宇宙戦略基金事業

技術開発テーマ：月面インフラ構築に資する要素技術

技術開発課題提案書

補助（記入要領）

【様式１】　技術開発課題提案の概要

【様式２】　技術開発課題提案の詳細

【様式３】　技術開発課題提案の詳細２

【様式4】　代表機関としての技術開発マネジメントの計画

【様式５】　知的財産マネジメントに関する情報

【様式６】　研究費の応募・受入等の状況・エフォート

【様式７】　利益相反に関する情報

　　　　　　【別紙１】※必要に応じて提出

【様式８】　研究代表者等の学歴、職歴及び主要業績

【様式９】　技術開発期間内における機関毎の予算計画と主な支出予定
 【別紙２】※作成機関にて保存

【様式10】　法令等の遵守への対応
 【別添１】安全保障管理体制を構築することの誓約書

※必要に応じてe-Radへ提出

【様式11】　コア重要技術等一覧

【様式12】　経済安全保障上の重要技術に関する技術流出防止策に関わる確認票

~~【様式13】　社会実装に向けた事業計画等に関する情報~~

~~【様式14】　国内打上げに関する計画~~

~~【様式15】　宇宙実証に向けた周波数の国際調整及び無線局開設の免許手続~~

【提案書記入にあたっての注意事項】

* 各様式のページ数は、各様式に指定されたページを超過しないでください。
* 本文のフォントサイズは【10ポイント以上】を厳守してください。
* 【様式２】は、必要に応じ、図表を用いても構いません。
* **青字の記入要領は、提出時に削除してください。**
* **本ページ（記入要領表紙）は、提出時には削除してください。**
* e-Radの制約上、ファイルの容量は200 MB以内で作成してください。
* 締切後の書類の修正は、一切認めません。

上記の注意事項が守れていない提案は、原則として、不採択とします。

【様式１】技術開発課題提案の概要

**宇宙戦略基金事業　技術開発課題提案書**

|  |
| --- |
| **１．提案先の技術開発テーマ** |
| ・ |
| **２．提案する技術開発課題名（30文字程度）** |
| 提案する技術開発課題名を記入してください。e-Radへの入力情報と合わせてください。 |
| **３．提案する技術開発課題の要約（400字以内）** |
| 提案する技術開発課題の要約を記入してください。（句読点を含め、**400 字以内**）※本項目の記載内容を、e-Radの基本情報「研究概要」に転記ください。 |
| **４．キーワード** |
| 提案する技術開発課題の特徴を表すキーワードを挙げてください。（5つ以内） |
| **５．技術開発期間（技術開発開始から原則〇年間）** |
| 2025年X月（予定）～ 20XX年X月（開始からX年Xカ月間を予定） |
| **６．上記期間中での技術開発費総額（間接経費含む）** |
| 補助 総額〇〇〇千円（間接経費含む）：うち基金支援額〇〇千円、自己負担額〇〇千円　　　 |
| **７．代表機関に関する情報** |
| 日本の法律に基づく法人格の有無：[ ] 有り　[ ] 無し　（いずれか一つ選択してください） |
| **代表機関名：** |
| 法人番号：　　　　　　　　　　　　　　　　 | e-Rad機号： |
| 登記簿上の所在地： |
| 企業の場合、実施者の規模：[ ] 大企業　[x] 中小企業・スタートアップ　[ ] その他（　　）選択した理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 設立年月日： |
| 業種分類：□製造業その他　□卸売業　□小売業　□サービス業 |
| 従業員数： |
| 資本金の額又は出資の総額： |
| スタートアップ育成支援プログラムの登録：□J-Startup　□J-Startup 地域版選定スタートアップ |
| **８．研究代表者に関する情報** |
| （フリガナ）氏名： |
| 所属機関・部署・役職 |
| e-Rad研究者番号：府省共通研究開発管理システム(e-Rad)より付与された 8桁の研究者番号を記載してください。 |
| 研究代表者勤務先の所在地： |
| ＴＥＬ：E-mail： |
| 居住者であるか　　□居住者　□非居住者　ここで言う居住者とは外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）上の居住者（特定類型該当者を除く）を指す。  |
| 代表者の情報が掲載されたURL：（所属先ホームページ、researchmap等） |
| **９．連携機関に関する情報**（全ての連携機関分作成してください） |
| 日本の法律に基づく法人格の有無：[ ] 有り　[ ] 無し　（いずれか一つ選択してください） |
| **所属機関名：** |
| 法人番号： | e-Rad機関番号： |
| 登記簿上の所在地： |
| 企業の場合、実施者の規模：☐大企業　☐中小企業・スタートアップ　☐その他（　　）選択した理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　設立年月日：業種分類：□製造業その他　□卸売業　□小売業　□サービス業従業員数：資本金の額又は出資の総額：スタートアップ育成支援プログラムの登録：□J-Startup　□J-Startup 地域版選定スタートアップ |
| 10．研究分担者に関する情報（全ての連携機関分作成してください） |
| （フリガナ）氏名： |
| 所属機関・部署・役職 |
| e-Rad研究者番号：府省共通研究開発管理システム(e-Rad)より付与された 8桁の研究者番号を記載してください。 |
| 研究分担者勤務先の所在地： |
| ＴＥＬ：E-mail： |
| 居住者であるか　　□居住者　□非居住者　ここで言う居住者とは外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）上の居住者（特定類型該当者を除く）を指す。  |
| 研究分担者の情報が掲載されたURL：所属先ホームページ、researchmap等 |

