

令和2年度「東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業（被災地企業に対するプロボノ派遣事業）」に係る企画競争募集要領

令和2年2月14日
経済産業省 東北経済産業局
地域経済部 産業人材政策室

東北経済産業局（以下、「当局」という。）では、令和2年度「東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業（被災地企業に対するプロボノ派遣事業）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

受託を希望される方におかれましては、事業内容等を御理解いただいた上で、募集要領に基づき応募して下さい。

なお、本募集は、政府が令和元年12月20日に閣議決定した令和2年度予算案に盛り込まれている事業に関するものであり、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。実際の事業実施には当該予算案の国会での可決・成立が前提となりますので、今後、内容等に変更が生じる可能性があることを予めご了承下さい。

I. 事業の目的

生産年齢人口が減少する中、人手不足は恒常化する構造的課題です。また、中小企業・小規模事業者（以下「中小企業等」という。）において、経営者の高齢化に伴う事業承継も大きな問題であり、人材に関する課題が経営課題の上位に位置づけられる状況です。地域や中小企業等の成長・発展には、付加価値の拡大や労働生産性を向上させる多様な人材が不可欠です。

とりわけ、東日本大震災の被害が大きい東北地域（岩手県、宮城県、福島県のこと。以下「被災地域」という。）では、少子高齢化や大都市への人口流出が顕著であるだけでなく、復興の進展に伴い工場等の再開が加速する中、企業が必要な人材を確保することが極めて困難な状況です。

そのような中、当局では、首都圏等から被災地域への人材還流を促進するとともに、被災地域の中小企業等（以下「被災地企業」という。）と若者、女性、シニア、外国人等の多様な人材が適切にマッチングできる環境整備に向けて取り組んでまいりました。

しかしながら、これらの多様な人材の中には、中小企業等で活躍することに関心があっても現状から一歩を踏み出せない潜在的な人材が多いという課題も指摘されており、それらの人材が「一歩踏み出すための仕掛けづくり」として有益であると考えられる具体案の1つが、「プロボノ活動（社会貢献を行うボランティア活動）」であるとされています。（※）

そこで、本事業では新たに被災地企業に対しプロボノ活動の普及・啓発を行いつつ、令和元年度に引き続き被災地企業の新たな商品・サービス等のプロジェクトに対する課題解決を支援するモデル事業を行うことで、首都圏等の人材（以下「首都圏人材」という。）から、将来的に被災地企業で活躍する人材母集団（以下「将来的な人材母集団」という。）を

形成することを目的とします。

(※) 中小企業庁「我が国産業における人材力強化に向けた研究会（人材力研究会）報告書」（平成30年3月）より

Ⅱ. 事業の内容

本事業では、被災地企業を対象とし、被災地域の実情を十分に認識した上で、被災地企業の経営強化及び課題解決に資する支援となるよう、各提案者からの創意工夫による提案を募集します。

事業実施にあたっては、経済産業省及び中小企業庁による人材確保支援の取組や以下の報告書等を勘案してください。

- ・ 中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン（平成28年度）
- ・ 我が国産業における人材力強化に向けた研究会（平成29年度）
- ・ 中小企業人材マネジメント研究会（平成30年度） 等

1. 事業の具体的な内容

具体的な事業内容は以下のとおりとする。

なお、(1)～(3)の事業を全て実施することを必須とする。

また、(1)～(3)の事業について、事業進捗状況等をウェブサイトやSNS、メディア等を通じて逐次情報を発信。本事業における成果のプロモーションを行うとともに、首都圏人材に対して、被災地域で働くことに対する更なるマインド醸成を行う。

(1) プロボノ普及啓発事業

①被災地企業向けプロボノ普及啓発

- ・ 事業内容：被災地企業に対して、プロボノという新たな働き方及び、首都圏等からプロボノ活動を行う人材の活用についての普及・啓発を行うため、セミナーやシンポジウム、ワークショップ等を開催する。

集客に関しては、当局と協力して行うこと。

なお、セミナーやシンポジウム、ワークショップ等でアンケートを実施し、被災地企業でプロボノに興味を持った企業があれば、受託事業者が適宜ヒアリング及び、マッチングを行い、「プロボノ体感プロジェクト（短期間のプロジェクト）」を実施する。

