

総論

体制

- 1 -

- 問 1 6 複数の者で応募は可能か。
- 問 1 7 連名での申請は可能か。
- 問 1 8 公募要領に、研究開発責任者の要件として「人事異動、定年退職等により応募者を離れることが見込まれる場合には、研究開発責任者になることを避けてください。」とあるが、これは遵守する必要があるか。
- 問 1 9 他省庁の事業に応募中であるが、同一の提案をもって本事業に応募して良いか。
- 問 2 0 他の研究課題において研究代表者として参画している研究者が、今回募集の研究課題に、研究開発責任者として参画することは可能か。
- 問 2 1 研究開発責任者が担当課題をもたないことも可能か。
- 問 2 2 担当課題をもたない研究開発責任者に、予算配分することが可能か。

【研究グループ（コンソーシアム）】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

- 問 2 3 代表機関の役割は。
- 問 2 4 共同研究機関の役割は。
- 問 2 5 委託費を受けずにコンソーシアムに参加して研究を行うことは可能か。
- 問 2 6 委託費を受けずにコンソーシアムに参加して研究を行う場合に、計画書に記載する必要があるか。
- 問 2 7 委託費を受けずにコンソーシアムに参加して研究を行う場合であっても、「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出する必要があるか。
- 問 2 8 社員にこの研究に参画してもらうが、予算を配分しないまま参画してもらって良いか。
- 問 2 9 海外の研究機関にコンソーシアムに参画してもらうことを考えているが、日本には拠点が無い。応募は可能か。
- 問 3 0 応募に当たって、コンソーシアムに参画を予定する機関が資格要件に合致するかなどを事前に確認することは可能か。
- 問 3 1 契約後にコンソーシアムの研究者が異動した場合、構成を変更することは可能か。
- 問 3 2 農林水産政策研究所の研究員を共同研究機関として研究の一部を担当させることは可能か。
- 問 3 3 研究実施機関の途中（例えば 2 年目）から開始する研究課題を想定しているが、当該課題を担当する共同研究機関は途中から参画すれば良いのか。

応募

【e-Rad】・・・ 8

- 問 3 4 e-Rad の ID 及びパスワードを失念した場合はどこに問い合わせをすれば良いか。
- 問 3 5 e-Rad の研究者番号を失念した場合はどうすれば良いか。
- 問 3 6 単独だが、大学学部連携での応募を予定している。代表機関のみの記載で良いか。
- 問 3 7 民間企業の方を研究分担メンバーとして加えたい場合、その民間企業を共同機関として登録しなければならないのか。
- 問 3 8 学会からの案内を見て個人での応募を予定しています。学会を通じて応募しないといけないのか。
- 問 3 9 e-Rad では、研究者ごとに直接経費と一般管理費を入力するようになっていくが、どのように入力すれば良いか。
- 問 4 0 様式 1 について、「研究機関等」について代表者は誰を記載すれば良いのか。様式 4 の契約者名との関係は。
- 問 4 1 様式 4 について、当研究機関では研究者は私のみ。研究分担者として当研究機関職員を記載しても良いか。
- 問 4 2 様式 4 の経理事務担当者欄について、応募後に研究計画書に係る問い合わせがあった場合の位置づけなのか。

審査・契約

- 【委託予定先の選定】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 問 4 3 採択審査委員会は、提案書に基づく書面審査か。応募者が提案内容を発表する機会はあるのか。
- 問 4 4 委託予定先の選定後に、共同研究機関名も公表されるのか。
- 問 4 5 計画の見直しがある場合は、どの程度か。
- 【契約】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 問 4 6 委託契約書（案）の項目内容を変更することは可能か。
- 問 4 7 契約は 1 年更新か。
- 問 4 8 令和 4 年度の新規課題の契約はいつ頃になるのか。
- 問 4 9 令和 4 年度の契約満了日はいつか。
- 問 5 0 採択後に委託契約の手続きを行うときには、委託契約書に協力機関も明記されるのか。
- 問 5 1 令和 4 年度の契約満了日から令和 5 年度の契約締結日までの期間に発生する経費は、委託費の対象となるのか。

