

令和8年度「基盤的共同研究開発に関するオープン&クローズ戦略策定の推進・体制整備強化に向けた実証調査事業」に係る企画競争募集要領

令和8年4月24日  
経済産業省  
イノベーション・環境局  
基準認証政策課

経済産業省では、令和8年度「基盤的共同研究開発に関するオープン&クローズ戦略策定の推進・体制整備強化に向けた実証調査事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集する。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日（月）より運用を開始している。「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すること。

## 1. 事業の目的（概要）

標準化や知的財産によるルール形成競争は国際的に活発化しており、市場創出に向けた戦略的な標準化活動が求められている。一方で、日本の企業や大学等の研究機関は、標準化と知的財産を一体的に活用して、研究開発成果の市場化の確度を高め、収益力を向上させていくための戦略（オープン&クローズ戦略）を十分に構築・活用できていない。

こうした状況を踏まえ、経済産業省では、産業競争力強化法（以下「法」という。）に基づく「特定新需要開拓事業活動計画」の認定制度を措置している。本制度は、企業・大学等の共同研究開発成果の市場化確度を高めるため、標準化と知的財産を一体活用するオープン&クローズ戦略の策定・活用に係る「特定新需要開拓事業活動計画」を認定し、認定主体の依頼に応じて、独立行政法人工業所有権情報・研修館（INPIT）及び国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）が助言を行うもの。

さらに、経済産業省として、企業・大学等のオープン&クローズ戦略策定を一層推進するとともに、アカデミアにおいてオープン&クローズ戦略人材の育成を進め、標準化・知財活動を強力に推進していくため、内閣府予算「標準活用加速化支援事業費」（いわゆる標準版BRIDGE事業）を活用し、1）企業・大学等の基盤的共同研究開発におけるオープン&クローズ戦略策定実証事業、2）大学等におけるオープン&クローズ戦略策定の推進体制構築実証事業を行う。本実証事業によりノウハウや課題を整理・分析し、将来的に普及させることで、研究成果の実用化促進に向けた波及効果を狙うものである。

（注1）本募集要領において、大学等は以下を指すものとする。

- ・ 大学及び高等専門学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する大学及び高等専門学校をいう。）
- ・ 大学共同利用機関（国立大学法人法（平成十五年法律第一百十二号）第二条第四項に規定する大学共同利用機関をいう。）
- ・ 独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第三百号）第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。）及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第一百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。）であって研究開発に関する業務を行うもの
- ・ 特殊法人（法律により直接に設立された法人又は特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であって、総務省設置法（平成十一年法律第九十一号）第四条第一

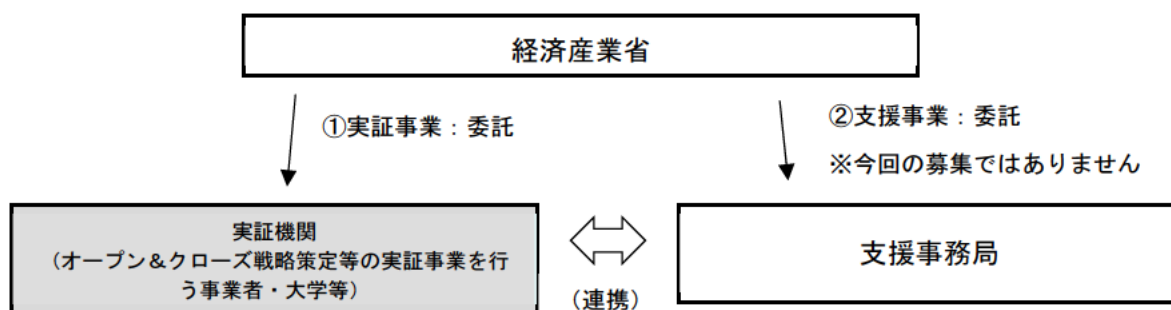
項第八号の規定の適用を受けるものをいう。) であって研究開発を目的とするもの(株式会社を除く。)

