

「令和元年度
政府衛星データのオープン&フリー化
及びデータ利用環境整備・
データ利用促進事業
(Tellus 利用促進実証事業)」

公募要領

令和元年 7 月
一般財団法人日本宇宙フォーラム

目次

1. 事業の目的（概要）	1
2. 事業内容	1
3. 事業スキーム	1
4. 事業実施期間	2
5. 応募資格	2
(1) 応募要件	2
(2) 応募主体	2
6. 契約の要件	3
(1) 契約形態	3
(2) 予算規模及び採択件数	3
(3) 成果物について	3
(4) 委託金の支払時期	4
(5) 支払額の確定方法	4
(6) 財産管理	5
(7) 委託費の返還、取消、罰則等	5
(8) 知的財産権について	5
(9) 事業者の代表者の責務	6
(10) 事業終了後の報告	6
7. 応募手続き	7
(1) 募集期間	7
(2) 説明会の開催	7
(3) 応募書類	7
(4) 応募書類の提出先	8
8. 審査・採択等について	9
(1) 審査方法	9
(2) 審査基準	9
(3) 採択結果の決定及び通知・公表について	11
(4) 事業の開始から事業完了のプロセスについて	11
(5) 全体スケジュール	13
9. 経費の計上	14
(1) 経費の区分	14
(2) 直接経費として計上できない経費	15
10. 問い合わせ先について	15

一般財団法人日本宇宙フォーラム（以下、「JSF」という。）では、経済産業省の委託を受け「令和元年度 政府衛星データのオープン&フリー化及びデータ利用環境整備・データ利用促進事業（Tellus 利用促進実証事業）」を実施する事業者を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

現在、宇宙産業は転換期を迎えており、昨年より実運用を開始した準天頂衛星システムや小型衛星コンステレーション等により、宇宙由来の様々なデータの質・量が抜本的に向上しています。こうした中、これら宇宙由来のデータと他の様々な地上データが組み合わさることで、様々な産業分野における課題に対し、ソリューションを提供していくことが期待されています。こうした取り組みによる宇宙利用産業の拡大の重要性は「成長戦略（2019年）」や「宇宙産業ビジョン2030」でも謳われており、様々な課題にソリューションや産業競争力強化につながるアプリケーションビジネスの創出が非常に重要です。

経済産業省は、政府の保有する人工衛星のデータをクラウドベースのプラットフォーム「Tellus」上にてオープン&フリーで公開し、それらの人工衛星データとその他のデータをクラウドコンピューティングと共に提供し、アプリケーション事業者の創出を促す事業を実施中です。本事業ではTellusの特徴を生かし、宇宙由来のデータとその他の地上データを組み合わせたプラットフォーム活用型アプリケーションの創出を加速するため、（1）データホルダー連携型実証事業、（2）エンドユーザー連携型機能調査検討事業を行います。

2. 事業内容

本実証は2つの区分で行います。

（1）データホルダー連携型実証事業

衛星データと親和性の高い地上データを保有・収集可能なデータホルダーと連携し、衛星データ及び準天頂衛星の高精度測位データを組み合わせた、地域の課題や産業競争力強化に資する新たなアプリケーションを実証する。成果物及び実証過程で収集・生成したデータは基本的にTellus上に公開し、他のユーザーが利用可能な状態とする。

（2）エンドユーザー連携型機能調査検討事業

官庁・地方自治体等、衛星データの解析利用ニーズを有するエンドユーザーと連携し、Tellus上に必要なツールやTellusを用いたサービスの要件定義、実現可能性の調査検討を行う。なお、今年度の検討事業の結果、将来的にTellusの協調領域として整備・公開する必要性が高い機能については、次年度にTellusへの実装に向けた開発を行う可能性がある。

サービスの例） 船舶の動静の把握、道路・鉄道の新設・寸断・延長の把握、原油等による海洋汚染の把握 等

3. 事業スキーム

本募集は、公募により広く企画の提案を求める「企画競争」として事業の提案を募集するもので

す。

所定の選定手続き（有識者による評価）を経て、対象となる事業が選定された後、当該事業の実施者（以下「事業者」という）の代表者には、JSF と委託契約を締結し、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。

