

令和4年度補正

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費

補助金

(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査：二次公募)

に係る補助事業者

募集要領

令和5年8月2日

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局

【目次】

0. はじめに.....	3
1. 事業の目的.....	5
2. 事業スキーム.....	5
3. 事業内容.....	6
4. 事業実施期間.....	9
5. 応募資格.....	9
6. 補助金交付の要件.....	10
7. 応募手続き.....	13
8. 審査・採択について.....	16
9. 交付決定について.....	22
10. 補助対象経費の計上.....	22
11. その他.....	24
12. 問い合わせ先.....	26

0. はじめに

「令和4年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査：二次公募）」に係る補助事業者を以下の要領で募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で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。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して調査への協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 事務局から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等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することは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様）。
掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に

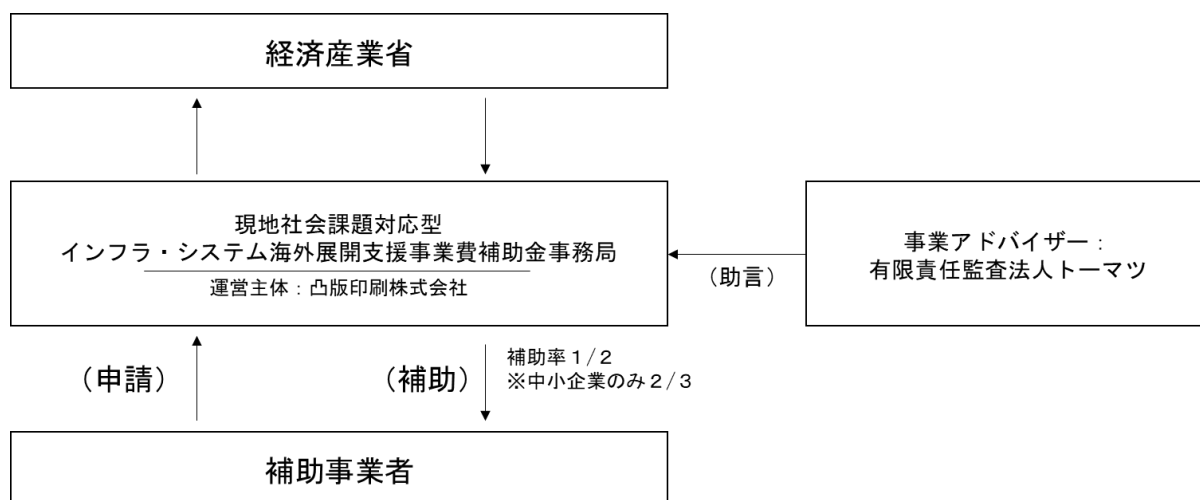
供すること)しようとする時は、事前に処分内容等について事務局の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

1. 事業の目的

- ・ 水道や物流インフラの耐用年数は50年程度であり、欧米等の先進国や中東、アジアの都市部等では老朽化したインフラ（上下水道、道路、鉄道等）の補修、バージョンアップが大きな社会課題になっています。また、一部の地域ではエネルギー効率の良いインフラシステムの導入が重要な社会課題となっています。
- ・ こうした課題の解決にあたっては、日本の優れた省エネ機器やプラント輸出は勿論のこと、デジタル技術を活用した高度なオペレーション&メンテナンス（O&M）システムを支えるデジタルプラットフォームの現地導入等が有用です。
- ・ こうした新たなインフラ需要に対応した形での本邦企業によるインフラ海外展開事業を支援すべく、本邦企業が行うインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業（以下「FS事業」）及びプロモーション・ロビイング事業を助成する事業を行います。

2. 事業スキーム

本事業は、現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局（以下「事務局」という。）が、補助事業者の公募を行います。



3. 事業内容

(1) 対象

- ・ 我が国企業の優れた技術・ノウハウを活かしたインフラの海外展開を促進するため、具体的なインフラ案件の受注・事業化を目指したF S事業を対象とします。インフラについては、経済インフラ（情報通信、エネルギー、交通、都市基盤等）、社会インフラ（医療、介護ヘルスケア、農業・食品、廃棄物処理等）、デジタル・プラットフォーム等を対象とします。詳細は、「インフラシステム海外展開戦略2025」P10～P11を参照ください。

