

令和6年度補正グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業費補助金（インド等における寄付講座等事業拡大促進事業）に係る補助事業者募集要領

0. はじめに

令和6年度補正グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業費補助金（インド等における寄付講座等事業拡大促進事業）に係る補助事業者を以下の要領で募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、令和6年度補正グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業費補助金（インド等における寄付講座等事業拡大促進事業）交付規程をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

また、令和6年度補正グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業費補助金（インド等における寄付講座等事業拡大促進事業）交付規程第8条第一項第1号等に記載の「補助金交付の決定内容及びこれに付した条件」には、本募集要領、申請書等を含むものとします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して調査への協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 事務局から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様）。
- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようと

する時は、事前に処分内容等について事務局の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

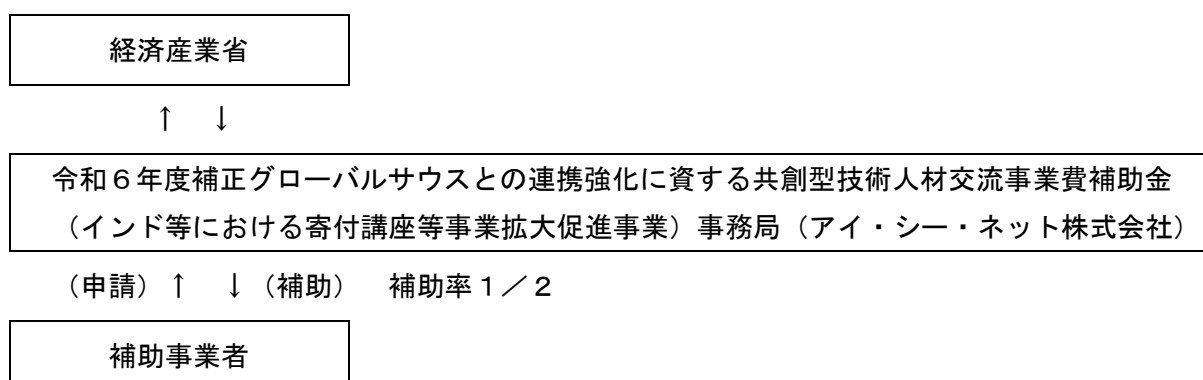
1. 事業の目的

本事業は、経済産業省による令和6年度補正「グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業費補助金（インド等における寄付講座等事業拡大促進事業）」として、アイ・シー・ネット株式会社が、「INPACT（India-Nippon Program for Applied Competency Training）」（以下「本事業」という。）という名称で実施するものです。

インドにおける人材育成・活用を推進するため、日本式ものづくり学校・寄付講座事業を拡充し、日本企業等による座学やOJTの実践的な教育機会提供等の人材の育成に要する経費の交付を通じて、インド人材の日本企業等への就労及び日本企業等のインド人材雇用の促進を目的としています。

2. 事業スキーム

本事業は、令和6年度補正グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業費補助金（インド等における寄付講座等事業拡大促進事業）事務局（以下「事務局」という。）が、補助事業者の公募を行います。



3. 事業内容

(1) 事業類型

本事業における研修プログラムは、以下の3つの類型に区分されます。

類型	種類	実施形態
(A)	企業独自型研修	企業が独自で実施する研修を提供するもの
(B)	教育機関連携型研修	企業が事務局の紹介する提携教育機関と連携して研修を提供するもの
(C)	本邦受入研修	インド人学生を企業の日本拠点（本社・製造現場等）に受け入れ、研修を提供するもの

いずれの区分においても、単独での応募が可能であるほか、組み合わせによる応募も認められます。

日本法人1社からの複数研修への応募： 同一の日本法人が最大3つの類型に同時応募をすることを可と

します。ただし、応募多数の場合は、より多くの法人に本補助事業を活用いただくことを優先します。
複数研修を応募した場合の上限額： 補助上限額は1法人あたり、3種類の同時申請の場合、最大600万円とします。ただし、他の企業からの応募状況によっては、1つもしくは2つの種類の研修の実施をお願いする場合があります。

