

令和4年度
課題解決に向けた先進的な
衛星リモートセンシングデータ利用
モデル実証プロジェクト
公募要領

2022年4月22日

目 次

1 課題解決に向けた先進的な衛星リモートセンシングデータ利用モデル実証プロジェクトについて	1
(1) 目的.....	1
(2) スキーム.....	1
2 公募条件	2
(1) 応募主体.....	2
(2) 実証チームの活動内容.....	2
(3) 対象範囲.....	2
(4) 実施期間.....	3
(5) 実施場所.....	3
(6) 委託金額と経費の内容.....	3
(7) 実施件数.....	5
(8) 委託契約と知的財産権の帰属.....	5
(9) 実証チーム申請代表者の責務.....	5
(10) 全体スケジュール.....	7
3 提案書の申請	8
(1) 提出書類・提出先.....	8
(2) 応募締切.....	8
4 審査・選定	9
(1) 審査・選定プロセス.....	9
(2) 審査基準.....	9
5 事業開始～委託費の支払い	11
(1) 事業の開始及び事業完了.....	11
(2) 完了報告.....	12
(3) 委託金額の確定及び委託費の支払い.....	13
(4) その他の事項.....	15
6 参考情報	15
(1) S-NET について.....	15
(2) 政府系衛星データプラットフォームについて.....	15
(3) グッドプラクティス事例集（第2版）.....	16
7 お問い合わせ先	16

1 課題解決に向けた先進的な衛星リモートセンシングデータ利用モデル実証プロジェクトについて

(1) 目的

「宇宙基本計画」（令和2年6月閣議決定）では、宇宙活動が従来の官主導から官民共創の時代を迎える中で、「宇宙を推進力とする経済成長とイノベーションの実現」が目標の一つとして掲げられ、衛星リモートセンシングデータの利用拡大が、その目標達成のための重要施策として位置づけられています。

さらに、令和2年12月の「衛星リモートセンシングデータ利用タスクフォース」第1回大臣会合では、今後3年程度を、各府省の業務における衛星データの利用拡大に向けた取組を加速する期間とする方針決定がなされました。

こうした背景を踏まえ、本事業では、企業や官公庁、自治体が抱える課題の解決に資する衛星リモートセンシングデータの利用モデルの実証を行い、その効果を評価すると共に、実証の成果を実際のビジネスへつなげていくことを目的としております。

