

令和7年度補正中小企業活性化・事業承継総合緊急支援事業（中小M&A資格試験実施事業）に係る企画競争募集要領

令和8年3月27日
中小企業庁事業環境部財務課

中小企業庁では、令和7年度補正中小企業活性化・事業承継総合緊急支援事業（中小M&A資格試験実施事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日（月）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. 事業の背景

中小企業の経営者に占める60～70歳以上の割合は未だ高い水準の中で、我が国の中小企業の経営資源散逸の防止の観点から、事業承継に対する支援をさらに強化していく必要がある。

事業承継に対する支援としては、中小企業庁において、各都道府県に設置された事業承継・引継ぎ支援センター（以下「センター」という。）により、後継者不在企業等への支援を実施しており、事業承継に関する悩みやトラブル等に係る相談対応に加えて、事業の譲り受け及び譲り渡しに係るマッチング支援も実施している。他方で、センターのみにより全ての中小企業に対する支援を実施することは現実的ではない。センターによる支援の中には既に、民間のM&A支援機関への橋渡しによる支援形態もあるものの、引き続き、民間のM&A支援機関による支援も強化していく必要がある。

そうした中、中小M&A市場の拡大に伴い、新規参入者が多くなるにつれ、不慣れな中小企業者に対して十分な説明がなされていない事案や、当事者との関係で利益相反が生じた状態で取引が進んでしまっている事案等、不適切な支援対応を実施している事案が見受けられた。また、各種報道等では、経営者保証が解除されない等の不適切な買い手が排除されていないという問題もクローズアップされたところである。

今後、より一層、中小M&Aの規律と信頼性の向上を図っていくために、多くの経験や高いスキルを持ち、質の高い支援を実行できるM&A支援機関及び専門人材を増加させ、かつ、そのようなM&A支援機関及び専門人材が可視化される仕組みが重要である。このため、中小M&A支援に必要な倫理観や知識等を証明するための資格として、本試験を実施するものである。

（参考）第4回 中小M&A市場の改革に向けた検討会（令和8年3月17日）

https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/ma_shijou/004.html

※資料2「中小M&A市場の改革に向けた方向性について」における「（1）資格試験概要、登録・管理制度について」及び資料3「試験科目詳細」を参照

2. 中小M&A資格試験

（1）試験目的

- 中小M&A支援人材（仲介者・FA等）に必要な知識、倫理・行動規範意識の習得と継続的な理解促進及び定着を図ることで、中小企業をはじめとした依頼者及び関係者が、質の高いマッチング、M&Aにおける一連のプロセスの着実かつ円滑な実行に向けた支援を受けることができるようにする。
- なお、本試験実施事業（以下「本事業」という。）の実施と併せて、倫理規程の遵

守宣言に関する定期講習等を登録・継続要件とすることで、試験合格者としての知識の更新や、倫理・行動規範に対する遵守意識の醸成を通じた規律付けを図ることを目的に、合格者登録制度の運用も行う予定である。合格者登録制度に関しては、本事業とは別に中小企業庁において検討を行うが、一体的に運用していくことを想定しているため、当該認識で本事業を行うこと。

(2) 受験者像、合格者像

- 想定される受験者として、仲介者・F A等のM&A専門業者又は支援機関（金融機関、士業等専門家、M&Aプラットフォーム等）に所属する仲介・F A業務に関わる者、並びに今後中小M&Aの仲介・F A業務を行おうとする者を主な受験対象とする。また、商工団体や事業会社において中小M&Aに携わる者等についても、受験を広く推奨する想定である。
- 試験合格者に求められる姿としては、中小M&Aにおける一連のプロセスの着実かつ円滑な実行に必要な知識（仲介者・F Aにおける案件担当者として、依頼者の意向を把握し、財務・税務、法務の基礎的な知識をもって、M&Aプロセスを進める際に検討が必要な論点を見極め、士業専門家と連携できる水準を想定）を有し、ガイドライン（※1）及びスキルマップ（※2）に規定されている倫理・行動規範の内容を理解した上で、仲介・F A業務における論点・課題について正しく判断し、対応できる者を想定する。
- なお、本試験の前提として、仲介・F A業務は、各士業の独占業務（弁護士法第72条、税理士法第52条等）に該当しない範囲に限定することを前提とする。

