

1. 申請者情報

共通

1

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

2. スマートシティ関連事業への応募状況【申請者名】

共通

2

【応募事業】 ※応募しない事業の行は削除すること

内閣府「未来技術社会実装事業」	事業名	
	実施団体名	
総務省「地域課題解決のためのスマートシティ推進事業」	事業名	
	実施団体名	※ 実施団体(補助事業者)となる地方公共団体又は民間事業者等の名称を記載 (一部事務組合又は広域連合をはじめとする連携主体(法人格を有さないコンソーシアムは含まない)が実施団体となる場合は、当該連携主体の名称を記載)
経済産業省「地域新MaaS創出推進事業」	事業名	
	実施団体名	
国土交通省「共創・MaaS実証プロジェクト(日本版MaaS推進・支援事業)」(以下、「日本版MaaS推進・支援事業」という。)	事業名	
	申請者	(例)〇〇協議会、〇〇事業実行委員会(仮称)
国土交通省「スマートシティ実装化支援事業」	事業名	
	団体名	

【関連事業応募・採択状況】 該当する事業に○をつけること

今年度応募する事業		過去の採択事業						
	R6	R5	R4	R3	R2	R1	H30	H29
内閣府「未来技術社会実装事業」								
総務省「地域課題解決のためのスマートシティ推進事業」※1								
経済産業省「地域新MaaS創出推進事業」								
国土交通省「日本版MaaS推進・支援事業」※2								
国土交通省「スマートシティ実装化支援事業」※3								

※1：施策名は、平成29年度～令和2年度「データ活用型スマートシティ推進事業」、令和3年度「データ連携促進型スマートシティ推進事業」

※2：令和元年度の施策名は「新モビリティサービス推進事業」

※3：令和元～3年度「スマートシティモデルプロジェクト」

■ 合同審査評価ポイントへの反映状況

事業毎の評価基準のほか、合同審査会では、以下のポイント进行评估する。

該当する項目に○をつけること

合同審査評価ポイント	○
①新規性、先進性があり、かつ、将来の横展開・本格普及にふさわしい案件	
②効果的な施策間連携がされている、又は連携予定の案件	
③効果的な地域間連携がされている、又は連携予定の案件	
④データ連携基盤（都市OS等）を構築している案件、又は構築予定の案件	
⑤作成するAPIを公開又は公開予定の案件 （応募者がHPにAPI公開すると共に、スマートシティ官民連携PFサイト上にそのURLを公開すること）	

※ 合同審査評価ポイントを満たしている理由を簡潔に記載

①

②

③

④(都市OSに該当する場合は、3特徴(相互運用性、データ流通、拡張容易性(ビルディングブロック))を満たしていることを示すこと。また、p9の「都市OS」の様式を必ず埋めること。)

⑤

■ 事業のセールスポイント

(提案の中で特に優れている点、それにより地域にどのような変化をもたらすかを簡潔に記載)

■ 対象区域の概要

(名称、面積、人口等)

■ 対象区域のビジョン

(目指すべき地域の姿)

■ 関連事業全体の概要

(提案事業とそれに関連する事業を含めた取り組みの全体概要を記載)