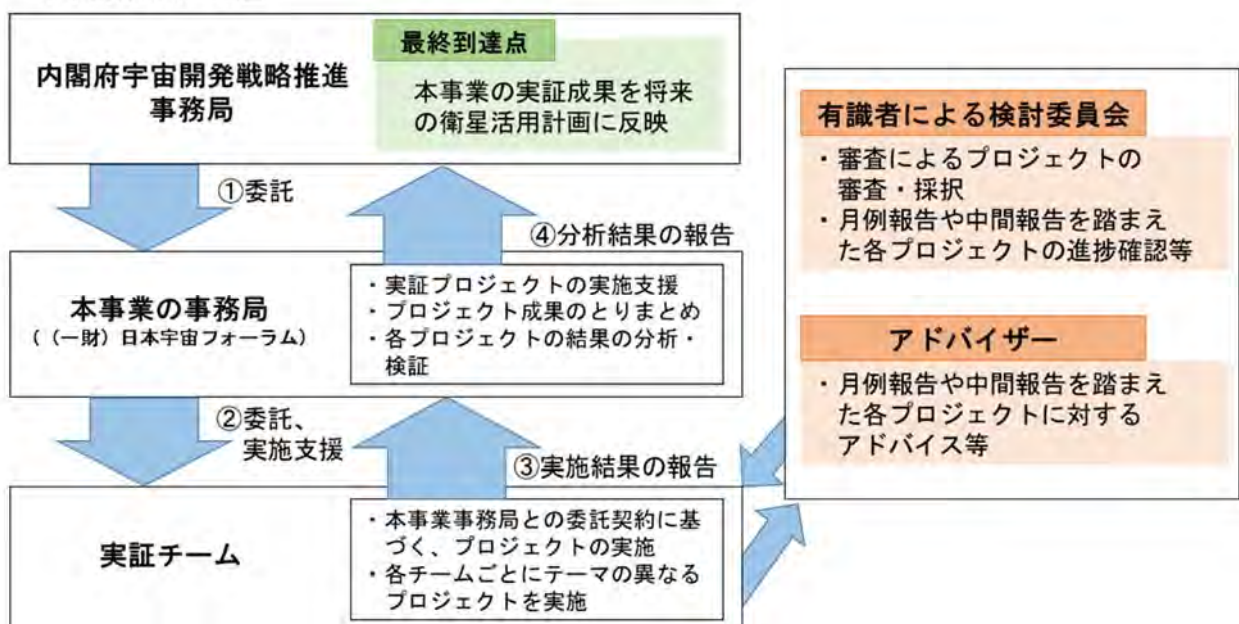
(2) スキーム

本事業では、公募により広く企画提案を求める「企画競争」として、より先進的な実証プロジェクトの提案を募集します。

所定の実証プロジェクト選定手続き（有識者による審査）を経て、対象となる実証プロジェクトが選定された後、当該実証プロジェクトの実証チーム（「2（1）応募主体」参照）の申請代表者には、本事業の事務局を担う一般財団法人日本宇宙フォーラム（以下「事務局」という。）と委託契約を締結し、国によるプロジェクトとして、実証を行っていただき、その成果を事務局に提出していただきます。

その後、事務局において、全ての実証プロジェクトの成果を総合的に分析・検証し、本事業の成果として、内閣府宇宙開発戦略推進事務局（以下、「内閣府」という。）に報告します。

本事業のスキーム図



2 公募条件

(1) 応募主体

応募主体（実証チームのメンバー）には、原則として衛星リモートセンシングデータを利用したサービスの、利用者（サービス利用者）及び開発・提供者（サービス提供者）を含めることとし、サービス利用者と提供者側が一体となって実証できる体制とします。

本事業は、海外の企業・団体組織の参加を排除するものではありませんが、実証プロジェクトの進捗管理などについて、事務局と適時適切に連絡をとることができるよう、実証チームをとりまとめる申請代表者は、日本に所在する国内の企業・団体組織とします。

(2) 実証チームの活動内容

実証チームの活動内容は、次のとおりです。

- ア 課題解決に向けた先進的な衛星リモートセンシングデータ利用モデルの実証
（実証内容例）衛星リモートセンシングデータを利用した、課題解決に資するサービスやアプリケーションの開発・実証 等
- イ 実証を通じた衛星リモートセンシングデータ利用ビジネスモデルの検討
（検討内容例）衛星リモートセンシングデータ利用上の課題、ビジネスモデルの検討 等
- ウ 成果の報告（指定フォーマットによる）

(3) 対象範囲

ア 応募対象プロジェクト

新事業・新サービスの創出、既存産業の付加価値向上・生産性向上、地方創生、制度改革やマニュアル化等による行政利用の促進等に貢献する、実用化を目指した衛星データ利用モデルの実証提案を募集します。

イ 応募要件

応募にあたっては、衛星リモートセンシングデータを用いた先進的な取組であることが必要です。

※地上データと効果的に組み合わせる取組は応募対象とします。

※衛星測位データ利用のみによる実証は、本事業の応募対象外とします。

下記の内容が提案書に記載されていることが必要です。

- ① 実証プロジェクトの提案に至った背景・課題
- ② 実証プロジェクトの内容・課題の解決方法
- ③ 中間報告会および最終報告会時点での到達目標（定量的・定性的指標）
- ④ 本事業の実証計画
- ⑤ 実証後の利用モデル実用化までの実施計画・ビジネスモデル
- ⑥ 実証するデータ利用モデルの実用化によって期待される効果
- ⑦ 実証プロジェクトの実施体制及び役割

(4) 実施期間

2022年契約締結日（6月中旬～下旬以降）～2023年3月24日（金）

※プロジェクト実施期間は、事務局と実証チームとの契約締結日から2023年3月24日（金）までとします。また、実績報告書は2023年3月17日（金）までに必ず提出願います。

なお契約締結にあたっては、本事業内容や精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。

最終成果報告会での検討の結果、実証の継続が必要と判断されたプロジェクトについては、次年度の実証継続について事務局と調整を行うものとします。

(5) 実施場所

日本国内・海外

(6) 委託金額と経費の内容

1件あたり500万円～3,000万円（消費税込）程度を実証費用とし、先進的な衛星リモートセンシングデータ利用モデルの提案を募集します。過去に本事業に採択されたプロジェクトで実証したものと同一データ利用モデルについて更に発展的な（実装や課題解決を目標とする）実証等を行う提案も可能です。

