

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業  
交付規程

SCD230529002

2023年5月29日制定

日本貿易振興機構(JETRO)

(通則)

第1条 デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業(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6「交付契約宣誓書」、様式第7「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 本規程において「共同事業実施者」とは、補助交付契約者とともに本事業を実施する法人などをいう。

(交付の目的)

第3条 本事業に基づく補助交付は、サプライチェーン高度化へ向けた日アセアン間における共通のデータ連携・共有基盤の構築を支援するため、サプライチェーンデータ利活用事例を創出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 本事業の事業支援事務局の日本貿易振興機構(以下「事業支援事務局」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業支援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団体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に記載の通りとする。

(事業実施期間等)

第5条 事業実施期間は、事業支援事務局が第9条の規定に基づいて行った補助交付契約通知の日から、同通知書にて定めた期限までとする。

2 本事業のフォローアップを実施する期間(以下「フォローアップ期間」という。)は、事業実施期間終了翌年度4月1日から3年間とする。

(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「添付書類」として定めている書類を添えて、事業支援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 事業支援事務局は、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)「補助対象事業の要件」及び「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ることができる。

4 事業支援事務局は、委員会が本条第2項の採択決定をした場合には、補助申請者の名称、本事業で実証、設備導入を行う、国・地域、実施内容を公表するとともに、様式第5「補助金採択決定通知書」を補助申請者に送付するものとする。

(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20日以内にその旨を記載した書面をもって事業支援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6「交付契約宣誓書」1通を事業支援事務局に提出し、補助交付契約の申し込みの意思表示を事業支援事務局にする。事業支援事務局は、様式第7「補助交付契約通知書」に上記の宣誓書を添付の上、補助申請者に送付し、当該通知書の発送時点において、補助交付契約が締結されたものとする。なお、通知後3ヶ月以内に様式第6「交付契約宣誓書」の提出が無い場合は事業参加の意思が無いものと判断し、辞退とみなす。

(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、前項の帳簿及び証拠書類を本事業実施期間終了翌年度より5年間、事業支援事務局、日アセアン経済産業協力委員会事務局(以下「AMEICC事務局」という。)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、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ事業支援事務局に様式第8—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) 補助金交付申請額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20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助金交付申請時に取得するとしていた50万円以上(税抜き)の機械、器具、備品その他の財産を変更しようとするとき。

(3) 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2、様式第3及び様式第4の事業内容に変更をもたらすものでない場合

(イ) 補助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

(4) 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。

(5) 本事業の全部若しくは一部を他に承継させようとするとき。

2 事業支援事務局が本条前項の承認をする場合、様式第8—2「計画変更(等)承認通知書」を補助交付契約者に送付する。その際、事業支援事務局は、補助金額の変更をすることができる。

3 事業支援事務局は、前項の承認及び補助金額の再設定をする際に、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10万円以上の売買、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、事業支援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 事業支援事務局は、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業支援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、事業支援事務局から、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 事業支援事務局は、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業支援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つては、この限りでない。
- 2 事業支援事務局が第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業支援事務局に対し、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、事業支援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業支援事務局に対し、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) 事業支援事務局は、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こと。
    - (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) 事業支援事務局は、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、事業支援事務局が行う弁済の効力は、事業支援事務局が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

#### (事故等の報告)

- 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9「事故報告書」を事業支援事務局に提出し、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、事業支援事務局より、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10「遂行状況報告書」を事業支援事務局に提出しなければならない。

(実績報告等)

第16条 補助交付契約者は、様式第1「補助金交付申請書」にて申請した事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は様式第7「補助交付契約通知書」記載の本事業「事業実施期限」の日のいずれか早い日までに、様式第11「補助事業実績報告書」とともに、事業報告書(ユースケースを含む)を事業支援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等を提出できない場合は、事業支援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業支援事務局は、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を含む。)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12「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、前2項の規定に準じ、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13「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。)を事業支援事務局に提出しなければならない。

2 事業支援事務局は、前項の規定による精算払い請求書を受けとった場合には、その旨をAMEICC事務局に通知する。

3 事業支援事務局及びAMEICC事務局は、本条第1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。

4 天変地異、政変、騒乱、感染症、テロ等の不可抗力事由、その他、事業支援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、事業支援事務局及びAMEICC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14「消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書」により速やかに事業支援事務局に報告しなければならない。

2 事業支援事務局は、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、事業支援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 事業支援事務局は、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、事業支援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 経済産業省及びAMEICC事務局は、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 事業支援事務局は、次の各号の一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業支援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、本規程別添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、本規程別添3「談合等の不正行為に関する事項」に違反した場合

2 事業支援事務局は、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 事業支援事務局は、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、事業支援事務局の指定する方法にて、当該補助金を返還し、加算金及び延滞金を支払わなければならない。

(収益納付等)

第22条 事業支援事務局は、事業実施期間において、実証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、補助金交付時に、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15「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15「取得財産等管理台帳」を備え管理しなければならない。取得財産等管理台帳の保存期間は事業終了後5年間とする。

4 事業支援事務局は、事業実施期間から第24条第2項で規定する財産処分期間内は、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、事業支援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、事業支援事務局の指定する方法及び期限にて、当該金額を返還しなければならない。

5 本条の規定は、2029年3月31日以降、「事業支援事務局」を「AMEICC事務局」と読み替えるものとする。

(財産の処分の制限)

第24条 補助交付契約者は、事業実施期間から本条第2項で規定する財産処分期間内に、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16-1「取得財産処分承認申請書」による申請書を事業支援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、昭和53年8月5日通商産業省告示第360号を準用する。

3 事業支援事務局は、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16-2「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16-3「取得財産処分報告書」を事業支援事務局に送付しなければならない。

5 事業支援事務局は、前項の報告書の提出があった場合には、様式第16-4「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、事業支援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16-5「取得財産転用申請書」を事業支援事務局に提出し、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16-3「取得財産処分報告書」を事業支援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。

8 本条の規定は、2029年3月31日以降、「事業支援事務局」を「AMEICC事務局」と読み替えるものとし、「様式第16-1」は「様式第16-6」、「様式第16-2」は「様式第16-7」、「様式第16-3」は「様式第16-8」、「様式第16-4」は「様式第16-9」、「様式第16-5」は「様式第16-10」にそれぞれ置き換えるものとする。

(事業成果報告等)

第25条 補助交付契約者は、フォローアップ期間において各年度の事業成果の状況について、事業支援事務局が定める日までに様式第17「事業成果状況報告書」を事業支援事務局に提出しなければならない。

2 補助交付契約者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を事業終了後7年間保存しなければならない。

(補助金返還)

第26条 事業支援事務局は、フォローアップ期間において、前条第1項の「事業成果状況報告書」における事業実施事項が、第6条の申請書の記載事項(ただし第11条第2項に基づき計画を変更し、承認されていた場合はその計画変更(等)承認通知書記載事項)と比較して大幅に下回った場合、その乖離に補助交付契約者の責めに帰さない理由その他の合理的な理由がない場合には、経済産業省及びAMEICC事務局と協議のうえ、交付した補助金の返還を求めることができる。

(知的財産権等に関する届出)

第27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权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18「知的財産権取得状況報告書」を事業支援事務局に提出しなければならない。

2 事業支援事務局が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、補助交付契約者は当該知的財産権を行使する権利を事業支援事務局に許諾する必要がある。

(成果等の発表・共有)

第28条 事業支援事務局、AMEICC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、事業支援事務局、AMEICC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。

2 本事業で創出された事例については、個社の競争力に影響がない範囲を相談のうえで、AMEICC 事



務局及び経済産業省より東アジア・アセアン経済研究センターに共有されるものとし、補助交付契約者は経済産業省が本事業期間中及び終了後に検討しているサプライチェーン高度化に資する研究会について、ヒアリングや資料提供等に協力するものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第29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 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。