（インフラシステム海外展開戦略2025 令和3年6月17日 経協インフラ戦略会議決定）

<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keikyou/pdf/infra2025.pdf>

- ・ 老朽化したインフラの補修やバージョンアップ、又は高効率エネルギーシステムへの置き換えが期待される海外インフラ事業に関する調査や既存インフラの長寿命化、データを活用した監視・維持管理・大規模改修、ウクライナ周辺国等の復興対応といった現地社会課題への対応に関する調査を対象とします。
- ・ 事業実施期間中に入札公示が行われる見込みのものや実証事業は、本F S事業の対象外となりますのでご注意ください。

(2) 補助対象となる事業類型

- ・ 補助対象となる事業類型は、以下の2つとなり、どちらか一方を選択し申請してください。
 - ① 個別インフラプロジェクトの事業実施可能性の調査（以下、「個別F S調査」という。）
 - ② プロモーション・ロビイング事業

※提案者が同一であっても、事業内容が各々異なる内容の事業であれば、両方応募を行うことは可能です。ただし、申請は事業ごとに行ってください。なお、採択決定後に事業類型を変更することは不可とします。

(3) 補助対象の事業類型の内容

① 個別インフラプロジェクトの事業実施可能性の調査（個別FS調査）

案件組成段階での基礎調査やコンソーシアム組成等企業による短期的な受注・事業化を目的とした個別具体の案件（プロアクティブサーチ含む）にかかる調査を対象とします。

※企業が行う個別案件の組成段階での調査が対象となり、実証事業は対象外です。

■具体的な事業例

- A国において、老朽化が進んでいる鉄道を補修するために日本の先進的な鉄道車両、電機部品、システム装置などを活用する場合の輸出とO&Mにかかる事業計画について経済性評価の調査等を行う事業。
- B国において、耐用年数が経過した上下水道のバージョンアップを実施するために必要な関係機関の詳細な意向確認やデータ取扱等の関連法規制の調査等を行う事業。
- C国および周辺地域における低効率なエネルギーインフラ設備の市場を開拓するべく、需要調査を実施するとともに、運転中の案件や企業・ファンド等への出資・買収機会を特定するための調査等を行う事業。

■具体的な事業内容

- ・ 補助対象となる調査内容の例は、以下のとおりです。

<p>・ 相手国への提案に必要な情報収集、調査、分析 等</p>	<p>例：相手国インフラの現状の実態把握、相手国関係者のニーズ、課題の把握、市場規模の予測、需要の予測、経済性の評価、環境影響調査や社会影響調査などのリスク分析</p>
<p>・ 競合他社の動向の把握、他社との差別化の検討、潜在的な連携・提携・買収先の調査（プロアクティブサーチ）</p>	
<p>・ インフラの基本的な設計 等</p>	<p>例：インフラの新設、改修、近代化の提案に必要な基本的な設計の実施</p>
<p>・ 立地や、インフラの基本的な設計を検討する上で必要な用地測量、試験、データ収集・分析（PoCの実施含む）</p>	<p>※事業期間中に限定して既存の設備や機器を活用する場合や、これらを短期レンタルする場合に限り、経費対象とします（開発・購入・リース等により機器等を設置し、データ収集・分析する事業は、対象外とします）。</p> <p>※PoCについては、試作開発の前段階におけるシステム・アプリケーション開発な</p>

	ど、企業会計において資産計上されないものに限り、対象とします。
・ 事業規模、コスト、収入等の算出	
・ ファイナンスの検討	
・ 受注や事業化までのスケジュールの検討	
・ 事業実施体制の検討	
・ 相手国における出資、買収機会の探索やコンタクト、交渉	
・ 相手国企業へのデューデリジェンスの実施を通じた出資や買収等の検討	
・ その他必要となる調査	

※個別の製品・サービスの宣伝を目的とした調査は対象外です。

※試作品開発費等、実証に係る費用は対象外です。

② プロモーション・ロビイング事業

事前にF S調査等をしており、その結果を踏まえ、相手国の事業理解や、規制撤廃などを促す事業等を対象とし、事業進行における相手国政府への入札等に至る期間の短縮や日本企業の受注率向上を図るため、専門家派遣や要人の招聘等のプロモーション・ロビイング活動を行う事業を支援します。

※事前にF S調査等を実施している（経済産業省事業や自社事業に関わらず）ことが必須となりますので、F S調査の実施結果が分かる資料（報告書等）を提出してください。

■具体的な事業例

○既存の調査を踏まえて、A国の老朽化したエネルギーシステムについて、より高効率なエネルギーシステムへの転換を実施するために、必要な関連法制度の整備、電力会社等のパートナー候補への働きかけを目的として追加調査を実施しつつ、専門家を現地に派遣する事業。

