

令和6年度
沖縄型スタートアップ拠点化推進事業費補助金
(研究開発型スタートアップ支援事業)
公 募 要 領

※本事業の実施については、令和6年度予算の成立が前提となります。

【 受 付 期 間 】

(受付開始) 令和6年2月27日(火)

(締 切) 令和6年3月29日(金)17:00 必着

※e-Rad による申請書提出以外は受け付けません。

※e-Rad の事前登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕を持って登録手続きをしてください。

【公募申請書提出先及び問い合わせ先】

〒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2号館

内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課

担当: 玉城、仲西、伊波

TEL: 098-866-1730

※ 本公募要領は、内閣府沖縄総合事務局HPの『令和6年度「沖縄型スタートアップ拠点化推進事業(研究開発型スタートアップ支援事業)」の公募及び説明会について(https://www.ogb.go.jp/keisan/3842/f_00/240227_01)』からダウンロードできます。

令和6年2月

内 閣 府

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、内閣府として、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（発注先以降も含む）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に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。
- 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 内閣府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内閣府から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。

目 次

第1．事業の目的.....	1
第2．事業の概要.....	1
第3．補助事業の流れ.....	1
1 全体スケジュール.....	1
2 補助対象期間.....	2
3 審査.....	2
4 交付申請.....	3
第4．事業内容.....	3
1 補助対象者.....	3
2 補助対象経費.....	4
3 補助内容.....	6
4 応募手続きの概要.....	7
5 不合理な重複及び過度の集中の排除の方法及び措置.....	9
6 研究不正行為及び研究費の不正使用・不正受給の防止等.....	10
7 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）.....	11
8 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.....	12
9 交付決定を受けた者の義務.....	12
10 その他.....	14
【別記1】審査項目.....	17
【別記2】e-Radによる応募について.....	18

第1. 事業の目的

この事業は、スタートアップエコシステムの構築に向けて、県内におけるバイオ関連分野をはじめとする研究開発型スタートアップに対して事業化・商用化に向けた研究開発に必要な経費の補助等を行うことで、沖縄におけるスタートアップの更なる創出及び着実な成長を後押しすることを目的とする。

(補足)

スタートアップとは、IPO や M&A といった EXIT を前提に革新的な技術やビジネスモデルで世界に新しい価値を生み出しながら急成長を遂げる企業であり、新規ビジネス等(※)を開始後概ね10年以内の企業のこと。

※事業承継後やピボット(方針転換)後も含む

第2. 事業の概要

沖縄県内において、バイオ分野をはじめとする研究開発型スタートアップが、事業化・商品化に向けた研究開発を行う事業を対象とする。

(補足)

当該予算は沖縄振興を目的とした予算であることから、当該事業による沖縄におけるスタートアップの創出及び成長を通じて、県内企業の成長や地域課題解決など沖縄の振興に繋がる提案であることが必要である。

第3. 補助事業の流れ

1 全体スケジュール

事項	補助事業者	沖縄総合事務局
●公募 (令和6年2月27日～3月29日) ●審査・採択 ●交付申請・交付決定	計画申請書の作成 ↓ 交付申請 ↓ 事業開始	申請内容の審査(採択審査委員会) ↓ 採択通知 ↓ 交付決定
●事業開始(交付決定後) ●中間検査 ●事業完了(令和7年3月31日まで)	契約・発注 事業実施 ↓ 事業完了	中間検査

<p>●実績報告 (事業完了日から30日以内又は令和7年4月10日のいずれか早い日まで)</p> <p>●確定検査</p> <p>●補助金の支払い</p>	<p>実績報告書の作成・提出</p> <p>精算払請求書の提出</p> <p>活動状況報告書/事業化状況報告書の作成・提出</p>	<p>確定検査</p> <p>確定通知書発行</p> <p>補助金の支払い</p>
<p>●活動状況報告/事業化状況報告</p>	<p>活動状況報告書/事業化状況報告書の作成・提出</p>	

