

知財及びデータマネジメントに関する Q&A

2026 年度版

N E D O 事業統括部 知的財産課

目次

1. 知財マネジメント	1
Q1. 特許出願費用	1
Q2. 知財マネジメント	1
Q3. 知財及びデータ合意書と知財運営委員会	1
Q4. プロジェクト参加者	1
Q5. 知財及びデータ合意書の締結範囲と知財運営委員会の単位	1
Q6. プロジェクト参加者間の権利不行使と実施許諾	2
Q7. 知財及びデータ合意書の日付	2
Q8. 知財及びデータ合意書の発効日	2
Q9. 知財及びデータ合意書の契約締結日	2
Q10. 知財及びデータ合意書の有効期間	2
Q11. 知財及びデータ合意書の印	3
Q12. 知財及びデータ合意書の締結者	3
Q13. 知財及びデータ合意書の締結の締め切り	3
Q14. 取扱い方針	3
Q15. 取扱い方針の提出者	3
Q16. 発明者	3
Q17. 知財及びデータ合意書の締結対応	4
Q18. プロジェクト参加者の変更時の対応	4
Q19. 特許出願非公開制度への対応	4
2. データマネジメント	6
Q1. データマネジメント	6
Q2. データマネジメントプランの提出者	6
Q3. 再委託先・共同実施先のデータ	6
Q4. データマネジメントプランの記載の粒度	6
Q5. 公開レベル	7
Q6. 公開レベル4の場合の義務	7
Q7. 届出書の氏名	7
Q8. メタデータの内容	7
Q9. データカタログ掲載後の利用契約	7
Q10. 補助事業におけるデータマネジメント	8
3. 関連情報	9
1. 法令	9
2. 経済産業省 HP	9
3. NEDO HP	9

1. 知財マネジメント

Q1. 特許出願費用

Q1：特許出願費用は経費計上できますか？

A1：直接経費として計上できます。

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

詳細は、以下の NEDO HP に掲載している各事務処理マニュアルにある「特許出願等に係る費用」の項目をご参照ください。

- [事務処理マニュアル／書式参考例](#)
 - ・[（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）／書式参考例](#)
 - ・[（詳細版）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）](#)

Q2. 知財マネジメント

Q2：知財マネジメントは、どのような場合に実施する必要がありますか？

A2：研究開発委託事業のプロジェクトの場合は実施する必要があります。補助事業、調査委託事業のプロジェクトの場合は基本的には不要です。公募時にNEDO知財方針の適用が明記された研究開発委託事業のプロジェクトが実施対象となります。

Q3. 知財及びデータ合意書と知財運営委員会

Q3：知財及びデータ合意書は、どのような場合に締結する必要がありますか？

また、知財運営委員会は、どのような場合に設置する必要がありますか？

A3：知財マネジメントを実施する場合（Q2参照）は、締結及び設置する必要があります。

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

Q4. プロジェクト参加者

Q4：プロジェクト参加者とは、どこまでを含むのですか？

A4：委託先（事業者）、再委託先、共同実施先です。外注先、協力機関は含みません。

Q5. 知財及びデータ合意書の締結範囲と知財運営委員会の単位

Q5：知財及びデータ合意書は、プロジェクト参加者（研究者ではなく機関をいう。）全員で結ばなければいけませんか？

また、知財運営委員会も全員で設置しなければいけませんか？

A5：プロジェクトの各研究テーマ内での研究開発成果の情報共有や、成果としての知的財産の実施許諾やデータの

利活用を考慮し、原則として各研究テーマのプロジェクト参加者全員（委託先、再委託先、共同実施先）での締結をご検討ください。

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

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

Q 6．プロジェクト参加者間の権利不行使と実施許諾

Q6：知財及びデータ合意書の雛形の「第 1 0 条（知的財産権の権利不行使と実施許諾）」にある知的財産権の対象範囲はどのようになりますか？

A6：知的財産権の対象範囲については、雛形に規定されているように「プロジェクト参加者が保有する知的財産権（フォアグラウンド I P 及びバックグラウンド I P のいずれをも含む。）」になります。

