

みちびきを利用した実証事業
公募要領

1. 目的

2018年11月1日より準天頂衛星システム「みちびき」の正式サービスが開始され、みちびきを活用したビジネスやサービスなどが徐々に始まり、一般の方々でもみちびきが利用できる環境が整い始めています。より多くの人々にみちびきを利用していただくためには、さらなる市場の拡大や新たな分野での活用が必要となります。

内閣府及び準天頂衛星システムサービス株式会社（以下「主催者」という）は、みちびきの新たな活用を考えている企業等を後押しするために、みちびきの利用が期待される新たなサービスや技術の実用化に向けた実証事業を日本国内で実施する企業及び高専・大学等を募集します。本公募の結果、優秀な提案には実証事業の支援を行います。なお、みちびきの活用事例とみちびきを利用した効果を多くの方々に知っていただくため、実証事業において行われる実証実験は原則公開で行うとともに、みちびき WEB サイト (<https://qzss.go.jp/>) において実証結果を公開します。

2. スキーム

本公募は、広く企画の提案を求める「企画競争」として、みちびきを利用した実証事業の提案を募集するものです。

所定の選定手続き（有識者などによる審査）を経て、対象となる実証事業が選定された後、実証事業の実施主体の代表者は、本公募事業の事務局を務める一般財団法人日本宇宙フォーラム（以下「JSF」という）と委託契約を締結し、主催者によるプロジェクトとして、実証事業を実施いただき、その結果を JSF に提出していただきます。

3. 応募要件

実施する実証事業の内容について、以下の要件を満たすことが必要です。

- (1) みちびきの以下のサービスを用いた実証事業であること。
 - I. サブメータ級測位補強サービス (SLAS)
 - II. センチメータ級測位補強サービス (CLAS)
 - III. 災害・危機管理通報サービス
 - IV. 衛星安否確認サービス
 - V. みちびきからの時刻情報
- (2) みちびきのサービスを用いた先進的な実証事業であること。
- (3) 社会実装やビジネスを見据えた事業化を目指す実証事業であること。

4. 応募対象

(1) 企業枠

日本の法令に基づいて設立された企業、又は企業より委託を受けてみちびきの利用を検討している研究機関

(2) 高専・大学等枠

高等専門学校、大学、大学院

※いずれの枠も複数の企業や大学等が共同して応募することも可能です。なお、実証事業の実施主体の属性を基に応募枠を決定してください。

【留意事項】

- 同一申請者から複数の実証事業に申請することも可能です。
- 応募は実施主体の代表者が行ってください。
- 国や自治体が募集する公募や補助金等の公的な支援を既に受けている案件と重複して応募することはできません。
- 反社会的勢力である者、反社会的勢力との間に過去・現在又は直接・間接を問わず、取引、金銭の支払い、便宜の供与その他一切の関係又は交流がある者、また、反社会的勢力に属する者又は反社会的勢力との交流を持っている者が役員に選任され、従業員として雇用され又は経営に関与している事実がある者は、応募することができません。
- 上記に拘らず、主催者が不適切と認めた応募者については、応募資格取り消しとさせていただきます。

5. 応募期間

令和4年4月1日（金）～5月20日（金）17：00

6. 応募方法

みちびき WEB サイトに掲載している、以下の提出書類をダウンロードし、全ての項目を日本語で記入して以下の電子メールアドレスまでご送付ください。

<提出書類一覧>

No	書式	書類名称	備考
1	指定	「みちびきを利用した実証事業」公募提案書	1部
2	指定	ビジネスモデルキャンバス	1部
3	指定	予算計画書	1部
4	指定	同意書	1部

※注意：他の書式での提出や他の方法でJSFにお送りいただいても無効となりますのでご注意ください

※電子ファイルは10メガバイト以下に収まるようにしてください。

※ビジネスモデルキャンバスとは想定する顧客、その顧客への提供価値、提供方法、コスト、収益の上げ方などを整理し、ビジネスの構造を可視化するものです。新規事業の立ち上げ