※1：中小M&Aガイドライン（第3版）

<https://www.meti.go.jp/press/2024/08/20240830002/20240830002-br.pdf>

※2：中小M&A専門人材（個人）向けスキルマップ

https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/m_and_a_guideline/skills-map.pdf

(3) 受験者数の想定

- 本試験は令和8年度試験が初回試験となるため精緻な見積りは難しいが、受験者数の想定としては、M&A支援機関登録制度（※3）におけるM&A支援業務専従者数等である約10,000人をベースとして見積りを行うこととする。
- ※3：M&A支援機関登録制度 <https://ma-shienkikan.go.jp/>
- その上で、上記の想定以上の受験者が受験を希望することも想定されるため、会場確保にあたっては一定の余裕をもった形での会場確保を行うべく、当該観点について、受託者において何らかの対応を行うこと。
- 2026年2月末時点の都道府県別のM&A支援業務専従者数は次表のとおり。

都道府県	M&A支援 業務専従者数	都道府県	M&A支援 業務専従者数	都道府県	M&A支援 業務専従者数
北海道	156人	石川県	48人	岡山県	73人
青森県	17人	福井県	21人	広島県	115人
岩手県	22人	山梨県	24人	山口県	42人
宮城県	38人	長野県	69人	徳島県	19人
秋田県	24人	岐阜県	83人	香川県	21人
山形県	37人	静岡県	137人	愛媛県	56人
福島県	35人	愛知県	377人	高知県	11人
茨城県	66人	三重県	42人	福岡県	303人
栃木県	69人	滋賀県	21人	佐賀県	26人
群馬県	44人	京都府	152人	長崎県	42人

埼玉県	199人	大阪府	859人	熊本県	80人
千葉県	71人	兵庫県	140人	大分県	76人
東京都	6,497人	奈良県	16人	宮崎県	40人
神奈川県	185人	和歌山県	20人	鹿児島県	29人
新潟県	71人	鳥取県	15人	沖縄県	74人
富山県	46人	島根県	8人	合計	10,616人

(4) 試験実施時期

- 全国の試験会場で、C B T (Computer Based Testing) 方式により実施する。
- 試験の開催方式は、中小企業庁が行う初回試験であることに鑑み、問題の流出等による受験生間の不公平が生じないように、より一層の試験の厳格性を担保する必要があるため、通年或いは一定期間の中での常時実施ではなく、一斉開催とする。
- 具体的には、年3回程度の試験実施日を定めて、その中から受験者に任意の日時を選択（なお、受験者はそのうちの1回のみしか受験できない）して受験をしてもらうような形を想定している。なお、上記の試験の厳格性が担保されるのであれば、上記以外の開催方式も妨げない。詳細は中小企業庁と協議する。
- 仮に上記の一斉開催とした場合、試験実施時期については、1月～2月の、可能な限り連続した平日2日間及び休日1日間の3日間を設定することを想定するが、詳細は中小企業庁と協議する。
- なお、自然災害の発生等のやむを得ない理由により、受験申込みをしたにもかかわらず受験できなかった場合の代替措置に関しては、受託者の過去の対応実績・知見等から、何らかの当該代替措置を講じるような提案を期待する。詳細は中小企業庁と協議する。

(5) 試験時間

- 試験時間は、下記の試験科目4科目をまとめて受験することとし、120分を想定する。

(6) 試験科目、設問数、問題形式

- 試験科目及び科目ごとの設問数は次表のとおり。
- 合計4科目、設問数合計は最大60問程度である。
- 各試験科目の詳細は、上記「第4回 中小M&A市場の改革に向けた検討会(令和8年3月17日)」の資料を参照すること。
- また、問題形式は、一般的な正誤判定を行う回答肢が4択肢又は5択肢あるような形を想定している（設問毎の難易度等を踏まえて、4択肢又は5択肢が混在するような形も想定している）。加えて、計算問題や事例問題も一部出題する形を想定している。詳細の問題形式は中小企業庁と協議する。

