
2009年度 O-BIC 外資系企業進出支援事業 利用案内

O-BIC Support Program for Foreign Companies -Fiscal 2009-

1. 制度概要 Purpose of Program

この事業は、大阪外国企業誘致センター（O-BIC）が独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）等と連携して対日投資を促進するため、外資系企業がジェトロ対日投資・ビジネスサポートセンター大阪（IBSC 大阪）等を活用して、大阪府内に進出する際に要する経費の負担軽減を行うものです。

In cooperation with JETRO (Japan External Trade Organization), 'O-BIC Support Program for Foreign Companies' aims to support foreign companies entering Osaka Prefecture to set up a base of business operations through O-BIC, JETRO-IBSC of Osaka or other authorized municipalities, by reducing the costs to be paid by such foreign companies for the entry.

2. 支援事業の対象となる企業について Companies Eligible for Support

O-BIC、IBSC 大阪又は地元市町村の支援を受けて大阪に本店又は支店を設置する外資系企業（外資比率 1/3 以上）

Eligibility is restricted to those foreign companies (with one third or more foreign capital percentage) assisted by O-BIC, IBSC of Osaka or other local municipalities to set up a new head office or branch in Osaka.

3. 支援事業の対象となる経費について Applicable Costs

O-BIC に登録されたサポート企業（※1）が行うサービスの提供で、本店又は支店の設置までに係る以下の経費（※2）について、2 分の 1 の割合（千円未満切捨て）で 50 万円を限度に支援します。

Concerning the following costs** to be paid to Supporting Companies* registered with O-BIC, for their services offered before the establishment of a new head office or branch, 50% of such costs (any fractional sum less than ¥1,000 to be discarded) are provided as support with ¥500,000 (five hundred thousand yen) as the maximum amount:

- ① 各種許認可の取得、登記等に係る経費
Expenses for obtaining licenses, permits, registrations
- ② 在留資格の取得に係る経費（※3）
Expenses for acquiring status of residence***
- ③ 不動産仲介等に係る経費
Expenses for real-estate brokerages
- ④ その他 O-BIC が進出に必要と認める経費
Any other costs approved by O-BIC to be necessary for entry or investment in Osaka

※1 O-BIC サポート企業とは、外国企業が日本でビジネスを始める際に必要なサポートを提供できる企業・機関・個人で、O-BIC に登録しているものです。

(<http://o-bic.net/j/setup/support/index.html>)

*"Supporting Companies" are those companies, organizations or individuals registered with O-BIC as ones who are capable of offering foreign companies required support for their entry into Japan to establish a presence to do business. (<http://o-bic.net/e/setup/support/index.html>)

※2 次に掲げる経費は対象外とする。

消費税等の税金、不動産賃貸契約に伴う礼金、各種団体入会金、官公署に支払う費用等サービスの提供に該当しない経費、他の事業による補助金等を受けている経費

**Costs not applicable are:

- Those costs that are unconnected with the services offered by Supporting Companies such as; taxes like consumption tax, deposits or key money for renting any real estate, membership fees for organizations/bodies, expenses to be paid to governmental or public offices etc.
- Expenses involving financial support (like subsidy) from any other parties.
- Any other expenses considered by O-BIC to be inapplicable.

- ※3 会社の登記後 2 週間以内に在留資格認定証明書交付申請ができる場合に限る。
***Support fund for acquiring the status of residence is provided only when application for Certificate of Eligibility is submitted in two weeks after the registration of the company.
- ※4 予算額に達すれば終了します。
Support fund is provided only within the set budget.

4. 支援事業利用にあたっての注意事項 Matters to Pay Attention to, for Receiving Support

- ・2010年3月10日までに本店又は支店が設置されなければ支援事業費は支払われません。
Support fund is not paid for any new head office or branch that is not established by March 10th 2010.
- ・なお、本店又は支店の設置については、登記、許認可、諸届出の手続きの状況等により、総合的に判断させていただきます。
Regarding the establishment of a new office or branch, circumstances concerned with procedures for registrations, permits or notifications are comprehensively considered.

5. 支援事業費の支払い時期について Payment of Support Fund

- 支援事業費は、本店又は支店の設置後、実績報告・支払いの確認等の手続き完了後に、サービス提供者（O-BIC サポート企業）に直接支払われます。
- Support fund is directly paid to the service providers concerned (O-BIC Supporting Companies) on confirmation of the cost payments and achieved results report after the establishment of a new office or branch.

6. 経費の支払いの確認について Confirmation of Payments

- O-BIC の職員等が、会社を訪問し、契約書や請求書・領収書の原本を確認させていただきます。確認できない場合は、支援事業費は支払われません。
- O-BIC staffers will visit the company to check through the originals of relevant contracts, bills, statements, receipts or other documents. If such confirmation is not made, support fund cannot be paid.