3 事業支援事務局及びAMEICC事務局は、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(前条の成果の共有を含む)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業支援事務局及びAMEICC事務局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業支援事務局及びAMEICC事務局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 事業支援事務局及びAMEICC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。事業支援事務局及びAMEICC事務局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事業支援事務局及びAMEICC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30条 補助交付契約者は、自ら又は共同事業実施者が本規程に違反して事業支援事務局又はAMEICC事務局に損害を与えたときは、事業支援事務局又はAMEICC事務局に対しその被った一切の損害額(直接の損害額に加え、事業支援事務局又はAMEICC事務局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《事業支援事務局又はAMEICC事務局の従業員若しくは事業支援事務局又はAMEICC事務局が指定する第三者の件費、実費その他。》及び事業支援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。)を共同事業実施者と連帯して賠償する責を負う。

2 補助交付契約者及び共同事業実施者が事業支援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、共同事業実施者及び第三者が被った一切の損害について、事業支援事務局及びAMEICC事務局はその責任を負わない。

(個人情報保護に関する取扱い)

第31条 事業支援事務局は、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 事業支援事務局は、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、AMEICC事務局及び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32条 補助交付契約者は、本規程別添2「反社会的勢力排除に関する誓約事項」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る。

(談合等の不正行為に関する事項)

第33条 補助交付契約者は、本規程別添3「談合等の不正行為に関する事項」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る。

(環境社会配慮)

第34条 補助交付契約者は、本規程別添4「環境社会配慮に関する留意事項」について確認しなければならず、交付宣誓書の提出をもって、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る。

(海外安全管理)

第35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、緊急時には事業支援事務局(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、

## 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、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、事業支援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、速やかに事業支援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。

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、事業支援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、事業支援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。また、新型コロナウイルス感染拡大を踏まえ、海外渡航を中止せざるを得ない可能性があるものとし、以下の対応とする。

(1) 現地情勢等の諸般の事情に鑑み、ジェトロおよび経済産業省の判断により中止又は延期を勧告する場合がある。

(2) 中止又は延期となった場合に生じた経費については補助の対象外とする。

上記について、それぞれその後も現地情勢等の諸般の事情の変化により、変更になる場合がある。

- 3 本事業においては、補助交付契約者の海外渡航に際し、常にその安否が確認できるよう緊急連絡網を作成し、事業支援事務局に共有するものとする。
- 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36条 事業支援事務局、AMEICC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。

### (共同事業実施者との関係)

第37条 本事業において、補助交付契約者は、本規程又は本規程に基づく事業支援事務局の処分若しくは指示により遵守すべき事項が達成されるために必要な事項を共同事業実施者に遵守させる義務を負い、共同事業実施者がこれに違反する場合、補助交付契約者は連帯してその責めを負うものとする。

### (紛争時の合意管轄)

#### 第38条

事業支援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

**デジタル技術を活用した  
サプライチェーンの高度化支援事業  
公募要領**

2023年6月

**日本貿易振興機構（ジェトロ）**

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業支援事務局

## 〔目 次〕

1. デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業の目的 .....	14
2. 補助対象事業者.....	14
3. 補助対象事業の概要等.....	16
4. 事業のスキーム.....	18
5. 公募期間・応募手続等.....	18
6. 補助対象経費 .....	20
7. 補助交付契約者の義務（交付契約後に遵守すべき事項） .....	22
8. 審査基準 .....	24

### デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業について

- ・日本貿易振興機構（ジェトロ）では、日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)事務局からの委託によるデジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業(以下、「本事業」という。)について、2023年6月から本事業の下、実証事業及び設備導入を実施する事業者を以下の要領で募集します。
- ・本事業は、追ってジェトロのウェブサイトに掲載予定の「交付規程」に基づいて実施いたします。本公募に申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「交付規程」をよくご理解の上、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。

## 1. デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業の目的

近年、サプライチェーンのグローバル化がますます進む中で、新型コロナウイルスによるパンデミックや地政学的対立等などにより、サプライチェーンの途絶リスクが顕在化しています。また、サプライチェーン全体でのCo2の削減や労働環境の改善などの共通価値への対応が求められるようになっていきます。そのようなリスクを軽減し、共通価値への対応を満たすサプライチェーンを構築するためには、データ共有・連携によるリスクやCo2排出量等の可視化、工場の操業停止を防ぐための製造工程の自動化などを通じたサプライチェーンの高度化が不可欠です。本事業は、長きにわたり日本の重要なパートナーであるASEANとともに、デジタル技術を活用してサプライチェーンの高度化を推進することを目的としています。

今回募集を行う実証事業と設備導入は、事業者間・拠点間におけるサプライチェーンのデータ共有・連携に繋がる取組や、製造工程自動化における生産性向上・効率化を実現していく取組を支援し、デジタル技術を活用したサプライチェーンの構築に資するユースケースの創出を行うものです。

なお、本公募要領における補助対象者等の定義は以下のとおりです。

「補助対象者」：補助申請に当たっての要件を満たす者

「補助申請者」：事業への申請を行った者

「補助交付契約者」：申請後採択を経て実際に補助を受ける者

「共同事業実施者」：補助交付契約者と共に補助対象事業を実施する法人等

## 2. 補助対象事業者

補助対象事業者は、次の要件を満たす民間事業者及び団体とします。

なお、1事業者で複数の案件を申請したい場合は1申請に複数の案件を記載するのではなく、1案件毎に申請を行ってください。

- (1) 日本に拠点及び法人格を持ち、日本における事業実態を有していること。
- (2) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- (4) 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者ではないこと(手続き開始の決定後、再認定を受けている者を除く)。

なお、本事業は大企業、中小企業ともに対象としておりますが、本要領における中小企業は以下のとおりです。

### ア 【中小企業(組合関連以外)】

・中小企業基本法に基づく中小企業の要件を満たす法人

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベ	3億円	900人

ルト製造業を除く)		
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

※資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。

※常勤従業員は、**中小企業基本法上の「常時使用する従業員」**をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

なお、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者は、大企業と見なされます。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(2)に該当する中小企業が所有している中小企業
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者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中小企業

※資本金及び従業員数がともに前頁の表の数字を超える場合、大企業に該当します（以下を除く）

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及びます。

- (6) 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業者
- (7) 交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者

## イ 【中小企業（組合関連）】

- ・ 下表にある組合等
- ・ 下表にない組合や医療法人、社会福祉法人及び法人格のない任意団体は補助対象外。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会 <sup>*1</sup>
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会 <sup>*2</sup>
内航海運組合、内航海運組合連合会 <sup>*3</sup>
技術研究組合 (直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの)

※1 その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

- ※2 その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5,000万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。
- ※3 その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。
- ※4 なお、財団法人（公益・一般）及び社団法人（公益・一般）については、本事業の対象としますが、中小企業基本法に基づく中小企業には該当しません。

### 3. 補助対象事業の概要等

本事業では、ASEAN 地域において、企業がデジタル技術を活用してサプライチェーンを高度化するための対応として以下の事業等に係る費用の一部を補助します。

- ・ 調達・製造・物流・貿易管理・顧客管理といったサプライチェーンにおいて、デジタル技術を活用した情報の可視化や企業間・拠点間でのデータ共有・連携
- ・ 緊急時においても製造工程などにおける停止リスクを軽減させ、効率化に寄与する製造工程自動化

※本事業は実証事業と設備導入の2種類あり、申請する事業内容において適切なものを選択してください。なお実証事業とは、実地に適用可能な段階にある技術・システム・制度などを試験し、その有効性や経済性などを確認することを意味し、設備導入とは実証ではない設備の本格的な導入を意味します。

#### 補助対象事業例

##### <SC情報の可視化&データ共有>

- ・ IOT 機器やソフトウェアの導入による工場等サプライチェーンデータの可視化
- ・ 取引先や同社拠点間とのサプライチェーンデータ共有・データ連携
- ・ サプライチェーンデータ管理の為にシステム構築やクラウドサービスの利用
- ・ GHG排出量可視化のための機器やソフトウェアの導入、クラウドサービスの利用
- ・ サーキュラーエコノミーの取組に係るサプライチェーン上のリサイクル品のトレーサビリティの実現

