

アジア DX 等新規事業創造推進支援事業費補助金（日印経済産業協力事業）  
公募要領

2021 年 5 月  
日本貿易振興機構（ジェトロ）

## 1. 事業の目的

日本貿易振興機構（ジェトロ）は、経済産業省からの受託による「アジア DX 等新規企業創造推進支援事業費補助金（日印経済産業協力事業）」を実施します。

現在、インドでは国内の経済や社会面での課題の解決につながるデジタルを活用したビジネスのニーズは高くビジネスチャンスが拡大しています。また、インド国内のみならず、インドで構築・立証された新社会インフラシステムや個別のイノベーションが、将来的には先進国へ還流・普及していくリバースイノベーションも期待されています。

本事業では、日本企業とインドを含めた新興国企業等との連携を促進し、デジタル技術を活用した新興国進出や新事業創出に資することを目的として、新たな商品やサービスの開発および実証・評価を行う日印両国の連携案件を支援します。

## 2. 事業の内容

デジタル技術の活用が進んでいる分野（（2）対象分野）において、下記「4. 応募資格要件」を満たす日本法人・団体が、インドを含めた新興国企業・各種法人等との連携によるデジタル技術の画期的な利用による商品・サービスの開発・運用・評価等を通じ、事業化の可能性を検証するものとします。

### （1）対象国：

インドまたは日本

### （2）対象分野

ヘルスケア、モビリティ、ファイナンス、ロジスティクス、セキュリティ、コロナ感染対策、カーボンニュートラル、その他デジタル技術の活用によって社会課題の解決に資する分野

### （3）対象案件要件

- ・対象分野の新規ビジネス創出につながる先進的な事業であること。
- ・案件実施にあたり連携するインドを含めた新興国企業・各種法人等（※）が決定していること。
- ・早期（本事業終了後概ね 2 年以内）に実施国での事業開始または事業継続見込みがあること。
- ・本事業を実施する際には、以下のうち 2 つ以上について取り組むこと
  - 1) インドへ試作品、製品またはサービスを輸出する。
  - 2) インドから試作品、製品またはサービスを輸入する。
  - 3) インドに現地法人を設立する。
  - 4) インドに工場を設立する。
  - 5) インドに研究施設等を設立する。
  - 6) インドのインキュベーションセンターに入居する。
  - 7) インド市場へアプリケーション（インドスタック実装）を展開する。
  - 8) インド人新卒をインターンで受け入れる。
  - 9) インド人新卒を雇用する。
  - 10) インド人技術者を雇用する。
  - 11) インド企業に資本参加する。
  - 12) インド企業と NDA(秘密保持契約書) を締結する。
  - 13) インドのシンポジウム、ウェビナー、ハッカソン、JAPAN DAY 等に参加する。

14) インドでの実証後の日本へのリバースイノベーションにかかる計画を立てる。

※インドを含めた新興国企業・各種法人等の定義

大企業、財閥、中小企業、医療機関、地方自治体、民間団体（商工会議所等）など。ただしインドに本社・本部あるいは現地法人が登記されていること。補助申請者と資本関係にある場合、補助申請者の出資比率が10%以上は対象外。補助申請者の出資比率が50%超の関連会社による出資比率が50%超で持分法適用会社である現地企業・団体も対象外とする。

(4) 事業実施期間：交付決定日～2022年1月31日

(5) 補助率・補助額

【通常枠】

中小企業：上限2,000万円（税抜）、かつ補助対象経費の2分の1以内を上限に補助

大企業：上限1,000万円（税抜）、かつ補助対象経費の3分の1以内を上限に補助

【特別枠】（設備投資、プラットフォームなどの大型案件※）

中小企業：上限4,000万円（税抜）、かつ補助対象経費の2分の1以内を上限に補助

大企業：上限4,000万円（税抜）、かつ補助対象経費の3分の1以内を上限に補助

※特別枠は、以下のいずれかに該当する事業となります。

- ・補助対象経費の半分以上を設備費等が占める事業
- ・広域（インド3州以上）で実証を行う事業
- ・インド政府が推進するデジタルインフラの改善に参画する事業（インディアスタックを実装したソフトウェアでインドの社会課題の解決に資する事業を含む）

※通常枠・特別枠いずれか1枠にご応募ください。なお、応募状況によって事務局で調整を行う場合がございます。

(6) 採択予定件数

【中小企業】

通常枠：6件程度

特別枠：1件程度

【大企業】

通常枠：3件程度

特別枠：1件程度

※中小企業基本法に基づく中小企業の要件を満たす法人

業種	中小企業者 (以下のいずれかを満たすこと)	
	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業(ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下

旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。

常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

※ 資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当します。（以下を除く）

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

なお、次の(1)～(7)のいずれかに該当する者は、中小企業ではなく大企業と見なします。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- (3) 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
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)(2)に該当する中小企業が所有している中小企業
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者
- (6) 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業者
- (7) 交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者

※本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及びます。

### 3. 補助対象経費

事業の遂行に直接必要な経費であり、かつ以下の経費項目について、補助交付契約者が直接支出した経費を補助します。また、補助金は、本事業完了後に補助事業実績報告書の提出を受け、ジェットロによる確定検査後に精算払います。

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※ジェットロが認めたものに限る
人件費	国内外で事業に従事する者の作業時間に対する人件費
旅費※	事業を実施するために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
機械設備費	事業を実施するために必要な機械装置の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に必要な経費及び実証を実施するために直接必要な機械装置を製作するために必要な工具 器具備品（木型、金型を含み、耐用年数1年以内のものを除く。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費
備品費（ソフトウェア含む）	事業を実施するために必要な物品（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。取得単価が10万円以上（消費税込み）のもの。
消耗品費	事業を実施するために必要な物品（使用可能期間が1年未満のもの）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。取得単価が10万円未満（消費税込み）のもの。
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
会議費	事業を実施するために必要な会議、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・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
外注費	補助交付契約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、他の事業者を外注するために必要な経費。

	外注費は、原則として補助事業に要する額の5割未満とするが、割合に拘らず外注を行うことの合理性等に鑑み判断する。なお、5割以上となるケースであっても事業実施のために必要と認められる場合となる可能性もある。
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
賃貸料及び使用料	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
広告費	事業を実施するために必要な国内外で宣伝・広報に要する経費
委託費	補助交付契約者が事業を実施するために一部の業務を他者に行わせるために必要な経費（委任契約）。委託の経費は原則として補助事業に要する額の5割未満とする。
その他事業を実施するために必要な経費	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

※外務省海外安全情報及び感染症危険情報 (<https://www.anzen.mofa.go.jp/>) に基づく海外危険情報レベル又は海外危険情報レベル2～4の場合は当該国への渡航を伴う事業実施は原則不可とします。実際の事業実施にあたってはジェトロと協議の上、実施を決定することとします。

(1) 補助対象として計上できない経費

- ・ 賃貸物件等の賃料、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、建物等施設に関する経費
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機、机、椅子、書棚など）の購入費
- ・ 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）
- ・ 特許出願関連費用
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 自己都合によるキャンセル費（セミナー会場、航空賃等）
- ・ 自社調達、100%子会社等に調達・委託・外注した際の価格に含まれる利益相当分
- ・ 金融機関等への振込手数料（発注先が負担する場合を除く。）
- ・ 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・ 為替差損
- ・ 中間・確定経理検査及びジェトロとの打ち合わせに係る費用
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 自社内の打ち合わせのみを目的とした出張経費、出張先での本事業以外の自社活動をしていた出張期間の宿泊費、現地移動費
- ・ その他事業に関係ない経費

(2) 補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払を行ったことを確認できるものに限ります。

(3) 採択後、交付契約手続きの際には本事業における発注先の選定にあたって、入手価格の妥当性を証明できるよう見積書を提出する必要があります。原則として2者以上から同一条件により見積もりを取得することが必要です。したがって、申請の準備段階にてあらかじめ複数社から見積書を取得いただくと採択後、円滑な事業の開始が可能です。ただし、発注内容の性質上2者以上から見積を取得することが困難と認められる場合は、該当する企業等を随意的契約先とすることが可能です。その場合、該当企業等を随意的契約の対象とする理由書が必要になります。

(4) 補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。

- (5) 補助事業終了後、事業者より提出いただく報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、支払額を確定します。支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって、実際に支出した費用に補助率を乗じた額の合計となります。このため、補助事業に係る収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となりますので、採択後にお渡しする補助事業事務処理マニュアルに基づき、適切に経理処理及び書類の管理を行ってください。また、支出額及び内容についても厳格に審査を行いますので、補助目的に適さない支出については、補助の対象外とします。

