防衛装備庁

SBIR公募説明会
公募説明資料

令和８年１０月６日

防衛装備庁　技術戦略部　技術戦略課

オープン・イノベーション推進室

目次

防衛装備庁

1.公募開始～審査について

2.研究の実施について

3.応募について

目次

防衛装備庁

1.公募開始～審査について
- 本公募の全体スケジュール
- 採択審査について
- 採択決定から研究開始までの手続き

2.研究の実施について

3.応募について

本公募の全体スケジュール

公募要領
p. 27

防衛装備庁

公募期間
令和８年１０月２日 (金) １３：００～令和８年**１１月２日 (月) １２：００**

採択審査 (書面審査。必要に応じて代表者面談等)
令和８年１１月上旬～１２月上旬頃

採択結果通知
令和８年１２月

委託契約締結
令和９年２月

採択審査について (1/2)

公募要領
p. 25-26

防衛装備庁

採択審査は、防衛省・防衛装備庁の職員及び防衛装備庁が指定する外部有識者を含めた審査委員会が行います。

- 採択審査においては、**書面審査**を実施します。
- 必要に応じて、ヒアリング審査、資料の追加、代表者面談等をお願いする場合があります。
- 採択先の選定は非公開で行います。審査の経過等、審査に関するお問い合わせには応じられません。
- 審査委員、外部有識者その他審査に関与する者は、審査に関して知り得た技術情報、営業秘密、個人情報等を審査以外の目的で使用しません。
- 応募者との利害関係等、審査の公正性に疑義を生じさせる事情がある者は、当該応募の審査には関与しません。

採択審査について (2/2)

公募要領
p. 26

防衛装備庁

審査項目	詳細(応募書類への記載内容例)	
トピックとの整合性	• 要求性能への適合性	• 技術内容の実現可能性
トピック解決方法の新規性, 革新性	• 要求性能に加え、防衛力強化に資する優れた特徴（ある場合）	
研究開発計画の具体性・適切性	• フェーズ1～3を通じた研究開発計画 (実施内容/各フェーズの達成目標/スケジュール)	• フェーズ1～3の実施体制 • 量産化に向けた計画・体制
研究開発費用	• フェーズ1～３の費用計画	• 量産費用計画
代表企業の経営状況・研究開発実行体制	• 代表企業の経営状況（執行体制、財務状況等）と研究開発実行体制	
研究セキュリティに関する質問票への回答	• 研究セキュリティ体制 (従事者情報/知財権の取扱い)	• 安全保障貿易管理への対応状況

<審査における留意事項>

- 応募要件、研究セキュリティ、情報セキュリティ、安全保障貿易管理その他本事業の実施に必要な事項について重大な懸念がある場合には、不採択又は採択取消しとなる場合があります。
- 不合理な重複・過度の集中が認められる場合、不採択、採択取消し又は減額配分となる場合があります。
- また、審査結果には、実施内容、経費、研究期間等の調整に係る条件が付される場合があります。

採択決定から研究開始の手続き (1/3)

公募要領
p. 26-27

防衛装備庁

結果の通知

- 全ての審査終了後、**全ての代表企業に採択／不採択を通知します。**
- 採択したプロジェクトについては、企業名 (再委託先を含む)、事業概要を防衛装備庁ウェブサイト等で公表します。
- 公表する内容は、防衛省・自衛隊の運用、安全保障上の配慮、営業秘密、知的財産権の取得予定等を踏まえて、防衛装備庁が決定します。
- 採択に当たって、**予算、体制の変更、経費の支払方法等の条件が付される場合があります。**
- 採択後、事業を開始するためには**委託契約の締結手続きが必要です。**

採択決定から研究開始の手続き (2/3)

