

## 令和2年度補正「産業技術実用化開発事業費補助金（地域分散クラウド技術開発事業）」に係る補助事業者募集要領

令和2年8月17日

業務管理事業者 特定非営利活動法人日本データセンター協会

特定非営利活動法人日本データセンター協会（以下「JDCC」という。）では、令和2年度補正「産業技術実用化開発事業費補助金（地域分散クラウド技術開発事業）」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。）」、「交付規程」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いたします。

なお本事業は、JDCCが経済産業省の令和2年度補正「産業技術実用化開発事業費補助金（地域分散クラウド技術開発事業）」に係る業務管理事業者として、補助事業者に対する当該経費の一部を助成する事業及び補助事業の実施状況や成果などの取りまとめについて行うものです。

### 補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係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。
- 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](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。

## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

新型コロナウイルスの感染防止のため、テレワークが全国で急増し、音声通話・テレビ会議等によりデータ通信量が増大した結果、リモートワーク用システムに障害や品質の低下が発生しています。コロナウイルス禍を背景としたテレワーク増加による問題は大都市だけでなく幅広い地域で発生している一方で、データの処理を行うクラウドが主に中央（東京・大阪）に一極集中的に設置されたデータセンターで提供されていることから、処理要求が中央のデータセンターに集中し、回線がひっ迫することが原因の一つとして挙げられます。

今後、5Gなどの大容量・低遅延での通信を可能にする次世代通信技術の普及が始まり、医療・教育・製造業などを始めとする様々な産業において、このように大容量・低遅延の通信性能を十分に活用したITサービスが増加すると、さらに通信品質が低下し業務継続に支障をきたすことが予想されます。

ITインフラの変化の方向性として、仮想化によりハードウェア・ソフトウェアのデカップリングが進み、様々なネットワーク機能がクラウド上に構築されつつあります。5Gの特徴である「低遅延」をサービスとして実現するためには、データ発生源と処理を実行するサーバー間の距離を考慮した分散処理が有効です。こういった低遅延のサービスをクラウド上で実現するために、地理的に分散したデータセンターを一体的に運用し、データを複数のデータセンターに分散して処理する技術が求められています。

本事業は、地域に分散したデータセンターを活用した分散型クラウド基盤を構築するため、分散したデータセンターを統合管理する技術や、高効率なネットワークのための高速処理技術の研究開発等に関する事業に係る経費に対して、当該費用の一部を補助することにより、クラウドサービスに係る処理等が一拠点に集中することを回避し、各データセンターを統合的・効率的に運用しつつサービスを高速・円滑に提供する技術確立することを目的とするものです。

また、国内クラウド市場において、研究開発成果全体を活用したクラウドのシェアを2025年度に10%以上とすることを目標とします。

## 1-2. 事業スキーム

経済産業省

(申請) ↑ ↓ (補助) 補助率：定額

業務管理事業者 (JDCC)

(申請) ↑ ↓ (補助) 補助率：1/2以内

民間企業等 (補助事業者)

※本公募の対象

## 1-3. 事業内容

本事業は【1. 事業概要】の「1-1. 事業目的」に記載している技術の獲得に向けた技術開発を行います。

事業要件は以下の通りです。

- ① 地理的に分散した3拠点以上のデータセンターを、セキュリティを担保しつつ、一体的に運用 (①利用者に近いデータセンターで処理を行うことや、②複数のデータセンターで負荷を分散すること、③災害等で障害が発生した際に他のデータセンターに処理を移行することを可能とすること) することを実現するソフトウェア技術の獲得を目指すもの
- ② データセンター内のサーバーの計算能力を最大限活用するために、仮想化環境において研究開発時点で存在している技術よりも高速なデータ処理を実現するソフトウェア技術の獲得を目指すもの
- ③ 事業期間の終了後、事業化することを目指すものであること