試験科目	科目設置目的	設問数
M&A実務 (中小 M&A 市場 動向／中小企業 政策を含む)	中小M&A支援人材は、M&Aプロセス全体を円滑に進めるための実務知識とスキルを活用し、M&Aのクロージングに向けて依頼者に対し適切な助言や調整を行う役割を担っている。そのため、初期相談からクロージング後の統合（PMI）に至る各段階の専門的な知識が必要である。さらに、中小M&A市場の最新動向に加え、中小企業基本法や事業承継に関する各種支援制度（補助金・税制等）といった政策を理解し、依頼者の状況に応じた的確に活用することが、M&Aの実	21-24問程度 (うち、中小M&A市場動向／中小企業政策に関する出題として3問程度を含む)

	<p>現およびその成果最大化に大きく寄与する。</p> <p>よって本科目では、中小M&Aの実務遂行に必要となる一連のプロセスの知識について、以下の内容を中心に判定する</p>	
財務・税務	<p>中小M&A支援人材は、M&A取引に内在する財務・税務リスクを理解・把握し、専門的な内容に関して士業専門家（公認会計士、税理士）と適切に連携しながら、依頼者の合理的な意思決定等を支援する役割を担っている。そのため、財務・税務の広範な基礎知識、中小M&A取引で論点となる会計基準や会計処理、税制等に関する理解が必要である。</p> <p>よって本科目では、中小M&Aにおいて、専門家連携に必要となる財務・税務の基礎知識および財務・税務リスクに係る知識について、判定する。</p>	12-14 問程度 (うち、税務に関する出題として2-3 問程度を含める)
法務	<p>中小M&A支援人材は、M&A取引に内在する法務リスクを理解・把握し、専門的な内容に関して士業専門家（弁護士、司法書士等）と適切に連携しながら、依頼者の合理的な意思決定や各種契約書の締結に向けた意思決定等を支援する役割を担っている。そのため、会社法、民法、労働法、契約法等の法律の広範な基礎知識、秘密保持、表明保証、クロージング条項等のM&A特有の契約条件に関する理解が必要である。</p> <p>よって本科目では、中小M&Aにおいて、専門家連携に必要となる法律の基礎知識および法務リスクに係る知識について、判定する。</p>	10-11 問程度
倫理・行動規範	<p>中小M&A支援人材は、事業承継やM&Aの支援において、依頼者の利益を最大化し、社会的信頼を確保するために高い倫理観と行動規範を遵守することが求められる。そのため、善管注意義務や職業倫理を徹底し、利益相反の防止、情報管理、法令遵守等の基本原則を理解することが不可欠である。また、広告・営業活動や品位保持に関する規範を遵守し、反社会的勢力との関係排除や不適切行為の防止を通じて、業界全体の健全性を維持することが重要である。</p> <p>よって本科目では、中小M&A支援人材として求められる倫理観および行動規範に関する基本的な考え方から、実務上留意すべき禁止事項・望ましい対応の知識について、判定する。</p>	15 問程度

(7) 合格基準（総得点基準、科目別最低合格基準）、禁忌肢の設定

- 本試験全体の合格基準として、総得点の70-80%程度の得点率を合格基準として設定することを想定するが、初回試験であることに鑑み、一律での合格点をあらかじめ決めるのではなく（例：xx点以上取れば合格）、各試験日（上記2.（4）のとおり、現状は3つの試験日を想定）の受験者の得点率、設問毎の得点率などを踏まえて、相対評価を行った結果として、合否判定をすることとする。従って、

その点では、C B T方式で試験実施するものの、合否判定は即時判定ではなく、合否判定は後日行うことを想定する。

- 上記の相対評価等による合否判定にあたっては、当該評価方法は、試験委員会で了解を得ることとする。また、当該評価方法の概要・考え方等は、試験案内等により、あらかじめ受験者等に周知を行い、合否判定に対する混乱・疑義等が生じないようにする。その上で、実際の合否判定にあたっては、最終的に試験委員会の了解を得て、判定することとする。これらの詳細は、受託者からの提案に期待するとともに、詳細は中小企業庁と協議する。
- また、上記4科目から幅広く出題をするとともに、特定の分野に偏った得点での合格を防ぐ観点から、科目別合格最低基準（現時点では50%程度を想定）を設定する。
- 加えて、本試験の趣旨に鑑みて、試験合格者における倫理・行動規範の遵守徹底を最も重要視していることから、禁忌肢の設定を検討することとする。具体的には、上記の試験科目のうち「倫理・行動規範」についてのみ、倫理・行動規範に著しく反するような支援者を排除する目的で、それを正しいと理解することに大いに問題がある誤答肢について、禁忌肢を設定する。
- なお、禁忌肢の設定にあたっては、例えば、禁忌肢を設定した設問を複数設け、それらの一定数の誤答を以て不合格、とするような設計を想定する。
- 合格基準或いは合否判定の方法、禁忌肢の設定方法等の詳細については、中小企業庁と協議する。

