

## 対日直接投資喚起事業費補助金交付規程

2023年3月24日制定  
日本貿易振興機構(JETRO)

### (通則)

- 第1条 対日直接投資喚起事業費補助金(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「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「添付書類」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交付契約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、それを公表するとともに、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。

#### (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。

#### (収益納付等)

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

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 person 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る。

(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る。

(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

# 対日直接投資喚起事業補助金 公募要領

2023年3月  
日本貿易振興機構(ジェトロ)

## 1. 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の世界的なまん延は、グローバルな投資の流れを大きく変容させるとともに、グリーン分野に代表される、ポスト・コロナの経済社会様式の確立に向けた新たな市場の創出や、グローバル/地域サプライチェーンの組み換え・強靱化等の変化をもたらした。

本事業では、事業可能性検証・ソリューションの社会実装に向けた日本国内でのビジネス実証を補助することで、日本市場に参入する外国企業の投資プロジェクトの具体化を推進するとともに、日本に呼び込むべき潜在層の掘り起こしや、海外の主要エコシステム関係者との関係構築を進め、総合的に対日投資を促進することを目的とする。

## 2. 事業の内容

・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目指し、外国・在日外資系企業または日本法人（登記法人）である民間企業などが、製品・サービスの開発・運用・評価等を通じ実証を行い、**日本での投資・事業拡大・協業連携等に係る事業可能性調査**を行う案件を対象とします。

・事業実施後には、実際の事業内容及び実施結果、事業を通して判明した日本での事業可能性や制度や規制等事業環境上の課題を取りまとめた具体性の高い報告書を作成いただきます。

### (1) 実施地

日本国内

### (2) 対象案件要件

・在日外資系企業もしくは協働先の外国企業が、日本での投資・事業拡大・協業連携等の具体的プロジェクトを有しており、本事業の実施により、日本への進出・日本国内での協業連携案件創出が促されるものであること。

・補助交付契約者が契約履行にあたり十分な社内体制を構築していること。

・日本側協働者が、当該プロジェクトの実施に主体的に関与すること（類型2の場合）

・在日外資系企業は、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%以上である企業であること。（在日外資系企業が参画する場合）

### (3) 対象分野

製造、ヘルスケア、グリーン、その他デジタル関連技術（モビリティ、Fintech、卸・小売り）等分野において、日本への技術・ビジネスモデル等の導入に資するもの。

### (4) 事業類型

事業類型	補助対象事業	補助交付契約者	協働先	プロジェクト例
類型1 外資系企業 申請型	・関係機関等との協働を通じた共同研究、社会実装等プロジェクト ・外資系企業単独での社会実装等を目的とした投資プロジェクト	在日外資系企業	日本企業 外国企業 研究機関 自治体等 (単独も可)	・新技術・ソリューションの開発を目的とした、研究機関等との共同研究・自治体の課題解決に資するプロジェクト開発 ・外資系企業による社会実装や事業拡大を目的としたプロジェクト開発
類型2 日本企業 申請型	外国・外資系企業との協業連携を通じた社会実装等プロジェクト	日本企業	外国企業 在日外資系企業	・日本企業のコンソーシアムへの外国・在日外資系企業が参画しての協業連携プロジェクト組成 ・国内社会課題解決に向けた日本企業と外国・外資系企業

				間での新規協業連携プロジェクト開発 ・外国企業の誘致に寄与するような共同 F/S
--	--	--	--	---

(5) 事業実施期間

補助交付契約締結日～2024年1月31日(水)

(6) 補助上限額、補助率、および採択件数

各案件の負担経費は、案件内容を審査のうえ決定します。補助金額は、事業終了後に契約額の用途について検査を行い確定します。契約に定める業務が完了していない場合は、一切の経費の支払いが出来かねます。

1) 補助上限額、補助率

中小企業	補助対象経費の2分の1以内を補助、かつ上限 1,500 万円
大企業	補助対象経費の3分の1以内を補助、かつ上限 1,500 万円

2) 採択件数

大企業、中小企業合わせて8件程度

※応募案件が採択要件を満たさない場合はこの限りではありません。

※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	中小企業者 (以下のいずれかを満たすこと)	
	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
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)	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
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ルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種(上記以外)	3億円以下	300人以下

