

戦略的技術開発体制形成事業実施要領

制定	平成28年10月11日付け28農会第501号
一部改正	平成28年11月25日付け28農会第633号
	農林水産技術会議事務局長通知

第1 趣旨

革新的技術開発・緊急展開事業（以下「本事業」という。）のうち、戦略的技術開発体制形成事業の実施に当たっては、革新的技術開発・緊急展開事業（うち戦略的技術開発体制形成事業）実施要綱（平成28年10月11日付け28農会第500号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領によるものとする。

第2 事業の内容

1 戦略的技術開発体制推進事業

効果的・効率的な技術開発を推進するため、民間企業・大学・研究機関等による研究ネットワークの形成を推進する。このため、研究ネットワーク形成への理解の醸成を図り、ネットワーク形成の機運を高め、研究・社会実装拠点となる機関を中心としたネットワーク形成を支援する以下の取組を支援する。

（1）セミナー等の開催

東京及び各地域において、諸外国での民間企業・大学・研究機関等の連携により農林水産・食品分野で研究を進めている事例や研究ネットワーク形成の利点に係るセミナー等を開催する。

（2）ネットワーク形成に対する支援

地域ごとに、農業、林業、水産業それぞれのネットワークへの参画を希望する機関の研究能力や資源の把握・リスト化等を実施する。

（3）形成されたネットワークに対する支援

形成された研究ネットワークに対し、適宜指導・助言を行うとともに、ネットワークに参画する研究機関等をコーディネートするなど、ネットワークの運営を支援する。

2 研究ネットワーク形成事業

（1）研究ネットワーク形成活動

研究ネットワークの形成に必要となる目標の設定や資源の把握・リスト化、ネットワーク参画機関の役割分担の調整、ルールづくり等とこれらの情報共有を行う。

（2）研究・社会実装拠点としての体制整備

研究ネットワークの中核として、農林漁業者等からの技術的相談窓口の設置、技術成果等の情報の提供体制の整備、現場課題の解決に向けた技術開発体制の

整備、農林漁業者等に対する開発された技術の指導・実装支援体制の整備等を行う。

第3 事業実施期間

事業実施期間は平成29年3月31日までとする。

第4 事業実施主体

1 戦略的技術開発体制推進事業

要綱第4の1の農林水産技術会議事務局長（以下「局長」という。）が定める者は、以下の（1）又は（2）に示す者とする。

（1）民間事業者、公益社団法人又は一般社団法人、公益財団法人又は一般財団法人、独立行政法人、特定非営利活動法人

（2）（1）に示す複数の者で構成される任意団体。ただし、相互協定書又はこれに類する書類を締結した者に限る。

2 研究ネットワーク形成事業

要綱第4の2の局長が定める者は、以下の（1）又は（2）までに該当する者とする。

（1）要綱第4の2に規定する機関のうち、以下の（ア）から（エ）の条件を満たす者とする。

（ア）研究を行うための体制、研究員等を有すること。

（イ）会計及び知的財産に係る事務管理等を行う能力・体制を有すること。

（ウ）日本国内に本部機能及び研究開発拠点を有すること。

（エ）研究ネットワークにおいて今後行う取組の企画・立案、管理及び農林漁業者等への技術指導を行う意思又は実績を有すること。

（2）（1）の（ア）から（エ）までの条件を満たす研究・社会実装拠点となる機関（以下「拠点機関」という。）が指定する交付申請業務や経理業務等の事業管理事務を拠点機関に代わって行う団体（以下「事業管理運営機関」という。）であり、以下の（ア）から（オ）までの要件を満たす者

（ア）国内に設置された機関であり、法人格を有すること。

（イ）研究ネットワーク形成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。

（ウ）拠点機関と一体となって当該事業を推進することができること。

（エ）拠点機関を中核として形成される研究ネットワークに参画することが確実であること。

（オ）当該事業の執行にあたり、予め拠点機関と当該事業の執行方法、不測の事態への対処、事業執行に係る責任分担等に係る契約が結ばれていること。

なお、事業管理運営機関が事業実施主体となる場合は、当該事業の制度上の観点から、拠点機関における事業管理事務の実施が困難と認められ、局長が必要と認めた場合に限る。

第5 補助対象経費

本事業において、補助対象となる経費は、以下に掲げる経費のうち、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類等によって金額等が確認できるものに限ることとする。