- ・ 公益財団法人及び公益社団法人並びに一般社団法人及び一般財団法人であって研究開発を目的とするもの
- ・ 国及び地方公共団体の試験研究機関

## 2. 事業スキーム

本事業は、企業・大学等の基盤的共同研究開発におけるオープン&クローズ戦略の策定や大学等のオープン&クローズ戦略推進のための体制整備等に関する実証事業(以下「実証事業」という。(下図①))と、実証事業等で得られるノウハウ・知見の集約や普及啓発等に取り組む支援事業(下図②)で構成される。

本募集要領は、実証事業(下図①)を受託する企業・大学等を募集するものである。採択後の事業の実施に当たっては、経済産業省及び支援事務局(下図②)と連携すること。



### 【参考：支援事務局の事業内容】

- (1) 実証事業等のノウハウ・知見の集約
- (2) オープン&クローズ戦略に関する横断的な情報収集
- (3) オープン&クローズ戦略に関する普及啓発
- (4) 有識者委員会の組織及び運営

## 3. 事業内容

### (1) 企業・大学等の基盤的共同研究開発におけるオープン&クローズ戦略策定実証事業

企業・大学等による基盤的な共同研究開発に関し、標準化・知財を一体的に活用したオープン&クローズ戦略を実証的に策定し、そのノウハウや課題等に関する整理を行う。この場合のオープン&クローズ戦略とは、研究開発により創出される技術及びこれに関連する技術について、産業標準化・国際標準化をすることが必要であるもの、知的財産権の取得及び活用をすることが必要であるもの又は秘匿することが必要であるものに分類し、研究開発及び新たな製品又は役務の開発の進捗状況並びに事業環境の変化に応じた、当該分類に基づく産業標準・国際標準の活用、知的財産権の取得若しくは活用又は技術の秘匿についての最適な使い分け(これらを組み合わせた活用又は当該分類の見直しを含む。)のための方針を指し、これを策定する実証事業を実施し、先行事例としてその策定に当たって必要なノウハウや課題を抽出・整理するものである。

具体的には、以下のような事項に係る調査の実施により、当該基盤的研究シーズの市場価値最大化に向けたオープン&クローズ戦略を策定する実証事業を実施する。

ア) 当該基盤的研究シーズに関する標準化・知財戦略に係る調査

- ・ IP ランドスケープ調査
  - ・ 関連する ISO/IEC/その他フォーラム等における国際規格の動向調査
  - ・ 上記を踏まえた市場最大化に向けた標準化・知財戦略
- イ) 当該基盤的研究シーズに関する市場化シナリオの策定に係る調査
- ・ 国内外の技術動向（既存技術・競合技術に対する優位性や技術課題）、市場・社会動向（社会課題解決に向けた社会実装の可能性、社会実装された場合の市場規模等の波及効果・インパクト）
  - ・ マーケティングプラン、社会実装に向けた勝ち筋シナリオ、これらを踏まえた市場化シナリオの策定

なお、当該オープン&クローズ戦略は単一のシナリオに縛られず、マーケティングプランに応じて複数の選択肢が存在することも考えられる。

## (2) 大学等におけるオープン&クローズ戦略策定の推進体制構築実証事業

企業・大学等による基盤的な共同研究開発におけるオープン&クローズ戦略の策定を共同で実施する大学等を対象とし、当該大学等における標準化・知財活動の普及啓発や、推進体制整備を目的として、標準化・知財活動及びオープン&クローズ戦略に関する専門的知識や、当該共同研究開発のオープン&クローズ戦略策定を行う中で発見された成果・課題等に関する講座設置・セミナー開催・論文執筆等の実証事業の実施、当該大学等が一般のオープン&クローズ戦略策定を契機として標準化・知財活動を継続的に組織内で進めていくに当たっての産学連携センター等の体制整備や、人材育成プログラム策定等に関する実証事業を実施し、先行事例として必要なノウハウや課題を抽出・整理する。