この点は、経済産業省の制定する知的財産マネジメントに関する運用ガイドラインに規定された「別紙 [知財及びデータ合意書の作成例及び解説](#)」(P24 参照)において、「知的財産権」は「フォアグラウンド I P 及びバックグラウンド I P のいずれも含む」と定義されていることによります。

Q 7．知財及びデータ合意書の日付

Q7：知財及びデータ合意書の雛形の「第 1 7 条（有効期間及び残存条項）」の条文中に記載されている発効日と、知財及びデータ合意書の最後に書いてある日付は何が違うのですか？また、両者を一致させなくてははいませんか？

A7：発効日は、効力発生日や契約開始日ともいい、契約内容が有効になる日です。知財及びデータ合意書の最後に書いてある日付は、契約締結日や契約日ともいい、契約が合意された日です。一致させなくてもかまいません。

Q 8．知財及びデータ合意書の発効日

Q8：発効日はいつが適切ですか？

A8：実際に情報交換等を始めた日やN E D Oとの契約日などが好ましいです。

Q 9．知財及びデータ合意書の契約締結日

Q9：契約締結日はいつが適切ですか？

A9：最終合意者が捺印（または最終サイン者がサイン）した日が正式ですが、全員で事前合意した日付とすることも可能です。

Q 1 0．知財及びデータ合意書の有効期間

Q10：知財及びデータ合意書の有効期間は、プロジェクト終了後何年ぐらいが適当ですか？

A10：プロジェクトの技術的内容、プロジェクト終了後の継続性、先端産業か成熟産業かなどを考慮して、個別に判断してください。なお、過去の事例では、1 年、3 年、5 年が主な設定例になります。

Q1 1. 知財及びデータ合意書の印

Q11：知財及びデータ合意書に印は必要ですか？

A11：印の要否については、プロジェクト参加者間で合意の上、定めていただければ、NEDO としては、問題ございませんが、知財及びデータ合意書は契約書の一種になりますので、文書の真正成立の証明負担軽減として、捺印、サイン又は電子署名を実施していただくことをおすすめいたします。

以下の資料をご参照ください。

・[押印についての Q&A](#)

Q1 2. 知財及びデータ合意書の締結者

Q12：知財及びデータ合意書の締結者は代表者でなければいけませんか？ 業務管理者でも良いですか？

A12：どちらでも結構です。また、代表者から権限委譲されていれば、その他の方でも結構です。

Q1 3. 知財及びデータ合意書の締結の締め切り

Q13：知財及びデータ合意書は、いつまでに締結する必要がありますか？

A13：原則として、NEDOとの契約日までに合意書「案」のNEDOによる確認が必要です。

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

Q1 4. 取扱い方針

Q14：「取扱い方針」（様式に基づく書面）については、いつまでに提出しなければならないですか？

A14：プロジェクト開始後の知財運営委員会にて確認され次第、速やかに提出してください。

Q1 5. 取扱い方針の提出者

Q15：「取扱い方針」（様式に基づく書面）について、再委託先・共同実施先の提出は必要ですか？

A15：NEDOからの直接の委託者の方が、自己の内容とあわせて、再委託先・共同実施先の内容を報告・提出してください。（データマネジメントプランと同様です。以下の「2.データマネジメント」Q3の回答参照）

なお、「取扱い方針」（様式に基づく書面）に記載する提出者名は、代表者、業務管理者、代表者から権限委譲されている方、のいずれでも結構です。（知財及びデータ合意書と同様です。上記 Q12 の回答参照）

Q1 6. 発明者

Q16：特許を出願する際に出願書類に記載する発明者の制限はありますか？

A16：実施計画書に登録研究員として登録された方を発明者としていただくことが基本となります。特許法上の真の発明者を記載してください。登録研究員として登録されていない方が発明者として関与された場合には、その方を登録研究員として実施計画書に追記していただくことが必要となりますので、そのような場合が生じた際は、NEDOの担当者まで早めにご相談ください。

