

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
交付規程

2023 年 5 月 24 日

（通則）

第 1 条 現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付事業については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「施行令」という。）、経済産業省が定める現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金付要綱（20230127 財貿第 3 号。以下「交付要綱」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

（目的）

- 第 2 条 補助金は、補助事業者を通じて、相手国におけるインフラの事業実施可能性調査及びプロモーション・ロビイングへの支援を実施することにより相手国の老朽化したインフラの補修、バージョンアップといった社会課題の解決や経済発展に貢献するとともに、我が国の優れた機器・サービスの輸出に繋げていくことを目的とする。
- 2 本規程は、交付要綱第 25 条第 1 項の規定に基づき、凸版印刷株式会社が現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局（以下「事務局」という。）として行う補助金の交付手続き等を定め、もってその業務の適性かつ確実な処理を図ることを目的とする。

（交付の対象及び補助率等）

- 第 3 条 事務局は、現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業（以下「補助事業」という。）について、事務局より交付決定を受け補助事業を実施する者（以下、「補助事業者」という。）に対し、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として事務局が必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において交付する。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項 記に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。
- 2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとする。
- 3 補助の対象となる経費は、補助事業の実施期間（第 7 条第 1 項の交付決定の日から、事務局が認める日まで。以下「事業実施期間」という。）内において発生した経費とする。

（交付の申請）

- 第 4 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、事務局が定める期日までに様式第 1 による補助金交付申請書を、事務局に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）

を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（電子情報処理組織による申請等）

第5条 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第9条の規定に基づく申請の取下げ、第11条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第14条の規定に基づく事故の報告、第15条の規定に基づく状況報告、第16条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、第18条第2項の規定に基づく支払請求、第19条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告又は第22条第3項の規定に基づく財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、原則、事務局が定める電子情報処理組織を使用する方法により行わなければならない。

（電子情報処理組織による通知等）

第6条 事務局は、前条の規定により行われた交付申請等に係る次条第1項の規定に基づく通知、第11条第1項の規定に基づく承認、第14条の規定に基づく指示、第15条の規定に基づく要求、第17条第1項の規定に基づく通知、同条第2項の規定に基づく返還命令、同条第3項の規定に基づく納付命令（第19条第3項及び第20条第5項の規定において準用する場合を含む。）、第19条第3項の規定に基づく返還命令、第20条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第3項の規定に基づく返還命令、同条第4項の規定に基づく納付命令、第21条第4項の規定に基づく納付命令（第22条第4項の規定において準用する場合を含む。）又は第22条第3項の規定に基づく承認について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

（交付決定の通知）

第7条 事務局は、第4条第1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、交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を補助事業者に通知するものとする。この場合において、事務局は適正な交付を行うため、必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて当該通知を行うものとする。

なお、第17条に基づき補助金の額が確定した場合において交付する補助金の額は、補助金交付決定通知書に記載される金額を上限とする。

- 2 第4条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 事務局は、第1項による交付の決定に当たっては、第4条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めた時は、当該消費税等仕入控除税額について減額するものとする。
- 4 事務局は、第4条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 5 事務局は、第1項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

（交付の条件）

第8条 事務局は、前条第1項の規定に基づく補助金の交付を決定する場合において、当該交付の決定を受けた補助事業者に対し、次の各号に掲げる条件のほか、必要に応じ、その他の条件を付することができるものとする。

- 一 補助事業者は、適正化法、施行令、要綱、本規程、補助金交付の決定内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- 二 補助事業者は、事務局が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めたときは、事務局の指示に従うこと。
- 三 補助事業者は、事務局が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずること。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、第7条第1項の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に事務局に書面をもって申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

- 第10条 第7条第1項の規定に基づく交付決定を受けた補助事業者は、補助事業の経費については、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、常にその収支状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（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、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるように保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

- 第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第3による申請書を事務局に提出して、その承認を受けなければならない。
- 一 補助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) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、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) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
 - 二 補助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 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

- 第12条 補助事業者は、補助事業における事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる部分を第三者に請負わせ、又は委託してはならない。
- 2 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當

である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 3 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三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、事務局に届け出なければならない。
- 4 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
- 5 補助事業者は、第2項又は第3項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、経済産業省から補助金交付等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、補助事業の運営上、当該事業者ではなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、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。
- 6 事務局は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置を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、補助事業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。
- 7 第2項から第6項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、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、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

- 第13条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定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、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、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保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業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。
 - 一 事務局は、補助事業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保留する。
 - 二 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及び行使を害すべきことを行わないこと。
 - 三 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定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、当該交付決定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、専ら補助事業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 第1項ただし書に基づいて補助事業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 1 4 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の継続が困難となった場合においては、速やかに様式第 4 による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 1 5 条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、事務局の要求があったときは速やかに様式第 5 による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 1 6 条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して 1 5 日を経過した日又は事務局が定める期日までに様式第 6 による実績報告書を事務局に提出しなければならない。

- 2 実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の 4 月 1 0 日までに様式第 6 に準ずる実績報告書を事務局に提出しなければならない。
- 3 補助事業者が第 1 項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、事務局は期限について猶予することができる。
- 4 補助事業者は、第 1 項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該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 1 7 条 事務局は、前条第 1 項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 1 1 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）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

- 2 事務局は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 2 0 日以内 とし、期限内に納付がない場合は、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 1 0 . 9 5 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。

（補助金の支払）

第 1 8 条 補助金は前条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、事務局に対し、様式第 7 による精算（概算）払請求書を事務局に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第 1 9 条 補助事業者は、補助事業完了報告後に、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、速やかに様式第 8 により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。
- 3 第17条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（交付決定の取消し等）

第20条 事務局は、第11条第1項2号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 一 補助事業者が、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
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- 四 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 五 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

- 2 前項の4号に規定する場合を除き、第17条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 事務局は、第1項の取消しをした場合において、既に当該取消し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。
- 4 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、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。
- 5 第3項に基づく補助金の返還については、第17条第3項の規定を準用する。

（財産の管理等）

第21条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三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、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助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 補助事業者は、取得財産等について、様式第9による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、事業実施期間内に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10による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
- 4 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を事務局に納付させることがある。

（財産の処分の制限）

第22条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。

- 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等に関する省令

（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 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11による申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（情報管理及び秘密保持）

第23条 補助事業者は、補助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、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、情報のうちその他第三者の秘密情報（補助事業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 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）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。補助事業者又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補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（暴力団排除に関する誓約）

第24条 補助事業者は、別紙記載の暴力団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。

（指導監督等）

第25条 事務局は、補助事業の実施に関し、本規程に基づき指導監督を行う。

- 2 補助事業者は、補助事業の実施に疑義が生じたとき、補助事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく事務局に報告及び相談を行う。
- 3 事務局は補助事業者に対し、補助事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとする。
- 4 補助事業者は、補助事業の事務実施体制の大幅な変更等、補助事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、速やかに事務局に報告するものとする。

（成果把握調査等への協力）

第26条 補助事業の成果をフォローアップする観点から、補助事業者は事業終了の翌年度以降5年間、4月に様式第12によるフォローアップ報告書を事務局または経済産業省が指定する提出先へ提出し、補助事業に関係する調査等に協力すること。ただし、事業終了直後の4月は様式第12による報告は求めない。

（その他必要な事項）

第27条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、事務局が別に定める。

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。

別 表

補助金 の名称	補 助 事 業		補助率
	補助対象 経費の区分	内 容	
現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金	事業費	人件費、旅費、会場費、謝金、借料及び損料、消耗品費、委託・外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他当事業に必要な経費	(1) 中小企業を対象とするものは2／3以内、 (2) (1) 以外のものは1／2以内

※この規程において中小企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者は、上記別表（2）の補助率を適用すること。

①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・小規模事業者。

②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・小規模事業者。

(様式第 1)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型
インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
交付申請書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第 4 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。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 3 0 年政令第 2 5 5 号）及び現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付要綱（2 0 2 3 0 1 2 7 財貿第 3 号）及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

