

# 令和8年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業） 公募要領

公益財団法人石川県産業創出支援機構（以下「当機構」という。）は、県内中小企業者等における戦略的な外国への特許出願等を促進することを目的に、中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）交付要綱（以下、「交付要綱」という。）及び中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、県内中小企業者等が外国への事業展開にあたり行う産業財産権に係る外国出願に要する経費の一部を補助する海外出願支援事業を実施します。

## 1. 事業概要

優れた技術や製品等を海外に展開するために、知的財産権を広く活用しようとする県内中小企業者等が行う外国出願（特許、実用新案、意匠、商標（抜け駆け対策商標を含む。以下同じ。））に必要な経費の一部を補助します。

## 2. 補助対象者

外国出願を予定しており、以下（1）から（6）までの要件をすべて満たす中小企業者

- (1) 石川県内に主たる事業所を有する中小企業者（「中小企業者」とは、中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号までに規定された要件に該当する企業をいいます。）、またはそれらの中小企業者で構成されるグループ（グループ構成員のうち、中小企業者が3分の2以上を占め、中小企業者の利益となる事業を営む者をいいます）。なお、実施要領第4条第2項に掲げる（みなし大企業）又は別紙 暴力団排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては対象外となります。

※中小企業者には個人事業主を含む

※地域団体商標に係る外国特許庁等への商標出願については、事業協同組合等、商工会、商工会議所、NPO法人を含む

<参考> 中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号までに規定する中小企業者

業種分類	定義
ゴム製造業（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）	資本金3億円以下 又は従業員900人以下
旅館業	資本金5,000万円以下 又は従業員200人以下
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業又は情報処理サービス業、その他の業種	資本金3億円以下 又は従業員300人以下
卸売業	資本金1億円以下 又は従業員100人以下
サービス業	資本金5,000万円以下 又は従業員100人以下
小売業	資本金5,000万円以下 又は従業員50人以下

- (2) 本補助金の交付を受ける外国特許庁への出願と外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の出願人名義が同一である中小企業者等。
- (3) 外国特許庁への出願業務を依頼する国内弁理士等の協力が得られる中小企業者等又は自ら同業務を現地代理人に直接依頼する場合等において同等の書類を提出できる中小企業者等。
- (4) 国及び当機構等が行う補助事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）に対し、協力する中小企業者等。
- (5) 暴力団関係企業、違法な行為または不正な行為を行った中小企業者、その他当機構が不相当と判断する中小企業者でないこと。
- (6) 経済産業省におけるEBPM※に関する取組に協力する中小企業者等。

（※）EBPM（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）とは、政策の企画をそ

の場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとする予定です。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後ますます重要性が増していくことが予想されます。

### 3. 補助対象となる外国出願

外国特許庁への特許、実用新案、意匠、商標、抜け駆け対策商標出願が対象です。

ただし、応募時に既に日本国特許庁に対して特許、実用新案、意匠又は商標出願済みであり、採択後、令和8年12月25日までに優先権を主張して外国へ出願を行う予定の案件（商標については優先権がない案件も可）に限ります。

案件種別ごとの詳しい出願方法は以下のとおり。

#### (ア) 特許・実用新案

- ・既に日本国特許庁対して行った特許出願又は実用新案出願（日本に国内移行予定又は移行済みのPCT国際出願を含む）を、採択後に優先権を主張して外国特許庁に対して出願を行う案件。
- ・既に日本国特許庁対して行った特許出願又は実用新案出願（日本に国内移行予定又は移行済みのPCT国際出願を含む）を優先権主張するPCT国際出願を、採択後に国内段階に移行する案件。
- ・日本国特許庁対して行った特許出願又は実用新案出願を優先権主張していないPCT国際出願（ダイレクトPCT含む）を、採択後に国内段階に移行する案件。ただし、日本に国内移行予定又は移行済みのPCT国際出願に限る。

#### (イ) 意匠

- ・既に日本国特許庁に対して行った意匠出願（日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む）を、採択後に優先権を主張して外国特許庁に対して出願を行う案件。
- ・既に日本国特許庁に対して行った意匠出願（日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む）を、採択後に優先権を主張してハーグ出願を行う案件。
- ・採択後に日本国特許庁に対して行った意匠出願（日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む）を優先権主張せずにハーグ出願を行う案件。ただし、ハーグ出願時に日本を指定締約国に含めるものに限る。

