

令和元年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（全国事務局）
公募要領

令和2年1月
中 小 企 業 庁

令和元年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（全国事務局）

公募要領

中小企業庁では、令和元年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（全国事務局）の実施機関を、以下の要領で募集します。

I. 事業の目的と概要

中小企業・小規模事業者（以下「中小企業」という。）は、地域の経済や雇用を担う重要な存在である。しかし、今後10年の間に、70歳（平均引退年齢）を超える中小企業の経営者は約245万人となり、うち約半数の127万（日本企業全体の約3割）が後継者未定となっている。この現状を放置すると、中小企業の廃業の急増により、令和7年頃までの10年間累計で約650万人の雇用、約22兆円のGDPが失われる可能性がある。特に都市部へ人口が流出している地方において後継者問題は深刻であり、廃業による技術・ノウハウの喪失や地域経済の不安定化が危惧されることから、円滑な事業承継に向けて喫緊に取り組む必要がある。

事業承継を円滑に行うためには、早期・計画的な準備が不可欠であり、準備に向けた中小企業経営者の意識喚起や適切な支援の提供が重要である。同時に、事業承継支援は、税務、法務、財務等の課題が多岐にわたることから、地域の支援機関が一堂となって支援に取り組む必要がある。

このような状況のもと、平成29年7月に中小企業庁が公表した事業承継5カ年計画では、5年後の目指すべき姿を、「地域の支援者同士が個別企業支援で連携できる地域プラットフォームを確立」として示し、その実現に向け取り組んできた。

具体的には、平成29年度から、早期・計画的な事業承継の準備に対する経営者の「気付き」を促すため、都道府県単位で、商工会・商工会議所、金融機関等の身近な支援機関（以下「構成機関」という。）から構成される「事業承継ネットワーク」を構築する事業を開始。また、構成機関のとりまとめなどを行う地域事務局を設置するとともに、事業承継コーディネーター（以下「承継C○」という。）やブロックコーディネーター（以下「ブロックC○」という。）を配置。彼らのもと、構成機関が経営者に対してプッシュ型で行う事業承継診断（以下「プッシュ型事業承継診断」という。）により、経営者の事業承継に係る悩み、課題、ニーズを掘り起こし、適切な支援機関に取り次ぐとともに、必要に応じて地域の専門家による支援も実施している。併せて地域事務局のとりまとめなどを行う全国事務局も設置している。

これまで事業承継5カ年計画をもとにプッシュ型事業承継診断などを実施してきたところ、令和元年度には事業承継5カ年計画に基づいたプッシュ型事業承継診断の実施件数を達成する見込みとなった。そのため、新たに全国のプッシュ型事業承継診断の実施件数の目標を年間16.8万件と定め、経営者の事業承継に係る悩みなどをより多く掘り起こすなど、更なる事業承継支援に取り組んでいるところ。

そこで本事業では、これまで同様、円滑な事業承継を推し進めることを目的に、構成機関によるプッシュ型事業承継診断を実施するとともに、承継C○やブロックC○が、プッシュ型事業承継診断で

掘り起こした事業承継支援のニーズがある中小企業に対して、事業承継計画の策定や課題解決のための専門家派遣など、きめ細かな支援に取り組む。

また、中小企業が金融機関等から事業活動に要する資金を調達する際に提供する経営者の個人保証（以下「経営者保証」という。）が、事業承継において後継者を選定する際の課題になっているとの現状を踏まえ、経営者保証に依存しない融資の後押しによる円滑な事業承継の促進を目的に、経営者保証の解除に向けた専門家による支援業務（以下「経営者保証業務」という。）として各都道府県の事業承継ネットワークに新たに経営者保証コーディネーター（以下「経営者保証Ｃ〇」という。）を配置し、経営者保証に関するガイドライン（以下「経営者保証ガイドライン」という。）に基づいた、中小企業と金融機関の目線合わせの支援に取り組む。

