

装技振第13412号

令和5年7月28日

装技振第13680号

一部改正 令和6年7月25日

長官官房各装備官
長官官房総務官
長官官房人事官
長官官房会計官
長官官房監察監査・評価官 殿
長官官房各装備開発官
長官官房艦船設計官
各 部 長
施設等機関の長

技術戦略部長

(公印省略)

研究論文等部外発表事務処理要領の細部について（通知）

標記について、研究論文等部外発表事務処理要領について（装技振第13411号。令和5年7月31日）第9条の規定に基づき、別添のとおり定め、令和5年8月1日から適用することとしたので通知する。

なお、研究論文等部外発表事務処理要領の細部について（装技振第244号。27.10.1）は、令和5年7月31日をもって廃止する。

添付書類：研究論文等部外発表事務処理要領の細部

研究論文等部外発表事務処理要領の細部

- 1 研究論文等部外発表事務処理要領について（装技振第13411号。令和5年7月31日。）（以下「事務処理要領」という。）第2条第1号に定める「研究論文等」の定義の詳細は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 「職員の職務に関連する技術研究開発についての知識及び技術を内容とした」における内容とは、以下のものをいう。
 - ア 装備品等の研究開発の実施要領について（装技計第12383号。令和6年7月5日）別紙の第6第3項に基づき作成又は更新された年度業務計画（以下「年度業務計画」という。）の実施により得られた知識及び技術に関する内容
 - イ この号アの内容に関連して、所属の業務分掌より得られた知識及び技術に関する内容
 - (2) 「著作物」とは、以下のものをいう。
 - ア 刊行物、印刷配布物等に掲載する研究論文、技術解説、資料、講演要旨等（電子媒体を含む）
 - イ 講演会、研究会等の口頭発表にて、説明のため使用する資料（電子媒体を含む。）
 - (3) 前号にかかわらず、次に掲げるものは事務処理要領第2条第1号に定める「研究論文等」に該当しない。
 - ア 防衛省以外の行政機関に対する提供又は説明に使用する資料
 - イ 広報目的に用意されたパンフレット、概況説明資料等
 - ウ 防衛装備庁の職員が部外に対し意見発表する際の事務処理要領について（装官総第4322号。令和6年3月13日）の対象となる意見
- 2 研究論文等を部外に発表する際は、原則として以下の各号のとおりとする。
 - (1) 発表内容は、年度業務計画の実施により得られた研究の成果であるものとする。ただし、技術に関する概要説明に相当する内容については、必ずしもその限りではない。
 - (2) 発表者は、原則として年度業務計画に記載の計画担当、実施担当、分担者のいずれかでなくてはならない。これ以外の職員が発表する必要がある場合には理由書を添えて上申するものとする。
- 3 自衛隊の装備品等の研究開発に係るものについて、事務処理要領第5条第1項第4号の審査を行うに当たっては、次の事項に留意するものとする。
 - (1) 方針、計画及び経緯
 - (2) 試作（研究試作を含む。）の構想、性能諸元等

- (3) 技術試験(所内試験を含む。)及びその結果
 - (4) 現有装備品、装備状況及び運用等に関する記述
- 4 事務処理要領第5条第1項第5号に定める「部外へ発表することが適当でないと認められる事項」とは、以下のものをいう。
- (1) 次に掲げる運用上の機微性及び技術的機微性の観点から見て機微性の高い情報
 - ア 将来自衛隊が有すべき能力に関する構想、計画、検討状況等に関する公表されていない情報
 - イ 防衛省が中長期的に取得を目指している新技術及びその将来構想、計画、適用先装備品等に関する公表されていない情報
 - ウ 公表されることにより、我が国の技術的優越確保の妨げとなる可能性のある情報
 - エ 公表されることにより、我が国の防衛能力の露呈につながるおそれのある情報
 - (2) 諸外国の装備品等に関するもの及びその研究開発に係わるものについて、次に掲げるもの
 - ア 公刊以外の情報によって知り得た情報
 - イ 公式見解として受けとられるおそれのある意見
 - (3) 企業等が営利を目的として実施するセミナー等への発表
- 5 内部部局にあつては長官官房装備官又は部長、施設等機関にあつては研究所長又は試験場長(以下「部長等」という。)は、所属職員から他機関の所掌する年度業務計画の内容、知識及び技術に関する内容について事務処理要領第4条による申請書の提出があつた場合は、当該年度業務計画、知識及び技術に関する内容を所掌する部長等と事務処理要領第5条第1項に定める検討及び審査事項を協議のうえ上申するものとする。
- 6 部長等は、事務処理要領第4条により提出された研究論文等の内容が、次の各号のいずれかの内容の範囲内であると認める場合には、事務処理要領第5条第2項の上申を省略できるものとする。
- (1) 過去に部外へ公表された実績のある研究論文等に該当する著作物
 - (2) 既に部外発表の承認があつた研究論文等
- 7 前項により、事務処理要領第5条第2項の上申が省略された場合には、事務処理要領第3条の承認があつたものとみなして、事務処理要領第7条第1項の規定を適用する。

