

令和6年度 海外展開支援事業 募集要項

1 事業目的

さっぽろ産業振興財団（以下「当財団」という。）では、国内市場の縮小や海外の需要拡大、サービスのグローバル化等のビジネス環境の変化を踏まえ、海外からの需要獲得策推進のため、札幌市内企業が海外に事業を展開する取組を支援いたします。

2 事業内容

本事業では、海外ビジネス支援プラットフォーム「Digima～出島～」と提携し、海外展開に必要な専門アドバイザーを活用して、海外展開に関するアドバイスからアクションプランの作成支援、海外企業へのヒアリングや商談支援など、以下の支援を無料で行います。

3 本事業での対象国及び対象業種

(1) 対象国

全世界

(2) 対象業種

全業種

4 本事業での支援内容

(1) 海外展開コンシェルジュによる海外展開に関する相談

海外展開に詳しい、海外展開コンシェルジュ（受託事業者：株式会社 Resorz）が、海外展開についての相談や、本事業で利用できる専門アドバイザーの支援内容についてご説明いたします。ちょっと興味がある・何から始めたらいいかわからないという企業の方から、既に具体的に準備を進めている企業の方まで、まずは一度ご相談ください。

また、本事業による以下(2)の支援を希望される場合も、海外展開コンシェルジュへご相談が必要となりますので、ご注意ください。

(2) 専門アドバイザーによる海外展開支援（留意事項は別紙1を参照）

支援を受けるための利用要件を満たし、所定の手続きを経て利用が認められた場合、海外ビジネス支援プラットフォーム「Digima～出島～」の専門アドバイザーにより、以下の支援を受けることが可能です。利用手続きについては、「6 専門アドバイザーによる海外展開支援の利用手続きについて」をご確認ください。

ア 海外展開に関するアクションプラン支援

企業が海外展開を計画するにあたり、必要となるアクションプランの策定を支援するため、専門アドバイザーが必要な助言や情報提供等を伴走型で行います（アクションプランの策定は、利用企業が行うものとします）。

海外ビジネスの経験がない企業から、E Cや実店舗販売で販路拡大を目指す企業まで、幅広いフェーズの企業が対象です。利用企業には2～3カ月間でアクションプランを策定していただくことを想定しています。

イ 海外企業へのヒアリング調査

海外展開の検討や計画の策定が進んでいる企業については、海外市場のニーズ把握を目

的とした海外企業へのヒアリング調査が実施できるよう、専門アドバイザーがアポイントの獲得に向けた調整等を行います。

アポイントが取得できた場合、海外企業との面談は利用企業が行いますが、ご希望により資料（提案書、営業資料等）翻訳、ヒアリング時の通訳、専門アドバイザーのヒアリング同席のサポートを受けることが可能です。

※利用企業と相談のうえ、海外企業のアポイント調整先を決定いたします。ただし、海外企業とのアポイントが必ず取得できることをお約束するものではありませんので、ご注意ください。

※支援には上限が定められております。詳細は、別紙 1 に記載されている留意事項をご確認ください。

ウ 海外企業との商談支援

海外展開への準備が整っている企業については、海外企業との商談が実施できるよう、専門アドバイザーがアポイントの獲得に向けた調整等を行います。

アポイントが取得できた場合、海外企業との商談は企業が行いますが、希望により資料（提案書、営業資料等）翻訳、商談時の通訳、専門アドバイザーの商談同席のサポートが可能です。

※利用企業と相談のうえ、海外企業のアポイント調整先を決定いたします。ただし、海外企業とのアポイントが必ず取得できることをお約束するものではありませんので、ご注意ください。

※支援には上限が定められております。詳細は、別紙 1 に記載されている留意事項をご確認ください。

エ 専門アドバイザーへのスポット型相談

海外展開に関する様々な課題について、専門アドバイザーから面談等により必要なアドバイスを受けることができます。

※本事業による専門アドバイザーとの面談（1回につき3時間まで）は3回を上限とします。

5 利用要件

(1) 利用対象者

本事業に申請できる事業者は、下記ア、イのいずれかに該当し、かつウからクの全ての要件を満たす中小企業※1とします。

ア 札幌市内に本社(本所)を有する中小企業

イ 北海道内に本社を有し、かつ札幌市内に支店等の拠点を有する中小企業

ウ 海外展開に向けて、既に取り組んでいる又は今後取り組む意欲があり、実施するための経営資源（資金・人員・環境・目的意識等）が整っているまたは整う見通しや整える意欲があること

