

令和4年度補正新興国DX等新規事業創造推進
支援事業費補助金
(インド太平洋地域ビジネス共創促進事業)

令和5年4月12日

一般財団法人 日本国際協力システム

目次

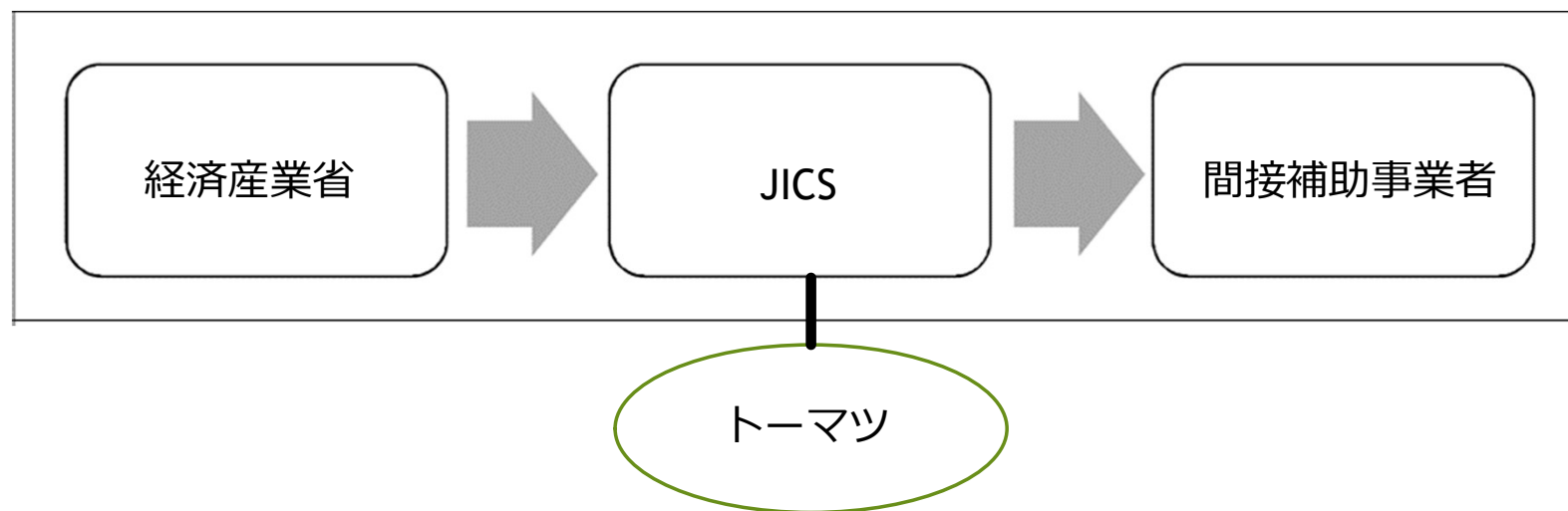
- ▶ 事業の内容
- ▶ 申請に向けて
- ▶ 事業開始：補助金交付
- ▶ 質疑応答

事業の内容

～事業目的～

- ▶ **南西アジア・中南米・島嶼国地域**は、消費市場・成長市場として有望な市場であり、我が国の経済成長のためには、こうした市場へ我が国の企業が進出し、成長することが重要。一方、こうした市場での海外展開には実証から事業実施までの資金不足や、財閥や現地企業とのコネクション作りに時間がかかる等リスクも存在する。こうした中で我が国企業の市場進出を拡大させるには、現地のニーズを的確に捉え、**現地企業と連携したビジネス展開を支援する**とともに、現地のルール形成等により、ビジネス環境を整備することが重要。
- ▶ 本事業は、当該地域において、**DX等イノベーティブな手段による社会課題解決を目指す日本企業と新興国企業等の「共創」を促すため、協業促進に向けた実証・FS調査・人材育成等を実施する。**

