**2024年度 公示**

**ウクライナ・ビジネス支援事業**

**企画書**

|  |  |
| --- | --- |
| **対象地域／国** | **ウクライナ国** |
| **案件名** | **「○○ウクライナ・ビジネス支援事業」を記載ください。** |
| **提案法人名** | **提案法人名・団体名を記載ください。****※共同企業体の場合は、全法人を連記してください。** |

# 提案製品・技術・サービスの概要

## 提案する製品・技術・サービスの基本的な情報、特徴を記載ください。製品・技術・サービスに初めて接する顧客にもわかるような平易な表現でご説明ください。（400字以内）

## 提案する製品・技術・サービスの独自性、比較優位性、革新性を記載ください。可能な限り客観的なデータ等を踏まえて定量的にご記載ください。（300字以内）

## 上記の提案内容に提案法人が所有していない製品・技術・サービスを含みますか。（いずれかをチェックしてください）



## 3.で「はい」を選択した場合のみ対象：　提案法人がどのような権利関係（ライセンス契約や販売代理店契約等）の下で、当該製品・技術・サービスのビジネス展開が可能ですか。 （200文字以内）

## 3.で「はい」を選択した場合のみ対象：　提案法人が事業展開することの強み・付加価値は何でしょうか。（300字以内）

## 製品・技術・サービスの提供を通じて、既存販売先顧客のどのような問題を如何に解決されたのか、実績を記載ください。（300字以内）

## 提案する製品・技術・サービスの国内外での販売実績について、以下の観点から記載ください。

### 販売総額を記載ください。提案製品・技術・サービスが複数ある場合は、合計金額を記載ください。

販売額（累計）：●●　千円

### 誰に対する製品技術サービスか（顧客・販売先）、どのくらいの販売実績があるかを**[別紙１](#別紙1)**に記載ください。

販売実績がない場合は、提案製品・技術・サービスが実証段階を終えていることを示す事実について記載ください。（300字以内）

# 調査を希望する提案ビジネスの概要

## ウクライナでのビジネス化支援にかかる調査に応募した理由、背景を記載ください。（200字以内）

* 会社としての対ウクライナ事業の位置づけ、提案ビジネスの経営戦略上の位置づけ等を記載ください。

|  |
| --- |
|  |

## 提案するビジネスの概要について以下の観点から記載ください。

### 顧客種類を選択してください。（複数選択可）

[ ]  政府機関（BtoG）

[ ]  民間企業や団体（BtoB）

[ ]  一般消費者（BtoC）

### 提案する製品・技術・サービスを通じて、想定する顧客のどのような課題を解決できると考えられますか。また、既に他国等で活用されている事例があれば、教えてください。（400字以内）

|  |
| --- |
| 例：最終顧客は地方自治体とし、地方自治体が管理している●●への〇〇の導入を想定している。◆◆災害多発国では□□による被害も発生している見込まれるため、◇◇に係る課題を有していると考えられる。また、開発途上国の地方自治体では▽▽▽の機能を有し、廉価な△△を活用した、◇◇に係る事例は見受けられず、当社の○○導入により、課題解決につながると期待される。 |

### ビジネス展開にあたって、どのようなビジネスの流れを想定しているかについて、以下の観点からご説明ください。必要に応じて図表を挿入することも可能です。（400字以内）

* 製品・技術・サービス提供の流れ： 誰がどのようにして製品・技術・サービスの準備を行い、どのように顧客に届けられるかについて記載ください。
* お金の流れ： 製品・技術・サービスの準備・提供に際しての支払いの流れ、また、顧客からの料金回収の流れを記載ください。
* ウクライナ又は周辺国のパートナー企業との連携方針について記載ください。
* 戦後も見据えた中長期的なビジネスプランがある場合は記載ください。

