

(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する場合があります。
- 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。

【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】

- 申込書提出後、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から申込みの具体的な内容について、電話等にてヒアリングを行うことがありますので、ご協力の程よろしく申し上げます。
なお、利用申込みの後、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で内容を検討の上、対応の可否、対応方法等をご連絡します。

【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。