

## J-Partnership 製品・サービス開発等支援事業補助金 募集要領

### 1 目的

当事業は、経済産業省による令和4年度「技術協力活用型・新興国市場開拓事業費補助金（社会課題解決型国際共同開発事業（製品・サービス開発等支援事業））」として、株式会社JTB（以下、当社）が、「J-Partnership 製品・サービス開発等支援事業補助金」（以下、本事業）という名称で実施するものです。

アフリカ諸国をはじめとする新興国・開発途上国の社会課題の解決に繋がる、日本企業によるビジネスプランと補助事業計画を公募し、採択された企業の製品・サービスの開発や実証・評価など、事業開発にかかる費用に対して補助金を提供します。なお、本事業は、政府方針の変更等により、公募の内容や採択後の実施計画等が変更されることがあります。

### 2 募集内容

本事業では、下記「2.1 本事業の想定する応募企業像」に該当する企業で、「2.2 募集条件」に合致する日本に設立された日本企業（※1）であれば、どなたでも応募可能です。但し、1社につき1件の応募のみ可能です。また、過去に本事業に採択された企業であっても、補助事業の内容が異なれば再応募が可能です。

複数の日本企業による共同提案として実施することも可能です。但しその場合には、当社との関係において、本事業にかかる一切の業務を、責任をもって遂行する代表企業を定めてください。

補助事業期間中、Covid-19やウクライナを起因とした政情不安の影響により、海外渡航の制限や現地での行動に制限が課せられる可能性があることを踏まえ、海外渡航を前提とした補助事業計画だけではなく、遠隔での実施も検討の上、補助事業計画を提案ください。海外渡航に関しては、経済産業省と協議の上、渡航の可否を判断します。

#### 2.1 本事業の想定する応募企業像

本事業で対象とする企業は、本事業の目的に沿った該当国でのニーズに合った製品やサービスを持っているが、該当国での事業経験や現地ネットワーク不足等の理由により、自社のみでの事業開発のハードルが高く、補助事業による支援を必要としている企業とします。また、1）新興国・開発途上国の社会課題を解決し、新たなビジネスを作っていく企業、2）現地パートナーと共に事業拡大できるビジネスプランを持つ企業、3）グローバルな事業展開に強い熱意を持つ企業、の3点を満たした企業を特に募集します。

#### 2.2 募集条件

採択予定企業数：10社程度

- 新興国・開発途上国の現地の企業・大学・研究機関・NGO等（以下、現地パートナー機関という（※2））と共同で、現地の社会課題を解決する製品・サービスの開発や実証・評価等に取り組むこと。
- 本事業終了後2年以内に事業化を目指すビジネスプランであること

(※) アフリカ地域で7件、その他地域で3件程度の採択を予定しています。

(※) 大企業1件、中堅・中小企業9件程度の採択を予定しています。

## 2.3 対象地域

対象地域は、経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会作成「援助受取国・地域リスト」（以下、DAC リスト）に掲載の新興国・開発途上国のうち、ASEAN（カンボジア、インドネシア、ラオス、マレーシア、ミャンマー、フィリピン、タイ、ベトナム）、モンゴル及び中国を除く国とします（※3）。本年度は特にアフリカでの事業を重点的に募集します。

また「外務省 海外安全ホームページ」（URL：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）における国・地域別の海外安全情報に基づき、レベル2以上の国・地域での事業の実施については、経済産業省と協議の上、実施の可否を判断します。

（※1）本事業で募集する企業とは、日本に設立された株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社のいずれかの法人格を有する企業です。そのうち、中小企業基本法に規定する中小企業及び中小企業以外の企業で売上高1,000億円未満または常用雇用者数1,000人未満の企業を中堅・中小企業とします。ただし、次に該当する企業（いわゆる、「みなし大企業」等）は除きます。

・資本金又は出資金が5億円以上かつ売上高1,000億円以上の企業または常用雇用者数1,000人以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業又は中堅企業。

