

本要領は平成31年度政府予算案及び平成30年度補正予算政府案に基づくものであるため、事業の実施は予算成立が前提になります。また、予算成立までの過程で公募要領等に変更があり得ることをあらかじめご了承の上、御応募ください。変更した場合は農研機構のウェブサイトに随時掲載しますので御確認ください。

## 「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」及び 「スマート農業加速化実証プロジェクト」公募要領

### 目 次

1	事業概要	1
(1)	スマート農業技術の開発・実証プロジェクト	1
(2)	スマート農業加速化実証プロジェクト	1
2	公募対象	1
(1)	スマート農業技術の開発・実証プロジェクト	1
(2)	スマート農業加速化実証プロジェクト	1
3	実証目標	2
4	応募要件等	2
(1)	応募の要件等	2
(2)	応募者の資格要件等	2
1)	実証グループの要件	2
2)	代表機関の資格要件	3
3)	実証管理運営機関の要件	3
(3)	ロボット技術・ICT等の活用	4
5	公募から委託契約までの流れ（予定）	4
6	応募について	4
(1)	応募方法	4
(2)	応募受付期間	4
(3)	応募書類	5
(4)	応募に当たっての注意事項	5
7	公募説明会の開催	5
8	委託先の選定	6
(1)	選定方法	6
(2)	審査の手順	7
(3)	審査結果の通知等	7
9	委託契約の締結	7
(1)	委託契約の締結	7
(2)	委託期間	7

10	契約上支払対象となる経費	8
(1)	事業費の対象となる経費	8
(2)	機械・備品の利益排除	9
(3)	購入機器等の帰属及び管理	10
(4)	保険への加入	10
11	事業の実施・推進	10
(1)	事業の運営管理	10
(2)	実証課題の進行管理	11
12	「国民との科学・技術対話」の推進	11
13	データの収集・提出	11
14	成果の取扱い	12
(1)	成果の報告	12
(2)	成果の普及等	12
(3)	成果に係る知的財産権の帰属等	12
(4)	知的財産権以外の成果の取扱い	13
(5)	成果の管理	13
(6)	実証課題の成果に係る秘密の保持	13
(7)	参画する生産者等に関する情報の取扱い	13
15	実証課題の評価等	13
(1)	実証課題の評価	13
(2)	事業終了後のフォローアップ調査	14
16	不合理な重複及び過度の集中の排除	14
(1)	応募書類への記載	14
(2)	不合理な重複及び過度の集中に該当する場合	14
17	委託経費の不正使用防止のための対応	14
(1)	不正使用防止に向けた取組	14
(2)	不正使用等が行われた場合の措置	15
18	虚偽の申請に対する対応	16
19	研究活動の不正行為防止のための対応	16
(1)	不正行為防止に向けた取組	16
(2)	不正行為が行われた場合の措置	17
20	指名停止を受けた場合の取扱い	17

2 1	個人情報の取扱い.....	17
2 2	中小企業の支援（中小企業技術革新制度：S B I R）.....	18
2 3	動物実験等に関する対応.....	18
2 4	法令・指針等に関する対応.....	19
2 5	農研機構に所属する研究センター等について.....	19
2 6	問合せ先.....	19

# 「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」及び 「スマート農業加速化実証プロジェクト」 公募要領

高齢化等による担い手不足が深刻化する中、我が国農業の成長産業化に向けては、近年、技術発展の著しいロボット技術やAI、IoT等の先端技術を活用した「スマート農業」の実現により、生産性向上や労働力不足の解消を図ることが急務であり、「未来投資戦略2018」（平成30年6月15日閣議決定）において、「スマート農業」の実現に向けた取組を総合的に推進するという方向性が示されたところです。

また、平成30年12月のTPP11協定発効に伴い、新たな国際環境の下で、我が国の農業を持続的に維持・発展するためには、生産現場の体質強化・生産性の向上、国際競争力の強化が喫緊の課題であり、生産性の飛躍的な向上や収益力向上を実現する「スマート農業」の社会実装を速やかに推進する必要があります。

このため、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）では、「スマート農業」の社会実装の加速化に資するよう、平成30年12月現在で政府概算決定された「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」（平成30年度補正予算）及び「スマート農業加速化実証プロジェクト」（平成31年度予算）を予算成立後すみやかに執行するため、生産者の参画の下、実際の生産現場の栽培体系の中に先端技術を導入し、実証する者を広く募ることとしました。

本事業への応募を希望される方は、本要領に従って実証課題提案書（以下「提案書」という。）を提出してください。

## 1 事業概要

### (1) スマート農業技術の開発・実証プロジェクト

国際競争力の強化に向け、近年、技術発展の著しいロボット、AI、IoT等の先端技術を活用した「スマート農業」の社会実装を加速化するため、先端技術を生産から出荷まで一貫した体系として導入・実証する取組や、現場の課題解決に必要なスマート農業技術を実証する取組について、公募を通じて委託します。

### (2) スマート農業加速化実証プロジェクト

生産者の生産性を飛躍的に向上させるためには、近年、技術発展の著しいロボット、AI、IoT等の先端技術を活用した「スマート農業」の社会実装を図ることが急務であるため、現在の技術レベルで最先端の技術を生産現場に導入・実証する取組について、公募を通じて委託します。

## 2 公募対象

### (1) スマート農業技術の開発・実証プロジェクト

農畜産業分野において、生産現場が抱える課題解決に最も効果的な技術を導入し、技術及び経営の効果を実証する取組を支援します。

#### ①一貫体系の実証

営農過程ごとにスマート農業技術が全て組み込まれているもの。

#### ②要素技術の実証

営農過程の少なくとも1つに、スマート農業技術が組み込まれているもの。

### (2) スマート農業加速化実証プロジェクト

農畜産業分野において、現在の技術レベルで最先端のスマート農業技術を生産現場に導入し、理想的なスマート農業の導入効果を実証する取組を支援します。

なお、(1)及び(2)の公募は一括して行い、いずれの区分で採択するかは審査の過程で決定します。

### 3 実証目標

実証計画ごとに、生産コストの低減若しくは収量又は品質の向上等の生産に係る指標について、少なくとも1項目以上において定量的な目標を定めてください。

### 4 応募要件等

#### (1) 応募の要件等

応募に当たっては、次の要件を全て満たす必要があります。

- ① 公募実証課題の応募は、次のア～オに掲げる者と実証グループを構成して、当該公募実証課題に取り組むものに限りに行うことができる。なお、実証グループには生産者を必ず含むものとする。
  - ア 都道府県、市町村、公立試験研究機関及び地方独立行政法人
  - イ 大学及び大学共同利用機関
  - ウ 国立研究開発法人、特殊法人及び認可法人
  - エ 民間企業、一般もしくは公益法人、NPO法人、協同組合
  - オ 生産者（別紙1に定める生産者）
- ② 実証課題の応募を行おうとする実証グループは、代表機関を選定するとともに、代表機関に所属する者の中から当該課題の実証計画の企画立案、実施、成果管理を総括する代表者（以下「実証代表者」という。）を定めなければならない。なお、代表機関は、法人格を有していなければならない。
- ③ 実証グループは、実証課題の進行管理及びデータ収集・提出の責任者であるとともに、事業終了後も地域のスマート農業の発展を支援する役割を担う者（以下「進行管理役」という。）を指名しなければならない。なお、実証代表者と進行管理役は、兼務することができる。
- ④ 実証計画の調整・実施に当たり、農研機構の指導・助言に対し、速やかに対応すること。
- ⑤ 営農管理や経営に関するデータについて、農研機構に提出すること。
- ⑥ 見学や研修等について、営農及び実証課題の実施に支障のない範囲で積極的に実施すること。

※ 進行管理役は、本実証課題実施期間中に、長期間実証に従事できない者や人事異動・定年退職等により実証グループから離れることが確実に見込まれる者、本実証課題へのエフォート（年間全仕事時間を100%とした際の当該委託事業に割く時間配分率）が低くなるような者は避けてください。

なお、採択に際して、実証計画の内容の変更を条件として付す場合があります。

#### (2) 応募者の資格要件等

##### 1) 実証グループの要件

本事業は直接採択方式であり、実証課題の一部又は全部を受託者が他の者に再委託することはできません。

このため、実証グループが実証課題を受託しようとする場合には、次の要件を満たすとともに、実証グループに参画する者のそれぞれの分担関係を明確にした上で、応募は代表機関から行っていただく必要があります。

- ① 実証グループを組織して共同で実証を行うことについて、実証グループに参画する全ての者が同意していること。
- ② 実証グループと農研機構が契約を締結するまでの間に、次のいずれかの方式によりコンソーシアムを設立することが確実であること。
  - ・ 実施予定の実証計画に関する規約を策定すること（規約方式）
  - ・ 実証グループ参画機関が相互に実施予定の実証計画に関する協定書を交わすこと（協定書方式）

- ・ 共同研究契約を締結すること（共同研究方式）

採択後、契約締結までの間に、当該実証グループを構成する参画機関の変更等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。

なお、代表機関が農研機構の場合には、規約方式によることとします。

（注１）実証グループの代表機関以外の実証グループ参画機関（以下「共同実証機関等」という。）は、次の要件を満たしていることが必要です。

- ① 当該実証課題の遂行に当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。
- ② 研究機関又は関係機関との相互調整を円滑に実施できる能力・体制を有していること。

## 2) 代表機関の資格要件

代表機関は、以下の全て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し、以下の2つの条件を満たす者であること。
  - ア 実証を行うための体制を有すること。
  - イ 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年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の有資格者であること。