#### (ウ) 商標

- ・既に日本国特許庁に対して行った商標出願を、採択後に外国特許庁に対して出願を行う案件。ただし、優先権を主張しない場合は、別に定めた出願の範囲に限る。（※別紙『実施要領第4条第1項第2号(ア)に基づき行う優先権主張を伴わない商標登録出願について』をご確認ください。）
- ・既に日本国特許庁に対して行った商標出願を、採択後にマドプロ出願（事後指定を含む）を行う案件。

#### ■抜け駆け対策商標について

昨今、日本の地名のみならず、地域ブランドや企業ブランド等が、海外で第三者によって無断で出願・登録されるといった抜け駆け出願問題が深刻化しています。本補助金では、「日本において既に出願又は登録済みの商標が、海外において第三者により無断で出願・登録された商標」を抜け駆け商標、その対策を目的とした外国への商標出願を「抜け駆け対策商標」と定義付けしています。通常の商標出願であれば外国での事業展開計画についても求めるところ、抜け駆け対策商標出願については、事前に外国において適時の商標出願をしておくこと自体が将来の事業展開に向けて重要であることから、抜け駆け出願対策の意思の確認のみで可とします。

#### 4. 補助対象期間

補助金交付決定日から令和8年12月25日（金）までに事業を実施し、交付決定日以降の発注と支払いが完了する部分を助成対象とします。

#### 5. 補助対象経費

経費区分	内 容
外国特許庁への出願手数料	○出願国への出願手数料（パリルート等で出願した当該外国の出願手数料） ○PCT国際出願に係る各指定国への国内移行時の手数料（日本国移行に係る費用は除く） ○WIPO（ハーグ・マドプロ出願の場合）への出願手数料 ○外国特許庁へ出願料と同時に支払うことの出来る費用（審査請求料・優先権主張料・補正料・出願維持年金、PPH費用等）
代理人費用（現地代理人費用・国内代理人費用）	○上記外国出願に係る国内代理人（弁理士等）費用 ○同現地代理人費用 ○振込手数料・送金手数料及び振込みに要する費用 ○出願国の制度上、出願に必要であることが認められる経費（公証人証明書申請費用、委任状作成費用、米国IDS作成費用等）
翻訳費用	○翻訳に要する費用 （「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を請求書等に明示すること）

#### 「補助対象外」となる経費の例

- ・ 交付決定日以前に発生し、支払いをした費用（事前着手は不可）
- ・ 先行技術調査に係る費用
- ・ 本補助金の申請書に係る代理人費用
- ・ 国内消費税、海外での付加価値税やサービス税等
- ・ 一度外国特許庁に出願料を支払った後に、追加的に外国特許庁や国内外代理人に支払った費用（出願後の自発の補正・中間手続きにかかる経費、出願と同日の手続きではない審査請求料・登録料・維持年金・手数料など）
- ・ PCT 国際出願のうち、国際段階の手数料（国際出願手数料や取扱手数料、調査手数料・送付手数料、予備審査手数料）
- ・ 日本国特許庁に支払う印紙代（優先権証明書発行手数料、マドプロ、ハーグの本国官庁手数料等）

※本表は一例を記載しております。確定時に精査し金額を決定いたします。

※補助対象となる経費は交付決定後に発注した費用であり、外国出願に係る費用に限られます。

#### 6. 補助率及び補助限度額

補助率 補助対象経費の2分の1以内（千円未満端数は切り捨て）

補助額 1企業に対する1会計年度内の上限額 300万円

案件ごとの上限額 特許出願 150万円

実用新案、意匠、商標登録出願 60万円

抜け駆け対策商標登録出願 30万円

※ 1企業に対する上限額の範囲内で、複数案件の応募が可能です。

（INPIT 外国出願補助金（全国実施）とは合算しません。）

※ 上記金額は、消費税及び地方消費税を除きます。

※ 補助金額は、審査結果等により申請額を減額して交付決定することがあります。

## 7. 申請手続

### (1) 申請受付期間

令和8年6月1日(月)～6月22日(月) 17時まで

### (2) 提出方法

「(3) 提出書類」で示す申請に必要な書類一式を、次の提出先まで電子メール(ファイル転送サービス可)で提出ください。

#### 【提出先】

公益財団法人石川県産業創出支援機構 コンサルティング事業部 経営支援課  
メール：[keiei@isico.or.jp](mailto:keiei@isico.or.jp)

