

中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
交付規程

制定 令和8年4月17日

(目的)

第1条 この規程は、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付要綱（令和7年4月1日制定20250227財通第1号。以下「要綱」という。）第24条第1項の規定に基づき、独立行政法人日本貿易振興機構（以下「ジェトロ」という。）が行う、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付の手續等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 ジェトロが行う補助金の交付は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

(交付の対象)

第3条 ジェトロは、2者以上の複数の民間事業者等が連携して行う、中堅・中小企業による輸出又は海外展開を支援する取組（以下「補助事業」という。）の実施者（以下「補助事業者」という。）に対して、補助事業の実施に必要な経費のうち、補助金交付の対象としてジェトロが認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙暴力団排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、補助金の交付の対象としない。

2 補助対象経費の区分は別表1のとおりとする。

(補助金の額)

第4条 交付する補助金の額は、別表2に定める補助率を補助対象経費に乗じた金額の範囲内とする。

(交付の申請)

第5条 ジェトロは、補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）に対し、様式第1による交付申請書にジェトロが定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、ジェトロが指定する期日までに提出させるものとする。

2 ジェトロは、申請者が前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該申請に係る補助事業の実施に必要な経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請させるものとする。ただし、申請

時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(電子情報処理組織による申請等)

第6条 申請者及び補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第10条の規定に基づく申請の取下げ、第12条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第14条の規定に基づく遅延等の報告、第15条の規定に基づく状況の報告、第16条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、第18条第2項の規定に基づく支払請求、第19条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告又は第22条第3項の規定に基づく財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、電子情報処理組織を使用する方法（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき経済産業大臣が定めるものをいう。）により行わなければならない。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第7条 ジェトロは、前条の規定により行われた交付申請等に係る次条第1項の規定に基づく通知、第12条第1項の規定に基づく承認、第14条の規定に基づく指示、第15条の規定に基づく指示、第17条第1項の規定に基づく通知、同条第3項の規定に基づく返還請求、同条第6項の規定に基づく納付請求（第19条第3項及び第20条第6項において準用する場合を含む。）、第19条第2項の規定に基づく返還請求、第20条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第4項の規定に基づく返還請求、同条第5項の規定に基づく納付請求、第21条第3項の規定に基づく納付請求、第22条第4項において準用する場合を含む。）又は第22条第3項の規定に基づく承認について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

(交付の決定)

第8条 ジェトロは、第5条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは速やかに補助金の交付の決定を行い、様式第2による交付決定通知書を申請者に送付するものとする。この場合において、ジェトロは、補助金の適正な交付を行うために必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて通知を行うものとする。

2 ジェトロは、前項の通知に際して必要な条件を付することができるものとする。

3 ジェトロは、第1項の規定による交付の決定を行うに当たっては、第5条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

(交付の条件)

第9条 ジェトロは、補助金の交付を決定する場合において、補助事業者に対し、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 補助事業者は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うべきこと。

(2) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、第14条の規定に基づき速やかにジェトロに報告し、その指示を受けるべきこと。

(3) 補助事業者は、第5条第1項の交付の申請時に提出した補助事業の月次の予算計画及び実績について、ジェトロに報告すること。なお、予算計画と実績について、一定以上のかい離が生じている場合（補助対象経費の区分ごとに、補助事業開始後からの累積ベースで予算と実績がおおむね2