○既存の調査を踏まえて、B国の上下水道のシステムの運営管理にデジタル技術を導入することによって、効率的で安定的なサービス提供が可能になることを理解してもらうために、相手国要人へ説明会を実施する事業。

■具体的な事業内容

・ キーパーソン招聘、専門家派遣	
・ 現地での調査結果等についての説明会・セミナー開催	
・ 相手国への提案に必要な情報収集、調査、分析 等	例：相手国インフラの現状の実態把握、相手国関係者のニーズ、課題の把握、市場規模の予測、需要の予測、経済性の評価、環

	境影響調査や社会影響調査などのリスク分析
	・競合他社の動向の把握、他社との差別化の検討、潜在的な連携・提携・買収先の調査（プロアクティブサーチ）
	・事業規模、コスト、収入等の算出
	・ファイナンスの検討
	・受注や事業化までのスケジュールの検討
	・事業実施体制の検討
	・相手国における出資、買収機会の探索やコンタクト、交渉
	・相手国企業へのデューデリジェンスの実施を通じた出資や買収等の検討
	・その他必要となる調査

※個別の製品・サービスの宣伝を目的とした調査は対象外です。

※試作品開発費等、実証に係る費用は対象外です。

4. 事業実施期間

交付決定日～2024年2月29日（木）

※本F S事業実施後も定期的なフォローアップ調査の対象となり、事業終了後5年間は、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。

5. 応募資格

応募資格は、次の要件を全て満たす企業・団体等とします。なお、提案時には、複数の企業・団体等が共同で事業を行う形式の共同申請も可能ですが、その場合は幹事法人を決めるとともに、幹事法人が申請書類を提出してください。また、共同申請の場合は、幹事法人含む共同申請者全てが下記①～⑥の応募資格を満たす必要がありますので、ご注意ください。

- 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。

※応募に当たって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、事務局は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します。

6. 補助金交付の要件

(1) 採択予定件数：3～4件程度

(2) 補助率・補助額

- ・ 補助率は1/2、中小企業のみ2/3とします。

① 個別FS調査：上限5千万円

② プロモーション・ロビイング事業：上限3千万円

※共同申請の場合であっても、共同申請者全体含めた上限金額となります。

- ・ 中小企業補助率(2/3)の適用を受けるためには、様式4の提出が必要です(大企業への外注・再委託比率は原則50%以下とするなどの条件があります)。また、直接の申請企業のみ対象となりますのでご注意ください(申請企業の外注・再委託先企業は対象とはなりません)。
- ・ 最終的な実施内容、交付決定額については、採択決定後、事務局と調整した上で決定いたします。

(3) 支払時期

- ・ 補助金の支払いは、原則として事業終了後の精算払となります。ただし、必要があると認められる経費については、概算払を行います。

(4) 支払額の確定方法

- ・ 事業終了後、事業者が提出する実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出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、その事実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、支払額の対象外となる可能性があることにご留意ください。
- ・ 事業期間終了後の手続き円滑化のため、事業期間中に当該時点までの支出状況などを確認する中間検査を実施する場合があります。

※支払額の確定方法の詳細については、以下のリンク先に記載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認してください。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

(5) 実績報告書の提出時における実施体制把握

- ・ 事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際には、別途、補助対象として経費計上している請負又は委託契約(外注費や委託費等)については、契約先の事業者(ただし、税込み100万円以上の取引に限る。)の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資

料を添付してください。(※1～3)

※1 本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

※2 「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）」については、上記の実施体制資料の添付は不要です。

※3 請負先または委託先から、さらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料を添付してください（再々委託先については金額の記述は不要です）。

【実施体制資料の記載例】

実施体制は原則、下記のように整理表で提示するとともに実施体制図もあわせて示すこととします。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容（業務の範囲）及び本事業における委託・外注費率がわかる資料であれば様式は問いません。

