

採択者説明会資料

－NEDOの知財マネジメント及びデータマネジメントについて－
[委託事業]

■ 経済産業省の予算により、経済産業省又は経済産業省所管の独立行政法人が委託する技術に関する研究開発については、知財マネジメントとデータマネジメントに関して、それぞれ運用ガイドラインが定められております。

● 経済産業省における各運用ガイドライン策定の背景等の詳細は下記をご覧ください。

[経済産業省ホームページ]

・「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/IpManagementGuidline.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とナショプロデータカタログ」

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



■ NEDOが実施する委託研究開発プロジェクトについても、上記経済産業省の各運用ガイドラインに従って、知財マネジメントとデータマネジメントに関して、それぞれNEDOプロジェクトにおける基本方針を定めております。

● NEDOにおける各基本方針の詳細は、公募時に提示されたものをご覧ください。

以下は、NEDOホームページに掲載している最新版となります。

- NEDOプロジェクトにおける知財マネジメントについて
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>
- 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/jyouhoukoukai/other_CA_00003.html
- 「NEDOプロジェクトにおけるデータマネジメントに係る基本方針 第3版」
(「委託者指定データ」がない場合)
<https://www.nedo.go.jp/content/100969766.pdf>



- 複数の事業者が参加するプロジェクトでは、プロジェクト内で創出される成果物としての知財、研究開発データの管理や共有化、第三者に利活用させることなどについて、全プロジェクト参加者間で、あらかじめ合意して頂くことが重要となります。
- そこで、知財マネジメントとデータマネジメントを実施するにあたり、プロジェクト参加者の皆さんへ、以下の各項目の実施についてお願いさせていただきます。次ページ以降で各内容の説明をいたします。

実施項目

1. 知財及びデータ合意書の作成
2. 知財及びデータのマネジメント実施体制（知財運営委員会）の整備
3. データマネジメントプランの作成・提出
4. 研究開発成果の取扱い方針の作成、報告
5. 研究開発成果の取扱い及びその判断理由の報告
6. 取得データのメタデータ（索引情報）の作成・提出

実施時期

- 採択後～契約締結前(原則)
- 採択後～契約締結前(推奨)
- 採択後～契約締結前(推奨)
- プロジェクト開始後速やかに(推奨)
- プロジェクト実施中適時
- プロジェクト終了時ごろ

1. 知財及びデータ合意書の作成 [採択後～契約締結前(原則)]

- ① **各研究テーマに対する**、事業者、再委託先、共同実施先の全参加者（注1）で、知財及びデータの取扱いについて合意してください。
- ② NEDOとの契約締結までに、**合意書(案:署名又は押印前)を策定してNEDOに送付し、NEDOの確認を受けてください。**

- ・合意書(案)の作成には、下記の雛形（注2）を利用してください。
- ・雛形_知財及びデータ合意書_2024年11月版（注3）

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

注1:再委託先、共同実施先が無く、プロジェクト参加者が、NEDOからの直接の受託者1者のみである場合は、上記①、②の対応は不要です。

また、原則として、プロジェクトの各研究テーマに対するプロジェクト参加者全員で締結することとして、ご検討ください。ただし、研究テーマ内の参加者が多い場合や、研究テーマ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。

- ・知財及びデータに関するQ&A（2025年4月版）（知財のQ&A No.6参照）
<https://www.nedo.go.jp/content/100981335.pdf>

注2:知財合意書、または、データ合意書の各単独版の雛形が必要な場合は、以下のリンク先よりご利用ください。

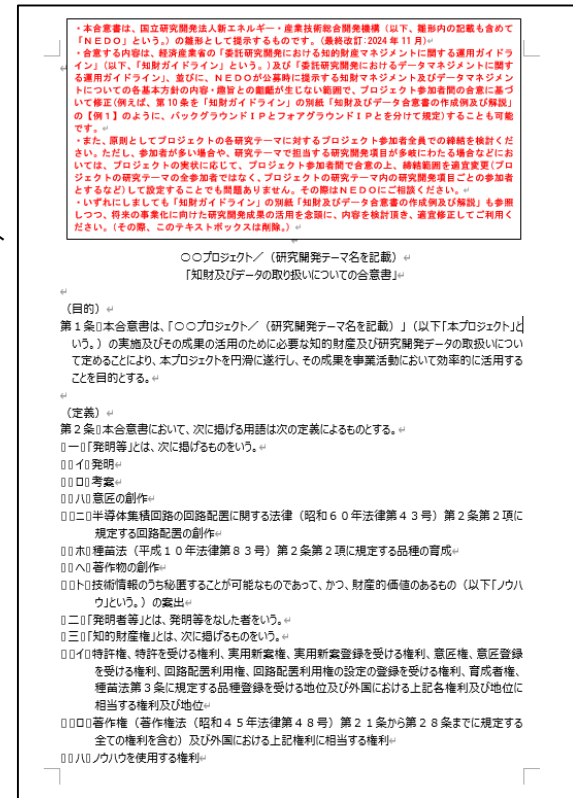
- ・雛形_知財合意書(単独型)_2024年11月版 <https://www.nedo.go.jp/content/100981330.docx>
- ・雛形_データ合意書(単独型)_2024年11月版 <https://www.nedo.go.jp/content/100981332.docx>