##### <製造工程の自動化>

- ・ 製造工程におけるロボットの導入による省人化・効率化等
- ・ 停止リスク軽減やリスク早期発見に繋がる生産状況の見える化システムの導入等
- ・ 臨機応変に製造品を変更できる設備やソフトウェアの導入等

#### 【事業実施期間】

交付契約締結日から2025年12月28日まで

#### 【補助金額】

補助上限額は3億円（税抜）

補助金の支払については、原則として本事業完了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。



### 【補助率（全事業共通）】

中小企業 1/2、大企業 1/3

※交付契約締結後に中小企業の定義から外れた場合は、補助率が変更となる場合があります。

※共同提案者に大企業が含まれる場合は、大企業の補助率が適用される。

### 【補助対象経費】

「6. 補助対象経費」に記載

### 【補助事業の要件】

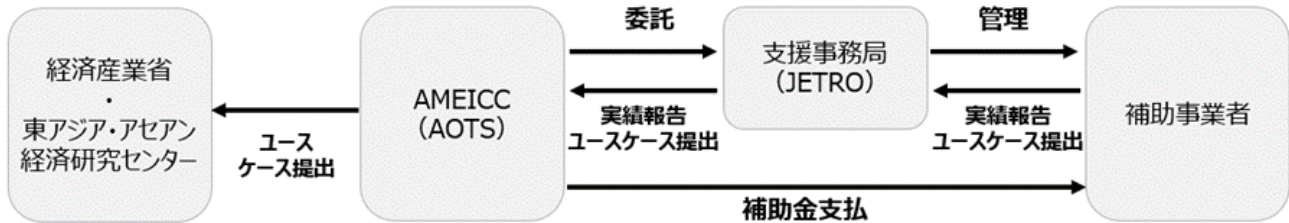
#### 補助事業の要件として、以下の全ての項目を満たしていることを必要とする

- ・ 日本又はASEAN地域に拠点を有している日本法人。（複数の法人による共同提案も可能であるが、その際は連絡窓口として代表一者を幹事法人とすること。その際の補助金支払いは幹事法人に行う。）
- ・ 本事業はASEANを含む地域において実施されることとし、設備導入先又はサプライチェーンデータ連携先となる事業者はASEAN地域内において登記されている事業者であること。
- ・ 本事業を的確に遂行する組織、能力、人員等を有していること。
- ・ 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。
- ・ 本事業の実績報告及び創出されたユースケースについては、個社の競争力に影響がない範囲を相談のうえで、AMEICC事務局を通じて経済産業省と東アジア・アセアン経済研究センター（ERIA）に提出されることを了承すること。
- ・ 経済産業省が本事業期間中及び終了後に検討しているサプライチェーン高度化に資する研究会について、ヒアリングや資料提供等に協力すること。
- ・ 本事業実施に当たって、本事業以外からの国庫による補助等（経済産業省のみならず他省庁の補助金、委託費、交付金等も含む）を受けていない又は受ける予定がないこと

#### 補助事業の要件として、以下の項目に取り組むことを推奨する

- ・ 経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構のデジタルアーキテクチャ・デザインセンター（DADC）が推進するウラノス・エコシステム（Ouranos Ecosystem）の取組に協力していくこと。具体的には、データ共有・連携事業については、経済産業省及びDADCが公表した「サプライチェーン上のデータ連携の仕組みに関するガイドラインa版」（※下記リンク参照）に記載の分野共通（同ガイドラインP19に該当項目を記載）の仕様に可能な限り合致させる又は相互接続性を持たせること。同ガイドラインの今後の更新に向けて、経済産業省又はDADCから求めがあった場合には、同ガイドラインに対する改善提案等を行うこと。なお、経済産業省及びDADCは、各事業のガイドラインへの適合性について、個別の質問は基本的には受け付けていないことには留意すること。
- ※ [https://www.ipa.go.jp/digital/architecture/Individual-link/ps6vr7000001m4n6-att/guideline\\_for\\_datacooperation\\_in\\_BattCFPDD.pdf](https://www.ipa.go.jp/digital/architecture/Individual-link/ps6vr7000001m4n6-att/guideline_for_datacooperation_in_BattCFPDD.pdf)
- ・ 地域的な包括的経済連携（RCEP）やインド太平洋経済枠組み（IPEF）等の国際的な枠組み等におけるデータ関連ルールの形成及び各国での関連制度整備に沿った取組であること

## ・ 4. 事業のスキーム



※データ共有・連携を伴わない事業の場合はユースケース提出はありません。

## 5. 公募期間・応募手続等

### (1) 公募期間

- ・ 公募開始：令和5年6月1日（木）
- ・ 公募締切：**令和5年6月23日（金） 午後5時必着**
- ・ 公募採択発表：令和5年8月下旬を予定（予定変更の場合があります。）

※十分な対策を行ってはおりますが、申請が集中した場合、申請手続が滞る可能性があります。特に締切り間際などは多くの申請があり、申請が集中することが予想されます。お時間には十分な余裕を持ってご申請いただきますようお願いいたします。

### (2) 申請方法

公募締切までに以下の提出先申請webサイトに必要事項を入力、送信してください。

- ※ 電子ファイル化が困難な場合には郵送での送付を受け付けます。その際は、予め事務局に電話・メールでのご連絡をいただけますようお願いいたします。
- ※ 資料に不備がある場合や締切を過ぎて提出された資料は審査の対象となりませんので、本要領等をご熟読の上で注意してご記入いただくとともに、時間的余裕を持ってご送付いただけますようお願いいたします。

### 【提出書類】

	書 類 名	様式
<input type="checkbox"/>	I. 申請書	様式第 1
<input type="checkbox"/>	II. 事業提案概要	様式第 2
<input type="checkbox"/>	III. ケース様式（ER 図、データフロー図等） ※データ共有・連携が伴う事業のみ提出必須	様式第 3－1
<input type="checkbox"/>	IV. 案件概要（PPT：和英）	様式第 3－2

□	<p>V. 事業提案に関する詳細資料</p> <p>※様式2に記載の各項目を詳細に説明する資料として、以下の項目が明記された資料を提出すること。資料には通し頁番号を付すこと。</p> <p>1)～3)は実証事業・設備導入共に提出必須、4)は実証事業のみ必須、5)は任意。</p> <p>【提出必須事項】</p> <p>1) スケジュール表</p> <p>2) 実施体制図、</p> <p>3) 導入予定のシステムや設備の概要</p> <p>4) 成果目標や実施効果等の数値を裏付けるデータ・資料</p> <p>【任意】</p> <p>5) 申請事業の実施に際して現地政府・企業等との連携・協業が予定されている場合、そのことを示す文書があればその写し等</p>	書式自由
□	VI. 事業経費概算書	様式第4
□	<p>VII. 会社概要等（パンフレット等を添付）</p> <p>※共同事業実施者の概要説明資料も提出すること</p>	書式自由
□	<p>VIII. 直近3年の決算報告書と財務諸表（資本内訳含む）</p> <p>※単体ベース。連結がある場合には連結決算も併せて提出。</p> <p>※設立後3年未満の場合は、提出可能な年のみで可。</p>	書式自由
□	IX. その他参考資料	書式自由

※【個人情報の取り扱い】この公募に関して提出書類にご記入いただいた個人情報は、本事業採択手続き及び執行のために利用します。

※提出された応募書類は、機密保持には十分配慮した上で、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用いたします。また応募書類はご返却いたしませんのでご注意ください。応募書類は上記以外の目的には使用せず、機密保持には十分配慮しますが、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年12月5日法律第140号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除き原則として情報公開の対象となりますのでご了承下さい。

