（様式１）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

経済産業省　あて

令和７年度「高温ガス炉実証炉開発事業（燃料の濃縮に係る研究開発）」申請書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 企業・団体名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな） |  |
| 所属（部署名） |  |
| 役職 |  |
| 電話番号  （代表・直通） |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

（様式２）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

令和７年度「高温ガス炉実証炉開発事業（燃料の濃縮に係る研究開発）」

企画提案書

|  |
| --- |
| １．事業の実施方法 |
| ・募集要領の２．事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載すること。  ・実施方法は、実施内容を実現するための具体的な方法・成果目標（TRL、KPI等）を細分化した項目ごとに記載すること。  ・記載にあたっては、以下についても明記すること。  ―独自性・新規性・他社に対する優位性  ―本事業の成果を高めるための効果的な工夫 |
| 1. 実施スケジュール（１．の実施が月別に分かること） |
| ・具体的な実施者が分かるよう、実施者（外注等含む）が異なる項目は区別すること。 |
| ３．開発実績 |
| 燃料の濃縮に係る研究開発に類似する事業の実績を説明すること。  ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨） |
| ４．開発体制 |
| 1. **燃料の濃縮に係る研究開発を円滑に遂行できる実施能力を有していることを説明すること。**   【記載すべき内容】   * 自社と他機関を含む全体の開発体制（自社・コンソーシアムに加え、将来の連携・協力機関の見通し、協力覚書等を締結している場合は添付）。 * 提案者が、燃料濃縮を実現するために必ずしもすべての作業を自ら実施する必要はない。但し、提案者がカバーする範囲を明らかにすることが求められる。 * 関係者間で合意が得られている場合、個社名も含めた高温ガス炉実証炉の全体の開発体制、その中での提案者の役割（IP等、提案者が持てる強みを含む）、実施内容を示すこと。  1. **燃料の濃縮に係る研究開発を実施できる十分な余力を有していることを説明すること。**   【記載すべき内容】   * 燃料の濃縮に係る研究開発へ振り向けることができる自社における要員数とその技術的能力（プロジェクトリーター・主要プロジェクトメンバーの氏名・履歴、プロジェクトメンバー総数、うち40歳以下の若手の人数/割合を含む）。   ＊再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。  ＊事業費総額に対する再委託費の割合が５０％を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添「再委託費率が５０％を超える理由書」を作成し提出すること）。  ※グループ企業(委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。 |
| ５．産業競争力強化への貢献・実用化に関する内容 |
| 1. **自社成長性の向上や良質な雇用維持・強化、経済効果。**   【記載すべき内容】   * 事業の実施により、高温ガス炉実証炉の開発に寄与することで原子力産業全体としての人的・物質的投資の拡大に貢献すること。 * 自社成長性の向上につながること。 * 良質な雇用の維持・強化につながること。 * 他社への受発注による経済効果（可能な限り定量的に記載すること）。  1. **研究開発実施体制の全社における位置づけ。**   【記載すべき内容】   * 研究開発の実施体制が、全社の中でどのような位置づけか、申請企業の組織と実施責任者、実施者の関係、外注・委託の関係が分かるような体制図を記載。 * 提案内容に対して、経営層や事業部門全体として深く関与し、機動的・継続的に経営資源を投入するための組織体制が構築されていることを説明。   （別途、補足説明資料として、代表権を有するものによる本事業遂行における企業のコミットメントを示す書面（自由書式）を提出すること。）   1. **ステークホルダーへの情報発信。**   【記載すべき内容】   * 本事業の取組や目的・成果等についての幅広いステークホルダーへの情報発信の取組またはその計画を具体的に記載すること。ただし、連結子会社の場合は親会社による幅広いステークホルダーへの情報発信をもって、これに替えることができる。  1. **需要家の巻き込み、将来資本市場から資金を呼び込む計画。**   【記載すべき内容】   * 将来の自立化に向けて、開発する技術の需要家を巻き込むことや将来的に自ら資本市場から資金を呼び込むことを見据えた取組・計画を記載すること。 |
| ６．情報管理体制 |
| ＊情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。）  ＊受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（別紙２にて提示） |
| ７．人材確保に向けた取組状況 |
| 【記載すべき内容】   * 本事業の実施にあたり、賃上げ等の具体的な手段による人材確保に向けた取組。 * 暦年/事業年度において、対前年/前年度比で大企業は３％以上、中小企業等は1.5％以上の賃上げに取り組む予定があり、その旨を従業員に表明していること。 * ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた、女性の職業生活における活躍の推進や次世代育成支援対策、青少年の雇用の促進等に関する取組。 * ワーク・ライフ・バランス等推進企業の認定等を受けていれば記載する。   ＊女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、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・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況  ＊女性活躍推進法第８条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限  る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）  ＊次世代育成支援対策推進法第12条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していな  いものに限る。）を令和７年４月１日以後に策定又は変更した企業（常時雇用する労働者の数  が100人以下の事業主に限る。） |
| ８．事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領９．（１）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。 |
| Ⅰ　直接経費  　　・物品費（設備備品費、消耗品費）  ・人件費・謝金（人件費、謝金）  　　・旅費（旅費）  　　・その他（外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料、その他（諸経費）、  消費税相当額（委託費のみ） |
| Ⅱ　間接経費 |
| Ⅲ　再委託費・共同実施費 |
| 総額　　　　　　　　　　　　　　　千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。） |