#### 4. 応募資格要件

本事業への申請に際して、下記の条件をすべて満たしていることを交付申請書の提出時に誓約することを必須とします。

- (1) 日本法人（登記法人）である民間企業、財団法人、社団法人、学校法人、独立行政法人など、またはそれらの共同体であり、実証対象となる次項の実質的な業務に従事していること。  
※複数の法人による共同提案も可能ですが、その際はジェットロから連絡を取る窓口及び経費の支払い窓口として代表一者を幹事法人としてください。  
※協力関係にある企業（商社、メーカー、コンサルタント等）から同一案件を別々に公募する重複応募はご遠慮ください。
- (2) 実施主体はインドを含めた新興国企業・各種法人等との連携による2者以上であること。
- (3) 本事業を的確に遂行する組織、人員等（過去に類似業務実績を有するあるいは同種業務の実績等を有する人員など）を有し、実施体制および管理体制が整備できていること、ジェットロの要請に応じた経理及びその他の事務についての説明・報告ができること。
- (4) 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。
- (5) 公示の日から公募書類の受領期限までの間、ジェットロ、省庁及び団体等が定める補助金交付停止、契約指名停止等に該当していないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- (7) 国内外の法令に反する業務、公序良俗に反する業務を行っていないこと。
- (8) 反社会的勢力、またはこれに類似する企業・団体・個人でないこと。
- (9) 同一の事業にて、これまで日本政府・公的機関から補助金等を受領していないこと、または受領する予定がないこと。
- (10) 本事業の成果普及のため事業実施報告書の概要を公表することや事業の成果把握のためにジェットロが実施するフォローアップアンケート等に協力すること。

## 5. 応募の手続き

### (1) 公募期間

公募開始：2021年5月17日（月）  
公募締切：2021年6月16日（水）（17：00）必着  
公募採択発表：2021年7月下旬予定

### (2) 応募方法

公募締切までに、「応募フォーム」に必要事項をご入力、以下「提出書類」を添付し、送信してください。

※送信後に、アジア DX 等新規事業創造推進支援事務局よりメール受領の確認メールが自動送信されます。確認メールが届かない場合は送信が完了していませんので、受領確認メールが届いたことを必ずご確認ください。

※写真やパンフレット等の容量の大きい提出物は、申請に必要な箇所を抜粋して送付をお願いします。

※応募処理は郵送や持参による提出は受け付けません。資料に不備がある場合には審査対象となりませんのでご注意ください。

※締切を過ぎた申請は受け付けできませんので、期限までに必着（送信完了）となるようにご対応ください。

※応募フォームへアクセスができない場合は、メールでご相談いただきますようお願いいたします。（メールアドレス：[DX\\_INDIA@jetro.go.jp](mailto:DX_INDIA@jetro.go.jp)）

### 【提出書類一覧表】

- ① 交付申請書（様式第1）
- ② 個別案件票（企業概要）（様式第1別紙1） ※応募フォームに直接入力
- ③ 個別案件票（事業詳細）（様式第1別紙2）
- ④ 経費概算書（様式第1別紙3）
- ⑤ プロジェクト概要資料（日・英）（様式第1別紙4）
- ⑥ 会社概要等（パンフレット等を添付）
- ⑦ 直近3年の決算報告書と財務諸表（書式自由）※単体ベース。連結がある場合には連結決算も併せて提出。 ※設立後3年未満の場合は、提出可能な年のみで可。
- ⑧ その他参考資料（書式自由）

※この公募に関して提出書類にご記入いただいた個人情報は、本事業の遂行、成果の報告等のために必要とされる場合は、経済産業省に提供します。

※提出された応募書類は、機密保持には十分に配慮した上で、審査・管理・確定・精算・政策効果検証等に使用します。また、応募書類は返却いたしません。機密保持には十分配慮しますが、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年12月5日法律第140号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、原則として、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

※応募書類に記載する内容は、採択後行う交付契約内容の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみを記載してください。採択後であっても、補助申請者の都合により記載された計画に大幅な変更があった場合には補助対象外となる場合があります。（本公募要領6. 補助交付契約者の義務（2）参照）

※採択に際し、ジェトロと応募者との調整により、予算額の範囲内で提案内容を変更していただく場合や、提案内容の変更を条件として採択を行う場合があります。ジェトロと応募者との調整が不調に終わった場合は採択されません。また事業実施の進捗を鑑み、採択後に実施内容を調整させていただく場合もあります。

### [応募フォーム](#)

(3) 公募説明会の開催

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、公募説明会は実施しません。ご質問は、専用フォームにて6月10日(木)まで受け付けます。「(4) お問合せ方法」をご確認ください。

(4) お問合せ方法

公募内容に関するご質問は5月17日(月)~6月10日(木)の間に、お問合せフォームにて受付し、5営業日以内に回答いたします。お問合せの前には、本ウェブサイトに掲載している「FAQ(よくある質問)」をご一読ください。なお、お問合せ内容については、本ウェブサイトにて公開することがありますので、ご了承ください。

[お問合せフォーム](#)