※応募書類に記載する内容は、採択後行う交付契約内容の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみをご記載ください。採択後であっても、補助申請者の都合により記載された計画に大幅な変更があった場合には、補助対象外となる場合があります（本「公募要領」7.補助交付契約者の義務（1）参照）。

※応募書類の受領後、必要に応じてジェットロから任意に追加の資料提供を依頼する場合があります。また、書類内容につき、確認事項がある場合は、選定結果の通知日までにジェットロから連絡することがあります。

## 【提出先】

提出先・質問先
日本貿易振興機構（ジェトロ） サプライチェーン課 「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業」 支援事務局 <提出フォーム> <a href="https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/scdx">https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/scdx</a> <お問い合わせ> <a href="https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/scdx_contact">https://www.jetro.go.jp/form5/pub/scd/scdx_contact</a> Email: <a href="mailto:scs@jetro.go.jp">scs@jetro.go.jp</a> TEL:03-3582-5410（9時～12時、13時～17時。土・日・祝日を除く。）

### ■ 質問の受付

本事業に関するお問い合わせについては、上記専用フォームからご連絡ください。フォームへのアクセスができない場合は各問い合わせ先メールアドレス ([scs@jetro.go.jp](mailto:scs@jetro.go.jp)) に企業名および氏名を明記のうえお送りください。公募期間中はお問い合わせを受け付け、できる限り迅速に回答を差し上げますが、公募締切間際にお問い合わせを頂いた場合には公募期限内の回答が困難となる可能性もありますので、ご連絡はできるだけ早めに、遅くとも2023年6月16日（金）までにお寄せください。その後にご連絡いただいた場合、ご回答が公募締切に間に合わない場合がありますので予めご容赦願います。

### (3) 審査結果の通知・公表

- ・ 採択案件決定後、申請者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果をジェトロから通知します。
- ・ 採択された案件は、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、プロジェクト名事業実施国など事業概要をホームページ等で公表します。

### (4) 採択後の手続き

- ・ 採択後、ジェトロにおいて、補助申請者からの宣誓書提出を受けた後、申請書の事業費を原則上限とし、事業計画及び補助対象経費を精査した上で、交付契約通知を発出し、補助申請者との間で補助金交付契約を締結します。この際、補助対象経費が減額する場合がありますので予めご了承ください。
- ・ 補助交付契約者は、事業完了後、実績報告書を提出し、補助金の交付申請手続きを行っていただきます（詳細な手続きは採択者向けに改めてご連絡いたします）。この際、受給できる補助金額が減額する場合がありますので、予めご了承ください。
- ・ また、補助事業実施場所を変更することは原則として認められません。

## 6. 補助対象経費

- ・ 補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費です。
- ・ 対象経費は、交付契約日以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払を完了したものに限りません。

(1) 対象経費の区分

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※事務局が認めたものに限る
人件費	国内外で事業に従事する者の直接作業時間に対する人件費
旅費	事業を実施するために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
設計費	補助事業の実施に必要な機械装置、建築材料等の設計費、システム設計費 等
機械設備費	事業を実施するために必要な機械装置の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に必要な経費及び実証を実施するために直接必要な機械装置を製作するために必要な工具 器具備品（木型、金型を 含み、耐用年数1年以内のものを除く。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 ※実証事業において取得にかかる経費のうち事業実施期間を超えての使用が見込まれる場合、対象となる経費の算定は、以下の算定式に基づき行う。 【取得価格×使用期間/耐用年数】
備品費（ソフトウェア含む）	事業を実施するために必要な物品（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。取得単価が10万円以上（消費税込み）のもの。また、事業の実施に必要な専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築（改修を含む）、借用に要する経費
消耗品費	事業を実施するために必要な物品（使用可能期間が1年未満のもの）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。取得単価が10万円未満（消費税込み）のもの。
外注費・委託費	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、他の事業者を外注、委託するために必要な経費 ※外注・委託先が機械装置等の設備を購入する費用は補助対象にならない ※外注費・委託費は、原則として補助事業に要する額の5割未満とするが、事業実施に必要と認められる場合には5割以上も可とする。なお、外注・委託の金額・割合に応じて経費の合理性を個別に判断する。
補助員人件費	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
通信運搬費	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配 代、郵便料等）
印刷製本・映像制作費	事業遂行に必要なパンフレット・リーフレット・映像等の制作に関する経費
その他諸経費	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。 例) - 設備の修繕・保守費 - 文献購入費、法定検査、検定料関連費用等

(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

① 以下の経費は、補助対象になりません。

- ・ 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 商品券等の金券
- ・ 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ・ 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用
- ・ 収入印紙
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金

- ・ 補助金事業計画書・申請書・報告書等のジェトロに提出する書類作成・送付に係る費用
  - ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフト・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費
  - ・ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積りを取得している場合等を除く）
  - ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- ② 補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限り、支払いは、銀行振込の実績で確認を行います（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。ただし、少額を現金やクレジットカードで支払う場合は、事前にジェトロに相談ください。）
  - ③ 採択後、交付契約手続の際には、本事業における発注先の選定にあたって、入手価格の妥当性を証明できるよう見積書を取得する必要があります。また、単価10万円（税抜）以上の物件等については原則として2者以上から同一条件による見積りをとることが必要です。従って申請の準備段階にて予め複数者から見積書を取得いただくと、採択後、円滑に事業を開始いただけます。但し発注内容の性質上2者以上から見積りをとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となり、価格妥当性等に関して合理的理由が認められない場合には補助対象とならない可能性があります。
  - ④ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。

## 7. 補助交付契約者の義務（交付契約後に遵守すべき事項）

本事業の交付契約を締結した補助交付契約者は、以下の条件等を守らなければなりません。また、本条件等を守るために必要とされる場合は、委託先等にも本義務を遵守させなければなりません。

- (1) 交付契約後、本事業の経費の配分若しくは計画を変更しようとする場合、又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前にジェトロの承認を得なければなりません。計画変更の内容によっては、補助対象外となる、あるいは補助金返還となる場合があります。
- (2) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業完了期限日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
- (3) 取得財産のうち、単価50万円（税抜）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。なお、当該取得財産等については、「取得財産管理台帳」を備えて、財産処分制限期間（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号を準用）の間、的確に管理しなければなりません。

※昭和53年8月5日通商産業省告示第360号

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/org\\_daijin\\_kaikei2.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/org_daijin_kaikei2.html)

- (4) 当該処分制限財産等については、上記財産処分制限期間内に処分（①補助金の交付の目的に沿わない使用、譲渡、交換又は貸付、②担保に供する処分又は廃棄等）しようとするとき、実証事業で取得した財産等を商用生産用に使用を開始するときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、上記財産処分制限期間内に当該処分制限財産を処分する場合は、時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に補助金をAMEICC事務局に返納しなければなりません。
- (5) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

※補助交付契約者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象

経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

- (6) 補助交付契約者は、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (7) 補助交付契約者は、本事業の遂行及び収支の状況について、ジェットロから要求があったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、ジェットロに提出しなければなりません。
- (8) 事業期間中、受託者は各事業計画に基づき、下記資料を定期的に事務局へ提出願います。  
【翌月10日まで】
  - ・ 当月の事業実施結果（トピックス、課題）
  - ・ 翌月の事業実施予定
  - ・ 進捗管理表
  - ・ 収支実績報告書（所定フォーム）および証憑類のコピー
- (9) 事業が完了した際には、補助事業締結報告書（領収書等証憑のコピー及び出勤伝票のコピー等を含む一式）とともに、本事業の成果物として、事業報告書を所定のフォームに基づき作成し、事務局へ提出願います。上記報告書の提出期限は事業完了から30日以内、もしくは事業実施期限のいずれかの早い日となります。
- (10) 本事業の進捗状況確認のため、ジェットロが実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院やジェットロ等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- (11) 本事業を実施することにより発生した知的財産権は補助交付契約者に帰属します。但し、ジェットロが公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、補助交付契約者は当該知的財産権を実施する権利をジェットロに許諾する必要があります。
- (12) 補助金の支払については、原則として本事業完了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (13) 本事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象とはなりません。
- (14) 補助交付契約者が交付契約に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (15) 今回申請された事業者の方に、採否にかかわらず本事業に関係する調査をお願いすることがあります。また補助交付契約者には、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力をお願いいたしますので、予めご了承ください。
- (16) 独立行政法人との一定の関係を有する法人と契約をする場合、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、当該法人へのOBの再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされています。ジェットロにおいて役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること、また、ジェットロとの間の取引高が、総売上高又は事業収入の三分の一以上を占めている場合は、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応募していただきます。
- (17) 本事業の実施に際し補助事業契約者は、海外に渡航する場合及び渡航中においては「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、緊急時にはジェットロ（ジェットロの海外現地事務所を含む）並びに経済産業省・外務省（現地公館を含む）の指示に従い、安全の確保に努めるものとします。また、新型コロナウイルス感染拡大などの海外情勢を踏まえ、海外渡航を中止せざるを得ない場合においては、以下の対応となる点につき予めご了解ください。