- ・ 実施時期：提案による。
- ・ 実施場所：提案によるが、被災地域のいずれかで開催すること。
- ・ 実施回数：セミナー等 3回以上
プロボノ体感プロジェクト 3件程度

②首都圏人材向けプロボノ普及啓発

- ・事業内容：首都圏等において、被災地域と何かしら関わりを有する「関係人口」等に対し、プロボノという新たな働き方について普及・啓発を行うためのセミナーやシンポジウム、ワークショップ等を開催する。
 なお、適切な首都圏人材を集めるために効果的な告知を行うこと。（首都圏企業と連携等）
 また、メールマガジン等を活用し継続的な周知の方法を併せて提案すること。
- ・実施時期：提案による。
- ・実施場所：首都圏で開催すること。
- ・実施回数：3回以上

(2) プロボノモデル事業

①プロボノマッチングイベント

- ・事業内容：被災地企業の新たな商品・サービス等を開発するプロジェクトを募集し、上記（1）②事業の参加者等とのマッチングイベントを開催する（必要に応じて、個別マッチングを行うことも可能とする）。
 本事業において募集するプロジェクトは、被災地企業の新たな商品・サービス等を開発する実践的なプログラムであり、これらの商品・サービス等の開発が被災地企業の経営強化及び課題解決に資することを条件とする。
- ・対象企業：被災地企業の中から選定すること。（プロジェクトは、被災地企業から5件程度募集すること。）選定方法については、提案による。
- ・実施時期：提案による。
- ・実施回数：1回以上

②プロボノプロジェクト

- ・事業内容：上記（2）①のマッチング結果を踏まえて、首都圏等からプロボノ活動を行う人材を被災地企業に派遣する。これら首都圏人材等のプロボノ活動を通じた被災地企業の課題解決を支援する。
 なお、本事業は、被災地企業の新たな商品・サービス等を開発する実践的なプログラムであることから、本事業により派遣するプロボノ人材は、被災地企業の課題解決を支援する専門家として活動する。
 従って、本事業の実施にあたっては、事前に参加者の面談・選定を行う等、参加者のプロジェクトに対するコミットメントを得るために工夫し、被災地企業の課題解決に至るまでを適時適切にフォローするため、単発的な派遣にならないようにすること。
 また、参加者と被災地企業との打合せ等の場には必ず受託事業者が同行し、プロジェクトの進捗をフォローすること。
- ・対象企業：原則、（2）①事業への参加企業全社を対象とする。

- ・実施時期：提案による。
- ・実施期間：継続する4ヶ月以上（1社あたり2回以上現地に派遣すること。）

③プロボノ成果報告イベント

- ・事業内容：首都圏人材、被災地企業に対して、上記（1）、（2）事業について、成果を報告するイベントを首都圏、被災地域で開催する。
- ・実施時期：提案による。
- ・実施場所：首都圏、被災地域で各1回以上開催すること。
- ・実施回数：2回以上

（3）自立化に向けた仕組みづくり

- ・事業内容：被災地域をモデルとして、首都圏等からプロボノ活動を行う人材を被災地企業に派遣する取組の自立のための仕組みを検討し、報告する。
他地域にも展開できるように、プロボノプロジェクト遂行にあたってのノウハウや注意点などを整理すること。

2. 事業実施目標の設定（KPI）等

- ・上記（1）、（2）参加者及び参加企業の満足度（70%以上）

3. その他

（1）イベント情報の広報

実施するイベント情報については、当局と相談の上、効率的な広報を行うこと。

（2）アンケートの実施

各イベント等の開催に際しては、本事業に参加した中小企業等及び人材に対して当局の指定する内容についてアンケートを実施し、事業の効果について把握すること。

（3）参加企業のフォロー

本事業参加の中小企業等に対して、令和3年3月までの本事業期間中において、適宜フォローすること。

（4）報告等

当局の指示（報告方法を含む。）に従い、各事業の実績を翌月25日までに報告すること。報告内容については、以下のとおりとする。

- ・中小企業等の必要とする人材に関する情報収集分析のために訪問した企業数、情報取得企業数 等
- ・上記事業のイベント等ごとの参加企業数、参加者数、アンケート結果等
- ・上記事業の連携会議の開催ごとの開催報告（議事録含む）、配付資料 等