評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

問 5 2 毎年度及び最終年度に提出する研究成果概要報告書（最終年度にあっては研究成果等最終報告書）と、毎年度評価、最終評価との関係は。

問 5 3 数年間の研究期間が設定されているが、研究が途中で打ち切られることはあるのか。

研究成果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

問 5 4 研究成果最終報告書のイメージがつきにくい。

問 5 5 研究成果等の公表の手続はどのようにしたら良いか。

問 5 6 研究の成果について、特許を取得しても良いか。

経理・事務

【体制】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

問 5 7 経理担当者について、特別な資格、条件は必要か。

問 5 8 経理業務をすべて専門の会計事務所に外注している場合、経理統括責任者及び経理責任者の欄には外注先の会計事務所を記載して良いか。

【委託対象経費】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

問 5 9 再委託に当たらない外注を予定しているが、額に上限はあるか。

問 6 0 研究費等旅費と委員旅費の違いは何か。

問 6 1 委託経費の対象について、消費税相当額の計上は可能か。

問 6 2 購入した備品について、事業終了後返還とあるが、国の他の事業と同じように協議して継続使用することも可能か。

問 6 3 研究補助員であっても研究推進に必要な出張旅費等の経費を支払うことは可能か。

問 6 4 他の研究を兼務している場合、人件費は当該委託研究に従事している時間のみに支払われるのか。

問 6 5 所属する大学等の施設において経費がかかる施設を利用し研究を行う場合に、借料の計上は可能か。

問 6 6 経費を支出できるのは、契約日以降ということか。

問 6 7 経費は、四半期ごとに支払われるのか。

問 6 8 令和 5 年度以降の委託費はどのような見込みか。

問 6 9 事業実施年度当初に計画していなかった物品を、年度途中で購入することは可能か。

問 7 0 委託事業に直接従事する学生を雇用したいが、雇用に替えて委嘱契約（謝金）とすることは可能か。

- 問 7 1 研究費総額の内訳について、人件費の上限はあるか。
- 問 7 2 コンソーシアムの構成員である民間企業等が、自身が担当する研究課題で自社製品を委託費に計上する場合の注意点は。
- 問 7 3 コンソーシアム内の構成員から物品を購入または研究グループ内の構成員へ請負業務を発注するなどの際に委託費に計上する際の注意点は。
- 問 7 4 公募要領で定められた研究内容以外の研究を実施した場合、委託費の対象となるのか。
- 問 7 5 備品のリースが難しい状態だが、その旨を記載する必要があるのか。また、備品の見積を取る必要があるのか。

【プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について】・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

- 問 7 6 令和 3 年度から「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」が追加された趣旨は。
- 問 7 7 エフォート管理されている者のみが対象となるのか。
- 問 7 8 「自発的な研究活動等」の定義は。
- 問 7 9 所属研究機関からの承認に必要な手続は。
- 問 8 0 制度を活用した場合、農林水産政策研究所へはどのように報告すれば良いのか。
- 問 8 1 自発的な研究活動等において、どのような場合、承認取消になるのか。
- 問 8 2 若手研究者の自発的な研究活動等の成果に対する責任は、どのようなになるのか。
- 問 8 3 変更承認申請書は、どのような場合に提出が必要となるのか。

【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】・・・・・・・・18

- 問 8 4 令和 4 年度から「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」が追加された趣旨は。
- 問 8 5 バイアウト経費を支出可能である「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」には、どのような業務が含まれるのか。
- 問 8 6 研究機関において、運営委員会等の組織の管理運営業務をバイアウト対象業務として設定することは可能か。
- 問 8 7 大学以外の研究機関においても、「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」に当たる対象業務を設定することは可能か。
- 問 8 8 バイアウト経費を計上する場合は農林水産政策研究所に報告する必要があるか。

- 問 8 9 バイアウト経費は、どの費目で計上するのか。
- 問 9 0 バイアウト経費の算定基準は、どのように設定すれば良いか。
- 問 9 1 業務の代行に当たり、代行要員としてティーチング・アシスタント (TA) を雇用する場合の雇用手続等は研究者が行うのか。
- 問 9 2 業務の代行に当たり、新たな代行要員の雇用が必須なのか。既存の教職員を代行要員とすることができるか。
- 問 9 3 競争的研究費の直接経費から研究開発費 (PI) の人件費を支出する場合において、バイアウト制度を併用することは可能か。

【研究開発責任者 (PI) の人件費について】・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

- 問 9 4 令和 4 年度から「研究開発責任者 (PI) の人件費について」が追加された趣旨は。
- 問 9 5 大学以外の研究機関においても人件費の支出が可能か。
- 問 9 6 配分機関の判断で研究分担者も人件費の支出が可能となっているが、所属機関が異なる研究分担者の取扱いはどうになるのか。
- 問 9 7 直接経費から人件費としてどのような経費の支出が可能か。
- 問 9 8 人件費として支出できる額の上限は設定されているのか。
- 問 9 9 研究活動に従事するエフォートが 100% の場合でも直接経費での人件費支出は可能か。
- 問 1 0 0 配分機関が設定している PI 人件費の支出上限額を超えた場合の取扱いはどうになるのか。
- 問 1 0 1 計画策定時に PI 人件費を計上していなくても、研究の遂行中に人件費を支出することは可能か。
- 問 1 0 2 エフォートが申請時から変動し、人件費が増加／減少する場合、手続は必要か。
- 問 1 0 3 獲得した研究費の人件費相当分をそのまま PI の給与に上乗せすることは可能か。
- 問 1 0 4 確保した財源について年度を超えた繰越はできないか。
- 問 1 0 5 新規雇用や定年退職後の再雇用のように、それまで支出していた財源がない場合や、それまで支出していた財源の使用ルール等において活用用途が限定されており、確保される財源がない場合も、直接経費から PI 等の人件費を支出できるのか。
- 問 1 0 6 体制整備状況において、「民間からの受託・共同研究等の外部資金を含む多様な財源により、エフォートに応じて研究者の人件費を措置することを可能とするルールを構築している」ことが必須となっているが、民間資金での

人件費措置を可能とするルールがなければならないのか。

問 1 0 7 支出の条件のうち「研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与
「マネジメント」とは具体的に何か。

問 1 0 8 活用実績についてどのようにチェックされるのか。

【その他】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

問 1 0 9 研究計画を立てるために、翌年の予算額を教えてください。

問 1 1 0 研究期間内の研究活動に携わる者を対象に、契約締結時までに研究倫理教育を実施することが求められているが、分析のためにパート雇用する補助員等も対象に含まれるのか。

