

令和2年度
産業技術実用化開発事業費補助金
(宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業)

公募要領

2020年4月

補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人 環境共創イニシアチブ（以下「SII」という）が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、SIIとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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。以下「補助金適正化法」という）」、及びSIIが定める「産業技術実用化開発事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業）交付規程（以下「交付規程」という）」をよくご理解の上、また以下の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 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、SIIとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、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SIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、SII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当該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。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ SIIから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から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事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
- ⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてSIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。
なお、SIIは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう。（以下同じ）
※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ⑧ 補助事業に係る資料（申請書類、SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- ⑨ SIIは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をSIIのホームページ等で公表することがあります。（個人・個人事業主を除く）

1 事業概要

はじめに

1.事業背景	5
2.事業全体における本事業の想定スケジュール	5

事業概要

1.事業目的	6
2.事業名称	6
3.予算額・採択予定件数	6
4.公募対象	6
5.事業スキーム	6
6.補助対象事業	7
7.補助対象事業者	7
8.申請単位	8
9.補助対象経費	9
10.補助率	11
11.事業期間	11
12.事業スケジュール	13

補足

補足1.他の国庫補助事業との重複、不正受給等について	10
補足2.複数年度事業について	12

2 事業の実施

事業の実施

1.事業の公募・公募期間	15
2.補助事業期間	15
3.交付申請	15
4.申請方法	15
5.申請書提出期間・提出先	15
6.審査	16
7.補助事業のフロー	17
8.補助事業実施後の必要事項	18

補足

補足3.実施体制資料について	18
----------------	----

3 申請書の記入例

申請書の記入例

1.提出書類一覧	20
2.記入例	21

1 事業概要

1.事業背景

経済産業省では、平成29年12月より「コンステレーションビジネス時代の到来を見据えた小型衛星・小型ロケットの技術戦略に関する研究会」を開催し、様々なステークホルダーによって小型衛星・小型ロケット分野における我が国の「勝ち筋」についての議論が重ねられてきた。その結果、平成30年5月に策定された「コンステレーションビジネス時代の到来を見据えた小型衛星・小型ロケットの技術戦略に関する研究会報告書」において求められる取組の方向性の議論の過程で小型衛星・ロケット向け部品・コンポーネントの開発の推進、量産化を含む生産環境整備の推進、さらに、軌道上実証支援の必要性が以下の通り示された。

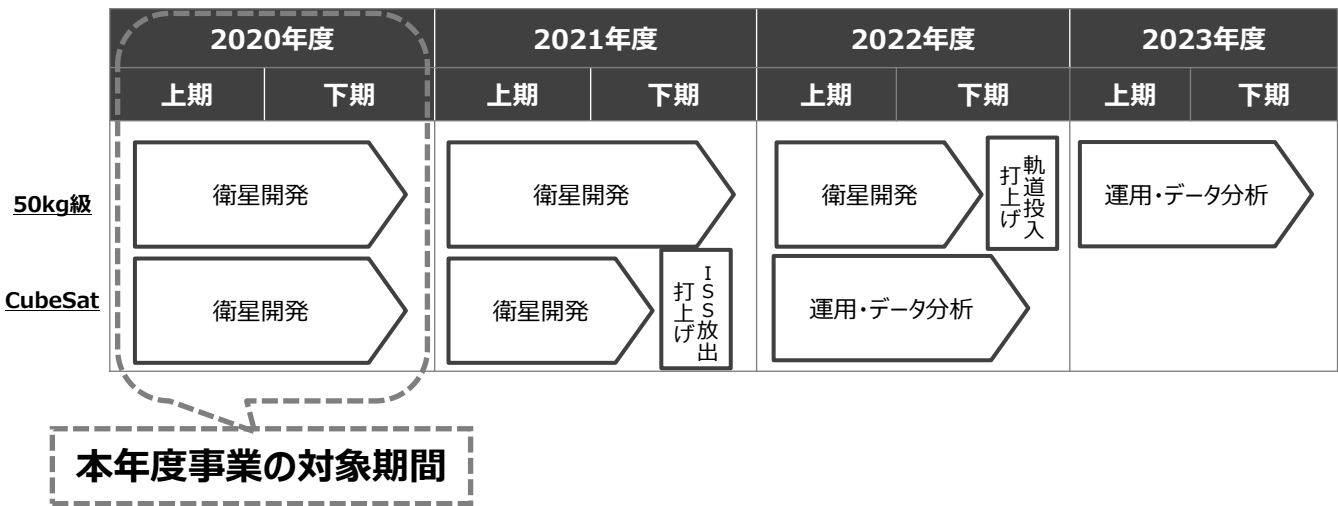
- 競争力のある部品・コンポーネントを適時に軌道上実証するには、基幹ロケットの活用はもとより、国際宇宙ステーション(ISS)からの放出枠組みや、今後民間主体で開発が進むことが予想される小型ロケットの活用等を通じたさらなる軌道上実証機会の拡充が必要なのではないか。
- 政府関与の下、市場で競争力がある部品・コンポーネントを搭載した超小型衛星を製造し、国際宇宙ステーション(ISS)からの放出の枠組みも活用し、軌道上実証機会の更なる拡充に取り組むべき。また、中長期的には、打上げ手段として我が国小型ロケットの活用も視野に入れた検討を行うべき。
- 当該機会を利用して実証された部品・コンポーネントについては、その実証結果を超小型衛星搭載民生部品データベースに反映し、継続的に情報を更新する仕組みを構築すべき。
- 民生分野における量産化技術の小型衛星・小型ロケット分野への適用を推進するとともに、民生分野において蓄積された量産化に係る設計手法・ノウハウ等の小型衛星・小型ロケット生産への活用を推進すべき。
- 将来的に衛星システムの小型化が更に進行する可能性を見据え、小型衛星（超小型含む）・小型ロケットの部品・コンポーネントの研究開発を中心とした検討を行うべき。

本事業は上記に基づいて、優れた民生部品・コンポーネントを搭載した小型衛星での軌道上実証事業を支援する。

2.事業全体における本事業の想定スケジュール

本事業に係る軌道上実証事業は、事業全体を最長3～4年間の事業として想定している※1※2。

全体スケジュールのイメージ



※1 全体スケジュールは事業全体を説明するものである。実際の事業や許認可申請等は、本事業の要件に合わせて必要に応じた時期に実施すること。
※2 翌年度以降の補助事業の実施、交付を保証するものではない。

1.事業概要

1.事業目的

技術革新による小型衛星の高性能化・低コスト化により、小型衛星が安価に生産可能になりつつある。小型衛星コンステレーションによる高頻度観測サービス等の新たなビジネスプレイヤーやビジネスモデルが急速に成長するなど、民生分野の優れた技術を活用した低価格、高性能な宇宙用部品・コンポーネントの需要が高まっている。一方、宇宙用部品・コンポーネントの市場参入には、宇宙空間における稼働実績が不可欠となっている。

平成30年5月策定の「コンステレーションビジネス時代の到来を見据えた小型衛星・小型ロケットの技術戦略に関する研究会報告書」において、小型衛星・小型ロケット部品の販路拡大に当たっての課題として、軌道上実証機会の更なる拡充に取り組むべき旨が示された。実際に宇宙空間での使用実績が採用の可否を決定づけるため、宇宙空間での使用実績のあるコンポーネントや基幹部品を提供できるサプライチェーンを構築することが喫緊の課題となっている。

これらを踏まえ、本事業では、我が国の中小・ベンチャー企業等の民生分野の優れた技術を活用した低価格・高性能な宇宙用部品・コンポーネントメーカーが国内外の小型衛星市場に参入することにより、国内の宇宙機器産業の持続的な発展を促すため、宇宙用部品・コンポーネントの軌道上における実証事業の支援を行う。

