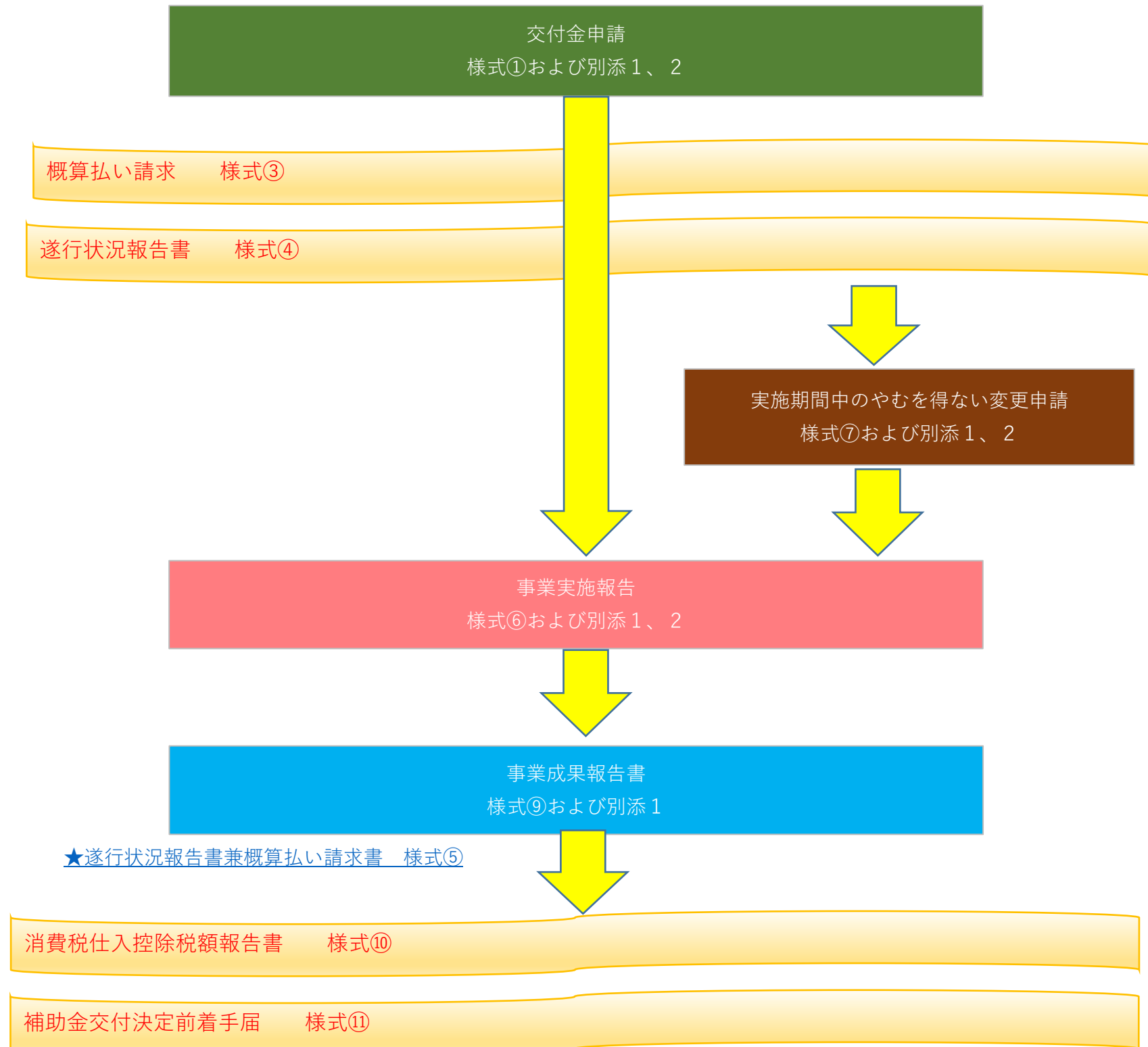


★目的別使用申請様式チャート図

下記図をクリック(🖱️)すると様式にジャンプします

プロデュースマーケティング記載説明

暴力団排除に関する誓約事項
(別紙)



目次 ・ チェックリスト

		申請者 確認欄	ジェトロ 確認欄	備考
様式第1号 (別添1)	<u>I. 実施計画の承認申請書</u>			
	<u>1.</u>	事業実施者の概要		
	<u>2.</u>	申請事業の目的		
	<u>3.</u>	申請事業の実施体制		
	<u>4.</u>	申請事業の内容 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)		
	<u>5.</u>	事業のスケジュール (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)		
	<u>6.</u>	成果目標 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)		
	<u>7.</u>	積算内訳 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)		
	<u>8.</u>	添付資料		
		① 積算根拠資料 (単価の分かるもの)		
	② 自己負担金の内訳明細			
	③ 委託先選定時相見積もり書、委託契約書 (案)			
	④ 事業実施者の定款、沿革、直近3か年の決算報告書			
	⑤ その他			
(別添2)	<u>II. 補助金交付申請書</u>			
	1.	補助金の申請額および経費配分と負担区分		
	2.	収支予算 (1) 収入の部		
		(2) 支出の部		
	3.	補助事業の完了予定年月日		
	4.	① 事業実施者の定款 (定款のない団体はこれに準ずるもの)		
② 事業実施者の当該事業年度の実施計画及び収支予算 (これらの定めのない団体はこれらに準ずるもの)				

