

# 令和7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業に係る企画競争募集要領

令和7年7月3日  
経済産業省中部経済産業局  
産業部中小企業課

中部経済産業局（以下「当局」という。）では、「令和7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和6年2月14日（水）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

## 1. 事業の目的（概要）

日本の中小企業・小規模事業者（以下「中小企業等」という。）は全企業の99.7%を占める重要な経済基盤であるが、現在、深刻な事業承継問題に直面している。特に後継者不足は企業の存続にとって大きな脅威であり、事業者数の減少によって日本の産業全体に深刻な影響を及ぼす懸念がある。この問題は地域の産業発展や雇用維持の観点でも重要であり、事業承継が円滑に行われなければ、地域経済が停滞する恐れがある。よって、後継者不足の解消は事業存続だけでなく、地域全体の活力を保つためにも不可欠である。

この課題を解決するためには、若い経営者への代替わりを促進し、中小企業等の事業拡大を図ることが重要である。新たな視点や革新的なアイデアを持つ若手経営者が事業を引き継ぐことで、既存事業から新たなビジネスモデルが構築され、事業が活性化し成長することが期待される。後継者及び後継者候補（以下「アトツギ」という。）が「事業を継ぎたい」と思えるように支援し、事業拡大に向けて取り組みやすい環境を整備することが求められる。また、地域の金融機関、商工会・商工会議所、信用保証協会、士業団体、自治体などの支援機関（以下「支援機関等」という。）の支援力強化も重要である。

かかる中、令和6年度に開催された「第5回アトツギ甲子園」では、愛知県及び岐阜県の事業者が上位入賞し、中部地域のアトツギへの注目度が高まっている。この機運を活かし、本事業では当地域のアトツギ支援のさらなる促進を目指す。具体的には、事業を継いだ若手経営者やアトツギの経験談、後継者支援の先進事例を共有することが有効と考える。成功体験や失敗談を共有することでアトツギが抱える不安を払拭し、支援機関に対しても気づきを与えることが期待される。さらに、アトツギ同士の交流の場を設け、事業者間のつながりを創出することも重要と考える。

本事業では、アトツギが前向きに事業を継ぐ環境を整え、若手経営者への事業承継に関する実例を共有し、後継者を起点とした事業承継の機運を醸成する。これにより、アトツギ自身の事業承継及び新事業創出に向けた意欲を高め、地域特性に合わせた後継者支援の体制構築のきっかけを作ることを目指す。

## 2. 事業内容及び事業実施方法

本事業では、アトツギによる事業承継及び新事業創出、並びに支援機関等による支援体制構築の機運醸成を図ることを目的とし、事業者（アトツギ）向けのテーマと支援機関等向けのテーマを設けたセミナーイベントを愛知県及び岐阜県にて各2回開催する。また、セミナーイベントの開催においては自治体と広報及び集客等の面で連携を図る。

## (1) スケジュール

時期	内容
令和7年8月中旬～9月上旬	セミナーカリキュラム作成、共催自治体及び関係機関との調整
令和7年9月上旬～10月上旬	各県セミナー(第一回目)の集客
令和7年10月上旬～10月中旬	各県セミナー(第一回目)開催
令和7年10月中旬～11月中旬	各県セミナー(第二回目)の集客
令和7年11月中旬～11月下旬	各県セミナー(第二回目)開催
令和7年11月下旬～12月中旬	アンケート回収・集計
令和8年1月30日	成果報告書の提出

## (2) 打合せ、状況報告等

- 本事業に係る契約締結後、本事業の適切な執行やスケジュール策定等に係るミーティング等を速やかに開催する。
- 委託事業者は本事業の終了まで、随時来所、又はオンライン等の方法により、打ち合わせ、進捗状況等を報告する（年末年始等を除き、月に1回程度）。
- 当局との連絡窓口を設け、円滑に連絡が取れる体制を整備する。

## (3) セミナーイベントの開催

セミナーイベントは、支援機関等向けと事業者向けの2通りを行い、それぞれ愛知県内及び岐阜県内で開催する。事業承継の当事者である現経営者やアトツギのみならず、地域の後継者支援を牽引することが期待される支援機関等が受講することを想定して幅広く集客する。イベントでは、事業承継における後継者支援の意義、有効性のほか、支援機関等に求められる支援手法や体制等について、すでに事業承継を実施した若手経営者や事業承継予定の後継者、新規事業の創出もしくは事業の再構築・成長を実現した者の経験談や後継者支援に係る先進事例の紹介等を行う。