2 補助対象期間

交付決定日～令和7年3月31日

(1) 事業開始日

交付決定日を事業開始日とする。

※契約・発注行為は必ず交付決定日以降に行うこと。

※当該発注・契約に関する複数者の見積依頼・競争入札については、公募要領の公開日以降の発行日であれば、交付決定前の実施も有効とする。

(2) 事業完了日

ア 導入された設備を検収の上、事業に関わる補助対象経費の支払いが完了する日を事業完了日とする。

イ 補助事業は、令和7年3月31日(月)までに完了させること。

※申請時の事業完了予定日は厳守のこと。遅延の場合、補助対象とならない場合がある。

なお、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに沖縄総合事務局に連絡すること。

3 審査

(1) 審査方法

- 沖縄総合事務局に設置する採択審査委員会において、別記1で定める審査基準に基づいて審査を行う。
- 審査は書面審査により行い、必要に応じてプレゼンテーション審査を実施する。
- 提出書類に不備、不足等がある場合、沖縄総合事務局から不備、不足等について連絡を行う。連絡を受けた申請者は、速やかに当該不備等を解消すること。当該不備等が解消されない場合、審査の対象外とすることがある。なお、必要に応じて、沖縄総合事務局等がヒアリング及び現場確認を行う。

(2) 審査結果の通知・採択案件の公表

- 審査の結果は、採択案件の決定後、沖縄総合事務局から申請者に通知する。
- 採択案件については、計画名、事業概要、補助事業者名称等をホームページ等で公表する。
- 公表時期は令和6年5月中を予定しているが、審査の状況によっては遅れる場合がある。

4 交付申請

- 採択決定通知書の送付後に補助事業者に対して、交付申請の意思確認を行う。なお、意思確認時には、代表者まで確認する必要がある。
- 交付申請をする場合は、「補助金交付申請書(様式1)」(交付要綱第4条第1項)及びその添付書類を電子メールで提出すること。提出先となるメールアドレスは、別途補助事業者に連絡する。なお、やむを得ない理由によりメールでの提出ができない場合は、事前に沖縄総合事務局に連絡し、相談すること。
- 申請受付後、確認のうえ沖縄総合事務局から補助事業者宛てに交付決定通知書を発送する。

第4. 事業内容

1 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。なお、応募の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合がある。

- (1) 沖縄県内に本社又は主たる研究開発拠点等を有する法人又は個人事業者。
- (2) 中小企業基本法第2条第1項に定めのある中小企業者であること。ただし、みなし大企業は除外する。
- (3) 本申請時に上場企業でないこと。
- (4) IPO や M&A といった EXIT を前提に革新的な技術やビジネスモデルで世界に新しい価値を生み出しながら急成長を遂げるスタートアップであり、新規ビジネス等を開始後概ね10年以内であること。

(注) 事業承継後やピボット(方針転換)後も含む

- (5) 補助対象事業を的確に遂行するために妥当性のある事業計画や意思を有し、必要な費用のうち自己負担分の調達、かつ補助期間中に必要な費用の調達に関し財務的処理能力を有すること。

(注) 本事業は、原則、精算払いとなっているため、補助期間中に必要な費用負担が可能か確認します。

- (6) 「3 補助内容」記載の(1)～(3)の補助を全て受ける意思を有すること。
- (7) 補助対象事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- (8) 成果報告会等参加必須のプログラムに出席できること。
- (9) 実施する事業について、同一年度内に国や他自治体からの委託や助成を受けていないこと。
- (10) 申請者(連携主体を構成する場合はその参画事業者を含む)が、沖縄型スタートアップ拠点化推進事業費補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)の別紙『暴力団排除に関する誓約事項』における「補助事業者として不適当な者」及び「補助事業者として不適当な行為をする者」

