

**2019年度第二回**  
**中小企業・SDGsビジネス支援事業**  
**募集要項説明会**

2019年10月3日(木),4日(金)

民間連携事業部

1. 海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）
  2. 本支援事業の概要
    - (1) 本支援事業の概要
    - (2) 基礎調査
    - (3) 案件化調査
    - (4) 普及・実証事業・ビジネス化事業
    - (5) 審査基準
    - (6) 共通事項
  3. 前回公示からの主な変更点
  4. 応募上の留意事項等
- ＜参考情報＞

1. **海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）**
  2. 本支援事業の概要
    - (1) 本支援事業の概要
    - (2) 基礎調査
    - (3) 案件化調査
    - (4) 普及・実証事業・ビジネス化事業
    - (5) 審査基準
    - (6) 共通事項
  3. 前回公示からの主な変更点
  4. 応募上の留意事項等
- ＜参考情報＞

# 1. 海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）（1/3）

## SDGsとは？

- 2015年9月、国連本部で開催された「国連持続可能な開発サミット」において、「我々の世界を変革する：持続可能な開発のための2030アジェンダ」が採択されました。この中で、2016年から2030年までの行動計画として掲げられた目標が、ミレニアム開発目標（MDGs）の後継であり、17の目標と169のターゲットからなる「持続可能な開発目標（SDGs：Sustainable Development Goals）」です。

## SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

世界を変えるための17の目標

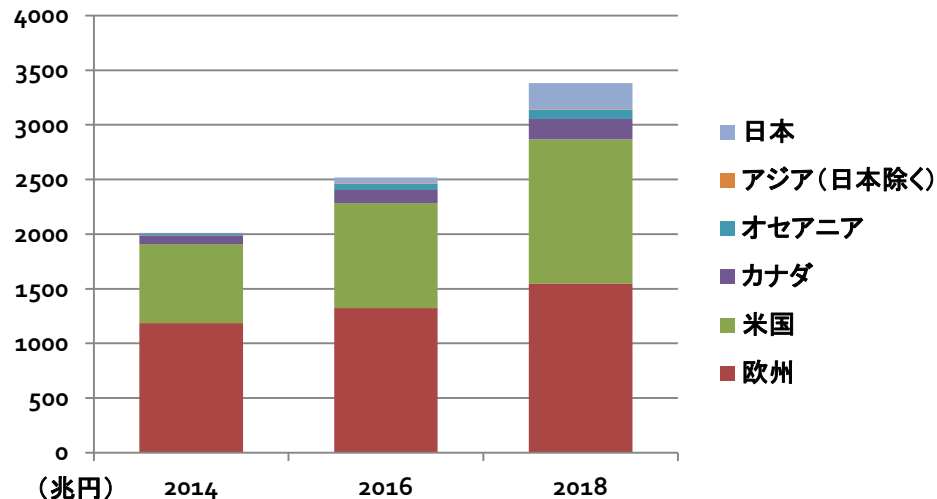


# 1. 海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）（2/3）

## SDGsを経営戦略に取り込む動き

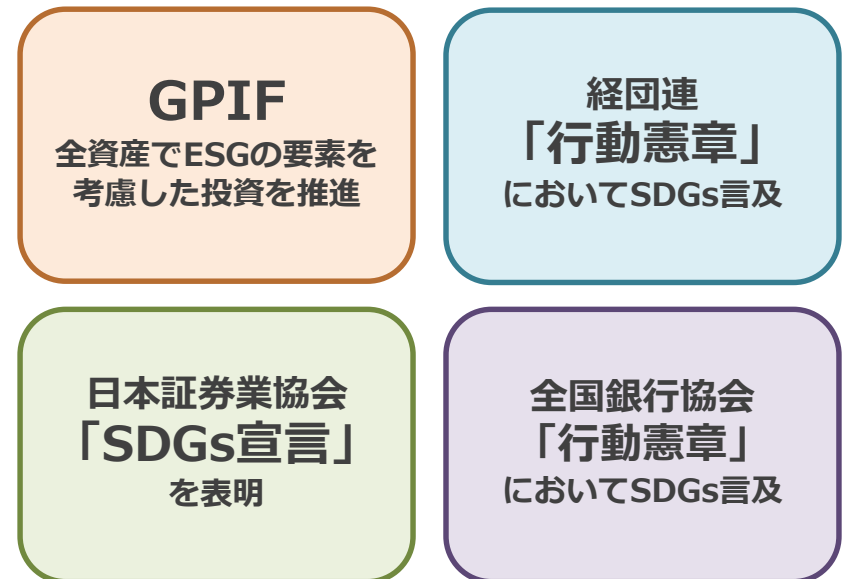
- ESG投資<sup>1</sup>が世界的に注目を集める今日、継続的な企業価値向上に向けて、民間企業がSDGsを経営戦略に取り込み、事業機会として生かす動きが日本でも広がりつつあります。
- SDGsは、課題解決を担う主体として民間企業を位置付けている点に特徴があり、民間企業による社会課題解決への取り組みに、大きな期待が寄せられています。

### ESG投資の拡大



出典：GSIA<sup>2</sup> (1USD=110円)

### 日本企業を取り巻く ESG投資・SDGsに関わる動き



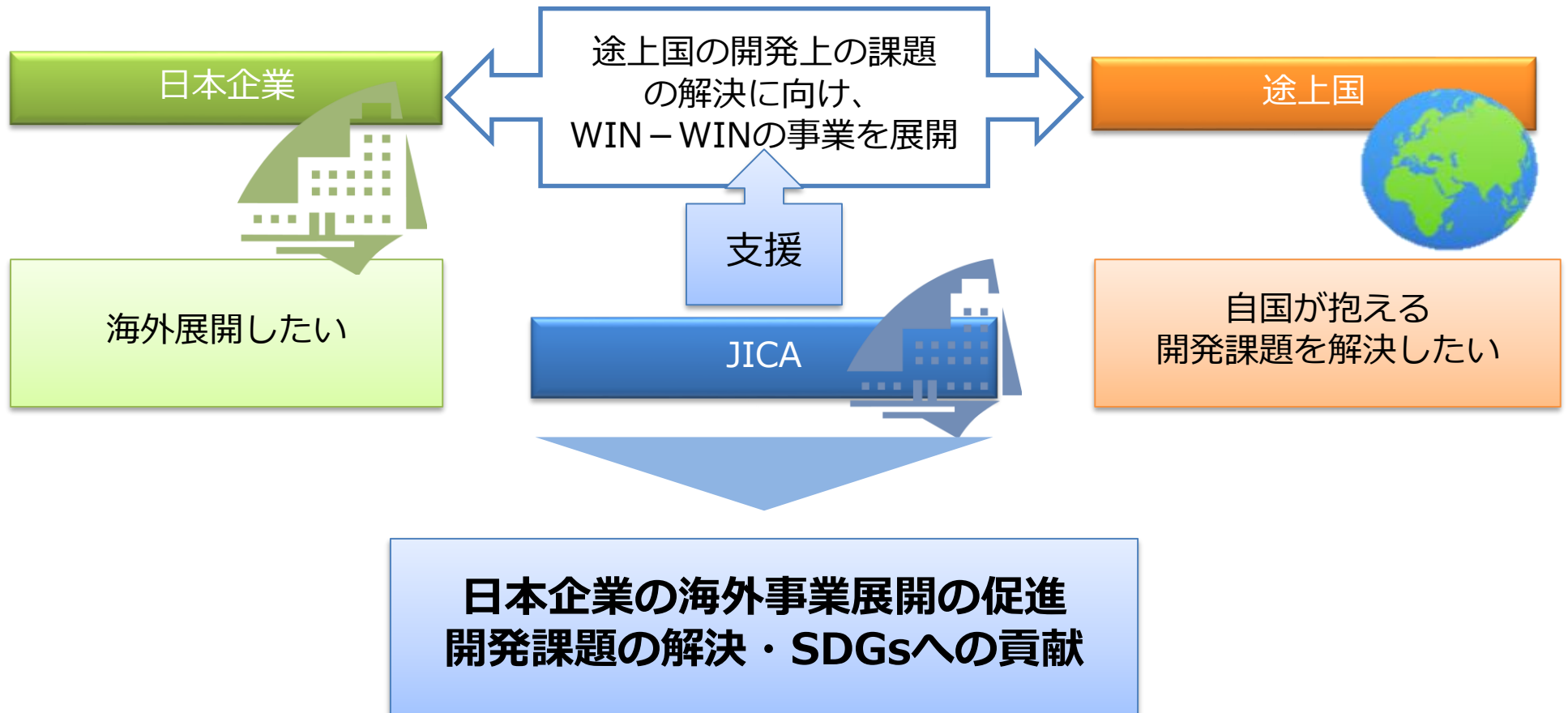
1 環境（Environment）、社会（Social）、企業統治（Governance）に配慮している企業を重視・選別して行う投資

2 Global Sustainable Investment Alliance(GSIA) [http://www.gsi-alliance.org/wp-content/uploads/2019/03/GSIR\\_Review2018.3.28.pdf](http://www.gsi-alliance.org/wp-content/uploads/2019/03/GSIR_Review2018.3.28.pdf)

# 1. 海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）（3/3）

## JICAの民間連携事業

途上国の開発ニーズと民間企業の製品・技術のマッチングを行い、開発途上国の課題の解決・SDGs達成と本邦民間企業等の海外事業展開の両立を図り、もってODA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ことを目的とします。



1. 海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）
  - 2. 本支援事業の概要**
    - (1) 本支援事業の概要
    - (2) 基礎調査
    - (3) 案件化調査
    - (4) 普及・実証事業・ビジネス化事業
    - (5) 審査基準
    - (6) 共通事項
  3. 前回公示からの主な変更点
  4. 応募上の留意事項等
- ＜参考情報＞

## 2. (1) 中小企業・SDGsビジネス支援事業（概要）



現地で基礎的な  
情報を収集したい

ビジネスモデルを  
策定したい

ビジネス活動計画を  
実証・策定したい

### 中小企業・SDGsビジネス支援事業

概要

#### 基礎調査

基礎情報の収集・分析  
(数か月～1年程度)

#### 案件化調査

技術・製品・ノウハウ等の活用  
可能性を検討し、ビジネスモデル  
の素案を策定  
(数か月～1年程度)

#### 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  
計画案を策定  
(1～3年程度)

原則  
中小・中堅  
企業

中小企業  
支援型

中小企業支援型  
(850、980万円)

※中堅企業は対象外

中小企業支援型  
(3、5千万円)

中小企業支援型  
(1、1.5、2億円)

原則  
大企業

SDGsビジネス  
支援型

なし

SDGsビジネス支援型  
(850万円)