★[目的別使用申請様式チャート図](#)に戻る

← 使用する書式が分かるチャートシートに飛びます

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

①日付の入力

日付を入力してください

代表者職名と押印は不要になりました。

名 称
代表者氏名

②枠線内の入力

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業の実施計画の承認申請及び、同補助金の交付申請について

標記について、別添1から別添2のとおり関係書類を添えて提出いたします。

補助金申請時作成
ここから

輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業 実施計画書

1. 事業実施者の概要

(1) 事業実施者の名称

ふりがな	
事業実施者名	

(2) 主たる事務所の所在地

〒		
所在地		

(3) 代表者の役職名及び氏名

役職		
ふりがな		
氏名		

(4) 事業担当者の連絡先

所属		役職	
しめい氏名			
〒			
所在地			
TEL			
e-mail			

(5) 設立目的

**このページの1.(1)～(10)まで
すべて手入力です。**

(6) 設立年月日

--	--

（7）過去の類似・関連事業の実績、実施内容等

（8）事業担当者の業績等

（9）重複申請の有無

▼をクリックして選択

プルダウンリストから「有」「無」を選択し、「有」の場合は申請中の事業名および事業概要を記入してください。今年度既に採択または実施中の事業があれば、その事業名および事業概要になります。

（10）過去3年以内における補助金等の交付決定の取消や事業実施計画の変更の原因となる行為の有無及びその概要

▼をクリックして選択

プルダウンリストから「有」「無」を選択し、「有」の場合は当該取消や変更の年月日を記載してください。

2. 申請事業の目的（輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援）

(1) 申請事業の目的（全申請者対象）

(2) 過年度からの改善点（過年度申請者）

(1) 申請事業の目的
NG例を参考に文章のみではなく、図表などを用いて申請される事業の説明を詳細に記入します。

(2) 過年度からの改善点
過年度に同様の事業を申請している場合、その事業の改善点を記入します。

【記載の注意点】

1. 具体的な事業内容
2. 事業の対象（誰に対し）、何を（どんな品目）、取組の数値目標
3. 取組実施後見込める輸出額

上記3点を記載してください。

NG例

- ①「輸出拡大をはかる」と1行で完結。
- ②自社事業の目的を説明するだけになっている。
- ③概要だけで具体性がない。

NG例

- ①記載なし。
- ②要因分析なし。
- ②貿易統計の引用。

3. 申請事業の実施体制

事業毎の担当者の氏名及び役割や、委託する場合の委託先との関係を図表等で記載してください。

4. 申請事業の内容 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

※チェック欄は輸出拡大実行戦略に掲げられているものであれば
チェック(✓)

取組番号	取組	実施国・地域	チェック欄	具体的な内容
K①	総合的プロデュースチームの編成			<p>この「実施国・地域」を入力すると、以下の取組 (K②～K④) に参照されます。</p> <p>【「具体的な内容」の記載の注意点】</p> <p>K① 1. いつ 2. どこで 3. どのように実施し 4. どんな編成となるか (役割、人数)</p> <p>K②、③、④ 1. どこで (方法、ツール) 2. 誰に対し (人数等規模) 3. どのように実施し 4. どのくらいの結果が見込めるか</p> <p>これらを具体的に記載してください。</p>
K②	プロデュース商品の発掘選定			

チェック欄を設けました。

取組番号 (K①～K④) の「取組」ごと、
それぞれ「実施国・地域」での具体的な事業活動を入力して下さい。

実施国・地域・・・1か国ずつ記載 (実行戦略に沿ったものか確認のため)
例：東アジア ×、中国・香港・韓国等 ×、香港 ○、米国 ○

様式1 (別添1)

取組番号	取組	実施国・地域	チェック欄	チェック(✓)	具体的な内容	
K③	取組市場でのマーケティング					
K④	マーケティング結果のフィードバック					

注1： 実施要領第3から申請内容ごとに具体的かつ根拠ある事業の内容を記載してください。

注2： それぞれ「取組」ごと「実施国・地域」ごとに記載してください。

注3： やむを得ない事情があり交付決定前に事業着手を希望する活動については、「具体的な内容」に活動内容と理由を明記してください。
検討して認めた場合には別途ご連絡いたします。