具体的には、以下のような実証事業を実施する。

### ア) オープン&クローズ戦略に関する講座設置・セミナー開催

当該共同研究開発に係るオープン&クローズ戦略策定について、市場化の目的や戦略策定の過程、課題やその達成に向けた取組等の企業・大学側の経験を、公開講座やセミナー等の形式で大学側が開催し、学内外への普及啓発を行う（そのための人件費、会議費、旅費等を想定）。なお、その際に、国内外の産学連携や標準化・知財とアカデミアの連携に係る動向等も含めた内容とすることで、学内研究者を中心に、研究成果の市場化に向けた産学連携推進や標準化・知財活用に係る意識を涵養する。

### イ) オープン&クローズ戦略策定に関連する論文執筆

当該共同研究開発に係るオープン&クローズ戦略に関連する論文を研究者が執筆するに当たり、基礎データや国内外の論文収集等を研究員等が行う（そのための人件費、文献購入費等を想定）。論文執筆成果は、上述するような講座・セミナー等において合わせて発表を行う。

### ウ) 大学等のオープン&クローズ戦略策定推進に係る体制整備

当該大学等において、一研究室に留まらず、学内横断的にオープン&クローズ戦略策定を推進するための窓口体制整備を行う（そのための人件費、会議費等を想定）。これにより、当該大学等内において、採択案件の普及や、オープン&クローズ戦略を始めとした研究開発成果の市場化に向けた知見等を広く共有する。

### エ) オープン&クローズ戦略策定に関連する人材育成プログラム策定

アカデミアのオープン&クローズ戦略策定能力等を高めるための研修プログラム等を研究者等が企画立案する（そのための人件費、会議費、旅費等を想定）。

### (3) 支援事務局との連携

経済産業省が別途委託契約により設置する支援事務局（2. 事業スキームの②）と、以下の取組について連携を行うことにより、企業・大学等のオープン&クローズ戦略策定の更なる効果拡大・普及促進を図る。

#### ア) 各機関等による助言を踏まえた戦略検討

上記（1）について、必要に応じ、法に基づく認定を受け、市場化やオープン&クローズ戦略策定に関して各機関（経済産業省・INPIT・NEDO・関係省庁等）及び標準化有識者等が助言を行う会議に参加する（本事業実施期間内に3回程度を想定）。会議への参加に際しては、戦略策定の状況に応じた助言を受けられるよう、予め相談事項を明確化し、助言を受けるために必要な情報を整理して提示する（例えば、ビジネスモデル構築の観点から助言を受けたい場合は、マネタイズモデル等を整理したビジネスモデルの仮説を提示する等）。助言を受けて、オープン&クローズ戦略の効果拡大に向けた更なる検討を進める他、助言の効果や満足度等について支援事務局にフィードバックする。

なお、この場合、当該会議の取りまとめを支援事務局が行うため、支援事務局との連携を随時行う。

#### イ) 有識者委員会への報告

支援事務局が開催する有識者委員会に出席又は書面での情報提供を行い、（1）（2）の取組内容や取りまとめた成果を報告するとともに、市場化の確度向上に向けた有識者からのコメントを受ける（本事業実施期間内に2回程度を想定）。それを踏まえ、更なる検討を進める。

なお、有識者委員会の運営を支援事務局が行うため、支援事務局との連携を随時行う。

#### ウ) 支援事務局によるヒアリングへの対応

支援事務局が行うノウハウ・知見の集約のためのヒアリング（本事業実施期間内に1回程度を想定）に対応すること。

### (4) 事業報告書の作成

上記（1）～（3）の内容を踏まえ、事業報告書を作成する。報告書案については原則として事業完了の1か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了2週間前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。詳細については、6.（4）参照のこと。

### (5) その他

事業実施にあたっては経済産業省との窓口となる者を決定したうえで、事業全体の進捗管理や指揮監督、資料等のとりまとめを行うものとする。なお、詳細については、経済産業省と協議の上決定するものとする。

経済産業省ホームページ上の令和7年度事業の成果（URL は以下のとおり。）を踏まえ提案すること。

[特定新需要開拓事業活動計画認定制度（METI/経済産業省）](#)

## 4. 事業実施期間

契約締結日～令和9年2月26日

## 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・大学等とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- 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。

