

安全保障技術研究推進制度細部実施要領

第1 趣旨

安全保障技術研究推進制度実施要領について（装技技第4787号。令和7年3月13日。以下「実施要領」という。）第18の規定に基づき、安全保障技術研究推進制度（以下「本制度」という。）の実施に関して必要な細部を定める。

第2 用語の意義

この細部実施要領における用語の意義は、実施要領において定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 研究代表者 実施要領において定める研究課題の研究を代表する者をいう。
- (2) 研究分担者 実施要領において定める研究課題の研究を研究代表者と共同で行う者をいう。
- (3) リスクマネジメント 研究セキュリティを確保するために行う、リスク確認・リスク評価（デュー・ディリジェンスを含む。）、リスク軽減措置及びフォローアップの一連の活動をいう。
- (4) デュー・ディリジェンス 研究活動の実施に際して、研究に参画する研究機関や研究者等の適切性を確認するプロセスをいう。
- (5) 不正使用等 安全保障技術研究推進制度における研究事業に関する補助金交付要綱（令和7年防衛省訓令第14号。以下「交付要綱」という。）において定める不正使用及び不正受給をいう。
- (6) 不正行為 交付要綱において定める不正行為をいう。
- (7) 特許権等 交付要綱において定める特許権等をいう。
- (8) 業務計画書 研究の実施に先立ち、主に委託事業の研究代表者が作成する、契約期間内における成果目標、研究方法、実施体制、必要経費等を取りまとめた資料のことをいう。
- (9) 評価委員 実施要領第15第1項に規定する委員会の構成員をいう。
- (10) 特定秘密 特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項に規定する特定秘密をいう。
- (11) 秘密 日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号）第1条第3項に規定する特別防衛秘密、秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第2条第1項に規定する秘密及び防衛装備庁における秘密保全に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第26号）第2条第1項に規定する秘密をいう。
- (12) 契約担当官等 防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第2条に規定する契約担当官等をいう。
- (13) 支出負担行為担当官等 会計法（昭和22年法律第35号）第13条、第24条及び予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第38条に基づき事務を委任された者をいう。

第3 研究課題の応募資格

1 委託費に係る応募資格等

委託費に係る応募資格等は、次に掲げるもののほか、細部は公募要領で定める。

- (1) 研究課題の応募は、次に掲げる研究機関等のいずれかに所属する研究者等が、単独又は研究グループを構築して行うことを基準とする。また、異なる研究機関等に属する研究者等が研究グループを構成することを妨げない。

ア 大学及び大学共同利用機関

イ 高等専門学校

ウ 研究を主な目的とする独立行政法人（国立研究開発法人を含む）、特殊法人及び地方独立行政法人

エ 研究を主な目的とする公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人及び一般財団法人

オ 民間企業

- (2) 研究者等又は研究機関等は研究課題に応募するに当たって、当該研究の研究代表者1名を指定するものとし、その基準は次による。

ア 単独で研究課題の応募を行おうとする研究者等の場合は、当該研究者等

イ 研究グループで研究課題の応募を行おうとする研究者等の場合は、研究推進の代表となる者

- (3) 研究代表者は、日本国籍を有していなければならない。

- (4) 研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関等は、国内に所在し、日本の法律に基づく法人格を有していなければならない。

