

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	3
2. 補助対象事業者	5
3. 実証事業の概要等	6
4. 事業のスキーム	10
5. 公募期間・申請手続等	10
6. 補助対象経費	14
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）	17
8. 審査基準	19

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

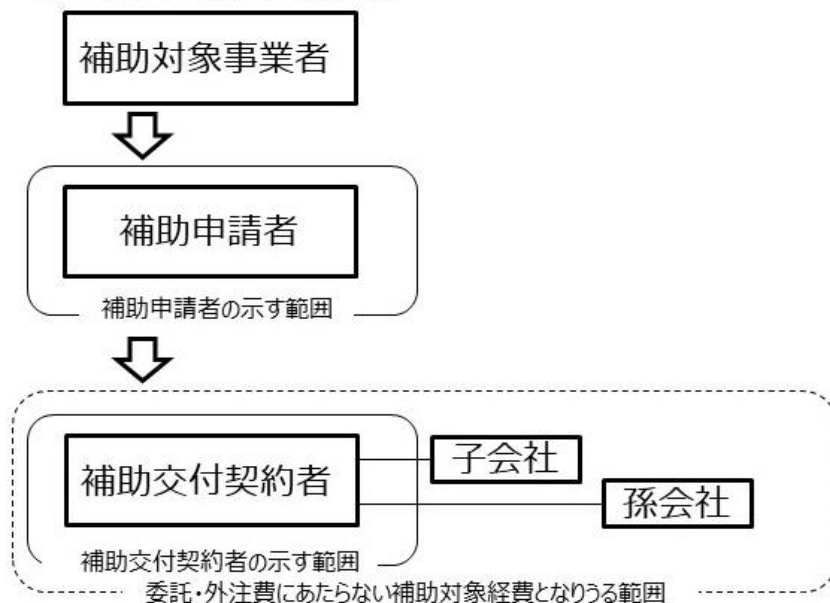
本事業は、いわゆるグローバルサウス諸国（本事業の対象国はASEAN加盟国とする。）が抱える課題を解決することを通じて当該地域の市場の成長力を活かし、グローバルサウス諸国との経済連携を強化することや本事業の実施による事業実施国への裨益することに加え、日本国内のイノベーション創出、サプライチェーン強靱化等により国内産業活性化を目指すことを目的としております。

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。

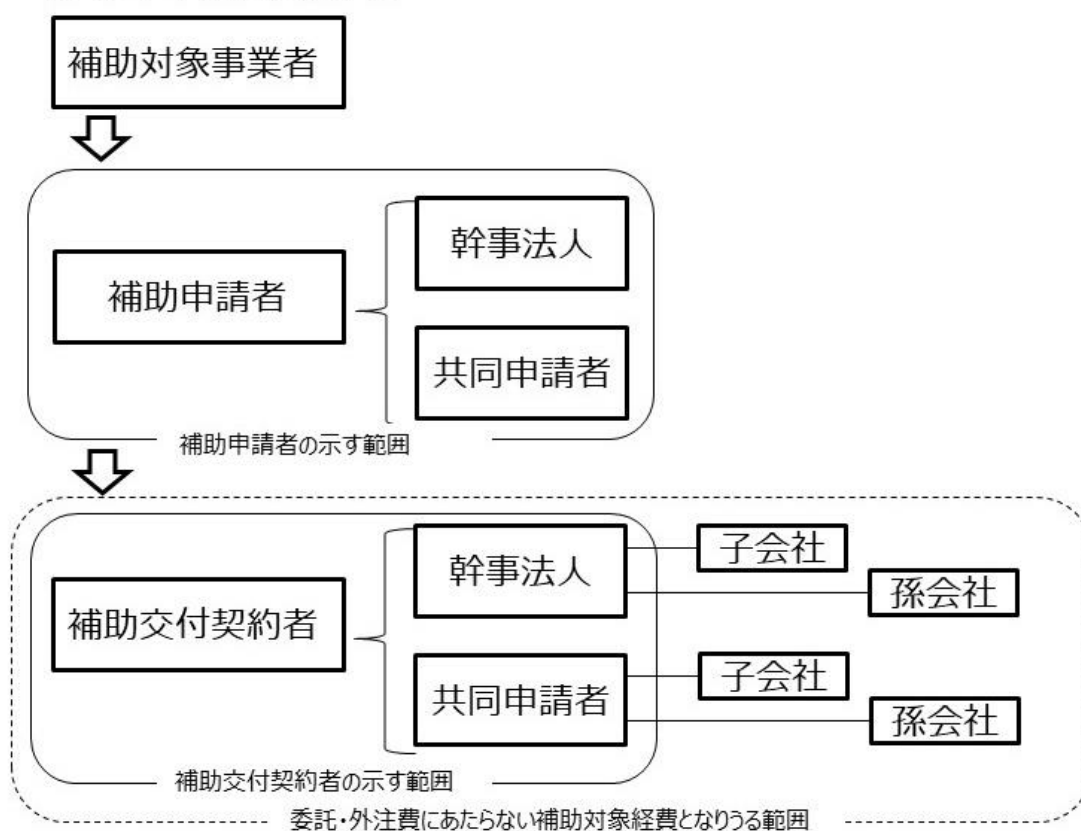
- 「補助対象事業者」：申請に当たっての要件を満たす者（詳細は「2. 補助対象事業者」をご参照ください。）
- 「補助申請者」：事業への申請を行った者。共同申請の場合、幹事法人与共同申請者両方を指します。
- 「幹事法人」：単独の補助申請者では事業が成立しない場合（「2. 補助対象事業者」をご参照ください。）は、複数の補助申請者での共同申請が認められ、幹事法人を一人決めて申請する必要があります。補助対象事業者の要件を満たすもののうち、共同申請をする場合に、申請書類や報告書等の提出を行い、通知の連絡先や補助金の支払先となる者とします。
- 「共同申請者」：補助対象事業者の要件を満たすもののうち、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う事業、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