注3:上記雛形は、2024年11月版としていますが、2024年10月以前の公募案件に利用して頂くことも可能です。

(参考)

2023年4月、経済産業省は、知的財産と研究開発データの取扱いとが併せて検討されている実務を踏まえ、「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」の別添としていた「知財合意書の作成例及び解説」と、「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」の別添としていた「データ合意書の作成例及び解説」とを一体とした「知財及びデータ合意書の作成例及び解説」を策定し、公表しました。

この経済産業省の改訂に伴い、本雛形を改訂しています。



■ 2. 知財及びデータのマネジメント実施体制（知財運営委員会）の整備 [採択後～契約締結前(推奨)]

①知財及びデータに関する知財運営委員会を整備し、知財運営委員会運営規則を作成してください。（注4）

- ・技術委員会や連絡会等を作る場合は、そこに、知財運営委員会の機能を兼ねても構いません。
- ・知財運営委員会運営規則の作成（注5）には、下記の雛形を利用してください。

・雛形_知財運営委員会運営規則(知財&データ)_2024年11月版（注6）

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

注4:再委託先、共同実施先が無く、プロジェクト参加者が、NEDOからの直接の受託者1者のみである場合は、上記①の対応は不要です。

注5:運営規則の送付は必須ではありませんが、合意書(案)とあわせて送付頂くことでも構いませんので、作成については、合意書(案)の作成と並行して実施して頂くことをおすすめします。

注6:知財合意書、データ合意書の各単独版に対応した各運営規則の雛形は、以下のリンク先よりご利用ください。

・雛形_委員会運営規則(知財単独)_2024年11月版

<https://www.nedo.go.jp/content/100981331.docx>

・雛形_委員会運営規則(データ単独)_2024年11月版

<https://www.nedo.go.jp/content/100981333.docx>

・本運営規則は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下、雛形内の記載も含めて「NEDO」という。）の雛形として提示するものです。
・別途提示している「知財及びデータの取り扱いについての合意書」（以下、雛形内の記載も含めて「知財及びデータ合意書」という。）の雛形の本文番号を記載していますが、プロジェクト参加期間の合意に基づいて作成される「知財及びデータ合意書」に基づき、内容を検討頂き、適宜修正してご利用ください。（その際、このテキストボックスは削除。）

〇〇〇〇プロジェクト/〇〇〇〇
知財運営委員会運営規則

20〇〇年〇〇月〇〇日

（適用範囲）
第1条 この規則は、「〇〇〇〇プロジェクト/〇〇〇〇」の知財及びデータ合意書第3条第1項の規定に基づき、知財運営委員会の構成、運営等に関し必要な事項を定める。
2 本規則に掲げる用語の定義は、知財及びデータ合意書に掲げる用語の定義を準用するものとする。

（知財運営委員会の構成等）
第2条 知財運営委員会は研究開発責任者及び研究開発責任者が指定する者から構成され、研究開発責任者を委員長とする。
2 研究開発責任者は、以下の者から知財運営委員会の委員を〇名以上指定する。
一 研究開発従事者
二 知財部門在籍者又は知財関係者
三 その他、判断の内容及び適切性
3 委員長及び委員の任期は〇年とし、再任を妨げない。
4 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員が、その職務を代行する。

（意見の聴取）
第3条 委員長は、次の各号に掲げる者に対して、知財運営委員会への参加を求めて、意見を聞くことができる。
一 本プロジェクトの成果についての届出をした者が所属するプロジェクト参加者
二 知財又はデータに関する専門家
三 前2号に掲げるもののほか、判断の対象となる内容に応じて必要と認められる者その他公正中立な立場の者

