

商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査)作成事業

仕様書

特許庁

1. 件名

商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査)作成事業

2. 事業の目的・必要性

商標制度において、商品及び役務の区分は登録料等の算定根拠となるものであり、指定商品・役務は商標権の範囲を表す重要なものである(商標権者は指定商品・役務について登録商標の使用をする権利を有すること、商標権の範囲は指定商品・役務によること、及び、商品及び役務の区分が商標権設定の登録料の算定根拠であることが、商標法によって定められている。)。

商標登録願に記載された指定商品・役務の中には、どのような商品・役務であるか不明な表示や、どの程度の商品・役務の概念を包含しているのか不明な表示(以下、これらを「不明確な指定商品・役務」という。)などが存在し、商標審査では、不明確な指定商品・役務があった場合、どのような商品・役務であるかなどの調査が必要となる。

本事業は、当該調査の一部について民間能力を活用し、調査結果からなるサーチレポートを納入させるものであり、審査官が指定商品・役務の審査を行う際にそれを活用することで、審査の効率化を進め、迅速かつ的確な審査処理を担保することを目的とするものである。

3. 事業の概要

本事業は、特許庁が貸与する、過去に登録商標の指定商品・役務として採用されていない指定商品・役務の電子データの中から、調査対象とすべき不明確な指定商品・役務の選定を行い、選定した商品・役務(以下、「調査対象商品・役務」という。)を調査し、「類似商品・役務審査基準」及び「商品・サービス国際分類表」に則して、どのような商品・役務であるかについて、特許庁が貸与する「商品／役務名チェックテーブル」¹を利用して調査を行い、調査結果を作成する。

4. 発注予定期数

(1) 特許庁から貸与する発注用のデータ予定期数

約200, 000件[商品・役務単位]

(2) 請負事業者が調査すべき商品・役務の予定期数

約160, 000件[商品・役務単位]

※外部要因である出願動向により変動するため、当該件数を確約するものではない。

※調査すべき案件の選定については、7. (3)を参照。

5. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

6. 実施体制

(1) 機器類

¹商標審査において過去に採択された「商品／役務名」、「版」、「区分」、「類似群コード」の関係を記録したデータベース。

本事業で必要となる機器類(PC、DVDドライブ、DVD-R等)は、請負事業者が用意、運用する。

(2) ソフトウェア及びデータ形式

- ア. 発注・納入等で扱う電子データは、特許庁が指定したデータ形式(別紙3参照)による。
- イ. 発注・納入等で使用する記録媒体は、特許庁が指定した規格等(別紙3参照)による。
- ウ. 受け取った発注用電子データを利用するためには必要となるソフトウェア、納入用電子データを作成する際に必要となるソフトウェアなど、本事業の実施に当たって、請負事業者が必要とするソフトウェアは、請負事業者が用意、運用する。
- エ. 事業実施途中において、発注・納入等で扱う電子データのデータ形式、あるいは、発注・納入等で使用する記録媒体の規格等を変更する場合、請負事業者は特許庁の変更に合わせて対応すること。その場合、変更契約の要否を含め特許庁と請負事業者で協議することとする。

(3) 人的環境の整備

- ア. 請負事業者は、本調査の品質確保のため、弁理士資格を有する者又はそれと同等の者であつて、「省令別表」²、「類似商品・役務審査基準」³、「商品・サービス国際分類表」⁴等に関する高度な知識を有し、商標法、商標の審査基準などに精通し、商標に関する調査について十分な経験を有している者を「商標審査前サーチレポート管理者」(以下、「管理者」という。)として、1名以上配置する。
管理者は、本事業全件の調査について確認を行う。
- イ. 請負事業者は、「商標審査前サーチレポート調査者(以下、「調査者」という。)」を配置する。
- ウ. 少なくとも調査者の3分の2は、「省令別表」、「類似商品・役務審査基準」、「商品・サービス国際分類表」等に関する知識を有する者を配置する。また、それ以外の調査員は、商標法の知識を有する者であれば、「省令別表」、「類似商品・役務審査基準」等に関する知識を必ずしも必要とはしない。ただし、これらの者に対しては、「省令別表」、「類似商品・役務審査基準」等に関する知識を習熟させるための体制を整備する。
- エ. 請負事業者は、特許庁から貸与される発注データの運用、納入データの作成などを円滑に行うためにデータの取扱いに関し必要な専門的知識を有している人材を確保する。
- オ. 請負事業者は、マニュアル作成者を定め、次の用務を遂行させる。

² 商標法施行規則第6条に基づき、省令別表の第1類から第45類に属する商品及び役務の例示をまとめたもの(別紙2-1参照)

³ 指定商品・役務によって表される商標権の範囲の判断を容易にするため、商品の生産部門、販売部門、原材料、品質等で同質性を有する商品群、又は役務の提供の手段、目的、提供の場所等で同質性を有する役務群に属する商品又は役務を互いに類似する商品又は役務として推定したもの。(別紙2-2参照)

⁴ 商標及びサービスマークの登録のための商品及びサービスの分類として各国共通の国際分類を採用することを目的に締結された協定(以下、「ニース協定」という。)による類別表(商品及びサービスの類別を定めたもの:一般注釈、類見出し及び注釈から構成)と、商品及びサービスのアルファベット順一覧表を取りまとめたもの。ニース協定本文の対訳表、商品及びサービスの類別表(注釈付き)並びに各商品・サービスの日本語訳と類似群コードが付されている。(別紙2-3参照)