※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)～(7)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者  
※資本金及び従業員数がともに上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(中小企業を除く)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

### 3. 応募資格

本事業への申請に際して、下記の条件をすべて満たしていることを公募申請書の提出時に誓約することを必須とします。

- (1) 日本法人(登記法人)である民間企業、財団法人、社団法人、学校法人、独立行政法人など、または、それらの共同体であり、実証対象となる事業の実質的な業務に従事していること。  
(注 1) 複数の法人による共同提案も可能ですが、その際はジェットロから連絡を取る窓口及び経費の支払い窓口として代表一者を主提案法人(幹事法人)としてください。採択された場合、補助交付契約は主提案法人(幹事法人)とジェットロが締結します。  
(注 2) 協力関係にある企業(商社、メーカー、コンサルタント等)から同一案件を別々に応募する重複応募は避けてください。  
(注 3) 在外の日系企業が応募を希望する場合は日本の親会社と調整して親会社が申請する形をとってください。
- (2) 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。
- (3) 公示の日から応募書類の受領期限までの間、契約に関しジェットロから指名停止措置を受けていないこと。省庁や団体等が定める補助金交付停止、契約指名停止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。
- (4) 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。
- (5) 国内外の法令に反する業務、公序良俗に反する業務を行っていないこと。
- (6) 反社会的勢力、またはこれに類似する企業・団体・個人でないこと。
- (7) 同一の事業にて、日本政府・公的機関(外国政府、および機関含む)から補助金等を受領していないこと、または受領する予定がないこと。
- (8) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (9) 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。
- (10) 仮に、新型コロナウイルスの感染拡大時においても、事業実施の柔軟性を確保すること。

### 4. 補助対象経費

以下の経費項目について、補助交付契約締結後、補助交付契約者が直接支出した経費を補助します。また補助金の支払は、本事業完了後に補助事業実績報告書の提出を受け、事務局による確定検査後の精算となります。

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※ジェットロが認めたものに限る
I. 人件費	国内外で事業に従事する者の作業時間に対する人件費。
II. 事業費	
旅費	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
機械設備費	事業を行う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経費及び事業を行うために直接必要な機械装置を製作するための工具 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
備品費	事業を行うために必要な物品(1年以上継続して使用できるもの)の購入に必要な経費。取得単価が10万円以上(消費税込み)のもの。ただし、取得単価が10万円未満であっても耐用年数が1年間以上である場合は、備品費となる。
借料及び損料	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
消耗品費	事業を行うために必要な物品(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。
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、他の事業者へ委託・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。例として、事業を行うために必要なシステム開発等。)委託・外注費は、原則として事業経費総額の5割未満とするが、割合に拘らず外注を行うことの合理性等に鑑み判断する。なお、5割以上となるケースであっても事業実施のために必要と認められる場合可となる可能性もある。
印刷製本費	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
会議費	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、機材借料等)
謝金	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)
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
広告費	事業を実施するために必要な国内外で宣伝・広報に要する経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、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) 翻訳・通訳費、文献購入費など

※採択後、補助交付契約手続きの際には、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。原則として2社以上から同一条件による見積をとることが必要です。したがって、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、円滑に事業を開始することが可能です。ただし、発注内容の性質上2社以上から見積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ます。

※人件費について、健保等級単価による計算、もしくは契約単価(健保等級適用者以外)による計算のいずれかで計上することとなります。人件費の補助に際しては、原則、以下の根拠証憑類を提出いただきます。

- ① 事業従事者体制図
- ② 就業規則・給与規程等

- ③ 年間所定労働時間算出表
- ④ 健保等級証明書
- ⑤ 時間給算出表
- ⑥ 法定福利費の根拠資料
- ⑦ 雇用契約書
- ⑧ 個人別・月別の人件費集計表
- ⑨ 銀行振込受領書等
- ⑩ 業務日誌
- ⑪ 出勤簿・タイムカード等
- ⑫ 給与台帳または給与明細の写し

※外務省海外安全情報及び感染症危険情報(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)に基づき、外国への出張は、その実施の可否をジェットロと協議のうえ決定する場合があります。

