

交付規程

2024年6月4日制定

2026年5月15日改訂

独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)

(通則)

第1条 グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国) (第一回) (以下「本事業」という。)の補助交付契約については、本規程(本規程に基づき作成される書類を含む、以下同じ。)で定めるところにより、民間事業者及び団体(以下「事業者」という。)の権利及び義務が発生するものとする。

- 2 本事業の実施に関して用いる言語は、日本語とする。
- 3 本事業の金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 4 本事業は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 5 本規程、公募要領その他関連する文書における解釈に疑義が生じた場合には、本規程本文の定めを優先して適用する。
- 6 本事業の対象国は ASEAN 加盟国とする。事業実施国が ASEAN 加盟国でない場合には、不採択となる。

(定義)

第2条 次の要件を満たす事業者が申請の資格を持つ。また、申請の資格を持つ者を本規程において「補助対象事業者」という。

- ①日本に登記し、日本に拠点及び法人格を持ち、日本における事業実態を有していること。
  - ②予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
  - ③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)1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。
  - ④会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づき更生手続き開始の申し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)に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者ではないこと(手続き開始の決定後、再認定を受けている者を除く)。
  - ⑤日本政府からの EBPM(Evidence-Based Policy Making: 証拠に基づく政策立案)に関する協力要請に応じること。EBPM の取組を政府として推進すべく、申請書等の提出時に、原則、法人番号を記載すること(法人番号が指定されていない者を除く)。また、申請時・利用時・事業報告提出時等に提供された情報(提供された情報を加工して生じた派生的な情報も含みます)は、事業支援又は経済産業省における審査、管理、確定、精算、効果的な政策立案や、政策の効果検証といった特定の目的のためにのみ利用する。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力を同意したものとみなす。
  - ⑥本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
  - ⑦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、資金等に十分な管理能力を有していること。
- 2 本規程において「補助申請者」とは、本事業への申請を行った者をいう。
  - 3 本規程において「補助交付契約者」とは、第9条の補助交付契約を締結した者をいう。
  - 4 本規程において「共同事業実施者」とは、補助交付契約者と共に海外において本事業を実施する法人であって、以下①②いずれかの要件を満たす者をいう。なお、共同事業実施者は補助申請者となることはできない。共同事業実施者の事業費は、第4条第1項に定めるところとする。
    - ①補助交付契約者の海外子会社(日本側出資比率10%以上)
    - ②補助交付契約者の海外孫会社(日本側出資比率50%以上の海外子会社の出資比率50%以上)

- 5 本規程において「共同申請者」とは、第1項の「補助対象事業者」の要件を満たすもののうち、幹事人と共に共同して本事業への申請(以下「共同申請」という。)を行う幹事人以外の者をいう。
- 6 本規程において「幹事人」とは、第1項の「補助対象事業者」の要件を満たすもののうち、共同申請者と共同申請を行う場合に、申請書類や報告書等の提出を行い、本事業の事業支援事務局の日本貿易振興機構(以下「事業支援事務局」という。)からの通知の連絡先や補助金の支払先となる者をいう。単独の補助申請者では事業が成立しない場合には、複数の補助申請者で共同申請を行うことが認められ、幹事人を一者決めて申請する必要がある。幹事人の変更は原則認められない。

#### (交付の目的)

第3条 本事業に基づく補助交付は、いわゆるグローバルサウス諸国(本事業の対象国はASEAN加盟国とする。)が抱える課題を解決することを通じて当該地域の市場の成長力を活かし、グローバルサウス諸国との経済連携を強化することや本事業の実施により事業実施国が裨益することに加え、日本国内のイノベーション創出、サプライチェーン強靱化等により国内産業活性化を目指すことを目的とする。当該国や地域で未だ実用化に至っていない技術の実施可能性、同様に未だ事業化に至っていない技術のビジネスモデル構築に向けた実証を支援の対象とする。

#### (交付の対象及び補助率上限)

第4条 事業支援事務局は、補助交付契約者及び共同事業実施者が行う本事業に要する経費であって、補助金交付の対象として事業支援事務局が認める経費項目(以下「補助対象経費」という。)について予算の範囲内で補助金を交付する。補助対象経費は、具体的には別表1「補助対象経費(表1)」のとおりとする。

2 本事業は、日本に拠点及び法人(登記法人)格を持ち、日本における事業実態を有している等の要件を満たす民間団体等を対象として補助金を交付する。

なお、特定非営利活動法人が申請を行う場合は、従業員数が300人以下の法人税法上の収益事業(法人税法施行令(昭和40年政令第97号)第5条に規定される34事業種)を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人でないことを要件として補助金を交付する。

3 補助の対象となる経費は、本事業の実施期間(以下「事業実施期間」という。)内において発生した経費とする。

4 補助率及び補助金額の範囲は、別表1に記載の「補助率(表2)」及び「補助金額の範囲(表3)」のとおりとする。

5 第2条第5項及び第6項に定めるとおり、単独の補助申請者では事業が成立しない場合には、複数の補助申請者で共同申請を行うことを認める。また、その場合の補助金は、幹事人に一括して交付する。

#### (事業実施期間等)

第5条 事業実施期間は、事業支援事務局が第9条の規定に基づいて行った補助交付契約締結日から、3年以内(最長2028年3月31日)とする。申請時に事業実施期間が2028年3月31日を超えている場合、不採択となる。

2 グローバルサウス諸国との経済連携の強化に向けて、今後の支援施策の検討等を実施するため、実証事業実施後の進捗状況把握や効果の検証を行う、フォローアップ期間を設ける。本事業のフォローアップ期間は、事業実施期間終了日の翌日から3年間とする。フォローアップの結果は、必要に応じて公表される場合がある。

#### (交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、別添1「グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証ASEAN加盟国)第1回公募 公募要領」に従い、様式第1「補助金交付申請書」に様式第2-1「事業提案概要」、様式第3-1「事業経費概算書」等を含む書類を添えて、事業支援事務局に提出しなければならない。なお、複数の補助申請者で共同申請を行う場合は、幹事人が代表して提出しなければならない。

#### (採択決定の通知)

第7条 事業支援事務局は、前条の規定による補助金交付申請書等の提出があった場合には、外部有識者を委員とする審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

- 2 委員会は、申請の内容を、別添1「グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)第1回公募公募要領」における「3. 実証事業の概要等【実証事業の要件】」及び「8. 審査基準」に定める事項を基準として審査を行う。審査は原則として提出された申請書類に基づいて行うが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがある。補助金を交付すべきものと認めるときは採択決定を行う。なお、過去又は現在の日本政府(独立行政法人等を含む。)が助成する他の制度(補助金、委託費等)と同一又は類似内容の事業は、審査を行わず不採択とする。
- 3 委員会は、前項の採択決定に際して補助申請者に対し必要な条件を付すことができる。
- 4 事業支援事務局は、委員会が第2項の採択決定をした場合には、補助申請者の名称、事業実施国等を公表するとともに、様式第4「補助金採択決定通知書」を補助申請者(共同申請の場合は幹事法人のみ)に送付するものとする。案件の詳細を秘匿する必要がある機微な案件であるとの申し出が補助申請者からある場合、必要性を事業支援事務局が判断した上で、一部修正あるいは非公示の形で公表することができる。

#### (申請の取り下げ)

第8条 補助申請者は、前条第4項の補助金の採択決定の通知を受け、その決定の内容及びこれに付された条件に対して不服がある場合には、補助金の交付の申請を取り下げることができる。この場合、補助申請者(共同申請の場合は幹事法人)は、当該通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面をもって事業支援事務局に申し出なければならない。

#### (交付の契約)

第9条 補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)は、第7条第4項の補助金の採択決定の通知を受け、その決定の内容及びこれに付された条件に対して不服が無い場合には、様式第5「交付契約宣誓書」を事業支援事務局に提出し、補助交付契約の申し込みの意思表示を事業支援事務局にする。単価10万円(税込み)以上の契約については原則として2社以上から同一条件による見積りをとることが必要であるものの、発注内容の性質上2社以上から見積りをとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができる。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を併せて提出する。事業支援事務局は、様式第6「補助交付契約通知書」に上記の宣誓書を添付の上、補助申請者(共同申請の場合、幹事法人のみ)に送付し、当該通知書の発送日を補助交付契約締結日とする。

- 2 事業支援事務局は、様式第4「補助金採択決定通知書」発出後3ヶ月以内に補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)より様式第5「交付契約宣誓書」の提出が無い場合は事業参加の意思が無いものと判断し、第7条における採択決定を取り消すことができる。

#### (本事業の経理等)

第10条 補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業に要した経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助交付契約者及び共同事業実施者は、前項の帳簿及び証拠書類を事業実施期間、フォローアップ期間及びその後1年間、事業支援事務局及び経済産業省の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### (計画変更の承認)

第11条 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ事業支援事務

局に様式第 7-1「計画変更(等)承認申請書」により、計画変更を申請し、承認を受けなければならない。

- (1) 申請額の経費区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセント以内の流用増減を除く。
  - (2) 申請時に取得するとしていた50万円(税込み)以上の取得財産を変更しようとするとき。
  - (3) 本事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
    - (ア) 申請時に提出された様式第 2-1「事業提案概要」及び様式第 3-1「事業経費概算書」の事業内容に変更をもたらすものでない場合
    - (イ) 補助目的及び事業目標実現に関係が無い事業計画の細部の変更である場合
  - (4) 本事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
  - (5) 本事業の全部又は一部を他に承継させようとするとき。
- 2 事業支援事務局が前項の承認をする場合、様式第 7-2「計画変更(等)承認通知書」を補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人のみ)に送付する。その際、事業支援事務局は、補助交付予定額の変更をすることができる。
- 3 事業支援事務局は、前項の承認及び補助交付予定額の変更をする際に、必要と認めるときは、委員会を設置し、その意見を聞くことができる。

(調達契約等)

第12条 補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業を行うため10万円(税込み)以上の契約をする場合は、2者以上の見積もりを徴取しなければならない。ただし、本事業を行ううえで、2者以上の見積もりを徴取することが困難又は不適當である場合は、随意契約によることができる。

- 2 補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業を行うため本事業の一部を第三者(以下「履行補助者」という。)に委託し、又は履行補助者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結しなければならない。
- 3 補助交付契約者及び共同事業実施者は、前項の契約にあたり、契約の相手方に対し、本事業を適正に行うために必要な調査に協力を求める措置を講じなければならない。
- 4 補助交付契約者及び共同事業実施者は、第1項又は第2項の契約(契約金額100万円(税込み)未満のものを除く)に当たり、経済産業省からの補助金交付停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、本事業を行ううえで、当該事業者でなければ、本事業を行うことが困難又は不適當である場合は、事業支援事務局の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 5 事業支援事務局は、補助交付契約者及び共同事業実施者が前項の規定に違反して経済産業省からの補助金交付停止措置及び指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助交付契約者及び共同事業実施者は事業支援事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 6 補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業に関する履行補助者と約定して、本規程に定める補助交付契約者及び共同事業実施者の義務を遵守させなければならない。万一、履行補助者がこれに違反した場合には、補助交付契約者及び共同事業実施者が連帯してその責任を負うものとする。
- 7 補助交付契約者及び共同事業実施者は、事業支援事務局から、履行補助者との契約内容を開示するように求められた場合、速やかにその内容を明らかにしなければならない。
- 8 事業支援事務局は、履行補助者の関与が不適切であると判断した場合は、書面により補助交付契約者又は共同事業実施者に通知することにより、その関与を中止させることができる。
- 9 前項までの規定は、補助交付契約者及び共同事業実施者が本事業の一部を履行補助者に負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助交付契約者及び共同事業実施者は必要な措置を講じるものとする。

#### (債権譲渡の禁止)

第13条 補助交付契約者及び共同事業実施者は、第9条の規定に基づく補助交付契約によって生じる権利の全部又は一部を事業支援事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 事業支援事務局が第17条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助交付契約者又は共同事業実施者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、事業支援事務局に対し、民法(明治29年法律第89号)第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。)第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、事業支援事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、補助交付契約者又は共同事業実施者から債権を譲り受けた者が事業支援事務局に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 事業支援事務局は、補助交付契約者及び共同事業実施者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を留保すること。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 事業支援事務局は、補助交付契約者又は共同事業実施者による債権譲渡後も、補助交付契約者又は共同事業実施者との協議のみにより、補助金の額その他の補助交付契約の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該補助交付契約の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助交付契約者及び共同事業実施者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助交付契約者及び共同事業実施者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事業支援事務局が行う弁済の効力は、事業支援事務局が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

#### (事故等の報告)

第14条 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、本事業を予定の期限内に終了することができないと見込まれる場合又は本事業の遂行が困難になった場合は、速やかに様式第8「事故報告書」を事業支援事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

#### (状況報告)

第15条 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業実施期間中、事業の進捗の月次報告を行わなければならない。

2 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、採択決定後、事業支援事務局と経済産業省とのキックオフミーティングにて事業計画等を説明しなければならない。事業実施期間中、毎年度2回程度の事業支援事務局と経済産業省との中間報告会(中間検査)にて事業の進捗等を報告しなければならない。成果が芳しくない事業については、事業計画の変更を促したり、中断を勧告することがある。事業終了の約1か月前に事業支援事務局と経済産業省との最終報告会にて事業の結果を報告し、事業成果報告書の記載内容について相談しなければならない。また、フォローアップ期間中、事業に係る調査(KPI含む)等に協力しなければならない。

3 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局より、本事業の遂行及び収支の状況について報告を求められた時は、速やかに様式第9「遂行状況報告書」のほか、事業支援事務局が指定する書類を共同事業実施者(共同申請の場合は共同申請者を含む)の分を併せて事業支援事務局に提出しなければならない。

- 4 補助交付契約者及び共同事業実施者は、経済産業省、事業支援事務局や会計検査院から本事業の進捗や内容等について説明を求められた際には、協力すること。

(実績報告等)

- 第16条 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、様式第1「補助金交付申請書」にて申請した事業が終了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は様式第6「補助交付契約通知書」記載の本事業「事業実施期限」の日のいずれか早い日までに、様式第10「補助事業実績報告書」を事業支援事務局に提出しなければならない。
- 2 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、天変地異・戦争・テロ・感染症・事件事故等により前項の補助事業実績報告書等を提出できない場合は、事業支援事務局にその旨申し出、承認を得ることにより、期限について猶予を受けることができる。
- 3 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、本事業に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 4 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、申請時に従業員への賃金引き上げ計画の表明書を提出した場合、表明した率の賃上げを実施した証明になる書類の写しを、様式第10「補助事業実績報告書」と併せて提出しなければならない。賃上げが表明した率に達していない場合等においては、AMEICCが実施する別事業の採点にあたって減点措置を講じるなど何らかの措置を講じる可能性がある。

(補助金の額の確定等)

- 第17条 前条第1項の報告を受けた事業支援事務局は、報告書等の書類の審査、現地調査(原則実施)等を行い、その報告に係る本事業の実施結果が補助金の補助交付契約の内容(第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容を含む。)並びにこれに付した条件及び必要な水準に適合すると認めるときは、交付すべき補助交付確定額を確定し、様式第11「補助金確定通知書」により当該補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人のみ)に通知する。
- 2 前項の補助交付確定額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助交付予定額(補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助交付予定額の額は、様式第10「補助事業実績報告書」記載のとおり)とのいずれか低い額の合計額とする。
- 3 第11条に従い計画変更された場合には、前項の規定に準じ、補助金の額を再度確定のうえ、これを通知するものとする。

(補助金の支払)

- 第18条 前条の様式第11「補助金確定通知書」を受け取った補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)が、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第12「精算払請求書」による請求書(請求金額には当該通知書に記載された確定額を記入する。)を事業支援事務局に提出しなければならない。
- 2 事業支援事務局は、前項の規定による精算払請求書を受けとった場合には、その旨をAMEICC事務局に通知する。
- 3 事業支援事務局は、第1項の請求書に基づき補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人のみ)に遅滞なく補助金を支払うものとする。
- 4 補助金の支払いは、基本事業終了後の精算払とする。ただし、補助交付契約者が事業終了前の精算払を希望する場合、事業支援事務局が認めた経費についてのみ、途中精算を行う(最大2回)。途中精算額(累計金額)の上限は、補助交付予定額の6割までとする。
- 5 天変地異、政変、騒乱、感染症、テロ等の不可抗力事由、その他、事業支援事務局又は補助交付契約者若しくは共同事業実施者の責めに帰せざる事由により、補助金額の支払いが不能又は遅滞となる場合、事業支援事務局は、補助交付契約者及び共同事業実施者に対する補助金額の支払の不能又は遅滞について一切の責任を負わない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第19条 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、本事業終了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第 13「消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書」により速やかに事業支援事務局に報告しなければならない。

2 事業支援事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。この場合、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局の指定する方法及び期限にて、当該金員を返還しなければならない。

(是正のための措置)

第20条 事業支援事務局は、本事業の適切な遂行、本事業の成果の適切なフォローアップ及び本事業の実効的監査を確保するため、必要があるときは、事業支援事務局の指定する者により補助交付契約者、共同事業実施者及び履行補助者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物品を検査させ、又は関係者に質問することができる。この場合において、補助交付契約者、共同事業実施者及び履行補助者は協力しなければならない。

2 経済産業省及び事業支援事務局は、必要に応じて前項の措置を取ることができる。

(補助交付契約の解除等)

第21条 事業支援事務局は、次の各号の一に該当する場合には、第9条の補助交付契約の全部若しくは一部を解除することができる。

(1) 補助交付契約者又は共同事業実施者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく事業支援事務局の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助交付契約者又は共同事業実施者が、本事業で購入した財産を本事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助交付契約者又は共同事業実施者が、本事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 補助交付契約者又は共同事業実施者が、補助交付契約締結後生じた事情の変更等により、本事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助交付契約者又は共同事業実施者の申請内容の虚偽が判明した場合。

(6) 過去又は現在の日本政府(独立行政法人等を含む。)が助成する他の制度(補助金、委託費等)と同一又は類似内容の事業である場合。ただし、同一又は類似内容の事業であっても、調査範囲やスコープ等が明確に区分され、本事業の目的に合致している場合は含まない。

