

令和3年度補正予算「経済連携協定関連ツール開発実証事業費補助金」に係わる
補助事業者募集要領

令和4年1月19日
経済産業省
通商政策局
経済連携課

経済産業省では、令和3年度補正予算「経済連携協定関連ツール開発実証事業費補助金」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

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、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」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、経済産業省として、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応じ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（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ことがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- 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 経済産業省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経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

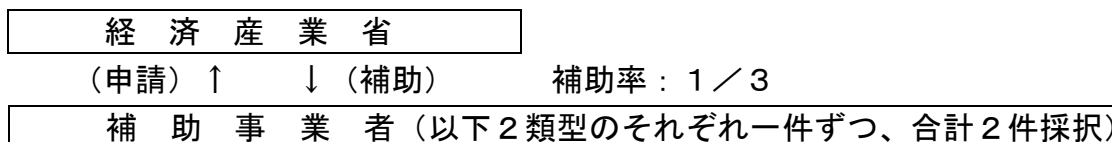
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

EPA関連手続きを簡素化するツール開発に係る実証への支援をすることにより、RCEP協定等の利用による成長を、中堅・中小企業まで波及させることを目的とする。

1-2. 事業スキーム



※2類型：①サプライチェーン協力型、②素材コモディティ産業型

1-3. 事業内容

補助事業者は、本実証を通じて中堅・中小企業を含む企業のEPA利用率を高めることに繋がると見込まれる課題解決方法（実証要素）を提案し、実施します。実証にあたり、①課題解決のための業界標準となる作業フロー等をまとめたマニュアル（業界団体の協力が得られる範囲で実施）、②業界毎に原産地証明書の申請準備に必要な根拠書類の標準フォーマット（業界団体の協力が得られる範囲で実施）、③業界専門用語等とHSコード候補の組み合わせに係るデータセットの構築（業界団体の協力が得られる範囲で実施）、④EPA関連手続きの簡易化に資するデジタル・ツールの試作品（プロトタイプ）を開発（必須項目）に取り組みます。

なお、①～④の詳細については、基本的に以下を想定しているものの、必ずしも全ての記載項目例を網羅することを求めるものではありません。また、これらをどこまで盛り込んだ提案とするかは審査上の重要な考慮要素（5-2⑥）となりますが、これ以外の提案を排除するものでもなく、より有効な提案は加点要素として評価されます。

<課題解決方法（実証要素）の例>

- ① 業種毎にEPA申請の標準作業フローを構築することにより、初心者でも容易にEPAを利用できるようにマニュアルを作成します。 大まかに言えば、①該当するHSコードの候補検索、②EPA特惠税率・PSRの比較及びHSコードの確定、③原産性証明の書類作成関連手続き、④必要に応じて取引先サプライヤーへの関連書類提出依頼、原産地証明書申請書類の準備・提出等というフローが想定されるところ、これを業種特性に応じて、業界内での典型的なEPA利用手続きを整理します。EPA協定上は、あらゆる業界・企業に対応するフローが網羅的に記載されており、企業からすると理解する手間膨大に見えてしまいがちであるところ、業界毎で見れば、典型的な利用方法は限定されている場合もあります。よって、業界内でアンケート調査を実施し、どの品目が(a) どの原産性証明方法（付加価値基準（R

V C) / 関税分類変更基準 (CTC) 等) を使い、(b) 何社程度のサプライヤーの協力を得て書類準備しているか、(c) どの程度のメリットに繋がっているか等を特定し、具体的な作業がイメージしやすくなるようにマニュアルに纏めることとします。また、現状で本来EPAが利用できるにも関わらず、EPA利用が進んでいない品目があれば、(d) そうした品目群及び、(e) 改善策を調査します。

