

平成23年度  
中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金  
(平成23年度第3次補正予算事業)  
公募要領

○公募期間

平成24年1月27日(金)～2月17日(金)(土日祝日を除く)  
9:30～12:00、13:30～17:00(経済産業局に17時必着)

○お問い合わせ先

中小企業庁経営支援課  
各経済産業局担当課(詳細はP10の担当課室一覧をご参照下さい)

平成24年1月

中小企業庁

## 【目次】

I	本補助金制度について	
1.	制度の目的	2
2.	補助対象者	2
3.	補助対象事業	3
4.	補助対象経費	4
II	公募申請手続き等について	
1.	応募方法	5
2.	審査の方法・基準	6
3.	採択結果の通知等	6
4.	補助金の交付手続	6
5.	公表	7
6.	補助対象期間	7
7.	補助事業者の義務	7
8.	実施スケジュール（予定）	8
9.	その他	8
III	問い合わせ先	10
IV	計画書の様式等	11
V	計画書等の記入要領	20

# I 本補助金制度について

## 1. 制度の目的

本事業は、中小企業者が、海外における新たな事業展開（海外における新商品の開発若しくは生産、新役務の開発若しくは提供、商品の新たな生産若しくは販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入、新たな販路の拡大その他新たな事業活動を行う場合、以下同じ。）を図る場合に、専門人材の招へいに要する経費の一部を補助することにより、事業計画の策定等の段階から専門人材の知識やノウハウ等の習得を通じた社内人材の育成を支援し、東日本大震災等の厳しい内外環境下における中小企業のグローバルな活動の促進、経営力の強化を図ることを目的としています。

## 2. 補助対象者

本事業は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者及び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条第1項に規定する中小企業団体並びに特別の法律によって設立された組合及びその連合会（以下「中小企業者」という。）を対象とします。ただし、次のいずれかに該当する者（みなし大企業）は除きます。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（注1）が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

（注1）大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- ・中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

（参考）中小企業者として本事業の対象となる基準

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 資本の額又は	従業員基準 常時使用する従
-----------------	-----------------	------------------

	出資の総額	業員の数
製造業、建設業、運輸業及びその他の業務（下記以外）	3億円以下	300人以下
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。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記3業種を除く）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

※常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まない。

### **3. 補助対象事業**

本事業は、中小企業者が海外における新たな事業展開を図る際に、専門人材を招へいし、専門人材と共に事業計画の策定等を行うことによって、社内人材の育成を図る事業を対象とします。具体的には次のいずれにも該当する事業であることを要件とします。

#### **①海外における新たな事業展開を図るものであること**

- ・海外における新商品の開発若しくは生産、新役務の開発若しくは提供、商品の新たな生産若しくは販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入、新たな販路の拡大その他新たな事業活動を図るものであること。
- ・事業展開のターゲットとする国や事業内容など、海外における新たな事業活動を図ることに関する計画・目標等を示すことができるものであること。

#### **②海外における新たな事業展開を図るための社内人材の育成を図るものであること**

- ・新たな事業展開を図るための社内人材の育成を図るものであること。
- ・どのような社内人材を対象とし、育成を図っていくのかについて、その育成方針を示すことができるものであること。

#### **③専門人材を招へいして事業に取り組むものであること**

- ・①及び②を達成するため、専門人材を招へいして事業を実施できるものであること。

※専門人材とは、中小企業者が新たな事業展開を図る際に、その事業計画の策定、準備に係るアドバイス等を行うことができる者をいい、例えば、海外実務経験のある企業OBをいいます。

#### **4. 補助対象経費**

補助対象となる経費は、専門人材を招へいし、海外における新たな事業展開、社内人材の育成に必要なものとし、その経費の2／3以内を補助します。ただし、補助金額の総額が100万円に満たないものについては、本補助金の対象となりません。

具体的には以下の経費を対象とします。

##### **①専門人材旅費**

- ・専門人材の招へいに要する旅費に加え、専門人材が事業計画の策定支援や国内予備調査等、補助事業の遂行に必要となる旅費・交通費とします。ただし、海外旅費は対象となりません。
- ・対象となる旅費の交通費、宿泊費及び日当等の単価については、補助事業者の旅費規程等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えない妥当な単価によるものであって、適正に執行されたものを補助対象とします。

