

# アジアサポートデスク利用要領

制定 平成 26 年 4 月 1 日

## (趣旨)

第 1 条 この要領は、公益財団法人横浜企業経営支援財団（以下「財団」という。）が設置するアジアサポートデスクの利用に関し必要な事項を定める。

## (利用者)

第 2 条 アジアサポートデスクを利用する者（以下「利用者」という）は、アジアサポートデスク実施要綱第 4 条に規定する者とする。

## (利用内容等)

第 3 条 利用者が国際事業展開を実施する際に必要となる情報の収集や現地調査にかかる手配、ビジネス相談等を行う。

2 契約書類の作成や申請代行等の実務の依頼は当事業の対象外とする。

## (利用場所)

第 4 条 アジアサポートデスクを利用できる場所は、日本国内外において必要とされる任意の場所とする。

## (利用申込)

第 5 条 利用者は、アジアサポートデスク利用申込書（第 1 号様式）を財団に提出しなければならない。

## (費用負担)

第 6 条 利用者の費用負担額は 1 事業年度 3 回までは無料とする。ただし、アジアサポートデスク実施要綱第 5 条第 2 項に規定するものの他、通訳、移動手段などに係る実費は利用者負担とする。

## (利用の決定等)

第 7 条 財団は、第 5 条の規定により利用の申込みがあった場合は、登録者に連絡し、速やかに実施の調整等を行うものとする。

2 利用者が日本国外にて登録者に現地調査の同行等を依頼する場合は、日程等の調整を財団が行うものとする。

## (報告書の提出)

第 8 条 登録者は支援実施終了後、業務終了のつど速やかにアジアサポートデスク実施報告書を（第 2 号様式）を、財団に提出しなければならない。

2 利用者は、アジアサポートデスク利用報告書（第 3 号様式）を財団に提出するものとする。

## (事後評価及び効果の確認)

第9条 財団が本業務の評価及び効果の確認のため支援終了後一定期間を経たのちに調査を行おうとする場合、利用者はこれに協力するものとする。

(本業務における財団の責任)

第10条 本業務の利用によって得られた調査結果等の情報の内容は、登録者が専門的見地から提供するものであり、これらの情報を利用するか否かの最終判断は利用者の判断と責任において行われるものとし、財団及び登録者は個別の利用内容等に対しての責任を負わないものとする。

(守秘義務等)

第11条 財団及び登録者は、本業務の実施により知り得た利用者に関する情報を当該者の承諾無しに第三者に開示してはならない。本業務実施終了後においても同様とする。

2 本業務に関連する報告書等については、財団が厳重に保管して、本業務をより効果的に実施するためにのみ活用するものとする。

3 本業務実施にあたっての情報公開及び個人情報の保護については、財団情報の公開に関する規程等に基づいて対応するものとする。

(改廃)

第12条 この要領の改廃は、事務決裁規程に基づく者の決裁により行うものとする。

(補則)

第13条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

## アジアサポートデスク利用申込書

公益財団法人 横浜企業経営支援財団 理事長

私はアジアサポートデスクを利用したく、利用規約について了解の上、申し込みます。

会社名		事業内容	
所在地	〒		
担当者役職		担当者氏名	
電話番号		FAX番号	
担当者メール		会社URL	
利用を希望するサポートデスク			
(国名： ) (委託会社名： )			
ご希望のメニュー（該当項目に✓をし、ご相談内容をご記入ください）			
<input type="checkbox"/> ビジネス相談（貿易・投資・技術提携など） <input type="checkbox"/> 基礎情報の収集、調査（現地情報の提供・特定企業の調査・分野別リストアップ・物件情報リストアップなど） <input type="checkbox"/> 各種手配（現地視察・見本市・商談会出展支援など） <input type="checkbox"/> その他			
ご相談内容	具体的内容を詳しくご記入ください。 特定企業の調査の場合は企業名・所在地等、物件情報は立地・予算等の条件をご記入ください。		

※ 内容により、対応できない場合もございます。通訳、車などにかかる実費はご負担いただきます。  
 また、有料となるメニューについては事前にお伝えします。

※ ご記入いただいた情報は、相談対応の目的にのみ使用し、その他には一切使用しません。

公益財団法人 横浜企業経営支援財団（IDEC） 国際ビジネス支援部

TEL:045-225-3730 FAX:045-225-3737 E-mail:global@idec.or.jp www.idec.or.jp/kaigai/

## アジアサポートデスク実施報告書

公益財団法人 横浜企業経営支援財団 理事長

アジアサポートデスクの実施について次のとおり報告します。

アジアサポートデスク名	
実施日時	年 月 日 時 分 ～ 時 分
利用者	
1 相談及び依頼概要（経緯、問題点、課題など）	
2 アドバイス及び対応内容（附属書類等ありましたら別紙にて添付願います。）	
3 実施方法（例 電話・メールによる訪問アポイント取り付け、メールによる情報提供など）	
4 今後の対応の方向性 ア 続けて相談の希望あり      イ 継続的なフォローが必要 ウ 特に必要ない                  エ その他（                                  ）	
財団所見欄（記入しないでください）	

## アジアサポートデスク利用報告書

公益財団法人 横浜企業経営支援財団 理事長

アジアサポートデスクの利用について下記のとおり報告します。

会社名		利用者名	
利用日時： 年 月 日 時 分～ 時 分 （現地利用の場合に記入してください。）			
利用サポートデスク：			
アジアサポートデスクの、より効果的な運用に向けて参考とさせていただきますので、下記についてご回答ください。			
1 アジアサポートデスクのアドバイス、情報は参考になりましたか？			
<input type="checkbox"/> 大変参考になった <input type="checkbox"/> それなりに参考になった <input type="checkbox"/> やや物足りなかった <input type="checkbox"/> あまり参考にならなかった <input type="checkbox"/> まったく参考にならなかった			
2 アジアサポートデスクの利用について、良かった点、不満な点などがありましたら、率直なコメントをお願いします。			
3 今後、サポートを必要とするビジネス上の課題がありましたらご記入ください。			
4 その他ご意見、ご感想などありましたらコメントをお願いします。			
■ご協力ありがとうございました。利用日から1週間以内にFAXまたはEメールでお送り下さい。 公益財団法人 横浜企業経営支援財団（IDEC） 国際ビジネス支援部 F a x : 0 4 5 - 2 2 5 - 3 7 3 7                      Eメール：global@idec.or.jp			