【様式２】技術開発課題提案の詳細

**本様式に限らず、提案書の作成にあたっては、公募要領「4.(2) 選定基準」、**

**公募要領「2.(11) 【参考】宇宙戦略基金 実施方針の該当頁」を必ずご確認ください。**

**凡そ30ページ以内に収めてください。**

1. 技術開発課題提案の概要
2. 「技術開発テーマの目標（出口目標、成果目標）」を達成するために実施する本技術開発課題提案の全体概要
3. 全体概要と本技術開発課題にて目指す成果

公募要領「２．（２）技術開発テーマの目標（出口目標、成果目標）」を達成するための、本技術開発課題提案（以下、本提案）の全体概要と本提案にて目指す成果を記載してください。どのような性能を持つ技術をどのように実現しようとしているのか、既存の技術と比較して、新しく何が可能となるのかなど、必要に応じ絵図やグラフ等を活用し、目標や関連の指標を記載しつつ、分かりやすく記述してください。

1. 実現に向けてハードルが高い技術課題

成果を得るに当たり、ブレークスルーを実現する根拠を明確にしながら、特に技術的にハードルが高い項目・課題、及び乗り越える方策を記載してください。

1. 類似技術や競合に対する優位性・独自性・国際競争力

本提案課題が類似技術や競合に対して持っている優位性・独自性・国際競争力等をアピールしてください。

1. 背景・経緯

本提案に至る背景や提案に至る経緯を、提案に繋がる技術やデータ、実績などをもとにご説明ください。

1. 技術開発課題終了後に期待される将来的な成果・将来展望

技術開発の実施期間終了後に、得られた成果をどのように発展させていくのか、将来的に得られるであろう成果及び将来展望の概要を記載してください。

1. 技術開発項目及び技術開発スケジュール

本提案を実施する上での具体的な技術開発スケジュールを、各技術開発項目の大項目、中項目を明示した線表を、研究代表者、主たる研究分担者等の役割分担、予算模がわかるように作成してください。その際、ステージゲート評価（SG）を赤▽にて示し、それまでの計画と以降の計画（フェーズ１とフェーズ２）を明示してください。

1. 全体計画スケジュール及び予算計画

技術開発項目大項目小項目毎のスケジュールと予算計画を記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 技術開発項目大項目 | 機関担当者 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度●月※ | 20XX年度●月 | 合計 |
| 大項目中項目１中項目２中項目３ | 機関名　（担当者名）機関名　（担当者名）機関名　（担当者名） | 小計　XX | XX | XX | XX | XXXXXXXX |
| 大項目中項目１中項目２中項目３ | 機関名　（担当者名）機関名　（担当者名）機関名　（担当者名） | 小計　×× | XX | XX | XX | XXXXXXXX |
| 大項目中項目１中項目２中項目３ | 機関名　（担当者名）機関名　（担当者名）機関名　（担当者名） | 　小計XX | XX | XX | XX | XXXXXXXX |
| 間接経費 |  | XX | XX | XX | XX | XX |
| 合計 |  | XX | XX | XX |  | XX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）の合計 |  | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | XX |

単位：千円

X年目までの合計額は、様式１の６．及び様式９の合計額と合致させてください。

補助の場合自己負担額も含めて全体像を記載してください。

必要に応じ列を追加し、技術開発期間終了年度まで記載してください。

SG評価の希望時期を赤矢印で示してください。SG評価後の事務手続き期間の確保のため、２月、３月を避けて設定してください。なお、実際の時期については公募要領記載の通りPOと調整の上で決定します。

宇宙実証・軌道上実証のため人工衛星等の打上げ・運用を行う技術開発テーマについては、宇宙実証・軌道上実証の時期をスケジュールに記載してください。

※事業実施期間の終了月次を明示してください。

1. 目指す成果達成に向けた技術開発項目別の実施内容

公募要領「２．（２）技術開発テーマの目標（出口目標、成果目標）」を達成するために実施する技術研究開発の技術開発項目を設定し、それぞれの概要を説明してください。

＜記載例＞必要に応じ行数を増やすなどしてお示しください。

**技術開発項目大項目１（技術開発大項目を記載してください）**

実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

**・技術開発項目中項目１（研究開発中項目を記載してください）**

実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

**・技術開発項目中項目２（研究開発中項目を記載してください）**

　　実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

**・技術開発項目中項目３（研究開発中項目を記載してください）**

　　実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

**技術開発項目大項目２（技術開発大項目を記載してください）**

実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

**・技術開発項目中項目１（研究開発中項目を記載してください）**

実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

**・技術開発項目中項目２（研究開発中項目を記載してください）**

　　実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

**・技術開発項目中項目３（研究開発中項目を記載してください）**

　　実施機関、担当者、目標、成果、時期、実施概要を記載してください

1. 技術開発実施体制図と体制の説明

代表機関、連携機関、協力機関、外注先の定義は公募要領「１．（３）各技術開発課題の実施体制」を参照ください**。**

1. 実施体制図

技術開発の実施体制図を、ツリー図等を用い、プロジェクトの全体像が判るよう、代表機関、連携機関の技術開発項目間の関係性を記載し、機関名、責任者名及び人数とそれぞれの役割を図示してください。

その際、本課題の実施、目標実現のために重要な役割を果たす協力機関、外注先があれば、実施体制外として、その機関名、役割を明示してください。

外注先に海外機関を含む場合は、海外機関と判るように示してください。

1. 実施体制の説明

図示した実施体制をご説明ください。特に我が国全体の宇宙分野の技術開発リソース等も鑑み、有効な体制となっていることを示してください。その際、代表機関、連携機関、協力機関、外注先、それぞれの役割の違いを明確にしてください。なお、協力機関や、外注先などに海外機関を含む場合には、海外機関を明示してください。