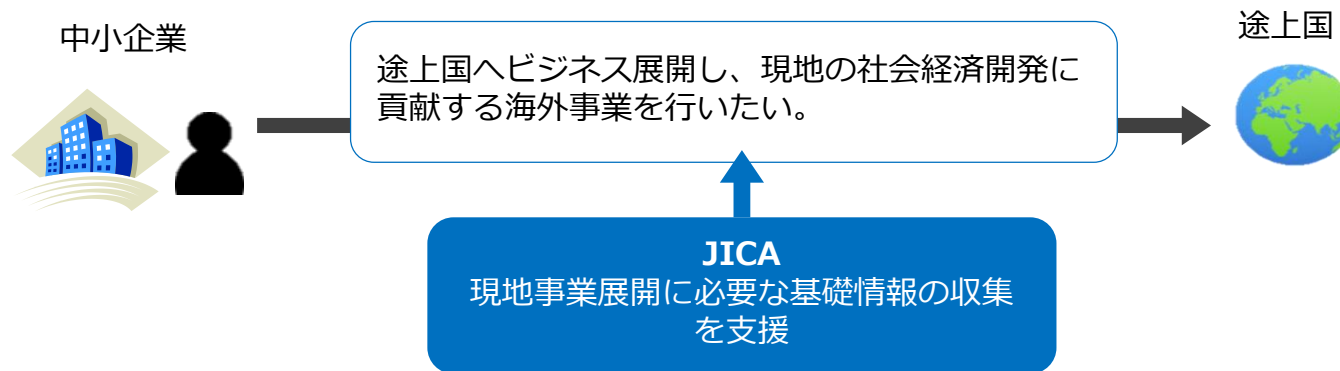
SDGsビジネス支援型  
(5千万円)



## 2. (2) 基礎調査

### 現地で基礎的な情報を収集したい

途上国の課題解決に貢献し得るビジネスモデルの検討に必要な基礎情報の収集を支援します。

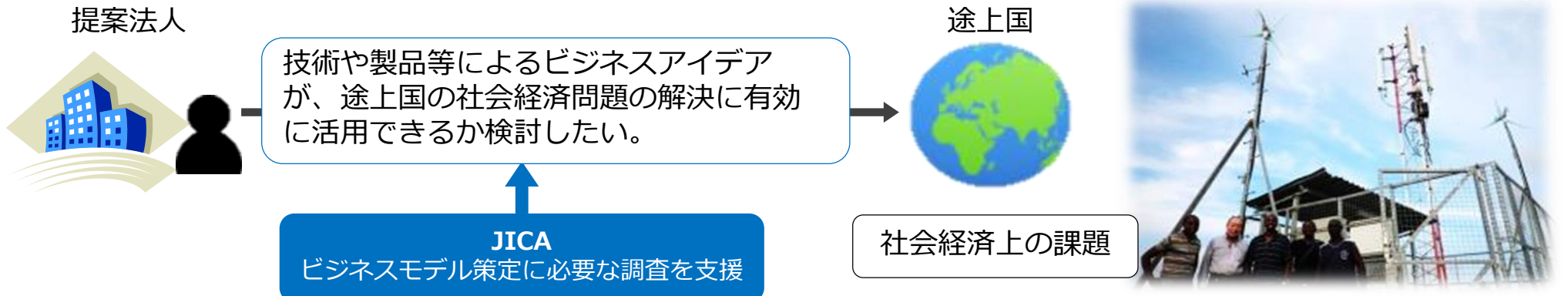


対象者	中小企業、中小企業団体の一部組合（※中堅企業は対象外）
経費	1件850万円を上限 ※遠隔地域（東アジア、東南アジア、南アジア以外の地域）については、国際航空運賃に関わる経費を別見積（上限300万円まで）とし、それ以外の経費の上限を680万円とする
負担経費	・旅費 ・外部人材活用費 ・現地活動費 ・管理費
期間	数ヶ月～1年程度
対象分野	途上国の社会・経済開発に効果のある分野 （環境・エネルギー、廃棄物処理、水の浄化・水処理、職業訓練・産業育成、農業、保健医療 等）
対象国	原則としてJICA在外事務所等の所在国

## 2. (3) 案件化調査

### ビジネスモデルを策定したい

途上国の課題解決に貢献し得る技術・製品・ノウハウ等を活用したビジネスアイデアやODA事業での活用可能性の検討、ビジネスモデルの策定を支援します。

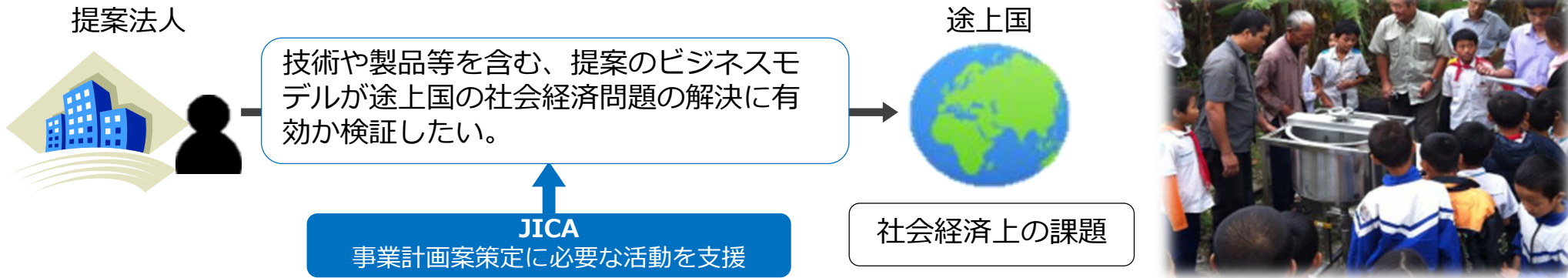


	中小企業支援型	SDGsビジネス支援型
対象者	中小企業、中堅企業、中小企業団体の一部組合	「中小企業支援型」の対象者に該当しない本邦登記法人
経費上限	一件あたり3,000万円 (試用のための機材輸送が必要な場合は、5,000万円)	一件あたり850万円
負担経費	・旅費・機材輸送費・本邦受入活動費・外部人材活用費 ・現地活動費・管理費	・旅費・現地活動費・管理費
期間	数か月～1年程度	
対象分野	途上国の社会・経済開発に効果のある分野 (環境・エネルギー、廃棄物処理、水の浄化・水処理、職業訓練・産業育成、農業、保健医療 等)	
対象国	原則としてJICA在外事務所等の所在国	

## 2. (4) 普及・実証・ビジネス化事業

### ビジネス活動計画を実証・策定したい

途上国の課題解決に貢献し得るビジネスの事業化に向けて、技術・製品・ノウハウ等の実証活動を含むビジネスモデルの検証、提案製品等への理解の促進、ODA事業での活用可能性の検討等を通じた事業計画案の策定を支援します。



	中小企業支援型	SDGsビジネス支援型
対象者	中小企業、中堅企業、中小企業団体の一部組合	「中小企業支援型」の対象者に該当しない本邦登記法人
経費上限	一件あたり1億円 (大規模／高度な製品等を実証する場合は1.5億円、 インフラ整備技術推進特別枠及び地域産業集積 海外展開枠は2億円)	一件あたり5,000万円
負担経費	・旅費 ・機材購入、輸送費 ・現地活動費 ・外部人材活用費 ・本邦受入活動費 ・管理費	
期間	1～3年程度	
対象分野	途上国の社会・経済開発に効果のある分野 (環境・エネルギー、廃棄物処理、水の浄化・水処理、職業訓練・産業育成、農業、保健医療 等)	
対象国	原則としてJICA在外事務所等の所在国	