提案書提出時に競争参加資格のない者は、委託契約（平成31年3月下旬以降（2（2）の場合は4月1日以降を予定）までに競争参加資格を取得してください。資格の取得には時間を要しますので、提案書の提出後、速やかに申請を行ってください。また、資格が取得できなかった場合は、採択を取消します。なお、地方公共団体においては資格審査申請の必要はありません。

平成28・29・30年度に有効な資格をお持ちの方も、「更新」の手続きが必要です。

詳しくは、以下を御覧ください。

[https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/shinsei\\_internet.html](https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/shinsei_internet.html)
- ③ 委託契約の締結に当たって、農研機構から提示する委託契約書に合意できること。
- ④ 日本国内の研究開発拠点及び農場において事業を実施すること。
- ⑤ 応募者が受託しようとする実証について、実証課題の企画・立案及び進行管理を行う能力・体制を有するとともに、実証代表者及び経理責任者を設置していること。

なお、実証グループ内に、共同実証機関等へ資金を配分するための経理事務体制等が十分に整っている機関等が存在しない場合、代表機関に代わって、経理関係の業務を担う機関（以下「実証管理運営機関」という。）を実証グループ内に設け、資金配分等に係る事務を行わせることができます。また、実証管理運営機関の経理執行業務に必要な経費についても事業費の対象となります。

## 3) 実証管理運営機関の要件

実証管理運営機関は、以下の全ての要件を満たすことが必要です。

- ① 国内に設置された機関であり、法人格を有すること（個人は実証管理運営機関となることはできません。）。
- ② 事業を推進するに当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。具体的には、以下のアからウの全ての能力・体制を有していること。
  - ア 農研機構との委託契約を締結できる能力・体制
  - イ 知的財産に係る農研機構との事務管理を行う能力・体制

ウ 事業費の執行において、区分経理処理、経理責任者の設置、および複数の者による経費執行管理等、適正な経費執行を行う能力・管理体制（実証開始までに体制整備が確実である場合を含む。）

- ③ 公的機関との委託契約の実績を有するなど、委託契約手続をスムーズに行うことができること。

なお、この措置は特例措置であることから、希望する場合は理由を提案書に記載していただくとともに、代表機関の経理統括責任者の承認を必要とします。

### (3) ロボット技術・ICT等の活用

農業機械の自動走行に関しては、平成30年3月27日付け29生産第2241号農林水産省生産局長通知「農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン」等を原則、遵守してください。

## 5 公募から委託契約までの流れ（予定）

平成31年1月4日（金）	公募要領の公表・公募開始
1月8日（火）～	公募説明会（全国10会場）
2月4日（月）12時	公募受付締切
3月上旬	書類審査
3月中旬	委託予定先の決定
3月中下旬	実証計画書及びコンソーシアム設立規約の提出、契約締結の可否の審査
3月下旬以降	委託契約の締結（2（2）の場合は4月1日以降）

（注）スケジュールは、審査状況等により変更することがあります。農研機構のウェブサイトですぐお知らせいたします。

## 6 応募について

### (1) 応募方法

代表機関は、e-Radを利用して平成31年2月4日（月）12：00までに電子申請を行ってください。e-Radを利用して応募するためには、あらかじめ研究機関等及び研究者情報の登録手続を行う必要があります。登録手続きには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登録手続をしてください。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。）。

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。

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

※ e-Radでは、代表者が入力した研究基本情報、研究組織情報、採択状況、農研機構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への登録は、本実証課題を実施し、事業費の配分を受ける全ての者について委託契約締結までに行う必要があります。

### (2) 応募受付期間

本事業への応募期間は、平成31年1月4日（金）15：00～平成31年2月4日（月）

12:00までとします。締切前は、混雑によりシステムエラーが生じる場合があります。システムの都合であっても受付期限を過ぎた応募は受け付けられませんので、ご注意ください。e-Radの利用可能時間帯は、平日、休日ともに0:00~24:00です。祝祭日であっても利用可能ですが、保守・点検を行う場合、e-Radの運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせがあります。

なお、e-Radのヘルプデスクの運用時間は、平成31年1月4日現在で、平日9:00~18:00です。

### (3) 応募書類

#### 提案書一式

(提案書の作成に当たっては、本要領に従い、別紙4提案書に御記入ください。なお、提案書は日本語で作成してください。)

※ 提案書の書式は、公募のウェブページ又はe-Radからダウンロードしてください。

### (4) 応募に当たっての注意事項

- ① 応募の締切りに遅れた場合は、受け付けません。
- ② e-Radを使用しない方法（郵送、持参、ファクシミリ及び電子メール等）による応募書類の提出は受け付けません。
- ③ 提出後の応募情報の修正には応じられません。
- ④ 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。
- ⑤ 次の場合には応募は無効となりますので、御注意ください。
  - ア 応募資格を有しない場合
  - イ 提案書に不備があった場合
  - ウ 応募情報に虚偽が認められた場合

## 7 公募説明会の開催

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が、可能な範囲でご出席いただきますようよろしくお願いいたします。御希望の方は、下記の農林水産省ウェブページを参照の上、お申し込みください（会場の都合により、1機関当たりの参加者数を制限させていただく場合があります。）。

「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」及び「スマート農業加速化実証プロジェクト」の公募説明会の開催について（プレスリリース）

URL : <http://www.affrc.maff.go.jp/docs/press/181225.html>

#### 【説明会の日程・時間・場所】

##### (1) 全国説明会

日時：平成31年1月8日（火）13時30分～16時30分

場所：TKP赤坂駅カンファレンスセンター ホール13A  
東京都港区赤坂2丁目14-27 国際新赤坂ビル 東館 13F

##### (2) ブロック説明会

###### 北海道地区

日時：平成31年1月17日（木）13時30分～16時30分

場所：北海道自治労会館  
北海道札幌市北区北6条西7丁目5-3



#### 東北地区

日時：平成31年1月11日（金）13時30分～16時30分

場所：仙台合同庁舎A棟7階会議室

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1

#### 関東地区

日時：平成31年1月16日（水）13時30分～16時30分

場所：さいたま新都心合同庁舎2号館 5階共用大研修室5A

埼玉県さいたま市中央区新都心2-1

#### 北陸地区

日時：平成31年1月15日（火）13時00分～15時00分

場所：金沢広坂合同庁舎1階共用大会議室

石川県金沢市広坂2-2-60

#### 東海地区

日時：平成31年1月8日（火）13時30分～16時30分

場所：AP名古屋 名駅 8階BCD室

愛知県名古屋市中村区名駅4-10-25名駅IMA Iビル

#### 近畿地区

日時：平成31年1月8日（火）13時00分～16時00分

場所：キャンパスプラザ京都5階第1講義室

京都府京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町939

#### 中国地区

日時：平成31年1月9日（水）14時00分～17時00分

場所：岡山第2合同庁舎2階共用会議室

岡山県岡山市北区下石井1-4-1

#### 四国地区

日時：平成31年1月10日（木）13時30分～16時30分

場所：高松サポート合同庁舎南101大会議室

香川県高松市サポート3-33

#### 九州・沖縄地区

日時：平成31年1月9日（水）13時30分～16時30分

場所：熊本地方合同庁舎A棟1階共用会議室

熊本県熊本市西区春日2-10-1

## 8 委託先の選定

### (1) 選定方法

委託先の選定に係る審査は、別に定める公募課題審査実施要領に基づき、外部委員及び行政部局担当官による公募課題審査委員会により、審査を行います。

審査に当たっては、必要に応じて、応募者に別途追加資料等の提出を求める場合があります。

審査は非公開で行われ、審査の経過に関する問合せには応じられません。また、提案内容に係る利害関係者は、当該提案の審査から排除されます。

また、審査委員の所属、氏名等は、委託先決定後に農研機構のウェブサイトで公表します。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。

なお、実証課題の審査において、本事業による実証に取り組むことが不適切とされた者については、実証グループが委託先に選定された場合であっても、実証グループから外れていただく場合があります。

## (2) 審査の手順

### ① 書類審査

提案された書類をもとに、本事業の趣旨を鑑みて別に定める公募課題審査要領に基づき、実証課題審査委員会による審査を実施します。

### ② 委託先の決定

①の審査結果を踏まえ、農林水産省が設置する運営委員会が採択する実証課題を決定し、農研機構に通知します。

なお、採択に当たっては、審査結果を踏まえ、実証計画の見直し、事業費の減額等の条件が付される場合があります。

## (3) 審査結果の通知等

(2)により本事業で実施する実証課題が決定されたときは、代表機関の長に対し、その提案又は応募のあった実証課題に係る採択の可否等を通知するとともに、採択した実証課題については、速やかに農研機構のウェブサイト等において公表します。

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。

また、採択となった提案については、代表機関への通知の際に、必要に応じて、実証課題の実施に当たって見直しが必要とされた事項等をお知らせします。見直しが必要とされた事項等については、委託予定先の実証代表者に実証計画の修正を行っていただきます。修正を行っていただけない場合は委託契約を行いませんのでご注意ください。

## 9 委託契約の締結

### (1) 委託契約の締結

8により選定された実証グループには、委託契約締結までの間に4の(2)②の方式によりコンソーシアムを構築していただきます。当該実証グループには、当該実証グループで取り組まれる実証課題に記載された全ての者に参画していただく必要があります。

委託契約は、当該実証グループの代表機関（又は実証管理運営機関）との間で締結します（実証グループを構成する個々の者とではなく、代表機関と農研機構が直接委託契約を締結します。詳しくは「委託業務研究実施要領」を御覧ください。）。