2.事業名称

令和2年度 産業技術実用化開発事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業）

3.予算額・採択予定件数

全体予算額：約1.2億円（2020年度分）

採択予定件数：1～2件程度（衛星1～2機程度を予定）

4.公募対象

衛星規模がCubeSat規格※1※2で6Uサイズまで、または、50kg級の超小型衛星※3を活用した宇宙用部品・コンポーネントの実証事業

※1 CubeSat規格：縦10cm×横10cm×高さ10cmを基準とした小型衛星規格。

1U：高さ10cm、2U：高さ20cm、3U：高さ30cm、6U：縦10cm x 横20cm x 高さ30cm

※2 CubeSat規格の人工衛星はISS放出機構を活用して放出可能な寸法に限る。

※3 衛星において少なくとも1U分程度は部品・コンポーネントの実証スペースを含むこと。

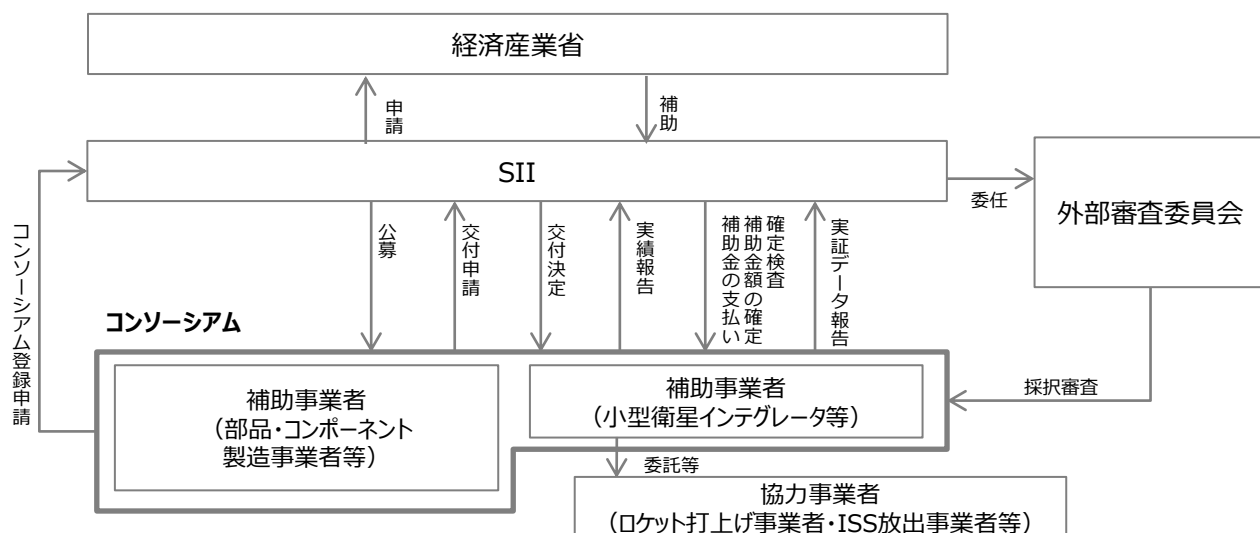
5.事業スキーム

本事業は民生分野の優れた技術を活用した宇宙用部品・コンポーネントの製造事業者等を支援するものである。しかし、本事業の実施には、他事業者や小型衛星システムインテグレータ等との一体的な活動、協力体制が必要となる。そのため、本事業において複数の事業者により同一のプロジェクトを提案することも認める。その際、主体的に提案主体となるものはコンソーシアムとして登録することとする。

SIIは本事業の実施に際して、外部の有識者から構成される外部審査委員会を設置し、補助事業者の採択審査等を委任する。審査については、コンソーシアムによる提案は1提案として審査するものとする。

1.事業概要

事業スキームのイメージ コンソーシアム申請のケース



6.補助対象事業

本事業では、民生分野の優れた技術を活用した宇宙用部品・コンポーネントの製造事業者による部品・コンポーネントの軌道上における実証事業を補助対象とする。

事業要件は以下の通り。

1. 民生分野の優れた技術を活用した衛星バス、ミッション機器、地上システム、ロケット等の宇宙用部品・コンポーネントの製造事業者等による部品・コンポーネントの軌道上における実証事業であること。
2. 公募対象となる衛星規模を満たす超小型衛星を、ISS放出機構またはロケット等を活用し、地球周回軌道において、軌道上実証を行うことを目指すもの。
3. 実証対象機器とその目的、達成すべき目標等が明確に示されている事業であること（なお実証対象機器とは、衛星システム、地上システム、ロケットシステム及びこれらに搭載される部品・コンポーネント並びにその製造にかかる技術、ノウハウを含むものとする）。
4. 実証対象機器が、市場競争力を有するものであること。
5. 実証内容が、我が国の民間宇宙産業の自立性の向上に資するものであること。
6. 事業期間内に終了する計画を有すること（事業期間は最長4年とする）。

7.補助対象事業者

補助対象事業を実施しようとする事業者であり、下記の要件を満たすものを補助対象事業者とする。

1. 日本国内において登記された法人であること。
2. 経済産業省から補助金等停止措置または指名停止措置が講じられていない者であること※1。
3. 交付規程 別紙「暴力団排除に関する誓約書」に記載されている事項に該当しないこと。
4. 補助事業を継続的に実施する安定した事業基盤を有すること。

※1 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっても、経済産業省から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事業者を契約の相手方とすることは原則できない（補助事業の実施体制が可重であっても同様）。

1.事業概要

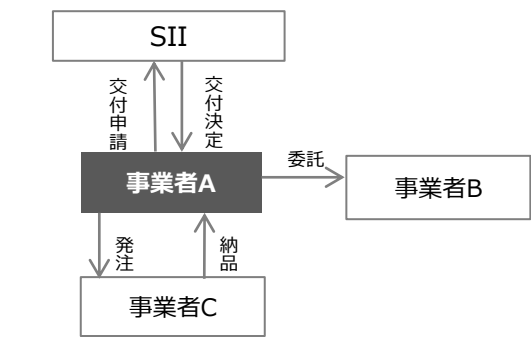
8.申請単位

本事業では、法人単位による単独申請、または、複数事業者が一体となったコンソーシアム等で申請すること。

なお、コンソーシアム内での受発注は原則補助対象外となるので注意すること。提案主体は、補助事業経費の直接負担者か、補助事業で購入する資産の所有者となる。

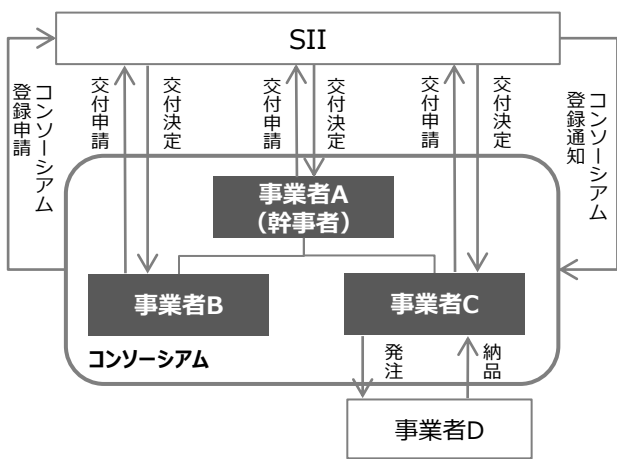
申請の類型は以下のスキームを参考に申請すること。

1.単独申請



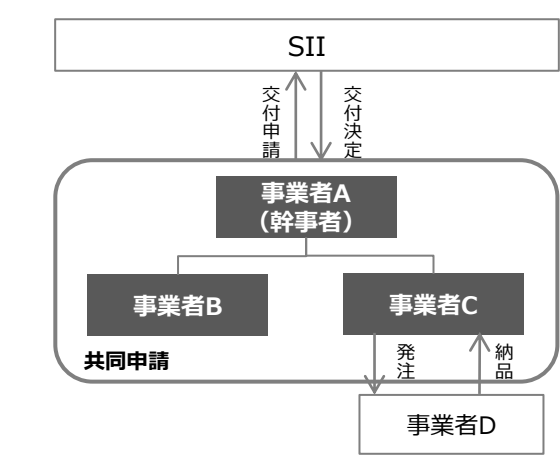
- 交付申請書 : 事業者A単独
- 審査対象 : A社事業計画
- 補助金の上限 : A社の申請額
- 補助率適用 : A社の中小企業者要件
- 補助金支払い : A社単独
- 他事業者発注 : 委託、外注費は補助対象
- 各種手続 : A社単独