- ② 業界毎に原産地証明書の申請準備に必要な根拠書類の標準フォーマットを作成することにより、業界内でのばらつきを抑え、書類作成のプロセスを効率化します。特に輸出者に協力を依頼されるサプライヤーから見ると、原産性判定に必要な付加価値の情報は利益の推定に繋がり得る機微情報の提供になり得るため、社内の了解取り付けに苦勞する場合等が見受けられるところ、こうした情報の機微性に配慮しつつ、提供情報を必要最小限に絞った業界標準フォーマットが作れば、輸出者にとって取引先のサプライヤーの協力を取り付けやすくなります。
- ③ EPAを初めて利用する事業者が、容易にHSコードの候補が検索できるよう、業界専門用語や業界特有分類コード（例えば化学品におけるCAS登録番号や化審法番号等）とHSコードの候補の組み合わせが特定できるデータセットを構築します。
(実際には、物品名だけでは機械的に最適なHSコードが特定できず、細かい製品仕様に照らして適切なHSコードを特定せざるを得ないものの、複数の候補を整理できればユーザの利便性は高まります。) さらに、複数のEPA協定が利用できる輸出先については、協定毎のEPA特惠税率やPSRを比較できると利便性が高まります。(なお、最終的にある輸出品目がどのHSコードが適切と認められるかは、輸入国税関による判断であり、原産地証明書の申請書の記載は輸出者の責任下にあります。)
- ④ ①～③やその他の実証要素で得られたノウハウを基に、ワンストップでEPA関連手続きを簡易に準備できるデジタル・ツールの試作品(プロトタイプ)を開発します。既に、部分的な機能を備えたデジタル・ツールを持つ事業者が、既往のツールを活用することにより、効率的にプロトタイプ開発の実証を行うことは排除いたしません(実証のために、開発済みのモジュールまでゼロから再び構築するのは非効率であるため)。なお、プロトタイプの構築にあたっては、ルールの網羅性を重視して複雑な使用感となるよりも、業界の特性に応じて出来るだけシンプルで分かりやすいユーザ・インターフェースの構築を追求することとします。

実証を行うに当たっては、関係する各業界の協力を得つつ、関係企業に幅広くアンケートやヒアリングを実施します。具体的には、以下の3ステップ((1) 調査フェーズ、(2) 実証、(3) フォローアップ)で実証を進めることとします。関係する各業界団体への協力依頼に当たっては、経済産業省経済連携課も可能な範囲で打合せに同行する等の側面支援を行います。

(1) 調査フェーズ

相当数の中堅・中小企業を含む多数の企業に意見聴取を行い、各業界におけるEPA利用の実態、課題抽出及び、ノウハウ抽出に係る調査を行うこととします。最低でも1,000社以上、3業界以上¹のヒアリング又はアンケートを行い²、実態を把握します。調査項目の例としては、前述の課題解決方法（実証要素）の例の①～③を想定していますが、全てを網羅することは求めておらず、また、これ以外の提案を排除するものではありません。

（2）実証フェーズ

調査フェーズで得られたノウハウを基に、ワンストップでEPA関連手続きを簡易に準備できるデジタル・ツールの試作品（プロトタイプ）を開発することとします。具体的には前述の課題解決方法（実証要素）の例の④を想定していますが、全てを網羅することは求めておらず、また、これ以外の提案を排除するものでもありません。よって、プロトタイプシステムについて、中堅・中小企業を含む多数の企業にツールの使用感の聴取を行うことにより、標準作業フローや標準フォーマット、ツールの要件を改善するための事業者の声を抽出することを目的とします。これらを調査する際、調査フェーズ同様に、最低でも1,000社以上、3業界以上のヒアリング又はアンケートを行い、実態を把握します。

（3）フォローアップ

調査フェーズや実証を踏まえて、中堅・中小企業等の使用感に関するフィードバックを得られたら、改善点を纏め、その結果を報告書にまとめて公表を行います。公表の具体的な内容は、例えば以下を想定しますが、全てを網羅することは求めておらず、また、これ以外の提案を排除するものでもありません。各業界団体の協力を得て作成した成果については、その部分を業界団体との連名で周知・公表することも推奨されます。なお、補助事業者の企業秘密に係る事項（例えば試作品のアルゴリズム等）の公表は求めないこととします。