Ⅱ. 事業の具体的な内容

全国事務局は、地域事務局を選定し、事業が円滑に進むよう支援を行うことが求められる。

具体的な事業内容は以下のとおり。なお、事業目的を達成するための方策を追加して提案に含めることを積極的に受け付ける。

1. 全国事務局の事業概要

（１）地域事務局の選定及び管理

- ・ 中小企業庁との協議の上、応募要領を作成したのち、全国事務局から再委託を行う地域事務局を、４７都道府県を対象に募集、選定する。

※応募における手順、審査、スケジュール等は、中小企業庁との協議により決定する。

※再委託先は、応募を募った上、中小企業庁と、必要に応じて都道府県の協議の上、決定する。

※地域事務局の募集にあたって、必要に応じて、説明、質疑応答の機会を設ける（説明会等）。

※再委託先は、応募状況によって変動する。

- ・ 選定後は、地域事務局との契約、支出管理及び確定検査に基づく適正な費用の支払業務を行う。なお、支払いは精算払い（事業終了時）だけに限らず、事業実施期間内に中間検査を実施し２回の概算払いを行うことを原則とする。

（２）全国事務局の運営

① 地域事務局の活動状況の取りまとめ

- ・ 地域事務局及び構成機関等の情報の取りまとめを行うとともに、事業の進捗状況等について、地域事務局から随時報告を受け、情報を集約、管理する。

※情報の集約、管理には、共通のフォーマットを用意、地域事務局に提供した上、行うこととする。

② 全国協議会、ブロック会議の開催

- ・ 全国の地域事務局の承継Ｃ〇、ブロックＣ〇、都道府県担当者等で構成する全国協議会（年度内に１～２回）を開催すること。

- ・また、全国を7～9ブロックに区分し、ブロック内の地域事務局の承継COやブロックCO、都道府県担当者等で構成するブロック会議（年度内に2～3回）を開催すること。
- ・全国協議会、ブロック会議では、事業の進捗状況や効果的な支援事例の共有、課題の解決に向けた検討等の議論等を行うなど、全国的な支援レベルの底上げを図る内容とすること。

③ 地域事務局のマネジメント及びサポート体制構築

- ・全国の地域事務局の活動支援のため、全国事務局に事業承継プロジェクトマネージャー及びサブマネージャー、経営者保証プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーを置く。
- ・事業承継プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーは事業承継に関する業務経験や知識を有する者とし、各地域事務局の支援内容の把握や、支援戦略の策定や戦略実行のサポート等、全国の進捗状況のマネジメントや適宜必要なサポートを行う。
- ・事業承継プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーは、後述の2. 全国事務局から再委託を行う地域事務局の事業概要（予定）（1）～（10）を実施する地域の状況を把握し、効果的な支援事例等を地域事務局へ共有する。また、全国のプッシュ型事業承継診断の実施件数の目標（年間16.8万件）やこれまでの地域事務局及び構成機関の診断実績を踏まえ、中小企業庁と協議の上、各地域のプッシュ型事業承継診断、事業承継計画策定のKPI（目標値）を定め、事業の効果的な実施を図る。
- ・経営者保証プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーは、経営者保証ガイドラインの業務経験や知見を有する者とし、経営者保証業務として、事業承継プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーと連携のもと、経営者保証の解除に係る各地域事務局の支援内容の把握や、支援ノウハウの実務サポート等のアドバイスを行うとともに、経営者保証業務の総合的なマネジメントや各地域事務局に対して適宜必要なサポートを行う。
- ・また、経営者保証プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーは、各地域事務局が経営者保証業務に要する支援申請書や案件管理表等の一連の書式を作成し、提供すること。
- ・なお、経営者保証業務のKPIは中小企業庁と協議の上、定めることとする。
- ・事業承継プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーと経営者保証プロジェクトマネージャー及びサブマネージャーは常時情報を共有し、各地域事務局のサポートに取り組むこと。
- ・その他、地域事務局や構成機関に対して、本事業の効果的、効率的な実施に資する横断的な取り組みを企画、立案、実施する。

