

(様式 1)

受付番号

※記載不要

経済産業省 あて

「中小企業イノベーション創出推進事業」運営支援法人公募申請書

申請者	法人番号（＊）	
	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	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号

※記載不要

「中小企業イノベーション創出推進事業」運営支援法人公募企画提案書

1. 受託業務実施計画
* 募集要領の1. 1-3. 業務内容の項目ごとに、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。 * 実施スケジュールを含めてください。
2. 実施体制
* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 委託、外注を予定しているのであればその内容（申請者自身が行う業務内容（企画、立案及び業務管理部分については申請者自身が行う必要がある）、相手先の名称、相手先の選定方法、予定金額等も含む） * 実施体制図 * 業務管理費に対する委託・外注費の合計の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（「委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書」（様式3）を提出すること。） ※グループ企業(補助事業事務処理マニュアル34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委託、外注（再委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。 * 情報取扱者名簿及び情報管理体制図（様式4）、社内規則等に関する資料等
3. 事業実績
* 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） * 本事業に関する専門知識・ノウハウ
4. 申請者概要
* 申請者の営む主な事業を記載してください（会社概要（パンフレット）を添付することで代替可） * 申請者の財務状況（財務諸表等を添付することで代替可） * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。

5. 遵守確認事項	
下記の項目に関して宣誓（チェック）してください。 ☐ 応募資格に挙げた要件を満たしていること。 ☐ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人である場合については、同法第128条又は同法第199条に基づく貸借対照表等の公告を実施していること。 ☐ 会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。	
6. 受託業務費総額（千円）	
I 人件費	
II 事業費 ①旅費 ②会場費 ③謝金 ④備品費 ⑤消耗品費 ⑥印刷製本費 ⑦補助職員人件費 ⑧その他諸経費	
III 再委託・外注費	
IV 一般管理費	
小計	
IV 消費税及び地方消費税	
総額	千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）

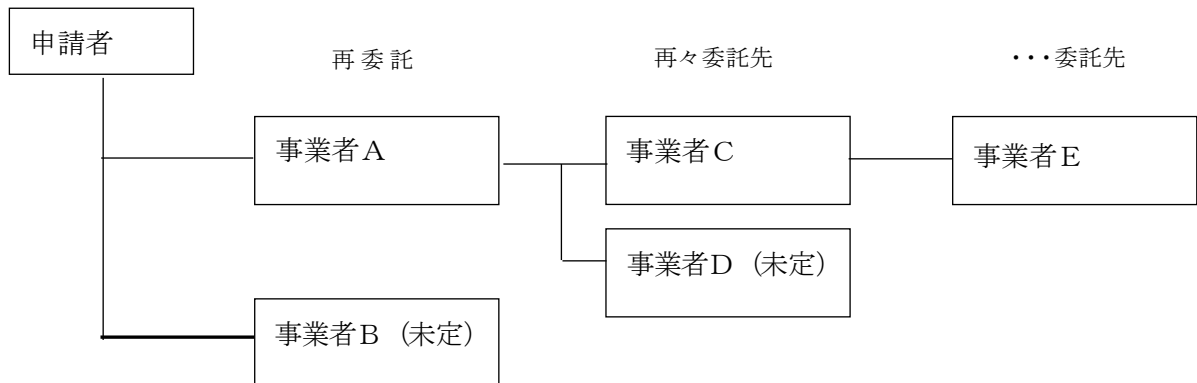
【実施体制図の記載例】

実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに履行体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み１００万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
事業者Ａ	再委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者Ｂ未定	外注先	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
事業者Ｃ	再々委託先（事業者Ａの委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
事業者Ｄ未定	再々委託先（事業者Ａの委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
事業者Ｅ	・・・委託先（事業者Ｃの委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照

履行体制図



(様式3)

