

平成 27 年度
海外ビジネス戦略推進支援事業

【公募要項】

□受付期間

平成 27 年 3 月 6 日(金)～平成 27 年 5 月 29 日(金)

一次締切:平成 27 年4月 10 日(金)17時(必着)

二次締切:平成 27 年5月 29 日(金)17時(必着)

* 上記受付期間内に郵送にて受付いたします。

□公募申請書類提出先及び問い合わせ先

各中小企業基盤整備機構地域本部又は本部

* 詳細は、P8.9 を参照ください。

* 本公募要項は、中小機構ホームページからダウンロードできます。

(<http://www.smrj.go.jp/keiei/kokusai/fs/boshu.html>)

* 本公募は、国会での平成 27 年度予算成立が前提となります。このため、今後、内容等が変更となることもありますので、あらかじめご承知おきください。

□事業の目的

海外市場に活路を見出そうとする中小企業・小規模事業者の海外展開に向けた戦略策定や販路開拓につなげるため、F/S(事業化可能性調査)支援に加え、Web サイトの外国語化、物流体制の構築等を支援します。

□支援対象事業の内容

中小企業・小規模事業者は現状や専門家によるアドバイスを踏まえて、以下のような海外展開初期段階での一貫した支援メニューの中から、専門家と相談しつつ、希望する支援を受けられます。

○ 国内での事業計画策定支援

海外展開における事業計画策定のため、国内での事前の情報収集等について効果的なアドバイスを行います。

○ 海外での現地調査支援

海外現地に精通した中小企業基盤整備機構（以下、中小機構という。）の専門家又はコンサルティング企業などが現地調査に同行し、現地調査のために必要な調査費用の補助を行います。

○ Web サイト（海外取引実施目的）構築支援

中小企業・小規模事業者がITを活用した効率的・効果的な海外販路の構築を行うため、専門家が効果的な Web サイト作成に向けたアドバイスを行うとともに、Web サイトを外国語化する費用を補助します。

○ 物流・決済支援

中小企業・小規模事業者に効果的な物流、決済サービスの活用についてアドバイスを行うとともに、物流企業とのマッチング機会の提供を行います。

□支援対象者（応募要件・想定する支援対象者）

（1）応募要件

下記1）～3）を全て満たすこと。

- 1) 海外販路開拓及び海外拠点設立を検討する日本登記法人の企業またはグループであること（注）
- 2) 中小企業基本法上の中小企業者であること
- 3) 中小機構反社会的勢力対応規定（規定22第37号）第2条に規定する反社会的勢力

力に該当する者でないこと。

(規定のリンク:<http://www.smrj.go.jp/kikou/policy/069486.html>)

(注) 企業またはグループとは以下のいずれかを満たすもの

- ① 中小企業者 *別添1参照
- ② 中小企業で構成する2社以上の中小企業グループ
- ③ 企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合、その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会。

(2) 想定する支援対象者

- ① 海外展開の概要（コンセプト）を有している者
- ② 海外で通用する商品力や技術力等を有している者
- ③ 海外展開の対象とする国・地域等がある程度決まっている者
- ④ 海外展開事業計画のブラッシュアップ・課題解決のために専門家の支援を必要としている者
- ⑤ 海外展開に係る自社の人員体制を確保できる者
- ⑥ 海外展開によって、国内雇用の増加等の波及効果や他の企業のモデルとなるような効果が見込まれる者
- ⑦ 海外展開に必要な経営基盤及び財務基盤（資金調達力等）を有する者
- ⑧ Webを活用した海外取引を本格的に導入する意欲を持っている者
- ⑨ 日本語サイトを有しているが、外国語サイトを有していない者。または外国語サイトを有効に活用できていない者
- ⑩ 物流体制や決済機能の構築に課題を抱えている者

