

指定補助金等の運用に係る業務ガイドラインについて

府 科 事 第 827 号
令 和 4 年 6 月 1 日
(令和6年7月4日改訂)
内 閣 府
科学技術・イノベーション推進事務局
統 括 官 決 定

「指定補助金等の運用に係る業務ガイドライン」を別紙のとおり改訂する。

指定補助金等の運用に係る業務ガイドライン

令和6年7月4日

内閣府

科学技術・イノベーション推進事務局

目次

はじめに：本ガイドラインの位置づけ・目的	1
1. 新 SBIR 制度における指定補助金等の概要	2
(1) 指定補助金等の目的	2
(2) 指定補助金等の支援対象	2
(3) 指定補助金等の支援スキーム	3
2. 研究開発課題（トピック）	7
(1) 「指針」上での位置づけ	7
(2) トピックの区分	7
(3) トピック構成	8
(4) トピックが満たすべき要件	9
(5) トピック策定のプロセス	10
3. 支援の方法及び内容	13
(1) 「指針」上の位置づけ	13
(2) 各フェーズの位置づけ	13
(3) フェーズ 1 から出口までの全体像	15
4. 公募・審査	17
(1) 「指針」上の位置づけ	17
(2) 公募要領・交付申請書フォーマット・審査要領等	18
(3) ステージゲート審査の実施方法	18
(4) フェーズ移行に係る連携の進め方（連結型）	20
5. 執行	21
(1) 「指針」上での位置づけ	21
(2) スタートアップにとって使いやすい統一的執行ルール策定の策定	21
6. 実施体制	25
(1) 「指針」上での位置づけ	25
(2) 各機関の機能と役割	25
(3) 各省庁における PM の体制構築・業務内容	28
(4) 内閣府における PM の体制構築・業務内容	29
(5) 研究開発課題（トピック）作成・アウトリーチ	29
(6) 省庁をまたぐフェーズ間移行の調整	31
(7) 研究開発等の実施の円滑化、研究開発成果の事業化に向けた各種サポート	32
7. 情報発信・情報共有	33
(1) 「指針」上での位置づけ	33
(2) 府省庁間・PM 間での情報共有及び情報公開	34

(3)	共有のための仕組み	35
8.	制度の評価及び改善の実施.....	36
(1)	「指針」上の位置づけ.....	36
(2)	制度の評価及び改善の実施	36
9.	Appendix	38
■	技術提案書（交付申請書）フォーマット	38

はじめに：本ガイドラインの位置づけ・目的

新 SBIR 制度は、スタートアップ等による研究開発とその成果の事業化を支援し、それによって我が国のイノベーション創出を促進することを目的とした制度である。同時に、革新的な技術を社会に実装していくことで我が国が直面する様々な社会課題を解決に導くことも、もう 1 つの目的となっている。

新 SBIR 制度の下では、「特定新技術補助金等」と「指定補助金等」という 2 種類の補助金等がスタートアップ等向けに交付される。このうち指定補助金等は、令和 3 年度の制度改革によって新たに創設されたもので、新 SBIR 制度の根幹とも言える重要な補助金等である。

本ガイドラインは、この新 SBIR 制度における指定補助金等について、その基本的な考え方や特徴を改めて整理するとともに、具体的な運用方法を示したものである。なお、指定補助金等の運用のあり方に関しては「指定補助金等の交付等に関する指針」（以下、「指針」という。）が閣議決定されており、本ガイドラインはこの指針を補完するものである。

各省庁において指定補助金等に関わる政策担当者、プログラスマネージャー（以下、「PM」という。）、執行機関の担当者等に精読いただき、新 SBIR 制度に関する共通理解に基づく指定補助金等の適切な運用に役立てていただければ幸いである。

なお、本ガイドラインは、内閣府が設置する SBIR 制度評価委員会による報告及び、指定補助金等のユーザーや潜在的なユーザーからの意見、関係府省庁からの要望等を踏まえて、内閣府が定期的に改訂する（詳細は「8. 制度の評価及び改善の実施」を参照）。決定と改定の履歴は以下の通り。

（決定・改定履歴）

- ・ 令和 4 年 6 月 1 日「指定補助金等の運用に係るガイドライン」決定
- ・ 令和 6 年 7 月 4 日「指定補助金等の運用に係るガイドライン」改訂

1. 新 SBIR 制度における指定補助金等の概要

本章では、「指針」を踏まえ、新 SBIR 制度における指定補助金等の目的及び特徴を整理する。

(1) 指定補助金等の目的

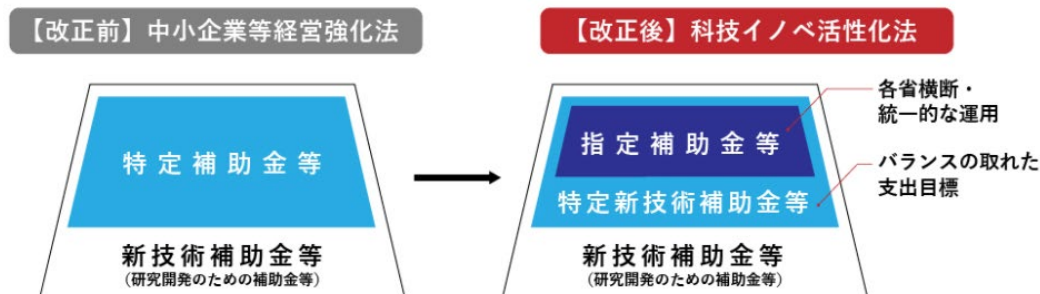
① スタートアップによるイノベーション創出促進と、それによる社会課題解決

新 SBIR 制度は、スタートアップ等による研究開発とその成果の事業化を支援し、それによって我が国のイノベーション創出を促進することを目的とした制度である。

同時に、革新的な技術を社会実装していくことで我が国が直面する様々な社会課題を解決に導くことも目的の1つである。

新 SBIR 制度の下では、「特定新技術補助金等」と「指定補助金等」という2種類の補助金等がスタートアップ等向けに交付される。このうち指定補助金等は、令和3年度の制度改革によって新たに創設されたもので、新 SBIR 制度の根幹とも言える重要な補助金等である。

図表 1 新旧の SBIR 制度の比較



指定補助金等は、研究開発型スタートアップ等を主な支援対象とする研究開発補助金・委託費である。イノベーションを生み出すポテンシャルを有しながらも強い資金的な制約に直面する研究開発型スタートアップに補助金等を交付することで、いわゆる「死の谷」を超えて科学技術の実用化・事業化の実現を可能にする。これが指定補助金等の基本的な役割・位置づけである。

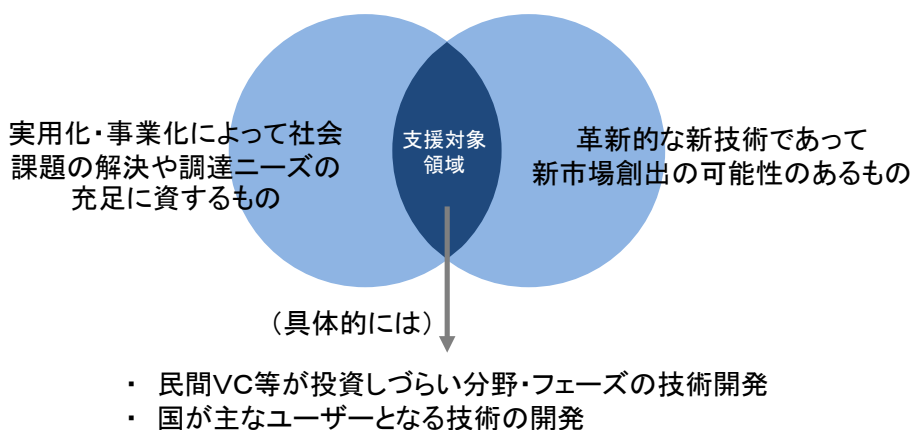
(2) 指定補助金等の支援対象

① 支援対象領域

上記制度目的を達成するため、指定補助金等では以下の2つの要件をともに満たす領域を支援対象としている。すなわち、「実用化・事業化によって社会課題の解決に資するもの」、そして、「革新的な新技術であって、新市場創出の可能性のあるもの」である。

例えば、事業化までに長い時間と大きな資金が必要な技術開発の初期フェーズや、国が主なユーザーとなるような技術の開発がこれに該当する。

図表 2 指定補助金等による支援対象領域のイメージ



② 支援対象者

指定補助金等においては、原則設立 15 年以内の活性化法第 2 条第 14 項に規定する中小企業者等又は事業を営んでいない個人（研究者等）であって、研究開発成果の事業化を目指すもののうち、その研究開発が革新的であると認められるものを支援対象とする。ただし、関係府省庁等の指定補助金等が対象とする技術分野の性質・実情等に応じ、弾力的に運用することとし、J-Startup、J-Startup 地域版選定スタートアップを含む。

(3) 指定補助金等の支援スキーム

① 初期フェーズで分散的支援を行い、芽が出た案件を継続支援

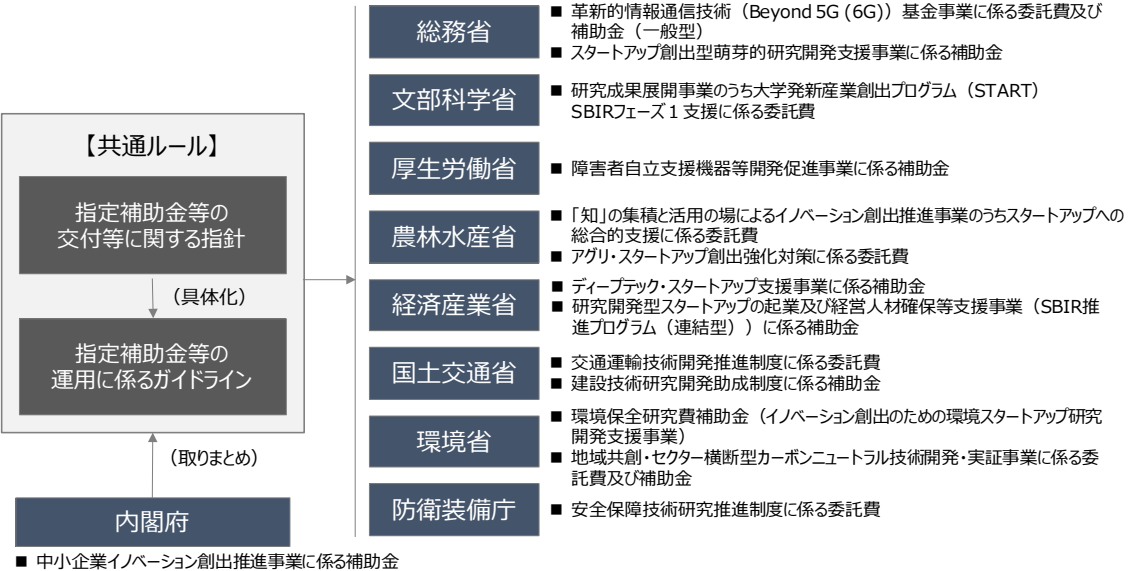
指定補助金等は、例えば「ムーンショット型研究開発制度」や多くのナショナルプロジェクト等に見られるような、少数のプロジェクトへの集中的な支援を行うものとは対照的に、特に初期フェーズにおいて多数のプロジェクトへの分散的な支援を行うものである。不確実性が高まる現代においては、イノベーションの起点となる技術をシードの段階で見極めることが困難であるという認識に基づき、イノベーションの種を幅広く集め、少額の支援によって概念実証（Proof Of Concept :POC）や実現可能性調査（Feasibility Study :FS）に取り組ませ、芽の出た案件に対して継続的に支援し事業化に導く。これが指定補助金等の支援方法に関する基本的な考え方である。