※旅費規程等に基づくものであってもグリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。また、補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

##### **②謝金**

- ・補助事業を遂行するための専門的知識の提供、情報収集、事業計画の策定等について協力を得る専門人材に対する謝礼に必要な経費とします。
- ・対象となる謝金の単価の算定は、補助事業者の規定等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えない妥当な単価によるものであって、適正に執行されたものを補助対象とします。

##### **③情報収集費**

- ・補助事業を遂行するために必要となる国内予備調査に要する経費とします。補助事業者又は専門人材が直接行うものに限り、委託や請負によるものは認められません。
- ・国内予備調査に要する経費とは、海外の情報収集のための書籍購入費、通信運搬費、翻訳料、国内旅費（専門人材に係るものを除く。）等補助事業を遂行するために必要な情報を収集するために要する経費をいいます。

##### **④印刷製本費**

- ・会議資料、テキスト等の印刷製本に係る経費とします。

## Ⅱ 公募申請手続き等について

### 1. 応募方法

#### ①受付期間

期間：平成24年1月27日（金）～平成24年2月17日（金）  
（土日祝日を除く。）

時間：9：30～12：00、13：30～17：00

#### ②提出先（問い合わせ先）

- ・提出先は、補助事業を行う主たる事業所等の所在地を管轄する経済産業局（沖縄総合事務局を含む。以下同じ。）の担当課（P10の担当課室一覧参照）とします。
- ・提出方法は、郵送（メール便を含む。以下同じ。）（締切日必着）又は持参とし、FAX及び電子メールによる提出は受け付けないものとします。

※持参の場合は、17：00以降は受付に応じられませんのでご注意ください。

※郵送の場合は、書類に不備のないことを前提として、受付最終日の17：00までに必着するよう送付して下さい。

また、封筒に赤字で「中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業計画書在中」と記入して下さい。

#### ③提出書類

下記1)から5)の書類（正1部、副8部）及び1)、2)を保存した電子媒体（CD-ROM1枚）を提出して下さい。

- 1) 補助事業計画書（別紙1）
- 2) 経費明細表（別紙2）
- 3) 直近2事業年度の貸借対照表、損益計算書又は税務申告書の写し
- 4) 申請者の事業概要が分かるパンフレット、定款等

※事業活動確認のため、必要に応じて法人登記簿謄本等の提出を求める場合があります。

- 5) 中小企業者又はその役員が、暴力団等（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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者、これらの者によりその事業活動を支配されている者をいう。）の反社会的勢力でないことを誓約した書面（別紙3）

※用紙サイズは原則としてA4で統一し、左上1箇所をクリップ止め（ホチキス止め不可）して下さい。

※上記以外にも、採否を判断するにあたり必要な資料の提出を求めることがあります。

す。

※提出書類等は返却いたしませんのでご了承下さい。

(注) 本補助金の申請を行う同一の事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の類似の制度（補助金、委託費等）を重複して利用する場合は対象にはなりません。

## **2. 審査の方法・基準**

提出された書類に基づいて、所管の経済産業局にて審査を行います。提出する書類については、記入漏れ等がないよう十分注意してください。また、必要に応じて、提出された書類の内容等について、ヒアリングを実施する場合があります。

### **①補助対象者に係る基準**

- ・補助金交付先として適正であること（公序良俗に反する活動を行っていないこと等）
- ・補助事業に係る経理・事務についての管理体制及び処理能力が認められること
- ・補助事業を適確に遂行できると認められること

### **②補助対象事業に係る基準**

- ・海外における新たな事業展開を図るものであり、事業展開のターゲットとする国や事業内容など、海外における新たな事業活動を図ることに関する計画・目標が明確かつ適当であり、実現可能性があると認められること
- ・どのような社内人材を対象とし、育成を図っていくかについて、その育成方針の設定・目標が明確かつ適当であり、実現可能性があると認められること
- ・招へいする専門人材の人数、選任が補助事業を遂行する上で適当であり、補助事業の遂行に支障がないと認められること
- ・事業目的と合致したものであること

