
令和2年度 グローバル・スタートアップ・エコシステム強化事業費補助金 (ものづくりスタートアップ・エコシステム構築事業)

説明会資料

1. 事業内容について(公募要領p4～15)

2. 申請に向けた手続きについて(公募要領p16～42)

1. 事業内容について(公募要領p4～15)

2. 申請に向けた手続きについて(公募要領p16～42)

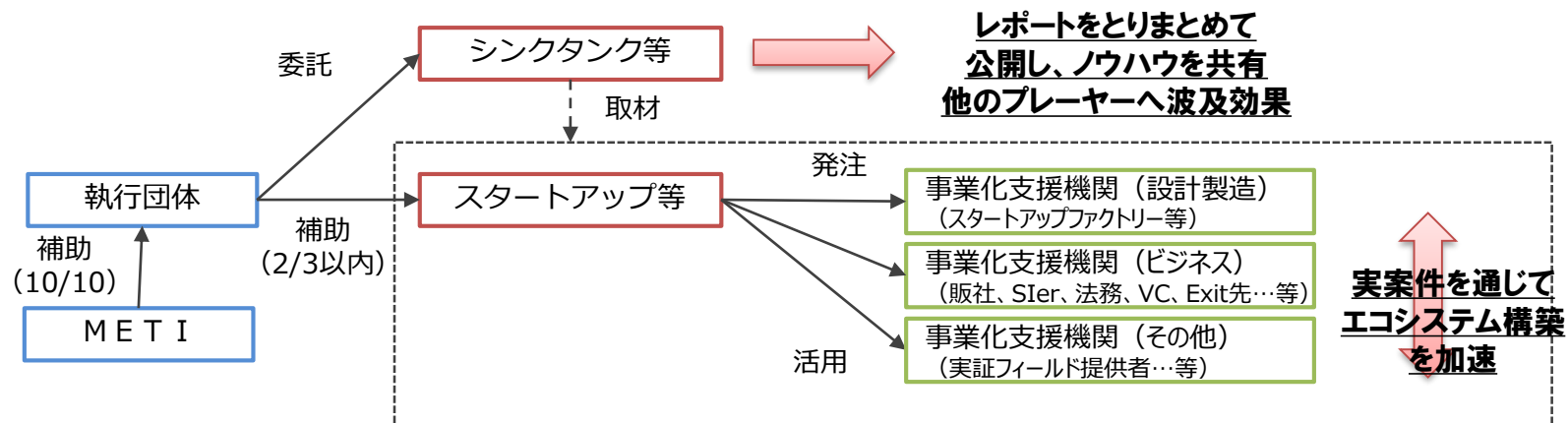
1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(1) 事業背景・目的

- ✓ 第4次産業革命の下で、従来のものづくり企業だけではなく、AI等ソフトウェアやWEBサービスのスタートアップなども独自のハードウェア等を開発・製造し、世界の市場に投入する「ソフトとハードの融合」に向けた機能の必要性が高まっている。
- ✓ しかしハードウェア等の製造においては、複雑な製造工程を全体設計し、マネジメントすることが必要であり、経験の浅いスタートアップにとって非常に高いハードルになっている。

本事業では、

- **ソフトとハードの融合領域**にて事業を行う**スタートアップ等**を選定。
- それらの事業化に向けた**設計製造面、ビジネス面、その他必要な領域の支援を行う事業者と連携**し、製品開発、量産化設計・試作および社会実装に向けた実証等を行い、そのノウハウを共有。
- さらに先端的開発への対応力も高め、共に新たな産業を作り上げるための**エコシステム構築を促進**することを目的とする。



1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(2) 補助対象事業者

◆ 「補助対象事業者」に求める要件は、下記を全て満たす「スタートアップ等」であること。

- ① 日本国内に登記し、活動実績のある法人であること。
- ② 下記表の区分においてA.B.のいずれかの条件に該当する法人※1※2であること。
- ③ 補助事業を遂行できる財務状況であること、または具体的な資金調達計画があること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 経済産業省所管補助金等交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

