

令和4年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業

(国際化促進インターンシップ事業)

企画競争募集要領

令和4年1月

経済産業省

# 令和4年度「技術協力活用型・新興国市場開拓事業（国際化促進インターンシップ事業）」に係る企画競争募集要領

令和4年1月17日  
経済産業省  
貿易経済協力局  
技術・人材協力課

経済産業省では、令和4年度「技術協力活用型・新興国市場開拓事業（国際化促進インターンシップ事業）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

## 1. 事業の目的（概要）

日本企業の海外展開や新たな視点によるイノベーションの創出等の促進の観点から、高度な技術を有する外国人材の活用は、日本企業の競争力強化に資すると考えられます。高度外国人材の採用を計画する日本企業は近年増加していますが、特に中堅・中小企業においては、高度外国人材と働く経験やネットワークの不足等により、その活用が進んでいないのが現状です。

本事業では、日本企業（中堅・中小企業）における外国人学生等のインターンシップ受入れを通じ、日本企業で高度外国人材が活躍できる環境づくりを後押しし、海外展開等に取り組む体制の強化を促進します。コロナ禍において人の移動が制限されている中でも、オンラインを活用した事業を実施することにより、対面実施の際には把握出来なかった外国人材活躍の好事例の掘り起こしを行い、継続的に高度外国人材の活用機会を提供します。

また、日本企業への就業意欲を持つ外国人学生等に対しては、インターンシップへの参加を通じ、日本企業の意味決定プロセスを把握し日本に就業した際の業務のイメージを把握する機会を提供します。

## 2. 事業内容

- (1) 日本の中堅・中小企業による開発途上国<sup>1</sup>の外国人学生等を対象にしたオンライン形式又は対面形式のインターンシップ（以下「インターンシップ」という。）の実施を支援する。受け入れ先となる日本企業・外国人学生双方のサポート（日本語教育の機会含む）を実施する。
- (2) 外国人材を活用する日本の中堅・中小企業の裾野拡大のための施策を実施する。
- (3) インターンシップを通じて得られた知見や情報を収集し、整理する。
- (4) 高度外国人材を輩出する海外大学等との協力関係を構築する。
- (5) インターンの募集・選任（公正かつ透明性のある手段による。特定国枠（後述）以外の一般枠の募集・選定においては、特定の国・地域に極端に偏らないよう留意する。）

**募集対象**：開発途上国に居住する外国人学生等又は日本国内に居住する開発途上国籍の外国人とします。

[1] 経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）が定めるODA対象国・地域。ただし、中華人民共和国を除く。

[2] 「中堅企業」とは、資本金が1億円以上、10億円未満の企業をいう。「中小企業」とは、中小企業基本法に規定する企業をいう。

**募集人数**：オンライン・対面形式 計 200 名を目標とします。

**受入期間**：原則 30 営業日とします。（対面式を含め期間については応相談。）

## <実施事項>

※具体的な実施事項は、経済産業省に相談の上、確定すること。

### ① インターン受入先企業への募集・選定及び広報活動

受入企業の募集に先立ち、応募者の目標値を設定したうえで、令和3年度以前に実施した同事業と比して、より参加者数を見込める広報の形態や募集方法を経済産業省へ提案する。提案内容を踏まえた広報活動～募集～受け入れ先企業選定を実施する。

広報活動の実施においては、募集プロセスにおいて協力先となる機関との調整を含め主体的に広報活動を行うこと。

### ② インターン確保に協力可能な海外の大学や現地関係先とのネットワークの構築

### ③ インターンの募集・選定

日本企業への就業意欲が高く、既に採用実績数が多いアジア圏に加え、他地域（アフリカ・ヨーロッパなど）の海外の大学や現地関係先と関係を構築の上、インターンを募集する。大学等現地関係先の選定においては、事前に担当課と相談すること。

### ④ インターン受け入れ先企業・インターン生のマッチング

一般枠として、特定の国籍や専門分野に偏らないマッチングを行う他、特定地域の学生を優先的に採択する枠（以下、特定地域枠とする）及び IT 分野の学生・企業を優先的に採択する枠（IT 分野枠）によるマッチングを行う。

特定地域枠における、地域の選定にあたっては、事前に、市場の成長性、事業の実施可能性等の観点から、対象とすることが妥当な国・地域や専門分野を分析し、経済産業省へ提案すること。

