

# ＜ビジネス化支援型＞事業の 調査支援対象費目について

独立行政法人国際協力機構  
民間連携事業部



2023年7月アップロード

1. 本動画の目的
2. 支援メニュー別の調査支援対象費目
3. 各費目の説明
4. 留意事項
5. お問い合わせ

# 1. 本動画の目的

ビジネス化支援型事業(=ニーズ確認調査、ビジネス化実証事業)への応募に向けて、調査支援対象費目について理解を深めて頂く。

関心・初期  
情報収集

現地で基礎的な  
情報を収集したい

現地ニーズに提案製品/  
サービスが合うか確認したい

ビジネスとして成立・  
持続するか確認したい

製品/サービス提供体制や  
運営方法を確立したい

ビジネス化支援型

## ニーズ確認調査

- 基礎情報を収集し、開発途上国のニーズと自社製品/サービスとの適合性の検証を実施
- 初期的な事業計画を策定
- 期間：8か月程度

- 上限1,000万円
- コンサルティングサービス（4人月程度）

調査委託型

## 普及・実証・ビジネス化事業

- 技術・製品やビジネスモデルの検証・普及活動を通じ、事業計画を策定
- 期間：1～5年程度

中小企業支援型

- 上限1.0億円、1.5億円、2.0億円
- コンサルタント関連経費込み

SDGsビジネス支援型

- 上限5,000万円
- コンサルタント関連経費込み

**本動画では説明対象外**

ビジネス化支援型

## ビジネス化実証事業

- 製品/サービスに対する顧客の受容性を確認した上で、現地パートナーを確保してビジネスモデルを策定し、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を実施
- より精緻化された事業計画を策定
- 期間：1年4か月程度

- 上限2,000万円
- コンサルティングサービス（8人月程度）

# ① ニーズ確認調査

## ビジネス化支援型①ニーズ確認調査

**【留意事項】**経費は採択企業に直接支給されず、JICAコンサルタントを介した現物支給となる。

対象	中小企業、中堅企業、中小企業団体、非営利法人
経費	<p>上限1,000万円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●旅費・交通費(航空券、日当、宿泊料)、特殊傭人費、車両関連費、セミナー等実施関連費、資料等翻訳費、雑費、再委託費</li> <li>●地域金融機関連携は、上限の枠外にて旅費を計上可能</li> </ul>
期間	<p>8か月程度</p> <p>※事業計画策定に必要な活動を支援。</p>
事業実施体制	<p>JICAコンサルタントによるコンサルティングサービス(4人月程度)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ビジネスアドバイザー</li> <li>●経費支出支援を得ながら速やかに事業を開始し、初期的な事業計画を策定する</li> </ul>
対象分野	<p>全分野(途上国の社会・経済開発に効果のあるもの)</p> <p>例:金融システム、保健医療・栄養、民間セクター開発、運輸・交通、気候変動、自然環境保全 等</p>
対象国	原則としてJICA在外事務所などの所在国
備考	対象エリア(例:東南アジア等)での応募可、現地渡航は1か国のみ

## ② ビジネス化実証事業

### ビジネス化支援型②ビジネス化実証事業

【留意事項】経費は採択企業に直接支給されず、JICAコンサルタントを介した現物支給となる。

対象	中小企業、中堅企業、大企業、中小企業団体、非営利法人
経費	<p>上限2,000万円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●旅費・交通費(航空券、日当、宿泊料)、特殊傭人費、車両関連費、セミナー等実施関連費、資料等翻訳費、雑費、機材送料、再委託費、招へい費</li> <li>●地域金融機関連携は、上限の枠外にて旅費を計上可能</li> </ul>
期間	<p>1年4か月程度</p> <p>※事業計画策定に必要な活動を支援。</p>
事業実施体制	<p>JICAコンサルタントによるコンサルティングサービス(8人月程度)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ビジネスアドバイザー</li> <li>●経費支出支援を得ながら速やかに事業を開始し、事業計画を策定する</li> </ul>
対象分野	<p>全分野(途上国の社会・経済開発に効果のあるもの)</p> <p>例:金融システム、保健医療・栄養、民間セクター開発、運輸・交通、気候変動、自然環境保全 等</p>
対象国	原則としてJICA在外事務所などの所在国

