

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

四国経済産業局長 殿

令和 6 年度「四国経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」
申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

申請形式（該当箇所の□にレ点を入れてください）

☐ 単独申請

☐ コンソーシアム形式

コンソーシアム事業者名（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての事業者名を記載すること）

下記の応募資格・条件を満たしているか、□にレ点を入れて下さい。

- ☐ ①日本国内に拠点を有していること。当局の所管地域内に当該事業を実施する事務所を有していること。当局、中小企業庁との間で密接な連携が取れる体制を確保できること。
- ☐ ②本事業を的確に遂行する組織、人員等及び必要な経営基盤を有していること。
- ☐ ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ☐ ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ☐ ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ☐ ⑥別紙1のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- ☐ ⑦過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。
- ☐ ⑧本事業において職業紹介に該当する行為を行う場合においては、職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第10項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあつては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。又は、上記事業者と連携して事業を実施すること。

※職業紹介の許可又は届出の状況

<申請時点の状況（①～②のいずれかに○）>

①現在、職業紹介事業者である。

- | | |
|-------------|-------------|
| (1) 許可・届出の別 | (2) 無料・有料の別 |
| (3) 受理番号 | (4) 受理年月日 |
| (5) 取扱職種 | (6) 取扱場所 |

②現在、職業紹介事業者ではないが、職業紹介事業者となる見込みがある。

年 月 日 申請 ・ 届出 （いずれかに○）

- | | |
|-------------|-------------|
| (1) 許可・届出の別 | (2) 無料・有料の別 |
| (3) 取扱職種 | (4) 取扱場所 |

（令和6年3月31日以降に申請・届出を行う場合は、その理由を記載すること。）

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和6年度「四国経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」
企画提案書

1. 事業の実施方法
* 事業の全体像及びポイント（参加企業数等の目標及び KPI を達成するためのポイント、中小企業等の人材課題等地域の実情を踏まえて）を記載すること。 * 中小企業等の必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理方法を記載すること。 * 募集要領の『Ⅱ. 1. 「事業の具体的な内容」』の項目に沿ってイベントごとに、具体的な実施方法及び内容（セミナー等の実施場所、実施回数、参加企業数、参加対象人材（想定するスキル等を含む。）、参加者数及び中小企業等の人材課題解決に向けた具体的手法等についても記載すること。 * 参加企業の内定率や満足度を高める工夫や、事業内容の新規性、先駆性等についても記載すること。
2. 事業実施目標（KPI）
3. 事業実施計画（実施スケジュール）
4. 人材確保支援に関するノウハウ・事業実績
* 組織及び事業従事者における事業を実施するに当たり必要な専門知識・ノウハウを記載すること。 * 類似事業の実績（事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨））を記載すること。
5. 実施体制・役割分担等
* 業務の実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や担当者数が分かるように記述すること。

- * 業務実施体制図を作成した上で、個々の業務担当が分かるようにし、役職及び担当者名を記述すること。
- * 実務責任者の略歴を記載すること。
- * 経理・事務処理担当者を明示すること。
- * 類似事業の実績を有する場合で、その事業に従事していた者を従事させる場合に、本事業のどの業務に従事するのか、それによって本事業にどのように有益であるのかを記述すること。
- * イベント情報の登録、アンケート実施・効果把握、参加企業のフォロー、事後調査及び四国経済産業局への報告を行う体制についても記述すること。
- * コンソーシアム形式等により再委託を行う場合は、事業者間の業務分担、連携体制を記載し、各事業者間での業務実施体制、役割分担を記載すること。

(※１)

各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等のいずれかから原課で任意に設定）

(※２)

再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。

(※３)

事業費総額に対する再委託費の割合が 50%を超える場合は、相当な理由が分かる内容（別添 1「再委託費率が 50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル 3 ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。

6. 情報管理体制

受託者の情報管理体制が分かる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が分かる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（別添 2 参照）

7. 連携する各地域の関係機関（地方自治体、関係府省省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関他） ※予定の場合はその旨を記載すること。

* 連携する地域の関係機関の名称、所在場所を明記すること。 * 想定する連携内容を記載すること。	
8. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況	
* 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況。 * 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。）。	
9. 事業費総額（千円）※事業を実施するために必要な経費を、募集要領別紙2の経費の区分に応じて記載すること。	
I 人件費	
II 事業費 ①旅費 ②会場費 ③謝金 ④印刷製本費・広報費 ⑤補助職員人件費 ⑥借料及び損料 ⑦消耗品費 ⑧その他諸経費	
III 再委託・外注費	
IV 一般管理費	
小計	
V 消費税及び地方消費税	
総額	千円（※総額は予算規模の上限内に収めて下さい。）
* 必要に応じ、参考資料を添付することとする。	

(様式3)

令和 年 月 日

四国経済産業局長 殿

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）

申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名）

暴力団排除に関する誓約書

令和6年度「四国経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、以下のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 2 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

再委託費率が 50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和 6 年度「四国経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「X. その他(2) ①再委託、外注に関する体制等の確認(提案要求事項の追加等)」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「―」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務(事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理)の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めて御記入ください。

「―」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ)が示すように、(落札者)と委託、外注先の業務体系が(事業類型Ⅰ～Ⅲの内容)のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託(契約書上の再委託: 第 7 条 1 項(消費税込み)) ÷ 総額(消費税込み) × 100 により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精 算 の 有 無	契約金額（見込 み）（円）	比率	再委託先の 選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施できる唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

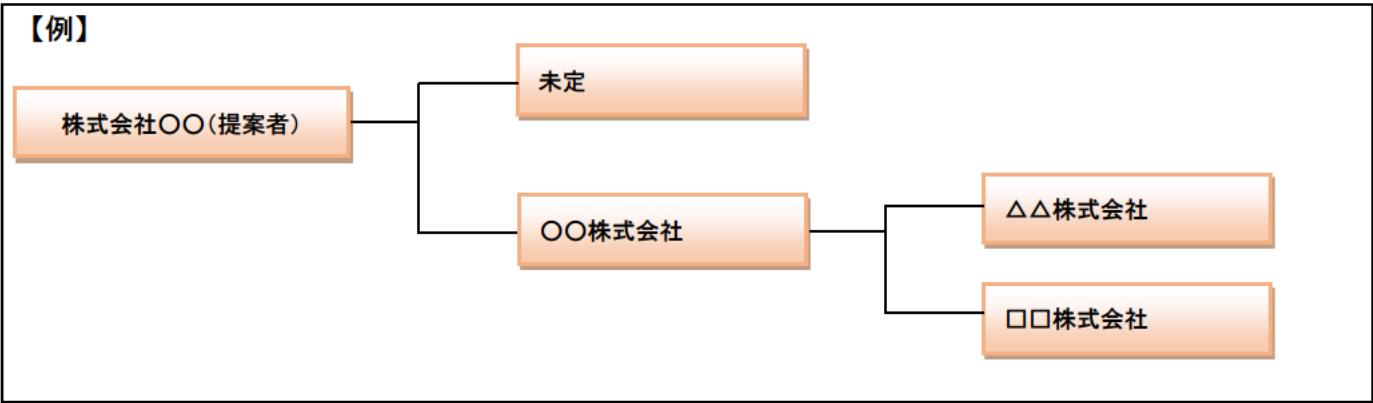
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）。

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施できない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

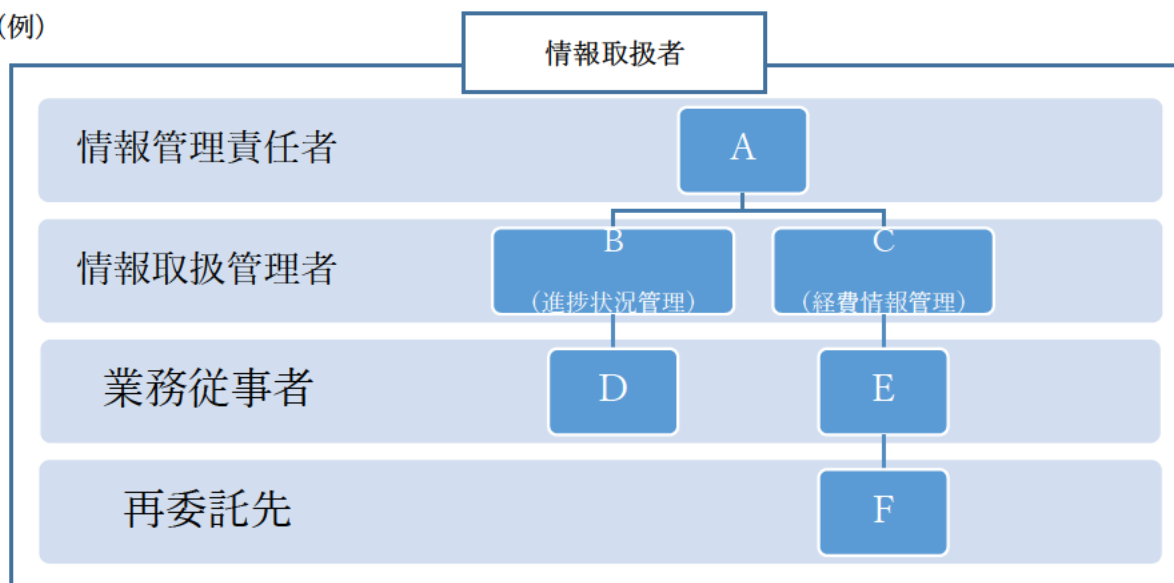
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者(再委託先も含む。)

- ・ 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。