※1件あたりの委託金額については、応募状況等によって柔軟に変更します。

※実証プロジェクトに計上できる経費は、実証プロジェクトの契約締結日以降に発注し、実証プロジェクト完了日までに支出が発生するものが対象です。

※実証プロジェクトの経費については次のとおりとします。

- ・人件費、事業費（データ購入、機材リース、旅費等）、一般管理費を計上できます。
- ・外注費は原則として経費総額の5割未満とします。
- ・実証プロジェクト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
人件費	人件費	実証プロジェクトに直接従事する者の作業時間に対する人件費（但し人件費として計上できるのは実証チームの申請代表企業・団体に属する者の人件費となります。申請代表企業・団体以外の企業・団体等に属する者の人件費は外注費・再委託費で計上してください。）
事業費	データ購入費	実証プロジェクトで使用する衛星データ等購入費
	機材リース費	実証プロジェクトで使用する機材（観測機器、ドローン等）等のリース費
	旅費	実証プロジェクトを行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費

区分	経費区分	内容
	会議費	実証プロジェクト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	実証プロジェクト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	実証プロジェクト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、当該実証プロジェクト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	実証プロジェクトを行うために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
	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	契約内容の履行のため、受託者が当該実証プロジェクトの一部を他社に行わせるために必要な経費（委託契約）
	その他諸経費	実証プロジェクトを行うために必要な経費のうち、当該実証プロジェクト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 ー通信運搬費（郵便料、運送料等） ー翻訳通訳 等
一般管理費	一般管理費	実証プロジェクトを行うために必要な経費であって、当該実証プロジェクト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。

経費支出上の注意※

人件費	・実証チーム構成員に地方公共団体及び関連機関、政府関連機関など公的機関が含まれる場合には、その人件費については、計上できません。
交通費	・社用車や自家用車、レンタカーの使用も認められますが、 <u>社用車の場合には、社内規定に従い、自家用車・レンタカーの場合には、実証プロジェクトの遂行に係る部分の燃料代、レンタル代などの計上が認められます（本実証プロジェクト遂行に係る部分を示すことができる証憑が必要です）。</u>
謝金	・実証チーム構成員メンバーへの支出は認められません。
手数料等	・収入印紙代は計上できません。
消費税	・委託契約締結の際に課税事業者、非課税事業者のどちらかに該当するかを確認します。

※なお、本欄に記載の経費（交通費、手数料等）は、一般管理費に含まれる場合を除きます。

<留意事項>

- ・応募は、実証チームの契約代表者（以下、「申請代表者」といいます）が行ってください。
- ・申請代表者は、実証プロジェクト終了後、事務局に対して、実証プロジェクトの実施経費に係る帳簿及び全ての証憑書類を備え、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）。また、実証プロジェクトの成果等を取りまとめた成果報告書をご提出いただきます。
- ・同一申請者から複数の実証プロジェクトを応募することも可能です。
- ・見積書はプレゼン審査までにご提出いただきます。
- ・契約終了後、「額の確定検査」を行うため、実証終了後、必ず、各種支払いに係る見積書・契約書・請求書・支払証明書等の証憑書類をご提出ください。

※なお実証費用は、本事業の実証プロジェクト採択後に事務局と締結する委託契約終了後、「額の確定検査」後、支払額が確定した後に支払われます（5（3）委託金額の確定及び委託費の支払い 参照）。

契約期間中に、前払いや概算払いを行うことはできません。

(7) 実施件数

6 件程度

(8) 委託契約と知的財産権の帰属

- ア 本事業の実証プロジェクトに採択後、採択された実証チームの申請代表者は、事務局との間で委託契約を締結します。
- イ 本事業の実施によって、知的財産権を得た場合は、その旨を遅滞なく JSF に報告すること等を要件として、産業技術力強化法第 17 条に基づき、JSF は当該知的財産権を譲り受けないこととします。また、当該知的財産権の取り扱いについては、経済産業省の「委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン（平成 27 年 5 月/最終改訂令和 4 年 3 月）」並びに「委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン（平成 29 年 12 月）」を踏まえることとし、詳細については JSF と協議するものとします。

- ・委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン（平成 27 年 5 月 /最終改訂令和 4 年 3 月）

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/IpManagementGuidline.html

- ・委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン（平成 29 年 12 月）

https://www.meti.go.jp/policy/innovation_policy/datamanagement.html

(9) 実証チーム申請代表者の責務

ア 実証にあたっての委託費の適切な予算の執行

申請代表者は、提案した実証プロジェクトが採択された場合は、今回の委託契約に係る実証費用が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識し、公正かつ効率的に予算を執行する連帯責務があります。そのため、実証プロジェクトの遂行にあたっては、予算の適切な管理（資金計画作成や進捗管理等）を行ってください。

