

あいち農業イノベーションプロジェクトにおける共同研究開発計画作成要領

(目的)

第1 本要領は、技術提案の採択を受けた者（以下、「採択者」という。）が、農業総合試験場（以下、「農総試」という。）との共同研究開発に係る「共同研究開発計画」の作成に必要な事項を定める。

(実施内容)

第2 本要領は、第1の目的達成のために必要な以下の事項について定める。

- (1) 採択者が農総試と共に行う共同研究開発計画の作成
- (2) 共同研究開発計画の作成に必要な予備試験の実施
- (3) 共同研究開発に向けた課題の推進体制の構築
- (4) その他、目的達成のために必要な事項

(事務局)

第3 共同研究開発計画の作成に係る事務は愛知県農業水産局農政部農業経営課農業イノベーション推進室（以下、「推進室」という。）が担う。

なお、推進室は必要に応じて事務の一部を「あいち農業イノベーションプロジェクト推進業務」を委託している事業者に担わせることがある。

(参画)

第4 採択者のうち、採択年度の翌年度以降、本プロジェクトに参画し農総試との共同研究開発に臨もうとする者（以下、「参画者」という。）は、参画申込書（別紙様式1）を事務局に提出する。

なお、参画要件は、以下のとおりとする。

- (1) 本要領の内容に同意する者であること。
- (2) 県が別に定める「あいち農業イノベーションプロジェクトの共同研究開発実施要領（以下、「共同研究開発実施要領」という。）」の内容に同意する者であること。
- (3) 参画者として団体名、企業名又は個人名が公表されることを了承すること。
- (4) 参画者として事務局へ提出した情報は、個人情報を除き、退会後も本プロジェクトの遂行において活用する場合があることを了承すること。
- (5) 共同研究開発計画の作成及び共同研究開発の実施に際して知り得た、他機関の研究開発の内容、ノウハウ並びに個人情報等の秘密を相手方の同意を得ずして第三者に漏らさないこと。
- (6) 第10の各号に定める行為を行うおそれのないこと。
- (7) その他、参画を認めることが不適切であると事務局が判断する者でないこと。

2 本プロジェクトからの脱退を希望する参画者は、脱退届出書（別紙様式2）を事務局に提出することにより、随時脱退することができる。

なお、正当な理由なく本プロジェクトから脱退し、当該脱退により県に損害が発生した場合

合、県は当該参画者に損害賠償を請求することができる。

(共同研究開発計画)

- 第5 参画者は、参画申込書を提出し次第、速やかに担当の農総試研究室（以下、「担当研究室」という。）と協議を開始し、共同研究開発計画の作成に取り組むものとする。
- 2 参画者は、事務局及び担当研究室の指示に従い、定期的に事務局等とミーティングを実施する。
- 3 参画者は、共同研究開発計画の策定にあたり予備試験の実施が必要と判断する場合は、その旨を速やかに事務局へ伝達するとともに、担当研究室と協議の上、予備試験計画書（別紙様式3）を事務局に提出する。
- 4 参画者は、予備試験に係る経費の支援を受けようとする場合は、県が別に定める期日までに経費報告書（別紙様式4）を事務局に提出する。
- なお、支援額の上限は参画者1者あたり1,000千円（税抜き）とする。
- 5 参画者は、担当研究室の了解のもと、県が別に定める期日までに共同研究開発計画書（別紙様式5）を事務局に提出する。

(予備試験)

- 第6 参画者は、第5の3の規定に基づき担当研究室と共同で予備試験を実施する場合は、以下の事項に留意すること。
- (1) 予備試験の結果は共同研究開発計画書（別紙様式5）に整理するとともに、次年度以降の共同研究開発に反映させること。
- (2) 予備試験期間中に知り得た農総試の秘密に属するものは一切漏洩しないこと。
- (3) 予備試験に要する経費のうち、第7の規定に基づき県の支援を受ける経費以外については、参画者において適切に負担すること。
- (4) 予備試験の遂行上、必要に応じて相互に受け入れた物品は、原則として予備試験終了後は所有者が引き取ること。なお、予備試験終了後の継続利用が必要な場合は、対応について別途協議する。
- (5) 予備試験で得られた結果は、原則として第三者に開示しないこと。ただし、あいち農業イノベーションプロジェクトの成果発表を行う際など、予備試験結果の公表が必要な場合は、別途担当研究室と協議し、その協議結果に従うこと。
- (6) 予備試験開始後に予備試験計画書の内容を変更しようとする場合、若しくは予備試験を中止又は廃止しようとする場合は、事前に事務局及び担当研究室と協議すること。ただし、試験目的や経費の変更を伴わない軽微な変更で、試験内容を改善していく場合はこの限りではない。
- (7) やむを得ない理由により予備試験を変更、中止又は廃止する場合において、県と参画者は、相手方が受けた一切の損害について、互いに賠償する責を負わないこと。
- (8) その他、試験研究に行うにあたっての動物実験実施規定や遺伝子組換え生物等の使用等に関する安全管理規程など、予備試験の内容に沿って該当する法令や規定などについては、担当研究室の指導に従い、遵守すること。

