

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金事務局 あて

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：三次公募) 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。

適用する補助率 (大企業等 1 / 2 以内、中小企業 2 / 3 以 内。共同申請の場合は、構成員となる企業・ 団体が中小企業の場合に限り 2 / 3 以 内。)	適用する補助率の口を ■ にしてください。 <input type="checkbox"/> 1 / 2 以内 <input type="checkbox"/> 2 / 3 以内
--	---

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	

応募資格基礎要件（要件を満たす場合、□を■にしてください。）

- ☐ 日本に拠点及び法人（登記法人）格を有していること。
- ☐ 過去に類似事業の経験を有するなど、本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ☐ 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。
- ☐ 事務局が提示する補助金交付規程に同意すること。
- ☐ 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の対象となっていないこと。
- ☐ 国内外の法令に反する業務、公序良俗に反する業務を行っていないこと。
- ☐ 政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。

※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	<p>・ 中小企業の場合は□を■にしてください。 □ 中小企業である</p> <p>・ 現地法人の場合はいずれかの該当する応募資格要件の□を■にしてください。また出資比率を記載し、要件を満たす旨を申告してください。</p> <p>□ 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） < 幹事法人あるいは共同申請者（日本法人に限る）からの出資比率 > ・ ○○株式会社：○% …</p> <p>□ 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） < 幹事法人あるいは共同申請者（日本法人に限る）の海外子会社からの出資比率 > ・ △△会社：○%（△△会社は○○株式会社【提出時削除：幹事法人あるいは共同申請者（日本法人に限る）を記載】より50%超の出資を受けている） …</p>	
<p>応募資格基礎要件（要件を満たす場合、□を■にしてください。）</p> <p>□日本に拠点及び法人（登記法人）格を有している、若しくは、現地法人の場合は、以下いずれかの要件を満たした法人であること。</p> <p>（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）</p>		

(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）。

- ☐ 過去に類似事業の経験を有するなど、本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ☐ 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。
- ☐ 事務局が提示する補助金交付規程に同意すること。
- ☐ 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の対象となっていないこと。
- ☐ 国内外の法令に反する業務、公序良俗に反する業務を行っていないこと。
- ☐ 政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。

14ページ以内でご記入下さい。

※提出時に本赤枠と様式中の青文字を削除してください。黒文字は削除しないでください。

(様式2)

受付番号
※記載不要

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：三次公募) 提案書

※各項目(○、○-○、○-○-○)の項目名を変えずに、項目に沿って記載ください。

1. 法人名
<p>* 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。</p> <p>* 公表可能な英語名称も記入してください</p> <p>日本語名称： 英語名称：</p>
2. 事業名称
<p>* 事業内容を簡潔に示す名称を記載してください。</p> <p>* ○○○国は、3. 事業対象国の記載に揃えてください。</p> <p>* ○○○国の後に、全角で／を入れてください。</p> <p>* 個別の商品名、商標名、ブランド名等は避けてください。</p> <p>* FS 事業の場合は語尾を「調査事業」、実証事業の場合は語尾を「実証事業」としてください。</p> <p>○○○国／□□□調査事業 or □□□実証事業</p>
3. 事業対象国
<p>* 事業実施期間中に実際に FS 調査又は実証事業を実施する国名を記載してください。 (将来的な展開を想定している国名は記載しないこと。)</p> <p>* 国名の表記は外務省の以下のページの記載と一致させること。 https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html</p> <p>* 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。</p>
4. 事業形態

<p>*該当する事業形態の□を■にしてください。</p> <p>□FS 事業 ・ □ 実証事業</p>
<p>5. 事業類型</p>
<p>*該当する事業類型の□を■にして、それぞれについて当てはまる理由を記載してください。（複数選択可）様式2別添1は最も当てはまると思うタイプのフォーマットで作成してください。</p> <p>□類型1：我が国のイノベーション創出につながる共創型 (理由) . . .</p> <p>□類型2：日本の高度技術海外展開型 (理由) . . .</p> <p>□類型3：サプライチェーン強靱化型 (理由) . . .</p>
<p>6. 事業概要・分野</p>
<p>6－1. 事業概要</p> <p>*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。</p> <p>6－2. 事業分野</p> <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。</p> <p>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>7. 事業内容・実施方法等</p>
<p>7－1. 事業内容</p> <p>7－1－1. 目的 . . .</p> <p>7－1－2. 実施内容 . . .</p> <p>*7－1－1及び7－1－2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。</p> <p>*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>7－2. 実施方法</p>

<p>・ ・ ・</p> <p>* 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>・ ・ ・</p>
<p>8. 本事業のスケジュール</p>
<p>* 線表などで、7. の内容を月別に示してください。</p> <p>* 本事業実施期間は交付決定日から2026年2月28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>・ ・ ・ ・</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>・ ・ ・</p> <p>* 本事業によるF S・実証の終了から事業化に至るビジネスプランを記載してください。</p> <p>* 本事業終了後の相手国政府への提案や資金調達等の方策があれば具体的に記載してください。</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</p> <p>* 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。</p> <p>* 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>・ ・ ・</p> <p>9-3. 本事業における補助金の必要性</p> <p>・ ・ ・</p> <p>* 本補助金の受給が出来ない場合の実施困難性や補助金の受給によって特に得られるメリット等があれば記載してください。</p>
<p>10. 期待される成果・効果等</p>
<p>* 該当する項目のみ、記載してください</p> <p>10-1. 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>・ ・ ・</p> <p>10-2. 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>・ ・ ・</p> <p>10-3. 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>・ ・ ・</p>
<p>1 1. 事業類型に紐づく期待される成果・効果</p>
<p>* 本事業終了後、5年以内にどのような成果や効果が見込めるか、募集要領「8. 審査・採択について（2）審査基準⑧」の事業成果の KPI 例を参考に、5. で選択した事業類型について、該当する項目のみ、定量的に設定・記載してください。</p> <p>類型 1：我が国のイノベーション創出につながる共創型</p> <p>・ ・ ・</p> <p>類型 2：日本の高度技術海外展開型</p> <p>・ ・ ・</p> <p>類型 3：サプライチェーン強靱化型</p> <p>・ ・ ・</p>
<p>1 2. 本応募に類似した過去の事業の実績</p>
<p>* 該当する項目のみ、記載してください</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>・ ・ ・</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>・ ・ ・</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>・ ・ ・</p> <p>1 3－2. 実施責任者略歴</p> <p>* 実施責任者の略歴を記載してください。</p> <p>・ ・ ・</p>

<p>13-3. 研究員数等及び実施者の氏名と本事業における業務内容</p> <p>*様式2別添4に記載してください。</p> <p>・・・様式2別添4に記載</p> <p>13-4. 外注、再委託、協力等の内容</p> <p>13-4-1. 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。補助金総額に対する委託・外注費の合計の割合が40%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40%を超える理由書」（様式2別添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>※共同申請の場合、幹事法人・共同申請者のそれぞれで比率を出さず、事業全体の金額比率で算出を行うこと。</p> <p>13-4-2. 専門性を有する企業等の具体的な専門性</p> <p>・・・専門性を有する企業等と体制を構築する場合には、その専門性を詳細に記載してください</p> <p>13-4-3. 申請者現地法人の概要（活動内容及び人員数など）や本事業における役割</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）や本事業における役割など記載してください。</p>
<p>14. 経済産業省や中央省庁担当課との連携</p> <p>14-1. 中央省庁担当課・担当者</p> <p>*経済産業省や他の中央省庁と本事業について既に議論・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。複数の課室を記載いただいても差し支えありません。</p> <p>*経済産業省や中央省庁以外の独立行政法人や団体の部署名・担当者名・連絡先は記載しないでください。</p> <p>部署名：〇〇〇局〇〇〇課・室</p> <p>担当者名：</p> <p>連絡先（メールアドレス）：</p> <p>14-2. 上記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。当該項目は、記入が必至ではなく、採点に影響しません。応募者が把握して</p>