その他当局が報告を求める場合は速やかに報告すること。

(5) 留意事項

上記のほか、当局と相談の上で、地域の関係機関（地方自治体、関係府省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関等）等と可能な限り連携し、また、適切な役割分担や事業協力を行うこと。そのための具体的な連携体制、連携内容を提案すること。

また、当局の指示に従い、中小企業庁が実施する事業に協力すること。

Ⅲ. 事業実施期間

契約締結日～令和3年3月31日

本事業は、令和2年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とします。

Ⅳ. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- (1) 日本国内に拠点を有し、被災地域内に当該事業を実施する事務所又は拠点を有していること（コンソーシアム形式の場合は、コンソーシアムに参画するいずれかの機関が、被災地域内に当該事業を実施する事務所又は拠点を有していれば足りる）。かつ、当局、中小企業庁との間で密接な連携がと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9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。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

V. 契約の要件

1. 契約形態

委託契約

2. 採択件数

1 件（コンソーシアム形式の場合は、1 幹事機関）

なお、採択に関し、当局において採択条件を示す場合があります。

3. 予算規模

1, 300 万円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。

対象経費については、別紙 2 をご参照下さい。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局と調整した上で決定することとします。

4. 成果物の納入

事業報告書の電子媒体 3 部（うち公表用 2 部）を当局に納入。

※電子媒体を納入する際、当局が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付 PDF ファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

5. 委託金の支払時期

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は、制限されています。

6. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

7. 事業期間中の現地調査

事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗・経理状況の確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。この際、事業の進捗状況を確認するため、関係企業、団体に対しても、確認を行う場合があることから、関係企業、団体にはその旨の事前了解を得て下さい。

VI. 説明会、応募手続き等

1. 募集期間

- ・ 募集開始日：令和2年2月14日（金）
- ・ 募集締切日：令和2年3月6日（金）12時必着

2. 説明会の開催

- ・ 開催日：令和2年2月20日（木）13:30～14:30
- ・ 場 所：仙台合同庁舎A棟8階第二会議室

説明会への参加を希望する方は、令和2年2月19日（水）17時までに以下連絡先までご連絡下さい。

【連絡先】

経済産業省 東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

E-mail：thk-jinzai●meti.go.jp （送信の際は、●を@に変更すること。）

FAX：022-265-2349

連絡の際は、メール等の件名（題名）を必ず「令和2年度東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業（被災地企業に対するプロボノ派遣事業）」とし、本文に「所属組織名」「出席者全員の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「住所」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

3. 応募書類

（1）申請書類を作成の上、以下の書類を一つの封筒に入れて送付して下さい。封筒の宛名面には、「令和2年度東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業（被災地企業に対するプロボノ派遣事業）」申請書」と記載して下さい。なお、複数の都県を対象地域として、事業を行う旨申請することも可能ですが、この場合であっても、同様として下さい。

- ・ 事業申請書及び企画提案書（様式1，2）：正本1部＋写し6部
- ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）：正本1部（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての者のものを提出すること）
- ・ 会社概要及び直近の過去3年分の財務諸表（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての者のものを提出すること）：7部
- ・ 様式1～3を格納したCD-R（DVD-R等）：1式

※ファイル形式は、Word, PowerPoint, Excel 又は PDF 形式とする。当該電子媒体は審

査に使用しますので、確実に所定のファイルを CD-R (DVD-R 等) に格納した上で提出して下さい。

(2) 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承下さい。

(3) 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給されません。

(4) 企画提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明して下さい。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

4. 応募書類の提出先

応募書類は、以下宛て先へ郵送又は直接持参により提出して下さい。また、FAX・メールによる提出は受け付けられないとともに、締め切りを過ぎての提出は受け付けられません。

書類に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して記入して下さい。

締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送の場合、配達の場合で締め切り時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付して下さい。

(宛て先)

〒980-8403

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1

東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

「令和2年度東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業(被災地企業に対するプロボノ派遣事業)」担当あて

