

「島根・ビジネスサポート・オフィス」利用の手引き

島根県商工労働部しまねブランド推進課

制 定	平成 26 年 9 月 2 日
一部改正	平成 28 年 4 月 1 日
一部改正	平成 31 年 4 月 1 日
一部改正	令和 2 年 4 月 1 日
一部改正	令和 3 年 3 月 25 日

1. 事業の概要

島根県では、県内企業の海外展開を支援するため、アセアンでの事業展開に関する相談・アドバイスや現地での情報提供などに広く対応する「島根・ビジネスサポート・オフィス（以下「サポートオフィス」という。）をタイ王国バンコクに設置しています。

サポートオフィス運営業務の委託先は、豊富な知見や経験、幅広いネットワーク等を有する人材をそろえており、現地での事業展開に関するアドバイス、商談先企業の紹介、アポイントメントの手配等の業務を行います。

県内企業等からの利用申込に基づき、一定程度までの相談等であれば、無料で利用できますので、アセアンにおける事業展開の一助としてお役立てください。

2. 名称・所在地等

名 称	島根・ビジネスサポート・オフィス Shimane Business Support Office (Bangkok)
所 在 地	タイ王国 バンコク 1 Glas Haus Building, 12 Floor, Room1202/D, Soi Sukhumvit 25, Sukhumvit Rd., Klongtoey-Nua, Wattana, Bangkok 10110
連 絡 先	TEL : +66(0)2260-1058 / FAX : +66(0)2261-8183 E-mail : shimane-bizsup@aaphth.com ※サポートオフィスへの相談の際は、必ず下記 6 記載の連絡先に連絡ください。
業務 委託 先	アジア・アライアンス・パートナー・ジャパン株式会社 株式会社山陰合同銀行

3. 支援対象地域

タイを中心とするアセアン諸国

〔 インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、
ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス（全 10ヶ国）〕

4. 利用資格

島根県内に事業所を有する企業等（以下「県内企業」という。）

5. 支援業務の内容

サポートオフィスでは、県内企業からの利用申込に基づき、メール、電話、ビデオ通話、現地面談等で次の支援業務を行います。

(1) 海外での事業展開に関する相談

輸出入制度、各種規制、関税、商慣習、現地法令や手続き、投資候補地情報など現

- 地での事業展開に関する相談、アドバイス
(ただし、申請代行、契約手続き、登記等の具体的な業務手続きが発生する場合は、有料での支援又は専門家の紹介となります。)
- (2) 現地情報収集・提供
社会・経済状況、市場概況、投資環境、税務、労務、会計等の基礎情報や最新情勢、簡易な市場調査など具体的な現地情報の提供
- (3) 取引先発掘・紹介
取引先候補企業等のリスト作成、企業情報等の提供など
- (4) 商談設定・アテンド業務
現地企業との商談や現地調査を行う際のアポイントメント支援・会場提供（サポートオフィス内会議室の利用）及びアテンド支援
(ただし、専門的な通訳に係る経費や同行移動費については、実費負担となります。)
- (5) 展示会・見本市・商談会出展支援
現地での展示会・見本市・商談会情報の収集・提供、ブース申込み支援など
- (6) 相談者のニーズに応じた現地専門家の紹介
個別の手続き等に関する現地専門家の紹介
※詳細は、利用申込時にご相談させていただきます。

【支援対象外の業務例】

- 一般的な現地事情に鑑み、アポイントメント手配等が困難と思われる場合
(政府高官、有名企業幹部、競合企業等)
- 具体的な事業展開を伴わない外遊的な海外活動や具体的なビジネスを伴わない抽象的な依頼への支援
- ホテルの予約、観光案内などの旅行代理店が行うべき業務
- 違法性が疑われるもの、公序良俗に反すると思われるような業務 等

6. ご利用の流れ

- (1) サポートオフィスの利用を希望する場合には、別紙1「島根・ビジネスサポート・オフィス利用申込書」に必要事項をご記入の上、郵送、FAXまたはE-mailで下記のいずれかにご提出ください。

しまね海外ビジネスサポートセンター

住所：〒690-0887 松江市殿町8番地3 市町村振興センター5階

FAX：0852-22-6750

①公益財団法人しまね産業振興財団 販路支援課 国際化支援グループ

TEL：0852-22-6193（直通）

E-mail：kaigai@joho-shimane.or.jp

②島根県しまねブランド推進課 海外展開支援室

TEL：0852-22-5303（直通）

E-mail：kaigai-tenkai@pref.shimane.lg.jp

- (2) 申込書の受領後、お申込みのあった業務をお受けできるかどうかサポートオフィスと協議の上、折り返しご連絡します。（内容によってはお受けできない業務もあります。）

7. 費用負担

サポートオフィス利用に係る経費は原則として県が負担します。ただし、次の経費等については利用者のご負担となります。

- ・市場調査や企業の信用調査、契約書類の作成など高度の専門知識や能力・資格を必要とする業務
- ・利用者の出張に係る渡航費、現地交通費、宿泊費
- ・相手方との商談や懇談等に要する経費（土産代や飲食代、会場借上費、専門通訳経費等）
- ・業務実施に際して必要となるサポートオフィスのスタッフ交通費、宿泊費
- ・利用者側からの通信費（電話、FAX等）
- ・島根県又は公益財団法人しまね産業振興財団を通さず、直接サポートオフィスに依頼した業務に係る経費
- ・その他利用者が負担すべきと認められる経費 等