□支援内容

(1) 具体的支援内容

海外経験豊富な専門家（シニアアドバイザー）が以下の支援を行います。

○ 国内での事業計画策定支援 【必須】

当社の海外事業計画の策定の支援について、専門家がアドバイスをを行います。

具体的には、事業環境分析からビジネスモデルの分析、海外事業計画の策定をしていただきます。

- ・ 海外展開事業計画策定に係るアドバイス
- ・ 事前の市場調査及び資料調査の助言及び進捗管理等支援

事業計画の策定後、企業側の希望に基づき、必要に応じた支援を選択いただくこととなります。支援の内容については、担当専門家と十分協議の上決定いたします。

○ **海外での現地調査支援 【任意】**

国内で事業計画に基づく事前情報の収集・分析等（以下、資料F Sという。）を行い、前提条件の調査を行います。この国内での資料F Sを通じて、問題点・不明点を明確化し、仮説の設定及び現地調査事項（どこを訪問するか、何を確認するか）のリストアップをします。現地では、日本国内では知りえないポイント（不明点）を明確にし、仮説の検証を行います。

- ・ 現地調査事項及び仮説の設定
- ・ 現地調査への同行及び現地アドバイスの実施
- ・ 現地調査後のフォローアップ

＜海外での現地調査に係る要件＞

- | | |
|------------------|--|
| 1) 調査対象国 | 1 か国（原則） |
| 2) 海外現地調査の実施回数 | 1 回 |
| 3) 海外現地調査の補助対象人数 | 1 名（原則） |
| 4) 補助対象調査期間 | 1 週間程度 |
| 5) 実施時期 | 平成 28 年 2 月中旬まで |
| 6) 提出書類等 | ① 中小機構が定める実施計画書、報告書 ② 中小機構が実施するアンケート等 |

○ **Web サイト（海外取引実施目的）構築支援 【任意】**

海外販路開拓のための Web サイト構築について、専門家がアドバイスを行います。具体的には、既存の Web サイトの分析、運営、改善に関するアドバイス等を行います。

- ・ 外国語 Web サイト作成支援
- ・ 運用開始後における海外取引管理等アドバイス

○ **物流・決済支援 【任意】**

海外販路開拓のための Web サイト構築に係る決済機能の構築支援や最適な物流方法の構築支援のため、専門家がアドバイスを行います。

- ・ 決済、物流サービス提供企業とのマッチング支援及び決済、物流のソリューション構築に係る支援

□補助対象経費

以下の経費の2/3について、中小機構が負担します。＊詳細は別添2参照

- (1) 市場調査費
- (2) 翻訳・通訳費
- (3) 旅費
- (4) Web サイト（海外取引実施目的）構築費用

＊旅費については中小機構の旅費規程に基づき支給します。

＊本事業採択企業は専門家によるアドバイスを受けることができます。

＊専門家にかかる国内外旅費・交通費は中小機構負担とします。

□補助率等

- (1) 補助率：補助対象経費の2/3
- (2) 対象経費上限：補助対象経費額 240万円 補助限度額 160万円

□申込み・募集

- (1) 提出書類

以下の提出書類（申請書及び添付書類）を「応募先（後述 P8～9）」に、必ず簡易書留にてご郵送下さい。なお、封筒には「海外ビジネス戦略推進支援事業 申請書在中」と朱記して下さい。

※1 電子メール、ファックスによる応募は認められません。

※2 申請書は返却致しませんので予めご了承ください

- 1) 申請書類関係

- ① 平成27年度「海外ビジネス戦略推進支援事業」申請書 (別紙1)
- ② 海外展開計画概要記入シート（海外ビジネス戦略推進支援事業） (別紙2)
- ③ 平成27年度海外ビジネス戦略推進支援事業 募集要項 審査のポイント「政策的支援意義及び波及効果」に係る確認票 ＊詳細は別添3参照 (別紙4)
＊③については、該当者のみ提出ください。
- ④ 誓約書 (別紙5)
反社会的勢力でないことを誓約した書面（＊）

(＊)中小企業者又はその役員が、暴力団等(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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者、これらの者によりその事業活動を支配されている者をいいます。)の反社会的勢力でないことを誓

約した書面。(規定のリンク:<http://www.smrj.go.jp/kikou/policy/069486.html>)