※様式第1-1(様式第1-2)「交付申請書」及び様式第1-1(様式第1-2)別紙「協力承諾書」はWord形式で、その他の添付書類についてはPDF形式にて送付してください。

※補助金申請システム【j Grants(jグランツ)】を併用することも可能です。ただし、機密保持の内容を含む書類は電子メールのみの受付となるため、本補助金では電子メールと併用する必要があります。(電子申請単独では受理できません。)

電子申請の場合は「電子申請システム」[j Grants]で申請をお願いします。

申請には、認証「Gビス」によるIDの取得が必要になります。

(GビスIDの取得には2週間程度の審査期間が必要となりますのでご注意ください。)

※本公募や本事業における各種申請(本応募申請書、交付要綱による交付申請書、実績報告書、各種届出等)について、その作成等を行政書士又は行政書士法人以外の者が、他人の依頼を受け報酬を得て代理することは行政書士法第19条のとおり行うことはできません。

## (3) 提出書類

書類 番号	申請書類	法人	個人 事業者	事業 協同 組合等	商工 会議 所等	N P O 法人
1 (注1)	【様式第1-1】「交付申請書」 ※抜け駆け対策商標で申請の場合は【様式第1-2】 機構 HP から様式ダウンロード	○	○	○	○	○
	【様式第1-1の別紙】「協力承諾書」 ※代理人（弁理士等）に出願手続等を依頼する場合 ※日付は交付申請書と同じかそれ以前としてください ※抜け駆け対策商標で申請の場合は【様式第1-2の別紙】 機構 HP から様式ダウンロード	○	○	○	○	○
	【様式第1-1の別添】「役員等名簿」 ※抜け駆け対策商標で申請の場合は【様式第1-2の別添】 機構 HP から様式ダウンロード	○	○	○	○	○
2	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し	○			○	○
	住民票（マイナンバー記載がないもの）の写し		○			
	定款・組合員名簿			○		
3 (注2)	会社の事業概要	○				
	事業者の概要		○			
4	直近2期分の決算書の写し（貸借対照表及び損益計算書等）	○		○	○	○
	直近2年分の確定申告書の控え等		○			
5 (注3)	外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類	○	○	○	○	○
6 (注4)	外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等の写し	○	○	○	○	○
7	外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画 ※自己資金・借入金等を記載 機構 HP から様式ダウンロード	○	○	○	○	○
8 (注5)	先行技術調査等の結果	○	○	○	○	○

9	<外国特許庁への出願が共同出願の場合のみ> 持分割合及び費用負担割合の明記がある「契約書等の写し」	△	△	△	△	△
10	<賃上げ実施による加点希望企業等のみ> 【別紙1】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」 機構 HP から様式ダウンロード ※詳細は、後述の「「賃上げを実施する企業」に対する加点措置」を参照ください。	△	△	△	△	△
11	<ワーク・ライフ・バランス推進による加点希望企業等のみ> 該当する「認定証等の写し」 ※詳細は後述の「「ワーク・ライフ・バランスの取組を推進する企業」に対する加点措置」を参照ください。	△	△	△	△	△

(注1)

「役員等名簿」については、様式第1の別添を参考に、法人である場合は役員、個人事業者である場合はその者、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について記載すること。

(注2)

事業概要が明記されているパンフレット（会社案内等）でも代用可能。

(注3)

出願日・出願番号・出願内容が確認できる書類（下表参照）

(ア) 基礎出願の出願書類 (a) 特許出願(日本国内の出願)：受領書、願書、明細書、特許請求の範囲、図面、要約 (PCT 国際出願)：受領書、願書、明細書、請求の範囲、図面、要約 (b) 実用新案登録出願：受領書、願書、明細書、実用新案登録請求の範囲、図面、要約 (c) 意匠登録出願：受領書、願書、写真または図示的表現 (d) 商標登録出願：受領書、願書（登録になっている場合は商標登録証）
(イ) 基礎出願が優先権主張を伴う場合、優先権主張の基礎となる出願の出願書類 等
(ウ) 基礎出願の応答書類：拒絶理由通知書、意見書、手続補正書 等
(エ) PCT 国際出願について提出された PCT 第 19 条(1)の規定に基づく補正書、PCT 第 34 条(2)の規定に基づく補正書

