

令和4年度宇宙開発利用推進研究開発（月面におけるエネルギー関連技術開発（無線送電開発））に係る企画競争募集要領

令和4年8月9日
経済産業省
製造産業局
宇宙産業室

経済産業省では、令和4年度宇宙開発利用推進研究開発（月面におけるエネルギー関連技術開発（無線送電開発））を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【ご注意】

本事業に応募しようとする研究機関及び研究者は、予め「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下「e-Rad」という。）に登録を行う必要がありますので、十分留意してください。（e-Radは、競争的資金制度を中心とする公募型の研究資金制度の公募、成果報告等の一連の業務を支援するウェブシステムです。詳しくは5.⑦及び7.（5）を参照）

1. 事業の目的

我が国は2019年に米国提案のアルテミス計画（有人月探査計画）への参画を決定しました。当該計画への参画に当たっては、宇宙基本計画（令和2年改訂）の中で、「民間事業者等とも協働しつつ、月・月以遠での持続的な探査活動に必要な基盤技術の開発・高度化を進め、国際宇宙探査を支える基盤の強化及び裾野の拡大を図る」こととしていますが、宇宙飛行士の常時滞在やそれに先立つ短期間の有人月面探査、居住施設の設置・建設といったあらゆる活動において、月面での電力確保と安定供給が必要です。

このような状況を踏まえ、将来の月面活動に必要なエネルギー関連技術の開発・高度化においては、月周回軌道において発電した電力の送電技術開発が重要と考えており、本事業においては超長距離無線伝送の可能性を確認するため、地球低軌道からの無線送電技術の開発・実証を行います。

2. 事業内容

上記の目的を達成するために、以下の業務を行います。

*本事業は令和4年度分に係る公募であり、令和5年度以降の事業を現時点で保証するものではないことは留意すること。

(1) 地球低軌道からの送電技術実証に向けた機器等の開発・検討

月周回軌道から月面への無線電力送電技術の確立に向け、超長距離無線伝送の可能性を確認するため、令和7年度を目途に地球低軌道から地上への無線送電技術実証を実施することとし、その技術実証に必要なシステム及びその構成要素(例: ミッション機器、衛星バス、打上げ手段、地上系及び運用等)の技術開発及び設計検討を行うこと。なお、無線送電システムはフェーズドアレーアンテナを使用すること。

また、実証に用いる周波数帯は大気減衰を考慮し5.8GHz近傍を基本とするが、将来の月周回軌道等からの無線電力送電に活用することを考慮し、これ以外の周波数帯を用いた検討を付加することも妨げない。

(2) 宇宙機器部品の耐放射線性調査

小型・超小型衛星等の製造コスト低減のためには民生部品の活用が重要であるため、これまで国内で実施されてきた同種の調査結果を踏まえ、衛星等に搭載する民生部品の耐放射線性について整理・更新すること。

なお、本事業を受託する研究者等は、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する活動(以下、「国民との科学・技術対話」という。)に積極的に取り組むこと(詳細は、「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)(平成22年6月19日)を参照のこと)。

3. 知的財産マネジメントに係る基本方針

本事業は、委託契約書及び「知的財産マネジメントに係る基本方針」、「データマネジメントに係る基本方針」(別添)に従って、知的財産及び研究開発データについて適切なマネジメントを実施し、契約締結日までに、委託契約書様式の「知財合意書届出書」、「知財運営員会設置届出書」及び「データマネジメントプラン届出書」を提出していただきます。

また、研究開発データのうちプロジェクト参加者以外の者に有償または無償で提供することが可能なものについては、その索引情報を国に報告し、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します。

(参考: http://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/data_management.html)

4. 事業実施期間

契約締結日～令和5年3月31日

※総事業期間4カ年度程度を予定(令和4～7年度)

5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。なお、以下の i ~ iv を全て満たすと認められる場合には、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。）との連携により実施することができるものとする。
 - i. プロジェクトの円滑かつ効率的な遂行において、当該国外企業等の参加が不可欠又は合理的であり、その参加により日本の経済活性化に貢献が期待できること。
 - ii. 意図しない技術漏洩・流出を起こさないように、適切な技術管理・知的財産管理の体制整備等がなされていること。
 - iii. 法令を遵守すること
 - iv. 予算執行上の手続きに円滑に応じられること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。
- ⑦「e-Rad（※）」への登録を行っていること。