④ 中小企業事業引継ぎ支援全国本部（中小企業基盤整備機構）との連携

- ・多様な事業承継支援ニーズに対応するため、M&A案件等の事業承継支援に携わる全国の事業引継ぎ支援センターを束ねる中小企業事業引継ぎ支援全国本部（中小企業基盤整備機構）と密に連携を図ること。

(3) 事業承継普及に係る広報活動

- ・ 経営者や後継者、支援機関等に対して、事業承継の機運醸成を目的とした事業承継普及イベントを開催する。例えば、市町村や地域のコミュニティー単位などのレベルでの意識醸成を行うための事業承継ミニセミナー、現経営者や後継者のモデルとなるような事業承継の好事例を各地域で発掘、選定し表彰する等が挙げられる。

※上記イベント内容については、あくまで例示として挙げているものであり、申請者独自の事業承継普及イベントの提案を妨げるものではない。

- ・ 事業承継に対する関心を高め理解促進を図るため、プッシュ型事業承継支援高度化事業のポータルサイト（事業承継ひろば <https://shoukei.go.jp/>）において、各都道府県の事業承継の好事例や支援機関による支援事例等に関する特集記事等のコンテンツを作成、掲載し、事業承継支援策を中小企業・小規模事業者、支援機関に対して効果的に情報を発信する。
- ・ 地域事務局が経営者や後継者、支援機関に対して、事業周知を行う際に活用できる全国一律のポスターやチラシ、パンフレット等の広報ツールを作成し、地域事務局へ提供すること。その他、必要に応じ、地域事務局の広報活動をサポートすること。

(4) 地域ブロック別の取組みの企画、運営、事務

- ・ 中小企業庁との協議の上、経済産業局ブロック別に、管内の事業承継の進捗状況や事業者からのニーズを踏まえた効果的な取組みを行う。例えば、支援機関のレベルアップを目的とした支援機関担当者向けの研修等が挙げられる。

※本件は、経済産業局との協議により内容を指定する。

(5) 事業承継等の税制の相談対応を行うコールセンターの設置

- ・ 事業承継をはじめとした中小企業税制等に関する中小企業・小規模事業者からの質問や相談を受けるコールセンターを設置する。コールセンターでは、質問・相談に丁寧に対応するとともに、質問や相談内容に応じて、適切な相談窓口や問い合わせ先を案内する。

※対象税制については中小企業庁からのレクチャーをもとに対応を行う。

(6) 地域別・業種別の事業承継支援データベースの構築、提供

- ・ 事業実施期間内に、地域別・業種別の事業承継支援データベースを構築し、地域事務局や都道府県、中小企業庁、経済産業局へ提供する。

※本データは、利用者にID・PWを付与し、自らの都道府県の休廃業リスクデータなどを分析することができるシステムとする。

- ・ 本データについて、分析・調査を行い、地域事務局の活動に資するものにする。

(7) 報告書の取りまとめ・提出

- ・ 地域事務局の報告書を取りまとめた上、全国事務局事業の報告書を作り、中小企業庁に提出すること。

と。

2. 全国事務局から再委託を行う地域事務局の事業概要（予定）

（1）承継Ｃ〇の選定

・地域事務局の事業責任者として、承継Ｃ〇を、原則、公募により設置する。なお、平成３０年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（以下「平成３０年度補正予算事業」という。）ですでに設置済みの場合は、継続での設置も可とする。承継Ｃ〇の採用に当たっては、次の要件のいずれかに該当する者であること

- ア. 中小企業診断士、税理士、公認会計士、弁護士、その他本事業に必要と考えられる公的資格を有する者
- イ. 会社等の管理者又は技術者等として１０年以上の実務経験を有する者
- ウ. 経営診断、販路開拓、商品開発等の中小企業者等支援に３年以上の経験を有する者、又は当該分野において相応の実績を有すると認められる者
- エ. 技能等に関する指導・教育機関に所属し、指導、教育、研究に５年以上の経験を有する者
- オ. ア.～エ. に準じる能力を有する者