- (1) 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。
- (2) 補助対象経費は、**補助交付契約締結後**、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、事前に事務局に相談ください。
- (3) 直接経費として計上できない経費例
  - ・補助交付契約通知前の支出(役務が補助交付契約通知書日以後のものであっても支出不可)
  - ・契約金額の総額を超える支出
  - ・事業終了期限までの支払(領収書等の日付)を証明できない支出
  - ・証憑オリジナルが不十分な経費(基本的に①見積書(2社見積)、②納品書(業務完了報告書)、③請求書、④領収書の4点セット)
  - ・事務所等の賃料、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、建物等の施設に関する経費
  - ・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
  - ・特許出願関連費用
  - ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - ・補助交付契約者の都合によるキャンセル経費(展示会出展、セミナー会場費、航空券等)
  - ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - ・為替差損
  - ・補助金事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成(印刷製本費は除く)・送付に係る費用
  - ・中間・確定検査及び事務局との打ち合わせに係る費用
  - ・支出可能項目であっても、本事業のみに使用したことが明らかでない支出
 (例)・出張先での本事業以外の自社活動をしていた出張期間の宿泊費、現地移動費等
  - ・現地取引先等の現地での活動費・移動費・出張費・通信費(WIFI)
  - ・本事業で開発する製品やサービス以外のサンプル購入費
  - ・本事業の対象製品やサービスがメインでないパンフレットの制作費
  - ・本事業の対象製品やサービスがメインでない展示会出展費
  - ・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
  - ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品(机、椅子、書棚等の什器類、コピー機等事務機器、トナー、印刷用紙等)、一般書籍等

- ・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もりを取得している場合等を除く)
- ・機械装置等・購入費等における予備品の購入費用
- ・補助交付契約者および現地ビジネスパートナーの「財産」になるものの購入費  
(例) ブランド名等の商標登録費、認証取得費、ロゴ製作費
- ・補助交付契約者(採択企業の社員)および外部専門家以外の出張費
- ・顧客等へのサンプル輸送費
- ・ホームページ制作費
- ・メディア広告掲載費
- ・展示会の装飾費(基礎装飾までは支出可能)
- ・ジェトロの有料サービス(ミニ調査や展示会出展等)にかかる経費
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費および訴訟等のための弁護士経費
- ・公租公課、保険料
- ・その他、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

## 5. 応募の手続き

### (1) 公募期間

- ・公募開始:2023年3月24日(金)
- ・公募締切:2023年4月21日(金)17:00 必着
- ・公募採択発表:6月中旬を予定

### (2) 申請方法

公募締切時間までに、以下の「提出フォーム」にて必要事項を記入、必要書類・資料をアップロードのうえ申請してください。

[提出フォーム](#)

### 「提出書類一覧表」

書 類 名	様式	必須
1. 申請書	様式1	必須
2. 個別案件票(企業概要)	様式1別紙1 (※オンラインで入力)	必須
3. 個別案件票(申請事業詳細)	様式1別紙2 (※オンラインで入力)	必須
4. 事業経費概算書	様式1別紙3	必須
5. プロジェクト概要資料(日本語版、英語版) ※企業ロゴ、応募事業の内容を示すビジュアル資料(写真、図など。1点以上必須。)を掲載すること。 ※採択となった場合、本資料はジェトロHP等で公開するため留意すること。	様式1別紙4	必須
6. 会社概要等(パンフレット等を添付)	書式自由	必須
7. 直近3年の決算報告書と財務諸表 ※単体ベース。連結がある場合には連結決算も併せて提出。 ※設立後3年未満の場合は、提出可能な年のみで可。	書式自由	必須

8. 申請事業の実施に際して企業等との連携・協業が予定されている場合、そのことを示す文書等があれば、その写し等	書式自由	任意
9. その他参考資料 ※本書類にて、「3. 個別案件票(申請事業詳細)」の補足をする場合には、3. の必須記入項目が参考資料内のどこに記載されているか、明記してください。	書式自由	任意

※写真やパンフレット等の容量の大きい提出物は、申請に必要な箇所を抜粋して送付いただくようお願いします。

※応募書類は郵送や持参による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本要領等を熟読の上、注意して記入して下さい。

※締切を過ぎて提出されたものは受け付けられません。従って余裕をもって送付し、期限までに必着となるようご留意ください。

※提出書類のうち6. 会社概要、8.申請事業の実施に際して企業等との連携・協業が予定されている場合、そのことを示す文書等があればその写し等、9.その他参考資料は英語での提出も可能です。