イ 実証プロジェクトの進捗管理等

実証プロジェクトの実施にあたっては、実証チーム構成員による個々の作業の進捗管理や最終報告会に向けた成果報告のための実証プロジェクト全体の成果管理等の必要なマネジメントを行っていただき、実証プロジェクト全体の責任を負っていただきます。そのため、より円滑で効率的な実証プロジェクトの遂行に向けて、実証チーム内の役割分担や責任体制の明確化において、主導的役割を果たしてください。

なお、マネジメントの一環として、実証プロジェクトの採択後、計画書の作成や月例報告書等の提出、有識者による月例報告書や中間報告会における評価等への対応を行ってください。適宜、事務局ヒアリング（30分～1時間程度）にもご対応ください。

ウ 成果のアウトリーチ活動について

国費による実証プロジェクトであることから、国内外での成果の発表を積極的に行ってください。実証プロジェクトの実施に伴い、得られた成果を新聞・雑誌、論文等で発表する場合は、「課題解決に向けた先進的な衛星リモートセンシングデータ利用モデル実証プロジェクト（内閣府委託事業）」の成果である旨の記述を行ってください。

エ その他の事項

（ア）事務局との契約締結事項に従ってください。

（イ）実証プロジェクトの契約締結期間中において、スペース・ニューエコノミー創造ネットワーク（S-NET）など内閣府等が主催する会議やシンポジウム等での成果報告（年1～2回程度）をお願いすることもありますので、ご対応をお願いします。

（ウ）本事業の評価、契約締結後の事務局による経理の調査、国の会計検査、その他監査等のご対応をお願いします。

（エ）本事業の終了後、一定期間を経過した後に行われる追跡評価に際して、その後の実証プロジェクトの状況などに関する情報提供やインタビュー等へのご対応をお願いします。

(10) 全体スケジュール

予定	実証チーム（申請代表者）	事務局
<p>●公募期間</p> <p><公募開始></p> <p>2022年4月22日(金)</p> <p><公募締切></p> <p>締切 2022年5月20日(金) 昼12時必着</p>	<p>提案書の申請 (計画書等必要書類の提出)</p>	
<p>●審査・委託先決定</p> <p>委託先決定：2022年6月上旬（予定）</p> <p>※申請件数・審査状況により、変更となる場合があります。</p> <p>●事業開始 (委託先決定後)</p> <p>●事業完了</p> <p>●最終成果報告</p> <p>●実績報告及び精算払い請求</p> <p>●委託費の支払い</p>	<p>契約・発注</p> <p>↓</p> <p>事業開始</p> <p>↓</p> <p>進捗状況報告(月例)</p> <p>↓</p> <p>中間報告 2022年10月(予定) 都内またはオンライン</p> <p>↓</p> <p>進捗状況報告(月例)</p> <p>↓</p> <p>事業完了</p> <p>↓</p> <p>最終成果報告 2023年3月中旬(予定) 都内またはオンライン</p> <p>↓</p> <p>実績報告書の作成・提出 期限:2023年3月17日(金)まで</p> <p>↓</p> <p>精算払い請求</p>	<p>提案内容の書類審査</p> <p>↓</p> <p>プレゼン審査 (書類審査通過案件のみ) 2022年6月2日 オンラインもしくは対面</p> <p>実証チームへの 事務処理説明会 2022年6月下旬(予定) オンライン</p> <p>↓</p> <p>確定検査実施 (書類検査又は現地調査実施)</p> <p>↓</p> <p>確定通知発行</p>
<p>●事業完了以降</p>	<p>成果の公表・追跡 調査への協力</p>	<p>委託費の支払い</p>

3 提案書の申請

(1) 提出書類・提出先

電子メールにより、以下の提出先までご提出ください。

ア 提出書類一覧

No	書式	書類名称	備考
1	指定	公募申請書	1部
2	指定	公募提案概要書	1式
3	指定	公募提案書	1式
4	指定	予算計画書	1式
5	指定	同意書	1部

イ ご提出方法

(ア) 電子メールによる提出

必要事項をご記入の上、提出書類の電子ファイルを下記アドレスまでご送付ください。

なお、電子ファイルは合計で10メガバイト以下に収まるようにしてください。

10ギガバイトを超える場合は分割して提出してください。

(イ) ご提出先

(宛 名)