（複数のビジネスモデルを想定した上で本支援事業の中で検討することも可能です。その場合は複数のビジネスモデルを記載し、本支援事業内で検討する旨記載ください。）

|  |
| --- |
| 例：当社、現地代理店（本調査を経て検討）、顧客の３者で事前に技術面・条件面の調整を行った後、顧客から現地代理店に発注いただく。現地代理店から当社へ導入に係る製品の発注を得て、当社が製品を準備し、航空輸送で出荷を行う。現地到着後、現地代理店が顧客指定の場所への設置作業を行う。設置及びアフターサービスに係る発注は現地代理店と顧客との２者間での取引だが、必要となる技術面での知識やノウハウは、当社から現地代理店への資料提供・指導を通じてサポートする。資金の流れは現地代理店と顧客間の取引方法は現地の商習慣に従って決定してもらう。当社と現地代理店間の取引は、出荷前に契約金額を電子送金にて決済する方法を想定している。 |

### ビジネス展開時に想定されるリスク及びリスクへの対策案を記載ください。（300字以内）

|  |
| --- |
| 例：地方自治体への〇〇の取引にあたって、指定業者を経由して販売が必要な可能性がある。指定業者に△△の取り扱いが無い場合、当社からデモ機を貸し出して必要な研修を行う。知的財産リスクに対しては、商標の取得によってブランドを保護する。 |

## 上記２．を踏まえ、本調査にて何を重点的に調べたいと考えられていますか。また、その理由は何でしょうか。（300字以内）

|  |
| --- |
| 例：対象国での△△の活用状況が明確でなく、現地での需要がどれだけあるのかが明確でないことから、地方自治体の他、災害対応を行っている省庁へのヒアリング、また、最終受益者となる地域住民へのヒアリングを行う。〇〇の設置、点検にあたっても、対象国での法制度、規制の有無も重点的に確認する。また、顧客のニーズを確認した上で、公式には判明していない現地での商習慣や顧客の意思決定プロセス、意思決定者を明らかにする。指定代理店を通じた販売が必要な場合、指定代理店と面談し、協業の可能性についてヒアリングを通じて調査する。 |

## 提案ビジネスを通じ、ウクライナの復旧・復興プロセスにおける課題解決にどのように貢献するのかについて記載ください。（400字以内）

|  |
| --- |
| 例：(1)地域住民〇〇により□□の被害が軽減されることで、地域住民の生活の安全が確保できる。特に高齢者や女性、子どもなどの迅速な避難行動をとりにくい弱者がその恩恵を多く受けることとなる。(2)現地代理店〇〇だけでなく、設置及びメンテナンス業務を担うことで、機械販売時の利益だけでなく、設備稼働サービスに関する利益を継続的に得ることができる。今回提案するビジネスにより現地で継続的な雇用を生み、当該国の発展に寄与できる。(3)ウクライナ復旧・復興への貢献 |

## ビジネス化に向けて、将来的にパイロット事業が効果的と考えられる場合、その実施方法（想定されるウクライナ側実施体制、場所、必要期間、事業規模（初期費用、運用管理費）、効果など）を記載してください。（300字以内）

|  |
| --- |
| 例：ＸＸ州の防災部局を実施機関として、〇〇システムを□□セット導入する。事業費は初期コスト●円、年間運用管理費（想定）は■円。これにより、〇〇の防災上の効果を確認するとともに、防災部局からの費用対効果やシステムの改善点に関するフィードバックを得る。 |

# 企業の体制・方針

## 提案法人が海外展開を進める理由を記載ください。（200字以内）

## 海外展開に向けた提案法人内の実施体制について、以下の点についてお答えください。

### 今次調査時の実施体制（誰がどのように関わるのか等）について下記及び[**別紙3**](#別紙3)に記載ください。また、提案法人もしくは調査従事者等の海外業務経験について記載ください。（400字以内）

## 財務基盤：※提出いただく財務諸表にもとづき評価します。※スタートアップ企業の場合は[**別紙2**](#別紙2)に外部資金調達実績を記載ください。

# 本支援を利用する理由・経費概算内訳

## 提案法人の海外ビジネス展開において、本JICA支援事業が必要な理由を記載ください。また、JICAおよびJICAコンサルタントに期待する支援内容（提案法人のみで取り組みが難しい事項や自社の取り組みを後押しすること等）について記載ください。（300字以内）