エ 支援期間中及び支援期間終了後、当財団が実施する調査に回答すること

オ 市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと

カ 反社会的勢力※2との関係を有していないこと

キ 専門アドバイザーを指定した申込など、既に商談を進めているコンサルタント等から営業目的での斡旋を受けていないこと

ク その他、理事長が不相当と認めるものでないこと

※注1 中小企業とは、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条に規定する企業（個人事業主を含む。なお、開業している者に限る。）に該当するものをいう。ただし、ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）は、資本金 3 億円以下または従業員 900 人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は、資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下、旅館業は、資本金 5 千万円以下または従業員 200 人以下を中小企業とする。

※注2 反社会勢力とは、以下のもの。

ア 暴力団員（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 6 号に規定する暴力団員(以下同じ。))

イ 暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第 2 号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者）

(2) 事業実施期間

令和 7 年 2 月 28 日まで

※ 専門アドバイザーによる支援利用決定後、支援期間を設定しますが、最終の支援完了日は令和 7 年 2 月 28 日（金）までとします（アンケート等の提出を含む）。

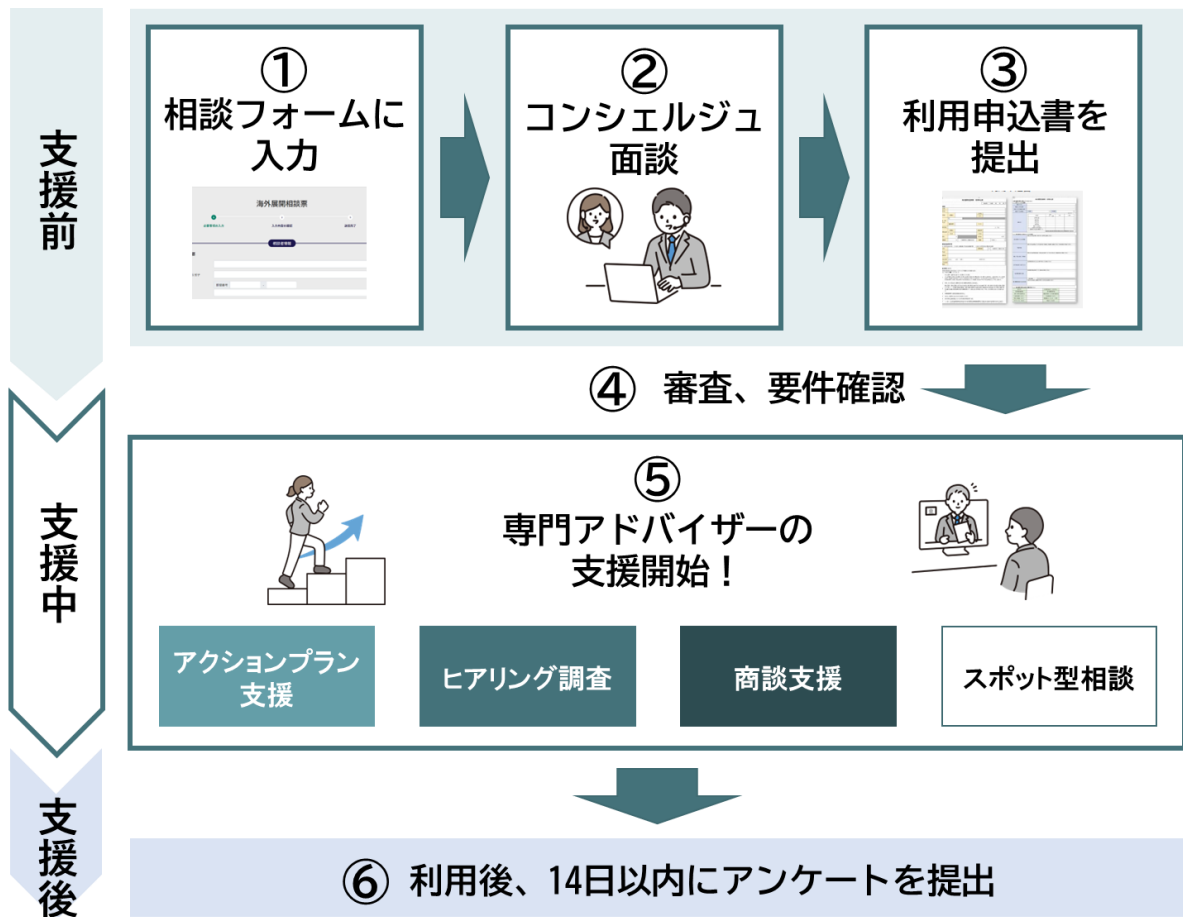
6 専門アドバイザーによる海外展開支援の利用手続きについて

(1) 利用の流れ

まずは相談フォームに入力（下図①）いただいた後、海外展開コンシェルジュが具体的な相談内容をヒアリングし、ご相談いただいた内容を踏まえ、利用が適している支援メニューなどをご案内いたします（下図②）。その後、この事業を通して海外展開にチャレンジするかどうかをご検討いただき、専門アドバイザーによる支援の利用を希望される場合は、以下(2)に記載しております、利用申込書等を提出してください（下図③）。

利用申込書等提出後、利用申込書等の内容を審査したうえで、当財団にて利用可否を決定します（下図④）。併せて、支援内容及び対応する専門アドバイザーについても、利用申込書等の内容を踏まえ、当財団にて決定いたしますので予めご了承ください（支援内容及び専門アドバイザーの指定はできません）。

支援開始後は、専門アドバイザーから具体の支援を受けていただき（下図⑤）、利用後は14日以内にアンケートをご提出いただきます（下図⑥）。



(2) 提出書類について