※本事業における委託・外注費率について

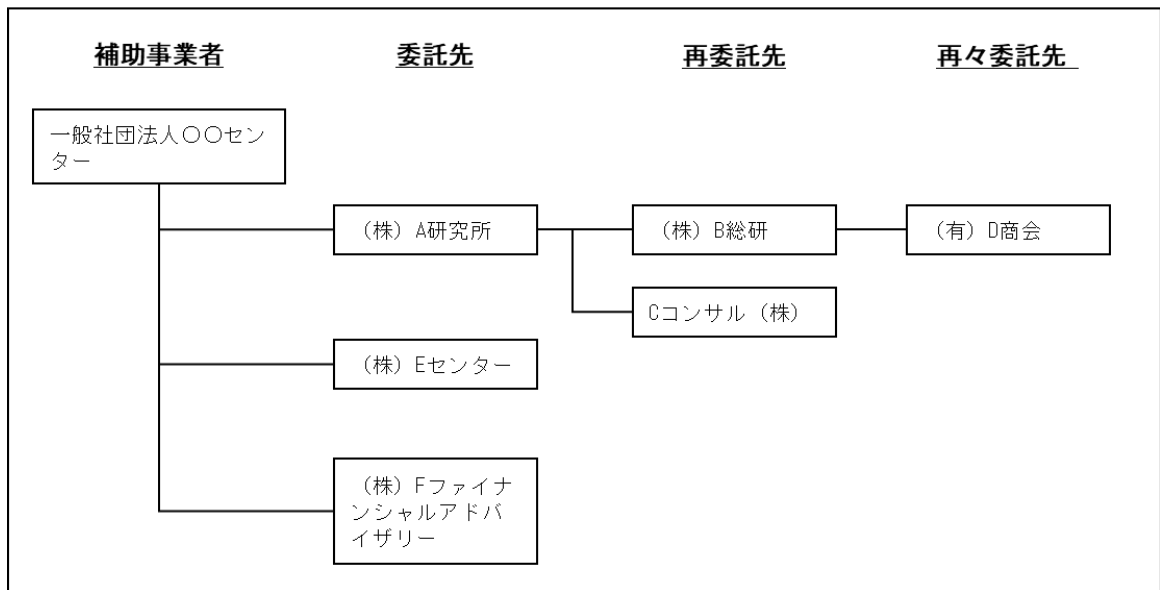
「委託・外注費（注）の契約金額（申請時は見込み、実績報告書時は実績）の総額 ÷ 補助金申請額（補助金充当額（実績額））の総額 × 100により算出した率」となります。

（注）「委託・外注費」：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（※）（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

※「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。

（注）委託・外注費の契約金額は、補助金申請額（見込み）又は補助金充当額（実績額）における金額を合わせること。（税込み100万円未満の取引も算入する。）

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲	委託・外注費率
(株)A研究所	委託先	東京都〇〇区...	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記載のこと	〇%
(株)B総研	再委託先((株)A研究所の委託先)	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照	-
Cコンサル(株)	再委託先((株)A研究所の委託先)	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照	-
(有)D商会	再々委託先((株)B総研からの委託先)	上記記載例参照	記入不要(※)	上記記載例参照	-
(株)Eセンター	委託先	東京都〇〇区...	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記載のこと	〇%
(株)Fファイナンシャルアドバイザー	委託先	東京都〇〇区...	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記載のこと	〇%

(※)(有)D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

7. 応募手続き

(1) 公募期間

申請受付開始日：令和5年8月2日（水）

締切日：令和5年8月28日（月）**12時必着**

(2) 公募説明会の開催

公募説明会はMicrosoft社のTeamsによるオンライン形式で開催します。

(<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app> よりダウンロード可能)。

開催日時：第1回 令和5年8月7日（月）11時00分～12時00分

第2回 令和5年8月9日（水）11時00分～12時00分

- ・ 公募説明会への参加を希望する場合は、**8月4日（金）12時まで**に特設Webサイト (<https://infrafs.jp>) の事前受付フォームにて参加登録してください。

(3) 応募書類の提出方法

① 応募書類の提出方法

- ・ 応募書類は以下の①、②のうちどちらかの方法で提出してください。メールでの提出は受け付けておりませんので、ご注意ください。

提出方法	備考
① 補助金申請システム「jGrants（Jグランツ）」	「jGrants（Jグランツ）」のリンク： (https://www.jgrants-portal.go.jp)から本事業のページにて電子申請を行ってください。
② データ送受信サービス	①にて申請できない場合、若しくはデータ送受信サービスにて提出を行いたい場合は事務局メールアドレス (inquiry@shitsutaka.jp) へ個別にお問い合わせください。なお、メールの件名を「【提出希望】課題対応型インフラFS事業の応募方法について」とし、本文に「事業類型（個別FS調査 or プロモーション・ロビイング事業）」「所属組織名」「担当者氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「メールアドレス」を明記してください。ご希望の場合は8月24日(木)までにご連絡ください。

※ 補助金申請システム「jGrants（Jグランツ）」から提出する場合は、GビズIDプライムアカウントの取得が必要です。アカウントの取得には時間を要しますので、未取得の方は、お早めに利用登録を行ってください。（GビズIDプライムアカウント作成先へのリンク：<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>）

