

令和元年度「地域中小企業人材確保支援等事業(中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業/地域ネットワーク実証事業)」に係る企画競争募集要領

令和元年8月28日

中小企業庁経営支援部経営支援課

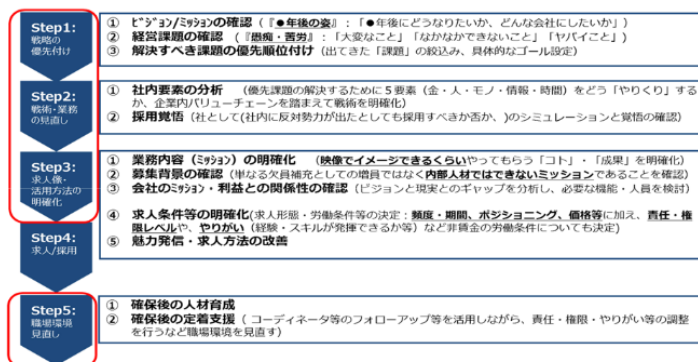
経済産業省では、令和元年度「地域中小企業人材確保支援等事業(中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業/地域ネットワーク実証事業)」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的(概要)

生産年齢人口が減少する中、人手不足は恒常化する問題であり、昨今は仕事を見つけにくい「求職難」の時代から、人手の確保が困難になる「求人難」時代に移行したと言える。特に中小企業では、経営者の高齢化に伴う事業承継等は大きな問題であり、経営課題の上位に「人材の不足」が挙げられる等深刻な状況である。また、企業の持続的成長・発展や地域活性化に必要な付加価値創出を担う「中核人材」の不足感も顕著となっている。

中小企業庁では、平成28年度にとりまとめた「中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン」(以下、「ガイドライン」という。)及び「中小企業・小規模事業者の人手不足対応事例集」を広く周知しているところであるが、中小企業・小規模事業者においては、本年4月から順次施行されている働き方改革関連法への対応、兼業・副業人材を始めとした人材流動の活発化など、刻々と変化する雇用・労働環境に対応していくことが重要である。また、中小企業等の中核人材確保に当たっては、取り組むべき5つのステップ(以下、「5つのステップ」という。)を整理し(「我が国産業における人材力強化に向けた研究会報告書」平成30年3月)、経営支援機関等の中間支援機関が経営支援～人材発掘支援～フォローアップまでをシームレスに支援する持続可能な人材確保スキームの実証等を行っているところであり、今後は、こうした取組をさらに面的に広げていくことが重要である。

【参考】5つのステップ



こうした状況を踏まえ、本事業では、以下2つの事業を実施する。

A事業: 中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業

「中小企業・小規模事業者の人手不足対応事例集」を参考に、働き方改革や多様な人材の活用等を通じて人手不足への対応を図っている中小企業の事例を収集し、事例集や例えばガイドラインの見直しなどにより中小企業の経営者に向けてわかりやすくとりまとめて発信することで、全国の中
小企業にとってのヒントとなる情報の横展開を図る。