(7) 補助交付契約者又は共同事業実施者が、別添2「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に違反した場合

(8) 補助交付契約者又は共同事業実施者が、別添3「談合等の不正行為に関する事項」に違反した場合

2 事業支援事務局は、前項の解除をした場合において、既に当該解除に係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 事業支援事務局は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、期限を当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

5 前3項の場合、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局の指定する方法にて、当該補助金を返還し、加算金及び延滞金を支払わなければならない。

#### (財産の管理等)

第22条 補助交付契約者及び共同事業実施者は、補助対象経費(本事業の一部を履行補助者に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、本事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助交付契約者及び共同事業実施者は、単価50万円(税込み)以上の取得財産等があるときは、第16条第1項に定める様式第10「補助事業実績報告書」に様式第14「取得財産等管理台帳(取得財産等明細書)」を添付しなければならない。
- 3 補助交付契約者及び共同事業実施者は、単価50万円(税込み)以上の取得財産等について、様式第14「取得財産等管理台帳(取得財産等明細書)」を備え、財産処分制限期間(事業実施期間及びフォローアップ期間)の間、的確に管理しなければならない。
- 4 事業支援事務局は、事業実施期間及びフォローアップ期間の間、補助交付契約者又は共同事業実施者が取得財産等を処分(補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。以下同じ。)することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、その収入の全部若しくは一部を当該処分財産に係る補助金額を限度に、事業支援事務局が指定する口座に納付させることができる。この場合、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局の指定する方法及び期限にて、当該金額を返還しなければならない。

#### (財産の処分の制限)

第23条 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業実施期間及びフォローアップ期間の間、補助交付契約者又は共同事業実施者の取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が単価50万円(税込み)以上の取得財産を処分(債権者又は担保権者等により差押え等の法的手続により処分、換価される場合は含まない。以下、同じ。)しようとするときは、あらかじめ様式第15-1「取得財産処分承認申請書」による申請書を作成し、事業支援事務局に提出しなければならない。

- 2 事業支援事務局は、前項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、処分内容が適正と認めるときは財産処分の承認を行い、様式第15-2「取得財産処分承認通知書」を補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人のみ)に送付するものとする。
- 3 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)が前項の承認通知書を取得した後、補助交付契約者及び共同事業実施者が取得財産等を処分した場合は、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は様式第15-3「取得財産処分報告書」を事業支援事務局に送付しなければならない。
- 4 事業支援事務局は、前項の報告書の提出があった場合には、様式第15-4「納付通知書」により、前条第4項に基づき、補助交付契約者に、その収入の全部若しくは一部を当該処分財産に係る補助金額を限度に指定する口座に納付させることができるものとする。補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局の指定する方法及び期限にて、当該金額を納付しなければならない。
- 5 第1項の処分において、補助交付契約者又は共同事業実施者が本事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産(機械・設備に限る。)を転用(財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。)する場合は、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は様式第15-5「取得財産転用申請書」を事業支援事務局に提出し、その承認を受ければ、補助交付契約者は当該転用に係る前条第4項の納付が免除される。
- 6 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)はフォローアップ期間の間に第1項に規定する取得財産が災害により使用できなくなった場合又は立地上若しくは構造上危険な状態にある場合の取壊し若しくは廃棄を行った場合は、第1項の規定にかかわらず、様式第15-3「取得財産処分報告書」を事業支援事務局に提出することにより、財産処分の承認を受けたものとみなすことができる。また、補助交付契約者は当該処分に係る前条第4項の納付は免除される。

#### (事業成果状況報告等)

第24条 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、フォローアップ期間において各年度の事業成果の状況について、事業支援事務局が定める日までに様式第 16「事業成果状況報告書」を事業支援事務局に提出しなければならない。

2 補助交付契約者及び共同事業実施者は、前項の報告書の証拠となる書類を事業実施期間、フォローアップ期間及びその後1年間保存しなければならない。

#### (補助金返還)

第25条 事業支援事務局は、提出された申請書や関連書類に記載の事項に虚偽が認められたり、疑義が生じたりした場合は、採択後であっても、その内容について確認を行い、採択の取り消しを行う権利を留保しているものとする。事業実施期間及びフォローアップ期間において、各種提出書類における申請・報告内容と、事業の実績が大幅に異なるものであった場合、その乖離に補助交付契約者又は共同事業実施者の責めに帰さない理由その他の合理的な理由が無い場合には、経済産業省と協議のうえ、補助金を交付しないこと、もしくは交付した補助金の返還を求めることができる。

2 前項の場合、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局の指定する方法及び期限にて、当該金額を返還しなければならない。

#### (知的財産権等に関する届出)

第26条 事業実施期間中、本事業を実施したことにより発生した発明、考案等に関する特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等(以下「知的財産権等」という。)は補助交付契約者に帰属する。補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、補助交付契約者が知的財産権等を出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権又は使用权を設定した場合には、当該知的財産権等の取得等の状況について、遅滞なく様式第 17「知的財産権取得状況報告書」を事業支援事務局に提出しなければならない。

2 事業支援事務局が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、補助交付契約者は当該知的財産権を行使する権利を事業支援事務局に許諾する必要がある。

#### (成果等の発表・共有等)

第27条 事業支援事務局及び経済産業省は、本事業の概要及び成果について必要があると認めるときは、補助交付契約者及び共同事業実施者に発表させることができるものとする。この場合、補助交付契約者及び共同事業実施者は、事業支援事務局及び経済産業省の指示に従い、その発表を行うものとする。

2 本事業で創出された事例について、個社の競争力に影響が無い範囲を事業支援事務局又は経済産業省から補助交付契約者に相談のうえで、東アジア・アセアン経済研究センターに共有されるものとし、補助交付契約者及び共同事業実施者は経済産業省の求めに応じ、事業実施期間中及び終了後に実施が検討されている経済産業省又は東アジア・アセアン経済研究センターにおける政策議論の場において、ヒアリングや資料提供等に協力しなければならない。

3 補助交付契約者及び共同事業実施者は、事業実施期間中及び事業終了後において、経済産業省から経済産業省の研究会の開催等に関連するヒアリング、情報提供等の要請があった場合には、協力しなければならない。

4 フォローアップの結果については、事業支援事務局が経済産業省と協議の上、必要に応じて公表する場合がある。

#### (情報管理及び秘密保持)

第28条 補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示が無いときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち履行補助者その他の第三者の秘密情報(履行補助者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業の一部を履行補助者に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。履行補助者の役員若しくは従業員による情報漏えい行為も補助交付契約者又は共同事業実施者による違反行為とみなし、当該行為が発生した場合、補助交付契約者及び共同事業実施者は違反行為者と連帯してその責めを負うものとする。

3 事業支援事務局は、本事業の遂行に際し知り得た補助交付契約者、共同事業実施者、履行補助者又はその他の第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示が無いときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、本事業の目的又は提供された目的(前条の成果の共有を含む)以外に利用してはならない。

なお、情報のうち補助交付契約者、共同事業実施者、履行補助者又はその他の第三者の秘密情報(補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)が本規程に従って事業支援事務局に提供する各種申請書類、経理等の証拠書類等やその他事業支援事務局の求めに応じ提供する書面に記載の情報、又は口頭により秘密である旨を示して開示した情報で開示後10日以内に書面により内容を特定した情報)については、秘密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。ただし、次の各号のいずれか一つに該当する情報については秘密情報には該当しない。

(1) 秘密保持義務を負うことなくすでに保有している情報

(2) 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報

(3) 相手方から提供を受けた情報によらず、独自で開発した情報

(4) 補助交付契約及び関連する契約に違反することなく、かつ、受領の前後を問わず公知となった情報

(5) 本事業の遂行に際し経済産業省に開示を求められた情報、会計検査に際し会計検査院より開示を求められた情報、又は前条に基づき共有される情報

4 事業支援事務局は、本事業の一部を第三者に行わせる場合には、当該第三者にも本条の定めを遵守させなければならない。事業支援事務局は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も事業支援事務局による違反行為とみなす。

5 本条の規定は本事業の終了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

#### (損害賠償)

第29条 補助交付契約者又は共同事業実施者が本規程に違反して事業支援事務局に損害を与えたときは、事業支援事務局に対しその被った一切の損害額(直接の損害額に加え、事業支援事務局が補助交付契約者又は共同事業実施者の本規程違反に対応するために要した費用《事業支援事務局の従業員若しくは事業支援事務局が指定する第三者の人件費、実費その他。》及び事業支援事務局が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士その他専門家にかかる費用、並びに支給済みの補助金の確定額等を含むが、これに限られない。)を補助交付契約者が賠償する責を負う。

2 補助交付契約者及び共同事業実施者が事業支援事務局の承認した計画に基づき事業を実施し、それによって補助交付契約者、共同事業実施者及び第三者が被った一切の損害について、事業支援事務局はその責任を負わない。

#### (個人情報保護に関する取扱い)

第30条 事業支援事務局は、本事業に関して得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に従って取り扱うものとする。

2 事業支援事務局は、本事業の遂行、成果の報告等のために必要とされる場合には、AMEICC事務局及び経済産業省に対して本事業に関して得た個人情報を提供することができる。この場合において、補助申請者は、本事業の別添1

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)第1回公募 公募要領」に基づき当該情報提供に同意したものとみなす。

(反社会的勢力排除に関する誓約)

第31条 補助申請者及び共同事業実施者は、別添2「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の申請前に確認しなければならず、補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)による申請をもってこれに同意したものとす。

(談合等の不正行為に関する事項)

第32条 補助申請者及び共同事業実施者は、別添3「談合等の不正行為に関する事項」に記載の談合等の不正行為に関する事項について補助金の申請前に確認しなければならず、補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)による申請をもってこれに同意したものとす。

(環境社会配慮)

第33条 補助申請者及び共同事業実施者は、別添4「環境社会配慮に関する留意事項」について確認しなければならず、補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)による様式第5「交付契約宣誓書」の提出をもって、補助申請者及び共同事業実施者は環境や社会への負の影響の回避又は最小化に努め、環境及び環境社会に配慮した事業を遂行することに同意したものとす。

(強靱で持続可能なサプライチェーン評価)

第34条 補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)は、様式第18-1「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組」の提出をもって、強靱で信頼性のあるサプライチェーン構築に取り組むように努めるものとす。また、本補助金における「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組む」という趣旨を踏まえて、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業実施期間中に、持続可能な調達のガイドラインを自社で策定することを努力義務とする。持続可能な調達のガイドラインの策定に際して、補助交付契約者は、経済産業省グローバルサウス・サプライチェーン相談窓口にご相談することを可能とする。なお、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)の強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組状況は、事業支援事務局取りまとめの上、公表する場合がある。さらに、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、本事業において用いられる、補助対象経費で支出するものに含まれる機器・製品・原材料等が特定重要物資に該当する場合、その物資に係る以下(1)～(5)について、様式第18-2「透明、強靱で持続可能なサプライチェーンに関する情報」の様式に従い、採択決定の通知を受けた日から半年以内に、把握できる限り報告することを努力目標とする。

(1) 安定確保に向けた体制

(2) 発注リードタイム(平均的な納期、補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)が調達先に発注して実証場所に納品されるまでのリードタイムを指す)

(3) 安定確保に係るリスクの認識と、その低減に向けた取組及び計画

(4) サイバーセキュリティへの対応

(5) CO2削減やリユース・リサイクル等の取組

2 様式第18-1、様式第18-2は、本事業において用いられる、補助対象経費で支出するものに含まれる機器・製品・原材料等が特定重要物資に該当する場合に提出が努力義務となるものの、ここでいう特定重要物資は、「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律」第七条(特定重要物資の指定)に基づき「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令」で指定され、経済産業省が所管するもののうち、①永久磁石、②工作機械及び産業用ロボット、③蓄電池に限る。ただし、同法第8条第1項の規定に基づき指定対象が変更さ

れる場合がある。

#### (人権尊重責任)

第35条 補助交付契者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえ、人権尊重に取り組むように努めなければならない。中小企業以外の事業者のうち、会社法第二条第一項における会社に該当する補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)は、申請時点における人権尊重の取組状況を、様式第19-1「人権尊重の取組状況(申請時)」に従い提出しなければならない。また、当該補助交付契約者(共同申請の場合、当該幹事法人)は、事業終了後、実績報告書と合わせて事業終了時点における人権尊重の取組状況を、様式第19-2「人権尊重の取組状況(事業終了時)」に従い提出しなければならない。「人権尊重の取組状況(事業終了時)」については、事業終了後に、事業支援事務局が取りまとめの上、公表するものとする。

#### (海外安全管理)

第36条 補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業を実施するために、海外に渡航する場合及び渡航中において、「外務省 海外安全ホームページ」における渡航先の(経由地を含む。)海外安全情報を確認するとともに、感染症危険情報、スポット情報についても確認し、緊急時には事業支援事務局(現地事務所を含む。)並びに経済産業省及び外務省(現地公館を含む。)の指示に従い、安全の確保に努めなければならない。

2 補助交付契約者及び共同事業実施者が本事業を実施する国及び地域については「外務省 海外安全ホームページ」に基づき、最新の安全情報を確認の上、十分な安全対策及び連絡体制を講じ、渡航計画(滞在場所、地域、滞在期間、滞在予定者、活動内容、現地連絡先等)を作成、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)が事業支援事務局に提出したうえで事業を実施しなければならない。また、事業の変更等が生じる場合については、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は速やかに事業支援事務局及び経済産業省と協議のうえ、補助交付契約者及び共同事業実施者はその結果・指示に従うこととする。

補助交付契約者及び共同事業実施者は本事業実施中、滞在国(移動のための滞在国を含む)にて天変地異・戦争・テロ・感染症・事件事故等が発生した場合、速やかに状況の報告を行い、事業支援事務局並びに経済産業省及び外務省の指示に従い、安全の確保に努めなければならない。また、事業実施中に危険度の引き上げが生じた場合においては、補助交付契約者及び共同事業実施者は事業支援事務局及び経済産業省と事業の継続等について協議を実施し、その指示に従うこととする。海外渡航を中止せざるを得ない可能性があるものとし、以下の対応とする。

(1) 現地情勢等の諸般の事情に鑑み、事業支援事務局及び経済産業省の判断により中止又は延期を勧告する場合がある。

(2) 中止又は延期となった場合に生じた経費については補助の対象外とする。

上記について、それぞれその後も現地情勢等の諸般の事情の変化により、変更になる場合がある。

3 本事業においては、補助交付契約者及び共同事業実施者の海外渡航に際し、常にその安否が確認できるよう、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は緊急連絡網を作成し、事業支援事務局に共有しなければならない。

4 前項の緊急連絡先については、人事異動や担務変更などの理由により、やむをえず変更となる際には、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は速やかに届け出のうえ、常に最新情報を維持しなければならない。

5 第3項に基づき、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)より提出された渡航計画ならびに緊急連絡先等の情報は、本事業の遂行ならびに緊急時の対応のみの利用とし、本事業以外の業務では利用しないものとする。

#### (遵守事項)

第37条 事業支援事務局及び経済産業省は、補助交付契約者及び共同事業実施者に対し、本規程に定めるもののほか、適宜、指示を行い、条件を付し、また、必要と認める書類の提出を求めることができる。この場合、補助交付契約者

及び共同事業実施者は、速やかに当該指示に従い、条件を遵守し、また、必要書類を提出しなければならない。

(共同事業実施者、共同申請者との関係)

第38条 本事業において、補助交付契約者(共同申請の場合の幹事法人)は、本規程又は本規程に基づく事業支援事務局の処分若しくは指示により遵守すべき事項が達成されるために必要な事項を共同事業実施者及び共同申請者に遵守させる義務を負う。共同事業実施者又は共同申請者がこれに違反する場合、補助交付契約者(共同申請の場合の幹事法人)は連帯してその責めを負うものとする。

(紛争時の合意管轄)

第39条 事業支援事務局並びに補助交付契約者及び共同事業実施者は、本事業に関して紛争が生じた場合には、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

以上

# グローバルサウス未来志向型共創等事業

(大型実証 ASEAN加盟国)

## 第1回公募 公募要領

2024年6月

グローバルサウス未来志向型共創等事業  
(大型実証 ASEAN加盟国) 事業支援事務局  
日本貿易振興機構 (ジェトロ)

## 〔目 次〕

1. グローバルサウス未来志向型共創等事業の目的 .....	16
2. 補助対象事業者 .....	18
3. 実証事業の概要等 .....	19
4. 事業のスキーム .....	23
5. 公募期間・申請手続等 .....	23
6. 補助対象経費.....	27
7. 補助交付契約者・共同事業実施者の義務（補助交付契約後に遵守すべき事項） .....	30
8. 審査基準.....	32

### グローバルサウス未来志向型共創等事業について

- ・ 経済産業省の令和5年度補正予算のグローバルサウス未来志向型共創等事業（大型実証 ASEAN加盟国）として、第一回の公募を行うものです。
- ・ 日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)事務局より受託し、事業支援事務局の日本貿易振興機構（ジェトロ）が公募を行っております。
- ・ 本事業の対象国はASEAN加盟国です。
- ・ 本公募要領の内容をよく確認の上、申請してください。
- ・ 本事業は、「グローバルサウス未来志向型共創等事業（大型実証 ASEAN加盟国）（第一回）交付規程」（以下「交付規程」）に基づいて実施いたします。本公募に申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「交付規程」をよくご理解の上、補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