2.コンソーシアム申請



- 交付申請書 : 事業者ABC個別申請
コンソーシアム登録申請（連名）
- 審査対象 : コンソーシアム全体の事業計画
- 補助金の上限 : 各社申請額
- 補助率適用 : 各社の中小企業者要件
- 補助金支払い : 各社ごと
- 他事業者発注 : 原則、コンソーシアム内発注は補助対象外
- 各種手続 : 各社ごと
- 備考 : 企業間の費用流用不可

3.共同申請



- 交付申請書 : 連名申請
- 審査対象 : 共同申請者全体の事業計画
- 補助金の上限 : 共同申請額
- 補助率適用 : 共同申請者全てが中小企業者要件を満たす場合のみ、中小企業者補助率適用
- 補助金支払い : 幹事者一括または各社ごと
- 他事業者発注 : 原則、共同申請者間発注は補助対象外
- 各種手続 : 連名
- 備考 : 企業間の費用流用可

事業者 提案主体 事業者 外部協力者等

1.事業概要

9.補助対象経費

事業目的に合致した部品・コンポーネントの軌道上における実証事業に係る下記の経費を補助対象経費とする。

区分	細目	概要	費用例
宇宙産業 技術情報 基盤整備 研究開発 事業費	人件費	事業を実施するために必要な研究員等事業に従事する者や、補助員等の人件費	・研究者人件費 ・補助員人件費 等
	事業費	事業実施のために必要な事業経費（資産計上されないもの）	・旅費 ・会議費 ・備品・消耗品費 ・印刷製本費・システム費 ・製造委託費 ・軌道投入にかかる外注費 等
	設備・設計・ 工事費	部品・コンポーネントの改修・調整に係る設計・設備・工事費（資産計上されるもの）	・機器設置工事費 ・改修設計費 等

1.全体に係る注意事項

- ・本事業のためだけに使用することを前提とした経費のみを対象とする。なお、本事業は部品・コンポーネントの軌道上における実証事業を補助対象とするものである。そのため、部品・コンポーネントの研究・開発費等は補助対象外となるので注意すること。
- ・各発注においては、原則一般競争（3社以上の見積合わせ・競争入札等）に付すこととし、費用の効率的な使用に配慮すること。
- ・補助事業の運営上、一般競争に付することが困難又は不相当である場合は随意契約によることができる。その際は選定理由書を提出すること。
- ・交付決定前に行われる契約・発注に係る経費は補助対象外となるので注意すること。
- ・消費税法に定める消費税・地方消費税は補助対象外とする。
- ・自社調達の場合は利益排除を行うこと。
- ・本補助金と国の他補助金との併用はできない。 ※p.10「補足1.他の国庫補助事業との重複、不正受給等について」参照
- ・その他、SIIが対象外と判断した経費は補助対象外とする。

2.人件費

- ・本事業における軌道上実証の調整や衛星との調整、データ分析等において必要な人員、工数のみを対象とする。補助事業の管理運営、許認可申請の代行等は対象とならない。
- ・人件費は「時間単価×作業時間」によって算出し、標準報酬月額保険料額表等を基に、下記にて算出した時間単価を用いること。

雇用関係	給与	時間単価
健保等級適用者	全て	賞与回数に応じた時間単価一覧表の区分を選択し、「健保等級」に対応する時間単価を適用。
健保等級適用者以外※1	年俸制 月給制	月給額※2を算出し、時間単価一覧表の「月給範囲額」に対応する時間単価を適用。
	日給制	時間単価一覧表を適用せず、日給額※3を所定労働時間で除した単価(1円未満切捨て)を適用。
	時給制	時間単価一覧表を適用せず、時給額※3を適用。

※1 当該事業期間内に支給される賞与（事業期間終了日の翌月末日に支給することが確定している賞与も含む。）を時間単価の算定に加算することができる。加算方法は、月給額に加算する場合は、上期（4～9月）、下期（10～3月）の期間内にそれぞれ支給される賞与額を各期間の月額に加算（対応する月数で除す）し、日給額に加算する場合は、前記方法をさらに1か月あたりの所定労働日数で除した金額を日額に加算する（1円未満切捨て）。

※2 年俸から月給額を算定する場合には健康保険の報酬月額額の算定方法に準ずる。

※3 1日あたりの通勤手当（雇用契約書等から算定できるもの）を所定労働時間で除して得た額を時間単価に加算する。

1.事業概要

- ・健保等級の適用にあたっては、補助事業の開始時に適用されている等級に基づく単価を使用する。
- ・本単価は、時間外、時間内、休日等の区分を問わず、同一の単価を使用する。ただし、健保等級単価に基づく人件費が、事業者負担額を大幅に超える場合等は、時間単価の調整が必要になる。
- ・時間単価一覧表は右記を用いることとする。
(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R2kenpo.pdf)

3.事業費

- ・本事業における軌道上実証の調整や衛星との調整、データ分析等において必要な事業費のみを対象とする。
- ・事業費は資産計上されないものに係る経費に限る。
- ・各発注において、見積依頼書から支払証明までの取引経過の証ひょうを用意し、実績報告時に提出すること。
- ・補助事業の管理運営、許認可申請の代行・コンサルティング費等は対象とならない。
- ・旅費について、原則公共交通機関での移動のみ補助対象とする。
- ・その他、提出に必要な書類等の詳細は補助事業事務処理マニュアル（後日配布予定）に記載するのでそれに従うこと。

4.設備・設計・工事費

- ・本事業における軌道上実証に必要となる部品・コンポーネントの改修・調整等に係る設計・設備・工事費のみを対象とする。
- ・設備・設計・工事費は提案主体に資産計上されるものに係る経費のみに限る。
- ・各発注において、見積依頼書から支払証明までの取引経過の証ひょうを用意し、実績報告時に提出すること。

補足1.他の国庫補助事業との重複、不正受給等について

申請に当たっては、以下の点に注意すること。

1.他の国庫補助事業との重複について

本補助金と、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに「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「補助金適正化法」という）第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできない。

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構による「革新的衛星技術実証プログラム」に応募・申請している場合、補助事業概要説明書にその内容について必ず記入すること。

なお、本事業で交付決定を受けた後、事業者の責に帰さない事由（外部的要因等）以外により交付決定を辞退する場合、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わない等の措置をとる場合がある。

2.不正受給等に対する罰則・加算金について

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適正化法、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）、交付規程および交付決定の際に付した条件などに違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられる場合があることに留意すること。

- ・交付決定の取消し、補助金の返還および加算金や延滞金の納付。
- ・補助金適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- ・SII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とること。
- ・補助事業者等の名称および不正内容の公表。

1.事業概要

10.補助率

補助率：補助対象経費の1／2（中小企業者※¹は2／3）

※1 本事業における中小企業者の定義は、以下の通りとする。

1.中小企業基本法及び中小企業関係法令上の範囲

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 (資本金の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員の数)
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業及び情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

2.中小企業者に該当する事業協同組合等

種別	要件
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合及び商工組合連合会	なし
技術研究組合	直接又は間接の構成員が上記中小企業者の定義を満たすこと

11.事業期間

1.事業期間

交付決定日（2020年7月下旬予定）～2021年2月12日(金)※¹

※1 本事業では複数年度事業を認めるが、交付決定は年度ごとに行う。そのため、本年度事業においては、年度内に事業完了、完了実績報告を行うことが必要となる。なお、複数年度事業の事業年度は、最長4年度とする。詳細については、p.12「補足2.複数年度事業について」参照。