その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

問 1 1 1 令和 4 年度新規公募課題だけでなく、継続課題でも「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出する必要があるのか。

問 1 1 2 政策研連携研究課題の研究者と論文の共同執筆は可能か。また、投稿料は支出可能か。

問 1 1 3 被験者謝金の支払は可能か。

問 1 1 4 購入した備品について、事業終了後返還とあるが、国の他の事業と同じように協議して継続使用することも可能か。

【趣旨】

問1 本事業の趣旨は。

(答)

本事業は、農林水産省の行政部局に農林水産政策の推進方向に対応した政策の選択肢を提言するため、新たな研究ニーズに対応するとともに、研究における人的交流の拡大を目的として、農林水産政策研究所（以下、「当研究所」という）と大学を始めとした研究機関等が、大学等で蓄積されてきている研究の成果も効果的に活用し、質の高い研究を連携して行うことで、研究成果を行政部局や当研究所に着実に蓄積するとともに、人的交流によって当研究所と大学等双方の研究者の質的向上に資するものです。

問2 事業の大まかな流れは。

(答)

- ① 当研究所が研究テーマを決定し、その研究テーマの下、当研究所が実施する研究課題（政策研連携研究課題）と連携して実施する具体的な研究課題（委託研究課題）を募集します。
- ② 研究を実施する者は、研究計画を策定して応募します。
- ③ 当研究所は研究課題ごとに審査会を開催し、委託先を採択します。
- ④ 採択後、当研究所との調整を経て、研究実施計画を確定、委託契約を締結し、研究を開始します。
- ⑤ 委託研究課題と当研究所が実施する政策研連携研究課題の連携を図り、進捗状況の共有等を行うため、研究テーマごとに「連携推進チーム」会合を開催します。
- ⑥ 毎年度末及び最終年度末に外部有識者による外部評価及び本省行政部局による行政評価を受け、その結果を踏まえ要すれば研究計画の見直し等を行います。

【過去の例】

問3 過去にどのような研究を実施してきたのか。

(答)

当研究所が実施する政策研究と委託研究とが連携することで、農林水産省における政策の企画立案等に活用できる水準の成果をあげることが見込まれる研究を実施しています。

具体的な内容については、当研究所 Web サイトに掲載しておりますので、ご参照ください。

URL : https://www.maff.go.jp/primaff/kadai_hyoka/renkei/index.html

【公募課題】

問 4 令和 4 年度はどのような課題を募集しているのか。

(答)

令和 4 年度に公募する研究テーマは以下のとおりです。詳細は公募要領をご確認ください。

【研究テーマ】世界の食料供給体制の変化と日本の食料安全保障に関する研究

【政策研連携研究課題】食料のグローバルチェーンにおける周辺から中心への変容を試みる南米地域の実態の分析

問 5 研究実施期間は何年か。

(答) 令和 4 年度公募課題については 2 年です。

問 6 研究内容によって研究実施期間を調節することは可能か。

答 研究期間は 2 年として研究計画を提案いただきます。

なお、毎年度末に実施する外部評価等を踏まえて、研究計画の変更、中止を行う場合がありますのでご注意ください。

問 7 農林水産政策研究所と連携して研究を進めることになっているが、研究はそれぞれ別に進めることになるのか。

(答)

本事業は、同じ研究テーマの下に、当研究所で実施する研究課題（政策研連携研究課題）、委託研究で実施する研究課題（委託研究課題）がそれぞれ独立して進められる仕組みです。※共同研究ではありません。

ただし、それぞれの研究の成果等は連携推進チーム等で共有しつつ、進めることとしております。

問 8 研究内容や研究の進捗に関する相互の情報交換・修正などがあるのか。また、定例会議などがある場合はどの程度の頻度か。

(答)

研究テーマ（政策研連携研究課題と委託研究課題）ごとに、PD を主査とし、受託者、PO、当研究所職員、関係局庁の職員により構成する連携推進チームを設置し、日頃からチーム内で情報や意見を交換することとしております。

また、受託者は、委託研究の進捗状況を確認するために、参画研究機関等を参集し

た研究推進会議を毎年度開催することとしております。研究推進会議の設置及び開催にあたっては、連携推進チームと事前に連絡調整を行うとともに、研究推進会議には、当研究所から PO が参画します。

なお、当研究所の WEB サイトに、本事業の実施要領を掲載しておりますので、こちらをご参照ください。

URL : https://www.maff.go.jp/primaff/kadai_hyoka/attach/pdf/210616.pdf

体制

【実施者】

問 9 どのような者が事業の実施者となるのか。

(答)

応募できる者は、大学及び大学共同利用機関法人、独立行政法人（国立研究開発法人を含む）、特殊法人及び認可法人、民間企業、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人及び一般財団法人、特定非営利活動促進法の認証を受けた特定非営利活動法人（NPO法人）、地方公共団体等の法人格を有する研究機関※（以下「研究機関等」という。）、又はこれらの2以上の研究機関等から構成されるグループ（以下「コンソーシアム」という。）です。

コンソーシアムとして応募する場合には、コンソーシアム構成員の中から「代表機関」を定め、代表機関が応募することになります。

※ 国内に設置された法人格を有する機関のうち、以下の二つの条件を満たすものを指します。

ア 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。

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。

問 10 研究機関には、農業系以外の大学等を含めても良いか。

(答)