公募要領
p. 27-28

防衛装備庁

事業計画書の調整・作成

- ◆ 採択された研究開発代表者は、応募書類を基に「事業計画書」の案を作成し、事務局と調整していただきます。
- ◆ 事務局は、応募書類との齟齬がないか、採択に当たって付された条件等が踏まえられているかを確認します。
- ◆ 予算の上限額内に収めるため、実施時期や経費計画の修正を提案することがありますが、研究内容を不当にゆがめるものではありません
- ◆ 審査結果等を踏まえ、**契約金額が申請額から減額される場合があります。**

公的研究費の管理・監査体制等の確認

- ◆ 公的研究費の管理・監査体制及び研究不正行為防止のための体制が整備されていることを確認します。
- ◆ 採択された研究開発代表者が所属する代表企業は、**体制整備等自己評価チェックリストを提出**してください。
  チェックリストの提出がない場合、契約を締結できません。
- ◆ 委託業務に参画する研究開発参画者は、**コンプライアンス教育及び研究倫理教育を受講**し、内容を理解していえることが求められます。

採択決定から研究開始の手続き (3/3)

公募要領
p. 28-29

防衛装備庁

委託契約の締結

- 防衛装備庁は、事業計画書及び委託契約に係る条件を調整した上で、**研究開発代表者が所属する代表企業等と委託契約を締結します。**
- 研究開発代表者個人との間で委託契約を締結することはありません。
- 委託契約は、**フェーズごとに締結**します。
- 各年度に支払われる金額は、契約段階で定めた年割額が上限となります。
- 当該年度に支払を受けた経費は、その年度内での執行が原則です。
- 防衛装備庁が再委託先と直接委託契約を締結することはありません。再委託を行う場合は、代表企業と再委託先との間で再委託契約を締結してください。

＜契約に当たっての注意＞

契約条件(契約額を含む)について双方の合意が得られない場合は、**採択案件であっても契約に至らない場合があります。**

目次

防衛装備庁

1.公募開始～審査について

2.研究の実施について
- 研究実施における注意事項

3.応募について

研究実施における注意事項 (1/8)
進捗管理について(1/2)

公募要領
p. 29

防衛装備庁

研究開発の進捗管理は、本制度の運用を統括するPMの指示の下、PL及び事務局が中心となって行います。

PM

SBIR試行全体を統括し、制度運営及び各プロジェクトに係る主要な意思決定を行う

- トピックの案の作成
- 審査委員会に諮り、プロジェクトに関する決定（採択、フェーズ移行等）

事務局

PMの指示の下、制度運営に係る各種事務・調整を担い、PM・PL・スタートアップ等間の円滑なプロジェクト運営を支援

- 公募・審査委員会の運営・契約に係る事務

PL

担当トピックのプロジェクトを現場レベルで管理し、SUと部隊等をつなぎながら研究開発・実証を推進する責任者

- 担当プロジェクトの進捗確認
- フェーズ終了時点の各審査に先立つ意見書の作成・PMへの提出
- フェーズ３におけるアジャイル型開発に際し、試験実施部隊との調整を行う

代表企業（スタートアップ企業等）

トピックに対する技術的解決策を提案し、採択後は各フェーズの研究開発・試作・実証を主体的に実施する研究開発主体

- 各フェーズにおける研究開発の実施
- 試験・実証及び改善
- 成果・進捗の報告

研究実施における注意事項 (1/8)
進捗管理について(2/2)

公募要領
p. 29

防衛装備庁

- 契約後、代表企業は「事業計画書」に基づいて研究開発を実施します。
- 研究開発の進捗管理は、本制度の運用を統括する**PMの指示の下、PL及び事務局が中心となって行います。**
- 代表企業は、PL及び事務局が指定する者と密接な連携を図っていただきます。
- PL及び事務局は、研究開発の円滑な実施の観点から、研究開発代表者等の求めに応じ、事業計画や研究開発内容について調整、助言を行います。
- 調整、助言に際しては、スタートアップ等の間で情報の不均衡が生じないよう、公平性を確保します。

