

平成29年度

ICTイノベーション創出チャレンジプログラム

(I-Challenge!)

一次提案審査委員会 募集要領

平成29年9月

総務省

目次

1. ICT イノベーション創出チャレンジプログラムについて.....	1
(1) 事業の目的.....	1
(2) 事業の流れ.....	1
2. 一次提案審査委員会の概要.....	4
(1) 申請対象者.....	4
(2) 一次提案審査委員会の登録要件.....	4
(3) 一次提案審査の内容.....	4
(4) 一次提案審査実施期間.....	5
(5) 事業化支援機関として活動を行う場合の補助.....	5
(6) 留意事項.....	6
3. 一次提案審査委員会への登録及び募集期間.....	8
(1) 一次提案審査委員会への登録の方法.....	8
(2) 登録基準.....	8
(3) 募集期間及び提出締切り.....	8
(4) 応募申請書様式と記載要領.....	8
(5) 提出方法.....	8
(6) 個人情報の取扱.....	9
4. 問い合わせ先.....	9

1. ICT イノベーション創出チャレンジプログラムについて

(1) 事業の目的

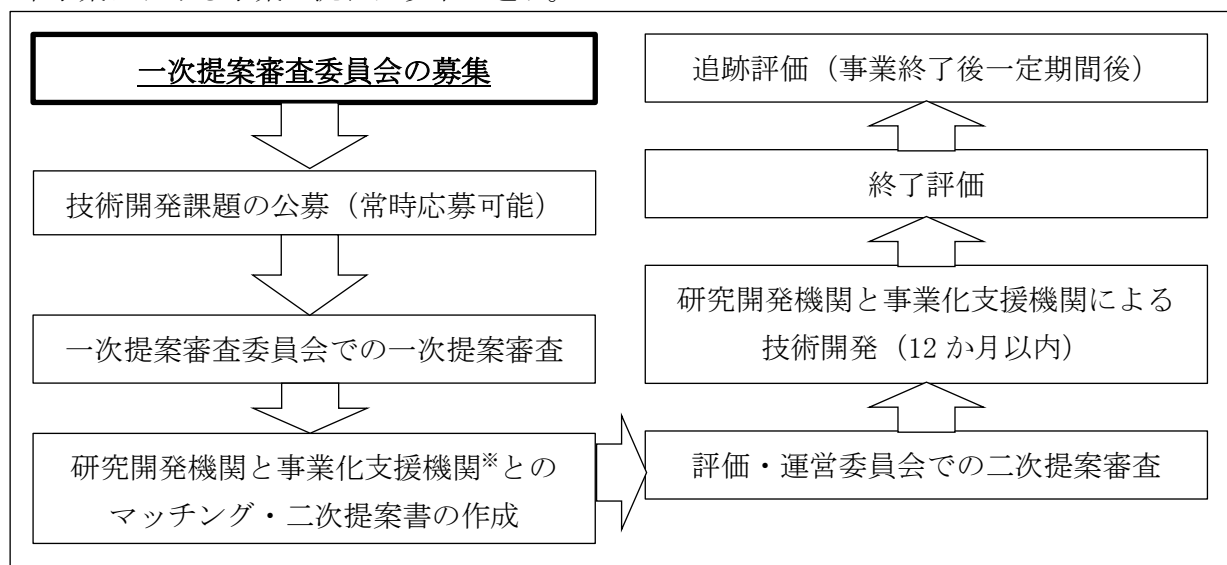
総務省では、我が国が「世界で最もイノベーションに適した国」となるため、科学技術イノベーション総合戦略 2015（平成 27 年 6 月 19 日 閣議決定）や世界最先端 I T 国家創造宣言（平成 27 年 6 月 30 日 閣議決定）を受け、我が国の持続的な経済成長、地方創生のため、優れた技術を持つベンチャー企業や大学等が果敢に挑戦することができる環境作りを推進している。

そのため、多くのベンチャー企業等が直面している、いわゆる「死の谷」の克服に向け、ベンチャー企業等が常時応募可能な支援制度である「ICT イノベーション創出チャレンジプログラム（通称：I-Challenge!）」（以下「本事業」という。）を推進しているところである。

本事業は、ICT 分野において、民間の事業化ノウハウ等の活用による事業育成支援と研究開発支援を一体的に推進することにより、研究開発成果の具現化を促進し、もって新事業の創出に資することを目的とする。

