

令和6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（衛星データ利用環境整備・ソリューション開発支援事業））に係る補助事業者募集要領

令和6年2月13日
経済産業省
製造産業局
宇宙産業室

経済産業省では、令和6年度「情報処理・サービス・製造産業振興研究開発等事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業（衛星データ利用環境整備・ソリューション開発支援事業）」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記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くようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

- 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、経済産業省として、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。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、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）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大36ヵ月）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。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- 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を行うこととしてください。

- ⑤ 経済産業省から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。
- 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。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（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、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【ご注意】

本事業へ応募しようとする研究機関及び研究者は、予め「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下「e-Rad」という。）に登録を行う必要がありますので、十分留意してください。（e-Radは、競争的資金制度を中心とする公募型の研究資金制度の公募、成果報告等の一連の業務を支援するウェブシステムです。詳しくは1-5. ⑤をご参照）

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

近年、小型衛星の打ち上げ機会の拡大等により、衛星データの質・量が抜本的に向上しつつあり、防災、インフラ維持管理、農林水産業、交通、物流、金融・保険等の様々な分野において、衛星データを活用した社会課題解決が期待されています。

しかしながら、これまでに政府の衛星データプラットフォームに集約されている衛星データは、頻度・解像度・データ種別の各面で課題があり、特定地域のユーザーのニーズに十分に寄り添った形でのデータ提供が進んでいませんでした。

こうした状況を解決するため、本事業では、地方自治体・企業・団体からのニーズ情報の提供を踏まえ地域選定を行い、当該地域等が抱える課題の解決に必要な様々な商用衛星データを追加的に調達し、衛星データ以外の地理空間データも充実させた上で、地方公共団体又は民間企業等が行う衛星データ等を活用した課題解決のためのソリューション開発実証を支援します。

1-2. 事業スキーム

間接補助事業の場合

経済産業省

(申請) ↑ ↓ (補助) 補助率：定額 (10 / 10)

補助事業者 ※本公募の対象

(申請) ↑ ↓ (補助) 補助率：2 / 3

間接補助事業者

1-3. 事業内容

この補助金は、地方公共団体又は民間企業等（以下「間接補助事業者」という。）が行う様々な産業・地域の課題解決に資する衛星データ利用ソリューションの開発に対して、補助金を交付する事業（以下「間接補助事業」という。）です。衛星データ利用ソリューション開発に要する経費に対して、助成を行う事業に要する経費およびその助成事業全体の業務管理に要する経費を補助します。補助率及び業務管理に要する経費の詳細については以下のとおりです。

(1) 衛星データ利用ソリューション開発事業

様々な産業・地域の課題解決に資する衛星データ利用ソリューションの開発に係る経費の一部を補助します。

補助率 2 / 3 以下、上限 1, 000 万円

(2) 業務管理事業

- 公募による間接補助事業の実施
 - 多様な企業から応募を集めるための広報
 - 説明会の開催
 - 間接補助事業者への衛星データ開発環境の提供
 - 経済産業省が本事業において委託する「衛星データ購入団体」との連携
 - 採択事業における研究開発の効果の検証と分析
- その他の本事業による効果を高めるための取組の実施

なお、本事業を実施する研究者等は、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する活動（以下、「国民との科学・技術対話」という。）に積極的に

取り組むこと（詳細は、「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成22年6月19日）をご参照）。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和7年3月31日

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業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。
- ④経済産業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。
- ⑤e-Rad（※）への登録を行っていること。

（※）府省共通研究開発管理システム（e-Rad）

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

○ 利用可能時間帯

0：00～24：00

（平日、休日とも。緊急メンテナンスの時間帯を除く。）

○ e-Radヘルプデスク

電話番号：0570-057-060（ナビダイヤル）

03-6631-0622（直通）

受付時間：9：00～18：00（平日）

※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

【応募に当たっての留意事項】

I. 不合理な重複及び過度の集中の排除

「競争的研究費の適正な執行に関する指針」（令和3年12月17日改正 競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）¹を踏まえ、経済産業省所管のすべての競争的研究費について不合理な重複^{注1}及び過度の集中^{注2}を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））を適切に確保できるか確認するため、以下の措置を講じることとします。

