

海外展開サポートデスク事業実施要領

(目的)

第1条 本事業は、公益社団法人静岡県国際経済振興会(以下「振興会」という。)が、タイ、インドネシア、ベトナム、フィリピン、ミャンマー、インド、アメリカ合衆国、メキシコ及びドイツ(以下「対象国」という)への事業展開等を図ろうとする県内企業等を支援することを目的とする。

(事業内容)

第2条 海外展開等に関する専門的知識及び実務経験等を有する企業等を海外展開サポートデスク(以下、「サポートデスク」という)として登録し、海外展開等を図ろうとする県内企業等に対し、サポートデスクを通じて、対象国に関する情報の収集その他必要な支援を行う。

(サポートデスクの業務)

第3条 サポートデスクは、県内企業が海外展開等を図るため、次の業務を担当する。業務の詳細については、別紙にて定める。

- (1) 現地情報の収集・提供
- (2) 現地でのコンサルティング、現地視察・商談への同行
- (3) 国内でのオンラインコンサルティング、国内相談会

2 サポートデスクは、振興会と緊密に連携をとり、前項の業務を遂行するものとする。

(サポートデスクの登録)

第4条 サポートデスクとなる企業は、振興会に対して事前に登録するものとする。

2 サポートデスクへの登録のための応募資格は別に定める。

3 サポートデスクへの登録を希望する企業は、別に定める募集要項に基づき、様式第1-1号「サポートデスク登録申請書」、様式第1-2号「宣誓書」及び様式第1-3号「反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書」、様式第1-4号「支援可能業務確認表」、その他振興会が必要と認める書類を、振興会に提出しなければならない。

4 振興会は、別に定める登録基準に基づき審査を行い、登録が決定した場合に様式第2号「サポートデスク登録審査結果通知書」により、その審査結果を登録希望企業に対して通知するものとする。

(サポートデスクの担当業務等の決定)

第5条 登録したサポートデスクは、業務を開始する前に、振興会と協議の上、第3条第1項第1号、第2号及び第3号のうち、担当する業務を決定するものとする。

2 サポートデスクは、担当する業務を変更しようとする場合は、事前に振興会の承認を受けなければならない。

(サポートデスクの登録期間)

第6条 サポートデスクの登録期間は、同一年度の4月1日から3月31日までの1年間とする。ただし、年度途中で登録したサポートデスクについては、登録日から同一年度の3月31日までとする。

2 登録期間は、振興会及びサポートデスクから特段の申し出がない限り、自動的に翌年度も更新するものとする。

(サポートデスクの登録の解除)

第7条 以下の要項のいずれかに該当する場合、振興会はサポートデスクの同意がなくても登録を解除することができる。なお、解除については様式第3号「サポートデスク登録解除通知書」により通知するものとする。

- ・登録後、5年度にわたって一度も利用実績がない場合
- ・振興会からの問い合わせに対して回答がない、もしくは著しく回答が遅い場合
- ・利用者の情報をサポートデスクの業務目的外に使用するなど守秘義務に違反した場合
- ・サポートデスクに関わる業務を自社の利益目的等に利用した場合（商談サポート及び現地アテンド中に自社のPRや利用者の利益に関係のない業務を行う等）
- ・利用者の利益、信用を著しく損なう行為をした場合
- ・利用者への自社サービスの執拗な売り込みを行った場合
- ・その他、振興会がサポートデスクとして不適当と判断した場合

(サポートデスクへの支払い)

第8条 振興会は、あらかじめサポートデスクと支払方法等必要な事項を協議の上、報酬を支払うものとする。

(サポートデスクの服務)

第9条 サポートデスクは職務の遂行にあたり、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) サポートデスクは振興会と緊密に連携をとり、職務を遂行するものとする。
- (2) サポートデスクは、実施するサービスおよびその報酬について、予め振興会の合意を得なければならない。合意なしに行った業務、サービスについての報酬は振興会および利用者に請求できない。
- (3) サポートデスクは、第3条第1項第1号の業務を実施する場合には、あらかじめ振興会と協議し、標準処理期間を決定しなければならない。
- (4) サポートデスクは、第3条第1項第2号及び第3号の業務を実施する場合には、業務終了後1週間以内に振興会に対して、様式第4号に定める「サポートデスク業務完了報告書」により報告するものとする。
- (5) サポートデスクは、業務を引き受けることにより知り得た業務上の秘密を厳守し、これを自己又は第三者の利益のために利用してはならない。