3. 実施事業の内容

(1) 対象事業

- 受託者は、次に示す（ア）～（シ）の各業務を行う（個々の業務の内容については（4）を参照のこと。）
 - （ア）試験委員会（作問委員会）の立ち上げ・運営等業務
 - （イ）試験会場の確保、試験日当日の試験会場の運営等業務
 - （ウ）試験案内・受験願書作成、配布業務
 - （エ）受験料の設定、受験料の徴収
 - （オ）受験申込受付、申込審査業務
 - （カ）受験申込データ作成
 - （キ）受験票等の作成、送付業務
 - （ク）試験運営マニュアルの作成等業務
 - （ケ）回答データの作成業務
 - （コ）合格証書作成・発送等業務
 - （サ）受験者等からの受験手続きに関する照会対応業務
 - （シ）受験申込データ・回答データ等のデータ保管業務

(2) 事業期間

- 契約締結日～令和9年3月31日

(3) 対象地域

- 試験実施地域は、試験形式としてC B T方式を採用することから、各都道府県に少なくとも1箇所は試験会場を用意することとする。
- なお、東京・名古屋・大阪等の大都市圏においては、他地域に比べて多くの受験者が見込まれるため、他地域に比べて十分な試験会場を確保すること。

(4) 事業内容

- 上記（1）で挙げた対象受験料の設定、受験料の徴収事業の詳細を次に示す。
 - （ア）試験委員会（問題作成）の立ち上げ・運営等業務

- 受託者は、試験問題の作成等のために本試験に係る試験委員会を立ち上げ、実際の問題作成に向けて、試験委員会を運営する。
- 試験委員会の建付けとしては、親会としての試験委員会（座長含めて委員3名程度）、その下の会議体としての作問委員会（試験科目の各分野の有識者等で構成する10～20名程度）、という形を想定するが、試験委員会の建付け・運営方法等に関しては、受託者における試験実施に関する知見を踏まえての提案を期待する。
- 試験委員会・作問委員会における委員は、試験科目を踏まえ、各分野に知見を有する学者・士業等専門家等を想定する。
- 委員選定にあたっては、受託者からの提案を期待するとともに、中小企業庁においても、候補者のリストアップを進めているため、詳細は中小企業庁と協議する。
- 試験問題は、全体で最低でも4パターン用意することとする。
- 試験委員会の開催時期・開催回数等は、試験実施時期や作問が必要な問題数等を踏まえて決定することとし、受託者におけるその他の試験実施に関する知見を踏まえての提案を期待するが、詳細は中小企業庁と協議する。
- 試験委員への旅費・謝金支払いは受託者が行うものとする。
- 謝金金額は、試験委員会への出席に係る会議出席謝金に加えて、試験問題原稿作成謝金（或いは、試験問題校閲謝金）等について、基本的には経済産業省委託事業事務処理マニュアルを踏まえて定めることとするが、具体的な謝金金額に関しては、受託者における試験実施に関する知見を踏まえての提案を期待する。詳細は中小企業庁と協議する。

(イ) 試験会場の確保、試験日当日の試験会場の運営等業務

- CBT方式での試験実施を前提に、試験実施時期として想定する令和9年1月～2月の間に、「1. (3) 受験者数の想定」を踏まえて、各都道府県に少なくとも1箇所以上の会場を確保する。また、東京・名古屋・大阪等の大都市圏においては、他地域に比べて多くの受験者が見込まれるため、他地域に比べて十分な試験会場を確保する。
- なお、今回は初回試験となり、受験者数の見積りが難しい面もある一方で、受験を希望した者が受験できない事態を避けるために、ある程度の余裕をもった会場数を確保する。
- 試験日当日に関しては、試験会場の準備や会場運営を行うとともに、各会場には会場責任者や試験実施スタッフ等を適切に配置することとし、適切な試験実施に努める。
- また、試験会場の確保及び試験会場の運営にあたっては、試験の厳格性担保の趣旨でも、不正行為防止に向けた対応が実施できるよう、会場のセキュリティ体制・情報管理体制が遺漏なく構築できるようにする（例：手荷物ロッカーの整備により、CBT試験の受験に必要なもの以外は全て当該ロッカーに入れてもらう 等）。