※1) 支援の必要性が明確であり、関係分野の有識者で構成する審査委員会にて認められた場合は、この限りでない。

※2) 100%同一の資本に属するグループ企業が、グループ内の事業化支援機関等のネットワークを活用して実施する事業は対象外とする。

区分(業種等)	A. 資本金の額 または出資の総額	又は	B. 常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	3億円以下		300人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
小売業	5,000万円以下		50人以下

1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(3) 補助対象事業 (1/4)

◆ 「補助対象事業」は下記の事業要件を全て満たす事業を対象とする。

(事業要件)

- ① ソフトとハードの融合領域において、新たに市場を創造・変革する新規事業であること。
- ② 量産化設計・試作・社会実装に向けた取組等を行う事業であり、開発する製品種がA~Dのいずれかに該当し、かつ社会実装にあたっての商流が①~③のいずれか該当すること。
- ③ 複数の**事業化支援機関**と連携する事業であること。
- ④ 協業予定の事業化支援機関には予め協業方法について合意を得たうえで申請し、事業実施期間中も互いに協議しながら事業を進めること。
- ⑤ 本事業内で執行団体が実施する調査依頼に対応し、知財等に影響がない範囲で公表されることを許諾できること。また、協業する事業化支援機関にもその旨の了承を得ること。

事業化支援機関とは

ソフトとハードの融合領域にて事業を行うスタートアップの事業化に向けた

①設計製造面、②ビジネス面、③その他必要な領域の支援を行う事業者

①設計・製造 (例)

- ✓ 量産化設計・試作事業者
(スタートアップファクトリー等)
- ✓ 上記と連携する工場・設計事務所
…等

②ビジネス (例)

- ✓ 量産後の販社・代理店候補
(商社、リース会社等)
- ✓ Exit先候補
(ライセンスアウト候補等)
- ✓ 量産時の運転資金調達先
(VC、銀行等金融機関) …等

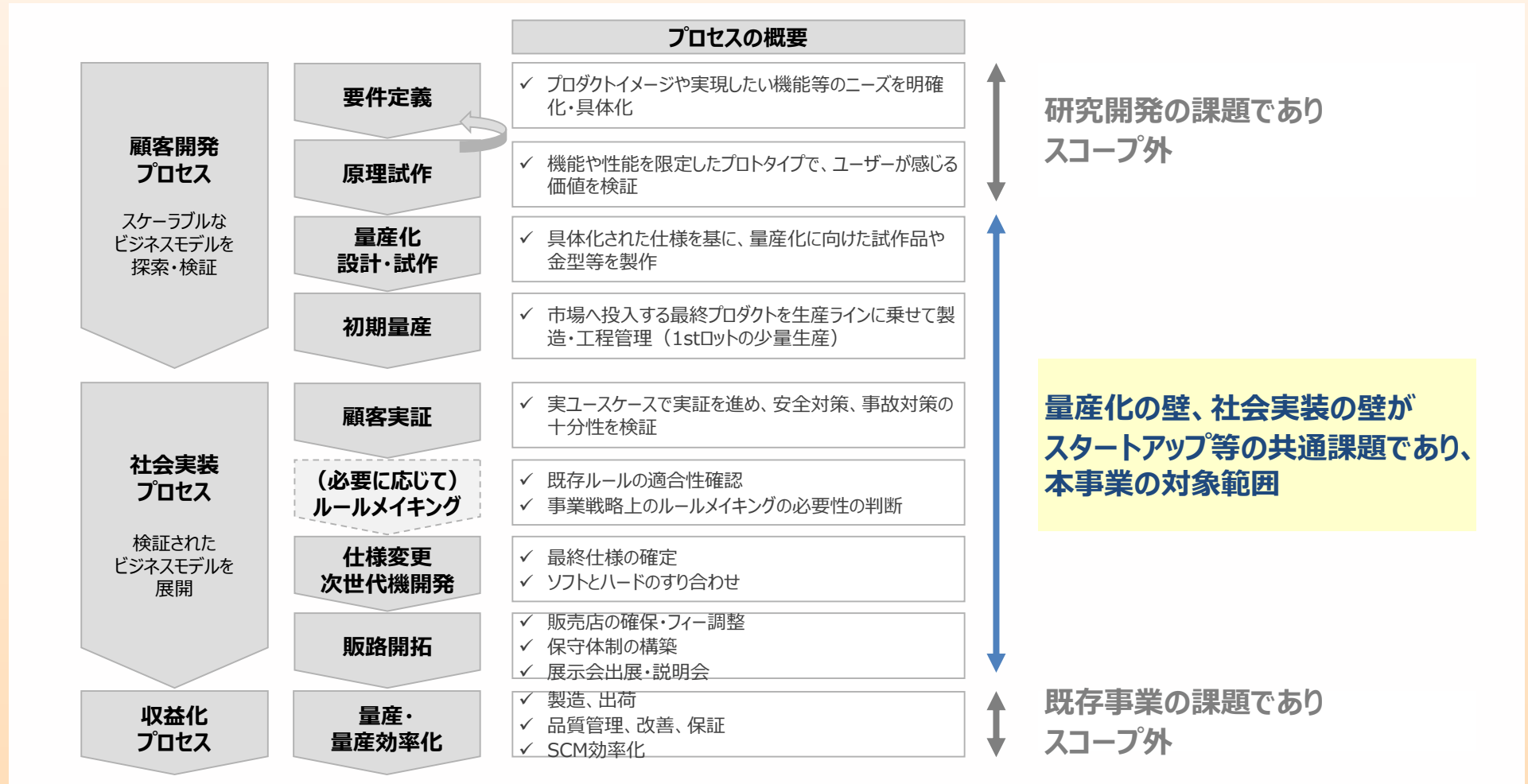
③その他 (例)

