

「スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業」に係る  
研究管理機関（直接補助事業者）公募要領

令和 7 年 1 月 27 日  
総務省 国際戦略局  
技術政策課

- |                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>※ 本公募は、研究実施者（間接補助事業者）への補助金（間接補助金）の交付事務等を行う研究管理機関（直接補助事業者、間接補助金の執行団体）を公募するものです。</p> <p>※ 本公募は、令和 6 年度補正予算の繰越に係る財務大臣の承認及び令和 7 年度当初予算の成立が前提となるものです。このため、今後、内容等が変更になる場合があることをあらかじめ御了承願います。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

総務省では、本要領のとおり、「スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業」を実施する研究管理機関（直接補助事業者、間接補助金の執行団体）を募集します。

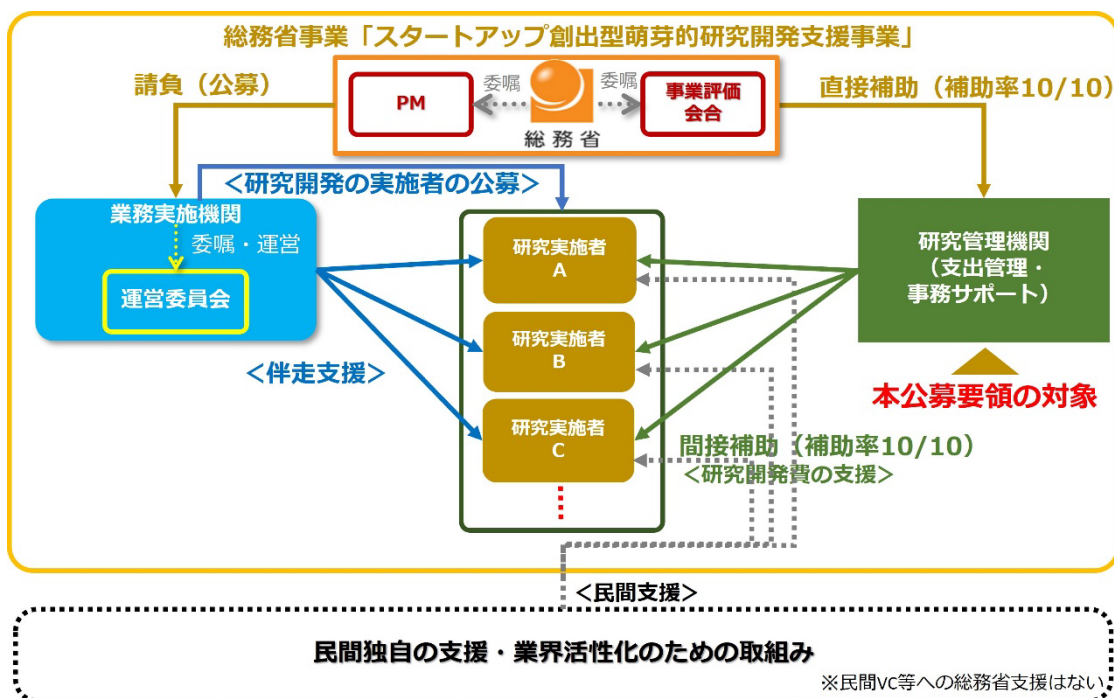
本補助金の交付を申請する方は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）、総務省所管補助金等交付規則（平成 12 年総理府・郵政省・自治省令第 6 号）及び情報通信技術研究開発推進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）のほか本公募要領の規定についても十分に御理解いただいた上で、本補助金の申請及び受給に関する手続を適正に行っていただくようお願いします。

## 1. 事業概要

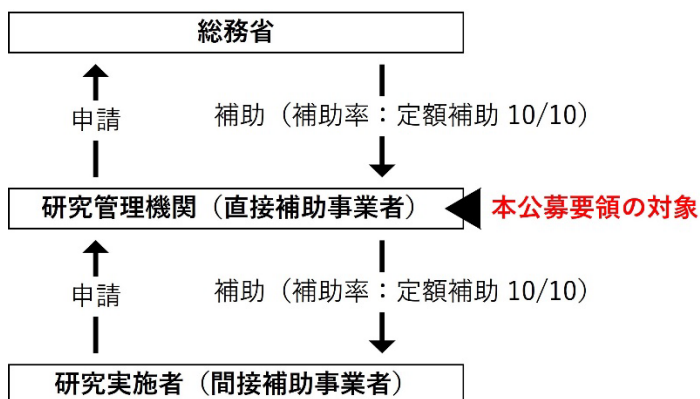
### (1) 事業の目的

業務実施機関による支援機関を活用し、官民の役割分担の下、芽出しの研究開発から事業化までの一気通貫での支援を実施し、先端的な ICT の創出・活用による次世代の産業を育成することを目的とします。