1 戦略的技術開発体制推進事業

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業において行う会議の開催等に必要な備品購入に係る経費 ※ただし、レンタル等で経費が抑えられる場合は、経済的な観点から可能な限りレンタル等に対応すること。	・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。）やカタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品は物品受払簿で管理するとともに、その使用に関しては使用者・日時等に関する記録を残すこと。
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる費用	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な事務機器等の借り上げ経費	
	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷	

		費の経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入経費	
	資材費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・研究ネットワーク形成の推進に必要な簡易なPR資料の資材購入経費	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の購入経費 ・短期間（補助事業実施機関内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品・CD-ROM等の少額な記録媒体	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	事業を実施するために直接必要な会議の出席、研究ネットワーク形成等に対する支援等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う旅費	
	研究ネットワーク形成推進活動旅費	事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う研究ネットワークの形成等に対する支援等に必要な旅費	
謝金		事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、	・委託を行うに当たっては、第三者に委託すること

		事業の成果の一部を構成する研究ネットワーク形成に当たっての調整等)を他の者に委託するために必要な経費	が必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのもの又は事業のマネジメント業務の委託は認めない。
人件費		事業に直接従事する事務員等の人件費	・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ない。
役務費		事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない手数料、印紙代等	

上記の経費であっても、以下の場合にあっては認めないものとする。

- (1) 本事業で得られた成果物を有償で配布した場合
- (2) 補助事業の有無に関わらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びレンタル・リースの場合

2 研究ネットワーク形成事業

費目	細目	内容	注意点
機械・備品費		形成されるネットワークにおいて共同で利用するための機械整備・備品購入に係る経費	・取得単価が50万円以上の機械及び器具については、見積書(原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。)やカタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって、当該機械・備品が研究ネットワークにおいて

			共同利用されることを管理する体制が整っていること。 ・当該機械・備品は物品受払簿で管理するとともに、その使用に関しては使用者 ・日時等に関する記録を残すこと。
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる費用	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な事務機器等の借り上げ経費	
	ほ場設置費	事業を実施するために直接必要な実証ほ場等の簡易な整備に係る測量設計、工事に要する費用	
	技術試験管理費	上記実証ほ場設置に係る土壌調査、気象観測等の調査測定用器具の設置及び調査測定試験及びほ場設置後の管理に要する費用	
	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入経費	
	資材費	事業を実施するために直接必要な以下の購入経費 ・実証ほ場の設置等に係	

		る掛かり増し資材等 ・研究ネットワーク形成の推進に必要なとなる簡易なP R 資料	
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の購入経費 ・短期間（補助事業実施機関内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品 ・C D－R O M等の少額な記録媒体	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	事業を実施するために直接必要となる会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う旅費	・研究ネットワークの形成に必要な先進地区の調査、ワークショップ開催時の講師への旅費を想定。 ・研究ネットワーク構成員への旅費は計上できない。
	研究ネットワーク形成旅費	事業を実施するために直接必要な事業実施主体及び研究ネットワーク構成員が行う研究ネットワークの形成に向けた活動等に必要な旅費	・研究ネットワーク構成員は計画書に記載する者に限る。
謝金		事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・研究ネットワークの形成に必要な先進地区の調査、ワークショップ開催時の講師への謝金を想定。 ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
人件費		事業管理事務に従事する事務員等の人件費	・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ない。
役務費		事業を実施するために	

		直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない手数料、印紙代等	
--	--	-------------------------------------	--

上記の経費であっても、以下の場合にあっては認めないものとする。

- (1) 本事業で得られた成果物を有償で配布した場合
- (2) 補助事業の有無に関わらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びレンタル・リースの場合

第6 補助率

補助率は定額とする。

第7 事業の公募

局長は、別に定める公募要領により、事業実施計画書の公募及び採択を行うものとする。

第8 事業実施計画

1 事業実施計画の作成等

事業実施主体は、要綱第5の1に基づき事業実施計画を作成するとともに、局長に提出してその承認を受けるものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