なお、コンソーシアム形式による申請（注2）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。）

（注2）共同事業体協定書に基づく共同事業体による申請を指すものとする。

### （1）実証機関の構成要件

実証機関は、「（3）資格要件」を満たし、基盤的な共同研究開発を行う（予定を含む。以下同じ。）企業及び大学等2者以上から構成されるコンソーシアム（注3）とする。最低限企業1者以上、大学等1者以上の参画を必要とする。なお、共同研究開発を実施しない企業及び大学等が当該コンソーシアムに参加することも可能とする。

（注3）本実証事業を実施する機関で構成されたコンソーシアムを指すものとする。（注2）の共同事業体に限定しない。

### （2）実証事業の種類

本実証事業の種類は、上述の通り、3.（1）企業・大学等の基盤的共同研究開発におけるオープン&クローズ戦略策定実証事業、3.（2）大学等におけるオープン&クローズ戦略策定の推進体制構築実証事業、3.（3）支援事務局との連携、3.（4）事業報告書の作成、3.（5）その他、となる。応募に当たっては、3.（1）（2）の両方に応募することも、いずれか一方のみに応募することも可能である。また、3.（2）の実証事業を実施する場合、ア）オープン&クローズ戦略に関する講座設置・セミナー開催、イ）オープン&クローズ戦略策定に関連する論文執筆、エ）オープン&クローズ戦略策定に関連する人材育成プログラム策定、については選択的な実施が可能であるが、ウ）大学等のオープン&クローズ戦略策定推進に係る体制整備については、必須とする。

なお、3.（1）（2）いずれの事業を実施するに当たっても、3.（3）～（5）は必須とする。

### （3）資格要件

- ①（1）のコンソーシアムにおいて、企業のうち少なくとも1者が法第21条の13第1項の規定に基づく認定を受けることができる特定新需要開拓事業活動計画と同等の計画を有し

ている者であること及び大学等のうち少なくとも1者が同計画における共同実施者と同等であること。

- ② ①における認定と同等の計画が、法第21条の13第3項の規定に準じていること。
- ③ ①における認定と同等の計画において、開始時期が令和7年度以降であること。

## 6. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：4件程度

(3) 予算規模：実施する実証事業の類型により、以下のとおりとする。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。

3. (1)(3)～(5)を実施する場合、1件あたり55百万円(税込)を上限とする。

3. (2)～(5)を実施する場合、1件あたり11百万円(税込)を上限とする。

3. (1)～(5)を実施する場合、1件あたり上記の合計額を上限とする。

(4) 成果物の納入：

① 事業報告書(非公表)

- ・PDFファイル(透明テキスト付)に加え、機械判読可能<sup>1</sup>な形式のファイルも納入すること。

② 事業報告書(公表用)

- ・PDFファイル(透明テキスト付)の形式で納入すること。
- ・セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、非公開とするべき部分については、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。
  - 報告書(PDF)に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。(プロパティの情報も漏れなく確認すること)
  - 報告書(PDF)に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。

③ 納入方法

- ・メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は担当課室と協議の上、決定すること。
- ・公表用資料と非公表資料が紛れないように整理して納入すること。

④ 納入場所

経済産業省イノベーション・環境局基準認証政策課

(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する。

※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)も可能なので、希望する場合は個別にご相談すること。

(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

<sup>1</sup> コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理(加工、編集等)できること。例えばHTML, txt, csv, xhtml, epub, gml, kml等のほか、Word, Excel, PowerPoint等のデータが該当する(スキャンデータのようなものは該当しない)。

現地調査を行い、支払額を確定する。

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る。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る。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る。

## 7. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：令和8年4月24日（金）

締切日：令和8年5月29日（金）17時必着

### (2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、12. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和8年5月8日（金）17時00分までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合がある。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただくので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録すること。

令和8年5月11日（月）14時00分

### (3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出すること。

- ・ 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
- ・ 8.（2）審査基準の各項目に対する提案内容について、企画提案書の該当箇所や、添付書類番号等を記載した補足資料