（※）大企業の定義は、資本金又は出資金が5億円以上かつ売上高1,000億円以上の企業または常用雇用者数1,000人以上の法人とします。

### 【参考】中小企業者の定義（中小企業基本法第2条）

業種：従業員規模、資本金規模

- 製造業・その他の業種：300人以下又は3億円以下
- 卸売業：100人以下又は1億円以下
- 小売業：50人以下又は5,000万円以下
- サービス業：100人以下又は5,000万円以下

（※2）現地パートナー機関は、応募する中堅・中小企業の出資比率が50%を超えるなど、実質的に子会社に相当する機関を除きます。応募する中堅・中小企業の出資比率が50%を超えていなくても、以下のような機関は「実質的に子会社に相当する機関」とみなします。

- 出資比率が40%以上50%以下でも、取締役会を応募企業が支配している機関
- 応募企業と緊密な関係にある者及び議決権の行使に関して協力関係にある者と合算して出資比率が50%を超えている機関

（※3）DAC リストについては、補足資料1（補足資料一式は本ページの下部に掲載されています）を参照してください。

上記「2.3 対象地域」に該当する国を対象としていれば、応募の段階では、特定の対象地域を定めないビジネスプランも応募可能です。この場合には、第三者委員会による審査時までに対象地域を決定する必要があります。

### **3 本事業の特徴**

#### **3.1 事業化支援**

本事業では、補助金の供与だけでなく、現地企業や政府とのネットワーク作りといった事業化支援、日本企業の開発途上国展開支援を実施する独立行政法人等との連携を図り、経済産業省など関係機関とともに当社がサポートします。

実施予定国によっては、先方の政府・当局との種々の許認可に係る折衝や現地パートナー団体との折衝等において、UNIDO（国際連合工業開発機関）東京投資・技術移転事務所（東京事務所）とその海外ネットワークの支援が可能となる場合があります。UNIDO 東京事務所が、現地にアドバイザーを設置しているエチオピア（ウガンダ、ルワンダ、ブルンジもカバー）、アルジェリア（チュニジア及びモーリタニアのビジネスセクターもカバー）、セネガル（コートジボワール及び近隣の仏語圏諸国もカバー）、及びモザンビークです。また、UNIDO 東京事務所の繋がりのある現地政府投資促進機関に対しても、一定程度の連絡・協力要請等の支援が可能なものがあります。

#### **3.2 過去の本事業の支援実績**

（採択企業全 75 社）

過去に実施した本事業の詳細につきましては、下記 Web サイトより「支援実績」をご参照ください。

<https://www.icnet.co.jp/tobidase-japan/>

※上記資料は、アイ・シー・ネット（株）が「飛び出せ Japan！」事務局時に作成したものです。

### **4 補助金について**

#### **4.1 補助金額と補助率**

補助金額：中堅・中小企業は 1 社あたり最大 2,000 万円とし、大企業は 1 社あたり最大 3,000 万円とします。

補助率：補助対象経費のうち、中堅・中小企業は 2/3、大企業は 1/3

（補助率 2/3 の場合、本事業実施にかかる補助対象経費が 4,500 万であれば、2/3 の 3,000 万円が補助金額となり、1/3 の 1,500 万円は自社でご負担いただきます。）

※あくまで、最大補助金額が 3000 万円であり、それ以下の金額での申請を妨げるものではありません。数百万円程度の補助金申請であっても、採択基準に照らし評価が高ければ採択します。あくまで、自社の考える事業に最適な金額で申請ください。

※また、限られた予算額の下、10 社程度を採択するという制約上、補助金申請額の大きい企業については、各企業と相談の上、補助率を 2/3 または 1/3 未満とさせて頂く可能性がございます。

#### **4.2 補助金の支給対象期間**

本補助事業の交付決定日から 2023 年 1 月 31 日までに支払いが完了した経費が補助金の対象となります。

す。なお、交付決定日は6月下旬～7月上旬を想定しています。応募から事業終了までの全体のスケジュールは「6 全体のスケジュール」をご参照ください。

### 4.3 補助金の対象経費

補助対象となる経費は、事業開発にかかる費用のうち、次の①～④の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 使用目的が補助事業計画の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④ 領収書1枚あたり1万円以上の経費