に該当しないこと。

(11)連鎖販売取引、ネガティブ・オプション(送り付け商法)、催眠商法、靈感商法など公的資金の支援先として適切でないと判断する業態を営むものではないこと。

2 補助対象経費

補助対象経費は補助対象事業に係る人件費、事業費(試作品・サービス開発費、物品費等)とする。詳細は下表のとおり。

経費区分		説明
人件費		本事業に直接従事した者の人件費 <ul style="list-style-type: none">・ 個人事業主や法人の役員であっても、補助事業に直接従事するのであれば計上は可能ですが、金額の算定にあたっては、実際の支給額ではなく、役員(個人事業主)以外の従事員への支給基準に基づき、合理的に算出する必要があります。・ 本事業以外の事業と兼務している場合は、この事業に従事している割合を合理的に算出する必要があります。・ 人件費は実際の支給額(基本給のほか、賞与、諸手当を含む。)に基づきます。ただし、支給額の算定が合理的な基準に基づかない場合は対象とならない場合があります。また、補助事業に直接従事した時間のみが対象となります。・ <u>補助金総額の1/3が上限額となります。</u> ※量子技術等のICT領域等、研究開発において人件費が中心となるDeeptech分野については上限額を設けません。なお、当該分野ではないと判断される場合には1/3が上限額となります。
事業費	謝金	本事業の遂行に必要な専門家からの助言・技術指導等を必要とする場合に支払われる謝金に係る経費
	旅費	本事業の遂行に必要な従事員、補助員及び専門家の旅費、滞在費及び交通費(海外旅費も含む。) <ul style="list-style-type: none">・ グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。・ 補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。
	補助員雇上費	従事員費に計上される者以外で、本事業に補助的な立場で直接従事した者の雇用に係る経費(アルバイト等)
	試作品・サービス開発費	本事業で事業化・商品化を予定している生産物の試作品やサービス開発に係る原材料費等の経費

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試作品を生産物として販売した場合は、販売した試作品に係る原材料費は計上できません。
物品費	<p>本事業の遂行に必要な機械装置及び器具備品等の製作や購入、改修、改造及びその設置に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の目的以外の用途に係る物品費は補助対象外です。なお、汎用性があり、目的外使用になり得るものについては、本事業の目的にのみ使用する場合に限り計上できます。 ・ 中古資産の購入は、3 者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得し、価格設定の適正性が明確である場合に限り対象となります。
賃借料	<p>本事業の遂行に必要な施設、機械装置及び器具備品等の賃借に要した経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業以外の用途に係る施設は補助対象外です。例えば、事務所など汎用性があり、支出に係る証拠書類が本事業と本事業外に分けられない場合は、補助対象外となります。
外注費	<p>本事業の遂行に必要な設計、加工、検査及び調査等を外部に依頼した場合に外注先に支払う経費</p>
運送費	<p>本事業の遂行に必要な機械装置、原材料等の運送に要した経費</p>
その他諸経費	<p>本事業の遂行に必要な通信費や消耗品費等、本表の他の経費に該当しない経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業以外の用途に係る通信費は補助対象外となりますので、支出に係る証拠書類が本事業と本事業外に分けられない場合は、補助対象外となります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 使途の透明性を確保し、適切な執行を行うとともに、その内容について説明できるようにした上で、支出に係る証拠書類を保存しておいてください。

補助対象経費全般にわたる留意事項

① 次のいずれかに該当する経費については補助対象外となる。

- 交付決定日前の発注、購入、契約等に係る費用
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る費用
- 不動産の購入費
- 建物改修費
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のために弁護士に支払う費用

- 収入印紙
 - 振込等手数料(代引手数料含む。ただし、振込手数料を両者の合意の上(覚書や請求書等の記載により明文化されていることが必要)で取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができる。)
 - 公租公課(ただし、消費税及び地方消費税(以下、「消費税等」という。))については「**10. その他**」を参照のこと。)
 - 還付制度のある海外付加価値税
 - 各種保険料(補助対象の機械装置備品に係るものを除く。)
 - 借入金、割賦販売等の支払利息及び遅延損害金
 - 補助事業計画書、交付申請書等の書類作成・送付に係る費用
 - 内閣府等による検査、評価等への対応に係る費用
 - この事業の目的以外の用途に係る経費(この事業の目的以外の用途と共通する経費を含む。)
- ※汎用性があり、目的外使用になり得るもの(例えば、パソコン、プリンタ、自動車)については、この事業の目的にのみ使用する場合に限り計上できる。
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

- ② 参画事業者、又は実質支配下にある会社から調達する場合、利益排除を行い、原価で計上する必要がある。同様に、自社調達を行う場合にも、調達価格に含まれる利益を排除しなければならない。
- ③ この事業における発注先の選定にあたっては、合計50万円(税抜き)又は事業者が定めた内規等に拠り相見積を行うとする金額以上の案件については、必ず2者以上から見積をとることが必要となる。ただし、発注する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができる。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となる。