- (ア)マニュアル作成者は、具体的な作業工程を示した事業実施マニュアルを作成し、特許庁担当者との連絡調整・作業担当者への周知徹底を行う。マニュアルは、事業遂行中必要に応じて加筆修正し、特許庁担当者へ報告し、連携して作業を進める。
- (イ)マニュアル作成者は、調査の遂行に関し検討すべき事例がある場合には、特許庁担当者へ検討事例を報告の上、特許庁担当者と協議を行う。協議結果については、速やかにマニュアルに反映させた上で、作業担当者への周知徹底を行う。
- カ. 請負事業者は、事業実施に当たり必要な上記以外の人材(例えば、事務処理者、システム担当者等)の確保や調査文献類の調査手法の習熟を含む人的環境を整備する。

(4) 調査結果のレイアウト作成

- ア. 請負事業者は、次の条件を満たした調査結果のレイアウト案を作成し、特許庁担当者に提出する(レイアウト例は、別紙4参照)。
- イ. 特許庁担当者は、必要に応じて、事前に請負事業者と協議の上、調査結果のレイアウトを変更することができる。
- ウ. 調査結果には次の事項を記載する。

(ア)書誌的事項

- ・タイトル:「商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査)」
- ・調査結果作成日
- ・管理者:校閲を行った管理者の名前

(イ)調査内容

- ・出願番号
- ・出願日
- ・類
- ・類似群コード
- ・商品エラー内容
- ・商品役務名内容
- ・所属コード
- ・分類審査完了日
- ・調査結果

(5) 特許庁からの貸与物

- ア. 特許庁からは、以下を貸与する。

- (ア)発注用電子データ(データ仕様等は別紙3参照)
- (イ)「類似商品・役務審査基準[国際分類第13-2026版対応]」1冊
- (ウ)「商品及び役務の区分解説[国際分類第12-2026版対応]」⁶電子データ
- (エ)「商品・サービス国際分類表[第11-2022版]」電子データ
- (オ)「商品・サービス国際分類表[第12-2023版]」電子データ

⁶ 各区分に属する商品及び役務がどのような内容かを説明するものとして作成された解説本。2026年度中に作成された場合にのみ貸与(別紙2-4参照)

(力)「商品・サービス国際分類表〔第12-2024版〕」 電子データ

(キ)「商品・サービス国際分類表〔第12-2025版〕」 電子データ

(ク)「商品・サービス国際分類表〔第12-2026版〕」 電子データ

※以下、(イ)～(ク)を含め、まとめて「分類資料」という。分類資料が改定された際は改定後の分類資料も貸与する。

(ケ)商品／役務名チェックテーブル(電子媒体(DVD-RW)に格納)

イ. 請負事業者は、特許庁からの貸与物を第三者に開示、又は特許庁が許可した業務以外の目的に使用しないこと。

ウ. 請負事業者は、特許庁からの貸与物を紛失・破損した場合は、速やかに特許庁担当者に連絡するとともに、請負事業者の責任において復元の処置を図ること。

エ. 請負事業者は、特許庁からの貸与物について、事業終了後速やかに、物品であれば特許庁へ返却し、電子データであれば廃棄する。

(6) 業務の引継

本事業の終了に伴い請負事業者が変更となる場合には、特許庁は、6.(3)オ. のマニュアル等をもとに次期請負事業者への引継を行うものとする。ただし、必要に応じて特許庁が、事業終了前に請負事業者に対し、引継に必要な資料等を求めた場合は、その時点でのマニュアルの提供に請負事業者は応じることとする。

7. 実施方法

(1) 発注用電子データの貸与

特許庁は、原則週1回、発注用電子データを貸与する。貸与にあたっては大容量ファイル交換サービスを利用する。

(2) 発注用電子データから調査結果用データの作成

請負事業者は、貸与された発注用電子データから、調査を実施するのに必要な情報(出願番号、担当審査室、商品及び役務の区分、指定商品・役務名、類似群コード等)を抽出し、調査結果用データを作成する。

(3) 調査対象商品・役務の選定

ア. 管理者は、前述(2)で出力した情報をもとに、「テーブル無し」のエラー情報が蓄積されているものであって、次に列挙する条件に該当する指定商品・役務を調査対象商品・役務として選定する。

(ア)分類資料に掲載されている商品・役務名に採択例がなく、商品・役務の範囲が明確に把握できないもの。

(イ)指定商品・役務名が、外国語の直訳、又は外国語の表音を単に片仮名で表記した等により、商品や役務の範囲が明確に把握できないもの。

イ. ただし、次の条件に該当する指定商品・役務は、調査対象から除外する。

(ア)第35類の小売等役務に該当するもの。

(イ)明らかに指定商品・指定役務の体をなしていない表記のもの(例:「上記の商品は～」等の記載)。

(4) 調査結果用データへの書誌的事項等の記入

上記6. (4). ウ. (ア)に記載の書誌事項を記入する。

(5) 調査対象商品・役務の調査

- ア. 特許庁から貸与する「類似商品役務審査基準」や「商品／役務名チェックテーブル」等を利用し、書籍に記載の指定商品・役務や、審査における過去の指定商品・役務の採択例の中から、調査対象商品・役務と近似するものを調査し、参考となると思われる指定商品・役務を検討する。なお、調査に当たっては府から貸与するデータに付されている区分及び類似群コードを踏まえて行う。また、修飾語によって、複数の区分・類似群コードが考えられる場合は、広めに検討する。
- イ. 調査対象商品・役務に不明確な用語が含まれている場合は、商品・役務名そのままの表示だけではなく、不明確と判断する要因となっている用語や表現の観点からも行う。例えば、英語のカタカナ表記と推測される場合は、日本語に置き換えての調査も行う。
- ウ. 調査対象商品・役務が過去にも調査されたものである場合には、その出願番号を調査する。

(6) 調査結果への記入等(別紙4)