一般財団法人 日本宇宙フォーラム

「課題解決に向けた先進的な衛星リモートセンシングデータ利用モデル実証プロジェクト」事務局

担当 小林、菊地 宛

(電子ファイル)

model@jsforum.or.jp

(ウ) その他

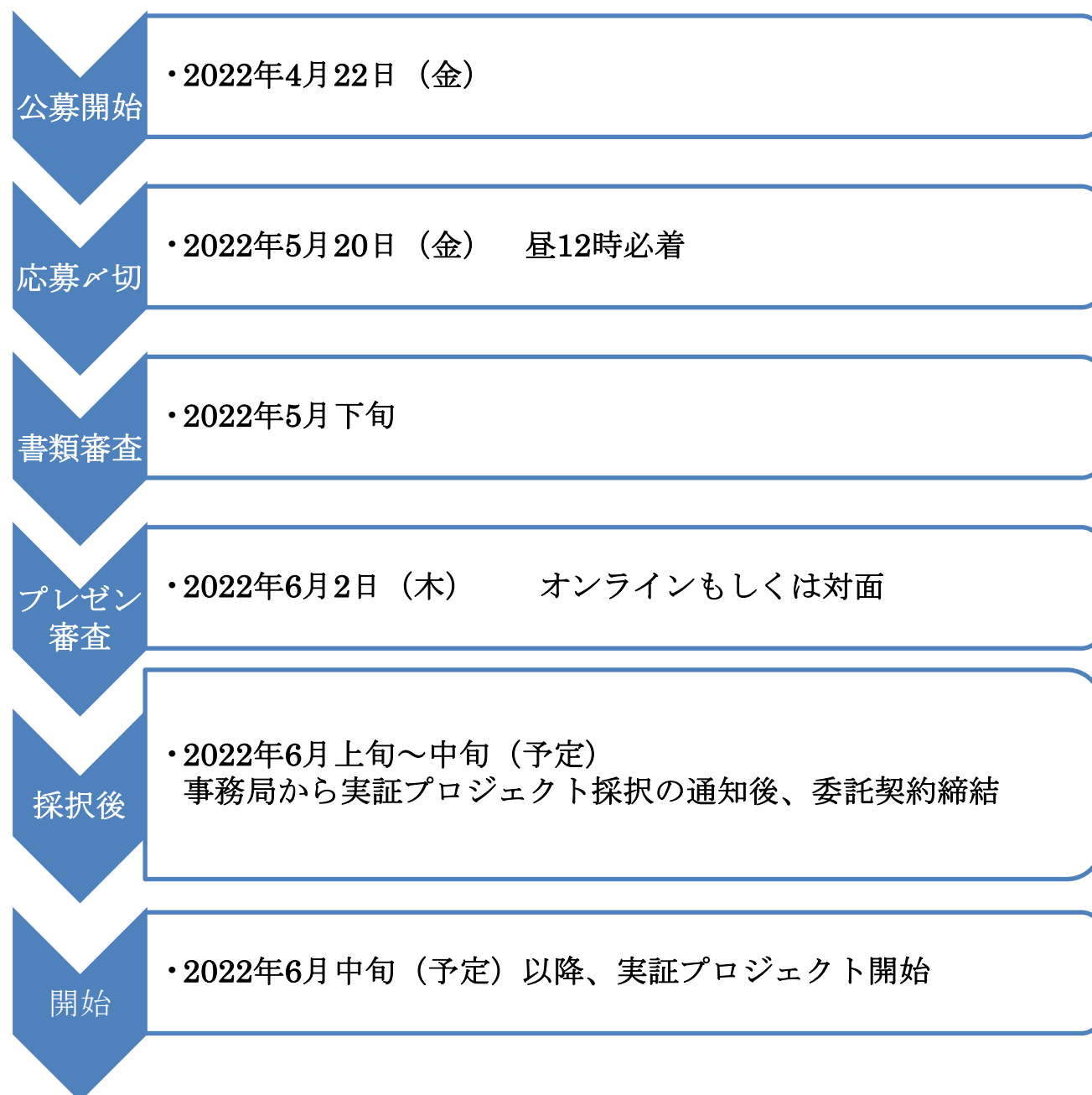
ご提出された提出書類の内容に関して質問をさせていただく場合がございますので、窓口となる方の氏名やE-MAILアドレスなどを明記ください。

(2) 応募締切

2022年5月20日(金) 昼12:00(必着)

4 審査・選定

(1) 審査・選定プロセス



※外部有識者の委員で構成される検討委員会により書類審査およびプレゼン審査を行います。

※書類審査を通過した提案は、2022年6月2日にオンラインもしくは対面にて実施するプレゼン審査へ出席いただきます。プレゼン審査へと進んでいただく実証チームの申請代表者には、5月31日(予定)に事務局からご連絡します。チーム構成員によるコミットメントも審査対象になりますので、プレゼン審査には可能な限りチーム構成員の参加をお願いします。事情により出席が難しい場合は、事務局までご相談ください。