や既存事業の見直し、競合分析などのために使います。具体的な記載内容は書式 No.2 でご確認ください。

<提案書送付先>

一般財団法人日本宇宙フォーラム「みちびきを利用した実証事業公募」事務局
(担当・中浦)

E-mail : qzss.contest@jsforum.or.jp

<応募締め切り>

令和 4 年 5 月 20 日 (金) 17 : 00 (必着)

7. 事業実施期間

令和 4 年契約締結次第 (7 月上旬以降) ~ 令和 5 年 3 月 10 日 (金)

※ 実施期間は、契約で定める日から令和 5 年 3 月 10 日までとします。なお、契約に際し、事業内容や清算手続きとの関係で実施期間について調整することがあります。

8. 実施場所

日本国内

9. 委託予定件数と委託金額

【企業枠】

1,000 万円 (税込) を上限として、4 件程度を委託予定

【高専・大学枠】

1,000 万円 (税込) を上限として、1 件程度を委託予定。

- ※ 1 件あたりの委託金額については、応募状況により変更することがあります。
- ※ 実証事業に計上できる経費は、実証事業の契約締結日以降に発注し、実証事業完了日までに原則支払いが完了するものが対象です。
- ※ 実証事業の経費については以下の通りとします。
 - ・事業費 (データ購入、機材購入、旅費等)、一般管理費、外注費、人件費等を計上できます。
 - ・実証事業を実施したことに対する利益の計上は認められません。

<計上可能な経費>

区分	経費区分	内容
事業費	データ購入費	実証事業で使用する地図データや衛星データ等購入費
	機材 (備品※1)	実証事業で使用する機材等の購入費

	購入費	
	機材レンタル・リース費※2	実証事業で使用する機材等のレンタル・リース費
	旅費	実証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
	会議費	実証事業を行うために必要な会議、ワークショップ等に要する経費（会場借料、飲料等（但し、飲食に係る経費は対象外）等）
	謝金	実証事業を行うために必要な謝金（会議・ワークショップ等に出席した外部専門家等の知見等に対する対価、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する対価）
	消耗品費	実証事業を行うために必要な物品であって備品等に属さないもの（但し、当該実証事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する費用
	補助員人件費	実証事業を行うために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
	その他諸経費	実証事業を行うために必要な経費のうち、当該実証事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれかの区分にも属さないもの －通信運搬費（郵便料、運送代等） －翻訳通訳 等
一般管理費	一般管理費	実証事業を行うために必要な経費であって、当該実証事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づき一定割合（原則 10%以内）の支払を認められた間接経費。
外注費※3	外注費	受託者が直接実施することができないものまたは適当でないものについて、他の事業者を外注するための経費（請負契約）
再委託費	再委託費	発注者との取り決めにおいて、受託者が当該実証事業の一部を他社に行わせるために必要な経費（委託契約）
（人件費）※4	（人件費）	（中小企業が提案する実証事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費）

※1 備品は原形のまま長期の反復使用に耐え得る税込 5 万円以上の物品を指します。
 パーソナルコンピュータ本体又は周辺機器、事務用品、測定機器、工作機器、車など汎用性の高い機材の購入は原則認められませんので、レンタルまたはリースにて調達

してください。また、不動産などの資産の購入もできません。購入したみちびき対応受信機について合計取得金額 100 万円（税別）を上限とし、実証事業と同内容の事業を展開する場合のみ実証事業終了後に継続して使用できるものとします。

※2 みちびきに対応した受信機（SLAS/CLAS）の貸与も行いますので、その場合は JSF に御相談ください。

※3 外注費は、原則として委託費総額の 5 割未満とします。

※4 人件費については、原則として計上を認めませんが、中小企業による準天頂衛星システムを活用した製品・サービスの開発を支援する観点から、中小企業（中小企業庁の定義に拠る）が提案する実証事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費の計上については、個別に相談に応じます。

<経費支出上の注意>

人件費	・ 地方公共団体及び関連機関、政府関連機関など公的機関の場合、計上できません。 ・ 中小企業（中小企業庁の定義に拠る）が提案する実証事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費の計上については、個別に相談に応じることとする。
謝金	・ 実証事業実施主体内部のメンバーへの支出は認められません。
消費税	・ 委託契約締結の際に課税事業者、非課税事業のどちらかに該当するかを確認します。