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ない。

なお、応募書類は返却しない。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれない。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ない。

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るので、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。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、不採択となる可能性がある。

### (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 アドレスに提出すること。

※資料に不備がある場合は、審査対象とならないため、記入要領等を熟読の上、注意して記入すること。

## 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する。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する。

### (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）。
- ⑫ 対象とする共同研究開発の内容が、基盤的な共同研究開発であるか。
- ⑬（令和7年度事業に採択された事業者の場合）令和7年度事業の成果や課題、有識者委員会の評価等を踏まえた提案内容となっているか。  
（令和7年度事業に採択された事業者以外の場合）経済産業省ホームページ上の令和7年度事業の成果（オープン&クローズ戦略策定フレームワーク等）を踏まえた提案内容となっているか。
- ⑭ 経済産業省ホームページ上の令和7年度事業の成果のうち、「オープン戦略とクローズ戦略の考え方」を踏まえたオープン&クローズ戦略の仮説があるか。「オープン戦略」、「クローズ戦略」、「収益最大化に向けてそれぞれの戦略が密接に連動していること」の仮説を示すとともに、それらの仮説を見直し、改善するための提案内容（具体的な実施方法及び内容）となっているか。
- ⑮ 経済産業省ホームページ上の令和7年度事業の成果のうち、「オープン&クローズ戦略策定フレームワーク」におけるフェーズごとの目標や具体的なプロセスを踏まえ、独自の提案や成果を高めるための創意工夫があるか。
- ⑯ 対象とする共同研究を行っている企業において、研究部門・事業部門・知財部門など、部門横断的な連携が可能な体制か。もしくは、研究開発段階から事業化を見据えた標準化や知財化を推進可能な体制か。責任役員が事業を統括するなど、スムーズな役割分担・意思決定が可能な体制か。
- ⑰ 企業・大学等間の役割分担は明確か。産学連携による研究成果の社会実装を円滑に

推進できる体制か。大学等の国際標準化の知見や海外ネットワークの活用、大学等の中立性を活かし関係者間のハブの役割を果たす等の想定があるか。

- ⑱外部有識者による支援や知見を持つ協業先とのパートナーシップ締結など、自社や自組織内で不足する領域を補うことができるか。
- ⑲大学等内において、研究部門、産学連携部門（URA等）、知財部門など、部門横断的な連携が可能な体制か。
- ⑳大学等の責任役員が事業を統括するなど、スムーズな役割分担・意思決定が可能な体制か。
- ㉑大学等内において、戦略策定を推進する人材の育成・確保に資する効果的な取組や工夫があるか。

### （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する。

## 9. 契約について

- （１）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る。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る。

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、事業開始となる。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る。

契約条項は、基本的には以下の内容となる。

#### ○概算契約書

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r8gaisan-1\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r8gaisan-1_format.pdf)

なお、本実証事業の類型3.（2）を実施する場合であって、講義資料等のコンテンツの制作が含まれる場合の契約条項は、基本的には以下の内容となる。

#### ○コンテンツバイ・ドール条項入り概算契約書

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r8con-bayhdole-1\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r8con-bayhdole-1_format.pdf)

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るが、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る。

### （２）再委託比率が50%を超える場合

- ・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、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業

類型Ⅲ（以下の事業類型Ⅰ～Ⅲ）に該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

＜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）

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。

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等）
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・リーフレット等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	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

(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
- ・他の補助金又は委託費（以下、「補助金等」という）との重複受給は認められない。但し、他の補助金等と対象経費が明確に区分できるものについては、その限りではないため、他の補助金等との違いを明確に示すこと。なお、同一経費に対する重複受給と認められた際には、その対象額の返還を求める場合がある。

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、支払額を確定する。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る。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る。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る。

(2) 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すること。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

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・外注先の内容とりまとめ）
- ・その他、執行管理業務と想定する業務

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

(4)「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」(令和5年4月3日決定)において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

(5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等)を除いて、情報公開の対象となる。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとする。

#### ○原則開示とする書類

・提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※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、当該部分を別紙として分けて作成することとする。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとする。

