

# 札幌市海外展開支援事業 Be Global Be Ambitious～札幌企業よ、大志を抱け～

## 支援サービス説明資料

▼本事業利用前に必ず公募要領を確認ください▼

[https://www.digima-japan.com/sapporo/bgba\\_ouboyouryou\\_sapporo.pdf](https://www.digima-japan.com/sapporo/bgba_ouboyouryou_sapporo.pdf)

令和4年度「札幌市海外展開支援事業～Be Global Be Ambitious～」管理事務局  
(株式会社Resorz / Resorz Co.,Ltd.内)

〒162-0844 東京都新宿区市谷八幡町2-1  
DS市ヶ谷ビル3階

TEL : 03-6823-7556 (平日17:00まで)

MAIL : [sapporo@resorz.co.jp](mailto:sapporo@resorz.co.jp)

URL : <https://www.digima-japan.com/sapporo/>

## 札幌市内企業の「海外ビジネス」を強力にバックアップ

約3000社ほどの民間の海外ビジネスの専門家・企業が支援を実施(無償)  
札幌市内企業の海外展開の課題解決を幅広くカバーします

コンサルティングをご希望の場合は、  
コンシェルジュが貴社課題をヒアリングし、最適な専門家・法をご提案します



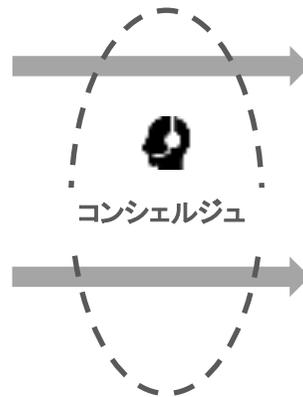
「進出予定エリアでの自社商品ニーズを知りたい」  
「輸出規制や法規制を知りたい」など、  
**個別に**  
様々なコンサルティングを希望



「自社商品の強み」「販売戦略」  
「進出スケジュール策定」など、  
貴社の海外展開に関する  
総合的なコンサルティングを希望



「〇〇国での販路拡大に向けた卸会社への商品提案がしたい」  
など、取引先開拓に向けた  
具体的な商談の設定を希望



スポット型

**【専門家へのスポット相談】**  
貴社の課題を解決できる  
専門家をご紹介します。  
**3回まで無料で**  
相談ができます。

伴走型

**【海外展開計画策定の支援】**  
海外ビジネスの専門家が貴社の  
**事業計画策定まで**を継続的に支  
援します。

商談獲得

**【海外企業との商談獲得】**  
貴社に最適な**海外企業**の  
**リスト生成、商談獲得**を  
支援します。

- ◆ 支援対象 : 札幌市内に拠点を有する企業
  - ◆ 支援対象地 : ASEAN、北米、中国(香港を含む)、台湾、欧州
- ※利用には条件・審査がございます。

## 専門家へのスポット相談[スポット型コンサル]とは？

どんな支援を受けられる？

最大3回(1回あたり最大3時間)までアドバイスを受けることが可能に！

どんなプロセスで？



こんな人におすすめ

海外ビジネスのスポット課題を解決したい人  
ピンポイントな課題を持っている人

手続きプロセス

相談 & 申込

審査

サービス開始  
支援パートナー紹介

サービス受給時  
終了時

お申込み確定時に  
以下2点をご提出ください

■相談票■

■申込書■

メールで申請

[sapporo@resorz.co.jp](mailto:sapporo@resorz.co.jp)

※申請時は以下のタイトルでメールを送付ください。  
「申請:札幌市海外展開支援事業(御社名)」

※審査には最大5営業日ほどかかる可能性があります。

審査通過と同時に以下のようなメールが届きます。

■支援パートナー紹介メール■

■■■■■■■■■■ 様 (支援パートナー)

お世話になっております。  
「札幌市海外展開支援事業～Be Global Be Ambitious～」管理事務局でございます。

■■■■■■■■■■ 様  
この度は、スポット型コンサルにお申し込みいただき誠にありがとうございます。  
札幌市経済観光局の審査が通過しましたのでお知らせいたします。

スポット型コンサル支援の支援パートナーが確定しましたので、下記内容をご確認いただき、面談日程のご調整をお願いします。

◆札幌市内企業：■■■■■■■■■■

【ご担当者名】■■■■■■■■■■  
【企業情報URL】■■■■■■■■■■  
【メールアドレス】■■■■■■■■■■  
【問い合わせ内容】添付：相談表をご確認ください。