2) 添付書類

- ① 会社概要、パンフレット及び組織図等の参考資料
- ② 直近三期分の財務諸表（必要に応じて個別注記表）

なお、中小企業者で構成する2社以上の中小企業グループの場合、代表法人が本事業を実施する法人全体分を取りまとめて提出して下さい。中小会計要領等(※)に拠った信頼性のある計算書類を作成している法人については、中小会計要領等に準拠している旨が記載された「個別注記表」も提出して下さい。

(※)中小会計要領等とは、「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)」のことです。以下同じ。これらに準拠して計算書類を作成している場合には、その旨を個別注記表に記載することになっています。中小会計要領等の詳細は、中小企業庁ホームページを参照。

(<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>)

③ 人材育成及び賃上げ等の取り組み実施がわかる資料

平成25年、26年における給与支給総額がわかる資料

* 審査のポイント 4) を参照ください。

源泉徴収簿(票)又は賃金台帳等や、平成26年における従業員向け教育訓練費支出額が分かる資料(損益計算書又は領収書等)、平成27年に賃上げ等を実施予定であることが分かる資料(賃上げ率等具体的実施内容の記載及び代表者印の押印があるもの)

上記に掲げる資料は、海外展開計画概要記入シート(別紙2)の「従業員の人材育成への取組状況」、「賃上げ等の実施状況」、「賃上げ等の実施予定」に該当する事業者のみ添付ください。

平成27年に賃上げ等を実施予定ある旨の文書を提出された場合、平成27年の給与支給総額がわかる資料等について、当該年度終了後提出をお願いする場合がございます。あらかじめご承知おきください。

(2) 受付期間

受付開始：平成27年3月6日(金)

一次締切：平成27年4月10日(金) 17時(必着)

二次締切：平成27年5月29日(金) 17時(必着)

(3) 留意事項

申請にあたっては、下記の事項についてあらかじめご了承ください。

- 1) 中小機構専門家からの情報提供やアドバイスについては、当事者である企業の責任で活用してください。
- 2) 中小機構は契約の交渉や取引先、関係機関等との交渉の仲立ちはしません。

- 3) 本事業による情報提供やアドバイスに関して、支援企業に損害が生じて、中小機構はその責任を一切負いません。

*なお、民間支援機関を活用して、本事業を実施する予定の者については、別添4を参照ください。

□支援対象者の決定について

(1) 審査のポイント

以下のポイントに基づき評価を行い、支援対象者を決定致します。海外展開計画概要記入シートから読み取れるように記載して下さい。

1) 企業の意欲・目的

- ・ 事業可能性調査の目的、理由が明確であるか。
- ・ 海外事業展開及び海外販路開拓に係る熱意、やる気及び経営ビジョン、企業ミッション等が明確であるか等。

2) 海外展開計画概要の実現可能性

- ・ 体制面
海外プロジェクトの推進体制と人員体制が整備されているか。
- ・ 当社の強み
自社の優位性（強み）はあるか。
（例えば、隙間市場において圧倒的な実力を有する製品、サービスを有している）
- ・ 当該市場に関する理解度
具体的な投資計画及び対象国のマーケット規模、ターゲットとなる顧客像等を把握しているか。
- ・ 資金調達能力
海外展開計画に必要な資金の調達方法が検討されているか。

3) 財務の健全性

- ・ 財務基盤（体質）が健全であるか。

4) 政策的支援意義及び波及効果

- ・ 従業員の人材育成や質上げ等の取り組みを行っているか。
- ・ 他の中小企業・小規模事業者に対して、支援モデル事例になり得るか。
- ・ 取引先や仕入先等、他企業への連鎖及び業界、産地等の他企業へ波及する可能性があるか。
- ・ 事業化可能性調査、海外販路開拓を実施するに際して、専門家の支援を必要としているか。