（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

—公的な資金の使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みます）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。

—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。（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）。

—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。

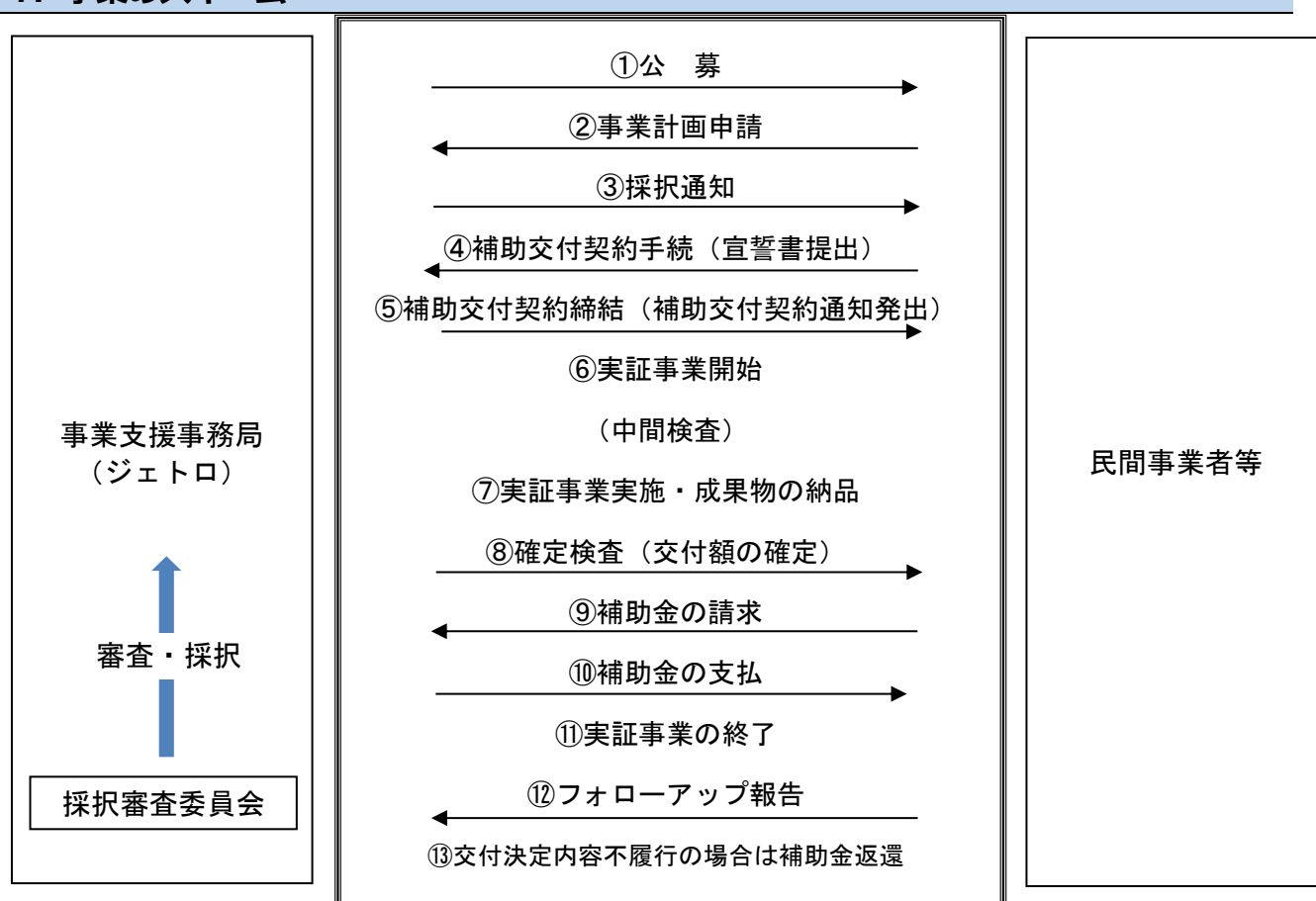
※ 会社法における会社とは、以下を指します。

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
☐	I.補助金交付申請書【必須】	様式 第 1
☐	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
☐	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

☐	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
☐	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
☐	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	
☐	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では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> https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/gs-1st <お問い合わせ> https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/gs-contact Email: scs@jetro.go.jp 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問い合わせ先メールアドレス（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) － 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） － 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） － 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） － 設備の修繕・保守費 － 翻訳通訳、速記費用 － 文献購入費、法定検査、検定料

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ます。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関係する調査(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。
- ー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

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	・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）	・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） ・直近の法人税申告書別表1

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】 ・ 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	【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	【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、将来リバース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