

平成 30 年度

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

平成 30 年4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) 公募対象の技術開発課題	1
(3) 応募の禁止条件	2
(4) 事業の流れ	2
2. ビジネスモデル実証フェーズ支援の概要(一次提案及び二次提案共通事項)	5
(1) 対象となる補助事業者	5
(2) 申請要件	6
(3) 補助事業の内容	6
(4) 審査全体の流れ	8
(5) 採択予定件数及び事業規模	9
(6) 補助対象経費等	9
(7) 使用できない主な経費	10
(8) プロジェクトの推進に関する留意事項	11
(9) 技術開発課題の公募期間	13
(10) 補助金の交付手続等に関する留意事項	13
(11) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」に基づく 体制整備及び「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について	13
(12) 研究不正への取組	14
(13) 個人情報の取扱	14
(14) 問い合わせ先	14
3. 一次提案申請について	15
(1) 申請要件	15
(2) 選考方法	15
(3) 申請時の注意事項	15
(4) 常時応募可能な公募期間の留意点	15
(5) 申請書類の提出方法	16
(6) 審査の視点例	17
4. 二次提案申請について	25
(1) 提案の対象	25
(2) 申請時の注意事項	25
(3) 二次提案書作成合意書の提出方法	26

(4) 申請書類の提出方法.....	28
(5) 選定の方法.....	28
(6) 審査の視点例	29
(7) 採択後の留意点.....	30
6. 府省共通研究管理システム(e-Rad)による応募について	41
(1) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について	41
(2) e-Rad の操作方法等に関する情報確認サイト及び問い合わせ先について	41
(3) 応募方法(応募情報の e-Rad への登録方法を含む。)について	41
(4) e-Rad システムを利用した応募の流れ	42

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 IT 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) 公募対象の技術開発課題

本事業の公募対象となるのは、上幅広く ICT そのものの技術や、農業、医療、交通、教育などの異分野と ICT との融合 (ICT×○○)をはかるなどにより、社会へ大きなインパクトをもたらす可能性を持つ、革新的な技術やアイデアを活用した新事業の創出を目指し、POC (Proof of Concept: 概念検証) に取り組む技術開発課題である。このため、事業期間中 (原則 12 か月以内) において、POC として、試作品の完成、潜在的なユーザーとなる事業会社や顧客を取り込んだ実証実験、またビジネスモデルの検証等が可能な技術課題であることが必要となる。

【参考】

情報通信審議会情報通信政策部会イノベーション創出委員会

http://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/innovation/index.html

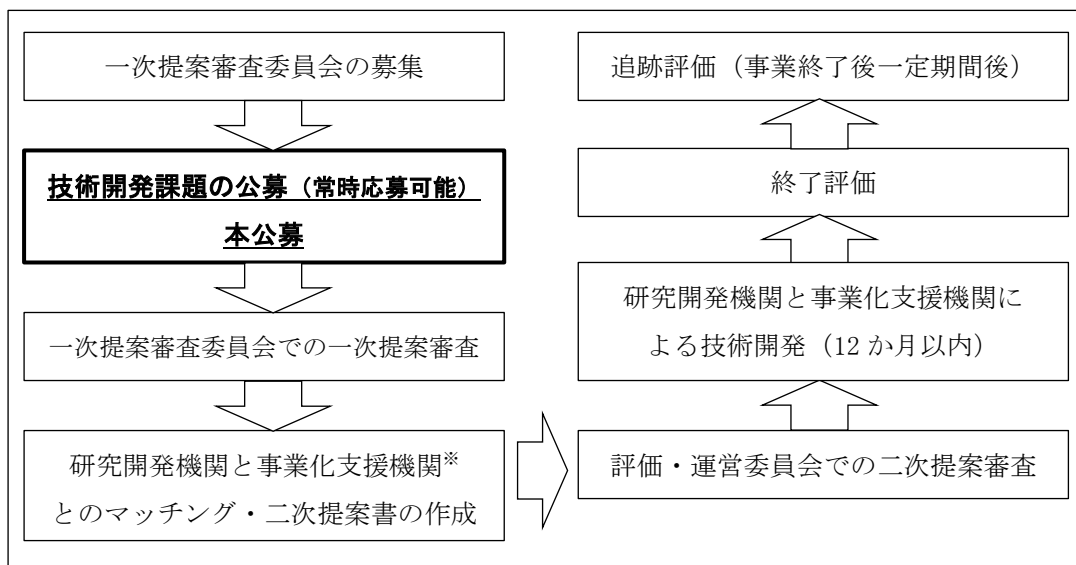
(3) 応募の禁止条件

以下の場合にあつては、技術開発課題の応募はできない。

- 平成 30 年度実施中の技術開発課題の研究代表者は応募することはできない
本事業において平成 30 年度に技術開発課題を実施中の研究代表者は、その事業期間内においては研究代表者として新規の応募をすることはできない。
- 研究代表者として同時に複数の課題の応募をすることはできない
今回実施する平成 30 年度の技術開発課題の公募に対し、同時に複数の応募をすることはできない。
- 既助成課題に類似する技術開発課題の応募はできない
総務省を含む他の競争的資金等により実施中の技術開発課題(平成 29 年度末をもって終了するものを除き、平成 30 年度からの助成が決定しているものを含む。)と内容が類似している技術開発課題の応募は認めない。

(4) 事業の流れ

本事業における事業の流れは以下のとおり。



※ 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）

⑥ 一定期間後、追跡評価に対応¹

なお、②における有望な技術として選定されなかった場合、協働意思を有する機関との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の結果、不採択となった場合にあっては、補助対象とはならない。

(参考) 中小企業技術革新制度 (SBIR) による事業化支援策について

本事業による補助金は、「中小企業技術革新 (SBIR) 制度」において、「特定補助金等」の指定を受ける予定である。

特定補助金等に指定された補助金等の交付を受けた中小企業者等は、その成果を利用した事業活動を行う際に、日本政策金融公庫の低利融資その他の各種支援策を受けることができる。

詳細については、下記ホームページをご参照されたい。

http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq07_sbir.htm

¹ 事業終了後、交付要綱第 25 条に基づき、本成果等を活用した事業の状況や民間資金の導入状況等について、フォローアップ調査を行う。

2. ビジネスモデル実証フェーズ支援の概要（一次提案及び二次提案共通事項）

（1）対象となる補助事業者

補助事業者²である研究開発機関及び事業化支援機関の対象となる機関は、それぞれ以下の条件を全て満たす機関とする。

① 研究開発機関

研究開発機関とは、事業化の支援を行う事業化支援機関によるプロジェクトマネジメントのもと、革新的な技術シーズ等を活用して事業化を目指すビジネスモデル実証フェーズの技術開発を中心となつて行う補助事業者として選定された機関である。補助事業者は以下の要件を全て満たす機関とする。

- （ア） 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」という。）第3条に定める機関
- （イ） 国内に法人格を有する機関
- （ウ） 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。以下「適正化法」という。）、交付要綱に基づいた手続及び予算の執行ができる機関
- （エ） 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
- （オ） 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 事業化支援機関

事業化支援機関とは、一次提案審査委員会に登録された機関（総務省より別途募集）のうち、有望な技術開発課題を選定し、事業化を目指す研究開発機関のビジネスモデル実証フェーズの技術開発について、プロジェクトマネジメント等を行う者として選定された機関である。以下の要件を全て満たす機関とする（詳細は、総務省より別途行う「一次提案審査に参加する機関の募集」の募集要項を参照すること。）。

すなわち、事業化支援機関とは、一次提案に際しては、有望な課題を審査、抽出する機関の一つとして位置づけられ、二次提案に際しては、研究開発機関と共同で二次提案書を作成した後、二次提案書の提出作業（提出作業に必要な府省共通研究開発管理システム（e-Rad）アカウントは研究開発機関が取得。）を支援する機関である。また、課題が採択された後は、研究開発機関とともにビジネスモ

² 補助金の交付の決定を受けた者。

デル実証フェーズへ取り組むこととなる。

- (ア) 交付要綱第6条に定める機関
- (イ) 国内に法人格を有する機関
- (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、補助事業に関する研究開発機関への措置に適切に対応支援できる機関

(2) 申請要件

技術開発課題の申請にあたっては、以下の要件を全て満たしていることが必要である。

- (ア) 一次提案の応募時点において、研究代表者自らが革新的な技術シーズ等を活用した新事業の創出を目指していること
- (イ) 研究代表者が申請の中核となる技術シーズ等の発明者であること、又は発明に関わった者であること
- (ウ) 申請の中核となる技術シーズ等について、既に技術的な実現性の検証を終えていること
- (エ) 申請の中核となる技術シーズ等について、発明者及び発明者が所属する機関等の同意を得ていること
- (オ) マッチングを行った事業化支援機関のプロジェクトマネジメントのもと、ビジネスモデル実証フェーズへの取組を推進できること

(3) 補助事業の内容

事業化支援機関の事業化ノウハウ等を活用し、革新的な技術シーズ等を用いた新事業を創出するためのビジネスモデル実証フェーズに取り組むことで、事業育成支援と研究開発支援とを一体的に推進する。