なお、委託予定先決定から委託契約締結までの間に、委託予定先の実証グループを構成する個々の者（以下、「構成員」という。）について、特段の事情の変化があり実証課題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。

また、採択通知に条件が付されている場合に、実証計画書が当該条件を満たしていない場合は、契約は締結されません。

### (2) 委託期間

本事業の委託期間開始日は、農研機構から、委託契約締結日以前の日付を指定して通知します。具体的な委託開始期日は、2の(1)の事業については、予算成立日以降であって、農研機構が受理した実施計画書の提出日の2ヶ月前（ただし、採択通知日以降の日付）までの間で指定する日付、2の(2)の事業については、予算成立日以降であって平成31年4月1日以降の指定する日付となります。

なお、実施計画書の提出期限は、農研機構から通知します。

また、委託期間開始日から委託契約締結までの期間に発生する実証に係る経費については、委託経費として計上することが可能です。ただし、何らかの事情により、委託契約が締結されなかった場合は、当該費用の支払いはできませんので、ご注意ください。

本事業の委託期間は、原則として、委託契約締結日から平成33年3月31日までとします。ただし、事業費は、毎年度の予算の範囲内とします。また、当初計画に照らして著しく進捗の悪い実証計画、十分な成果達成が見込めない実証計画及び実証計画全体の成果達成への寄与が不明確な実証計画は、事業実施期間中であっても計画の全部又は一部の不実施等を行う場合があります。

## 10 契約上支払対象となる経費

### (1) 事業費の対象となる経費

委託経費として計上できる経費は、次の経費とします。他の研究委託事業と異なる場合がありますので、ご注意ください。

#### 1) 直接経費：本事業に係る実証課題の遂行及び成果の取りまとめ、国民との科学・技術対話及び本事業成果の普及支援に直接必要とする経費

なお、本事業においては、実証農場から得られる収穫物は生産者に帰属するものとし、生産に要する費用（人件費、種苗費、肥料費、農業薬剤費、光熱動力費等）は計上できません。ただし、必要に応じて、農研機構に提供していただく営農及び栽培管理に関するデータの入力作業等に必要な人件費、賃金等は計上することができます。

##### ① 人件費

本事業に直接従事する実証代表者、構成員等の人件費（※1、※2）

なお、国又は地方公共団体からの補助金等で人件費を負担している者については、人件費の計上ができない場合がありますので補助金等の交付元へご確認ください。

##### ② 謝金

外部有識者に対する会議等出席謝金及び講演、実証の協力等に対する謝金。

##### ③ 旅費

国内出張や外部有識者招へいに係る経費。

##### ④ 機械・備品費

機械・備品とは、本事業の実証課題で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち、取得価格が10万円以上の物品（営農管理システムを含む。）とします。本事業は、現場での十分な実証及び評価が行われていない最新の技術を導入して実証を行い、必要に応じて技術の改良等も含めた技術体系の最適化により、実証計画において定めた目標の達成を目指すものであることから、実証を行う機械・備品等は購入による調達を想定しています。ただし、改良等に取り組める体制が整っておらず、当初から改良等の取組が見込まれない場合は、レンタルやファイナンスリース、オペレーティングリースでの調達など、経済性の観点から最適な方法を検討してください。なお、ファイナンスリースの場合は、リース契約期間を法定耐用年数以上、毎月均等支払とし、実証期間を超えるリース期間の支払については原則として、自費での対応となります。

##### ⑤ 試験研究費

###### ・ 消耗品費

本事業に使用する機械・備品に該当しない物品。

###### ・ 印刷製本費

報告書、資料等の印刷、製本に係る経費。

###### ・ 借料及び損料

本事業の遂行上必要な物品等の借料及び損料。本事業の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ます。

###### ・ 光熱水料

本事業に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道料（営農に係る

ものは除く。)。本事業の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ます。

・ 燃料費

本事業に使用する研究施設等の燃料（灯油、重油等）費（営農に係るものは除く。）。本事業の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ます。

・ 会議費

本事業の委員会等や見学会等の開催に係る会場借料等の経費。

・ 賃金

本事業に従事する実証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。

2) 一般管理費（※3）

一般管理費は1) ⑤試験研究費の15%以内とします。

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8%。ただし、法改正等により変更となる場合があります。詳しくは委託業務研究実施要領を御覧ください。

※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事業が占める割合（エフォート（専従率）※2）を人件費等の単価に乗じた額としてください。また、人件費及び賃金は本事業に直接従事した時間数等により算出されることとなりますので、本事業に従事する全てのスタッフについて、作業日誌を整備・保管することにより本事業に係る勤務実態を把握し、十分なエフォート管理を行ってください。さらに旅費については、出張内容と実証課題の関連を証明するため、出張伺いと出張報告書等を整備・保管してください。

※2 エフォート（専従率）

総合科学技術・イノベーション会議におけるエフォートの定義：「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要なとなる時間の配分率（%）」  
なお、「全仕事時間」とは事業での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 一般管理費は直接経費以外で本委託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本委託事業を実施する上で間接的に必要となる経費が該当します。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、本委託事業に係る経費として明確に区分してください。

(2) 機械・備品の利益排除

構成員が自ら担当する実証の目的に応じて、自社及び100%子会社（孫会社等を含む。）の製品を委託経費に計上する場合は、利益排除額（製造原価及び諸経費だけの利益を除いた額）を計上してください。

構成員間の譲渡については、原則、見積り合わせや入札等によることとしますが、機械を製作・販売しているメーカーが参画しており、その機械の実証が主な目的である場合等は、入札等を実施せず利益排除額で譲渡してください。

利益排除額の算出は原則、次の方法によるものとします。

直近1年間の全国平均価格（※1）×（1－経常利益率（※2）／100）

※1 全国平均価格は、証拠書類等の提出が必要です。原則として、①メーカー直売価格としますが、証拠書類等が明らかにできない場合には、②販売会社等を通じた市販価格を、②が明らかにできない場合には、これらに準ずる価格としてください。

※2 企業グループにおいて、連結決算の経常利益率を明らかにできない場合は、単独決算の経常利益率を用いてください。直近年度の決算報告書における経常利益率を用い、小数点以下第2位を切り上げ（例：5.1%）、当該年度中適用します。経常利益が赤字もしくは0の場合は、利益排除の必要はありません。

なお、100万円未満のものについて、利益排除は不要です。

### （3）購入機器等の帰属及び管理

本事業により受託者（実証グループを構成する全ての者をいう。以下同じ。）が購入した機械・備品の所有権は、本事業の実施期間中は受託者のいずれかに帰属します。当該受託者には、本事業の実施期間中、善良なる管理者の注意をもってこれらの機器類等の物品を管理していただきます。事業終了後の所有権は農研機構に帰属することとなりますが、個別に、当該受託者からの申請に基づき、無償での継続使用（実証の目的で継続利用する場合に限る）、残存簿価での有償譲渡、農研機構への返還を農研機構が決定します。具体的には本事業の実施期間終了時に別途、農研機構からお知らせします。

また、委託契約に基づき購入した「機器類等の物品」は、管理簿に登録した上で、物品にシールを貼るなどして本事業の購入物品である旨を明記してください。

### （4）保険への加入

本事業で調達し、実証を行う機械・備品に係る損害賠償保険に関し、事業期間内は農研機構が事業全体で包括的契約を行います。詳細については、採択後にご連絡します。

## 1.1 事業の実施・推進

### （1）事業の運営管理

本事業の運営管理は、以下のとおり実施しますので、本事業への応募にあたっては、十分留意してください。

- ① 事業全体の基本方針の決定、課題審査委員会委員の指名、採択課題の決定等の重要事項の審議は、農林水産省が設置する運営委員会で行います。また、本事業を的確に推進するため、農研機構に総括事業責任者（以下「PD」という。）及びPD補佐を置きます。また、本事業を適切に実施し、実証の進行管理を適切に行うため、PDを委員長とした進行管理委員会を農研機構に設置します。
- ② 実証計画の進行管理については、技術体系ごとに、当該体系区分に属する実証課題の進行管理及び進行管理委員会への報告事項の取りまとめ等を行う体系責任者、体系責任者を補佐し、各実証グループへの指導助言を行う者（以下「専門PO」という。）を配置して行います。実証代表者及び進行管理役は、専門POの意見を聞き、実証計画の作成、実証の進捗及び成果の定期的な把握、事業の成果の広報及びその社会実装に向けた取組を行う必要があります。また、実証代表者は、専門POに事業の進捗等の報告を求められた場合、報告するとともに、指導に従う必要があります。
- ③ 実証グループは、実証課題実施中から、参画する生産者や地方公共団体等の意見も踏まえ、必要に応じて実証計画の見直し等も含めた対応を行うなど、最適な技術体系の構築に向けた取組を行ってください。

## (2) 実証課題の進行管理

代表機関は、毎年度、下表の検討会を開催してください。

	内 容	主催者	参加者	標準的な実施時期
①計画検討会	・1年間の実証計画の検討と決定	・代表機関	・実証グループの構成機関 ・第7の1(5)の専門PO	4月頃
②中間検討会	・当該年の実証計画の進捗状況の取りまとめと実証計画の見直し			8月頃
③成績検討に係る成績検討会	・年度評価に向けて1年間の実証結果の取りまとめ			12月頃

### 1.2 「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。

（例）

- ・生産者、消費者、関係業界等への幅広い成果情報の発信
- ・小・中・高等学校の理科授業での特別講演
- ・地域の科学講座・市民講座での成果の講演
- ・大学・研究機関の一般公開での成果の講演

