

「安全性・信頼性を確保したデジタルインフラの海外展開支援事業」

2026 年度「ローカル・スタートアップ枠」：募集要領

1. 趣旨

あらゆる経済・社会活動の基盤となるデジタルインフラやデジタルソリューションにおいて、国際競争力を確保することは我が国の持続的な経済成長のみならず、経済安全保障の観点からも重要である。

そのため、総務省では、「安全性・信頼性を確保したデジタルインフラの海外展開支援事業」等を通じて、デジタルインフラやデジタルソリューションを活用してグローバルな社会的課題を解決する企業や経済安全保障の確保に資する重要なシステム・サービスについて海外展開する企業による調査事業や実証事業等の支援を実施している。

その中でも、日本の地方企業やスタートアップ企業がデジタル技術の海外展開に取り組むことは、展開先国の社会課題の解決や安全性・信頼性を確保したデジタル空間の構築へ貢献といった点だけではなく、それらの企業が属する経済圏が活性化するという観点からも有意義であるため、2023年度から2025年度の「地方枠」を通じて、まずは、「地域に根ざした ICT 中小企業」による、デジタルインフラやデジタルソリューションの海外展開を対象とし、「案件発掘」・「案件提案」・「案件形成」の取組を支援した。2026年度は、新たに「東京都に本社を置くスタートアップ企業」を支援対象に加え、「ローカル・スタートアップ枠」として、支援を希望する企業を広く募集するものである。

なお、2026 年度「ローカル・スタートアップ枠」は、総務省が再委託事業者となる企業を選定し、総務省より委託を受けたPwCコンサルティング合同会社が事務局運営を務める。

2. 募集する事業・応募資格

(1) 募集する事業

- 地方企業及びスタートアップ企業によるデジタルインフラ及びソリューションの海外展開の案件発掘・案件提案・案件形成に関する取組

(2) 応募資格

- (a)または(b)を満たしていること。
 - (a) 東京都を除く国内に本社を置く地方企業
(資本金 1 億円以下であって、地域に根ざした ICT 中小企業)
 - (b) 東京都に本社を置くスタートアップ企業
(設立15年以内かつ資本金 1 億円以下の企業であり、新しい技術やビジネスモデル（イノベーション）を有し、急成長を目指す企業。)

- 総務省及び他省庁等において指名停止期間中の者でないこと。
- デジタル海外展開プラットフォーム（JPD3）に入会済であること。
- 過年度の地方枠で再委託事業者となった地方企業も、2026 年度「ローカル・スタートアップ枠」に応募することが可能である。但し、取り上げるデジタルソリューションや対象国・地域が過年度の地方枠と重複する場合には、案件発掘・案件提案・案件形成など海外展開の段階や展開先の国・地域等の違いを明確にする必要がある。
- その他、以下を満たしていること。
 - ✓ 全ての応募書類がそろっている / 全ての項目が記載されている。
 - ✓ 展開しようとする技術がICTを活用したものである。
 - ✓ 総務省や他省庁が実施する他の事業への応募と重複がない。
 - ✓ 令和9年度以降のフォローアップ調査に協力可能である。

3. 再委託費

(1) 対象となる経費

- 再委託事業者を支払われる再委託費の対象経費は、次のもの（消費税（地方消費税を含む。）10%を含む。）であり、具体例は別添 1 のとおりとする。ただし、別添 2 に記載する経費は対象経費に含めないものとする。これらは、再委託事業者が再々委託等を行う場合も同様とする。
 - ✓ 再委託事業者がデジタル分野の海外展開の案件発掘・案件提案・案件形成に関する取組に係る経費（実現可能性調査（Feasibility Study : FS）や、実証実験等の実施に要する経費を含むものとし、再委託事業者がイベント等において出席者負担等を徴収する場合は、総額からこれら収入を控除した額）
 - ✓ 報告書の取りまとめに要する経費

(2) 再委託金額

- 1 件当たりの再委託費の上限金額は、原則として 1,000 万円（税込）とする（なお、特に必要があると認められる場合においてはこの限りではない。）。再委託費の金額を超える経費については、再委託事業者の自主的財源による費用の上乗せにより実施することを妨げない。
- 再委託費については、予算の範囲内で決定するため、契約上の再委託費の金額額は、必ずしも提案書に記載された金額と一致するものではない。