JAXAに籍を置く職員を技術開発実施体制に含む提案は原則不可とします。ただし利益相反マネジメントを実施した上で認める場合がありますので、公募要領「６．（３）JAXA職員の利益相反マネジメント」を参照し、様式7に必要事項を記入してください。

1. 国際共同研究・実証の場合の海外宇宙機関等との関係性

協力機関や外注先として海外機関を含む場合には、相手国側の宇宙機関等からの支援※を目指しているかどうかや、その場合の支援主体（海外宇宙機関名等）、支援プログラム名及び支援内容（金額を含む）をご記載ください。

※両国の宇宙機関が、両国の企業による国際市場獲得を目指した取組を支援するもののうち、以下のいずれもの条件を満たすもの。

・当該取組が、国際市場の獲得を目指した技術・製品・サービスの共同開発であり、物買い・サービス買いではないもの。

・当該支援が、両国の宇宙機関が関与する資金援助（委託、補助金等）、技術支援、共同研究であり、両国による支援が同程度又は相互補完的であるもの。

【様式３】技術開発提案の詳細２

本様式は、全体計画を記載する様式２とは異なり、本テーマにおいて固有の確認事項について記載を求めるものです。本テーマ固有の内容についてより具体的な記載をしてください。なお、他様式に記載している内容と一部重複しても構いません。

1. 非宇宙分野又は宇宙分野での活動経験の少ない事業者を含めた実施体制について

実施体制に含めた非宇宙分野又は宇宙分野での活動経験の少ない事業者を体制に含めるべきとした考え方（当該事業者が有する保有技術等）について記載してください。

また、当該事業者が当該保有技術を活用した本課題へ参画することによって、どのように宇宙分野へ参入し活躍する見通しなのかについて記載してください。

1. 月面実証の実施内容について

開発した技術の月面実証について、具体的な実施方法（いつ、どのように、何をするか等）を費用の計画を含めて記載してください。特に、宇宙輸送事業者とのインタフェース調整、宇宙輸送事業者への地上引き渡しまでの輸送、及び月面での運用についても記載してください。

なお、公募要領記載の技術開発テーマ「月極域における高精度着陸技術」に係る月面への着陸実証の機会を活用せずに、自己資金にて打上げを予定している場合、①想定する宇宙輸送事業者や軌道上実証機関名、②その調整状況、③打上げ費用の予定額についても参考として記載してください。

1. 月面実証に係る周波数調整について

月面実証において機器が電波を発する場合、国際周波数調整及び無線局開設の免許手続への対応方針を記入してください。

1. 国際周波数調整及び無線局開設の免許手続を行う体制図

実際の対応者を記載してください。記載した対応者毎に、国際周波数調整及び無線局開設の実績や、無線従事者免許の有無、取得予定などがあれば記載してください。

 (補足：無線局の運用の際には必ず無線従者免許を取得された方の所属が必要となります。外注の場合なども含めて体制図を記載して下さい。）

1. 国際周波数調整及び無線局開設の免許手続を行うスケジュール

宇宙実証の時期を明示した上で、国際周波数調整及び無線局開設の免許手続に係るスケジュールを示してください。なお、「【様式２】３．技術開発スケジュール及び技術開発実施体制」に記載したスケジュールと齟齬が生じないよう注意してください。

(補足：現在、検討されている無線システムで利用する周波数について、場合によっては利用ができない場合も想定されます。その可否は総務省（お近くの総合通信局）の電波窓口で相談をして確認する必要があります。加えて、総務省を通じて、国際的に電波を発射するための調整手続きが必要です。周回衛星等で利用する電波については、打上げの３年程度前に総務省に相談を開始することが一般的です。既に総務省等にご相談されていましたら、その旨を記載頂いて、相談内容を踏まえたスケジュールとして下さい。）

(補足２：特に、月面や月周回軌道、月－地球間の通信で電波を利用する場合、JAXAがありこれまでに実施している研究開発との連携や、政府機関等の委託研究や補助事業との連携がありましたら、提案内容と関係する電波の情報についても補足をお願いします。）

1. 宇宙実証で使用する無線通信システムの概要

実証手順や使用予定の周波数帯を記載してください。

※周波数の割当てを受けられる無線局の範囲は、「周波数割当計画」（令和２年総務省告示第411号）に規定されています。同計画に合致しているかご確認の上、周波数帯を記載してください。

(補足：人工衛星であれば、軌道情報（太陽同期、傾斜角〇度、高度〇〇〇Km等）や使用する電波の情報（電力、型式、業務種別、アンテナパターン等、前広にお知らせ下さい。）。総務省と調整を開始していれば、ファイリング名などもご記載下さい。

衛星バスのテレメトリ・テレコマンド用に、S帯上り下り（○○MHｚ）

ミッション用として、SARでL帯（〇MHｚ幅）、データリンクでＸ帯下り（○○MHｚ）

地球局は設置場所（日本〇県〇市、国外○○、緯度経度、）移動局は移動範囲を記載。

決まっていれば、実証実験を実施する地域（どの国の上空か等）を記載して下さい。

1. 無線通信システムの系統図（想定する宇宙輸送事業者や軌道上実証機関名）：

衛星系統図を人工衛星等と地上局、無線通信システム等を明示の上で図示してください。

(補足：衛星局と地球局のビームの送受信関係、管制指揮所等との回線接続関係等を記載)

