

令和5年度都市開発案件形成支援事業費補助金（海外スマートシティ案件形成支援事業）に係る補助事業者募集要領

1. 事業の概要

(1)事業の目的

実現性の展望が見えているスマートシティ関連技術について、本邦企業が海外で本格導入を検討する際に必要な大規模な実証実験や詳細調査等について支援し、スマートシティ案件形成を加速するとともに、スタートアップ等の中小企業も含めて海外展開を促進することを目的とします。

(2)補助対象事業

スマートシティ関連技術の海外の都市への導入に関する案件形成調査がなされ、実現可能性を見いだすことができた案件について実施される次に掲げる事業（複数可）。

- イ) スマートシティ関連技術について、本邦企業が本格導入を検討する際に必要な大規模な実証実験（現地関係者との連携や事業化確認を図る等大規模なものに限る）
- ロ) スマートシティ関連技術について、本邦企業が本格導入を検討する際に必要な詳細調査
- ハ) 現地政府や企業等を対象とした見学会、研修会、セミナー、ワークショップ等の企画・開催

(3)補助率・上限額・想定採択数

①補助率・上限額

- ・補助対象経費の最大 1/2 とし、上限は 1 千万円とします。

②採択予定件数

- ・2～3 件程度とします。

(4)補助対象経費

原則、次の条件を全て満たす必要があります。

- ① 交付決定後に契約、支出されるもの
- ② 事業実施期間内に支払いを終えるもの
- ③ 本補助事業に要することが明確であるもの

(補助対象経費)

区分	説明
賃金	イベント開催時等の事業執行に直接必要な臨時補助員の賃金（ただし、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）
旅費	事業執行のための出張、関係機関等との連絡等に必要旅費
報償金	謝礼金
需用費	文具費、消耗器材費等消耗品費、自動車等の燃料費、茶菓子・弁当等食

	糧費（学識経験者による打合せ等補助事業の執行上特に必要な場合）、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費、電気、水道、瓦斯等の使用料、同計器使用料等光熱水費、備品の修繕料、及び配布物・展示物の材料費・作成費
役務費	郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費、物品保管料、倉庫料等保管料、物品取扱手数料並びにテキスト等の筆耕料
委託費	各種事業を実施する際の委託料
使用料及び賃借料	自動車借上、会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃借料
負担金	事業執行のために必要な負担金（ただし経常的会費は含まない）
備品購入費	機械等の原型のまま比較的長期の反覆使用に耐えうる物品の購入費（昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達「補助事業等における残存物件の取扱いについて」参照）

(5)事業実施期間

本事業の実施期間は、以下を予定しています。

交付決定日～令和7年3月7日（金）

(6)公募説明会の開催

本件に関する説明会を Web 会議（Teams）にて以下のとおり実施します。

参加を希望する場合は、令和6年2月13日（火）17時までに、2.（5）問合せ及び提出先にメールにてご連絡ください。追って Web 会議のご案内を致します。

日時：令和6年2月14日（水）15:00～16:00

場所：Teams 会議

(7)補助事業者の要件義務

次の 1)～6)までの全ての条件を満たすことのできる民間事業者等（独立行政法人並びに一般社団法人及び一般財団法人を含む。）とします。

- 1) 日本に拠点を有しており、その事業活動に係る主たる技術開発及び意思決定のための拠点を日本国内に有すること。
- 2) 本事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- 3) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有し、実施体制および管理体制が整備できていること。
- 4) 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。
- 5) 国土交通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。
- 6) 次の①及び②に示す不支給要件のいずれにも該当していないこと。

① 次のいずれかに該当した事実があり、その行為態様、役員の関与の有無、違反行為が行われた期間及び社会的影響等を総合的に勘案して、補助金の交付の相手方として不相当であると国土交通省が認める場合。

