

## 対内直接投資促進事業費補助金交付規程

2025年3月31日制定  
日本貿易振興機構(JETRO)

### (通則)

- 第1条 対内直接投資促進事業費補助金(以下「本事業」という。)の補助金交付契約については、公募要領(別添1)及び本規程(様式第3「補助交付契約宣誓書」、様式第4「補助交付契約通知書」等本規程に基づき作成される書類を含む、以下同じ。)で定めるところにより、事業者の権利及び義務が発生するものとする。
- 2 本事業の実施に関して用いる言語は、日本語とする。
  - 3 本事業の金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
  - 4 本事業は、日本国の法令に準拠するものとする。
  - 5 本規程、公募要領その他関連する文書における解釈に疑義が生じた場合には、本規程本文の定めを優先して適用する。

### (定義)

- 第2条 本規程において「補助申請者」とは、本事業への補助申請を行った事業者をいう。
- 2 本規程において「補助交付契約者」とは、第7条第4項に基づく採択決定の通知を受け、第9条の補助交付契約を締結した事業者をいう。
  - 3 「補助申請者」および「補助交付契約者」とは、日本に拠点及び法人(登記法人)格を持ち、日本における事業実態を有している等の要件を満たす民間団体等をいう。
  - 4 本事業における「在日外資系企業」とは、外国人投資家が当該日本法人の株式の1/3を有しており、かつ、外国側筆頭出資者の出資比率が10%以上である企業をいう。

### (交付の目的)

- 第3条 本事業に基づく補助交付は、外国・在日外資系企業と日本企業・研究機関等の協働等を通じ、外国・在日外資系企業が日本への革新的な技術やビジネスモデル等の導入や展開を図るための実証事業を行うことで、日本への企業誘致や日本国内での協業連携案件の創出を図り、対日投資を総合的に促進することを目的とする。

### (交付の対象及び補助率上限額)

- 第4条 本事業の事務局の日本貿易振興機構(以下「事務局」という。)は、補助交付契約者が行う本事業に要する経費であって、補助金交付の対象として事務局が認める経費項目(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。
- 2 本事業は、日本に拠点及び法人(登記法人)格を持ち、日本における事業実態を有している等の要件を満たす民間企業等を対象として補助金を交付する。なお、特定非営利活動法人が申請を行う場合は、従業員数が300人以下の法人税法上の収益事業(法人税法施行令(昭和40年政令第97号)第5条に規定される34事業種)を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人でないことを要件として補助金を交付する。
  - 3 補助対象経費は、本事業の実施期間(以下「事業実施期間」という。)内において発生した本規程の別表1の表1に記載の経費とする。
  - 4 補助率及び補助金額の範囲は、別表1の表2及び表3に記載の通りとする。

### (事業実施期間)

- 第5条 事業実施期間は、事務局が第9条の補助交付契約において定めた期間とする。

### (交付の申請)

- 第6条 補助金の交付を受けようとする事業者は、本事業の公募要領(別添1)に従い、様式第1「補助金交付申請書」に「提出書類」として定めている書類を添えて、事務局に提出しなければならない。

(採択決定の通知)

第7条 事務局は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、外部有識者等を委員とする審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

- 2 委員会は、補助金交付申請書の内容を、本事業の公募要領(別添1)「2. (2) 対象案件要件」、「3. 応募資格」及び「7. (1) 審査方法、審査基準」に定める事項を基準として審査を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは採択決定を行う。
- 3 委員会は、前項の採択決定に際して補助申請者に対し必要な条件を付すことができる。
- 4 事務局は、委員会が本条第2項の採択決定をした場合には、様式第2「補助金採択決定通知書」を補助申請者に送付するとともに、それを公表するものとする。

(申請の取り下げ)

第8条 補助申請者は、第7条第4項の補助金の採択決定の通知を受け、その決定の内容及びこれに付された条件に対して不服がある場合には、補助金の交付の申請を取り下げることができる。この場合、当該通知を受けた日から5日以内にその旨を記載した書面をもって事務局に申し出なければならない。

(交付の契約)