（※）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）

○ e-Radポータルサイト <http://www.e-Rad.go.jp/>

○利用可能時間帯

0：00～24：00

（平日、休日とも。緊急メンテナンスの時間帯を除く。）

○ e-Radヘルプデスク

電話番号：0570-066-877（ナビダイヤル）

03-6631-0622（直通）

受付時間：9：00～18：00（平日）

※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

【応募に当たっての留意事項】

I. 不合理な重複及び過度の集中の排除

「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ策定）を踏まえ、経済産業省所管のすべての研究資金について、不合理な重複^{注1}及び過度の集中^{注2}が認められた場合は、不採択になることがあります。また、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分になることがあります。

注1 「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・既に採択され、配分済の研究資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これらに準ずる場合

注2 「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

II. 研究活動の不正行為への対応

（1）研究機関の研究体制の整備と実施状況の確認

研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）については、「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省策定）（以下「不正行為指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の受託事業者は研究機関として必要な措置を講じることとします。

研究機関における研究体制の整備については、不正行為指針に基づき、必要な規定の整備を含む実効的な取組を行ってください。なお、同指針に基づき、本事業に関する研

究費の契約手続きに当たって、研究機関における行動規範の策定や機関に所属する研究者に対する研究倫理教育^{注1}の実施状況について確認^{注2}をさせていただくとともに、必要に応じ、こうした指針への対応状況等について中間検査等の際に確認を行います。

注 1 申請者が所属する研究機関において、研究倫理教育が行われていない場合、研究倫理教育を実施してください。なお、その際、経済産業省が作成した「研究不正を防ぐために～経済産業省所管の研究資金を活用した研究活動における研究不正行為と研究資金の不正使用・受給の防止～」[※]を参照することもできます。

※ 経済産業省のホームページに掲載

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijyutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html

注 2 研究資金の契約手続きが円滑に行われるよう、応募された提案の採択時に研究機関における行動規範の設置状況と研究倫理教育の実施有無を併せて確認させていただきます。その時点までに研究機関内で研究倫理教育が実施されていない場合は、早急に行ってください。

(2) 不正行為があると認められた場合の措置

1) 本事業において不正行為があると認められた場合の措置

本事業において、不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 不正行為の重大性を考慮しつつ、当該研究資金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正行為があったと認定された研究の不正行為に関与したと認定された者（論文等の著者、論文等の著者ではないが当該不正行為に関与したと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間）
- ③ 不正行為に関与しないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執行者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間）
- ④ 他府省等[※]を含む他の資金配分機関に対し、当該研究不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、研究不正行為があったと認定された研究において、研究不正行為に関与したと認定された者又は研究不正行為に関与しないものの論文等に責任を負う著者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

※ 「他府省等」は、経済産業省以外の府省及び独立行政法人を指します。

- ⑤ 経済産業省は、不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称及び当該研究資金の金額、研究内容と不正行為の内容、調査機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

2) 他の資金配分機関の事業において不正行為が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正行為があると認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても、資金配分の停止、申請の不採択及び応募申請制限について、同様に取り扱います。

(3) 過去の研究資金において不正行為があったと認められた場合の措置

過去の研究資金において、不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究に係る論文等の責任を負う者として認定された場合を含む。）は、不正行為指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

Ⅲ. 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

(1) 研究費の管理体制の整備と実施状況の確認

研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省策定）（以下「不正使用指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助事業者は研究機関として研究費の管理体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

研究機関における研究費の管理体制の整備等については、不正使用指針に基づき、研究費の申請の際に、書面による報告を求められますので、求められた場合には直ちに提出してください。なお、当該年度において、既に他府省等を含む他の資金配分機関に同旨の報告書を提出している場合は、その写しの提出をもって代えることができます。この他に、研究機関における研究費の管理体制の整備等の実施状況を把握するため、必要に応じて、現地調査を行うことがあります。

また、研究機関において、同指針に基づき、当該研究費の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員に対し、不正使用等に当たる行為や研究機関の不正対策に関する方針等の教育（コンプライアンス教育）を実施することが必要です。

(2) 研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

1) 本事業において不正使用等があると認められた場合の措置

本事業において、研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 不正使用等の重大性を考慮しつつ、当該研究費の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～10年間）
- ③ 偽りその他不正な手段により研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究

費を返還した年度の翌年度以降5年間)

- ④ 不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務※に違反した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～2年)

※ 善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務

- ⑤ 他府省等を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者、不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者、及び不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。
- ⑥ 経済産業省は、不正使用等に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正が行われた研究資金の名称及び当該研究費の金額、研究内容と不正の内容、研究機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