※国際周波数調整及び無線局開設の手続は、完了までに長期間を要し、特に国際周波数調整は年単位の期間を要することが一般的です。「公募要領９．（３）⑤打上げや国際周波数等に係る調整」や、以下の総務省電波利用ホームページをよく確認した上で、宇宙実証のスケジュールを見据えた計画を立てるようにしてください。

https://www.tele.soumu.go.jp/j/adm/freq/process/freqint/index.htm

※周波数帯によっては使用不可又は国際周波数調整及び無線局開通の手続が困難になる場合がありますので、周波数等の選定については以下の窓口まで適宜ご相談ください。

＜電波法等の関連法令対応に関する窓口＞

　Space BD株式会社

　- E-mail：SSF-launch@space-bd.com

【様式４】代表機関としての技術開発マネジメントの計画

※様式４は、5ページ以内でご説明ください。

1. 提案時点で想定している代表機関としての支援体制

代表機関として、本提案を円滑に遂行するために必要な経営基盤、資金及び設備等の十分な体制があることを示してください。

また、技術開発課題全体のマネジメントの責任を負う研究代表者の活動を効果的・効率的に実施できるよう、代表機関として提案時点で想定している支援体制をそれぞれの役割と責任者名、人員などを記述してください。更に、例えば技術開発成果・データ活用方策、知的財産管理、国際標準化、広報等に係る支援や、クロスアポイントメント制度を活用して参画する研究者の雇用など提案時点で想定している事項について、その措置内容や導入予定時期について等記述してください。

1. 企業における経営戦略等への位置付け

代表機関が民間企業である場合は、経営戦略、事業戦略等への位置付け、経営者のコミットメントなどについて記載してください。

1. 技術の継承および人材育成の推進

基本方針において、我が国の宇宙活動や宇宙市場の持続的な発展・拡大に向けては、技術及び知見の蓄積・継承を図りつつ、将来の宇宙分野を担う人材の裾野拡大を図ることが重要とされていることを踏まえ、実施する取組みがあれば記載してください。

【様式５】知的財産マネジメントに関する情報

提案する技術開発課題について、知的財産に関する体制や戦略を記載してください。なお、知的財産マネジメントにかかる費用については、補助による支援額の内数に含めることが可能です。詳細は「宇宙戦略基金事務処理マニュアル」をご参照ください。

1. 体制

知的財産マネジメントに関する社内体制や社外の弁理士・弁護士等の専門家に相談できる体制があれば記載してください。

1. 先行技術調査

クリアランス調査、特許調査等の先行技術調査の有無を記載してください。また実施している場合、他社の特許等との干渉の有無の確認結果、干渉が予想される場合は当該特許の回避の計画も含めて記載してください。

1. 本事業を通じて創出される知的財産と帰属先

本事業を通じて創出されることが見込まれる主な知的財産について記載してください。また、創出された知的財産について、実施体制内での帰属先・共有（再委託先等での取扱いや第三者への譲渡に係る取扱い等）の有無を記載してください。加えて、研究代表機関以外との共有になる場合、実用化段階での支障がないかについての評価を記載してください。

1. 知的財産の活用と保護（オープン＆クローズ）の考え方

創出された知的財産の活用、競争優位性を確保するためにどのような方策（公開・標準化又は特許化、秘匿化等）をとるのかについて記載してください。特に、実施体制に海外機関が含まれる場合は、国内産業に十分な付加価値を提供することや技術開発成果の用途、国外への技術流出リスク等に留意した、適切な技術情報管理や知財マネジメントが実施されているか、記載してください。

【様式６】研究費の応募・受入等の状況・エフォート

提案者が現在応募している、あるいは現在受給している国の競争的研究費制度やその他の研究助成等について、制度名ごとに、課題名、実施期間、役割、本人受給研究費の額、エフォート等を、受給している研究費が多い順（ただし、研究費の多寡によらず、本事業は1番目に記入のこと）にご記入ください。また、研究以外の業務の概要とエフォートもご記入ください。また、提案者のみならず、研究分担者についても記入してください。

なお、「申請に係る所属・役職」欄については、その研究費を申請する際に用いられた所属・役職を１つ記入してください。また、「エフォート」は、年間の全仕事時間(研究やマネジメント活動の時間のみならず、営利事業や非営利事業に関する活動・教育・医療活動等を含む)を100％とした場合、そのうち当該業務の実施に予定している時間の配分率（％）をご記載ください。

※ 公募要領「10.(1)不合理な重複・過度の集中に対する措置」「10.(2) 研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保」もご参照ください。応募に当たっては、**海外からの研究資金についても記入対象となりますので、国内外を問わず、競争的研究費のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記載してください。**

※ 記入内容が事実と異なる場合には、採択されても後日取り消しとなる場合があります。

※ 現在申請中・申請予定の研究助成等について、この技術開発課題提案の選考中にその採否等が判明する等、本様式に記載の内容に変更が生じた際は、本様式を修正の上、公募要領の巻末に記載された問い合わせ先まで電子メールでご連絡ください。

※ 二次審査（ヒアリング）の対象となった場合には、他制度への申請書、計画書等の提出を求める場合があります。

事務処理マニュアルでの人件費計上でエフォート適用とされる者（大学等に限る）のエフォート証明の値と異なる場合は、理由を確認させていただくことがあります。

（記入例）必要に応じて行を増減してください。「申請に係る所属・役職」欄については、当該資金制度・研究費の申請時点での、本人の所属・役職をご記入いただきます。

**研究代表者氏名：○○　○○**

1. 現在応募中の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2025年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | 【本公募】宇宙戦略基金事業 | 技術開発課題名（提案者名） | 代表 |  |  | XX |
| 2 | JSPS科学研究費補助金基盤研究(S)（2023.4～2027.3） | ××による◇◇の創成(○○○○) | 分担 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 5 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

●現在応募中の案件と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

応募中の案件と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。本公募以外への応募がない場合には記入不要です。

1. 現在受給中（採択され、受け入れ予定の状態のものを含む）の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2025 年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | JST戦略的創造研究推進事業 CREST（2019.10～2024.3） | ××による◇◇の高機能化(○○○○) | 分担 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 5 |