2.補助事業開始日・完了日について

(1) 補助事業開始日：SIIが補助事業の交付を決定した日（交付決定日）とする。

補助対象経費に係る契約・発注行為は必ず交付決定日以降に行うこと。

(2) 補助事業完了日：当該年度における全ての補助対象経費の検収および支払いが完了する日とする。

1.事業概要

補足2.複数年度事業について

本事業では複数年度事業を認める。ただし、以下に留意すること。

1. 本年度の交付決定は、翌年度以後の交付決定を保証するものではない。各年度、補助金の交付申請を行い、交付決定を受けた後に事業を実施すること。
2. 年度ごとの実施事項とスケジュールが含まれた事業計画書を提出すること。
3. 翌年度以降の補助金額は、採択初年度の交付決定時に各年度、各区分毎に配分された額を超えることはできない。
4. 支出計画は事業計画書に対応したものであること。計画した事業等の実績に応じた支払いをその年度に完了させること。
5. 各年度において補助対象経費が発生すること。事業全体の費用計画において、できる限り年度ごとの平準化をはかること。
6. 本事業において、ロケット打上げ事業者や衛星放出事業者への発注時期と、実際の衛星の軌道投入が別年度になるケースが想定される。そのため、ロケット打上げ・衛星放出等に係る申し込み年度の費用負担分も補助対象経費として認めることとする。
7. 翌年度以後において公募予算額を超える申請があった場合等には、補助金額が減額される（状況によっては交付決定されない）ことがある。その場合でも、原則、軌道上実証まで事業を継続すること。
8. 途中で事業を中止した場合は、原則として既に交付した補助金の返還が必要となる。
9. 各年度の事業完了日から翌年度の交付決定日までの期間は、事業の継続、着手ができないので留意すること。
10. 複数年度事業の本年度における事業期間は、交付決定日～2021年2月12日（金）までとする。ただし、最終年度の事業期間は当該年度の1月25日までとする。

1.事業概要

12.事業スケジュール

スケジュール * △は該当者のみ	SII	補助事業者
公募 ●「交付申請書」受付開始 2020年5月11日（月） ●「交付申請書」受付〆切 2020年6月19日（金）	公募情報公表（HP） 「交付申請書」 受理	「交付申請書」および 必要書類作成～提出
審査・ 交付決定 △「面談審査」 2020年7月中旬（予定） ●交付決定 2020年7月下旬（予定）	「交付申請書」 審査・選考 「交付決定通知書」発行	
事業の実施・ 検査・ 支払い ●実施状況月次報告 ●中間検査 △補助金概算払※1 ●「補助事業完了」期限 2021年2月12日（金） または条件を満たす場合に限り※2 2021年2月19日（金） ●「補助事業実績報告書」提出期限 事業完了日から30日以内 または 2021年2月26日（金） のいずれか早い日 ●ステージゲート審査※3 ●確定検査 2021年3月 ●補助金支払 2021年3月31日まで	中間検査 確定検査 「額の確定通知書」 発行・発送 補助金支払い	事業開始 実施状況月次報告 補助事業完了 (支払い完了) 「補助事業実績報告書」 作成～提出 ステージゲート審査 「精算払請求書」 作成～提出 補助金入金

※1 補助金の支払いは原則補助事業完了後となるが、特段の事情がある場合に限り、概算払を認める場合がある。
※2 やむを得ない事情があるとSIIが認める場合に限り、事業完了の期限を2021年2月19日（金）までとすることができる。交付申請時点で当該事情を届け出ること。
※3 本年度の事業実施状況について、外部審査委員会による審査を行う。複数年度事業については翌年度事業への参考とする。

2 事業の実施

2.事業の実施

1.事業の公募・公募期間

SIIはホームページ(<https://sii.or.jp>)において一般公募を行う。

公募期間：2020年5月11日（月）～2020年6月19日（金） 17:00締め切り

※本公募において公募予算に達しなかった際に、追加公募を行う場合がある。

2.補助事業期間

補助事業実施期間：交付決定日～2021年2月12日（金）

実績報告書提出期限：事業完了日から30日以内 または、2021年2月26日（金）のいずれか早い日

3.交付申請

本事業に申請する者はSIIホームページから申請書類様式をダウンロードし、交付申請書ならびに必要な書類を各2部作成し、1部（正本）をSIIに提出すること。同内容の副本は控えとして保管しておくこと。

また、提出書類は電子データにしてCD-R等に保存し、申請書正本と合わせて提出すること。

※提出書類一覧はp.20参照

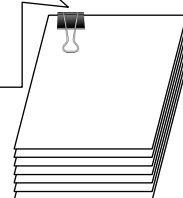
4.申請方法

申請書類様式から作成した必要書類を

提出書類一覧p.20の順に並べてまとめ、正本をSIIに提出すること。

左上をダブルクリップ、
ホチキス等で束ねる。
書類が厚くなる場合は
ファイル等に綴じること可。

提出イメージ



5.申請書提出期間・提出先

提出期間：2020年5月11日（月）～ 2020年6月19日（金） 17:00必着

提出先：以下の通り。

〒104-0061 東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル7階

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
「宇宙産業」担当 宛

令和2年度「宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業」交付申請書在中

【提出にあたっての注意事項】

- 宛先に略称「SII」は使用しないこと。
- 送付時は封筒等の表面に**令和2年度「宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業」交付申請書在中**と朱書きすること。
- 申請書類の到着状況についての個別問い合わせは受け付けないので注意すること。
- 配送状況が確認できる「簡易書留」等の手段により送付すること。
- 原則持ち込みは受け付けないので注意すること。
- 提出書類は返却しないので注意すること。
- コロナウイルス感染症対策等の事情により、公募期間中に郵送や書類押印が困難な場合は、SIIへご連絡ください。

6.審査

1.審査基準

申請された事業内容について、基礎要件と加点項目により審査を行う。基礎要件を満たさない場合は、審査対象とならない。SIIが設置する外部審査委員会の審査を踏まえ、総合評価により採択先を決定する。

区分	項目	内容
基礎要件	要件項目	1-6.補助対象事業の要件、1-7.補助対象事業者の要件全てを満たすこと。
加点1	実施体制	役割分担が明確で過不足ない体制となっており、実施体制の信頼性、計画実現性が有効であること。
加点2	事業主体	事業の継続的实施に向けた資金調達、支援活用などの計画性や体制が有効であること。
加点3	事業費試算	適切に試算されていること。また、事業内容と事業費との効率性が高いこと。
加点4	事業内容（目的性）	実証対象機器とその目的、達成すべき目標等が明確に示されており、かつ、事業目的に合致している事業であること。
加点5	事業内容（市場性）	実証対象機器が市場競争力を有するものであり、波及効果が期待できること。
加点6	事業内容（計画性）	事業期間内に終了する計画となっており、実現性を高めるための工夫が見られること。
加点7	事業内容（技術的重要性）	実証により確立される機器および当該技術が、宇宙産業における基幹的技術であること。
加点8	特記事項	事業目的性、市場性、計画性などで特に優れていること。

2.交付決定

審査の結果、交付申請内容が適当であると認められた場合、予算の範囲内で採択事業を決定し交付決定する。
ただし、審査結果や予算等により、申請金額より減額して交付決定されることがある。

審査の内容、過程、結果等についての問い合わせ等にはSIIは対応しない。

3.交付決定の通知・公表

交付決定の通知・公表については以下のとおり。

- SIIは交付決定した補助事業者宛に交付決定通知を送付する。
- 交付決定した補助事業について、事業者名、事業概要、交付決定金額等をSIIホームページで公表する。
- 交付決定した補助事業者について、補助金の交付決定等に関する情報（事業者名・交付決定日・法人番号・交付決定額等）は、原則、gBizINFO（<https://info.gbiz.go.jp/>）に掲載される。

2.事業の実施

7.補助事業のフロー

1. 補助事業の開始

補助事業者は、SIIから交付決定通知を受けた日以降に補助事業を開始する。

【注意事項】交付決定日前に発生した費用は、補助対象にならない。補助事業者は補助事業事務処理マニュアル（後日配布予定）、交付規程および本公募要領の記載を遵守すること。