以下の経費は対象外となります。

- 製品やサービスの販売促進や営業活動にかかる費用
- 車両やコンピューターなど汎用性の高い物品の購入費

対象経費の費目について以下に例を示しますが、詳細については、補足資料2及び4を参照してください。

#### <対象経費の費目>

費目	例示
(1) 人件費	<u>本補助事業を行うために必要な社員の人件費</u> 【製品、サービスの開発に係る人件費】 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案した製品、サービスの開発、又は既存の製品、サービスを改良するために必要な開発に従事する社員の人件費</li></ul> 【システム開発等に係る人件費】 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案したシステム、ソフトウェアを開発するために必要な開発、又は既存のシステム、ソフトウェアを改良するために必要な開発に従事する社員の人件費</li></ul> 【設置、導入に要する人件費】 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 現地における製造設備の設置や試運転、システム、ソフトウェアの導入や運用テストをサポートするために派遣される社員の人件費</li><li>・ 現地パートナーに対する技術指導等を実施するために、派遣される社員の人件費</li></ul>
(2) 旅費	<u>本補助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</u> 【国内旅費】 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案した製品、サービスを開発するために、日本国内で行う情報収集に要する航空賃、電車賃、宿泊費</li></ul> 【渡航費】 ※トランジット先等対象外国における宿泊費は計上対象外、ただしコロナ関連の滞

費目	例示
	<u>在要請等の場合は速やかに事務局へ相談のこと</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地調査に係る航空賃、空港税、査証代、査証取得代行手数料、現地交通費、宿泊費</li> <li>・ 現地における製造設備の設置や、システム、ソフトウェアの導入をサポートするために提案者が派遣する社員に係る航空賃、空港税、査証代、査証取得代行手数料、現地交通費、宿泊費</li> <li>・ 渡航のための予防接種（黄熱病等）費用、海外渡航保険料</li> <li>・ 現地パートナーに対する技術指導等を実施するために、提案者から派遣される社員に係る航空賃、空港税、査証代、査証取得代行手数料、現地交通費、宿泊費</li> </ul>
(3) 会議費	<u>本補助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、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）</u> <b>【試作品の展示会開催費】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作段階の製品、サービスについて、現地でのフィードバックを得ることを目的に採択企業が開催する展示会にかかる費用</li> </ul>
(4) 備品費	<u>本補助事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費</u> <b>【設備投資】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案した製品、サービスを完成させるために必要な設備費、又は既存設備を改良するために必要な設備費</li> </ul>
(5) 借料及び損料	<u>本補助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</u>
(6) 消耗品費	<u>本補助事業を行うために必要な物品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</u>
(7) 外注費	<u>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、他の事業者に出注するために必要な経費（請負契約）</u> <b>【プロトタイプの開発の外注】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案した製品、システム、ソフトウェアを開発するために、外部の企業に設計等を外注する経費</li> <li>・ 提案した製品、システム、ソフトウェアを開発するために、既存の製品、システム、ソフトウェアをベースとする改良を、外部の企業に設計等を外注する経費</li> </ul>
(8) 印刷製本費	<u>※採択企業の営業活動にあたる広告印刷物は対象外</u> <b>【印刷製本費】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ パンフレット・リーフレット等の印刷製本に関する経費</li> </ul> 本事業で開発した商品に貼り付けるラベル印刷、本事業の開発製品に対するフィードバックを得るためのアンケート用紙
(9) 補助員	<b>【国内補助員の人件費】</b>