5. 事業実施のスケジュール (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

番号	事業活動 (実施国・地域)	令和3年									令和4年			
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1	事業統括本部													
<p>【記載の注意点】 開催日時・期間 (〇月中旬より〇日間など)、それに向けての準備スケジュール (企画、交渉、手配などをいつ行うのか)、フォロースケジュール (何をいつ) を記載してください。</p>														
<p>「番号」「事業活動」は①5.成果目標の内容が反映されます。 4月～3月のセルは「事業活動」の進行を文言または図形描画を用いてご説明ください。</p>														

6-1. 成果目標 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援) ① 定量目標

単位 (千円)

番号	事業の活動内容	参考 レート	令和2年度 実績	令和3年度 成果目標	令和4年度 成果目標	令和5年度 成果目標	令和3年度 事業費 (補助金)	令和2年度 事業費 (補助金)	費用 対効果
	実施国・地域								
	輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業計								
1	事業統括本部								
	1の事業統括本部は								
	固定です。								
	2~5は①4.申請事業の内容で記載した								
	「実施国・地域」を								
	参照します。								

ここでは「成果目標」と「令和2年度事業費(補助金)」の入力が必要です。

「令和3年度事業費(補助金)」は①7.積算内訳シートから自動反映されます。

「輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業計」と「費用対効果」は自動計算されます。

「費用対効果」は"令和3年度成果目標÷令和3年度補助金"で自動算

出します。

注1: 目標額の算定方法は、商談会等の販売促進活動に取り組む事業参加者(会員企業等)に対して報告を求め、適切に把握の上算出してください(貿易統計等は使用しないでください)。

注2: 成果目標は、事業統括本部および「実施国・地域」ごとに記載してください。

注3: ジェトロは実施要領第5の1の(5)の②に基づき、採択の条件として当該計画の重要な構成要素として別途品目又は対象国ごとに、第5の3の(2)の成果目標を定めることがあります。

注4: 目標額は日本円(千円単位)で記載してください。その時の参考レートを記載してください。

6-2. 成果目標 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援) ② 定性目標

番号	実施国・地域	品目数	令和3年度 成果目標	令和4年度 成果目標	令和5年度 成果目標
1	事業統括本部				
<p>定量目標と同じく ①4.申請事業の内容 で記載した「実 施国・地域」を参 照します。</p>			<p>令和3年度～令和5年度までの定性目標 を具体的に記載してください</p>		

7. 積算内訳 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

単位(円)

区分/積算経費		事業費 (A) + (B) + (C)	負担区分			事業委託 ①委託先 ②委託内容	備考
			補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)		
事業活動計		0	0	0	0		
1	事業統括本部	0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					
		0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					
		0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					

「事業活動 (実施国・地域等)」名は①4.事業内容の入力内容が反映されます。
 事業活動計は計算式です。
 ここで負担区分ごとの金額を入力します。
 「補助金 (A)」の金額は①5.成果目標シートに反映されます。

様式1 (別添1)

区分/積算経費	事業費 (A) + (B) + (C)	負担区分			事業委託 ①委託先 ②委託内容	備考
		補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)		
	0	0	0	0		
旅費	0					
謝金	0					
委託費	0					
賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
賃金	0					
人件費	0					
	0	0	0	0		
旅費	0					
謝金	0					
委託費	0					
賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
賃金	0					
人件費	0					
	0	0	0	0		
旅費	0					
謝金	0					
委託費	0					
賃借料及び使用料 (リースは1/2補助)	0					
需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
賃金	0					
人件費	0					

注1: 人件費、謝金、賃金及び旅費については、その単価の根拠資料を添付してください。(様式は任意)

注2: 事業の一部を委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。その場合その相見積り、委託契約書(案)を添付してください。また相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合には、その理由を明らかにした資料を添付してください。(様式は任意)

注3: 合計の備考欄には事業実施主体ごとに消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入してください。

8. 添付資料

申請の際は提出必須です

(1) 人件費、謝金、賃金及び旅費については、その単価の根拠資料

(2) 事業費の自己負担金の構成員別負担額及び負担割合（%）を記した資料（様式は任意）

(3) 事業の一部を委託する場合には、その相見積り、委託契約書（案）

※相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合には、その理由を明らかにした資料

(4) 事業実施者の定款（コピーで可）、事業経歴（沿革）、直近3か年の決算（事業）報告資料

※自社ホームページに公開している場合はダウンロード、コピーなどでも可

(5) その他必要に応じて資料を添付してください。

（対象者のみ提出）

- ・ 本事業の実施により相当な収益が発生した場合には、別紙2「輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業に係る収益報告」を添付してください。

輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業 補助金交付申請書

1. 補助金の申請額と経費の配分及び負担区分

単位 (円)

活動	負担区分			事業費 (補助事業に要する経費) (A)+(B)+(C)	備考
	申請額 (補助金) (A)	自己負担額 (B)	その他 (C)		
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業	0	0	0		
合計	0	0	0		消費税仕入控除額

