

令和3年度補正予算「デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業費補助金」に係る  
補助事業者（全国事務局）公募要領

令和3年12月  
経済産業省  
中小企業庁創業・新事業促進課  
商務・サービスグループ クールジャパン政策課

本公募は、補助事業を運営する事務局を決定するものであり、  
**間接補助事業者となる中小企業者等の公募ではありません。**

経済産業省では、令和3年度補正予算にて「デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業費補助金」（以下「本事業」という。）を実施する補助事業者（全国事務局）を、以下の要領で公募します。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱案」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いいたします。

本公募は、令和3年度補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、補正予算成立前に公募の手続きを行うものです。補助事業者（全国事務局）の決定や予算の執行は、国会での令和3年度補正予算の成立が前提となります。このため、今後内容が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。

**応募する際の注意点**

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。  
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の

名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：[http://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

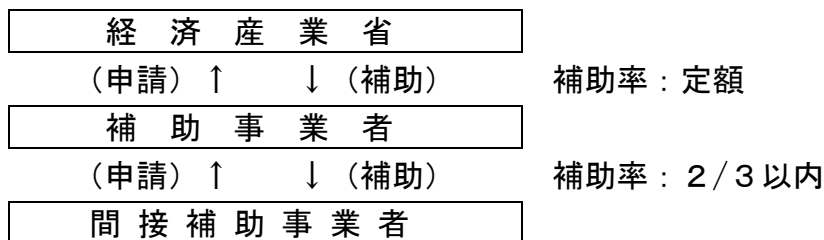
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

本事業は、優れたコンセプトや魅力的な地域資源を保有しているものの輸出販路が弱く十分に海外需要を取り込めていない中小企業等が、コロナ禍によって変化する海外需要を取り込んでいけるよう、越境EC（電子商取引）を積極的に取り入れたブランディング、プロモーション等の取り組みを行う場合に、その経費の一部を補助することにより、地域中小企業の海外への販路開拓、ブランド確立を目的としています。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 事業内容

本事業の内容は、別添1「『デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業』全国事務局運営業務の概要」のとおりとします。

### 1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和5年3月17日（金）

### 1-5. 応募資格

補助事業者は、次の(1)～(6)までの全ての条件を満たす民間団体等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- (1) 日本に拠点を有していること。
- (2) 本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) 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が講じられている者ではないこと。
- (5) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
- (6) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

## 【2. 補助金交付の要件】

### 2-1. 採択予定件数：1件

### 2-2. 補助率・補助額

定額補助（10／10）とし、999,442千円（うち業務管理費99,944千円以内）を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

## 【3. 補助金の支払い】

### 3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※交付決定後、事業終了前の支払い（概算払）は、財務省への協議事項とされており、事前の承認を得られれば可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等をご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下URLに掲載されています。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

### 3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定します。

また、事業に係る取引先（委託先、外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）に対しても、同様の現地調査等を実施することがあります。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額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のでご注意ください。

なお、本事業においては事業期間中についても、事業期間終了後における支払額の確定行為の負荷の分散及び誤認識、誤処理等の速やかな是正等を目的とし、中間検査を原則実施します。また、事業に係る取引先（委託先、外注及びそれ以下の委託先、外注を含む）については必要に応じて確認します。