※ 設立登記法人及び個人事業主以外の申請者（登記法人ではない実行委員会、組合など）におかれましては、jGrants（J グランツ）の使用に必要な I D（G ビジネス I D）の取得ができません。このため、事務局へ個別にご連絡ください。

※ 共同申請を行う申請者は、jGrants（J グランツ）を使用して電子申請を行うことが出来ませんので、事務局へ個別にご連絡ください。

② 提出時の注意事項

- ・ 応募書類及び添付書類（任意）は P D F 形式に変換し、ファイル名は以下の命名規則に従って付けてください。なお、区切りには半角のアンダーバー（_）を使用してください。

「書類名_事業者名称.pdf」 ※例）様式 1 申請書_●●株式会社.pdf

※様式 2 別添 2 積算内訳書は、P D F 形式及び E X C E L 形式の両方をご提出ください。

- ・ 複数ファイルを圧縮した場合は、以下のようにファイル名を付けてください。
「事業者名称.zip」 ※書類名は不要です。
- ・ jGrants（J グランツ）で提出する場合は、1 ファイルあたりの容量上限を 1 6 M B とし、上限を超える際にはファイルを分割して提出してください。
- ・ 提出の後に申請内容の確認を取らせていただく場合があります。
- ・ 申請書類の提出が確認でき次第、事務局から受領のご連絡をいたしますので、その連絡がない場合は、8 月 2 9 日（火）までに事務局にお問い合わせください。

※ 資料に不備がある場合や締切り後に提出された申請書は、審査対象外となるため、本要領等をご参照の上、注意して記入してください。

(4) 応募書類

① 以下の書類を提出してください。

	書類名	提出 要否	備考	提出時の ファイル名
1	様式 1 申請書	必須		様式 1 申請書_事業者名称.pdf
2	様式 2 提案書	必須		様式 2 提案書_事業者名称.pdf
3	様式 2 別添 1 事業概要	必須		様式 2 別添 1_事業者名称.pdf
4	様式 2 別添 2 積算内訳書	必須	P D F 形式、E X C E L 形式の両方をご提出ください。 ※共同申請の場合は、他の構成員となる企業・団体分の提出も必須です。	・ 様式 2 別添 2_事業者名称.pdf ・ 様式 2 別添 2_事業者名称.xlsx

5	様式2別添3委託・外注費率に関する理由書	該当者のみ	委託・外注費の額の割合が50%を超える場合、当資料をご提出ください。	様式2別添3_事業者名称.pdf
6	様式3申請法人概要表	必須	中小企業の補助率を選択する場合には、中小企業用を記載して提出してください。 ※共同申請の場合は、他の構成員となる企業・団体分の提出も必須です。	様式3_事業者名称.pdf
7	様式4中小企業補助率の適用要件審査	該当者のみ		様式4_事業者名称.pdf
8	様式5従業員への賃金引上げ計画の表明書	任意		様式5_事業者名称.pdf
9	様式2の補足資料	任意	様式2の補足資料（事業内容詳細、写真やスキーム図等）を必要に応じて提出してください。（原則A4サイズ）	様式2補足資料_事業者名称.pdf
10	様式2（11-2）及び様式3の認定・表彰実績証明書類等の写し	該当者のみ	様式2（11-2）及び様式3（中小企業用）で認定・表彰実績を記載した場合は、証明書類等の写しを提出してください。	表彰実績証明書類_事業者名称.pdf
11	直近の法人税申告書別表1	該当者のみ	様式5を中小企業が提出する場合のみ、前年度の法人税申告書別表1を提出してください。	法人税申告書別表1_事業者名称.pdf
12	財務諸表	必須	大企業は直近1年分、中小企業は直近3年分を提出してください。 ※共同申請の場合は、他の構成員となる企業・団体分の提出も必須です。	財務諸表_事業者名称.pdf
13	FS調査結果報告書	該当者のみ	プロモーション・ロビイング事業を選択した場合は、過去に実施したFS調査概要がわかる資料を提出してください。	FS調査結果報告書_事業者名称.pdf
14	ワーク・ライフ・バランスの取組に関する認定証等の写し	該当者のみ	ワーク・ライフ・バランスの取組を行っている場合は、該当するものの認定証等の写し	WLB_事業者名称.pdf

- ② 提出された応募書類は、本事業の採択に係わる審査以外の目的には使用せず、機密保持には十分配慮します。また、応募書類は返却いたしません。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に計上できません。

- ④ 提案書に記載する調査実施内容は、今後の契約の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみを記載してください。採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合、補助金額の減額修正や不採択となる場合があります。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