また、アトツギ同士の交流を促進する目的で、事業者向けセミナーのあとに参加者が交流できる時間を設ける。

### ① 開催時期

#### 【第一回目（支援機関等向け）】

支援機関等向けに、後継者支援における新規事業開発の手法、伴走支援の在り方、アトツギ支援の事例紹介等をテーマとした2時間程度のセミナーを愛知県、岐阜県にて各1回、令和7年10月上旬～10月中旬頃の期間内に開催する。

#### 【第二回目（事業者向け）】

事業者向けに、事業承継をきっかけとした新規事業創出・事業展開の考え方、事業承継における体験談等をテーマとした2時間程度のセミナーを愛知県、岐阜県にて各1回、令和7年11月中旬～11月下旬頃の期間内に開催する。なお、セミナー後には参加者同士の交流の機会を設ける。

### ② 開催方法

- 上記の支援機関向け及び事業者向けのいずれもハイブリッド形式（会場開催及びオンライン配信）開催で行う。オンライン配信はMicrosoft Teamsにて行う。
- 会場は愛知県名古屋市内及び岐阜県内の貸し会議室等を想定。

### ③ 参加対象

#### 【第一回目（支援機関等向け）】

中部地域（本事業においては愛知県、岐阜県、三重県、富山県、石川県の当局管内5県を指す）の支援機関等の役職員

#### 【第二回目（事業者向け）】

中部地域の事業者（現経営者、経営幹部、アトツギ等）

上記いずれも各回50名程度（内会場30名以上）の参加を想定。

### ④ 登壇者

- 後継者支援を先進的に実施している支援機関等の役職員
- 事業承継における後継者支援の意義や有効性のほか、同支援において自治体や支援機関が果たすべき役割等について知見のある有識者、専門家
- 実際に事業承継を実施した若手経営者

なお、愛知県開催と岐阜県開催で必ずしも同じ登壇者である必要は無く、登壇者の経歴や知見、スケジュールに合わせて検討する。

### ⑤ 実施すべき具体的な事項

#### i) セミナー及び交流会の企画・運営・集客並びに各種広報

- ・開催にあたっての集客及び広報（地域の事業者や過去のアトツギ甲子園出場者等へのアプローチ（直接訪問等による集客活動）、メディアへの露出、HP・メルマガ・SNS等による情報発信、チラシの配布等）を行う。
- ・開催に係る準備（会場や資機材、通信環境の確保等）や参加申込の受付、申込者リスト作成、問い合わせ対応、関係者との調整業務を行う。
- ・セミナー開催に先立ち、運営マニュアル（当日の事務作業・留意事項・対応要領等を取りまとめたもの）及び進行台本等を作成する。
- ・登壇者等（以下「講師等」という。）が当日使用する資料について、事前に講師等と協議・調整を行う。資料はセミナー開催日の前日までに参加者に向けてメールにて電子媒体を送信する。
- ・当日は、会場の設営／片付け、資料等配布、受付対応、オンライン配信対応、司会進行等を行う。

※なお、事業の適正性確保の観点から、イベントの集客において謝金等の便益提供により参加者を募集することを禁止する。また、イベント開催時に関係者席と一般者席を区別すること等により利益相反が生じないように考慮した集客・配席方法を実施すること。

#### ii) 講師等の選定、講演内容の検討、連絡・調整、スケジュール管理、謝金・旅費の支払い

- ・各回のテーマに沿った講師等を提案する。最終的な講師等は当局と協議の上、決定する。詳細な講演内容等についても、本事業の目的や各回のテーマに沿ったものであるか、当局と協議しながら講師等と調整する。
- ・講師等の人数は、各回2～3名程度を想定。民間企業等に所属する有識者も排除しないが、当該企業等のプロモーション色が強くないよう十分留意する。
- ・開催日時等について講師等と調整し、事業全体のスケジュール管理を行う。
- ・謝金・旅費の金額、支払い方法等について、当局と協議しながら講師等と調整する。

#### iii) セミナー参加者に対するアンケートの実施、結果の集計等

- ・セミナー参加者にアンケートを実施する。アンケート票を配布しその場で回収するか、もしくはQRコード等を提示し電子的に回収する。

- ・アンケートの設問内容（5～10問程度）は、セミナーの満足度等のみならず、事業承継や後継者支援に関する現状及び支援ニーズ等の参加者の生の声を収集する内容とする。詳細な内容については当局と協議の上決定する。
- ・回収したアンケートを取りまとめ、回答データの集計・グラフ化等を行う。

#### iv) 成果報告書の作成

- ・上記 i)～iii) の内容を踏まえ、本事業の成果品として成果報告書を作成する。報告書案については令和8年1月16日（金）までに当局へ提出し、内容の確認を受けること。なお、修正が必要と判断された場合は、速やかに修正版の報告書案を当局へ提出し、再度の確認を受けること。