※【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、経済産業省に提供します。

① 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、応募書類は返却しません。応募書類は本事業の採択に係る審査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)を除いて、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。

② 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記載してください。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。

③ 採択に際し、ジェットロと応募者との調整により、予算額の範囲内で提案内容を変更していただく場合や、提案内容の変更を条件として採択を行う場合もあります。ジェットロと応募者との調整が不調に終わった場合には、補助交付契約に至らないことがあります。また事業実施の進捗を鑑み、補助交付契約通知後に実施内容を調整させていただきます場合もあります。

④ 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。

(3)公募説明会は実施しません。なお、ご質問は、専用フォームにて4月14日(金)まで受け付けます。

(4)お問合せ方法 公募内容に関するご質問は、3月24日(金)～4月14日(金)の間に、お問合せフォームにて受付し、5営業日以内を目途に回答いたします。お問合せの前には、ウェブサイトに掲載している「FAQ(よくある質問)」をご一読ください。なお、お問合せ内容については、本ウェブサイトにて公開することがありますので、ご了承ください。

#### お問い合わせ先

日本貿易振興機構(ジェトロ)対日投資部 対日投資課 DX推進チーム

担当:安池

お問合せ:[お問合せフォーム](#)

E-mail:DX\_POC@jetro.go.jp

TEL: 03-3582-5644

※フォームへのアクセスができない場合は、問い合わせ先メールアドレス DX\_POC@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、公募締め切りの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4月14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、ご回答が公募締め切り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。

## 6. 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。

- (1) ジェトロ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、事業を適切に遂行できる体制を有している必要があります。
- (2) 本事業の成果普及のため、セミナーや報告書等により、補助交付契約者との協議を経た上で、事業実施報告書の概要等を公表します。また、各種委員会等の場で報告書の内容について説明いただく場合があります。
- (3) 補助交付契約締結後、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、事前に事務局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を求められる場合があります。
- (4) 取得財産のうち、単価50万円(税抜き)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。
- (5) 事業完了後に提出する実績報告書では、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) 事業期間中、補助交付契約者は、下記事項を記した資料を定期的にジェトロへ提出いただきます。
  - ・事業の進捗
  - ・事業化に向けた課題、今後の予定(国内外出張の有無など)
  - ・収支実績報告書(所定フォーム)および証憑類のコピー
- (7) 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所定のフォームに基づき作成し、提出しなければなりません。
- (8) 本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院や事務局等が抜き打ちで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。
- (9) 支払額は、補助金対象経費のうち補助交付契約通知書に記載の範囲内であって、実際に支出した費用に補助率を乗じた額の合計です。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類を提出いただきます。採択後にお渡しする事務処理マニュアルに基づき、適切に経理処理及び書類の管理を行ってください。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となります。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です。

- (10) 補助契約事業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、補助金の返還命令等の指示、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (11) 独立行政法人と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 3 分の 1 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。

## 7. 審査、採択の通知等

### (1) 審査方法、審査基準

- ・採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。
- ・公募締切後に、書類審査を実施した後、事務局から連絡いたします。
- ・なお、以下の審査基準のうち、一定の項目を満たさない事業計画については不採択となります。書類の提出時には、以下項目が提出書類の中で明確に記載されているか必ずご確認ください。

	評価基準	評価のポイント
1	事業計画の妥当性、事業効果	<p><b>1.基礎要件</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な提出書類がすべて揃っているか。</li> <li>・「2. 事業の内容 (2)対象案件要件」および「3. 応募資格」をすべて満たしていることが提出書類に明確に記載されているか。</li> <li>・補助事業に要する経費に係る資金がきちんと確保されていることが提出書類に明確に記載されているか。</li> </ul> <p><b>2. 技術的新規性、新たなビジネスモデルの導入</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助交付申請者または協働先の外国企業が技術的革新性を有するスタートアップ企業か。</li> <li>・本事業で開発する商品やサービス等が、日本国内の既存製品、サービスと差別化を図れる独自性、新規性を有しているか。</li> </ul> <p><b>3. 日本市場の分析・実現可能性</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本の抱える社会課題や、社会課題に対する日本の取組を的確に分析出来ているか。</li> <li>・協働先企業等の選定理由が適切であるか。</li> <li>・対日投資・協業連携案件組成の実現可能性の高い取組であるか。</li> <li>・応募事業終了後の日本での本格的な事業化(応募事業終了後、概ね 2 年以内)が見込まれる等、将来的な展望を持ったビジネスプランであるか。</li> </ul> <p><b>4. サプライチェーン強靱化等への貢献</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施プロジェクトがサプライチェーン強靱化等の政策分野に貢献するか。</li> <li>・日本の政策・関心分野に整合しているか。</li> </ul> <p><b>5. 地域経済への貢献</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施プロジェクトが日本の地域経済の活性化に貢献する案件であるか。</li> <li>・地域における対日投資・事業拡大が見込める案件、または地域に立地する外資系企業による実証案件であるか。</li> </ul>

