

令和5年度補正「グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査）」  
よくあるお問い合わせ

(1) 公募について		
No.	質問	回答
1	事業の公募はいつから開始となりますか。	4月17日から公募情報を公開し、応募書類の受付も開始いたします。
2	公募期間はどのくらいでしょうか。	5月10日12時まで（約1か月程度の公募期間）となっています。
3	採択決定はいつ頃でしょうか。	採択決定は6月下旬頃～7月上旬頃を予定しています。
4	公募開始に際し、オンライン説明会は予定されていますか。	4月24日14時～15時に開催いたします。参加を希望する場合は、事務局に参加希望のメールをお送りいただき、事務局からお送りするURLから参加登録ください。なお、参加希望メールの受付は、4月22日16時締切です。
5	オンライン説明会の録画を後日公開される予定はありますか。	説明会動画の公開予定はございませんが、後日説明会資料を特設Webサイトへ公開させていただく予定です。
6	応募できる事業者の必須要件はありますか。	以下2点それぞれで必須要件がございます。詳細は募集要領のP9,10をご確認ください。 (1) 単独の申請、または、幹事法人の応募資格 (2) 共同申請する場合の幹事法人以外（以下、「共同申請者」）の応募資格
7	何社程度の採択を予定していますか。	FS事業、実証事業、合わせて20件程度を予定しています。
8	共同申請を行う場合、補助率はどのように適用されますか。	共同申請の場合、幹事法人および共同申請全体で同じ補助率が適用されます。中小企業補助率の適用を受けられるのは幹事法人・共同申請者ともに中小企業の場合に限ります。詳細は募集要領の「6. 補助金交付の要件（2）補助率・補助額」をご確認ください。
9	（同一事業者が）複数事業を申請することは可能でしょうか。	可能です。事業内容が各々異なる内容の事業であれば、複数事業形態への応募、若しくは、同じ形態で複数事業の応募を行うことは可能です。ただし、申請は事業ごとに行ってください。但し、同一事業を分割して複数案件として申請したり、複数者から同一案件をそれぞれ申請したりすることは認められません。また、複数応募したことが審査に影響することはありません。
10	（同一事業者が）2つの事業形態（FS事業/実証事業）に申請したい場合、どのように申請すればよいでしょうか。	事業形態ごとに申請書を提出してください。ただし事業内容はそれぞれ異なる内容で申請を行ってください。
11	既に開発や実証のために助成を受けている事業についても海外展開のための調査について申請することは可能ですか。	過去又は現在の日本国政府（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と同一又は類似内容の事業は原則補助対象となりませんが、事業自体は同一または類似内容であっても調査範囲やスコープ等が過去または現在の事業と明確に区分され、本事業の目的に合致している案件については応募いただくことは可能です。
12	採択後に事業形態を変更することは可能でしょうか。	認められません。
13	申請の早い申請から順次審査が行われ、予算総額に達した時点で以降の提出案件の採択可能性が無くなることはありますか。	申請の早いものから優位になるということではなく、申請締切日までに提出された案件について、締切日以降に比較審査となります。
14	次回の公募はいつを予定しておりますでしょうか。また今後想定される公募回数を教えてください。	次回以降については複数回公募を行うべく現在検討中です。
15	審査基準について、事業に使用する機器、設備等の日本製品の割合は審査の基準になりますか。また割合等の基準はありますか。	具体的な割合基準はありません。ただし日本への波及効果については審査時の評価対象となります。

16	提出書類の頁数に上限はありますか。	「様式2 提案書」は必ず全体で14ページ以内とし、簡潔でわかりやすくフォーマットに従って記載してください。必要に応じて提案内容についての補足資料（写真やスキーム図等）を添付して下さい。（添付資料は原則A4サイズとして下さい）。また、「様式2 別添1 事業概要」は最も当てはまると思うタイプのフォーマットを選択し、パワーポイント1枚にまとめてください。他書類については頁数の上限はありません。但し、あまり膨大な量にならないよう適切にご調整をお願いいたします。
17	共同申請者について、費用負担がない場合でも「様式2 別添2 積算内訳書」の提出は必要ですか。	費用負担がない場合は0円という記載の上、積算内訳書の提出をしてください。
18	従業員の賃金引上げ計画の証明に必要な提出書類を教えてください。	従業員への賃金引上げ計画を表明する場合のみ、様式5をご提出ください。なお、公募時は、様式5（中小企業は前年度の法人税申告書別表1も必要）の提出のみですが、事業終了後に証明書類（法人事業概況説明書等）の提出が必要となります。詳細は、募集要領をご確認ください。
19	財務諸表は必ず提出が必要でしょうか。必要事項をメモ書きしたもの等では認められないでしょうか。	財務諸表は正式な書類のコピーを提出ください。本事業を円滑に遂行可能な経営基盤を有しているかなど審査の重要な書類となります。