<留意事項>

- ・ 費用処理は経済産業省発行の「令和 3 年 1 月版 委託事業事務処理マニュアル」の「I. 経理処理のてびき」に準じます。
https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf
- ・ 実証事業の実施主体は、実証事業終了後に JSF に対して、実証事業の実施経費に係る帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費とは明確に区分した形で会計報告を行う必要があります（実績報告書の提出）。
- ・ 備品は実証事業完了後に JSF への引き渡し、又は廃棄していただくこととなりますので極力レンタルまたはリースを利用してください。
実証事業終了後に実施する成果報告会（オンラインもしくは対面）に係る人件費や対面で参加する際の交通費などは計上いただけません。

10. 審査方法・審査基準

第一次審査として書類審査を行います。書類審査を通過した提案は、最終プレゼン審査へ出

席いただきます。最終プレゼン審査についてはオンラインでの開催とします。

以下の基準に則って、内閣府が審査のうえ決定します。審査にあたり提出いただいた資料の内容について応募者に問い合わせする場合があります。

	審査項目	審査基準
1	事業目的及び応募要件との整合性	<ul style="list-style-type: none">・みちびきの利用が期待される新たなサービスや技術の実用化に向けた実証であるか。・応募要件に合致しているか。
2	新規性・先進性	<ul style="list-style-type: none">・既に他者により実施された内容や、衛星測位が多く利用されている分野では無く、新規性や先進性の高い内容か。
3	実証事業の実現性・具体性	<ul style="list-style-type: none">・実証を実施するために必要な能力と十分な体制を有しているか。・日程、費用などが妥当な計画になっているか。・技術的に実現可能であり、課題解決に向けたアプローチや実証の計画・内容（規模、参加者、実施場所等）が具体的かつ明確であるか。
4	事業化の実現性	<ul style="list-style-type: none">・事業化に向けた計画が具体的に示されているか、又その計画は妥当か。・事業化のビジネスモデルがビジネスモデルキャンバスで明確且つ具体的に示されているか。・事業化した場合に、十分な収益が得られるか、収益の得られる市場規模など事業として成立するか。・法律、規制等により制限されることは無いか。
5	将来性・経済波及効果	<ul style="list-style-type: none">・実証事業終了後、社会システムの変革・発展への寄与が期待できるものであるか。・実証事業終了後、我が国経済に裨益する効果（産業競争力強化や社会・地域課題解決等）がどの程度期待されるか。・参入しようとする市場規模が大きく（成長が見込まれる市場も含む）、実証後に飛躍的な横展開が期待できるものであるか。