### **③経理内容に係る基準**

- ・補助事業の各費目（内訳、単価等）に関する金額が妥当であること

## **3. 採択結果の通知等**

- ・公募締切後、各経済産業局にて審査を行い、採択結果（採択又は不採択）を申請者に通知します。
  - ・なお、採択結果についてのお問い合わせについては、一切対応しません。
- ※採択審査の過程において、予算額、総採択件数、個別経費の内容等を審査した結果、申請額のとおり認められない場合もありますので、予めご了承下さい。
- (参考) 採択予定件数

全国で200件程度を予定。

#### **4. 補助金の交付手続**

- ・採択となった申請者は、別途、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和38年法律第179号）及び中小企業高度グローバル経営支援人材育成事業費補助金交付要綱に基づく補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。

#### **5. 公表**

- ・原則として採択となった場合には、事業者名、事業内容等を公表します。

#### **6. 補助対象期間**

- ・原則、交付決定から平成24年3月31日までとなります。ただし、相手国の事情、計画に関する諸条件その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することができない場合には、繰越しが認められることがあります（繰越しについては、事前に経済産業局までご相談下さい。）。

なお、交付決定日よりも前に行った事業については、補助対象となりません。

（参考）繰越し事由の例

- ・事業計画の策定のため、海外の市場動向等を調査した後、特定国における金融不安の発生等、当初予見し得なかった海外環境の変化が生じ、当初の計画の変更や再度の調査等が必要となり、予定を超える日数を要する場合。

#### **7. 補助事業者の義務**

本補助金を受け事業を実施するに当たっては、以下に記載した事項のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び補助金交付要綱の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意下さい。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に所管の経済産業局長の承認を受けなければなりません。
- (2) 補助事業者は、経済産業局長の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した場合又は事業実施期間終了後、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (5) 補助事業者は、補助事業実施期間中及び事業終了後（概ね5年間）、経済産業局が必要に応じ実施する実地調査、フォローアップ調査等に応じなければなりません。



ん。

- (6) 補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

※消費税等仕入控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

## **8. 実施スケジュール（予定）**

- ・受 付 期 間 平成24年1月27日（金）～平成24年2月17日（金）
- ・採 択 決 定 平成24年2月下旬以降

・ 補助金交付決定 平成24年3月上旬以降

## **9. その他**

- (1) 補助金の支払いについては、通常は翌年度4月10日までに実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払い）場合もあります。  
なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、所轄の経済産業局が実地検査に入ることがあります。
- (3) 原則として、補助事業終了後の補助金額確定に当たり、帳簿類の確認ができない場合については、それに係る金額は補助対象外となります。
- (4) 補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- (5) 補助事業者が補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付の取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

### Ⅲ 問い合わせ先

補助金の応募に関して、質問・相談等ございましたら、以下の所管経済産業局担当課室及び中小企業庁経営支援課までお問い合わせ下さい。

担当課室	所在地及び連絡先	管轄区域
中小企業庁経営支援課	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1 TEL:03-3501-1763	—
北海道経済産業局 中小企業課	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 札幌第 1 合同庁舎 TEL: 011-709-3140	北海道
東北経済産業局 産業人材政策課	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台市第 1 合同庁舎 TEL: 022-221-4881	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県
関東経済産業局 中小企業課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1-1 合同庁舎 1 号館 TEL: 048-600-0321	茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、千葉県、東京都、 神奈川県、新潟県、山梨 県、長野県、静岡県
中部経済産業局 産業人材政策課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 TEL: 052-951-0412	富山県、石川県、岐阜県、 愛知県、三重県
近畿経済産業局 産業人材政策課	〒540-8535 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1 号館 TEL: 06-6966-6013	福井県、滋賀県、京都府、 大阪府、兵庫県、奈良県、 和歌山県
中国経済産業局 中小企業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2 号館 TEL: 082-224-5661	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県
四国経済産業局 中小企業課	〒760-8512 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 TEL: 087-811-8529	徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州経済産業局 産業人材政策課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎 TEL: 092-482-5504	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県
内閣府沖縄総合事務局 中小企業課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 TEL: 098-866-1755	沖縄県

## IV 計画書の様式等

(別紙1)

年 月 日

〇〇経済産業局長 殿

申請者住所 (郵便番号・事務所所在地)

