

# 平成27年度熊本県海外ビジネスチャレンジ研修支援事業補助金募集要領

熊本県国際課

## 1 事業目的

アジア各国における新たなマーケットの開拓を推進するため、海外展開を担う若手人材の育成研修を支援することにより、県内中小企業者等の海外展開を促進します。

## 2 補助内容

### (1) 対象者

#### ①中小企業者

県内に事務所又は事業所を有する中小企業者で、海外事業を計画している者

※中小企業者：中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者

#### ②創業計画者

県内での創業を具体的に計画している個人で、海外事業を計画している者

### (2) 対象となる研修

#### ①研修内容

海外展開を視野に実施する研修

##### 【研修の例】

商談会・展示会・物産展への参加、現地の民間企業や行政機関への訪問、現地市場調査

#### ②研修生（若手人材）

平成27年6月12日時点で20歳以上40歳未満の者

#### ③研修地

台湾、中国、韓国、香港、シンガポール

#### ④研修期間

14日以内

※ 熊本県からの出発日、熊本県への到着日を含みます。

※ 交付決定日（平成27年7月予定）後、平成28年1月29日（金）までの間に実施されるもの（実績報告書を提出できるもの）に限ります。

(3) 補助対象経費、補助率、補助の上限額

補助対象経費		補助額
経費区分	内容	補助対象経費の1/2以内。 研修生1人当たりの補助金額の上限は25万円。但し補助の対象となる研修生は一補助事業者当たり2名までとします。
渡航費	研修生に係る日本と研修先間の航空運賃（エコノミークラスの実費往復航空運賃に限る。）	
宿泊費	研修生に係る研修地における宿泊費（研修期間中に限る。）	
通訳費	研修地における通訳料	

※交付決定日（平成27年7月予定）から平成28年1月29日（金）までの間に支出されるものに限りません。

(4) 応募方法

①提出書類

ア 平成27年度熊本県海外ビジネスチャレンジ研修支援事業補助金交付申請書

イ 平成27年度熊本県海外ビジネスチャレンジ研修支援事業補助金事業計画書

ウ 平成27年度熊本県海外ビジネスチャレンジ研修支援事業補助金収支予算書

②提出部数

1部

③提出期限

平成27年6月12日（金）

④提出方法

持参又は郵送（郵送の場合、上記③の提出期限までに必着のこと）

⑤提出先

〒862-8570

熊本市中央区水前寺6-18-1 熊本県庁本館7階

熊本県商工観光労働部観光経済交流局国際課 アジア戦略班

(5) 決定方法

担当課による内容聴取を行った後、県が別に設置する審査会における審査を経て決定します。

(6) 補助金予算額

150万円

(7) 応募から補助金支払いまでの流れ

①申請書の提出

上記「(4) 応募方法」に従い申請してください。

②担当課による内容聴取

国際課担当により申請書の内容について詳細をお伺いします。なお、申請書の内容確認に必要な資料を提出し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審査会による審査

県が別に設置する審査会において申請内容を審査します。

【評価項目】

- 海外研修の目的が明確か。研修テーマや研修地の選定が、海外展開に合致するものとなっているか。
- 研修先及びその内容が、今後の海外展開や研修生のビジネススキル向上に活かされる効果的なプログラムとなっているか。
- 研修プログラムが実現可能で適切な内容となっているか。研修期間は適切か。事業経費の積算は適切か。

④補助金交付決定 平成27年7月予定

③の審査会の審査を受け、県が補助金の交付を決定し通知します。

- \* 不交付の申請者にもその旨通知します。
- \* 申請の一部について交付決定をする場合があります。
- \* 交付決定に条件を付す場合があります。

⑤事業実施

交付決定後、研修を実施していただきます。

⑥実績報告書の提出

平成28年1月29日（金）までに次の書類を提出してください。

ア 平成27年度熊本県海外ビジネスチャレンジ研修支援事業補助金実績報告書

イ 平成27年度熊本県海外ビジネスチャレンジ研修支援事業補助金事業実績書

※事業実績書には研修状況が分かる写真を添付してください。

ウ 平成27年度熊本県海外ビジネスチャレンジ研修支援事業補助金収支精算書

エ 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し

※外貨で支払った経費は円に換算してください。両替した際の明細書等の写しを添付してください。

※航空運賃の領収書は渡航日、便名、クラスが記載されたものを添付してください。

※宿泊費の領収書は宿泊日、宿泊地が記載されたものを添付してください。

⑦補助金額の確定

審査の上、補助金額を確定し通知します。ただし、④で決定した額を上回ることはありません。

⑧請求書の提出

⑦の通知に基づき、請求書を御提出いただきます

⑨補助金の支払

⑧の請求書に基づき、補助金を交付いたします。

(7) 留意事項

①実施企業、研修先、研修期間、研修テーマは、県ホームページやメルマガ等を通じて公表します。

②交付決定後に研修計画の内容を変更する場合、承認が必要な場合がありますので、あらかじめ担当課に相談ください。

③研修に必要なパスポート及びビザの取得等必要な手続きは事業実施者で行ってください。

④研修先へのアポイントや研修先との調整は事業実施者で行ってください。

⑤本事業と他の機関の補助金との併用はできません。

⑥偽りの申請により交付決定を受けたり、不正、怠慢その他不適当な行為を行ったり、申請や実績報告の内容と事実が異なるときは、交付決定を取り消し、補助金の返還を求めることがありますのでご注意ください。

(8) 問い合わせ先

熊本県商工観光労働部観光経済交流局国際課 アジア戦略班 垣下・吉田

Tel 096-333-2158

Fax 096-381-3343

E-mail kokusai@pref.kumamoto.lg.jp