

**令和7年度補正予算グローバルサウス未来志向型共創等事業  
(大型実証 ASEAN 加盟国)  
における事務局業務に関する企画提案の公募について**

## 1. 公募内容

日アセアン経済産業協力委員会（AMEICC）より事務局（以下、「AMEICC 事務局」という。）を委任された一般財団法人海外産業人材育成協会（以下、「AOTS」という。）は、令和7年度補正予算「令和7年度補正予算グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)」（以下、「本事業」という。）における事務局業務に関する企画提案を以下の要領で広く募集する。

## 2. 事業概要

### (1) 事業趣旨・目的

グローバルサウス諸国との連携強化は、日本の経済成長、経済安全保障、国際秩序の形成にとって非常に重要である。日本はグローバルサウス諸国と協力を深めることで、高い成長が期待されるグローバルサウス市場を取り込み、相互の経済成長を促進できる。また、日本はグローバルサウス諸国から重要な物資を調達することで供給リスクを分散し、サプライチェーンを多元化することで、日本の経済安全保障を強化することができる。さらにグローバルサウス諸国と連携しながら国際的な課題に対して取り組むことで、ルールに基づく公正な国際秩序を維持・強化していくことも期待できる。

一方、グローバルサウス諸国ではインフラ整備の遅れや人材確保の難しさ、政情不安などの課題があり、日本企業の進出が十分に進んでいないとは言えず、拡大の余地を残してきた。今後のグローバルサウス諸国の成長のためには、それぞれの国や地域の発展段階に応じた社会課題を特定し、日本企業の技術やノウハウを活かした解決策を提供する支援が相手国・日本の双方にとって重要である。

このような背景の下、AMEICC 事務局は日本政府と協力しGX（グリーントランスマーケティング）、DX（デジタルトランスマーケーション）、ヘルスケアなどの分野において、社会課題解決に取り組むことによって得られる知見を日本企業の成長に還元させること、日本の高度技術を海外展開させること、そしてサプライチェーンを強靭にすることを目的として、令和5年度補正予算及び令和6年度補正予算を活用して「グローバルサウス未来志向型共創等事業（大型実証等(対ASEAN)）」を実施してきた。この度、令和7年度補正予算により ASEAN 地域を含むグローバルサウスの課題解決を図る事業を継続することとなった。この取り組みにより日本の経済安全保障（サプライチェーン強靭化等）の確保及び日本国内のイノベーション創出（GX/DX）等による国内産業活性化並びに ASEAN 地域との経済連携強化を実現することを目指す。

### (2) 事業内容

日本に登記し、日本に拠点及び法人格を持ち、日本における事業実態を有している事業者が、ASEAN 加盟国で実施する実証事業（※）のうち、採択条件に合致したものを探査し、採査した実証事業の実施に要する経費の一部を補助し、その費用負担を軽減する。

※実証とは、実地に適用可能な段階にある技術・システム・制度などを、ASEAN 加盟国において、その有効性や経済性などを確認することを指す（事業化に向けたスケール化を目指す実証）。研究開発及び設備投資はこれにあたらない。

### (3) 実証事業公募期間

補助対象となる実証事業の公募期間は、2026 年度中とする。

### (4) 実証事業実施期間

各実証事業に対する補助交付契約締結後、実証事業の事業実施期間は原則 3 年以内とする。ただし、実証事業終了後 3 年間をフォローアップ期間とする。フォローアップ期間は遅くとも 2033 年 3 月 31 日までに終了するものとするが、精算状況に応じてフォローアップ期間を延長することがある。

(5) 事業費

実証事業に対する補助金は、総額 480 億円（消費税を含む。）程度とする。なお、補助金は AOTS より採択事業者に直接支払うため、事務局業務の委託費には含まれない。

(6) 補助対象経費

人件費、旅費（招聘分含む）、会議費、謝金、機械設備費・システム購入費、備品費、消耗品費、委託・外注費、印刷製本費、補助要員人件費、その他諸経費

(7) 補助率・上限

補助率：中小企業 2／3、中小企業以外 1／2

補助上限・下限：1 案件当たり 5 億円超、40 億円以下

※上限・下限額については、隨時 AMEICC 事務局及び経済産業省の指示を仰ぐものとする。

<企業区分の定義>

中小企業：

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条第 1 項に規定する中小企業団体並びに特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の 3 分の 2 以上が中小企業基本法第 2 条に規定する中小企業者である団体をいう。ただし、次のいずれかに該当する者（以下「みなしだ企業」という。）は除く。