類型		(A)	(B)	(C)
		 企業独自型研修	 教育機関連携型研修	 本邦研修
研修分類	種類	企業独自型研修	教育機関連携型研修	本邦受入研修
	実施形態	企業が独自で実施する研修を提供する	企業が提携教育機関と連携して研修を提供する	インド人学生を企業の日本拠点（本社・製造現場等）に受け入れ、研修を提供する
	研修実施国	インド		日本
要件	研修期間	2026年1月30日までに完了する研修であれば期間は柔軟に設定が可能		
	研修生数	5名以上	5名以上	2名以上
補助額上限		200万円 (事業費：400万円)	200万円 (事業費：400万円)	200万円 (事業費：400万円)
研修例		- 工場見学や自社説明会等、講師によるものづくりに関連した講義等 - 座学と実技を組み合わせた自社工場等での研修		

(2) 対象研修生

本事業において研修対象となる人材は、以下のいずれかに該当する者とします。

- ・ インド国内の大学・高等教育機関等に在籍する**学生**
- ・ **40歳以下の未就労者**であり、今後の就業を志向する者

※上記に該当することを確認できる証明書類（在籍証明書、年齢確認書類）の提出を求める場合があります。

(3) 研修期間

研修期間の例：

- 最短研修：1日（座学研修のみ）
- 中程度の研修：約1ヶ月（座学研修と実技研修の組み合わせ）
- 長期間の研修：約4ヶ月（座学研修と実技研修の組み合わせ）

(4) 教育機関との連携による実施支援について

(A) 企業独自型研修の実施が困難な場合（例：研修期間や研修場所の確保が難しい、実施体制が整っていない等）には、(B)教育機関連携型研修へご応募いただけます。事務局と連携する以下の教育機関が有する既存の研修プログラム、又はオーダーメイド型の研修プラン（実施可否は個別確認）を活用いただく類型となっています。教育機関連携型研修に応募する場合、教育機関に関わらず、以下の単価を暫定固定単価として、委託・外注費に計上してください。

- 受講者 5 名以下の場合：一人 1 日あたり 10,000 円
- 受講者 6 名以上 15 名以下の場合：一人 1 日あたり 5,000 円
- 受講者 16 名以上の場合：一人 1 日あたり 3,000 円

教育機関名	所在地	概要
NTTF (Nettur Technical Training Foundation)	主にバンガロール、カルナタカ州を中心にインド各地に展開	インド有数の技能訓練機関で、機械加工、電気・電子、メカトロニクス、自動化等の製造系専門人材育成に強みを持つ。日系企業との研修実績も豊富。
KGTII (Karnataka German Technical Training Institute)	バンガロール（カルナタカ州）	ドイツとの連携による技術者育成機関。高度なメカトロニクス・IT・製造技術教育を提供。日系企業との連携も実績あり。

各連携先教育機関で実施できる研修メニューについての概要は、INPACT ウェブサイトにて公開予定です。詳細をご確認ください。

事務局は、ご要望に応じて、ニーズに合致する可能性のある教育機関のご紹介及び連携初期段階での初回打ち合わせや情報共有を円滑に進めるための橋渡しを行います。

教育機関連携型研修に関するご質問や、具体的なご相談は、INPACT 事務局（inpact@icnet.co.jp）までお気軽にお寄せください。お問い合わせ内容によっては、お答えできかねる場合もありますが、代表的な質疑応答は INPACT ホームページの「FAQ」に掲載されますので、こちらもご参照ください。

4. 事業実施期間

- (A) 企業独自型研修
交付決定日～令和 8 年 1 月 30 日（金）
- (B) 教育機関連携型研修
交付決定日～令和 8 年 1 月 30 日（金）
- (C) 本邦受入研修
交付決定日～令和 8 年 1 月 30 日（金）

