

平成 29 年度
万国津梁産業人材育成事業
【専門家招へい】

公募要領

【公募期間】

平成 29 年 4 月 3 日(月)～平成 29 年 12 月 28 日(木)(土日祝日除く)

受付時間 9:00～17:00(12:00～13:00除く)

招へい開始予定日の 60 日前(土日祝を含む)までに、沖縄県産業振興公社に事前相談をすること。

【お問い合わせ先】

公益財団法人沖縄県産業振興公社 海外・ビジネス支援課

担当：安里(あさと)、玉城(たまき)、鈴木(隆史)(すずきたかふみ)
小谷(こたに)、中野(なかの)

電話：098-859-6238 FAX：098-859-6233

万国津梁産業人材育成事業 公式HP：<http://www.bird-challenge.com/>

沖縄県産業振興公社 公式HP：<http://okinawa-ric.jp/>

*応募書類はHPよりダウンロードできます。

目次

はじめに	2
I 事業について	4
1 趣旨	
2 補助対象	
3 補助対象経費	
4 招へい期間及び招へい人数等	
II 応募手続き及び選考方法等	6
1 応募手続き	
2 選考方法について	
III その他	8

はじめに

「万国津梁産業人材育成事業」は沖縄県の産業振興基金を財源とし、沖縄県から公益財団法人沖縄県産業振興公社（以下、「公社」という）が受託を受けて行う事業です。補助金を活用されるに当たっての基本事項をご確認の上、申請を行ってください。

補助対象事業者は、当該事業に係る費用の発生にあたっては、価格の妥当性及び適切な経理処理などについて、第三者に対し、合理的に説明・立証する必要があります。したがって、経理担当者と総括責任者間等の連絡を密にし、その取り扱いに注意しつつ、当該事業に係る証拠書類を整理・保管するとともに、資金支出額を明確にしてください。

なお、事業遂行途上発生する諸問題、特に補助金交付申請に記載した事項を変更しなければならない場合には、必ず事前に公社担当者に相談のうえ、執行するようにして下さい。

1 補助金制度の基本事項

補助金の交付を受けられる補助対象事業者は、誠意をもって当該事業を遂行しなければならないことはもちろんですが、公社としても、当該補助金が効果的に活用されるよう必要な条件及び制限等を規定し、指導監督を行い、進捗状況等を沖縄県へ報告します。

補助金の交付に際しては、沖縄県の補助金の交付申請や決定方法について一般的事項を定めた「万国津梁産業人材育成事業（産業振興基金）補助金交付要綱（以下「要綱」という。）」のほか、当該事業が沖縄県からの財源を元に実施することから、補助金について基本的事項を定めた「沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号。以下「規則」という。）」に準じ、概ね以下のような制約を受けるものとします。

- ① 事業遂行の責任
- ② 補助金の用途の制限
- ③ 経理書類の記載、証拠書類の整理、保管
- ④ 事業計画変更の制限
- ⑤ 事業中止（廃止）の制限
- ⑥ 各種報告の提出
- ⑦ 事業の成果発表

2 不法行為に対する処分

補助金の交付は、沖縄県が補助対象事業者に対して反対給付を求めない片務契約ですので、これを受け入れる者に対し、有効かつ適正な使用を求めています。法令等に違反した補助対象事業者に対しては、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金の返還を命じることがあります。

- ① 補助事業以外への補助金の用途
- ② 交付決定の内容又は交付条件に対する違反
- ③ 法令又は補助金交付要領に対する違反
- ④ 当該事業に関する不正、怠慢その他不適当な行為
- ⑤ 当該事業の遂行能力の喪失、及び遂行能力が喪失したと判断された場合
- ⑥ 定められた必要な報告をせず、若しくは虚偽の報告をした場合
- ⑦ 申請書に記載された以外の経費を公社担当者に事前連絡することなく、執行した場合

