

「新潟県海外ビジネスコーディネーター」利用の手引き

公益財団法人にいがた産業創造機構

I 制度の概要

「新潟県海外ビジネスコーディネーター」は、海外に配置したコーディネーターが県内中小企業等の海外展開を支援する事業です。

利用対象者

県内に主たる事業所を有する中小企業および県内の大学
※行政機関(市町村等)および県内の商工会議所／商工会は、コーディネーターの紹介のみとなります。

コーディネーター設置国

韓国、シンガポール、中国、台湾、ベトナム、モンゴル、EU(ドイツ)、イギリス、アメリカ、カナダ
※プロフィールは「海外ビジネスコーディネーターチラシ」をご参照ください。

支援内容

- ① 現地情報の収集・提供
- ② 現地企業や機関への訪問・面談アレンジ
- ③ 現地バイヤーの紹介(リストアップ)
- ④ 現地でのアテンド(現地事情のレクチャー、同行訪問等)
- ⑤ 見本市・商談会のサポート

費用

原則として上記支援に対する費用はかかりません。
ただし、コーディネーターの出張費用や飲食代などが発生した場合は利用者の負担となります。
※利用者の負担となる費用については2ページに記載しております。

II 利用申し込み

- 利用を希望する場合は、「支援等依頼申込書(第4号様式)」を記入し提出してください。
- ※ 支援内容の確認及び可否決定、コーディネーターの調整に時間を要しますので、支援を受けたい日の2週間以上前までにご提出ください。
- ※ コーディネーターによっては支援できない項目があるほか、スケジュールの調整が整わない等の理由で支援できない場合がございます。

問い合わせ・お申込み先

公益財団法人にいがた産業創造機構 海外展開支援チーム
TEL 025-246-0063 E-mail kaigai@nico.or.jp

Ⅲ 支援の対象とならない業務

- 1 コーディネーターの業務は側面的な支援及びアドバイス等に限定されるため、次のような業務は支援の対象となりません。
 - 海外企業との商取引に係る行為、コーディネーターが利用者の代理者として海外の企業との取引に係る行為や契約後の履行を請け負う等の行為
(例) 契約締結式・調印式等、契約当日の業務(立会いを含む。)
 - 企業の信用調査など高度の専門知識や能力・資格を必要とする業務
 - 一般的にアポイント等が困難と思われる場合(政府高官、有名企業幹部等)
 - ホテルの予約や観光案内などの旅行代理店業務
 - 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行為
 - 上記のほか、当機構が不適切と判断した業務
- 2 既に直接取引関係にある企業および過去に訪問したことのある企業等への訪問に対するアテンド・通訳は、原則として本制度の対象外とします。

Ⅳ 利用者の負担となる費用

- 利用者自身の出張旅費、通信費、飲食費など
- コーディネーターの配置都市以外での支援にかかるコーディネーター等(コーディネーター及びコーディネーターが手配し同行する通訳)の出張旅費
- 利用者の依頼によりコーディネーター等が利用者と同席した場合の飲食代
- 相手方との商談、懇談等に要する経費(土産、飲食、会場費等)
- 利用者側からの通信費(電話、FAX等)
- 利用者がNICOを通さずに直接コーディネーターに依頼した業務に係る経費
- 利用者がコーディネーターを通して他者から購入した資料・サンプル等の代金及び依頼者あて輸送費
- 上記のほか、当機構が支援に適さないと判断した経費

Ⅴ 利用状況の公開、免責等

- 1 利用状況の公開及び現地情報の帰属
 - (1) 利用者の承諾を得て、活用事例として内容や経緯を公開する場合があります。
 - (2) 現地情報等一般的な事柄については、NICOが実施する国際ビジネス支援のためのデータベースとして活用させていただきます。
- 2 免責事項
 - (1) コーディネーターが斡旋した訪問先等が、結果として依頼者の希望と異なった場合でも、NICO及びコーディネーターはその責任を負いません。
 - (2) 本制度の利用により、直接、間接に関わらず生じた結果について依頼者が不利益を被る事態が生じた場合でも、NICO及びコーディネーターはその責任を負いません。
- 3 個人情報の取扱い
本制度の利用にあたりご提供いただいた個人情報については、NICOの「個人情報保護方針」に基づき適正に利用いたします。なお、NICOの「個人情報保護方針」については、NICOホームページ(<https://www.nico.or.jp/privacy/>)をご覧ください。

Ⅵ 問い合わせ先

公益財団法人にいがた産業創造機構 海外展開支援チーム
〒950-0078 新潟市中央区万代島 5-1 万代島ビル
TEL 025-246-0063 E-mail kaigai@nico.or.jp

【ご利用の流れ】

1 支援申込み

【利用者→NICO】

支援を希望する場合は、「**支援等依頼申込書（第4号様式）**」に必要事項を記入し、提出してください。

（海外展開支援チーム kaigai@nico.or.jp 宛て）

2 申請内容確認・審査

【NICO】

コーディネーターによっては支援できない事項があるほか、スケジュールの調整が整わない等の理由で支援できない場合があります。

3 支援の決定

【NICO→利用者】

〔連絡内容〕

- 支援日時（又は報告納期）
- 担当コーディネーター
- コーディネーターの連絡先 など

4 コーディネーターとの調整（現地支援の場合）【利用者⇔コーディネーター】

利用者はコーディネーターと直接連絡・調整を行ってください。

（必要に応じて、NICO、県ソウル事務所、県大連経済事務所がサポートします。）

5 コーディネーターによる支援の実施

【コーディネーター→利用者】

（現地での支援、面談、調査報告書の作成等）

6 報告書の提出

【利用者→NICO】

支援終了後、2週間以内に「**コーディネーター支援に関する報告書（第7号様式）**」に必要事項を記入し、提出してください。

また、利用の翌年度 NICO が実施する調査にご協力いただきます。