4. 事業実施期間

契約締結次第（令和元年9月下旬予定）～令和2年2月14日（金）

※プロジェクト実施期間は、事業の契約で定める日から令和2年2月14日（金）までとします。

また、実績報告書は令和2年2月19日（水）までに必ず提出願います。なお、契約に際し、事業内容や精算手続きの関係で実施期間について調整することがあります。

5. 応募資格

（1）応募要件

応募にあたっては、以下の条件を満たすようにしてください。

① データホルダー連携型実証事業

（ア）本実証事業に活用する地上データを生成・収集すること

（イ）Tellus 及び準天頂衛星の高精度測位情報を使用すること。

（ウ）中間生成物もしくは成果物（地上データ等）の一部又は全部を Tellus 上にて公開ができること

（エ）別途指定する審査会・検討会等に出席可能であること。

② エンドユーザー連携型機能調査検討事業

（ア）官庁・地方自治体等の Tellus のユーザ候補へヒアリングを実施の上、Tellus 上に実装するアプリケーション/サービスについて、ユーザー要求を取りまとめること。

（イ）ユーザー要求に基づき、Tellus 上に実装するアプリケーション/サービスの、技術的成立性の検討（技術課題含む）、スケジュール、コスト、体制等を示すこと。

（ウ）別途指定する審査会・検討会等に出席可能であること。

（2）応募主体

① データホルダー連携型実証事業

地上データを自ら保有している又は収集可能であること（地上データを保有している又は収集可能である者と連携できる場合も含む）

② エンドユーザー連携型機能調査検討事業

ニーズを持っているユーザと連携すること。

また、①②いずれの事業も次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

① 日本国内で法人格を有していること。

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 複数の法人によるコンソーシアムでの申請の場合、構成企業等間の責任と役割が明確化されていること。
- ⑤ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑥ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

6. 契約の要件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 予算規模及び採択件数

- ① データホルダー連携型実証事業
税込1,500万円（上限）を3件程度
- ② エンドユーザー連携型機能調査検討事業
税込1000万円（上限）を2件程度

※採択件数及び1件あたりの委託金額はあくまで目安です。

<留意事項>

- ・ 事業者は事業終了後にJSFに対して、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。また、成果等を取りまとめた実績報告書を提出いただきます。
- ・ 同一申請者から複数の事業に申請することを排除するものではありません。

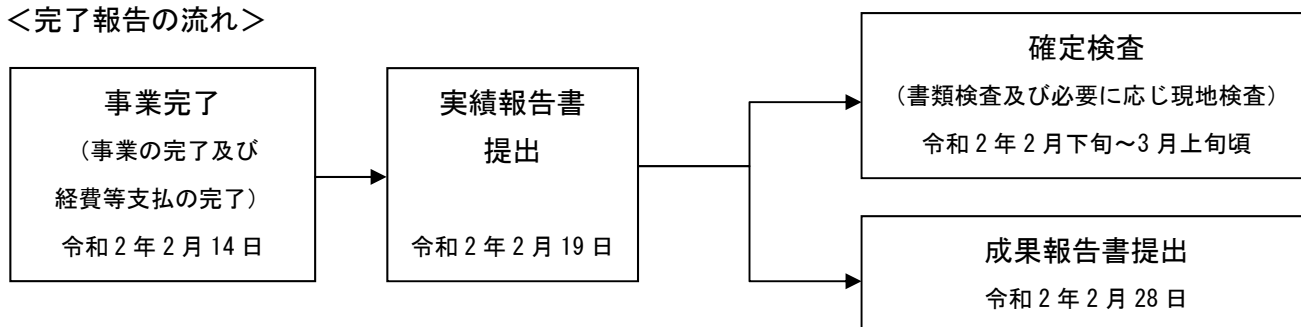
(3) 成果物について

事業者は、当該年度の委託事業を令和2年2月14日（金）までに完了し、令和2年2月19日（水）までに実績報告書（指定様式）を提出してください。また、令和2年2月28日（金）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。詳細版には、「事業の実施結果」として、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、新たな衛星データニーズ 等々得られた成果についてA4サイズ5枚以上20枚以内に記載してください。

なお、成果報告書は概要版・詳細版ともに公開可能なものとしてください。

<完了報告の流れ>



① 提出書類一覧

No.	書式	書類名称	備考
5	指定	実績報告書	
6-1	指定	成果報告書（概要版）※	データホルダー連携型実証事業
6-2	指定	成果報告書（概要版）※	エンドユーザー連携型機能調査検討事業
7	自由	成果報告書（詳細版）	

