

平成31年度「地域中核企業ローカルイノベーション支援事業」 企画競争募集要領

平成31年2月25日
内閣府沖縄総合事務局
経済産業部企画振興課

経済産業省では、平成31年度「地域中核企業ローカルイノベーション支援事業」（以下、「本事業」という。）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい事項は、この募集要領に記載する
とおりですので、応募者は熟読いただくようお願いします。

本募集は、平成31年度予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、
予算成立前に募集の手続を行うものです。委託先の決定や予算の執行は、平成31年度
予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめ
ご了承ください。

1. 事業の目的

本事業は、戦略分野の担い手となることが期待される地域の有望企業群（地域中核
企業群）に対して、新事業への挑戦を促すために、

- ①地域のイノベーションを支える支援機関が連携した支援機関ネットワークを構築
し、地域の支援体制を強化するとともに、
- ②新事業のためのノウハウ獲得から、事業体制の整備、事業化戦略の策定、研究開発、
販路開拓まで、事業段階に応じた総合的なイノベーション支援を行うことで、
地域経済の活性化を図ることを目的とします。

（※1）戦略分野は、地域未来投資促進法に基づく基本方針に定める、今後高い成長
が見込まれる以下の分野です。

- ①先端ものづくり、②農林水産・地域商社、③第4次産業革命関連、
④観光・スポーツ・文化・まちづくり、⑤環境・エネルギー、
⑥ヘルスケア・教育サービス

（※2）地域の有望企業群（地域中核企業群）とは、以下のような機能を有し、地域を
牽引する企業群を想定しています。

- ・地域の雇用の創出など、地域経済に大きく貢献している。

- ・所在する地域又は近隣地域からの仕入（域内仕入）が多い。
- ・地域の強み（技術、特産品、観光、スポーツ等）の活用に取り組んでいる。
- ・所在する地域又は近隣地域以外の地域への売上（域外販売）が多い（インバウンド等による域内需要の増加に伴う売上も含む）。
- ・今後大きな成長を遂げられる高い技術力・サービス力等の潜在力を有している。
- ・独自のビジネスモデルや販路を有している。
- ・新分野・新事業等に挑戦し、地域経済を牽引するプロジェクトにおいて中心的な役割を担っている。
- ・その他、当該企業の成長が地域経済に大きな波及効果をもたらし、地域経済の活性化につなげている。

※地域未来牽引企業に選定された企業や地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画の承認を受けた企業等による企業群を想定していますが、これに限るものではありません。

※これらの機能は一例であり、全てに該当する必要はありません。

2. 事業の委託先の対象・事業の内容

本事業では、地域のイノベーションを支える支援機関が連携した支援機関ネットワークを構築又は強化し、地域の有望企業群への総合的なイノベーション支援に取り組む事業を管理する機関（以下、「事業管理機関」という。）を委託先の対象とします。

事業管理機関は、以下の2つの事業について、委託事業として実施するものとします。

（1）支援機関ネットワークの構築又は強化に関する事業

地域での支援体制を構築又は強化することを目的として、事業管理機関と他の支援機関（産業支援機関、大学、研究機関、民間企業等）が連携して地域の有望企業群を支援する体制を構築又は強化すること。

（事業内容の例）

- 企業からの支援ニーズに対して事業段階に応じた支援を行える体制を構築又は強化するため、連携支援機関によるプラットフォームを構築又は強化し、情報共有・連携支援を実施。
- 支援機関を集めた勉強会・研究会等を組成・運営し、本事業に関する課題解決、企業同士のマッチング、ノウハウ等の共有を実施。

（2）地域の有望企業群に対する支援に関する事業

地域の有望企業群の新事業展開のためのノウハウ獲得、事業体制の整備、事業化戦略の策定、研究開発、販路開拓まで、事業段階に応じた総合的なイノベーション支援を行うこと。

なお、支援先として地域の有望企業群を想定しているため、複数企業を支援する事業計画を対象とし、単独企業を支援する事業計画は対象外とします。

（事業内容の例）

- セミナー等の開催により、地域の有望企業群の動向を把握し、新事業展開に向けた企業間連携を検討。
- 新事業展開の基となる技術のニーズ・シーズの発信会等の実施により、地域の有望企業群の技術力をユーザーに認知してもらい、具体的な事業化・製品化に向けた商談に結び付け。
- 専門家等の招集による研究会の実施により、特定の事業分野での共通課題とその解決策を検討。
- 国内外の市場分析・調査、海外企業の動向分析等を踏まえ、地域の有望企業群により、製品の早期の市場投入に向けた事業化戦略を策定。

