

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和5年度質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査) 申請書

※連絡担当窓口は、必ず連絡がつながる者及び連絡先を登録すること。

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名 (ふりがな)	
	所属 (部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

※共同申請による応募の場合は他の構成員となる企業・団体名等を以下に記載すること。

企業・団体名	
代表者役職・氏名	
所在地	

(様式2)

受付番号

※記載不要

令和5年度質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査) 提案書

※各項目(○、○-○、○-○-○)の項目名を変えることなく、項目に沿って記載ください。

1. 法人名
* 共同申請の場合、他の構成員となる企業・団体名も記入。
2. 事業名称
* 相手国及び事業内容を簡潔に示す名称を記載。 (例：○○○国・□□□調査事業)
3. 事業概要・分野
3-1. 事業概要 * 200文字程度で、事業の目的及び調査の概要を記載してください。
3-2. 事業分野 * 提案事業が該当すると考えられる分野について、以下の10分野より選択してください。 ①リサイクル、②鉄道、③交通、④物流、⑤スマートシティ、⑥工業団地、⑦情報通信、 ⑧医療、⑨水、⑩電力、⑪その他(①～⑩に該当しない場合はその分野を記載)
4. 事業内容・方法等
4-1. 背景 ・・・
4-2. 課題 ・・・
4-3. 目的 ・・・
4-4. 実施内容 ・・・
4-5. 実施方法 ・・・

5. 本事業のスケジュール
* 線表などで、4. の内容を月別に記載。
6. 本事業実施後の受注や事業化に向けた取組
6-1. 本事業実施後の受注や事業化までの取組・スケジュール . . .
6-2. 想定される受注の規模（金額）、または、事業化した際の総収入額 . . .
7. 調査対象との整合性
* 以下のうち、該当する項目について、その内容を記載。該当しない項目は削除
7-1. 波及性・公益性 * 波及性・公益性が見込まれる理由を記載
7-2. 先進性 * 先進性が見込まれる理由を記載
8. 審査基準との整合性
* 募集要領7.（2）を参照し該当する項目について記載。
8-1. 政府が策定した「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、あるいはそれに準ずるものに沿った調査内容となっているか。 . . .
8-2. 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。 . . .
8-3. 機器・設備の納入だけでなく、インフラのO&Mや投資等による事業運営への参画など、継続的な関与を見込んでいるか。 . . .
8-4. 第三国企業（日本及び対象国以外の企業）との連携含めグローバルな事業実施体制を構築することで、競争力の向上を見込んでいる案件か。 . . .
8-5. デジタル技術やデータの活用によって先進性のある提案となっているか。 . . .
8-6. 委託事業として国が実施する政策的意義があるか、相手国政府関係者等への働きかけが必要か。

<p>* 国が発表している基本戦略、国際会議、二国間 MOU などとの関連性について記載。</p> <p>* 調査実施中あるいは実施後に、経済産業省から相手国政府関係者等に働きかけをするべき内容やその効果について記載。</p> <p>．．．</p> <p>8-7. その他</p> <p>．．．</p>
<p>9. 本応募に類似した過去の事業の実績</p>
<p>9-1. 公的機関の委託費や補助金により実施した類似の事業の名称、実施年度、その事業の概要、その事業実施後の受注や事業化の状況、受注や事業化に至っていない場合の理由</p> <p>．．．</p> <p>9-2. 過去に実施した類似の自主事業の名称、実施年度、その事業の概要、その事業実施後の受注や事業化の状況、受注や事業化に至っていない場合の理由</p> <p>．．．</p>
<p>10. 実施体制</p>
<p>10-1. 体制図（外注や再委託、協力先などを含む）</p> <p>．．．</p> <p>10-2. 実施者略歴、実施者数及び業務内容等</p> <p>* 各業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等）</p> <p>．．．</p> <p>10-3. 外注、再委託、協力等の内容</p> <p>* 再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記（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、再委託をすることはできません）。</p> <p>* 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別紙「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出してください）。</p> <p>※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認められません。</p>
<p>11. 経済産業省担当課との連携</p>
<p>11-1. 経済産業省担当課・担当者</p> <p>* 経済産業省と本事業についてすでに議論・相談をしている場合は、その部署の名前と担当者、連絡先（メールアドレス）を記載してください。</p> <p>11-2. 経済産業省担当課の本事業への評価</p>

