

計画書等の記入例（記載要領）

申請先情報	
補助金名	令和4年度海外展開のための支援事業者活用促進事業費補助金（JAPANブランド育成支援等事業）
申請フォーム名	【関東局】 公募申請フォーム（JAPANブランド育成支援等事業）（令和4年度版）

事業者基本情報	
GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。	
事業形態	法人名/屋号
法人番号/事業者識別番号	「本社所在地（主たる事業所）」を所管する経済産業局の申請フォームをご確認ください（誤って申請した場合、再度申請が必要となります）。
金角カタカナで入力	
必須 本社郵便番号	本社所在地/印鑑登録証明書住所（都道府県）
本社所在地/印鑑登録証明書住所（市区町村）	本社所在地/印鑑登録証明書住所（番地等）
代表者名/個人事業主氏名（姓）	代表者名/個人事業主氏名（名）
代表者名/個人事業主氏名（姓）（カナ）	代表者名/個人事業主氏名（名）（カナ）
必須 法人代表者役職名称	電話番号
必須 資本金額	必須 従業員数
円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。個人事業主等で資本金が存在しない場合は、0を入力してください。	
必須 主たる事業所の住所（都道府県）	必須 主たる事業所の住所（市区町村）
主たる事業所の住所（番地等）	必須 事業所数

申請担当者の連絡先

GビズIDアカウント利用者がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号	連絡先住所（都道府県）
連絡先住所（市区町村）	連絡先住所（番地等）
連絡先住所（建物名等）	
部署名	
担当者氏名（姓）	担当者氏名（名）
連絡先電話番号	担当者メールアドレス

GビズID登録のメールアドレス。変更は[Gビズサイト](#)「プロフィール変更」へ

事業基本情報

「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は半角数字で入力ください。半角数字以外は入力できません。

■申請者の皆様へ：事業開始日の決定方法は「交付決定日から開始」を選択してください。事業開始日（公募・交付申請時）は空欄のまま記載せず進んでください。

必須 事業の名称	
必須 事業開始日の決定方法	
<input checked="" type="radio"/> 交付決定日から開始	
<input type="radio"/> 指定日から開始	
<input type="radio"/> 事業終了日と同日	
事業開始日（公募・交付申請時）	必須 事業終了日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）	必須 補助対象経費（合計）
必須 補助金交付申請額（合計）	

「『別紙2-1』①配分経費内訳」の合計欄に記載した金額を転記してください。

活用する支援パートナーを記載してください。
(支援パートナー一覧を参照し、**正確に転記**してください)。
複数の支援パートナーを活用する場合、最も事業と関わりの深い1社を選択してください。

※支援パートナー一覧掲載先
https://www.chusho.meti.go.jp/shogyo/chiiki/japan_brand/2022/22062001Jbrand-koubo.html

事業計画

必須 申請年次

必須 テスト販売実施の有無

必須 支援パートナー番号

必須 活用する支援パートナー

JETROハンズオン支援採択者で支援パートナーを選択しない場合は000と入力してください

JETROハンズオン支援採択者で支援パートナーを選択しない場合はハンズオン支援専門家氏名と入力してください

必須 市場獲得を目指す主な地域又は国

必須 主な事業実施項目

必須 事業計画概要

進出先、商材、事業内容を簡潔に記載してください。
(例) 北米向けに自社で製造開発した〇〇の海外展開を目指す。その際、現地展示会を活用してニーズ調査等を行い、その結果を踏まえた製品の改良も併せて行う。

以下の項目は、該当するファイルを添付してください。

ファイルを添付する場合は、**PDF形式に変換**してください（印刷したものをPDF化するのではなく、**ワードデータやエクセルデータをPDF形式で出力**してください）。