(経費の支援)

第7 参画者は、第5の4の規定に基づき予備試験に係る経費の支援を受けようとする場合は、以下により手続きを行うこととする。

- (1) 参画者は、予備試験完了後は速やかに経費報告書（別紙様式4）を作成し、計上した経費の証憑を添付して、県が別に定める期日までに事務局へ提出する。
- (2) 事務局は、経費報告書を審査の上、額の確定通知を行うとともに、委託事業者に指示を行い、同者名義で参画者が指定する口座に経費を支払う。
- (3) 予備試験における経費の支払いは、原則として精算払いとする。
- (4) 支援対象とする予備試験の経費は別表のとおりとする。
- (5) その他、予備試験に係る経費の支援に必要な事項は、県が別に定める。

(成果の帰属)

第8 共同研究開発計画作成年度に得られた成果のうち、本プロジェクトの目的に直接に係る発明、考案、意匠、コンピューターソフトウェア、その他の著作物、ノウハウ等一切の技術的成果（以下「本プロジェクトの成果」という。）の取扱いは、次に定めるとおりとする。

- (1) プロジェクト参加者（県、参画者、その他関係機関など）がそれぞれ有する技術的シーズ及び提案内容に基づいて実施した成果は、当該参加者に帰属するものとする。
- (2) プロジェクト参加者のうちの複数者が共同で作成した本プロジェクトの成果は、内容ごとにそれぞれの貢献度を踏まえて協議のうえ決定された持分において共有するものとする。なお、ここでいう貢献度とは、成果への貢献度を指すものとし、金銭的な貢献度は含まれないものとする。

(ワーキンググループ)

第9 本プロジェクトをサポートするため、共同研究開発計画の内容に応じてワーキンググループ（以下、「WG」という。）を設置する。

WGには農総試の部長等から運営を担うリーダーを置き、共同研究開発の開始以降、以下の取組を行う。

- (1) WGは、共同研究開発を効果的かつ効率的に実施するため、研究計画の作成や見直し、成績検討など適正な進行管理を行う。
- (2) WGリーダーは、共同研究開発の進捗状況を「あいち農業イノベーション研究会」に報告する。

(除名)

第10 県は、参画者が次のいずれかに該当する場合、当該参画者を除名することができる。

- (1) 本プロジェクトの趣旨や目的に反するような行為を行ったと認められる場合。
- (2) 虚偽の情報を提供するなど、県、他の参画者又は第三者に不利益をもたらすような行為

をしたと認められる場合。

(3) 第11の1に該当した場合、または同項2に該当する行為をしたと認められる場合。

(4) 法令又は公序良俗に反する行為をしたと認められる場合。

(5) その他、正当な理由なく県の指示に従わないなど、参画者として不適切な行為をした場合。

2 県は、参画者が1の規定に該当したと判断した場合、当該参画者に何らかの催告をすることなく本プロジェクトから除名し、損害賠償を請求することができる。

3 2の規定に基づき県が違反した参画者を除名したことにより、当該参画者に損害が生じたとしても、県は一切の損害賠償責任を負わないものとする。

(反社会的勢力の排除)

第11 参画者は、次の各号のいずれにも該当しないことを確約すること。

(1) 暴力団

(2) 暴力団員（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）

(3) 暴力団準構成員

(4) 暴力団関係企業

(5) 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等

(6) その他前各号に準ずる者

2 参画者は、自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約する。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 風説を流布し、偽計を用いた威力で相手方の信頼を毀損又は業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(その他)