(ウ) 試験案内作成、公表業務

- 受託者は試験案内を作成し、インターネット上に公開することで、受験を希望する者が試験概要の把握及び受験申込みができるようにする。
- 試験案内においては、受験申込受付及び審査にあたって必要な事項が満たされるように作成する。

(エ) 受験料の設定、受験料の徴収

- 本試験は、有償で（受験料を徴収して）試験を実施することを想定する

が、具体的な受験料の設定は、事業期間中に、中小企業庁と協議の上で決定することとする。

- 受託者においては、受験料を徴収することになる点に留意する。なお、本事業に係る支払うべき委託金額の確定額は、支出区分ごとに求めた受けるべき委託金の小計額から収入実績を差し引いた額とする。

(オ)受験申込受付、申込審査業務

- 受託者は、インターネット受付等を活用し、受験申込受付を行う。
- 受付にあたっては、必要記載事項の記載漏れ、記載誤り等がないか、同一人物から重複申込がないか等を審査し、不備があった場合は、必ず本人に確認し補正すること。なお、受託者において判断できない重要な記載不備等が認められた場合は、中小企業庁と協議すること。また、必要に応じて、変更届け等に関しても、可能な範囲で対応すること。
- 個人情報を取り扱うことに鑑み、申込者の氏名、年齢、生年月日等の個人情報、第三者に漏洩しないように厳重に管理すること。

(カ)受験申込データ作成

- 受託者は、対応が完了した受験申込情報等に関して、申込者の受験地、受験番号、氏名、生年月日、性別、所属する会社属性（例：仲介者・FA等のM&A支援機関、金融機関、士業法人 等）等について、受験申込データを作成し、中小企業庁へ提出すること。
- 受験申込データの具体的な形式・内容等は、中小企業庁と協議する。

(キ)受験票等の作成、送付業務

- 受託者は、インターネット上で受験申込者のマイページを設けるなどの対応によって、試験の受験に必要な受験票及びその他必要な情報を、受験申込者に案内する。

(ク)試験運営マニュアルの作成等業務

- 受託者は、試験実施にあたって、各会場における試験運営方法等が記載された試験運営マニュアルを作成する。

(ケ)回答データの作成業務

- 受託者は、受験者別の正誤情報等の分析等を行い、次回以降の試験実施にあたって参考となるよう、回答データの作成を行う。
- 回答データの具体的な形式・内容等は、中小企業庁と協議する。

(コ)合格証書作成・発送等業務

- 受託者は、試験合格者に対して、合格通知書及びその他必要な書類を簡易書留で合格発表日以降、発送すること。また、宛先不明等で返還されてきた合格証書等については、合格者に電話連絡等を取り、必ず本人の手元に届くようにすること。
- なお、インターネット上で受験申込者のマイページを設けるなどの対応によって、試験の合否について案内することも構わないが、上記の合格通知書等の発送業務は必ず行うこととする。

(サ)受験者等からの受験手続きに関する照会対応業務

- 受託者は、照会対応業務を行う担当者を定め、受験希望者等からの問い合わせ等に対応する。
- 問い合わせ等の対応にあたっては、あらかじめ、中小企業庁と協議して応答マニュアル等を作成することとする。また、受託者で対処できない場合は、速やかに中小企業庁に連絡、相談すること。

(シ)受験申込データ・回答データ等のデータ保管業務

- 受託者は、事業期間中、受験申込者や実際の試験に関する情報等を適切

に管理し、保管する。

- 事業期間終了後には、全ての情報について中小企業庁に提供できるよう、データの保存方法等について、中小企業庁と協議する。

4. 対価の支払い

(1) 委託金額の確定

- 本事業では、3.(1)エに記載のとおり、受験料徴収に伴う収入が見込まれる。従って、支払うべき金額の確定額は、支出区分ごとに定めた受けるべき委託金の小計額から、収入実績を差し引いた額とする。

