

---

# 2016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 2016-

---

### 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）が対大阪投資を促進するため、大阪府内への進出を決定した外資系企業に対し、進出に要する一部経費の負担軽減を行うものです。

For the Osaka Business and Investment Center (O-BIC) to promote investment in Osaka, the O-BIC Support Program for Foreign Companies aims to support foreign companies that have decided to set up a base of business operations in Osaka Prefecture, by alleviating the burden through reduction of part of the costs to be paid by such foreign companies.

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

O-BIC 又は地元市町村等の支援を受けて 2016 年 4 月 1 日～2017 年 3 月 31 日の間に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 percentages) that set up a new head office or branch in Osaka during the period from April 1st 2016 to March 31st 2017, assisted by O-BIC or other local municipalities.

### 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、実費を限度に O-BIC の指定する額を支援します。

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, the costs designated by O-BIC are provided with the actually required costs as the maximum amount:

- ① 登記に係る経費：1 利用者あたり 10 万円

Expenses for obtaining registration: 100,000 yen per applicant

- ② 在留資格の取得に係る経費（※3）：1 利用者あたり 5 万円

Expenses for obtaining status of residence\*\*\*: 50,000 yen per applicant

- ※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.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.html>)

- ※2 次に掲げる経費は対象外とします。

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; 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 3 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りです。ただし、2017 年 3 月 31 日を過ぎて申請する場合は対象外とします。

\*\*\*Support fund for obtaining the status of residence is provided only when application for Certificate of Eligibility is submitted within three weeks after the registration of the company. This condition is inapplicable to any application made anytime past March 31st 2017.

- ※4 個人創業の場合は上記①のみとします。

Individuals apply only to above mentioned 3-①.

- ※5 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

- ・2017年3月31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 31st 2017.
- ・2017年3月31日までに支払われた経費が支援対象となります。  
The only applicable costs are those expenses paid, by March 31st 2017.
- ・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、もしくは英語で記載してください。

Applications or other documents must be completed in Japanese or English.

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.

- ・支援事業費の支払い後であっても、虚偽の内容に基づいて申請されたことが判明した場合は、支援事業費の返還を求めることがあります。

Any recipients who make a false statement or misrepresentation on the application form or on any accompanying documents will be demanded to pay back the fund.

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）

>>>>>>>>>>>>>>>> **手続の流れ Process of Procedures** <<<<<<<<<<<<<<<<<

- ① 利用申請に先立って、事前相談が必要です。  
Prior consultation is required before application.
- ② 本店又は支店の設置が決まったら、なるべく早めに利用申請をしてください。  
Application must be submitted as soon as possible, once the decision is made to set up a head office or branch.

**【提出書類】**

- ・ 利用申請書
- ・ 事業計画書（資料①）
- ・ サポート企業利用計画書（資料②）
- ・ 見積書の写しなど積算の根拠となる資料
- ・ 海外の親会社の営業許可証もしくは登記簿
- ・ (個人による出資の場合) 出資者もしくは大阪での代表者の職務経歴書
- ・ 海外からの資本金送金の証明書※
- ・ 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※

※未登記の場合は実績報告時に提出してください。

**【Documents to be submitted】**

- ・ Application form
- ・ Plan of business (Data①)
- ・ Plan of services to receive from Supporting Companies (Data②)
- ・ Data as a base of cost addition like relevant estimates
- ・ Data showing the outline of parent company (Certified copy of registration or operating license, etc)
- ・ Curriculum Vitae of the investor or the representative of Osaka if the investment is made by individuals
- ・ Data showing the foreign investment (Overseas remittance letter etc) ※
- ・ 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) ※

※If still unregistered, these must be submitted at the time to report on achieved results.

①事前相談  
Prior consultation

②支援事業利用申請  
Application for support fund

③審査  
Screening

支援事業利用認定  
Approval for support

④本店又は支店の設置  
Establishment of a head office or branch

⑤支援事業費額の確定  
Determination of support fund amount

⑥経費の支払い  
Payment of expenses

- ③ 利用申請書類の提出があった後、申請内容の審査を行い、その結果をお知らせします。  
本事業をご利用いただける場合は、「支援事業利用認定通知書」を発行します。  
Screening of applications is conducted and the outcome will be informed to applicants.  
To those who passed the screening, ‘notification of support approval’ will be sent.
- ④ 本店又は支店が設置されたらご連絡ください。  
変更承認申請が必要な場合があります。  
O-BIC must be informed so when a new head office or branch is established.  
Application for approval of alteration may be necessary.
- ⑤ 利用申請書類とサービス提供者（O-BIC サポート企業）からの委託業務報告を元に、支援事業費額を確定します。  
Based on the application documents and the report on commissioned matters from the service providers concerned (O-BIC Supporting Companies), the amount of support fund is determined.
- 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.

- ⑦ 本店又は支店の設置から 1 ヶ月以内に支援事業実績報告書を提出してください。

Within one month 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.

**【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※
- (注) 上記以外にも O-BIC が必要と判断した場合には追加書類の提出を求める場合がございます。

**【Documents to be submitted】**

- ・ Report on support recipient's support-related results
- ・ Report on newly established business in Osaka (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 obtaining 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) ※

(Note) O-BIC may require additional data/documents depending on the circumstances.

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

- 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 (2022 年 3 月末日まで) 保管しておいてください。

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 2022.

⑧ 支払いの確認  
Confirmation of payments

- 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。

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

⑨ 支援事業費の支払い  
Payment of support costs

- (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 支払い方法が上記の通りでない場合、追加資料を提出頂きます。

Additional data/documents are necessary if the payment routine is not above mentioned method.

- 3 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.