄	6:00	1:00	0.2			3:00	0.5	2:00	0.3	
	13	火										
	14	水										
	15	木										
	16	金										
	17	土										
	18	日										
	19	月										
	20	火										
	21	水										
	22	木										
	23	金										
	24	土										
	25	日										
	26	月										
	27	火										
	28	水										
	29	木										
	30	金										
	31											
実績時間合計			48:00	25:00	4.2			23:00	3.8			
上記のとおり勤務実績を報告します。 業務従事者 氏名 〇〇 〇〇			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 △〇×研究室長 氏名 □□ □□									
			内訳従事時間 計		48:00		通勤日数 計		8			

どの事業にどれだけの時間従事したかを作業従事者が毎日記入。

一日に複数の研究課題に従事した場合は、その日毎に勤務実績時間の割合により通勤日数を算定。

事業毎の従事時間が、明確に区分できないような業務の場合、予算規模による案分など、合理的な方法により業務量を算出。

- この業務日誌は、委託費等事業、補助金事業などに従事する者が、毎日記入。
- 1か月の勤務を終了した場合には、直ちに「業務従事者欄」に記名のうえ、雇用責任者に提出。
- 雇用責任者は、1か月の業務実績を確認し、記名のうえ経理担当者に提出。
- 業務内容が、他の事業と共通するものであるなど、各事業ごとの従事時間を明確に区分できない場合は、それぞれの事業の予算規模等に基づく負担割合を算出し、当該従事時間を負担割合で案分するなどの合理的な方法により、従事時間を算出。

調達における情報セキュリティ基準

1 趣旨

調達における情報セキュリティ基準（以下「本基準」という。）は、農林水産省が行う調達を受注した法人（以下「受注者」という。）において当該調達に係る保護すべき情報の適切な管理を目指し、農林水産省として求める対策を定めるものであり、受注者は、情報セキュリティ対策を本基準に則り実施するものとする。

なお、従来から情報セキュリティ対策を実施している場合は、本基準に則り、必要に応じ新たに追加又は拡充を実施するものとする。また、本基準において示されている対策について、合理的な理由がある場合は、適用の除外について、農林水産省の確認を受けることができる。

2 定義

本基準において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「保護すべき情報」とは、農林水産省の所掌事務に係る情報であって公になっていないもののうち、農林水産省職員以外の者への漏えいが我が国の安全保障、農林水産業の振興又は所掌事務の遂行に支障を与えるおそれがあるため、特に受注者における情報管理の徹底を図ることが必要となる情報をいう。
- (2)「保護すべき文書等」とは、保護すべき情報に属する文書（保護すべきデータが保存された可搬記憶媒体を含む。）、図画及び物件をいう。
- (3)「保護すべきデータ」とは、保護すべき情報に属する電子データをいう。
- (4)「情報セキュリティ」とは、保護すべき情報の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (5)「機密性」とは、情報に関して、アクセスを許可された者だけがこれにアクセスできる特性をいう。
- (6)「完全性」とは、情報が破壊、改ざん又は消去されていない特性をいう。
- (7)「可用性」とは、情報へのアクセスを許可された者が、必要時に中断することなく、情報にアクセスできる特性をいう。
- (8)「情報セキュリティ実施手順」とは、本基準に基づき、受注者が受注した業務に係る情報セキュリティ対策についての実施手順を定めたものをいう。
- (9)「情報セキュリティ事故」とは、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊

等の事故をいう。

- (10) 「情報セキュリティ事象」とは、情報セキュリティ実施手順への違反のおそれのある状態及び情報セキュリティ事故につながるおそれのある状態をいう。
- (11) 「経営者等」とは、経営者又は農林水産省が行う調達を処理する部門責任者をいう。
- (12) 「下請負者」とは、契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者（農林水産省と直接契約関係にある者を除く。）をいう。
- (13) 「第三者」とは、法人又は自然人としての農林水産省と直接契約関係にある者以外の全ての者をいい、親会社等、兄弟会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の農林水産省と直接契約関係にある者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含む。
- (14) 「親会社等」とは、会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の2に規定する「親会社等」をいう。
- (15) 「兄弟会社」とは、同一の会社を親会社とする子会社同士をいい、当該子会社は会社法第847条の2第2号に規定する「完全子会社」、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第19号に規定する「連結子会社」及び同項第20号に規定する「非連結子会社」をいう。
- (16) 「可搬記憶媒体」とは、パソコン又はその周辺機器に挿入又は接続して情報を保存することができる媒体又は機器のうち、可搬型のものをいう。
- (17) 「情報システム」とは、ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記憶媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。
- (18) 「取扱施設」とは、保護すべき情報の取扱い及び保管を行う施設をいう。
- (19) 「保護システム」とは、保護すべき情報を取り扱う情報システムをいう。
- (20) 「利用者」とは、情報システムを利用する者をいう。
- (21) 「悪意のあるコード」とは、情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピュータウイルス、スパイウェア等をいう。
- (22) 「伝達」とは、知識を相手方に伝えることであって、有体物である文書等の送達を伴わないものをいう。
- (23) 「送達」とは、有体物である文書等を物理的に移動させることをいう。
- (24) 「電子メール等」とは、電子メールの送受信、ファイルの共有及びファイルの送受信をいう。
- (25) 「電子政府推奨暗号等」とは、電子政府推奨暗号リストに記載されている暗号等又は電子政府推奨暗号選定の際の評価方法により評価した場合

に電子政府推奨暗号と同等以上の解読困難な強度を有する秘匿化の手段をいう。

(26)「秘匿化」とは、情報の内容又は情報の存在を隠すことを目的に、情報の変換等を行うことをいう。

(27)「管理者権限」とは、情報システムの管理（利用者の登録及び登録削除、利用者のアクセス制御等）をするために付与される権限をいう。

3 対象

(1) 対象とする情報は、受注者において取り扱われる保護すべき情報とする。

(2) 対象者は、受注者において保護すべき情報に接する全ての者（保護すべき情報に接する役員（持分会社にあっては社員を含む。以下同じ。）、管理職員、派遣職員、契約社員、パート、アルバイト等を含む。この場合において、当該者が、自らが保護すべき情報に接しているとの認識の有無を問わない。以下「取扱者」という。）とする。

4 情報セキュリティ実施手順

(1) 情報セキュリティ実施手順の作成

受注者は、5から12までの内容を含んだ情報セキュリティ実施手順を作成するものとし、その際及び変更する場合は、本基準との適合性について、農林水産省の確認を受けるものとする。

(2) 情報セキュリティ実施手順の周知

経営者等は、情報セキュリティ実施手順を、保護すべき情報を取り扱う可能性のある全ての者（取扱者を含む。）に周知しなければならない。また、保護すべき情報を取り扱う下請負者に周知しなければならない。

(3) 情報セキュリティ実施手順の見直し

受注者は、情報セキュリティ実施手順を適切、有効及び妥当なものとするため、定期的な見直しを実施するとともに、情報セキュリティに係る重大な変化及び情報セキュリティ事故が発生した場合は、その都度、見直しを実施し、必要に応じて情報セキュリティ実施手順を変更しなければならない。

5 組織のセキュリティ

(1) 内部組織

ア 情報セキュリティに対する経営者等の責任

経営者等は、情報セキュリティの責任に関する明瞭な方向付け、自らの関与の明示、責任の明確な割当て及び情報セキュリティ実施手順の

承認等を通して、組織内における情報セキュリティの確保に不断に努めるものとし、組織内において、取扱者以外の役員、管理職員等を含む従業員その他の全ての構成員について、取扱者以外の者は保護すべき情報に接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない。

イ 責任の割当て

受注者は、保護すべき情報に係る全ての情報セキュリティの責任を明確化するため、保護すべき情報の管理全般に係る総括的な責任者及び保護すべき情報ごとに管理責任者（以下「管理者」という。）を指定しなければならない。

ウ 守秘義務及び目的外利用の禁止

受注者は、取扱者との間で守秘義務及び目的外利用の禁止を定めた契約又は合意をするものとし、要求事項の定期的な見直しを実施するとともに、情報セキュリティに係る状況の変化及び情報セキュリティ事故が発生した場合は、その都度、見直しを実施した上、必要に応じて要求事項を修正しなければならない。

エ 情報セキュリティの実施状況の調査

受注者は、情報セキュリティの実施状況について、定期的及び情報セキュリティの実施に係る重大な変化が発生した場合には、調査を実施し、その結果を保存しなければならない。また、必要に応じて是正措置を取らなければならない。

(2) 保護すべき情報を取り扱う下請負者

受注者は、当該契約の履行に当たり、保護すべき情報を取り扱う業務を下請負者に委託する場合、本基準に基づく情報セキュリティ対策の実施を当該下請負者との間で契約し、当該業務を始める前に、農林水産省が定める確認事項に基づき、当該下請負者において情報セキュリティが確保されることを確認した後、農林水産省に届け出なければならない。

(3) 第三者への開示の禁止

ア 第三者への開示の禁止

受注者は、第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に保護すべき情報を開示又は漏えいしてはならない。やむを得ず保護すべき情報を第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に開示しようとする場合には、あらかじめ、農林水産省が定める確認事項に基づき、開示先において情報セキュリティが確保されることを確認した後、書面により農林水産省

の許可を受けなければならない。

イ 第三者の取扱施設への立入りの禁止

受注者は、想定されるリスクを明確にした上で、当該リスクへの対策を講じた場合を除き、取扱施設に第三者を立ち入らせてはならない。

6 保護すべき情報の管理

(1) 分類の指針

受注者は、保護すべき情報を明確に分類することができる情報の分類体系を定めなければならない。

(2) 保護すべき情報の取扱い

ア 保護すべき情報の目録

受注者は、保護すべき情報の現状（保管場所等）が分かる目録を作成し、維持しなければならない。

イ 取扱いの管理策

(ア) 受注者は、保護すべき情報を接受、作成、製作、複製、持出し（貸出しを含む。）、破棄又は抹消する場合は、その旨を記録しなければならない。

(イ) 受注者は、保護すべき情報を個人が所有する情報システム及び可搬記憶媒体において取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により農林水産省の許可を得なければならない。

(ウ) 受注者は、農林水産省から特段の指示がない限り、契約終了後、保護すべき情報を返却、提出、破棄又は抹消しなければならない。ただし、当該情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて農林水産省に協議を求めることができる。

ウ 保護すべき情報の保管等

受注者は、保護すべき情報を施錠したロッカー等に保管し、その鍵を適切に管理しなければならない。また、保護すべき情報を保護すべきデータとして保存する場合には、暗号技術を用いることを推奨する。

エ 保護すべき情報の持出し

受注者は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができると判断した場合を除き、保護すべき情報を取扱施設外に持ち出してはならない。

オ 保護すべき情報の破棄及び抹消

受注者は、接受、作成、製作又は複製した保護すべき情報を復元できないように細断等確実な方法により破棄又は抹消し、その旨を記録するものとする。

なお、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を廃棄する場合も同

様とする。

カ 該当部分の明示

(ア) 受注者は、保護すべき情報を作成、製作又は複製した場合は、下線若しくは枠組みによる明示又は文頭及び文末に括弧を付すことによる明示等の措置を行うものとする。

(イ) 受注者は、契約の目的物が保護すべき情報を含むものである場合には、当該契約の履行の一環として収集、整理、作成等した一切の情報について、農林水産省が当該情報を保護すべき情報には当たらないと確認するまでは、保護すべき情報として取り扱わなければならない。ただし、保護すべき情報の指定を解除する必要がある場合には、その理由を添えて農林水産省に協議を求めることができる。

7 人的セキュリティ

(1) 経営者等の責任

経営者等は、保護すべき情報の取扱者の指定の範囲を必要最小限とするとともに、ふさわしいと認める者を充て、情報セキュリティ実施手順を遵守させなければならない。また、農林水産省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を当該ふさわしいと認める者としてはならない。

(2) 取扱者名簿

受注者は、取扱者名簿（取扱者の氏名、生年月日、所属する部署、役職、国籍等が記載されたものをいう。以下同じ。）を作成又は更新し、その都度、保護すべき情報を取り扱う前に農林水産省に届け出て同意を得なければならない。また、受注者は、下請負者及び保護すべき情報を開示する第三者の取扱者名簿についても、同様の措置を取らなければならない。

(3) 取扱者の責任

取扱者は、在職中及び離職後において、契約の履行において知り得た保護すべき情報を第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に漏えいしてはならない。

(4) 保護すべき情報の返却等

受注者は、取扱者の雇用契約の終了又は取扱者との契約合意内容の変更に伴い、保護すべき情報に接する必要がなくなった場合には、取扱者が保有する保護すべき情報を管理者へ返却又は提出させなければならない。

8 物理的及び環境的セキュリティ

(1) 取扱施設

ア 取扱施設の指定

受注者は、保護すべき情報の取扱施設（日本国内に限る。）を明確に定めなければならない。

イ 物理的セキュリティ境界

受注者は、保護すべき情報及び保護システムのある区域を保護するために、物理的セキュリティ境界（例えば、壁、カード制御による入口、有人の受付）を用いなければならない。

ウ 物理的入退管理策

受注者は、取扱施設への立入りを適切な入退管理策により許可された者だけに制限するとともに、取扱施設への第三者の立入りを記録し、保管しなければならない。

エ 取扱施設での作業

受注者は、保護すべき情報に係る作業は、機密性に配慮しなければならない。また、取扱施設において通信機器（携帯電話等）及び記録装置（ボイスレコーダー及びデジカメ等）を利用する場合は、経営者等の許可を得なければならない。

