

平成30年度
中小企業海外展開チャレンジ促進事業
募集要項

<募集期間>

平成30年4月5日（木）～ 4月19日（木）17時必着

※郵送の場合は、当日消印有効。

<提出書類>

- ・様式第1号「中小企業海外展開チャレンジ促進事業応募用紙」及び
添付資料：正本7部
- ・誓約書：1部

※ 応募用紙・誓約書の様式は、佐賀県貿易協会に請求するか、佐賀県貿易協会のホームページからダウンロードしてください。

<http://www.sagatrade.info>

※ 添付資料は、様式「提出書類チェックシート」記載のとおり

<事業に関する問合せ先>

〒840-0826 佐賀市白山2-1-12 佐賀商工ビル4階
佐賀県産業労働部 流通・通商課 国際経済担当 担当：小林、西田
TEL 0952-25-7146
FAX 0952-25-5905
メール globalsupport@pref.saga.lg.jp

<提出先及び応募に関する問合せ先>

〒840-0826 佐賀市白山2-1-12 佐賀商工ビル4階
一般社団法人 佐賀県貿易協会 担当：藤井
TEL 0952-26-1474
FAX 0952-26-1479
E-Mail seta@sagatrade.info

※ 提出先まで持参いただくか、又は郵送してください。

※ 電子メールによる提出は受け付けません。

佐賀県
(一社)佐賀県貿易協会

【目次】

1. 目的	1
2. 対象者	1
3. 委託内容	3
4. 業務委託期間	3
5. 委託料（契約金額）	3
6. 採択件数	3
7. 事業のスキーム	3
8. 委託対象経費	4
9. 応募方法	5
10. 選考	5
11. 企画コンペ（プレゼンテーション・審査会）の開催	5
12. 採択後の手続き	6
13. その他	6
14. 問合せ先	6

（関係様式等）

- ・ 様式第1号（中小企業海外展開チャレンジ促進事業応募用紙）
- ・ 提出書類チェックシート
- ・ 別紙1（企業概要書）
- ・ 別紙2（事業計画書）
- ・ 別紙3（経費内訳計算書）
- ・ 別紙4（誓約書）
- ・ 別表1「評価基準」

1. 目的

国内の人口減少に伴い国内市場が縮小する中、海外市場への販路拡大や海外進出を促進するため、県内中小企業に参考となるような海外展開のモデルケースを作成し、その取組事例を広く県内企業と共有する事により、海外展開に向けた機運醸成を図る。

2. 対象者

以下の全てを満たす佐賀県内の中小企業^(注1)を対象とします。

(1)佐賀県内に主たる事業所または生産施設を有する中小企業で、日本標準産業分類（平成21年3月23日総務省告示第175号）の大分類「E 製造業」（うち中分類「09食料品製造業」及び「10飲料・たばこ・飼料製造業」を除く。）及び 中小企業基本法上のサービス業に類型される企業^(注2)で、県や他の行政機関等から同様の補助金・委託金などの交付対象者でない者。

（※海外で実施する事業は、上記対象業種内での事業範囲とする。）

また、さが伝統産業等創造支援事業の対象となっている、佐賀県の伝統工芸品の製造・販売業でない者。

その他知事が特別に認める者。

【中小企業基本法による中小企業者の範囲】

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業	3億円以下	300人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下

注1. この事業において、中小企業とは中小企業基本法第2条第1項に定める事業者をいいます。

「資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第4号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの。」