申請者氏名 (名称及び代表者の役職・氏名) 印

### 中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業計画書

中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業について、下記の書類を添えて応募いたします。

#### 記

- ・ 補助事業計画書 (別紙1-1、1-2、1-3のとおり)
- ・ 経費明細表 (別紙2)
- ・ 直近2事業年度の貸借対照表、損益計算書又は税務申告書の写し
- ・ 申請者の事業概要が分かるパンフレット、定款等
- ・ 中小企業者又はその役員が、暴力団等 (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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者、これらの者によりその事業活動を支配されている者をいう。) の反社会的勢力でないことを誓約した書面 (別紙3)

(注) 用紙はA4を使用すること。

(別紙1-1)

中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業計画書

(1) 申請者概要

名称：					
代表者名及び役職名：					
住所：					
電話番号：					
FAX番号：					
メールアドレス：					
連絡者名及び役職名：					
資本金 (出資金)	千円	職員数	人		
主たる 業種		設立日	年 月 日		
株主等一覧 (平成 年 月 日現在)					
主な株主又は出資者 (注) 出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に◎を記載すること。6番目以降は「ほか〇社」と記載すること。		株主名又は出資者名	所在地	大企業	出資比率 (%)
	①			【 】	
	②			【 】	
	③			【 】	
	④			【 】	
	⑤			【 】	
	⑥				
役員一覧 (注) 大企業の役員又は職員を兼務している場合は、備考欄にその会社名、所在地、役職名を記入すること。 (平成 年 月 日現在)					
役職名	氏名	備考			