（知財運営委員会の開催）
第4条 委員長は、知財及びデータ合意書第3条第4項にある取扱い方針を定めるための知財運営委員会を本プロジェクトの開始後、速やかに開催する。
2 委員長は、知財及びデータ合意書第5条の適用による成果の第三者への開示の届出がなされたときは、当該届出の翌日から〇営業日以内に知財運営委員会を開催する。
3 委員長は、知財及びデータ合意書第6条第1項の適用による発明等及び発明等の成果の内容の届出がなされたときは、知財及びデータ合意書第6条第2項にある当該発明等の成果の取扱いを決定す

4. 研究開発成果の取扱い方針の作成、報告 [プロジェクト開始後速やかに(推奨)]

①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**（注7）を作成し、作成後速やかに、当該取扱い方針をNEDOに報告してください。（原則、第1回目の知財運営委員会（注8）にて、審議決定し、様式に従い報告ください。取扱い方針を変更した際は、再提出してください。）

・**取扱い方針**の作成、報告には、下記の様式を利用し、事業者(再委託先や共同実施先も含む)ごとに提出（注9）してください。

・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>

・**取扱い方針**のNEDOへの提出は、**NEDOのプロジェクト担当者まで、メール、または、PMSの情報共有機能(Fleekdrive)を利用して、送付**ください。

注7：この取扱い方針の作成と、取扱い及びその判断理由の報告（次頁参照）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」に令和4年3月改訂時に、追加されたものです。本改訂目的は、「オープン・クローズ戦略に則り、研究開発成果の秘匿化・権利化・公表等の取扱いが適切に行われることを促すため」です。

注8：知財運営委員会が設置されない場合(再委託・共同実施先が無く、プロジェクト参加者が1者のみ)には、事業者が上記様式を利用して報告書を作成し、作成後速やかに、NEDOに提出してください。

注9：事業者（再委託先や 共同実施先も含む）ごとに締結した契約管理番号(PMS利用者)単位での提出をお願いいたします。

20 年 月 日

研究開発成果取扱い方針及び取扱い等報告書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 殿

住 所
名 称
氏 名

20 年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「」に係る、研究開発成果の取扱い方針、各研究開発成果についての取扱い及びその判断理由に関して、業務委託契約第28条の3の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 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(注1)

例)

▲▲装置の●●技術については、差別化の源泉であるため、権利化する。
 ○○の製造技術については、重要な条件等のノウハウを有しているため、プロジェクト参加者限りとし、秘匿化する。
 □□のプログラムについては、より良い進化・深化を狙い、OSSとして、公表する。

2. 各研究開発成果についての権利化／秘匿化／公表等の取扱い及びその判断理由(注2)

No.	成果名	成果概要	取扱い	取扱いとした判断理由	備考
例1	●●技術	▲▲装置の●●技術	権利化	▲▲装置の●●技術は、1.で示すよう、権利化する方針のため	特許、米、中、欧
例2	○○製造技術	○○を製造するための◆の設定	秘匿化	◆の設定は、重要な条件であるため	5年、PJ参加者限り
3					

契約管理番号 : ○○○○○○○○-○

(注1) ・知財運営委員会が設置されている場合、原則第1回目の知財運営委員会において審議、決定した取扱い方針を、本様式の1回目の提出時に記載すること。
 ・本様式の2回目以降の提出時は、前回と同様の事項を記載すること。

5. 研究開発成果の取扱い及びその判断理由の報告 [プロジェクト実施中適時]

①プロジェクトで創出された各研究開発成果の取扱い及びその判断理由に関する知財運営委員会（注10）での審議結果について、審議後速やかに、N E D Oに報告してください。

・研究開発成果の取扱い及びその判断理由の報告には、4の報告と同一の下記の様式を利用して、事業者（再委託先や共同実施先も含む）ごとに提出（注11）してください。

・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>

・研究開発成果の取扱い及びその判断理由のNEDOへの提出は、4の報告と同様に**NEDOのプロジェクト担当者まで、メール、または、PMSの情報共有機能(Fleekdrive)を利用して、送付**ください。

・報告にあたっては、先に報告済みの項目1の「プロジェクト…取扱い方針」を記載した上で、項目2の「各研究開発成果についての…その判断理由」を記載してください。

注10：知財運営委員会が設置されない場合（再委託・共同実施先が無く、プロジェクト参加者が1者のみ）には、事業者が上記様式を利用して報告書を作成し、作成後速やかに、NEDOに提出してください。

