

知財及びデータマネジメントに関する Q&A

2024 年 11 月

N E D O 事業統括部 知的財産課

目次

1. 知財マネジメント	1
Q1. 特許出願費用	1
Q2. 特許等の共同出願	1
Q3. 知財マネジメント	1
Q4. 知財及びデータ合意書と知財運営委員会	1
Q5. プロジェクト参加者	2
Q6. 知財及びデータ合意書と知財運営委員会の単位	2
Q7. 知的財産権の限定	2
Q8. 知財及びデータ合意書の日付	3
Q9. 知財及びデータ合意書の発効日	3
Q10. 知財及びデータ合意書の契約締結日	3
Q11. 知財及びデータ合意書の有効期間	3
Q12. 知財及びデータ合意書の印	3
Q13. 知財及びデータ合意書の締結者	3
Q14. 知財及びデータ合意書の締結の締め切り	3
Q15. 特許移転	4
Q16. 取扱い方針	5
Q17. 取扱い方針の提出者	5
Q18. 発明者	5
Q19. 知財及びデータ合意書の締結対応	5
Q20. 特許出願非公開制度への対応	5
2. データマネジメント	7
Q1. データマネジメント	7
Q2. データマネジメントプランの提出者	7
Q3. 再委託先・共同実施先のデータ	7
Q4. データマネジメントプランの記載の粒度	7
Q5. 公開レベル	7
Q6. 公開レベル4の場合の義務	8
Q7. 届出書の氏名	8
Q8. メタデータの内容	8
Q9. データカタログ掲載後の利用契約	8
Q10. 助成(補助)事業におけるデータマネジメント	9
3. 関連アドレス (2024 年 11 月現在)	10
1. 法令	10
2. 経済産業省 HP	10
3. NEDO HP	11

1. 知財マネジメント

Q1. 特許出願費用

Q1：特許出願費用は経費計上できますか？

A1：直接経費として計上できます。

特許庁への出願料や明細書作成のための特許事務所手数料等は計上できますが、出願前関連特許調査や出願後の審査請求費用や維持年金費用等は計上できません。また、日本出願のみならず、外国出願やPCT出願費用も計上できます。これら出願費用を計上される場合は、知財運営委員会(同等の機能を有する委員会等を含む)での承認が必須であることにご留意ください。

2023年度より「発明者である登録研究員が明細書等の作成のために要した労務費」が新たに計上可能となっていることにご留意ください。

詳細は、「委託業務事務処理マニュアル（2024年度版）」131ページ、または「委託業務事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人等用）（2024年度版）」112ページにある「特許出願等に係る費用」の項目をご覧ください。（2024年度版での特許関連の主な変更点は、特許出願非公開制度への対応であり、出願費用に関する変更はございません。）

「委託業務事務処理マニュアル（2024年度版）」

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2024.html

Q2. 特許等の共同出願

Q2：NEDOプロジェクトの参加者が創出した成果（発明）と、プロジェクトに参加していない者の技術等と組み合わせ、プロジェクト参加者と不参加者間での特許等の共同出願を実施することはできますか？

A2：プロジェクト参加者である法人に所属する発明者（登録研究員）が創出した成果（発明）を出願することが原則となりますので、プロジェクト参加者と不参加者間で共同出願を実施することは、基本的にはできません。プロジェクトの成果とプロジェクト外の成果は分けてください。設備や人件費をプロジェクトの内外で分けて考えるのと同じです。

Q3. 知財マネジメント

Q3：知財マネジメントは、どのような場合に実施する必要がありますか？

A3：委託かつ研究の場合は実施する必要があります。助成（補助）研究、委託調査、助成調査の場合は基本的には不要です。公募要領または実施方針にNEDO知財方針の適用が明記されたプロジェクトが実施対象となります。

Q4. 知財及びデータ合意書と知財運営委員会

Q4：知財及びデータ合意書は、どのような場合に締結する必要がありますか？

また、知財運営委員会は、どのような場合に設置する必要がありますか？

A4：知財マネジメントを実施する場合（Q3参照）は、締結する必要があります。

ただし、プロジェクト参加者が1機関しかない場合は合意相手がいませんので知財及びデータ合意書の締結は不要です。知財運営委員会の設置も同様に1機関しかない場合は不要です。