これにより、研究開発機関が目指す新事業に関するリスクとリターンを明確化させ、補助事業終了後あるいは補助事業実施期間中において市場からのリスクマネーを誘引する取組へと展開するなど、いわゆる「死の谷」を克服するための挑戦を支援する。

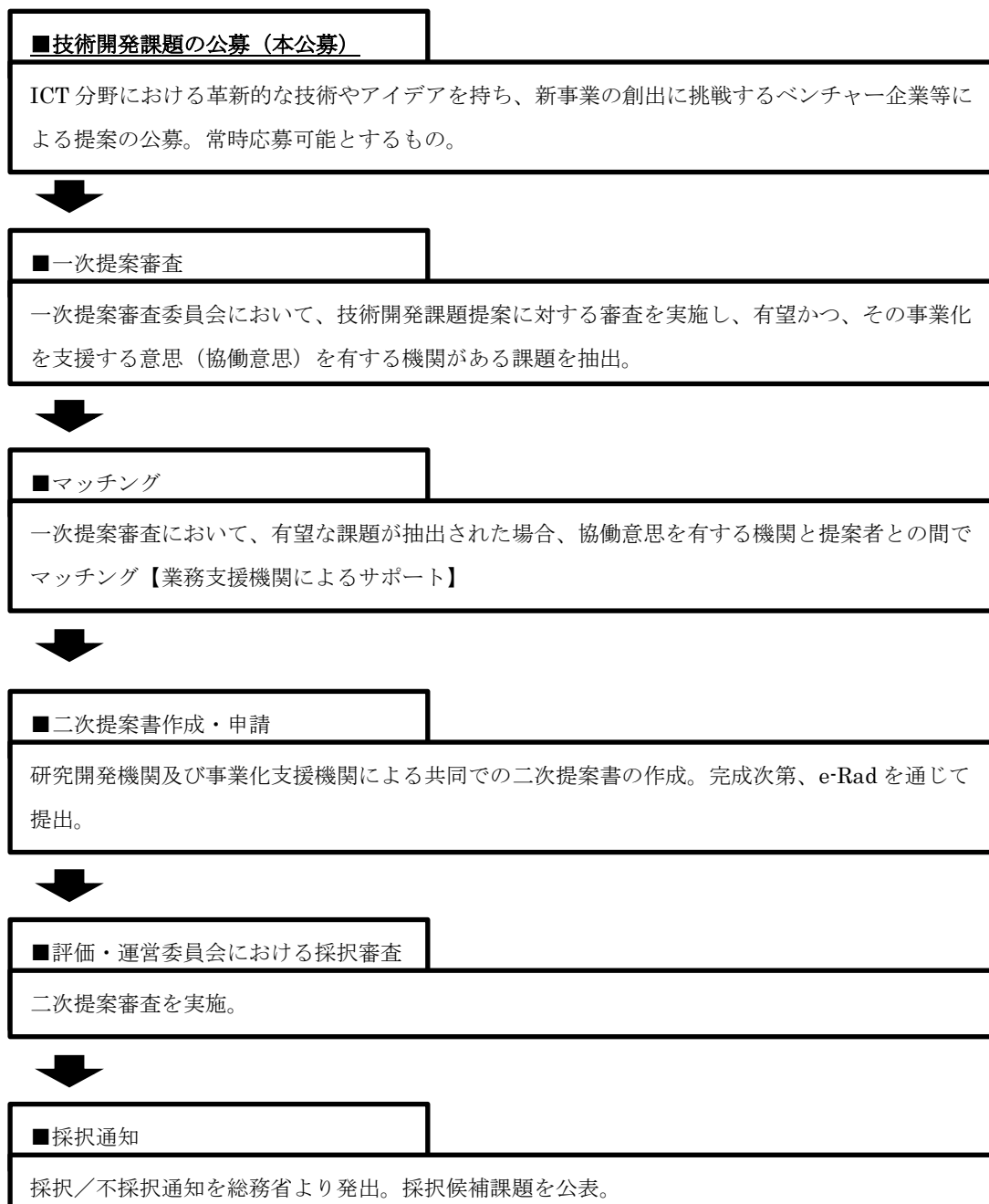
本事業では、特に破壊的イノベーションの創出実現を目指した取組を推奨することから、「成功は多くの失敗の上に成り立つ」との考えのもと、技術開発事業そのものの失敗は一定程度起こりうるものと捉え、更にその失敗を次なる成功の糧とすることを目指す。このため、失敗の要因分析を行うとともに、その内容を関係者で共有を図る取組を推進する。

参考:ビジネスモデル実証フェーズにおける取組の内容(例)

事業化を目指す技術シーズやアイデア等(既に技術的な実現性の検証は終えているもの)について、実際に事業化を図るために想定されるリスクやリターンを見積もるため、POCとして、試作品の制作、知財化(中核となる技術シーズ等についての特許化だけでなく、事業化を行うために必要な周辺特許の獲得検討等)等、潜在的なユーザーとなる事業会社や顧客を取り込んだ実証実験、またビジネスモデルの構築とプロトタイプ等を用いたビジネスモデルの検証等を行う。

更に、補助事業終了後(あるいは事業実施期間中)において、事業育成を図るための更なるリスクマネーの獲得等をはかるための活動を展開する。

(4) 審査全体の流れ



(5) 採択予定件数及び事業規模

本事業の平成 30 年度政府予算額は 2.6 億円であり、予算の範囲内において実施する。

- 平成 30 年度の新規採択件数は、5 件程度*を予定している。ただし、予定件数に達せずに補助金交付決定額が予算の上限に達する場合もある。

※ 1 件あたりの補助金交付額は、1 年間で 5,000 万円程度を想定。

- 支援期間は、補助金の交付が決定し、技術開発を開始してから原則として 12 か月以内とする。
- 補助額については、技術シーズの性格、ビジネスモデル実証フェーズでの取組内容等に応じ、評価・運営委員会において補助上限額の範囲内で配分額が決定される。
- 支援期間及び補助額については、政府予算の状況によって変更が生じる場合がある。
- プロジェクト内容の変更・中止等は、補助事業者からの申請を踏まえ、評価・運営委員会において決定する。また、プロジェクトの進捗状況等の報告に基づいた継続評価により、途中で支援を中止する場合がある。
- 補助率及び補助上限額は、補助事業の区分に従い、下表に示すとおり。

(補助率及び補助上限額)

補助事業の区分	補助率	補助上限額
研究開発機関	中小企業:2/3 以内	7,000 万円以内
	大学等の公益法人等: 10/10 以内	7,000 万円以内

(6) 補助対象経費等

研究開発機関の補助対象経費の区分（範囲）は別添 2 に示すとおり。なお、(5) に示す補助上限額は、直接経費、委託費及び間接経費の合計額が対象となる。

- 補助対象経費は、交付要綱第 2 条の目的の達成に資する補助事業を行うために必要な経費とする。
- 事業化支援機関と経費の使途の有効性を十分に検討し、提案内容に見合った適切な規模の経費を申請すること。
- 補助率 2/3 の場合、事業終了後の額の確定のための検査時点において、自己調達資金等により 1/3 相当額を充てたことの証明が必要となる。
- 各年度の補助金額は、政府予算額の範囲内で、取組内容、進捗状況等を総合的に勘案して毎年度決定されることとなる。
- 経費の取扱いについては、補助事業者の規定等を遵守することを前提とし、交付要綱及び経理処理解説（参考 3 及び参考 4）に基づき、適切に管理執行するこ

と。事業の進捗状況により、当初の事業計画を大きく変更する必要が生じる場合には、業務支援機関と協議を行うこと。

- 経費の管理状況については月次等で報告を求め、経費執行管理機関（総務省が別途決定）による指導を行う。また、総務省及び経費執行管理機関による中間検査、額の確定検査を行う。
- 検査等により、経費の虚偽申告や過大請求等による補助金の受給等の不正行為が判明した場合には、交付決定の取消、補助金の全部又は一部の返還（不交付命令）、加算金の納付、不正内容の公表、補助金の交付停止措置、刑事告訴等の処分が科される場合がある。
- 補助金の概算払い³が認められる場合がある。

(7) 使用できない主な経費

補助事業の目的遂行に必要と認められない経費、及び、一般的に合理的と認められる範囲を超える経費については、原則、補助対象とならない。

使用できない経費の例示は以下のとおり。

(ア) 補助事業の目的遂行に直接必要とは認められない経費

- 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費、施設の改修に関する経費（ただし、補助事業の補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については使用可）
- 補助事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 事業実施に必要な外国等への経費（特に外国旅費については、補助事業の目的達成のために必要不可欠なものに限り、かつ実績報告時に活動成果について記載していただきます。）
- 補助事業者が負担する経費振込手数料
- 知的財産の維持管理に係る経費
- 総務省との研究開発又は事業化支援に直接かかわらない事務的な打合せに係る経費
- 総務省の検査を受検するために要する旅費
- 学会年会費、為替差損に係る経費等
- ベンチャー立ち上げ経費（登記に係る経費等）
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 自らの機関の経理事務に従事する場合の人件費、及び経理事務のために発生

³ 本補助金の概算払いは、交付申請時に併せて提出する「支払計画表」をもとに、総務省が行う財務省との概算払協議の承認を得た後、各補助事業者からの交付請求により支払うこととなる。