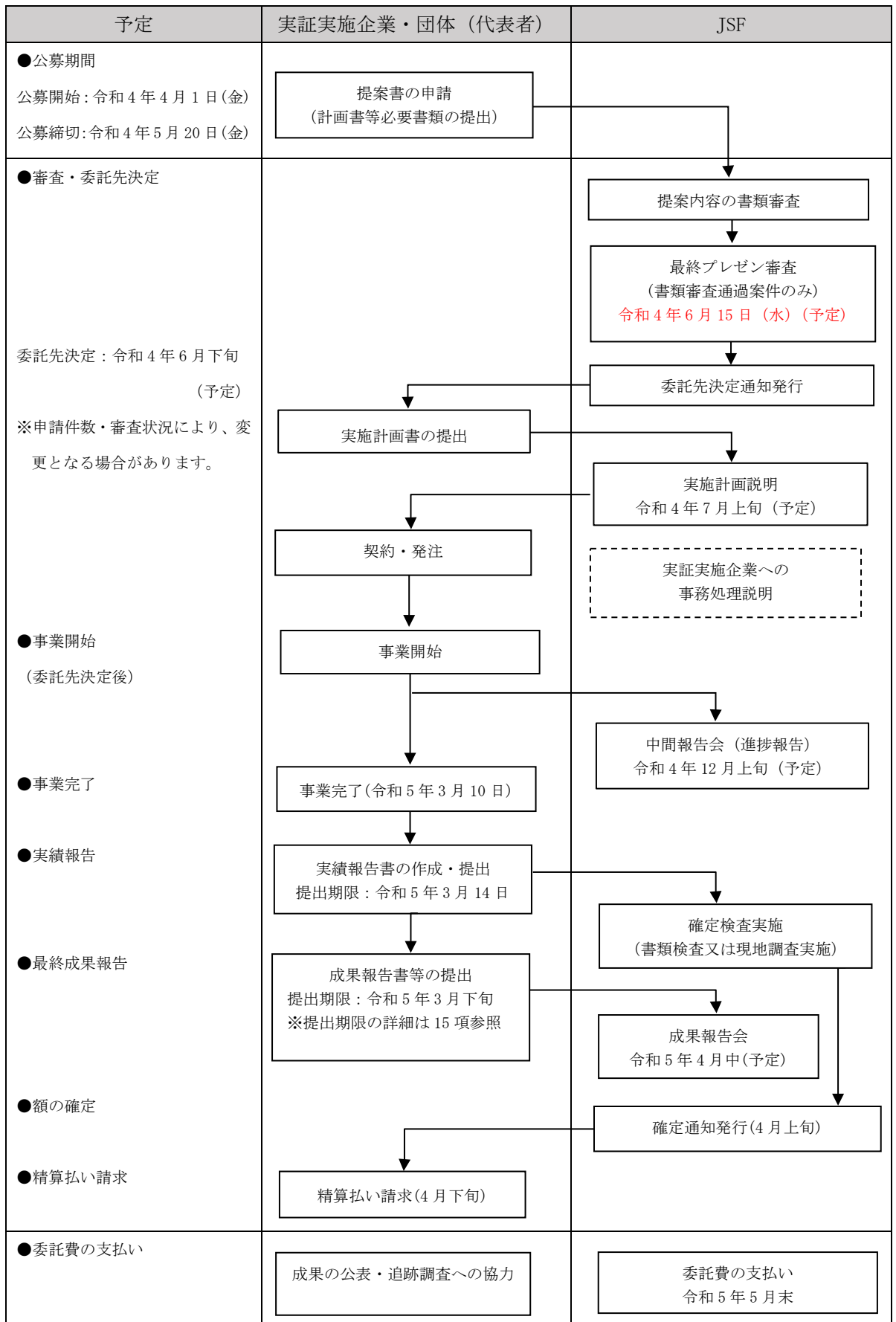
1 1. 審査結果の発表及び公表

全ての応募者に対し、審査結果を書面で通知します。また、選定結果はみちびき WEB サイトで公開します。

<選定結果発表時期>

令和 4 年 6 月下旬（予定）

1.2. 全体スケジュール



1 3. 提案に関する権利、その他

<応募された提案に関する知的財産権 >

応募された提案に関する著作権その他の知的財産権は応募者に帰属します。

応募者は、主催者にこれらの権利を非独占的に許諾し、主催者がみちびき公募提案書を利用することを同意するものとします。但し、応募者により秘匿保持の必要がある内容については、応募者により主催者による第三者への開示や公開を制限できるものとします。

応募された提案は、第三者の著作権その他知的財産権を侵害していないものに限り、万一、応募提案が第三者の権利を侵害している場合又は侵害するおそれがあると主催者が判断した場合（応募後に侵害となった場合を含みます）、委託先発表後でも委託を取り消すことがあります。

1 4. 委託内容の調整

<実施計画の説明>

委託先として決定した実証実施企業・団体は JSF から委託先決定通知の受領後に実証事業の詳細な計画を記載した実施計画書を提出し、JSF 及び主催者へ実証事業の実施内容について説明していただきます。

<委託内容調整>

提出いただいた実施計画書に基づき、具体的な委託内容を受託者と JSF 及び主催者で協議して決定します。

1 5. 事業開始～委託費の支払い

<事業の開始>

実証実施企業・団体は、JSF との委託契約締結の後、実証事業の開始（設計・設備などの発注、契約等）にあたっては、以下の点に留意してください。また、不明な点があれば、必ず JSF の担当者へ連絡してください。