(2) 審査基準

本事業における実証プロジェクトの審査・採択にあたっては、応募いただいた内容で審査・採択を行います。ただし、条件付で採択となった場合、条件等を踏まえて予算の調整を

させていただきます。ご迷惑をおかけいたします。

また、採択プロジェクトについては、審査結果と金額を考慮し検討委員会において決定します。

ア 審査基準

(ア) 必須項目

1	事業目的及び公募条件との整合性	<ul style="list-style-type: none"> ○公募内容が、本公募要領 1(1)の目的に合致しているか。 ○本公募要領 2 の公募条件を満たしているか。
---	-----------------	--

(イ) 基礎項目

2	実証プロジェクト内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○取組の背景と課題が明確か。 ○実証プロジェクトの内容が具体的で、課題の解決方法が明確か。 ○契約期間内に無理なく実現できる計画になっているか。 ○到達目標及び評価指標が明確かつ適切か。 ○実証プロジェクトによって期待される成果が、申請金額や支出項目のバランスに照らして妥当か。 ○応募者は、実証プロジェクトに必要な財務・事務管理能力、体制、その他必要な能力（実績、ノウハウ等）を有しているか。
3	データ利用モデル事業化計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○事業化に向けたビジネスモデルは妥当か。 (事業計画、資金調達計画、採算性、体制等が具体的に描けているか。) ○行政利用※を前提とするものにおいて、普及に向けて制度やマニュアルの見直しが必要なものについては、見直しに向けた対応策が具体的に検討されているか。 ○利用モデルの実用化によって、ユーザー等に提供される付加価値があるか。また、生産性向上、省力化・効率化、横展開等への効果が期待されるか。

※行政利用：法律等によって国・自治体等が民間等に求める業務や、国・自治体自身が行う業務での利用

(ウ) 加点項目

4	データ利用モデルの先進性・新規性	<ul style="list-style-type: none"> ○技術面や実証分野等の観点から先進性があるか、これまでに無かった新しい発想での提案等新規性があるか。 ○新たな顧客の開拓等ビジネスモデルに新規性があるか。
5	データ利用モデル実用化の地方創生への効果	<ul style="list-style-type: none"> ○地域産業の活性化につながるか。 ○地方自治体等が抱える課題をとらえており、その解決に役立つか。
6	データ利用モデルの事業化に向けた姿勢等	<ul style="list-style-type: none"> ○事業化に向けて会社として本気で取り組む姿勢があるか。 (プレゼン審査のみで加点評価)

5 事業開始～委託費の支払い

(1) 事業の開始及び事業完了

ア 事業の開始

実証チームは、事務局から実証プロジェクト採択通知後、委託事業の開始（設計・設備などの発注、契約等）にあたっては、以下の点にご留意ください。

ご不明な点がある場合には、必ず事務局の担当者へ連絡して下さい。

(ア) 経済産業省大臣官房会計課作成の「委託事業事務処理マニュアル」（令和3年1月版）を参考にして事務処理を行うこと。

(URL) https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf

(イ) 書類審査通過後、速やかに見積書を提出すること。

※見積書はその後、計画の変更に応じて、金額変更依頼をする可能性があります。

(ウ) 発注日、契約日は、**事務局との委託契約締結日以降**であること。

(エ) 原則として、競争入札又は相見積りによって契約の相手先を決定すること。

(オ) 当該年度に実施された設計、設備購入等については、当該年度中（または、委託事業実績報告書提出の前まで）に対価の支払い及び精算が完了すること。

イ 計画変更等

各実証チームは、応募時に提案した事業内容の変更、経費区分に変更（経費区分のそれぞれの額の20%を超える場合）を加えようとするとき、採択された実証プロジェクトの中止・廃止等を行うときは、事前に事務局の承認を受ける必要があります。

なお、入札による減額は、事業内容が変更されたわけではないので、原則として事務局の承認を受ける必要はありません。何らかの理由により必要経費が増額となる場合であっても、契約締結後の契約金額の増額は原則認められません。

ウ 申請の取下げ

採択後、実証チーム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。

エ 実証プロジェクトの遂行

実証プロジェクトの契約期間中に事務局又は内閣府から実証プロジェクトの内容や進捗状況に応じて専門のアドバイザーによるコンサルティングを行うことがあります。実証チームの申請代表者は、契約締結後、本公募要領2(9)イに従い、事務局に対し進捗状況を報告するための月例報告書を指定の様式にて提出して下さい。月例報告書は、検討委員会の委員、アドバイザー及び内閣府に共有し、実証プロジェクトの進捗状況の確認を行います。

