募集要項

2024年度
中小企業・SDGsビジネス支援事業
(JICA Biz)

ニーズ確認調査

ビジネス化実証事業

2024年9月2日

独立行政法人　国際協力機構

目次

第 1 事業の概要・募集内容 **1**
1. はじめに 1
2. 募集対象事業 2
第 2 応募資格要件 **4**
1. 募集対象の法人 4
2. 本支援事業の対象外となる応募 6
3. 留意が必要な調査内容 8
4. 採択取消し、契約解除及び事業費用の返還 10
第 3 審査 **12**
1. 募集選考スケジュール 12
2. 信用調査 12
3. ヒアリング 13
4. 審査結果（採択・不採択の通知） 13
5. 採択案件の公表 13
第 4 応募方法 **14**
1. 登録・応募書類提出 14
2. 応募書類 14
3. 応募後の辞退 16
第 5 応募に係る諸条件 **17**
1. 本支援事業対象国 17
2. 地域金融機関連携案件による応募 19
3. スタートアップ企業による応募 19
4. 案件を実施中の法人による応募 20
第 6 応募に係る参考情報 **21**
1. 応募勧奨分野・課題 21
2. 応募参考情報 22
3. 情報セキュリティの管理 22
4. 質問受付、お問合せ等 22

・別添資料

1. 制度説明資料
2. 調査支援対象費目
3. 審査基準
4. 事業対象国における主な留意事項
5. グローバル・アジェンダにおける民間連携重点事項
6. 中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書（サンプル）（契約約款及び仕様書を含む）
7. 契約時誓約書（サンプル）
8. FAQ（よくあるご質問と回答）

・別添様式

様式 1. 同意書
様式 2. 企画書
様式 3. 調査支援対象経費積算表
様式 4. 金融機関確認書

第1 事業の概要・募集内容

1. はじめに

「中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)」（以下「本支援事業」といいます。）は、JICA があらかじめ配置した途上国ビジネスの知見に富むコンサルタント（以下「JICA コンサルタント」といいます。）が伴走して、開発途上国の課題解決に資する製品/サービス・技術・ノウハウを有する本邦民間企業等（以下「提案法人」といいます。）の海外ビジネス展開支援を通じた、開発インパクトへの貢献による SDGs の達成促進と、ODA（政府開発援助）を通じた二国間関係の強化や経済関係の一層の推進を目的とします。

本支援事業は JICA と採択した企業（以下「採択企業」といいます。）が「負担付贈与契約」を締結し、採択企業は契約書に定義する「成果品」を JICA に提出することを条件として、JICA が調査支援（調査支援経費上限金額内での必要なリソースの現物支給及びコンサルタントによる助言）を採択企業に提供する（JICA による「贈与」）ものとなり、**提案法人の自社事業に対する助成金事業や補助金事業**[1]**とは異なります**。

また、本支援事業における調査計画は、採択企業の企画書を踏まえて採択企業及び JICA、JICA コンサルタントの 3 者で協議・調整のうえ策定され、当該調査計画の実施に必要な経費は、JICA と JICA コンサルタント間で合意して初めて支出可能となります。**採択の事実をもって調査計画や調査支援経費が承認されるものでは御座いません**ので、ご理解の上、ご応募お願い致します。

加えて、税金を原資とする JICA の事業は、会計検査院から定期的な検査を受ける等、各種手続きや経費の適切な執行が求められております。しかし、残念ながら、過去には虚偽の証憑書類に基づく精算報告を行ったため、JICA の契約から排除される「措置」[2]の対象となった採択企業も発生しています。JICA との調査支援経費の精算は JICA コンサルタントが行いますが、**採択企業の皆様におかれましても適切な経費管理をお願いします**。

なお、採択企業は JICA および JICA コンサルタントによる調査支援を通じて、開発途上国の社会課題とニーズを理解し、その解決に資する製品/サービス・技術・ノウハウのニーズ確認や実証活動、ビジネスモデルの検証等を行います。よって、活動の中心となる製品/サービス・技術・ノウハウは提案法人固有又は提案法人がビジネス展開の権利を有する製品/サービス・技術・ノウハウであることを基本とします。

本支援事業の目的や特徴をご理解の上、開発途上国の課題解決に資する製品/サービス・技術・ノウハウを有する提案法人の皆様からの幅広いご応募をお待ちしております。

---

[1] 「国が特定の事務、事業に対し、国家的見地から公益性があると認め、その事務事業の実施に資するため反対給付を求めることなく交付される金銭的給付」。補助事業者の事業への財政援助の作用を持つ（委託費と補助金の違い https://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/detail/_icsFiles/afieldfile/2011/07/15/1307656_3.pdf より引用）。

[2] 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程 （独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（jica.go.jp））

2. 募集対象事業

2024 年度はニーズ確認調査とビジネス化実証事業を募集します。以下に示す＜対象国のビジネス環境の確認＞は一例となりますが、これらについて調査が未了であり、対象国で自社のビジネスモデルを検証したい場合は「ニーズ確認調査」を、すでに把握済みで対象国でビジネスプラン（事業計画）の策定を行いたい場合は「ビジネス化実証事業」へのご応募をご検討ください。

＜対象国のビジネス環境の確認＞

- 提案製品・技術が規制の対象になっておらず、進出国の社会環境に適している
- バリュープロポジション（顧客が自社の製品・サービスを選ぶ理由）を把握している
- 対象国における需要可能な価格帯を把握している

	ニーズ確認調査	ビジネス化実証事業
目　　的	対象国の基礎情報を収集し、開発途上国ニーズ、顧客ニーズと自社製品/サービスとの適合性を分析し、競争優位性を含めた初期的なビジネスモデル（市場規模の把握、顧客の特定、流通チャネル等）を検証します。	製品/サービスに対する顧客の受容性、現地パートナーの候補を含むビジネスモデル策定に関連する調査を通じ、収益性の検証と製品/サービス提供体制・オペレーションの構築、ビジネスプラン（事業計画）を策定します。
対象法人※1	・中小企業 ・中堅企業 ・中小企業団体 ・非営利法人	・中小企業 ・中堅企業 ・中小企業、中堅企業以外の営利法人 ・中小企業団体 ・非営利法人
調査支援経費※2	上限 1,500 万円（税別） ・ 一般業務費（特殊傭人費、車両関連費、セミナー等実施関連費、旅費・交通費、資料等翻訳費、雑費） ・ 再委託費	上限 4,000 万円（税別） ・ 一般業務費（特殊傭人費、車両関連費、セミナー等実施関連費、旅費・交通費、資料等翻訳費、雑費） ・ 機材費 ・ 再委託費 ・ 国内業務費
調査期間※3	上限 12 か月間	上限 2 年 6 か月間
コンサルタント支援内容	JICA コンサルタントによるコンサルティングサービス ・ ビジネスアドバイザリ ・ 経費支出支援	
対象分野※4	全分野（途上国の社会・経済開発に効果のあるもの）	

対　象　国	原則としてJICA在外事務所などの所在国（対象地域での応募可、ただし現地渡航は1か国のみ）	原則としてJICA在外事務所などの所在国（1か国のみ）

※1【各対象企業の定義】

中　小　企　業	中小企業基本法　第2条第1項第1号から第4号までのいずれかに該当する企業 ソフトウェア業又は情報処理サービス業は中小企業支援法施行令第一条に該当する企業
中　堅　企　業	常時使用する従業員の数が2,000人以下の企業等（中小企業者を除く）
非営利法人	社団法人、学校法人、財団法人、医療法人、NGO、NPO等
中小企業団体	事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合、商工組合

※2【地域金融機関連携案件の調査支援経費上限】

地域金融機関連携案件（地域金融機関[3]と連携して海外展開を検討・調査する案件）として応募する場合、地域金融機関従事者の旅費等は調査支援経費上限額を超えて積算し応募することが可能です。「第5.応募に係る諸条件、第2項」に詳細及び諸条件を記載していますので、必ずご確認ください。

※3【調査期間】

調査期間（ニーズ確認調査：上限12か月間、ビジネス化実証事業：上限2年6か月間）の終了日は、2028年2月29日までに設定する必要があり、契約期間（2024年度採択案件の契約履行期限は一律2028年5月31日）を超えて調査をすることは、いかなる場合も出来ません。

※4【対象分野】

全分野（途上国の社会・経済開発に効果のあるもの）　にご応募可能ですが、採択後は以下の4分野に分けられます。以下の分野は応募時に提案法人にて選択いただいたうえで、提案内容を踏まえてJICAが決定します。

対象分野	詳細
経済開発	産業振興、農業
人間開発	福祉、保健医療、教育
地球環境	環境、廃棄物管理、水の浄化・水処理、防災・災害対策
社会基盤/ ガバナンス・平和構築	エネルギー、インフラ整備・運輸交通、その他

[3] 対象となる地域金融機関：地方銀行（全国地方銀行協会加盟行）、第二地方銀行（第二地方銀行協会加盟行）、信用金庫、信用組合

第2 応募資格要件

1. 募集対象の法人

本支援事業は**日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人が対象**となり、加えて本件公示日（2024 年 9 月 2 日）時点において、共同企業体の構成員を含む提案法人等は以下(1)～(8)に示す要件を全て満たすことが必要です。また、応募後についても、これら要件の欠如・喪失は、採択解除・契約解除事由に該当する場合があります。具体的な対応は個別に JICA が判断します。

(1) 法人設立後から１年以上であること

(2) 次の３つの財務指標のいずれにも該当しないこと。財務諸表は一期 1 年として扱います。

① 当期純利益が過去３期連続マイナス（当期純利益が直近の過去３期連続で赤字）

② 直近の年商の３年平均が以下の金額未満
ニーズ確認調査：2000 万円未満、ビジネス化実証事業：3000 万円未満

③ 直近期（一期１年）の貸借対照表で債務超過

ただし、「スタートアップ企業[4]の提案」として応募され、スタートアップ企業に該当すると JICA が判断する提案は、①及び②の要件を免除、また③の要件に該当する場合も、純資産の部に固定負債を加えた額が正の数であれば応募可能とします。「スタートアップ企業の提案」として応募する場合は「第 5. 応募に係る諸条件、第 3 項」に詳細及び諸条件を記載していますので、必ずご確認ください。

(3) 外国会社等に該当しないこと
①会社法上の外国会社、②発行済株式若しくは議決権の総数又は出資金額の 2 分の 1 以上を外国会社が所有している企業、③親会社に外国会社を持つ場合、当該外国会社の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占める企業のいずれにも該当しないこと。日本企業の外国子会社は提案法人になることができません。

(4) 以下のいずれにも該当しないこと
①支払停止、又は支払不能の状態にある者、②破産申立、会社更生手続開始の申立、特別清算開始の申立、又は民事再生手続開始の申立がある者、③清算中である者、④直近一年間で、法人税、消費税及び地方消費税、源泉徴収した所得税及び住民税に未納がある者。

[4] 「スタートアップ企業」とは、①設立 15 年以下、②未上場、③スタートアップ企業向け外部資金（ベンチャーキャピタルからの投資実績、公的機関からのスタートアップにかかる助成金や委託事業等）が 500 万円以上あること、をすべて満たすと JICA が認める場合とします。

(5) JICA から「独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程」（平成 20 年規程（調）第 42 号）に基づく JICA の契約競争から排除する措置（以下「措置」といいます。）を受けていないこと[5]。上記の措置を受けている者からの応募については、以下のとおり取り扱います。なお、外部要員の所属先が措置を受けている場合も含みます。

① 応募書類の提出時に措置期間中の場合又は応募書類提出後採択通知以前に措置期間が始まる場合は、当該応募を無効とし、不採択とする。

② 措置期間以前に、採択通知されている場合は、契約手続きを進めますが、措置の対象となった不正行為の内容により、採択取消しを行う場合もある。

③ 本支援事業（前身の中小企業海外展開支援事業等を含む。以下(6)において同じ。）で措置を受け、本件公示日の時点で当該措置期間終了後 3 年を経過していない提案法人による企画書の審査において、採点結果（100 点満点）から 20 点を減じます。また、本支援事業で措置を受け、当該措置期間終了後 3 年を経過していない法人又は個人を、外部要員、又は随意契約の相手方（現地再委託契約の相手方や現地傭人）とする提案を含む企画書も同様の取扱いとする。

(6) 提案法人（共同企業体を含む）及び外部要員の所属先（以下本項において「提案法人等」といいます。）が、企画書提出時点及び本支援事業に係る契約履行満了までの将来においても、以下の事由のいずれにも該当しないこと。

① 提案法人等の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程(総)第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会的勢力」といいます。）である。

② 提案法人等の役員等が、暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められる。

③ 反社会的勢力が提案法人等の経営に実質的に関与している。

④ 提案法人等又は提案法人等の役員等が自己、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以て、反社会的勢力を利用するなどしている。

⑤ 提案法人等又は提案法人等の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

⑥ 提案法人等又は提案法人等の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

⑦ 提案法人等又は提案法人等の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。

---

[5] 措置対象者の確認が必要な方は、JICA 中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口（sdg_sme@jica.go.jp）までご照会ください。

⑧　その他提案法人等が、東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったことがある。

(7) 応募書類の提出時又は採択通知時において、JICA との間に履行義務があるにもかかわらず未履行の債務（契約上の義務を含みますがそれに限られません）を負っていないこと。

(8) 過去 3 年間の「中小企業・SDGs ビジネス支援事業」の応募及び契約において、契約不履行、契約解除、提案法人側の事由に起因する JICA による採択取消し又は提案法人の申出による辞退等を行っていないこと（新型コロナウイルス感染症による影響など、やむを得ない事情と JICA が認める場合は除きます。また、起算日は契約解除、採択取消又は辞退をした日とします）。

2. 本支援事業の対象外となる応募

以下(1)～(6)の要件の何れかに該当することが確認された応募は一律不採択となります。なお、各要件の起算日は本件公示日（2024 年 9 月 2 日）とします。また、採択後においてもこれら要件の欠如・喪失は、採択解除・契約解除事由に該当する場合があります。具体的な対応は個別に JICA が判断します。

(1) 応募区分と対象となる法人区分が合致していない応募
ニーズ確認調査に共同企業体として応募する場合は、すべての構成企業が該当する法人区分を満たす必要があります。

ニーズ確認調査	ビジネス化実証事業
・中小企業 ・中堅企業 ・中小企業団体 ・非営利法人	・中小企業 ・中堅企業 ・中小企業、中堅企業以外の営利法人 ・中小企業団体 ・非営利法人

(2) 不備・虚偽応募
必要事項の記載がない、本募集要項に違反している等、応募書類に不備や虚偽の記載がある応募。ただし、応募書類に一応の記載が網羅されている場合には、JICA としては直ちに不備応募とは扱わない場合があります。

(3) 応募製品/サービス・技術・ノウハウの販売実績がない応募
販売実績とは、製品/サービス・技術・ノウハウの提供の結果、金銭授受が発生した事実をもって販売実績とみなします。ただし、提案法人と資本関係・人的関係のある企業又は個人への販売は実績として認めません。また、いかなる販売先であっても実証や試用を目的とした販売は実績として認めません。

ただし、「スタートアップ企業の提案」として応募され、スタートアップ企業に該当するとJICAが判断する提案は、以下のとおりとします。「スタートアップ企業の提案」として応募する場合は「第5.　応募に係る諸条件、第3項」に詳細及び諸条件を記載していますので、必ずご確認ください。

① ニーズ確認調査：提案製品・サービスの販売実績がなくとも、主たる要素技術の販売実績がある、又は提案製品・サービスの実証段階（顧客フィードバックを含む）を終えていれば可。この場合、企画書において当該販売実績及び実証結果について記載すること。実証結果についてJICAから求めがあれば詳細な資料を提出すること。

② ビジネス化実証事業：提案製品・サービスの販売実績がなくとも、主たる要素技術の販売実績があれば可。この場合、企画書において当該販売実績について記載すること。

(4) 複数応募

同公示回への複数の応募。共同企業体構成員が同じで代表法人のみを替えた応募、若しくは提案法人と外部要員を入れ替えた応募も複数の応募と見做します。但し、中小企業/中堅企業以外の営利法人の場合、異なる製品/サービス・技術・ノウハウの応募であれば、同公示回への複数の応募が可能です。

(5) 他機関及びJICA他事業との重複応募

提案法人が他機関・団体から受けている補助金等と「同様の内容（同一企業、同一国、かつ同一商材（製品/サービス・技術・ノウハウ）が応募に含まれていること、以下「同様の内容」といいます。）」を重複して応募すること。

ただし、他機関・団体から受けている補助金等とは客観的に異なる提案内容等であること、且つこれらの支援を組み合わせることで相乗効果が見込まれることが提案法人から明示され、それらの内容をJICAが認める場合には、本支援事業の対象となることがあります。

(6) 法令に違反し又は環境社会に甚大な影響を及ぼす可能性のある応募

本支援事業において計画する活動の実施に伴い、日本国又は対象国における法令に違反し（第三者の知的財産権又は不正競争防止法によって保護される営業秘密を侵害する場合を含む）、又は環境・社会に甚大な負の影響を及ぼす可能性がある応募を含む応募（特に、不法占拠者を含む大規模な非自発的な住民移転が生じるケース、重金属等有害物質等による甚大な環境汚染が生じるケース、国立公園・国指定の保護対象地域を事業対象サイトとするケース）。

※ 本支援事業の対象サイトは、原則として、政府が法令等により自然保護や文化遺産保護のために特に指定した地域（国立公園・保護区等）の外とします。本支援事業の対象サイトを上記地域外とすることが不可能で、本支援事業の対象サイトを上記地域内とすることが必須の場合は、上記地域内での事業実施や開発が、対象国の法

規制上認められている等の国立公園・保護区等に関連する情報とともに、応募技術・製品が上記地域の保護の増進や回復を主たる目的とし、国立公園・保護区等に重大な負の影響を及ぼさないことを相手国政府の関係機関から書面で取り付け、企画書に必ず添付ください。なお、その応募内容の対象サイトを当該地域（国立公園・保護区等）内とするか否かについては、最終的には JICA が判断します。また、住民移転が想定される場合は、取得する主体とその規模について企画書で説明してください。

【採択実績のある提案法人のみ】

「同様の内容」の応募に関して、以下に該当する場合は応募することが出来ません。

① 採択された「ニーズ確認調査」又は「案件化調査」後に、「ニーズ確認調査」へ応募すること

② 採択された「普及・実証・ビジネス化事業」又は「ビジネス化実証事業」後に、「ニーズ確認調査」「ビジネス化実証事業」へ応募すること

3. 留意が必要な調査内容

(1) テストマーケティングを伴う調査

契約履行期間中は契約業務専念を原則としており、業務対象国での納税義務違反などを回避するため、提案法人による業務対象国での商行為は想定していません。しかしながら、例外的に実証活動の一環としてのテストマーケティング等の試行的な販売活動やその他提案法人に収入を発生せしめる活動については、第三者に委託することで実施可能です。ただし、この場合も、金銭的価値ある商品や売上金について提案法人の責任による遺漏なき管理が必要となりますのでご留意ください。なお、生じた売上については、原則、提案法人に帰属します。また、実証・調査を目的としない収入を発生せしめる活動は、本支援事業の業務内容から予め除外することを原則とします。

(2) 医療行為・治験等を伴う調査

① 医療行為

本支援事業の実施にあたり、提案法人（共同企業体を含む）/外部要員の別を問わず、調査従事者による医療行為[6]については、以下の条件を満たす必要があります。応募時点で条件を満たしている、又はそのための準備が十分に進んでいることを前提とし、医療行為を含む活動を計画する場合は、相手国の保健医療事情や実施体制（技術移転の対象となる特定の医療技術のみならず、患者への安全確保に必要な医療施設での管理体制、チーム医療体制、技術管理体制、保健医療従事者の能力等）、相手国における法制

[6] 本支援事業でいう「医療行為」とは、医師法等により医療従事者のみが行うことが認められている治療や処置・診断等であり、医学的な技術・判断がなければ人体に危害を及ぼす危険がある状況下において、患者に対して直接的にそのような行為を行うことを指す。なお、原則として、現地医療従事者が行う医療行為への指導等は「医療行為」に含まれない。但し、死亡・後遺症傷害等のリスクが高い医療行為及び三次医療施設等で、現地医療従事者が患者に医療行為を行う 現場で指導等を実施する場合は、その行為を含むものとする。

度及び医療訴訟の判例の有無とその内容等、医療行為を実施する妥当性（免許、実績、語学力、組織としてのバックアップ体制等）について十分に検証いただき、詳細を企画書に記載してください。

＜医療行為実施の条件＞

- 医療行為を行う提案法人関係者が相手国の有資格者として認定されていること、又は医療行為を行う認可を相手国（中央又は地方政府）から書面で得ていること。
- 相手国責任機関（公的機関の場合は保健省、民間機関の場合は保健省等監督機関又は民間病院）と免責事項について協議し、医療事故等の責任を問われた場合に、故意又は重過失による場合を除き、相手国責任機関が、JICA、提案法人関係者及び医療行為実施者に代わり責任を負担することについて、法的拘束力を有する合意文書を相手国責任機関、提案法人及び JICA の三者（又は右三者と医療行為実施者の四者）で締結すること（応募書類提出時までに合意文書の取付けが困難な場合は、案件採択後、契約締結前までに相手国責任機関からの理解を促進した上での合意文書取付けも可とする。）
- 故意又は重過失による医療過誤等に伴う民事責任及び刑事責任は、医療行為実施者が負うこと（JICA との契約書等にて定める。）。
- 患者又はその家族に対するインフォームドコンセントを得ていること。
- 医療賠償責任保険[7]に加入すること。本邦受入活動等で日本国内での医療行為を行う場合は、厚生労働省が定める臨床修練制度（医師法第 17 条他）[8]に従うこと。

② 治験等

治験等[9]（Clinical Trial）については、本支援事業として実施できません。なお、治験等の実施者（医療従事者等）に対する研修・指導・助言等は本支援事業に含めることができます。

(3) 軍又は軍籍を有する者が関与する調査

開発協力大綱（2023 年 6 月閣議決定）において「開発協力の適正性確保のための実施原則」として「軍事的用途及び国際紛争助長への使用回避」という原則があり、本支援事業においてもこれを遵守する必要があります。同大綱の通り「民生目的、災害救助等非軍事目的の開発協力に相手国の軍又は軍籍を有する者が関係する場合には、その実質的

---

[7] 専門職賠償責任保険については現地で認定された保険会社のみ扱うことが可能。従って、保険加入自体は現地で行い、本邦の保険会社が現地保険会社をバックアップする「再保険制度」による対応となる。ただし本邦保険会社が現地法人を設立した場合は国内での支払も可能となる。なお、保険適用にあたり、加入者と訴訟対象者が同一である必要はないことから、提案法人自身が加入し、JICA との契約内で精算する方法も可能。

[8] 本邦受入活動の実施機関が、臨床修練制度に基づき、海外からの招聘者の医療行為に対する全ての責任を負うこととし、賠償保険に加入する。加入の履行確保は、JICA と提案法人との間で締結する契約書等で確認・合意する。なお、病院が加入する賠償保険については JICA との委託契約に含めることができる。

[9] 企業或いは医師主導による治験だけでなく、未承認或いは未適応の医薬品等を使用した研究者による臨床研究（日本の臨床研究法で定める特定臨床研究に該当）も含みます。医薬品等とは、医薬品（体外診断用医薬品を除く）、医療機器、再生医療等製品。日本の臨床研究法については以下を参照ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000163417.html

意義に着目し、個別具体的に検討」することとしておりますので、JICA が個別に検討し採否を含めた対応を判断します。

4. 採択取消し、契約解除及び事業費用の返還

(1) 提案法人又は採択企業につき、**以下のいずれかに該当した場合は、採択を取消す又は契約締結後であれば契約を解除することがあります**。この場合において、JICA 又は JICA コンサルタントは、採択取消又は契約解除によって採択企業に生じた苦情、異議申し立ては受け付けず、かつ、これにより生じた損害には、損害賠償その他の一切の責任を負いません（募集要項別添資料 6.中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書（サンプル）（契約約款及び仕様書を含む）もご確認ください。

また、その契約解除の時点で、既に採択企業により調査が行われている場合は、期限を定めて、JICAがその業務実施のために支援した額に相当する額を返還いただくことがあります。加えて、「独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程」に定める措置の要件に該当する場合は、採択企業に対してJICAの契約競争から排除する措置、今後の「中小企業・SDGsビジネス支援事業」の応募資格の停止等の措置及び法的措置を講じる場合もあります。

① 企画書、その他提出物及び申告の内容と異なる事実が認められたとき。
② 企画書、その他提出物において重要な事実や説明が省略され（その省略が意図的に行われたかどうかは問わない）、その結果、JICA が事実を誤認したとき。なお、提案法人又は採択企業（共同企業体の場合はいずれかの構成員）の財務状況、役員及び従業員の状況、製品/サービス・技術・ノウハウに関する効果、販売実績、顧客や第三者による評価、製品/サービス・技術・ノウハウの導入に際し障害となりうる事実（競合する製品/サービス・技術・ノウハウの有無、原材料の調達の不安定さ、第三者の所有する知的財産権その他権利関係の調査結果）などは重要な事実とみなされます。
③ 提案法人又は採択企業が募集要項「第 2 応募資格要件」に定める応募資格要件を満たしていないことが判明した若しくは満たさなくなったとき。
④ 提案法人又は採択企業（共同企業体の場合はいずれかの構成員）が反社会的勢力であると判明したとき。
⑤ 応募時に作成する同意書の同意事項に違反したとき。
⑥ 締結する契約書に定める発注者の解除権に該当する事由が存するとき。
⑦ 誓約書の誓約事項に反する事実が認められたとき。
⑧ 本募集要項に違反したとき。
⑨ JICA が提供した支援を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。
⑩ 提案法人又は採択企業又はその役員若しくは従業員が、国内外の法令に反する行為、法令に反する行為ではないが不正な行為若しくは公序良俗に反する行為を行ったとき、又はその疑いが生じたとき。
⑪ 採択通知日から 2 年以上の期間、契約締結に至らない場合。

(2) 採択又は契約締結後に、以下に挙げる事由により、本調査の実施が明らかに困難であるとJICAが判断する事態が発生した場合には、採択取消又は契約締結後であれば契約を解除することがあります。その場合はそれまでにかかった費用の負担は採択企業の負担となります。

① 採択通知日から3か月以上の期間、契約交渉に実質的な進展がなく、契約締結に至らないとき。

② 採択企業が、事由の如何を問わず、本調査期間の終期までに、対象国におけるビジネス展開について、その目標の成果発現（ニーズ確認調査については、そのニーズ確認の有無、ビジネス化実証事業については、そのビジネス対象の輸出や、その拠点設立、継続的売上の確保の実現等の成果）の見込みがないとJICAが判断したとき。

③ 採択企業が対象国におけるビジネス展開について応募時に設定していた一定の目標を達成したとJICAが判断したとき。

④ 採択企業がJICAやJICAコンサルタントの質問に回答せず、助言又は指導を無視し、それらに反する行為を繰り返したとき、又はその疑いが生じたとき。

⑤ 企画書での記載内容に比して、提案法人又は採択企業（共同企業体の場合は、いずれかの構成員）の財務状況が悪化する、予定していた融資が受けられない、予定していたキーパーソンの離脱等、提案法人又は採択企業（共同企業体の場合は、いずれかの構成員）の業務遂行能力が著しく低下し又は応募時の要件を満たさない状況に至ったとき。

⑥ 企画書で提案した調査実施体制の変更により、本調査に係る提案法人又は採択企業による業務の遂行が困難になったとき。

⑦ 採択企業の自己都合により、別添資料1制度説明資料「第1. 案件形成にあたっての前提条件、第1項（2）」で規定される採択企業の役割を放棄したとき。

⑧ 必要とする対象国政府関係機関の協力が得られない又は当該関係機関との信頼関係が大きく損なわれ、その改善が困難であるとき。

⑨ その他、JICAや本支援事業の名称を不正利用する等、採択企業として不適切とJICAが判断したとき（例：JICAの名を使って特定企業への投資勧誘を行う行為）。

⑩ ビジネス化実証事業において、環境や社会への望ましくない影響が生じる提案内容であるものの、契約締結までに負の影響を回避し、最小化し、軽減し、緩和しあるいは代償するために必要な方策が提示されないとき。なお、原則として本支援事業では環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどない提案内容のみを採択対象とします。

第3 審査

1.　募集選考スケジュール

募集選考のスケジュールは、下図のとおりですが、多少前後することがありますので、ご了承ください。**2024 年 9 月 2 日（月）～2024 年 9 月 30 日（月）正午**の期間にて、「第４．応募方法、第 1 項」に記載の専用サイトから応募書類を提出してください。なお、応募書類受付期間以外の応募やメール・郵送での提出は一切認められません。

公示：2024 年 9 月 2 日（月）

↓

応募書類受付期間：
2024 年 9 月 2 日（月）～2024 年 9 月 30 日（月）正午締切（厳守）
専用ウェブサイトより提出（メールや郵送は受付不可）

↓

審査：
- 応募書類は別添資料 3 に沿って審査します
- 2024 年 10 月上旬～下旬にかけて信用調査を実施します
- 必要に応じて 2024 年 10 月下旬～11 月下旬にヒアリングを実施します

↓

審査結果通知・公表：2024 年 12 月下旬

↓

採択企業説明会：2025 年 1 月中旬～下旬

↓

契約締結、調査内容の協議、調査開始
※必ずしも提案法人が希望する時期に調査の開始ができない場合があります。予めご了承ください。

2.　信用調査

基礎的な信用力等の確認のため、提案法人（共同企業体の構成員除く）を対象として、信用調査会社（株式会社東京商エリサーチを予定）に委託し財務情報の確認と聞き取り等による信用調査を実施します（2024 年 10 月上旬～下旬予定）。信用調査会社へのご回答の際は、信用調査会社による情報の二次利用の可否についてもお伝えください。この信用調査の結果は審査において評価要素とします。信用調査にご協力いただけない場合は、その他入手可能な範囲の情報に基づき評価しますが、ご協力いただけないことは審査において評価要素とします。

3. ヒアリング

企画書の内容確認などの観点から必要に応じて 2024 年 10 月下旬～11 月下旬を目途に、オンライン（Microsoft Teams を予定）でヒアリングを実施します。対象となる提案法人には別途ご案内します。ヒアリングの際に追加資料の提出を求める場合があります。当該ヒアリングの結果及び提出された資料は、企画書提出締切日時までに提出された応募書類の一部とみなされます。

4. 審査結果（採択・不採択の通知）

審査結果（採択・不採択）は、提案法人（共同企業体の構成員除く）の代表者に対し、2024 年 12 月下旬を目途に、メールにて通知します。2024 年 12 月 25 日（水）までに審査結果が通知されない場合は、中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口（メール：sdg_sme@jica.go.jp）までお問い合わせください。

契約内容は提案内容（ご提出いただいた企画書）をもとに JICA と協議のうえ決定されるため、採択時点で JICA が見積内容を含む提案内容を全て承認、契約締結を確約しているものではありませんのでご了承ください。また、JICA は採否の理由を開示しておらず、提案法人が審査結果の決定に対して異議や苦情を述べたり再考を求めたりする手続はありません。また、JICA は、審査結果の決定に関連して、提案法人に生じた損害には一切の責任を負いません。