注11：事業者（再委託先や 共同実施先も含む）ごとに締結した契約管理番号（PMS利用者）単位での提出をお願いします。

20 年 月 日

研究開発成果取扱い方針及び取扱い等報告書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 殿

住 所
名 称
氏 名

20 年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「 _____ 」に係る、研究開発成果の取扱い方針、各研究開発成果についての取扱い及びその判断理由に関して、業務委託契約第28条の3の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 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(注1)

例)

▲▲装置の●●技術については、差別化の源泉であるため、権利化する。
 ○○の製造技術については、重要な条件等のノウハウを有しているため、プロジェクト参加者限りとし、秘匿化する。
 □□のプログラムについては、より良い進化・深化を狙い、OSSとして、公表する。

2. 各研究開発成果についての権利化/秘匿化/公表等の取扱い及びその判断理由(注2)

No.	成果名	成果概要	取扱い	取扱いとした判断理由	備考
例1	●●技術	▲▲装置の●●技術	権利化	▲▲装置の●●技術は、1.で示すよう、権利化する方針のため	特許、米、中、欧
例2	○○製造技術	○○を製造するための◆の設定	秘匿化	◆の設定は、重要な条件であるため	5年、PJ参加者限り
3					

契約管理番号 : ○○○○○○○○-○

(注1) ・知財運営委員会が設置されている場合、原則第1回目の知財運営委員会において審議、決定した取扱い方針を、本様式の1回目の提出時に記載すること。
 ・本様式の2回目以降の提出時は、前回と同様の事項を記載すること。

6. 取得データのメタデータ（索引情報）の作成・提出 [プロジェクト終了時ごろ]

①「プロジェクト外公開可能なデータ」を取得された場合は、どのようなデータであるかを示すメタデータ(索引情報)を、プロジェクトの終了時ごろを目途として、事業者ごとに提出してください。

・メタデータ及びメタデータ届出書のひな形の編集可能ファイル（Word版，Excel版）は、NEDOのプロジェクトマネジメントシステム（PMS）より取得できます。データ方針第2版より、ひな形の様式が変更されていますが、PMSから取得されるひな形では、契約管理番号など一部の項目が入力されていますので、こちらのご利用をお勧めいたします。

・ひな形の上部に、各項目毎に、記載方法と記載例があります。内容を参照の上、各データごとに記載し、**PMSにて提出してください。**
(PMS操作マニュアル「4. メタデータの届出」参照)

・提出時期は、プロジェクト終了時ごろを目途に提出してください。N E D Oは提出されたメタデータは、データカタログとして公開し、プロジェクト外公開可能なデータの利活用者を広く募ります。その際の利活用に関する**最終許諾権者は、NEDOではなく、各プロジェクト参加者となります**ことをご承知おきください。

・データカタログ

https://www.nedo.go.jp/activities/tsc_data_catalog.html

The image shows a complex form for metadata submission, divided into several sections with headers and sub-headers. It includes various input fields, checkboxes, and tables for data entry. The form is titled 'メタデータ届出書の提出' (Submission of Metadata Form).

- 契約締結までに行って頂きたいこと
- プロジェクト終了までに行って頂きたいこと

● 契約締結までに行って頂きたいこと

- ・「**知財及びデータ合意書**」(案：署名前又は記名押印前)を作成し、NEDOに送付して、確認を受ける。(P5参照)
- ・「**DMP**」を作成し、NEDOに送付する。(P7参照)

● 契約後からプロジェクト終了までに行って頂きたいこと

- ・知財運営委員会を整備し、「**知財運営委員会運営規則**」を作成。(P6参照)
- ・「**取扱い方針**」を作成し、作成後速やかに、当該「**取扱い方針**」をN E D Oに報告。(P8参照)
- ・「**各研究開発成果の取扱い及びその判断理由**」について、速やかにN E D Oに報告。(P9参照)
- ・「プロジェクト外公開可能なデータ」を取得された場合は、どのようなデータであるかを示す「**メタデータ**」(索引情報)を作成し、NEDOに提出する。(P10参照)