（主な対象経費）

支援人材の活動費、専門家への謝金、マッチングに係る会議等の経費、展示会出展費、市場調査費 等

3. 事業の実施地域

本事業では、事業効果をより高めるため、地域を越えた広域な地理的範囲（海外を含む）において、最適な支援人材や支援機関を活用するなどにより、実施することを推奨します。

4. 事業の実施期間

委託契約締結日から平成32年3月31日まで。

元号の改正後は、本募集要領中「平成31年」を「新元号元年」に「平成32年」を「新元号2年」に読み替えるものとします。

5. 応募資格

(1) 申請要件

本事業の対象となる申請者は、次の要件を満たす法人（企業・団体等）とします。なお、複数の法人による共同申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が企画提案書を提出してください。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人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本事業に関する委託契約を経済産業局と直接締結できる法人であること。
- ③本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥経済産業省所管補助金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。

(2) 申請上限額

1事業当たりの上限額は1,400万円とします（以下、「一般型」という。）。ただし、下記の要件をいずれも満たすプロジェクト（以下、「広域連携型」という。）は、1事業当たりの上限額を3,000万円とします。

（要件）

- 実施体制に含まれる他の支援機関（産業支援機関、大学、研究機関、民間企業等）が、3地域以上の地域ブロック（経済産業局の所管地域）に所在すること。
- 3地域以上の地域ブロックにまたがって支援活動を行うこと。
- 支援機関が所在する地域の企業のみならず、全国の企業を支援できる体制が整っていること。

（※1）広域連携型では、以下の支援を行うことを想定しています。

①共通的な情報共有

例：国内外の最新技術・市場動向等に関する情報の共有、優良事例の横展開、企業・大学等での人材育成（認証取得、資格取得）、専門人材の紹介（特に地方への専門人材の紹介）

②複数の地域において同じ目的で実施されるプロジェクトに関する連携の促進、当該プロジェクト毎の支援

例：プロジェクト間連携による海外販路開拓、連携したプロジェクトに係る全国窓口機能の設置、大規模な取引規模が見込まれる国内企業とのマッチング、プロジェクト毎の事業戦略の策定・見直し等に係る支援

（※2）経済産業局の担当都道府県については、P. 17の13.問い合わせ先をご参照ください。

（3）採択予定件数

採択予定件数は100件程度とし、うち広域連携型について最大で10件程度とすることを想定しています。なお、採択予定件数は、公募開始時点での想定としており、今後、変更になることもあります。

6. 事業実施体制

①事業管理機関（委託事業者）：必須

事業管理機関は、以下の要件をいずれも満たすものとします。

○本事業の申請者となり、事業計画の運営管理、共同体構成員相互の調整を行うとともに、事業成果の普及等を主体的に行うこと。

○経済産業局との総合的な連絡窓口を担い、本事業の遂行における責任を有すること。

※支援対象となる地域の有望企業群は不可とします。

②プロジェクトマネージャー（PM）：必須

PMは、支援人材として、以下の要件をいずれも満たすものとします。

○技術面、経営面、資金面等で事業実施上の高い見識と管理能力を有し、明確なマーケットを見据えた事業計画の企画立案・実施及び成果管理の全てにおいて総括することが可能な能力を有していること。

○地域の実情、グローバル・マーケットの動向、実施する事業分野での事業化・販路開拓等に関する高い知見及び経験を有すること。

※事業管理機関に所属する者又は事業管理機関と契約関係を有する者を原則、対象とします。

※支援対象となる地域の有望企業群の代表者・従業者等は不可とします。

③支援対象のうち代表的な複数社の企業：必須

新分野・新事業等に挑戦するためのコアとなる技術、サービス等を有するなど、支援対象となる地域の有望企業群のうち、代表的な複数社の企業とします。

④コーディネーター（CD）：推奨

CDは、支援人材として、PMに準じた能力を有し、専門性が必要とされる分野等でPMの補助的な役割を担う者とします。

※支援対象となる地域の有望企業群の代表者・従業者等は不可とします。

※支援人材（プロジェクトマネージャー、コーディネーター）については、技術面、経営面、資金面等で十分な見識を有する者を選定することとし、必ずしも1名に限るものではなく、複数名の者によるチームを組成することを推奨します。

7. グローバル・ネットワーク協議会による支援の紹介

グローバル・ネットワーク協議会とは、本事業によるプロジェクトの遂行に際し、プロジェクトの関係者のみでは解決できない悩みや課題に対する支援を目的として、平成28年6月に設立した組織です。