2.補助事業期間中の事業内容の変更等

事業の実施中に事業内容の変更の可能性が生じた場合は、予めSIIに報告し、その指示に従うこと。

3. 実施状況月次報告、公表

補助事業者は、SIIの求めに応じて適宜事業の進捗状況を月次で報告すること（都度必要に応じて追加報告を求めることがある）。なお、進捗状況や結果は、成果普及を目的とした経済産業省やSII等が実施するイベント等への協力等により公表される場合がある。

4.概算払

補助金の支払いは原則補助事業完了後となるが、補助対象経費を支出するにあたって資金繰りが困難等の事情がある場合に限り、補助金の概算払を認める場合がある。概算払を希望する場合はSIIに相談すること。

5.中間検査

中間検査において、補助事業者が本事業のために使用した費用のうち、交付決定において認められた経費の使用状況を確認する（経理書類および証ひょう類の確認、面談による費用使用実態についての確認等）。

6.補助事業の完了

補助事業者は、交付申請時の目的が達成されるか、または当該年度における事業期間が終了し、当該年度における全ての補助対象経費の検収および支払いが完了する日をもって、補助事業の完了とする。

7.実績報告

補助事業者は、事業完了した日から起算して30日以内または2021年2月26日（金）のいずれか早い日までに「補助事業実績報告書」をSIIへ提出する。なお、実績報告時に事業体制が分かる資料を提出すること※¹。

※¹ 詳細については、p.18「補足3.実施体制資料について」参照。

8.ステージゲート審査

補助事業者は、SIIが示す内容に基づいて本年度の事業実施状況を報告すること。報告に基づいて外部審査委員会による審査を行い、複数年度事業については翌年度事業の参考とする。

9.審査・現地調査

SIIは、補助事業者の実績報告書提出を受けて、申請内容に係る事業内容・経費等の審査を行う。必要に応じて現地調査等を行う。

10.額の確定、確定通知書発行

SIIは、審査、現地調査等にて実績報告書の内容が適正であると認めた時、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に補助金交付額確定通知書にて、補助金額の確定を通知する。

11.精算払請求、補助金支払

補助事業者は、SIIが補助金額を確定した後、「精算払請求書」をSIIに提出する。SIIは「精算払請求書」を受領後、確定した額の補助金を補助事業者に支払う。

8.補助事業実施後の必要事項

1. 取得財産の管理

補助事業者は、事業により取得した財産（以下「取得財産等」という）について法定耐用年数の間、補助事業概要説明書に基づく事業を継続することを前提に、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

取得財産等を法定耐用年数期間内に処分しようとするときは、予めSIIの承認を受けなければならない※¹。その場合、補助金の返還（残存簿価に補助率相当を乗じた額等）が発生する場合がある。

※ 1 取得財産等の処分の取り扱いについては、補助金適正化法第22条、および「補助事業等により取得または効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（平成 16・06・10 会課第 5号）」を参照すること。

2. アンケート、ヒアリング等への対応

事業終了後、成果普及や効果測定のため、経済産業省やSIIが補助事業者に対しアンケートやヒアリング等の実施や、資料・データ提供の依頼等を行うことがある。その際は協力すること。

3. 情報公開

本事業で得られた実証結果を、SIIの求めに応じて報告、共有すること。実証結果については、国の超小型衛星搭載民生部品データベースや、SIIホームページ等で公開することに同意すること。

4. 会計検査

本事業は、国の補助事業のため会計検査院（国会および裁判所に属さず、内閣からも独立した憲法上の機関として、国や法律で定められた機関の会計を検査し、会計経理が正しく行われるように監督する機関）による検査の対象であり、事業が完了した会計年度の翌年度から5年間、会計検査院や経済産業省等による検査が実施される場合がある。

5. 資料保管

事業が完了した会計年度の翌年度から5年間、補助金に関連した書類、帳簿および全ての証ひょう類を、他の経理と明確に区分し保管すること。また、いつでも閲覧に供せるようにしておくこと。

補足3.実施体制資料について

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約を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、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料を添付してください。

詳細は、補助事業事務処理マニュアル（後日配布予定）を参考にすること。

3 申請書の記入例

3.申請書の記入例

1.提出書類一覧

申請者はSIIホームページで公表している様式で申請すること。
申請書類一式は2部作成し、正本をSIIに送付、副本を手元に保管する。電子データを収めたCD-R等を同封すること。

No	書類名称	様式	単独／共同		コンソーシアム		備考
			幹事者	以外	幹事者	以外	
1	交付申請書	様式第1	●	●	●	●	要押印。共同申請の場合は連名で1枚、コンソーシアム申請の場合は各社ごとに提出すること。
2	役員名簿	様式第1 別添	●	●	●	●	
3	実施体制図	指定様式 1	●		●		申請者以外の外部協力者も含めて、実証体制全体を記入すること。
4	コンソーシアム 登録申請書	指定様式 2			●	●	
5	事業者概要	指定様式 3	●	●	●	●	
6	実証衛星計画書	指定様式 4	●		●		できる限り簡潔に記入すること。
7	補助事業概要 説明書	別添様式 1	●		●		実証対象機器と実証内容、衛星についてビジュアル等を使って説明すること。
8	支出計画書	指定様式 5	●	●	●	●	補助対象経費を費目ごとに記入すること。 複数年度事業の場合は、年度を分けて 記入すること。
9	人件費単価計算書	指定様式 5-2	△	△	△	△	補助対象経費に人件費を含む場合は 提出すること。
10	人件費計算根拠	指定様式 5-3	△	△	△	△	補助対象経費に人件費を含む場合は 提出すること。
11	事業計画書	自由	●		●		事業全体の実施事項とスケジュールを説 明すること。複数年度事業は、年度ごと の実施項目が分かるようにすること。
12	支出計画根拠資料	自由	●	●	●	●	支出計画書に記入した費目の見積や内 規等算出根拠となる資料を提出すること。
13	会社概要	自由	●	●	●	●	会社案内等概要が分かるもの。
14	財務諸表	自由	●	●	●	●	直近2年度の財務諸表等。

●提出必須 △該当者のみ提出

3.申請書の記入例

2.記入例

1.（様式第1）交付申請書【1】

記入例
注意事項

（様式第1）

自社で文書番号の規定
がある場合のみ記入

XXX-XXX（文書番号）
2020年5月28日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
代表理事 赤池 学 殿

住所 ○県○市○1-2-3

（指定様式3）事業者概要に記入した内容が転記さ
れます。登記簿情報と一致していることを確認すること。

会社名 株式会社○○

代表者役職 代表取締役

代表者名 ○○ ○○

登録されている
印であること。

印

令和2年度 産業技術実用化開発事業費補助金
（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業）交付申請書

産業技術実用化開発事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第4条に基づき
上記補助金の交付を下記のとおり申請します。
なお、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）及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

2.記入例

1.（様式第1）交付申請書【2】

記

1. 間接補助事業の名称 名称は自由につけてよいが、冗長な名称は避けること。

〇〇〇〇事業

2. 間接補助事業の目的及び内容

別添様式1.「補助事業実証概要聞き説明書」による

3. 間接補助事業の開始及び完了予定日

交付決定日 ～ 2021年2月12日（最終事業完了2024年1月25日）

4. 間接補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額、およびその配分額

（単位：円）

補助対象経費の 区分	間接補助事業に 要する経費	補助対象経費 の額	補助率	補助金 交付申請額
宇宙産業技術情報基盤整備研究 開発事業	79,982,000	79,982,000	2／3	53,321,333
合 計	79,982,000	79,982,000	2／3	53,321,333

（注1）申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 申請者の営む主な事業
2. 申請者の資産および負債に関する事項
3. 申請者が申請者以外の者と共同して間接補助事業を行おうとする場合にあっては当該事業に係る協定書等の写し
4. 申請者の役員等名簿（別添）
5. その他、一般社団法人 環境共創イニシアチブが指示する書面