(2) 保護システムの物理的保全対策

ア 保護システムの設置及び保護

受注者は、保護システムを設置する場合、不正なアクセス及び盗難等から保護するため、施錠できるラック等に設置又はワイヤーで固定する等の措置を取らなければならない。

イ 保護システムの持出し

受注者は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができるかと判断した場合を除き、保護システムを取扱施設外に持ち出してはならない。

ウ 保護システムの保守及び点検

受注者は、第三者により保護システムの保守及び点検を行う場合、必要に応じて、保護すべき情報を復元できない状態にする、又は取り外す等の処置をしなければならない。

エ 保護システムの破棄又は再利用

受注者は、保護システムを破棄する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、記憶媒体を物理的に破壊した後、破棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

9 通信及び運用管理

(1) 操作手順書

受注者は、保護システムの操作手順書を整備し、維持するとともに、利用者が利用可能な状態にしなければならない。

(2) 悪意のあるコードからの保護

受注者は、保護システムを最新の状態に更新されたウイルス対策ソフトウェア等を用いて、少なくとも週1回以上フルスキャンを行うことなどにより、悪意のあるコードから保護しなければならない。なお、1週間以上電源の切られた状態にあるサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）については、再度の電源投入時に当該処置を行うものとする。

(3) 保護システムのバックアップの管理

受注者は、保護システムを可搬記憶媒体にバックアップする場合、可搬記憶媒体は(4)に沿った取扱いをしなければならない。

(4) 可搬記憶媒体の取扱い

ア 可搬記憶媒体の管理

受注者は、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を施錠したロッカー等において集中保管し、適切に鍵を管理しなければならない。また、可搬記憶媒体は、保護すべき情報とそれ以外を容易に区別できる処置をしなければならない。

イ 可搬記憶媒体への保存

受注者は、保護すべきデータを可搬記憶媒体に保存する場合、暗号技術を用いなければならない。ただし、農林水産省への納入又は提出物件等である場合には、農林水産省の指示に従うものとする。

ウ 可搬記憶媒体の廃棄又は再利用

受注者は、保護すべきデータの保存に利用した可搬記憶媒体を廃棄する場合、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、可搬記憶媒体を物理的に破壊した後、廃棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

(5) 情報の伝達及び送達

ア 保護すべき情報の伝達

受注者は、通信機器（携帯電話等）を用いて保護すべき情報を伝達する場合、伝達に伴うリスクを経営者等が判断の上、必要に応じそのリスクから保護しなければならない。

イ 伝達及び送達に関する合意

受注者は、保護すべき情報を伝達又は送達する場合には、守秘義務を定めた契約又は合意した相手に対してのみ行わなければならない。

ウ 送達中の管理策

受注者は、保護すべき文書等を送達する場合には、送達途中において、許可されていないアクセス及び不正使用等から保護しなければならない。

エ 保護すべきデータの伝達

受注者は、保護すべきデータを伝達する場合には、保護すべきデータを既に暗号技術を用いて保存していること、通信事業者の回線区間に暗号技術を用いること又は電子メール等に暗号技術を用いることの違いによって、保護すべきデータを保護しなければならない。ただし、漏えいのおそれがないと認められる取扱施設内において、有線で伝達が行われる場合は、この限りでない。

(6) 外部からの接続

受注者は、保護システムに外部から接続（モバイルコンピューティング、テレワーキング等）を許可する場合は、利用者の認証を行うとともに、暗号技術を用いなければならない。

(7) 電子政府推奨暗号等の利用

受注者は、暗号技術を用いる場合、電子政府推奨暗号等を用いなければならない。なお、電子政府推奨暗号等を用いることが困難な場合は、その他の秘匿化技術を用いる等により保護すべき情報を保護しなければならない。

(8) ソフトウェアの導入管理

受注者は、保護システムへソフトウェアを導入する場合、あらかじめ当該システムの管理者によりソフトウェアの安全性の確認を受けなければならない。

(9) システムユーティリティの使用

受注者は、保護システムにおいてオペレーティングシステム及びソフトウェアによる制御を無効にすることができるシステムユーティリティの使用を制限しなければならない。

(10) 技術的脆弱性の管理

受注者は、技術的脆弱性に関する情報について時期を失せず取得し、経営者等が判断の上、適切に対処しなければならない。

(11) 監視

ア ログの取得

受注者は、保護システムにおいて、保護すべき情報へのアクセス等を

記録したログを取得しなければならない。

イ ログの保管

受注者は、取得したログを記録のあった日から少なくとも3か月以上保存するとともに、定期的に点検しなければならない。

ウ ログの保護

受注者は、ログを改ざん及び許可されていないアクセスから保護しなければならない。

エ 日付及び時刻の同期

受注者は、保護システム及びネットワークを通じて保護システムにアクセス可能な情報システムの日付及び時刻を定期的に合わせなければならない。

オ 常時監視

受注者は、保護システムがインターネットやインターネットと接点を有する情報システム（クラウドサービスを含む。）から物理的又は論理的に分離されていない場合は、常時監視を行わなければならない。

10 アクセス制御

(1) 利用者の管理

ア 利用者の登録管理

受注者は、取扱者による保護システムへのアクセスを許可し、適切なアクセス権を付与するため、保護システムの利用者としての登録及び登録の削除をしなければならない。

イ パスワードの割当て

受注者は、保護システムの利用者に対して初期又は仮パスワードを割り当てる場合、容易に推測されないパスワードを割り当てるものとし、機密性に配慮した方法で配付するものとする。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

ウ 管理者権限の管理

保護システムの管理者権限は、必要最低限にとどめなければならない。

エ アクセス権の見直し

受注者は、保護システムの利用者に対するアクセス権の割当てについては、定期的及び必要に応じて見直しを実施しなければならない。

(2) 利用者の責任

ア パスワードの利用

受注者は、容易に推測されないパスワードを保護システムの利用者に

設定させ、当該パスワードを複数の機器やサービスで再使用させないとともに、流出時には直ちに変更させなければならない。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

イ 無人状態にある保護システム対策

受注者は、保護システムが無人状態に置かれる場合、機密性に配慮した措置を取らなければならない。

(3) ネットワークのアクセス制御

ア 機能の制限

受注者は、保護システムの利用者の職務内容に応じて、利用できる機能を制限し提供しなければならない。

イ ネットワークの接続制御

受注者は、保護システムの共有ネットワーク（インターネット等）への接続に際しては、接続に伴うリスクから保護しなければならない。

(4) オペレーティングシステムのアクセス制御

ア セキュリティに配慮したログオン手順

受注者は、利用者が保護システムを利用する場合、セキュリティに配慮した手順により、ログオンさせなければならない。

イ 利用者の識別及び認証

受注者は、保護システムの利用者ごとに一意な識別子（ユーザーID、ユーザー名等）を保有させなければならない。

ウ パスワード管理システム

保護システムは、パスワードの不正使用を防止する機能（パスワードの再使用を防止する機能等）を有さなければならない。

11 情報セキュリティ事故等の管理

(1) 情報セキュリティ事故等の報告

ア 受注者は、情報セキュリティ事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を農林水産省に報告しなければならない。

イ 次に掲げる場合において、受注者は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を農林水産省に報告しなければならない。

(ア) 保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合

(イ) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネット

に接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合

ウ 情報セキュリティ事故の疑い又は事故につながるおそれのある場合は、受注者は、適切な措置を講じるとともに、速やかにその詳細を農林水産省に報告しなければならない。

エ アからウまでに規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について受注者の内部又は外部から指摘があったときは、受注者は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を農林水産省に報告しなければならない。

(2) 情報セキュリティ事故等の対処等

ア 対処体制及び手順

受注者は、情報セキュリティ事故、その疑いのある場合及び情報セキュリティ事象に対処するため、対処体制、責任及び手順を定めなければならない。

イ 証拠の収集

受注者は、情報セキュリティ事故が発生した場合、その疑いのある場合及び(1)イ(ア)の場合は証拠を収集し、速やかに農林水産省に提出しなければならない。

ウ 情報セキュリティ実施手順への反映

受注者は、発生した情報セキュリティ事故、その疑いのある場合及び情報セキュリティ事象を情報セキュリティ実施手順の見直し等に反映しなければならない。

12 遵守状況等

(1) 遵守状況の確認等

ア 遵守状況の確認

受注者は、管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順の遵守状況を確認しなければならない。

イ 技術的遵守状況の確認

受注者は、保護システムの管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順への技術的遵守状況を確認しなければならない。

(2) 情報セキュリティの記録

受注者は、保護すべき情報に係る重要な記録（複製記録、持出記録、監査記録等）の保管期間（少なくとも契約履行後1年間）を定めた上、施錠

したロッカー等において保管又は暗号技術を用いる等により厳密に保護するとともに、適切に鍵を管理しなければならない。

(3) 監査ツールの管理

受注者は、保護システムの監査に用いるツールについて、悪用を防止するため必要最低限の使用にとどめなければならない。

(4) 農林水産省による調査

ア 調査の受入れ

受注者は、農林水産省による情報セキュリティ対策に関する調査の要求があった場合には、これを受け入れなければならない。

イ 調査への協力

受注者は、農林水産省が調査を実施する場合、農林水産省の求めに応じ必要な協力（職員又は農林水産省の指名する者の取扱施設への立入り、書類の閲覧等への協力）をしなければならない。

調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項

(情報セキュリティ実施手順の確認)

- 第1条 乙は、契約締結後、速やかに情報セキュリティ実施手順（甲の定める「調達における情報セキュリティ基準」（以下「本基準」という。）第2項第8号に規定する「情報セキュリティ実施手順」をいう。以下同じ。）を作成し、甲の定める本基準に適合していることについて甲の確認を受けなければならない。ただし、既に甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順と同一である場合は、特別な指示がない限り、届出をすれば足りる。
- 2 乙は、前項により甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順を変更しようとするときは、あらかじめ、当該変更部分が甲の定める本基準に適合していることについて甲の確認を受けなければならない。
- 3 甲は、乙に対して情報セキュリティ実施手順及びそれらが引用している文書の提出、貸出し、又は閲覧を求めることができる。

(保護すべき情報の取扱い)

- 第2条 乙は、前条において甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順に基づき、この契約に関する保護すべき情報（甲の定める本基準第2項第1号に規定する「保護すべき情報」をいう。以下同じ。）を取り扱わなければならない。

(保護すべき情報の漏えい等に関する乙の責任)

- 第3条 乙は、乙の従業員又は下請負者（契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者（乙を除く。）をいう。）の故意又は過失により保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故があったときであっても、契約上の責任を免れることはできない。

(第三者への開示及び下請負者への委託)

- 第4条 乙は、やむを得ず保護すべき情報を第三者に開示する場合には、あらかじめ、開示先において情報セキュリティが確保されることを別紙様式に定める確認事項により確認した上で、書面により甲の許可を受けなければならない。
- 2 乙は、第三者との契約において乙の保有し、又は知り得た情報を伝達、交換、共有その他提供する約定があるときは、保護すべき情報をその対象から除く措置を講じなければならない。

- 3 乙は、契約の履行に当たり、保護すべき情報を下請負者に取り扱わせる場合には、あらかじめ、別紙様式に定める確認事項によって、当該下請負者において情報セキュリティが確保されることを確認し、その結果を甲に届け出なければならない。ただし、輸送その他の保護すべき情報を知り得ないと乙が認める業務を委託する場合は、この限りではない。

(調査)

- 第5条 甲は、仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する調査を行うことができる。
- 2 甲は、前項に規定する調査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
 - 3 甲は、第1項に規定する調査の結果、乙の情報セキュリティ対策が情報セキュリティ実施手順を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。
 - 4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかにその是正措置を講じなければならない。
 - 5 乙は、甲が乙の下請負者に対し調査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力を行わなければならない。また、乙は、乙の下請負者が是正措置を求められた場合、講じられた措置について甲に報告しなければならない。

(事故等発生時の措置)

- 第6条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
- 2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
 - (1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（本基準第2項第21号に規定する「悪意のあるコード」をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合
 - (2) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合
 - 3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれ

のある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

- 4 前3項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘があったときは、乙は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を甲に報告しなければならない。
- 5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。
- 6 乙は、第1項に規定する事故がこの契約及び関連する物品の運用に与える影響等について調査し、その措置について甲と協議しなければならない。
- 7 第1項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果取られる措置に必要な経費は、乙の負担とする。
- 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

(契約の解除)

- 第7条 甲は、乙の責めに帰すべき事由により前条第1項に規定する事故が発生し、この契約の目的を達することができなくなった場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 前項の場合においては、主たる契約条項の契約の解除に関する規定を準用する。

(契約履行後における乙の義務等)

- 第8条 第2条、第3条、第5条及び第6条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りではない。
- 2 甲は、本基準第6項第2号イ（ウ）の規定によるほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の返却、提出、破棄又は抹消を求めることができる。
 - 3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

情報セキュリティ対策実施確認事項

(事業名：)