第12 その他の項目を以下に定める。

(1) 参画者は、成果に関する県の調査等に協力する。

(2) 予備試験により得られた成果は、翌年度以降の共同研究開発実施の判断の参考とする。

(3) この要領に定めるもののほか、共同研究開発計画の作成に必要な事項は、事務局が別に定める。

附 則

この要領は、2025年5月20日から施行する。

別表

費目	内容	証憑書類・留意事項等
人件費	常勤雇用者の給与、業務に従事する臨時雇用者（アルバイト、パートなどの補助者）に係る賃金、諸手当及び社会保険料等の事業主負担分	【常勤雇用者】 ○賃金の単価の設定根拠となる資料 ※人件費を計上する場合は、「補助事業等の実施に要する人件費等の算定等の適正化について（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 【臨時雇用者】 ○雇用契約書 ○作業（業務）日誌 ○給与（賃金）台帳 ○支払伝票
謝金	業務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、マニュアルの作成、原稿の執筆、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	○謝金単価の設定根拠資料 ○支払理由、実績などの分かる資料 ※本プロジェクトに直接従事する者に対する謝金の支払は認めない。
旅費	各種打ち合わせ等に係る経費 学会参加費や展示会への参加旅費	○旅行の概要（いつ、どこに、何を目的に、など）を整理した帳簿 ※公共交通機関の領収書の提出は原則不要とするが、以下の経費は証憑を提出すること。 ・飛行機 ・タクシー ・有料道路利用料（ETC 利用明細でも可） ※自家用自動車による出張は支給対象とするが、内容を帳簿に整理すること。旅費額は社内規定がある場合は規定に基づく金額とする。規定がない場合移動距離 1 km あたり 25 円とする（県の旅費規定を準用）。 ※宿泊を伴う旅行において、宿泊費を支給する場合はその内容を帳簿に整理すること。なお、金額は企業に社内規定がある場合は規定に基づく金額とする。規定がない場合は実費とする。
開発費	業務上、必要な試作品の開発や試験に要する原材料及び機器等の購入経費	○予備試験に要した原材料費等の領収書 ※機器について、事業終了後に参画者側で継続して使用する場合は要領第 6 の定めに従い県と協議すること（独断で廃棄や売却などの処分を行わないこと）。

※提出にあたっては斜体部分は削除すること（全ての様式において同じ）。

（別紙様式1）

あいち農業イノベーションプロジェクト参画申込書

愛知県農業水産局農政部農業経営課
農業イノベーション推進室長 殿

当法人は※¹、「あいち農業イノベーションプロジェクトにおける共同研究開発計画作成要領」に同意し、同要領第4の規定に基づき、あいち農業イノベーションプロジェクトに参画します。

なお、参画後は、〇〇〇〇と共同でプロジェクトに取り組むことを誓約します。※²

年 月 日

住 所

名 称

代表者 （職名）

（氏名）

※ 法人格を有しない採択者は、※1を「私は」とするとともに、※2を共同参画者の名称とともに記載すること。

(別紙様式2)

あいち農業イノベーションプロジェクト脱退届出書

愛知県農業水産局農政部農業経営課
農業イノベーション推進室長 殿

当法人は※、あいち農業イノベーションプロジェクトからの脱退を希望しますので届け
出ます。

なお、脱会後も、あいち農業イノベーションプロジェクトにおける共同研究開発計画作
成の過程で知りえた他機関の研究内容、ノウハウ等の公表前の情報について、秘密を保持
することを誓約します。

年 月 日

住 所 _____
名 称 _____
代表者 (職名) _____
(氏名) _____

※ 法人格を有しない参画者は、「私は」とする。

(別紙様式3)

あいち農業イノベーションプロジェクト予備試験計画書

※共同提案の場合、各参画者の役割、実施事項及び経費が分かるようにすること。

1 課題名

※採択された技術提案の内容を踏まえ、担当研究室と協議し決定すること。

2 試験内容

※共同研究開発計画書の作成に必要な予備試験の内容及び方法を記載すること。

※予備試験の実施者は原則として参画者だが、担当研究室の了解のもと、当該研究室に役割のある場合は、その内容も記載すること。

3 試験実施期間

年 月 日 から 年 月 日まで

4 担当者

※予備試験に取り組む参画者の担当を記載すること。

5 経費

費目	予算額	内訳※
人件費		【常勤雇用者】 @●●円×●人日 【臨時雇用者】 @●●円×●時間
謝 金		【●●に係る●●への謝礼】 @●●円×●時間
旅 費		【県内出張】 @●●円×●人回 【県外出張】 @●●円×●人回
開発費		【消耗品費】 ●●●ほか、●●円 【機器等固定装備】 ●●●ほか、●●円
合 計		

※要領別表を参照の上、計上する経費の内訳を記載する。

6 その他特記事項

(別紙様式4)