## 2. (5) 審査基準（中小企業支援型）

### 基礎調査

### 案件化調査

### 普及・実証・ビジネス化事業

#### ① 提案法人の経験・能力

#### ① 海外展開にあたっての企業としての経験・能力

- 企業としての安定性
- 国内の地元地域経済への貢献度

- 製品・技術の実績
- 海外進出の動機・海外事業の位置付け
- 対象国の選定理由・根拠

#### ② 事業目的及び開発効果

#### ② 開発課題との合致状況・ODA案件化の計画／ODA連携可能性

#### ① 開発課題との合致状況

- 海外進出の動機
- 開発課題分析の状況
- 開発課題解決への貢献可能性
- ODA事業との連携可能性

- 開発協力方針との合致状況
- 現状把握と課題分析の状況
- 開発課題解決への貢献可能性
- ODA案件化の具体的な計画／ODA連携可能性

- 開発協力方針との合致状況
- 現状把握と課題分析の状況
- 開発課題解決への貢献可能性

#### ③ 本調査後のビジネス展開

#### ④ 本調査後のビジネス展開

#### ③ 本事業後の将来的なビジネス展開

- ビジネス展開計画（販売計画、投資計画、資金計画等）の具体性・実現可能性
- 各種リスクの分析状況

- ビジネス展開計画の具体性・実現可能性

- ビジネス展開計画（販売計画、投資計画、資金計画等）の具体性・実現可能性
- 各種リスクの分析状況

#### ④ 調査計画及び調査実施体制等の妥当性

#### ③ 調査計画及び調査実施体制等の妥当性

#### ② 事業計画及び事業実施体制等の妥当性

- 調査方針（調査内容、工程、要員計画など）の妥当性
- 調査計画の妥当性

- 調査方針（調査内容、工程、要員計画など）の妥当性
- 調査計画の妥当性

- 事業計画（実施方法、要員計画、必要経費の設定・積算の妥当性等）の具体性・実現可能性
- カウンターパートとの協議状況

#### ⑤ 地元経済・地域活性化への貢献

#### ④ 地元経済・地域活性化への貢献

- 国内の地元経済・地域活性化への貢献
- 地方自治体、経済団体、大学<sup>2</sup>／研究機関等との連携実績

- 国内の地元経済・地域活性化への貢献
- 地方自治体、経済団体、大学／研究機関等との連携実績



## 2. (5) 審査基準 (SDGsビジネス支援型)

### 案件化調査

### 普及・実証・ビジネス化事業

#### ①ビジネスアイデアの妥当性・革新性

- ビジネスアイデアの具体性及び革新性
- ターゲット・市場環境・リスク分析
- 企業のコミットメント

#### ①ビジネス展開可能性

- 製品・技術・ノウハウ等の
- ターゲット・市場環境
- ビジネスの実現性
- リスク分析
- 事業拡大・持続性
- 企業のコミットメント

#### ②SDGs達成への貢献

- 開発課題の視点
- SDGs 達成への貢献可能性
- JICA 事業との連携可能性

#### ②SDGs達成への貢献

- 開発課題の視点
- SDGs 達成への貢献可能性
- JICA 事業との連携可能性

#### ③本JICA事業の実施計画・実施体制の妥当性

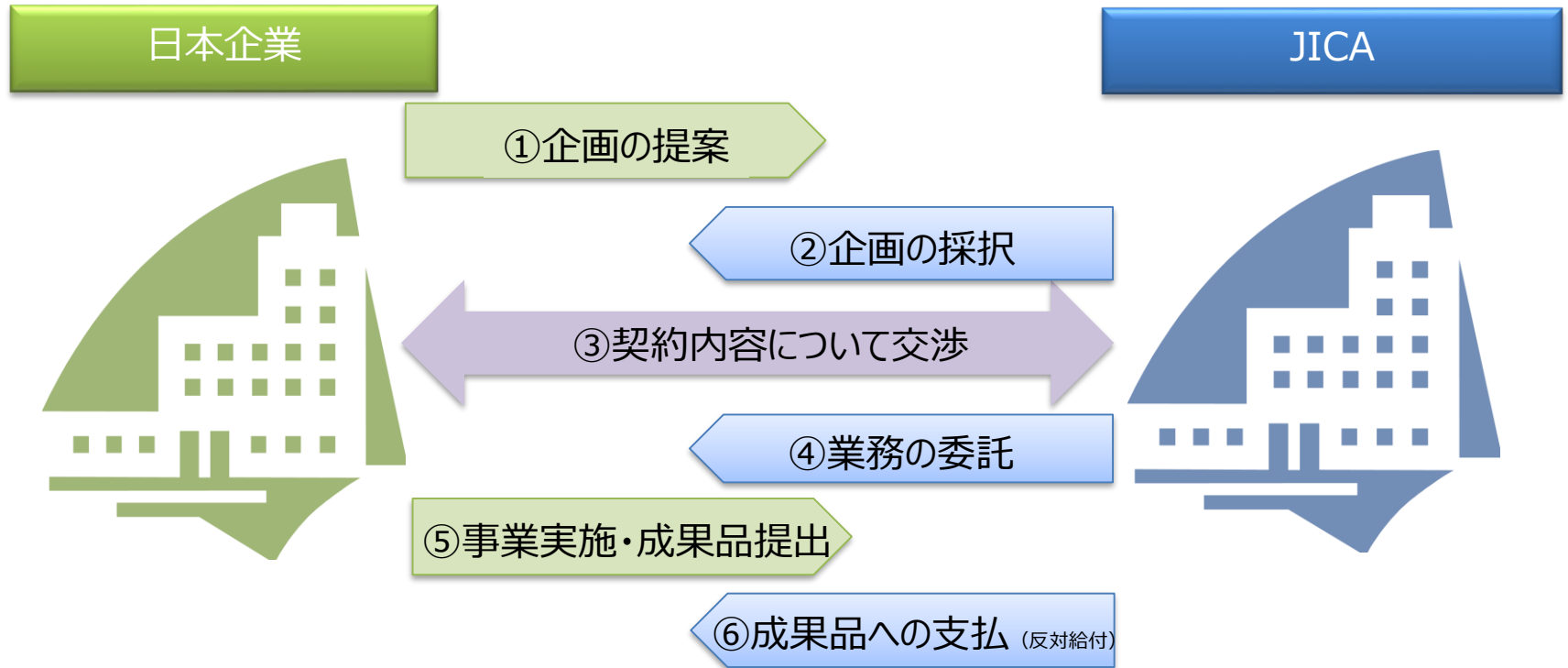
- 制度利用の必要性
- 本JICA 事業の目標設定の妥当性
- 本JICA 事業の実施計画の妥当性
- 本JICA 事業の実施体制の妥当性
- 提案法人の安定性

#### ③本JICA事業の実施計画・実施体制の妥当性

- 制度利用の必要性
- 本JICA 事業の目標設定の妥当性
- 本JICA 事業の実施計画の妥当性
- 本JICA 事業の実施体制の妥当性
- 事前準備
- 提案法人の安定性
- 計上経費の適切性



## 2. (6) 共通事項：業務委託契約とは



- ① 企業からJICAへ本事業の企画書を提案。
- ② 企画書の内容を踏まえ、JICAが企業の企画を採択。
- ③ 業務委託内容は、契約交渉で決定（内容や見積額が、企画書段階から変更となる場合あり）。
- ④ JICA（発注者）と企業（受注者）間で業務委託契約を締結（補助金事業ではない）。
- ⑤ 企業（受注者）が業務結果をまとめた「業務完了報告書」（=成果品）をJICA（発注者）に提出し、JICAの検査に合格する必要あり（補助金事業ではない）。
- ⑥ 検査合格後、企業（受注者）からJICA（発注者）に精算報告書を提出。JICAが内容を精査したうえで精算確定を行い、同精算確定額を企業（受注者）に支払う（実績に基づく事後払い）。

## 2. (6) 共通事項：業務一覧

### 中小企業・SDGsビジネス支援事業の**実施**における業務一覧 (1/2)

項目	業務内容
対処方針会議 (業務計画書説明会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対処方針会議資料作成</li> <li>・対処方針会議への出席・説明</li> </ul>
現地派遣前後の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全対策研修・訓練の受講(特に対面式の安全対策研修(渡航者向け)については提案企業の業務主任者受講必須)</li> <li>・派遣準備(航空券手配、(必要に応じて)ビザ取得、現地移動手段手配、宿泊先手配、JICAへの緊急連絡届、現地滞在日程表等提出資料作成)</li> <li>・海外旅行保険(原則治療・救援費用が5,000万円以上)への加入</li> <li>・調査先アポイント取付け</li> <li>・各種現地傭上、現地再委託、各種現地調達手配</li> <li>・(必要に応じて)機材、製品の調達、製造、輸送の手配(機材調達にかかる業者への見積もり依頼、機材の選定にかかる手続き(見積、入札、納品、検収)、機材輸送(輸出入手続)、納入機材の検査)</li> <li>・JICA案件担当部署打合せ</li> </ul>
実施体制構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務従事者内安全対策連絡体制構築</li> <li>・提案法人経理/予算管理担当者選任</li> <li>・JICAが実施する経理処理/精算手続きに関する説明会への出席</li> <li>・外部人材、現地再委託先等との契約</li> </ul>
現地活動と国内活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地説明用資料作成</li> <li>・対象国・地域の情報収集・現状分析</li> <li>・製品・技術の現地適合性検証活動</li> <li>・対象国における提案製品・技術のニーズ調査</li> <li>・ODA事業への活用、連携に関する調査</li> <li>・事業の実績とりまとめ(普及・実証・ビジネス化事業のみ)</li> <li>・調査／事業実施後のビジネスモデル事業計画案検討</li> <li>・JICA現地事務所に対する報告(必要に応じて)</li> <li>・月報作成・提出</li> <li>・報告会(進捗報告、中間報告、業務完了報告)の資料作成</li> <li>・経費精算書類取りまとめ</li> </ul>

## 2. (6) 共通事項：業務一覧

### 中小企業・SDGsビジネス支援事業の**実施**における業務一覧 (2/2)

項目	業務内容
途上国関係者本邦受入れ(必要に応じて)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本邦受入関連文書(本邦受入計画書等)作成</li> <li>・本邦受入活動参加者決定</li> <li>・参加者の査証、航空券手配、宿泊先手配、通訳手配(必要に応じて)</li> <li>・受入先、訪問先調整</li> <li>・受入日程JICAと調整</li> <li>・本邦受入れ同行</li> <li>・本邦受入れ活動報告書作成</li> <li>・経費精算書類取りまとめ</li> </ul>
予算管理 計画変更時 進捗報告書 中間報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地支払(現地傭上、現地再委託手配等)に関する支払い、領収書取付、証憑(領収書類)管理等</li> <li>・計画の一部修正等に関する協議・打合簿取り交わし</li> <li>・(必要に応じて)変更契約書締結</li> <li>・進捗報告書・中間報告書案の提出(進捗報告書提出1か月前)</li> </ul>
予算管理 計画変更時 業務完了報告書 進捗報告書 中間報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進捗報告・中間報告会への出席・説明</li> <li>・進捗報告書・中間報告書の提出</li> <li>・業務完了報告書案(成果品)作成</li> <li>・成果品の修正</li> <li>・業務完了報告会</li> <li>・成果品印刷・製本</li> </ul>
精算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・精算報告書案作成</li> <li>・精算報告書提出</li> <li>・精算報告書に関するJICAとのやり取り</li> </ul>

・本業務一覧は本件委託事業を実施するにあたって想定される業務/作業です。



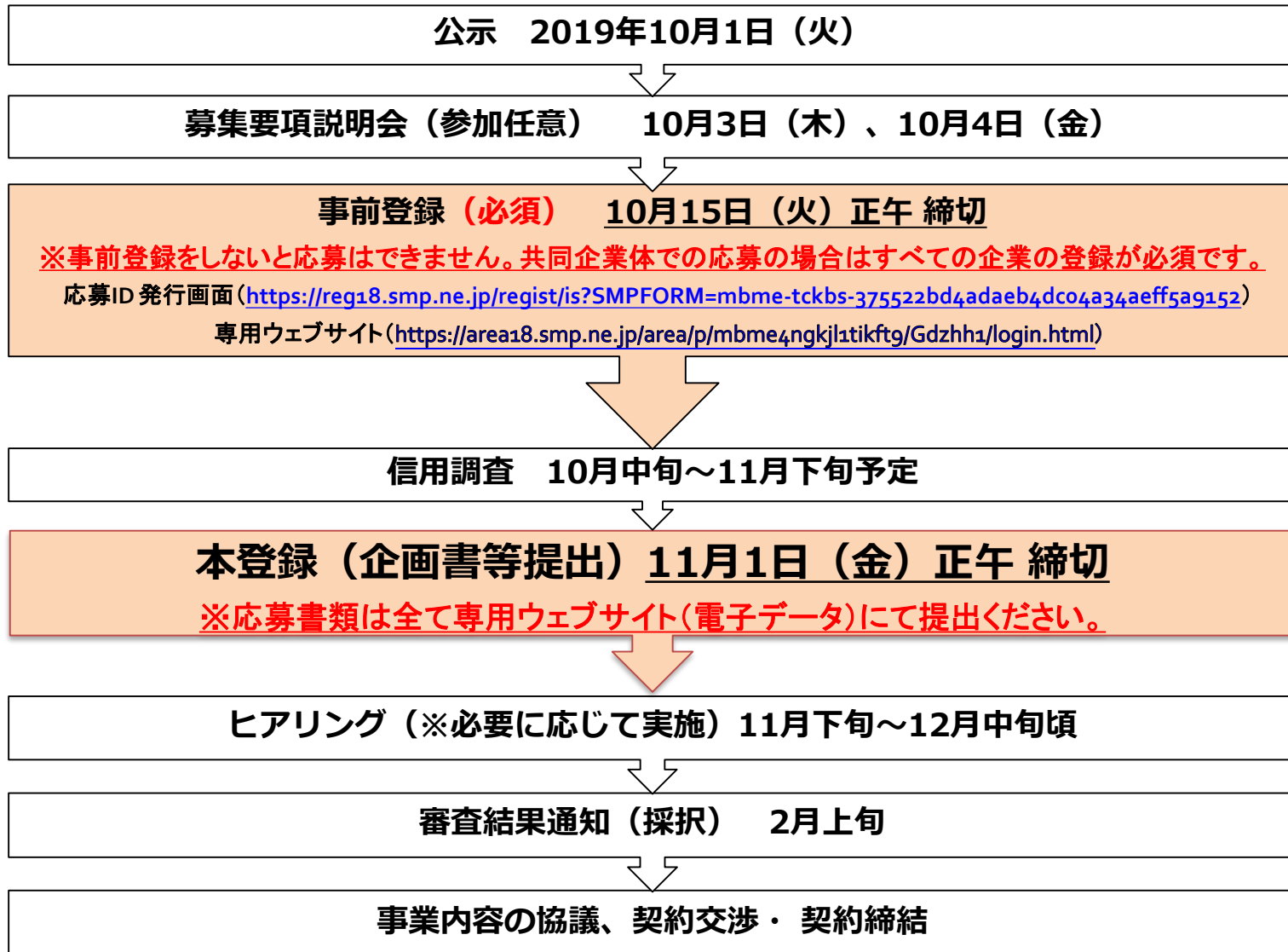
## 2. (6) 共通事項：業務一覧

### 中小企業・SDGsビジネス支援事業の**実施前に想定される業務一覧**

項目	業務内容
進出対象国の選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象とする途上国において解決する課題の特定</li> <li>・提案する商材・ビジネスとの適合性の検討・分析</li> </ul>
事前情報収集 (応募前)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文献等各種既存情報の収集</li> <li>・(必要に応じて)JICAでの個別相談</li> <li>・(必要に応じて)現地事前調査(事前調査に必要な準備含む)</li> <li>・実施体制検討</li> <li>・(必要に応じて)募集要項説明会出席</li> </ul>
企画書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査／事業計画案策定</li> <li>・ODA事業との連携可能性検討</li> <li>・調査／事業実施後のビジネスモデル及び展開計画案検討</li> <li>・想定するリスク及び対応案検討</li> <li>・国内の地元経済・地域活性化貢献策検討</li> <li>・以上を取りまとめた企画書作成</li> </ul>
応募	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前登録</li> <li>・必要書類(財務諸表、納税証明書等)取り付け</li> <li>・企業情報入力</li> <li>・見積書作成、見積根拠収集</li> <li>・必要書類の提出(JICA指定フォルダへの格納)</li> </ul>
契約交渉 (採択後)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査／事業計画案策定</li> <li>・積算資料、見積根拠資料作成、(必要に応じて)調達先等選定理由書作成</li> <li>・調査／事業計画案要約英語版作成、案件概要図(ポンチ絵(和文・英文))作成</li> <li>・契約交渉</li> <li>・契約締結</li> <li>・JICA専用口座開設</li> </ul>
先方政府との合意書作成・署名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(普及・実証・ビジネス化事業のみ)先方政府との事業内容の合意書(ミニッツ)の作成と署名</li> </ul>