2) 他の資金配分機関の事業において不正使用等が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正使用等を行ったと認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても同様に、本事業を含む経済産業省所管の全ての研究資金への応募申請を制限します。

(3) 過去の研究費において不正使用等があったと認められた場合の措置

過去に配分を受けた研究費において、不正使用等を行った者(当該不正使用等を共謀した研究者及び善管注意義務に違反した違反した研究者を含む。)は、不正使用指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

(参考)

経済産業省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為及び研究費の不正使用等に関する告発・相談受付窓口

経済産業省 産業技術環境局総務課

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

TEL 03-3501-1773 / FAX 03-3501-7908

E-mail kenkyu-hotline@meti.go.jp

IV. 研究活動を通じて取得した技術等の輸出規制に対する対応

- (1) 我が国では、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制※が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則外為法に基づく、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

※ 我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需用者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)から成り立っています。

- (2) 貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者(非居住者)に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。
- (3) 本(委託・補助)事業を通じて取得した技術等を輸出(提供)しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。なお、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消す(契約の全部又は一部を解除する)場合があります。

【参照】安全保障貿易管理の詳細については、下記をご覧ください。

□安全保障貿易管理（全般） <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>,

Q&A <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/qanda.html>

□安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）：

https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

□大学・研究機関のためのモデル安全保障貿易管理規程マニュアル：

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/daigaku/manual.pdf>

※企業向けは一般財団法人安全保障貿易管理センターのモデルCPも御参考下さい。

<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>

□安全保障貿易ガイダンス（入門編）

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/guidance.html>

6. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：1件

(3) 予算規模：

550,000千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

また、事業期間は最大4カ年度を予定していますが、令和5年度以降については実施の可否も含めて変更があり得ます。

※契約は年度毎に更新します。

※令和4年度に計画した令和5年度以降の申請予定金額は、令和4年度の採択をもって認められるわけではなく、毎年の予算規模に応じて経済産業省と調整した上で決定します。

(4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。

※電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

(5) 委託金の支払時期：

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

(6) 支払額の確定方法：

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和4年8月9日（火）

締切日：令和4年9月8日（木）12時必着

(2) 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和4年8月18日（木）18時00分までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので、12. 問い合わせ先へ連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和4年8月18日（木）18時00分までに登録してください。

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

- ・申請書（様式1）
- ・企画提案書（様式2）
- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

⑤ 今回の公募では、応募受付期間内に、以下の「（4）応募書類の提出先」に基づく応募書類の提出に加え、「（5）「e-Rad」による応募」の手続きが必要です。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより12. 記載のE-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

(5) e-Radによる応募

「5. 応募資格⑦」の「e-Radポータルサイト」を参照の上、必要な手続きを行ってください。

(a) e-RadログインID、パスワードの取得

ログインID、パスワード取得には時間を要しますので、本事業に応募される方でログインIDをお持ちでない場合は、お早め（公募締切の少なくとも2週間以上前を推奨）に登録の申請を行ってください。

e-Radは府省共通のシステムのため、ログインID等は他省庁等が所管する研究資金の応募にも利用できます。

(b) e-Radによる申請書類の提出

申請書類の提出は、申請書類を作成する研究代表者（e-RadのIDを取得済みの者であること。）がe-Radの本事業公募に係るサイトにおいて、応募基本情報の入力を行い、申請書類のファイル（pdf形式）をアップロードすることにより、提出ができます。（ただし、ファイル容量が10MBを超えるものは提出できませんので、ご注意ください。）

(c) 個人情報の取扱い

申請書類等に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金に関わる業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、「e-Rad」を経由し、内閣府総合科学技術・イノベーション会議へ提供します。

(d) 内閣府への情報提供等

総合科学技術・イノベーション会議では、客観的エビデンスに基づく資源配分の在り方に関する検討に資するため、政府全体の公募型研究資金制度における資金配分状況の分析を行っています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報について、e-Radでの入力をお願いします。研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

(6) researchmap への登録

researchmap (<https://researchmap.jp/>) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、researchmapはe-Radや多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなります。

researchmapで登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、本事業実施者は、researchmapに登録くださるよう、御協力をお願いします。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 「5.」の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、「1.」本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

9. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○バイ・ドール（データマネジメント）条項入り概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r4bayhdole-dmk2_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

10. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例)

	通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等 について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料 金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないもの について、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目であ る「外注費」と「再委託費」のことを言う。
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経 費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の 条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

※ なお、上記の各項目に「国民との科学・技術対話」の遂行に直接必要な経費を含めることができる。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