1 下請負者名又は開示先事業者名等

- (1) 事業者名：
 (2) 委託又は開示予定年月日：
 (3) 業務の実施予定場所※：

※（下請負事業者又は開示先事業者の業務の実施予定場所を記入）

2 下請負者又は開示先事業者に対する確認事項

※ 確認事項欄の冒頭の番号及び用語の定義は、「調達における情報セキュリティ基準」（以下「本基準」という。）による。

番号	確認事項	実施 ／未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
1	4（2）情報セキュリティ実施手順の周知 <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報を取り扱う可能性のある全ての者に周知することを定めていること。 ・下請負者へ周知することを定めていること。 		
2	4（3）情報セキュリティ実施手順の見直し <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ実施手順を定期的並びに重大な変化及び事故が発生した場合、見直しを実施し、必要に応じて変更することを定めていること。 		
3	5（1）ア 情報セキュリティに対する経営者等の責任 <ul style="list-style-type: none"> ・経営者等が情報セキュリティ実施手順を承認することを定めていること。 ・取扱者以外の役員（持分会社にあつては社員を含む。以下同じ。）、管理職員等を含む従業員その他の全ての構成員について、取扱者以外の者は保護すべき情報に接してはならないことを定めていること。 ・職務上の下級者等に対して、保護すべき情報の提供を要求してはならないことを定めていること。 		
4	5（1）イ 責任の割当て <ul style="list-style-type: none"> ・総括責任者を置くことを定めていること。 ・管理責任者を置くことを定めていること。 		

番号	確認事項	実施 /未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
5	5（1）ウ 守秘義務及び目的外利用の禁止 ・取扱者との間で守秘義務及び目的外利用の禁止を定めた契約又は合意をすることを定めていること。 ・定期的並びに状況の変化及び事故が発生した場合、要求事項の見直しを実施し、必要に応じて修正することを定めていること。		
6	5（1）エ 情報セキュリティの実施状況の調査 ・情報セキュリティの実施状況について、定期的及び重大な変化が発生した場合、調査を実施し、必要に応じて是正措置を取ることを定めていること。		
7	5（2）保護すべき情報を取り扱う下請負者 ・保護すべき情報を取り扱う業務を他の業者に再委託する場合には、以下の事項を定めていること。 ①本基準に基づく情報セキュリティ対策の実施を契約上の義務とすること ②下請負者がその実施の確認をした上で、発注者（農林水産省との直接契約関係にある者をいう。以下同じ。）の確認を得た上で、発注者を經由して農林水産省に届け出ること。 ④情報セキュリティ対策に関して農林水産省が行う調査（職員又は指名する者の立入り、資料の閲覧等）に協力すること。 ⑤調査の結果、是正措置を求められた場合、速やかに当該措置を講じ、発注者に報告すること。		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
8	<p>5（3）ア 第三者への開示の禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者（法人又は自然人としての農林水産省と直接契約関係にある者以外の全ての者をいい、親会社、兄弟会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の農林水産省と直接契約関係にある者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含む。以下同じ。）への開示又は漏えいをしてはならないことを定めていること。 ・保有し、又は知り得た情報を第三者との契約において伝達、交換、共有その他提供する約定があるときは、保護すべき情報をその対象から除く措置を定めていること。 ・やむを得ず開示しようとする場合には、発注者が、開示先において本基準と同等の情報セキュリティが確保されることを確認した上で、農林水産省の許可を得ることを定めていること。 		
9	<p>5（3）イ 第三者の取扱施設への立入りの禁止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者の取扱施設への立入りを認める場合、リスクを明確にした上で対策を定めていること。 		
10	<p>6（1） 分類の指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報を明確に分類できる分類体系を定めていること。 		
11	<p>6（2）ア 保護すべき情報の目録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目録の作成及び維持を定めていること。 		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
12	6（2）イ 取扱いの管理策 <ul style="list-style-type: none"> ・取扱施設で取り扱うことを定めていること。 ・接受等を記録することを定めていること。 ・個人が所有する情報システム及び可搬記憶媒体で取り扱ってはならないことを定めていること。 ・（やむを得ない場合）事前に農林水産省の許可を得る手続を定めていること。 ・契約終了後、発注者から特段の指示がない限り、保護すべき情報を返却、提出、破棄又は抹消することを定めていること。 ・契約終了後も引き続き保護すべき情報を保有する必要がある場合には、その理由を添えて、発注者を経由して農林水産省に協議を求めることができることを定めていること。 		
13	6（2）ウ 保護すべき情報の保管等 <ul style="list-style-type: none"> ・保護すべき情報は、施錠したロッカー等において保管することを定めていること。 ・ロッカー等の鍵を適切に管理（無断での使用を防止）することを定めていること。 		
14	6（2）エ 保護すべき情報の持出し <ul style="list-style-type: none"> ・持出しに伴うリスクを回避することができると判断する場合の判断基準を定めていること。 ・持ち出す場合は記録することを定めていること。 		
15	6（2）オ 保護すべき情報の破棄及び抹消 <ul style="list-style-type: none"> ・復元できない方法による破棄又は抹消を定めていること。 ・破棄又は抹消したことを記録することを定めていること。 		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
16	<p>6 (2) カ 該当部分の明示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護すべき情報を作成、製作又は複製した場合、保護すべき情報である旨の表示を行うことを定めていること。 ・ 契約の目的物が保護すべき情報を含むものである場合には、当該契約の履行の一環として収集、整理、作成等した一切の情報について、農林水産省が当該情報を保護すべき情報には当たらないと確認するまでは、保護すべき情報として取り扱うことを定めていること。 ・ 保護すべき情報の指定を解除する必要がある場合には、その理由を添えて、発注者を經由して農林水産省に協議を求めることができることを定めていること。 ・ 保護すべき情報を記録する箇所を明示する及び明示の方法を定めていること。 		
17	<p>7 (1) 経営者等の責任</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者等は取扱者の指定の範囲を必要最小限とするとともに、ふさわしいと認める者を充て、情報セキュリティ実施手順を遵守させることを定めていること。 ・ 農林水産省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を当該ふさわしい者と認めないことを定めていること。 		
18	<p>7 (2) 取扱者名簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の内容の取扱者名簿を作成又は更新し、発注者を經由して農林水産省に届け出て同意を得ることを定めていること。 ①取扱者名簿には、取扱者の氏名、生年月日、所属する部署、役職、国籍等が記載されていること。 ②取扱者名簿には、保護すべき情報に接する全ての者（保護すべき情報に接する役員（持分会社にあっては社員を含む。以下同じ。）、管理職員、派遣社員、契約社員、パート、アルバイト等を含む。この場合において、自らが保護すべき情報に接しているとの当該者の認識の有無を問わない。）が記載されていること。 		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
19	7（3） 取扱者の責任 ・在職中及び離職後においても、知り得た保護すべき情報を第三者に漏えいしてはならないことを定めていること。		
20	7（4） 保護すべき情報の返却等 ・保護すべき情報に接する必要がなくなった場合は、管理者へ返却又は提出することを定めていること。		
21	8（1）ア 取扱施設の指定 ・取扱施設（国内に限る。）を定めていること。		
22	8（1）イ 物理的セキュリティ境界 ・物理的セキュリティ境界を用いることを定めていること。		
23	8（1）ウ 物理的入退管理策 ・取扱施設への立入りは、許可された者だけに制限することを定めていること。		
24	8（1）エ 取扱施設での作業 ・機密性に配慮し作業することを定めていること。 ・通信機器及び記録装置を利用する場合は、経営者等の許可を得ること定めていること。		
25	8（2）ア 保護システムの設置及び保護 ・保護システムへの保護措置を実施することを定めていること。		
26	8（2）イ 保護システムの持出し ・持出しに伴うリスクを回避することができると判断する場合の基準を定めていること。 ・持出しする場合は記録することを定めていること。		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
27	8（2）ウ 保護システムの保守及び点検 ・第三者による保守及び点検を行う場合は、必要な処置を実施することを定めていること。		
28	8（2）エ 保護システムの破棄又は再利用 ・保護すべきデータが復元できない状態であることを点検し、物理的に破壊したのち、破棄し、その旨を記録することを定めていること。 ・復元できない状態であることを点検した後、再利用することを定めていること。		
29	9（1） 操作手順書 ・操作手順書を整備し、維持することを定めていること。 ・操作手順書には、①可搬記憶媒体へ保存時の手順②可搬記憶媒体及び保護システムの破棄又は再利用の手順③電子メール等での伝達の手順④セキュリティに配慮したログオン手順についての記述又は引用がなされていること。		
30	9（2） 悪意のあるコードからの保護 ・保護システムを最新の状態に更新されたウィルス対策ソフト等を用いて、少なくとも週1回以上フルスキャンを行うことなどにより、悪意のあるコードから保護することを定めていること。（なお、1週間以上電源の切られた状態にあるサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）については、再度の電源投入時に当該処置を行うことで可）		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
31	9（3） 保護システムのバックアップの管理 ・可搬記憶媒体へのバックアップを実施する場合、調達における情報セキュリティ基準9（4）に添った取扱いをすることを定めていること。		
32	9（4）ア 可搬記憶媒体の管理 ・保護すべき情報を保存した可搬記憶媒体を施錠したロッカー等により集中保管することを定めていること。 ・ロッカー等の鍵を適切に管理することを定めていること。 ・保護すべき情報とそれ以外を容易に区別できる処置をすることを定めていること。		
33	9（4）イ 可搬記憶媒体への保存 ・可搬記憶媒体へ保存する場合、暗号技術を用いることを定めていること。		
34	9（4）ウ 可搬記憶媒体の廃棄又は再利用 ・保護すべきデータが復元できない状態であることを点検し、物理的に破壊したのち、廃棄し、その旨を記録することを定めていること。 ・復元できない状態であることを点検した後、再利用することを定めていること。		
35	9（5）ア 保護すべき情報の伝達 ・伝達に伴うリスクから保護できると判断する場合の基準を定めていること。		
36	9（5）イ 伝達及び送達に関する合意 ・保護すべき情報の伝達及び送達は、守秘義務を定めた契約又は合意した相手に対してのみ行うことを定めていること。		

番号	確認事項	実施 ／ 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
37	9（5）ウ 送達中の管理策 ・保護すべき文書等を送達する場合、許可されていないアクセス及び不正使用等から保護する方法を定めていること。		
38	9（5）エ 保護すべきデータの伝達 ・保護すべきデータを伝達する場合には、保護すべきデータを既に暗号技術を用いて保存していること、通信事業者の回線区間に暗号技術を用いること又は電子メール等に暗号技術を用いることのいずれかによって、保護すべきデータを保護しなければならないことを定めていること（漏えいのおそれのない取扱施設内で有線での伝達をする場合を除く。）。		
39	9（6） 外部からの接続 ・外部からの接続を許可する場合は、利用者の認証を行い、かつ、暗号技術を用いることを定めていること。		
40	9（7） 電子政府推奨暗号等の利用 ・暗号技術を用いる場合には、電子政府推奨暗号等を用いることを定めていること。 ・やむを得ず電子政府推奨暗号等を使用できない場合は、その他の秘匿化技術を用いることを定めていること。		
41	9（8） ソフトウェアの導入管理 ・導入するソフトウェアの安全性を確認することを定めていること。		
42	9（9） システムユーティリティの使用 ・システムユーティリティの使用を制限することを定めていること。		
43	9（10） 技術的脆弱性の管理 ・脆弱性に関する情報を取得すること及び適切に対処することを定めていること。		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
44	9 (11) ア ログ取得 ・利用者の保護すべき情報へのアクセス等を記録したログを取得することを定めていること。		
45	9 (11) イ ログの保管 ・取得したログを記録のあった日から少なくとも3か月以上保存するとともに、定期的に点検することを定めていること。		
46	9 (11) ウ ログの保護 ・ログを改ざん及び許可されていないアクセスから保護することを定めていること。		
47	9 (11) エ 日付及び時刻の同期 ・保護システム及びネットワークを通じて保護システムにアクセス可能な情報システムの日付及び時刻を定期的に合わせることを定めていること。		
48	9 (11) オ 常時監視 ・保護システムがインターネットやインターネットと接点を有する情報システム（クラウドサービスを含む。）から物理的論理的に分離されていない場合には、常時監視を行うことを定めていること。		
49	10 (1) ア 利用者の登録管理 ・保護システムの利用者の登録及び登録削除をすることを定めていること。		
50	10 (1) イ パスワードの割当て ・初期又は仮パスワードは、容易に推測されないものとするとともに、機密性を配慮した方法で配付することを定めていること（パスワードより強固な手段を併用又は採用している場合はこの限りでない。）。		
51	10 (1) ウ 管理者権限の管理 ・管理者権限の利用は必要最低限とすることを定めていること。		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
52	10（１）エ アクセス権の見直し ・保護システムの利用者のアクセス権の割当てを定期的及び必要に応じて見直すことを定めていること。		
53	10（２）ア パスワードの利用 ・保護システムの利用者は、容易に推測されないパスワードを選択しなければならないことを定めていること（パスワードより強固な手段を併用又は採用している場合はこの限りでない。）。		
54	10（２）イ 無人状態にある保護システム対策 ・保護システムが無人状態に置かれる場合、機密性を配慮した措置を実施することを定めていること。		
55	10（３）ア 機能の制限 ・保護システムの利用者の職務内容に応じて、利用できる機能を制限することを定めていること。		
56	10（３）イ ネットワークの接続制御 ・保護システムを共有ネットワークへ接続する場合、接続に伴うリスクから保護することを定めていること（FW設置など）。		
57	10（４）ア セキュリティに配慮したログオン手順 ・保護システムの利用者は、セキュリティに配慮した手順でログオンすることを定めていること。		
58	10（４）イ 利用者の識別及び認証 ・保護システムの利用者ごとに一意な識別子（ユーザーID、ユーザー名等）を保有させることを定めていること。		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
59	10（４）ウ パスワード管理システム ・保護システムは、パスワードの不正使用を防止する機能を有さなければならないことを定めていること。		
60	11（１） 情報セキュリティの事故等の報告 ・情報セキュリティ事故等に関する下記のそれぞれの事項について、以下のことが規定されていること。 ア 情報セキュリティ事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を発注者に報告しなければならない。 イ 次の場合において、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を発注者に報告しなければならない。 （ア）保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合 （イ）保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合 ウ 情報セキュリティ事故の疑い又は事故につながるおそれのある場合は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を発注者に報告しなければならない。 エ アからウまでに規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について、内部又は外部から指摘があったときは、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を発注者に報告しなければならない。		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
61	11（２）ア 対処体制及び手順 ・情報セキュリティ事故（情報セキュリティ事故の疑いのある場合を含む。以下同じ。）及び事象に対処するため、対処体制、責任及び手順を定めていること。		
62	11（２）イ 証拠の収集 ・情報セキュリティ事故が発生した場合（保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合を含む。）、証拠を収集し、速やかに発注者へ提出することを定めていること。		
63	11（２）ウ 情報セキュリティ実施手順への反映 ・情報セキュリティ実施手順の見直しに、情報セキュリティ事故及び事象を反映することを定めていること。		
64	12（１）ア 遵守状況の確認 ・管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順の遵守状況の確認を定めていること。		
65	12（１）イ 技術的遵守状況の確認 ・保護システムの管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順への技術的遵守状況を確認することを定めていること。		
66	12（２）情報セキュリティの記録 ・保護すべき情報に係る重要な記録の保管期間を定めていること。 ・重要な記録は、施錠したロッカー等において保管又は暗号技術を用いる等厳密に保護することを定めていること。 ・適切に鍵を管理することを定めていること。		
67	12（３）監査ツールの管理 ・保護システムの監査に用いるツールは、悪用を防止するため、必要最低限の使用にとどめることを定めていること。		