【参考情報】

- 知財及びデータ合意書締結のポイントについて (P12参照)
- 特許出願非公開制度への対応について (P13-17参照)
 - ・NEDOプロジェクトの研究開発成果について、特許出願を実施される場合には、以下の点をご留意ください。
 - ・NEDOへの技術情報の提出_時系列順の整理 (P14参照)
 - ・知財マネジメント基本方針_別紙規定内容 (P15参照)
 - ・開示禁止義務・適正管理措置・実施制限/外国出願禁止について (P16参照)
 - ・NEDOプロジェクトに参加するにあたっての留意点_委託/補助・助成 (P17参照)
- ルール形成・標準化について (P18参照)
- 関連情報のURL_NEDOホームページ (P19-20参照)
- 関連情報のURL_経済産業省・内閣府・特許庁ホームページ (P21参照)

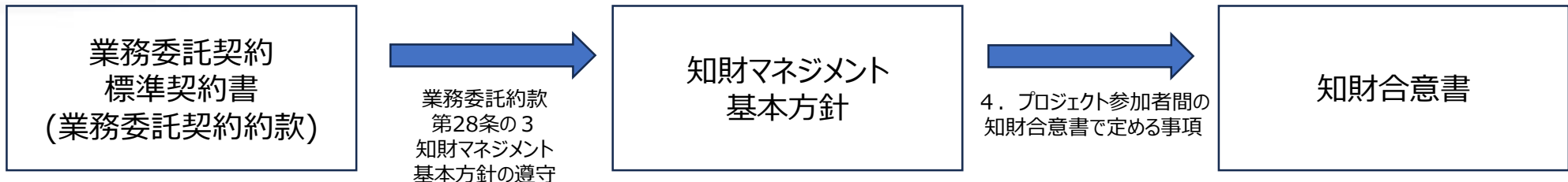
【参考情報】知財及びデータ合意書締結のポイントについて

- NEDOでは、知財及びデータ合意書または知財合意書、データ合意書の各単独版の雛形を提供していますが、プロジェクトの形態に応じて、参加者の合意の下で内容を変更していただくことは可能です。
- その際の留意事項として以下の点について規定できているかが、特に重要ですので各観点の漏れがないかご注意ください。

1. 参加者間で成果の扱いを**審議できる場（知財運営委員会）**の設置
2. 秘密保持
3. 成果の**第三者への開示**の承認体制
4. 成果についてプロジェクト参加者による**知財化/秘匿化等方針の合意形成手順**
5. **フォアグラウンドIP（プロジェクトで得た知財）・バックグラウンドIP（プロジェクト外で得た知財）**の帰属先、実施許諾、共有する場合の扱い等のルールを整備

- ✓ これらの内容は知財マネジメント基本方針「**4. プロジェクト参加者間の知財合意書で定める事項**」として記載されています。
- ✓ これらの観点を定義せずに合意書を作成した場合**知財マネジメント基本方針に定められる事項に反するだけでなく、参加者間での争いになりかねない重大な事項について参加者間の取決めがない状態になります。**
- ✓ **スムーズなプロジェクトマネジメントのためにもぜひ早い段階でこれらの観点についての内容に合意し、知財合意書を作成していただきますようお願いします。**

- ・ 上記 1. ～ 5. はそれぞれ知財マネジメント基本方針の4.(1)、4.(2)、4.(3)、4.(4)-(5)、4.(6)-(8)に対応
- ・ これらの観点を押さえておくことが重要であって、例えば、秘密保持や第三者への開示承認に例外を設けるか否か、バックグラウンドIPのプロジェクト参加者間の実施許諾を有償とするか無償とするか等の詳細な条件については（その観点について実質的に定めていないかのような規定にならない限り）参加者間の合意で決定することができます。



- 特許出願の非公開制度の概要
- NEDO事業における対応

※このページ以後の内容(P13-17)は、内閣府・特許庁の公表する資料に基づきNEDOが説明のために独自に整理をしたものになります。

(2024年2月にNEDOが開催した「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」の説明会資料から、特にポイントとなる内容を抜粋・修正)