0パーセント以上かい離している場合)には、その理由と今後の見通しについてジェトロに対して報告すること。

- (4) 前号に記載の一定以上のかい離が生じている状況が、補助事業の期間内に解消すると合理的な理由がないとジェトロが判断した場合には、ジェトロは、第8条第1項により通知した内容を変更し、補助事業者に対し通知するものとする。
- (5) 補助事業者は、第12条第1項各号のいずれかに該当するときは、あらかじめジェトロの承認を受けるべきこと。
- (6) 補助事業者は、ジェトロが補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めたときは、ジェトロの指示に従うべきこと。
- (7) 補助事業者は、ジェトロが第20条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消したときは、これに従うべきこと。
- (8) 補助事業者は、ジェトロが第17条第3項の規定による補助金の返還を請求したときは、ジェトロが指定する期日までに返還すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第17条第6項の規定に基づき延滞金を納入すべきこと。
- (9) 補助事業者は、ジェトロが第20条第4項の規定による補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、ジェトロが指定する期日までに返還するとともに、第20条第5項の規定に基づき、加算金を併せて納入すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、第20条第6項の規定に基づき延滞金を納入すべきこと。
- (10) 補助事業者は、ジェトロが補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずべきこと。
- (11) 補助事業者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、善良なる管理者の注意を持って管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分(補助金の交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保提供等に供することをいう。以下同じ。)しようとするときは、あらかじめジェトロの承認を受けるべきこと。
- (12) 補助事業者は、第21条第3項(第22条第4項において準用する場合を含む。)の規定に基づく取得財産等の処分により収入が生じたときは、ジェトロの請求に応じ、その収入の全部又は一部を納入すべきこと。
- (13) 補助事業者は、第10条の規定に基づく当該交付の決定に係る申請の取下げをしようとするときは、ジェトロに届け出なければならない。
- (14) 補助事業者は、補助事業年度の終了後5年間、ジェトロが実施する事業化状況等の調査(以下「調査」という。)に協力すること。なお、補助事業年度の終了後の状況によっては、補助事業者の合意を得た上で、調査の期間を延長することがある。

#### (申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、第8条第1項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に様式第3による交付申請取下げ届出書をジェトロに提出しなければならない。

#### (契約等)

第11条 補助事業者は、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は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又

は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、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は、実施に関する契約を締結し、ジェットロに届け出なければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、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してはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、ジェットロの承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 5 ジェットロは、補助事業者が前項本文の規定に違反して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が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は、ジェットロから求めがあった場合は、その求めに応じなければならない。
- 6 前5項の規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

#### （計画変更の承認等）

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4による補助事業計画変更（等）承認申請書をジェットロに提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

（ア）補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

（イ）補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

（2）補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

（3）補助事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき。

（4）補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 ジェットロは、前項の規定に基づき計画変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

3 ジェットロは、第1項の承認をする場合は、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

#### （債権譲渡の禁止）

第13条 補助事業者は、第8条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部をジェットロの承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 ジェットロが第17条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書の規定に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者がジェットロに対し、民法（明治29年法律第89号）第467条第1項又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、ジェットロは次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各

号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者がジェトロに対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条第1項又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- (1) ジェトロは、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
  - (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に規定する者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
  - (3) ジェトロは、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書の規定に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、ジェトロが行う弁済の効力は、ジェトロが支出の決定の通知を行ったときに生じるものとする。

#### (遅延等の報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第5による遅延等報告書をジェトロに提出し、その指示を受けなければならない。

#### (状況の報告)

第15条 補助事業者は、ジェトロが特に必要と認めて指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の遂行及び収支の状況を、様式第6による実施状況報告書により、ジェトロが指示する期日までにジェトロに提出しなければならない。

#### (実績の報告)

- 第16条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第12条第1項第4号の規定に基づく補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）は、完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その承認の通知を受けた日）から起算して30日を経過した日又はジェトロが別に定める日のいずれか早い日までに、様式第7による実績報告書をジェトロに提出しなければならない。
- 2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、ジェトロが別に定める日までに前項に準ずる実績報告書をジェトロに提出しなければならない。
  - 3 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
  - 4 補助事業者は、第1項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめジェトロの承認を受けなければならない。

#### (補助金の額の確定等)

- 第17条 ジェトロは、前条第1項の報告を受けた場合には、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容（第12条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
- 2 前項の補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費毎に対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とする。
  - 3 ジェトロは、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超え

る補助金が支払われているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。

4 ジェトロは、前項に基づき補助金の返還を請求しようとするときは、次に掲げる事項を速やかに補助事業者へ通知するものとする。

(1) 返還すべき補助金の額

(2) 延滞金に関する事項

(3) 納期日

5 ジェトロは、補助事業者が第3項の規定による請求を受け、当該補助金を返還したときは、様式第8による補助事業返還報告書を提出させるものとする。

6 ジェトロは、補助事業者が、返還すべき補助金を第4項第3号に規定する納期日までに納入しなかったときは、納期日の翌日から納入の日までの日数に応じ、その未入額につき年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第18条 ジェトロは、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第9による精算払請求書をジェトロに提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第19条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第10による消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を速やかにジェトロに報告しなければならない。