本公募は、研究実施者（間接補助事業者）を管理・サポートする研究管理機関（直接補助事業者）を公募するものです。



### (2) 事業スキーム



### (3) 事業内容

起業又は事業拡大を目指すスタートアップ等による、ICT 分野の研究開発費の支援、事務処理のサポート及び研究実施者からの問い合わせへの対応等を行う事業。

なお、本事業は、科学技術イノベーション創出の活性化に関する法律（平成 20 年法律第 63 号）に基づく指定補助金等に登録されており、また、競争的研究費に該当する。また、令和 5 年度から本事業と連携して実施している「ICT スタートアップリーグ」と

の連携を図ること。

※令和 6 年度の業務実施機関が情報通信技術研究開発推進事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）の総務省案を基に研究開発課題の公募を行い、令和 7 年度の業務実施機関が採択候補者の選定を行います。そのため、研究管理機関は、別途手交する交付規程の総務省案を参考に、要綱の記載に従って間接補助事業の補助対象、補助対象経費等を記載した交付規程を作成し、総務省の承認を受ける必要があります。

（参考）間接補助事業の概要（予定）

補助率は補助対象経費の 10/10、補助額の上限はフェーズ 1 に採択された研究実施者へは最大 300 万円／件、フェーズ 2 に採択された研究実施者へは最大 2,000 万円／件とします。業務実施機関が選定した採択候補者の交付申請を受けて、研究管理機関は交付決定を行ってください。

#### （４）事業実施期間

交付決定日から令和 8 年 3 月 31 日まで

（令和 6 年度補正予算の繰越に係る財務大臣の承認及び令和 7 年度当初予算の成立を前提とします。）

#### （５）応募資格

本公募に応募できる者は、次の（１）から（８）までの全ての条件を満たすことのできる法人（企業や民間団体等）とします。

- （１） 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。
- （２） 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- （３） 日本国において登記された法人であること。
- （４） 業務を遂行するために必要な組織、人員等を有していること。
- （５） 業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- （６） 業務と各技術課題の間における人員、事務、情報等の分界が明確であり、中立的な立場で業務を実施できる体制を確立していること。
- （７） 総務省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- （８） 以下の暴力団排除対象者に該当しない者であること。

##### ① 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
  - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
  - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ② 契約の相手方として不適当な行為をする者
- ア 暴力的な要求行為を行う者
  - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
  - ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
  - エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
  - オ その他前各号に準ずる行為を行う者

## 2. 補助金交付の要件

- (1) 採択予定件数  
1 件

- (2) 補助率・補助額

補助率：定額補助（10/10）

補助額：474,013 千円（スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業費及び業務管理費の合計）

※業務管理費は、44,013 千円以内とすること。

※最終的な実施内容、交付決定額については、総務省が決定することとします。

## 3. 補助金の支払い

- (1) 支払時期

補助金の支払いは、基本として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）は、財務省の承認を受ければ可能です。概算払を希望する場合は、問い合わせ先までお問い合わせ下さい。

- (2) 経理処理

総務省が作成する案を参考に、総務省と相談して「補助金経理処理解説」を作成してください。その後、「補助金経理処理解説」に従って、研究実施者に経理処理を行わせてください。なお、必要に応じて、研究管理機関は業務実施機関と連携の上、事務処理のサポートを行ってください。

(3) 支払額の確定方法

事業終了後、研究管理機関より提出いただく実績報告書に基づき、原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(4) 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、交付申請時及び事業終了後の実績報告書の提出時において、別途、補助対象として経費計上している費用のうち請負契約又は委託契約により第三者が実施している場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、研究管理機関との契約関係、住所、契約金額及び契約内容を記述した実施体制資料を添付してください。当該資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