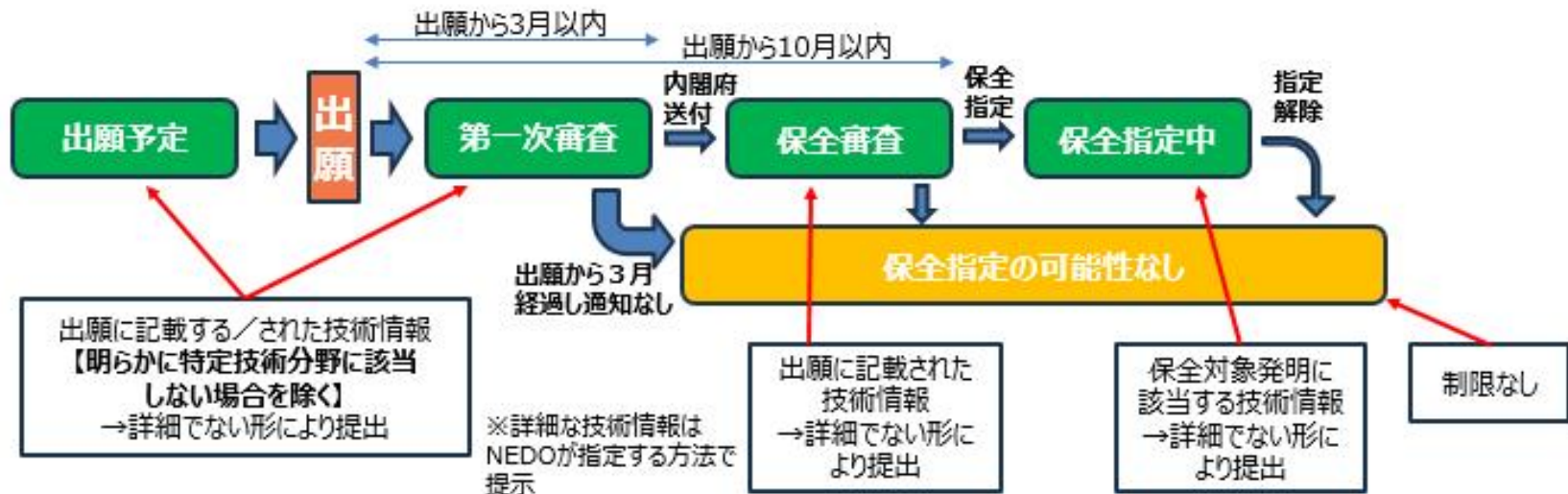
・同制度自体について、ご不明な点がある場合は必ず内閣府・特許庁の公表している資料で詳細をご確認ください。
(P21:内閣府・特許庁の各資料&URL参照)

・NEDO事業における対応についての詳細は、
「特許出願非公開制度へのNEDO事業 [委託／補助・助成] における対応」
(https://www.nedo.go.jp/jyouhoukoukai/ZZNA_100094.html) をご確認ください。

【参考情報】NEDOへの技術情報の提出_時系列順の整理

- ① 特許出願しておらず、出願する予定もない技術情報 → 【制限なし】
 - ② 特許出願予定の技術情報、出願後3月以内の出願に記載された技術情報
 - ・「明らかに特定技術分野に該当しない場合」に該当 → 【制限なし】
 - ・上記の場合に非該当 → 「詳細な技術情報」でない形により提出
 - ③ 保全審査中の出願に記載された技術情報
 - 「詳細な技術情報」でない形により提出
 - ④ 保全指定中の出願に記載された技術情報
 - 保全対象発明については、「詳細な技術情報」でない形により提出
 - ⑤ 出願後3月経過し通知を受けていない出願に記載された技術情報 → 【制限なし】
 - ⑥ 保全審査で保全不要とされた出願に記載された技術情報 → 【制限なし】
- ※NEDOの要請に応じて、特許出願に関する詳細な技術情報をNEDOの指定する方法で提示

提出：書類をメール等でNEDOに送付
提示：NEDO職員に見せて説明



■ 知財マネジメント基本方針 別紙（抜粋） （2024年1月29日公表）

（1）特許出願の非公開制度に関する各通知等への対応

受託者は、フォアグラウンド I P に係る特許出願人として、法に規定される以下の各号に対する通知を受領、及び、書類等を提出した際は、当該受領及び提出の後、遅滞なく、N E D O の指定する様式（産業財産権等出願後状況通知書）により、N E D O に報告するものとする。ただし、通知又は書類等中において、保全対象発明となり得る発明の内容又は保全対象発明の内容が記載されている場合には、報告の方法について事前に N E D O に確認を行う。