3 補助内容

(1) 対象事業に対する資金補助

対象事業について以下の補助率・補助金限度額により資金補助を行う。

補助率	8/10以内
補助金限度額	【上限額】 2, 5 0 0 万円

※ 経費区分毎に算出された額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を補助額とする。

※ 応募時点で申請のあった補助金の合計額と、実際の補助金額は異なる場合がある。

※ 採択された場合であっても、予算の都合等により補助金額が減額される場合がある。

※ 同一企業において本補助金で実施しようとする事業が複数にわたる場合は、その事業ごとに事業計画等を作成し、補助金の申請を行う必要がある(1申請で複数事業を実施することは不可)。この場合においても、申請ごとに審査を実施するため、例えば2事業について申請があったときは1事業が採択、1事業が不採択になることがある。

なお、複数事業の実施を計画し、同一年度内に2以上の申請を行った場合であっても、1企業当たり補助金額は各事業の補助金限度額を上限とする。

(2) 事業アドバイザーによる支援

沖縄総合事務局が委託する事業により選任する事業アドバイザーによる補助事業に関するハンズオン支援を実施する。

(3) 報告書作成手続や経理等の支援

沖縄総合事務局が委託する運営管理法人が、報告書作成や経理等に関する事務の補助・アドバイス等を実施する。

4 応募手続きの概要

(1) 受付期間

受付開始: 令和6年2月27日(火)

締 切: 令和6年3月29日(金) 17:00必着

(2) 提出書類

提出書類	様式	備考
【別紙1】補助事業計画申請書、補助事業計画書	別紙1	※中央下部にページ番号を振ること
【別紙2】支出計画書	別紙2	
【別紙3】経費明細表	別紙3	
【別紙4】補助事業概要	別紙4	
決算書	様式自由	※直近2年間の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書。必要に応じ、申請者の個別注記表（設立後2年未満の企業は、決算書に準じるものとして事業計画書及び収支予算書を提出） ※参画事業者がいる場合は参画事業者全社の決算書
会社情報	様式自由	※申請者の事業概要が確認できる会社案内・パンフレット（営業や集客のために日頃使用しているものでも可）及び登記事項証明書（原則取得後3か月以内。ただし直近で変更があった場合は当該変更が反映されたもの。） ※参画事業者がいる場合 ・参画事業者全社の会社情報

		・申請者及び参画事業者との間で締結した契約書等が確認できる書類 (写)
--	--	--

- 別紙1～4については下記 URL より指定様式をダウンロードし、作成すること。

https://www.ogb.go.jp/keisan/3842/f_00/240227_01

(3)提出方法

- 府省共通研究開発管理システム(以下「e-Rad」という。システム利用時の留意事項等は別記2参照。)にアップロードして提出すること。なお、書類の紙媒体での提出は不要とする。

<留意点>

- 申請にあたっては研究機関と研究者が、応募時までに e-Rad に登録されている必要があります。登録手順に日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続を行ってください。なお、一度登録が完了すれば、他制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。
- e-Rad では、入力途中であっても受付時間を過ぎると申請ができなくなるため、時間に余裕を持って応募すること。
- 提出締切日までに、システムの「応募／採択課題一覧」の申請の種類(ステータス)が配分機関処理中」と表示されている必要がある。正しく操作しているにもかかわらず、提出締切日までに「配分機関処理中」と表示されなかった場合は、e-Rad のヘルプデスクまで連絡すること。
- e-Rad により提出された書類又は e-Rad の入力内容に不備がある場合、応募を受理できないことがある。
- 応募受付後約 1 週間は、当該書類の内容について確認等の連絡を行うことがあるため担当者は連絡を取れるようにしておくこと。
- 受付期間終了後の提出書類の差し替えは一切できない。
- 提出する資料のファイル形式は以下の通りとする。
別紙1: Word
別紙2、別紙3 :Excel
別紙4: PDF
決算書、会社情報: PDF
- 別紙1～4のファイル名はそれぞれ以下のとおりとし、(〇〇〇)に事業者名を記載すること。

- ・ 01【別紙1】補助事業計画書(〇〇〇)
- ・ 02【別紙2・別紙3】支出計画書・経費明細表(〇〇〇)
- ・ 03【別紙4】補助事業概要(〇〇〇)
- 決算書、会社情報のファイルは以下の例のとおりとし、(〇〇〇)に事業者名を記載すること。
 - ・ 04【決算書】令和4年度・令和5年度・決算書(〇〇〇)
 - ・ 05【会社情報】会社案内・登記事項証明書(〇〇〇)