<p>いる範囲で記載してください。</p> <p>・ ・ ・ ・</p>
<p>15. 補助金申請額</p> <p>補助金申請額（補助対象経費に補助率をかけた額）：●●●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>
<p>16. 賃金引き上げ計画を有しているか。</p> <p>* 申請者（共同申請においては幹事法人）において、令和6年以降に開始する申請者の事業年度（あるいは暦年）において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を〔大企業：3%、中小企業：1.5%〕以上増加させる旨を従業員に表明している場合は、<input type="checkbox"/>を<input checked="" type="checkbox"/>にしてください。また様式5「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」を提出してください。中小企業の場合は、前年度の法人税申告書別表1の提出も必要です。</p> <p><input type="checkbox"/>従業員への賃金引き上げ計画を表明している。</p>
<p>17. ワーク・ライフ・バランスの取組</p> <p>* 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況</p> <p>* 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）</p> <p>* 申請者（共同申請においては幹事法人）において、以下の<input type="checkbox"/>のうち、該当するものを<input checked="" type="checkbox"/>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</p>

<p>定とは認められませんので記載不要です。</p> <p>・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）</p> <p><input type="checkbox"/> 1 段階目（※ 1） <input type="checkbox"/> 2 段階目（※ 1） <input type="checkbox"/> 3 段階目（※ 1） <input type="checkbox"/> プラチナえるぼし</p> <p><input type="checkbox"/> 行動計画（※ 2）</p> <p>※ 1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。</p> <p>※ 2 常時雇用する労働者の数が 100 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）。</p> <p>・次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）</p> <p><input type="checkbox"/> くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）</p> <p><input type="checkbox"/> トライくるみん</p> <p><input type="checkbox"/> くるみん（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）</p> <p><input type="checkbox"/> くるみん（令和 4 年 4 月 1 日以降の基準）</p> <p><input type="checkbox"/> プラチナくるみん</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>※複数認定等に該当する場合には最高点を加点する。</p>
<p>1 8. J-Startup 認定企業</p> <p>* 申請者において、J-Startup 認定企業である場合は、<input type="checkbox"/>を<input checked="" type="checkbox"/>にしてください。共同申請の場合は、該当する全ての企業名を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> J-Startup 認定企業である。</p> <p>企業名：</p>
<p>1 9. J-StarX（起業家等の海外派遣事業）</p> <p>* 申請者において、J-StarX（起業家等の海外派遣事業）において、採択され、海外に派遣された経験がある場合は、<input type="checkbox"/>を<input checked="" type="checkbox"/>にしてください。共同申請の場合は、該当する全ての企業名を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> J-StarX で採択され、海外に派遣された経験がある。</p> <p>企業名：</p>
<p>2 0. IPEF（インド太平洋経済枠組み）関連事業</p> <p>* 申請者において、IPEF（インド太平洋経済枠組み）のサプライチェーン協定やクリーン経済協定の取組に関連する事業※である場合は、<input type="checkbox"/>を<input checked="" type="checkbox"/>にして、その理由を記載してください。</p>

※ I P E F（インド太平洋経済枠組み）のサプライチェーン協定やクリーン経済協定の取組に関連する事業とは、IPEF 参加国で行われる又は参加国のサプライチェーン及びクリーン経済に貢献すると見込まれ、かつ事業化した際に見込まれる成果が以下のどちらかに当てはまるものであること

- ・ 供給源の多角化や共同研究開発の円滑化、サプライチェーン途絶時の連携強化等、平時・緊急時のサプライチェーンを強靱化するための取組を推進するもの
- ・ エネルギー安全保障の確保やクリーンエネルギーへの移行を推進するもの

※ サプライチェーン協定：

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100549380.pdf>（概要）

※ クリーン経済協定：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100637136.pdf>（概要）

☐ IPEF 関連事業である。

（該当する理由）

．．．

2 1. アジア・ゼロエミッション共同体（AZEC）関連事業

* AZEC は、各国の事情に応じた多様な道筋によって、経済成長とエネルギー安全保障を確保しつつ、エネルギー移行を目指す日本、豪州、ASEAN（ミャンマーを除く）との間におけるプラットフォーム。

* AZEC の下でアジアの脱炭素化の実現に資する案件のうち、特に重要な事業とは、以下の（１）に該当【要件１】し、（２）から（４）のいずれか１つ以上に該当【要件２】し、さらに（５）から（８）のいずれか２つ以上に該当【要件３】する事業をいう。

【要件１】 以下に該当する場合は、☐を☒にして、その理由を記載してください。

☐（１）相手国のエネルギー移行に資する技術

（該当する理由）

．．．

【要件２】 以下に該当する場合は、☐を☒にして、その理由を記載してください。

☐（２）2023 年 12 月、第 1 回 AZEC 首脳会合の共同声明※ 3 に記載される技術

☐（３）2024 年 8 月、第 2 回 AZEC 閣僚会合の共同声明※ 4 に記載される技術

☐（４）2024 年 9 月、第 2 回 AZEC 首脳会合の共同声明および付属文書※ 5 に記載される技術または取組

※ 3：AZEC 首脳共同声明：

<https://www.meti.go.jp/press/2023/12/20231218004/20231218004-2.pdf>

※４：第２回 AZEC 閣僚共同声明：

<https://www.meti.go.jp/press/2024/08/20240821001/20240821001-1-1r.pdf>

※５：第２回 AZEC 首脳共同声明および付属文書：

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100737978.pdf>

(該当する理由)

．．．

【要件３】以下に該当する場合は、□を■にして、その理由を記載してください。（２つ以上該当すること。）

- ☐（５）第２回 AZEC 閣僚会合の共同声明の添付文書：AZEC セクター別イニシアティブ
※６に記載される協力可能分野に資する事業

※６：第２回 AZEC 閣僚会合の AZEC セクター別イニシアティブ：

<https://www.meti.go.jp/press/2024/08/20240821001/20240821001-2-1r.pdf>

- ☐（６）相手国のパートナー機関や企業との間で合意がある技術の事業

- ☐（７）制度面の対応を含む事業

政府機関名：必ずご記入ください。

担当部署名：必ずご記入ください。

改正する制度名：必ずご記入ください。

- ☐（８）実証後の実装化に向けてファイナンス組成の見込みが立っている事業

(該当する理由)

．．．

２２．日印産業共創イニシアティブに該当するか。

* 申請者において、日印産業共創イニシアティブ※に該当する場合は、□を■にして、その理由を記載してください。

※日印産業共創イニシアティブ：

<https://www.meti.go.jp/press/2023/07/20230721005/20230721005-a.pdf>

☐日印産業共創イニシアティブに該当する。

(該当する理由)

．．．

２３．中南米外交イニシアティブに該当するか。

* 申請者において、中南米外交イニシアティブに該当する場合は、□を■にして、その理由を記載してください。

※中南米外交イニシアティブ : <https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100628870.pdf>

☐ 中南米外交イニシアティブに該当する。

(該当する理由)

．．．

2 4. 太平洋島嶼国関連事業

* 申請者において、以下のいずれかに該当する場合は、☐を■にして、その理由を記載してください。

☐ 「第 10 回太平洋・島サミット (PALM10) 日本・PIF 首脳宣言、共同行動計画」に該当する。

※第 10 回太平洋・島サミット (PALM10) 日本・PIF 首脳宣言 (仮訳) :

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100702610.pdf>

※第 10 回太平洋・島サミット (PALM10) 共同行動計画 (仮訳) :

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100702612.pdf>

(該当する理由)

．．．

☐ 「ブルーパシフィック大陸のための 2050 年戦略」に該当する。

※ブルーパシフィック大陸のための 2050 年戦略 : <https://forumsec.org/2050>

(該当する理由)