（様式４）

実施体制（税込み１００万円以上の請負・委託契約）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 住所 | 契約金額(税込み) | 業務の範囲 |
| Ａ（委託先） | 東京都○○区・・・・ | ※算用数字を使用し、円単位で表記 | ※できる限り詳細に記入のこと |
| Ｂ（委託先） | 〃 | 〃 | 〃 |
| Ｃ未定（外注先） | 〃 | 〃 | 〃 |
| Ｄ（再委託先） | 〃 | 記入不要 | 〃 |
| Ｅ未定（再委託先） | 〃 | 〃 | 〃 |
| Ｆ（それ以下の委託先） | 〃 | 〃 | 〃 |

乙

事業者Ａ

事業者Ｂ

事業者Ｃ（未定）

事業者Ｄ

事業者Ｅ（未定）

事業者Ｆ

（委託先）

（再委託先）

（それ以下の委託先）

【実施体制資料に記載すべき事項】

・事業の遂行に関与する全ての各事業参加者の事業者名及び住所

・契約金額（乙が委託する事業者のみ記載のこと。）

・各事業参加者の行う業務の範囲（具体的かつ明確に記載すること）

・業務の分担関係（委託、再委託等）を示すもの

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要はない。

・契約金額１００万円未満の契約の相手方

（様式５）

経済産業省　あて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　　所 | （住所） |
|  | 代表者名 | （法人の名称） |
|  |  | （代表者の役職・氏名） |

**暴力団排除に関する誓約事項**

　次世代革新炉の開発・建設に向けた技術開発・サプライチェーン構築支援事業補助金の応募に当たって、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 役員等のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所
2. 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
3. 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
4. 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
5. 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所
6. 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
7. 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
8. イからトまでに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所

以上

（様式５　別添）

**役員等一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会社名** | **役職名** | **(ﾌﾘｶﾞﾅ)**  **氏名** | **住所** | **生年月日** | **性別** |
| 〇〇株式会社 | 代表取締役社長 | (ｹｲｻﾝ　ﾀﾛｳ)  経産　太郎 | 東京都千代田区千代田1-1 | 1900/11/11 | 男 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員について記入して下さい。

※生年月日は和暦で記載してください。

※この情報は、不支給要件の確認のため必要となります。個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報を当該目的以外に利用しません。

※補足資料として提出する「出資者及び役員の一覧が記載されている書類」と内容が一致するかご確認ください。

（様式６）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

２０２５年○月○日

○○局・庁 ○○部・ユニット

○○課・室　課・室長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属機関 | 機関名 | |
| 研究代表者・研究分担者等 | 氏名 | ㊞ |

