# 「2027 年度未踏 IT 人材発掘・育成事業」
# に係る企画競争

# 公 募 要 領

***応募は全て電子申請で受付けます！***

本要領内、応募方法を**必ず参照**し、手順に従い申請してください。

**応募申込み（エントリー）はお早めに！**
**電子申請は余裕を持って送信を！**

2026 年 11 月 9 日

独立行政法人**情報処理推進機構**

イノベーション部

更新履歴表

| 更新年月日 | 更新内容 | 備考 |
| --- | --- | --- |
| 2026 年 11 月 9 日 | 初版 | |

# 目　次


1. 概要 ..... 1
（1）　事業目的及び事業内容 ..... 1
（2）　公募対象 ..... 1
（3）　スケジュール概略 ..... 1
（4）　説明会 ..... 2
2. 応募要件 ..... 2
（1）　提案者の要件 ..... 2
（2）　プロジェクトについて ..... 3
3. 審査方法等 ..... 4
（1）　審査手順 ..... 4
（2）　審査基準 ..... 4
（3）　採択決定及び採否通知 ..... 4
4. 契約条件 ..... 5
（1）　人材育成／開発期間（契約書における委託期間） ..... 5
（2）　契約形態 ..... 6
（3）　プロジェクトの規模・範囲 ..... 6
（4）　費用の支払い ..... 7
（5）　プロジェクトの進捗報告 ..... 7
（6）　提出物 ..... 7
（7）　検査 ..... 7
（8）　プロジェクト完了後の報告等 ..... 7
（9）　秘密保持 ..... 8
（10）　個人情報の取扱い ..... 8
（11）　成果に係る知的財産権等の取扱い ..... 8
（12）　その他 ..... 8
5. 応募方法等 ..... 9
（1）　応募のエントリー（事前申請） ..... 9
（2）　応募時の入力項目・提出資料について ..... 10
（3）　応募情報の入力手順 ..... 10
（4）　提出資料アップロード手順 ..... 14
（5）　応募の締切日及び締切時刻 ..... 14
（6）　共有フォルダの削除について ..... 15
6. 登録要領・書類記入要領 ..... 15
（1）　WEBCAS、Google Forms への入力時の注意 ..... 15
（2）　「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」の登録方法 ..... 15
（3）　「(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項」の登録方法 ..... 16
（4）　「(c) プロジェクトの申請金額と概要」の登録方法 ..... 16
（5）　「(d) プロジェクトに関する確認事項」の登録方法 ..... 17
（6）　提案プロジェクト詳細資料の作成方法 ..... 17

7. 問い合わせ先 ..... 19
8. その他 ..... 19
（1） 外国籍の方の応募について ..... 19
（2） 組織に所属する方の応募について ..... 19
（3） 未成年者の応募について ..... 19
（4） 未踏アドバンスト事業、未踏ターゲット事業との同時応募（併願）について ..... 19
（5） 旅費交通費の範囲について ..... 20
（6） 確認書について ..... 20
（7） PM と密接な関係者の審査について ..... 21
（8） その他参考資料について ..... 21
（9） 予算について ..... 21
【参考資料】 ..... 22

## 1. 概要

### （1）事業目的及び事業内容

我が国における情報技術（IT）関連分野の発展に不可欠な突出した IT 人材の発掘・育成が、ますます重要な課題となっています。特に、先端的なソフトウェア開発の意欲と能力を持ち、我が国の産業の将来を担う若手クリエータを発掘し、育成することは、我が国の国際的な競争力を高める上で重要であると考えます。

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）では、ソフトウェア関連分野においてイノベーションを創出することのできる独創的なアイディア、技術を有するとともに、これらを活用していく能力を有する優れた個人（クリエータ）を、優れた能力と実績を持つプロジェクトマネージャー（以下「PM」という。）のもとに発掘・育成することを目的に、未踏 IT 人材発掘・育成事業（以下「本事業」という。）を実施しています。

クリエータは、自らが提案するプロジェクトについて、PM からの指導・助言を受けて、開発プロジェクトを実施することにより、能力・技術の向上を図ります。このクリエータの中から、特に優れた能力を有するクリエータをスーパークリエータとして選出します。

また、我が国の産業の活性化・競争力強化に資するため、若い突出した IT 人材による成果・活動等を情報提供できる環境を整備するとともに、産業界との人的ネットワークの拡充を図り、産業界全体への活用の啓発を行います。

### （2）公募対象

本公募では、上記事業目的を達成するため、「独自性・革新性があり、将来社会的インパクトを与え、イノベーションを創出する可能性を秘めたプロジェクトを実現しようとしている若い逸材（2027 年 4 月 1 日時点で 25 歳未満の方）」からの提案を募集します。

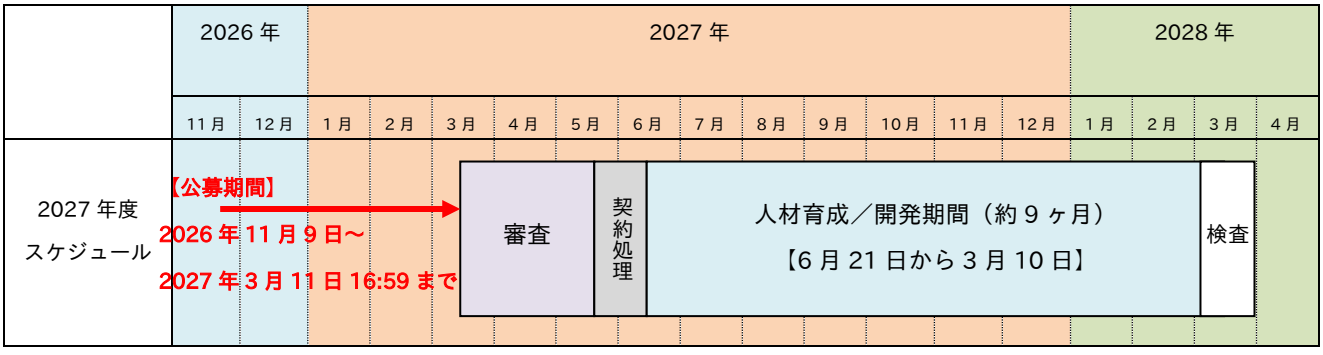
なお、具体的なプロジェクトについては、後述する「2.応募要件（2）プロジェクトについて」を参照してください。

### （3）スケジュール概略

2027 年度の本事業のスケジュール概略を下図に示します。

採択されたプロジェクトは、PM の指導のもと、人材育成／開発を開始します。

採択されたプロジェクトの提案者は、クリエータとしてプロジェクトを実施します。




2027 年度未踏 IT 人材発掘・育成事業スケジュール概略

| | |
|---|---|
| 公募期間 | 2026 年 11 月 9 日（月）～2027 年 3 月 11 日（木）16：59 |
| 応募のエントリー期限 | 2027 年 3 月 8 日（月）11：59 |
| 審査期間<br>（二次審査） | 2027 年 3 月 15 日（月）～2027 年 5 月中旬<br>（二次審査は 2027 年 4 月中旬を予定。日程が確定次第下記の Web ページに掲載します。<br>https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/it/2027/koubo.html） |
| 人材育成／開発期間 | 2027 年 6 月 21 日（月）～2028 年 3 月 10 日（金） |
| 成果報告書等の提出期限 | 2028 年 3 月 10 日（金） |

（4）**説明会**

本事業についての説明会を、以下の日程で開催します。

■ 開催日時：2026 年 12 月 4 日（金）18：30～19：30

■ 開催方法：Zoom ウェビナー（参加申込をされた方に接続情報をご案内します）

※ 説明会に関する詳細情報や参加申込は、以下の Web ページをご覧ください。
https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/it/2027/koubo.html#section19

※ 説明会に出席されなくても、応募は可能です。

## 2. 応募要件

（1）**提案者の要件**

提案者は、以下の条件をすべて満たす必要があります。

① 個人又は個人からなるグループであること（法人格のある組織としての提案は受け付けません）。

② 2027 年 4 月 1 日時点で 25 歳未満であること（グループの場合は、全員が 25 歳未満であること）。

③ 2024 年度以降の未踏 IT 人材発掘・育成事業において、クリエータとして採択されていないこと。ただし、過去の採択者については、今回提案するプロジェクトが過去に採択されたプロジェクトと大きく異なること。

④ これまでの未踏 IT 人材発掘・育成事業において、「スーパークリエータ」として認定されていないこと。

⑤ 本公募の人材育成／開発期間と一部でも事業期間が重複する未踏アドバンスト事業又は未踏ターゲット事業に採択されていないこと。ただし、これらの事業が審査期間中である場合は、併願応募を認めます。

⑥ 原則として、「4. 契約条件（1）人材育成／開発期間（契約書における委託期間）」に示す期間を通じて日本に在住していること。ただし、人材育成／開発期間中の主要な会議への参加及び連絡手段の確保が可能であることを前提に、IPA 及び PM の承諾を得た場合は、クリエータの育成に資する数か月の国外インターンシップ等への参加を認めることがあります。

⑦ 提案するプロジェクトを活用して、日本の IT 関連産業の発展に寄与する意欲があること。

なお、「8.その他」に提案者の要件に関連する情報を掲載していますので、確認してください。

（2）**プロジェクトについて**

2027 年度の採択プロジェクトの指導・育成を担当する PM は以下の通りです。

- 稲見 昌彦（いなみ まさひこ） 東京大学 総長特任補佐
  先端科学技術研究センター 副所長・教授
- 岡 瑞起（おか みずき） 千葉工業大学 デザイン＆サイエンス研究科 研究科長・教授
- 落合 陽一（おちあい よういち）メディアアーティスト
  筑波大学 図書館情報メディア系 教授・デジタルネイチャー開発研究センター センター長
  東京大学 大学院新領域創成科学研究科 複雑理工学専攻 複雑システム講座 デジタルネイチャー分野 准教授
- 曾川 景介（そがわ けいすけ） newmo 株式会社 CTO
- 竹迫 良範（たけさこ よしのり）神山まるごと高等専門学校
  デザイン・エンジニアリング学科 教授
- 田中 邦裕（たなか くにひろ） さくらインターネット株式会社 代表取締役社長
- 米澤 朋子（よねざわ ともこ） 関西大学 総合情報学部 教授