- ア. 前述(5)の調査結果を記入する。なお、調査対象商品・役務が、過去に調査された商品・役務の場合には、その商品・役務に係る過去の出願番号を記入する。

(7)管理者による校閲

- ア. 前述の調査結果一式については、管理者が必ず校閲を行う。この際、書誌的事項の記載に誤りがないか、調査に過不足な点がないか、調査結果のまとめ方が適切であるかなどの観点で確認を行う。なお、管理者が調査をした場合は、別の管理者が校閲する。
- イ. 調査の結果、有用な情報や過去の採択例等が発見できない場合であっても、調査対象商品・役務を構成する語を、他の類義語に置換して調査できる場合には、調査者に指示し、それに基づく調査をさせる。
- ウ. 管理者は、修正や再調査の必要が無くなったと判断するに至った段階で、前述(6)の調査結果に、作成日、管理者名を記入する。

(8) 納品物および提出物の作成

- ア. 請負事業者は、調査結果一式を、所定のデータ形式で、本事業の納入物及び提出物にあたる電子データを作成する(別紙3参照)。
- イ. 前述ア. で作成した電子データは、納入物として所定の形式でDVD-R及びCD-Rへ格納する。
- ウ. 1回分の納入データは、1枚のDVD-R,CD-Rに収まることを想定しているが、万が一、収まらない事象が生じた場合には、速やかに特許庁担当者へ連絡するとともに、その指示に従う。

(9) 納入案件番号一覧リストの作成

- ア. 請負事業者は、納入する調査結果一式の案件番号一覧リスト(以下、「納入案件番号一覧リスト」という。)を電子データ(EXCE 形式)で作成し、DVD-Rに蓄積する。
- イ. 納入案件番号一覧リストには、出願番号、担当審査室、特許庁からの発注日、特許庁への納入日を記載する(レイアウト例は、別紙5参照)。

(10) その他

- ア. 特許庁から発注用電子データを貸与した後に、出願の取下又は放棄が行われた場合、特許庁担当者は調査の終了していない当該案件に係る調査結果一式の作成作業を中止することができる。
- イ. 調査手順は、調査の質を低下させない範囲及び納期が遅延しない範囲において、変更等することができる。ただし、変更内容については、事前に特許庁担当者へ説明するとともに、特許庁担当者の了承を得ること。
- ウ. 納入された調査結果一式について、調査漏れ等、納入物の品質に問題があることが判明した場合には、以下のようにする。
 - (ア)請負事業者は、速やかに原因を調査し、再発防止策等も検討した上で特許庁へ報告するとともに、調査者等への指導を行う。また、その際の調査事項は、フィードバック報告書として、案件別に原因、調査者等への指導内容、今後の対応策等を記載し、速やかに特許庁へ提出する。
 - (イ)請負事業者は特許庁担当者の指示に従い、請負事業者の責任及び負担において再調査・納入物の再作成等を実施し、特許庁の連絡から1週間以内に完全な納入物を再納入する。
- エ. 提出物の媒体不良や納入形式の不備等により、電子データを特許庁内システムに取り込めない場合、事業者は瑕疵を修正し速やかに再提出すること。
- オ. 特許庁担当者から受発注や調査の方法・体制等について提案があった場合は協議に応じること。
- カ. 請負事業者が、自らの判断で落札決定後の準備期間に事業の実施方法に関する講習等を行う場合、特許庁担当者は、請負事業者からの求めに応じて、資料提供等の支援を行うこととする。

8. 進捗管理

- (1) 請負事業者は、本事業の進捗を管理するための管理簿を作成し、保管する。
- (2) 管理簿には、発注日ごとの作業順に、出願番号、調査結果一式の作成日、特許庁への納入日、管理者名、調査者等の事項を記入する。
- (3) 特許庁担当者から進捗に関する情報の提供を求められた場合、請負事業者は求められた情報を提供する。

9. 特許庁との連絡体制等

- (1) 調査に関する特許庁担当者との連絡窓口は、原則、請負事業者の管理者のうち1名がその任に当たり、特許庁担当者から問い合わせや連絡があった場合には、速やかに対応する。
- (2) 請負事業者は、調査実施体制、調査、納入日などを変更する場合、隨時、事前に特許庁担当者へ説明するとともに、特許庁担当者の了承を得ること。

(3) 本事業の実施に当たり、不明な点等があった場合には、特許庁担当者に相談・協議の上、実施する。

10. 提出物及び提出時期

(1) 提出物

ア. 「商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査)」の電子データ(別紙3)

※審査室ごと、出願番号順に仕分けしたもの

イ. 「納入案件番号一覧リスト」の電子データ

(2) 提出時期

ア. 提出物一式

(ア) 上記(1)については、分割提出とし、原則週1回、「大容量ファイル交換サービス」を利用して提出すること。なお、契約当初(令和8年4月～5月頃)は、審査の遅延を回避するため、上記提出サイクルより、なるべく短い期間(発注から3～4週間程度)で提出できるよう体制を整備しておくこと。また、その時の提出件数については、特許庁担当者と相談の上決めること。

(イ) 上記(ア)は、特許庁が発注した日から2ヶ月以内(なるべく短期間が望ましい)に、遅滞なく提出しなければならない。

11. 納入物及び納入方法

請負事業者は、納期までに納入物を特許庁へ納入する。ただし、特許庁から特段の指示があった場合はこの限りでない。

(1) 納入物

ア. 「商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査)」のDVD-R

イ. 「納入案件番号一覧リスト」のDVD-R

(2) 納入時期

ア. 納入物一式

(ア) 上記(1)については、分割納入とし、原則1月に1回納入すること。

(イ) 上記(ア)は、月末までに納入しなければならない。

(ウ) 最終発注時期を原則令和9年2月10日とする。

(3) 納入場所

特許庁審査業務部商標課

ただし、特許庁担当者から別途納入場所について指示があった場合は、その指示に従うこと。

特許庁本庁舎（東京都千代田区霞が関3丁目4番3号）

(特許庁庁舎における留意点)