5. 採択案件の公表

「採択」と通知した応募については、案件名、対象国、対象分野、提案法人名（共同企業体の場合は全構成員名）、法人番号、法人の本店所在地を JICA ウェブサイト上に公表するとともに、メディア等に対する積極的な情報発信を予定しています。なお、地域金融機関連携案件として採択された場合は、採択時に該当金融機関名を含め JICA ウェブサイト等にて公開しますので、予めご了承ください。また、JICA と採択企業との契約締結後には、契約に係る情報（契約先名等）を公表します[10]。採択企業の商号、所在地（本店及び本支援事業を実施する営業所）、担当者等その他重要事項について変更があった場合には、速やかに JICA に通知してください。

[10] 「公共調達の適正化について」（平成 18 年 8 月 25 日付財計第 2017 号）に基づく対応です。リンクをご参照ください。https://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html

第4 応募方法

1.　登録・応募書類提出

専用ウェブサイトにてログイン後、必要項目を登録し、応募書類の電子データを格納ください。**操作方法等の詳細は参考資料「応募フォーム入力マニュアル」をご参照ください**。応募書類の郵送や電子メールでの送付、持参による提出は受け付けません。また、提出締切後は書類の差替はできません。

専用ウェブサイト	応募 ID 発行（jica.go.jp）
提出締切日時	2024 年 9 月 30 日（月）正午

2.　応募書類

応募書類の構成は次のページのとおりです。応募書類の作成、提出に係る費用について JICA は負担しません。

企画書、見積書等は、募集要項、同添付資料、関連する JICA ウェブサイト掲載情報等を理解・同意の上作成、提出されているものとします。なお、提出された応募書類の返却はいたしません。JICA で一定期間保管後処分します。

応募書類は本支援事業の審査目的にのみ使用します。応募書類に含まれる個人情報等は、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」等に従い、適切に管理し、取り扱います。ただし、応募書類と同時にご提出いただく連絡先については、採択時、JICA との契約期間中、または終了後も本支援事業に関するアンケート等へのご協力を依頼する際に利用させていただくことがありますので、予めご了承ください。

【提出必須書類】

	応募書類・様式	書類詳細・形式	備考
□	様式1 同意書	PDF形式	・共同企業体を構成する場合は、様式1の提出をもって確認します。
□	様式2 企画書	PDF形式	・様式2のコメントは削除して提出してください。 ・ご提案の製品・技術・サービスにおける既往の製品パンフレットも補足資料として提出可能です。
□	様式3 調査支援対象経費積算表	PDF形式	・別添資料2.調査支援対象費目を参照の上、記載ください。
□	財務諸表（貸借対照表及び損益計算書） 直近3期分 （1期一年とする） 提案法人所定様式	PDF形式	・**共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です。** ・設立後3期経過していない場合は、確定している期を全て提出ください。 ・企業名（連結ではなく単体）が記載された貸借対照表と損益計算書を提出ください。
□	登記事項証明書	PDF形式 法務局にて発行の「現在事項全部証明書」 発行日が公示日より3カ月以内のもの	・**共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です** ・「履歴事項全部証明書」での提出も可能です。ただし、ウェブサイト上の提出のためファイルサイズの上限（10MB）あり。
□	納税証明書（その3の3）	PDF形式 税務署にて取得可能 発行日が公示日より3カ月以内のもの	・**共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です。** ・納税証明書（その3の3）をご提出ください。 ※ 市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収書、納税証明書（その1）や（その3）等では受付できません。 ※ 電子納税証明書（納税証明データシート ）での提出も可能です。

	応募書類・様式	書類詳細・形式	備考
□	**※中小企業団体のみ** 中小企業団体の設立許認可書等	PDF形式	・当該法人が応募資格要件に当てはまる中小企業団体であることを示す、所管行政庁が交付する設立認可書の写し等を提出ください。

【任意提出書類】

	応募書類・様式	書類詳細・形式	備考
□	様式4　金融機関確認書	PDF形式	・3年以上出融資にかかる取引関係のある金融機関から本支援事業への応募及びその後の海外ビジネス展開について確認を得ている旨の書面提出がある場合、審査に際して評価に加味します。 ・本確認書面は「地域金融機関連携案件」とは異なります。地域金融機関連携案件であっても、該当する場合は「金融機関確認書」を提出してください。
□	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定書	PDF形式	・ワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を推進するため[11]、以下の書面提出がある場合、審査に際して加味します。 ✓ 女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」 ✓ 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」 ✓ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」 ・これらの認定書類は代表提案法人のみが対象となります。

3.　応募後の辞退

応募書類の提出後に応募を辞退する場合は、提案法人（共同企業体を構成する場合は代表法人）の代表者名で、辞退する旨を記載した書面（様式自由）を、電子メールに添付して、登録したご担当者の連絡先から JICA 中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口（メール sdg_sme@jica.go.jp）宛に送付ください。

[11] 社会全体で、女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、新たに、女性活躍推進法第20条に基づき、ワーク・ライフ・バランス等推進企業をより幅広く加点評価することを定めた「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（平成28年3月22日付すべての女性が輝く社会づくり本部決定）に基づく。

第5 応募に係る諸条件

1. 本支援事業対象国

本支援事業の対象国は、JICA の在外拠点（在外事務所及び支所）が設置されている ODA 対象国であることを原則とします。なお、ODA 対象国の内、JICA の在外拠点が設置されていない国を対象国として応募することも可能ですが、提案法人が現地における JICA の支援を受けなくても事業を実施できる体制であることが求められます。

ニーズ確認調査は、地域（例：東南アジア、南アジア等）を選択する形で応募が可能ですが、採択後の机上調査を通して初回渡航前までに渡航先（現地調査対象国）を 1 か国に定めていただく必要があります。また、ビジネス化実証事業は応募時から対象国を 1 か国に定めていただく必要があります。

なお、対象国であっても、応募時点で外務省海外安全情報（危険情報）（https://www.anzen.mofa.go.jp/）において「レベル 3：渡航は止めてください（渡航中止勧告）」「レベル4：退避してください。渡航は止めてください（退避勧告）」と指定されている国又は地域や、JICA 安全対策措置（以下の【重要】を参照）にて「渡航禁止」とされている国又は地域は、JICA の安全管理上、本支援事業の対象外となります。その他、以下の【重要】に記載している注意事項にもご留意ください。

【重要】

JICAは事業を実施している国ごとに安全対策のルールとして「**安全対策措置**（渡航措置及び行動規範）」を定めています。

上記の外務省海外安全情報（危険情報）が「レベル1：十分注意してください」や「レベル2：不要不急の渡航は止めてください」に指定されている国や地域であっても、JICAの安全対策措置に照らし、事業実施可能場所や実施手段等に様々な制約のある場合があります。応募に際しては、**必ず当該国のJICA安全対策措置をご確認の上、同措置を踏まえた事業提案をお願いいたします。**

なお、応募受付後又は採択後であっても、対象国・地域の急激な治安悪化に伴う安全対策上の理由、感染症の流行等、健康管理上の理由や外交政策上の理由から、調査地域の変更を JICA が指示することがあります。調査地域の変更が適わない場合は不採択あるいは採択取消、採択後であれば事業実施不可となる場合もありますので、予めご了承ください。

JICA の「安全対策措置」の入手方法

以下の JICA の国別安全対策情報ウェブサイトからユーザー名及びパスワードを申請し、ダウンロードしてください。

https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html

東南アジア地域

インドネシア、カンボジア、タイ、東ティモール、フィリピン、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス

東アジア地域

モンゴル

中央アジア・コーカサス地域

ウズベキスタン、キルギス、ジョージア、タジキスタン

南アジア地域

インド、スリランカ、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、ブータン、モルディブ

大洋州地域

サモア、ソロモン、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア

中米・カリブ地域

エルサルバドル、キューバ、グアテマラ、コスタリカ、ジャマイカ、セントルシア、ドミニカ共和国、ニカラグア、パナマ、ベリーズ、ホンジュラス、メキシコ

南米地域

アルゼンチン、ウルグアイ、エクアドル、コロンビア、チリ、パラグアイ、ブラジル、ペルー、ボリビア

アフリカ地域

アンゴラ、ウガンダ、エチオピア、ガーナ、ガボン、カメルーン、ケニア、コートジボワール、コンゴ民主共和国、ザンビア、シエラレオネ、ジブチ、ジンバブエ、セネガル、タンザニア、ナイジェリア、ナミビア、ベナン、ボツワナ、マダガスカル、マラウイ、南アフリカ共和国、モザンビーク、ルワンダ

中東地域

イラク、イラン、エジプト、チュニジア、パレスチナ、モロッコ、ヨルダン

欧州地域

セルビア、トルコ

※ イラクはエルビル市内で調査が完結する応募のみ可。イラク国内の他の地域での調査は安全管理上の理由から実施することができません。
※ 別添資料 4. 「事業対象国における主な留意事項」も参照ください。
※ 以下の国は、本支援事業の対象外とします。
ベネズエラ： 安全管理上の理由のため。

2.　地域金融機関連携案件による応募

地域金融機関連携案件として応募する場合は、調査支援経費上限（1,500 万円又は 4,000 万円）を超える応募が可能です。諸条件については以下をご確認下さい。

応募概要	・外部要員として、提案法人と取引のある地域金融機関に所属する人材が参画する応募。 ・提案法人と地域金融機関が連携して海外展開を検討・調査することで、途上国の課題を解決する SDGs ビジネスの実現性を高めるとともに、地域活性化に一層資することが期待される応募。
見積上限	地域金融機関従事者にかかる旅費（以下、「地域金融機関関連経費」という）を、調査支援経費上限額に上乗せして計上することが可能。
対象分野	限定なし
備考	・実施に際しては、地域金融機関人材である調査従事者を明確にしてください。地域金融機関人材と他従事者との間の渡航回数振替、現地業務日数付替えは、契約金額やこれらの金額/数量にかかわらず不可となります（複数の地域金融機関人材間での流用/付替えは可）。 ・見積に際しては、地域金融機関関連経費を別添様式 3 調査支援対象経費積算表に記入し、当該経費を含めた金額を計上ください。ただし、地域金融機関関連経費を除いた見積金額は調査支援経費の上限額を超過できません。超過している場合は審査対象外となります。 ・応募が地域金融機関連携と認められる場合は、審査において加点対象となります。

3.　スタートアップ企業による応募

スタートアップ企業の提案として応募する場合は、応募フォーム上で申告したうえで企画書別紙 2.外部資金調達実績を記入のうえ、提出してください。なお、本支援事業における「スタートアップ企業」とは、以下の①～③をすべて満たすと JICA が認める場合とします。

①設立 15 年以下
②未上場
③スタートアップ企業向け外部資金（ベンチャーキャピタルからの投資実績、公的機関からのスタートアップにかかる助成金や委託事業等）が 500 万円以上（複数ある場合は合算）あること。

4. 案件を実施中の法人による応募

(1) 本支援事業を実施中の法人（共同企業体を含む）による応募は可能です。ただし、**新たに本支援事業に採択された場合は、実施中案件の調査期間終了後でなければ、新規の契約締結は出来ません**。2024 年度の本支援事業採択案件の契約終了日は、一律 2028 年 5 月 31 日となります。**実施中の事業の完了見込みを考慮のうえ、新規採択案件について十分な調査期間を確保する形で応募を検討する必要があります**。

(2) 両事業の対象国が異なる場合や製品/サービス・技術・ノウハウが異なる等、両事業に連続性がないと認められる場合は、この限りではありません。

第6 応募に係る参考情報

1. 応募勧奨分野・課題

2023 年 6 月に改訂された開発協力大綱では、民間企業など様々な主体との共創による開発協力を推進することが明記されました。本公示では、特に以下(1)～(10)の応募を勧奨します。また、JICA グローバルアジェンダ（別添資料 5）との親和性が高い案件についても、応募を勧奨します。高い開発効果が見込まれる案件は、審査基準に基づき積極的に評価します。

(1) 2025 年 8 月に開催される第９回アフリカ開発会議（TICAD９）に向け、アフリカ（北アフリカを含む）諸国を対象とした提案

(2) デジタルトランスフォーメーション（DX）（デジタル技術やデータに基づく価値創出による課題解決の実現）に資する提案

(3) 世界共通の課題である気候変動対策を推進するため、温室効果ガスの排出削減・吸収増進（緩和策）や気候変動に対して強靭な社会を作る（適応策）に貢献する提案

(4) 中南米日系社会連携分野を対象とした提案

(5) 外国人材受入・活躍支援に資する提案（開発途上国での人材育成や外国人材活躍活用、適正な受入れ等への具体的な取組が含まれることが必要。例：外国人材が日本での学びや就労経験を活かし、出身国の課題解決やビジネス展開に貢献する事業）

(6) 本年 7 月に開催された第 10 回太平洋・島サミット（PALM10）を踏まえた太平洋島嶼地域の安定と繁栄に資する提案

(7) 海洋プラスチックごみによる新たな汚染を 2050 年までにゼロにすることを目指す「大阪・ブルー・オーシャン・ビジョン」の実現に資する提案

(8) 新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策に資する提案（医療分野のみならず、例えば教育や物流等、対象国における様々な経済・社会的影響を緩和・解決する技術・製品・サービス等を活用した提案を含む）

(9) ジェンダ―平等達成への貢献、女性・女児のエンパワメントに資する提案（女性・女児が抱える課題を緩和/解決する技術・製品・サービス、女性の雇用創出・技術者としての育成、女性事業主との取引を想定した提案など）

(10) 持続可能な開発目標の達成や喫緊の地球規模課題の解決に資する、本邦企業が開発した科学技術・イノベーションを活用した提案

2.　応募参考情報

以下のウェブサイトより対象国や分野別の開発援助方針が確認できます。

- 国別開発協力方針：
  外務省では、ODA 対象国ごとに国別開発協力方針を定めています。応募に際しては、国別開発協力方針に定める当該国への重点分野との整合性があることを確認ください。

  国別開発協力方針：外務省ホームページ

- 各国における取り組み：
  JICAの各国における取り組み：JICAホームページ

3.　情報セキュリティの管理

本支援事業の契約に関する以下の資料を JICA 中小企業・SDGs ビジネス支援事業窓口から配布します。配布を希望される方は、代表アドレス（sdg_sme@jica.go.jp）宛に、「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」とタイトルを記載してメールをお送りください。なお、以下の資料は、採択された提案法人を除き、応募辞退後若しくは審査結果（不採択）通知後に、速やかに廃棄してください（受領とともにこの廃棄条件に同意いただいたものとします）。

・独立行政法人国際協力機構サイバーセキュリティ対策に関する規程

・サイバーセキュリティ対策実施細則

4.　質問受付、お問合せ等

(1) よくあるご質問と回答を、別添資料 8「FAQ（よくあるご質問と回答）」にまとめていますのでご参照ください。

(2) 本募集要項について質問がある場合は、以下の質問フォームよりお問い合わせください。ただし、審査結果通知までは、個別の応募内容に関する質問及び相談には対応いたしかねます。
  ①　質問受付期間：公示日から 2024 年 9 月 25 日（水）12:00 まで
  ②　質問フォーム：2024 年度公示質問書 入力フォーム(jica.go.jp)

(3) 上記(2)の質問に対する回答は、随時（最終更新日は 9 月 27 日（金）17:00）JICA のウェブサイト（URL）にて公開します。ご応募いただく場合は、ご自身の質問提出の有無にかかわらず右回答をご確認いただく事を推奨します。

以上

制度説明資料

2024 年度
中小企業・SDGs ビジネス支援事業
(JICA Biz)

ニーズ確認調査

ビジネス化実証事業

2024 年 9 月 2 日

独立行政法人　国際協力機構

目次

第 1 案件形成にあたっての前提条件 **1**
1. 関係者の役割 1
2. 提案法人の実施体制 2
3. 協議議事録 3
4. 調査支援対象経費 3

第 2 採択後の流れ **4**
1. 採択後から契約締結 4
2. 契約締結から調査計画策定 4
3. 調査開始から調査完了 5

第 3 実施中の諸条件 **7**
1. 適用されるガイドライン 7
2. 安全対策 7
3. 財務諸表及び納税証明書 8
4. JICA コンサルタントに対する評価 8
5. 採択企業の活動評価 9
6. JICA 側補助運営業者の配置 9
7. 広報への協力依頼 9

第 4 その他留意事項 **10**
1. 不正行為の防止 10
2. 秘密の保持 11
3. 個人情報保護 12
4. 知的財産権の取り扱い等 13

本資料は中小企業・SDGs ビジネス支援事業（JICA Biz）における**「ニーズ確認調査」及び「ビジネス化実証事業」への応募**を検討するにあたり、あらかじめご理解いただきたい内容を記した制度説明資料となります。**応募前にご準備いただきたい内容や事業実施期間中を含めた本支援事業の決りについて記載**していますので、募集要項に加えて本書の内容をよくご理解のうえご応募するようお願いします。

第1 案件形成にあたっての前提条件

1.　関係者の役割

採択企業と JICA 及び JICA コンサルタントの代表的な調査活動の役割分担に関する基本的考え方・原則は以下の通りですが、提案内容や調査の進捗に応じて個別に調整します。

基本的考え方・原則	
採択企業	• 方針・視点の提示 • 検証実施・示唆導出 • 検証結果作成
JICA ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ	• 情報収集整理・分析・オプション提示 • 検証実施支援 • 検証結果分析支援 • 経費算出・管理・支出・精算
JICA	• 方針・進捗の確認と承認 • 経費使途の承認 • JICA が有するネットワーク・情報の提供 • インパクト発現に向けた検討支援

(1)　JICA 及び JICA コンサルタントの役割

JICA は、開発途上国の課題解決に貢献する採択企業のビジネスプランの策定支援を行います。具体的には、調査計画書策定・調査実施に係る助言、JICA コンサルタントを通じたビジネスアドバイザリ、現地及び国内でのデータ収集の支援、関連事業の情報を提供します。ビジネスアドバイザリとは、コンセプト設計の助言、調査設計の助言、基礎情報収集及びそれを踏まえた基礎情報の助言、ニーズ検証の助言、ソリューション検証の助言、ビジネスモデル案作成の助言、初期ビジネスプラン策定と改定の助言、受容性検証・収益性検証の助言等、検討状況に応じた助言が含まれます。また、調査実施に必要な経費は、原則、JICA コンサルタントを介して現物支給します。

なお、JICA コンサルタントは、JICA の代理人という位置づけになりますので、JICA の利益に相反する行為を行うことはできません。JICA コンサルタントは、JICA コンサルタント単独での法律行為、事実行為の業務受託又は請負とみなされる行為、採択企業の業務（本支援業務において採択企業が JICA に提出するべき提出物・成果品の作成）を代行する行為、その他上記の範囲を超える行為等を承ることはできません。また、現地の状況や予算の制約等の理由により、JICA コンサルタントによる支援の一部（現地渡航への同行等）が制限されることがあります。また、JICA コンサルタントには採択企業との利益相反がないことを確認させますが、もし採択企業の側で JICA コンサルタントと取引関係があるなど利益相反の可能性がある事実を認識した場合は、速やかに JICA に申し出てください。

本支援事業の応募から実施の過程で採択企業に生じた直接損害、間接損害については、本調査期間中又は終了後においても JICA 及び JICA コンサルタントは、一切責任を負わないものとします。

(2) 採択企業の役割

採択企業は、自社ビジネスの事業化に向けた準備及び実施を**主体的に**行います。具体的には、採択企業は、途上国における開発インパクト創出に資するビジネスの事業化に取り組みます。JICA 及び JICA コンサルタントは、実務上可能な限り信頼性の高い情報及び有用な助言を提供するよう努めますが、提供した情報の正確性、完全性、目的適合性、最新性及び助言の有用性の確認及び本調査で JICA コンサルタントからの助言内容の採否は、採択企業が自らの責任と判断で行います。

採択企業は、調査主任者を中心に本調査を実施し得る十分な体制（調査従事者の確保、調査従事者の役割分担の明確化、外部要員の取り纏め等）を整えてください。

2. 提案法人の実施体制

(1) 調査主任者

- 提案法人（共同企業体の場合は代表法人、次項参照）に所属する調査に従事する者（以下「調査従事者」といいます。）の中から調査主任者を指定ください。
- 調査主任者は、JICA 及び JICA コンサルタントとの協議の上、「中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書」に基づく契約管理を行います。

(2) 外部要員

- 提案法人が本調査の実施に際して活用したい提案法人外の要員（提案法人が独自に契約しているコンサルタントや企業と協力関係にある民間企業や自治体等の職員等。以下「外部要員」といいます。）がある場合、企画書に提案法人で必要とする外部要員として記載し、その必要性が認められれば、当該提案法人の支援上限額の範囲内で、当該外部要員の旅費及び現地活動に要する経費を活動支援（費用負担）に含めることが可能です。外部要員の調査参画にあたっては、JICA コンサルタントによる支援内容と重複しないことが条件となりますので、企画書において外部要員の調査内容を記載ください。
- 人件費や間接経費等は経費負担対象外となりますので、当該外部要員に要するこれら経費は提案法人の負担となります。
- 採択以降に外部要員を追加する必要がある場合は、JICA コンサルタントとの役割分担等も踏まえつつ、個別に必要性を確認し、JICA が追加可否を判断します。

(3) 共同企業体

- 本支援事業実施後も共同でビジネス展開を目指す場合（例えば共同出資による現地法人の設立などを想定）は、複数法人から構成される共同企業体による応募を認めます。なお、**協力関係が本支援内に限定されることが想定される場合は、外部要員としてください**。
- 共同企業体を構成する場合は、構成員の中から代表法人を指定するとともに、その各構成員は、所属する者のうち必ず 1 名以上を、調査業務に従事する者（以下「調査従事者」といいます。）として、本支援事業に参加させることとします。
- 共同企業体は、全ての構成企業が応募資格要件を満たす必要があります。**提案法人と同様に財務諸表、登記事項証明書、及び納税証明書（その 3 の 3）の提出が必要**です。

(4) 外国籍人材

- 調査従事者に外国籍人材の活用を認めます。ただし、調査主任者については、日本語でのコミュニケーションが行えることを必須とします。

3. 協議議事録

事業実施に際して、調査対象国の公的機関等をカウンターパートとする場合において、同カウンターパートに便宜供与や責任分担を求める場合、調査対象国公的機関等から承認が必要となることがあります。その場合は、採択企業の責任において同機関と協議議事録（締結相手・様式・締結時期は任意）を取り交していただくようお願いします。ただし、協議議事録が必要な場合において、それが締結出来ていないという理由で JICA との契約期間を延長する事は出来ません。なお、カウンターパートは公的機関等とする必要はありません。

4. 調査支援対象経費

本支援事業において JICA が採択企業に提供する調査支援経費は、募集要項別添資料 2. 調査支援対象費目の記載内容の範囲であり、原則、JICA コンサルタントを介して採択企業に対して調査支援対象物品を現物支給します。同資料に記載のない経費は積算できません。また、応募書類の作成を含む準備段階等、契約締結前に採択企業が負担した費用については、いかなる理由であっても JICA は負担しません。同様に、契約履行期限後に発生する経費についても、JICA は負担しません。

第2 採択後の流れ

1.　採択後から契約締結

採択後、JICA と採択企業との間で企画書及び最新情報に基づいて、募集要項別添資料 6 中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書（サンプル）（契約約款及び仕様書を含む）に沿って契約を締結する交渉を行い、合意に至った場合に契約を締結します。

調査内容は提案内容をもとに JICA と協議のうえ決定されるため、採択時点で提案内容（見積内容を含む）を承認しているものではなく、採択は契約の締結及び調査の開始を保証するものではありません。

また、ビジネス化実証事業においては、契約を締結する交渉と並行して、提出された企画書及び補足情報に基づいて環境社会審査を行いますが、環境影響が大きいと判断された場合は、環境社会配慮に係る追加資料のご提出を含むその他対応をお願いする場合があります。詳細については第 3 実施中の諸条件 1 項をご確認下さい。

2.　契約締結から調査計画策定

契約締結後、採択企業、JICA 及び JICA コンサルタント間で調査期間・調査内容・計画・体制等について具体的な協議を行います。それらを取り纏めた調査計画書を提出、JICA にて承認した後に調査が開始されます。

採択企業が JICA コンサルタントの助言を得てもなお約款の定める所定の期間内に調査計画書を提出できない場合や第三者の権利を使用しなければ行えない活動であることが判明した場合は、JICA は調査開始前に将来に向かって契約を終了させることができます。

なお、ニーズ確認調査及びビジネス化実証事業の主な調査内容は以下の通りです。

ニーズ確認調査	● 対象国（地域や複数国の提案も可）、ターゲット顧客、顧客が直面する問題/ニーズ、提供価値の仮説構築 ● 市場規模、競合動向、開発課題、規制、途上国政府機関の調達プロセス等の情報収集 ● 顧客候補リスト作成、初期的なニーズ・ソリューション検証、製品/サービス概要設定（価格帯含む） ● ビジネスを通じた開発途上国の課題解決の筋書き（ロジックモデル）の仮説構築

ビジネス化 実証事業	● 製品/サービス概要設定（価格帯含む）の見直し、顧客体験の定義[1] ● 市場規模等の情報収集（「ニーズ確認調査」で実施する内容より詳細なもの） ● 顧客候補リスト更新、ニーズ・ソリューション検証（「ニーズ確認調査」で実施する内容より詳細なもの） ● 現地パートナー企業候補リスト作成、提携条件交渉 ● 受容性検証[2]、テストマーケティング等による収益性検証、運用改善 ● ビジネスを通じた開発途上国の課題解決の筋書き（ロジックモデル）の仮説構築

3.　調査開始から調査完了

調査実施中は、本調査による海外展開の進捗及びその成果につき、JICA に対し報告するほか、提出物及び成果品を JICA に対して提出するものとします。また、本調査完了時に、採択企業には JICA が主催する場で調査を踏まえたビジネスプランを発表いただきます。採択企業や JICA 関連部署・他の支援機関で議論する事により、調査終了後のビジネス化を促進する目的で実施致します。発表内容や参加者については、JICA と採択企業で相談の上、決定します。

【提出物及び成果品】

名称	提出時期	部　数
調査計画書	契約締結日から起算して 30 営業日以内	調査計画書一式（和文）：電子データ（PDF ファイル）
調査完了報告書 公開版及び非公開版 （成果品）	本調査の終了時 ※調査完了報告書（案）については本調査期間の終了予定日の約 2 か月前に提出することとする。	電子データ（PDF ファイル）及び CD-ROM1 枚

[1] 製品・サービスの提供を通じて顧客が直面する問題がどのように解決されるかを明文化する活動を指します。

[2] 受容性検証は、ソリューション検証で得られたフィードバックをもとにさらに検討・構築したソリューションとしての製品・サービスの試作品等を用いて価格も含めて顧客にそれが受け入れられるかを検証する工程です。

【調査完了報告書　記載内容】

調査完了報告書に記載いただく項目は以下の通りです。情報の公開範囲については、JICA との相談の上、営業秘密等の理由により原則として以下の項目に限り非公開とする事が可能です。（ただし、非公開箇所を設定した場合においても、当該箇所を記載した非公開版の調査報告書を作成頂く必要があります）。なお、市場環境、ターゲット顧客・ニーズ、法規制等の対象国情報に関する公開情報については、JICA コンサルタントの報告書にて公開されます。

ニーズ確認調査	非公開設定可能な項目
I. 事業計画	
1. 自社戦略における本調査の位置づけ	
2. 市場環境	
3. ターゲット顧客・ニーズ	
4. 製品・サービス概要	
5. フィージビリティ（技術/運営/規制等の実現可能性）	
6. ビジネスモデル（実施体制／顧客やパートナーに提供する価値等）	
7. 将来的なビジネス展開、ロードマップ	○
II. ロジックモデル	

ビジネス化実証事業	非公開設定可能な項目
I. 事業計画	
1. 自社戦略における本調査の位置づけ	
2. 業界構造	
3. 市場環境	
4. ターゲット顧客・ニーズ	
5. 製品・サービス概要	
6. ビジネスモデル（実施体制／顧客やパートナーに提供する価値等）	
7. フィージビリティ（技術/運営/規制等の実現可能性）	
8. 販売・マーケティング計画・要員計画・収支計画	○
9. 必要予算/資金調達計画	○
10. リスクと対応策及び撤退基準	○
11. 将来的なビジネス展開、ロードマップ	○
II. インパクト創出計画	
III. 環境社会配慮実施報告書（カテゴリー分類 B のみ）	

第3 実施中の諸条件

1.　適用されるガイドライン

本支援事業の実施にあたって、JICA コンサルタントは「業務実施契約における契約管理ガイドライン（※1）」に則り、採択企業の支援を実施します。また、調査支援対象経費の積算・精算に当たっては、募集要項別添資料 2.調査支援対象費目及び「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（※2）」に則ることとなります。採択企業におかれましても、上記ガイドラインの趣旨を踏まえて、これに沿って対応いただくこととなります。

※1　https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/guide_g.html
※2　https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html

また、ビジネス化実証事業の実施にあたっては、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022 年 1 月公布）」[3]が適用されます。提案の採択にあたり、環境や地域社会に与える影響の規模や重大性等に応じて「環境カテゴリ」の分類が JICA により行われます。カテゴリ C 以外の（環境への影響が大きいと判断された）調査については、同ガイドラインの規定に基づき、事業の計画・実施に際して、環境社会配慮団員の参加、情報公開の実施等を含む適切な環境社会配慮が行われる必要があります。カテゴリ C 以外の事業について、契約締結までに負の影響を回避し、最小化し、軽減し、緩和しあるいは代償するために必要な方策が提示されないとき、JICA は採択を取り消し、または契約締結後に発覚した場合は、契約を将来に向かって終了させることがあります。

2.　安全対策

(1)　JICA の安全対策措置

JICA は、契約書契約約款第 11 条の「安全対策措置等」の条項に基づき、現地の日本大使館、相手国政府等と緊密に連携の上、採択企業（共同企業体を含む）に対して国別の「安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」、「安全対策マニュアル」、「海外安全対策ハンドブック」（JICA の安全対策 HP にてダウンロード可能）及び注意喚起情報の提供等を行い、安全確保に努めます。

また、昨今の世界的な治安情勢の変化を踏まえ、本支援事業の採択企業・団体の皆様には、調査従事者を対象に JICA が主催する、渡航先に応じた安全対策研修を受講していただきます。原則、安全対策研修は採択案件毎に受講する必要があります。詳しくはこちら（https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html）をご参照ください。
事業対象国、地域の治安状況又は感染症の流行等により、採択後に安全対策に必要な経費

[3] 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022 年 1 月公布）https://www.jica.go.jp/environment/guideline/index.html

（警備員傭上費用等）の計上を採択企業に依頼することがあります。それにより当該経費を含めた契約金額が例外的に上限金額を上回ることがあります。

(2) 海外渡航管理システム（トコカン）への登録

JICA は、トコカンを通じて海外での有事の際に対象地域に滞在している JICA 事業関係者の情報を検索し、注意喚起情報や安否確認メッセージの発信、対象者の応答確認を行います。採択企業の調査従事者は利用申請の上、「トコカン」に渡航者情報・日程をご登録頂く必要があります。注意喚起や安否確認を行う事態が発生した場合、登録いただいたメールアドレスにシステムからメッセージが一斉発信され、受信者はシステムを通じてメッセージの確認や安否状況の回答が可能となります。
なお、渡航予定情報は、「たびレジ」に自動連携されるため「たびレジ」への直接入力は不要です。