20	中小企業は3年分の財務諸表を提出必須とありますが、設立1年未満のスタートアップ企業の場合はどう対応すればよいですか。	設立1年未満の事業者の場合は、財務諸表がある期間分のみ提出してください。但し、事務局より追加の資料の提出を求める場合があることを予めご了承ください。
21	設立1年未満のスタートアップ企業の場合は、賃上げの算出はどのように対応すればよいですか。	設立1年未満の事業者については、賃上げの算出が不可能なため様式5「従業員への賃金引上げ計画の表明書」の提出は必要ありません。
22	公募申請時に相手国からのサポートレターを提出しても良いですか。	相手国や相手国企業からレター等があった場合には、外部有識者で構成される第三者審査委員会において評価される可能性があります。
23	申請時に実証に係る機械設備等の相見積書の提出は必要でしょうか。	申請時に提出は不要です。ただし、採択通知後の交付申請手続きでは、財産を取得しようとする場合は、経費の妥当性等の確認のため、相見積のご提出をいただく必要があり、それらの書類に不備があると交付決定に至りません。公募段階で早めにご準備いただくことを推奨します。
24	J Grantsのシステムからの申請と同時に、バックアップとして、データ送受信サービスの申請をしてもよいですか。	原則、応募申請についてはJ Grantsもしくはデータ送受信サービスのどちらか一つで申請をお願いします。J Grantsで申請したが、不具合等で申請が出来ているか不明な場合は、事務局にてJ Grantsの申請状況を確認致しますので、お問い合わせ先メールアドレスまでご連絡をお願いします。
25	GビズIDプライムアカウントについて教えてください。	GビズIDの詳しい内容はGビズIDのHPにてご確認ください。特設Webサイトからもご案内をしています。
26	共同申請の場合にJ Grantsを使用可能でしょうか。	共同申請を行う申請者は、jGrants（J Grants）を使用して電子申請を行うことが出来ません。募集要領内「7. 応募手続き（3）応募書類の提出方法 ②データ送受信サービス」に記載の方法にて事務局へお問い合わせください。
27	補助事業の開始予定日は、公募申請日を書いて良いでしょうか。	申請日ではなく、実際の事業開始予定日を記入してください。なお、本事業では交付決定日以降に発生（発注）した費用のみが補助対象経費となります。採択決定後、交付申請手続きを経て交付決定までは1か月程度要しますが、提出いただいた書類に不備があるとさらに遅くなる可能性がございます。事業計画は余裕を持ったものを策定してください。
28	採択申請時に提出する様式や書類において、サインや押印等は必要でしょうか。	サインや押印は必要ございません。ただし、事業者側の事情（社内規程等）により押印が必要な場合は、押印された書類を提出していただいても構いません。
29	現地法人は共同申請者として申請可能でしょうか。	現地法人が共同申請者として申請を行うことは可能ですが、以下いずれかの要件を満たした法人である必要があります。 （i）幹事法人あるいは共同申請者（日本法人に限る）の海外子会社（日本側出資比率10%以上） （ii）幹事法人あるいは共同申請者（日本法人に限る）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） 日本側出資比率は、幹事法人あるいは共同申請者（日本法人に限る）からの単体・複数出資のいずれでも問題ありません。 その他の応募資格については、募集要領のP10をご確認ください。
30	様式7 人権尊重の取組状況の内容について伺いたいのですが、問い合わせ先を教えてください。	以下の窓口で、海外ビジネスに限らず、サプライチェーンと人権に関する相談を受け付けています。また、日本政府の「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」や関連の実務参照資料に関する相談にも対応しています。 経済安全保障・ビジネスと人権に関する貿易投資相談窓口（JETRO） <a href="https://www.jetro.go.jp/world/scm_hrm/#page_con">https://www.jetro.go.jp/world/scm_hrm/#page_con</a>

31	グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金の「大型実証」と「小規模実証」に同一の事業を同時に申請することは可能でしょうか。	採択決定前であれば大型実証と小規模実証への同時申請は可能ですが、それぞれ補助額の上限額や下限額にご留意いただき、事前に経済産業省の担当課ともよく相談ください。また、他の補助金あるいは本事業内での補助金の重複受給は認められません。実施国、対象製品、対象プロジェクトの内容が異なる等、これまでに採択された事業と別の事業であれば申請は可能です。
