

ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業実施要領

令和 5 年 4 月 1 日
商工観光労働部企業振興課

(目的)

第 1 条 この要領は、コロナ禍で停滞していた海外ビジネスの本格的な再開を見据え、県内ものづくり企業の反転攻勢に向けた海外展開を支援するため、海外の輸入卸業者及びその卸先のエンドユーザー等へ継続的な営業活動、商談会及び現地小売店等での販売会の機会提供等、県内ものづくり企業の輸出促進を図る販路開拓コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を派遣する際に必要な事項を定める。

(支援対象者)

第 2 条 コーディネーター派遣事業の対象は、ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の採択（交付）決定を受けた県内ものづくり企業（以下「支援対象企業」という。）に限る。

(コーディネーターによる支援内容)

第 3 条 支援対象企業は予算の範囲内で次の各号に掲げる支援を受けることができる。

- (1) 販路開拓・拡大に関する相談
- (2) 海外輸入卸業者及びエンドユーザー等への営業活動
- (3) 商談会等への同行
- (4) その他、販路開拓・拡大に資する支援

(派遣手続き)

第 4 条 コーディネーターの派遣は、次により実施する。

- (1) 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金交付申請書と併せて、別記様式第 1 号「ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣申請書（以下「派遣申請書」という。）」を県に提出する。
- (2) 県は、支援対象企業より提出された派遣申請書に記載された内容が適当であると判断した場合は、県がコーディネーター派遣業務を委託した機関（以下「派遣機関」という。）に対して、別記様式第 2 号により派遣を依頼する。
- (3) 派遣機関は、派遣申請書の内容をもとに、派遣候補者を選定し、履歴書、職務経歴書等を添えて別記様式第 3 号により、支援対象企業に通知するものとする。
- (4) 支援対象企業は派遣候補者の中からコーディネーターを選択し、派遣機関に通知する。
- (5) コーディネーターは支援対象企業と面談の上、別記様式第 4 号「ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業年間業務計画（以下「年間業務計画」という。）」を作成し、支援対象企業に確認の上、派遣機関に提出する。派遣機関はコーディネーターから提出のあった年間業務計画の内容を確認の上、県に提出する。
- (6) コーディネーターは支援を行った日の属する月について、別記様式第 5 号「ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業月間業務報告書（以下「月間業務報告書」という。）」を作成し、支援対象企業に確認の上、派遣機関に提出する。派遣機関はコーディネーターから提出のあった月間業務報告書の内容を確認の上、県に提出する。
- (7) コーディネーターは年間の支援業務終了後、別記様式第 6 号「ものづくり企業海外

ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業年間業務報告書（以下「年間業務報告書」という。）」を作成し、支援対象企業に確認の上、派遣機関に提出する。派遣機関はコーディネーターから提出のあった年間業務報告書の内容を確認の上、県に提出する。

（派遣回数）

第5条 支援対象企業に対するコーディネーター派遣回数は、予算の範囲内で県が定めるものとする。

なお、支援対象企業が予算の範囲を超える派遣を希望する場合は、支援対象企業が当該派遣に係る費用を負担するものとする。

（旅費）

第6条 派遣に伴うコーディネーターの旅費（県内外渡航費、海外渡航費等、事業推進のために必要やむを得ないものに限る）の一部については、予算の範囲内で県が負担する。

なお、予算の範囲を超えるコーディネーターの旅費については、支援対象企業が当該旅費に係る費用を負担するものとする。

（申請の取下げ）

第7条 支援対象企業は、しかるべき理由があるときは、派遣機関から派遣候補者の通知を受領した日から起算して20日以内であれば、別記様式第7号により、申請の取下げをすることができる。

（その他）

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣申請書

宮崎県企業振興課長 殿

(住所又は所在地)
(会社名)
(代表者氏名)

このことについて、ものづくり企業海外ビジネスサポート事業のコーディネーターの派遣を下記のとおり申請します。

記

区 分	内 容
支援項目 ※ 該当項目に○をつけてください。	1 販路開拓・拡大に関する相談 2 現地輸入卸業者及びエンドユーザー等への営業活動 3 商談会等への同行 4 その他 ()
支援内容の詳細 ※ コーディネーターの支援を求める事項について、具体的に記入してください。	

様式第2号

文 書 番 号
令和 年 月 日

派遣受託機関
代表者 ○○ ○○ 殿

宮崎県商工観光労働部企業振興課長
(公 印 省 略)

ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業に関する
コーディネーターの派遣について（依頼）

このことについては、別添（様式1）により申請がありましたので、コーディネーター
の派遣をお願いします。

(支援対象企業)

〇〇〇〇〇

殿

派遣受託機関

代表者 〇〇 〇〇

コーディネーターの候補について（通知）

令和 年 月 日に申請のありました標記については下記のとおり派遣候補を選定しましたので、履歴書、職務経歴書等と合わせて通知します。

なお、候補の中から、派遣するコーディネーターを決定し、派遣受託機関〇〇〇まで、通知してください。

記

区 分	内 容
1 コーディネーター候補の氏名	
専門分野	
これまでの主な指導歴	
2 コーディネーター候補の氏名	
専門分野	
これまでの主な指導歴	
3 コーディネーター候補の氏名	
専門分野	
これまでの主な指導歴	

ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業
年間業務計画

コーディネーター氏名	
支援対象企業名	

1 活動方針・目標

(展示商談会出展、新規顧客開拓、契約成立(時期・内容)など)

--

2 活動予定項目

(市場調査、展示商談会出展準備、商品開発など、1の達成のために実施する項目)

--

3 活動計画

(1)

--

(2)

--

※ この計画書は支援開始より一ヶ月以内に作成し、支援を受ける企業の業務責任者の確認を受けたのち、派遣受託機関に提出してください。

※ 記載欄が不足したときは、適宜追加してください。

【確認欄】 上記のとおり年間アドバイス計画について確認しました。

確認年月日：令和 年 月 日

企業名：

担当者職氏名：

ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業
月間業務報告書（ 月分）

コーディネーター氏名	
支援対象企業名	

1 訪問等（支援対象企業の訪問、展示商談会・視察同行等）

番号	実施場所	実施年月日	支援内容のポイント（具体的に）	実働時間
1				
2				
小 計				

2 在宅（電子メール・FAX・電話等）

番号	実施方法	実施年月日	支援内容のポイント（具体的に）	実働時間
1				
2				
小 計				

※ この報告書は毎月作成し、支援を受ける企業の業務責任者の確認を受けたのち、派遣受託機関に提出してください。

※ 記載欄が不足したときは、適宜追加してください。

【確認欄】 上記のとおり月間業務報告書について確認しました。

確認年月日：令和 年 月 日

企業名：

担当者職氏名：

ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業
年間業務報告書

コーディネーター氏名	
支援対象企業名	

1 業務実施内容（回数や時間ではなく、支援の内容を記載して下さい）

2 業務実施の成果（契約成立、新規顧客開拓など）

3 支援企業の今後の取組に対するアドバイス

- ※ この報告書は年間の支援業務終了後に作成し、支援を受けた企業の業務責任者の確認を受けたのち、派遣受託機関に提出してください。
- ※ 記載欄が不足したときは、適宜追加してください。

【確認欄】 上記のとおり年間業務報告書について確認しました。

確認年月日：令和 年 月 日

企業名：

担当者職氏名：

宮崎県企業振興課長 殿

(住所又は所在地)
(会社名)
(代表者氏名)

ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣申請取下書

令和 年 月 日付けで派遣申請をしたものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業について、下記の通り申請を取下げます。

記

1 取下げの申請内容

2 取下げの理由