(3) 海外旅行保険への加入

開発途上国では、様々な安全上のリスクが生じます。急病やケガ等への対応に、非常に高額な経費がかかる場合があります。これらの経費は採択企業の負担となりますので、必ず、十分な補償内容の海外旅行保険（治療・救援費用が 5,000 万円以上を原則）に加入いただくか、これと同等の緊急医療搬送体制を構築するようお願いします。なお、5,000 万円という金額はこれまでに発生した事例を踏まえて設定していますが、緊急時にかかる経費は国・地域・状況によって異なります。

3. 財務諸表及び納税証明書

JICA は採択企業に対し、契約締結後に財務諸表及び納税証明書の提示を求めることがありますので、その場合は速やかに提示をお願いします。

4. JICA コンサルタントに対する評価

採択企業は、支援を担当する JICA コンサルタントの割り当てに関し、JICA や JICA コンサルタントに対して、異議や苦情を述べたり、変更を求めたりすることはできません。

他方、JICA は JICA コンサルタントによる採択企業への支援内容及び品質の妥当性を確認するため、採択企業に対してフィードバックの実施を依頼します（JICA コンサルタントによる支援内容・品質にかかる評価の提出及び必要に応じて JICA からヒアリングを実施）。

本支援事業への応募を以て、上記フィードバックの実施について同意いただいたものとします。なお、フィードバックシートの内容について、当該 JICA コンサルタント（及びその所属先）以外には共有・開示いたしません。

5.　採択企業の活動評価

JICA は本支援事業実施を通じて、採択企業の業務プロセス、業務姿勢（実施過程の主体性、立ち振る舞い）及び成果品の質を評価します。同活動評価結果は、以後に本支援事業へ応募された際の審査に考慮されますので、この点予めご了解ください。

また、採択企業は調査期間終了後一定期間、JICA が実施する海外ビジネスの継続状況及び開発インパクト測定を含むモニタリング調査に回答・協力するものとします。

6.　JICA 側補助運営業者の配置

応募書類審査、事業開始から終了までの進捗監理と事業化に向けた支援に際し、守秘義務を課した上で、JICA による事業運営を補助する外部委託業者を配置しています。従って、提案法人及び採択企業と JICA との面談への当該業者の同席や、提案法人及び採択企業への連絡・依頼・助言等について、当該業者を通じて行う機会が想定されますことをご了承ください。

また、JICA との契約終了後も、外部委託業者を通じて、財務諸表の提出、経費実地検査、事後モニタリング調査等の中小企業・SDGs ビジネス支援事業に関するご協力をお願いすることがあります。

7.　広報への協力依頼

事業実施の期間中及び事業終了後でも、採択された提案に関し、JICA 及び本支援事業の積極的な広報につき可能な範囲でご協力をお願いします。

第4 その他留意事項

1.　不正行為の防止

(1)　贈収賄

不正競争防止法は、経済協力開発機構（OECD）の「国際商取引における外国公務員に対する贈賄の防止に関する条約」を国内的に実施するために、外国公務員贈賄に係る罰則を定めています。我が国政府は、たとえ手続きの円滑化のみを目的とした少額の支払いであっても、それが「国際的な商取引に関して営業上の不正の利益を得るため」であった場合には、外国公務員贈賄罪が成立し得るとしています。従って、採択企業は、下記ウェブサイト等で同法の規定内容を確認した上、現地活動中は言うまでもなく、本邦受入活動中においても、相手国実施機関職員等へ金品等の供与（一般慣習に比して豪華な宿泊や食事、お土産等も含む）及びそれと同等とみなされる行為を、絶対に行ってはいけません。

- 外国公務員贈賄防止（経済産業省ウェブサイト）
  http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/
- 外国公務員贈賄防止指針（経済産業省ウェブサイト）
  https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/overviewofguidelines.html
- OECD 外国公務員贈賄防止条約の概要（外務省ウェブサイト）
  http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oecd/komuin.html

これらを踏まえ、採択企業は、事業の実施において、特に以下の点にご留意ください。

① 採択企業による本邦受入活動参加者に対する高額の物品や、日当・宿泊費として過大な金銭の提供又は著しく華美な接待等を行わないこと。

② 事業の実施における相手国政府関係者への対応に際しては、不正競争防止法第 18 条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に抵触しないよう留意すること（不正競争防止法第 18 条の運用についても上記の経済産業省のウェブサイトを参照）。

③ 併せて、上記政府関係者の我が国入国査証資格に関する出入国管理及び難民認定法等、本邦受入活動参加者の本邦滞在に関し適用される法令・規則についても十分理解し、違反しないように留意すること。

また、外務省及び JICA は、ODA 事業における不正事案の発生を受け、ODA 事業における不正腐敗事案の再発防止策を講じています。下記ウェブサイト等で外務省及び JICA の不正腐敗防止策を十分理解し、不正腐敗情報に接した場合は、JICA 又は外務省の不正腐敗情報相談窓口（※）に速やかに相談してください。

※ JICA 不正腐敗情報相談窓口
https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/index.php

※ 外務省（ODA）不正腐敗情報相談窓口
https://www3.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/fusei/

- JICA の再発防止策の更なる強化（JICA ウェブサイト）
  https://www.jica.go.jp/about/corp_gov/leniency_program.html
- 外務省の不正腐敗事案の再発防止策（外務省ウェブサイト）
  https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/kaikaku/f_boshi.html

JICA では、ODA 事業受注企業による不正腐敗防止の取組を更に促すため、不正腐敗の定義、不正腐敗防止のための制度、相手国政府・実施機関・企業が講じるべき取組等について解説したガイダンスを作成しています。このガイダンスは、関係者の不正腐敗に関する認識を深め、不正対策の徹底を求めるものですので、必ずご確認ください。

- JICA 不正腐敗防止ガイダンス
  https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf

(2) 提供する現物の不適切な取り扱い

JICA コンサルタントが調達済の現物について、不適切な使用は行わないでください。

(3) 契約締結時の誓約書

契約締結時は誓約書（募集要項別添資料 7.契約時誓約書（サンプル））を提出いただきます。

2. 秘密の保持

採択企業は、本調査の実施の過程において、JICA 又は JICA コンサルタントから得た情報のうち秘密情報として明示された情報及び相手国政府又は企業等本支援事業の関係者から、文書、口頭、電磁的記録媒体その他開示の方法及び媒体を問わず、また、契約締結の前後を問わず、開示された一切の情報（以下「秘密情報」）を秘密として保持し、これを第三者に開示又は漏洩してはならないものとします。ただし、次の各号に定める情報については、この限りではありません。

- 開示を受けた時に既に公知であったもの
- 開示を受けた時に既に採択企業が所有していたもの
- 開示を受けた後に採択企業の責に帰さない事由により公知となったもの
- 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したもの
- 開示の前後を問わず、採択企業が独自に開発したことを証明しうるもの
- 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
- 第三者への開示につき、JICA 又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの

採択企業は、本契約の有効期間終了後、速やかに本調査により相手方から得た秘密情報を適切な方法により相手方に返却、消去、または破棄することを確認するものとします。

なお、JICA コンサルタントは JICA との本支援事業にかかる契約書にて本調査の実施の過程における秘密の保持を遵守することが定められ、また、JICA は独立行政法人国際協力機構職員就業規則第 4 条禁止行為にて秘密保持義務が定められております。JICA は、本支援事業の実施過程において採択企業から開示された情報のうち秘密情報として明示された情報を秘密として保持し、JICA コンサルタントは事業完了後、直ちにこれを廃棄することとなります。

3.　個人情報保護

採択企業は、本調査に関して、JICA の保有個人情報（「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、以下「個人情報保護法」といいます。」第 2 条第 1 項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」といいます。）を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとします。

また、JICA コンサルタントは JICA との本支援事業にかかる契約書にて本調査の実施の過程における保有個人情報の取り扱い義務が定められ、また、JICA の役職員は個人情報保護に関する実施細則で、保有個人情報の管理のための措置が責務とされています。

- 採択企業は、次の各号に掲げる行為を遵守すること。ただし、あらかじめ JICA の承認を得た場合は、この限りでない。
  - 保有個人情報について、改ざん又は本調査の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。
  - 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。
- 採択企業が前号に違反したときは、採択企業に適用のある個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、採択企業内に周知すること。
- 保有個人情報の管理責任者を定めること。
- 保有個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。採択企業は、JICA が定める個人情報保護に関する実施細則（平成 17 年細則(総)第 11 号）を準用し、当該細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、JICA が認めるときを除き、これを行ってはならない。
- JICA の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。
- 保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに JICA に報告し、その指示に従うこと。

4.　知的財産権の取り扱い等

本調査の活動に付随する知的財産権の取扱いについては、原則として以下のとおり取り扱うものとします。

(1) 採択企業が本調査の活動に関連して作成した実証結果を含む成果品（ビジネスプラン及びロジックモデル）の知的財産権は、採択企業に帰属します。ただし、その帰属に拠らず、本調査の有効期間終了後においても、実証結果を含む成果品の知的財産権は、JICA が無償で利用できることとします。

(2) 活動の中心となる製品/サービス・技術・ノウハウは提案法人固有の又は提案法人がビジネス展開の権利を有するサービス・技術・ノウハウであることを前提とし、採択企業は、特許権、著作権その他の知的財産権等の第三者の権利の対象となっていないことを確認する義務を負うとともに、第三者の権利を使用する調査方法、資機材等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うとともに、その使用に要する費用を負担しなければならないものとします。採択企業が第三者の知的財産権を侵害し、また侵害した疑いが生じたことによって、JICA 又は JICA コンサルタントが当該第三者から何らかの請求を受けた場合、採択企業は JICA 又は JICA コンサルタントに生じた一切の費用（弁護士費用を含みますがそれに限りません）を補償するものとします。

(3) 本調査の成果及び調査結果は、適切に管理の上、JICA の事業活動の評価及び成果の発信、業務改善（これを目的とした調査研究及び政策提言活動を含む）のために公表されることを原則とし、また本調査のフォローアップのために利用します。 当該目的の範囲内において、国若しくは地方の行政機関又は公的機関、独立行政法人、大学若しくは委託事業者等のうち国若しくは地方の行政機関が指定する者（JICA の委託、請負先等となる場合を含むが、これに限らない）に当該情報を提供し、統計的に処理した上で公表することがあります。

(4) 本支援事業により途上国におけるビジネス展開を実現した事例について、JICA は、自ら又は他の支援機関を通じ、民間企業等に対し、当該事例に関する情報（事例に関する詳細のほか、採択企業の企業名、製品名、現地法人名称、ブランド名称等を含みますが、これに限りません）の提供を行うことがあります。JICA は発信内容について採択企業に確認させていただくことがあります。

(5) JICA は、採択企業に対し、JICA が実施又は関与するセミナー等を通じた成果普及・広報活動への協力を要請することがあります。

(6) 採択企業は、本支援事業の採択によって生じた権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し又は担保に供することはできません。

以上

調査支援対象費目

2024 年度
中小企業・SDGs ビジネス支援事業
(JICA Biz)

ニーズ確認調査

ビジネス化実証事業

2024 年 9 月 2 日

独立行政法人　国際協力機構

目　次

はじめに **2**
Ⅰ．経理処理の流れ **4**
Ⅱ．調査支援対象費目の概要 **7**
１．一般業務費 **7**
（１）特殊傭人費 7
（２）車両関連費 7
（３）セミナー等実施関連費 8
（４）旅費・交通費 9
① 航空賃（国際便） 9
② 日当・宿泊料 12
③ 日本国内移動費 13
④ 調査対象国内の国内航空賃 14
（５）資料等翻訳費 14
（６）雑費 14
２．機材費（ビジネス化実証事業のみ） **16**
（１）機材損料・借料 16
（２）機材送料 16
３．再委託費 **17**
（１）現地再委託費 17
（２）国内再委託費 18
４．国内業務費（ビジネス化実証事業のみ） **18**
（１） 航空賃 18
（２） 本邦受入活動業務費 19
Ⅲ．その他 **20**
１．外貨交換レート **20**

はじめに

中小企業・SDGs 支援事業（JICA Biz）（以下、本支援事業）の調査支援経費は１．一般業務費、２．機材費、３．再委託費、４．国内業務費に大別されます。それぞれの調査支援経費の準拠ガイドラインは以下のとおりです。費目別の支出条件については該当する準拠ガイドラインをご確認ください。これらの準拠ガイドラインでの規定に沿って、本支援事業の特徴を本紙にまとめています。

大項目	準拠ガイドライン等
１．一般業務費	コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン[1]
２．機材費	コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン。併せて本紙「Ⅱ．調査支援対象費目の概要」及び付属資料１機材費ガイドをご確認ください。
３．再委託費	コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン及びコンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン[2]
４．国内業務費	コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン。併せて本紙「Ⅱ．調査支援対象費目の概要」及び付属資料２本邦受入活動ガイドをご確認ください。

- 本紙に定めのない経費について JICA は一切負担できません。一例として採択企業の人件費（本支援事業に係る外部要員に支払うものを含む）は、採択企業が自ら負担する必要があります。
- **調査支援経費（ニーズ確認調査：1,500 万円（税別）、ビジネス化実証事業：4,000 万円（税別））は、JICA があらかじめ配置したコンサルタント（以下、JICA コンサルタント）が、採択企業と共に定めた調査計画を遂行するにあたり必要な経費を支援するものです**。JICA コンサルタントの人件費、航空賃（国際線）、日当・宿泊料、日本国内移動費、査証代金、予防接種経費、海外旅行保険料を除き、**調査支援経費には JICA コンサルタントが採択企業の調査を支援する経費（特殊傭人費、車両関連費等）を含みます**。
- また、調査支援経費は採択企業に直接支給されるものではなく、一部の費目（日本国内移動費、宿泊料、機材費、国内業務費）を除き、原則として JICA コンサルタントを介した現物支給となります。よって、採択企業の都合による調査計画の変更に起因する、JICA コンサルタントを含む第三者への損害（キャンセル費用等）は、採択企業が JICA コンサルタントに対して遅滞なく返金いただく必要があります。返金が遅れる場合、JICA による支援を一時停止する場合があります。
- **採択の事実をもって調査支援経費が承認されたということではありません。調**

[1] https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html
[2] https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/consultant/entrust.html

査支援経費は、事業開始時、また事業の過程において、採択企業からの提案を踏まえて、JICA と JICA コンサルタント間で打合簿にて合意をして初めて支出可能となります。なお、応募書類の作成を含む準備段階等、契約締結前に採択企業が負担した費用については、いかなる理由であっても JICA は負担しません。同様に、調査期間終了後に発生する必要についても JICA は負担しませんので、あらかじめご了承ください。

Ⅰ．経理処理の流れ

（１）企画書提出時、必要経費を概算

- 応募時に企画書とともに企画書別添様式 3 調査支援対象経費積算表を JICA に提出します。
- 調査支援対象経費積算表は応募時の調査支援経費の想定を確認することを目的としており、応募時点で価格の根拠資料等を求めるものではありません。

（２）契約締結後、調査計画に基づき経費内訳を精緻化

- 契約締結後、採択企業は、JICA コンサルタントの支援を得ながら調査設計を行い、調査計画書を作成します。同調査計画に基づき JICA コンサルタントは採択企業の協力のもと根拠資料等を準備し、調査支援経費内訳表（案）を更新・精緻化します。
- JICA コンサルタントは調査支援経費内訳表（案）を JICA に提出し、JICA は適切な積算根拠がある項目について打合簿にて支出を承認します。なお、承認後においても、経費内訳の変更は可能ですが、都度、JICA コンサルタントを通じて JICA の承認を得る必要があります。積算及び精算可能な経費は下記Ⅱ．調査支援対象費目の概要に記載の経費のみとなり、それ以外の経費は計上できません。
- 調査支援経費（ニーズ確認調査：1,500 万円（税別）、ビジネス化実証事業：4,000 万円（税別））を超えた支援はできません。

（３）事業実施中、JICA コンサルタントから採択企業への現物支給

- JICA コンサルタントは JICA が承認した調査支援経費内訳表に沿って一部の費目（日本国内移動費、宿泊料、機材費、国内業務費）を除き採択企業に現物にて提供します。
- 日本国内移動費（一連の国際航空券として手配する場合を除く）、宿泊料、機材費、国内業務費は採択企業が立替払を行い、JICA コンサルタントは本書の定めに沿って支払います。**日本国内移動費、宿泊料、機材費、国内業務費については立替払にかかる打合簿は不用です**。
- その他の費目において**やむを得ず採択企業による立替払が必要となる際は、必ず事前に JICA 担当者及び JICA コンサルタントにご連絡ください**。打合簿による合意がない採択企業による立替払は如何なる場合も精算の対象になりません。立替払のフローについては巻末の立替払フローも併せてご確認ください。

（４）事業終了時、JICA コンサルタントによる精算作業への協力

- 採択企業の立替払で支出をした調査支援経費は、採択企業にて証憑書類を保管ください。採択企業が JICA コンサルタントに提出した証憑書類に不備があり、JICA から支払がなされない場合は、当該費用は採択企業が負担することになります。

- JICA コンサルタントは、証憑書類に基づき必要経費を採択企業に支払いますので、採択企業から JICA コンサルタントに対し領収書を発行してください。
- 立替払を行った場合、JICA コンサルタントから採択企業への立替費用の振込先は 1 か所に限定してください。なお、立替払は採択企業のみとなります。外部要員[3]と JICA コンサルタント間での金銭授受はできません。
- 調査期間外に発行された領収書は精算の対象となりません。

[3] 採択企業が本調査の実施に際して活用する採択企業外の要員（採択企業が独自に契約しているコンサルタントや企業と協力関係にある民間企業や自治体等の職員等）。

【支出可能費目】

費目	細目	内容	ニーズ確認調査	ビジネス化実証事業
1. 一般業務費	（1）特殊傭人費	✓ 業務に関連して必要となる現地技術者等（通訳を含む。）の賃金等	●	●
	（2）車両関連費	✓ 車両の使用料（ドライバーの傭人費及び燃料代等を含む。） ✓ JICA 又は先方政府による貸与車両のドライバーの傭人費用、燃料代等及び維持管理に必要な経費	●	●
	（3）セミナー等実施関連費	✓ セミナー等開催の会場費等 ✓ セミナー等に必要な資料・教材等のコピー・製本費、視聴覚教材・資料の作成費 ✓ セミナー等の実施に必要な消耗品[4]等の購入費 ✓ セミナー等の講師・通訳等に係る諸謝金（原稿執筆、講演・講義謝金等） ✓ セミナー等参加者等の旅費（日当・宿泊料）及び交通費 ✓ 遠隔で実施する Web セミナーに係る費用	●	●
	（4）旅費・交通費	✓ 航空賃（本邦又は第三国から調査対象国への航空賃。） ✓ 日当・宿泊料 ✓ 日本国内移動費 ✓ 調査対象国内の国内航空賃	●	●
	（5）資料等翻訳費	✓ 仏文・西文・現地語等の資料にかかる英文等への翻訳費	●	●
	（6）雑費	✓ 査証代金、予防接種経費、海外旅行保険料 ✓ 消耗品等（（セミナー等実施関連費に区分されるものを除く図書・資料や資機材等）の購入費 ✓ 郵便・運搬に係る経費 ✓ 実証に必要な経費で他の費目に整理することが不適当なもの	●	●
2. 機材費	（1）機材損料・借料	✓ 実証に使用する機材の損料、カスタマイズ費、レンタル料	×	●
	（2）機材送料	✓ 上記機材の本邦から又は本邦への送料（保険料を含む。）	×	●
3. 再委託費	（1）現地再委託費	✓ 調査対象国（第三国を含む）において、現地の業者等に対し、契約により実施させる業務（構造物の施工を含む。）の委託経費	●	●
	（2）国内再委託費	✓ 本邦業者等に契約により実施させる業務の委託経費	●	●
4. 国内業務費	本邦受入活動費	✓ 本邦受入活動に必要な経費（航空賃及び本邦受入活動業務費）	×	●

[4] １件当たりの取得単価が 20 万円未満のもの（但し、パソコン・携帯電話（スマートフォンを含む。）のうち、５万円以上のものは除きます 。）については消耗品として取り扱われます。これ以降に記載のある「消耗品」についても同定義に基づきます。なお、消耗品は原則単価１万円（税別）以上のものに限りますが、多量の調達が必要になる場合等、監督職員が必要性を認めた場合は単価１万円（税別）未満の計上も可能です。

Ⅱ．調査支援対象費目の概要

１．一般業務費

一般業務費は、業務実施に必要な活動費用であり、（１）特殊傭人費、（２）車両関連費、（３）セミナー等実施関連費、（４）旅費・交通費、（５）資料等翻訳費、（６）雑費から構成されます。

調査対象国での支出を原則としますが、日本国内での支出も、必要に応じ認められます。

JICA Biz の特徴

- 原則、JICA コンサルタントが手配・管理します。採択企業による立替払による調達が必要な場合は、事前に JICA コンサルタントを通じて打合簿による合意が必要です。
- コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインに示す、「事務所関連費」及び「施設・設備等関連費」は計上することができません。

（１）特殊傭人費

特殊傭人費は、業務に関連して必要となる現地技術者等（通訳を含む。）の賃金等です。

＜補足説明＞

- ✓ 現地不在期間中における特殊傭人の雇用は、電話・メール等の通信手段による労務管理体制が確保できることを条件として認めます。
- ✓ 業務実施国の法律で雇用主に負担義務がある場合には、労務費の中に社会保障費等を含めることができます。
- ✓ 特殊傭人費は労務費を対象としているため、特殊傭人にかかる日当・宿泊料や出張交通費等については「（４）旅費・交通費」で計上します。
- ✓ 業務の一部を切り出して外部委託する場合には、特殊傭人費ではなく、現地再委託経費として計上します。

（２）車両関連費

車両関連費は、業務で利用する車両の使用料、JICA 又は相手国政府が貸与する車両の運転手の労務費、燃料代等及び維持管理費に必要な経費です。

JICA Biz の特徴

- 調査従事者（採択企業・外部要員）に加え、地域金融機関及び JICA コンサルタント分を調査支援経費内で積算し支出します。
- 特殊傭人の車両費も計上できます。

＜補足説明＞

- ✓ 数量は 3 名に 1 台を原則として計上します。ただし、これに拠りがたい場合には、妥当な数量を計上します。
- ✓ 車両の使用料は、運転手の労務費、現地国内出張における運転手の日当・宿泊料及び燃料代を含むものとします。
- ✓ 有料道路通行料、駐車場代及びタクシーの借上げは、車両関連費として計上

できます。ただし、現地傭人を除き「少額交通費」に位置づけられる支出については、日当の対象であるため、直接経費への計上は認められません。少額交通費の範囲は、領収書１枚につき 1,000 円未満の支出を目途とします。

（３）セミナー等実施関連費

セミナー等実施関連費は、現地や、遠隔で実施する Web セミナーの開催に際して必要となる会場等の借上げ費、資料・教材等のコピー・製本費、視聴覚教材・資料の作成費、消耗品等購入費、講師・通訳等に係る諸謝金（原稿執筆、講演・講義謝金等）、セミナー等参加者の旅費（日当・宿泊料）及び交通費等を集めた経費細目です。
JICA Biz の特徴
● コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインに示す、「日本国内でのセミナーや研修、第三国での研修」は計上できません。本邦への招へいについては、本邦受入活動の目的と主旨に合致する場合において、４．国内業務費として計上できます。 ● セミナー等の実施に必要な消耗品は原則単価１万円（税別）以上のものに限りますが、多量の調達が必要になる場合等、監督職員が必要性を認めた場合は単価１万円（税別）未満の消耗品も計上可能です。JICA 担当者にご相談ください。 ● 採択企業・共同企業体を構成する法人・及び外部要員の所属法人、並びにこれらの法人と会社法上、親会社子会社関係にある法人の製品を、消耗品として計上することは出来ません。セミナー等実施関連費における消耗品の定義に合致する場合においても機材費として計上してください。

＜補足説明＞

- ✓ セミナー等（研修を含む。以下同じ。）の軽食・飲料費用も精算対象とすることができます。昼食代はセミナー等を全日開催した場合に計上可能ですが、夕食代やアルコール類の計上は認めません。
- ✓ セミナー等参加者への日当・宿泊料及び交通費等は、設定した単価で渡切とすることが可能です。渡切単価の設定について根拠も含めて別途書類を提出してください（様式は契約管理ガイドラインを参照[5]）なお、現地での航空賃については渡切単価を設定することは認めません。
- ✓ **消耗品の所有権は JICA が有しており、JICA から JICA コンサルタント及び採択企業に調査実施期間中無償で貸与することになります。業務完了時の消耗品の取扱い（相手国関係機関への譲与又は JICA への返納等）については、調査支援経費の申請時に、監督職員と協議・確認してください。**

[5] 詳細は、「業務実施契約における契約管理ガイドライン」を参照。

（４）旅費・交通費

JICA Biz の特徴
● 本支援事業における旅費・交通費の費目は①航空賃（国際線）、②日当・宿泊料、③日本国内移動費、④調査対象国内の国内航空賃に分類されます。 ● コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインに示す「戦争特約保険料・特別手当」は計上できません。 ● 地域金融機関の従事者の旅費（国際航空賃、日当、宿泊料、日本国内移動費）は経費上限枠外で計上します。ただし、地域金融機関からの従事者は、現地渡航にあたり採択企業または JICA コンサルタントの同行が必須となります。 ● 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関が別業務に継続して従事する場合、もしくは別業務から継続して従事する場合は、渡航前に必ず JICA コンサルタントにご連絡ください。費用分担の観点から事前に打合簿による合意が必要です。 ● 可能な限り、日本国内移動分航空賃を含めた一連の国際航空券で計上ください。日本国内移動航空券を「国際航空券」として購入できない場合には、当該航空賃は「日本国内移動費」に計上します。

① 航空賃（国際便）

旅費（国際便）は、調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関が業務遂行のため、居住地又は滞在地（出発地）から調査対象国（調査対象国内で乗り継ぎがある場合には、最終到着地まで）への移動、及び業務遂行後に調査対象国から居住地又は滞在地（帰着地）に戻るための航空賃です。

航空賃は、航空券代の他に、週末・特定曜日料金加算、航空保険料、燃油特別付加運賃、空港税、国際観光旅客税、旅客サービス施設使用料、旅客保安料、発券手数料を含むことができます。

- 発券手数料は、税抜で航空券代の５％を上限とします。
- 国際空港以外の空港を発着地とし、国際空港を経由し調査対象国までを一連のチケットとして購入した場合、国内航空券及び国内空港使用料（税抜）については、航空賃の一部とすることを認めます。
- 正規割引運賃のうち、払戻不可・日程変更不可の条件が厳しいものも含めて最安値のものを基準にし、やむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用として航空賃の総額の 10%を「買替対応費用」として加算して計上します。
- JICA コンサルタントは、買替対応費用も含めた旅費（航空賃）の総額の範囲内で手配できるよう、日程を前広に確定のうえ払戻不可/日程変更不可といった条件が厳しい航空券を利用する、現地発券の航空券を利用する、インターネットを通じて航空券を購入するなど、より安価な航空券の購入に努めます。また、格安航空会社（LCC: Low-Cost Carrier)の使用も可能です。LCC の場合、受託手荷物料金、機内食等サービス、ラウンジ利用料、座席指定料も精算対象とします。

JICA Biz の特徴

- 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関に対し、JICA コンサルタントから航空券（現物）を提供します。
- 原則として、外部要員も含め、提案段階で調査従事者として申請いただいた要員のみが航空券の支給対象となります。ただし、協議書にて調査従事者の交代や追加について JICA と採択企業間で合意があった場合は、提案段階で調査従事者として申請いただいた要員でなくとも旅費支給対象となります。
- コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインに示す「本邦から帯同する通訳の旅費（航空賃）」は計上できません。
- 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関の査証代金、予防接種経費、海外旅行保険料は雑費で計上できます。
- 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関の航空賃（国際便）のフライトクラスは、以下表のとおり渡航地域に基づき設定されます。それぞれのフライトクラスにおける正規割引運賃のうち払戻不可・日程変更不可の条件が厳しいものも含めて最安値のものにて、JICA コンサルタントは調査支援経費内訳表にて JICA の承認を得ます。
- 採択企業の都合によるフライトクラスの変更は、調査支援経費内訳表で承認された金額を上限に精算対象となり、差分は自社負担となります。
- なお、プレミアムエコノミークラスはエコノミーとしては認めません。

A 地域	B 地域	C 地域	D 地域
エコノミー	エコノミー	ビジネス	ビジネス

A 地域	東アジア 東南アジア（東ティモールを含む） 大洋州（パラオ・ミクロネシア）
B 地域	南アジア 大洋州（パラオ、ミクロネシアを除く。） 中央アジア・コーカサス 中東（マグレブ諸国を除く。） 欧州・北中米・カリブ諸国 アフリカ（スーダン、エチオピア、ジブチ、ケニア、セーシェル）
C 地域	マグレブ諸国（リビア、チュニジア、アルジェリア、モロッコ） アフリカ（Ｂ地域に分類される国を除く。） 注）マグレブ諸国及びアフリカについて、欧州経由とする場合は、Ｂ地域に分類する。 南米（ブラジル、アルゼンチン、ウルグアイ、パラグアイを除く。）
D 地域	南米（ブラジル、アルゼンチン、ウルグアイ、パラグアイ）

- 地域の分類は、原則として、所要フライト時間（複数のフライトがある場合は、当該所要フライト時間を加算するが、中継地での宿泊がある場合には、加算しない。）が、8 時間未満（Ａ地域）、8 時間以上 16 時間未満（Ｂ地域）、16 時間以上 24 時間未満（Ｃ地域）、24 時間以上（Ｄ地域）で分類していますが、実際のアイテナリーで所要フライト時間がこれらと大幅に異なる場合は、個別に対応します。フライトの遅れやキャンセルによる便の変更など調査従事者の責に拠らない事情で中継地での滞在時間が長くなりやむを得ず宿泊が発生した場合は、前後のフライト時間を加算したままとし、搭乗クラスの変更は不要とします。
- カリブ諸国及び欧州経由アフリカについては、中継地での宿泊があることを前提に地域分けしています。海外居住者については、居住地から業務地までのフライト所要時間に基づき、8 時間未満（Ａ地域）、8 時間以上 16 時間未満（Ｂ地域）、16 時間以上 24 時間未満（Ｃ地域）、24 時間以上（Ｄ地域）で分類しフライトクラスを設定してください。

＜補足説明＞

✓ 航空券の渡航経路・航空会社の設定に当たっては、**効率的かつ経済的な経路、航空会社であること**（調査支援経費内訳表の確認において、安全性・効率性を勘案した上でより経済的な航空会社への変更をお願いする場合があります。）に留意してください。

②日当・宿泊料

宿泊料は現地調査期間中（経由地を含む。）の宿泊費を賄うための旅費であり、具体的には、宿泊料金、夕食代、朝食代及び宿泊に伴う諸雑費に充てられるための経費です。日当は、現地調査期間中（経由地を含む。）の昼食代、小額交通費といった宿泊以外の諸雑費に充てられるための経費です。