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3年2月28日

※ただし、正当な理由により期間内に本事業を終了できない場合、本予算の繰越手続きにより、認められた範囲で事業実施期間の延長を行うことができます。

#### 1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間団体等とします。

※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。
- ⑤本事業終了後、会計検査対応などのために必要となる文書を適切に管理し、必要な期間保存できること。

#### 【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

「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ策定）を踏まえ、経済産業省所管の全ての研究資金について、不合理な重複<sup>注1</sup>及び過度の集中<sup>注2</sup>が認められた場合は、不採択になることがあります。また、応募書類に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になることがあります。

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に対して、複数の研究資金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、複数の研究資金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、配分済の研究資金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（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（％））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

## 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<sup>注１</sup>の実施状況について確認<sup>注２</sup>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

[https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu\\_kakushin/innovation\\_policy/index.html](https://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 産業技術環境局総務課

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

TEL 03-3501-1773 / FAX 03-3501-7908

E-mail kenkyu-hotline@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。)に基づき輸出規制\*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炭素繊維や数値制御工作機械など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、原則として、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、一定の要件(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)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。
- (3) 本(委託・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。なお、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は、交付決定の全部又は一部を取り消す(契約の全部又は一部を解除する)場合があります。

【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。

・経済産業省：安全保障貿易管理(全般)

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

・経済産業省：安全保障貿易ハンドブック

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryu/handbook.pdf>

- ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター  
<https://www.cistec.or.jp/index.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/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishu\\_kanri03.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishu_kanri03.pdf)

## 【2. 補助金交付の要件】

### 2-1. 採択予定件数・補助率・補助額

採択予定件数：2～3件程度

全体予算額：約9億円

補助率：1/2以内

※なお、最終的な実施内容、交付決定額については、事業管理者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、原則として、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.idcc.or.jp/activity/rd/>

### 3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、補助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. 実績報告書の提出時における実施体制把握

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。

請負先又は委託先から更に請負又は委託をしている場合（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（再々委託先については金額の記述は不要）。

### 【実施体制資料の記載例】

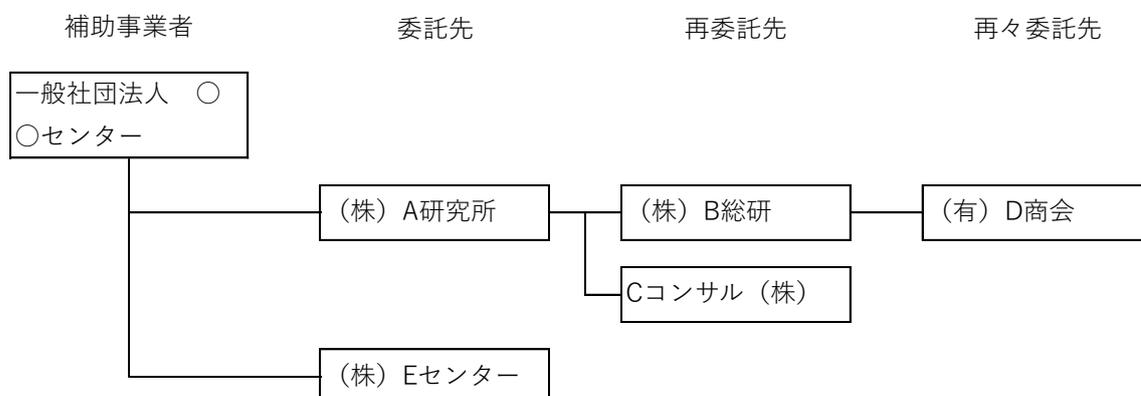
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
（株）A研究所	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
（株）B総研	再委託先（（株）A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（（株）A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
（有）D商会	再々委託先（（株）B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
（株）Eセンター	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