専門アドバイザーによる支援の利用を希望される場合は、利用申込書に必要事項を記入のうえ、当財団へ申請ください。

「海外企業へのヒアリング調査」又は「海外企業との商談支援」を希望する場合は、直近2期分の決算報告書※の提出も必要となりますので、利用申込書と併せてご提出ください。

なお、決算報告書については、令和6年度に当財団が実施する補助金等の交付申請等のため、既に提出している企業については提出不要です。

※表紙、貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び管理費内訳書、株主資本変動計算書及び利益処分案、注記表の写し

※個人の場合は、確定申告書2年分

【利用申込書】は、当財団のホームページ（<https://www.sec.or.jp/overseas/support>）からダウンロードできます。

(3) 申込受付期間

令和6年5月1日～

※支援数に限りがあるため、上限に達した場合は年度の途中でも申込の受付を終了する場合があります。

7 注意事項

- (1) 本事業を通してご提供いただいた情報は、審査を含む本事業の実施に利用します。また、当財団が、申請事業者の企業活動に有効であると判断する情報提供を行うことがありますのでご了承ください。なお、申請書類の返却はいたしません。
- (2) 専門アドバイザーによる支援内容については、企業個々の状況等踏まえて審査にて決定いたします。希望に沿えない場合があることを予めご了承ください。また、審査内容は開示いたしません。
- (3) 専門アドバイザーによる支援の利用決定後（以下、「利用決定後」という。）は、当財団、海外展開コンシェルジュ及び専門アドバイザーと連携しながら海外展開に取り組んでいただきます。当財団、海外展開コンシェルジュ及び専門アドバイザーからの問い合わせや連絡等には速やかに対応ください。
- (4) 利用決定後に、本事業による支援を辞退する場合は、必ず専門アドバイザーとの初回の面談前に速やかに当財団へご連絡ください。原則、専門アドバイザーとの面談後の辞退はできませんのでご注意ください。
- (5) 海外展開コンシェルジュ及び専門アドバイザーの助言の方法、内容については、当財団及び札幌市は一切関与しませんので、事前に海外展開コンシェルジュ及び専門アドバイザー等と十分相談のうえ、実施してください。また、本事業の適切な遂行を確保するため、海外展開コンシェルジュ及び専門アドバイザーとの面談には当財団職員が同行できるものとし、当該支援を受ける中小企業者及び専門アドバイザー等はこれを拒むことはできません。
- (6) 事業終了後、当該年度を含め4年間、海外展開における売上高等の事業成果について当財団がアンケートを実施することがありますので、ご対応ください。
- (7) 本事業における支援事業については、事業成果（申請者名、事業名、事業概要等）は公表を原則としており、知的財産戦略等の支障がある場合を除き、当財団及び札幌市のホームページ等で公表させていただきますので、あらかじめご了承ください。また、当財団や札幌市が実施するセミナー等で事例発表をお願いする場合がありますので、ご協力ください。
- (8) 専門アドバイザーによる支援の利用決定企業が下記の各項目のいずれかに該当する場合