研究意欲があればどの研究機関でも参画いただけます。

問 11 何をもって研究機関と判断するのか。

(答)

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

【応募の要件、資格】

問 1 2 応募の要件は。

(答)

申請者は、民間企業、技術研究組合、公益又は一般法人、国立研究開発法人、大学、地方公共団体、NPO 法人、協同組合等の法人格を有する研究機関等であることが必要です。

その他、農林水産省競争参加資格の有資格者であることや、原則として日本国内の研究開発拠点において研究を実施すること等の要件があります。

問 1 3 令和 4・5・6 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）は、どのように取得すれば良いか。

(答)

統一資格審査申請調達情報検索サイト

(<https://www.chotatujoho.geps.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>) から申請書を取得できます。なお、当該サイトから申請も可能です。

問 1 4 全省庁統一規格について、書類の提出は代表機関だけであって、共同研究機関等については資格を取得しているかを確認するだけで良いか。

(答)

全省庁統一規格については、代表機関からの提出だけで構いません。参画機関に対し、全省庁統一規格を取得しているかどうか確認する必要はありません。

問 1 5 競争参加資格を取得しようと考えているが、取得にどのくらいの期間がかかるのか。

(答)

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

問 1 6 複数の者での応募は可能か。

(答)

コンソーシアムを組んで応募することは可能ですが、申請に当たっては代表機関を定め、代表機関の研究代表者が応募手続を行うことが必要です。

問 1 7 連名での申請は可能か。

(答)

不可です。申請は代表機関の研究代表者一者で行う必要があります。

問 1 8 公募要領に、研究開発責任者の要件として「人事異動、定年退職等により応募者を離れることが見込まれる場合には、研究開発責任者になることを避けてください。」とあるが、これは遵守する必要があるか。

(答)

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

問 1 9 他省庁の事業に応募中であるが、同一の提案をもって本事業に応募して良いか。

(答)

当研究所が公募する研究課題の内容に合致していれば、応募は可能です。他省庁へ応募中であることを様式 4（研究実施体制）の 7. 他府省を含む他の公募型研究資金等の応募・受入状況に記入してください。

ただし、同一の研究課題で、複数の事業による支援を受けることはできません。

問 2 0 他の研究課題において研究代表者として参画している研究者が、今回募集の研究課題に、研究開発責任者として参画することは可能か。

(答)

可能です。ただし、当該研究者が公募要領の 1 1（2）「不合理な重複及び過度の集中の排除」で示したケースに該当する場合には、認められません。

問 2 1 研究開発責任者が担当課題をもたないことも可能か。

(答)

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

問 2 2 担当課題をもたない研究開発責任者に、予算配分することが可能か。

(答)

可能です。研究の実施計画の企画立案、実施、成果管理等を総括するために必要な経費については計上することが可能です。

例：研究遂行に必要な会議の開催経費（外部有識者への謝金及び旅費）、各構成員との連絡調整に必要な旅費 等。

【研究グループ（コンソーシアム）】

問 2 3 代表機関の役割は。

（答）

複数の研究機関からなるコンソーシアムで応募する場合、構成員の中から代表機関を選定していただきます。代表機関は研究の企画立案に加え、国との委託契約や共同研究機関との調整など、事務処理能力が求められます。

問 2 4 共同研究機関の役割は。

（答）

共同研究機関は、代表機関とともに研究グループに参画し、研究目標の達成に向けて役割分担をして研究課題の一部の研究を担う組織です。

コンソーシアムに参画する全ての共同研究機関が、コンソーシアムを組織して共同研究を行うことについて合意して研究を進める必要があります。

問 2 5 委託費を受けずにコンソーシアムに参加して研究を行うことは可能か。

（答）

委託費を受けずに経費をすべて自己負担して参加することは可能です。

問 2 6 委託費を受けずにコンソーシアムに参加して研究を行う場合に、計画書に記載する必要があるか。

（答）

委託費を受けていない場合でも、コンソーシアムにおける役割等を把握する必要があるため、記載してください。

問 2 7 委託費を受けずにコンソーシアムに参加して研究を行う場合であっても、「研究倫理教育の実施に関する誓約書を提出する必要があるか。

（答）

委託費を受けているかどうかにかかわらず、研究機関としてコンソーシアムに参画するすべての機関において研究倫理教育を実施していただき、研究倫理教育の実施に関する誓約書（別紙様式第 6 号）を提出していただく必要があります。

問 2 8 社員にこの研究に参画してもらおうが、予算を配分しないまま参画してもらって良いか。

(答)

予算を配分しない場合でも、当該者を研究者として e-Rad に登録していただいた上で、研究計画における当該者の分担を明確にしていれば、研究に参画していただけます。

問 2 9 海外の研究機関にコンソーシアムに参画してもらおうことを考えているが、日本には拠点がない。応募は可能か。

(答)

日本国内の研究拠点で研究を実施していただくことが原則ですが、国外の研究機関が有する特別な研究能力、研究施設等の活用の観点から必要と認められる場合には、この限りではありません。応募に当たってその必要性について、予め整理をしてください。

問 3 0 応募に当たって、コンソーシアムに参画を予定する機関が資格要件に合致するかなどを事前に確認することは可能か。

(答)