		<p><b>6. 事業の実施方法、工程、経費の妥当性</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施方法、実施スケジュール、想定される成果が現実的かつ具体的に提案され、事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。</li> <li>・費用に対し期待される成果が妥当であるか。</li> </ul>
2	<p><b>応募法人の能力・資質、適格性</b></p>	<p><b>法人の資質・安定性、適切な実施体制</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実証を円滑に遂行するために事業規模等に適した組織、人員等を有しているか。</li> <li>・また、事業の関連分野に関する実績、知見等を有しているか。</li> <li>・参画する外資系企業に関し、外国資本による出資比率が過半を占めているか。</li> </ul>

(2) 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・不採択の結果を事務局から通知します。
- ・採択された案件は、企業名等を公表します。

(3) 採択後の手続き

- ・採択後、事務局は、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、補助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。

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、当該排除措置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条第一号、若しくは第95条第1項第一号、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、事務局又は経済産業省に生じた実際の損害額(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契約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。)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(表1)

経費項目	主な経費支出可能項目例 ※ジェトロが認めたものに限る
I. 人件費	国内外で事業に従事する者の作業時間に対する人件費。
II. 事業費	
旅費	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
機械設備費	事業を行う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経費及び事業を行うために直接必要な機械装置を製作するための工具 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
備品費	事業を行うために必要な物品(1年以上継続して使用できるもの)の購入に必要な経費。取得単価が10万円以上(消費税込み)のもの。ただし、取得単価が10万円未満であっても耐用年数が1年間以上である場合は、備品費となる。
借料及び損料	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
消耗品費	事業を行うために必要な物品(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。
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、他の事業者へ委託・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。例として、事業を行うために必要なシステム開発等。)委託・外注費は、原則として事業経費総額の5割未満とするが、割合に拘らず外注を行うことの合理性等に鑑み判断する。なお、5割以上となるケースであっても事業実施のために必要と認められる場合可となる可能性もある。
印刷製本費	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
会議費	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、機材借料等)
謝金	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)
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
広告費	事業を実施するために必要な国内外で宣伝・広報に要する経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、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) 翻訳・通訳費、文献購入費など

補助率(表2)

補助率	中小企業: 補助対象経費の2分の1を上限に補助。 大企業: 補助対象経費の3分の1を上限に補助。
-----	---

補助金額の範囲(表3)

補助申請金額	中小企業、大企業、いずれも上限1,500万円
--------	------------------------

2023年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

申請者 住所  
法人名  
代表者の氏名 印

対日直接投資喚起事業補助金  
補助金交付申請書

「対日直接投資喚起事業補助金 交付規程」の定めるところに従うことを承知の上、同第6条の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. プロジェクト名

「 \_\_\_\_\_ 」

分野 製造 ヘルスケア グリーン モビリティ フィンテック 卸・小売  
その他( \_\_\_\_\_ )

2. 事業類型

類型1(外資系企業申請型) 類型2(日本企業申請型)

3. 企業分類

(1)種類 在日外資系企業 日本企業  
その他( \_\_\_\_\_ )

(2)規模 大企業 中小企業 スタートアップ

※中小企業申請でない場合、以下にてみなし大企業ではないことを確認済み□

公募要領「2. 事業の内容(5)補助上限額、補助率、および採択件数」に記載の中小企業・大企業の要件

4. 協働先

日本企業 外国企業 外国企業(スタートアップ) 研究機関 自治体  
その他( \_\_\_\_\_ ) なし

5. 補助事業実施に要する経費 \_\_\_\_\_ 円 (詳細な内訳は様式第1別紙3に記載)