- ・ 採択は、外部有識者で構成される第三者審査委員会で審査の上、決定します。
- ・ 応募期間締め切り後、必要に応じて提案に関するヒアリングの実施や追加資料の提出を求められることがあります。

(2) 審査基準

- ・ 以下の審査基準に基づき、総合的な評価を行います。
 - ① 3. (1) の対象に合致しているか。
 - ② 5. の応募資格を満たしているか。
 - ③ F S 事業終了後5年以内の受注・事業化が見込める案件か。
 - ④ 政策的意義が高いか（相手国の重点政策となっているか、政府間の協力枠組みと整合的か等）。
 - ⑤ 「インフラシステム海外展開戦略2025」及び分野別の海外展開戦略に沿った内容となっているか。
 - ⑥ 自由で開かれたインド太平洋（FOIP）実現に向けて、中東欧、アフリカ、インド太平洋地域、アジア太平洋島嶼国を対象とした案件か。
 - ⑦ 日米、日欧等、他国パートナーと連携して第三国で実施される案件か。
 - ⑧ 費用対効果が高いか（受注や事業化した場合に見込まれる本邦または第三国からの輸出または投資額と、本事業で支援する費用との比較）。
 - ⑨ 日本企業への波及効果、複数国・地域への展開可能性が高いか。
 - ⑩ 今年度の重点分野（i～v）に該当する案件か。
 - (i) デジタル・プラットフォーム
 - ・ 複数の企業・業界が活用可能なオープン性を有するデジタル基盤で、大量のデータの蓄積・アクセス管理・加工（匿名化）・分析・シミュレーション等を行うものか。
 - ・ 業種や系列の垣根を超えたエコシステム（市場）の創出効果が見込まれるか、あるいは既存のビジネスモデルの変革を生み出すものか。
 - (ii) 中小企業・スタートアップ企業との連携
 - ・ 特徴的な技術や革新的なビジネスモデルを有するなど、競争力を有する国内中小企業・スタートアップ企業と連携して事業展開していくものか。
 - (iii) 出資・買収による事業運営や新たな事業分野への参画（※）
 - ・ 新たにパートナーを発掘し、出資・買収を行うものか。

- ・応募事業者の強みを生かした出資・買収案件か。将来的な新規プロジェクトの組成や新たな事業分野への参画に貢献する見込みやその効果が高いか。
 - (iv) ウクライナ周辺国地域の醸成を踏まえた復興需要案件
 - (v) 既存インフラの長寿命化、データを活用した監視・維持管理・大規模改修
 - (※) 事業を行うために新たにプロジェクト SPC を設置する際の出資は対象となりません。設立済みの SPC・プロジェクトの他、デジタルを含むインフラ技術を有する海外企業（ベンチャー含む）、案件開発を行う企業（ユーティリティ企業、ディベロッパー、ファンド等を含む）、権益等への出資・買収を対象と想定しています。
 - (※) 第三者との NDA 等により保護される情報の開示や、それに対するフォローアップを求めることはありません。
- ⑪ 事業の実施方法等について、受注や事業化を実現するための工夫がみられるか
- ・競合国企業や日本企業の強み・弱みを分析した上で、受注や事業化の可能性を高めるためにどのような工夫（競合先との差別化等）が必要となるかを明らかにする調査手法となっているか。
 - ・受注や事業化を実現するため F S 事業終了後の相手国政府への提案や資金調達等の方策が具体的に提案されているか。
 - ・相手国政府等からの要請がなされているか、相手国のニーズを的確に捉えているか。
 - ・相手国の市場動向、法規制、手続き、慣習、技術などについて事前に十分な情報収集を行っているか。
- ⑫ 実施スケジュールが適切か。
- ・事業が滞りなく実施できるよう、日程・作業手順等に工夫があるか。
 - ・事業実施後の受注に向けた取組及びスケジュールが具体的で実現性があるか。
- ⑬ 実施体制が適切か。
- ・受注や事業化の際に、機器等の製造・輸出・販売、EPCやO&Mの実施、投資等を行うことが想定される企業等（以下、「受注や事業化を担う企業等」という。）が本 F S 事業に参画しているか(※)。
 - (※)「本 F S 事業に参画している」とは、以下のいずれかに該当することを指します。
 - (i) 「受注や事業化を担う企業等」が共同申請者となっていること。
 - (ii) 委託先や外注先または費用支出が発生しない協力先として「受注や事業化を担う企業等」の会社名が申請書内に記載されていること。
 - ・専門性を有する企業等と体制が組めているか。
- ⑭ 実施内容及び実施方法と比べて、適正に予算が設定されているか。目標達成に向け、効率的かつ費用対効果の高い予算設定、予算配分が行われているか。
- ※積算を行う際には、以下のリンク先に掲載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認すること。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