駐車場内は高さ制限があるので注意すること（2. 8m以下、2. 2m以下の場所有）。

当庁係官及び警備員の指示に従うこと。

建物等に損害を与えた場合は、弁償すること。

駐車場内における事故・盗難等に関しては、当庁は一切責任を負わない。

駐車場の利用時間は、原則8：00～18：00までとする。

12. 請負事業者の要件

本業務を行う部署を対象範囲として、情報セキュリティマネジメントシステムの国際的な認証規格である「ISO／IEC 27001」又はこれと同等の規格（JISQ27001 等）の認証を取得済みであり、本事業に係る情報管理を適切に行うことができること。

13. その他の留意事項

（1）守秘義務

- ア. 請負事業者は、本業務に基づく作業実施中、作業終了後及び本業務終了後において、本業務における業務上の機密情報及び個人情報を第三者に開示又は漏えいしないこと。また、そのためには必要な措置を講ずること。
- イ. 本業務における業務上の機密情報及び個人情報は、本業務の目的の範囲内でのみ使用することとし、他の目的に使用してはならない。
- ウ. 守秘義務の内容及び履行手続き等については、契約書によるものとし、不明な点は、庁担当者に確認の上実施すること。

（2）情報管理体制について

ア. 情報管理体制

- （ア）事業者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）（別紙7）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）。なお、情報取扱者名簿は、本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、特許庁が保護を要さないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないと保証する履行体制を有していること。

- （イ）本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

- （ウ）（ア）の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

イ. 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い(返却・削除等)については、担当職員の指示に従うこと。

(3) 情報セキュリティに関する事項

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別紙8「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

(4)著作権の帰属

- ア. 納入物の作成にかかる著作権(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。以下同じ。)は、全て特許庁に帰属するものとし、請負先は当該著作権を特許庁に無償で譲渡するものとする。
- イ. 著作権の帰属の時期は、納入した日から10日以内に特許庁が納入物を検査した上で引渡しを受けた日とする。
- ウ. 請負先が請負業務の一部を第三者に委託している場合、第三者が作成した成果物に対する著作権は、特許庁に帰属する。
- エ. 本業務にかかる調査文献等の情報に関する著作権については、請負先で調整する。
- オ. 納入物は、特許庁が実施する他の調査事業において活用する場合があることを許容すること。

14. 課室情報セキュリティ責任者

特許庁審査業務部商標課長 根岸 克弘

15. 情報セキュリティ担当者

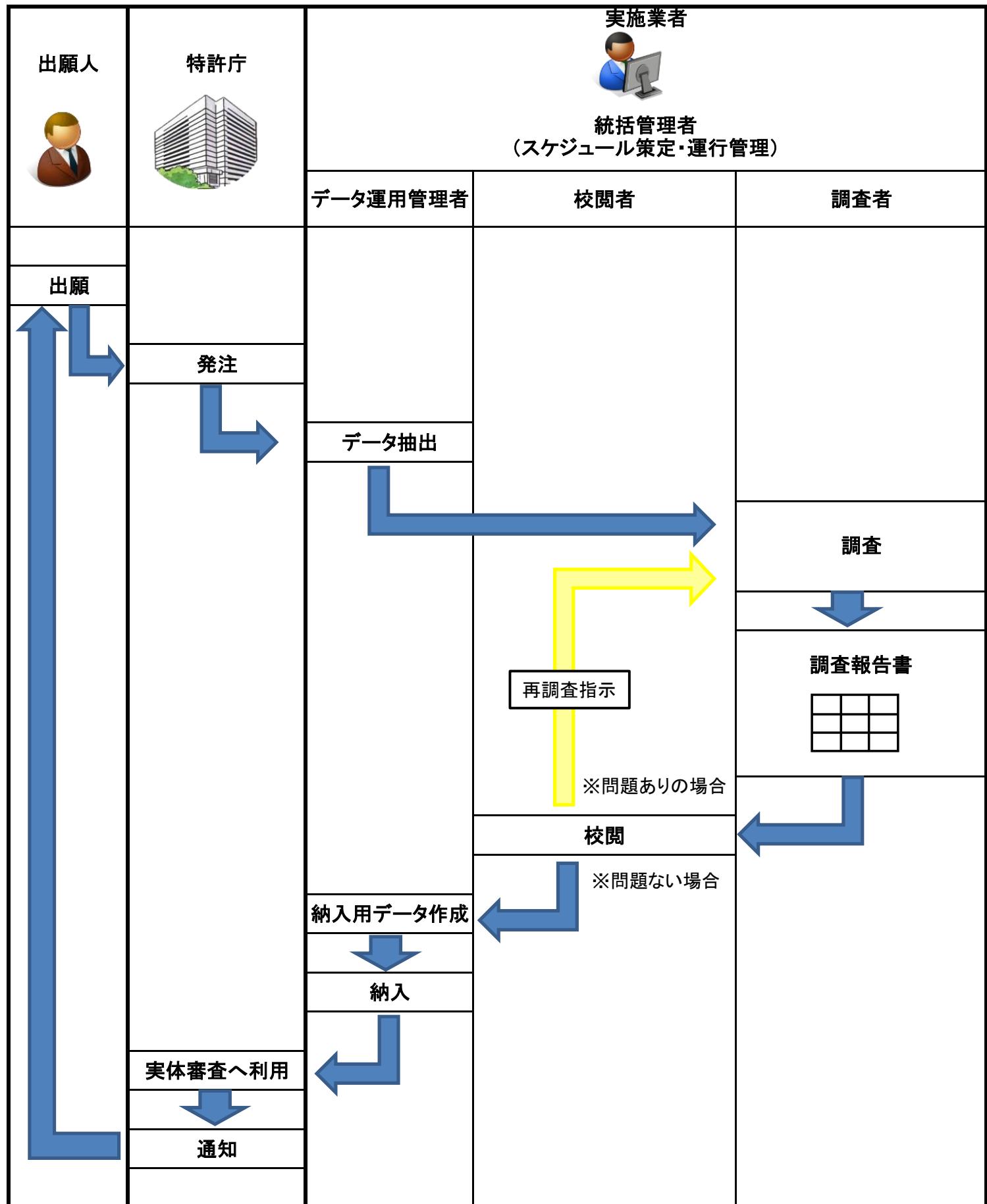
特許庁審査業務部商標課総括班長 片桐 保

16. 担当者

特許庁審査業務部商標課知的財産情報分析官	岡 英範
特許庁審査業務部商標課商標審査推進室	竹内 耕平

※上記14.～16.については、人事異動等により当該職員の変更があった場合には、新たに当該職に就いた職員とする。

商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査)作成事業



(例)