(3) 業務の外注（再々委託等）

- 再委託事業者は、再委託契約の全部又は事業内容の決定、事業運営方針の決定、進行管理等、再委託事業の根幹に係る業務を一括して再々委託し、又は、請け負わせてはならない。
- ただし、再々委託し、又は、請け負わせることが合理的と認められる業務については再委託事業の一部を再々委託し、又は、請け負わせることができる。この場合、再委託事業者は、当該主体の名称等（住所、

氏名、再委託を行う業務の範囲、再々委託の必要性及び契約金額) について事前に事務局に通知し、再々委託の承認を受けることとし、また、当該主体の選定に用いた仕様書を併せて事務局に提出することとする。事務局の承認に際しては、再々委託を行う合理的理由、再々委託の相手方の業務履行能力、その他必要と認められる事項について審査する。その後のさらなる委託についても同様とする。

- なお、次の場合は、事務局の承認を受けることを要さない。
 - ✓ 再々委託の金額が 1 件当たり 50 万円を超えない場合
 - ✓ 再委託事業の主体部分ではなく、再委託することが合理的である業務であり、次に掲げる軽微な業務及びこれに準ずる業務であって、かつ、再委託費の 10 分の 1 を超えない場合
 - ア 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
 - イ 外注印刷等の類
 - ウ パソコン、複写機、事務機器等のレンタルの類
 - エ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
 - オ 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
 - カ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

(4) 再委託費の適正な執行

- 再委託費は、再委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。再委託事業者は、再委託事業の主旨及び目的、本募集要領、再委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外経費への再委託費の使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取り消しや契約額の減額を行う可能性がある。

4. 実施期間

- 再委託事業は、再委託契約の日から納入期限までに行うものとする。

5. 提案手続

(1) 提案公募期間

- 2026 年 4 月 24 日 (金) ~5 月 29 日 (金) 17 : 00

(2) 採択結果公示日

- 2026 年 6 月末頃を予定

(3) 提案書類

- 提案に際しては以下を提出すること。

- ア 応募申請フォーム（Microsoft Forms）
- イ 提案書（様式1）
- ウ 提案事業概要（様式2）
- エ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写しなど法人の概要が分かる説明資料

(4) 提出方法

- アについては、Microsoft Forms（<https://forms.office.com/r/XmG7ny4sNP>）より提出すること。
- イ～エについては、電子データを事務局（info.jpdp3@jdp3.jp）宛に送付すること。

6. 再委託事業者の選定及び採択

(1) 選定方法

- 選定基準表（別紙）を踏まえ、提案内容を総合的に評価し、総務省が再委託事業者を選定する。評価は提出された提案書に基づいて行うが、必要に応じ、追加資料の提出やヒアリング等を実施することがある。

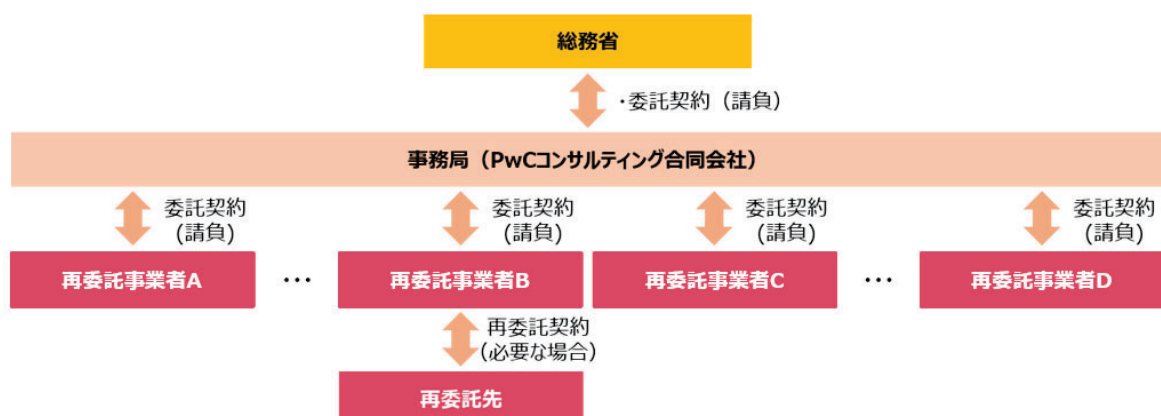
(2) 提案事業の採択

- 事務局は、再委託事業者を選定されたときには、当該者に対して速やかにその旨通知する。採択された提案に係る計画書や提案事業の内容については、契約時まで必要に応じて調整の上、修正等を行うことがある。
- 上記通知と合わせて、総務省は採択結果を総務省ホームページ（<https://www.soumu.go.jp/>）にて公表する。

