

# FLIP 技術アドバイザー契約について FAQ

Q1. 1 回あたりの面談時間はどの程度ですか？

A.

面談時間は、通常 1 回 1 ～ 2 時間程度となっておりますが、2 時間以上、または、1 時間以下でもご希望に添える場合がございますので、まずは、ご相談ください。  
なお、内容・アドバイザーのスケジュール等によっては、ご希望のお時間でお受けできない場合がございますので、ご了承くださいませよう、お願いいたします。

Q2. 契約時間を 4 時間とした場合、契約時間をどのように使うことができますか？

A.

面談とメールでのご相談の両方をお使いいただく場合、例えば 4 時間のうち 2 時間を面談にお使いいただいたとすると、検討内容にもよりますが、メールでのご相談に対する技術アドバイザーの検討時間は 1 回につき約 1 時間程度ですので、残りの 2 時間をメールでのご相談に約 1～2 回程度お使いいただけることとなります。

Q3. 契約の申込に先着順などはありますか？

A.

お申込みが多い場合は、技術アドバイザーの対応可能なお申込について先着順でお受けいたします。  
なお、お客様のお申込内容が本契約の対象外の場合は、申込数や順番に関わらずお断りさせていただく場合がございます。  
対象外の申込内容については、別紙「利用の手引き」の「FLIP 技術アドバイザー契約の利用に関する注意事項」をご確認ください。

Q4. プロジェクトの進行状況によっては、当初の契約時間では足りないかもしれません。

A.

契約期間内であれば、契約時間の追加が可能ですので、ご契約後、プロジェクトの進行状況に応じて契約時間を追加してください。契約時間の追加は 1 時間単位で追加していただくことが可能です。なお、契約期間内に契約時間を使用されなかった場合、使用されなかった契約時間を他の契約に充てることはできません。またお支払いいただいた技術アドバイザー料は返金できませんのでご注意ください。

Q5. 面談の場所はどこですか？また、何名参加できますか？

A.

面談場所は、原則として一般社団法人 FLIP コンソーシアム事務局（京都市）です。FLIP コンソーシアム事務局での面談の際は、会議室の都合上、5 名様程度まででご来訪ください。  
人数やその他の事情により、FLIP コンソーシアム事務局以外の場所での面談をご希望の場合は、ご相談ください。  
なお、ZOOM 等のオンラインシステムを使用したビデオ会議による面談もお受けいたします。

Q6. 面談の前に資料を送っておいた方がよいですか？

A.	事前に技術アドバイザーの検討が必要でしたら、面談の前に資料をメールにてお送りください。その際は、事前検討に要した時間も検討時間数としてカウントさせていただきます。 事前にお送りいただかずに、面談当日にお持ちいただいても構いません。
----	--

Q7. 取引先などに技術アドバイザーの肩書やアドバイス内容を公表できますか？

A.	お客様の取引先に技術アドバイザーの氏名、肩書、助言の内容を開示していただくことはできますが、お客様を通さずに、技術アドバイザー契約外のお客様の取引先から技術アドバイザーへ直接お問い合わせいただくことはできません。
----	--

Q8. 技術アドバイザーに相談した内容は外部秘にしてもらえますか？

A.	技術アドバイザー契約の中でお客様からいただいた情報は、お客様の同意を得た以外、一切外部には漏らしません。また、ご提出いただいた資料、情報は、適切に管理の上、契約満了時に責任を持って廃棄いたします。（破棄の方法等について、お客様の指示がある場合は、それに従い対応いたします。）
----	---

Q9. 技術アドバイザー契約で対象外の相談や問い合わせはありますか？

A.	技術アドバイザー契約では、解析の代行はできません。FLIP を使用した解析をご依頼の場合は、「解析受託サービス」にて承りますので、テクニカルサービス担当（tech_info@flip.or.jp）あてにお問い合わせください。 また、御社で独自開発される FLIP 関連またはその他のプログラム開発・改良に関するご質問も対象外になりますので、ご了承ください。 （別紙「利用の手引き」の「FLIP 技術アドバイザー契約の利用に関する注意事項」の内容もご確認ください。）
----	--

Q10. 契約期間を契約日から弊社の年度末（3月末日）までとしたいのですが？

A.	ご契約期間は、7月1日から翌6月末日の間で自由に設定していただけます。 ただし、5月末日までに契約書を締結し、かつ、6月末日までに技術アドバイザー料の支払いを完了いただくこととなります。契約書の締結、技術アドバイザー料の支払いが6月末日を過ぎる場合は、次年度（7月以降）の契約とさせていただきます。
----	--

Q11. 契約終了時に報告書（成果物）を提出していただけますか？

A. 技術アドバイザー契約は「準委任契約」となりますので、契約上、報告書や成果物の提出はいたしません。  
ただし、お客様にて文書やメールなどでアドバイザーによる助言内容を残していただき、その内容を証明するものとして、アドバイザーが押印するなどの対応は可能です。

Q12. 法人全体としてではなく、法人内の支社や部署でもアドバイザー契約は可能ですか？

A. 可能です。  
法人だけではなく、法人内の支社、部署、プロジェクトのグループ、または個人のお客様でも契約を締結していただけます。

Q13. 技術的なアドバイスとは少し異なるのですが、FLIP の使用方法を教えてくださいいただけますか？

A. 技術アドバイザー担当（tech\_adviser@flip.or.jp）までお問い合わせください。内容をお伺いした上で、対応可能か検討させていただきます。

Q14. 技術アドバイザーに早く検討いただきたい場合や、短時間で対応いただける相談方法はありますか？

A. 検討内容にもよりますので一概には上げられませんが、メール対応よりも面談およびビデオ会議にて、直接、ご相談いただく方が短時間での対応が可能です。  
なお、メールでのお問い合わせになりますと、検討内容の確認から回答の作成等に時間を要する場合がございますので、できるだけ早く回答が欲しい場合や技術アドバイザーによる検討時間を短縮されたい場合は、面談およびビデオ会議のご利用をお勧めいたします。

Q15. 契約時間が短時間（例えば 10 分間）だけ残った場合は、相談は可能なのでしょうか？

A. 技術アドバイザーの検討時間数は、15 分単位で切り上げ計算となっております。そのため、ご契約時間が 15 分以上残っている場合は、残りのお時間を短時間で対応可能のご相談にご利用いただくことが可能です。  
また、契約期間内であれば、追加時間契約をいただくことで、1 時間単位で残り時間に新たな契約時間を追加していただくことも可能です。