第9条 補助申請者が第7条第4項の補助金の採択決定の通知を受け、その決定の内容及びこれに付された条件に対して不服がない場合には、様式第3「交付契約宣誓書」を事務局に提出し、補助交付契約の申し込みの意思表示を事務局にする。事務局は、様式第4「補助交付契約通知書」を補助申請者に送付し、当該通知書に記載の日付において、補助交付契約が締結されたものとする。

(本事業の経理等)

第10条 補助交付契約者は、本事業に要した経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助交付契約者は、前2項の帳簿及び証拠書類を、事業実施期間終了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、事務局及び経済産業省の要求があったときは、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。

(計画変更の承認)

第11条 補助交付契約者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ事務局に様式第5-1「計画変更(等)承認申請書」により、計画変更を申請し、承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の経費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、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の10パーセント以内の流用増減を除く。
  - (2) 本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) 交付申請時に提出された様式第1別紙1及び別紙2の事業目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助交付契約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) 交付申請時に提出された様式第1別紙1及び別紙2の事業目的及び事業目標実現に関係がない事業計画の細部の変更である場合
  - (3) 本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 事務局が本条前項の承認をする場合、補助金の額を再度確定のうえ、様式第5-2「計画変更(等)承認通知書」を補助交付契約者に送付する。
- 3 事務局は、前項の承認をする際に、必要と認めるときは、委員会を設置し、その意見を聞くことができる。

(調達契約等)

第12条 補助交付契約者は、本事業を行うための売買、請負、その他の契約をする場合は、2者以上の見積もりを徴取しなければならない。ただし、本事業を行ううえで、2者以上の見積もりを徴取することが困難又は不相当である場合は、随意契約によることができる。

- 2 補助交付契約者は、本事業を行うため本事業の一部を第三者(以下「履行補助者」という。)に委託し、又は履行補助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なければならない。

- 3 補助交付契約者は、本条前2項の契約にあたり、契約の相手方に対し、本事業を適正に行うために必要な調査に協力を求める措置を講じなければならない。
- 4 補助交付契約者は、本条第1項又は本条第2項の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たり、経済産業省からの補助金交付停止措置又は、ジェトロ競争参加資格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、本事業を行ううえで、当該事業者でなければ、本事業を行うことが困難又は不相当である場合は、事務局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 事務局は、補助交付契約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停止措置及びジェトロ競争参加資格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、補助交付契約者は事務局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 補助交付契約者は、本事業に関する履行補助者と約定して、本規程に定める補助交付契約者の義務を遵守させなければならない。万一、履行補助者がこれに違反した場合には、補助交付契約者が連帯してその責任を負うものとする。
- 7 補助交付契約者は、事務局から、履行補助者との契約内容を開示するように求められた場合、速やかにその内容を明らかにしなければならない。
- 8 事務局は、履行補助者の関与が不適切であると判断した場合は、書面により補助交付契約者に通知することにより、その関与を中止させることができる。
- 9 前8項までの規定は、補助交付契約者が本事業の一部を履行補助者に負わせ、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取り扱うものとし、補助交付契約者は必要な措置を講じるものとする。

#### (債権譲渡の禁止)

- 第13条 補助交付契約者は、第9条の規定に基づく補助交付契約によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、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 事務局が第17条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助交付契約者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助交付契約者が事務局に対し、民法(明治29年法律第89号)第467条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、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、補助交付契約者から債権を譲り受けた者が事務局に対し、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) 事務局は、補助交付契約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留保する。
    - (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掲げ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並びに行使を害すべきことを行わないこと。
    - (3) 事務局は、補助交付契約者による債権譲渡後も、補助交付契約者との協議のみにより、補助金の額その他の補助交付契約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、当該補助交付契約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、専ら補助交付契約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 本条第1項ただし書に基づいて補助交付契約者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

#### (事故の報告)

- 第14条 補助交付契約者は、本事業を予定の期限内に完了することができないと見込まれる場合又は本事業の遂行が困難になった場合は、速やかに様式第6「事故報告書」を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第15条 補助交付契約者は、事務局より、本事業の遂行及び収支の状況について報告を求められた時は、速やかに様式第7「遂行状況報告書」を事務局に提出しなければならない。