—現地情勢等の諸般の事情に鑑み、ジェットロおよび経済産業省の判断により中止又は延期を勧告する場合があります。中止又は延期となった場合に生じた経費については補助の対象外となります。

## 8. 審査基準

採択にあたっては、申請案件が補助要件に合致しているかジェットロで判断の上、有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。審査委員会では主に以下の基準に基づき採点を行います。また、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する場合があります。

### <必須項目>

- 申請企業・団体の適格性
  - ・事業者の範囲、不支給要件に当たらないことが確認できるか
- 申請内容の十分性・明確性
  - ・提出書類が揃っているか
  - ・提出書類に十分かつ明確な記載がなされているか
- 事業内容の適格性
  - ・補助事業の目的、補助要件に合致しているか

### <基礎要件審査項目>

- 補助事業の実施体制
  - ・補助事業を円滑に遂行するための十分な体制を有しているか。
  - ・事業計画書中の「実施体制図」において、申請事業者の実施体制が具体的に記載されており、事業を行うにあたり十分と考えられるか。
- 財務の健全性
  - ・補助事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか。
- 補助事業の実現可能性
  - ・補助事業のスケジュールが妥当であるか。課題、スケジュール等が明確に設定されているか。

### <事業内容審査項目>

(SC情報の可視化&データ共有・連携)

- SC情報の可視化&データ共有・連携における効果や創出されるベネフィット
  - ・想定されるSCデータ情報の可視化&拠点間や企業間でデータ共有・連携を実現することによる生産性向上などの効果
  - ・新たな取引先やビジネスの拡大など創出されるベネフィット
- SCデータ共有・連携の実現方法
  - ・申請事業に対して合理的であり、効果を最大化と思われるデジタル技術によるSCデータ共有・連携方法
- 将来的なデータ共有・連携の拡張の可能性
  - ・申請事業で実現したSCデータ共有・連携をきっかけに、自社内から社外取引先へのデータ共有・連携や更なるデータ共有・連携先の増加などの拡張性
- サイバー・セキュリティの取組
  - ・情報の機密性・可用性・完全性を鑑みたデータ取扱者の認証の仕組みや権限管理、データの正確性の担保の仕組み等



(製造工程自動化)

- 製造工程自動化を実現した際の効果
  - ・ システムや設備の導入などによって、省人化や効率化、正確性や生産スピードの向上など、製造工程の自動化による効果
- 将来的な拡張の可能性とそれ得られる効果
  - ・ 実現した製造工程自動化をきっかけに、将来的な更なる自動化推進や他工場への横展開などの拡張性
  - ・ 将来的な拡張から創出される停止リスクの軽減や生産性の向上などの効果

<本事業の成果を高める要素>

- 本事業の成果を高めるための以下の各要素を重視する。
  - ・ 取引企業等、自社ではない企業（特にASEAN地場企業）とのデータ共有・連携
  - ・ 3社以上にわたる接続先を有するデータ共有・連携
  - ・ 製造工程自動化と共にデータ共有・連携においても同時に実施
  - ・ 推奨されている補助要件に対する取組
  - ・ 具体的な産業/分野別のビジネスモデルとユースケースの構築・提示
  - ・ 以上を可能とする人材の育成提案

など。

以上

反社会的勢力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、本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せず、かつ、いずれにも該当しなくなった日から5年間以上経過している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。)、関係団体、暴力団準構成員、暴力団関連企業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。)、関係団体、暴力団準構成員、暴力団関連企業の構成員(以下「反社会的勢力」という。)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、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、反社会的勢力に対して、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反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、反社会的勢力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。

談合等の不正行為に関する事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 事業支援事務局は、次の各号のいずれかに該当したときは、第9条の補助交付契約を解除することができる。

- 一 本契約に関し、補助交付契約者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条若しくは第6条の規定に違反し、又は補助交付契約者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第一号、第二号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が補助交付契約者に対し、独占禁止法第7条第1項の規定若しくは独占禁止法第8条の2第1項の規定に基づく排除措置命令、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定若しくは独占禁止法第8条の3の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該排除命令又は納付命令が確定したとき。
- 二 公正取引委員会が、補助交付契約者に対して独占禁止法第7条の4第7項、第7条の7第3項又は独占禁止法第8条の3の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 三 本契約に関し、補助交付契約者(補助交付契約者の代表者又は補助交付契約者の所属者を含む。)に対し、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条、又は独占禁止法第89条第1項、第90条第1号、若しくは第95条第1項第1号、第4号、第2項第1号、第4号に規定する刑が確定したとき。

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 補助交付契約者は、前条第一号又は第二号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを事業支援事務局に提出しなければならない。

- 一 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第7条の4第7項、第7条の7第3項又は独占禁止法第8条の3の課徴金の納付を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為の場合の損害賠償等)

第3条 補助交付契約者が、補助交付契約に関し、第1条各号のいずれかに該当したときは、事業支援事務局が補助交付契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、かつ、事業支援事務局が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、補助交付契約者は第17条第2項に定める補助金の確定額の100分の10に相当する額(その金額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として事業支援事務局の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、事業支援事務局又はAMEICC事務局に生じた実際の損害額(直接の損害額に加え、事業支援事務局又はAMEICC事務局が補助交付契約者の契約違反に対応するために要した費用《事業支援事務局又はAMEICC事務局の従業員若しくは事業支援事務局が指定する第三者の人件費、実費その他。》及び事業支援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。)が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、事業支援事務局がその超える分について補助交付契約者に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

3 本条の規定は、補助交付契約の期間満了後も有効に存続するものとする。

#### 別添4

##### 「環境社会配慮に関する留意事項」

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、下記のすべての事項について留意し、環境及び社会に配慮した事業を遂行することとします。

1. 国際法、国内法令を遵守し、法律違反となる行為は禁止します。
2. 環境破壊や社会不安に繋がる反社会的な経済活動や資源調達を禁止します。  
例えば、基準違反や公害発生等の迷惑行為、不適切な廃棄物処理、自然破壊等を引き起こす資源調達方法、省エネやリサイクルに反した経済行為等は禁止します。
3. CSRを積極的に社内活動に取入れ、その啓蒙活動に努めます。
4. ISO26000等の採用促進、社内でのCSR規約作りに取り組みます。
5. 社員の能力開発、人材育成に努めます。  
例えば、社員の能力開発、技術習得、正規学校教育履修への補助や便宜を実施します。
6. 労働関連の社内ルールを確立し、安全かつ快適な労働環境を作ります。  
例えば、就業規則を見える化し、安全かつ健康的な労働環境を整備します。
7. 社内の意思決定システムの見える化、責任所在の明確化に努めます。  
例えば、円満なコミュニケーションシステムの確立、社内意思決定や責任所在を明確化します。
8. 相手国の宗教、文化、社会伝統等を尊重します。
9. 人権を尊重し、ジェンダーや障がい者といった社会的弱者の課題に、配慮します。