### 3. 事業実施期間

委託契約開始日～令和8年1月30日

### 4. 応募資格

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。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- 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 別記「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。

### 5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：6,000,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。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。
- (4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を当局に納入してください。  
※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。  
※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。
- (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、実施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、すべての支出には、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。

## 6. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：令和7年7月3日（木）

締切日：令和7年7月23日（水） 17時必着

### (2) 説明会の開催

以下の日時に「Microsoft Teams」を用いて説明会を行います。

【開催日時】令和7年7月8日（火）10時～10時30分

参加を希望する方は、「11. 問い合わせ先」へ連絡先（企業・団体名、出席者氏名、所属部署名、電話番号、Emailアドレス）を令和7年7月7日（月）17時までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）

説明会用URLは、説明会前日までに登録いただいたEmailアドレスへお送りいたします。

### (3) 応募書類

①以下の書類を（4）により提出してください。

※参加表明書（様式3）については令和7年7月22日（火）17時までに提出下さい。

- ・申請書（様式1）
- ・企画提案書（様式2）
- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・参加表明書（様式3）
- ・暴力団排除に関する誓約書（様式4）
- ・直近3期分の財務諸表

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。

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、企画提案書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、今後の契約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ください。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、不採択となることがあります。

### (4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより「11. 問い合わせ先」に記載のEmailアドレスに提出してください。また、公募の内容に関して質問がある場合は、令和7年7月17日（木）17時までに同問い合わせ先にご連絡ください。当局からの回答は令和7年7月22日（火）12時までにいきます。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。

※1通あたり10MBを超えるメールは受信できませんので、サイズが大きくなる場合は分割してお送りください。

## 7. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、当局において、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募締切後に、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。

本審査会では以下の通り、申請者による提案書等の説明（プレゼンテーション）をしていただきます。

開催日時：令和7年7月30日（水）9時30分から

会場：中部経済産業局 4階 知的財産面接室

プレゼンテーションの時間は質疑応答を含め1者あたり概ね20分程度を想定しています。

### (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。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑨ 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。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

### (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。

## 8. 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、あらかじめ御承知おきください。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御了承ください。契約条項は、基本的には以下の内容となります。

### ○概算契約書

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r7gaisan-1\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r7gaisan-1_format.pdf)

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。

## 9. 経費の計上

### (1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	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
会場費	事業を行うために必要な会議、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）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（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
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うため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 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
III. 再委託・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、他の事業者者に再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。

IV. 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
-----------	--

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・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、事務機器等）
- ・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

なお、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

## 10. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用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。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和6年2月14日（水）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

### 【主な改正点】

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）

- ・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行っていないか。
- ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること）。
- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業  
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業  
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業  
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

② 一般管理費率の算出基礎の見直し

(一般管理費 = (人件費 + 事業費) / (再委託・外注費を除く) × 一般管理費率)

- (3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下の URL のとおり。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

- (4) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003a.pdf>

- (5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「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（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

○原則開示とする書類

・提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

**11. 問い合わせ先**

〒460-8510 名古屋市中区三の丸二丁目5番2号

経済産業省 中部経済産業局 産業部 中小企業課

担当：市川、中林

Email：[bzl-chb-kinyu@meti.go.jp](mailto:bzl-chb-kinyu@meti.go.jp)（送信の際は、●を@に変更すること）

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業」としてください。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。

以上

(様式1)

受付番号

※記載不要

中部経済産業局長 殿

令和7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業申請書

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□にチェックを入れてください）

単独申請

コンソーシアム形式

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、□にチェックを入れて下さい。

- ①日本国内に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- 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。

(様式2)

受付番号

※記載不要

令和7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業企画提案書

1. 事業の実施方法
<p>* 募集要領の2. 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。</p> <p>* 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。</p>
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）
4. 実施体制
<p>* 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）</p> <p>* 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）。</p> <p>* 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）。</p> <p>※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。</p>
5. 情報管理体制
<p>* 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。）</p> <p>* その他原課において必要と判断する書類等</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」を契約時に提出することを確約すること。（様式例にて提示）</p>
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
<p>* 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・トライくるみん認定企業・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>

\* 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。）  
\* 次世代育成支援対策推進法第 12 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。）を令和 7 年 4 月 1 日以後に策定又は変更した企業（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

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。）

## 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7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業

## 2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「10. 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、「一」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ご記入ください。

「一」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、・・・を実施出来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。