（2）経営者保証Ｃ〇の選定

・地域事務局に、経営者保証業務の取りまとめを行う責任者として、経営者保証Ｃ〇を、原則、公募により設置する。経営者保証Ｃ〇の採用に当たっては、次の要件のいずれかに該当する者であること。

- ア. 中小企業診断士、税理士、公認会計士、弁護士、その他本事業に必要と考えられる公的資格を有する者
- イ. 会社の財務担当責任者等として１０年以上の実務経験を有する者
- ウ. 企業の財務診断の業務経験を１０年以上有する者
- エ. ア.～ウ. に準じる能力を有する者

なお、経営者保証Ｃ〇と承継Ｃ〇の兼務については、経営者保証Ｃ〇及び承継Ｃ〇のいずれの選定要件も満たしていれば可能とする。

（3）地域の支援方針（事業承継支援戦略）の策定等

- ・平成２９年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（以下「平成２９年度補正予算事業」という。）もしくは平成３０年度補正予算事業ですでに策定済みの事業承継支援戦略（以下「支援戦略」という。）を必要に応じて修正を加えることとする。
- ・支援戦略には、事業の目的、全国事務局から平成３０年度補正予算事業で提供を受けた事業承継支援データベースの分析・活用方法の検討、重点的に支援すべき地域や業種の絞り込み、中長期目標の設定、支援方針（専門家への取り次ぎや追加支援に係るルール等）、構成機関及び事業者向けの各

種研修・セミナーの企画等を記載する。

- ・都道府県と地域事務局は支援戦略で定めた取組みの進捗を定期的に共有し、今後の進め方等について必要に応じて検討、実施する。

(4) 専門家リストの作成・育成、ブロックC○の選任

- ・承継C○、経営者保証C○は、都道府県と連携し、地域内の中小企業経営者が専門的な事業承継支援を受けられる環境を整備する。
- ・具体的には、事業者が長時間の移動を伴わずに専門家の支援を受けることができるように、域内をブロック化し、ブロック毎に専門家を可視化したリスト（以下「専門家リスト」という。）を作成し、地域の支援機関間で共有するとともに、事業者へ提供可能な状態にする。
- ・支援には専門家の協力が不可欠であるため、必要に応じて専門家の育成を行う。例えば、専門家養成の研修やOJTの実施等が考えられる。
- ・専門家リスト等の中から、地域の活動の責任者としてブロックC○を選任する。
- ・平成29年度補正予算事業及び平成30年度補正予算事業ですでに専門家リスト、ブロックC○を整備済みの場合は、適宜必要な修正を加えることで可とする。
- ・また、経営者保証業務を行うにあたり、地域事務局において経営者保証ガイドラインを活用した業務経験や知見を有する専門家を登録するとともに、経営者保証業務にかかる専門家リストを整備すること。経営者保証業務の専門家リストの整備にあたっては、上記で掲げている既存のブロック専門家リストの拡充（経営者保証業務の専門家の追加）もしくは、別途、経営者保証業務の専門家リストを作成することとする。

(5) 事業承継ネットワークの維持、運営

- ・地域事務局は、これまでに構築した事業承継ネットワークを地域の支援機関同士が個別企業支援で連携できる地域プラットフォームとして更に地域に根付かせるべく、積極的に構成機関との連携を図り、事業承継ネットワークの維持、運営に取り組む。また、地域内における多様な事業承継支援ニーズに対応するため、特に、M&A案件等の事業承継支援に携わる事業引継ぎ支援センターとは密に連携を図ること。
- ・具体的には、連絡会議を開催する等が考えられる。必要に応じて、目的を限定した小規模なワーキンググループや、より小さな地域単位での組織体を形成することも想定される。連絡会議では、構成員に対する情報共有を中心に、構成機関の役割分担、プッシュ型事業承継診断の実施方法の確認・共有、事業承継支援方針の検討、参加する支援機関間の調整等を行う。