提出書類

必須 補助事業計画書（様式1）

ファイルを選択

必須 海外展開ロードマップ（様式2）

ファイルを選択

補助事業の参加者（別紙1）

ファイルを選択

必須 経費明細表（別紙2-1）

ファイルを選択

必須 経費一覧表（別紙2-2）

ファイルを選択

必須 役員名簿（別紙3）

ファイルを選択

必須 事業実施に関する確認票（別紙4）

ファイルを選択

必須 支援パートナー事前協議確認書（別紙5）

ファイルを選択

JETROハンズオン支援採択者で支援パートナーを選択しない場合は、「JETROハンズオン支援専門家事前協議確認書」を提出してください。

必須 経済産業省「ミラサポplus」により作成した代表補助事業者の「電子申請サポート」の事業財務情報

ファイルを選択

共同実施に関する規約の写し

ファイルを選択

債務超過解消計画

ファイルを選択

共同で事業を実施する場合は必須です。

その他添付する書類がある場合①

ファイルを選択

その他添付する書類がある場合②

ファイルを選択

その他添付する書類がある場合③

ファイルを選択

財務状況等

2年分をPDFファイルを1つのファイルに統合してください。

必須 決算書（直近2年間の貸借対照表及び損益計算書）

ファイルを選択

以下項目については、直近の決算書類の数値を入力してください。

必須 対象年度決算年月

2000年1月の場合、200001と入力してください。
個人事業主の場合は、創業年月を入力してください。

必須 売上高

円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。
直近値を入力してください。

必須 売上原価

円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。
直近値を入力してください。

必須 売上総利益

円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。
直近値を入力してください。

必須 販管費

円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。
直近値を入力してください。

必須 経常利益

円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。
直近値を入力してください。

必須 人件費

円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。
直近値を入力してください。

必須 減価償却費

円単位で入力してください。また、単位の記載は不要です。
直近値を入力してください。

補助金への申請・採択状況

必須 デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業費補助金への申請状況

上記補助金の詳細は、[デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業\(デジタルツール活用型\)事務局サイト](#) 並びに [デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業\(トップクリエイター活用型\)事務局サイト](#)にてご確認ください。

必須 他の補助金への申請状況

他の補助金への申請している場合

必須 過去の補助事業の採択実績

過去に補助事業採択実績がある場合

他の補助金への申請状況が「申請している」の場合、
記載してください※参画補助事業者を含む
記載例：〇〇補助金（中小企業庁）
□□補助金（農林水産省）（参画補助事業者 △△株式会社）

過去の補助事業の採択実績が「採択されている」の場合、記載してください
※参画補助事業者を含まない
記載例：JAPANブランド育成支援等事業（R2）（中小企業庁）
交付決定額：5,000,000円 確定額：4,500,000円

中小会計要領等への準拠

必須 中小会計要領等への準拠

代表補助事業者である株式会社等（注1）のうち、中小会計要領等（注2）に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用を行っている場合、「準拠している」を選択してください。また、その中小会計要領等に準拠した計算書類等を作成している株式会社等については、申請書類の中の貸借対照表、損益計算書と併せて、中小会計要領に準拠している旨が記載された「個別注記表」を提出してください。（注3）
なお、代表補助事業者が株式会社等（注1）でない場合、「準拠していない」を選択してください。
（注1）株式会社等：株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社のことをいいます。
（注2）中小会計要領等：「中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）」又は「中小企業の会計に関する指針（中小会計指針）」のことをいいます。
（注3）中小会計要領や中小会計指針に準拠している場合、個別注記表にその旨を記載することになっています。

非課税事業者等の区別

非課税事業者等の区別が「非課税事業者等に該当する」の場合、該当する区分を選択してください

必須 非課税事業者等の区別

非課税事業者等に該当する場合

ふるさと名物応援宣言

本事業に関連するふるさと名物応援宣言が「宣言がある」場合、宣言を行った地方公共団体、活用する地域産業資源、宣言概要を記載してください

必須 本事業に関連するふるさと名物応援宣言

本事業に関連するふるさと名物応援宣言がある場合

0 / 100

地域未来牽引企業

代表補助事業者が地域未来牽引企業に選定されている場合、「選定されている」を選択してください
地域未来牽引企業としての「目標」を経済産業省に提出している場合、審査時において加点となります

必須 地域未来牽引企業選定

代表補助事業者が地域未来牽引企業に選定されている場合

地域未来牽引企業としての「目標」を経済産業省に提出している

地域経済牽引事業計画

必須 地域経済牽引事業計画

地域団体商標

地域団体商標の活用に応用する場合、権利名、登録番号、権利者との関係（例：本人（〇〇組合）、組合員（株式会社〇〇））を記載してください

必須 地域団体商標の活用

地域団体商標を活用している場合

0 / 100

J-Startup企業

必須 J-Startup企業選定

原子力被災地域企業加点

必須 原子力被災地域企業加点

該当要件（加点希望の場合要選択）

以下のうち、該当する番号を選択してください。

- ①代表補助事業者の主たる事業所が東京電力福島第一原子力発電所、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村をいつ、に所在する
②ALPS処理水の処分に伴う風評影響を克服するため、新たな販路開拓等に取り組む代表補助事業者（漁業、水産仲買、水産加工業者に限る。）の主たる事業所が北海道、青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、千葉県である