は、支援を取り消す場合があります。

ア 本事業の活用において、虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。

イ 法令若しくは本募集要項に記載した条件に違反したとき。

ウ 本事業を活用し、海外展開を行う意欲が全くないと当財団が判断したとき。

エ 利用決定企業が、当財団や専門アドバイザーの助言または指導に反する行為を繰り返したとき、又はその疑いが生じたとき。

オ 利用決定企業の国内業務が多忙で、本事業による支援が進まず、支援の継続が不相当であると当財団が判断したとき。

カ 前各項目のほか、特に当財団理事長が本事業の利用は不相当と認めたとき。

(9) この要項に定めのない事項は、別途当財団理事長が定めます。

8 問い合わせ先

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 企業支援課

〒003-0005 札幌市白石区東札幌 5 条 1 丁目 1 番 1 号 札幌市産業振興センター

電話:011-817-8913 (平日 9:00~12:00、13:00~17:00)

専門アドバイザーによる海外展開支援 留意事項

1. 共通注意事項 (アクションプラン支援 / 海外企業へのヒアリング調査 / 海外企業との商談支援 / スポット相談)		
【支援開始時】		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・利用決定後は、専門アドバイザーから連絡がありますので、専門アドバイザーと相談して初回の面談日を決めてください。以降、専門アドバイザーと直接相談しながら、海外展開に取り組んでください。 ・利用決定通知後、本事業による支援を辞退する場合は、必ず専門アドバイザーとの初回面談前に当財団へご連絡ください。原則、専門アドバイザーとの面談後に支援の辞退はできませんのでご注意ください。 ・専門アドバイザーとの面談は原則オンラインで実施します。 ・オンラインミーティングのツールは市内企業ないしは専門アドバイザーのどちらかが準備します。どちらが準備するかは直接協議して決めてください。 	
【支援期間中】		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・支援中の専門アドバイザーとのオンライン面談日、ミーティングツールの準備等は双方協議して決定してください。 ・専門アドバイザーとのメールでの連絡時は、メールアドレス(overseas@sec.or.jp)を連絡先に追加ください。(overseas@sec.or.jp：当財団と海外展開コンシェルジュへ同報されます。) ・専門アドバイザーとの連絡が取れない等のトラブルが生じた場合は、当財団へ速やかにご連絡ください。 ・本事業について、支援期間中に疑問や相談が生じた場合は、当財団へご連絡ください。 ・支援内容及び支援状況については、適宜専門アドバイザーから当財団に報告がありますのでご了承ください。 ・専門アドバイザーとの面談には、当財団及び海外展開コンシェルジュが同席する場合があります。 ・支援期間中、重要事項「7 注意事項(6)」のいずれかの項目に該当した場合は、支援を取り消す場合がありますのでご注意ください。 	
【支援終了後】		
支援終了後	<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後、メールにてアンケートを送付いたしますので、14日以内にご回答ください。(アンケートは「overseas@sec.or.jp」から送信します。) ・支援終了後、専門アドバイザーから当財団に支援内容の報告及び本支援による成果物の提出がありますのでご了承ください。 	
2. 支援メニューごとの注意事項		
①アクションプラン支援		
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・海外ビジネス実施に必要なアクションプランの作成について、専門アドバイザーから複数回アドバイスを受けられます。 ・アクションプランの作成は、既定フォーマットを活用して行います。 ※既定フォーマット：自社分析(自社の強み・弱み)、海外販路・生産形態などの事業スキーム、海外展開までのロードマップ ・アクションプランの作成は、市内企業が行います。専門アドバイザーは作成に当たってのアドバイスや情報提供を行いますので、不明点や疑問点などは専門家と相談しながら作成に取り組んでください。 	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・専門アドバイザーによる支援期間については、アクションプラン作成に取り組むスケジュールを専門アドバイザーと相談の上決定してください。 ・なお、専門アドバイザーのオンライン期間は原則3ヶ月程度を想定しています。これを大幅に超えるスケジュールについては、認められない場合がありますのでご了承ください。 ・専門アドバイザーと決定した支援期間のスケジュールが、やむを得ない理由により大幅に超える見込みとなった場合は専門アドバイザー及び当財団へご相談ください。やむを得ない理由が無い場合は、アクションプラン作成途中で支援を終了する場合があります。 ・本支援により作成した、既定フォーマット類は専門アドバイザーから当財団へ提出されますのでご了承ください。 	