2 ジェトロは、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 第17条第6項の規定は、前項の返還を請求する場合において準用する。

(交付決定の取消し等)

第20条 ジェトロは、第12条第1項第4号の規定による申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、第8条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、要綱若しくは本規程又は本規程に基づくジェトロの処分、指示若しくは事務処理マニュアルに従わない又は違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

2 前項の規定は、第17条第1項に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 ジェトロは、第1項に基づく取消し又は変更をしたときは、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

4 ジェトロは、第1項の規定による取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求する

ものとする。

- 5 ジェトロは、前項の返還を請求する場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納入の日までの日数に応じて、当該補助金（その一部を納入した場合におけるその後の期間については、既納入額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。
- 6 第4項に基づく補助金の返還については、第17条第4項から第6項までの規定を準用する。この場合において、第17条第5項中「様式第8」とあるのは、「様式第11」と読み替えるものとする。

#### （財産の管理等）

- 第21条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について様式第12による取得財産等管理台帳を備え、管理するとともに、当該年度に取得財産等があるときは、様式第13による取得財産等管理明細表を第16条第1項に定める実績報告書に添付してジェトロに提出しなければならない。
  - 3 ジェトロは、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又は収入があると認められるときは、その収入の全部若しくは一部をジェトロに納入させることができるものとする。

#### （財産処分の制限等）

- 第22条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、補助金の交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数とする。
  - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第14による財産処分承認申請書をジェトロに提出し、その承認を受けなければならない。
  - 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

#### （情報管理及び秘密保持）

- 第23条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
  - 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

#### （知的財産権に関する届出）

第24条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「知的財産権」という。）を補助事業年度に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく、様式第15による知的財産権届出書をジェットロに届け出なければならない。

（補助事業の経理等）

第25条 補助事業者は、補助事業の経理について補助事業以外の経理と明確に区分した上、帳簿及びすべての証拠書類を整備し、常にその収支状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の中止若しくは廃止の承認があった日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（暴力団排除に関する誓約）

第26条 補助事業者は、別紙暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（海外付加価値税に係る還付金の報告及び納付）

第27条 ジェトロは、補助事業における展示会等の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金を交付する場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、還付制度の利用について補助事業者に対して検討を求めることができる。

2 補助事業者は、補助事業完了後に、海外の付加価値税について還付を受けた場合には、様式第16により速やかにジェットロに報告しなければならない。

3 ジェトロは、前項の報告があった場合には、還付を受けた海外付加価値税の全部又は一部に相当する金額をジェットロに納入させることができる。

（海外安全管理）

第28条 補助事業者が補助事業を実施するために、海外に渡航する場合及び渡航中において、「外務省 海外安全ホームページ」における渡航先（経由地を含む。）の海外安全情報を確認するとともに、感染症危険情報、スポット情報についても確認し、緊急時にはジェットロ（現地事務所含む）並びに経済産業省及び外務省（現地公館を含む。次項において同じ。）の指示に従い、安全の確保に努めなければならない。

2 補助事業者が補助事業を実施する国・地域については「外務省 海外安全ホームページ」に基づき以下の条件とし、補助事業者は補助事業実施期間中、滞在国（移動のための滞在国含む）にてテロ・事件事故等が発生した場合、速やかに状況の報告を行い、ジェットロ並びに経済産業省及び外務省の指示に従い、安全の確保に努めなければならない。また、事業実施期間中に危険度の引き上げが生じた場合においては、ジェットロ及び経済産業省と事業の継続等について協議を実施し、その指示に従うこととする。

（1）レベル2以下の国・地域

最新の安全情報を確認の上、十分な安全対策並びに連絡体制を講じ、渡航計画（滞在場所・地域、滞在期間、滞在予定者、活動内容、現地連絡先等）を作成、ジェットロに提出・協議・確認したうえで事業を実施すること。また、事業の変更等が生じる場合については、速やかにジェットロ及び経済産業省と協議のうえ、その結果・指示に従うこととする。

