

# 令和5年度鹿児島県地域課題解決型衛星データ利活用実証事業補助金申請要領

## 1 目的

宇宙ビジネスへの参入促進や世界の宇宙産業は成長を続けており、現在の約40兆円から2040年代には約100兆円に成長すると予測されている。特に近年、複数の衛星を統合的に運用する「小型衛星コンステレーション」観測が増加しており、今後、通信・観測等で衛星データの利用拡大が見込まれている。

こうした背景を踏まえ、本事業では、衛星データを利活用し、本県の地域課題解決に資するビジネスモデルの構築を目指すことで、宇宙ビジネス参入促進を目的とするものである。

## 2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「中小企業者」とは、中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項各号に規定する中小企業者をいう。ただし、次に掲げるいずれかに該当する者は、大企業とみなす。
  - ア 発行済株式の総数又は出資の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - イ 発行済株式の総数又は出資の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (2) 「大企業」とは、中小企業支援法第2条第1項各号に規定する中小企業以外の者であって、事業を営むものをいう。
- (3) 「大学等研究機関」とは、国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第68条第1項に規定する公立大学法人及び私立学校法(昭和24年法律第270号)第3条に規定する学校法人が設置する大学、独立行政法人国立高等専門学校機構法(平成15年法律第113号)に規定する独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する国立高等専門学校、学校教育法(昭和22年法律第26号)第115条に規定する高等専門学校、国立大学法人法第2条第4項に規定する大学共同利用機関、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第3項に規定する国立研究開発法人、並びに地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人であって、試験研究に関する業務を行っているものをいう。

## 3 申請条件

### (1) 申請主体(補助対象者)

県内に本社又は主たる事務所を有する中小企業者であること、又は中小企業者、大企業、市町村、大学等研究機関又はその他の団体のうち複数で構成されるチーム(以下「補助事業者」という。)とし、チームの代表者は、県内に本社又は主たる事務所を有する中小企業者とする。

なお、補助事業者は、次のすべての要件を満たすこととする。

- ア 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人その他団体又は個人ではないこと。また、次のいずれかに該当する法人その他の団体

又は個人でないこと。

(7) 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）

(イ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者

(ウ) 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(エ) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

(オ) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者

(カ) (ア)から(オ)までに掲げる者の依頼を受けて、応募しようとする者

イ 鹿児島県税の未納がないものであること。（鹿児島県内の企業のみ）

ウ 他の制度等により同一事業で補助金又は助成金を受けている事業ではないこと。

エ 政治団体、宗教上の組織若しくは団体、その他知事が適当でない判断するものを除く。

## (2) 補助対象事業内容

衛星データを活用し、本県の地域課題解決に資するビジネスモデル実用化を目指す実証事業

## 4 申請方法

### (1) 申請期間

令和5年4月26日(水)～7月14日(金)午後5時まで（※必着）

### (2) 募集内容

本県の地域課題解決に資し、新事業の創出、既存産業の付加価値向上・生産性向上に貢献する、実用化を目指した衛星データ活用モデルの実証に係る事業を募集する。

申請に当たっては、様式に従った以下の内容が申請書に記載されていること。

ア 実施事業の概要

イ 事業の提案に至った背景・課題

ウ 課題の解決方法

エ スケジュール

オ 実績報告時点での到達目標

カ 期待される効果

キ 想定するビジネスモデル

ク 実証事業の実施体制及び役割

### (3) 提出書類

ア 鹿児島県地域課題解決型衛星データ利活用実証事業補助金申請書（別記第1号様式）

イ 事業実施計画書（別記第2号様式）

ウ 事業実施計画概要書（別記第2-1号様式）

- エ 事業収支予算書（別記第3号様式）
- オ チーム協定書（別記第4号様式）（チームの場合のみ）
- カ 県税の納税証明書（鹿児島県内の企業のみ）

- (4) 提出方法（電子ファイル及び郵送）
- ・ 提出書類の電子ファイルを下記アドレスまで提出すること。
  - ・ 別途、3部を郵送で提出すること。

- (5) 提出先（問合せ先）
- 〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1  
 鹿児島県商工労働水産部産業立地課新産業創出室（担当：高槻，西村）  
 TEL:099-286-2897 E-Mail:shin-sousyutsu@pref.kagoshima.lg.jp
- ※「鹿児島県地域課題解決型衛星データ利活用実証事業補助金申請書類一式」と明記すること。

5 補助対象期間，補助率等

- (1) 補助対象期間  
 交付決定日から令和6年2月29日(木)まで
- (2) 補助率及び補助上限額  
 補助率：対象経費の10/10以内  
 予算上限額：6,000千円
- (3) 補助予定件数  
 1～3件程度。（予算上限額の範囲内で調整）
- (4) 補助対象経費等  
 補助金の対象経費は，別表のとおりとする。