② 統一的なルールに基づく補助金等の交付

指定補助金等には、令和 6 年度時点において 9 つの府省庁による 14 の補助金等が登録されている。この 14 の補助金等は、「指針」及びそれを具体化した本ガイドラインに

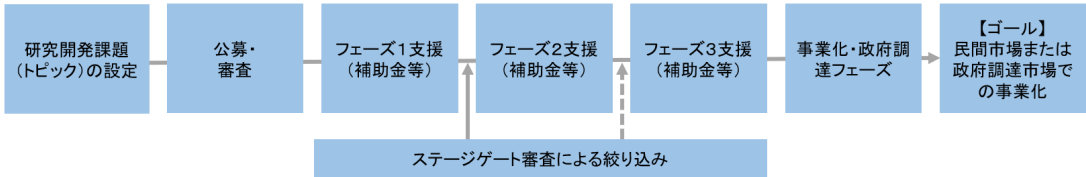
基づいて運営される。このように共通のルールに基づき各府省庁が並行して指定補助金等を運用していくことで、単一の省庁では届かない幅広い領域をカバーし、多様な社会課題の解決に資する技術を育成することが可能となる。

図表 3 統一的なルールに基づく補助金等の交付



③ トピック設定・フェーズ1～3の多段階支援・ステージゲート審査

図表 4 指定補助金等の基本的な仕組み



上図は、指定補助金等の基本的な支援スキームを示したものである。

指定補助金等では、あらかじめ政策課題等に基づいた「研究開発課題（トピック）」を設定したうえでスタートアップ等に対して公募を行い、審査を経て採択したスタートアップ等に対して支援を提供する。

支援はフェーズ1から3の3段階に分かれており、フェーズ1では概念実証や実現可能性調査等を、フェーズ2ではフェーズ1で得られた成果等を前提として取り組む研究開発等（実用化開発）を、フェーズ3では大規模技術実証を対象に補助金や委託費によって支援する。また、各フェーズにおいては、技術、製品等の事業化に向けた多様な支

援を提供する。

フェーズ1の支援を受けた者がさらにフェーズ2の支援を受けるためには、「ステージゲート審査」を通過する必要がある。ステージゲート審査は、フェーズ1での成果を技術面や事業面で評価し、さらなる支援の要否を審査するものである。（フェーズ2から3への移行においてもステージゲート審査を行う場合があるため、図では破線の矢印で示している）なお、指定補助金等の短期的なゴールは、支援先のスタートアップ等の「民間市場または政府調達市場での事業化」である。

④ 一気通貫型と連結型

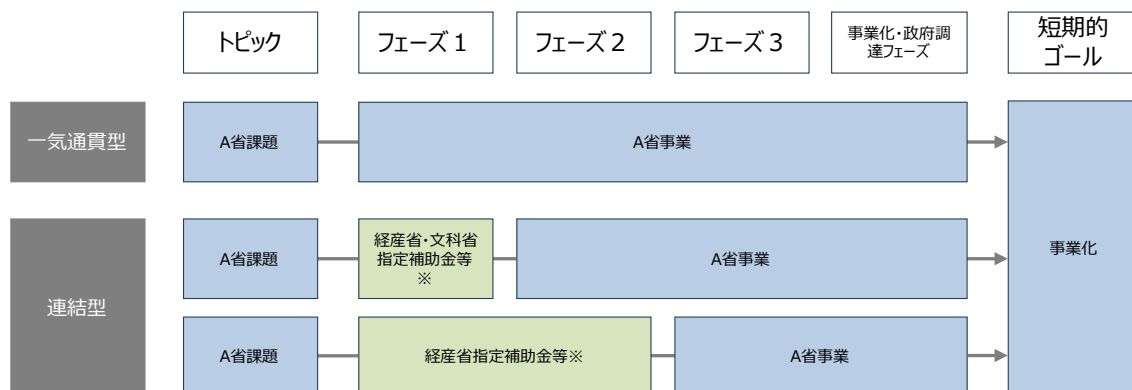
指定補助金等では、トピック策定からフェーズ1、2、3の支援の提供までをそれぞれの省庁が一気通貫で行うことが基本である。この方式で運用する指定補助金等及びそのトピックをそれぞれ、「一気通貫型の指定補助金」と「一気通貫型のトピック」と呼ぶ。

一方で、指定補助金等で支援する科学技術の中には、初期段階において応用分野や有望な用途が明確になっていないものも存在する。そうしたものについては、研究開発の初期段階支援の経験が豊富な省庁がフェーズ1（あるいはフェーズ1、2）を担い、当該技術の活用分野が明確になった段階で各分野を所管する省庁に引き継ぐ（フェーズ2やフェーズ3の支援を行う）ことも有効だと考えられる¹。このように、フェーズ1、2、3を複数の省庁・執行機関で連携・分担して運用する指定補助金等及びそのトピックをそれぞれ、「連結型の指定補助金等」と「連結型のトピック」と呼ぶ。

なお、内閣府では、研究開発と Society5.0 との橋渡しプログラム（BRIDGE）の一環として、新 SBIR 制度における省庁連携を加速させることを目的とした「新 SBIR 制度加速事業」を令和3年度から実施している。本事業では、文科省・JST 及び経産省・NEDO が、他の省庁の課題・ニーズに基づいてフェーズ1またはフェーズ1、2を実施し、ニーズ元省庁がその後の支援を行うという連結型のトピックを設定・運用している。

¹ ただし、フェーズ1実施省庁が他省庁のニーズや所管分野に関わるトピックを扱うことについては、省庁や執行機関の内外からその必要性の説明を求められる場面が少なくない。そのため、連結型のトピックを設定する場合には、フェーズ1公募前までに、当該トピックを連結型で行うべき理由を明確にする必要がある。

図表 5 一貫通貫型と連結型の指定補助金等



※研究開発とSociety5.0との橋渡しプログラム（BRIDGE）
新SBIR制度加速事業の場合

2. 研究開発課題(トピック)

(1)「指針」上での位置づけ

指定補助金等を運用する省庁や執行機関は、PM や内閣府事務局と連携してスタートアップ等の技術によって解決したい政策課題や調達ニーズをトピックとして取りまとめ、それら課題の解決やニーズの充足に結びつく提案をスタートアップ等向けに募集する。「指針」では指定補助金等のトピック設定について以下のように記述している。

図表 6 研究開発課題の設定(「指針」の抜粋)

我が国の政策課題の解決に資する研究開発課題であって、次に掲げる領域の全てに属するものを設定するものであること。

- ・革新的な新技術の研究開発が必要な領域
- ・将来的に実用化が期待される領域
- ・新たな市場を生み出す可能性を有する領域

(2)トピックの区分

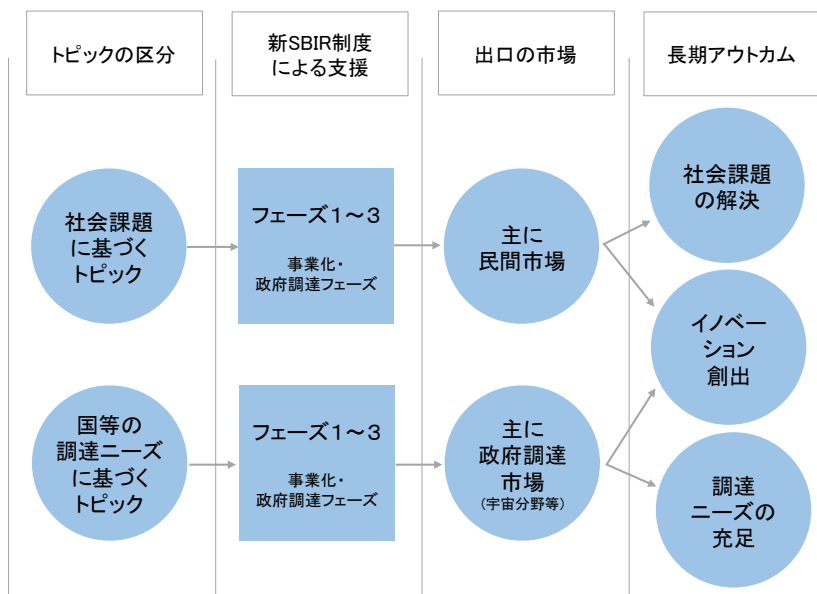
指定補助金等におけるトピックは、社会課題に基づく「社会課題型トピック」と、国等の調達ニーズに基づく「調達ニーズ型トピック」の2つに大別される。

社会課題型トピックは、各省庁が所管する社会課題のうち、研究開発成果の実用化によって解決可能なものを、指定補助金等の公募用の研究開発課題として取りまとめたものを指す。この社会課題型トピックで採択されたスタートアップ等は、多段階支援を経て、主に民間市場で当該技術を事業化し、トピックに示した社会課題の解決とイノベーション創出に貢献する。

調達ニーズ型トピックは、国等が行政サービスを行ううえで必要な技術・製品・サービスのうち、先端的な科学技術が関係する分野の調達ニーズを指定補助金等の公募用の研究開発課題として取りまとめたものを指す。この調達ニーズ型トピックで採択されたスタートアップ等は、多段階支援を経て、主に政府調達市場で当該技術を事業化し、トピックに示した調達ニーズの充足とイノベーション創出に貢献する。

社会課題型トピック、調達ニーズ型トピックいずれであっても、「指針」に示された研究開発課題の要件を満たすことが求められる。特に社会課題型トピックは、社会課題起点の課題であるものの、十分に市場性が見込まれる領域であるかどうか検討することが求められる。

図表 7 トピックの区分とそれぞれの出口・アウトカムのイメージ



(3)トピック構成

トピックに関する基礎的な情報として、研究開発課題名、課題提案元の省庁名、実施機関・事業名・期間について記載する。課題名については、応募を検討するスタートアップ等が課題名を見てテーマについて意味を理解できるようなタイトルをつけることが重要である。また、フェーズ1、2におけるそれぞれの公募対象やステージゲートの審査時期についても記載することが求められる。

さらに、研究開発の促進によって解決したい社会課題・政策課題について、その概要や、なぜ解決すべきと考えているか等、具体的かつ詳細に記載する。スタートアップ等応募検討者は、本項目を参照することで、社会課題の解決に適用可能な自社のシーズの検討が可能になる。同時に、上述の課題解決に資する研究開発の内容や対象（技術例）についても記載する必要がある。具体的な記述とすることが望ましいが、提示しているもの以外にも自由な提案を認める場合は、その旨応募検討者が分かるように記載しておく。

SBIR 制度は、研究開発の促進を通してスタートアップ等のイノベーションを促進することを目的とし、段階的な支援を実施するものであるため、フェーズ1、2における達成目標をあらかじめ示しておくことが望ましい。

トピックを執筆する際には、以下図表8に示すようなイメージで作成することが望ましい。後述する「トピックが満たすべき要件」を踏まえながら、各フェーズの実施省庁および申請者である研究開発型スタートアップ等にとって分かりやすく伝えていくことが重要である。