（2）レベル3以上の国・地域

当該国への渡航を伴う事業実施は原則不可とする。

- 3 補助事業においては、補助事業者の海外渡航に際し、常にその安否が確認できるよう緊急連絡網を作成し、ジェットロに共有するものとする。
- 4 前項の緊急連絡網については、人事異動や担務変更などの理由により、やむをえず変更となる際には、速やかに届け出の上、常に最新情報を維持するものとする。
- 5 第2項及び第3項の規定に基づき、補助事業者より提出された渡航計画ならびに緊急連絡先等の情報は、補助事業の遂行ならびに緊急時の対応のみの利用とし、ジェットロの補助事業以外の業務では利用しないものとする。

(その他必要な事項)

第29条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、ジェットロが別にこれを定める。

#### 附 則

この規程は、令和8年4月17日から施行（適用）する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

別表1

## 補助対象経費の区分

経費区分	内容
I. 人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費(補助事業に従事する者の作業時間に対する人件費)</li> </ul>
II. 事業費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費(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)</li> <li>・会議費(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))</li> <li>・謝金(補助事業を行うために必要な謝金(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))</li> <li>・備品費(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)</li> <li>・借料及び損料(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)</li> <li>・消耗品費(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)</li> <li>・印刷製本費(補助事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費)</li> <li>・補助員人件費(補助事業を実施するために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費)</li> <li>・その他事業を実施するために必要な諸経費(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)</li> </ul> <p>例) - 通信運搬費(郵便料、運送代等)</p> <p style="padding-left: 20px;">- 翻訳通訳、速記費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託・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、他の事業者に委託・外注するために必要な経費(ほかの経費項目に含まれるものを除く))</li> </ul>

(注) 上記経費項目にあっても、領収書ごとに合計額が5千円未満の経費については、原則として、対象外とする。

## 別表 2

## 補助率

区分	補助率
<p>次の各号のいずれかとする。</p> <p>(1) 中小企業 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号から第4号までに掲げる者</p> <p>(2) 中堅企業 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第2条第24項に規定する中堅企業者</p> <p>(3) 特定非営利活動法人又は一般社団法人 広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人又は一般社団法人であり、従業員数が1,000人未満の者</p> <p>(4) 商工会議所、商工会又は都道府県商工会連合会</p> <p>ただし、上記（1）～（4）のうち、以下（ア）～（オ）のいずれかに該当する者は大企業とみなして補助対象外とする。なお、ここでいう「大企業」とは、常時使用する従業員数が2,000人超の事業者を指す。</p> <p>(ア) 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人</p> <p>(イ) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人</p> <p>(ウ) 大企業（外国法人含む。）の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人</p> <p>(エ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額が（ア）～（ウ）に該当する法人の所有に属している法人</p> <p>(オ) （ア）～（ウ）に該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている法人</p>	1 / 2

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

申請者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
交付申請書

中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 5 条第 1 項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 3 0 年政令第 2 5 5 号）及び交付要綱及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の名称および目的

名称：

目的：

2. 応募者（コア事業者）及びパートナー事業者概要（別紙 1）

3. 補助事業の内容（別紙 1）

4. 補助事業の実施計画（別紙 1）

5. 実施体制（別紙 1）

6. スケジュール（別紙 1）

7. 特記事項（別紙 1）

8. 補助事業に要する経費 円

9. 補助対象経費 円

1 0. 補助金交付申請額 円

1 1. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額（別紙 2）

1 2. 同上の金額の算出基礎（別紙 2）

1 3. 補助事業の開始及び完了予定日

(1) 開始予定年月日            令和 年 月 日

(2) 完了予定年月日            令和 年 月 日

1 4. 申請者の役員等名簿 (別紙 3)

以上

(別紙1)