(2) 事業の流れ

本事業における事業の流れは以下の通り。



※事業化支援機関は、一次提案審査委員会に登録された機関のうち、研究開発機関（一次提案申請者）と共同で研究開発に取り組む意思を有する機関が候補機関となる

図 事業の流れ（フローチャート）

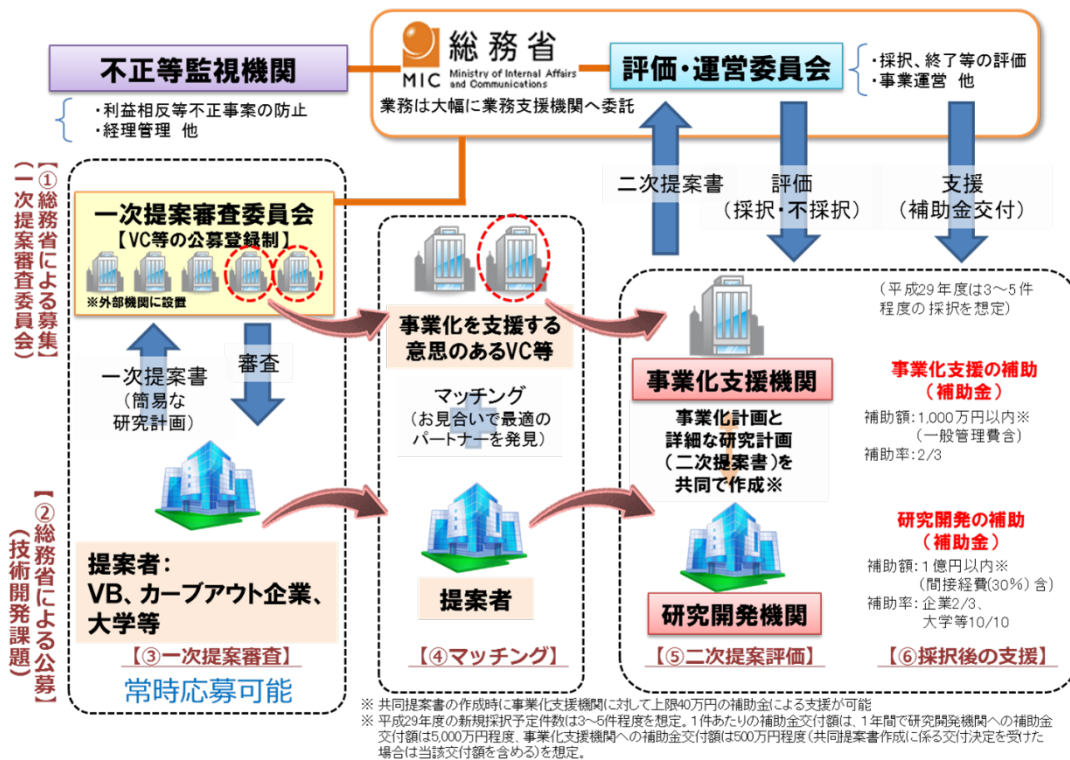


図 事業スキーム概要図

本募集へ応募し、業務支援機関（平成29年度は野村総合研究所へ総務省より業務委託）に組織される一次提案審査委員会として登録された機関は、主に以下のような取組を行う。

- ① 一次提案がなされた技術開発課題について、一次提案審査として、有望な技術・アイデアの選定と、事業化を支援する意思（協働意思）の有無について判断
- ② 提案がなされた課題について、協働意思を有する機関においては、業務支援機関の指示を受け、提案者（研究開発機関）とのマッチングを実施
- ③ マッチングが図られた場合、二次提案書（補助金交付申請書を含む）を研究開発機関と共同で作成※し、業務支援機関を通じて総務省（評価・運営委員会）へ提出

※二次提案書作成に係る補助金の交付を希望する場合には、その補助金交付申請書を総務省へ提出し、承認通知を総務省より受領してから二次提案書を作成すること。なお、補助金の交付を受けて二次提案書の作成を行う場合には、承認がなされた日（申請が総務省に到着してから承認まで通常30日程度を要する）以降での作業となる点に留意すること。

- ④ 総務省（評価・運営委員会）における二次提案審査（採択評価）の結果、提案が採択された場合には、研究開発機関と共同で補助金交付申請書を総務省へ提出※し、その承認通知を受領次第、研究開発機関と共同で技術開発を実施

※研究開発機関のみ補助金の交付を希望する場合においても、研究開発機関における補助金交付申請書の作成を支援し、共同で提出すること

- ⑤ 研究開発期間（12ヶ月以内）中に年度をまたぐ場合には、初年度末に継続評価を実施
- ⑥ 事業終了後、成果の発表、終了評価を実施
- ⑦ 一定期間後、追跡評価を実施