※成果報告書（概要版）の様式は事業区分ごとに異なります。該当する方のみ提出してください。

② 完了報告書類の提出期限

No.	書類名称	提出期限
5	実績報告書	令和2年2月19日
6, 7	成果報告書（概要版及び詳細版）	令和2年2月28日

(4) 委託金の支払時期

事業者は、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となります。

(5) 支払額の確定方法

JSFは、事業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、「確定検査」という。）を行い、事業の成果が採択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、事業者に通知します。

なお、確定検査を行うにあたっては、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」に則り書類の準備をお願いします。

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>

自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。

【委託事業における自社調達を行う場合における利益等排除の考え方】

委託事業において、委託対象経費の中に事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、委託事業の実績額の中に事業者自身の利益等相当分が含まれることは、委託業務の実施に要した経費に相当する額を精算して支払という経理処理の性質上ふさわしくないと考えられます。このため、事業者自身から調達を行う場合には、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって委託費の対象経費に計上します。

※ 事業者の業種等により製造原価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る場合があります。

（6）財産管理

事業者は、委託事業の実施により取得した財産等（取得財産等）について、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、JSF が別に定める期間中に取得財産等を処分（委託費の支払いの目的（委託費支払い申請書に記載された委託事業の目的及び内容）に反して使用し（自主事業等当該委託事業以外の目的に使用する等）、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとする時は、予め JSF の承認を受ける必要があります。

従って、事業者において上記の処分あるいは処分に該当する可能性のある手続を行う必要が生じた場合は、一切の手続（例：財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約手続）を開始する前に「財産処分承認申請書」を提出してください。

（7）委託費の返還、取消、罰則等

検査等により経費の虚偽申告や過大請求等による委託費の受給等の不正行為が判明した場合には、契約の解除、委託費の全部又は一部の返還命令、利息の納付、不正内容の公表、契約等停止措置、刑事告訴等の処分が科される場合がありますので適正な経理処理を常に心がけてください。

（8）知的財産権について

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 19 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）」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）
https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/IpManag

[ementGuidline.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）
<http://www.meti.go.jp/press/2017/12/20171227001/20171227001.html>

（9）事業者の代表者の責務

- ①事業者の代表者は、提案した事業が採択された場合は、今回の委託費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、公正かつ効率的に執行する連帯責務があります。
- ②自らのプロジェクトの推進上必要なマネジメントや成果等について、全体の責任を負っていただきます。プロジェクト内の役割分担や責任体制を明確にした上で、プロジェクトの着実な推進や統一的な成果のとりまとめに向けて、主導的役割を果たしてください。また計画書の作成や定期的な報告書等の提出、評価等への対応を行ってください。
- ③事業の全体の資金の適切な管理（資金計画と進捗管理等）をしてください。
- ④国費による事業であることから、国内外での成果の発表を積極的に行ってください。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、「Tellus 利用促進実証事業」の成果である旨の記述を行ってください。
- ⑤JSF と事業者の代表者との契約に従ってください。
- ⑥事業期間中において、経済産業省等への成果報告やシンポジウム等での成果報告をお願いすること（合計年 1～2 回程度）もありますのでご対応をお願いいたします。
- ⑦「Tellus 利用促進実証事業」の評価、JSF による経理の調査、国の会計検査、その他監査等の対応をお願いします。
- ⑧プロジェクト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、情報提供やインタビュー等への対応をお願いします。

（10）事業終了後の報告

本事業終了後 5 年間、関連データの収集・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、さくらインターネット（衛星データプラットフォーム「Tellus」の開発・運用事業者）又は経済産業省から求められる場合があります。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和元年7月31日（水）

締切日：令和元年8月30日（金）17:00 必着

(2) 説明会の開催

開催日時：令和元年8月6日（火）16:00～17:30

開催場所：日本宇宙フォーラム会議室（東京都千代田区神田駿河台 3-2-1）

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせ先へ、電子メールで8月5日（月）17時までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「Tellus 利用促進実証事業 説明会出席登録」とし、本文に「出席者の氏名（ふりがな）」「所属組織名」「部署・役職」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願いいたします。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席でお願いいたします。）説明会の詳細につきましてはご登録いただきました、「E-mail アドレス」までご連絡いたします。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させていただくことがありますので、予めご了承ください。