「資本金の額又は出資の総額が5000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの」

事業活動の実体として主たる事業所又は生産施設が県内に存在することが要件となります。

【日本標準産業分類 大分類E 製造業】

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/19-3-1.htm#e

【中小企業基本法のサービス業の種類】注2

第13回改定（平成26年4月1日施行）

中小企業基本法上の類型	日本標準産業分類上の分類
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類50（各種商品卸売業） 中分類51（繊維・衣服等卸売業） 中分類52（食料品卸売業） 中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類54（機械器具卸売業） 中分類55（その他の卸売業）
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類56（各種商品小売業） 中分類57（繊維・衣服・身の回り品小売業） 中分類58（食料品小売業） 中分類59（機械器具小売業） 中分類60（その他の小売業） 中分類61（無店舗小売業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類76（飲食店） 中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち 中分類38（放送業） 中分類39（情報サービス業） 小分類411（映像情報制作・配給業） 小分類412（音声情報制作業） 小分類415（広告制作業） 小分類416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業） 大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類693（駐車場業） 中分類70（物品賃貸業） 大分類L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類75（宿泊業） 大分類N（生活関連サービス業、娯楽業） ※ただし、小分類791（旅行業）は除く 大分類O（教育、学習支援業） 大分類P（医療、福祉） 大分類Q（複合サービス事業） 大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）
製造業その他	上記以外の全て

- (2) 委託契約締結後2年以上、県内に主たる事業所又は生産施設を有する者。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 企画コンペ方式プレゼンテーションの日の6箇月前から現在までの間、金融機関等において手形又は小切手の不渡りをした者でないこと。
- (5) 佐賀県発注の契約に係る指名停止処分を受けている者若しくは「佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領」に該当する者でないこと。
- (6) 県税又は年金の滞納がないこと。
- (7) 事業の取組内容を県内企業向けに報告会等で発表可能な者。
- (8) 自己または自社の役員若しくはその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人等が、次のいずれにも該当する者ではないこと。
 - ア. 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（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ. 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

- ウ. 自己、自社又は第三者の不正な利益を図る目的若しく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者
 - エ. 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ. 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ. 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- ※応募の際に、暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出いただきます。

3. 委託内容

- (1)佐賀県貿易協会が提出された事業計画書より委託仕様書を作成。
- (2)取組報告会等での発表
- (3)実績報告書の提出

※2年間の事業計画を元に事業を実施して頂きますので、内容をよく精査願います。

4. 業務委託期間

契約日～平成31年3月31日

※経費支払金額の確定、取組報告会の実施までを事業実施期間内に含みます。

5. 委託料（契約金額）

2年間の事業計画で6,000千円/社（消費税及び地方消費税を含む）を限度額として単年度契約します。

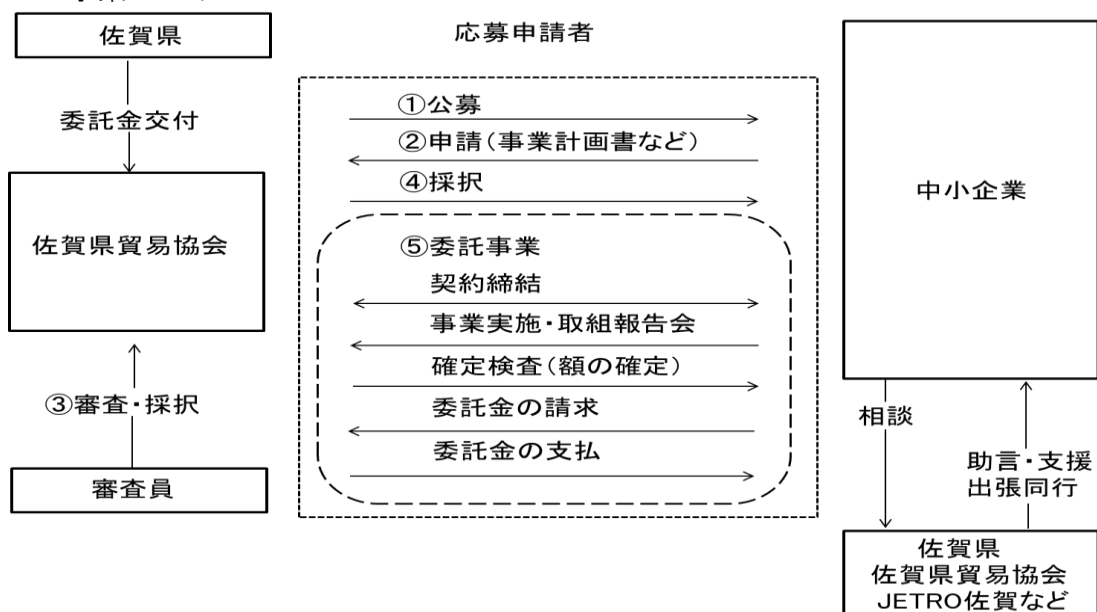
※2年間の事業計画にて提出して頂きますが、平成31年度事業につきましては平成30年度議会での採択が条件となり、2年目を保証するものではありません。