- ✓ 実証フィールド提供者
(初期顧客、自治体等)
- ✓ 標準化に向けた調整先
(同業他社、業界団体等) …等

1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(3) 補助対象事業 (2/4)

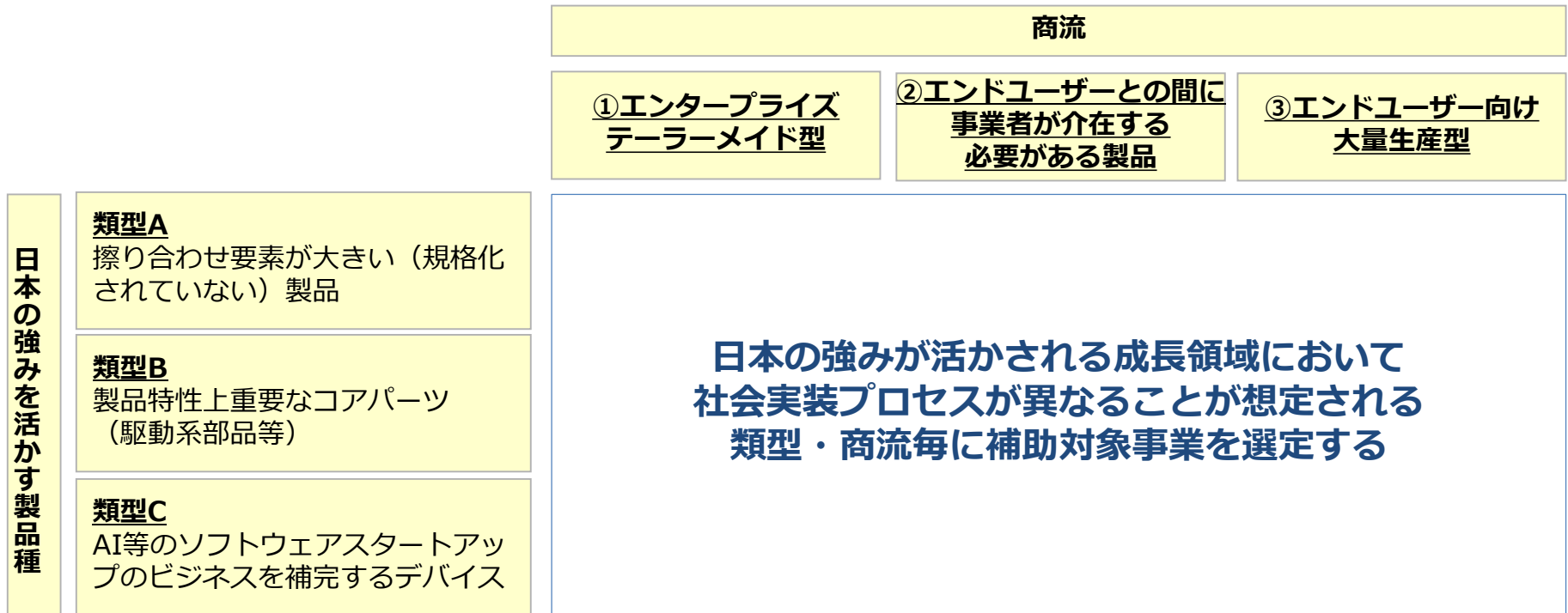
◆ 対象となる事業ステージは量産化設計・試作～社会実装のプロセス (研究開発や量産は対象外)