(ご参考) 平成30年度補正予算事業において事業承継ネットワークに参画している主な機関(例)

属性	機関	主な役割
都道府県等	都道府県	地域の事業承継支援方針の立案・とりまとめ
	都道府県中小企業支援センター	
	市町村	
民間機関	金融機関	プッシュ型事業承継診断、事業承継計画策定の支援等を実施
	商工会・商工会議所・中央会	
	士業等専門家(団体)	
公的機関	中小企業基盤整備機構地域本部	都道府県・地域事務局に対する事業承継支援の考え方に関する助言
	事業引継ぎ支援センター	M&A案件等に関する専門的支援
	経済産業局・財務局・財務支局	施策情報の提供等
	信用保証協会	連携して金融支援
	中小企業再生支援協議会	連携して再生支援
	よろず支援拠点	連携して総合的支援
その他	ミラサポ登録された専門家	専門的課題を伴う案件への対応等

(6) プッシュ型事業承継診断（※1）の実施・実施状況の集約

- ・構成機関が、地域の中小企業に対してプッシュ型事業承継診断を行い、地域の事業承継支援ニーズを掘り起こし、事業承継へ向けた準備の必要性を認識できていない中小企業経営者への意識喚起や、相談先がわからない経営者への適切な相談先の紹介・取次ぎ等を行う。
- ・地域事務局は、必要に応じて、プッシュ型事業承継診断の実施準備として、地域におけるプッシュ型事業承継診断フォーマットの作成や実施方法の検討、マニュアル作成等を行い、共有・研修などを通じて、ネットワークを構成する支援機関が更に一体的にプッシュ型事業承継診断を実施できる体制を構築する。また、支援機関におけるプッシュ型事業承継診断の実施状況（実施件数や診断後の対応状況等）や後述する事業承継計画策定状況、専門家の派遣状況について、支援機関との協議を経て情報集約の方法を策定し、適宜集約を行う。
- ・プッシュ型事業承継診断については、全国で年間16.8万件実施することを目標として、各都道府県の60歳以上の経営者の割合に応じて按分した件数を基準に、全国事務局がKPIを設定するが、各都道府県において、地域の実情や事業承継支援戦略等を踏まえたより高い目標値を設定して差し支えない。（別紙1参考）

※1. プッシュ型事業承継診断：以下の2要素を包含するものをいう。

- ・その内容が、中小企業における事業承継の準備状況や大まかな課題を抽出するものであること
- ・支援機関担当者が中小企業経営者と対面で実施するものであること（支援機関と経営者の対話を促進するものであること）

従って、必ずしも「事業承継ガイドライン」に掲載された診断票等の使用を求めるものではない。例えば、商工団体や金融機関が独自に実施しているヒアリングであっても、上記2要素を包含するものであれば、プッシュ型事業承継診断を実施するものと解してよい。

(7) プッシュ型事業承継診断後の具体的支援

- ・地域事務局や構成機関は、プッシュ型事業承継診断で支援ニーズを掘り起こした事業者の必要に応じて事業承継計画（※2）策定の支援を行い、事業承継計画の内容に基づき事業者が今後事業承継に取り組むうえでの課題を提示すること。また、これらの課題に対し、専門家リストから専門家を派遣し、課題解決のサポートを行うこと。
- ・承継C○は、事業全体の責任者として、支援戦略の工程管理、構成機関が実施したプッシュ型事業承継診断や事業承継計画策定支援、専門家派遣の情報集約やフォローアップ、ブロックC○と連携した地域における支援の推進等を行う。
- ・ブロックC○は、承継C○との連携やサポートを得ながら、ブロック内の事業承継ネットワーク（商工団体、金融機関等）及び専門家リストの中から必要に応じてチームを編成して支援を行う。
- ・なお、これらの具体的な支援にあたっては、都道府県内の状況を踏まえ、2.（3）で作成した事業承継支援戦略の達成に向けて取り組むこと。