7. 変更承認申請について Alteration in Application for Support

- 利用申請内容に変更がある場合には、変更承認申請書が必要ですので、ご連絡ください。ただし、軽微な変更については、変更承認申請書が必要ない場合があります。
- For alteration in the initial application for the Support Program, another application for such alteration is required. Such applicant is asked to contact O-BIC for details. However, some minor alterations may not require that procedure.

8. 記載言語について Language to be Used in Applications or Other Documents

- 利用申請書などの提出書類は、すべて日本語で記載してください。
- Applications or other documents must be completed in Japanese.

9. その他の注意事項 Please Note

- 支援事業を利用した事業者については、事業者名や支援事業費利用額等が公表されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- Applications are accepted on the understanding that the support fund recipient's name and the amount of support fund may be made public without the recipient's prior consent.

10. 申請窓口・問い合わせ先 Applications and Inquiries to

大阪外国企業誘致センター（O-BIC）
〒540-0029 大阪市中央区本町橋 2 番 8 号 大阪商工会議所国際部内
Osaka Business and Investment Center (O-BIC)
c/o International Division, Osaka Chamber of Commerce and Industry
2-8 Honmachi-bashi, Chuo-ku, Osaka, Japan 540-0029

TEL 06-6944-6298 FAX 06-6944-6293 E-mail o-bic@osaka.cci.or.jp
URL <http://o-bic.net/j/>（日本語） <http://o-bic.net/>（English）

⑥ 支援事業に係る経費のうち、利用者負担分を支払ってください。
Support fund recipient must pay the recipient's share of expenses concerned.

⑥経費の支払い
Payment of expenses

⑦ 本店又は支店の設置から 2 週間以内に支援事業実績報告書を提出してください。
Within two weeks from the date of establishment of a head office or branch, support fund recipient must submit a report on the recipient's support-related results.

⑦支援事業実績報告
Report on recipient's support-related results

【提出書類】

- ・ 支援事業実績報告書
- ・ 事業実績報告書 (資料③)
- ・ サポート企業利用実績報告書 (資料④)
- ・ 請求書・領収書の写しなど根拠となる資料
- ・ 大阪に設立した会社等の概要 (パンフレットなど)
- ・ (在留資格の取得に係る経費を申請した場合) 入国管理局が書類受理時に交付する申請受理票の写し

※以下の書類が利用申請時未提出の場合は提出してください。

- ・ 外国為替法「対内直接投資等に関する命令」に基づく株式の取得に関する報告書 (日銀への報告) の写し※
- ・ 定款の写し※
- ・ 法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) の写し※

【Documents to be submitted】

- ・ Report on support recipient's support-related results
- ・ Report on business achievements (Data③)
- ・ Report on services received from Supporting Companies (Data④)
- ・ Vouchers like copies of bills, statements, receipts etc.
- ・ Outline of company set up in Osaka (brochure, leaflet etc)
- ・ (Those who apply for the expenses for acquiring the status of residence) Copy of application acceptance slips given at the time of acceptance

※The following documents must be submitted if not already submitted at the time of application:

- ・ Copy of notification to Bank of Japan on possession of stocks/shares based on the Foreign Exchange Control Act (direction on internal direct investment) ※
- ・ Copy of company articles (statutes) ※
- ・ Certified copy of body corporate register (certification of all past record) ※

⑧ 支援事業に係る経費が適正に支払われているか等を確認します。
証憑書類は事業終了後 5 年間 (2015 年 3 月末日まで) 保管しておいてください。

⑧支払いの確認
Confirmation of payments

Confirmation is required to make sure that support-related payments are properly made.

All vouchers and other documents for evidence must be retained for 5 years after the period of the Support Program, up to March 31st 2015.

⑨ 支援事業費をサービス提供者 (O-BIC サポート企業) の銀行口座に振り込みます。

⑨支援事業費の支払い
Payment of support costs

Support-related costs due are paid by transfer into the bank accounts of the service providers (O-BIC Supporting Companies).

(注) 1 太枠内は支援事業の利用者による手続きです。所定の期日までに必ず行うようにしてください。
点線枠内は O-BIC による手続きです。

The straight-line rectangles on the right of the pages indicate the steps to be taken by support fund recipients. These steps must be taken in time before the closing dates.

The dotted-line ones are for O-BIC to do.

2 この利用案内の内容は、O-BIC の都合により、変わる場合がございます。

The contents of the details of 'O-BIC Support Program for Foreign Companies' are subject to change.