

目次兼チェックリスト

提出書類	申請者 確認欄	JETRO 確認欄	項目	提出前の内容確認等	提出形式	
(ア) 様式第1号 (別添1)	<b>I.実施計画の承認申請書</b>					PDF及びExel
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	概要	過去の申請の有無、他の助成金申請の有無がある場合はご記入下さい。	
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業概要	事業概要の全体像がわかるように、2.(7)にご記入下さい。	
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	実施体制	販促活動のみの場合、PR活動のシートは印刷 不要です。	
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業内容 (PR・販促)		
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	スケジュール (PR・販促)	販促活動のみの場合、PR活動のシートは印刷 不要です。	
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	成果目標		
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	添付資料	①積算根拠資料 (単価のわかるもの)	PDF	
				②自己負担金の内訳明細書		
				③委託先選定時見積書、委託契約書 (案)		
				④その他		
(ア) 様式第1号 (別添2)	<b>II.補助金交付申請書</b>					PDF及びExel
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	補助金の申請額および経費配分と負担区分		
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	収支予算 (1)収入の部		
				(2)支出の部		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	補助事業の完了予定年月日			
(イ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	定款・事業経歴	定款のない団体はこれに準ずるもの。	PDF	
(ウ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	決算報告書	3期分の決算書 (B/S、P/L、作成している場合はCF計算書も含む)。	PDF	

目次兼チェックリスト

独立行政法人日本貿易振興機構理事長 殿

2023/08/〇〇

日付を記入して  
下さい。

事業実施者名

代表者氏名

戦略的輸出拡大サポート② ②自己負担金の内訳明細書

申請書に押印は不要です。  
※組織として押印が必要な場  
合は押していただいても構い  
ません。

標記について、別添1及び2のとおり関係書類を添えて承認を申請します。

## 戦略的輸出拡大サポート事業（分野・テーマ別海外販路開拓事業）

### 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		
HPアドレス		

#### (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) 設立目的及び業歴

--

#### (6) 設立年月日

年	月
---	---

(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

無
---

(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

無
---

## 2. 申請事業の概要

(1) 実施時期・期間

(2) 対象実施国・地域

(3) 品目 (1産地1品目にならないよう、輸出重点品目を含まないようお気をつけ下さい。主な重点品目の一覧は下記URLをご参照下さい。)

<https://www5.jetro.go.jp/newsletter/afg/2023/bunte/jyutenhinmoku.pdf>

品目名・商品名	産地	HSコード

**【品目名・商品名記載の注意点】**

- ① 1産地1品目にならないよう、1産地・複数品目あるいは複数産地・1品目となるよう申請して下さい。
- ② 輸出重点品目は補助金の対象外です。判断に迷う場合は、担当部課までお尋ね下さい。その際、HSコードも併せてお知らせ下さい。

(4) 現状 (品

(5) 目的の妥当性 (上記現状に、どのような変化を期待するのか等を記載して下さい。)

(6) 目的の新規性・先進性 (上記現状に期待する変化に、どのような新規性・先進性があるかを記載して下さい。)

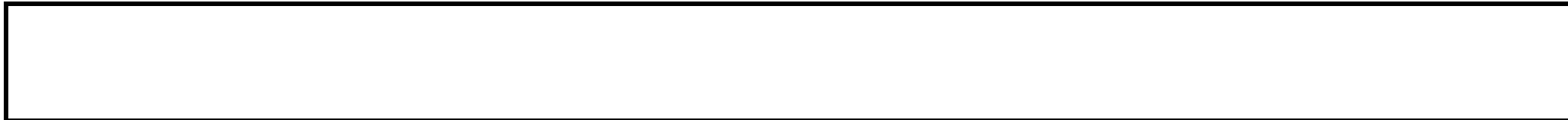
(7) 手段の妥当性 (上記目的を実現するために必要な事業概要の全体像。詳細内容は、別シート①4.事業内容に記載、必要に応じて任意形式で別紙として図表を作成添付して下さい。)



(8) 手段の新規性・先進性 (上記目的を実現するための個別活動に、どのような新規性・先進性があるのか。詳細は別欄①4.に記載して下さい。)



(9) 過年度からの改善点 (過年度申請者のみ)