可能です。事務局までお問い合わせください。

問 3 1 契約後にコンソーシアムの研究者が異動した場合、構成を変更することは可能か。

(答) 契約は研究機関単位で行うため、他の研究者が引き継ぐ等により当該研究機関において引き続き研究の継続が可能な場合には、契約を変更する必要はありません。

ただし、異動した研究者でなければ研究の継続が困難な場合には、契約書上移動先の研究機関をコンソーシアムの構成員として追加することから、計画変更承認申請書を提出していただき、当研究所と協議の上、契約変更が必要となります。

問 3 2 農林水産政策研究所の研究員を共同研究機関として研究の一部を担当させることは可能か。

(答)

不可です。国の委託事業は、当該分野の専門家がおらず実施できないために、国に代わって実施が可能な外部機関に委託するという仕組みです。

問 3 3 研究実施機関の途中（例えば 2 年目）から開始する研究課題を想定しているが、当該課題を担当する共同研究機関は途中から参画すれば良いのか。

（答）

コンソーシアムへの参画が当初から予定されているのであれば、研究を効率的に推進する観点から、初年度からコンソーシアムに参画することが望ましいと考えています。

応募

【e-Rad】

問 3 4 e-Rad の ID 及びパスワードを失念した場合はどこに問い合わせをすれば良いか。

答 e-Rad ヘルプデスク TEL : 0570-066-877（ナビダイヤル）または TEL : 03-6631-0622（直通）受付時間：9:00~18:00（平日）までお問い合わせください。
なお、e-Rad ヘルプデスクの受付時間、直通番号は、今後、変更する可能性がありますので、e-Rad ポータルサイト「お問い合わせ方法」もご確認ください。

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

問 3 5 e-Rad の研究者番号を失念した場合はどうすれば良いか。

答 e-Rad にログインの上、ご確認ください。

府省共通研究開発管理システム FAQ

URL :

https://qa.e-rad.go.jp/faq/show/240?category_id=1&site_domain=default

問 3 6 単独だが、大学学部連携での応募を予定している。代表機関のみの記載で良いか。

答 代表機関のみ記載してください。

問 3 7 民間企業の方を研究分担メンバーとして加えたい場合、その民間企業を共同機関として登録しなければならないのか。

（答）

研究機関との契約となりますので、e-Rad に研究者として登録していただく必要があります。

問 3 8 学会からの案内を見て個人での応募を予定しています。学会を通じて応募しないといけないのか。

(答)

学会を通じる必要はありません。また、個人の研究者の場合でも組織として応募していただく必要があります。

問 3 9 e-Rad では、研究者ごとに直接経費と一般管理費を入力するようになってるが、どのように入力すれば良いか。

(答)

おおよその配分額で構いません。どうしても分割しての記載が難しい場合は研究開発責任者の欄にまとめて金額を入力し、研究分担者の欄を 0 円とする方法もあります。なお、この項目は審査の対象になることはありません。また、採択後に修正することも可能です。

問 4 0 様式 1 について、「研究機関等」について代表者は誰を記載すれば良いのか。様式 4 の契約者名との関係は。

(答)

委託研究の受入決定や契約の権限が委託されているのであれば、学長名でも学部長名でもどちらでも問題ありません。

様式 4 については、契約者となる方を記載してください。

問 4 1 様式 4 について、当研究機関では研究者は私のみ。研究分担者として当研究機関職員を記載しても良いか。

(答)

研究分担者には、研究費の配分を受ける“研究者”を記載してください。

なお、職員を研究者として研究費を配分するためには、e-Rad に登録していただく必要があります。

府省共通研究開発管理システム (e-Rad)

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

問 4 2 様式 4 の経理事務担当者欄について、応募後に研究計画書に係る問い合わせがあった場合の位置づけなのか。

(答)

経理事務ということで委託契約に係る事務や物品購入・役務発注等の業務を行う方になります。※様式 5 とリンクします。

審査・契約

【委託予定先の選定】

問 4 3 採択審査委員会は、提案書に基づく書面審査か。応募者が提案内容を発表する機会はあるのか。

(答)

原則として書面審査です。ただし、ヒアリングを行う場合もあります。

問 4 4 委託予定先の選定後に、共同研究機関名も公表されるのか。

(答)

選定後、委託研究課題名と研究開発責任者名、委託研究課題の概要を公表します。概要に、記載されておりましたら、公表されます。

問 4 5 計画の見直しがある場合は、どの程度か。

(答)

審査次第となります。採択審査の際に、審査委員から条件が付された場合には、計画の見直しをお願いします。審査委員から特段の指摘がなければ、実施要領の様式（公募要領の様式とほぼ同じ）で計画書を出してもらうことになります。

【契約】

問 4 6 委託契約書（案）の項目内容を変更することは可能か。

(答)

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

問 4 7 契約は1年更新か。

(答)

1年更新（単年度契約）です。ただし、研究費の繰越はできません。

問 4 8 令和4年度新規課題の契約はいつ頃になるのか。

(答)

採択審査後、研究計画や経費に係る調整を経て、速やかに契約を行いたいと考えております。

問 4 9 令和 4 年度の契約満了日はいつか。

(答)

令和 5 年 3 月 31 日までの予定です。

問 5 0 採択後に委託契約の手続きを行うときには、委託契約書に協力機関も明記されるのか。

(答)