■ 地域の課題

※各事業の応募書類にて必須でない場合も可能な限り作成をお願いします。

※ 提案内容を通じて解決を目指す地域の課題について記載すること

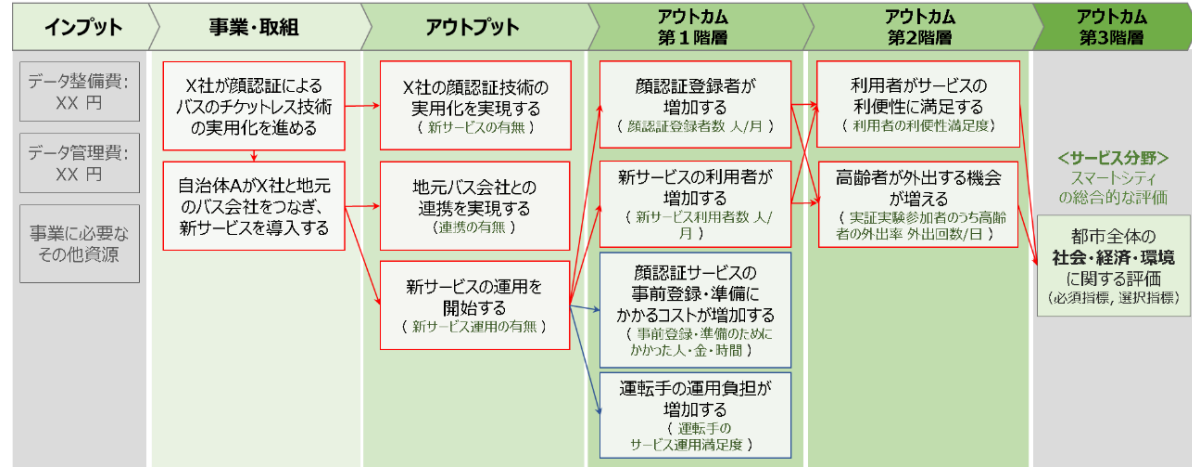
■ 提案事業が達成に寄与するスマートシティの目標(KPI)とロジックモデル

※本事業を通じてどのように前項の「地域の課題」を解決し、それにより地域社会がどのように変化するかを、ロジックモデルを用いて説明し、事業の成果を評価(確認)するための指標(KPI)を記載すること

※KPIの設定及び見直しにあたっては「スマートシティ施策のKPI設定指針Ver2.0*」を参照すること

* https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/smartcity/kpi.html

「顔認証の実用化による公共交通の利便性向上と高齢者の外出促進」施策の例(設定指針P.2)



■ 運営体制

※応募事業に関連のない場合は記載しなくても良い(詳細は別紙2参照)

※ 提案者のみならず、補助等事業の実施に関わる者については本様式に役割、責任を明記すること

※ 協議会等の参画組織・団体も記入すること

※ 提案内容のうち、地域の持続的な推進・運営のために必要となる機能・役割の抽出やプレイヤーの選定、ステークホルダーの管理(スマートシティ推進組織)について「スマートシティリファレンスアーキテクチャ」において「都市マネジメント」と整理されている事項について、ホワイトペーパー第5章を参照し、記載すること

【各主体の役割】

	名称	役割及び責任 ※ 体制図に対応した主体別に役割を明確に記入すること
1	△△市	・ 事業計画の立案 ・ 報告書の作成をはじめとする事業全般の管理・統括業務
2	××大学	・ 協議会への参加 ・ 事業実施に係るノウハウの提供
3	××株式会社	・ 協議会への参加 ・ システム設計
4	株式会社××	・ 協議会への参加 ・ データ提供

	名称	役割及び責任
5		
6		
7		
8		

■ ビジネスモデル(費用分担等) ※応募事業に関連のない場合は記載しなくても良い(詳細は別紙2参照)

※社会実装した際に、持続可能な取組とするために工夫する点や公民で役割分担していることをモデル化して説明
※ 提案内容のうち、ビジネスモデルの構築・実行や住民を巻き込んだ地域の運営・施策の提供(スマートシティビジネス)など、「スマートシティリファレンスアーキテクチャ」において「都市マネジメント」と整理されている事項について、ホワイトペーパー第5章を参照し、記載すること

8. スマートシティサービス・アセット

■ スマートシティサービス

※応募事業に関連のない場合は記載しなくても良い(詳細は別紙2参照)