なお、③におけるマッチングが不成立となった場合、あるいは、④における二次提案審査（採択評価）の結果が不採択となった場合にあつては、補助対象とはならない。

2. 一次提案審査委員会の概要

(1) 申請対象者

一次提案審査委員会への登録申請の対象となるのは、以下の要件を全て満たす機関とする。

- (ア) 国内に法人格を有する機関
- (イ) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び先進的情報通信技術実用化支援事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」）に基づいた手続及び予算の執行ができる機関
- (ウ) 事業を円滑に遂行するために必要な基盤を有している機関
- (エ) 経理及びその他の事務について説明・報告ができる等、補助事業に関する措置に適切に対応できる機関

(2) 一次提案審査委員会の登録要件

本事業の目的を遂行するため、一次提案審査委員会への登録の際には、以下の観点において、外部有識者等により構成される評価・運営委員会において審査を行う。

- (ア) ベンチャー企業等に関して、事業化支援等により新規株式公開（IPO）や企業買収（M&A）等の実現、新事業の創出を支援する等、事業育成に関する実績を有すること
- (イ) 新事業の創出に関する事業育成モデルを有し、かつ本事業で育成した各プロジェクトについて、数年程度で外部資金を誘引するなどの計画を立案、実行する能力を有していること
- (ウ) 新事業の創出を目指した多様な提案に対し、技術面・ビジネスモデル面での審査を行い、有望な案件を抽出するための能力を有していること
- (エ) 本事業を通じてベンチャー企業等と連携し、新事業の創出に向けて取り組むための熱意、必要な体制及び事業化に必要な機関等とのネットワークとその活用ノウハウを有していること

(3) 一次提案審査の内容

一次提案審査委員会として登録された機関は、一次提案審査として以下の取組を行う。なお、一次提案審査のみに係る経費については、総務省からの補助等を行わない。

- 技術開発課題の公募（常時応募可能）に対してベンチャー企業等より提出される一次提案について、新事業の創出に向けて有望な課題の抽出を行うとともに、二次提案書の作成及び採択後の研究開発を共同で実施し、補助事業終了後に民間資金を誘発するために活動を実施するなどの事業化を支援する意思（協働意思）の有無について判断を行う。【1.（2）①】

一次提案審査後、協働意思のある機関については、主に以下の取組【1.（2）②から⑦】を行うこととなる。二次提案書の作成等に係る補助金申請などの詳細は、「ICTイノベーション創出チャレンジプログラム (I-Challenge!) 技術開発課題公募要領」(以下「公募要領」という。)を参照されたい。

- 業務支援機関からの指示を受け、提案者との間で、二次提案書の作成方針、採択後（補助事業期間中、補助事業終了後等）の支援方針等について協議を行うなど、マッチングを実施
- マッチングが成功した場合には速やかにマッチング合意書（「二次提案書作成合意書」）を業務支援機関へ提出し、事業化支援機関として、研究開発機関が有する技術の評価（特許調査等も含む）などの技術動向調査、事業化を目指す市場の動向調査、マーケティング調査、ビジネスモデル案の検討を含めた事業計画や資金計画等の企画立案等を実施し、研究開発機関と共同で二次提案書を作成
- 二次提案書の作成時に補助金（補助率 2/3、補助額上限 40 万円）の交付を希望する場合には、業務支援機関に対してマッチング合意書と共に補助金交付申請書を作成
- 二次提案書が完成したら業務支援機関を通じて総務省に対して二次提案書を提出
- 採択後、プロジェクト支援開始後のチームアップ
- 事業育成と研究開発の一体的マネジメント（1 課題あたり 12 ヶ月以内）
- プロジェクトの計画継続、変更、中止等に係る申請
- プロジェクトに関する民間資金の誘引
- 評価（継続評価、終了評価、追跡評価）への対応

（4）一次提案審査実施期間

一次提案審査は、技術開発課題の公募が開始された後、年度内あるいは交付決定額が今年度予算の上限に達するまでの間、業務支援機関からの通知等を踏まえ、随時実施する。なお、交付決定額が今年度予算の上限に達した場合には、来年度予算による支援についての審査を実施する場合がある。