5. 応募資格

応募資格は、次の要件を全て満たす企業・団体等とします。

- ① 日本に拠点及び法人（登記法人）格を有していること。

- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
 - ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
 - ④ 事務局が提示する補助金交付規程に同意すること。
 - ⑤ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置の対象となっていないこと。
 - ⑥ 国内外の法令に反する業務、公序良俗に反する業務を行っていないこと。
- 政府からのEBPM¹に関する協力要請に応じること。

※応募に当たって提出された申請書や関連書類に記載の事項に虚偽が認められたり、疑義が生じたりした場合は、採択後であっても、事務局はその内容について確認を行い、採択の取り消しを行う権利を留保しているものとします。

6. 補助金交付の要件

(1) 採択予定件数：

30件程度

(※) 上記の採択予定件数はあくまで目安であり、事業全体の予算状況や申請内容の評価に基づいて決定します。

- (A) 企業独自型研修：10～15件程度
- (B) 教育機関連携型研修：10～15件程度
- (C) 本邦受入研修：5件程度

(2) 補助率・補助額

補助率：1／2

- (A) 企業独自型研修：補助上限額 200 万円（事業費：400 万円）
- (B) 企業教育機関連携型研修：補助上限額 200 万円（事業費：400 万円）
- (C) 本邦受入研修：補助上限額 200 万円（事業費：400 万円）

(※) 補助上限額は1法人あたり、3種類の同時申請の場合、最大 600 万円とします。

・申請者は、研修の実施内容、規模、期間等に応じて、必要な費用を積算の上、合理的かつ適切な金額で申請してください。

・最終的な実施内容、補助対象経費及び交付決定額については、採択決定後、事務局と調整した上で決定いたします。

(3) 支払時期

補助金の支払いは、原則として事業終了後の精算払となります。

¹ EBPM (Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案) とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとすることです。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していく EBPMの推進は、2017 年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後ますます重要性が増していくことが予想されます。

(4) 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者が提出する実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その事実を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性があることにご留意ください。

事業期間終了後の手続き円滑化のため、事業期間中に当該時点までの支出状況などを確認する中間検査を実施する場合があります。

※支払額の確定方法の詳細については、以下のリンク先に記載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認してください。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

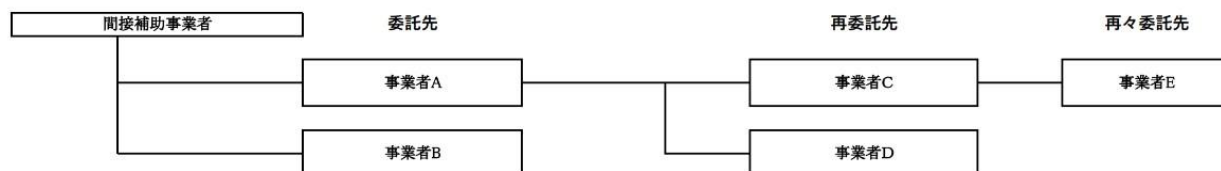
(5) 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込）	業務の範囲	委託・外注比率
事業者A	委託先	〇〇	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記載のこと	〇%
事業者B	委託先	〇〇	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記載のこと	〇%
事業者C	再委託先（委託先Aの委託先）	〇〇	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記載のこと	〇%
事業者D	再々委託先（再委託先Cの委託先）	〇〇	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記載のこと	〇%

7. 応募手続き

(1) 公募期間

申請受付開始日：令和7年7月1日（火）

第一次締切日：令和7年7月18日（金）12時必着

第二次締切日：令和7年8月8日（金）12時必着

※応募状況によっては、追加公募を実施する場合があります。

(2) 公募説明会の開催

公募説明会は Microsoft 社の Teams によるオンライン形式で開催します。
(<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app>よりダウンロード可能)。