- (5) 研究の実施場所は、日本国内に所在していなければならない。

2 補助金に係る応募資格等

補助金に係る応募資格等は、交付要綱第5条及び第6条によるものとし、細部は公募要領で定める。

第4 研究課題の採択に係る審査

研究課題の審査は、一次審査、二次審査を経た上で最終審査を行うものとする。一次審査、二次審査及び最終審査に関する事項については、次のとおりとする。

- (1) 一次審査においては、研究課題ごとの応募書類に基づいて採点を行う。
- (2) 二次審査においては、研究課題ごとに、当該研究課題に応募した研究代表者に対する面接に基づいて採点を行う。
- (3) 一次審査及び二次審査は、科学的・技術的な専門性を有する審査を行うため、研究テーマ又は研究課題ごとに、小委員会により審査することができる。
- (4) 二次審査を行う研究課題は、一次審査の結果等を踏まえ、委員会又は小委員会が選定する。
- (5) 一次審査及び二次審査は、別に定める研究課題の公募要領に示された審査項目及び審査の観点を基準に行うものとする。
- (6) 評価委員は、必要があると認めた場合には、研究課題に対して専門的な知見を有する外部有識者の意見を聴取することができる。
- (7) 評価委員は、二次審査への出席が難しい場合、二次審査の際に用いた資料や議論の概要に基づいて評価を行うことができる。
- (8) 実施要領第6第2項の規定に基づく審議が行われる場合、プログラムディレクターは事実と異なる応募書類の提出に係る情報を委員会に提示する。
- (9) 実施要領第7第2項の規定に基づく審議が行われる場合、プログラムディレクターは不合理な重複又は過度の集中に係る情報を委員会に提示する。

- (10) 最終審査では、一次審査及び二次審査で得られた結果を踏まえて、総合的な判断により採択候補案件を選定する。
なお、最終審査は、委員長及び各小委員会の長で構成される会議によって行うことができる。
- (11) 委員長は、実施要領第15第5項の規定に基づき研究課題の採択に係る審査結果を長官へ報告する。
- (12) 委員会又は小委員会は、前号に規定する審査結果に、実施要領第13第1項に規定する評価の実施時期等を含む条件を付すことができる。

第5 研究セキュリティの確保に関する取組

実施要領第8に規定する研究セキュリティの確保に関する取組は、次のとおりとするほか、細部は公募要領で定める。

1 本制度の運営体制の整備

- (1) 本制度の運営に関与する者を、次のとおり指名する。
 - ア 技術戦略部長
 - イ 技術戦略部革新技術戦略官
 - ウ 技術戦略部技術戦略課（以下「技術戦略課」という。）の職員
 - エ 装備政策部装備政策課の職員
 - オ 防衛イノベーション科学技術研究所（以下「イノベ研」という。）プログラム管理官付の職員
 - カ 実施要領第14の規定に基づき、長官が指定するプログラムディレクター、アドバイザー及びアドバイザー補佐
 - キ 実施要領第15第6号の規定に基づき、安全保障技術研究推進委員会へ出席、又は必要な協力を行う技術戦略部及び施設等機関等の職員
 - ク 第15第2項第2号の規定に基づき、安全保障技術研究推進委員会へ出席する者
 - ケ 防衛科学技術委員会の委員長及び委員
 - コ 安全保障技術研究推進委員会を構成する有識者
 - サ 本制度の運営を受託する者のうち採択審査、進捗管理、評価等の応募内容又は公表前の研究内容を取り扱う業務に従事する者
- (2) 前号に定める者は、守秘義務の遵守を徹底する。
- (3) 技術戦略課は、本制度の運営のため特に必要があると認める場合には、運営状況について、長官へ報告する。

2 本制度の運営に関与する者へのデュー・ディリジェンスの実施

技術戦略課は、前項第1号ク、コ及びサに定める者への、研究セキュリティの確保に関する取組のための手順書（令和7年12月研究セキュリティと研究インテグリティの確保に関する有識者会議）（以下「手順書」という。）において定められている情報の確認による、デュー・ディリジェンスを行う。

3 リスクマネジメントの実施

技術戦略課は、研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関等、研究代表者及び研究分担者へのリスクマネジメントを行う。

4 緊急事態が発生した場合の連絡・対応体制

技術戦略課は、本制度において、重要技術の流出などの緊急事態が発生した場合は、対応措置について検討し、長官へ報告する。

第6 研究の委託に係る事務

委託費において採択した研究課題の実施（以下「委託研究」という。）について、次のとおりとする。

1 研究事業の委託

委託研究は、イノベ研が、研究課題を応募した研究代表者が所属する研究機関等と委託契約を締結することによって行う。

2 委託費の算定

イノベ研長は、採択された研究課題の研究代表者から業務計画書の案が提出されたら、研究課題の採択に際して付された条件等を踏まえ、アドバイザー、契約担当官等と調整の上、委託費を算定する。