(サポートデスク利用企業等)

第10条 サポートデスクを利用できる県内企業等は、県内に本社又は事業所等の拠点を有する企業又は個人事業主等とするが、振興会が認めた場合は、この限りではない。

(サポートデスクの利用申込)

第11条 サポートデスクの利用を希望する企業は、様式第5号に定める「サポートデスク利用申請書」を振興会に提出するものとする。

(サポートデスクの利用決定)

第12条 振興会は、サポートデスクの利用を決定した場合は、様式第6号に定める「サポ

ートデスク利用決定通知書兼利用料金納入依頼書」(以下「決定通知」という。)により、利用希望企業に対して通知するものとする。

(サポートデスクの利用料金)

第 13 条 別紙の「(1)現地情報の収集・提供」および「(3)国内でのオンラインコンサルティング、国内相談会」については、税込 1 万円から、「(2)現地におけるでのコンサルティング、現地視察・商談への同行進出及び販路開拓支援」業務については、税込 1 万 5 千円から利用できる業務を提供する。

2 利用企業からの依頼内容が、前項の金額で想定する業務内容を超えるものである場合には、業務の内容に応じ利用料金を決定するものとする。

(利用企業の費用負担)

第 14 条 サポートデスクの利用が決定した企業は、振興会の発行する「決定通知」に基づき、指定された期日までに利用料金を支払わなければならない。

(その他)

第 15 条 この要領の定めるもののほか、必要な事項は振興会が別に定める。

附 則

この要領は、平成 28 年度から実施する事業から適用する。

この要領は、平成 30 年度から実施する事業から適用する。

この要領は、令和元年度から実施する事業から適用する。

この要領は、令和 3 年度から実施する事業から適用する。

1 支援業務

区分	支援内容
(1) 現地情報の収集・提供	①現地パートナー候補(販売・提携・調達先等)の紹介 ②見本市・商談会に係る情報提供又は出展支援 ③製品、サービス等現地の市場状況に係る情報提供 ④現地視察先の選定支援 ⑤進出・運営・撤退、販路開拓等に関する情報提供 ⑥現地の税務会計又は人事労務管理に係る一般情報の提供 ⑦現地の工業団地やインフラ状況等進出計画策定支援のための情報提供 ⑧その他デスクが対応可能な支援 上記業務はオンラインでも対応可とする。
(2) 現地でのコンサルティング、現地視察・商談への同行	①進出・運営・撤退、販路開拓等に関する個別相談 ②見本市・商談会での出展支援 ③商談、現地視察等の支援（手配、アポイント取得、同行同席、補助等） ④その他デスクが対応可能な支援 上記業務はオンラインでも対応可とする。
(3) 国内でのオンラインコンサルティング、国内相談会	①進出・運営・撤退、販路開拓等に関する個別相談 ②その他デスクが対応可能な支援

2 支援対象外の業務

- (1) 難易度および専門性の高い詳細なマーケティング調査や海外企業の信用調査、契約書類の作成など高度の専門知識や能力・資格を必要とする業務
- (2) 営業代行
- (3) 政府高官など一般的な現地事情に鑑み、困難なアポイントメント取得支援
- (4) 具体的な事業展開を伴わない活動や抽象的な依頼への支援
- (5) 現地視察、商談等における通訳業務
- (6) 現地の弁護士事務所、会計士事務所、人材派遣会社等の紹介業務
- (7) ホテルの予約、車両の手配、通訳の手配など旅行代理店等が行うべき業務
- (8) 違法性が疑われるもの、公序良俗に反すると思われるような業務
- (9) その他振興会がデスクの利用が適当でないと認める業務

年 月 日

海外展開サポートデスク登録申請書

公益社団法人静岡県国際経済振興会会長 様

下記の通り、海外展開サポートデスクの登録を申請します。

記

事業者名		資本金	千円
代表者職氏名			
所 在 地			
担 当 者	氏名 電話 E-mail	所属 FAX	

○会社概要

設 立	年 月 日	(コンサルティング事業開始年)	年
社員数等	役員/社員数	名	うちコンサルタント業務担当 名
事業内容			
会 社 HP	(URL) http://		
海外拠点 (国名及び 都市名)			

