

平成23年度クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）に係る委託先の公募について

平成23年6月16日
経済産業省
製造産業局
クール・ジャパン室

平成23年度クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

事業の目的（概要）は以下のとおりです。本事業を行う背景となるクール・ジャパン戦略については、クール・ジャパン官民有識者会議提言

http://www.meti.go.jp/committee/kenkyukai/seisan/cool_japan/2011_houkoku.html
を参照した上で応募してください。

我が国を取り巻く環境が大きく変化する中、海外からの収益をこれまで以上に獲得できる新たなビジネスモデルの構築や海外展開を行うことが急務となっている。海外に対して、直接的にも間接的にも日本文化の魅力を伝え、新たな産業構造や新たなライフスタイルを背景としたクール・ジャパンの要素を取り入れることで、グローバル競争の中で日本の産業の付加価値を高め、競争力を強化する必要がある。これは、新興国がコスト競争力を武器に市場獲得を進めつつある中で、日本の製品やサービスが競争優位性を保つ、あるいは、市場を創造していく上での重要な要素となっている。また、東日本大震災や原発事故により、日本製品の安全・安心といったイメージは傷ついたが、クール・ジャパンの海外展開は、被災地の復興と日本ブランドの再生にも貢献する。

このような中で、①日本各地に存在する宝を日本人自身が再発見し、ブランド化し、世界へ発信する、②これらを世界市場へ向けた新たな輸出商品として育成する、③これらの海外展開で日本が稼げる産業生態系を構築する、④世界から本物を求めて観光客が訪問する、という大きな流れを作ることが大切である。

本事業では、ファッション、コンテンツ、食、地域産品等クール・ジャパンを担う中小企業、職人、クリエイター、海外の販路開拓を担う内外の企業、メディア等が、チーム（コンソーシアム）を組み、プロジェクトを統括しながら海外市場を開拓する事業を支援する。具体的には、ターゲット国と分野を決め、「業種を越えたチームづくり→市場調査→市場開拓→成果の検証→実際の事業展開」という民間の一貫した取組みを支援し、クール・ジャパンを競争力の源泉とする新たな成長産業群を創出し、雇用を創出することを目的とする。

2. 事業内容

本事業では、クール・ジャパンを担う企業・クリエイター等が海外の市場展開をしていくため、具体的なビジネススキームとその実施にあたっての諸活動の提案を受け付けます

(以下、「プロジェクト」と呼ぶ)。

(1) 企業コンソーシアムの形成

各プロジェクトは、クール・ジャパンを担う中小企業、クリエイター、海外販路開拓を担う内外の企業、メディア等で企業コンソーシアムを形成してください。企業コンソーシアムは、海外市場の獲得を目指す製造業、流通業、メディアなどの業種を越えた事業者により構成されることを想定しています。

(2) プロジェクトの対象国及び対象領域（カテゴリー）

対象国及び対象領域を選定し、その選定理由・ねらいを記載してください。

①以下のプロジェクト対象国及びプロジェクト対象領域（カテゴリー）を対象として、継続的ビジネス展開を行うためのプロジェクトを一応募単位とします。プロジェクト対象国又はプロジェクト対象領域は、それぞれ一つ以上選定するものとします。

②プロジェクト対象国は、以下のとおりとします。下記以外の対象国でのプロジェクトの提案も受け付けます。

（アジア）中国、香港、台湾、韓国、台湾、東南アジア及びインド

（欧州）イギリス、フランス、ドイツ、イタリア、スペイン

（米州）米国、ブラジル

（その他）ロシア、中東

③プロジェクト対象領域（カテゴリー）は、以下のとおりとします。

ファッション（関連素材を含む）、コンテンツ、すまい（インテリア製品及び住宅設備を含む）、食、地域産品、デザイン

(3) 全体設計

①プロジェクトのミッション、ブランド戦略等

提案するプロジェクトのねらいを明らかにしてください。また、海外市場獲得のためのブランド戦略やターゲットとなる現地消費者層等、プロジェクトの全体像を説明してください。

