2022 年度 成果報告書等の提出について

1. 提出期限(委託契約 第 5 条)

提出期限	2023 年 3 月 10 日(金) 18:00 必着
------	-----------------------------

※ PM および未踏 IT 人材発掘・育成事業事務局による事前の確認を得た上で、上記提出期限までに、IPA に到着するように提出してください。

2. 提出物

(1) 成果報告書等について

・ 提出形態

以下の A. B. C. 3 種のドキュメント一式を収めた電子媒体を、上記提出期限までに到着するように IPA に提出してください。

電子媒体の種類は CD-R とし、IPA への納品方法は別紙 4 のとおりです。

また、原稿サイズは、原則 A4 版でプリントアウト可能な形態としてください。

A. 成果報告書

開発内容・ソフトウェアについてまとめた「成果報告書」(別紙 1 参照)。

このドキュメントは、必ず、クリエイターが事前に PM および未踏 IT 人材発掘・育成事業事務局の確認を得た上で作成したものとします。

B. 成果概要

一般公開を前提に開発成果を簡潔にまとめた「成果概要」(別紙 2 参照)

C. 成果詳細

一般公開を前提に開発成果を簡潔にまとめた「成果詳細」(別紙 3 参照)

※ 「成果概要」、「成果詳細」は、IPA の Web 上の「IPA 事業成果報告集」に掲載され、一般公開することを留意して作成してください。

※ 前年度の成果報告書：

<https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/2021/seika.html>

・ 分量

➢ 「成果報告書」は、分量を特に規定しておりませんが、PM と確認の上、A4 版 20 枚程度で、一般の方にもわかり易くまとめてください。

➢ 開発成果のデモ資料などの添付資料については、サイズおよび枚数は自由に、「その他資料」として任意で提出してください。

・ 報告内容

➢ 『成果報告書』は、それを読む第三者が開発成果を十分に理解できるよう、開発内容と開発成果の特徴等をわかり易く記述してください。

➢ 『成果報告書』の記述内容や様式について、PM から指示が出ている場合にはそれに従って報告内容を記述してください。PM から特に指示が出ていない場合には、別紙 1 の作成例を参考にして報告内容を記述してください。

(2) その他の提出物について

・ 開発成果の報告に関連し、その他、提出される参考資料がある場合は、「成果報告書」と同様に CD-R に記録して提出してください。

3. 提出物にかかる著作権等について

(1) 成果報告書の著作権(委託契約 第 19 条 第 24 条)

- ・ 納入された著作物(成果報告書等)に係る著作権は、IPA において必要な範囲内で実施する権利を許諾いただいたものとします。
- ・ なお、提出された成果報告書に記載した研究成果のうち、秘匿すべきノウハウに該当するものがある場合は、その該当範囲と理由を成果報告書に記載するとともに、提出時に「秘匿ノウハウの指定がある」旨をIPAに申し出てください。

※ IPA とクリエイター間で協議の上、別途、取扱い詳細を決定させていただきます。

(2) その他の知的財産権

- ・ 成果報告書に係る著作権を除き、クリエイターに全ての権利が帰属します。このため、IPA は提出された成果報告書等の内容に係わるクリエイターの権利を守り厳重に対応いたします。

4. 委託期間終了後の提出物

(1) フォローアップ調査について(委託契約 第 32 条)

- ・ IPA では、委託期間終了後 5 年を経過するまでの間、委託業務に係わる知的財産権の実施、活用(商品化を含む)及び普及の状況を知るためのフォローアップ調査を依頼しますので、各クリエイター(特に、代表クリエイター)は、指示された方法により IPA に必ず状況報告を行っていただきます。

(2) 知的財産権に係わる報告義務について(委託契約 20 条～第 23 条)

- ・ 知的財産権の出願・登録・譲渡等については、委託期間終了後も継続して、委託契約書に記載の所定の様式書類を随時 IPA に提出・報告してください。
- ・ 上記に関連する様式書類(様式 8～様式 14)は、下記 URL の「委託契約事務処理要領」にあるものをご利用ください。

※ https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/2022mitou_private/board.html

－ 以 上 －