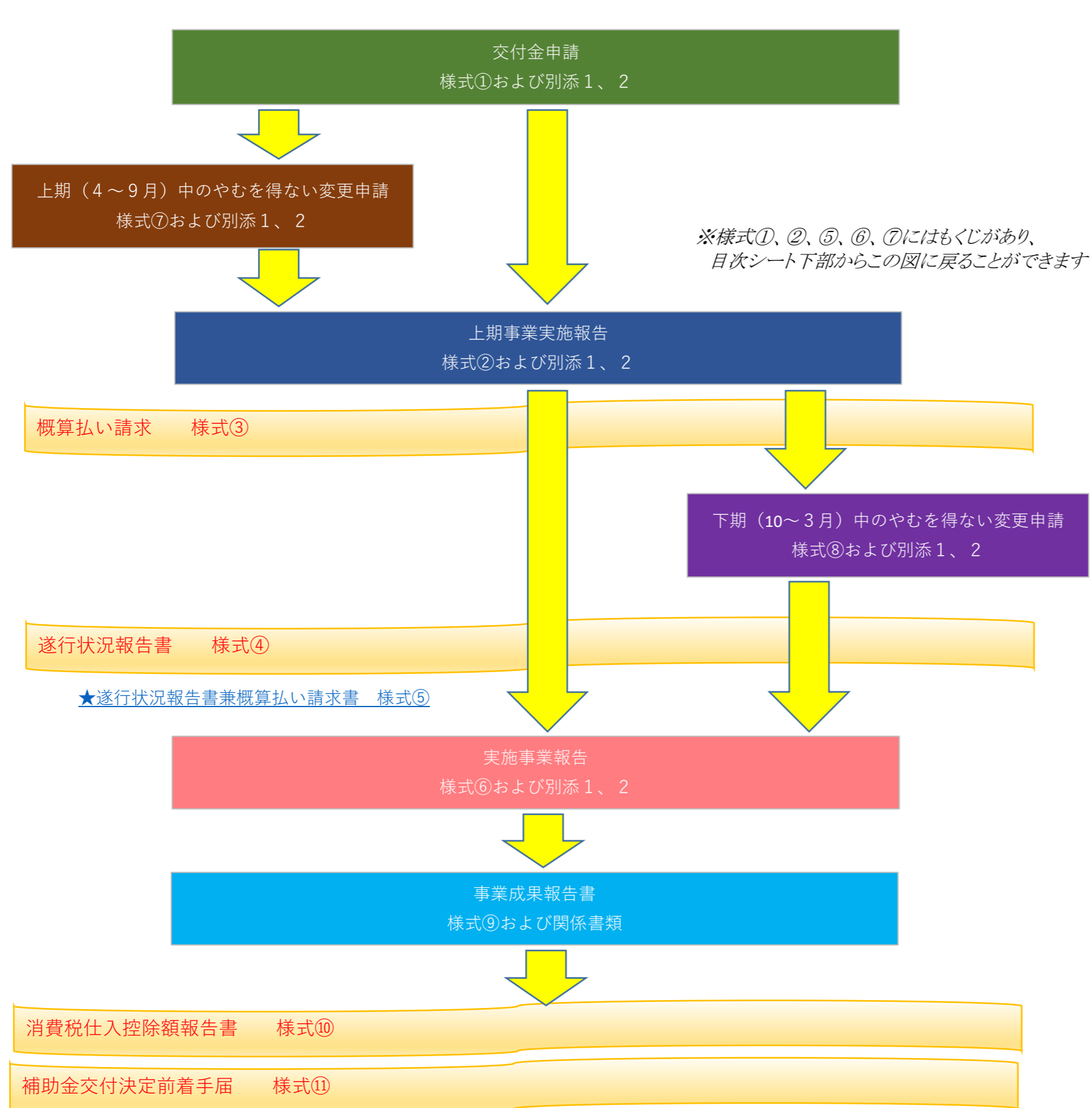


# ★目的別使用申請様式チャート図

下記図をクリック(🖱️)すると様式にジャンプします



ビジネスモデル(記載説明)