番号	確認事項	実施 / 未 実施	実施状況の確認方法 又は 未実施の理由
68	12（４）農林水産省による調査 ・農林水産省による情報セキュリティ対策に関する調査を受け入れること及び必要な協力（職員又は指名する者の立入り、書類の閲覧等）をすることを定めていること。		
確認年月日： 確認者（企業名、所属、役職、氏名）： 印			

注：未実施の理由については、実施する必要がないと認められる合理的な理由を記すこと。

「競争的研究費において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関する実施方針」について

「競争的研究費において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関する実施方針」（令和2年2月12日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（参考資料）に基づき、本事業において雇用する若手研究者について、所属研究機関からの承認が得られた場合には、本事業から人件費を支出しつつ、本事業に従事するエフォートの一部を、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です。希望する場合には、下記に従い手続等を行ってください。

1. 対象者

本実施方針の対象者は、原則として以下の全てを満たす者とする。

- (1) 民間企業を除く研究機関において、競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される者（ただし、プロジェクトの研究開発責任者（以下「PI」という。）等が自らの人件費をプロジェクトから支出し雇用される場合を除く。）
- (2) 40歳未満の者
- (3) 研究活動を行うことを職務に含む者

2. 実施条件

本実施方針の実施条件は、原則として以下の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること
- (2) PI等が、当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること
- (3) PI等が、当該プロジェクトの推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること（当該プロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする。）

3. 従事できる業務内容

上記2の全ての条件を満たす自発的な研究活動等（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む。）

4. 実施方法

(1) 若手研究者の募集

プロジェクトの実施のためにPI等の所属研究機関が若手研究者を募集する際に、自発的な研究活動等が可能であることや当該プロジェクトの遂行に支障がないと判断するエフォートの目安を示す。

(2) 申請方法

申請に関する標準的な手続は、後掲の「自発的な研究活動等の承認申請手続」及び「自発的な研究活動等の変更承認申請手続」のとおりとする。

(3) 活動報告

活動報告に関する標準的な手続は、後掲の「自発的な研究活動等の活動報告手続」のとおりとする。

(4) 活動の支援、承認取消

PI 等は、若手研究者の自発的な研究活動等について、必要に応じて、実施状況を把握し当該研究活動等を支援するとともに承認された当該研究活動等が適切に実施されるよう助言を行う。

なお、当該研究活動等が2. の実施条件に違反していることが確認された場合には、所属研究機関は、PI 等と相談の上、年度途中でも当該研究活動等の承認を取り消すことができる。

※ 上記（1）～（4）等の各研究機関における具体的な実施方法については、各研究機関の実情等に応じて、各研究機関においてあらかじめ規程等を定めた上で実施するものとする。各研究機関における手続等を定めるに当たっては、研究者等の負担にも留意しつつ、雇用元の研究遂行に支障がないよう、また、若手研究者の自発的な研究活動等が円滑に実施されるよう、適切なエフォート管理等を行うこと。

なお、研究機関は、委託事業実績報告書の提出に併せて、申請内容や活動報告内容等に係る資料を農林水産省担当者に提出するものとする。

5. 様式例

4. 実施方法の（2）及び（3）に係る様式例については、下記の農林水産省農林水産技術会議事務局 HP に掲載しているため、適宜活用いただきたい。

【URL】

<https://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/2021/kankei/kankeitsuchi2021.html>

競争的研究費において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関する実施方針

令和2年2月12日

令和2年12月18日改正

競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 趣旨

科学技術イノベーションを支える人材力を強化するためには、一人ひとりが能力と意欲に応じて適材適所で最大限活躍できる環境を整備することが重要である。

科学技術イノベーションを担うのは「人」であり、世界中で高度人材の獲得競争が激化する一方、我が国において若年人口の減少が進んでいる中、博士課程進学者が減少傾向にあるなど、将来各分野において優秀な研究者の確保が困難になることが予想される。こういった情勢の中、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、競争的研究費においても若手研究者の育成・活躍促進の観点から制度改革の推進が求められている。本件は若手研究者の研究能力を高め、優れた若手研究者に対して、競争的研究費において雇用されつつ独立した自由な研究環境の下での活躍を推進するものである。

また、若手研究者が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を実施することにより、若手自身の能力向上のみならず、元々のプロジェクトの発展への寄与、研究ネットワークの拡大、将来の不安の解消によるモチベーションの向上、キャリアパスとしてプロジェクトが位置付けられ、優秀な人材の確保に繋がる。こうして当該分野の若手研究者を育成、確保することは、雇用元のプロジェクトひいては我が国の研究全体の発展に資するものである。

2. 実施の概要

競争的研究費で雇用されている若手研究者は、当該プロジェクトに従事し、他の研究活動を実施する場合には、当該プロジェクト以外の雇用財源を確保することが必要であるが、現状では他からの財源が確保できない場合があり、一部の実施のみにとどまっている。

若手研究者の育成・活躍機会の創出及びキャリアパスの形成（海外や所属するセクター外での活動を含む。）のため、各競争的研究費制度の目的等に人材育成が含まれる旨を明記し、競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者について、雇用されているプロジェクトから人件費を支出しつつ、当該プロジェクトに従事するエフォートの一部を、プロジェクトの推進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（以下、「自発的な研究活動等」という。）に充当することを可能

とする。

なお、適用に当たっては、プロジェクトの執行に責任を持つ研究代表者等（研究分担者を含む）（以下、「PI 等」という。）は若手研究者の自発的な研究活動等を積極的に支援することとする。

3. 対象制度

競争的研究費における各制度とする。

4. 対象者

本実施方針の対象者は、原則として以下の全てを満たす者とする。

- (1) 民間企業を除く研究機関において、競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される者（ただし、プロジェクトのPI 等が自らの人件費をプロジェクトから支出し雇用される場合を除く）
- (2) 40 歳未満の者（ただし、競争的研究費制度の各制度の特性に応じ、40 歳以上を対象とすることを可能とする）
- (3) 研究活動を行うことを職務に含む者

5. 実施条件

本実施方針の実施条件は、原則として以下の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること
- (2) PI 等が、当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること
- (3) PI 等が、当該プロジェクトの推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること（当該プロジェクトに従事するエフォートの20%を上限とする）

6. 従事できる業務内容

上記5の全ての条件を満たす自発的な研究活動等（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む。）

7. 実施方法

本実施方針に基づく自発的な研究活動等の実施方法については、以下のとおりとする。

(1) 公募要領等の記載

各競争的研究費制度の公募要領等において、各制度の目的等に人材育成が含まれる旨とともに、本実施方針に基づき、競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者について、雇用されているプロジェクトから人件費を支出しつつ、当該プロジェクトに従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動等に充当することが所属研究機関からの承認が得られた場合、可能である旨を記載する。

(2) 若手研究者の募集

プロジェクトの実施のために PI 等の所属研究機関が若手研究者を募集する際に、自発的な研究活動等が可能であることや当該プロジェクトの遂行に支障がないと判断するエフォートの目安を示す。

(3) 申請方法

申請に関する標準的な手続は、別添の「自発的な研究活動等の承認申請手続」及び「自発的な研究活動等の変更承認申請手続」のとおりとする。

なお、配分機関の求めに応じ、PI 等は、若手研究者による自発的な研究活動等の実施が承認された場合、当該プロジェクトの実施計画等にその旨を記載する。

(4) 活動報告

活動報告に関する標準的な手続は、別添の「自発的な研究活動等の活動報告手続」のとおりとする。

(5) 活動の支援、承認取消

PI 等は、若手研究者の自発的な研究活動等について、必要に応じて、実施状況を把握し当該研究活動等を支援するとともに承認された当該研究活動等が適切に実施されるよう助言を行う。

なお、当該研究活動等が 5. の実施条件に違反していることが確認された場合には、所属研究機関は、PI 等と相談の上、年度途中でも当該研究活動等の承認を取り消すことができる。

8. 配分機関による対応

配分機関は、若手研究者の自発的な研究活動等の実施状況に疑義が生じた場合に、当該自発的な研究活動等の状況報告を求めることができるとともに、5. の実施条件に違反していることが確認された場合には、研究機関等に対して、当該自発的な研究活動等の是正を求めることや当該研究者に支出した人件費のうち、自発的な研究活動等に係る人件費の返還等、必要な措置を講ずることができる。

9. フォローアップ

内閣府は各府省の進捗状況を把握し、公表するとともに、未対応の制度については、連絡会にてフォローアップしていく。

10. 関係法令との関係

補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）が適用される競争的研究費において、本方針に基づく若手研究者の自発的な研究活動等を実施することについては、同法第 11 条により制限される他の用途への使用には当たらない。

11. その他

本方針に基づき、明確にすべき事項が生じた場合は、必要に応じ FAQ を作成する等で対応することとする。

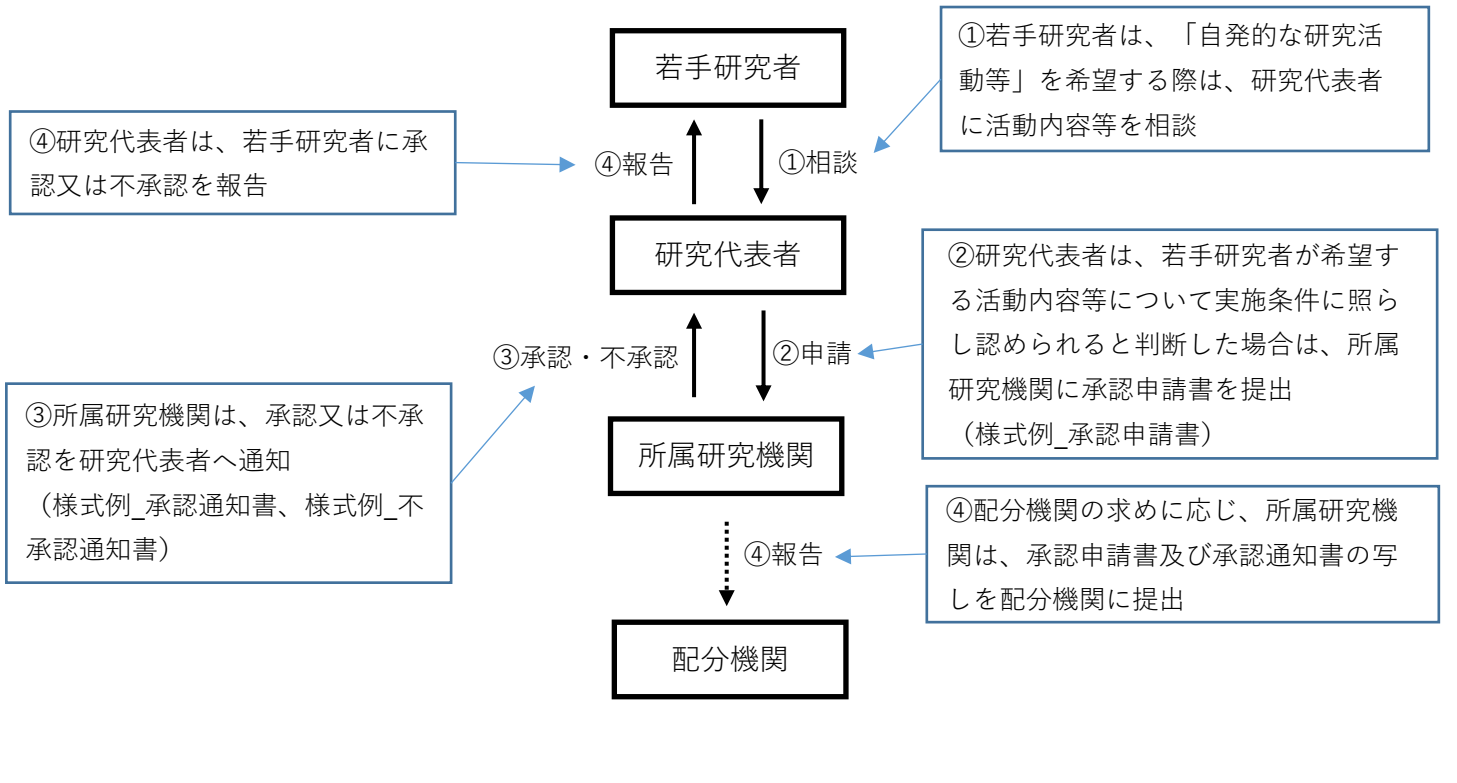
12. 適用開始日

本方針は、令和2年4月以降、新たに公募するものから適用する。ただし、各配分機関の判断により、令和元年度以前から実施されている事業や研究課題においても、令和2年度以降適用することを可能とする。

