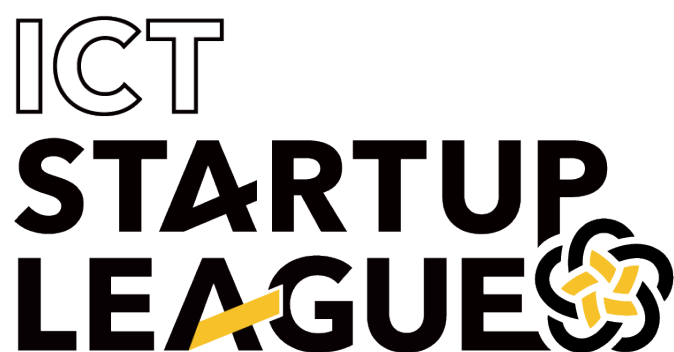


総務省

スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業

ICT スタートアップリーグ

令和6年度 募集要項



令和5年度業務実施機関

株式会社 角川アスキー総合研究所

## 目次

1.	はじめに .....	2
2.	支援の概要.....	3
3.	応募受付期間 .....	4
4.	応募方法 .....	4
5.	募集対象（自薦又は推薦） .....	4
6.	支援内容 .....	5
7.	支援期間 .....	6
8.	採択件数 .....	6
9.	結果の公表.....	6
10.	応募に必要な内容.....	6
11.	採択までのスケジュール.....	8
12.	選考について .....	9
13.	採択に係る必須条件について .....	9
14.	選考等に係る注意点 .....	10
15.	情報の取り扱いについて.....	10
16.	実施に当たっての注意事項.....	12
17.	本募集に関する連絡先 .....	13

## 1. はじめに

我が国のスタートアップ市場は、海外との比較において大きく立ち後れており、例として米国との比較においては、投資額・件数ともに小さく、その差が拡大しつつあります。このような状況を受け、政府は「スタートアップ育成5か年計画」（令和4年11月28日新しい資本主義実現会議決定）において、官民で一致協力してスタートアップの担い手を多数育成し、その起業を加速するため、スタートアップ創出に向けた人材・ネットワークの構築に取り組むこととしています。こうした政府全体の取組みの一環として、情報通信の所管省庁である総務省においては、ICTの研究開発を伴うスタートアップの創出・育成を進めていきます。

具体的には、総務省では、起業や事業拡大を目指す個人、グループ又はスタートアップによる、情報通信技術（ICT）に関する研究開発に対する研究開発費の支援と伴走支援を通じて、先端的なICTの創出・活用によるICT分野における次世代の産業を育成することを目的として、「スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業」（以下、「本事業」という。）を実施します。

本事業は、公募を経て選抜された、起業又は事業拡大を目指す個人、グループ又はスタートアップによる、ICTに関する研究開発に対して研究開発費の支援を行います。また、研究開発費の支援に加えて、全国の地方公共団体、地域企業、金融機関、インキュベーター等のステークホルダーによる支援機関ネットワークを構成し、官民が一体となって研究者への伴走支援を行うことで、より有用な研究成果を創出するとともに、同成果に基づくスタートアップの創出・育成を促進します。

また、本事業を契機とし、スタートアップに知見のある有識者、企業、団体とともに、官民が一体となり、スタートアップの成長に必要な「支援」と「競争の場」を提供するプログラムとして「ICTスタートアップリーグ」という取組を実施しており、本事業は令和6年度においても引き続き、「ICTスタートアップリーグ」と連携する方針です。この取組においては、本事業による研究開発費の支援や伴走支援に加え、メディアとも連携を行い参加したスタートアップの事業や取り組みを多くの人に広めていきます。スタートアップを応援する人を増やすことで、事業の成長加速と地域活性にもつなげるエコシステムとしても展開します。

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第34条の11第1項及び第2項の規定によって定められた、指定補助金等の交付等に関する指針に基づ

き、多様化する社会課題の解決に貢献する研究開発型スタートアップ等の研究開発の促進及び成果の円滑な社会実装を目的として、内閣府が司令塔となって、省庁横断的に実施する「SBIR 制度」の一翼を担うものです。