(参考) グローバル・ネットワーク協議会 HP <http://www.gnc.j.go.jp/>

同協議会では、常設の相談窓口を設置し、各種相談にワンストップで対応しています。事業遂行の体制整備の段階や事業化戦略の立案の段階から、海外を含む販路拡大の段階に至るまで、事業の成長段階に応じた支援を行っています。

(参考) グローバル・ネットワーク協議会による支援を活用する場合の例

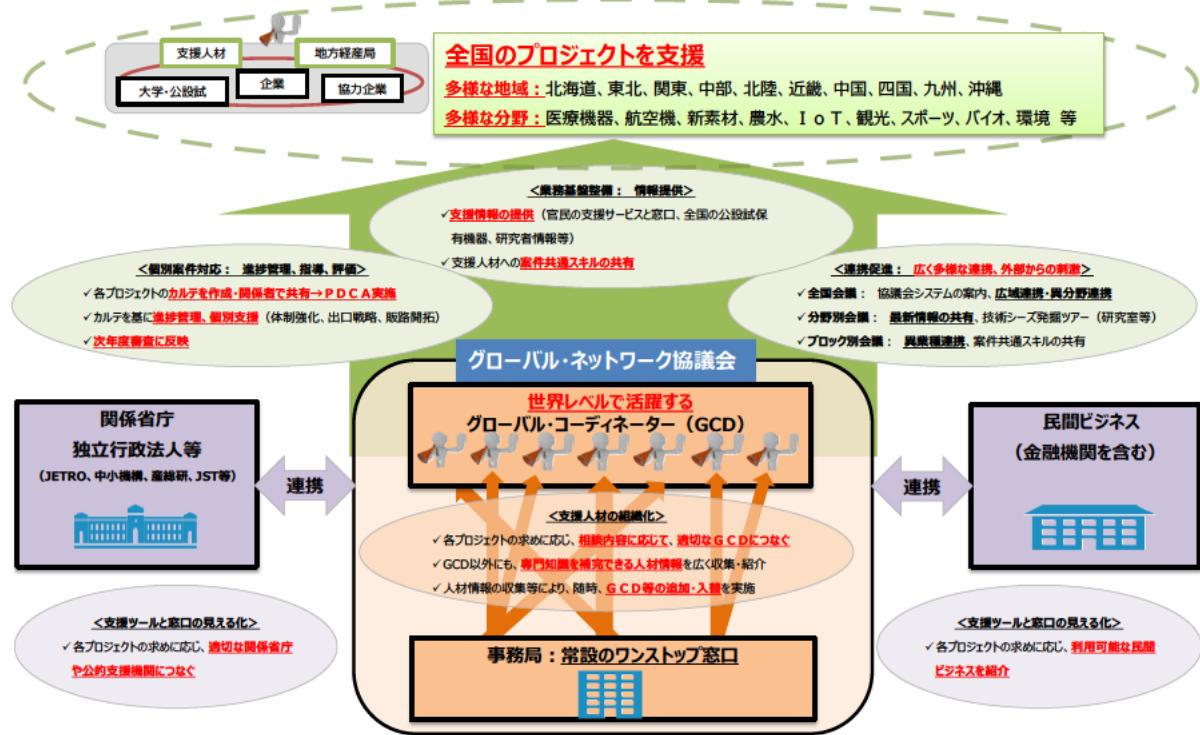
- ・現在、新たなプロジェクトの創出のため、体制構築を進めているが、当分野のスキルを持った専門人材や技術を有する企業が見つからないので、紹介してほしい。
- ・現在、地域ブロックベースでの連携による体制構築を進めているが、より広域的な全国大での体制構築を進めたいので、同分野の他のプロジェクトと連携したい。
- ・技術開発を行いたいので、関係する支援策や支援機関を紹介してほしい。
- ・地域中核企業の経営・資金面に大きな課題があり、ベンチャーキャピタリスト等から適切な助言・サポートを受けたい。
- ・事業化戦略やビジネスモデル構築等の検討を行っているが、客観的な立場で経営コンサルのプロに評価してほしい。
- ・製品のIOT化を目指しているが、技術面に課題があり、IT関連の専門家から技術指導等を受けたい。
- ・マッチングイベント等に参加し、国内外の販路開拓に取り組んでいるが、なかなかユーザーが見つからない。海外も含め、興味を持ってくれそうな企業を紹介または情報提供してほしい。