図表 8 指定補助金等における研究開発課題（トピック）のイメージ

研究開発課題名	■ ○○○○○○
課題提案元 省庁名	■ ○○○○○○
実施機関・ 事業名・期間	■ フェーズ1：●●省／●●事業／事業期間：令和●年●月～●年 ■ フェーズ2：●●省／●●事業／事業期間：令和●年●月～●年
社会課題／ 政策課題	■ ……（200～400字程度）
研究開発内容／ 対象（技術例）	■ ……（200～400字程度）
フェーズ1の 公募対象	■ 研究機関に所属する研究者／中小企業 等
フェーズ2の 公募対象	■ 起業／技術移転／中小企業 等
ステージゲート 審査時期	■ 令和●年●月（予定）
事業化までの ロードマップ	■ （フェーズ1での達成目標、フェーズ2への移行条件） ■ （フェーズ2で得られる支援内容） ■ （フェーズ2での達成目標） ■ （フェーズ2終了後の支援内容等）

(4) トピックが満たすべき要件

指定補助金等の支援対象となるトピックは、「指針」に示された要件を満たすものでなくてはならない。また、SBIR の理念・目的等を踏まえると、以下の5点を考慮する必要がある。

① 研究開発型スタートアップ等をターゲットとしていること

指定補助金等では、中小企業の中でも特に、研究開発成果の事業化を目指すスタートアップ等への支援を重視している。具体的には、大学発スタートアップや研究開発型スタートアップが主なターゲットであり、策定するトピックもこれらの主体が提案しやすい内容とする必要がある。このためには、VC やスタートアップ、研究者等へのアウトリーチ活動を通じて、提案が見込まれるスタートアップ等を具体的にイメージしながら策定することが重要である。

② トピックが適切な粒度(具体～抽象)となっていること

トピックをどの程度具体化すべきかについては、トピック策定において最も重要なポイントの一つである。一般的にトピックを過度に絞り込んで具体的なものにしてしまうと提案可能なスタートアップ等が少なくなる。一方、トピックを過度に幅広く抽象的なものにしてしまうと、トピック策定の意味が失われる。

ただし、解決したい社会課題・政策課題の内容や、トピックにおいて求める技術のイ

メージについて記載することは、応募検討者に検討材料を提供するという点で重要である。省庁等が想定していないものの、社会課題・政策課題の解決に資する、要素技術・製品・サービス等について、スタートアップ等による提案の余地を残す場合は、その旨記載することが重要である。

なお、トピックの粒度（具体～抽象）に関しては一つの正解のようなものではなく、政策課題の種類や技術の分野、或いは、対象フェーズによって適切な粒度が異なってくるものだと考えられる。

③ 複数の研究開発型スタートアップ等からの提案が見込まれること

指定補助金等による事業は競争的な研究開発補助金であり、公募に対して複数のスタートアップ等からの提案が見込まれるものでなくてはならない。トピックを策定する際には、その領域にどの程度のスタートアップ等が存在するのか、そのトピックに対してどの程度のスタートアップ等からの提案が見込めるのかについて、スタートアップや VC 等に対するアウトリーチ活動を通じて事前に把握することが重要である。

④ 技術的な先進性を備え、かつ事業化した際に大きなインパクトが望めること

新 SBIR 制度は、科学技術の発展やイノベーションの創出を促進するための制度である。このため、トピックに示す研究開発内容の例示は、世界的なレベルでの技術的な先進性を備えるとともに、それが事業化・産業化した際に、経済的に大きなインパクトを生み出すものである必要がある。

⑤ 一定期間での事業化が見込めること

トピックの策定にあたっては、事業化²までの期間の目安を設定しておくことが重要である。一般的に、情報技術に関する分野では事業化までに要する期間は比較的短く、バイオ等の分野では事業化までに長い時間を必要とするなど、分野によるバラつきも大きい。一概には言えないものの、担い手の中心がスタートアップであることを踏まえると、事業化までの想定期間は3年から8年程度とするのが望ましいと考えられる。

(5) トピック策定のプロセス

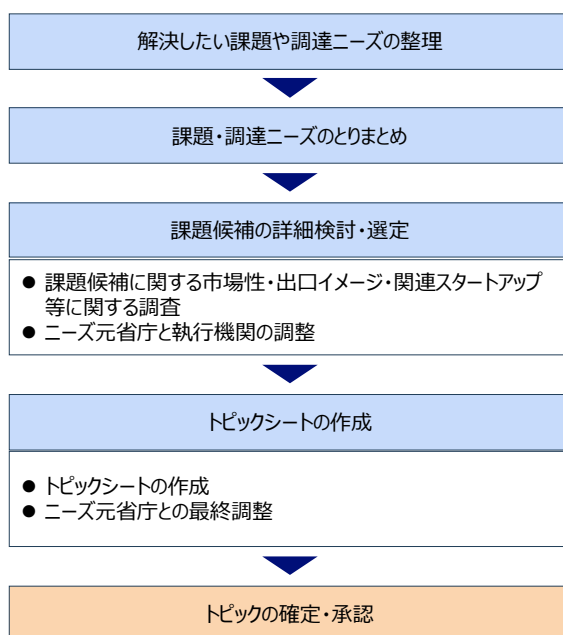
指定補助金等のトピックのうち、単一の省庁がフェーズ1からフェーズ3まで支援する「一気通貫型」のトピックについては、各省庁と PM が連携し、策定する。

省庁間で分担・連携してフェーズ1からフェーズ3の支援を行う「連結型」のトピックについては、ニーズ元省庁と PM が連携し、取りまとめを行う。また、ニーズ元と受

² ここでの「事業化」とは、目的とする製品・サービス等が市場に供給されることをいうものとし、当該製品・サービス等が販売されたことをもって事業化とみなす。

入れ先との調整については、内閣府事務局も支援を行う。なお、この連結型のトピックに関して、令和6年度公募分については以下のフローで策定した。過年度の応募状況等を反映し、随時改善を図りつつ実施していく必要がある。

図表 9 トピックの検討プロセスの概要



各プロセスでの実施事項は以下の通り。

① 解決したい課題や調達ニーズの整理【省庁担当・PM・内閣府事務局】

各省庁担当は、トピックとなる課題候補を選定するために、自省庁が解決したい社会課題や、調達ニーズの整理を行う。政策課題や調達ニーズの中から、スタートアップ等が開発する科学技術により解決・充足できる可能性があるもの（指定補助金等のトピックの対象とするべきもの）を把握・整理する。例えば、各省庁が策定する戦略や計画等の文書の棚卸や、省内関連部署へのヒアリング調査等を行う。スタートアップ等への情報提供依頼（RFI）を実施し、広く課題候補となりうる領域の情報収集を行うことも有効であり、各省庁の技術分野を網羅し広く技術提供を求める場合には内閣府事務局が取りまとめを行う。

また、省庁が設置する PM は、省庁の求めに応じて課題やニーズの整理を連携して実施し、知見やネットワークの提供等を行う。

② 課題・調達ニーズのとりまとめ【内閣府事務局】

内閣府事務局は、各省庁担当が整理した課題や調達ニーズについて、アンケート等の

手段により、取りまとめを行い、主に連結型の課題候補について SBIR の理念・目的に照らして妥当かどうか検討を行う。

③課題候補の詳細検討・選定【省庁担当・PM・内閣府事務局】

課題候補のとりまとめ後は、課題候補の選定に向けて詳細な検討を行う。具体的には、課題候補に関する市場性・出口イメージ・関連スタートアップ等に関する調査を実施するとともに、ニーズ元の省庁や受け入れ先の執行機関との調整を行う。

1) 課題候補に関する出口イメージ・関連スタートアップ等に関する調査【省庁担当・PM・内閣府事務局（連結型の課題について）】

省庁担当は、PM と連携して、トピックの選定に向けて、トピック候補に関連する領域の調査を行う。特にフェーズ 1 の支援については、幅広くスタートアップ等に概念実証や実現可能性調査に取り組ませ、芽の出た案件に対して継続的に支援するという指定補助金等の支援スキームを鑑みて、課題候補に関連する領域に、スタートアップや事業化の意思を持つ研究者等がどの程度存在しているか、事前に把握しておくことが望ましい。

なお、連結型のトピック検討に際しては、内閣府事務局も各省庁等の求めに応じて、情報提供支援を行う。

2) ニーズ元省庁と執行機関の調整【省庁担当・執行機関・内閣府事務局】

各種調査と合わせて、連結型のトピック候補等について、ニーズ元省庁と受入れを行う関係府省庁等との間で、課題の内容や受け入れ可否について調整を行う。この際、フェーズ 1 又はフェーズ 2 を当該執行機関が実施した後に、ニーズ元省庁がフェーズ 2 以降の対応を実施することを確認し、実施を受け入れる前にニーズ元省庁と執行機関はその対応の内容を調整する。連結型の課題の調整については、内閣府事務局が支援を実施する。本調整の中で課題内容について更なる調査の必要性が指摘された場合は、追加で検討を行う。

④トピックシートの作成【省庁担当・PM・内閣府事務局（連結型）】

課題の選定後、ニーズ元省庁はトピックシートを作成する。作成の過程で追加の情報整理等が必要になった場合は、都度追加調査を行う。（図表 8 参照）

3. 支援の方法及び内容

(1)「指針」上の位置づけ

「指針」では、指定補助金等の基準の1つとして、「研究開発型スタートアップ等に競争的に応募させる公募型資金であって、段階（フェーズ）を設定し、その移行時の審査を実施しつつ一貫した支援（各省庁で連携して行うものも含む。）を行う」ことを定めている。また、各フェーズの事業期間、事業規模等の目安については「指針」上で以下のように記述している。

図表 10 フェーズ1から3の対象及び事業期間・事業規模（「指針」より抜粋）

	対象とする内容	事業期間/事業規模/経費
フェーズ1	研究開発の内容について、科学技術的な実現可能性や技術的又は商業的な潜在性を判断するために実施する概念実証（POC）や実現可能性調査（FS）	1年以内/ 300万円～3000万円程度/ 委託費、補助金（※1）
フェーズ2	フェーズ1で得られた成果等を前提として取り組む研究開発	1～2年程度/ 1000万円～数億円程度/ 委託費、補助金（※1）
フェーズ3	原則としてTRL5以上の実使用又は相当環境下で実施することが必要となる大規模技術実証	最長5年以内/ 技術分野に応じた規模/ 補助金
事業化・政府調達フェーズ	フェーズ2又はフェーズ3によって開発された技術、製品等の事業化に向けた準備	事業に応じた期間/ 設定せず（※2）

※1 フェーズ1、2の実施において、採択時又は終了時の審査の結果高い評価を得るとともに、事業を実施する関係府省庁等が、実施者による成果の社会実装の取り組みを強く推し進める事業に限り、定額補助での支援を可能とする。

※2 政府調達やテストマーケティング、技術調査事業、民間企業とのマッチング等による支援。

(2)各フェーズの位置づけ

指定補助金等は、スタートアップ等に対してフェーズ1から3の三段階の支援を提供するものである。各フェーズの位置づけについては以下の通り。

① フェーズ1:POC・FS 支援

フェーズ1は、研究開発型スタートアップ等による POC や FS の取り組みを資金的に支援するものである。支援金額は、300 万円から 3000 万円程度、事業期間は1年以内を想定している。