- ① 経費（事業費・外注費・再委託費・人件費）の執行及び計上は JSF との委託契約日以降であること。
- ② 原則として競争入札又は相見積りによって相手先を決定すること。
- ③ 当該年度に実施された設計、設備購入等については、実証事業完了日（令和 5 年 3 月 10 日）までに対価の支払い及び精算が完了すること。

<計画変更等>

実証実施企業・団体は、提出した実施計画書から実施する内容を変更する場合、実証事業経費の区分ごとに配分された額の変更、実証事業の中止・廃止等をしようとする時は、事前に JSF 及び主催者の承認を受ける必要があります。

委託対象経費の区分ごとに配分された額のいずれか低い額の 10%以内で変更する場合は、JSF の承認を受ける必要はありません。なお、入札による減額は、事業が変更されたわけでは

ないので、原則として JSF の承認を受ける必要はありません。

なお、何らかの理由により委託対象経費が増額となる場合であっても、委託金額の増額は原則認められません。

<申請の取下げ>

委託先決定後、実証実施企業・団体の都合で辞退する場合は、次回以降の応募の評価の際に減点を行うことがあります。

<事業の進捗報告>

事業実施期間中に事業の状況報告として毎月末に月例報告書の提出と、中間報告（オンラインもしくは対面開催）を1回実施していただきます。中間報告会の開催日時・方法、報告時間等の詳細は別途 JSF より連絡します。また、JSF 又は主催者から進捗の確認やコンサルティング、視察を行うことがあります。

<実証実験の公開>

実証事業の中で行われる実証実験の公開は日時、場所、公開先を事前に JSF に連絡してください。また日時に関しては JSF と協議させていただく場合があります。

<事業の完了>

当該年度の実証事業は、実証実験の実施及び実証実施企業・団体における支出義務額（委託対象経費全額）の支出完了（精算を含む。）を持って事業の完了とします。

また、実証実施企業・団体から外注先等への代金支払方法は、原則金融機関の振込で行ってください。クレジット契約、割賦契約等による支払いも可能ですが、実績報告前に支払いが完了している必要があります。支払いの事実を証明できる証憑を準備してください。

<実績報告書の提出>

実証実施企業・団体は、実証事業の完了後に事業の実績を報告していただきます。令和5年3月14日までに実績報告書を提出してください。

<成果報告書等の提出>

事業の成果として概要版と詳細版の2つの成果報告書と、実証実験を主とした事業説明動画を作成し、JSF に提出していただきます。成果報告書の概要版は指定書式で作成していただき公開可能なものとします。詳細版には、指定された項目に基づき「実証事業の実施結果」として、実証事業の具体的な取組内容、効果検証の手法、得られた成果がもたらす社会的な効果、今後の展開予定、データ利用上の課題、新たな利用ニーズ等々得られた成果について A4 サイズ縦 20 枚程度に記載してください。

事業説明動画は実証実験を主とした本事業の内容と効果について、専門家のみならず、一般の方が見てもわかる内容とし、1~3分程度でまとめてください。事業説明動画の作成費用は実

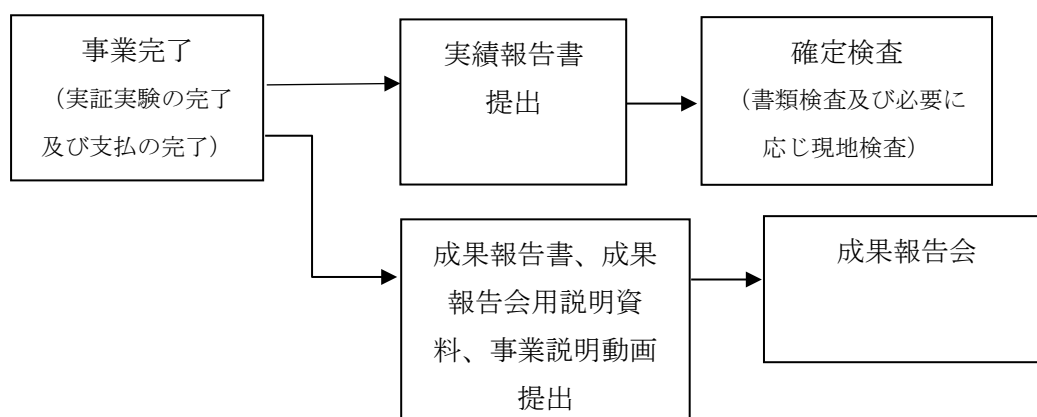
証事業の経費に含めて構いません。事業説明動画の使用権利は実証実施企業・団体と主催者の双方に帰属するものとします。