イ) 偽りその他不正の手段によって、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 年法律第 179 号）（以下、本要領において「適正化法」という。）第 2 条第 1 項に規定する補助金等及び適正化法第 2 条第 4 項に規定する間接補助金等並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（以下、本要領において「施行令」という。）第 4 条第 2 項第 4 号に規定する条件として各省各庁の長が定めた民間事業者等に対する助成金等の交付条件又は契約条件に従い交付する基金（以下「補助金等」という。）の交付を受け、又は融通を受けたと認められる場合。

ロ) 補助金等の他の用途への使用があったと認められる場合。

ハ) その他補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反した場合（ロに掲げる場合を除く。）。

ニ) 事業主、又は事業主が法人である場合当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）が公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。

ホ) 業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号) 第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反した場合(へに掲げる場合を除く。)

ヘ) 役員等が談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。

ト) 役員等が競売等妨害の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。

チ) 業務に関し、不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 2 条第 1 項第 1 号又は第 19 号に掲げる行為を行った場合。

リ) 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をした場合。

ヌ) 前各号に掲げる場合のほか、役員等が禁錮以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁錮以上の刑若しくは刑法(明治 40 年法律第 45 号)の規定による罰金刑を宣告された場合。

② 次のいずれかに該当する事業者

イ) 役員等のうちに暴力団員（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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所

ロ) 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所

ハ) 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所

ニ) 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所

ホ) 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所

- へ) 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど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事業所
- ト) 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
- チ) イからトまでに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所

(8)補助事業者の義務

本補助金の利用に際しては、以下に記載した事項の他、適正化法、施行令、都市開発案件形成支援事業費補助金交付要綱（令和 5 年国総海推第 166 号）及びその他の法令等の規定を遵守していただくこととなりますのでご注意ください。

2. 提案書の作成及び提出等

(1)応募方法

1)募集期間等

説明書交付・質疑受付開始：令和 6 年 2 月 7 日(水)

提出書類の受付期間：令和 6 年 2 月 7 日(水)～令和 6 年 3 月 7 日(木)18 時必着

採択結果の通知：令和 6 年 3 月中下旬

2)提出方法

- ① 提出方法：2. (5) 問合せ及び提出先あて、件名を「【補助金申請書提出】令和 5 年度 海外スマートシティ案件形成支援事業」とした電子メール（受信可能なメールサイズは 20MB まで）により提出。提出後、電話にて受信確認を行うこと。電子メールにより難しい場合は郵送により提出することとし、その場合は 3 部提出すること。なお、郵送の場合であっても、提出期限までの到着は必須。（提出期限を過ぎている場合は、如何なる理由があっても受け付けない。）

3)提出書類

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	都市開発案件形成支援事業計画（提出様式 1）	
2	指定	提案申請企業等概要（提出様式 2）	
3	指定	提案書（事業計画詳細）（提出様式 3）	
4	指定	積算内訳書等（提出様式 4）	
5	指定	暴力団排除に関する誓約事項（提出様式 5）	
6	自由	財務諸表（直近 3 期分の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書））	

4)提出書類の注意事項

- ① 提案の内容について具体的かつ明確に記載してください。文字サイズは 10 ポイント以上

とします。

- ② 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。
- ③ 提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがあります。
- ④ 結果は、書面（審査結果通知書）により通知します。なお、採用にあたっては一定の条件を付すことがあります。
- ⑤ 提案書の内容について、ヒアリングを実施することがあります。
- ⑥ 複数者による提案の場合、採択された事業の交付申請及び補助金の請求は代表提案者が行うものとし、交付決定者および補助金の振込先についても代表提案者とします。

(2)審査

提出された提案書等について書類審査等を行い、事業がよりの確かつ効果的に実施されると判断された者を予算の範囲内で採択します。この際、必要に応じて、ヒアリングを実施することができるものとします。