第 六 類	一 鉄及び鋼
	(一) 鉄
	海綿鉄 合金鉄 純鉄塊 銑鉄 鋳鉄 粒鉄
	(二) 鋼
	特殊鋼 普通鋼
	(三) 鋼半成品
	シートバー スケルプ スラブ チンバー ビレット ブルーム
	(四) 壓延鋼材
	外輪 鋼管 鋼板 再生鋼材 条鋼 山形鋼
	(五) 鉄鋼二次製品
	亜鉛鉄板 クラッド鋼板 中空鋼 ビニル鋼板 ブリキ板 磨棒鋼
	(六) 鉄くず
	切り粉 合金鉄くず 炭素鋼くず 低銅炭素鋼くず
	二 非鉄金属及びその合金
	(一) 銅及び銅合金
	銅合金地金 銅粗製品 銅地金 銅又は銅合金の鋳物、はく、粉及び伸銅品
	(二) 鉛及び鉛合金
	鉛合金地金 鉛粗製品 鉛地金 鉛又は鉛合金の鋳物、はく、粉及び展伸材

(例)

第15類

CLASS 15

【商品・サービス国際分類表〔第11-2018版〕類別表(注釈付き)】
樂器.

注釈

この類には、特に、次の商品を含む：
機械式ピアノ及びその附属品；
オルゴール；
電気式及び電子式の樂器。

この類には、特に、次の商品を含まない：
音響の記録用、送信用、增幅用及び再生用の装置(第9類)。

調律機

tuning apparatus for musical instruments 09G52

[参考] 商品・サービス国際分類表アルファベット順一覧表掲載の表示

音の強度調整器(機械式ピアノ用のもの)	intensity regulators for mechanical pianos	150045
調律用ハンマー型レンチ	tuning hammers	150002

樂器	N	musical instruments	24E01	150025
樂譜台	N	music stands		150080
指揮棒	N	conductors' batons		150009
音さ		tuning forks		

審査基準〔9類〕 国際分類表〔9類〕

1 楽器	N	musical instruments	150025
(1) 洋楽器		western style musical instruments	
アコーディオン	N	accordions	150001
オーボエ	N	oboes	150043
オカリナ	N	ocarinas	150056
オルガン	N	organs	150057
オルゴール		musical boxes [not toys]	
カスタネット	N	castanets	150018
ギター	N	guitars	150039
クラリネット		clarinets	
コルネット		cornets	
コントラバス	N	double basses	150027
サキソホーン		saxophones	
弱音器		mutes [musical instrument]	
シンバル	N	cymbals	150032
タンバリン	N	tambourines	150067
チェロ		cellos	
チャイム		chimes	
ティンパニー		timpani	
鉄琴		glockenspiels	
トライアングル		triangles [musical instruments]	
ドラム		drums [musical instruments]	
ドラム用スティック	N	drumsticks	150010

(例)

A

商品(第1類ー第34類)全類通しアルファベット順一覧表日本語訳

類	索引	英語表記	日本語訳	類似群	固	*	備考
09	A#0001	abacuses	計算器	09D01	090627		
10	A#0002	abdominal belts	腹帯	10D01	100001		
10	A#0003	abdominal corsets	医療用腹部用コレセット	10D01	100003		
10	A#0004	abdominal pads	医療用腹部用パッド	10D01	100098		
08	A#0005	abrading instruments [hand instruments]	研磨用具（手持工具に当たるものに限る。）	13B03	080002		
03	A#0006	abrasive cloth	研磨布	13B03	030160		
21	A#0007	abrasive pads for kitchen purposes	台所用の磨きパッド	19A06	210259		
03	A#0008	abrasive paper	研磨紙	13B03	030166		
21	A#0009	abrasive sponges for scrubbing the skin	皮膚の汚れ落とし用こすりスポンジ	21F01	210331		
03	A#0010	abrasives*	研磨材（手動工具として用いるものを除く。）	13B03	030165		
05	A#0011	absorbent cotton	脱脂綿	01C01	050176		
34	A#0012	absorbent paper for tobacco pipes	喫煙パイプ用吸収紙	27B01	340011		
16	A#0013	absorbent sheets of paper or plastic for foodstuff packaging	紙製又はプラスチック製の吸収機能を有する食品包装用シート	18C04, 18C09 19A05	160355		
05	A#0014	absorbent wadding	脱脂綿	01C01	050176		
05	A#0015	acai powder dietary supplements	アサイー粉を主原料とする栄養補助食品	32F15	050482	追18	
05	A#0016	acaricides	ダニ駆除剤	01B01, 01B02	050387		
09	A#0017	accelerometers	加速度計	10C01	090729		
15	A#0018	accordions	アコーディオン	24E01	150001		
09	A#0019	accumulator boxes	アキュムレータボックス	09E12, 11A03	090009		
09	A#0020	accumulator jars	蓄電池槽	11A03	090008		
09	A#0021	accumulators, electric	蓄電池	11A03	090361		
09	A#0022	accumulators, electric, for vehicles	蓄電池（乗物用）	11A03	090007		
01	A#0023	acetate of cellulose, unprocessed	未処理酢酸セルローズ	01A01	010008		
01	A#0024	acetates [chemicals]*	酢酸塩	01A01	010007		
05	A#0025	acetates for pharmaceutical purposes	医薬用酢酸塩	01B01	050291		
01	A#0026	acetic anhydride	無水酢酸	01A01	010010		
01	A#0027	acetone	アセトン	01A01	010011		
01	A#0028	acetylene	アセチレン	01A01	010012		
11	A#0029	acetylene burners	アセチレンバーナー	09A01	110003		
07	A#0030	acetylene cleaning apparatus	アセチレン清浄装置	09A06	070002		
11	A#0031	acetylene flares	アセチレンランプ	19B25	110005		
11	A#0032	acetylene generators	アセチレン発生器	09A06	110004		
01	A#0033	acetylene tetrachloride	四塩化アセチレン	01A01	010013		