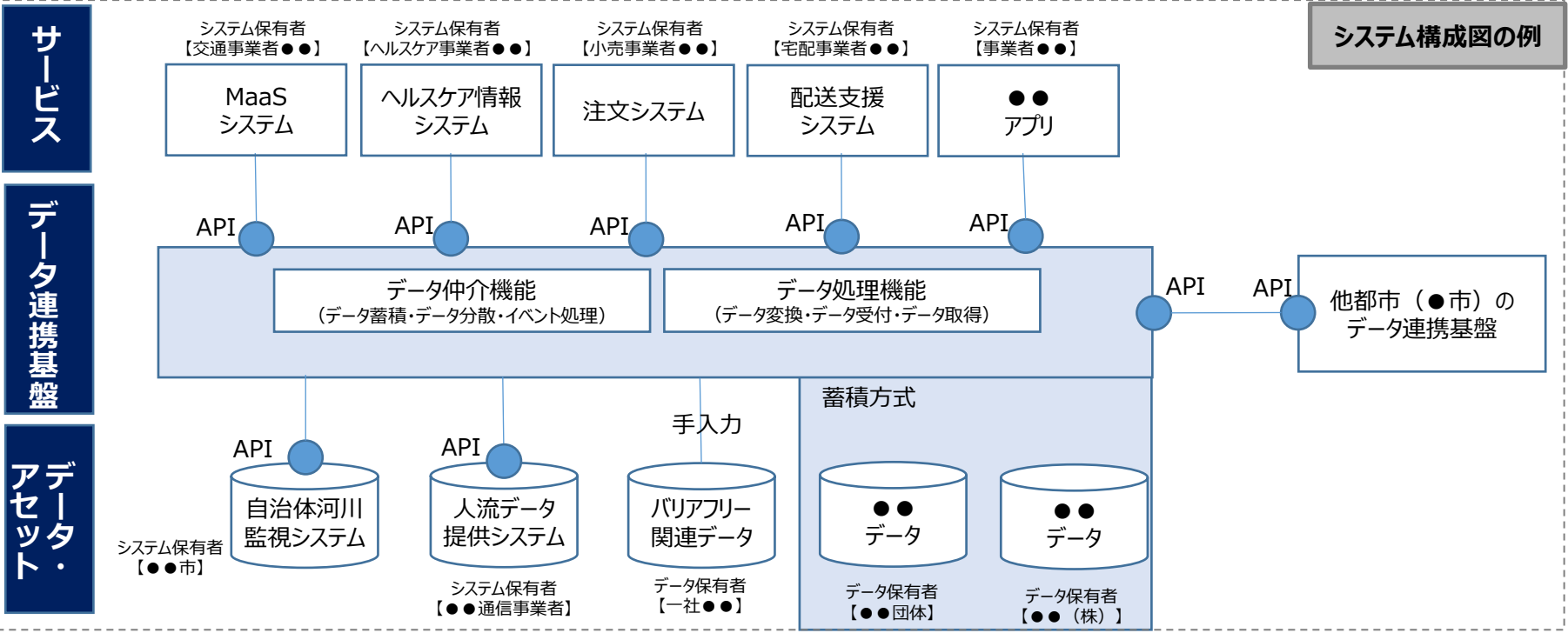
※ 提案内容のうち、都市OS上で管理され利用者に提供されるアプリなど、「スマートシティリファレンスアーキテクチャ」において「スマートシティサービス」と整理されている事項について、ホワイトペーパー第6章を参照し、記載すること

■ スマートシティアセット

※ 提案内容のうち、都市OSが取得し得るデジタルなデータを生成するアセットなど、「スマートシティリファレンスアーキテクチャ」において「スマートシティアセット」と整理されている事項について、ホワイトペーパー第8章を参照し、記載すること

■ 都市OS(機能(サービス)、データ、データ連携、共通機能)

- ※ 提案内容のうち、
- ①都市OS上の各種サービスと連携する機能やAPIの提供、用途に応じた認証方法の提供、都市OSと連携するサービスの管理や機能の組合せの提供(機能(サービス))、
 - ②分散されたデータの仲介や都市OS上に保存・蓄積されたデータの管理(データ)、
 - ③都市OSに接続するアセットの管理や制御の実行、インタフェースの管理(データ連携)、
 - ④都市OSを防御するために必要なセキュリティ機能の提供、都市OSの運用に必要な監視・バックアップ・障害対策等の機能の提供(共通機能)
- など、「スマートシティリファレンスアーキテクチャ」において「都市OS」と整理されている事項について、ホワイトペーパー第7章を参照し、記載すること(特に、3特徴(相互運用性、データ流通、拡張容易性(ビルディングブロック))を満たしていることを示すこと。)



構築する都市OSの種類	製品名・スクラッチ開発など
予定しているベンダー候補	
構築（予定）年度	※応募事業に関連のない場合は記載しなくても良い(詳細は別紙2参照)