(2) 選考方法

外部有識者による会議において、総合的に判断し採否を決定致します。審査は提出書類等による書面審査により行われますので、提出書類に不備のないよう十分ご注意ください。

なお、書面審査の段階において、申請内容の確認や採否の判断の参考とすべく、必要に応じて応募企業の代表者等との間でヒアリングや追加資料の提出をお願いすることがございます。

| | |
|---------------------------|--|
| 1. 書面審査 | 応募者から提出された申請書、概要記入シートについて具体的な海外展開事業計画の内容等を確認(必要な場合には、内容に関するヒアリングを実施) |
| 2. 海外展開支援会議地域会議のワーキンググループ | 経済産業局、JETRO、地方自治体等で構成する海外展開支援会議地域会議のワーキンググループにおいて申請内容等に関する助言を得る(地域によって構成メンバーは異なります)。【ワーキンググループ事務局: 中小機構各地域本部及び沖縄事務所】 |
| 3. 最終決定 | 海外展開支援会議地域会議のワーキンググループにおける助言を考慮し、外部有識者会議において総合的に判断して採否を決定。 |

(3) 採択決定及び通知等

採択決定については、一次締切分については、6月上旬に採択決定、二次締切分については、7月上旬に採択決定を行い、順次文書により申請者連絡担当者あてに通知いたします。

*採否の理由等についてのお問い合わせには一切応じられませんので、予めご了承ください。

□注意事項

- ① 提出いただいた申請書、概要記入シート等については、採択審査評価の目的のみに利用し、その他の目的で利用することはありません。
- ② 申請書等の内容を確認するために、電話等によるヒアリングをお願いする場合がございます。
- ③ 海外展開計画は、支援対象者の決定に際して外部有識者及び海外展開支援会議地域会議のワーキンググループの構成メンバーに共有させて頂く場合がありますのでご了承ください。
- ④ 本申込書でお伺いする個人情報は、中小機構からの連絡と本事業の円滑な遂行及び改善のための分析に利用します。収集した情報については、法令に基づく開示要求があった場合、本人の同意があった場合、その他特別な理由のある場合を除き、第三者には提供致しません。また、企業情報については中小機構として守秘義務が課せられています。

- ⑤ 事業終了後に本事業に関するアンケート調査を行わせていただきます。
- ⑥ 海外現地の状況等やむを得ない事情で現地調査が行われない場合がございます。
- ⑦ 申請書等の記載内容に虚偽があった場合、採択後であっても採択を取り消すことがあります。
- ⑧ 応募や採択の状況につきましては、数値処理をした上で、統計資料として公表させていただく場合がございます。
- ⑨ 原則、補助金の支払いについては、補助事業終了後に実施報告書の提出を受け、補助金額の確定後に精算払いとなります。
- ⑩ 原則、補助事業終了後の補助金額確定にあたり、帳簿類の確認ができない場合には、当該案件に係る金額は補助対象外となります。

□応募先及び問い合わせ先

応募企業の本社所在地を管轄する以下の中小機構各地域本部又は沖縄事務所あてにご応募下さい。

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部 経営支援部 経営支援課
〒060-0002 札幌市中央区北 2 条西 1-1-7 ORE 札幌ビル 6 階
TEL:011-210-7471 【管轄地域:北海道】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部 経営支援部 経営支援課
〒980-0811 仙台市青葉区一番町 4-6-1 仙台第 1 生命タワービル 6 階
TEL:022-716-1751 【管轄地域:青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 関東本部 販路開拓部 国際化支援課
〒105-8453 東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル
TEL:03-5470-1608 【管轄地域:茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 中部本部 経営支援部 経営支援課
〒460-0003 名古屋市中区錦 2-2-13 名古屋センタービル 4 階
TEL:052-220-0516 【管轄地域:岐阜県、愛知県、三重県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 北陸本部 経営支援部 経営支援課
〒920-0031 金沢市広岡 3-1-1 金沢パークビル 10 階
TEL:076-223-5546 【管轄地域:富山県、石川県、福井県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 近畿本部 販路開拓部 国際化支援課
〒541-0052 大阪府中央区安土町 2-3-13 大阪国際ビルディング 27 階
TEL:06-6264-8624