・本業務は本件事業に**応募にあたって想定される業務**の一覧であり、JICAとの**業務委託契約の範囲外**となります。

## 2. (6) 共通事項：契約締結までのスケジュール



1. 海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）
2. 本支援事業の概要
  - (1) 本支援事業の概要
  - (2) 基礎調査
  - (3) 案件化調査
  - (4) 普及・実証事業・ビジネス化事業
  - (5) 審査基準
  - (6) 共通事項
- 3. 前回公示からの主な変更点**
4. 応募上の留意事項等  
＜参考情報＞

### 3. 前回公示からの主な変更点

- ① 5事業の募集要項を一つに統合しました。
- ② 質問は、ウェブ上の質問フォームで受付けます。
- ③ 資格要件は公示日において、要件を満たすことが必要です。
- ④ 法人設立後、公示日までに1年以上経過している必要があります。
- ⑤ 応募勸奨分野に「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」、「中南米日系社会連携分野を対象とした提案」、「持続可能な未来実現のための「教育×イノベーション」イニシアティブに資する提案」、「外国人材の日本との還流に資する提案」を追加しました。
- ⑥ コンプライアンス（法令遵守）・経理処理体制（所定様式）を必須提出書類に追加しました。
- ⑦ 財務諸表は直近3期分の提出が必要です。  
※設立後3期経過していない場合は、確定しているものを全てを提出ください。

1. 海外展開とSDGs（持続可能な開発目標）
2. 本支援事業の概要
  - (1) 本支援事業の概要
  - (2) 募集要項掲載内容
  - (3) 基礎調査
  - (4) 案件化調査
  - (5) 普及・実証事業・ビジネス化事業
  - (6) 共通事項
3. 前回公示からの主な変更点
- 4. 応募上の留意事項等**  
＜参考情報＞

## 4. 応募上の留意事項等：参加資格要件

### 中小企業支援型

#### 以下 (1) 又は (2) 、及び (3) ～ (8) の要件を全て満たす者

- (1) 中小企業、中小企業団体
- (2) 中堅企業【案件化調査/普及・実証・ビジネス化事業のみ】
- (3) 法人設立後、公示日までに1年以上経過している者
- (4) 外国会社に該当しない者
- (5) 直近で、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないこと
- (6) 会社更正法又は民事再生法の適用の申し立てを行いながら更生計画又は再生計画がいまだ発効していない者ではないこと
- (7) JICAから契約競争参加資格停止措置を受けていないこと
- (8) 反社会的勢力の関与がないこと

※詳細は、募集要項の「参加資格要件」を必ずご確認ください。

※上記の参加資格要件を満たさなくなることが事業実施前に見込まれている企業の応募は認められません。

【法人区分選択チャート】

[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/ku57pq00002avzzc-att/OrgClassChart.pdf](https://www.jica.go.jp/priv_partner/ku57pq00002avzzc-att/OrgClassChart.pdf)

## 4. 応募上の留意事項等：参加資格要件

### SDGsビジネス支援型

#### 以下の要件を全て満たす者

- (1) 中小企業、中小企業団体、中堅企業以外の法人
- (2) 法人設立後、公示日までに1年以上経過している者
- (3) 外国会社に該当しない者
- (4) 直近で、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないこと
- (5) 会社更正法又は民事再生法の適用の申し立てを行いながら更生計画又は再生計画がいまだ発効していない者ではないこと
- (6) JICAから契約競争参加資格停止措置を受けていないこと
- (7) 反社会的勢力の関与がないこと

**※詳細は、募集要項の「参加資格要件」を必ずご確認ください。**

**※上記の参加資格要件を満たさなくなることが事業実施前に見込まれている企業の応募は認められません。**

## 4. 応募上の留意事項等：対象外となる提案

### (1) 不備応募

- 必要な記名／押印がない、本募集要項に違反している等、応募書類に虚偽の記載や不備がある応募。

### (2) 本支援事業の複数・重複応募

#### 【中小企業支援型】

- 提案法人（共同企業体を構成する場合は構成員を含む）が、同時期に募集される本支援事業に、複数提案すること。

#### 【SDGsビジネス支援型】

- 提案法人（共同企業体を構成する場合は構成員を含む）が、同時期に募集される本支援事業に、同一国かつ同様の内容を重複して提案すること。



## 4. 応募上の留意事項等：対象外となる提案

### (3) 他機関との重複応募

- 提案法人が他機関・団体から受けている補助金等と同一国かつ同様の内容を重複して提案すること。

### (4) 4回目の応募

- 同一国かつ同様の内容で、基礎調査、案件化調査、普及・実証・ビジネス化事業を問わず、通算3回不採択となった場合の、4回目の応募。

### (5) 環境社会に甚大な影響を及ぼす可能性のある応募

- 事業において検討する事業実施に伴い、環境・社会に甚大な負の影響（特に、不法占拠者を含む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・保護対象地区を対象とするケース）を及ぼす可能性がある提案。

### **(6) 同一国同一内容での応募事業の種類の変否**

- 同一国同一内容での応募について、「普及・実証・ビジネス化事業」実施後の「基礎調査」もしくは「案件化調査」への応募、あるいは「案件化調査」実施後の「基礎調査」への応募はできません。

### **(7) 3か国目の応募（中小企業支援型のみ）**

- 中小企業・SDGsビジネス支援事業の中小企業支援型を活用し、2か国で事業を実施した提案法人による、3か国目の応募。  
※SDGsビジネス支援型に新たに応募することは可能。

### **(8) 実施中案件との契約期間重複**

- 中小企業・SDGsビジネス支援事業を既に実施中の法人による応募自体は可能ですが、他の中小企業・SDGs ビジネス支援事業と契約期間が重なることは認められません。

## 4. 応募上の留意事項等

- ・ 事業の実施に当たっては、募集要項に記載の「採択後の流れ及び実施中の留意事項」の以下の項目についてご確認願います。
  - (1) JICAの役割
  - (2) 契約交渉
  - (3) 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わし
  - (4) 安全対策
  - (5) 不正行為の防止
  - (6) その他
  
- ・ 募集要項の別添資料「FAQ（よくあるご質問と回答）」をご応募前に必ずご一読下さい。

## 4. 応募上の留意事項等：信用調査

### 【信用調査】

- 基礎的な信用力等の確認のため、事前登録いただいた法人（**共同企業体の場合は全ての法人**）を対象として、信用調査会社等に委託して財務情報の確認と聞き取り等による信用調査を実施することがありますのでご協力をお願いします（10月中旬～11月下旬予定）。
- この信用調査の結果は審査において評価要素とします。また、信用調査の依頼にご協力いただけない場合は、その事実をもって評価要素とします。
- 事前登録したものの応募書類の提出に至らなかった法人に対し、信用調査会社から連絡があった場合は、「応募に至っていない」旨をご回答ください。本信用調査で得る情報等は、適切に管理し取り扱います。

## 4. 応募上の留意事項等

### **【不適切な経理処理】**

本事業において、過去、受注者による次のような事案が発生しました。

- ・虚偽の領収書や会計書類に基づく、JICAへの製造原価費の過大請求
- ・虚偽（実在しない会社等）の領収書、JICAへの過大請求
- ・再委託先と協議し、実際に振込んだ金額よりも多い金額の領収書を発行させ、その領収書でJICAとの精算を行い、差額分を提案法人が着服

上述のような事案が発生した場合、JICAは即座に法令・内部規程に則った対応を行います。

また、上記事案の発生有無にかかわらず、JICAは提案法人に対し、企業会計原則に沿った経理事務が行われているのかの検査を提案法人に赴いた上で実施することがあります（契約書第5条に記載）のでご承知願います。

## 4. 応募上の留意事項等

### 【不正等に対する対応・措置】

企画書、提出物の  
虚偽の記載・申告

事業費用の不正使用

反社会勢力の関与

募集要項違反

JICAの名称の不正利用



審査対象外/採択取り消し/  
契約解除＋支払金額返納

JICA契約競争参加資格  
停止措置(及び3年減点)

法的措置

## 4. 応募上の留意事項等

### 【安全情報の確認方法について】

JICAは調査・事業を実施している国毎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。企画書作成に際しては、必ず当該国の安全対策措置を確認した上で、同措置を踏まえた企画書の作成をしてください。安全対策措置の入手方法は、以下のJICAウェブサイトからログインID及びパスワードを申請して頂き、ダウンロードして閲覧ください。

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

### 【安全対策】

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。これらの経費は受注者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とします）にご加入いただくか、これと同等の緊急医療搬送体制を構築するようお願いいたします〔業務委託契約書附属書I共通仕様書第9条の2（安全対策措置）参照〕。（なお、5,000万円という金額はこれまでに発生した事例をふまえて設定しておりますが、緊急時にかかる経費は国・地域・状況によって異なります。）

## 4. 応募上の留意事項等

### 【各国事業実施上の留意点】

[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/case/reference/ku57pq00002azz3z-att/reference\\_01.pdf](https://www.jica.go.jp/priv_partner/case/reference/ku57pq00002azz3z-att/reference_01.pdf)

各国事業実施上の留意点を国ごとに取りまとめたものです。

JICAによる支援事業に応募する際の留意点として参照ください。

各事業で留意事項が記載されている国は以下のとおりです。

- ・ 基礎調査 : インドネシア、タイ、パキスタン
- ・ 案件化調査 : インドネシア、タイ、インド、スリランカ、パキスタン
- ・ 普及・実証・ビジネス化事業 : インドネシア、タイ、インド、スリランカ、ベトナム、パキスタン、カザフスタン、メキシコ、ボリビア、ブラジル



## 参考：情報提供サイト（途上国の開発課題関連等）

- ① 外務省国開発協力方針（旧国別援助方針）  
（別紙として事業展開計画も掲載有）

[http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni\\_enjyo.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo.html)

- ② JICA 各国における取り組み

<https://www.jica.go.jp/regions/index.html>

- ③ JICA図書館

<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

- ④ 日本センターでの現地人材育成/人材確保の情報提供

<https://www.jica.go.jp/japancenter/>

- ⑤ 国際協力人材/途上国経験者の情報→PARTNER（国際協力人材情報サイト）

<http://partner.jica.go.jp/>

# 参考：情報提供サイト（途上国の開発課題関連等）

[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/case/reference/index.html](https://www.jica.go.jp/priv_partner/case/reference/index.html)

