

**日ASEANにおけるアジアDX促進事業
第2回公募
公募要領**

2021年5月

日本貿易振興機構（ジェトロ）

（日ASEANにおけるアジアDX促進事業事務局）

〔目 次〕

1. 事業の目的	2
2. 事業の内容	2
3. 応募資格	4
4. 補助対象経費.....	5
5. 応募の手続き	7
6. 補助交付契約者の義務（交付契約後に遵守すべき事項）	9
7. 審査、採択の通知等	10

<本公募要領における定義>

「補助申請者」：事業への申請を行った者

「補助交付契約者」：申請後採択を経て実際に補助を受ける者

1. 事業の目的

日本貿易振興機構（ジェトロ）は、日ASEAN経済産業協力委員会（AMEICC）の事務局機能を担う一般財団法人海外産業人材育成協会（AOTS）からの受託による「日ASEANにおけるアジアDX促進事業」を実施します。

2020年度に引き続き、本実証事業は、第四次産業革命に資するデジタル技術を活用し、日本企業と現地企業との協働による実証事業を実施することで、ASEANにおける経済・社会課題を解決し、日ASEANが一体となってデジタルイノベーションの社会実装を進めることを目的としています。実証を通じて明らかとなった成果や課題等は、日本がASEANにおける新産業分野のルール形成を先導するための産業界の声として、ASEAN側への提言（今後の日ASEAN企業のビジネス連携の方向性、規制改革、共通ルール形成など）等に活用します。

現在、ASEAN地域では経済成長を実現する一方、経済や社会面で様々な課題が生まれていますが、同時にこうした課題の解決に繋がるデジタルを活用した様々なビジネスが急激に広がっています。政府間の動きでも、2019年9月に開催された日ASEAN経済大臣会合において、デジタルイノベーションを社会全体に実装させていく環境を日ASEAN双方で創り上げていくため、「日ASEAN第四次産業革命ダイアログ（4IRダイアログ）」が新設されたところです。

また、コロナ危機への対応として2020年4月、日ASEANの経済閣僚が合意の上、「経済強靱性に関する日ASEAN共同イニシアティブ」を発出。同年7月末にはイニシアティブの具体化に向けて「日ASEAN経済強靱化アクションプラン」を発出し、日ASEANにおけるアジアDX促進事業が、重点項目の一つとして位置付けられています。また同年7月には第1回公募を実施し、ASEAN9か国から計23件を採択しました。

2. 事業の内容

・ASEAN各国で関心が高まっている自国の経済・社会課題に対して、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が、ASEAN企業・各種法人等との連携による製品・サービスの開発・運用・評価等を通じた実証事業を実施し、事業を通してビジネス環境整備に資する規制改革や制度整備等の課題抽出を行います。

・事業実施後には、実施結果を取りまとめた報告書を作成いただきます。作成にあたっては、実際の事業内容に基づいた具体性の高い報告書とします。

(1) 実証対象国

ASEAN10カ国（インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス）

(2) 対象案件要件

- ・実施対象国の抱える経済・社会課題解決が具体的に設定されており、当該課題の解決に資する事業であること。
- ・第四次産業革命に資するデジタル技術を活用する事業であること。
- ・案件実施にあたり連携するASEAN現地企業・各種法人等※が決定していること。
- ・早期（本事業終了後概ね2年以内）に実施国もしくはその他ASEAN地域での事業開始、または事業継続の見込みがあること。

※ASEAN 側企業・各種法人の定義

大企業、財閥、中小企業（SU 含む）、医療機関、教育機関、地方自治体、民間団体（商工会議所等）など。日系企業も可、ただし ASEAN に登記されている企業に限る。

なお、ASEAN 現地企業・団体（関連会社を含む）が補助申請者と資本関係にある場合、補助申請者の出資比率が 10%以上は対象外とする。また、補助申請者の出資比率が 50%超の関連会社による出資比率が 50%超で持分法適用会社である ASEAN 現地企業・団体も対象外とする。さらに ASEAN 現地企業・団体（関連会社を含む）と補助申請者の親会社が同一の場合も対象外とする。

(3) 事業実施期間

交付決定日～2023 年 1 月 31 日（火）

(4) 補助上限額、補助率、および採択件数

各案件の負担経費は、案件内容を審査のうえ決定します。補助金額は、事業終了後に契約額の用途について検査を行い確定します。契約に定める業務が完了していない場合は、一切の経費の支払いが出来かねます。