10. その他

■ 関連法令、各地域でのルール・ガイドライン

※ 提案内容のうち、スマートシティの関連法令（法令・条例）への対応や各地域でのルール・ガイドラインの策定、施策効果最大化のための制度の活用など、「スマートシティリファレンスアーキテクチャ」において「スマートシティルール」と整理されている事項について、ホワイトペーパー第4章を参照し、記載すること（特筆すべきものがあれば）

■ セキュリティ対策

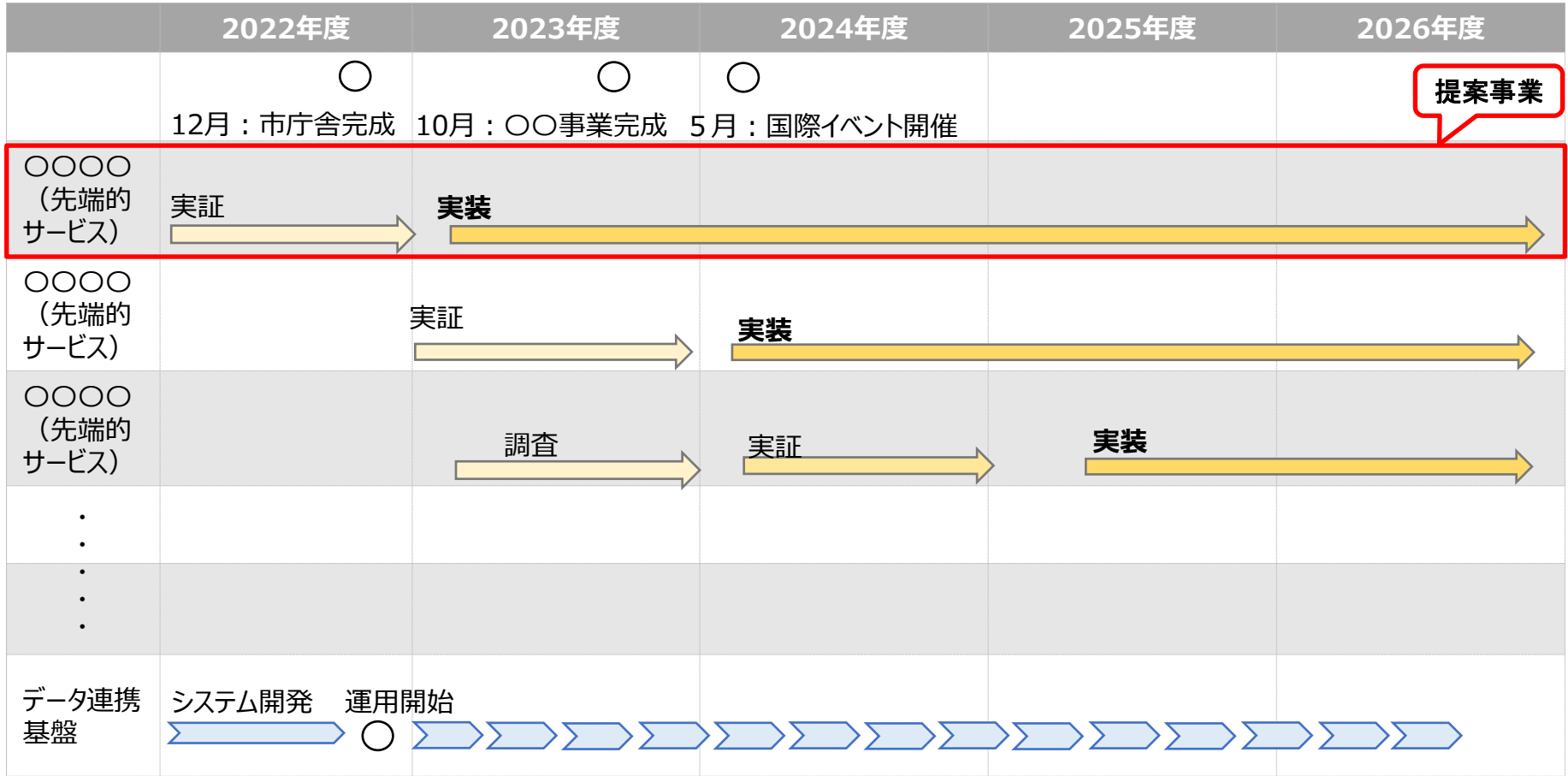
※ スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）を参考に、セキュリティ対策の実施状況について記載。応募事業に関連する範囲で、後出のスマートシティセキュリティガイドライン導入チェックシートにも記載すること。