- 8 査読を要する部外発表の申請をする場合の手続きは、次のとおりとする。
 - (1) 職員が査読のための原稿を部外へ投稿する場合、部長等は当該原稿を投稿前に技術戦略部長あてに送付するものとする。
 - (2) 技術戦略部長は前号の送付を受けたときには、関係のある長官官房装備官及び内部部局の部長に合議し、投稿の適否について意見を付し、送付した部長等に通知するものとする。
 - (3) 職員は前号の規定を経て査読を終了した後、当該査読終了論文の発表を行うにあたっては、事務処理要領第4条による部外発表申請を行い、部長等は事務処理要領第5条第2項の規定に基づき上申するものとする。
- 9 事務処理要領第5条第2項に定める「承認希望日の原則3週間前」とは以下のことをいう。
 - (1) 第1項第2号アの上申については、部外への提出を希望する日の原則3週間前をいい、出版日や印刷物配布日の原則3週間前という意味ではない。
 - (2) 第1項第2号イの上申については、講演日や発表日の原則3週間前をいう。
 - (3) 前項第3号の査読終了論文の上申については、発表する学会によって取り扱い方が異なることが予想されるが、上申中に修正等の指摘が生じた場合を考慮し、提出日については技術戦略部技術振興官と調整することとする。
- 10 役務等の調達における契約相手方企業勤務者と連名で研究論文等を部外へ発表する場合の手続きは、職員が、連名者の勤務する企業が技術上の成果の開示又は公開に関する契約条項に基づき契約担当官等に発表申請の有無を確認の上、事務処理要領第4条による部外発表申請を行うものとする。

なお、この確認がない場合は、契約条項に基づき上申の受付は不可能となるので、承知されたい。ただし、査読原稿を技術戦略部長に送付する際には、企業から調達事業部への発表申請は不要である。
- 11 部外発表申請は、別冊に従って上申するものとし、承認を得られた後、部外へ発表することができるものとする。

発表した研究論文等の提出についても、別冊に従うものとする。
- 12 事務処理要領第7条第2項に定める「発表した研究論文等の保管」は前項の規定で送付された書類について行うものとする。

別 冊

部外発表の手引

令和 6 年 7 月

技術戦略部技術振興官

1 発表者が防衛装備庁職員の場合

- (1) 発表しようとする研究論文等の内容が、発表者の所属する部署の所掌に該当する場合、発表者の所属における部長等が事務処理要領第5条第2項に基づき、付紙様式第1に必要事項を記載した申請書を添付して上申する。
- (2) 複数の発表者がそれぞれ異なる複数の機関に所属する場合、以下に掲げる流れとする。
 - ア 発表者の代表を1名定める。
 - イ 発表者の代表の所属における部長等は、他の発表者の所属における部長等に対し、研究論文等部外発表事務処理要領の細部について（以下「細部要領」という。）第5項に規定される協議を行う。
 - ウ 発表者の代表の所属における部長等は、事務処理要領第5条第2項に基づき、付紙様式第1に必要事項を記載した申請書及びこの号イの協議の回答を添付して上申する。
- (3) 発表者の異動等の理由により、発表しようとする研究論文等の内容が、発表者の所属する部署の所掌に該当しない場合、以下に掲げる流れとする。
 - ア 発表者の所属における部長等は、当該研究論文等の内容を所掌する部署の部長等に対し、細部要領第5項に規定される協議を行う。
 - イ 発表者の所属における部長等は、事務処理要領第5条第2項に基づき、付紙様式第1に必要事項を記載した申請書及びこの号アの協議の回答を添付して上申する。