以下に掲載されている PM それぞれのメッセージを参考にして、応募するテーマの目標・開発計画を構築してプロジェクト化し、それを提案書類にしてください。

https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/it/2027/pm.html

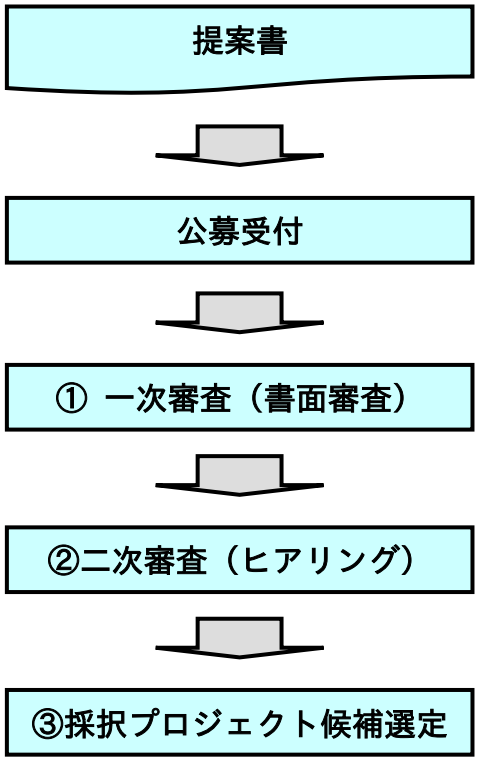
※ 注意事項

- 異なるテーマで最大 2 プロジェクトまで提案ができます。ただし、採択後はひとつのプロジェクトに専念してもらいますので、複数のプロジェクトのクリエータとなることはできません。
- 提案内容については、他人の保有する特許等に抵触していないか注意してください。

## 3. 審査方法等

### （1）審査手順

審査は以下の流れで行い、採択候補を決定します。




① 一次審査（書面審査）

- 独創的なアイディア等をより積極的に評価し採択するため、PM が得意とする分野を主体に、PM 独自の視点で全提案書を対象に書面審査を行います。
- 提案内容が本事業の趣旨に適合しているか否か、「2.応募要件（1）提案者の要件」で示す要件を満たしているかについても審査します。

② 二次審査（ヒアリング[1]）

- 一次審査を通過したプロジェクトに対して、二次審査を行います。
- PM に対して、提案者自らが提案内容をプレゼンテーションします。
- 外国籍の方は、在留カードまたは特別永住者証明書等を提示してください。
- 未成年者は、父母もしくは同等の親族等の保護者（以下「保護者」という。）の承諾書を提出してください。

（自宅～二次審査会場間の往復交通費は、別途 IPA が定めた額を支給します。）

③ 採択プロジェクト候補選定

- PM が採択プロジェクト候補を選定します。

### （2）審査基準

審査は、「2.応募要件（1）提案者の要件」の内容を満足していることを確認のうえ、各 PM が独自の審査基準に従って審査を行います。各 PM の審査基準については、「2.応募要件（2）プロジェクトについて」に記載している「PM からのメッセージ」に示しています。

### （3）採択決定及び採否通知

PM が審査を行って選定した採択プロジェクト候補について、外部有識者から構成される審査委員会[2]および IPA での手続きを経て、採択プロジェクトを決定します。

最終的な審査結果については、本公募の締切日から 3 ヶ月後をめどに、全提案者に書面で通知します。また、採択プロジェクトに関する情報は、IPA のホームページで公表します。

---

[1] 「オーディション」と呼ぶ場合もあります。

[2] 未踏 IT 人材発掘・育成事業では、各界から選出をした審査委員を配置し、事業の運営について審議しています。

## 4. 契約条件

### （1）人材育成／開発期間（契約書における委託期間）

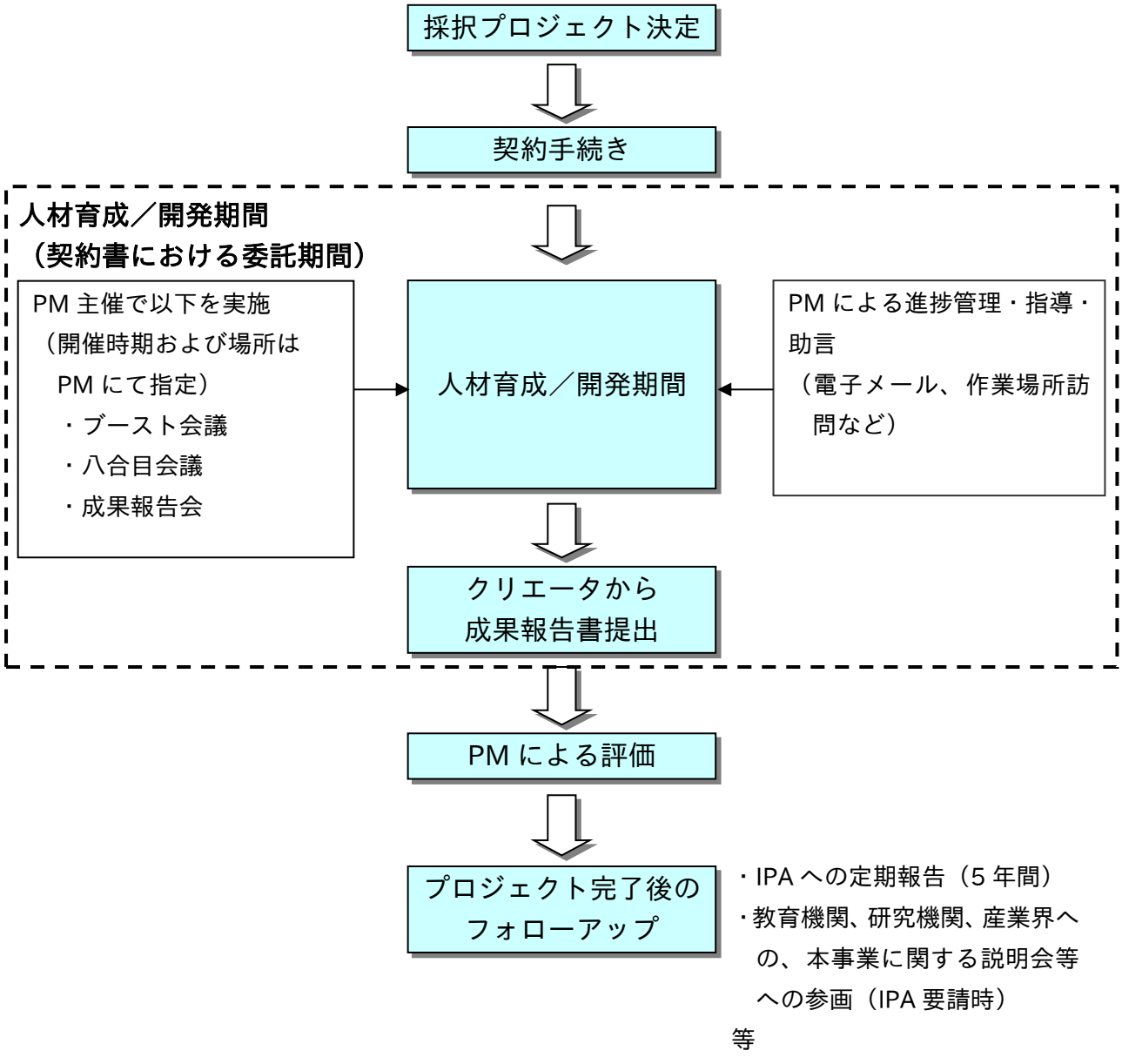
2027 年度における人材育成／開発期間は、プロジェクト毎に必要最小限の期間を設定するものとしますが、原則、以下の通りとします。

- 人材育成／開発期間：
  2027 年 6 月 21 日（月）から 2028 年 3 月 10 日（金）までの約 9 ヶ月間

契約手続きが遅れると人材育成／開発期間が短くなりますので、採択プロジェクト決定後は速やかに契約手続きを行ってください。

なお、契約手続きの具体的な内容は、「8.その他（8）その他参考資料について①2026 年度未踏 IT 人材発掘・育成事業「未踏クリエータ」委託契約事務処理要領」を参考にしてください。

（参考）採択プロジェクト決定以降の人材育成／開発の流れは、以下のとおりです。

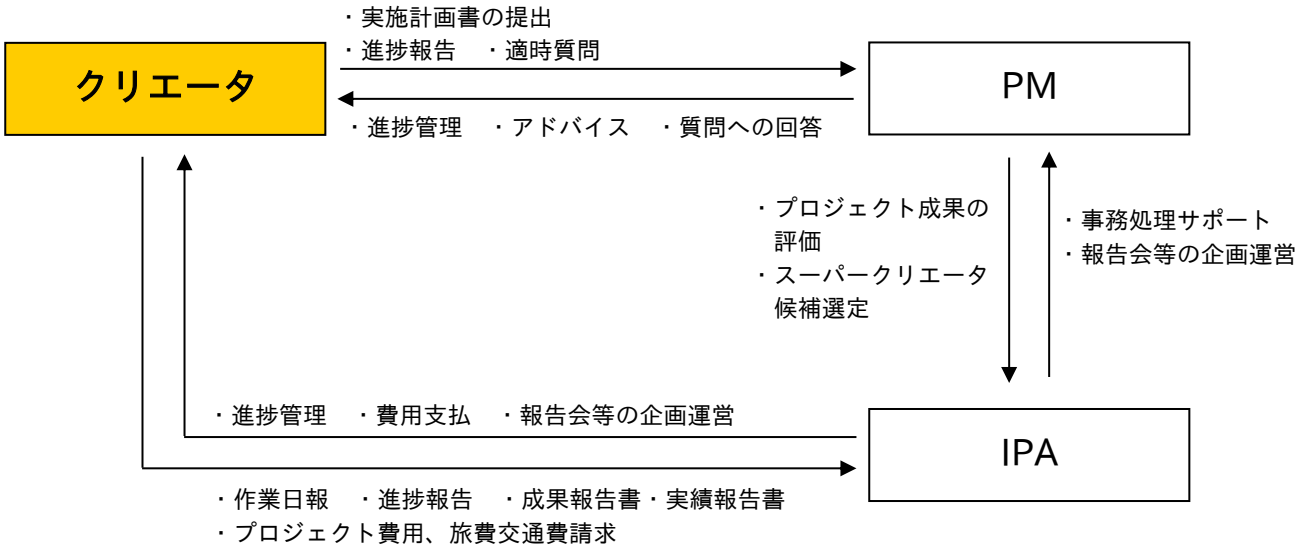


（2）**契約形態**

IPA とクリエータ間で委託契約[3]を締結します。

契約締結時の契約保証金の納付は、全額免除することとします。

なお、プロジェクト開始後のクリエータ、PM、IPA の役割は以下のとおりです。




（3）**プロジェクトの規模・範囲**

1 プロジェクト当たりの契約規模（プロジェクト費用）は、プロジェクトに必要な作業時間×時間単価によって決定します。

① プロジェクトに必要な作業時間の上限

プロジェクトに必要な作業時間の上限は、1,440 時間です。

グループによるプロジェクトの場合、各クリエータの作業時間を合計した時間が上記の上限時間となります。

② 時間単価

時間単価は以下のとおりです。

- 2,100 円／時間（費用上限 3,024,000 円）

  ※　クリエータが消費税の課税事業者の個人事業主である場合は、時間単価は税込 2,310 円／時間（費用上限 3,326,400 円）となります。

③ 契約の対象費用

契約の対象となる費用は、各クリエータがプロジェクトに必要な作業時間に係るもののみとし、その他物品の購入費用等は契約の対象とはなりません。

[3] 委託契約については、IPA の Web ページにある FAQ（https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/it/2027/faq.html）内で詳しく説明していますので、参照してください。