研究開発の実施主体は、あくまでも代表企業及び再委託先です。
PL及び事務局が、代表企業及び再委託先の意思に反して研究開発計画を変更させることはありません。

研究実施における注意事項 (2/8)
評価について

公募要領
p.31–33

防衛装備庁

本委託事業における研究開発成果の評価（ステージゲート審査及び最終審査）は、審査委員会にて行います。

- ◆ 各フェーズ終了後、プロジェクト成果報告書に基づき研究開発の成果に関するステージゲート審査（ＳＧ１・ＳＧ２）及び最終審査を実施します。
- ◆ ＳＧ２及び最終審査では、代表企業の研究開発代表者等に成果等のプレゼンテーションをしていただきます。
- ◆ 審査委員のうち審査対象となるプロジェクトの代表企業又は再委託先の利害関係者となる審査委員は、当該研究開発の審査には加わりません。
- ◆ ステージゲート審査の結果においては、必要に応じて、以後の研究開発計画の見直し又は中止、委託費の増額・減額、研究開発実施体制の見直し等の意見が付されることがあります。
- ◆ なお、これらの審査結果は防衛装備庁のウェブサイトにおいて公表されます。

研究実施における注意事項 (3/8)
研究成果の取扱いについて

公募要領
p. 33-35

防衛装備庁

本事業では、研究開発成果を外部へ公表する場合、事前に防衛装備庁に
プロジェクト成果公表申請を提出し、防衛装備庁から公表可の回答を得ることが必要です。

【成果の公表】

- ◆ 代表企業又は再委託先は、事前にプロジェクト成果公表申請を事務局へ提出し、防衛装備庁の同意を得た上で公表してください。
- ◆ 公表に当たっては、以下の2点を確認してください。
- ◆ 当該公表により取得すべき知的財産権の獲得に悪影響が及ばないこと。
- ◆ 謝辞等で本事業による支援があったことを明示すること。
- ◆ 「公表」には、論文、学会発表、プレスリリース、ウェブサイト掲載、展示会出展、営業資料、投資家向け資料、SNS投稿、特許出願等を含みます。
- ◆ 公表可否及び公表内容は、知的財産権の取得、安全保障上の配慮、営業秘密、契約上の義務及び関係法令を踏まえて判断します。

研究実施における注意事項 (4/8)
知的財産の取扱いについて

公募要領
p. 22-24

防衛装備庁

本事業の実施により取得した特許権等の知的財産権の取扱いは、以下の通りになります。

◆ 産業技術力強化法第17条 (日本版バイ・ドール制度) を踏まえた一定の条件を付した上で、受託した代表企業又は再委託先に帰属させることが可能です。

◆ 知的財産権の利用は、委託契約、関係法令、安全保障貿易管理、研究セキュリティ、情報セキュリティに関する条件に従う必要があります。

◆ 知的財産権の利用、成果公表、移転、専用実施権の設定等を行う場合は、**あらかじめ防衛装備庁の承認を受ける必要**があります。

◆ 国外企業である親会社又は子会社へ知的財産権を移転し、又は専用実施権等を設定する場合も、防衛装備庁の承認が必要です。

◆ 知的財産権に係る報告等は、契約期間終了後も継続していただく場合があります。

研究実施における注意事項 (5/8)
購入した物品等の取扱いについて

公募要領
p. 24

防衛装備庁

- 委託事業において購入・取得した設備備品、資産及び防衛装備庁が指定する試作品等は、管理対象物品として適切に管理してください。
- 研究開発期間中は、所属する代表企業又は再委託先において善良な管理者の注意をもって管理してください。
- 管理対象物品を処分、廃棄、売却、目的外使用等しようとする場合は、防衛装備庁の事前承認が必要です。
- 研究開発期間終了後、管理対象物品は原則として防衛装備庁に返納していただきます。
  ただし、研究開発期間終了後であっても、事業化、継続的な試験評価、装備化検討又は量産準備の必要性が認められる場合には、無償貸付や有償貸付を認める場合があります。
- 防衛装備庁への輸送費は受託者の負担となります。
- 管理対象物品の廃棄を要する場合、廃棄費用は受託者が負担します。