1 1. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

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）

- ・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行っていないか。

なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・ 事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）
- ・ 再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
- ・ 報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容のとりまとめ）
- ・ 総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・ 再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
- ・ 提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

（3）委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

12. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 製造産業局 宇宙産業室

担当：八木 石井

E-mail：yagi-yusuke@meti.go.jp；ishii-takayuki@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。
なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和4年度宇宙開発利用推進研究
開発（月面におけるエネルギー関連技術開発（無線送電開発）」としてください。他の
件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 へ

令和4年度宇宙開発利用推進研究開発（月面におけるエネルギー関連技術開発（無線送電開発））
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4年度宇宙開発利用推進研究開発（月面におけるエネルギー関連技術開発（無線送電開発））
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してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
* 複数年度にわたる場合は全期間分について記載して下さい。
3. 事業実績
類似事業の実績 ・ 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. 実施体制
* 各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴(学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等) * 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. 情報管理体制
* 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。(別紙様式にて提示)
6. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況
* 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・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300人以下のものに限る。）	
7. 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。	
【令和4年度】	
I	人件費
II	事業費
	①旅費
	②会場費
	③謝金
	④補助職員人件費
III	再委託・外注費
IV	一般管理費
小計	
IV	消費税及び地方消費税
総額	千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）
【令和5年度】※複数年度にわたる場合、記載すること。	
I	人件費
II	事業費
	①旅費
	②会場費
	③謝金
	④補助職員人件費
III	再委託・外注費
IV	一般管理費
小計	
IV	消費税及び地方消費税
総額	千円
【令和6年度】※複数年度にわたる場合、記載すること。	
I	人件費
II	事業費
	①旅費
	②会場費
	③謝金
	④補助職員人件費
III	再委託・外注費
IV	一般管理費
小計	
IV	消費税及び地方消費税
総額	千円
【令和7年度】※複数年度にわたる場合、記載すること。	
I	人件費

II 事業費	
①旅費	
②会場費	
③謝金	
④補助職員人件費	
III 再委託・外注費	
IV 一般管理費	
小計	
IV 消費税及び地方消費税	
総額	千円

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。

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」（平成27年5月）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つ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 I P

「フォアグラウンド I P」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。

(5) バックグラウンド I P

「バックグラウンド I P」とは、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 I P 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、研究開発の受託者が国外企業等（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。）の場合には、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 I P 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、当該受託者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 I P を無償で国に実施許諾すること
- ・フォアグラウンド I P 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 I P を実施許諾すること
- ・フォアグラウンド I P 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 I P 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 I P 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 I P 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 I P 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 I P について、第三者に対して実施許諾することができるものとし、国外企業等はこれに同意するものとする

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

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。

(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、出願により権利化し又は秘匿する必要があるか否か、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審議し、決定するものとする。

なお、知財運営委員会が研究開発の成果を秘匿すると判断した場合においても、国が研究開発の成果の内容を把握するため、秘匿化の是非についての国との協議等が必要である。

(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争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。

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) 知的財産権の実施許諾

①本プロジェクト期間中の実施許諾

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及びバックグラウンドIP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フォアグラウンドIPを用いて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（特に、バックグラウンドIPの取扱い）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」（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、委託者指定データ以外の研究開発データであって、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、委託者指定データまた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。

（4）委託者指定データ

「委託者指定データ」とは、国が管理するべき研究開発データであり、国に提供される研究開発データとして指定された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

委託者指定データ（指定された場合のみ）、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.(8)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) 研究開発データの名称
- (2) 研究開発データを取得または収集した者
- (3) 研究開発データの管理者
- (4) 委託者指定データ、自主管理データの分類
- (5) 研究開発データの説明
- (6) 研究開発データの想定利活用用途
- (7) 研究開発データの取得または収集方法
- (8) 研究開発データの利活用・提供方針
- (9) (他者に提供する場合)円滑な提供に向けた取り組み
(秘匿して自ら利活用する場合)秘匿期間、秘匿理由
- (10) リポジトリ(プロジェクト期間中、終了後)
- (11) 想定データ量
- (12) 加工方針(ファイル形式、メタデータに関する事項を含む)
- (13) その他(サンプルデータやデータ提供サイトのURL)

別添

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4年度宇宙開発利用推進研究開発（月面におけるエネルギー関連技術開発（無線送電開発））

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・外注費（※）の契約金額（見込み）の総額（消費税込み）÷契約総額（消費税込み）×100により算出した率を記載。