3 確定検査等

補助金の適正な支出管理を確認するため、証憑類等の検査を行います。必要に応じて現場確認をすることがあります。

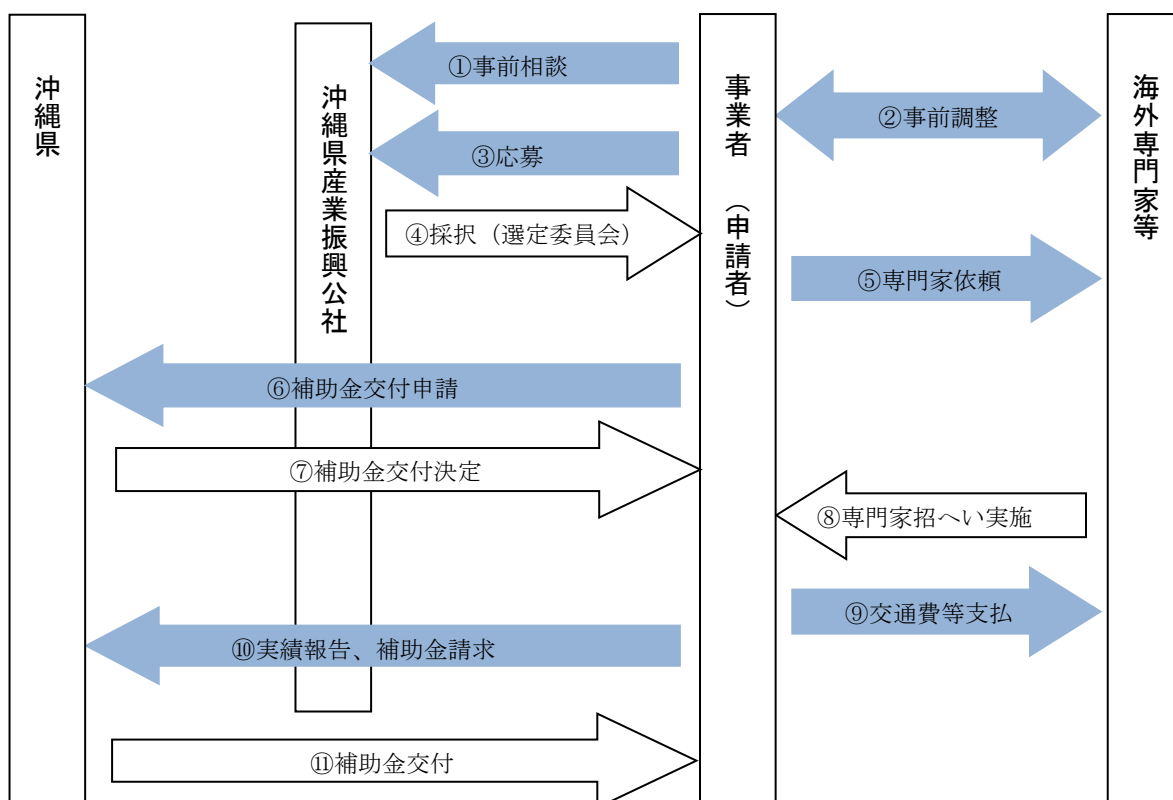
4 専門家招へいの成果について

海外専門家等を招へいし、従業員の座学研修やOJT指導等を通して得た知識やノウハウを活かし、自社の海外展開に向けた取組みを推進することが求められます。

5 その他

要領の内容等は変更になる場合がありますので予めご了承ください。

【事業フロー図】



I 事業について

1 趣旨

成長著しいアジア等を見据え、沖縄の産業振興に資する高度な専門性と国際性を有する産業人材の育成を図ることを目的に、海外展開を目指す県内企業が単独または共同で海外の専門家等を招へいし、従業員に対する研修を行う場合、予算の範囲内で費用の一部を補助するものとし、その補助に関しては沖縄県補助金等の交付に関する規則(昭和47年沖縄県規則第102号。以下「規則」という。)及び「万国津梁産業人材育成事業(産業振興基金)補助金実施要領(以下「要領」という。)」に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

2 補助対象

海外展開を目指す県内企業・団体(以下「申請者」という。)が、高度で専門的な知識や技術ノウハウ等を持つ海外の専門家を招へいし、従業員に広く普及するための研修を行う際にその費用を補助する。