## 2. 支援の概要

【Support 1】	【Support 2】
<b>研究開発費の支援</b>	
<p>これから本格的に起業や事業化を目指す個人若しくはグループ又は起業して間もないスタートアップなどが行う ICT の研究開発に対して支援します。</p> <p>開発支援金：最大 300 万円 補助率：定額補助（10/10） 支援期間：最大約 8 ヶ月</p>	<p>事業の確立、拡大を目指し、技術の事業化、事業計画のブラッシュアップ等に取り組む個人、グループ又はスタートアップが行う ICT の研究開発に対して支援します。</p> <p>開発支援金：最大 2,000 万円 補助率：定額補助（10/10） 支援期間：最大約 8 ヶ月</p>
<b>伴走支援</b>	
<p>Support 1、2 とともに、以下の伴走支援を行いスタートアップの立ち上げや成長を支援し促進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門家による起業、開発、実用化への助言</li> <li>・ 人材確保のサポート</li> <li>・ ピッチ、マッチングイベントの開催</li> <li>・ 実用化に係る事務的な支援（購買、物品管理、特許取得サポート等）</li> <li>・ 開発、起業ノウハウに関する勉強会</li> </ul>	
<b>想定される事業期間中の取り組み</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業化に向けて必要となる技術の概念実証（POC）、実現可能性調査（Feasibility Study）に向けた研究開発。</li> <li>・ 事業計画（ビジネスモデルを含む）の立案、検証</li> <li>・ チームビルディング</li> <li>・ 法人化（法人化前の場合）</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 概念実証、実現可能性調査を経た技術の事業化に向けた研究開発。</li> <li>・ 事業計画（ビジネスモデルを含む）のブラッシュアップ</li> <li>・ 法人化（法人化前の場合）</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>

(注) 研究予算の獲得、論文の執筆、国際会議等の学術的な成果のみに主眼を置いた研究は対象となりません。

(注) 本募集は令和 6 年度の予算成立を前提に募集するものです。

### 3. 応募受付期間

令和6年2月21日（水）14：00～同年3月31日（日）18：00

### 4. 応募方法

公式サイト内の応募フォームから、手順に沿って入力をお願いいたします。

【公式サイト】 <https://ict.startupleague.go.jp/>

- ※ 応募締切時間の時点で全ての入力、応募が完了していた応募者が選考対象となります。
- ※ 提出いただいた情報、書類、動画等は原則として返却いたしません。予めご了承ください。

### 5. 募集対象（自薦又は推薦）

以下の条件に当てはまる対象者について、自薦又は推薦での応募を受け付けます。推薦をする場合、推薦者は本募集に推薦をすることについて、事前に被推薦者の承諾を得てください。選考過程において、被推薦者に対し本募集の令和6年度業務実施機関より連絡をいたします。

- ICT分野で起業を目指す個人又はグループ。※1
- ICT分野で成長志向のあるスタートアップ。※2

※1 研究開発成果の事業化を目指す個人又はグループであって、採択決定までに、日本国内に居住している又は居住する予定の者。外国籍の者については、日本における滞在及び就労要件を満たしていること。

※2 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）第2条第14項に規定する中小企業者等であって、日本において登記されており、その事業活動に係る主たる技術開発及び意思決定のための拠点を日本国内に有し、原則設立15年以内であること。

## 6. 支援内容

### (1) 補助の対象

#### 【Support 1】

開発支援金 最大 300 万円（令和 6 年度の支援期間中）

補助率：定額補助（10/10）

#### 【Support 2】

開発支援金 最大 2,000 万円（令和 6 年度の支援期間中）

補助率：定額補助（10/10）

#### 《伴走支援について》

Support 1、2ともに、以下の伴走支援を行います。

- 専門家による起業、開発、実用化への助言
- 人材確保のサポート
- ピッチ、マッチングイベントの開催
- 実用化に係る事務的な支援（購買、物品管理、特許取得サポート等）
- 開発、起業ノウハウに関する勉強会