した経費

- その他、補助事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、手土産、接待費等。イベントや学会等への参加費に懇親会費・食事代等が含まれている場合は、参加費のみが計上可能）

(イ) 通常の範囲を超える経費

- 経済合理性を欠いた高額取引により生じた経費
- 選定理由を欠く随意契約等により生じた経費
- 自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合の調達価格に含まれる利益相当額
- タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等（タクシーの使用は、明確かつ合理的な理由があれば認められる場合があります。）
- 鉄道料金及び航空機料金については、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる範囲を超える運賃
- 社会通念上相当と認められる範囲を超える日当及び宿泊費
- その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

(ウ) 補助事業対象期間外の経費

- 交付決定日以前に発注した経費、又は補助事業期間中に検収若しくは支払が終了していない経費。ただし、補助事業期間終了前1か月以内にやむを得ず調達を行う場合などで、支払が補助期間外となる相当の事由を証明した場合は、経費計上できる（例：人件費に関して、給与等の支払いが月末締め翌月になる場合）。
- 補助事業期間中の年度を越えて成果報告書等の作成等を行うための経費

(8) プロジェクトの推進に関する留意事項

【事業化支援機関及び研究開発機関に対する留意事項】

- プロジェクトの成果等の発表

研究開発機関及び事業化支援機関は、本事業を通じて得られた成果等について、積極的に公開するとともに、マスコミ等を通じて広く公表するなどにより、成果の公開・普及に努めること。

また、総務省においても、本事業により得られた成果等については、ホームページその他において公開することがある。

- 調査協力

事業終了後、研究開発機関に対し、本成果等を活用した事業の状況、事業化支援機関その他機関からのリスクマネーの導入状況等について、交付要綱第25

条に基づくフォローアップ調査を行うため、協力すること。

なお、事業化等により収益が生じていると認められる場合には、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることがある⁴。

➤ 問題が生じた場合の対応

研究開発機関と事業化支援機関との間に問題が生じた場合は、原則として当事者同士の協議によって解決を図ること。ただし、十分な協議によっても解決に至らない場合には、総務省又は業務支援機関に報告、調査を依頼することができる。調査結果に基づく総務省等の決定については、尊重すること。

➤ その他留意事項

技術課題の進捗等に関する国や評価・運営委員会等への報告、各種調査への対応、その他事業を円滑に実施するうえで国又は評価・運営委員会が認める必要な活動を実施すること。

【事業化支援機関に対する留意事項】

➤ 課題採択前後における、事業化支援機関から研究開発機関への投資

課題採択前において、既に投資がなされている場合は、利益相反に該当する事例として、投資先である機関からの提案に関する審査には参加することはできない。

一方、課題が採択されることを前提とし、課題採択後に研究開発機関の自己負担額相当程度の投資を行うことを予定等している場合には、二次提案書においてその旨を明記すること。

➤ 事業化支援機関による複数課題のマネジメントについて

事業化支援機関は同時に複数課題をマネジメントすることができる。この場合、事業化支援機関は、各課題が相互に関連しながらポートフォリオ全体の構想及び目標の設定を行ったうえで技術開発及び事業育成の支援を行うこと。

⁴ 直近3年度のいずれかが赤字決算であった企業及び相当程度の雇用創出等の効果によって公益への貢献が認められ、収益納付を求めることによりかえって補助金の本来の目的の達成を阻害すると評価・運営委員会が特に認めた企業として、事務局から通知を受けた補助事業者はこの限りではない。

【研究開発機関に対する留意事項】

- 事業化支援機関のマネジメントのもとでの技術開発課題の実施
研究開発機関は、事業化支援機関のマネジメントのもと、設定されたマイルストーンに応じて技術開発を実施する。また、事業化支援機関が技術開発あるいは事業育成において必要と判断した外部専門家や専門機関等の活用について、研究開発機関はその方針を尊重し、自らの遂行能力や利益相反の検討を踏まえてビジネスモデル実証フェーズに取り組むこと。
- 実施期間中における経費の概算払いの活用
研究代表者は、事業期間中の資金需要及び自らの経理状況を踏まえ、補助額の一部についてあらかじめ概算払いを受けることができる。概算払いを希望する場合には、事前に業務支援機関と協議を行い、詳細を確認すること。
- 実施期間中における進捗状況に応じた事業の変更及び中止
進捗状況を踏まえた評価結果等によっては、実施期間中であっても補助事業の支援を中止等する場合があること。

(9) 技術開発課題の公募期間

平成 30 年 4 月 12 日（木）～平成 31 年 3 月 29 日（金）

公募期間内において常時応募可能とする。ただし、今年度内の補助支援額が予算の上限に至った（至る見込みとなった）場合には、今年度内の支援分の公募は中止となる。

なお、一次提案審査委員会に参加する機関の募集は、総務省が別途実施する。

(10) 補助金の交付手続等に関する留意事項

- 本補助金は、先進的情報通信技術実用化支援事業費補助金による補助事業であり、採択された補助事業者は交付要綱に基づく諸手続が必要となる。
- 補助金交付（予定）額は、提案書類の内容を勘案して予算の範囲内で決定するため、応募者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。
- 採択機関の決定後、交付要綱に定める補助金交付申請書及び事業計画書等を提出すること。その際、一次提案書及び二次提案書に記載した内容との間に大きな変更が生じる場合には、必要な修正を加えて補助金交付決定を行う、あるいは、採択を取り消すことがある。

(11) 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備及び「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について

- 補助事業者は、総務省が定める参考 6 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドラインに基づき、補助金の管理・監査体制の整備を行い、補助金の

適切な執行に努めること。

(12) 研究不正への取組

- 補助事業者は、総務省が定める参考5 情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針（第3版）に準じ、事業内容の特性を踏まえつつ、研究不正に関する体制や規定の整備を図る等、必要な措置を講じること。
- なお、補助事業であることを踏まえ、特定不正行為への対応については、上記情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針第3節に準じ、補助事業者が主体的にかつ一義的に適切に実施すること。

(13) 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。

(14) 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
- 申請等に関する問合せ先【業務支援機関】
三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
担当：経済政策部 杉原／MUFG 研修事業部 田中
連絡先：challenge-ict@murc.jp
※個別の電話対応を希望される方はご連絡先をメールにてお知らせください。
折り返し担当の者よりご連絡させていただきます。
- 経理に関する問合せ先【不正等監視機関】
PwCあらた有限責任監査法人
担当：RDA 事業開発部（担当：皆本、桑原）
連絡先：aarata.i.challenge@jp.pwc.com
※個別の電話対応を希望される方はご連絡先をメールにてお知らせください。
折り返し担当の者よりご連絡させていただきます。

3. 一次提案申請について

応募の際には、最新情報を本事業のホームページにて確認すること。

http://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/ictR-D/ichallenge/kanren.html
1

(1) 申請要件

技術開発課題の一次提案を行う申請要件については、2. (1) 及び (2) のとおり。

(2) 選考方法

- 一次提案で提出された技術課題に関しては、一次提案審査委員会において、新事業の創出に向けて有望な課題を抽出するための審査がなされる。
- 審査の結果、有望な課題であると判断され、一次提案審査委員会に登録された機関のうち、事業化に向けて共同でビジネスモデル実証フェーズに取り組み、事業化を支援する意思のある機関が存在する場合には、業務支援機関の指導のもと、二次提案書作成に向けたマッチングのための協議を行う。
- その後、二次提案書作成（4. 参照）、二次提案書の提出（5. 参照）を行い、評価・運営委員会における審査を経て採択課題が決定される。

(3) 申請時の注意事項

- 一次提案書を作成する際には、研究代表者が所属する機関が、交付要綱に定める中小企業（補助率：2/3）あるいは大学等の公益法人等（補助率：10/10）のいずれに該当するかを申請書において明示すること。
- 一次提案審査委員会に登録された全ての機関は、本事業で知り得た情報については守秘義務が課されている。登録された機関の詳細は本事業ホームページを参照すること。

(4) 常時応募可能な公募期間の留意点

- 本事業は公募を開始した後、いつでも応募が可能（常時応募可能）であるため、革新的な技術シーズやアイデアが生じた場合には、速やかに一次提案を行うことが推奨される。
- 今年度内の補助支援額が予算の上限に至った（至る見込みとなった）場合には、今年度内の支援分の公募は終了となる。ただし、その場合においても、来年度以降の支援についての審査を今年度内において継続することがあるため、最新情報を本事業ホームページで確認することが必要である。

(5) 申請書類の提出方法

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）を、メール等で電子データにて提出すること。

● 提出方法詳細

➤ 提出資料

- ・ 様式 1：申請者情報
- ・ 様式 2：一次提案申請書
- ・ 様式 3：役員一覧
- ・ 様式 4：株主一覧
- ・ 補足説明資料（パワーポイント 10 枚以内）（任意）
- ・ 申請者の所属する機関のパンフレット