※様式2の企画提案書6（2）及び（3）にグローバル・コーディネーター及びグローバル・ネットワーク協議会の活用について、記載欄を設けていますので、現状の課題や希望する支援等について、記載をお願いします。

※PM又はCDが会議（全国会議、分野別会議等）に参加するための旅費・謝金等については、本事業の委託費から支出していただくことを想定していますので、必ず経費に計上するようお願いします。（東京を目的地として年間2回×1名で計上してください。）

※本事業によるプロジェクトの支援やフォローアップ等を行うため、グローバル・ネットワーク協議会が、事業管理機関等と情報共有しつつ、地域中核企業等に直接アポイントを取って訪問し、支援することもあります。

グローバル・ネットワーク協議会イメージ



8. 契約の要件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 申請及び契約

- 1つの事業管理機関が複数の事業を申請することも可能とし、複数の事業が採択された場合は、複数の事業をまとめて契約締結することができることとします（事業間での予算流用はできません）。また、1つの事業管理機関が異なる分野の複数の事業を申請する場合など、事業内容が異なる複数の事業を申請する場合は、申請書をそれぞれ作成してください。
- 事業管理機関が他の支援機関（産業支援機関、大学、研究機関、民間企業等）と連携することを必須とします。申請書で、各支援機関の役割を明確に示してください。なお、複数の法人による共同申請は必須でなく、単独の申請でも差し支えありません。
- 最終的な実施内容、契約金額については、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業局の担当部局と調整した上で決定することとします。

（3）成果物の納入

事業報告書について、電子媒体（CD-ROM等）2部を経済産業局の担当部局に納入してください。

※電子媒体を納入する際は、経済産業局が指定するファイル形式に加え、PDFファイルに変換した電子媒体も、併せて納入してください。

（4）委託金の支払時期

委託金の支払いは、原則として、本事業の終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますので、ご注意ください。

（5）支払額の確定方法

本事業の終了後、事業者から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、契約金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場合があります。

（6）事業期間中の現地調査

本事業の終了後に行う現地調査とは別に、事業の進捗や経理の状況確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。その際は、本事業に関係する企業・団体等に対しても確認することがありますので、当該企業・団体等にはその旨の事前了解を得てください。

（7）契約手続の相手方

契約手続の相手方は、採択された事業者の所在地や提案内容の地域性等を踏まえ、当該地域を担当する経済産業局の担当部局になります。

（8）成果把握調査等への協力

本事業の終了後、事業成果のフォローアップを行うため、以下の2点についてご協力ください。

①本事業の主たる事業について、支援を受けた企業に対して、支援の有効性に関する調査を行うこと。

②本事業の支援を受けた代表的な複数社の企業について、本事業の終了後、原則、5年間にわたり、売上高及び従業員数を調査すること。このため、事業報告書の提出時に、調査対象とする代表的な複数社の企業を指定すること。

9. 応募手続

(1) 募集期間

平成31年2月25日（月）～平成31年3月25日（月）15時必着

(2) 説明会の開催

開催日時と開催場所は、以下の表のとおりです。

(表) 各経済産業局 説明会開催日程（例）

地域	局名・担当課	開催日時	開催場所	電話番号 FAX番号
沖縄	沖縄総合事務局 経済産業部 企画振興課	平成31年 3月4日（月） 10：30～12：00	沖縄県那覇市 おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同 庁舎2号館 10階会議室	電話： 098-866-1727 FAX： 098-860-1375 E-mail： kikakushinko uka@meti.go. jp

説明会への参加をご希望される方は、上記表の担当課へ各説明会開催日の1営業日前の17時までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「平成31年度 地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記願います。（FAXの場合は、冒頭に「平成31年度 地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 説明会出席登録」と記載し、その下に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記してください。）

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願い致します。（複数組織での共同申請を予定されている場合は共同で申請する複数組織を一応募単位とし、出席人数の制限については各経済産業局にお問い合わせください。）また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

なお、本募集要領等は各自印刷の上、ご参加ください。

(3) 応募書類

①下記書類を以下【1】、【2】のとおり分類し、それぞれ封筒等に入れ、提出期限までに郵送又は持参してください。併せて、下記書類を保存した電子媒体（CD－

ROM 1枚)を提出してください。その際、封筒の宛名面には『平成31年度「地域中核企業ローカルイノベーション支援事業」申請書【1】もしくは【2】』とわかるように記載してください。また、各様式はA4判にて日本語で作成の上、複数枚にわたるものはページを打ち、左上をホッチキス等で1箇所に止めてください。