■ PRポイント

※ ここまでの記載内容以外に、事業全体としてのPRポイントがあれば、記載すること。

■ 中長期スケジュール

※ 提案事業が解決を目指す地域課題に対する取り組み全体の中長期(5年程度)のスケジュールを整理し、提案事業を明示して記入すること
(例)



※ 未来技術社会実装事業に応募する団体については、今後3年間で実装(一部でも可)を見込み、5年間で本格実装する(事業化され自走する)内容であること

※該当する場合、別紙3-2のExcelシートに記載

- 注1) 左上タイトルが「提案内容」とあるページについては、文字サイズ12ポイント以上で記載すること
- 注2) 各項目の記載ボックスの大きさは可変とするが、ページ数は増やさないこと
- 注3) 各項目の記載ボックス内に赤文字で記載している記入例・注釈は、応募時に削除すること
- 注4) スマートモビリティチャレンジ推進協議会が公表している「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」の記載も参考に、適宜図表も用いながら簡潔に記載すること (<https://www.mobilitychallenge.go.jp/knowledge/>)
- 注5) ただし、意図的に多くの文字を盛り込む目的で図表・画像を使用することは控えること

【事業名・実証名】

※事業名・実証名をご記載ください

【実証フィールド】

1. エリア名 (基礎自治体名、地域名等)	例) ○○県○○市○○地区
2. 対象エリアの人口規模	例) ○○人(○○年度国勢調査) ※概算の場合は概算方法も含め記載
3. 対象エリアにおける 自家用車分担率	例) ○○%(○○調査) ※概算の場合は概算方法も含め記載
4. 地理的・経済的・文化圏的 ・交通動態的な特徴	例) 大都市中心部、地方都市中心市街地、郊外ニュータウン、地方部集落、観光地繁華街など

【企画提案書に記載すべき項目】

大項目	小項目	詳細
A.現状把握・将来構想の具体性	(1)社会課題・地域課題・利用者ニーズの整理	事業実施の背景にある社会課題や地域課題、利用者（本提案内容の受益者）のニーズを具体的に記載
	(2)将来構想	(1)を受けて、将来的に実装を目指すサービス像やビジネスモデル、横展開の構想等を具体的に記載
	(3)実装に向けたロードマップと今年度事業の位置づけ	実装に向けたロードマップと、今年度事業の位置づけ（今年度は何を目的に進めるのか）、将来的な予算確保の考え方等を具体的かつ簡潔に記載
	(4)取組の新規性	当該地域の過去の取組や他地域の類似事例を参照し、提案内容の新規性を記載。また、参照結果を提案内容にどのように反映しているか記載（事例が無い場合はその旨を記載）
B.今年度実証内容の具体性	(1)今年度実証内容の概要・検証内容・検証手法	今年度の実証内容と、検証内容（検証項目）、その検証手法を具体的に記載
	(2)達成度の評価方法	(1)で示した検証内容の達成度を評価する手法（KPI等）を具体的に記載
	(3)実証スケジュール	実証スケジュール（実証時期、実証計画の修正余地 等）を具体的に記載
	(4)実施体制の整備	実施体制と各主体の役割を具体的に記載
	(5)自治体の協力	事業実施にあたり、地域（自治体等）との協力状況を具体的に記載
	(6)利用者ニーズの反映	利用者（サービスの受益者）視点での意見・ニーズが実証内容に反映されているかを具体的に記載
C.事業目的や期待する成果との整合性	(1)期待する成果との整合性	本事業が期待する成果への該当有無を記載
	(2)具体的に目指す成果	本事業の目的や期待する成果を加味し、提案内容がどのような点で成果を生むことが出来るか記載
D. その他	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する資格の取得状況を記載