◆支援パートナー企業：■■■■■■■■■■

【ご担当者名】会社  
【企業情報URL】■■■■■■■■■■  
【メールアドレス】■■■■■■■■■■

【支援パートナー企業へのお問い合わせ】  
・本メールにて、支援パートナーは「札幌市内企業」へご連絡をいれていただき、面談の日程調整を進めてください。  
・各面談が終わりましたら、本メールへ「議事録」のご提出をお願いします。面談回数は3回となります。  
・万が一、面談回数が足りない場合は、支援パートナーより事務局へご連絡ください。

【札幌市内企業へのお問い合わせ】  
・選定された支援パートナーからのご連絡をご確認いただき、面談日程調整をお願いします。  
・万が一、連絡がない等ありましたら事務局へご連絡ください。  
・面談回数は3回となります。各面談が終わりましたら、添付の「経過報告書/実績報告書」をご記載いただき、事務局へご提出ください。  
・「経過報告書(面談12回終了時提出)」「実績報告書(最終面談終了時提出)」

※本支援事業のご適用にあたり、添付の「留意事項」をご確認ください。

ご不明点ございました際は、事務局までお問い合わせください。  
何卒宜しくお願い申し上げます。

支援パートナーとのやり取りを開始してください。

■決めて頂きたいこと■

- ・支援パートナーとの日程の確定
- ・MTGの設定
- ・各種コミュニケーション

■相談実施後に毎回提出■

・経過報告書(相談後3日以内)  
(支援パートナーから「議事録」を提出)

■サービス終了時の提出■

・実績報告書(相談後3日以内)  
(支援パートナーから「議事録」を提出)

※上記は、少なくとも月1回の報告をお願いします。

留意事項

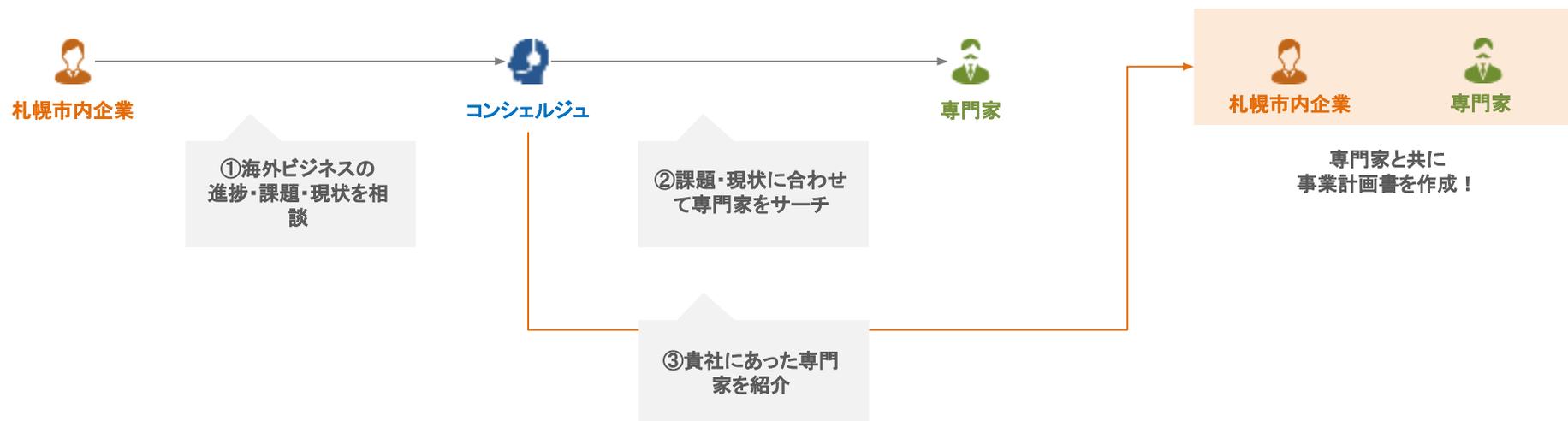
| 事業名        | サービス名  | サービス完了定義   | 留意事項  |
|------------|--------|--|---|
| コンサルティング業務 | スポット相談 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門家による3回のスポット相談の実施(1回上限3時間×3回)</li> <li>・規定フォーマットによる議事録ならびに実績報告</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 市内企業は、スポット相談回ごとに報告書(1回目および2回目の面談等後3日以内に経過報告書、3回目の面談等後3日以内に実績報告書)を事務局に提出すること。(上限回数の3回を利用せずに、課題が解決された場合においては、終了回の面談等後日以内に実績報告書を提出すること。)</li> <li>* 支援パートナーは各面談等後3日以内に議事録を事務局に提出すること。</li> <li>* 報告書(市内企業提出用)、議事録(支援パートナー提出用)は、規定のフォーマットを使用すること。</li> <li>* 少なくとも月に1回以上の面談等を実施すること。月1回以上の面談等を実施しない場合(報告書および、議事録の提出がない場合も含む)においては、事務局まで進捗の報告を行うこと。なお、これらの場合において、進捗の報告がないときはサービス提供を取り消す場合があります。</li> <li>* 万が一、市内企業と支援パートナー双方で連絡が取れない、または取れなくなった場合は、事務局へ報告すること。</li> <li>* 紹介した支援パートナーの変更は原則なし。支援パートナーとの連絡が取れない等の場合を除く。その場合、事務局に変更希望の旨を申し出ることができる。</li> <li>* 面談等のミーティング日程などは直接支援パートナーと協議し決定する。</li> <li>* 面談等の場所は、原則オンラインを想定。</li> <li>* オンラインミーティングのツールは市内企業ないしは支援パートナーで準備を行う。</li> <li>* 本事業へ申し込み後は、いかなる理由においても「サービス利用の停止」は認めないものとする。止むを得ず、サービス利用ができない場合は、実績報告書を提出すること。</li> </ul> |