また、これらの活動状況については、毎年度提出する成果報告書に記載してください。その結果は評価対象となります。

※「国民との科学・技術対話」の推進について（基本取組方針）（平成22年6月19日科学技術政策担当大臣、総合科学技術会議）においては、研究者が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活動を「国民との科学・技術対話」と位置づけ、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た研究者等については、「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組むこと、大学等の研究機関についても、支援体制の整備など組織的な取組を行うことが求められています。

また、「国民との科学・技術対話」については、中間評価、事後評価の対象とすることとなっています。詳しくは、下記の内閣府ウェブページを御覧ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

### 1.3 データの収集・提出

実証グループは、農研機構が指定する経営および営農に関するデータを整理の上、農研機構が別途指定するフォーマットで農研機構に提供してください。具体的な提供方法は別途お知らせします。

経営分析に係る取得・提供を必須とするデータ項目は、別紙2表1のとおりとします。また、実証グループで設定した目標を達成・検証するために必要なデータは、実証グループが別紙2表2を参考にそれぞれ設定し、取得・解析してください。

データの提供に際しては、データ利用権限を有する生産者等又は当該生産者等からデータ提供を受けた実証グループの参画機関（以下「データ提供者」という。）とデータ受領者である農研

機構との間で、データ提供に関する契約を締結することとなります。

提供されたデータについては、農研機構が各生産者の横断的な経営分析に活用するほか、個人、個々の農場、個々の農業機械等を特定できない状態にし、データ提供者の同意の上で事業の成果として公表することがあります。

#### 1.4 成果の取扱い

##### (1) 成果の報告

実証代表者は、平成31年度末及び実証課題終了時に成果報告書（付属書類を含む。）を作成し、農研機構が指定する時期までに、代表機関を通じて農研機構に提出してください。

また、実証代表者は、受託した実証課題に係る費用の使用実績を取りまとめた実績報告書を、契約書に定める時期までに代表機関（又は実証管理運営機関）を通じて提出していただきます。

##### (2) 成果の普及等

- 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、本実証課題に係る活動又成果を公表する場合には、事前にその概要を農研機構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（出願前に実証の成果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 公表にあたっては、本実証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 本事業の成果については、本事業終了後農研機構が、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、研究グループ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。
- ④ 実証グループは、本事業で実証する技術体系について、生産者が技術を導入する際の経営判断に資する情報提供の場として、展示等の取組を実施してください。

##### (3) 成果に係る知的財産権の帰属等

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19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、農研機構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 実証課題の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研機構に報告すること。
- ② 国の要請に応じて、農研機構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ときは、無償で当該知的財産権を実施する権利を国に許諾すること。
- ③ 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国の要請に基づき当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾すること。
- 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、あらかじめ農研機構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、あらかじめ農研機構の承諾を得ること。

また、受託者は、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研機構へ報告していただく必要があります。

なお、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。

#### (4) 知的財産権以外の成果の取扱い

代表機関においては、知的財産権以外のものを含む全ての成果について、毎年度、実績報告書としてとりまとめ、農研機構に報告していただきます。

受託者は知的財産権以外の成果について、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。

#### (5) 成果の管理

受託者は、次の事項について取り組んでいただきます。

- ① 実証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（実証課題の成果に係るもの及び実証グループ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、農研機構へ提出していただきます。
- ② 実証の進行管理のために受託者が開催する実証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。
- ③ 実証成果については、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。
- ④ 実証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）（[http://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken060523\\_2.pdf](http://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）（<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken070301.pdf>）に基づき、対応することとなります。
- ⑤ 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ください。

#### (6) 実証課題の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実証課題の成果に関する情報を、第三者に提供する場合は、事前に農研機構と協議する必要があります。

#### (7) 参画する生産者等に関する情報の取扱い

本実証課題の成果等の公表等に当たり、生産者等の経営に関するデータを取扱う必要がありますので、事前に実証グループ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。

### 1.5 実証課題の評価等

#### (1) 実証課題の評価

農研機構は、別に定める評価実施要領に基づき、実証計画の評価を実施します。また、評価実施要領に基づく評価のほか、進行管理委員会においても実証課題の進捗状況及びデータの収集・



提出状況の点検を実施します。平成31年度の評価結果は、平成32年度の実証計画の見直し、予算の配分等に反映されます。受託者には、実証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。

## (2) 事業終了後のフォローアップ調査

農研機構は、事業終了後一定の時間（原則として3年）が経過した後、必要に応じてフォローアップ調査を行います。受託者においては、フォローアップ調査に必要な資料の作成等が必要となりますので御承知おきください。

## 1.6 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、本事業資金においても、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）（※3）に準じた取扱いを行うこととします。

### (1) 応募書類への記載

本事業の応募の際は、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・補助事業及び競争的資金。以下「プロジェクト等」という。）の状況（制度名、実証課題名、実施期間、事業予算額及びエフォート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、実証課題の採択の取消し又は委託契約の解除、委託経費の返還等の処分を行うことがあります。

### (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は、審査対象からの除外、採択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（研究資金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、次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、その事業期間内で使い切れないほどの状態であって、次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、過大な事業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

※3 「競争的資金の適正な執行に関する指針」については、  
<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>  
を御覧ください。

## 1.7 委託経費の不正使用防止のための対応

### (1) 不正使用防止に向けた取組

本事業の委託契約に基づき行われる実証課題の実施には、「公的研究費の不正使用等の防止

に関する取組について（共通的な指針）」（平成18年8月31日総合科学技術会議決定）に則して農林水産省が策定した「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※）が適用されます。受託者は、このガイドラインに沿って、研究費の適正な運営・管理体制の整備を行う必要があります。

なお、体制整備の状況に関する現地調査等を行う場合がありますので、御承知おきください。

※「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）」については、  
[http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/141218\\_kanri\\_kansa\\_guidline.pdf](http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/141218_kanri_kansa_guidline.pdf)  
を御覧ください。

取組の一環として、農研機構は、本事業の経費執行に当たり、実証代表者、経理責任者等関係者の皆様に、経費を適正に執行いただくため、経費執行についての指導・チェック体制の整備及び確認を以下のとおり行う予定です。

- ① 応募申請時には、実証グループを構成する全構成機関に経理責任者を決めていただき、責任の所在を明確にさせていただきます（別紙4提案書の7）。
- ② 採択された実証グループの実証代表者及び経理統括責任者等に対し、経費の適正執行について説明を行います。
- ③ 適正な経費執行の確認・指導のため、必要な報告を求めると及び調査を行うことがあります。

## （2）不正使用等が行われた場合の措置

本事業の実施に伴い、委託経費の不正使用又は不正受給（以下「不正使用等」という。）があった場合は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構委託試験研究不正行為取扱規程（国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構19規程第108号（※1））により対応するものとします。

また、農林水産省の他の事業並びに他府省の事業において、研究費の不正使用又は不正受給を行ったために委託経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の一定期間、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。）を行った研究者等及びこれに共謀した研究者等  
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。）を行った研究者等及びこれに共謀した研究者等：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（※2）に違反した研究者等：不正使用等を行った研究者等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等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等：当該競争的資金等において応募、参加を制限されることとされた期間と同一の期間

※1 委託試験研究不正行為取扱規程については、

[http://www.naro.affrc.go.jp/public\\_information/files/19kitei107\\_01.pdf](http://www.naro.affrc.go.jp/public_information/files/19kitei107_01.pdf)

を御覧ください。

- ※2 善管注意義務対象者の例：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等が、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（その他の研究者等）が不正を行った場合等。

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

委託経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委託経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な経費の管理・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等について、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、農研機構が公的研究費の配分先の研究機関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」に準じて対応しますので、下記を御覧ください。

[http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/kenkyuhusei\\_sanka\\_taiou.pdf](http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/kenkyuhusei_sanka_taiou.pdf)

#### 18 虚偽の申請に対する対応

本事業において、申請内容や採択後の報告内容等で虚偽行為が明らかになった場合、実施課題に関する委託契約を取消し、事業費の一括返還、損害賠償等を委託先である代表機関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上記15の(2)の不正使用等が行われた場合と同様の措置を取ります。

#### 19 研究活動の不正行為防止のための対応

委託期間中及び委託期間終了後の検査等において、委託業務の実施に関し、経費の虚偽申告及び過大請求などによる不正受給、又は研究成果や論文等のねつ造、改ざん及び盗用といった研究活動における不正行為等が発見された場合、農研機構は、以下のような厳しい措置をとることになります。

また、不正行為等を行った場合、農研機構の措置とは別に農林水産省及び他の府省においても同様の措置がとられる場合があります。

##### (1) 不正行為防止に向けた取組

本事業で実施する研究活動における研究の不正行為については、農林水産省が策定した「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号農林水産省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。（※1））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号農林水産省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「規程」という。（※2））が適用されます。

各研究機関等においては、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「研究倫理に関する誓約書」を提出する必要があります（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、研究活動にお

ける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。

なお、農研機構においても、研究の不正行為に対する告発等の問い合わせを受け付ける窓口を設置しており、問い合わせがあった場合には、農研機構が実施するものにあつては「国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構における試験研究の不正行為の取扱いに関する規程」（19規程第107号）により、農研機構以外の者が委託研究により実施するものにあつては「国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構委託試験研究に係る不正行為の取扱いに関する規程」（19規程第108号）により対応します（※3）。また、農研機構と研究機関との協議の上、農研機構が必要な調査を行う場合もあります。

※1 不正行為ガイドライン及び規程については、

<http://www.affrc.maff.go.jp/docs/pdf/tokekomi.pdf>

<http://www.affrc.maff.go.jp/docs/attach/pdf/misbehavior-3.pdf>

を御覧ください。

※2 「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」については、

[http://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/2017/attach/pdf/project\\_2017\\_1-10.pdf](http://www.affrc.maff.go.jp/docs/project/2017/attach/pdf/project_2017_1-10.pdf)

を御覧ください。

※3 試験研究の不正行為への対応については、

[http://www.naro.affrc.go.jp/public\\_information/ethics/misbehavior/](http://www.naro.affrc.go.jp/public_information/ethics/misbehavior/)

を御覧ください。

## （2）不正行為が行われた場合の措置

特定不正行為があつ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、当該事業で配分された事業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、特定不正行為があつ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次年度以降2年から10年

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、特定不正行為があつ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次年度以降1年から3年

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独立行政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。

## 20 指名停止を受けた場合の取扱い

談合等によって農林水産省から公募期間中に指名停止措置を受けている者が実証グループに参画している提案書について、措置対象地域で事業を実施する内容の応募は受け付けません。なお、公募期間終了後、採択までの間に、実証グループに参画している者が指名停止措置を受けた場合は、不採択とします。

## 21 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、提案者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、採択課題の選定以外の目的には使用しません。採択課題決定後は、採択課題に係る個人情報を除き全ての個人情報を農研機構が責任を

もって破棄します。詳しくは下記ウェブサイトをご参照ください。

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm)

この法律を遵守した上で、重複応募の制限に必要な部分のみ、他の研究資金の関係各機関に対して情報提供（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）を行うことがあります。

なお、採択された個々の実証課題に関する情報（実証課題名、実証概要、機関名、研究者等の名等）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、採択課題に係る応募情報は、採択後の実証の支援のために農研機構が使用することがあります。

応募情報に含まれる個人情報は、府省共通研究開発管理システムを経由して、内閣府の「政府研究開発データベース（※）」へ提供されます。

#### ※ 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。

## 2.2 中小企業の支援（中小企業技術革新制度：SBIR）

本事業は、「中小企業技術革新制度（SBIR）」の「特定補助金等」に指定される予定です。この特定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、以下の支援措置を受けることができます（それぞれの制度を利用する際には、別途審査等が必要になります。）。

- ① 日本政策金融公庫の低利貸付制度（※）が利用できます。

※ 5年以内の貸付で担保・保証人がある場合。貸出条件等によって金利が変動します。

- ② 特許に係る審査請求手数料や特許料が軽減（半額）されます。
- ③ 資本金3億円を超える企業に対し、中小企業投資育成株式会社から投資を受けることができます。
- ④ 国等の入札において、入札参加等級や過去の納入実績にかかわらず、入札参加が可能になるように努めています。
- ⑤ 「SBIR特設サイト」において研究開発成果などの事業PRができます。

これら中小企業技術革新制度（SBIR）についての説明等は、SBIR特設サイトを御覧ください。

<http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/>

## 2.3 動物実験等に関する対応

「農林水産省の所管する研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針」（平成18年6月1日付け農林水産省農林水産技術会議事務局長通知（※1））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並びに「国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構動物実験等実施規程」（23規程第122号（※2））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 「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」については、

[http://www.maff.go.jp/j/kokuji\\_tuti/tuti/t0000775.html](http://www.maff.go.jp/j/kokuji_tuti/tuti/t0000775.html)

を御覧ください。

※2 「国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構動物実験等実施規程」については、  
[http://www.naro.affrc.go.jp/public\\_information/files/kitei122-animal\\_experiment.pdf](http://www.naro.affrc.go.jp/public_information/files/kitei122-animal_experiment.pdf)  
を御覧ください。

#### 2.4 法令・指針等に関する対応

実証グループは、農研機構の委託業務を実施するに当たって、契約書や約款等に特段の規定がなくとも、必要な関係法令を遵守して事業を実施しなければなりません。本要領に記載するもののほか、実証課題を実施する際に関係法令・指針等に違反した場合には、実証課題の実施停止や契約解除、採択の取り消し等を行う場合があります。

##### (参考) 安全保障貿易について

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。物の輸出だけでなく技術提供（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。

詳細は、経済産業省安全保障貿易管理のウェブサイトをご覧ください。

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

#### 2.5 農研機構に所属する研究センター等について

実証グループの構成員に農研機構に所属する研究センター等が参画する場合については、別途予算措置をする予定であることから、農研機構に所属する研究センター等には、本事業にかかる経費は原則として支出しません。

#### 2.6 問合せ先

本件に関する問合せは、公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、これら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農研機構のウェブページにて広く周知させていただく場合がありますので御了承ください。

### 記

#### 【総合窓口】

スマート農業加速化実証プロジェクト推進チーム  
（農林水産省農林水産技術会議事務局研究推進課内）  
TEL：03-3502-7462

#### （公募について）

農研機構本部スマート農業実証事業準備室  
担当者：栗原、中山、飯嶋、森尾、作本  
E-mail: smartA-NARO@naro.affrc.go.jp

#### （契約事務について）

担当者：農研機構本部総務部 藤原  
スマート農業実証事業準備室 山口、鈴木  
E-mail: smartA-NARO@naro.affrc.go.jp

(e-Rad について)

e-Rad ヘルプデスク

TEL : 0570-066-877

03-6631-0622 (直通)

「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」ポータルサイトの「お問合せ方法」のページも御確認ください。

URL : <https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」及び  
「スマート農業加速化実証プロジェクト」における生産者の定義

「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」及び「スマート農業加速化実証プロジェクト」における生産者の定義は、以下のいずれかもしくは複数に該当する者としてします。

- 農業を営む法人
- 農業経営基盤強化促進法に基づき、市町村の認定を受けた認定農業者
- 集落営農組織や生産者組織等、専ら生産活動のために、農業を営む者が構成員となっている任意団体（必要な規約を準備する必要があります。）
- コントラクター等農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
- データを活用したスマート農業に積極的に取り組もうとする農業者

※ 実証グループの構成員となる生産者は原則としてe-Rad への登録が必要です。



## 農研機構に提供するデータについて

表1 提出を必須とするデータ項目

水田 作 な ど 耕 種 の 場 合	基礎経営概要	経営耕地面積（自作地・借地） （田、畑、樹園地〔うち未成園〕、ハウス）
		労働力（家族・構成員、雇用）
		部門構成（作目、作付面積）
		機械及び施設（機械等の種類、規格、取得価額、耐用年数、補助金の比率等）
		販売費および一般管理費
	実証試験 に伴うデータ	作目、品種、作型・栽培方法、作付面積、収穫量 ※上記のうち実証農場と他の農場との内訳を示してください。
		収益（作目ごと、主産物と副産物を区別した販売額および販売量、助成金）
		資材費（種苗、肥料、農業薬剤、その他の諸材料）、動力費、土地改良及び水利費、賃借料及び料金、物件税及び公課諸負担、労働費（家族・雇用）、修繕費、減価償却費（建物、自動車、農機具、生産管理機器、果樹など） ※実証農場の生産物と各作目の製造原価を算出できるように実証農場と作目ごとの資材使用量の記録をとるようにしてください。
		投下労働（作業名、対象作目、作業時期、作業内容、使用機械名、作業人数、作業面積、作業時間等） ※ 毎日、日報の記録をとるようにしてください。また、実証農場と他の農場、経営する農場と作業受託を区別できるようにしてください。
		会計記録（法人：決算書、個人：青色申告決算書）
畜産 の 場 合	基礎経営概要	飼養家畜の種類（肉牛・乳牛、豚、鶏など畜種ごとの飼養頭数） ※上記のうち実証試験対象の内訳を示してください。
		労働力（家族・構成員、雇用）
		部門構成（肥育、生産、酪農、鶏卵など分野別の飼養頭数）
		経営耕地面積（自作地・借地）（作目・作付面積） ※飼料作だけでなく他の農地利用を含む
		機械及び施設（機械等の種類、規格、取得価額、耐用年数、補助金の比率等）
		販売費および一般管理費
	実証試験 に伴うデータ	生産量、販売量、販売額（部門ごと、主産物と副産物を区別した販売額および販売量） ※上記のうち実証試験対象の内訳を示してください。
		生産費（種付け料、もと畜費、購入飼料費、自給飼料費、敷料費、電力・水道費、獣医師料、賃借料など）、物件税及び公課諸負担、労働費（家族・雇用）、修繕費、減価償却費（建物、自動車、その他生産に要する機器、家畜など） ※実証試験の対象になっている家畜とそうでない家畜との区別ができるように記録をとってください。複合経営の場合は、製造原価を算出できるように資材の使用量は他部門と区別できるように記録をとってください。

	投下労働（作業名、作業時期、作業内容、使用機械名、作業人数、作業時間等）※ 毎日、記録をとってください。実証試験の対象と部門ごとに記録を取るようになしてください。
	会計記録（法人：決算書、個人：青色申告決算書）

（注1） 上記のデータは全ての実証グループに共通して提出を求めるデータです。各実証グループの目標に応じて、上記以外またはより詳細なデータを取得いただき、農研機構が検証する際に、データの提出を求める場合があります。

