

高度エンジニア発掘・育成事業
「STAND OUT」
公募要領

実施機関

主催者 : 札幌市

企画運営 : 株式会社シーラクス (事務局)

デジタルハリウッド株式会社 / 有限会社マーケット・エンジニア

1 事業概要

【背景・目的】

我が国においては、デジタル化に対する社会的要請が強まっており、各業界でデジタル人材の獲得競争は激化している状況です。

一方、札幌市では市内理系大学を卒業した大学生・大学院生の5割以上が市外へ就職するなどの状況もあり、IT業界では人材不足が経営課題となっております。

そこで、札幌市は将来の市内産業のデジタル化やデジタルトランスフォーメーションを推進・牽引できる人材を発掘・育成し、市内定着を促すため、先進的なITプロジェクトの開発を通じて、技術・能力の向上を図り、自らの力でサービスを生み出すことができる人材を見つけ出し、育成するプログラム「STAND OUT」を実施します。

【対象となる事業】

先進的なITプロジェクト

(独自性、革新性、社会的インパクト、イノベーション創出する可能性を秘めたテーマ)

【対象者】

札幌市内在住又は市内に通学、通勤する40歳以下の大学生・大学院生、エンジニア等

※個人又は5名までのチームとする。

【プロジェクト実施期間】

補助金交付決定の日から令和5年(2023年)2月28日(火)まで

※ただし、経費の執行は令和5年(2023年)3月10日(金)を期限とします。

【採択予定件数】

5組

※一次選考(書類審査)で10組を選考した後、10月15日(土)(予定)に実施する二次選考(審査会)でそのうち5組を採択するものとする

【補助金額】

100万円以内(補助対象経費の10/10)

採択者への支援金の支払時期は事業完了後を基本としますが、採択者から申請があった場合、プロジェクト着手時にプロジェクト遂行に係る補助対象経費のうち50%を上限として必要と認められる金額を概算払いすることができます。尚、いずれの場合も事業完了後に精算処理が必須となります。

【補助対象経費】

プロジェクトを遂行するために直接必要となる下記の経費を対象とします。

人件費※1	採択者がプロジェクトの遂行に直接要した労務費相当額
原材料・消耗品費	プロジェクト遂行に直接要する資材、部品、消耗品、書籍等の購入に要する経費

機器購入費※2	プロジェクト遂行に必要な機器・設備類の購入に要した経費
旅費交通費※3	プロジェクト遂行に最低限必要な旅費・交通費に限る
その他経費	謝金、通信・運搬費、施設及び機器・設備等賃借料、その他プロジェクト遂行に必要と認められる経費

- ※1 プロジェクトに遂行に必要な作業時間×時間単価によって決定し、時間単価は1,500円とします。
- ※2 パソコン、プリンタ、コンピューター周辺機器、デジタルカメラ、事務用品等の汎用物品は原則として補助対象外とします。プロジェクト遂行にやむを得ず必要となる場合があります。必ず事務局に事前にご相談ください。
- ※3 旅費交通費はプロジェクトサポーターとの打合せ、成果報告会等のプロジェクト遂行に直接要する国内旅費実費が該当になります（ただし、グレードアップに係る費用等は除く）。

注 次のものは補助対象経費となりませんので注意してください。

- ① 土地及び建物の購入または借上料等に係る経費
- ② 施設等の改造費、既存設備・機械の使用料、固定資産税、水道光熱費等
- ③ 食料費、接待費、会食費等の個人消費的経費
- ④ 他の用途との併用となっている旅費

2 応募方法（手続き及び日程）

【申込先】

下記応募エントリーフォームよりエントリーいただきます。

<https://forms.gle/Mnmnp6BtyTDNG1uP9>

【必要項目】

- ① チームメンバー全員のお名前、年齢、所属、ご住所、ご経歴（学歴・職歴など）
- ② 企画プロダクト・サービスのテーマ名、概要

※企画書（自由様式）の場合、下記の条件で提出すること

- ・PDF ファイル（1GB まで）
- ・ファイル名は「作成者名（本名）_企画書タイトル名」とする
- ・1 ページ目の右下に作成者名を明記

【受付期間】

◆ 提出期限：令和4年（2022年）8月24日（水）23時59分 必着

※締切までに届かない場合は、原則、受付することはできません。

【問い合わせ先】

公式ホームページよりメール（mail@standout-sapporo.city）にてお問合せください。

3 審査及び採択後の手続き等

【 選定方法 】

選定に当たっては、実施機関による要件審査を経て、実施機関が組織する「審査会」において、独自性、革新性、社会的インパクト、イノベーション創出する可能性などの観点から審査の上、決定します。

【 一次選考（書類審査） 】

2022年9月3日を目途に一次選考の採否を内定する予定です。採否の結果は、応募者全員に文書でお知らせします。

【 事業企画講座 】

一次選考の通過者を対象として、2022年9月11日に事業企画講座をオンラインにて開催します。

事業企画講座では、企画概論、ワークショップ、企画設計、事業企画演習、発表などをおこないます。

また、一次選考通過者には、1組に2名のプロジェクトサポーターが付き、二次選考（審査会）に向けたメンタリングを受けることができます。

【 二次選考（審査会） 】

2022年10月15日（15時00分～17時00分）に最終選考のための審査会を開催します。審査会では、一次選考通過者10組に開発プロジェクトについてプレゼンテーションを行っていただき、プロジェクトサポーターが採択者5組を選考します。

二次選考の開催形式、プレゼンテーションの実施方法などの詳細については、一次選考通過者にお知らせいたします。

【 採択・公表 】

採択された事業計画については、補助金交付決定後、STAND OUT ホームページにて公表（開発テーマ名、開発の概要など）いたします。

【 補助金の交付 】

採択内定者には、実施機関が定める補助金交付申請書を提出していただきます。詳しくは、内定通知時に改めてお知らせします。なお、補助金申請額の積算内容を精査し、その一部を減額させていただく場合があります。

【補助金に係る経理】

- ・採択者に配布する補助金交付規程等に従って、補助金を適正に執行していただきます。
- ・補助金の管理責任は採択者が負います。

4 研究開発実施上の留意点

【 報告書等の提出 】

- ・年度末に、以下の書類を提出していただきます。

■補助事業精算報告書（2023年3月10日まで）

■プロジェクト成果報告書（2023年2月28日まで）

- ・提出いただく報告書の様式等は、補助金内定通知の際に併せて送付・通知します。
- ・また事業終了後、開発成果に関してのフォローアップ活動にご協力いただきます。

【 開発成果の公表 】

- ・開発の成果は、公表を原則としておりますので、提出いただいたプロジェクト成果報告書は、関係各機関等に配布するとともに、実施機関のホームページに掲載させていただく予定です。ただし、特許出願などの知的財産戦略上、支障がある場合は申し出てください。
- ・本事業の目的に即して、実施機関が実施する企業とのマッチングを目的とした意見交換会に参加して発表していただきます。
- ・その他、実施機関が実施する成果報告会、セミナー等で発表していただく場合もございますので、ご協力願います。

【 知的財産権の帰属 】

本事業により生じた開発成果は、開発者に帰属しますが、特許権等の知的財産権の取扱いについては、原則として、所属する大学・研究機関、会社等の規定等に従ってください。

【 ネットワークの形成 】

本事業の目的に即して、実施機関が実施するネットワーク支援・産学連携・交流会等への参加をお願いすることがあります。実施機関では、産学連携等のネットワーク作りを進めて参ります。

別紙 事業フローチャート