## 海外展開計画策定の支援[伴走型コンサル]とは？

どんな支援を受けられる？

海外ビジネス実施に必要な事業計画書(簡易版)作成の支援を専門家から受けられる！

どんなプロセスで？



こんな人におすすめ

これから海外ビジネスを検討したい方  
 (「進出先での自社商品の強み」や販売、マーケティング戦略、ロードマップ策定など総合的な支援をご希望の方)  
 社内合意をとってしっかり進めたい人  
 社内外の関係者と連携しながら進めたい人

# 海外展開計画策定の支援[伴走型コンサル]とは？

## 手続きプロセス

相談 & 申込

審査

サービス開始  
支援パートナー紹介

サービス受給時  
終了時

お申込み確定時に  
以下2点をご提出ください

■相談票■

■申込書■

メールで申請

[sapporo@resorz.co.jp](mailto:sapporo@resorz.co.jp)

※申請時は以下のタイトルでメールを送付ください。  
「申請:札幌市海外展開支援事業(御社名)」

※審査には最大営業日ほかかかる可能性があります。

審査通過と同時に以下のようなメールが届きます。

■支援パートナー紹介メール■

お世話になっております。  
「札幌市海外展開支援事業～Be Global Be Ambitious～」管理事務局でございます。  
[支援パートナー]  
様、  
この度は、<伴走型コンサル>にお申し込みいただき誠にありがとうございます。  
札幌市経済観光局の審査が通過しましたのでお知らせいたします。  
伴走型コンサル支援の支援パートナーが確定しましたので、下記内容をご確認いただき、面談日程のご調整をお願いします。  
◆札幌市内企業： [支援パートナー]  
【ご担当者名】 [支援パートナー]  
【企業情報URL】 [支援パートナー]  
【メールアドレス】 [支援パートナー]  
【問い合わせ内容】 添付の相談表をご確認ください。  
◆支援パートナー企業： [支援パートナー]  
【ご担当者名】 [支援パートナー]  
【企業情報URL】 [支援パートナー]  
【メールアドレス】 [支援パートナー]  
【支援パートナー企業へのお問い合わせ】  
・本メールにて、支援パートナー側は札幌市内企業へご連絡をいれていただき、面談の日程調整を促してください。\*月1回以上の面談実施をお願いします。  
・面談終了後、提出シート記載の上、進捗報告をお願いします。  
【札幌市内企業へのお問い合わせ】  
・指定された支援パートナーからのご連絡をご確認いただき、面談日程調整をお願いします。  
支援パートナーのご案内に基き、本サービスを進めてください。  
\*万が一、連絡がこない等ありましたら事務局へご連絡ください。  
※本支援事業のご活用にあたり、添付の<留意事項>をご確認ください。  
ご不明点がございました際は、事務局までお問い合わせください。  
何卒宜しくお願い申し上げます。