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

参考：<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

中小企業以外：

上記中小企業の定義に当てはまらないものは「中小企業以外」とする。

(8) 事業実施地域

ASEAN 加盟国

(9) 実証事業採択予定期数

25 件程度（予定）

(10) 実証事業採択方法

事業者による実証事業の申請は、本公募で採択する事務局が公募により受け付ける。ただし、提案された実証事業の採択に当たっては、以下の実証事業の要件、審査基準等を考慮し、AMEICC 事務局等の関係機関及び専門家を含む第三者委員会を設置の上、決定する。その際、必要に応じてプレゼンによる審査を実施する。

### 3. 事務局業務の内容

受託者は、AOTS から委託を受けて、①～⑪に記載する本事業の事務局業務を実施する。具体的な実施内容、実施方法については、提案によるものとし、AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課とよく相談をした上で実施すること。なお、本実証事業が海外で実施されるものであることから、特に下記⑤を適切に実施するために、ASEAN 域内に相当数の拠点を持ち、実証事業の動向をモニタリング可能であることを必須条件とする。

- ① 実証事業の案件組成（説明会の開催、マッチング支援等による実証事業の掘り起こし）、実証事業及び事業の横展開（他国・他地域への普及支援）
- ② 実証事業を行う事業者の公募業務※  
※本事業の公募業務を進めるに当たっては、事務局受託者は、有するネットワークや国内外の関係機関と連携し、事前周知を行うなど、応募件数増加の方策を工夫することとする。
- ③ 公募の審査、採択※（実証事業の要件及び審査基準の決定、第三者委員会の設置・運営、採択額の決定等を含む。）及び採択案件の公表（英訳等翻訳業務を含む。）  
※採択した実証事業の概要資料（日本語及び英語）を採択事業者の公表までに作成すること。  
事業終了時には、AMEICC 事務局及び経産省貿易振興課と協議の上、各事業の概要資料を更新することとする。
- ④ 実証事業が採択された事業者との補助交付契約に係る業務（交付申請書の受理、補助交付契約締結、日本語及び英語の事務処理マニュアルの作成等）
- ⑤ 各実証事業の進捗状況管理（キックオフミーティングの開催。実証事業の事業実施期間中、年1～2回程度の進捗報告会の設置。進捗結果が不良なものについてはAMEICC 事務局及び経産省貿易振興課と協議のうえ、事業計画の変更や中止を促すことを含む。）、確定検査、補助金交付後に適正に補助交付契約が履行されているかの確認（実証事業終了後3年間のフォローアップを含む）、成果の普及及び事業に関する問い合わせ対応等
- ⑥ 事業実施期間中において、中小企業・スタートアップを対象とした実証事業の事業化に向けた伴走支援（現地パートナーとの協業手法の構築、現地法規制手続の支援、市場調査等）
- ⑦ AOTSに対する採択事業者への補助金支払依頼に関する業務
- ⑧ 実証事業の実施によって得られた優秀事例をとりまとめた報告書の作成（報告書はAMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課に提出することとする。）
- ⑨ 補助交付契約先において補助交付契約違反等が確認された場合の、交付された補助金の返還請求・徴収等
- ⑩ 会計検査院検査ないし国会等において、事業者に対する採択、補助交付契約及び補助交付契約履行の検査等の妥当性に関する説明を求められた際の、説明責任（受託者は契約期間後であっても必要に応じてこれに協力し、説明を行うこととする）
- ⑪ その他の事業管理に必要となる事項についての対応（相手国・企業との協議など、トラブルシミューティング対応を含む）