Q17．知財及びデータ合意書の締結対応

Q17：プロジェクト参加者が多くなる場合（例えば10者を超えるような）に、知財及びデータ合意書の締結者の記名押印作業を、効率的に実施する方法はありませんか？

A17：知財及びデータ合意書の末尾の記名押印のページを、参加者ごとに分けて作成し、プロジェクト参加者の代表者のみが、全参加者の記名押印のページと全体の合意書とを統合した合意書の正本として一通を作成保管し、他の参加者は、自己の記名押印のページと全体の合意書とを統合した合意書の副本として作成保管することとして、記名押印作業の時間を短縮する対応をしていただいた過去の事例があります。

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

Q18．プロジェクト参加者の変更時の対応

Q18：プロジェクト参加者を変更（追加等による増加、脱退等による減少）する時の知財及びデータ合意書の対応について、教えてください。

A18：変更前と変更後の全プロジェクト参加者で合意していただければ、「知財及びデータ合意書を新規に作成して締結」、「締結済の知財及びデータ合意書にあるプロジェクト参加者の定義条項を変更する契約（覚書）を締結」のいずれでも、構いません。

過去の事例では、後者の変更契約（覚書）を締結される例が多く、NEDOとしてもおすすめしております。具体的には、合意書にあるプロジェクト参加者の定義（雛形の2条1項五号）の内容を変更していただくものとなりますが、他の条項の内容を含めて、プロジェクト参加者間で合意のうえ締結していただければNEDOとしては問題ございません。

ちなみに、知財及びデータ合意書には、「本プロジェクトから脱退したプロジェクト参加者の取扱い」（雛形の第12条）が規定されていますので、脱退等による減少のみの場合には、プロジェクト参加者間での合意があれば、上述した合意書の修正は不要として対応されることでも、NEDOとしては問題ないことを付記いたします。

Q19．特許出願非公開制度への対応

Q19：2024/5/1 施行の特許出願非公開制度へのNEDOとの対応について、教えてください。

A19：NEDOとの対応に関する詳細については、以下のHP掲載内容及び各資料の内容をご参照ください。その中で、特に留意していただきたい点をまとめると以下になります。

NEDOプロジェクトにおける研究開発成果について特許出願を実施される場合にはその技術分野が「特定技術分野」に該当するか否かについて十分にご確認ください。「特定技術分野」に該当しなければ、従来の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すすめします。

特許出願非公開制度においては、違反があった場合罰則が科せられるケースが多くあります。本制度で義務づけられている内容は、特許出願の書類そのものに限らず技術情報の管理全般に影響しますので自社内、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。

出願時のエビデンスの提出タイミングを全ての特許出願について一律に変更しております。（「特定技術分野」への該当性は関係ありません。）ご協力のほどお願いいたします。

【特許出願非公開制度について】

○[特許出願非公開制度への NEDO 事業〔委託／補助〕における対応](#)

・[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](#)

2. データマネジメント

知財及びデータ合意書については、1. 知財マネジメントをご参照ください。

Q1. データマネジメント

Q1：データマネジメントは、どのような場合に実施する必要がありますか？

A1：研究開発委託事業のプロジェクトについては実施する必要があります。調査委託事業のプロジェクトについては基本的には不要です。

補助事業のプロジェクトについては、2023 年の改訂時に、2024 年度以降に事業を開始するものは、研究開発データのマネジメントを行う仕組みを導入するように変更しておりますので、実施が必要となります。

いずれにしましても、公募時に N E D O データ方針の適用が明記された研究開発委託事業と補助事業のプロジェクトが実施対象となります。

Q2. データマネジメントプランの提出者

Q2：データマネジメントプランは委託先（事業者）ごとに提出するのですか？ それとも知財運営委員会を形成するグループ（上記「1. 知財マネジメント」の Q5 の回答参照）ごとに提出するのですか？

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

なお、再委託先・共同実施先については、次の Q3 をご参照ください。

Q3. 再委託先・共同実施先のデータ

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

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

Q4. データマネジメントプランの記載の粒度

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

A4：大括りでかまいません。以下の N E D O の H P に掲載の「別紙 1：データマネジメントプラン〔委託／補助共通〕」の上部に記載方法と記載例がありますので、ご参照の上、記載してください。

○[NEDO プロジェクトにおけるデータマネジメントについて](#)

・[別紙 1：データマネジメントプラン〔委託／補助共通〕](#)

