

(様式1)

受付番号

※記載不要

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費補助金事務局 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費補助金
(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。

※法人番号が不明の場合には、国税庁のサイト(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)で
検索することが出来ます。

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名 (社を代表して契約 する権限を有する 者)		法人番号
	所在地		
	申請者について	中小企業の場合は口を■にしてください。 <input type="checkbox"/> 中小企業である	
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)		
	電話番号 (携帯)		

	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してください。

※複数の構成員がいる場合は、枠自体を追加して記載して下さい。

企業・団体名		
代表者役職・氏名		法人番号
所在地		
共同申請者について	中小企業の場合は□を■にしてください。 <input type="checkbox"/> 中小企業である	

(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費補助金
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査) 提案書

※項目(○、○-○、○-○-○)の項目名は変えずに、各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・団体名も記入してください。
2. 事業名称
* 事業内容を簡潔に示す名称を記載してください。 * ○○○国には事業対象国を記入してください。 * ○○○国の後に、全角で/を入れてください。 * □□□調査事業は、語尾を「調査事業」としてください。 ○○○国/□□□調査事業
3. 事業対象国
* 事業の対象とする国名を記載してください。 * 調査対象となるビジネスモデルに一体性があれば、複数国を対象とした調査も可能です。
4. 事業類型
* 個別 FS 調査 ・ プロモーション・ロビイング事業 のいずれかを選択し、 該当する事業類型の□を■にしてください。 □ 個別 FS 調査 ・ □ プロモーション・ロビイング事業
5. 事業概要・分野
5-1. 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。
5-2. 事業分野

<p>* 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）</p>
<p>6. 事業内容・実施方法等</p>
<p>6-1. 事業内容</p> <p>6-1-1. 目的 . . .</p> <p>6-1-2. 実施内容 . . .</p> <p>* 6-1-1 及び 6-1-2 は、原則、採択決定後に提出いただく交付申請書にそのまま転記しますので、両者合わせ2枚以内を目途に、端的に記載してください。 * 背景、課題、説明に使用する図表や写真等、詳細は添付書類としてください。</p> <p>6-2. 実施方法 . . .</p> <p>* 調査実施にあたり、相手国側の要請や関心の高さが確認できるものがあれば、そのコピーを添付書類としてください。 . . .</p> <p>6-3. 事前に実施したFS調査等概要 * プロモーション・ロビイング事業を選択した場合は、FS調査の概要について記載してください。 * 併せてFS調査の実績を証明する資料を提出してください。</p>
<p>7. 招へい・専門家派遣等の実施形態</p> <p>* プロモーション・ロビイング事業を選択した場合のみ記載してください。</p> <p>* 実施する形態を選択し、□を■にしてください。 <input type="checkbox"/> 相手国関係者の招へい <input type="checkbox"/> 相手国への専門家派遣 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>
<p>8. 本事業のスケジュール</p> <p>* 線表などで、6. の内容を月別に示してください。 ※本事業実施期間は交付決定日から2024年2月29日までとなりますので、期間内で実施するスケジュールとしてください。</p>

<p>9. 本事業実施後の受注や事業化に向けた取組</p>
<p>9-1. 本事業実施後の受注や事業化までの取組・スケジュール . . .</p> <p>9-2. 本事業が対象とするプロジェクトの実施により想定される受注の規模（金額）、事業化後の総収入額 * 複数国・地域への展開可能性及び想定される事業規模についても記載してください。 * 想定される日本企業への波及効果についても記載してください。 . . .</p>
<p>10. 「インフラシステム海外展開戦略2025」等との整合性</p>
<p>* 該当する項目のみ、記載してください</p> <p>10-1. 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に沿った調査内容となっているか。 . . .</p> <p>10-1-1. 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。</p> <p>10-1-2. 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。 . . .</p> <p>10-1-3. 費用対効果が高いか（受注や事業化した場合に見込まれる本邦または第三国からの輸出または投資額と、本事業で支援する費用との比較）。 . . .</p> <p>10-1-4. 日本企業への波及効果、複数国・地域への展開可能性が高いか。 . . .</p> <p>10-2. その他、国の補助事業として実施する政策的意義（相手国政府における政策との整合性や政府間協力枠組みとの関係等） . . .</p>
<p>11. 今年度重点分野</p>
<p>* 該当する項目のみ、記載してください。</p> <p>11-1. デジタルプラットフォームビジネスに該当する場合、業種や系列の垣根を超えたエコシステム（市場）の創出効果が見込まれるか、あるいは既存のビジネスモデルの変革を生み出すものか。</p> <p>11-2. 国内中小企業・スタートアップ企業と連携したプロジェクトか。</p>