#### 4. 留意事項

- (1) 受託者は、実施に当たって、AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課とよく連携すること。
- (2) AMEICC 事務局は、受託者による事務局業務の実施に関し、業務委託契約に基づき指導監督を行う。
- (3) 受託者は、③の公募及び③の審査・採択の条件（実証事業の要件、審査基準、補助上限、補助率等）について、AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課と事前に十分な協議を行うこと。
- (4) 受託者は、③の公募については、本事業の実施期間中に最大2回行うこととし、第1回目の公募は、委託契約後に速やかに実施すること。
- (5) 受託者は、③の審査・採択において補助金の補助交付契約先を決定する際には、AMEICC 事務局等の関係機関及び専門家を含む第三者委員会を設置し、申請書類等について意見を聴取すること。AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課は、必要に応じて指導及び助言を行うことができる。
- (6) 受託者は、事務局業務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には遅滞なくAMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課に報告を行うこと。
- (7) AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課は、受託者に対し、本事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善の指導を行うことができる。
- (8) 受託者は、事務局業務の事務実施体制の大幅な変更等、事務局業務の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課に報告を行うこと。
- (9) 受託者は、本事務局業務により取得した報告書・証拠書類等を整理し、事業が完了した日の属

する会計年度の終了後 5 年間、AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

(10) AMEICC 事務局及び経済産業省貿易振興課は、受託者の事業終了後であっても、事業の実施に疑義が生じたときは、報告を求める場合がある。

## 5. 成果物

(1) 成果物 :

- ① 令和 7 年度補正予算グローバルサウス未来志向型共創等事業(大型実証 ASEAN 加盟国)  
報告書 (日本語)
- ② その他関連資料

(2) 納品形態 : 電子媒体

(3) 提出期限 :	事業進捗報告①	2027 年 3 月 31 日 (水)
	事業進捗報告②	2028 年 3 月 31 日 (金)
	事業進捗報告③	2029 年 3 月 30 日 (金)
	事業報告原案	2029 年 12 月 21 日 (金)
	事業報告	2030 年 3 月 29 日 (金)
	フォローアップ報告①	2031 年 3 月 31 日 (月)
	フォローアップ報告②	2032 年 3 月 31 日 (水)
	フォローアップ報告③	2033 年 3 月 31 日 (木)
	最終報告書	2033 年 3 月 31 日 (木)

(4) 提出場所 : 以下の①、②が指定するデータ送付方法及び送付先に従って、それぞれに対して提出すること。また、適宜求めに応じ、印刷物も納入すること。

- ① (一財) 海外産業人材育成協会  
海外統括部 AMEICC 事務局支援グループ  
東京都足立区千住東 1-30-1  
TEL : 03-3888-8213
- ② 経済産業省通商政策局貿易振興課  
東京都千代田区霞が関 1-3-1  
TEL : 03-3501-6759

## 6. 契約要件

- (1) 契約形態 : 準委任
- (2) 契約方法 : 概算契約
- (3) 採択件数 : 1 件
- (4) 契約期間 : 契約日 (2026 年 2 月予定) より 2033 年 3 月 31 日までとする。
- (5) 契約金額 : 契約金額は、24 億 6,000 万円 (消費税及び地方消費税額を含む。) を上限とし、対象となる経費 (予定) は別表 1 のとおり。なお、最終的な実施内容、契約金額については、採択された企画提案を確認・調整した上で決定することとする。なお、受託者は、委託金 (事務局経費実績額) の 50%以上の委託業務を第三者に委託すること (請負その他委託の形式を問わず、委託業務の一部を第三者に委託すること。以下、「再委託」という。) はできない。また、一般管理費の算定は、再委託費 (外注費を含む。) を除いた直接費に一般管理費率を乗じて行い、一般管理費率は 8%を上限とする。
- (6) 契約者 : (一財) 海外産業人材育成協会
- (7) 支払 : 年度毎に受託者より提出される実績報告書及び本業務に要した経費の証憑に基づき、原則として経済産業省委託事業事務処理マニュアルに沿って現地調査を行って支払額を確定し、精算払いする (円貨により銀行振込)。なお、支払額は、契約金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であるため、全ての支出において帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。これを満たさない支出については、支払額の対象外となる可能性もある。

## 7. 応募資格

(1) 予算決算及び会計令 (昭和 22 年勅令第 165 号) 第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であ

