

**海外ビジネス展開支援等事業費補助金  
(対内直接投資促進事業)  
公募要領**

2026年3月  
日本貿易振興機構(ジェトロ)

## 1. 事業の目的

従来の国際秩序の変化や地政学的リスクの高まりを受ける中、我が国は、相対的な社会・経済の安定性やコスト面での立地環境の変化を背景に、投資先としての魅力が高まりつつあります。中長期的成長が見込まれる戦略分野においては、海外から日本への対内直接投資を加速させ、海外の高度な人材・技術・豊富な資金を取り込むことで、国内の設備投資の増加、生産性の改善、賃上げやイノベーションの創出等につなげ、地域活性化や日本経済の持続的成長に貢献することが重要です。この好機を捉え、対日投資に関心を有する企業に対して、投資プロジェクトの具体化に向けた支援を実施することは重要です。

本補助事業では、日本企業と外国企業・外資系企業の協業連携等による事業実施可能性調査等を行う事業に要する経費に対して、ジェトロ（以下「事務局」）が当該経費の一部を助成し、支援する事業に要する経費を補助します。これにより、外国企業・外資系企業の日本への投資意欲を喚起し、投資案件の具体化を加速させることを目的とします。

## 2. 事業の内容

日本への革新的な技術やビジネスモデル等の導入や展開を目指し、外国企業・在日外資系企業、または日本法人（登記法人）である民間企業などが、製品・サービスの開発・運用・評価等を通じ実証を行い、**日本での投資・事業拡大・協業連携等に係る事業可能性調査**を行う案件を対象とします。

事業実施後には、実際の事業内容及び実施結果、事業を通して判明した日本での事業可能性や制度や規制等事業環境上の課題を取りまとめた具体性の高い報告書の提出を求めます。

### (1) 実施地

日本国内

### (2) 対象案件要件

- 外国・在日外資系企業が日本への革新的な技術・ビジネスモデル等の導入や、展開を図るための事業実施可能性調査等の事業を行うことで、外国企業・外資系企業の日本への投資意欲を喚起し、投資案件の具体化を加速させるものであること。
- 補助交付契約者が契約履行にあたり十分な社内体制を構築していること。
- 類型1の場合、在日外資系企業は、外国人投資家が当該日本法人の株式の1/3を有しており、かつ、外国側筆頭出資者の出資比率が10%以上である企業であること。
- 類型2の場合、事業の申請者である日本企業が、当該プロジェクトの実施主体となること

### (3) 対象分野

製造、ヘルスケア、グリーン、その他デジタル関連技術（モビリティ、Fintech、卸・小売り）等分野において日本への技術・ビジネスモデル等の導入に資するもの。

特に半導体・マイクロエレクトロニクス、ライフサイエンス、脱炭素分野を重視。

### (4) 事業類型

事業類型	補助交付契約者	想定される協働先	補助対象事業	プロジェクト例
類型1 外資系企業 申請型	在日外資系企業	日本企業 外国企業 研究機関 自治体等 (単独も可)	・ 関係機関等との協働を通じた共同研究、社会実装等プロジェクト ・ 外資系企業単独での社会実装等を目的とした投資プロジェクト	・ 新技術・ソリューションの開発を目的とした、研究機関等との共同研究・自治体の課題解決に資するプロジェクト開発 ・ 外資系企業による社会実装や事業拡大を目的としたプロジェクト開発
類型2 日本企業 申請型	日本企業	外国企業 在日外資系企業	外国・外資系企業との協業連携を通じた社会実装等プロジェクト	・ 日本企業のコンソーシアムへ外国・在日外資系企業が参画しての協業連携プロジェクト組成

				<ul style="list-style-type: none"> <li>・国内社会課題解決に向けた日本企業と外国・外資系企業間での新規協業連携プロジェクト開発</li> <li>・外国企業の誘致に寄与するような共同 F/S</li> </ul>
--	--	--	--	---