（注2） 提出するデータの詳細や記帳方法について採択後にお示しします。

表2 実証グループで設定した実証課題及び個別技術の目標を達成・検証するために取得が必要なデータの例

生育データ	生育ステージ（幼穂形成期、出穂期、成熟期など）
	植被率（水稻が地表面を覆う割合）、生育量、発育情報（SPAD値など） ※ドローン等による測定
	収量構成要素（籾重量、水分含量、登熟歩合、玄米重量、玄米粒数、未熟粒割合等、タンパク質含量等） ※穀粒判別機等による測定
環境データ	土壌（土性、肥沃度、作土深等）
	気温、湿度、日射量、水温、水位等
	病虫害発生状況等
熟練技術者の暗黙知の形式知化	基本情報（就農年数、秀品率、品種、作型、収量等） 作業データ（視線データ、気づきデータ、作業動画） 作物データ（作物写真・動画） 評価項目（状況判断、作業効率） 評価データ（日付、点数）
その他（例）	・トラクター作業の最適化の取組では、スマート農機走行軌跡、作業機データなど ・生育予測システムの高度化の取組では、ドローンによる画像データなど

（注） 採択後に、提案していただくデータの内容等について、農研機構と調整を行う場合があります。

## 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 24時間

ヘルプデスク電話番号：0570-066-877（ナビダイヤル）又は 03-5625-3961

ヘルプデスク受付時間：平日 9：00～18：00

（平成 31年1月4 日現在。時間については、今後、変更する可能性がありますので、e-Rad のポータルサイト「お問い合わせの方法」<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

平成 3 1 年 1 月 4 日（金） 1 5 : 0 0 ~ 平成 3 1 年 2 月 4 日（月） 1 2 : 0 0

### 3 システム利用に当たっての事前準備について

代表機関及び共同実証機関の事務担当者は、ポータルサイトの「登録・手続き」（府省共通研究開発管理システムのタイトルの下にあるメニュー）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。

事業費を使用する実証課題の担当者全員に登録が必要です。実証グループの生産者などの個人の登録については、「登録・手続き」→「研究者向け（研究機関に所属していない）」から手続きを行ってください。（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、本事業を実施する全ての者について行います。

※ 研究機関の登録は、通常でも 1～2 週間程度、混雑具合によってはそれ以上の時間を要する場合がありますので、余裕をもって申請を行ってください。

### 4 提案書の作成について

#### （1）公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、農研機構のホームページにある「「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」及び「スマート農業加速化実証プロジェクト」の公募」から公募要領及び別紙様式（この中に提案書（様式）が含まれます）をダウンロードし、公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

① 記入を終えた提案書及び他の申請書類は PDF ファイルに変換してください。

② ファイルは 1 0 M B 以内になるようにしてください。

## 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「研究者向けマニュアル ([https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html))」及び本資料
- ② 提案書と提案書の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 各研究者の平成31(2019)年度の予算額(直接経費(総額)及び一般管理費(総額))
- ⑤ 平成28・29・30年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)(写し)のPDFファイル(代表機関のみ)

### (2) 応募情報の入力手順

応募情報の入力は、代表機関の代表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。(共同実証機関の実証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、「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト及びスマート農業加速化実証プロジェクト」です。委託プロジェクト研究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、3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、「研究者向け操作マニュアル」([https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html))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。

農研機構へ応募情報を提出するには、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、農研機構へ応募情報を提出したことにはなりませんので、十分に御注意ください。承認については、「研究機関向け操作マニュアル」([https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](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、農研機構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、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

代表機関の実証代表者は、応募の内容について農研機構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。

## 7 e-Radへの機関および個人の新規登録について

### (1) 新規登録の注意

e-Radでのスマート農業加速化実証プロジェクトへの応募申請はe-Radに登録された機関で行えません。しかし、本委託事業では実証を行うため、ICT技術を用いた機器のメーカーなどの企業、農業生産者やJAなど、一般には研究機関と呼ばれない機関や個人が多く参加します。そのため、これまでe-Radの登録がなかった機関および個人には、e-Radへの研究機関の登録申請、個人ごとには研究者としての登録をしていただく必要があります。

### (2) 研究機関としての登録

#### 1) 登録を必要とする機関

e-Radに登録が必要な機関は、スマート農業技術の開発・実証プロジェクト又はスマート農業加速化実証プロジェクトで事業費の配分を受ける機関全てです。そのため、農業法人、農協、企業などの法人も登録が必要です。研究開発している機関でなくても登録は認められます。

既に大学等との共同研究でe-Radに登録がある機関は機関の登録手続きは不要ですので、研究者登録の手続きをするだけです。

#### 2) 登録申請の方法

以下のアドレスにe-Radの研究機関登録申請の方法が説明されています。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.html>

法人はこのページに従い「研究機関登録申請書」をダウンロードし、作成の上、e-Rad運用担当宛てに書類を郵送してください。

登録申請の手続きは2週間ほど時間がかかることがあるので、応募予定者は早急に手続きをしてください。

#### 3) 自機関情報の追加、修正

機関としてのIDが通知されれば、e-Radのweb上で機関情報の詳細を記入する操作を行います。操作についての詳細はマニュアルが掲載されていますので、そちらをご覧ください。

### (3) 研究者としての登録（機関に所属する職員の場合）

#### 1) 個人ごとの登録

機関に所属する個人ごとの登録は機関で行います。研究機関としての登録後、機関のIDをもらってからweb上の操作で行います。以下のアドレスの「所属研究者の登録方法説明」をみて手続きをしてください。操作についてはマニュアルが掲載されていますので、そちらをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/regist.html>

#### 2) 研究者としての登録が必要な実証担当者

基本的に実証担当者はe-Radの登録が必要だと考えてください。なぜなら、e-Radに研究者登録がない場合は事業費を使えない立場になるからです。そのため、以下に該当する実証試験担当者は必ず研究者としての登録をしてください。

##### ①機関内または農業経営のなかで実証試験の監督者または責任者

（実証代表者、進行管理役、実証農場での監督者などの立場にある者）

##### ②実証試験に必要な物品や役務（※）を選ぶ権限を持つ人、取引行為の担当者

※ 役務には実証試験の対象となるICT機器の修繕費などが含まれます。

##### ③補助員（実証試験のために雇った記録係などのアルバイト）の管理者

##### ④実証試験の調査や会議のために出張する者

##### ⑤人件費を事業費から支出される者（補助員、公的機関などを除く）

⑥その他、委託契約書や契約の手引きなどで研究者登録が必要とされている者

**(4) 研究者としての登録（個人の場合）**

法人化していない生産者などの場合、個別にe-Radに登録する申請をする必要があります。法人格がないグループも機関として登録できないので、個人ごとに研究者として登録する必要があります。

以下のアドレスにある「新規登録の方法」にある「研究機関に所属していない場合」についての説明を見て手続きをしてください。

<https://www.e-rad.go.jp/researcher/index.html>

上記のアドレスから「研究者登録申請書」をダウンロードして、書類を作成の上、e-Rad運用担当宛てに郵送してください。登録申請の手続きは2週間ほど時間がかかることがあるので、応募予定者は早急に手続きをしてください。

また、上記（3）2）に記した①～⑥に条件に生産者本人（経営者）だけでなく、家族や被雇用者にもあてはまる場合は、それぞれ「研究者登録申請書」を作成し、申請して下さい

## 「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」及び 「スマート農業加速化実証プロジェクト」実証課題提案書

(※赤字は記載例です。)

### 1. 実証課題の概要

#### (1) 提案する実証課題名

〇〇に基づく〇〇による〇〇体系の実証

#### (2) 実証グループ（コンソーシアム）の名称（予定）

〇〇農産スマート農業実証コンソーシアム

#### (3) 提案する作目

水田作（大規模・中山間・輸出用米）、畑作、露地野菜、花き、施設園芸、果樹・茶、畜産

(注1) 実証する作目に最も近いと思われるものに○をしてください。水稻の場合は括弧内の3つから1つ選択してください。

(注2) 上記作目毎に審査及び採択後の進行管理を行います。

(注3) 運営委員会でより適切と考えられる作目に変更する場合があります。

#### (4) 応募しようとするプロジェクト

プロジェクト名	記入欄（※以下に○を記載）
①スマート農業技術の開発・実証プロジェクト	○
②スマート農業加速化実証プロジェクト	○

(注1) 応募しようとするプロジェクトに○をしてください。

(注2) 両方のプロジェクトに○を付すことも可能です。その場合、いずれのプロジェクトで採択するかは審査の過程で決定します。また、「e-Rad（府省共通研究開発管理システム）」での登録は1回で構いません。

#### (5) 提案するスマート農業技術体系の概要（400文字程度）

(注1) 対象とする作目や導入する技術とそれにより確立しようとする技術体系について記載してください。

(注2) 輸出用米に取り組む場合はその旨も記載してください。

**(6) 実証グループに参画する生産者の概要**

母体となる経営体	株式会社〇〇農産
経営体の代表	代表取締役 農林 太郎
所在地	〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地〇〇号
経営概要	
① 経営面積及び作目	〇〇ha (うち、水稻〇〇ha、大豆〇〇ha、キャベツ〇〇ha)
② 主な雇用体制	社員〇名、パート・アルバイト〇名
③ 直近の売上げ	〇〇万円 (20XX年〇月～20XX年〇月)

**(7) 実証を行う農場の概要**

実証を行う面積	〇〇ha
実証を行う作目	水稻〇〇ha

(注1) 実証を行う現場がわかるよう、圃場の図面等を添付してください。

(注2) 全ての経営面積を実証に当てない場合、実証を行う農場の経営分析が行えるよう、当該分の売上げやコストについて把握してください

**(8) 実証グループの体制**

**① 実証代表者**

(ふりがな) 氏名		役職	
所属機関・部署名			

**② 進行管理役**

(ふりがな) 氏名		役職	
所属機関・部署名			

(注1) 実証代表者は、実証課題の実施計画の企画立案、実施、成果管理を総括する実証課題の代表者です。

(注2) 進行管理役は、実証課題の進行管理及びデータ収集・提出の責任者であるとともに、今後の地域のスマート農業の発展を支援する役割を担う者です。本実証課題へのエフォート率が低くなるような者は避けてください。