VII. 審査・採択について

1. 審査方法

当局において、第三者の有識者で構成される審査委員会を設置し、以下の審査基準に基づ

き、相対的に評価した上で決定します。なお、応募期間締め切り後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、「Ⅳ. 応募資格」を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- (1) 「Ⅳ. 応募資格」の要件を満たしているか。
- (2) 提案された事業内容がⅠ. 本事業の目的に合致しているか。
 - ① 中小企業等への訪問によるヒアリング等を通じて、中小企業等の経営強化のために必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理が行われているか。
 - ② 対象とする人材は、中小企業等の経営課題の解決に資する人材が想定されているか。
 - ③ 参加企業の内定率や満足度を高める工夫があるなど、他の地域のモデルとなりうるような新規性又は先駆性が見られるか。
 - ④ 広域的な取り組みが予定されているか。
- (3) 事業実施目標(KPI)は妥当であり、実現可能か。
- (4) 事業実施計画(スケジュール)は妥当であり、効率的か。
- (5) 中小企業等の人材確保支援に関する十分なノウハウ・実績を有しているか。
- (6) 事業実施体制・役割分担は明確となっているか。
- (7) 本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等についての確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- (8) 各地域で地域の関係機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。
- (9) 事業費の金額は妥当か。
- (10) ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- (11) 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。

3. 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、当局のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。各事業の評価・審査の経緯等に関する問合せには回答できませんので、あらかじめご了承ください。

Ⅷ. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おき下さい。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承下さい。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

Ⅸ. その他

1. 本事業における「中小企業・小規模事業者」について

(1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(注) 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法(昭和38年法律第101号)に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)に規定する投資事業有限責任組合

(2) 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)に規定する特定非営利活動法人のうち、主として中小企業者の振興に資する事業を行う特定非営利活動法人であって、以下のいずれかに該当するもの。

- ① 中小企業者と連携して事業を行うもの
- ② 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立したもの(社員総会における表決権の2分の1以上を中小企業者が有しているもの)
- ③ 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

2. 本事業において想定する人材について

「若者」については、「おおむね20歳代～30歳代の大学生等や若手社会人(離職者を含む)」とする。「女性」については、「年齢問わず、育児・介護等で一度退職し再就職を希

望する方等」とする。「シニア」については、「おおむね50歳代以上で、1つの専門分野で
おおむね10年以上の職歴を有する者又は大企業OB等」とする。「高度外国人材」について
は、「年齢問わず、中小企業等の海外展開等に寄与しうる外国人留学生等」とする。「就職氷
河期世代」については、「厚生労働省就職氷河期世代活躍支援プラン」におけるに定義（※）
に従うものとする。

（※）概ね1993（平成5）年～2004（平成16）年に学校卒業期を迎えた世代を指す。2019年4月
現在、大卒で概ね37～48歳、高卒で概ね33歳～44歳に至る。

3. 問い合わせ先

〒980-8403

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1

経済産業省 東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

TEL：022-221-4881

FAX：022-265-2349

E-mail：thk-jinzai●meti.go.jp （送信の際は、●を@に変更すること。）

※直接お越しいただいても、お問い合わせに対応できない場合がありますので、必ず電
話、電子メール又はFAXにてお問い合わせくださいますようお願いいたします。

電子メール又はFAXでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和2年度東日
本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業（被災地企業に対するプロボノ派遣事
業）」とし、連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス）を記載して下さい。他の
件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

情報セキュリティに関する事項

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書類に記載した事項に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。
- 2) 受託者は、本事業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本事業にかかわる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から貸与した電子媒体の情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本事業を終了又は契約解除する場合には、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本事業に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- 7) 受託者は、本事業の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について担当職員と協議し実施すること。

- 8) 受託者は、経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成18・03・22シ第1号）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成18・03・24シ第1号）及び「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成28年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 9) 受託者は、本省が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託（作業／事業の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）先を含む。）が管理責任を有するサーバー等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、既知の脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 11) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、構築又は改修したウェブアプリケーションのサービス開始前に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査を含むウェブアプリケーション診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。
- 12) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、原則、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用すること。なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、作業／事業完了後、一定期間ドメイン名の使用权を保持すること。
- 13) 受託者は、電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずること。
- 14) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録

媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）の各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

- 1 5) 受託者は、情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。それらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。
- 1 6) 受託者は、本事業に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本事業の実施場所、本事業の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本事業の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 1 7) 受託者は、サポート期限が切れた又は本事業の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。
- 1 8) 受託者は、本事業を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。
- 1 9) 受託者は、本事業を再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記1)～1 8)の措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