要綱第5の1の局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 成果目標の変更
- (3) 事業実施主体の変更
- (4) 事業費の30%を超える増減
- (5) 国庫補助金の増加又は30%を超える減少

3 事業実施計画の承認

局長は、提出された事業実施計画について、要綱第5の2に基づく承認を行った場合には、事業実施主体へ承認した旨を通知するものとする。

4 事業の着手

- (1) 事業の実施については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項に基づく交付決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。
- (2) 事業実施主体は、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に着手する場合にあっては、あらかじめ、局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第1号により局長に届けるものとする。

- (3)(2)により交付決定前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業について、事業内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となつてから着手するものとする。

この場合において、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、事業実施主体は、農林水産試験研究費補助金交付要綱（平成28年10月11日付け28農会第502号農林水産事務次官依命通知）第5の1の規定による申請書に着手の年月日及び交付決定前の着手届の文書番号を記載するものとする。

- (4)局長は、事業実施主体が(2)により交付決定前に着手する場合には、あらかじめその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導する。
また、事業が適正に行われるよう、事業の遂行状況によっては、事業計画の見直し、事業費の削減、事業の中止等を求めることとする。

5 管理運営

局長は、関係書類の整備等において、適切な措置を講じるよう、事業実施主体を十分に指導監督するものとする。

第9 事業実施結果の評価

- 1 要綱第6の1に基づく事業実施主体自らが行う事業実施結果の評価は、局長が別に定めるところにより行い、終了後速やかに局長に報告するものとする。
- 2 局長は、要綱第6の1により提出を受けた事業評価の内容について、関係部局及び外部の有識者で構成する検討会を開催し、事業評価報告書によりその評価を行い、評価結果を取りまとめるものとする。
- 3 局長は、2にあたって、必要に応じ、事業実施主体との面接を行うものとする。
- 4 局長は、2の評価結果について、取りまとめ後、速やかに公表するものとする。

第10 整備した物件の管理運営等

事業実施主体は、以下に従い、本事業により助成金の交付を受けて整備した物件を、事業完了後も研究ネットワークにおいて常に良好な状態で共同利用されることを管理し、必要に応じて修繕等を行い、その整備目的に即して最も効率的な運用を図り、適正な管理運営を行うこととする。

1 関係書類の整備

- (1)事業実施主体は、事業終了年度の翌年度から起算して5年間、次に掲げる関係書類等を整理保存しておくものとする。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間(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。以下「大蔵省令」という。))に規定する耐用年数に相

当する期間時に準じて設定した処分制限期間をいう。以下同じ。) を経過しない場合においては、同書類等を整理保存するものとする。

① 工事施工関係書類

(直営施工の場合)

- ア) 実施設計書及び出来高設計書
- イ) 工事材料検収簿及び同受払簿
- ウ) 賃金台帳及び労務者出面簿
- エ) 工事日誌及び現場写真
- オ) その他工事関係書類

(請負施工、委託施工及び代行施工の場合)

- ア) 実施設計書及び出来高設計書
- イ) 入札てん末書
- ウ) 請負契約書
- エ) 工事完了届及び現場写真
- オ) その他工事関係書類

② 機械等管理関係書類

- ア) 機械等管理規定又は利用規程
- イ) 機械等財産管理台帳
- ウ) その他機械等関係書類

2 管理運営

- (1) 事業実施主体は本事業により整備した物件について、助成金の交付目的に沿った適正な管理を行うため、処分制限期間を設定しなければならない。
- (2) 事業実施主体は、物件の管理状況を明確にするため、「補助金等交付事務の取り扱いについて」(昭和39年11月19日付け39経第4086号農林大臣官房経理課長通知)様式第3号による財産管理台帳を備え置くものとする。
- (3) 事業実施主体は、共同で利用する物件に関し、所定の手続きを経て管理規定又は利用規程を定めること等により適正な管理運営を行うものとする。
- (4) (3) の管理規定又は利用規程には、次に掲げる事項のうち物件の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

- ① 事業名及び目的
- ② 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
- ③ 設置場所
- ④ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
- ⑤ 利用者の範囲
- ⑥ 利用方法に関する事項
- ⑦ 利用料に関する事項
- ⑧ 保全に関する事項
- ⑨ 償却に関する事項