(例)

第6類 卑金属及びその製品

一般の金属及びその合金
 金属製建築材料
 運搬可能な金属製建築物
 鉄道線路用金属材料
 一般の金属から成る電気用でないケーブル及びワイヤ
 鉄製品、小型金属製品
 金属管
 金庫
 一般の金属から成る商品であって他の類に属しないもの
 鉱石

【注 釈】

この類には、主として、未加工及び半加工の一般の金属並びにその単純な製品を含む。

- * この類には、特に、次の商品を含む。
- * 鉄道用金属材料（第12類注釈）

この類には、特に、次の商品を含まない。
 ボーキサイト（第1類）
 水銀、アンチモン、アルカリ類及びアルカリ土類金属（第1類）
 塗装用、装飾用、印刷用及び美術用の金属箔及び金属粉（第2類）

【解 釈】

鉄及び鋼

この概念及び次の概念には、主として鉄及び鋼、非鉄金属及びその合金の地金、半加工品及び“くず”が含まれる。完成品となったものは、それぞれの用途に従って他の類に属し、この概念には含まれない。ただし、半加工品と同程度の加工を施したもの

不明確な指定商品・役務に係る調査_発注用電子データ

別紙 3 - 1

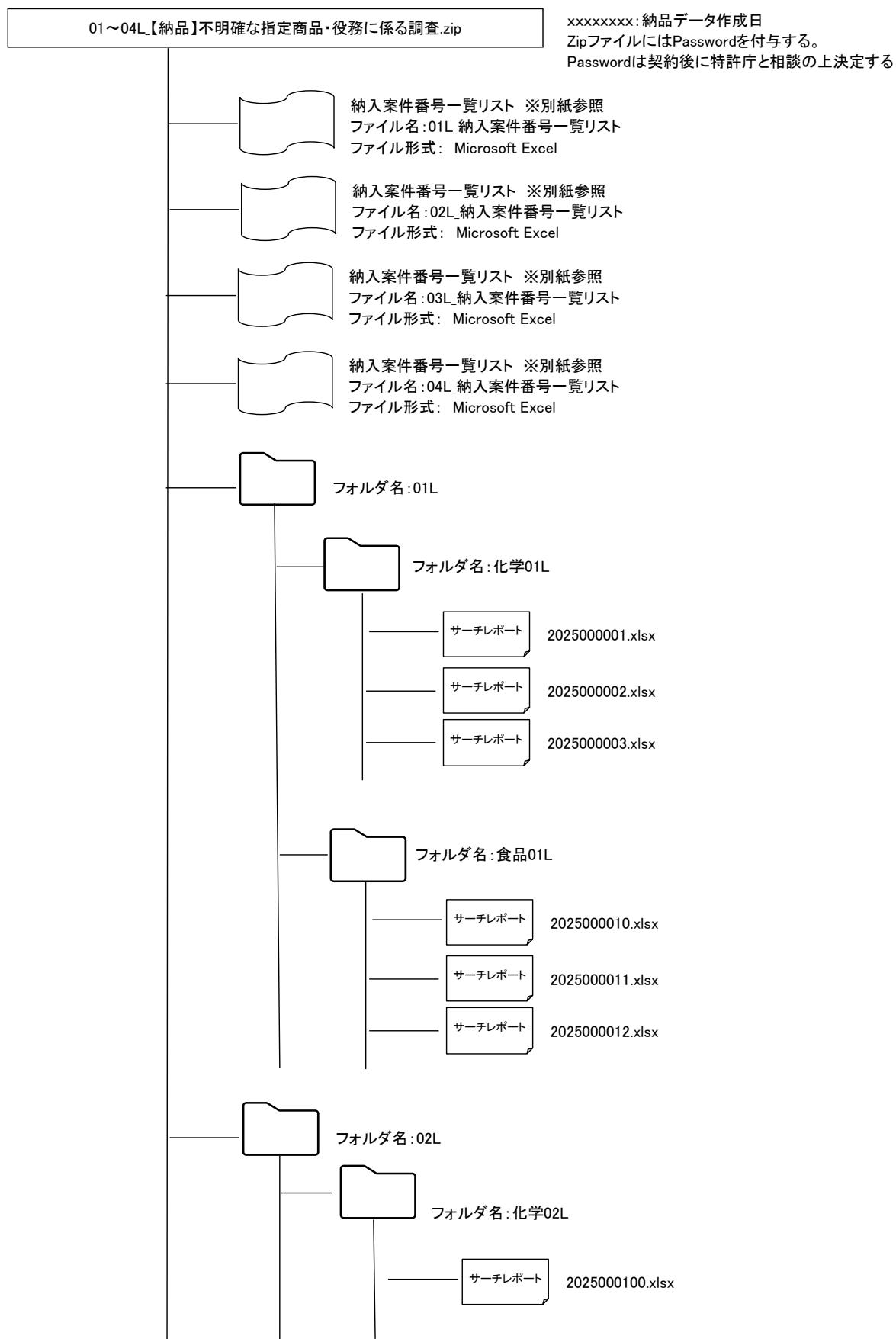
ファイル形式	Microsoft Excel
発注媒体	電子メール
文字コード	日本語(シフトJIS)