## 1. グローバルサウス未来志向型共創等事業の目的

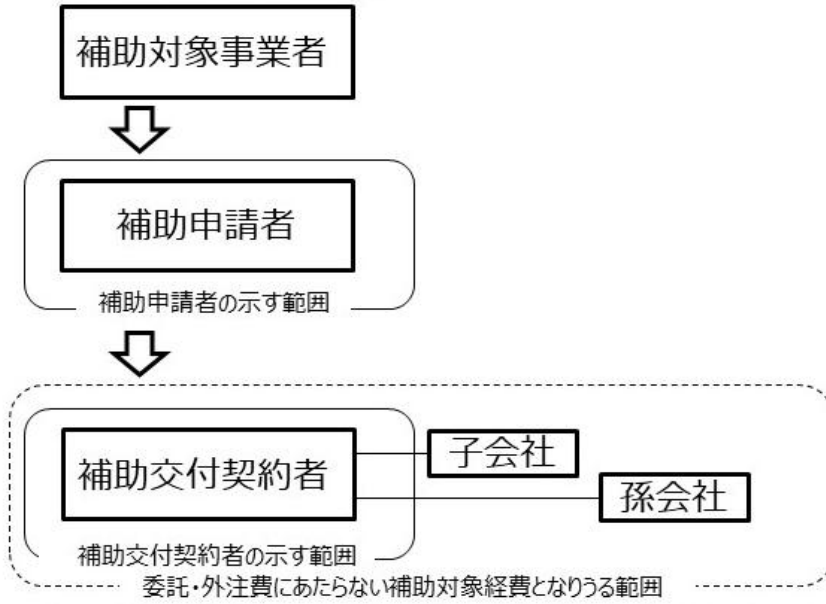
本事業は、いわゆるグローバルサウス諸国（本事業の対象国はASEAN加盟国とする。）が抱える課題を解決することを通じて当該地域の市場の成長力を活かし、グローバルサウス諸国との経済連携を強化することや本事業の実施による事業実施国への裨益することに加え、日本国内のイノベーション創出、サプライチェーン強靱化等により国内産業活性化を目指すことを目的としております。

日本企業の事業収益確保に留まらず、日本と相手国の産業構造の高度化、強靱化等に資する案件の実証を支援します。当該国や地域で未だ実用化に至っていない技術の実施可能性、同様に未だ事業化に至っていない技術のビジネスモデル構築に向けた実証を支援の対象とします。

なお、本公募要領における補助対象事業者等の定義は以下のとおりです。

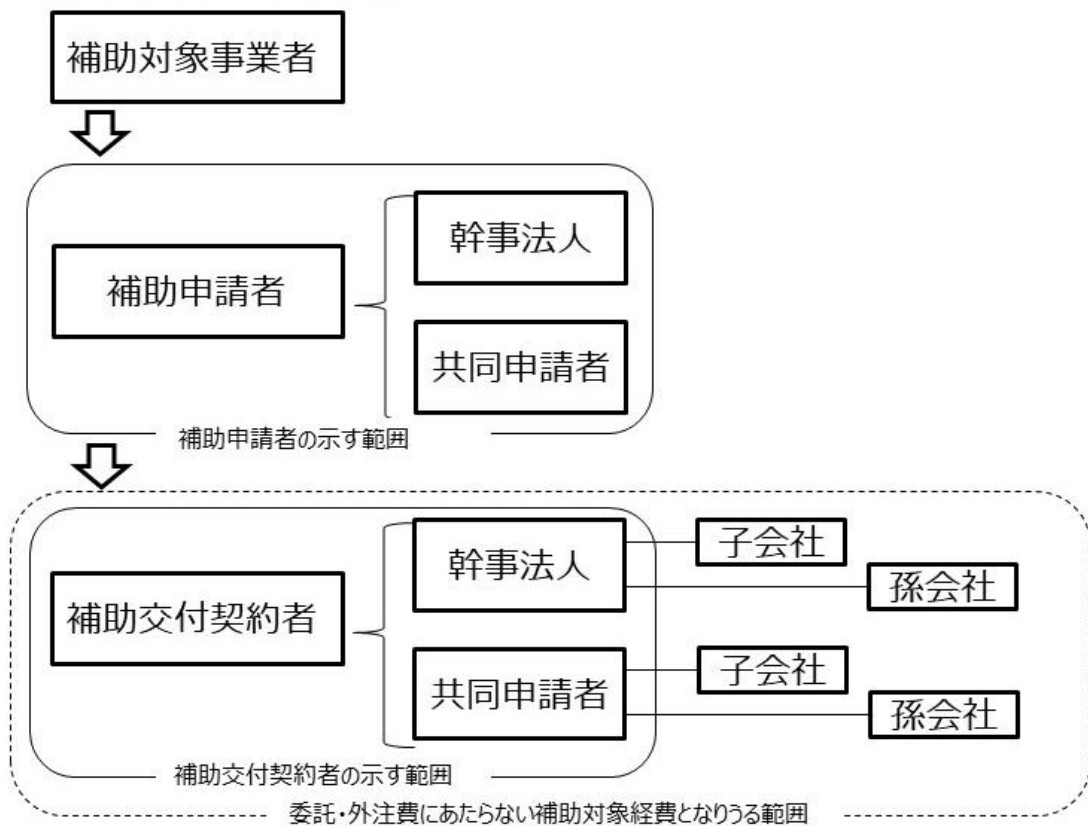
- 「補助対象事業者」：申請に当たっての要件を満たす者（詳細は「2. 補助対象事業者」をご参照ください。）
- 「補助申請者」：事業への申請を行った者。共同申請の場合、幹事法人与共同申請者両方を指します。
- 「幹事法人」：単独の補助申請者では事業が成立しない場合（「2. 補助対象事業者」をご参照ください。）は、複数の補助申請者での共同申請が認められ、幹事法人を一人決めて申請する必要があります。補助対象事業者の要件を満たすもののうち、共同申請をする場合に、申請書類や報告書等の提出を行い、通知の連絡先や補助金の支払先となる者としてします。
- 「共同申請者」：補助対象事業者の要件を満たすもののうち、幹事法人与共に共同申請を行う幹事法人以外の者。
- 「共同事業実施者」：海外において実証事業を実施する法人であって、以下①②いずれかの要件を満たす者。共同事業実施者としては、補助申請者の現地SPC等を想定しています。なお、共同事業実施者は補助申請者となることはできないものの、共同事業実施者の事業費は、委託・外注費には該当しません。
- ①補助対象事業者の海外子会社（日本側出資比率10%以上）
- ②補助対象事業者の海外孫会社（日本側出資比率50%以上の海外子会社の出資比率50%以上）
- 共同申請の場合、共同事業実施者とは、幹事法人与共同申請者両方の、上記「共同事業実施者」①②に定める出資比率を満たす海外子会社、海外孫会社を指します。
- 「補助交付契約者」：申請後採択を経て実際に補助を受ける者。共同申請の場合、幹事法人与共同申請者が該当します。共同申請の場合、幹事法人与共同申請者両方を指します。

## 【単独申請の場合】



※事業者の定義の詳細は公募要領「1.グローバルサウス未来志向型共創等事業の目的」、「2.補助対象事業者」をご参照ください  
※補助対象経費の詳細は公募要領「6.補助対象経費」をご参照ください

## 【共同申請の場合】



※事業者の定義の詳細は公募要領「1.グローバルサウス未来志向型共創等事業の目的」、「2.補助対象事業者」をご参照ください  
※補助対象経費の詳細は公募要領「6.補助対象経費」をご参照ください

## 2. 補助対象事業者

補助対象事業者は、次の要件を満たす民間事業者及び団体(以下「事業者」という。)とします。

- (1) 日本に登記し、日本に拠点及び法人格を持ち、日本における事業実態を有していること。
- (2) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づき更生手続き開始の申し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)に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者ではないこと(手続き開始の決定後、再認定を受けている者を除く)。
- (5) 日本政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。詳細は「3. 実証事業の概要等」の末尾「(その他留意点)」を参照。
- (6) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (7) 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、資金等に十分な管理能力を有していること。

なお、単独の補助申請者による申請を原則としますが、単独の補助申請者では事業が成立しない場合(下記例のような場合)には、複数の補助申請者での共同申請を認めます。

(例)

- ・ 設備投資機能、生産企画機能、生産機能、物流機能等がそれぞれ別会社に分散している場合(製造機能又は物流機能の子会社に委譲している場合等)

本事業は大企業、中小企業、その他財団法人(公益・一般)及び社団法人(公益・一般)等を対象としておりますが、本事業における中小企業は以下のとおりです。

### 【中小企業】

- ・ 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)に基づく中小企業の要件を満たす法人

業種	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。

※資本金基準、または従業員数基準を満たす企業。

なお、次の(1)～(7)のいずれかに該当する者は、「中小企業以外」と見なされます。

- (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者
- (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者
- (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者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業が所有している中小企業者
- (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

※資本金及び従業員数がともに上述の表の数字を超える場合、「中小企業以外」に該当します。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の場合を除きます。

※本条件の適用は、事業実施期間中にも及びます。

- (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) 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

なお、共同申請の場合、中小企業補助率の適用を受けられるのは幹事法人・共同申請者ともに中小企業のみの場合に限ります。

共同申請する企業の組合せ	適用される補助率
「中小企業以外」と「中小企業以外」の共同申請	中小企業以外
中小企業と「中小企業以外」の共同申請	中小企業以外
中小企業と中小企業の共同申請	中小企業

### 3. 実証事業の概要等

本公募においては以下の要領で、類型1（我が国のイノベーション創出につながる共創型）、類型2（日本の高度技術海外展開型）、類型3（サプライチェーン強靱化型）の3つの類型について、募集を行います。

実証事業とは、実地に適用可能な段階にある技術・システム・制度などを、グローバルサウス諸国において、その有効性や経済性などを確認することを指します（事業化に向けたスケール化を目指す実証です）。なお、本事業は研究開発を対象とした事業ではありません。

類型によって要件等が異なりますが、複数の類型に当てはまることも可能です。複数の類型に当てはまる場合は、最も当てはまると思う類型一つを選び、ご提出ください。複数の類型に当てはまる旨を申請書類にてご説明頂いた場合は、その旨を踏まえて加点を行います。

#### 【類型1：我が国のイノベーション創出につながる共創型】

グローバルサウス諸国で行われる実証事業から得られたデータ・知見がもととなり、将来的にリバースイノベーションにより新たな日本のイノベーションの種を創出する、日本とグローバルサウス諸国の共創型の事業類型。

#### 【類型2：日本の高度技術海外展開型】

グローバルサウス諸国で行われる実証事業が事業化に至り、日本の雇用増加等につながる事業類型。

#### 【類型3：サプライチェーン強靱化型】

日本の一国への輸入依存度が高い物資について、本事業を通じて供給構造の多角化やサプライチェーン強靱化につながる事業類型。

#### 【補助金額】

補助金額は類型1、2、3ともに5億円以上、40億円以下とします。補助金の支払については、原則として本事業終了後に様式第10「補助事業実績報告書」の提出を受け、補助金額の確定した後、基本は精算払となります。ただし、事業支援事務局が認めた経費については、途中精算を行います。

※共同申請の場合、幹事法人および共同申請者全体を含めた上限金額となります。

### 【補助率】

中小企業以外 1/2、中小企業 2/3

### 【補助対象経費】

人件費、事業費、機械設備費、その他事業を実施するために必要な経費等。  
(費目ごとの主な経費支出可能項目例については「6. 補助対象経費」をご確認ください。)

### 【事業実施期間】

補助交付契約締結日～3年間(ただし、最長2028年3月31日)。事業実施期間が2028年3月31日を超えている場合、不採択となりますのでよくよくご確認の上、ご申請ください。

### 【実証事業の要件】

- 実証事業の要件として、以下の全ての項目を満たしていることが必要となります。
- ・事業目的に合致し、グローバルサウス諸国との経済連携の強化に貢献する事業であること。本事業の実施による事業実施国への裨益があること。グローバルサウス諸国が抱える課題を解決することを通じて当該地域の市場の成長力を活かし、日本国内のイノベーション創出、サプライチェーン強靱化等により国内産業活性化を目指すこと。
  - ・過去に実施された、もしくは実施されている事業と比べて、事業内容、分野、技術等に十分な差異があり、該当国における実用に向けた技術的課題、又は事業化にあたっての課題が明確であること。
  - ・**ASEAN 加盟国で実施される案件であること。**対象国がASEAN加盟国でない場合には、不採択となりますのでよくよくご確認の上、ご申請ください。

#### (類型1)

- ・日本で既に技術的には確立されたものであること。
- ・該当国において事業に未適用なプロジェクトであること(又はスケール化を含む事業化にあたっての課題が明確であること)。
- ・日本へのリバースイノベーションに資すること。

#### (類型2)

- ・日本で既に技術的には確立されたものであること。
- ・該当国において事業に未適用なプロジェクトであること(又はスケール化を含む事業化にあたっての課題が明確であること)。
- ・事業化に至った際に、日本の雇用増加等に繋がること。

#### (類型3)

- ・日本の産業構造上重要と考えられる物資を対象とすること。
- ・該当国において事業に未適用なプロジェクトであること。
- ・日本の一国への輸入依存度が高く、本事業を通じた供給構造の変化が日本のサプライチェーン強靱化に資すること。

- ・以下の要件をすべて満たす事業計画を策定していること。
  - 2028年3月31日までに実証事業を終了し、成果物として事業成果報告書を納品する計画であること。但し、補助交付契約者・共同事業実施者の責めに帰さない理由によりこの期限を越えて実証事業を実施せざるを得ない場合等特段の事由がある場合は、事業支援事務局と協議の上、事業の延長の可否について決定するものとする。
  - 事業規模等に適した実施体制が組まれていること。
  - 実証事業の終了後、原則として3年以内に事業化が実現可能となる計画となっていること。  
※グローバルサウス諸国との経済連携の強化に向けて、今後の支援施策の検討等を実施するため、実証事業実施後の進捗状況把握や効果の検証を行う、フォローアップ期間を設けます。本事業のフォローアップ期間は、事業実施期間終了日の翌日から3年間になり、その間フォローアップ調査の実施にご協力をお願いいたします。フォローアップの結果については必要に応じて公表する場合があります。
  - 実証事業の結果を元に事業を実施することとなる企業が、実証事業に予め参画する形で事業計画が作成されていること。
  - 実証事業の遂行及びその後の事業化を行うことができる財務状況にあること、又は資金調達力を有すること。
- ・申請の時点で、以下の<補助交付契約内容の不履行時における補助金返還について>に同意すること。  
なお、補助金の返還額の合計は補助金交付額を上限とします。

<補助交付契約内容の不履行時における補助金返還について>

事業支援事務局は、提出された申請書や関連書類に記載の事項に虚偽が認められたり、疑義が生じたりした場合は、採択後であっても、その内容について確認を行い、採択の取り消しを行う可能性があります。事業実施期間及びフォローアップ期間において、各種提出書類における申請・報告内容と、事業の実績が大幅に異なるものであった場合、その乖離に補助交付契約者・共同事業実施者の責めに帰さない理由その他の合理的な理由が無い場合には、補助金を交付しない、もしくは交付した補助金の返還を求める可能性があります。返還を求められた場合、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局の指定する方法及び期限にて、当該金額を返還しなければなりません。

・以下に該当しない事業であること。採択後であっても該当すると判断された場合は補助交付契約の取消事由となります。

—本事業の趣旨にそぐわない事業

—事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業

補助金総額に対する委託・外注費の額の合計の割合が50%以上とならないようにしてください。50%以上となる場合は、相当な理由が必要です(50%以上となる場合は、様式第3-2「委託・外注費の額の割合が50%以上となる理由書」を作成し申請時に提出してください)。なお、共同事業実施者・共同申請者の事業費は、外注・委託費には該当しません。

※本事業における委託・外注費率について

「委託・外注費の契約金額(申請時は見込み、実績報告書時は実績)の総額÷補助対象経費の総額(申請時は見込み、実績報告書時は実績)×100により算出した率」となります。共同申請の場合、幹事法人・共同申請者のそれぞれで比率を出さず、事業全体の金額比率で算出をお願いいたします。「委託・外注費」とは、経済産業省大臣官房会計課発行の補助事業事務処理マニュアル上の「Ⅰ.経理処理のてびき」<主な対象経費項目及びその定義>に記載の経費項目である「Ⅱ 事業費(注)(印刷製本費やその他諸経費(修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など)など、他の事業者より特定の役務を提供してもらふ事業、請負その他委託の形式を問わない。)、Ⅲ委託・外注費」に計上される総額経費を指します。委託・外注費の契約金額には、税込み100万円未満の取引も算入してください。

補助事業事務処理マニュアル:

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2022\\_hojo\\_manual02.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf)

(注)「Ⅱ 事業費」の対象経費は、他の事業者に特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

—試作品等の製造・開発の全てを他社に委託し、企画だけを行う事業

—公序良俗に反する事業

—公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第121号)第2条により定める営業内容、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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等)

—「補助対象経費」の各区分等に設定されている上限以上となる補助金を計上する事業

—同一事業を分割して複数案件として申請する場合や、複数社から同一案件をそれぞれ申請する場合

—過去又は現在の日本政府(独立行政法人等を含む。)が助成する他の制度(補助金、委託費等)と同一又は類似内容の事業。ただし、同一又は類似内容の事業であっても、調査範囲やスコープ等が明確に区分され、本事業の目的に合致している案件は含みません。

—他の民間団体等と同一若しくは極めて類似した内容の案件

※他社の事業計画をコピーしたり、他社にコピーされないようご注意ください。

—その他申請要件を満たさない事業

(その他留意点)

—EBPM に関すること

EBPM※1の取組を政府として推進すべく、申請書等の提出時に、原則、法人番号の記載をお願いいたします（法人番号が指定されていない者を除く）。また、申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含まれます）については、事業支援事務局又は経済産業省における審査、管理、確定、精算、効果的な政策立案や、政策の効果検証といった特定の目的のためにのみ利用します。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。

（※1）EBPM（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとすることです。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後ますます重要性が増していくことが予想されます。

#### 一 強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組に関すること

補助申請者（共同申請の場合、幹事法人）は、様式第18-1「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組」の提出をもって、強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組むように努めるものとします。また、本補助金における「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組む」という趣旨を踏まえて、補助交付契約者（共同申請の場合、幹事法人）は、事業実施期間中に、持続可能な調達のガイドラインを自社で策定することを努力義務とします。持続可能な調達のガイドラインの策定に際して、補助交付契約者は、経済産業省グローバルサウス・サプライチェーン相談窓口にご相談することを可能とします。なお、補助交付契約者（共同申請の場合、幹事法人）の強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組状況は、事業支援事務局取りまとめの上、公表する場合があります。