ただし、会議等への参加に係る旅費交通費については、契約の対象とはなりませんが、その一部を IPA が負担します。

詳細は、「8.その他（5）旅費交通費の範囲について」を参照してください。

④ その他契約に関わる特記事項

クリエータが親等の扶養となっている場合、本事業によって得られる委託費の金額によっては、所得税や社会保険で定める扶養の範囲を超える可能性があります。

また、未成年者が採択された場合は、契約締結にあたり保護者を交え、契約内容について別途協議させてもらいます。

**（4）費用の支払い**

契約書における委託期間終了後、「（6）提出物」で示す成果報告書および実績報告書の内容を検査した上で、委託金額を確定して支払いを行います。

委託金額の確定において、実績報告書の実績金額が、契約金額を越えた分については支払いできません。また、実績金額が契約金額に満たない場合は、実績金額が支払い金額になります。

委託期間途中において、プロジェクトに要した作業実績を元にして費用の請求があった場合は、3 ヶ月に一度程度の割合で、費用の支払い（概算払い）をします。

ただし、委託期間終了後の確定検査に合格しない場合、または途中で契約が打ち切られた場合は、支払った全額を返還してもらいます。

**（5）プロジェクトの進捗報告**

クリエータは、作業内容について作業日報を日々作成し、PM および IPA に定期的に進捗報告を行います。

報告の頻度については、別途定める「委託契約事務処理要領」で説明します。

なお、プロジェクトの成果が上がる見込みがなくなった場合、IPA は PM と協議の上、契約を打ち切ることがあります。その際、費用の支払いをしている場合は、支払った全額を返還してもらいます。

**（6）提出物**

以下の報告書をとりまとめて提出してください。

- 成果報告書：遂行したプロジェクトの開発成果をまとめたもの
- 実績報告書：遂行したプロジェクト費用をとりまとめたもの

**（7）検査**

IPA および PM は、契約書に添付された実施計画書に基づき遂行されたプロジェクトの内容を検査します。

**（8）プロジェクト完了後の報告等**

契約期間終了後、原則として 5 年間は毎年定期的に、また IPA から要請がある場合にはその都度、プロジェクト成果に関わる特許申請やプロジェクト成果の実用化・普及等に関して報告してもらいます。なお、実地調査を行う場合があります。

また、本事業に関連する説明会等への参加要請があった場合は、対応をお願いします。

その他、プロジェクト成果およびその派生物について、Web 公開や論文発表等を行う場合は、IPA の支援による成果であることを明記してもらいます。

（9）**秘密保持**

IPA 及びクリエータは、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しないものとします。ただし、IPA が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除きます。

（10）**個人情報の取扱い**

提案者の個人情報については、審査及び事業実施のための各種連絡のために利用しますが、特定の個人を識別しない状態に加工した各種統計等の資料作成に利用することがあります。

提供された個人情報は、上記の利用目的以外に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。

（11）**成果に係る知的財産権等の取扱い**

委託業務の成果に係る知的財産権は、産業技術力強化法第 17 条に基づき、「8.その他（6）確認書について」の内容を遵守し、「確認書」に署名して提出することを条件に、プロジェクトを実施したクリエータに帰属します。

ただし、IPA が公益的見地から使用が必要であると判断した場合には、上記知的財産権の使用を IPA に許諾してもらいます。詳細は、「8.その他（6）確認書について」を参照してください。

（12）**その他**

本事業へ提案するプロジェクトに類似した内容で、2025 年 4 月から契約締結前までの間において、IPA または IPA 以外の公的機関等で助成等を受けたことがある場合、または現在受けている場合には、IPA に当該機関等の名称、助成制度等の名称および提案するプロジェクトとの関係を報告してください。なお、提案するプロジェクトと重複している内容と判断された場合には、契約できないことがあります。

また、不適正な事務処理があった場合および IPA への報告等に虚偽があった場合には、IPA は契約を解除し、委託費の全額若しくは一部について支払いを行わず、また、既に支払いをしている場合は、契約者にその全額を返還してもらいます。

## 5. 応募方法等

本事業への応募は電子申請となります。事務局が用意する Google Forms への応募情報の登録と、Google Drive への応募書類のアップロードの２つの手続きが必要です。電子申請以外での応募は受け付けませんので、注意してください。

### （1）応募のエントリー（事前申請）

**本事業に応募するためには、まず応募のエントリー（事前申請）が必要です。**エントリー後の応募は必須ではありませんので、応募の意志のある方はエントリーしてください。

応募のエントリーには株式会社 WOW WORLD が提供する WEBCAS[4]上で作成したアンケートフォーム（以降、WEBCAS）を利用します。以下に示す URL の Web ページ内で必要事項を入力してください。また、グループによる提案を行う場合は、代表者のみ申請してください。

複数のテーマで提案を予定している場合でも、応募のエントリーは１回で結構です。

【応募エントリー受付の WEBCAS の URL】：
https://info.ipa.go.jp/form/pub/application/mitouit2027_entry

【応募のエントリー受付ページ内での必要入力事項】

- 応募予定者のメールアドレス ※1
- 応募予定者氏名（グループの場合は代表者）
- 応募予定者連絡先電話番号 ※2
- 応募予定者生年月日 ※3
- 応募者所属先（会社名、学校名等） ※3
- アンケート（「未踏 IT 人材発掘・育成事業」を知ったきっかけ）

※1: 入力されたメールアドレスが Google のアカウント（Gmail）か否かも併せて確認します。エントリー情報の送信後に、入力されたメールアドレス宛に、回答した内容も含めて受付完了の通知が「application@ipa.go.jp」から届きます（こちらは送信専用のメールアドレスですので返信はお控えください）。
事務局内でエントリー情報の処理後に、応募情報の入力フォームと、提出資料のアップロード用の共有フォルダの URL を、入力されたメールアドレス宛に送付します。
共有フォルダは、入力されたメールアドレスが Google のアカウントの場合、そのアカウントだけがアクセスできる設定で作成します。Google のアカウントではない場合、その URL を知っていれば誰でもアクセスできる設定で作成します。後者の場合、URL の漏洩に伴う情報漏洩が発生したとしても事務局はその責任を負いかねます。よって、**Google のアカウントでのエントリーを強く推奨します**。
その他、公募関連情報などの連絡の送信先として使用します。

※2: E-mail で連絡できない場合など事務局から問合せ事項がある場合のみ使用します。携帯電話など、日中に連絡が取れる電話番号としてください。国内の固定電話から発信できる国内の電話番号に限ります。

※3: 応募資格の確認のために使用します。

[4] https://www.webcas.jp/

応募のエントリー（事前申請）は、日本時間の 2027 年 3 月 8 日（月）11：59（午前 11 時 59 分）までにお願いします。もしエントリーした内容を訂正したい場合は、同じメールアドレスで再度エントリーをしてください。同じメールアドレスで最後にエントリーされた情報を正規のエントリー情報として処理します。エントリー後に応募を止めた場合に必要な手続きはありません。

なお、エントリー後の応募予定者の変更は一切受け付けません。よって、応募を止めた者のエントリーの資格を他者に移転・譲渡することはできません。グループによる提案で代表者を変更する場合も、エントリーの締切前に再度エントリーをするようにしてください。

### （2）応募時の入力項目・提出資料について

応募時の入力項目・提出資料は以下の 6 種類からなります。

(a) 提案者（メンバー）の個人情報…… Google Forms（必須）
(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項…… Google Forms（必須）
(c) プロジェクトの申請金額と概要…… Google Forms（必須）
(d) プロジェクトに関する確認事項…… Google Forms（必須）
(e) 提案プロジェクト詳細資料…… Google Drive の共有フォルダ（必須）
(f) 参考資料…… Google Drive の共有フォルダ（任意）
→ 論文その他資料、プロクラムファイルやデモンストレーションファイル等

応募のエントリー完了後、「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」・「(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項」「(c) プロジェクトの申請金額と概要」・「(d) プロジェクトに関する確認事項」は Google Forms で登録し、「(e) 提案プロジェクト詳細資料」・「(f) 参考資料」は Google Drive の共有フォルダにアップロードしてください。

後述する各項目の入力方法・提出資料の作成方法に従って入力・作成してください。

（注 1）異なるテーマで最大 2 件まで応募が可能です。Google Forms では 1 件ずつ応募情報を入力してください。1 件目の応募情報の入力後に 2 件目の応募の有無を確認する「2 件目の応募テーマはありますか？」という設問が現れますので、2 件目の応募がある場合はそれに「ある」と回答をして入力を続けてください。「ない」と回答すると入力情報の送信へと進みます。提案プロジェクト詳細資料は、Google Drive の共有フォルダに提案プロジェクト毎にフォルダ・書類を作成してアップロードしてください。

（注 2）提出資料は返却しません。なお、登録情報・提出資料は審査のためにのみ用い、IPA で厳重に管理します。

### （3）応募情報の入力手順

① URL の連絡

応募のエントリーの受付処理後に、Google Forms と Google Drive の共有フォルダの URL を含む、次頁のような雛形のメールを、事務局から「応募予定者 E-mail アドレス」宛にお送りします。