エクセルファイル名	01L_【発注】不明確な指定商品・役務に係る調査 ※ファイル名冒頭の数字はロット数						
エクセルファイル内のデータ内容サンプル							
出願番号	出願日	類	表示用類似群コード	商品エラー内容	商品役務名内容	所属コード	分類審査完了日
2026111111	20260101	1	41A01	10 A5	エンターテイメント情報の提供	1TK0	20260120
2026111112	20260102	2	32D01	10 17C0	受託により人間または動物の身体の一部を型取りして作製される石膏製・ガラス製・金属製・ゴム製・プラスチック製・セラミック製・木材製・紙製・石材製の立体像の制作	1TM0	20260120
2026111113	20260103	3	41D01	10 17C0	人間または動物の身体の一部を立体的に型取りして作製される石膏製・ガラス製・金属製・ゴム製・プラスチック製・セラミック製・木材製・紙製・石材製の立体作品の制作	1TM0	20260120
2026111114	20260104	4	11B01	10 14 A5	フリースクール	1TM0	20260120
2026111115	20260105	5	42P02	10	未加工の食用よもぎ	1TK0	20260120
2026111116	20260106	6	42X11	10	ガラス食器類又は飲料に関する書籍の制作	1TK0	20260120
2026111117	20260107	7	41F06	10	エレクトロニックコントロールユニット・デジタルシグナルプロセッサ・増幅器・スピーカー及びこれらの部品からなる乗物用音響装置	1TB0	20260120
2026111118	20260108	8	11B0111C01	10	インターネットユーザーがデータを作成・ブックマーク・注釈・共有できるようにする技術を特徴とするウェブサイトの提供	1TB0	20260120

※特許庁担当者は、上記データのファイル名・形式・データに含まれる情報について、
事業の発注・納入等を円滑にするため、事業開始後、適宜修正できる。

■代表審査室コード■

1TAO : 化学 、 1TB0 : 食品 、 1TC0 : 機械
1TK0 : 雑貨繊維 、 1TL0 : 産業役務 、 1TM0 : 一般役務



商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査) _レイアウト例

別紙3-3

	媒体	物品名
提出物	電子データ	調査結果 EXCELファイル(納入物電子データ確認用)
	電子データ	納入案件番号一覧リスト EXCELファイル(納入物電子データ確認用)
納入物	DVD-R	調査結果 EXCELファイル 納入案件番号一覧リスト EXCELファイル
発注媒体	電子データ	発注リスト EXCELファイル

商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査) _レイアウト例

別紙4

調査結果作成日		管理者	
---------	--	-----	--

出願番号	出願日	類	表示用類似群コード	商品エラー内容	商品役務名内容	所属コード	分類審査完了日	調査結果
2026111112	20260102	2	32D01	10 17C0	受託により人間または動物の身体の一部を型取りして作製される石膏製・ガラス製・金属製・ゴム製・プラスチック製・セラミック製・木材製・紙製・石材製の立体像の制作	1TM0	20260120	(版)／(区分)／(類似群)／(指定商品役務名)
2026111112	20260102	3	41D01	10 17C0	人間または動物の身体の一部を立体的に型取りして作製される石膏製・ガラス製・金属製・ゴム製・プラスチック製・セラミック製・木材製・紙製・石材製の立体作品の制作	1TM0	20260120	(版)／(区分)／(類似群)／(指定商品役務名)
2026111112	20260102	4	11B01	10 14 A5	フリースクール	1TM0	20260120	(版)／(区分)／(類似群)／(指定商品役務名)

商標審査前サーチレポート(不明確な指定商品・役務に係る調査)

発注商品・役務 : 件
 調査対象商品・役務: 件 / 非調査対象商品・役務:
 件

作成日: 年 月 日

項目	出願番号	担当審査室	調査対象商品・役務数	発注日	納入日
1	20XX-*****	△△	1	20XX.**.**	20XX.**.**
2	20XX-*****	△△	1	20XX.**.**	20XX.**.**
3	20XX-*****	△△	4	20XX.**.**	20XX.**.**
4	20XX-*****	△△	4	20XX.**.**	20XX.**.**
5	20XX-*****	◇◇	3	20XX.**.**	20XX.**.**
6	20XX-*****	○○	1	20XX.**.**	20XX.**.**
7	20XX-*****	○○	1	20XX.**.**	20XX.**.**
8	20XX-*****	◇◇	1	20XX.**.**	20XX.**.**
9	20XX-*****	△△	6	20XX.**.**	20XX.**.**
10	20XX-*****	△△	3	20XX.**.**	20XX.**.**
11	20XX-*****	☆☆	3	20XX.**.**	20XX.**.**
12	20XX-*****	☆☆	2	20XX.**.**	20XX.**.**
13	20XX-*****	△△	4	20XX.**.**	20XX.**.**
14	20XX-*****	☆☆	6	20XX.**.**	20XX.**.**
15	20XX-*****	☆☆	1	20XX.**.**	20XX.**.**
16	20XX-*****	◇◇	1	20XX.**.**	20XX.**.**
17	20XX-*****	○○	1	20XX.**.**	20XX.**.**
18	20XX-*****	☆☆	2	20XX.**.**	20XX.**.**
19	20XX-*****	◇◇	1	20XX.**.**	20XX.**.**
20	20XX-*****	◇◇	1	20XX.**.**	20XX.**.**