7. 再委託契約

(1) 再委託契約の締結

- 事務局と再委託事業者との間で、契約条件の最終的な調整を行った上で再委託契約を締結する。契約条件が整わない場合には、再委託契約の締結ができない場合がある。



(2) 契約書

- 業務委託契約の締結に当たっては、提示する業務委託契約書に合意すること。業務の実施について、総務省及び事務局の指示に従うこと。

8. 納入成果物

(1) 成果報告書等

- 再委託事業者は、本再委託事業の成果物を以下のとおり作成し、事務局に提出しなければならない。なお、成果報告書等の提出前に、取組の進捗確認が毎月あるほか、必要に応じて事務局から中間報告を求めることがある。また、①及び②については、必要に応じ編集等を加えた上で、配布やインターネット等による公開をする場合がある。

① 成果報告書

- 別途事務局から配布する「成果報告書及び成果概要の手引き」を踏まえて準備を進めること。
- 成果報告書は「.docx」拡張子ファイルにより作成し、電子データの送信により提出すること。
- 表紙と目次（必須）を除き、成果報告書は A4 版で 30 ページ程度を目安とすること。
- 以下の項目については、表題として項目名を明示した説明箇所を設けること。
 - ✓ 事業概要（次の項目を取りまとめたもの。成果報告書においては 1～2 ページ程度）
 - ✓ 事業の目的（展開先の国・地域の社会課題、デジタルソリューションの活用による社会課題の解決の可能性、日本への裨益（日本経済・地域経済の活性化や外交戦略との整合性）等）
 - ✓ 事業の目標・成果指標
 - ✓ 事業実施体制
 - ✓ 実施内容及び成果（デジタルソリューションの概要、展開先の国・地域のカウンターパート、実施した海外展開に関する取組、展開先の国・地域の評価や案件受注に向けた進捗、案件受注に向けた問題点・課題等）
 - ✓ 今後の方針（展開先の国・地域の深掘りや他の国・地域への展開、関係する企業・政府機関との連携等）等

② 成果概要

- 別途事務局から配布する「成果報告書及び成果概要の手引き」を踏まえて準備を進めること。
 - ✓ 成果概要は「.pptx」拡張子ファイルにより作成し、電子データの送信により提出すること。
 - ✓ 表紙と目次（必須）を除き、成果概要は A4 版で 2 ページ程度を目安とすること。

③ 本再委託事業の実施内容を記録した写真及び動画

- Windows11 OS の標準添付ソフトで閲覧及び編集可能な電子ファイルにより作成し、電子データの送信により提出すること。

④ 精算書類及び証憑書類（領収書等）の写し

- 別途事務局から配布する「精算の手引き」を踏まえて準備を進めること。
- Windows11 OS の標準添付ソフトで閲覧可能な電子ファイルにより作成し、電子データの送信により提出すること。精算書類については、MS Excel で編集可能なファイルも提出すること。

(2) 納入期限及び納入先

- 納入期限：2027年2月26日（金）12：00
- 納入先：事務局

(3) 再委託費の支払い

- 再委託費は、事務局において事業実施後に納入された納入物の全てを確認し、その内容を取りまとめたものを総務省にて確認した後、事務局より受託者に対し、精算払いにより支払うものとする。なお、事務局は、円滑な精算手続のため、再委託先となる事業者に対して、納入期限前に再委託事業費の支払いに係る証憑書類（領収書等）の準備を求めることがある。
- 事業期間中にプレ精算（中間確認）を実施予定。具体的な時期・手続は採択後に別途通知する。
- 精算手続の詳細については、採択後に事務局より「精算の手引き」及び精算書フォーマットを別途配布する。

9. その他留意事項

- 事務局又は総務省は、再委託事業者に対し、再委託事業によって得られた成果に係るその後の状況について報告を求める場合がある。
- 再委託事業におけるトラブル等を未然に防止するため、国内及び展開先国の関係法令等について遵守するとともに必要な対応を行うこと。
- 審査過程やその結果に関する問合せには回答しない。また、提案書類等の提出があったものは、地方枠の実施に必要な範囲で使用することとし、返却はしない。
- 再委託事業者は、本事業の実施にあたり、情報セキュリティの確保に努めること。特に、個人情報及び事業上の秘密情報を取り扱う場合には、適切な管理体制を構築し、情報の漏えい、改ざん等の防止に必要な措置を講じること。
- 情報セキュリティに関するインシデントが発生した場合又はそのおそれがある場合には、速やかに事務局に報告すること。
- 本事業の実施により生じた知的財産権の取扱いについては、再委託契約書の定めるところによる。なお、再委託事業者は、本事業の成果に関し、事務局又は総務省が公表、報告等に利用することについて、あらか