他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況について

○○委託（事業）の採択にあたり、以下に示す研究費や所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づきに適切に所属機関に報告していること、誓約いたします。

**●研究費**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **相手機関名**  **（国名）** | **制度名/研究課題名** | **受給/契約**  **状況** | **研究**  **期間** | **予算額（受入研究費額）** | **ｴﾌｫｰﾄ**  **(％)** |
| *○○財団*  *（日本）* | *××事業/△△の開発* | *申請* | *2021.4*  *－*  *2025.3* | *000,000千円* | *10* |
| *××株式会社*  *（アメリカ合衆国）* | *■■の要素技術開発* | *契約中* | *2018.4*  *－*  *2023.3* | *000,000千円* | *20* |
| *―* | *―* | *―* | *―* | *―* | *15* |

**●所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）**

|  |  |
| --- | --- |
| **所属機関名** | **役職** |
| *○×研究所* | *主任研究員* |
| *○○大学* | *名誉教授* |
| *××株式会社* | *顧問* |

別添1

* 1. 知的財産マネジメントに係る基本方針

　日本版バイ・ドール制度の目的（知的財産権の受託者帰属を通じて研究開発活動を活性化し、その成果を事業活動において効率的に活用すること）及び本プロジェクトの目的を達成するため、本プロジェクトにおいては、以下の知的財産マネジメントを実施することを原則とする。

　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（研究開発の直接の受託者のほか、当該受託者からの研究開発の一部の再委託先及び共同研究先を含む。以下同じ。）間の合意により必要に応じて定めるものとする。

　プロジェクト参加者は、本方針に従い、原則としてプロジェクト開始（委託契約書の締結）までに、プロジェクト参加者間で知的財産の取扱いについて合意するものとする[[1]](#footnote-2)。

なお、プロジェクト参加者間での知的財産の取扱いについての合意書（以下「知財合意書」という。）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」[[2]](#footnote-3)を参考にする。

１．本指針で用いる用語の定義

（１）発明等

「発明等」とは、発明、考案、意匠の創作、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）第２条第２項に規定する回路配置の創作、種苗法第２条第２項に規定する品種の育成、著作物の創作及び技術情報のうち秘匿することが可能なものであってかつ財産的価値のあるもの（以下「ノウハウ」という。）の案出をいう。

（２）発明者等

「発明者等」とは、発明等をなした者をいう。

（３）知的財産権

「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、種苗法（平成１０年法律第８３号）第３条に規定する品種登録を受ける地位及び著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条から第２８条までに規定する全ての権利を含む）、外国における上記各権利及び地位に相当する権利及び地位並びにノウハウを使用する権利をいう。

（４）フォアグラウンドＩＰ

「フォアグラウンドＩＰ」とは、プロジェクト参加者が、本プロジェクトの実施により得た知的財産権をいう。

２．委託契約書において定める事項

（１）日本版バイ・ドール規定（産業技術力強化法第１７条）の適用

国は、フォアグラウンドＩＰについて、研究開発の受託者が産業技術力強化法第１７条第１項各号に定める以下の事項を遵守することを条件として、受託者から譲り受けないものとする。ただし、研究開発の受託者に国外企業等（国外の企業、国外の大学又は国外の研究機関をいう。以下同じ。）が含まれる場合には、当該受託者が以下の事項を遵守することを条件として、フォアグラウンドＩＰについて受託者と国との共有とすることができるものとし、当該国外企業等と国との持分の合計のうち５０％以上の持分は国に帰属するものとする。

・研究成果が得られた場合には遅滞なく国に報告すること

・国が公共の利益のために必要があるとして求めた場合に、フォアグラウンドＩＰを無償で国に実施許諾すること

・フォアグラウンドＩＰを相当期間利用していない場合に、国の要請に基づいて第三者に当該フォアグラウンドＩＰを実施許諾すること

・フォアグラウンドＩＰの移転等をするときは、合併等による移転の場合を除き、あらかじめ国の承認を受けること

（２）その他の事項

①受託者又はフォアグラウンドＩＰの移転を受けた者（以下「受託者等」という。）が合併又は買収された場合は、速やかに国に報告するものとし、国は、当該受託者等が保有するフォアグラウンドＩＰについて、当該合併等の後においても事業活動において効率的に活用されるか等の観点で検討を行い、必要に応じて当該合併等の後におけるフォアグラウンドＩＰの保有者以外の第三者による実施を確保する。