<成果報告会>

JSF 主催の成果報告会で事業の成果について報告していただきます。成果報告会はオンラインもしくは対面で開催します。成果報告会には、審査員ならびに主催者(又は代行者)、有識者、関係府省庁が参加します。開催日時・方法、報告時間等の詳細は別途 JSF より連絡します。

また、成果報告会用の説明資料も作成いただき、JSF に提出していただきます。

<完了報告の流れ>



<提出書類一覧>

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	実績報告書	・ Word
2	指定	成果報告書 (概要版) 【公開】	・ PowerPoint、A4 サイズ横 1 枚 ・ 専用 HP やシンポジウムでの公開が前提。プロジェクトの内容によって、記載項目を変更する可能性があります。
3	自由※	成果報告書 (詳細版) 【公開・開示制限可能】	・ Word、A4 サイズ縦 20 枚程度 ※ 指定する項目に沿って作成してください。
4	指定※	事業説明動画 【公開】	・ 1 分～3 分程度の動画。 ※データ形式、字幕、ナレーション等の仕様については契約後に指示します。
5	自由	成果報告会用の説明資料	・ PowerPoint、A4 サイズ ・ 15 分程度の説明を想定して作成してください。

<完了報告書類の提出期限>

No.	書類名称	提出期限
1	実績報告書	令和5年3月14日
2, 5	成果報告書(概要版)、成果報告会用の説明資料	令和5年3月17日
3	成果報告書(詳細版)	令和5年3月末
4	事業説明動画	令和5年3月末

16. 委託金額の確定及び委託費の支払い

<委託金額の確定>

JSFは、実証実施企業・団体からの実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて行う現地検査(以下「確定検査」という。)を行い、事業の成果が委託決定の内容に適合すると認めるときは支払うべき委託費の額を確定し、実証実施企業・団体に通知します。

なお、確定検査を行うにあたって実証実施企業・団体に用意していただく書類は別途お知らせします。

自社調達によってなされた設計、製作、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額を委託対象経費の実績額とします。また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を委託対象経費の実績額とします。

<利益排除について>

実証事業において、委託対象経費の中に実証実施企業・団体からの自社製品の調達がある場合、委託対象事業の実績額の中に実証実施企業・団体の利益等相当分が含まれることは、委託費支払いの目的上ふさわしくないと捉えられます。このため、利益等排除の方法を原則下記の通り取り扱います。

① 利益等排除の対象となる調達先

実証実施企業・団体自身の場合、利益等排除の対象とします。

② 利益等排除の方法

原則、設備の製造原価をもって委託対象経費とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいうこととします。但し、原価等を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認めます。

例) 売上原価/売上高(直近年度単独決算報告)をもって利益相当額を排除します。

	関係会社から	100%同一資本企業から	自社から
3者見積の場合	利益排除必要なし	利益排除必要なし	利益排除
特命発注の場合	利益排除必要なし (事由書をもって判断)	利益排除	利益排除

<委託費の支払い>

実証実施企業・団体は、JSF の確定通知を受けた後に精算払請求書を提出し、その後、委託費の支払いを受けることになります。

<備品・消耗品管理>

実証事業で取得した備品及び消耗品は当該実証事業以外の目的に使用することはできません。実証事業の完了後は JSF の指示に従い、JSF に引き渡すかまたは廃棄してください。また、設備及び消耗品を第三者へ貸出し、売却、譲渡、交換、貸し付け、担保にすることはできません。ただし、みちびき対応受信機について合計取得金額 100 万円（税別）を上限とし、実証事業と同内容の事業を展開する場合のみ実証事業後に継続して使用できるものとします。