以上

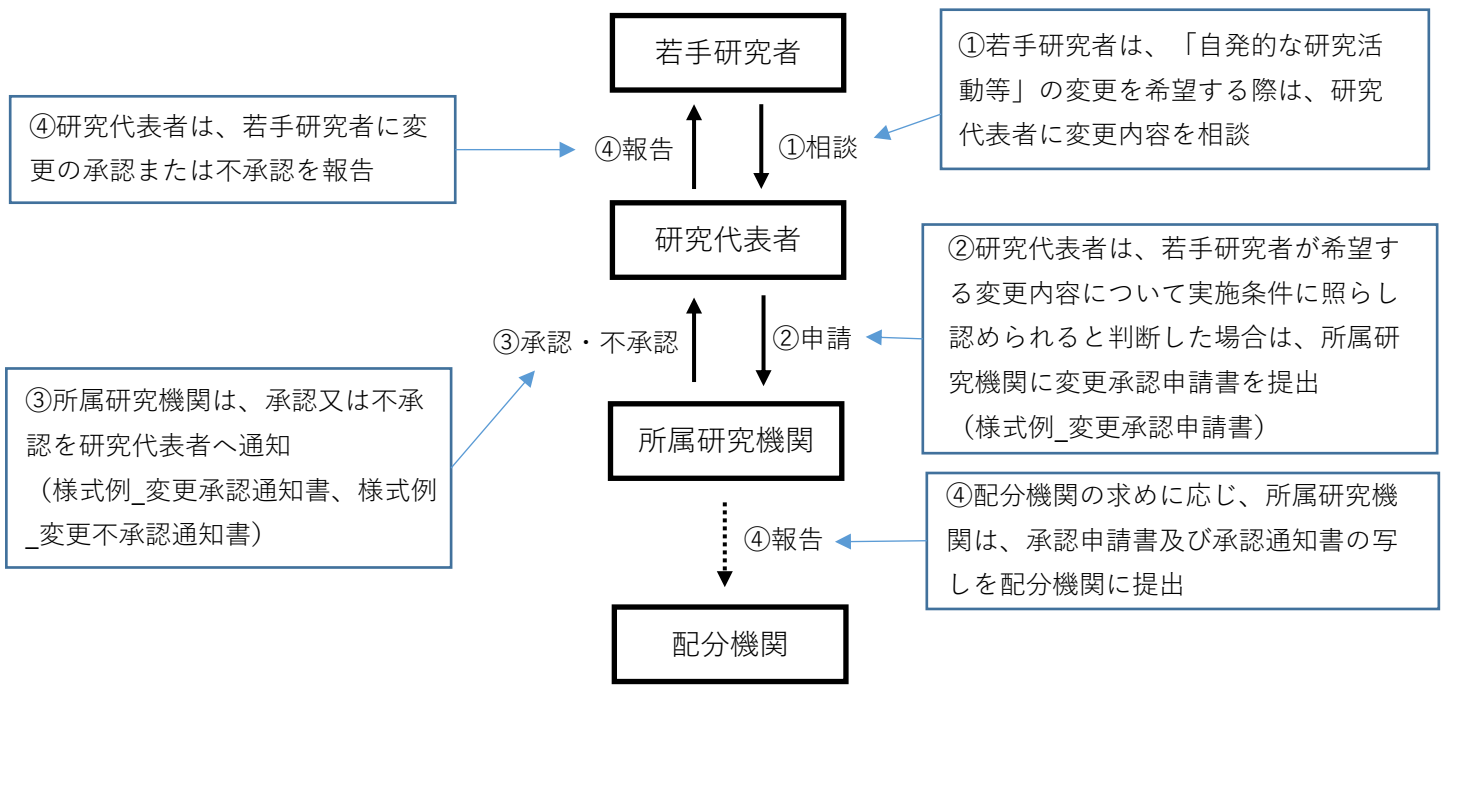
自発的な研究活動等の承認申請手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



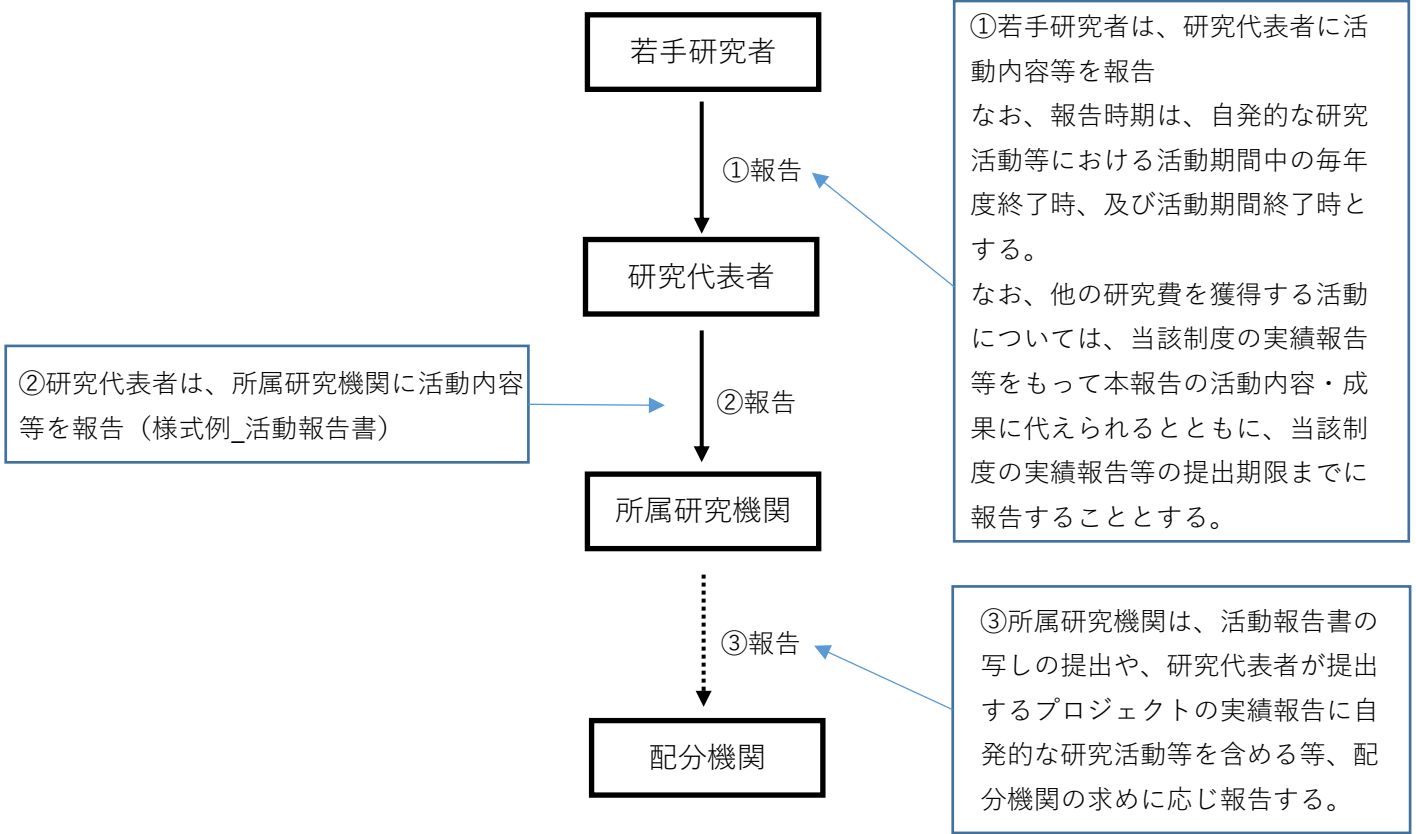
自発的な研究活動等の変更承認申請手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



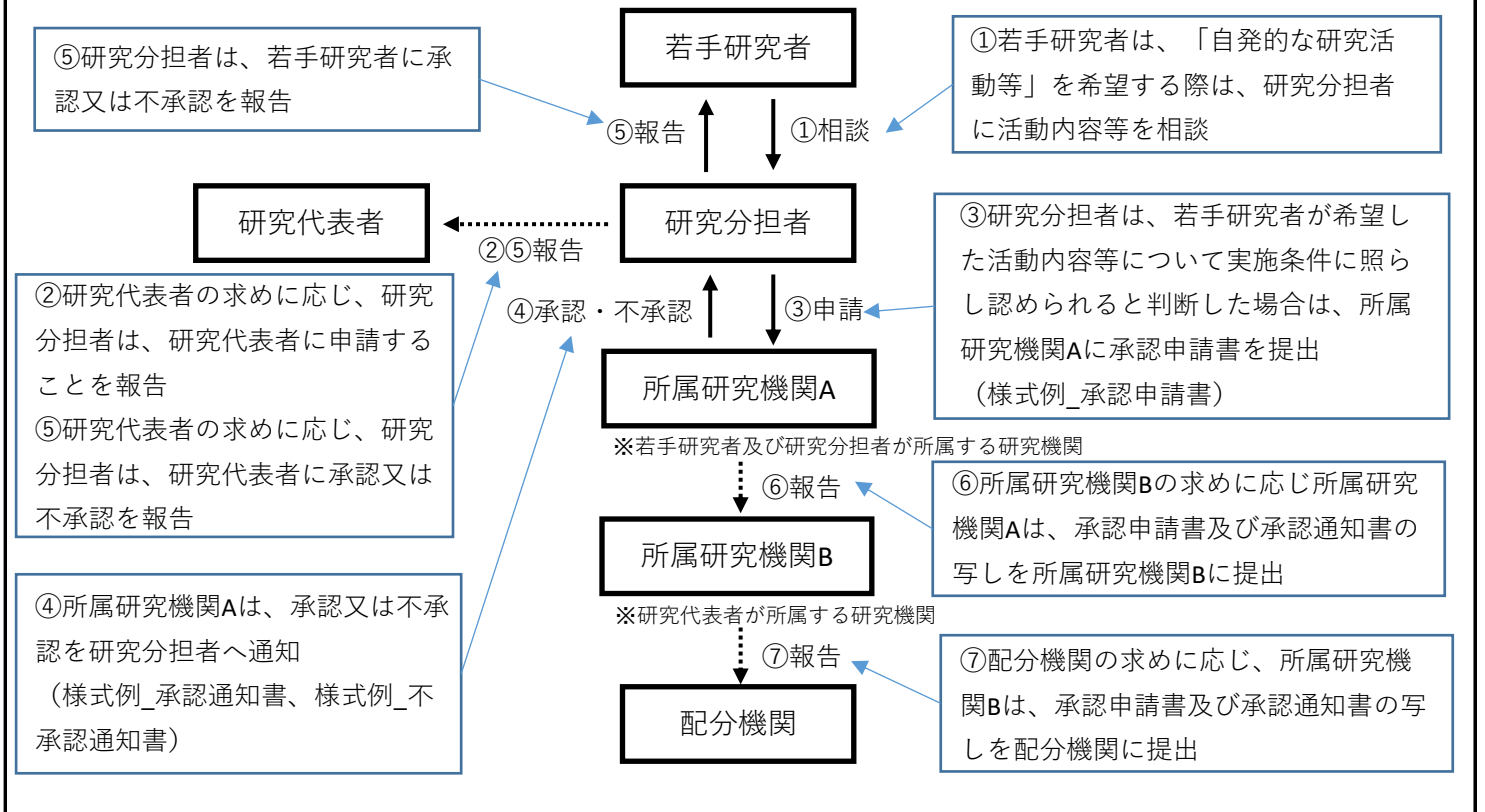
自発的な研究活動等の活動報告手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



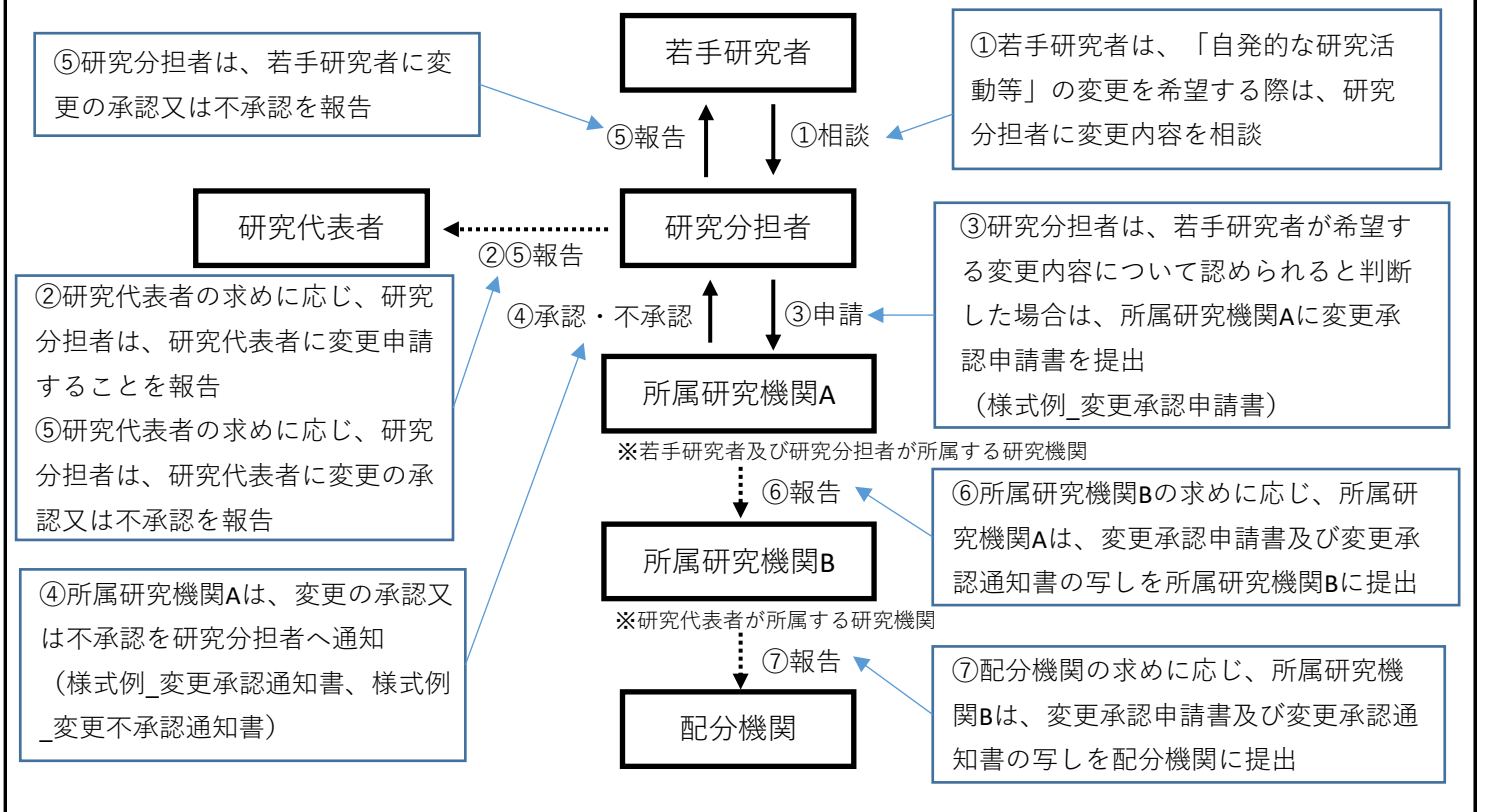
自発的な研究活動等の承認申請手続

(研究分担者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



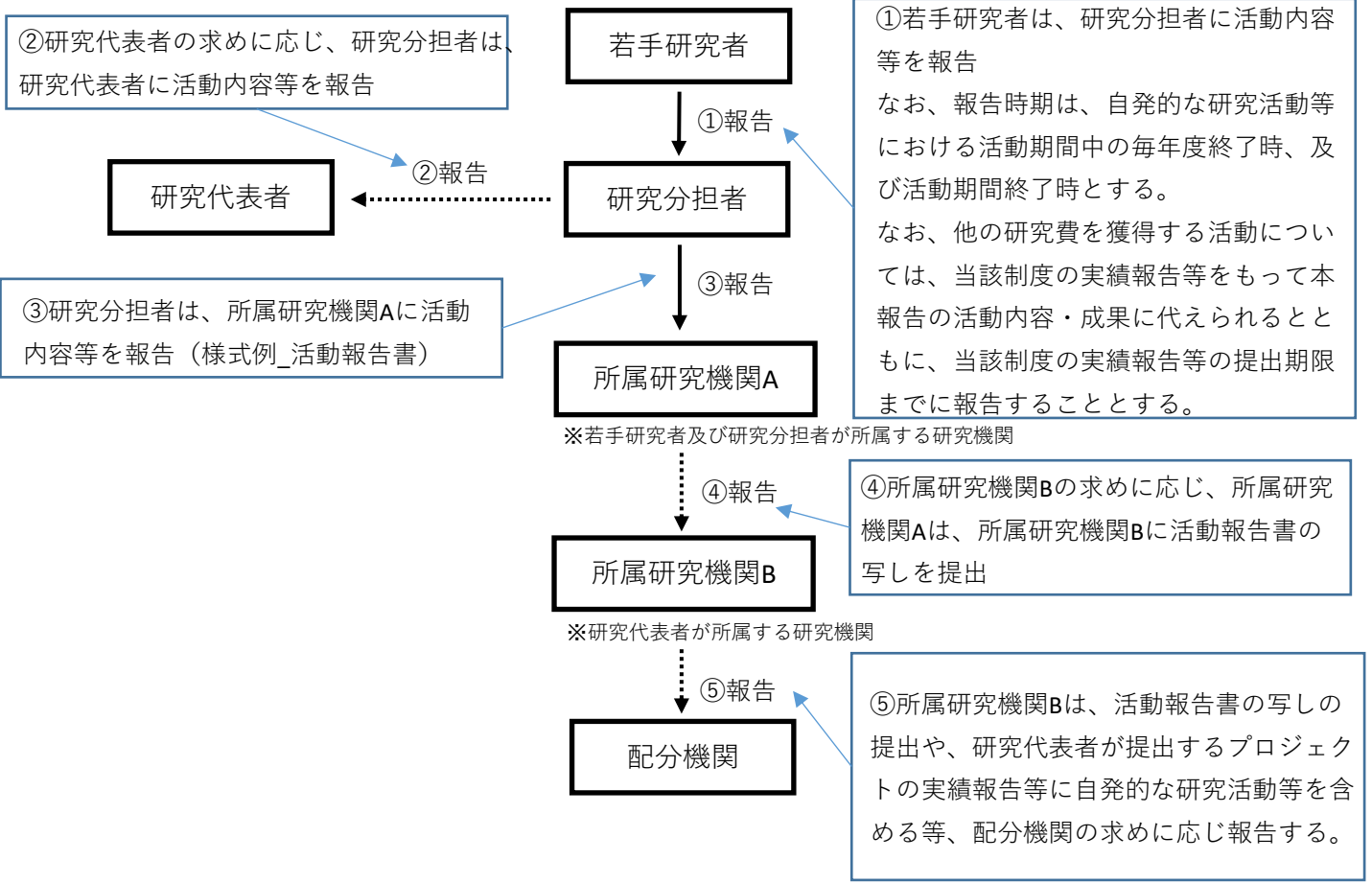
自発的な研究活動等の変更承認申請手続

(研究分担者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



自発的な研究活動等の活動報告手続

(研究分担者と同一の所属研究機関に所属する若手研究者の場合)



所属研究機関 殿

プロジェクト名：
研究代表者：
(又は研究分担者)

自発的な研究活動等承認申請書

本プロジェクトにおいて、下記の者が自発的な研究活動等を行うことを希望したため、内容等を確認した結果、当該プロジェクトの推進に資する活動であり、また支障がないと判断したことから申請します。

本 プロ ジ ェ ク ト	
プロジェクト名	〇〇プロジェクト
活動期間	〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
氏 名 ※自発的な研究活動等を希望する者	〇〇 〇〇
本プロジェクト内で行う研究活動のエフォート	〇% (自発的な研究活動等を含んだ当該プロジェクトの全仕事時間を100%とし、それに対する自発的な研究活動等を除いた研究活動の割合を記載する。※80%以上)

自 発 的 な 研 究 活 動 等	
活動名	(例) 科学研究費助成事業(科研費) 基盤研究(C)
活動期間	〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで
金額 (年度ごとに記載)	〇〇円(〇年度:〇〇円) ※上記資金からの人件費(給与・報酬等)の受給はない。
活動内容	(例) 日本学術振興会が公募している科学研究費助成事業(科研費)の基盤研究(C)に応募し、当該研究課題に係る研究を行いたい。 研究内容は、〇〇〇・・・
本プロジェクトとの関連性	〇〇〇・・・
自発的研究活動等のエフォート	〇%

※1 若手研究者は、自発的な研究活動等を実施する前に手続きを行う。

※2 複数の自発的な研究活動等を申請する場合は、自発的な研究活動等ごとに記載する。

様式例_承認通知書

年 月 日

研究代表者 殿
(又は研究分担者)

所属研究機関

自発的な研究活動等承認通知書

○年○月○日付けで申請のあった自発的な研究活動等について承認します。

年 月 日

研究代表者 殿
(又は研究分担者)

所属研究機関

自発的な研究活動等不承認通知書

○年○月○日付けで申請のあった自発的な研究活動等について、以下の理由により不承認とします。

記

不承認の理由

○○・・・

所属研究機関 殿

プロジェクト名：
研究代表者：
(又は研究分担者)

自発的な研究活動等変更承認申請書

○年○月○日付けで承認された自発的な研究活動等について、以下のとおり変更することについて、実施条件に照らし問題ないと判断したため申請します。

1. 変更理由
○○○・・・

2. 変更後の活動内容

本 プロ ジ ェ ク ト	
プロジェクト名	○○プロジェクト
活動期間	○年○月○日から○年○月○日まで
氏 名 ※自発的な研究活動等を希望する者	○○ ○○
本プロジェクト内で行う研究活動のエフォート	○% (自発的な研究活動等を含んだ当該プロジェクトの全仕事時間を100%とし、それに対する自発的な研究活動等を除いた研究活動の割合を記載する。※80%以上)

自 発 的 な 研 究 活 動 等	
活動名	(例) 科学研究費助成事業(科研費) 基盤研究(C)
活動期間	○年○月○日から○年○月○日まで
金額 (年度ごとに記載)	○○円(○年度:○○円) ※上記資金からの人件費(給与・報酬等)の受給はない。
活動内容	(例) ○月○日付けで承認された活動について以下のとおり変更したい。 日本学術振興会が公募している科学研究費助成事業(科研費)の基盤研究(C)に応募し、当該研究課題に係る研究を行いたい。 研究内容は、○○○・・・
本プロジェクトとの関連性	○○○・・・
自発的研究活動等のエフォート	○%

※ 複数の自発的な研究活動等を実施している場合、変更の有無に関わらず全ての活動内容を記載する。

様式例_変更承認通知書

年 月 日

研究代表者 殿
(又は研究分担者)

所属研究機関

自発的な研究活動等変更承認通知書

○年○月○日付けで変更申請のあった自発的な研究活動等について、承認します。

様式例_変更不承認通知書

年 月 日

研究代表者 殿
(又は研究分担者)

所属研究機関

自発的な研究活動等変更不承認通知書

○年○月○日付けで変更申請のあった自発的な研究活動等について、以下の理由により不承認とします。

記

不承認の理由

○○・・・

所属研究機関 殿

プロジェクト名：
研究代表者：
(又は研究分担者)

自発的な研究活動等活動報告書

○年○月○日で承認された自発的な研究活動等について、以下のとおり活動内容等を報告します。

本 プロ ジ ェ ク ト	
プロジェクト名	○○プロジェクト
活動期間	○年○月○日から○年○月○日まで
氏 名 ※自発的な研究活動等を希望する者	○○ ○○
本プロジェクト内で行う研究活動のエフォート	○% (自発的な研究活動等を含んだ当該プロジェクトの全仕事時間を100%とし、それに対する自発的な研究活動等を除いた研究活動の割合を記載する。※80%以上)

自 発 的 な 研 究 活 動 等	
活動名	(例) 科学研究費助成事業(科研費) 基盤研究(C)
活動期間	○年○月○日から○年○月○日まで
金額 (年度ごとに記載)	○○円(○年度:○○円) ※上記資金からの人件費(給与・報酬等)の受給はない。
活動内容・成果 (本プロジェクトとの関連性については後述)	(自発的な研究活動等の成果) ○○○・・・ ※他の研究費を獲得した活動については、当該制度における実績報告や成果報告を添付することによる報告を可能とする。
本プロジェクトとの関連性	○○○・・・
自発的研究活動等のエフォート	○%

※ 複数の自発的な研究活動等を実施している場合は、自発的な研究活動等ごとに記載する。

研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト制度）の支出について

バイアウト経費の支出に当たっては、「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について」（令和2年10月9日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（以下「申し合わせ」という。）（参考資料）を踏まえ、下記に従い手続等を行ってください。

1. 支出可能となる経費

研究プロジェクトに専念できる時間を拡充するために、研究開発責任者（以下「PI」という。）本人の希望により、その者が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（※）の代行に係る経費（以下「バイアウト経費」という。）を支出することが可能。

（※）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る（例：教育活動（授業等の実施・準備、学生への指導等）、社会貢献活動（診療活動、研究成果普及活動等）等）。

その際、研究機関は、業務の代行に関する仕組みを構築し、代行要員を確保する等により業務の代行を実施すること。

PI は所属研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに則り、代行させる業務内容と必要な経費等について研究機関と合意することにより、直接経費に計上できるものとする。

なお、当該PI が研究費の直接経費によりPI 人件費も支出する場合においては、エフォート管理を適切に行うこと。

2. 所属研究機関において実施すべき事項等

（1）バイアウト制度に関する仕組みの構築

研究機関は、以下の内容を含む規程を整備するなどバイアウト制度に関する仕組みを構築すること。

なお、研究機関における管理事務の合理化等、研究時間の確保を含む研究環境の整備は、一義的には研究機関の責任で行われるべきものであるため、バイアウト経費の支出が可能な対象は、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（1. を参照）に限ることとする。