（5）事業化支援機関として活動を行う場合の補助

事業化支援機関としての補助事業に取り組む際、以下の業務に対する直接経費、委託費及び一般管理費を対象として、2/3 以内で補助を行う*。

- 共同提案書作成支援業務（補助額の上限は 40 万円）
一次提案審査委員会構成員は、研究開発機関からの提案内容に対し、協働意思を有する場合には、研究開発機関とのマッチングを行う。マッチングが成功した場合には、事業化支援機関として、デューデリジェンス等を実施した結果を踏まえ、

研究開発機関と共同で二次提案書を作成する。この際、二次提案書の作成支援に係る経費の一部は必要に応じて補助の対象となる。

- 事業化支援業務（1件あたりの補助額の上限は1,000万円）

事業化支援機関は、事業化支援に関する専門性を活かし、独創的な技術により事業化を目指す研究開発機関と共同で、民間資金の誘引等による市場や出口を見据えたビジネスモデル実証フェーズに取り組む技術開発（プロトタイプ制作、デモ、ビジネスモデル検討等）や事業育成を図るための取組を支援する。この際、研究開発支援に係る経費の一部は必要に応じて補助の対象となる。

補助対象となる経費の区分については別紙1のとおりである。その詳細については、交付要綱並びに「平成29年度ICTイノベーション創出チャレンジプログラム（I-Challenge!）経理処理解説総論編」に準ずる。

※平成29年度の新規採択予定件数は3～5件を想定。1件あたりの補助金交付額は、1年間で、事業化支援機関への補助金交付額は500万円程度（共同提案書作成に係る交付決定を受けた場合は当該交付額を含める）を想定。

（6）留意事項

一次提案審査委員会への登録及び一次審査を行うに当たっての留意事項は以下の通り。

① 一次提案審査前の利益相反に関する申告

一次提案審査を行う際、利益相反行為により問題が生じた、あるいは生じるおそれがある場合には、不正等監視機関（平成29年度はあずさ監査法人へ総務省より業務委託）に相談内容を記入した申告書を提出すること。なお、一次提案審査における利益相反の範囲は別紙2のとおりである。また、審査の対象となる機関と利害などが関係する構成員については、当該機関からの提案に関する一次提案審査は実施しないこととする。なお、構成員が利害関係者の研究開発課題を評価することについて、総務省がその公平性を認める場合にはこの限りではない。なお、審査実施後において、利益相反に関する事実が判明した場合には、審査結果や補助金交付承認等に関わらず、事業の中止を総務省が指示することがある。

② 一次提案審査委員会への応募情報の一部公開（名前、経歴、実績）

本事業の目的を遂行するため、研究開発機関と事業化支援機関との最適なマッチングを形成することを目的とし、本募集への応募情報の一部は公表の対象となる。

③ 一次提案審査委員会構成員として知り得た情報の開示制限

一次提案審査委員会構成員として取り組むに当たっては、本事業で知り得た情報（一次提案の内容等）を他に漏らさないなどの守秘義務を遵守すること。そのため、応募に際しては、総務省に秘密保持誓約書（様式5）を提出すること。秘密保持誓約書の有効期間は3年間とするが、一次提案への応募機関の要請に応じて延長できるも

のとする。

④ マッチング成否に係る情報や分析結果の共有

本事業では、マッチング形成や研究開発への取組等における成功事例のみならず失敗事例について、本事業を継続的に実施していく上での教訓とするため、その情報や分析結果の一部を他の一次提案審査委員会構成員との間において共有が図られることがある。

⑤ 【参考】事業化支援機関としての活動を行う場合の留意事項

二次審査の結果、事業化支援機関としての承認がなされた場合の留意事項は以下の通り（詳細は公募要領参照）。

● 早期の民間資金誘引の推奨

研究開発期間中において、事業化計画より早期に民間資金の誘引がなされるよう取り組むことが推奨される。また、一次提案審査及びマッチング形成の段階において、必要経費の一部あるいは全額の民間資金の投入が可能であると判断される場合においては、研究開発機関と協議のうえ事業化支援を行うことが推奨される。

● 投資機会の公平性確保（他 VC 等からの投資機会を確保すること）

事業化支援機関は、本事業で支援を行う研究開発機関に対して投資活動等を行おうとする場合には、他の機関による投資機関の担保や、株式出資をする場合に株価等の交渉において一方的な条件を強制しない旨等を含め、研究開発機関との間で覚書・協定書等を締結することが必要である。

● 活動経費の経理管理

本事業の実施に際して、補助金の執行の適正化を図るため、適切な事務体制の下、計画的な経理管理を実施することが必要である。なお、年度末あるいは研究開発終了後にあつては、総務省からの業務を請け負った機関による経理検査（補助金の額の確定を行うための証拠証憑等の検査）を受けることとなる。