開催日時

第一回：令和7年7月4日（金）

日本時間14時00分～15時00分（インド時間10時30分～11時30分）

第二回：令和7年8月1日（金）

日本時間14時00分～15時00分（インド時間10時30分～11時30分）

※公募説明会への参加を希望する場合は、下記のオンライン応募フォームに必要事項を入力の上、ご回答ください。

INPACT 説明会申込みフォーム：<https://forms.office.com/r/XHzpUJjKrj>

(3) 応募書類

以下の所定の様式を提出してください。ホームページよりダウンロードも可能です。

- (1) 研修事業計画
- (2) 経費計算書
- (3) 会社概要（会社案内などのパンフレット等）
- (4) 過去3年分の財務諸表（財務諸表を作成していない場合には、税務の申告書で代用可。また設立後3年を経過していない法人については、提出可能な期間の財務諸表）
- (5) 認定証写し又はそれに相当する書面写し（JIM/JECの実績を有する申請者）※8. 採択基準参照

(4) 応募書類の提出先

応募書類は、INPACT ウェブサイトの「申請書アップロード」ページからアクセスできる応募フォームにてご提出ください。応募フォームに必要事項を入力の上、応募書類の電子データをアップロードしてください。なお、応募書類は郵送、Eメール、又は持参での提出は受け付けいたしません。

INPACT ウェブサイト：<https://inpactgrants.jp>

申請アップロードページ：inpactgrants.jp/?page_id=195

- 第一次締切日：令和7年7月18日（金）12時必着

- 第二次締切日：令和7年8月8日（金）12時必着

8. 採択基準

応募内容については、次に掲げる審査基準等に基づき、総合的な評価を行います。

番号	審査項目	内容
1	応募資格の適合性	申請者が、本事業における参加応募資格を満たしているかを確認します。※5. 応募資格を参照
2	事業目的との整合性	提案内容が、本事業の趣旨（インド人材の育成、日本企業等のインド人材雇用）及び補助対象要件に適合しているか。
3	実施内容の具体性と実現可能性	研修内容・体制・スケジュール・受入体制などが現実的かつ具体的に示されているか。
4	事業効果と費用対効果	提案された事業により、期待される成果（研修修了者の採用・活用等）が十分見込まれ、費用対効果が妥当であるか。
5	外部補助スキームとの重複回避	同様の他の公的支援制度・補助事業との重複がないか。
6	実績の有無・展開可能性	JIM/JEC 等の人材育成実績や、今後の継続・拡張可能性、モデル性があるか。
7	教育機関・研修対象者との連携体制	研修対象者（学生・未就労者）や教育機関等との連携体制が構築されているか、又は構築可能か。

本事業は新たな枠組みにて展開されるものの、以下に該当する企業・団体におかれましては、これまでの実績を踏まえ、審査において一定の加点を講じます。

- JIM（Japan-India Institute for Manufacturing）認定企業
当該企業が設立・運営する JIM において実施されてきた日本式ものづくり教育・技能訓練等の取り組みは、本事業と目的が密接に関連しており、実績として高く評価されます。
- JEC（Japanese Endowed Courses）設置企業
インド国内高等教育機関において寄付講座の設置・運営を行ってきた企業についても、日本企業によるインド人材育成の先進的取り組みとして評価対象となり得ます。

これらの実績は、申請時における選定評価項目の一つとして、適切に審査に反映されます。該当する企業は、申請書類においてその旨を明記してください。

9. 補助金の対象経費

補助対象となる経費は、事業開発にかかる費用のうち、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 使用目的が補助事業計画の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

以下の経費は対象外となります。

- 既存の製品・サービスの販売促進や営業活動など、事業開発要素のない費用
- 車両やコンピューターなど汎用性の高い物品の購入費
- 日系企業の社員人件費及び学生の日当、奨学金等は補助対象とはなりません