8. ご利用上の注意

- (1) サポートオフィスの利用により、直接・間接に関わらず生じた結果について、利用者が不利益を被る事態が生じても、県等及びサポートオフィスはその責任を負いません。
- (2) サポートオフィスの紹介した商談先等が、結果として利用者の希望と異なっても、県等及びサポートオフィスはその責任を負いません。
- (3) 利用申込の内容によっては、他の適切な公的機関や団体等、支援サービス等をご紹介する場合があります。
- (4) 利用申込の内容に応じ、余裕をもってお早めにお申込みください。
- (5) 申込み後においても、現地事情等により、支援業務の実施・調整ができない場合があります。

9. 秘密の保持及び現地情報等の帰属について

- (1) 県、公益財団法人しまね産業振興財団及びサポートオフィスは、支援業務に必要な範囲で、支援業務の内容について情報共有させていただきますので、予め同意ください。
- (2) 県及び公益財団法人しまね産業振興財団は、利用者名及び支援業務の内容について、外部に対して公開しません。ただし、現地情報等一般的な事項については、県及び公益財団法人しまね産業振興財団が実施する海外ビジネス展開支援のための資料等として活用させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- (3) サポートオフィスから提供された現地情報等を利用者が県に無断で第三者へ提供することはできません。

10. 個人情報の取扱いについて

サポートオフィス利用に際して、ご提供いただいた個人情報については、「島根県個人情報保護条例（平成14年島根県条例第7号）」又は公益財団法人しまね産業振興財団個人情報保護規程」に基づき、適正に管理いたします。

整理番号

別紙1

令和 年 月 日

島根・ビジネスサポート・オフィス利用申込書

島根・ビジネスサポート・オフィス（バンコク）の利用に関して、裏面に記載されている「利用申込に当たっての同意事項」を承認の上、以下のとおり申し込みます。

1. 利用者連絡先

企 業 名		TEL	
		FAX	
所 在 地		E-mail	
担 当 者			
業 務 内 容			

2. 依頼業務の内容

相談対象国	<input type="checkbox"/> タイ <input type="checkbox"/> フィリピン <input type="checkbox"/> ベトナム <input type="checkbox"/> インドネシア <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 未定
相談区分	<input type="checkbox"/> 事業展開相談（投資・貿易・その他） <input type="checkbox"/> 現地情報収集 <input type="checkbox"/> 取引先発掘・紹介 <input type="checkbox"/> 商談設定・アテンド <input type="checkbox"/> 展示会・見本市・商談会出展 <input type="checkbox"/> 現地専門家紹介

相談内容の詳細 ※時期、場所、対象となる製品など、できるだけ具体的にご記入ください。

(裏面)

【利用申込に当たっての留意事項】

- ご利用にあたっては、「島根・ビジネスサポート・オフィス 利用の手引き」をご確認の上、申込みください。
- サポートオフィスの利用により、直接・間接に関わらず生じた結果について、利用者が不利益を被る事態が生じても、県等及びサポートオフィスはその責任を負いません。
- サポートオフィスの紹介した商談先等が、結果として利用者の希望と異なる場合もありますのでご承知おきください。
- 利用申込の内容によっては、他の適切な公的機関や団体等、支援サービス等をご紹介する場合があります。
- 利用申込の内容に応じ、余裕をもってお早めにお申込みください。
- 申込み後においても、現地事情等により、支援業務の実施・調整ができない場合があります。

【利用申込に当たっての同意事項】

- 県、公益財団法人しまね産業振興財団及びサポートオフィスは、支援業務に必要な範囲で、支援業務の内容について情報共有させていただきます。
- 県、公益財団法人しまね産業振興財団及びサポートオフィスは、利用者名及び支援業務の内容について外部に対して公開しません。ただし、現地情報等一般的な事項については、県及び公益財団法人しまね産業振興財団が実施する海外ビジネス展開支援のための資料等として活用させていただくことがあります。

【記入上の留意点と添付資料】

- 「相談内容の詳細」については、できるだけ具体的にご記入ください。
- 説明上必要な場合は、会社概要がわかる資料（会社案内、パンフレット等）や状況がわかる資料を送付して下さい。なお、提出された資料については返却しませんので、ご了承下さい。

【申込書提出後の手続き】

- 申込書提出後、県、公益財団法人しまね産業振興財団及びサポートオフィスから申込みの具体的な内容について、電話等にてヒアリングを行うことがありますので、ご協力の程よろしくお願いします。
なお、利用申込みの後、県、公益財団法人しまね産業振興財団及びサポートオフィスで内容を検討の上、対応の可否、対応方法等をご連絡します。

【個人情報の取扱い】

- サポートオフィス利用に際して、ご提供いただいた個人情報については、「島根県個人情報保護条例（平成14年島根県条例第7号）」又は「公益財団法人しまね産業振興財団個人情報保護規程」に基づき、適正に管理いたします。