※決算書は、決算期ごとに貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書・個別注記表の順に PDF で束ねること。
(2 期分をまとめて1ファイルにすること)

5 不合理な重複及び過度の集中の排除の方法及び措置

(1)現在の他府省含む他の競争的研究費その他の研究費の応募・受入状況、現在の全ての所属機関・役職に関する情報の提供

- 競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認するため、本事業における主任研究者(本事業において研究開発を行うリーダー)及び研究開発に従事するその他の研究者について、(1)応募中の他の事業費、(2)採択されている事業費、(3)その他の活動、(4)過去5年以内に実施済みの類似事業費がある場合には全て記載し、類似計画等状況説明書【別紙1 別記】を作成し、それぞれの相違点等について説明すること。

なお、共同研究等において既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき上記情報の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ができるが、必要に応じて応募機関に照会を行う場合がある。また、今後秘密保持契約等を締結する際、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。

- 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(以下「所属機関・役職に関する情報」という。)を応募書類や e-Rad に記載すること。
- 事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分とすることがある。また、「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除のために必要な範囲内で、応募内容の一部を他府省等、助成金担当課(独立行政法人である資金配分機関を含む。)に情報提供する場合があるが、その際には守秘義務を負っている者のみで共有が行われる。

(2)その他、自身が関与するすべての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報の提供

- 研究費に関する情報や、所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援(※)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、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る。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、研究課題の不採択等とすることがある。

応募の研究課題に使用しないが、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、不合理な重複や過度な集中にならず、研究課題が十分に遂行できるかを確認する観点から、誓約に加えて、所属機関に対して、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る。

※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 研究不正行為及び研究費の不正使用・不正受給の防止等

(1) 研究不正行為の防止

- 研究活動の不正行為については、「研究活動における不正行為への対応指針」(令和6年2月1日内閣府政策統括官(沖縄政策担当)策定(※)) (以下「不正行為指針」という。)に基づき、沖縄総合事務局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する。

https://www8.cao.go.jp/okinawa/4/startup/240201_fuseikoi.pdf

- 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うこと。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の実施状況について確認を行うとともに、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う。

(注) 研究資金の契約手続きが円滑に行われるよう、申請案件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する。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、早急に行うこと。

(2) 研究費の不正使用・不正受給の防止

- 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の対応に関する指針」(令和6年2月1日内閣府政策統括官(沖縄政策担当)策定(※)) (以下「不正使用指針」という。)に基づき、沖縄総合事務局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する。

https://www8.cao.go.jp/okinawa/4/startup/240201_fuseishiyo.pdf

- 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るため、求められた場合には直ちに提出すること。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る。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る。
- 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ある。

(3) 研究不正行為及び研究費の不正使用・不正受給が行われた場合の措置

上記(1)、(2)に示す規程に基づき、措置を行う。

競争的研究費の不正使用又は不正受給を行った研究者及びそれに共謀、幫助した研究者並びに不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されないものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者に対し、本研究事業への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的研究費の担当課に当該不正使用等の概要を提供することにより、他府省を含む他の競争的研究費の担当課が、所管する競争的研究費への応募を制限する場合がある。

7 安全保障貿易管理について (海外への技術漏洩への対処)

(1) 外為法による輸出規制

我が国では、我が国を含む国際的な平和及び安全の維持を目的に、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。)に基づき輸出規制が行われている。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る。

(2) 技術提供について

貨物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となる。リスト規制対象技術を外国の者(非居住者)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となる。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 メモリなどの記録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る。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る。

(3) 技術等の輸出(提供)について

本事業を通じて取得した技術等を輸出(提供)しようとする場合についても、規制対象となる場合がある。経済産業省から指定のあった事業については、交付決定時において、本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。なお、同確認状況については、経済産業省の求めに応じて、経済産業省に報告する場合がある。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、交付決定の全部又は一部を取り消す場合がある。

(4) 安全保障貿易管理の詳細について

安全保障貿易管理の詳細については、以下を参考とすること。

- ・経済産業省:安全保障貿易管理(全般)