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制および遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下2)～17)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、特許庁（以下「当庁」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成18・03・22シ第1号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成18・03・24シ第1号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和5年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 3) 受注者は、当庁又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネットレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれら的情報を担当職員に再提示すること。
- 5) 受注者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、1)から17)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当庁内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 7) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当庁外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 9) 受注者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当庁の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
なお、当庁の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 受注者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかる従事者に対し実施すること。
- 11) 受注者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

【クラウドサービス】

- 12) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。

- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。
- 14) 受注者は、前 2 項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用・閉鎖】

- 15) 受注者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。
- ①各工程において、当庁の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。
- ②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当庁と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。
- ③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。
- (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
- (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
- (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
- (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するよう構成すること。
- (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。
- ④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた、又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、O S、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。

⑦ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当庁外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

- ・サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

⑨電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS (SSL) 化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

⑩ ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当庁外向けシステムを構築又は運用する場合は、当庁が指定する期日にドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。

また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNS を利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。

なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当庁外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当庁外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があって当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当庁外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。

17) 受注者は、外部に公開するウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」

という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

令和 年 月 日

特許庁○○○課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項 1) の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日	
契約件名	

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 2)	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和5年度版）、「経済産業省情報セキュリティ管理規程」（平成18・03・22シ第1号）及び「経済産業省情報セキュリティ対策基準」（平成18・03・24シ第1号）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 3)	特許庁又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。	
情報セキュリティに関する事項 4)	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示する。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示する。	
情報セキュリティに関する事項 5)	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項 1) から 17) までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	

情報セキュリティに関する事項 6)	本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、特許庁内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に特許庁の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。	
情報セキュリティに関する事項 7)	本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく特許庁外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。	
情報セキュリティに関する事項 8)	本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項 9)	契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た特許庁の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。 なお、特許庁の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。	
情報セキュリティに関する事項 10)	本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかる従事者に対し実施する。	
情報セキュリティに関する事項 11)	本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示する。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従う。	
情報セキュリティに関する事項 12)	本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項2」に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。	
情報セキュリティに関する事項 13)	本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」のISMAPクラウドサービスリスト又はISMAP-LIUクラウドサービスリストから調達することを原則とすること。	
情報セキュリティに関する事項 14)	情報セキュリティに関する事項12)及び13)におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。	

情報セキュリティに関する事項 1.5)	<p>情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 各工程において、当庁の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。 (2) 情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当庁と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。 (3) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。 ②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。 ③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。 ④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。 ⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。 (4) 情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。 (5) サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。 (6) 受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、O S、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正
------------------------	--

	<p>プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。</p> <p>(7) ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当庁外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.g.o.jp」を使用すること。</p> <p>(8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。 ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするために、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。 ・必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。 <p>(9) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS (SSL) 化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。</p> <p>(10) ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当庁外向けシステムを構築又は運用する場合は、当庁が指定する期日にドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。</p> <p>また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNS を利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。</p> <p>なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。</p>	
--	---	--

情報セキュリティに関する事項 16)	<p>アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。</p> <p>(1) 提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。 ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。 ③提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当庁外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。 <p>2) 提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。</p> <p>(3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。</p> <p>(4) 電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。</p> <p>(5) 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。</p> <p>6) 当庁外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があって当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当庁外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。</p>	
情報セキュリティに関する事項 17)	<p>外部公開ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合</p>	

<p>や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出する。</p> <p>なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合には、その指示に従う。</p>	
---	--

記載要領

- 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2)から17)までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1)に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。

- 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に特許庁と相談すること。

(この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年1回以上））。)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍（※4）
情報管理責任者（※1）	A						
情報取扱管理者（※2）	B						
	C						
業務従事者（※3）	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

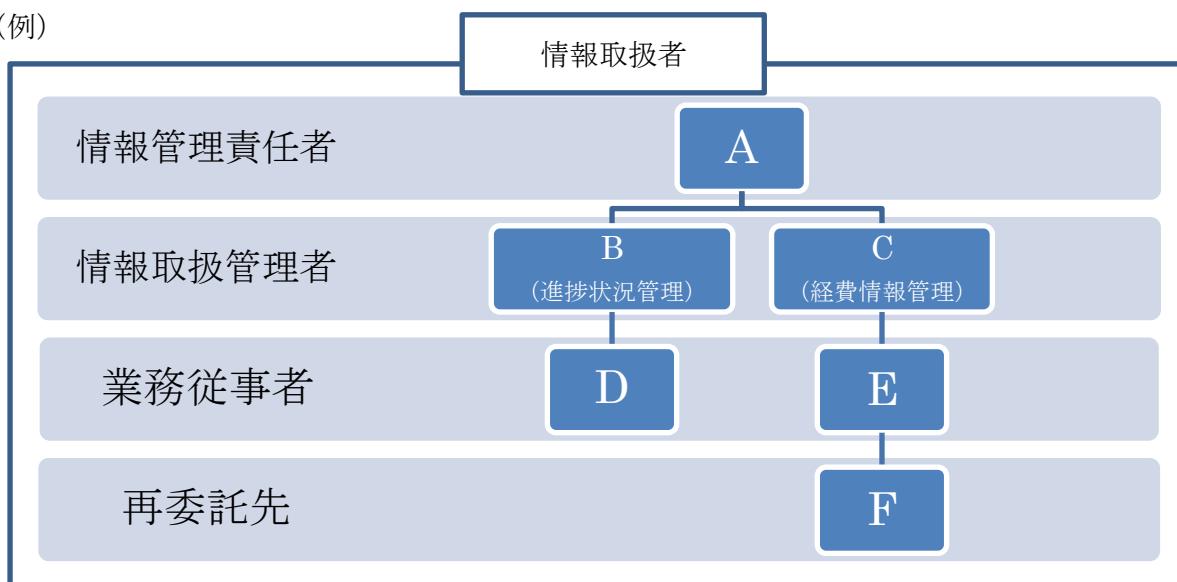
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。