32	グローバルサウス未来志向型共創等事業の中でマスタープラン策定（委託）の実施以降に本事業に応募することや、本事業のFS事業の実施後に次公募で実証事業に応募することなどは可能でしょうか。	十分な事業実施期間を確保できる場合には可能です。
33	メーカーでない支援対象とはならないでしょうか。コンサルやシンクタンクによる提案は可能ですか。	申請者の業種に制限はありません。
34	採択後の申請者及び共同申請者の変更は認められますか。	採択は申請者及び共同申請者の評価を含めて与えられた権利のため、申請者及び共同申請者の変更は原則として認められません。ただし、共同申請者の変更について、交付決定後の計画変更の手続きにより、変更が認められる場合があります。
35	類型1（我が国のイノベーション創出につながる共創型）、類型2（日本の高度技術海外展開型）、類型3（サプライチェーン強靱化型）のどの類型に該当するかは、どのように判断しますか。	補助対象となる事業は左記3つの事業類型のうち、いずれかに該当する必要があります。複数の類型に当てはまる事業での応募も可能です。複数の類型に当てはまる場合、申請時には最も当てはまると思う類型一つを選び、ご応募ください。なお、様式2の提案書において複数類型に当てはまる旨をご説明頂いた場合は、内容により加算対象となる場合もあります。詳しくは、募集要領の「3. 事業内容（3）補助対象となる事業類型」をご確認ください。
<b>（2）補助対象経費について</b>		
1	補助対象となる事業はどういったものでしょうか。	募集要領に、補助対象事業の例を記載しております。
2	補助対象となる事業対象国はどこになりますか。	「グローバルサウス」については現状、明確な定義は存在しませんが、経済的な発展を遂げ、国際社会における影響力が増している新興国や途上国を指します。具体的な対象国について確認されたい場合には、個別にご相談ください。
3	補助の対象はグローバルサウスの域内で行うFS事業、実証事業で、日本国内の設備投資は含まれないという理解でしょうか。	日本国内に対する設備投資は基本的には含まれません。また、交付規程の第1条にて定めており、日本国外への技術・物品の輸出については外為法に基づく手続きを怠らないようにしてください。
4	資産計上となるものは補助対象外で、経費計上できるもののみが補助対象となる整理となっておりますでしょうか。	FS事業においてはご認識の通りですが、実証事業においては、資産計上されるものも経費計上されるものも補助対象経費となります。
5	対象となる技術やサービスに限定はありますか。	対象となる技術やサービスに限定はありません。
6	様式2別添2積算内訳書に記載する「補助事業に要する経費」と「補助対象経費」の違いを教えてください。	「補助事業に要する経費」とは、本事業の遂行に必要な費用の総計を指します。「補助対象経費」とは、前述のうち、事業の遂行に直接必要な経費を指します。なお、「補助事業に要する経費」と「補助対象経費」が同額の記載であっても問題はございません。補助対象経費の区分、対象等詳細は募集要領をご確認ください。
7	補助対象外の経費は具体的にはどのようなものですか。	FS事業の場合：企業が行う個別案件の組成段階での調査が対象となり、実証事業は対象外です。実証事業の場合：研究開発事業は対象外です。事業形態により補助対象となる調査内容が異なるため、募集要領の補助対象の事業形態の内容をご確認ください。
8	採択後、補助金の交付決定日前に発注等を行うことは可能でしょうか。また採択通知後、すぐに補助事業を開始して良いでしょうか。	補助金の交付決定前に、発注した経費については補助金の交付対象とはなりません。補助対象としない経費の発注は交付決定前に行っても構いません。採択通知後の交付申請手続きでは、経費の妥当性等の確認のため、計上された経費に係る証憑書類をご提出いただく必要があり、それらの書類に不備があると交付決定に至りません。公募段階で見積書や相見積書などの証憑書類を早めにご準備いただくことを推奨します。
9	昨年度にインフラ受注や事業化を目指し既に実施した費用を計上することはできますか。	計上はできません。あくまでも、本事業の対象期間に実施いただいた取組にかかる経費のみ認められます。
10	人件費単価について、自社の受託単価や他の助成事業で採用された単価を使うことは出来ますか。	使うことはできません。実績単価が健保等級単価のどちらかを選択してください。なお、実績単価を採用している場合には、所定時間外労働における時間単価は、補助事業者が支給した総時間外手当と総残業時間から単価を算出します。健保等級単価を採用している場合には時間内、時間外は問わず同一の単価を使用します。

11	人件費の実績単価はどのように計算しますか。	年間総支給額＋年間法定福利費を年間理論総労働時間で割った単価となります。年間総支給額には、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与を含めることが出来ますが、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として助成されているものは含めることができません。年間法定福利費には、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む）、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法の休業補償等の補助事業者負担分と対象としています。