- ・業種毎にEPAの申請に係る標準作業フローを取り纏め、マニュアル化する。
- ・業界毎に原産地証明書の申請準備に必要な根拠書類の標準フォーマットを作成する。
- ・業界専門用語や業界特有分類コード（例えば化学品におけるCAS登録番号や化

¹ 各業界団体の協力を得ながら意見聴取する場合でも、会員企業の規模の属性（大企業・中堅企業・中小企業）が不明な場合も多いことから、実務的に審査し、事業実施するために「1,000社以上、3業界以上」のメルクマールを設定することとします。ここまで多くの企業に意見聴取すれば、十分に中堅・中小企業のEPA利活用の向上に資する示唆が得られると考えられます。

² 「1,000社以上、3業界以上」のメルクマールは、ヒアリングの実施数（オンライン又は対面）と、アンケート配布数（オンラインアンケートでも可）の合計数に基づくものとする。ヒアリングは原則として対面としつつ、COVID19の感染状況によっては、オンラインでも代替可能とします。

審法番号等) とHSコードの候補の組み合わせが特定できるデータセットを構築する。

- ・ワンストップでEPA関連手続きを簡易に準備できるデジタル・ツールが備えるべき構成やフローを図表に纏めたようなもの。
- ・システム化だけではカバー出来ず、個別に官民それぞれの運用する相談窓口でカバーすべき項目の整理。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和4年3月31日

※なお、必要に応じて財政当局に対し予算の繰越手続を行う予定です。

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間企業とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)

- 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。
- ⑤本事業終了後、補助事業者の財産処分手続や会計検査対応のために必要となる文書を、必要な期間保存できること。
- ⑥本事業において知り得た情報の秘密保持を徹底できる体制が構築されていること。
- ⑦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。
- ⑧採択者の決定後速やかに採択結果（(ア)採択事業者名、(イ)採択金額、(ウ)第三者委員会審査委員の属性、(エ)第三者委員会による審査結果の概要、(オ)全公募参加者の名称及び採点結果（公募参加者名と採点結果の対応関係が分からない形で公表する））を経済産業省ホームページで公表することに同意すること。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：二件（以下の類型毎に一件ずつ採用）

- ・サプライチェーン協力型 1件
- ・素材コモディティ産業型 1件

・サプライチェーン協力型とは、部品点数が多くなり、EPA申請のための協力事業者の階層が深くなりがちな業種を指す。例えば、輸送用機器（自動車、航空、自動車以外）、素形材、情報通信機器の業界を想定。上記業種のなかから、少なくとも3業種はヒアリングを行うこと。

・素材コモディティ産業型とは、部品点数が少ないものの、CTC等により網羅的なサプライヤーからの書類提出が必要になるものや、業界特有の素材名称（例えば化学品におけるCAS登録番号や化審法番号等）があるような業界を指す。例えば、産業機械、繊維、パルプ、化学、鉄鋼・金属等の業界を想定。上記業種のなかから、少なくとも3業種はヒアリングを行うこと。

申請時に業種を選択していただきますが、採択後に執行する際の業種は、経済産業省経済連携課と相談の上、決定することとします。

また、一事業者が2つのタイプの両方に申請することも可能です。ただし、仮に審査の結果、上記2タイプの両方で首位となる事業者がいたとしても、片方しか採用しないこととします。こうしたケースに備え、申請事業者が両方の類型に申請する場合は、あらかじめ申請書に優先度の高い類型を記載することとし、両類型で特定の者が首位になった場合は、それに沿って首位の事業者が取り組む類型を決定するとともに、もう片方の類型は二位の事業者を繰り上げて採択することとします。これは、複数の事業者が実証を実施する状況を確認することにより、実証終了後にEPA関連手続きを簡素化するツールが複数商用化される可能性が高まり、それ以降も、ユーザからの評判を基に、競争的な形で不断のサービス向上が一層期待出来るためです。

2-2. 補助率・補助額

補助率：補助対象経費の1/3以内

補助上限金額：各類型について67983千円まで

※最終的な実施内容、交付決定額は、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本的に、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下URLに掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 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、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がありますのでご注意ください。

3-3. 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は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、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。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「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）」は対象外とします。

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、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