- ⑮ 情報収集能力、事業遂行能力を有しているか。
- ・現地法人を有している又は現地事情に精通している人材を有しているなど、十分な情報収集を行う体制を備えているか。
 - ・過去に同一の対象国又は対象地域における調査やプロジェクトの実績を有しているか。
 - ・過去の調査事業が受注や事業化に至っているか、至っていない場合はその結果を踏まえて、より受注や事業化の実現可能性が高まるような提案内容となっているか。
- ⑯ 事業実施可能な財政基盤を有しているか。経理処理能力を有しているか。
- ⑰ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる部分（以下）について、委託・外注を行っていないか。
- 【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】
- ・報告書（構成及び作成、委託・外注先の内容とりまとめ）
- ⑱ 補助金総額に対する委託・外注費の額の合計の割合が50%を超えていないか。超えている場合は、相当な理由があるか（50%を超える場合は、「様式2別添3委託・外注費率に関する理由書」を作成し提出すること）。
- ⑲ 賃金引き上げ計画を有しているか（幹事法人のみ対象、加点）
- ・令和5年以降に開始する申請者の事業年度（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〔大企業：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。

	大企業	中小企業
公募時	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>【事業年度により賃上げ表明した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【暦年により賃上げ表明した場合】</p>	<p>【事業年度により賃上げ表明した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【暦年により賃上げ表明した場合】</p>

	・給与所得の源泉領収等の法定調書合計表	・給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表
--	---------------------	---------------------

※交付決定を受けた事業者については、表明した率の賃上げを実施したかについて、上表（実績確認時）の記載に基づいた資料提出を行っていただき、事務局にて確認を実施します。賃上げが表明した率に達していない場合等においては、貿易振興課が実施する別事業の採点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もあるためご注意ください。

⑳ ワーク・ライフ・バランスの取組をしているか。（幹事法人のみ対象、加点）

- ・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）

< 審査評価項目一覧（必須・加点項目の整理） >

	評価項目	評価の内容	必須項目として審査されるもの	加点要素として審査されるもの
①	3.（1）の対象に合致しているか	・現地社会課題への対応か（例：既存インフラの長寿命化、データを活用した監視・維持管理・大規模改修、ウクライナ周辺国等の復興対応ほか）等	○	
②	5. の応募資格を満たしているか	・日本に拠点を有しているか等	○	
③	受注・事業化可能性	・FS 事業終了後5年以内の受注・事業化が見込める案件か。	○	○

④	事業内容	・「インフラシステム海外展開戦略2025」と整合的か。		○
		・自由で開かれたインド太平洋 (FOIP) 実現に向けて、中東欧、アフリカ、インド太平洋地域、アジア太平洋島嶼国を対象とした案件か。		○
		・日米、日欧等、他国パートナーと連携して第三国で実施される案件か。		○
		・国の補助事業として政策的意義が高いか。		○
		・輸出・投資額と本事業で支援する費用とを比較した場合の費用対効果が高いか。		○
		・複数国・地域への展開可能性があるか。		○
		・日本企業への波及効果が高いか。		○
⑤	実施方法	・今年度重点分野（デジタル・プラットフォーム、国内中小・スタートアップ企業との連携、出資・買収による事業運営参画、ウクライナ周辺国地域の醸成を踏まえた復興需要案件、既存インフラの長寿命化、データを活用した監視・維持管理・大規模改修）。		○
		・実施内容と整合的か。	○	
		・受注や事業化を実現するための工夫が見られるか。		○

		・相手国側からの関心表明があるなど、ニーズを的確に把握しているか。		○
		・事業実施に支障が生じる場合の効果的な代替手段が検討されているか。		○
		・事前に十分な情報収集がなされているか。		○
⑥	実施スケジュール	・実施スケジュールが適切か。	○	
		・日程・作業手順等に工夫がみられるか。		○
		・事業実施後の受注に向けた取組及びスケジュールが具体的で実現性があるか。		○
⑦	実施体制	・事業実施可能な組織、人数が最低限確保されているか。	○	
		・受注や事業化を担う日本企業が参画しているか。	○	
		・専門性を有する企業等と体制が組めているか。		○
⑧	予算	・予算の適切性、明確性。	○	
		・効率的かつ費用対効果の高い予算設定、予算配分が行われているか。		○
⑨	情報収集・事業遂行能力	・現地法人を有している又は現地事情に精通している人材を有しているなど、十分な情報収集を行う体制を備えているか。	○	○
		・過去に同様の調査事業を実施した実績を有しているか。		○
⑩	組織の財政基盤	・事業実施可能な財政基	○	