【A. 現状把握・将来構想の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(1)社会課題・地域課題・利用者ニーズの整理

- ○○○
※事業実施の背景にある社会課題や地域課題、利用者(本提案内容の受益者)のニーズをご記載ください
※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P15～18

【A. 現状把握・将来構想の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(2) 将来構想

• ○○○

※(1)で記載した背景や課題を受けて、将来的に実装を目指すサービス像の詳細やビジネスモデル、横展開構想等をご記載ください。
可能であればサービスや金銭の流れを図示したビジネスモデル図をご記載ください。
※将来構想によって、「誰に」「どのような」価値がもたらせるのかが分かるように記載してください。
※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P19～24

【A. 現状把握・将来構想の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(3)実装に向けたロードマップと今年度事業の位置づけ

- ○○○
※実装に向けたロードマップを示し、今年度事業の位置づけ(今年度は何を目的に進めるのか)を簡潔にご記載ください
※今年度の実証後、実証や実装時の予算をどのように確保するかが分かる記載としてください。
(政府の補助事業・委託事業を何年度まで使うか、自治体で予算を確保する・補助金を活用する、黒字化を達成し支援なしで運営可能とする等)
※なお、自動運転の実装時期等、将来見通しがつきづらいものも、官民ITS構想・ロードマップ等、国が策定しているロードマップを参考にしつつ、地域の実情として実現可能な実装時期を設定してください。
※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P31、33、40

【A. 現状把握・将来構想の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(4)取組の新規性
• ○○○ ※当該地域のこれまでの取組や、他地域における類似事例を参照し、提案内容の新規性をご記載ください。 また、参照結果を提案内容においてどのように反映しているかご記載ください。 (過去の取組、類似事例が無い場合はその旨をご記載ください) ※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P9～10、23～24

【B. 今年度実証内容の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(1) 今年度実証内容の概要・検証内容・検証手法 (2ページ以内)

- ○○○
- ※今年度の実証内容を図や画像も用いて自由にご記載ください
その際、検証内容(検証項目)とその検証手法を分かりやすくご記載ください
※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P41～44

【B. 今年度実証内容の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(1) 今年度実証内容の概要・検証内容・検証手法 (2ページ以内)

- ○○○
- ※今年度の実証内容を図や画像も用いて自由にご記載ください
その際、検証内容(検証項目)とその検証手法を分かりやすくご記載ください
※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P41～44

【B. 今年度実証内容の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(2)達成度の評価方法
• ○○○ ※(1)で示した検証項目について、具体的なKPIを設定するなど、評価方法をご記載ください ※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P35、41～44

【B. 今年度実証内容の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(3) 実証スケジュール

・ ○○○

- ※スケジュールの詳細を表形式(様式自由)でご記載ください
- ※スケジュールは月単位(もしくは週単位)の粒度でご記載ください
- ※以下の項目は必ず盛り込んでください
- ・ 実証計画を修正する時期(実証開始前にスマートモビリティチャレンジの有識者委員会がアドバイスをを行う)
 - ・ 実証実験の時期
 - ・ (本事業に関して会議体が用意されている場合は)会議体の開催時期
- ※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P41～44

【スケジュールの例】

実施項目	令和6年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. ○○○○○○												
(1)○○○○○○○○○				→								
(2)○○○○○○○○○					→							
(3)○○○○○○○○○						→						
2. ○○○○○○○○												
(1)○○○○○○○○○								→				
(2)○○○○○○○○○									→			
3. ○○○○○○○○												
(1)○○○○○○○○○						→						
○○会議開催				●			●			●		