受付番号

※記載不要

受託業務費総額に対する再委託費の額の割合が50%を超える理由書

1. 件名：中小企業イノベーション創出推進事業に係る運営支援法人

2. 本受託業務における主要な業務（企画立案及び業務管理部分を含む）内容

--

3. 再委託先及び契約金額等

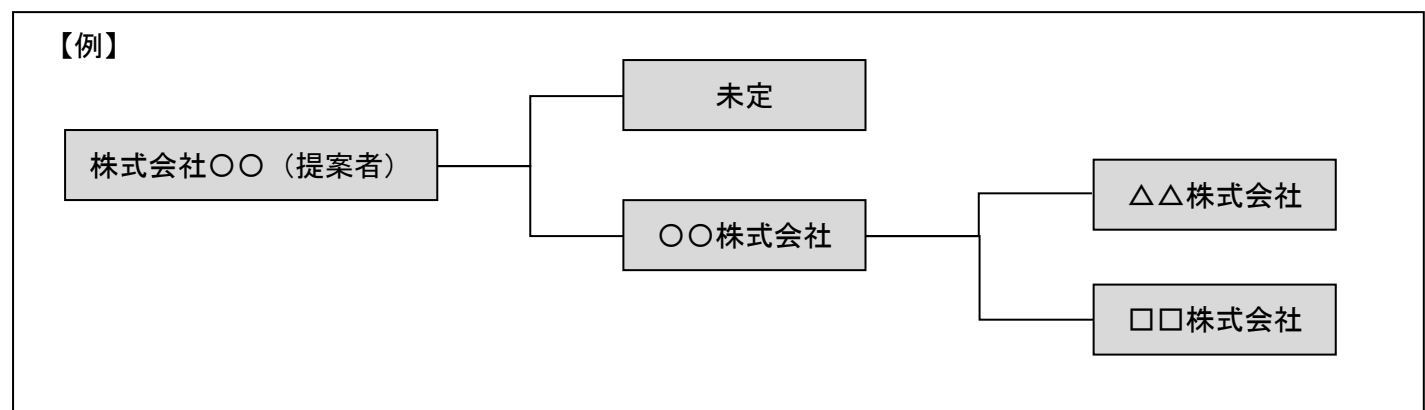
※グループ企業（関連当事者）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

※再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、受託業務費総額に対する再委託・外注費の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

再委託先名	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	
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	〇〇	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	

4. 実施体制図



5. 再委託が必要である理由及び選定理由

(様式 4)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

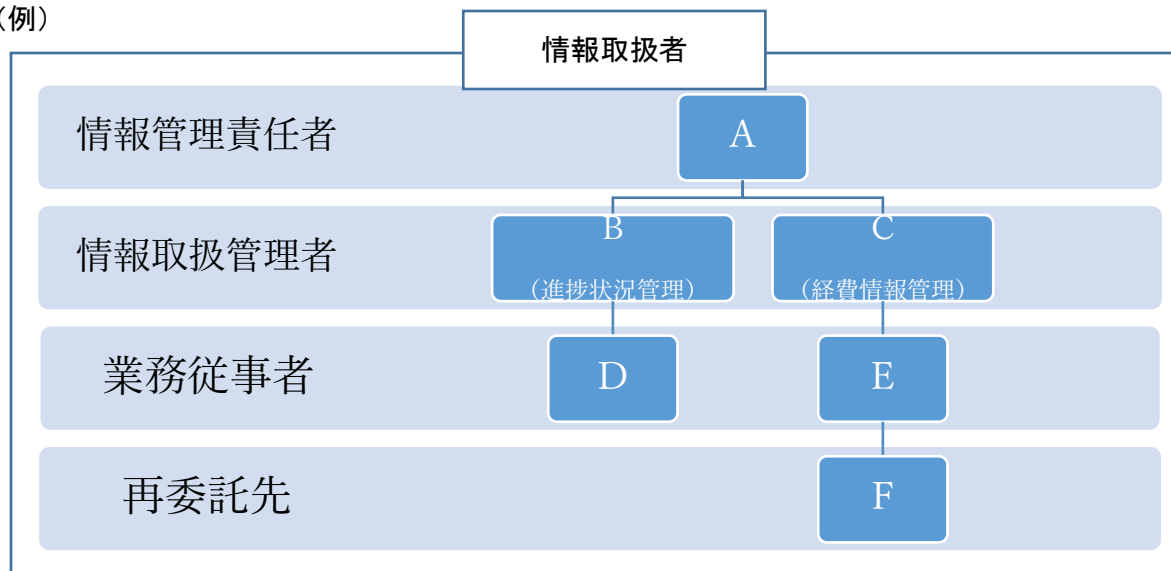
①情報取扱者名簿

		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。