●現在受給中の案件と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

受給中の案件と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。なお、本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。

1. その他の活動

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機関 | 役職 | 活動内容 | エフォート(％) |
| 株式会社〇〇 | 取締役（非常勤） | 事業企画、経営企画の審議 | 3 |
| △△株式会社 | 顧問 | 技術開発の指導 | 2 |

1. JAXAと実施中、または実施予定の共同研究等（関連契約）

当該テーマに関連してJAXAと実施している、または実施予定の共同研究等の契約について記載してください。当該共同研究等が本提案と全く同一の内容である場合、JAXAは当該共同研究の終了または内容の見直しを行います。

本件はJAXAと民間事業者・大学等との間で行う共同研究等と同一の内容について、当該民間事業者・大学等に重複して宇宙戦略基金より支援することを避けるのを目的として情報提供を求めるものであり、提案書記載の内容をJAXA内において共有する場合があります。詳細は公募要領３．（２）⑥及び８．（５）を参照してください。

なお、JAXAとの間で共同研究等を実施していることが、審査結果に影響を及ぼすものではありません。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約番号（あれば） | 共同研究等名称（契約期間）【契約名称】 | JAXA側の共同研究等担当部署 | JAXA側の主担当者 |
| XXXXXXXXX | ○○に係る共同研究開発（20XX/X/X～20XX/X/X） | △△部門◇◇ | 宇宙太郎 |
| XXXXXXXXX | ●●に係る調査業務（20XX/X/X～20XX/X/X） | ▲▲センター◆◆ | 航空花子 |

**研究分担者氏名：○○　○○**

1. 現在応募中の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2025 年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | 【本公募】宇宙戦略基金事業 | 技術開発課題名（提案者名） | 分担 |  |  | XX |
| 2 | JSPS科学研究費補助金基盤研究(A)（2023.4～2027.3） | ××による◇◇の研究(○○○○) | 代表 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 5 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

●現在応募中の研究課題と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

応募中の課題と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。本公募以外への応募がない場合には記入不要です。

1. 現在受給中（採択され、受け入れ予定の状態のものを含む）の研究費（直接経費）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通し番号 | 資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名） | 課題名（代表者氏名） | 役割(代表・分担等の別） | 申請に係る所属・役職 | 2025 年度の経費(期間全体の総額)【直接経費を記入】 | エフォート(％) |
| 1 | JSPS科学研究費補助金基盤研究(S)（2018.4～2023.3） | ××による◇◇の研究(○○○○) | 代表 | ○○大学 大学院○○研究科 教授 | X百万円（総額 XX.X百万円） | 10 |

●現在受給中の研究課題と、本公募で提案する技術開発課題との関連性及び相違点

受給中の課題と本提案との関連性・相違点について、通し番号を引用しながら説明してください。なお、本提案とすべての課題との関連性・相違点の記載を行ってください。

1. その他の活動

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機関 | 役職 | 活動内容 | エフォート(％) |
| △△株式会社 | 顧問 | 技術開発の指導 | 2 |
|  |  |  |  |

1. JAXAと実施中、または実施予定の共同研究等（関連契約）

当該テーマに関連してJAXAと実施している、または実施予定の共同研究等の契約について記載してください。当該共同研究等が本提案と全く同一の内容である場合、JAXAは当該共同研究の終了または内容の見直しを行います。

本件はJAXAと民間事業者・大学等との間で行う共同研究等と同一の内容について、当該民間事業者・大学等に重複して宇宙戦略基金より支援することを避けるのを目的として情報提供を求めるものであり、提案書記載の内容をJAXA内において共有する場合があります。詳細は公募要領３．（２）⑥及び８．（５）を参照してください。

なお、JAXAとの間で共同研究等を実施していることが、審査結果に影響を及ぼすものではありません。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約番号（あれば） | 共同研究名称（契約名称） | JAXA側の共同研究部署 | JAXA側の主担当者 |
| XXXXXXXXX | ○○に係る共同研究開発 | △△部門◇◇ | 宇宙太郎 |
| XXXXXXXXX | ●●に係る調査業務 | ▲▲センター◆◆ | 航空花子 |

【様式７】利益相反に関する情報

1. POとの利益相反に関する情報

提案者と、提案先の技術開発テーマを担当するPOとの利害関係の有無を選択してください。「ある」を選択した場合は、その内容を具体的に記載してください。公正で透明な評価を行う観点から、提案者と利害関係を有する場合には、POは当該技術開発課題の評価は行いません。