6 審査・採択

- (1) 審査方法  
 審査委員会を開催し，書類審査・採択を行う。  
 （審査基準）

1	事業目的及び申請条件との整合性	<input type="checkbox"/> 申請内容が本要領1の目的に合致しているか。 <input type="checkbox"/> 本要領3の申請条件を満たしているか。
2	事業内容の妥当性	<input type="checkbox"/> 取組の背景と課題が明確か。 <input type="checkbox"/> 事業の内容が具体的で課題の解決方法が明確か，本県の地域課題を的確に捉えているか。 <input type="checkbox"/> 期間内に無理なく実現できる計画か。 <input type="checkbox"/> 到達目標が明確かつ適切か。 <input type="checkbox"/> 事業によって期待される成果が申請金額に照らして妥当か。
3	衛星データ活用モデル事業化計画の妥当性	<input type="checkbox"/> 事業化に向けたビジネスモデルは妥当か。 <input type="checkbox"/> 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期待されるか。また生産性向上，省力化・効率化，横展開等効果が期待されるか。

- (2) 審査結果の連絡

審査結果は県から補助事業者代表者に対して書面により通知する。

## 7 採択された場合の留意点

- (1) 採択者及び実施内容テーマについては県ホームページで公開する。また、必要に応じて、進捗状況の報告を求めるとともに、県担当者が現地で進捗状況等の確認を行う。
- (2) 交付決定日より前に支出した経費は補助対象外となるため、補助事業は交付決定後に着手すること。
- (3) 自社製品又は関係会社からの調達分が補助対象経費に含まれる場合は、補助事業者の利益相当額を排除した金額で計上すること。
- (4) 補助事業に要した経費については、証拠書類（見積書、発注書、納品書、領収書等）、現物等による執行の確認を行うため、証拠書類及び補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備の上、補助事業完了後5年間保管すること。
- (5) 本事業は補助金の一部を概算払により支払うことができる。
- (6) 補助事業の成果については、実績報告により県に報告するほか、必要に応じてデータ等の提供について協力すること。提出された成果については、県が実施する事業において、これを活用することを承諾すること。また、県ホームページによりその成果を公開する。
- (7) 補助事業終了以降に、必要に応じて普及啓発のための協力を依頼することがある。
- (8) 県の実施する宇宙関連事業に可能な範囲で協力を依頼することがある。
- (9) その他、「鹿児島県地域課題解決型衛星データ利活用実証事業補助金交付要綱」及び「鹿児島県補助金等交付規則」等に従うこと。

## 8 申請に係る質問について

- (1) 質問方法  
別添「質問書」により、令和5年7月7日(金)までにE-Mailにより受け付ける。
- (2) 回答方法  
質問及び回答内容は、随時一覧表により原則県ホームページにて公表する。  
なお、一覧表はほかの申請予定者から希望があれば適宜提供する。  
ただし、質問又は内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

(別表)

	対象経費	(参考) 実績報告時に必要となる関係書類
1	衛星データ画像購入費, 衛星データ画像解析に使用するソフトウェア購入費	カタログ・仕様書, 発注書, 納品書, 請求書, 支払の事実を明確にする書類(領収書, 通帳の該当部分, クレジットカード利用明細等)
2	使用料及び賃借料 事業を行うために必要なソフトウェアライセンス料やハードウェアのリース, レンタルに要する経費	1と同じ。 なお, 当該事業期間中のリース等に要した費用(支払いが確認できるもの)のみ計上可能。交付決定前の発注, 支払等を行うものは対象経費として認められない。 また, 毎月一定額の支払を行っていない場合(一括前払等)には, 以下の算式により計上できる費用を算出。 〔式〕リース等の契約期間×(リース等期間に占める当該事業期間÷リース等期間全体) (例) 4年間(48月)リース等金額96万円のうち補助事業期間10ヶ月の場合 $96万円 \times (10ヶ月 \div 48ヶ月) = 20万円$
3	謝金 事業を行うために必要な外部専門家や協力者に対する謝金	依頼書・承諾書, 会議等開催通知, 参加者名簿・議事録等, 謝金規定等内規, 支払の事実を明確にする書類(銀行振込受領書, 通帳の該当部分等)
4	旅費 事業を行うために必要な旅費	出張命令, 旅費計算書, 出張報告書, 領収書, 支払の事実を明確にする書類(銀行振込受領書, 通帳の該当部分等)。 なお, 旅費支給対象者は事業従事者及び事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家や協力者とする。
5	外注委託費 事業を行うために必要な経費の中で, 補助事業者が直接実施することができないものについて, 他の事業者に委託するために必要な経費(ほかの経費項目に含まれるものを除く)	見積書, 発注書+注文請書, 契約書, 納品書・完了報告書, 請求書, 支払の事実を明確にする書類(銀行振込受領書, 通帳の該当部分等)
6	人件費 事業に従事する者の作業時間に対する人件費	別途, 県が示す報告様式によるもので, 「時間単価×事業従事時間」で算出する。 なお, 様式は, 以下に基づき作成するものである。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 給与明細又は賃金台帳(時給算出の根拠となり, 基本給を基に算出する。)</li><li>・ 就業規則又は雇用通知書(所定の勤務日数, 勤務時間を確認)</li><li>・ 出勤簿又はタイムカード等(勤務実態を確認)</li><li>・ 事業従事者毎の業務日誌(事業従事時間及び従事した内容を確認)</li><li>・ 給与の支払が確認できる書類(銀行振込受領書, 支払システム帳票等。人件費が支払われたことを確認)</li></ul>