(2) 受験者の増減に伴う委託金額の見直し

- 中小企業庁及び受託者は、全国の試験会場ごとの確保及びその他の試験実施にあたって、想定を著しく超える受験者の増加又は減少があった場合には、協議によって委託金額の見直しを行うことができる。

(3) 対価の減額

- 中小企業庁は、受託者の各業務の履行の確認において、受託者の責めに帰すべき事由により、試験問題の漏洩など重度の不備が生じ、試験の有効性に影響を及ぼしたと認められた場合は、当該各業務に係る契約金相当額の支払を行わない。
- また、受託者の責めに帰すべき事由により、上記に該当しない不備が生じた場合には、受託者は、改善計画書を中小企業庁に提出し、中小企業庁は、受託者と協議を行った上で、委託金額の減額を行うことができる。
- 委託金額の減額を行う場合の、不備の例は下記のとおり。
 - 受験申込みの受付漏れ、受験申込みデータの誤入力
 - 試験問題の一部漏洩（重度の不備には該当しない場合）
 - 正味の試験時間の確保漏れ（重度の不備には該当しない場合）
 - 出欠確認漏れ
 - 本人確認漏れ
 - 答案内容データの誤入力
 - 合格者のデータの作成漏れ
 - 合格証書等の発送漏れ、誤発送

5. 応募資格

(1) 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。
 - (ア) 日本に拠点を有していること。
 - (イ) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
 - (ウ) 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。
 - (エ) 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。
 - (オ) 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。
 - (カ) 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。
 - (キ) 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。競争入札参加資格は、幹事法人のみ有していれば問題ありません。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。

6. 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

- 190,000千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、中小企業庁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1部を経済産業省に納入。
- 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。

(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. 応募手続き

(1) 募集期間

- 募集開始日：令和8年3月27日（金）
- 締切日：令和8年4月22日（水）17時必着

(2) 説明会の開催

- 以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行います。
- 「12. 問い合わせ先」記載のメールアドレス宛に連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和8年4月2日（木）15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。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡ください。
- 開催日時：令和8年4月3日（金）15時00分

(3) 応募書類

- 以下の書類を（4）により提出してください
 - （ア）申請書（様式1）
 - （イ）企画提案書（様式2）
 - （ウ）会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）

(エ)競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し

(オ)直近の財務諸表

- 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。
- 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。
- 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12. 記載のE-mailアドレスに提出してください。
- 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。

8. 審査・採択について

(1)審査方法

- 採択にあたっては、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、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(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。
 - (ア)4. の応募資格を満たしているか。
 - (イ)提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
 - (ウ)事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
 - (エ)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。
 - (オ)本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
 - (カ)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。
 - (キ)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。
 - (ク)ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
 - (ケ)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。
 - (コ)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。
 - (サ)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、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。

9. 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。
- 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.chusho.meti.go.jp/koukai/nyusatsu/teikeisiryou/r8_04/001_gaisan.pdf

- また、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
- 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。

10. 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。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること＞

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、他の事業者にも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

11. 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3年1月8日（金）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。

- ・事業の企画及び実施方法の立案やスケジュール・工程の管理
 - ・再委託先及び外注先への業務内容企画及び執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗及び対応状況の管理）
 - ・報告書作成（報告書内容の構成、内容の企画・作成、再委託・外注先の内容のとりまとめなど）
 - ・その他、事業運営上の改善点の把握、改善方法の提案
-
- ・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の通り。

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/2022/09/20220913003/20220913003-a.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。

12. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
中小企業庁事業環境部財務課 担当：長縄、林、渡部
E-mail：bz1-zaimuka_kensyu@meti.go.jp

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「【問合せ】中小企業活性化・事業承継総合支援事業(中小M&A資格試験実施事業)」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

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制及び遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）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並びに以下 2)～17)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（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）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。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「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「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 5 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。
- 3) 受注者は、当省又は内閣官房国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務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、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 5) 受注者は、本業務を再委託（業務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。）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、1)から 17)まで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。

【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）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。
- 7) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、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。
- 8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、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。
- 9) 受注者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務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。
- なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 受注者は、本業務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業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 11) 受注者は、本業務の遂行において、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の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