※「再委託・外注費」：事務処理マニュアル上の「Ⅰ. 経理処理のてびき」<主な対象経費項目及びその定義>に記載の経費項目である「Ⅱ事業費（※1）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ再委託・外注費」に計上される総額経費

※1「Ⅱ事業費」の対象経費は、他の事業者により特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

※契約金額100万円未満の再委託・外注費も含んだ金額で算出すること。

●●. ●%

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
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	〇〇	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇

※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。

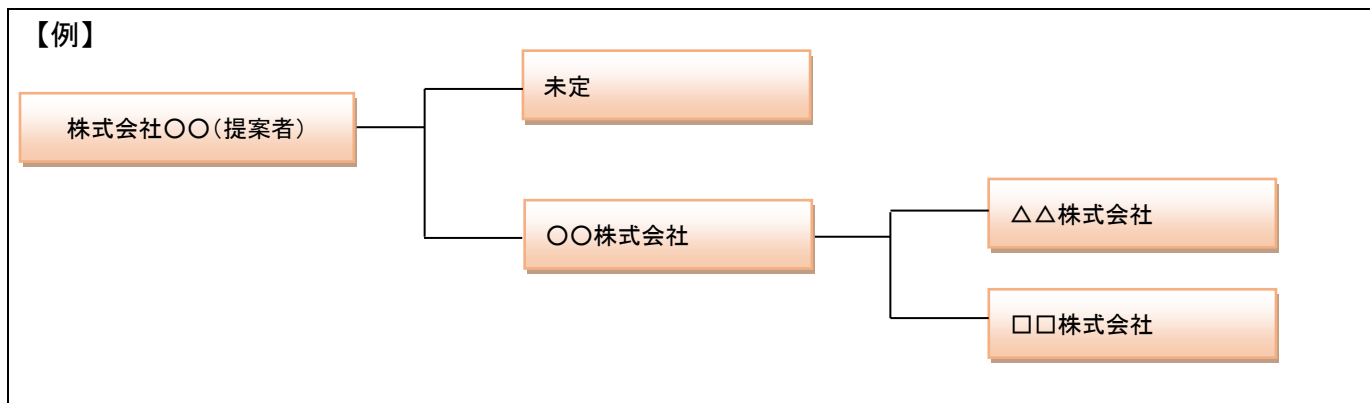
※金額は消費税を含む金額とする。

※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



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>



(別添様式)

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。

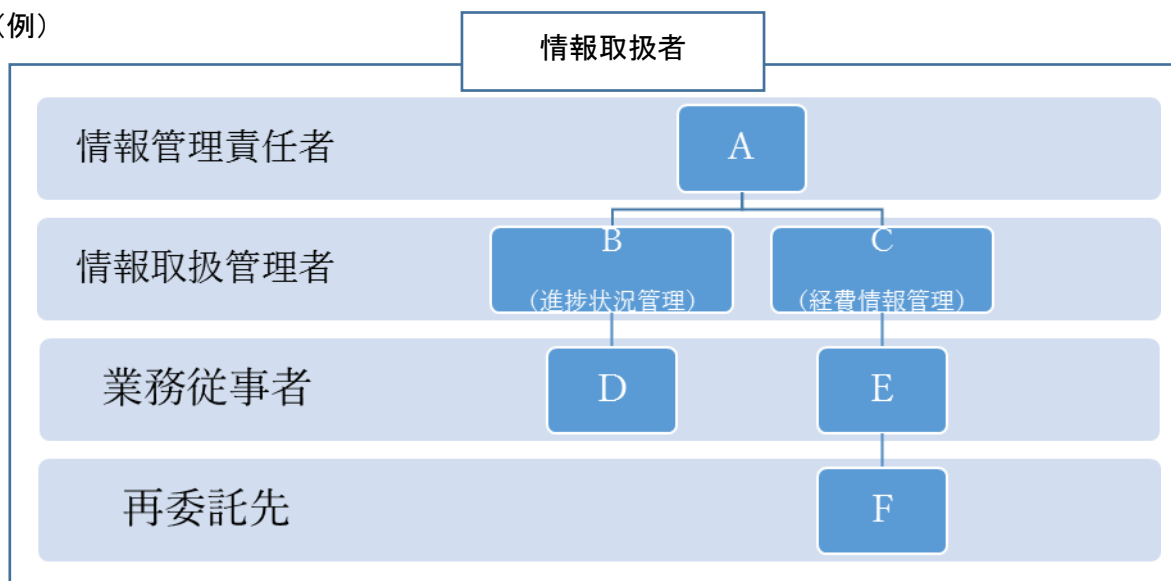
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。