．．．

2 5. 特定重要物資に関する物資であるか。

* 類型 3 を選択した事業者のみ記載してください。

* 当該事業で取り扱う物資について、特定重要物資※に関する物資である場合は、☐を■にするとともに、特定重要物資に関する物資であることを示す文書の写し等を添付してください。

※特定重要物資とは、2022 年 12 月時点の「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令」で指定された特定重要物資を指す。それぞれの物資の品目は「安定供給確保を図るための取組方針」で支援対象に指定されたものとして、支援対象が変更された場合は適宜修正を行う。

☐ 特定重要物資に関する物資である。

<p>特定重要物資名：</p>
<p>26. 強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組</p> <p>*申請者（共同申請においては幹事法人）（実証事業のみ対象）において、様式6「強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組」の提出をもって、強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組むように努めるものとする。また、本補助金における「強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組む」という趣旨を踏まえて、補助事業者は、実証事業の期間中に、持続可能な調達のガイドラインを自社で策定することを努力義務とする。持続可能な調達のガイドラインの策定に際して、補助事業者は、経済産業省グローバルサウス・サプライチェーン相談窓口にご相談することを可能とする。なお、補助事業者の強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組状況は、事務局取りまとめの上、一般に公表する場合がある。さらに、案件が採択された場合、交付決定日から半年以内に、実証するビジネスモデルにおいて用いられる機器・製品を構成する特定重要物資（※）に係る以下（1）～（4）（募集要領8. 審査・採択について（2）審査基準⑦参照）について、様式6別添「強靱で持続可能なサプライチェーンに関する情報」の様式に従い、把握できる限り報告することを努力目標とする。</p> <p><input type="checkbox"/>強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組を行っている。</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に該当類型に応じたシートを使用してパワーポイント1枚にまとめ、PDF化して提出して下さい。複数の類型に当てはまる場合は、最も当てはまると思うタイプのフォーマットのみ提出してください。

注：記載した内容は画像も含め、経産省・事務局において作成する対外公表資料として使用場合があります。

事業名		○○○国／□□□調査事業or□□□実証事業		事業類型	類型1・類型2・類型3 ※該当する類型を全て丸囲みしてください。（複数選択可）
企業名		○○○ * 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。		事業形態	FS or 小規模実証 ※該当する事業形態を記載してください。
事業対象国		○○○			
事業概要		<div><div><div>事業概要を4～5行程度で簡潔に記載~~~~~</div><div>【想定事業スキーム】</div><div><div>51%出資</div><div>A社 (提案事業)</div><div>↓</div><div>現地SPC設立</div></div><div><div>49%出資</div><div>B社 (○○国企業)</div></div></div><div><div>【スケジュール】</div><div>2024年〇月～</div><div>2025年〇月～</div><div>* 受注事業化までの全体スケジュールを記載してください。</div></div><div><div>【事業イメージが分かる図や写真】</div><div></div></div></div>			
<div><div>本事業が我が国のイノベーション創出につながるポイント</div><div>例）事業で得られるビッグデータを日本に還元、国際ルール・標準の日本標準の獲得、現地高度人材の呼び込み等（可能な限り定量的に・・・年間〇〇件のデータや実証例の獲得、創出等）</div></div> <div>→</div> <div><div>結果生み出される国内雇用・投資効果等</div><div>・可能な限り定量的に（日本での雇用〇人増、〇〇億円のR&Dセンター設立等）</div></div>					
●注視すべき他国政府等の支援スキーム（あれば）			●その他留意事項（あれば）		
他国ライバル企業等と競争条件が劣後しかねない他国政府の補助金等があれば、以下記載のこと。 ・補助事業名（どこの国・政府等の事業か分かるよう） ・具体的な補助率や上限等分かる範囲で記載			企業の本気度や政府支援への具体的な要望等記載のこと。 ・〇〇億円程度の補助（又は委託？）がないと～～のため本事業が成立しない 等		

事業名		〇〇〇国／□□□調査事業or□□□実証事業		事業類型	類型1・ 類型2 ・類型3 ※該当する類型を全て丸囲みしてください。（複数選択可）
企業名		〇〇〇 * 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。		事業形態	FS or 小規模実証 ※該当する事業形態を記載してください。
事業対象国		〇〇〇			
<div>事業概要</div> <div><div><div>【想定事業】</div><div><div>51%出資</div><div>A社 (提案事業社)</div></div><div><div>49%出資</div><div>B社 (国企業)</div></div><div>↓</div><div>現地SPC設立</div></div><div><div>事業概要を4～5行程度で簡潔に記述してください。</div><div>【事業規模】</div><div>【スケジュール】 2024年〇月～2025年〇月 *受注状況と全体のスケジュールを記載してください。</div></div><div><div>※この記述は提出時に削除してください。 また、様式中の青文字も削除してください。</div><div>【イメージが分かる図や写真】</div><div></div></div></div>					
<div>本事業の我が国の雇用増等への裨益効果</div> <div>例）可能な限り定量的に。タービンの受注や日本からの遠隔メンテナンスサービス契約の締結により日本で〇〇人の雇用増加効果</div>					
<div>●注視すべき他国政府等の支援スキーム（あれば）</div> <div>他国ライバル企業等と競争条件が劣後しかねない他国政府の補助金等があれば、以下記載のこと。 ・補助事業名（どこの国・政府等の事業か分かるよう） ・具体的な補助率や上限等分かる範囲で記載</div>			<div>●その他留意事項（あれば）</div> <div>企業の本気度や政府支援への具体的な要望等記載のこと。 ・〇〇億円程度の補助（又は委託？）がないと～～のため本事業が成立しない 等</div>		

事業名		○○○国／□□□調査事業or□□□実証事業		事業類型	類型1・類型2・ 類型3 ※該当する類型を全て丸囲みしてください。（複数選択可）
企業名		○○○ * 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。		事業形態	FS or 小規模実証 ※該当する事業形態を記載してください。
事業対象国		○○○			
<div>事業概要</div> <div><div><p>【想定事業スキーム】</p><div><div>51%出資</div><div>49%出資</div></div><div>A社 (提案事業社)</div><div>B社 (国企業)</div></div><div>↓</div><div>現地SPC設立</div></div> <div><p>事業概要を4～5行程度で簡潔に記載 ※単に生産ラインを別国で増設ではなく、デジタル技術等の活用で生産性向上につながるスキームとなるべく入れ</p><p>【事業規模】○○億円</p><p>【スケジュール】 2024年○月～ 2025年○月</p><p>※この記述は提出時に削除してください。 *文を事業化までの全体スケジュールで記載してください。</p></div> <div><p>【写真・映像の添付】</p></div>					

対象とする商材の特定国依存度の変化

例) 国内流通量の○%が現状○○国で製造されているが、本事業を通じて○%に依存度が低減

結果生じる日本の生産拠点としての魅力度向上効果等

・可能な限り定量的に（日本への部素材供給力の向上により、関連工場を国内に○○億円投資、国内での雇用○人増、エネルギー供給の多元化等）

(様式2 別添2)

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：三次公募)