1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(3) 補助対象事業 (3/4)

◆ 類型や商流のバランス等を考慮しながら、スタートアップ等を選定する



1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(3) 補助対象事業 (4/4)

- ◆ 事業期間中に複数回のヒアリング等の実施を想定。(企業機密が含まれる内容は公開しない)
⇒アウトプットイメージは、昨年度までに発行されたケーススタディ・ガイドラインを参照。



(ケーススタディ)

<https://startup-f.jp/casestudy02/>

(ガイドライン)

<https://startup-f.jp/guideline/>

1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(4) 補助対象経費 (1/2)

◆ 補助対象事業費用は以下の通り。

細目	費用例
設計・試作に係る外注費・委託費 ・ 製品開発に必要な設計・試作等の開発行為を外注・委託する費用	✓ 製品全体の仕様設計に関する委託費 ✓ パーツのカスタム開発に関する委託費 ✓ 加工・組み立て等に関する外注費 ✓ 金型・治具製作にかかる外注費 …等
設計・試作に係る部品・材料調達費 ・ 製品開発に設計・試作等に用いる部品・材料等を購入する費用	✓ 試作品に組み付ける部品の購入費 ✓ 部品採用検討のためのサンプル購入費 ✓ 3Dプリンタ等に用いる素材購入費 …等
社会実装に係る外注費・委託費 ・ 製品の社会実装に向けて事業化パートナーと連携するために必要な外注・委託等の費用	✓ 法規制・規格・認証等の調査費用 ✓ 外部連携に係る契約書レビュー費用 ✓ 実証フィールド利用費・実証委託費 ✓ 代理店向けのマニュアル作成費用 ✓ 広報・展示会・説明会等開催費用 …等
人件費 ・ 製品開発への直接従事する時間に係る人件費	✓ 開発・設計業務 ✓ プロジェクトマネジメント業務 ✓ 社会実装に向けた取組に係る業務 …等 (経營業務、間接業務は対象外)
その他諸経費 ・ その他事業を行うために特に必要と認められる諸経費	✓ 実証事業に係る旅費・謝金 ✓ 製造プロセス支援サービス利用費 ✓ レンタル移籍等人材サービス利用費…等 (補助事業の目的に鑑みて都度判断)

1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(4) 補助対象経費 (2/2)

- ◆ 販売品を製造する場合は注意が必要。

※3<実際に販売する製品にかかる費用について>

実際に営利事業として販売(所有権移転)する製品を製造する場合は、当該製品に直接的に用いられる部品調達、組み立て等にかかる費用は補助対象外となる。(今後の量産化に向けた設計費や金型制作費等は補助対象となる。)

1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(5) 補助率・補助上限額 / 他の国庫事業との重複**補助率**

- 補助対象経費（税抜）の**2 / 3**以内

補助上限額

- **5,000万円**/件（補助対象経費7,500万円）

◆ 他の国庫事業との重複について

- 同一の費用に対して、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適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、および同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできない。

1. 事業内容について(公募要領p4~15)

(6) 補助事業期間

◆ 事業開始日

S I I の交付決定日を事業開始日とする。(6月上旬頃を予定)