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 3,000 万
大企業	補助対象経費の 3 分の 1 以内を補助、かつ上限 1,000 万

2) 採択件数

大企業、中小企業合わせて 15 件程度

※上記何れも応募案件が採択要件を満たさない場合はこの限りではありません。

※事業目的に鑑み、幅広い事業の分野で採択を行います。

※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をいいます。

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「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、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ません。

※なお、次の(1)～(7)のいずれかに該当する者は、大企業と見なされます。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(2)に該当する中小企業が所有している中小企業
- (5) (1)～(3)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、大企業に該当します。(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びます。
- (6) 資本金又は出資金が5億円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者
- (7) 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

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、その際はジェットロ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。
(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) 実施主体は二者以上とし、日本及びASEANの企業・各種法人等の協働であること。
(注4) ※ASEAN側企業・各種法人の定義
大企業、財閥、中小企業(SU含む)、医療機関、教育機関、地方自治体、民間団体(商工会議所等)など。日系企業も可、ただしASEANに登録されている企業に限る。
なお、ASEAN現地企業・団体(関連会社を含む)が補助申請者と資本関係のある場合、補助申請者の出資比率が10%以上は対象外とする。また、補助申請者の出資比率が50%超の関連会社による出資比率が50%超で持分法適用会社であるASEAN現地企業・団体も対象外とする。さらにASEAN現地企業・団体(関連会社を含む)と補助申請者の親会社が同一の場合も対象外とする。
- (3) 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。

(4)公示の日から応募書類の受領期限までの間、契約に関しジェッ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。

(5)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。

(6)ジェットロの要請に応じた経理及びその他の事務についての説明・報告ができること、事業を適切に遂行できる体制を有していること。また、本事業の成果普及のため事業実施報告書の概要を公表することや事業の成果把握のためにジェットロが実施するフォローアップアンケート等に協力すること。

(7)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。

(8)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。

(9)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。

4. 補助対象経費

以下の経費項目について、補助交付契約者が直接支出した経費を補助します。

また補助金の支払は、本事業完了後に補助事業実績報告書の提出を受け、事務局による確定検査後の精算払となります。

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※ジェットロが認めたものに限る
I. 人件費	国内外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※ ¹	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※ ²	実証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実証を実施するために直接必要な機械装置を製作するために必要な工具 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※ ²	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。
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、他の事業者に委託・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。）

	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）
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
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

- ※¹ 外務省海外安全情報及び感染症危険情報（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）に基づく海外危険情報レベル又は海外感染症危険情報レベル2～4の国については、当該国への渡航を伴う事業実施は原則不可とします。ただし、補助交付契約者の当該事業実施国における海外拠点で勤務する社員又はASEAN現地パートナー企業・団体による事業実施など渡航を伴わない場合は、実施を認める場合もあります。なお、現状レベル2～4の国であっても、今後の情勢変化を想定して、渡航を伴う事業計画を提案に含めることは可能です。また実際の事業実施に当たっては、ジェット口と協議のうえ、実施を決定することとします。
- ※² 補助交付契約者側で固定資産登録を行い、実証期間終了後も使用する備品に関しては、実証期間中の減価償却費を補助対象経費とします。

(1) 直接経費として計上できない経費

- ・ 賃借物件等の賃料、保証金、敷金、仲介手数料、建物等施設に関する経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（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）、一般書籍等
- ・ 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）
- ・ 特許出願関連費用
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 自社都合によるキャンセル費（セミナー会場費、航空賃等）
- ・ 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費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 為替差損
- ・ 自社内の打合せのみを目的とした出張経費、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
- ・ その他事業に関係ない経費

(2) 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。

(3) 補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限り、支払いは、銀行振込の実績で確認を行います（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。ただし、少額を現金やクレジットカードで支払う場合は、事前に事務

局に相談ください。)

- (4) 採択後、交付契約手続きの際には、本事業における発注先の選定にあたって、入手価格の妥当性を証明できる見積書を取得する必要があります。原則として2社以上から同一条件による見積をとることが必要です。したがって、申請の準備段階にて予め複数者から見積書を取得いただくと、採択後、円滑に事業を開始いただけます。ただし、発注内容の性質上2社以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

5. 応募の手続き

(1) 公募期間

- ・公募開始：令和3年5月25日（火）
- ・公募締切：令和3年6月15日（火）（17：00）必着
- ・公募採択発表：8月上旬を予定（予定変更の場合があります。）。