① 7.積算内訳シートの内容が反映されます。
消費税仕入控除はプルダウンリストから選択します

2. 収支予算

(1) 収入の部

単位 (円)

区分	本年度予算額	前年度予算額	比較		備考
			増加	減少	
補助金	0		0	0	
自己負担金	0		0	0	
その他	0		0	0	
合計					

(2) 支出の部

単位 (円)

区分	本年度予算額	前年度予算額	比較		備考
			増加	減少	
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業					
合計					

この点線内は入力が必要です。

3. 補助事業の完了予定年月日

日付を入力してください

(注) 2022年3月15日以前を予定してください。

4. 添付書類

日付入力が必要です。

申請書類ここまで

- ① 事業実施者の定款 (定款のない団体にあつては、これに準ずるもの)
- ② 事業実施者の当該事業年度の事業計画及び収支予算 (これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるもの)

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業 補助金概算払請求書

日付の入力
日付を入力してください

代表者職名と押印は不要になりました。

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

所在地

事業者名

代表者氏名

**この点線内は
様式①が反映されます。**

交付決定通知の日付と番号

令和3年〇〇月〇〇日付AFA〇〇〇〇〇で分野・テーマ別の海外販路開拓支援強化事業補助金の交付決定通知のありました事業について、
下記により金〇〇円を概算払によって交付されたく請求します。

記

単位(円)

活動	補助事業に要する経費	補助金(A)	既受領額(B)		今回請求額(C)		残額(A)-((B)+(C))		備考
			金額	出来高(%)	金額	令和●年●月●日迄 予定出来高(%)	金額	出来高(%)	
輸出重点品目の総合プロ デュースマーケティング支 援事業	0	0		#DIV/0!		#DIV/0!	0	#DIV/0!	
計	0	0		#VALUE!		#VALUE!		#VALUE!	

事業完了予定年月日

①交付申請書に入力した日付を参照します。

以上

- 注1: 補助事業等により取得した財産等の確認を必要とする場合は、明細書を添付してください。
 注2: 補助事業等の実態に応じて必要な事項を追加することができます。
 注3: 「区分」の欄には、様式第1号の別添2「II 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載してください。

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業 遂行状況報告書

日付の入力

日付を入力してください

代表者職名と押印は不要になりました。

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

所在地

事業者名

代表者氏名

この点線内は様式①が反映されます。

交付決定通知の日付と番号

令和3年〇〇月〇〇日付AFA〇〇〇〇〇の分野・テーマ別海外販路開拓支援強化事業補助金の交付決定通知のありました事業について、分野・テーマ別海外販路開拓支援強化事業実施要領第5の4の規定に基づき、その遂行状況（令和3年12月末日現在）を下記のとおり報告します。

記

単位（円）

活動	補助金	事業の遂行状況（令和3年12月末日現在）				備考
		令和3年12月末日までに完了したもの		令和4年1月1日以降に実施するもの		
		金額（補助金）	出来高（%）	金額（補助金）	事業完了予定年月日	
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業	0		#DIV/0!	0		
計				0		

単位（円）

活動	事業費	事業の遂行状況（令和3年12月末日現在）				備考
		令和3年12月末日までに完了したもの		令和4年1月1日以降に実施するもの		
		金額（事業費）	出来高（%）	金額（事業費）	事業完了予定年月日	
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業						
計						

注1: 「補助金」「事業費」の欄には、出来高を金額に換算した額を記載してください。

以上

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業遂行状況兼概算払請求書

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

代表者職名と押印は不要になりました。

日付の入力
日付を入力してください

所在地

事業者名

代表者氏名

この点線内は様式①が反映されます。

交付決定通知の日付と番号

令和3年〇〇月〇〇日付AFA〇〇〇〇〇の分野・テーマ別海外販路開拓支援強化事業補助金の交付決定通知のありました事業について、分野・テーマ別海外販路開拓支援強化事業実施要領第5の4の規定に基づき、その遂行状況（令和3年12月末日現在）を下記のとおり報告し、併せて金〇〇円を概算払によって交付されたく請求します。

記

単位（円）

活動・取組	補助事業に要する経費	補助金(A)	既受領額(B)		遂行状況報告 令和3年12月末日の出来高(%)	今回請求額(C)		残額(A)-((B)+C)		備考
			金額	出来高(%)		金額	令和4年〇月〇日迄予定出来高(%)	金額	令和4年〇月〇日迄予定出来高(%)	
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業										
計										