* 上記担当課、担当者の評価等のコメントが得られている場合は、1, 2行で簡潔に記載してください。

12. 情報管理体制

* 情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの）を別添書類として提出してください。

* 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿（様式4）」を契約時に提出することを確認していただきます。

* 確約する場合は、下記□を■にしてください。

「情報管理体制図」、「情報取扱者名簿」(様式(4))を契約時に提出します。

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

* 申請者（共同申請においては幹事法人）において、以下の□のうち、該当するものを■にするとともに、認定書など証拠書類の写し等を添付してください。なお、認定申請中は、認定とは認められませんので記載不要です。

12-1. えるぼし認定

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）

- 1段階目※1
- 2段階目※1
- 3段階目※1
- プラチナえるぼし
- 行動計画※2

※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。

※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（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）。

13-2. くるみん認定、プラチナくるみん認定

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、プラチナくるみん認定企業）

- くるみん（旧基準）
- くるみん（新基準）
- プラチナくるみん

<p>13-3. ユースエール認定</p> <p>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</p> <p><input type="checkbox"/> ユースエール認定</p>
<p>14. 事業費総額（千円単位で記載してください）</p> <p>* 募集要領9.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載してください。</p> <p>* それぞれ簡潔に積算根拠を記載してください。</p> <p>* 共同申請の場合は、全体金額の他に企業毎の金額を記載してください。</p> <p>* 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してください。</p> <p>https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html</p>
<p>I 人件費</p> <hr/> <p>II 事業費</p> <p>①旅費</p> <p>②会議費</p> <p>③謝金</p> <p>④借料及び損料</p> <p>⑤ 消耗品費</p> <p>⑥ 印刷製本費</p> <p>⑦ 補助員人件費</p> <p>⑧ その他諸経費</p> <hr/> <p>III 再委託・外注費</p> <hr/> <p>IV 一般管理費</p> <hr/> <p>小計</p> <hr/> <p>V 消費税及び地方消費税</p> <hr/> <p>総額</p>

※上記の提案書とは別に、提案内容についての補足資料（写真やスキーム図等）を必要に応じて添付して下さい。（添付資料はA4とすること）。

様式2（別添）事業概要

※事業名、事業費総額、事業の内容、事業の実施体制図、将来の受注や事業化時のイメージ等について別添フォーマットのとおりパワーポイント1枚にまとめて下さい。

(様式2:別紙)

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和5年度質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業 (〇〇調査事業)

2. 本事業における再委託を有する事業類型

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)

3. 本事業における主要な業務(事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理)の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

<記載例>

本事業における主要な業務は、.....であり、その他関連業務として.....を実施する上で、事業類型Ⅲが示すように、(落札者)と委託、外注先の業務体系が(事業類型Ⅲの内容)のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託(契約書上の再委託:第7条1項(消費税込み))÷総額(消費税込み)×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