(5) 事業実施期間

補助交付契約締結日～2027年1月29日（金）

(6) 補助上限額、補助率、および採択件数

① 補助上限額、補助率

中小企業	補助対象経費の2分の1以内を補助、かつ上限2,000万円
大企業	補助対象経費の3分の1以内を補助、かつ上限2,000万円

中小企業の定義：中小企業基本法に基づく中小企業の要件を満たす法人

業種	中小企業者 (以下のいずれかを満たすこと)	
	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

- ・ 資本金は、資本の額又は出資の総額。
- ・ 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「あらかじめ解雇の予告を必要とする者」と解される。これには、日々雇入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれない。
- ・ なお、次のイ)～ト)のいずれかに該当する者は、大企業と見なされる（みなし大企業）。
  - イ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - ロ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ハ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
  - ニ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業が所有している中小企業
  - ホ) イ)～ハ)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当（以下を除く）

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及ぶ。

- へ) 資本金又は出資金が5億円以上の法人（中小企業を除く）に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業者
- ト) 交付申請時において、確定している（申告済みの）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15億円を超える中小企業者

## ② 採択件数

大企業、中小企業合わせて7件程度

### 3. 応募資格

本事業への申請に際して、下記の条件をすべて満たしていることを公募申請書の提出時に誓約することを必須とします。

- (1) 日本法人（登記法人）である民間企業、財団法人、社団法人、学校法人、独立行政法人など、または、それらの共同体であり、実証対象となる事業の実質的な業務に従事していること。  
 (注1) 複数の法人による共同提案も可能ですが、その際は事務局から連絡を取る窓口及び経費の支払い窓口として代表一者を主提案法人（幹事法人）としてください。採択された場合、補助交付契約は主提案法人（幹事法人）と事務局が締結します。  
 (注2) 協力関係にある企業（商社、メーカー、コンサルタント等）から同一案件を別々に応募する重複応募は避けてください。  
 (注3) 在外の日系企業が応募を希望する場合は日本の親会社と調整して親会社が申請する形をとってください。
- (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- (3) 公示の日から応募書類の受領期限までの間、契約に関しジェトロから指名停止措置を受けていないこと。省庁や団体等が定める補助金交付停止、契約指名停止等に該当していないこと。在外事業者等の場合はこれに準ずる対象でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- (5) 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。
- (6) 反社会的勢力、またはこれに類似する企業・団体・個人でないこと。
- (7) 同一の事業にて、日本政府・公的機関（外国政府、および機関含む）から補助金等を受領していないこと、または受領する予定がないこと。
- (8) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (9) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤及び資金を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (10) 仮に、新型コロナウイルスの感染拡大時においても、事業実施の柔軟性を確保すること。

#### 4. 補助対象経費

補助交付契約締結後、補助交付契約者が直接支出した経費（以下項目に限る）が補助対象経費となります。

補助金の支払は本事業が完了し確定検査後となるため、事業実施中、一切の該当費用は補助交付契約者が立て替えることとなります。

##### (1) 補助対象経費

各経費は大きく2区分「Ⅰ. 人件費」と「Ⅱ. 事業費」に分けて計上します。

経費区分	経費項目	主な経費支出可能項目例 ※事務局が認めたものに限る
Ⅰ. 人件費		
	国内人件費	国内で事業に従事する者の作業時間に対する人件費。
	海外人件費	海外（本社）で事業に従事する者の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
	機械設備費	事業を行うために必要な機械装置の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に必要な経費及び事業を行うために直接必要な機械装置を製作するための工具 器具備品（木型、金型を含み、耐用年数1年以内のものを除く。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費
	備品費	事業を行うために必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入に必要な経費。取得単価が10万円以上（消費税込み）のもの。ただし、取得単価が10万円未満であっても耐用年数が1年間以上である場合は、備品費となる。
	借料及び損料	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（使用可能期間が1年未満のもの）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。取得単価が10万円未満（消費税込み）のもの。
	委託・外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費（ほかの経費項目に含まれるものを除く。例として、事業を行うために必要なシステム開発等。） 委託・外注費は、原則として事業経費総額の5割未満とするが、割合に拘らず外注を行うことの合理性等に鑑み判断する。なお、5割以上となるケースであっても事業実施のために必要と認められる場合可となる可能性もある。
	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
	会議費	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（会場借料、機材借料等）。飲食代は補助対象外。
	謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
	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
	広告費	事業実施期間内において事業を実施するために必要な国内外で宣伝・広報に要する経費（恒常的な企業PRは不可）