### (2) 対象経費

本事業の対象経費は別表のとおりです。

### (3) 対象経費の計上に当たっての留意事項

ア 消費税は対象経費ではないため、補助金の交付申請の際には消費税を除外する必要がありますが、申請時に消費税仕入控除税額が明らかになっていないもの等については、消費税等仕入控除税額が明らかになった時点で国庫に返還することを条件に消費税を含む額で申請することを認めます。また、海外において付加価値税還付制度が存在し、対象経費に付加価値税を含めて計上する場合は、原則として還付に係る検討等を行い、還付額が明らかとなった時点で速やかに報告してください。必要に応じて補助金の減額又は国庫納付を求めます。詳細は別紙を御参照ください。

イ 対象経費として計上する費用に関して、他の官公庁等からの公的な補助金・助成金等を二重に受けることはできません。ただし、地方公共団体等からの支援・協賛金についてはこの限りではありません。

ウ 補助金の交付決定の前に支出を行ったものは対象経費として計上できません。

#### (4) 補助金の交付について

ア 交付する補助金の額は、事業を行うために必要な経費として認められたものに限り、令和6年度研究管理機関が証憑書類の検査を行って確定します（必要に応じて現地調査を実施します。）。支払を証明できる証拠書類等が整備されていない場合は、原則として必要な経費として認められません。

イ 補助金の支払は、原則として補助金の額が確定された後の精算払となります。

## 7. 支援期間

令和6年6月下旬～令和7年2月下旬まで（約8ヶ月間）

## 8. 採択予定件数

採択予定件数は、応募内容及び選考の状況により決定します。

参考：令和5年度採択件数

Support 1：23件

Support 2：17件

## 9. 結果の公表

採択者の公表は、令和6年5月下旬以降を予定しております。

発表はICTスタートアップリーグ公式サイト上で行う予定です。

【公式サイト】

<https://ict.startupleague.go.jp/>

## 10. 応募に必要な内容

### 《ご自身で応募する場合》

公式サイトのお申し込みフォームに沿って、必要内容を記入及び提出をお願いします。

お申し込みフォームは、個人、グループ、法人それぞれフォームが別となりますので、該当するフォームを選択の上、ご応募をお願いします。

- ・ **個人の場合**：①を入力後、④にお進みください。

- ・ **グループの場合**：①、②を入力後、④にお進みください。
- ・ **法人の場合**：①を入力後、③にお進みください。

No.	応募項目	方法	必須等
①	応募者基本情報（令和5年度又は令和6年度業務実施機関からの連絡担当者）	フォーム入力	必須
氏名、フリガナ、電話番号、メールアドレス、生年月日、郵便番号、都道府県、市区町村、番地			
②	グループ情報（グループの場合）	フォーム入力	必須
グループ名、グループメンバーをご記入ください。 グループ名がない場合は「なし」とご記入ください。			
③	法人情報（法人の場合）	フォーム入力	必須
法人名、フリガナ、代表者名、代表者略歴、法人形態、法人設立年月、資本金（円）、事業ステージ、WEBサイトURL			
④	Support 1 又は Support 2 の選択	選択	必須
希望する Support がどちらか選択してください。			
⑤	本募集に向けた事業提案資料(12MB 以内)	フォームより提出	必須
提案資料は下記内容を含め、15 ページ程度（様式自由）で作成をお願いします。 事業プラン、市場ニーズ、独自の価値や優位性、技術的特徴、ICT の研究開発要素、資金計画、人員計画、事業化及び実装に向けたスケジュールを含め、「実現を目指すビジョン」とその「道筋」を記載してください。Support 2 に応募をされる場合は、より明確な記載をお願いします。			
⑥	予算計画（1MB 以内）	フォームより提出	必須
予算計画は様式（公式サイトからダウンロード）に記入の上フォームより提出をお願いします。予算は別表補助対象経費の区分中項目に沿って記入してください。 提出の際は PDF にして提出をお願いします。			
⑦	プレゼンテーション動画	URL をフォームに入力	任意
事業内容や実現したいことについてのプレゼンテーション動画（3分程度） 動画の提出はストレージサービスにアップロード又は YouTube 等に限定公開後、URL をフォームに入力してください。ストレージサービスにパスワードをかける場合には応募フォームにパスワードをご入力下さい。 ※必須ではありませんが提出を推奨いたします。			
⑧	その他補足情報	フォーム入力	任意
追加で提出可能な情報、資料等がある場合は、フォームへ入力又はフォームより資料を提出（アップロード）してください。資料を提出する場合は 3MB 以内でお願いします。			