3 委託契約の締結

委託契約の締結は、別途、イノベ研長が長官官房会計官と協議して定める安全保障技術研究推進制度に関する委託契約事務処理要領（以下「契約事務処理要領」という。）に基づき行う。契約担当官等は、前項の規定により委託費の算定が行われた後、契約事務処理要領に基づき、研究代表者が所属する研究機関等との間で委託契約を締結する。

4 委託費の支払い

(1) イノベ研長は、契約相手方である研究機関等から、契約事務処理要領に定める委託費の支払に必要な事業実績報告書等の提出があった場合には、契約担当官等と調整の上、提出された報告書の内容を精査する。契約担当官等は、当該精査された報告書に基づき精算を行う。

(2) イノベ研長は、契約相手方である研究機関等が、支払うべき委託費の額を確定する前に委託費の概算払を希望した場合には、契約担当官等と調整の上、委託費の概算払の必要性等を精査する。契約担当官等は、当該精査に基づき概算額の確定を行う。

5 研究成果の帰属等

委託研究の実施により、研究機関等において特許権等の知的財産権が発生した場合は、研究委託契約又は試作契約に係る特許等を受ける権利等の取扱いに関する訓令（昭和48年防衛庁訓令第49号）第3条に基づき、一定の条件を付した上で、研究機関等に帰属させることができる。

第7 補助金の交付に係る事務

1 研究事業の開始時期

補助事業は、新たに採択された研究課題については、採択結果の通知を受けた日から開始できるものとする。また、前年度から継続する研究課題については、前年度中に交付申請を行った上で、交付決定の通知を受けた日から開始できるものとする。

2 補助金の交付申請等

補助金交付に係る申請等は、別途、イノベ研長が長官官房会計官と協議して定める安全保障技術研究推進制度における研究事業に関する補助金事務処理要領（以下「補助金事務処理要領」という。）に基づき行う。

3 補助金の支払い

(1) イノベ研長は、補助事業者から、補助金事務処理要領に定める補助金の支払に必要な事業実績報告書等の提出があった場合には、支出負担行為担当官等と調整の上、提出された報告書の内容を精査する。支出負担行為担当官等は、当

該精査された報告書に基づき精算を行う。

- (2) イノベ研長は、補助事業者が支払うべき補助金の額を確定する前に補助金の概算払を希望した場合には、支出負担行為担当官等と調整の上、補助金の概算払の必要性等を精査する。支出負担行為担当官等は、当該精査に基づき概算額の確定を行う。

第8 研究事業の進捗管理

実施要領第14第3項に規定する研究事業の進捗管理は、次のとおりとする。

1 研究事業の進捗確認等

- (1) アドバイザーは、定期的にサイトビジットを行う等より研究代表者等と会合を持ち、研究事業の進捗を確認するとともに、その円滑な実施の観点から、必要に応じ、研究計画や研究内容について調整、助言又は指導を行うものとする。
- (2) 前号の指導を行うときは、不正使用等及び不正行為を未然に防止する必要があるとプログラムディレクターが認めた場合に限る。
- (3) アドバイザーは、研究代表者等と調整、助言又は指導を行う際には、研究代表者等が研究実施主体であることを十分に尊重するものとする。
- (4) アドバイザーは、進捗確認等とおして、研究成果の防衛分野における将来の研究開発における活用について検討するものとする。

2 研究事業の進捗状況の報告

- (1) アドバイザーは、次年度も継続予定の研究事業について、プログラムディレクターが別に指示する場合を除き、2月末日までに進捗状況報告書を作成し、本制度に関する事務を処理するためイノベ研プログラム管理官に置く事務局（以下「事務局」という。）を経由してプログラムディレクターに提出するものとする。
- (2) アドバイザーは、前号に規定する場合のほか、研究事業の進捗管理のため特に必要があると認める場合には、その都度事務局を経由して、プログラムディレクターに進捗状況を報告するものとする。
- (3) 前号の報告に基づき、プログラムディレクターが特に状況を確認する必要があると認める時は、アドバイザー等の関係する者を招集し会議を開くことができる。
- (4) 前号の会議の結果、研究事業が円滑に進捗していないと認められる場合、不正使用等及び不正行為の生起の恐れがあると認められる場合又はプログラムディレクターが特に必要と認める場合には、安全保障技術研究推進委員会に状況を報告し、判断を仰ぐものとする。

