

令和6年度補正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)
(第二回)

公募説明資料

令和6年度補正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

1. 事業の概要

2. 申請手続きについて

3. 審査・採択について

(1) 対象となる事業

以下を全て満たす事業が対象となります。なお、代表的なものを抜粋しており、その他の要件もありますので、詳細は交付規程・公募要領をご確認ください。

■実地に適用可能な段階にある技術・システム・制度などを、ASEAN加盟国において、その有効性や経済性などを確認する**実証事業であるもの**。(公募要領 3.(1))

→本資料4pに詳細

■事業内容の分野が、**対象分野に該当するもの**(公募要領 3.(2))

→本資料5pに詳細

■事業の実施が日本に裨益する形が、**対象類型に該当するもの**(公募要領 3.(3))

→本資料6pに詳細

■**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もの**(公募要領 3.(4)(e))

■**ASEAN加盟国で実施されるもの**(公募要領 3.(4)(f))

■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・サービス、事業環境等に**十分な差異があること**。(公募要領 3.(4)(g))

→本資料7pに詳細

■**事業実施期間中に補助対象経費を用いた製品及びサービス等の有償販売及び有償提供を行う場合、補助事業に要する経費の自己負担分(補助事業に要する経費ー補助金額)以上の収益が出る事業(補助事業に要する経費の自己負担分を賄う以上の収益が出る場合)ではないもの**(公募要領 3.(5)(b))

■**補助金額が5億円超40億円以下となるもの**(公募要領 3.【補助金額】)

(1) 対象となる事業

詳細

■実地に適用可能な段階にある技術・システム・制度などを、ASEAN加盟国において、その有効性や経済性などを確認する**実証事業であるもの**。（公募要領 3.(1)）

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、ASEAN加盟国において、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、本事業は研究開発支援及び設備取得を支援する事業ではありません。

（公募要領 3.(1)）

申請書類様式第2-1（別紙）には、以下のような点を記載し、実証性及び実証内容を説明してください。

- * 実証終了後3年以内に実現したいと考えている事業内容（ビジネスモデル）、それを実現するにあたっての課題、課題を乗り越えるため今回実施する実証の実施内容
- * 実証結果を元に、どのように実証終了後3年以内に事業化が実現されるのか
- * 事業化にあたっての課題を解決する、実証事業で用いる主たる技術の名称とその技術を有する者の名前※類型3に該当する場合、本項目の記載は不要
- * 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）

(1) 対象となる事業

詳細

■事業内容の分野が、**対象分野に該当するもの**(公募要領 3.(2))

- ①GX分野：化石燃料からクリーンなエネルギー利用への転換等GHG排出削減を図る案件
 - ②DX分野：デジタル技術を用いて、ビジネスモデルの変革を図る案件
 - ③経済安全保障分野：「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」第七条の規定に基づき、「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」第一条で指定された物資である「特定重要物資」のうち、別表2「特定重要物資の対象となる品目」に示す対象となる品目に係る案件
- (公募要領 3.(2))

申請書類様式第2-1(別紙)には、選択した分野に当てはまる理由を、具体的な事例を交えて記載してください。

分野③経済安全保障分野の場合、公募要領別表2をご確認頂いた上で、どの特定重要物資のどの品目についての案件なのか物資名・品目名を明記し、その品目について実施する内容(原材料の製造、精錬、製品の組み立て等)を具体的に記載してください。特定重要物資のうち「金属鉱産物」についての案件である場合、経済安全保障推進法に係る重要鉱物助成金交付事業を含む他の予算事業では実施できない理由も併せて記載してください。

複数の分野を選択・回答頂くことも可能です。

(1) 対象となる事業

詳細

補助対象となる以下の**3つの事業類型のいずれかに該当するもの**(公募要領3.(3))

類型1：我が国のイノベーション創出につながる共創型

ASEAN加盟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ASEAN加盟国の共創型の事業類型。

すなわち、以下の3点を全て満たすこと。

- ・日本で既に技術的には確立されたものであること。
- ・事業実施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：日本の高度技術海外展開型

ASEAN加盟国で行われる実証事業が事業化に至り、更に事業実施国でのデファクトスタンダードの獲得が見込まれ、ひいては日本の雇用増加等につながる事業類型。

すなわち、以下の3点を全て満たすこと。

- ・日本で既に技術的には確立されたものであること。
- ・事業実施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、事業実施国でのデファクトスタンダードの獲得が見込まれ、日本の雇用増加に繋がること。

類型3：サプライチェーン強靭化型

本事業を通じて日本の産業構造上重要と考えられる物資の供給構造の多角化やサプライチェーン強靭化につながる事業類型。

すなわち、以下の3点を全て満たすこと。

- ・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。
- ・事業実施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靭化に資すること。