(注)海外展開とは、以下に例示する企業活動の国際化のことを指すものとする。

- 海外での事業展開や販路開拓
- 海外からの財・サービスの輸入
- 外国企業との取引や業務提携
- 外国人観光客への財・サービスの販売・提供

(1)対象期間

平成30年2月末日までに、実研修日3日以上3ヶ月以内の招へい事業を実施すること。

(注)実研修日とは、申請者の従業員に対する座学研修やOJT指導等を1日4時間以上実施した日とする。

(2)招へい対象地域

日本国外

(3)招へいする専門家

申請者の海外展開に必要な知識や技能ノウハウなどの見識を備え、申請者の従業員に対する座学研修又はOJT指導等を通して、広く普及できる者(業界に精通した専門家等)。

招へいする専門家は原則として申請者が確保し、申請を行う時点までに確定すること。

(注)自社の海外事業所や自社が出資する企業(現地合弁企業等)からの招へいなど、申請者の関連企業からの招へいは対象外とする。

3 補助対象経費

専門家の招へいに係る以下の経費とし、実費額または各々の上限額のいずれか低い額を補助額とする。

(注)視察、商談、懇親など、海外展開に必要な知識や技能ノウハウの習得と密接な関わりが認められない活動は、当該事業の補助対象外とする。

(1) 交通費

① 往復航空運賃

招へいする専門家の所在地を起点とし、申請者の所在地までの往復航空運賃(エコノミークラス)、航空賃燃油特別付加運賃(燃油サーチャージ)、航空保険特別料金、空港税等を言う。

(注) ビジネスクラス、プレミアムエコノミー、クラスJ等の航空運賃は補助対象とならない。

ただし、同一条件のエコノミークラスの見積書が提出された場合は、見積額及び市場価格、他社路線との比較等を勘案のうえ、妥当と認める額を補助する。

② その他交通費

招へいする専門家が沖縄本島と離島の事業所を移動して研修を行う場合は、その間の移動に係る航空運賃及び船舶運賃も補助対象とする。

ただし、そのほかの交通費(車賃等)については補助対象外とする。

(2) 宿泊費

専門家の研修実施に伴い、必要と認められる宿泊費は一泊あたり9,800円を上限額とする。
なお、海外から沖縄への移動に際し、乗継のため経由地で宿泊した場合も同様とする。

(3) 謝金

招へいする専門家にかかる謝金は、実研修日1日当たり36,000円を上限額とし、専門家1人あたりの累計上限額を360,000円とする。

ただし、招へいする専門家又は専門家の所属する企業と申請者との間に現に取引関係がある場合は、補助対象外とする。

※取引関係とは、単に物品等の取引に限らず、サービス・役務の提供などを含む継続的な契約関係にあることを意味します。詳しくは公社にお問合せください。

(4) 会場使用料

社外の研修室を利用した際に要する会場使用料は、実研修日1日当たり25,000円を上限額とする。

ただし、申請者や関連企業等の施設を利用した際は補助対象外とする。

(5) 通訳料

研修にあたり通訳を社外に委託する場合、実研修日1日当たり10,000円を上限額とする。
また、1申請あたりの累計上限額を100,000円とする。

(注) 実研修日以外の通訳料は補助対象外とする。

【補助対象経費及び支払いに関する注意事項】

① 交通費、宿泊費については、できるだけ安価にするよう努めること。

② 研修後、支払いを証明する書類を所定の要領で提出すること。

(注) 航空券の半券や領収書等の証拠書類を添付すること。外国通貨で表示された領収書等には、為替レート(原則として支払日のOANDA為替レート 銀行間相場による <https://www.oanda.com/lang/ja/currency/converter/>)で日本円に換算した計算書を添付すること。

③ 対象経費支出に伴う消費税及び地方消費税は補助対象とならない。

④ 振込手数料及び送金手数料は補助対象とならない。

4 招へい期間及び招へい人数等

(1) 招へい期間

3日以上3ヶ月以内の実研修日に、移動に要する日数を加えた期間とする。

(2) 招へい回数及び人数

1企業(団体)あたりの招へい申請回数は最大3回/年とする。招へい人数も最大3人/年とする。なお、同一人物を3回招へいすることも可能。

(例: 1人×1回、1人×2回、1人×3回
2人×1回、2人×1回と1人×1回、3人×1回)

II 応募手続き及び選考方法等

補助を受けようとする申請者は事前に、公益財団法人沖縄県産業振興公社の担当者と相談し、以下の書類を提出すること。

1 応募手続き

(1) 応募資格

以下の要件をすべて満たす企業または団体。

- ① 沖縄県内に本社または主たる事業所を有する、企業または県内企業の海外展開を支援する団体。(団体例: 商工会、観光協会、公益法人等)
- ② 沖縄県内において登記があり、県内で事業を営んでいる者。
- ③ 事業税等を滞納していない者。
- ④ 具体的かつ実現可能性が高い海外展開計画を有する者。
(海外展開を支援する団体については、海外展開支援計画を有する者。)
- ⑤ 自社・団体で得ることの難しい高度で専門的な知識やノウハウを持つ専門家を招へいし、従業員・会員等に広く普及するための具体的な研修計画を有する者。

※次の場合は申請できません。

- ① 「沖縄県暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は社会通念上適正を欠くもの。
- ② 民事再生法又は会社更生法による申し立て等、補助事業の継続性について不確実な状況が存在するもの。