- ・ 講義等の教育活動等やそれに付随する各種事務等のうち代行出来る業務の範囲
- ・ 年間に代行出来る上限等
- ・ 代行にかかる経費（料金）や算定基準
- ・ その他、代行のために必要な事務手続等

（2）PI との合意

研究機関は、PI が希望する業務の代行に関し、その内容や費用等の必要な事項について、各研究機関のバイアウト制度の仕組みに則った上で当該PI との合意に基づき、代行要員を確保する等により代行を実施すること。

(3) 経費の適正な執行

研究機関は、研究者の研究時間の確保のための制度改善であるバイアウト制度の趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。また、複数の研究費を合算して代行を実施する場合は、経費分担の根拠を明確にし、各経費間で重複がないよう、適切な経費配分を行うこと。

なお、研究機関は、委託事業実績報告書の提出に併せて、研究機関で構築した仕組みに係る規程やその規程に係る資料を農林水産省担当者に提出するものとする。

競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を
支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について

令和2年10月9日

競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 概要

優れた研究成果の創出に当たっては、研究者が研究に専念できる研究環境が不可欠であるが、大学等研究者の研究に充てる時間割合は減少傾向であり、研究に従事できる時間の確保が急務である。

昨年閣議決定した「統合イノベーション戦略2019」（令和元年6月21日）においては、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善を行うよう方向性が示されている。

このため、海外の先行事例も踏まえ、競争的研究費の直接経費の使途を拡大し、研究代表者（以下「PI」という。）本人の希望により研究機関と合意をすることで、その者が担っている業務のうち研究以外の業務（講義等の教育活動等やそれに付随する事務等。なお、「研究」には、当該競争的研究費により実施される研究以外の研究も含む。）の代行に係る経費の支出を可能とする制度（以下「バイアウト制度」という）を導入することとする。これにより、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、当該研究プロジェクトの一層の進展が期待される。

さらに、代行要員として博士課程学生を含めた若手人材の活用も考えられることから、TA（ティーチング・アシスタント）を含む教育活動等の経験を通じた、将来を担う優れた若手人材の能力向上や活躍促進にも寄与することができる。

2. 直接経費からの当該経費の支出に関する事項

(1) 対象となる事業等

各競争的研究費のうち、各配分機関が各事業の性格を踏まえつつ、対象事業を決定する。

(2) 支出可能となる経費

研究プロジェクトに専念できる時間を拡充するために、PI本人の希望により、その者が所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務の代行に係る経費（以下「バイアウト経費」という。）の支出を可能とする。また、研究機関においては、業務の代行に関する仕組みを構築し、代行

要員を確保する等により業務の代行を実施する。なお、配分機関の判断において、研究分担者も同様にバイアウト経費の支出を可能とすることは差し支えない。

PIは所属研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに則り、代行させる業務内容と必要な経費等について研究機関と合意することにより、直接経費に計上できるものとする。

なお、当該PIが研究費の直接経費によりPI人件費も支出する場合においては、エフォート管理¹を適切に行うこと。

また、各配分機関においてバイアウト制度を導入する際に、研究費の規模により、例えば少額の研究課題については、直接経費の一定の割合等をバイアウト経費の支出の上限として設定するなど、必要に応じて、研究の遂行に支障を来さないよう措置を講ずる。

(3) 審査等

各配分機関は、課題の採択に当たっては、研究費にバイアウト経費が計上されていることのみをもって採択に影響を及ぼすことのないよう、各事業の審査基準に則り適切に審査を行うこととする。

3. 所属研究機関において実施すべき事項等

(1) バイアウト制度に関する仕組みの構築

研究機関は、以下の内容を含む規程を整備するなどバイアウト制度に関する仕組みを構築すること。

なお、研究機関における管理事務の合理化等、研究時間の確保を含む研究環境の整備は、一義的には研究機関の責任で行われるべきものであるため、バイアウト経費の支出が可能な対象は、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に限ることとし、営利目的で実施する業務は対象外とする。

- ・ 講義等の教育活動等やそれに付随する各種事務等のうち代行出来る業務の範囲
- ・ 年間に代行出来る上限等
- ・ 代行にかかる経費（料金）や算定基準
- ・ その他、代行のために必要な事務手続き等

¹ 参考：「エフォート管理の運用統一について」（令和2年3月31日資金配分機関及び所管関係府省申合せ）を踏まえ、研究活動に従事するエフォートの申告・確認・報告に当たり、事務負担軽減の観点から、資金配分機関は研究機関に対して当該申合せで要請する以上の書類の提出等を求めないこととしている。

(2) PI との合意

研究機関は、PI が希望する業務の代行に関し、その内容や費用等の必要な事項について各研究機関のバイアウト制度の仕組みに則り当該 PI との合意に基づき、代行要員を確保する等により代行を実施すること。

(3) 経費の適正な執行

研究機関は、研究者の研究時間の確保のための制度改善であるバイアウト制度の趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。また、複数の研究費を合算して代行を実施する場合は、経費分担の根拠を明確にし、各経費間で重複がないよう、適切な経費配分を行うこと。

また、配分機関は、研究機関で構築した仕組みの運用状況に疑義が生じた場合に、運用状況の報告を求めることができるとともに、本申し合わせの内容に反していることが確認された場合には、研究機関に対して、運用方法の是正を求めることやバイアウトに関する経費の返還等、必要な措置を講ずることができる。

4. フォローアップ

内閣府は、各府省の進捗状況を把握するとともに、未対応の制度については、連絡会にてフォローアップしていく。

5. その他

本方針に基づき、明確にすべき事項が生じた場合は、必要に応じ FAQ を作成する等で対応することとする。

6. 適用開始日

本制度は、原則として、令和 2 年度以降、新たに公募を開始するものから適用し、既に導入している事業では従前の取扱を継続するものとする。ただし、配分機関の判断により、令和元年度以前から実施されている事業や研究課題においても、令和 2 年度以降適用することを可能とする。

① 研究機関がバイアウトに係る規程等を整備

研究機関は、バイアウト制度の導入に当たり必要な事項を定め、バイアウトの実施環境を整える。

例) 申請方法、バイアウトが可能な業務内容、バイアウトの際に研究者が支払う金額設定、代替要員の確保方法 等

② 規程等に基づき、希望する研究者から研究機関に申請

バイアウトを希望する研究者は、研究機関の規程等に基づき、代行を希望する業務等を明らかにした上で申請を行う。

③ 申請に基づき、研究機関と研究者間で合意

研究機関と研究者間で、バイアウト対象の業務内容・期間、バイアウトにかかる費用等を決定する。

④ 決定に基づき、代行の実施・経費支払い

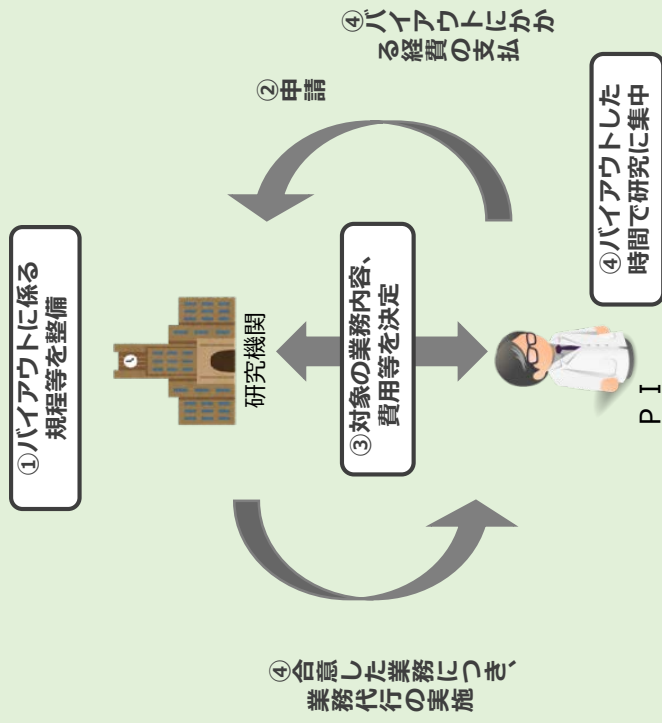
- ・ 研究機関は、研究者に対して対象業務の代行を認め、必要な要員の確保等を行い、業務の代行を実施する。
- ・ 研究者は、バイアウトした時間を研究活動に充て、研究成果の最大化を目指すとともに、研究機関に対してバイアウトにかかる経費を支払う。

➤ バイアウト経費支出が可能な業務

- 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 組織の管理運営業務を除く、研究者が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（例）教育活動（授業等の実施・準備、学生への指導等）
診療活動
研究成果普及活動 等

※ 研究機関における管理事務の合理化等、研究時間の確保を含む研究環境の整備は、一義的には研究機関の責任で行われるべきものであるため、バイアウト経費の支出が可能な対象は、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に限ることとする。

➤ イメージ図



研究開発責任者（PI）の人件費の支出について

研究開発責任者（以下「PI」という。）の人件費の支出に当たっては、「競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について」（令和2年10月9日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（以下「申し合わせ」という。）（参考資料）を踏まえ、下記に従い手続等を行ってください。

1. 対象者

PIとして研究計画の遂行に関して全ての責任を持つ者とする。

2. 支出額

PI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（研究者の全仕事時間100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合）を乗じた額とすることを原則として、研究課題の実施に支障のないよう、上記額の範囲内でPIが設定する。

3. 支出の条件

申し合わせに定める条件どおり、次の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 直接経費にPIの人件費（の一部）を計上することについて、PI本人が希望していること
- (2) PIが所属する研究機関において、確保した財源を研究力向上のために適切に執行する体制が整備されていること【申し合わせ別紙参照】
- (3) PIが所属する研究機関において、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を実施していること

4. 申請に係る手続き

研究機関は、PI人件費を計上する研究費の申請までに、体制整備状況（申し合わせ別添様式1）及び活用方針（申し合わせ別添様式2）を応募書類とともにe-Radにて提出する。

5. 執行後の手続

研究機関は、委託事業実績報告書の提出に併せて、確保した財源の活用実績の報告書（申し合わせ別添様式3）を農林水産省担当者に提出するものとする。

6. その他

PI の人件費の支出に当たっては、上記とともに、申し合わせも参照すること。4 及び 5 で提出が必要な様式は、下記の農水省 HP からダウンロードが可能。

【URL】

<https://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/2021/kankei/kankeitsuchi2021.html>

競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について

令和2年10月9日

競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ

1. 概要

我が国の研究力向上には、優秀な研究者が安心して自らの研究に打ち込める研究環境の整備が不可欠である。このためには、我が国の研究基盤を支える研究機関が、所属する研究者による持続的な研究成果の創出に向け、適切な費用負担に基づき適正に財源を確保し、研究者の多様かつ継続的な挑戦を支援する研究環境の改善を図ることが重要である。

昨年閣議決定した「統合イノベーション戦略2019」（令和元年6月21日）においては、競争的研究費の直接経費から研究代表者（以下「PI（Principal Investigator）」という。）本人の人件費の支出を可能にし、研究機関の裁量により、研究者支援に活用可能な経費を拡大することが提言され、実現に向けて、関係府省間で協議を進めてきた。

今回、これまでの協議の結果を踏まえ、本申し合わせに基づき、研究機関において適切に執行される体制の構築を前提として、研究活動に従事するエフォートに応じ、PI本人の希望により、直接経費から人件費を支出することを可能とする。これにより研究機関は、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よるPIの研究パフォーマンス向上、多様かつ優秀な人材の確保等を通じた機関の研究力強化に資する取組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る。その際、各研究機関におけるガバナンスの強化や、意欲ある若手をはじめ優秀な研究者を厚遇する人事給与マネジメントの改善等と一体的に実施されることで、一定の新陳代謝を維持しつつ優れた研究者が活躍できる好循環の実現により、研究成果の持続化・最大化が期待される。（以下、PIの人件費支出により確保した財源を各研究機関が研究力向上に活用する仕組みを「本制度」という。）

また、総合科学技術・イノベーション会議にて決定した「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（令和2年1月23日）では、全ての競争的研究費において、その性格も踏まえつつ、PIの人件費支出を可能とすべく検討・見直しを行うとしており、関係府省等とも連携し、対象事業の拡大を進める。

2. 直接経費からの人件費支出に関する事項

(1) 対象となる事業

各競争的研究費のうち、各配分機関が各事業の性格を踏まえつつ、対象事業を決定する。

(2) 対象者

PI として研究計画の遂行に関して全ての責任を持つ者とする。なお、配分機関の判断において、研究分担者も同様に人件費の支出を可能とすることは差し支えない。

(3) 支出額

PI 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（研究者の全仕事時間 100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合）を乗じた額とすることを原則として、研究課題の実施に支障のないよう、上記額の範囲内で PI が設定する。

各配分機関においては、研究費の規模により、例えば少額の研究課題については、直接経費の一定の割合等を人件費支出の上限として設定するなど、必要に応じて、研究の遂行に支障を来たさないよう措置を講ずる。

(4) 支出の条件

以下の全ての条件を満たす場合のみ直接経費から PI の人件費を支出することを可能とする。なお、本申合せ以前から PI 人件費の支出が可能な研究費について、新たに条件を付すものではない。

- ① 直接経費に PI の人件費（の一部）を計上することについて、PI 本人が希望していること
- ② PI が所属する研究機関において、確保した財源を研究力向上のために適切に執行する体制が整備されていること【別紙参照】
- ③ 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を実施していること