【参考】　防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令
（昭和33年総理府令第1号）

（無償貸付）
第2条　防衛大臣（中略）は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる物品を無償で貸し付けることができる。
四　防衛省の委託を受けて試験研究等を行つた学校法人、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、公益社団法人又は公益財団法人（以下「学校法人等」という。）が、その後引き続き当該試験研究等（当該試験研究等に関連する試験研究等を含む。）を行う場合において、当該試験研究等を促進することを適当と認めて、当該学校法人等に対し、機械器具等を貸し付けるとき

研究実施における注意事項 (6/8)
研究データマネジメントについて

公募要領
p. 21-22.25

防衛装備庁

【研究データマネジメントについて】

我が国の研究開発活動の自律性の確保と国際的なオープンサイエンスの推進の観点から、研究開発データの戦略的な保存・管理の取組とともに、研究開発成果のより幅広い活用が求められております。

- 採択された研究開発代表者は、研究開発データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針を記載したデータマネジメントプラン (DMP) を作成してください。
- DMPは、研究開発開始(契約)までに防衛装備庁へ提出していただきます。
- 再委託先がある場合は、研究開発データの取扱いについて再委託先と合意した上でDMPを作成してください。
- DMPにおいて管理対象とした研究開発データには、防衛装備庁が定めるメタデータを付与していただきます。

【情報セキュリティ・秘密の確保】

- 必要に応じて、SG２審査開始までに情報セキュリティに関する必要な対応を実施してください。
- 必要に応じて、SG２審査開始までに防衛事業適合事業者契約を締結してください。

手続きの方法は以下を参照してください。
https://www.mod.go.jp/atla/cybersecurity.html
https://www.mod.go.jp/atla/industrialsecurity/index.html

研究実施における注意事項 (7/8)
委託費の不正な使用等について

公募要領
p. 18-22

防衛装備庁

委託費の不正使用、不正受給及び研究開発活動における不正行為に対し、
防衛装備庁では、

- ◆ 委託契約の解除・変更
- ◆ 委託費の全部又は一部の返還
- ◆ 本制度への応募又は参加の制限、厳重注意
- ◆ 他府省等の競争的研究費担当への当該不正使用等の概要の提供
- ◆ 当該不正事案等の概要を原則公表

等の措置を取ります。

詳細については、防衛装備庁のホームページで公開している指針をご確認ください。

- 研究機関における競争的研究費の管理・監査の指針 (実施基準)
- 競争的研究費に係る研究活動の不正行為への対応に関する指針

また、研究開発活動における捏造、改ざん、盗用等の不正行為についても、
同様に契約解除、委託費返還、応募・参加制限等の対象となります。
関係法令・指針等に違反して研究開発を実施した場合には、委託費の配分停止や返還を求めることがあります。

研究実施における注意事項 (8/8)
研究セキュリティの確保に関する取組について

公募要領
p. 20-21

防衛装備庁

- 本制度は、「特定研究開発プログラム」として指定されています。
- このため、防衛装備庁は、研究セキュリティの確保の観点から、代表応募企業及び再委託先にリスクマネジメントの実施を求めます。
- 実施するリスクマネジメントは、「研究セキュリティの確保に関する取組のための手順書」に基づき実施してください。具体的には、「研究セキュリティに関する質問票」(以下、「質問票」という。) を応募時に提出してください。
  ※https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity/yushikisha.html

- 質問票では、企業の財務状況・資本構成、研究開発参画者の学歴・職歴、研究費・その他支援の取得歴、外国機関等との関係、安全保障貿易管理上の属性等を確認します。
- 防衛装備庁は提出された回答を確認し、必要に応じて、代表企業及び再委託先に追加的なリスク軽減措置の実施を要請する場合があります。
- 手順書に違反する行為については、本制度等への応募制限措置等が講じられる場合があります。