令和2年度東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業
 (被災地企業に対するプロボノ派遣事業) 経費一覧

1. 人件費	<p>事業に従事する者の作業時間に対する人件費。</p> <p>(注) 人件費の算定については健保等級単価計算に基づくものとします。「健保等級単価計算」については、経済産業省大臣官房会計課「委託事業事務処理マニュアル」9頁を参照いただくとともに、計算単価は「等級単価一覧表 平成31年度適用」を参照して下さい。なお、契約締結時に同一一覧表の最新版が出されている場合は、その一覧表に基づくこととする。</p>																
2. 事業費	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="405 779 655 976">①旅費</td> <td data-bbox="655 779 1497 976"> <p>事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費(交通費、日当、宿泊費等を含む)</p> <p>ただし、インターンシップ等に参加する者等個人に直接払う経費は除く。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 976 655 1084">②会場費</td> <td data-bbox="655 976 1497 1084"> <p>事業遂行に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費(会場借料、機材借料及び茶菓料(お茶代)等)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 1084 655 1227">③専門家謝金</td> <td data-bbox="655 1084 1497 1227"> <p>事業遂行に必要な(支援対象企業に対するものも含む。)謝金(会議・講演会の出席や指導・助言等に係る専門家(講師・委員等)等に対する謝金)等</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 1227 655 1424">④専門家旅費</td> <td data-bbox="655 1227 1497 1424"> <p>事業遂行に必要な(支援対象企業に対するものも含む。)指導・助言等を受けるために依頼した専門家(講師・委員等)に旅費として支払われる経費。(交通費、日当、宿泊費等を含む。)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 1424 655 1518">⑤印刷製本費・広報費</td> <td data-bbox="655 1424 1497 1518"> <p>事業に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本及び広報に関する経費</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 1518 655 1662">⑥通信運搬費</td> <td data-bbox="655 1518 1497 1662"> <p>事業遂行に必要な物品の運搬料、郵送料等及び既存のWebサイト運営のためのサーバーレンタル費等に支払われる経費</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 1662 655 1756">⑦補助職員人件費</td> <td data-bbox="655 1662 1497 1756"> <p>事業遂行に必要な補助員(アルバイト等)に係る経費</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 1756 655 1912">⑧借料及び損料</td> <td data-bbox="655 1756 1497 1912"> <p>事業遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。)に要する経費</p> </td> </tr> </table>	①旅費	<p>事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費(交通費、日当、宿泊費等を含む)</p> <p>ただし、インターンシップ等に参加する者等個人に直接払う経費は除く。</p>	②会場費	<p>事業遂行に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費(会場借料、機材借料及び茶菓料(お茶代)等)</p>	③専門家謝金	<p>事業遂行に必要な(支援対象企業に対するものも含む。)謝金(会議・講演会の出席や指導・助言等に係る専門家(講師・委員等)等に対する謝金)等</p>	④専門家旅費	<p>事業遂行に必要な(支援対象企業に対するものも含む。)指導・助言等を受けるために依頼した専門家(講師・委員等)に旅費として支払われる経費。(交通費、日当、宿泊費等を含む。)</p>	⑤印刷製本費・広報費	<p>事業に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本及び広報に関する経費</p>	⑥通信運搬費	<p>事業遂行に必要な物品の運搬料、郵送料等及び既存のWebサイト運営のためのサーバーレンタル費等に支払われる経費</p>	⑦補助職員人件費	<p>事業遂行に必要な補助員(アルバイト等)に係る経費</p>	⑧借料及び損料	<p>事業遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。)に要する経費</p>
①旅費	<p>事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費(交通費、日当、宿泊費等を含む)</p> <p>ただし、インターンシップ等に参加する者等個人に直接払う経費は除く。</p>																
②会場費	<p>事業遂行に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費(会場借料、機材借料及び茶菓料(お茶代)等)</p>																
③専門家謝金	<p>事業遂行に必要な(支援対象企業に対するものも含む。)謝金(会議・講演会の出席や指導・助言等に係る専門家(講師・委員等)等に対する謝金)等</p>																
④専門家旅費	<p>事業遂行に必要な(支援対象企業に対するものも含む。)指導・助言等を受けるために依頼した専門家(講師・委員等)に旅費として支払われる経費。(交通費、日当、宿泊費等を含む。)</p>																
⑤印刷製本費・広報費	<p>事業に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本及び広報に関する経費</p>																
⑥通信運搬費	<p>事業遂行に必要な物品の運搬料、郵送料等及び既存のWebサイト運営のためのサーバーレンタル費等に支払われる経費</p>																
⑦補助職員人件費	<p>事業遂行に必要な補助員(アルバイト等)に係る経費</p>																
⑧借料及び損料	<p>事業遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。)に要する経費</p>																