※「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」で指定された「金属鉱産物」に関する事業は、経済安全保障推進法に係る重要鉱物助成金交付事業の対象事業とならない場合や他の予算事業では実施できない場合に補助対象とします。

申請書類様式第2-1（別紙）には、選択した類型に当てはまる理由を、具体的な事例を交えて記載してください。複数の類型を選択・回答頂くことも可能で、内容により加点となる場合もあります。

(1) 対象となる事業

詳細

■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・サービス、事業環境等に**十分な差異があること**。(公募要領 3.(4)(g))

申請書類様式第2-1（類似性検査）には、以下のような点を記載し、過去の類似事業との差異を説明する必要があります。

- * 「類似事業の実績概要」に事業内容、分野、技術・サービスが類似した全ての海外展開事業を網羅的に記載すること。公的機関の委託費や補助金により実施したものに限らず、自主事業も対象です。補助申請者及びその海外子会社（日本側出資比率10%以上）、海外孫会社（日本側出資比率50%超の海外子会社の出資比率50%超）による事業を対象とします。
- * 今回申請する事業以外に事業内容、分野が同一の海外事業を過去に実施した、もしくは実施しているか否か。実施した・実施している場合、今回申請する事業の事業実施国における社会的リスク/自然災害リスク/政治的リスク/法的リスク/その他リスクが、過去に実施された、もしくは実施されている事業とどのように違うのか記載してください。数字で示せるところは数字で示すなど、具体的に記載してください。
- * 今回申請する実証事業における主たる技術が、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どのような相違点があるのか記載してください。数字で示せるところは数字で示すなど、具体的に記載してください。※経済安全保障分野に該当する場合、技術の相違点の記載は不要。

(1) 対象となる事業 採択・補助交付契約の取消事由

以下のいずれかに該当すると判断された場合は採択又は補助交付契約を取り消されます。なお、代表的なものを抜粋しております、その他の要件もありますので、詳細は交付規程・公募要領をご確認ください。

- 補助申請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(交付規程 第9条3項(4)、 第21条(5))
- 公募要領「3.実証事業の概要等」に定める事項を満たさないことが判明した場合(交付規程 第9条3項(8)、 第21条(9))
- 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(交付規程 第21条(2))
- 補助申請者が中小企業以外の法人である場合、事業実施国の中政府等との間で取り交わしている一定の内容のMOUやレター等の写しを、申請時又は補助交付契約締結後1年以内に提出しない場合(公募要領 3.(4)(b))
- 採択された場合に、指定の内容のプレスリリースを補助申請者（共同申請の場合、幹事法人）のホームページで公表しない場合(公募要領 3.(4)(n))
- 事業実施期間中に補助対象経費を用いた製品及びサービス等の有償販売及び有償提供を行う場合、補助事業に要する経費の自己負担分(補助事業に要する経費-補助金額)以上の収益が出る事業（補助事業に要する経費の自己負担分を賄う以上の収益が出る場合）(公募要領 3.(5)(b))
- 事業実施国における入札により本事業の実施に支障が出る事業(公募要領 3.(5)(e))
- 大型実証（ASEAN加盟国）事業支援事務局である合同会社デロイト トーマツが所属するデロイト トーマツ グループ（※）に含まれる法人が補助申請者及び共同事業実施者となる事業又は委託・外注先に入る事業
※デロイト トーマツ グループ法人の詳細は、デロイト トーマツ グループWebサイト、
<https://www.deloitte.com/jp/ja/about/group.html>をご覧ください。

(2) 補助対象経費

※実証事業に必要なものとして認められたものに限る。

※人件費と事業費については、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。

経費項目	主な経費支出可能項目例
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 ※代表取締役等役員の役員報酬は原則、補助対象になりません
II. 事業費	
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（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 ※機械設備費・システム購入費を計上することができる者は補助申請者及び共同事業実施者に限る。 ※共同事業実施者に該当しない現地パートナーが購入する設備等は補助対象なりませんのでご注意ください。
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。

(2) 補助対象経費

※実証事業に必要なものとして認められたものに限る。

経費項目	主な経費支出可能項目例
委託・外注費	<p>補助申請者及び共同事業実施者が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、外注するために必要な経費。</p> <p>※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らない。なお、共同事業実施者・共同申請者の事業費は、委託・外注費には該当しない。</p> <p>※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ない。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すること。</p> <p>※外注費・委託費は、原則として補助事業に要する額の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。</p>
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	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