Q5. プロジェクト参加者

Q5：プロジェクト参加者とは、どこまでを含むのですか？

A5：委託先（事業者）、再委託先、共同実施先です。外注先は含みません。

Q6. 知財及びデータ合意書の締結範囲と知財運営委員会の単位

Q6：知財及びデータ合意書は、プロジェクト参加者（研究者ではなく機関をいう。）全員で結ばなければいけませんか？

また、知財運営委員会も全員で設置しなければいけませんか？

A6：プロジェクトの各研究テーマ内での研究開発成果の情報共有や、成果としての知的財産の実施許諾やデータの利活用を考慮し、原則として各研究テーマのプロジェクト参加者全員(委託先、再委託先、共同実施先)での締結をご検討ください。

ただし、参加者が多い場合や、研究テーマ内で担当する研究開発項目が多岐にわたる場合などにおいては、プロジェクトの実状に応じて、プロジェクト参加者間で合意の上、締結範囲を適宜変更(プロジェクトの研究テーマの全参加者ではなく、プロジェクトの研究テーマ内の研究開発項目ごとの参加者とするなど)して設定することでも問題ありません。その際はN E D Oにご相談ください。

知財運営委員会については、知財及びデータ合意書の締結範囲と同様の参加者単位で設置頂きます。

Q7. 知的財産権の限定

Q7：知財及びデータ合意書の知的財産権（フォアグラウンド I P 及びバックグラウンド I P）の対象範囲を登録研究員が生み出した知的財産権に限定してもよいですか？

A7：知財及びデータ合意書の知的財産権の対象範囲を登録研究員が生み出した知的財産権に限定することは基本的にはできません。

この理由は、経済産業省の制定する知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン（「2-2-2 委託研究開発の成果の取扱い」、「2-2-3 委託研究開発の成果以外の知的財産権の取扱い」参照）では、フォアグラウンド I P 及びバックグラウンド I P に関わらず、プロジェクト参加者が保有する全て知的財産権を対象としていることによります。

ただし、上記運用ガイドラインの（2-2-3）では、「ただし、当然のことながら、バックグラウンド I P は、プロジェクト参加者が当該プロジェクトの実施とは関係なく取得した知的財産権であることから、必要以上に義務を課すことは妥当ではない。」とも記載されており、バックグラウンド I P については、対象範囲を限定して規定することは許容されています。

そして、上記運用ガイドラインの令和5年4月の改訂において、知財方針の作成例にある「用語の定義」より、バックグラウンド I P の記載が削除され、「別紙 知財及びデータ合意書の作成例及び解説」の記載において、このバックグラウンド I P については、知財及びデータ合意書で、その定義、内容を規定するような変更が行われています。

この運用ガイドラインの改訂に対応して、N E D Oにおける知財及びデータ合意書雛形の改訂を実施しており

ますので、この雛形の内容を参照していただき、知的財産権（特にバックグラウンド I P）の対象範囲については、事業者間で合意して規定して頂くようお願いいたします。

なお、仮に、N E D Oプロジェクト内で登録研究員以外が発明をした場合については、以下の Q18 の回答をご参照ください。

Q 8．知財及びデータ合意書の日付

Q8：知財及びデータ合意書の雛形の「（有効期間及び残存条項）」の条文中に記載されている発効日と、知財及びデータ合意書の最後に出てくる日付は何か違うのですか？また、両者を一致させなくては行けないですか？

A8：発効日は、効力発生日や契約開始日ともいい、契約内容が有効になる日です。知財及びデータ合意書の最後に出てくる日付は、契約締結日や契約日ともいい、契約が合意された日です。一致させなくてもかまいません。

Q 9．知財及びデータ合意書の発効日

Q9：発効日はいつが適切ですか？

A9：実際に情報交換等を始めた日やN E D Oとの契約日などが好ましいです。

Q 1 0．知財及びデータ合意書の契約締結日

Q10：契約締結日はいつが適切ですか？

A10：最終合意者が捺印（または最終サイン者がサイン）した日が正式ですが、全員で事前合意した日付とすることも可能です。

Q 1 1．知財及びデータ合意書の有効期間

Q11：知財及びデータ合意書の有効期間は、プロジェクト終了後何年ぐらいが適当ですか？

A11：プロジェクトの技術的内容、プロジェクト終了後の継続性、先端産業か成熟産業かなどを考慮して、個別に判断してください。なお、過去の事例では、1 年、3 年、5 年が主な設定例になります。