別表1 補助対象経費

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※事務局が認めたものに限る
人件費	国内外で事業に従事する者の直接作業時間に対する人件費
旅費	事業を実施するために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
設計費	補助事業の実施に必要な機械装置、建築材料等の設計費、システム設計費 等
機械設備費	事業を実施するために必要な機械装置の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に必要な経費及び実証を実施するために直接必要な機械装置を製作するために必要な工具 器具備品（木型、金型を 含み、耐用年数1年以内のものを除く。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 ※実証事業において取得にかかる経費のうち事業実施期間を超えての使用が見込まれる場合、対象となる経費の算定は、以下の算定式に基づき行う。 【取得価格×使用期間/耐用年数】
備品費（ソフトウェア含む）	事業を実施するために必要な物品（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。取得単価が10万円以上（消費税込み）のもの。また、事業の実施に必要な専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築（改修を含む。）、借用に要する経費
消耗品費	事業を実施するために必要な物品（使用可能期間が1年未満のもの）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。取得単価が10万円未満（消費税込み）のもの。
外注費・委託費	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、他の事業者へ外注、委託するために必要な経費 ※外注費・委託先が機械装置等の設備を購入する費用は補助対象にならない ※外注費・委託費は、原則として補助事業に要する額の5割未満とするが、事業実施に必要と認められる場合には5割以上も可とする。なお、外注・委託の金額・割合に応じて経費の合理性を個別に判断する
補助員人件費	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
通信運搬費	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料（電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配代、郵便料等）
印刷製本・映像制作費	事業遂行に必要なパンフレット・リーフレット・映像等の制作に関する経費
その他諸経費	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。 例) - 設備の修繕・保守費 - 文献購入費、法定検査、検定料関連費用等

補助率

中小企業 1/2、大企業 1/3

※交付契約締結後に中小企業の定義から外れた場合は、補助率が変更となる場合があります。※共同事業実施者に大企業が含まれる場合は、大企業の補助率が適用されます。

様式第1

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 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 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業  
補助金交付申請書

上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. プロジェクト名 \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	実証事業
<input type="checkbox"/>	設備導入

<input type="checkbox"/>	大企業
<input type="checkbox"/>	中小企業（みなし大企業ではない）

2. 実施国（\_\_\_\_\_）

3. プロジェクト実施に要する経費 \_\_\_\_\_ 円

4. 補助事業の開始及び完了予定日

(1) 開始予定年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

(2) 完了予定年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

様式第2

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業」  
事業提案概要

申請事業分類	<input type="checkbox"/> 実証事業 <input type="checkbox"/> 設備導入
プロジェクト名	

1. 申請者概要

申請企業名		
法人番号		
申請企業分類		
代表者	役職	
	氏名	
郵便番号		
都道府県		
市区町村		
町名番地		
ビル建物名		
設立年月(西暦:YYYY年MM月)		
資本金(出資金)(単位:千円)		千円
従業員数		名
業種・業務内容		

1. -2 共同事業実施者概要(単独申請の場合は記入不要)

申請企業名	
-------	--

法人番号	
申請企業分類	
代表者	役職
	氏名
郵便番号	
都道府県	
市区町村	
町名番地	
ビル建物名	
設立年月(西暦:YYYY年MM月)	
資本金(出資金)(単位:千円)	千円
従業員数	名
業種・業務内容	

## 2. 連絡担当者

連絡担当者	役職	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

## 3. 事業の概要

実施国	
実証・設備導入事業費概算	
実施期間	
事業目的及び概要	



実証・設備導入の詳細及び成果目標	
事業内容の先進性	
将来的な応用性	
事業計画についての特記事項	

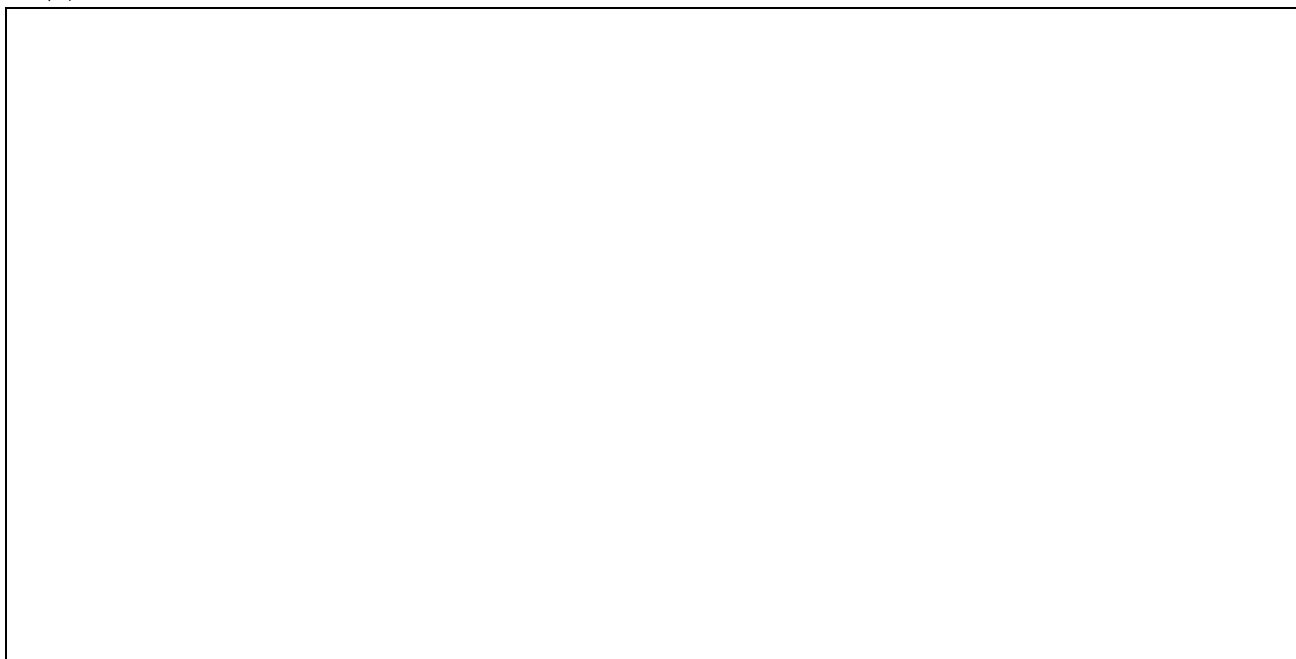
#### 4. 応募資格基礎要件

<input type="checkbox"/> はい	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こと。
<input type="checkbox"/> はい	予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
<input type="checkbox"/> はい	省庁や団体等が定める補助金交付停止、契約指名等に該当していないこと。在外事業者等の場合はこれに準ずる対象でないこと。
<input type="checkbox"/> はい	会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く)でないこと(手続開始の決定後、再認定を受けているものを除く)。
<input type="checkbox"/> はい	事務局の要請に応じた経理及びその他の事務についての説明・報告ができること、事務局が事業を請負契約する上で必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。また、本事業の成果普及のため事業実施報告書の概要を公表することや事業の成果把握のために事務局が実施する事業(公募要領「3. 補助対象事業の概要等」に記載)に同意するとともに、その他アンケート等にご協力いただけること。
<p>・他機関が提供する支援等と本事業の支援を重複して受けている、あるいは、応募予定がある場合、支援事業名とその概要(同様の案件の他のフェーズでの支援であればそれが分かるように)を下記に記入してください。</p>	