(2) 補助対象経費 対象外の例

以下の経費は、原則、補助対象になりません。なお、以下は例示になります。

- ・**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
- ・収入印紙
- ・特許出願関連費用
- ・補助交付契約者の都合によるキャンセル経費（航空賃等）
- ・借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・為替差損
- ・補助金事業の申請書等の書類作成・送付に係る費用
- ・中間・確定検査および事務局との打ち合わせにかかる費用（事務局の求めに応じて行うキックオフミーティング・報告会は除く）
- ・**支出可能な項目であっても、本事業のみに使用したことが明らかでない支出**
(例) 出張先での本事業以外の自社活動をしていた出張期間宿泊費、現地移動費等
- ・**補助交付契約者および共同事業実施者以外の事業者・団体等が支払った経費**
- ・本事業で開発する製品やサービス以外のサンプル購入費
- ・本事業の対象製品やサービスがメインでないパンフレットの製作費
- ・**汎用性があり、目的外使用になり得るもの**
(例) **自動車、バイク等車両**（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号が無く、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
- ・**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・スマートフォンおよびデジタル複合機などの購入費**

(2) 補助対象経費 対象外の例

以下の経費は、原則、補助対象になりません。なお、以下は例示になります。

- ・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も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）
- ・機械装置等購入費における予備品の購入費用
- ・自社の設備を用いた場合の、当該設備の減価償却費等の損料
- ・補助交付契約者および共同事業実施者の「財産」になるものの購入費
（例）ブランド名等の商標登録費、認証取得費、ロゴ製作費
- ・補助交付契約者（共同申請者を含む採択事業者の社員）および共同事業実施者（社員）以外の出張費（機械設備等のサプライヤー・メーカーによる据付のための出張で機械設備等とともに出張費が見積金額に含まれている場合を除く）
- ・人材紹介会社を利用する場合などにおける人材紹介料（採用にかかった経費）
- ・顧客等へのサンプル輸送費
- ・ホームページ制作費（補助事業目的外の活動にも資する場合）
- ・メディア広告掲載費（補助事業目的外の活動にも資する場合）
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費および訴訟等のための弁護士経費
- ・公租公課、保険料（どちらも補助対象経費として認められているものを除く）
- ・多数の部品・工程で構成される契約で、その内訳の証憑を提出できないもの
- ・申請書類に記載が無く実証事業の実施にどのように必要であるのか合理的な説明ができない経費
- ・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

(3) 事業者の定義

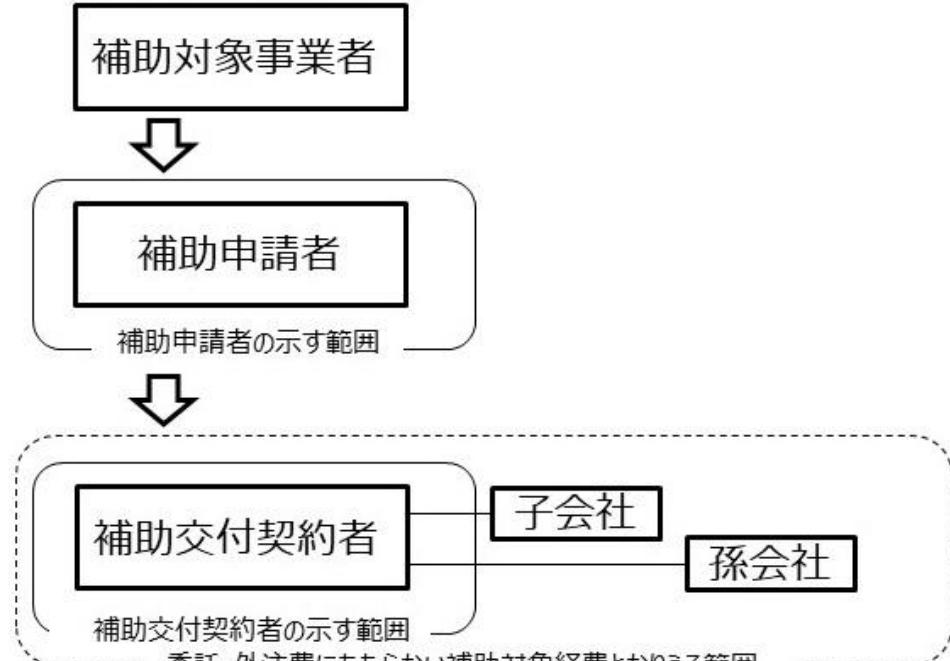
本事業における事業者等の定義は以下の通りです。(公募要領 2.補助対象事業者)

用語	定義
補助対象事業者	補助申請に当たっての要件を満たす者。
補助申請者	事業への申請を行った者。 共同申請の場合、幹事法人と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は、複数の補助申請者による共同申請が認められ、幹事法人を一者決めて申請する必要があります。幹事法人は、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、幹事法人と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。補助申請者の現地SPC等が該当することを想定しています。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%超の海外子会社の出資比率50%超） ※共同申請の場合、共同事業実施者とは、幹事法人と共同申請者両方の、上記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、幹事法人と共同申請者両方を指します。