● フォローアップ調査

本事業を実施した結果、事業終了後、一定期間後に総務省からの指示に基づき追跡評価を実施するため、研究開発機関と共同で当該評価への対応を行うこと。

⑥ 属性要件に基づく応募制限

暴力団排除対象に該当する機関は、応募あるいは登録することはできない。

3. 一次提案審査委員会への登録及び募集期間

(1) 一次提案審査委員会への登録の方法

業務支援機関は、本募集への登録申請書の提出を受け、評価・運営委員会における審議結果を踏まえ、一次提案審査委員会への機関登録を行う。

なお、評価・運営委員会における登録に係る審議を行う際、必要に応じてヒアリングを行うことがある。ヒアリング対象機関へは業務支援機関より個別に連絡を行う。ヒアリング時には申請代表者が出席すること。

登録結果については、業務支援機関よりその旨連絡がなされる。

(2) 登録基準

2. (1) 及び (2) で定める要件に合致していること。

(3) 募集期間及び提出締切り

一次提案審査委員会としての募集期間は、平成 29 年 9 月 15 日（金）より平成 29 年 9 月 29 日（金）13：00（必着）までとする。

(4) 応募申請書様式

応募申請書式は、本募集要領の様式 1～5 を参照のこと。

(5) 提出方法

申請書類の提出にあたっては、作成に使用した元データ（Word 等）と、押印した原本（PDF 等）を、メール等で電子データにて提出すること。メールでの提出が不可能な場合は、CD-R 等の電子媒体に格納して郵送で提出（期日必着）すること。平成 28 年度に登録された機関にあつては、様式 1 の他は更新された情報を申請すること（様式 1 は必ず提出すること。様式 2～5 については、平成 28 年度の申請内容から変更がなければ、提出は不要。）。

なお、申請原本は、後日提出を依頼する可能性があるので大事に保管しておくこと。

● 提出方法詳細

➤ 提出資料

様式 1～5（様式 1、5 は代表者印等を押印した PDF を含む）

機関パンフレット等機関の概要が分かる資料（PDF 等任意形式）

➤ 提出先

■ 業務支援機関

株式会社野村総合研究所

コーポレートイノベーションコンサルティング部

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-9-2

大手町フィナンシャルシティ グランキューブ
メール宛先：challenge-ict@nri.co.jp

- 件名
「【一次提案審査委員会】応募書類提出_〇〇（事業者名）とすること。
- 本文
担当者氏名、連絡先を記載すること。
- 受領確認
提案を受領後、業務支援機関より2営業日以内に受領確認メール等が発信されるので、こちらを確認できない場合は、事務局まで連絡すること。

（6）個人情報の取扱

応募に関連して提供された個人情報は、個人情報の保護に関する法律及び関連法令を遵守するとともに、本事業の目的の達成に必要とされる範囲内でのみ利用する。

4. 問い合わせ先

- 事業全般に関する問合せ先
総務省国際戦略局技術政策課
連絡先：challenge-ict@ml.soumu.go.jp
TEL：03-5253-5727
FAX：03-5253-5732
- 申請に関する問合せ先
株式会社野村総合研究所
コーポレートイノベーションコンサルティング部
連絡先：challenge-ict@nri.co.jp
TEL：03-5533-3459
FAX：03-3273-6523
- 経理に関する問合せ先
有限責任あずさ監査法人
第1事業部
連絡先：challenge-ict@jp.kpmg.com
TEL：03-3548-5801
FAX：03-3548-5810