### 3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

(※) 本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

### 【実施体制資料の記載例】

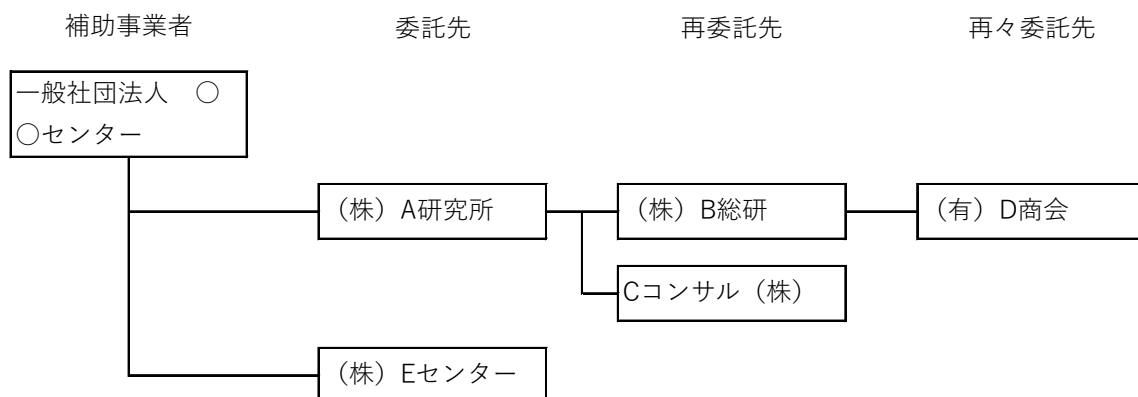
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

#### 実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

(※) (有) D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

#### 実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



## 【4. 応募手続き】

### 4-1. 募集期間

募集開始日：令和3年12月2日（木）

締切日：令和3年12月21日（火）15時

### 4-2. 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、【10. 問い合わせ先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、電子メールアドレス）を令和3年12月7日（火）15時までに登録すること。（事前にテスト連絡をする場合がある。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

令和3年12月8日（水）15時

### 4-3. 応募書類

申請は、以下とおり受け付けます。必要事項を記載の上、期間内に提出してください。

応募方法：必要書類を記入上、以下の宛先まで電子メールにて提出。

宛先：digital-katsuyou@meti.go.jp

件名：デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業への応募（事業者名）

必要書類：① 公募申請書【様式1】（必須）

② 提案書【様式2】（必須）

③ 提案書補足資料（実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明等）【様式任意】（必須）

※ 添付ファイルのサイズは、1回の電子メールあたり10MB以下となるよう、ファイルを分割するなど工夫をお願いします。

※ 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。なお、応募書類は返却しません。

※ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

※ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

※ 郵送や持参など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、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

## 【5. 審査・採択】

### 5-1. 審査方法

- (1) 審査は、書類審査及びプレゼンテーション審査により行う予定です。プレゼンテーションの開催日時・場所等は、別途、お知らせします。必要に応じて、ヒアリング等を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。申請多数の場合、書面審査による一次審査を実施する場合があります。
- (2) 審査は、提出された応募書類等に基づいて、有識者から成る外部評価委員会が行い、業務の目的に最も合致した全国事務局1者を選定します。

## 5-2. 審査基準

次の(1)～(9)の項目について、総合的な評価を行います。

ただし、(1)を満たしていない申請者については、他の項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- (1) 【1. 事業概要】の「1-5. 応募資格」の条件を満たしているか。
- (2) 提案内容が交付の対象となりうるか。
- (3) 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- (4) 本事業の全国事務局としての適格性を有しているか。
  - ア 本事業の類似事業の受託実績
  - イ 組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等
  - ウ 本事業を遂行するための資力、資金調達能力
- (5) 事業実施計画が適切なものか。
  - ア 事業実施計画（スケジュール）の妥当性、効率性
- (6) 事業実施方法が適切なものか。
  - ア 補助金交付の際の申請方法や周知方法、申請書類の妥当性
  - イ 事業実施に際しての具体的手法・工夫
- (7) 支援パートナー制度の効率的な運営方法が提案されているか。
  - ア 支援パートナーの公募業務
  - イ 支援パートナーの選定業務
  - ウ 支援パートナーの広報業務
- (8) 事業実施体制と事務費用が適切なものか。
  - ア 事業規模及び継続性
  - イ 要員数や事務所の確保、事業の実施体制スキームの構築、外部からの相談・質問対応体制の確立、及び明確な役割分担の実施
  - ウ 適切な経営基盤、一般的な経理処理能力
  - エ 事務費の金額の妥当性
- (9) その他、本事業の実施にあたっての独自提案