➤ 提出先

■業務支援機関

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

MUFG 研修事業部（担当：田中）

〒105-8501 東京都港区虎ノ門 5-11-2

オランダヒルズ森タワー

メール宛先：challenge-ict@murc.jp

➤ 電子メール件名

「【一次提案】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、業務支援機関まで連絡すること。

(6) 審査の視点例

➤ 総合評価

- ✓ 総合的に判断して、事業期間内において POC を完了可能であり、また、事業終了後において更なる民間投資を見込める案件か
- ✓ 一次提案審査委員会に参加する機関が事業化を支援することが可能な案件か

➤ 技術シーズ等の革新性・優位性

- ✓ 当該技術シーズ等は、当該市場において革新性・優位性を持ちうるか

➤ 理念

- ✓ 外部環境を踏まえた技術の有用性・可能性は高いか
- ✓ 当該技術シーズ等が世の中に与えるインパクトは高いか
- ✓ 新事業・新産業の創出に発展するような可能性があるか

➤ 本事業において POC を実施することによって収益化・事業化が実現する可能性はあるか

- ✓ 課題、マイルストン、解決方法等の計画は実現可能性が高いか
- ✓ 当該技術シーズ等は POC によって収益化・事業化に到達可能なフェーズか
- ✓ リスクや変化への対応を考えているか

(様式 1)

※赤字で記載している記載内容の説明については、提出にあたって削除すること。

平成 30 年度 総務省 I-Challenge! 一次提案書類 (申請者情報)

平成 年 月 日提出

※様式 1 で 1 ～ 2 枚程度に収めること。

申請者及び所属機関情報

フリガナ 研究者氏名 (研究代表者氏名)	
所属研究機関	(機関名) (部署・職名)
住所	〒
研究代表者 連絡先	TEL : FAX : 電子メール :
担当者連絡先 (本件に関する代 表窓口担当者)	(氏名) (役職) TEL : FAX : 電子メール :
機関の属性 (該当する属性に チェックを入れる こと。属性の定義は 公募要領参照)	☐ 中小企業【補助率 2/3 以内】 ☐ 大学等の公益法人等【補助率 10/10 以内】 ☐ その他 (該当する場合は詳細を記入)
研究代表者及び所 属研究機関が過去 及び現在までに受 けた助成制度	※該当する助成制度が存在する場合は箇条書きで助成期間とあわせて記 載。 (受けた助成制度が存在する場合は下記のいずれかにチェックを入れるこ と) ☐ 助成期間が 29 年度末までに終了している ☐ 助成期間は継続中だが、申請する技術開発課題の内容が異なる

実績情報

研究開発の業績	※当該技術シーズに関する主な研究論文や著書、知的財産権等を記載。 ※自らの技術シーズを基とした実績等があれば記載。
研究開発の体制	※当該技術シーズの研究開発体制において、申請者以外に中心的な役割を 担う研究者等がいる場合は、氏名、所属、役職及び役割等を記載。

(様式2)

※様式2で計4～5枚程度に収めること。

一次提案申請書

1. 技術シーズの内容

技術シーズ の名称					
技術シーズ の現状・課題	【これまでの研究成果】 ※これまでに得られている研究成果について、図表等の実験データ(別添可)とともに定量的・具体的に記載。 ※特許化によらないノウハウやソフトウェア等に関する技術の場合は、その詳細について記載。 【現時点の技術的課題】 ※技術シーズが属する技術の背景や動向を踏まえ、現状の技術的課題を記載。				
発明(周辺特 許を含む)	発明の名称	出願番号・特許 番号	発明者	出願人	出願日
当該技術シ ーズに関す る企業との アライアン スやライセ ンス契約等 の状況	※当該技術シーズに関して、既に企業との共同研究を行っている場合やライセンス契約等がある場合は、その状況について具体的に記載。				

2. 技術シーズの革新性・優位性

技 術 の 革 新 性	※技術シーズの有する潜在的価値や可能性、革新的機能、社会に与えるインパクト等を記載（既存技術や既存マーケットとの比較優位性については、当欄への記載不要）。	
	提案課題	競合する類似研究・先行技術
技 術 の 優 位 性	※右記の類似研究・先行技術と比較して、どのような点に優位性があるのか、具体的に記載。	※比較対象となる研究内容、又は先行技術の文献・特許等の公開情報に関する内容を記載（ただし、直接的に比較できる対象がない場合は記載不要。）。
研 究 開 発 ス ピ ード の 優 位 性	※右記の類似研究・先行技術と比較した時の研究開発スピードの優位性を記載。	※類似研究・先行技術はどのようにして開発を進めようとしているのか、またその進捗状況、達成見込みについて分かる範囲で記載。

3. 社会的背景を踏まえた技術シーズの有用性・応用可能性及び市場規模

社会的背景 (外部環境) を踏まえた 技術シーズ の有用性・可 可能性	【技術シーズの社会的有用性】 ※経済・市場動向や人口動態の変化、社会的意識の変化、世論の動向、技術革新、特許・規格・知財権の国際的動向等の外部環境を踏まえ、当該技術シーズの重要性や、有用性・可能性について記載。 【技術シーズの応用可能性】 ※応用分野において想定される用途や人々の生活において想定される使用機会などを記載。 【技術シーズの社会的インパクト】 ※技術シーズが社会にもたらし得るインパクト、変革の可能性を幅広く記載。
技術シーズ から想定さ れる製品・ サービスの 内容、市場規 模	※想定される製品・サービスの内容と、想定される市場（潜在市場）の大きさ、グローバル市場への展開可能性などを記載。 ※企業からの問い合わせなど市場からの反応がある場合は、できる限り具体的に記載。

4. 研究開発計画

研究開発目標、事業化に向けて想定される研究開発課題	※当該技術シーズの革新性を踏まえて、研究開発目標や研究開発課題、研究開発構想（研究開発内容とその期間・規模等）を具体的に記載（I-Challenge!の補助金を活用する期間に限定せず、出口までの全体像を記載。）。
課題解決のためのマイルストーン	※目標とする出口までの研究開発スピード（マイルストーン）について、線表を用いながら可能な限り具体的に記載（特に、現在の研究開発段階がどこにあるかを明確に記載。）。
研究開発課題のうち、I-Challenge!にて解決が見込まれるものと解決の方法	※上記のマイルストンのうちどの研究開発課題について、I-Challenge!の補助金を活用して解決するか、具体的に記載。 ※その解決の方法（例えば、POC：Proof of Conceptを実施するなど）を可能な限り具体的に記載。
I-Challenge!の補助金を必要とする理由及び補助期間終了後の資金調達計画	※ 研究開発課題の解決に必要な資金調達の状況を記載。 ※I-Challenge!による補助期間の終了後、目標とする出口までの間の民間資金調達計画を記載。

※ 技術シーズに関する補足説明資料（パワーポイント10ページ以内）がある場合は添付可能。

役員一覧

所属機関名
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 〇 〇 〇 〇	昭和〇〇年〇〇月〇〇日

※ 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。

(様式 4)

株主一覧

所属機関名

作成日

平成 年 月 日

議決権比率	(フリガナ) 氏名	生年月日
〇〇%	X X X X X X 〇 〇 〇 〇	昭和〇〇年〇〇月〇〇日

※ 当該株主一覧は例示であるため、「議決権比率」「氏名又は法人名（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。

4. 二次提案申請について

応募の際には、最新情報を本事業のホームページにて確認すること。

http://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/ictR-D/ichallenge/kanren.html

(1) 提案の対象

研究開発機関と事業化支援機関が共同で作成した二次提案書が提案の対象となる。
研究開発機関が e-Rad を通じて提出すること。

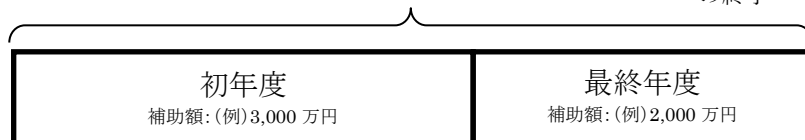
(2) 申請時の注意事項

- マッチングのための協議において、二次提案書作成に係る協力の合意が成立した研究開発機関と事業化支援機関は、二次提案書作成合意書に署名を行い、業務支援機関に提出すること。
- 研究開発機関と事業化支援機関は、二次提案書作成合意書の提出後、二次提案書を共同で作成すること。
- 研究開発機関への補助上限額（7,000 万円（間接経費を含む。平成 30 年度は 5,000 万円で運用。））は、支援期間である 1 年間の補助総額の上限である。

技術開発（補助事業）
の開始

12 か月以内

技術開発（補助事業）
の終了



※補助額 5,000 万円の場合

- 申請書類は、研究開発機関と事業化支援機関の共同申請となるが、申請者名は研究開発機関とすること。

(3) 二次提案書作成合意書の提出方法

➤ 提出資料

- ・ 様式 1：二次提案書作成合意書

➤ 提出先

■業務支援機関

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

MUFG 研修事業部（担当：田中）

〒105-8501 東京都港区虎ノ門 5-1-1-2

オランダヒルズ森タワー

メール宛先：challenge-ict@murc.jp

➤ 電子メール件名

「【二次提案書作成申請】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（確認できない場合は、業務支援機関まで連絡すること。）。

(様式 1)

平成 年 月 日

(研究開発機関)

機関名 ●●

研究代表者職名 ●●

研究代表者氏名 ●● 印

(事業化支援機関)