① 基本的事項の審査

- ・ 事業主体が、上記 1 (7)の要件を満たしていること。
- ・ 事業内容が、上記 1 (2)の要件を満たしていること。

② 事業内容の審査

事業内容の審査は主に下記の観点から行われます。

観点		ポイント
基礎情報	事業の概要	・ 現地における経済的・社会的課題を的確に捉えているか
課題への貢献可能性	課題の解決性	・ 提案されている製品・技術・サービスは、対象課題の解決に貢献できる蓋然性が高いか ・ 対象課題の解決に一定のインパクトを与えることが期待されるか
製品・技術・サービス	競合優位性	・ 他の製品・技術・サービスと比べて優位性を有し、競合優位性が明確か ・ 現地の関係する法制度や社会的・商業的慣習の観点から、製品・技術・サービスの成立への影響について適切な評価がされているか
	革新性	・ イノベーティブか
ビジネス展開可能性	検証計画の妥当性	・ 目的に沿った実施方法と実施スケジュールが設定されているか
	実現性	・ 新規事業化が期待できるか ・ ビジネスモデル（コスト面も含め）に妥当性があるか ・ ニーズ・需要についての定量的な見込みがあるか
体制	事業実績	・ 国内外における事業経験や職務経験はあるか
	体制	・ 事業実施体制（人数、専門性、体制）は適切か
	財務の健全性	・ 事業実施可能な財政基盤を有しているか

	全性	
--	----	--

(3)選定後の手続き

- ① 提出した提案書が採択された者は、審査結果通知書受領後、速やかに交付申請書を提出してください。
- ② 交付申請書の審査後、国土交通大臣から申請者である補助事業者に対し交付決定を通知します。※交付決定日以前に発生した経費については、補助の対象になりません。

(4)不採択に関する事項

- ① 提出した提案書が採択されなかった者に対しては、不採択とされた旨とその理由（不採択理由）を、書面（審査結果通知書）をもって、総合政策局長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式自由、ただし規格はA4版）の持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）により、総合政策局長に対して不採択理由について説明を求めることができます。
- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行います。
- ④ 不採択理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下の通りです。
 - ・受付場所：「(5)問合せ及び提出先」と同じ。
 - ・受付時間：10時00分から18時00分まで。

(5)問合せ及び提出先

本説明書の内容等に関する質問は、文書（様式自由）により行うものとし、郵送（3部、書留郵便に限る。）、電送又は電子メール（電子メールの場合には着信を確認すること。）のいずれの方法でも可能とします。文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。なお、電子メールで提出する場合は以下によること。

- ・Word形式、Excel形式、PDF形式での提出とすること。
- ・ファイル総量は極力1メガバイト以内とすること。質問の受付期間：令和6年3月4日(月)18時まで

【問合せ及び提出先】

国土交通省 総合政策局 海外プロジェクト推進課 麓 博史、馬籠 恭平

国際政策課（グローバル戦略）辰島 詩季子、奥野 法政

住所 東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎2号館12階

TEL：03-5253-8315（内線 25204）

FAX：03-5253-1562

電子メール fumoto-h8311@mlit.go.jp, magome-k85aa@mlit.go.jp

tatsushima-s2y7@mlit.go.jp, okuno-n2qh@mlit.go.jp

(6)その他

- ① 提案書の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ② 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、申込者に対

して補助事業者の取消を行うことがあります。

- ③ 採用された提案書は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第 42 号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。提案書は原則返却しません。なお、返却を希望する場合は、その旨を提案書の提出時に申し出ること。

3. 事業実施時の留意点

本補助金の活用には、下記の事項の他、適正化法及び都市開発案件形成支援事業費補助金交付要綱（令和 5 年国総海推第 166 号）の規定を遵守して行うこととします。

(1) 事業の実施及び事業内容の変更

交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合（軽微な変更を除く）、若しくは、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、補助金交付要綱に従って、事前に承認を得なければなりません。

(2) 進捗状況の報告

事業期間途中に事業が計画どおりに進んでいるか報告を求めることとします。

(3) 実績報告

事業完了後は、実績報告書を提出することが必要です。また、実績報告書に事業の内容、成果、今後の取組方針等の概要をまとめた書面（様式任意）を添付することとします。また、事業完了後においても、事業効果等の報告及び当該内容や各種データの公表を求めることがあります。

(4) 事業実施後

補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、支払領収書等を含む）を整理し、交付年度終了後 5 年間保存しなければなりません。