## 3 採択結果の決定及び通知

採択結果については、令和3年12月下旬～令和4年1月中旬に中小企業庁のホームページで公表します。

## 【6. 交付決定】

本事業は、令和3年度補正予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、補助事業実施予定者の決定となり、予算の成立等をもって補助事業者とすることとします。

また、審査の結果、補助事業者として選定されたとしても、交付決定が行われるまでは効力を生ずるものではありません。

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 【7. 補助対象経費の計上】

### 7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、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であり、具体的には別添2「全国事務局運営業務に係る費用の区分」のとおりです。

### 7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・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、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係のない経費

### 7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。



しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

#### 【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

#### 【9. その他の注意点】

①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

③国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ<sup>※1</sup>の取組を政府として推進すべく、補助事業者（執行団体等）が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーション<sup>※2</sup>に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者（執行団体等）は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者（執行団体等）に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者（執行団体等）はその指示に従わなければなりません。

（※1）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独

立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

(※2) 法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載URL：<https://info.gbiz.go.jp/>

- ④規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、当省の行政手続コスト(事業者の作業時間)削減にかかる「基本計画」※<sup>1</sup>における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

(※1)経済産業省の基本計画 掲載URL：

[https://www.meti.go.jp/policy/policy\\_management/gyouseicost/release.html](https://www.meti.go.jp/policy/policy_management/gyouseicost/release.html)

- 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が講じられている者は、補助金交付等停止期間中は補助金を交付できないため、間接補助事業者を公募する際に、公募要領などの応募資格にその旨を記載してください。

記載例：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が講じられている者ではないこと。

また、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できないため(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)、そのために必要な措置を講じてください。

掲載URL：[http://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

- ⑥間接補助事業者を公募する際、公募要領などに事業の実施体制を把握する旨を記載してください。

記載例：事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者(ただし、税込み100万円以上の取引に限る。)の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料(※)を添付してください。

(※)本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「謝金」、「旅費」、「通信運搬費」、「通訳・翻訳費」、「産業財産権等取得費」は対象外とします。

- ⑦補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き(各種報告、財産処分承認申請等)が発生する場合には、補助事業者(執行団体等)の責任及び負担により実施することになります。

⑧提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省中小企業庁経営支援部創業・新事業促進課

担当：宮下、今福、小松、長谷川、高橋

E-mail：digital-katsuyou@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和3年度補正予算デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

## 「デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業（全国事務局）」運営業務の概要

### 1. 業務の目的・概要

本事業は、優れたコンセプトや魅力的な地域資源を保有しているものの輸出販路が弱く十分に海外需要を取り込めていない中小企業者等が、コロナ禍によって変化する海外需要を取り込んでいけるよう、越境EC（電子商取引）を積極的に取り入れたブランディング、プロモーション等の取り組みを行う場合に、その経費の一部を補助することにより、地域中小企業の海外への販路開拓、ブランド確立を目的としています。

### 2. 業務内容

#### (1) 事業実施に係る業務内容

補助対象事業の補助金の交付額等は、別添3『デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業（全国事務局）」の補助要件等について』に定めるほか、下記(4)により規定される交付規程によるものとします。

補助事業者（全国事務局）は本事業の円滑な実施のため、以下の業務を行います。

- ア 本事業の周知徹底、広報
- イ 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- ウ 本事業に関する公募及び説明会の開催
- エ 支援パートナー制度の管理・運営
- オ 補助金交付先選定のための審査・採択委員会の開催（審査・審査委員の選定・委嘱を含む）
- カ 補助金交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- キ 補助金交付先事業への技術的支援・事業実施におけるサポート支援
- ク 補助金交付先事業の進捗状況管理（中間報告・成果報告）、確定検査、支払手続
- ケ 補助金交付先事業のうちモデルケースとなりうる成果事例の収集
- コ その他の事業管理に必要となる事項についての対応