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



## 【4. 応募手続き】

### 4-1. 募集期間

募集開始日：令和2年8月17日（月）

締切日：令和2年9月17日（木）17時必着

### 4-2. 説明会の開催

開催日時：令和2年8月24日（月）13時～14時

場所：オンライン開催（WebExを予定）

説明会への参加を希望する方は、【10. 問い合わせ先】へ8月23日（月）15時までにご連絡ください。WebExのURLをお伝えします。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「産業技術実用化開発事業費補助金（地域分散クラウド技術開発事業）説明会参加希望」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」「E-mailアドレス」を明記願います。

なお、出席者多数の場合は、出席者を限定させていただくなど、出席者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。

また、メールで質問を受け付けます。

質問のある方は、【10. 問い合わせ先】へ8月21日（金）までにご連絡ください。質問がない場合でも希望者には、寄せられた質問及び回答を共有いたしますので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を登録してください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「産業技術実用化開発事業費補助金（地域分散クラウド技術開発事業）問い合わせ」とし、質問内容の後に「所属組織名」「問い合わせ者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

### 4-3. 応募書類

① 応募書類は、jGrants (<https://jgrants.go.jp/>) の申請フォームに従って記入してください。

② 応募書類に記載された情報については、業務管理事業者として定めた情報セキュリティ指針、情報資産取扱規程に基づき、機密保持に十分配慮しながら、審査、交付・不交付等の通知及び補助金の振込、交付後の管理、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、提案書の実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。

#### 4-4. 応募書類の提出先

応募は、jGrants (<https://jgrants.go.jp/>) から申請してください。

なお、jGrants からの申請には「G ビズ ID」の「gBizID プライム」が必要であり、ID の取得には 1 週間以上の時間がかかる場合があるため、早めに「G ビズ ID」を取得してください。もし、諸般の事情により交付申請の期日に間に合わない場合は、早めに【10. お問い合わせ先】の J D C C 事務局へご連絡ください。

※ 持参及び F A X 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。 期限に余裕をもって送付ください。

### 【5. 審査・採択】

#### 5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じて電話等によるヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

#### 5-2. 審査基準

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、必須項目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。

##### <必須項目>

- 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 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。

##### <加点項目>

- ⑤ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑥ 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。
- ⑦ 事業期間終了後、本事業の成果を事業化する具体的な計画を有しているか。
- 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。また、本事業を執行する上で必要な知見、専門知識を有する者が含まれているか。
- 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 (コンソーシアム形式による申請の場合)申請者の連携が効果的に図られ、事業を効率的に実施できる計画が作成されているか。

### 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、業務管理事業者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、業務管理事業者に補助金交付申請書を提出し、それに対して業務管理事業者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、業務管理事業者との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じ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。

提供された情報について、業務管理事業者は秘密保持を厳守するとともに、法令に基づく場合または業務遂行上必要な範囲で経済産業省及び業務外注先に提供する場合を除き、提供者の同意なく第三者に提供しません。なお提供された情報を経済産業省に対して報告する場合は、それが守秘すべき情報である場合にはその旨とともに伝えます。また業務外注先に提供された情報を預託する場合は、秘密保持契約等によって、業務外注先に秘密保持を義務付け、業務外注先において適切に取り扱いが行われるよう、業務管理事業者が業務外注先を管理します。

## 【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、具体的には次頁のとおりです。

経費項目	内容
I. 事業費	
(1) 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
(2) 装置等 関係費	事業を行うために必要な装置（地域分散クラウド技術の開発、検証に必要なサーバー、ネットワーク機器）等の購入に要する経費
(3) 旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
(4) 謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
(5) 備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
(6) 借料及 び賃料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
(7) 消耗品 費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
(8) 外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
(9) 補助員 人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
(10) その 他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。 例) -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） -設備の修繕・保守費 -翻訳通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
II. 委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約）

※ 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できるものとします。

- 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<sup>※1</sup>の取組を政府として推進すべく、業務管理事業者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、法人インフォメーション<sup>※2</sup>に原則掲載されることとなります。そのため、業務管理事業者は、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法人インフォメーション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、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より業務管理事業者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、業務管理事業者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）法人インフォメーションとは、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://hojin-info.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」<sup>※1</sup>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/press/2017/07/20170704002/20170704002.html>