- 1. 補助事業の事業名称
- 2. 補助事業の目的及び内容
- 3. 補助事業の開始及び完了予定日
- 4. 補助事業に要する経費 円
- 5. 補助対象経費 円
- 6. 補助金交付申請額 円
- 7. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

(単位：円)

補助対象経費の 区分	補助事業に要する 経費	補助対象経費 の額	補助率	補助金 交付申請額
事業費				
合 計				

8. 同上の金額の算出基礎

(注１) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

- １．申請者の営む主な事業
- ２．申請者の資産及び負債に関する事項
- ３．補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
- ４．補助事業の効果
- ５．補助事業に関して生ずる収入金に関する事項
- ６．申請者の役員等名簿

(注２) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

別添

役員名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジッ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

（注）
役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、令和はR、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。
また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

(様式第2)

年 月 日

法人にあっては名称
及び代表者の氏名 宛て

現地社会課題対応型
インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号をもって申請のありました上記補助金については、現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定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、年 月 日付けで申請のありました令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援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。

補助事業の事業名称：

2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

(単位：円)

補助対象経費の 区分	補助事業に要する 経費	補助対象経費 の額	補助率	補助金の額
事業費				
合 計				

3. 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績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。

4. 補助事業者は、以下の交付条件に従って補助事業を実施しなければなりません。

- (1) 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付要綱（20230127財貿第3号）、交付規程、補助金交付の決定内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) 補助事業者は、現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局（以下「事務局」という。）が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の

実績が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めたときは、事務局の指示に従うこと。

- (3) 補助事業者は、事務局が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずること。
- (4) 補助事業者は、補助事業終了後、交付規程第16条の規定に基づき様式第6により実績を報告すること。
- (5) 補助事業者は、交付規程第11条第1項各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ事務局の承認を受けること。
- (6) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の継続が困難となった場合においては、交付規程第14条の規定に基づき速やかに事務局に報告し、その指示を受けること。
- (7) 補助事業者は、事務局が交付規程第17条第2項の規定による補助金の返還を請求したときは、事務局が指定する期日までに納付すること。期限内に納付がない場合は、交付規程第17条第3項の規定に基づく延滞金を納付すること。
- (8) 補助事業者は、事務局が交付規程第20条第1項の規定に基づき、交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、又は交付の決定内容若しくはこれに付した条件を変更するとき、これに従うこと。
- (9) 補助事業者は、事務局が交付規程第20条第3項の規定による補助金の返還を請求したときは、事務局が指定する期日までに、交付規程第20条第4項に基づく加算金を併せて納付すること。
- (10) 補助事業者は、交付規程第21条第4項に規定された補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を事務局に納付すること。
- (11) 補助事業者は、交付規程第22条第1項の規定による処分を制限された取得財産等を、交付規程第22条第2項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ事務局の承認を受けること。
- (12) 補助事業者は、本事業における展示会等の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金の交付を受ける場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、原則、還付制度の利用について検討を行い、補助事業の完了後において付加価値税の還付を受けた場合には、別添様式により事務局に報告し、その指示に従わなければならない。
- (13) 補助事業者は、事業終了後の翌年度以降5年間、4月に様式第12によるフォローアップ報告書を事務局に提出し、補助事業に係る調査等に協力すること。ただし、事業終了直後の4月は様式第12による報告は求めない。

(別添様式)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
補助事業における海外付加価値税還付報告書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助事業における海外付加価値税に
ついて還付を受けましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の事業名称
2. 補助金額（交付規程第17条第1項による額の確定額） 円
3. 補助金の確定時における海外付加価値税の額 円
4. 海外付加価値税還付額 円
5. 補助金返還相当額 円

（注）別紙として積算の内訳等を添付すること。

(様式第3)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
計画変更（等）承認申請書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第11条第1項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の事業名称
2. 変更の内容
3. 変更を必要とする理由
4. 変更が補助事業に及ぼす影響
5. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
(新旧対比)
6. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(様式第4)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
事故報告書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第14条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の事業名称
2. 事故の原因及び内容
3. 事故に係る金額 金 円
4. 事故に対して採った措置
5. 事故が補助事業に及ぼす影響
6. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第5)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
状況報告書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第15条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の事業名称
2. 補助事業の遂行状況
3. 補助対象経費の区分別収支概要