#### (6) 情報管理体制

①受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図)」及び「情報取扱者名簿」(氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)様式3を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること(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)。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

②本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更が

ある場合は、あらかじめ担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

(7) 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当課室の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

(8) 情報セキュリティに関する事項

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別記「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

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 イノベーション・環境局 基準認証政策課  
担当：佐久間、加藤、安カ川、高野  
E-mail：bz1-ocean-prj-yosan@meti.go.jp

問い合わせは電子メールで行うこととする。電話での問い合わせは受付しない。

なお、問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「【問合せ】令和8年度オープン&クローズ戦略策定等実証調査事業」とすること。他の件名（題名）では問い合わせに回答できない場合がある。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和8年度「基盤的共同研究開発に関するオープン&クローズ戦略策定の  
推進・体制整備強化に向けた実証調査事業」  
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8年度「基盤的共同研究開発に関するオープン&クローズ戦略策定の  
推進・体制整備強化に向けた実証調査事業」  
企画提案書

<b>○実証事業の種類</b>
<input type="checkbox"/> (1) 企業・大学等の基盤的共同研究開発におけるオープン&クローズ戦略策定実証事業 <input type="checkbox"/> (2) 大学等におけるオープン&クローズ戦略策定の推進体制構築実証事業 <input checked="" type="checkbox"/> (3) 支援事務局との連携 (必須) <input checked="" type="checkbox"/> (4) 事業報告書の作成 (必須) <input checked="" type="checkbox"/> (5) その他 (必須)
<p>* 応募に当たっては、(1)(2)の両方に応募することも、いずれか一方のみに応募することも可能である。</p> <p>* (2)の実証事業の中のメニューのうち、体制整備は必須であり、その他(講座設置、セミナー開催、論文執筆、人材育成プログラム作成)については、選択的な実施が可能である。</p> <p>* (1)(2)いずれの事業を実施するに当たっても、(3)～(5)が必須となる。</p>
<b>○資格要件</b>
<p>* 募集要領の5.(3) 資格要件を満たしていることを説明する書類を添付すること。</p>
<b>1. 事業の実施方法</b>
<p>* 募集要領の3. 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。</p> <p>* 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載すること。</p> <p>* 実証事業の種類(1)(2)の両方に応募する場合、類型ごとに分けて記載すること。</p> <p>* 説明資料を添付することも可能である。以下同じ。</p> <p>* (3)ア)各機関等による助言を踏まえた戦略検討において、助言を受ける想定がある場合、具体的な内容を記載すること。</p>
<b>2. 実施スケジュール(1.の実施が月別に分かること)</b>
<p>* 実証事業の種類(1)(2)の両方に応募する場合、類型ごとに分けて記載すること。</p>
<b>3. 事業実績</b>
<p><b>類似事業の実績</b></p> <p>・ 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)</p> <p>* 実証事業の種類(1)(2)の両方に応募する場合、類型ごとに分けて記載すること。</p>
<b>4. 実施体制</b>
<p>* 募集要項の5.(1)の共同研究開発を実施しない企業及び大学等がコンソーシアムに参加して本実証事業の一部を実施する場合は、それぞれの役割分担</p>

<p>* 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等）</p> <p>* 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）。</p> <p>* 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）。</p> <p>※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。</p> <p>* 実証事業の類型（1）（2）の両方に応募する場合、類型ごとに分けて記載すること。</p>	
5. 情報管理体制	
<p>* 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。）</p> <p>* 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。（様式3にて提示）</p> <p>* 実証事業の類型（1）（2）の両方に応募する場合、類型ごとに分けて記載すること。</p>	
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	
<p>* 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</p> <p>* 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。）</p> <p>* 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。）</p>	
7. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領10.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。	
* 実証事業の類型（1）（2）の両方に応募する場合、類型ごとに分けて記載すること。	
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（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）

## 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8年度「基盤的共同研究開発に関するオープン&クローズ戦略策定の推進・体制整備強化に向けた実証調査事業」

## 2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「9. 契約について（2）再委託比率が50%を超える場合」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、「一」を記載してください。