研究実施における注意事項
対象経費について

公募要領
pp.34,86–88

防衛装備庁

（１）直接経費

物品費

- 設備備品費：耐用年数１年以上かつ取得価格10万円以上
- 消耗品費：耐用年数１年未満または取得価格10万円未満

人件費・謝金／旅費／その他

- 人件費：本業務へのエフォート（%）を乗じた額が上限
  旅費：交通費、宿泊費、日当、旅行雑費
- その他：外注費（雑役務費）、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料、その他（諸経費）、消費税相当額

（２）間接経費

- 研究の実施に伴う管理等の経費（直接経費の30%）。執行実績は翌年度6月30日までに防衛装備庁へ報告。

（３）再委託費

- 委託業務の一部を再委託する経費（間接経費相当分を含む）。事業計画書への事前記載と防衛装備庁の承認が必要。

計上できないもの・外注の制限

- 建物や構築物の取得は認めません。
- 研究実施者のみで構成される委員会に要する経費は認められません。
- 研究開発要素がある業務は外注することができません。
  ※再委託費とは区別します。
- 消費税込の経費に消費税相当額を別途計上すると二重計上となります。

条件付きで計上できるもの

- 汎用性の高い備品（パソコン等）：本委託業務の遂行に直接必要と認められるもののみ。
- 消耗品費で、試作品作製に必要な経費：研究開発と一体で行う小規模な実証試験に係るもののみ。
- 光熱水料：研究の実施に直接使用する実験棟、プラント、設備、装置等の運転等に要したものに限ります。

間接経費で扱うもの

事務的経費等の直接経費で計上できない経費。

委託費の支払いと精算

公募要領
pp.13–14,28,30

防衛装備庁

委託費の支払い

◆ 研究開発に要する費用は、研究開発終了後の支払い又は研究開発期間途中の概算払により支払います。（p.13）

◆ フェーズごとに複数年度契約とし、年度ごとに計画に応じた金額を支払います。（p.13）

◆ 各年度に支払われる金額は、契約段階で定めた年割額が上限となります。（p.28）

委託費の精算

◆ 代表企業から防衛装備庁に対して、年度ごとに「会計実績報告書」の提出が必要です。（p.14）

◆ 原則として、契約完了日又は当該年度の最終日の翌日から起算して61日以内に提出します。（p.14、p.30）

◆ その後、額の確定のための調査を実施し、余剰があれば精算（返還）していただきます。（p.14）

目次

防衛装備庁

1.公募開始～審査について

2.研究の実施について

3.応募について
- 応募要件
- 応募方法 (e-Radによる応募 など)

応募要件

公募要領
p. 7

防衛装備庁

代表企業は、以下の要件を満たす必要があります。

- **日本に登記されている中小企業等**であって、**意思決定・研究開発のための拠点を日本国内に有する**こと。
- 原則として、**設立15年以内の研究開発を行うスタートアップ等**であること。
  (ただし、先端技術分野においては、審査委員会の判断により、設立15年以上の企業が認められる場合もあります。)
- 委託業務を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- 委託業務の遂行に必要な資金繰り及び財務上の基盤を有すること。
- 経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- **e-Radへの登録が完了**していること。
- 反社会的勢力又はそれに関わる者との関与がないこと。
- 防衛省競争参加資格 (全省庁統一資格)の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加
  資格の基準を満たすこと。
  ※ 未取得の場合は契約時までに取得する必要があります。
- 情報セキュリティ及び秘密保全に関する取組が実施されることについて、あらかじめ承諾していること。
- 防衛省又は防衛装備庁から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

共同応募

公募要領
p. 7-8

防衛装備庁

【共同応募について】

- ◆ 本制度では、応募要件を満たす代表企業と、必要に応じて再委託先から構成される体制で、事業を実施していただくことが可能です。
- ◆ 複数者で応募する場合、代表となるスタートアップ等を「代表企業」、それ以外の企業を「再委託先」とします。
- ◆ 代表企業及び再委託先は、応募時に役割分担を明確にする必要があります。
- ◆ 代表応募企業が実施する業務に係る額は、全体の費用額の50%以上とする必要があります。