コア事業者概要

名 称		
所 在 地		
設立年月日		
代表者の役職		
代表者の氏名		
資本金		
従業員数		
URL		
連絡担当者		
	住所	
	TEL/FAX	
	Email	
応募条件への合致		<p>該当するものにチェックを付けてください。 <input type="checkbox"/>①中小企業    <input type="checkbox"/>②中堅企業 <input type="checkbox"/>③特定非営利活動法人又は一般社団法人 <input type="checkbox"/>④商工会議所、商工会又は都道府県商工会連合会</p> <p>以下に該当していないことを確認の上、チェックをつけてください。 なお、ここでいう「大企業」とは、常時使用する従業員数が2,000人超の事業者を指すものとします。</p> <p>(ア) 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業(外国法人含む。)の所有に属している法人 (イ) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業(外国法人含む。)の所有に属している法人 (ウ) 大企業(外国法人含む。)の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人 (エ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額が(ア)～(ウ)に該当する法人の所有に属している法人 (オ) (ア)～(ウ)に該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている法人</p> <p><input type="checkbox"/>上記に該当しません。</p>

パートナー事業者概要

※事業実施に際し主要な役割を果たすパートナー事業者を必要に応じて表を追加してすべて記載す

ること。なお、別表2で定める大企業又はみなし大企業がパートナー事業者に含まれる場合は、以下の点に留意すること。

- ・大企業又はみなし大企業は本事業の補助金の支給対象外であること
- ・パートナーの過半数が大企業又はみなし大企業以外（中堅・中小企業等）であること。

名 称		
所 在 地		
設立年月日		
代表者の役職		
代表者の氏名		
資本金		
従業員数		
URL		
連絡担当者		
	住所	
	TEL/FAX	
	Email	
応募条件への合致	<p>該当するものにチェックを付けてください。</p> <p><input type="checkbox"/>①中小企業    <input type="checkbox"/>②中堅企業</p> <p><input type="checkbox"/>③特定非営利活動法人又は一般社団法人</p> <p><input type="checkbox"/>④商工会議所、商工会又は都道府県商工会連合会</p> <p><input type="checkbox"/>⑤大企業又はみなし大企業</p>	
	<p>上記で①～④を選択した場合は、以下に該当していないことを確認の上、チェックをつけてください。</p> <p>なお、ここでいう「大企業」とは、常時使用する従業員数が2,000人超の事業者を指すものとします。</p> <p>(ア) 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人</p> <p>(イ) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業（外国法人含む。）の所有に属している法人</p> <p>(ウ) 大企業（外国法人含む。）の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人</p> <p>(エ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額が（ア）～（ウ）に該当する法人の所有に属している法人</p> <p>(オ) （ア）～（ウ）に該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている法人</p> <p><input type="checkbox"/>上記に該当しません。</p>	

## 1. 補助事業の内容

(1) 事業実施を予定している国・地域
(2) 事業の対象分野（品目等 例：農林水産物・食品、伝統工芸品 など）
(3) 事業内容
提案する事業が、どれだけの中堅・中小企業の輸出拡大に繋がるのか等、可能な限り具体的（定性・定量的に）に効果を示すこと。また、パートナー事業者との連携にかかるメリット・先進性について記載すること。
(4) これまでの取組およびパートナー事業者との連携実績
これまでの海外展開支援実績やパートナー事業者との連携実績を記載すること。 （パートナー事業者との連携が本事業実施に当たり初であれば、その旨記載すること。）
(5) 提案事業を通じて補助期間中に達成を目指す成果
可能な限り具体的（定性・定量的に）に効果を示すこと。また、事業期間中に輸出支援する中堅・中小企業数を必ず記載すること（※5社以上であること）。
(6) 補助期間終了後の将来にわたるビジネスプラン
事業終了後の計画や産業全体への波及効果等を可能な限り具体的に盛り込むこと。

## 2. 補助事業の実施計画

※基本方針、計画、方法、成果を高めるための工夫、主要な経費支出内容を具体的に盛り込むこと。

①実施計画
②実施内容（どのような手段・手法によって成果を創出していくのか）

## 3. 実施体制

(1) コア事業者及びパートナー事業者の会社概要
--------------------------





## 3. 上記金額の算出根拠

(単位：円)

補助対象経費の区分	細目	金額	積算内訳
I. 人件費			
	人件費		
II. 事業費			
	旅費		
	会議費		
	謝金		
	備品費		
	借料及び損料		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	補助員人件費		
	その他諸経費		
	委託・外注費		
III. 総額			I. 人件費+II. 事業費
VI. 補助金の交付申請額 (補助率 1 / 2)			

(別紙3)