# 調査支援対象費目の一覧

●：支出可、×：支出不可

費目	ニーズ確認調査 (1,000万円)	ビジネス化実証 (2,000万円)
特殊備人費	●	●
車両関連費	●	●
セミナー等実施関連費	●	●
旅費・交通費	●	●
資料翻訳費	●	●
雑費	●	●
機材送料	×	●
再委託	●	●
招へい費	×	●

- 詳細は本動画と同時公開する「別添1\_調査支援対象費目 別表」を参照。
- 応募時は「別添2\_調査支援対象費目 積算表」のフォーマットを用いて、必要経費を積算、提出頂く。
- 同資料の積算事例参照。
- 経費は採択企業に直接支給されず、JICAコンサルタントを介した現物支給となる。

# ① 一般業務費

## 各支援メニュー共通

特殊傭人費	現地での業務に関連して必要となる技術者等(通訳を含む)の経費
車両関連費	現地業務において、提案法人・外部要員*(地域金融機関従事者を含む**)・JICAコンサルタントが利用する車両の使用料(ドライバーの傭人費及び燃料代等を含む)
セミナー等 実施関連費	セミナー等開催に必要な以下の経費 ・ 会場費(対面実施時) ・ 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等の購入費(単価5万円未満のものに限る。) ・ 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)(調査従事者を除く)及び交通費 ・ 遠隔で実施するWebセミナーに係る費用

\* 外部要員: 提案法人が独自に契約しているコンサルタント、自治体等

\*\* 地域金融機関従事者: 地域金融機関連携案件でご応募される場合のみ該当

# ① 一般業務費

## 各支援メニュー共通

旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"><li>国際航空券、調査対象国内の国内航空券、日当・宿泊料、内国旅費***</li><li>詳細は「4. 留意事項」の②旅費・交通費の計上方法を参照。</li></ul>
資料等翻訳費	英文・仏文・西文・現地語等の資料の翻訳費
雑費	調査を実施する上で必要な消耗品(図書・資料を含む)、通信費、海外旅行保険料等

\*\*\* 内国旅費: 日本居住の調査従事者が、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と最寄りの国際空港間を移動するための経費。

## ②再委託費

### 各支援メニュー共通

#### 再委託

- 現地企業等に委託して実施することが適当な業務については、再委託が可能。
  - 再委託業務としての適切性は、採択後に調査目的、調査内容等を踏まえJICAが判断。
- 【再委託の例】
- 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、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
- 【留意事項】
- 再委託先の選定は、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。
  - 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く、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ことになるため留意。

## ③ 機材費（機材送料のみ）、国内業務費（招へい費のみ）

ビジネス化実証事業のみ対象（※ニーズ確認調査では支援対象外）

機材送料	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 実証に必要な資機材の輸送費 （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を含む）</li> <li>• 支援対象外（採択企業の自社負担）：機材購入費及び機材損料・借料</li> </ul>
招へい費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 調査対象国から相手国関係者（現地ビジネスパートナー、対象国政府機関の職員等）を本邦にて受け入れる際の費用</li> </ul> <p>【具体的な費目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 相手国関係者の航空賃：対象国＝日本往復、エコノミークラス</li> <li>• 受入にかかる必要経費：受入にかかる人件費、謝金、通訳費、旅費・交通費、通信運搬費、消耗品費、振込手数料等を以下の計算式にて一律計上</li> <li>• 75,500円/日 × 本邦受入日数（必要経費は受入人数に関わらず受入日数にて算出）</li> </ul>

## ① 支援対象外の費目

- 本資料及び別添資料以外の経費は、支援対象外。
- 費用が発生した場合は採択企業側で負担していただく必要あり。
- 特に留意頂きたい点は以下の通り。

### 【支援対象外の費目】

- 応募書類の作成を含む準備段階に発生した費用
- 採択後、JICAとの契約前に採択企業が負担した費用
- 採択案件の調査従事者の人件費(外部要員への人件費相当の支払いを含む)
- 調査実施中、採択企業都合によるキャンセル等が発生した際の各種費用(JICAコンサルタントの旅費等のキャンセル料・当該既支出費用相当額を含む)
- 機材・物品が必要である場合の調達費用
- 弁護士、会計士及び会社設立にかかる費用  
(JICAコンサルタントによる採択企業に対する助言に含まれる場合はこの限りではない。)