なお、進捗状況報告および中間報告における各実証チームの進捗状況を勘案し、中間報告会以降に実証チームの課題に応じて委員、アドバイザー等からコンサルティング等を行い、各実証プロジェクトを改善いただくことがあります。

オ 実証プロジェクトの完了

本事業に係る実証プロジェクトは、実証プロジェクトの実施及び実証チームにおける実証費用（委託契約対象経費）支出完了（精算までを含む。）をもって事業の完了とします。

また、実証チーム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下さい。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。

(2) 完了報告

ア 成果報告書の提出・最終成果報告会

申請代表者は、事務局が指定する日までに成果報告書※を提出してください。

※成果報告書は、概要版（指定書式）と詳細版（自由書式）を提出願います。成果報告書はいずれも公開可能なものとし、詳細版には、指定された項目に基づき「実証プロジェクトの実施結果」として、実証プロジェクトの具体的な実施スケジュール／実施プロセス、実証の成果、当初目的からの達成度評価、実事業化に向けた道筋の想定及び課題、来年度以降のビジネスモデル、事前質問・コメントに対する回答等について PowerPoint10 枚以内に記載してください。

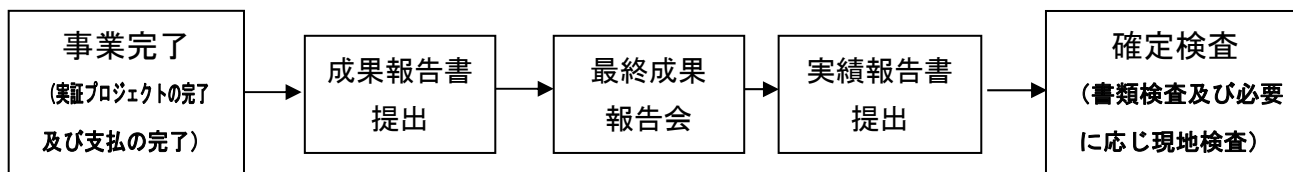
提出された成果報告書に基づき、最終成果報告会にてプレゼンを行います。

最終成果報告会での検討の結果、実証の継続が必要と判断されたプロジェクトについては、次年度の実証継続について事務局と調整を行うものとします。

イ 実績報告書の提出

申請代表者は、実証プロジェクトが完了した場合は、2023年3月17日（金）までに実績報告書を提出して下さい。

<完了報告の流れ>



ウ 提出書類一覧

No.	書式	書類名称	備考
6	指定	実績報告書	・ Word
7	指定	成果報告書（概要版）	・ 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。
8	自由※	成果報告書（詳細版）	・ PowerPoint、A4 サイズ横 10 枚程度 ※ 指定する項目に沿って作成すること
9	自由	補足資料	・ PowerPoint、A4 サイズ横 15 枚程度 ・ 図表等を使用した、成果報告書を補足する資料

エ 完了報告書類の提出期限

No.	書類名称	提出期限
6	実績報告書	2023 年 3 月 17 日（金）
7, 8, 9	成果報告書（概要版及び詳細版） 補足資料	別途、事務局が指定

(3) 委託金額の確定及び委託費の支払い

ア 委託金額の確定

事務局は、申請代表者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「額の確定検査」という。）を行い、実証プロジェクトの成果が本事業の採択決定の内容に適合すると認めた場合に、支払うべき委託契約金額の額を確定し、申請代表者に通知します（以下「額の確定通知」という。）。

なお、額の確定検査を行うにあたって、申請代表者にご用意して頂く書類は別途お知らせしますが、必ず、各種支払いに係る見積書・請求書・領収書等の証憑書類をご提出ください。

※実証チーム構成員の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>

本事業の実証プロジェクトにおいて、実証費用の委託対象経費のうち、実証チーム構成員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チーム構成員の利益等相当分が含まれることは、実証プロジェクトに係る委託契約が実証を目的としていることから、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、下記のとおり取り扱います。