利害関係者の定義は、公募要領6. (1)をご参照ください。

　提案先の技術開発テーマを担当するPOと提案者との利害関係が　[ ] ある　[ ] ない

「ある」の場合、（【様式】別紙１）に詳細（具体的な内容）を記載してください。

※利害関係については、以下の公募要領６．（１）を準用し、該当の有無を確認してください。

《参考》利害関係に該当する場合（公募要領６．（１））

①委員、その配偶者又は生計を一にする一親等内の親族が、提案者から、審査会の開催日の属す

る年度を含む過去３年度以内に、金銭等、又は提案者の発行する株式等を取得しているとき。

②提案者が、委員の配偶者又は生計を一にする一親等内の親族であるとき。

③提案者が、大学、国立研究開発法人等の研究機関において委員と同一の学科、専攻等又は同一の企業に所属している者であるとき。

④提案者が、審査会の開催日の属する年度を含む過去３年度以内に委員と緊密な共同研究を行った者

であるとき。

⑤提案者が、委員と緊密な関係にある者であるとき。

⑥提案者が、委員と直接的な競合関係にある者であるとき。

⑦その他深刻な利益相反があると認められるとき。

1. JAXAと実施予定機関との利益相反に関する情報

実施予定機関中に、JAXAが出資している機関の参画の有無を選択してください。「ある」を選択した場合は、その内容を具体的に記載してください。

利害関係の定義及びJAXAの出資先企業は、公募要領6. (2)をご参照ください。

　実施予定機関中にJAXAの出資先企業が　[ ] ある　[ ] ない

「ある」の場合、具体的内容：

1. JAXA職員と実施予定機関との利益相反に関する情報

技術開発実施体制（代表機関及び連携機関）の中に、JAXAに籍を置く職員（JAXAと雇用契約を締結している者。任期の有無、常勤・非常勤を問わない。）が含まれているか、その有無を選択してください。「ある」を選択した場合は、役職と氏名等の情報を記載してください。JAXAにて、技術開発内容と技術開発実施体制における当該者の役割、人件費の適切性等に関する確認手続きなどを行います。

　技術開発実施体制にJAXAの職員が　☐含まれている　☐含まれていない

「含まれている」の場合、該当するJAXA職員本人に確認のうえ、（【様式7】別紙１）に詳細を記載してください。

　また、提案内容の検討及び提案者の実施体制に関して、以下の内容を確認した上で、全ての□にチェックを入れてください。

□実施方針の公開（令和７年３月26日）から当該技術開発テーマの採択までの期間において、提案内容の検討にJAXA職員（公募要領６．（３）但し書きの場合を除く）は含まない。

☐実施方針の公開（令和７年３月26日）から当該技術開発テーマの採択までの期間において、提案内容の検討及び提案者の実施体制に宇宙戦略基金の当該技術開発テーマの公募内容及び審査に関する秘密情報を持つJAXAの元職員を含まない。

【様式８】研究代表者等の学歴・職歴及び主要業績

各員について、(1)を1ページ、(2)~(5)で１ページの計２ページとしてください。

本様式では、文字の大きさや行間を調整していただいて構いません。
　　※ （2）～（5）の実績が無い場合は「実績なし」と記載してください。

**研究代表者氏名：○○　○○（○○大学）**

1. 学歴及び職歴

・学歴（高校卒業以降）

（記入例）

◯◯◯◯年 ◯◯高校卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学◯◯学部卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科修士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科博士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 博士（◯◯学）（◯◯大学） 取得

・職歴

（記入例）※ 同一法人内での細かな職歴異動情報は記載不要（直近を記載）です。

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯開発部（◯◯◯◯について開発）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学特任准教授（◯◯◯◯に関する研究に従事）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯事業部（◯◯◯◯事業担当）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学准教授

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学教授

1. 参考となる主要な論文・著書等（※10件以内）

論文データベース（ORCID・Web of Science・SCOPUS等）著者ID：

・本提案の審査に参考となる提案者のこれまでの主要な論文・著書等の業績１０件以内を、現在から順に発表年次を過去に遡って記載してください。

・記載に際し、行頭に連番を付けてください。

・論文の場合、著者名（著者は全て記載。提案者に下線）、発表論文名、掲載誌・国際学会名、巻号・ページ・発表年、DOI番号を記載してください。

1. 過去の実績（※５件以内）

・参加プロジェクト等における、主な経験、実績を簡潔に記載してください。

1. 国内外の受賞歴（※10件以内）

・主な国内外の受賞歴１０件以内を、現在から順に受賞年次を過去に遡って記載してください。

（記入例）

○○○○年　○○賞「」

○○○○年　○○賞○○メダル

1. 関連技術の特許情報（※10件以内）

出願番号、発明者名、発明の名称、出願人、出願日を記載してください。

※　大学等に所属している研究者の場合は、自身が発明者である本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。

※　民間企業に所属している研究者の場合には、自身が発明者ではない場合も含め、本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。

**研究分担者氏名：○○　○○（○○研究機構）**

1. 学歴及び職歴

・学歴（高校卒業以降）

（記入例）

◯◯◯◯年 ◯◯高校卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学◯◯学部卒業

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科修士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 ◯◯大学大学院◯◯研究科博士課程○○専攻修了

◯◯◯◯年 博士（◯◯学）（◯◯大学） 取得

・職歴

（記入例）※ 同一法人内での細かな職歴異動情報は記載不要（直近を記載）です。

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯開発部（◯◯◯◯について開発）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学特任准教授（◯◯◯◯に関する研究に従事）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯株式会社◯◯事業部（◯◯◯◯事業担当）

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学准教授

◯◯◯◯年～◯◯年 ◯◯大学教授

1. 参考となる主要な論文・著書等（※10件以内）

論文データベース（ORCID・Web of Science・SCOPUS等）著者ID：

・本提案の審査に参考となる主たる研究分担者のこれまでの主要な論文・著書等の業績10件以内を、現在から順に発表年次を過去に遡って記載してください。

・記載に際し、行頭に連番を付けてください。

・論文の場合、著者名（著者は全て記載。提案者に下線）、発表論文名、掲載誌・国際学会名、巻号・ページ・発表年、DOI番号を記載してください。

1. 過去の実績（※５件以内）

・参加プロジェクト等における、主な経験、実績を簡潔に記載してください。

1. 国内外の受賞歴（※10件以内）

・主な国内外の受賞歴１０件以内を、現在から順に受賞年次を過去に遡って記載してください。

（記入例）

○○○○年　○○賞「」

○○○○年　○○賞○○メダル

1. 関連技術の特許情報（※５件以内）

出願番号、発明者名、発明の名称、出願人、出願日を記載してください。

※大学等に所属している研究者の場合は、自身が発明者である本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。