【クラウドサービス】

- 12) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で定める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。
- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。

14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用】

15) 受注者は、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。）を行う場合には、以下を実施すること。

①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。

②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。こ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。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。

(a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。

(b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。

(c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。

(d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。

(e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた、又は本業務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こと、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。

⑥受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ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。

⑦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等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、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」を使用すること。

⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

- ・サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、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。

- ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

⑨電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS（SSL）化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

- ④電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。
- ⑤提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、アプリケーション・コンテンツの提供方法を定めて開発すること。
- ⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。
- 17) 受注者は、外部に公開する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、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（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つた場合は、それに従うこと。

令和 年 月 日

中小企業庁〇〇〇課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項1)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日	
契約件名	

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 2)	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和5年度版）、「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）及び「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）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 3)	経済産業省又は内閣官房国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。	
情報セキュリティに関する事項 4)	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務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。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示する。	
情報セキュリティに関する事項 5)	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項1)から17)までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 6)	本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、経済産業省内に複製が可能な電子計算機等	

	<p>の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に経済産業省の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。</p> <p>なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から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。</p>	
情報セキュリティに関する事項 7)	<p>本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく経済産業省外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報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。</p>	
情報セキュリティに関する事項 8)	<p>本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。</p>	
情報セキュリティに関する事項 9)	<p>契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た経済産業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。</p> <p>なお、経済産業省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 10)	<p>本業務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業務にかかわる従事者に対し実施する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 11)	<p>本業務の遂行において、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の対処方法について担当職員に提示する。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従う。</p>	
情報セキュリティに関する事項 12)	<p>本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項2）」に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。</p>	
情報セキュリティに関する事項 13)	<p>本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。</p>	
情報セキュリティに関する事項 14)	<p>情報セキュリティに関する事項12)及び13)におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。</p>	
情報セキュリティに関する事項 15)	<p>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。）を行う場合には、以下を実施する。</p>	

	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。こ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。</p> <p>(3) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。</p> <p>①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。</p> <p>②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。</p> <p>③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。</p> <p>④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。</p> <p>⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。</p> <p>(4) 情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。</p> <p>(5) サポート期限が切れた又は本業務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こと、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。</p> <p>(6) 受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ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。</p> <p>(7) 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等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、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」を使用すること。</p>	
--	---	--

	<p>(8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、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。 ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。 ・必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局(証明書発行機関)により発行された電子証明書を用いること。 <p>(9) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF(Sender Policy Framework)等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS(SSL)化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項 16)</p>	<p>アプリケーション・コンテンツ(アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。)の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。</p> <p>(1) 提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。 ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。 ③提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。 <p>(2) 提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。</p> <p>(3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。</p> <p>(4) 電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤(GPKI)の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。</p> <p>(5) 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。</p>	

	<p>(6) 当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項 17)</p>	<p>外部公開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。)に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修時にはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等(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。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。</p> <p>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つた場合には、その指示に従う。</p>	

記載要領

1. 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2)から17)までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1)に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に経済産業省と相談すること。
(この報告書の提出時期：定期的(契約期間における半期を目処(複数年の契約においては年1回以上))。)