2 発表者が防衛装備庁職員及び防衛装備庁職員でない者の連名である場合

- (1) 防衛装備庁職員でない者が役務等の調達における契約相手方企業勤務者である場合は、細部要領第10項に基づき、契約相手方に対し契約条項に規定される申請を行ったことを確認の上、前項の規定に準じて手続きを行う。

なお、前項に準じる際には、「付紙様式第1に必要事項を記載した申請書を添付して」又は「付紙様式第1に必要事項を記載した申請書及びこの号イの協議の回答を添付して」若しくは「付紙様式第1に必要事項を記載した申請書及びこの号アの協議の回答を添付して」とあるのを、「付紙様式第1に必要事項を記載した申請書及び付紙様式第2に必要事項を記載した連名発表理由書を添付して」又は「付紙様式第1に必要事項を記載した申請書、この号イの協議の回答及び付紙様式第2に必要事項を記載した連名発表理由書を添付して」若しくは「付紙様式第1に必要事項を記載した申請書、この号アの協議の回答及び付紙様式第2に必要事項を記載した連名発表理由書を添付して」と読み替える。

- (2) 防衛装備庁職員でない者が元防衛装備庁職員又は他省庁への出向者であ

る場合は、前項の規定に準じて手続きを行う。その際、前号のなお書きにある読み替えを行う。

- (3) 防衛装備庁職員でない者が大学、高等専門学校その他教育研究を行う機関（以下「大学等」という。）の教員である場合は、以下に掲げる事項をあらかじめ確認の上、前項の規定に準じて手続きを行う。その際、第1号のなお書にある読み替えを行う。

ア 発表しようとする研究論文等を作成する上で、それぞれの発表者における分担が妥当であること。

イ この号アの分担が明確に区別できること。

ウ 大学等の長が認めていること。

- 3 防衛装備庁技術シンポジウム等の防衛装備庁が主催する研究論文等の部外発表については、技術戦略部技術振興官において第1項の規定に準じた手続きを一括して行う。

4 発表した研究論文等の提出要領

- (1) 事務処理要領第7条に定める「発表した研究論文等」には、細部要領第1項第2号の全てを含むものとする。
- (2) 事務処理要領第7条による職員から技術戦略部技術振興官への提出は業務連絡により行うものとする。

研究論文等部外発表申請書

令和 年 月 日

標 題		
所 属 ・ 官 職 ・ 氏 名	所 属 官 職	氏 名
発 表 の 形 態	(論文等) (1) 掲載誌等の名称： (2) 時期・発刊号数： (3) 学会等の名称：	
	(講演等) (1) 講演会等の名称： (2) 時 期： (3) 場 所： (4) 主催者等の名称：	
発 表 理 由		
発 表 内 容 の 要 旨		
研究開発業務との 関 連	(1) 研 究 開 発 項 目： (2) 件 名： (3) 細 部 計 画 分 類 番 号： 年度，別冊番号 ， 頁 (4) 幕要求、装備庁要求等： (5) 担 当 区 分： (6) 技 術 管 理 報 告： (7) 技術管理報告取扱区分：秘 注意 部内限り 普通 (8) 特 許：	
部外に発表しても 支障がない理由		
運用上の機微性 及び技術的機微 性の観点から見 た審査項目	別紙 1 のとおり	
得られる知的財 産とオープン& クローズの別	別紙 2 及び別紙 3 のとおり	
発 表 に 要 す る 費 用 の 措 置	(1) 掲 載 料 ・ 別 刷 等： (2) 参 加 費 ・ 予 稿 集 等：	

	(3) 支 弁 方 法 :
添付書類	
備考	

(備考)