	その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、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) 翻訳・通訳費、文献購入費など
--	--------	--

- 人件費は健保等級単価による計算、もしくは契約単価（健保等級適用者以外）による計算のいずれかで計上します。人件費の補助に際しては、以下の根拠証憑類の提出を求めます。
  - ・ 事業従事者体制図
  - ・ 就業規則・給与規程等
  - ・ 年間所定労働時間算出表
  - ・ 健保等級証明書
  - ・ 時間給算出表
  - ・ 法定福利費の根拠資料
  - ・ 雇用契約書
  - ・ 個人別・月別の人件費集計表
  - ・ 銀行振込受領書等
  - ・ 業務日誌
  - ・ 出勤簿・タイムカード等
  - ・ 給与台帳または給与明細の写し
- 外務省海外安全情報及び感染症危険情報（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）に基づき、外国への出張は、その実施の可否を事務局と協議のうえ決定する場合があります。
- 採択後の補助交付契約手続きにおいては、発注先が適正に選定されていることを客観的に確認するため、価格が妥当であることを証明する必要があります。そのため、同一条件による見積書を、原則として2社以上の企業から取得することが必要です。このため、申請の準備段階からあらかじめ複数の事業者に見積書を依頼しておくことで、採択後に円滑に事業を開始することができます。
- 補助対象となる経費は、補助交付契約を締結した後に、補助事業の実施期間内において、補助事業のために実際に支払いが行われたことを、書類により確認できるものに限りません。なお、手形払いなど、支払いが完了したことを確認できない支出については補助対象とはなりません。
- 補助金の交付申請額を算定する際には、消費税および地方消費税は計上せず、補助対象経費から除いてください。

## (2) 補助対象外となる経費例

- 補助交付契約通知前の支出（役務が補助交付契約通知書日以後のものであっても支出不可）
- 契約金額の総額を超える支出
- 事業終了期限までの支払（領収書等の日付）を証明できない支出
- 証憑が不十分な経費（特に①見積書（2者見積）、②納品書（業務完了報告書）、③請求書、④領収書等）
- 補助金事業の実施有無にかかわらず発生する費用
  - ・ 事務所等の賃料、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、建物等の施設に関する経費
  - ・ 事業内容に照らし当然備えているべき機器・備品（机、椅子、書棚等の什器類、コピー機等事務機器、トナー、印刷用紙等）
  - ・ 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、一般書籍、団体等の会費等
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 収入印紙
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金

- 為替差損
- 顧客等へのサンプル輸送費
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費および訴訟等のための弁護士経費
- 公租公課、保険料
- 展示会の装飾費（事業を行うために必要な基礎ブース出展料は支出可能）
- 機械装置、備品等の予備品購入費用
- 補助交付契約者（採択企業の社員）および外部専門家以外の出張費
- 補助交付契約者および現地ビジネスパートナーの「財産」になるものならびにその関連費
  - 商品券等の金券
  - 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費
  - ブランド名やロゴ等の製作費
  - 知的財産権関連費
  - 認証取得費
  - ホームページ制作費
- 支出可能項目であっても、本事業のみに使用したことが明らかでない支出
  - 出張先での本事業以外の自社活動をしていた出張期間の宿泊費、現地移動費等
  - 本事業以外の活動費・移動費・出張費、左記に伴う通信費（WIFI等）
  - 本事業との関連性が確認できないサンプルの購入費
  - 恒常的な企業PR等に関するパンフレットの制作費
  - 本事業と直接的関連が確認できない展示会出展費
  - 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフト・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費
  - メディア広告掲載費(補助事業との直接的関連が確認できないもの)
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 補助交付契約者の都合によるキャンセル経費（展示会出展、セミナー会場費、航空券等）
- 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く）
- 補助金事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・送付に係る費用
- 中間・確定検査及び事務局との打ち合わせに係る費用
- ジェトロの有料サービス（ミニ調査や展示会出展等）にかかる経費
- その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 5. 応募の手続き