発注・契約 について

- 補助対象事業にて申請する費用に伴う発注・契約は、必ず交付決定日以降に実施すること。交付決定日前に行われていた場合は、補助対象外となる。

◆ 事業完了日

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事業完了日とする。

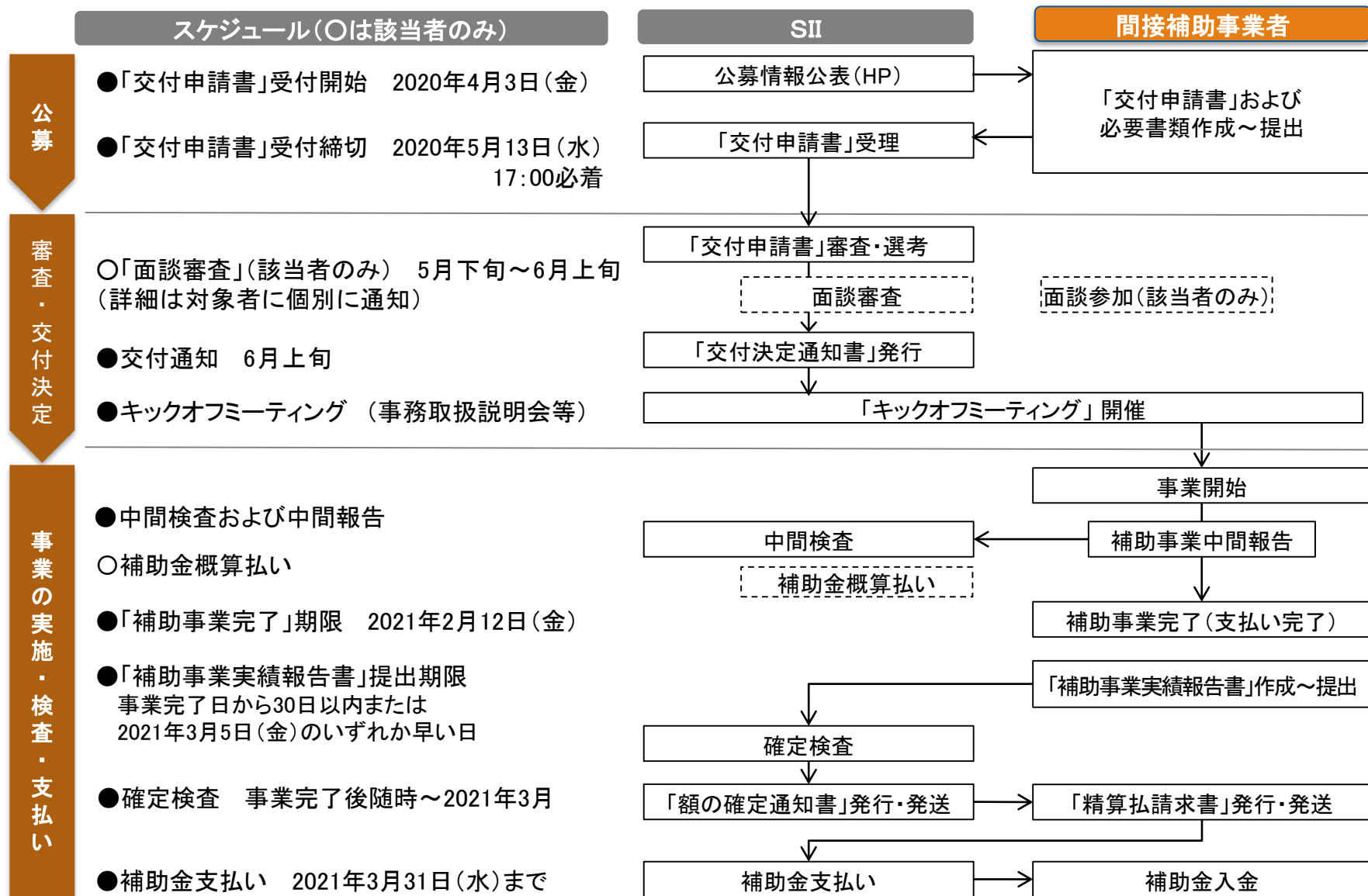
原則、**2021年2月12日(金)まで**に、事業に係る全ての検収および支払いを完了すること。

1. 事業内容について(公募要領p4~15)

2. 申請に向けた手続きについて(公募要領p16~42)