- 1 記載欄について紙面が不足する場合は、適宜別の用紙に記載し添付すること。また、当該記載欄には、その旨を記載すること。
- 2 用紙はA4判とする。
- 3 所属・官職・氏名欄は、共著である場合、共著者全員を記載する。
- 4 発表内容の要旨欄は、年度業務計画の件名との関連を含め、内容の要旨を記載する。
- 5 研究開発業務との関連欄中(5)担当区分には、関連する年度業務計画の担当区分及び括弧書きで担当した年度を記載する。
- 6 研究開発業務との関連欄中(6)技術管理報告には、標題、番号、決裁年月日を記載する。
- 7 研究開発業務との関連欄中(8)特許には、部外発表を予定している資料の内容が、職務発明に関する訓令（昭和39年防衛庁訓令第46号）に規定される職務発明に発展し得るか否かについて記載する。ここで、職務発明に発展し得る場合、特許出願よりも先に部外発表を行う必要がある理由を記載する。また、既に同訓令に基づく発明届に関する手続き又は特許出願の手続きを実施中である場合は、その旨を記載するとともに、職務発明手続きの文書番号、特許番号その他参考となる事柄について、記載する。
- 8 部外に発表しても支障がない理由欄は、運用上の機微性及び技術的機微性の観点から見た審査項目及び得られる知的財産とオープン&クローズの別欄の記載内容を踏まえ、部外に発表しても支障がない理由を記載する。
- 9 運用上の機微性及び技術的機微性の観点から見た審査項目欄は、研究論文等部外発表事務処理要領の細部について(装技振第13412号。令和5年7月28日)第4第1項各号に掲げる事項について、部外発表資料からは除外した旨の説明を記載し、別紙1として添付する。
- 10 得られる知的財産とオープン&クローズの別欄は、発表予定原稿にクローズの内容を含まない状態にすることにより、部外に発表しても支障がないものとした旨の説明を記載し、別紙2又は別紙3として添付する。
- 11 備考欄には、職務発明手続きの文書番号、特許番号その他参考となる事柄について記述する。
- 12 印刷用原稿と発表資料を同時に上申する場合講演時に説明のために使用するが、印刷・配布はしない資料（以下、「発表資料」という。）と講演時に印刷・配布される予稿集等の原稿があり、同時に上申する場合は、以下の各号のとおりとす。

(1) 添付書類欄の書き方

添付書類欄及び備考欄に、当該欄記入事項に加えて、以下の例のように記入する。

研究論文等部外発表申請書	
	////////////////////////////////////
添付書類	予稿集掲載原稿一式、発表資料一式
備考	予稿集掲載あり※

※ 予稿集掲載原稿がなく、講演用の発表資料のみの場合は「予稿集掲載なし」と記入。

(2) 原稿の提出方法

添付書類の予稿集原稿及び発表資料の前に表紙をつけるなどして、予稿集等印刷・配布される原稿と講演用の発表資料の区別がわかるようにし、合わせて提出する。

13 印刷用原稿と発表資料を別々に上申する場合

印刷・配布される予稿集等の原稿の提出締切日が口頭発表日よりも著しく早く、口頭発表時に使用する発表資料と同時に上申することに無理がある場合は予稿集原稿と発表資料を個々に上申する。

14 査読の上申の場合

備考欄に「査読投稿」と記載する。査読承認後の上申の場合は、備考欄に「査読申請済（査読の承認時の発簡番号。施行日）」と記載する。

運用上の機微性及び技術的機微性の観点から見た審査項目

防衛省・自衛隊が有すべき能力及び新技術に関する構想、計画、検討状況、適用先装備品等の公表されていない情報（例示）についての取扱い	
公表されることにより、我が国の技術的優越確保の妨げとなる可能性のある情報（例示）についての取扱い	
公表されることにより、我が国の防衛能力の露呈につながるおそれのある情報（例示）についての取扱い	

得られる知的財産（技術上の成果）とオープン&クローズの別
～試作・研究試作事業の場合～

目標性能 ／研究目標	技術的課題	知的財産（技術上 の成果）のリスト	オープン& クローズの別	理 由

得られる知的財産（技術上の成果）とオープン＆クローズの別
～試作・研究試作事業以外の場合～

達成目標	知的財産（技術上の成果）のリスト	オープン＆クローズの別	理 由

連名発表理由書

1 連名者の所属及び氏名

所属：

氏名：

2 連名発表理由