ること。

- (2) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成 15・01・29 会課第 1 号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- (3) 本業務を的確に遂行するに足る組織・体制及び人員等を有していること。
- (4) 本業務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。
- (5) 日本に法人格を有するものであること。
- (6) 2026 年 1 月において有効な、国の各省各庁における競争参加者資格審査により、役務の提供等（調査・研究）の「B」の等級又はそれ以上の等級に格付けされている競争参加資格を有する者であること。
- (7) 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づき更生手続き開始の申し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）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者ではないこと。（手続き開始の決定後、再認定を受けている者を除く。）
- (8) 本事業の受託者においては、日本及びアセアン地域の双方において活動拠点を有し、これらの拠点に担当者を配置することで、情報収集や連絡調整等の柔軟な対応ができることが望ましい。

## 8. 参加意思表明及び質疑

### (1) 参加意思表明

本企画競争への参加を希望する場合は、2026 年 2 月 6 日（金）午後 3 時【必着】までに公募申請書を E-mail 添付で送付して参加意思を表明すること。

### (2) 質疑

質疑受付期限： 2026 年 2 月 6 日（金）午後 3 時【必着】

質疑受付方法： E-mail で受け付ける

質疑回答： 受け付けた全ての質問については、2026 年 2 月 10 日（火）午後 4 時までに、公募への参加の意思表明をされた全ての方に E-mail にて開示する。

## 9. 応募方法

本公募要領を熟読の上、上記 7. の応募資格を満たしていることを確認し、2026 年 2 月 17 日（火）午後 4 時まで【必着】に、下記 10. の応募書類を AOTS の大容量ファイル受送信システムを使用して提出すること。（送信方法については個別に案内する。）

### 応募書類の宛先

一般財団法人海外産業人材育成協会  
海外統括部 AMEICC 事務局支援グループ  
担当：鮎合、新井  
E-mail : kobo-amcshien-wc@aots.jp

## 10. 応募書類

- (1) 公募申請書
- (2) 企画提案書
  - ①様式第 1 業務従事予定者の経歴、職歴、資格
  - ②様式第 2 類似業務経験
  - ③様式第 3 業務支援体制
  - ④様式第 4 作業計画・要員計画
  - ⑤様式第 5 受託業務見積書
- (3) 会社概要（事業概要）書
- (4) 直近 3 年分の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）（企業の単体ベース。ただし、連結がある場合には、連結決算書も併せて提出）
- (5) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書／3 ヶ月以内のもの）
- (6) 2026 年 1 月において有効な国の各省各庁における資格審査結果通知書（全省庁統一資格）  
※ (1) 及び(2) は、所定の様式（当協会ウェブサイトの本企画競争公告よりダウンロード可）

なお、(2)の所定の様式については、様式に記載されている項目を全て含むのであれば、Power Point など Word 以外の書式で作成して提出しても良い。また、Power Point などで作成した資料を別紙としても良い。

### 1.1. 審査方法

- (1) 提出された応募書類に基づき、企画競争方式による審査を行う。審査は、提出書類に基づく書面審査によるが、場合によりヒアリング等を行うこともある。

技術審査項目：

- ・提案内容（提案内容の妥当性・独創性、実施方法の妥当性・独創性）
- ・組織の経験・能力（類似業務の経験、業務実施能力）
- ・業務従事者の知識・経験（本業務分野に関する知識、業務歴）

- (2) 審査結果（採択又は不採択の決定）は、速やかに通知するものとする。なお、採択・不採択の理由等個別の問い合わせについては応じられない。
- (3) 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する。なお、応募書類は返却しないので、留意すること。

### 1.2. 問い合わせ先

一般財団法人 海外産業人材育成協会 (AOTS)

海外統括部 AMEICC 事務局支援グループ

E-mail: kobo-amcshien-wc@aots.jp

※本件に関する問い合わせは、E-mail にて受け付ける。

以上

別表1

事務局に対する委託費対象経費（予定）

内 容
労務費、旅費、審査委員会費、通信費等（振込手数料、郵送料、通信費、回線使用料、消耗品費）、資料保管費、システム運営費（システム開発費、維持補修費）、電子計算機借料等、事務所維持費・光熱費、一般管理費、再委託費（外注費を含む。）