6. 補助事業実施期間※

補助交付契約締結日～ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※公募要領「2. 事業の内容」に記載のとおり、本事業の実施期限は2024年1月31日です。2024年1月31日までの間で、今回申請する事業を完了する期日(事業完了日)をご記入ください。

以上

## 2. 個別案件票(様式第1別紙1)

プロジェクト名 ※採択時、対外公表資料にて記載します。		
プロジェクト名(英語) ※採択時、対外公表資料にて記載します。		
申請企業名 (※正式名称、日本語・英語両方で記載)		
法人番号		
1. 補助申請者概要		
代表者	役職	
	氏名	
ホームページ		
住所		
設立年月(西暦:YYYY年)		
本社所在国(在日外資系企業の場合)		
課税所得の年平均額		<p>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について、下記のいずれかにチェックしてください。(課税所得額が15億の年がある場合は、過去3年分の課税所得額を記載。)</p> <p><input type="checkbox"/> 過去3年の課税所得額はいずれも15億円以下である  <input type="checkbox"/> 過去3年のうち課税所得額は15億円超の年がある          &lt;課税所得額:(前年)○億円、(2年前)○億円、(3年前)○億円&gt;</p> <p>※上記への該当有無確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。</p>
資本金(出資金)(単位:円)		
出資比率		例) A社 ●●%、B社●●%……
従業員数		
業種・業務内容		

## 2. 連絡担当者

連絡担当者	氏名	
	役職	
	電話番号	
	メールアドレス	

## 3. 協働先企業の概要

---



### 3. 個別案件票(様式第1別紙2)

<p>①申請事業の概要</p> <p>以下4点を必ず含め、400字以内で記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業の目的</li><li>・日本で事業を実施する背景</li><li>・実証の具体的な内容</li><li>・実現可能性、期待される裨益効果</li></ul>	
<p>②技術的新規性・新たなビジネスモデルの導入</p> <p>以下3点を必ず含めて記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・補助交付申請者または協働先の外国企業は技術的革新性を有しているスタートアップ企業であるかどうか</li><li>・本事業で開発する商品やサービス等が、日本国内の既存製品、サービスとどのような差別化を図れるのか</li><li>・これまでの当該ビジネスにおける実績・知見</li></ul>	
<p>③日本市場の分析・実現可能性</p> <p>以下3点を必ず含めて記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・日本の抱える社会課題や、社会課題に対する日本の取組み</li><li>・協働先企業等の選定理由(協働先がある場合)</li><li>・対日投資・協業連携案件組成がどの程度実現可能と想定しているか</li><li>・応募事業終了後の日本での本格的な事業化に向けたビジネスプラン</li></ul>	
<p>④サプライチェーン強靱化等への貢献</p> <p>以下2点を必ず含めて記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・実施プロジェクトがサプライチェーン強靱化等の政策分野にどのように貢献するか。</li><li>・日本の政策・関心分野に整合しているか。</li></ul>	

<p>⑤地域経済への貢献</p> <p>以下2点を必ず含めて記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施プロジェクトが日本の地域経済の活性化にどのように貢献するのか</li> <li>・将来的に地域における対日投資計画しているか</li> </ul>	
<p>⑥事業の実施方法、工程、経費の妥当性</p> <p>以下3点を必ず含めて記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施方法、実施スケジュール(補助交付契約締結日以降～事業完了予定日まで)、想定される成果</li> <li>・事業の成果を高めるための効果的な工夫</li> <li>・費用に対し期待される成果</li> </ul>	
<p>⑦実施体制</p> <p>以下2点を必ず含めて記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施体制(事業従事者、経理担当者等、社内の人員配置)</li> <li>・共同提案者や協働する民間・各種団体等との連携体制、役割分担等</li> </ul>	
<p>⑧基礎要件</p> <p>以下2点について記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「2. 事業の内容 (2)対象案件要件」および「3. 応募資格」に係る補足ポイント(ある場合)</li> <li>・補助事業期間における資金調達計画(特に直近の財務状況が赤字の場合は十分に説明すること)</li> </ul>	

