

海外展開外部専門家派遣事業実施要領

(目的)

第1条 本事業は、県内企業の海外展開の取組において、特に専門性を有する実務について、公益財団法人鳥取県産業振興機構（以下「機構」と言う。）が派遣する海外展開外部専門家（以下「外部専門家」と言う。）による支援を行うことで、県内企業の海外企業との取引の成約率を高めていくことを目的とする。

(支援対象企業)

第2条 本事業の対象となるのは、次の（1）～（3）のいずれかに該当し、海外展開の取組に対し、強い意欲を有している県内企業とする。

- （1）既に海外展開しているが、新たな商材や市場で販路を拡大したい企業。
- （2）これまで海外展開を試みたものの、期待する成果が出ていない企業。
- （3）これまで海外展開の実績はないものの、優れた技術力や優位性のある商品を持っている企業。

(支援内容)

第3条 支援対象企業に対し、外部専門家が行う支援は、主に、次の（1）（2）のような場合とし、これ以外の支援については、支援の内容、外部専門家に求められる能力等を勘案し、支援の可否を判断するものとする。

- （1）輸出の目的を明確にし、輸出計画を作成したい場合
 - ・ターゲット国・地域、層の選定、海外輸出する商品の選定
 - ・規制・認証（相手国の貿易管理規制、認証の取得等）の事前チェック
 - ・市場調査（競合品の価格、取扱業者、市場の特性など現地にて調査）等
 - （2）商談を円滑に進め、成約の可能性を高めていきたい場合
 - ・商談準備（価格表・商品情報シート・商品PR資料作成、海外バイヤーとの商談スキルの獲得）
 - ・展示会・見本市への同行、商談後のフォローアップ等
- 2 ただし、以下の場合には、本事業による支援の対象外とする。
- （1）企業が求める支援内容に適した支援メニューが他にあり、それを利用できる場合。
 - （2）外部専門家による支援が、1回のみで派遣で完結する場合。
 - （3）企業が求める支援内容に対応できる外部専門家がいない場合。
- 3 本事業による外部専門家による助言・指導は、必ずしも海外企業との取引の成約を確約するものではなく、最終的な意思決定は、支援対象企業の自己責任において行うものとする。

(定義)

第4条 本事業を利用することができる県内企業とは、次の（1）（2）のいずれかであり、かつ（3）に該当する企業とする。

- （1）中小企業者
中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。
ただし、個人については青色申告事業者とする。
- （2）事業組合
中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に掲げるもののうち、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合及び協業組合、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条に掲げるもののうち商工組合及び商工組合連合会をいう。
- （3）本県企業または本県企業を中心として構成される任意のグループ
本県企業とは、鳥取県内に事業所（本店、支店、営業所、事務所、店舗又は工場）を有しかつ県内で法人登記或いは支店登記をしており、当該事業所において海外販路開拓（農産物については農産物加工品の販路開拓に限る。）を行う中小企業者又は農業法人、事業組合をいう。
本県企業を中心として構成される任意のグループとは、グループを構成する企業のうち、本県企業が総事業費の2分の1以上を負担している場合のことをいう。

(外部専門家派遣元機関)

- 第5条 機構は、外部専門家の派遣について、プロポーザルにより、機構が求める派遣条件等に合致する専門機関等を選定し、当該専門機関等（以下「派遣元機関」と言う。）と派遣に係る委託契約を締結し、本事業を実施するものとする。
- 2 機構が求める派遣条件等に合致していれば、機構は、複数の派遣元機関と委託契約を締結できるものとし、一機関に限定しないものとする。
 - 3 派遣元機関を選定するためのプロポーザル実施要領、審査要領等は別に定めるものとする。

(経費の負担等)

- 第6条 本事業による外部専門家に要する次の(1)(2)の経費は、機構が負担するものとする。ただし、一企業あたり原則年間80万円を上限とする。
- (1) 外部専門家の派遣に係る謝礼及び旅費
 - (2) 外部専門家の電話や電子メール等による在宅対応に係る謝礼
- 2 外部専門家への謝礼として必要となる金額は、派遣については、半日(4時間)2万円程度、在宅対応については、1時間2千円程度を目安とする。
 - 3 外部専門家の一回当たりの派遣時間は、原則として4時間以上8時間以内とする。この場合において、外部専門家の派遣場所までの往復の移動時間は含まないものとする。
 - 4 外部専門家の派遣に係る旅費について機構が負担する額は、移動、宿泊に伴う実費相当額とする。ただし、条件を以下のとおりとする。
 - (1) 移動に利用する航空機や船舶の運賃については、実際の利用にかかわらずエコノミークラス相当料金を上限とし、事前購入割引や往復割引等の割引制度を適用して購入した場合は、当該購入額を上限とする。
 - (2) 国内移動に利用するバスや鉄道運賃については指定料金を上限とし、スーパーシートやグリーン車等の特別に付加された料金は対象外とする。
 - (3) タクシー、自家用車等の利用については、目的地に向かう公共交通機関がない場合など、やむを得ないと認められる場合においては利用できるものとする。
 - (4) 旅券取得費用、海外保険費用は対象外とする。
 - (5) 宿泊代については、日帰りが可能な交通手段がある場合は、日帰りを原則とし、合理的な理由により宿泊を伴う場合でも、ビジネスホテル等の利用を原則とする。

(支援対象企業数)

- 第7条 本事業は、支援対象企業を年間5社程度とし、当該年度に計上される予算の範囲内で実施する。

(一企業に対する本事業の採択回数の限度)

- 第8条 一企業に対する本事業の採択回数の限度は、各年度1回限りとし、通算回数は、第2条に記載の(1)～(3)の各項目に相当する支援につき、各2回までとする。

(外部専門家の派遣申請)