暴力団排除に関する誓約事項

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>	<u>事業実施者の概要</u>		
	<u>2.</u>	<u>申請事業の目的</u>		
	<u>3.</u>	<u>申請事業の実施体制</u>		
	<u>4.</u>	<u>申請事業の内容 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援)</u>		
	<u>5.</u>	<u>事業のスケジュール (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援)</u>		
	<u>6.</u>	<u>成果目標 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援)</u>		
	<u>7.</u>	<u>積算内訳 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援)</u>		
	<u>8.</u>	<u>添付資料</u> 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>			
			<b>使用する書式が分かるチャートシートに飛びます</b>	
	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

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枠内直接入力

この入力内容が他の様式に反映されます。

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

先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業 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



ダイアログボックスから有無の選択をし、「有」の場合は事業名と概要を入力します。概要とは、自社の起こした行為等により取り消さざるを得ない事象、変更を余儀なくされた事象の説明です。

## 2. 申請事業の目的

### (1) 申請事業の目的 (全申請者対象)

**(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。

#### 【記載の注意点】

1. ボトルネックとなる課題。
2. ボトルネックを解消させるための仮説。
3. 具体的な成果。

上記3点をそれぞれ記載してください。

#### 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。

### (2) 過年度からの改善点 (過年度申請者)

**(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。

#### 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。**





5. 事業実施のスケジュール (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援)

番号	事業活動名		令和3年									令和4年		
	取組	活動	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

**【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。

「番号」「取組」「活動」は①4.事業内容の入力内容が反映されます。

4月～3月のセルは「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。

NG例  
 すべてのスケジュールが事業開始月から3月までとされていた。

6-1. 成果目標(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援) 【定量目標】

単位(千円)

番号	事業の取組内容				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
	取組	活動	実施国 ・地域	品目							
	成果目標(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援活動計)				0	0	0	0	0 (0)	0 (0)	#DIV/0!
	<p>「番号」「取組」「活動」「実施国・地域」「品目」は ①4.事業内容の入力内容が反映されます。</p> <p>令和3年度～令和5年度の成果目標(定量目標)を入力してください。 令和2年度の補助金を受けている場合はその金額と実績の入力も必要です。 令和3年度の事業費(補助金)額は①7.積算内訳シートから自動反映です。 「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。</p>										

6-2. 成果目標(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援) 【定性目標】

番号	事業の取組内容				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
	取組	活動	実施国 ・地域	品目			
					<p>令和3年度～令和5年度の成果目標(定性目標)を 入力してください。</p>		

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: 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。

7. 積算内訳 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援)

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		
		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					
		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					

「番号」「活動」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①6.成果目標シートに反映されます。

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。

(別添1)

## 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「先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業に係る収益報告」を添付してください。

先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業 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)		
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業	0	0	0		
合 計	0	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。

2. 収支予算

消費税仕入控除はプルダウンリストから選択します

(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	
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業	0		0	0	
合 計			0	0	

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

- 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)

申請書類ここまで

日付入力が必要です。

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2号	<a href="#">I. 上期事業実施報告書</a>			
(別添1)	<a href="#">1.</a> <a href="#">事業実施者の概要</a> (申請時提出のもの <a href="#">様式1別添1-1</a> )			
	<a href="#">2.</a> <a href="#">申請事業の目的</a> (申請時提出のもの <a href="#">様式1別添1-2</a> )			
	<a href="#">3.</a> <a href="#">申請事業の実施体制</a> (申請時提出のもの <a href="#">様式1別添1-3</a> )			
	<a href="#">4.</a> <a href="#">申請事業の実施状況</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)			
	<a href="#">5.</a> <a href="#">実施事業のスケジュール</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)			
	<a href="#">6.</a> <a href="#">上期実施事業成果報告</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)			
	<a href="#">7.</a> <a href="#">上期実施事業経費内訳</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)			
	<b>使用する書式が分かるチャートシートに飛びます</b>			
(別添2)	<a href="#">II. &lt;上期&gt;実施補助金事業報告書</a>			
	1. 補助金の採択額と経費の配分及び負担区分			
	2. 上期実施事業の採択額と経費内訳			
	3. 下期実施予定事業の有無			

★[目的別使用申請様式チャート図](#)に戻る

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

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上期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。