応募の際に参考にしていただける情報を掲載しております

## 援助重点分野や国の社会・経済等に関する情報

### 1. 日本政府の援助方針（国別援助方針）

各国の政治・経済・社会情勢や、開発に関する計画・課題を総合的に勘案して作成する日本の援助方針です。自社の製品や技術を用いて解決できる途上国の問題が、日本の援助方針に沿ったものか確認いただくのにご活用ください。

▣ [日本政府の援助方針（国別援助方針）（外務省ホームページ）](#)

### 2. 日本政府の援助の具体的計画（援助方針別紙：事業展開計画）

実施決定から完了までの段階にある個別のODA案件を、分野や協力プログラム等に分類し、国ごとに取りまとめたものです。

※2011年より、国別援助方針の付属書類として、統合がなされています。

JICAによる支援事業の企画書を作成する際、類似の事業がODAで実施・計画されているかなど確認いただくのにご活用ください。

▣ [日本政府の援助の具体的計画（援助方針別紙：事業展開計画）（外務省ホームページ）](#)

### 3. 民間企業の製品・技術の活用が期待される開発途上国の課題

民間企業の製品・技術の活用が期待される現地の情報を掲載しています。JICAによる支援事業に応募する際の参考情報としてご活用ください。

▣ [民間企業の製品・技術の活用が期待される開発途上国の課題](#)

### 4. 各国事業実施上の注意点

各国事業実施上の留意点を国ごとに取りまとめたものです。JICAによる支援事業に応募する際の留意点として参照ください。

▣ [各国事業実施上の注意点（2019年3月22日更新）（PDF/116KB）](#)

## 参考：情報提供サイト（途上国の開発課題関連等）

- 民間企業の製品・技術の活用が期待される開発途上国の開発課題については、課題の内容、想定される製品や用途に関する情報、関連する公的機関、関連するODA案件等をJICAホームページで公表しています。

[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/case/reference/subjects/index.html](https://www.jica.go.jp/priv_partner/case/reference/subjects/index.html)

例) メキシコ（上下水道整備）

一般製品名：① 砂ろ過装置（簡易浄化装置）、ろ過砂、ろ過装置、小型MF膜ろ過装置、高速ろ過システム

② 合併浄化槽（沈殿分離槽）、雑排水再生装置、浄化装置、合併処理浄化槽

対象地域名：チアパス州

対象地域の開発課題：最貧困州の一つであるチアパス州には、山間部を中心に人口2,500人以下の貧困集落が約2万カ所あるが、上下水道設備が整備されておらず、泉や雨水等を浄化せずに生活用水として利用し、排水を未処理のまま河川に放流しており、衛生面での問題がある。本製品は、これら貧困集落における浄水設備、下水処理設備として使用する。

関連する公的機関名：国立農政林業研究所（INIFAP）、チアパス州政府、スイザ水域圏開発グループ（NGO）

① JICA民間連携事業及び中小企業海外展開支援事業 案件検索ページ  
[https://www2.jica.go.jp/ja/priv\\_sme\\_partner/](https://www2.jica.go.jp/ja/priv_sme_partner/)

② JETRO国・地域別情報  
<http://www.jetro.go.jp/indexj.html>

③ JETRO海外事業展開相談  
[http://www.jetro.go.jp/support\\_services/fdi/](http://www.jetro.go.jp/support_services/fdi/)

④ 中小企業基盤整備機構中小企業国際化支援アドバイス（無料）  
<http://www.smrj.go.jp/sme/overseas/consulting/advice/index.html>

⑤ 東京商工会議所海外ビジネス相談  
<http://www.tokyo-cci.or.jp/soudan/globalsupport/>

⑥ 日本政策金融公庫海外展開お役立ち情報  
[http://www.jfc.go.jp/n/finance/keiei/kaigai\\_s.html](http://www.jfc.go.jp/n/finance/keiei/kaigai_s.html)

⑦ 中小企業庁「中小企業海外展開支援施策集」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kokusai/2019/190422kokusai.pdf>

⑧ 中小企業の海外事業再編事例集：

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kokusai/2015/150616kaigai1.pdf>

⑨ 中小企業庁「中小企業のための基礎からわかる海外リスクマネジメントガイドブック」

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kokusai/2016/160314kokusai.html>

⑩ SDGsビジネス事例集

[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/case/ku57pq00002avzny-att/sdgs\\_business\\_casebook.pdf](https://www.jica.go.jp/priv_partner/case/ku57pq00002avzny-att/sdgs_business_casebook.pdf)

⑪ SDGsビジネス支援制度集

[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/activities/ku57pq00002avzn9-att/sdgs\\_business\\_support.pdf](https://www.jica.go.jp/priv_partner/activities/ku57pq00002avzn9-att/sdgs_business_support.pdf)

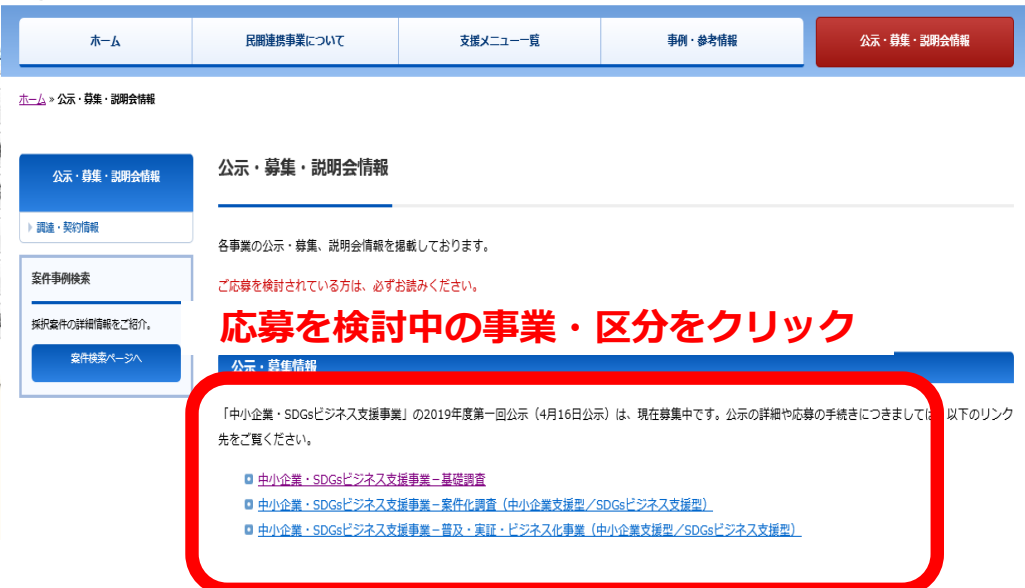
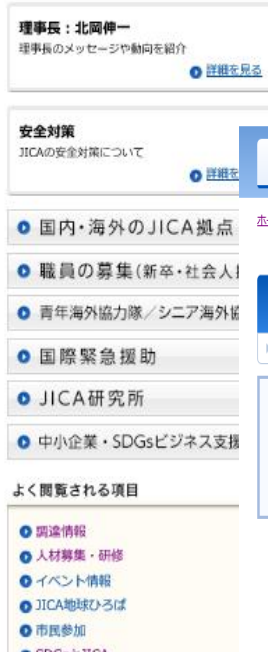
## 参考：情報提供サイト（SDGs等）

- SDGsゴール及びターゲット（グローバル・コンパクト・ネットワーク・ジャパン）
- <http://ungcjin.org/sdgs/index.html>
- 開発目標ファクトシート（国際連合広報センター）  
[http://www.unic.or.jp/news\\_press/features\\_backgrounders/15775/](http://www.unic.or.jp/news_press/features_backgrounders/15775/)
- SDG Compass SDGsの企業行動指針－SDGsを企業はどう活用するか－  
（国連グローバルコンパクト他）  
[https://sdgcompass.org/wp-content/uploads/2016/04/SDG\\_Compass\\_Japanese.pdf](https://sdgcompass.org/wp-content/uploads/2016/04/SDG_Compass_Japanese.pdf)
- SDGs とJICAの取組み（JICA）  
<https://www.jica.go.jp/aboutoda/sdgs/index.html>

# 本支援事業の公示掲載ページ

本支援事業の公示情報は、JICAトップページ>「企業の方（民間連携）」>「公示・募集、説明会情報」からご覧いただけます。

JICAトップページ (<https://www.jica.go.jp/>)





## 公示期間中の問い合わせ先

- 本公示に関する質問がある場合は、募集要項7頁に記載の手順に従い、「質問フォーム」よりお問合せください。メール本文での質問にはお答えしかねます。  
質問フォーム：<https://reg18.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=mbme-tbteo-87b815bd81dcc943e7ae31d685ca5fc9>
- ・ 質問書提出締切後のご質問には一切お答えすることができませんので、ご注意ください。  
※公示日以降は公平性の観点から、個別提案内容に関するご質問・ご相談は受付出来かねますので、ご了承ください。  
※**質問書の提出締切日：2019年10月15日（火）正午**
- ・ **送付先：中小企業・SDGsビジネス支援事業窓口**  
E-mail: [sdg\\_sme@jica.go.jp](mailto:sdg_sme@jica.go.jp)
- 公示期間以外は、国内機関、上記窓口ともに個別相談を受けております。
  - ・ 企業所在地のある都道府県を所管している国内機関一覧  
[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/inquiry.html](https://www.jica.go.jp/priv_partner/inquiry.html)
  - ・ JICA民間連携事業のウェブサイト  
[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/index.html](https://www.jica.go.jp/priv_partner/index.html)



# 2019年度 中小企業・SDGsビジネス支援事業 業務委託契約

## 見積金額内訳書作成時の留意点

2019年10月3日、4日

独立行政法人 国際協力機構

調達部 契約第二課

# 説明内容

1. 契約形態と公金を扱う責任

2. 経理処理の流れ

3. 見積金額内訳書の作成方法

4. 実施中の支払・精算(概要)

# 契約形態

**重要**

JICAを発注者、採択された提案法人を受注者とした  
業務委託契約を締結する

**業務委託契約**

- ・契約金額内訳(計上内容)は  
業務に必要な費用に限る
- ・報告書等の検査合格後に、費用を精算

自社事業への助成金／補助金事業ではない

## 留意事項

- ✓ 本事業は業務委託契約(受注者の発意のみでの変更は不可)
  - 業務計画書に基づいた業務遂行
  - 適時の報告・連絡・相談(不明点は早めに相談)
  - 契約に定めた報告書の作成・提出
- ✓ 将来的な海外ビジネス展開が促進されるという本事業の性格:
  - ⇒提案法人人件費計上なし。
  - ⇒提案法人自社製品の利益控除。

# 公金を扱う責任

重要

公金を使った事業であり、発注者（JICA）はもちろんのこと受注者にも納税者に対する説明責任がある

## 事務・事業遂行の観点

正確性

合規性

経済性

効率性

有効性

公正性

競争性

透明性

## 留意事項

応募時には各種ガイドラインを熟読ください。

- ✓ 合規性：JICA会計規程、契約書、各種ガイドライン等の順守
- ✓ 経済性：少ない費用で実施できないかという観点を持つこと
- ✓ 効率性：同じ費用でより大きな成果が得られないかという観点を持つこと
- ✓ 有効性：契約内容の遂行により所期の目標を達成可能か