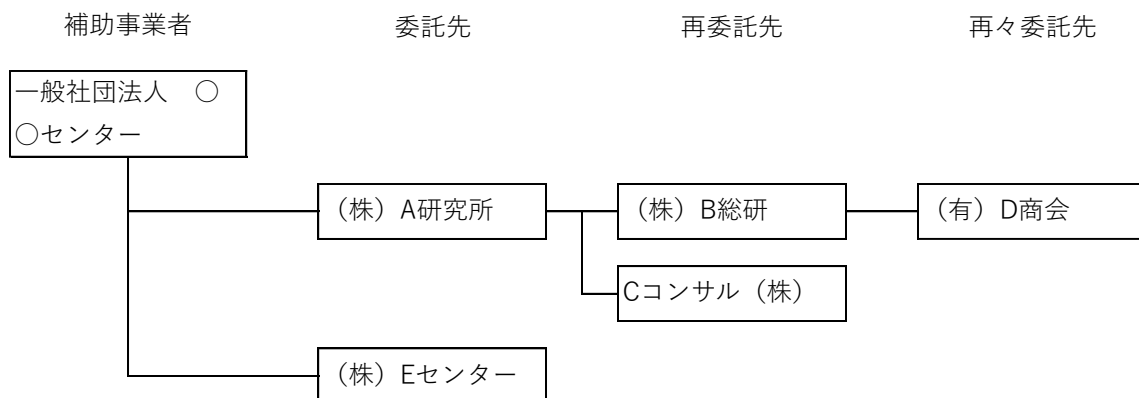
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

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
(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入のこと
(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入のこと

（※）（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

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和4年1月19日（水）

締切日：令和4年2月18日（金）17時必着

※Jグランツを利用する場合、締め切り日の17時まで申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締め切り日の17時までに到着が確認できたもの。

4-2. 説明会の開催

開催日時：令和4年1月26日（水）14時～16時

接続方法：Microsoft Teams

説明会への参加を希望する方は、「Microsoft Teams」を用いて行うので、【10. 問い合わせ先】へ1月25日（火）17時までにご連絡ください。また、「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。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「経済連携協定関連ツール開発実証事業費補助金説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所

属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

4-3. 応募書類

- ① 補助金申請システム「J グランツ」で応募を受け付けます。J グランツでは、本申請を受け付けるとともに、J グランツで行われた申請等に対しては原則として、J グランツで通知等を行います。J グランツを利用するにはG ビジ ID の取得が必要です。G ビジ ID が取得できない場合は、電子メールで申請してください。

※J グランツでの提出方法等の詳細はJ グランツに掲載しているマニュアルを参照してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000005is82EAA>

- ② 電子メールの場合には、以下の書類を「epa-support-tool@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名(題名)を必ず「経済連携協定関連ツール開発実証事業費補助金申請書」としてください。

【例】

- ・申請書（様式1）＜1部＞
- ・提案書（様式2）ワード＜1部＞、パワーポイント＜1部＞
- ・情報取扱者名簿及び情報管理体制図（様式3）＜1部＞
- ・採択審査を行う上での必要書類＜1部＞

（会社概要（パンフレットなど）、直近の財務諸表など）

- ③ 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。

- ④ 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、提案書の作成費用は支給されません。
- ⑤ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施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、不採択となる場合があります。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類はJ グランツ、電子メールにより以下に提出してください。

＜J グランツの場合＞

J グランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

<電子メールの場合>

「epa-support-tool@meti.go.jp」宛

メールの件名(題名)を必ず「経済連携協定関連ツール開発実証事業費補助金申請書」としてください。

- ※ Jグランツを使用する場合には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)は、システム利用に必要なGビズIDの取得ができません。
- ※ 郵送、持参及びFAXによる提出は受け付けません。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。
- ※ 締め切りを過ぎての提出は受け付けられません。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。令和4年3月1日に審査員に対するプレゼンテーション(1社20分説明、質疑10分程度)を実施予定です(対面かオンラインか等は追って連絡予定)。