JICA Biz の特徴

- 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関の日当・宿泊料の単価は、経験年数等に関わらず、一律以下の金額の通りとします。
- 宿泊料は採択企業が立替払を行い、JICA コンサルタントは本書の定めに沿って支払います（立替払にかかる打合簿は不用です）。

日当（１日につき）	宿泊料（１泊につき）
3,800 円	11,600 円

- コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインの別添資料３に示す特別宿泊料の設定がある地域については、事前に打合簿で合意した場合に限り、特別宿泊料で計上が可能です。別添資料３に記載の単価が格付によって異なる場合は、4 号の単価とします。
- 特殊傭人にかかる宿泊料や出張交通費は実費精算とし、日当については支給水準を確認の上で適切な金額を設定してください。

日当・宿泊料は次の算出式で計算します。宿泊数は「業務従事日数」から１日（帰国日は宿泊しない。）を減じた上で、更に「機中泊の泊数」（機中で夜を過ごすため、宿泊料が不要。）を減じて計算されますが、コンサルタント等契約では、一律、渡航の全旅程で１泊のみ機中泊があると想定し、以下の計算式としています。ただし、中国、韓国、モンゴル、フィリピン、ブルネイ、ミクロネシア、マーシャル諸島の７ヶ国への渡航については、夜行便が就航していないため、「機中泊なし」として、泊数を計算します[6]。

（日　当）＝（単価）×（業務従事日数）
（宿泊費）＝（単価）×（宿泊数）
＝（単価）×（業務従事日数－２日）（上記７ヶ国は「－１日」）

＜派遣期間が長期になる場合の日当・宿泊料の逓減について＞

日当・宿泊料は、本邦出発日から起算（複数国にまたがる業務の場合は国毎に起算。ただし、自社都合で業務国を離れた場合はこれに当たらない。）して、滞在日数 30 日を超える場合には、その超える日数について基準額の 100 分の 10 に相当する額、滞在日数 60 日を超える場合には、その超える日数について基準額の 100 分の 20 に相当する額を控除して上限額とします（すなわち、31 日目からは上記基準額の 90%、61 日目から上記基準額の 80%が上限額となります）。なお、同一国で複数の案件に従事する場合、案件ごとではなく、一渡航の総滞在日数を対象に上述の控除を行います。

[6] 本邦以外の第三国から用務地へ渡航する場合についても、同じ考え方で泊数を算定します。

＜補足説明＞

- ✓ 日当・宿泊料を計上できる期間は、出発時は搭乗国際便離陸時刻を含む日を開始日とし、帰着時は搭乗国際便到着時刻を含む日を終了日とします。したがって、出発日前日及び帰国日当日の宿泊料、出発日前日及び帰国日翌日の日当は計上できません。
- ✓ 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関が業務終了後に帰国せずに、JICA の業務とは別の業務に従事する場合、拘束終了日（同国に留まる場合は業務従事終了日、他国に移動する場合は業務地からの移動開始日）における宿泊料は計上できません。
- ✓ 海外に居住する調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関で、業務対象地域が「居住地又は通勤可能範囲」である場合、日当・宿泊料を計上できません。ただし、一時的に居住地ではない地域で業務を行う場合（例：地方出張等）には、日当・宿泊料を計上できます。

③ 日本国内移動費

JICA Biz の特徴
● 日本に居住する調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関が、調査対象国へ出発または調査対象国から帰国するにあたり、所属法人所在地または居住地（以下、居住地等）から最寄りの国際空港まで、あるいは最寄りの国際空港から居住地等まで移動するための経費を計上できます。 ● 国内線で利用する航空賃のクラスはエコノミーとし、鉄道のクラスは普通車（指定席利用は JICA 基準によります。）とします。日本国内移動費は採択企業が立替払を行い、JICA コンサルタントは本書の定めに沿って支払います（立替払にかかる打合簿は不用です）。

＜補足説明＞

- ✓ 初回渡航前に、業務従事者の居住地等から実際に利用する予定の国際空港まで、最も効率的かつ経済的な経路（公共交通機関に限る）による交通費実費（税抜）を確認し、往復の金額を確定します。
- ✓ 精算は、初回渡航前に確定された単価により、渡航の実績に基づき算定します。証拠書類の提出は不要です。
- ✓ 地方空港から（まで）空路で成田等の国際空港経由で出発または帰国する場合で、国内移動分航空賃を含めた「国際航空券」として購入できるときは、当該航空賃全額を「国際航空賃」として計上します。
- ✓ 「国際航空券」として購入した場合は、旅費（航空賃）の精算と同様に実費精算となります。

④ 調査対象国内の国内航空賃

JICA Biz の特徴
● 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関に加え、JICA コンサルタント分を調査支援経費内で積算し支出します。 ● 特殊傭人の国内航空賃も計上できます。 ● 地域金融機関については、調査対象国内の国内航空賃も含めて一連の国際航空便として購入する場合は、①航空賃（国際便）として経費対象枠外で計上します。

（５）資料等翻訳費

資料等翻訳費は、仏文・西文・現地語等の資料にかかる英文等への翻訳費です。

（６）雑費

雑費は、調査・実証に必要な経費のうち、他費目に整理することが適当でない経費です。具体的には、消耗品（図書・資料や資機材等を含む。）の購入費や、運搬費、海外送金手数料（例外適用分）を含みます。
JICA Biz の特徴
● 調査従事者（採択企業・外部要員）及び地域金融機関の査証代金、予防接種経費、海外旅行保険料を計上できます。 ● 消耗品は原則単価１万円（税別）以上のものに限りますが、多量の調達が必要になる場合等、監督職員が必要性を認めた場合は単価１万円（税別）未満の消耗品も計上可能です。JICA 担当者にご相談ください。 ● 採択企業・共同企業体を構成する法人・及び外部要員の所属法人、並びにこれらの法人と会社法上、親会社子会社関係にある法人の製品を、消耗品として計上することは出来ません。雑費における消耗品の定義に合致する場合においても機材費として計上してください。 ● コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインに示す通信費は計上できません。

＜補足説明＞

- ✓ 日常業務及び日常生活で使用するコピー用紙、モバイルプリンター、インクカートリッジ、パソコン周辺機器（USB メモリー等）や文房具、日用品（トイレットペーパー、石鹸・洗剤、ミネラルウォーター、合鍵、一般医薬品等）、名刺などは対象となりません（セミナー等実施関連費に区分されるものは各費目に計上してください。）。
- ✓ 図書は、カウンターパート等への指導・共用するものであれば認めますが、業務の参考にする図書は認めません。
- ✓ **消耗品の所有権は JICA が有しており、JICA から JICA コンサルタント及び採択企業に調査実施期間中無償で貸与することになります。業務完了時の消耗品の取扱い（相手国関係機関への譲与又は JICA への返納）については、調査支援経費の申請時に、監督職員と協議・確認してください。**

- ✓ 運搬費は現地における運搬のみを対象とします。調査対象国－本邦間の物品等の輸送・梱包に要する費用は、機材費（機材送料）に計上します。
- ✓ 海外送金手数料は原則として計上しません。例外として、以下の条件に合致するものは、計上できます。
  - ①　海外送金の１件当たりの金額が 100 万円以上である場合
  - ②　海外送金の１件当たりの金額が 100 万円未満であるが、調査期間内の支払にかかる海外送金手数料の合計額が 5 万円を超える場合

  案件終了時に作成する一般業務費支出実績総括表に①と②を区別して記載してください。

【安全対策関連経費の取扱い】

業務実施対象地域の治安状況を踏まえ、JICA の安全管理措置に応じた安全を確保するための一般業務費等が必要と考えられる場合には、見積根拠を提示し打合簿で合意した上で計上可能です。なお、本安全対策関連経費は、調査支援経費上限を超えて計上可能ですが、他の費目への流用は出来ません。

安全対策経費として想定される具体的な事例を以下のとおり掲示しますので参考にしてください。括弧内は対象となる費目です。

１．（武装）警備員、安全対策アドバイザー等の傭上等（特殊傭人費）
２．防弾車・警護車借上げ、防弾車運転手傭上、燃料費、車両メンテナンス費等（車両関連費）
３．衛星電話機材、同使用料金等（雑費）
４．緊急移送保険、現金輸送保険、両替商の手数料、海外送金手数料（現地での現金引き出し金額に制限がある等の場合）等（雑費）
５．安全対策装備品（催涙スプレー、防弾チョッキ等）（雑費又は機材費）
６．その他必要な経費

なお、契約締結後においても、現地の治安状況に照らして安全確保のために当初想定していない経費が発生するものについては、JICA コンサルタントからの申し入れに応じ、その必要性と金額を打合簿にて確認しますので、JICA 担当者及び JICA コンサルタントにご連絡ください。

２．機材費（ビジネス化実証事業のみ）

（１）機材損料・借料

機材損料・借料は、業務に必要な機材・物品のうち、採択企業が所有し業務に使用する機材・物品の損料、カスタマイズ費、レンタル料です。

JICA Biz の特徴

- 実証に必要な機材・物品の損料、カスタマイズ費、レンタル料を計上できますが、積算及び精算は採択企業の責任のもと実施します。
- 精算にあたっては採択企業が、任意の公認会計士に依頼し、公認会計士が作成する公認会計士確認書が必要になります。機材費の計上を想定する場合は、**必ず付属資料「機材費ガイド」をご確認ください**。
- 調査・実証に用いる機材の所有権は採択企業にあり、当該機材の管理責任は調査中および調査終了後も採択企業に属します。
- 本支援事業終了後の当該機材の扱いは、採択企業の責任において、調査対象国の法規制に則す範囲で適切に対応してください。ただし、本邦への返送を想定しない場合、当該機材に関するトラブルを軽減する観点から、本邦からの機材輸送に先立って、機材の維持管理の方法、調査対象国法規制との適合性、必要な経費措置（追加の関税支払の可能性等）等について事前に JICA に説明し、確認を得てください。
- 機材費（１）機材損料・借料は採択企業が立替払を行い、JICA コンサルタントは本書の定めに沿って支払います（立替払にかかる打合簿は不用です）。

（２）機材送料

機材送料は、業務に必要な機材・物品の梱包・輸送費で、本邦から現地に輸送する費用と、現地から本邦に輸送する費用の両方を含みます。

JICA Biz の特徴

- 調査・実証に必要な仕様・数量の機材の輸送に係る経費（片道または往復の輸送料、梱包費用、保険料、通関手数料、関税、VAT）の計上が可能です。
- 相手国に納付した関税等について採択企業または JICA コンサルタントへの還付が発生した場合、採択企業または JICA コンサルタントは、その還付時期が JICA との契約履行期間中であるか否かに関わらず、JICA に返金が必要です。
- 機材持ち込み時には調査目的であったために免税扱いとなったものの、調査・実証終了後に現地で譲渡を行った場合、その時点で関税が発生する、あるいは譲渡された側に物品取得税が課されるといった可能性もありますが、その場合の費用は採択企業の負担となります。
- 機材費（２）機材送料は採択企業が立替払を行い、JICA コンサルタントは本書の定めに沿って支払ます（立替払にかかる打合簿は不用です）。

＜補足説明＞

機材送料の対象と内訳

- ✓ 機材送料は、輸送費に加え、国内輸送費、梱包費用、運送保険料、通関費用も含みます。
- ✓ 業務に必要な資機材を同時携行する場合のエクセス費用は機材送料で計上します。

３．再委託費

（１）現地再委託費

現地再委託費は、調査対象国において、現地業者等に対し、業務の一部（工事も含む）を契約により実施させるための業務委託経費です。

JICA Biz の特徴

- JICA コンサルタントが再委託先と契約しますが、採択企業を加えた三者間の契約とすることも可能です。ただし、その場合も発注者は JICA コンサルタントとします。
- 指揮命令系統及び成果品の取扱い等に係る規定は、再委託先との契約書にて定めてください。
- 調査対象国に加え第三国の調査も必要に応じて現地再委託として計上できます（監督職員が実施の必要性・妥当性等を事前に合意した場合に限る）。
- 以下は再委託業務となりうるものの例ですが、再委託業務としての適切性・妥当性については、調査目的、調査内容等を踏まえ、JICA が判断を行います。

＜再委託として認められる例＞

- 効果分析等：検査機関での分析・評価試験、検査、利用者調査等
- マーケティング：市場調査、テストマーケティング（試験販売）、材料調達先、製造委託先調査等
- 専門的調査：現地法令調査、栄養調査、学力テスト等
- 制作・翻訳：教材作成、動画制作、翻訳（通訳に依頼するものを除く）
- 実証活動・準備活動：農園運営管理、パイロット活動、実証試験、設計、地質調査・ボーリング等
- 機材据え付け：機材据え付け工事等

- 採択企業・共同企業体を構成する法人・及び外部要員の所属法人、並びにこれらの法人と会社法上、親会社子会社関係にある法人を再委託先として選定する事は出来ません。

＜補足説明＞

- ✓ 現地再委託の実施に際しては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」[7]に基づき手続きを行います。
- ✓ 業務の一部を第三者に委託する契約を再委託費[8]として計上します。内容によ

[7] 「http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/entrust.html」参照。
[8] 印刷・製本、資料整理、翻訳・通訳、会場借上等の業務に付随する軽微な業務を除きます。

って一般業務費との区別が難しい場合（例：教材資料の作成契約）、当該業務の金額が 200 万円（1 契約 1 発注）以上のものを目安として、現地再委託費として計上ください。

（２）国内再委託費

国内再委託費は、本邦で業務の一部（試料分析、本邦アンケート調査等）を第三者に契約により実施させる業務委託経費です。

＜補足説明＞

- ✓ 国内再委託についても、契約履行期間中に国内再委託先を選定する場合等については、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」の手続きを準用することとします。
- ✓ 国内再委託について、相当程度高度な分析・解析等を必要とする場合など、特定の業者との随意契約が必要となる場合には、その委託内容・金額等を協議します。

４．国内業務費（ビジネス化実証事業のみ）

JICA Biz の特徴

- コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインに示す技術研修費及び招へい費ではなく、本邦受入活動費として計上します。
- 本邦受入活動とは「採択企業の製品・サービス」等が日本の場において実際に活用されている状況やその活用方法を調査対象国の政府関係機関の職員や現地ビジネスパートナー等に説明・視察機会の提供を目的として当該職員等を日本に受け入れる活動です。
- 本邦受入活動費は、（１）航空賃と（２）本邦受入活動業務費で構成されます。両経費はいずれも採択企業が立替払を行い、受入活動終了後に JICA コンサルタントが実績をもとに支払ます（立替払の打合簿は不要です）。また、JICA コンサルタントは本邦受入活動実施にあたり一切の支援を行いません。採択企業が企画・準備・実施・報告する必要があります。
- 本邦受入活動の対象者や手続きの詳細は、附属資料「本邦受入活動ガイド[9]」を参照ください。

（１）　航空賃

- ✓ 現地ビジネスパートナーや調査対象国政府機関の職員等を日本に受け入れるための往復の国際航空賃です。
- ✓ 相手国内・日本国内移動分の航空賃を計上することはできません。ただし、国際便扱いとしての経路中に国内移動分が含まれる場合は、例外として、計上可能です。
- ✓ 搭乗クラスは原則としてエコノミーとします。

[9] https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/announce/adopted_companies.html

航空賃、航空経路の基本的な考え方

✓ 調査対象国から日本への渡航にあたり、受入対象者の居住地から日本までより効率的かつ経済的な経路、航空会社、予約クラス、有効期間による航空賃とします。

航空賃の対象区間と航空賃に含まれるもの

✓ 航空賃は、調査対象国と日本の間を対象とするもので、基本的な内訳は以下のとおりです（括弧内は日本の消費税の課税区分を示す）。下記のうち、「課税」区分の料金については、消費税分の金額を抜いた税抜価格で計算します。

A) 航空運賃（不課税）
B) 週末・特定日料金加算（不課税）
C) 航空保険料（不課税）
D) 燃油特別付加運賃（燃油サーチャージ）（不課税）
E) 国内空港施設利用料（国際線/国内線）（課税）
F) 海外空港諸税（不課税）
G) 旅客保安料（課税）
H) 国際観光旅客税（不課税）
I) 発券手数料（課税）（旅行代理店に手配した場合）

（２） 本邦受入活動業務費

✓ 「本邦受入活動業務費」とは、現地ビジネスパートナーや調査対象国政府関係機関の職員等の本邦受入活動にかかる調整・実施等に要する経費で、以下に相当します。

A) 受け入れ調整を行う事務職員等にかかる経費
B) 講義および見学受入等に係る人件費や謝金、通訳費、旅費・交通費、通信運搬費、消耗品費、振込手数料等の直接経費以下の計算式による金額を上限に計上。

75,500 円/日×本邦受入日数（来日日から離日日まで）（注）

（注）現地出発日から現地到着日ではありません。

✓ 受入人数に関わらず、受入日数によって算出します（注意：2 人を同時期に 7 日間受け入れる場合の受入日数は 7 日間です。14 日間ではありません。）。ただし、１回あたりの本邦受入日数は原則として 20 日が上限です。

✓ 「本邦受入活動業務費」は渡し切りの経費であり、領収書等の証拠書類は必要ありません。実際の受入日数は、本邦受入参加者の航空券（e-ticket）及び本邦受入活動完了報告の協議書にて確認します。

Ⅲ．その他

１．外貨交換レート

精算報告書作成に当たり、外貨で支出された経費を邦貨に換算する場合は、JICA が定める月毎の（固定）外貨交換レート[10]（以下、「JICA 指定レート」）を適用してください。具体的には、領収書の日付が属する月の JICA 指定レートを適用してください。なお、外貨交換手数料は精算の対象外です。

JICA 指定レートが設定されていない国については、以下のレートの適用を検討します。いずれの方法によるかは別途協議します。

① OANDA レート（https://www1.oanda.com/lang/ja/currency/converter/）
② 当該国の中央銀行のレート
③ 当該国の商業銀行のレート
④ 当該国の公式両替所において両替したレート

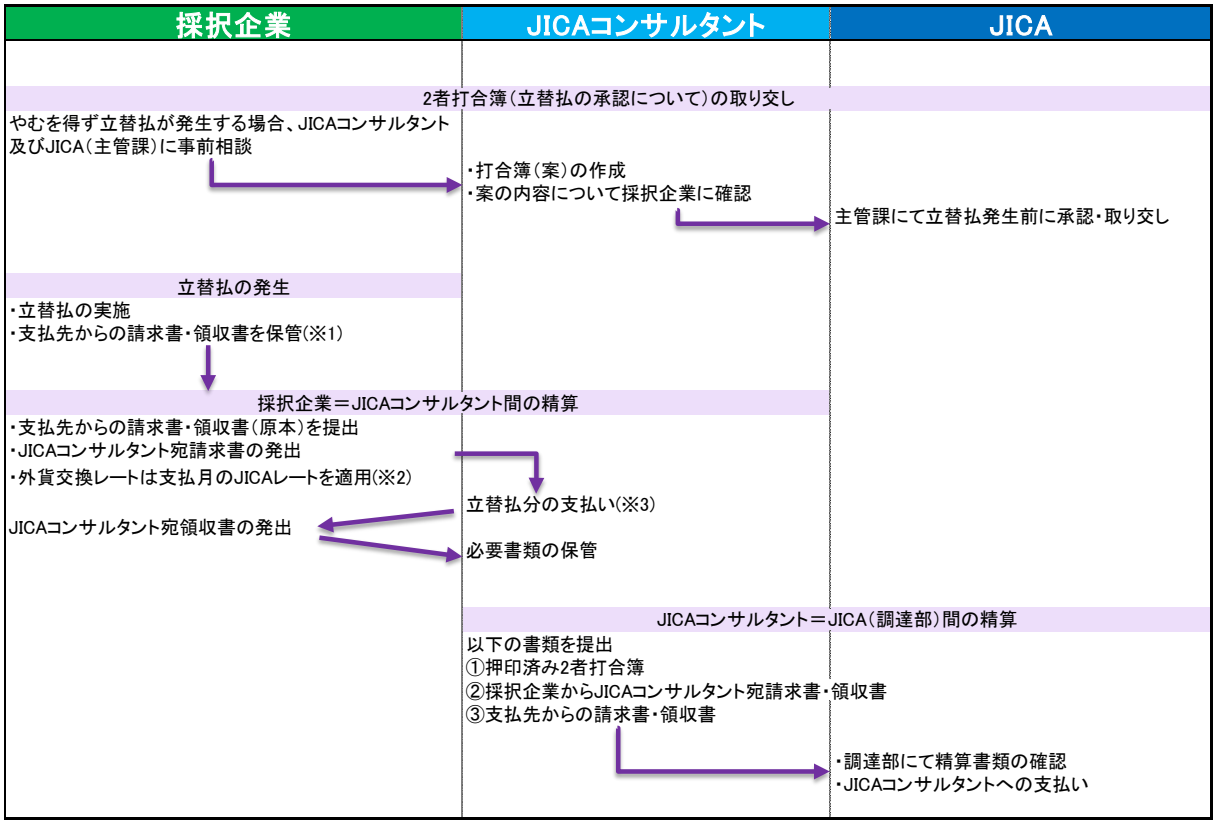
これら代替レートについては、前月最終営業日付の円売り現地通貨買いのレート（Interbank rate）の小数点第４位以下を切捨てたものを当該月の適用レートとします。なお、確認するレートは、１現地通貨＝***日本円の形で確認してください。また、１現地通貨あたりの日本円が１円に満たない場合には、１以上になるように 10×倍した後に、小数点第４位以下を切り捨てたものを適用してください。

OANDA レートについては当該 HP の写し、その他のレートについてはそれぞれのレートが記載された文書の写しを証拠書類としてください。

以上

付属資料１　機材費ガイド
付属資料２　本邦受入活動ガイド

[10] 「業務実施契約、業務委託契約における外貨換算レート表」（https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）」参照。



※1　証拠書類（領収書等）の要件は、以下の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の P34～35 を参照。
領収書の宛名は採択企業名または調査従事者名とする。
コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン ｜ JICA について - JICA

※2　以下の「業務実施契約、業務委託契約における外貨換算レート表」参照。
支払時の為替レートと JICA レートに差損が発生する場合は採択企業負担（差益が発生する場合も企業に帰属）。
業務実施契約、業務委託契約における外貨換算レート表 ｜ JICA について - JICA

※3　JICA コンサルタントから採択企業に対する振込先は 1 か所に限定すること。外部要員や調査従事者個人と JICA コンサルタント間の直接的な金銭授受は不可。採択企業の責任により立替者に支払いを行う。

機材費ガイド

- ビジネス化実証事業では、調査に使用する機材について JICA が損料又はレンタル料を支払う形で調査を行うことが可能です。また、調査に必要なカスタマイズ費やレンタル料も計上できます。これらの経費は機材費の機材損料・借料の費目にて計上します。
- 機材損料・借料は以下の表１に示す通りの精算とし、それ以外の費用は一切計上できません。各定義は表２の通りとします。積算に係る詳細は６ページ以降の（１）～（３）をご確認ください。

表１：計上可能な機材費と積算方法

<table>
<tr><th colspan="2">機材</th><th>損料</th><th>カスタマイズ費</th><th>レンタル料</th></tr>
<tr><td rowspan="2">機材
（ソフトウエアを除く）</td><td>自社[1]</td><td>○
原価×損料率（供用日数／耐用年数×365）

但し、一度使用したら再利用できないものの場合は損料率を乗じずに計上</td><td rowspan="2">○
製造直接費×損料率（供用日数／耐用年数×365）

損料率はカスタマイズを施す実機と同等の値にて積算</td><td>×</td></tr>
<tr><td>他社</td><td>○
取得の代金×損料率（供用日数／耐用年数×365）

但し、一度使用したら再利用できないものの場合は損料率を乗じずに計上</td><td>○
実費</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ソフトウエア</td><td>自社[1]</td><td>×</td><td rowspan="2">○
直接労務費+直接経費</td><td>×</td></tr>
<tr><td>他社</td><td>×</td><td>○
実費</td></tr>
</table>

[1] 採択企業・共同企業体を構成する法人及び外部要員の所属法人、並びにこれらの法人と会社法上、親会社子会社関係にある法人の製品を自社機材とします。

表２：各定義

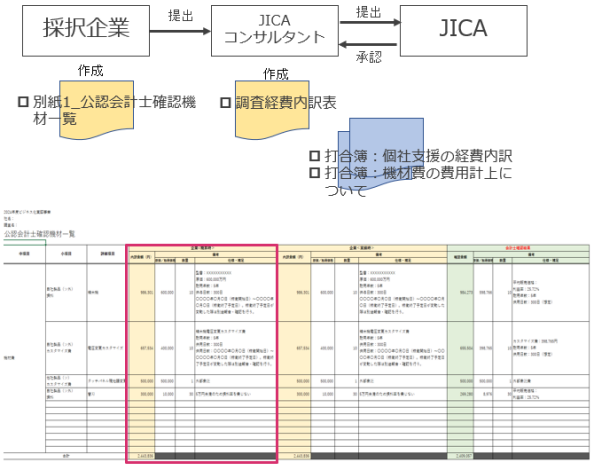
原価	直近会計年度における損益計算書（P/L）を用いた利益控除式に基づく算定とし、以下の利益控除式にて算出します。 *当該自社機材の販売実績平均価格×（１－売上総利益率[2]）* ● 損益計算書は直近会計年度の税務申告書（申告済のもの）一式に含まれているものとします。 ● 販売実績平均価格は直近会計年度の実際の販売データ[3]であり、販売実績の網羅性が確認できる書類とします。なお、該当機材の販売実績として、契約書、販売先への請求書、入金実績等の証憑も公認会計士による確認の際に必要となります。 ただし、会社法に定める「親会社」若しくは「子会社」から調達する場合は確認書類として親会社や子会社に相当する会社のリストを提出のうえ、以下の①または②の通りとします。 ① 直近会計年度（定義は提案企業と同じ）の親会社および子会社の税務申告済の確定会計年度の個別財務諸表にもとづく、損益計算書を用いた利益控除式を取得価格に適用した金額 ② 当該親会社や子会社が採択企業に納品したものを外部から仕入れている場合はその外部からの請求書に記載された金額。
取得の代金	採択企業・共同企業体を構成する法人及び外部要員の所属法人、並びにこれらの法人と会社法上、親会社子会社関係にある法人（以下、採択企業等といいます。）以外から購入した際の仕入れ金額とします。
供用日数	対象国で稼働を確認した日付から対象国で稼働を停止する日付までの日数とします。 なお、調査終了時まで対象国に設置する場合は、「稼働を停止する日付」を「調査完了報告書を提出する日付」とします。機材の稼働状況は月報にて JICA コンサルタントを通じて JICA に報告します。
耐用年数	減価償却資産の耐用年数等に関する省令に基づく製品の耐用年数とします。

[2] 売上総利益率は小数点第三位以下を切り捨てとします。

[3] 年間の製品別の入庫数量、販売数量、在庫数や販売金額が記録されているデータであること、かつ経理上の売上金額と整合しているデータ

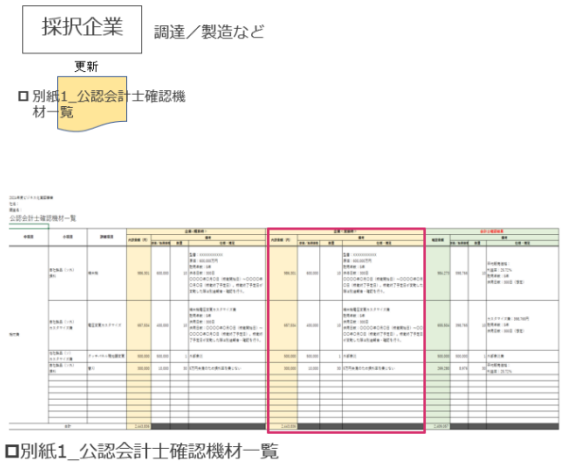
- 機材損料・借料のうち、損料及びカスタマイズ費は精算に際し、採択企業が自ら任意の公認会計士に依頼し公認会計士確認書を作成する必要があり、以下（ア）～（エ）のすべての要件を満たす必要があります。<u>これら要件を満たさない場合は、機材費は精算することができず採択企業による自社負担となりますのでご注意ください</u>。

（ア）費用計上に関する JICA 確認：



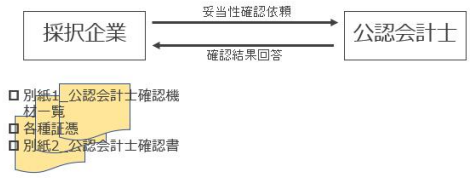
- 対象物取得を行うより前に、採択企業が機材費ガイドに定める機材費の定義及び計算式に基づいて別紙 1_公認会計士確認機材一覧の企業概算（赤枠）を記入します。
- 別紙 1_公認会計士確認機材一覧を JICA コンサルタントに提出し、JICA コンサルタントが調査経費内訳表を更新し、あわせて機材費の費用計上について、JICA の確認を得ます。
- なお、本時点では概算額を確認するものであり、実際の精算金額を承認するものではありません。
- 調査経費内訳表に反映された機材費は、精算額の確定（公認会計士確認確認書の受領）まで、他の費目に流用できません。

（イ）対象物の取得：



- 機材損料・借料（損料・カスタマイズ費）は JICA 確認後も企業による立替払となります。後述の（エ）が完了するまでは当該金額を精算できません。
- 対象物の取得後、実績に基づいて別紙 1_公認会計士確認機材一覧の企業実績を記入します。
- なお、供用日数は想定で構いません。
- （ア）の概算額承認前に調達/製造した機材費は精算対象となりません。

（ウ）任意の公認会計士への確認依頼：

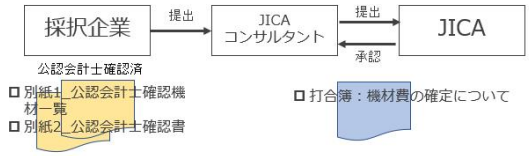


別紙1_公認会計士確認機材一覧

別紙2_公認会計士確認書

- 任意の公認会計士に別紙 1_公認会計士確認機材一覧及び必要となる根拠資料を提出し、別紙 2_公認会計士確認書の作成を依頼してください。
- 公認会計士は機材費（企業実績）が本書に定める定義及び計算式に合致したうえで積算されたこと（支出確認が求められる場合は支出実績の確認）を積算の根拠資料を含めて確認します。
- 公認会計士は妥当性が確認できた範囲において、別紙 1_公認会計士確認機材一覧の会計士確認結果に反映し、公認会計士確認書を企業宛に発出します。

（エ）期日までの公認会計士確認書の提出：



別紙1_公認会計士確認機材一覧

別紙2_公認会計士確認書

- 2026 年 8 月 31 日までに JICA コンサルタントを介して公認会計士確認済の別紙 1_公認会計士確認機材一覧及び別紙 2_公認会計士確認書を JICA に提出ください。
- 公認会計士確認書の提出が当該期限を超える場合はいかなる理由においても当該機材費は精算対象とはなりません。
- 調査経費内訳書の概算金額を上限に別紙 2_公認会計士確認書に記載の金額にて JICA コンサルタントから採択企業に当該費用を精算します。