(2) 事業概要

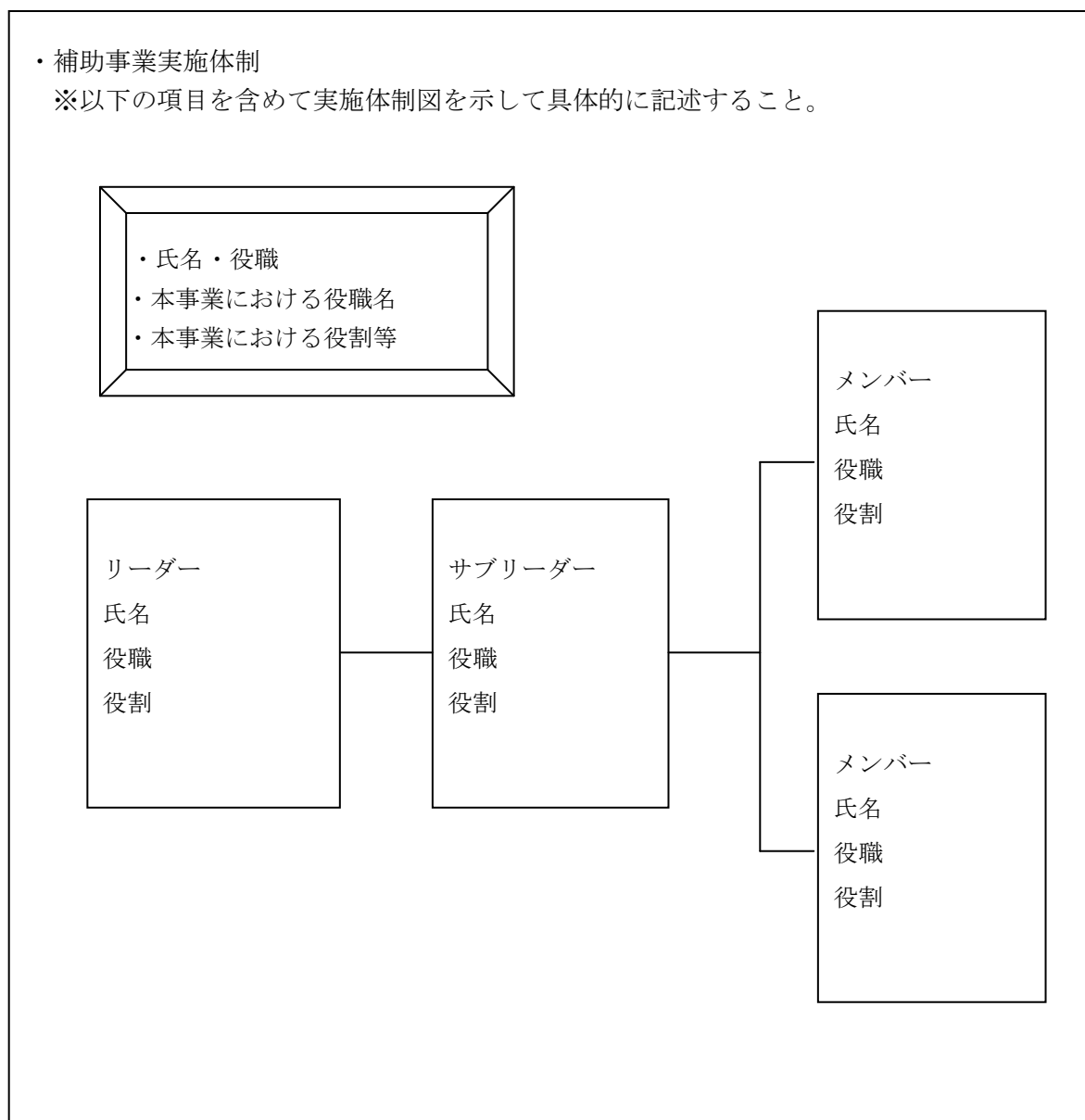
1. 主な事業内容
-----------

2. 今後取り組む海外における新たな事業展開の内容	
3. 海外における新たな事業展開に係るこれまでの取組内容	
4. 事業計画 (1) 今年度事業の目標          (2) 今年度事業の内容	
5. 事業実施体制 (別表)	
6. 事業の実施場所	(場所名・住所)

(注) 具体的にどのような事業展開を行うのか、ターゲットとする国や事業内容など、新たな事業活動を図ることに関する計画・目標等を示すこと。

(別紙1-1別表)

### 実施体制図



(注1) 補助事業の実施体制がわかる体制図であること。

(注2) 実施体制図には、担当者の氏名・役職・役割分担等を記載すること。

(注3) 実施体制図に記載した者のうち、主要な担当者については、職場内での経歴・専門あるいは得意とする分野等について記述すること。

(注4) 必要に応じて、記入欄を増やすこと。

(別紙1-2)

中小企業高度グローバル経営人材育成計画書

海外における新たな事業展開を図るための社内人材の育成方針

1. 目指す社内人材像
2. 具体的な育成対象
3. 育成計画 (内容、期間等)

(注) 具体的にどういった社内人材を対象とし、育成を図っていくのか、その育成方針の内容を示すこと。



(別紙1-3)

招へいする専門人材の選定理由及び招へい計画

○招へいする専門人材①

氏 <small>ふ</small> <small>り</small> <small>が</small> <small>な</small> 名	
所 属 ・ 役 職	
専 門 分 野	
主 な 経 歴	
想定する支援内容	
招へい予定回数・期間	
選 定 理 由 (実績等を含む)	
内 諾 の 署 名	

○招へいする専門人材②

氏 <small>ふ</small> <small>り</small> <small>が</small> <small>な</small> 名	
所 属 ・ 役 職	
専 門 分 野	
主 な 経 歴	
想定する支援内容	
招へい予定回数・期間	
選 定 理 由 (実績等を含む)	
内 諾 の 署 名	

(注1) 選定理由は具体的に記入すること。

(注2) 専門家が複数の場合には、必要に応じて記入欄を増やすこと。

(別紙2)

経費明細表

①経費配分内訳

(単位：円)

経費区分	内 容	補助事業に 要する経費	補助対象経費	経費内訳	国庫補助金 要 望 額
合 計					

- (注1)「経費区分」とは、専門人材旅費、謝金、情報収集費、印刷製本費をいう。
- (注2)「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。
- (注3)「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費をいう。
- (注4)「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細な積算を記入すること。
- (注5)「国庫補助金要望額」とは、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（2／3以内）を乗じた額となる。
- (注6)その他、必要に応じて各経費の内容が確認できる資料（謝金単価、旅費規程等）を添付すること。