**6. 補助交付契約者の義務(交付契約後に遵守すべき事項)**

本事業の交付契約を締結した補助交付契約者は、以下の条件等を遵守ください。

- (1) 交付契約宣誓日以前に発生(発注含む)した経費は補助対象にはなりません。
- (2) 交付契約後、本事業の経費の配分もしくは内容を変更しようとする場合、又は本事業を中止や廃止をしようとする場合は、事前にジェトロの承認を得なければなりません。計画変更の内容によっては、補助対象外となる、あるいは補助金返還を求められる場合があります。
- (3) 取得財産等のうち単価50万円以上(税抜き)の機械等の財産又は効用の増加した財産(処分制限財産)については、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (4) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。補助交付契約者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税当仕入れ控除税額」といいます。
- (5) 補助交付契約者は本事業の遂行および収支の状況について、ジェトロから要求があった場合は速やかに状況報告書を作成し、ジェトロに提出しなければなりません。
- (6) 事業期間中、補助交付契約者は以下の資料を定期的にジェトロへ提出してください。  
【翌月10日まで】
  - ・当月の事業実施結果(トピックス・課題)
  - ・翌月の事業実施予定
  - ・進捗管理表
  - ・収支実績報告書(所定フォーム)および証憑類のコピー
- (7) 補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合を含む)したときは、その日から起算して30日を経過した日、または、2022年1月31日のいずれか早い日までに実績報告書をジェトロに提出しなければなりません。
- (8) 本事業の進捗状況確認のため、ジェトロが実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院や事務局等が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければなりません。
- (9) 本事業を実施することにより知的財産権等が発生した場合は、その権利は補助交付契約者に帰属します。
- (10) 支払額は、経費概算書に記載の範囲内であって、実際に支出を要したと認められる費用の合計です。このため、すべての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要です。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については支出額の対象外となる可能性があります。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象になります。
- (11) 補助交付契約者が交付契約に違反する行為等(他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の返還命令等の指示、不正の内容の公表等を行うことがあります。

- (12) 本事業の成果普及のためセミナーや報告書等により補助交付契約者との協議を経たうえで次号報告書の概要を公表する場合があります。また、各種委員会等の場で報告書の内容について説明いただく場合があるほか、当該国・地域でビジネスをする上での課題や成果等として政府・関係機関にフィードバックする場合があります。
- (13) 独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約する場合、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、当該法人へのOBの再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取り組みを進めるとされています。ジェットロにおいて役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること、またジェットロとの間の取引高が、総売上高または事業収入の3分の1以上を占めている場合は、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で応募していただきます。

## 7. 審査・採択の通知等

### (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委員会で審査を行い決定します。
- ・公募締め切り後に必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する場合があります。
- ・なお、以下の審査基準のうち、一定の項目を満たさない事業計画については不採択となります。

	評価基準	評価のポイント
1	事業計画の妥当性、事業効果	<p>1. 基礎要件 「2. 事業の内容（3）対象案件要件」および「4. 応募資格要件」をすべて満たしていること</p> <p>2. 実施可能性 ・事業の実施方針や方法、計画・スケジュール・経費は適切か。 ・成果創出のための工夫があるか ・本事業を円滑に遂行するためのインド側パートナーは適切か、十分に連携できる見込みがあるか</p> <p>3. 革新性・社会性 ・事業で活用する技術、ノウハウ、サービス等が、既存の製品やサービスと差別化を図れる革新性・社会性を有しているか。 ・社会課題の解決に資するものか。</p> <p>4. 波及効果 ・事業の成果により日印のビジネス環境の改善、新市場の創出、プラットフォーム化等が見込める案件か。</p>
2	応募法人の体制	<p>法人の資質・安定性、実施体制 ・事業を円滑に遂行するために事業規模等に適した組織、人員等を有しているか。 ・また、事業の関連分野に関する実績、知見等を有しているか。</p>

### (2) 審査結果の通知・公表

- ・採択案件決定後、申請者全員に対して、速やかに採択不採択の結果を事務局から通知します。  
なお、審査の経過やその内容（不採択理由を含む）に関するお問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。
- ・採択された案件は、受付番号、商号又は企業名（法人番号を含む）、案件名等をホームページ等に公表します。

(3) 採択後の手続き

- ・採択後、ジェトロは、補助申請者から「交付契約宣誓書」の提出を受けた後、申請書の事業費を原則上限とし、事業計画及び補助対象経費を精査した上で、「交付契約通知書」を発出します。

日本貿易振興機構（ジェトロ）対日投資部 対日投資課 DX 推進チーム

担当：清水、菊川、安池

[お問合せフォーム](#)

Email: DX\_INDIA@jetro.go.jp

TEL: 03-3582-5644