なお、**2026 年中にエントリーをされた方には、2027 年 1 月以降の営業日内（最速で 1 月 4 日）の連絡となります**ので、しばらくお待ちください。2027 年 1 月以降にエントリーをされた方には、エントリー後、中 2 営業日以内を目処に連絡します。

**Subject:** 【IPA未踏：重要】応募情報入力フォームと未踏花子様用の資料提出用共有フォルダ（FY27　）
**From:** 未踏IT人材発掘・育成事業 事務局 <mitou2027-koubo@ipa.go.jp>
**Date:**
**To:** <　　>
**CC:** <mitou2027-koubo@ipa.go.jp>

未踏 花子 様：

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）
未踏IT人材発掘・育成事業 事務局です。

お待たせいたしました。応募情報入力フォーム（Google Forms）と、
提案プロジェクト詳細資料提出用の共有フォルダ（Google Drive）の
アクセス情報をご案内いたしますので、ご確認・ご対応をお願いいたします。

・応募情報入力フォーム

https://forms.gle/

こちらのURLにアクセスして、流れに沿って以下の情報を入力・回答をして、
送信をしてください。

・エントリー時のメールアドレス
・提案者（メンバー）の個人情報
・提案者（メンバー）に関する確認事項
・プロジェクトの申請金額と概要
・プロジェクトに関する確認事項

送信後に入力した情報を修正することはできませんのでご注意ください。
入力した内容は、送信後にGoogle Formsからメールで返されますので、
そちらをご確認ください。

もしどうしても送信後に入力した内容を訂正したい場合は、
同じメールアドレスを使い、全ての情報を再度入力・送信をしてください。
最後に送信されたものを正規の入力情報として扱います。

・提案プロジェクト詳細資料提出用の共有フォルダ

未踏花子様用の共有フォルダ「FY27　」のURLは以下となります。

https://drive.google.com/drive/folders/　　?usp=drive_link

Googleアカウントのメールアドレスでエントリーをした場合は、
そのGoogleアカウントでログインしたブラウザからアクセスしてください。
そのGoogleアカウントでログインをしていないブラウザからでは、
この共有フォルダへのアクセスはできません。
共有フォルダのアクセスレベルはコンテンツ管理者に設定しています。
自分以外のアカウントにアクセス権を付与することができますので、
他のメンバーにアクセス権を付与する場合は自己責任で対応をしてください。

（参考）共有ドライブのファイルへのアクセスの仕組み：
https://support.google.com/a/users/answer/12380484?hl=ja

Googleアカウントではないメールアドレスでエントリーをした場合は、
このURLで誰でもこの共有フォルダにアクセスができる設定になっています。
URLの情報の取り扱いには十分ご注意ください。

アクセス後、作成した提案プロジェクト詳細資料、その他の資料のデータを
アップロードしてください。アップロードするファイルの合計サイズは、
100MB以内に納まるように調整してください。

※いずれのURLもアクセスができるのは2027年3月11日（木）16:59までです。

ご不明な点や質問があれば、本メールへの返信でお問い合わせください。

以上、よろしくお願いいたします。

--
**********
IPA（独立行政法人情報処理推進機構）
イノベーション部 未踏グループ
〒113-6591 東京都文京区本駒込2-28-8
　　文京グリーンコート センターオフィス 17階
TEL：03-5978-7504 FAX：03-5978-4470
E-mail：mitou2027-koubo@ipa.go.jp
**********

② Google Forms への入力

事務局から送られたメールに記載された URL にアクセスしてください。アクセス後、「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」「(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項」「(c) プロジェクトの申請金額と概要」「(d) プロジェクトに関する確認事項」を入力し登録を完了してください。必要事項の記入が漏れている等、問題がある場合は 回答フォームにエラー表示が出ますので、指示にしたがって正しく入力してください。

「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」では、まず代表者の情報を入力してください。その際、**メールアドレスを確認する最初の設問では、応募エントリーで入力したメールアドレスと同じものを入力してください**。

応募テーマの開発体制が複数メンバーとなる場合は、続けて一人ずつ個人情報を入力してください。2 人目、3 人目、4 人目…のメンバーがいる場合は、前のメンバーの個人情報の入力後に「◯人目のメンバーはいますか？」という設問が現れますので、それに「いる」と回答をして入力を続けてください。「いない」と回答をすると、「(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項」の回答フォームに進みます。

「(d) プロジェクトに関する確認事項」の入力まで完了すると、続けて 2 件目のテーマでの応募の有無を確認する「2 件目の応募テーマはありますか？」という設問が現れます。2 件目の応募をする場合は、その設問に「ある」と回答をして入力を続けてください。「ない」と回答すると、回答の送信に進みます。

複数のテーマの応募をする場合には、応募テーマごとに代表者以外のメンバーを変化させることができます。2 件目の入力に移ってから最初の設問で、メンバー構成が入力済みのテーマのそれと同じか否かを確認する設問が現れます。その設問にメンバー構成が同じであると回答した場合は、2 件目の「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」・「(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項」の設問がスキップされます。

必要事項の入力が揃うと「送信」ボタンが現れるので、それをクリックして終了してください。

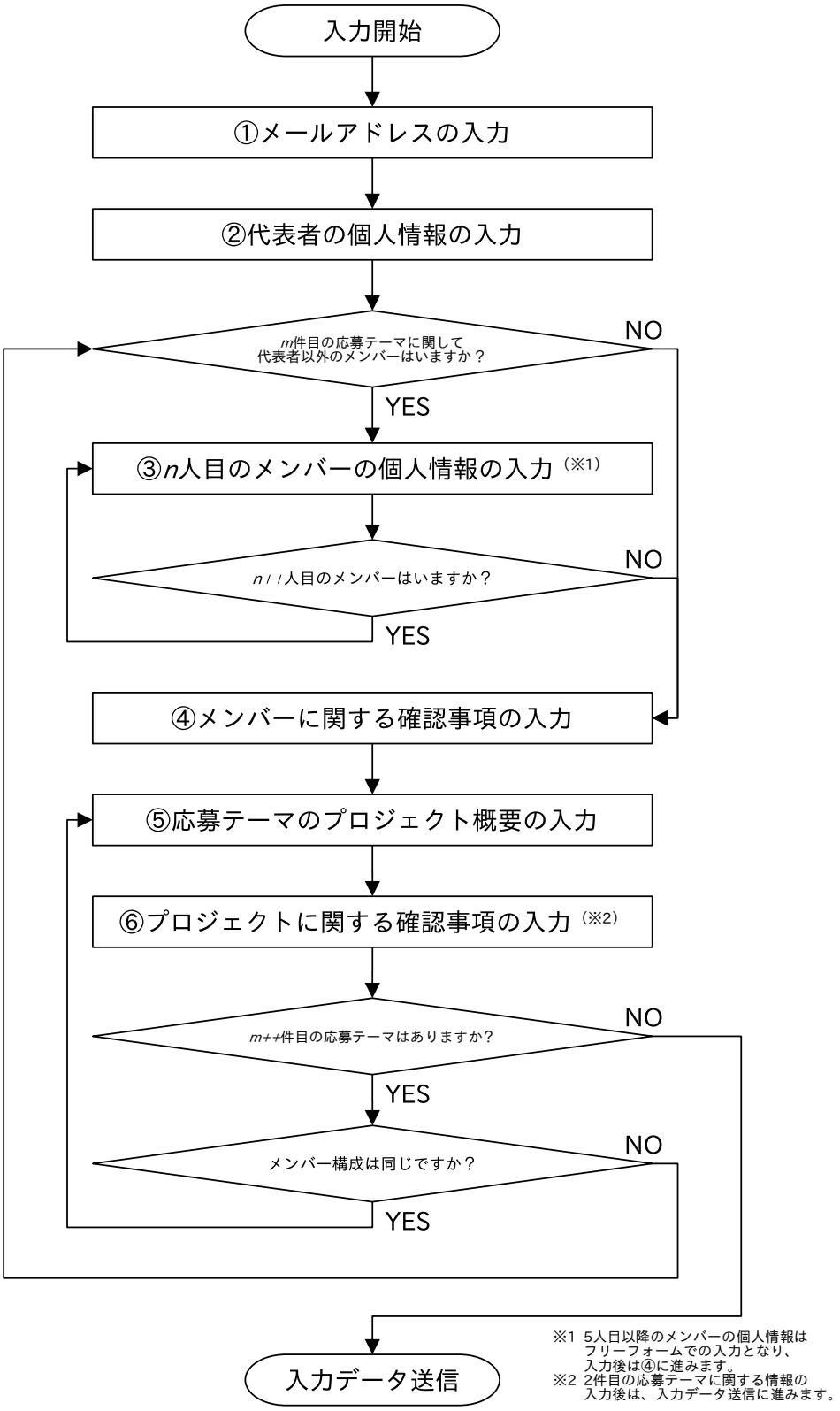
以上の Google Forms での入力をフローチャートにしたものが次頁の図となります。上記の「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」がフローチャートの②と③、「(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項」が④、「(c) プロジェクトの申請金額と概要」が⑤、「(d) プロジェクトに関する確認事項」が⑥に該当します。

③ 送信内容の確認

送信が完了すると、Google Forms の画面に「応募情報を受け付けました。」と表示されます。「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」で入力したメールアドレス宛に、フォームの回答が Google Forms からメールで送られているはずです。Google Forms から送られたメールが受理の証拠となりますので、必ず確認をしてください。メールが送られてこない場合は、入力したメールアドレスに間違いがあるか、データが送信されていない可能性がありますので、確認のうえで再度入力と送信をしてください。

※ 送信した応募情報を修正する場合は、再度 Google Forms で応募情報を入力してください。その際、最初の設問で、修正前と同じメールアドレスを入力してください。同じメールアドレスが入力された最後に送信された回答を正規の応募情報として取り扱います。

※　プロジェクトのメンバーの中に、異なるエントリーをした別の応募者が提案するプロジェクトのメンバーにも含まれている方がいた場合、結果としてその方が 3 件以上の提案プロジェクトのメンバーになっていた場合は、対象の提案は全て失格となりますので、ご注意ください。