(2) 申請方法

公募締切時間までに、以下の「応募フォーム」にて必要事項を記入、必要書類・資料をアップロードのうえ申請してください。

[応募専用フォーム](#)

「提出書類一覧表」

書 類 名	様式	必須
1. 申請書	様式 1	必須
2. 個別案件票（企業概要）	様式 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） ※採択案件については、本書類の記載内容をもとに、事務局にて対外公表用の資料を作成します。 ※採択案件のご担当者宛てに、事務局から7月13日頃に、対外公表資料の内容確認のためご連絡しますのでご承知おきください。	様式 1 別紙 2 （※オンラインで入力）	必須
4. 事業経費概算書	様式 1 別紙 3	必須
5. 会社概要等（パンフレット等を添付）	書式自由	必須
6. 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
7. 申請事業の実施に際して現地政府・企業等との連携・協業が予定されている場合、そのことを示す文書等があれば、その写し等	書式自由	任意
8. その他参考資料 ※本書類にて、「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、明記してください。	書式自由	任意

- ※ 写真やパンフレット等の容量の大きい提出物は、申請に必要な箇所を抜粋して送付いただくようお願いいたします。
- ※ 応募書類は郵送や持参による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本要領等を熟読の上、注意して記入して下さい。
- ※ 締切を過ぎて提出されたものは受け付けられません。従って余裕をもって送付し、期限までに必着となるようご留意ください。

※【個人情報の取り扱い】この公募に関して提出書類にご記入いただいた個人情報は、本事業の遂行、成果の報告等のために必要とされる場合には、AMEICC 及び経済産業省に提供します。

① 提出された応募書類は、機密保持には十分配慮した上で、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用いたします。また、応募書類は返却しません。また応募書類は本事業の採択に係る審査以外の目的には使用せず、機密保持には十分配慮しますが、「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12月5日法律第140号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、原則として、情報公開の対象となりますのでご了承下さい。

② 応募書類に記載する内容は、採択後行う交付契約内容の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみを記載してください。採択後であっても、補助申請者の都合により記載された計画に大幅な変更があった場合には、補助対象外となる場合があります（本「募集案内」6. 補助交付契約者の義務（1）参照）。

③ 採択に際し、ジェットロと応募者との調整により、予算額の範囲内で提案内容を変更していただく場合や、提案内容の変更を条件として採択を行う場合もあります。ジェットロと応募者との調整が不調に終わった場合には、採択されません。また事業実施の進捗を鑑み、採択後に実施内容を調整させていただく場合もあります。

④ 応募書類の受領後、必要に応じてジェットロから任意に追加の資料提供を依頼する場合があります。また、書類内容につき、確認事項がある場合は、選定結果の通知日までにジェットロから連絡することがあります。

（3）公募説明会の開催 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、公募説明会は実施しません。ご質問は、専用フォームにて6月10日（木）まで受け付けます。「（4）お問合せ方法」をご確認ください。

（4）お問合せ方法 公募内容に関するご質問は5月25日（火）～6月10日（木）の間に、お問合せフォームにて受付し、5営業日以内に回答いたします。お問合せの前には、ウェブサイトに掲載している「FAQ（よくある質問）」をご一読ください。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、ご了承ください。

お問い合わせ先

日本貿易振興機構（ジェットロ）対日投資部 対日投資課 DX 推進事業事務局

担当：尾山、加藤、西島、黒木、石崎

お問合せ：[専用フォーム](#)

E-mail：DX_POC@jetro.go.jp

TEL：03-3582-5644

※フォームへのアクセスができない場合は、問い合わせ先メールアドレス DX_POC@jetro.go.jp に企業名および氏名を明記のうえお送りください。

※公募期間中はお問い合わせを受け付け、できる限り迅速に回答を差し上げますが、公募締め切りの間際にお問い合わせを頂いた場合には公募期限内の回答が困難となる可能性もありますので、ご連絡はできるだけ早めに、遅くとも2021年6月10日（木）までにお寄せください。その後にご連絡いただいた場合、ご回答が公募締め切りに間に合わない場合がありますので予めご容赦願います。