### 《推薦をする場合》

公式サイト内の応募フォームより推薦者、被推薦者の情報を入力してください。また、推薦者は本募集に推薦をすることについて、事前に被推薦者の承諾を得てください。被推薦者に対し以下対応が必要となった場合、令和5年度又は令和6年度業務実施機関より連絡を行います。

- 追加の資料提出等が生じた場合のご連絡
- 選考通過時のご連絡

等

No.	推薦応募時の項目	方法	必須等
①	推薦者基本情報	フォーム入力	必須
氏名、フリガナ、電話番号、メールアドレス、生年月日、郵便番号、都道府県、市区町村、番地			
②	被推薦者基本情報	フォーム入力	必須
被推薦者名（代表者名）、フリガナ、法人又はグループ名（個人の場合は個人とご記入ください）、区分（法人・個人・グループ）、活動開始年月、事業ステージ、電話番号、メールアドレス、WEB サイト URL			
③	被推薦者への応募承諾についての確認	チェックボックス	必須
被推薦者へ応募について承諾を得た上でチェックボックスにチェックをお願いします。			
④	推薦する Support の選択	選択	必須
Support 1 又は Support 2 のどちらに推薦するか選択してください。			
⑤	推薦理由	フォーム入力	必須
推薦するポイントを入力してください。（文字数指定なし）			
⑥	被推薦者のビジネス内容がわかる資料(12MB 以内)	フォームより提出	必須
資料は事業プラン、市場ニーズ、独自の価値や優位性、技術的特徴、ICT の研究開発要素など、被推薦者の取り組みがわかる内容を含めた形で提出をお願いします。（様式自由、最大 15 ページ程度）			
⑦	その他補足事項	フォーム入力	任意
追加で提出可能な情報、資料等がある場合は、フォームへ入力又はフォームより資料を提出してください。			

## 11. 採択までのスケジュール

応募期間	令和6年2月21日（水） 14：00～同年3月31日（日） 18：00
書類選考期間	令和6年4月1日～同年4月25日 頃

面談選考	令和6年4月26日頃から ※状況により面談選考開催日は追加される場合があります。
採択候補者発表	令和6年5月下旬以降

- ※ 面談選考の詳細は書類選考を通過した応募者に個別にご連絡いたします。
- ※ 面談選考は令和6年度業務実施機関で日時を決定後ご連絡いたします。
- ※ 日程は予告なく前後する可能性がございます。予めご了承ください。

## 12. 選考について

本事業の運営委員会メンバーをはじめとする令和6年度業務実施機関が指名した評価者による選考を実施します。

運営委員会メンバーについてはwebサイトにてご確認ください。

書類選考又は面談選考を通過した者には令和6年度業務実施機関よりご連絡をします。

いずれの選考を通過しなかった者に対しては、特段の連絡を行いません。

なお、選考に係る情報についてはいかなる場合も開示をしません。

### 《選考の流れ》

- ① 令和6年度業務実施機関による応募内容、書類について形式確認
- ② 評価者による書類選考
- ③ 評価者による面談選考（面談は提出書類を踏まえたプレゼンテーションと質疑を予定）

## 13. 採択に係る必須条件について

採択に係る必須条件は以下のとおりです。（応募フォームにおいて同意いただいた場合に、応募が可能になります。）

- 採択後、本事業に係る会合や交流会等に積極的に参加をする意思があること。
- 選考プロセスにおいて面談等を実施することとなった場合には、それに参加可能であること。

- 企業等の組織に所属する者の場合、所属組織からの承諾書を提出できること。なお、承諾書の提出に当たり、所属組織との調整が必要な場合には令和6年度業務実施機関が支援します。
- 採択者に選出された際、氏名・会社名、事業概要が公表されることに同意すること。
- 採択者に関する情報についてメディア等での掲載、発信を予定しています。採択者に選出された場合、これらに積極的に協力する意思があること。
- 採択者に選出された場合、研究開発や事業の進捗状況の公表を含む ICT スタートアップリーグとしての取り組みに積極的に協力する意思があること。
- 運営委員会による起業、開発、実用化への助言に対して受容的な姿勢で臨むこと。