協力機関は明記されません。

委託契約書にはコンソーシアム構成員を記載いただくことになりますので、協力機関については委託契約書に記載いただく必要はありません。

問 5 1 令和 4 年度の契約満了日から令和 5 年度の契約締結日までの期間に発生する経費は、委託費の対象となるのか。

(答)

令和 4 年度の契約満了日から令和 5 年度の契約締結日までの期間に発生する経費は、委託費でお支払いすることはできません。

評価

問 5 2 毎年度及び最終年度に提出する研究成果概要報告書（最終年度にあつては研究成果等最終報告書）と、毎年度評価、最終評価との関係は。

(答)

毎年度、研究実績を報告書で示していただき、それを基に外部評価と行政評価を実施します。評価を踏まえて必要な修正を行ったうえで、当所 WEB サイトに掲載し、公表します。

問 5 3 数年間の研究期間が設定されているが、研究が途中で打ち切られることはあるのか。

(答)

研究の評価を行う外部評価委員会の評価結果等を踏まえ、研究の中止が適当を判断された場合には、研究の中止や計画の変更をすることがあります。

研究成果

問 5 4 研究成果最終報告書のイメージがつきにくい。

(答)

研究成果最終報告書については、2年間の委託研究の成果を項目ごとに詳細に記述することとし、必要に応じて参考資料等を添付してください。最終評価の材料とするとともに、当研究所の Web サイトに掲載し公表します。

なお、電子ファイルでの提出を想定しておりますが、紙で提出されたい場合には課題担当までご相談ください。

問 5 5 研究成果等の公表の手続はどのようにしたら良いか。

(答)

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、事前にその概要を課題担当までご報告していただきます。

問 5 6 研究の成果について、特許を取得しても良いか。

(答)

本事業は国の委託事業であり、事業に伴う成果は原則として国に帰属します。

一方、日本版バイ・ドール制度（産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条）等に基づき、受託者が以下の事項の順守を約すること（確認書の提出）を条件に、農林水産省は受託者から当該知的財産権を譲り受けないこととしています。

- a. 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。
- b. 農林水産省が公共の利益のために当該知的財産権を必要とする場合に、農林水産省に対して無償で実施許諾すること。
- c. 当該知的財産権を相当期間活用していない場合に、農林水産省の要請に基づき第三者に当該知的財産権を実施許諾すること。
- d. 当該知的財産権の第三者への移転又は専用実施権等の設定等を行う場合は、一部の例外を除き、あらかじめ農林水産省の承諾を受けること。
- e. 当該知的財産権について自ら又は許諾先が国外で実施する場合には、あらかじめ農林水産省の承諾を得ること。

また、受託者は、研究成果に係る知的財産権について、特許権の取得等を行っていただくことは可能ですが、出願、登録、実施、法規等を行った場合には、契約期間中か否かにかかわらず定められた期間内に農林水産省に報告してください。

経理・事務

【体制】

問 5 7 経理担当者について、特別な資格、条件は必要か。

(答)

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

問 5 8 経理業務をすべて専門の会計事務所に外注している場合、経理統括責任者及び経理責任者の欄には外注先の会計事務所を記載して良いか。

(答)

会計事務所へ外注している場合でも、経理責任者は代表機関において物品等の発注、納品確認及び支払業務等を担当している組織上の然るべき者で記載をお願いします。

【委託対象経費】

問 5 9 再委託に当たらない外注を予定しているが、額に上限はあるか。

(答)

上限は設けておりません。この外注は、あくまでも研究ではなく研究の補助、事務的のものと位置付けております。このため、研究の丸投げではないことを説明できるように、予め必要性を整理してください。

問 6 0 研究費等旅費と委員旅費の違いは何か。

(答)

研究員等旅費は、当該研究を担う研究員が出張等に使用するものです。

委員旅費は、研究の効率的・効果的な推進のために助言を受けるために外部有識者を招く際に支出するものです。

問 6 1 委託経費の対象について、消費税相当額の計上は可能か。

(答)

可能です。公募要領様式 4 の 8. 研究費の見込み額の注 2 に記載のとおり、各費目について消費税込みの額としてください。

問 6 2 購入した備品について、事業終了後返還とあるが、国の他の事業と同じように協議して継続使用することも可能か。

(答)

申出書を提出いただき、国が承認すれば可能です。

問 6 3 研究補助員であっても、研究推進に必要な出張旅費等の経費を支払うことは可能か。

(答)

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

問 6 4 他の研究を兼務している場合、人件費は当該委託研究に従事している時間のみに支払われるのか。

(答)

貴見のとおりです。

なお、人件費を計上する場合、当該委託研究に従事した時間を記した勤務管理表を精算時に提出していただく必要があります。また、当該委託研究に関するデスクワークや会議も計上可能です。

問 6 5 所属する大学等の施設において経費がかかる施設を利用し研究を行う場合に、借料の計上は可能か。

(答)

計上可能です。

問 6 6 経費を支出できるのは、契約日以降ということか。

(答)

委託費から経費を支出できるのは委託契約締結日以降の取引に基づく経費です。このため、委託契約締結日以降に納品された場合でも、委託契約締結日以前の取引（購入契約）であれば委託費から支出することはできませんので、ご注意願います。

問 6 7 経費は、四半期ごとに支払われるのか。

(答)