### ③ 実証グループの構成機関

	機関名（支所等名まで記載）	メンバーとする理由、主な役割（簡潔に記載）（注1）
代表機関		
共同実証機関		
生産者		
実証管理運営機関 (注2)		

(必要に応じて行を追加・削除)

(注1) 代表機関及び共同実証機関をメンバーとする理由及び役割分担を簡潔に記載してください。

(注2) 実証グループ内に、代表機関以外の他の者へ資金を配分するための経理事務体制等が十分に整っている機関等が存在しない場合、代表機関に代わって、経理執行業務を担う機関（実証管理運営機関）を実証グループ内に設けて、そこが資金配分等に係る事務を行うことができます。また、そうした実証管理運営機関の経理執行業務に必要な経費についても委託費の対象となります。

## 2. 実証課題の目的

### (1) 実証課題を実施する背景及び課題

### (2) 実証する技術体系と考え方

(注1) 課題を解決するための考え方や技術の導入方針を具体的に記載してください。

(注2) 輸出用米の実証に取り組み、以下の項目に該当する場合はチェックをつけてください。採択の際に考慮します。

- 母体となる経営体が「GFP」及び「コメ海外市場拡大戦略プロジェクト」に参加している、または参加する。
- 輸出事業者と連携し、海外の需要に応じた価格帯を実現する低コスト生産が可能となる技術体系となっている。
- 今後の輸出拡大に繋がる普及性の高い技術体系となっている。

### (3) 実証課題の達成目標

#### ① 成果目標

(注) 「成果目標」は、生産コストの低減若しくは収量又は品質の向上等の生産に係る指標について、少なくとも1項目以上において、定量的な目標を記載してください。

#### ② 目標値設定の考え方

(注) 「目標値設定の考え方」は、①で掲げた成果目標の根拠について、計算方法等を含め具体的に記載してください。

### 3. 実証するスマート農業技術体系

(1) 実証するスマート農業技術体系の概要 作目：水稲 実証面積：〇〇ヘクタール

作業内容	機械・技術名 (型式等)	技術または機械を 提供する企業また は研究機関	台 数	実証概要	個別技術の目標	導入コスト (想定)	既存・新規の別
耕うん・整地	自動運転トラクター (A-123)	(株)〇〇農機	1	1haのほ場において、自動運転トラクターと有人トラクターで同種の作業を同時に実施し、旋回、調整等を含めた作業能率の向上を実証。	作業能率を1.5倍に向上させることで、1haに要する作業時間を3時間以上削減。	9,700,000円	新規
移植	田植機 (ABC40)	△△農機 (株)	1	—	—	—	既存
水管理							
雑草防除							
農薬散布							
収穫							

(注1) 生育ステージごとに、どのようなスマート農業技術体系を確立するのかを記載してください。

(注2) 機械名・技術名は、複数ある場合は全て記載し、型式等がある場合は記載してください。

(注3) 「実証概要」については、現在地域が抱えている課題に対して、機械または技術を導入してどのような実証を行うのかを具体的に記載してください。

(注4) 「個別技術の目標」については、実証する機械または技術により目指す目標を具体的に記載してください。

(注5) 「導入コスト(想定)」は、導入する機械・技術が既に販売されている場合は販売価格、今後販売される場合は想定価格を記載してください。

(注6) 「既存・新規の別」については、今回の実証課題において、既存の機械等を用いる場合は「既存」、新規に機械等を整備する場合は「新規」と記載してください。

(注7) 既存の機械等を用い、実証事項がない場合は、「実証概要」、「個別技術の目標」、「導入コスト」を記載する必要はありません。

## (2) 経営・栽培管理システムの概要

(注) 経営や栽培等のデータを管理するソフトウェア（経営・栽培管理システム）を利用する場合は、その実証概要を記載してください。

## (3) 実証する技術体系の先進性・優位性

(注) 実証する技術体系の先進性・優位性について、従来の技術体系と比較するなどしてわかりやすく記載してください。

## (4) 実証する技術体系の普及可能性

(注) 導入・活用が見込まれる作目や地域、将来の機械の販売台数見込みを示すことなどにより、実証の成果がどの程度幅広い地域に波及するかを具体的に記載してください。

## (5) 実証課題終了後の普及についての考え方

(注) 実証した技術体系について、地域において誰がどのように普及するのか、技術体系を広げていく人材をどのように育成していくか等について具体的に記載してください。

4. 実証計画

(1) 実証課題のスケジュール

平成31年度

実証項目	実施機関	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1. 推進会議		↔			↔			↔			↔		
2. 自動運転トラクターの技術体系の確立													
(1) 自動運転トラクターの実証	〇〇農産	↔											
(2) 試作機の改良	(株) 〇〇農機			↔									
3. . . . .													
(1) . . . . .													
(2) . . . . .													
(3) . . . . .													
4. . . . .													
(1) . . . . .													
(2) . . . . .													
(3) . . . . .													

平成32年度

実証項目	実施機関	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1. 推進会議		↔			↔			↔			↔		
2. 自動運転田植機の技術体系の確立													
(1) 自動運転田植機の実証	〇〇農産	↔											
(2) 試作機の改良	(株) △△			↔									
3. . . . .													
(1) . . . . .													
(2) . . . . .													
(3) . . . . .													
4. . . . .													
(1) . . . . .													
(2) . . . . .													
(3) . . . . .													

予算成立後、平成31年4月以前に実証を開始する意向がある場合はチェックを付けてください。

(2) 技術の効果分析に必要なデータ及びその収集方法

調査項目	データ収集方法
生育量	GPSとNDVIカメラを搭載したドローンによるセンシング。葉色マップ化し、営農・栽培管理システム〇〇に集約。
環境データ (気温、水温)	水田センサーによるセンシング。営農・栽培管理システム〇〇に自動集約。
作業時間・内容	スマートトラクタの作業データを営農・栽培管理システム〇〇に自動集約。それ以外のデータは手入力。
施肥量	マップベース可変施肥機の作業データ。営農・栽培管理システムに集約。
収量 (籾収量、水分)	収量コンバインでほ場毎のデータを収集。営農・栽培管理システム〇〇に集約。

(注) 技術の効果の分析に必要な調査項目を記載してください。収集するデータは、採択後に農研機構と調整することがあり得ます。

## 5. 実証グループの実績等

### (1) 現に実施又は応募している公的資金による研究開発

(記載例)

研究代表機関：○○○

・研究代表者名：○○○

○○費（○○省）、「・・・に関する技術開発」（2012～2016、研究費：○,○○○千円）

.....（研究成果・内容、本研究計画との違い）

○○助成費（○○省）、「・・・に関する研究」（申請中）（2016～2019、研究費：○,○○○千円）

.....（研究内容、成果、本研究計画との違い）

・研究員名：○○○

.....。

共同研究機関：○○○

・研究実施責任者名：○○○

.....。

・研究員名：○○○

.....。

(注) 現に実施あるいは応募している公的資金で今回提案する実証計画と関連する研究開発がある場合には、今回応募する実証代表者のほか、代表機関及び共同実証機関の者ごとに、制度名、研究計画名、実施期間及び予算額、その研究内容・成果を簡潔に記載するとともに、本委託事業の実証計画と明確に区別できることを記載してください。

### (2) これまで受けた研究費とその成果

(記載例)

(1) 研究機関名：○○○ 研究者名：○○○

○○費（○○省）、「・・・に関する技術開発」（2012～2016、研究費：○,○○○千円）

.....（研究成果・内容）

(2) 研究機関名：○○○ 研究者名：○○○

○○費（○○省）、「・・・に関する技術開発」（2012～2016、研究費：○,○○○千円）

.....（研究成果・内容）

(注) 今回応募する実証代表者のほか、代表機関及び共同実証機関がこれまでに受けた公的資金による研究開発のうち、近年の主要なものを5件以内で記載してください。

6. 各機関等の事業費総額の詳細見込額

(1) 機関・年度別経費の内訳

(単位：千円)

機関	平成31年度	平成32年度	合計	備考
(代表機関) 〇〇研究所				
(共同実証機関) 〇〇農業機械(株)				
(共同実証機関) (株) 〇〇システム				
(生産者) (株) 〇〇農産				
合 計				



## (2) 経費の区分・年度別事業費の内訳（全体）

（単位：千円）

経費の区分	平成31年度	平成32年度	合計	備考
直接経費				
人件費				実証代表者 エフォート〇%
謝金				外部有識者謝金
旅費				東京～千葉（〇回）※注3
機械・備品費		—		
試験研究費				
消耗品費				部品等
印刷製本費				
借料及び損料				リース、レンタル、バス借上げ 等
光熱水費				※注4
燃料費				
会議費				推進会議等の開催費、会場借料 ※注5
賃金				実証補助
雑役務費				システム改良・保守など
その他				
一般管理費				※注6
消費税相当額				※注7
合計				