事業の内容 ～事業全体のスキーム～



事業の内容

～補助率・上限額・想定採択数～

- ▶ 新興国企業等とのDX等イノベティブな手段による社会課題解決に向けた取組促進に必要な費用の一部を補助
- ▶ 補助上限額は、4,000万円（税抜）
- ▶ （南西アジア・中南米地域）
- ▶ 補助率：1 / 2以内(大企業は1 / 3以内)
- ▶ 採択件数：各地域10件程度
- ▶ （島嶼国地域）
- ▶ 補助率：1 / 2以内または定額（大企業は1 / 3以内）
- ▶ 採択件数：5件程度

注意！1社からの複数提案は可能だが、内容が全く同じで複数国に応募することは不可。
1つの提案で地域や国をまたいで応募することは可能で、その場合は各国で実施される事業に分けて応募書類に記載する必要がある。

事業の内容

- ▶ 本事業では、南西アジア・中南米・島嶼国地域において、DX等イノベティブな手段による社会課題解決に向けた事業を促進すべく、日系ベンチャーキャピタル等の支援を通じて、海外展開へのハードルを下げる仕組みを構築し、日系スタートアップ企業等のグローバル展開の促進、対象地域の社会課題を解決するモデルプロジェクトの横展開・普及、日本・対象国の官民への訴求を通じた更なる協力案件の組成、新たな価値のルール化やデファクトスタンダードの獲得、「サステナビリティ」「イノベーション」といった新たな価値観を共有する日本企業と現地企業等の連携やコミュニティ創出を後押しすることで、新たな市場の創出や現地ビジネス環境整備にかかる働きかけ等に係る費用の一部を補助する。

事業の内容～補助対象事業者～

- ▶ ①日本に拠点を有している法人（複数の法人による共同提案も可能ですが、その際は連絡窓口として代表一者を幹事法人とすること）
- ▶ ②当該地域の現地企業・各種法人（※）と協業していること
- ▶ ③社会課題解決に資する新規ビジネス創出につながる先進的な事業であること
- ▶ ④本事業を的確に遂行する組織、能力、人員等を有していること
- ▶ ⑤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、資金等について十分な管理能力を有していること
- ▶ ⑥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
- ▶ ⑦本事業実施に当たって、本事業以外からの国庫による補助等（経済産業省のみならず他省庁の補助金、委託費、交付金等も含む）を受けていない又は受ける予定がないこと

（※）当該地域の現地企業・各種法人等の定義

大企業、財閥、中小企業、医療機関、地方自治体、民間団体（商工会議所等）等で当該地域に本社・本部あるいは現地法人が登記されていること。

補助申請者と資本関係にある場合、補助申請者の出資比率が10%以上は対象外。

補助申請者の出資比率が50%超の関連会社による出資比率が50%超で持分法適用会社である現地企業・団体も対象外

事業の内容

～提案分野、本事業の成果を高める要素等～

- ▶ アグリテック、ヘルステック、メディテック、フィンテック、リテールテック、エドテック、フェムテック等の最先端技術やイノベーティブな手段の活用によって社会課題の解決に資するもの。
- ▶ 本事業の成果を高めるための以下の各要素を重視する。
- ▶ 現地での持続可能なデジタルエコシステムの創出・接続
- ▶ 具体的な産業別のビジネスモデルとユースケースの構築・提示等

事業の内容～事業の全体スケジュール～

| スケジュール | 事業者 | JICS |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 公募期間 公募開始：3月30日 公募締切：5月30日 | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">提案書の申請 (計画書等書類の提出)</div> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 審査・交付決定 ：6月上中旬 | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">交付申請</div> | <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">提案内容の審査・採択決定</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">交付決定</div> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 事業開始 ：7月 | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">事業開始</div> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 事業完了 | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">事業完了</div> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 実績報告 | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">成果報告会、成果報告書 実績報告書提出： 令和6年1月31日迄</div> | <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">確定検査実施</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">確定通知発行</div> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 精算払い請求 | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">精算払い請求</div> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 補助金の支払 (経済産業省の認可後) | | <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">補助金の支払</div> |

申請に向けて ～公募期間～

- ▶ 公募開始：令和5年3月30日（木）
- ▶ 応募締切：令和5年5月30日（火）16時 原則メールでの申請
- ▶ ※郵送（宅配便可）は5月30日16時必着。持ち込みは16時までとなります。
- ▶ 先行採択について