## 14. 選考等に係る注意点

### (1) 応募内容及び研究開発内容の独自性について

本事業に関わる一切の期間において、第三者のアイデア及び知的財産の盗用及び侵害を固く禁じます。応募段階から、第三者のアイデア及び知的財産の盗用及び侵害に関して十分に注意を払う必要があることを認識してください。

### (2) 不正の取扱い

本事業で言う「不正」とは、一般的な法律や条例に抵触する行為全般を指します。例えば、研究開発のために支給した物品を目的以外で使用するなどは不正に該当します。

また、本事業は総務省が実施する競争的研究費制度の一部であり、競争的研究費において不正が認められた際の取扱いについては、「競争的研究費の適正な執行に関する指針」として公開されています。応募に際し、本指針の内容を良く理解してください。

【参照】競争的研究費の適正な執行に関する指針

[https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin\\_r3\\_1217.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin_r3_1217.pdf)

### (3) 支援期間終了後の調査への協力義務

今後の制度の充実等を図るため、採択者に対し補助金の交付を受けた年度の終了後5年間、起業及び事業の状況等について現況調査を行います。調査内容は総務省とも共有します。

採択者は本調査にご協力をお願いします。

## 15. 情報の取り扱いについて

(1) 個人情報とは、住所、氏名、電話番号、e-mail アドレス、その他特定の個人として識別することができる情報（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものも含む。）をいいます。

応募の際に提供いただいた個人情報については、本事業の令和5年度業務実施機関である株式会社角川アスキー総合研究所の「個人情報保護方針」に則って対応します。なお、令和6年度は令和6年度業務実施機関の個人情報保護方針等に則って対応します。

(ア) 応募いただいた個人情報の利用目的

- ① 選考及び選考通過に関する通知
- ② 各種問合せに関する確認、返答の連絡
- ③ 本事業に関連したイベントがある際の連絡
- ④ その他、本事業の運営に必要となる各種連絡、統計分析

(イ) 応募に際して提供いただいた個人情報の管理について

- ① 不正アクセス、紛失、漏洩、改ざんなどを防止するため、厳重なセキュリティ対策を講じます。
- ② 個人情報を入力いただく際、データ暗号化技術を利用して通信時の情報を保護します。
- ③ 応募に関して令和5年度及び令和6年度業務実施機関が得た個人情報は、法令の定めのある場合を除いて、提供者の事前の同意なく、予め明示した利用目的以外に使用されることはありません。

【個人情報の取扱いに関する問合せ、苦情・相談窓口】

開示、訂正、利用停止等のお申し出は、下記窓口まで御連絡ください。

社名：株式会社角川アスキー総合研究所

住所：〒113-0024 東京都文京区西片 1-17-8 KS ビル2 階

TEL：03-5840-7800（代表）（FAX）03-5840-7812

E-mail：info/atmark/lab-kadokawa.com（/atmark/を@に変えてください）

個人情報管理責任者：吉川 栄治

◆令和5年度業務実施機関の「個人情報保護方針」は、下記で公開しています。

URL：<https://www.lab-kadokawa.com/privacy/>

(2) 申請及び事業の成果に係る情報の取り扱いについて

指定補助金等の交付等に関する指針により、指定補助金等の申請データ、採択プロジェクトの概要及び事業の成果等に関する情報について、SBIR 制度の検証・改善、研究開発課題の設定、事業化への接続等に活用するため、関係府省庁等で共有するこ

とがあります。本規定により共有された情報については、関係府省庁等で定められた関係規程に基づき取り扱われます。

## 16. 実施に当たっての注意事項

### (1) 応募時

- ア 安全保障貿易管理の観点<sup>※</sup>から、海外への技術漏洩に対処するため、以下の点に問題が無いこと。
- ・経済産業省が定めている「外国ユーザーリスト」等に該当がないこと。
  - ・国際輸出管理レジームにおいて合意が得られること。
  - ・「安全保証貿易に係る機微技術管理ガイダンス」に基づいて取組が実施できること。
  - ・知的財産権の公正かつ公平な取引を含む、市場経済のルールに反する可能性がない等、社会的信頼性及び自由が担保されていること。