【管轄地域：滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 中国本部 経営支援部 国際化支援課
〒730-0013 広島市中区八丁堀 5 番 7 号 広島KSビル 3F
TEL:082-502-6555 【管轄地域：鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 四国本部 経営支援部 経営支援課
〒760-0019 高松市サンポート 2-1 高松シンボルタワー タワー棟 7 階
TEL:087-811-1752 【管轄地域：徳島県、香川県、愛媛県、高知県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 九州本部 地域経済活性化推進部 国際化支援課
〒812-0038 福岡市博多区祇園町 4-2 サムティ博多祇園 BLDG.
TEL:092-263-1535
【管轄地域：福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 沖縄事務所
〒901-0152 那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター313-1
TEL:098-859-7566 【管轄地域：沖縄県】

【本部】

○独立行政法人中小企業基盤整備機構 販路支援部 販路支援課
〒105-8453 東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル
TEL:03-5470-1522 (林・木村)

< 中小企業者の定義 >

中小企業者の定義は、「中小企業基本法」に定められています。以下の通りとなります。

| 業種分類 | 中小企業基本法の定義 |
|---------|---|
| 製造業 その他 | 資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人 |
| 卸売業 | 資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人 |
| 小売業 | 資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人 |
| サービス業 | 資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人 |

* 詳細は中小企業庁の Web サイトでご確認いただけます。

<http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

※但し、次のいずれかに該当する中小企業(以下、「みなし大企業」)は除きます。

- 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

<補助対象経費>

1.補助対象経費の内容の説明

以下の経費の3分の2について、中小機構が負担します。

(1) 市場調査費

- ・ 海外事業計画策定に係る国内における市場調査等業務に係る経費

(2) 翻訳・通訳費

事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費

- ・ 海外現地調査で活用する資料の翻訳に係る経費
- ・ 自社 Web サイト(ホームページ)の外国語化に伴う翻訳費
- ・ 現地調査に係る通訳費

(3) 旅費

- ・ 事業遂行に必要な海外現地調査を行うため、海外現地渡航のための旅費として支払う経費
【補助対象人数:1名(原則)】
- ・ 現地での宿泊費用

(注1)補助対象となる旅費及び宿泊費については、中小機構の旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。

(注2)グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については、補助対象外とします。

(注3)補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

(4)Web サイト(海外取引実施目的)構築費用

- ・ 外国語 Web サイト作成に係る経費
(外国語 Web サイト作成に係るデザイン及びレイアウト作成費、外国企業との取引を円滑にする各種決済システム導入費等)

2.補助対象経費全般にわたる留意事項

- (1)補助事業における発注先(委託先)の選定にあたっては、1件あたり10万円以上(税込)を要するものについては、原則として2社以上から見積もりを取ることが必要となります。
- (2)補助を除く3分の1の経費は企業にてご負担いただきます。
- (3)本事業で発生する上記1.の補助対象経費の3分の2を中小機構が負担します。
1採択案件あたりの中小機構の補助限度額は補助対象経費240万円の3分の2の160万円とし、中小機構が認める額とします(160万円を給付するものではありません)。
- (4)旅費及び宿泊費についての支出額は、中小機構の旅費規程に準じます。
- (5)当該業務に使用したのものとして明確に区分できるもののみ補助対象となります。
- (6)採択日以降に発注し、契約期間内に決済された経費である必要があります。
- (7)証拠書類等によって金額や支出等が適正であることが確認できる必要があります。
(採択前に支出された経費の負担は認められません。)
- (8)専門家(シニアアドバイザー)に係る国内外旅費・交通費は中小機構が負担します。
- (9)「海外ビジネス戦略推進支援事業」に採択された企業は、当該事業に係る専門家(シニアアドバイザー)の支援を期間中無料で受けることが可能です。
- (10)中小企業・小規模事業者と決済、物流サービス提供企業とのマッチング会を開催。そのため
の開催費用等を中小機構が負担します。
- (11)以下の経費は補助対象となりません。
 - ① 電話代、インターネット利用料金等の通信費
 - ② 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
 - ③ 商品券等の金券
 - ④ 名刺、文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、団体等の会費
 - ⑤ 茶菓(海外現地訪問先等へのお土産等)、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
 - ⑥ 税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等への支払費用及び訴訟等のための弁護士費用
 - ⑦ 企業等の信用調査に係る経費
 - ⑧ 金融機関等への振込手数料の経費
 - ⑨ 査証代の費用 (VISA ON ARRIVAL を含む)
 - ⑩ 郵便代・宅配便代の費用
 - ⑪ パスポート申請の費用