○海外ビジネス支援実績

支援業務			
主 な 支 援 実績			
主 な 取 引 先企業・支 援 対 象 企 業	規 模	大企業・中堅/中小企業(従業員数 名程度)・小規模企業	
	業 種		
公的機関からの業務 受託実績(直近5年間)	有 ・ 無 ※有の場合は、内容が分かる資料を添付してください。		

○希望するサポートデスク業務

対応可能国	タイ・インドネシア・ベトナム・フィリピン・ミャンマー・インド アメリカ合衆国・メキシコ・ドイツ
得意分野 専門分野	
対応可能 国の経済 団体等と のネットワーク	
特記事項	(制約事項や専門分野以外でできること等)

○上記対応可能国における拠点等の概要

代表者名	代表者が日本人でない場合 日本語対応（ 可 ・ 不可 ）	
スタッフ	(当該スタッフはビジネスレベルでの日本語対応が可能であることを要す) 現地での商談同行、アテンド対応が可能であるスタッフ： 名 （常駐拠点 国： 都市名： ） 現地でのコンサルティング対応が可能であるスタッフ： 名 （常駐拠点 国： 都市名： ）	
現 地 で の 取 引 先 企 業 等	国別	日系企業 ・ 現地企業 ・ 日系以外の外資系企業
	業種	

※登録申請書は、対応可能国ごとに作成すること

宣 誓 書

公益社団法人静岡県国際経済振興会会長 様

住 所

会社名

代表者名

印

当社は、サポートデスクを担う企業（以下「登録者」という。）として登録を受け、サポートデスクの業務を実施するにあたっては、次の事項を遵守し、信義に従い誠実にその努めを遂行することを宣誓いたします。

第1条 登録者として、利用企業からの依頼に基づく支援の実施に伴って知り得た機密に関しては、これを漏洩し、又は盗用しません。

2 前項の規定に関わらず次に掲げる情報は、機密に含まれないものとします。

- (1) 本宣誓時に、既に公知であった情報
- (2) サポートデスク利用の際に、既に公知であった情報
- (3) 利用企業からの要請を受けて、第三者を紹介し、又は問合せを行う場合の当該利用者の名称及び代表者の氏名並びに当該企業が公開することを同意した範囲内の事業概要
- (4) 本宣誓後に、当社の責に帰すべき事由によることなく公知となった情報
- (5) 本宣誓後に、適法に開示された利用企業等に関する情報

第2条 前条の規定に違反して、(公社)静岡県国際経済振興会、利用企業が損害を被ったときは、その損害について賠償する責を負います。

第3条 本宣誓の内容は、登録者としての登録が取り消された後においても、なお効力を有するものとします。

暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

公益社団法人静岡県国際経済振興会会長 様

私は、次の 1 の各号のいずれかに該当し、若しくは 2 の各号のいずれかに該当する行為をし、又は 1 に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、貴振興会への申込みが拒絶され、又は、申込みに基づく決定が取り消されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

1 公益社団法人静岡県国際経済振興会との取引に際し、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団準構成員
- (3) 暴力団関係企業
- (4) 暴力団員等（暴力団員及び暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。）
- (5) 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等
- (6) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - ア 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - ウ 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前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - エ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

2 自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴振興会の信用を棄損し、又は貴振興会の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

3 上記に関して不法行為があった場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。

年 月 日

住所（又は所在地）

会社名及び代表者名

印

様式 1-4 号

支援可能業務確認表

会社名

◆支援可能業務及び業種をお尋ねしているものです。

支援可能分野と支援可能業種の交わる箇所に、もっとも適している場合は「◎」（3箇所まで）を、十分な能力を発揮できる場合は「○」（無制限）をご記入ください。

○国名[]