実施体制資料を作成する際、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は記載の対象外とします。

業務管理費において請負先又は委託先からさらに請負又は委託をしている場合（税込み100万円以上の取引に限る。）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください。

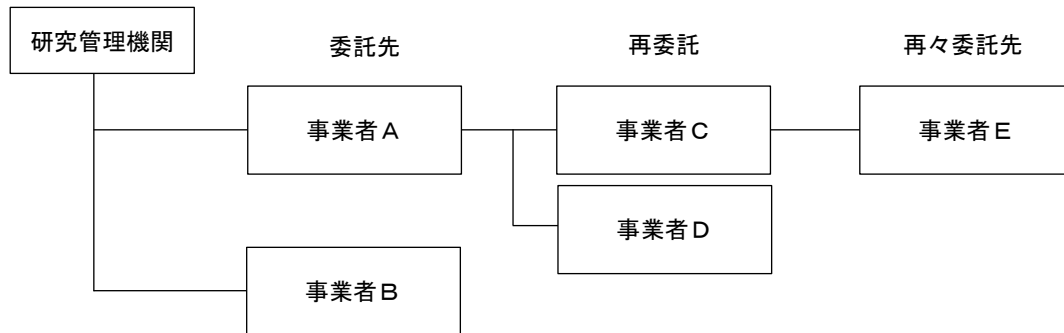
【実施体制資料の記載例】

実施体制は、原則、下記のように整理表で提示していただくとともに、実施体制図も併せて示してください。実施体制と、契約先の事業者名、研究管理機関との契約関係、住所、契約金額及び契約内容がわかる資料であれば、様式は問いません。

<実施体制（税込み100万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）>

| 事業者名   | 当社との関係         | 住所        | 契約金額（税込み）        | 業務の範囲          |
|--------|----------------|-----------|------------------|----------------|
| 事業者A   | 委託先            | 東京都〇〇区・・・ | ※算用数字を使用し、円単位で表記 | ※できる限り詳細に記入のこと |
| 事業者B未定 | 外注先            | 〃         | 〃                | 〃              |
| 事業者C   | 再委託先（事業者Aの委託先  | 〃         | 〃                | 〃              |
| 事業者D未定 | 再委託先（事業者Aの委託先  | 〃         | 〃                | 〃              |
| 事業者E   | 再々委託先（事業者Cの委託先 | 〃         | 〃                | 〃              |

<実施体制図>



#### 4. 応募手続き

##### (1) 募集期間

- ・ 募集開始日：令和7年1月27日（月）
- ・ 締切日：令和7年2月28日（金）12：00 必着

##### (2) 応募書類

ア 本補助金では、電子メールで応募を受け付けます。

###### 【応募書類】

- ・ 公募申請書（様式1）
- ・ 事業実施計画書（様式2）
- ・ 申請する民間団体等の概要、直近過去3年分の財務諸表及び事業報告書

イ 提出された応募書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。  
なお、応募書類は返却しません。また、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのであらかじめ御了承ください。

ウ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、計画書の作成費用は支給されません。

エ 事業実施計画書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択の撤回等を行うことがあります。

##### (3) 応募書類の提出先

応募書類は、電子メールにより、以下のとおり提出してください。

応募書類を「[ict.startup/atmark/ml.soumu.go.jp](mailto:ict.startup/atmark/ml.soumu.go.jp)」宛に送付してください。その際、メールの件名を「スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業補助金申請書」としてください。

なお、添付ファイルは20MB未満となるようにしてください。ファイルサイズが20MBを超える場合は、複数のメールに分割して送付してください。

※迷惑メール防止のため、「@」を「/atmark/」と表記しています。

※応募資料に不備がある場合は審査対象となりませんので、本要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切後は受け付けません。締切時刻までに届かない場合もありますので、余裕をもって送付ください。

※電子メールによる提出の場合、データ容量が大きいと届かない場合がありますので、送付後に【10. 問い合わせ先】に電話等により到達を確認してください。

#### (4) 応募に関する質問の受付及び回答

応募に関する質問につきましては、(3)に記載したメールアドレス宛にお問い合わせください。なお、応募に関する質問につきましては、電子メールでのみ受け付けます(電話、来訪等による問合せには対応しません。)。電子メールの件名は、「スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業に関する質問」としてください。