2 申請に向けて

(1) スケジュール



2 申請に向けて

(2) 提出書類一覧

	提出書類名	様式	備考
①	交付申請書	指定 (様式第1)	要押印。(申請時はPDFでメール送付。原本は別途案内があるまで保管。公募期間中に押印対応が困難な場合は、メール本文に、その旨と理由を記載すること。)
②	役員名簿	指定 (別添)	
③	補助事業概要説明書	項目指定 (別添1)	補助事業の目的および内容、支援計画、実績、体制等を記入すること。 (指定の項目を満たしていれば形式は問わない)
④	事業者基本情報	指定 (別添2)	
⑤	支出計画書	指定 (別添3)	想定される支援計画に基づき、支出に係る各費目の内訳および合計を算出すること。
⑥	事業化支援機関との打ち合わせ内容がわかる議事録等	自由	事業化支援機関との打ち合わせ日時、内容等がわかる資料・議事録等を添付すること。
⑦	支出計画の根拠がわかる資料 (見積書、内規、過去実績等)	自由	支出計画書に記載の費目単価を説明する根拠となる資料を提出すること。 見積書や内規等を想定。
⑧	キャッシュフロー報告書および資金調達計画書	指定 (別添4)	過去1年間のキャッシュフローの報告、および本事業期間中の資金調達計画等につき説明すること。
⑨	【人件費が含まれる場合のみ】 人件費単価計算書	指定 (別添3-1)	要押印。 健保等級単価等から本補助事業に係る時間単価を割り出すこと。
⑩	【人件費が含まれる場合のみ】 人件費計算根拠	指定 (別添3-2)	本補助事業に係る活動者と活動内容を細分化し、工数と金額の積算の根拠を示すこと。
⑪	登記簿謄本(写し)	自由	履歴事項全部証明書の写しを提出。 (発行3ヶ月以内のもの)
⑫	直近年度の会計に関する報告書	自由	財務諸表等 (単体の損益計算書(P/L)、貸借対照表(B/S))
⑬	申請者の機関概要がわかる資料	自由	パンフレット、会社案内等

2 申請に向けて

(3) 補助事業概要説明書

- ◆ 別添1のpptxフォーマットを活用し、補助事業概要に関する説明書を作成すること。ただし、下記項目を満たす限りにおいては、書式は原則自由。

1. 事業の実施内容

- 1-1. 補助事業者が提供する（しようとする）サービスの全体像
- 1-2. 本事業で開発・社会実装を行う製品（ハードウェアを含む）の概要とその位置付け
- 1-3. ソフトとハードの融合による付加価値
- 1-4. 製品・サービスの社会実装の課題と解決に向けたプロセス
- 1-5. 開発着手から事業化までの計画
- 1-6. 事業期間中の事業開発目標

2. 事業実施体制・実施事項

- 2-1. 事業実施体制
- 2-2. 事業化支援機関の役割と連携内容
- 2-3. 事業化支援機関とのコンタクト状況
- 2-4. VC等とのコンタクト状況
- 2-5. 実施事項・スケジュール
- 2-6. 事業実施上の課題認識とそれに対するアプローチ

2 申請に向けて

(4) 提出方法・提出先

◆ 申請書類の提出は以下の通り。

- 申請者はSII WEBサイト (<https://sii.or.jp>) より提出書類様式をダウンロードし、申請に必要な書類を作成する。
- 交付申請書に押印し、全ての添付資料と一緒に下記のメールアドレスに送付する。

注1：押印書類は、PDF形式でメールにて送付すること。原本は、後日別途案内があるまで、保管すること。

注2：押印書類のご用意が困難な場合は、理由をメール本文に記載すること。

<メール送付先>

【メールアドレス】 startup-f_info@sii.or.jp
【件名】 (事業者名)R2ものづくりスタートアップ
交付申請書送付
【宛先】 一般社団法人環境共創イニシアチブ
ものづくりスタートアップ・エコシステム構築事業担当

<提出期限>

2020年4月3日(金)～2020年5月13日(水) 17:00必着

公募に関する問合せ
申請方法等の相談・連絡

一般社団法人環境共創イニシアチブ
ものづくりスタートアップ・エコシステム構築事業担当
MAIL : startup-f_info@sii.or.jp

※件名(題名)に必ず【質問】とつけてお送りください。