

平成 27 年度補正予算
ふるさと名物応援事業補助金
(海外専門家招聘支援事業)

【コーディネート事業者公募要項】

□受付期間

平成 28 年 3 月 31 日(木)～平成 28 年 4 月 15 日(金)

締切:平成 28 年 4 月 15 日(金) 12 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

独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構) 販路支援部

* 詳細は、P10 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/information/087626.html>)

□事業の目的

本事業は、環太平洋パートナーシップ(TPP)協定交渉参加国(※)の市場獲得に向けて、地域資源である農林水産物を活用した商品や農林漁業者と商工業者が連携して開発した商品等を海外展開しようとする中小企業・小規模事業者に対して、海外現地の市場ニーズに精通する専門家を招聘し、継続的に商品の企画・開発のアドバイスを獲得する機会を提供するとともに、海外展示会出展を通じた現地ニーズの確認や商品改良のフォローアップを行うことにより、国内の準備段階から現地の市場ニーズを的確に把握し、海外向け商品の開発支援を行うことを目的としています。

※オーストラリア、ブルネイ、カナダ、チリ、日本、マレーシア、メキシコ、ニュージーランド、ペルー、シンガポール、米国及びベトナム

□事業のスキーム



※本事業は、コーディネーター事業者(間接補助事業者)を募集するものであり、支援を希望する中小企業・小規模事業者を募集するものではありません。

□補助対象事業の内容

(1) 補助対象事業の概要

本事業は、TPP協定交渉参加国の市場ニーズに精通する専門家を招聘し、TPP協定交渉参加国の市場獲得を目指して海外展開を目指す中小企業・小規模事業者に対して、継続的に商品の企画・開発のアドバイスを獲得する機会を提供するとともに、海外展示会出展を通じた現地ニーズの確認や商品改良のフォローアップを行う事業(平成 29 年 3 月までに終了するものに限る)を補助の対象とします。

なお、コーディネーター事業者(補助対象事業を行う者をいう。以下同じ。)は、以下に掲げる 3 分野において、各 20 社程度の中小企業を支援する者をそれぞれ1社ずつ選定します。

- ①食品
- ②雑貨(食と関連した雑貨)
- ③衣類・テキスタイル

各分野のターゲット市場(国・地域)については、TPP 協定交渉参加国(日本除く)のなかから定めることとし、TPP 協定交渉参加国で経済規模が大きく、多種多様な人種が集まる「北米」、または今後さらなる市場の成長・発展が見込まれる「アジア」のいずれかをターゲット市場とするが、具体的には提案を募る。

なお「②雑貨(食と関連した雑貨)」分野については、「食」に関わる雑貨の商品開発を目指すこととする。

※例: 食器類、キッチンダイニング用品・家具、調理器具、レストラン等飲食店向け雑貨等の「食」のシーン・空間に関する商品

(2) 支援対象者とする中小企業・小規模事業者(以下「支援対象者」という。)

- ①海外展開のために商品を開発する意志を有しており、そのための人的・資金的・技術的な能力をある程度有している者
- ②海外展開の対象とする国・地域等に向けた商品の開発に当たり、ブラッシュアップや課題設定・課題解決のために海外専門家の支援を必要としている者
 - ※中小企業基本法の定める中小企業者の定義に該当する必要があります。
 - ※※中小機構の定める反社会的勢力に該当する者を支援対象とすることは認めません。
 - (規定のリンク:<http://www.smrj.go.jp/kikou/policy/069486.html>)
 - ※※※コーディネーター事業者が人的・資金的に支配する関係にある中小企業・小規模事業者を支援対象とすることは認めません。

(3)補助対象事業の具体的な内容

①コーディネーター事務局の設置

本事業の運営を担う体制を設け、②から⑦までに掲げる業務の企画・実施を行う。

②支援対象者の公募・審査会の準備・運営

コーディネーター事務局の設置後、速やかに本事業への参加を希望する支援対象者の公募・受付を行う。また募集要項や申込書、参加規約等の応募関連書類については予めコーディネーター事務局にて作成し、中小機構と協議のうえ定めることとする。

支援対象者の選定については、中小機構を含めた審査会にて決定し、審査結果を応募者に通知するものとする。

なお、以下に留意すること。

- ・応募書類については適切に管理し取りまとめること。
- ・応募者および応募希望者に対しては、コーディネーター事務局より連絡・調整を行うこと。
- ・審査会の開催にあたっては応募申込書・応募者一覧・採点表等の応募書類とともに事務局としての採択・不採択案を準備し必要部数を用意すること。
- ・公募要項には次の事項を明記すること。