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

問 6 8 令和 5 年度以降の委託費はどのような見込みか。

(答)

令和 5 年度予算が決定した時点で示すことになります。

問 6 9 事業実施年度当初に計画していなかった物品を、年度途中に購入することは可能か。

(答)

国が行う委託事業にあっては、国費の有効活用の観点から、受託機関で現有している物品を使用いただくことを基本としていますが、事業遂行上購入せざるを得ない物品は、必ず当初の購入計画に記載してください。

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

問 7 0 委託事業に直接従事する学生を雇用したいが、雇用に替えて委嘱契約（謝金）とすることは可能か。

(答)

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

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

問 7 1 研究費総額の内訳について、人件費の上限はあるか。

(答)

特にありません。ただし、研究費の配分が適切かどうかは、課題採択審査委員会で審査します。

問 7 2 コンソーシアムの構成員である民間企業等が、自身が担当する研究課題で自社製品を委託費に計上する場合の注意点は。

(答)

委託対象経費の中に、受託者の自社製品の調達分がある場合、委託事業の実績額の中に受託者の利益等相当分が含まれることは、委託費の性質上ふさわしくないと考えられます。このような場合は、利益を除いた額（製造原価及び諸経費）で計上願います。

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

問 7 3 コンソーシアム内の構成員から物品を購入または研究グループ内の構成員へ請負業務を発注するなどの際に委託費に計上する際の注意点は。

(答)

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

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

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

問 7 4 公募要領で定められた研究内容以外の研究を実施した場合、委託費の対象となるか。

(答)

公募要領で定められた研究内容について提案を行っていただき、採択の上で研究実施計画を策定し、同計画に基づいて当該研究内容を実施していただくこととなります。計画にない研究を行っていただくことは可能ですが、委託費の対象とはなりません（他の研究資金制度若しくは自己資金で実施していただくことは可能です）。

問 7 5 備品のリースが難しい状況だが、その旨を記載する必要があるのか。また、備品の購入に当たって見積を取る必要があるのか。

(答)

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

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

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

問 7 6 令和 3 年度から「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」が追加された趣旨は。

(答)

我が国において、科学技術イノベーション人材の質の向上、能力の発揮が一層重要になってきており、若手研究者の育成・活躍促進の観点から制度改革の推進が求められています。本件により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となります。

問 7 7 エフォート管理されている者のみが対象となるのか。

(答)

エフォート管理以外の時間単位や日単位で勤務管理されている者も適用可能です。

問 7 8 「自発的な研究活動等」の定義は。

(答)

本委託研究以外で他の研究資金を獲得して実施する研究活動及び研究・マネジメント能力向上に資する活動です。

問 7 9 所属研究機関からの承認に必要な手続は。

(答)

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

問 8 0 制度を活用した場合、農林水産政策研究所へはどのように報告すれば良いのか。

(答)

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

問 8 1 自発的な研究活動等について、どのような場合、承認取消になるのか。

(答)

研究代表者等が該当する若手研究者の自発的な研究活動等をモニタリングすることにより、必要に応じて実施状況を把握し活動を支援するとともに、承認された活動が適切に実施されるよう助言を行うこととなります。

承認された活動内容と実際の活動内容が異なる場合や、活動していることが確認できない場合、承認されたエフォート率（従事率）に対して大幅に異なる場合等においては、所属研究機関は研究代表者等と相談の上、若手研究者の活動が適正に実施されるよう是正させることができます。

なお、是正を促したにも関わらず是正されない場合は、活動を中止（承認取消）させることができます。

問 8 2 若手研究者の自発的な研究活動等の成果に対する責任は、どのようなになるのか。

(答)

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

問 8 3 変更承認申請書は、どのような場合に提出が必要となるのか。

(答)

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

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

【研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出について】

問 8 4 令和 4 年度から「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」が追加された趣旨は。

(答)

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

問 8 5 バイアウト経費を支出可能である「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」には、どのような業務が含まれるのか。

(答)

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

問 8 6 研究機関において、運営委員会等の組織の管理運営業務をバイアウト対象業務として設定することは可能か。

(答)

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

問 8 7 大学以外の研究機関においても「所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務」に当たる対象業務を設定することは可能か。

(答)

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

問 8 8 バイアウト経費を計上する場合は農林水産政策研究所に報告する必要があるか。

(答)

バイアウト経費を計上する場合は応募時に様式 4（研究実施体制）の 8. 研究費の見込額の該当する細目にバイアウト経費を予定している金額を記載してください。その後、委託研究の実績報告書提出期限までに、所属研究機関のバイアウトに係る規程、所属研究機関内の申請書類を提出してください。

問 8 9 バイアウト経費は、どの費目で計上するのか。

(答)

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

問 9 0 バイアウト経費の算定基準は、どのように設定すれば良いか。

(答)

研究機関の実態に合わせて研究機関が設定してください。

問 9 1 業務の代行に当たり、代行要員としてティーチング・アシスタント (TA) を雇用する場合の雇用手続等は研究者が行うのか。

(答)

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

問 9 2 業務の代行に当たり、新たな代行要員の雇用が必須なのか。既存の教職員を代行要員とすることができるか。

(答)

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

問 9 3 競争的研究費の直接経費から研究開発責任者 (PI) の人件費を支出する場合において、バイアウト制度を併用することは可能か。

(答)