機関名 ●● ●●

機関代表者職名 ●●

機関代表者氏名 ●● 印

平成 30 年度 総務省 I-Challenge! 二次提案書作成合意書

研究開発機関が、平成●年●月●日付けで提出した技術開発課題「●●(研究開発の名称)」について、下記に挙げる留意点を確認したうえで、研究開発機関及び事業化支援機関の双方協力のもと、I-Challenge! 二次提案書類（二次提案申請書類、資金計画その他説明資料）を作成することを合意します。

記

1. 研究開発機関は、二次提案書類の作成に当たって、事業化支援機関に対して適宜情報開示等の協力を行う。
3. 両者は、二次提案書類作成時に知り得た機密情報その他営業上の一切の情報について、既に公表されている又は公知となっているものを除き、第三者に対して開示、漏洩してはならない。
4. 本書類の提出後、速やかに二次提案書類の作成を開始し、e-Rad へ二次提案書類を提出する。二次提案書類作成期間中における当事者間の事情等により、二次提案書類の提出の見込みが立たなくなった場合は、速やかに業務支援機関に報告しなければならない。

(4) 申請書類の提出方法

● 提出方法詳細

➤ 提出資料

① 様式指定の申請書類（必須）

以下の3つの書類を一つのファイルに結合【PDF形式、10MB以下】して提出すること。

- ・ 様式2：二次提案申請書
- ・ 様式3：資金計画書
- ・ 様式4：本事業に関する連絡先

② 様式自由の説明資料（原則必須。①の内容に含まれる場合はその旨を要説明）

以下の4つの書類を結合せずにそれぞれ【PDF形式あるいはword形式、10MB以下】で提出すること。

- ・ 技術開発の実施に係る相互連携に関する覚書（案）（※1）
- ・ 技術開発に参加する者について、専門分野、経歴等がわかる略歴等
- ・ 技術開発に係るデューデリジェンス等の結果を含め、計画のわかる資料
- ・ 直近年度のBS/PL等（※2）の研究開発機関の経営状況が判断できる資料

※1 覚書の内容については別紙1の例を参照しながら、研究開発機関と事業化支援機関双方の協議に基づく合意内容に応じて作成すること

※2 起業間もない企業等、該当する公開資料が無い場合は、直近月までのBS/PL等の代替資料を用意すること。また、大学にあっては本資料のみ提出不要。

➤ 提出方法

申請は、研究開発機関が、e-Radを通じて実施すること。当該システムの使用にあたっては、研究開発機関及び研究者の事前登録が必要となる。

なお、申請にあたっては、①e-Radを用いたWeb上での入力、②e-Radを用いた電子媒体の様式のアップロードの2つの作業が必要である。

e-Radを利用した応募書類の作成、提出方法については、6.を参照。

(5) 選定の方法

二次提案書に関して、評価・運営委員会において書類審査及びヒアリング審査を行う。審査の過程は全て非公開とする。ヒアリング審査に際しては、研究開発機関と事業化支援機関が共同で作成するプレゼン資料を用いて以下のポイントを時間内に過不足無く説明出来るよう、研究代表者及び事業化支援機関の代表者が出席すること。その他、詳細は業務支援機関の指示に従うこと。

➤ 研究開発機関に説明を求めるポイント

- ✓ 提案者が解決を目指す社会的課題・実現したいサービス

- ✓ 技術シーズの概要
 - ・技術シーズの革新性・技術的優位性（国内外の競合状況）
 - ・特許の取得・申請状況
- ✓ 想定している製品・サービスがもたらす社会的インパクト
 - ・想定している市場、市場規模・成長性
- ✓ ビジネスモデル
 - ・想定しているビジネスモデル（市場シェア獲得のためのストーリーとスケジュール、収益化のための販売・課金手法）
 - ・ビジネスモデルの妥当性と競争力
- ✓ POC の実施計画・実施体制
 - ・POC 前後のロードマップ（何が、どこまでできていて、本事業で何に取り組みたいのか）
 - ・POC による事業化・収益化の実現可能性（提案時点での実証データの有無）
 - ・研究開発機関（研究代表者、研究開発メンバー）、事業化支援機関、その他関係者の体制（各メンバーの実績、強み）
- ✓ 資金計画（民間資金の調達見通し）
 - ・国費による支援を必要とする理由
- 事業化支援機関に説明を求めるポイント
 - ✓ 事業化支援機関による支援の内容
 - ・事業化支援機関として評価している技術シーズ・ビジネスモデルのポイント
 - ・事業化へ向けて克服すべき課題、事業化支援機関としての支援内容
 - ✓ 国費による支援を必要とする理由
 - ・民間資金による事業化が困難な理由

(6) 審査の視点例

- 総合評価
 - ✓ 総合的に判断して、事業終了後において更なる民間投資を見込める案件か
 - ✓ 本事業により支援を行うことが適当な案件か
- 実現可能性
 - ✓ 技術開発体制、事業化支援機関、その他関係者について、十分な実績もしくは強みをもっているか
 - ✓ 事業計画及び資金計画について、その手法、スケジュール等を勘案したうえで実現可能性は高いか
- 技術シーズ等の革新性・優位性
 - ✓ 当該技術シーズ等は、当該市場において革新性・優位性を持ちうるか
- 理念

- ✓ 外部環境を踏まえた技術の有用性・可能性は高いか
- ✓ 当該技術シーズ等が世の中に与えるインパクトは高いか
- ✓ 新事業・新産業の創出に発展するような可能性があるか
- 本事業による POC によって収益化・事業化が実現する可能性があるか
 - ✓ 課題、マイルストーン、解決方法等の計画は実現可能性が高いか
 - ✓ 当該技術シーズ等は POC によって収益化・事業化に到達可能なフェーズか
 - ✓ リスクや変化への対応を考えているか
 - ✓ ビジネスモデルは十分な競争力を有するものか
- 研究開発プロセス
 - ✓ 目標設定は妥当であるか
 - ✓ 事業期間内において POC を完了する見込みがあるか
 - ✓ POC を完了するための対応策、マイルストンの設定は適切か

(7) 採択後の留意点

- 評価・運営委員会において採択された提案については、補助金の交付申請書類を提出すること。
- 交付申請書における事業計画・資金計画については、評価・運営委員会で認められた二次提案書の内容に沿って研究開発機関と事業化支援機関が共同で作成し、補助事業者となる研究開発機関から提出すること。

平成 30 年度 総務省 I-Challenge! 二次提案申請書

平成 年 月 日提出

※赤字で記載している記載内容の説明については、提出にあたって削除すること。

※様式 2 で計 10 枚程度に収めること。

1. 研究開発の概要と位置づけ

研究開発 の名称	
研究開発 の目的	※本研究開発の目的について 300 字以内で記載。
研究開発 の概要	※本研究開発の概要について 300 字以内で記載。 ※本概要は、採択後、プレス資料等の公開資料として使用するため、 公開することを前提に作成してください。

2. 研究開発の理念

研究開発の 有用性	※外部環境を踏まえ、当該技術シーズの研究開発・事業化が社会に与えるインパクト等を記載。
新事業・新 産業の創出 に発展する 可能性	※当該技術シーズを用いた事業がビジネスとして大きくスケールし、新事業・新産業の創出に発展する可能性について記載。

3. 技術シーズの革新性・優位性

技術の概要 ・特徴	※当該技術シーズの有する技術的特徴を簡潔に記載。
技術の革新 性・優位性	(革新性) ※当該技術シーズの有する潜在的価値や可能性、革新的機能について記載（既存技術や既存マーケットとの比較優位性については、当欄への記載不要）。 (類義技術に対する技術的優位性) ※当該技術シーズと比較できる類似技術の有無と、その概要を具体的に記載。 ※当該技術シーズについて、上記類似技術と比較した時、どのような点に優位性があるのか、具体的に記載

4. 事業計画

事業内容	(想定顧客、提供する商品・サービス) ※想定顧客について、具体的な属性・シーン等を記載。 ※提供する商品・サービスについての概要と特徴を記載。 (ビジネスモデル) ※上記の商品・サービスを使って、どのように利益を生んでいくのか、事業戦略と収益構造について概要を記載(図等で簡潔にお金の流れ等を説明することが望ましい。))。 ※収益構造を説明するにあたって、商品・サービスの単価、コスト等の見込みについても記載。
事業環境分析	(顧客分析) ※想定市場・顧客の市場規模、市場の成長性、ニーズ、購買決定プロセス、購買決定者等を分析した結果を記載。 ※上記結果をもって、単価、販売数の見込みをどの程度妥当性をもって見込むことができるか等を記載。 (競合分析) ※想定市場・顧客について、競合の数、競合のパフォーマンス、参入障壁等を分析した結果を記載。 ※上記結果をもって、どの程度のシェアの獲得を見込むことができるか等を記載。 ※具体的な競合が想定される場合は、自社との相対的な位置づけ(先行・後発等)も記載。 (自社分析) ※研究開発機関・及び事業化支援機関の経営資源、企業活動について定量的・定性的に分析し、将来に渡って収益の源となる強み(技術以外の強みも含む)があるかどうか等を記載。 ※競合他社の知財に対して自社の知財がどう強みがあるか等、知財調査の結果も踏まえて記載。
事業計画	(数値計画) ※〇年後に〇〇円の売上、利益…といった、具体的な数値目標を記載。 ※事業としての最終目標だけでなく、そこに向けて設定したマイルストーン(商品上市、単月黒字化、IPO等)についても数値計画を記載(特に、先行コストを回収して収益化する時期については明記すること。))。 (実行計画) ※上記数値計画を達成するための課題と、それぞれに対してどういうアクションをしていくかを記載(例えば設備投資、拠点開設、アライアンス契約等の主要な事業活動について記載。))。 ※特に大学等の公益法人等にあっては、事業主体として起業するタイミング等は必ず記載すること。 (事業リスクとその対策) ※考え得る事業リスクと、それに対してどのような対策をしているかについて記載。