- 一 保全審査に付することを求める旨の申出（法第 6 6 条第 2 項）
- 二 内閣総理大臣へ送付をした旨の通知（法第 6 6 条第 3 項）
- 三 申出に基づく内閣総理大臣へ送付しないと判断した旨の通知（法第 6 6 条第 1 0 項）
- 四 保全対象となり得る発明の内容の通知（法第 6 7 条第 9 項）
- 五 出願を維持する場合の法第 6 7 条第 9 項に規定する書類（法第 6 7 条第 1 0 項）
- 六 保全審査の打切りの通知及び打切りへの弁明書面(提出した場合)（法第 6 9 条第 2 項）
- 七 保全指定の通知（法第 7 0 条第 1 項）
- 八 保全指定の期間延長の通知（法第 7 0 条第 5 項）
- 九 保全指定を必要としない旨の通知（法第 7 1 条第 1 項）
- 十 保全対象発明の実施許可の申（法第 7 3 条第 2 項）
- 十一 保全対象発明の実施許可の通知（法第 7 3 条第 3 項）
- 十二 保全対象発明の実施許可の条件違反による出願却下の通知（法第 7 3 条第 6 項）
- 十三 出願却下の理由通知及び弁明書面(提出した場合)（法第 7 3 条第 7 項）
- 十四 保全対象発明の内容の開示による出願却下の通知（法第 7 4 条第 2 項）
- 十五 出願却下の理由通知及び弁明書面(提出した場合)（法第 7 4 条第 3 項）
- 十六 新たな事業者による保全対象発明に係る情報取扱いの事前承認の申出（法第 7 6 条第 1 項）
- 十七 発明共有事業者の変更の届出（法第 7 6 条第 2 項）
- 十八 保全指定解除又は満了の通知（法第 7 7 条第 2 項）
- 十九 外国出願禁止違反に対する出願却下の通知（法第 7 8 条第 5 項）
- 二十 出願却下の理由への弁明書面(提出した場合)（法第 7 8 条第 6 項）
- 二十一 外国出願禁止かどうかの確認の求め（法第 7 9 条第 1 項）
- 二十二 外国出願が禁止されない旨の回答（法第 7 9 条第 2 項）
- 二十三 外国出願が禁止されるか否かの回答（法第 7 9 条第 4 項）

- 保全指定が行われ、指定特許出願人となった場合における法の下での義務についても遵守していただきますようお願いいたします。
- これらに違反した場合には罰則が科せられ得る点にもご留意ください。

開示禁止義務・適正管理措置・実施制限

- 特に、**自身の出願でなくともプロジェクト参加者の立場で発明共有事業者となった場合、開示禁止義務や適正管理措置の義務を果たす必要がある**ため十分に注意していただきますようお願いいたします。

それぞれの項目ごとの具体的な内容については、以下の内閣府、特許庁の公表資料の該当箇所をご確認ください。

内閣府:

- ① [特許出願の非公開に関する制度における適正管理措置に関するガイドライン（第1版）](#)
- ② [経済安全保障推進法の特許出願の非公開に関する制度のQ&A](#)

特許庁:

- ① [特許出願非公開について](#)
- ② [特許出願非公開制度についてのQ&A](#)

外国出願の禁止

- NEDOの委託事業においては「知財及びデータ合意書」の雛形において海外の市場展開が見込まれる場合であって権利化が必要な場合権利化することを原則としています。したがって、外国出願の機会が多く発生するものと予想されます。
- 外国出願可能かどうかについては、最終的に保全指定されるか否かよりも、**特定技術分野に該当するか否かが重要になりますので、特定技術分野に明らかに該当しないという判断が難しい場合には、当該出願が外国出願禁止に該当しないかについて正式な特許庁の判断（確認制度、出願後3月経過等）を得てから外国出願を行うことを強くお勧め**します。

- まずは特許出願及び出願を行う予定の技術分野が「特定技術分野」に該当するか否かについて十分にご注意ください。**特定技術分野に該当しなければ、従来のNEDO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月待って「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勧めします。**
- 特許出願の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、NEDO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。
- なお、**出願時のエビデンスの提出タイミングの変更（2. ③）は全ての特許出願について一律に変更になります（「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。
- また、**実際の運用状況に鑑み今後**、NEDOとしての対応を変更する可能性がある点にご留意ください。

- 研究開発成果の社会実装のためにルール形成・標準化が重要となる場合があります。
- プロジェクトの研究開発項目として標準化が組み込まれていない場合でも、研究開発の内容によっては、プロジェクトの進捗に応じて、ルール形成・標準化について検討することが望ましいです。
- 検討に際しては下記「NEDO標準化マネジメントガイドライン」をご参照いただき、必要でしたらイノベーション戦略センター(TSC) 標準化・知財ユニット(ip-mng@nedo.go.jp)にご相談ください。