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

Q&A <http://www.meti.go.jp/policy/ampo/qanda.html>

- ・経済産業省:安全保障貿易管理ハンドブック

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryō/handbook.pdf>

- ・一般財団法人安全保障貿易情報センター

<http://www.cistec.or.jp/>

- ・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)

http://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

8 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

我が国の科学技術・イノベーション創出の振興のためには、オープンサイエンスを大原則とし、多様なパートナーとの国際共同研究を今後とも強力に推進していく必要がある。同時に、近年、研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクにより、開放性、透明性といった研究環境の基盤となる価値が損なわれる懸念や研究者が意図せず利益相反・責務相反に陥る危険性が指摘されており、こうした中、我が国として国際的に信頼性のある研究環境を構築することが、研究環境の基盤となる価値を守りつつ、必要な国際協力及び国際交流を進めていくために不可欠となっている。

そのため、大学・研究機関等においては、「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)」を踏まえ、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性(研究インテグリティ)を自律的に確保することが重要となっている。

かかる観点から、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認しているが、それに加え、所属機関として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る。

9 交付決定を受けた者の義務

この事業に採択され補助金交付の決定を受けた場合は、以下の項目及び交付要綱を守らなければならない。

(1) 補助事業の開始

- 補助事業に係る契約・発注等は交付決定後に行うこと(交付決定前に既に発注等を完了させた事業については、補助金の交付対象とはならない。)

(2) 交付決定後の計画変更等

- 補助事業者は、補助事業の実施中に事業内容や計画を変更しようとする場合は、予め沖縄総合事務局に報告し、その指示に従うこと。また、事業完了の遅延が見込まれる場合は、速やかに沖縄総合事務局へ報告を行うこと。承認手続きは交付要綱に従って行うこと。
- 計画変更等について沖縄総合事務局の承認を得ることなく、当初の事業内容と異なる事業を行っていた場合、補助金の支払いが認められない場合がある。
- 補助事業の目的に沿わない変更等については、承認されない場合があるため留意すること。

変更する内容	手続書類の名称	備考
補助対象経費の配分額を変更したいとき	「変更承認申請書(様式3)」 (交付要綱第7条第1項)	各配分額のいずれか少ない額の10%以内の流用増減を除く。
補助事業の内容を変更したいとき	「変更承認申請書(様式3)」 (交付要綱第7条第1項)	交付要綱に掲げる軽微な変更を除く
事業完了が遅れると見込まれるとき	「事故報告書(様式4)」 (交付要綱第10条)	

(3)実績報告及び補助金の確定

- 実績報告書の提出期限は、事業完了日から30日以内又は令和7年4月10日のいずれか早い日。補助事業者は、「実績報告書(様式6)」(交付要綱第12条第1項)を沖縄総合事務局に提出すること。
- 沖縄総合事務局は、実績報告書を受付した後、書類検査及び現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(4)精算払請求書及び補助金の支払い

- 補助事業者は、沖縄総合事務局から確定通知書を受領した後、直ちに「精算払請求書(様式7)」(交付要綱第14条第2項)を沖縄総合事務局に提出する。
- 沖縄総合事務局は、補助事業者から精算払請求書を受付した後、補助事業者に補助金を交付する。
- なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となる。

(5)取得財産等の管理

- 補助事業者は、補助事業の完了後においても、本事業により取得した補助対象設備を、「取得財産等管理台帳(様式9)」(交付要綱第17条第2項)に記載の上、善良な管理者の注意をもってその設備等を管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。
- 取得財産等を処分制限期間内に処分しようとするときは、「補助事業財産処分承認申請書(様式12)」(交付要綱第22条)を提出の上、予め沖縄総合事務局の承認を受けなければならな

い。当該財産を処分したことによって得た収入の一部は、国に納付しなければならない(納付額は当該財産処分に係る補助金額を限度とする)。

(6)運用状況等報告

- 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る過去1年間における事業化状況等について、毎会計年度開始後90日以内に「事業化状況報告書(様式11-2)」(交付要綱第21条第1項)を沖縄総合事務局に提出しなければならない。

(7)収益納付

- 事業化等の状況の報告により、補助事業者又は参画事業者に、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定その他補助事業の実施を他に供与したことによる収益が得られたと認められる場合には、その収益の一部を国に納付しなければならない。(納付額は補助金額を限度とする。)

10 その他

- 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、消費税等額の確定に伴う報告書を求めることになる。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、補助事業者に仕入税額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に規定されている。

しかしながら、上記の報告書は、補助金清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き回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとする。

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、交付申請書を提出すること。

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た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できるものとする。

- 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に掲げる法人である補助事業者
- 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