【B. 今年度実証内容の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(4)実施体制の整備

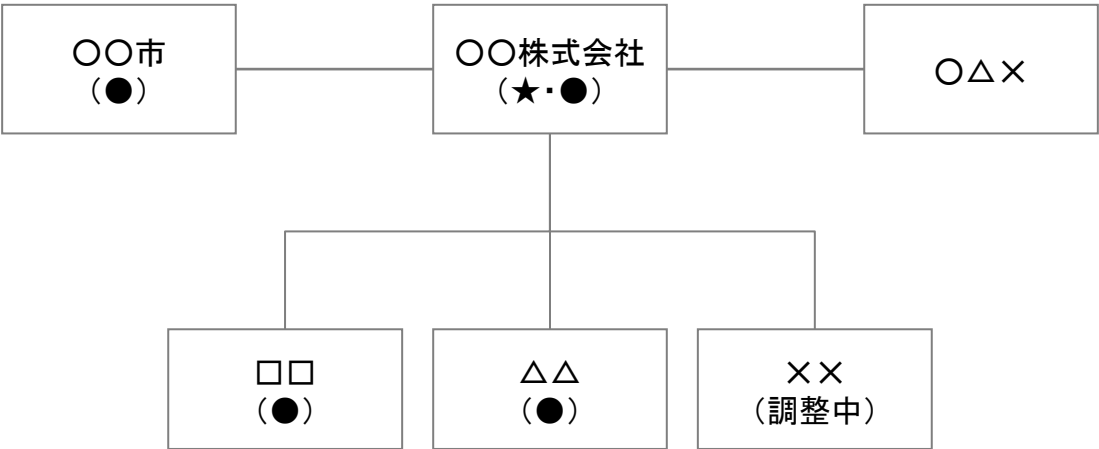
• ○○○

※体制図(様式自由)をご記載ください。また、以下の主体には指定の印・文言を付記してください

- 代表してプロジェクト運営を行う(採択後の実証実験内容の調整に関する会議や中間報告等を主導する)主体:(★)
- 経済産業省・経済産業局・事務局コンソーシアムとの会議に参加する主体:(●)
- 参画が確定していない(呼びかけ中など未定の)主体:(調整中)

※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P25～30、40～44

【体制図の例】



【B. 今年度実証内容の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(4)実施体制の整備

・ ○○○

- ※参加主体の役割を表形式(様式自由)でご記載ください
前頁と同様に、以下の主体には指定の印・文言を付記してください
- ・ 代表してプロジェクト運営を行う(採択後の実証実験内容の調整に関する会議や中間報告等を主導する)主体:(★)
 - ・ 経済産業省・経済産業局・事務局コンソーシアムとの会議に参加する主体:(●)
 - ・ 参画が確定していない(呼びかけ中など未定の)主体:(調整中)
- ※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P25～30、40～44

【参加主体の役割の記載例】

参加主体	役割
○○株式会社 (★・●)	構想や計画作りを主導。取組から得られるデータの分析、○○への適用を担う
○○市 (●)	構想や計画作りに参加。実装時の事業主体となる。
××(調整中)	車両の提供および運行を担う
○△×	○○システムの提供

【B. 今年度実証内容の具体性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(5)自治体の協力

- ○○○
※実証を行う、あるいは実装を目指す地域の自治体との協力状況をご記載ください
また、提案内容と自治体の方針・計画等が整合している場合はその点もご記載ください
※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P25～30、40～44

(6)利用者ニーズの反映

- ○○○
※実証の実施にあたり、受益者の意見やニーズを聴取していれば、その聴取手法・内容を記載し、実証内容にどのように反映させているかご記載ください。
未聴取の場合は、今後どのように聴取していくかをご記載ください。
※「スマートモビリティの創り方～みんなのガイドブック～」参考ページ:P45～50

【C. 事業目的や期待する成果との整合性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

本事業で期待する成果として、該当する一つもしくは複数の項目を選択すること

(1)期待する成果との整合性	該当有無
①将来的な自動運転の普及も見据えた際のサービス・ビジネスモデルを実証し、想定される効果や乗り越えるべき課題を整理すること	
②法規制等の課題によりこれまで具体化が進んでこなかったサービス・ビジネスモデルを実証し、想定される効果や乗り越えるべき課題を整理すること（モビリティ × 医療、観光、小売、物流、エネルギー、データ 等）	
③自動車完成車メーカーや部品メーカー、ディーラーなどの新たなビジネス機会を創出する取組を実証し、想定される効果や乗り越えるべき課題を整理すること	
④その他、モビリティ関連産業の裾野拡大、競争力強化に繋がる新たなビジネスモデルや、スマートモビリティによる新たな地域課題解決のサービス・ビジネスモデルを創出すること	