(注4)

○現地代理人費用の支出予定先の明記が必要（翻訳費用等についても、国内代理人が他者に依頼する場合は、支出予定先を明記）。

○交付申請書の「9. 間接補助金交付申請額（内訳）」における経費区分（外国特許庁への出願手数料、現地代理人費用、国内代理人費用、翻訳費用）ごと及び出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否か分かるように記載すること。

○翻訳費用がある場合は、必ず費用の内訳（Word 数×単価）を明記すること。

(注5)

○調査結果に加え、調査種類（データベース名）、調査対象範囲（調査対象期間・検索式・抽出件数）、調査実施者（調査経験年数）等を明記すること。

○既に行った、調査会社による調査報告書の写し（調査期間を必ず記載）、J-P l a t P a t（特許情報プラットフォーム）による検索結果の写し、P C T 国際出願に関する国際調査報告書の写し、国内出願がすでに登録査定となっている場合は特許査定通知等の写し（商標登録出願の場合は除く）による代用が可能。

○調査結果により外国での登録が困難と判断される場合（PCT 出願の ISR で国際調査機関より「X」「Y」等の結果が出た場合等）は対応策について記載された書面、及びその対応策での登録可能性を説明する資料（追加の調査結果等）を添付すること。

○商標や意匠の場合、出願予定国に関する先行登録調査結果（国際機関や出願予定国等における無料データベースを用いた検索結果）を提出すること。

○優先権主張を伴わない外国特許庁への商標出願の場合、外国に出願予定の商標について、申請時に日本国内での先行登録調査の提出もすること（すでに登録査定の場合は登録証の写しで代用可）。

## 8. 採択企業の決定

当機構が設置した審査委員会において、申請書類による審査の他、申請者によるプレゼンテーション（非公開）による審査を実施します。

審査結果は郵送等により通知します。なお、審査過程や内容に関するお問い合わせには、一切お答えできません。

### (1) 選考基準

①外国での権利取得の可能性
②外国での事業展開等の計画
③外国出願に必要な資金能力・資金計画

### (2) 加点措置

#### 【賃上げ実施企業に対する加点措置】

○申請後の1事業年度又は1年（暦年）の期間において、給与総額（又は一人あたりの平均受給額）が、2.5%以上増加したかにより賃上げの判断をします。

○企業が加点措置を希望する場合は、「申請時提出書類」に加えて、【別紙1】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」提出により受領とします。

○採択された場合、上記の賃上げ期間終了後に、賃上げ実績の確認のための書類「法人事業概況説明書（写し）」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（写し）」の提出が必要です。

○なお、前述の書類による証明が難しい場合は、別の書面や税理士又は会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等代える提出も可能です。

○賃上げが2.5パーセントに満たない場合は、「理由書」の提出が必要です。

○なお、賃上げ実績の確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等は、実施要領の規定に基づき、補助金の交付決定取消し及び補助金返還となる可能性があります。詳細は【別紙1】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」の「留意事項」を確認ください。

【ワーク・ライフ・バランス推進企業に対する加点措置】

○加点措置を希望する場合は、通常の「申請書類」に加えて、以下のうち該当するものの認定証等の写しを提出してください。

- ①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（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）
- ②女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（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）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
- ③次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）
- ④次世代育成支援対策推進法第12条に基づく行動計画を策定し、専用サイト（両立支援のひろば）で公表している企業（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）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
- ⑤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（ユースエール認定）

（参考） ※いずれも厚生労働省ウェブサイトより ・えるぼし認定とは

<https://jsite.mhlw.go.jp/kagawa-roudoukyoku/content/contents/000952514.pdf>

・くるみんマーク・プラチナくるみんマーク・トライくるみんマークとは

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba\\_kosodate/kurumin/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html)