(3) 事業者の定義

事業者等の定義を図示すると以下の通りです。

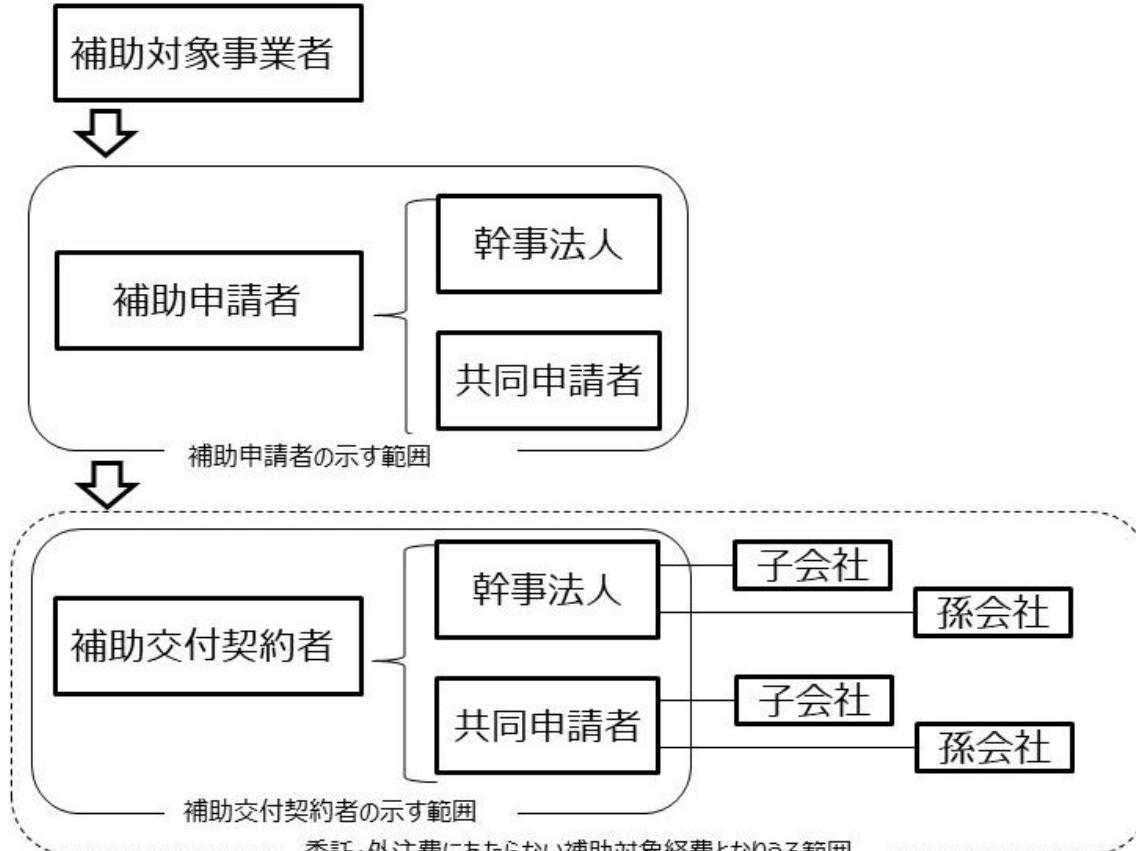
【単独申請の場合】



※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

(4) 公募の概要

1. 採択予定件数

特に設けておりません。

2. 補助金額及び補助率

■補助金額：5億円超40億円以下

補助対象経費の総額に補助率をかけた額を指します。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金額となります。

■補助率：中小企業以外1/2、中小企業2/3

- ・ 中小企業の補助率（2/3）の適用を受けるためには、様式第2-2の提出が必須です。
- ・ 補助申請者のみ対象となり、補助申請者の外注・委託先企業は対象となりません。
- ・ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者を適用対象とします。
- ・ 補助申請者が事業全体の企画並びに根幹にかかる執行管理部分を担う事業実施主体と認められ、中小企業から大企業への外注・再委託割合が原則50%未満である場合に限ります。

※ 次のいずれかに該当する場合は、中小企業の補助率は適用されず1/2の補助率となります。

- ①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
- ②交付申請時において、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

(4) 公募の概要

- ・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	中小企業による事業加点
中小企業以外と中小企業以外	中小企業以外(1/2)	加点無し
中小企業以外と中小企業	中小企業以外(1/2)	加点あり
中小企業と中小企業	中小企業(2/3)	加点あり

※補助申請者が中小企業の要件を満たす法人である場合、様式第2-2「中小企業補助率の適用要件審査」を提出頂くと審査において加点されます。共同申請の場合、中小企業以外と中小企業による共同申請も本加点の対象となります。

3. 事業実施期間

■補助交付契約締結日から3年間以内。最長で2029年3月31日(土)まで

- ・事業実施期間内に、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。
- ・事業終了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3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。
- ・フォローアップ調査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。

