

令和5年5月26日

S B I R（文科省）運営支援法人募集説明会

【Q & A】

Q 1 「公募要領 1－5：コンソーシアムを組み代表幹事を定めてください」との記載があるが、幹事会社とコンソーシアムメンバー各社との契約方法を教えて欲しい。

A 1 コンソーシアムの場合は、コンソーシアムを組成する法人全てがG I Oと契約することになります。また、G I Oとコンソーシアムを組成する法人全てが一つの業務委託契約をすることを想定しています。上記想定での業務委託契約の締結が難しい場合、文部科学省、G I Oと協議のうえ、契約内容を確定することとなります。

※公募説明会の場合では、それぞれの企業とG I Oが契約を行う形と回答しましたが、訂正します。

Q 2 別添 3 の文部科学省の事務処理要領にある人件費の計上について質問します。当法人の職員は運営費交付金で通常の人件費が賄われています。事務処理要領には、運営費交付金の補助対象者の人件費は計上できないとされていますが、人件費を積んで適切に管理できるのであれば基金分の人件費として計上できるという認識で良いでしょうか。（既に所属している職員の人件費分を想定です。）

例えば基金の契約で人件費を積んで適切に管理できて、それを示すことができれば人件費として計上できるという認識でよいでしょうか。（対象者の基金の契約に基づく業務に従事する時間を管理して資料として提出する等すれば基金のお金を人件費として投入できるかという主旨です。）

A 2 本補助金としては、本事業のために新たに雇った職員のみを対象としている訳ではなく、既に所属している職員がどの程度、本事業に係る業務を担当するかを算出・管理をすることが可能であれば計上できます。一方で、運営費交付金と二重払いとならないよう、貴法人での人件費の取扱については貴法人内でご確認ください。

Q 3 別添 1 の業務分担表で「※本業務は、補助事業終了後も、令和 1 4 年度まで必要に応じて実施する」と記載があるが、補助事業終了後に実施する業務は具体的にどのようなものがありますか。

A 3 詳細は未定ですが、FU 委員会の実施、報告にあたり必要となる現地調査、社会実装に必要となるネットワーク構築、市場調査等の情報収集とその共有、プロモート活動へ協力等を、残りの 5 年間で実施する可能性があります。

Q 4 会議体を開催する場合は、委員候補者を再度リストアップするところから開催、調整、書類審査なども実施することになりますか。

A 4 再度リストアップするかどうかは未定ですが、一連の流れを実施する可能性もあります。

Q 5 別添 3 科学技術～委託契約事務処理要領においては、「競争的研究費の場合」と「競争的研究費以外の場合」とに分けられていますが、本件は上記のいずれに該当するかご教示ください。

A 5 現時点では、競争的研究費以外にあたります。

Q 6 P 8 (9) その他で「本募集要領に記載がないものについては実施要領による」とありますが、募集要領と事務処理要領とで食い違う場合 (ex. 一般管理費の 8 % と 10 %) は、募集要領を優先するとの理解で良いでしょうか。

A 6 募集要領を優先します。

Q 7 当法人においては、原則として入札等の競争的手法で契約相手方を定めることとなっており、一定金額以上は入札により業者を選定し、その際一社入札となる場合があります。P 7 ⑪で「相見積もり」を取ることでなっていますが、上記のように入札や一社入札も含められるという理解でよろしいでしょうか。また、上記の通りで応募時に再委託先が決まっていなかった場合には、P 19 の 4. 実施体制図のように「未定」として応募することよろしいでしょうか。

A 7 いずれも問題ありません。

Q 8 上記に関連して、当法人からの再委託先について、G I O が指定する業者はございますか。ない場合には当法人の規則にのっとり業者を選定することとなりますが、問題ないでしょうか。

A 8 指定の業者はありません。採択された後に貴法人の規定に従い、選定してください。

Q 9 P 15 - 16 の企画提案書様式における経費の項目と、別添 3 の事務処理要領の業務計画書で定める経費区分 (P 29 -) と大きく異なりますが、契約においてはどちらを使用しますか。

A 9 契約においては、企画提案書様式における経費の項目 (前者) を基本とします。

Q 10 (参考 2) 中小企業～実施要領 第 2 の 8. 基金の経理等 (6) に「(5) の

精算処理 (委託先・外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む) において、一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、8 % を上限とする。」とあります。これは、運営支援法人の一般管理費率が規定において 8 % を越えていても、8 % を上限とする必要があるとの理解で良いでしょうか。

A 1 0 8%を上限とします。

Q 1 1 同上に「また、精算処理を行う委託先・外注先からさらに再委託・再外注を行

う場合には、一般管理費の算定対象とする経費に再委託・再外注の経費（精算処理の対象か否かを問わない）を含むことはできない。」とあります。これは、運営支援法人が一般管理費率を算定する際に再委託・外注費にかかる経費を対象に含めてはならないということでしょうか。