### ⑤ インターン並びに受入先企業に対する事前研修の実施（事前日本語研修含む）

インターンシップの開始に先立ち、日本語能力が中程度（目安として、日本語検定 N3 未満）の学生を対象とした、オンライン日本語研修を実施する。

### ⑥ 受入先企業、インターン、経済産業省等との本事業の実施に係る調整及び付帯業務の実施、管理

### ⑦ 実施計画策定支援等のフォローアップの実施

コロナウィルス感染症拡大の影響に応じ、オンライン形式又は対面形式（企業の要望を基準としつつ、適宜経済産業省から指定する）にてインターンシップ事業の実施を行う。インターンシップの実施にあたっては、参加学生に対し、日本企業的意思決定プロセスや社風、課題をより理解できるような内容となっているか、委託先にて確認すること。

### ⑧ インターンシップの実施支援及び付帯業務の実施、インターン生の管理

### ⑨ インターンシップ実施期間中の管理、安全・危機管理体制の確保、緊急時の対応等

### ⑩ インターンシップをオンライン形式で実施することに関する評価分析及び改善のための提言の実施

### ⑪ 成果のとりまとめ及び報告書、成果事例集の作成

### ⑫ 事業成果の普及

### 3. 事業実施期間

契約締結日～令和5年3月31日

本事業は令和4年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては採択予定者の決定となり、予算の成立をもって採択者とするものとします。

### 4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本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。
- 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が講じられている者ではないこと。
- ⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

### 5. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：1件

(3) 予算規模：300,000,000円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

(4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。

※電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

(5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

(6) 支払額の確定方法：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、支払額を確定します。

支払額は、契約金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、支払額の対象外となる可能性もあります。

(7) 再委託先・外注先の公表：国の事業は、行政評価レビューで毎年総点検を行っております。

経済産業省では、事業の透明性を高めるために、行政評価レビューにて各予算事業の再委託先・外注先を公表しておりますので、あらかじめご承知おきください。

※再委託先・外注先について公表する情報は、企業名、法人番号、概要（＝再委託・外注する

業務内容)、支出額、契約方式等になります。

## 6. 応募手続

### (1) 募集期間

募集開始日：令和4年1月17日（月）

締切日：令和4年2月18日（金）12時必着

### (2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を下記期限までに登録してください。「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

○第1回開催日時：令和4年1月25日（火）15:00～15:30

○第2回開催日時：令和4年1月26日（水）15:00～15:30

※第1回、第2回ともに、事務局から募集概要等を説明し、質疑応答が終了次第、説明会は終了となります。

#### 【説明会登録期限】

第1回説明会につきましては、令和3年1月24日（月）12:00

第2回説明会につきましては、令和3年1月25日（火）12:00

### (3) 応募書類

・以下の書類を（4）により提出してください。

#### ①申請書（様式1）＜1部＞

（コンソーシアム形式での応募の場合、幹事者で作成し提出してください。）

#### ②企画提案書（様式2）＜1部＞

#### ③申請企業・団体等概要（別紙）又は会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）＜1部＞ ＜コンソーシアム形式での応募の場合、全ての構成員について提出してください＞

#### ④競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近1年分の財務諸表＜1部＞ ＜コンソーシアム形式での応募の場合、全ての構成員について提出してください＞

#### ⑤その他参考資料（必要に応じ）＜1部＞

※提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42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）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

・応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

・企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、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には、不採択となることがあります。

### (4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより11. 記載のE-mail アドレスに提出してください。その際メールの件名（題名を必ず「●重要●令和4年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（国際化促進

インターンシップ事業)」としてください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

## 7. 審査・採択について

### (1) 審査方法

- ・ 有識者で構成される第三者委員会（企画競争等審査委員会）で審査を行った上で決定します。
- ・ 第三者委員会（企画競争等審査委員会）では、必要に応じて提案内容のプレゼンテーションを行っていただきます。この際、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・ プレゼンテーションは新型コロナウイルス感染拡大防止を鑑み、「Microsoft Teams」を用いて実施します。実施時間にプレゼンテーションが出来ない事態を防止する観点から、通信環境の事前準備をお願いいたします。接続テストに関しては担当者と事前に確認を行うことがあります。「Microsoft Teams」が使用できない場合は担当者に別途ご相談ください。