(4) 公募の概要

4. 補助金の支払い時期・方法

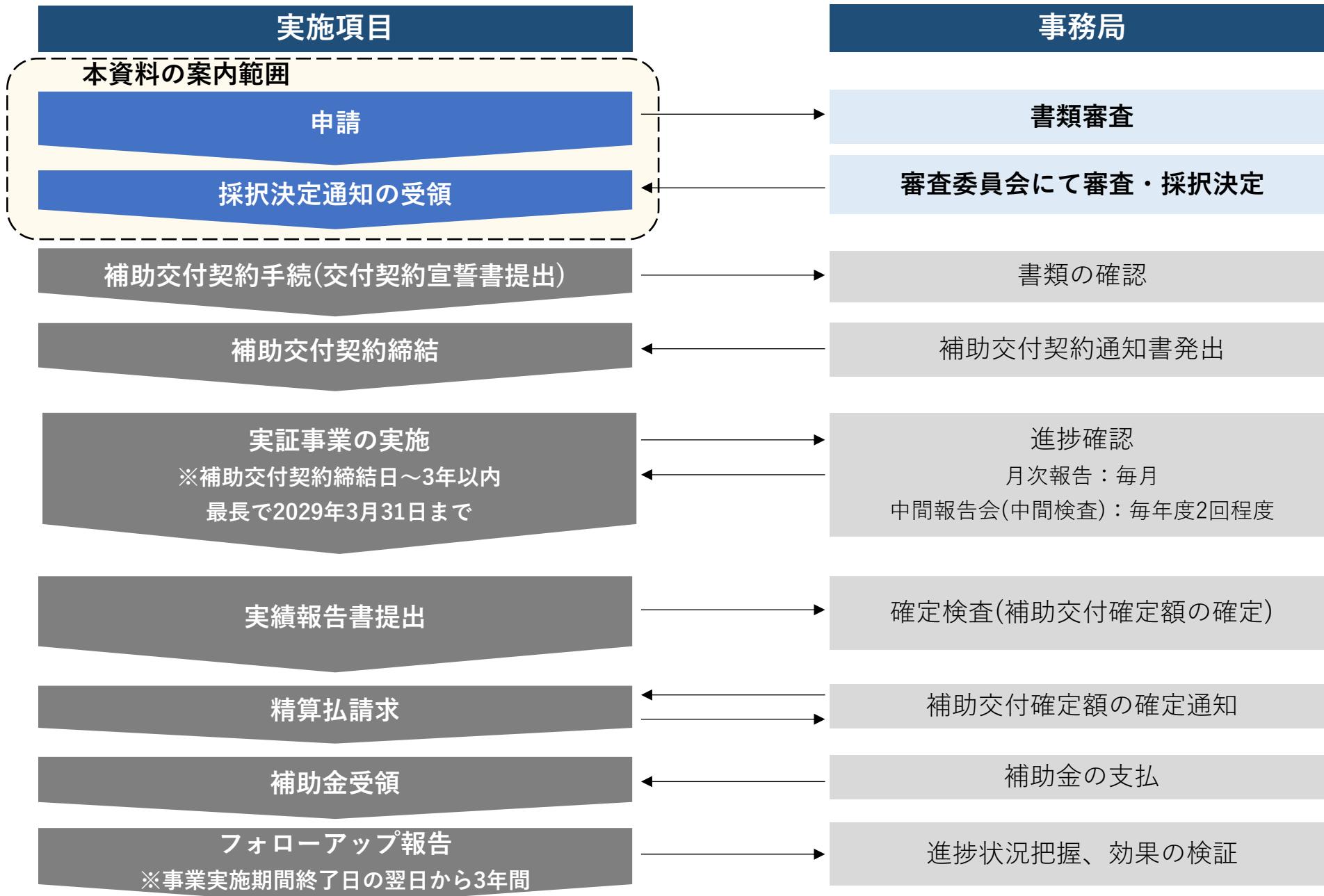
- 補助金の支払いは、**基本は実証事業終了後の精算払**となります。ただし、希望する場合には事業終了前でも、事業途中の精算払いである「途中精算」は、事務局と協議の上認められれば実施できます。採択後に事務局にご相談ください。途中精算は最大2回までで、途中精算額(累計金額)の上限は、補助交付予定額の6割までです。事務局との協議では、途中精算が必要な理由、補助申請者の財務状況、途中精算する経費の種類、途中精算する物品についての実地検査の対応可否等から総合的に判断され、認められるかどうかはケースバイケースとなります。
- 事業終了後、事業者が提出する実績報告書に基づき、原則として現地調査を行い、補助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交付契約締結時の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、その事實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。
- 事業終了後の手続き円滑化のため、事業実施期間中に当該時点までの支出状況などを確認する月次報告を毎月求めるほか、中間報告会(中間検査)を毎年度2回程度実施します。
- 支出額及び内容についても厳格に審査し、求められる基準を満たさない経費については、補助対象外となる可能性があることにご留意ください。**