- ⑩ 必要な資金の積立に関する事項
- ⑪ 管理運営の収支計画に関する事項
- ⑫ その他必要な事項

(5) 事業実施主体は、整備した物件の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、機械等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

3 財産処分等の手続

事業実施主体は、整備した物件について、その処分制限期間内に当初の目的に即して利用することが期待し得ないことが明らかとなり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）第22条に準じた財産処分として、交付規則等に基づき、当該機械等を当該助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）（以下「財産処分基準」という。）別紙様式第1号により、局長の承認を受けなければならない。

この場合において、局長は、当該申請の内容を承認するときは、財産処分基準等に留意し、その必要性を検討しなければならない。

4 災害の報告

(1) 事業実施主体は、天災その他の災害により、事業が予定の期間内に完了せず、又は本事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を局長に報告し、指示を仰ぐものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額、防災・復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

また、局長は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

(2) 事業実施主体は、事業により導入した物件について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、直ちに別記様式第2号により局長に報告するものとする。

なお、局長は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

5 増改築等に伴う手続き

(1) 事業実施主体は、事業により整備した物件について、処分制限期間内に施設等の移転若しくは更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等（以下「増築等」という。）を行うときは、あらかじめ別記様式第3号により、局長に報告するものとする。

(2) 局長は、(1) による届出があった場合、当該増築等の必要性を検討すると

ともに、必要に応じて事業実施主体に指導を行うものとする。

6 移管手続

事業実施主体は、事業により導入した物件について、事業実施主体のある研究機関の合併等により移管を行ったときは、直ちに、別記様式第4号により、局長に報告するものとする。

第11 収益の納付

1 事業実施主体は、事業に係る企業化、事業で整備した物件を利用する権利の設定等により相当の収益を得たと認められる場合には、交付された補助金の額を限度として、以下により算定した額を国庫に納付するものとする。

(1) 本事業に係る企業化により収益が生じた場合の納付額は、次の算式により算定した額とする。

納付額＝（収益の累計額－補助事業の自己負担額）×（補助金総額／企業化に係る総費用）×企業化利用割合－前年度までの納付額

ア 式中の「収益の累計額」とは、補助事業の成果に係る製品ごとに算出される営業利益の当該年度までの累計額をいう。

イ 式中の「企業化に係る総費用」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び当該製品の製造に係る設備投資等に要した費用の合計額をいう。

ウ 式中の「企業化利用割合」とは、製品全体の製造原価に占める補助事業の成果物の製造原価の割合をいう。

(2) 本事業により助成金の交付を受けて整備した物件等を利用する権利の設定等により収益が生じた場合の納付額は、次の算式により算定した額とする。

納付額＝（収益の累計額－補助事業の自己負担額）×（補助金総額／補助事業に関連して支出された技術実証費総額）－前年度までの納付額

ア 式中の「収益の累計額」とは、助成金の交付を受けて整備した物件等を利用する権利の設定により生じた収益額の当該年度までの累計をいう。

イ 式中の「補助事業に関連して支出された技術実証費総額」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び当該物件等の運用に当たり事業実施主体が予め支出した技術実証費用の合計額をいう。

2 収益納付すべき期間は、補助事業が終了した翌年度から起算して5年間とする。

3 収益納付の期限は、局長が納付を命じた日から20日以内とする。

第12 事業終了後のフォローアップ調査

研究ネットワーク形成事業の事業実施主体は、補助事業が終了した翌年度から起算して5年間において、本事業によって形成された研究ネットワークの取組及びその中核としての取組を把握し、毎年度、局長に報告するものとする。また、局長は、必要に応じ、当該取組のフォローアップ調査を実施し、当該取組が事業趣旨に照ら

し合わせ不十分であると判断される場合は、事業実施主体に対し、取組の改善を行うよう指導を行うものとする。

第13 不正行為等に対する措置

局長は、本事業の事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、本事業の実施に関して不正な行為をした場合又はその疑いがある場合においては、当該不正行為等に関する事実関係及び発生原因の解明を行い、事業実施主体に対して再発防止のための是正措置等、必要な措置を講ずるよう指導するものとする。

附則

この要領は、平成28年10月11日から施行する。

附則

この要領は、平成28年11月25日から施行する。