4. 申請事業の実施状況 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業活動名		実施国・地域	品目	実施時期	実施状況	具体的な内容
	取組	活動					
						選択	
	<p>「番号」「活動」「実施国・地域」「品目」「実施年月」は申請時または上期中の計画変更申請が反映されます。</p>					選択	
					<p>「実施状況」はプルダウンリストで「実施済」「実施予定」の2択です。</p>	選択	
						選択	



5. 実施事業のスケジュール(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業活動名		令和3年									令和4年		
	取組	活動	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月



② 4.実施状況で「実施済」をプルダウンリストから選択した「番号」「活動」のみ反映されます。

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。

6-1. 上期実施事業成果報告 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

単位 (千円)

番号	事業の取組内容				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
	取組	活動	実施国・地域	品目							
	先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業活動計				0	0	0	0	0 (0)	0 (0)	#DIV/0!

このシートは成果実績のみ入力です。  
その他の項目は自動反映です。

6-2. 定性目標実績 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業の取組内容				令和3年度成果実績
	活動		実施国・地域	品目	

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。)

7. 上期実施事業経費内訳 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

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		
	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					



このシートは「上期実施済」の活動名が表示されるので  
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。)

先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業 <上期> 実施補助金事業報告書

1. 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)	変更承認額 (A)				
先進性のある輸出 ビジネスモデルを 構築するための実 証支援事業	0		0	0	0	0	
合 計	0		0	0	0	0	消費税仕入控除額

2. 上期実施事業の採択額と経費内訳

単位 (円)

活 動	負 担 区 分						事業費 (採択額 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				
	採択額	積算額 (A)	申請時	積算額 (B)	申請時	積算額 (C)			
先進性のある輸出 ビジネスモデルを 構築するための実 証支援事業	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. 下期実施予定事業の有無

あり

なし

(クリックしてチェックを入れてください)

3番の有・無のいずれかをクリックして☑にしてください。

選択してください。

10月作成報告書  
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 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

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。

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 (%)	
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業									
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。

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

事業者氏名

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	
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業						
計						

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	
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業						
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。

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  
事業者氏名

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、また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(%)	
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業										
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)	<a href="#">I.事業実施報告書</a>			
	<a href="#">1.</a>	<a href="#">事業実施者の概要 (申請時提出のもの 様式1別添1-1)</a>		
	<a href="#">2.</a>	<a href="#">申請事業の目的 (申請時提出のもの 様式1別添1-2)</a>		
	<a href="#">3.</a>	<a href="#">申請事業の実施体制 (申請時提出のもの 様式1別添1-3)</a>		
	<a href="#">4.</a>	<a href="#">申請事業の実施状況</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)		
	<a href="#">5.</a>	<a href="#">実施事業のスケジュール</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)		
	<a href="#">6.</a>	<a href="#">上期実施事業成果報告</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)		
	<a href="#">7.</a>	<a href="#">上期実施事業経費内訳</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)		
	<a href="#">別紙2</a>	<a href="#">収益報告書 (報告事項が無い場合には作成不要です)</a>		
	(別添2)	<a href="#">II. 事業実施交付金報告書</a>		
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		

使用する書式が分かるチャートシートに飛びます

★[目的別使用申請様式チャート図](#)に戻る



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

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 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業活動名		承認 変更	実施国 ・地域	品目	実施時期	具体的な内容
	取組	活動					

「事業活動」の具体的な実施内容を記載してください。

この点線内は計算式で反映されるので入力不要です。

【記載の注意点】  
 1. どこで (具体的な開催地・店名など候補先)  
 2. 誰に対し (活動の対象 (〇社〇〇名 等))  
 3. どのように実施するのか  
 4. どのくらいの成果を見込むか  
 これらを具体的に記載してください。

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: 事業活動名の「取組」は選択式です。「活動」の説明は「具体的な内容」に入力し、事業活動ごとに実施国・地域、品目、実施時期を記載してください。

5. 実施事業のスケジュール(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業活動名		令和3年									令和4年		
	取組	活動	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月



採択時の番号が反映されます。

変更申請があった場合は、変更後の活動名称が表示されます。

中止申請済みのものは「事業中止」表示になります。

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。

6-1. 事業成果報告 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

単位 (千円)