②ビジネスプロデューサー

プロジェクトを管理・運営するビジネスプロデューサー（当該地域・分野におけるネットワークや知見を持ち、当該プロジェクトが民間事業として成立するビジネスモデルを構築できる人・チーム）を設置してください。そのビジネスプロデューサーの実績についても併せて記載してください。

(4) 実施事項

①活動内容

プロジェクトで実施する活動内容を提案してください。テストマーケティング、現地メディアを活用した広告・宣伝、現地バイヤーとのマッチング、拠点設置のためのフィージビリティスタディなど、プロジェクトのミッション達成に必要な具体的活動計画を記載してください。

なお、下記3.に記載する留意事項を踏まえ、既存の見本市・商談会や現地企業との連携などプロジェクトの成果・効果を高める工夫を施してください。

②中小企業・クリエイターの参画

中小企業やクリエイターがプロジェクトに参加する方策を提案してください。

(5) 事業の成果指標・目標の設定及び事業報告書の作成

本事業で、実施した活動の成果を計るため、以下に例示した定量的・定性的評価指標に加え独自の評価指標を作成し、当該指標に基づく成果目標を設定してください。また、プロジェクトの実施内容、事業成果及び成果分析について報告書を作成してください。

①定量的評価

現地でのメディア露出効果、テストマーケティングの売上実績額、商談会の契約額、現地消費者の嗜好や広告・宣伝効果に関するデータ、継続的なビジネス展開の実現状況、出展者・来場者へのアンケート結果 等

②定性的評価

プロジェクトの実施を通じて開拓された現地流通網・広報ルート・不動産・金融業者・業界団体等、テストマーケティング等の結果判明した現地消費者の嗜好・行動特性 等

3. 提案するプロジェクトの策定にあたっての留意事項

(1) 海外売り込みの指針

以下の項目の全て（ただし、②③はいずれか）を満たすものとします。

①「クール・ジャパン」ブランドの組織的な発信

新たな日本の物語を、国内外に対して、様々なメディアを通じて複層的かつダイナミックに発信し、日本ブランドの回復と日本のファン創りを図ること。

②カテゴリーごとの、各重点地域における「面による展開」

アジア・欧米の重点市場において、市場調査、旗艦店舗・流通開発、マーケティング、サプライチェーン構築など、持続的な展開と一定の規模確保につながる取組みであること。特に、各カテゴリーにおける魅力的な商材を束ねる「面による展開」を推進すること。

③カテゴリーをまたがる取組みの推進

重点地域市場において、カテゴリー横断のマーケティングを促進し、日本ブランドの総合力発揮と関連ビジネスの相乗効果を実現すること。

④観光誘致への貢献

これらの取組みを、インバウンド観光促進の取組みと有機的に連携させること。

(2) その他

①本事業は、政府全体で取り組んでいる「クール・ジャパンの推進」の一環であり、1) 経済産業省が指定するクール・ジャパン総合クリエイティブディレクターによる広報戦略との連携、2) 他の採択事業との連携、3) 関係省庁の関連事業、特に観光庁が行うビジットジャパン事業との連携を図る必要があります。このため、総合クリエイティブディレクター、採択事業者、関係省庁等が参加する情報交換会を定期的に開催する

予定です。応募者は、ビジネスプロデューサーをこの会合に参加させることに合意したものとみなします。

- ②本事業の事業計画及び必要な経費とは別に、受託者が本事業終了後に自立して行う事業計画（含む資金調達）（2年間分）について提案書に記載してください。

4. 事業実施期間

契約締結日から平成24年3月30日

5. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、上記2.（1）に記載した企業コンソーシアムを形成し、当該コンソーシアムの代表者が事業提案書を提出してください。（ただし、代表者が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）また、代表者は次の条件を全て満たす法人とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省から提示された委託契約書に合意すること。
- ⑤採択後、予定価格を算出する際に、支出計画の積算根拠が分かる資料（i. 人件費単価の算出根拠資料、ii. 実施事業者の一般管理比率実績を確認できる資料）の準備が整っていること
- ⑥予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ⑦経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑧経済産業省から委託等停止措置を受けていないこと。