第9 研究資金の不正使用等への対応

配分先研究機関等における不正使用等を防止し、研究資金の不正使用等に適切に対応するために必要な細部事項は、次のとおりとする。

1 研究機関等における競争的資金の管理・監査の指針（装イプ第61号。令和7年3月13日。以下「管理・監査指針」という。）における対応

- (1) 管理・監査指針の第9及び第10の対応については、事務局が研究機関等からの対応窓口となり、プログラムディレクターの指示の下、事案に応じて関係課等に協力を要請し、事案の対応を行う。
- (2) 管理・監査指針第9及び第10の是正措置等の検討及び決定が必要な場合
ア プログラムディレクターが事案の具体的な是正措置等を検討する必要がある

ると認める場合は、イノベ研長に審議会の設置を求める。審議会の運営に関して必要な事項は、イノベ研長が別途定める。

イ 審議会における検討

審議会においては、不正行為の重大性、悪質性、不正を行った研究者等及び研究機関等が、それぞれの不正への関与の度合いや不正のあったと認定された研究における立場、不正を防止するための努力の有無などを考慮した上で速やかに是正措置等について検討する。

ウ 是正措置等の検討結果の報告

プログラムディレクターは、審議会での検討結果を踏まえ、体制整備に不備のある研究機関等又は不正を行った研究機関等に対する是正措置等を検討し、その結果を長官へ報告する。

2 研究機関等における体制整備等の確認及び不備への対応（管理・監査指針第9 関連）

(1) 体制整備等の確認

管理・監査指針第9 第2 項第1 号アについては、管理・監査指針と同等の内容を定めている他府省等の競争的研究費配分機関に提出し、受理された資料をもって代えることができるものとする。

(2) 体制整備等の不備への対応

ア 事務局は、管理・監査指針第9 第2 項第1 号オにおいて、体制整備等の状況等について問題を認める場合は、プログラムディレクターに報告し、指示を受けるものとする。

イ プログラムディレクターは、管理・監査指針第9 第2 項第1 号カにおいて、長官の承認を得た上で、当該研究機関等に対して改善計画を履行できる時期を明記させ、同計画を実施させる。改善計画の履行が終了した旨の報告があり、問題点が解消したと確認できた場合は、長官の承認を得た上で、同計画の履行を終了する。

ウ プログラムディレクターは、管理・監査指針第9 第2 項第1 号ケにおいて、管理条件が付与されたときはその条件が履行されているか調査を実施し、改善を確認した場合は、長官の承認を得た上で、是正措置を解除する。

3 研究機関等の不正使用等への対応及び措置（管理・監査指針第10 関連）

(1) 研究機関等の不正使用等への対応

ア 事務局は、管理・監査指針第10 第1 号アにおいて、調査要否の報告を受けた場合は、関係課等と協力して、研究機関等に対して、その内容について確認を行う。プログラムディレクターは、事務局から確認の結果について報告を受け、長官の承認を得た上で、調査要否の判断を行う。

イ プログラムディレクターは、不正に係る内外からの告発その他諸連絡等があったときは、長官が必要と認める場合は、研究機関等に対し、当該不正に係る調査要否の報告を求めることとする。