さらに、補助交付契約者（共同申請の場合、幹事法人）は、本事業において用いられる、補助対象経費で支出するものに含まれる機器・製品・原材料等が特定重要物資に該当する場合、その物資に係る以下（1）～（5）について、様式第18-2「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組状況」の様式に従い、採択決定の通知を受けた日から半年以内に、把握できる限り報告することを努力目標とします。

- （1）安定確保に向けた体制
- （2）発注リードタイム（平均的な納期、補助申請者が調達先に発注して実証場所に納品されるまでのリードタイムを指す）
- （3）安定確保に係るリスクの認識と、その低減に向けた取組及び計画
- （4）サイバーセキュリティへの対応
- （5）CO2削減やリユース・リサイクル等の取組

※様式第18-1、様式第18-2は、本事業において用いられる、補助対象経費で支出するものに含まれる機器・製品・原材料等が特定重要物資に該当する場合に提出が努力義務となるものの、ここでいう特定重要物資は、「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律」第七条（特定重要物資の指定）に基づき「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令」で指定され、経済産業省が所管するもののうち、①永久磁石、②工作機械及び産業用ロボット、③蓄電池に限ります。ただし、同法第8条第1項の規定に基づき指定対象が変更される場合があります。

提出頂くと、審査委員会において加点されます。また、3つの問に2つ以上「はい」とお答え頂くとさらに加点されます。（補助申請者が対象）。

#### 一人権尊重の取組に関すること

補助交付契約者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえ、人権尊重に取り組むように努めるものとします。中小企業以外の補助申請者のうち、会社

法における会社※に該当する補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)は、申請時点における人権尊重の取組状況を、別紙の様式第19-1「人権尊重の取組状況(申請時)」に従い提出してください。また、中小企業以外の補助交付契約者のうち、会社法における会社に該当する補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人のみ)は、事業終了後、補助事業実績報告書と合わせて事業終了時点における人権尊重の取組状況を、別紙の様式第19-2「人権尊重の取組状況(事業終了時)」に従い提出してください。「人権尊重の取組状況(事業終了時)」における人権尊重の取組状況については、事業終了後に、事業支援事務局取りまとめの上、公表いたします。

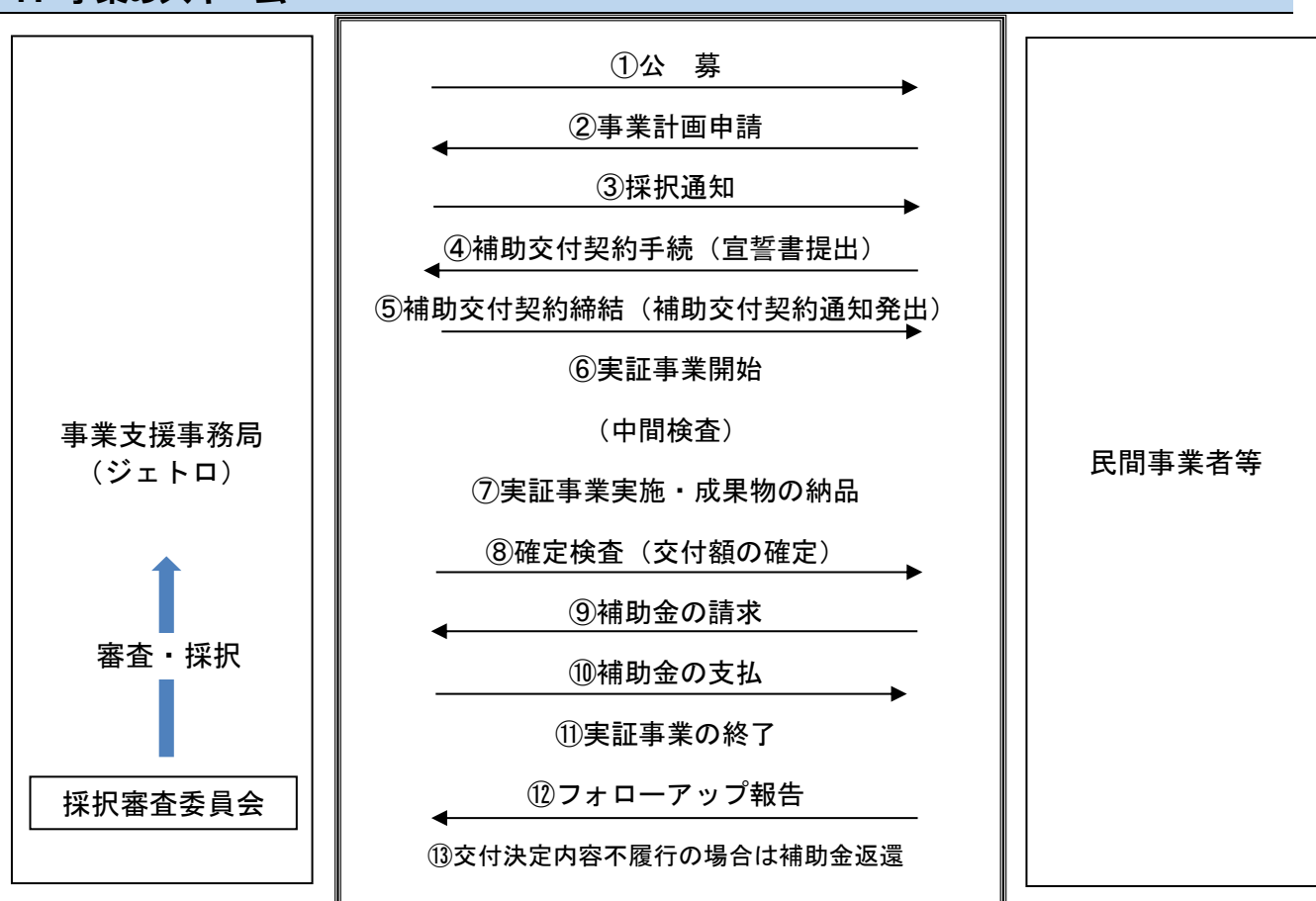
※ 会社法における会社とは、以下を指します。

会社法

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 会社 株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。

#### 4. 事業のスキーム



#### 5. 公募期間・申請手続等

(1) 公募期間

- ・ 公募開始：2024年6月6日（木）
- ・ 公募締切：**2024年6月27日（木） 15時必着**
- ・ 公募採択発表：2024年8月頃を予定（予定変更の場合があります。）

※十分な対策を行ってはおりますが、申請が集中した場合、申請手続が滞る可能性があります。特に締切り間際などは多くの申請があり、申請が集中することが予想されます。お時間には十分な余裕を持ってご申請いただきますようお願いいたします。

(2) 申請方法

公募締切までに、以下の提出先申請Webサイトに必要事項を入力し、送信ください。

<https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/gs-1st>

※ 電子ファイル化が困難な場合には、事業支援事務局に電話・メールでのご相談をいただけますようお願いいたします。

※ 資料に不備がある場合や締切を過ぎて提出された資料は審査の対象となりませんので、本要領等をご熟読の上で注意してご記入いただくとともに、時間的余裕を持ってご送付いただけますようお願いいたします。

【申請書類】

申請手続は日本語で行うため、各様式は日本語で作成ください。

	書 類 名	様式
<input type="checkbox"/>	I.補助金交付申請書【必須】	様式第1
<input type="checkbox"/>	II.事業提案概要【必須】 簡潔でわかりやすくフォーマットに従って記載してください。	様式第2-1
	III.中小企業補助率の適用要件審査【補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)が中小企業の場合必要】	様式第2-2
<input type="checkbox"/>	IV.事業提案に関する詳細資料 様式第2-1「事業提案概要」に記載の各項目を詳細に説明する資料として、以下の項目が明記された資料を提出すること。資料には通し頁番号を付すこと。 【必須】 (1)スケジュール表(実証事業の期間のみでなく将来における事業開始の時期も含め作成) (2)製品・サービスの説明資料・写真 (3)実施体制図 (4)成果目標や実施効果等の数値を裏付けるデータ・資料 【任意】※提出頂くと、審査委員会において加点されます。 (5)本事業の実施に際して現地政府・企業等との連携・協業が予定されている場合、そのことを示す文書があればその写し等(共同申請の場合、共同申請者、共同事業実施者による連携・協業も可。英語・現地語の文書の場合、日本語訳を付けてください。日本語訳の無いものは審査対象といたしません。) (6)過去1年間で、公的機関(経産省、JETRO、JICA等)が実施するピッチ等のイベント(J-Bridgeや日ASEAN共創ファストトラック・ピッチ・イニシアティブを含む)で「登壇」経験があることを示す文書があればその写し等(共同申請の場合、幹事法人のみでなく共同申請者についての情報も対象に含まれます) (7)特定重要物資に該当する物資を製造・供給等する事業であることを示す文書の写し等(類型3に該当する事業の場合のみ任意でご提出ください。類型1、2の場合は不要です。)	書式自由

<input type="checkbox"/>	V.事業経費概算書【必須】	様式 第 3-1
	VI.委託・外注費の額の割合が50%以上となる理由書【該当の場合必要】	様式 第 3-2
	VII.透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組【任意】※提出頂くと、審査委員会において加点されます。※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象	様式 第 18- 1
	VIII.人権尊重の取組状況（申請時）【該当の場合必要】 ※補助申請者（共同申請の場合、幹事法人）が、中小企業以外の補助申請者のうち、会社法における会社に該当する場合、人権尊重の取組状況を提出すること。 ※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象	様式 第 19- 1
	IX.従業員への賃金引き上げ計画の表明書【任意】※提出頂くと、審査委員会において加点されます。 ・申請者の事業実施期間中のある事業年度（あるいは暦年）において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を〔中小企業以外：3%、中小企業：1.5%〕以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ※中小企業については、給与総額とする。 ※ここでいう中小企業は、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。 ※中小企業の場合、直近の法人税申告書別表1も併せて提出。 ※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象	書式 自由
	X.ワークライフバランスに関する認定証等の写し【任意】※提出頂くと、審査委員会において加点されます。 以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出すること。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業） ・女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。 ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業） ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定） ※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象	認定 証等 の写 し
<input type="checkbox"/>	XI.会社概要等（パンフレット等を添付）【必須】 ※共同事業実施者・共同申請者も提出すること	書式 自由
<input type="checkbox"/>	XII.直近3年の決算報告書と財務諸表（資本内訳含む）【必須】 ※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3年未満の場合は提出可能な期間分を全てご提出いただき、その旨を申請フォームにご記入ください。	書式 自由

	※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象	
<input type="checkbox"/>	XⅢ その他参考資料【任意】	書式自由

※【個人情報の取り扱い】この公募に関して申請書類にご記入いただいた個人情報は、本事業採択手続き及び執行のために利用します。

※提出され申請書類は、機密保持には十分配慮した上で、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用いたします。また申請書類はご返却いたしませんのでご注意ください。申請書類は上記以外の目的には使用せず、機密保持には十分配慮しますが、「行政機関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）を除き原則として情報公開の対象となりますのでご了承下さい。

※申請書類に記載する内容は、採択後行う補助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ご記載ください。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」7.補助交付契約者・共同事業実施者の義務（1）参照）。

※申請書類の受領後、必要に応じて事業支援事務局から任意に追加の資料提供を依頼する場合があります。また、書類内容につき、確認事項がある場合は、選定結果の通知日までに事業支援事務局から連絡することがあります。

※採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会にて審査を行い決定します。

### 【提出先】

提出先・質問先
日本貿易振興機構（ジェトロ） グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)事業支援事務局  <提出フォーム> <a href="https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/gs-1st">https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/gs-1st</a> <お問い合わせ> <a href="https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/gs-contact">https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/gs-contact</a> Email: <a href="mailto:scs@jetro.go.jp">scs@jetro.go.jp</a> TEL:03-3582-5410（9時～12時、13時～17時。土・日・祝日を除く。）

#### ■ 質問の受付 ■

本事業に関するお問い合わせについては、上記専用フォームからご連絡ください。フォームへのアクセスができない場合はお問い合わせ先メールアドレス（[scs@jetro.go.jp](mailto:scs@jetro.go.jp)）に企業名および氏名を明記のうえお送りください。公募期間中はお問い合わせを受け付け、できる限り迅速に回答を差し上げますが、公募締切間際にお問い合わせを頂いた場合には公募期限内の回答が困難となる可能性もありますので、ご連絡はできるだけ早めに、遅くとも2024年6月20日（木）までにお寄せください。その後にご連絡いただいた場合、ご回答が公募締切に間に合わない場合がありますので予めご容赦願います。

### (3) 審査結果の通知・公表

- ・ 採択案件決定後、補助申請者（共同申請の場合は幹事法人のみ）に対して、速やかに採択・不採択の結果を事業支援事務局から通知します。

- ・ 採択された案件は、補助申請者の商号又は名称（法人番号を含む）、事業実施国、対象製品名、プロジェクト名などの事業概要をホームページ等で公表します。案件の詳細を秘匿する必要のある機微な案件であるとの申し出が補助申請者からある場合、必要性を事業支援事務局が判断した上で、一部修正あるいは非公示の形で公表することができます。

#### (4) 採択後の手続き

- ・ 様式第5「交付契約宣誓書」等を事業支援事務局に提出し、補助交付契約手続きを行ってください。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取得する必要があります。単価10万円（税込み）以上の契約については原則として2社以上から同一条件による見積りをとることが必要ですが、発注内容の性質上2社以上から見積りをとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を併せてご提出ください。補助金の支払いは、基本事業終了後の精算払とします。ただし、補助交付契約者が事業終了前の精算払いを希望する場合、事業支援事務局が認めた経費についてのみ、途中精算を行います（最大2回）。途中精算額（累計金額）の上限は、補助交付予定額の6割までとします。  
例) 途中精算×2回+事業終了後の最終精算払い×1回=計3回
- ・ 事業支援事務局は、申請書類における補助交付希望額を原則上限とし、事業計画及び補助対象経費を精査した上で、様式第6「補助交付契約通知書」を発出し、補助申請者との間で補助交付契約を締結します。この際、補助交付予定額が補助交付希望額より減額する場合がありますので予めご了承ください。
- ・ 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業終了後、様式第10「補助事業実績報告書」等を提出し、補助金の交付申請を行っていただきます。補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)が、共同事業実施者(共同申請の場合、幹事法人以外の共同申請者及び共同事業実施者)の分も併せて提出してください。詳細な手続きは採択者（共同申請の場合は幹事法人のみ）向けに改めてご連絡いたします。提出頂いた報告書等に基づき原則として現地調査を行い、補助交付確定額を確定します。補助交付確定額は、補助対象経費のうち補助交付予定額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となります。このため、全ての支出には、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となります。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、補助対象経費外となり、補助交付確定額が減額する場合がありますのでご注意ください。
- ・ ※消費税等は除外して補助交付申請額を算定してください。ただし、以下に掲げる補助交付契約者にあつては、実証事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を含めて事業経費を算定してください。なお、補助交付契約者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますのでご注意ください。
  - ①消費税法における納税義務者とならない補助交付契約者
  - ②免税事業者である補助交付契約者
  - ③簡易課税事業者である補助交付契約者
  - ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助交付契約者
  - ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助交付契約者
  - ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助交付契約者
- ・ また、実証事業実施国を変更することは原則として認められません。

## 6. 補助対象経費

- ・ 補助対象となる経費は、本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、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるものです。具体的には以下の経費です。

- ・ 対象経費は、補助交付契約締結日以降に発注を行い、事業実施期間内に支払を終了したものに限り  
ます。
- ・ 補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払とします。ただし、補助交付契約者が事業終了前の精算払いを希望する場合、事業支援事務局が認めた経費についてのみ、途中精算を行います（最大2回）。途中精算額（累計金額）の上限は、補助交付予定額の6割までとします。

(1) 対象経費の区分

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※事業支援事務局が認めたものに限る
I. 人件費	国内外で事業に従事する者の直接作業時間に対する人件費 ※共同事業実施者・共同申請者が事業を行うために計上する経費を含む
II. 事業費	※共同事業実施者・共同申請者が事業を行うために計上する経費を含む
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（招聘分含む） ※7.(16)を参照のこと。
会議費	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・調査協力等に対する謝金等）
機械設備費・システム購入費	実証に必要な機械装置、システムの購入、試作、改良、据付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、据付に要する経費
備品費	事業を行うために必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入に必要な経費。取得単価が10万円(税込み)以上のもの。（汎用品は認めない。）
（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（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（税込み）未満のもの。
委託・外注費	補助申請者及び共同事業実施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、他の事業者へ委託、外注するために必要な経費。 ※委託・外注先が機械装置等の設備を購入する費用は補助対象になりません。なお、共同事業実施者・共同申請者の事業費は、委託・外注費には該当しません。 ※外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。グループ企業とは、①株式会社等 会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第22号に規定する「関係会社」②一般社団法人 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第2条第4号に規定する「子法人」及び同法第2章第2節に規定する「社員」③一般財団法人 同法第2条第4号に規定する「子法人」及び第3章第2節に規定する「評議員」の①②③いずれかに該当する者を指します。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。 ※外注費・委託費は、原則として実証事業に要する額の5割未満とするが、事業実施に必要と認められる場合には5割以上も可とする。なお、外注・委託の金額・割合に応じて経費の合理性を個別に判断する。

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 例) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 周知活動費（実証にあたっての必要性が合理的に説明できるものに限る）</li> <li>- 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</li> <li>- 光熱水料（実証場所における電気、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）</li> <li>- 設備の修繕・保守費</li> <li>- 翻訳通訳、速記費用</li> <li>- 文献購入費、法定検査、検定料</li> </ul>