# 1. 契約形態と公金を扱う責任

## 各種ガイドライン

中小企業・SDGsビジネス支援事業ガイドライン(GL)  
JICAウェブサイトからご確認ください。

### 1. 経理処理(積算)GL

※公示資料の別添1として掲載

### 2. 契約管理GL

- 物品・機材の  
調達・管理GL
- 輸出管理GL
- 現地再委託GL
- 現地工事契約  
管理GLを含む

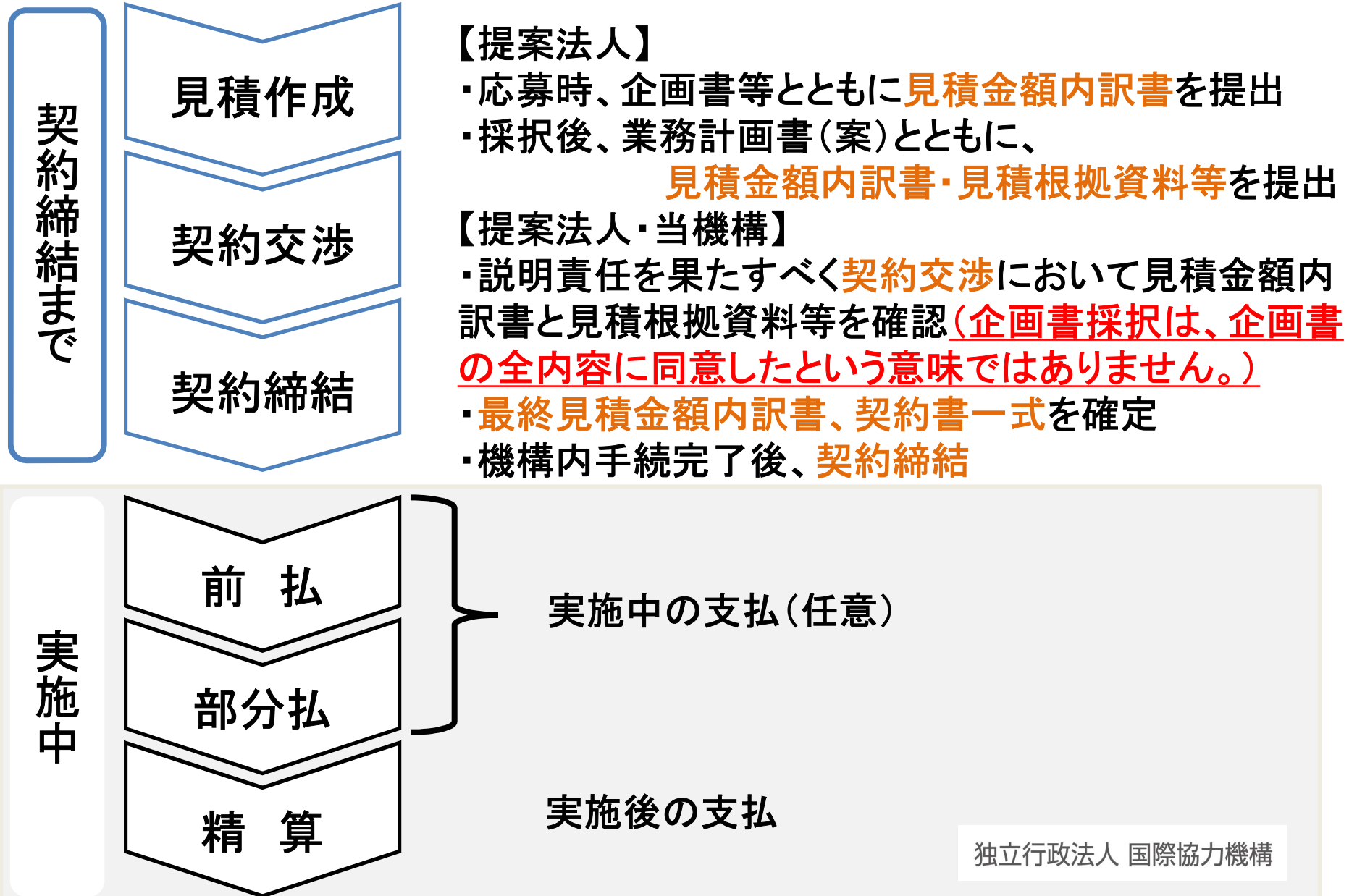
### 3. 精算GL

※各種様式を含め右記ページに掲載

The screenshot shows the JICA website navigation and a table of guidelines. The breadcrumb trail is: ホーム > JICAについて > 調達情報 > 調達ガイドライン、様式 > 中小企業・SDGsビジネス支援事業及び協力準備調査 (PPPインフラ事業) (業務委託契約). The table lists two guidelines:

No.	タイトル	制定年月	備考
1	中小企業・SDGsビジネス支援事業及び協力準備調査 (PPPインフラ事業) 積算ガイドライン	2019年5月	本ガイドライン適用範囲についての詳細は、ガイドライン説明ページを参照してください。
2	中小企業・SDGsビジネス支援事業及び協力準備調査 (PPPインフラ事業) 契約管理ガイドライン	2019年5月	本ガイドライン適用範囲についての詳細は、ガイドライン説明ページを参照してください。

## 2. 経理処理の流れ



# 計上いただける費目

費目	基礎調査	案件化調査		普及・実証・ビジネス化	
	中小企業	中小企業	SDGs	中小企業	SDGs
<b>I. (外部人材にかかる)人件費 ※1</b>					
1. 直接人件費	●	●	×	●	●
2. その他原価	●	●	×	●	●
3. 一般管理費等	●	●	×	●	●
<b>II. 直接経費</b>					
1. 機材製造・購入費等					
1) 機材製造・購入費等					
①本邦機材製造・購入費	×	×	×	●	●
②現地機材製造・購入費	×	×	×	●	●
③現地工事費	×	×	×	●	●
2) 輸送費・保険料・通関手数料	×	● ※2	×	●	●
3) 関税・付加価値税(VAT)等	×	● ※2	×	●	●

**注意！**

※1 提案法人所属者の人件費は、計上できません

※2 原則として、機材を日本に持ち帰る場合のみ計上可能です



### 3. 見積金額内訳書の作成方法

# 計上いただける費目

費目	基礎調査	案件化調査		普及・実証・ビジネス化	
	中小企業	中小企業	SDGs	中小企業	SDGs
2. 旅費					
1) 航空賃	●	●	●	●	●
2) 日当・宿泊料、内国旅費	●	●	●	●	●
3. 現地活動費					
1) 車両関係費	●	●	●	●	●
2) 現地傭人費	●	●	●	●	●
3) 現地交通費	●	●	●	●	●
4) 現地再委託費	●	●	●	●	●
5) セミナー・広報費	×	●	●	●	●
4. 本邦受入活動費					
1) 航空賃	×	●	×	●	●
2) 本邦受入活動業務費	×	●	×	●	●
Ⅲ. 管理費	●	●	●	●	●



## I. (外部人材に係る) 人件費

見積  
作成

契約  
交渉

契約  
締結

前払

部分払

精算

### 直接人件費、その他原価、一般管理費等

**重要**

当該業務に従事する**外部人材**の人件費

- ✓ 外部人材適格要件(スライド10)や外部人材として認められない例(スライド11~12)を参照
- ◆ 直接人件費 = (格付に応じた**月額単価**) × (外部人材の業務量(人月))  
※国内業務は稼働日20日、現地業務は拘束日30日で1人月
- ◆ その他原価 = (直接人件費) × (**その他原価の経費率**)
- ◆ 一般管理費等 = (直接人件費 + その他原価) × (**一般管理費等の経費率**)
- ✓ 格付、月額単価、その他原価の経費率、一般管理費等の経費率の値(上限)は経理処理(積算)ガイドラインを参照

# I. 人件費 < 2. その他原価 ・ 3. 一般管理費 >

- 見積作成
- 契約交渉
- 契約締結
- 前払
- 部分払
- 精算

## その他原価

$$\text{その他原価} = (\text{直接人件費}) \times (\text{その他原価率})$$

## 一般管理費等

$$\text{一般管理費等} = (\text{直接人件費} + \text{その他原価}) \times (\text{一般管理費等率})$$

### その他原価及び一般管理費等の経費率

外部人材が所属する 団体等の種別	その他原価率	一般管理費等率
コンサルティング企業	0%～120 %	0%～40 %
上記以外の法人	0%～75 %	0%～40 %
個人	0%～65 %	0 %

※契約時に定めた経費率は、精算時に変更できません。

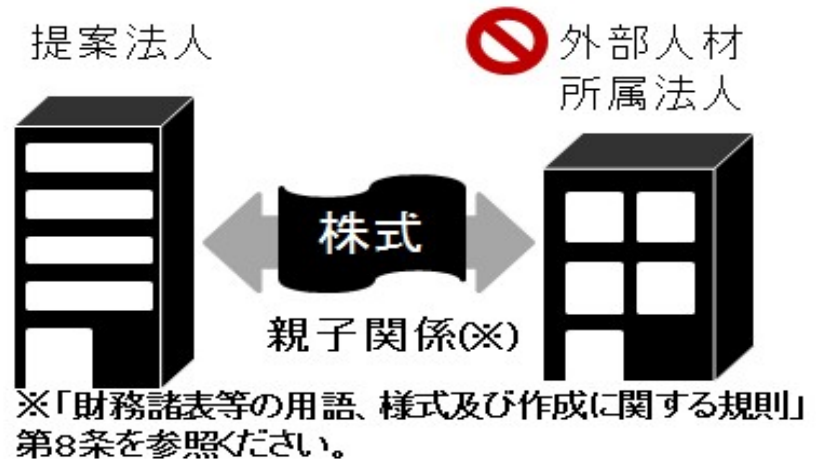
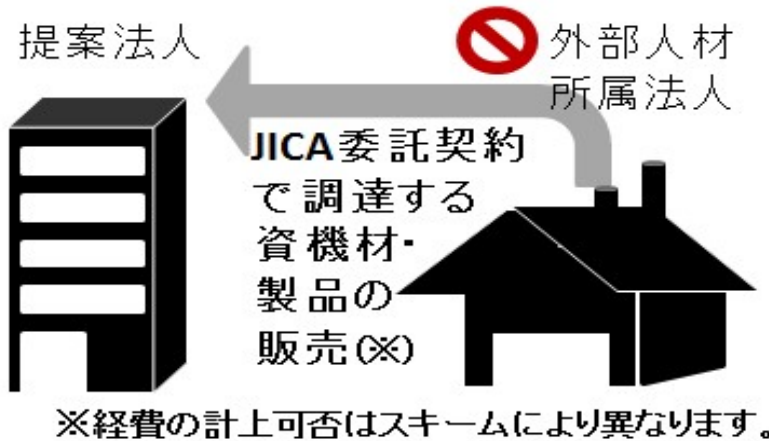
## 外部人材適格要件

次の①～⑥の全てを満たすこと「自然人」及び「法人の役員及び従業員」となります。(詳細は、経理処理(積算)GLを参照)