事業化支援機関の補助対象経費の区分（範囲）

大分類	中分類	説明
一 直接経費		
I. 物品費	1. 設備備品費	補助事業の実施に直接必要な物品※を購入により調達する場合に要する経費。 ※取得単価が10万円以上、かつ、原型のまま、1年以上の使用に耐えうる物品をいう。 ただし、以下の物品については、取得価格によらず備品とする。 ① 当該物品の保有に伴い保守料金等が生じるもの（携帯電話、プリンタ等） ② リサイクルその他管理換（供用換を含む。）により効率的な物品の活用を行う必要性が高いもの（家電製品、什器類等）
	2. 消耗品費	補助事業の実施に直接必要な物品（使用可能期間が1年未満のものあるいは取得単価が10万円未満のもの）の購入に要する経費。
II. 人件費・謝金	1. 人件費	補助事業の業務に直接従事する者の人件費（原則として、①本給、②賞与、③諸手当（福利厚生に係るものを除く）とする。ただし、Iに含まれるものを除く。）。
	ア 研究管理員	補助事業の業務に直接従事する研究管理員の人件費。
	イ 研究管理補助員	補助事業の業務に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）。
	2. 謝金	補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（ワーキング・グループも含む）の開催や運営に要した委員等謝金、または個人による役務の提供等への謝金。
III. 旅費	旅費（旅費、委員等旅費、委員調査費）	補助事業の業務に従事する者が補助事業の実施に特に必要とする旅費（交通費、日当、宿泊費）、または補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要する委員等旅費であって、補助事業者の旅費規程等により算定される経費。 また、委員会の委員が補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のため、国内あるいは海外において調査に要する経費で、旅費（交通費、日当、宿泊費）、その他の経費。
IV. その他	1. 外注費（業務請負費）	補助事業の業務に直接必要なデータの分析等の外注にかかる経費（業務請負費等含む）。
	2. 印刷製本費	補助事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷、製本に要した経費。
	3. 会議費	補助事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討、情報発信のための委員会開催、運営に要する会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	4. 通信運搬費（通信費、機械装置等運送費）	補助事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等。
	5. 光熱水料	補助事業の実施に直接使用するプラント及び機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。
	6. その他（諸経費）	補助事業の実施に必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。
二 委託費	委託費	補助事業の実施に直接必要な調査分析、分析収集、翻訳等を他人に委託して行うための経費。
三 一般管理費	一般管理費	一 直接経費及び二 委託費の合計額に一般管理費率（10分の1を上限）を乗じた額。

【利益相反の範囲】

2. (5) ①に係る利益相反の範囲は以下の(1)から(6)のとおりとする。
- (1) 構成員（一次提案審査委員会として登録された機関及びその役職員）が代表権を有する又は長を務める機関からの提案の場合。
 - (2) 構成員が提案の中に含まれる場合。
 - (3) 構成員が提案機関等に出資している場合。
 - (4) 構成員が提案機関等の社外取締役、投資決定委員、アドバイザー等となっているなど、当該機関との強い関係が認められる場合。
 - (5) 構成員自らが提案内容に対して、中立・公正に審査を行うことが困難であると判断する場合。
 - (6) その他、構成員が中立・公正な審査を行うことが困難であると、総務省が判断する場合。

(様式 1)

総務省 国際戦略局 技術政策課 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

一次提案審査委員会登録申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

1. 機関概要 (様式 2)
2. 機関パンフレット
3. 本件に関する連絡先 (様式 3)
4. 役員一覧 (様式 4)
5. 秘密保持誓約書 (様式 5)

(様式2)

機 関 概 要

A4 数枚程度で作成すること

機関名称 ^(※)								
機関の長(氏名) ^(※)								
委員会登録候補者	氏 名	所 属 ・ 役 職		担 当 業 務 ・ 分 野				
	代表者 ^(※)							
	担当者							
	担当者							
無限責任組合員 (GP)としての主 な実績(該当する 者のみ記載)	ファンド名	氏名 (担当者)	ファンド 規模	投資ス テージ	IRR	投資案件の出口		運用時期
			億円		%	IPO	M&A	
			億円		%	社	社	～
			億円		%	社	社	～
			億円		%	社	社	～
	補足事項							
事業育成に関する 主な実績	会社名	氏名 (担当者)	活動内容及び役割等			投資案件の出口		
	補足事項							
保有するネットワ ークの現状								
事業化支援の基本 方針 ^(※)	支援対象 分野	支援対象分野の分類(該当するものに○。複数でも可)						
		通信・IT	ソフトウェア	半導体、 電機一般	バイオ、製薬	医療機器、 ヘルスケア		
		工業、エネルギー -その他産業	メディア、娯楽、 小売、消費財	金融・不動産、 法人向けサービス	クリーンテクノ ロジー	特定しない (すべて)		

		補足事項					
支援対象 地域	北海道 東北	関東 甲信越	中部 北陸	関西	中国 四国	九州 沖縄	全国
事業化支援に関する 基本的な考え方	支援先企業に対する姿勢					(該当1つに○)	
	経営に積極的に関与する (ハンズオン)						
	どちらかと言えば経営に積極的に関与する						
	どちらでもない						
	どちらかと言えば経営者の自主性に任せる						
	経営者の自主性に任せる (ハンズオフ)						
	補足事項						
事業化支援に関する 優位性 (強み)							
事業化支援における 主な領域 (セクター・テ マ等)							
他政府機関事業等 への参画状況	事業名				参画実績	事業参画年度	
	【文部科学省】大学発新産業創出拠点プロジェクト				有・無		
	【経済産業省】新事業創出のための目利き・支援人材育成等事業				有・無		
	【情報通信研究機構】ICTメンタープラットフォーム				有・無		
	【その他事業化支援ノウハウを活用した事業化育成施策】(事業名、参画年度、事業を実施する政府機関名等を記載すること)				有・無		
その他							