番号	事業の取組内容				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
	取組	活動	実施国・地域	品目							
	事業活動計				0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
									(0)	(0)	

このシートは成果実績のみ入力です。  
 上期実績報告後の成果も反映してください。  
 その他の項目はそれぞれ参照しています。

6-2. 定性目標実績 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業の取組内容				令和3年度成果実績
	取組	活動	実施国・地域	品目	

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。)

7. 事業経費内訳 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

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		
	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		
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					

このシートは「下期実施」の活動名が表示されるので  
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)

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。

先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業 収益報告書

※該当する場合に報告書を作成し、添付してください。

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) × ⑤】

 0 円

先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業 <年間> 事業経費内訳

1. 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)				
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業	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)			
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業	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

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7号	<p><a href="#">I. 実施計画の上期（変更、中止、廃止）承認申請書</a></p> <p>事業変更・または中止申請 → 変更：申請した事業と内容を変更する場合                      中止：複数ある事業の一部を中止する場合</p> <p>事業廃止申請 → 廃止：全事業を取りやめる場合</p> <p><b>上期期間中（9月末まで）に変更申請                      をする場合の書類一式です。</b></p>				
(別添1)	<a href="#">1.</a>	<p><a href="#">活動計画変更（変更・中止）申請時比較表</a></p> <p>(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)</p>			
	<a href="#">2.</a>	<p><a href="#">活動計画変更（変更・中止）による成果目標変更</a></p> <p>(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)</p>			
	<a href="#">3.</a>	<p><a href="#">変更申請活動の積算内訳</a></p> <p>(先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)</p>			
		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）			
(別添2)	<p><a href="#">II. 補助金交付変更申請書（変更、中止、廃止申請時）</a></p>				
	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			

**使用する書式が分かるチャートシートに飛びます**

[★目的別使用申請様式チャート図に戻る](#)



9月末までの変更申請書

**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

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実施計画の上期  
(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

**選択したものと同じ表示になります**

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**」

**プリダウンリストより、**

**「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)



2. 活動計画変更 (変更・中止) による成果目標変更 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	変更/ 中止	事業活動名		令和3年度成果目標	
		取組	活動	定量目標	定性目標
		<p><b>2行で1活動の情報です。</b></p> <p><b>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。</b></p> <p><b>⑥1.活動計画変更シートで「変更」「中止」を選択した場合、それが反映されますので、「定量目標」「定性目標」の変更情報を入力してください。</b></p>			

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: 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(3)の成果目標を定めることがあります

3. 変更申請活動の積算内訳 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

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)	負担区分			区分/積算経費	事業費 (A)+(B)+(C)	負担区分				
		補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)			補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)		
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業計	0	0	0	0	先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業計	0	0	0	0		
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。

⑥1活動計画変更で選択した「変更」「中止」が表示されます。

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

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。

先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業 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)			
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業		0		0	0	0			
合 計		0		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	
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業	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8号	<a href="#">I. 実施計画の下期（変更、中止、廃止）承認申請書</a>				
	<p style="text-align: center;">           事業変更・または中止申請 → 変更：申請した事業と内容を変更する場合            → 中止：複数ある事業の一部を中止する場合            事業廃止申請 → 廃止：全事業を取りやめる場合         </p>				
	<p><b>10月以降（下期）に変更申請をする場合の書類一式です。</b></p>				
(別添1)	<a href="#">1.</a>	<a href="#">活動計画変更（変更・中止）申請時比較表</a> （先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業）			
	<a href="#">2.</a>	<a href="#">活動計画変更（変更・中止）による成果目標変更</a> （先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業）			
	<a href="#">3.</a>	<a href="#">変更申請活動の積算内訳</a> （先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業）			
		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）			
(別添2)	<a href="#">II. 補助金交付変更申請書（変更、中止、廃止申請時）</a>				
	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			

使用する書式が分かるチャートシートに飛びます

★[目的別使用申請様式チャート図に戻る](#)

下期の変更申請書

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

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実施計画の下期 (申請内容選択) 申請及び、同補助金の (申請内容選択) 申請について