ウ 事務局は、管理・監査指針第10 第1 号イにおいて、調査方針、調査対象及び方法等の報告を受けた場合においても、関係課等と協力して、内容の確認及び精査を行う。

エ プログラムディレクターは、アからウ及び管理・監査指針第10 第1 号ウに定める報告に基づき、研究機関等への指示等を検討し、長官へ報告する。

(2) 不正に対して実施する措置

ア プログラムディレクターは、管理・監査指針第10 第1 号エにおいて、研

究機関等から報告書が提出された場合は、管理・監査指針第10第1号エの措置を検討し、長官へ報告する。

イ プログラムディレクターは、管理・監査指針第10第1号オにおいて、期限までに研究機関等から報告書が提出されない場合は、管理・監査指針第10第1号オの措置を検討し、長官へ報告する。

第10 研究活動における不正行為への対応

実施要領第11に規定する、研究活動における不正行為を防止し、不正行為に適切に対応するために必要な細部事項は、次のとおりとする。

1 不正行為に対する防衛装備庁の対応

- (1) 競争的資金に係る研究活動の不正行為への対応に関する指針（装イプ第62号。令和7年3月13日。以下「不正行為指針」という。）第5第2項第1号ウに定める防衛装備庁における不正行為に対応するための責任者は、プログラムディレクターとする。
- (2) プログラムディレクターは、不正行為指針第5第2項から第10について、不正行為に係る対応などを行うものとする。
- (3) 不正行為指針第5第2項第1号に従い設置する受付窓口は、事務局とし、事務局はプログラムディレクターの指示の下、関係課等及び防衛装備庁外の調整等を行い、プログラムディレクターを補佐するものとする。
- (4) 不正行為指針に基づき得られた情報については、注意と同等の取扱いを行うものとし、当該情報を用いた公表に当たっては、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第5条に定める不開示情報に該当しない情報に限るものとする（公益上特に公表の必要があると認める情報を除く）。
- (5) 調査結果の公表内容は、公募要領に定められた内容とする。
- (6) 事務局は、電子メールでの告発に備えて受付専用のメールアドレスを設ける。
- (7) 事務局は、不正行為指針第5第2項第1号に定める受付窓口の周知を行う。

2 告発等への対応

窓口担当者は、告発等の内容を記録し、当該告発等の内容をプログラムディレクターに報告するものとする。

3 告発等に係る事案の調査

- (1) 不正行為指針第5第3項第1号カに基づき、調査を行うべき研究機関等による調査の実施が極めて困難であるとプログラムディレクターが認めた場合、プログラムディレクターはイノベ研長に調査委員会の設置を求める。
- (2) 調査委員会の委員長はプログラムディレクターとする。
- (3) プログラムディレクターは、技術戦略部及び施設等機関等の職員及び外部有識者から調査委員会の委員候補者名簿（案）を作成し、イノベ研長に委員の指名及び委嘱を求めるものとする。
- (4) イノベ研長は、前号の委員候補者名簿（案）をもとに、委員を指名及び委嘱するものとする。
- (5) プログラムディレクターは、次に定める期間を目安に調査を実施するとともに、長官に調査結果を報告する。ただし、次の各号に定める期間の目安により難しい場合は、プログラムディレクターが事案の内容に応じて、別途期間を定めるものとする。

ア 本調査の可否を判断する期間の目安は、プログラムディレクターが予備調

査の実施を指示してから30日以内とする。

イ 本調査の実施の決定後、実際に本調査を開始するまでの期間の目安は、30日以内とする。

ウ 本調査の開始後、調査委員会が調査した内容をまとめるまでの期間の目安は、150日以内とする。

エ 本調査の結果に対する不服申立てがあったときから再調査に伴う先の本調査の結果を覆すか否かを判断するまでの期間の目安は、再調査開始から50日以内とする。

4 不正行為を行ったと認定された者などに対する措置等

(1) プログラムディレクターは、不正行為を認定した場合は不正行為指針第6及び第7の措置等を検討し、長官へ報告する。ただし、プログラムディレクターが特に必要と判断する場合は、イノベ研長に検討委員会の設置を求めるものとする。

(2) 検討委員会の委員長は、プログラムディレクターとする。

(3) プログラムディレクターは、原則として技術戦略部及び施設等機関等の職員から検討委員会の委員候補者名簿（案）を作成し、イノベ研長に委員の指名を求めるものとする。