(5) 審査等

配分機関は、研究費に計上された当該経費の妥当性について、次のいずれか、または両方の時点で確認を行う。

- ・ 課題の採択に当たっての審査
- ・ 研究計画の策定・変更に係る諸手続に当たっての審査（交付申請手続、契約手続、変更申請手続等）

なお、課題の採択に当たっては、直接経費に当該経費が計上されていることのみをもって採択に影響を及ぼすことのないよう、各事業の審査基準に則

り適切に審査を行うこととする。

3. 届出・報告

各研究機関は、本制度の利用に当たり体制の整備状況や策定した活用方針を、財源の活用後には活用実績を、各配分機関に報告する。なお、各配分機関においては、研究機関からの届出・報告について、研究機関の負担とならないよう窓口を一本化するなど適宜考慮することとする。

4. フォローアップ

内閣府は、各府省の進捗状況を把握するとともに、未対応の制度については、連絡会にてフォローアップしていく。

5. その他

本方針に基づき、明確にすべき事項が生じた場合は、必要に応じFAQを作成する等に対応することとする。

6. 適用開始日

本制度は、原則として、令和2年度以降、新たに公募を開始するものから順次適用する。ただし、各配分機関の判断により、令和元年度以前から実施されている事業や研究課題においても、令和2年度以降適用することを可能とする。

【別紙】研究機関における本制度の利用により確保された財源の活用について

1. 研究機関に期待される取組

研究機関においては、所属するPIが直接経費からの人件費を支出することにより確保された財源を、各機関の裁量で、研究力向上のために活用することが可能となる。すなわち、研究機関は策定する活用方針にPIが合意してはじめて財源を活用することができるため、PI自身やPIの研究活動のインセンティブとなるような取組を明確に示すことが重要である。

研究機関が掲げる研究力向上に向けた目標達成のため、研究力強化に資する現実的かつ実効性のある取組を構想し、確保した財源でPI自身の処遇改善や、研究に集中できる環境整備等による当該PIのパフォーマンス向上を図るとともに、若手研究者をはじめとした多様かつ優秀な研究人材の確保等による研究機関独自の研究力強化に活用することが期待される。なお、本制度は各研究機関におけるガバナンスの強化や、意欲ある若手をはじめ優秀な研究者を厚遇する人事給与マネジメントの改善等と一体的に実施することにより、機関の目標に即した効果的な取組が実現されるものである。

更には、競争的研究費だけでなく、民間からの受託・共同研究等の外部資金からも必要な人件費を獲得し、費用負担の適正化に努めるとともに、それにより確保した財源についても、研究力向上のため、有効に活用されることが期待される。

2. 本制度の導入にあたり研究機関において実施すべき事項

(1) 適切に執行される体制の整備

本制度を導入するにあたり、各研究機関においては、本制度の利用により確保した財源の適切な執行を担保する観点から、(別添様式1)に記載された全ての要件を満たすことを必須とする。

(2) 活用方針の策定、周知

各研究機関においては、所属する研究者の意向や研究機関の特性・規模等も踏まえつつ、「研究力向上」に向け、研究「人材」「資金」「環境」の機能強化を図る活用方針を策定し、これに則り執行すること。また、策定した活用方針については、所属する研究者に対して周知すること。なお、活用方針に定めるべき事項は(別添様式2)のとおりとする。

また、以下に確保された財源の使途の一例を示すが、下記以外であっても

研究機関において研究「人材」「資金」「環境」の機能強化に資すると判断する施策に財源を活用することは可能である。

(研究力向上のための財源の使途の例示)

○研究「人材」の戦略的強化

- ・直接経費から人件費を支出した PI の処遇の改善
- ・若手研究者の新規雇用
- ・博士課程学生等の処遇の改善
- ・将来研究者を目指す高校生や学部学生を対象とした研究の支援

○多様かつ継続的な挑戦を支援する研究「資金」の配分

- ・若手研究者のスタートアップ研究の支援
- ・当該研究からスピリアウトした研究への支援

○魅力ある研究「環境」の整備

- ・共用研究設備・機器の充実
- ・若手研究者や PI 向けの共用設備等の無償化や低廉な使用料の設定

(3) 体制の整備状況及び活用方針の提出

本制度を導入する研究機関は、(1) の体制の整備状況 (別添様式 1) 及び (2) の策定した活用方針 (別添様式 2 を参考に、研究機関における様式で可) について、毎年度、PI 人件費を計上する研究費を申請するまでに、配分機関に対してメールで提出すること。なお、当該年度に一度提出した場合や、実施状況等を踏まえ活用方針等を見直した上で、次年度以降、内容に変更が無い場合には再度提出する必要はない。

3. 活用実績の報告

本制度を導入した研究機関においては、毎年度の活用実績等について、直接経費から人件費を支出した PI に対して報告を行うこと。

併せて、別添様式 3 により、翌年度の 6 月 30 日までに、配分機関に対してメールで提出すること。

また、執行の透明性を担保し国民への説明責任を果たすとともに、研究力向上に向けた事例を広く周知普及させる観点から、策定した活用方針とともに、別添様式 3 を各研究機関のホームページ等で公表することを原則とする。公表の際には、研究力強化に資する既存の取組とまとめて公表しても差し支えない。

なお、本申合せ以前から既に直接経費からの PI 人件費支出が可能な研究費に関しても、可能な限り本制度の仕組みを活用し併せて実績を報告するこ

とが望ましい。

4. 研究者のエフォート管理¹

各研究機関においては、適切にエフォートを管理するとともに、所属している研究者が当該研究活動を確実に実施できるよう、機関内の業務を効率化する等の工夫を行うことにより、研究時間の確保に努めることとする。

¹ 参考：「エフォート管理の運用統一について」（令和2年3月31日資金配分機関及び所管関係府省申合せ）を踏まえ、研究活動に従事するエフォートの申告・確認・報告に当たり、事務負担軽減の観点から、資金配分機関は研究機関に対して当該申合せで要請する以上の書類提出等を求めないこととしている。

直接経費からPIの person 費を支出する場合のフロー図

研究者 (PI)

申請前に実施すべき事項

所属PIの意向等の把握

周知・説明

活用方針に合意し、直接経費からPI person 費を支出する場合

申請に係る手続

研究機関

研究力向上に向けた活用方針を策定

財源が適正に執行される体制の整備

体制整備状況及び活用方針の提出

- 直接経費からの person 費により確保された財源が適正に執行される体制整備状況及び関連する学内規程を配分機関に提出
- 策定した活用方針を配分機関に提出
- ※ 当該年度に一度提出した場合には再度提出する必要はない。
- ※ PI person 費を計上する研究費の応募申請までに提出

配分機関

- PI person 費が支出可能であることを明記

連絡・相談

- 本制度の利用に当たり疑義が生じた場合や、本制度の趣旨に反する取扱い等があった場合の連絡・相談対応を行う

PI person 費を計上する研究費の申請までに提出

提出資料の確認

- 提出された資料に不備がある場合 (必要な体制が整備されていない等) は改善を要求

応募書類の作成

- 直接経費から person 費を支出する妥当性及び支出額を示す
- 額の妥当性を担保するため、配分機関の求めに応じて以下資料を添付
 - ・教職員の俸給表等
 - ・研究実施期間における各年度のエフオート

申請

必要書類の提出

- 研究計画書等にPI person 費を計上
- (必要に応じ) エフオート管理関連書類の提出

採択

提出

応募書類の受理・審査

- 体制整備状況及び活用方針が提出されている事実を確認
- 計上された経費の妥当性を確認
- 直接経費にPI person 費が計上されていることのみをもって採択に影響を及ぼすことのないよう、各事業の審査基準に則り適切に審査を実施

直接経費からPIの人件費を支出する場合のフロー図

研究者(PI)

執行後の手続

研究機関

配分機関

研究に係る実績の報告

- (必要に応じ)エフオート管理関連書類の提出
- 会計実績報告書の提出

翌年度の5月末までに提出

額の確定に係る手続

○証拠書類の記載が適切でなかったことが判明した場合には、人件費等に充当した額の一部又は、全部を返還させることが可能

翌年度の6月末までに提出

確保した財源の活用実績の報告

- 具体的な活用内容や効果等を記載した活用実績を報告
- 策定した活用方針とともに同報告を公表

提出資料の確認

○活用方針に沿って執行されていない場合は研究機関に対して確認し、必要に応じて改善を要求する等適切に対応

必要であれば改善を要求

研究者等からの要望や実施状況・活用実績等を踏まえつつ対象事業の拡大を検討

フォローアップ・
グッドプラクティスの展開

競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に関する体制整備状況

本制度を導入するにあたり、研究機関においては、以下の全ての項目を満たすことを要件とする。

(1) 研究機関における環境の整備

- 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 ※ルールを添付
- 外部資金を獲得した研究者が研究活動に専念できるよう、所属研究機関内の業務を軽減する等、研究者のエフォートを確保するためのルールを構築している ※ルールを添付
- 研究者の業績評価など(能力主義)が、給与・雇用条件(昇給、任期雇用更新)など研究者の待遇改善や、基盤研究費の増額など研究者の研究環境面の改善等に反映されていること等により、研究意欲のある研究者のインセンティブとなるような、適切な評価体制が構築されている
- 本制度の適用申請時に、各配分機関で定める【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)等】に基づき、機関の体制整備等の状況に重大な不備があると判断された研究機関とされていない

(2) 執行の透明性の確保

① 活用方針の策定について

- 所属する研究者の意向等を把握したうえで、確保した財源による研究力向上に資する活用方針を策定している
- ※活用方針において、以下の項目を満たしていること
- 直接経費からの人件費支出はPIの選択に委ねられ、研究機関は支出を強制しないことを明示している
 - 各研究機関における研究力向上に向けた目標と、それを達成するための具体的な施策、本制度で確保した財源の用途との関係が明確になっている
 - 直接経費から人件費を支出したPI自身やPIの研究活動へのメリットを示している

② PIへの周知について

- 所属するPIに対して当該活用方針を周知している
- PIに対して、研究機関から制度利用を強制された場合や、設定したエフォートが確保できない場合等、本制度の趣旨に反する事由があった際に連絡・相談する各配分機関の窓口を案内している

各研究機関において活用方針で定めるべき事項及び記載例

本申合せに基づき、競争的研究費からのPIの人件費支出により確保した経費について、以下のとおり活用方針を定めるものとする。また、他の競争的研究費や民間からの委託・共同研究費等においてもPIの人件費支出が可能な研究費に関しては、本申合せを参考に、可能な限り当該方針に沿って活用することが望ましい。

なお、各研究機関のガバナンスの強化や人事給与マネジメントの改善等との一体的な実施により、当該方針で掲げる目標の達成に向け、戦略的・実効的に取り組むこと。

○目標

※ 「研究力向上」に係る目標であること

(記載例)

- ・ 研究者が安定して研究に専念できる環境の整備
- ・ 多様かつ卓越的・挑戦的な研究を支援する体制の強化

○当該目標を達成するための具体的な経費の使途・活用策

- ※ 上記に掲げた目標と使途・活用策の関係が明確であること
- ※ 研究「人材」「資金」「環境」機能強化に資する施策であること
- ※ 直接経費から人件費を支出するPIに対するメリットを示すこと

(記載例)

- (1) 直接経費から人件費を支出した研究者への支援（研究者自身の処遇の改善、応用研究のための研究費配分や研究支援体制の強化等）
- (2) 若手研究者支援の充実（研究者の新規雇用や若手への重点的な研究費配分等）
- (3) 共用設備・機器の整備

○執行にあたる留意事項等

- ※ 所属する研究者に対して研究機関として直接経費からの人件費支出を強制しない旨を示すこと
- ※ 実施状況等も踏まえつつ実効性の確保に努めること
- ※ 研究機関における組織改革と一体的に実施する旨を示すこと

(記載例)

- ・ 直接経費の使途は研究費を獲得した研究者が研究の着実な遂行のため判断するもので

あり、機関が強制するものではない

- ・本方針については所属する研究者の意向等も踏まえ、必要に応じて見直しを行う
- ・当該方針に掲げる目標の達成に向け、人事給与マネジメントの改善等（各機関における改革の内容）と併せて取り組むこととする

研究機関名：_____

競争的研究費の直接経費からの研究代表者(PI)の人件費支出に係る
活用実績報告書（令和〇年度）

1. 実施状況

①事業名	②直接経費から人件費を支出した、所属 PI の人数（人）	③所属する PI について、直接経費から支出した人件費の総額（円）	④所属する PI について、直接経費から人件費を支出したことにより確保した財源の総額（円）
合計			

2. 確保した財源の使途、具体的な活用内容、効果等

(記載例)

- ・研究者に対して、直接経費から人件費として支出した額の〇%相当を、当該研究の応用に係る研究費として配分し、当該研究者の継続的な挑戦を支援することにより、研究成果の更なる発展に寄与した。(※関連する論文が執筆された等あれば記載ください。)
- ・間接経費と一体的に活用し、新たに若手研究者を〇名雇用することにより、研究体制の強化を行った。

※ 他の経費と一体的に活用することも可能です。その場合はどのような経費と併せて何の取組に活用したか分かるように記載してください。

※ 必要に応じて参考資料を添付してください。

3. 策定した活用方針や活用実績を公表している研究機関のホームページ等の URL を記載してください。なお、各研究機関における研究力向上に向けた実施事例については、好事例として政府のホームページでも公表させていただく場合があります。