フェーズ1の主な支援対象は、創業から間もない、資金的な制約が極めて厳しいスタートアップ（民間からの資金調達を未実施で、売上が出ていない等）や、創業前の研究者個人（対象技術の事業化について明確な意思がある者）である。そのためフェーズ1の支援は、スタートアップ等に自己負担が発生しない形で行うことが重要である。

スタートアップ等に自己負担が発生しない形態としては、「定額補助」と「委託事業」の2つがあり得る。このうち委託事業では、一般的に取得資産が委託先の所有にならず執行機関の所有となるため、委託先が事業終了後に継続利用するためには事業終了時の簿価での買取りが必要となる。このとき、フェーズ1とフェーズ2の執行機関が異なる場合、仮にスタートアップ等がフェーズ1を経てフェーズ2に採択されたとしても、執行機関間での資産の移動が困難なため、フェーズ1で取得した設備等をフェーズ2で使うことができない等の問題が生じる。

こうした事情を踏まえると、指定補助金等は委託事業ではなく定額補助の形態で行うことがスタートアップ等にとって望ましいと考えられる。なお、指定補助金等を実施する省庁の中には、執行機関の規定上の理由等で定額補助が実現できない場合もあるため、そうした場合は委託事業の形態で実施することになる。

なお、各フェーズの達成目標等はトピックの内容・性質によって個別に設定するべきだが、フェーズ1では例えば、技術面においては「研究開発を進めるうえでの課題が明確となり、かつそのうちの一部についてフェーズ1期間中に明確な進展が認められること」、事業面については「今後の事業化の見込みが立ち、有望な事業モデルが発見できていること」等が達成目標となり得る。加えて、可能であればコンセプトモデルやそれに準ずるものが完成していることが望ましい。

② フェーズ2:実用化開発支援

フェーズ2は、フェーズ1で得られた成果等を前提として研究開発型スタートアップ等の研究開発の取り組みを資金的に支援するものである。支援金額は、1000 万円から数億円程度、事業期間は1～2年程度を想定している。

フェーズ2は、創業期のスタートアップや、法人化を具体的に計画している研究者等³を主な対象としており、フェーズ1と同様に事業者側の自己負担なし、あるいは自己負

³ 指定補助金等の応募要件、特にフェーズ2において大学等の研究者を支援対象とするか否かは、現時点では省庁間で対応が異なっている。連結型のトピックを策定する際には、フェーズ間移行がスムーズに行われるよう、事前にフェーズ1側とフェーズ2側の応募要件を確認し、フェーズ1での達成目標等を調整する必要がある。

担を極力抑えた形で支援を行うことが望ましい。フェーズ2の達成目標は、例えば、技術面については「フェーズ1で明確化された研究開発における課題のうち、大部分が解決されている、あるいは解決の目途が立っていること」、事業面については「具体的な事業計画の策定が済み、必要な資金についてVC等からの資金調達の目途が立っていること」等が考えられる。また、可能であれば、実装環境を想定した機能検証モデルができていることが望ましい。

③ フェーズ3:大規模技術実証

フェーズ3は、革新的な研究開発を行う研究開発型スタートアップ等が有する先端技術について、TRL5以上の実使用または相当環境下にて行う大規模技術実証を資金的に支援する。支援金額は技術分野に応じた規模とし、事業期間は最長5年以内とする。フェーズ3の支援を行う省庁は、採択した技術が実際に社会実装されるまでのロードマップを作成・公表するとともに、社会実装までの伴走支援やロードマップに位置付けた取組を確実に行う。なお、大規模技術実証をしない技術分野に関しては、事業化・政府調達フェーズに移行する。

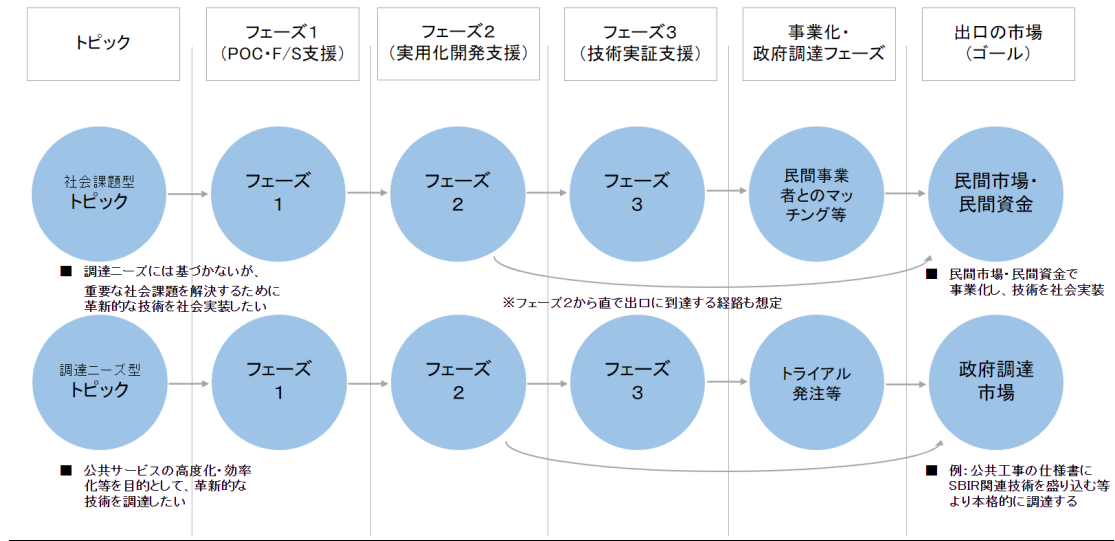
④ 事業化・政府調達フェーズ

政府調達やテストマーケティング、技術調査事業、民間企業とのマッチング等による支援など、「指針」に示す各種取組を進めるものとする。

(3)フェーズ1から出口までの全体像

上記を踏まえて、フェーズ1から出口の市場に到達するまでの経路のイメージを示したものが以下の図である。フェーズ1～3の支援は、トピックごとにできる限り連続して提供することが望ましいが、トピックの内容や各省庁の事情に応じて一部分のみを提供することは妨げない。

図表 11 SBIR 制度における多段階支援の全体像



4. 公募・審査

(1)「指針」上の位置づけ

指定補助金等の公募及び審査（採択審査及びステージゲート審査）について、「指針」上では以下のように記述している。

図表 12 公募・審査に係る事項（「指針」より抜粋）

3－（２）多段階選抜方式の事業期間、事業規模等

多段階選抜方式の各フェーズの事業期間及び事業規模等については、以下の表（省略）を目安とした上で、フェーズ１で公募し、そこで採択されたものの中から選抜したものをフェーズ２に移行し、必要に応じ、フェーズ３以降のフェーズに移行することとする。ただし、当該事業の目的・性質に照らして必要な場合には、フェーズ２、３の段階から新規に公募を行うことを可能とする。

3－（４）公募の予見可能性及び利便性の向上

公募の事前予告を実施するとともに、十分な公募期間を確保する。また、年複数回公募による利便性の向上に努めるとともに、十分な事業実施期間を確保する。

3－（５）申請手続の簡素化・標準化

申請者の負担軽減のため、申請書類の簡素化、記入例の提示など、申請手続の簡素化等に努める。また、申請様式や審査プロセスの標準化を図り、申請者の利便性の向上に努める。

3－（６）府省庁横断的なシステム（e-Rad 等）による電子申請

申請その他の手続について、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）及び補助金申請システム（J グランツ）又はこれらに準ずる府省横断的な電子申請システムの活用促進に努める。

3－（１０）外部評価の活用

指定補助金等の採択時やフェーズ移行時の審査においては、他府省庁の PM 又は外部評価者の参画を得て、公正性を確保するとともに、優れたプロジェクトを的確に評価する体制を構築する。

3－（１２）内閣府が取り組む内容について

内閣府は、新制度が旧制度における課題に的確に対処し、効果的かつ効率的な運用がなされるよう、関係省庁等と連携しつつ、以下の取組を行う。

①指定補助金等に関する標準化の推進

指定補助金等の標準公募要領、標準交付申請フォーマット等を作成し、関係省庁等と共有するなど、申請者の負担軽減のための標準化を推進する。

②PM 及び外部評価者に関する情報の取りまとめと連携の促進

関係府省庁等の PM 及び外部評価者に関する情報を一元的に管理するとともに、関係省庁等とその情報を共有する。さらに、PM 及び外部評価者としてふさわしい人材を発掘し、関係省庁等への紹介を行うとともに、PM と外部評価者間の情報共有やネットワーク作りのための環境整備を行う。

(2) 公募要領・交付申請書フォーマット・審査要領等

「指針」の「3－(5) 申請手続きの簡素化・標準化」及び「3－(12) 内閣府が取り組む内容について」に基づき、内閣府は標準公募要領、標準交付申請書フォーマット、標準審査要領等を作成する。各省庁はこれらを参考にして、必要な書類を整備する。

なお、標準交付申請書フォーマットについては、本ガイドラインの Appendix に掲載している。標準公募要領及び標準審査要領等については内閣府にて順次作成し、本ガイドラインに加えていく予定である。

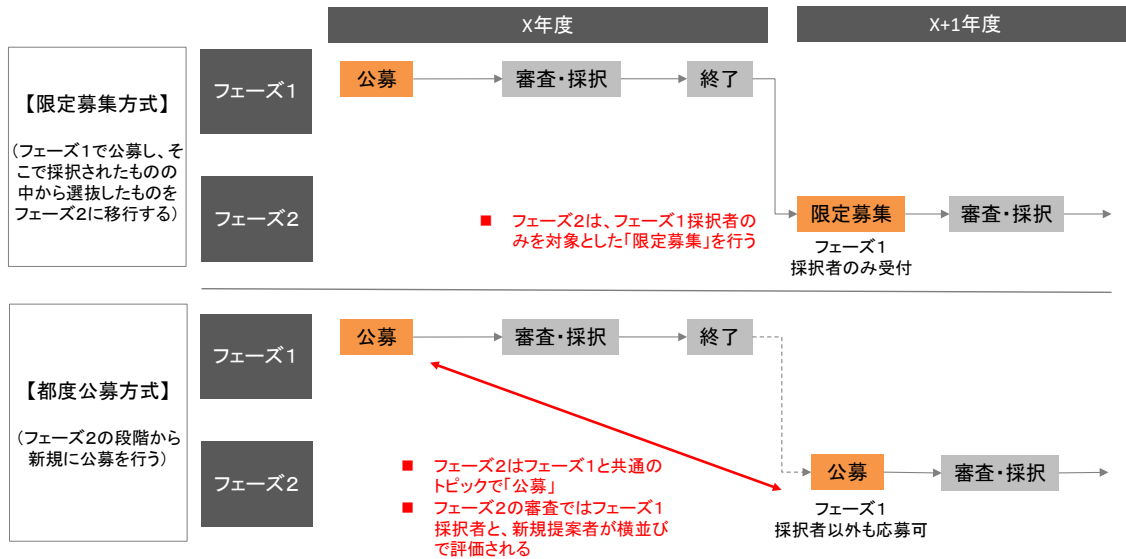
(3) ステージゲート審査の実施方法

指定補助金等では、フェーズ1の支援を受けた者がさらにフェーズ2の支援を受ける場合、「ステージゲート審査」を通過する必要がある。ステージゲート審査は、それまでの研究開発の成果を技術面や事業面、ニーズ元の意向等で評価し、フェーズ2の支援の可否を審査するものである。