(注1) 視察、商談、懇親など、海外展開に必要な知識や技能ノウハウの習得と密接な関わりが認められない活動は、当該事業の補助対象外とする。

(注2) 自社の海外事業所や自社が出資する企業(現地合弁企業等)からの招へいなど、申請者の関連企業・団体からの招へいは補助対象外とする。

(注3) 受講者へ専門家の講演・講義を有償で提供する活動は補助対象外とする。

(注4) 補助事業の成果を活用し、沖縄県内で引き続き事業を営む予定であること。

(2) 申請書類

補助を受けようとする申請者は、以下の書類を公社へ提出すること。

- ① 招へい申請書(様式1-1)
- ② 招へい研修計画書(様式1-2)
- ③ 招へい補助金内訳書(様式1-3)
- ④ 招へい申込企業概要(様式1-4)
- ⑤ 招へい海外展開事業計画書(別紙様式) ※団体の場合は、海外展開支援計画を記載してくだ

さい。

⑥ 専門家経歴書(別紙様式)

(3) 添付資料

① 会社の登記簿謄本

(団体の場合は団体概要書等、個人事業者については個人事業の開業等届出書)

② 直近3期分の決算書(損益計算書、貸借対照表、個人事業者については確定申告書)

③ 直近の法人税(証明書の種類「その3」、法人事業税・法人県民税の納税証明書

(個人事業者については所得税、個人事業税、住民税の納税証明書)

④ その他指示のある資料

※法人の場合は登記事項全部証明書や団体概要書、沖縄県内税務署及び県税事務所発行の納税証明書により、県内所在であることと、事業税等の滞納がないことが確認できること。

※個人事業者の場合は、県内税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し及び沖縄県内税務署及び県税事務所、市町村発行の納税証明書により、県内所在であることと、事業税等の滞納がないことが確認できること。

※法人税、所得税の納税証明書は税務署、法人／個人事業税および法人県民税の納税証明書は県税事務所、住民税の納税証明書は各市町村役場にて取得できます。

(4) 募集件数

6件程度とする。

(5) 公募期間

平成29年4月3日(月)～平成29年12月28日(木)(土日祝日除く)

受付時間：9：00～17：00(12：00～13：00除く)

招へい開始予定日の60日前(土日祝を含む)までに、公社に事前相談を実施し、公社が指示する日時に直接持参するか、郵送にて提出すること。郵送の場合は期間内必着とする。

(6) 提出先

公益財団法人沖縄県産業振興公社 海外・ビジネス支援課

住所：那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター4F

電話：098-859-6238 FAX：098-859-6233

担当：安里(あさと)、玉城(たまき)、鈴木(隆史)(すずきたかふみ)

小谷(こたに)、中野(なかの)

(7) 応募書類等に記載された個人情報の利用について

- ① 公社は、平成17年4月1日に施行された「沖縄県個人情報保護条例」(平成17年3月31日条例2号)を準用し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行う。
- ② 招へいする専門家等の氏名、性別、職業、肩書、所属、研修内容の一部等の情報は、当該事業の実績報告書、実績一覧、ホームページ等において公表することがある。
- ③ 招へいする専門家等の氏名、性別、職業、肩書、所属、研修内容の一部等の情報は、当該事業または沖縄県の広報のため、報道機関に提供することがある。また報道機関等からの取材への協力を依頼することがある。
- ④ 事業終了後に、当該事業に関するフォローアップのためのアンケートを依頼することがある。
- ⑤ 申請書に記載された連絡先に、当該事業の他の研修等についての連絡や各種案内を送ることがある。

2 選考方法について

(1) 選考方法

申請書類について、事務局による要件審査、書類審査を行い、選定委員会において選考を行う。なお、審査は非公開で行いますので、審査の経過に関する問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。

(2) 結果通知

選定委員会での採択結果は申請者に文書にて通知するとともに、公社ホームページ等にて公表する(採択結果についての問い合わせには応じられません)。

(3) 応募辞退

選定委員会で採択された申請者が、応募を辞退する場合は、応募辞退届を公社に提出するものとする。

(4) 採択の取り消し

申請内容の虚偽、補助金の重複受給が判明した場合は、採択決定後であっても採択を取り消す場合があります。

Ⅲ その他

(1) 当該事業に係る各提出書類及び証憑類等は、事業終了後5年間整理・保管すること。

この要領に定めるもののほか、事業の実施に際し疑義が生じた場合は、その都度、沖縄県と公社が協議して定めるものとする。