支援内容、支援実施スケジュール、応募要件、本事業を通じた支援として期待できること(できないこと)、対応できること(できないこと)、著作権や特許権等の知的財産権が発生する場合の権利についての対応等

※雑貨分野については、食に関連した雑貨の開発を目指すものである旨を明記すること。

※応募要件には、中小機構の定める反社会的勢力に該当する者でないことを確認、誓約させる記述を含めること。

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

③海外専門家と支援対象者のマッチング、海外専門家の招聘及び進捗管理

ターゲット市場のニーズに精通する専門家陣を確保し、事業計画の期間中、海外専門家およびコーディネーター事業者から継続的にアドバイスを行える体制を構築する。核となる海外専門家を3回以上国内に招聘し、支援対象者に直接アドバイスを行う機会を設ける。3回の国内でのアドバイスは、商品開発に

先駆けて、本事業の最初の段階に行くほか、開発がある程度進んだ段階で中間のアドバイスを、開発した商品を出展等して行く現地ニーズ確認の後で最終のアドバイスを行うものとする。また、事業期間のうち日本に招聘していない期間も支援対象者の必要に応じ直接的あるいは間接的にアドバイスを受けられる体制を構築すること。

なお、以下に留意すること。

- ・アドバイスをを行う全海外専門家を日本に招聘する必要はない
- ・海外専門家の招聘費用(謝金、旅費等)の負担を支援対象者に負わせることはしない
- ・新商品開発に要する費用(材料費、試作費等)は支援対象者が負担する
- ・ターゲット市場のニーズのほか、支援対象者が商習慣や物流や決済等、海外ビジネスについてもアドバイスを必要としていることを想定し、必要に応じコーディネーター事業者または海外専門家からそうしたアドバイスをを行う体制を構築すること
- ・本事業による情報提供やアドバイスにより支援対象者に損害が発生した場合は、支援対象者の責任に帰することを明確にしておくこと
- ・海外専門家を日本に招聘して行うアドバイスについて、海外展示会等への出展によるターゲット市場のニーズ確認の結果を踏まえて行うものを1回以上行うこと

④海外展示会等への出展による検証および課題の洗い出し

海外専門家によるターゲット市場ニーズに関するアドバイスを踏まえた商品開発の結果を検証し、残る課題を洗い出すため、展示会出展等を行い、海外バイヤー等との商談やプロモーションを行う。展示会等の検証機会の具体的な設定はコーディネーター事業者の提案に委ねることとするが、開発商品の分野に合わせた1つないし2つ程度の展示会等にて実施するものとする。

なお、以下に留意すること。

- ・海外展示会での出展成果、検証結果について把握し、支援対象者にフィードバックすること
- ・出展に際しては出展ブースへの来場バイヤー数を確保するための共通の装飾や施策を行うほか、円滑な出展のための支援を行うものとするが、個別の商品のアピールのための費用や渡航・滞在の費用は支援対象者が負担するものとする

⑤事業進捗状況の報告

事業実施期間中においても中小機構が求める場合は、事業の進捗状況、支援内容等について報告を行うこと。よって適宜以下の点について把握し、迅速に報告ができるような体制を整え、準備すること。

- ・支援対象企業の商品開発状況
- ・海外専門家による個別のアドバイス内容
- ・ターゲット市場のニーズやトレンドに関する情報
- ・今後ターゲット市場への進出を目指す中小企業・小規模事業者の参考に資する情報

⑥報告書の作成

事業終了までに、以下の内容を含む報告書(中小機構の確認を受けた後のもの)が提出できるよう体制を構築し、準備すること。なお報告書は紙媒体及びコンパクトディスク又はデジタルバーサタイルディスク

等の電子媒体にて提出すること。

- ・各支援対象者の概要
- ・事業の実施内容・スケジュール
- ・各支援対象者の開発した商品(支援前から支援後までの変化、海外専門家のアドバイス内容、海外展示会での出展成果およびその分析を含む)
- ・各支援対象者の海外展開の進捗(支援前から支援後までの変化、支援対象者による事業終了時点の報告およびその分析を含む)と今後の課題
- ・記録写真・画像(海外専門家を招聘してのアドバイスの様子やその時ごとの商品・試作品の画像、海外展示会出展の全体概観、商品ごとの展示内容および支援対象者、海外バイヤーとの商談の様子等の画像)
- ・海外展示会等出展時の来場者のリスト
- ・ターゲット市場のニーズやトレンドに関する情報
- ・本事業で取り上げられた新聞・雑誌・WEBサイト等のうち主だったもの(掲載画像)
- ・商品開発が頓挫・失敗した支援対象者が発生した場合は、その理由と分析
- ・支援対象者の所感
- ・海外専門家による今後の課題等所感
- ・コーディネーター事業者による今後の課題等所感
- ・その他、今後ターゲット市場への進出を目指す中小企業・小規模事業者の参考に資する情報