費目	例示
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本補助事業の経理処理等のために契約したパート、アルバイト、派遣社員</li> </ul> <p>【現地補助員の人件費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地パートナー企業の候補の発掘や、現地調査のアポ取りなど、現地における情報収集を行うために雇用した補助員に係る経費</li> <li>・ 現地において、試作段階の製品、サービスについて、現地でのフィードバックを収集するために、採択企業が雇用した補助員に係る経費</li> <li>・ 現地における製造設備の設置や試運転、システム、ソフトウェアの導入や運用テストをサポートするために採択企業が雇用した補助員に係る経費</li> </ul>
(10)その他諸経費	<p><u>本補助事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。</u></p> <p>原則として、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</p> <p>【通信運搬費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 郵便料、運送代、関税、通信電話料等</li> </ul> <p>【光熱水料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合</li> </ul> <p>【設備の修繕保守費】</p> <p>【翻訳通訳、速記費用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地調査における通訳や、資料の翻訳に係る経費</li> </ul> <p>【文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 想定国における情報収集のために購入する資料等の経費</li> </ul> <p>【現地調査拠点費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地調査の実施や、現地において試作段階の製品、サービスへのフィードバックを収集するために借り上げる事務所の賃料</li> </ul> <p>【オンラインツール利用経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Zoom や Slack などオンラインツールの期間利用料金</li> </ul>
(11)委託費	<p><u>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、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約）</u></p> <p>【現地パートナーへの委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作段階の製品、サービスについて、その開発や改良のために、現地パートナーに、業務を委託する場合の経費</li> </ul> <p>【フィードバックの収集】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 想定国における試作した製品、サービスの評価やフィードバックの収集などを、現地コンサルに委託した場合の経費</li> </ul> <p>【法規制の調査】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作した製品やサービスを、現地に持ち込むための輸入手続きや、配布することの法令上の規制の調査などを、現地コンサル等に委託した場合の経費</li> </ul>

## 5 応募

### 5.1 応募方法

- 「5.2 応募書類」については、下記の方法でご提出をお願いいたします。  
現在～5月上旬：事務局の電子メールへご送付をお願いいたします。（[jpartnership@jtb.com](mailto:jpartnership@jtb.com)）  
5月上旬以降：補助金申請システム jGrants を用いて、提出ください（5月上旬以降、HP より jGrants にリンク）

なお「5.2 応募書類」のうち、(1)ビジネスプランと補助事業、(2)資金計画表のフォーマットは本事業の WEB サイトよりダウンロードをしてください。

- 応募締切日時：2022 年 6 月 3 日（金）17:00（日本時間）

### 5.2 応募書類

- (1) ビジネスプランと補助事業計画（A4 で 10 ページ以内。7 採択基準を参照の上、作成ください）
- (2) 資金計画表
- (3) 会社概要（会社案内などのパンフレット等）
- (4) 過去 3 年分の財務諸表（財務諸表を作成していない場合には、税務の申告書で代用可。また設立後 3 年を経過していない法人については、提出可能な期間の財務諸表）

※ 資金計画表について、消費税率は 10%として作成ください。

### 5.3 その他

応募書類の受領後、必要に応じて当社から任意に追加の資料提供を依頼する場合があります。



## 6 全体のスケジュール

応募から事業終了まで、以下の流れで実施します。

### ① 応募

- ・ 上記「5 応募」に従い、ご応募ください。
- ・ 応募締切日時：2022 年 6 月 3 日(金)



### ② 書類選考

- ・ ご送付いただいた応募書類を基にビジネスプラン等の審査を行います。
- ・ 2022 年 6 月中旬に、応募者全員に結果をメールでご連絡します。



### ③ プレゼンテーション審査

- ・ 2022 年 6 月中旬～下旬にプレゼンテーション審査（Zoom による遠隔プレゼンテーション）を実施します。プレゼンテーション審査の際には第三者委員会を設置し公平に採択企業を決定します。
- ・ 採択企業数は 10 社程度を想定しています。