(実績報告)

第16条 補助交付契約者は、様式第1にて申請した事業の実施が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は様式第4「補助交付契約通知書」記載の本事業「事業実施期間」の完了日のいずれか早い日までに、様式第8「補助事業実績報告書」を事務局に提出しなければならない。

- 2 補助交付契約者は、自己の責めに帰さない理由により前項の補助事業実績報告書を提出できない場合は、事務局にその旨申し出、承認を得ることにより、期限について猶予を受けることができる。
- 3 補助交付契約者は、本条第1項又は本条第2項の実績報告を行うに当たって、本事業に係る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。

(補助金の額の確定等)

第17条 前条第1項の報告を受けた事務局は、報告書等の書類の審査、必要に応じた現地調査等を行い、その報告に係る本事業の実施結果が補助金の補助交付契約の内容(第11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)並びにこれに付した条件及び必要な水準に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第9「補助金確定通知書」により当該補助交付契約者に通知する。

- 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ごとに対応する補助金の額(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)とのいずれか低い額の合計額とする
- 3 第11条に従い計画変更された場合には、補助金の額を再度確定のうえ、これを通知するものとする。

(補助金の支払)

第18条 前条の補助金確定通知書を受け取った補助交付契約者が、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第10「精算払い請求書」による請求書(請求金額には当該通知書に記載された確定額を記入する。)を事務局に提出しなければならない。

- 2 事務局は、前項の請求書に基づき補助交付契約者に遅滞なく補助金を支払うものとする。
- 3 天変地異、政変、騒乱、感染症、テロ等の不可抗力事由、その他、事務局又は補助交付契約者の責めに帰せざる事由により、補助金額の支払いが不能又は遅滞となる場合、事務局は補助交付契約者に対する補助金額の支払の不能又は遅滞について一切の責任を負わない。

(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 補助交付契約者は、本事業完了後に、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11「消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書」により速やかに事務局に報告しなければならない。

- 2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。この場合、補助交付契約者は、事務局の指定する方法及び期限にて、当該金員を返還しなければならない。

(是正のための措置)

第20条 事務局は、本事業の適切な遂行、本事業の成果の適切なフォローアップ及び本事業の実効的監査を確保するため、必要があるときは、事務局の指定する者により補助交付契約者の事業所(履行補助者の事業所を含む。)等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問することができる。この場合において、補助交付契約者は協力しなければならない。

- 2 経済産業省は、必要に応じて前項の措置を取ることができる。

(補助交付契約の解除等)

第21条 事務局は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第9条の補助交付契約の全部若しくは一部を解除することができる。

- (1) 補助交付契約者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合
  - (2) 補助交付契約者が、本事業で購入した財産を本事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 補助交付契約者が、本事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - (4) 補助交付契約者が、交付契約締結後生じた事情の変更等により、本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) 補助交付契約者が申請内容の虚偽、本補助金を活用して取り組む事業について、国(独立行政法人等を含む。)が助成する他の制度(補助金、委託金等)との重複受給等が判明した場合
  - (6) 補助交付契約者が、本書別添2「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に違反した場合
  - (7) 補助交付契約者が、本書別添3「談合等の不正行為に関する事項」に違反した場合
- 2 事務局は、前項の解除をした場合において、既に当該解除に係る部分に対する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命ずる。
  - 3 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、本条第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
  - 4 本条第2項に基づく補助金の返還については、期限を当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利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。
  - 5 前3項の場合、補助交付契約者は、事務局の指定する方法にて、当該金員を返還し、加算金及び延滞金を支払わなければならない。

#### (収益納付)

第22条 第16条第1項の報告を受けた事務局は、事業実施期間において、補助事業の結果により収益(収入から経費を引いた額)が生じた場合には、収益金の全部もしくは一部を、収益発生に係る補助金額を限度に、第17条によって交付すべき額から相当額を減額して交付することができるものとする。