	⑨消耗品費	イベント等の実施に必要な消耗品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
	⑩外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）
	⑪その他諸経費	事業遂行に必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。また、事前に当局に相談し、認められたものに限る。
3. 再委託費		発注者（国）との取決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費。
4. 一般管理費		委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費。 1. ～2. の10%以内とすること。

※再委託費と外注費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにして下さい。

1/2を超える場合は企画提案書に理由書(様式任意)を添付して下さい。

※支援対象企業に対する専門家の指導・助言等については、「中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（専門家派遣事業）」（令和2年度予算計上中）を出来るだけ活用することとします。

※対象となる経費の算定は、原則として、委託事業者の規程等に基づくものであり、かつ、社会的常識の範囲を超えない妥当なものであって、適正に執行されたもの（出勤簿や業務日誌等によりその事実が確認できるものや証憑書類により支出を確認できたものをいう。）を対象とします。

※本委託事業によって取得した財産については、委託事業実施期間中のみならず、委託事業期間終了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理していただく必要があります、当局の事前了解等無く、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

※直接経費として計上できない経費の例

- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類等）
- ・ 本事業を行うための事務所・事業所の敷金、礼金、賃料、光熱水費等
- ・ 電話機リース料金、電話料金、PCリース料金、インターネット利用料金、コピー用紙、コピー機リース料金、名刺等

- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

※契約締結時の最新版を適用すること。

別表

等級単価一覧表 平成31年度適用

等級	健保等級適用者		労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	報酬月額	報酬月額	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1 回～3回	月給範囲額		
		以上 ~ 未満			以上	~ 未満	
1	58,000	~ 63,000	340	460	~ 84,420	460	
2	68,000	63,000 ~ 73,000	400	540	84,420 ~ 97,820	540	
3	78,000	73,000 ~ 83,000	460	620	97,820 ~ 111,220	620	
4	88,000	83,000 ~ 93,000	520	700	111,220 ~ 124,620	700	
5	98,000	93,000 ~ 101,000	580	780	124,620 ~ 135,340	780	
6	104,000	101,000 ~ 107,000	620	830	135,340 ~ 143,380	830	
7	110,000	107,000 ~ 114,000	650	880	143,380 ~ 152,760	880	
8	118,000	114,000 ~ 122,000	700	940	152,760 ~ 163,480	940	
9	126,000	122,000 ~ 130,000	750	1,000	163,480 ~ 174,200	1,000	
10	134,000	130,000 ~ 138,000	800	1,070	174,200 ~ 184,920	1,070	
11	142,000	138,000 ~ 146,000	840	1,130	184,920 ~ 195,640	1,130	
12	150,000	146,000 ~ 155,000	890	1,200	195,640 ~ 207,700	1,200	
13	160,000	155,000 ~ 165,000	950	1,280	207,700 ~ 221,100	1,280	
14	170,000	165,000 ~ 175,000	1,010	1,360	221,100 ~ 234,500	1,360	
15	180,000	175,000 ~ 185,000	1,070	1,440	234,500 ~ 247,900	1,440	
16	190,000	185,000 ~ 195,000	1,130	1,520	247,900 ~ 261,300	1,520	
17	200,000	195,000 ~ 210,000	1,190	1,600	261,300 ~ 281,400	1,600	
18	220,000	210,000 ~ 230,000	1,310	1,760	281,400 ~ 308,200	1,760	
19	240,000	230,000 ~ 250,000	1,430	1,920	308,200 ~ 335,000	1,920	
20	260,000	250,000 ~ 270,000	1,550	2,080	335,000 ~ 361,800	2,080	
21	280,000	270,000 ~ 290,000	1,670	2,240	361,800 ~ 388,600	2,240	
22	300,000	290,000 ~ 310,000	1,790	2,400	388,600 ~ 415,400	2,400	
23	320,000	310,000 ~ 330,000	1,910	2,560	415,400 ~ 442,200	2,560	
24	340,000	330,000 ~ 350,000	2,020	2,720	442,200 ~ 469,000	2,720	
25	360,000	350,000 ~ 370,000	2,140	2,880	469,000 ~ 495,800	2,880	
26	380,000	370,000 ~ 395,000	2,260	3,040	495,800 ~ 529,300	3,040	
27	410,000	395,000 ~ 425,000	2,440	3,280	529,300 ~ 569,500	3,280	
28	440,000	425,000 ~ 455,000	2,620	3,520	569,500 ~ 609,700	3,520	
29	470,000	455,000 ~ 485,000	2,800	3,760	609,700 ~ 649,900	3,760	
30	500,000	485,000 ~ 515,000	2,980	4,000	649,900 ~ 690,100	4,000	
31	530,000	515,000 ~ 545,000	3,160	4,240	690,100 ~ 730,300	4,240	
32	560,000	545,000 ~ 575,000	3,340	4,480	730,300 ~ 770,500	4,480	
33	590,000	575,000 ~ 605,000	3,520	4,720	770,500 ~ 810,700	4,720	
34	620,000	605,000 ~ 635,000	3,700	4,960	810,700 ~ 850,900	4,960	
35	650,000	635,000 ~ 665,000	3,880	5,200	850,900 ~ 891,100	5,200	
36	680,000	665,000 ~ 695,000	4,050	5,440	891,100 ~ 931,300	5,440	
37	710,000	695,000 ~ 730,000	4,230	5,680	931,300 ~ 978,200	5,680	
38	750,000	730,000 ~ 770,000	4,470	6,000	978,200 ~ 1,031,800	6,000	
39	790,000	770,000 ~ 810,000	4,710	6,320	1,031,800 ~ 1,085,400	6,320	
40	830,000	810,000 ~ 855,000	4,950	6,640	1,085,400 ~ 1,145,700	6,640	
41	880,000	855,000 ~ 905,000	5,250	7,040	1,145,700 ~ 1,212,700	7,040	
42	930,000	905,000 ~ 955,000	5,550	7,440	1,212,700 ~ 1,279,700	7,440	
43	980,000	955,000 ~ 1,005,000	5,850	7,840	1,279,700 ~ 1,346,700	7,840	
44	1,030,000	1,005,000 ~ 1,055,000	6,140	8,240	1,346,700 ~ 1,413,700	8,240	
45	1,090,000	1,055,000 ~ 1,115,000	6,500	8,720	1,413,700 ~ 1,494,100	8,720	
46	1,150,000	1,115,000 ~ 1,175,000	6,860	9,200	1,494,100 ~ 1,574,500	9,200	
47	1,210,000	1,175,000 ~ 1,235,000	7,220	9,680	1,574,500 ~ 1,654,900	9,680	
48	1,270,000	1,235,000 ~ 1,295,000	7,580	10,160	1,654,900 ~ 1,735,300	10,160	
49	1,330,000	1,295,000 ~ 1,355,000	7,940	10,640	1,735,300 ~ 1,815,700	10,640	
50	1,390,000	1,355,000 ~	8,290	11,120	1,815,700 ~	11,120	

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

東北経済産業局長 殿

令和2年度「東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業
(被災地企業に対するプロボノ派遣事業)」 申請書

申請者	企業・団体名		
	法人番号		
	代表者役職・氏名		印または署名
	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□にレ点をいれて下さい）

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、□にレ点をいれて下さい。

- 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と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9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。または、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2年3月6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。)

受付番号	
※記載不要	

令和 2 年度「東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業
(被災地企業に対するプロボノ派遣事業)」企画提案書

1. 事業の実施内容・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.「事業の内容」に沿ってイベントごとに、具体的な実施方法及び内容（イベント等の実施場所、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)

	満足度 (%)
(1) プロボノ普及啓発事業 ① 被災地企業向けプロボノ普及啓発	%
(1) プロボノ普及啓発事業 ② 首都圏人材向けプロボノ普及啓発	%
(2) プロボノモデル事業 ① プロボノマッチングイベント	(参加者) % (参加企業) %
(2) プロボノモデル事業 ② プロボノプロジェクト	(参加者) % (参加企業) %
(2) プロボノモデル事業 ③ プロボノ成果報告イベント	%

