

## 令和6年度 越境 EC 参入支援事業 業務委託 仕様書

### 1. 委託業務の名称

越境 EC 参入支援事業

### 2. 業務目的

近年、日本国内の消費人口が減少傾向にある中、国内企業の新たな販路として、越境 EC (※) が注目されている。越境 EC の世界的な市場規模は、2030 年に約 1,190 兆円に達すると予測されており、今後更に拡大するマーケットである。

そこで、県内企業において越境 EC を活用した海外への販路拡大をさらに進めるべく、意欲のある企業を対象にテストマーケティングや専門家によるコンサルティングを実施し、課題把握や販促戦略策定の支援を行うことで、越境 EC を活用した本格販売につなげる。

(※) インターネットを通じた、国際的な電子商取引で、企業が自社の商品を自社サイトや EC モールなどを通じて、海外の消費者に販売すること。EC とは” electronic commerce” (エレクトロニックコマース=電子商取引) の略称。

### 3. 契約期間

契約締結日から令和7年3月14日(金)まで

### 4. 業務内容

#### (1) 越境 EC セミナーの開催

越境 EC 参入を希望する企業に対して、越境 EC の基礎知識や海外 PL 保険、本事業の概要について説明するセミナーを開催し、事業参加企業を募集する(セミナーのチラシ作成、必要に応じて印刷・発送作業等)。なおセミナー開催についてはオンラインでも可とする。

#### (2) 個別相談の実施

本事業への参加を希望する企業を対象とした個別相談を実施し、本事業の詳細や本格販売に必要な経費等の事業参加に当たっての必要事項について説明するとともに、商品選定のアドバイスや越境 EC 参入に必要な相談・アドバイスを行う。

#### (3) テストマーケティングの実施

参加企業から提供された商品サンプルにより、テストマーケティングを実施し、販売データを蓄積・分析して参加企業にフィードバックする。

#### (4) 販促戦略策定コンサルティングの実施

テストマーケティング結果を基に、「価格設定」や「パッケージデザイン」、

「販促支援策の選定」など、販促戦略策定のコンサルティングを企業ごとに行う。

(5) 本格販売の支援

販売戦略に基づいた販促支援策の実行や物流・通関業務の代行などの本格販売に必要な支援を契約額の範囲内で実施する。

5. 支援企業数

10社程度

6. 事業参加負担金

本事業に参加する企業から、1社あたり30,000円の負担金を徴収すること。

※県が受託者に支払う委託費および参加企業から徴収する負担金により、事業を実施すること。

7. スケジュール（予定）

以下のとおりとする。なお、詳細日程は群馬県と協議のうえ決定する。

5月	受託事業者決定
6月	越境ECセミナー開催
7月	参加企業決定、個別相談実施
8月～10月	テストマーケティング実施
9月～11月	販促戦略策定コンサルティング実施
9月～2月	本格販売支援
3月	各社最終報告会

8. 報告書の作成及び提出

(1) 業務報告について

個別相談やコンサルティングの記録を整理し、報告書を作成して、毎月1回群馬県まで提出すること。なお、報告書は、業種や企業の規模ごとの課題や、課題解決に有効となった支援方針などを整理し、次年度以降の事業実施、改善に役立つ内容になるよう努めること。

(2) 実績報告について

令和7年3月14日（金）までに、本事業の成果をまとめた実績報告書を提出すること。

## 9. 委託費

### (1) 委託費の内訳

委託業務の実施にあたり、必要経費と認められるものは以下のとおり。

#### ア 人件費

本事業を実施する者の人件費

#### イ 事業費

本事業を実施するために必要な経費で次に掲げるもの。

##### (ア) 使用料・賃借料・損料

事業の実施に必要な会場の使用料や機器・備品等の賃借料

※機器や備品はレンタルとし、事業費での購入は認めない。

##### (イ) 旅費

事業の実施に必要な移動のための交通費

##### (ウ) 外注費

印刷・製本の外注等に係る経費

##### (エ) 広報費

事業周知のための広報チラシ作成や広報媒体を利用した周知に係る経費

##### (オ) 消耗品費

事業の実施に必要な事務用品等の消耗品の購入費。ただし、光熱水費は除く。

※原則として、単価での取得価格が 50,000 円（消費税及び地方消費税込み）未満のものまでとする。

##### (カ) 通信運搬費

事業の実施に必要な連絡（郵送等）に係る経費

##### (キ) その他、県が必要と認める経費

### 【事業費に関する留意事項】

特定の個人や個別企業に対する給付経費や販促物の製作に係る経費及びそれらに類するものは対象外経費とする。

### (2) 委託費に係る留意事項

ア 本委託事業は、「地方創生推進交付金」を活用して実施する予定のため、法令、国・県の会計・財務規定等に従った処理を行うこと。

(ア) 受託者は、本業務実施に関する総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類及び証拠書類を整備し、業務終了後 5 年間は保管しておかなければならない。

(イ) 本事業は県の監査対象であるほか、会計検査院による会計実地検査の対象

となる。

- イ 委託費の支払いは、原則として、事業終了後に県が行う検査に合格してからとなる。ただし、受託者からの請求に基づき県が必要と認めるときはこの限りではない。

## 10. 成果の帰属及び秘密保持

### (1) 成果の帰属

本業務により得られた成果や発生した著作権は、群馬県に帰属する。

### (2) 秘密の保持

- ア 本業務に関し、受託事業者から県に提出された書類等は、本業務以外の目的で使用しない。
- イ 受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- ウ 受託事業者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

### (3) 個人情報の保護

受託事業者は、本業務（業務の一部を再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、群馬県個人情報保護条例（平成12年6月14日条例第85号）等の関係法令を遵守しなければならない。

## 11. その他留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては県と連携を密にし、必要な打合せ・相談を行うこと。

### (2) 併給の禁止

当該委託業務の委託費の支給事由と同一の事由により、支給要件を満たすこととなる各種助成金のうち国が実施するもの（国が他の団体等に委託して実施するものを含む）との併給は受けられない点に留意すること。

### (3) 関係書類の整備

本事業の委託費による支出については、使用目的（購入物の場合は具体的な品目）、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書などの証明書類を整備しておくこと。

(4) 再委託の制限

本委託事業は、原則として、自らすべて適切に実施することとするが、事業の一部を再委託する場合は、再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を提案書に記載すること。

(5) 不明点等に関する協議

受託事業者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、県と協議すること。

業務実施にあたり必要と思われる事項について、この仕様書に定めがない場合は、別途協議して決定することとする。