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業  
ケース様式

事業の名称	
事業者名	

ER 図



データフロー図

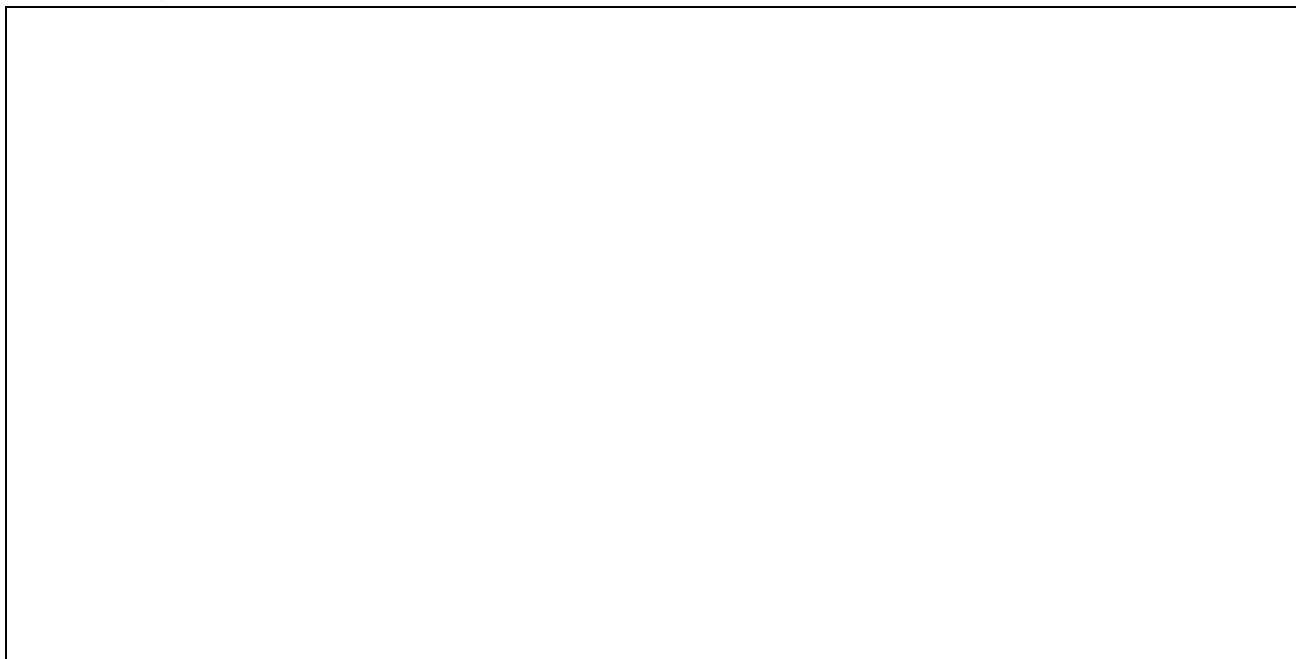


表1

エンティティ名	属性	自社とのデータ共有等に係る契約

表2

リレーション No.	内容

表3

システム名	扱うデータ、粒度	データフローNo.	説明

ユースケースの説明

--

現在のサプライチェーン上の課題点

--

データ共有・連携を実現した際のベネフィット

--

本事業を通して技術向上・人材育成などの効果

--

「サプライチェーン上のデータ連携の仕組みに関するガイドラインα版」の仕様を反映するか（チェックを入れてください）

仕様を反映する      仕様を反映しない

（仕様を反映する場合）

どの程度仕様を反映する計画か

例) 共有データにおけるトレース識別子の設定

## 企業名：事業名称

企業ロゴ

基礎情報	現在のSC高度化の課題	取組内容
<p>所在地</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul> <p>従業員数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ○人</li> </ul> <p>(○○年○月末時点)</p> <p>会社設立年</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (西暦) 年</li> </ul> <p>事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul> <p>会社HP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul>	<p>(サプライチェーン上の課題について記載ください)</p>	<p>(取り組み内容を簡潔に記載ください)</p>
		<p>期待効果</p> <p>(サプライチェーン強靱化に対する期待成果・目標を記載ください)</p>

## Company name : Project Name

corporate  
Logo

Basics Information	Current issues about supply chain resilience	Details of the project
<p>Address</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul> <p>Employees</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul> <p>Year of the establishment</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul> <p>Business</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul> <p>Corporate website</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• X X</li> </ul>	<p>X X</p>	<p>X X</p>
		<p>Expected outcome</p> <p>X X</p>

**デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業  
事業経費概算書**

のセルにのみご記入ください は自動計算されます。

(税抜)

区分	内訳	単価(千円)	数量	単位	数量	単位	計(千円)	
							旅費含む	旅費除く
<b>1.人件費</b>							0	
	①国内人件費						0	
		×		日		人	0	
		×		日		人	0	
	②海外人件費						0	
		×		日		人	0	
		×		日		人	0	
<b>2.事業費</b>							0	0
	③旅費(国内)						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	④旅費(海外)						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑤設計費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑥機械設備費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑦備品費 (ソフトウェア含む)						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑧消耗品費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑨外注費・委託費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑩補助員人件費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑪通信運搬費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑫印刷製本・映像制作費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
	⑬その他諸経費						0	
		×		×			0	
		×		×			0	
<b>3.合計</b>	1. + 2.						0	0

(注1)区分(人件費、事業費等)は変更しないようお願いします。

(注2)募集要領の経費区分に応じて必要経費を記載してください。

(注3)日本国内での支出経費で消費税「内税」のものについては、あらかじめ割り戻し、全額不課税として必要経費を記載してください。

様式第5

年 月 日

申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業  
補助金採択決定通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付けにて申請があつたデジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業については、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第7条4項に基づき、下記のとおり採択することに決定しましたので通知します。

記

1. 補助事業名：
2. 補助申請者名：
3. 共同事業実施者名：
4. 採択決定日：
5. 事業実施期限：
6. 事業分類：
7. 事業経費概算額
  - (1) 補助事業に要する経費：
  - (2) 補助対象経費：
  - (3) 補助率：
  - (4) 補助金上限額：
  - (5) 補助対象事業：
  - (6) その他採択の条件

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業  
交付契約宣誓書

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業(以下「本事業」)補助金公募でSCD\*\*\*\*にて採択された「案件名:\*\*\*\*\*事業」(具体的な採択条件は、末尾記載のとおり。)の補助対象者(株式会社〇〇)として、下記事項について承諾することを宣誓いたします。

記

宣誓内容

1. 本事業を実施するにあたり、末尾記載の採択条件にて、別添1〇年〇月〇日付「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」(補助交付契約通知書等、当該規程に基づき作成される書類を含みます。以下「交付規程」といいます。)を順守して事業を実施すること、共同事業実施者である〇〇(法人番号〇:、本社所在地〇:、代表者名:〇、以下「共同事業実施者」といいます。)にこれらを順守して事業を実施させることを承諾いたします。なお、公募要領と交付規程に矛盾、抵触が生じる場合には、交付規程が優先するものとします。
2. 当社は、本宣誓書の提出をもって、補助交付契約の申し込みをするものとし、貴機構から補助交付決定通知を発送した時点において、当社は、公募要領における「補助交付契約者」、交付規程における「補助交付契約者」としての契約上の地位を有し、貴機構は、公募要領における「事業支援事務局」、交付規程における「事業支援事務局」としての契約上の地位を有することを承諾します。
3. 当社は、公募要領における「共同事業実施者」、交付規程における「共同事業実施者」としての義務を負わせるものとし、義務不履行があつた場合には、当社が連帯してその責めを負うことを承諾します。
4. 当社は、公募要領、交付規程において、経済産業省、AMEICC事務局その他の主体より、指示、命令その他の措置が記載されているものについては、これらの主体に対し、当該措置に基づく義務を負い、かつ、共同事業実施者に対してもこれらの義務を負わせることを承諾します。
5. 本宣誓及び関連する法律関係は、日本国の法律に準拠することを承諾し、共同事業実施者もこれを承諾していることを確認します。
6. 本宣誓及び関連する法律関係から生じる紛争については、東京地方裁判所をもって、第1審の専属的合意管轄とすることを承諾し、共同事業実施者もこれを承諾していることを確認します。