### ④ 事業内容・予算の協議、補助金交付申請

- ・ 2022 年 6 月下旬～7 月上旬以降順次



### ④ 補助事業期間

- ・ 上記④の補助金交付申請が許可され次第、補助事業開始となります。（2023 年 1 月 31 日まで）



### ⑤ 実績報告書作成、成果報告会、補助金の交付

- ・ 実績報告書の作成及び経費精算（2023 年 2 月末まで）
- ・ 一般公開の成果報告会開催、補助金の交付（2023 年 3 月末まで）



## 7 採択基準

選考に当たっては、以下の基準で審査します。なお、落選理由を含む選考過程に関する個別の質問には一切お答えいたしかねますのであらかじめご了承ください。

	補助事業計画	ビジネスプラン (重点評価項目)
社会課題	新興国・途上国の社会課題やニーズを特定できているか。(市場の課題やニーズをどれだけ正確に特定できているか) また、提案されたビジネスによって、これらの国々の社会課題の解決が見込めるかを評価します。さらに、国連採択の「持続可能な開発目標 (SDGs)」(※5)を指標とし、提案されたビジネスがどのように SDGs 達成に貢献するか、という視点も評価対象とします。	
収益性	複数年度にわたって継続して売上を上げられる見込みがあることを重視します。また、数年以内に、単年度ベースで事業収支がプラスに転じる見込みがあるかといった点を評価します。	
実現可能性	本補助事業の交付決定日から 2023 年 1 月 31 日までに完了する事業内容であるか、ビジネスプランの実現性を高める成果が出るかを評価します。	新興国・開発途上国で適切な事業パートナー(候補含む)を有しているかを評価します。また、本事業終了後に現地の事業を実施できる人材や組織体制を確保できることを重視します。
将来性	急速に発展する途上国におけるビジネス環境の変化といった可能性にも対処できる、将来的な展望を持ったビジネスプランを評価します。	
独創性	既存のビジネスがアプローチしてこなかった社会的な課題解決につながる、従来の枠組みにとらわれない自由な発想を評価します。	
アカウント ビリティ	本補助事業で提案した経費に関わる精算業務を円滑に実施できる体制が整えられていることを評価します。また、公的資金を使った補助事業であることを踏まえ、本事業終了後 5 年間にわたって、応募者が当社に対して本事業に関する事業化の状況や収支状況を適切に報告し、説明責任を果たせる体制であることを高く評価します。	
事業の妥当 性・必要性	ビジネスプランを実現するための必要性を評価いたします。また、公的資金を使った補助事業であることを踏まえ、応募者の本事業のコストパフォーマンスを評価します。また、その他の金融手段ではなく、補助金による支援が必要であるかどうかを評価します。	補助金ありきのビジネスプランではなく、応募企業が持つ既存の事業戦略に沿ったビジネスプランをより評価します。

(※5)「持続可能な開発目標 (SDGs)」とは、2015 年 9 月の国連総会で採択された『我々の世界を変革する：持続可能な開発のための 2030 アジェンダ』において示された、持続可能な世界を実現するための開発目標です。貧困、健康、エネルギー、技術革新、気候変動、平和など 17 分野が目標として定められています。各目標については、<http://www.ungcjin.org/sdgs/index.html> をご参照ください。

(※) J-Startup プログラム又は J-Startup 地域展開プログラムに選定されている企業については、審

査の際に一定の優遇措置を講じます

## 8 お問い合わせ

本事業に関するお問い合わせは、J-Partnership 事務局（[jpartnership@jtb.com](mailto:jpartnership@jtb.com)）まで、お送りいただきますようお願いいたします。なお、ご質問の内容によっては、お答えできかねる場合もありますので予めご了承ください。

## 9 注意事項

### 9.1 知的所有権の帰属

ビジネスプランを含む応募書類に関する全ての知的所有権は応募者に帰属します。なお、応募いただいた応募書類等は返却しません。

### 9.2 応募案の独自性と第三者の権利

応募を受け付けるビジネスプランは、応募者が独自に創作したアイデアとします。また、応募するビジネスプランの中に、第三者が知的所有権等の権利を有し、法的に保護されているアイデアや技術、製品等を利用していないことを、応募者が事前に確認する責任を負うものとします。

### 9.3 採択された事業の概要の公開

採択企業名と事業の概要は一般に公開されます。但し、採択企業が希望する場合には、一般に公開する情報の範囲を制限することも可能とします。

### 9.4 罰則・加算金等について

万一、交付規程に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

- 交付規程による交付決定の取消及び補助金の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- 経済産業省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- 府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関から当社に情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- 違反した企業名及び違反内容の公表。

### 9.5 その他

本事業への応募に要する一切のコストは、応募者が負担することとします。

### 9.6 個人情報の保護

応募などで当社にお知らせいただいた個人情報は、本事業の実施と事業化に向けたプロセスのみで利用いたします。目的外の利用はいたしません。

**補足資料**（ダウンロード可=<http://j-partnership.go.jp/>）

1. 援助受取国・地域リスト（DAC リスト）
2. 交付規程
3. 補助事業事務処理マニュアル
4. 補助対象経費