

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」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、次の手続きにより実施する。

- (1) 支援対象企業は、「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コーディネーター派遣申込書（様式1）」（以下「派遣申込書」という。）を県に提出する。
- (2) 県は、派遣申込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、様式2により派遣を依頼する。
- (3) 派遣機関は、派遣申込書の内容をもとに、派遣候補者を選定し、履歴書、職務経歴書等を添えて様式3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、「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（様式4）」（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、「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（様式5）」（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、「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（様式6）」（以下「年間業務報告

書」という。)を作成し、支援対象企業の確認欄に押印をもらい、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。

(その他)

第7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。

(様式1)

令和 年 月 日

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
コーディネーター派遣申込書

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)

当社の下記製品について、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申し込みます。

1 会社概要

区 分	内 容
会社の設立年	
資本金	
従業員数	人 (パートを含む)
URL	
業種	
事業内容	
連絡先	担当者 (所属) (役職) (氏名)
	電話番号
	F A X
	e-mail

2 希望する支援内容

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。	

3 販路開拓・拡大支援を求める製品等の内容

区 分	内 容
製品名	
製品の内容	
開発の背景・動機	
製品価格	
製品の強み・弱み	
海外での販売状況	
特許、実用新案、 意匠登録の有無	

※ 製品カタログ、製品写真等を別途添付してください。

※ 複数の商品がある場合、商品ごとに「3 販路開拓・拡大支援を求める製品等の内容」を作成してください。

4 相談希望日時

区 分	内 容
第1希望	令和 年 月 日 午前・午後 時 場所
第2希望	令和 年 月 日 午前・午後 時 場所
第3希望	令和 年 月 日 午前・午後 時 場所

5 その他（補足事項等があれば記入してください。）

--

(様式2)

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) により申込みがありましたので、コーディネーターの派遣をお願いします。

(様式3)

令和 年 月 日

(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 日に申込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) ○月～9月

--

(2) 10月～3月

--

※ 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： (印)

(様式5)

令和 年 月 日

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： (印)

(様式6)

令和 年 月 日

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： (印)