コア事業者役員名簿 (記載例)

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジツ	訓練 実施	S	30	3	4	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イロウ	東北 一郎	S	40	1	1	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハナコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

パートナー事業者役員名簿 (記載例) ※パートナー事業者数に応じ、追加して記載すること

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジツ	訓練 実施	S	30	3	4	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イロウ	東北 一郎	S	40	1	1	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハナコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

(注)

役員名簿については、氏名カナ (半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字 (全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日 (半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別 (半角で男性はM、女性はF)、会社名及び役職名を記載する。(上記記載例参照)。また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明いたします。/従業員と合意したことを表明いたします。

（記載時の留意点）

・事業終了後に当該表明書の内容について、留意事項1又は2における関連資料のご提出を頂くとともに、当機構にて内容を確認させていただきますので、それらを踏まえた記載内容の選択をお願いします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 企業概要を確認させていただくため、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出してください。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を提出してください。
4. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、加点いたしません。
5. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

独立行政法人日本貿易振興機構理事長

令和8年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
交付決定通知書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって申請があつた令和8年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金については、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程に基づき、下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号で申請があつた令和8年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
  2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。
    - (1) 補助事業に要する経費
    - (2) 補 助 対 象 経 費
    - (3) 補 助 金 の 額
- ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
  4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。
  5. 補助事業者は、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第9条に従って補助事業を実施しなければならない。
  6. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)。

以下「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。

- (1) 交付規程第20条第1項の規定による交付決定の取消し、交付規程第20条第4項の規定による補助金等の返還及び交付規程第20条第5項の規定による加算金の納入。
- (2) 適正化法第29条から第32条(地方公共団体の場合は第31条)までの規定による罰則。
- (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- (4) 経済産業省及び当機構の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- (5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

7. 補助事業者は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければならない。

- (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者が実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等

8. その他、ジェトロの付した条件を遵守しなければならない。

様式第 3

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
交付申請取下げ届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金に係る交付申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 10 条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付の申請の取下げ理由
3. 取り下げられた交付の申請に係る補助対象経費及び補助金の額
  - (1) 補助対象経費
  - (2) 補助金の額

様式第 4

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金計画変更（等）  
承認申請書

中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 1 2 条第 1 項の規定に基づき、  
計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 計画変更の内容
3. 計画変更を必要とする理由
4. 計画変更が補助事業に及ぼす影響
5. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
（新旧対比）
6. 同上の算出基礎

（注）中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。



年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
遅延等報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金に係る補助事業の遅延等の状況について、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 1 4 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 遅延等の原因及び内容
3. 遅延等に係る金額 金 円
4. 遅延等に対して採った措置
5. 遅延等が補助事業に及ぼす影響
6. 補助事業の遂行及び完了の予定

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
実施状況報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金に係る補助事業の実施状況について、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 1 5 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の実施状況の概要
3. 補助事業に要する経費の使用状況（別紙）

(別紙)

補助事業に要する経費の使用状況

(単位:円)

区 分	補 助 事 業 に 要 す る 経 費	
	実 績 額 (年月日～年月日)	支 出 見 込 額 (年月日～年月日)
合 計		

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所 氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名
-------	----------	-----------------------

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
実績報告書

中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 1 6 条第 1 項の規定に基づき、  
下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
  - (1) 補助事業の名称
  - (2) 補助事業の内容
  - (3) 補助事業の効果
2. 補助金の交付決定額及び交付決定年月日
3. 補助事業の収支決算
  - (1) 収入・支出の総額
  - (2) 収支明細表 (別紙)
  - (3) 収入により補助金の控除が発生する場合の補助金充当額

- (注) 1. 別添資料として補助事業結果報告書を添付すること。  
2. 当該年度に財産を取得しているときは、交付規程第 2 1 条第 2 項の規定に基づき、  
様式第 1 3 による取得財産等管理明細表を添付することとする。  
3. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明  
記すること。  
$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(別 紙)

収 支 明 細 表

(1) 収入

補助事業に係る収入

(単位：円)

補助事業に係る収入…①	自社負担経費（補助対象経費 実績額の 1/2）…②	補助金控除額（①－②）※

※①－②がプラスの値の場合、その数値分を補助金充当額（実績額）から控除する。

(2) 支出

(イ) 総括表

補助事業に係る費用

(単位：円)