### 3. 申請事業の実施体制

4. 申請事業の概要 (PR活動)

番号	活動 (見本市出展、プロモーション等)	①実施時期 期間	②実施国 ・地域	品目	③誰に (対象)	④具体的な内容
	区分/積算経費	事業費合計	負担区分			備考
			補助金	自己負担金	その他	
	合計	0	0	0	0	
	旅費 (国内旅行は対象外)					<p><b>【記載の注意点】</b></p> <p>①いつ (具体的な開催時期・期間)</p> <p>②どこで (具体的な開催地・店名等)</p> <p>③誰に対して (活動の対象、〇〇名 等)</p> <p>④どのくらいの結果を見込むのか (セミナーで〇〇名参加、SNSで〇〇名のユーザーにリーチ等)</p> <p>上記4点を漏らさず記入して下さい。</p> <p><b>【注1】</b> 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。</p> <p><b>【注2】</b> 取組内容ごとに国・地域ごと等に記載してください。</p> <p><b>【注3】</b> 需用費の内訳は実施要領の別表1経費の内訳を参照し、備考欄に内訳を記載してください。</p>
	謝金					
	業務委託費					
	出展料 (国内見本市は対象外)					
	需用費					
	賃金					
	人件費					
	その他 (内容:					
番号	活動 (見本市出展、プロモーション等)					
	区分/積算経費	事業費合計	負担区分			備考
			補助金	自己負担金	その他	
	合計	0	0	0	0	
	旅費 (国内旅行は対象外)					
	謝金					
	業務委託費					
	出展料 (国内見本市は対象外)					
	需用費					
	賃金					
	人件費					
	その他 (内容:					



4. 申請事業の概要（販促活動）

番号	活動 (見本市出展、プロモーション等)	①実施時期 期間	②実施国 ・地域	品目	③誰に (対象)	④具体的な内容
	区分/積算経費	事業費合計	負担区分			備考
			補助金	自己負担金	その他	
	合計	0	0	0	0	
	旅費（国内旅行は対象外）					<p><b>【記載の注意点】</b></p> <p>①いつ（具体的な開催時期・期間）</p> <p>②どこで（具体的な開催地・店名等）</p> <p>③誰に対して（活動の対象、〇〇名 等）</p> <p>④どのくらいの結果を見込むのか（セミナーで〇〇名参加、SNSで〇〇名のユーザーにリーチ等）</p> <p>上記4点を漏らさず記入して下さい。</p> <p>⑤販促活動の補助率の上限は1/2です。各事業費の1/2を超えないようにお気をつけ下さい。</p>
	謝金					
	業務委託費					
	出展料（国内見本市は対象外）					
	需用費					
	賃金					
	人件費					
	その他（内容：					
	区分/積算経費	事業費合計	負担区分			備考
			補助金	自己負担金	その他	
	合計	0	0	0	0	
	旅費（国内旅行は対象外）					<p><b>【注1】</b> 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。</p> <p><b>【注2】</b> 取組内容ごとに国・地域ごと等に記載してください。</p>
	謝金					
	業務委託費					
	出展料（国内見本市は対象外）					
	需用費					
	賃金					
	人件費					
	その他（内容：					





6. 成果目標

販促活動				PR活動			合計			
販促活動の内容		実施国 ・地域	品目	補助金	それぞれの販促活動に つながるPR活動		補助金	補助金合計	成果目標〈円建て〉 (輸出成約額、増加額)	費用 対効果
番号	小 計			0	番号	小 計	0	0		#DIV/0!
								0		#DIV/0!
								0		#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!
										#DIV/0!

注1: 目標額については貿易統計等を使用しないでください。

注2: 「事業の取組内容」は、活動毎に記載してください。

戦略的輸出拡大サポート事業（分野・テーマ別海外販路開拓事業）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)		
PR活動				0	
販売促進活動				0	
合計				0	

2. 収支予算

(1) 収入の部

②自己負担金の内訳明細書

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	
自己負担金				0	
その他				0	
合計				0	

(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	
補助金					
自己負担金					
その他					
合計					

3. 補助事業の完了予定年月日

年 月 日

(注) 2024年3月10日以前を予定してください。

(注) 該当する事業についてのみ作成してください。

4. 添付書類

- 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）