事業完了予定年月日

①交付申請書に入力した日付を参照します。

以上

注1 「補助金」「事業費」の欄には、出来高を金額に換算した額を記載してください。

目次 ・ チェックリスト

	この目次から作成する書類の番号または名称をクリックすると、該当のシートに移動します	申請者 確認欄	ジェトロ 確認欄	備考	
様式第6号 (別添1)	I.事業実施報告書				
	1.	事業実施者の概要 (申請時提出のもの 様式1別添1-1)			
	2.	申請事業の目的 (申請時提出のもの 様式1別添1-2)			
	3.	申請事業の実施体制 (申請時提出のもの 様式1別添1-3)			
	4.	申請事業の実施結果 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)			
	5.	成果目標 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)			
	6.	事業実施のスケジュール (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)			
	7.	事業経費内訳 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)			
	別紙2	収益報告書 (報告事項が無い場合には作成不要です)			
(別添2)	II. 事業実施交付金報告書				
	1.	補助金の交付予定額と事業費の負担区分			
	2.	補助事業の交付予定額と経費内訳			
	3.	補助事業の完了年月日			

★[目的別使用申請様式チャート図に戻る](#)



使用する書式が分かるチャートシートに飛びます

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

①日付の入力

日付を入力してください

代表者職名と押印は不要になりました。

名 称
代 表 者 氏 名

枠線内は申請時の入力内容が
参照されます。

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業の事業実施報告について

標記について、別添1から別添2のとおり関係書類を添えて提出いたします。

成果報告（3/16）
提出ここから

4. 申請事業の実施結果 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

取組番号	取組	承認変更	実施国・地域	具体的な内容
K①	総合的プロデュースチームの編成 この点線内は計算式で反映されるので入力不要です。			
				<p>「事業活動」の具体的な実施内容を記載してください。</p>
K②	プロデュース商品の発掘選定			

様式6 (別添1)

取組番号	取組	承認変更	実施国・地域	具体的な内容
K③	取組市場でのマーケティング			
K④	マーケティング結果のフィードバック			

注1： 実施要領第3から申請内容ごとに具体的かつ根拠ある事業の内容を記載してください。

注2： それぞれ「取組」ごと「実施国・地域」ごとに記載してください。

注3： やむを得ない事情があり交付決定前に事業着手を希望する活動については、「具体的な内容」に活動内容と理由を明記してください。
検討して認めた場合には別途ご連絡いたします。

5-1. 成果実績 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援) ① 定量目標

単位 (千円)

番号	事業の活動内容	参考 レート	令和2年度 実績	令和3年度 成果実績	令和4年度 成果目標	令和5年度 成果目標	令和3年度 事業費 (補助金)	令和2年度 事業費 (補助金)	費用 対効果
	実施国・地域								
	輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業計							0	
								(0)	
1	事業統括本部								

このシートでは令和3年度の成果実績、参考レートを入力してください。

注1: 目標額の算定方法は、商談会等の販売促進活動に取り組む事業参加者(会員企業等)に対して報告を求め、適切に把握の上算出してください(貿易統計等は使用しないでください)。

注2: 成果目標は、事業統括本部および「実施国・地域」ごとに記載してください。

注4: 目標額は日本円(千円単位)で記載してください。その時の参考レートを記載してください。

5-2. 成果実績（輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援） ② 定性目標

番号	実施国・地域	品目数	令和3年度成果実績
1	事業統括本部		
			<p>令和3年度の品目数（実績）および成果実績（定性目標） を入力して下さい。</p>

6. 事業実施のスケジュール（輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援）

番号	事業活動 (実施国・地域)	令和3年									令和4年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	事業統括本部												

【記載の注意点】
 開催日時・期間（〇月中旬より〇日間など）、それに向けての準備スケジュール（企画、交渉、手配などをいつ行うのか）、フォロースケジュール（何をいつ）を記載してください。

**改めて「活動」の進行を文言または図形描画
 を用いてご説明ください。**



**変更申請があっ
 た場合は、変更
 後の「実施国・
 地域」が表示さ
 れます。**

7. 事業経費内訳 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

単位 (円)

区分/積算経費		事業費 (A) + (B) + (C)	負担区分			事業委託 ①委託先 ②委託内容	備考
			補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)		
事業活動計		0	0	0	0		
1	事業統括本部	0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					
		0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					
		0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					

経費の見込額を入力します。
(確定前の金額なので見込です)

様式6 (別添1)

区分/積算経費		事業費 (A) + (B) + (C)	負担区分			事業委託 ①委託先 ②委託内容	備考
			補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)		
		0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費 (内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					
		0	0	0	0		
	旅費	0					
	謝金	0					
	委託費	0					
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)	0					
	需用費 (内訳は別表の1.経費の内容参照)	0					
	賃金	0					
	人件費	0					

注1： 人件費、謝金、賃金及び旅費については、その単価の根拠資料を添付してください。(様式は任意)

注2： 事業の一部を委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。その場合その相見積り、委託契約書(案)を添付してください。また相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合には、その理由を明らかにした資料を添付してください。(様式は任意)

注3： 合計の備考欄には事業実施主体ごとに消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入してください。

輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業 <年間> 事業経費内訳

1. 補補助金の交付予定額と事業費の負担区分

単位 (円)