積算内訳書 総括表

1. 積算内訳書 総括表

(1)	申請者 (幹事法人)		※「様式2別添2(幹事法人)」シート内 (1) 申請者 (法人名) が自動反映されます		
	申請者 (共同申請者 1)		※「様式2別添2(共同申請者1)」シート内 (1) 共同申請者 1 が自動反映されます		
	申請者 (共同申請者 2)		※「様式2別添2(共同申請者2)」シート内 (1) 共同申請者 2 が自動反映されます		
	申請者 (共同申請者 3)		※「様式2別添2(共同申請者3)」シート内 (1) 共同申請者 3 が自動反映されます		
	申請者 (共同申請者 4)		※「様式2別添2(共同申請者4)」シート内 (1) 共同申請者 4 が自動反映されます		
	申請者 (共同申請者 5)		※「様式2別添2(共同申請者5)」シート内 (1) 共同申請者 5 が自動反映されます		
(2)	事業形態		※「A. 様式2別添2(幹事法人)」シート内 (2) 事業形態が自動反映されます		
(3)	補助率		※「A. 様式2別添2(幹事法人)」シート内 (3) 補助率が自動反映されます		
(4)	補助金申請額 合計額	0円	※(5) 積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。幹事法人～共同申請者の各シートにて補助金申請額の「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。		
(5)	積算内訳	※幹事法人～共同申請者の各シート内 (5) 積算内訳が費目ごとに合計され自動反映されます			
区分	内訳 (費目ごと)	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	
事業費	人件費	0	0		
	旅費	0	0		
	会場費	0	0		
	謝金	0	0		
	借料及び損料	0	0		
	消耗品費	0	0		
	機械設備費・システム購入費 (実証事業に限る)	0	0		
	委託・外注費	0	0		
	印刷製本費	0	0		
	補助員人件費	0	0		
	その他諸経費	0	0		
		合計額	0		

※補助対象経費について、募集要領の「10. (3) 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

(6)	委託・外注費率		※(5) 積算内訳で計算した委託・外注費率が自動反映されます。 40%を超える場合は、「様式2別添3 委託・外注費率に関する理由書」の「3. 本事業における委託・外注費率」に左記で算出された割合を記載しご提出ください。
-----	---------	--	--

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：三次公募)

積算内訳書

1. 積算内訳書

(1)	申請者（法人名）	〇〇株式会社			
(2)	事業形態	実証事業		※ブルダウン選択してください	
(3)	補助率	1/2以内		※ブルダウン選択してください	
(4)	補助金申請額	自動反映欄	500,000,000円	※(5) 積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。	
		手入力欄 ※必要に応じて記入		※自動反映欄は、「1/2」もしくは「2/3」の補助率で算出されます。 「1/2以内」もしくは「2/3以内」の金額で補助金を申請したい場合は、手入力欄に自動反映欄で算出された申請額「以内」になるように金額を手入力してください。 「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。	
(5)	積算内訳				

区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算根拠 ※簡潔に記載して下さい	補助金申請額
事業費	人件費	70,000,000	70,000,000	●●実施のための稼働人員〇名×単価 ●円×●時間×●ヶ月	
	旅費	11,000,000	10,000,000	●円×●人×●回（東京-インド移動想定）	
	旅費	7,700,000	7,000,000	●円×●人×●回（東京-パキスタン移動想定）	
	委託・外注費	495,000,000	450,000,000	●●調査費、2社合計	
	機械設備買・システム購入費（実証事業に限る）	484,000,000	440,000,000	●●システム購入費	
	補助員人件費	23,000,000	23,000,000	●●実施のための派遣人員〇名×単価 ●円×●時間×●ヶ月	
	合計額	1,090,700,000	1,000,000,000		500,000,000

※補助対象経費について、募集要領の「10. (3) 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

2. 資金計画

(1)	補助事業に要する経費	1,090,700,000円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助事業に要する経費 合計額」が自動反映されます
(2)	補助金充当（予定）額	500,000,000円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助金申請額」が自動反映されます。手入力欄に金額を入力されている場合はそちらを優先します。
(3)	資金計画について	精算払までの期間は、自己資金で支弁予定	※ブルダウン選択してください。
(4)	金融機関等からの借入れ（予定）額	0円	※借入を予定していない場合は、「0」を入力してください。
	借入条件：補助事業取得財産の担保予定	なし	※ブルダウン選択してください。
(5)	自己資金充当額	590,700,000円	※2. 資金計画「(1) 補助事業に要する経費」-「(2) 補助金充当（予定）額」-「(4) 金融機関等からの借入れ（予定）額」が自動反映されます
(6)	本事業における収入金	0円	※収入金の見込みがない場合は「0」を入力してください。
	収入金の詳細 ※収入金の見込みがある場合のみ記載		

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：三次公募)

積算内訳書

1. 積算内訳書

(1)	申請者（法人名）				
(2)	事業形態			※ブルダウン選択してください	
(3)	補助率			※ブルダウン選択してください ※共同申請の場合、幹事法人および共同申請者で同じ補助率が適用されることから、本シートで入力した補助率が共同申請者のシートに自動反映されます。幹事法人が中小企業であっても、その他の構成員となる企業・団体が中小企業でない場合は「2/3」の補助率を受けられませんので、その場合は「1/2」の補助率を選択してください。	
(4)	補助金申請額	自動反映欄	円	※（5）積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。	
		手入力欄 ※必要に応じて記入		※自動反映欄は、「1/2」もしくは「2/3」の補助率で算出されます。 「1/2以内」もしくは「2/3以内」の金額で補助金を申請したい場合は、手入力欄に自動反映欄で算出された申請額「以内」になるように金額を手入力してください。 「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。	
(5)	積算内訳				

区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算根拠 ※簡潔に記載して下さい	補助金申請額
事業費					
	合計額	0	0		0

※補助対象経費について、募集要領の「10.（3）補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

2. 資金計画

(1)	補助事業に要する経費	0円	※1. 積算内訳書「（5）積算内訳の補助事業に要する経費 合計額」が自動反映されます
(2)	補助金充当（予定）額	0円	※1. 積算内訳書「（5）積算内訳の補助金申請額」が自動反映されます。 手入力欄に金額を入力されている場合はこちらを優先します。
(3)	資金計画について		※ブルダウン選択してください。
(4)	金融機関等からの借入れ（予定）額		※借入を予定していない場合は、「0」を入力してください。
	借入条件：補助事業取得財産の担保予定		※ブルダウン選択してください。
(5)	自己資金充当額	0円	※2. 資金計画「（1）補助事業に要する経費」-「（2）補助金充当（予定）額」-「（4）金融機関等からの借入れ（予定）額」が自動反映されます
(6)	本事業における収入金		※収入金の見込みがない場合は「0」を入力してください。
	収入金の詳細 ※収入金の見込みがある場合のみ記載		

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：三次公募)
積算内訳書

1. 積算内訳書

(1)	共同申請者 1					
(2)	事業形態			※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (2) 事業形態が自動反映されます		
(3)	補助率			※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (3) 補助率が自動反映されます		
(4)	補助金申請額	自動反映欄	円	※ (5) 積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。		
		手入力欄 ※必要に応じて記入		※自動反映欄は、「1/2」もしくは「2/3」の補助率で算出されます。 「1/2以内」もしくは「2/3以内」の金額で補助金を申請したい場合は、手入力欄に自動反映欄で算出された申請額「以内」になるように金額を手入力してください。 「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。		
(5)	積算内訳					
区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算根拠	※簡潔に記載して下さい	補助金申請額
事業費						
	合計額	0	0			0

※補助対象経費について、公募要領の「10. (3) 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

2. 資金計画

(1)	補助事業に要する経費	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助事業に要する経費 合計額」が自動反映されます
(2)	補助金充当 (予定) 額	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助金申請額」が自動反映されます。手入力欄に金額を入力されている場合はそちらを優先します。
(3)	資金計画について		※ブルダウン選択してください。
(4)	金融機関等からの借入れ (予定) 額		※借入を予定していない場合は、「0」を入力してください。
	借入条件：補助事業取得財産の担保予定		※ブルダウン選択してください。
(5)	自己資金充当額	0円	※2. 資金計画「(1) 補助事業に要する経費」-「(2) 補助金充当 (予定) 額」-「(4) 金融機関等からの借入れ (予定) 額」が自動反映されます
(6)	本事業における収入金		※収入金の見込みがない場合は「0」を入力してください。
	収入金の詳細 ※収入金の見込みがある場合のみ記載		