なお、データマネジメントプランと、その届出書については、N E D O プロジェクトマネジメントシステム（P M S）から、プロジェクト名や契約管理番号などが記載された編集可能ファイル（W o r d 版，E x c e l 版）がダウンロードできますので、ご利用ください。

Q5．公開レベル

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

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

Q6．公開レベル4の場合の義務

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

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

Q7．届出書の氏名

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

A7：代表者、業務管理者のどちらでも結構です。

詳細は、以下の NEDO HPに掲載している各事務処理マニュアルにある「2-7 関係書類の提出」の表にある「上記以外の提出文書」をご参照ください。

- [事務処理マニュアル／書式参考例](#)
 - ・[（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）／書式参考例](#)
 - ・[（詳細版）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）](#)

Q8．メタデータの内容

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

A8：メタデータに記載していただく内容は、プロジェクト参加者以外にも提供・利活用が可能な自主管理データに関する索引情報になります。提出いただく時期としては、プロジェクト終了時を目処としていただくようお願いします。

なお、メタデータを提出された場合には、そのデータについて、NEDOの作成するデータカタログへの掲載に同意いただく点について、ご承知おきください。

- [データカタログ](#)

Q9．データカタログ掲載後の利用契約

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

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

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

○リアルデータの共有・利活用

- ・[AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版（全体版）](#)
- ・[AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版（データ編）](#)
- ・[AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版（AI 編）](#)

Q10. 補助事業におけるデータマネジメント

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

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

- ・[別紙 1：データマネジメントプラン〔委託／補助共通〕](#)
- ・[別紙 2：メタデータ〔委託／補助共通〕](#)

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

○[データカタログ](#)

3. 関連情報

※上記項目内の記載とともに、下線付名称部分にはリンクを付与しています。クリックすることで、該当する情報にアクセスできますので、ご活用ください。リンク切れが生じている場合は、名称に基づいて検索いただければ幸いです。

1. 法令

- [産業技術力強化法](#)
- [産業技術力強化法施行令](#)
- [科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律](#)（旧 研究開発力強化法）

2. 経済産業省 HP

- [委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドラインを策定しました](#)
 - ・[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](#)
 - ・[知財及びデータ合意書の作成例及び解説](#)
- [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](#)
 - ・[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](#)
- [リアルデータの共有・利活用](#)
 - ・[AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版（全体版）](#)
 - ・[AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版（データ編）](#)
 - ・[AI・データの利用に関する契約ガイドライン 1.1 版（AI 編）](#)

3. NEDO HP

- [業務委託契約標準契約書（約款、様式、別紙及び積算基準）](#)
 - ・[業務委託契約標準契約書](#)
- [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](#)
 - ・[業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）](#)
- [事務処理マニュアル／書式参考例](#)
 - ・[（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）／書式参考例](#)
 - ・[（詳細版）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）](#)
- [委託／補助・助成業務 Q&A](#)
 - ・[委託／補助業務 Q&A（2026 年度版）](#)
- [委託事業の手続き：資産・知財・データマネジメント](#)
 - ・[知的財産権管理業務に関する説明会資料](#)
 - ・[知的財産権管理業務に係る PMS 操作手順書](#)
 - ・[知的財産権の PMS 解説説明会資料](#)

○[NEDO プロジェクトにおける知財マネジメントについて](#)

- ・[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
- ・[雛形_知財及びデータ合意書_2024 年 11 月版](#)
- ・[雛形_知財運営委員会運営規則（知財&データ）_2024 年 11 月版](#)
- ・[様式_研究開発成果取扱い方針及び取扱い等報告書](#)

○[NEDO プロジェクトにおけるデータマネジメントについて](#)

- ・[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 4 版（「委託者指定データ」がない場合）
- ・[様式 1：データマネジメントプラン届出書（委託）](#)
- ・[別紙 1：データマネジメントプラン〔委託／補助共通〕](#)
- ・[様式 2：メタデータ届出書（委託）](#)
- ・[別紙 2：メタデータ〔委託／補助共通〕](#)

○[データカタログ](#)

○[特許出願非公開制度への NEDO 事業〔委託／補助〕における対応](#)