【1】応募関連書類

○申請書（様式1）<1部>

○申請受理票（様式3）<1部>

※申請書・提案書を受理したことを証明する書類。

○返信用封筒<1枚>

※申請受理票を送付するためのもの。返信用切手（82円）を貼付し、返信先の住所・氏名を記載。

○電子媒体（CD-ROM等）1部（「企画提案書（様式2）」と「企画提案の概要（様式4）」を格納すること）

【2】審査関係書類（全て正本1部、副本4部をご提出ください。）

1～6の順番で5セット組み、左上をクリップ止めしてください。

1. 企画提案書（様式2）【必須】

※外部の有識者が審査しますので、企画提案書は簡潔でわかりやすい記載ぶりを心がけてください。詳細については、別途説明資料を添付することも可能です。

2. 企画提案の概要（様式4）【必須】

3. 連携支援計画との関連を証明する資料【任意】

※連携支援計画の承認申請書（申請者の押印のあるもの）及び国からの承認に係る通知書（写）若しくは国からの承認を受ける見込みのある連携支援計画の承認申請書（申請者の押印のあるもの）（写）

4. プロジェクトマネージャー・コーディネーターの略歴書【必須】

5. 事業管理機関の概要及び直近の過去3年分の財務諸表【必須】

※複数者による申請の場合は、幹事法人のもの。

6. 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【任意】

②提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「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、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますので御了承ください。

③応募書類等の作成費用は本事業の経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④企画提案書に記載する内容については、今後の契約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、不採択となることがあります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵便・宅配便での送付により、下記宛てに提出してください。

〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1

那覇第2地方合同庁舎 9階

内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 企画振興課

「平成31年度「地域中核企業ローカルイノベーション支援事業」担当宛て」

※FAX及び電子メール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、募集要領等を熟読の上、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。持参の場合、特に最終受付日は混雑が予想されますので、時間に余裕をもってお越しください。

また、郵送等の場合、配達の都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。

(事業実施の主たる地域を管轄する経済産業局に提出してください。なお、提出先に疑義がある場合は、経済産業局に相談してください。)

10. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される審査委員会で提案毎に審査を行い決定します。

なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリング等を実施する場合があります。

(2) 審査基準

・別紙「平成31年度 地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 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1. の全てを満たし

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。

- ・一般型・広域連携型それぞれの審査基準に基づき審査いたします。
- ・なお、一般型については、下記に該当する事業は審査時に加点します。

一地域未来投資促進法における連携支援計画の承認を受けた事業若しくは本事業の申請時点で、事業管理機関及び実施体制に含まれる産業支援機関等が連携して、地域未来投資促進法における連携支援計画の申請書案※を国へ提出、5月17日までに承認を受ける事業。

※審査委員会において、承認済みの連携支援計画又は連携支援計画の申請書案に記載されている支援内容が、本事業において支援対象となっている地域の有望企業群に対する支援として、具体的かつ有効なものと認められない場合には加点しない可能性がございます。

（3）採択結果の決定及び通知

採否結果は、各申請者に文書にて通知するとともに、採択された申請者については、各経済産業局のホームページ（※）で公表します。

※公表内容

①申請者名②申請事業名③申請者の応募類型（一般型か広域連携型か）④申請者の法人番号

1.1. 契約について

採択後、経済産業局と申請者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後、委託契約締結に向けて、経済産業局と協議を行います。その際、事業の内容、構成、規模、金額などに提案内容から変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い、委託契約を締結した後に、事業開始となります。契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますので、あらかじめ御承知おきください。

契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とします。

契約締結後、受託者に対し、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。

委託先と再委託先が締結する契約においても、経済産業局との委託契約に準拠して契約を行っていただくことになります。

事業期間中は、継続的に、経済産業局等に事業の進捗状況を報告し、方針について相談しながら事業を進めてください。

委託事業終了後も、支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存する必要があります。

委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

12. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、委託事業者が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。<事業の性質に応じて、下記から適宜選択すること>

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (※支援対象となる企業の従業者的人件費は対象になりません)
II. 事業費	
旅費	プロジェクトマネージャー、コーディネーター、事業管理機関の職員で本事業に従事する者、専門家、講師等の交通費、日当、宿泊費 (※支援対象となる企業の従業者の旅費は対象なりません)
会場費	事業（会議、セミナー、講演会、シンポジウム、研究会、展示会等）を行うために必要な会場費・出展費（装飾設営費、保険料を含む）、機器等借料、運搬費（機器機材等）、会場設営費及び茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（プロジェクトマネージャー、コーディネーター、専門家、講師、通訳等の謝金）
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。消耗品費や資料等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。）の購入に要する経費
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（試験・分析・評価・鑑定等に関する業務、プロモーションに関する業務等）の外注に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット・情報シーズ集、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な広告費、翻訳通訳、速記費用、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費 ※ただし、日本の行政庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求