※ここでいう「安全保障貿易管理の観点」とは、武器や軍事転用可能な貨物・技術・知的財産が、我が国及び国際社会の安全性を脅かす国家やテロリスト等、懸念活動を行うおそれのある者に渡ることを防ぐことを目的としています。

### (参考)

- 安全保障貿易管理（国際輸出管理レジームを含む）  
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/link.html>
- 外国ユーザーリスト  
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/20221104-3.pdf>
- 安全保証貿易に係る機微技術管理ガイダンス  
[https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law\\_document/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishukanri03.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf)

- イ 反社会的勢力又はそれに係る者との関与がないこと。選考通過者が未成年者である場合、保護者と履行契約できること。なお、保護者の同意の取得に当たり、保護者との調整が必要な場合には、令和6年度業務実施機関が支援します。

令和6年度業務実施機関が確認した結果、補助金を交付することが適切ではないと判断した場合は、選考の結果等にかかわらず、採択を認めない場合があります。

### (2) 採択後

- ア 採択事業として決定された応募者に対しては採択候補となった旨を通知しますので、定められた様式により令和6年度研究管理機関に対して速やかに交付申請を行ってください。交付申請があった者に対し、所定の形式審査等を行った上で、補助金の交付決定を行います。
- イ 本事業の実施により財産権が新たに発生した場合は、その権利は採択者に帰属するものとします。ただし、本事業を円滑に実施する目的の範囲内において、令和6年度業務実施機関及び総務省は自ら又は第三者による当該財産の利用を求めることがあります。
- ウ 本事業の実施に係る経理に関しては、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存する必要があります。
- エ 本事業が適切に執行されているか又は執行されたか確認するため、令和6年度研究管理機関のほか、総務省、会計検査院等が採択者に立入検査を行う場合があります。本事業の実施に関する規定に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）が確認された場合は、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- オ 本事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、本事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません。
- カ 本事業での成果が大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、軍事転用等の懸念活動を行うおそれがある者に渡らないよう、「外国為替及び外国貿易法」（以下、外為法という。）に基づく輸出規制対象に該当する場合は、支援の中止等の措置をとる場合があります。

## 17. 本募集に関する連絡先

令和5年度業務実施機関

株式会社角川アスキー総合研究所「ICTスタートアップリーグ」事務局

電話：03-6738-6097

受付時間：平日 10:00～18:00（募集期間最終週 3/30(土)・3/31(日)は受付致しません）

メールアドレス：info/atmark/ict.startupleague.go.jp (/atmark/を@に変えてください)

ICTスタートアップリーグ公式サイト

<https://ict.startupleague.go.jp/>

(別表)

情報通信技術研究開発推進事業費補助金(スタートアップ創出型萌芽的研究開発支援事業)  
補助対象経費の区分

補助対象経費			
大項目	中項目	小項目	内容
直接経費	I 物品費	設備備品費	補助事業の実施に直接必要な物品に係る経費。
		消耗品費	補助事業の実施に直接必要な物品(取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの。)の製作に係る製造原価又は購入に要する経費。
	II 人件費・謝金	研究員費	補助事業の実施に直接従事する研究者の人件費(原則として本給、賞与、諸手当(福利厚生に係るものを除く。))。
		研究補助員費	補助事業の実施に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の人件費(福利厚生に係る経費を除く)。
		謝金	補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換や検討のために設置する委員会等(シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループ等を含む。)の開催や運営に要する委員等(講演等を行う外部講師を含む。)の協力者への謝金、又は個人による役務の提供等への謝金。
	III 旅費	旅費	補助事業の実施に直接必要となる出張等での研究員の旅費(交通費、日当、宿泊費)、学会参加費等であって、補助事業者の旅費規程等により算定された経費。