Ⅲ

## 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。

「一」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】〇〇（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	—	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。

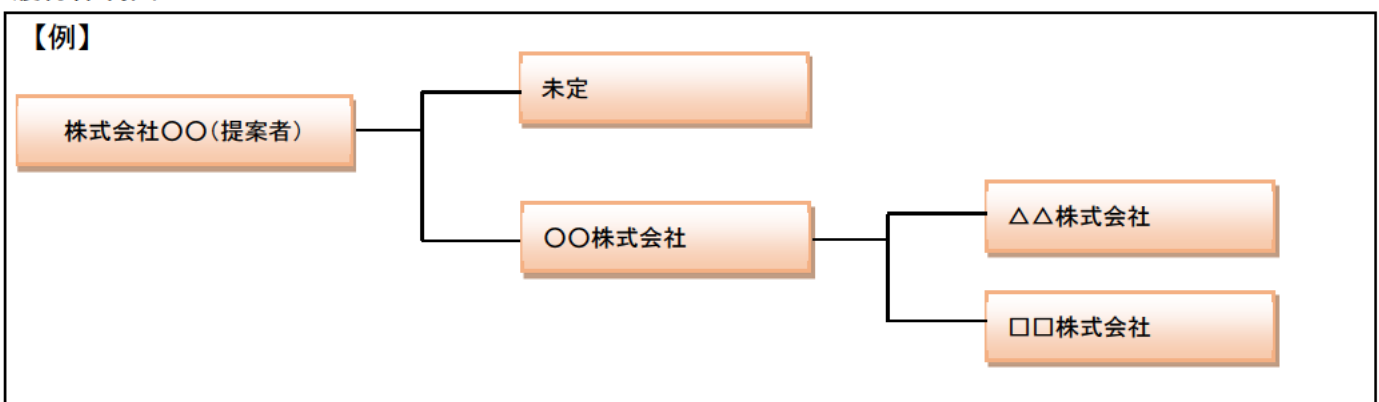
※金額は消費税を含む金額とする。

※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>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・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。

〇〇（株）：

△△（株）：

■■（株）：

▲▲（株）：

※本理由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。

## 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。

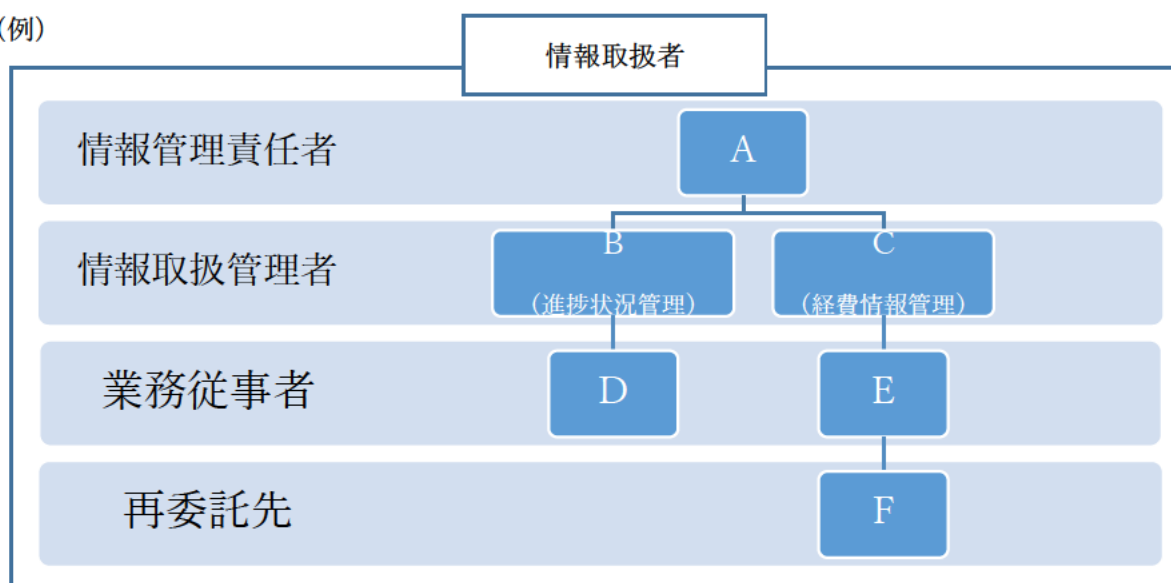
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

