

**台湾における中小企業海外展開現地支援コーディネーター
公募要領（ブリーフィング・サービス重視型）**

2016年7月22日

独立行政法人日本貿易振興機構

副理事長 赤星 康

ジェトロビジネス展開支援部では、台湾に進出を検討する我が国中小企業や、既進出日系中小企業に対する個別相談への対応を一層強化し、より広範に中小企業に対する支援を行うため、中小企業に対する必要なサービスの提供や紹介、取次ぎ等を一元的に行う支援体制を構築します。なお、本体制は、公益財団法人交流協会との連携により、各現地機関の協力を得て中小企業に対する海外展開支援事業を行います。

本事業の実施にあたり、日本から海外展開を図る中小企業や現地で課題を抱える進出日系中小企業を対象に相談対応等の業務を行うコーディネーター業務にご協力いただける在台湾法人もしくは台湾在住の個人の方を業務委託先として下記のとおり募集します。なお、本コーディネーター業務は二種類（ブリーフィング・サービス重視型、ビジネスマッチング重視型）を同時に公募しますが、本公募要領ではブリーフィング・サービス重視型についてご説明します。

記

1. 事業概要

ジェトロは、経済産業省・中小企業庁の方針のもと、日本から海外展開を図る中小企業や現地で課題を抱える進出日系中小企業を対象に、現地で提供する支援サービスの充実を図ることを目的として、公益財団法人交流協会と連携し、現地協力機関（※）等の協力を得ながら、中小企業向けの支援を行う枠組み（中小企業海外展開現地支援プラットフォーム）を運営する。

※協力機関（例）：

現地日本商工会議所・商工会、在外公館、JBIC、JICA 等の公的機関、日系金融機関、HIDA(旧 AOTS) 同窓会、現地非日系企業商工会議所、現地大学、コンサルティング会社、法律事務所、会計事務所、不動産会社、人材会社、物流会社等。

2. 業務内容

コーディネーターは、以下の各項目を前提として、下記(1)～(4)の業務を行う。

- 本事業の目的をよく理解し、自身の能力発揮に意欲的に取組むこと
- 業務実施に際し必要となる基礎的な事務手続きについてジェトロ、交流協会の求めに応じて適切に対応すること
- 本事業に対して十分な業務時間を確保し、支援企業等からの要望に迅速に対応できる体制を敷くこと
- 自身が有する知見及び本事業遂行により得た経験・ノウハウをジェトロ、交流協会、他の委託先と積極的に共有し、本事業の効率的・効果的な運営に協力的すること

(1) 相談対応業務

① ブリーフィング・サービス

現地進出日系中小企業や海外展開するために市場調査等で日本から現地に出張する中小企業や関係機関等に対し、個別相談対応（ブリーフィング・サービス。1回当たり概ね1時間程度を想定。国内からの出張者については、ジェトロ本部あるいは国内事務所を通しての事前予約制とする。）を行う。実施場所は原則として公益財団法人交流協会台北事務所とする。必要に応じ、レポート作成、市場視察、関係先訪問への同行等を行う。

<主な対応分野>

(A) 法務・税務・会計等

- ・台湾への進出に係る法務、税務、会計等についての相談。
- ・台湾での事業運営に係る法務、税務、会計等についての相談。
- ・現地でのビジネス展開に係る法務、税務、会計についてのリスク情報の提供等。

(B) ビジネスコンサルティング等

- ・台湾への進出に係る相談（会社設立、法規制等）。
- ・日本から台湾への製品輸出・市場開拓についての相談。
- ・台湾での操業（販売、生産、調達、サービス提供等）についての相談。
- ・現地でのビジネス展開に係る現地事情およびリスク等に係る情報提供等。

②E-Mail 相談対応

中小企業や関係機関から寄せられる海外展開等に関する問い合わせに対し、レポートを作成し、E-Mail にて回答し、必要に応じ電話等でフォローを行なう。

(2) 現地における協力機関等の紹介、取り次ぎ

現地進出日系中小企業や現地を訪問する日本からの中小企業関係者に対して、現地の協力機関等の紹介を行う。紹介に当たっては、紹介先の基本情報を収集し、リストとして提供する（基本情報、担当者名、連絡先等の確認を行う）。必要に応じ、取り次ぎ、アポイントメント設定、訪問先同行、フォローアップ等を行う。

(3) プラットフォーム強化活動

①協力機関等との連携強化

現地協力機関等が中小企業のために実施する商談会やセミナー等への協力を行う。協力の内容や範囲については、実施主体、ジェトロ、交流協会台北事務所、コーディネーター4者による協議の上決定する。

②レポート作成

ジェトロ、交流協会の指示に基づき、中小企業の海外展開支援を行う際に必要な基礎情報や、現地でのビジネス事情等に関するレポートを作成し、ジェトロ等の媒体を通じて発信する。