5. 補助事業期間における研究開発・事業化支援計画

	年度	事業内容		
研究開発 目標と内容	30	目標	※技術的な目標について、解決すべき問題点等を具体的な数値とともに記載。 ※マイルストンの設定について記載。	
		内容	※上記目標を達成するために必要となる研究開発費の規模及び研究開発のスピード、研究開発内容について記載。 ※POCとしてどのような内容に取り組むのか、特にどの程度の期間でどの程度の数のユーザからどのようなデータを取得し、それを事業計画の検討へどのように反映するのか。	
			研究開発機関	事業化支援機関
			※それぞれが実施する内容を具体的に記載。	※それぞれが実施する内容を具体的に記載。
		31	目標	※技術的な目標について、解決すべき問題点等を具体的な数値とともに記載。 ※マイルストンの設定について記載。
	内容		※上記目標を達成するために必要となる研究開発費の規模及び研究開発のスピード、研究開発内容について記載。 ※POCとしてどのような内容に取り組むのか、特にどの程度の期間でどの程度の数のユーザからどのようなデータを取得し、それを事業計画の検討へどのように反映するのか。	
			研究開発機関	事業化支援機関
			※それぞれが実施する内容を具体的に記載。	※それぞれが実施する内容を具体的に記載。
	研究開発 において 想定される課題	※研究開発に向けて障害となりうる技術的課題及びその解決策について具体的に記載。 ※技術的課題の克服に向けて、活用を想定している人材や機関等がある場合は、具体的に記載。		
	事業化支援 において 想定される課題	※事業化支援に向けて想定されるリスク及びその解決策について具体的に記載。 ※リスクへの対応のために、活用を想定している人材や機関等がある場合は、具体的に記載。		

※各年度の内容欄に記載する POC 実施計画は「〇～〇月：×××を実施（取得目標*, ***サンプル）」といった程度の概要にとどめ、詳細は次項で説明。

6. POC (Proof of Concept) 実施計画

POC の 目的、検証 ポイント	※本研究開発の事業化にあたって、POC が必要な理由と、検証ポイントを記載。
POC 実施方法	(全体計画) ※POC で用いる試作品等の製作方法、対象ユーザー、取得データ、データ取得期間等を具体的に記載。 ※民間資金の導入に向けて、POC における目標値等があれば具体的に記載。 (研究開発機関が実施すること) ※上記計画において、研究開発機関が実施することを具体的に記載。 (事業化支援機関が実施すること) ※上記計画において、事業化支援機関が実施することを具体的に記載。
POC 結果の 反映	※上記の POC を実施して得たデータを、今後の研究開発・事業化計画にどう反映させるかを記載。

7. 資金計画 ※「4. 事業計画」における記載と内容を整合させること。

自己負担	※本事業期間中の資金の自己負担分（中小企業：1/3、大学等の公益法人等：該当なし）の調達方法（自己資金、出資、融資等）を具体的に記載。																																										
事業化支援機関による出資	※本事業期間中および本事業期間後において、事業化支援機関による出資の計画がある場合は記載。また、出資の計画が定まっていない場合はその理由を記載（出資機能を持たない事業化支援機関の場合は、次の欄の資金調達予定との関連性を記載。）。																																										
その他民間資金	※本事業期間中および本事業期間後において、事業化に向けてどのような方法により資金を調達するのか、具体的に想定している目標時期、調達先、金額等を記載。																																										
損益計画	※本事業単体の損益計画について、本事業期間を含めて最低5年程度の計画を記載。 ※数値計画については概要を下記表に記載し、想定している活動について本項に文章にて記載 ※下記表の根拠となる詳細な計画がある場合は別途資料を添付すること。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>30年度</th><th>31年度</th><th>32年度</th><th>33年度</th><th>34年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>売上原価（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>販管費（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>営業利益（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	売上（千円）						売上原価（千円）						販管費（千円）						営業利益（千円）																	
	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度																																						
売上（千円）																																											
売上原価（千円）																																											
販管費（千円）																																											
営業利益（千円）																																											
キャッシュフロー計画	※キャッシュフロー計画について、本事業期間を含めて最低5年程度の計画を記載。 ※数値計画については概要を下記表に記載し、想定している活動について本項に文章にて記載 ※下記表の根拠となる詳細な計画がある場合は別途資料を添付すること。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>30年度</th><th>31年度</th><th>32年度</th><th>33年度</th><th>34年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>営業C/F（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>投資C/F（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>財務C/F（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>現金等の増加（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>現金等の期首残高（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>現金等の期末残高（千円）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	営業C/F（千円）						投資C/F（千円）						財務C/F（千円）						現金等の増加（千円）						現金等の期首残高（千円）						現金等の期末残高（千円）					
	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度																																						
営業C/F（千円）																																											
投資C/F（千円）																																											
財務C/F（千円）																																											
現金等の増加（千円）																																											
現金等の期首残高（千円）																																											
現金等の期末残高（千円）																																											

8. 研究開発推進体制

研究 代表者	(氏名・所属・役職)		
事業化 支援機 関の担 当者	氏名	所属・役職	役割
	(補足事項) ※研究代表者が、第一次申請書類の提案者と異なる場合は、その理由について記載。		
研究開 発に参 画する 者	氏名	所属・役職	役割
	※研究代表者とともに、研究開発の遂行に際して中心的な役割を担う者がいる場合は記載。 ※研究開発の支援に留まる者については本欄には記載不要。		
その他 関係者	氏名	所属・役職	役割
	※起業家や技術責任者等、技術シーズの事業化に向けて必要な人材等であって、本プロジェクトへの参画が確定している者について記載。		
(事業化支援機関と研究開発機関の親和性) ※「事業化支援機関」からみて、事業化専門家の得意分野と当該プロジェクトが、どのような点で合致しているのか等、担当理由について記載 ※「事業化支援機関」として、自社の支援。出資のポートフォリオに加えることのメリット等あれば記載。			
(補助事業期間が終わった後の事業化支援機関と研究開発機関の関わり方) ※本研究開発の支援終了後、事業化支援機関としてどのような関わりを続けていくのか記載。			

9. 総務省「I-Challenge!」の支援を希望する理由

過去から現在にかけて利用した助成制度	※当該技術シーズの研究開発に当たって、研究開発機関が、過去から現在まで利用してきた助成制度の名称を記載。
事業化にあたって利用を検討した他助成制度	※今回提案する事業化計画（POC 計画）に当たって、研究開発機関が利用を検討した他助成制度の名称を記載。
上記制度ではなく、I-Challenge!の支援が必要な理由	※上記の二項目の他助成制度ではなく、I-Challenge!による支援を希望する理由を記載。 ※特に大学にあっては、民間企業と比較して対象となる助成制度が多く存在するなかで、本事業の支援を希望する理由を明記すること。
民間資金のみによる事業化ではなくI-Challenge!の支援が必要な理由	※資金計画に記載した民間資金の調達だけでなく、I-Challenge!による支援を必要とする理由を記載。

(様式 3)

平成 30 年度 総務省 I-Challenge! 資金計画

研究開発機関

(単位：円)

研究開発費内訳表

（単位：千円）

費目	種別	平成 30 年度		平成 31 年度	
		金額	使途	金額	使途
（１）直接経費					
物品費	—				
人件費・謝金					
	計				
旅費	—				
その他					
	計				
（２）委託費					
	計				
（３）間接経費					
合計（全体）					
合計（補助額）			—		—

※「合計(補助額)」欄について、中小企業は「合計(全体)」欄の 2/3 の額を記載。また、大学等の公益法人等は「合計(全体)」欄と同額を記載。

本件に関する連絡先

■研究開発機関

申請機関	機関名称	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓	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	

■事業化支援機関

申請機関	機関名称	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓	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

6. 府省共通研究管理システム（e-Rad）による応募について

(1) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

二次提案書の応募は、「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」にて受け付ける。システム利用規約に同意の上、応募すること。一次提案書の応募は、e-Rad による申請は受け付けない。

e-Rad は、競争的資金制度を中心として研究開発に係る申請等の手続から成果報告等に至る一連のプロセスを、インターネットを経由して処理する府省横断的なシステムである。

■e-Rad ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

※ e-Rad のサービス時間は平日、休日ともに 0:00～24:00。ただし、サービス時間内であっても緊急のメンテナンス等によりサービスを停止する場合があります。