※2. 事業承継計画：以下の4要素を包含するものをいう。

- ・会社・事業について（事業内容・従業員数・資本の状況（個人事業主は不要））
- ・代表者・事業者について（名前・代表権の有無（個人事業主は不要））
- ・後継候補者・個人事業承継者について（氏名：複数名の場合は複数名記載）
- ・後継候補者が株式を取得するまでの計画、個人事業承継者が特定事業用資産を取得するまでの計画（時期・課題・対応）

従って、必ずしも「事業承継ガイドライン」に掲載された事業承継計画の使用を求めるものではない。例えば、商工団体や金融機関が独自に策定している事業承継計画であっても、上記4要素を包含するものであれば、本事業における事業承継計画と解してよい。

（8）経営者保証業務における具体的支援

- ・経営者保証Ｃｏは、経営者保証業務の責任者として、案件全体の工程管理、中小企業からの支援申請の窓口業務、経営者保証ガイドラインの充足状況の確認、事業者の希望に応じて専門家を派遣する調整、金融機関の回答に基づく手続きの結果の確認等を行う。
- ・派遣された専門家は、経営者保証Ｃｏからの指示に基づき、支援希望の中小企業と金融機関との目線合わせに同席し、必要な情報提供のサポート等を行う。また、その目線合わせを踏まえた金融機関からの回答の確認等を行う。
- ・一連の業務フローは、以下の通り。
- ・今後事業承継を予定しているが、経営者保証が後継者を選定する際の課題となっている中小企業者を対象とする。支援申請件数は、全国で年間12,000件を想定。
- ・企業の決算書や試算表等の内容を確認のうえ、経営者保証ガイドラインの要件充足状況を事業承継時判断材料チェックシート（以下、「チェックシート」という。）に基づいて確認を行う。チェックシートを充足している中小企業に対しては、希望に応じて専門家を派遣し、金融機関との目線合わせの支援を行う。専門家による目線合わせの支援は、1企業当たり最大5回とする。全国で年間5,000件を想定。