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：三次公募)
積算内訳書

1. 積算内訳書

(1)	共同申請者2				
(2)	事業形態		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (2) 事業形態が自動反映されます		
(3)	補助率		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (3) 補助率が自動反映されます		
(4)	補助金申請額	自動反映欄	円	※ (5) 積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。	
		手入力欄 ※必要に応じて記入		※自動反映欄は、「1/2」もしくは「2/3」の補助率で算出されます。 「1/2以内」もしくは「2/3以内」の金額で補助金を申請したい場合は、手入力欄に自動反映欄で算出された申請額「以内」になるように金額を手入力してください。 「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。	
(5)	積算内訳				
区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算根拠 ※簡潔に記載して下さい	補助金申請額
事業費					
	合計額	0	0		0

※補助対象経費について、公募要領の「10. (3) 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

2. 資金計画

(1)	補助事業に要する経費	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助事業に要する経費 合計額」が自動反映されます
(2)	補助金充当 (予定) 額	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助金申請額」が自動反映されます。手入力欄に金額を入力されている場合はそちらを優先します。
(3)	資金計画について		※プルダウン選択してください。
(4)	金融機関等からの借入れ (予定) 額		※借入を予定していない場合は、「0」を入力してください。
	借入条件：補助事業取得財産の担保予定		※プルダウン選択してください。
(5)	自己資金充当額	0円	※2. 資金計画「(1) 補助事業に要する経費」-「(2) 補助金充当 (予定) 額」-「(4) 金融機関等からの借入れ (予定) 額」が自動反映されます
(6)	本事業における収入金		※収入金の見込みがない場合は「0」を入力してください。
	収入金の詳細 ※収入金の見込みがある場合のみ記載		

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：三次公募)

積算内訳書

1. 積算内訳書

(1)	共同申請者3				
(2)	事業形態		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (2) 事業形態が自動反映されます		
(3)	補助率		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (3) 補助率が自動反映されます		
(4)	補助金申請額	自動反映欄	円	※ (5) 積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。	
		手入力欄 ※必要に応じて記入		※自動反映欄は、「1/2」もしくは「2/3」の補助率で算出されます。 「1/2以内」もしくは「2/3以内」の金額で補助金を申請したい場合は、手入力欄に自動反映欄で算出された申請額「以内」になるように金額を手入力してください。 「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。	
(5)	積算内訳				
区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算根拠 ※簡潔に記載して下さい	補助金申請額
事業費					
	合計額	0	0		0

※補助対象経費について、公募要領の「10. (3) 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

2. 資金計画

(1)	補助事業に要する経費	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助事業に要する経費 合計額」が自動反映されます
(2)	補助金充当 (予定) 額	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助金申請額」が自動反映されます。手入力欄に金額を入力されている場合はそちらを優先します。
(3)	資金計画について		※プルダウン選択してください。
(4)	金融機関等からの借入れ (予定) 額		※借入を予定していない場合は、「0」を入力してください。
	借入条件：補助事業取得財産の担保予定		※プルダウン選択してください。
(5)	自己資金充当額	0円	※2. 資金計画「(1) 補助事業に要する経費」-「(2) 補助金充当 (予定) 額」-「(4) 金融機関等からの借入れ (予定) 額」が自動反映されます
(6)	本事業における収入金		※収入金の見込みがない場合は「0」を入力してください。
	収入金の詳細 ※収入金の見込みがある場合のみ記載		

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：三次公募)

積算内訳書

1. 積算内訳書

(1)	共同申請者 4				
(2)	事業形態		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (2) 事業形態が自動反映されます		
(3)	補助率		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (3) 補助率が自動反映されます		
(4)	補助金申請額	自動反映欄	円	※ (5) 積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。	
		手入力欄 ※必要に応じて記入		※自動反映欄は、「1/2」もしくは「2/3」の補助率で算出されます。 「1/2以内」もしくは「2/3以内」の金額で補助金を申請したい場合は、手入力欄に自動反映欄で算出された申請額「以内」になるように金額を手入力してください。 「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。	
(5)	積算内訳				
区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算根拠 ※簡潔に記載して下さい	補助金申請額
事業費					
	合計額	0	0		0

※補助対象経費について、公募要領の「10. (3) 補助対象経費からの消費税額の除外」とおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

2. 資金計画

(1)	補助事業に要する経費	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助事業に要する経費 合計額」が自動反映されます
(2)	補助金充当 (予定) 額	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助金申請額」が自動反映されます。手入力欄に金額を入力されている場合はそちらを優先します。
(3)	資金計画について		※プルダウン選択してください。
(4)	金融機関等からの借入れ (予定) 額		※借入を予定していない場合は、「0」を入力してください。
	借入条件：補助事業取得財産の担保予定		※プルダウン選択してください。
(5)	自己資金充当額	0円	※2. 資金計画「(1) 補助事業に要する経費」-「(2) 補助金充当 (予定) 額」-「(4) 金融機関等からの借入れ (予定) 額」が自動反映されます
(6)	本事業における収入金		※収入金の見込みがない場合は「0」を入力してください。
	収入金の詳細 ※収入金の見込みがある場合のみ記載		

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：三次公募)

積算内訳書

1. 積算内訳書

(1)	共同申請者 5				
(2)	事業形態		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (2) 事業形態が自動反映されます		
(3)	補助率		※「A. 様式2 別添2 (幹事法人)」シート内 (3) 補助率が自動反映されます		
(4)	補助金申請額	自動反映欄	円	※ (5) 積算内訳の補助金申請額が自動反映されます。	
		手入力欄 ※必要に応じて記入		※自動反映欄は、「1/2」もしくは「2/3」の補助率で算出されます。 「1/2以内」もしくは「2/3以内」の金額で補助金を申請したい場合は、手入力欄に自動反映欄で算出された申請額「以内」になるように金額を手入力してください。 「手入力欄」に記載がある場合は、「手入力欄」の金額を参照します。	
(5)	積算内訳				
区分	内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算根拠 ※簡潔に記載して下さい	補助金申請額
事業費					
	合計額	0	0		0

※補助対象経費について、公募要領の「10. (3) 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、原則、消費税等を除外して計上してください。

2. 資金計画

(1)	補助事業に要する経費	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助事業に要する経費 合計額」が自動反映されます
(2)	補助金充当 (予定) 額	0円	※1. 積算内訳書「(5) 積算内訳の補助金申請額」が自動反映されます。手入力欄に金額を入力されている場合はそちらを優先します。
(3)	資金計画について		※プルダウン選択してください。
(4)	金融機関等からの借入れ (予定) 額		※借入を予定していない場合は、「0」を入力してください。
	借入条件：補助事業取得財産の担保予定		※プルダウン選択してください。
(5)	自己資金充当額	0円	※2. 資金計画「(1) 補助事業に要する経費」-「(2) 補助金充当 (予定) 額」-「(4) 金融機関等からの借入れ (予定) 額」が自動反映されます
(6)	本事業における収入金		※収入金の見込みがない場合は「0」を入力してください。
	収入金の詳細 ※収入金の見込みがある場合のみ記載		

(様式2別添3)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

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:三次公募)
委託・外注費の額の割合が40%を超える理由書

1. 事業名: ●●●国/●●●調査事業 or ●●●実証事業

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)共同申請の場合、幹事法人・共同申請者のそれぞれで比率を出さず、事業全体の金額比率で算出をお願いいたします。

(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2)15.補助金申請額における金額に合わせることに。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。