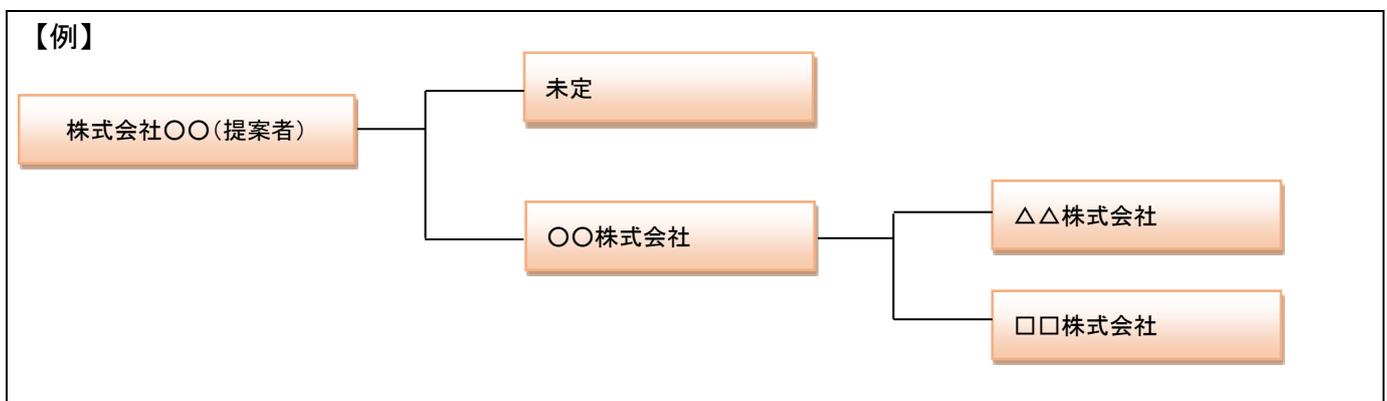
※金額は消費税を含む金額とする。

※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出来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

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■■（株）：

▲▲（株）：

※本理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が50%を超える理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

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。

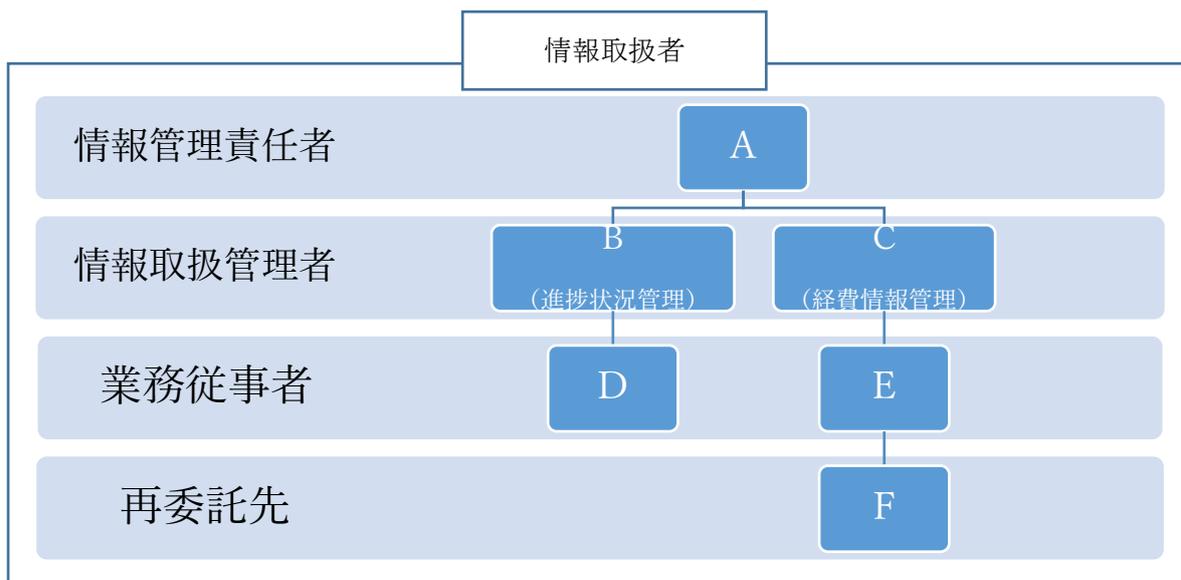
(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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



【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。

(様式3)

令和 年 月 日

中部経済産業局長 殿

住 所  
法人名  
代表者

「令和7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業」業務実施  
業者特定企画競争参加表明書

中部経済産業局が実施する「令和7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業」について、業務実施業者特定企画競争への参加を表明します。

なお、担当者、連絡先等は下記のとおりです。

記

1. 法人名
2. 住所
3. 担当者
  - 所属
  - 電話番号
  - FAX番号
  - E-mailアドレス

(様式4)

令和7年 月 日

中部経済産業局長 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7年度中部地域における後継者支援ネットワーク構築促進事業に応募するにあたり、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、経済産業省後援名義等の申請をするに当たって、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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。

### 記

- 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