（4）**提出資料アップロード手順**

① 共有フォルダへのアクセス

事務局から送られたメールに記載された Google Drive の URL にアクセスしてください。

Google アカウントのメールアドレスでエントリーをしている場合は、そのアカウントだけが共有フォルダへのアクセスと投稿ができる設定にしていますので、そのアカウントでログインしたブラウザからアクセスをしてください。

Google アカウントではないメールアドレスでエントリーをしている場合は、その URL で誰でも共有フォルダにアクセスができてしまうので、URL の情報の取り扱いには十分な注意をしてください。自衛のためにファイルの閲覧、あるいは解凍のためのパスワードを設定しても構いません。その場合はパスワードを別途、事務局へメールで連絡をしてください。

② 共有フォルダへのアップロード

共有フォルダへアクセスして、作成した「提案プロジェクト詳細資料」・「参考資料」をアップロードしてください。

1 テーマのみの応募の場合は共有フォルダの中にそのままで書類をアップロードしてください。複数のテーマで応募する場合は、共有フォルダの中にサブフォルダを作成し、サブフォルダ毎に 1 つのテーマの提出資料をアップロードしてください。サブフォルダの名称は「テーマ 1」「テーマ 2」等、複数の提案であることが分かる名称としてください。

③ アップロード完了の確認

提出資料のアップロードが完了すると、共有フォルダ内にアップロードした書類データが表示されます。全ての提出資料が表示されていればアップロード完了となります。

※ 一度アップロードした書類は締切期限内であれば何度でも修正できます。その際は修正前の書類を上書き、あるいは削除後再度アップロードをし、同じ提出資料が複数にならないようにしてください。万が一同一書類が複数アップロードされていれば、最新の日付（最新のアップロード）の書類を正規とみなします。

※ アップロードするファイルは、合計で 100MB 以内に納まるように調整してください。

（5）**応募の締切日及び締切時刻**

本公募の締切日時は、日本時間の 2027 年 3 月 11 日（木）16：59（午後 4 時 59 分）とします。締切時刻までに電子申請で受理したものを有効とします。

Google Forms への応募情報の登録が完了した時刻・Google Drive への提出資料がアップロードされた時刻をもって受理時刻とし、締切時刻までに IPA で受理した提案について審査を行いますので、時間に余裕を持って作業するようにお願いします。Google Forms・Google Drive を開いたブラウザで長時間処理を行わないとセッションが切れる可能性がありますのでご注意ください。締切日時までに「Google Forms への応募情報の登録」と「Google Drive への提出資料のアップロード」の両方の手続きが完了しなかった場合は審査対象外となりますのでご注意ください。

なお、公募についての問い合わせ受付時間は 9：30～18：00 です。詳細は「7.問い合わせ先」を参照してください。

※ 応募締切の後、応募情報入力フォームへの入力、あるいは、提案資料のアップロードのどちら

かがない場合は、不受理の旨を事務局から連絡します。ただし、応募情報入力フォームに入力したデータに不備がある場合は、確認の連絡をしたうえで、もし訂正が可能と判断した場合は、応募を受理する場合があります。

応募を正常に受理した場合、および、応募情報入力フォームへの入力と提案資料のアップロードのどちらもない場合は、事務局から連絡することはありません。応募の受理状況について、個別の問い合わせに回答することもありません。

### （6）共有フォルダの削除について

応募締切の後、事務局で提出資料のデータのダウンロードが完了次第、Google Drive の共有フォルダを削除します。

## 6. 登録要領・書類記入要領

応募の電子申請については、後述する各項目の登録方法・文書の記入方法に従って行ってください。

### （1）WEBCAS、Google Formsへの入力時の注意

- WEBCAS、Google Forms には、全て日本語で入力してください。ただし、日本語以外による表記が一般的な用語等はそのまま入力して構いません。
- WEBCAS、Google Forms への入力内容は、【参考資料】に画面イメージを掲載していますので、参考にしてください。

### （2）「(a) 提案者（メンバー）の個人情報」の登録方法

【メールアドレス】（必須）

エントリーの際に使用した代表者のメールアドレスを記入してください。

エントリーとは異なるメールアドレスを記入・送信した場合は、無効と判断する場合がありますので、注意してください。

【氏名、フリガナ、西暦生年月日】（必須）

提案者の氏名、フリガナ、西暦生年月日を記入・選択してください。

グループによる提案の場合は、クリエータとなるメンバー全員について記入してください。

【所属組織等】（必須）

提案者が組織に所属している場合には、所属組織名称、部署・役職を必ず記入してください。

学生の方は学校名、在席学科・学年を、所属組織がないフリーの方は「フリーランス」と記入してください。

グループによる提案の場合は、クリエータとなるメンバー全員について記入してください。

意図的に所属を記入しなかった場合には、契約を行わない場合や契約を解除することもあるので注意してください。

【郵便番号、郵便物送付先、電話番号】（必須）

代表者の連絡先を記入してください。

※　住所は郵便物送付先としますので、所属組織を郵便物送付先とする場合は、郵便物が届くように本欄に必ず組織名・部署名まで全て記入してください。

【消費税課税事業者区分】（必須）

提案者の課税事業者区分（免税事業者、課税事業者）のマークを記入してください。

（事業をしていない個人の方は、免税事業者にマークをしてください。）

・免税事業者：個人事業者については前々年、法人については前々事業年度の課税売上が 1,000 万円以下で、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）の登録を行っていない事業者を指します。ただし、例外もあるので詳しくは国税庁のホームページなどを参照してください。

・課税事業者：インボイス発行事業者、あるいは、個人事業者については前々年、法人については前々事業年度の課税売上が 1,000 万円を超える事業者を指します（※）。

※　前々事業年度の課税売上が 1,000 万円以下の課税事業者は対象外となります。

【略歴】（必須）

提案者の最終学歴、職歴等を記入してください。

グループによる提案の場合は、クリエータとなるメンバー全員について氏名と最終学歴、職歴等を忘れずに必ず記入してください。記載のない方とは、契約が行えないので注意してください。

### （3）「(b) 提案者（メンバー）に関する確認事項」の登録方法

確認事項は、PM が審査を行う上で非常に重要な情報となりますので、該当する箇所についてリストボックスを選択し、必要に応じて詳細情報を記入してください。

### （4）「(c) プロジェクトの申請金額と概要」の登録方法

【プロジェクト名】（必須）

提案内容を的確かつ具体的に表現した､簡潔でわかり易い名称を 30 字以内で記入してください。

※　プロジェクト名は、採択後に PM と IPA の協議のもと、変更を求める場合があります。

【申請金額】（必須）

提案するプロジェクトの申請金額を 1 円単位（免税事業者の場合は消費税抜き、課税事業者の場合は消費税込み）で記入してください。申請金額は時間単価（税抜 2,100 円）×コミットする作業時間（最大 1440 時間）で計算される金額であり、プロジェクトの実施に関連して発生する支出ではありません。消費税の取扱について、課税事業者に当たるか不明な場合は、税抜きの時間単価で計算して記入をしてください。契約時に再度課税対象に当たるかを確認し、必要に応じて契約金額に消費税を反映します。

なお、審査・採択・契約の過程における査定により、実際のプロジェクトの契約金額が【申請金額】とは異なる結果になる場合があります。

【プロジェクト概要】（必須）

提案するプロジェクトの概要を、400 字から 800 字程度でわかり易くまとめて、記入してください。

提案したプロジェクトが採択された場合は、このプロジェクト概要を IPA のホームページで公開する予定ですので、一般公開を前提に記入してください。

【提案するプロジェクトに関する知的財産権の権利情報】（該当者）

提案するプロジェクトに関して、既に取得している、あるいは申請済みの特許等の権利情報について記入してください。意図的に報告をしなかった場合には、契約を解除することもあります。

第三者が取得している特許等の権利に抵触する場合もその情報を記入してください。ただし、実装に使用する開発環境・ツール類のライセンス・著作権等の情報は記入不要です。

### （5）「(d) プロジェクトに関する確認事項」の登録方法

確認事項は、PM が審査を行う上で非常に重要な情報となりますので、該当する箇所についてリストボックスを選択し、必要に応じて詳細情報を記入してください。

・ 他の公的機関等からの助成等に関する注意事項（必須）

当該プロジェクトに関連する内容で、最近 2 年以内に、IPA 以外の公的機関等の助成等を受けたことがある、または現在受けている場合には、当該機関の名称、制度（事業等）の名称、その具体的な内容及び本提案との関係を必ず記入してください。なお、本提案と重複している内容と判断された場合には、採択されない場合があります。

### （6）提案プロジェクト詳細資料の作成方法

・ 用紙サイズを A4 サイズ、縦置き・横書きとし、かつ文字の大きさを「10.5 ポイント以上」として、電子ファイルで作成してください。

・ ダウンロード可能な定型フォームとして Microsoft Word（. docx）と OpenDocument Format（.odt）を用意しますが、その他以下のファイル形式で作成しても結構です。その際は、定型フォームに準じて作成し、記入項目に漏れがないよう注意してください。

  - Microsoft Word（.doc または.docx）
  - Microsoft Excel（.xls または.xlsx）
  - Microsoft PowerPoint（.ppt または.pptx）
  - OpenDocument Format（.odt または.ods または.odp）
  - PDF（.pdf）
  - RTF（.rtf）
  - HTML（.html）

なお、Google Docs などのオンラインドキュメントへの Web ショートカットファイル（.gdoc 等）での提出は、提出期限後の改編ができてしまうため、不可とします。Web ショートカットファイルではなく上記のフォーマットで作成した資料であっても、その中でオンラインドキュメントへのリンクを多用している場合も、その使われ方によっては不可と判断する場合があります。

・ 日本語で記述してください。ただし、日本語以外による表記が一般的な用語等はそのまま記述し

て結構です。

- 自由記述とします。最初のページの左上にプロジェクト名及び提案者名の記載をしてください。
- 以下の事項に関して 10 ページ以内にまとめて記載してください。詳細は、別紙「竹内統括 PM からのメッセージ」(https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/it/2027/pm.html) を参照してください。

① なにをつくるか

提案の背景、目的、目標を、その分野の専門家でない人にもわかるように丁寧に記述してください。

② どんな出し方を考えているか

提案したプロジェクトの世の中への出し方、問い方について記述してください。(例えば、フリーソフトとして出す、オープンソースソフトウェアとして公表する、ビジネス展開に持ち込む努力をする、など)。