②資金調達内訳

区 分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
合 計 額		

③補助金要望額の手当方法（上記②の補助金要望額の手当方法）

区 分	補助金相当額（円）	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計 額		

④補助事業の経理担当者の役職名・氏名

役 職 名	氏 名

(注) ① 経費配分内訳の補助事業に要する経費の合計額は、②資金調達内訳の合計額と一致させること。

(別紙3)

年 月 日

〇〇経済産業局長 殿

申請者住所 (郵便番号・事務所所在地)

申請者氏名 (名称及び代表者の役職・氏名) 印

#### 誓約書

中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業を応募するにあたり、〇〇及び〇〇の役員が、暴力団等(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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者、これらの者によりその事業活動を支配されている者をいう。)の反社会的勢力でないことを誓約いたします。

(注) 用紙はA4を使用すること。

## V 計画書等の記入要領

(別紙1)

年 月 日

※提出する年月日を記入します。

〇〇経済産業局長 殿

※補助事業を行う主たる事業所等の所在地を管轄する経済産業局の名称（P. 10参照）を記入します。

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）

申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名） 印

※個人事業主の場合、名称は「個人事業主」と記入します。

※住所は補助事業を行う主たる事業所等の所在地を記入します。その所在地が本社でない場合は、（ ）付きで本社の住所を記入します。

### 中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業計画書

中小企業高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業について、下記の書類を添えて応募いたします。

#### 記

- ・補助事業計画書（別紙1-1、1-2、1-3のとおり）
- ・経費明細表（別紙2）
- ・直近2事業年度の貸借対照表、損益計算書又は税務申告書の写し
- ・申請者の事業概要が分かるパンフレット、定款等
- ・中小企業者又はその役員が、暴力団等（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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者、これらの者によりその事業活動を支配されている者をいう。）の反社会的勢力でないことを誓約した書面（別紙3）

（注）用紙はA4を使用すること。

(別紙1-1)

高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業計画書

(1) 申請者概要

名称：〇〇株式会社 代表者名及び役職名：代表取締役 〇〇 △△ 住所：◇◇県□□市△△△〇丁目1-1 電話番号：××××-××-×××× FAX番号：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス：△△△△△△@□□□.□□.jp 連絡者名及び役職名：〇〇部 部長 ×× △△			
資本金 (出資金)	千円 ※資本金(出資金)がある場合は記入してください。	従業員数	〇〇人 ※申請日時点での従業員数(常用雇用労働者数)を記入してください。
主たる業種	△△業	設立日	平成××年 月 日 ※和暦で記入してください。

(2) 事業概要

1. 主な事業内容 ※現在の事業内容を記載してください。
2. 今後取り組む海外における新たな事業展開の内容 ※補助事業終了後における取り組みについても記載してください。
3. 海外における新たな事業展開に係るこれまでの取組内容 ※2. と関連のある取り組みの具体的な内容について、過去の実績、現在の進捗状況等を記入してください。
4. 事業計画 (1) 今年度事業の目標 ※今年度の事業において達成すべき目標を具体的に記入してください。

(2) 今年度事業の内容

※(1)の目標を達するために、今年度予定している事業計画全体の内容を実施時期及び実施内容等について具体的に記入してください。

5. 事業実施体制 (別表)