補足：公認会計士確認書
機材費の精算にあたっては、公認会計士の押印を取り付けた公認会計士確認書の提出が必要です。フォーマットは別紙 2_公認会計士確認書を確認してください。公認会計士確認においては、任意の公認会計士にご依頼してください。なお、公認会計士の確認に必要な経費については採択企業による費用負担とします。
公認会計士は積算の妥当性(支出確認がもとめられる場合は支出実績の確認)を確認しますが、確認のなかで本書に定める各種証憑および公認会計士が求める証憑を提出できない場合や証憑に不備がある場合は、公認会計士は「妥当性が確認できた旨」の公認会計士確認書を発出することができません。最終的に企業側に提出される確認書の内容は公認会計士の判断になることを了承ください。
なお、公認会計士確認書は複数の機材費をまとめてご作成頂いて構いません。また、同単価で数量を追加する場合において追加の公認会計士確認書は不要です。

補足：為替レートについて
外貨建の調達を行った場合の円貨への換算適用レートは、調達先からの請求月の JICA の基準により定められたレートとします。
https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/form/consul_g/rate.html

（１）損料

- 調査に使用する機材（ソフトウエアを除く）は、損料（利用料）として、機材・物品の利益を控除した原価または取得の代金に損料率[4]を乗じた金額を計上可能です。一方で、ソフトウエアは損料による計上はできません。
- 採択企業等の機材は自社製品として原価と定義し、他社製品は取得の代金と定義します。原価および取得の代金、耐用年数、供用日数の各用語の定義は表２の通りとします。
- 公認会計士は積算における原価または取得の代金および耐用年数の妥当性を確認します。確認にあたっては、税理士確認済の直近会計年度の損益計算書及び当該製品の販売価格を示す経理上の帳簿、その他公認会計士が求める証憑が必要になります。

$$\text{自社製品損料} = \text{原価（円）} \times \frac{\text{供用日数（日）}}{\text{耐用年数} \times 365}$$

$$\text{他社製品損料} = \text{取得の代金（円）} \times \frac{\text{供用日数（日）}}{\text{耐用年数} \times 365}$$

補足：中古品の損料について
中古品の機材も計上可能です。ただし、その場合の耐用年数は、新品と同様の耐用年数（減価償却資産の対応年数等に関する省令に基づく製品の耐用年数）とします。

補足：再利用不可の製品について
一度使用したら再利用できないものの場合は、損料率を乗じずに計上します。

補足：機材の設置費について
機材の設置に伴う工事費は現地再委託費等として積算可能です。ただし、採択企業（共同企業体含む）の労務費は積算できません。再委託にかかる諸条件は再委託の項をご確認ください。なお、現地再委託費は公認会計士確認書の対象外となりますが、工事に際し必要な機材を損料にて計上する場合は公認会計士確認書の対象となります。

[4] 損料率は供用日数を耐用年数×365 で除した値とします。

（２）カスタマイズ費

- カスタマイズは JICA が経費内訳表にて概算額を承認した日付以降に着手してください。
- 計上可能なカスタマイズ費は製造原価要素のうち製造直接費（直接経費、直接労務費、直接材料費）に限ります。製造原価要素の定義は、「原価計算基準」の「八　製造原価要素の分類基準」の通りとします。
- 直接労務費及び直接経費[5]は、製造原価を計算できる専門の会計ソフトウエアや ERP システム(決算書の製造原価報告書及び棚卸資産金額明細等の作成根拠となっていること)にて直接費と間接費を明確に分離して製造原価を管理しており、当該機材のカスタマイズ費がそのソフトウエアやシステム上の個別原価計算により、特定のコード（プロジェクトコード等）を用いて集計され、集計内容が、原価要素別に明細（計上日、金額、摘要を含む）で把握できる場合に限り、計上できます。
- 当該機材のカスタマイズ費が、経費内訳表の概算額承認日以前に上記のソフトウエアやシステムに全部あるいは一部の金額が計上されている（費用が発生している）場合は、カスタマイズ費の全額が精算対象とはなりません。
- 機材（ソフトウエアを除く）のカスタマイズ費は、製造原価要素における製造直接費（直接経費、直接労務費、直接材料費）を耐用年数×365 で除した値に供用日数を乗じた値にて計上します。なお、耐用年数及び供用日数はカスタマイズを施す実機と同等とします。
- ソフトウエアのカスタマイズ費は、製造原価要素における製造直接費のうち直接経費と直接労務費の和の値にて計上します。
- 公認会計士は当該カスタマイズにおける費用の妥当性を確認します。確認にあたっては、カスタマイズの因果関係が明確に認められる書類（製造指図書、要件定義書、ソフトウエア設計書等）や材料台帳、外部委託費に関する契約書類、製造原価を計算できる専門の会計ソフトウエアや ERP システムから出力された情報、その他公認会計士が求める証憑が必要になります。

$$\text{機材(ソフトウエア除く)} = \text{製造直接費(円)} \times \frac{\text{供用日数（日）}}{\text{耐用年数} \times 365}$$

$$\text{ソフトウエア} = \text{直接経費(円)} + \text{直接労務費（円）}$$

[5]直接経費のうち、外部に支出が行われる直課経費（外部委託費）は、当該カスタマイズとして明瞭に示された仕様書及び請求書や領収書等の証憑がある限りにおいて、製造原価を計算できる専門の会計ソフトウエアや ERP システムにて製造原価を管理していない場合も計上可能です。ただし、その場合も公認会計士に各種証憑を提出の上、公認会計士確認書の提出が必要です。

（３）レンタル料

- リース契約を含む他社が所有する機材およびサービスについて、実証に必要な期間相当分をレンタル料として当該代金を計上可能です。
- 本調査用に必要な開発環境の整備やサービスの提供に伴う費用についても計上できます。
- 実証に必要な期間相当分として輸送期間も計上の対象となりますが、調査計画書に定める調査期間外に発生したレンタル料はいかなる場合も計上できず、また、精算対象になりません。
- レンタル料は内訳付きの領収書を以て実費精算となります（公認会計士の確認書に含める必要はありません）。

以上

別紙１_公認会計士確認機材一覧
別紙 2_公認会計士確認書

2024年度ビジネス化実証事業
社名：
調査名：

公認会計士確認機材一覧

中項目	小項目	詳細項目	企業<概算時>				企業＜実績時＞				会計士確認結果			
			内訳金額（円）	備考			内訳金額（円）	備考			確認金額	備考		
				原価／取得価格	数量	仕様・補足		原価／取得価格	数量	仕様・補足		原価／取得価格	数量	仕様・補足
機材費	自社製品（ソ外） 損料	精米機	986,301	600,000	10	型番：XXXXXXXXXXX 原価：600,000万円 耐用年数：5年 供用日数：300日 〇〇〇〇年〇月〇日（稼働開始日）～〇〇〇〇年〇月〇日（稼働終了予定日）。稼働終了予定日が変動した際は別途報告・確認を行う。	986,301	600,000	10	型番：XXXXXXXXXXX 原価：600,000万円 耐用年数：5年 供用日数：300日 〇〇〇〇年〇月〇日（稼働開始日）～〇〇〇〇年〇月〇日（稼働終了予定日）。稼働終了予定日が変動した際は別途報告・確認を行う。	984,273	598,766	10	平均販売価格： 利益率：25.72% 耐用年数：5年 供用日数：300日（想定）
	自社製品（ソ外） カスタマイズ費	電圧変更カスタマイズ	657,534	400,000	10	精米機電圧変更カスタマイズ費 耐用年数：5年 供用日数：300日 供用日数：〇〇〇〇年〇月〇日（稼働開始日）～〇〇〇〇年〇月〇日（稼働終了予定日）。稼働終了予定日が変動した際は別途報告・確認を行う。	657,534	400,000	10	精米機電圧変更カスタマイズ費 耐用年数：5年 供用日数：300日 供用日数：〇〇〇〇年〇月〇日（稼働開始日）～〇〇〇〇年〇月〇日（稼働終了予定日）。稼働終了予定日が変動した際は別途報告・確認を行う。	655,504	398,765	10	カスタマイズ費：398,765円 耐用年数：5年 供用日数：300日（想定）
	他社製品（ソ） カスタマイズ費	タッチパネル現地語変更	500,000	500,000	1	外部委託	500,000	500,000	1	外部委託	500,000	500,000	1	外部委託費
	自社製品（ソ外） 損料	替刃	300,000	10,000	30	5万円未満のため損料率を乗じない	300,000	10,000	30	5万円未満のため損料率を乗じない	269,280	8,976	30	平均販売価格： 利益率：25.72%
合計			2,443,836				2,443,836				2,409,057			

自社製品（ソ外）損料確認用	
平均販売価格	
売上総利益率(%)	
原価	0
耐用年数（年）	
供用日数（日）	
数量	
内訳金額	#DIV/0!

2025 年 XX 月 XX 日

公認会計士確認書

XXXX 企業名 XXXXX
調査主任者名　　様

事務所名：
公認会計士氏名：　　印

2024 年度 XXXXXXX 事業における＜＜企業名＞＞が実施する＜＜対象国＞＞＜＜＜＜案件名＞＞＞＞において、調査活動に投入する資機材（別紙）が、JICA が定める募集要項（別添資料及び別添様式を含む）の範囲における妥当性を確認しました。

なお、本確認は＜＜企業名＞＞から提供された情報の範囲で実施しており、価格の真実性について保証を提供するものではありません。

確認対象額	
内妥当性確認額	

別紙：公認会計士確認機材一覧

本邦受入活動ガイド（第三版）

１．本ガイドの目的

本ガイドは、中小企業・SDGs ビジネス支援事業（JICA Biz）のうち本邦受入活動の実施が可能なビジネス化実証事業において、採択企業が本邦受入活動を実施する際の手続等を示すものです。

２．本邦受入活動の概要

（1）目的

本邦受入活動は、「採択企業の製品・サービス」等が日本の現場において実際に活用されている状況やその活用方法を調査対象国の政府関係機関の職員や現地ビジネスパートナー等に説明・視察する機会を設けることで、製品・サービスへの理解・関心の促進や採用の意思決定を促すことを目的としています。なお、開発途上国から技術者を日本に招聘し、技術の習得や人材育成を目的とするものではありません。

（2）本邦受入活動の実施主体

上記目的のため、採択企業が実施主体となり、本邦受入活動の準備・実施、対象者等関係機関との調整等を行います。

（3）本邦受入活動の対象者

調査対象国で現地法人格を有する企業または政府関係機関に所属する者。

（4）本邦受入活動の期間

本邦受入活動の期間は、目的を達成するのに必要最低限の日数とし、１回あたりの本邦受入日数は原則として 20 日を上限とします。なお、移動日を除き、5 日間程度が標準的な期間です。

３．本邦受入活動の流れと手続き

事前準備から本邦受入活動実施と報告の流れは以下の通りです。受け入れまでの準備・手続きには時間を要するもの、相手国との調整を要するもの等もありますので、以下を参考に早めに JICA に相談いただきつつ準備着手ください。

（1）事前準備（来日３か月前めど）

1）受入計画書等の作成

- 本邦受入活動計画書（別添 1）と本邦受入活動詳細計画表（別添 6）を作成し、受入目的や参加者、日程案等を JICA と協議する。

2）人選依頼

- 以下の参考様式を活用し、受入にあたり調査対象国の企業または政府関係機関への説明・依頼を行う。
- 調査対象国の企業または政府関係機関に人選を依頼する場合は、別添 1 を参考に、参加資格要件を明確化することに留意ください。

参考様式：

別添 1	本邦受入活動計画書 (Program Information)
別添 2	本邦受入日程　(The Program Schedule)
別添 3	同意書（Letter of Agreement）

別添 4	参加申請書（Registration Form）
別添 6	本邦受入活動詳細計画表（和文・英文）

3）参加者の決定と渡航手配（来日 1.5 か月前めど）

- 参加予定者から取り付けた同意書（別添 3）、参加申請書（別添 4）、履歴書等を踏まえ、本邦受入活動詳細計画表（添付 6）を更新し、人選案について JICA の確認を得る。
- 参加者決定通知（別添 5）を先方に送付し、参加者を確定する。
- 参加者の査証の手配、受入に係るその他手配は参加者と採択企業が実施する（各手配にあたっては、以下５．の留意事項及び参考情報も参照ください）。

4）日程の確定（来日２週間前めど）

- 手配結果を踏まえ、本邦受入活動詳細計画表（別添 6）を完成させ、本邦受入活動参加者及び所属先に伝える。
- 採択企業は受入活動の日程、参加者、参加者のフライト・保険付保内容に係る情報を JICA に提出する。また、来日中に大規模災害が起きた場合の参加者安否確認のため、本邦受入活動安否確認リスト（別添 8）を作成し、JICA に提出する。

（2）来日時

- 円滑な受入のため以下５．留意事項及び参考情報を踏まえつつ、採択企業が受入活動を実施する。
- 緊急連絡カード（別添 7）の常時携帯を採択企業から参加者に依頼すること。
- 大規模災害発生時には、事前に作成した本邦受入活動安否確認リスト（別添 8）を基に参加者の安否確認を行い、JICA に報告する

（3）実施報告

- 採択企業は、本邦受入活動完了後、本邦受入活動完了報告書、本邦受入活動詳細計画表（実績版）をもって、協議書にて JICA に報告する。JICA は協議書および報告書等を確認・承認する。

（4）精算

- 採択企業は、JICA が承認した本邦受入活動完了報告の協議書（写）をもって、JICA コンサルタントに立て替え請求する。

４．費用負担（調査支援対象費目のとおり）

- 航空賃
- 本邦受入活動業務費（75,500 円/日×本邦受入日数（来日日から離日日まで）を上限）

５．留意事項及び参考情報

- 採択企業が手配を行います（JICA コンサルタントは本邦受入活動後に採択企業からの請求に基づく支払いのみを行います）。JICA が JICA コンサルタントを通じて負担する費用は、上記４．のみであり、参加者の本邦受入にかかる国内移動費や

滞在費等の個々の経費を負担するものではありません。採択企業による受入手配にあたっては、参加者あるいは所属機関との間で、採択企業による負担事項に理解の相違が生じないよう、あらかじめ説明し、理解を得てください。

- 採択企業は参加者に対し、以下の事項を説明し、理解を得てください。
  - 直前の来日キャンセル、来日・帰国便の変更、自己都合による滞在日程の延長等に係る追加費用（航空券、宿泊、日当等）は日本側で負担できず、参加者の所属先相手国派遣元政府機関（民間企業等所属者が参加者となる場合は民間企業等）または参加者自身の負担となること。
  - 本邦受入計画書（別添 1）“7.Rules and Regulations に記載の要件を順守すること。

- 査証の取得時の留意事項
  - 査証申請にあたり日本側が準備する書類（招へい理由書、身元保証書等）が必要な場合は採択企業が作成します。各種書類は現地での申請時に原本の提出が必要なため、相手国への書類の郵送等にかかる時間も考慮して準備してください。
  - 参加者での査証手配が困難な場合には、採択企業が手配します。査証取得の手続きについては、次のウェブサイトで確認できます。
    http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/

- 採択企業は参加者あるいは参加者所属機関と調整の上、次を手配します。
  - 航空券の予約
  - 空港送迎の手配
  - 滞在期間中の宿泊先の予約
  - 国内交通機関の手配
  - 海外旅行傷害保険(*)への加入手続き　等
    *補償内容は、日本の保険会社等が取り扱う労災見合いの海外旅行保険を目安とします。
    受注者採択企業は宿泊先等の手配にあたって、宗教上の食事制限等にも配慮したうえで手配します。

- 採択企業は、受入活動を実施します。一般的な流れを参考までに次に記載します。
  ① 空港出迎え
  ② ブリーフィング
  ③ 見学、実習等の実施
  ④ 本邦受入活動の報告会
  ⑤ 空港見送り

なお、仮に滞在費を採択企業自身が負担する場合は、一般慣習に比べて過度なものは、外国公務員贈賄防止法における調査対象国の政府関係機関職員等への金品等の供与と見做されるため、注意してください。詳しくは以下の資料を確認ください。

JICA 不正腐敗防止ガイダンス
http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf

経済産業省　外国公務員贈賄防止指針
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/overviewofguidelines.html
「技術研修員手当等支給基準」に JICA で実施する研修事業の各手当の基準が規定されていますので、支給額の目安としてご活用ください。
https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000086.htm

- 本邦受入活動実施中は以下の事項に十分配慮ください。
  - 参加者の健康・安全管理に十分配慮してください。
  - 本邦受入活動中は参加者との連絡手段を確保し、休日や夜間も含めて、緊急連絡カード（別添 7）を常時携帯してもらう等、トラブルや災害発生時等に初動対応が可能な体制を取ってください。
  - 本邦受入活動中にトラブルや大幅な日程変更が発生した場合は、速やかに JICA に連絡してください（例：怪我、病気、事件・事故、来日便の遅れによる行程変更、帰国日の変更等）。

- その他、JICA からの危機管理等にかかる依頼事項や、外国人の出入国管理に係る各種法令を順守してください。

以上

別添様式
別添 1　本邦受入計画書　(Program Information)
別添 2　本邦受入日程　(The Program Schedule)
別添 3　同意書　(Letter of Agreement)
別添 4　参加申請書　(Registration Form)
別添 5　参加者決定通知　(Letter of Acceptance)
別添 6　本邦受入活動詳細計画表（和文・英文）
別添 7　緊急連絡カード　(Emergency Card)
別添 8　本邦受入活動安否確認リスト（JICA Knowledge Co-creation Program Emergency Contact List）

Month Date, 20 XX

Program Information (DRAFT)
Knowledge Co-Creation Program (Private Partnership) under The SDGs Business Validation Survey for XXXXXXXXXX（調査名）

1. KNOWLEDGE CO-CREATION PROGRAM (PRIVATE PARTNERSHIP) in Japan

THE KNOWLEDGE CO-CREATION PROGRAM(PRIVATE PARTNERSHIP)in Japan (hereinafter referred to as the "Program") is conducted by XXXXXX(採択企業名) under the SDGs Business Validation Survey with the Private Sector Survey for Public Private Partnership for XXXXXX XXXXXX (調査名) (hereinafter referred to as the "Survey") undertaken by Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as JICA), which aims to demonstrate that the Japanese technologies are highly effective in improving specific development challenges in XXXX (対象国).

2. The Program Schedule

Total of X days from Month Date to Month Date, 20XX. (Please see Appendix 1)

3. Objective of the Program

The objective of the Program is to XXXX(本研修の目的を記載ください)

4. Eligible/Target Organization and Maximum Number of Participants

The program is designed for the following organization(s) with number of participants in parentheses. *受入を希望する候補者の所属機関／企業名と人数

・XXXXXXXXX (Xperson(s))
・XXXXXXXXX (Xperson(s))

5. Qualifications of Applicants

(1) Applicants should be in position to be able to propagate XXXXXX(採択企業の製品・技術) to the organization that applicants are currently involved with and to other related organizations.
(2) Health: must be in good health, both physically and mentally, to participate in the Program in Japan. Pregnant applicants are not recommended to apply due to the potential risk of health and life issues of mother and fetus.
(3) Must not be serving any form of military service.
(4) Language: have a competent command of spoken and written English, since participants are expected to actively express themselves in discussions conducted in English.
(5) Experience in the relevant field: have more than five years' experience in XXXX.
(6) Educational background: be a graduate of university with XXXX.

*(1)-(4)については必須記載事項、(5)以降は各本邦受入活動に応じて適宜加筆・修正ください。

6. Procedures for Application

XXXXX(派遣元民間企業／政府機関名) and eligible/target organization ,if any, should endorse the Registration Form (Format 2) of each nominee to JICA XXXX office / XXXXXX(採択企業名) not later than Month Date, 20XX.

After receiving the application documents, XXXXXX(採択企業名) will select the participants from the list of nominees and JICA will advise if necessary. XXXXXX(採択企業名) will inform XXXXX(派遣元民間企業／政府機関名) the result of the final selection by Month Date, 20XX.

7. Rules and Regulations

XXXXX(派遣元民間企業／政府機関名) agrees to ensure that the participants who will participate in the Program for the Survey shall

(1) strictly adhere to the Program schedule;
(2) not extend the period of stay in Japan;
(3) not be accompanied by family members or other non-participants during the Program;
(4) return to home country at the end of the Program in accordance with the travel schedule designated by JICA or XXXXXX(採択企業名);
(5) refrain from engaging in any political activities, or any form of employment or other activity for profit or gain;
(6) have an appropriate entry visa to Japan and make necessary arrangements (provision of passport etc.) for their travel;
(7) confirm the validity of visas for any third countries necessary for travel to and from Japan;
(8) observe Japanese laws and ordinances, and if there is any violation of said laws and ordinances, return part or all of the Program expenditure depending on the severity of the violation upon request from JICA or XXXXXX(採択企業名);
(9) observe the rules and regulations of the accommodation designated by JICA or XXXXXX(採択企業名); and
(10) be provided with only expenses that directly relate to the Program (e.g., Flight tickets etc.) by JICA through XXXXXX(採択企業名) according to the rules and regulations of JICA, but pay any expenses that do not directly relate to the Program by the participants themselves.

【Contact Person】
XXXX(採択企業担当者)
XXXX(採択企業法人名)
XXXX(住所)
XXXX(連絡先(Email 及び電話))

APPENDIX 1：The Program Schedule
FORMAT 1：Letter of Agreement
FORMAT 2：Registration Form

Appendix1

The schedule of XXXXXXXXXXXX in JAPAN(プログラム名)　　date created

Date		Itinerarary	Place	Remarks
	AM			
	PM			
	AM			
	PM			
	AM			
	PM			
	AM			
	PM			
	AM			
	PM			

Format 1

LETTER OF AGREEMENT FOR JICA KNOWLEDGE CO-CREATION PROGRAM (PRIVATE PARTNERSHIP) IN JAPAN

*派遣元民間企業／政府機関と参加候補者について相談の上、派遣元民間企業／政府機関長の署名を取り付けてください。

Country and Title of the Survey:

SDGs Business Validation Survey with the Private Sector For XXXX XXXX XXXX XXXX (事業名) in XXXX XXXX XXXX (対象国)

Our organization, XXXXXXXX(派遣元民間企業／政府機関名)**, hereby confirms our acceptance of the Program Information proposed by** XXX(採択企業名) **and ensures to obtain a Japanese visa for the participant by ourselves.**

We also propose qualified nominees to participate in the Program as below.

1.List of Nominees

Name	Organization	Position or Title

2. Contact Information

Name	
Organization	
Position or Title	
E-mail	
TEL	
FAX	

3. Qualifications of Applicants

XXXXXXXXX(相手国派遣元民間企業／政府機関名) guarantees that all applicants meet the qualifications described in 5. Qualifications of Applicants of Attachment 2: Program Information:

Date: **Signature:**

Name:
Title:
Organization Name:

別添４：参加申請書　(Registration Form)

Format 2

REGISTRATION FORM FOR JICA KNOWLEDGE CO-CREATION PROGRAM (PRIVATE PARTNERSHIP) IN JAPAN

*参加者一人に対して、1 通必要です。

*１．については、CV を添付することで記載しないことも可としますが、その場合は、当書類と CV が必要です。

Country and Title of the Survey:

The SDGs Business Validation Survey For XXXX XXXX XXXX XXXX (事業名) in XXXX XXXX XXXX (対象国)

1.Data of Nominee *If you submit your Curriculum Vitae in English, you can omit this part.

Personal Data			
Name			
Sex		**Age**	
Date of Birth (yyyy/mm/dd)		**Nationality**	
E-mail		**Tel**	

Present Job	
Year	
Organization	
Present Position or Title	

Work Experience		
Year	**Organization**	**Position or Title**
Certification		

English Level　*Please select one.		
Poor	**Good**	**Very Good**

2. Emergency Contact in your country

Name			
Organization		**Relation**	
E-mail		**Tel**	

3. Qualifications of Applicant

I meet the following qualifications:
(1) be nominated by XXXXXXXXX(派遣元民間企業／政府機関名).
(2) be in position to be able to propagate XXXXXX(採択企業の製品・技術) to the organization that applicants are currently involved with and to other related organizations.
(3) Health: be in good health, both physically and mentally, to participate in the Program in Japan. Pregnant applicants are not recommended to apply due to the potential risk of health and life issues of mother and fetus.
(4) not be serving any form of military service.
(5) Language: have a competent command of spoken and written English, since participants are expected to actively express themselves in discussions conducted in English.
(6) Experience in the relevant field: have more than five years' experience in XXXX.
(7) Educational background: be a graduate of university with XXXX.
*受入計画書(Program Information)の 5. Qualifications of Applicants と対応させてください。

Date:

Signature:

Name:
Title:
Organization Name:

別添５：参加者決定通知　(Letter of Acceptance)

Month Date, 20 XX

Mr. /Ms.　XXXXX(レター宛先人)
Title XXXXX(宛先人の役職)
XXXXX(相手国派遣元民間企業／政府機関)

Subject: SDGs Business Validation Survey for XXXXXX XXXXXX (事業名)

Dear Sir/Madam,

I am pleased to inform you our acceptance of following persons to participate the JICA Knowledge Co-Creation Program in Japan.

Name	**Organization**	**Position or Title**	**Necessary expenses are covered by**

* “Necessary expenses are covered by”の欄に、本事業の経費で費用負担される場合は JICA、それ以外の機関の場合は、同機関名を記載ください。

Sincerely yours,

XXXXX(採択企業担当者)
XXXXX(採択企業名)
XXXXX(住所)
XXXXX(連絡先(Email 及び電話)

別添 6　本邦受入活動詳細計画表（和文・英文）

本邦受入活動詳細計画表(実績版含む)

日付：

案件名：	
受入期間：	
人数：	

本邦受入活動目的：	
本邦受入活動における研修項目：	① ② ③

日付	時刻	活動内容/移動	講師または研修先担当者			講師使用言語	活動場所	宿泊先
			氏名	所属先/職位	連絡先			
	-							
	-							
	-

	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							
	-							

(例)

緊急連絡先カード

私は、〇〇(企業名)の本邦受入参加者の〇〇(国名)から来た〇

〇(参加者名)と申します。

日本での緊急連絡先は以下の通りです。

連絡先番号は日本語/英語で土日祝日も対応いたします。

xxx-xxxx-xxxx

Emergency Card

I am 〇〇(name) from 〇〇(country) , a participant of 〇〇

※必要に応じ企業名・担当名等を追記

本邦受入活動安否確認リスト Emergency Contact List

案件名：

１．JICA 担当部門名 Contact Department：

	氏名　Name	携帯番号 Mobile Number	備考
担当課長			
担当者			

２．提案法人名　Company Name：

	氏名　Name	携帯番号 Mobile Number	備考
業務主任者			
主担当者			
副担当者			

３．本邦受入活動来日者　List of Participants　：

国名 County Name：

安否確認結果	氏名　Name	携帯番号 Mobile Number	備考
無事			
不明			

１．緊急連絡先につき、休日でも連絡が可能な番号を記載してください。

２．本リストは、本邦受入活動期間中、JICA と提案法人とで共有します。

３．震災等の災害発生時は、提案法人にて本邦受入活動来日者の安否確認を行い、JICA 担当部門に報告してください。
被災状況により提案法人から JICA への連絡が困難な場合は、JICA から直接、本邦受入活動来日者に対して、安否確認を行います。
４．安否結果欄には、無事、軽傷、重症、不明のいずれかを記入し、補足情報があれば備考欄に記載してください。

別添８　本邦受入活動安否確認リスト（Emergency Contact List）

日程表（※本邦受入活動詳細計画表をコピーペーストしてください。）

日付	時刻	形態	受入活動内容	講師又は見学先担当者等			講師使用言語	活動場所	宿泊先
				氏名	所属先及び職位	連絡先			
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								
	～								

中小企業・SDGs ビジネス支援事業（JICA Biz）
ニーズ確認調査　審査基準

大項目	中項目	評価のポイント
1.　提案製品・技術・サービスの概要（25 点）	• 製品・技術・サービスの独自性・優位性・革新性 • 提案法人の強み・付加価値 • 販売実績	• 製品・技術・サービスに独自性、比較優位性、革新性があるか • 提案法人が事業展開することの強み・付加価値は明確か • 製品/サービスは、販売実績があるか（※1）
2.　ビジネスの概要（30 点）	• 対象国・地域選定の考え方 • ビジネスモデル（仮説）の考え方 • 目標設定・検証計画の妥当性 • SDGs 及び裨益者への貢献、多様性への配慮	• 対象国・地域選定の考え方は妥当か • お金の流れとサービスの流れがビジネスモデル上明確か。 • 想定顧客の属性（所得水準、業種等）が明確か、また、想定顧客の課題解決の考え方が論理的か • 重点的に調査・検証する項目及びその理由・内容は明確か • 提案ビジネスは、現地の人々・社会・環境・社会包摂等 SDGs の達成へのポジティブな効果の内容が明確かつ期待できるか。
3.　企業としての体制・方針（30 点）	• 経営戦略上の海外展開の位置づけ、経営層のコミットメント • 人員体制 • 財務基盤	• 提案ビジネスが経営戦略上で重要な位置づけにあるか、及び本業との関連が明確か • 海外展開への経営層のコミットメントがあるか • 海外展開を担う人員が配置されているか。調査主任者は海外での業務展開が可能な業務遂行力及び経験を有するか。 • 提案法人は海外展開し得る財務基盤を有するか（※2） • 地域金融機関連携（加点要素）
4.　制度利用の必要性・妥当性（15 点）	• 制度利用の必要性 • 調査経費積算の妥当性	• 制度利用の必要性は明確か。JICA 及び JICA コンサルタントに求める支援内容が明確か • 支援経費の使途は適切か、また、内訳は妥当か

※1　応募企業がスタートアップ（SU）に該当する場合で、当該 SU の提案製品/サービスの販売実績がなくとも、主たる要素技術の販売実績がある、又は提案製品・サービスの実証段階（顧客フィードバックを含む）を終えていれば可。
※2　資格要件に記載の財務指標を満たしている必要があります。