		盤、経理処理能力を有しているか。		
⑪	委託・外注	・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について、委託・外注を行っていないか。	○	
⑫	賃金引上げ計画を有しているか	・様式5により、従業員への賃金引き上げ計画を表明しているか。		○
⑬	ワーク・ライフ・バランスの取組をしているか	・該当するものの認定等を受けているか。		○

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページ及び特設Webサイト等で公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

9. 交付決定について

- ・採択企業は、事務局に補助金交付申請書を提出し、それに対して事務局が交付決定通知書を交付いたします。交付決定日以降、事業開始となります。
- ・採択決定後から交付決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があることに留意ください。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合があるので御了承ください。

10. 補助対象経費の計上

(1) 補助対象経費の区分

本FS事業の対象とする経費は、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あり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 事業費	
人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
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

会場費	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（会議借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
借料及び賃料	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
委託・外注費	補助事業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、他の事業者に委託（委任契約）・外注（請負契約）するために必要な経費
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であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、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) -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -翻訳通訳、速記費用 -文献購入費、法定検査、検定料関連費用等

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・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
- ・その他事業に関係ない経費

(3) 補助対象経費からの消費税額の除外について

- ・補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付規程に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。
- ・これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

- ・ かしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。
- ・ 交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。
- ・ ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助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金額を算定できるものとします。
 - ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
 - ② 免税事業者である補助事業者
 - ③ 簡易課税事業者である補助事業者
 - 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事業者
 - ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
 - 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事業者

(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事業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相見積書もしくは理由書等で事務局に申告し、価格の妥当性を証明するようにして下さい。

1.1. その他

- ① 交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。なお、委託や外注先を決めるための事前見積を交付決定日前に行い、発注を交付決定日以後に行う場合の当該発生費用は、補助対象になります。
- ② 補助事業期間は令和6年2月29日までとなります。補助事業期間内に、原則、各種補助対象経費の支払を済ませておく必要があります。
- ③ 支払の事実に関する客観性の担保のため、支払方法が指定されている場合を除き、原則、支払は銀行振込として下さい。また、やむをえずクレジットカード決済をする場合、口座引落日が事業終了日以前である必要がありますのでご注意ください。
- ④ 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点

から、原則、一般の競争等に付すこととします。

- ⑤ 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得てください。

- ⑥ 補助事業者は、経済産業省及び事務局から補助事業の進ちょく状況の報告を求められた場合、速やかに報告してください。

- ⑦ 事業期間終了後、支出を証明する帳簿類及び領収書等の証拠書類をご提出いただき確定検査を実施いたします。また、適宜事業実施期間中にも中間検査を実施いたします。事務局から随時確認を行うため、常時連絡を取れるようにし、書類の再提出や質疑応答の迅速なご対応をお願いいたします。

※検査期間中に検査の完了ができない場合は、補助金の支払確定ができないため、連絡対応者が海外出張中などで対応が取れない場合は代理のご担当者を立てていただくなど、ご対応をお願いいたします。

- ⑧ 各種書類や様式のご提出においては、記載漏れや記載ミスの無いよう十分にご確認の上、また各種書類の整合性を十分にご確認の上、ご提出願います。

※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。

- ⑨ 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して15日を経過した日又は事務局が定める期日までに実績報告書を事務局宛に提出してください。

- ⑩ 補助事業者は、補助事業の経費については、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整理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む）した日の属する会計年度の終了後5年間、事務局から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ください。

- ⑪ 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ること。なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理してください。

- ⑫ 補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについては、別に定める期間（https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r2hosei2.pdf）においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）は出来ません。ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額を上限とする。）してください。

- ⑬ 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入る場合がありますので留意してください。
- ⑭ 事務局を運営する凸版印刷株式会社及び同社委託先である有限責任監査法人トーマツについては、本事業への応募または応募企業の再委託・外注先に入ることはできません。また、両社の関連会社（会社法第2条第3号又は第4号に規定する親会社・子会社）についても、同様とします。

12. 問い合わせ先

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局

メールアドレス inquiry@shitsutaka.jp

- ・お問い合わせは原則としてメールでお願いします。その際は件名を「【問い合わせ】課題対応型インフラFS事業」としていただけますようお願いいたします。他の件名ではお問い合わせに迅速に回答できない場合があります。

以上