※予算の関係上、単年度で3,000千円/社を大きく超える事業計画の際は金額を調整する事がございます。

6. 採択件数

平成30年度で2社～3社程度

7. 事業のスキーム



8. 委託対象経費

委託事業を実施するために必要となる経費(注3)で以下に掲げるものとします。

委託対象経費（詳しくは、別記【各費目の委託対象経費の考え方】を参照ください。）

委託対象事業	委託対象経費
(1) 市場調査(注4)	○旅費（交通費、宿泊費の実費 ※日当等その他の経費は対象外） ○謝金（専門家等） ○賃金（専ら海外展示会等でマネキン業務に従事するスタッフなど）
(2) 商談会・展示会などへの出展	○役務費（通訳、翻訳経費等） ○委託費（商談会・展示会等ブース出展、多言語でのホームページ作成・パンフレット制作等）(注5)
(3) バイヤー招聘	○印刷製本費 ○広告宣伝費 ○会場費 ○輸送・通関費・関税等(注6)
(4) 輸送・通関	○通信費 ○リース料（汎用性の高いパソコン等は対象外） ○食糧費（会議における飲食費等） ○その他知事が特別に必要と認める経費
(5) 海外進出	※人件費（委託対象事業者の役職員に係るもの）、燃料費（自家用車、社用車等の利用に係るガソリン代）、備品費（パソコン及びソフト等）、工事・建築費は対象外とする。
(6) その他海外展開チャレンジ促進事業のために必要と認められる取組み。	※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は対象外とする。

注3. 対象経費（消費税額を含む）は以下のすべてに当てはまるものとします。（申請時に経費内訳計算書（別紙3）を提出してください。）

- ①本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類によって購入品、金額等が確認できるもの。
- ②委託事業の契約締結日以降、委託期間終了までに要するもの。
- ③企業または代表者が支出したもの。