③ 斬新さの主張、期待される効果など

少し背伸びをしてもいいので、自由に記述してください。

④ 具体的な進め方と予算

計画の緻密さを確認するため、以下の項目を記述してください。

- 主に開発を行う場所
- 使用する計算機環境(ハード、OS)
- 使用する言語、ツール
- (グループで応募する場合)各クリエータの作業の分担
- (あれば)ソフトウェア開発に使う手法
- 開発線表
- 開発にかかわる時間帯と時間数
- プロジェクトを実施するために必要な支出の内訳をまとめた表

⑤ 提案者の腕前を証明できるもの

提案者がプログラミングに関してどんなスキルをもっているか、記述してください。

グループによる提案の場合は、クリエータとなるメンバー全員について記述してください。

⑥ プロジェクト遂行にあたっての特記事項

学業、仕事との両立や関係、環境が変わる可能性等、特殊な事情があれば記述してください。

大学生・大学院生の場合、プロジェクト期間中に在籍する研究室がある場合は、その情報を記述するようにしてください。

⑦ ソフトウェア作成以外の勉強、特技、生活、趣味など

簡潔でよいので自由に記述してください。

⑧ 将来のソフトウェア技術について思うこと・期すること

提案内容にとらわれず、自由に記述してください。

- ダウンロード可能な定型フォームは以下の公募要領の Web ページからダウンロードしてください。
- **提出資料が上記の要件を満たしていない場合は、審査対象外とします。**

## 7. 問い合わせ先

公募に係る質問は、先ず、未踏 IT 人材発掘・育成事業のホームページにある、2027 年度未踏 IT 人材発掘・育成事業「FAQ」（https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/it/2027/faq.html）を参照してください。

上記「FAQ」で解決できない質問は、以下に示す事務局の連絡先までお問い合わせください。なお、担当の事務局員が在宅勤務をしている場合があるため、可能な限り E-mail でのご連絡をお願いします。

IPA　イノベーション部 未踏グループ
未踏 IT 人材発掘・育成事業 事務局
E-mail：mitou2027-koubo@ipa.go.jp
TEL：03-5978-7504
問い合わせ受付時間：9 時 30 分から 18 時 00 分

## 8. その他

### （1）外国籍の方の応募について

外国籍の方が応募する場合は、人材育成／開発期間を通して在留資格を有し、かつ就労可能であることを証明するものとして、「在留カード」または「特別永住者証明書」の原本あるいは写し（表面および裏面）を、二次審査（ヒアリング）の際に提示してください。

また、IPA では日本語のみの対応となるため、日本語に精通していることが必要です。

### （2）組織に所属する方の応募について

組織に所属する方が応募する場合は、本事業による支援措置を受けること及び開発成果の知的財産権がクリエータ個人に帰属することについて、予め所属組織から了解を得てください。また所属組織が了解していることを証明するものとして、所属組織からの書面による承諾書を契約時に提出してください。人材育成／開発期間内に組織に所属することになる場合も、所属後に提出してください。

なお、上記の承諾書を作成・提出する際、IPA から「クリエータ個人に開発業務を委託する」旨の正式な委嘱依頼文書が必要な場合は、採択決定時に、依頼先である所属組織名称、所属組織長の役職、氏名、住所などを事務局に知らせてください。

### （3）未成年者の応募について

未成年者が応募する場合は、本事業による支援措置を受けること及び保護者が契約当事者（法定代理人）になることを、予め保護者に了解を得てください。

また保護者が了解していることを証明するものとして、保護者からの書面による承諾書を、二次審査（ヒアリング）の際に提出してください。承諾書の記載例は、別紙「父母もしくは同等の親族等の保護者からの承諾書」を参照してください。

### （4）未踏アドバンスト事業、未踏ターゲット事業との同時応募（併願）について

同時期に公募をしている未踏アドバンスト事業、未踏ターゲット事業に応募をして、それぞれ同時に審査を受けることは可能です。ただし、先にいずれかの事業で提案の採択が決定した場合、そ

れ以外の事業に応募した審査中の提案は自動的に審査対象外となります。審査対象外となった応募に対する審査結果の通知はありません。

**（5）旅費交通費の範囲について**

契約の対象となる費用の他に、人材育成／開発期間中において、以下の場合の旅費交通費については、IPA がその一部を負担します。詳細は別途定める「委託契約事務処理要領」で説明します。

① クリエータが PM とのミーティングや報告会に参加するための、片道 100km 以上の移動を要する場合の交通費。最も効率的かつ経済的な経路の費用を負担。

② ミーティングや報告会が合宿形式となった場合や、移動の都合上、宿泊が必要と事務局が認めた場合の宿泊費。宿泊時の領収書を証憑として提出してもらうことで、IPA で定めた金額を上限として実費を負担。

※ 片道 100km 未満の場合や、クリエータが各自で行う活動（プロジェクト遂行に必要な情報収集・各種調査や学会等での開発成果の発表など）のための旅費交通費は対象外です。

**（6）確認書について**

確認書は、産業技術力強化法第 17 条に基づき、国は技術に関する研究活動を活性化し、その成果を効率的に活用することを促進するため、委託に係る成果物の権利をクリエータに帰属させるにあたって、クリエータが IPA へ提出する文書です。

確認書の内容に内諾されない場合には、本事業での成果を効率的に活用することが見込めないと判断し、採択されない場合があります。

確認書の内容は、以下のとおりです。

ーーーーーーーーーーーーーーーーーー（以下、確認書の内容）ーーーーーーーーーーーーーーーーーー

1.クリエータ（以下「乙」という。）は、20**年〇〇月〇〇日付け20**情財第〇〇〇〇号「20**年度未踏IT人材発掘・育成事業（プロジェクト名）に関する委託契約書」の委託業務（以下「委託業務」という。）の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を独立行政法人情報処理推進機構（以下「甲」という。）に報告する。

2．乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその旨を示して許諾請求する場合には、無償でかつ上記必要性を満たすために必要な範囲と期間を許諾条件として、当該知的財産権を実施する権利を甲（甲が指定する第三者を含む。）に許諾する。

3．当該知的財産権を乙が相当期間活用していないと認められ、かつ、相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその旨を示して許諾請求するときは、乙は、甲が指定する期限内に、甲が指定する第三者に、上記必要性を満たすために必要な範囲と期間を許諾条件として、当該知的財産権を実施する権利を許諾する。当該期限内に乙が許諾を行わない場合は、期限到来の日に、甲が合理的範囲内で定める条件に従って当該第三者に許諾されたものとみなすことを了解する。

4．乙は、上記2．に基づき、甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。

5．乙は、甲が上記3．に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

6. 乙は、第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成 10 年法律第 52 号）に規定する承認事業者（承認 TLO）又は認定事業者（認定 TLO）に移転又は専用実施権等の設定をする場合を除き、あらかじめ甲の書面による承認を受けなければならないことを了解する。

**（7）PMと密接な関係者の審査について**

本事業の趣旨である独創性に優れた新たな人材の発掘・育成及び提案したプロジェクトの評価における透明性を高めるという観点から、PM と密接な関係を有する者の提案については、当該 PM は審査及び採択を行いません。もし応募された場合には当該 PM 以外の PM にて審査を行います。

なお、PM と密接な関係者とは、大学を含む公共機関等に所属している PM においては、PM が所属する研究室・研究グループ等に在籍している者を指し、企業に所属している PM においては、同一企業に所属している者を指します。

上記について疑問点等がありましたら、事務局に E-mail で問い合わせてください。

**（8）その他参考資料について**

以下の資料を参考にしてください。

① 2026 年度未踏 IT 人材発掘・育成事業「未踏クリエータ」委託契約事務処理要領（資料として、委託契約書を含む）
https://drive.google.com/file/d/11Z_6yxQ6jdTByNe48ibERwdvBBvCDVlv/view?usp=drive_link

② 2026 年度 PM 毎採択実績（採択数、プロジェクト毎採択金額等）
https://www.ipa.go.jp/jinzai/mitou/it/2026/koubokekka.html

**（9）予算について**

本公募は 2027 年度政府予算案の成立を前提として行っており、成立した予算の内容に応じて事業内容が変更される場合があります。

以上

【参考資料】
一部の主要な画面を以下に掲載します。
※　フォームのデザインや設問の文章など、予告なく調整が加わる可能性があります。

(1) 応募エントリーフォームの画面




## 2027年度 未踏IT人材発掘・育成事業 応募エントリーフォーム

プラウザの「戻る」ボタンは、使用しないでください。

メールアドレス

- 有効なメールアドレスを入力してください。エントリーの受付完了の通知の他に、公募関連情報の連絡先として利用します。送信後にエントリー受付完了のメールが返ってこない場合はメールアドレスの入力が間違っている可能性があります。
- Googleアカウント（G Suiteユーザアカウント）のメールアドレスを強く推奨します。エントリー受付後に応募者ごとに応募書類のデータ提出用の共有フォルダを用意しますが、Googleへのログインができないメールアドレスでエントリーした場合には、リンクを知っている誰でも投稿・閲覧ができる設定で共有フォルダを作成します。そのリンクの漏洩に伴う情報漏洩が生じたとしても、未踏事務局は責任を負いかねます。

※必須

（確認）

入力されたメールアドレスはGoogleアカウントですか？
　Googleアカウントの場合は、応募書類のデータ提出用の共有フォルダを、そのアカウントだけが投稿・閲覧ができる設定で作成します。
　Googleアカウントではない場合は、応募書類のデータ提出用の共有フォルダを、リンクを知っている誰でも投稿・閲覧ができる設定で作成します。

※必須

◯ はい
◯ いいえ

姓名は住民登録の記載通りに記入をしてください。
ただし、旧字・異体字の漢字については正字での記入で問題ありません。

応募予定者の姓（Family Name）を記入してください。 ※必須

応募予定者の名（First Name）を記入してください。 ※必須

応募予定者のミドルネーム（Middle Name）があれば記入してください。

応募予定者の姓（Family Name）のフリガナを記入してください。 ※必須

応募予定者の名（First Name）のフリガナを記入してください。 ※必須

応募予定者のミドルネーム（Middle Name）があればそのフリガナを記入してください。

追加のメールアドレスがあれば記入してください。
同時に連絡を希望する別のメールアドレスがある場合は、一つまでに限り、連絡先に追加します。

(確認)