※民間企業に所属している研究者の場合には、自身が発明者ではない場合も含め、本提案に関連すると考える重要なものを記載ください。

－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について－

「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」を踏まえ、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）、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・トライくるみん認定企業）、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況について、提出時点を基準として記載ください。

・代表機関：（認定状況及び取得年月日）

・連携機関：（認定状況及び取得年月日）

・連携機関：（認定状況及び取得年月日）

（参考：女性活躍推進法特集ページ　<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>）

|  |
| --- |
| 認定等の区分 |
| 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（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） | プラチナえるぼし※1 |
| 3段階目※2 |
| 2段階目※2 |
| 1段階目※2 |
| 行動計画※3 |
| 次世代育成支援対策推進法（次世代法）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・トライくるみん認定企業） | プラチナくるみん※4 |
| くるみん（令和4年4月1日以降の基準）※5 |
| くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）※6 |
| トライくるみん※7 |
| くるみん（平成29年3月31日までの基準）※8 |
| 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定企業） |

※1：女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律 (令和元年法第24 号)による改正後の女性活躍推進法第12 条に基づく認定

※2：女性活躍推進法第9条に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3：常時雇用する労働者の数が100 人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

※4：次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※5：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

※6：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※８認定を除く。）

※7：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

※8：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

【様式９】技術開発期間内における機関毎の予算計画

機関毎に【様式９】別紙２（提出不要）を作成のうえ本様式に転記ください。

全機関の合計額は、様式１の６．の金額や、様式2の3.(1)の合計額と合致させてください。

技術開発期間終了年度を踏まえ、適宜列を修正したうえで、SG評価又は中間評価までの計画と以降の計画（ﾌｪｰｽﾞ1、ﾌｪｰｽﾞ2、、、）がそれぞれわかるよう記載をしてください。支出する経費が該当する経費項目については、宇宙戦略基金事務処理マニュアルのP15、16、17にてお調べ頂いたうえで作成頂きますようお願いいたします。その他詳細は「別紙２　経費内訳書の作成要領」をご確認ください。

<https://fund.jaxa.jp/content/uploads/manyuaru.pdf>

1. 全機関の合計額

 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費項目 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度●月※１ | 合計 |
| 物品費 | XX | XX | XX | XXX |
| 人件費※２・謝金 | XX | XX | XX | XXX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XXX |
| その他 | XX | XX | XX | XXX |
| 間接経費（代表機関）（●％） | XX | XX | XX | XXX |
| 補助　委託費（連携機関分経費の計） | XX | XX | XX | XXX |
| 合計 | XX | XX | XX | XXX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）の合計 | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | （合計）XX |

※１　事業実施期間の終了月次を明示してください。

※２　人件費単価で受託単価を使用する予定の場合は、その算出方法の説明資料（様式自由）を添付してください。

＜補助対象経費確認表＞

適用補助率：

 （単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | フェーズ１ | フェーズ２ | 合計 |
| 経費項目 | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
| 物品費 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 人件費・謝金 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| その他 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 間接経費（代表機関） | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 委託費（連携機関分経費の計） | XX | XX | XX | XX | XX | XX |
| 合計 | XX | XX | XX | XX | XX | XX |

1. ●●社（代表機関）

 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費項目 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度 | 合計 |
| 物品費 | 90XX | XX | XX | XXX |
| 人件費・謝金 | XX | XX | XX | XXX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XXX |
| その他 | XX | XX | XX | XXX |
| 間接経費（●％） |  |  |  |  |
| 合計 | XX | XX | XX | XXX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）合計 | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | （合計）XX |

1. ●●大学（連携機関）

 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費項目 | 20XX年度 | 20XX年度 | 20XX年度 | 合計 |
| 物品費 | XX | XX | XX | XXX |
| 人件費・謝金 | XX | XX | XX | XXX |
| 旅費 | XX | XX | XX | XXX |
| その他 | XX | XX | XX | XXX |
| 間接経費（●％） | XX | XX | XX | XXX |
| 合計 | 10 | XX | XX | XXX |
| SG評価又は中間評価以前・以降（ﾌｪｰｽﾞ1・ﾌｪｰｽﾞ2）合計 | （ﾌｪｰｽﾞ1）XX | （ﾌｪｰｽﾞ2）XX | （合計）XX |

1. 主な支出予定

本様式の（１）～（３）の積算根拠として、高額な機器・設備の導入や外注等、提案する技術開発経費から特に大きな支出を予定しているものがあれば、その摘要と支出予定額をご記入ください。記入対象は１件20百万円以上を目安とします。特に予算の5割以上を占める事柄の記載が漏れていた場合には、当該経費の計上を認めない場合がありますのでご注意ください。

(記入例)

（１）設備備品費：○○○○○○の購入（技術開発項目名）

 概算価格（税込み）：XX百万円 （購入予定：○年度）

（２）外注費：△△△△△△の検討（技術開発項目名）

 概算価格（税込み）：XX百万円（導入予定：○年度）

採択決定後、技術開発計画書の作り込みの過程で、当該機器・設備の購入・運用・共用計画もブラッシュアップ頂きます。また、本技術開発課題で実施する各技術開発項目のより効果的・効率的な実施の観点から、PO の指揮の下で、購入機器・設備の調整（本技術開発課題における技術開発課題間と共用の検討を含む）を行うことがあります。

【様式１０】法令等の遵守への対応

　提案する技術開発課題について、遵守すべき法令・ガイドライン等を理解の上、策定したことを確認し、□にチェックを入れてください。

|  |
| --- |
| （遵守すべき法令・ガイドライン等の例）[ ] 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日文部科学大臣決定。その後の改正を含む）[ ] 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）平成19年2月15日施行/令和3年2月1日改正文部科学大臣決定。その後の改正を含む。）」[ ] 安全保障貿易管理（海外への技術漏洩への対処）について、技術開発成果等が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、外国為替及び外国貿易法（外為法）をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等[ ] ライフサイエンスに関する研究や活動については、生命倫理および安全の確保に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等 |