応募方法 (1/3)
府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による応募について

公募要領
p. 8,-10,90-91

防衛装備庁

◆ **応募書類は、それぞれ指定の形式で作成したうえで、全ての提出書類を一つのPDFファイルにまとめ、「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」を用いて応募 (アップロード) してください。**

◆ **e-Radによる応募のみ受付けます。**

応募締切：令和８年１１月２日　正午（１２：００)(厳守)

- ◆ 本制度への応募には、府省共通研究開発管理システム (e-Rad) への登録が必要です。
- ◆ 代表企業及び再委託先は、応募時までにe-Radへの機関登録を完了してください。
- ◆ 各機関でe-Radに関する事務代表者を定め、事務代表者から登録申請を行ってください。
- ◆ 登録手続きに日数を要する場合がありますので、公募締切日の2週間以上前までを目安に登録手続きを完了してください。
- ◆ 他制度・事業で既に登録済みの場合、再度登録する必要はありません。
- ◆ 本制度に参画する研究者についても、e-Radへの研究者情報の登録が必要です。
- ◆ 複数者で実施体制を構成する場合は、代表企業がまとめて登録を行い、再委託先の研究者についても研究分担者として登録してください。

応募方法 (2/3)
提出にあたっての留意事項

公募要領
p. 8,11-12,82

防衛装備庁

- ◆ **応募書類は、e-Rad上でアップロードしてください。**
- ◆ 持参、郵送、FAX又はE-mailによる提出は受け付けません。
- ◆ 提出書類は、それぞれ指定された形式で作成し、**全ての提出書類を一つのPDFファイルにまとめ**てください。
- ◆ アップロードするファイルには、**パスワードを付けないでください。**
- ◆ アップロード可能な提出書類の容量は、**最大30MBまで**です。
- ◆ 公募締切日時までに、e-Rad上で提出を完了してください。
- ◆ 締切直前は通信混雑等により、入力やアップロードに時間がかかる場合があります。**十分な余裕をもって提出してください。**

＜提出書類に不備がある場合＞

- ◆ 応募要件を満たさない場合又は提出書類に不備がある場合は、受理されないことがあります。
- ◆ トピックとの明らかな不一致等は、審査対象外又は不採択とすることがあります。
- ◆ 受理後に応募要件の不備が判明した場合も、提案を無効とすることがあります。
- ◆ 提出書類に虚偽の記載をした場合、採択の取消しや委託契約の解除を行うことがあります。

＜再提出について＞

- ◆ 受付期間内であれば再提出可能です。
- ◆ 再提出する場合は、**全ての資料を再度提出**してください。
- ◆ 同一の応募について複数回提出された場合は、最後の提出を有効とします。

応募方法 (3/3)
提出書類

公募要領
p. 9-10,82-82

防衛装備庁

応募書類	形式
1-1 提案書 (代表企業用)	Excel
1-1 提案書 (再委託先用)※	Excel
1-2 委託事業提案書	PowerPoint
2-1 研究者経歴書	Excel
2-2 その他の研究費の応募又は受入れ状況	Excel
2-3 利害関係の確認について	Excel
3-1 直近3年分の決算報告書	PDF
3-2 履歴事項全部証明書	PDF
3-3 財務項目	Excel
4-1 研究セキュリティに関する質問票	Word
4-2 研究セキュリティの確保に係る自己申告書	Word