②受託者等が、その親会社又は子会社（これらの会社が国外企業等である場合に限る。）へフォアグラウンドＩＰを移転等しようとする場合は、国に事前連絡の上、必要に応じて契約者間の調整を行うものとする。

③プロジェクト参加者が国外企業等の場合は、次に掲げる事項を定めるものとする。

（ア）国と国外企業等のみが共有するフォアグラウンドＩＰについて、第三者に対して実施許諾するこができるものとし、国外企業等はこれに同意するものとすること

（イ）国が国外企業等と共有するフォアグラウンドＩＰに係る出願費用等は、国外企業等が負担すること

④受託者は、プロジェクトとしての研究開発成果の権利化／秘匿化／公表等の取扱い方針を作成した後に、当該方針を国に報告するものとする。

また、受託者は、各研究開発成果につき、上記取扱い方針に基づき判断した結果（各研究開発成果の権利化／秘匿化／公表等の取扱い及びその判断理由）を速やかに国に報告する。

３．プロジェクト参加者間の知財合意書で定める事項

（１）知的財産マネジメントの実施体制の整備

本方針に従い知的財産マネジメントを適切に実施するため、知財運営委員会を設置する。

知財運営委員会は、研究開発の成果についての権利化、秘匿化、公表等の方針決定、実施許諾に関する調整等を行う。

知財運営委員会は、プロジェクトリーダー、個別のテーマリーダー、プロジェクト参加者の代表者、知的財産の専門家等から構成する。

知財運営委員会の審議内容、議決方法、構成員その他知財運営委員会の運営に関する事項を定めるため、知財運営委員会運営規則を作成する。また、前記方針決定のための、プロジェクトとしての研究開発成果の権利化／秘匿化／公表等の取扱い方針を作成する。

（２）秘密保持

プロジェクト参加者は、プロジェクト参加者が保有する技術情報を他のプロジェクト参加者に開示する場合における秘密保持のため、必要な手続や対象範囲等をプロジェクト参加者間であらかじめ合意するものとする。

（３）本プロジェクトの成果の第三者への開示の事前承認

本プロジェクトの成果については、知財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洩してはならないものとする。

（４）発明等の成果の届出及び権利化等方針の決定手続

　本プロジェクトの実施により発明等をなした場合には、直ちに知財運営委員会に対し、当該発明等の成果の内容を届け出るものとする。

知財運営委員会は、届出を受けた発明等の成果について、出願による権利化、秘匿化、論文等による公表の要否を審議し、その取扱いを決定するものとする。出願により権利化する場合にあっては出願対象国、秘匿する場合にあっては秘匿期間等についても審議し、決定するものとする。

（５）研究開発の成果の権利化等の方針

研究開発の成果を出願により権利化する場合においては、海外においても市場展開が見込まれるのであれば、市場規模や他社との競合状況等を勘案して権利化が必要と判断される日本以外の国においても権利化することを原則とする。

また、出願による権利化の件数を重視するのではなく、権利化しない選択も考慮するとともに、成果の内容に応じて、秘匿化の要否、論文等による公表の要否を検討する。

（６）フォアグラウンドＩＰの帰属

フォアグラウンドＩＰは、発明者等が属するプロジェクト参加者の職務発明規程等に基づき当該参加者に承継させるものとする。

研究開発の成果を得たプロジェクト参加者以外の者に保有させることで、研究開発の成果の有効な活用が見込まれる場合、発明者等が属する機関にフォアグラウンドＩＰを保有させても研究開発成果の有効な活用が見込まれない場合、発明者等が属する機関が再委託先であり当該再委託先にフォアグラウンドＩＰを保有させるとフォアグラウンドＩＰが分散しかつ事業化に支障が生じると考えられる場合、プロジェクト参加者がCIP（Collaborative Innovation Partnership:技術研究組合）を設立し当該組合が将来組織変更して事業会社となることを想定している場合等には、将来の事業化を見据えて適切な者がフォアグラウンドＩＰを保有するよう、必要な範囲で、発明者等の属する機関以外の者にフォアグラウンドＩＰの一部又は全部を譲渡することをあらかじめプロジェクト参加者間の合意により定める。