（記載例）

補助事業で取り扱う〇〇〇（水産物）が、ALPS処理水の処分により風評被害を受ける懸念があるところ、補助事業での〇〇〇により、〇〇〇することで、当該風評被害を克服する。

ALPS処理水の処分に伴う風評影響を克服するための取組内容

0 / 200

該当要件にて②を選択した場合は、本項目にて、ALPS処理水の処分に伴う風評影響を克服するため、新たな販路開拓等に取り組む内容を記載してください。

賃上げ加点

賃上げ加点を希望する場合は、「賃金引上げの宣誓書」・「賃金台帳等の写し」の提出が必要となります。

必須 賃上げ加点

加点を希望しない場合は、「賃金引上げの宣誓書」及び「賃金台帳等の写し」の提出は不要です。

（参考：加点を希望した事業者における義務）

補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後から5年間、事業化状況報告書において給与支給総額及び事業場内最低賃金の実績を捕捉します。目標が未達だった場合、事業化状況報告書の提出日から1年間、本補助金及び中小企業庁が指定する本補助金の類似事業に申請された際に減点措置を講じます。また、労働生産性及び付加価値額が年率4%以上増加しているにもかかわらず、正当な理由なく、実現できなかった場合には、中小企業庁のホームページにおいて事業者名及び法人番号を公表します。

賃金引上げの宣誓書

ファイルを選択

賃金台帳等の写し

ファイルを選択

申請様式からダウンロードしてください。

従業員の給与と支払い状況が分かる書類を提出してください。

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

同意いただけない場合、申請できません。

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

(様式1)

支援パートナー一覧に記載されている
・番号
・支援パートナー名
を正確に記載してください。

JAPANブランド育成支援等事業 補助事業計画書

代表申請者名	〇〇 〇〇		
支援パートナー番号	000	支援パートナー名	株式会社〇〇〇〇
本事業における支援パートナーの役割			
本事業計画の中で、支援パートナーが果たす役割について、端的に記入してください。			

事業内容

(※外部有識者等による審査時の判断材料として用います。審査にあたっては、事業を行った後の成果見込みについて、定量的な記載がされているかという点も重要なポイントとなります。また、公募要領の審査項目もご参照ください。)

①市場獲得を目指す地域又は国

本事業における市場獲得を目指す地域又は国を記載してください。

②事業をめぐる環境及びその分析

自社の置かれている環境や現状について記載してください。また、活用しようとする素材や技術等の可能性について簡潔に記載してください。

市場開拓段階の事業であれば、販路の拡大、外需の獲得を行おうとする市場の現状・課題を簡潔に記載してください。

③これまでの取り組み内容

実施プロジェクトと関連のある商品や技術の開発、販路開拓、ブランド育成・確立に向けた過去の取組・実績等を記入してください。

また、国等から補助金又は委託費等の交付を受けた実績（過去5年間）がある場合には、時期・金額・成果等について明確に記入してください。

過去に、地域産業資源活用事業、農商工等連携事業、小売業者等連携支援事業、JAPANブランド育成支援事業を受給している場合、当該事業の取組の成果（アウトカム）についても明確に記入してください。

【例】

※成果：〇〇を開発し、3つの展示会に出展したところ、〇〇〇のバイヤーとの売買契約が成立し、現在に至るまで継続的な取引を実施。これまでに〇円の売り上げを上げている。A国では……により〇〇への需要が高まっており、〜〜〜だったことが成約の要因であったと考えている。

※反省：〇〇を開発し、3つの展示会に出展したところ、A国、B国、C国等の5件のバイヤーから引き合いがあり、商談に進んだが、いずれも契約合意には至らず、売り上げは立たなかった。要因として、先方の求める〜〜〜とロットや規格が適応せず、〜〜〜であったことが挙げられる。今回の事業では、〜〜〜に取り組むことで上記の問題点を解決している。

④事業計画

- ・目標
- ・事業計画
- ・売上目標

今年度の事業において達成すべき目標を定性的・定量的に記入してください。

当該目標を達成するために、今年度予定している事業内容や売上目標等について具体的に記入してください。なお、本事業を過去に1回以上活用している計画については、過去の取組と、どの点が違うのかについても具体的に記入してください。

