

(様式2)

受付番号

※記載不要

令和6年度補正「グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業（第三国協力を通じた政府関係者等への研修事業）」企画提案書

1. 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。

2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）

3. 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）。

4. 実施体制

- * 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等）
- * 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）。
- * 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、相当な理由がわかる内容（別添「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

5. 情報管理体制

- * 情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。）
- * 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」を契約時に提出することを確約すること。（募集要領にて様式を提示）

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100人以下の事業主に限る。）

7. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領9.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。

I 人件費

II 事業費

①旅費

②会場費

③謝金

④補助職員人件費

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（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）