（７）共有するフォアグラウンドＩＰの実施

プロジェクト参加者は、他のプロジェクト参加者と共有するフォアグラウンドＩＰについて、自由かつ無償にて実施できるものとすることを原則とする。

ただし、プロジェクト参加者間であらかじめ合意が得られていれば、他の取扱いとすることを妨げない。

（８）知的財産権の権利不行使と実施許諾

①本プロジェクト期間中の権利不行使と実施許諾

プロジェクト参加者は、自己が保有する知的財産権（フォアグラウンドＩＰだけでなく、プロジェクト参加者が本プロジェクトの開始前から保有していた知的財産権及び本プロジェクトの開始後に本プロジェクトの実施とは関係なく取得した知的財産権を含む。後記②においても同じ。）について、本プロジェクト期間中における他のプロジェクト参加者による本プロジェクト内での研究開発活動に対しては、当該知的財産権を行使しないものとし、本プロジェクトの円滑な遂行に協力するものとする。

ただし、プロジェクト参加者間で有償により実施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。

②本プロジェクトの成果の事業化のための実施許諾

プロジェクト参加者が本プロジェクトの成果を事業化するために必要な範囲で、他のプロジェクト参加者は、保有する知的財産権について実施許諾することを原則とする。

ただし、知的財産権を実施許諾することにより、当該知的財産権の保有者たる国内企業等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、実施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。

実施の範囲、実施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、知財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。

③プロジェクト参加者以外の者への実施許諾との関係

プロジェクト参加者が、保有するフォアグラウンドＩＰについて、他のプロジェクト参加者に実施許諾する場合、プロジェクト参加者以外の者に実施許諾する場合と同等又はそれよりも有利な条件で行うものとする。

（９）フォアグラウンドＩＰの移転先への義務の承継

プロジェクト参加者は、フォアグラウンドＩＰの移転を行うときは、プロジェクト参加者間の知財合意書によりフォアグラウンドＩＰについて課されている実施許諾等に関する義務を移転先に承継させるものとする。

（１０）プロジェクトの体制の変更への対応

プロジェクト参加者は、本プロジェクトから脱退した場合においても、プロジェクト参加者間の知財合意書により自己に課された義務を引き続き負うものとする。

また、プロジェクト参加者の体制が変更し、参加者が追加された場合には、原則として当該参加者に対しても当初のプロジェクト参加者と同様の権利・義務を課すものとする。

（１１）合意の内容の有効期間

プロジェクトの成果の事業化に支障が生じないようにするため、プロジェクト期間終了後も含め、必要な範囲で合意の内容についての有効期間を定めるものとする。

（１２）合意の内容の見直し

プロジェクト参加者間で合意した内容は、当該合意後の事情の変更等に応じて見直すことができるものとする。

２．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また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。

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」[[3]](#footnote-4)（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、研究開発で取得または収集した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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）非管理データ

「非管理データ」とは、自主管理データ以外の特に管理を要しない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）自主管理データ

自主管理データについては、一義的には取得また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または他者に対する提供等を促進するよう努める。

３．国と受託者とが約する事項

（１）データカタログに掲載する索引情報の報告

自主管理データのうちプロジェクト参加者以外の者に提供しようとするものについては、その索引情報（以下「メタデータ」という。）を国に報告し、これを国が作成したデータカタログに掲載することを講じるものとする。

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実施体制の整備

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、知財運営委員会にデータマネジメント機能を付与する。

知財運営委員会は、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、データ提供及び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また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、知財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洩してはならないものとする。ただし、知財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および知財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および知財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、知財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または本プロジェクトの成果の事業化ための利用許諾

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、または、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、無償または合理的な利用料無償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、知財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

以下の事項につき、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５．（１５）に関しては、研究開発データの円滑な提供に向けた取り組みとして、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また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。

（１） データの名称

（２） データの説明

（３）　データ管理機関

（４） データ管理機関コード

（５） 分類（自主管理データと記載）

（６） メタデータのアクセス権

（７） データのアクセス権

（８） （秘匿する場合）秘匿理由

（９） メタデータ掲載予定日

（１０）データの取得方法又は収集方法

（１１）データの分野

（１２）データ種別

（１３）概略データ量

（１４）データの利活用・提供方針

（１５）円滑な提供に向けた取り組み

（１６）公開予定日

（１７）リポジトリ情報

（１８）リポジトリURL・DOIリンク

（１９）データ作成者（日本語欄）

（２０）データ作成者（英語欄）

（２１）データ作成者のe-Rad研究者番号

（２２）データ管理者（日本語欄）

（２３）データ管理者（英語欄）

（２４）データ管理者のe-Rad研究者番号

（２５）データ管理者の連絡先

（２６）加工方針

（２７）備考

別紙１

再委託費率が５０％を超える理由書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住 所

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

１．件名

|  |
| --- |
| 令和○年度○○○○委託事業（○○調査事業） |
|
|

２．本事業における再委託を有する事業類型

※「１０．その他（２）①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３．本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

　　※「２．本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

　　　「－」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

|  |
| --- |
| ＜記載例＞  本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。 |

４．再委託費率

　　※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×１００により算出した率。

|  |
| --- |
| ●●．●％ |

５．再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 再委託名 | 精算の有無 | 契約金額（見込み）（円） | 比率 | 再委託先の選定方法又は理由※ | 業務の内容及び範囲 |
| 【例】未定  [再委託先] | 無 | 10,000,000 | 20.0% | 相見積もり | ・・・・等の各種データ収集・提供 |
| 【例】○○（株）  [再委託先] | 有 | 20,000,000 | 40.0% | 一者選定  理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。 | コールセンター |
| 【例】△△（株）  [再々委託先] | 無 | 2,000,000 | ＿ | ○○ | ・・・・ |
| 【例】□□（株）  [再々委託先] | 無 | 3,000,000 | ＿ | ○○ | ・・・・ |
|  |  |  |  |  |  |

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

　　　※金額は消費税を含む金額とする。

　　　※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

　　　※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

　　　※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

６．履行体制図

|  |
| --- |
| 【例】  □□株式会社  △△株式会社  ○○株式会社  未定  株式会社○○（提案者）  株式会社○○（提案者） |

７．再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

|  |
| --- |
| ＜記載例＞  ○○調査事業の性格上、・・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（２．記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。  ●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。  ○○（株）：  △△（株）：  ■■（株）：  ▲▲（株）： |
|
|

　　　※本理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が５０％を超える理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

別紙２

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 氏名 | 個人住所 | 生年月日 | 所属部署 | 役職 | パスポート番号及び国籍（※４） |
| 情報管理責任者（※１） | Ａ |  |  |  |  |  |  |
| 情報取扱管理者（※２） | Ｂ |  |  |  |  |  |  |
| Ｃ |  |  |  |  |  |  |
| 業務従事者（※３） | Ｄ |  |  |  |  |  |  |
| Ｅ |  |  |  |  |  |  |
| 再委託先 | Ｆ |  |  |  |  |  |  |

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※４）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

（※５）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）

情報取扱者

【情報管理体制図に記載すべき事項】

・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）

・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

1. プロジェクト参加者が１者のみである場合は、知財合意書の提出は不要。 [↑](#footnote-ref-2)
2. https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu\_kakushin/innovation\_policy/IpManagementGuidline.html [↑](#footnote-ref-3)
3. https://www.meti.go.jp/policy/innovation\_policy/datamanagement.html [↑](#footnote-ref-4)