このステージゲート審査の実施方法には、例えば「限定募集方式」と「都度公募方式」の2つがある。限定募集方式は、フェーズ2での新規公募は行わず、フェーズ1の採択を受けたものだけがフェーズ2のステージゲート審査を受けるというもの。都度公募方式は、フェーズ2で新規公募を行い、フェーズ1を経ない事業者等もフェーズ2に応募可能とするものである。この方式では、フェーズ1を経た事業者と新規公募に応じた応募者のうちの優れた者についてフェーズ2で採択する。

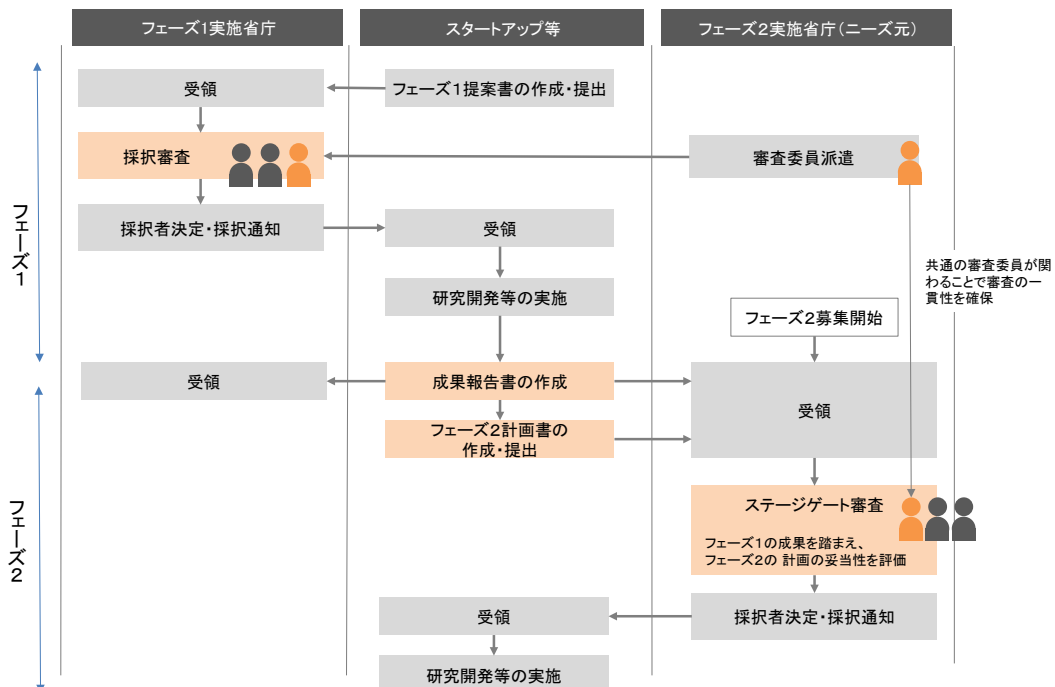
この2つの方式のうち、どちらを採用するかは基本的に各省庁の判断による。

図表 13 指定補助金等におけるステージゲート審査の実施方式



なお、連結型のトピックにおけるステージゲート審査は、以下のフローに基づき、フェーズ1実施省庁とフェーズ2実施省庁が連携して実施する。

図表 14 連結型のトピックにおけるステージゲート審査実施フロー



(4) フェーズ移行に係る連携の進め方(連結型)

連結型トピックにおいては、フェーズ1の実施省庁とフェーズ2の実施省庁が異なるため、公募要領等の内容について緊密に情報共有を行うことが重要である。省庁間の具体的な情報共有の方法については、「7. 情報発信・情報共有」の節を参照のこと。なお、内閣府事務局は、連結型トピックにおけるフェーズ1実施省庁・フェーズ2実施省庁間の連携を円滑化するための支援を行う。

フェーズ移行時における公募条件については、フェーズ1、2の各執行機関および内閣府間でしっかり共有することが重要である。

5. 執行

(1)「指針」上での位置づけ

指定補助金等に執行に関しては、「指針」上では以下のように記述されている。

図表 15 執行に係る事項(「指針」より抜粋)

3－(8) 対象経費

研究開発の直接経費に加え、必要な間接経費（研究開発の管理費用、特許関連経費等）及びその成果の事業化に必要な経費（試作費用、市場調査費用、展示会出展費用等）を対象とする。

3－(9) 執行の柔軟化・弾力化等

資金力に乏しい研究開発型スタートアップ等が円滑に研究開発に取り組めるよう、繰越明許費の活用、概算払（前払）の実施など、柔軟かつ弾力的な執行に努める。また、指定補助金等の支払を受けるまでの間に必要なつなぎ資金の支援が講じられるよう、関係政策金融機関や民間資金の活用などの環境整備に努める。

(2)スタートアップにとって使いやすい統一的執行ルールの方策

補助金等の実務については、証憑類の整理や取得財産の管理方法等、省庁や執行機関ごとに一定の規定が存在する。一方で、これらの規定等は、省庁や執行機関間で大きく異なっているうえ、指定補助金等の主な支援対象である研究開発型スタートアップ等に適したものになっていない可能性がある。

そのため、「指針」に基づき、本ガイドラインにおいて以下の通り統一的な執行ルールを整理し、各省庁及び執行機関がそれに基づいて指定補助金等の執行を行うことで、スタートアップ等が研究開発に専念できる環境整備に努めるものとする。

なお、指定補助金等のうち競争的研究費に該当するものについては、競争的研究費に関する関係府省庁連絡会申し合わせによる「競争的研究費における各種事務手続き等に関する統一ルール」（競争的研究費に関する関係府省庁連絡会申し合わせ、令和3年3月5日）やその他の共通指針等を踏まえて運営する必要がある。現行の指定補助金等のうちの多くが競争的研究費に該当することを考慮し、本ガイドラインは、当該統一ルール・共通指針等と整合を取ったうえで策定している。

① 対象経費

指定補助金等では、スタートアップ等にとっての利便性を高めるため、「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルール」の「府省庁経費取扱区分表」に記載された中項目については、できる限り幅広く対象経費に含めることが望ましい。

また、「府省庁経費取扱区分表」を用いず独自に費目を設定する執行機関⁴は、少なくとも以下の項目を対象経費に含めることが望ましい。

図表 16 指定補助金等の対象経費として含めるべき項目

I. 直接経費

1. 機械装置等費（生産設備は対象外）

補助事業及び委託事業（補助事業等）に必要な機械装置、その他備品の製作、購入又は据付等に要する経費。装置等の改造（主として機能を高め、又は耐久性を増す場合）を含む。

2. 労務費

補助事業等の遂行のために直接従事した時間分の人件費。補助事業等における執行機関との打ち合わせ、資料作成、事務処理等に従事した時間分を含む。

3. その他経費

1) 消耗品費

補助事業等の実施に必要な資材、部品、消耗品等の購入に要する経費。

2) 旅費

補助事業等を実施するため特に必要とする旅費、滞在費、交通費。

3) 外注費

補助事業等の実施に必要な外注に係る経費。補助事業等に必要な機械装置、その他備品の保守（機能の維持管理等）、修理（主として現状に回復する場合）、ハードウェア・ソフトウェア等設計や試作、市場調査、事務作業等の外注等を含む。

4) 諸経費

上記の1～3のほか、補助事業等の実施に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、使用料、借料、図書資料費、謝金、通訳料、運送費、関税等の経費、学会等参加費、展示会等出展費等。

II. 間接経費

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。

⁴ 「競争的研究費における各種事務手続き等に係る統一ルール」では「区分表は各制度共通に使用するものではあるが、主に企業への資金配分を行っている制度であって、会計処理や経費区分が本区分表と異なる運用をしている研究機関の負担に配慮し、それぞれの研究機関により適切な経費管理が可能となるよう、配分機関は本区分表を参考に費目を設定できることとする。」とされている。

直接経費の10%にあたる額とする。(証憑の提出は基本的に不要とする。)⁵
また、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

Ⅲ. 委託・共同研究費

補助事業のうち、共同研究契約等に基づき学術機関等(国内)が行う技術開発に必要な経費。

【留意事項】 これらの項目は、スタートアップ等にとっての指定補助金等の利便性を高めるために特別に設定したものであり、一般的な中小企業向けの補助金等における項目設定とは一部で異なっている。上記対象経費については、各フェーズや指定補助金等が対象とする技術分野の特性に応じ、柔軟に設定するものとする。

② 計画変更

スタートアップ等のアジャイルな開発に対応するため、補助事業等の計画変更に伴う手続きは、採択時の審査委員会の承認を経ずに PM の裁量で承認できるようにするなど、可能な限り簡便なものとする。

③ 検査・支払い

補助金の交付や委託費の支払いにおいて、中間検査または確定検査を実施する場合には、スタートアップ等に過度な事務処理の負担をかけないように、確認を求める書類の種類や内容を必要最小限に抑えるものとする。特に、労務費単価算出に必要な書類の準備や業務日報の作成は、スタートアップ等にとって大きな負担となりやすいため、計算方法の簡素化に努めるものとする。

④ その他

指定補助金等の交付決定等を受けた者が求める場合には、実施計画等に基づき、数か月単位で費用の前払いを行うよう努めること。また、指定補助金等においては、補助事業等の終了後5年間の事業化状況等に係る収益納付は課さないものとする。

また、研究開発型スタートアップ等の補助事業の成果等の社会実装を推進するため、研究開発型スタートアップ等が補助事業で取得した設備等を補助事業の目的に沿って使用(商用転用)する場合又は同設備等を新たな技術の研究開発の用に供するなど研究開発型スタートアップ等のさらなる事業成長に資すると認められる場合には、財産処分

⁵ 本項目は、フェーズ1、2に関し、スタートアップ等にとっての指定補助金等の利便性を高めるため、簡易な手続きで計上可能な間接経費を一定額確保する(少なくとも直接経費の10%)ことを目的としたもの。ただし、「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針(令和3年10月1日改正)」に基づき、既に間接経費の額を直接経費の30%に当たる額としている指定補助金等に対し、その割合を下げることを求めるものではない。

の承認の際、原則として国庫納付条件を付さないこととする。

6. 実施体制

(1)「指針」上での位置づけ

「新 SBIR 制度は、制度の統一的な運営を行う内閣府事務局と、各省庁、及び各府省庁に配置される PM、指定補助金等の執行を担う機関が密に連携することで運営される。

なお、指針においては、PM の能力と役割として以下のような定めがある。本ガイドラインでは、PM の役割に加えて、各機関の機能と役割について後段で詳述する。

図表 17 PM の役割(「指針」より抜粋)

3. (3) PM の能力と役割

PM に求められる能力及び主な役割は以下のとおりとする。なお、PM は、「指定補助金等の運用に係る業務ガイドライン（府科事第 636 号、令和 4 年 6 月 1 日、内閣府科学技術・イノベーション推進事務局統括官決定）」を踏まえ、十分にその能力と役割を発揮することが期待される。また、博士人材のキャリアパス多様化の一環として、PM に博士人材を積極的に登用することが望ましい。