連携研究スキームによる研究の委託研究は、PI の人件費支出が認められていますので、バイアウト制度を併用することが可能です。ただし、併用する場合にはそれぞれのエフォート管理が必要です。

【研究開発責任者 (PI) の人件費について】

問 9 4 令和 4 年度から「研究開発責任者 (PI) の人件費について」が追加された趣旨は。

(答)

我が国の研究力向上には研究機関が適切な費用負担に基づき適正に財源を確保し研究環境の改善を図ることが重要です。当該制度を導入することにより PI の人件費として支出していた財源を、PI 自身の処遇改善や、研究に集中できる環境整備等に活用することができ、研究者及び研究機関双方の研究力の向上が期待されます。

問 9 5 大学以外の研究機関においても人件費の支出が可能か。

(答)

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

問 9 6 配分機関の判断で研究分担者も人件費の支出が可能となっているが、所属機関が異なる研究分担者の取扱いはどうになるのか。

(答)

研究分担者の人件費支出は不可としております。

問 9 7 直接経費から人件費としてどのような経費の支出が可能か。

(答)

給与（有給休暇等を含む）をはじめ通勤手当や法定福利費等の支出が可能です。

問 9 8 人件費として支出できる額の上限は設定されているのか。

(答)

年間を通じて研究活動に従事するエフォートの範囲内で人件費を支出することが可能です。

問 9 9 研究活動に従事するエフォートが 100%の場合でも直接経費での人件費支出は可能か。

(答)

100%の範囲内で人件費を支出することが可能です。

問 1 0 0 配分機関が設定している PI 人件費の支出上限額を超えた場合の取扱いはどうになるのか。

(答)

研究活動に従事するエフォートの範囲を超えて支出することはできません。超えた場合は額の確定時に支出上限額の範囲で精算を行います。

問 1 0 1 計画策定時に PI 人件費を計上していなくても、研究の遂行中に人件費を支出することは可能か。

(答)

計画策定時に PI 人件費を計上していない場合は支出不可です。

問 1 0 2 エフォートが申請時から変動し、人件費が増加／減少する場合、手続は必要か。

(答)

本制度を活用した PI 人件費を変更する場合は、事前に当研究所の担当者と協議してください。

問 1 0 3 獲得した研究費の人件費相当分をそのまま PI の給与に上乗せすることは可能か。

(答)

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

問 1 0 4 確保した財源について年度を超えた繰越はできないか。

(答)

直接経費から支出した人件費は当該年度の人件費として執行することとなりますが、研究機関において確保した財源については機関内での経費の執行ルールに従い取り扱う必要があります。

問 1 0 5 新規雇用や定年退職後の再雇用のように、それまで支出していた財源がない場合や、それまで支出していた財源の使用ルール等において活用用途が限定されており、確保される財源がない場合も、直接経費から PI 等の人件費を支出できるのか。

(答)

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

問 1 0 6 体制整備状況において、「民間からの受託・共同研究等の外部資金を含む多様な財源により、エフォートに応じて研究者の人件費を措置することを可能とするルールを構築している」ことが必須となっているが、民間資金での人件費措置を可能とするルールがなければならないのか。

(答)

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

問 1 0 7 支出の条件のうち「研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与「マネジメント」とは具体的に何か。

(答)

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

問 1 0 8 活用実績についてどのようにチェックされるのか。

(答)

策定した活用方針に沿って執行されたか確認を行います。

【その他】

問 1 0 9 研究計画を立てるために、翌年の予算額を教えてください。

(答)

研究計画の作成にあたっては、初年度の予算額をベースに作成してください。

問 1 1 0 研究期間内の研究活動に携わる者を対象に、契約締結時までに研究倫理教育を実施することが求められているが、分析のためにパート雇用する補助員等も対象に含まれるのか。

(答)

補助員（研究支援人材）等も対象に含まれます。「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」において、第2章の2に「～研究機関においては、～（中略）～所属する研究者、研究支援人材など、広く研究活動に関わる者を対象に研究倫理教育を実施することにより、研究者等に研究者倫理に関する知識を定着、更新させることが求められる。」と記載されており、研究費の配分を受けて研究活動の一部を担う者は対象となります。

その他

問 1 1 1 令和4年度新規公募課題だけでなく、継続課題でも「研究倫理教育の実施に関する誓約書」を提出する必要があるのか。

(答)

継続課題にあっては、「研究倫理教育の実施に関する誓約書」（様式第○号）は不要です。ただし、2年度目、3年度目から新たに加わる研究機関については、必要です。

問 1 1 2 政策研連携研究課題の研究者と論文の共同執筆は可能か。また、投稿料は支出可能か。

(答)

当研究所の研究者が政策研連携研究課題の研究成果を、委託先の研究者が委託研究課題の成果をもちよって、共著論文を執筆することは可能です。その際には、連携研究スキームによる研究の政策研連携研究課題及び委託研究課題成果であることを記してください。

また、投稿料の支出も可能です。どちらがファーストオーサーか等により支出が当研究所側、委託側かを判断しますので、事前に P O、 P D にご相談ください。

問 1 1 3 被験者謝金の支払は可能か。

(答)

可能です。

問 1 1 4 購入した備品について、事業終了後返還とあるが、国の他の事業と同じように協議して継続使用することも可能か。

(答)

可能です。