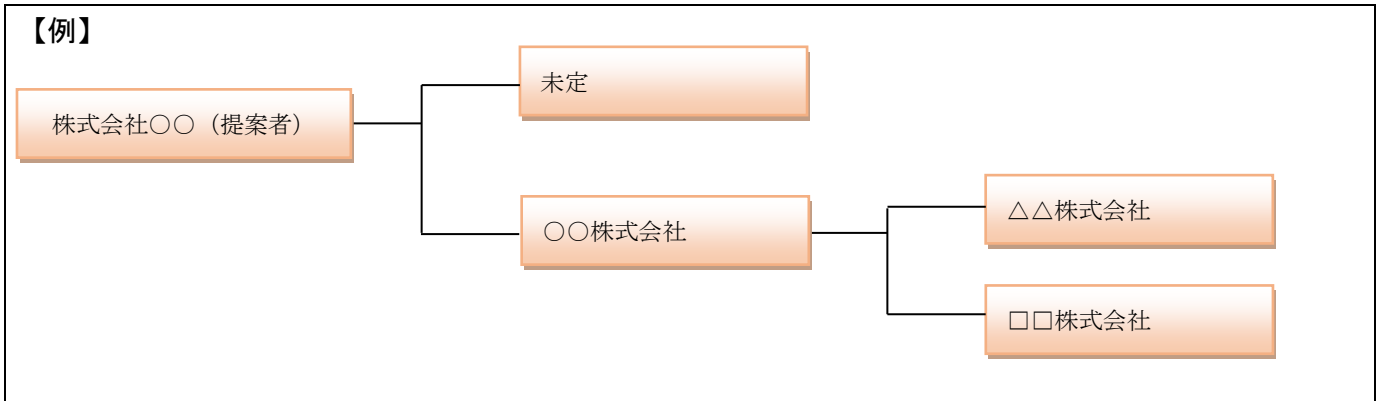
※金額は消費税を含む金額とする。

※契約金額（見込み）欄については、再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率欄については、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■■（株）：

▲▲（株）：

(様式3)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和5年度質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査) 申請法人概要表

商号又は名称			
代表者役職氏名			
所在地	〒		
設立年月日		資本金	百万円
従業員数			
主要業務の実績			
(団体の場合) 主要加盟企業			
その他関連会社			
その他の関連会社(株式会社の場合は主要株主)	名称	持株割合(%)	

※競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一)の写し、又は直近の財務諸表を添付してください。

(様式4)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

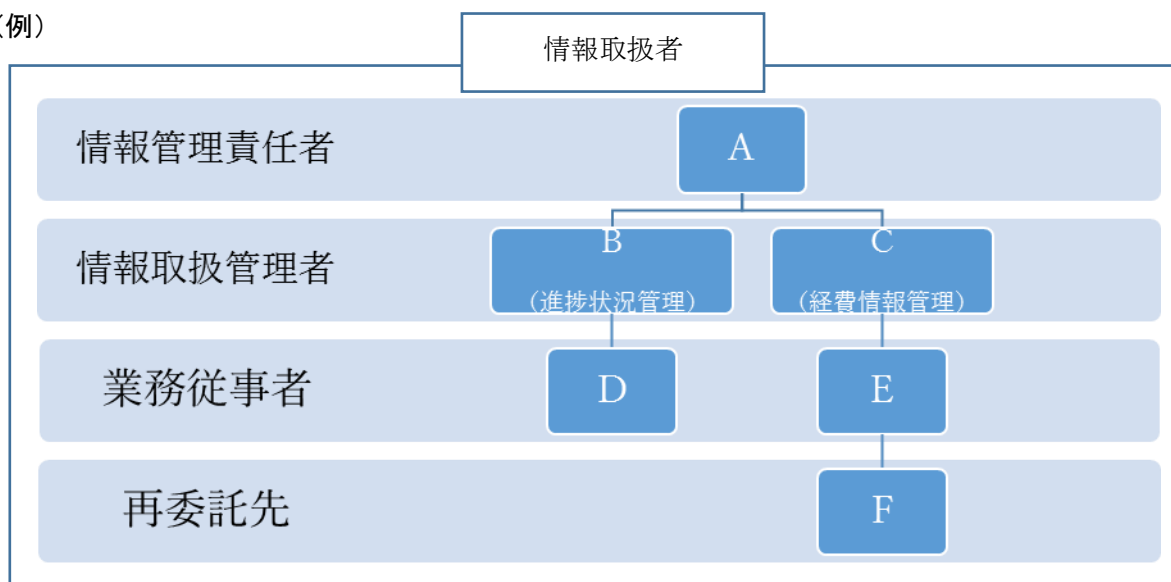
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・ 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。