※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。

「経済産業省補助事業実施マニュアル」

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

(5) 事業全体の流れ



1. 事業の概要

2. 申請手続きについて

3. 審査・採択について

(1) 申請資格

次の要件を全て満たす企業・団体等を、補助対象事業者とします。共同申請の場合、幹事法人と共同申請者の両方が次の要件を満たしている必要があります。

- 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第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- 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（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（手続き開始の決定後、再認定を受けているものを除く）。
- ⑤政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。

※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、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

- 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。

(1) 申請資格 共同申請について

- ・単独の補助申請者では事業が成立しない場合には、複数の補助申請者による共同申請を行うことが可能です。その場合、幹事法人を一者決めて、幹事法人から申請を行ってください。
- ・幹事法人は、応募書類や報告書等を提出する際に、基本的には他の共同申請者及び共同事業実施者についての記載も取りまとめて提出するほか、事業支援事務局からの通知の連絡先となります。
- ・**共同申請の場合、補助金は、幹事法人に一括して交付します。**
- ・幹事法人の変更は原則認められません。

(2) 申請書類の申請方法・期限

申請フロー



様式の送付依頼

- 申請に必要な様式を取得するための様式送付依頼が必要です。
- 様式申請フォーム内で様式の提出方法をご回答ください。
- 期限:令和8年1月20日(火)12:00(正午)

様式の取得・入力

- 事務局から様式が送られてきます。
- 必須書類は必ず作成してください。

様式の提出・申請

- STEP1で指定した方法で提出書類を提出します。
- 期限:令和8年1月23日(金)12:00(正午)

(2) 申請書類の申請方法・期限

STEP 1 様式の申請

様式送付依頼締切日までに、以下の申請フォームに必要事項を入力し、ご送信ください。

様式の申請

<https://forms.office.com/e/HTw6iDq6tD>

様式送付依頼締切日

令和8年1月20日(火)12:00(正午)まで

本事業の公募ウェブサイトはこちら：

<https://www.deloitte.com/jp/ja/Industries/government-public/information/globalsouth.html>

(2) 申請書類の申請方法・期限

STEP 3 様式の提出

申請受付締切日までに、STEP1で指定した方法（Jグランツまたは事務局指定の方法）で必要事項を入力・添付した様式をご送信ください。

様式の提出・申請

STEP 1 で提出していただいた方法

STEP 1 完了後、事務局から別途ご案内

申請受付締切日

令和8年1月23日(金)12:00(正午)まで

※申請書類に不備がある場合や締切を過ぎて提出された場合は審査の対象となりませんので、交付規程・公募要領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信いただけますようお願いいたします。締め切り時点で事務局側が受領できていない申請は、いかなる場合もお受け取りすることができかねます。

(3) 申請書類の一覧①

通し番号	書類名	様式	提出要否
1	補助金交付申請書	様式第1	必須
2	事業提案概要（本紙）	様式第2-1（本紙）	必須
3	事業提案概要（別紙）	様式第2-1（別紙）	必須
4	類似性検査シート	様式2-1（類似性検査）	必須
5	会社概要等（パンフレット等を添付）	書式自由	必須
6	直近3年の決算報告書と財務諸表（資本内訳含む）	書式自由	必須
7	本実証事業終了後の事業化を実現するための、市中銀行、政府系金融機関等との資金調達の調整状況を示す資料がある場合、その写し等。	書式自由	任意
8	強靭で信頼性のあるサプライチェーン構築宣言及び計画	様式第18	任意
9	従業員への賃金引き上げ計画の表明書	書式自由	任意
10	直近の法人税申告書別表1	書式自由	任意
11	ワークライフバランスに関する認定証等の写し	認定証等の写し	任意
12	中小企業補助率の適用要件審査及び中小企業加点	様式第2-2	該当の場合必須
13	体制一覧・従事日数表	様式第2-3	必須

必須の書類が不足している場合、審査を行わず、不採択となる場合があります。

(3) 申請書類の一覧②

通し番号	書類名	様式	提出要否
14	事業提案に関する詳細資料 (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）	書式自由	必須
15	(2) 製品・サービスの説明資料・写真	書式自由	必須
16	(3) 実施体制図	書式自由	必須
17	(4) 成果目標や実施効果等の数値を裏付けるデータ・資料	書式自由	必須
18	(5) MOUやレター等	書式自由	該当の場合必須
19	事業経費概算書	様式第3-1	必須
20	委託・外注費の額の割合が50%以上となる理由書	様式第3-2	該当の場合必須
21	人権尊重の取組状況	様式第19-1	該当の場合必須
22	その他参考資料	書式自由	任意
23	事業概要	様式第20	必須
24	実証事業の実施の詳細（背景、課題、説明に使用する図表や写真等に係る添付書類）	書式自由	必須