① PM に求められる能力

- ・先端技術に関する知見を有しアカデミア等とのネットワークを有すること
- ・研究開発プロジェクト等に関する十分なマネジメント能力を有すること

※ 以上に加え、課題設定から研究開発成果の実用化に向けての道筋の構想力、関係府省庁等や関係機関との調整力、スタートアップ等の支援の知見があることが望ましい。

② PM の主な役割

ア. 指定補助金等の研究開発課題の設定

イ. 指定補助金等の審査体制の整備

ウ. 指定補助金等による研究開発等の実施の円滑化、研究開発成果の事業化に向けた各種サポートの実施 等

(2) 各機関の機能と役割

SBIR 制度の関係各機関の機能・役割は以下のように整理される。

① 内閣府事務局の機能・役割

内閣府事務局が担う役割は、統一的な制度に基づく SBIR 制度の全体運営であり、主な役割とそれら概要は、次の通りである。

1) SBIR 制度運営に係る指針、ガイドライン等の検討、改訂等

SBIR 制度の運営を通じて抽出された、改善すべき点等を検討し、指針およびガイド

ライン等の改訂を行う。

2) 研究開発課題の策定等の支援

SBIR 制度にて実施されるトピック検討に際し、各省庁等へのアンケート等を実施し、課題やニーズのとりまとめを行うとともに、関係省庁（執行機関等）、PM 等によるトピック案の調査や具体化等の調整・支援を行う。

3) SBIR 制度業務に係る情報共有

関係省庁（執行機関等）、PM 等に対し、制度の全体スケジュール、研究開発課題の検討の進め方等、SBIR 制度運営上の共有すべき情報を整理するとともに、それら情報を共有するための会議体の運営等を実施する。

4) 制度評価

SBIR 制度の運営状況を把握するとともに、制度評価委員会を開催し、制度評価方針に従い、制度評価を報告書として取りまとめる。

5) SBIR 制度に係る情報発信

支援対象者、事業実施者（関係省庁（執行機関等））に対し、公募関連情報、SBIR 制度活用事例等の制度に係る情報について、Web サイトやイベント等を活用して、広く周知を図る。

② 関係省庁(執行機関等)の役割

関係省庁（執行機関等）が担う役割は、統一的な制度に基づき、SBIR 制度「指定補助金等」に登録されている各事業の運営である。主な役割と概要は、次の通りである。

1) 政策課題・調達ニーズの整理

関係省庁（執行機関等）は、トピックの策定に向けて、PM と連携し、自省庁が解決したい社会課題や、調達ニーズの整理を行う。政策課題や調達ニーズの中から、スタートアップ等が開発する科学技術により解決・充足できる可能性があるもの（指定補助金等のトピックの対象とするべきもの）を把握・整理する。

2) 市場性の検討・技術シーズの探索・アウトリーチ活動

関係省庁（執行機関等）は、PM の持つ専門性、当該分野の専門家およびスタートアップとのネットワーク等を活用し、トピック候補について、市場性の検討や、関連するスタートアップや技術シーズの状況の把握を行う。

また、シーズ側の情報を収集し、トピックに反映させるだけでなく、シーズ側に対し

て SBIR 制度や指定補助金等の自省庁の公募内容等についての情報を適切に伝え、良質な提案の確保に結びつけることも重要な役割である（アウトリーチ活動）。

3) 研究開発課題策定後の取組

関係省庁（執行機関等）は、トピックの策定後、課題に基づく事業の公募・採択、事業の執行、補助金等の登録・調整を実施する。採択後は、支援対象となるスタートアップ等への支援を提供するとともに、事業終了後は支援の評価・効果検証を実施する。

調達ニーズを提示した関係府省庁は、研究開発の結果、目標と同等又は目標を超える成果が出たものについては、当該成果に係る製品・サービスの調達に向けた具体的な手続を行うものとする。この際、事業終了時の審査結果を公表する際に同等の技術がないことの確認を実施することで、随意契約による研究開発成果に関する調達や技術調査事業（調達に向けての実証試験）等を行うことができる。⁶なお、事業終了時の審査結果を公表する際に同等の技術がないことの確認とは、事業終了時の審査結果を公表する際に研究開発成果の内容を開示し、これを入札可能性調査の実施とみなして、当該同等の技術がないか否かの意見を 10 日以上求め、当該同等の技術がないことを確認することを行う。

なお、フェーズ 1 とフェーズ 2 の実施省庁が異なる連結型の指定補助金等においては、関係する府省庁および PM が連携し、フェーズ 1 の採択者がスムーズにステージゲート審査に進み、フェーズ 2 やそれ以降の支援を得られるよう、各種調整を行う。

4) 令和 4 年度第 2 次補正予算に計上されたフェーズ 3 基金事業（指定補助金等）として、特に設定すべき交付の方法及び社会実装の推進等に関する事項

令和 4 年度第 2 次補正予算に計上したフェーズ 3 基金事業（指定補助金等）の実施において、革新的な研究開発を行う研究開発型スタートアップ等が、自らが有する先端技術の大規模技術実証を実施し、国主導の下で内閣府とフェーズ 3 基金事業を実施する各省（文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省又は国土交通省。以下「実施各省」という。）が共同してその成果の円滑な社会実装の促進を図るため、内閣府と実施各省は以下の措置を講じなければならない。

- ① SBIR フェーズ 3 社会実装推進・評価有識者会議の運営
- ② SBIR 関係各省責任者会議及び推進・評価有識者会議へのプロジェクト実施状況等の報告
- ③ フェーズ 3 基金事業統括体制の整備
- ④ プロジェクトの採択・評価・フォローアップ体制の整備
- ⑤ プロジェクト成果の社会実装に向けたロードマップの策定

⁶ 特許権等排他的権利を有する場合に限る。

5) その他の取組

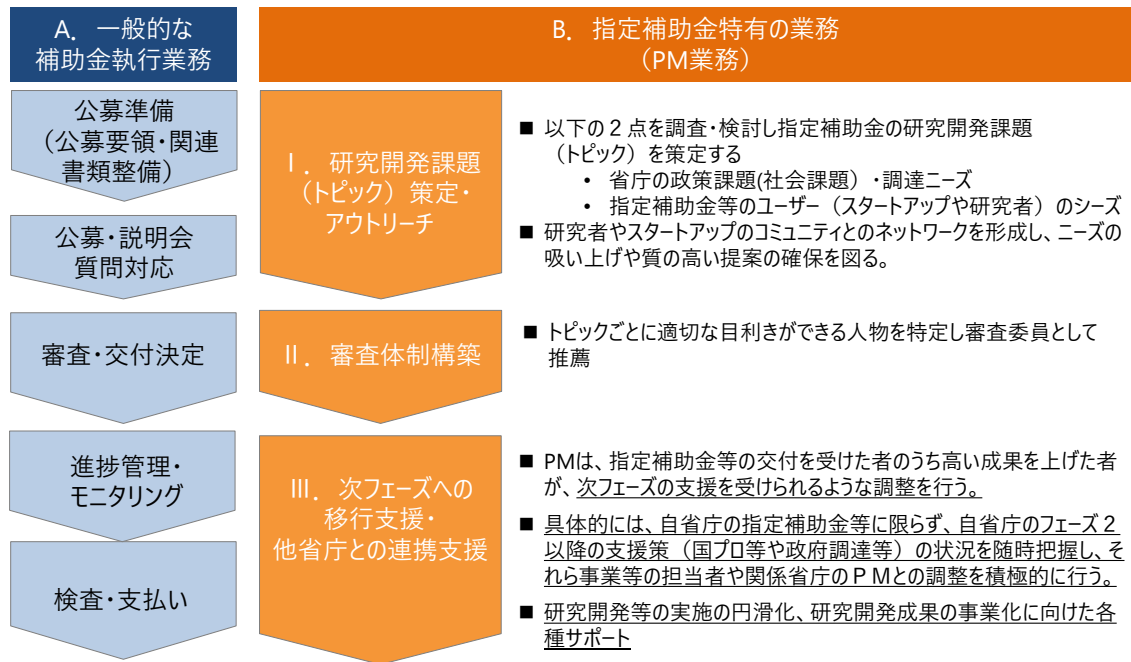
内閣府に対して、SBIR 制度運用改善に係る情報提供への協力を実施するとともに、内閣府の求めに応じて各種会議体への出席を行う。また、省庁に設置する PM と密な連携を図り、必要な業務の調整等を行う。

(3) 各省庁における PM の体制構築・業務内容

指定補助金等では、トピック策定や多段階支援といった通常の補助金等とは異なる仕組みを取り入れているため、その執行においても他の補助金等にはない業務が多く発生する。これら指定補助金特有の業務について整理したのが下の図表である。

各省庁における指定補助金等の担当課室または執行機関は、これら指定補助金特有の業務を行い、指定補助金等のマネジメントを担う者として PM を設置する必要がある。

図表 18 指定補助金等における PM 業務



PM は、上記の指定補助金等特有の業務を実務も含めて主体的かつ網羅的に担う必要があるため、それぞれの省庁において、複数人から成るチームが一定の-effortを割ける形で設置することが望ましい。また、これらの業務は、科学技術に関する知見や事業化に関する知見、政策の運用に係る知見など多様な知見を必要とすることを踏まえ、PM のチーム構成については多様性を確保することも重要である。

(4) 内閣府における PM の体制構築・業務内容

各省庁が設置する PM とは別に、内閣府は SBIR 制度全体のマネジメント等を担う者として、SBIR 制度に係る内閣府の統括 PM 及び省庁連携 PM を設置している。

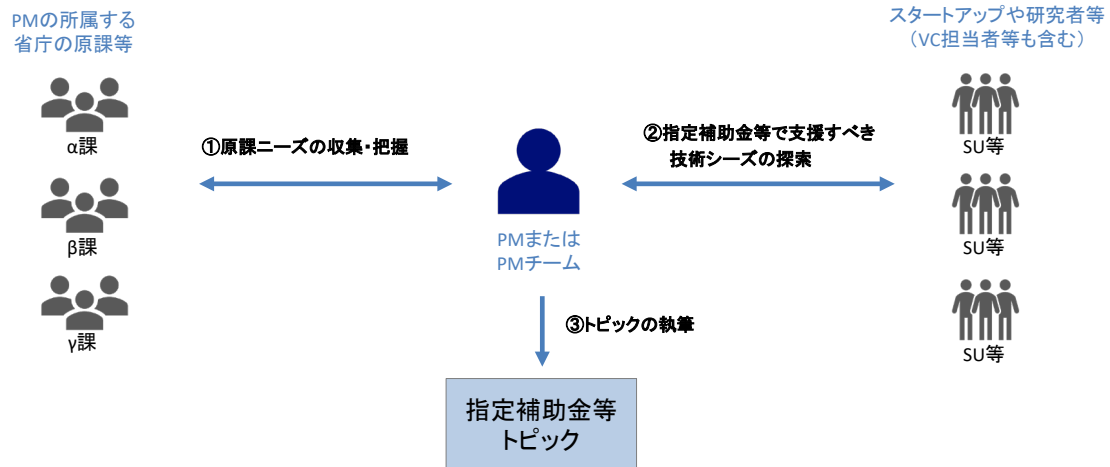
統括 PM 及び省庁連携 PM は、SBIR 制度や指定補助金等の公募内容等についての情報を適切に伝え、良質な提案の確保に結びつける。(アウトリーチ活動)