支援パートナーとのやり取りを開始してください。

■決めて頂きたいこと■

- ・支援パートナーとの日程の確定
- ・MTGの設定
- ・各種コミュニケーション
- ・各種資料の作成

■経過報告(1か月に1回以上)■

- ・事業計画書(途中のもの)

■サービス終了時の提出■

- ・事業計画書
- ・実績報告書
- ・各種制作物の提出

# 海外展開計画策定の支援[伴走型コンサル]とは？

## 事業計画書フォーマット

### 1. 自社サービスの特徴の把握

| 自社サービスの特徴の把握 (海外展開を支援するサービスで記入ください)      |         |
|--|---------|
| 国内産業における自社サービスについて                       |         |
| 一言で言うと？                                  |         |
| 誰に対して (どんな業種)                            |         |
| どんな課題を持った企業・人                            |         |
| どんな価値を提供                                 |         |
| 一つ特徴をあげると？                               |         |
| 国内産業における競合サービスについて (競合企業として一冊に思いつく企業を想定) |         |
| 一言で言うと？                                  |         |
| 誰に対して (どんな業種)                            |         |
| どんな課題を持った企業・人                            |         |
| どんな価値を提供                                 |         |
| 一つ特徴をあげると？                               |         |
| 国内産業における競合との差別化ポイントは？                    |         |
| 競合A                                      | 差別化ポイント |
| 競合B                                      | 差別化ポイント |
| 競合C (買える場合)                              | 差別化ポイント |
| その他                                      | 差別化ポイント |
| あらためて 差別化ポイントを整理して                       |         |
| 一言で言うと？                                  |         |
| 誰に対して (どんな業種)                            |         |
| どんな課題を持った企業・人                            |         |
| どんな価値を提供                                 |         |
| 一つ特徴をあげると？                               |         |

自社の強み・競合との差別化ポイントを明確にできる

### 2. 各種スキーム想定

| 各種スキーム   |   |
|--|---|
| 進出地域エリア<br>経路サービス  |   |
| * 枠に書いてもらう。既読書きで可。<br>* 非本社のみの記載で可。国名も記入ください。<br>* 材料の付録を添付して可。既読書き。 |   |
| ① 輸入スキーム   | ② 輸出スキーム  |
| ▼フローとポイント  | ▼フローとポイント   |
| * 下段は上段の図を参照するスキーム。各々にポイントを説明するテキストを入力。<br>* 既読書きで記載しなくても可。          | * 下段は上段の図を参照するスキーム。各々にポイントを説明するテキストを入力。<br>* 既読書きで記載しなくても可。 |
| ③ 現地法人・現地倉庫  | ④ 現地法人・現地倉庫   |
| ▼フローとポイント  | ▼フローとポイント   |
| * 下段は上段の図を参照するスキーム。各々にポイントを説明するテキストを入力。<br>* 既読書きで記載しなくても可。          | * 下段は上段の図を参照するスキーム。各々にポイントを説明するテキストを入力。<br>* 既読書きで記載しなくても可。 |

海外販路・生産の形態をまとめることができる

### 3. ロードマップ簡易版

| * 現状の項目は仮の項目です。必要事項は追加してタイムラインを引きましょう |                | 白社     |             | 外社 |  | N  |    |    | 1  |    |    | 2  |    |    |    |    |    |  |
|---------------------------------------|----------------|--------|-------------|----|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 大項目                                   | 大項目            | 小項目    |             |    |  | 1W | 2W | 3W | 4W | 1W | 2W | 3W | 4W | 1W | 2W | 3W | 4W |  |
| 1                                     | 国内における進出前の準備業務 | 進出エリア  | オープン情報からの進出 |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 2                                     |                | 進出希望時期 | 複数力等への絞り込み  |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 3                                     |                | 進出予算   | ロードマップ簡易版   |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 4                                     |                | 進出予算   | ロードマップ簡易版   |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 5                                     |                | 人的リソース | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 6                                     |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 7                                     |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 8                                     |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 9                                     |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 10                                    |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 11                                    |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 12                                    |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 13                                    |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 14                                    |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 15                                    |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 16                                    |                |        | 進出の進捗管理     |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 17                                    | フォロワーリスタディ     | 外資規制   | オープンデータ調査   |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 18                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 19                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 20                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 21                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 22                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 23                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 24                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 25                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 26                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 27                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 28                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 29                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 30                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 31                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 32                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 33                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 34                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 35                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 36                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 37                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 38                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 39                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 40                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 41                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 42                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 43                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 44                                    |                |        | 外資規制        |    |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