区分	補助事業に要する経費		補助対象経費				補助金充当額		
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後額	実績額	交付決定額	流用後交付決定額	実績額
合計									

交付決定時の記載した金額

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 当該年度に財産を取得しているときは、交付規程第21条第2項の規定に基づき、様式第13による取得財産等管理明細表を添付することとする。

(注2) 消費税及び地方消費税は原則対象となりません。

(注3) 支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和8年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
返還報告書（確定に係るもの）

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金に係る額の確定を受けたことに伴い、既に交付を受けている補助金のうち当該確定額を超える部分について返還したので、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第17条第5項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金確定通知額及び年月日
3. 既に交付を受けている補助金の額
4. 返還を請求された金額及び年月日
5. 返還すべき金額及び年月日
6. 返還した金額及び年月日
  - (1) 返還金
  - (2) 延滞金
7. 延滞金の算出根拠
8. 未返還金（いずれかに○を記載）
  - (1) 返還金 有・無
  - (2) 延滞金 有・無

様式第9

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和8年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
精算払請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金について、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 補助事業の名称

2. 精算払請求金額 金 円

3. 振込先

銀行 支店 預金種別 口座番号  
名義 (フリガナ)

様式第10

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所
	氏名 法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和8年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金について、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第19条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金額（交付規程第17条第1項による額の確定額）
3. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
4. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
5. 補助金返還相当額（4. - 3.）

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
返還報告書（取り消しに係るもの）

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金について、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 2 0 条第 6 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 既に交付を受けている補助金の額
3. 返還を請求された金額及び年月日
4. 返還した金額及び年月日
  - (1) 返還金
  - (2) 加算金
  - (3) 延滞金
5. 加算金及び延滞金の算出根拠
6. 未返還金（いずれかに○を記載）
  - (1) 返還金 有・無
  - (2) 加算金 有・無
  - (3) 延滞金 有・無

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第 2 2 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ) に掲げるものの従物、(エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 耐用年数は、本交付規程第 2 2 条第 2 項に定める期間を記載すること。

取得財産等管理明細表（ 年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程 22 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ) に掲げるものの従物、(エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 耐用年数は、本交付規程第 22 条第 2 項に定める期間を記載すること。

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者	住所
	氏名 法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和8年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
財産処分承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇号をもって交付決定のあつた上記補助金について、中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第22条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 処分しようとする財産及びその理由（別紙）
3. 相手方（住所、氏名、使用の場所及び流用の目的）
4. 処分の条件

（注）売却、譲渡、交換、貸与、担保提供の相手方のある場合は、それぞれの相手方及び条件について記載すること。

(別 紙)

処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	仕 様	数 量	処分の方法	処分の理由	備 考 (処分の時期等)

- (注) 1. 処分の方法として売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は、用途を記載すること。
2. 取得財産が共有の場合は、備考に共有相手及び共有比率を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金  
知的財産権届出書

中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 24 条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 種類 (出願番号及び知的財産権の種類)
2. 内容
3. 相手先及び条件 (譲渡又は実施権を設定した場合)

(注 1) 「知的財産権」とは、特許法 (昭和 34 年法律第 121 号) に規定する特許権、実用新案法 (昭和 34 年法律第 123 号) に規定する実用新案権、意匠法 (昭和 34 年法律第 125 号) に規定する意匠権、商標法 (昭和 34 年法律第 127 号) に規定する商標権、著作権法 (昭和 45 年法律第 48 号) に規定する著作物の著作権及び外国における上記各権利に相当する権利、上記各権利を受ける権利をいう。

番 号  
年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 殿

補助事業者 住所  
氏名 法人にあつては名称  
及び代表者の氏名

令和 8 年度中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金海外付加価値税  
還付報告書

中堅・中小企業輸出支援エコシステム形成事業費補助金交付規程第 27 条の規定に基づき、下記  
のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金額（交付規程第 17 条第 1 項による額の確定額） 円
3. 補助金の確定時における海外付加価値税の額 円
4. 海外付加価値税還付額 円
5. 補助金返還相当額 円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。