②海外企業へのヒアリング調査		
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業の希望に沿って、海外の市場ニーズ調査を目的としたヒアリング調査(以下「面談」という。)が実施できるよう、専門アドバイザーが海外企業リストを作成し(①)、アポイントの獲得に向けた調整を行います(②)。※アポイントの獲得を約束するものではありません。 ・アポイントが取得できた場合、海外企業との面談は市内企業が行いますが、希望により資料(提案書、営業資料等)の翻訳(③)、面談時の通訳(④)、専門アドバイザーの面談(⑤)のサポートが可能です。 	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・海外企業との面談はオンラインで行います。※市内企業が現地に行き面談することもできますので、希望がある場合は専門アドバイザーへご相談ください。その場合の旅費や宿泊費等は市内企業の負担となります。 ・海外企業との面談の準備は市内企業が行ってください。オンラインミーティングツールの準備及びURL発行なども市内企業が行ってください。 ・面談のレビューは、海外企業及び面談同席者(通訳者も含む)が了承した場合のみ可能です。 ・面談に当財団または海外展開コンシェルジュが同席する場合があります。 ・作成した海外企業リストや議事録等は専門アドバイザーから当財団へ提出されますのでご了承ください。 	
③海外企業との商談支援		
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業の希望に沿って、海外企業との商談が実施できるよう、専門アドバイザーが海外企業リストを作成し(①)、アポイントの獲得に向けた調整を行います(②)。※アポイントの獲得を約束するものではありません。 ・アポイントが取得できた場合、海外企業との商談は市内企業が行いますが、希望により資料(提案書、営業資料等)の翻訳(③)、商談時の通訳(④)、専門アドバイザーの商談(⑤)のサポートが可能です。 	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・海外企業との商談はオンラインで行います。※市内企業が現地に行き商談することもできますので、希望がある場合は専門アドバイザーへご相談ください。その場合の旅費や宿泊費等は市内企業の負担となります。 ・海外企業との商談の準備は市内企業が行ってください。オンラインミーティングツールの準備及びURL発行なども市内企業が行ってください。 ・商談のレビューは、海外企業及び商談同席者(通訳者も含む)が了承した場合のみ可能です。 ・商談に当財団または海外展開コンシェルジュが同席する場合があります。 ・作成した海外企業リストや議事録等は専門アドバイザーから当財団へ提出されますのでご了承ください。 	
2. 具体的な支援内容	①海外企業リストの作成	
	支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の開始時に、専門アドバイザーとオンライン面談を行います。この面談では、市内企業の希望の詳細を確認し、リスト作成に関する条件の合意を行います(以下「要件定義」という。)。専門アドバイザーはこの要件定義に基づき、現地企業リストを作成します(10社以下)。
	注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・企業リストにて、市内企業へ提示する項目は、市内企業と専門アドバイザーが相談の上決定します。項目決定後、項目の追加はできません。 ・原則、市内企業の情報(企業名や事業内容・製品情報など)は、海外企業へ開示します。開示できない情報については初回面談時に非開示の範囲や内容等を専門アドバイザーへ伝えてください。 ・要件定義のために、当財団が必要と判断した場合は、スポット相談の利用を提案する場合があります。 ・要件定義後、要件の追加・変更はできません。 ・市内企業の商品等の特性や、要件定義の内容等により、現地企業のリストが生成不可または少数となる場合があります。また、要件定義したすべての項目等について情報の収集を保障するものではありません。
	②アポイント獲得に向けた調整	