#### (財産の管理等)

第23条 補助交付契約者は、補助対象経費(本事業の一部を履行補助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、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、本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 補助交付契約者は、単価50万円(税抜き)以上の取得財産等があるときは、第16条第1項に定める実績報告書に様式第12「取得財産等管理台帳」を添付しなければならない
- 3 補助交付契約者は、単価50万円(税抜き)以上の取得財産等について、様式第12「取得財産等管理台帳」を備え管理しなければならない。
- 4 事務局は、補助交付契約者が取得財産等を処分(補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。以下同じ。)することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、その収入の全部若しくは一部を当該処分財産に係る補助金額を限度に、事務局が指定する口座に納付させることができる。この場合、補助交付契約者は、事務局の指定する方法及び期限にて、当該金員を返還しなければならない。

#### (財産の処分の制限)

第24条 補助交付契約者は、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が単価50万円(税抜き)以上の機械、器具、備品及びその他の財産を処分(債権者又は担保権者等により差押え等の法的手続により処分、換価される場合は含まない。以下、同じ。)しようとするときは、あらかじめ様式第13-1「取得財産処分承認申請書」による申請書を事務局に提出しなければならない。

- 2 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)を勘案して、事務局が別に定める期間とする。
- 3 事務局は、前項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、処分内容が適正と認めるときは財産処分の承認を行い、様式第13-2「取得財産処分承認通知書」を補助交付契約者に送付するものとする。
- 4 補助交付契約者は前項の承認通知書を取得後、取得財産等を処分した場合は、様式第13-3「取得財産処分報告書」を事務局に送付しなければならない。

- 5 事務局は、前項の報告書の提出があった場合には、様式第13-4「納付通知書」により、前条第4項に基づき、補助交付契約者に、その収入の全部若しくは一部を当該処分財産に係る補助金額を限度に指定する口座に納付させることができるものとする。この場合、補助交付契約者は、事務局の指定する方法及び期限にて、当該金額を納付しなければならない。
- 6 本条第1項の処分において、補助交付契約者が本事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産(機械・設備に限る。)を転用(財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。)する場合は、様式第13-5「取得財産転用申請書」を事務局に提出し、その承認を受ければ、補助交付契約者は当該転用に係る前条第4項の納付が免除される。
- 7 補助交付契約者は、本条第1項に規定する取得財産が災害により使用できなくなった場合又は立地上若しくは構造上危険な状態にある場合の取壊し若しくは廃棄を行った場合は、本条第1項の規定にかかわらず、様式第13-3「取得財産処分報告書」を事務局に提出することにより、財産処分の承認を受けたものとみなすことができる。また、補助交付契約者は当該処分に係る前条第4項の納付は免除される。

#### (知的財産権等に関する届出)

第25条 補助交付契約者は、本事業に係る発明、考案等に関して、本事業実施期間に特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等(以下「知的財産権等」という。)を出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権又は使用権を設定した場合には、当該知的財産権等の取得等の状況について、遅滞なく様式第14「知的財産権取得状況報告書」を事務局に提出しなければならない。

#### (成果等の発表)

第26条 事務局及び経済産業省は、本事業の概要及び成果について必要があると認めるときは、補助交付契約者に発表させることができるものとする。この場合、補助交付契約者は、事務局及び経済産業省の指示に従い、その発表を行うものとする。

#### (情報管理及び秘密保持)

第27条 補助交付契約者は、本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、本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、情報のうち履行補助者その他の第三者の秘密情報(履行補助者が取得した研究成果、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 補助交付契約者は、本事業の一部を履行補助者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。履行補助者又は補助交付契約者若しくは履行補助者の役員若しくは従業員による情報漏えい行為も補助交付契約者による違反行為とみなし、当該行為が発生した場合、補助交付契約者は違反行為者と連帯してその責めを負うものとする。

3 事務局及び経済産業省は、補助事業の遂行に際し知り得た補助事業者その他の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、情報のうち補助事業者その他の第三者の秘密情報(補助事業者が本規程に従って事務局及び経済産業省に提供する各種申請書類、経理等の証拠書類等やその他事務局及び経済産業省の求めに応じ提供する書面に記載の情報、又は口頭により秘密である旨を示して開示した情報で開示後10日以内に書面により内容を特定した情報)については、秘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。ただし、次の各号のいずれか一つに該当する情報については秘密情報には該当しない。