以下の経費は、原則、補助対象になりません。

- ・ 土地・建物等施設に関する経費
- ・ 実証場所以外に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 商品券等の金券
- ・ 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ・ 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用
- ・ 収入印紙
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 補助金事業の申請書等の書類作成・送付に係る費用
- ・ 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・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費
- ・ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積りを取得している場合等を除く）
- ・ 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（ただし、補助交付契約者・共同事業実施者に帰責性の無い事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、事業支援事務局に御相談ください。）
- ・ 事業に関係無い経費
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## (2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ① 補助対象経費は、事業実施期間内に実証事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限り、支払いは、銀行振込の実績で確認を行います（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。ただし、少額を現金やクレジットカードで支払う場合は、事前に事業支援事務局に相談ください。）
- ② 採択後、補助交付契約の際には、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取得する必要があります。また、単価10万円（税込み）以上の契約については原則として2社以上から同一条件による見積りをとることが必要です。従って申請の準備段階にて予め複数者から見積書を取得いただくと、採択後、円滑に事業を開始いた

だけです。但し発注内容の性質上2社以上から見積りをとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

- ③ 事業終了後に様式第10「補助事業実績報告書」を提出する際、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。ただし、以下に掲げる補助交付契約者にとっては、実証事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助交付申請額を算定します。なお、補助交付契約者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意してください。

①消費税法における納税義務者とならない補助交付契約者

②免税事業者である補助交付契約者

③簡易課税事業者である補助交付契約者

④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助交付契約者

⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助交付契約者

⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助交付契約者

- ④ 経費計上について

経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切捨てにより補助対象金額として計上してください。

- ⑤ 利益排除について

利益排除の観点から、補助対象経費の中に補助交付契約者・共同事業実施者の自社製品の調達や発注等に係る経費がある場合は、調達価格に含まれる利益を排除いただく必要がありますので、原価（当該調達品の製造原価など）をもって補助対象経費として計上している旨を理由書等で事業支援事務局に申告し、価格の妥当性を証明するようにして下さい。

## 7. 補助交付契約者・共同事業実施者の義務（補助交付契約後に遵守すべき事項）

本事業の補助交付契約を締結した補助交付契約者・共同事業実施者は、以下の条件等を守らなければなりません。また、本条件等を守るために必要とされる場合は、委託先等にも本義務を遵守させなければなりません。

- (1) 補助交付契約後、本事業の経費の配分若しくは計画を変更しようとする場合、又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は事前に事業支援事務局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となる場合があります。
- (2) 本事業を終了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業終了期限日のいずれか早い日までに、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は様式第10「補助事業実績報告書」等を提出しなければなりません。
- (3) 当該処分制限財産等については、事業実施期間及びフォローアップ期間の間に処分（①補助金の交付の目的に沿わない使用、譲渡、交換又は貸付、②担保に供する処分又は廃棄等）しようとするとき、事業用の利用を開始するときは、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は様式第15-1「取得財産処分承認申請書」を事業支援事務局に提出し、様式第15-2「取得財産処分承認通知書」を受け取り事前に処分の承認を受けなければなりません。承認を受け、補助交付契約者及び共同事業実施者が取得財産等を処分した場合、事業支援事務局は補助交付契約者に、その収入の全部若しくは一部を当該処分財産に係る補助金額を限度に指定する口座に納付させることができるものとします。補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業支援事務局の指定する方法及び期限にて、当該金額を納付しなければなりません。

(納付金額算定の考え方)

(1) 有償譲渡又は有償貸付に係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡額又は貸付額(ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額)に補助率(補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ。)を乗じて得た額とします。

(2) 補助金の交付の目的に沿わない使用、無償譲渡、無償貸付、交換、担保に供する処分又は廃棄等の場合の納付額は、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とします。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とします。

- (4) 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、申請時に様式第3-1「事業経費概算書」を提出する際、また事業終了後に様式第10「補助事業実績報告書」を提出する際、消費税及び地方消費税額等の進捗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「消費税等仕入控除税額」といいます。

- (5) 補助交付契約者・共同事業実施者は、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業実施期間、フォローアップ期間及びその後1年間保存しなければなりません。
- (6) 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業実施期間中は毎月、収支実績報告書、証憑類のコピー及び様式第9「収支実績報告書」、委託実施体制図(※)を翌月10日までに事業支援事務局へ提出し、進捗の月次報告をしてください。更に、毎年度2回程度の中間報告会(中間検査)で様式第9「収支実績報告書」、委託実施体制図(※)及び別途事業支援事務局の指定する書類を提出し、事業の進捗を報告してください。また、事業実施期間中及びフォローアップ期間中、経産省、事業支援事務局及び会計検査院からの状況報告依頼や事業に係る調査(KPI含む)等に協力してください。成果が芳しくない事業については、事業計画の変更を促したり、中断を勧告することがあります。フォローアップの結果については必要に応じて公表する場合があります。

(※)委託実施体制図【該当の場合】

実証事業の一部を第三者に委託している場合、契約先の事業者(ただし、100万円(税込み)以上の契約に限る。)の事業者名、補助交付契約者・共同事業実施者との契約関係、住所、契約金額、業務の範囲、及び本事業における委託・外注費率を記述した委託実施体制図を、月次報告、中間報告会(中間検査)の際に提出してください。「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費(借料及び損料を含む)」、「補助人件費(人材派遣も含む)」に係る事業者の掲載は不要です。第三者の委託先からさらに委託をしている場合(再委託などを行っている場合で、100万円(税込み)以上の契約に限る)も、上記同様に、委託実施体制図に記述をしてください。

- (7) 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、本事業の遂行及び収支の状況について、事業支援事務局から要求があったときは速やかに様式第9「遂行状況報告書」のほか事業支援事務局が指定する書類を、事業支援事務局に提出しなければなりません。
- (8) 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)が提供・提出した事業の概要及び成果の情報について、事業支援事務局及び経済産業省に共有されると共に、その場合、事業支援事務局及び経済産業省より東アジア・アセアン経済研究センターに共有される場合があります。また、事業の概要及び成果等について、発表、ヒアリング、情報提供に応じていただく場合があります。
- (9) 本事業の進捗状況確認のため、事業支援事務局が補助交付契約者・共同事業実施者に実地検査に入ることがあります。また、実証事業終了後、会計検査院や事業支援事務局等が補助交付契約者・共同事業実施者に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、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)はこれに従わなければなりません。

- (10) 本事業を実施することにより発生した知的財産権は補助交付契約者に帰属します。但し、事業支援事務局が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、補助交付契約者は当該知的財産権を実施する権利を事業支援事務局に許諾する必要があります。
- (11) 補助金の支払については、原則として本事業終了後に補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)から様式第10「補助事業実績報告書」の提出を受け、補助交付確定額を確定した後、基本的には精算払となります。ただし、事業支援事務局が認めた経費については、途中精算を行います。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となります。
- (12) 実証事業終了後の補助交付確定額を確定するにあたり、補助対象物品や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物品等に係る金額は補助対象とはなりません。
- (13) 補助交付契約者・共同事業実施者が補助交付契約に違反する行為等(例：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、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (14) 補助申請者・共同事業実施者に、本事業に関係する調査をお願いすることがあります。また補助交付契約者には、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力をお願いいたしますので、予めご了承ください。
- (15) 独立行政法人との一定の関係を有する法人と契約をする場合、「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、当該法人との間の契約等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされています。事業支援事務局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、事業支援事務局との間の取引高が、総売上高又は事業収入の三分の一以上を占めている場合は、所要の情報の事業支援事務局の提供及び情報の公表に補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)に同意頂いた上で、申請していただきます。
- (16) 本事業の実施に際し補助交付契約者・共同事業実施者は、海外に渡航する場合及び渡航中においては「外務省 海外安全ホームページ」における渡航先の(経由地を含む)海外安全情報を確認するとともに、感染症危険情報、スポット情報についても確認し、緊急時には事業支援事務局(海外現地事務所を含む)並びに経済産業省・外務省(現地公館を含む)の指示に従い、安全の確保に努めるものとします。また、新型コロナウイルス感染拡大などの海外情勢を踏まえ、海外渡航を中止せざるを得ない場合においては、以下の対応となる点につき予めご了解ください。
- ―現地情勢等の諸般の事情に鑑み、事業支援事務局および経済産業省の判断により中止又は延期を勧告する場合があります。中止又は延期となった場合に生じた経費については補助の対象外となります。

## 8. 審査基準

申請書類は「3. 実証事業の概要等」に記載の実証事業の要件を満たしているかを事業支援事務局で確認の上、採択の審査は、事業支援事務局に設置される第三者委員会において行われます。審査は申請書類に基づき書面審査にて行うことを基本としますが、必要に応じて別途ヒアリング等を実施する場合があります。

また、申請書類に不備(必要書類の欠落や記入漏れ等)があった場合は、以下審査基準に関わらず、審査の対象となりませんので十分ご注意ください。共同申請の場合、共同申請者の書類内容については、幹事法人においても重ねてチェックの上ご提出願います。

### 【審査基準】

#### <必須項目>

##### 1. 1 申請企業・団体の適格性

- ・事業者の範囲、不支給要件に当たらないことが確認できるか。

1. 2 申請内容の十分性・明確性
  - ・申請書類が揃っているか。
  - ・申請書類に十分かつ明確な記載がなされているか。
1. 3 事業内容の適格性
  - ・実証事業の目的、補助要件に合致しているか。
  - ・日本国内のイノベーション創出、サプライチェーン強靱化等により国内産業活性化が見込まれるか。
  - ・該当国において、技術協力や雇用創出に貢献する、注力産業の発展に資するなど、該当国の社会課題解決に資するか。
  - ・日本とグローバルサウス諸国の経済連携に貢献するものか。
  - ・類型1（我が国のイノベーション創出につながる共創型）、2（日本の高度技術海外展開型）、3（サプライチェーン強靱化型）のいずれかに該当するか。

#### <基礎要件審査項目>

2. 1 実証事業の実施体制
  - ・実証事業及び補助金申請等の手続きを円滑に遂行するための十分な組織、人員、事務処理能力を有しているか。
  - ・申請書類の「実施体制図」において、補助申請者及び共同事業実施者の実施体制が具体的に記載されており、事業を行うにあたり十分と考えられるか。
2. 2 財務の健全性
  - ・実証事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか。
2. 3 実証事業の実現可能性
  - ・実証事業のスケジュールが妥当であるか。課題、スケジュール等が明確に設定されているか。
2. 4 専門性
  - ・事業の関連分野に関する実績、知見等を有しているか。

#### <加点項目>

3. 1 本事業の実施に際して現地政府・企業等との連携・協業が予定されているか。
3. 2 過去1年間で、公的機関（経産省、JETRO、JICA等）が実施するピッチ等のイベント（J-Bridgeや日ASEAN共創ファストトラック・ピッチ・イニシアティブを含む）で「登壇」経験があるか。  
※共同申請の場合、幹事法人のみでなく共同申請者についての情報も対象
3. 3 J-Startup認定企業であるか。  
※共同申請の場合、幹事法人のみでなく共同申請者についての情報も対象
3. 4 J-StarX（海外起業家派遣プログラム）において、採択され、海外に派遣された経験があるか。  
※共同申請の場合、幹事法人のみでなく共同申請者についての情報も対象
3. 5 アジア・ゼロエミッション共同体（AZEC）の実現に資する案件※1のうち、特に重要な事業として認められる案件か。※2。  
※1：AZECは、各国の事情に応じた多様な道筋によって、経済成長とエネルギー安全保障を確保しつつ、エネルギー移行を目指す日本、豪州、ASEAN（ミャンマーを除く）との間におけるプラットフォーム。  
※2：AZECの実現に資する案件のうち、特に重要な事業とは、以下の（1）に該当【要件1】し、（2）また（3）のいずれか1つ以上に該当【要件2】し、さらに（4）から（7）のいずれか2つ以上に該当【要件3】する事業をいう。  
【要件1】以下に該当すること  
（1）相手国のエネルギー移行に資する技術

- 【要件2】以下のいずれか1つ以上に該当すること
- (2) 日本企業が強みを有する技術
- (3) AZEC首脳会合の共同声明※3に記載された技術

※3：AZEC首脳共同声明：

<https://www.meti.go.jp/press/2023/12/20231218004/20231218004-2.pdf>

【要件3】以下のうち、2つ以上に該当すること

- (4) AZEC首脳共同声明にある「製造業の競争力強化に向けたサプライチェーングリーン化」に資する事業
- (5) AZEC首脳共同声明にある「公正で持続可能なビジネス環境の整備」に資する事業
- (6) 相手国のパートナー機関や企業との間で合意がある技術の事業
- (7) 制度面の対応を含む事業

3.6 IPEF（インド太平洋経済枠組み）のサプライチェーン協定やクリーン経済協定の取組に関連する事業であるか。

※IPEF（インド太平洋経済枠組み）のサプライチェーン協定やクリーン経済協定の取組に関連する事業とは、IPEF参加国で行われる又は参加国のサプライチェーン及びクリーン経済に貢献すると見込まれ、かつ事業化した際に見込まれる成果が以下にどちらかに当てはまるものであること

- ・供給源の多角化や共同研究開発の円滑化、サプライチェーン途絶時の連携強化等、平時・緊急時のサプライチェーンを強靱化するための取組を推進するもの
- ・エネルギー安全保障の確保やクリーンエネルギーへの移行を推進するもの

※サプライチェーン協定

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100549380.pdf>（概要）

※クリーン経済協定

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100637136.pdf>（概要）

3.7 様式第18-1「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組」を提出頂くと、審査委員会において加点されます。

※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象

3.8 特定重要物資に該当する物資を製造・供給等する事業であるか。（類型3に当てはまる場合に、本項目を満たすと加点。類型1, 2の場合は対象外。）

※特定重要物資に該当する物資は、こちらでご確認頂けます。

[https://www.cao.go.jp/keizai\\_anzen\\_hosho/supply\\_chain.html](https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/supply_chain.html)

3.9 賃金引き上げ計画を有しているか。※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象

- ・補助申請者（共同申請の場合、幹事法人のみ）の事業実施期間中のある事業年度（あるいは暦年）において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を〔中小企業以外：3%、中小企業：1.5%〕以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業については、給与総額とする。

※ここでいう中小企業は、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

	中小企業以外	中小企業
申請時の提出物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員への賃金引き上げ計画の表明書（事業年度若しくは暦年のどちらかで表明）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員への賃金引き上げ計画の表明書（事業年度若しくは暦年のどちらかで表明）</li> <li>・直近の法人税申告書別表1</li> </ul>

実績 確認時の 提出物	【事業年度により賃上げ表明した場合】	【事業年度により賃上げ表明した場合】
	・賃上げ表明した年度とその前年度の法人事業概況説明書  【暦年により賃上げ表明した場合】 ・給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表	・賃上げ表明した年度とその前年度の法人事業概況説明書  【暦年により賃上げ表明した場合】 ・給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表

### 3. 10 ワークライフバランスの取組をしているか。

※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出すること。基準を満たす場合、加点措置となります。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）
- ・女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）  
※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
- ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）

#### <事業内容審査項目>

少なくとも1つの類型に該当する案件か。また、本事業終了後3年以内に下記のような成果が見込めるか。（以下は事業成果のKPI例）

##### （類型1）

類型1では、日本と相手国において、例えば以下のような審査項目が想定される。

##### （日本）

- ④-1 市場規模の拡大(日本、相手国両方が評価されます。)
- ④-2 商品/サービスの売り上げの増加(特に相手国での売り上げ増が評価されます。)
- ④-3 雇用の増加(特に日本での雇用増が評価されます。)
- ④-4 論文や特許出願など知的財産件数の増加(特に日本での増加が評価されます。)
- ④-5 研究開発費の増加(特に日本での増加が評価されます。)
- ④-6 当該事業は、将来リバーシイノベーション可能性がある事業か。

##### （類型2）

類型2では、日本と相手国において、例えば以下のような審査項目が想定される。

##### （日本）

- ④-1 市場規模の拡大(日本、相手国両方が評価されます。)
- ④-2 商品/サービスの売り上げの増加(特に相手国での売り上げ増が評価されます。)
- ④-3 雇用の増加(特に日本での雇用増が評価されます。)
- ④-4 当該事業は、将来他の地域でも展開できる可能性がある事業か。（今回事業を実施した国・地域以外の国・地域への展開が評価されます。日本は含みませんが、ASEAN加盟国以外も含みます。）
- ④-5 当該事業は、先進性がある事業か。
- ④-6 当該事業は、相手国に高度技術を展開できる可能性がある事業か。

##### （類型3）

類型3では、日本と相手国において、例えば以下のような審査項目が想定される。

(日本)

- ④-1 事業対象製品・部素材のサプライチェーン上の重要性(特定重要物資に指定されているもの以外でも、サプライチェーン上の重要性が合理的に説明されているものを対象に含みます。)
- ④-2 多元化の効果(輸入のある一国への依存度が低減することや、今後供給のひっ迫が見込まれる物品の安定供給に資することなどを指します。)
- ④-3 日本とGS相手国のサプライチェーン強靱化の効果(特に日本への供給の強靱化が評価されます。)
- ④-4 波及効果・展開の可能性
- ④-5 現地国での産業高度化等の副次効果
- ④-6 当該事業は、日本のサプライチェーン強靱化を実現できる可能性がある事業か。

以上

### 反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、本事業の事業実施期間内及び終了後においては、下記のいずれにも該当せず、かつ、いずれにも該当しなくなった日から5年間以上経過していることを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、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。)、関係団体、暴力団準構成員、暴力団関連企業又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)、関係団体、暴力団準構成員、暴力団関連企業の構成員(以下「反社会的勢力」という。)であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の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、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

談合等の不正行為に関する事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 事業支援事務局は、次の各号のいずれかに該当したときは、第9条の補助交付契約を解除することができる。

- 一 本契約に関し、補助交付契約者・共同事業実施者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条若しくは第6条の規定に違反し、又は補助交付契約者・共同事業実施者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第一号、第二号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が補助交付契約者・共同事業実施者に対し、独占禁止法第7条第1項の規定若しくは独占禁止法第8条の2第1項の規定に基づく排除措置命令、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定若しくは独占禁止法第8条の3の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該排除命令又は納付命令が確定したとき。
- 二 公正取引委員会が、補助交付契約者・共同事業実施者に対して独占禁止法第7条の4第7項、第7条の7第3項又は独占禁止法第8条の3の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 三 本契約に関し、補助交付契約者・共同事業実施者(補助交付契約者・共同事業実施者の代表者又は補助交付契約者・共同事業実施者の所属者を含む。)に対し、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条、又は独占禁止法第89条第1項、第90条第1号、若しくは第95条第1項第1号、第4号、第2項第1号、第4号に規定する刑が確定したとき。