（指定様式5）支出計画書の内容と一致させること。

3.申請書の記入例

2.記入例

2.（別添）役員名簿

記入例
注意事項

（別添）

役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	S	30	3	4	M	株式会社〇〇	代表取締役
△△ △△	△△ △△	S	40	1	1	M	株式会社〇〇	常務取締役
□□ □□	□□ □□	S	45	12	25	F	株式会社〇〇	取締役

下記（注）を確認しながら、
役員全員を記入すること。

（注）

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名および役職名を記入する（上記記載例参照）。
また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記入すること。

2.記入例

3.（指定様式1）実施体制図

記入例
注意事項

（指定様式1）

実施体制図

事業名称	〇〇〇〇事業
申請単位	コンソーシアム申請
体制と役割分担	部品・コンポーネント製造事業者、衛星インテグレータ、打上げ事業者、運用主体等、実証事業の実施に必要な関係組織と、役割がわかるように簡潔に記載してください。 その際、四角で囲むなどして申請単位に基づく補助事業者が分かるように表記してください。 〇〇コンソーシアム 株式会社〇〇 (幹事者) 〇〇担当 株式会社△△ (参加者) 〇〇衛星担当 株式会社◇◇ (参加者) 〇〇機器担当 委託 株式会社×× (委託先) ※ISS放出を実施 ●●大学 〇〇提供 補助事業者の範囲が分かるように記入すること。 各社の役割分担を具体的に記載すること。 申請者以外の委託先、外部事業者など、実証実施に必要な関係者を記載すること。 【役割分担】 株式会社〇〇：幹事者として・・・ 株式会社△△：衛星のインテグレータとして・・・〇〇衛星を担当し、・・・ 株式会社◇◇：〇〇機器を担当し、〇〇社との連携により、・・・

2.記入例

記入例
注意事項

4.（指定様式2）コンソーシアム登録申請書

（指定様式2）

2020年●月●日

令和2年度 産業技術実用化開発事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業）
コンソーシアム登録申請書

公募要領に基づき、コンソーシアム登録を下記の通り申請します。なお、下記確認事項に同意の上、申請します。

（確認事項）

第1条（目的）

下記コンソーシアム参加者一覧に記載の者（以下「参加者」という）は、コンソーシアムを構成し、本件事業を推進することに同意する。

第2条（審査対象）

参加者は、申請内容がコンソーシアムの単位で審査を受け、採否が決定されることに同意する。

第3条（成立・解散）

コンソーシアムは、交付申請日に成立し、事業完了日または本申請が不採択となった時に解散するものとする。

第4条（幹事者）

幹事者は責任を持って、コンソーシアムの管理、提案書の提出等を行うこと。

第5条（情報提供）

参加者は、必要に応じて、本事業の遂行に必要な情報を他参加者に提供すること。

（登録事項）

1. コンソーシアム登録名

〇〇〇〇コンソーシアム

わかりやすい名称とすること。

2. コンソーシアム参加者一覧

役割	事業者名	所在地	代表者役職	代表者氏名	印
幹事者	株式会社〇〇〇〇	〇県〇市〇1-2-3	代表取締役	〇〇 〇〇	印
参加者①	株式会社〇〇〇〇	〇県〇市〇1-2-3	代表取締役	〇〇 〇〇	印
参加者②	株式会社〇〇〇〇	〇県〇市〇1-2-3	代表取締役	〇〇 〇〇	印
参加者③	株式会社〇〇〇〇	〇県〇市〇1-2-3	代表取締役	〇〇 〇〇	印
参加者④					印
参加者⑤					印

本社所在地を記載。

担当者印でも可。

※担当者印 可

2.記入例

5.（指定様式3）事業者概要

記入例
注意事項

（指定様式3）

事業者概要

基本情報	
事業者名	株式会社〇〇
法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
業種	その他の製造業
設立年月日	〇年〇月〇日
登記住所	〇県〇市〇1-2-3
資本金（万円）	〇〇〇円
従業員数	〇人
中小企業への該当	中小企業者
代表者役職	代表取締役
代表者名	〇〇 〇〇
事業者概要	業務概要について、300～400字程度で簡潔に記載すること。 ・〇〇事業で培った〇〇を活用して宇宙用部品を製造し・・・

担当者情報

所属部署①	〇〇部
担当者役職①	〇〇長
担当者氏名①	〇〇 〇〇
電話番号①	00-0000-0000
メールアドレス①	x x x 01@ x x x .xx.xx
所属部署②	〇〇
担当者役職②	〇〇
担当者氏名②	〇〇 〇〇
電話番号②	00-0000-0000
メールアドレス②	x x x 02@ x x x .xx.xx
所属部署③	〇〇
担当者役職③	〇〇
担当者氏名③	〇〇 〇〇
電話番号③	00-0000-0000
メールアドレス③	x x x 03@ x x x .xx.xx
書類送付先住所	☒ 上記基本情報と同じ ※異なる場合は以下に記入

実証データ報告・共有、協力事項に関する同意

同意する	本事業に係る事業実施状況、事業実施により得られた成果・データ等について、公募要領に基づくアンケート、ヒアリングへの対応、SIIへの報告・提供を遅滞なく行い、超小型衛星搭載民生部品データベース、SII HP等での公開に同意する。
------	---

2.記入例

記入例
注意事項

6.（指定様式4）実証衛星計画書

（指定様式4）

実証衛星計画書

1. 衛星概要

衛星名称	衛星名称と略称を記入してください。 〇〇衛星（0-00）		
衛星の目的・ミッション	実証衛星の実施目的とミッションについて簡潔に記入してください。 〇〇の観測を目的とし・・・		
衛星サイズ	000×000×000	実証部分サイズ	000×000×000
衛星質量	約 00kg		
衛星インテグレータ	法人名を記入してください。 〇〇社		
主な実績	これまでの軌道上稼働実績がある主な開発衛星について、実施時間・名称・サイズ・稼働日数等が分かるように記入してください。 ・20〇〇年〇月 〇〇衛星（000-0）3Uサイズ 軌道上で1年間〇〇を実施		
	所属	〇〇部	
	役職	〇〇長	
実施責任者	氏名	〇〇 〇〇	
実施体制	衛星開発に関する実施体制について、全体統括・バス開発・ミッション開発・運用など関係組織、役割が分かるように簡潔に記入してください。 また、本事業の申請者は囲み等で明示してください。		
	〇〇社【申請者】 〇〇部門 全体統括 〇〇部門 バス開発 〇〇部門 ミッション担当 △社 (振動試験委託) ■社 (打上げ担当) ●●大学 (運用担当)		

本事業の申請者が含まれる場合は分かるように記載してください。

2.記入例

記入例
注意事項

6.（指定様式4）実証衛星計画書

2. 衛星仕様

全体システム概要		衛星の主な機能を簡潔に記入してください。 〇〇の性能をもつ〇〇を搭載し・・・	
搭載する機器一覧	構造系	機器一覧は、搭載する主な機器を箇条書きで簡潔に記入してください。 搭載しないものは記入する必要はありません。	
	熱制御系		
	電源系	・太陽電池〇〇	
	通信系	使用予定周波数帯を記入してください。	
	データ処理系		
	姿勢・起動制御系	・リアクションホイール × 〇個	
	推進系	使用予定がある場合、搭載推奨についても記入してください。	
	その他（ ）		
ミッション機器			
・爆発物等物有無		無 ・ 有	危険物搭載予定がある場合、内容を記入してください。

搭載予定機器を分かる範囲で簡潔に記載。

危険物の有無を丸で囲む。有の場合は、内容を記載。

3. 周波数調整の状況

電波法における衛生無線局の申請状況	予備免許 ・ 申請中 ・ 総務省へ相談中 ・ 無し
衛星無線局の国際調整における調整状況	調整完了 ・ 調整中（ITUに資料提出済） ・ （調整前の）総務省へ相談中 ・ 無し