① 利益等排除の対象となる調達先

実証チーム構成員の場合、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

イ 委託費の支払い

申請代表者、事務局から「額の確定通知」を受けた後に、精算払請求書を提出し、その後、支払いを受けることになります。

ウ 財産管理

実証チーム構成員は、実証プロジェクトの実施により取得した財産等（取得財産等）について、実証プロジェクトの完了後は、内閣府へ引き渡すこととします。

エ 委託費の返還、取消、罰則等

万一、本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。

- (ア) 支払決定の取消及び支払った実証費用の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- (イ) 相当の期間委託費等の全部または一部の支払決定を行わないこと。
- (ウ) 内閣府や事務局が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。
- (エ) 府省等、その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、府省等その他の資金配分機関から内閣府に情報提供があった場合も同様の措置とします。
- (オ) 実証チーム構成員の名称及び不正の内容の公表。

(4) その他の事項

ア 結果の公表について

事務局は、本事業の実証プロジェクト採択後、本事業への応募件数及び実証プロジェクト採択件数、実証チーム、実証プロジェクト名、実証プロジェクトの概要等を本事業の専用ホームページ等で公表します。

また、成果報告書に基づき、実証結果についても専用ホームページ等で公表します。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。

イ 事業終了後の報告について

本事業終了後 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内閣府又は事務局から求められる場合があります。

ウ 秘密の保持

提出された申請書等に係る情報は、本事業のみに使用します。提出された申請書は全て審査委員に開示されますが、委員には秘密保持義務があります。

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、内閣府又は事務局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、本事業の実証プロジェクトの採択審査における実施体制の審査のために利用します。なお、取得した情報については、特定の個人を識別しない状態に加工した上で、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（但し、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

6 参考情報

(1) S-NET について

S-NET（スペース・ニューエコノミー創造ネットワーク）は、セミナー等の実施を通じて、宇宙ビジネスの裾野の拡大を図っております。自律的・持続的・実践的な取組へと一段と強化し、自治体における宇宙ビジネス創出の支援、衛星データ利用等に関する講師の派遣などを柱に据えた活動を行っていますので、ご参考ください。

(URL) <https://s-net.space/about>

(2) 政府系衛星データプラットフォームについて

「Tellus」や JAXA の「JAXA for Earth」では、無償で入手できる衛星データを揃えていますので、ぜひご活用ください。また、データの連携や提供機能を持つ「農業データ連携基盤」（通称：WAGRI）も必要に応じてご活用ください。

【Tellus】

Tellus（テルース）は、政府衛星データを利用した新たなビジネスマーケットプレイスを創出することを目的とした、日本初のオープン＆フリーな衛星データプラットフォームで

す。衛星データ、AI や画像解析用のソフトウェアが原則無償で利用可能で、衛星データ以外の統計データ等複数のデータをかけ合わせ、新たなビジネス創出を促進するためのあらゆるファンクションを提供します。

(URL) <https://www.tellusxdp.com>

【JAXA Earth-graphy】

JAXA が開発・運用を行っている、だいち/だいち 2 号をはじめとした JAXA の地球観測衛星や、気象衛星ひまわり等によって得られた観測データを検索することができます。

(URL) <https://earth.jaxa.jp/>

【WAGRI】

農業の担い手が、データを使って生産性の向上や、経営の改善に挑戦できる環境をつくるために、データの連携や提供機能を持つ「農業データ連携基盤」(通称：WAGRI) を構築。

今後、生産現場での活用に加え、流通から消費まで連携を拡げ、多くの分野からの参画をいただくため、平成 29 年 8 月に「農業データ連携基盤協議会」(通称：WAGRI 協議会) を設立しました。

(URL) <https://wagri.net/aboutwagri>

(3) グッドプラクティス事例集 (第 2 版)

本事例集では、日本国内外のリモートセンシング衛星を利用した製品・サービスの中から、革新的なビジネスモデルをまとめました。本事例集の中の個別事例は、読者が衛星データを利用して新しい事業を始めるヒントが得られるよう工夫されています。

国内の主な衛星データの仕様やデータ提供者の情報もまとめておりますので、ぜひご利用ください。

(事例集 URL) https://www8.cao.go.jp/space/goodpractice/r02/r02_jirei_all.pdf

(衛星データの仕様及び提供者 (事例集より抜粋) URL)

https://www8.cao.go.jp/space/goodpractice/r02/r02_jirei04.pdf

7 お問い合わせ先

本公募要領に関するお問合せは、原則的として、所属・氏名・質問事項を記載の上、電子メール<model@jsforum.or.jp>でご連絡ください。簡単なお問合せについてはメールで受け付け致しますが、場合によっては文書での送付をお願いすることがあります。

<お問い合わせ先>

一般財団法人日本宇宙フォーラム

「課題解決に向けた先進的な衛星リモートセンシングデータ利用モデル実証プロジェクト」
事務局

担当 小林、菊地

e-mail: model@jsforum.or.jp