詳細は、上記の申し合わせを御参照ください。

注1 「不合理な重複」とは

同一の研究者による同一の研究課題（競争的研究費が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数の競争的研究費その他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの²。）が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の競争的研究費その他の研究費に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・既に採択され、配分済の競争的研究費その他の研究費と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これらに準ずる場合

注2 「過度の集中」とは

同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォートに比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

（1）不合理な重複及び過度の集中に関する情報の共有等

¹ 内閣府 HP（https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin_r3_1217.pdf）参照。

² 所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。

不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部に関する情報を、所属機関に加えて、配分機関や関係府省間で共有することがあります。

応募書類や e-R a d への記載及び所属機関、配分機関及び関係府省からの情報等により不合理な重複又は過度の集中があると認められた場合は採択しないことがあります。また、応募書類や e-R a d に事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分を行うことがあります。

(2) 他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況等の確認

応募する研究課題に携わる研究代表者・研究分担者等³について、現在の他府省を含む他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）や、現在の全ての所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。）に関する情報を応募書類（参考：様式 5）や e-R a d に記載してください。

なお、これらの研究費に関する情報のうち秘密保持契約等が交わされている共同研究等に関する情報については、守秘義務を負っている者のみで扱います。また、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に確保できるかどうかを確認するために必要な情報のみ⁴ご記入ください。

ただし、既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合など、やむを得ない事情により提出が難しい場合は、相手機関名と受入れ研究費金額は記入せずに提出することも可能です。その場合においても必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。

(3) 今後の秘密保持契約等締結時の検討

今後、秘密保持契約等を締結する際は、競争的研究費の応募時に、必要な情報に限り提出することがあることを前提とした内容とすることをご検討ください。

ただし、企業戦略上著しく重要であり、秘匿性が特に高い情報であると考えられる場合等、秘匿すべき情報の範囲について契約当事者が合意している契約においては、秘匿すべき情報を提出する必要はありません。なお、その場合においても守秘義務を負っている者のみで共有を行います。

(4) 研究者が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保

応募する研究課題に携わる研究代表者及び研究分担者等については、寄附金等や資金以外

³ 応募の研究課題を実施する代表の者及び当該研究課題において研究費を主体的に使用する者など、本指針の不合理な重複及び過度の集中の排除の趣旨に基づき、各競争的研究費事業において措置を講ずるものを指す。

⁴ 原則として共同研究等の相手機関名と受入れ研究費金額及びエフォートに係る情報のみとする。

の施設・設備等の支援⁵を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、所属機関の関係規程等に基づき、所属機関に適切に報告している旨の誓約を求めます。

誓約に反し適切な報告が行われていないことが判明した場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

また、応募する研究課題には使用しないものの別に従事する研究で使用している施設・設備等の受入状況に関する情報については、所属機関に対し、当該情報の把握・管理の状況について提出を求めることがあります。

(5) 大学・研究機関等⁶における利益相反・責務相反に関する規程の整備状況等の確認

「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定）⁷の趣旨を踏まえ、大学・研究機関等において利益相反・責務相反⁸をはじめとして関係の規程を整備することが重要です。これらの規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。

II. 研究活動の不正行為への対応

(1) 研究機関の研究体制の整備と実施状況の確認

研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）については、「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省策定）（以下「不正行為指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助事業者は研究機関として必要な措置を講じることとします。

研究機関における研究体制の整備については、不正行為指針に基づき、必要な規定の整備を含む実効的な取組を行ってください。なお、同指針に基づき、本事業に関する研究費の交付決定に当たって、研究機関における行動規範の策定や機関に所属する研究者に対する研究倫理教育^{注1}の実施状況について確認^{注2}をさせていただくとともに、必要に応じ、こうした指針への対応状況等について中間検査等の際に確認を行います。

注1 申請者が所属する研究機関において、研究倫理教育が行われていない場合、研究

⁵ 無償で研究施設・設備・機器等の物品の提供や役務提供を受ける場合を含む。

⁶ 国又は研究資金配分機関から交付、補助又は委託される経費を用いて行われる研究開発を実施している研究開発機関（国の試験研究機関、研究開発法人、大学等及び民間事業者等における研究開発に係る機関）を指す。

⁷ 内閣府 HP

（https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity/integrity_housin.pdf）参照。