(※) 印が記載されている項目は情報をHP等において公開します

(様式2 参考)

記載要領 (様式2については下記を参照のうえ記載)

機 関 概 要

A4 数枚程度で作成すること

機関名称 (※)	株式会社〇〇〇〇								
機関の長 (氏名) (※)	〇〇 〇〇								
委員会登録候補者	氏 名	所 属 ・ 役 職		担 当 業 務 ・ 分 野					
	代表者 (※)	〇〇 〇〇	代表取締役社長		〇〇業務、〇〇分野				
	担当者	〇〇 〇〇	パートナー		〇〇業務、〇〇分野				
	担当者	〇〇 〇〇	アシスタント		〇〇業務、〇〇分野				
				担当者、実績等は枠の過不足については適宜追加・削除すること。					
無限責任組合員 (GP) としての主な実績 (該当する者のみ記載)	ファンド名	氏名 (担当者)	ファンド規模	投資ステージ	IRR	投資案件の出口		運用時期	
	〇〇 Fund	〇〇	〇億円	シード	〇%	〇社	〇社	20xx.xx~20xx.xx	
	〇〇 Fund	〇〇	〇億円	アーリー	〇%	〇社	〇社	20xx.xx~	
			億円		%	社	社	~	
	補足事項								
〇〇Fundについては… ※ ファンド責任者の経験のみ、直近のものから全て上記表に記載 (ない場合は、記載不要。) ※ 上記実績に関して補足する必要がある場合やファンドの運営に関連する活動等もあれば本項に記載									
事業育成に関する主な実績	会社名	氏名 (担当者)	活動内容及び役割等				投資案件の出口		
	株式会社〇〇	〇〇	〇〇段階から、〇〇等についてハンズオン支援を実施。〇〇を経て… ※ 支援の時期、内容、結果について、具体的に記載すること				〇〇にてIPO (〇億円) ※ 株式公開、他ファンドへの売却、事業譲渡等、当該機関としての出口について記載すること。		
	〇〇〇 ltd.	〇〇	〇〇ついて支援を行い…				〇〇へ事業譲渡 (〇億円)		
補足事項									
株式会社〇〇については、創業初期から〇〇が… また、個社支援とは別に、〇〇を運営しており… ※ 委員会登録候補者自身の支援実績について、代表的なものを中心に上記表に記載 (ない場合は、記載不要。) ※ 上記実績に関して補足する必要がある場合や、特定の会社によらない事業育成活動等もあれば本項に記載									

保有するネットワークの現状	<p>〇〇に拠点を持つことにより、〇〇の情報を…</p> <p>〇〇社と〇〇を行っており…</p> <p>※ 事業化支援機関としての活動を行うにあたり、活用可能な事業会社や多様な人材等のネットワークを本項に記載。</p>						
事業化支援の基本方針 (※) ※ 本項目はHP等で公開されることを前提に記載のこと (マッチング等に活用)	支援対象分野	支援対象分野の分類 (該当するものに〇。複数でも可)					
		通信・IT	ソフトウェア	半導体、電機一般	バイオ、製薬	医療機器、ヘルスケア	
		〇	〇				
		工業、エネルギーその他産業	メディア、娯楽、小売、消費財	金融・不動産、法人向けサービス	クリーンテクノロジー	特定しない (すべて)	
				〇			
		補足事項 該当分野全てに〇を記載。					
	<p>〇〇分野の実績については…</p> <p>※ 上記支援対象分野について補足が必要な時、又は上記以外の分野を支援対象としている際は本項に記載</p>						
支援対象地域	北海道東北	関東甲信越	中部北陸	関西	中国四国	九州沖縄	全国 〇
事業化支援に関する基本的な考え方	支援先企業に対する姿勢			(該当1つに〇)			
	経営に積極的に関与する (ハンズオン)			〇			
	どちらかと言えば経営に積極的に関与する						
	どちらでもない						
	どちらかと言えば経営者の自主性に任せる						
	経営者の自主性に任せる (ハンズオフ)						
	補足事項						
	<p>支援先企業への関与は…</p> <p>※ 上記支援方針について補足が必要な場合は本項に記載</p>						
事業化支援に関する優位性 (強み)	<p>〇〇を保有することで、〇〇に強みを持ち…</p> <p>※ 事業化支援において業界他社に対して優位性を発揮するポイントについて本項に記載</p>						
事業化支援における主な領域 (セクター・テーマ等)	<p>〇〇ステージの〇〇分野について…</p> <p>※ 事業化支援において特に注力しているセクター、テーマ等について本項に記載</p>						
他政府機関事業等への参画状況	事業名				参画実績	事業参画年度	
	【文部科学省】大学発新産業創出拠点プロジェクト				無		
	【経済産業省】新事業創出のための目利き・支援人材育成等事業				有	〇~〇年度	
	【情報通信研究機構】ICTメンタープラットフォーム				無		
	【その他事業化支援ノウハウを活用した事業化育成施策】				有	〇年度	
	〇〇事業 (〇〇省) 上記3つ以外の政府機関事業等へ参画した実績があれば、事業名と政府機関名を記載すること。						

