

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

「海外市場調査等事業費補助金（インド太平洋地域サプライチェーン強靱化事業）」申請書

申請者	法人番号（*）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

「海外市場調査等事業費補助金（インド太平洋地域サプライチェーン強靱化事業）」
提案書

1. 申請者概要
(1) 申請者の営む主な事業
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。
(2) 申請者の財務状況
別添、財務諸表のとおり * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。
(3) 事業実績
類似事業の実績 ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
2. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）
(1) 補助事業の実施方法
* 具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
(2) 実施体制
* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 委託、外注を予定しているのであればその内容（申請者自身が行う業務内容（企画、立案及び業務管理部分については申請者自身が行う必要がある）、相手先の名称、相手先の選定方法、予定金額等も含む） * 業務管理費に対する委託・外注費の合計の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」（様式3）を提出すること。） ※グループ企業（補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする委託、外注（再委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。
(3) 補助事業の効果

<p>* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。</p>
<p>3. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（月ごと）</p>
<p>4. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況</p>
<p>* 申請者（共同申請においては幹事法人）において、以下の□のうち、該当するものを■にするとともに、認定書など証拠書類の写しを添付してください。なお、認定申請中は、認定とは認められませんので記載不要です。</p> <p>4-1. えるぼし認定</p> <p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定</p> <p><input type="checkbox"/> 1段階目※1</p> <p><input type="checkbox"/> 2段階目※1</p> <p><input type="checkbox"/> 3段階目</p> <p><input type="checkbox"/> 行動計画※2</p> <p>※1労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。</p> <p>※2女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>4-2. くるみん認定、プラチナくるみん認定</p> <p>次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定</p> <p><input type="checkbox"/> くるみん認定（旧基準、新基準）</p> <p><input type="checkbox"/> プラチナくるみん認定</p> <p>4-3. ユースエール認定</p> <p>青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定</p> <p><input type="checkbox"/> ユースエール認定</p>
<p>5. パートナーシップ構築宣言</p>
<p>* パートナーシップ構築宣言の写しを添付してください</p>
<p>6. 補助金申請額（千円）</p>
<p>* 公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。）</p> <p>* 募集要項別紙1【4. 補助対象経費】の区分に応じて必要経費を記載してください。</p> <p>* それぞれ簡潔に積算根拠を記載してください。</p> <p>* 共同申請の場合は、全体金額の他に企業毎の金額を記載してください。</p> <p>* 積算については、以下のリンク先に掲載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認した上で、記載してください。</p> <p>https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html</p> <p>○積算内訳（例）</p>

(単位:円)			
経費区分及び内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
〇〇〇〇事業			
I. 事業費 1件あたりの補助額 4000万円 採択予定事業数 20件	800,000,000	800,000,000	800,000,000
II. 業務管理費①委託・外注費を除く	85,000,000	85,000,000	85,000,000
人件費	70,000,000	70,000,000	70,000,000
旅費	10,000,000	10,000,000	10,000,000
謝金	5,000,000	5,000,000	5,000,000
* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外) のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。			
III. 業務管理費②	15,000,000	15,000,000	15,000,000
委託・外注費	15,000,000	15,000,000	15,000,000
合計(見込額)	900,000,000	900,000,000	900,000,000

○資金計画(例)

補助事業に要する経費 900,000,000円

うち補助金充当(予定)額 900,000,000円

(精算払までの期間は、自己資金で支弁予定

Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有)

金融機関等からの借入れ(予定)額 0円

(借入条件: 補助事業取得財産の担保予定の有無 無し)

自己資金充当額 0円

収入金 0円

* 収入金については、該当する場合のみ記載。収入金の詳細について記載すること)

7. 遵守確認事項

下記の項目に関して宣誓(チェック)してください。

応募資格に挙げた要件を満たしていること。

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)に基づき設立さ

れた一般社団法人及び一般財団法人で応募しようとするものについては、同法第128条又は同法第199条に基づく貸借対照表等の公告を実施していること。

会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。

※上記の提案書とは別に、提案内容についての補足資料（写真やスキーム図等）を必要に応じて添付してください。

(様式3)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書

1. 事業名:「海外市場調査等事業費補助金(インド太平洋地域サプライチェーン強靱化事業)」

2. 本事業における主要な業務(事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を含む)内容

3. 委託先、外注先及び契約金額等

※グループ企業(補助事業事務処理マニュアル34ページに記載のグループ企業をいう。)

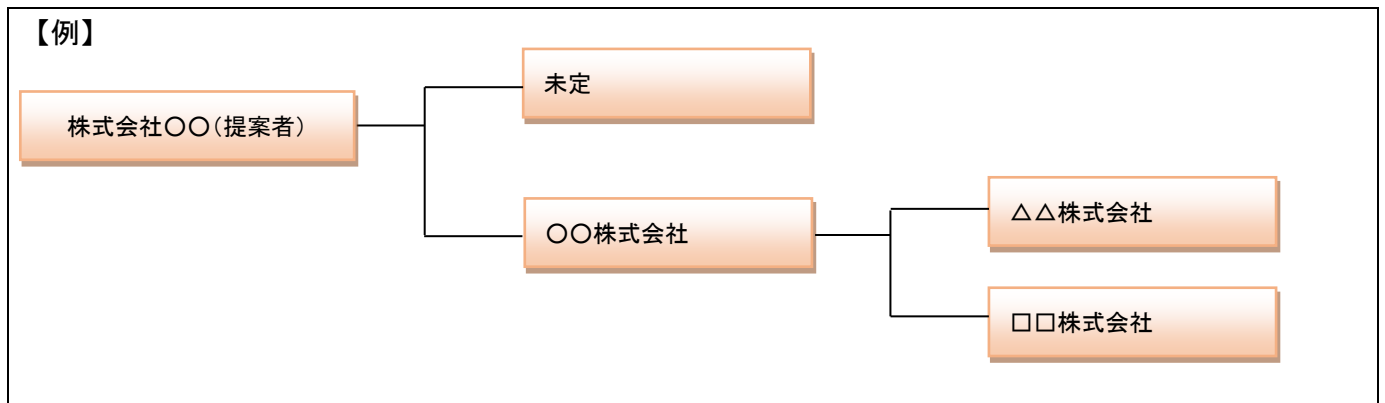
との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

※委託先、再委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、業務管理費に対する委託・外注費の割合(再委託先及びそれ以下の委託先は記入不要)

委託先名	精算の有無	契約金額(見込み)(円)	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [委託先]	有	10,000,000	20.0%	相見積もり
【例】〇〇(株) [委託先]	有	20,000,000	40.0%	〇〇	コールセンター
【例】△△(株) [再委託先]	有	2,000,000	—	〇〇
【例】□□(株) [再委託先]	無	800,000	—	〇〇

4. 実施体制図



5. 委託、外注が必要である理由及び選定理由

Blank area for providing reasons for commissioning and selection.