令和5年4月28日（金）16時までに受理された公募申請については、当該期日までに受理された公募申請案件の中で審査を行ない、特に優れたものについて先行して採択を行なう場合がある。

当該期日までに受理された公募申請案件であって先行して採択されなかった案件については、自動的に5月30日（火）の締切後に行なわれる通常の選考過程において改めて審査の対象になる。

申請に向けて ～補助金交付規程～

- ▶ 本説明会では、詳しく説明しないが、補助金交付規程には事業における計画変更、不適合、取得または効用の増加した財産の管理と処分、返還、交付決定の取り消し、申請の取り下げ、事業の中止、廃止などについての定めがあるので熟読のこと。

申請に向けて ～応募書類（提出書類一覧）～

| No. | 書式 | 書類名称 | 備考 |
|-----|----|----------------------------|--------------------------------|
| 1 | 指定 | 申請書（様式1） | 正1部 |
| 2 | 指定 | 個別案件表（企業概要・事業詳細）（様式1別紙1,2） | 正1部、副5部 |
| 3 | 指定 | 経費概算書（様式1_別紙3） | 正1部、副5部 |
| 4 | 指定 | 補助事業概要資料（別紙1_別紙4） | 正1部、副5部 |
| 5 | 自由 | 会社概要等（パンフレット） | 正1部 |
| 6 | 自由 | 財務諸表 | 正1部（直近3期分の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）） |

書類は、JICSのHPからダウンロードする。
<https://www.jics.or.jp/hojokin/index.html>

メール申請時：添付ファイルの
 サイズは**1通36MBを上限***

***メール申請時の受領確認をお忘れなく**

申請に向けて～補助対象経費の内容～

| 区分 | 経費科目 | 内容 |
|-----|---------------|---|
| 人件費 | 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 |
| | 補助人件費 | 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 |
| 事業費 | 旅費 | 事業を実施するために必要な国内出張及び海外出張に係る経費 |
| | 機械設備費 | 事業を実施するために必要な機械装置の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に必要な経費及び実証を実施するために直接必要な機械装置を製作するために必要な工具 器具備品（木型、金型を含み、耐用年数1年以内のものを除く。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 |
| | 備品費（ソフトウェア含む） | 事業を実施するために必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費。取得単価が10万円以上（消費税込み）のもの。また、事業の実施に必要な専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築（改修を含む。）、借用に要する経費 |
| | 消耗品費 | 事業を実施するために必要な物品（使用可能期間が1年未満のもの）であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費。取得単価が10万円未満（消費税込み）のもの。 |
| | 会議費 | 事業を実施するために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料等） |
| | 賃貸料及び使用料 | 事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 |
| | 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） |
| | 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 |
| | 広告費 | 事業を実施するために必要な国内外で宣伝・広報に要する経費 |
| | 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。 |
| | 委託・外注費 | 間接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、他の事業者を外注、委託するために必要な経費 |

申請に向けて～採択決定と交付決定～

- ▶ 審査：外部の有識者で構成される審査委員会が審査を実施する。
- ▶ その後、JICSが**採択決定通知書**を出す。同通知書を受けた企業は**交付申請書**を作成し、補助金交付決定となる。

| 評価の観点 | | 評価のポイント |
|------------|----------|--|
| 課題への貢献可能性 | 課題の解決性 | <ul style="list-style-type: none"> ・提案されている製品・技術・サービスは、対象課題の解決に貢献できる蓋然性が高いか ・対象課題の解決に一定のインパクトを与えることが期待されるか |
| 製品・技術・サービス | 競合優位性 | 他の製品・技術・サービスと比べて優位性を有し、競合優位性が明確か |
| | 革新性 | イノベーティブか |
| | 販売実績 | 国内外における提案製品・技術・サービスの販売・導入実績はあるか |
| ビジネス展開可能性 | 検証計画の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・調査目的が明確であるか ・調査目的に沿った調査項目と調査方法が設定されているか |
| | 実現性 | <ul style="list-style-type: none"> ・新規事業化が期待できるか ・ビジネスモデルに妥当性があるか |
| 体制 | 事業実績 | 国内外における事業経験や職務経験はあるか |
| | 体制 | 事業実施体制（人数、専門性、体制）は適切か |