なお、プログラムディレクターが外部有識者の協力が必要と認める場合は、委員候補者名簿（案）を作成し、イノベ研長に委員の委嘱を求めることができる。

(4) イノベ研長は、前号の候補者名簿（案）をもとに、委員を指名又は委嘱するものとする。

第11 研究事業の研究実施中の評価

実施要領第13第1項に規定する中間時の評価及び第2項に規定する評価（以下「中間評価」という。）を行う場合は、次によるものとする。

1 中間評価の実施

(1) 中間評価は、評価対象の研究事業について、小委員会が行うことができる。

(2) 中間評価は、実施要領第12に定める研究成果報告書等、研究事業に係る研究代表者が提出した最新の研究成果を基に評価を行う。評価に当たっては、研究事業に係る研究代表者からヒアリングを行うことができる。

(3) 中間評価における評価項目及び評価の観点、別表第1を基準とする。

(4) 評価対象の研究事業を担当するアドバイザーは、プログラムディレクターの指示を受けて、研究事業に係る研究代表者と評価用資料の調整を行うとともに、議事の運営を補佐する。

2 中間評価結果の決定及び報告

(1) 委員長は、小委員会から前項の中間評価の結果の報告を受け、その評価結果を決定する。その際、必要に応じて、計画の見直し又は中止、投入される予算の規模又は配分の見直し、研究推進体制の見直し等の意見を付すことができる。

(2) 委員長は、実施要領第15第5項の規定に基づき、前号の評価結果を長官へ報告する。

3 中間評価結果に基づく対応措置及び反映

前項で報告された評価結果に基づき、長官が実施要領第13第3項の規定に基づく計画の見直し又は中止、投入される予算の規模又は配分の見直し、研究推進体制の見直し等の所要の措置を行う場合、評価対象の研究事業を担当するアドバ

イザー又は事務局は、研究事業に係る研究代表者と委託事業については業務計画書、補助事業については交付要綱別記様式第1付紙の事業計画書の修正等必要な調整を行う。

第12 研究事業の終了時の評価

実施要領第13第1項に規定する終了時の評価（以下「終了評価」という。）については、次によるものとする。

1 終了評価の実施

- (1) 終了評価は、評価対象の研究事業について、小委員会が行うことができる。
- (2) 終了評価は、実施要領第12に定める研究成果報告書等、研究事業に係る研究代表者が提出した書類を基に評価を行う。評価に当たっては、研究事業に係る研究代表者からヒアリングを行うことができる。
- (3) 終了評価における評価項目及び評価の観点は、別表第2を基準とする。
- (4) 評価対象の研究事業を担当するアドバイザーは、プログラムディレクターの指示を受けて、研究事業に係る研究代表者と評価用資料の調整を行うとともに、議事の運営を補佐する。

2 終了評価結果の決定及び報告

- (1) 委員長は、小委員会から前項の終了評価の結果の報告を受け、その評価結果を決定する。
- (2) 委員長は、実施要領第15第5項の規定に基づき、前号の評価結果を長官へ報告する。

第13 評価結果の公表

事務局は、実施要領第5第2項に規定する研究課題の採択、同第13第4項に規定する評価結果の通知について、知的財産権等に十分配慮した上で、速やかに防衛装備庁のホームページ等において公表する。

第14 研究成果等の取扱い

本制度では、研究者等による研究成果の公表を制限することはなく、研究成果を特定秘密その他秘密に指定しない。また、研究者等に対して特定秘密その他秘密を提供しない。

第15 安全保障技術研究推進委員会

委員会の運営に必要な細部の要領については、次のとおりとする。

1 委員会を構成する評価委員の委嘱

- (1) 評価委員は、第5第2項の結果を踏まえ、次の条件すべてを満たす者とする。
 - ア 研究テーマに係る科学・技術分野について十分な学識と評価能力を有し、かつ、公正な立場から評価を行うことができる者であること。
 - イ その氏名、所属及びその者が行う審査等の結果の内容の公表についてあらかじめ同意している者であること。
 - ウ 研究課題の審査等により知り得た情報について、イノベ研長が認める場合を除き、外部に漏らし、又は自身の研究若しくは業務に利用してはならないことについてあらかじめ同意している者であること。
- (2) 評価委員の任期は、3年以内とし、再任を妨げない。

