

島根・ビジネスサポート・オフィス（バンコク）の利用に関して、裏面に記載されている「利用申込に当たっての同意事項」を承認の上、以下のとおり申し込みます。

企 業 名		TEL	
		FAX	
所 在 地		E-mail	
担 当 者			
業 務 内 容			
製 造 業 / 非 製 造 業	☐ 製造業 ☐ 非製造業（食品製造業を含む）		
アセアン 進 出 済 / 未 進 出	☐ 進出済（現地子会社・支店を設立している） ☐ 未進出		

相談対象国	☐ タイ ☐ フィリピン ☐ ベトナム ☐ インドネシア ☐ その他（ ） ☐ 未定
相談区分	☐ 事業展開相談（投資・貿易・その他） ☐ 現地情報収集 ☐ 取引先発掘・紹介 ☐ 商談設定・アテンド ☐ 展示会・見本市・商談会展出 ☐ 現地専門家紹介
相談内容の詳細 ※時期、場所、対象となる製品等、できるだけ具体的にご記入ください。	

(裏面)

【利用申込に当たっての留意事項】

- ☐ ご利用にあたっては、「島根・ビジネスサポート・オフィス 利用の手引き」をご確認の上、申込みください。
- ☐ サポート・オフィス利用に係る経費は原則として県が負担します。一部の経費等については利用者のご負担となります。詳しくは「島根・ビジネスサポート・オフィス 利用の手引き」をご確認ください。
- ☐ サポート・オフィスの利用により、直接・間接に関わらず生じた結果について、利用者が不利益を被る事態が生じても、県等及びサポート・オフィスはその責任を負いません。
- ☐ サポート・オフィスの紹介した商談先等が、結果として利用者の希望と異なる場合もありますのでご承知おきください。
- ☐ 利用申込の内容によっては、他の適切な公的機関や団体等、支援サービス等をご紹介します場合があります。
- ☐ 利用申込の内容に応じ、余裕をもってお早めにお申込みください。
- ☐ 申込み後においても、現地事情等により、支援業務の実施・調整ができない場合があります。
- ☐ サポート・オフィスの紹介した商談先等が、結果として利用者の希望と異なる場合もありますのでご承知おきください。
- ☐ サポート・オフィスの利用者は、県が実施する調査等にご協力いただきますようお願いいたします。
- ☐ サポート・オフィスの利用者には、タイをはじめとするアセアン諸国のトレンドやビジネス情報、展示会等に関する月 1 回のレポート「島根・ビジネスサポート・オフィス便り」を E メールでお届けします。

【利用申込に当たっての同意事項】

- ☐ 県、公益財団法人しまね産業振興財団及びサポート・オフィスは、支援業務に必要な範囲で、支援業務の内容について情報共有させていただきます。
- ☐ 県、公益財団法人しまね産業振興財団及びサポート・オフィスは、利用者名及び支援業務の内容について外部に対して公開しません。ただし、現地情報等一般的な事項については、県及び公益財団法人しまね産業振興財団が実施する海外ビジネス展開支援のための資料等として活用させていただくことがあります。

【記入上の留意点と添付資料】

- ☐ 「相談内容の詳細」については、できるだけ具体的にご記入ください。
- ☐ 説明上必要な場合は、会社概要がわかる資料（会社案内、パンフレット等）や状況がわかる資料を送付して下さい。なお、提出された資料については返却しませんので、ご了承下さい。

【申込書提出後の手続き】

- ☐ 申込書の受領後、利用申込の内容をお受けできるかどうかサポート・オフィスと協議の上、折り返しご連絡します（内容によってはお受けできない場合があります）。
- ☐ サポート・オフィス及び県等の担当者が、利用申込の内容について、申込者から詳細をヒアリングし、利用開始になります。

【個人情報の取扱い】

- ☐ サポート・オフィス利用に際して、ご提供いただいた個人情報については、「島根県個人情報保護条例（平成 14 年島根県条例第 7 号）」又は「公益財団法人しまね産業振興財団個人情報保護規程」に基づき、適正に管理いたします。