以上



## 採択条件

1. 補助事業名:
2. 補助申請者名:
3. 共同事業実施者:
4. 採択決定日
5. 事業実施期限:
6. 事業区分
7. 事業経費概算額
  - (1) 補助事業に要する経費:
  - (2) 補助対象経費:
  - (3) 補助率:
  - (4) 補助金上限額: (明細は別紙「経費概算」を参照)
  - (5) 補助対象事業
  - (6) その他条件
8. 事業実施計画: (明細は別紙にて作成)
9. 事業報告書案: (明細は別紙にて作成)

以上

別添1 事業経費概算書(様式第4)

別添2 事業概要提案(様式第2)

別添3 交付規程(2023年5月29日制定)

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

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

補助交付契約通知書

〇〇年〇〇月〇〇日付けにて申請があつたデジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業については、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第9条に基づき、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、〇〇年〇〇月〇〇日付けにて申請があつた「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付申請書(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、補助率、補助金上限額及び事業実施期限は、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) 補助率:
    - (4) 補助金上限額:
    - (5) 事業実施期限
- 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上限額については、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上限額は、補助交付宣誓書記載のとおりとします。
  4. 補助金上限額の確定は、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上限額とのいずれか低い額の合計額とします。
  5. 補助交付契約者は、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」に従つて補助事業を実施しなければなりません。
  6. 補助交付契約者は、その他、事業支援事務局の付した条件を遵守しなければなりません。

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

計画変更(等)承認申請書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第11条の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業名
2. 計画変更の内容
3. 計画変更を必要とする理由
4. 計画変更が本事業に及ぼす影響
5. 変更後の本事業に要する経費、補助対象経費及び補助金額(新旧対費)
6. 同上の算出基礎

以上

(注)1. 中止又は廃止にあつては、その後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

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

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

計画変更(等)承認通知書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第11条の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1. 補助事業名
2. 計画変更の内容
3. 変更後の本事業に要する経費、補助対象経費及び補助金額(新旧対比)
4. 同上の算出基礎

以上

様式第9

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

### 事故報告書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第14条の規定に基づき、本事業の事故について下記のとおり報告します。

### 記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印 (押印省略可)

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

遂行状況報告書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第15条の規定に基づき、事業遂行状況について下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
  - ・当月の実施内容
  - ・今後の課題
  - ・事業の進捗(当初予定よりも進んでいる、もしくは遅れているなど、その理由も含めて)など
2. 補助対象経費の区分別収支概要
3. 今後の予定
  - ・今後実施を予定している内容
  - ・国内外出張の予定があれば、そのスケジュールを記載

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

補助事業実績報告書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した事業

(1) 補助事業内容

--

(2) 重点的に実施した事項

(3) 補助事業実施効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収入

項 目	金 額
自 己 資 金	
補助金充当額	
合 計	

(2) 支出

(イ) 総括表

支出項目		支出経費	補助対象経費
合計			
補助率を乗じた額			
補助金確定額	交付決定額		
	実績額		

(ロ) 経費の内訳

以上



様式第12

年 月 日

申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

補助金確定通知書

年月日付け文書をもって報告のありました上記の件については、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第17条に基づき、下記のとおり確定しましたので通知します。

記

1. 補助金上限額
2. 補助対象経費
3. 補助金確定額

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

精算払い請求書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第18条の規定に基づき、下記の通り請求します。

記

1. 精算払請求金額(算用数字を使用すること。)

円

2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名			支店名	本・支店
<input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 普通	口座番号		フリガナ	
			預金名義	

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第19条の規定に基づき、下記の通り請求します。

1. 補助金額(交付規程第17条による額の確定額)

円

2. 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

円

3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う間接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

円

4. 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。

様式第15

補助交付契約者名：

共同事業実施者名：

取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

財産名	数量	単価(円) (税抜き)	金額(円) (税抜き)	取得年月日	保管場所および設置場所 (所在地)	財産所有者 (交付契約者若しくは共同事業実施者)	備考

(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22条第2項に定める処分制限額(単価50万円(税抜き))以上の財産とします。

(注2) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注3) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

取得財産処分承認申請書

年 月 日付けをもって補助交付契約を締結した上記事業について「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条の規定に基づき、下記の通り申請します。

記

1. 補助事業名
2. 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	処分方法	処分価格	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。

(注)2. 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。

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

以上

年 月 日

申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

取得財産処分承認通知書

年 月 日付け文書をもって申請のありました上記の件については、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条に基づき、下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1. 補助事業名
2. 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 方 法	処 分 価 格	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。

(注)2. 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。

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(返金額概算等)

以上

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

取得財産処分報告書

年 月 日付けをもって承認された上記事業について、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条に基づき、下記の通り報告します。

記

1. 補助事業名
2. 処分した財産及びその理由

財産の名称	仕 様	数 量	処分方法	処分価格	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。

(注)2. 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。

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

以上

年 月 日

申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

独立行政法人日本貿易振興機構

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

納付通知書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条の規定に基づき、下記の通り請求します。

記

1. 財産処分にかかる納付請求金額(算用数字を使用すること。)

円

2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名			支店名	本・支店
<input type="checkbox"/> 当座	口座番号		フリガナ	
<input type="checkbox"/> 普通			預金名義	

以上



独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

取得財産転用申請書

年 月 日付けをもって承認された上記事業について、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条に基づき、下記の通り申請します。

記

1. 補助事業名
2. 処分した財産及びその理由

財産の名称	仕 様	数 量	転用方法	転用 価 格	転用の理由	備 考 ( 転用の時期等 )

3. 相手方(住所、氏名、使用の場所及び流用の目的)
4. 転用の条件

以上

日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)事務局

●● 殿

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名 印 (押印省略可)

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

事業実施期間後取得財産処分承認申請書

年 月 日付けをもって補助交付契約を締結した上記事業について「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条の規定に基づき、下記の通り申請します。

記

- 1. 補助事業名
- 2. 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	処分方法	処分価格	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。

(注)2. 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。

- 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

以上

申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)事務局  
●● (公印省略)

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

事業実施期間後取得財産処分承認通知書

年 月 日付け文書をもって申請のありました上記の件については、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条に基づき、下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1. 補助事業名
2. 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	処分方法	処分価格	処分の理由	備 考 (処分の時期等)

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(返金額概算等)

以上

日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)事務局

●● 殿

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名 印 (押印省略可)

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

事業実施期間後取得財産処分報告書

年 月 日付けをもって承認された上記事業について、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条に基づき、下記の通り報告します。

記

- 1. 補助事業名
- 2. 処分した財産及びその理由

財 産 の 名 称	仕 様	数 量	処 分 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。
- (注) 2. 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。

- 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

以上

年 月 日

申請者 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名

日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)事務局  
●● (公印省略)

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

事業実施期間後納付通知書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条の規定に基づき、下記の通り請求します。

記

1. 財産処分にかかる納付請求金額(算用数字を使用すること。)

円

2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名			支店名	本・支店
<input type="checkbox"/> 当座	口座番号		フリガナ	
<input type="checkbox"/> 普通			預金名義	

以上

日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)事務局

●● 殿

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称

及び代表者の氏名 印

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

事業実施期間後取得財産転用申請書

年 月 日付けをもって承認された上記事業について、「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第24条に基づき、下記の通り申請します。

記

1. 補助事業名

2. 処分した財産及びその理由

財産の名称	仕 様	数 量	転用方法	転用価格	転用の理由	備 考 (転用の時期等)

3. 相手方(住所、氏名、使用の場所及び流用の目的)

4. 転用の条件

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印（押印省略可）

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

事業成果状況報告書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第25条に基づき、下記の通り事業の実施状況を報告します。

記

1. 補助事業名
2. 補助事業の進捗状況
3. 補助事業の開始及び完了日
  - (1)開始年月日 年 月 日
  - (2)完了年月日 年 月 日
4. 事業終了後の活用状況

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
理事長 石黒 憲彦 殿

申請者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印（押印省略可）

デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業

知的財産権取得状況報告書

「デジタル技術を活用したサプライチェーンの高度化支援事業交付規程」第27条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

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

以上

(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。