(1) 対象経費の費目

経費区分	費 目	内 容
I. 事業費	(1) 旅費	本補助事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
	(2) 会議費	本補助事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
	(3) 謝金	本補助事業を行うために必要な謝金（研修に外部講師を招く際に支払う謝金、および会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等） ※自社社員が講師を務める研修に対する謝金は対象外
	(4) 備品費	本補助事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
	(5) 借 料 及 び 損 料	本補助事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
	(6) 消耗品費	本補助事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
	(7) 印刷製本費	【印刷製本費】 ・パンフレット・リーフレット、研修資料等の印刷製本に関する経費 ※採択企業の営業活動にあたる広告印刷物は対象外
	(8) 補 助 員 人 件 費	【国内補助員の人件費】 ・本補助事業の経理処理等のために契約したパート、アルバイト、派遣社員 【現地補助員の人件費】 ・現地研修の実施やアポ取りなど、現地における情報収集を行うために雇用した補助員に係る経費
	(9) そ の 他 諸 経 費	本補助事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定確認できるもの

		・通信運搬費：郵便料、運送代、関税、通信電話料等 ・翻訳通訳費用 ・文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等 ・オンラインツール利用経費
II. 委託・外注費	委託費・外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約） 【教育機関連携型に応募する補助事業者】希望する教育機関に関わらず、以下の単価を暫定固定単価として、委託・外注費に計上してください。 ● 受講者 5 名以下の場合：一人 1 日あたり 10,000 円 ● 受講者 6 名以上 15 名以下の場合：一人 1 日あたり 5,000 円 ● 受講者 16 名以上の場合：一人 1 日あたり 3,000 円 研修期間の例： ● 最短研修：1 日（座学研修のみ） ● 中程度の研修：約 1 ヶ月（座学研修と実技研修の組み合わせ） ● 長期間の研修：約 4 ヶ月（座学研修と実技研修の組み合わせ） 採択された場合、研修費は教育機関との間で、研修内容、期間、人数などの協議を通じて決まるため、応募時の経費計算書からの見直しを検討いただく可能性があります。

(2) 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付規程に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

10. 交付決定について

採択された企業は、所定の様式により補助金交付申請書を事務局に提出し、事務局がこれを審査の上、交付決定通知書を交付します。事業は、交付決定日以降に開始するものとします。

なお、採択決定から交付決定までの間に、事務局との協議を通じて、事業内容・構成・規模・予算額等が変更となる可能性がある点にご留意ください。また、交付条件に適合しない場合には、補助金の交付決定が行われない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

11. 全体のスケジュール

応募から事業終了まで、以下の流れで実施します。

- ① 応募
 - ・ 上記「7. 応募手続き」に従い、ご応募ください。なお、2回に分けて応募を締め切ります。**※応募状況によっては、追加公募を実施する場合があります。**
 - ・ **第一次締切日：令和7年7月18日（金）12時必着**
 - ・ **第二次締切日：令和7年8月8日（金）12時必着**



② 書類選考

- ・ ご送付いただいた応募書類をもとに審査を行います。
- ・ 第一次結果発表：令和7年7月25日（金）
- ・ 第二次結果発表：令和7年8月22日（金）



③ 事業内容・予算の協議、補助金交付申請

- ・ 第一次：令和7年7月下旬以降順次
- ・ 第二次：令和7年8月下旬以降順次



④ 補助事業期間

- ・ 上記④の補助金交付申請が許可され次第、補助事業開始となります。
令和8年1月30日（金）まで



⑤ 実績報告書作成、補助金の交付

- ・ 実績報告書の作成及び経費精算（令和8年1月30日まで）
- ・ 補助金の交付（令和8年3月末まで）

12. お問い合わせ

本事業に関するお問い合わせは、ホームページのお問合せフォームもしくは INPACT 事務局（inpact@icnet.co.jp）まで、お送りいただきますようお願いいたします。なお、ご質問の内容によっては、お答えできかねる場合もありますので予めご了承ください。ご質問の中から、代表的な質疑を INPACT ホームページの「FAQ」に掲載しますのでご参照ください。

INPACT ウェブサイト：<https://inpactgrants.jp>

INPACT 説明会申込みフォーム：<https://forms.office.com/r/XHzpUJjKrj>