あいち農業イノベーションプロジェクト予備試験経費報告書

愛知県農業水産局農政部農業経営課
農業イノベーション推進室長 殿

住 所 _____
名 称 _____
代表者 (職名) _____
(氏名) _____

年 月 日に予備試験を完了し、これに要する経費として下記1のとおり支出しましたので報告します。

なお、経費は下記2の口座へ支払いをお願いします。

記

1 支出実績

費目	実績額	内訳※
人件費		【常勤雇用者】 @●●円×●人日 【臨時雇用者】 @●●円×●時間
謝 金		【●●に係る●●への謝礼】 @●●円×●時間
旅 費		【県内出張】 @●●円×●人回 【県外出張】 @●●円×●人回
開発費		【消耗品費】 ●●●ほか、●●円 【機器等固定装備】 ●●●ほか、●●円
合 計		

※証憑の必要な費目については本報告書提出時に添付すること。

2 振込先

金融機関名：

支店名：

預金の種類：普通・当座

口座番号：

講座名義人（フリガナ）：

(別紙様式5)

あいち農業イノベーションプロジェクト共同研究開発計画書

1 研究課題名

2 研究期間

※最長3年間とする。

20 年4月～20 年3月

3 参画者の基本情報

(1) 名称及び所在地

※共同研究開発に係る県との契約締結者の名称等を記載

(2) 財務的基礎(資本金)

(3) 従業員数

(4) 技術的能力・実績

※共同研究開発に関連する能力及び実績を簡潔に記載

(5) 設立年月日

4 実施部所及び担当者名

※参画者及び県の主担当者の所属及び職氏名を記載

(1) 参画者

(2) 農業総合試験場

5 共同研究開発の方針

※県と共に解決に取り組む課題の概要及び解決の方向性を簡潔に記載

6 成果の波及効果

※期待される成果が本県農業にどのような効果をもたらすかを簡潔に記載

7 研究実施体制

※共同研究開発や試作品等の現地実証などの実施体制の計画を、農業関係者、利害関係者なども含めて記載

8 実施内容及び数値目標

別紙1「ロードマップ」のとおり

9 研究用機器及び資材の受入

※県が有する研究用機器等の受入れを希望する場合は、機器等の名称や受入れ希望期間などを記載

10 研究開発経費額

別紙2「共同研究開発に係る経費予定額」

※別紙1ロードマップの内容を踏まえ、初年度の経費積算及び共同研究開発期間全体の経費予定額を記載

11 知財の取扱い

※知財の取扱いについて明らかとなっている事項、県への要望事項などがあれば記載

12 研究成果の公表

※期待される研究成果の内容、公表方法や時期について見込みを記載

13 予備試験の成果等

※本計画を作成するにあたり実施した調査や予備試験等の結果を簡潔に記載するとともに、当該実施事項の概要（成果）が分かる資料を添付する。

14 その他

(別紙1)

共同研究開発ロードマップ（全期間）

番号	実施内容及び実施主体 (開始時期の早い順に記載)	実施場所	実施期間			共同研究開発 終了後の取組	段階ごとに得られる 成果等の具体的内容
			1 年目 (年度)	2 年目 (年度)	3 年目 (年度)		
例	●●解明に向けた●●の実施 【参画者、担当研究室】	参画者施設				20XX+4 年度以降	<KPI> ●●解明に係るデータ収集●●件 ●●評価指標の●件確立
①							<KPI>
②							<KPI>
③							<KPI>
④	最終報告						<KGI>
⑤	社会実装						<KGI>

※ 実施内容は共同研究開発及び成果の社会実装に必要な取組を複数の段階に分けて記載（必要に応じて行を追加してよい）

※ 表の下2段には「最終報告」「社会実装」を記載する。

最終報告：最終報告（共同研究開発最終年度）時の達成を目指す事項をKGIを設定し記載。

社会実装：社会実装完了時の普及状況などを記載。実装年度は共同研究開発期間後としても良い。

※ 実施場所には、当該実施内容を主にどこで行うのかについて記載

※ 実施期間には、当該実施内容を共同研究開発期間の何年目に行うのかを“矢印”にて記載

※ 共同研究開発終了後の取組欄は開発期間終了後に取り組む事項のある実施内容について、その内容を実施時期とともに文章にて記載（20●●年に●●を達成、など）

※ KPI、KGIとも、できるだけ定量的な数値目標として示すこと

(別紙 2)

共同研究開発に係る経費予定額

1 共同研究開発期間 1 年目における研究開発経費

費目		予算額 (円)	内訳
直接経費	人件費		
	旅費		
	開発費		
	開発費 (うち部分委託)		
	小 計		
間接経費			
〔合 計〕			

2 年度別研究開発経費 (共同研究総額) (円)

開発年度	1 年目 (20 年度)	2 年目 (20 年度)	3 年目 (20 年度)
開発経費			

※ 1 年目の開発経費は 1 の表の予算額合計と同額となる。