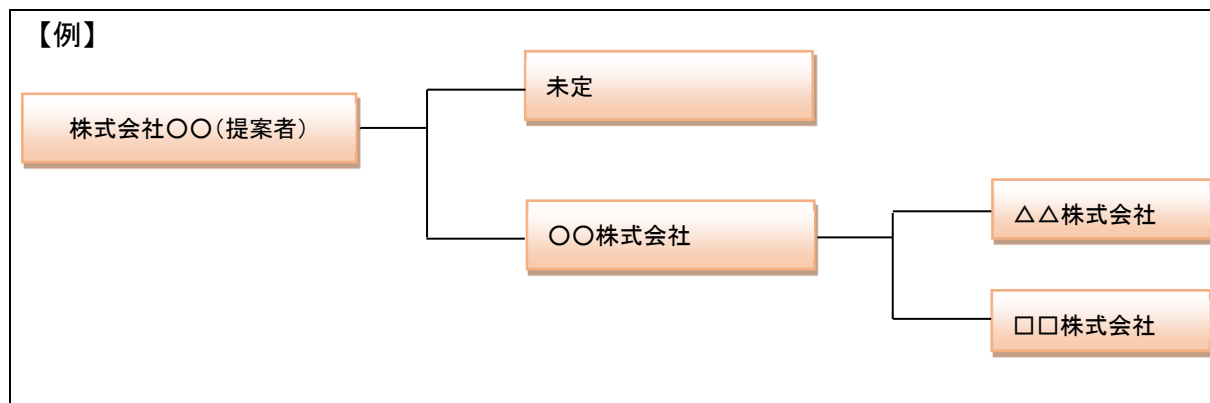
※委託先、再委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、委託先、外注先ごとの3.の割合です。比率算出の際の「補助金申請額の総額」は、共同申請の場合、幹事法人・共同申請者を合計した事業全体の補助金申請額で算出をお願いいたします。また、再委託先以降は比率算出不要です。

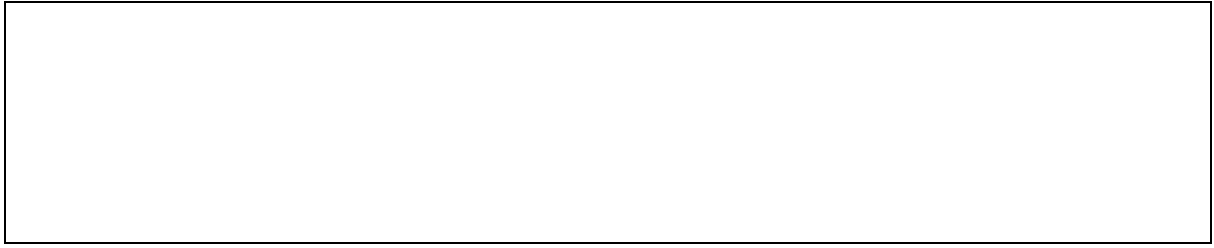
委託先名	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [委託先]	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・
【例】〇〇 （株） [委託先]	20,000,000	40.0%	〇〇	コールセンター
【例】△△ （株） [再委託先]	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□ （株） [再委託先]	800,000	—	〇〇	・・・

5. 実施体制図

※様式2 提案書「13—1. 体制図」と同じ体制を記載すること。



6. 委託、外注が必要である理由及び選定理由



實施體制補足說明資料

【實施體制一覽表】

1. 人件費に計上する人員は、全て一覧表に記載してください。
2. 業務が発生する月に業務概要を記載し、記載例の通り塗りつぶしてください。
3. 本事業内で複数業務を兼任している人員は、担当業務複数行に分けて記載し、「兼任」欄に“兼”を記載してください。
4. 他書類と役職・氏名の表記を統一させてください。また、誤字脱字にお気を付けてください。
5. 行が不足する場合は、4～70項目を必要な行数分再表示して記載してください。
(40、71項目を同時に選択し、右クリックで「再表示」を選択。非表示にする場合は、対象の行を選択し、右クリックで「非表示」を選択)
6. 51行以上担当者の記載が必要な場合は、事務局にご相談ください。

[illegible]

幹事／共同	
申請者名	
事業名	〇〇国／〇〇における〇〇の実証可能性調査事業

幹事法人及び共同申請者における提案事業の中心メンバーについて、フォーマットにならって類似業務従事経歴書の作成もお願いいたします。

[類似業務従事経歴書はこちらをクリック](#)

類似業務從事經歷書

◇類似業務従事経歴書記載にあたっての注意事項

■提案事業に関連する業務の従事経歴・実績をご記載ください。

■ご記入いただくのは実施責任者+各法人2名までとします。なお、各法人分については、原則事業の中心メンバーを記載するようにしてください。
※独立申請の場合、実施責任者1名+計2名分の記載

幹事法人＋共同申請者1社での申請の場合：実施責任者＋幹事法人2名＋共同申請2名＝計5名分の記載

共同申請による実施責任者は、幹事企業より1名をご記載ください。

■実施責任者は、様式2 提案書「13-2. 実施責任者略歴」と同一人物を記載してください。

■経歴が多い場合や共同申請者が複数いる場合等、行が不足する場合は適宜追加してご記載ください。

■最新の経歴から順にご記載ください。

	氏名	
	全社名	

実施責任者	会社名					
	所属・役職					
	（新） ←業務経歴 （旧）	業務実施国	実施期間	業務（案件名）	業務内容・実績	備考・その他
		例：フィリピン	2025年9月～2025年12月	〇〇地下鉄FS調査	事業実施のための経済・財務評価	

幹事法人 (1人目)	氏名					
	会社名					
	所属・役職					
	(新) ← 類似業務経歴 (旧)	業務実施国	実施期間	業務(案件名)	業務内容・実績	備考・その他

（２人目） 幹事法人	氏名					
	会社名					
	所属・役職					
	（新 ← 旧）類似業務経歴	業務実施国	実施期間	業務（案件名）	業務内容・実績	備考・その他

共同申請者① (1人目)	氏名					
	会社名					
	所属・役職					
	(新) ← 類似業務経歴 (旧)	業務実施国	実施期間	業務(案件名)	業務内容・実績	備考・その他

共同申請者① (2人目)	氏名					
	会社名					
	所属・役職					
	類似業務経歴 (新旧)	業務実施国	実施期間	業務(案件名)	業務内容・実績	備考・その他

實施體制補足說明資料

【實施體制一覽表】

1. 人件費に計上する人員は、全て一覧表に記載してください。
2. 業務が発生する月に業務概要を記載し、記載例の通り塗りつぶしてください。
3. 本事業内で複数業務を兼任している人員は、担当業務複数行に分けて記載し、「兼任」欄に“兼”を記載してください。
4. 他書類と役職・氏名の表記を統一させてください。また、誤字脱字にお気を付けてください。
5. 行が不足する場合は、4～70項目を必要な行数分再表示して記載してください。
(40、71項目を同時に選択し、右クリックで「再表示」を選択。非表示にする場合は、対象の行を選択し、右クリックで「非表示」を選択)
6. 51行以上担当者の記載が必要な場合は、事務局にご相談ください。

幹事／共同	
申請者名	
事業名	〇〇国／〇〇における〇〇の実証可能性調査事業

幹事法人及び共同申請者における提案事業の中心メンバーについて、フォーマットにならって類似業務従事経歴書の作成もお願いいたします。

[類似業務従事経歴書はこちらをクリック](#)

[illegible]

實施體制補足說明資料

【實施體制一覽表】

幹事／共同	
申請者名	
事業名	〇〇国／〇〇における〇〇の実証可能性調査事業

1. 人件費に計上する人員は、全て一覧表に記載してください。
2. 業務が発生する月に業務概要を記載し、記載例の通り塗りつぶしてください。
3. 本事業内で複数業務を兼任している人員は、担当業務複数行に分けて記載し、「兼任」欄に“兼”を記載してください。
4. 他書類と役職・氏名の表記を統一させてください。また、誤字脱字にお気を付けてください。
5. 行が不足する場合は、4～70項目を必要な行数分再表示して記載してください。
(40、71項目を同時に選択し、右クリックで「再表示」を選択。非表示にする場合は、対象の行を選択し、右クリックで「非表示」を選択)
6. 51行以上担当者の記載が必要な場合は、事務局にご相談ください。