電波法における無線局申請状況、国際周波数調整の状況をそれぞれ丸で囲む。

4. 運用主体

運用主体	法人名・担当部署を記入してください。 〇〇社〇〇部
------	------------------------------

3.申請書の記入例

2.記入例

記入例
注意事項

6.（指定様式4）実証衛星計画書

5. 打上げ等

軌道投入方法	ロケットによる軌道投入 ・ J-SSOD ・ J-SSOD以外（ ）		
	J-SSODを選択しない場合は理由を右に記載		
投入軌道・高度※予定			
打上げ等事業者※予定	法人名を記入してください。		
担当者	所属部署	〇〇部	
	氏名	〇〇 〇〇	
	役職	〇〇	
	電話	〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇	
打上げ予定時期	202〇年〇月～〇月頃		

6.スケジュール等

人工衛星開発 スケジュール （設計・製造・試験等）	開発スケジュールについてフェーズごとに設計・調達・製造・試験等の計画を示してください。				
		2020上	2020下	2021上	2021下
	フェーズ	詳細設計	維持設計	維持設計	打上げ
	モデル	EM製造・試験	FM製造	FM試験	
	実施事項	試験モデルにおける 〇〇調達、製造、 〇〇を実施し、...	FM製造と〇〇試験 の実施、...	インテグレーション、シ ステム試験...	...
	バス	...	...	...	...
	ミッション	...	...	...	...
安全審査対応の 考え方	安全審査対応が必要となりうるリスクについて、対応方針を記入してください。 ・〇〇のリスクに対して、〇〇試験を実施し〇〇を検証し...				

2.記入例

7.（別添様式1）補助事業概要説明書

記入例
注意事項

令和2年度 産業技術実用化開発事業費補助金
(宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業)

別添様式1

No. _____

補助事業概要説明書

提出日 : 2020/M/DD

事業名称 : ○○○○○○○○事業

申請者 : 株式会社○○○○○
※コンソーシアムでの提案の場合は、コンソーシアム名と参加者一覧を記載すること。
※コンソーシアム、共同申請の場合は、幹事者が分かるように明示すること。

申請者名を記載。コンソーシアムの場合は参加者一覧を記載。
幹事者を明記すること。

0.全体概要 補助事業名: ○○○○○○○○○○事業

事業全体概要: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

実証機器数: 2 革新的衛星技術実証プログラムへの申請: 申請中 / **既しない** / その他 ()

実証機器① 機器名称	実証概要	
	実証内容	
実証機器② 機器名称	実証目的/ KPI・KGI	
	実証内容	

革新的実証プログラムへの申請状況を○で囲むこと。

- ・ 実証対象機器が複数になる場合は、1-4のシートを増やして対応。
- ・ 全体的にビジュアル、グラフ等を使用してわかりやすく説明すること。
- ・ できるかぎり必要項目は1枚にまとめること。分量が多くなる場合はページを増やして対応することも可とするが、できるかぎりページ数は抑えること。

1.実証機器名称 ○○○○○○《実証部品・コンポーネント名》

2.概要

実証機器の概要を、ビジュアル等を活用してわかりやすく詳細に示してください。
・当該機器の部品・コンポーネントの分類、
サブシステム用途等の使用用途等基本情報
・機器の強み（例：これまでにない機能を提供できる、
他社にない性能・機能を有する、国内初等）
など、自由に記載してください。

写真、イメージビジュアル等を活用してわかりやすく示してください

4.ビジネスインパクト

実証機器が市場投入された場合にターゲットとする衛星サイズ・種類、市場投入される数年後を見据えた市場の将来性、競合状況や価格・性能の優位性等についてできるかぎり客観的に示してください。その他特記事項があれば記載してください（例：ビジネス領域の開発や宇宙産業への貢献等）。

記載内容例

1.市場将来性

- 想定ユーザー
- ユーザーの課題・ニーズ
- マーケットサイズ

2.市場競争力

- 同技術を持つ競合に対する優位性・ユニーク性
- 代替技術・サービスに対する優位性・ユニーク性

3.技術的実現性

- TRL
- 市場投入時期、マーケットニーズとの整合性

4.売上予測、事業計画

- 想定価格
- 売上予測（単価×販売数、市場規模×シェア）
- 事業体制（事業範囲、外部）

ビジュアル、グラフ、表等も活用するなどしてわかりやすく示してください

3.実証内容、KPI/KGI

実証内容・方法について、
実証機器をどのように稼働させて、どのような方法で何を実証するのかなど具体的に示してください。

合わせて、実証のKPIとKGIについて、
できるかぎり定量的・定性的に示してください。

実証内容は、写真、イメージビジュアル、表等を活用してわかりやすく示してください

KPI KGI

できるかぎりグラフ・表等を活用するなどしてわかりやすく示してください

5.実証衛星名称 ○○○○○衛星（カッコ書きで衛星インテグレート名を記載）

実証機器を搭載する衛星の概要が分かるように、
サイズ・質量、主な機能や機器、ミッション機器、目的等
を示してください。

写真、イメージビジュアル等を活用してわかりやすく示してください

6.スケジュール

2019年度	2020年度	2021年度
衛星開発、放出、運用等実証全体スケジュールを簡潔に示してください		

3.申請書の記入例

2.記入例

8.（指定様式5）支出計画書

記入例
注意事項

(指定様式5)

支出計画書

事業者名					
株式会社〇〇					
中小企業者	補助率 2 / 3				
	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	費用別合計
1.人件費	2,482,000	0	2,511,200	2,044,000	7,037,200
2.事業費	77,500,000	85,000,000	87,500,000	3,000,000	253,000,000
3.設備・設計・工事費	0	5,000,000	0	0	5,000,000
補助対象経費計	79,982,000	90,000,000	90,011,200	5,044,000	265,037,200
補助率 1 / 2	39,991,000	45,000,000	45,005,600	2,522,000	132,518,600
補助率 2 / 3	53,321,333	60,000,000	60,007,466	3,362,666	176,691,465

No.	実施時期	費用科目	費用内容	金額根拠	金額 (税別)
1	2020年度	1.人件費	△△△	20-1 就業規則・△△△にかかる人件費計算根拠	2,482,000
2	2020年度	2.事業費	旅費・交通費	20-2 旅費詳細・交通経路票・経路検索結果	500,000
3			〇〇製造委託費	20-3 〇〇製造に関する参考見積 (〇〇社)	50,000,000
4			〇〇製造委託費	20-4 〇〇製造に関する参考見積 (〇〇社)	27,000,000
5	2021年度	2.事業費	□□□	21-1 □□□にかかる人件費計算根拠	3,500,000
6	2021年度	2.事業費	●●●申込金	21-2 ●●●申込について契約書 (案)	60,000,000
7	2021年度	2.事業費	〇〇製造委託費	21-3 〇〇製造に関する参考見積 (〇〇社)	21,000,000
8	2021年度	2.事業費	旅費・交通費	21-4 旅費詳細・交通経路票・経路検索結果	500,000
9	2021年度	3.設備・設計・工事費	×××改修費	21-5 ××回収に関する参考見積	5,000,000
10	2022年度	1.人件費	〇〇〇	22-1 〇〇〇にかかる人件費計算根拠	2,511,200
11	2022年度	2.事業費	●●●打上げ費	22-2 ●●●打ち上げに関する選定理由書	80,000,000
12	2022年度	2.事業費	◆◆試験委託費	22-3 ◆◆試験委託に関する選定理由書	7,500,000
13	2023年度	1.人件費	■ ■ ■	23-1 ■ ■ ■にかかる人件費計算根拠	2,044,000
14	2023年度	2.事業費	旅費・交通費	23-2 旅費詳細・交通経路票・経路検索結果	100,000
15	2023年度	2.事業費	○○○	23-3 ○○○に関する選定理由書	2,900,000
16					
17					
18					
19					
20					

事業期間、費用細目は
プルダウンで選択。

金額の根拠を簡潔に記載すること。
対応する支出計画根拠資料の番号を
明記すること。
(p.35参照)