	委員等旅費	補助事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換や検討のために設置する委員会等(シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループ等を含む。)の開催や運営に要した委員等旅費(交通費、日当、宿泊費)であって、補助事業者の委員等旅費規程等により算定された経費。又は、委員会の委員等の協力者が補助事業の実施に直接必要な調査に要する旅費(交通費、日当、宿泊費)、学会参加費、その他経費等の委員調査費であって、補助事業者の委員等旅費規程等により算定された経費。
IV その他	外注費(業務請負費(ソフトウェア外注費含む)、保守費、改造修理費)	補助事業に直接必要なデータの分析等の外注・委託にかかる経費(業務請負費(ソフトウェア外注費含む。))。又は、補助事業に直接必要な機器等の保守及び改造修理の外注に係る経費。
	印刷製本費	補助事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷や製本に要する経費。
	会議費	補助事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等(シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループ等を含む。)の開催や運営に要する会議費、会場借料、消耗品費、資料作成費その他経費。
	通信運搬費(通信費、機械装置等運搬費)	補助事業の実施に直接必要な物品の運搬費・郵便料、データの送受信等の通信・電話料、機械装置等運送費等。
	光熱水料	補助事業の実施に直接使用するプラント及び機器等の運転等に要する電気、ガス、水道等の経費。
	その他(諸経費)(設備施設料、その他特別費)	補助事業の実施に直接必要な設備、施設使用、学会論文投稿、図書資料、クラウドサービス等に要する経費。また、補助事業の実施に直接必要なものであって、他の項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。

間 接 経 費			<p>研究実施主体の管理等に必要な経費、研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善又は研究実施主体の機能向上に活用するために必要となる経費。直接経費の30%にあたる額以下とする。また、直接経費として充当すべきものは対象外とする。</p> <p>間接経費の算定は、直接経費総額に間接経費率を乗じて行うことを原則とする。</p> <p>なお、間接経費は、競争的研究費を獲得した研究機関又は研究者の所属する研究機関が使用する経費であるため、個人及びグループは対象外とする。</p>
------------------	--	--	---

(別紙)

## 補助事業における消費税の取扱いについて

### 1 消費税仕入控除税額に係る処理について

#### <対象となる場合及び手続きの概要>

補助事業において支払う消費税を補助対象として計上する場合には、補助金に係る仕入控除税額が発生する可能性があるため、消費税の確定申告において仕入控除税額が明らかとなった場合に、当該補助金に係る仕入控除税額を報告し、交付規程に従い補助金を返還しなければなりません。

そのため、原則として交付申請書の補助金申請額の算定段階において、消費税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、申請時に仕入控除税額が明らかになっていない場合は、消費税を含む額で交付申請することも可能です。

同制度の説明については以下の参考を確認してください。

※交付規程は令和6年度研究管理機関が総務省に申請を行い、承認されてから決定となります。

#### 【参考：仕入税額控除とは】

消費税の仕入税額控除は、仕入控除の対象とならない事業者（免税事業者等）でない限り、課税対象消費税額（預かり消費税）から期間中に支払った消費税額（支払い消費税）を消費税の確定申告により控除できる制度です。

税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げに伴う預かり消費税の対象にはなりません。

しかし、補助金として受け補助事業において支払った消費税は、その全部又は一部が支払い消費税の対象になるため、当該補助事業者は、自らが負担したわけではない補助金分の消費税についても、補助事業以外における支払い消費税と併せて仕入税額控除を受けることになります。

したがって、補助金により支払った消費税についても仕入税額控除を受けたときは、その控除額に含まれる補助金額を補助金交付要綱に従い国に返還しなければなりません。

#### <具体的処理方法>

- ・消費税の確定申告後、補助金に係る消費税の仕入控除税額が確認された場合には報告書を速やかに作成します。
- ・補助金に係る消費税の仕入控除税額が発生しない場合には、その理由がわかる資料を整理してください。
- ・実績報告書作成時に補助金に係る消費税の仕入控除（又は還付）税額が明らかな場合は、その分を減額して報告してください。
- ・確定検査後に、消費税の確定申告（補助事業者の事業期間が4月～3月の場合、翌年5月）があり、控除（又は還付）を受けることが通常であるため、消費税を含めて補助金の交付を受けた場合には、忘れずに本処理を行ってください。

(参考事例)