[illegible]

(様式2 別添4)
実施体制補足説明資料

本資料は、本事業に従事する人員の本事業における担当業務を明らかにするための一覧表です。

【實施體制一覽表】

幹事／共同	
申請者名	
事業名	〇〇国／〇〇における〇〇の実証可能性調査事業

＜注意事項＞

1. 人件費に計上する人員は、全て一覧表に記載してください。
2. 業務が発生する月に業務概要を記載し、記載例の通り塗りつぶしてください。
3. 本事業内で複数業務を兼任している人員は、担当業務複数行に分けて記載し、「兼任」欄に「兼」を記載してください。
4. 他書類と役職・氏名の表記を統一させてください。また、誤字脱字にお気を付けてください。
5. 行が不足する場合は、4～70行目を必要な行数分再表示して記載してください。
(40、71行目を同時に選択し、右クリックで「再表示」を選択。非表示にする場合は、右クリックで「非表示」を選択)
6. 51行以上担当者対象が必要な場合は、事務局にご相談ください。

[illegible]

(様式3)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

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：三次公募) 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			
本事業に関係する 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 (%)	

※申請時点で提出可能な直近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：三次公募) 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)			

※申請時点で提出可能な直近3年の財務諸表を添付してください。設立3年未満の場合は提出可能な期間分を全てご提出いただき、その旨を申請時に事務局までご連絡ください。

※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

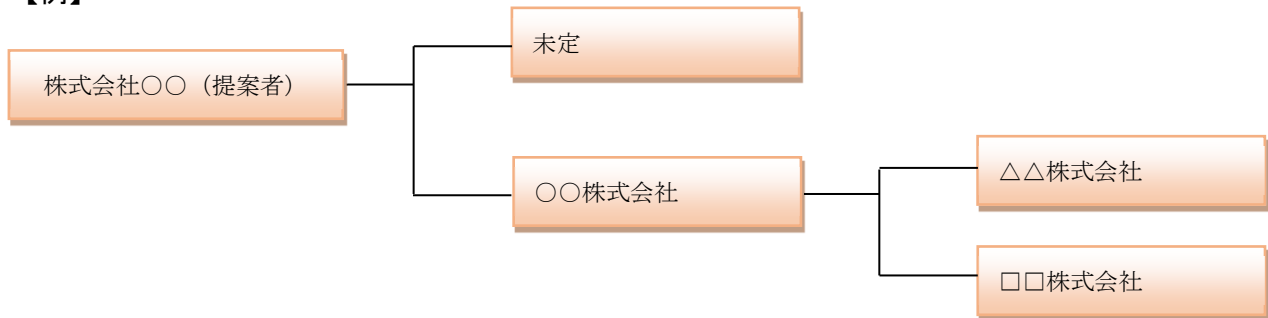
5. 申請法人は、事業全体の企画及び立案並びに根幹にかかわる執行管理業務を担う事業主体か。

☐ 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）：

6. 履行体制図

【例】



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 40%以下

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、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は令和〇年）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）増加率〇%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、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は令和〇年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率〇%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

株式会社〇〇〇〇

(住所を記載)

代表者氏名 〇〇 〇〇

(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おいては、「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「④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3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おいては、「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3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。

グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金事務局 あて

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名

印（押印省略可）

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：三次公募）

強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組

補助事業者は、本様式の提出をもって、強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組むように努めるものとする。

補助事業において使用される①永久磁石（注1）、②工作機械及び産業用ロボット（注1）、③蓄電池（注1）について、以下の観点から「強靱性」や「持続可能性」が満たされているか、もしくは満たすか否かを確認できる体制となっているか。

1. 自然災害、感染症、紛争、外国の貿易的措置等のサプライチェーン上のリスクに対するBCP（事業継続計画）の作成やストレステストの実施などにより、リスクの認識やその低減に向けた取組及び計画が実施されているか

：（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める））

2. 補助対象事業が工場に係るものについて、サイバーセキュリティの対処（※）が適当か

：（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める））

※サイバーセキュリティの対処とは、「サイバーセキュリティの確保に関する運用を的確に行うに足る知識及び技能を有する者として、情報処理安全確保支援士又はこれと同等以上の知識及び技能を有すると認められる者を配置又は活用していること及び①サイバーセキュリティの確保のための管理体制について、第三者認証（ISO 27001）を取得し、維持していること、もしくは②定期的に、サイバーセキュリティに関する外部監査等（当該監査を受けられないやむを得ない事情がある場合は、外部監査に準じた措置として組織内において講じるものを含む。）を実施するとともに、当該外部監査等の結果に基づき、サイバーセキュリティ対策の改善を行っていること。」を指す。

3. 製品のライフサイクル全体での持続可能性の確保のため、CO2削減やリユース・リサイクル等の取組を行っているか

：（はい・いいえ（今後、取り組むことに努める））

なお、本補助金における「強靱で持続可能なサプライチェーン構築に取り組む」という趣旨を踏まえて、補助事業者は、実証事業の期間中に、持続可能な調達のガイドラインを自社で策定することを努力義務とする。持続可能な調達のガイドラインの策定に際して、補助事業者は、経済産業省グローバルサウス・サプライチェーン相談窓口に相談することを可能とする。

経済産業省グローバルサウス・サプライチェーン相談窓口の問合せ先

メールアドレス：bz1-gs-supplychain@meti.go.jp

（注１）

①～③の定義は以下の通り。

①永久磁石：「モーターに使われているネオジム磁石、サマリウムコバルト磁石」

②工作機械¹及び産業用ロボット²：

¹主として金属の工作物を、切削、研削などによって、又は電気、その他のエネルギーを利用して不要な部分を取り除き、所要の形状に作り上げる機械。ただし、使用中機械を手で保持したり、マグネットスタンドなどによって固定するものを除く。

²自動制御され、再プログラム可能で、多目的なマニピュレータであり、3軸以上でプログラム可能で1か所に固定して又は移動機能をもって産業自動化の用途に用いられる

③蓄電池：先端的なリチウムイオン電池で、車載用蓄電池又は定置用蓄電池。

<用いられる機器・製品を構成する①～③の例>

工場設置型：永久磁石・工作機械及び産業用ロボット・蓄電池の製造工場

生産工場で使用される工作機械及び産業用ロボット

サービス提供型：シェアモビル内のモーターに使われる永久磁石、バッテリー

（注２）

補助事業者の強靱で持続可能なサプライチェーン構築の取組状況は、事務局取りまとめの上、一般に公表する場合があります。

グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金事務局 あて

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名

印（押印省略可）

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：三次公募）

強靱で持続可能なサプライチェーンに関する情報

案件が採択された場合、交付決定日から半年以内に、実証するビジネスモデルにおいて用いられる機器・製品を構成する特定重要物資（※）に係る以下（１）～（４）について、把握できる限り報告を求め、これは、採択後の努力目標とします。

※ここでいう特定重要物資とは、「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律」第七条（特定重要物資の指定）に基づき、安定供給確保を図ることが特に必要と認められる時に政令で指定され、経済産業省が所管するものを指します。2022年12月時点の「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令」で指定された特定重要物資のうち、経済産業省所管の中から、①永久磁石、②工作機械及び産業用ロボット、③蓄電池にします。それぞれの物資の品目は「安定供給確保を図るための取組方針」で支援対象に指定されたものとして、支援対象が変更された場合は適宜修正を行います。