中小企業・SDGs ビジネス支援事業（JICA Biz）
ビジネス化実証事業　審査基準

大項目	中項目	評価のポイント
1. 提案製品・技術・サービスの概要（10 点）	• 製品・技術・サービスの独自性・優位性・革新性 • 提案法人の強み・付加価値 • 販売実績	• 製品/サービスは独自性、比較優位性、革新性があるか • 提案法人が事業展開することの強み・付加価値は明確か • 製品/サービスは、販売実績があるか（※1）
2. ビジネスの概要（40 点）	• 対象国選定の考え方 • ニーズの確からしさ • ビジネスモデルの妥当性と具体性 • リスクと対応策 • 現地パートナー	• 対象国選定の基準と理由は明確か。外資規制対象外であること、許認可・認証の取得の要否及び必要な場合の取得見込み • ターゲット顧客は明確か／選定理由は妥当か • 顧客の直面する問題を理解しているか • 市場規模が根拠をもって推計されているか、その根拠は設定価格と整合しているか • 製品/サービスは、顧客の問題を解決し得るか • お金の流れとサービスの流れがビジネスモデル上明確か • 価格設定に妥当性があるか、設定した価格の実現見込みがあるか • リスクが認識され、対策が検討されているか • 自社の強み・弱みが適切に把握され、現地パートナーとの連携が構想されているか
3. 対象国・地域への貢献（15 点）	• 人々・環境・社会等への便益 • 多様性への配慮	• 提案ビジネスが対象とする裨益者または環境・社会面の課題及びそれらへの便益の因果関係は明確か • また、対象国・地域の課題解決に向けて飛躍的な変化が期待できるか。 • ジェンダー平等、障がい者、高齢者等の社会包摂に資するか
4. 調査・実証計画の妥当性（20 点）	• 応募前の準備状況 • 目標設定・検証計画の妥当性 • 実証計画の熟度	• 応募前に実地による現地調査が実施されているか • 顧客から製品/サービスに対する初期的なフィードバックを得ているか • 重点的に調査・検証する項目及びその理由・内容は明確か • 実証計画（調査工程表）は具体的か。現地関係者（協力組織）から実証活動について協力意向を取り付けているか
5. 企業としての体制・方針（10 点）	• 経営戦略上の海外展開の位置づけ、経営層のコミットメント • 人員体制 • 財務基盤	• 提案ビジネスが経営戦略上で重要な位置づけにあるか、本業との関連が明確か • 海外展開への経営層のコミットメントがあるか • 海外展開を担う人員が配置されているか。調査主任者は海外での業務展開が可能な業務遂行力及び経験を有するか。調査終了後の活動が見据えられてい

		るか提案法人は海外展開し得る財務基盤を有するか（※2） • 地域金融機関連携（加点要素）
6. 制度利用の必要性・妥当性（5 点）	• 制度利用の必要性 • 調査経費積算の妥当性	• 制度利用の必要性は明確か。JICA 及び JICA コンサルタントに求める支援内容が明確か • 支援経費の使途は適切か、また、内訳は妥当か

※1　応募企業がスタートアップ（SU）に該当する場合で、当該 SU の提案製品/サービスの販売実績がなくとも、主たる要素技術の販売実績があれば可。
※2　資格要件に記載の財務指標を満たしている必要があります。

事業対象国における主な留意事項

「中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)」の実施やその後のビジネス展開を検討するうえで、留意が必要な対象国の情報となります。

途上国での事業実施やその後のビジネス展開を検討するうえで、当該国の治安状況は非常に重要な要因となります。治安・安全対策情報については必ず JICA の安全対策措置を確認のうえ、同措置を踏まえた提案をお願いします。以下に記載のない国であっても、応募に際しては JICA から安全管理措置にかかる最新情報を入手してください。

国名	留意事項
イラク	・ 事業/調査対象地はエルビル市内のみとなり、他の地域は安全管理上の理由から訪問出来ません。エルビル市内のみで活動が完結する提案をしてください。
イラン	・ 2024 年 6 月現在、核開発問題等にかかわる経済制裁が継続中です。送金・代金決済、米国 OFAC の発行する SDN リスト（制裁対象リスト）に掲載されている個人・団体との取引の禁止等、制約が多くある状態となっています。
インド	・ インド政府関係者が ODA 関連で海外へ渡航（日本への渡航を含む）する際にはインド政府内の承認が必要となり、同承認の取得は極めて困難であることから、本邦受入活動の実施は原則不可としています（民間人を招へいすることは可）。 ・ 事業実施に際し、中央省庁及びその傘下機関をカウンターパートとすると、文書のやり取り等で年単位の時間を要することもあり、事業の円滑な実施が困難となる可能性が高いことから、公的機関をカウンターパートとする場合は各州政府、市政府、大学研究機関等とすることを推奨します。
インドネシア	【外資規制に関して】 ・ 内資企業保護の観点等から、外資企業のビジネス展開には以下の規制等があるため、提案前に実情を理解し、調査内容やビジネスモデルを検討することが必要となります。 ■ 現地法人の設立や現地企業への出資等には、最低投資額 100 億ルピア（土地建物除く）が必要（事業分野によっては外資出資比率も定められているため、詳細は投資省や JETRO のホームページを参照）。 ■ （2021 年大統領令改正により）政府が調達を行う際は、インドネシア国内製品の調達が優先される。 ・ 資機材を本邦へ持ち帰ることを前提とする調査においても、公的機関をカウンターパートにする場合、協議議事録への署名を求められる場合があり

	ます。特段、カウンターパートをインドネシア政府（中央省庁・地方政府）とする場合は、下記の点にご留意願います。 【協議議事録署名者に関して】 ・ 中央政府が署名する場合 財務省規定により、カウンターパートとなる中央省庁との協議議事録の署名者は大臣もしくは大臣が署名権限を委譲した者とされており、一部省庁においては、内容の確認及び、協議議事録署名に係る調整に時間を要する可能性があります。 ・ 地方政府が関与する案件の場合 権限を移譲された地方政府と中央政府、双方との調整、承諾が必要となり、協議議事録の調整に時間を要します。協議議事録へは地方政府が単独で署名をすることは認められておらず、分野所管の中央省庁の承認、署名が必要となります。 【協議議事録の言語に関して】 ・ 協議議事録については、大統領令により英語に加えてインドネシア語でも作成することが定められます。 【協議議事録を締結した事業の報告義務に関して】 ・ 事業の進捗状況及び、プロジェクト予算とその支出状況を英語で年に数回程度中央省庁へ報告する義務が発生します。同報告に付随して、事業終了後に問合せが入る場合もあります。 ・ 資機材を譲与する際も、中央省庁へ報告する義務があります。地方政府も関与する案件の場合、資機材譲与の調整に、6 カ月～1 年程度を要することもあります。 【資機材輸送に関して】 ・ インドネシアでは資機材に対して輸入禁止・制限品目（LARTAS）が定められています。輸送を予定する資機材が禁止・制限品目に該当しないか事前の確認が必要です。
ウズベキスタン	・本邦から持ち込む資機材は、事前に免税・通関手続き（医療機材等の場合は別途登録手続きが必要となる可能性もある）を、担当省庁と MIIT(Ministry of Investment, Industry, and Trade)を通して行う必要があります。担当省庁と MIIT 間のやりとりが必要であり、また必要書類が機材や案件によって変わる可能性があるため、早めに両省庁に相談をすることを推奨します（ウズベキスタンは省庁再編が頻繁に行われることもあり、機材輸送の 2 - 3 ヶ月前目途に要相談）。 ・HS Code などの内容を確認しますので、機材の出荷前にインボイス・パッキングリストを必ず事務所と共有してください。 ・ 医療機材や情報関連機材（ドローンなど）等、機材によっては事前に関連省庁と協議を重ねて準備をしていても、機材到着後に関税で止められてし

	まうケースが多く発生しています。機材到着後にも担当省庁と綿密に連絡を取るようにし、通関に必要な手続きのサポートを受けるようにしてください。
エクアドル	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はスペイン語が基本となります。従って、先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。 ・ 機材の持込みについては事前にカウンターパートや JICA 事務所と持込み可否も含めて確認願います。
エチオピア	・ 本邦から持ち込む資機材を使用した活動を行う場合は、事前に輸入許可の取得が必要であり、品目により必要な手続きが異なります。また一部輸入品目に制限が課せられています。資機材の輸送を伴う調査を計画される場合はエチオピア政府の制限および手続きにつき確認が必要となりますので、スケジュールに余裕を持って計画してください。 ・ 外貨不足による輸入品やサービス納品に対する支払いの遅れ、政府入札の中止が見られます。今後の債務救済の動向次第で改善する可能性もありますので、随時情報収集いただくようお願いします。
エルサルバドル	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はスペイン語が基本となります。従って、先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。
ガーナ	・ 2022 年 12 月の一部債務不履行が示すとおり、ガーナ政府の財政状況が厳しくなっています。ガーナは 2023 年 5 月、「債務支払猶予イニシアティブ（DSSI）後の債務措置に係る共通枠組」の資金保証を得、IMF から 3 年間で 30 億ドルの支援を得ることとなりましたが、財政状況の好転には時間を要すると考えられるため、公的機関をカウンターパートとする場合には先方の予算及び執行状況に留意が必要です。
カメルーン	・ 2025 年に大統領選挙を予定しているため、デモ等治安状況を注視する必要があります。 ・ 当国ではフランス語と英語が公用語になっていますが、中央省庁および関係機関との各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類は主にフランス語を使用するため、フランス語通訳の傭上を推奨します。
カンボジア	・ 本邦から持ち込む資機材を使用した活動を行う場合、当国の法令上、通関・輸送に 2～3 月程度（免税手続きがある場合はさらに 1～2 か月追加）を要します。
キューバ	・ 入国に際し事前の査証取得が必要であり、必要な手続きに 1 カ月以上を要します。 ・ 資機材等の持込みや通関に際して、キューバ関係機関への申請手続き等が必要となり、特に通信機器、コンピューター機器については規制が厳しくなっています。米国による対キューバ経済制裁により、キューバとの商取

	引、機材の輸出入等に対し、米国政府が取引規制をかけているため留意が必要です。
グアテマラ	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はスペイン語が基本となります。従って、先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。
コスタリカ	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はスペイン語が基本となります。従って、先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。 ・ 機材の持込みや通関に際しては事前にカウンターパートや JICA 事務所と持込み可否も含めて確認願います。
コロンビア	・ 国内取引・輸出取引の両方において、電子インボイス制度の適用があるため、DIAN(Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales)にその登録手続きが必要です。登録には 20 営業日程度かかり、現地会計事務所を通じて行う必要があります。
コンゴ民主共和国	・ 事業実施前に関連する先方機関と要請書や覚書が必要になる場合があります。 ・ 調査等の段階から、中央省庁および関係機関との各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類はフランス語を正とすることが基本となっているため、フランス語通訳の傭上を推奨します。 ・ 調査の機材持ち込みについて、実施機関や JICA 事務所に持ち込み可否についてご連絡ください。 ・ 査証の取得について、JICA 事務所の招聘レターの他、大使館の口上書に先方外務省の受付公印が必要になります。
ザンビア	・ 2020 年 11 月の一部債務不履行が示すとおり、ザンビア政府の財政状況が厳しくなっています。ザンビアは G20 による「債務支払猶予イニシアティブ（DSSI）後の債務措置に係る共通枠組」の下での債務措置を要請し、IMF により 2025 年までの予定で総額 13 億米ドル（今後 17 億米ドルまで拡大可能性あり）の財政支援を受けているほか、2023/24 年シーズンは干ばつに見舞われており、経済成長の鈍化が予想され、財政状況の好転には時間を要すると考えられています。従い、当面の間、ザンビア政府は厳しい財政運営が予想されることから、公的機関をカウンターパートとする場合には、先方の予算（予算要求・成立時期含め）及び執行状況にも留意が必要です。 ・ 当地滞在にあたり、空港にて 30 日間の滞在許可証（ビジネスビザ）を取得できますが、年間の累積で 30 日間を超える滞在となる場合には、当地入国後に別途滞在許可を取得する必要があります（延長は 2 回まで、最大 90 日間まで滞在可能です）。

スリランカ	・ スリランカ政府関係機関の担当者を本邦受入活動で招へいする際は、スリランカ政府関係機関との協議議事録の署名が必要です。 ・ 公的機関と協議議事録を署名する場合は追加的な作業が必要になるため、必ず当事務所に相談ください。 ・ 経済危機の影響で、一部輸入品目に制限が課せられています。（ライセンス取得が必要な品目・輸入禁止とされている品目等）機材輸入を検討される場合は、スリランカ側外務省の事前確認する必要があります。 ・ 経済悪化に伴い物価高騰や燃料の給油制限が継続されていますので、渡航に際しては、治安状況や事業実施に支障がないか等について事前に十分な情報収集が必要です。
セネガル	・ 調査等の段階から、中央省庁および関係機関との各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類はフランス語を使用しているため、フランス語通訳の傭上を推奨します。
タイ	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議について、カウンターパートによっては英語に加えてタイ語での作成を求められる場合があります。
タジキスタン	・ 先方機関との面談調整や現地調査については、国際機関との折衝担当窓口である外務省を通して公式レターでの申し入れが必要となり、調整に時間を要します。 ・ タジキスタン政府機関の関係者を本邦受入活動等で招へいする際は、外務省に正式レターにて通知し、タジキスタン大統領府の承認を得る必要があります。 ・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はロシア語もしくはタジク語が基本となります。従って、先方機関との協議にあたっては、ロシア語もしくはタジク語通訳の傭上を推奨します。 ・ 機材の持込みについては事前にカウンターパートや JICA 事務所と持込み可否も含めて確認願います。
ドミニカ共和国	・ JICA が行うすべての事業は国際協力関連窓口である経済企画開発省（MEPyD）を通じて調整する取決めとなっており、実際のカウンターパートとは別に経済企画開発省とも比較的早い段階でコンタクトをとることが推奨されますので、JICA ドミニカ共和国事務所にご相談ください。 ・ カウンターパートが公的機関である場合などに合意文書を締結する必要がある場合は、本邦企業、カウンターパート、経済企画開発省（MEPyD）、JICA の 4 者が署名者となります。各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成については、スペイン語が必要となります。JICA 事務所から通訳者を紹介することも可能です。

トルコ	・　各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はトルコ語が基本となります（一部英語可）。従って、先方機関との協議にあたっては、トルコ語通訳の傭上を推奨します。 ・　民間連携事業における機材輸入の場合、免税措置を受けられない可能性が高いので、よくご確認ください。
ニカラグア	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はスペイン語が基本となります。従って、先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。 ・ドローンの持ち込みは原則禁止となり、その他機材の持ち込みに関しても事前に JICA 事務所からニカラグア当局に詳細情報を伝え、事前の承認を得ておく必要があります。
パキスタン	・ 援助窓口官庁である経済省（Economic Affairs Division: EAD）を通じて、連邦政府又は州政府関係機関（実施機関、主管省庁）から要請書を取り付ける必要があります。要請書の取り付けに通常 3～4 カ月程度を要します（内容等により 6 カ月以上を要する場合もあり）。 ※ニーズ確認調査の場合は、要請書の取り付けは不要です。
パナマ	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成はスペイン語が基本となります。従って、先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。
パプアニューギニア	・ 本支援事業を行うにあたっては、投資促進庁(IPA)に投資促進庁証明書を提出する必要があります。 ・ 投資促進法により自国民のみに認められている事業活動も存在するため、事前に投資促進庁に確認を行う必要があります（詳細は PAPUANEWGUINEA 投資ガイドブック（https://www.jica.go.jp/png/ku57pq0000046des-att/investment_guide_ja.pdf）を参照ください）。
パラグアイ	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成についてスペイン語が必須となります。先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。 ・　協議議事録の締結など、事業開始に際して現地政府とのやり取りが発生することから、現地コンサルタントの雇用等、現地調整体制の整備を強く推奨します。 ・　法的枠組みや商習慣は投資ガイドブックをご参照下さい。 （https://embapar.jp/wp-content/uploads/2023/01/GIJ-01-2020-JP-ISSU-final.pdf ）
パレスチナ	・ ヒト・モノ・カネの移動に思わぬ時間や労力のかかる場合があります。 ・ パレスチナのうちガザ地区を実効支配する「ハマス」など、日本国の外為法に基づく資産凍結等の措置リストに掲載されている組織・団体が複数あります。事業提案の際は、上記の点を含む十分な情報収集及び事前準備が

	求められます。（参考情報：財務省ウェブサイト https://www.mof.go.jp/policy/international_policy/gaitame_kawase/gaitame/economic_sanctions/list.html）。
ブータン	・ブータン入国に当たっては、産業局（Department of Industry, Ministry of Industry, Commerce and Employment）による許可を受けた場合を除き、観光税（Sustainable Development Fee: SDF）が課される可能性があります（詳細は JICA 事務所にお問い合わせください）。
ブラジル	・ ブラジルへの機材輸入にあたっては、合計税率が 70～100%となる関税等の間接税が課税されるため、事業計画では同課税分も考慮した予算計上が必要となります。小型でも課税される場合があるので十分留意ください。 ・ 高額機材を現地調達する場合は、法人登録番号（CNPJ）の取得が必須となり、同取得には 2～6 カ月程度を要します。調査団員にブラジルで CNPJ を持つ現地パートナー企業を配置し、同企業を通じて機材調達を行う等、機材調達を円滑に実施できる体制を整える必要があります。 ・ 公的機関のカウンターパートとの各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等は、英語の他にポルトガル語での作成を求められることがあります。また、正式文書の締結には 2～6 カ月程度かかりますので、考慮した上で調査計画を立案ください。 ・ 医療機器の場合、サンプルを用いた実証であっても認証登録が必要な場合がある為、事前確認が必要です。 ・ 従来のブラジル調達法では、外国企業は基本的に国際調達にしか応札が認められていませんでした。その為、現地法人を設立するか、現地企業を介して参入することが必須でしたが、2021 年に導入された新公共調達法では外国企業も全ての調達形式に参入できるようになりました（落札後に法人登録などの資格を取得する必要はあります）。
ベトナム	・ カウンターパートとの各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等は、カウンターパートによっては英語の他にベトナム語での作成を求められることがあります。 ・ ベトナムにおいて、外国の個人・法人・機関等がベトナムの公的機関と協働で調査や実証事業を行う場合、事業開始にあたりベトナムの政令 80 号（DecreeNo.80/2020/ND-CP）等に則った承認を得る必要が生じる可能性があります。どのようなケースで必要となるかについて、事前にベトナム事務所への相談を推奨します。 ・ 政令 80 号に基づく活動承認申請が必要な場合には、公的機関がその管轄機関（管轄省庁または活動地の地方人民委員会）に活動承認申請を行い、承認決定書を得る必要があります。従って、それらの手続きに一般的に 2 か月～6 か月程度、場合によっては 1 年以上を要します。 ・ 上記の活動承認決定書が下りた場合、輸入税、付加価値税、特別消費税の免税手続きが可能となります。調査・事業終了時にカウンターパートに対

	して機材を譲与する予定がある場合は、輸入手続き前に免税手続きを行う必要があります。
ベナン	・ 本支援事業を行うにあたっては必要な許可（関係省庁からの書簡で可）を取付ける必要があります。
ボリビア	・ 本邦から持ち込む資機材を使用した活動を行う場合、当国の法令上、通関・輸送に 10 カ月程度（内容により 1 年以上）を要します。 ・ 2024 年 6 月現在、当国内では外貨不足が発生しており、国内外の外貨送金や代金決済に困難が生じています。事業実施に支障が生じる可能性がありますので、最新の情報を入手するよう努めてください。 ・ 2025 年度下期に大統領選挙が予定されています。平時は治安にかかる制限の少ない国ですが、同時期につきましては状況により安全対策上留意が必要となる可能性があります。 ・ 商習慣や税制については、「ボリビア投資ガイド（2020 年 3 月）（https://www.jica.go.jp/bolivia/ku57pq0000046d10-att/investment_guide_202003.pdf）」を参照願います。 ・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成についてスペイン語が必須となります。先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。
ホンジュラス	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成についてスペイン語が必須となります。先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。 ・ 国際郵便の受け取りにあたり、関税処理が煩雑であり、引き取りに時間がかかる場合には税関から高額の保管料を請求されることがあります。ホンジュラス国内での関税の支払い手続きが不要な場合には円滑に受け取りができるため、Delivery Duty Paid の仕組みを活用し、本邦にてあらかじめ関税を納付することを推奨します。
マレーシア	・ 公的機関をカウンターパートにする場合、協議議事録への署名を求められる場合があり得ます。特に、協議議事録の相手国側署名者が中央政府となる場合、外国機関との覚書締結承認に係る法令上、閣議での了承を取ることが必要となり、案件開始以前に多大な時間と労力を要することが想定されます。そのため、事業に支障がなければ、中央政府をカウンターパートにしない等協議議事録に中央政府の署名が必要でない体制にすることを推奨いたします。 ・ 公的機関と協議議事録を締結する場合、経済省国際協力局の事前承認が必要となります。
南アフリカ共和国	・ 薬剤や試薬及び医療機器の供与/販売においては、南アフリカ医療製品規制庁（SAHPRA: South African Health Products Regulatory Authority）への事前登録が必要となります。

メキシコ	・ 各種交渉、手続き、事業実施・運営上の重要な協議等の書類作成についてスペイン語が必須となります。先方機関との協議にあたっては、スペイン語通訳の傭上を推奨します。本支援事業を行う場合は、事務所が単価契約する通訳者の紹介が可能です。 ・ 機材の持込みについては事前にカウンターパートや JICA 事務所と持込み可否も含めて確認願います。 ・ 医療機器の場合、サンプルを用いた実証であっても認証登録が必要な場合がある為、事前確認が必要です。
モロッコ	・ 手続き、事業実施・運営上の協議、書類作成についてフランス語またはアラビア語が標準言語となります。先方機関との協議にあたっては、通訳の傭上を推奨します。 ・ 国際郵送物の受け取りにあたり、通関手続き処理が煩雑であり、引き取りに時間がかかる場合があります。その場合、保管料が高額に上ることもあります。通関業者の手配を推奨します。なお、通関で困難が生じた場合は AMDIE（投資開発庁）の Japan Desk に相談いただけます。 ・ 2023 年に日本―モロッコ間で二重課税防止条約が発効しており、（モロッコの滞在期間が年間 183 日を超える等）一定の条件おいては法人税や所得税をモロッコに支払うとされています。該当する場合は現地税理士等と事前に相談ください。 ・ 機材の輸入において、モロッコ側への無償提供を前提とするものは関税の免税措置が受けられますので、事務所までご相談ください。機材の一時輸入も免税対象となりますが、2 年以内の再輸出など条件があり手続きが煩雑ですので、一時輸入については慎重にご検討ください。
ヨルダン	・ 2023 年 10 月 7 日のガザ紛争開始後、全国各地でパレスチナとの連帯を訴えるデモが行われています。デモには近寄らないよう留意してください。

以上

グローバル・アジェンダにおける民間連携重点事項

1. 各グローバル・アジェンダの概要については、以下 URL を参照ください。
事業・プロジェクト - JICA（https://www.jica.go.jp/activities/index.html）

2. グローバル・アジェンダごとの民間連携重点事項

グローバル・アジェンダ	重点事項
都市・地域開発	• スマートシティ（交通、サービス、データマネジメント、評価） • 都市のマネジメント、地域インフラ全体のマネジメント・評価システム • 高精度測位情報を用いた革新的公共サービス • 汎用性の高い Land Value Capture 事業 • 日本と途上国が双方向につながる地方創生事業 • 汎用性の高いグリーンインフラ事業
運輸交通	• IT を活用した MaaS 推進 • 離島、ラストワンマイル交通機関 • EV（電気車両） • 自動運転 • ITS(交通管制) • 交通現状把握（プローブデータ活用等） • 非接触出入国・通関手続き等 • 道路・橋梁施設維持管理
資源・エネルギー	• 炭素中立に向けたエナジートランジッションに資するサプライチェーン構築アイディアおよび各種革新的技術 • 産業部門、業務部門など省エネ技術（ヒートポンプ等）・ビジネスモデル構築・普及 • 再エネ大量導入時の系統安定化技術（気象予測技術、EMS、蓄電池の活用等） • 水素製造、アンモニア合成、CCUS など、脱炭素に資する革新的技術
民間セクター開発	• 途上国の民間企業の活動現場における生産性向上や経営面を含む効率化に係る製品・技術（カイゼン等） • 途上国における社会課題解決に資するビジネスアイディアをもつ現地スタートアップとの連携（出資等） • 途上国の民間企業と日本企業を含む外国企業が連携したサプライチェーン構築（マッチングビジネス等） • 途上国が有する観光資源を保護・活用しつつ、地元産業を振興する観光開

	発（エコツーリズム等）
農業・農村開発	• 農、畜産、水産の各フードバリューチェーン全体（生産資材購入段階、普及技術を含む生産段階、品質維持やロス削減を含む流通段階、市場情報を含む消費段階）の情報を一元的かつ簡便・安価に得られるアプリ等の技術 • 減肥料、減農薬に貢献する技術 • 節水技術（水の省資源をしつつ高い生産を確保する技術） • 現地のユーザーに適した仕様・機能・価格の農業機械、及び賃耕システム • 施設園芸等通年栽培、流通距離削減による品質維持、ロス削減、運搬費削減に資する技術（普及価格帯を要考慮） • コールドチェーン、コールドチェーンの導入が難しい地域での常温流通で農産物・食品の品質劣化を遅らせる包装技術 • 品質維持、ロス削減に資する収穫後処理技術 • 生育状況・病気の診断（減肥料、減農薬に貢献）や収量予測に資する衛星、ドローンによるデータ収集・分析技術
保健医療	• 遠隔医療技術 • 遠隔教育 • 非接触による健康データの収集・伝達 • ワクチンや新規検査・治療薬の開発・普及 • 疾病予防・治療アプリの開発・普及 • 感染予防の消毒剤等の開発・導入、 • 早期診断技術・試薬の開発・普及 • 診断支援 AI の開発・普及 • 母子手帳の電子化を含む PHR の収集・活用技術の開発・普及
栄養の改善	• 栄養改善アプリ開発・普及、 • オンライン上での健康・栄養診断（NCD、過栄養） • 簡易的な栄養状態測定技術の開発 IT ツールを用いた栄養教育等
教育	【基礎教育】 • 教科書及び教材開発 • 遠隔教育 • 算数アプリ開発及び実施 • インクルーシブ教育（障害のある子どもを対象に DX 等を活用した学習の個別化） 【職業訓練】 • 現地産業ニーズを踏まえた就職支援 【高等教育】 • 遠隔教育、大学運営管理、就職支援（特に本邦企業）、起業支援、本邦大学との交流、本邦企業との共同研究等に資する技術・ノウハウ・サービス

社会保障・障害と開発	• DX やイノベーティブな技術を活用し障害者等の情報アクセシビリティや物理アクセシビリティ向上に資する案件（3D プリンタ等を用いた補装具の製作、音声誘導システムの開発、コミュニケーション支援機器の開発等）
スポーツと開発	• 子供の発育・体力向上、体育科教育の振興やスポーツへのアクセス促進のため身体活動・運動遊びプログラム等 • 生活習慣病や高齢化対策のために健康を維持・向上する活動・ツール等 • 障害者スポーツのアクセス向上や競技の発展に資する活動・ツール等 • 女性のスポーツ参画機会拡充のための活動・ツール等 • スポーツを中心に据えたまちづくり、コミュニティづくりに係るプロジェクト等
平和構築	• 地方行政サービスの効率化に貢献するシステム（住民のニーズや公共施設などのデータを収集できるアプリケーション、データをマッピングしたり分析したりするアプリケーション、行政サービスの電子化・オンラインでの情報提供（例：学校のお知らせ、各種手続き、サービスの多言語化）など。なお、これらのアプリケーションはスマホ以外のガラケーでも利用できるサービスとすることやオフラインでも使える機能であることが望ましい。） • 難民キャンプ住民の自立を促すような生計向上・就業機会の提供につながる事業
ガバナンス	• 「ビジネスと人権」の推進に資する各種技術（例：児童労働・強制労働の実態把握・規制の実効性向上、救済メカニズムの導入・実効性向上に資するアプリ等） • 市民や弁護士向け司法アクセス改善に資するリーガルテック事業（例：法令や判決等の法情報提供サービス、法律扶助アプリ等の開発・展開） • IT・AI を活用した紛争解決事業（例：紛争の各段階（検討・相談・交渉・ADR）における IT・AI の活用からなる ODR（Online Dispute Resolution）の推進）
公共財政・金融システム	• 税務行政への DX 導入（例：ビッグデータ・AI を活用した税務調査の効率化等） • 政府機関あるいは当該国の決済システムとの連携を前提とした業務アプリケーション（給与、会計、請求システム・ソフトウェアなど）） • フィンテックの活用（例：オープン API・非現金決済に関する技術、セキュリティー・トークン・Regtech などのブロックチェーンを応用する分野に関する技術など）

ジェンダー平等と女性のエンパワメント	• 女性や女児の健康推進に資するアイディア（例：月経、妊産婦検診等） • クリーンクッキング実現に向けたアイディア（例：エコな固形燃料、改良型コンロ等） • ケアワーク、家事労働の改善（例：手頃な保育園、ソーラークッカー等） • 女性や女児のデジタルディバイドの改善（例：手頃なスマートフォン、字を読めなくても使える等） • 女性や女児の金融包摂の推進（例：マイクロ保険等） • 女性や女児の教育格差の改善（例：遠隔教育、STEM 教育等） • 女性や女児のモビリティの改善（例：手頃な自転車
デジタル化の促進	【デジタル人材・産業の育成】 • 現地雇用創出に資するデジタル人材育成プログラム・ビジネス • 相手国と日本のデジタル産業連携を促進し、互恵的発展を推進するビジネス 【情報通信環境・基盤の整備】 • 僻地等において低価格で維持運営できる情報通信網 整備に関する製品・技術・ビジネス • デジタルインクルージョンを推進するサービスに関する製品・技術・ビジネス 【自由で安全なサイバー空間】 • 比較的安価なライセンス料にてサイバーセキュリティモニタリングを実現する製品・技術・ビジネス • 相手国内サイバーセキュリティ人材創出に資する研修・製品・ビジネス • 電子政府や GovTech（ガブテック）関連技術やソリューション 【DXLab との連携】
気候変動	• 各セクターにおける低・脱炭素技術 • 炭素吸着・吸収技術 • DX、AI を活用した気候変動（緩和、適応策）対応技術
自然環境保全	・「地域の現状を踏まえた実証・モデル化」：自然生態系を活用した防災・減災技術、砂漠化対処技術（乾燥・半乾燥地の植生回復技術）、森林減少・劣化に繋がらない経済活動（特に農業）に向けた技術・サービス・ビジネスモデル ・「科学的情報基盤の整備」：森林資源・生物多様性等のモニタリング技術、管理のための DX 技術
環境管理	• 低コストで維持管理がし易いリサイクル含む中間処理技術（プラスチック等） • DX 等を活用した低炭素型廃棄物管理システム • 低コストで維持管理がし易い工場排水処理技術

	• 低コストで維持管理がし易い下水汚泥処理技術 • IT/DX を活用した環境モニタリングシステム
持続可能な水資源の確保と水供給	• DX 技術を活用した給水施設の稼働状況のモニタリングや料金徴収の改善 • 無収水対策に資する技術やサービス • 節水、省エネルギー等、水道事業経営の効率化や気候変動適応策・緩和策に資する技術やサービス • 水資源量の把握や、水資源をめぐる紛争の解決（合意形成）に資する技術やサービス
防災・復興を通じた災害リスク削減	• 重要インフラ（ライフライン、病院、学校、政府庁舎など）の耐震補強技術またはサービス • 防災インフラ（治水、海岸保全、地滑り対策、ダムなど）に関する施工・維持管理・運用・監視・補修・改良改修技術またはサービス • 観測、解析（流出・氾濫解析、地すべり機構解析のための技術等）、災害リスク評価に関する技術 • 災害情報の発信・伝達に関する技術・サービス

以上

中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書（様式）

サンプル

１　支援事業の名称　XXXX
　　に係るニーズ確認調査／ビジネス化実証事業
２　対　象　国　名　XXX 国
３　契約期間　2025 年●月●日から
　　2028 年 5 月 31 日まで
４　JICA コンサルタント　●●株式会社