- 第9条 本事業を実施しようとする県内企業は、「海外展開外部専門家派遣申請書」(様式第1号)を機構へ提出するものとする。

(支援対象企業の選定)

- 第10条 機構は、外部専門家派遣を希望する県内企業から前条に規定する書類の提出があったときは、外部審査員を加えて内容を審査の上、外部専門家派遣の可否を決定するものとする。
- 2 支援対象企業を決定するための審査要領等は別に定めるものとする。
 - 3 第1項の規定に基づき、外部専門家派遣の可否を決定したときは、当該派遣の要請をした県内企業に対して「海外展開外部専門家派遣審査結果通知書」(様式第2号)により通知するものとし、派遣しないことを決定したときは、当該通知書にその理由を付して派遣を要請した県内企業に通知するものとする。

(外部専門家の選定)

- 第11条 機構は、複数の派遣元機関と契約を行っている場合は、支援対象企業にそれぞれ

の派遣元機関の特徴を説明し、支援対象企業の意向を確認した上で、派遣元機関を選定するものとする。

- 2 機構は、前項により選定された派遣元機関に対して、支援対象企業が求める支援内容に応じた適切な外部専門家を派遣することを「海外展開外部専門家派遣申請書」（様式第1号）の写しを添付し、海外展開外部専門家派遣依頼通知書（様式第3号）により通知する。
- 3 派遣元機関は、候補となる外部専門家を原則3名程度（ただし、複数の外部専門家によりチームとして支援する場合は除く。）選出し、候補となる海外展開外部専門家の書類を機構に提出する。
- 4 機構は、前項の書類を支援対象企業に送付するとともに、支援対象企業と候補となる外部専門家との面談の日程調整を行う。支援対象企業は、原則当該外部専門家との面談により、派遣を希望する外部専門家1名を決定するものとする。なお、この面談の実施場所は、原則派遣元機関内とし、面談に出向くための旅費については、支援対象企業の負担とする。
- 5 派遣元機関は、派遣条件提示書（様式第5号）を作成の上、「海外展開外部専門家決定通知書」（様式第6号）により機構へ通知するものとする。

（派遣計画の策定）

第12条 派遣する外部専門家が決定後、派遣元機関は、速やかに、外部専門家に支援対象企業とともに「海外展開外部専門家派遣計画書」（様式第7号）を作成させ、派遣元機関が確認を行った上で、機構に提出するものとする。なお、この計画書は、外部専門家による支援開始後1ヶ月以内に作成するものとし、作成に当たって必要となる外部専門家の派遣及び在宅対応は、支援の一部に含むものとする。

（外部専門家の派遣回数等の管理）

第13条 派遣元機関は、経費負担の上限を超えないよう、外部専門家の派遣回数及び在宅対応時間を管理するものとする。

（進捗状況の報告）

第14条 外部専門家は、支援を行った月ごとに「海外展開外部専門家支援状況報告書」（様式第8号）を作成し、速やかに派遣元機関へ、報告しなければならないものとする。

- 2 機構は、適宜、支援対象企業及び外部専門家に進捗状況等について確認できるものとする。

（支援内容の変更）

第15条 派遣元機関は、支援内容の大幅な変更を行う場合は、外部専門家に、支援対象企業とともに「海外展開外部専門家派遣変更計画書」（様式第9号）を作成させ、派遣元機関が確認を行った上で、機構に提出し、承認を受けなければならない。

（外部専門家の変更）

第16条 支援対象企業は、外部専門家が行う支援の内容が、自社の希望する支援の内容と合わないと判断したときは、「海外展開外部専門家変更申請書」（様式第10号）を機構に提出し、機構と協議の上、外部専門家の変更を行うことができる。ただし、外部専門家の変更は1回限りとする。

- 2 前項の承認をするに当たっては、機構は、支援対象企業及び外部専門家の意見を聴取した上で、変更を申請する理由が適切なものであるか総合的に勘案するものとする。
- 3 外部専門家を新たに選定する場合の取扱いについては、第11条の規定と同様とする。

（派遣等の中止）

第17条 支援対象企業が、外部専門家による支援を中止しようとするときは、あらかじめ「海外展開外部専門家派遣等中止申請書」（様式第11号）を機構に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前項の承認をするに当たっては、機構は、支援対象企業及び外部専門家の意見を聴取した上で、中止を申請する理由が適切なものであるか総合的に勘案するものとする。
- 3 第1項の場合のほか、機構は、支援対象企業において天災その他やむを得ない特別の

事情があり、外部専門家による支援の継続が困難と認めるときは、当該支援を中止することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

(報告書の提出)

第 18 条 派遣元機関は、年度が終了したとき、及び全ての支援が終了したときは、「海外展開外部専門家支援結果報告書」(様式第 12 号)を作成し、年度終了の日または支援終了の日から 30 日以内に機構に提出しなければならないものとする。

(支援結果の公表)

第 19 条 本事業による支援成果は公表を原則とし、機構は、作成する広報物等で、成功事例等を紹介できるものとする。ただし、公表内容については、事前に支援対象企業の同意を得る必要があるものとする。

(外部専門家の義務)

第 20 条 外部専門家は、支援を引き受けることにより知り得た企業の秘密を厳守するとともに、これを自己の利益のために利用しないものとする。支援対象企業への支援期間が経過した後も同様とする。

2 外部専門家は、この要領の規定に基づき行った支援については、支援対象企業に対して、対価を求めてはならない。

3 外部専門家は、機構の求めに応じ、支援の内容や進捗等について報告するものとする。

4 外部専門家は、本事業の実施に当たって、他の者への再委託等を行ってはならない。

第 21 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については機構が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成 28 年 5 月 10 日から施行し、平成 28 年度の事業から適用する。

この要領は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。