また、各省庁の指定補助金等の運用状況等を把握し、制度全体が効率的に機能するように SBIR 制度の制度設計の課題や運用面での改善点を分析し、内閣府が開催する評価委員会を通じて SBIR 制度の制度評価に関わる。

(5) 研究開発課題(トピック)作成・アウトリーチ

各省庁の指定補助金等におけるトピックの策定において、PM は主導的な役割を果たす。具体的には、PM は、政策課題及び調達ニーズの把握と技術シーズの探索を並行して行いながらトピックを執筆する。

図表 19 トピック策定における PM の役割



①政策課題・調達ニーズ把握

PM は、自らが所属する省庁における政策課題や調達ニーズの中から、スタートアップ等が開発する科学技術により解決・充足できるもの（指定補助金等のトピックの対象とするべきもの）を把握・整理する。例えば、各省庁が策定する戦略や計画等の文書の棚卸や、原課へのアンケート調査・ヒアリング調査等を行う。

②技術シーズ探索・アウトリーチ

PM は、①と並行して、指定補助金等によって支援すべき技術シーズを探索する。PM は自らのネットワーク等を活用してスタートアップや研究者、大学や VC 等のコミュニティと継続的に接点を持ち、文献調査だけでなく個別の意見交換等を積極的に行いながら、政策課題解決や調達ニーズ充足に資する技術シーズの情報を収集する。また、例えば公募型 RFI (Request For Information) 等の方法によりシーズ側からの情報提供を受け入れる仕組みを作ることも情報収集のうえでは有効である。

なお、これらのプロセスは、トピック策定のための一方的な情報収集としてではなく、研究者やスタートアップ等との相互のコミュニケーションとして行うことが望ましい。つまり、シーズ側の情報を収集しそれをトピックに反映させるだけでなく、シーズ側に対して SBIR 制度や指定補助金等の公募内容等についての情報を適切に伝え、良質な提案の確保に結びつけることも PM の重要な役割である。（アウトリーチ活動）

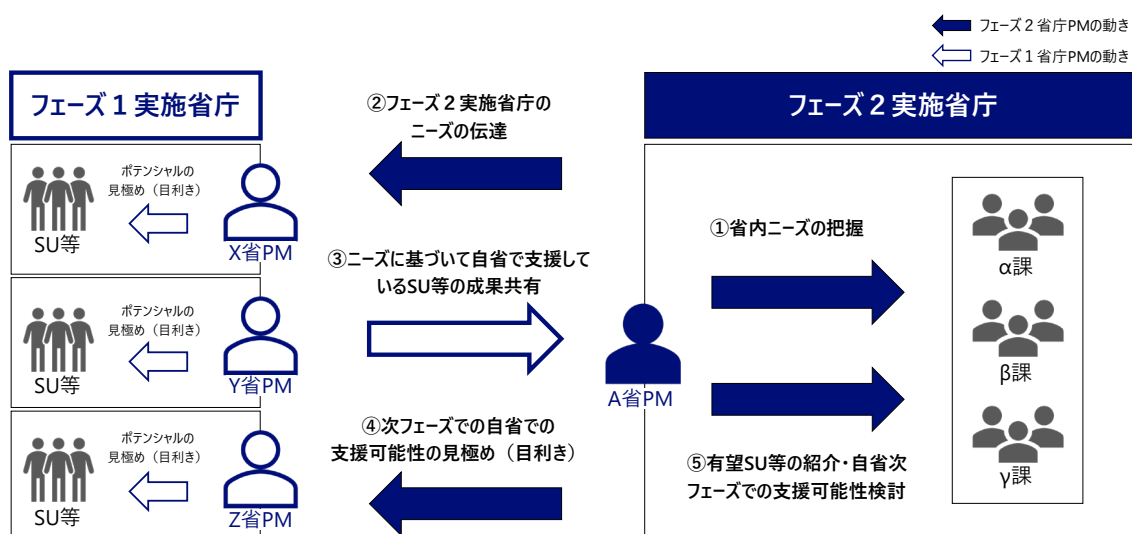
③トピックの執筆

PM は、①及び②で得た情報を総合し、指定補助金等の各フェーズにおけるトピックを執筆する。このとき、トピックの満たすべき要件等については、「2. 研究開発課題（トピック）」の節を参照のこと。

(6) 省庁をまたぐフェーズ間移行の調整

フェーズ1とフェーズ2の実施省庁が異なる連結型の指定補助金等においては、関係する府省庁（フェーズ1実施省庁、フェーズ2実施省庁）のPMが連携し、フェーズ1の採択者がスムーズにステージゲート審査に進み、フェーズ2やそれ以降の支援を得られるよう、各種調整を行う。関係府省庁のPMが連携して取り組む事項のイメージは以下の通り。

図表 20 連結型指定補助金等におけるPMの動きのイメージ



フェーズ2実施省庁のPMは、自省の政策課題・調達ニーズを把握するとともに、その課題解決・ニーズ充足のために有効な科学技術やスタートアップ等を把握して、それに対応したトピック案を執筆する。(①省内ニーズの把握)

その後、フェーズ2実施省庁のPMは、執筆したトピック案をフェーズ1実施省庁のPMへ伝達する。フェーズ1実施省庁のPMは、当該トピック案をもとにフェーズ1のトピックを策定し、スタートアップ等の公募・支援を実施する。(②フェーズ2ニーズの伝達)

フェーズ1の事業期間中、フェーズ1実施省庁のPMとフェーズ2実施省庁のPMは密に情報連携し、支援先のスタートアップ等のうち有望な者がフェーズ2にスムーズに進めるように調整を行う。(③自省で支援しているスタートアップ等の成果共有、④次フェーズでの自省での支援可能性の見極め)

その後、当該スタートアップ等がフェーズ2のステージゲート審査を通過した場合には、フェーズ2終了後に提供し得る省内の支援施策や政府調達の窓口を特定し、接続・移行のための調整を行う。(⑤有望スタートアップ等の紹介・自省次フェーズでの支援)

可能性等検討)

(7) 研究開発等の実施の円滑化、研究開発成果の事業化に向けた各種サポート

指定補助金等の支援対象であるスタートアップや研究者等の中には、研究開発成果の事業化を実現するうえで必要な経験やノウハウが不足している者も少なくない。

そのため、指定補助金等においては、採択者のニーズに応じて研究開発等の実施の円滑化、研究開発成果の事業化に向けた各種サポートを行うことが重要である。

このような各種サポートは、PM の役割の一つとなり得る。例えば、ある指定補助金等では PM が採択者に対するメンタリング、セミナー、企業マッチング、資金調達マッチング、展示会出展支援等を行っている。

また、他の指定補助金等では、PM とは別にこれらのサポートを行う人材を配置している。いずれにしろ、省庁・執行機関のリソース、PM 体制の充実度等に応じて、採択者が必要とする支援を提供していくことが重要である。

7. 情報発信・情報共有

(1)「指針」上での位置づけ

情報発信・情報共有に関しては、「指針」上では以下のように記述されている。

図表 21 情報発信・情報共有に係る事項(「指針」より抜粋)

3－(4) 公募の予見可能性及び利便性の向上

公募の事前予告を実施するとともに、十分な公募期間を確保する。また、年複数回公募による利便性の向上に努めるとともに、十分な事業実施期間を確保する。

3－(7) 申請及び事業の成果に係る情報の取扱い

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は、SBIR 制度の検証・改善、研究開発課題の設定、実用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を可能とする。関係府省庁等は公募要領等にその旨を明記し、当該情報の十分な管理を行うとともに、提出者の同意を得た場合を除き、個別の内容は公開しないこととする。

3－(11) 普及活動

指定補助金等の公募情報の SBIR 特設サイトへの掲載、合同説明会の開催、申請等に関するサポート等、関係府省庁等が連携し、SBIR 制度の普及に努める。なお、若手研究者等による研究開発成果の事業化を促進するため、積極的に若手研究者等への制度の普及に努める。

3－(12) 内閣府が取り組む内容について

内閣府は、新制度が旧制度における課題に的確に対処し、効果的かつ効率的な運用がなされるよう、関係省庁等と連携しつつ、以下の取組を行う。

③関係省庁等が参加する連絡会議の運営

指定補助金等に関する情報や、先進的な取組事例、ノウハウ等の共有を図るため、関係省庁等が参加する連絡会議を運営する。

④特設サイトの運営等

SBIR 特設サイトの運営を通じ、指定補助金等の公募・採択・成果に関する情報、成功事例等について発信する。また、普及活動の強化を図るため、指定補助金等に関する関係省庁等による合同説明会の開催や申請等に関するサポート等の体制整備を行う。

(2) 府省庁間・PM 間での情報共有及び情報公開

「指針」の「3－(4) 公募の予見可能性及び利便性の向上」、「3－(7) 申請及び事業の成果に係る情報の取扱い」及び「3－(12) 内閣府が取り組む内容について」に基づき、指定補助金等に関する情報は関係府省庁間・PM 間で共有するとともに、その一部については内閣府が管理する SBIR 特設サイトで公開する。共有・公開する情報の項目及び方法については以下のとおり。

図表 22 情報共有・公開の項目・方針

情報項目	共有・公開の方針	府省庁・PM間での共有	特設サイトでの公開
年間の公募スケジュール	内閣府が各省庁へ発注し取りまとめ	○	○
公募情報	公募開始 1 週間前をめどに、各省庁から内閣府へ情報共有	○	○ (公募開始後)
申請者のリスト	連結型トピックにおける連結先省庁（ニーズ元を含む）、内閣府及びそれら府省庁の PM に求められた場合に個別に提供	△	×
採択者及び採択プロジェクトの概要	採択決定後 2 週間以内を目途に、各省庁から内閣府へ情報共有	○	○
成果に関する概要情報（実施報告書の概要部分等）	連結型トピックにおける連結先省庁（ニーズ元を含む）、内閣府及びそれら府省庁の PM に求められた場合に個別に提供	△	×
成功事例	内閣府が各省庁へ発注し取りまとめ	○	○

なお、機密情報管理の観点から、上表で△印のついた項目については全ての情報を全体で共有するのではなく、必要が生じた際に都度、情報の授受を行うこと。また、情報を提供する側は、それを受ける側に対して、秘密保持契約（None-Disclosure Agreement :NDA）の締結等の必要な対応を求めることができる。

また、これ以外に、各府省庁が指定補助金等において実施する進捗報告会・成果報告会・サイトビジット等については、他省庁、PM も原則として参加可能とし、PM 間での情報の共有を図るものとする。

(3) 共有のための仕組み

「指針」の「３－（12）内閣府が取り組む内容について」に基づき、内閣府事務局は指定補助金等に関する情報や、先進的な取組事例、ノウハウ等の共有を図るため、関係省庁等が参加する以下の会議等を開催・運営する。

① 新 SBIR 制度に係る関係省庁連絡会議

関係府省庁の課長・室長級が出席し、SBIR 制度に関する府省庁間調整を行う。（不定期開催）

② 新 SBIR 制度に係る指定補助金担当者定例会議

指定補助金等の関係省庁及び執行機関、PM が、現場レベル・担当レベルで情報共有や各種調整を行う。（週次開催を基本とするが、開催要否は内閣府事務局にて決定）

③ 新 SBIR 制度に係る PM 連絡会議

関係府省庁の PM が出席し、指定補助金等の運用方法や成果、取り組み事例等についての情報共有を図ることを目的とする。（※必要に応じて開催可能）

④ 新 SBIR 制度に係る説明会

関係機関や自治体を対象とした SBIR 制度の説明会を開催する。説明会においては、SBIR 制度の目的や仕組み、スケジュール感等、制度の概要について説明を行い、関係機関等の制度の理解を促進する。