頭書支援事業の実施について、●●株式会社（以下「採択企業」という。）と独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）は、JICA の 2024 年度中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の募集要項（別添資料及び別添様式を含む。）（以下「本募集要項」という。）に従って採択企業が JICA に対して応募し、採択されたことに伴い、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（目的）
第１条　本契約は、開発途上国（以下「途上国」という。）の課題の解決（開発インパクトへの貢献）・SDGs 達成と、本邦民間企業等の海外展開とを両立するビジネスの実現に向けた調査を行い、もって ODA（政府開発援助）を通じた二国間関係の強化や経済関係の一層の推進に資するという目的をふまえて、採択企業が提案するビジネスプラン策定に向けた調査・実証事業（以下「本調査」という。）を行うにあたり、必要な事項を定めるものである。

（目的達成のアプローチ）
第２条　前条の頭書支援事業の目的を達成するための本調査のアプローチを以下の通り確認する。
（１）採択企業のビジネスの事業化
JICA は、採択企業が開発課題に貢献するビジネスの事業化プロセスを進めるにあたり、助言の提供及び本調査を通じ必要となる一定金額範囲内の現物を給付する方法によりこれを支援する。採択企業は、JICA の支援を活用しつつ、ビジネスのベースとなる情報収集・分析、ニーズ検証、ソリューション検証、受容性検証、収益性検証、ロードマップ作成を行い、ビジネスプランを具体化し、事業開始に向けた準備を行う。
（２）インパクト創出・課題解決への貢献
JICA は、採択企業のビジネスを通じた途上国における開発のインパクト創出に向け、本調査を通じロジックモデル（課題解決の筋書き）の構築支援を行い、採択企業と協働しベースラインの把握を行うとともに、インパクト発現状況のモニタリングの方法を検討する。採択企業は、ロジックモデル構築に取り組むとともに、本調査を通じビジネスの事業化に際して得られた知見、検証データを JICA に提供する。JICA は、採択企業から提供された知見、検証データの一部を公にし、もって公の財産として活用できるよう取り計らう。

（支援の内容）

第３条　採択企業は、中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約約款（以下「契約約款」という。）に定めるところに従い、契約約款第 1 条第 3 項に定義する成果に関する報告書等を JICA に提出することその他の各条件を遵守し、これを条件として、JICA は、本募集要項第 1-2.に定める助言及び調査支援（以下総称して「本支援」という。）を採択企業に提供する。

（調査期間）

第４条　本支援を通じた調査期間（以下「調査期間」という。）は、本募集要項別添資料 1 第 2 に従って調査設計を確定した後、本調査の開始日から起算して 12 か月間（ニーズ確認調査）／30 か月間（ビジネス化実証事業）とする。調査期間の開始日は調査計画書にて別途定める。調査期間は、自動的には延長されず、採択企業及び JICA が双方合意した場合にのみ延長されるが、2028 年 5 月 31 日を越えて延長することは出来ない。

（契約書の構成）

第５条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

（１）契約約款
（２）附属書「仕様書」
（３）本募集要項

（監督職員）

第６条 契約約款第６条に定める監督職員は、以下の職位にあるものとする。

監督職員　　：民間連携事業部／●●センター　●●課　課長

本契約の証として、本書２通を作成し、JICA 及び採択企業は、記名押印のうえ、各自１通を保持する。

20XX 年 X 月 XX 日

JICA
XX 県 XX 市 XXXX
独立行政法人国際協力機構
XXX　　XXXX

採択企業
XX 国 XX に係るニーズ確認調査／ビジネス化実証事業

XX 県 XX 市 XXXX
XXXX 社
代表取締役　XXXX

中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約約款

（総　則）

第１条　JICA の 2024 年度中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)（以下「本支援事業」という。）につき、JICA 及び採択企業は、2024 年 9 月 2 日付けの本支援事業の募集要項（別添資料及び別添様式を含む。）（以下「本募集要項」という。）に定める採択企業による本支援事業の実施（以下「本調査」という。）に際し、採択企業が、JICA と採択企業との間で締結する中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書（以下「契約書本体」という。）及び本契約約款に定めるところに従い、本契約約款第 1 条第 3 項に定義する成果に関する報告書等（以下「成果品」という。）を JICA に提出すること及びその他の各条件（以下総称して「本支援条件」という。）を遵守することを条件として、JICA が本募集要項第 1-2.に定める助言及び調査支援（以下総称して「本支援」という。）を採択企業に提供することを合意する。なお、本契約約款第 2 条に定める調査計画書を同条第 1 項に定める時期までに採択企業が提出しなかった場合、JICA は、本支援を直ちに打ち切ることができる。

２　採択企業は、契約書本体及び本契約約款に定めるもののほか、附属書「仕様書」（以下「仕様書」という。）及び本募集要項に従う。

３　第 1 項にいう成果品とは、仕様書において規定されている報告書等をいう。

４　採択企業は、本契約（契約書本体で定義する本契約を意味する。以下同じ。）に特別の定めがある場合を除き、本調査を実施し、その成果報告をするために必要な方法、手段、手順については、採択企業の責任において判断し、定める。

５　本調査の実施に際し、採択企業から JICA に提出する書類は、第 6 条に定める監督職員を経由して提出する。

６　前項の書類は、監督職員に提出された日に JICA に提出されたものとみなす。

７　採択企業が共同企業体である場合は、その全構成員は、それぞれ、JICA に対して、本支援条件を遵守するものとし、いずれかの構成員による本支援条件の不遵守は、共同企業体による不遵守とみなす。本支援条件の不遵守が生じた場合、当該不遵守が解消されるまでの期間、JICA は本支援を停止する。また、本支援条件の不遵守により本契約に基づく JICA に対する損害賠償金又は返金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

８　本契約の法的性質は、本支援を贈与、本支援条件を負担とする負担付贈与契約とする。

９　JICA は、契約書本体に定める本調査の期間（以下「調査期間」という。）内のみに限って本支援を行う。

（調査計画書）

第２条　採択企業は、JICA と業務委託契約を締結したコンサルタント（以下「JICA コンサルタント」という。）による調査設計支援を踏まえ、仕様書に基づいて調査計画書を作成し、JICA に対して、本契約の締結日から起算して 30 営業日（営業日とは、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの日を除く月曜日から金曜日までの日をいう。以下、同じ。）以内に JICA に当該計画書を提出し、その承諾を得る。採択企業が

当該計画書を当該期間内に提出しなかった場合、JICA は、本支援を直ちに打ち切ることができる。

２　採択企業は、JICA コンサルタントから調査設計支援を受けるにあたり、JICA コンサルタントからの質問について、適時に、正確に回答するものとする。JICA コンサルタントからの質問に対して十分な回答をしない場合は、本支援条件の不遵守とみなす。

３　採択企業は、調査計画書の内容に沿って本調査を実施する。調査計画書の内容から乖離して本調査を実施した場合は、本支援条件の不遵守とみなす。

４　採択企業は、調査計画書の重要な内容を変更する場合は、その都度、JICA に変更調査計画書を提出する。本調査の内容、本調査の実施にあたり必須の前提条件又は本調査の目的、調査・実証項目、調査期間（調査支援開始日・終了日）、第６条第２項第５号に定める調査従事者の変更は重要な内容の変更に該当するとみなされ、その他調査工程等の変更は、本調査の調査期間に大幅な変更が生じない限り重要な内容の変更に該当しない。なお、重要な内容の変更があるにもかかわらず変更調査計画書の提出なく本調査を行った場合、本支援条件の不遵守とみなす。

（権利義務の譲渡等）

第３条　採択企業は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡せず、継承させない。ただし、あらかじめ書面による JICA の承諾を得たときは、この限りでない。

（委託又は請負の原則禁止）

第４条　本支援は、JICA から採択企業のみに対して提供されるものである。したがって、JICA から第三者への本支援の提供とならないようにすべく、採択企業が本調査の全部又は一部の実施を第三者に委託又は請け負わせた部分については、本支援の対象とはならない。ただし、JICA が事前に承認する場合はこの限りではない。

２　第１項本文の規定は、採択企業が印刷・製本、資料整理、翻訳・通訳、会場借上その他本調査にかかる付帯的かつ軽微な業務を委託するときは、適用しない。

（知的財産権等の使用）

第５条　採択企業は、本調査を実施するにあたり、第三者の特許権、著作権その他の知的財産権や不正競争防止法で保護される営業秘密等の第三者の権利の対象となっている調査方法、資機材等を使用する可能性があるかを予め確認するものとする。第三者の権利の対象となっている調査方法、資機材等を使用するときは、適法かつ適切に使用し、その使用に関する一切の責任を負うとともに、その使用に要する費用を負担する。

２　採択企業が第三者の知的財産権や営業秘密を侵害し、また侵害した疑いが生じたことによって、JICA 又は JICA コンサルタントが当該第三者から何らかの請求を受けた場合、採択企業は JICA 又は JICA コンサルタントに生じた一切の費用（弁護士費用を含みますがそれに限らない）を補償するものとする。

（監督職員）

第６条　JICA は、本支援条件の遵守を確認し、確保するため、監督職員を定める。

２　監督職員は、本支援条件の遵守に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。

（１）第１条第５項に定める書類の受理

（２）契約書本体及びその他本契約に係る関係書類に基づく、採択企業又は採択企業の調査主任者に対する指示、承諾、協議及び確認

（３）仕様書及び調査計画書に規定されている調査進捗の確認

（４）仕様書及び調査計画書に規定されている調査内容の軽微な変更（あらかじめ JICA から権限を与えられている範囲に限る。）の承諾及び確認

（５）調査従事者名簿に示す調査従事者（以下「調査従事者」という。）に係る承諾及び確認

３　JICA は、監督職員に対し本契約に基づく JICA の権限の一部であって、前項で定める権限以外のものを委任したときは、当該監督職員の有する権限の内容を書面により採択企業に通知する。

４　第２項の規定に基づく監督職員の指示、承諾、協議及び確認は、原則としてこれを書面に記録する。

（調査主任者）

第７条　採択企業は、調査従事者名簿において、調査主任者を定める。調査主任者は、本調査の実施及び本支援条件の遵守についての総括管理をつかさどるほか、本契約に基づく採択企業の権限（ただし、調査経費の変更、作業項目の追加等業務内容の重大な変更、調査期間の変更、並びに本契約の解除に係るものを除く。）を有するものとする。

２　採択企業は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを調査主任者に委任せず代表取締役その他の者が行使しようとするときは、委任しない権限の内容及び当該権限を有する者をあらかじめ書面により JICA に通知する。

３　採択企業は、本調査の実施において必要と判断する場合は、あらかじめ書面により JICA の同意を得て、調査主任者を代理する者として副調査主任者を定めることができる。

（本調査内容の変更）

第８条　JICA 及び採択企業は、必要があると認めるときは、契約相手方に対して書面による通知により本調査の内容又は本支援条件の変更（調査計画書の重要な内容の変更を含む）を求めることができる。

２　JICA は、必要があると認めるときは、採択企業に対して書面による通知により本調査の全部又は一部を一時中止することを指示することができる。採択企業が当該指示に従わない場合、本支援条件の不遵守とみなす。

３　第１項により本調査の内容又は本支援条件を変更する場合において、調査期間を変更する必要があると認められるときは、JICA 及び採択企業は、変更後の調査期間について協議し、当該協議の結果を書面により定める。

４　調査計画書に定める経費支出計画の変更が必要となる場合は、採択企業があらかじめ JICA コンサルタントとの間で協議して作成した変更案につき、JICA と JICA コンサルタントとの間で、JICA による当該変更案の確認を経なければ、

JICA に対してその変更の効力は発生しない。

（一般的損害）
第９条　本調査の実施において生じた損害については、採択企業が自ら負担する。

（第三者に及ぼした損害）
第 10 条　採択企業が、本調査の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、第三者に対して賠償を行わなければならない場合は、採択企業がその賠償額を負担する。
２　その他業務の実施に関し、第三者との間に本調査に係る紛争を生じたときは、JICA 及び採択企業は、協力してその処理解決に当たる。ただし第５条第２項に該当する場合は本項に加え JICA に対する補償を行わなければならない。

（安全対策措置等）
第 11 条　JICA 及び採択企業は、調査従事者名簿に記載された調査従事者の生命・身体等の安全優先を旨として、日本の在外公館、相手国政府と緊密に連携しつつ、次項以下に定めるところにより、協力して調査従事者の安全確保に努める。
２　採択企業は、契約書に定める対象国（以下「対象国」という。）への調査従事者の到着後、直ちに対象国を管轄する在外公館、JICA の在外事務所（支所を含む。在外事務所が設置されていない場合は、現地安全対策連絡員等 JICA が指定する者又は機関）及び相手国政府関係当局等と通常時における連絡体制及び緊急連絡網を作成し、監督職員が別に指示するその他の事項とともに、監督職員に対し書面で報告する。JICA 及び採択企業は、調査従事者及び JICA コンサルタントに対し、当該連絡体制及び緊急連絡網の周知徹底を図る。
３　採択企業は、自己の責任と負担において、対象国及びその周辺における治安、災害等に関する情報（以下「安全対策情報」という。）を継続的に収集し、調査従事者等の安全対策を検討して、その安全の確保に努める。採択企業は、治安状況の変化その他重要と認められる安全対策情報を得た場合は、監督職員に対し直ちに口頭及び書面で報告する。
４　JICA は、採択企業の事業実施上重要と認められる安全対策情報を入手した場合は、採択企業に対し速やかに同情報を提供する。
５　採択企業は、調査従事者の身体及び財産の安全を確保するために危険地域からの退避その他必要な措置（以下「安全対策措置」という。）を実施する場合は、監督職員との協議を経て安全対策措置を実施する。ただし、採択企業は、非常の場合又は危険切迫の場合等において、安全対策措置の速やかな実施について緊急の必要があり、JICA と協議を行う時間がないときは、協議を経ないで、安全対策措置を実施することができる。
６　採択企業は、前項ただし書の規定により協議を経ることなく安全対策措置を実施した場合は、事後速やかに監督職員に当該事情を口頭及び書面で報告する。
７　JICA は、採択企業の要請があった場合又は緊急かつ特別の必要性があると認められる場合は、採択企業と共同で又は採択企業に代わって、監督職員を通じ、調査主任者に対し安全対策措置のための指示を行うことができる。
８　第５項及び前項の規定による安全対策措置の実施により、本調査の実施が遅延し又は妨げられる場合の取扱い、本募集要項に定めるもの以上の支援が必要とな

った場合の取扱い、その他安全対策措置の実施に関する取扱いについては、第 13 条の規定を準用する。

（緊急時の移送費等）

第 12 条　調査従事者が対象国滞在中を含む契約書本体に定める契約期間（以下「本契約期間」という。）中に疾病又は負傷等の理由により、在外における緊急の治療又は移送等の対応が必要になった場合、JICA は、当該治療及び移送等の手配に関し合理的な範囲で便宜を図り、採択企業は、治療費及び緊急移送費その他関連する費用について負担する。

２　採択企業は、日本国外在住の調査従事者を除く調査従事者に対して、治療・救援費用が 5,000 万円以上補償される海外旅行保険に加入する。日本国外在住の調査従事者への付保条件は採択企業の任意による。同保険費用は JICA 支援対象とする。

（天災その他の不可抗力の扱い）

第 13 条　暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、騒擾、クーデター、テロ、侵略、外敵の行動、暴動、ストライキ、対象国の政府による決定その他自然的又は人為的な事象であって、JICA、採択企業双方の責に帰すべからざるもの（以下「天災その他の不可抗力」という。）により、JICA による本支援の履行又は採択企業の本支援条件の遵守が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実の発生後遅滞なくその状況を書面により本契約の相手方に通知する。また、JICA 及び採択企業は、通知後速やかに書面にて天災その他の不可抗力発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。

２　天災その他の不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務や条件の不履行又は契約違反とはみなさない。

３　天災その他の不可抗力の状況が発生した場合でも、採択企業は、合理的に実行可能なかぎり、本契約に定める本調査を続ける。

４　天災その他の不可抗力により採択企業が調査期間に本調査を完了することができないときは、JICA に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面により調査期間の延長を求めることができ、JICA は誠実に協議に応じる。この協議の結果として調査期間の延長を行うことを両当事者が合意した場合における延長日数は、JICA 及び採択企業が協議して書面により定める。

５　天災その他の不可抗力に起因して、採択企業に追加的経費が発生した場合は、原則として採択企業の負担とするが、本募集要項が定めるもの以上の支援を採択企業が必要とした場合は、採択企業は、書面でその旨要望するものとし、当該要望を JICA が調査のうえ、JICA 及び採択企業が協議して、書面により定める。

６　第 1 項により、JICA が天災その他の不可抗力が発生したと確認した日から、そのために本調査が実施できない日が 60 日以上継続した場合は、採択企業は、少なくとも 30 日前に書面により JICA に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。

７　第 6 項の規定は、本契約の他の条項の規定により JICA 又は採択企業が本契約を解除することを妨げるものではない。

（成果品の検査及び引渡し）

第 14 条　採択企業は、仕様書第 11 条に示される成果品の作成にあたって、必要に応じて会議を開催し、JICA からのコメントを反映した成果品を提出する。

２　本調査を調査計画書（変更がある場合は変更後の調査計画書）のとおり完了したときは、遅滞なく、JICA に対して成果品を提出する。

３　JICA は、前項の成果品を受理したときは、その翌日から起算して 10 営業日以内に当該成果品について確認検査を行い、その結果を採択企業に通知する。

４　前項の検査の結果、成果品について JICA から補正を命ぜられたときは、採択企業は遅滞なく当該補正を行い、JICA に補正完了の届を提出してその再検査を受ける。この場合における再検査の期日については、前項の規定を準用する。採択企業が合理的な理由なく補正に応じない場合は、本支援条件の不遵守とみなす。

５　採択企業は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果品を JICA に引き渡す。

（本調査の完了遅滞、本契約解除の場合における支援の返還）

第 15 条　採択企業の責に帰すべき理由により、本契約期間内に本調査を完成することができない場合は、本支援条件の不遵守が確定したとみなす。

２　JICA が本契約を解除した場合は、本支援条件の不遵守が確定したとみなす。

３　本支援条件の不遵守が確定した場合は、JICA は、採択企業の責に帰すべき度合いを考慮して、実施した本支援のうち、JICA コンサルタントが行った助言を除く部分の全部又は一部について、実費による返還を求めることができる。なお、JICA による採択企業への本支援内容は本募集要項第 1-2.に定められたとおりである。

（JICA の解除権）

第 16 条　JICA は、採択企業が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

（１）採択企業の責に帰すべき事由により、本支援条件を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。なお、本支援条件の不遵守が３か月以上継続して治癒されない場合、本号に該当するとみなす。

（２）採択企業が本契約に違反し、その違反により本支援条件を達成することができないと認められるとき。

（３）採択企業が、第 13 条第 6 項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、又は本支援条件を遵守する意思を放棄したとき。

（４）第 17 条第 1 項各号のいずれかに該当する行為があったとき、又は第 19 条に定める調査・検査に応じないとき。

（５）採択企業に前号以外の不正な行為があったとき、又は JICA の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。

（６）採択企業に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。

（７）採択企業が、第 26 条第 4 項に定める「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。

（８）採択企業が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各

号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。

イ　役員等（採択企業が個人である場合はその者を、採択企業が法人である場合はその役員をいう。以下本条において同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程(総)第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき。

ロ　役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められるとき。

ハ　反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ニ　法人である採択企業又はその役員等が自己、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、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

ホ　法人である採択企業又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

ヘ　法人である採択企業又はその役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

ト　法人である採択企業又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

チ　採択企業が、委託、請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ　採択企業が、イからトまでのいずれかに該当する者を委託、請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、JICA が採択企業に対して当該契約の解除を求め、採択企業がこれに従わなかったとき。

ヌ　その他採択企業が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

（重大な不正行為に係る違約金）

第 17 条　採択企業が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、JICA の解除権行使及び採択企業の本調査の完了の有無にかかわらず、採択企業は、次条第 1 項に従って、違約金を JICA に納付する。

（１）次のいずれかの目的により、採択企業の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 198 条（贈賄）又は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 18 条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、採択企業が同条に相当する外国の法令に違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

イ　本調査の実施にかかる便宜を得る目的
ロ　本調査の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払いを受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）

（２）採択企業又は採択企業の意を受けた関係者が、本調査の実施に関し、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）（以下「独占禁止法」という。）第 3 条、第 6 条又は第 8 条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を受け、又は第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を受け、当該命令が確定したとき。

（３）公正取引委員会が、採択企業又は採択企業の意を受けた関係者に対し、本調査の実施に関して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（４）採択企業又は採択企業の意を受けた関係者（採択企業又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人）が、本調査の実施に関し、刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）、独占禁止法第 89 条第 1 項又は同法第 90 条 1 号及び 2 号に違反する行為を行い刑が確定したとき。

（５）第 1 号、第 2 号、第 3 号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを採択企業（採択企業が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか）が認めたとき。ただし、JICA は、採択企業が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ JICA に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。なお、採択企業が共同企業体である場合は、その構成員の一が自主的な申告を行い、かつ JICA に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、JICA は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。

２　採択企業が前項各号に複数該当するときは、JICA は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。

３　前二項の場合において、JICA の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、JICA は、採択企業に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。

４　採択企業が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第 1 条第 7 項の規定にかかわらず、JICA は、当該構成員に対して第 1 項から第 3 項までに規定する違約金及び賠償金を請求しないことができる。ただし、第 2 号に掲げる者のうち当該違反行為を知りながら JICA への通報を怠ったものについては、この限りでない。

（１）第 1 項第 1 号又は第 4 号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者

（２）第 1 項第 5 号に該当する場合であって、違反行為があったと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者

５　前項の適用を受けた構成員（以下「免責構成員」という。）がいる場合は、当該共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。
６　前各項の規定は、本契約が終了した後も引き続き効力を有する。

（賠償金・違約金の徴収）
第 18 条　採択企業は、本契約に基づいて違約金を支払う義務を負う場合、300 万円（ニーズ確認調査の場合）/800 万円（ビジネス化実証事業の場合）を違約金として、JICA の指定する期間内に、JICA の指定する銀行口座に支払うことにより、JICA に納付する。
２　採択企業が本契約に基づく賠償金又は違約金を JICA の指定する期間内に支払わないときは、JICA は、その支払わない額に JICA の指定する期間を経過した日から賠償金又は違約金支払済みの日まで政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）に規定する利率で計算した利息を付した額を徴収する。

（調査・検査・措置）
第 19 条　採択企業が、第 16 条各号又は第 17 条第 1 項各号に該当すると疑われる場合は、JICA は、採択企業に対して、内部調査を指示し、その結果を JICA に書面により報告させることができる。
２　JICA は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、事実の有無を判断する。採択企業が前項の内部調査及び書面による報告の指示に応じない場合又は JICA が審査のために必要であると認める場合は、採択企業からの説明を求め、必要に応じ採択企業の事業所に赴き検査を行うことができる。採択企業が JICA の検査に応じない場合、本支援条件の不遵守とみなすとともに、採択企業は、前条第 1 項に従って、違約金を JICA に納付する。
３　JICA は、必要があると認められるときは、本調査の実施に要した経費の支出状況等について、本契約期間中の検査を行うことができる。採択企業が JICA の検査に応じない場合、本支援条件の不遵守とみなすとともに、採択企業は、前条第 1 項に従って、違約金を JICA に納付する。
４　前項に定める「本契約期間中の検査」には、採択企業の支出に関する JICA による実地調査を含むものとする。
５　JICA は、第 16 条各号又は第 17 条第 1 項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができる。
６　JICA は、前項の措置を講じた場合は、採択企業名及び不正の内容等を公表することができる。
７　本条各項の規定は、本契約が終了した後も引き続き効力を有し、JICA は、採択企業に対して、内部調査を指示し、その結果を書面により報告させ、説明を求め、検査を行うことができる。その場合、本条各項の「本契約期間中」は「本契約期間後」に読み替える。ただし、本条第２項に定める採択企業の事業所における JICA による検査を行う期間は、検査対象とする文書の法定保存期間を限度とする。

（財務諸表及び納税証明書の提出、並びにその他の調査と採択企業による協力）
第20条　採択企業は、本契約期間中は会社法上作成が要求される財務諸表（写し）

を、毎事業年度後遅滞なくJICAに対して提出する。ただし、当該提出された資料は、本調査の適切かつ円滑な実施のために、採択企業の財務内容の確認に必要な範囲でのみ利用されるものとする。

２　採択企業は、本契約期間を含む事業年度に係る納税につき、JICA から請求があった場合には速やかにその納税証明書（発行日から 3 か月以内のもの）を JICA に対して提出する。

（成果品及び資料等の取扱い）

第 21 条　採択企業が作成した成果品である報告書及び CD-ROM 等成果品のデータを保存する電子媒体の所有権は、第 14 条第 3 項に定める検査合格の通知の時に、採択企業から JICA に移転する。

２　成果品の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む。）は、仕様書にて別途定めるもの及び第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、引き続き採択企業が保有するとともに、採択企業は、JICA に対して、JICA が利用するために必要な許諾を与え、著作者人格権を行使しない。また、成果品のうち、第三者が従来から著作権を有する著作物については、採択企業は、責任をもって第三者から JICA への利用許諾を得る。

３　前二項の規定は、第 13 条第 6 項、第 16 条各号の規定により本契約を解除した場合についても、これを準用する。

４　JICA は、成果品の作成過程の確認及び検査の実施に関して必要があると判断するときは、成果品の確認検査が終了するまでの間、採択企業に対して、採択企業が本調査の実施過程において収集、作成した資料等（以下「資料等」という。）の提示を求めることができる。採択企業は、JICA が資料等の提示を求めたときは、JICA に対し、速やかに当該資料等を提示するとともに、成果品の確認検査が終了するまでの JICA が必要と認める期間、JICA にこれを使用させる。JICA は、当該資料等の使用が終了した後、当該資料等を速やかに採択企業に返却し又は破棄する。

（秘密の保持）

第 22 条　採択企業（第 4 条に従って採択企業が選任する委託先又は請負人を含む。本条において以下同じ。）は、JICA 及び JICA コンサルタントから提供された、JICA が秘密情報と指定する本支援条件の実施上知り得た情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、これを第三者に開示しない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。

（１）開示を受けた時に既に公知であったもの
（２）開示を受けた時に既に採択企業が所有していたもの
（３）開示を受けた後に採択企業の責に帰さない事由により公知となったもの
（４）開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したもの
（５）開示の前後を問わず、採択企業が独自に開発したことを証明しうるもの
（６）法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
（７）第三者への開示につき、JICA 又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの

２　採択企業は、秘密情報について、本調査の実施に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製せず、いかなる場合も改ざんしない。
３　採択企業は、調査従事者等が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じる。
４　採択企業は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに JICA に報告し、JICA の指示に従う。
５　JICA は、必要があると認めるときは、採択企業の同意を得た上で、採択企業の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
６　前各項の規定は、本契約が終了した後も引き続き効力を有する。
７　JICA 及び JICA コンサルタントの守秘義務は本募集要項（制度説明資料を含む。）の定めるところによる。

（秘密情報の返却及び廃棄）
第 23 条　採択企業は、本契約の終了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（採択企業が作成した複製物を含む。）を JICA に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄する。ただし、JICA から指示があるときはそれに従う。

（個人情報保護）
第 24 条　採択企業は、本契約において、JICA の保有個人情報（「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 60 条で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。）を取扱う場合は、次の各号に定める義務を負う。
（１）調査従事者に次の各号に掲げる行為を遵守させる。ただし、あらかじめ JICA の承認を得た場合は、この限りでない。
イ　保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製しない。
ロ　保有個人情報を第三者へ提供せず、その内容を知らせない。
（２）調査従事者等が前号に違反したときは、採択企業に適用のある個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、調査従事者等に周知する。
（３）保有個人情報の管理責任者を定める。
（４）保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。採択企業は、JICA が定める個人情報保護に関する実施細則（平成 17 年細則(総)第 11 号）を準用し、当該細則に定められた事項につき適切な措置を講じる。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、JICA が認めるときを除き、これを行わない。
（５）JICA の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告する。
（６）保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに JICA に報告し、その指示に従う。

（７）採択企業は、本契約の終了後、速やかに保有個人情報の使用を中止し、保有個人情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（採択企業が作成した複製物を含む。）を JICA に返却し、又は、当該媒体に含まれる保有個人情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で破棄し、当該廃棄した旨を記載した書面を JICA に提出する。ただし、JICA から指示があるときはそれに従う。

２　JICA は、必要があると認めるときは、採択企業の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

３　第 1 項第 1 号及び第 6 号並びに前項の規定は、本契約の終了した後も引き続き効力を有する。

４　JICA 及び JICA コンサルタントの個人情報保護は本募集要項（制度説明資料を含む。）の定めるところによる。

（情報セキュリティ）

第 25 条　採択企業は、JICA が定めるサイバーセキュリティ対策に関する規程（平成 29 年規程(情)第 14 号）及びサイバーセキュリティ対策実施細則（平成 29 年細則(情)第 11 号）を準用し、当該規程及び細則に定められた事項につき適切な措置を講じる。

（中立性、公正性の保持等）

第 26 条　採択企業は、本支援が、日本国の政府開発援助の一環として行われるものであることを認識のうえ、誠意と自覚をもって本調査に専念するとともに、当該事業の実施に関して生じる請負業者、製造業者及び供給業者との関係において、中立性を保持する。

２　採択企業は、本契約に基づき JICA から本支援を受ける場合又は JICA による事前承認を得る場合を除きいかなる者からも本調査の実施に関し、一切の金品を受領しない。

３　採択企業は、本調査を対象国において実施する場合は当該国の法規を遵守する。

４　採択企業は、前各項に規定するもののほか、JICA が別に定める「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」及び「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」を踏まえて行動する。

（契約の公表）

第 27 条　採択企業は、本契約の名称、採択企業の名称及び住所等が一般に公表されることに同意する。

２　採択企業が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意する。

（１）JICA において役員を経験した者が採択企業に再就職していること、又は JICA において課長相当職以上の職を経験した者が採択企業の役員等として再就職していること

（２）JICA との取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること

３　採択企業が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとす

る。
（１）前項第 1 号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職、JICA における最終職名）
（２）採択企業の直近 3 ヵ年の財務諸表における JICA との間の取引高
（３）採択企業の総売上高又は事業収入に占める JICA との間の取引高の割合
４　採択企業が「独立行政法人会計基準」第 14 章に規定する関連公益法人等に該当する場合は、採択企業は、同基準第 14 章の規定される情報が、JICA の財務諸表の附属明細書に掲載され一般に公表されることに同意する。

（ビジネスプラン発表）
第 28 条　採択企業は、JICA が主催する場で本調査を踏まえたビジネスプランを発表する。その発表内容や対象参加者その他実施方法は、JICA と採択企業で相談の上決定する。

（JICA コンサルタントへの評価）
第 29 条　JICA は、JICA コンサルタントによる採択企業への支援内容及び品質の妥当性を確認するため、採択企業に対して、JICA コンサルタントによる支援内容・品質にかかる評価の提出の依頼及び必要に応じたヒアリングを実施する。その実施頻度は、隔月程度を目安とする。採択企業は、当該評価の提出及びヒアリングに協力する。