応募予定者の連絡先電話番号を記入してください。

- 電子メールで連絡ができない場合等で使用します。携帯電話など、日中に連絡可能な電話番号を記入してください。
- 国際電話番号、特定の通話アプリでしか通話できない番号やSNSアカウントは不可です。国内の固定電話からの発信を受信できる国内の電話番号を記入してください。
- 応募者本人が上記の電話番号を所有していない場合は、確実に取次ができる方の電話番号を記入してください。
- 固定電話番号の場合は市外局番から記入してください。

※必須

- -

応募予定者の生年月日を入力してください。 ※必須

応募予定者の所属・在籍組織名（会社名・学校名等）を記入してください。

- 所属・在籍組織がない場合は「フリーランス」と記入してください。
- 所属・在籍組織が複数ある場合はコンマ（,）で区切って記入してください。
- 学部・大学院がある大学の大学院に在籍している場合は「〇〇大学大学院」とは記入せずに「〇〇大学」と記入してください。

※必須

応募予定者の所属・在籍組織の部署名を記入してください。

- 所属・在籍組織が複数ある場合はコンマ（,）で区切って、所属・在籍組織名から記入してください。
- 学部・大学院がある大学の大学院に在籍している場合は「大学院〇〇研究科△△専攻」「〇〇学術院△△専攻」のように「大学院」「〇〇院」から記入してください。

「未踏IT人材発掘・育成事業」の公募を知ったきっかけを選択してください。（複数選択可） ※必須

- [ ] IPAからのメール情報
- [ ] 知人・友人から
- [ ] 家族から
- [ ] 学校の先生・職場の上司から
- [ ] AKATSUKIプロジェクトから
- [ ] 未踏修了生から
- [ ] 生成AIサービス（ChatGPT、Copilot等）の回答結果から
- [ ] IPAのSNS投稿を見て
- [ ] バナー広告を見て
- [ ] YouTube広告を見て
- [ ] PIVOTの動画を見て
- [ ] 公募説明会や学校説明会等、IPAの開催する説明会に参加して
- [ ] 未踏会議に参加して
- [ ] DCONで話を聞いて
- [ ] IVSで話を聞いて
- [ ] Maker Faireで話を聞いて
- [ ] Global Startup EXPOで話を聞いて
- [ ] CEATECで話を聞いて
- [ ] 技術書典で話を聞いて
- [ ] その他展示会等で話を聞いて
- [ ] その他

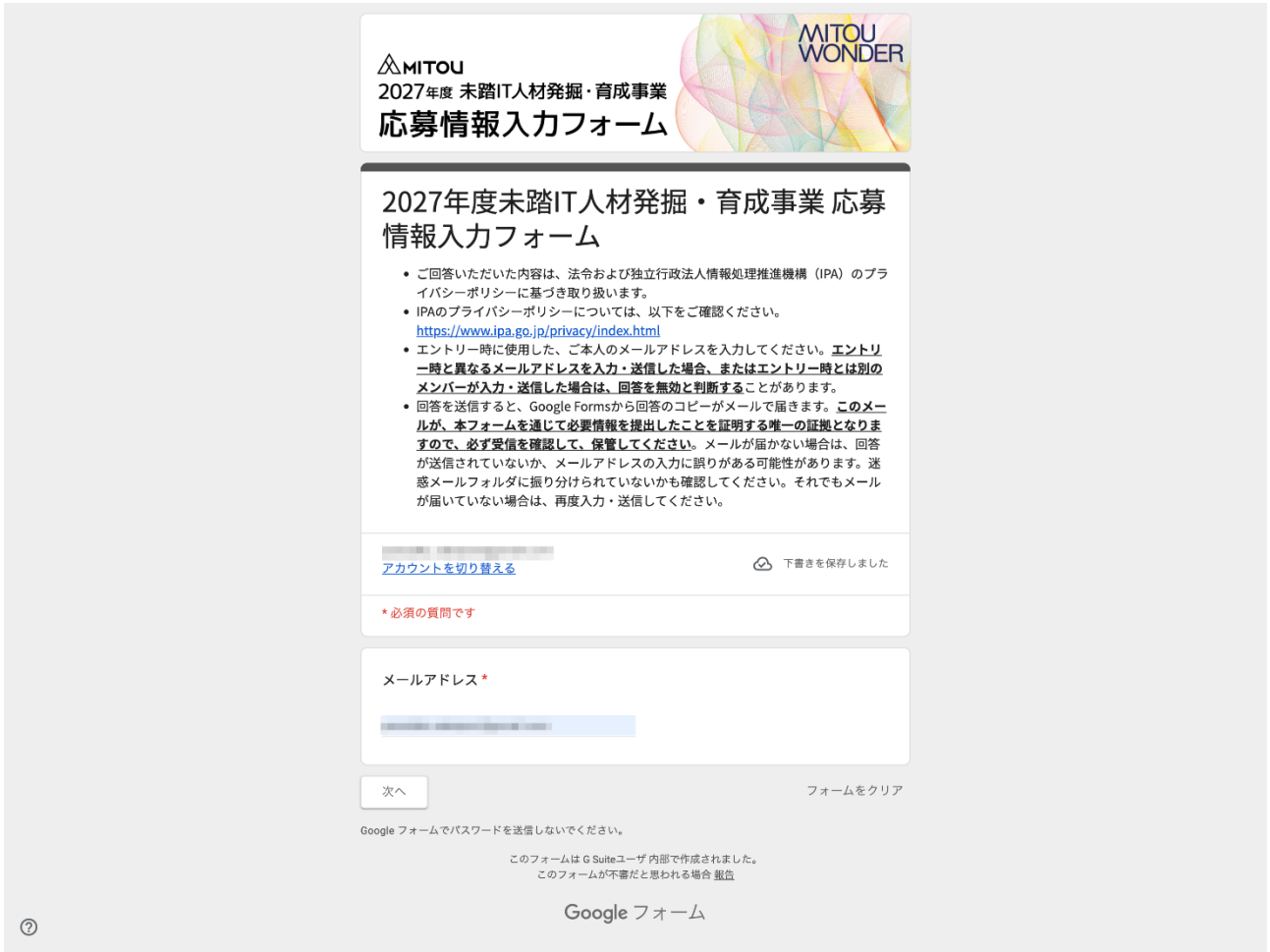
補足情報があれば記入してください。
「記入した電話番号は応募者本人ではなく親が所有する携帯電話の番号である」
など

確認　戻る

Copyright 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）

(2) 応募情報入力フォームの画面

① メールアドレスの入力




② 代表者の個人情報の入力



名（First Name）を記入してください。 *

花子

ミドルネームがあれば記入してください。

回答を入力

姓（Family Name）のフリガナを記入してください。 *

ミトウ

名（First Name）のフリガナを記入してください。 *

ハナコ

ミドルネームがあればそのフリガナを記入してください。

回答を入力

生年月日を入力してください。 *

日付

2006/04/01

**所属・在籍組織名（会社名・学校名等）を記入してください。** *

- 所属・在籍組織がない場合は「フリーランス」と記入してください。
- 所属・在籍組織が複数ある場合はコンマ（,）で区切って記入してください。
- 学部・大学院がある大学の大学院に在籍している場合は「〇〇大学大学院」とは記入せずに「〇〇大学」と記入してください。

クラウドソリューション株式会社

所属する組織の部署・役職、在籍する学校の学部・学科・学年を記入してください。 *

- フリーランスの場合、部署・役職がない場合は「なし」と記入してください。
- 所属・在籍組織が複数ある場合はコンマ（,）で区切って、所属・在籍組織名から記入してください。
- 学部・大学院がある大学の大学院に在籍している場合は「大学院〇〇研究科 △△専攻」「〇〇学術院△△専攻」のように「大学院」「〇〇院」から記入をしてください。

技術開発本部 AIシステム開発部

郵便物の郵送先の郵便番号を記入してください。 *

半角数字で記入してください。ハイフンは必須ではありません。

150-9999

郵便物の郵送先の住所を記入してください。 *

東京都渋谷区未来町4丁目1番1号
サイバーゲートタワー18F

追加の連絡先メールアドレスがあれば記入してください。

回答を入力

連絡先電話番号を記入してください。 *

- メールで連絡が取れない場合などに使用します。携帯電話など、日中に連絡がつく電話番号を入力してください。
- 国際電話番号、特定の通話アプリを介さないと通話できない番号、SNSアカウントは、連絡先として使用できません。**国内の固定電話から通常の音声通話で着信できる、国内の電話番号を入力してください**。
- 応募者本人が電話に出られる電話番号を持っていない場合は、連絡があった際に確実に本人へ取り次げる方の電話番号を入力してください。
- 固定電話の場合は、市外局番から入力してください。
- 全角数字は使用できません。半角ハイフン・半角括弧は使用できますが、必須ではありません。市外局番を括弧で囲まないでください。
  例：○ 03(5978)7504、○ 03-5978-7504、○ 0359787504、× (03)5978-7504

03-5978-7504

過去に未踏IT人材発掘・育成事業に採択されている場合は採択年度を選択してください。

選択

過去に未踏IT人材発掘・育成事業に採択されている場合は採択プロジェクト名を記入してください。

回答を入力

過去に未踏ジュニア、あるいは、AKATSUKIプロジェクトで採択されている場合は、採択年度、採択事業名、採択プロジェクト名を記入してください。
AKATSUKIプロジェクトで採択されている場合の採択事業名は、「新雪プログラム」、「福岡未踏 」、「熊本版未踏的プロジェクトIPPO」 のように、どのAKATSUKI採択事業に採択されたのかが分かるように記述してください。

回答を入力

消費税課税事業者の区分を選択してください。 *

- 個人事業者の課税期間は暦年、基準期間は前々年です。基準期間における課税売上高が1,000万円を超える場合、または適格請求書発行事業者として登録されている場合は、課税事業者に該当します。
- ただし、前年の特定期間における課税売上高等による判定や、課税事業者を選択する届出により、上記に該当しなくても課税事業者となる場合があります。開業届の提出有無だけでは課税・免税を判定できません。ご自身の課税事業者区分を確認のうえ、該当する区分を選択してください。

- (●) 免税事業者
- ( ) 既に課税事業者である
- ( ) 2027年度中に課税事業者になる予定

略歴（学歴、職歴など）を記入してください。 *
**略歴のみを10行程度でまとめてください**。
過去の実績を列挙したい場合は、提案プロジェクト詳細資料の中に記述するか、参考資料としてポートフォリオを作成して、共有フォルダにアップロードしてください。