・ユースエール認定制度とは

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000100266.html>

## 9. 事業の流れについて

具体的な補助事業の流れは次のとおりです。

- ①「協力承諾書」により中小企業者等と弁理士等間で協力関係を構築
- ↓
- ②中小企業者等から当機構へ補助金を申請
- ↓
- ③当機構が審査委員会で審査し、採択企業に対して交付決定
- ↓
- < 交付決定後、弁理士等が外国出願 → 出願完了確認 >
- ↓
- ④弁理士等が現地代理人からの請求書に基づき、外国出願経費を支払う
- ↓
- ⑤弁理士等が中小企業者等へ外国出願経費を請求
- ↓
- ⑥中小企業者等が請求書に基づき外国出願経費を弁理士等に支払い
- ↓
- ⑦事業（支払等も含む全ての事務手続き）完了後、中小企業者等が当機構へ実績報告書等を提供
- ↓
- ⑧当機構が実績報告書等の検査を行い、中小企業者等へ支払う補助金額を確定
- ↓
- ⑨補助金額の確定通知を受け、中小企業者等が当機構へ補助金請求書を提出
- ↓
- ⑩補助金請求書に基づき補助金（補助対象経費の1/2 以内）を支払い

## 10. 実績報告書の提出等について

- (1) 事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和8年12月25日（金）までのいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。その際、出願の詳細が分かる書類の写し、経費の支出根拠となる書類の写しを提出していただきます。
- (2) 当機構は、実績報告書及び添付書類について、書類審査及び必要に応じて現地調査を行います。その結果、補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し通知書をもって通知します。補助の対象外である特許出願等と認められた場合、事業の対象外経費が含まれていた場合、出願の詳細が分かる書類及び経費の支出根拠となる書類に不備が認められた場合は、補助額の全額又は一部が対象外となります。
- (3) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存していただきます。（国が実施する会計検査の対象となります。）

## 11. その他の留意事項

- (1) 交付決定を受けた申請者の選任代理人は、同申請者の担当者より出願に係る発注依頼のあった日付が確認できるメール文章を請求書に添付し提出すること。
- (2) 実施要領第4条第1項第5号及び第23条第2項に定める事項（補助事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等））に協力すること。
- (3) 共同出願の場合には、按分割合及び費用負担割合の確認が取れる契約書等の写しを支援機構に提出すること。
- (4) 同一の案件について、他の国費、国費を財源とする支援（補助金等）を申請中のもの、採択を受けたものは申請できない場合があります。申請する出願について、他に補助を受けて

いる場合（受ける予定の場合）は当機構に事前に相談すること。

申請できない場合の例：INPIT 外国出願補助金、他の公的機関が実施する当補助金（海外展開支援事業の外国出願補助金）

- (5) 審査の結果、採択となった案件については、事業者名、所在地、権利種別等をホームページ等で公開する場合がある（機密情報に関する部分等については公開しない。）。
- (6) 実際の出願手続きにおいて、当機構は一切の責任を負いません。
- (7) 採択企業者等は、随時活用状況を報告すること。
- (8) 当機構は、実績報告書及び添付書類について書類審査及び必要に応じて現地調査を行い、補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書をもって通知を行う。補助対象外である特許出願等と認められた場合、事業の対象外経費が含まれていた場合、その他出願の詳細がわかる書類及び経費の支出根拠となる書類に不備が認められた場合には、補助額の全額又は一部を対象外とする。
- (9) 事業完了後、やむを得ない事情により、採択案件を万が一、放棄又は取下げを行わなければならない場合には、必ず事前に当機構へ連絡し、承認を受けること。
- (10) 実績報告書の添付資料（外国特許庁及び国際事務局（WIPO）が発行する出願受理通知や領収書等の書類）については、最低限、外国出願が受理された日、外国特許庁等が付与した出願番号及び補助対象となる外国特許庁への支払費用の日本語訳を付し、また、現地代理人が発行する請求書についても、補助対象経費となる支払費用が分かるよう日本語訳を付して提出すること。
- (11) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (12) 事業翌年度以降であっても、支援が行われた外国特許庁への出願について、外国特許庁等からの査定があった場合には、速やかに査定状況に関する報告書を提出すること。また、当機構が随時特許等出願状況や事業化状況の報告を求めた場合には協力すること。
- (13) 申請時・事業実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）については、審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のために利用します。また、効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関（政策の効果検証（EBPM）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者）に提供・利活用される場合があります。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力を同意したものとみなします。

#### 【お問合せ先】

公益財団法人石川県産業創出支援機構 コンサルティング事業部 経営支援課  
〒920-8203 石川県金沢市鞍月 2-20 石川県地場産業振興センター新館 1階  
TEL 076-267-1244 E-mail [keiei@isico.or.jp](mailto:keiei@isico.or.jp)

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