(3) 委嘱した評価委員が第1号アからウまでに掲げる条件のいずれかを欠くか、評価委員として適当でないと認められる場合には、速やかに当該評価委員に通知し、委嘱を取りやめることができる。

(4) 評価委員に対しては、諸謝金その他必要な経費を支払うことができる。

2 委員会等の構成

(1) 委員長の選任は、最初の委員会又は委員長の評価委員任期終了後の直近の委員会において行う。

(2) 委員会には、研究課題の説明等のため、研究課題を応募した外部の研究者等や、技術戦略部及び施設等機関等の職員のほか、委員長が必要と認めた者を出席させることができる。

(3) 委員会は、審査等を実施する際は、対象となる研究課題又は議事に関する知識や専門性を有する評価委員で構成された小委員会を設置して行うことができる。小委員会を構成する評価委員の選任は、研究テーマの分野、利害関係、評価の継続性等を考慮して委員会が行う。

3 利害関係者の除外

(1) 審査等に当たっては、公正性、中立性を確保した評価を行う観点から、原則として利害関係者となる評価委員が加わらないようにしなければならない。

(2) 利害関係者の範囲は、次のアからキまでに定めるとおりとする。

ア 当該研究課題の研究代表者又は研究分担者である場合。

イ 当該研究課題の研究代表者又は研究分担者と、同一の研究単位（大学における同一講座や同じ研究機関等の部署）に所属する場合。

ウ 当該研究課題の研究代表者又は研究分担者と、親族関係又はそれと同等の密接な個人的関係にある場合。

エ 当該研究課題の研究代表者又は研究分担者と、緊密な共同研究を行う関係にある場合。

オ 当該研究課題の研究代表者又は研究分担者と、密接な師弟関係又は直接的な雇用関係にある場合。

カ 当該研究課題の研究代表者又は研究分担者と、審査等の結果が直接的な利益につながると見なされるおそれのある対立的な関係又は競争的な関係にある場合。

キ その他、評価委員が自ら密接な関係にあると判断した場合。

4 委員会の運営等

(1) 委員会の議事の運営は、委員長が定める。

(2) プログラムディレクターは、委員会の議事の運営について委員長を補佐する。

第16 研究成果の活用状況等の把握

終了した研究事業のうち一定期間を経過したものについて、研究成果の活用状況の把握・分析を行うための追跡調査を実施する。また、公募要領において、研究代表者は、当該追跡調査に協力する旨を規定する。

第17 経過措置

この要領の施行の日より前に、安全保障技術研究推進制度細部実施要領について（装技振第4983号。令和3年4月1日。以下「旧細部実施要領」という。）第4第1項の規定により委員会の構成員として委嘱された者は、この要領に基づき委嘱されたものとみなす。当該の者の任期は、第15第1項第2号

の規定に関わらず、旧細部実施要領の規定により定められた評価委員としての
残任期間とする。

別表第 1（中間評価）

評価項目		評価の観点（基準）
1	研究の必要性	1. 目標の達成可能性 2. 今後の研究実施において問題となる点
2	研究の有効性	1. 目標達成に向けた進捗状況 2. 今後の研究計画及び方法 3. 必要経費
3	研究の効率性	1. 効率的な研究実施体制とマネジメント

別表第 2（終了評価）

評価項目		評価の観点（基準）
1	研究の有効性	1. 研究開始時に設定した研究目標の達成度 2. 研究課題の発展性 3. 計画時に想定していなかった副次的成果や、目標を超える成果 4. 論文（投稿中のものを含む）、特許（申請中のものを含む）、学会発表等の研究の成果
2	研究の効率性	1. 効率的な研究実施体制とマネジメント 2. 経費の効率的な執行