- (注1) 経費の内訳は、委託業務研究実施要領に記載の「委託経費の対象となる経費」に従って記載してください。
- (注2) 各経費は、消費税（8%）込みで記載してください。
- (注3) 実証計画の検討や評価を行うための会議を東京都内で開催しますので、実証代表者は年2回程度会議に出席していただきます。このため、必要に応じて、旅費等を計上してください。
- (注4) 営農に要する費用は計上できませんので、ご注意ください。
- (注5) 代表機関は年3回以上推進会議を開催していただきますので、必要に応じて会議費を計上してください。
- (注6) 一般管理費は試験研究費の15%以内とします。一般管理費の用途は本事業に関連したものに限定とします。
- (注7) 消費税等相当額は、消費税課税事業者のみ消費税相当額を計上し、直接経費のうち非課税取引・不課税取引・免税取引に係る8%に相当する額を計上してください。具体的には、「人件費及び謝金」の8%に相当する額を計上してください（人件費のうち派遣業者からの派遣研究員に係る経費は課税対象経費のため対象外）。また、「人件費及び謝金」以外に非課税・不課税・免税取引を予定する場合は、把握できる範囲で計上してください。なお、地方公共団体・免税事業者の非課税団体等については計上できません。

(3) 経費の区分・年度別経費の内訳（機関別）

機関名                      ○○研究所

① 各年別事業費総額内訳

(単位：千円)

経費の区分	平成31年度	平成32年度	合計	備考
直接経費				
人件費				②に概要を記載
謝金				③に概要を記載
旅費				④に概要を記載
機械・備品費		—		⑤に機械・備品の内訳を記載
試験研究費				
消耗品費				⑥に概要を記載
印刷製本費				⑦に概要を記載
借料及び損料				⑧に概要を記載
光熱水費				⑨に概要を記載
燃料費				⑩に概要を記載
会議費				⑪に概要を記載
賃金				⑫に概要を記載
雑役務費				⑬に内訳を記載
その他				⑭に概要を記載
消費税相当額				
一般管理費				
合計				

(注) (2) 経費の区分・年度別経費の内訳に準拠して機関ごとに記載。

## ② 人件費の概要

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

## ③ 謝金の概要

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

## ④ 旅費の概要

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

## ⑤ 機械・備品費の内訳

(単位：千円)

機械・備品の名称 (メーカー・規格等)	数量 (単位)	単価	合計	使用目的
自動運転トラクター (株)〇〇農機・A-123)	1 (台)	9,700	9,700	耕起・整地、運行状況のデータ取得等
ドローン (株)〇〇・B-456)	2 (台)	2,500	5,000	稲の生育状況のセンシング、 農薬散布等
合計	—	** , ***	** , ***	

(注1) 各年別事業費総額内訳の「機械・備品費」の内訳を記載してください。併せて、機械・備品の部品代等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。

(注2) 本事業の実証で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち、取得価格が10万円以上の物品とします。なお、ファイナンスリースの場合は、リース期間を耐用年数と同期間とし、実証期間を超えるリース期間については、自費での契約としてください。本来ならば、機械・備品のリース物品は借料・損料で計上しますが、ここでは機械・備品費の内訳としてリース物品等と分かるように記載してください。複数取得する場合は、購入数量(単位)が複数必要な理由も記載してください。

(注3) 機械・備品費は、原則、初年度(平成31年度)に計上してください。また、計上していない機械・備品の購入は、原則、認められません。

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

(注5) 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

**⑥ 消耗品費の概要**

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

**⑦ 印刷製本費の概要**

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

**⑧ 借料及び損料の概要**

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

**⑨ 光熱水費の概要**

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

**⑩ 燃料費の概要**

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

**⑪ 会議費の概要**

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

⑫ 賃金の概要

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

⑬ 雑役務費の内訳

(単位：千円)

件名	数量（単位）	単価	合計	使用目的及び必要性
	積算の詳細			
○○○機能の追加	1	2,000	2,000	農研機構へのデータ提供のため
	△△△△△△△△△△△△△△△△			

- (注1) 1件当たり100万円以上の雑役務（機器装置のメンテナンス・データ分析等）を計画している場合に記載してください。
- (注2) 単価等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。
- (注3) 数量(単位)が複数ある場合は、複数必要な理由も記載してください。
- (注4) 必要な場合は適宜行を挿入し、必要事項を記載してください。
- (注5) 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

⑭ 試験研究費のうちその他の概要

--

※ 必要性が認められない場合、申請額は削減されます。

7. 参画機関の概要

各機関の代表者名、住所等（実際に事業を実施する支所等ごとに作成）

代表 機 関	機関名						
	所在地住所						
	実証代表者	ふりがな 氏名			役職名		
		所属					
		TEL			FAX		
		e-mail			エフォート	(%)	
	実証実施責任者	ふりがな 氏名			役職名		
		所属					
		TEL			FAX		
		e-mail			エフォート	(%)	
	経理統括責任者	ふりがな 氏名			役職名		
		所属					
		TEL			FAX		
		e-mail			エフォート		
	経理責任者	ふりがな 氏名			役職名		
		所属					
		TEL			FAX		
		e-mail			エフォート		
業務概要							
財務状況	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度
	当期純利益（千円）						
	資本金（千円）						
	純資産（千円）						

共同 機 関	機関名						
	所在地住所						
	実証実施責任者	ふりがな 氏名			役職名		
		所属					
		TEL			FAX		
		e-mail			エフォート	(%)	
経理責任者	ふりがな 氏名			役職名			

	所属						
	TEL			FAX			
	e-mail			エフォート			
	業務概要						
財務状況	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度
	当期純利益 (千円)						
	資本金 (千円)						
	純資産 (千円)						

生産者	組織名							
	所在地住所							
	代表者	ふりがな 氏名			役職名			
	生産管理責任者	ふりがな 氏名			役職名			
		所属						
		TEL			FAX			
		e-mail			エフォート	(%)		
	経理責任者	ふりがな 氏名			役職名			
		所属						
		TEL			FAX			
		e-mail			エフォート			
	財務状況	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度
		当期純利益 (千円)						
		資本金 (千円)						
純資産 (千円)								

実証管理運営機関	機関名						
	所在地住所						
	実施責任者	ふりがな 氏名			役職名		
		所属					
		TEL			FAX		
		e-mail			エフォート	(%)	
	経理責任者	ふりがな 氏名			役職名		
所属							



	TEL		FAX				
	e-mail		エフォート				
業務概要							
財務状況	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度
	当期純利益（千円）						
	資本金（千円）						
	純資産（千円）						

(注1) 実証代表者と経理統括責任者、実証実施責任者と経理責任者、生産管理責任者と経理責任者、実証管理運営機関については実施責任者と経理責任者、経理統括責任者と実証実施責任者は、それぞれ別の者である必要があります。

(注3) 電話番号、FAX 番号、e-mail アドレスは半角文字で記載してください。

(注4) 共同実証機関が複数ある場合は、様式を追加してください。

(注5) 財務状況は、直近3年度の財務諸表から該当する金額を記入してください。地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人、個人の農林漁業者、国立研究開発法人等に係る財務状況の記入は不要です。

(注6) 事業費の配分を行わない場合には、経理責任者及び財務状況の記入は不要です。

(注7) 実証管理運営機関の項目は、該当する場合のみ記載してください。

## 8. 実証グループによるコンソーシアムの設立見込み（設立方式及び設立可能時期）

実証グループによるコンソーシアムを設立する場合の設立方式や設立可能時期について記載してください。

設立方式：

設立可能時期：

## 9. 契約書に関する合意

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構から提示された委託契約書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（代表機関の契約権限のある者の氏名）」は、実証計画「〇〇〇〇〇の実証」の契約に際し、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構より提示された委託契約書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。

## 10. 同意事項の確認

提案する実証計画が採択された場合、以下の項目について異存がない場合は、項目についてチェックを入れてください。

- 実証計画の調整・実施に当たり、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）の指導・助言に対し、速やかに対応を行うこと。
- 実証農場における営農管理や経営に関するデータについて、農研機構に提供すること。
- 進行管理役は、本実証過大に十分専念できる者となっていること。
- 他地域からの見学や研修等には、営農及び実証課題の実施に支障のない範囲で積極的に協力すること。

参画機関の特許権等への取組状況

原則A 4用紙1枚以内・必須

実証計画名			
代表機関名		実証代表者名	
実証管理 運営機関名		実証管理運営機関 の実施責任者名	

(1) 当該実証計画についての、成果の活用に係る方針、指針等の有無

--

(2) 各参画機関における職務発明規程の他、特許権等の管理指針、ポリシー、規程等の有無

--

(3) 実証グループにおける特許権等管理指針、ポリシー、規程等の有無

--

(4) 各参画機関における特許権等の担当部署や担当者、特許権等に関する問合せ窓口の配置（設置）の有無

## 主な指針等に関する対応について

A4用紙1枚以内・必須

実証計画名			
代表機関名		実証代表者名	
実証管理 運営機関名		実証管理運営機関 の実施責任者名	

実証内容に照らし、遵守しなければならない指針等（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方針
- 農林水産省の「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）」
- 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
- 農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン
- 該当なし

経理事務体制について

A4用紙2枚以内・必須

実証計画名			
代表機関名		実証代表者名	
実証管理 運営機関名		実証管理運営機関 の実施責任者名	

1. 区分経理処理が行える会計の仕組みについて

(1) 現在、区分経理処理が行える会計の仕組みが整備できていますか。

※どちらかに○を付してください。

現在整備できている

現在整備できていない

(2) その内容

2. 経理執行体制について

(1) 現在の経理体制・職務内容

(2) 内部牽制について

(様式5)

### 管理運営機関を活用する理由書

A4用紙1枚以内・該当実証計画のみ

実証計画名			
代表機関名		実証代表者名	
実証管理 運営機関名		実証管理運営機関 の実施責任者名	

(理由)