活 動	負 担 区 分					事業費 (A)+(B)+(C)	備考
	補助金			自己負担額 (B)	その他 (C)		
	採択額	変更申請額 (減額)	交付予定額 (A)				
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業	0	0	0	0	0	0	
合 計	0	0	0	0	0	0	消費税仕入控除額

2. 補助事業の交付予定額と経費内訳

単位 (円)

活 動	負 担 区 分						事業費 (交付予定額 及び申請時)	実施経費 (積算額) (A)+(B)+(C)	備考 (実施経費に対する 消費税)
	補助金額		自己負担額		その他				
	交付予定額	積算額 (A)	申請額	積算額 (B)	申請額	積算額 (C)			
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業	0	0	0	0	0	0	0	0	
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0	消費税仕入控除額

3. 補助事業の完了年月日

入力してください

完了年月日の入力をしてください。

消費税仕入控除額をプルダウン
リストから選択してください。

成果報告 (3/16)
提出ここまで

輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業 補助金交付申請書

※報告時に該当者のみ提出してください。

①補助対象経費

円

②補助事業の実施により発生した収入

円

③当該収入を得るに要した費用（補助事業に要した経費を除く。）

円

④補助事業に要した経費のうち補助対象外経費

円

⑤補助率

%


⑥国庫補助金【 $(① - (② - ③) - ④) \times ⑤$ 】

円

目次 ・ チェックリスト

		申請者 確認欄	ジェトロ 確認欄	備考
様式第7号	<u>I. 実施計画の（変更、中止、廃止）承認申請書</u>			
<p>変更を申請する場合に使用する書式です。</p> <p>(別添1)</p>	<p>事業変更申請 → 変更：申請した事業と内容を変更する場合</p> <p>事業廃止申請 → 廃止：全事業を取りやめる場合</p> <p>廃止の場合、全取組を「中止」した上で「廃止」の申請をお願いします。</p>			
	<p>1. <u>事業内容の変更（変更または廃止）申請時比較表</u></p> <p>(輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)</p>			
	<p>2. <u>成果目標変更（変更・廃止）申請時比較表</u></p> <p>(輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)</p>			
	<p>3. <u>変更申請活動の積算内訳（輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援）</u></p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 積算根拠資料（単価の分かるもの） ② 自己負担金の内訳明細 ③ 委託先選定時相見積もり書、委託契約書（案） 			
(別添2)	<u>II. 補助金交付変更申請書（変更、廃止申請時）</u>			
	1. 補助金の申請額および経費配分と負担区分			
	2. 収支予算			
	3. 補助事業の完了予定年月日			

★目的別使用申請様式チャート図に戻る

 **使用する書式が分かるチャートシートに飛びます**

変更申請書

①日付の入力

日付を入力してください

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

代表者職名と押印は不要になりました。

名 称
代 表 者 氏 名

枠線内は申請時の入力内容が参照されます。

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業の実施計画の
申請内容選択)申請について (申請内容選択)申請及び、同補助金の

選択したものと同一表示になります

プリダウンリストより、

標記について、別添1から別添2のとおり関係書類を添えて提出いたします。

「変更」「中止」「変更・中止」
「廃止」を選択します

▼選択してください

プリダウンリストより、

「変更の理由」「中止の理由」「変更・中止の理由」「廃止の理由」

を選択し、枠内に理由を入力します。

(注1) 事業変更・中止の場合、理由を記載し、採択通知があった事業実施計画の事業の内容等と比較対象ができるよう「変更承認申請」「(変更)積算内訳」「(変更)別添2」を作成してください。

ただし事業内容のうち、当該変更の対象外となるものについては省略してください。

(注2) 全事業が中止となる場合、「廃止」の申請とし、別添資料では活動毎に「中止」と記載してください。(全事業中止=廃止)

1. 事業内容の変更 (変更または廃止) 申請時比較表 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

取組番号	取組	変更	実施国・地域	具体的な内容
K① 総合的プロデュースチームの編成 プリダウンリストより、「変更」「中止」を選択します。		申請時	2行で1事業活動 (実施国・地域) の情報です。 上段は申請時の内容、下段に変更の内容という比較の表示になります。	
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		

取組番号	取組	変更	実施国・地域	具体的な内容
K②	プロデュース商品の発掘選定	申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		

取組番号	取組	変更	実施国・地域	具体的な内容
K③	取組市場でのマーケティング	申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		

取組番号	取組	変更	実施国・地域	具体的な内容
K④	マーケティング結果のフィードバック	申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		
		申請時		
		選択		

2. 成果目標変更 (変更・廃止) 申請時比較表 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

単位 (円)

番号	事業の活動内容		令和3年度				費用対効果
	実施国・地域	変更/中止	補助金額	成果目標 (定量)	品目数	成果目標 (定性)	
1	事業統括本部	申請時	<p style="color: red; text-align: center;">2行で1事業活動 (実施国・地域) の情報です。 上段は申請時の内容、下段に変更の内容という比較の表示になります。</p>				
		選択					
		選択	<p style="color: red; text-align: center;">変更の場合、成果目標 (定量、定性とも) 入力が必要です。</p>				
		選択					
		選択	<p style="color: red; text-align: center;">補助金は ⑦3.変更活動積算 内訳が反映されます。</p>				
		選択					
		選択					
		選択					