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 補助交付契約者・共同事業実施者は、前条第一号又は第二号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを事業支援事務局に提出しなければならない。

- 一 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第7条の4第7項、第7条の7第3項又は独占禁止法第8条の3の課徴金の納付を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為の場合の損害賠償等)

第3条 補助交付契約者・共同事業実施者が、補助交付契約に関し、第1条各号のいずれかに該当したときは、事業支援事務局が補助交付契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、かつ、事業支援事務局が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、補助交付契約者・共同事業実施者は第17条第2項に定める補助金の確定額の100分の10に相当する額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として事業支援事務局の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、事業支援事務局に生じた実際の損害額(直接の損害額に加え、事業支援事務局が補助交付契約者・共同事業実施者の契約違反に対応するために要した費用《事業支援事務局の従業員若しくは事業支援事務局が指定する第三者の件費、実費その他。》及び事業支援事務局が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士その他専門家にかかる費用、並びに支給済みの補助金の確定額等を含むが、これに限られない。)が同項に規定する違約金の金額以上となる場合において、事業支援事務局がその超

える分について補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

- 3 本条の規定は、補助交付契約の期間満了後も有効に存続するものとする。

「環境社会配慮に関する留意事項」

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、補助金の交付の申請をするに当たって、下記のすべての事項について留意し、環境及び社会に配慮した事業を遂行することとします。

1. 国際法、国内法令を遵守し、法律違反となる行為は禁止します。
2. 環境破壊や社会不安に繋がる反社会的な経済活動や資源調達を禁止します。  
例えば、基準違反や公害発生等の迷惑行為、不適切な廃棄物処理、自然破壊等を引き起こす資源調達方法、省エネやリサイクルに反した経済行為等は禁止します。
3. CSR を積極的に社内活動に取入れ、その啓蒙活動に努めます。
4. ISO26000 等の採用促進、社内での CSR 規約作りに取り組みます。
5. 社員の能力開発、人材育成に努めます。  
例えば、社員の能力開発、技術習得、正規学校教育履修への補助や便宜を実施します。
6. 労働関連の社内ルールを確立し、安全かつ快適な労働環境を作ります。  
例えば、就業規則を見える化し、安全かつ健康的な労働環境を整備します。
7. 社内の意思決定システムの見える化、責任所在の明確化に努めます。  
例えば、円満なコミュニケーションシステムの確立、社内意思決定や責任所在を明確化します。
8. 相手国の宗教、文化、社会伝統等を尊重します。
9. 人権を尊重し、ジェンダーや障がい者といった社会的弱者の課題に、配慮します。

補助対象経費(表 1)

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※事業支援事務局が認めたものに限る
I. 人件費	国内外で事業に従事する者の直接作業時間に対する人件費 ※共同事業実施者・共同申請者が事業を行うために計上する経費を含む
II. 事業費	※共同事業実施者・共同申請者が事業を行うために計上する経費を含む
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（招聘分含む）
会議費	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・調査協力等に対する謝金等）
機械設備費・システム購入費	実証に必要な機械装置、システムの購入、試作、改良、据付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、据付に要する経費
備品費	事業を行うために必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入に必要な経費。取得単価が10万円以上（消費税込み）のもの。（汎用品は認めない。）
（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（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。
委託・外注費	補助申請者及び共同事業実施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、他の事業者へ委託、外注するために必要な経費。 ※委託・外注先が機械装置等の設備を購入する費用は補助対象になりません。なお、共同事業実施者・共同申請者の事業費は、委託・外注費には該当しません。 ※外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。グループ企業とは、①株式会社等 会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第22号に規定する「関係会社」②一般社団法人 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第2条第4号に規定する「子法人」及び同法第2章第2節に規定する「社員」③一般財団法人 同法第2条第4号に規定する「子法人」及び第3章第2節に規定する「評議員」の①②③いずれかに該当する者を指します。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。 ※外注費・委託費は、原則として実証事業に要する額の5割未満としますが、事業実施に必要と認められる場合には5割以上も可とします。なお、外注・委託の金額・割合に応じて経費の合理性を個別に判断します
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 例) － 周知活動費（実証にあたっての必要性が合理的に説明できるものに限る）

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</li> <li>- 光熱水料（実証場所における電気、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）</li> <li>- 設備の修繕・保守費</li> <li>- 翻訳通訳、速記費用</li> <li>- 文献購入費、法定検査、検定料</li> </ul>
--	--

以下の経費は、原則、補助対象になりません。

- ・ 土地・建物等施設に関する経費
- ・ 実証場所以外に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 商品券等の金券
- ・ 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ・ 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用
- ・ 収入印紙
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 補助金事業の申請書等の書類作成・送付に係る費用
- ・ 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・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費
- ・ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積りを取得している場合等を除く）
- ・ 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（ただし、補助交付契約者・共同事業実施者に帰責性の無い事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、事業支援事務局に御相談ください。）
- ・ 事業に関係無い経費
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

補助率(表 2)

補助率	中小企業以外 : 1/2 中小企業 : 2/3
-----	----------------------------

本事業は大企業、中小企業、その他財団法人（公益・一般）及び社団法人（公益・一般）等を対象としておりますが、本事業における中小企業は以下のとおりです。補助交付契約締結後に中小企業の定義から外れた場合は、補助率が変更となる場合があります。

### 【中小企業】

・中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に基づく中小企業の要件を満たす法人

業種	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。

なお、次の(1)～(7)のいずれかに該当する者は、「**中小企業以外**」と見なされます。

- (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者
- (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者
- (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者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業が所有している中小企業者
- (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

※資本金及び従業員数がともに前頁の表の数字以上となる場合、「**中小企業以外**」に該当します。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の場合は除きます。

※本条件の適用は、事業実施期間中にも及びます。

- (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) 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15億円以上となる中小企業者

なお、共同申請の場合、中小企業補助率の適用を受けられるのは幹事法人・共同申請者ともに中小企業の場合に限ります。

共同申請する企業の組合せ	適用される補助率
「中小企業以外」と「中小企業以外」の共同申請	中小企業以外
中小企業と「中小企業以外」の共同申請	中小企業以外
中小企業と中小企業の共同申請	中小企業

補助金額の範囲(表 3)

補助金額の範囲	5 億円以上 4 0 億円以下
---------	-----------------

様式第1

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業（大型実証 ASEAN加盟国）（第一回）

補助金交付申請書

上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. プロジェクト名 \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	類型1：我が国のイノベーション創出につながる共創型
<input type="checkbox"/>	類型2：日本の高度技術海外展開型
<input type="checkbox"/>	類型3：サプライチェーン強靱化型
<input type="checkbox"/>	中小企業以外
<input type="checkbox"/>	中小企業

2. 実施国 (\_\_\_\_\_)

3. プロジェクト実施に要する経費 \_\_\_\_\_ 円

4. 実証事業の開始及び終了予定日

(1) 開始予定年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

(2) 終了予定年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国) (第一回公募)」  
事業提案概要

事業類型	<input type="checkbox"/> 類型 1 <input type="checkbox"/> 類型 2 <input type="checkbox"/> 類型 3      (複数の類型に当てはまる場合は、最も当てはまると思う類型一つを選び、本様式「3. 実証事業の概要」の「当てはまる類型とその理由」にてそれぞれの理由をご説明ください。)
プロジェクト名	○○○国/□□□実証事業 * 事業内容を簡潔に示す名称を記載してください。 * ○○○国には事業対象国を記入してください。 * ○○○国の後に、全角で/を入れてください。

1. 補助申請者概要

申請企業名	* 共同申請の場合、他の構成員となる企業・団体名も記入してください	
法人番号		
申請企業分類		
代表者	役職	
	氏名	
郵便番号		
都道府県		
市区町村		
町名番地		
ビル建物名		
設立年月(西暦:YYYY年MM月)		
資本金(出資金)(単位:千円)	千円	
従業員数	名	
業種・業務内容		
ホームページ URL		

2. 連絡担当者

連絡担当者	役職	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

### 3. 実証事業の概要

実施国	<p>* 事業の対象とする国名を記載してください。</p> <p>* 対象となるビジネスモデルに一体性があれば、複数国を対象とした事業も可能です。</p>
製品・サービス名	<p>* 申請対象となる製品・サービス等の名称を記載。</p>
実証事業の経費概算	<p>* 単位・百万円で記載。詳細は、様式第 3-1「事業経費概算書」にて添付。</p>
スケジュール及び将来の事業開始時期	<p>* 実証事業の開始時期、終了予定時期、将来における事業開始の時期をそれぞれ記載。</p> <p>* 本事業実施期間は補助交付契約締結日から 2028 年 3 月 31 日までとなりますので、期間内で実施するスケジュールとしてください。</p>
事業化の際の実施主体	<p>* 実証事業の結果を元に事業を実施することとなる企業を記載。可能な限り日本企業を活用することが望ましい。</p>
事業目的及び概要	<p>* 現状の事業化にあたっての課題を踏まえ、将来実現したいと考えている事業計画及びそれを実現するため今回実施する実証の実施内容及びスケジュール等を記載。(500 字以内)</p> <p>* 事業の目的及び調査の概要を記載してください。</p>
当てはまる類型とその理由	<p>* 該当する事業類型の□を■にして、それぞれについて当てはまる理由を記載してください。(複数選択可)(500 字以内)</p> <p><input type="checkbox"/> 類型1: 我が国のイノベーション創出につながる共創型 (理由)</p> <p><input type="checkbox"/> 類型2: 日本の高度技術海外展開型 (理由)</p> <p><input type="checkbox"/> 類型3: サプライチェーン強靱化型 (理由)</p>
事業事業の重要性	<p>* 本事業を通じた実証の重要性を具体的な事例を交えて記載。(500 字以内)</p>
実証の成果(KPI)	<p>* 本事業終了後3年以内に見込める成果を定量的に記載。事業成果の KPI 例は公募要領の「8. 審査基準」 &lt;事業内容審査項目&gt;を参考に、事業内容に合わせ各種統計等を用いて、対象となる製品・サービス全体の国際的な概況、自社における当該製品等の状況等を定量的に示すこと。(1000 字以内)</p> <p>* 本事業が対象とするプロジェクトの実施により想定される受注の規模(金額)、事業化後の総収入額も記載してください。</p> <p>* 複数国・地域への展開可能性及び想定される事業規模についても記載してください。</p> <p>* 想定される日本企業への波及効果についても記載してください。</p>

実証事業の実施の詳細	<p>※実証の事業内容(設置する設備、データ収集・分析、検証する内容等)について記載。(2800字以内) 原則、採択決定後に提出いただく交付契約宣誓書にそのまま転記しますので、目的、実施内容などを端的に記載してください。</p> <p>*背景、課題、説明に使用する図表や写真等、詳細は添付書類としてください。</p> <p>*調査実施にあたり、相手国側の要請や関心の高さが確認できるものがあれば、そのコピーを添付書類としてください</p>
相手国への裨益	<p>※実証を通じて将来実現を見込む現地雇用の拡大、産業構造の高度化等の相手国への裨益効果についても記載。(500字以内)</p>
事業内容の先進性	<p>※過去に実施された、もしくは実施されている事業と比べて、計画している事業内容、分野、技術等における差異について記載。(500字以内)</p>
将来的な応用性	<p>※実証結果の将来の他の事業分野での技術・システムの転用可能性や他企業での応用可能性を記載(500字以内)</p>
事業計画についての特記事項	<p>※現地政府の同意や協力の状況、資金調達の可能性その他本事業を円滑に遂行するに当たっての留意事項を記載</p>
共同で事業を実施する企業・団体名(共同事業実施者・共同申請者)	<p>※協働する企業の名称・業務内容・役割分担内容等を記載</p> <p>共同申請者(日本人): 業務(役割)内容:</p> <p>共同事業実施者(海外子会社・孫会社): 業務(役割)内容:</p>
本事業に類似した過去の事業の実績	<p>*①②に該当する項目について、記載してください</p> <p>①公的機関の委託費や補助金により実施した類似の事業の名称、実施年度、その概要、その事業実施後の受注や事業化の状況、受注や事業化に至っていない場合の理由</p> <p>②過去に実施した類似の自主事業の名称、実施年度、その事業の概要、その事業実施後の受注や事業化の状況、受注や事業化に至っていない場合の理由</p>
経済産業省担当課・担当者	<p>*経済産業省と本事業についてすでに議論・相談をしている場合は、その部署の名称と担当者、連絡先(メールアドレス)を記載してください。</p> <p>部署名:○○○局○○○課・室 担当者名: 連絡先(メールアドレス): コメント(ある場合のみ記載):</p> <p>*上記担当課、担当者の評価等のコメントが得られている場合は、1, 2行で簡潔に記載してください。</p>
補助交付希望額	<p>補助交付希望額(補助対象経費に補助率(中小企業は2/3、中小企業以外は1/2)をかけた額):●●●円</p> <p>*申請時点での見込みを記載ください(実際の交付額は、採択後、事業支援事務局と調整した上で決定することとなります)。</p> <p>*共同申請の場合は、全体金額の他に企業毎の金額を記載してください。</p> <p>例:補助交付希望額:●●●円(共同申請の全体金額)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A社(補助申請者(幹事法人)):●●●円</li> <li>・B社(共同申請者):●●●円</li> <li>・C社(共同事業実施者):●●●円</li> </ul>

	*積算については、公募要領に記載の補助対象経費の項目に合致する必要経費で、様式第3-1「事業経費概算書」にて積み上げた合計金額を十分に確認した上で、記載してください。
--	---

4. 申請資格基礎要件(共同申請の場合、幹事法人と共同申請者の両方が満たしている必要があります)

<input type="checkbox"/> はい	日本に拠点及び法人(登記法人)格を持ち、日本における事業実態を有していること。
<input type="checkbox"/> はい	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。
<input type="checkbox"/> はい	省庁や団体等が定める補助金交付停止、契約指名等に該当していないこと。在外事業者等の場合はこれに準ずる対象でないこと。
<input type="checkbox"/> はい	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(手続開始の決定後、再認定を受けているものを除く)。
<input type="checkbox"/> はい	事業支援事務局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、事業支援事務局が事業を請負契約する上で必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。また、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事業支援事務局が実施する事業(公募要領「3. 実証事業の概要等」に記載)に同意するとともに、その他アンケート等にご協力いただけること。
<input type="checkbox"/> はい	公募要領「3. 実証事業の概要等」に記載の「補助交付契約不履行時における補助金返還」に同意していること。
<input type="checkbox"/> はい	政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。
<p>・日本の他機関(独立行政法人等)が助成する他の制度(補助金、委託金等)と本事業の支援を重複して受けている、あるいは、申請予定がある場合、支援事業名とその概要(同様の案件の他のフェーズでの支援であればそれが分かるように)を下記に記入してください。</p>	

5. 加点項目への該当

以下の加点項目に該当し、証明になる書類・様式を添付した場合チェックを入れてください。

<input type="checkbox"/> はい	本事業の実施に際して現地政府・企業等との連携・協業が予定されている場合、そのことを示す文書があればその写し等
<input type="checkbox"/> はい	過去1年間で、公的機関(経産省、ジェトロ、JICA等)が実施するピッチ等のイベント(J-Bridgeや日ASEAN共創ファストラック・ピッチ・イニシアティブを含む)で「登壇」経験があることを示す文書があればその写し等
<input type="checkbox"/> はい	特定重要物資に該当する物資を製造・供給等する事業であることを示す文書の写し等(類型3に該当する事業の場合のみ任意でご提出ください。類型1、2の場合は不

	要です。)特定重要物資に該当する物資は、こちらでご確認頂けます。 <a href="https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/supply_chain.html">https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/supply_chain.html</a>
<input type="checkbox"/> はい	様式第 18-1「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組」
<input type="checkbox"/> はい	従業員への賃金引き上げ計画の表明書 <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の事業実施期間中のある事業年度(あるいは暦年)において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額(※)」を[中小企業以外:3%、中小企業:1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。</li> </ul> <p>※中小企業については、給与総額とする。</p> <p>※ここでいう中小企業は、法人税法(昭和40年法律第34号)第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。</p> <p>※中小企業の場合、直近の法人税申告書別表1も併せて提出。</p> <p>※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象</p>
<input type="checkbox"/> はい	直近の法人税申告書別表1 <p>中小企業が従業員への賃金引き上げ計画の表明書を提出する場合、併せて提出。</p>
<input type="checkbox"/> はい	ワークライフバランスに関する認定証等の写し <p>以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)</li> <li>女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト(女性の活躍推進企業データベース)で公表している企業(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。</li> <li>次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)</li> <li>青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)</li> </ul> <p>※単独申請の場合の補助申請者又は共同申請の場合の幹事法人についての情報のみが対象</p>

また、以下の加点項目に該当する場合チェックを入れてください。証明になる書類・様式の添付は不要です。

<input type="checkbox"/> はい	J-Startup 認定企業である
<input type="checkbox"/> はい	J-StarX(海外起業家派遣プログラム)において、採択され、海外に派遣された経験がある