(3) 応募書類

指定様式に必要事項を記入の上、E-mail で送信するか、郵送又はご持参ください。郵送又はご持参の場合、封筒の宛名面には、『Tellus 利用促進実証事業』応募書類在中』の旨を朱書きしてください。

<提出書類一覧>

No	書式	書類名称	郵送・持参の場合用意する部数
1	指定	公募申請書	1部
2-1	指定	公募提案書※ (データホルダー連携型実証事業)	製本版3部、CD-ROM 2式
2-2	指定	公募提案書※ (エンドユーザー連携型機能調査検討事業)	製本版3部、CD-ROM 2式
3	指定	予算計画書	製本版3部、CD-ROM 2式
4	指定	同意書	1部

※指定様式は本事業ウェブサイトからダウンロード可能です。

<http://tellus-data.space/>

※公募提案書は事業区分ごとに異なります。該当する方のみ提出してください。

※必要に応じて、補足資料（形式問わず）を添付することは可能です。

提出された申請書は、事業者の選定のみを使用します。評価検討委員には守秘義務がありますが、提出された申請書は全て評価検討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、国又はさくらインターネット又は 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）。

（４）応募書類の提出先

<E-mail で送る場合>

tellus-data@jsforum.or.jp

メールタイトルを「Tellus 利用促進実証事業（自社名）」としてください。

例）Tellus 利用促進実証事業（日本宇宙フォーラム）

<郵送・持参する場合>

〒101-0062

東京都千代田区神田駿河台 3-2-1 新御茶ノ水アーバントリニティビル 2 階

一般財団法人日本宇宙フォーラム

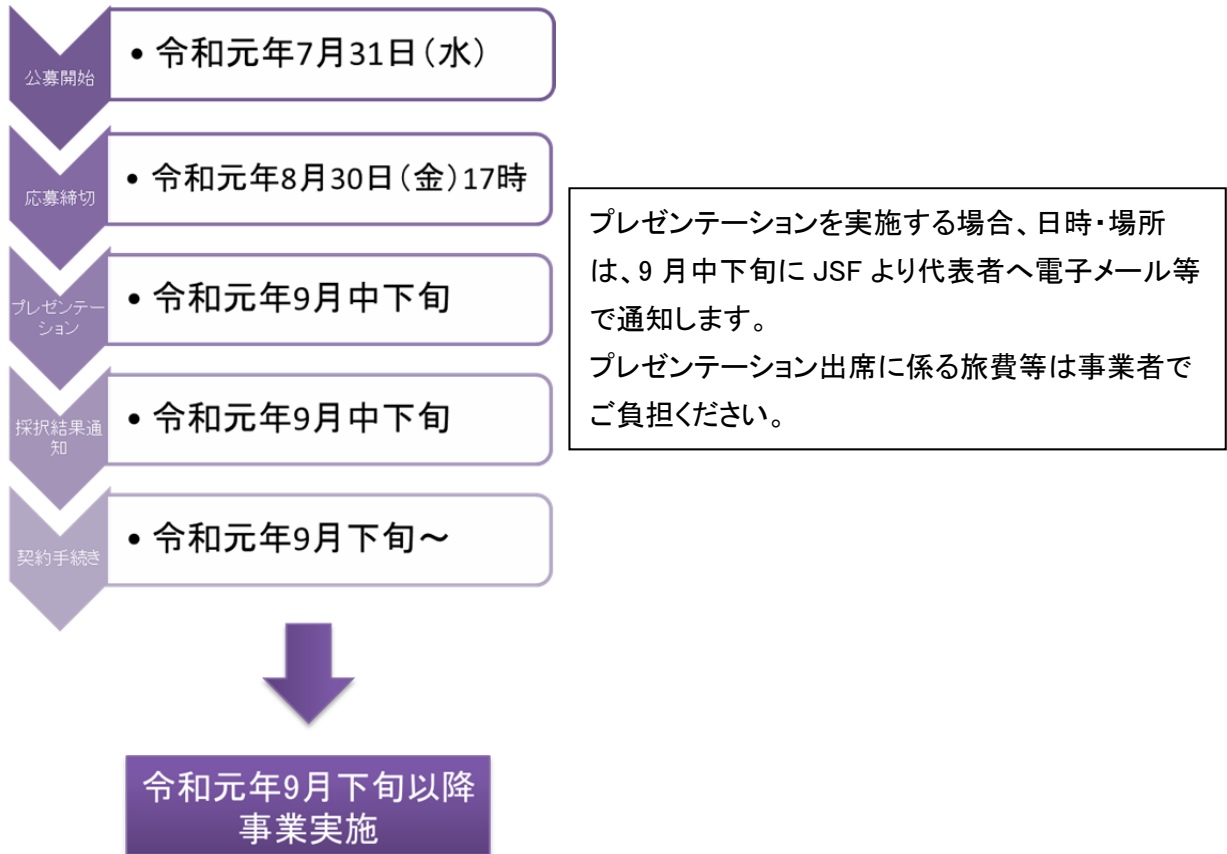
「Tellus 利用促進実証事業」事務局 担当 中浦・大西・榎 宛

※持参される際は、事前に 03-6206-4902 にご連絡いただき、新御茶ノ水アーバントリニティビル 2 階受付電話にて内線番号「4902」で担当者をお呼び出しください。

8. 審査・採択等について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される評価検討委員会で審査を行い決定します。なお、必要に応じて提案内容に関するプレゼンテーションを行っていただく場合があります。また、この際追加資料の提出を求める場合があります。審査・選定プロセスは以下の通りです。



(2) 審査基準

評価検討委員会によって、下記の審査基準の視点をもとに、審査及び選定が行われる予定です。

① データホルダー連携型実証事業

	審査項目	審査基準