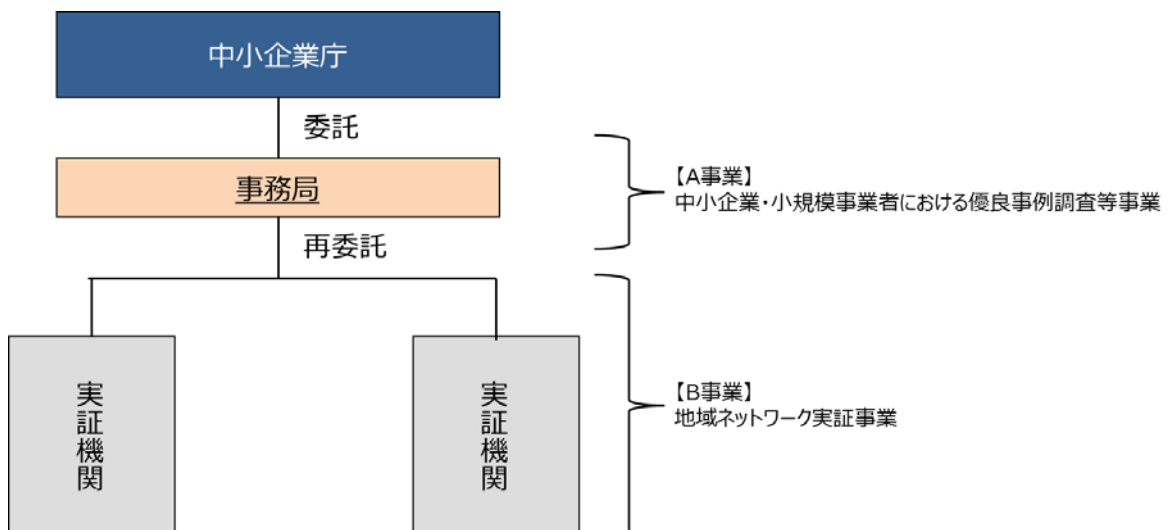
あわせて、以下のB事業「地域ネットワーク実証事業」の事務局機能を担い、B事業の全体管理を行うとともに、B事業の受託者(以下、「実証機関」という。)と連携して、ネットワーク形成やノウハウ提供など実証におけるノウハウの抽出・とりまとめ及び平成30年度「中小企業人材マネジメント研究会」にて作成された「人材確保支援ツール」(以下、「ツール」という。)の有効性の検証や見直しを行う。

B事業: 地域ネットワーク実証事業

これまでの中核人材確保スキームの取組がより広域かつ大規模に、面的に広がることを念頭に、地域において複数の経営支援機関等による連携体(以下、「地域ネットワーク」という。)を形成し、経営支援機関等が個別あるいは連携して、効率的かつ効果的に中小企業の経営課題の明確化から人材確保等までの支援をシームレスに行えるよう、経営支援機関等へのノウハウの提供を含めた仕組みづくりの実証や、より円滑な人材支援機関からの人材採用・確保の方策の検討を行う。

また、実際にツールを用いて中小企業の経営課題の分析や求人像の明確化等を行い、中小企業等における人材確保の円滑化及び人材のミスマッチの防止に資するツールの有効性を検証する。

(1) 事業実施体制のイメージ



(2) 事業実施に当たっての留意事項

- ・本事業では利益を上げないこと(中小企業から手数料をとらない等)。

- ・実施内容の詳細については、事業執行の際、改めて中小企業庁経営支援課と協議の上、決定すること。

2. 事業内容

A事業: 中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業

以下の点を十分に考慮して、働き方改革や多様な人材の活用等を通じて人手不足への対応を図っている中小企業の事例を100事例程度収集し、事例集としてとりまとめるとともに、ミラサポ等を通じて中小企業の経営者に向けて発信するため、例えばガイドラインの見直しなど、5つのステップを含めてわかりやすく周知できるものを取りまとめる。

また、B 事業のとりまとめとして、B 事業の全体管理を行うとともに、他地域への展開のためのノウハウの抽出やツールの見直し等を行う。

(1) 働き方改革や多様な人材の活用等を通じた取組事例集の作成及び取組の推進

① 事例の収集対象

- ・事例集の作成に当たっては、平成28年度にとりまとめた「中小企業・小規模事業者の人手不足対応事例集(※1)」を参考とすること。

(※1) <https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/hitodetaiou/2017/170331torimatomejireisyu.pdf>

- ・以下のいずれかの取組により、魅力ある職場づくりや多様な人材活用等を通じて人手不足への対応を図っている中小企業の事例を収集する。末尾のカッコ内はそれぞれ収集する事例数の目安とする。

- i. 社員のワーク・ライフ・バランスを実現するための社内制度の設置や設備投資などで働き方改革(時間外労働時間の改善、有給休暇取得の促進など)に取り組んでいる企業(50社程度)
- ii. 同一労働同一賃金に取り組んでいる企業(20社程度)
- iii. 非正規社員として勤務する就職氷河期世代(2019年時点で35~45歳前後の世代)の正社員登用当に取り組んでいる企業(10社程度)
- iv. 女性・高齢者・外国人や兼業・副業人材など多様な人材を活用している企業(20社程度)
- v. 上記以外で好事例と認められる企業