### (1) 公募期間

- 公募開始：2026年3月31日（火）
- 公募締切：2026年5月11日（月）15:00 必着
- プレゼン審査：2026年6月5日（金）  
書類審査後、プレゼン審査を実施する予定です。  
プレゼン審査の対象となる企業には、プレゼン審査日の2営業日前を目安に、事務局からご連絡する予定です。  
採択スケジュールの都合上、実施日直前のご連絡となる可能性がありますので、あらかじめ日程を調整の上、プレゼン審査の日程を確保されることをおすすめします。
- 公募採択発表：6月中～下旬を予定

### (2) 申請方法

公募の締切時間までに、以下の「提出フォーム」から必要事項を記入し、必要書類・資料をアップロードしたうえで申請してください。

[提出フォーム](#)

#### 提出書類一覧

書 類 名	様式	必須
1. 交付申請書	様式第 1	必須
2. 個別案件票（企業概要）	様式第 1 別紙 1 （※オンライン で入力）	必須
3. 個別案件票（申請事業詳細） 本個別案件票をメイン資料として審査を行うため、別添で参考資料を添付する場合でも必ず上記枠内に審査基準の内容を含めて要点を記載すること。	様式第 1 別紙 2 （※オンライン で入力）	必須
4. 事業経費概算書	様式第 1 別紙 3	必須
5. プロジェクト概要資料（日本語版、英語版） 企業ロゴ、応募事業の内容を示すビジュアル資料（写真、図など。1 点以上必須。）を掲載すること。	様式第 1 別紙 4	必須
6. 申請者の役員名簿	様式第 1 別紙 5	必須
7. 会社概要等（パンフレット等を添付）	書式自由	必須
8. 直近 3 年の決算報告書と財務諸表 ・ 単体ベース。連結がある場合には連結決算も併せて提出。 ・ 設立後 3 年未満の場合は、提出可能な年のみで可。	書式自由	必須
9. 申請事業の実施に際して、他事業者等との連携・協業が予定されている場合、そのことを示す契約書や文書等があれば、写し等	書式自由	任意
10. その他参考資料 「3. 個別案件票（申請事業詳細）」の補足をする場合には、3. の必須記入項目が参考資料内のどこに記載されているか、明記。	書式自由	任意

- 提出にかかる留意事項
  - 写真やパンフレットなど容量の大きい資料については、申請に必要な箇所のみを抜粋して提出してください。
  - 郵送または持参による応募書類の提出は受け付けていません。
  - 提出書類に不備がある場合は、審査の対象となりません。そのため、本要領等を十分にご確認いただくことをおすすめします。
  - 締切期限を過ぎて提出された書類は、審査の対象外となります。
  - 提出書類のうち、「7. 会社概要等」および「9. 申請事業の実施にあたり、企業等との連携・協業を予定している場合、その内容を示す文書など」がある場合は、その写しを提出してください。
  - 「10. その他参考資料」については、英語での提出も可能です。

- 公募説明会は実施しません。
- ご質問は専用フォームにて受け付けますので、下記をご確認ください。

#### お問合せ方法

公募内容に関するご質問は、お問い合わせフォームから受け付けます。

お問い合わせの前に、ウェブサイトに掲載している「FAQ（よくある質問）」をご確認ください。

なお、お問合せ内容については、本ウェブサイトにて公開することがありますので、あらかじめご了承ください。

#### お問い合わせ先

日本貿易振興機構（ジェトロ）ビジネスデベロップメント課 実証班

お問合せ：[お問い合わせフォーム](#)

E-mail：DX\_POC@jetro.go.jp

TEL: 03-3582-5644

※ 万が一、上記フォームにアクセスできない場合は、問い合わせ先メールアドレス

DX\_POC@jetro.go.jp 宛て、企業名および氏名を明記のうえメールをお送りください。

※ 公募期間中はお問い合わせを受け付け、原則として3営業日以内を目安に回答します。ただし、公募締切直前のお問い合わせには、締切前に回答できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