なお、委託事業の契約日より前に発注・予約及び支払いを済ませている経費は対象外経費（委託事業の対象とならない経費）とします。

※ パソコンやコピー機の導入など、汎用性のある設備・機具については対象外となります。

※ 契約の始期が委託事業実施期間内のもので、委託事業実施期間中に支払い金額の確定した経費に限ります。

注4. 輸出しようとする商品に関する需要調査が対象です。（輸出に向けた国内外見本市での需要調査、輸出に知見を有する方へのヒアリング調査など）

注5. ホームページの維持管理等の経費は対象となりません。

注6. 販売用商品の経費は対象外とします。

9. 応募方法

(1) 提出書類

- ・ 様式第1号「中小企業海外展開チャレンジ促進事業応募用紙」及び添付資料：正本7部
- ・ 誓約書：1部

応募用紙・誓約書の様式は、佐賀県貿易協会に請求するか、佐賀県貿易協会のホームページからダウンロードしてください。

<http://www.sagatrade.info>

上記書類を佐賀県貿易協会あてに持参又は郵送にて提出してください。

提出された書類は返却できませんので、必ず控えを取ってください。

(2) 提出期限

平成30年4月19日（木）17時必着

※郵送の場合は、当日消印有効。

(3) スケジュール

日程 内容

平成30年4月5日（木）～平成30年4月19日（木）申請書の受付

平成30年4月27日（金）書類選考結果通知（全応募者）・企画コンペ日程通知（書類審査通過者のみ）

平成30年5月11日（金）企画コンペ（プレゼンテーション方式）

平成30年5月18日（金）結果通知

平成30年5月21日（月）以降、随時各企業と契約締結

平成31年3月頃 取組報告会等での発表

10. 選考

(1) 選考方法

選考は提出頂いた事業計画の書類などにより書類審査を行った後、書類審査通過者は企画コンペをプレゼンテーション方式により実施し、最終の委託者を選考するものとする。

なお、選考は非公開で行われ、選考経過に関する問合せには応じられません。

(2) 選考基準

審査員は、別表1の「評価基準」に従い審査を行い、2～3社（予定）を選考するものとする。

(3) 通知

審査結果については、佐賀県貿易協会より郵送にて通知します。

採択となった者は、佐賀県貿易協会と委託契約の締結を行っていただきます。

なお、採択された場合でも、内容等により限度額が減額される場合があります。

11. 企画コンペ（プレゼンテーション・審査会）の開催

(1) 日時：平成30年5月11日（金）

※時間については、書類審査通過企業へ個別に連絡する。

(2) 場所：佐賀県庁（佐賀市城内1-1-59）新行政棟11階 12号会議室

※プロジェクター及びスクリーンの使用を希望する場合は佐賀県貿易協会にて用意するので、事前に連絡すること。ただし、パソコン等は参加者で準備すること。

1 2. 採択後の手続き

(1) 委託契約の締結

採択決定後、佐賀県貿易協会において仕様書を作成し、佐賀県貿易協会が設定する予算の範囲内で委託契約を締結します。

また、契約条件が合致しない場合は、委託契約の締結ができない場合がありますので、予めご了承ください。

※契約金額は必ずしも申請金額と一致するものではありません。

(2) 進捗状況調査（随時）

委託事業者を訪問し、事業の進捗状況を確認します。

(3) 取組などの報告

委託期間終了日までに取組報告会等により取組内容について発表を行っていただきます。

また、事業終了後、速やかに実績報告書を提出していただきます。

1 3. その他

(1) 適用企業名、事業名等は佐賀県及び佐賀県貿易協会のホームページで公表する場合があります。

(2) 事業終了後3年間は毎年度、事業経過報告書の提出をお願いする可能性があります。また適宜、訪問及び調査をすることがありますので、ご協力をお願いいたします。

1 4. 問合せ先

<事業に関する問合せ先>

〒840-0826 佐賀市白山2-1-12 佐賀商工ビル4階
佐賀県産業労働部 流通・通商課 国際経済担当 担当：小林、西田
TEL 0952-25-7146
FAX 0952-25-5905
メール globalsupport@pref.saga.lg.jp

<提出先及び応募に関する問合せ先>

〒840-0826 佐賀市白山2-1-12 佐賀商工ビル4階
一般社団法人 佐賀県貿易協会 担当：藤井
TEL 0952-26-1474
FAX 0952-26-1479
E-Mail seta@sagatrade.info

※ 提出先まで持参いただくか、又は郵送してください。

※ 電子メールによる提出は受け付けません。

【各費目の委託対象経費の考え方】

(留意事項)