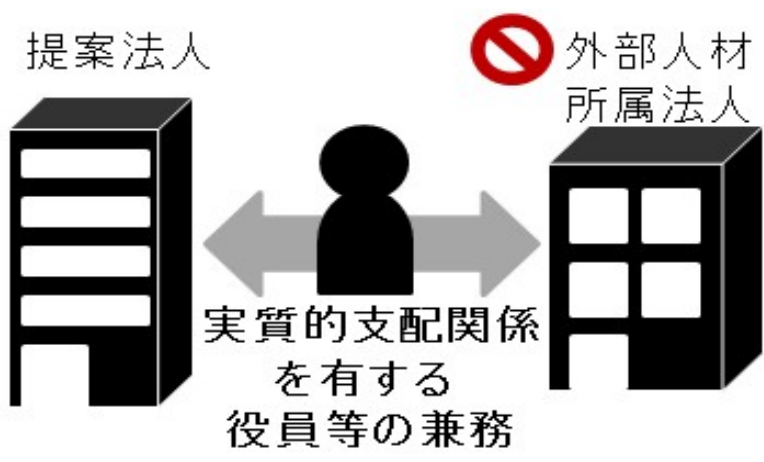
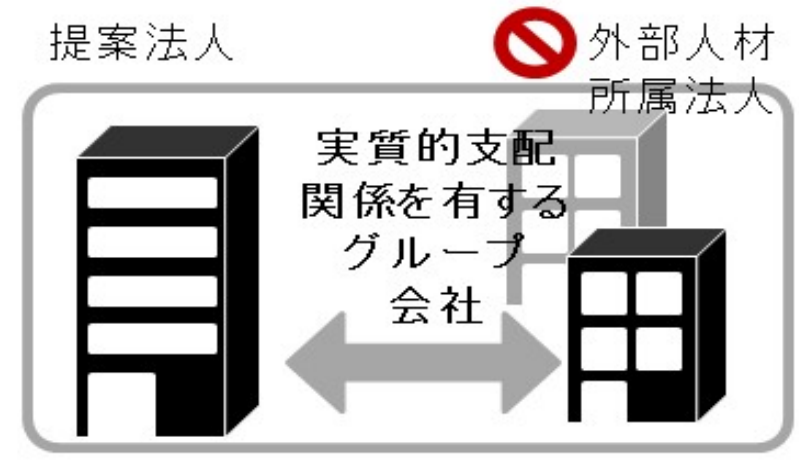
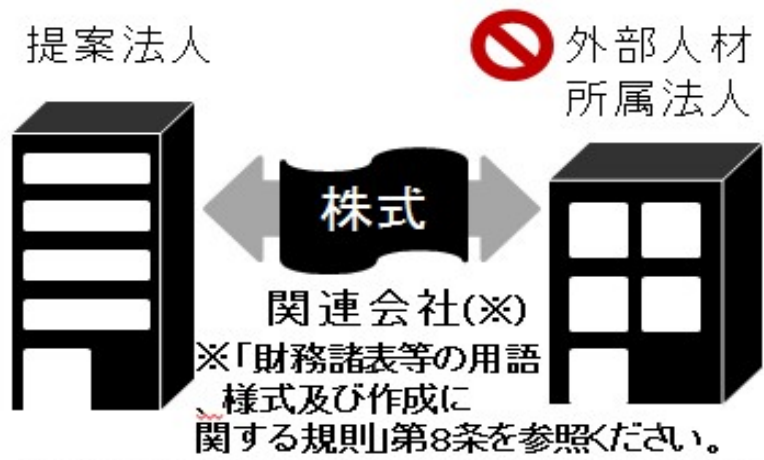
- ① JICAとの業務委託契約の下、提案法人が調達する物品及び役務の契約相手となること等を通じて提案法人から「外部人材人件費」以外の支払を得ないこと。
- ② 提案法人の役員等及び従業員でないこと。
- ③ 提案法人の関連会社等の役員等及び従業員でないこと。
- ④ 役員の兼務等により提案法人との間で実質的支配関係にある法人の役員等及び従業員でないこと。
- ⑤ 普及・実証・ビジネス化事業において、提案法人の提案機材が商品としての機能を発揮する為のパーツ(機材・ソフトウェア等)を製造する法人の役員等及び従業員でないこと。
- ⑥ 共同企業体の構成員と事実上同じ役割を担い、JICAとの業務委託契約の下、提案法人とともに提案製品・技術の海外ビジネス展開が促進されるという便益をえないこと。

# 外部人材として認められない例

## 外部人材として認められない例



# 外部人材として認められない例



# 提案法人・外部人材 格付の考え方

業務の円滑な実施や質の確保をする為、提案法人だけでは行えない業務を支援いただくのが外部人材

## 外部人材の決定要素

- ①外部人材に委託する業務を決める
- ②その難易度に基づき格付を決める
- ③その業務を行うに相応しい人を決める
- ④業務経験年数を確認する

上記に基づき



企画書提案時の業務従事者が格付の要件に当てはまらない場合は、契約交渉にて格付の変更を要する。

経験年数の起算は大学卒業後最初の4月1日とし、公示日時点での年数を「経験年数」とする。



# 人件費の入力方法

(公示資料 様式5 見積金額内訳書及び明細)

## 【従事者明細】シート

従事者キー	従事者名(居住地)	担当業務	分類	所属先	格付	生年月日	最終学歴	卒業年月	月額単価	日当	宿泊費	号数	月額単価	日当	宿泊費
1	国○●男 (大阪)	業務主任/事業計画策定	Z	特Y0Zホールディングス	2	1955年10月10日	〇〇工業大学卒 △△大学院修了	19**年3月 19**年9月		3,800	11,600				
2	〇〇 一朗 (大阪)	開発課題1/需要調査	Z	特Y0Zホールディングス	3	1971年8月10日	〇〇工業高校卒	200**年3月		3,800	11,600				
3	△△ 〇子 (神奈川県)	事業化調査/操作指導	Z	特Y0Zホールディングス	4	1990年12月2日	〇〇〇〇〇〇大学卒	20**年3月		3,800	11,600				
4	〇際 E郎 (東京)	外部人材業務の総括者/開発課題2/市場調査	A-1	特FF〇コンサルタント	3	1966年11月11日	〇〇〇〇〇〇大学卒	19**年3月	950,000	3,800	11,600				
5	〇△ 太郎 (東京)	パートナー連携	A-1	特FF〇	4	1985年12月24日	〇〇〇〇〇〇大学卒	19**年3月	782,000	3,800	11,600	2	1,076,000	3,800	11,600
6	阿部 △△ (千葉)	海外市場調査	A-1					**年3月	528,000	3,800	11,600	3	950,000	3,800	11,600
7	鈴〇 花子 (ハノイ)	環境社会配慮調査	B-1					**年3月	640,000	3,800	11,600	4	782,000	3,800	11,600
8	△● 次郎 (長野)	運営計画/開発効果	B-2	GG〇科学館	5	1999年5月5日	〇〇〇〇〇〇大学卒	20**年3月	640,000	3,800	11,600	5	640,000	3,800	11,600
9	国際 太〇 (埼玉)	法制度調査	C-1	個人	3	1970年6月10日	〇〇〇〇〇〇大学卒	19**年3月	950,000	3,800	11,600	6	528,000	3,800	11,600
10	協力 〇〇 (京都)	システム設計	C-2	個人 〇〇大学	4	1966年2月11日	〇〇〇〇〇〇大学卒	19**年3月	782,000	3,800	11,600				

所属先ごとに分類を設定

入力方法 従事者明細 様式1 様式2\_1人件費 様式2\_2\_2その他原価・一般管理費等 様式2\_3機材 様式2\_4旅費 様式2\_5現地活動費 様式2\_6本邦受入活動費&管理費 機材様式(別紙明)

(1) 現地業務

## 【様式2\_1人件費

## 2.2その他原価・一般管理費等】シート

従事者キー	氏名	担当業務	格付(号)	月額単価(円)	派遣期間(M/M)	金額(円)	所属分類	拘束日数
4	〇際 E郎 (東京)	外部人材業務の総括者/開発課題2/市場調査	3	950,000	0.47	446,500	A-1	14
5	〇△ 太郎 (東京)	パートナー連携	4	782,000	0.67	523,940	A-1	20
6	阿部 △△ (千葉)	海外市場調査	6	528,000	0.33	174,240	A-1	10
7	鈴〇 花子 (ハノイ)	環境社会配慮調査	5	640,000	0.33	211,200	B-1	10
8	△● 次郎 (長野)	運営計画/開発効果	5	640,000	0.33	211,200	B-2	10
9	国際 太〇 (埼玉)	法制度調査	3	950,000	0.47	446,500	C-1	14
10	協力 〇〇 (京都)	システム設計	4	782,000	0.23	179,860	C-2	7
小計					2.83	2,193,440		87

所属分類	所属先	金額(所属先別)	率	金額(直接人件費×その他原価率)	率	金額(直接人件費+その他原価)×一般管理費等率
A-1	特FF〇コンサルタント	2,022,280	80%	1,617,824	20%	728,021
B-1	〇〇コンサル(株)	467,200	50%	233,600	20%	140,160
B-2	GG〇科学館	371,200	50%	185,600	20%	111,360
C-1	個人	684,000	40%	273,600	0%	0
C-2	個人 〇〇大学	336,260	40%	134,504	0%	0

従事者キーを入力すると基本情報が青のセルに自動で反映

従事日数を入力

所属先ごとの分類を選択

各経費率を入力

## Ⅱ. 直接経費 機材製造・購入費

見積  
作成

契約  
交渉

契約  
締結

前払

部分払

精算

**普及・実証・ビジネス化(中小企業支援・SDGs)のみ計上可能**

※ 基礎調査、案件化調査 では、計上できません

### 本邦／現地 機材製造・購入費

#### ◆ 資機材の製造・購入費

- ✓ 資機材の所有権は当機構に属する
- ✓ 事業実施後は相手国政府関係機関へ譲与
- ✓ 自社製品及び提案法人の関連会社等の製品の場合は、利益控除して計上
- ✓ 他社製品の場合は、購入価格で計上

※市場の競争性を踏まえた適切な価格での調達を前提

### 現地工事費

- ◆ 現地における機材の据付、設備の建設、ソフトウェア構築、  
土木工事等にかかる再委託費用



# 自社製品及び提案法人の関連会社等の 製品購入にあたっての計上方法

## 原則

損益計算書(P/L)を用いた利益控除方式

「(直近会計年度における)当該自社機材の販売実績  
平均価格」×(1-「売上総利益率」)

## 例外

製造原価要素の積上に基づき製造原価を  
算定する方式

- ・製造原価要素(直接材料費、直接労務費、直接経費、間接材料費、間接労務費、間接経費)毎に分類された積算であること。
- ・製造原価が真正なものであることについて説明できる責任者が押印していること。
- ・可能であれば一般に公正妥当と認められた会計基準である「原価計算基準」に合致した製造原価計算であることを保証する公認会計士等の専門家の押印があること。

## 原則

損益計算書(P/L)を用いた利益控除方式

「(直近会計年度における)当該自社ソフトウェア1ライセンスの販売実績平均価格」×(1-「売上総利益率」)  
×「本事業での必要ライセンス数」

ソフトウェアのカスタマイズ(例:現地語化)が必要な場合

「カスタマイズ費用総額」÷「業務対象国でのライセンス使用許諾料算出条件とした数量」×「本事業での必要ライセンス数」  
＝「業務対象国での1ライセンス当たりのカスタマイズ費用」×「本事業での必要ライセンス数」

## Ⅱ. 直接経費 輸送費・関税等

見積  
作成

普及・実証・ビジネス化(中小企業支援・SDGs)、案件化調査(中小企業支援)のみ計上可  
※ 基礎調査、案件化調査(SDGs)では、計上できません

契約  
交渉

### 輸送費・保険料・通関手数料、関税・付加価値税(VAT)等

契約  
締結

- ◆ 資機材の輸送費(梱包費用、保険料、通関手数料等を含む)、
- ◆ 資機材等の現地通関の際に必要な関税等
- ✓ 原則、海上輸送(精密機械等、空送が必要と認められる場合を除く)
- ✓ 必要な税金(関税・付加価値税)は必ず計上