#### • 重要な確認事項

- 本公募に関連して提出書類にご記入いただいた個人情報、本事業の実施や成果報告等に必要の場合に、経済産業省へ提供することがあります。
- 提出された応募書類は、機密保持に十分配慮したうえで、審査、管理、採択決定、精算および政策効果の検証のために使用します。なお、応募書類は返却しません。  
応募書類は、本事業の採択に係る審査目的以外には使用しませんが、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、個人情報や法人の正当な利益を害するおそれのある情報などの不開示情報を除き、原則として情報公開の対象となります。
- 応募書類に記載する内容は、採択後に締結する交付契約の基本方針となります。このため、予算額の範囲内で実現が確約できる事項のみを記載してください。採択後であっても、応募者の都合により記載内容に大幅な変更が生じた場合は、補助対象外となる場合があります。
- 採択にあたっては、事務局と応募者との協議により、予算額の範囲内で提案内容の変更をお願いする場合や、変更を条件として採択する場合があります。協議が整わない場合には、補助交付契約の締結に至らないことがあります。また、事業の実施状況に応じて、補助交付契約の通知後に実施内容の調整を行う場合があります。

#### 6. 補助交付契約者の義務（交付契約後に遵守すべき事項）

本事業の交付契約を締結した事業者は、契約後、以下の事項を遵守する必要があります。

- (1) 事務局の要請に応じて、経理や事務に関する説明・報告ができ、事業を円滑に実施できる体制を有している必要があります。

- (2) 本事業の成果を広く共有するため、セミナーや報告書などを通じて、補助交付契約者と協議のうえ、事業実施報告書の概要などを公表します。また、委員会などの場で、報告書の内容について説明をお願いする場合があります。
- (3) 補助交付契約の締結後に、事業の計画や経費の配分を変更する場合、または事業を中止・廃止・他者へ引き継ぐ場合は、事前に事務局の承認が必要です。変更内容によっては、補助の対象外となったり、補助金の返還を求められる場合があります。
- (4) 取得した財産のうち、税抜きで単価50万円以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、本事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければなりません。
- (5) 事業完了後に提出する実績報告書には、消費税および地方消費税を差し引いた金額を記載する必要があります。これは、補助交付契約者が課税事業者（免税事業者および簡易課税事業者を除きます）の場合、本事業に関する課税仕入について、後日、消費税および地方消費税の還付を受けることがあるためです。補助金と消費税の還付を重複して受けることがないよう、課税仕入に係る消費税および地方消費税相当額については、原則として、あらかじめ補助対象経費から差し引いて計上します。この差し引いた消費税および地方消費税相当額を、「消費税等仕入控除税額」といいます。
- (6) 補助交付契約者は、補助交付契約締結後、各事業実施月の翌月（10日を想定）までに、下記を事務局へ提出するものとします。
  - ・ 遂行状況報告書（様式第7）
  - ・ 収支実績報告書（所定フォーム）および証憑類のコピー
- (7) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は事業完了期限日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（様式第8）を事務局へ提出しなければなりません。
- (8) 本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また本事業終了後、会計検査院や事務局等が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- (9) 本事業を実施することにより知的財産権が発生した場合は、その権利は補助交付契約者に帰属します。
- (10) 補助金の支払額は、補助交付契約通知書に記載された補助金対象経費の範囲内で、実際に支出したことが確認できる費用に補助率を乗じた金額の合計となります。このため、すべての支出について、収支の内容が分かる帳簿類および領収書等の証拠書類を提出していただきます。経理処理や書類の管理については、採択後にお渡しする事務処理マニュアルに従って、適切に行ってください。提出いただいた支出額やその内容については、事務局において厳格に審査を行い、要件を満たさないと判断された経費については、補助金の支払対象外となります。なお、補助金は、支払を受けた事業年度の収入として会計処理する必要があり、法人税等の課税対象となります。
- (11) 補助契約事業者が交付契約に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の返還命令等の指示、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (12) 独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約を行う場合には、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、当該法人へのOBの再就職状況や、当該法人と独立行政法人との取引状況等について、情報を公開する取組を行うこととされています。このため、応募法人が以下のいずれかに該当する場合には、必要な情報をジェットロに提供するとともに、その情報が公表されることに同意した上で、応募していただく必要があります。
  - ・ ジェットロにおいて役員を経験した者が再就職している場合

- ・ ジェトロにおいて課長相当職以上の職を経験した者が、役員や顧問等として再就職している場合
- ・ ジェトロとの取引高が、当該法人の総売上高または事業収入の3分の1以上を占めている場合