## ②旅費・交通費の計上方法

旅費・交通費は、経費上限(1,000/2,000万円)の範囲内で計上する/しない費目について留意が必要。

旅費・交通費	経費上限の範囲内 <sup>①</sup> で計上するもの	経費上限の範囲外 <sup>②</sup> で支出可能なもの
①航空賃 (国際便)	提案法人及び外部要員の国際航空券	JICAコンサルタント及び地域金融機関従事者の国際航空券
②その他 (日当・宿泊料、内国旅費)	提案法人及び外部要員の日当・宿泊料、内国旅費	JICAコンサルタントの日当・宿泊料、地域金融機関従事者の日当・宿泊料、内国旅費
③調査対象国内の国内航空賃	提案法人・外部要員・地域金融機関従事者・JICAコンサルタントが、調査対象国内で移動するための国内航空券(例: ホーチミン＝ハノイ間)	

※応募時は、経費上限の範囲外であっても地域金融機関従事者の経費は試算する必要あり。

### ③ 公示情報確認のお願い

---

- 本動画の説明内容は2023年6月末時点での内容
- 場合によっては変更の可能性あり
- 応募前には必ず公示情報(2023年9月1日予定)を確認し、公示情報を「正」としてご応募頂きたい。
  
- 事前コンサルテーションにて各種アドバイスのご提供が可能  
(2023年度公示に応募の場合、8/25が申込締切)

#### 【公示情報】

URL: [公示・募集・説明会情報／採択企業向け情報 | 事業について - JICA](#)