	支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・①で作成した海外企業リストから、市内企業が希望する順番に海外企業との面談・商談に向けたアポイント調整(日程調整まで)を行います。アポイントを設定する会社は3社を上限とします。 ・希望する海外企業とのアポイントの設定ができない場合は、リスト内の別の面談・商談先のアポイント調整を行います。①で作成した現地企業リスト内の優先順位やアポイントを希望しない企業がある場合については、その旨を事前に専門アドバイザーへお伝えください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業の商品特性や海外企業の都合等により、アポイントの設定ができない場合や少数となる場合があります。 ・商談を目的としたアポイントが取得できない場合、ヒアリング調査を目的としたアポイント取得に変更する場合があります。 ・成立したアポイントの日程に再調整が必要な場合、以下のとおり対応とします。 <ul style="list-style-type: none"> ー 海外企業側の都合の場合：専門アドバイザーが継続して調整 ー 市内企業側の都合の場合：市内企業と海外企業で直接調整 	
③資料(提案書、営業資料等)翻訳		
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業が用意した資料(提案書、営業資料等)の日本語部分について、面談・商談先企業国の言語へ翻訳します。 ・翻訳言語は一言語とし、翻訳言語は専門アドバイザーと協議の上決定します。 	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・文字数・ページ数は、規定フォーマット内の容量とします。文字数・ページ数の超過があるものは、市内企業の負担となります。 ・面談・商談に使用する資料の作成および修正(日本語部分のライティング内容や画像等、資料のデザイン、レイアウト、その他、軽微な修正も含む。)は、市内企業が行ってください。翻訳後の文字数変化等によるレイアウト崩れ等についても、必要に応じて市内企業が修正を行います。 ・翻訳後の資料について、海外展開コンシェルジュは市内企業に受入検査依頼を行います。市内企業は検査依頼日より1週間以内で、翻訳の瑕疵について、該当箇所を指摘し修正依頼をすることができます。該当箇所の指摘は1回のみとしますが、指摘された該当箇所については修正されるまで再修正の依頼は可能とします。 	
④通訳		
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・面談・商談における逐次通訳(1回につき1.5時間)が可能です。 ・通訳者との事前ミーティングは1回につき1時間のみ実施可能です。 ・翻訳言語は海外企業の指定となります。 	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・通訳レベルは、セビレベルとなります。(参考イメージ：経験年数5年以上、一般的ビジネス会話の的確な通訳ができ、主に社内会議での活用が可能) ・市内企業は、必ず通訳者と事前ミーティングを行い、面談時に使用する資料を通訳者に共有し、面談目的や伝えるべき内容、全体の流れや時間配分等について十分な説明を行ってください。また、面談に必要な専門用語、業界用語等についても説明してください。 ・面談・商談時間は1.5時間までとします。それを超えた場合は追加料金が発生し、追加料金は市内企業の負担となります。 	
⑤専門アドバイザーの商談同席		
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・面談・商談に専門アドバイザーが同席(1回につき1.5時間)可能です。 ・面談・商談前の事前ミーティングは1回につき1時間のみ実施可能です。 	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業は、必ず専門アドバイザーと事前ミーティングを行い、面談・商談時に利用する資料を専門アドバイザーに共有し、専門アドバイザーに期待する役割、面談目的や伝えるべき内容、全体の流れや時間配分等について十分な説明を行ってください。 ・面談・商談時間は1.5時間までとします。それを超えた場合は追加料金が発生し、追加料金は市内企業の負担となります。 	
④専門アドバイザーへのスポット型相談		
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・専門アドバイザーへスポット相談が可能です。1回の相談の上限は3時間として、3回まで相談可能です。 	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・専門アドバイザーのオンライン期間は原則3ヶ月を想定しています。やむを得ない理由により3ヶ月を超える期間で専門家の相談が必要な場合は、当財団へご相談ください。やむを得ない理由が無い場合は、専門アドバイザーへの相談が上限の3回に満たない場合でも支援を終了する場合があります。 	