⁸ 研究者又は大学・研究機関等が研究活動に伴って得る利益（実施料収入、兼業報酬、未公開株式、研究成果等を含む。）と、国又は研究資金配分機関から交付、補助又は委託される経費を用いて行われる研究開発において求められる責任や各機関において所属する研究者に求められている責任が衝突・相反している状況を意味する。

倫理教育を実施してください。なお、その際、経済産業省が作成した「研究不正を防ぐために」※を参照することもできます。

※ 経済産業省ホームページに掲載

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/index.html

注 2 研究資金の契約手続きが円滑に行われるよう、応募された提案の採択時に研究機関における行動規範の設置状況と研究倫理教育の実施有無を併せて確認させていただきます。その時点までに研究機関内で研究倫理教育が実施されていない場合は、早急に行ってください。

(2) 不正行為があると認められた場合の措置

1) 本事業において不正行為があると認められた場合の措置

本事業において、不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 不正行為の重大性などを考慮しつつ、当該研究資金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正行為があったと認定された研究の不正行為に関与したと認定された者（論文等の著者、論文等の著者ではないが当該不正行為に関与したと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間）
- ③ 不正行為に関与しないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執行者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間）
- ④ 他府省等※を含む他の資金配分機関に対し、当該研究不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、研究不正行為があったと認定された研究において、研究不正行為に関与したと認定された者又は研究不正行為に関与しないものの論文等に責任を負う著者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。
※ 「他府省等」は、経済産業省以外の府省及び独立行政法人を指します。
- ⑤ 経済産業省は、不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称及び当該研究資金の金額、研究内容と不正行為の内容、調査機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

2) 他の資金配分機関の事業において不正行為が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正行為があると認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても、資金配分の停止、申請の不採択及び応募申請制限について、同様に取り扱います。

(3) 過去の研究資金において不正行為があったと認められた場合の措置

過去の研究資金において、不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究に係る論文等の責任を負う者として認定された場合を含む。）は、不正行為指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

Ⅲ. 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

（１）研究費の管理体制の整備と実施状況の確認

研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省策定）（以下「不正使用指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助事業者は研究機関として研究費の管理体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

研究機関における研究費の管理体制の整備等については、不正使用指針に基づき、研究費の申請の際に、書面による報告を求めることがありますので、求められた場合には直ちに提出してください。なお、当該年度において、既に他府省等を含む他の資金配分機関に同旨の報告書を提出している場合は、その写しの提出をもって代えることができます。この他に、研究機関における研究費の管理体制の整備等の実施状況を把握するため、必要に応じて、現地調査を行うことがあります。

また、研究機関において、同指針に基づき、当該研究費の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員に対し、不正使用等に当たる行為や研究機関の不正対策に関する方針等の教育（コンプライアンス教育）を実施することが必要です。

（２）研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

１）本事業において不正使用等があると認められた場合の措置

本事業において、研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 不正使用等の重大性を考慮しつつ、当該研究費の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～10年間）
- ③ 偽りその他不正な手段により研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降5年間）
- ④ 不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務※に違反した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～2年）

※ 善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務

- ⑤ 他府省等を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者、不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者、及び不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。
- ⑥ 経済産業省は、不正使用等に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正が行われた研究資金の名称及び当該研究費の金額、研究内容と不正の内容、研究機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

2) 他の資金配分機関の事業において不正使用等が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正使用等を行ったと認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても同様に、本事業を含む経済産業省所管の全ての研究資金への応募申請を制限します。

(3) 過去の研究費において不正使用等があったと認められた場合の措置

過去に配分を受けた研究費において、不正使用等を行った者（当該不正使用等を共謀した研究者及び善管注意義務に違反した違反した研究者を含む。）は、不正使用指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

(参考)

経済産業省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為及び研究費の不正使用等に関する告発・相談受付窓口

経済産業省研究不正通報窓口

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

TEL 03-3501-9221 / FAX 03-3501-7924

E-mail bz1-kenkyu-fusei-meti@meti.go.jp

IV. 研究活動を通じて取得した技術等の輸出規制に対する対応

- (1) 我が国では、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出管理[※]が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則外為法に基づく、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