【各章の概要】

1. **本ガイドラインについて**：このガイドライン自体の説明
2. **「標準の戦略的活用」を考えるための基本的な情報**：標準化に関する基礎知識の解説
3. **「標準」を特定するための基本的な情報**：「標準」について、どのように考え、どのように対応するかを解説
4. **規格開発マネジメント**：「規格」をつくり、普及する際のマネジメント上のポイントを解説
5. **NEDOプロジェクトにおける「標準の戦略的活用」**：NEDOプロジェクト等における各段階でのやるべきこと等を解説
6. **「標準」関連の組織・制度・ツール紹介**：標準化関連情報（制度等）の紹介等
7. **参考文献・引用情報**：各章の参考・引用資料集、問合せ先

<https://www.nedo.go.jp/content/100890502.pdf>

■ NEDOのプロジェクトにおいて、確認・利用頂く関連情報のURLを以下に掲載いたします。

<NEDOホームページ> (NEDOプロジェクトの知財・データの各マネジメント関連)

○NEDOプロジェクトにおける知財マネジメントについて

https://www.nedo.go.jp/jyouthoukoukai/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>

・特許出願非公開制度へのNEDO事業〔委託／補助・助成〕における対応

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

○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/jyouthoukoukai/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／補助・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／補助・助成共通〕

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

○知財及びデータに関するQ&A（2025年度版）

<https://www.nedo.go.jp/content/100981335.pdf>

■ NEDOのプロジェクトにおいて、確認・利用頂く関連情報のURLを以下に掲載いたします。

<NEDOホームページ> (契約書・事務処理マニュアル・Q&A関連)

○業務委託契約標準業務委託契約標準契約書 (約款、様式、別紙及び積算基準) [2025年3月28日改正]

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2025_3yakkan_gyoumu.html

・業務委託契約標準契約書

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

○業務委託契約標準契約書 (大学等用) / 様式、別紙及び積算基準 [2025年3月28日改正]

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2025_3yakkan_daigaku-gyoumu.html

・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/800022929.pdf>

○事務処理マニュアル (2025年4月)

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2025.html

・(常用版) 委託業務事務処理マニュアル

<https://www.nedo.go.jp/content/800022595.pdf>

・(詳細版) 委託業務事務処理マニュアル

<https://www.nedo.go.jp/content/800024780.pdf>

○事務処理マニュアル (大学・国立研究開発法人等用) (2025年4月)

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_daigaku_2025.html

・(常用版) 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)

<https://www.nedo.go.jp/content/800022607.pdf>

・(詳細版) 委託業務事務処理マニュアル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/800024781.pdf>

○委託／補助・助成業務Q&A

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/QA_2025.html

・委託／補助・助成業務Q&A (2025年度版)

<https://www.nedo.go.jp/content/800023082.pdf>

■ 経済産業省・内閣府・特許庁の関連情報のURLを以下に掲載いたします。

<経済産業省ホームページ>

○「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/IpManagementGuidline.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とナショプロデータカタログ」

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

<内閣府ホームページ>

○経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（経済安全保障推進法）

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/index.html

○経済安全保障推進法の概要

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/doc/gaiyo.pdf

○特許出願の非公開に関する制度

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/patent/patent.html

○特定技術分野及び付加要件の概要

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/patent/doc/tokutei_gijutsu_bunya.pdf

○特許出願の非公開に関する制度の基本指針

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/doc/kihonshishin4.pdf

○経済安全保障推進法の特許出願の非公開に関する制度のQ & A

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/patent/doc/patent_qa.pdf

○特許出願の非公開に関する制度における適正管理措置に関するガイドライン

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/patent/doc/patent_tekisei_guideline.pdf

○特許出願の非公開に関する制度における実施状況（2024年度版）

https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/patent/doc/patent_jisshijoukyou.pdf

<特許庁ホームページ>

○特許出願非公開制度について

<https://www.jpo.go.jp/system/patent/shutugan/hikokai/index.html>

○特許出願非公開制度についてのQ&A

<https://www.jpo.go.jp/system/patent/shutugan/hikokai/qa.html>

○特許出願非公開制度の解説漫画について

https://www.jpo.go.jp/system/patent/shutugan/hikokai/comic_hikokai.html