③セミナー等における情報提供、相談対応業務

中小企業を対象にしたセミナー等において、ジェトロ、交流協会とコーディネーター双方の合意のもと、依頼地にて情報提供及び相談対応を行う。

④フォローアップ

上記（1）及び（2）において支援を行った中小企業や紹介先等に対し、ジェトロ、交流協会が指定する時期にその後の進捗状況等を電話・メール等で確認し、交流協会台北事務所を通してジェトロに報告する。

⑤中小企業の海外展開施策に関するアドバイス・提案

ジェトロ、交流協会、現地協力機関等が実施する中小企業の海外展開施策についてのアドバイス、提案を1時間程度の面談にて行い、報告書を作成する。

(4) その他

① 報告書および業務日誌の作成

ジェトロが定めた様式の報告書、及び業務日誌を毎翌月5日（5日が土日祝日の場合は翌営業日）までに交流協会台北事務所へ電子データの送付、及び書面の持ち込みをもって、提出する（ただし、2017年3月分は、2017年3月31日を締め切りとする）。

② 出張

必要に応じて、台湾内・外への業務出張を実施する。(台湾外への出張は1回程度を想定)経費はジェットロの旅費規程に基づきジェットロが負担する。原則としてコーディネーターの私用による迂回、前倒し、延長はできない。

③ 業務委託担当国・地域

台湾

④ 使用言語

「日本語」(現地語が使用できればなお可)

⑤ 留意事項

● 交通費について

業務は交流協会台北事務所での実施を前提とし、交流協会台北事務所までの交通費は委託料に含まれるものとする。ただし交流協会台北事務所が別途指定した場所で業務を実施する場合は、交通費をジェットロの旅費規程に基づき実費精算する。また、本事業の一環として現地パートナー候補企業、協力機関等を訪問する、セミナー等で外部会場を訪問する等の場合は、事前にジェットロ、交流協会台北事務所の許可を得て行い、ジェットロの旅費規程に基づき交通費を精算する。

● 商談マッチング、フォローアップ実施に係る電話、メール等の通信費は委託料に含まれる。

● 日本で実施するセミナー等での情報提供、相談対応業務に関しては、所得税法により源泉徴収を行う(免税対象国を除く)。

3. 募集人数

数名(または数社)程度

4. 契約期間

契約締結日～2017年3月31日

5. 契約形態

ジェットロと本人(または所属企業・団体等)との業務委託契約。

6. 業務委託料

業務が生じた際、時間単価に基づく出来高払いとし、時間単価は以下の通り。報告書及び業務日誌に基づき、検収の上支払いを行う。

業務内容	単価（時間）	時間上限 （年間）
ブリーフィング・サービス	20,000 円	20
E-Mail 相談対応（1 件 1 時間としてカウント）	16,000 円	4
現地における協力機関等の紹介、取り次ぎ、フォローアップ	16,000 円	4
協力機関等との連携強化	16,000 円	4
レポート作成	20,000 円	4
セミナー等における情報提供、相談対応業務	20,000 円	4
ブリーフィング、E-Mail 相談対応、現地パートナー候補の紹介・マッチングに対するフォローアップ	20,000 円	4
中小企業の海外展開施策に関するアドバイス・提案	20,000 円	4

※時間上限は年間の上限数の合計値を記載。

7. 応募条件、業務従事予定者の要件等

- (1) 本事業に必要とされる専門性と応募者の専門分野が合致していること。
- (2) 当該専門分野での業務経験が十分であり、本事業を効果的に遂行するために必要な現地のネットワークを保有していること。
- (3) 応募者に所属先がある場合は、所属先の了解が得られていること。
- (4) 本事業及び他のジェトロ事業における契約実績がある場合、当該期間中に指導内容・姿勢等に重大な問題、または手続き、業務報告等に重大な問題を起こしていないこと。
- (5) 刑事罰を受けていないこと（係争中を含む）。
- (6) 本業務を遂行する上で必要十分な健康状態であること。
- (7) 法人の場合は当地に現地法人又は支店を有していること。個人の場合は当地に居住していること。

8. 応募方法

(1) 応募書類

- ① 応募用紙（別添フォーム）
- ② 応募者の関連業界での実績・経験、会社概要等を示す資料

(2) 応募期限

2016年8月8日 10:00（日本時間）まで

(3) 書類提出先

日本貿易振興機構 本部ビジネス展開支援部ビジネス展開支援課（担当：松本、柳沢）

所在地：東京都港区赤坂1-1-2-32 アーク森ビル6階 〒107-6006（日本）

E-mail：platform-bda@jetro.go.jp

TEL：+81-3-3582-5017

FAX：+81-3-3585-1630

9. 選考方法

応募書類受領後、書類審査および必要に応じて面談を実施し、採否を決定します。選考に当たっては以下の要素を総合的に勘案し、委託先を決定します。

- (1) 本事業で求められる専門知識・人脈の有無
- (2) 過去の同様の業務の実績・経験（国内外は問わない）
- (3) 現地でのビジネス経験
- (4) 支援対応への機動力
- (5) 本事業の趣旨に沿った形で、日本語で業務を遂行できること（現地語が使用できればなお可）

なお、選考結果については採否のみを応募者に通知します。採否理由はお答えできません。また、提出書類は返却できません。

以上