(様式第6)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
実績報告書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
 - (1) 補助事業の事業名称
 - (2) 補助事業の内容
 - (3) 重点的に実施した事項
 - (4) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入 (単位: 円)

項 目	金 額
自 己 資 金 補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出 (イ) 総括表 (単位: 円)

区 分	補 助 事 業 に 要 し た 経 費		補助対象経費		補助金充当額	
	計画額	実績額	計画額	実績額	交 付 決定額	実績額
合 計						

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 当該年度に財産を取得しているときは、交付規程第22条第3項の規定に基づき、様式第11による取得財産等管理明細表を添付することとする。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

(様式第7)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
精算（概算）払請求書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 補助事業の事業名称
2. 精算（概算）払請求金額（算用数字を使用すること。） 円
3. 請求金額の算出内訳（概算払の請求をするときに限る。）
4. 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）
5. 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を記載すること。

（注）概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

(様式第 8)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第 19 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の事業名称
2. 補助金額（交付規程第 17 条第 1 項による額の確定額） 円
3. 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
4. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う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
5. 補助金返還相当額（4. - 3. ） 円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第 9)

取得財產等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) １．対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）第１３条第１号から第３号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第２２条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。
- ２．財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
- ３．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- ４．取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- ５．処分制限期間は、本交付規程第２２条第２項に定める期間を記載すること。

(様式第 10)

取得財產等管理明細表

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第22条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付規定第22条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第 1 1)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者	住所
氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
財産処分承認申請書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第 2 2 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

- ① 処分する財産名等（別紙） ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等
- ② 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

(別紙)

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	処分の方法	処分の理由	備考

(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。

2. 取得財産が共有の場合は、備考に共有相手先及び共有比率を記載すること。

(様式第 1 2)

番 号
年 月 日

現地社会課題対応型

インフラ・システム海外展開支援事業費補助金事務局 御中

補助事業者	住所 氏名	法人にあつては名称 及び代表者の氏名
-------	----------	-----------------------

令和 年度現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金
フォローアップ報告書

現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業費補助金交付規程第 2 6 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の事業名称
2. 補助事業終了後の事業の進捗状況 (別紙)
3. 受注等に向けた課題 (別紙)

(別紙)

補助事業終了後の事業の進捗状及び受注等に向けた課題

1. 事業情報:事業(名称)

2. 本調査事業を踏まえ、今後受注等を目指す事業

※本調査事業を踏まえ、今後受注等を目指す事業を記入してください。

事業分野	発注者(想定含む)	受注等金額規模(任意)	受注／投資
(電力、水、交通、デジタルなど)	△△国●●公社	XXXX 億円	受注 or 投資

3. 上記事業の受注等の見通し

受注に向けて	(検討継続の場合)	受注想定時期	O&M 事業参画の可否
検討継続 or 断念	⇒	20XX 年頃	

4. 主要関係者

		名称	属性
1	共同実施者、協力機関等 (パートナー)		・共同出資者・開発者 ・設計・施工会社 ・資材調達先 ・その他
2			・共同出資者・開発者 ・設計・施工会社 ・資材調達先 ・その他
3	資金の調達先、財源等 (ファイナンス)		・銀行・保険 ・国際銀行 ・その他
4			・銀行・保険 ・国際銀行 ・その他

5. 今後のスケジュール

	受注までの 工程	時期 (想定含む)	工程毎の課題 (想定含む)	公的機関による 支援策の活用の見込み、 その他ご要望 (任意)
1		20XX 年 X 月 ～ 20YY 年 Y 月		

2		20XX 年 X 月 ～ 20YY 年 Y 月		
3		20XX 年 X 月 ～ 21YY 年 Y 月		
4		20XX 年 X 月 ～ 20YY 年 Y 月		

※必要に応じて、4. 5. は行を増やして記載すること。

※必要に応じて、参考資料を添付のこと。