※本個別案件票をメイン資料として審査を行うため、別添で参考資料を添付する場合でも必ず上記枠内に審査基準の内容を含めて要点を記載すること。

様式第1別紙3

対日直接投資喚起事業補助金 事業経費概算書							
申請者法人名「 _____ 」							
のセルにのみご記入ください		は自動計算されます。					
区分	内訳	単価(千円)	数量	単位	数量	単位	計(円)
<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
	③旅費(国内)						0
							0
							0
							0
	④旅費(海外)						0
							0
							0
							0
	⑤機械設備費						0
							0
							0
	⑥備品費						0
							0
							0
	⑦借料および損料						0
							0
							0
	⑧消耗品費						0
							0
							0
	⑨委託・外注費						0
							0
							0
	⑩印刷製本費						0
							0
							0
	⑪会議費						0
							0
							0
	⑫謝金						0
							0
							0
	⑬補助員人件費						0
							0
							0
	⑭広告費						0
							0
							0
	⑮その他諸経費						0
							0
							0
<b>3. 合計</b>	1. +2.						0

(注1) 区分(人件費、事業費)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。

企業名 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

企業ロゴ

- 所在地:
- 従業員: 名
- 会社設立年: 年
- 事業内容:

企業サイトURL

プロジェクト名

- ○○分野における△△△△の実証事業

会社概要及びサービス

- ○○○○
- ・会社の具体的な活動
- ・本事業で対象となる技術やサービスの具体的な実績

提案事業を端的に示す写真や図などのビジュアル資料を1点以上掲載

予定している実証事業の内容

- ○○○○
- ・実証事業の目的および背景
- ・本事業で開発する製品、サービス等のユニークな点、日本の既存のサービスと差別化できる点
- ・具体的な手法やスケジュール
- ・協働先名および当該企業との連携、役割分担

期待される効果

- ○○○○
- ・将来的に拠点化・ビジネスモデル導入された際の、日本市場で想定される効果（社会課題解決・サプライチェーンの強靱化、地域経済への貢献など）。
- ・当該ビジネス分野における費用対効果や収益率の向上、コストダウンなど。

Company Name ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

企業ロゴ

- Address:
- Employees:
- Established
- Business:

https://

Outline of the demonstration project

Profile

Details of demonstration

Expected outcome of beneficiary effects

様式第2

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  
対日投資部長 中川 崇

対日直接投資喚起事業費補助金  
補助金採択決定通知書

貴社より申請があつた対日直接投資喚起事業費補助金については、「対日直接投資喚起事業費補助金交付規程」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. 事業実施期間：補助交付契約締結日～〇〇〇〇年〇月〇日
4. 事業経費概算額
  - (1)補助申請額：
  - (2)補助対象経費：
  - (3)補助率及び補助金上限額：
  - (4)その他採択の条件

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業補助金  
交付契約宣誓書(関連法人も参加の場合)

対日直接投資喚起事業費補助金(以下「本事業」)補助金公募でJAA/////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「対日直接投資喚起事業費補助金 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、当社の関連法人である〇〇(設立準拠法(日本所在の法人は除く):〇、法人番号〇:、本店所在地〇:、代表者名:〇、以下「当社関連法人」といいます。)に事業実施法人として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「事務局」、交付規程における「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、交付規程、公募要領において、事務局、経済産業省、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、当社関連法人に対してもこれらの義務を負わせることを承諾します。
4. 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、当社関連法人もこれを承諾していることを確認します。
5. 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、当社関連法人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. 事業実施期間：補助交付契約締結日～〇〇〇〇年〇月〇日
4. 事業経費概算額
  - (1) 補助申請額：（明細は別紙「経費概算」参照）
  - (2) 補助対象経費：
  - (3) 補助率及び補助金上限額：
  - (4) その他条件

以上

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業補助金  
交付契約宣誓書(採択企業単独の場合)

対日直接投資喚起事業費補助金(以下「本事業」)補助金公募でJAA/////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

6. 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「対日直接投資喚起事業費補助金 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。
7. 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「事務局」、交付規程における「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。
8. 当社は、公募要領、交付規程において、経済産業省より、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うことを承諾します。
9. 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ます。
10. 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ます。