1.	実証事業実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・実施方法や実施スケジュールは現実的か。 ・Tellusを使用する提案となっているか。 ・準天頂衛星システムの高精度測位情報 (SLAS/CLAS/Madoca) を使用する提案になっているか。
2.	開発・実証の要素	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の実現に必要な技術やシステム等の開発・実証要素について技術的な実現可能性があるものであるか。 ・実証事業にて取得されたデータやプロダクトの内、協調領域として、Tellus上で公開するデータが明示されているか。

		<ul style="list-style-type: none"> ・実証事業終了後、実証事業の成果を利用し、Tellusに実装するデータ、アルゴリズム、アプリケーション等が具体的に示されているか。
3.	実証事業の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・将来の事業計画を実現する上での課題、すなわち本実証事業を必要とする理由について、具体的に示されているか。 ・新規性や先進性の高い内容か。
4.	経済・波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・実証事業終了後、実証の成果を利用しつつ、事業を推進する計画が具体的に示されているか。また実装に向けて、組織内代表者からのコミットを得ているか。 ・実証終了後に社会実装されるアプリケーションが、国内のみならず海外でのビジネス展開に波及していく可能性はあるか。
5.	プレイヤーの多様性	<ul style="list-style-type: none"> ・宇宙関係事業者だけでなく、多様な分野の事業者の参画があるか。 ・地上データや測位データの継続的な獲得が見込まれるデータホルダーとの連携がなされているか。（地方自治体やデータの収集先（インフラ事業者等）との連携が望ましい。） ・すでに潜在的なアプリケーションユーザの関与があるか。また、将来的なユーザ利用拡大が見込まれているか。 ・本実証事業の結果、宇宙産業の裾野拡大がどのように図られるか。 ・IoT や人工知能（AI）等の活用など、第四次産業革命下における政府の政策と合致しているかどうか。

② エンドユーザー連携型機能調査検討事業

	審査項目	審査基準
1.	調査検討事業の実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・実施方法や実施スケジュールは現実的か。 ・ユーザ要求の取りまとめ方法について、ユーザを特定した上で、具体的な方法や工夫が示されているか。 ・ユーザ要求に基づき、開発するツール/サービスについて、具体的な提案になっているか。 ・開発するツール/サービスのうち、Tellus の協調領域として公開する予定の機能が特定されている計画となっているか。