## 情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

### 【情報セキュリティ関連事項の確保体制及び遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～17)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

### 【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 7 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 3) 受注者は、当省又は内閣官房国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

### 【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 5) 受注者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、1)から 17)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

### 【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 7) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 9) 受注者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

#### 【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 受注者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 11) 受注者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

#### 【クラウドサービス】

- 12) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。
- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。

14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

**【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用・閉鎖】**

15) 受注者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。

- (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
- (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
- (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
- (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。
- (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた、又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。

⑦ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

- ・サービス開始前及び、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

⑨電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）、DKIM（DomainKeys Identified Mail）、DMARC（Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance）によるなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS（SSL）化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

⑩ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合は、ドメインに関する情報が正確であることの定期的な確認、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。

また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。

なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。

#### 【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

- (c) 提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。
- ②提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。
- ③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。
- ④電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。
- ⑤提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。
- ⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があって当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。
- 17) 受注者は、外部に公開するウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時にはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

令和 年 月 日

経済産業省〇〇〇課長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

## 情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項1)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

## 1. 契約件名等

契約締結日	
契約件名	

## 2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 2)	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和7年度版）、「経済産業省情報セキュリティ管理規程」（平成18・03・22シ第1号）及び「経済産業省情報セキュリティ対策基準」（平成18・03・24シ第1号）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 3)	経済産業省又は内閣官房国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。	
情報セキュリティに関する事項 4)	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示する。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示する。	
情報セキュリティに関する事項 5)	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項1)から17)までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項	本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、経済産業省内に複製が可能な電子計算機等	

6)	<p>の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に経済産業省の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。</p> <p>なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 7)	<p>本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく経済産業省外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 8)	<p>本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。</p>	
情報セキュリティに関する事項 9)	<p>契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た経済産業省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。</p> <p>なお、経済産業省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 10)	<p>本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 11)	<p>本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示する。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従う。</p>	
情報セキュリティに関する事項 12)	<p>本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項2）」に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 13)	<p>本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。</p>	
情報セキュリティに関する事項 14)	<p>情報セキュリティに関する事項12)及び13)におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。</p>	
情報セキュリティに関する事項 15)	<p>情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。</p>	

	<p>(1) 各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。</p> <p>(2) 情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。</p> <p>(3) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。</p> <p>①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。</p> <p>②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。</p> <p>③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。</p> <p>④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。</p> <p>⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。</p> <p>(4) 情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。</p> <p>(5) サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。</p> <p>(6) 受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。</p> <p>(7) ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用すること。</p>	
--	---	--

	<p>(8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス開始前及び運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。</li> <li>・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。</li> <li>・必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局(証明書発行機関)により発行された電子証明書を用いること。</li> </ul> <p>(9) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF(Sender Policy Framework)、DKIM(DomainKeys Identified Mail)、DMARC(Domain-based Message Authentication, Reporting &amp; Conformance)によるなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS(SSL)化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。</p> <p>(10) ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合は、ドメインに関する情報が正確であることの定期的な確認、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。</p> <p>また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。</p> <p>なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項 16)</p>	<p>アプリケーション・コンテンツ(アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。)の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。</p> <p>(1) 提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。</li> <li>②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。</li> <li>③提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。</li> </ol> <p>(2) 提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。</p>	

	<p>(3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。</p> <p>(4) 電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。</p> <p>(5) 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。</p> <p>(6) 当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項 17)</p>	<p>外部公開ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修時にはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出する。</p> <p>なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があつた場合には、その指示に従う。</p>	

記載要領

1. 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2）から17）までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1）に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に経済産業省と相談すること。  
(この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年1回以上））。)