海外展開までのロードマップ・タイムラインを描くことができる

## 海外展開計画策定の支援[伴走型コンサル]とは？

### 留意事項

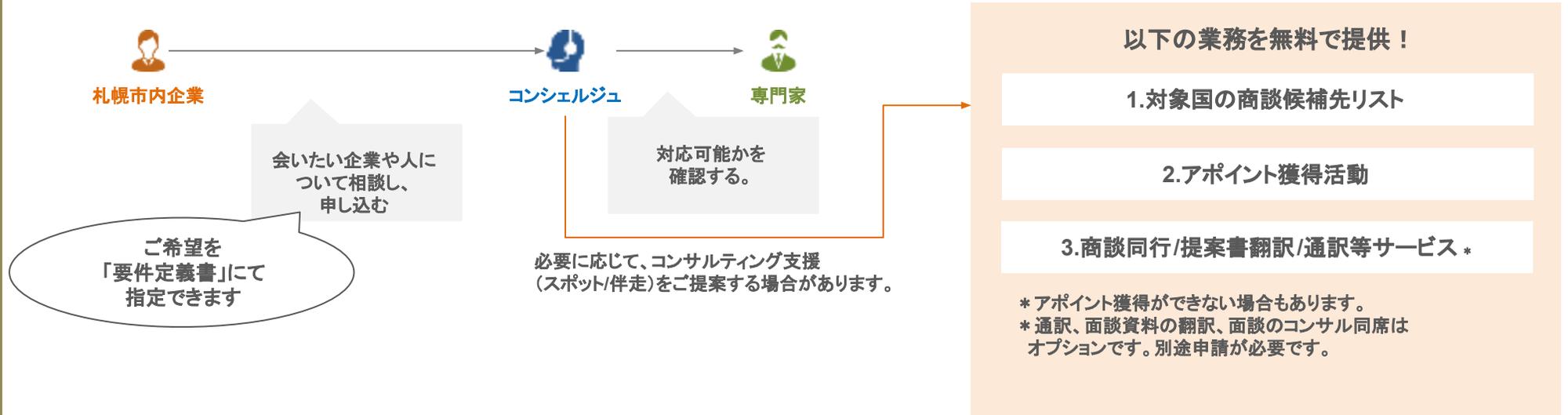
| 事業名        | サービス名                         | サービス完了定義   | 留意事項   |
|------------|-------------------------------|--|--|
| コンサルティング業務 | 伴走型コンサル<br>支援(海外展開<br>計画策定支援) | ・専門家による複数回にわたる海外事業計画に資するアドバイス。<br>・規定フォーマット(ヒアリングシート・自社分析・事業スキーム表・ロードマップ)の入力ならびに実績報告 | <p>* 原則、海外展開事業計画および規定フォーマットの作成の作業・入力者は市内企業である。支援パートナーは作成にあたってのアドバイスや情報提供を行うものとする。双方協議の上、本事業に取り組むこと。</p> <p>* 市内企業は、策定が完了した海外展開事業計画(規定フォーマットを利用したもの)および、実績報告書を事務局に提出すること。ただし、これらは支援パートナーが市内企業に代わり提出することも可能とする。</p> <p>* 策定期間中は、毎月、事務局に進捗の報告として現段階までに検討した結果を規定フォーマットに記載し、事務局に提出すること。市内企業および支援パートナーは、少なくとも月1回以上、事業計画策定のためのアドバイスや情報提供のための面談等を実施すること。月に一度の面談実施ができない場合は、経過報告書にその理由と進捗報告を記入し提出すること。なお、これらの進捗の報告がないときはサービス提供を取り消す場合があります。</p> <p>* 万が一、市内企業と支援パートナー双方で連絡が取れない、または取れなくなった場合は、事務局へ報告すること。</p> <p>* 紹介した支援パートナーの変更は原則なし。支援パートナーとの連絡が取れない等の場合を除く。その場合、事務局に変更希望の旨を申し出ることができる。</p> <p>* 面談等のミーティング日程などは直接支援パートナーと協議し決定する。</p> <p>* 面談等の場所は、原則オンラインを想定。</p> <p>* オンラインミーティングのツールは市内企業ないしは支援パートナーで準備を行う。</p> <p>* 本事業へ申し込み後は、いかなる理由においても「サービス利用の停止」は認めないものとする。止むを得ず、サービス利用ができない場合は、実績報告書を提出すること。</p> |