また、以下の加点項目に該当する場合チェックを入れ、当てはまる理由をご記入ください。

<p>アジア・ゼロエミッション共同体(AZEC)の実現に資する案件※1のうち、特に重要な事業として認められる案件か。※2。</p> <p>※1:AZEC は、各国の事情に応じた多様な道筋によって、経済成長とエネルギー安全保障を確保しつつ、エネルギー移行を目指す日本、豪州、ASEAN(ミャンマーを除く)との間におけるプラットフォーム。</p> <p>※2:AZEC の実現に資する案件のうち、特に重要な事業とは、以下の(1)に該当【要件1】し、(2)また(3)のいずれか1つ以上に該当【要件②】し、さらに(4)から(7)のいずれか2つ以上に該当【要件3】する事業をいう。</p>	
<input type="checkbox"/> はい	<p>【要件1】以下に該当すること</p> <p>(1)相手国のエネルギー移行に資する技術</p>
(1)に当てはまる理由	
<input type="checkbox"/> はい	<p>【要件2】以下のいずれか1つ以上に該当すること</p> <p>(2)日本企業が強みを有する技術</p> <p>(3)AZEC 首脳会合の共同声明※3に記載された技術</p> <p>※3:AZEC 首脳共同声明:  <a href="https://www.meti.go.jp/press/2023/12/20231218004/20231218004-2.pdf">https://www.meti.go.jp/press/2023/12/20231218004/20231218004-2.pdf</a></p>
(2) (3)どちらに当てはまるかと、その理由	
<input type="checkbox"/> はい	<p>【要件3】以下のうち、2つ以上に該当すること</p> <p>(4)AZEC 首脳共同声明にある「製造業の競争力強化に向けたサプライチェーングリーン化」に資する事業</p> <p>(5)AZEC 首脳共同声明にある「公正で持続可能なビジネス環境の整備」に資する事業</p> <p>(6)相手国のパートナー機関や企業との間で合意がある技術の事業</p> <p>(7)制度面の対応を含む事業</p>
(4) (5) (6) (7)のうちどの2つに当てはまるかと、その理由	
IPEF(インド太平洋経済枠組み)のサプライチェーン協定やグリーン経済協定の取組に関連する事業※であるか。	

※IPEF(インド太平洋経済枠組み)のサプライチェーン協定やクリーン経済協定の取組に関連する事業とは、IPEF参加国で行われる又は参加国のサプライチェーン及びクリーン経済に貢献すると見込まれ、かつ事業化した際に見込まれる成果が以下にどちらかに当てはまるものであること

・供給源の多角化や共同研究開発の円滑化、サプライチェーン途絶時の連携強化等、平時・緊急時のサプライチェーンを強靱化するための取組を推進するもの

・エネルギー安全保障の確保やクリーンエネルギーへの移行を推進するもの

※サプライチェーン協定:<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100549380.pdf>(概要)

※クリーン経済協定:<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100637136.pdf>(概要)

□はい	上記の要件に当てはまる
当てはまる理由	

採択された場合、様式第2-1 冒頭に記載頂いた「プロジェクト名(○○○国/□□□実証事業)」及び「申請企業名(共同申請の場合、幹事法人のみ)」を採択案件の情報として公表いたします。公表に問題のある場合は、以下にご事情と公表可能なプロジェクト名、申請企業名をご記入ください。

※例：実施国を含んだプロジェクト名が公表され、競争相手に知られると事業の成果を大きく損なうため、国名を秘匿し、プロジェクト名は産業分野のみがわかるレベルに解像度を下げた、以下の形での公表を希望する。「(墨塗り)国A業実証事業」「申請企業名(幹事法人名)」

## 1. 中小企業補助率の適用を希望する申請企業名

〇〇
----

## 2. 申請法人は中小企業基本第2条第1項の中小企業者に該当するか。

 該当する

業種： 〇〇業 資本金： 〇〇円 従業員数(常勤)： 〇〇人
--------------------------------------

(参考: 中小企業の定義 中小企業基本第2条第1項)

※資本金又は従業員数のいずれかを満たす必要

業種	資本金	従業員数(常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
その他の業種(上記以外)	3億円	300人

## 3. 申請法人の100%の株式を、資本金又は出資金が5億円以上の法人が直接又は間接に保有していないか。

 保有していない

## 4. 申請法人について、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 億円以上になっていないか。

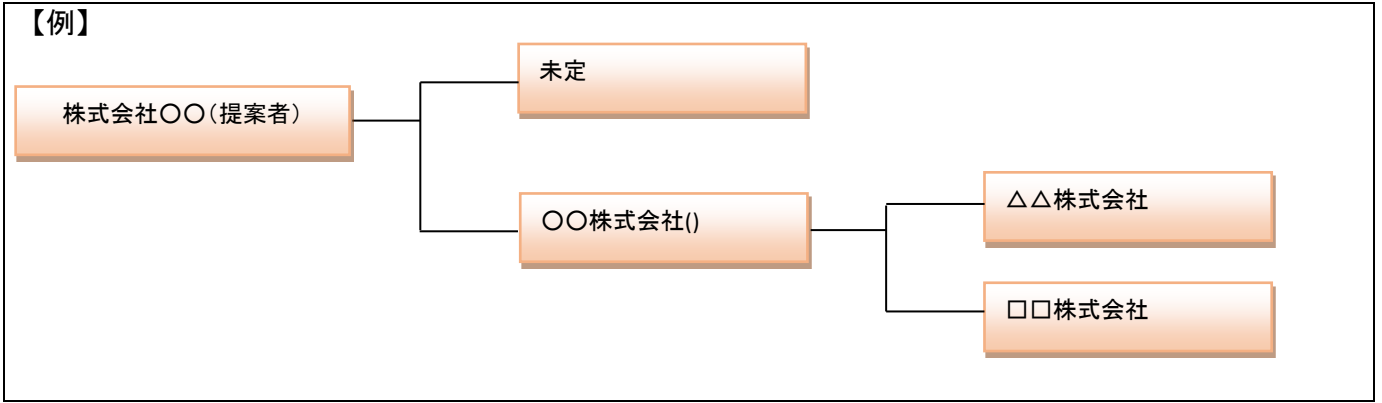
 15 億円以上ではない

## 5. 申請法人は、事業全体の企画及び立案並びに根幹にかかわる執行管理業務を担う事業主体か。

 該当する

本事業における主要な業務(事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務): 申請法人、外注・再委託先企業それぞれの役割: 外注・再委託が必要な理由: 事業費総額に対する中小企業以外への外注・再委託費割合: 〇% ※原則 50%未満
--

## 6. 履行体制図



7. 申請法人が有する技術やビジネスモデルの特徴

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN加盟国)(第一回公募)  
事業経費概算書

のセルにのみご記入ください は自動計算されます。

区分	内訳	単価(千円)	数量	単位	数量	単位	計(千円)		
							旅費含む	旅費除く	
1.人件費	①国内人件費						0		
	②海外人件費						0		
2.事業費	③旅費(国内)						0	0	
	④旅費(海外)						0		
	⑤機械設備費・システム購入費						0		
	⑥備品費						0		
	⑦借料および損料						0		
	⑧消耗品費						0		
	⑨外注費・委託費						0		
	⑩印刷製本費						0		
	⑪会議費						0		
	⑫謝金						0		
	⑬補助員人件費						0		
	⑭その他諸経費						0		
	<b>3.合計</b>	1. + 2.						0	0

(注1) 区分(人件費、事業費等)は変更しないようお願いします。  
 (注2) 募集要領の経費区分に応じて必要経費を記載してください。  
 (注3) 日本国内での支出経費で消費税「内税」のものについては、あらかじめ割り戻し、全額不課税として必要経費を記載してください。

様式第 3-2

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
委託・外注費の額の割合が50%以上となる理由書

1. プロジェクト名: ○○○国/□□□実証事業

2. 実証事業における主要な業務(事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を含む)内容

3. 委託・外注先及び契約金額等

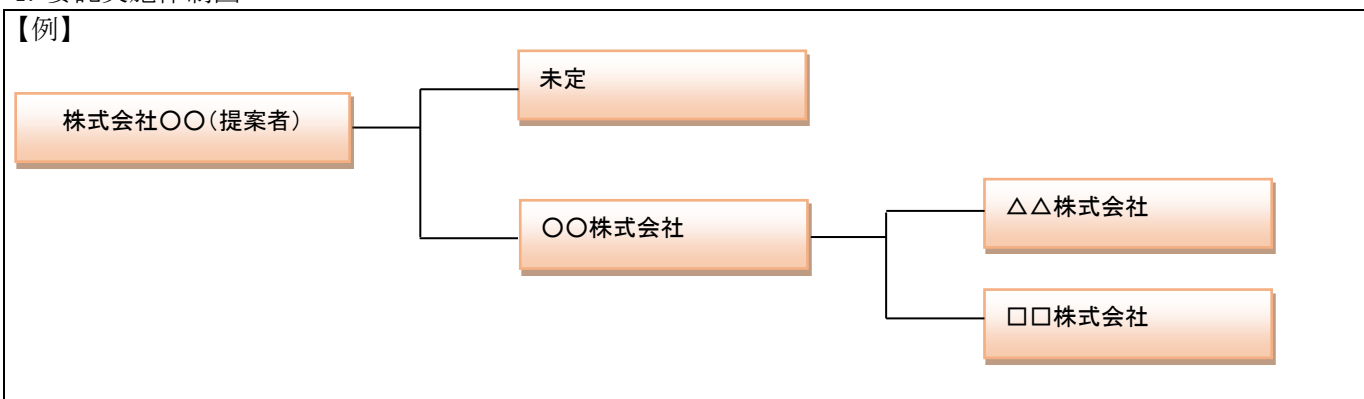
※グループ企業との契約であることのみを選定理由とすることは認められません。

※委託先、再委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、業務管理費に対する委託・外注費の割合(再委託先及びそれ以下の委託先は記入不要)

委託先名	精算の有無	契約金額(見込み)(円)	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [委託先]	有	10,000,000	20.0%	相見積もり	……
【例】○○(株) [委託先]	有	20,000,000	40.0%	○○	コールセンター
【例】△△(株) [再委託先]	有	2,000,000	—	○○	……
【例】□□(株) [再委託先]	無	800,000	—	○○	……

4. 委託実施体制図



5. 委託・外注が必要である理由及び選定理由

様式第4

年 月 日

補助申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
補助金採択決定通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付けにて申請があつたグローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)については、「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第7条4項に基づき、下記のとおり採択することに決定しましたので通知します。

記

1. プロジェクト名:〇〇〇国/□□□実証事業
2. 補助申請者名:
3. 共同事業実施者・共同申請者名:
4. 採択決定日:
5. 事業実施期限:
6. 事業経費概算額
  - (1)実証事業に要する経費:
  - (2)補助対象経費:
  - (3)補助率:
  - (4)補助交付予定額:
  - (5)その他採択の条件

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助交付契約者 住所

氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
交付契約宣誓書

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN加盟国)(第一回)(以下「本事業」)補助金公募で採択された「案件名:\*\*\*\*\*事業」(具体的な採択条件は、末尾記載のとおり。)の補助交付契約者(株式会社〇〇)として、下記事項について承諾することを宣誓いたします。

記

宣誓内容

1. 本事業を実施するにあたり、末尾記載の採択条件にて、別添 3 2024 年 6 月 4 日制定、2026 年 5 月 15 日改訂「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」(補助交付契約通知書等、当該規程に基づき作成される書類を含みます。以下「交付規程」といいます。)を順守して事業を実施すること、当社の関連法人である〇〇(設立準拠法(日本所在の法人は除く):〇、法人番号〇:、本店所在地〇:、代表者名:〇、以下「当社関連法人」といいます。)に共同事業実施者・共同申請者としてこれらを順守して事業を実施させることを承諾いたします。なお、公募要領と交付規程に矛盾、抵触が生じる場合には、交付規程が優先するものとします。
2. 当社は、本宣誓書の提出をもって、補助交付契約の申し込みをするものとし、貴機構から補助交付契約通知書を発送した時点において、当社は、公募要領における「補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)」、交付規程における「補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)」としての契約上の地位を有し、貴機構は、公募要領における「事業支援事務局」、交付規程における「事業支援事務局」としての契約上の地位を有することを承諾します。
3. 当社は、当社関連法人等に、公募要領における「共同事業実施者・共同申請者」、事業実施国における法令遵守及び交付規程における「共同事業実施者・共同申請者」としての義務を負わせるものとし、当社関連法人等に法令違反及び義務不履行があった場合には、当社が連帯してその責めを負うことを承諾します。
4. 当社は、公募要領、交付規程において、経済産業省、事業支援事務局その他の主体より、指示、命令その他の措置が記載されているものについては、これらの主体に対し、当該措置に基づく義務を負い、かつ、当社関連法人に対してもこれらの義務を負わせることを承諾します。
5. 本宣誓及び関連する法律関係は、日本国の法律に準拠することを承諾し、当社関連法人もこれを承諾していることを確認します。
6. 本宣誓及び関連する法律関係から生じる紛争については、東京地方裁判所をもって、第1審の専属的合意管轄とすることを承諾し、当社関連法人もこれを承諾していることを確認します。

以上

採択条件

1. プロジェクト名: ○○○国/□□□実証事業
2. 補助申請者名:
3. 共同事業実施者・共同申請者名:
4. 採択決定日
5. 事業実施期限:
6. 事業経費概算額
  - (1) 実証事業に要する経費:
  - (2) 補助対象経費:
  - (3) 補助率:
  - (4) 補助交付予定額: (明細は様式第 3-1「事業経費概算書」を参照)
  - (5) その他条件
7. 事業成果報告書目次案: (明細は別紙を参照)

以上

別添1 事業経費概算書(様式第 3-1)

別添2 事業提案概要(様式第 2-1)

別添3 交付規程(2024年6月4日制定・2026年5月15日改訂)

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

独立行政法人日本貿易振興機構

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN加盟国)(第一回)

補助交付契約通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付けにて申請があつたグローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)については、「グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN加盟国)(第一回)交付規程」第9条に基づき、下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、〇〇年〇〇月〇〇日付けにて申請があつた「グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN加盟国)(第一回)補助金交付申請書(以下「補助金交付申請書」という。)」記載のとおりとします。
2. 実証事業に要する経費、補助率、補助交付予定額及び事業実施期限は、次のとおりとします。
  - (1) 実証事業に要する経費:
  - (2) 補助対象経費:
  - (3) 補助率:
  - (4) 補助交付予定額:
  - (5) 事業実施期限:

ただし、実証事業の内容が変更された場合における実証事業に要する経費、補助対象経費及び補助交付予定額については、別に通知するところによるものとします。

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助交付予定額の額は、交付契約宣誓書記載のとおりとします。

4. 補助交付確定額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助交付予定額とのいずれか低い額の合計額とします。

5. 補助交付契約者・共同事業実施者は、「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」に従って実証事業を実施しなければなりません。

6. 補助交付契約者・共同事業実施者は、その他、事業支援事務局の付した条件を遵守しなければなりません。

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
計画変更(等)承認申請書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第11条の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. プロジェクト名 ○○○国/□□□実証事業
2. 計画変更の内容
3. 計画変更を必要とする理由
4. 計画変更が本事業に及ぼす影響
5. 変更後の本事業に要する経費、補助対象経費及び補助交付希望額(申請時の本事業に要する経費、補助対象経費及び補助交付希望額も併せて記入してください。)
6. 同上の算出基礎

以上

(注)1. 中止又は廃止にあつては、その後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

独立行政法人日本貿易振興機構

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
計画変更(等)承認通知書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第11条の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1. プロジェクト名 ○○○国/□□□実証事業
2. 計画変更の内容
3. 変更後の本事業に要する経費、補助対象経費及び補助交付予定額
4. 同上の算出基礎

以上

様式第8

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
事故報告書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第14条の規定に基づき、実証事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 実証事業の遂行及び終了の予定

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印 (押印省略可)

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
遂行状況報告書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第15条の規定に基づき、事業遂行状況について下記のとおり報告します。

記

1. 実証事業の遂行状況
  - ・当月の実施内容
  - ・今後の課題
  - ・事業の進捗(当初予定よりも進んでいる、もしくは遅れているなど、その理由も含めて)など
2. 補助対象経費の区分別収支概要
3. 今後の予定
  - ・今後実施を予定している内容
  - ・国内外出張の予定があれば、そのスケジュールを記載

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
補助事業実績報告書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した事業

(1) 実証事業内容

--

(2) 重点的に実施した事項

(3) 実証事業実施効果

2. 実証事業の収支決算

(1) 収入

項 目	金 額
自 己 資 金	
補助交付申請額	
合 計	

(2) 支出

(イ) 総括表

支出項目		支出経費	補助対象経費
合計			
補助率を乗じた額			
補助金額	補助交付予定額		
	補助交付申請額		

(ロ) 経費の内訳

以上

様式第 11

年 月 日

補助申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
補助金確定通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付け文書をもって報告のありました上記の件については、「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第17条に基づき、下記のとおり確定しましたので通知します。

記

1. 補助交付契約締結時の補助交付予定額
2. 補助対象経費
3. 補助交付確定額

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
精算払請求書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第18条の規定に基づき、下記の通り請求します。

記

1. 精算払請求金額(算用数字を使用すること。)

円

2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名		支店名	本・支店
<input type="checkbox"/> 当座	口座番号	フリガナ	
<input type="checkbox"/> 普通		預金名義	

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第19条の規定に基づき、下記の通り報告します。

1. 補助交付確定額

円

2. 補助交付確定額の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う間接補助金に係る消費税及び地方消費税に係る  
仕入控除税額

円

4. 補助金返還相当額

円

(注)別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第 14

補助交付契約者名:

共同事業実施者・共同申請者名:

取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

財産名	数量	単価(円) (税込み)	金額(円) (税込み)	取得年月日	保管場所および設置場所 (所在地)	財産所有者 (交付契約者若しくは共同事業 実施者・共同申 請者)	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第22条第2項に定める処分制限額(単価50万円(税込み))以上の財産とします。

(注2) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注3) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
取得財産処分承認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって補助交付契約を締結した上記事業について「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第23条の規定に基づき、下記の通り申請します。

記

- 1. プロジェクト名 〇〇〇国/□□□実証事業
- 2. 処分しようとする財産及びその理由

財 産 の 名 称	仕 様	数 量	処 分 方 法	処 分 価 格	処 分 の 理 由	備 考 (処分の時期等)

(注)1. 処分の方法として売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載すること。

(注)2. 財産が共有の場合は、備考に共有相手及び共有比率を記載すること。

- 3. 相手方(住所、氏名、使用の場所及び流用の目的)
- 4. 処分の条件

以上

年 月 日

補助申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
取得財産処分承認通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付け文書をもって申請のありました上記の件については、「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第23条に基づき、下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1. プロジェクト名 〇〇〇国/□□□実証事業
2. 処分しようとする財産及びその理由