事業活動による売り上げに掛かる消費税預かり消費税が1,000万円、仕入に係る消費税(支払消費税)を700万円として消費税の確定を行ったとする。

(1) この事業者は国から補助金を受けていない場合  $1,000 - 700 = 300$  万円の消費税額を税務署に納付するのみである。

(2) しかし、補助金を受け、仮に支払い消費税700万円のうち200万円が補助金によるものであったとする。

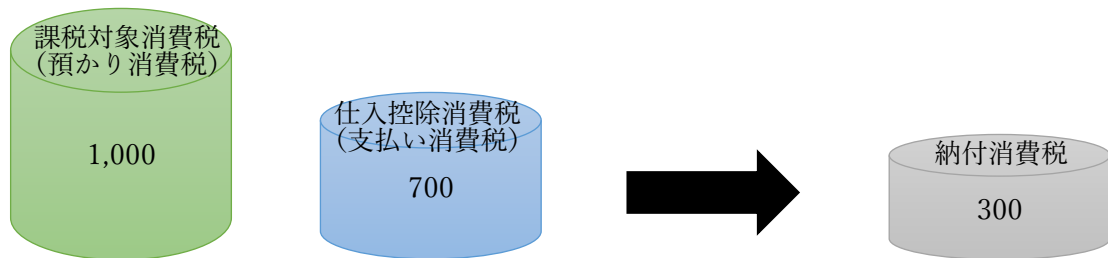
この場合、当該200万円は預かり消費税1,000万円は計上されない一方、支払い消費税700万には計上される。

このため上記の例に加え、自らが負担していない当該200万円を国へ返還することも必要となる。

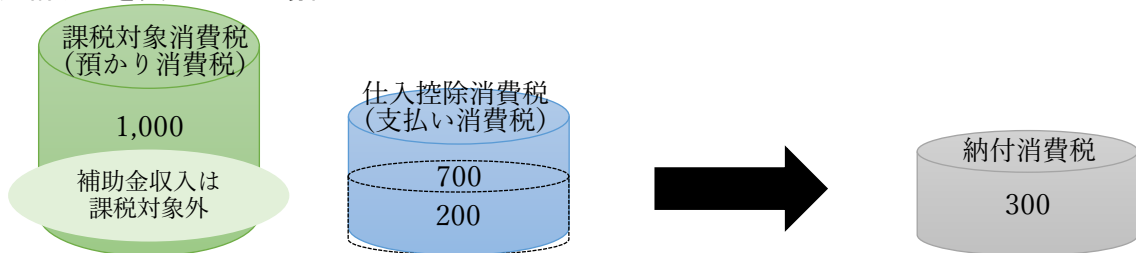
(注) ここでは、支払い消費税額700万円全額の控除が認められたことを想定。

【イメージ】

(1) 補助金を受けていない場合



(2) 補助金を受けている場合



## 2 付加価値税還付に係る処理について

### <対象となる場合及び手続きの概要>

海外において支出する場合、現地で不課税対象とならない一部の経費にかかる付加価値税については、各国の制度に則った申請手続き等をとることで、還付が認められるケースがあります。

そのため、付加価値税還付制度が存在する国において補助対象として付加価値税を計上する場合には、付加価値税還付に係る検討等を行い、補助事業終了後に付加価値税還付額が明らかとなった場合には、当該補助金に係る付加価値税還付額を速やかに報告することが必要です。

なお、還付代行業者などに支払う付加価値税還付に要した経費については、補助金対象経費とならない場合であっても、当該還付にのみ要した経費（※）であれば、報告と併せて証憑類を添付することで、付加価値税還付額から控除することが可能です。

付加価値税還付額が確定し、補助事業者からの報告を受けた場合には、当該付加価値税還付額に係る補助金の返還を命じることとなります。

（※補助対象外の付加価値税も含めて還付手続きをしている場合には、按分等合理的な方法により計算してください。）

### <具体的処理方法>

- ・付加価値税還付にあたっては、申請者を限定する国があるなど、専門的な知識が要求されることから、補助事業の実施段階から還付代行業者などと相談のうえ付加価値税還付の可否について検討を行ってください。
- ・付加価値税還付額が確認された場合には報告書を速やかに作成します。
- ・付加価値税還付にあたっては、還付申請期限や還付手続きに要する日数が各国の事情により異なります。そのため、上記の報告書の提出にあたっては、その報告時期について確認を行う場合があります。
- ・付加価値税還付申請のため、税務当局などに請求書の原本等を提出したことにより、額の確定時に原本を用意できない場合には、コピー等による代替書類の準備をお願いいたします。