

「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）」、「令和5年度質の高いエネルギー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）」及び「令和4年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金（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。	5月10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。	6月2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7月下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。	5月15日、17日に開催いたします。（両日とも11時～12時開催）参加登録は、特設Webサイトの事前受付フォームで行ってください。なお、事前登録受付は、5月12日12時締切です。
5	応募できる事業者の必須要件はありますか。	以下6点の要件を満たす必要があります。 ① 日本に拠点を有していること。 ② 過去に類似事業の経験を有するなど、本F S事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。 ③ 本F S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。 ④ 事務局が提示する補助金交付規程に同意すること。 ⑤ 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。 ⑥ 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 ※共同申請の場合は、事務局が共同申請者それぞれに対し交付決定を行うため、共同申請者全てが上記①～⑥の応募資格を満たす必要があります。
6	共同申請を行う場合、補助率は、幹事法人の補助率が他の共同申請者にも適用されますか。	幹事法人の補助率を共同申請全社に適用するのではなく、共同申請者それぞれで補助率を確定します。
7	（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。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。なお、「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）」と「令和5年度質の高いエネルギー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）」及び「令和4年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業」を重複申請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。
8	（同一事業者が）2つの事業類型（個別FS/プロモーション・ロビング事業）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。	事業類型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。
9	採択後に事業類型を変更することは可能でしょうか。	認められません。
10	インフラFS支援事業には、契約形態に「委託」と「補助」がありますがどのような違いがありますか。	委託事業は、国が実施すべき事業を国に代わり事業者を実施いただくため、波及性、公益性、先進性が高く、海外戦略に位置づけられているもの、MOUが締結されているもの等、国として実施すべき事項を優先的に採択します。また、著作権等は国に帰属します。 補助事業は、事業者への事業支援の作用を持ちます。著作権等は事業者に帰属します。
11	以前も本事業に採択され事業実施した事業者は、今回も申請することは可能でしょうか。	可能です。ただし、過去実施した事業内容とは異なる内容で申請を行ってください。
12	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なくなるということはありますか。	申請の早いものから優位になるということではなく、申請締切日以降に比較審査となります。
13	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判断となります。
14	審査基準の今年度の重点分野において、スタートアップ企業の定義はありますか。	スタートアップ企業の明確な定義はありません。おおよそ設立から3年程度を目安にしておりますが、審査時に個別に審査、判断とさせていただきます。

15	提出書類の頁数に上限はありますか。	「様式2別添1事業概要」はパワーポイント1枚にまとめていただく必要がありますが、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。
16	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。
17	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。
18	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。
19	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。
20	Jグランツ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グランツ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グランツで申請したが、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グランツの申請状況を確認致しますので、お問合せ先メールアドレスまでご連絡をお願いします。
21	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の詳細内容は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。
22	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。
23	現地法人は共同申請者にならないでしょうか。	現地法人は共同申請者にはなりません。
（2）補助事業及び対象経費について		
1	補助対象となる事業はどのようなものでしょうか。	募集要領に、補助対象事業の例を記載しております。具体的な内容については、個別にお問い合わせください。
2	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FS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及び事業成果の取りまとめに必要な経費（助成対象となる費用）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。
3	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。	同一事業であっても調査内容が異なるものであれば、本補助事業に申請可能です。
4	補助対象外の経費は具体的にどのようなものですか。	個別の製品・サービスの宣伝を目的とした調査、試作品開発費等、実証に係る費用は対象外になります。事業類型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類型の内容をご確認ください。
5	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。	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。
6	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。
7	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。実績単価か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。
8	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。
9	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。

10	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。）
11	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しますので、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。
12	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。
13	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。
14	契約書等に必要収入印紙代は補助対象となりますか。	対象となりません。
15	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がありますか。	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きますが、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。
16	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6年2月29日までです。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。
17	当初海外渡航を予定していたが、新型コロナウイルス感染症等の影響で渡航できなくなった場合において、キャンセル料は補助対象経費として認められますか。	認められます。補助事業の遂行に必要な不可欠な出張であり、かつ、キャンセル料が発生しない方法を選ぶことができない合理的な事情があったかなど、個別に審査し判断いたします。
（3）補助金申請（交付申請等）について		
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、特設HP等を通じ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、特設HP等を通じてご案内を行います。
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。7月下旬に採択決定、8月の交付申請後、9月頃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ない特別の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」上の子記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】 「ー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	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。	令和6年2月末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。
7	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。	共同申請の場合、採択後に幹事法人・共同申請者それぞれに交付決定を行いますので、各事業者様に対してお支払いをします。

8	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。
---	-------------------	---