※ 我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①輸出貿易管理令別表第1及び外為令別表第1に記載の品目のうちある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、軍事転用されるおそれがある場合(用途要件・需用者要件又はインフォーム要件を満たした場合)に、経済産業大臣の許可

を必要とする制度(キャッチオール規制)から成り立っています。

- (2) 貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者(非居住者)又は特定類型※に該当する居住者に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。本補助事業を通じて取得した技術等を輸出(提供)しようとする場合、又は本補助事業の活用により既に保有している技術等を輸出(提供)しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。

※ 非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1. (3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

- (3) また、外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を業として行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります※。このため、交付決定時まで、本補助事業により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の輸出が予定されているか否かの確認及び、輸出の意思がある場合は、管理体制の有無について確認を行う場合があります。輸出の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、輸出又は本補助事業終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。また、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、契約の全部又は一部を解除する場合があります。

※ 輸出者等は外為法第55条の10第1項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制を言います。

【参照】安全保障貿易管理の詳細については、下記をご覧ください。

□安全保障貿易管理(全般) <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>,
Q&A <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/qanda.html>

□安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用):
https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

□大学・研究機関のためのモデル安全保障貿易管理規程マニュアル:
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/daigaku/manual.pdf>

※企業向けは一般財団法人安全保障貿易管理センターのモデルCPも御参考下さい。

<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>

□安全保障貿易ガイダンス（入門編）

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/guidance.html>

V. プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年12月18日付け競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、民間企業を除く研究機関でプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者について、プロジェクトから人件費を支出しつつ、当該プロジェクトに従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動等に充当することが所属研究機関からの承認が得られた場合、可能です。

詳細は、上記の申し合わせ (<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/jisshishishin.pdf>) を御参照ください。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：1件

2-2. 補助率・補助額

定額補助（10/10）とし、100,000,000円（うち、業務管理事業：10,000,000円）を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者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のでご注意ください。

3-3. 実施体制の把握

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、補助事業の一部を第三者に委託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、業務の範囲、及び本事業における委託・外注費率を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、交付決定時及び確定検査の際に確認する資料とします。

「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）」に係る事業者の掲載は不要です。

第三者の委託先からさらに委託している場合（再委託などを行っている場合で、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あわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）、及び本事業における委託・外注費率がわかる資料であれば様式は問いません。

本事業における委託・外注費率

委託・外注費（注）の契約金額（申請時は見込み、実績報告書時は実績）の総額÷業務管理費における補助金申請額（補助金充当額（実績額））の総額×100により算出した率

（注）「委託・外注費」：補助事業事務処理マニュアル上の「Ⅰ. 経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「Ⅱ 事業費（※）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ委託・外注費」に計上される総額経費

※「Ⅱ事業費」の対象経費は、他の事業者に特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

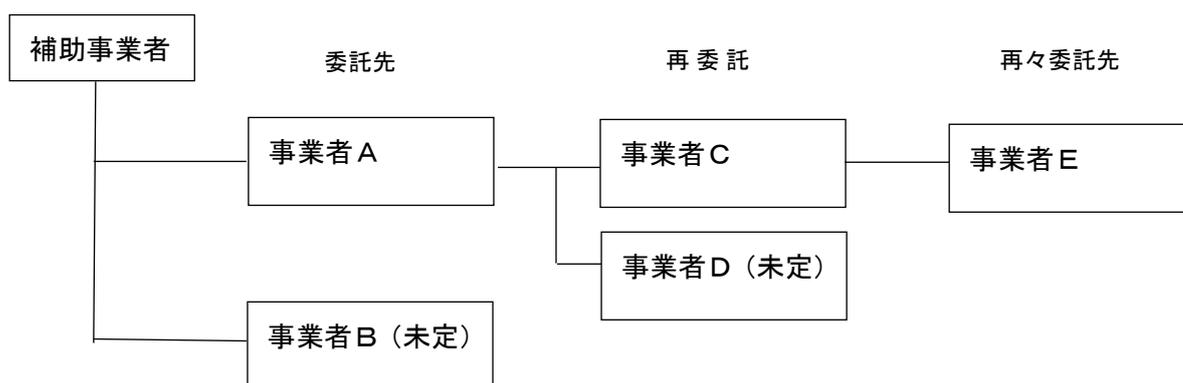
(注) 委託・外注費の契約金額は、補助金申請額（見込み）又は補助金充当額（実績額）における金額を合わせること。（税込み100万円未満の取引も算入する。）