じめ承諾するものとする。

- 再委託事業者は、本事業を再委託事業者自身の責任で実施するものとし、事務局及び総務省は本事業の実施および成果物についてなんらの責任を負わない。

10. 問い合わせ先

- 事務局：PwCコンサルティング合同会社
- メールアドレス：info.jp3@jpd3.jp

別添 1：対象経費の具体例について

- 旅費（注 1）
- 会場費
- 会場準備に係る施工料
- 備品リース料（再委託期間に限る。）
- リーフレット、ポスター、看板、プロモーショングッズ作成費（翻訳料含む。）
- 現地における広報費用
- 通訳料
- 車両借上料
- イベント等に付随するレセプション開催経費
- 再委託事業の実施に不可欠なスタッフ・参加者に係る諸謝金（注 2）
- 国際電話代
- インターネット使用料（社内等の内部における LAN の使用を除く。）
- 資料郵送料
- イベント等に用いる物品発送料（関税含む。）
- イベント等出席者等へのアンケート経費（翻訳料含む。）
- 印刷・製本等に要する経費
- 再委託事業を実施するために再委託事業者が任用する有期雇用社員等の人件費
- 消耗品費
- 再委託費
- その他、再委託契約期間中における事業の実施に必要な経費 等

注 1：対象経費とする旅費（航空費）は、エコノミークラス正規割引運賃を上限とし、日当を含めない。なお、旅費の合計額の上限は、設けないが、本事業は調査・実証を支援するものであるので、再委託費に占める割合は 3 割を目安とし、多寡の程度については留意すること。

注 2：諸謝金については、受託者の社員に係るものは対象外とする

別添 2：対象経費に含めない経費

- 再委託事業の実施に直接必要となる経費以外の経費
- 再委託期間に実施されない取組に係る経費
- 再委託契約締結日以前に発生した経費
- 第三者への出融資等、資金供与に要する経費
- 受託者の通常運営に要する経常的経費（再委託事業を実施するために受託者が有期雇用社員等を雇用する場合を除く。）
- 飲食に要する経費
- 土地や建物等の固定資産に係る経費
- 備品購入費（取得単価が 10 万円以上または使用可能期間が 1 年以上のもの）
- 国等により別途、補助金、委託費等が支給されている取組に係る経費
- その他公費負担が適当でないと考えられる経費

別紙：「安全性・信頼性を確保したデジタルインフラの海外展開支援事業」

2026 年度「ローカル・スタートアップ枠」に係る選定基準表

評価項目	No.	評価の視点	配点
1. 応募要件	1	2. (2) 記載の応募資格を全て満たしている。	—
2. 進出する国・地域の妥当性	2	展開先となる国・地域を選んだ根拠が明確である。	5
	3	展開先となる国・地域について、事業実施に必要な制度・商慣行等を把握する等、当該国への展開に向けた事前準備を行っている。 自社単独で不足している知見は、支援機関等を活用して情報収集を行う計画が示されている。	10
3. 事業実施体制の妥当性	4	本事業を実施に必要な人員確保・体制構築（関係者との連携含む）について具体的かつ効果的な実施計画が立てられている。	5
	5	調査・実証フェーズ後、受注までの取り組みを想定し、現地ステークホルダーとの継続的な協力・連携体制構築についても計画されている。	10
4. 提案するデジタル技術、ビジネスモデルの妥当性	6	展開先国や現地企業が抱える課題（ペイン）の解決にどのように貢献するかについて明確に示されており、説得力がある。	15
	7	提案先にとって費用対効果が認められる製品・ソリューションであることについて根拠を持って示されており、説得力がある。	15
	8	第三国への面的な展開に向けた、具体的な計画がある。	10
5. ビジネス化の可能性	9	本フェーズ終了後の翌年度から3年程度で想定される事業計画、受注に至るまでのロードマップ及び今後の目標が明示されている。	15
6. 実施計画の妥当性	10	実施計画は無理なく組み立てられ、達成可能な日程かつ適切なマイルストーンが設定されている。	5
	11	本事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず、費用対効果が見込める効果的な計画であることが、根拠とともに示されている。	5
	12	本事業の実施にあたり想定されるリスクについて洗い出し、その対策を具体的に記載している。（スケジュール、費用、人員・体制、技術、規制等）	5
合計点			100