前払

※ 案件化調査(中小企業支援)の場合は

部分払

- ✓ 機材費の計上はできませんが、調査終了後、使用済の機材を日本へ持ちかえる前提で、往復の輸送費を計上可とします。

精算

## Ⅱ. 直接経費 旅費

見積  
作成

契約  
交渉

契約  
締結

前払

部分払

精算

### 旅費（航空賃、日当・宿泊料、内国旅費）

◆航空賃 合理的、経済的な経路の**正規割引運賃**の**消費税抜**金額を計上

◆日当 3,800円／日（上限）

◆宿泊料 11,600円／日（上限）

◆内国旅費 利用する国際空港により**定額支給**

（※ガイドライン記載の都道府県以外の場合、所在地又は居住地から国際空港までの旅費）

✓ 宿泊料の計上日数は下記の国を除いて一律、**渡航日数－2日分**

（※韓国・中国・モンゴル・フィリピン・ブルネイ・ミクロネシア・マーシャル諸島は－1日分）

✓ 搭乗クラスの規定、内国旅費の規定は、経理処理（積算）ガイドラインを参照

### 航空賃の内訳

- ・航空運賃
- ・燃料特別付加運賃
- ・国内空港施設利用料\*
- ・週末・特定日料金加算
- ・航空保険料
- ・旅客保安料\*
- ・国際観光旅客税
- ・空港税（海外）
- ・発券手数料\*（\*は**消費税抜**で計上）



# 旅費の入力方法

(公示資料 様式5 見積金額内訳書及び明細)

## II. 直接経費

### 2. 旅費

航空賃 **2,011,000** 円

日当・宿泊料、内国旅費 **2,400,000** 円

同じ名前、担当業務はセル結合してください

従事者キー	氏名	担当業務	現地業務期間(日数)	航空賃(円)	経路番号	搭乗クラス(Y/C)	日当(円)			宿泊料(円)*			日本の内国旅費(円)	小計(円)	航空賃を含む合計						
							日	当	日	泊	料	日				泊	料				
1	岡●●男(大阪)	業務主任/事業計画策定	15	225,815	2	C	3,800	×	15	日	=	57,000	11,600	×	13	泊	=	150,800	2,200	210,000	435,815
1			15	225,815	2	C	3,800	×	15	日	=	57,000	11,600	×	13	泊	=	150,800	2,200	210,000	435,815
2	岡○一朗(大阪)	開発課題1/需要調査	15	136,565	3	Y	3,800	×	15	日	=	57,000	11,600	×	13	泊	=	150,800	2,200	210,000	346,565
2			10	136,565	3	Y	3,800	×	10	日	=	38,000	11,600	×	8	泊	=	92,800	2,200	133,000	269,565
3	山△○子(神奈川)	事業化調査/操作指導	30	141,473	5	Y	3,800	×	30	日	=	114,000	11,600	×	30	泊	=	348,000	0	462,000	603,473
3			5				3,420	×	5	日	=	17,100	10,440	×	3	泊	=	31,320		48,420	48,420
4	山際 二郎(東京)	外部人材業務の総括者/開発課題2/市場調査	7	109,918	1	Y		×		日	=		11,600	×		泊	=	58,000	4,870	89,470	199,388
4			7	109,918	1	Y		×		日	=		11,600	×		泊	=	58,000	4,870	89,470	199,388

1渡航35日滞在、単価が違うため2行で計上

連続30日以上滞在の場合は、2行目でマイナス計上の為、日当と同日で計上。

- STEP1 下表で航空経路/クラスごとに航空券の内訳金額を入力
- STEP2 1渡航を1行、業務従事者順に入力
- STEP3 上表で従事者キー、現地業務日数を入力、経路番号を選択

	経路番号	航空賃(諸費用込)	搭乗クラス	航空賃	空港税(国内) 税抜	燃油チャージ	空港税(海外)	国際観光旅客税	発券手数料(税抜)	その他	経路		見積根拠資料番号
											出発地	到着地	
*航空経路	1	109,918	Y	90,000	2,418	3,000	9,000	1,000	4,500		成田	→○○→成田	
	2	225,815	C	200,000	2,815	3,000	9,000	1,000	10,000		関空	→○○→関空	
	3	136,565	Y	115,000	2,815	3,000	9,000	1,000	5,750		関空	→○○→関空	
	4	130,973	Y	110,000	2,473	3,000	9,000	1,000	5,500		羽田	→○○→成田	
	5	141,473	Y	120,000	2,473	3,000	9,000	1,000	6,000		羽田	→○○→羽田	
	6	55,650	現地国内移動		53,000					2,650		現地国内移動 (ホーチミン/ハノイ往復)	

航空券の内訳を入力

航空券の経路(経由を含む)を入力

## Ⅱ. 直接経費 現地活動費

見積  
作成

### 車両関係費

- ・車両借上げ(ドライバー、燃料代含む) ・有料道路通行料 ・駐車場代 ・タクシー代 等

契約  
交渉

### 現地傭人費

- ・機材操作技術者 ・計測技術者 ・通訳 ・事務作業スタッフ 等
- 特殊な技能を有する傭人:傭人費単価の見積前提条件(学歴、資格、職務経験年数等)を見積根拠資料の中に記載。

契約  
締結

### 現地交通費

- ・現地の公共交通機関の利用料 ・航空賃 ・鉄道 ・船舶 ・バス 等

前払

### 現地再委託費

- ・現地における委託調査 等

部分払

### セミナー・広報費

- ・現地におけるセミナー実施に係わる一部経費 ・広報活動 等

精算

## Ⅱ. 直接経費 本邦受入活動費

見積  
作成

契約  
交渉

契約  
締結

前払

部分払

精算

※ 基礎調査・案件化調査(SDGsビジネス) では、計上できません

「提案法人の製品・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を相手国政府関係機関の職員等に説明することを目的として当該職員等を日本に受け入れる活動を行う場合に計上できる経費として、「航空賃」と「本邦受入活動業務費」の2つがあります。

### 本邦受入活動費(航空賃)

- ◆ 本邦に受け入れる相手国実施機関職員等の往復の航空賃
- ✓ 原則、エコノミークラス

### 本邦受入活動費(本邦受入活動業務費)

- ◆ 本邦受入活動にかかる調整等に要する「業務費」
- ✓ 受入人数にかかわらず、受入日数によって算出  
75,500円/日 × 本邦受入れ日数(来日日から離日日まで)



## Ⅲ. 管理費

見積  
作成

契約  
交渉

契約  
締結

前払

部分払

精算

### 管理費

◆管理費＝  
{(Ⅱ. 直接経費の総額)－(本邦受入活動業務費)}  
× 10%(上限)



# 見積金額内訳書作成時の留意事項

見積  
作成

契約  
交渉

契約  
締結

前払

部分払

精算

## ご注意ください

- ✓ 経理処理(積算)ガイドライン34ページの「見積根拠資料提出前の留意事項チェックリスト」を活用ください
- ✓ 採択後に、見積内訳書の大幅な変更はできません
- ✓ 応募時に提示いただいた見積金額が  
契約金額の上限となります
- ✓ 業務の実施に必要な経費を  
バランスよく積算してください
- ✓ 受注業務に必要な「Ⅱ.直接経費」を優先計上ください
- ✓ 契約交渉にて、見積根拠資料をご提出いただきます

# 実施中の支払

見積  
作成契約  
交渉契約  
締結

前払

部分払

精算

本支援事業は、発注者と受注者で別途締結する業務委託契約書及び約款に定めるところに従い、**受注者は成果品の完成を約し、発注者は受注者に対しその対価を支払う**(約款第1条)形態をとります。

そして、受注者は業務完了届を提出し、成果品の引渡しを完了し、確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる(約款第15条)ことから、**最大で「契約金額」から契約書附属書Ⅲで定める「Ⅲ.管理費」を控除した金額を、JICAからの支払に先立って受注者が負担する制度**になっております。

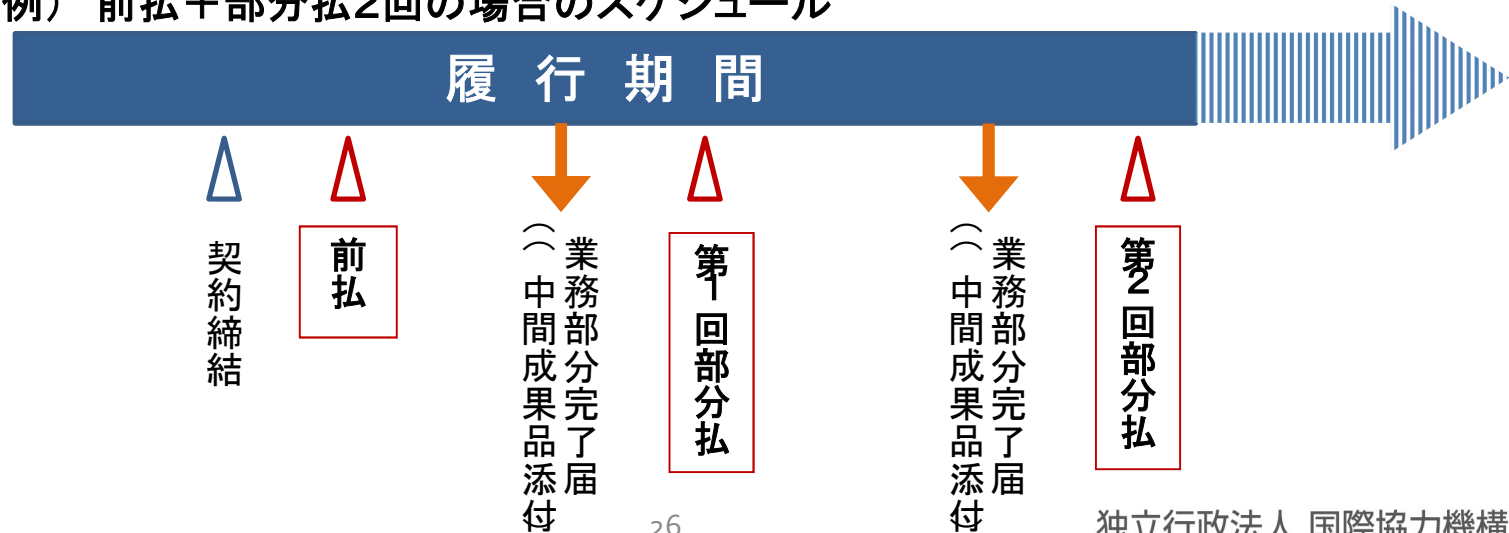
また、本支援事業を受注するにあたっての事業資金について、前払金(約款第16条)や別途金融機関から融資を受ける場合であっても、金融機関に対する保証金や借入金に係る金利負担が必要となります。

# 実施中の支払



	前払	部分払
請求	任意	任意
請求時期	契約締結後	中間成果品の検査合格通知後
請求回数	1回のみ	複数回可能
金額上限	契約金額の40%上限	完了部分の90%上限 (前払がある場合は別途計算式)
必要な提出書類	金融機関の保証書等	契約金相当額計算書等
参照資料	契約管理ガイドライン6.(2)	契約管理ガイドライン6.(3)

例) 前払+部分払2回の場合のスケジュール



## 精 算



	精 算
請求	必須
請求時期	精算確定後
必要な提出書類	請求書(様式こ) ※精算のスケジュールは以下の通り
参照資料	経理処理(積算)ガイドライン 3.(5)3) 精算ガイドライン