　　提案に際し、遵守すべき法令・ガイドライン等を確認した場合は、以下の□にチェックを入れてください。

[ ] **遵守すべき法令・ガイドライン等につき、確認しました。**

【様式１１】コア重要技術等　一覧

※様式11及び様式12は、実施体制に含まれる全ての機関がそれぞれ作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 技術開発課題名 |  |
| 機関名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | コア重要技術等の名称 | 技術の概要 | 技術開発課題提案書との対応 | 種別 |
| 説明 |  |  | 技術開発課題提案書に記載のいずれの研究開発項目と対応するものか記載 | 次ページ説明①～⑥のうちいずれかを選択 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

◆　コア重要技術等についての補足説明

・当該研究開発の成果（ソフトウェアを含む）
・その活用の際に必要となる技術の設計

・生産・利用の各段階において 有用かつ中核的な技術

・コア重要技術の実現に直接寄与する技術

コア重要技術等

コア重要技術

1. 「当該研究開発の成果」：国による資金を用いて実施した研究開発プログラムによって研究開発される技術（技術流出した際に、我が国の技術優位性の強化又は創出に影響があるもの）
2. 「研究開発成果の活用の際に必要となる技術」：研究開発の成果を用いた製品・サービス化等の際に必要となる研究開発成果以外の技術。例えば、製品化の際に必要な製造設備やソフトウェア等。
3. 「設計の段階において有用かつ中核的な技術」：設計の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する重要な技術
4. 「生産の段階において有用かつ中核的な技術」：生産の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する重要な技術
5. 「利用の段階において有用かつ中核的な技術」：利用の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する重要な技術
6. 「コア重要技術の実現に直接寄与する技術」 ：その技術を知ることでコア重要技術が漏洩する可能性がある技術。例えば、コア重要技術の開発手順や設計・生産に必須となる製造装置などのパラメータ設定、サンプルの試験方法や計測法、原材料の配合などのノウハウが該当。

◆　コア重要技術等の具体的なイメージ例

・〇〇素材の生産の段階において必ず使用され、かつ性能を決定する温度・湿度条件

・〇〇プログラムを設計する段階において必ず使用され、かつ性能を決定するデータ など

【様式１２】経済安全保障上の重要技術に関する技術流出防止策に関わる確認票

※様式11及び様式12は、実施体制に含まれる全ての機関がそれぞれ作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 技術開発課題名 |  |
| 機関名 |  |

◆特定したコア重要技術等について、その流出を防止するための具体的な取組について記載してください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目欄 | 回答欄 |
|  | No | 確認事項 | 実施予定※非該当を削除してください。 | 「整備・実施済み」の取組もしくは「必要時までに整備」する予定の取組を記載してください。※本記載に類する取組みを含みます。 |
|  | Ⅰ．コア重要技術等へのアクセス管理 |
|  | 1 | コア重要技術等にアクセス可能な従業員を必要最小限の範囲に制限するために必要な体制や規程（社内ガイドライン等含む。）を整備している。 | 　整備済みor必要時までに整備 | 　　 |
|  | Ⅱ．コア重要技術等にアクセス可能な従業員の管理 |
|  | 2 | コア重要技術等へアクセス可能な従業員に対し、相応の待遇（賃金、役職等の向上）を確保する等の手段により、当該従業員の退職等を通じたコア重要技術等の流出を防止する措置を講じている。当該従業員が退職する際にはそれらに関する守秘義務の誓約を得ている。 | 　実施済みor必要時までに整備 | 　　　 |
|  | 3 | 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）その他関係する法律の諸規定に十分配慮しつつ、退職後の競業避止義務の誓約について当該従業員の同意を得るための取組を行っている。 | 　実施済みor必要時までに整備　 | 　　　 |
|  | Ⅲ．取引先における管理 |
|  | 4 | 国の支援を受けて研究開発を実施する者ではなく、取引先（共同研究パートナー等のサードパーティを含む。）がコア重要技術等の全部又は一部を有する場合、当該技術の全部又は一部を当該取引先が有すること及びその詳細に関して、当該取引先と秘密保持契約を締結している。 | 　実施済みor必要時までに整備 | 　　　 |
|  | 5 | 当該取引先に対して、確認票上記1～3に相当する内容の措置を講じることを求めている。 | 　実施済みor必要時までに整備　 | 　　　 |
|  | 6 | 取引先における上記5の履行状況を定期的にレビューする等、取引先からの当該技術の流出を防止するために必要な措置を講じている。 | 実施済みor必要時までに整備 | 　　　 |
|  | 【注意事項】※採択された場合、必要時までに整備すると申請いただいた取組は、措置を講じたタイミングでJAXAに報告いただきます。※Ⅲにおける取引先の管理として、当該取引先に何らかの対応を求める場合には、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）、下請代金支払遅延等防止法（昭和 31 年法律第 120 号）及び下請中小企業振興法（昭和45 年法律第 145 号）の諸規定に十分配慮してください。※提案時の予定の取組において、根拠となる資料がある場合には【添付資料：○○】として記載をお願いいたします。なお、添付資料について、「整備済み」「実施済み」の場合は提案時に提出をお願いいたします。またその他、「必要時までに整備」を選択の場合、それぞれ該当時での提出をお願いいたします。本確認票とともに各種エビデンスの保管をお願いします。なお、必要に応じて各項目の履行状況を定期的に確認させていただくことがあります。 |