※ 国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）に関わらず、上記時間帯はサービスを行う。

(2) e-Rad の操作方法等に関する情報確認サイト及び問い合わせ先について

e-Rad の操作方法等に関するマニュアルは、e-Rad 情報提供サイトから参照又はダウンロードすることができる。e-Rad の操作方法等に関する問い合わせは、下記のとおり。問い合わせにあたっては、情報提供サイトに掲載されている情報を十分に確認した上で行うこと。

■情報提供サイト：

e-Rad ポータルサイト <http://www.e-rad.go.jp/>

■e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先：

e-Rad ヘルプデスク

TEL 0120-066-877

受付時間 9:00～18:00（平日）

※ 土曜、日曜、国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く。

(3) 応募方法（応募情報の e-Rad への登録方法を含む。）について

① 研究開発機関の登録 ＜研究開発機関の事務代表者による作業＞

応募する研究開発機関の事務代表者は、事前に e-Rad 運用担当に申請し、研究開発機関に関する情報を e-Rad へ登録する必要がある。ただし、過去に登録済みの場合は再度登録する必要はない。

研究開発機関の登録についての詳細は、e-Rad ポータルサイトを参照すること。

登録手続完了までには時間を要する場合がありますので、余裕をもって申請を行うこと。

② 研究者の登録 <研究開発機関の事務代表者による作業>

応募する研究開発機関の事務代表者は、**e-Rad** にログインし、研究者に関する情報を **e-Rad** へ登録し、研究者番号の発行を受けること。ただし、過去に登録済みの場合は再度登録する必要はない。

研究者の登録方法についての詳細は **e-Rad** ポータルサイトを参照すること。

③ 二次提案書の作成 <研究責任者等が行う作業>

研究責任者等は、本公募に関する総務省のホームページから、公募要領をダウンロードし、公募要領に従って事業化支援機関と共同で二次提案書類を作成すること。

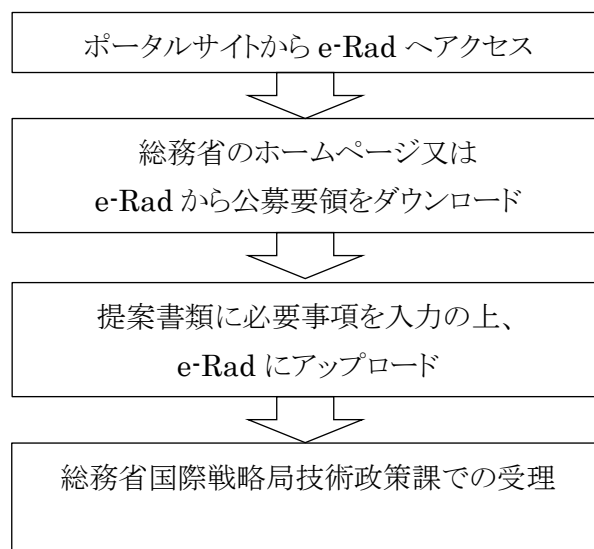
④ 応募情報の入力 <研究責任者が行う作業>

研究責任者は、**e-Rad** にログインし、**e-Rad** ポータルサイトを参照のうえ、応募情報を入力すること。

⑤ 応募情報の承認 <事務代表者が行う作業>

研究責任者が所属する研究開発機関の事務代表者は、**e-Rad** にログインし、「④ 応募情報の入力」で研究責任者が入力した応募情報の内容を確認した上で、「承認」、「修正依頼」又は「否認」を行うこと。なお、「承認」を行う際は、研究責任者等が「③ 提案書の作成」で作成した提案に必要な書類等に不備がないことも併せて確認すること。

(4) **e-Rad** システムを利用した応募の流れ



総務省が応募を受理すると、**e-Rad** の「受付状況一覧」画面の応募状況が「配分機関処理中」に更新される。

別紙 1

※本紙はあくまで締結すべき覚書の例であり、相互連携に関する覚書は研究開発機関と事業化支援機関双方の協議に基づく合意内容に応じて作成すること。

ICTイノベーション創出チャレンジプログラムの実施に係る相互連携に関する覚書(ひな型)

〈研究開発機関〉(以下「甲」という。)<事業化支援機関〉(以下「乙」という。)<は、総務省が行う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。)<について、甲乙が実施する技術開発課題事業化のための補助事業(以下「本補助事業」という。)<に関し、以下を前提として、本覚書を締結する。

甲は研究開発機関としての特性や自主性を保有し、また関連法や甲が定める知的財産、利益相反ポリシーを遵守すべき義務を負担している。乙は、甲の当該立場を十分に理解し、尊重するものとする。

一方、乙は、本事業の趣旨に則り、本補助事業において最適かつ有効な事業化支援を遂行する責務を有している。甲は、本補助事業の趣旨に則った最適な効果を得るための乙の活動理念・方針等への理解に努め、乙の事業化支援における判断を尊重するものとする。

【本覚書の趣旨】

ICTイノベーション創出チャレンジプログラム(本事業)の趣旨を十分理解し、その実現を図るためには、研究開発機関(甲)と事業化支援機関(乙)とが、相互に信頼関係を構築し、相互に連携しながら一体となって事業を育成することが不可欠である。

本覚書は、本事業の趣旨及び目的の実現のために、本補助事業の実施において、甲、乙がそれぞれの立場を理解し、尊重したうえで、適正な相互連携を図るべく、甲と乙各自が確認し留意すべき点を規定するものである。

(目 的)

第1条

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、「日本再興戦略」(平成25年6月14日閣議決定)や「科学技術イノベーション総合戦略」(平成25年6月7日閣議決定)を踏まえた、情報通信審議会「イノベーション創出実現に向けた情報通信技術政策の在り方【平成25年1月18日付け諮問第19号】」中間答申(平成25年7月5日)を受け、総合的な取組を推進している。

その一環として、平成26年度より、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本事業を実施する。

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。

【本条の趣旨】

本条は、本覚書が前提とする本事業の趣旨について説明するものである。本覚書は第1条として規定しているが、前文の一部とすることも考えられる。

本補助事業が、これまでの補助事業とは異なり、本条に記載された明確な趣旨を有していることを常に念頭に置き、当該趣旨に則って推進することが求められている。

(適用範囲)

第2条 本覚書は、甲が実施する以下の本補助事業を遂行するために必要な業務を対象とする。

(1) 本補助事業の名称「……………」

(2) 本補助事業の具体的内容:別紙の交付申請書のとおり。

【本条の趣旨】

本条は、本覚書が、採択を受けて実施する本事業を推進する場合にのみ、適用され、その他のプロジェクトには及ばないということを明記したものである。

(乙の責務)

第3条 乙は、甲とともに本補助事業を推進するという認識に立ち、本覚書に定める事項のほか、総務省が別に定める一次提案審査委員会募集要領の記載事項、その他本事業の実施に必要な規則等を遵守するとともに、甲における研究の特性・自主性等をはじめ、甲が定める知的財産・利益相反ポリシー等を尊重しつつ、活動を行うものとする。

2 乙は、本事業が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、本補助事業の実施及び創出されたベンチャー企業等への投資に関する活動にあたっては、甲の名誉の維持・向上のために細心の注意を払うとともに、乙の利益のみを追求した活動を行わないものとする。

3 乙は、本補助事業の実施にあたり、甲と密に連携して全体計画を策定するとともに、その目的達成のため、その進捗に応じた適切な支援を行うなど、事業化支援に係る最大限の努力を尽くすものとする。

4 乙は、甲の研究成果の事業化に向けて、必要となる経営人材、専門人材等を集めつつチームを組成し、そのチームのもとで、本補助事業の事業育成・研究開発が円滑に進むよう、甲が持つ人事権を侵害しない範囲において、最適な人材のコーディネートを行うものとする。

5 乙は、に対し早期にベンチャーファンド等の民間資金を誘引するため、補助事業の初期段階から補助事業終了後の事業化戦略を甲と共有するとともに、定期的なミーティング等を開催するなど、事業化支援や事業化支援の方向修正を行うものとする。

6 乙は、本補助事業に対して国が実施する定期的な進捗状況調査、各種評価等の際に、甲と連携して書類の作成等を行うとともに、国又は甲に対して必要な情報開示に努め、当該調査等に協力するものとする。

【本条の趣旨】

本条は、本補助事業を遂行する場合の乙の責務を規定している。

乙は、一次提案審査委員会募集要領の記載事項を承諾することを前提に本事業にて採択されたため、当該募集要領や必要な規則等を遵守することは当然の前提とするが、加えて、本条では、乙が本補助事業を遂行するにあたって、特に負担すべき責務を規定している。

1 項は、乙が、研究開発機関である甲の社会的な立場や位置づけを理解し、その自主性や甲が独自に規定している知的財産・利益相反ポリシー等を尊重し、甲の組織的な運営に支障をきたさないように注意すべき責務を規定している。

2 項は、乙が、自己の利益のみを追求するのではなく、甲の社会的な立場や信用を維持し、それらが向上することを念頭に置いて行動するべきであると規定している。

3 項は、乙が、甲と密な連携を取って、情報交換・共有に努める責務を規定している。

4 項は、乙が、自ら保有するネットワークを活用し、研究成果の事業化に向けて必要となる最適な経営人材、専門人材を集めて、チームを形成すべき責務を規定し、また乙は甲の人事権を侵害してはならないと規定している。