6. 契約の要件

- （1）契約形態：委託契約
- （2）採択件数：10件程度
- （3）予算規模：合計で8.8億円程度（税込み）を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定します。
- （4）成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。
※電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。
- （5）委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の確定検査を経た後の精算払となります。
- （6）支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性があります。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成23年6月16日（木）

締切日：平成23年7月6日（水）正午必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成23年6月21日（火）10:00～11:00

開催場所：経済産業省本館17階 第2共用会議室

※公募要領、様式等の資料は一式持参してください。

なお、説明会への出席については、会場の都合により応募単位毎に2名までとします。（共同で公募を予定している場合は一応募単位とし、その中から2名までの出席とします。）また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整することがあります。

(3) 応募書類

①応募書類は様式に従って日本語で作成してください。また、以下の必要書類・必要部数 einen 一つの封筒に入れ、封筒の宛名面には「平成23年度クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）申請書」と記載し、提出してください。

・申請書（様式1） < 8部（正本1部、副本7部） >

・企画提案書（様式2） < 8部（正本1部、副本7部） >

・企画提案書補足資料 < 8部（正本1部、副本7部） >

※様式自由。分量はA4で10ページ以内（表紙を除く）

・企業等概要表（様式3） < 8部（正本1部、副本7部） >

・直近の過去3年分の財務諸表 < 8部（正本1部、副本7部） >

・申請受理票（様式4） < 2部 >

②応募書類は、上記や様式に示された分量を守ってください。分量が規程を超過した場合、超過分は審査の対象外といたします。

③提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮しますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

④応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

- ⑤企画提案書に記載する内容は、本委託事業の予算の範囲で実施する内容と、提案者が独自に実施する内容が分かるように記載してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択を取り消すことがあります。
- ⑥採択後から契約までの間に、経済産業省と採択者との調整により、予算額の範囲内で提案内容を変更していただく場合があります。また、提案内容の変更を条件として採択を行う場合もあります。経済産業省と採択者との調整が不調に終わり、契約に至らなかった場合には、採択を取り消します。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は持参または郵送・宅配便等により以下に提出してください。

○郵送による場合

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 製造産業局クール・ジャパン室

「平成23年度クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）」担当あて

○持参による場合

6月24日(金)以前

経済産業省本館5階東6 製造産業局クール・ジャパン室

6月27日(月)～7月4日(月)

経済産業省本館4階西3 クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）専用受付

7月5日(火)10:00～12:00、13:00～17:00

7月6日(水)10:00～正午

経済産業省本館4階西8 クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）専用受付

※電子メール又はFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象とならないので、記載要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられないので注意してください。郵送等の場合、配達の手配で締切時刻までに届かない場合もあるので、期限に余裕を持って送付してください。

※応募書類を投函後は念のため、書類を送付した旨を電子メールまたはFAXにて、下記「10. 問い合わせ先」まで連絡してください。なお、連絡の際は、件名（題名）を必ず「平成22年度クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）」とし、本文に「所属組織名」「窓口担当者の氏名（ふりがな）」「所属（部署

名)」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記してください。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリング又はプレゼンテーションを実施することがあります。また、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料を求めることがあります。

(2) ヒアリング又はプレゼンテーション

審査に当たり、提案内容に係るヒアリング又はプレゼンテーションを提案者から行っていただく場合があります。

ヒアリング又はプレゼンテーションの会場、時間、方式等詳細については、登録いただいた「E-mail アドレス」に連絡の上調整します。

(3) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ①「5. 応募資格」を満たしているか。
- ②別紙「申請書・提案書・申請受理票の記載要領」に示された項目について、不足なく記載されているか。
- ③申請者は本事業を遂行するために必要な能力を有しているか（財務状況、本事業を行うための知識、ノウハウ及び実務経験等）
- ④提案内容が、「1. 事業の目的（概要）」、「2. 事業内容」、「3. (1) 海外売り込みの指針」に合致しており、さらに具体的な方法が記載されているか。（これまでの事業実績、数値や具体例をもとにした説明等も記載されているか）。
- ⑤事業の実施方法、実施スケジュールが現実的かつ効率的に事業を遂行するものとなっているか。
- ⑥事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。（申請者のノウハウ、経験等を活かした他社には見られないものとなっているか。）
- ⑦コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑨本事業を実施するのに必要な関係者等とのネットワークを有しているか。（特に海外における有力な関係者とのネットワークを有しているか。）
- ⑩当該市場への長期的なビジネス展開のプランが描けているか。
- ⑪クール・ジャパン官民有識者会議提言に沿ったプロジェクトとなっているか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。なお、審査の経過や採択されなかった理由等に関するお問い合わせには応じられませんので御了承ください。

9. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となります。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合があります。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

10. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおり。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること＞

経費項目	内容
I. 人件費	<p>委託事業に従事した担当者等の実稼働時間分の人件費とする。人件費単価は原則として、下記の方法によるものとする。</p> <p>※人件費の対象となるもの：基本給、家族手当、住居手当、法定福利費（事業主負担分）、管理職手当（技能職に対する手当を含む）、賞与</p> <p>※人件費の対象とならないもの：通勤手当、退職金、福利厚生要素のある食事手当等</p> <p>○担当者等に係る人件費の一時間当たりの単価（以下時間給という。）は、各個人ごとに、委託事業を実施する国の会計年度における年間支払人件費の総額（上記対象分）を年間労働時間数で除したものである。</p> <p>○労働時間数とは、委託事業実施事業者における就業規則等に定められた所定内労働時間をいう。</p> <p>○時間給については、当該会計年度に先立つ1年間の平均人件費を基礎として、給与の改定に対する予想などをして決定した予定時間給を使用することができる。</p> <p>ただしこの場合、会計年度が終了したときには、改めて積算した時間給によって精算すること。</p> <p>○残業の時間給については、委託事業実施者における就業規則等に定める時間外単価と上記によって求めた時間給とを比較し、低い方の単価を用いる。</p>
II. 事業費	

旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業を行うために必要な事業（試験販売、イベント開催、商談会）を行うために必要な会場借料等
設備費	事業を行うために必要な設備・備品等の購入、製造、借用、修繕又は据付けに必要な経費
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。））の購入に要する経費
輸送費	商材、機材等を輸送するために必要な費用
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（海外市場調査、商圈調査、現地消費者の嗜好調査等）の外注に要する経費（請負契約） ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
デザイン費	事業で使用する会場設計、ウェブサイト、映像、パンフレット・リーフレット、コミュニケーション等に係るデザインに関する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費
Ⅲ. 再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないものの一部を他の事業者に委託するのに必要な経費（委任契約） ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
Ⅳ. 一般管理費	原則、Ⅰ. 人件費及びⅡ. 事業費の合計額の10%以内 事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、

	当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。(これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。)
--	---

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・商品の製造にかかる資機材の調達に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

1 1. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
 経済産業省 製造産業局 クール・ジャパン室
 担当：渡邊（郷）、小宮
 E-mail：cool-japan@meti.go.jp

提出物を作成するに際しての問い合わせ等を行う必要がある場合には、平成23年6月29日（水）17時までに電子メールで経済産業省製造産業局クール・ジャパン室（上記E-mailアドレス）あてに提出してください。電子メール以外での問い合わせ（電話等）には応じられませんのでご注意ください。

問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「平成23年度クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）」とし、日本語で、以下の項目を明記してください。他の件名（題名）であったり、質問項目が欠けていた場合は問い合わせに回答できない場合があります。

- ・企業・団体名
- ・住所
- ・TEL
- ・E-mail
- ・質問者
- ・質問に関連する文書名及び頁
- ・質問内容

以 上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

平成23年度「クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）」
申請書

事業名称			
申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）		
	所属（部署名）		
	役職		
	電話番号		
	FAX番号		
	E-mail		
対象国・地域			
対象分野			

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

平成23年度「クール・ジャパン戦略推進事業（海外展開支援プロジェクト）」
企画提案書

(1. 企業コンソーシアム、対象国及び対象カテゴリーは1枚以内で記述ください)