支援可能業務		支援可能業種	オンライン 対応	サービス業	製造業	小売業	卸売業	その他 (※)
(1) 現地情報の 収集・提供	①現地パートナー候補(販売・提携・調達先等)の紹介							
	②見本市・商談会に係る情報提供又は出展支援							
	③製品、サービス等現地の市場状況に係る情報提供							
	④現地視察先の選定支援							
	⑤進出・運営・撤退、販路開拓等に関する情報提供							
	⑥現地の税務会計又は人事労務管理に係る一般情報の提供							
	⑦現地の工業団地やインフラ状況等進出計画策定支援のための情報提供							
(2) 現地でのコン サルティング、現 地視察・商談への 同行	①進出・運営・撤退、販路開拓等に関する個別相談							
	②見本市・商談会での出展支援							
	③商談、現地視察等の支援（手配、アポイント取得、同行同席、補助等）							
(3) 国内でのオン ラインコンサル ティング、国内相 談会	①進出・運営・撤退、販路開拓等に関する個別相談							

※その他の内容 [] ○業務に要する日数(標準処理日数) [] 日

様式第2号

第 号
年 月 日

様

公益社団法人静岡県国際経済振興会
会長 印

サポートデスク登録通知書

年 月 日付けで申請のありましたサポートデスクへの登録につきましては、下記のとおり通知します。

記

登 録 日	
担 当 国	
特 記 事 項	

様式第3号

第 号
年 月 日

様

公益社団法人静岡県国際経済振興会
会長 印

サポートデスク登録解除通知書

年 月 日付けで登録のあったサポートデスクに関しまして、下記のとおり解除を通知します。

記

解 除 日	
担 当 国	
特 記 事 項	

様式第 4 号

年 月 日

サポートデスク業務完了報告書

公益社団法人静岡県国際経済振興会会長 様

下記のとおり業務を完了したので報告します。

記

サポートデスク名	
担 当 者	
利用企業名	
依 頼 内 容	現地でのサポート（現地視察、商談同行・コンサルティング ） 国内でのサポート（オンラインコンサルティング ・ 国内相談会 ）
実施方法	対面 ・ オンライン
業務実施日	
業 務 内 容	
特 記 事 項 （今後利用企業に必要と思われる支援等）	

海外展開サポートデスク利用申請書

公益社団法人静岡県国際経済振興会会長 様

下記のとおり海外展開サポートデスクの利用を申請します。

記

会 社 名 等	(所在地) 〒
申込者名等	(所属・役職名) (氏名) (連絡先) TEL FAX Eメール
利 用 国 名	タイ ・ インドネシア ・ ベトナム ・ フィリピン ・ ミャンマー インド ・ アメリカ合衆国 ・ メキシコ ・ ドイツ ※○印をつけてください。
依 頼 内 容	1 現地情報の提供(業務完了希望日: 年 月 日) 2 現地でのサポート(利用希望日: 年 月 日～ 年 月 日) 3 オンラインコンサルティング、国内相談会 (利用希望日時: 年 月 日 ○:○○～○:○○) ※番号に○をつけてください。 (具体的な依頼内容をご記入ください。)

※振興会使用欄

受付日	住所要件	利用目的	補助金額累計

様式第 6 号

第 号
年 月 日

御中

公益社団法人静岡県国際経済振興会
会長 印

海外展開サポートデスク利用決定通知書兼利用料納入依頼書

貴社(殿)より申込のありました海外展開サポートデスクの利用につきまして、下記のとおり決定いたしましたので通知します。つきましては、下記利用料金をご納入いただきますようお願い申し上げます。

記

①利用申込日	
②利用国名	
③利用デスク	
④利用内容	1 現地情報の提供 2 現地でのサポート(年 月 日～ 年 月 日) 3 オンラインコンサルティング、国内相談会 (年 月 日 〇:〇〇～〇:〇〇)
⑤利用料金※	(消費税 10%込み)
⑥お振込み先	静岡銀行 本店営業部 普通 0591235 シャ) シズオカケンコクサイケイザイシンコウカイ 公益社団法人静岡県国際経済振興会 (振込手数料につきましては、貴社(殿)のご負担をお願い致します。)
⑦納入期限	年 月 日 ()

※「2 現地でのサポート」ご利用に関し、上記金額には、現地にて支払う費用（車両レンタル費、交通費等）は含まれません。

2 問合せ先

公益社団法人静岡県国際経済振興会 担当
電話