（１）安定確保に向けた体制

① 製造メーカー名・工場所在地

品目	製造メーカー名	工場所在地（国・都市）※
駆動用モーターのネオジム磁石（永久磁石）※		
駆動用モーターのサマリウムコバルト磁石（永久磁石）※		

※複数メーカー・地域で製造している場合は、全てを記入すること。

※駆動用モーターのネオジム磁石・サマリウムコバルト磁石については、DXやCNに向けた主要な技術である電気自動車、風力発電に組み込まれるものを対象とする。

品目	製造メーカー名・機種
工作機械※	
産業用ロボット※	

※主として金属の工作物を、切削、研削などによって、又は電気、その他のエネルギーを利用して不要な部分を取り除き、所要の形状に作り上げる機械。ただし、使用中機械を手で保持したり、マグネットスタンドなどによって固定するものを除く。

※自動制御され、再プログラム可能で、多目的なマニピュレータであり、3軸以上でプログラム可

能で1か所に固定して又は移動機能をもって産業自動化の用途に用いられる。

品目	製造メーカー名	工場所在地（国・都市）※
先端的なリチウムイオン電池（車載用）※		
先端的なリチウムイオン電池（定置用）※		

※複数メーカー・地域で製造している場合は、全てを記入すること。

※先端的なリチウムイオン電池は以下の内容を指します。

- A) 蓄電池セルの外装が角型の缶又はラミネートのパウチであるものの場合、以下のいずれの要件も満たすもの
- ・蓄電池セルの体積エネルギー密度が500Wh/L 以上であること
 - ・正極のニッケル比率が5 割を超えるものであること
- B) 蓄電池セルの外装が円筒形の缶であるものの場合、以下のいずれの要件も満たすもの
- ・蓄電池セルの体積エネルギー密度が650Wh/L 以上であること
 - ・外装缶の外寸が、直径 21mm、高さ 70mm 以上であること（直径・高さのいずれも左記以上である必要がある）
- C) 上記のほか、既に一般的に広く流通している類似の蓄電池と比較して、エネルギー密度、充放電特性、安全性、寿命等のいずれかの性能において、最先端であるもの。

（用いられる機器・製品を構成する特定重要物資の例）

工場設置型：永久磁石・工作機械及び産業用ロボット・蓄電池の製造工場、
生産工場で使用される工作機械及び産業用ロボット 等

サービス提供型：シェアモビル内のモーターに使われる永久磁石、バッテリー 等

（2）発注リードタイム（平均的な納期、補助申請者が調達先に発注して実証場所に納品されるまでのリードタイムを指す）

品目	永久磁石の安定確保に係る取組状況
	400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

品目	工作機械・産業用ロボットの安定確保に係る取組状況
----	--------------------------

	400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。
--	---

品目	蓄電池の安定確保に係る取組状況
	400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

(3) 安定確保に係るリスクの認識と、その低減に向けた取組及び計画

安定確保に際しては、そのサプライチェーン全体を俯瞰し、サプライチェーン途絶等のリスクについて認識し、低減に向けた取組を実施していくことが重要となる。

(1) の基本情報も踏まえつつ、

- ・補助申請者が認識しているリスク及び、分析結果に対する評価を具体的に記載すること。
- ・それらのリスクを低減させるための取組及び今後の計画についても具体的に記載すること。

(リスクの低減)

- サプライヤーからの供給が止まった際の、主要部品の代替確保手段を確保している。
 - OEM 工場と関連工場が同一国内に存在しており、安定確保が可能である。
 - か国から購買しているためリスク分散ができており、安定確保が可能である。
 - か国に生産体制を整備することや●か国から原料を調達していることにより、構成要素のリスク分散ができており、安定確保が可能である。
- ※上記は例であり、補助申請者のリスク低減に資する取組及び計画を記載すること。

品目	永久磁石の安定確保に係る取組状況
	400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

品目	工作機械・産業用ロボットの安定確保に係る取組状況
	400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

品目	蓄電池の安定確保に係る取組状況
	400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

(4) サイバーセキュリティへの対応

以下について、サイバーセキュリティに関する取組状況を記載すること。

調達先がサイバーセキュリティの確保に関する対策に適合している事項を示すために、サイバーセキュリティの確保に関する運用を的確に行うに足りる知識及び技能を有する者として、情報処理安全確保支援士又はこれと同等以上の知識及び技能を有すると認められる者を配置又は活用していること及び①サイバーセキュリティの確保のための管理体制について、第三者認証（ISO 27001）を取得し、維持していること、もしくは②定期的に、サイバーセキュリティに関する外部監査等（当該監査を受けられないやむを得ない事情がある場合は、外部監査に準じた措置として組織内において講じるものを含む。）を実施するとともに、当該外部監査等の結果に基づき、サイバーセキュリティ対策の改善を行っていること。

永久磁石のサイバーセキュリティへの対応
400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

工作機械・産業用ロボットのサイバーセキュリティへの対応
400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

蓄電池のサイバーセキュリティへの対応

400 字を超える場合は、冒頭に 400 字以内の要約を記載した上で詳述すること。

このページは削除し、2枚目以降を提出してください。

人権尊重責任

補助事業者は、「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」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえ、人権尊重に取り組むように努めるものとします。中小企業以外の事業者のうち、会社法における会社※に該当する補助申請者は、その応募に際して、応募時点における人権尊重の取組状況を、様式7に従い提出してください。また、中小企業以外の事業者のうち、会社法における会社に該当する補助事業者は、事業終了後、実績報告書と合わせて事業終了時点における人権尊重の取組状況を、様式7に従い提出してください。事業終了後に実績報告書と合わせて提出する事業終了時点における人権尊重の取組状況については、事業終了後に、事務局とりまとめの上、一般に公表いたします。

※会社法における会社とは、以下を指す。

会社法

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 会社 株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。

年 月 日

グローバルサウス未来志向型共創等事業費補助金事務局 あて

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名

印 (押印省略可)

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：三次公募)

人権尊重の取組状況

申請者の人権尊重の取組状況について、以下のとおり報告します。

また、事業終了後に報告する事業終了時点における人権尊重の取組状況を一般に公表されることについて、同意します。

1. 人権方針

- (1) 人権方針を策定しているか : (はい・いいえ)
- (2) 人権方針を公開しているか : (はい・いいえ)
- (3) 人権方針の公開 URL
: <http://www.---.co.jp/policies/>

2. 人権デュー・ディリジェンス

- (1) 人権デュー・ディリジェンスを実施しているか : (はい・いいえ)
- (2) 人権デュー・ディリジェンスの実施に関する情報を公開しているか : (はい・いいえ)
- (3) 人権デュー・ディリジェンスの実施に関する情報の公開 URL
: <http://www.---.co.jp/duediligence/>

3. 苦情処理メカニズム

- (1) 苦情処理メカニズムを具体的に定めているか : (はい・いいえ)
- (2) 業界団体等が設置する苦情処理メカニズムに参加しているか : (はい・いいえ)
- (3) 設置又は参加する苦情処理メカニズムに関する情報を公開しているか
: (はい・いいえ)
- (4) 設置又は参加する苦情処理メカニズムに関する情報の公開 URL
: <http://www.---.co.jp/grievance/>

注1 本書面は中小企業以外の事業者のうち、会社法における会社のみ提出が求められる。

- 2 企業に求められる人権尊重の取組の内容については、「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」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を参照のこと。
- 3 人権方針を策定している、人権デュー・ディリジェンスを実施している若しくは苦情処理メカニズムを具体的に定めている又は業界団体等が設置する苦情処理メカニズムに参加している場合であって、その内容を申請者のウェブサイト以外で公開している場合は、その旨の分かる文書等の写しを提出すること。
- 4 人権デュー・ディリジェンスの実施及びに関する情報、及び設置又は参加する苦情処理メカニズムに関する情報の公開には、企業のホームページ上での説明や、統合報告書、サステナビリティ報告書やCSR報告書、人権報告書の形での情報の公開を含む。
- 5 申請者のグループ会社が申請者を対象とする人権尊重の取組を実施・公開している場合において、申請者のグループ会社による人権尊重の取組状況を報告することを妨げない。