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補助交付契約者は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 交付契約後、本事業の経費の配分若しくは計画を変更しようとする場合、又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局の承認を得なければなりません。計画変更の内容によっては、補助対象外となる、あるいは補助金返還を求められる場合があります。
- (2) 取得財産のうち、単価50万円（税抜き）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、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (3) 事業完了後に提出する実績報告書では、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。
補助交付契約者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及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。
- (4) 補助交付契約者は、本事業の遂行及び収支の状況について、事務局から要求があったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、事務局に提出しなければなりません。
- (5) 事業期間中、補助交付契約者は、下記資料を定期的にジェトロへ提出願います。
 - ・ 当月の事業実施結果（トピックス、課題）
 - ・ 翌月の事業実施予定
 - ・ 進捗管理表
 - ・ 収支実績報告書（所定フォーム）および証憑類のコピー
- (6) 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を所定のフォームに基づき作成し、提出しなければなりません。
- (7) 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。
- (8) 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。

- (9) 支払額は、経費概算書に記載の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。
- なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (10) 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。
- (11) 本事業の成果普及のため、セミナーや報告書等により、補助交付契約者との協議を経た上で、事業実施報告書の概要を公表する可能性があります。また、各種委員会等の場で報告書の内容について説明いただく場合があるほか、当該国・地域でビジネスをする上での課題や成果等として当該国政府・関係機関にフィードバックする可能性があります。
- (12) 今後開催される日 ASEAN 対話枠組み（DISG※）関連イベント等への登壇や情報提供に際して、協力をお願いする場合があります。
- ※2020年8月末の「日 ASEAN 経済大臣会合」にて創設が合意された、同年に策定された「日 ASEAN 経済強靱化アクションプラン」のプロジェクトの進捗を共有しつつ、ポストコロナを見据え、具体的なプロジェクトを更に生み出すための新たな議論の枠組「Dialogue for Innovative and Sustainable Growth（DISG）」。これまでも、複数のテーマを選定しつつ、テーマ毎の「対話」を、日 ASEAN の産官学の幅広い関係者が参加する「ウェビナーシリーズ」として開催しており、第1回公募の採択企業もウェビナーの登壇・ニュースレターによる事業の情報発信等に取り組んでいます。採択事業者の方には同様に登壇、情報提供等の協力を依頼する可能性があります。
- ＜経産省プレスリリース＞
<https://www.meti.go.jp/press/2020/08/20200828013/20200828013-4.pdf>
＜DISG ウェブサイト＞
<https://www.ameicc.org/disg/>
- (13) 独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合、「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の再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされています。ジェトロにおいて役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること、また、ジェトロとの間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めている場合は、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応募していただきます。

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、第三者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、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する場合があります。
- ・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。

	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>1.基礎要件 「2. 事業の内容 (2)対象案件要件」および「4. 応募資格」をすべて満たしていること。</p> <p>2. 実施国の分析・実現可能性 ・実施国の抱える課題や、課題に対する現地の取組を的確に分析出来ているか。 ・実施国、連携先企業の選定理由が明確であるか。 ・応募事業終了後のASEANでの本格的な運用（応募事業終了後、概ね2年以内）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。</p> <p>3. 独自性、新規性 本事業で開発する商品やサービス等が、当該実施国内の既存製品、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。</p> <p>4. 事業の政策的意義 応募事業が日ASEAN全体の経済協力深化に貢献するか。</p> <p>5. 波及効果 ・事業の成果により日ASEANのビジネス環境の改善、新市場の創出、プラットフォーム化、標準化等が見込める案件であるか。 ・事業の効果を高めるために、実施国の政府関係者や産業界等へのアプローチや連携が予定されているか。</p> <p>6. 事業の実施方法、工程、経費の妥当性 ・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、事業の効果を高めるための効果的な工夫が見られるか。 ・費用に対し期待される成果が妥当であるか。</p>
2	応募法人の 能力・資質、 適格性	<p>法人の資質・安定性、適切な実施体制 ・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。 ・また、事業の関連分野に関する実績、知見等を有しているか。</p>

(2) 審査結果の通知・公表

- ・採択案件決定後、申請者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を事務局から通知します。
- ・採択された案件は、受付番号、商号又は企業名（法人番号を含む）、案件名、実施国等をホームページ等で公表します。

(3) 採択後の手続き

- ・採択後、事務局は、補助申請者からの宣誓書提出を受けた後、申請書の事業費を原則上限とし、事業計画及び補助対象経費を精査した上で、交付契約通知を発出し、補助申請者との間で補助金交付契約を締結します。

以上