- ⑫ 予防注射代の費用
- ⑬ 試作品・サンプル等の製作及び輸送・通関費用に係る経費
- ⑭ 補助対象人数を超える者の旅費、宿泊費、海外旅行保険等
- ⑮ 人件費(アルバイト代等含む)
- ⑯ ハードウェア整備に係る経費、ネットワーク調達経費、Web サイトの運用経費及びプログラム開発経費
- ⑰ ソフトウェア、機材等の購入経費
- ⑱ 原則としてすでに開設しているホームページの更新またはリニューアル経費
- ⑲ 契約書等の書類作成に係る費用
- ⑳ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と中小機構が判断する経費

<平成27年度海外ビジネス戦略推進支援事業 募集要項 審査のポイント「政策的支援意義及び波及効果」に係る確認票>

審査のポイント 4)政策的支援意義及び波及効果「従業員の人材育成や賃上げ等の取り組みを行っている」企業とは、下記ア～ウのいずれかの条件を満たす企業をさします。

ア. 従業員の人材育成への取組状況

平成26年において、従業員向けの教育訓練費支出総額(外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校の授業料等に対する企業による補助等の総額)が給与支給総額^{※1}の1%以上である。

イ. 賃上げ等の実施状況(対前年)

平成26年の給与支給総額が、平成25年と比較して1%以上増加しており、かつ平成27年の給与支給総額を平成26年と比較して増加させる計画がある。

ウ. 賃上げ等の実施予定(平成27年)

平成27年の給与支給総額を平成26年と比較して1%以上増加させる計画がある。

※1:国内の従業員への支払給与の総額とし、役員給与は含まず、パート・アルバイトへの給与を含みます。また、通常の賃金のほか、残業手当・賞与を含みますが、退職手当は含みません。

※2:対象期間の考え方は暦年(1月～12月)ベースとします

< 自社で選定した民間支援機関等を活用する場合の留意点～主な相違点～ >

民間支援機関等を活用する場合の留意事項

- ・ 民間支援機関等は、申請書類の提出時点までに応募企業が独自に選定し、確保して頂きます。
- ・ 民間支援機関等は、原則日本登記法人で、法人格を有している企業もしくは認定経営革新等支援機関とします。
- ・ 実際の契約の発注は、採択後、中小機構において当該実施内容が確認された以降の発注となります。

市場調査等及び海外現地同行支援業務に係る経費の支払い等

①市場調査等業務

業務実施に際しては、企業、民間支援機関等及び中小機構との間で十分に協議を行い、合意の上、企業と民間支援機関等との間で業務契約等の取り交わしを行います。業務終了後、業務完了報告書とともに、成果物等を提出して頂きます。

②海外現地同行支援業務

業務実施に際しては、企業、民間支援機関等及び中小機構との間で十分に協議を行い、合意の上、企業と民間支援機関等との間で業務契約等の取り交わしを行うとともに、企業は、同業務の実施前に業務実施計画書を、業務終了後に業務完了報告書を提出して頂きます。

③経費の支払い

上記①及び②に係る経費の支払いについては、企業が民間支援機関等に全額支払いを行った後に、中小機構が確認の上で、企業に対して業務に要した経費の3分の2を支払います。

なお、企業が民間支援機関等を活用して実施する海外現地情報収集及び海外現地調査同行支援業務に係る対象経費の支払いにおける要件等については、以下のとおりです。

- ・ 当該業務に使用したのとして明確に区分できるもの。
- ・ ①及び②の業務は同契約締結日以降に発注され、契約期間内に決済された経費であること。
- ・ 証拠書類によって金額や支出が適正であることが確認できるもの(採択前に支出された経費の負担は認められません)。