⑤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：[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

【10. 問い合わせ先】

〒100-8141 東京都千代田区永田町2-10-3

株式会社三菱総合研究所内 日本データセンター協会事務局

担当：今村、高橋、矢口

E-mail：info@jdcc.or.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。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「産業技術実用化開発事業費補助金(地域分散クラウド技術開発事業)」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

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

日本データセンター協会 あて

令和2年度補正「産業技術実用化開発事業費補助金（地域分散クラウド技術開発事業）」  
申請書

申請者	法人番号（*）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
	設立年月日	
	従業員数	
	業種	
	資本金	
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	

\* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない個人事業者等の場合には、記載不要。

\* 上記のほか、会社概要（パンフレットなど）（必須）、過去3年分の財務諸表（必須）、役員等名簿、株主情報、事業所情報を添付してください。

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和2年度補正「産業技術実用化開発事業費補助金（地域分散クラウド技術開発事業）」  
提案書

<b>1. 実施方法</b>
<p>* 募集要領の【1. 事業概要】の「1-3. 事業内容」の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。</p> <p>* 以下、①～の要素を盛り込みつつ、本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。</p> <p>①コスト、機能、性能のバランスを考慮して最適なアーキテクチャとするため、どのように取り組むか</p> <p>②新規開発だけでなく、既存ソフトウェアの改良などを含め、効率的な開発方針となるよう、どのように取り組むか</p> <p>③本事業により開発する技術が、市場において明確な指標に基づく競争力を持つものとなるよう、どのように取り組むか</p> <p>④事業期間終了後を含めた研究開発成果の普及・維持についてどのように取り組むか</p>
<b>2. 補助事業の効果</b>
<p>* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。</p> <p>* 期待される効果には、事業化による売上高想定（2025年度時点）を含めてください</p>
<b>3. 実施体制</b>
<p>* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容</p> <p>* 外注、委託（コンソーシアム）を予定しているのであればその内容</p> <p>* 実施体制図も添付ください（必要に応じて別様式をご利用ください）</p>
<b>4. 実施スケジュール</b>
<p>* 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和2年8月中旬頃になる見込みです。</p> <p>* 事業期間については1. の実施内容を月別に記載してください。事業期間終了後については事業化までのロードマップ（年度ごとの実施内容）を記載してください。</p>
補助事業の予定期間

開始日（交付決定日または指定日） ～ 終了日（ 年 月 日）			
5. 申請者概要			
（1）申請者の営む主な事業			
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。			
（2）申請者の財務状況			
別添、財務諸表のとおり * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。			
（3）事業実績			
類似事業の実績 ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）			
4. 補助金見込額等			
* 募集要領の【7. 補助対象経費の計上】の「7-1. 補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載すること。 * 公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。）			
○積算内訳			
（単位：円）			
経費区分及び内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
I. 事業費（補助率：1/2）			
（1）人件費			
（2）装置等関係費			
（3）旅費			
（4）謝金			
（5）備品費			
（6）借料及び賃料			
（7）消耗品費			
（8）外注費			
（9）補助員人件費			

(10) その他諸経費			
Ⅱ. 委託費 (補助率: 1/2)			
<b>合計 (補助金見込額)</b>	<b>00,000,000</b>	<b>00,000,000</b>	<b>00,000,000</b>

\* 募集要領の【7. 補助対象経費の計上】の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外) のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。

\* 補助率は、募集要領の【2. 補助金交付の要件】の「2-2. 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。

補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

○資金計画

補助事業に要する経費 00,000,000 円

うち補助金充当 (予定) 額 00,000,000 円

(精算払までの期間は、自己資金で支弁予定

or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有)

金融機関等からの借入れ (予定) 額 0,000,000 円

(借入条件: 補助事業取得財産の担保予定 有・無)

自己資金充当額 0,000,000 円

収入金 0 円

(該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること)