

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和3年度「技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）」企画提案書

1. 企業・団体名(コンソーシアム形式の場合、他の構成員となる企業・団体名も記入してください)
2. 事業の実施方法 * 募集要領の3. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。 <hr/> * 本事業の成果を高めるための工夫があれば記載してください。
3. 実施スケジュール
4. 事業に関連する分野の知見 * 本事業に関連する分野の知見がある場合は記入してください（関連事業の実績も含みます）。
5. 実施体制
6. 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人以下の事業主に限る。)

7. 情報管理体制

\* 受託者の情報管理体制がわかる「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、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を提示すること。

(別添様式にて提示)

8. 事業費総額 (千円)(委託予定額の上限内に収めてください)

主な積算(千円単位)(記載している費目は例示です。募集要領10.(1)経費の区分を参考に必要経費を記載してください)

I 人件費

II 事業費

III 再委託費、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

(別紙様式)

### 情報取扱者名簿及び情報管理体制図

#### ①情報取扱者名簿

		しめい 氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号(※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) 本委託業務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、本委託業務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。

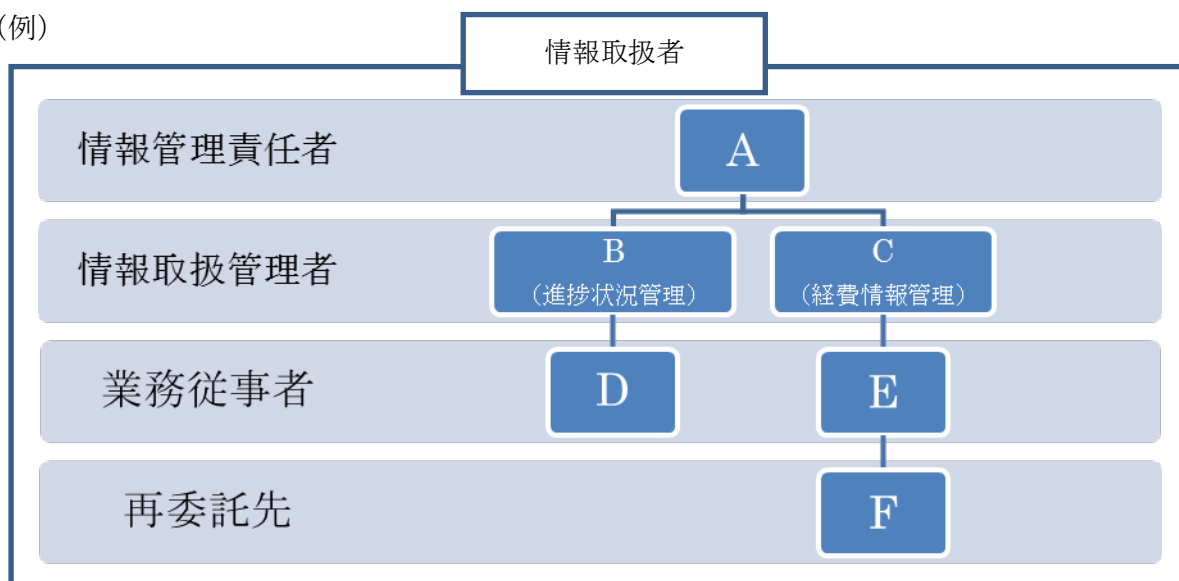
(※3) 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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】**

- ・ 本委託業務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。）
- ・ 委託業務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。

③その他

- ・ 情報管理規則等の内規を別途添付すること。