### 5. 審査・採択

#### (1) 審査方法

審査は、原則として応募書類に基づき外部の有識者による書面評価を行います。必要に応じて、ヒアリング及び現地調査を実施するほか追加資料の提出を求めることがあります。

#### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、必須項目を満たしていない申請については、他項目の評価にかかわらず採択しません。

##### <必須項目>

- ア 1. (5) の応募資格を満たしているか。
- イ 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ウ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- エ 本事業の実施方法、実施スケジュールに実現性があるか。
- オ 本事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- カ 業務管理費が上限を超えていないか。
- キ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、委託・外注を行っていないか。

##### <加点項目>

- ク 本事業を管理する事務局業務に関する専門知識・ノウハウ・実績等を有しているか。
- ケ 本事業の運営等を遂行するために別途設置する業務実施機関をはじめ、総務省や各研究実施者、業務実施機関が構成する支援機関との連携が円滑に進められる提案がされているか。
- コ 本事業の実施方法等について、書類作成作業が少ない等、事務処理のサポートに関する効果的な工夫が見られるか。
- サ 研究不正等の問題を未然に防ぎ、また、問題が発生した場合は適切に対処できる法的措置等の仕組みが整備されているか。

シ 必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。

(3) 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、当該申請者に対しその旨を通知するとともに、総務省のホームページでその名称を公表します。

6. 交付決定

採択後の手続は、採択された申請者が総務省に補助金交付申請書を提出し、それに対して総務省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。）。

なお、採択通知から交付決定までの間に、総務省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、補助額等に変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には交付決定ができないこともありますので、あらかじめ御了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施等に必要な情報を提供することがありますが、情報の内容によっては守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

7. 補助対象経費の計上

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

| 経費項目                   | 内容                                                         |                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業費 | 起業又は事業拡大を目指す個人又は中小企業者等が行う ICT に関する研究開発等に必要な費用を助成するために要する経費 |                                                                          |
| 業務管理費                  | スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業の執行に係る経費<br>(下記(1)～(5))               |                                                                          |
|                        | (1) 物品費                                                    |                                                                          |
|                        | (2) 人件費・謝金                                                 |                                                                          |
|                        | (3) 旅費                                                     |                                                                          |
|                        | (4) 委託・外注費                                                 | 研究管理機関（補助事業者）が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（委任契約・請負契約） |
|                        | (5) その他                                                    | その他事業を執行するために必要な経費<br>(原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものに限る。)             |

※委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。

※業務管理費の経費区分のうち、委託・外注費については、他の経費と区分を分けてく



ださい。

(2) 経費として計上できない経費

- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等については経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係がない経費

(3) 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されること、補助事業者における煩雑な事務手続を回避すること等の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請の補助金申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定・記入してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

ア 消費税法における納税義務者とならない補助事業者

イ 免税事業者である補助事業者

ウ 簡易課税事業者である補助事業者

エ 国又は地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者

オ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者

カ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

8. 事業実施状況の把握

補助事業の実施状況の把握のため、総務省が定期的に事業の進捗状況を確認します。

9. 留意事項

(1) 虚偽報告・不正行為があった場合の対処について

- ・すべての提出書類において、いかなる理由があっても虚偽の記述を行わないでください。
- ・偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、現地調査等を実施する場合があります。なお、事業に係る取引先（請負先及び委託先並びにそれらの取引先等も含む。）に不明瞭な点が確認された場合、当該取引先に対して、補助金の受給者の立会いの下で、現地調査等を実施する場合があります。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力要請等を行っていただきます。
- ・上記の調査を拒否した場合、又はその調査の結果、不正行為が認められた場合は、補

助金の受給者に対し、当該補助金に係る交付決定の取消しを行います。同者には、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。あわせて、総務省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに、事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。

（２）個人情報の取扱い

- ・提出された応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について第三者意見照会等の必要な手続きを経て決定することとします。

（３）研究不正への取り組み

- ・研究管理機関は、総務省が定める「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）」（平成 27 年 4 月 21 日）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など、必要な措置を講じてください。

10. 問い合わせ先

〒100-8926

東京都千代田区霞が関 2-1-2 中央合同庁舎第 2 号館

総務省 国際戦略局 技術政策課

担当：毛利、濱口、佐藤

電話：03-5253-5725

E-mail：ict.startup/atmark/ml.soumu.go.jp

※迷惑メール防止のため、「@」を「/atmark/」と表記しています。