【提出に当たっての注意】

◆ ※1-1提案書 (再委託先用) は、複数者で実施体制を構成する場合にのみ提出してください。

◆ 3-1は、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等を提出してください。

◆ 3-2は、**発行から3か月以内**のものを提出してください。

◆ 応募前に、全ての提出書類が揃っていること、トピック番号、申請額、他制度との重複・エフォート等に誤りがないことを確認してください。

提出書類（提案書（代表企業用））
様式１－１

公募要領
p. 83

防衛装備庁

【様式1-1】提案書（代表企業用）

① トピック番号・課題名
別紙１に示すトピックのうち、応募する課題に対応する番号と課題名を記入してください。

② プロジェクト名
トピックに沿ったプロジェクト名を記入してください。e-Rad 上で入力したプロジェクト名と同じ名称を記入してください。採択された場合に公表されますので、公表できない内容を含まないようにしてください。

③ 実施期間・申請額
フェーズ１の実施期間（５か月以内）及び申請する委託費の総額（２，０００万円以下）を記入してください。

④ 代表企業情報
代表企業の法人名、所在地、研究開発代表者の氏名、所属部署・役職・連絡先（電話番号・電子メールアドレス）を記入してください。

（再委託先がある場合のみ）

⑤ 再委託先情報
再委託先がある場合は、各社の会社名・所在地・担当者の氏名・役割分担・費用分担を記入してください。
また、研究開発の実施にあたり再委託先との間で意見の相違が生じた場合の協議・調整手続きについて、代表企業が主体となって解決を図る体制及び方針を記載

提出書類（委託事業実施提案書）
様式１－２

公募要領
p. 84-85

防衛装備庁

【様式1-2】委託事業実施提案書　以下の項目を具体的に記載してください。

1.本提案の概要
本制度の基盤となる自社の技術シーズ

2.要求性能への適合性・実現可能性
防衛省・自衛隊の要求性能を満たす方法と、技術内容の実現可能性の見立て

3.課題解決方法の新規性・革新性
要求性能に加え、防衛力強化に資する優れた特徴がある場合は、その内容

4.開発計画の概要
フェーズ１～３・量産化を通じた実施内容、達成目標、時期・スケジュール

5.フェーズ１の開発計画
フェーズ１の実施計画の詳細

6.ＳＧ１審査に向けた達成目標
フェーズ１終了時点で達成すべき具体的な目標

7.フェーズ１、２、３の実施体制
実施体制、参画従業員の関連技術分野の実績、本事業でのエフォート率

8.量産化計画
未充足の課題と解決方法、量産化の達成時期・マイルストーン・実施体制

9.費用計画の概要
フェーズ１～３・量産の費用計画。
フェーズ２・３は進捗に応じて額の変更が可能

10.フェーズ１の費用計画
フェーズ１の支出計画の詳細な内訳

11.フェーズ２、３、量産の費用計画
試作品・量産品それぞれの単価と、費目別の積算根拠

12.研究セキュリティへの対応
技術情報の管理体制、安全保障貿易管理への対応状況

提出書類（決算報告書）
様式３－１

公募要領
p. 85

防衛装備庁

【様式3-1】直近3 年分の決算報告書

直近3 事業年度分の以下の財務書類を提出してください。

- ◆ 貸借対照表
- ◆ 損益計算書
- ◆ キャッシュフロー計算書
（作成・開示している場合は必ず添付。未作成の場合はその旨を明記）
- ◆ 株主（社員）資本等変動計算書（作成している場合）

※設立から３年未満の場合は、設立以降の全事業年度分を提出してください。

お問い合わせ先

公募要領
p. 34-35

防衛装備庁

本資料はあくまでも公募要領を一部抜粋した説明用資料です。
応募に当たっては、公募要領及び最新の事務処理要領をご確認ください。

本件に関するお問い合わせは、以下の問い合わせ先までお願いします。

お問い合わせ内容	お問い合わせ先
制度、公募、応募手続等に関するお問い合わせ	防衛装備庁 技術戦略部 技術戦略課
受付方法	問い合わせフォーム https://www.113.vovici.net/se/13B2588B72768A28
受付期限	令和8年１１月２日(月)１２：００まで

◆ 審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。
◆ e-Radに関するお問い合わせは、e-Radヘルプデスクにお願いします。