(1) 秘密保持義務を負うことなくすでに保有している情報

(2) 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報

(3) 相手方から提供を受けた情報によらず、独自で開発した情報

(4) 補助交付契約及び関連する契約に違反することなく、かつ受領の前後を問わず公知となった情報

(5) 本事業の遂行に際し経済産業省に開示を求められた情報、又は会計検査に際し会計検査院より開示を求められた情報

- 4 事務局は、補助事業の一部を第三者(以下「事務局履行補助者」という。)に行わせる場合には、事務局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。事務局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事務局による違反行為とみなす。
- 5 本条の規定は本事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

#### (損害賠償)

- 第28条 補助交付契約者は、自らが本規程に違反して事務局又は経済産業省に損害を与えたときは、事務局又は経済産業省に対しその被った一切の損害額(直接の損害額に加え、事務局又は経済産業省が補助交付契約者の本規程違反に対応するために要した費用《事務局又は経済産業省の従業員若しくは事務局又は経済産業省が指定する第三者の人件費、実費その他。》及び事務局が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士その他専門家にかかる費用、並びに支給済みの補助金の確定額等を含むが、これに限られない。)を賠償する責を負う。
- 2 補助交付契約者が事務局の承認した計画に基づき事業を実施し、それによって補助交付契約者、及び第三者が被った一切の損害について、事務局及び経済産業省はその責任を負わない。

#### (個人情報保護に関する取扱い)

- 第29条 事務局は、補助申請者に関して得た情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に従って取り扱うものとする。
- 2 事務局は、本事業の遂行、成果の報告等のために必要とされる場合には、経済産業省に対して補助申請者に関して得た情報を提供することができる。この場合において、補助申請者は、本事業の公募要領(別添1)に基づき当該情報提供に同意したものとみなす。

#### (反社会的勢力排除に関する誓約)

- 第30条 補助交付契約者は、本書別添2に記載の反社会的勢力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ず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとす。

#### (談合等の不正行為に関する事項)

- 第31条 補助交付契約者は、本書別添3に記載の談合等の不正行為に関する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ず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとす。

#### (環境社会配慮)

- 第32条 補助交付契約者は、本書別添4に記載の「環境社会配慮に関する留意事項」について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもって、環境や社会への負の影響の回避又は最小化に努め、環境及び環境社会に配慮した事業を遂行することに同意したものとす。

#### (海外安全管理)

- 第33条 補助交付契約者が本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」における渡航先の(経由地を含む)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、緊急時には事務局(日本貿易振興機構(ジェトロ)の現地事務所を含む)並びに経済産業省・外務省(現地公館を含む)の指示に従い、安全の確保に努めなければならない。
- 2 補助交付契約者が本事業を実施する国・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、補助交付契約者は本事業実施中、滞在国(移動のための滞在国を含む)にて天変地異・戦争・テロ・感染症・事件事故等が発生した場合、速やかに状況の報告を行い、事務局並びに経済産業省・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、事業実施中に危険度の引き上げが生じた場合においては、事務局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。
  - 3 本事業においては、補助交付契約者の海外渡航に際し、最新の安全情報を確認の上、十分な安全対策及び連絡体制を講じ、常にその安否が確認できるようにするとともに、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、事務局に提出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、速やかに事務局並びに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。

- 4 本条前項の緊急連絡先については、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、速やかに届け出のうえ、常に最新情報を維持するものとする。
- 5 前3項に基づき、補助交付契約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、本事業の遂行ならびに緊急時の対応のみの利用とし、本事業以外の業務では利用しないものとする。

(遵守事項)

第34条 事務局及び経済産業省は、補助交付契約者に対し、本規程に定めるもののほか、適宜、指示を行い、条件を付し、また、必要と認める書類の提出を求めることができる。この場合、補助交付契約者は、速やかに当該指示に従い、条件を遵守し、また、必要書類を提出するものとする。

(紛争時の合意管轄)

第35条 事務局及び補助交付契約者は、本事業に関して紛争が生じた場合には、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

以上