%

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



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経済産業省との調整を経て決定することとします。

【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和6年2月13日（火）

締切日：令和6年3月4日（月）12時必着

4-2. 説明会の開催

説明会は実施しない。質問がある場合は、令和6年2月27日（火）12時までにメールで行うこと。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有するので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和6年2月27日（火）12時までに登録すること。

4-3. 応募書類

- ① 郵送・宅配便等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「令和6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（衛星データ利用環境整備・ソリューション開発支援事業））申請書」と記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「bz1-uchu-satellitedata@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「令和6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（衛星データ利用環境整備・ソリューション開発支援事業））申請書」としてください。

【例】

- ・申請書（様式1）＜1部＞
 - ・提案書（様式2）＜1部＞
 - ・採択審査を行う上での必要書類＜1部＞
（会社概要（パンフレットなど）、直近の財務諸表など）
- ② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。
なお、応募書類は返却しません。
 - ③ 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、提案書の作成費用は支給されません。
 - ④ 提案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、不採択となる場合があります。
 - ⑤ 応募受付期間内に、以下の「4-4. 応募書類の提出先」に基づく応募書類の提出に加え、e-Radを通じた手続きも行ってください（「4-5. e-Radによる応募」

をご参照)。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等若しくは電子メールにより以下に提出してください。

<郵送の場合>

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 製造産業局 宇宙産業室

「令和6年度『情報処理・サービス・製造産業振興研究開発等事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業（衛星データ利用環境整備・ソリューション開発支援事業））』」担当宛て

<電子メールの場合>

「bz1-uchu-satellitedata@meti.go.jp」宛て

メールの件名(題名)を必ず「令和6年度『情報処理・サービス・製造産業振興研究開発等事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業（衛星データ利用環境整備・ソリューション開発支援事業））』申請書」としてください。

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

4-5. e-Radによる応募

「1-5. 応募資格⑤」の「e-Radポータルサイト」を参照の上、必要な手続きを行ってください。

(a) e-RadログインID、パスワードの取得

ログインID、パスワードの取得には時間を要しますので、本事業に応募される方でログインID等をお持ちでない場合は、お早め（公募締切の少なくとも2週間以上前を推奨）に登録の申請を行ってください。

e-Radは府省共通のシステムのため、ログインID等是他府省庁等が所管する研究資金の応募にも利用できます。

(b) e-Radによる申請書類の提出

申請書類の提出は、申請書類を作成する研究代表者（e-RadのIDを取得済みの者であること。）がe-Radの本事業公募に係るサイトにおいて、応募基本情報の入力を行い、申請書類のファイル（pdf形式）をアップロードすることにより、提出ができます。（ただし、ファイル容量が〇〇MB^注を超えるものは提出できませんので、ご注意ください。）

注 10MBを上限とし、各課で設定の上、記載してください。

(c) 個人情報の取扱い

申請書類等に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金に関わる業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、「e-Rad」を経由し、内閣府総合科学技術・イノベーション会議へ提供します。

(d) 内閣府への情報提供等

総合科学技術・イノベーション会議では、客観的エビデンスに基づく資源配分の在り方に関する検討に資するため、政府全体の公募型研究資金制度における資金配分状況の分析を行っています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報^注について、e-Radでの入力をお願いします。

注 競争的資金に係る間接経費執行実績情報の入力については、競争的資金制度に該当しない場合は、下線部の文言を削除のうえ記載する。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、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。採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。

5-2. 審査・採択基準

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、審査基準○及び○を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 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。
- ⑥ 事業規模及び継続性

【例】補助事業により整備する○○施設の規模が、需要規模、施設の収益性及び事業者の財務状況等の観点から適当か。また、補助金交付目的の達成に向けて、継続的に施設運用が図られるよう客観的情報に基づき中長期的な資金計画及び修正計画が作成されているか。

- ⑦ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見ら

れるか。

- ⑧ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑨ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑩ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑪ 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（以下）について、委託・外注を行っていないか。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