事業開始：補助金交付 ～事業の開始～

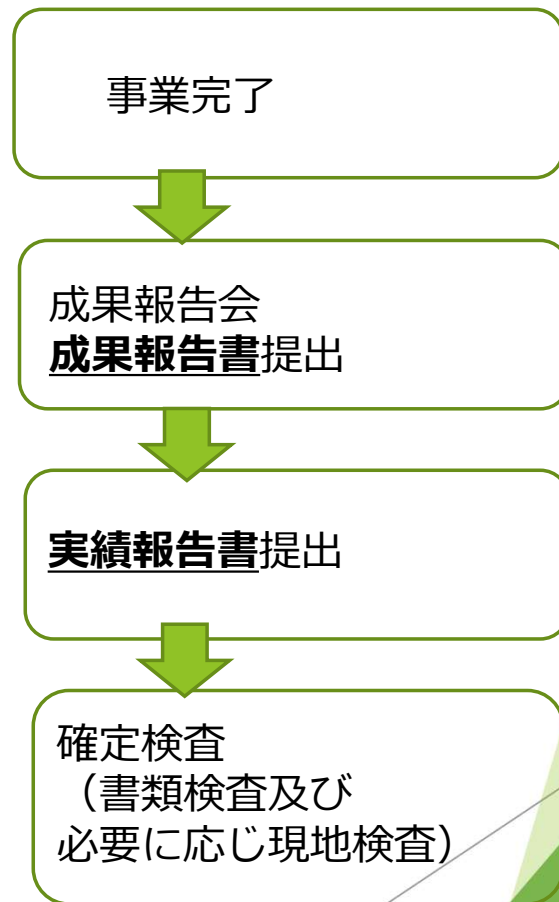
- ▶ 補助金交付が決定した事業者は、事業開始にあたって以下に留意すること
- ▶ 発注日、契約日は、JICSの交付決定日以降であること。
- ▶ 経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取得し、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）すること。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を説明すること。（→可能な限り申請時に相見積りをしておく）
- ▶ 当該年度に実施された本事業に係る経費については、原則、間接補助事業実績報告書提出の前までに対価の支払い及び精算が完了すること。

事業開始：補助金交付 ～毎月の進捗報告と中間検査～

- ▶ **間接補助事業者は、毎月進捗報告書を提出する。**様式は採択後に提供予定。
- ▶ 報告書提出のほか、状況に応じて、進捗確認会議を実施する場合もある。
- ▶ **また、9月末～10月初旬にかけてその時点までの中間検査を実施する予定**

- ▶ **ポイント！！** 事業を円滑に進めるため、当該地域や分野に精通した専門家や企業等からの助言や支援（メンター支援）が必要な場合は、事務局から公表されるリスト内のメンター、もしくは各社で想定しているメンターから見積もりを取得し、応募時の交付申請額（謝金等）に含めること。また、個別の相談事項については、扱える範囲で事務局でも対応する。

〈完了報告の流れ〉



事業開始：補助金交付 ～完了報告～

- ▶ 事業終了後30日以内又は所定の事業期間終了日（令和6年1月31日）のいずれか早い日までに成果報告書及び実績報告書を提出すること

事業開始：補助金交付

～補助金額の確定及び補助金交付～

- ▶ 事業終了後、**事業者より提出いただく実績報告書に基づき**原則として現地調査を行い、支払額を確定する。
- ▶ 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る。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**となる。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もあるので注意のこと。
- ▶ 自社調達によってなされた設計、製作、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とする。また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とする。
- ▶ 調達は、助成先等が定めた規定に基づいて実施する。ただし、1 契約200万円以上（消費税込）の場合は、必要とする仕様を定めた上で経済性を確保する観点から、助成先の規定にかかわらず、競争原理を用いた2者以上の相見積（見積競争）を原則とする。100%子会社等を含む場合でも2者以上の相見積が原則である。
- ▶ 経産省発行の「補助事業事務処理マニュアル」も参照のこと
- ▶ 以上、留意の上、**JICSに精算払請求書を提出すること**

質疑応答