5 項は、乙が、民間資金を誘引するため、本補助事業終了後の最適な事業戦略を当初から検討するべきであると規定している。

6 項は、乙が、国の定期的な調査に協力する義務、及び国と甲に対する情報開示義務を規定している。

（甲の責務）

第4条 甲は、乙の事業化支援のもとで本補助事業を推進するという認識に立ち、本覚書に定める事項の他、総務省が別に定める技術開発課題公募要領の記載事項、その他本事業の実施に必要な規則等を遵守するとともに、乙の活動理念・方針等への理解に努めつつ、研究開発・事業育成を遂行するものとする。

2 甲は、乙に対して本補助事業の目的達成のために必要な範囲において、知的財産に関連する情報のほか、補助事業の推進に必要な技術シーズ情報、研究者情報等を優先的に提供しよう努めるものとする。但し、関係者の同意が得られない場合、又は甲の規則等において情報の提供が困難な場合はこの限りではない。

3 甲は、本補助事業の実施に関連する関係機関・組織等において、補助事業の目的の理解、本覚書への理解、情報共有の促進等に努めるとともに、乙が甲の組織内において円滑に活動できるよう、協力するものとする。

4 甲は、乙の本補助事業における事業化支援における判断を尊重し、事業化支援の方向修正、必要な事務手続及び経費の執行等が、研究成果の最適な事業化を目的としている限りにおいて、合理的な理由がある場合を除き、乙の意思決定を最大限尊重するものとする。

5 甲は、乙に対して、本補助事業の実施に必要な範囲に限り、必要に応じて甲の施設・備品等を利

用できるよう協力するものとする。

- 6 甲は、本補助事業に対して国が実施する定期的な進捗状況調査、各種評価等の際に、乙と連携して書類の作成等を行うとともに、国又は乙に対して必要な情報開示に努め、当該調査等に協力するものとする。

【本条の趣旨】

本条は、本補助事業を遂行する場合の甲の責務を規定している。

甲は、技術開発課題公募要領の記載事項を承諾することを前提に本事業にて採択されたため、当該公募要領や必要な規則等を遵守することは当然の前提である。加えて、本条では、甲が乙とともに本補助事業を遂行するにあたって、特に負担すべき責務を規定している。

1 項は、甲が、乙の本補助事業に関する活動理念や方針を理解して、研究開発・事業育成を遂行する旨を規定している。

2 項は、甲が、特段の支障がない限り、本補助事業の目的達成に必要な範囲内で乙への優先的な情報提供に努めるべき旨を規定している。

3 項は、甲が、甲の関係機関が本補助事業や本覚書等の目的や趣旨に関する理解を深め、また情報を共有することができるように尽力して、乙の円滑な活動を助けるべき旨を規定している。

4 項は、甲が、乙の事業化ノウハウを活用して甲の保有する技術シーズに関して事業戦略・知財戦略を構築しつつ、市場や出口を見据えて事業化を目指すことを目的とする本補助事業の趣旨を考慮し、乙の本補助事業における事業化支援が当該趣旨に合致する場合は、その判断を尊重し、最大限乙の意思決定を尊重する旨を規定している。但し、乙の意思決定に、本覚書第 3 条各項に記載した責務違反等があり、甲が、その判断に従えない合理的な理由があると判断する場合は、甲は、乙の意思決定を尊重しないことができる。

5 項は、甲が、必要に応じて、乙に対して、施設・備品等を利用できるよう協力するべきであると規定している。

6 項は、甲が、国の定期的な調査に協力する義務、及び国と乙に対する情報開示義務を規定している。

（秘密保持）

第5条 甲及び乙は本覚書に基づく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、ノウハウ等の技術資料及び製品、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）を含む相手方の業務に関する情報は秘密情報として取り扱い、本補助事業の目的達成のために必要な範囲で甲又は乙と守秘義務を負う関係者に開示する場合を除き、第三者に開示又は漏洩してはならない。但し、次に掲げる情報はこの限りではない。

- (1) 相手方から開示される以前にすでに公知であった情報
- (2) 相手方から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) 相手方から開示された後、自己の責に帰すべき事由によらず公知となった情報
- (4) 相手方から開示された後、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) 相手方から開示について、同意を得た情報

【本条の趣旨】

本条は本補助事業に関する秘密の保持について規定する。

補助事業全般についての秘密保持義務を規定しており、甲及び乙並びにそれぞれと秘密保持義務を負担する者以外への秘密の漏洩を禁止している。

(権利義務の譲渡の禁止)

第6条 本覚書のいずれの当事者も、本覚書上の地位及びこれに基づく権利義務の一切につき、相手方の事前承諾なくして第三者に譲渡してはならない。

(実施期間)

第7条 本覚書の有効期間は本覚書締結日から、本補助事業が終了するまでとする。

2 本覚書終了後においても、第5条(秘密保持)の規定は、なお有効なものとして存続する。

【本条の趣旨】

本条は本覚書の有効期間がプロジェクト終了までとし、その後も本補助事業についての一般的守秘義務が存続することを規定する。なお、本覚書以外の秘密保持契約に基づく実用化プロジェクト毎の守秘義務や、プロジェクト参加員個人の守秘義務については、それぞれの秘密保持契約及び誓約書の内容に従うことになると思われる。

(補助事業終了後の措置)

第8条 本覚書の実施期間の満了その他の事由により本補助事業が終了したときは、甲からの要請に応じて、甲から提供されたすべての情報を甲に返却するものとし、これらの複写物も保有してはならない。

(問題が生じた場合の対処)

第9条 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、相手方に対してその旨を通知し、対応について甲乙の間で誠意をもって十分な協議を行うものとする。但し、相手方への通知が困難な場合又は十分な協議によっても解決に至らなかった場合は、総務省もしくは総務省が指定する機関(以下「総務省等」という)に報告し、調査を依頼することができる。

- (1) 利益相反・責務相反等の問題が生じた又は生じる恐れがあると認識した場合
- (2) 本覚書に基づく合意事項について違反があった場合
- (3) 本補助事業の実施において不正又は不当な行為があった場合

- (4) その他、本覚書に定めのない事項及び本覚書に定める事項について疑義もしくは問題が生じた場合
- 2 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、総務省等が調査を実施することに協力することを予め了解する。
- (1) 甲及び乙が、前項に基づき、総務省等に報告した場合
- (2) 総務省等が実施する定期的な調査及び補助事業の評価等により、甲又は乙に前項各号のいずれかに該当する事項もしくはその他の問題が認められた場合
- 3 甲及び乙は、前項の調査結果を踏まえた総務省の決定を尊重するものとする。

【本条の趣旨】

本条は本補助事業遂行中に問題が発生した場合の対応について規定する。

1 項は、各号に記載した問題が発生した場合は、甲乙間での協議により解決することを原則とし、協議をして解決ができない場合は、総務省等に報告して、調査を依頼することができる旨を定める。また、相手方が全く協議に応じないと予想される場合や時間的、物理的に通知をして協議をすることが難しい場合は、総務省等に報告して、調査を依頼することができる。

2 項では、総務省等が、当事者からの報告に基づく場合と自ら定期的に調査をする場合に、甲及び乙は当該調査に協力する義務を負う旨を規定する。

3 項は、甲及び乙が、総務省等の調査及び調査に基づく決定を尊重する旨を規定する。

(プロジェクトの縮小・中止)

第10条 甲及び乙は、以下の各号に定める事由のいずれかが発生した場合、本補助事業の実施は縮小又は中止されることを予め了解する。

- (1) 国の予算措置、本事業の外部評価その他の状況を踏まえ、総務省が本事業の縮小又は廃止を決定した場合
- (2) 乙が、本補助事業の進捗の遅延等により中止等の判断を行い、総務省等に申請したもののについて、総務省が本補助事業に対する支援を縮小又は中止すべきと判断した場合
- (3) 甲が、本補助事業の中止等の判断を行い、総務省等に申請したもののについて、総務省が本補助事業に対する支援を縮小又は中止すべきと判断した場合
- (4) 前条記載の手続による調査の結果を踏まえ、総務省が本補助事業に対する支援を縮小又は中止すべきと判断した場合
- (5) その他本補助事業の実施の継続が困難になったと総務省が合理的に判断した場合

【本条の趣旨】

本条は本プロジェクトの実施が総務省の決定により、縮小又は中止される場合について規定する。

- 1号は、予算措置等の理由による場合である。
- 2号は、乙が中止等の判断をし、総務省等に申請した場合である。
- 3号は、甲が中止等の判断をし、総務省等に申請した場合である。
- 4号は、第9条の手続により、縮小又は中止を決定した場合である。
- 5号は、その他、縮小又は中止を相当とする合理的な理由がある場合である。

(法令等の遵守)

第11条 甲及び乙は、本補助事業を実施するにあたり、本覚書のほか、法令及び指針等を遵守しなければならない。

甲：(機関名)
(研究代表者職名)(研究代表者氏名) 印

乙：(機関名)
(機関代表者職名)(機関代表者氏名) 印