

「令和4年度質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業費補助金（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査）」及び
「令和4年度質の高いエネルギーインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業費補助金（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査）」
よくあるお問い合わせ

(1) 公募について			
No.	質問	回答	更新・追記日
1	事業の公募はいつから開始となりますか。	5月13日から公募情報を公開し、応募書類の受付は5月26日から開始します。	
2	公募期間はどのくらいでしょうか。	6月13日まで（約1か月程度の公募期間）となっています。	
3	採択決定はいつ頃でしょうか。	採択決定は7月下旬頃を予定しています。	
4	公募開始に際し、オンライン説明会は予定されていますか。	5月20日、23日に開催いたします。（両日とも11時～12時開催）参加登録は、特設Webサイトの事前受付フォームで行ってください。なお、事前登録受付は、5月19日12時締切です。	
5	応募できる事業者の必須要件はありますか。	以下6点の要件を満たす必要があります。 ① 日本に拠点を有していること。 ② 過去に類似事業の経験を有するなど、本F S事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。 ③ 本F S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、資金等について十分な管理能力を有していること。 ④ 事務局が提示する補助金交付規程に同意すること。 ⑤ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置の対象となっていないこと。 ⑥ 国内外の法令に反する業務、公序良俗に反する業務を行っていないこと ※共同申請の場合は、事務局が共同申請者それぞれに対し交付決定を行うため、共同申請者全てが上記①～⑥の応募資格を満たす必要があります。	
6	共同申請を行う場合、補助率は、幹事法人の補助率が他の共同申請者にも適用されますか。	幹事法人の補助率を共同申請全社に適用するのではなく、共同申請者それぞれで補助率を確定します。	
7	（同一事業者が）複数事業を申請することは可能でしょうか。	可能です。ただし、事業内容はそれぞれ異なる内容で申請を行ってください。なお、「令和4年度質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業費補助金（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査）」と「令和4年度質の高いエネルギーインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業費補助金（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査）」を重複申請することは認められません。また、複数応募したことが審査に影響することはありません。	6/2更新
8	以前も本事業に採択され事業実施した事業者は、今回も申請することは可能でしょうか。	可能です。ただし、過去実施した事業内容とは異なる内容で申請を行ってください。	
9	申請の早い申請から順次審査が行われ、予算総額に達した時点で以降の提出案件の採択可能性が無くなるということはありませんか。	申請の早いものから優位になるということではなく、申請締切日以降に比較審査となります。	6/2追記
10	審査基準について、事業に使用する機器、設備等の日本製品の割合は審査の基準になりますか。また割合等の基準はありますか。	具体的な割合基準はありません。ただし日本への波及効果については審査時の判断となります。	6/2追記
11	審査基準の今年度の重点分野において、スタートアップ企業の定義はありますか。	スタートアップ企業の明確な定義はありません。おおよて設立から3年程度を目安にしておりますが、審査時に個別に審査、判断とさせていただきます。	6/2追記
12	提出書類の頁数に上限はありますか。	「様式2別添1事業概要」はパワーポイント1枚にまとめていただく必要がありますが、他書類については頁数の上限はありません。但し、あまり膨大な量にならないよう適切にご調整をお願いいたします。	6/2追記
13	共同申請者について、費用負担がない場合でも「様式2別添2積算内訳書」の提出は必要ですか。	費用負担がない場合は0円という記載の上、積算内訳書の提出をしてください。	6/2追記
14	従業員の賃金引上げ計画の証明に必要な提出書類を教えてください。	従業員への賃金引上げ計画を表明する場合のみ、様式5をご提出ください。なお、公募時は、様式5（中小企業は法人税申告書別表1も必要）の提出のみですが、事業終了後に証明書類（法人事業概況説明書等）の提出が必要となります。詳細は、募集要領をご確認ください。	