12	残業代は人件費の対象になりますか。	残業代を補助事業者が負担している場合に限り、人件費に計上することができます。
13	他組織、他事業者からの出向者や事業従事者の経費計上はどのように行えば良いでしょうか。	補助事業者がその費用を負担している場合に限り、出向者の人件費や旅費は補助対象となります。但し、補助事業者以外から給与等が支払われている場合は、補助事業者が負担した分のみを計上することに留意してください。（補助事業者以外からの支払分は控除して計上、又は時間単価の算出にあたり控除して時間単価を算出してください。）
14	海外支社や現地法人が役割・業務を持つ場合、どのように費用計上を行えば良いでしょうか。	グループ内関連会社として別法人と思われるので、共同申請としない場合は委託・外注費として計上してください。但し、補助事業者が事業全体の企画・執行を管理者として担う必要があります。また、外注する必要性、金額の妥当性（本来補助事業者が実施すべきものを外注することにより、費用が増えていないか等）をご説明いただく可能性がございますので、ご注意ください。
15	申請に要した経費や書類作成、取りまとめに係る経費は補助対象となりますか。	対象となりません。
16	契約書等に必要なる収入印紙代は補助対象となりますか。	対象となりません。
17	経費の支払い時、クレジットカードを使用することは出来ますか。	支払の事実に関する客観性の担保のため、支払方法が指定されている場合を除き、原則、支払は銀行振込として下さい。また、やむをえずクレジットカード決済をする場合、口座引落日が事業終了日以前である必要がありますのでご注意ください。
18	「海外要人招聘・専門家の派遣、現地パートナーとの連携促進等」は補助対象になりますでしょうか。	現地のキーパーソンや専門家の招聘等費用も対象となります。
19	土地・建物等施設に関する経費は補助対象となりますか。	土地・建物の施設に関する経費は補助対象ではありません。補助対象経費については募集要領の「10. 補助対象経費の計上」を参照ください。
20	本事業にかかるソフトウェア購入費の他、ソフトウェアの設定作業や仕様変更なども補助対象となりますか。	本事業のためのソフトウェア購入費、ソフトウェアの設定作業費や仕様変更費についても補助対象となります。ただし汎用性のあるものは補助対象外です。
21	中古機械設備の購入は補助対象になりますか。	価格設定の妥当性が明確でない中古機械設備の購入費用は補助対象外となりますが、型式や年式が記載された相見積りを3者以上から取得している場合等は補助対象となります。詳細は募集要領をご確認ください。
22	日本国内の製造事業者が海外にて実証を行う際、自社の機器を一部用いて行う場合、その費用は補助対象経費として計上して問題ないでしょうか。	自社内から調達を行う場合は、調達金額の多寡に関わらず利益排除を行ってください。詳細は、募集要領に記載のある経済産業省の補助事業事務処理マニュアルP4をご確認ください。
23	補助金は出資金として使用することは可能でしょうか。	出資金としては使用できませんが、出資先が行う実証事業に必要な機械設備等の導入に要する経費が補助対象経費として認められます。なお、出資先としては、海外において補助対象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であり、補助申請者の現地SPC等を想定しております。 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）  日本側出資比率は、幹事法人あるいは共同申請者（日本法人に限る）からの単体・複数出資のいずれでも問題ありません。 その他の応募資格については、募集要領のP10をご確認ください。
<b>（3）補助金申請（交付申請等）及び補助事業について</b>		
1	採択通知後、交付申請はどのように行うのでしょうか。	採択通知後、採択事業者にもメールにて交付申請関連のご案内を行います。
2	採択されてから交付申請をどのくらいで出せばよいのでしょうか。	交付申請のスケジュールが確定次第、採択事業者にもメールにてご案内を行います。申請書類の提出締切は厳守してください。

3	補助金の交付決定はいつ頃になりますか。	交付申請書等の資料をご提出いただき、審査が完了次第交付決定となります。また、審査には約1か月程度を要します。6月下旬頃～7月上旬頃に採択決定、6月下旬頃～7月上旬頃の交付申請後、7月下旬頃の交付決定を予定していますので、以降、事業実施の流れとなります。事業開始を急がなければならぬ特別な事情があれば個別に事務局までご相談ください。
4	交付決定時の金額よりも実績時の金額が大きくなった場合、補助金の金額を増額していただくことは可能でしょうか。	基本的には認められません。交付決定時の金額が上限となります。