<p>* 国内中小・スタートアップ企業について、本事業の申請者であるか申請者の外注・再委託先であるかは、問いません。</p> <p>* 国内中小・スタートアップ企業の技術やビジネスモデルの特徴、海外展開の実績等について、記載してください。</p> <p>* J-Startup 認定や中小企業表彰の受賞実績など、技術やビジネスモデルが優れていることを証明するものがあれば添付書類としてください。</p> <p>1 1 - 3. 出資・買収を通じて、将来的な新規プロジェクト組成や新たな事業分野への参画に貢献する見込みやその効果が高い案件か。</p>
<p>1 2. 本応募に類似した過去の事業の実績</p>
<p>1 2 - 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>1 2 - 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>1 3. 実施体制</p>
<p>1 3 - 1. 体制図（外注や再委託、協力先などを含む）</p> <p>* 国内中小・スタートアップ企業が体制図に入っている場合は、その旨を明記してください。 . . .</p> <p>1 3 - 2. 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 . . .</p> <p>1 3 - 3. 外注、再委託、協力等の内容</p> <p>* 外注、再委託、または他企業の協力等を予定している場合には、その内容を記載してください。</p> <p>* 補助金総額に対する委託・外注費の合計の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」（様式3）を提出すること。）</p> <p>※グループ企業（補助事業事務処理マニュアル34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委託、外注（再委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。</p> <p>* 申請者現地法人が体制図に入っている場合は、概要（活動内容及び人員数など）や本FS事</p>

<p>業における役割など記載してください。</p> <p>．．．</p>
<p>14. 経済産業省担当課との連携</p> <p>14-1. 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>．．．．</p> <p>14-2. 経済産業省担当課の本事業への評価</p> <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。</p> <p>．．．．</p>
<p>15. 補助金申請額</p> <p>補助金申請額：●●●円</p> <p>* 公募申請時点での見込みを記載ください（実際の交付申請額は、採択後、事務局と調整した上で決定することとなります）。</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>例：補助金申請額：●●●円（共同申請の全体金額）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ A社（申請者（幹事法人））：●●円 ・ B社（共同申請者）：●●円 ・ C社（共同申請者）：●●円 <p>* 積算については、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た上で、記載してください。</p> <p>https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html</p> <p>※様式2別添2 に補助金申請額に係る積算内訳、資金計画を記載し提出してください。</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。（添付資料は原則A4サイズとしてください）。

様式2別添1 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別添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費補助金
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査)
委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書

1. 事業名：●●●国／●●●調査事業

2. 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部分を含む)内容

3. 本事業における委託・外注費率

委託・外注費(注)の契約金額(見込み)の総額÷補助金申請額の総額×100により算出した率

(注)「委託・外注費」:補助事業事務処理マニュアル上の「I.経理処理のてびき」<主な対象経費項目及びその定義>に記載の経費項目である「II事業費(※)(印刷製本費やその他諸経費(修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など)など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。)、III委託・外注費」に計上される総額経費

※「II事業費」の対象経費は、他の事業者により特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

(注)委託・外注費の契約金額は、(様式1)4.補助金申請額における金額に合わせること。税込み100万円未満の取引も算入する。)

_____ %

4. 委託先、外注先及び契約金額等

※グループ企業(補助事業事務処理マニュアル34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。

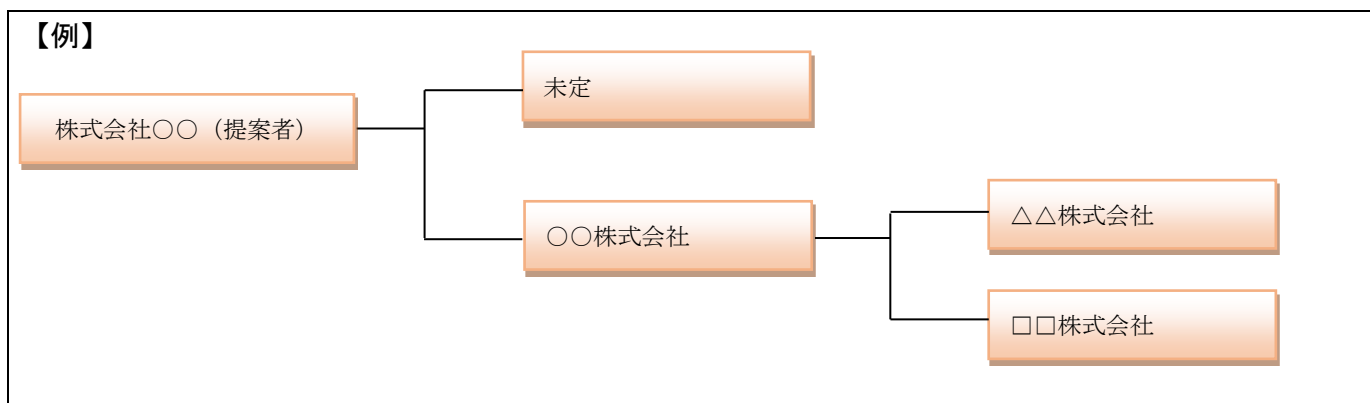
※委託先、再委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、委託先、外注先ごとの3.の割合

委託先名	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 [委託先]	10,000,000	20.0%	相見積もり

【例】〇〇（株） [委託先]	20,000,000	40.0%	〇〇	コールセンター
【例】△△（株） [再委託先]	2,000,000	—	〇〇
【例】□□（株） [再委託先]	800,000	—	〇〇