実証実施企業・団体は、実証事業で取得した備品及び消耗品を実証事業の完了まで善良な管理者の注意をもって保管し、特に保守についてはその実施内容、体制等を充分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするよう管理してください。

<委託費の返還、取消、罰則等>

万一、当該公募要領に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

- ・支払い決定の取消及び委託費の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- ・相当の期間委託費等の全部または一部の支払い決定を行わないこと。
- ・JSF の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- ・府省等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、不正使用等を行った者及びそれに共謀した者に対し、府省等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。また、府省等他の資金配分機関から JSF に情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- ・実証実施企業・団体等の名称及び不正の内容の公表。

17. その他

<結果の公表について>

JSF は、委託先となる実証実施企業・団体を決定した後に、申請件数及び委託件数、実証実施企業・団体、事業名、実証事業概要等をみちびき WEB サイト等で公表します。また、成果報告書に基づく実証結果や実証時の映像や画像についてもみちびき WEB サイトや講演会等で公表します。なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

委託先が実証事業に関わる内容や成果を公開する場合は事前に JSF の了承を得てください。

<みちびきの広報活動協力>

主催者による講演会や展示会の出展などで、本事業の成果についての講演や展示物の提供を依頼することがありますので、可能な限り協力をお願いします。

<事業終了後の報告について>

実証事業終了後5年間、実証データの収集・分析、導入効果等についての報告及び当該内容や各種データ等の公表をJSF又は主催者から求められる場合があります。

<秘密の保持>

提出された提案書は、実証実施企業・団体の選定及び後述のみちびきコミュニティの Meet UP 活動参加企業の選定のみに使用します。審査委員には守秘義務がありますが、提出された提案書は全て審査委員に開示されます。また、実施計画書の内容（公開することを明示している部分）に関しては、事前告知を行わず、国又はJSFから公表される場合があります。

取得した個人情報については、提案プロジェクトの実施体制の審査のために利用します。また、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。ご提供いただいた個人情報は、上記の利用目的以外で利用することはありません（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

<みちびきコミュニティの Meet UP 活動への参加について>

主催者において、みちびきの認知度向上やユースケースの創出等を目的として、「みちびきコミュニティ」を主催しています。その中で、企業や大学、有識者等にチームを組んでいただき、みちびきを活用したサービスアイデアを検討し、サービスの事業化に向けて議論を行っていただく、「Meet UP 活動」を行っております。各チームにおかれては、個々のサービスアイデアについてブラッシュアップしていただき、年間3~4回程度の Meet UP でその進捗や成果を発表いただきます。

今年度実施予定の Meet UP 活動に参加いただく企業等を、本公募の委託先に選定されなかった企業等の中から選定する場合があります。ご参加を希望される企業等におかれましては、提案書の「みちびきコミュニティの Meet UP 活動への参加希望」欄にチェック（）を入れていただきますようお願いいたします。

参加を希望された企業等の提案書については、参加企業等を審査するための資料としても利用させていただきますので、予めご了承ください。なお、前項の<秘密の保持>が当該審査にも準用されます。

選定された企業においては、次年度以降に提案内容を実証事業や実用化ができるようなレベルに昇華させることを目指し、必要な実証項目やビジネスプランなどについて、有識者から随時助言を得つつチーム内で議論していただきます。なお、Meet UP 活動はビジネスアイデアをブラッシュアップする機会の提供であるため、人件費や旅費等の金銭的な支援はございませんが、参加自体に費用が掛かるものではございません。

(参考) みちびきコミュニティについて

<https://qzss.go.jp/community/>

<お問合せ先>

本公募要領に関するお問合せは、原則的に所属・氏名・質問事項を記載の上、電子メールでご連絡ください。簡単なお問合せについては電話でも受け付けますが、場合によっては文書での送付をお願いする場合があります。

■一般財団法人日本宇宙フォーラム「みちびきを利用した実証事業公募」事務局

(担当・中浦)

E-mail : qzss.contest@jsforum.or.jp

TEL : 03-6206-4902

以上