Q 1 2．知財及びデータ合意書の印

Q12：知財及びデータ合意書に印は必要ですか？

A12：知財及びデータ合意書は契約書の一種です。契約書は、捺印かサインか電子署名のいずれかが必要です。いずれもない場合は法的には事実上無効です。

Q 1 3．知財及びデータ合意書の締結者

Q13：知財及びデータ合意書の締結者は代表者でなければいけませんか？ 業務管理者でも良いですか？

A13：どちらでも結構です。また、代表者から権限委譲されていれば、その他の方でも結構です。

Q 1 4．知財及びデータ合意書の締結の締め切り

Q14：知財及びデータ合意書は、いつまでに締結する必要がありますか？

A14：原則として、N E D Oとの契約日までに合意書「案」のN E D Oによる確認が必要です。

なお、プロジェクト参加者が多数の場合は、捺印作業に時間がかかります。合意書「案」では発効日が規定（雛形の「（有効期間及び残存条項）」の条文にて）されますので、N E D Oとの契約日以降に知財及びデータ合意書の締結が完了してもかまいません。

Q15．特許移転

Q15：特許を第三者に移転するときは、N E D Oに届出を出すのですか？

A15：プロジェクトで得られた特許を第三者に移転するときは、N E D Oに届出を出すか、N E D Oの事前承認を受けなければなりません。届出と承認の場合分けは、原則として次のとおりです。

○届出

- ・会社法第 748 条の「合併」に伴う場合
- ・会社法第 757 条、第 762 条の「会社分割」に伴う場合
- ・株式会社が日本国内の親子会社に移転する場合
- ・大学等の技術を大学等技術移転促進法に基づく承認事業者（承認 TLO）または認定事業者（認定 TLO）に移転する場合
- ・技術研究組合が組合員に移転する場合

○承認

- ・会社法第 467 条の「事業譲渡」に伴う場合
- ・株式会社が日本国外の親子会社に移転する場合
- ・その他、上記 7 ケース以外の場合

詳細は、「委託業務事務処理マニュアル（2024 年度版）」198～202 ページ、または「委託業務事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人等用）（2024 年度版）」161～166 ページにある「知的財産権について」の項目をご覧ください。

「委託業務事務処理マニュアル（2024 年度版）」

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2024.html

届出や承認の手続きについては、以下の「業務委託契約標準契約書（約款、様式及び別表）」、「知的財産権に関する説明会資料」、「知的財産の管理に関する Q & A」もあわせてご覧ください。

「業務委託契約標準契約書（約款、様式及び別表）」(第 5 章第 3 節 知的財産権 参照)

<https://www.nedo.go.jp/content/100974647.pdf>

「業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）」

<https://www.nedo.go.jp/content/100974720.pdf>

「知的財産権管理業務に関する説明会資料（2024 年 11 月版）」

<https://www.nedo.go.jp/content/100922093.pdf>

「知的財産権 Q & A（2024 年 7 月版）」

<https://www.nedo.go.jp/content/100918957.pdf>

Q16．取扱い方針

Q16：「取扱い方針」(様式に基づく書面)については、いつまでに提出しなければならないですか？

A16：プロジェクト開始後の知財運営委員会にて確認され次第、速やかに提出してください。

Q17．取扱い方針の提出者

Q17：「取扱い方針」(様式に基づく書面)について、再委託先・共同実施先の提出は必要ですか？

A17：N E D Oからの直接の委託者の方が、自己の内容とあわせて、再委託先・共同実施先の内容を報告・提出してください。(データマネジメントプランと同様です。以下の「2.データマネジメント」A3参照)

Q18．発明者

Q18：特許を出願する際に出願書類に記載する発明者の制限はありますか？

A18：実施計画書に登録研究員として登録された方を発明者として頂くことが基本となります。特許法上の真の発明者を記載してください。登録研究員として登録されていない方が発明者として関与された場合には、その方を登録研究員として実施計画書に追記して頂くことが必要となりますので、そのような場合が生じた際は、N E D Oの担当者まで早めにご相談ください。

Q19．知財及びデータ合意書の締結対応

Q19：プロジェクト参加者が多くなる場合（例えば10者を超えるような）に、知財及びデータ合意書の締結者の記名押印作業を、効率的に実施する方法はありませんか？

A19：知財及びデータ合意書の末尾の記名押印のページを、参加者ごとに分けて作成し、プロジェクト参加者の代表者のみが、全参加者の記名押印のページと全体の合意書とを統合した合意書の正本として一通を作成保管し、他の参加者は、自己の記名押印のページと全体の合意書とを統合した合意書の副本として作成保管することとして、記名押印作業の時間を短縮する対応をして頂いた過去の事例があります。

同様に対応して頂くことをおすすめいたしますが、プロジェクト参加者間で合意して対応して頂ければ、その他の方法も可能です。合意書の締結方法の可否につきまして判断に迷われる場合には、N E D Oの担当者までご相談ください。

Q20．特許出願非公開制度への対応

Q20：2024/5/1 施行の特許出願非公開制度へのN E D Oとの対応について、教えてください。

A20：N E D Oとの対応に関する詳細については、以下のHPに掲載しております各資料の内容をご参照ください。
その中で、特に留意して頂きたい点をまとめると以下になります。

- ・N E D Oプロジェクトにおける研究開発成果について特許出願を実施される場合にはその技術分野が「特定技術分野」に該当するか否かについて十分にご確認ください。「特定技術分野」に該当しなければ、従来のN E D Oプロジェクトでの対応から変える点はほとんどありません。

- ・「特定技術分野」に該当するおそれがある場合には最終的に保全対象発明にならずとも、外国出願禁止となる場合があります。外国出願可能な出願であるか否かに不安がある場合、特許庁の確認制度を利用するか、出

願後 3 月待つ「特定技術分野の出願ではない」（外国出願禁止の出願ではない）ことを確認した後に、外国出願を実施することを強くおすすめします。

- ・特許出願非公開制度においては、違反があった場合罰則が科せられるケースが多くあります。本制度で義務づけられている内容は、特許出願の書類そのものに限らず技術情報の管理全般に影響しますので自社内、N E D Oとの情報共有、プロジェクトに参加する他の企業等との情報共有における情報管理の徹底をお願いします。
- ・出願時のエビデンスの提出タイミングを全ての特許出願について一律に変更いたします（「特定技術分野」への該当性は関係ありません。）。ご協力の程お願いいたします。

「委託事業の手続き：資産・知財・データマネジメント」

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/shisan.html>

「特許出願の非公開制度の概要と NEDO 事業における対応について（2024 年 2 月版音声付）」

<https://www.youtube.com/watch?v=BEOQfdykV5w>

「事業者説明会資料（2024 年 8 月版）」

<https://www.nedo.go.jp/content/100981449.pdf>

2. データマネジメント

知財及びデータ合意書については、1. 知財マネジメントをご覧ください。

Q1. データマネジメント

Q1：データマネジメントは、どのような場合に実施する必要がありますか？

A1：委託かつ研究の場合は実施する必要があります。助成（補助）研究、委託調査、助成調査の場合は基本的には不要です。公募要領または実施方針のなかでNEDOデータ方針の適用が明記されたプロジェクトが実施対象となります。

Q2. データマネジメントプランの提出者

Q2：データマネジメントプランは委託先（事業者）ごとに提出するのですか？ それとも知財運営委員会を形成するグループ（上記「1. 知財マネジメント」A6を参照）ごとに提出するのですか？

A2：委託先（事業者）ごとにPMSにより提出してください。（PMS操作マニュアル「3. データマネジメントプランの届出」参照）

なお、再委託先・共同実施先については、次のQ3をご覧ください。

Q3. 再委託先・共同実施先のデータ

Q3：再委託先・共同実施先のデータもデータマネジメントプランに記載するのですか？

A3：再委託先・共同実施先のデータについては、再委託・共同実施の依頼元である委託先（事業者）が自らのデータマネジメントプランに含めて記載・提出してください。

Q4. データマネジメントプランの記載の粒度

Q4：データマネジメントプランに記載するデータはどこまで細かく分類して記載すれば良いのですが？

A4：大括りでかまいません。NEDOのHP掲載の「別紙1：データマネジメントプラン（委託・助成共通）」の上部に記載方法と記載例がありますので、ご参照の上、記載してください。

「別紙1：データマネジメントプラン（委託・助成共通）」

<https://www.nedo.go.jp/content/100969768.xlsx>

なお、データマネジメントプランと、その届出書については、NEDOプロジェクトマネジメントシステム（PMS）から、プロジェクト名や契約管理番号が記載された編集可能ファイル（Word版、Excel版）がダウンロードできますので、ご利用ください。

Q5. 公開レベル

Q5：公開レベル4（広範な提供・利活用予定）と、公開レベル3（PJ参加者以外の第三者にも提供・利活用予定）の違いは何ですか？

A5：公開レベル4は、データを全てホームページなどに掲載するような形態です。
一方、公開レベル3は、特定の第三者にデータを売却するような形態です。

Q6．公開レベル4の場合の義務

Q6：公開レベル4（広範な提供・利活用予定）を選択してデータマネジメントプランを提出した場合、公開することが義務付けられるのですか？

A6：公開、非公開はプロジェクト参加者が各データを管理するなかで自由に判断・決定できるものですので、公開することが必須となるわけではありません。データマネジメントプランは、あくまでもプランですので提出後に変更することもできます。

Q7．届出書の氏名

Q7：データマネジメントプラン届出書の氏名は代表者ですか？ 業務管理者でも良いですか？

A7：代表者、業務管理者のどちらでも結構です。

詳細は、「委託業務事務処理マニュアル（2024 年度版）」38 ページ、または「委託業務事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人等用）（2024 年度版）」38 ページにある「5．関係書類の提出」の項目をご覧ください。

「委託業務事務処理マニュアル（2024 年度版）」

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2024.html

Q8．メタデータの内容

Q8：メタデータについては、どのような内容を記載し、いつ提出すれば良いですか？

A8：メタデータに記載して頂く内容は、プロジェクト参加者以外にも提供・利活用が可能な自主管理データに関する索引情報になります。提出頂く時期としては、プロジェクト終了時を目処として頂くようお願いします。なお、メタデータを提出された場合には、そのデータについて、N E D Oの作成するデータカタログへの掲載に同意頂く点について、ご承知おきください。

Q9．データカタログ掲載後の利用契約

Q9：N E D Oがデータカタログに掲載後、データ利用希望者からの利用申込がされた場合に、その利用契約を締結するあたり、その契約内容（利用形態や費用等）について、N E D Oに周知・連絡する必要はありますか？

A9：データ利用契約を締結するにあたり、その契約内容をN E D Oに周知・連絡する必要はありません。

契約自由の原則に応じて、データ管理者(プロジェクト参加者)とデータ利用希望者との間の合意に基づき、ご対応頂ければ問題ございません。なお、契約書の作成においては、必要に応じて、以下の経済産業省の策定した「AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版」をご参照ください。

○「AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版」を策定しました

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12685722/www.meti.go.jp/press/2019/12/20>

①AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版（全体版）

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12685722/www.meti.go.jp/press/2019/12/20191209001/20191209001-1.pdf>

Q10. 助成(補助)事業におけるデータマネジメント

Q10：2024年度以降に開始される助成(補助)事業において、研究開発データのマネジメントを行う仕組みを導入されましたが、マネジメントは、具体的にどのような内容になるのでしょうか？

A10：これまで委託事業にて実施されていますデータマネジメントと同様なマネジメントを実施していただくようお願いいたします。具体的には、事業者毎の判断において、管理・利活用の観点から管理対象データとするデータを定めた場合には、当該管理対象データのマネジメントとして以下の「別紙 1：データマネジメントプラン（委託・助成共通）」及び「別紙 2：メタデータ（委託・助成共通）」を作成してください（管理対象データとするものがない場合は作成する必要はありません。）。

・別紙 1：データマネジメントプラン（委託・助成共通）

<https://www.nedo.go.jp/content/100969768.xlsx>

・別紙 2：メタデータ（委託・助成共通）

<https://www.nedo.go.jp/content/100969770.xlsx>

・なお、別紙 1 及び別紙 2 のいずれについても NEDO への提出義務はありませんが、管理対象データとしたデータについて第三者による利活用を促進する場合には、NEDO のホームページ等で公開するデータカタログにメタデータを掲載することも可能です。ご希望の場合は、NEDO へのメタデータの提出を行ってください。

3. 関連アドレス (2024 年 11 月現在)

1. 法令

○産業技術力強化法

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412AC00000000044>

○産業技術力強化法施行令

https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=412CO0000000206_20190401_431CO0000000002

○科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律 (旧 研究開発力強化法)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=420AC10000000063>

2. 経済産業省 HP

○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を策定しました

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/IpManagementGuideline.html

・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 (2023 年 11 月最終改訂)

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/ipmanagementguideline_9.pdf

・知財及びデータ合意書の作成例及び解説

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/ip_agreement_guide2.pdf

○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とナショプロデータカタログ

https://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/datamanagement.html

・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 (2023 年 11 月最終改訂)

https://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/datamanagementguideline_4.pdf

○「AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版」を策定しました

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12685722/www.meti.go.jp/press/2019/12/20191209001/20191209001.html>

①AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版 (全体版)

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12685722/www.meti.go.jp/press/2019/12/20191209001/20191209001-1.pdf>

3. NEDO HP

○委託事業の手続き:約款・様式

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>

[2024 年度契約書・約款・様式 2024 年 3 月 29 日改正版 (2024 年 4 月 1 日施行)]

・業務委託契約標準契約書 (約款、様式及び別表)

<https://www.nedo.go.jp/content/100974647.pdf>

・業務委託契約標準契約書 (大学・国立研究開発法人等用)

<https://www.nedo.go.jp/content/100974720.pdf>

○委託業務事務処理マニュアル (2024 年度版)

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2024.html

・1. 事務処理マニュアル (2024 年 4 月)

<https://www.nedo.go.jp/content/100974944.pdf>

・2. 事務処理マニュアル (大学・国立研究開発法人等用)

<https://www.nedo.go.jp/content/100974978.pdf>

○委託事業の手続き : 資産・知財・データマネジメント

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/shisan.html>

・知的財産権管理業務に関する説明会資料 (2024 年 11 月版) 」

<https://www.nedo.go.jp/content/100922093.pdf>

・知的財産権 Q & A (2024 年 7 月版)

<https://www.nedo.go.jp/content/100918957.pdf>

○特許出願非公開制度への NEDO 事業 (委託及び助成) における対応

https://www.nedo.go.jp/jyouhoukoukai/ZZNA_100094.html

○NEDO プロジェクトにおける知財マネジメント基本方針

https://www.nedo.go.jp/jyouhoukoukai/other_CA_00002.html

・「NEDO プロジェクトにおける知財マネジメント基本方針 第 11 版」

<https://www.nedo.go.jp/content/100971432.pdf>

・雛形_知財及びデータ合意書_2024 年 11 月版

<https://www.nedo.go.jp/content/100960996.docx>

・雛形_知財運営委員会運営規則(知財&データ)_2024 年 11 月版

<https://www.nedo.go.jp/content/100960997.docx>

・様式_研究開発成果取扱い方針及び取扱い等報告書

<https://www.nedo.go.jp/content/100947059.docx>

○NEDO プロジェクトにおけるデータマネジメントについて

https://www.nedo.go.jp/jyousehoukoukai/other_CA_00003.html

- ・「NEDO プロジェクトにおけるデータマネジメント基本方針 第3版」
(「委託者指定データ」がない場合)

<https://www.nedo.go.jp/content/100969766.pdf>

- ・様式1：データマネジメントプラン届出書（委託）

<https://www.nedo.go.jp/content/100969767.docx>

- ・別紙1：データマネジメントプラン（委託・助成共通）

<https://www.nedo.go.jp/content/100969768.xlsx>

- ・様式2：メタデータ届出書（委託）

<https://www.nedo.go.jp/content/100969769.docx>

- ・別紙2：メタデータ（委託・助成共通）

<https://www.nedo.go.jp/content/100969770.xlsx>

以上