その他	※ その他、機関の特性についての説明等、研究開発機関とのマッチングに有用な情報等があれば本項に記載
-----	---

(様式3)

本件に関する連絡先

申請機関	機関名称	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号（代表・直通）	
	電子メール	

※登録後、連絡担当窓口に変更が生じた場合には、速やかに本様式を用いて総務省へ再提出すること

(様式4)

役員一覧

一次提案審査委員会機関名

作成日

平成 年 月 日

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
代表取締役社長	X X X X X X X ○ ○ ○ ○	昭和○○年○○月○○日

※ 当該役員一覧は例示であるため、「役職」「氏名（フリガナ）」及び「生年月日」の項目を網羅していれば、様式は問わない。

秘密保持誓約書

総務省国際戦略局技術政策課 殿

<機関名> (以下「当機関」という) は、総務省が実施する「ICT イノベーション創出チャレンジプログラム」(以下「本事業」という) における一次提案審査委員会構成員として活動するにあたり、下記のとおり確認し、誓約いたします。

記

1. 本事業に関して、提供または開示を受け、もしくは一次提案審査委員会としての業務の遂行により知り得た、知的財産に関する情報、技術情報等(各種データ、資料、ノウハウ等の技術情報及び製品、半製品、サンプル等)、及び研究開発成果(発明、考案、意匠、各種データ、資料、ノウハウ、ソフトウェア、試作品、サンプル等一切の成果)を含む研究開発機関等の業務に関する情報は、秘密情報(以下、「本秘密情報」という)として扱い、第三者に開示または漏洩しないことを誓約いたします。但し、次に掲げる情報はこの限りではありません。
 - (1) 開示される以前にすでに公知であった情報
 - (2) 開示される以前にすでに自ら保有していたことが書面により証明し得る情報
 - (3) 開示された後、自己の責に帰すべき事由によらず公知となった情報
 - (4) 開示された後、第三者から秘密保持の義務を負うことなく開示を受けた情報
 - (5) 開示について、研究開発機関等の事前の文書等による承諾を得た情報
2. 本秘密情報は、本事業に係る事業遂行のためのみに使用することができ、研究開発機関等の事前の文書等による承諾なくして、その他の目的のために使用しないことを誓約いたします。
3. 本秘密情報に基づいて、その改良としての発明、考案、意匠等の創作等を行わないことを誓約いたします。
4. 研究開発機関等の承諾を得て第三者に本秘密情報を開示する場合には、本誓約書と同様の守秘義務を、開示する第三者に課すことを誓約いたします。
5. 申請または採択に至らなかった研究開発機関等に係る本秘密情報については、当該機関の要請に応じて、返却または廃棄し、これらの複写物も保有しないことを誓約いたします。
6. 本誓約書の有効期間は、受領した期日より3年間とします。ただし、研究開発機関等の要請に応じて延長することができるものとすることに同意いたします。

7. 当機関の故意・過失により本誓約書に違反した場合は、研究開発機関等は、当機関に対して損害賠償を請求することができるものとするに同意いたします。
8. 当機関の故意・過失により本誓約書に違反したことにより第三者に損害を与えたときは、当機関がその解決のための一切の折衝及び賠償の責に任じます。
9. 本誓約書に違反した場合は、総務省から一次提案審査委員会への登録を取り消される場合があることに同意いたします。

平成 年 月 日

一次提案審査委員会機関名

機関代表者氏名

印

担当者氏名

印