## 7. 審査、採択の通知等

### (1) 審査方法、審査基準

- ・ 採択にあたっては、複数の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。
- ・ 公募締切後に書類審査を実施した後、提案に関するプレゼン審査を実施します。プレゼン審査の対象となる企業は事務局より個別にご連絡します。プレゼン審査スケジュールは上記5.(1)をご参照ください。
- ・ 公募締切後に、書類審査を実施した後、事務局から連絡いたします。

・ なお、以下の審査基準のうち、一定の項目を満たさない事業計画については不採択となります。書類の提出時には、以下項目が提出書類の中で明確に記載されているか必ずご確認ください。

評価基準	評価のポイント
1 事業計画の妥当性、事業効果	<p><b>1.基礎要件</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な提出書類がすべて揃っているか。</li> <li>・ 外国企業・外資系企業の日本への投資意欲を喚起し、投資案件の具体化を加速させることを目的とする事業であるか</li> <li>・ 契約履行にあたり十分な社内体制を構築しているか</li> <li>・ 補助事業期間における資金調達計画を記載し、補助事業に要する経費に係る資金がきちんと確保されているか（特に直近の財務状況が赤字の場合は資金調達計画等含め十分に説明すること）</li> <li>・ その他公募要領「2. 事業の内容 (2)対象案件要件」および「3. 応募資格」を満たしているか</li> </ul> <p><b>2. 技術的新規性、新たなビジネスモデルの導入</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業の対象分野か。</li> <li>・ 補助交付申請者または協働先の外国企業が技術的革新性を有する企業か。</li> <li>・ 本事業で開発する商品やサービス等が、日本国内の既存製品、サービスと差別化を図れる独自性、新規性を有しているか。</li> </ul> <p><b>3. 日本市場の分析・実現可能性</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本の抱える社会課題や、社会課題に対する日本の取組を的確に分析出来ているか。</li> <li>・ 協働先企業等の選定理由（協働先企業概要、本事業における役割、申請企業との連携実績等）が適切であるか。</li> <li>・ 対日投資・協業連携案件組成の実現可能性の高い取組であるか。</li> <li>・ 応募事業終了後の日本での本格的な事業化が見込まれる等、将来的な展望を持ったビジネスプランであるか。</li> </ul> <p><b>4. 日本の政策への貢献</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「対日直接投資促進プログラム 2025」2.(1)①で定められる「今後、内外における市場拡大が見込まれ、かつ、対日直接投資残高の主要分野への貢献が期待される戦略分野（GX、DX、ライフサイエンス等）」か  <a href="https://www.cao.go.jp/invest-japan/committee/program2025.pdf">https://www.cao.go.jp/invest-japan/committee/program2025.pdf</a></li> <li>・ 日本の政策・関心分野に整合しているか。</li> </ul> <p><b>5. 地域経済への貢献</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施プロジェクトが日本の地域経済の活性化に貢献する案件であるか。</li> <li>・ 地域における対日投資・事業拡大が見込める案件、または地域に立地する外</li> </ul>

	<p>資系企業による実証案件であるか。</p> <p><b>6. 事業の実施方法、工程、経費の妥当性</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施方法、実施スケジュール、想定される成果が現実的かつ具体的に提案され、事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。</li> <li>・費用に対し期待される成果が妥当であるか。</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>応募法人の能力・資質、適格性</b></p> <p><b>法人の資質・安定性、適切な実施体制</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実証を円滑に遂行するために事業規模等に適した組織、人員等を有しているか。</li> <li>・事業の関連分野に関する実績、知見等を有しているか。</li> <li>・参画する外資系企業に関し、外国資本による出資比率が過半を占めているか。</li> <li>・対象分野がジェトロの重点分野と合致するか (半導体・マイクロエレクトロニクス、ライフサイエンス、脱炭素分野)</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>その他</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去5年以内にジェトロの対日投資支援を受けたことがあるか</li> <li>・J-Bridge 事業を利用したことがあるか</li> <li>・J-Startup 企業であるか</li> </ul>

(2) 審査結果の通知・公表

採択案件の決定後、申請者全員に対して、採択または不採択の結果を事務局より速やかに通知します。なお、採択された案件については、企業名やプロジェクト名等を公表します。