## 海外企業との商談獲得[海外現地企業アポイント生成]とは？

どんな支援を受けられる？

貴社の希望に沿って、販路拡大に向けた現地企業の具体的な商談候補先リストの入手  
また、そのリストから先方との商談アポイントを設定します

どんなプロセスで？



こんな人におすすめ

海外展開の準備が整っており、具体的な販売先や卸先等を拡大したい方  
すでに海外進出しているが、別の国やエリアに拡大したい方  
具体的な商談候補先のリスト、商談アポ取得、専門家の商談同行を希望する方

# 海外企業との商談獲得[海外現地企業アポイント生成]とは？

## 手続きプロセス

相談 & 申込

審査

サービス開始

サービス終了時

お申込み確定時に  
以下1点をご提出ください

### ■ 申込書 ■

メールで申請

[sapporo@resorz.corp.jp](mailto:sapporo@resorz.corp.jp)

※ 申請時は以下のタイトルでメールを送付ください。  
「申請:札幌市海外展開支援事業(御社名)」

※ 審査には最大5営業日ほどかかる可能性があります。

審査通過後は、事務局よりご連絡いたします。

### ■ サービス提供の流れ ■

1. ご提出の要件定義に従って、詳細内容確認のためのMTGを実施

- どの国に
- どういった企業と
- どういった目的で

2. 要件定義の合意

3. リスト生成活動

- 優先順位・希望をお伺いします

4. リストの中からアポイント獲得

### ■ サービス終了時 ■

- ・実績報告書
- ・各種制作物の提出

## 海外企業との商談獲得[海外現地企業アポイント生成]とは？

## 留意事項(1/2)

| 事業名                             | サービス名    | サービス完了定義   | 留意事項  |
|---------------------------------|----------|--|---|
| 海外企業との商談獲得(現地企業リスト生成・アポイント生成業務) | 共通       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本事業へ申し込み後は、いかなる理由においても「サービス利用の停止」は認めないものとする。</li> </ul>  |
|                                 | 商談先リスト生成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局との条件面談後、条件の合意をし、その後、リスト生成(10社以下)</li> <li>・リスト項目は別途フォーマットで定義</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 原則、市内企業の情報(企業名や事業内容・製品情報など)は、海外現地企業への開示することとする。尚、開示ができない情報については予め事前に非開示の範囲や内容等を事務局に伝えること。</li> <li>* 市内企業は、リスト生成前に、事務局と要件定義を必ず行うものとする。なお、要件定義のために事務局が必要と判断した場合は、スポット相談や海外展開事業計画策定の各支援を先にご提案する場合があります。</li> <li>* 要件定義後での要件追加は不可とする。</li> <li>* 市内企業の商品等の特性や、要件定義の内容等により、商談先リストが生成不可または少数となる場合があります。また、要件定義したすべての項目等について情報の収集を保証するものではありません。</li> </ul>   |
|                                 | アポイント設定  | ・アポイント設定(日程調整まで)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 生成した商談先リストから、市内企業が希望する商談先にアポイント設定するものとする。ただし、希望する商談先のアポイント設定が不可の場合がある。この場合、リスト内の別の商談先のアポイント設定を行う。市内企業は、生成した商談先リスト内の優先順位、またアポイントを希望しない企業がある場合はその企業名を事前に事務局まで伝えること。</li> <li>* 本サービスにおけるアポイント設定の上限数は3件までとする。ただし、市内企業の商品等の特性や、商談先企業の都合等により、アポイント設定自体が不可または少数となる場合があります。</li> <li>* 成立したアポイント日程に再調整が必要な場合、以下の通りで対応する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ー海外現地企業側の都合の場合:事務局が継続して調整</li> <li>ー市内企業側の都合の場合:市内企業と現地企業で直接行うものとする。</li> </ul> </li> <li>* オンライン商談実施にあたり、オンラインツールの入室URL等開催にあたっての準備に関しては、原則、札幌市内企業が行う。</li> <li>* 商談実施にあたり、札幌市経済観光局もしくは事務局が同席する場合がある。</li> <li>* 商談の録音に関して、現地企業及び商談同席者(通訳者も含む)が了承をした場合に限る。</li> </ul> |