3. 事業実施計画 (実施スケジュール)

別添のとおり

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あたり必要な専門知識・ノウハウを記載すること。

* 類似事業の実績を記載すること。(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))

<p>5. 実施体制・役割分担等</p> <p>* 業務従事者の氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識、その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載すること。</p> <p>* 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わかるように記述すること。</p> <p>* 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。</p> <p>* 経理・事務処理担当者を明示すること。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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、事後調査及び東北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。</p> <p>* 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。</p>
<p>6. 情報管理体制</p> <p>* 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。（別紙2にて提示）</p>
<p>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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 想定する連携内容を記載すること。</p>
<p>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</p> <p>* 女性活躍推進法に基づく認定（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</p> <p>* 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。）</p>

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専門家謝金 ④専門家旅費 ⑤印刷製本費・広報費 ⑥通信運搬費 ⑦補助職員人件費 ⑧借料及び損料 ⑨消耗品費 ⑩外注費 ⑪その他諸経費
III	再委託費
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。 * 外注費・委託費が申請額の1/2を超える場合は、理由書を提出すること。 （A4 サイズ、1枚程度、様式任意）	

事業実施スケジュール

事業内容 \ 月	R2 4	5	6	7	8	9	10	11	12	R3 1	2	3
〇〇〇									→			

(備考)

※事業の実施内容の項目毎に、スケジュールを線表等で記載してください。

※適宜、行・枠を追加してください。

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	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。

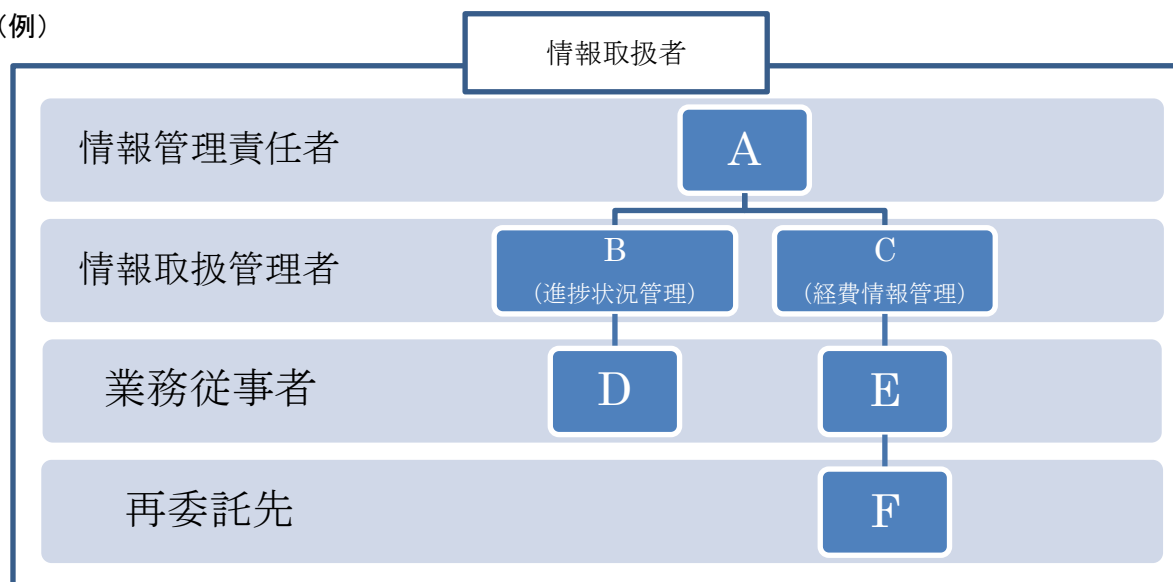
(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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、パスポート番号等を記載。

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。

- ・ 情報管理規則等を有している場合で上記例を満たす情報については、情報管理規則等の内規の添付で代用可能。

③その他

- ・ 情報管理規則等の内規を別途添付すること

平成 年 月 日

東北経済産業局長 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） 印

暴力団排除に関する誓約書

令和2年度予算「東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業（被災地企業に対するプロボノ派遣事業）」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