・間接補助事業内容の決定（交付規程の作成、審査基準の策定、実施手段・方法、採択のための審査委員会の選定、委嘱、交付対象者、スケジュール、実施体制）

・間接補助事業者の交付決定、額の確定等の交付規程で定める事務局が行うべき通知及び承認

・委託・外注先の業務執行管理（委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）

・報告書の構成及び作成、委託・外注先の内容とりまとめ

・その他、執行管理業務と想定する業務 など

- ⑫ 業務管理費に対する委託・外注費の額の合計の割合が50%を超えていないか。超えている場合は、相当な理由があるか（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ⑬ （各補助事業独自の審査基準がある場合は記載）

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業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、採択決定後から交付決定までの間に、事業内容（委託・外注を含む）・構成（履行体制）、事業規模、金額（委託・外注費を含む）などを経産省でも確認の上、見直しを指示す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場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等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】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接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。

(1) 宇宙産業技術情報基盤整備研究開発補助事業費

様々な産業・地域の課題解決に資する衛星データ利用ソリューションの開発に係る経費の一部を補助する事業に要する経費

※間接補助事業者への支払は、事業実施期間内に行う必要があります。

(2) 業務管理費

業務管理費：

人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、消耗品費、委託・外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費、一般管理費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの

※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には認められません。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。

※事務局業務において委託・外注に区分される主な業務は次のとおり。

- ・ 審査
- ・ 事業者サポート（説明会、マニュアル、申請サポートセンター、コールセンター）
- ・ システム調達（業務関連システム、広報関連システムの構築、保守）
- ・ 支払業務（振込業務、交付通知）調査・分析
- ・ 広報業務（広告制作）
- ・ アドバイザリー業務（法律・会計関連）
- ・ その他事務局業務に要する委託・外注

※業務管理費において一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、経済産業省が定める補助事業事務処理マニュアルの「12. 一般管理費に関する経理処理」に記載の10%又は計算式によって算出された率いずれか低い率とします。また、一般管理費の経理処理の実施方法についても同マニュアルに沿って実施してください。

補助事業事務処理マニュアル：

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual.pdf

※業務管理費にかかる一般管理費を計上する場合は、交付申請時に計算書類及び計算の根拠を確認できる資料（決算書の損益計算書等）を提出してください。なお、委託費・外注費を一般管理費の対象経費とすることはできません。

※ なお、上記の各項目に「国民との科学・技術対話」の遂行に直接必要な経費を含めることができる。

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・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は直接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。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 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となります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、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や、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

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します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者

- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（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
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥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、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

③国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ^{※1}の取組を政府として推進すべく、補助事業者（執行団体等）が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、ジービズインフォ^{※2}に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者（執行団体等）は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報がジービズインフォにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、ジービズインフォへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者（執行団体等）に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者（執行団体等）はその指示に従わなければなりません。

（※1）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

（※2）ジービズインフォとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<https://info.gbiz.go.jp/>

- ④規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、当省の行政手続コスト(事業者の作業時間)削減にかかる「基本計画」※¹における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

(※1)経済産業省の基本計画

掲載アドレス：

https://www.meti.go.jp/policy/policy_management/gyouseicost/release.html

- ⑤経済産業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は、補助金交付等停止期間中は補助金を交付できないため、間接補助事業者を公募する際に、公募要領などの応募資格にその旨を記載してください。

記載例：経済産業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。

また、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ないため(補助事業の実施体制が何重であっても同様)、そのために必要な措置を講じてください。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑥間接補助事業者を公募する際、公募要領などに事業の実施体制を把握する旨を記載してください。

記載例：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。

(※)本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「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)」は対象外とします。

- ⑦補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き(各種報告、財産処分承認申請等)が発生する場合には、補助事業者(執行団体等)の責任及び負担により実施することになります。

- ⑧間接補助事業者における補助対象経費計上の消費税額の除外については、7-3.

(※)記載と同様に行ってください。

(※)再掲：7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税等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となります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、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や、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

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します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（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
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥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
- ⑨提出された企画提案書等の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経済産業省との調整を経て決定することとします。
- ⑩補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 製造産業局 宇宙産業室

担当：石井、末吉

FAX：03-3501-0973

E-mail：bzl-uchu-satellitedata@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「情報処理・サービス・製造産業振興研究開発等事業費補助金（宇宙産業技術情報基盤整備研究開発事業（衛星データ利用環境整備・ソリューション開発支援事業）」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上