#### (2) 電子申請への対応

間接補助事業実施に当たり、補助金申請システム「jGrants」を使用し、電磁的記録による申請のみ受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等の業務を行うものとする。

#### (3) 事業の実施期限

令和5年3月17日（金）までとします。

補助事業者（全国事務局）は、中小企業庁長官に対し、補助金交付決定及び補助金交付申請の状況等に応じて必要があれば、事業実施期間等について、指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合には、補助事業者（全国事務局）は、中小企業庁長官に対し、速やかに指示を仰ぐものとします。

#### (4) 交付規程の承認

ア 補助事業者（全国事務局）は、本事業の実施に際し、補助金の交付の手續等について別途交付規程を定め、中小企業庁長官の承認を受けることとします。これを変更しようとするときも同様とします。

イ 交付規程は、以下の事項を記載するものとします。

- (ア) 交付対象要件の定義及び補助金の額
- (イ) 交付申請及び実績報告
- (ウ) 交付の決定及び補助金の額の確定等
- (エ) 申請の取下げ
- (オ) 計画変更の承認等
- (カ) 補助金の支払
- (キ) 交付決定の取消し等
- (ク) 全国事務局による調査
- (ケ) 個人情報保護等に係る対応
- (コ) その他必要な事項

#### (5) 指導監督等

ア 中小企業庁長官は、補助事業者（全国事務局）による本事業の実施に関し、指導監督を行います。

イ 補助事業者（全国事務局）は、補助金交付先の決定に当たっては、必要に応じて、申請書等について申請者から意見を聴取するとともに、中小企業庁長官に対し、協議するものとします。

ウ 中小企業庁長官は、補助事業者（全国事務局）に対し、補助金交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。

エ 補助事業者（全国事務局）は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく、中小企業庁長官に対し、報告及び相談を行うものとします。

オ 補助事業者（全国事務局）は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、中小企業庁長官に対し、速やかに報告するものとします。

(6) 事業実施に関して補助事業者（全国事務局）が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

補助事業者（全国事務局）が、本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、補助事業者（全国事務局）の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとする事ができることとします。

## 全国事務局運営業務に係る費用の区分

区分	内 容
事務費 (全国事務局 経費に係るもの)	<p>人件費、職員旅費、専門家等謝金、専門家等旅費、会場借料、設備等借料、消耗品・備品費、通信運搬費、印刷製本費（資料作成費を含む）、広報費、雑役務費、委託・外注費</p> <p>※ 委託、外注を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は認められません。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者等を選定してください。</p> <p>※ 委託・外注（契約金額100万円未満は除く）を行う場合、業務の実施に要した経費により精算処理（契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみを支払うこと）を行う必要があります。事務局業務において委託・外注に区分される主な業務は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審査</li> <li>・ 事業者サポート（説明会、マニュアル、申請サポートセンター、コールセンター）</li> <li>・ システム調達（業務関連システム、広報関連システムの構築、保守）</li> <li>・ 支払業務（振込業務、交付通知）調査・分析</li> <li>・ 広報業務（広告制作）</li> <li>・ アドバイザリー業務（法律・会計関連）</li> <li>・ その他事務局業務に要する委託・外注</li> </ul> <p>※ 精算処理の対象業務（委託先・外注先及びそれ以下の委託先、外注先を含む）において一般管理費を経費に対する一定の割合で計上する場合は、経済産業省が定める委託事業事務処理マニュアルの「12. 一般管理費に関する経理処理」に記載の入札公告等において別途指定する場合と同じ率を上限としてください。また、一般管理費の経理処理の実施方法についても同マニュアルに沿って実施してください。</p> <p>委託事業事務処理マニュアル：  <a href="https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf">https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf</a></p>
事業費 (間接補助事業に係るもの)	<p>補助金</p> <p>※ 間接補助事業者への支払は、事業実施期間内に行う必要があります。</p>