（免責事項）
第 30 条　JICA（JICA コンサルタントを含む。以下本条において同じ。）は、可能な限り正確な情報及び有用な助言を提供するよう努めるが、提供する情報の正確性、完全性、目的適合性、最新性及び助言の有用性の確認並びに提供する助言内容の採否は、採択企業がその責任と判断によって行うものとし、JICA は、提供する助言について一切責任を負わず、採択企業は、当該責任をあらかじめ免除する。
２　JICA は、本支援として提供する現物又はサービス（航空券、運送サービス）について一切の担保責任を負わず、採択企業は、当該責任をあらかじめ免除する。これらのサービスに関して生じた問題については、採択企業がサービス提供者との間で解決する。
３　本調査の応募から実施の過程で採択企業に生じた直接損害及び間接損害について、JICA は、本調査の支援期間の前後を問わず、一切責任を負わず、採択企業は、当該責任をあらかじめ免除する。
４　採択企業は、本調査に関して生じた権利の全部又は一部を、第三者に譲渡せず、担保に供しない。

（準拠法）
第 31 条　本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈される。

（契約外の事項）
第 32 条　本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて JICA 及び採択企業が協議して、これを定める。

（合意管轄）

第 33 条　本契約に関し裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

［附属書］

仕　様　書

第１章　総則

（目的）

第１条　本仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）と株式会社●●（以下「採択企業」という。）との間の「中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)の実施に関する契約書」（以下「本契約書本体」という。）に定める採択企業が実施する中小企業・SDGs ビジネス支援事業(JICA Biz)（以下「本調査」という。）の実施に係る仕様を示すものである。本仕様書は、本契約書本体に定める本契約（以下「本契約」という。）の契約約款（以下「契約約款」という。）その他本契約書本体第５条に定める各文書と共に、本契約を構成し、本契約の一部としての効力を持つものとする。なお、本仕様書に別途定める場合を除き、本契約書本体に定義される定義語句は同じ意味で使用する。

（用語の定義）

第２条　指示、承諾、協議及び確認とは、次の定義による。

（１）指示　監督職員が採択企業又は採択企業の調査主任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等（以下「所掌権限事項」という。）を示し、実施させることをいう。

（２）承諾　採択企業又は採択企業の調査主任者が監督職員に所掌権限事項を報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

（３）協議　所掌権限事項について、監督職員と採択企業又は採択企業の調査主任者が合議し、結論を得ることをいう。

（４）確認　監督職員が、採択企業の裁量に属する事項について、その方向性を確かめること、又は JICA の判断を支援するため JICA の権限に属する事項についてあらかじめ確かめることをいう。本調査は基本的に採択企業が自己の責任と判断で行うものであり、確認は、JICA が何らかの責任を引き受けるものと解釈されてはならない。

（調査主任者と監督職員との連絡）

第３条　本調査を適切かつ円滑に実施するため、調査主任者と監督職員は常に密接な連絡を取り、本調査の方針及び条件等に疑義が生じた場合は、両者協議し、これを速やかに本契約書本体に記載する目的に沿ったものとする。また、本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合にも、速やかに両者協議する。

（協議書の作成）

第４条　第２条に定める監督職員の指示、承諾、協議及び確認は、その内容を協議書（JICA 指定様式）に記録し、調査主任者と監督職員がそれぞれ一部ずつ保管する。

（調査計画書）
第５条　契約約款第２条に規定する調査計画書（以下「調査計画書」という。）には、次の各号の記述を含めるものとする。
（１）本調査の概要
（２）採択企業要約
（３）本調査の実施方針
①調査の目的
②調査のゴール（調査終了時点で目指す姿）
③調査期間（調査開始日～終了日）
④調査・実証項目・調査工程
⑤調査経費（案）
（４）調査従事者名簿
（５）安全対策

（調査開始前の提出書類）
第６条　本調査の開始前に、採択企業は、対象国受入れ確認のための資料（調査従事者名簿、現地での本調査の当初の実施日程等。）を作成し、JICA に提出する。

（資料等の貸与及び返還）
第７条　JICA は、必要に応じ、関連報告書、その他関係資料等を採択企業に貸与する。
２　採択企業は、貸与された資料等を使用後速やかに JICA に返却する。

（安全対策措置）
第８条　採択企業は、海外での本調査実施の安全確保を目的として、以下の安全対策を講じる。
（１）調査従事者のうち、3 ヵ月以上調査実施対象国・地域に滞在する者には、在留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。
（２）渡航前及び渡航中、業務従事者に対し海外渡航管理システムへの渡航及び滞在先情報に関する入力及び更新を徹底する。
（３）現地への渡航に先立ち、JICA が JICA のウェブサイト（「JICA 安全対策研修について」）上で提供する安全対策研修を調査従事者に受講させる。ただし、提供されている研修素材の言語を理解できない者については、この限りではない。
（４）現地への渡航に先立ち JICA が提供する JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を調査従事者に周知し、同措置の順守を徹底する。また、JICA より、同措置の改定の連絡があった場合は、速やかに調査従事者に周知し、改定後の同措置の順守を徹底する。
２　前項の第１号の規定は、日本国籍を持たない調査従事者には適用しない。

（相互の便宜供与）
第９条　採択企業は、本調査に関係して JICA が実施する視察、調査、情報収集、評価、広報活動、統計整理等を行うにあたり、実務的に可能な範囲内で、JICA 又は JICA が指定する関係者に対し、便宜を供与する。

２　JICA は、採択企業が実施する本調査に関連し、JICA が実施することが明らかに効率的である便宜等に関し、実務的に可能な範囲内で、採択企業の依頼を受け、採択企業に対し、かかる便宜を供与する。

第２章　本調査

（本調査の概要）

第 10 条

＜調査目的＞

調査対象国における顧客ニーズと提案製品/サービスとの適合性の検証を実施した上で、初期的な事業計画及びロジックモデルを策定する。（ニーズ確認調査の場合）

調査対象国における提案製品/サービスに対する顧客の受容性を検証した上で、製品/サービスの提供体制構築及び収益性確保に目途を立たせ、精緻化された事業計画及びインパクト創出計画を策定する。（ビジネス化実証事業の場合）

＜提案製品・技術＞

XXXX

＜対象国＞

●●国

＜ビジネスを通じて解決を目指す課題と目指すインパクト＞

（対象者が人の場合）●●（Who）の●●（What）の課題解決を目指す。製品・技術の普及の結果、●●（Who）に●●の便益をもたらすことを目指す。

＜実施体制＞

例 : 本調査の代表法人である●●社は、調査総括、●●技術・詳細設計に関する調査、ビジネス展開計画の策定を行う。共同企業体の●●社は、技術課題調査、現地における●●製造、原料調達に関する調査・検討を行う。

（調査計画書及び成果品）
第 11 条　本調査の各段階において採択企業が作成・提出する調査計画書及び成果品は、以下のとおりとする。成果品の具体的な提出日時は、別途調査設計後、協議書を通じて定める。

名称	提出時期	部　数
調査計画書	契約締結日から起算して 30 営業日以内	調査計画書一式（和文）: 電子データ（PDF ファイル）
調査完了報告書 公開版及び非公開版 （成果品）	本調査の終了時 ※調査完了報告書（案）については本調査期間の終了予定日の約 2 か月前に提出することとする。	電子データ（PDF ファイル）及び CD-ROM1 枚

（２）調査完了報告書の記載項目は以下のとおりとする。記載項目の変更に当たっては、JICA と採択企業は、協議、確認する。

報告書構成文書	記載項目
ビジネスプラン （事業計画書）	ターゲット顧客・ニーズ 製品/サービス概要 競合動向・競争優位性 自社戦略における本調査事業の位置付け フィージビリティ（技術/運営/規制等の実現可能性） 市場規模・推移・想定ビジネス規模 業界構造（サプライヤー・チャネル等）（※） ビジネスモデル 販売・マーケティング計画・要員計画・収支計画（※） 必要となる予算、撤退基準・リスク（※） 将来的なビジネス展開に向けたアクションプラン
ロジックモデル	ビジネスを通じた開発途上国の課題解決の筋書き（ロジックモデル）（該当する SDGs 含む） インパクト KPI（インパクトを計測する成果指標）（※）
上記各文書の公開版	JICA が公開することを前提とした上記各文書の非公開箇所を削除した公開版（公開されるため営業秘密等は含まないよう留意すること）。公開版とは簡易版ではないことに留意する。

（※）はビジネス化実証事業のみの記載項目

環境社会配慮実施報告書 （該当案件のみ）	案件概要 調査対象国の環境社会配慮にかかる法令・制度等 本支援事業実施前の環境社会配慮確認結果 環境社会配慮実施結果

JICA 中小企業・SDGs ビジネス支援事業（JICA Biz）
2024 年度公示　別添資料7

年　月　日

独立行政法人 国際協力機構　御中

法人名称
役職名
氏名　　㊞

※共同企業体として提案される場合は、全提案者につき連名で記入してください。
※契約書に記名する方がご確認のうえ、押印してください。

●●国《調査名》に係る誓約書

本調査に係る契約書の締結にあたり、下記の項目について誓約いたします。なお、本誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合に、本契約の解除、違約金の徴収、関連規程に基づく措置等を受けることになっても異存はなく、損害賠償等の請求は一切いたしません。

記

1. 本調査に関連し、独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程（調）第 42 号）[1]に基づく措置の対象となり得る行為（虚偽記載や不正請求を含む。）を、本調査の選考過程において行っておらず、現在及び将来にわたって行わない。

2. 本調査の実施において、「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」及び「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」を踏まえて行動し、関連法令並びに本調査に係る契約書に定める規定及び本件契約に適用される機構の各種業務関連ガイドラインの規定を遵守する。

3. ●年●月●日に本調査に係る同意書にて誓約したとおり、現在及び将来にわたって反社会的勢力を排除するとともに、個人情報及び特定個人情報等の保護を適切に管理できる体制を整える。

4. 本調査において、関係者との金銭取引や JICA に提出する証票書類等作成に際しての経緯等、当社による業務遂行の過程を、法令に定める帳票書類等により可能な限り正確かつ詳細に記録し、当該記録（電子データとして保

[1] https://www.jica.go.jp/about/corp_gov/ku57pq00001zl9wv-att/measures_42.pdf

存されたものを含む。）については、契約履行期間終了日から起算して、7年間保管する。

5. 当社を対象として不正防止等又は業務の実施に要した経費の支出状況等の確認を目的とする貴機構による各種調査が実施された場合、貴機構に対して適時・適切・真正な報告や資料提出を行うこととし、貴機構による調査を拒み、妨げ、遅らせ、若しくは忌避する行為を行わない。

以　上

2024年度　中小企業・SDGsビジネス支援事業(JICA Biz)
FAQ（よくあるご質問と回答）

No.	章	トピックス	質問	回答
募集要項に関するFAQ				
1	1. 事業の概要・募集内容	JICAコンサルタント	実施中のJICAコンサルタントによる支援内容について教えてください。	JICAコンサルタントは途上国ビジネス成功へのアドバイザリーサポートのみならず、調査に必要な補助活動も含めてサポートします。具体的なサポート内容については募集要項等をご確認ください。他方で、業務内容に含まれていたとしてもJICAとJICAコンサルタント間の契約上の人月の制約がありますので、その範囲内での対応となります（際限なく助言・依頼できるものではありません）。 なお、本制度では提案法人がJICAコンサルタントの支援を受ける事は必須としており、JICAコンサルタントの支援を全く必要としない想定のご提案は応募対象外となります。
2	1. 事業の概要・募集内容	JICAコンサルタント	JICAコンサルタントにはどんな専門性や経歴があるのですか。	JICAコンサルタントは、途上国ビジネスの知見に富むコンサルタントを調達しています。過年度のJICAコンサルタントはJICAの調達実績からご確認頂けますので、ご参考になれば幸いです。
3	1. 事業の概要・募集内容	JICAコンサルタント	提案法人がJICAコンサルタントを評価する機会がありますか。また、両者の相性が悪い場合、どのような対応がなされますか。	調査実施中に、提案法人からJICAコンサルタントの支援内容にかかるフィードバックを頂く仕組みを設けており、JICAとしてJICAコンサルタントによる支援の品質維持・向上を図ります。 調査実施中には提案法人、JICA、JICAコンサルタント間で進捗状況の確認を行い、提案法人とJICAコンサルタント間で問題が生じるようであれば、JICAがその調整を行います。
4	1. 事業の概要・募集内容	JICAコンサルタント	JICAコンサルタントとは別に弊社で依頼したい専門家に参加いただくことはできますか。その場合費用はどうなりますか。	提案法人以外の所属の方は外部要員として参加することが可能です。外部要員の方の人件費は調査支援経費の対象外ですが、現地渡航に係る旅費・交通費、日当・宿泊料等は経費に計上可能です。
5	1. 事業の概要・募集内容	JICAコンサルタント	調査終了後、JICAコンサルタントによるフォローは実施されますか。	調査終了後のサポートは含まれていませんが、提案法人と当該コンサルタント間の独自の契約でのフォローは可能です。
6	1. 事業の概要・募集内容	JICAコンサルタント	複数の分野にまたがるような提案の場合、4分野の内、どの分野に割り振られますか。	提案ビジネスがどのような分野に関するものかを応募時に選択いただきます。そのうえで提案内容を踏まえ、JICAにて分野を決定させていただきます。
7	1. 事業の概要・募集内容	成果品	提案法人が提出する成果品には具体的に何を記載するのでしょうか。フォーマットを頂けますか。	提案法人には調査計画書及び調査完了報告書を作成・提出頂きます。 調査計画書は、提案法人とJICAの契約締結後、調査の目的、調査のゴール、調査期間、調査項目、調査工程、調査従事者等の調査遂行にあたっての主要事項をまとめたものです。 調査完了報告書は、調査期間中にJICAコンサルタントから得た助言等も活用いただきつつ、ビジネスプランや開発効果発現に向けた筋書き等をまとめたものになります。同報告書は営業秘密を除き一般公開されます。 成果品の記載内容等の詳細は募集要項をご確認下さい。フォーマットはJICA民間連携事業HPの採択企業向け情報に掲載しています。なお、必要な記載内容が網羅されていれば同フォーマットの体裁と異なっても問題なく、頁数制限もありません。
8	1. 事業の概要・募集内容	募集対象事業	ニーズ確認調査、ビジネス化実証事業どちらに応募したら良いでしょうか。	対象国のビジネス環境の確認状況に応じて適切なメニューを選択できます。 以下に示す＜対象国のビジネス環境の確認＞は一例となりますが、これらについて調査が未了であり、対象国で自社のビジネスモデルを検証したいという状況であれば「ニーズ確認調査」を、すでに把握済みで対象国でビジネスプラン（事業計画）の策定を行いたいという状況であれば「ビジネス化実証事業」へのご応募をご検討ください。 ＜対象国のビジネス環境の確認＞ ・提案製品・技術が規制の対象になっておらず、進出国の社会環境に適している ・バリュープロポジション（顧客が自社の製品・サービスを選ぶ理由）を把握している ・対象国における需要可能な価格帯を把握している
9	1. 事業の概要・募集内容	募集対象事業	今年度に限らず次年度以降も普及・実証・ビジネス化事業の募集はないのでしょうか。	普及・実証・ビジネス化事業の定期公募は想定しておりません。一方で、ビジネス化実証事業では、普及・実証・ビジネス化事業で実施可能な調査をよりスピーディー且つ充実した内容で実現可能な制度設計となっています。
10	1. 事業の概要・募集内容	募集対象事業	今年度の採択件数及び募集回数について教えてください。	2024年度も年1回での募集予定です。採択基準を担保しつつ、全体で2023年度と同等の採択規模を想定しております。メニューごとの採択枠は設けておらず、提案件数、予算との関係で決定します。また、地域や分野ごとの採択件数の割り当ても設定しておりません。
11	1. 事業の概要・募集内容	現地パートナー	現地パートナー候補は、現地日系企業でも問題ないでしょうか。また、応募時点で契約等が必要でしょうか。	企画書に記載頂く「現地パートナー候補」は、対象国現地で既に事業活動を行っており、提案法人が実証活動を行うにあたって有益と思われる事業基盤、現地ネットワーク等を有していれば現地企業・現地日系企業を問いません。 開発途上国においてビジネスを実施する際には、当該ビジネスを円滑に運営するために、連携する現地関係者の存在が重要であると認識しています。連携先は必ずしも企業には限定されず、また、応募時点で契約が交わされている必要はありませんが、ビジネス化実証事業の場合は、協力意向が得られていることが望ましいです。
12	2. 応募資格要件	現地法人	本邦企業の現地法人は応募可能ですか。	応募資格を有するのは日本の法律に基づき設立された日本登記法人となります。他方、応募資格を満たす本邦企業の提案における調査団の一員として、現地法人の人員が参画することは可能です。
13	2. 応募資格要件	応募スキーム	ニーズ確認調査を経ずに、ビジネス化実証事業に応募することは可能でしょうか。	ニーズ確認調査を実施することなく、ビジネス化実証事業にご応募頂く事は可能です。ただし、No.8に記載の内容は把握済みである必要があります。

No.	章	トピックス	質問	回答
14	2. 応募資格要件	案件を実施中の法人による応募	中小企業・SDGsビジネス支援事業を実施済または実施中の企業が、次のステップとして応募可能なメニューを教えてください。	下記のとおり整理しております。 ・実施済み又は実施中の中小企業・SDGsビジネス支援事業と提案製品や対象国が異なれば、いずれのメニューにもご応募可能です。 ・ただし、実施中の場合は実施中の調査を終えた後でなければ、新たな契約はできません。 ・実施済の調査と同様の提案製品・対象国でのご応募については、調査のスコープが異なる場合は可能です。例えば、提案製品が同じであっても対象国が異なる場合や、対象国が同じで異なる提案製品や調査内容の場合に応募可能です。審査基準の制度利用の必要性の項にて、従前事業に加えて新たに本事業を実施する必要性について十分にご説明ください。
15	2. 応募資格要件	財務要件	財務要件は、将来の改善見込みを考慮してもらう事は可能でしょうか。	公示日時点に決算された財務諸表（一期１年として扱う）が基準となり、将来的な改善見込みを考慮する事はできません。
16	2. 応募資格要件	販売実績	現地固有の課題解決に繋がる事業モデルを想定している場合にも販売実績は必要でしょうか。また、A社とB社の製品を掛け合わせた提案製品の場合、販売代理店の販売実績はどのように扱われますか。	本事業では、国内外での販売実績を有する製品/サービスを途上国現地の市場に適合化することを通じて現地の課題を解決することを想定しております。そのため、途上国現地の課題解決につながる一定の信頼性を有する製品/サービスであることを判断するための基準の一つとして販売実績を求めております。国外への販売を前提としている事業モデルにおいても、公示日時点での販売実績を同様に求めます。 提案法人と協力会社のそれぞれの製品を組み合わせたものを提案製品とする場合、それぞれの製品は販売実績があるものの、組み合わせた状態でしか機能しない製品（商品）であり、かつ組み合わせた状態で販売実績が無い場合には応募対象外となります（他方、それぞれの製品単体でも製品（商品）として機能する場合には、応募対象となります）。ただし、スタートアップ企業であれば、主たる要素技術の販売実績を有していれば応募可能です。 また、販売代理店を含む共同企業体の場合、当該技術を有している企業（メーカー等）による提案製品の販売実績があれば、販売代理店の販売実績は不要です。
17	2. 応募資格要件	スタートアップ	スタートアップ企業の「スタートアップ企業向け外部資金が500万円以上あること。」に融資は含まれますか。また、合算が500万円以上の場合、本条件を満たすでしょうか。	融資は含まれません。 あくまでベンチャーキャピタルなどからの投資実績、公的機関からのスタートアップ向けの助成金や委託事業が対象となります。それらを合算して500万円以上になれば、本条件は満たされます。
18	2. 応募資格要件	スタートアップ	スタートアップ企業の要件を満たした場合、審査上どのような点が考慮されるのでしょうか。	「スタートアップ企業の提案」として応募され、スタートアップ企業に該当するとJICAが判断する提案は、応募資格要件の緩和が以下の通り適用されます。詳細は募集要項をご確認ください。 ■販売実績 ニーズ確認調査：提案製品・サービスの販売実績がなくとも、主たる要素技術の販売実績がある、又は提案製品・サービスの実証段階（顧客フィードバックを含む）を終えていれば応募可能です。この場合、企画書において当該販売実績及び実証結果（含む顧客フィードバック内容）について記載いただきます。実証結果についてJICAから求めがあれば詳細な資料を提出いただきます。 ビジネス化実証事業：提案製品・サービスの販売実績がなくとも、主たる要素技術の販売実績があれば応募可能です。この場合、企画書において当該販売実績について記載いただきます。 ■財務要件 財務要件の「①当期純利益が過去３期連続マイナス（当期純利益が直近の過去３期連続で赤字）」及び「②直近の年商の３年平均が以下の金額未満（ニーズ確認調査：2000万円未満、ビジネス化実証事業：3000万円未満）」の要件を免除します。また「③直近期（一期１年）の貸借対照表で債務超過」の要件に該当する場合も、純資産の部に固定負債を加えた額が下の数字をかければ応募対象外とします。
19	2. 応募資格要件	留意が必要な調査内容（テストマーケティング）	テストマーケティングは実施可能でしょうか。	本事業におけるテストマーケティングとは、本格的に製品・サービスを販売する前に、地域等を限定して少数に対して試験的に販売することを通じ、製品・サービスやビジネスモデルの特徴が顧客ニーズに合致しているかを検証することを指します。 テストマーケティングによる売上を想定する場合は、売上の取り扱いについて事前にJICAにご相談ください。テストマーケティングのうち、「販売行為」を含むものについては、事前に計画概要を提出いただき、その妥当性をJICAが確認したものに限り、実施が可能です。なお、実証・調査を目的としない収入を発生せしめる活動は、本事業の調査内容として認められません。また、調査の一環でテストマーケティング等の試行的な販売活動やその他提案法人に収入を発生せしめる活動を直接または第三者に委託することによって実施し、売り上げが生じた場合、その売上は、原則、提案法人に帰属することとなります。
20	3. 審査	基準・配点	審査の基準・配点を教えてください。	審査項目ごとの配点は公開しておりますので、詳細については公示資料をご確認ください。また、この他よく頂くご質問について回答致します。 ・応募前に現地調査を行っている提案が有利になるか。→現地調査の有無にかかわらず、情報収集・分析の度合いが評価に影響します。 ・求められている英語力とは何か。→本事業終了後にも自社で途上国でのビジネス展開を推進できる企業を求めているものです。英語の試験の最低スコア等、一律の基準を設けて応募要件にするまたは不採択にするものではなく、あくまでも審査上の評価ポイントの一つとしてプラス評価されます。なお、調査実施中においては高度な英語が必ずしも必須ではございませんが、調査主任者・調査従事者・外部要員の中に英語又は対象国の使用言語でプレゼンテーション可能な方がいるか、企画書の段階で確認させていただきます。
21	3. 審査	JICAコンサルタント	JICAコンサルタントは審査にどのように関与しますか。	JICAコンサルタントは審査に関与しません。
別添資料1_制度説明資料に関するFAQ				
22	1. 案件形成にあたっての前提条件	協議議事録	協議議事録（ミニッツ）の締結は必須ですか。	ニーズ確認調査・ビジネス化実証事業は、協議議事録の締結は必須ではありません。
23	1. 案件形成にあたっての前提条件	カウンターパート	事業実施のカウンターパートは行政機関に限られますでしょうか。民間企業がカウンターパートでもよろしいでしょうか。	カウンターパートが行政機関に限られることは御座いません。また、カウンターパートの設定如何についても、提案法人のビジネス上の戦略における本事業の位置づけに応じてご検討頂けます。

No.	章	トピックス	質問	回答
別添資料2_調査支援対象費目に関するFAQ				
24	1. 経理処理の流れ	精算	提案法人とJICA及びJICAコンサルタント間の精算はどのように行われますか。	本事業では提案法人とJICA間での精算はございません。調査における活動にかかる費用は、原則JICAコンサルタントが直接支出し、提案法人に現物支給します。但し、以下の場合は提案法人が立替払いを行うため、提案法人とJICAコンサルタント間での精算が必要となります。詳細は募集要項の別添資料2.調査支援対象費目をご確認ください。 ・原則立替払いのもの（日本国内移動費、宿泊料、機材費、国内業務費） ・その他の費目においてやむを得ず採択企業による立替払が必要となるもの（機材費等）
25	2. 調査支援対象費目の概要	調査支援対象費目の積算	調査支援対象費目をどのように積算したら良いでしょうか。	募集要項の別添資料2.調査支援対象費目に基づき、別添様式3. 調査支援対象経費積算表を用いて積算ください。特に、コンサルタントの人件費、航空賃（国際線）、日当・宿泊料、日本国内移動費、査証代金、予防接種経費、海外旅行保険料を計上する必要は無い点、地域金融機関連携案件の場合に金融機関従事者の旅費（国際航空券、日当、宿泊料、日本国内移動費）は積算するものの調査支援上限金額の枠外で計上可能である点に、ご留意下さい。 調査においてどのような活動・支出を想定しているかをご応募時に確認するためのものであり、企画書提出時には見積書等の証拠書類は不要です。採択後、企画書提出時の積算内容を基にJICAおよびJICAコンサルタントと協議・調整の上、最終的な調査支援対象費目が確定します。
26	2. 調査支援対象費目の概要	地域金融機関従事者の渡航	地域金融機関の団員の、現地渡航可否とその費用負担について教えてください。	「地域金融機関連携」の制度を利用する場合、金融機関の団員が、JICAコンサルタントや提案法人と一緒に現地渡航する事を想定しています。 地域金融機関の団員の参画に際しては、個社支援金額上限を超えて旅費等（国際航空券、日当、宿泊料、日本国内移動費）の経費負担が可能です。ただし人件費は支援対象外となります。
27	2. 調査支援対象費目の概要	機材費	機材製造・購入費、輸送費、現地施工費は支援対象でしょうか。	①ビジネス化実証事業のみ、機材費として損料・借料、カスタマイズ費、レンタル料、また機材送料（関税・VAT（往復又は片道どちらでも可））が計上可能です。機材費を計上する場合は、必ず別添資料2_調査支援対象費目の付属資料1「機材費ガイド」をご確認ください。 ②損料による計上となり、製造費や購入費を全額計上することはできません。 ③機材据え付け等の現地施工費は現地再委託費に計上可能です。ただし、調査対象国での現地工事に必要な許認可等は提案法人にて取り付けて頂く必要があります。またコンサルタント等契約における現地再委託ガイドラインに基づき実施する点、及びJICAコンサルタントが契約相手方になる点は他の再委託契約と同様です。
28	2. 調査支援対象費目の概要	機材費	本事業で使用した機材の事業終了後の取扱いについて教えてください。	本事業で使用した機材の所有権は提案法人にあるため、事業終了後の機材の管理責任は提案法人に属します。本事業後に提案法人の責任において、調査対象国の法規制に則す範囲で、継続使用、譲渡、販売、処分等を行う事が可能です。 ただし、機材の本邦持ち帰りを想定しない場合、当該機材に関するトラブルを軽減する観点から、輸送に先立って、機材の維持管理の方法、調査対象国法規制との適合性、必要な経費措置（追加の関税支払いの可能性等）等について事前にJICAに説明し、確認を得てください。 また、公的機関への譲渡にあたっては、JICAからは協議議事録等の締結を求めることはしませんが、譲渡先との責任の明確化や後日のトラブル回避の観点からなんらかの合意文書を締結することを推奨します。合意文書の内容や署名者については、提案法人の責任の下、検討・作成ください。なお、現地で譲渡を行なった場合は、調査目的であったため持ち込み時に免除となっていた関税がその時点で課税される、あるいは、譲渡された側に物品取得税が課されるといった可能性もありますが、その場合の費用は提案法人の自社負担となります。 なお、販売等をされる場合には納税義務が発生する場合もありますので、採択企業にて各種ご確認を頂き、手続きに遺漏ないようご注意ください。
29	2. 調査支援対象費目の概要	機材費	任意の公認会計士への確認書作成の費用は経費対象でしょうか。	対象外です。
30	2. 調査支援対象費目の概要	機材費	事業経費でソフトウェア開発をした場合、計上できる経費について教えてください。また開発した製品の所有権はJICAに帰属するのでしょうか。	ソフトウエアについてはカスタマイズ費のみ計上でき、費目は直接労務費と直接経費のみとなります。 カスタマイズ部分は主製品の従属物となるため、所有権は提案法人に帰属します。
31	2. 調査支援対象費目の概要	機材費	新しい技術を開発した場合、その開発費や特許出願料を経費として計上可能でしょうか。	製品開発費やそれに伴う費用は計上できません。
32	2. 調査支援対象費目の概要	再委託	再委託で実施可能な業務内容、選定要件について教えてください。	現地再委託費は、調査対象国において、現地業者等に対し、業務の一部（工事も含む）を契約により実施させるための業務委託経費です。JICAが必要と認めた場合に限り、対象国以外での第三国での現地再委託による調査も可能です。 ■実施可能な業務内容 以下は再委託業務となりうるものの例ですが、再委託業務として適切性・妥当性ついては、調査目的、調査内容等を踏まえ、JICA が判断を行います。 ＜再委託として認められる例＞ - 効果分析等：検査機関での分析・評価試験、検査、利用者調査等 - マーケティング：市場調査、テストマーケティング（試験販売）、材料調達先、製造委託先調査等 - 専門的調査：現地法令調査、栄養調査、学力テスト等 - 制作・翻訳：教材作成、動画制作、翻訳（通訳に依頼するものを除く） - 実証活動・準備活動：農園運営管理、パイロット活動、実証試験、設計、地質調査・ボーリング等 - 機材据え付け：機材据え付け工事等 ■選定要件 再委託先の選定にあたっては、コンサルタント等契約における現地再委託ガイドラインに基づき、調達の三原則（公平性、競争性、透明性）に沿ってJICAコンサルタントが調達します。調査目的の達成が可能でコストが適正な再委託先を選定する必要があり、必ずしも提案法人が希望する特定企業への再委託を行うものではない点予めご了承ください。 上記に加え、提案法人・共同企業体を構成する法人及び外部要員の所属法人、並びにこれらの法人と会社法上、親会社子会社関係にある法人を再委託先として選定する事は出来ません。 詳細は募集要項の別添資料2.調査支援対象費目をご参照下さい。
33	2. 調査支援対象費目の概要	再委託	調査における一連の活動にかかる費用は原則JICAコンサルタントが直接支出するとのことですが、現地再委託先と提案法人で契約を交わし立替払いとすることは可能でしょうか。	現地再委託先との契約はJICAコンサルタントが契約者となります。現地再委託先と提案法人の二者で契約することはできません。現地再委託先との関係性により、提案法人が契約主体に入らざるを得ない場合においては、JICAコンサルタント・提案法人・現地再委託先の三者で契約を交わすことは可能です。いずれの場合においても、指揮命令系統及び成果品の取扱い等に係る規定は、再委託先との契約書に定めてください。
34	2. 調査支援対象費目の概要	周辺国・第三国での調査	対象国を中心として周辺国へも販路拡大のマーケティングや調達先の調査を行いたいと考えています。対象国以外の調査は可能でしょうか。	周辺国あるいは第三国の調査に関しては再委託にて実施することが可能です。他方、JICAコンサルタントを含む調査団員の周辺国や第三国への渡航は出来ません。