なお、一事業者が2つのタイプの両方に申請することも可能であり、仮に審査の結果、上記2タイプの両方で首位となる事業者がいたとしても、片方しか採用しないこととします。こうしたケースに備え、申請事業者が両方のタイプに申請する場合は、あらかじめ申請書に優先度の高いタイプを記載することとし、両タイプで特定の者が首位になった場合は、それに沿って首位の事業者が取り組むタイプを決定するとともに、もう片方のタイプは二位の事業者を繰り上げて採択することとします。

5-2. 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。ただし、審査項目を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

<必須項目>

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ④ 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。
- ⑤ 調査フェーズ及び実証フェーズのそれぞれについて、相当数の中堅・中小企業を含む多数の企業に意見聴取を行うものとなっているか。すなわち、これらを

調査する際、最低でも1,000社程度、3業界以上³にヒアリング又はアンケートを行う計画となっているかどうか。

- ⑥ 1-3事業内容で記載した、①課題解決のための業界標準となる作業フロー等をまとめたマニュアル、②業界毎に原産地証明書の申請準備に必要な根拠書類の標準フォーマット、③業界専門用語等とHSコード候補の組み合わせに係るデータセットの構築、④EPA関連手続きの簡易化に資するデジタル・ツールの試作品（プロトタイプ）開発を行う計画になっているかどうか。

<企画競争項目>

- ⑦ 課題解決方法（実証要素）の提案内容が、EPAの利活用を推進するために、どの程度効果的で、意欲的な内容となっており、独自の視点が含まれた内容となっているか。
- ⑧ 事業の実施方法、実施スケジュールが具体的で現実的であり、中堅・中小企業を含む、より多くの企業にEPAの利活用を促すために予算の範囲内で意欲的な内容となっているか。
- ⑨ 事業終了後に、実証で得られた知見を基に、RCEP協定等の利用による成長を、中堅・中小企業まで波及させるためのビジネスモデルの計画・シナリオが具体的で（例えば(a)ユーザ数の見込み、(b)サービスの対価を可能な限り低減するための道筋の見込み、(c)多くのユーザにアプローチするための手法の想定が明確であること）、実現性があり、意欲的であるか。（申請段階で、絶対的な実施の約束や結果のコミットは出来ないことは当然であるものの、候補企業が各業界・企業の協力を得ながら本事業に取り組めるか審査するには、実証後に中堅・中小企業を相手にビジネス展開する見通しを確認することが不可欠）
- ⑩ 必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、具体的で適切な積算が行われているか。
- ⑪ 本事業の関連分野（EPA関連実務、貿易実務、システム構築等）に関する知見・経験を有しており、既存リソースを効率よく活用されているか。また、過去に類似の民間サービス（EPA関連手続きに限らず、物流・通関等の広義の貿易手続きを含む）に取り組んだ実績がある場合は、その成果（ユーザ数などの実績）。
- ⑫ 本事業を円滑に遂行するために、事業の内容・規模等に適した十分な実施体制（社内体制及び外部委託等）を準備がされているか。

<事業の実施体制に係る加点項目>

³ 各業界団体の協力を得ながら意見聴取する場合でも、会員企業の規模の属性（大企業・中堅企業・中小企業）が不明な場合も多いことから、実務的に審査し、事業実施するために「1,000社以上、3業界以上」のメルクマールを設定することとした。ここまで多くの企業に意見聴取すれば、十分に中堅・中小企業のEPA利活用の向上に資する示唆が得られると考えられる。

⑬ ワークライフバランス等推進企業に関する認定等の状況

5-3. 採択結果の決定及び通知

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。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（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）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、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。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もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、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。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

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
経済連携協定関連 ツール開発実証事 業費補助金	
I. 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
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
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）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、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、製造に必要な経費
（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
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） -光熱水料（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（EPA関連情報データベース等）、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
委託・外注費	

7-2. 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（ただし、補助事業者に帰責性のな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ので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

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、交付要綱に基づき、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。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行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

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。
- ②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「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（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 通商政策局 経済連携課

担当：桂・大滝

E-mail：epa-support-tool@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。
なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「経済連携協定関連ツール開発実証事業費補助金」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