## 【経費として計上できない経費】

- ・ 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、事務機器等）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・ その他事業に関係のない経費

## 「デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業」の補助要件等について

※下記に記載の内容は差し当たってのものであり、今後、補助対象者の実情等を踏まえて変更となる可能性があります。

## 1. 補助対象事業

本事業は、優れたコンセプトや魅力的な地域資源を保有しているものの輸出販路が弱く十分に海外需要を取り込めていない中小企業者等が、コロナ禍によって変化する海外需要を取り込んでいけるよう、越境EC（電子商取引）を積極的に取り入れたブランディング、プロモーション等の取り組みを行う場合に、その経費の一部を補助することにより、地域中小企業の海外への販路開拓、ブランド確立を目的としています。

## 2. 補助事業者（全国事務局）に関する補助対象事業

## (1) 間接補助金交付先事業者に係るサポート支援・進捗管理等について

補助事業者は、間接補助金交付先事業者が実施する「事業」について、公募・説明会の開催・相談対応・補助金交付先選定のための審査・採択委員会の開催（審査・審査委員の選定・委嘱を含む）・補助金交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）・補助金交付先事業への技術的支援・事業実施におけるサポート支援・補助金交付先事業の進捗状況管理（中間報告・成果報告）、確定検査、支払手続・新しい手法による販路開拓等の活用促進を促す広報・その他の事業管理に必要となる事項についての対応等を行うこととする。

## (2) 支援パートナー制度の管理・運営

補助事業者は、支援パートナーの公募・公募説明会の開催・選定のための審査・選定委員会の開催（審査・審査委員の選定・委嘱を含む）・選定公表・問合せ対応・その他の事業管理に必要となる事項についての対応等を行うこととする。

## (3) その他、事業実施・管理等に必要となる事項についての対応

補助事業者は、事業を行う上でその他必要となる事項については、中小企業庁担当者と協議の上、対応すること。

## 3. 間接補助対象者及び支援パートナー対象者

間接補助金交付先事業者及び支援パートナーが、次の(1)から(6)のいずれにも該当しない者であること。

- (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。）であるとき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又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、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。）である。

- (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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員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。
- (5) 法人等が刑事告訴された結果、もしくは民事法上の不法行為を行った結果、係争中である。
- (6) 公募締切の時点で、当事業にて市場獲得を目指す対象国の中に、国際連合安全保障理事会決議によって経済制裁が行われている国が含まれている。

#### 4. 間接補助金交付先事業者の採択基準

事業の実施に際しては、事業内容の妥当性、事業計画の実効性、補助金交付先事業の進捗状況管理（中間報告・成果報告）・確定検査・支払手続、海外展開先でのニーズ獲得のために実施する事業の新規性・波及性等を勘案し、次のいずれかに該当する、政策的に支援する必要が認められる事業を採択するものとする。

##### ① デジタルツール活用型事業

優れたコンセプト等を有する中小企業者等の商品について、類似製品との差別化を図るためのブランドの構築と、ブランドの魅力を効果的に発信する取り組みを支援。

ただし、事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるものを除く。

例) マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

##### ② 海外で活躍するトップクリエイター活用型事業

優れたコンセプト等を保有する中小企業者等の商品について、既に海外で活躍するトップクリエイターと海外展開のノウハウ等を有するコーディネーターを活用して、産品全体をその世界観でコーディネートし、効果的に海外に発信する取り組みを支援。

ただし、事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるものを除く。

例) マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

#### 5. 支援パートナーの選定条件

支援パートナーは、優れたコンセプトや魅力的な地域資源を保有しているものの輸出販路が弱く十分に海外需要を取り込めていない中小企業者等が、コロナ禍によって変化する海外需要を取り込んでいけるよう、越境EC（電子商取引）を積極的に取り入れたブランディング、プロモーション等の取り組みを行う上で必要となる様々な活動をサポートできる民間の支援事業者等とする。