② 企業のリストアップ

- ・調査実施機関独自のノウハウにより上記2.(1)① i ~ v のいずれかに合致する中小企業をリストアップすることとするが、必要に応じて以下の団体等にも協力を依頼する。業種や地域が極力偏らないようにすること。

なお、原則として、上記「※1」の事例集に採用した企業は対象外とする。

各地方経済産業局

商工3団体(日本商工会議所、全国商工会連合会、全国中小企業団体中央会)

(独)中小企業基盤整備機構
その他の団体等

③ 事例の収集方法

- ・中小企業庁が例示するアンケート等により、リストアップした企業から取組事例を収集する。その際、業種や地域が極力偏らないようにすること。多くの中小企業の参考になるよう企業規模にも留意すること。
- ・特に、全国の中小企業の模範となる、かつ参考にしやすい取組をしている企業 20 社程度に対して現地ヒアリングを実施すること。

④ 事例集の作成

- ・収集した事例について、平成28年度にとりまとめた「中小企業・小規模事業者の人手不足対応事例集(※1)」を参考とし、「※1」の事例集のフォーマットを活用して事例集としてまとめること。事例集の作成に当たっては、中小企業が参照しやすくなるように「働き方改革」、「人材活用」などの視点から類型化すること。
- ・同時に、中小企業庁で来年4月に開設予定の中小企業支援プラットフォーム(ミラサポプラス)に設置する事例検索機能に取り込み可能なフォーマットの形にも加工すること。
- ・12月20日を目途に、(1)① i、ii の事例を中心に 30 事例程度まとめた事例集を中間成果物として提出すること。

⑤ 中小企業の経営者向けの普及

- ・事例集を参考にした働き方改革の取組や人手不足への対応が広まるよう、中小企業の経営者等に向けて、有識者の意見も踏まえて、例えばガイドラインの見直し・再構成など、5つのステップを含めてわかりやすく分量の少ない内容にまとめること。
- ・ミラサポプラスのCMS(コンテンツマネジメントシステム)上に事例集やまとめた内容を外部に発信するための特設ページを設置するとともに、事例検索機能に登録された事例を特設ページからスムーズに閲覧できるようにすること。CMS および事例検索機能の仕様は中小企業庁から別途提示する。特設ページの設置に当たっては、コンテンツ、掲載する画像ファイルを併せて検討、用意し、効果的な発信を図ること。

(2) B事業の取りまとめ(実証事務局)

実証機関と連携して、以下①～③の内容を実施すること。

①事業全体の運営・管理、プロモーション等

- ・本事業全体の事務局機能を担うこと。
- ・各実証機関(2機関程度)に合わせた助言・情報提供等のサポートを充分に行うこと。
- ・各実証機関の事業実施の状況把握・進捗管理を行うとともに、実証機関同士の連携を促進し、

シナジー効果を促す仕組みとすること。

- ・事業全体の戦略的なプロモーション(受け入れ主体(中小企業)での中核人材の活躍、中小企業における多様な人材活用方法の横展開)を行うこと。
- ・各実証機関のネットワーク構築に必要な関係機関と連携すること。
- ・実証機関と、本事業の中で再委託契約を締結し、実証機関の適切な経費執行を補助するとともに、経済産業省の基準(委託事業事務処理マニュアル)に準じた確定検査まで行うこと。
- ・事業実施に当たって、各実証機関との調整を行うこと。
- ・中小企業庁経営支援課及び実証機関と十分な連携をとること。

②分析及びノウハウ抽出

- ・B事業での実証を踏まえ、他の地域において、本事業を参考に広域な地域ネットワークの形成及びその参画機関による中核人材確保等支援が行われることを想定し、地域ネットワークのあり方やその役割、参画機関の適正や可能性、参画機関のノウハウ向上の方策、他の経営支援機関の巻き込み方等の参画機関を増やす仕組みの方策等について検討・分析し、ノウハウを抽出するとともに、課題を整理すること。