A 1 1 ご認識の通りです。運営支援法人が委託・外注に係る経費を一般管理費として計上することはできません。

Q 1 2 おおよそのスケジュール、対象事業内容を教えて下さい。

A 1 2 5／31公募締め切り後、6／9くらいまでに審査委員会によるヒヤリング（10～20分程度）を実施する予定です。6月中旬までに採択し、補助事業者の公募開始は7月以降を想定しています。遅くとも10月までには補助事業者のもとに補助金が届くことを予定しています。
各分野の業務内容は、公募要領P5を御確認ください。

Q 1 3 人件費単価は、「受託単価」を用いることはできますか。

A 1 3 いわゆる受託単価に係る規定がある場合、規程に則り人件費を算定することができます。単価の妥当性についてはG10および文部科学省において判断します。なお、精算の際には、対応時間を正確に管理された上で、単価に乗ずる等、過払いが生じないようにお願いします。

Q 1 4 実施要領（参考2）と、委託契約事務処理要領（別添3）の関係について教えてください。

A 1 4 基本的には、運営支援法人募集要領、補助金実施要領に準じていただき、記載のないものについては委託契約事務処理要領をご確認下さい。なお、疑義が生じた場合には、G10にご確認をお願いします。

Q 1 5 本事業で補助対象となるスタートアップの数はどれぐらいを想定していますか。宇宙・核融合・防災それぞれの分野でご教示ください。

A 1 5 宇宙分野は、2プロジェクトあわせて、7件程度、核融合分野では、3件程度、防災分野では1件程度を想定しています。

Q 1 6 本事業で補助対象となるスタートアップが複数あることを想定している場合、例えば防災分野で、委託費用の金額上限1機関3億円 * 1プロジェクト（募集要領P. 6）の扱いは変わりますか。

A 1 6 補助採択件数で、委託費用の金額の上限が変わることはありません。

Q 1 7 受託業務費総額を算出するに当たり、受託業務実施期間（募集要領P. 8）

は令和9年度末までと考えるべきですか、あるいは令和14年度までと考えるべきですか。言い換えると、人件費等の算出は事業期間5年間として算出するべきですか、あるいは事業期間10年間として算出するべきですか。

A17 令和10年度までと比べ、令和11年度から令和14年度までの運営支援法人が行う業務は大きく減少することが想定されますが、人件費などの算出は別添1を参照し、令和14年度まで必要な額を算出してください。

Q18 本事業の委託・外注の際、相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合に必要となる選定理由書で、「事前にGIOの了解を得なければなりません」（募集要領p.7の⑪）とありますが、この事前了解は募集〆切5月31日の前に別途、GIOに連絡し、了解を取る必要があるということですか。この「事前」が指す時期をご教示ください。

A18 採択後に実際に委託・外注を行う際に事象が発生した場合の手続になります。

Q19 運営支援法人の業務として予定されている会議体はどれだけあり、またそれらの開催頻度はどのぐらいですか。

A19 現時点では、PM/PL会議を月1回程度、SG/FU会議を年1～2回程度を予定しています。

Q20 本案件は期間として10年間で想定しているが、プロポーザルとして10年間で提案し契約については全体で10期あることを明示した上で単年度の契約とすることは可能か。

A20 契約期間については10年間で想定しております。難しい場合にはGIOまで事前ご相談ください。また提案書にその旨と理由をご記載いただくとともに、代替手段をご提案下さい。その内容も含め審査させていただきます。

Q21 P7の⑫により、委託、外注は精算処理を実施とありますが、P18の「3. 再委託先及び契約金額等」の表の「精算の有無」欄では「無」が想定されています。そうすると、必ずしも再委託先とは精算条項付き契約でなくても良いという理解でよろしいでしょうか。

A21 委託先との委託契約につきましては、原則として精算条項付きとして下さい。

Q22 別紙1にて「④ステージゲート審査等を行う…」とあります。フェーズ3を対象としている本事業のステージゲート審査はフェーズ3内を多段に分ける、もしくは次のフェーズを想定しておりますでしょうか。また、ステージゲートを進むことで、補助金を含む支援内容が変わることを想定しておりますでしょうか。

A22 現時点では未定ですが、ステージゲート審査を実施する場合には、フェーズ3内において、1回もしくは複数回のステージゲート審査を実施することを検討しています。ステージゲート審査通過後の支援内容については、その時点での状況等に応じ、ステージゲート通過前から変更になることがあります。

Q 2 3 様式 2 の 2. 実施体制内の「情報取扱者名簿及び情報管理体制図、社内規則等に関する資料等」につきまして、社内規則であるセキュリティ関連の規程類は提出する必要がありますか。

A 2 3 資料は P D F ファイル等にしてご提出下さい。資料が膨大となる場合は主要部分のみ P D F ファイル等でご提出下さい。

Q 2 4 様式 2 の 4. 申請者概要の会社概要、財務諸表の「添付」が必要となっておりますが、こちら H P に公表されておりますので、その U R L の記載では不十分でしょうか。(資料自体の添付が必要でしょうか)

A 2 4 資料を P D F ファイル等にしてご提出下さい。資料が膨大となる場合は主要部分のみ P D F ファイル等で提出し、あわせて U R L 等を提案書内に記載して下さい。