## 海外企業との商談獲得[海外現地企業アポイント生成]とは？

## 留意事項(2/2)

| 事業名                             | サービス名           | サービス完了定義   | 留意事項   |
|---------------------------------|-----------------|--|--|
| 海外企業との商談獲得(現地企業リスト生成・アポイント生成業務) | 資料(提案書、営業資料等)翻訳 | ・翻訳後の資料一式  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本サービスは、市内企業が用意した資料(提案書、営業資料等)の日本語部分について、商談先企業国の言語へ翻訳するものとする。</li> <li>* 翻訳言語は、選択できるものとする。</li> <li>* 文字量・ページ数は、規定フォーマット内の容量とする。文字数・ページ数の超過があるものは、市内企業の負担とする。</li> <li>* 資料作成および修正(日本語部分のライティング内容や画像等、資料のデザイン、レイアウト、その他、軽微な修正も含む。)は、市内企業が行うものとする。翻訳後の文字数変化等によるレイアウト崩れ等についても、必要に応じて市内企業が修正を行うこととする。</li> <li>* 翻訳後の資料について、事務局は市内企業に受入検査依頼を行う。市内企業は検査依頼日より1週間以内に限り、翻訳の瑕疵について、該当箇所を指摘し修正依頼をすることができ、該当箇所の指摘は1回のみとする。ただし、指摘された該当箇所については修正されるまで再修正の依頼は可能とします。</li> </ul> |
|                                 | 通訳              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商談における逐次通訳(～1.5Hを想定)</li> <li>・事前MTGの実施は1回(～1Hまで)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 翻訳言語は選択できるものとする。</li> <li>* 通訳レベルは、セミプロレベルとする。(参考イメージ:経験年数5年以上、一般的ビジネス会話の的確な通訳ができ、主に社内会議での活用が可能)</li> <li>* 事前MTGの際には、必ず商談時に使用するドキュメントを通訳者に共有し、商談目的や伝えるべき内容、全体の流れや時間配分等について十分な説明を行うこと。また、商談に必要な専門用語、業界用語等についてレクチャーを行うものとする。</li> <li>* 商談時間は1.5時間までとする。それ以上を超えた場合は、追加料金が発生いたします。追加料金に関しては、市内企業の負担とする。</li> </ul>  |
|                                 | 商談同行            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商談同行を実施(～1.5Hを想定)</li> <li>・事前MTGの実施は1回(～1Hまで)</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 本サービスは、通訳は伴わない。</li> <li>* 商談同行前の事前MTGにて、商談時に利用する資料を同行者に共有し、同行者に期待する役割、商談目的や伝えるべき内容、全体の流れや時間配分等について十分な説明を行うこと。</li> <li>* 商談時間は1.5時間までとする。それ以上を超えた場合は、追加料金が発生いたします。追加料金に関しては、市内企業の負担とする。</li> </ul>   |

- **本サービス利用にあたっては、必ず公募要領を確認してください。**
- **札幌市市内企業のみ利用とします。**
  - \* 定義は、「北海道内に本社・本店を有し、かつ札幌市内に営業所等の拠点を有する企業(業種・分野を問わない)」で、これに満たない企業への支援は対象外とします。
- **各サービスの申請には審査が伴います。審査内容について公開はいたしません。**

□お問合せ先□

令和4年度「札幌市海外展開支援事業～Be Global Be Ambitious～」管理事務局  
(株式会社Resorz / Resorz Co.,Ltd.内)

〒162-0844 東京都新宿区市谷八幡町2-1  
DS市ヶ谷ビル3階

TEL : 03-6823-7556 (平日17:00まで)

MAIL : [sapporo@resorz.co.jp](mailto:sapporo@resorz.co.jp)