1. 企業コンソーシアム、対象国及び対象カテゴリー
*募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施内容及び方法を記載してください。 *本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
(1) 企業コンソーシアム
*企業コンソーシアムに参加することが確定している構成員（販路を持つ内外の企業等） を全て記載してください。なお、コンソーシアムに参画する中小企業・クリエイターを 事業実施の過程で公募する場合には、その旨を記載してください。
(株)〇〇〇〇 (代表)、××××(株)、・・・・・・・・
(2) プロジェクトの対象国及び対象カテゴリー
①国（都市）：選定理由
②カテゴリー：選定理由

(2. 全体設計は1枚以内で記述ください)

2. 全体設計

(3) 全体設計

① ミッション

② ブランド戦略

③ ビジネスプロデューサー

<実績>

(3. 事業の実施方法は3枚以内で記述ください)

3. 事業の実施方法①

(4) 実施事項

【例】

①〇〇調査

②アンテナショップの設置

③広告・宣伝

④商談会

⑤商材等の選定

(3. 事業の実施方法は3枚以内で記述ください)

3. 事業の実施方法②

(4) 実施事項 (続き)

(3. 事業の実施方法は3枚以内で記述ください)

3. 事業の実施方法③

(4) 実施事項 (続き)

(4. 実施スケジュールは1枚以内で記述ください)

4. 実施スケジュール (1. の実施が月別に分かること)

作業ID			作業項目			作業内容	担当	開始日	終了日	作成資料	平成〇〇年〇月				〇月			
大分類	中分類	小分類	大分類	中分類	小分類						4	11	18	25	6	13	20	27
100			●●●●●●															
	111			XXXX														
		XXX			●●●													
		XXX			●●													
120				□□□□														
					●●													
					●●													
130				△△△△														
					●●													
					●●													

記述例

(5. 実施体制は1枚以内で記述ください)

5. 実施体制

*実施責任者略歴、プロデューサー（同日人物も可） 研究員数等及び実施者の業務内容
(以下の項目等を含めて記述)

<氏名><企業名>

<部署・役職><業種・業態>

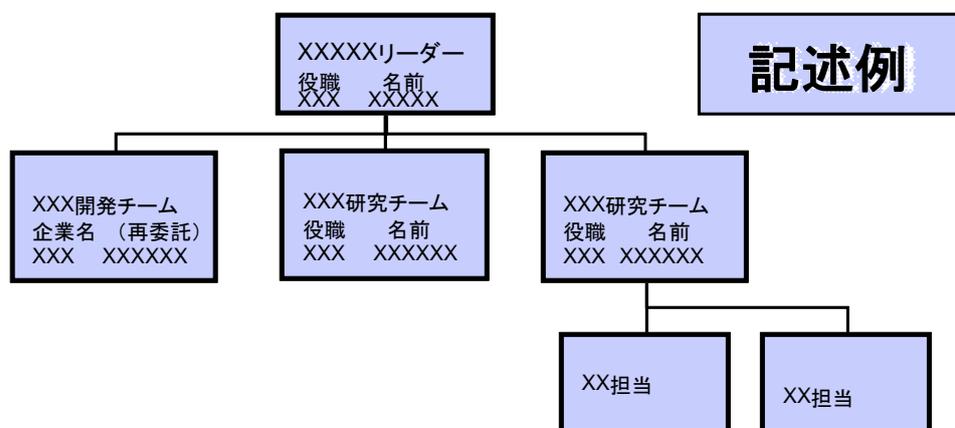
<経歴>

<予定担当業務>

<役割>

<業務経験（顧客の業種、実施業務やその内容、体制内での位置づけ、実施期間）>

<保有スキル、知見、ノウハウ等>



*外注、再委託を予定しているのであればその内容

(6. 成果指標、目標及び計測方法は1枚以内で記述ください)

6. 成果指標、目標及び計測方法

*本事業で狙うべき成果と計測方法

①定量的評価

<評価項目>	<指標>	<目標>
現地でのメディア露出効果	広告換算額	〇〇〇円
テストマーケティングの売上	実績額	×××円
商談会の契約額	実績額	△△△円
継続的なビジネス展開の実現状況	出店企業数 等	〇〇社
出展者・来場者へのアンケート結果 等	満足度 等	××%以上

※実施事項に併せて計測可能な指標を設定すること

②定性的評価

プロジェクトの実施を通じて開拓された現地流通網・広報ルート・不動産・金融業者・業界団体等

テストマーケティング等の結果判明した現地消費者の嗜好・行動特性

等

(7. 当該事業終了後の事業計画は1枚以内で記述ください)

7. 当該事業終了後の事業計画

*当該事業終了後2年間の自立事業計画

記載例

経営目標 (Critical Success Factor)	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
	7 8 9 10 11 12 1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3
①新作ファッションの限定販売			
②Web ページの改装		☆	
③販促イベント開催			
④...			