必須の書類が不足している場合、審査を行わず、不採択となる場合があります。

(4) 申請書類に関する注意事項

- ・申請書類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、また申請書類同士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、共同申請者についての記載は、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。
- ・申請書類に記載する実証事業についての内容は、今後の契約の基本方針となるため、予算額内、事業実施期間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補助交付契約取消となる場合があります。
- ・申請内容の虚偽が判明した場合、採択又は補助交付契約を取り消す場合があります。

(5) 問い合わせ

- ・本事業に関するお問い合わせ先

問い合わせ先メールアドレス (gs_asean_info2@tohmatsu.co.jp) に企業名および氏名を明記のうえお送りください。

<お問い合わせ>

令和6年度補正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

Email : gs_asean_info2@tohmatsu.co.jp

※本事業に関するお問い合わせがある場合、遅くとも**2026年1月16日（金）12:00（正午）まで**にお寄せください。

1. 事業の概要
2. 申請手続きについて
3. 審査・採択について

(1) 審査方法・基準

採択は、外部有識者で構成される審査委員会で審査の上、決定します。

申請締切後、必要に応じて申請内容に関するヒアリングの実施や追加資料の提出を求めることがあります。

■審査基準(公募要領 8.)

<基礎要件>※全てを満たすことが必須の要件になります。

- (1) 「2. 補助対象事業者」に記載の要件を満たすか。
- (2) 「3. 実証事業の概要等」 (1) 実証事業であることを満たすか。
- (3) 「3. 実証事業の概要等」 (2) 対象分野のいずれかに該当するか。
- (4) 「3. 実証事業の概要等」 (3) 対象となる事業類型のいずれかに該当するか。
- (5) 「3. 実証事業の概要等」 (4) の要件全てを満たしているか。
- (6) 「3. 実証事業の概要等」 (5) のいずれにも該当しないか。
- (7) 補助交付希望額が5億円超40億以内、事業実施期間が3年間以内(最も遅い場合で2029年3月31日まで)となっているか。
- (8) 「5. 公募期間・申請手続き等」に記載の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) 審査方法・基準

■審査基準

<事業内容審査項目>

(9) 実証事業終了後3年以内に、下記のような事業成果が定量的に見込めるか。以下に事業成果のKPI例を示すが、これに限るものではなく、事業内容を鑑み設定のこと。

【類型1：我が国のイノベーション創出につながる共創型】

- ・市場規模の拡大(日本、事業実施国両方が評価されます。)
- ・製品／サービスの売上の増加(特に事業実施国での売上増が評価されます。)
- ・雇用の増加(特に日本での雇用増が評価されます。)
- ・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。)
- ・研究開発費の増加(特に日本での増加が評価されます。)
- ・将来的に日本へのリバースイノベーション可能性があること(日本での成果が評価されます。)

【類型2：日本の高度技術海外展開型】

- ・市場規模の拡大(日本、事業実施国両方が評価されます。)
- ・製品／サービスの売上の増加(特に事業実施国での売上増が評価されます。)
- ・雇用の増加(特に日本での雇用増が評価されます。)
- ・将来他の地域でも展開できる可能性があること(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。)

【類型3：サプライチェーン強靭化型】

- ・事業対象製品・部素材のサプライチェーン上の重要性(別表2「特定重要物資の対象となる品目」で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。)
- ・多元化の効果(日本が輸入する物品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。)
- ・日本と事業実施国のサプライチェーン強靭化の効果(特に日本への供給の強靭化が評価されます。)
- ・事業実施国での産業高度化等の副次効果
- ・(経済安全保障分野に該当する場合)別表2「特定重要物資の対象となる品目」で指定する各品目に係る「安定供給確保を図るための取組方針」の「安定供給確保に関する目標」の目標年度における数量に対応する目標値※「安定供給確保を図るための取組方針」の「安定供給確保に関する目標」に目標年度における数量の記載がある物資の場合、必須

「安定供給確保に関する目標」：https://www.cao.go.jp/keizai_anzen_hosho/suishinhou/supply_chain/sc_houshin.html