3. 変更申請活動の積算内訳 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

単位(円)

申請時					変更 / 中止					事業委託 ①委託先 ②委託内容	備考
区分/積算経費	事業費 (A)+(B)+(C)	補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)	区分/積算経費	事業費 (A) + (B) + (C)	補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)		
事業活動計					事業活動計						
1	事業統括本部										
	旅費				旅費						
	謝金				謝金						
	委託費				委託費						
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)				賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)						
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)				需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)						
	賃金				賃金						
	人件費				人件費						
	旅費				旅費						
	謝金				謝金						
	委託費				委託費						
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)				賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)						
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)				需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)						
	賃金				賃金						
	人件費				人件費						
	旅費				旅費						
	謝金				謝金						
	委託費				委託費						
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)				賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)						
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)				需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)						
	賃金				賃金						
	人件費				人件費						
	旅費				旅費						
	謝金				謝金						
	委託費				委託費						
	賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)				賃借料及び使用料 (機器リースは1/2補助)						
	需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)				需用費(内訳は別表の1.経費の内容参照)						
	賃金				賃金						
	人件費				人件費						

左は申請時の内容が反映されます。
右側は変更の内容を入力してください。

「変更」「中止」になる場合、
対象となる申請時の事業活動名
や金額には字消し線が付きます。
(例 ○○活動)

①1.事業内容変更または
②2.成果目標変更で選択
した「変更」「中止」が
表示されます。

注1: 人件費、謝金、賃金及び旅費については、その単価の根拠資料を添付してください。(様式は任意)
 注2: 事業の一部を委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。その場合その相見積り、委託契約書(案)を添付してください。また相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合には、その理由を明らかにした資料を添付してください。(様式は任意)
 注3: 合計の備考欄には事業実施主体ごとに消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入してください。

輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業 補助金交付<変更>申請書

1. 補助金の申請額と経費の配分及び負担区分

単位 (円)

活 動	負 担 区 分						事業費 (申請時)	事業費 (補助事業に要す る経費) (A)+(B)+(C)	備 考
	補助金額		自己負担額		その他				
	申請時	変更後 (A)	申請時	変更後 (B)	申請時	変更後 (C)			
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援		0		0		0			
合 計		0		0		0		消費税仕入控除額	

2. 収支予算

(1) 収入の部

単位 (円)

区 分	本年度予算額		前年度予算額	変更後予算比較				備 考
	申請時	変更後		対申請時		対前年度		
				増加	減少	増加	減少	
補 助 金	0	0	0	0	0	0	0	このシートは入力不要です。 消費税仕入控除額のみプルダウンリストから選択になります。
自己負担金	0	0	0	0	0	0	0	
そ の 他	0	0	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	

(2) 支出の部

単位 (円)

区 分	本年度予算額		前年度予算額	変更後予算比較				備 考
	申請時	変更後		対申請時		対前年度		
				増加	減少	増加	減少	
輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援	0	0	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	


3. 補助事業の完了予定年月日

申請時の様式1別添2で入力した日付を参照します。

目次 ・ チェックリスト

	この目次から作成する書類の番号または名称をクリックすると、該当のシートに移動します		申請者 確認欄	ジェトロ 確認欄	備考	
様式第9号 (別添1)	I.事業成果の報告書					
	1.	事業内容（輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援）				
	2.	① 事業の成果目標と成果（定量目標）	様式第9号は事業完了年度の 5ヶ月後に提出頂く報告書です。 また翌年、翌々年の8月にも 提出頂きますので計3回 使用する様式です。			
		② 事業の成果目標と成果（定性目標）				
	3.	輸出数量と金額等の分析				
	4.	次年度以降の活動方針				

★[目的別使用申請様式チャート図](#)に戻る

 使用する書式が分かるチャートシートに飛びます

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

日付の入力
日付を入力してください

代表者職名と押印は不要になりました。

名 称
代表者氏名

この点線内は様式①が反映されます。

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業に係る事業成果の報告について

標記について、関係書類を添えて報告します。

事業終了年度の翌年度
から3年間（8月）。
ここから

1. 事業内容 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

番号	事業の活動内容		事業効果の発現に向けた自主取組
	取組内容	実施国・地域	
	<p style="color: red; text-align: center;">この点線内は様式第6号 (事業実施報告書) の内容を参照しています。</p>		<p style="color: red; text-align: center;">補助事業終了後の自主取組を記載してください。</p>

2-1. 事業の成果目標と成果 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援) 定量目標

単位(千円)