民間支援機関等の選定に係る審査のポイント

以下のポイントに基づき評価を行います。

政策的支援意義

- ・ 認定経営革新等支援機関向け「海外展開支援研修」を受講した認定経営革新等支援機関であるかどうか
- *「海外展開支援研修」受講企業とは、基礎編及び実践編ともに受講した認定経営革新等支援機関をいう。

補助対象経費

下記(1)から(6)が対象経費となります。

(1) 市場調査費

- ・ 海外事業計画策定に係る国内における市場調査等業務に係る経費

(2) 翻訳・通訳費

事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費

- ・ 海外現地調査で活用する資料の翻訳に係る経費
- ・ 自社 Web サイト(ホームページ)の外国語化に伴う翻訳費
- ・ 現地調査に係る通訳費

(3) 旅費

- ・ 事業遂行に必要な海外現地調査を行うため、海外現地渡航のための旅費として支払う経費
【補助対象人数:1名(原則)】
- ・ 現地での宿泊費用

(注1)補助対象となる旅費及び宿泊費については、中小機構の旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。

(注2)グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については、補助対象外とします。

(注3)補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

(4) Web サイト(海外取引実施目的) 構築費用

- ・ 外国語 Web サイト作成に係る経費
(外国語 Web サイト作成に係るデザイン及びレイアウト作成費、外国企業との取引を円滑にする各種決済システム導入費等)

(5) 現地調査に向けた訪問先の選定及びアポイントメント取得に係る経費

(6) 事業実施計画書の作成支援に係る経費

提出書類等

<申請書類>

- 1) 平成 27 年度「海外ビジネス戦略推進支援事業」申請書 (別紙 1)
- 2) 海外展開計画概要記入シート (海外ビジネス戦略推進支援事業) (別紙 2)
- 3) 民間支援機関等利用計画書 (別紙 3)**
* 民間支援機関を活用する場合は、認定経営革新等支援機関向け海外展開支援研修の受講の有無を記載ください。
- 4) 平成 27 年度海外ビジネス戦略推進支援事業 募集要項 審査のポイント「政策的支援意義及び波及効果」に係る確認票 * 詳細は別添 3 参照 (別紙 4)
- 5) 誓約書 (別紙 5)
反社会的勢力でないことを誓約した書面 (*)

<添付書類>

- 1) 民間支援機関等の事業概要が分かるパンフレット等
- 2) 会社概要、パンフレット及び組織図等の参考資料
- 3) 直近三期分の財務諸表 (必要に応じて個別注記表。)

なお、中小企業者で構成する2社以上の中小企業グループの場合、代表法人が本事業を実施する法人全体分を取りまとめて提出して下さい。中小会計要領等(※)に拠った信頼性のある計算書類を作成している法人については、中小会計要領等に準拠している旨が記載された「個別注記表」も提出して下さい。

(※)中小会計要領等とは、「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)」のことです。以下同じ。これらに準拠して計算書類を作成している場合には、その旨を個別注記表に記載することになっています。中小会計要領等の詳細は、中小企業庁ホームページを参照。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

- 4) 人材育成及び賃上げ等の取り組み実施がわかる資料
平成 25 年、26 年における給与支給総額がわかる資料
* 審査のポイント 4) を参照ください。

源泉徴収簿(票)又は賃金台帳等や、平成26年における従業員向け教育訓練費支出額が分かる資料(損益計算書又は領収書等)、平成27年に賃上げ等を実施予定であることが分かる資料(賃上げ率等具体的実施内容の記載及び代表者印の押印があるもの)

・上記に掲げる資料は、海外展開計画概要記入シート(別紙2)の「従業員の人材育成への取組状況」、「賃上げ等の実施状況」、「賃上げ等の実施予定」に該当する事業者のみ添付ください。

・平成27年に賃上げ等を実施予定ある旨の文書を提出された場合、平成27年の給与支給総額がわかる資料等について、当該年度終了後提出をお願いする場合がございます。あらかじめご承知おきください。