⑦成果周知のためのWEBコンテンツの作成

今後同様の事業を行うコーディネーター事業者や中小企業・小規模事業者の参考に資するよう、商品開発の結果およびアドバイスの内容、支援対象者や海外専門家の所感等について、WEBサイト上に掲載するためのコンテンツを作成すること。

掲載コンテンツとしては以下の内容を含めること。

- ・各支援対象者の概要
- ・事業の内容・スケジュール
- ・各支援対象者の開発した商品(支援前から支援後までの変化、海外専門家のアドバイス内容、海外展示会での出展成果およびその分析を含む)
- ・記録写真・画像(海外専門家を招聘してのアドバイスの様子やその時ごとの商品・試作品の画像、海外展示会出展の全体概観、商品ごとの展示内容および支援対象者、海外バイヤーとの商談の様子等の画像)
- ・ターゲット市場のニーズやトレンドに関する情報
- ・支援対象者の所感
- ・海外専門家による今後の課題等所感
- ・コーディネーター事業者による今後の課題等所感
- ・その他、今後ターゲット市場への進出を目指す中小企業・小規模事業者の参考に資する情報

また、以下に留意すること。

- ・全ての商品、全ての支援対象者、全ての海外専門家についてとりあげる必要はない

- ・掲載する内容はなるべく具体的なものとする必要があるものの、支援対象者や海外専門家の望まない情報公開を避ける内容とし、中小機構への提供前に関係先の了解をとること
- ・コーディネーター事業者のWEBサイトにおける同様の情報掲載を妨げるものではない

□補助対象者(申請要件)

本事業の補助対象者は、次の(1)および(2)に掲げる要件をいずれも満たす民間団体等とします。

(1) 次の①から⑤のいずれも満たす法人であること。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を適切に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 本業務を推進する上で国が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できること。
- ⑤ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置要領(平成15.01.29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと

(2) 中小機構の定める反社会的勢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>)

□補助対象経費

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

謝金、旅費、会場借上費、展示会出展費、借損料、通信運搬費、資料購入費、消耗品費、広報費、印刷製本費、雑役務費、委託費

①謝金

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費

(注1) コーディネート事業者を専門家等として支出の対象にすることはできません。

(注2) 謝金の単価は、その根拠がコーディネート事業者の定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

②旅費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打合せ等に参加するため及び販路開拓のための旅費として、コーディネート事業者が支出する経費およびコーディネート事業者が依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費

(注1) 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2) 補助対象となるものは、コーディネート事業者が定める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3) 宿泊料および日当を支給する場合は、経済的及び合理的な金額であることが必要です。

(注4) 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。

③会場借上費

事業遂行に必要な商談会や展示会等を行うための会場を借り上げるために必要な経費

④展示会出展費

試作品、新商品等を海外の展示会等に出展するために支払われる経費

(注1)出展に伴う「通訳料・翻訳料」及び展示会等出展に必要な「保険料」や「運搬費」の他、展示会等において行うマーケティング調査に係る経費も補助対象となります。

(注2)出展料等の請求書の発行日又は支払日が交付決定日前となる場合には、補助対象となりません。

⑤借損料

事業遂行に直接必要な海外での自動車・機器等のリース料・レンタル料として支払われる経費

(注)借用(リース・レンタル)において補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該年度の補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該年度を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

⑥通信運搬費

打合せや展示会出展等のための郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費

⑦資料購入費

事業遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費

(注)取得価格(消費税込)が10万円未満のものに限ります。

⑧消耗品費

事業遂行に必要不可欠な消耗品等を購入するために支払われる経費

⑨広報費

事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等を作成するため及び広告媒体等を活用するために支払われる経費

(注1)事業活動や試作品等の広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される場合には、補助対象となりません。

(注2)作成するパンフレットは必要最小限にとどめ、補助事業期間中には全て配布することを原則とします。補助事業終了時点での未配布分に相当する経費は、補助対象となりません。

⑩印刷製本費

事業遂行に必要なパンフレットやポスター等を作成するために支払われる経費

(注1)試作品等の広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される場合には、補助対象となりません。