また、申請者の財務状況が債務超過の場合には、財務状況にも言及した上で、事業計画を作成ください。

⑤プロジェクトの中長期的な目標と次年度以降の事業計画

現時点で想定しているプロジェクトの中長期的な（補助事業終了後含む）目標と、それを達成するための次年度以降の取組について記入してください。

事業実施スケジュール

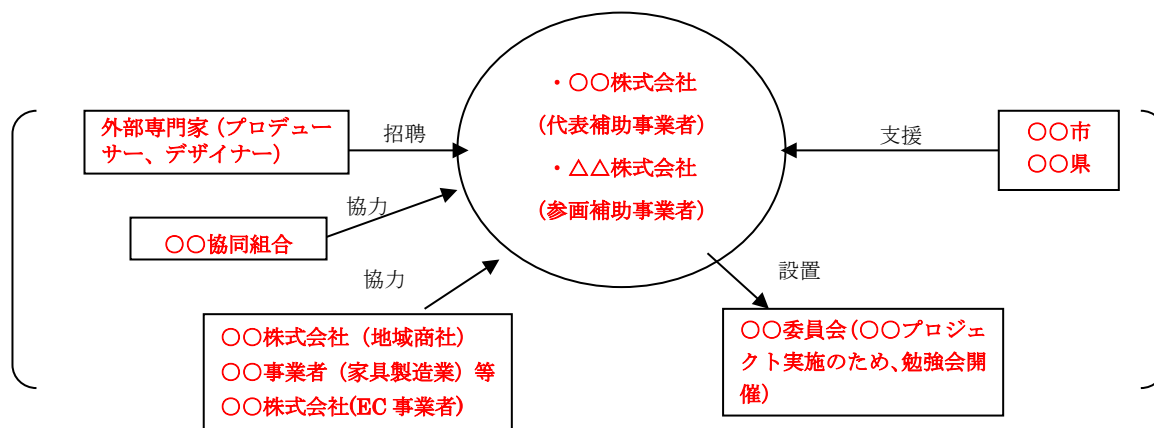
（※補助事業期間（交付決定日～令和5年3月末日）のスケジュールを記載してください。）

実施項目	補助事業期間					
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
〇〇の調査						
〇〇の検討						

事業実施体制

本事業における組織体制の概要を図等で示してください。（設置する委員会、参画する事業者、外部専門家（プロデューサー、デザイナー）、事業委託先、関係者（地方自治体）等参加予定者の関係・役割を示してください。）

専門的な知見を有する外部専門家、越境EC、クラウドファンディング等の民間支援事業者、地域商社等の商流を有する者と協力した場合も、併せて図等で示してください。



補助事業の参加者

1. 参画補助事業者

【代表申請者以外の参画補助事業者：2者】

名称：△△株式会社	代表者役職氏名：代表取締役△△ △△		
住所：△△県△△市△△町△-△-△			
法人番号：△△△	業種：食料品製造業（産業中分類で記載）		
担当者名：△△ △△	電話番号：0000-00-0000		
資本金(出資金)	△△千円	職員数	△△人

名称：□□株式会社	代表者役職氏名：代表取締役□□ □□		
住所：□□県□□市□□町□-□-□			
法人番号：□□□	業種：飲食業		
担当者名：□□ □□	電話番号：		
資本金(出資金)	△△千円	職員数	

「補助事業計画書」の冒頭で記載した以外の支援パートナーや、支援パートナー以外の外部専門家等を活用する場合はこちらに記載してください。**支援パートナーを再度記載する必要はありません。**

2. 外部専門家・支援機関・その他事業のサポートを行う者

氏名	所属・役職	専門分野・役割・選定理由等
○○ ××	(有)◇◇工房代表取締役	地域活性化に関する専門家 事業推進プロデューサー △△に関する経験を豊富に有しており、○○に関する知見を有していることから、本プロジェクトを総轄するプロデューサーとして選定
◇◇ △△	◇◇デザイン事務所代表	工業デザイナー ××に関する経験も豊富であり、本プロジェクトのデザイナーとして適しているため選定

専門家が未定な場合は、その旨記載するとともに、どの分野の専門家を活用したいのかなど分かる範囲で記入してください。

3. 委員会委員

氏名	所属・役職	専門分野・役割・選定理由等
◎◎ ☆☆	(株)○○代表取締役	××に関する経験も豊富であるため、今後のプロジェクトの進むべき方向性等に関して助言を得るため委員会委員として選定