8. 制度の評価及び改善の実施

(1)「指針」上の位置づけ

「指針」上では、内閣府が取り組む事項として、「制度の評価の実施」及び「制度の改善の実施」を位置づけている。具体的な記述は以下の通り。

図表 23 制度の評価及び改善に係る事項(「指針」より抜粋)

3－(12) 内閣府が取り組む内容について

⑤制度の評価の実施

エビデンスベースの制度運営等を進めるため、横断的な指標を設定の上、関連事業が旧制度の課題を改善した事業設計となっているか等の制度面の事項、指定補助金等の支援実績や成果情報、採択者情報等を取りまとめ、真に革新的な研究開発を行う研究開発型スタートアップ等に支出がなされているか、研究開発成果の事業化に向けて適切な支援が実施されているか等の運用面の事項、指定補助金等が当該研究開発型スタートアップ等の成長に寄与しているか、我が国の国際競争力を強化する上で重要な領域への戦略的な投資となっているか、制度全体として高い政策効果を発現しているか等のアウトカム面の事項等について、定期的に定量的・定性的な分析を行い、客観的な評価を実施する。

⑥制度の改善の実施

上記の制度の評価に基づき、関係省庁等に指定補助金等の交付等の実施について必要な改善の提案を行うとともに、制度全体について必要な見直し・改善を行う。

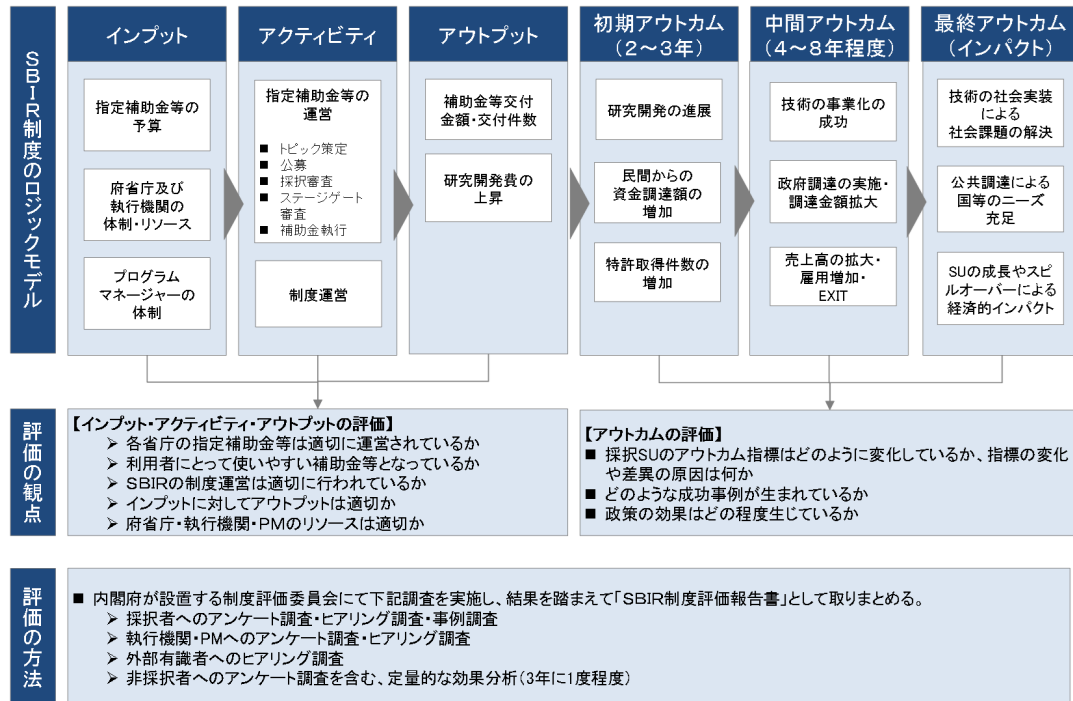
(2) 制度の評価及び改善の実施

① 評価の概要

内閣府は、外部有識者等を中心とした会議体において制度評価を実施する。制度評価は、指針に示されている事項等について、内閣府及び関係省庁の協力のもと調査を行い、定期的に「SBIR 制度評価報告書」として取りまとめる。なお、エビデンスベースの制度運営・改善を重視し、制度評価に係る調査においては、図表 24 及び図表 25 を参考にしつつ、一般的なアンケート調査やヒアリング調査、事例調査等に加えて、計量経済学的手法・知見を活かしたデータ分析を行う。

内閣府は、当該報告書による提言を踏まえて、「指針」又は「ガイドライン」の改訂を行う。また、関係機関は「指針」・「ガイドライン」及び当該報告書を踏まえて指定補助金等の運営について見直しを図る。

図表 24 SBIR 制度評価のロジックモデルのイメージ



図表 25 制度評価の項目及び手法のイメージ

主な評価項目(「指針」抜粋)	評価手法(例)
関連事業が旧制度の課題を改善した事業設計となっているか	・ 各省庁(執行機関含む)及び指定補助金等の採択者へのアンケート・ヒアリング調査によって、指定補助金等の事業設計及びその課題を分析。
研究開発成果の事業化に向けて適切な支援が実施されているか	
我が国の国際競争力を強化するうえで重要な領域への戦略的な投資となっているか	・ 有識者等へのヒアリング調査により、トピック設定や審査(あるいは、移行判断)が適切に行われているかを分析。
真に革新的な研究開発を行う研究開発型スタートアップ等に支出がなされているか	
指定補助金等が当該研究開発型スタートアップ等の成長に寄与しているか	・ 計量経済学のデータ分析手法を用いた定量的な成果評価(差の差分法、回帰不連続デザイン等)。 ・ 成功事例の抽出・分析。
制度全体として高い政策効果を発現しているか	

9. Appendix

■技術提案書(交付申請書)フォーマット

令和○年度 ○○省指定補助金等 ○○補助金
フェーズ○提案書

(提案事業タイトルを記入)

提出日:

申請者名:

トピック名:

製品・サービス
イメージ等

【提案を求める事項】

事業性、政策課題へのインパクト

- 1. 事業の概要
- 2. 実施体制

技術の先進性

- 3. 技術シーズの概要
- 4. 技術の詳細
- 5. 開発スケジュール
- 6. 類似技術の状況（競合分析）
- 7. 事業・技術の優位性及び期待される効果

計画の妥当性・実効性

- 8. 事業化における課題
- 9. 事業化課題の解決方法
- 10. 成果指標の設定と計測方法
- 11. 支出計画

フェーズ2申請時の追加提案事項

- 12. 事業化に向けたスケジュールと資金計画
- 13. フェーズ1の取り組み内容・成果

1. 事業性、政策課題へのインパクト | 事業の概要

■ 事業の全体像

- 開発等が必要な背景、開発内容や目標、目標達成により解決される課題等の全体像を簡潔に記載ください。
- 必要に応じて、図表（写真、透視図、ビジネスプラン等）も用いて表現してください。

■ 研究開発課題（トピック）との関係性

- 今回提案する事業が、トピックに記載された政策課題等の解決に対し将来的にどのように貢献するか記載して下さい。

2. 事業性、政策課題へのインパクト | 実施体制

- 本事業を実施するための体制が整っていることについて等について、具体的かつ詳細に記載してください。
（主要メンバーのプロフィール、各人の役割、開発要員の確保、関連分野での開発実績、連携先 等）

3. 技術の先進性 | 技術シーズの概要

- 本事業の基盤となる技術シーズの概要と現時点での成熟度（ラボレベル、試作段階（プロトタイプ）、製品化段階など）を記載してください。本項目では専門用語をなるべく避け、多くの人が理解できる内容としてください。

4. 技術の先進性 | 技術の詳細

- 読み手に当該分野の前提知識があるとして、技術シーズの特徴をより詳しく記載してください。

5. 技術の先進性 | 開発スケジュール

■ 事業化までの開発スケジュール（長期）

- 事業化までのスケジュールは、半期ベースで記載ください。

■ 本事業における開発スケジュール（短期）

- 今回の採択での実施する開発スケジュールを月次ベースで記載ください。

6. 技術の先進性 | 類似技術の状況（競合分析）

- 提供する技術、サービス、商品の先行事例や類似技術について、その状況を記載してください。
- 直接的な競合だけではなく、課題の解決やニーズの充足が期待できる別の方法（間接的な競合）についても、可能な限り記載してください。

7. 技術の先進性 | 事業・技術の優位性及び期待される効果

- 本事業で提供する技術、サービス、商品が競合と比較して優れているポイント、あるいは競合が抱える課題（要求スペック・価格等）を記載し、いかに市場での競争に勝っていくのかを記載してください。また、技術シーズを事業化するにあたっての知財戦略についても記載してください。

8. 計画の妥当性・実効性 | 事業化における課題

- 事業の立ち上げにあたって、現時点で充足されていない要素（課題）を記載してください。

9. 計画の妥当性・実効性 | 事業化課題の解決方法

- 前述の事業化における課題を解決するために必要なリソース（資金、設備、人員、アライアンス先、など）を記載してください。アライアンス先であれば実際の企業名など、なるべく具体的に記載してください。

10. 計画の妥当性・実効性 | 成果指標の設定と計測方法

- 設定課題も踏まえ、検証事項、成果指標及びその計測方法について説明してください。

11. 計画の妥当性・実効性 | 支出計画

■ 本事業における支出計画について、実施内容との関係性がわかるように具体的に記載してください。

項目			内容	件数	単価	計	備考（実施内容との対応や購入物・委託先等の情報を記入）
直接経費	物品費	設備備品費	●●●人備品費	x件	xxxx円	xxxx円	
		消耗品費	●●●費	x件	xxxx円	xxxx円	
	人件費・謝金	人件費	●●●人件費 ●●●人件費	x 時間 x 時間	xxxx円 xxxx円	xxxx円 xxxx円	
		謝金	●●●謝金	x回	xxxx円	xxxx円	
	旅費		●●●旅費	x人回	xxx円	xxx円	
	その他	外注費	●●●外注費	1件	xxxx円	xxxx円	
			●●●外注費	1件	xxxx円	xxxx円	
間接経費			直接経費の●%	1式	xxxx円	xxxx円	
再委託費・共同実施費			●●●再委託費	1式	xxxx円	xxxx円	
合計						xxxx円	

12. フェーズ 2 申請時の追加提案事項 | 事業化に向けたスケジュールと資金計画

- 黒字転化する時期までを目途として、資金計画や人員計画、リソースの調達など、事業化に向けたアクションを記載してください。

13. フェーズ 2 申請時の追加提案事項 | フェーズ 1 の取り組み内容・成果

- 指定補助金等のフェーズ 2 に申請する方の中で、フェーズ 1 の採択を受けた方は、そこでの目標、取り組み内容及び成果について記載してください。また、フェーズ 1 の取り組み内容とフェーズ 2（本事業）の取り組み内容の違いについて記載してください。