以上

## 採択条件

1. 補助事業名：
2. 補助申請者名：
3. 事業実施期間：補助交付契約締結日～〇〇〇〇年〇月〇日
4. 事業経費概算額
  - (1)補助申請額：（明細は別紙「経費概算」参照）
  - (2)補助対象経費：
  - (3)補助率及び補助金上限額：
  - (4)その他条件

以上

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  
対日投資部長 中川 崇

対日直接投資喚起事業費補助金  
補助交付契約通知書

貴社より申請があつた対日直接投資喚起事業費補助金については、「対日直接投資喚起事業補助金交付規程」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「対日直接投資喚起事業費補助金 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. 事業実施期間、補助申請額、補助対象経費、補助率及び補助上限額、その他条件は、次のとおりとします。
    - (1) 事業実施期間: 〇〇〇〇年〇月〇日～〇〇〇〇年〇月〇日
    - (2) 補助申請額: (明細は別紙「経費概算」参照)
    - (3) 補助対象経費※:
    - (4) 補助率及び補助金上限額:
    - (5) その他条件:※契約時の金額。実際の補助対象経費は、事業実施に際して支出された経費をもとに、確定検査を経て決定する。
- ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助申請額、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. 補助交付契約者は、「対日直接投資喚起事業補助金交付規程」に従っ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  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
計画変更(等)承認申請書

「対日直接投資喚起事業費補助金交付規程」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)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。

年 月 日

法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇

対日直接投資喚起事業費補助金  
計画変更(等)承認書

「対日直接投資喚起事業費補助金交付規程」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

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
事故報告書

「対日直接投資喚起事業費補助金 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

様式第7

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
遂行状況報告書

「対日直接投資喚起事業費補助金交付規程」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. 補助事業の実施内容

実施内容

(※月ごとに詳述すること。)

【〇月】

【〇月】

2. 事業化に向けた課題

・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等)、その理由

3. 今後の予定

- ・今後実施を予定している内容
- ・国内外出張の予定など

4. 月次収支実績報告書

別紙にて添付する。

(注)4. 月次収支実績報告書の別紙様式は、事務処理マニュアルを参照すること。

様式第8

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
補助事業実績報告書

「対日直接投資喚起事業費補助金交付規程」第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 報告書の要約: 目的、背景、成果および考察、今後の活動
2. 事業目的・背景
  - ・当該事業分野についての詳細説明、世界的潮流など
  - ・当該事業分野において日本が抱える課題、本事業のニーズなど
3. 実施体制:
  - ・実施体制図(協働先含む)
  - ・協働先の詳細、本事業における役割等
4. 実施スケジュール  
当初の予定と実際の予定に乖離が生じたのであれば、その点についても記載
5. 実施内容
  - ・実証した項目ごとに詳細を記載
6. 成果および考察
  - ・拠点設立またはビジネスモデル導入に向けた課題とその解決策
  - ・事業化に当たって望ましい事業環境整備のための政府への要望(制度改正や投資環境整備を含む)
  - ・今後の拠点設立、ビジネスモデル導入、収益化の予定、日本以外における展開の予定など
7. 収支実績報告書  
別紙にて添付する。

(注)7. 収支実績報告書の別紙様式は、事務処理マニュアルを参照すること。

様式第9

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  
対日投資部長 中川 崇 様

対日直接投資喚起事業費補助金  
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、「対日直接投資喚起事業費補助金  
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. 補助申請額
2. 補助対象経費
3. 補助金確定額

以上

様式第10

年 月 日

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
精算払い請求書

「対日直接投資喚起事業補助金事業 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	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  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

「対日直接投資喚起事業費補助金 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12

補助交付契約者名：

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	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24条第1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。

(注4) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

独立行政法人日本貿易振興機構  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
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「対日直接投資喚起事業費補助金 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  
対日投資部長 中川 崇

対日直接投資喚起事業費補助金  
取得財産処分承認通知書

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、「対日直接投資喚起事業補助金  
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  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
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、「対日直接投資喚起事業補助金交付規程」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  
対日投資部長 中川 崇

対日直接投資喚起事業費補助金  
納付通知書

「対日直接投資喚起事業費補助金 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  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
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、「対日直接投資喚起事業補助金 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  
対日投資部長 中川 崇 様

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

対日直接投資喚起事業費補助金  
知的財産権取得状況報告書

「対日直接投資喚起事業費補助金 交付規程」第25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。