入力箇所は赤点線内のみです。

3.申請書の記入例

2.記入例

記入例
注意事項

10.（指定様式5-3）人件費計算根拠

（指定様式5-3）人件費計算根拠

人件費年度別合計

2020年度	2,482,000
2021年度	0
2022年度	2,511,200
2023年度	2,044,000

実施時期はプルダウンで選択。

費用内容と作業工程が分かるように記入すること。

支出計画書の各年度合計値と同一になるように入力すること。

実施時期 (手入力)	作業工程 (手入力)	担当者 (プルダウン)	単価 (円) (自動計算)	工数 (時間) (手入力)	投入人件費見込 (円)
2020年度	△△△	〇〇 〇〇	2,920	300	876,000
2020年度	△△△	△△ △△	2,920	300	876,000
2020年度	△△△	□□ □□	2,920	250	730,000
2022年度	〇〇〇	〇〇 〇〇	2,920	280	817,600
2022年度	〇〇〇	△△ △△	2,920	280	817,600
2022年度	〇〇〇	□□ □□	2,920	300	876,000
2023年度	■ ■ ■	〇〇 〇〇	2,920	200	584,000
2023年度	■ ■ ■	△△ △△	2,920	250	730,000
2023年度	■ ■ ■	□□ □□	2,920	250	730,000

入力箇所は赤点線内のみです。

人件費単価計算書に記入した人員からプルダウンで選択。

工数を時間で入力すること。

3.申請書の記入例

2.記入例

11.事業計画書（自由）

記入例
注意事項

No11. 事業計画書

右肩に書類が分かるよ
うな表記を記載。

各年度の事業完了日以降は
事業はできない。

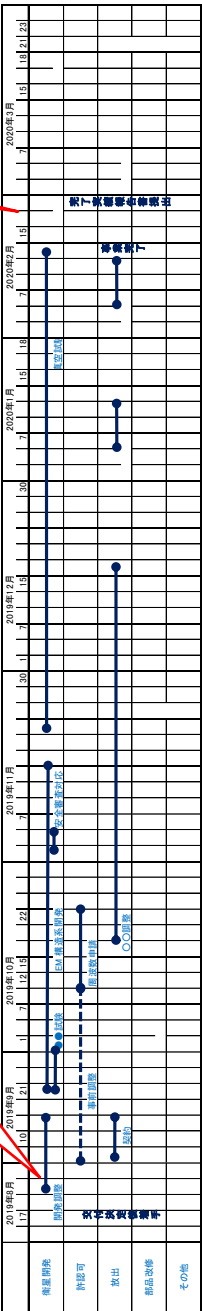
事業開始は交付決定日以降と
なるため余裕をもった設定とす
ること。

用紙はA4サイズ横書きを推奨。

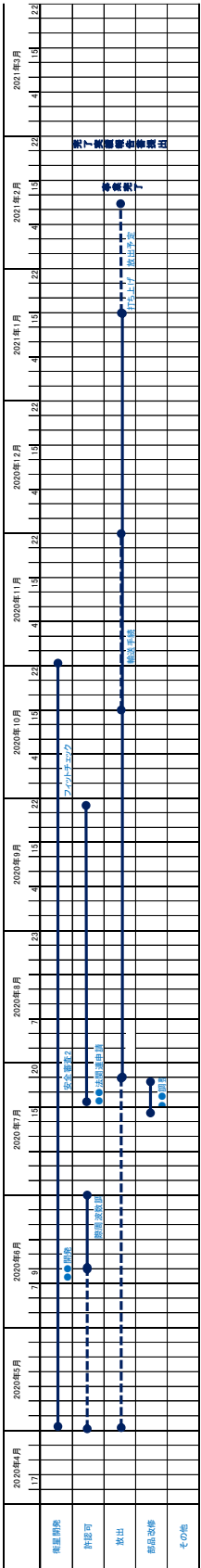
年度ごとに実施項目と工程が分
かるように記載すること。

●●●事業計画書

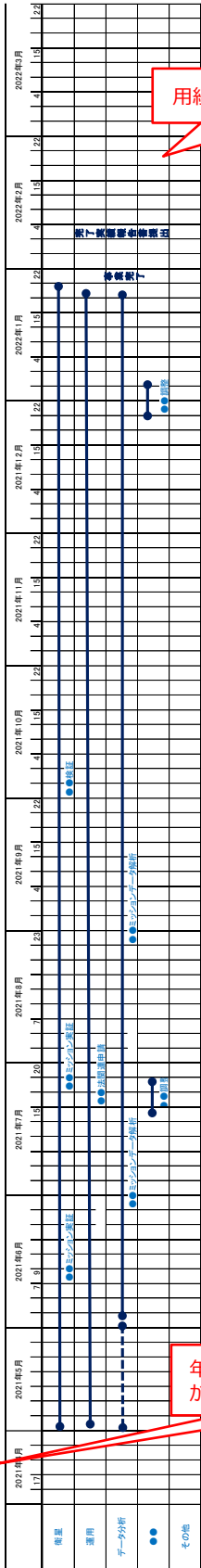
■2020年度 実施計画書



■2021年度 実施計画書



■2022年度 実施計画書



2.記入例

12.支出計画根拠資料（自由）

記入例
注意事項

契約書（案）

支出計画書に記入したどの費用細目に紐付く書類かが分かるように記入すること。

参考見積書（※1）

●●●申込について契約書（案）
21-2

○○○（以下「甲」という）と、△△（以下「乙」という）とは、甲の業務に関して、次のとおり契約（以下「本契約」という）を締結する。

第1条（目的）
1.甲は、本契約の定めるところにより、…
(1) ○○○○○
(2) △△△△△
・
・
・
・

以上、本契約を証するため、本書二通を作成し、署名捺印の上、各自一通を保有する。

○○○○年○月○日
(甲) …
(乙) …

見積書
21-3

○○社御中
○年○月○日
XX社営業部 XXXX

○○製造に関する見積
見積合計金額（税抜）：¥ XX,XXX,XXX

項目	細目	金額
○○製造	○○	XX,XXX,XXX
	○○	X,XXX,XXX
合計（税抜）		XX,XXX,XXX

単価や数量など補助対象部分がわかるようにマーキングすること。

その他説明書類

●●試験委託に関する
選定理由書
22-3

○年○月○日
XX社 XXXX

●●の実施において、●●や●●が必要になり、その部品等の調達を行うもの

本調達においては、下記のような仕様が求められる。
①●●（納期/品質/コスト/セキュリティ…等）
②●●（納期/品質/コスト/セキュリティ…等）
③●●（納期/品質/コスト/セキュリティ…等）

上記の仕様の観点から、下記のような事情があった際は、3者相見積もりが取得できない。

①●●
②●●
③●●

（対象取引と経済的合理性を保つ工夫）
下記の調達については、上記理由が当てはまり、3者相見積もりを取得できていないが、●●や●●の工夫によって、可能な限り経済的合理性のある調達をおこなっている。

	・発注日	・発注内容	・理由
①	●/●	●●●	①②
②	●/●	●●●	③

見積等が取得できない場合や、見積等だけでは費用の説明がつかない場合は、別途説明書を作成し、仕様や過去の実績等から費用の根拠を説明すること。
三者見積もりが取得出来ない理由とともに、仕様に応じた納期・品質・コスト・セキュリティについて説明すること。

※ 交付決定後、実際に発注する際には原則3社以上の見積合わせを実施しなければならない。ただし、申請時点においては1社のみからの参考見積を根拠に支出計画書を作成することは認める。

公募・申請等に関するお問い合わせ先

一般社団法人 環境共創イニシアチブ（略称：SII）

**令和2年度 産業技術実用化開発事業費補助金
（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業）担当**

Tel 03-5565-3925

E-mail space_info@sii.or.jp

HP <https://sii.or.jp/space02/>

※電話受付時間 平日10:00～12:00、13:00～17:00（土曜、日曜、祝日を除く）

※お電話でのお問い合わせの際は、通話料がかかりますのでご注意ください。

※メールでのお問い合わせの際は、件名（題名）に必ず【質問】とつけてお送りください。