	料、特許料等)は対象なりません。
III. 再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（FS※等の調査、大学・高等専門学校・独立行政法人化した研究所・公設試験研究機関・産業支援機関等からの技術指導又はコーディネート等）の一部を委託するのに必要な経費 ※FS (Feasibility Studyの略)とは 企業（経営者）が投資を行って長期的に収益をあげられるか否かの経営判断ができる客観的な材料を取りまとめ総合的に評価することです。事業化可能性調査とも呼びます。
IV. 一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）
V. 消費税額	消費税及び地方消費税として、小計×10%（小数点以下切捨て）で見積もること。 ※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあっては、課税売り上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することができない。

対象外経費

- ・試作品開発等の技術開発の直接経費（機器設備費等）
- ・公租公課（旅費にかかる出入国税を除く。）
- ・EUのVAT（付加価値税）等の還付制度が適用され、実際に還付された金額（委託事業終了後に還付された金額を含む）及び還付手続きに係る委託費や手数料
- ・各種保険料（旅費にかかる航空保険料、展示会等出展に係るもの）

※事業費の外注費及び再委託費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにしてください。1/2を超える場合は企画提案書に理由書を添付してください。

※企画提案書の記載に際しては、上記IからIVの項目は消費税及び地方消費税を除いた額で計上し、その総額に消費税及び地方消費税（小計×10%）を乗じて得た額を記入してください。なお、免税事業者の場合は、消費税及び地方消費税欄には仕入課税額を記入してください。

※一般管理費の算定は「I. 人件費」と「II. 事業費」の合計に一般管理費率を乗じて行うことを原則とします。

※一般管理費率は原則として10%を上限とします。

（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
- ・その他事業に関係のない経費

13. 問い合わせ先

(各経済産業局)

局名・窓口担当課	住所	電話番号	管轄都道府県
北海道経済産業局 総務企画部 企画調査課	札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎	011-709-1775	北海道
東北経済産業局 地域経済部 地域経済課	仙台市青葉区本町3-3 -1 仙台合同庁舎	022-221-4876	青森・岩手・宮城・ 秋田・山形・福島
関東経済産業局 地域経済部 地域経済課	さいたま市中央区新都心 1番地1 さいたま新都心合同庁舎 1号館	048-600-0253	茨城・栃木・群馬・ 埼玉・千葉・東京・ 神奈川・新潟・長野・ 山梨・静岡
中部経済産業局 地域経済部 次世代産業課	名古屋市中区三の丸2- 5-2	052-951-0570	愛知・岐阜・三重
中部経済産業局 電力・ガス事業北陸支局 地域経済課	富山市牛島新町11番7 号 富山地方合同庁舎	076-432-5518	富山・石川
近畿経済産業局 地域経済部 次世代産業・情報政策課	大阪市中央区大手前1- 5-44 大阪合同庁舎1号館	06-6966-6008	福井・滋賀・京都・ 大阪・兵庫・奈良・ 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 地域経済課	広島市中区上八丁堀6番 30号 広島合同庁舎2号館	082-224-5684	鳥取・島根・岡山・ 広島・山口
四国経済産業局 地域経済部 次世代産業課	高松市サンポート3番3 号 高松サンポート合同庁舎	087-811-8521	徳島・香川・愛媛・ 高知
九州経済産業局 地域経済部 地域経済課	福岡市博多区博多駅東2 -11-1 福岡合同庁舎	092-482-5430	福岡・佐賀・長崎・ 熊本・大分・宮崎・ 鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 企画振興課	那覇市おもろまち2-1 -1 那覇第2地方合同庁舎2 号館	098-866-1727	沖縄

(本省)

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 経済産業政策局 地域経済産業グループ 地域企業高度化推進課

「平成31年度地域中核企業ローカルイノベーション支援事業」担当

TEL: 03-3501-0645 FAX: 03-3501-6231

E-mail: chiiki-chukaku-kigyo@meti.go.jp

以上

(参考)

地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 予算PR資料

http://www.meti.go.jp/main/yosan/yosan_fy2019/pr/ip/chiiki_03.pdf