15	中小企業は3年分の財務諸表を提出必須とありますが、設立1年未満のスタートアップ企業の場合はどう対応すればよいですか。	設立1年未満の事業者の場合は、財務諸表がある期間分のみ提出してください。但し、事務局より追加の資料の提出を求める場合があることを予めご了承ください。	6/2追記
16	設立1年未満のスタートアップ企業の場合は、賃上げの算出はどのように対応すればよいですか。	設立1年未満の事業者については、賃上げの算出が不可能なため様式5「従業員への賃金引上げ計画の表明書」の提出は必要ありません。	6/2追記
17	J Grantsのシステムからの申請と同時に、バックアップとして、データ送受信サービスの申請をしてもよいですか。	原則、応募申請についてはJ Grantsもしくはデータ送受信サービスのどちらか一つで申請をお願いします。J Grantsで申請したが、不具合等で申請が出来ているか不明な場合は、事務局にてJ Grantsの申請状況を確認致しますので、お問合せ先メールアドレスまでご連絡をお願いします。	6/2追記
(2) 補助事業及び対象経費について			
1	補助対象となる事業はどういったものでしょうか。	募集要項に、補助対象事業の例を記載しております。具体的な内容については、個別にお問い合わせください。	
2	既に開発や実証のために助成を受けている事業についても海外展開のための調査について申請することは可能ですか	同一事業であっても調査内容が異なるものであれば、本補助事業に申請可能です。	6/2追記
3	補助対象外の経費は具体的にはどのようなものですか	補助対象となる経費の区分は、募集要項のP19 10-(1)をご確認ください。個別の製品・サービスの宣伝を目的とした費用、研究開発費用は対象にならず、対象となるのは調査事業に係る費用のみとなります。	6/2追記
4	データ収集・分析を目的として機器・設備を短期レンタルする場合は補助対象になるとのことですが、「短期」とはどの程度の期間でしょうか。本事業実施期間のレンタルは対象となりますか。	レンタル費が企業会計において資産計上されない範囲で、本事業実施期間内における必要な期間、レンタルすることが可能です。	
5	採択後、補助金の交付決定日前に発注等を行うことは可能ですでしょうか。	補助金の交付決定前に、発注した経費については補助金の交付対象とはなりません。	
6	昨年度にインフラ受注や事業化を目指し既に実施した費用を計上することはできますか。	計上はできません。あくまでも、本事業の対象期間に実施いただいた取組にかかる経費のみ認められます。	
7	人件費単価について、自社の受託単価や他の助成事業で採用された単価を使うことは出来ますか。	使うことはできません。実績単価か健保等級単価のどちらかを選択してください。なお、実績単価を採用している場合には、所定時間外労働における時間単価は、補助事業者が支給した総時間外手当と総残業時間から単価を算出します。健保等級単価を採用している場合には時間内、時間外は問わず同一の単価を使用します。	
8	人件費の実績単価はどのように計算しますか。	年間総支給額＋年間法定福利費を年間理論総労働時間で割った単価となります。年間総支給額には、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与を含めることが出来ますが、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として助成されているものは含めることができません。年間法定福利費には、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む）、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法の休業補償等の補助事業者負担分と対象としています。	
9	残業代は人件費の対象になりますか？	残業代を補助事業者が負担している場合に限り、人件費に計上することができます。	
10	事業実施状況について事務局に途中報告する必要はありますか？	事業実施状況について、基本3回（開始時、中間、最終）、経済産業省同席のもと事務局に報告をいただきますので、報告用資料の準備をお願いいたします。確定検査については、事前確認として、適宜事業実施期間中に支出を証明する帳簿類及び領収書等の証拠書類を事務局へご提出いただき、中間検査を行うことを予定しておりますのでご了承ください。	
11	申請に要した経費や書類作成、取りまとめに係る経費は補助対象となりますか。	対象となりません。	
12	契約書等に必要なる収入印紙代は補助対象となりますか。	対象となりません。	
13	補助事業で実施した内容について、調査報告書を納品する必要がありますか。	補助事業終了後の精算に必要となるため、交付規程第16条に基づき実績報告書を事務局宛提出いただきますが、補助事業の成果物としての調査報告書の提出は不要です。	
14	補助事業期間はいつまでですか。延長することは出来ますか。	令和5年2月28日までです。延長については、原則、年度内までであれば可能ですが、交付決定時に想定できなかったやむを得ない状況変化であることなど、その必要性については個別に審査し、判断いたします。	
15	当初海外渡航を予定していたが、新型コロナウイルス感染症等の影響で渡航できなくなった場合において、キャンセル料は補助対象経費として認められますか。	認められます。補助事業の遂行に必要な不可欠な出張であり、かつ、キャンセル料が発生しない方法を選ぶことができない合理的な事情があったかなど、個別に審査し判断いたします。	

(3) 補助金申請（交付申請等）について		
1	採択通知後、交付申請はどのように行うのでしょうか。	採択通知後、特設HP等を通じて交付申請関連のご案内を行います。
2	採択されてから交付申請をどのくらいで出せばよいのでしょうか。	交付申請のスケジュールが確定次第、特設Webサイトを更新いたしますのでご参照下さい。
3	補助金の交付決定はいつ頃になりますか。	交付申請書等の資料をご提出いただき、審査が完了次第交付決定となります。また、審査には約1か月程度を要します。7月下旬に採択決定、8月の交付申請後、9月頃交付決定を予定していますので、以降、事業実施の流れとなります。事業開始を急がなければならない特別の事情があれば個別に事務局までご相談ください。
4	いつまでに補助事業を完了しなければいけないのでしょうか。	令和5年2月末までの補助事業の完了が必要です。完了までに、原則、各種補助対象経費の精算を済ませておく必要があります。
5	補助金の支払はいつ頃になりますか。	原則、精算払いとなります（概算払を希望する場合は、個別審査が必要）。事業終了後、補助対象事業の完了報告書及び実績報告書をご提出いただいた後、補助金額の確定手続きに入ります。確定手続きを進めるにあたり、書面審査に加え現地調査を行う場合があります。支払いは補助金の確定後約2～3週間程度を要します。

6/2更新