6. 事業の実施場所

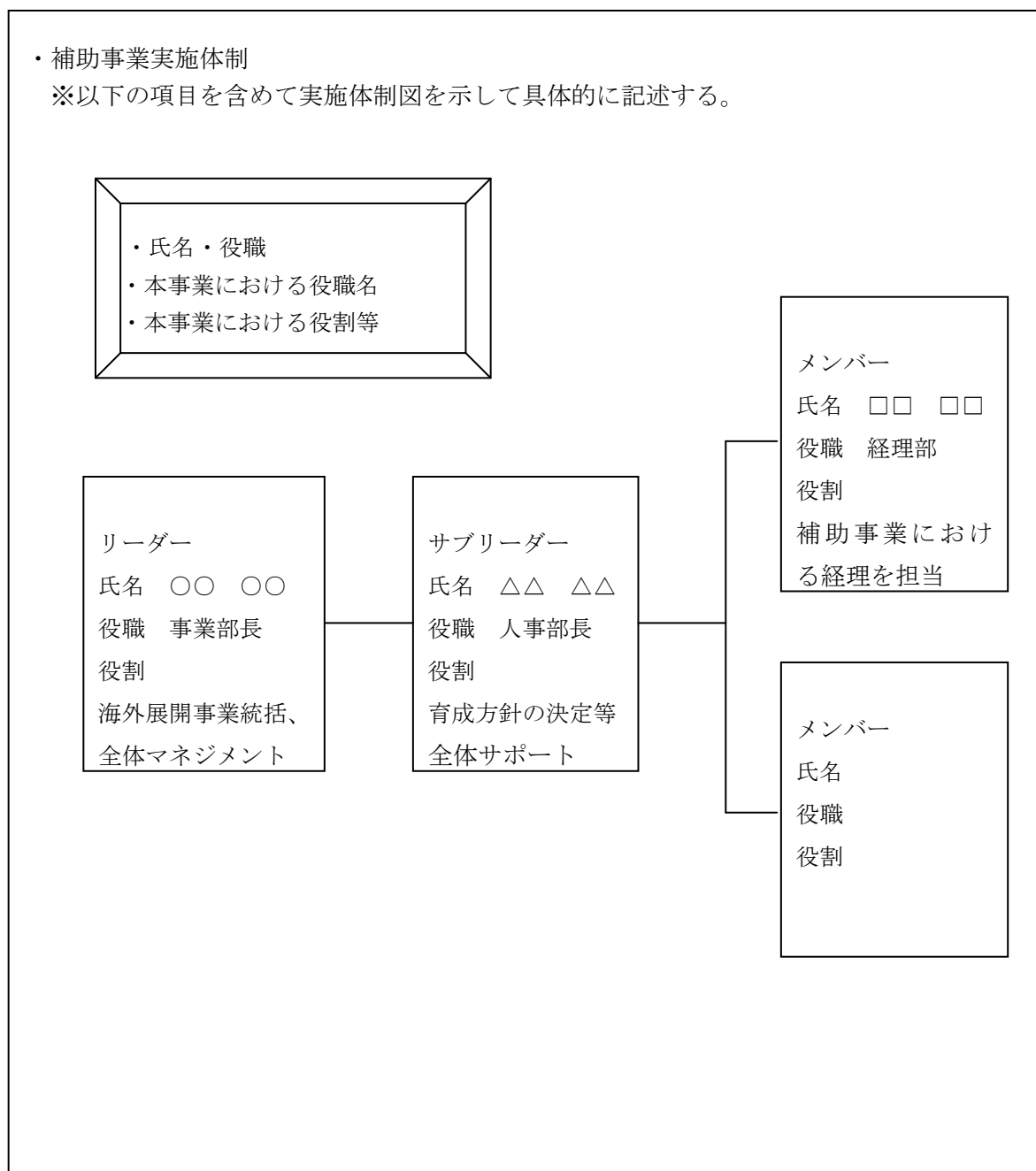
(場所名・住所)

※事業を実施する主たる事務所の所在地を記入してください。

(注) 具体的にどういった事業展開を行うのか、ターゲットとする国や事業内容など、新たな事業活動を図ることに関する計画・目標等を示すこと。

(別紙1-1別表)

### 実施体制図



#### ※記述内容

- ・補助事業の実施体制がわかる体制図であること。
- ・実施体制図には、担当者の氏名・役職・役割分担等を記載する。
- ・実施体制図に記載した者のうち、主要な担当者については、職場内での経歴・専門あるいは得意とする分野等について記述する。



(別紙1-2)

## 高度グローバル経営人材育成計画書

### 海外における新たな事業展開を図るための社内人材の育成方針

#### 1. 目指す社内人材像

※新たな事業展開を図る上で必要と考える人材像について、具体的に記入してください。(必要なスキル、経験等)

#### 2. 具体的な育成対象

※どのような社員を育成対象とするのか、選定方法等も含めて詳細に記入してください。

#### 3. 育成計画(内容、期間等)

※育成された社内人材の能力・スキルを効果的に発揮させるための計画、目標についても記入してください。

※既存の人材育成計画などがある場合には、必要に応じて添付してください。

(注) 具体的にどのような社内人材を対象とし、育成を図っていくのか、その育成方針の内容を示すこと。

(別紙1-3)