(1) 審査方法・基準

■審査基準

- (10) 実証事業の実施方法等について、事業化を実現するための工夫がみられるか。**事業化の実現可能性が高いか。**
・競合国や日本の事業者の強み・弱みを分析した上で、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）をしているか。
・実証事業の終了から事業化に至る道筋がビジネスプランとして描けているか（事業化を実現するため本事業終了後の事業実施国政府への提案や資金調達等（市中銀行、政府系金融機関等との調整状況を含む。）の方策が具体的に提案されているか等）。
・事業実施国政府・事業者等からの要請がなされているかなど、事業実施国のニーズを的確に捉えているか。
・事業実施国の市場動向、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。
・事業化にあたって協力が必要な事業実施国の現地事業者と連携できているか。
・グローバルサウス未来志向型共創等事業において過去に採択されながら、採択を辞退・中止した事業について再度応募する場合には、辞退・中止理由と改善策についての妥当な説明がなされているか（該当する場合には補足資料として辞退・中止理由を改善策についての資料を添付すること）。
- (11) 政策的意義が高いか。事業実施国の重点政策となっている、政府間の協力枠組みと整合的である、**日本政府の政策と合致している**等。
- (12) 費用対効果が高いか。本事業で日本政府が支援する補助金額と、事業化した場合に見込まれる日本が裨益する額等との比較。
- (13) 日本国内企業（特に中小企業）への波及効果が大きく、また複数国・地域への展開可能性が高いか。
- (14) 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。
・実証事業実施後の事業化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。
- (15) 実証事業の目的・内容に対して適切な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。
- (16) 補助申請者が情報収集能力、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。
・過去に同一の事業実施国における調査や事業の実績を有しているか。
・過去の調査が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。
・事業化に必要な専門性を有しているか。
- (17) 実証事業及び事業化が可能な財政基盤を有しているか。

(1) 審査方法・基準

■審査基準

<加点項目>

(1 8) J-Startup選定企業であるか。

※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

(1 9) J-StarX（起業家等の海外派遣事業）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

(2 0) アジア・ゼロエミッション共同体（AZEC）の下でアジアの脱炭素化に資する案件のうち、特に重要な事業として認められる案件か。（詳細は公募要領(20)参照）

(2 1) I P E F（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。（詳細は公募要領(21)参照）

(2 2) 様式第18「強靭で信頼性のあるサプライチェーン構築の宣言」（選択回答形式）及び「強靭で信頼性のあるサプライチェーン構築計画」（自由記述方式）を提出頂くと、審査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

(2 3) 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（詳細は公募要領(23)参照）

(2 4) ワークライフバランスの取組をしているか。（詳細は公募要領(24)参照）

(2 5) 中小企業による事業であるか。（詳細は公募要領(25)参照）

(2 6) 「パートナーシップ構築宣言ポータルサイト※」において宣言を公表しているか（応募締切日前日時点）。

※<https://www.biz-partnership.jp/index.html>

(2 7) 国際標準化等を支援する日本国政府の支援を利用した経験があり、事業実施国や周辺国におけるルールメイキング、国際標準化等に繋がる事業であるか。

(2 8) **事業実施国の中核政府等とのMOUやレターを申請時に提出できるか。**

・補助申請者が中小企業以外の法人（大企業等）である場合、事業実施国の中核政府等※1との間で取り交わしているMOUやレター等※2の写しを、申請時に提出できるか。

・補助申請者が中小企業の場合、事業実施国の中核政府等※1との間で取り交わしている、事業を進める上でのMOUやレター等※3の写しを、申請時に提出できるか。

※1：中核政府、地方政府、国営企業、政府系金融機関等

※2：中核政府等との協業・連携やファイナンス支援等の具体的な対応を含む文書。ただし、事業の実施に当たり事業実施国による規制緩和、特例措置、これらに類する特別な許認可等が必要となる場合には、行政手続きの支援が記載された文書。

※3：事業実施国による規制緩和、特例措置、これらに類する特別な許認可等の行政手続きの支援、中核政府等との協業・連携やファイナンス支援等の具体的な対応、包括的な協力、依頼等を含む文書。

※補助申請者が中小企業以外の法人の場合は「3. 実証事業の概要等（4）(b)」、「5. 公募期間・申請手続等【申請書類】17(5)①」を参照ください。

(2) 採択結果の決定・通知

■採択結果の通知

採択された場合、事務局のホームページ等で公表するとともに、補助申請者（共同申請の場合は幹事法人のみ）に対しその旨を通知します。採択結果の公表は、2026年3月中下旬を予定しています。

■採択以降の流れについて

- 採択された補助申請者（共同申請の場合は幹事法人）は、事務局に様式第5「交付契約宣誓書」を提出し、それに対して事務局が様式第6「補助交付契約通知書」を送付いたします。
- 様式第6「補助交付契約通知書」の発送日が補助交付契約締結日となります。補助交付契約締結日以降、事業開始となります。**
- 採択決定後から補助交付契約締結日までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、補助交付予定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。
- 様式第5「交付契約宣誓書」における補助交付予定額は、申請時の補助交付希望額を上限とし、超過した金額で宣誓はできません。
- 補助交付契約締結日より前に、発注等を完成させた経費については、補助対象経費とはなりません。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。
- 補助申請者（共同申請の場合は幹事法人）は、補助事業が終了（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」を事務局宛に提出してください。