③ツールの見直し及び普及

- ・B事業の中小企業支援の際に記入したツールや、中小企業庁が提供する各地方経済産業局等の事業で記入したツール(約70~80件程度)を集約し、ツールが中小企業における人材確保の円滑化及び人材紹介のミスマッチの防止にどの程度資するものであるか等その有効性を検証し、改善すべき点があれば見直すこと。
- ・見直しに当たっては、各実証機関や中小企業、有識者等の声を聞くとともに、(1)⑤でとりまとめる内容との連携も考慮すること。

④個人情報の扱い等の共通ルールの策定・実施等

- ・個人情報の扱い、職業安定法や労働者派遣法における遵守事項、実証機関の作成する報告書・事例集等の本事業における共通ルールについては、実証事務局において策定し、実証機関へ周知徹底を行うこと。
- ・共通ルールの策定においては、中小企業庁経営支援課と十分に協議を行うこと。

(3)事業報告書の作成

- ・A事業及びB事業のそれぞれについて、実施結果を取りまとめの上、報告書を作成すること。作成に当たっては、実際の事業内容に基づいた具体的な内容を記載すること。

B事業:地域ネットワーク実証事業

以下の点に考慮して、実証機関は、地域ネットワークを形成し、地域ネットワークに参画する地域

に根付いた複数の経営支援機関等(以下、「参画機関」という。)が経営支援、求人採用支援、採用後のフォローアップを総合的に行うための継続的かつ有用な地域ネットワークの仕組みづくりの実証を行うとともに、ツールの見直しや円滑な求人／採用の方策の検討を行う。なお、本事業は各地域への展開を念頭に置いた事業であるため、一部首都圏(東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県)におけるネットワークの構築は対象外とする。

①参画機関による地域ネットワークの形成、持続的な仕組みの検討

- ・実証機関は、5つのステップを踏まえた中小企業の中核人材確保がより広域かつ大規模に、面的に広がることを念頭に地域ネットワークを形成すること。地域ネットワークの形成においては、できるだけ多くの地域に根付いた経営支援機関等の参画を得ること。
- ・実証機関は、参画機関に対するノウハウ提供等による参画機関のノウハウ向上や、参画機関同士の連携等により、地域において平準的に質の高い「求人像・活用方法を明確化した情報」が数多く抽出される仕組み、多様な人材とのマッチングが行われる仕組みを含め、面的に、効果的かつ効率的な中核人材確保支援が行われる地域ネットワークの体制を検討し、実証すること。
- ・上記の実証に際し、実証機関は、経営支援に係るノウハウ提供等のため、必要に応じて参画機関が中小企業等に対して実施する支援に同行するなど工夫すること。
- ・地域ネットワークを持続的な仕組みとするための方策や課題等を検討すること。

②「人材確保支援ツール」の有効性の検証

- ・実証機関及び参画機関は、5つのステップを踏まえ、必要に応じて他の参画機関と連携し、中小企業に対して経営課題の明確化から人材発掘・紹介・定着までシームレスに支援することを目指し、特にステップ1～3を中心に、実際に「人材確保支援ツール」を活用した中小企業への支援を行い、ツールの有効性を検証すること。記入したツールは、実証事務局であるA事業の受託者に提供すること。

③円滑な人材採用・確保(ステップ4)を実現するための方策の検討

- ・求人像・活用方法を明確化した中小企業の情報を数多く作り出し、より円滑に求人／採用を行えるよう、明確化した情報に係る様式の共通化など、円滑に人材紹介会社等につなげるための方策を検討すること。

④関係者との連携

- ・事業実施に当たっては、平成30年度「中核人材確保スキーム事業」や、令和元年度「中核人材確保スキーム:経営支援機関プラットフォーム、横展開事業」を参考にして、効率的に事業を実施すること
- ・協議体が所在する各地方経済産業局及び中小企業庁と連携すること。

(例) 中小企業の選定や働き方(兼業・副業など)について、経済産業局と意見交換するとともに、
経済産業施策とのシナジーを念頭におくこと。

・他地域で行う本事業実施者と情報交換を行うこと。

3. 事業実施期間

A事業: 中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業

契約締結日～令和2年3月31日(火)

B事業: 地域ネットワーク実証事業

契約締結日～令和2年3月13日(金)

4. 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、A 事業、B 事業のそれぞれについて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ものであること。
- 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。