(別紙2-1)

経費明細表

①経費配分内訳(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税込・税抜)	補助率	交付申請額 (税込・税抜)
事業費	4,500,000	4,500,000	2/3	3,000,000
	4,000,000	4,000,000	1/2	2,000,000
合計	8,500,000	8,500,000		5,000,000

※ 課税事業者の場合は、「補助事業に要する経費」から消費税分を控除した額を「補助対象経費」に記載して下さい。

②資金調達内訳(単位：円)

区分	補助事業に要する経費	資金の調達先
自己資金	2,500,000	
借入金	1,000,000	△△銀行○○支店、□□銀行☆☆支店
補助金	5,000,000	
その他	0	
合計額	8,500,000	

③補助金相当額の手当方法(単位：円)

区分	補助金相当額	資金の調達先
自己資金	3,000,000	
借入金	2,000,000	△△銀行○○支店
その他		
合計額	5,000,000	

④次年度の資金調達内訳(単位：円)

区分	事業に要する経費	資金の調達先
自己資金	3,500,000	
借入金	6,000,000	△△銀行○○支店
その他	500,000	◇◇県補助金
合計額	10,000,000	

※ 次年度以降も事業を継続するにあたり、必要となる経費や資金調達先の見込みがある場合は記載してください。

⑤補助事業の経理担当者の役職名・氏名

経理部長 ○○ ○○

事業実施に際しての確認票

1. 回答方法

○本シートは、補助事業計画書の提出日現在の状況でお答えください。

○回答は、それぞれの項目について、該当するものに、「✓」を記載してください。

2. 調査項目

チェック欄	項目
✓	公募要領P. 3の「3. 補助対象者」について要件を満たしている。
✓	同一又は類似の内容で、重複して本制度以外の国（独立行政法人等を含む）又は地方公共団体が助成する他の補助金の対象と重複していないことを確認した。
✓	<p><u>（公募要領P. 4「3. 補助対象者」の①又は②に規定する中小企業者、特定事業者又はその連携体である場合のみチェック）</u></p> <ul style="list-style-type: none">・公募要領P. 5「3. 補助対象者」（※1）の「みなし大企業」について、該当しない。・資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されていないこと。・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15億円を超えていないこと。 <p>●どちらかに「✓」を記載してください。</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。</p> <p><input type="checkbox"/>過去3年のうち課税所得は15億円超の年がある。</p> <p>（参考までに過去3年間の課税所得額を記載してください。）</p> <p>課税所得額（前年） ○億円</p> <p>（2年前） ○億円</p> <p>（3年前） ○億円</p>
✓	<p>複数者による共同での応募を行なう場合、下記について確認する。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 連携体を構成する全員が海外販路開拓を目指している。・ 代表補助事業者は、申請の前に、あらかじめ、事業の共同実施に関する規約を、任意の様式にて連携する全ての参画補助事業者との連名で制定し、その写しを提出する。・ 規約には、最低限、①規約の構成員・目的、②実施業務の予定、③費用負担の方法、④補助金の交付先（補助金は一括して代表補助事業者に交付されることを了承する旨）、⑤共同利用する財産の管理方法、が定められている。その他、連携体間で事前に協議が必要な事項については、当該連携体の当事者間で取り決めが行なわれている。

	<ul style="list-style-type: none"> 代表補助事業者は各経済産業局から一括して補助金の支払いを受ける。 代表補助事業者は、各経済産業局との補助経費に関する手続きを一括して担う。
✓	<p>本事業の制度を理解しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1年目・2年目は補助率2/3、3年目は補助率1/2、上限額は500万円（複数者による連携体での共同での応募の場合は、1社ごとに500万円上限額を嵩上げし、最大4社で2,000万円までの上限額となります。5社以上の連携の場合であっても上限額2,000万円は変わりません。）。 将来的な海外販路開拓を目指す場合、国内販路開拓に係る経費は補助率1/2。
✓	<ul style="list-style-type: none"> 支援パートナーと事前相談した上で、本補助金の資料を作成している。 JETROハンズオン支援に採択された者は、JETROハンズオン支援の専門家と事前相談した上で、本補助金の資料を作成している。 <p>※協議内容を記録した支援パートナー事前協議確認書を提出する必要がある。</p> <p>※ハンズオン支援に採択された者は、JETROハンズオン支援専門家事前協議確認書を提出する必要がある。</p>
✓	<p>中小企業庁関連事業データ活用ポリシー（公募要領P.29）を確認した。</p> <p>（中小企業庁関連事業データ活用ポリシー）</p> <p>https://www.chusho.meti.go.jp/hojyokin/data_policy/</p>