プリダウリストより、

「変更」「中止」「変更・中止」

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。

「廃止」を選択します。

▼選択してください

プリダウリストより、

「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。

選択したものと  
同じ表示になります。

(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. 活動計画変更 (変更・中止) 申請時比較表 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

単位 (円)

番号	変更/ 中止	事業の取組内容					令和3年度		費用対 効果
		取組	活動	実施国 ・地域	品目	実施年月	補助金額	成果目標 (定量)	
		2行で1活動の情報です。							
	選択	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							変更の補助金は ⑦3.変更活動積算内訳が反 映されます。	
								成果目標 (定量) は ⑦2.成果目標変更が反映さ れます	
	選択								

プリダウンリスト  
より、  
「変更」「中止」  
を選択します。

「変更」の場合も、「取組」は  
プルダウンリストから選択です。  
「活動」「実施国・地域」「品目」  
「実施時期」は入力です。

変更の補助金は  
⑦3.変更活動積算内訳が反  
映されます。  
成果目標 (定量) は  
⑦2.成果目標変更が反映さ  
れます



2. 活動計画変更 (変更・中止) による成果目標変更 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	変更/ 中止	事業活動名		令和3年度成果目標	
		取組	活動	定量目標	定性目標
		<p><b>2行で1活動の情報です。</b></p> <p><b>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。</b></p> <p><b>⑦1.活動計画変更シートで「変更」「中止」を選択した場合、それが反映されますので、</b></p> <p><b>「定量目標」「定性目標」の変更情報を入力してください。</b></p>			

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: 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(3)の成果目標を定めることがあります。

3. 変更申請活動の積算内訳 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

単位 (円)

申請時または上期中変更・中止申請反映後					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)	負担区分			区分/積算経費	事業費 (A) + (B) + (C)	負担区分				
		補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)			補助金 (A)	自己負担金 (B)	その他 (C)		
事業活動計	0	0	0	0	事業活動計	0	0	0	0		
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						

上期中の変更があった場合はその変更内容、  
変更申請を行っていない場合には申請時の  
内容が表示されます。

⑦1活動計画変更で選択した  
「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。

先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業 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)			
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業					0	0			
合計					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	
先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業	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

入力してください

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 (関係書類)	<a href="#">I.事業成果の報告書</a>				
	<a href="#">1.</a>	<a href="#">事業内容</a> (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)			<b>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。</b>
	2.	<a href="#">① 事業の成果目標と成果 (定量目標)</a>			
		<a href="#">② 事業の成果目標と成果 (定性目標)</a>			
	<a href="#">3.</a>	<a href="#">輸出数量と金額等の分析</a>			
	<a href="#">4.</a>	<a href="#">次年度以降の活動方針</a>			
	<b>使用する書式が分かるチャートシートに飛びます</b>				

★[目的別使用申請様式チャート図](#)に戻る

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（先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業）

番号	事業活動名		実施国 ・地域	品目	事業効果の発現に向けた自主取組
	取組	活動			

補助事業終了後の自主取組  
を記載してください。

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。

2-1. 事業の成果目標と成果 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業) 定量目標 単位(千円)

番号	事業の取組内容				令和2年度 実績	令和3年度		令和4年度		令和5年度		
	取組	活動	実施国 ・地域	品目		目標額	実績額	目標額	実績額	目標額	実績額	
	先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための 実証支援事業計											
	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。			

2-2. 事業の成果目標と成果 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業) 定性目標 (初年度は空欄)

番号	事業の取組内容				令和3年度 成果	令和4年度 成果	令和5年度 成果
	取組	活動	実施国 ・地域	品目			
						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)	

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 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業の取組内容				令和3年度			要因分析・次年度課題
	取組	活動	実施国・地域	品目	目標額	実績額	達成率	
	先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業計							
	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。

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 (先進性のある輸出ビジネスモデルを構築するための実証支援事業)

番号	事業の取組内容				次年度以降の活動方針	
	取組	活動	実施国・地域	品目	令和4年度	令和5年度

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。

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。

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) 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. <del>適正化法第15条の補助金の額の確定額</del><br>(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。

- 消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- 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
- 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）
- 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