① 金額が社会通念や行政機関の規定等に照らして妥当な金額でない場合には、その全額又は一部を対象経費から除外する場合があります。

② 委託費・印刷製本費・広告宣伝費の発注予定価格が10万円以上の場合は、原則として2者以上から同一条件による見積をとることが必要。

費目名	具体的事例
旅費 (交通費、宿泊費の実費 ※日当等その他の経費は対象外)	○ 対象： ・委託対象者による市場調査、商談会・展示会等に係る旅費 ・バイヤー招へいに係る旅費
	× 対象外： ・グリーン車、ビジネス・ファーストクラス等の特別に付加された料金 ・出張に使用した車両のガソリン、軽油代 ・委託対象者の通常の営業活動 ・事実上、必要がない行程に係る旅費
謝金 (専門家等)	○ 対象： ・販路開拓等に関する講演、指導・助言を依頼した外部専門家(大学教授、コンサルタント等)に謝礼または対価として支払われる経費
	× 対象外： ・連携体(グループ会社など)の構成員を、専門家とした支出 ・一般的な経営指導・コンサルタント活用にかかる経費や、恒常的に依頼する顧問料 ・講師等の飲食代
賃金 (専ら展示会・商談会でのPR等の業務に従事するスタッフなど)	○ 対象： ・展示会・商談会への出店時に、臨時的に雇用するマネキンに対して支払われる経費 ・アンケート調査員、展示会での補助要員等の短期雇用のための賃金、交通費 ※ 出勤簿、業務内容の管理簿の作成必要
	× 対象外： ・長期雇用者や本事業に従事したことが確認できないものの賃金等
役務費 (通訳、翻訳経費等)	○ 対象： ・翻訳、通訳に要する費用
委託費 (商談会・展示会等ブース出展、ホームページ作成等)	○ 対象： ・展示会等への出展、参加、(サンプル、販促資材等の)運搬などに係る経費 ・多言語ホームページの作成費用
	× 対象外： ・ホームページの維持管理等の経費 ・販売用商品の輸送経費
印刷製本費	○ 対象： ・資料や印刷物作成のために支払われる経費
広告宣伝費	○ 対象： ・販路開拓に必要なパンフレット等の作成費及び広報媒体等を活用するために支払われる経費 (留意事項) 作成物は、事業期間中にほぼ全量、配布するものとする
	× 対象外：

	<ul style="list-style-type: none"> 商品の販売に係る広告宣伝費
消耗品費 (材料費等)	○ 対象： <ul style="list-style-type: none"> 展示会での販路開拓に要する消耗品の購入費 (留意事項) <ul style="list-style-type: none"> ①取得価格(税込)が10万円未満とする ②事業期間中に全量使用することが原則
	× 対象外： <ul style="list-style-type: none"> 事務用品等の事業者の通常の業務活動にかかる消耗品の購入 販売商品の製造にかかる消耗品費 取得価格(税込)が10万円以上は備品扱いとなり対象外。
会場費	○ 対象： <ul style="list-style-type: none"> 外部専門家等を含んだ会議や展示会等の会場費
輸送費	○ 対象： <ul style="list-style-type: none"> 海外へ輸送した際に生ずる品質への影響等を調査するための試験輸送・展示会出展への輸送費、通関費用等
	× 対象外： <ul style="list-style-type: none"> 販売用商品の輸送費、通関費等
通信費	○ 対象： <ul style="list-style-type: none"> 事業遂行に必要な郵便代、電話料金
	× 対象外： <ul style="list-style-type: none"> インターネット、電子メールの利用料金
リース料	○ 対象： <ul style="list-style-type: none"> GLOBAL WIFI、海外用携帯、車のリース、レンタル料 (留意事項) <ul style="list-style-type: none"> リース、レンタル料は、助成期間内に係る分のみに限る
	× 対象外： <ul style="list-style-type: none"> 汎用性の高いパソコン等 事務所のレンタル料

【対象とならない経費：共通】

委託先の経営者及び従業員、非常勤職員等の人件費
明細書等による内訳の確認が困難など、助成対象経費と他の経費の区分ができない又は区別できにくいもの
証拠書類が整わないもの
委託対象期間外に、発注、契約、納品した経費
権利金、保証金
販売に係る物品購入・商品製造等に係る経費
税務申告・決算書作成等に要する経費
工場や事務所などの建築費や工事費
その他、県が不適当と判断したもの