2022年3月　ネットワーク未来高等学校 卒業
2022年4月　京都アルゴリズム大学 データサイエンス学部 入学
2026年3月　京都アルゴリズム大学 データサイエンス学部 卒業
2026年4月　クラウドソリューション株式会社 入社（現在にいたる）

戻る　次へ　フォームをクリア

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

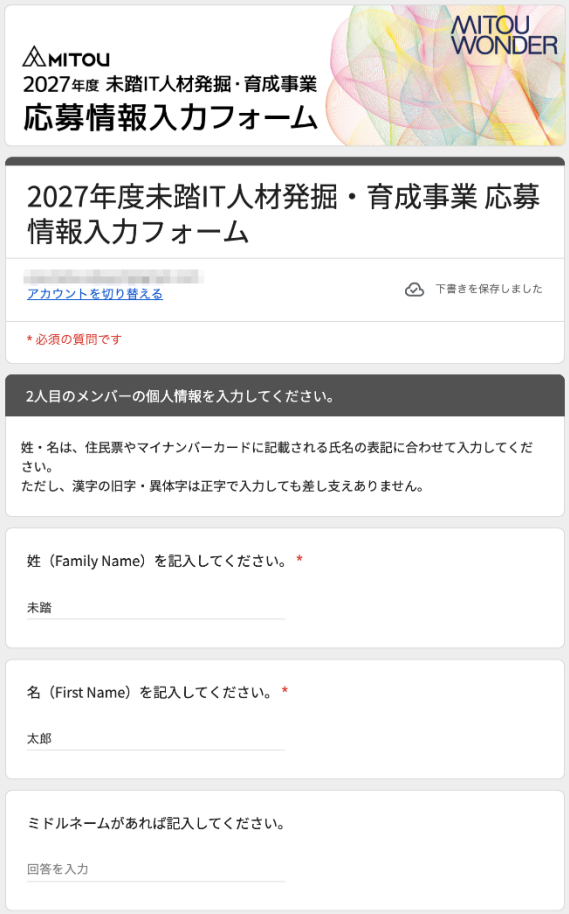
このフォームは G Suiteユーザ 内部で作成されました。
このフォームが不審だと思われる場合 報告

Google フォーム

③　２人目以降のメンバーの有無の確認




④　２人目以降のメンバーの個人情報の入力



姓（Family Name）のフリガナを記入してください。 *

ミトウ

名（First Name）のフリガナを記入してください。 *

タロウ

ミドルネームがあればそのフリガナを記入してください。

回答を入力

生年月日を入力してください。 *

日付

2002/10/01

所属・在籍組織名（会社名・学校名等）を記入してください。 *

- 所属・在籍組織がない場合は「フリーランス」と記入してください。
- 所属・在籍組織が複数ある場合はコンマ（,）で区切って記入してください。
- 学部・大学院がある大学の大学院に在籍している場合は「〇〇大学大学院」とは記入せずに「〇〇大学」と記入してください。

東京テック大学

所属する組織の部署・役職、在籍する学校の学部・学科・学年を記入してくださ い。 *

- フリーランスの場合、部署・役職がない場合は「なし」と記入してください。
- 所属・在籍組織が複数ある場合はコンマ（,）で区切って、所属・在籍組織名から記入してください。
- 学部・大学院がある大学の大学院に在籍している場合は「大学院〇〇研究科 △△専攻」「〇〇学術院△△専攻」のように「大学院」「〇〇院」から記入をしてください。

大学院デジタル創成科学研究科 修士課程 2年

過去に未踏IT人材発掘・育成事業に採択されている場合は採択年度を選択してください。

選択

過去に未踏IT人材発掘・育成事業に採択されている場合は採択プロジェクト名を記入してください。

回答を入力

過去に未踏ジュニア、あるいは、AKATSUKIプロジェクトで採択されている場合は、採択年度、採択事業名、採択プロジェクト名を記入してください。

AKATSUKIプロジェクトで採択されている場合の採択事業名は、「新雪プログラム」、「福岡未踏 」、「熊本版未踏的プロジェクトIPPO」のように、どのAKATSUKI採択事業に採択されたのかが分かるように記述してください。

回答を入力

消費税課税事業者の区分を選択してください。 *

- 個人事業者の課税期間は暦年、基準期間は前々年です。基準期間における課税売上高が1,000万円を超える場合、または適格請求書発行事業者として登録されている場合は、課税事業者に該当します。
- ただし、前年の特定期間における課税売上高等による判定や、課税事業者を選択する届出により、上記に該当しなくても課税事業者となる場合があります。開業届の提出有無だけでは課税・免税を判定できません。ご自身の課税事業者区分を確認のうえ、該当する区分を選択してください。




## ⑤　提案者（メンバー）に関する確認事項



上でメンバーがこれまでにIPAと何らかの関わり合いを持ったことはあると回答した場合は、その詳細を記入してください。

回答を入力

メンバーはPMとの密接な関係にありますか？ *

- ○ ある
- ◉ ない

上でメンバーがPMと密接な関係にあると回答した場合は、その詳細を記入してください。

回答を入力

メンバーの所属・在籍組織（学校を含みます）は本事業への応募を了解していますか？ *

審査期間中あるいはプロジェクト期間中に就職・進学予定の場合は、その就職・進学先の了解を得ているかどうかも対象です。

- ◉ はい
- ○ いいえ

上で所属・在籍組織からの了解を得ていないと回答した場合は、その理由を記入してください。

回答を入力

就職、転職、留学（日本での留学終了を含む）等のため、プロジェクト期間中に所属・在籍組織（学校を含みます）が変化する予定のメンバーはいますか？ *

- ○ いる
- ◉ いない

上でプロジェクト期間中に 所属・在籍組織が変化するメンバーがいると回答した場合は、その詳細（変更時期・変更組織名等）を記入してください。

回答を入力

メンバーに外国籍の方が含まれますか？ *

- ○ はい
- ◉ いいえ

上でメンバーに外国籍の方が含まれると回答した場合は、そのメンバーの在留資格期間、就労可能期間、資格外活動許可の有無・許諾期間等の情報を記入してください。

回答を入力

メンバーに未成年の方が含まれますか？ *

- ○ はい
- ◉ いいえ

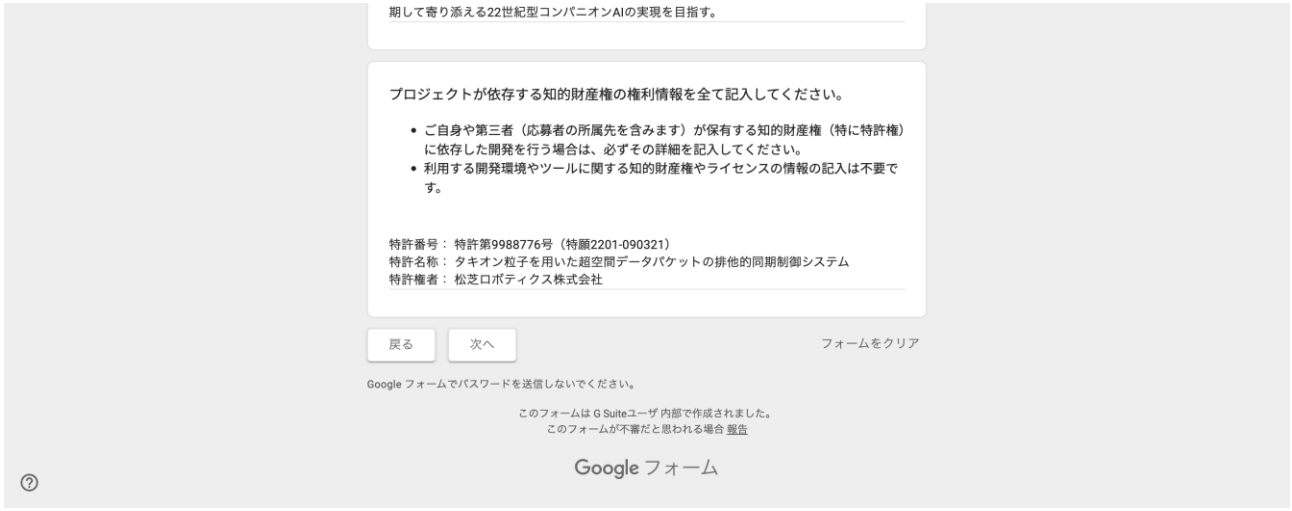
上でメンバーに未成年の方が含まれると回答した方に伺います。本事業への応募について、そのメンバーの保護者（父母もしくは同等の親族等）の方に了解をとっていますか？

- ○ はい
- ○ いいえ




## ⑥　プロジェクトの申請金額と概要の入力






## ⑦　プロジェクトに関する確認事項



公募要領の18頁「8. その他 (6)」に記載されている確認書の内容について同意をしますか？ *

- (●) はい
- ( ) いいえ

上で確認書の内容に同意しないと回答した場合は、その理由を記入してください。

回答を入力

当該プロジェクトを通して、日本のIT関連産業の発展に寄与する意欲がありますか？ *

- (●) ある
- ( ) ない

上で日本のIT関連産業の発展に寄与する意欲があると回答をした場合は、どのように寄与をするか、現段階で考えていることを記入してください。意欲がないと回答した場合は、その理由を記入してください。 *

本プロジェクトの完遂は、海外製インフラに依存する日本のIT産業にパラダイムシフトをもたらすと確信している。本提案の超低遅延AI基盤および時空通信技術は、低レイヤのミドルウェア領域における日本発の革新的なコア技術となる。開発成果をオープンソース化して国内コミュニティに広く開放することで、次世代ロボティクスや先端AI産業の共通基盤として普及させ、技術立国としてのプレゼンスを時空を超えて証明する。

当該プロジェクトについて補足情報があれば記入してください。

本プロジェクトは、本Webフォームの動作検証および入力規則チェックを目的として作成された、完全な架空のサンプルデータ（ダミー）です。

戻る　次へ　　フォームをクリア

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

このフォームは G Suiteユーザ 内部で作成されました。
このフォームが不審だと思われる場合 報告

Google フォーム

⑧　２件目の応募テーマの有無の確認




⑨　２件目以降の応募テーマでのメンバー構成の変化の有無の確認



⑩　入力データの送信画面




(3)　提案資料アップロード用の共有フォルダの画面