招聘する専門人材の選定理由及び招聘計画

○招聘する専門人材①

氏 <small>ふ</small> <small>り</small> <small>が</small> <small>な</small> 名	〇〇 〇〇
所 属 ・ 役 職	日本貿易会（前職：(株) □□商事 常務取締役
専 門 分 野	アジアにおける販路開拓（特に中国）
主 な 経 歴	S一年 △△大学商学部卒業 S一年 (株) □□商事入社 (海外展開事業部〇年、マーケティング部〇年、中国支店〇年、シンガポール支店〇年など) H一年 退社 H一年 日本貿易会登録
想 定 す る 支 援 内 容	新製品の中国における販路開拓にかかるマーケティング及び現地販売会社との契約交渉などに必要な専門知識・ノウハウの伝授など
招 聘 予 定 回 数 ・ 期 間	20回
選 定 理 由 (実績等を含む)	〇〇氏は、□□商事において、海外展開事業、マーケティング関連部署において、新商品の販路開拓にかかる実務経験があるほか、当社がターゲット市場として考える中国での現地駐在経験があり、現地における商慣習等の専門知識、現地企業との交渉ノウハウ、現地でのネットワークなど、本事業実施に必要な能力・スキルを有しているため。
内 諾 の 署 名	〇〇 〇〇 ※本人による署名又は押印

○招聘する専門人材②

氏 <small>ふ</small> <small>り</small> <small>が</small> <small>な</small> 名	
所 属 ・ 役 職	
専 門 分 野	
主 な 経 歴	
想 定 す る 支 援 内 容	
招 聘 予 定 回 数 ・ 期 間	
選 定 理 由 (実績等を含む)	

内 諾 の 署 名	
-----------	--

(注1) 選定理由は具体的に記入すること。

(注2) 専門家が複数の場合には、必要に応じて記入欄を増やすこと。

(別紙2)

経費明細表

①経費配分内訳

(単位：円)

経費区分	内 容	補助事業に 要する経費	補助対象経費	経費内訳	国庫補助金 要 望 額
専門人材旅費	専門人材旅 費	500,000	476,190	別添経費 明細参照	317,460
謝金	専門人材謝 金	750,000	714,285	別添経費 明細参照	476,190
情報収集費	翻訳料	300,000	285,714	別添経費	190,476
	書籍購入費	150,000	142,857	明細参照	95,238
	通信運搬費	100,000	95,238		63,492
	国内旅費	300,000	285,714		190,476
印刷製本費	資料作成費	150,000	142,857	別添経費 明細参照	95,238
合 計		2,250,000	2,142,855		1,428,570

(注1)「経費区分」とは、専門人材旅費、謝金、情報収集費、印刷製本費をいう。

(注2)「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(注3)「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費をいう。

(注4)「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細な積算を記入すること。

(注5)「国庫補助金要望額」とは、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率(2/3以内)を乗じた額となる。

(注6)その他、必要に応じて各経費の内容が確認できる資料(謝金単価、旅費規程等)を添付すること。

②資金調達内訳

区 分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金	821,430	〇〇銀行△△支店
補 助 金	1,428,570	
そ の 他		
合 計 額	2,250,000	

③補助金要望額の手当方法（上記②の補助金要望額の手当方法）

区 分	補助金相当額（円）	資金の調達先
自 己 資 金	250,000	
借 入 金	1,178,570	〇〇銀行△△支店
そ の 他		
合 計 額	1,428,570	

④補助事業の経理担当者の役職名・氏名

役 職 名	氏 名
経理部長	〇〇 〇〇

(注) ① 経費配分内訳の補助事業に要する経費の合計額は、②資金調達内訳の合計額と一致させること。

(別紙3)

年 月 日

〇〇経済産業局長 殿

申請者住所 (郵便番号・事務所所在地)

申請者氏名 (名称及び代表者の役職・氏名) 印

#### 誓約書

高度グローバル経営人材育成事業費補助金補助事業を応募するにあたり、〇〇及び〇〇の役員が、暴力団等 (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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者、これらの者によりその事業活動を支配されている者をいう。) の反社会的勢力でないことを誓約いたします。

(注) 用紙はA4を使用すること。