- 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年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。)に基づき、交付決定内容及びこれに附した条件、その他法令に基づく処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。
- 補助事業者は、補助事業に係る経費について、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年間保存しなければならない。
- 補助事業の進捗状況確認のため、沖縄総合事務局等が実地検査に入ることがある。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければならない。また、この事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあるが、これらの検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければならない。
- 補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該確認ができない金額は補助対象外となる。
- 補助事業者が補助金適正化法等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、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る。また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合(例:名義貸しなど)や審査項目に記載する要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがある。
- 申請に関連して提供された個人及び法人情報については、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年5月 30 日法律第 58 号)を遵守し、適切に取り扱う。また、下記各項目の目的にのみ利用する(ただし、法令等により提供を求められた場合を除く)。
 - ・ 審査及び審査に係る事務連絡、通知等
 - ・ 採択された場合は、交付申請等の事務連絡、説明会の開催等に際し必要な連絡
 - ・ この事業に関連した成果報告会、フォローアップ調査、追跡調査、アンケート調査等の連絡
 - ・ 事業アドバイザーや運営管理法人による各種支援等
- 申請書類の情報については、沖縄総合事務局等で共有するほか、公共事業等からの暴力団排除の推進を図るため、警視庁又は道府県警察本部に対して照会を行うことがある。
- 本補助金と、他の国庫補助金(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、及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできない。
- 第5期科学技術基本計画(平成 28 年 1 月閣議決定)においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、e-Rad への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用される。
これを受けて、総合科学技術・イノベーション会議及び関係府省では、公募型研究費制度のイ

ンプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績の e-Rad での登録を徹底することとしている。このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報について、e-Rad 等 での報告を求めている。研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることになる。

- researchmap (※)は、日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできる。また、researchmap は、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方々が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなる。researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計的利用目的でも有効活用されているため、本研究に応募する研究者は、researchmap への登録に御協力いただきたい。

※<https://researchmap.jp/>

- 体格や身体の構造と機能の違いなど、性差を考慮しないまま研究開発を実施することで、その成果を社会実装する段階で社会に不適切な影響が及ぶ恐れのある研究開発については、性差を考慮した研究開発を実施するよう求める。
- 本事業により得た研究成果を発表する場合は、本事業により助成を受けたことを表示すること。論文の Acknowledgment (謝辞)に、本事業により助成を受けた旨を記載する場合には本事業の9桁の体系的番号を含めること。論文投稿時も同様とする。本事業の9桁の体系的番号は、JPJ012785 である。

【別記 1】 審査項目

審査項目
<p>＜基礎項目＞</p> <p>次の要件を全て満たすものであること。1 つでも要件を満たさない場合は失格とし、その後の審査を行わない。審査にあたっては、計画申請書の事業内容の各項目が、具体的・定量的かも重要なポイントとなる。</p> <p>(1) 補助対象者の要件該当性（「第 4. _1 補助対象者」参照）</p> <p>申請者が補助対象者の要件に合致すること。</p> <p>(2) 補助対象事業の要件該当性（「第 2. 事業の概要」参照）</p> <p>沖縄県内においてバイオ分野等の研究開発型スタートアップ企業が、事業化・商品化に向けた研究開発を行う事業であること。</p> <p>＜加点項目＞</p> <p>(1) 事業内容の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none">① 研究開発の成果によって新たな事業への展開の可能性が高く、先進性、波及効果が高く見込まれる計画であること。② 事業化・商品化の目標が明確であること。③ 事業計画が目標と照らして現実的・具体的であること。④ 事業の効果測定方法は達成目標に照らして妥当なものであること。 <p>(2) 事業の実現性及び効率性</p> <ul style="list-style-type: none">① 本事業の遂行に必要な体制及び経営資源（技術力・実績・経験、財務状況、人材等）を十分有していること。② 支出計画及び資金計画が無理なく実現可能なものであること。③ 事業実施スケジュールが事業化に照らし、無理なく効率的に組まれていること。④ 事業をめぐる環境（市場動向、技術動向等）を踏まえ、事業の成長性が見込まれること。 <p>(3) その他</p> <ul style="list-style-type: none">① 他の沖縄振興策との連携による相乗効果などにより、沖縄の産業振興に資する内容であること。② 研究開発により磨き上げた技術を活かして、高付加価値企業へと成長・変革するような将来ビジョンとなっていること。 <p>＜減点項目＞</p> <ul style="list-style-type: none">① 過去に本補助事業の採択を受けていること。