5	事業実施の中で交付申請金額の金額との乖離が発生する場合、計画変更承認申請書の提出は必要でしょうか。	補助事業の内容の変更によって交付申請金額との乖離が発生する場合や補助目的が変更される場合は、あらかじめ、様式第3計画変更承認申請書を事務局に提出し、承認を受ける必要があります。ただし、交付規程11条「計画変更の承認等」上の変更であるならば、計画変更の必要は無く、交付決定額の金額を上限として金額の調整は可能です。実績報告時にその旨事務局にご報告ください。 【交付規程11条より一部抜粋】 「一補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。 (ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合 (イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合」
6	交付申請時に購入を予定していた機械設備を変更しても良いでしょうか。また、その際は計画変更が必要になりますでしょうか。	交付規程第11条「計画変更の承認等」に記載の通り、補助金交付申請時に取得するとして単価50万円以上（税抜き）の機械、器具及びその他の財産を変更しようとするときは、様式第3計画変更承認申請書を事務局に提出し、承認を受ける必要があります。変更内容によっては補助対象外となることがあります。
7	実証に係る機械設備等の発注にあたっては、2者以上の見積もりが必須でしょうか。	原則として2者以上の見積もりが必要です。詳細は、経済産業省補助事業事務処理マニュアル「11. 委託・外注費に関する経理処理」をご確認ください。
8	いつまでに補助事業を完了しなければいけないのでしょうか。また採択決定後、いつまでに事業を開始しなければいけないのでしょうか。	令和7年2月28日（金）までに補助事業の完了が必要です。補助事業期間内に、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。また事業終了日を鑑み、交付決定日以降速やかに事業を開始することを推奨します。
9	補助事業期間はいつまでですか。延長することは出来ますか。	令和7年2月28日（金）までです。延長については、原則、年度内までであれば可能ですが、交付決定時に想定できなかったやむを得ない状況変化であることなど、その必要性については個別に審査し、判断いたします。
10	事業実施状況について事務局に途中報告する必要はありますか。	事業実施状況について、基本3回（開始時、中間、最終）、経済産業省同席のもと事務局に報告をいただきますので、報告用資料の準備をお願いいたします。確定検査については、事前確認として、適宜事業実施期間中に支出を証明する帳簿類及び領収書等の証拠書類を事務局へご提出いただき、中間検査を行うことを予定しておりますのでご了承ください。
11	補助事業で実施した内容について、調査報告書を納品する必要はありますか。	補助事業終了後の精算に必要となるため、交付規程第16条に基づき実績報告書を事務局宛提出いただけますが、補助事業の成果物としての調査報告書の提出は不要です。
12	補助金の支払はいつ頃になりますか。	原則、精算払いとなります（概算払を希望する場合は、個別審査が必要）。事業終了後、補助対象事業の完了報告書及び実績報告書をご提出いただいた後、補助金額の確定手続きに入ります。確定手続きを進めるにあたり、書面審査に加え現地調査を行う場合があります。支払いは補助金の確定後約2～3週間程度を要します。
13	共同申請の場合、共同申請者への補助金の振込は事務局より直接行われますか。	補助金は幹事法人に交付し、幹事法人から共同申請者に分配することとします。従って、共同申請者へ事務局から直接振り込むことはございません。
14	実証事業により取得した資産の帰属は事業実施主体の事業者という理解で合っておりますでしょうか。	資産については、事業実施主体の事業者へ帰属させる方針です。ただ、減価償却期間内の適切な管理や、同期間内における処分や商用利用については事前に事務局及び経済産業省に対して承認を取り、処分時において企業が負担していた額を上回って利益が生じるようなケースは、その分を国庫返納いただく必要があるとは考えております。詳しくは交付規定の第22条、23条をご確認ください。
15	実証事業において、①事業実施期間中の収益の取扱い（返納義務の有無）及び②事業実施期間終了後の本事業で購入した設備の取扱いに関して教えてくださいませんか。	①本事業においては、実証事業にかかる収益納付規定はございません。②事業実施期間終了後の本事業で購入した設備の取扱いについては、交付規定第22条、23条をご確認ください。

16	本事業は、政治資金規正法第22条の3の1項「寄付の質的制限」の適用除外要件に該当する事業でしょうか。	本事業は、間接補助事業であるため、政治資金規正法の対象外です。
17	実証事業における財産処分に関する制限について教えてください。	実証終了後に財産を処分したことにより収益が生じた場合の納付が必要な期間は、「補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の期間に従う予定です。詳細は、交付規程の第22条、23条をご確認ください。