なお、応募書類以外の資料（プレゼン資料）を用いてプレゼンテーションを行う場合は、プレゼンテーション実施日から2営業日前までに、プレゼン資料を以下宛先まで電子媒体にて提出してください。

《プレゼン資料送信の宛先》

E-mail : tech-co-op@meti.go.jp

メールの件名（題名）は「●プレゼン資料事前送付●令和4年度技術協力活用型・新興市場開拓事業（国際化促進インターンシップ事業）」としてください。

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ①申請者が上記4. の応募資格を満たしているか。
- ②提案内容が、1. 本事業の目的及び2. 事業内容に合致し、かつ具体的に説明されているか。
- ③事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④事業の実施方法等について、オンラインにおいても本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤本事業の関連分野に関する知見やネットワークを活用し、より多くの受入企業を集める能力を有しているか。
- ⑥本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩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、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があ

るか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

### （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。

## 8. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、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ります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

#### ○概算契約書

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r3gaisan-2\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3gaisan-2_format.pdf)

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 9. 経費の計上

### （1）経費の区分

本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. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
インターンシップ 事前研修費	経費例 インターンの事前研修及びフォローアップ研修に係る宿泊費、食費、講師通訳謝金、講師通訳交通費、研修施設借上費、研修教材費、研修消耗品費及び研修会議費
インターンシップ 受入費（対面）	経費例 インターンシップの実施に係るインターン外国旅費、国内旅費、滞在費（宿泊費として1日平均4千円程度とし、地域による変動を認める。）、インターンシップ受入企業に対する人材育成支援費（2千円／人・日）、現地業務費及び報告書作成費等

インターン受入費 (オンライン)	経費例 インターンシップの実施に係るインターン受入企業に対する人材育成支援費(2千円/人・日)、研修教材費、貸与PC、保険料等
オンライン事業費	経費例 ホームページ企画作成費、成果測定費、E-ラーニングシステム構築費、事前・フォローアップ研修費、管理システム開発費、セキュリティ対策費、翻訳通訳費等
附帯費	経費例 実施に必要な事務機器等借料、事務消耗品費、補助員(アルバイト等)に係る経費、旅費交通費、通信運搬費(郵便料、運送代、通信・電話料等)、研修計画・受入計画等会議費、審査委員会等開催費、資料作成・印刷製本費、海外拠点活動費、その他事業に附帯する諸経費等
広報費	昨年度経費例 事業実施に係る国内外広報費
評価等関連費	昨年度経費例 第三者による事業評価委員会の開催に必要な委員手当、旅費、会議費(お茶代)及び事前・事後調査のための旅費等
Ⅲ. 再委託・外注費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託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、他の事業者へ再委託等するために必要な経費</li> <li>・再委託費：受託者が当該事業の一部を他者に行わせる(委任又は準委任する)場合の経費(委任契約)。</li> <li>・外注費：受託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、他の事業者へ外注するために必要な経費(請負契約)。</li> </ul> <p>※ただし、軽微な再委託(100万円未満の再委託・外注)については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。</p>
Ⅳ. 一般管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費</li> <li>・具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具等の汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。(これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。)</li> </ul>
Ⅴ. 消費税	消費税及び地方消費税として、税率10%で計算してください。 ※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することができません。

※外注費と再委託費の合計は原則として総額の1/2を超えないようにしてください。

※一般管理費率は原則として10%を上限とします。



※積算が上記の経費項目名を用いていない場合、必要に応じて上記の経費項目名との関連・該当を別途資料などで明らかにしていただく場合があります。

(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

10. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用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。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
- ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・再委託を行う場合、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、原則、認めない（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を選定すること）。
- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業類型Ⅱ（以下の事業類型Ⅰ～Ⅲ）に該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

<事業類型>

- Ⅰ. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業  
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- Ⅱ. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業  
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- Ⅲ. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業  
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）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。

具体的な措置要領は、以下の URL の通り。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

#### 1 1. 問い合わせ先

お問い合わせは、次の担当者宛てに、電子メールでお願いいたします。なお、通信記録の保持の観点から、電話によるお問い合わせは受け付けておりませんので御了承ください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 貿易経済協力局 技術・人材協力課

担当：岩倉・有馬

E-mail：tech-co-op@meti.go.jp

※お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「●質問●令和4年度技術協力活用型・新興市場開拓事業（国際化促進インターンシップ事業）」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上