## 支援経費（1000万円）をどのように利用したいかについて、募集要項を参照いただきつつ、概算内訳金額について、**様式3調査支援対象経費積算表**に記載ください。

別紙１. 提案製品・技術・サービスの主要顧客向け販売実績

誰に対する製品・技術・サービスか（顧客・販売先）、どのくらいの販売実績があるか記載ください。ただし、提案法人と資本関係のある企業への販売は実績として認めません。また、いかなる販売先であっても実証を目的とした販売は実績として認めません。

注1販売実績がない場合は、A.提案製品・技術・サービスの概要 7.（3）を踏まえ、主たる要素技術の販売実績を記載してください。

注2： 提案する製品・技術・サービスが複数ある場合、「提案製品・技術・サービス」の列に対象となる製品・技術・サービスの名称を記載ください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 提案製品・技術・サービス | 顧客セグメント | 国内/海外 | 販売単価（千円） | 販売数量 | 販売総額（千円） |
| （例） | 小規模発電システムいろは | B to B | 海外 | 500千円 | 10 | 5,000千円 |
| １ |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |

別紙２. 外部資金調達実績

代表提案法人、または共同企業体構成企業にて、スタートアップ企業向け外部資金（ベンチャーキャピタルからの投資実績、公的機関からのスタートアップにかかる助成金や委託事業等）の調達実績がある場合は、以下に記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 資金提供者/組織 | 助成金や受託事業の場合は支援名 | 資金受領者 | 調達額（千円） |
| （例） | いろは基金 | いろはスタートアップ助成金 | 代表提案法人 | 5,000千円 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |

別紙３. 調査実施体制

注１： 旅費等の支給対象となるのは、原則としてこちらに記載のメンバーとなりますのでご留意ください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 役割 | 氏名 | 所属法人名・部署 | 役職 | 担当業務 | 海外業務経験（海外業務経験が無い場合は「無し」とお書きください） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

別紙4. コンプライアンス（法令遵守）・経理処理体制

|  |
| --- |
|  |

法人名

注）共同企業体を構成する場合は、本書をコピーして全ての構成員について本様式を記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 回答 |
| 1 | コンプライアンスに関する社の内部規程がある。 | （　　）はい　（　　）いいえ（いずれかに「●」を入力してください） |
| 「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載してください。※応募時に当該規程の提出は不要です。 |  |
| 2 | コンプライアンスに関する組織体制がある。　　例：コンプライアンス委員会の設置 | （　　）はい　（　　）いいえ（いずれかに「●」を入力してください） |
| 「はい」の場合、組織体制等の説明を記載するか図示をお願いします。 |
| 【記載例】「コンプライアンス行動指針」を定めるとともに、顧問弁護士・公認会計士等の支援により、コンプライアンス上不明な点を相談する体制としている。また、総務担当役員をヘッドとするコンプライアンス委員会を設置し、取締役会に年に2回コンプライアンスの取組や事案を報告する体制としている。その他、内部通報システムを設けている。 |
| 3 | 経理処理に関する社の内部規程がある。 | （　　）はい　（　　）いいえ（いずれかに「●」を入力してください） |
| 「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。※応募時に当該規程の提出は不要です。 |  |
| 4 | 今回提案のJICA調査・事業に係る社内の精算体制の図示をお願いします。（精算報告書の作成者と承認者も記載ください）※共同企業体の場合は、代表法人のみ本項目に記載ください。 |
| 【記載例】④ 支払いJICAコンサルタント経理部　　山田　太郎　主任　　国際　花子　部長③ 報告、証憑等提出② 修正指示・フィードバック① 月に一度経費書類の提出調査主任者 |

* コンプライアンス・経理処理体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料（内部規程等）を確認させていただくことがあります。
また、経理処理体制については審査時に実施体制評価の一環として勘案します。