番号	事業の活動内容		令和2年度 実績	令和3年度		令和4年度		令和5年度	
	取組内容	実施国・地域		目標額	実績額	目標額	実績額	目標額	実績額
	輸出重点品目の総合プロデュース マーケティング支援事業計								

この点線内は様式第6号 (事業実施報告書) の
内容を参照しています。

令和4年度、令和5年度の
実績はその年度の報告時に
入力してください。

(初年度は空欄)

2-2. 事業の成果目標と成果 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援) 定性目標

番号	実施国・地域	品目数	令和3年度		令和4年度		令和5年度	
			目標	実績	目標	実績	目標	実績

注1: 対象品目の内訳が多い場合は、これを別葉とすることができます。

注2: 前年度の実績額を見込額で記載する場合は () とし、実績額が確定後の次回報告時に実績額を記載してください。

注3: 目標額及び実績額の算定方法は、事業参加者 (品目別輸出団体等の会員企業等) に係る事業実施対象国又は地域及び品目の輸出金額に基づき算定してください。
また、当該事業参加者に対して当該事業の実施に係る目標額及び実績額の報告を求めてください。(貿易統計等は使用しないでください。)

注4: 実績額の算定に当たっては、目標額を設定する際に対象とした期間及び対象範囲により算定してください。

3. 輸出数量と金額等の分析 (輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援)

番号	事業の活動内容		令和3年度			要因分析・次年度課題
	取組内容	実施国・地域	目標額	実績額	達成率	
	輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業計					

この点線内は様式第6号 (事業実施報告書) の内容を参照しています。

「要因分析」
 令和3年度の達成結果を分析してください。
 「次年度課題」
 要因分析を踏まえ、見えた課題を記載してください。

番号	事業の活動内容		令和4年度			要因分析・次年度課題
	取組内容	実施国・地域	目標額	実績額	達成率	
	輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援事業計					

令和4年度使用欄 (令和5年8月報告)

様式9 (関係書類3)

番号	事業の活動内容		令和5年度			要因分析・次年度課題
	取組内容	実施国・地域	目標額	実績額	達成率	
	輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング 支援事業計					
		令和5年度使用欄 (令和6年8月報告)				

注1： 取り組んだ事業の内容毎に成果目標の達成状況を評価し、目標を達成していない場合はその要因と課題を詳細に分析してください。
 また商談を実施した場合は商談件数、成約件数、成約金額などを定量的に盛り込むなど、事業の実施による効果・成果を具体的に記載してください。

4. 次年度以降の活動方針（輸出重点品目の総合プロデュースマーケティング支援）

番号	事業の活動内容		次年度以降の活動方針	
	取組内容	実施国・地域	令和4年度	令和5年度
	<p>この点線内は様式第6号（事業実施報告書）の内容をもとに、様式9号を参照しています。</p>		<p>令和3年度の報告時には「令和4年度」の活動方針を記載してください。 令和4年度の報告時は「令和5年度」の活動方針を記載するようになります。</p>	

注1： 評価と要因分析を踏まえた次年度以降の活動方針について、具体的に記載してください。

事業終了年度の翌年度から3年間（8月）。ここまで

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業 消費税仕入控除税額報告書

事業終了年度の翌々年度5月までにご提出ください。

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

代表者職名と押印は不要になりました。

日付の入力

日付を入力してください

所在地
名称
代表者氏名

この点線内は様式①が反映されます。

交付決定通知の日付と番号

令和3年〇〇月〇〇日付AFA〇〇〇〇号により分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業補助金の交付決定の通知がありました同事業について、下記のとおり報告します。

記

確定通知の日付と番号		
1. 適正化法第15条の補助金の額の確定額 (令和〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇〇〇による額の確定通知額)	金	円
2. 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額	金	円
3. 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額	金	円
4. 補助金返還相当額(3の金額から2の金額を減じて得た額)	金	円

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付してください。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付してください。

- i 消費税確定申告書の写し(税務署の收受印等のあるもの)
- ii 付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- iii 様式第1の別添1-7の金額の積算の内訳(人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出してください)
- iv 補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

5. 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載してください。

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載してください。

6. 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付してください。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付してください。

- i 免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ii 新たに設立された法人であつて、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- iii 簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- iv 補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

以上

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

代表者職名と押印は不要になりました。

日付の入力 → 日付を入力してください

所在地
名称
代表者氏名

この点線内は様式①が
反映されます。

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業の補助金交付決定前着手届

分野・テーマ別の海外販路開拓等への支援強化事業の採択通知のあった事業について、補助金交付決定前に着手することとしたいので、下記の条件を了承の上届け出します。

記

1. 補助金の交付決定を受けるまでの間に、天災地変の自由により当該事業に損失が生じた場合、当該損失は事業実施主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた補助金の額が交付申請額、または交付申請予定額に達しない場合においても異議がないこと。
3. 当該事業については着手から補助金の交付決定を受けるまでの間、事業実施計画の変更は行わないこと。

以上

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。

以 上