【別記2】e-Radによる応募について

1 e-Rad について

「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development(科学技術のための研究開発)の頭文字に、Electric(電子)の頭文字を冠したものであり、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセスをオンライン化する府省横断的なシステムをいいます。

2 e-Rad の操作方法に関するお問い合わせ先

e-Rad の操作方法に関するお問い合わせは、下記のヘルプデスクにて受け付けます。e-Rad のポータルサイト(以下「ポータルサイト」という。)のほか、「よくある質問と答え(FAQ) ページ」もよく御確認の上、お問い合わせください。なお、審査状況、採否に関するお問い合わせには一切回答できません。

○ ポータルサイト:<https://www.e-rad.go.jp>

(参考:お問い合わせ先)

e-Rad の操作方法について	府省共通研究開発管理システム(e-Rad) ヘルプデスク	0570-057-060(ナビダイヤル) (受付時間帯) 9:00～18:00(※) (ナビダイヤルが御利用になれない場合は 03-6631-0622 におかけください。)
-----------------	------------------------------	---

(※) 土・日・祝日を除く。

3 e-Rad の利用に当たっての留意事項

(1) e-Rad による応募

ポータルサイトから行ってください。操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイトから参照又はダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

(2) e-Rad の利用可能時間帯

平日、休日ともに0:00～24:00です。

ただし、上記利用可能時間内であっても保守・点検を行う場合、e-Rad の運用を停止することがあります。e-Rad の運用を停止する場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

(3) 研究機関の登録

研究者が研究機関を経由して応募する場合、「主任研究者」及び「主任研究者が所属する研究機関」並びに「分担研究者」及び「分担研究者が所属する研究機関」が、応募時までに e-Rad に登録されている必要があります。

研究機関の登録方法については、ポータルサイトを参照してください。登録手続に日数を要する場

合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続を行ってください。なお、一度登録が完了すれば、他制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。(ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。)

(4) 研究者情報の登録

研究課題に応募する主任研究者及び研究に参画する分担研究者は研究者情報を登録し、システムログイン ID 及びパスワードを取得することが必要となります。研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。

(5) 個人情報の取扱い

応募書類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・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の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。)することがあります。

4 e-Rad で応募書類を提出する際の留意事項

(1) 応募書類様式のダウンロード

本事業の内容を確認の上、以下 URL から所定の様式をダウンロードしてください。

https://www.ogb.go.jp/keisan/3842/f_00/240227_01

(2) 画像ファイル形式

応募書類に貼り付ける画像ファイルの種類は、「GIF」、「BMP」、「JPEG」又は「PNG」形式としてください。それ以外の画像データ(例えば、CAD やスキャナ、PostScript や DTP ソフトなど別のアプリケーションで作成した画像等)を貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、研究者向け操作マニュアルを御参照ください。

(3) ファイル容量

e-Rad にアップロードできるファイルの最大容量は30MB です。(全ファイルの合計値)

(4) 所属機関の承認

所属機関に e-Rad で申請した段階では応募は完了していません。所属機関の承認手続を必ず行ってください。

(5) 受付状況の確認

応募書類の受理確認は、e-Rad の「受付状況一覧画面」から行うことができます。

応募受付期間終了時点(令和6年3月29日(金)17時00分)で、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関処理中」又は「受理済」となっていない場合は、応募は無効となります。受付締切日まで「配分機関処理中」にならなかった場合は、所属機関へ至急連絡してください。

(6) 提出後の応募書類の修正

いったん提出した応募書類を修正するには、受付期間内に「引戻し」操作を行い、修正した後に再度提出する必要があります。具体的な操作については、研究者向け操作マニュアルを御参照ください。

(7) その他

上記以外の注意事項や内容の詳細については、ポータルサイトに掲載しておりますので、御確認ください。

(注1) 応募書類は e-Rad による提出のみを受け付けることとし、紙媒体での提出は不要とします。

(注2) 応募受付期間終了間際は e-Rad のシステム負荷が高く、申請に時間がかかる、完了できない等のトラブルが発生する場合がありますので、応募書類の作成には時間的余裕を十分にとって申請を完了してください。