2.	ユーザ	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的なユーザを特定の上、協力を得られた提案となっているか。 ・官庁・地方自治体等の大口ユーザーや継続ユーザーであることが望ましい。
3.	経済・波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を通じて調査検討を行うツール/サービスのユーザの規模が示されており、日本の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。また海外での事業展開が見込めるか。 ・実装予定のツール/サービスのうち、Tellus上で公開予定の協調領域部分は、他のユーザーから幅広く使われる見込みがあるか。 ・次年度以降、取りまとめたユーザ要求に基づき、Tellus上に実装するアプリケーション/サービスについて、技術的成立性（技術課題含む）、スケジュール、コスト、体制等の見通しが、具体的な提案となっていることが望ましい。
4.	プレイヤーの多様性	<ul style="list-style-type: none"> ・宇宙関係事業者だけでなく、多様な分野の事業者の参画があるか。 ・IoTや人工知能（AI）等の活用など、第四次産業革命下における政府の政策と合致しているかどうか。

（3）採択結果の決定及び通知・公表について

9月上旬以降、すべての応募者に対し、評価検討委員会による審査・選定の結果を書面で通知いたします。

また、JSFは、委託先が採択された後に、申請件数及び採択件数、事業者、事業名等を本事業ウェブサイト等で公表します。また、成果報告書の結果についても本事業ウェブサイト等で公表します。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。

（4）事業の開始から事業完了のプロセスについて

①事業の開始

事業者は、JSFから事業の契約締結の後、経済産業省の「委託事業事務処理マニュアル」に則り委託事業を開始（設計・設備などの発注、契約等）してください。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2019_itaku_manual.pdf

②計画変更等

事業者は、契約締結時の事業の内容を変更、委託事業経費の区分ごとに配分された額の変更、委託事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前にJSF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。

③申請の取下げ

採択後、事業者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。

④事業実施

事業実施期間中に JSF、さくらインターネット又は経済産業省から進捗の確認やコンサルティングを行うことがあります。

⑤事業の完了

当該年度の委託事業は、実証事業の実施及び事業者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、事業者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。

(5) 全体スケジュール

予定	事業者（代表者）	JSF
<p>●公募期間</p> <p><公募開始></p> <p>令和元年 7月 31日(水)</p> <p><公募締切></p> <p>令和元年 8月 30日(金)17時必着</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 提案書の申請 (計画書等必要書類の提出) </div>	
<p>●審査・委託先決定</p> <p>プレゼンテーション審査：令和元年 9月中下旬（予定）</p> <p>委託先決定：令和元年 9月中下旬（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>●実績報告及び精算払い請求</p> <p>●委託費の支払い</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 契約・発注/事業開始 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 中間報告会への出席 11月下旬(都内) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 事業完了 令和2年 2月 14日 まで </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 実績報告書の作成・提出 納期:令和元 2年 2月 19日まで </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 成果報告書の提出 納期:令和 2年 2月 28日まで </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 成果報告会への出席 令和 2年 3月上旬頃 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 精算払い請求 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・提案内容の審査(書面審査及びプレゼンテーション審査) ・採択事業者決定 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> 事業者への 事務処理説明 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 確定検査実施 (書類検査又は現地調査実施) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 額確定通知発行 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 委託費の支払い 令和 2年 3月 6日(予定) </div>
<p>●契約終了以降</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 成果の公表・追跡 調査への協力 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 取得財産 の管理 </div> </div>	

※スケジュールは変更になる場合があります。

※プレゼンテーション、報告等はすべて都内で開催します。

9. 経費の計上

(1) 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、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
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
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム当に出席した外部専門家当に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力当に対する謝金等）
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るもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	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
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
外注費	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）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
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
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 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
III. 再委託費	発注者との取決めにおいて、事業者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費。

IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該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いて一定割合の支払を認められた間接経費
-----------	--

※ 事業に計上できる経費は、事業の契約締結日以降に発生（発注）したもので、事業期間中に終了（支払）したものが対象となります。

※ 事業目的に合致した経費であって、当該事業に使用されたことが確認できる資料を整理する必要があります。

(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
- ・ その他事業に関係ない経費

その他諸注意事項等、詳しくは経済産業省の「委託事業事務処理マニュアル」をご覧ください。

http://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2019_itaku_manual.pdf

10. 問い合わせ先について

本公募要領に関するお問合せは、お名前・ご所属・質問事項を明記の上、事務局まで電子メールでお問い合わせください。

<問合せ先>

一般財団法人日本宇宙フォーラム

「Tellus 利用促進実証事業」事務局

担当 中浦・大西・榎 TEL : 03-6206-4902、e-mail: tellus-data@jsforum.or.jp