(2)具体的に目指す成果（2ページ以内）

• ○○○

※本事業の目的や期待する成果を加味したうえで、どのような点で成果を生むことが出来るかご記載ください。

【C. 事業目的や期待する成果との整合性】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

(2)具体的に目指す成果(2ページ以内)

• ○○○

※本事業の目的や期待する成果を加味したうえで、どのような点で成果を生むことが出来るかご記載ください。

【A・B・C. その他アピールしたい点・補足すべき内容(任意)】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

その他アピールしたい点・補足すべき内容(任意・2ページまで)

- ○○○
- ※その他アピールしたい点や補足すべき内容があればご記載ください
無記載でも審査への影響はありません

【A・B・C. その他アピールしたい点・補足すべき内容(任意)】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

その他アピールしたい点・補足すべき内容(任意・2ページまで)

- ○○○
- ※その他アピールしたい点や補足すべき内容があればご記載ください
無記載でも審査への影響はありません

【D. その他】

※51ページ記載の注1)～注5)に留意すること

ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況

・ ○○○

※女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定(ユースエール認定企業)の状況を記載すること

※女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)の策定状況(常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る。)を記載すること

※認定を得ている場合は事業管理機関のワーク・ライフ・バランス等推進に関する認定等の根拠となる資料の写しを添付すること

【業務従事者に関する情報】

氏名	所属	役職	業務経験	専門的知識その他の知見など

【情報管理体制】

※受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約する場合、下記のチェックボックスに✓を入れること。（募集要領の別添5にて提示）

情報取扱者名簿を契約時に提出することを確約します。☐

※再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること。(事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできません)。
※事業費総額に対する再委託費の割合は50%を超えないこと。超える場合は、相当な理由がわかる内容(募集要領の別添4「再委託費率が50%を超える理由書」)を作成し提出すること。
※再委託を行う場合、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、原則、認めない(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を選定すること)。

【再委託先情報】

再委託先名称	業務の内容及び範囲

※類似事業の実績があれば、記載すること

【事業実績】

[illegible]

【経費額内訳表】

※記載している費目は例示。募集要領9. (1)経費の区分に応じて必要経費を記載すること

経費の項目		金額(円)	積算内訳
大項目	小項目		
Ⅰ. 人件費		〇〇	プロジェクトマネージャー : 〇〇円×〇〇日 〇〇円
			コーディネーター : 〇〇円×〇〇日 〇〇円
Ⅱ. 事業費	旅費	〇〇	プロジェクトマネージャー:(国内) 〇〇円×〇人×〇回 〇〇円 コーディネーター:(国内) 〇〇円×〇人×〇回 〇〇円 専門家:(国内) 〇〇円×〇人×〇回 〇〇円 ※旅程も具体的(都市名等)に記載すること。
	会場費	〇〇	〇〇説明会会場費 〇〇円×〇回 〇〇円
	謝金	〇〇	〇〇円×〇回 〇〇円
	備品費	〇〇	リース代 〇〇円×〇ヶ月 〇〇円
	消耗品費	〇〇	〇〇円×〇〇冊 〇〇円
	印刷製本費	〇〇	説明会資料 〇〇円×〇〇冊 〇〇円
	補助職員人件費	〇〇	〇〇等実施アルバイト: 〇〇円×〇人×〇〇日 〇〇円
	その他諸経費	〇〇	※予定される項目を具体的に記載すること。
Ⅲ. 再委託・外注費		〇〇	※予定される内容及びその積算を具体的に記載すること。
Ⅳ. 一般管理費		〇〇	※(Ⅰ. 人件費+Ⅱ. 事業費)×一般管理費率
小計		〇〇	Ⅰ. 人件費+Ⅱ. 事業費+Ⅲ. 再委託費+Ⅳ. 一般管理費
Ⅴ. 消費税額		〇〇	小計×10%
合計(税込)		〇〇	

【その他申請状況】

- ・ ○○

※今年度、他省庁又は地方自治体における他の補助事業や委託事業等、重複して申請中又は申請予定のものがあればその内容を記載すること