財 産 の 名 称	仕 様	数 量	処 分 方 法	処 分 価 格	処 分 の 理 由	備 考 (処分の時期等)

- (注)1. 処分の方法として売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載すること。
- (注)2. 財産が共有の場合は、備考に共有相手及び共有比率を記載すること。

3. 相手方(住所、氏名、使用の場所及び流用の目的)
4. 処分の条件(返金額概算等)

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
取得財産処分報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって承認された下記事業について、「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第23条に基づき、下記の通り報告します。

記

1. プロジェクト名 〇〇〇国/□□□実証事業

2. 処分した財産及びその理由

財 産 の 名 称	仕 様	数 量	処 分 方 法	処 分 価 格	処 分 の 理 由	備 考 (処分の時期等)

(注)1. 処分の方法として売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載すること。

(注)2. 財産が共有の場合は、備考に共有相手及び共有比率を記載すること。

3. 相手方(住所、氏名、使用の場所及び流用の目的)

4. 処分の条件

以上

年 月 日

補助申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
納付通知書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第23条の規定に基づき、下記の通り請求します。

記

1. 財産処分にかかる納付請求金額(算用数字を使用すること。)

円

2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名			支店名	本・支店
<input type="checkbox"/> 当座	口座番号		フリガナ	
<input type="checkbox"/> 普通			預金名義	

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)(第一回)  
取得財産転用申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって承認された下記事業について、「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第23条に基づき、下記の通り申請します。

記

1. プロジェクト名 〇〇〇国/□□□実証事業

2. 処分した財産及びその理由

財 産 の 名 称	仕 様	数 量	転 用 方 法	転 用 価 格	転 用 の 理 由	備 考 (転用の時期等)

3. 相手方(住所、氏名、使用の場所及び流用の目的)

4. 転用の条件

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印（押印省略可）

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国) (第一回)  
事業成果状況報告書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業(第一回)交付規程」第24条に基づき、下記の通り事業の実施状況を報告します。

記

1. プロジェクト名 ○○○国/□□□実証事業
2. 実証事業の進捗状況
3. 実証事業の開始及び終了日  
(1)開始年月日 年 月 日  
(2)終了年月日 年 月 日
4. 実証事業終了後の活用状況

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印（押印省略可）

グローバルサウス未来志向型共創等事業（大型実証 ASEAN 加盟国）（第一回）  
知的財産権取得状況報告書

「グローバルサウス未来志向型共創等事業（第一回）交付規程」第26条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

以上

1. プロジェクト名 ○○○国／□□□実証事業
2. 種類（出願番号及知的財産権の種類）
3. 内容
4. 相手先及び条件（譲渡又は実施権を設定した場合）

以上

（注1）「知的財産権」とは、特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権、商標法（昭和34年法律第127号）に規定する商標権、著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作物の著作権及び外国における上記各権利に相当する権利、上記各権利を受ける権利をいう。

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名

印（押印省略可）

グローバルサウス未来志向型共創等事業（大型実証 ASEAN 加盟国）（第一回）

透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組

補助交付申請者（共同申請の場合、幹事法人）は、本様式の提出をもって、強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組むように努めるものとする。

質問1 実証事業において用いられる、補助対象経費で支出するものに含まれる機器・製品・原材料等（例：永久磁石、工作機械及び産業用ロボット、半導体、蓄電池、重要鉱物、先端電子部品）のうち、下記の1. ～3. のいずれかに該当するものがあるか。

1. 調達が困難になる可能性があるとして検討しているもの。
2. 調達が困難になる場合、事業の実施に甚大な影響を来すと予想されるもの。
3. 世界的に調達が困難になると予想されているもの。

：（はい・いいえ）

補助交付契約者（共同申請の場合、幹事法人）が、実証事業において用いる、補助対象経費で支出するものに含まれる機器・製品①永久磁石（注1）、②工作機械及び産業用ロボット（注1）、③蓄電池（注1）について、以下の質問2～4の観点から「透明性」・「強靱性」や「持続可能性」が満たされているか、もしくは満たすか否かを確認できる体制となっているか。

質問2 自然災害、感染症、紛争、外国の貿易的措置等のサプライチェーン上のリスクに対するBCP（事業継続計画）の作成やストレステストの実施などにより、リスクの認識やその低減に向けた取組及び計画が実施されているか。

：①（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める）、該当なし）

：②（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める）、該当なし）

：③（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める）、該当なし）

質問3 調達先（注：事業において使用する物資が製造される工場や物資を納品する企業等）のサイバーセキュリティの対処（※）が適切か

：①（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める）、該当なし）

：②（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める）、該当なし）

：③（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める）、該当なし）

※サイバーセキュリティの対処とは、「サイバーセキュリティの確保に関する運用を的確に行うに足りる知識及び技能を有する者として、情報処理安全確保支援士又はこれと同等以上の知識及び技能を有すると認められる者を配置又は活用していること及び①サイバーセキュリティの確保のための管理体制について、第三者認証（ISO 27001）を取得し、維持していること、もしくは②定期的に、サイバーセキュリティに関する外部監査等（当該監査を受けられないやむを得ない事情がある場合は、外部監査に準じた措置として組織内において講じるものを含む。）を実施するとともに、当該外部監査等の結果に基づき、サイバーセキュリティ対策の改善を行っていること。」を指す。

質問4 製品のライフサイクル全体での持続可能性の確保のため、CO2削減やリユース・リサイクル等の取組を行っているか。

:①(はい・いいえ(今後、取り組むことに努める)、該当なし)

:②(はい・いいえ(今後、取り組むことに努める)、該当なし)

:③(はい・いいえ(今後、取り組むことに努める)、該当なし)

なお、本事業における「透明、強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組む」という趣旨を踏まえて、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、事業実施期間中に、持続可能な調達のガイドラインを自社で策定することを努力義務とする。持続可能な調達のガイドラインの策定に際して、補助交付契約者は、経済産業省グローバルサウス・サプライチェーン相談窓口にご相談することを可能とする。

経済産業省グローバルサウス・サプライチェーン相談窓口の問合せ先

メールアドレス:bzl-gs-supplychain@meti.go.jp

(注1)

①～③の定義は以下の通り。

①永久磁石:「モーターに使われているネオジウム磁石、サマリウムコバルト磁石」

②工作機械(\*)及び産業用ロボット(\*\*):

\*主として金属の工作物を、切削、研削などによって、又は電気、その他のエネルギーを利用して不要な部分を取り除き、所要の形状に作り上げる機械。ただし、使用中機械を手で保持したり、マグネットスタンドなどによって固定するものを除く。

\*\*自動制御され、再プログラム可能で、多目的なマニピュレータであり、3軸以上でプログラム可能で1か所に固定して又は移動機能をもって産業自動化の用途に用いられる

③蓄電池:先端的なリチウムイオン電池で、車載用蓄電池又は定置用蓄電池。

<用いられる機器・製品を構成する①～③の例>

工場設置型:

永久磁石・工作機械及び産業用ロボット・蓄電池の製造工場、

生産工場で使用される工作機械及び産業用ロボット

サービス提供型:

シェアモバイル内のモーターに使われる永久磁石、バッテリー

(注2)

補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)の透明・強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組状況は、事業支援事務局取りまとめの上、公表する場合があります。

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

補助申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名

印 (押印省略可)

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国) (第一回)

透明、強靱で持続可能なサプライチェーンに関する情報

補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)は、実証事業において用いられる、補助対象経費で支出するものに含まれる機器・製品・原材料等が特定重要物資(※)に該当する場合、その物資に係る以下(1)～(5)について、採択決定の通知を受けた日から半年以内に、把握できる限り報告をしなければなりません。これは、採択後の努力目標とします。

※「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律」第七条(特定重要物資の指定)に基づき「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令」で指定され、経済産業省が所管するもののうち、①永久磁石、②工作機械及び産業用ロボット、③蓄電池を報告の対象とします。ただし、同法第8条第1項の規定に基づき指定対象が変更される場合があります。

(1) 安定確保に向けた体制

① 製造メーカー名・工場所在地

品目	製造メーカー名	工場所在地(国・都市)※
駆動用モーターのネオジウム磁石(永久磁石)※		
駆動用モーターのサマリウムコバルト磁石(永久磁石)※		

※複数メーカー・地域で製造している場合は、全てを記入すること。

※駆動用モーターのネオジウム磁石・サマリウムコバルト磁石については、DXやCNに向けた主要な技術である電気自動車、風力発電に組み込まれるものを対象とする。

品目	製造メーカー名・機種
工作機械※	
産業用ロボット※	

※主として金属の工作物を、切削、研削などによって、又は電気、その他のエネルギーを利用して不要な部分を取り除き、所要の形状に作り上げる機械。ただし、使用中機械を手で保持したり、マグネットスタンドなどによって固定するものを除く。

※自動制御され、再プログラム可能で、多目的なマンピュレータであり、3軸以上でプログラム可能で1か所に固定して又は移動機能をもって産業自動化の用途に用いられる。

品目	製造メーカー名	工場所在地(国・都市)※
先端的なリチウムイオン電池(車載用)※		
先端的なリチウムイオン電池(定置用)※		

※複数メーカー・地域で製造している場合は、全てを記入すること。

※先端的なリチウムイオン電池は以下の内容を指します。

A) 蓄電池セルの外装が角型の缶又はラミネートのパウチであるもの場合、以下のいずれの要件も満たすもの

・蓄電池セルの体積エネルギー密度が 500Wh/L 以上であること

・正極のニッケル比率が 5 割を超えるものであること

B) 蓄電池セルの外装が円筒形の缶であるもの場合、以下のいずれの要件も満たすもの

・蓄電池セルの体積エネルギー密度が 650Wh/L 以上であること

・外装缶の外寸が、直径 21mm、高さ 70mm 以上であること(直径・高さのいずれも左記以上である必要がある)

C) 上記のほか、既に一般的に広く流通している類似の蓄電池と比較して、エネルギー密度、充放電特性、安全性、寿命等のいずれかの性能において、最先端であるもの。

(用いられる機器・製品を構成する特定重要物資の例)

工場設置型: 永久磁石・工作機械及び産業用ロボット・蓄電池の製造工場、

生産工場で使用される工作機械及び産業用ロボット 等

サービス提供型: シェアモバイル内のモーターに使われる永久磁石、バッテリー 等

(2) 発注リードタイム(平均的な納期。補助交付契約者が調達先に発注して実証場所に納品されるまでのリードタイムを指す)

品目	永久磁石の安定確保に係る取組状況
	400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

品目	工作機械・産業用ロボットの安定確保に係る取組状況
	400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

品目	蓄電池の安定確保に係る取組状況
	400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

**(3) 安定確保に係るリスクの認識と、その低減に向けた取組及び計画**

安定確保に際しては、そのサプライチェーン全体を俯瞰し、サプライチェーン途絶等のリスクについて認識し、低減に向けた取組を実施していくことが重要となる。

(1)の基本情報も踏まえつつ、

- ・補助申請者が認識しているリスク及び、分析結果に対する評価を具体的に記載すること。
- ・それらのリスクを低減させるための取組及び今後の計画についても具体的に記載すること。

(リスクの低減)

- サプライヤーからの供給が止まった際の、主要部品の代替確保手段を確保している。
  - OEM工場と関連工場が同一国内に存在しており、安定確保が可能である。
  - か国から購買しているためリスク分散ができており、安定確保が可能である。
  - か国に生産体制を整備することや●か国から原料を調達していることにより、構成要素のリスク分散ができており、安定確保が可能である。
- ※上記は例であり、補助申請者のリスク低減に資する取組及び計画を記載すること。

品目	永久磁石の安定確保に係る取組状況
	400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

品目	工作機械・産業用ロボットの安定確保に係る取組状況
	400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

品目	蓄電池の安定確保に係る取組状況
	400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

#### (4) サイバーセキュリティへの対応

以下について、サイバーセキュリティに関する取組状況を記載すること。

調達先(注:事業において使用する物資が製造される工場や物資を納品する企業等)がサイバーセキュリティの確保に関する対策に適合している事項を示すために、サイバーセキュリティの確保に関する運用を的確に行うに足りる知識及び技能を有する者として、情報処理安全確保支援士又はこれと同等以上の知識及び技能を有すると認められる者を配置又は活用していること及び①サイバーセキュリティの確保のための管理体制について、第三者認証(ISO 27001)を取得し、維持していること、もしくは②定期的に、サイバーセキュリティに関する外部監査等(当該監査を受けられないやむを得ない事情がある場合は、外部監査に準じた措置として組織内において講じるものを含む。)を実施するとともに、当該外部監査等の結果に基づき、サイバーセキュリティ対策の改善を行っていること。

永久磁石のサイバーセキュリティへの対応

400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

工作機械・産業用ロボットのサイバーセキュリティへの対応

400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

蓄電池のサイバーセキュリティへの対応

400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

**(5) CO2 削減に向けた取組やリユース・リサイクルなどの取組**

製品のライフサイクル全体での持続可能性の確保のため、以下に CO2 削減やリユース・リサイクル等の取組状況を記載すること。

**永久磁石のCO2削減やリユース・リサイクル等の取組状況**

400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

**工作機械・産業用ロボットのCO2削減やリユース・リサイクル等の取組状況**

400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

**蓄電池のCO2削減やリユース・リサイクル等の取組状況**

400字を超える場合は、冒頭に400字以内の要約を記載した上で詳述すること。

## 人権尊重責任

補助交付契約者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえ、人権尊重に取り組むように努めるものとします。中小企業以外の補助申請者のうち、会社法における会社※に該当する補助申請者(共同申請の場合、幹事法人のみ)は、その申請に際して、申請時における人権尊重の取組状況を報告する様式第19-1の2枚目を、様式に従い提出してください。

※会社法における会社とは、以下を指す。

会社法

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 会社 株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。

グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金事務局 あて

補助申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名

印（押印省略可）

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国) (第一回)  
人権尊重の取組状況(申請時)

補助申請者(共同申請の場合、幹事法人のみ)の人権尊重の取組状況について、以下のとおり報告します。  
また、事業終了後に報告する事業終了時点における人権尊重の取組状況を一般に公表されることについて、同意します。

### 1. 人権方針

- (1) 人権方針を策定しているか : (はい・いいえ)  
(2) 人権方針を公開しているか : (はい・いいえ)  
(3) 人権方針の公開 URL

: <http://www.---.co.jp/policies/>

### 2. 人権デュー・ディリジェンス

- (1) 人権デュー・ディリジェンスを実施しているか : (はい・いいえ)  
(2) 人権デュー・ディリジェンスの実施に関する情報を公開しているか : (はい・いいえ)  
(3) 人権デュー・ディリジェンスの実施に関する情報の公開 URL

: <http://www.---.co.jp/duediligence/>

### 3. 苦情処理メカニズム

- (1) 苦情処理メカニズムを具体的に定めているか : (はい・いいえ)  
(2) 業界団体等が設置する苦情処理メカニズムに参加しているか : (はい・いいえ)  
(3) 設置又は参加する苦情処理メカニズムに関する情報を公開しているか : (はい・いいえ)

- (4) 設置又は参加する苦情処理メカニズムに関する情報の公開 URL

: <http://www.---.co.jp/grievance/>

注1 本書面は中小企業以外の補助申請者のうち、会社法における会社のみ提出が求められる。

2 企業に求められる人権尊重の取組の内容については、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を参照のこと。

3 補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)のグループ企業が補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)を対象とする人権尊重の取組を実施・公開している場合において、補助申請者(共同申請の場合、幹事法人)のグループ企業による人権尊重の取組状況を報告することを妨げない。

## 人権尊重責任

補助交付契約者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえ、人権尊重に取り組むように努めるものとします。中小企業以外の補助交付契約者のうち、会社法における会社に該当する補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人のみ)は、事業終了後、補助事業実績報告書と合わせて事業終了時点における人権尊重の取組状況を報告する様式第 19-2 の 2 枚目を、様式に従い提出してください。事業終了後に補助事業実績報告書と合わせて提出する事業終了時点における人権尊重の取組状況については、事業終了後に、事業支援事務局取りまとめの上、公表いたします。

※会社法における会社とは、以下を指す。

### 会社法

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 会社 株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。

グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金事務局 あて

補助申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名

印（押印省略可）

グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国) (第一回)  
人権尊重の取組状況(事業終了後)

補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人のみ)の人権尊重の取組状況について、以下のとおり報告します。

また、本人権尊重の取組状況を公表されることについて、同意します。

### 1. 人権方針

(1) 人権方針を策定しているか : (はい・いいえ)

(2) 人権方針を公開しているか : (はい・いいえ)

(3) 人権方針の公開 URL

: <http://www.---.co.jp/policies/>

### 2. 人権デュー・ディリジェンス

(1) 人権デュー・ディリジェンスを実施しているか : (はい・いいえ)

(2) 人権デュー・ディリジェンスの実施に関する情報を公開しているか : (はい・いいえ)

(3) 人権デュー・ディリジェンスの実施に関する情報の公開 URL

: <http://www.---.co.jp/duediligence/>

### 3. 苦情処理メカニズム

(1) 苦情処理メカニズムを具体的に定めているか : (はい・いいえ)

(2) 業界団体等が設置する苦情処理メカニズムに参加しているか : (はい・いいえ)

(3) 設置又は参加する苦情処理メカニズムに関する情報を公開しているか

: (はい・いいえ)

(4) 設置又は参加する苦情処理メカニズムに関する情報の公開 URL

: <http://www.---.co.jp/grievance/>

注1 本書面は中小企業以外の補助交付契約者のうち、会社法における会社のみ提出が求められる。

2 企業に求められる人権尊重の取組の内容については、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を参照のこと。

3 補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)のグループ企業が補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)を対象とする人権尊重の取組を実施・公開している場合において、補助交付契約者(共同申請の場合、幹事法人)のグループ企業による人権尊重の取組状況を報告することを妨げない。