5. 契約の要件

(1) 契約形態

・委託契約(概算契約)

(2) 採択件数・予算規模

A事業: 中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業

・1件 2,500万円を上限とする。

B事業: 地域ネットワーク実証事業

・2件程度 合計3,000万円を上限とする。 ※1件1,500万円を想定

※ただし、一の事業者が複数の事業に申請することを妨げない。また、審査の結果、複数の

事業を同一の事業者が採択する場合がある。

※採択決定後から委託契約締結までの間に、中小企業庁経営支援課との協議を経て、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る。

※契約書内容の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となる。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るので留意すること。

※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るが、情報の内容によっては、守秘義務を遵守すること。

(3) 成果物の納入

・事業報告書及び本事業により作成・構築した成果物(コンテンツ・画像等)の電子媒体2部を中小企業庁経営支援課に納入すること。

※ 電子媒体を納入する際、経済産業省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。

(4) 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。

(5) 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。

6. 応募手続き

(1) 募集期間等

・募集開始日:令和元年8月28日(水)

・募集締切日:令和元年9月18日(水)12時必着

・採択通知予定日:令和元年9月30日(月)

(2) 説明会の開催

・開催日時:令和元年9月3日(火)13時30分~14時30分

・開催場所：中小企業庁会議室（別館8階850各省庁共用会議室）

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせへ令和元年9月2日（月）正午までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和元年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業／地域ネットワーク実証事業）」説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席でお願い致します。）説明会の会場につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承下さい。

（3）応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「令和元年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業／地域ネットワーク実証事業）」申請書」と記載してください。

・申請書（様式1）＜申請書1部＞

・企画提案書（様式2-1（A事業用）又は様式2-2（B事業用）、様式3）＜各8部＞

※企画提案書は、様式2-1又は様式2-2で1頁、（様式3）1. ～2. で10頁以内、3. ～6. で5頁以内とすること。

※一の事業者が複数の事業に申請する場合は、A事業及びB事業のそれぞれについて応募書類を作成し、上記と同部数を提出すること。

・暴力団排除に関する誓約書（様式4）＜1部＞

・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）＜4部＞

・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近3か年の財務諸表＜4部＞

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ください。

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、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

応募書類は持参又は郵送により以下に提出してください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁 経営支援部 経営支援課

「令和元年度「令和元年度「地域中小企業人材確保支援等事業(中小企業・小規模事業者における優良事例調査等事業／地域ネットワーク実証事業)」担当宛て

※ FAX及び電子メールによる提出は受け付ません。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。

※ 締切り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ください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択に当たっては、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、応募期間締切り後に、必要に応じて提案に関するプレゼンテーションを実施しますので、原則、ご出席ください。

ヒアリング用に補足資料を用意することも可といたします。用意される場合は、8部ご持参ください。

※プレゼンテーション実施日：令和元年9月25日(水)午後を予定

(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。

- ①4. 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

(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、経済産業省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、経済産業省との協議を経て、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ご了承ください。

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。また、契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

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(交通費、日当、宿泊費当を含む)ただし、中小企業庁での個別打合せに参加するための経費等は除く
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当に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力当に対する謝金等)
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
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

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、他の事業者に外注するために必要な経費(請負契約)
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. 再委託費	発注者(国)との取決めにおいて、受注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
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

※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。

(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
- ・この事業を実施するための事務所借り上げ費、光熱水料等
- ・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)
- ・電話料金、インターネット料金(ただし、この事業に必要なウェブサイト運営のためのサーバーレンタル等に支払われる経費を除く)
- ・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

10. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁 経営支援部 経営支援課 人材事業担当 永田・見世

TEL:03-3501-1763(直通)

FAX:03-3501-7099

メールアドレス:nagata-naoya●meti.go.jp

mise-shingo●meti.go.jp

(メール送信の際は、●を@に変更してください。)

受付時間:平日10時~17時(12時~13時を除く)

※直接お越し頂いても、問い合わせに対応できない場合がありますので、必ずお電話にてご連絡ください。

※委託事業の内容に関する質問については、公募説明会の1週間後(9月9日(月)17時)までにご連絡ください。

以上