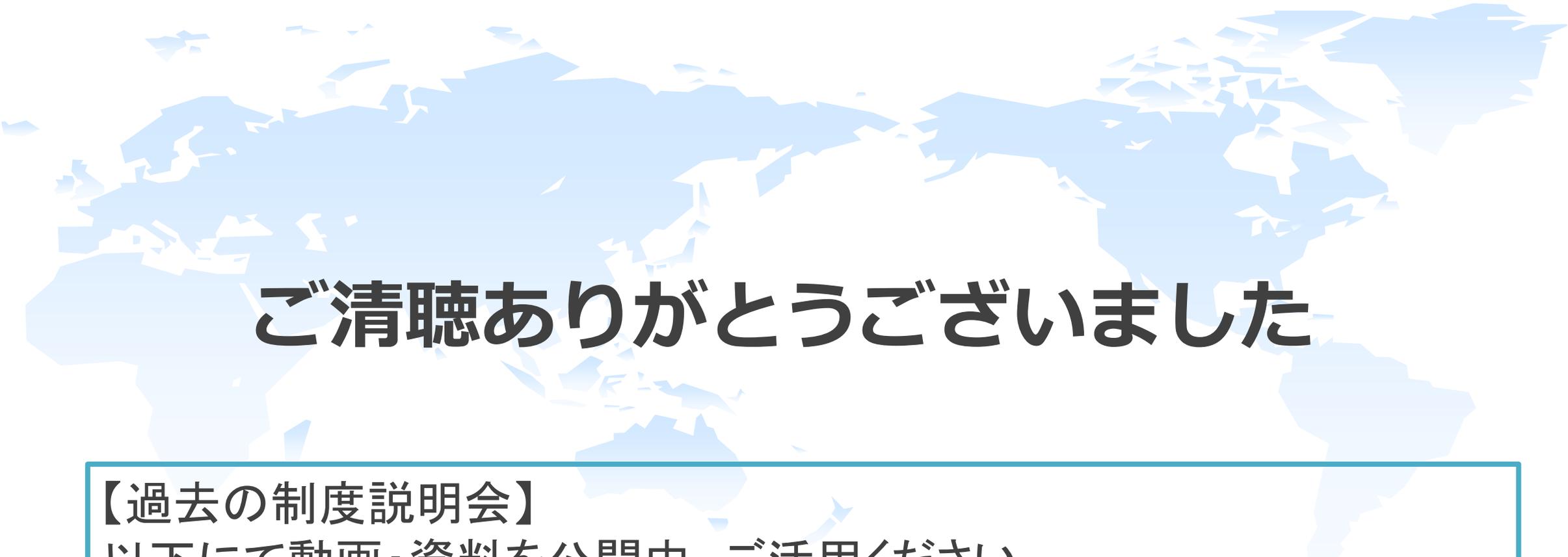
## 5. お問い合わせ

ご質問・ご不明な点は、企業所在地のある都道府県を所管しているJICA機関にご連絡ください。

所管地域	JICA機関	部署	電話番号	電子メール
北海道（道央・道北・道南）	<a href="#">JICA北海道（札幌）</a>	市民参加協力課	011-866-8421	<a href="mailto:hkictpp@jica.go.jp">hkictpp@jica.go.jp</a>
北海道（道東）	<a href="#">JICA北海道（帯広）</a>	道東業務課	0155-35-1210	<a href="mailto:jicaobic@jica.go.jp">jicaobic@jica.go.jp</a>
青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県	<a href="#">JICA東北</a>	市民参加協力課	022-223-4772	<a href="mailto:thicjpp@jica.go.jp">thicjpp@jica.go.jp</a>
茨城県・栃木県	<a href="#">JICA筑波</a>	連携推進課	029-838-1117	<a href="mailto:tbictpp@jica.go.jp">tbictpp@jica.go.jp</a>
東京都	<a href="#">JICA本部（竹橋合同ビル）</a>	中小企業・SDGsビジネス支援事業窓口	03-5226-3491	<a href="mailto:sdg_sme@jica.go.jp">sdg_sme@jica.go.jp</a>
埼玉県・千葉県・群馬県・新潟県・長野県	<a href="#">JICA東京</a>	市民参加協力第一課	03-3485-7680	<a href="mailto:jicatokyo_sme@jica.go.jp">jicatokyo_sme@jica.go.jp</a>
神奈川県・山梨県	<a href="#">JICA横浜</a>	市民参加協力課	045-663-3253	<a href="mailto:yictpp@jica.go.jp">yictpp@jica.go.jp</a>
静岡県・岐阜県・愛知県・三重県	<a href="#">JICA中部</a>	企業連携課	052-533-1387	<a href="mailto:cbictps@jica.go.jp">cbictps@jica.go.jp</a>
富山県・石川県・福井県	<a href="#">JICA北陸</a>	業務課	076-233-5931	<a href="mailto:hriictpr@jica.go.jp">hriictpr@jica.go.jp</a>
滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県	<a href="#">JICA関西</a>	JICAコラボデスク	06-6136-3477	<a href="mailto:jica-collabodesk@prex-hrd.or.jp">jica-collabodesk@prex-hrd.or.jp</a>
鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県	<a href="#">JICA中国</a>	総務課	082-421-6300	<a href="mailto:cictad@jica.go.jp">cictad@jica.go.jp</a>
徳島県・香川県・愛媛県・高知県	<a href="#">JICA四国</a>	業務課	087-821-8824	<a href="mailto:skictpr@jica.go.jp">skictpr@jica.go.jp</a>
福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県	<a href="#">JICA九州</a>	企業連携課	093-671-6311（代）	<a href="mailto:kictps1@jica.go.jp">kictps1@jica.go.jp</a>
沖縄県	<a href="#">JICA沖縄</a>	市民参加協力課	098-876-6000（代）	<a href="mailto:oictpp@jica.go.jp">oictpp@jica.go.jp</a>

※個別相談をご希望の方は「個別相談申込フォーム」をダウンロード・ご記入の上、上記の窓口にご送付ください。

 [個別相談フォーム（Excel）（PDF）](#)

A light blue, stylized world map is centered in the background of the slide. The map is composed of many small, irregular shapes that form the continents, giving it a mosaic-like appearance. It is positioned behind the main text and the information box.

**ご清聴ありがとうございました**

**【過去の制度説明会】**

以下にて動画・資料を公開中。ご活用ください。

[公示・募集・説明会情報](#) / [採択企業向け情報](#) | [事業について](#) - JICA