(注2)作成するパンフレットやポスター等は必要最小限にとどめ、補助事業期間中にはすべて配布することを原則とします。補助事業終了時点での未配布分に相当する経費は補助対象となりません。

⑪雑役務費

事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、交通費として

支払われる経費

(注1)作業日報等の作成が必要となります。

(注2)臨時雇い入れと認められない場合には、補助対象となりません。

⑫委託費

事業遂行に必要なユーザーニーズ調査等を行うための経費及び調査員等に対して支払われる経費、その他、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費(自ら実行することが困難な業務に限ります。)

(注1)委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、原則、委託する側であるコーディネート事業者に成果物等を帰属させる必要があります。

(注2)外注先・委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象となりません。

(2)補助対象経費全般にわたる留意事項

①補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。

本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限りします。

②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社以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注(委託)する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書が必要となります。

③中古品の購入は、原則として、価格設定の適正性が明確でない場合には補助対象となりません。

④以下の経費は、補助対象となりません。

- 人件費(雑役務費は除く。)
- 会議開催にかかる会議室借料、茶菓の経費
- 交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
- 通常の生産活動のための設備投資費用、パソコンやサーバの購入費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話料金、インターネット利用料金等の通信費
- 販売を目的とした製品・商品等の生産に係る経費
- 商品券等の金券
- コピー代、事務用品等の消耗品代、雑誌・新聞購読料、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 不動産の購入費、車両購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 金融機関などへの振込手数料(発注先が負担する場合を除く。)
- 公租公課(旅費にかかる出入国税を除く。)
- EUのVAT(付加価値税)等の還付制度が適用され、実際に還付された金額(補助事業終了後に還付された金額を含む)及び還付手続きに係る委託費や手数料
- 各種保険料(旅費にかかる航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。)

- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - 補助金計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用
 - 事業実施期間後に発注、購入、契約等を実施された費用、または支払が行われた費用
 - 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認められる経費
- ⑤補助事業における総収入額が総支出額を上回った場合は、補助金から減額します。

□補助率等

- (1)補助率:定額(補助対象経費の10/10)
- (2)対象経費上限:1分野につき5,000万円(税込)

□申込み・募集

(1)提出書類

以下の申請書類及び添付書類について紙媒体及びコンパクトディスクまたはデジタルバーサタイルディスク等の電子媒体にて、「申請先(後述 P10)」あて郵送下さい。なお、郵送は簡易書留にて行い、封筒には「**海外専門家招聘支援事業 申請書在中**」と朱記して下さい。

※1 電子メール、ファックス、持参による申請は認められません

※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申請書 (別紙1)
- ②補助事業計画書 (別紙2)
- ③経費明細表 (別紙3)
- ④誓約書(*) (別紙4)

(*)申請者が、中小機構の定める反社会的勢力に該当し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財務諸表(直近一期分)
- ③支援対象者の公募に係る公募要項、参加規約、申込書および採択基準
- ④海外専門家の一覧(居住地域、有する知見、ターゲット市場における活動実績、本事業における役割、招聘の予定)

(2)受付期間

平成28年4月15日(金)12時(必着)

(3)選考方法

審査は提出書類等による書面審査により以下の内容等を総合的に勘案して行いますので、提出書類に不備のないよう十分ご注意ください。

- ①事業目的・主旨の理解度
- ②海外専門家とのネットワークおよび提案する専門家の知見
- ③商品開発に係るコーディネート業務の経験
- ④海外での出展等の企画運営能力
- ⑤実施・運営体制およびスケジュール

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、必要に応じて申請者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あります。

(4)採択決定及び通知等

採択決定については、4月下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。

□交付手続き等

(1)補助金の交付手続

採択となった申請者は、別途、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和38年法律第179号)及びふるさと名物応援事業(海外専門家招聘支援事業)交付規程に基づく補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。

(2)交付決定

採択された申請者が、中小機構に補助金交付申請書を提出し、それに対して中小機構が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、中小機構との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額等に変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

□注意事項

- ①提出いただいた申請書等については、採択審査評価および事業の実施の目的のみに利用し、その他の目的に無断で利用することはありません。
- ②本申込書でお伺いする個人情報、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。
- ③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。
- ④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。
- ⑤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。

⑥中小機構が求める場合、事業実施期間中であっても、帳簿類の確認等を行う場合があります。

申請先及び問い合わせ先

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 「海外専門家招聘支援事業」担当
〒105-8453 東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル
TEL:03-5470-1529 (古来)