令和4年8月1日

代表補助事業者：〇〇株式会社 〇〇県〇〇市〇〇町〇—〇—〇
代表取締役〇〇 〇〇

参画補助申請者：△△株式会社 △△県△△市△△町△—△—△
代表取締役△△ △△

参画補助申請者：□□株式会社 □□県□□市□□町□—□—□
代表取締役□□ □□

規約の構成員・目的

株式会社〇〇（以下「甲」という）と、株式会社△△（以下「乙1」という）、株式会社□□（以下「乙2」という）、・・・・・・・・・・とは、次のとおり業務協定を締結する。

第1条（目的）

本協定は、甲乙1～〇相互がJAPANブランド育成支援等事業により交付を受けた補助金（以下、本補助金）を利用して行う共同事業（以下「本補助事業」という）を円滑に実施するために、甲および乙1～〇が協力して事業推進することを目的とする。

第2条（業務の範囲） 実施業務の予定

本協定により提携する業務の範囲は、甲および乙1～〇が、共同または協力して行う本補助事業の範囲とする。

第3条（業務の役割分担） 費用負担の方法、補助金の交付先

甲および乙1～〇は、補助金手続きを代表して行う代表補助申請者を事前に株式会社〇〇と決定する。

また、経費の支払いは（代表事業者が一括）もしくは（甲、乙それぞれが役割に応じて）支払いを行うこととし、役割分担についても事前に決定する。

ただし、本補助金の請求は代表補助申請者が一括して行なうこととし、支払も代表補助申請者が一括して受けることとする。

- ・甲の役割：
- ・乙の役割：

第4条（補助金によって取得した財産について） 共同利用する財産の管理方法

甲、乙は本補助金によって取得した財産を、善良な意志を持って管理するとともに本補助事業以外に利用しないものとする。

- ・甲が管理する財産：
- ・乙が管理する財産：

第5条（紛争対応）

甲および乙が、本補助事業の実施に起因して第三者の財産および身体に損害を及ぼし、または及ぼす可能性が生じた場合、相互にすみやかに連絡し、適切に処理解決しなければならない。

2 甲および乙は、前項の損害につき紛争が発生した場合、その処理解決に協力するものとし、これら処理解決に要した費用の分担は甲乙協議して定める。

第6条（個人情報保護）

甲および乙は、相手方の個人情報を厳重に管理し、これを外部に漏洩させてはならない。

2 甲および乙は、相手方の個人情報を委託先等に配布する際は、事前に相手方の承諾を得なければならない。

第7条（秘密保持）

甲および乙は、本協定に関連して知りえた他の当事者の技術上・経営上の一切の秘密を、他の当事者の書面による承諾がない限り、第三者に漏洩または開示してはならない。ただし、以下のものはこの限りでない。

- ①他の当事者から知得する以前にすでに所有していたもの
- ②他の当事者から知得する以前にすでに公知のもの
- ③他の当事者から知得した後に、自己の責によらない事由により公知とされたもの
- ④正当な権限を有する第三者から秘密保持の義務をともなわずに知得したもの

2 前項の規定は、本協定終了後も10年間存続する。

第8条（有効期間）

本協定の有効期間は、令和●年●月●日から令和●年●月●日までとする。

2 ただし、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、帳簿及び証拠書類を共同して保管するとともに、会計検査院もしくは経済産業局の要求があったときは、いつでも閲覧に供するものとする。

第9条（協議）

本協定に定めのない事項、または本協定の条項の解釈に関して疑義が生じたときは、甲乙誠意をもって協議のうえ、これを決定する。

第10条（合意管轄）

甲および乙は、本協定に関して紛争が生じた場合には、甲の住所地を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

以上、本協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙各記名押印のうえ、各1通を保有する。

●年●月●日

甲 （住 所） ●●●
（名 称） 株式会社●●●
代表取締役 ●●●

乙 （住 所） ●●●
（名 称） 株式会社●●●
代表取締役 ●●●