(3) 採択後の手続き

採択後、事務局は、補助申請者から宣誓書の提出を受けた上で、申請書に記載された事業費を原則として上限としつつ、事業計画および補助対象経費の内容を精査します。その結果を踏まえ、補助交付契約通知を発送し、補助申請者との間で補助金交付契約を締結します。

以上

## 反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、本事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当せず、かつ、いずれにも該当しなくなった日から5年間以上経過していることを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、関係団体、暴力団準構成員、暴力団関連企業又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）、関係団体、暴力団準構成員、暴力団関連企業の構成員（以下「反社会的勢力」という。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

談合等の不正行為に関する事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第 1 条 事務局は、次の各号のいずれかに該当したときは、第 9 条の補助交付契約を解除することができる。

- 一 本契約に関し、補助交付契約者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 3 条若しくは第 6 条の規定に違反し、又は補助交付契約者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第 8 条第 1 項第一号、第二号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が補助交付契約者に対し、独占禁止法第 7 条第 1 項の規定若しくは独占禁止法第 8 条の 2 第 1 項の規定に基づく排除措置命令、又は独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項の規定若しくは独占禁止法第 8 条の 3 の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該排除措置命令又は納付命令が確定したとき。
- 二 公正取引委員会が、補助交付契約者に対して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項、第 7 条の 7 第 3 項又は第 8 条の 3 の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 三 本契約に関し、補助交付契約者（補助交付契約者の代表者又は補助交付契約者の所属者を含む。）に対し、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは第 198 条、又は独占禁止法第 89 条第 1 項、第 90 条第一号、若しくは第 95 条第 1 項第一号、第 4 号、第 2 項第 1 号、第 4 号に規定する刑が確定したとき。

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第 2 条 補助交付契約者は、前条第一号又は第二号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを事務局に提出しなければならない。

- 一 独占禁止法第 61 条第 1 項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第 62 条第 1 項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項、第 7 条の 7 第 3 項又は第 8 条の 3 の課徴金の納付を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為の場合の損害賠償等)

第 3 条 補助交付契約者が、補助交付契約に関し、第 1 条各号のいずれかに該当したときは、事務局が補助交付契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、かつ、事務局が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、補助交付契約者は第 17 条第 2 項に定める補助金の確定額の 100 分の 10 に相当する額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として事務局の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、事務局又は経済産業省に生じた実際の損害額（直接の損害額に加え、事

務局又は経済産業省が補助交付契約者の契約違反に対応するために要した費用《事務局又は経済産業省の従業員若しくは事務局が指定する第三者の人件費、実費その他。》及び事務局が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士その他専門家にかかる費用、並びに支給済みの補助金の確定額等を含むが、これに限られない。）が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、事務局がその超える分について補助交付契約者に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

- 3 本条の規定は、補助交付契約の期間満了後も有効に存続するものとする。

「環境社会配慮に関する留意事項」

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、下記のすべての事項について留意し、環境及び社会に配慮した事業を遂行することとします。

1. 国際法、国内法令を遵守し、法律違反となる行為は禁止します。
2. 環境破壊や社会不安に繋がる反社会的な経済活動や資源調達を禁止します。  
例えば、基準違反や公害発生等の迷惑行為、不適切な廃棄物処理、自然破壊等を引き起こす資源調達方法、省エネやリサイクルに反した経済行為等は禁止します。
3. CSR を積極的に社内活動に取り入れ、その啓蒙活動に努めます。
4. ISO26000 等の採用促進、社内での CSR 規約作りに取り組みます。
5. 社員の能力開発、人材育成に努めます。  
例えば、社員の能力開発、技術習得、正規学校教育履修への補助や便宜を実施します。
6. 労働関連の社内ルールを確立し、安全かつ快適な労働環境を作ります。  
例えば、就業規則を見える化し、安全かつ健康的な労働環境を整備します。
7. 社内の意思決定システムの見える化、責任所在の明確化に努めます。  
例えば、円満なコミュニケーションシステムの確立、社内意思決定や責任所在を明確化します。
8. 相手国の宗教、文化、社会伝統等を尊重します。
9. 人権を尊重し、ジェンダーや障がい者といった社会的弱者の課題に、配慮します。