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。

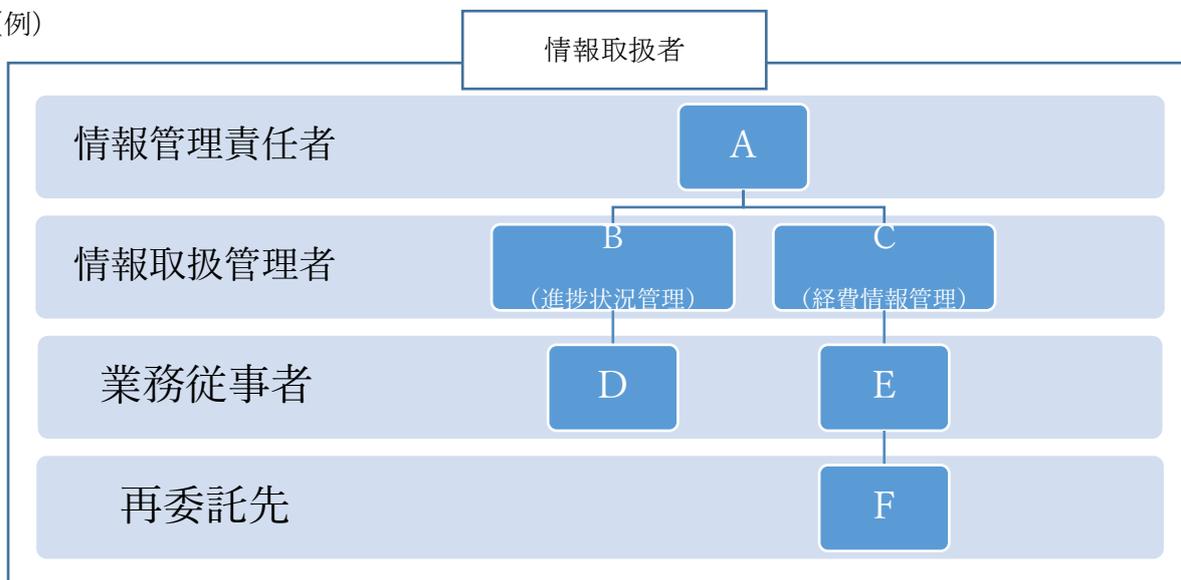
(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

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。
- ・経済産業省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない。

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和7年度補正中小企業活性化・事業承継総合緊急支援事業（中小M&A資格試験実施事業）
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	

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和7年度補正中小企業活性化・事業承継総合緊急支援事業（中小M&A資格試験実施事業）
企画提案書

1. 事業の実施方法
* 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。 * 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
* 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） * 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）。 ※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。
5. 情報管理体制
* 情報取扱者以外の者が情報に接したり、職務上提供を要求してはならない旨を定める社内規則 * 情報漏えいが発生した際の処分に関する社内規則 * 親会社等の契約先に対して指導・監督等を行う者の一覧と資本・契約関係図 * 契約先と指導・監督等を行う者との関係を規定する契約等の書面すべての写し * 事業者のシステム上のアクセス制限等の説明資料 <i>（上記4. のいずれかに該当する場合に追加）</i>

<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。(別紙2様式にて提示)</p>	
<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>	
<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> <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。)</p>	
<p>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。</p>	
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年度補正中小企業活性化・事業承継総合緊急支援事業（中小M&A資格試験実施事業）

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、「－」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。

「－」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。

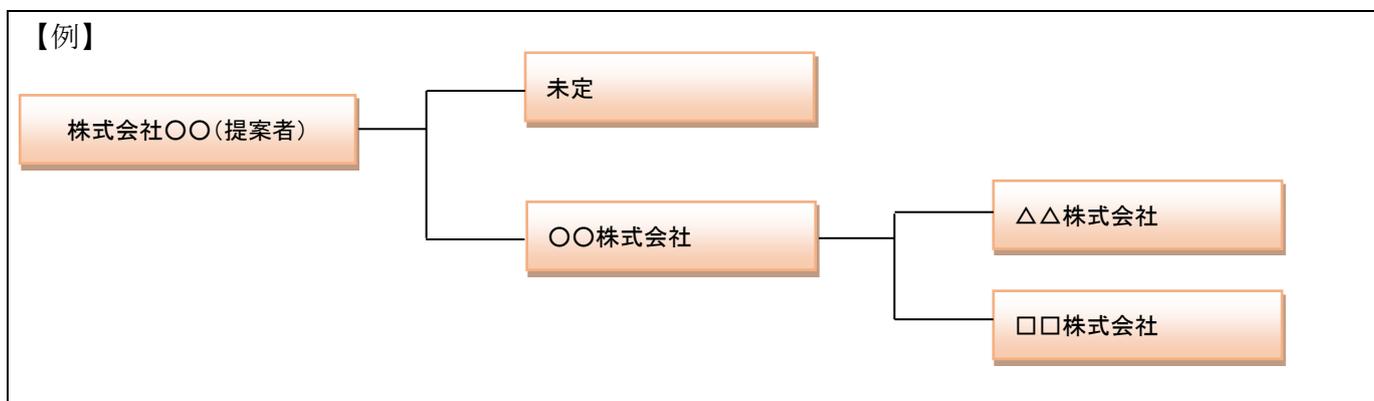
※金額は消費税を含む金額とする。

※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。