(8. 事業実績は1枚以内で記述ください)

8. 事業実績

類似事業の実績

(以下の項目等を含めて記述)

- ・ 事業名
- ・ 事業概要
- ・ 実施年度
- ・ 提供先 (※実名が記述できない場合は、例えば「中央府省A」「株式会社B」といった形式で記述する。自主事業の場合はその旨記述する)
- ・ 主たる業務実施担当者 等

9. 事業費総額 (千円)		
※記載している費目は例示。募集要領9.(1)経費の区分に応じて必要経費を記載すること。		
I 人件費		00,000,000
	主席研究員 @00,000 円/時 × 00 時間	000,000
	主任研究員 @00,000 円/時 × 000 時間	0,000,000
	研究員 @ 0,000 円/時 × 000 時間	0,000,000
	アシスタント @ 0,000 円/時 × 00	000,000
II 事業費		00,000,000
①旅費	〇〇~〇〇 0泊0日×0人回 @0,000,000 円	0,000,000
	△△~〇〇 0泊0日×0人回 @ 000,000 円	000,000
②会場費		0,000,000
③謝金		0,000,000
④招聘旅費		0,000,000
⑤設備費		0,000,000
⑥物品購入費		0,000,000
⑦外注費	商品輸送費 @000,000 円×0 回 店舗造作 @0,000,000 円	0,000,000
⑧デザイン費	Web デザイン @0,000,000 円 試験販売店舗 @0,000,000 円	0,000,000
⑨印刷製本費	〇〇パンフ @0,000 円/冊 × 0,000 冊 〇〇報告書 @ 000 円/冊 × 0,000 冊	0,000,000 0,000,000
⑩補助職員人件費	〇〇補助員 @0,000 円/日 × 0,000 日	0,000,000
⑪その他諸経費		0,000,000
III 再委託費		X,Y00,000
	〇〇〇〇に係る事業 @0,000,000 円	X,000,000
	△△△△に係る事業 @0,000,000 円	Y00,000
IV 一般管理費	(I人件費+II事業費の10%未満)	0,000,000
小計 (I~IV)		00,000,000
V 消費税及び地方消費税 (I~IV×5%)		0,000,000
総額 (I~V)	千円	00,000,000
(※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。)		

記述例

(様式3)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

申請者となる企業等概要票

企業等名						
代表者氏名		URL	http://			
本社住所	〒					
設立年月	西暦	年	月	主取引銀行		
資本金	百万円		資本系列			
従業員数	人					
企業等の沿革：						
.....						
.....						
.....						
.....						
主要役員 (非常勤は役職の 前に○印を記す)	氏名	年令	役職名	担当部門	学歴・略歴	
		才				
		才				
		才				
		才				
		才				
事業規模	従業者数(単位：人)			事業規模(売上)(単位：百万円)		
	前々期末 / 期	前期末 / 期	今期末(見込み) / 期	前々期末 / 期	前期末 / 期	今期末(見込み) / 期
関連企業(主なもの)			主要な取引先			

*本票のほか、過去3年分の財務諸表を添付してください。

(様式4)

申請受理票

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

申請者

企業・団体名 _____

代表者役職・氏名 _____ 殿

経済産業省 製造産業局クール・ジャパン室 渡邊(郷)、小宮
〒100-8901
東京都千代田区霞が関1-3-1
e-mail cool-japan@meti.go.jp
FAX 03-3501-6782

平成23年度「クール・ジャパン戦略推進事業(海外展開支援プロジェクト)」に係る委託先選定公募の応募書類を受領いたしました。

本件に関するご連絡等につきましては、この受付番号をご使用くださいますようお願いいたします。