5. 実施体制図



6. 委託、外注が必要である理由及び選定理由

(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費補助金
(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
(大企業用)

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			
本 FS 事業に関 係する自社海外 拠点			
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 (%)	

※直近1年の財務諸表を添付してください。

※共同申請による応募の場合は、他の構成員も当様式を作成し合わせて提出してください。

※代表者役職氏名は、様式1の代表者役職・氏名と同じ内容を記載してください。

※中小企業の補助率2/3を選択する場合は、様式3申請法人概要表(中小企業用)の様式を使用してください

(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費補助金
(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
(中小企業用)

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			
本 FS 事業に関 係する自社海外 拠点			
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 (%)	
主な認定・表彰 実績 (企業競争 力に関するも の)			

※直近3年の財務諸表を添付してください。

※認定・表彰実績については、証明書類等の写しも添付してください。

※共同申請による応募の場合は、他の構成員も当様式を作成し合わせて提出してください。

※代表者役職氏名は、様式1の代表者役職・氏名と同じ内容を記載してください。

(様式4)

中小企業補助率の適用要件審査

1. 中小企業補助率の適用を希望する申請企業名

〇〇

2. 申請法人は中小企業基本第2条第1項の中小企業者に該当するか。

該当する

業種： 〇〇業
資本金： 〇〇円
従業員数（常勤）： 〇〇人

(参考：中小企業の定義 中小企業基本第2条第1項)

※資本金又は従業員数のいずれかを満たす必要

業種	資本金	従業員数（常勤）
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

3. 申請法人の100%の株式を、資本金又は出資金が5億円以上の法人が直接又は間接に保有していないか。

保有していない

4. 申請法人について、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15億円を超えていないか。

超えていない

5. 申請法人は、事業全体の企画及び立案並びに根幹にかかわる執行管理業務を担う事業主体か。

該当する

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業務）：

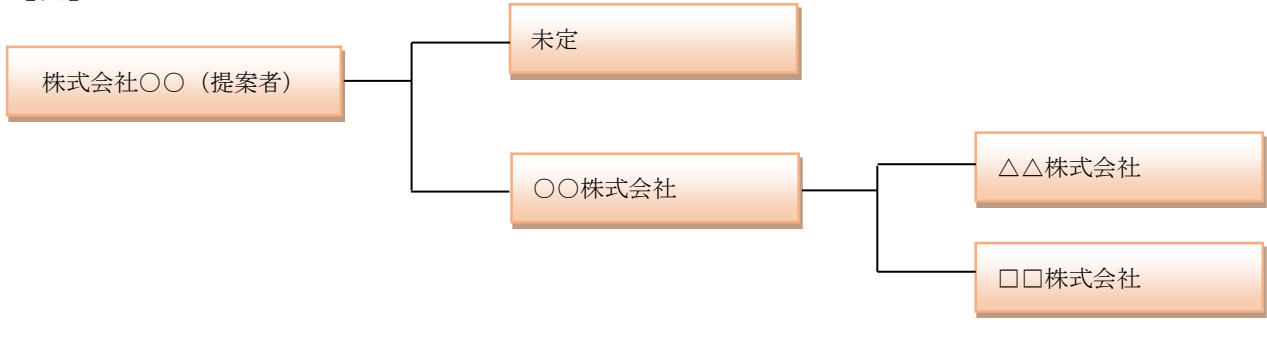
申請法人、外注・再委託先企業それぞれの役割：

外注・再委託が必要な理由：

事業費総額に対する大企業への外注・再委託費割合： ○% ※原則 50%以下

6. 履行体制図

【例】



7. 申請法人が有する技術やビジネスモデルの特徴

(様式5)

従業員への賃金引上げ計画の表明書

(大企業の場合)

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明いたします／従業員と合意したことを表明いたします。

(中小企業の場合)

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明いたします／従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項：大企業)

1. 表明した賃上げが実施されたかの確認について、事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額と同書類を提出してください。なお、法人事業概況説明書を作成しない場合は、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「①俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額と同書類を提出してください。
3. 税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認する書類を提出することで、上記書類に代えることができます。
4. 上記による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合、理由書（様式自由）を提出いただきます。
5. 既に本表明書を当該年度中に経済産業省又は他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。
6. 賃上げが表明した率に達していない場合等においては、貿易振興課が実施する別事業の採点あたって減点措置を講じるなど何らかの措置を講じる可能性もあるためご注意ください。

(留意事項：中小企業)

1. 企業概要を確認させていただくため、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出してください。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を提出してください。なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を提出してください。
4. 税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認する書類を提出することで、上記書類に代えることができます。
5. 上記による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合、理由書（様式自由）を提出いただきます。

6. 既に本表明書を当該年度中に経済産業省又は他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。
7. 賃上げが表明した率に達していない場合等においては、貿易振興課が実施する別事業の採点あたって減点措置を講じるなど何らかの措置を講じる可能性もあるためご注意ください。