事業承継時の経営者保証解除に向けた支援スキーム

経営者保証がネックで事業承継に課題を抱える中小企業

相談・支援申請

【相談受付/書類確認】事業承継ネットワーク事務局※

※令和元年補正予算 プッシュ型事業承継支援高度化事業委託先

経営者保証コーディネーターが、『事業承継時判断材料チェックシート』*に基づく確認を実施し、その結果に基づく今後の取組みをアドバイス

【チェック内容】経営者保証解除の可否の判断に資する情報の整理・見える化 *全国一律のチェックシートを作成

チェックシートをクリアできない場合

(希望する場合には) 既存の支援制度を活用し、チェックシート充足に向けた改善計画策定*

改善に取り組むのうえ、再度チェックへ

チェックシートをクリアした場合

本事業の派遣専門家*が支援の下、チェック結果、提出書類等を共有し金融機関と目線合わせを支援するとともに、その後の対応をアドバイス

*本事業で登録する派遣専門家の活用を検討

保証解除

保証解除不可

支援終了

必要に応じて

代替的な手法の検討

希望する場合

事業承継特別保証の活用
or コバナンツ付き融資等

金融機関、事業者等が連携して
改善計画を策定し、取組み

※ 点線内は既存支援施策での対応を想定

(9) 事業承継普及に係る広報活動

- ・地域内での事業承継の機運醸成や支援の質の向上を目的に、構成機関に対して事業承継支援施策に関する研修・セミナーを実施する。
- ・例えば、承継Ｃｏ、ブロックＣｏ、商工会、商工会議所や金融機関等の事業承継担当者のスキルアップを図るため、研修を行うとともに、専門家リストに登録する、チームを作って対応する等が挙げられる。
- ・本事業を効果的に遂行するため、本事業での取組や事業承継に向けた準備の重要性等を地域の中小企業へ効果的に周知し、地域の実情に応じ創意工夫に基づいた普及・広報活動を実施する。
- ・例えば、地域事業承継支援ポータルサイト（仮称）の開設が挙げられる。同サイトでは、本事業の活動内容や支援機関の情報を集約・発信するとともに、事業の目標や成果などを掲載するほか、事業承継に関心をもった中小企業がアクセスできるような仕組みを検討すること。なお、平成30年度補正予算事業までにポータルサイトを開設している地域事務局は、効果的に情報を発信できるよう、必要に応じて同サイトを改修、運営すること。
- ・また、全国事務局が作成・提供する、広報ツールを活用して積極的に広報活動を行うこと。なお、地域事務局が独自に広報ツールを作成・検討し広報活動を行うことを妨げるものではない。

(10) 全国事務局への情報提供、全国事務局主催イベントへの協力等

- ・全国事務局が開催する全国協議会（事業期間内に1～2回）、ブロック会議（事業期間内に2～3回）へ出席し、事業の進捗状況の報告、効果的な支援事例の共有、課題の解決に向けた検討等に係る議論を行う。
- ・地域におけるプッシュ型事業承継診断件数や事業承継計画策定件数、専門家派遣件数等の事業承継支援の実施状況や経営者保証業務の支援申請件数や専門家派遣件数、その他中小企業庁及び全国事務局が求める事項の実施状況、支援方針の策定状況、構成機関の参画状況、支援対象である中小企業における課題解決状況等について、全国事務局作成の報告フォーマットに基づき、全国事務局に対して概ね1～2ヵ月ごとに定期報告を行うこととし、中小企業庁または全国事務局の求めに応じ、適宜情報を提供すること。なお、定期報告等で提供された情報については公表する。（個社情報は除く。）
- ・全国事務局が地域において実施するイベントに関して参加し、集客について積極的に協力する。

(11) 報告書の作成

- ・事業期間内に実施した事業内容やプッシュ型事業承継診断件数、事業承継計画策定件数、専門家派遣件数の実績、経営者保証業務の実績、策定した事業承継支援方針、次年度以降の事業承継支援の具体的計画等をまとめた報告書を作成する。

3. 本事業の実施地域

本事業は、全国事務局は全国で事業を実施、再委託を行う事業は、原則、実施される都道府県の管轄する地域に準じて実施するものとする。

4. 事業実施期間

委託契約期間は単年度とし、具体的な契約期間は原則として契約書に定める事業開始日から、令和2年3月31日とする。

5. 応募資格

本事業を実施する機関は、次に掲げる要件を満たす法人とする。

- 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 中小企業庁、経済産業局等及び地域事務局との密接な連携がとれる体制を確保できること。
- ⑤ 中小企業庁の指示に速やかに従うことができること。
- ⑥ 中小企業・小規模事業者等支援及び支援機関への支援の実績を有すること。
- ⑦ 別紙2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。
- ⑧ 本事業に関する委託契約を中小企業庁との間で直接締結ができる機関であること。
- ⑨ 中小企業庁が提示した委託契約書に合意すること。
- ⑩ 公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切な者でないこと。
- ⑪ 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。
- ⑫ 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。
- ⑬ 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。

6. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

採択された機関と中小企業庁との間で委託契約を締結する。採択決定後、契約条件の協議が整い次第、速やかに委託契約を締結する予定。

ただし、申請内容に虚偽記載等の不正が明らかになった場合は、採択の取り消し、又は契約解除等を行う場合がある。

(2) 採択件数：1機関とする。

(3) 予算規模：

4,099,780千円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定する。

(4) 成果物の納入：

本事業の終了となる、令和2年3月31日までに事業実施報告書を作成し、その内容を格納したCD-ROM等の電子媒体1部を中小企業庁に納品する。

(5) 委託費の支払い

委託業務完了の日の翌日から30日以内又は令和2年4月10日のいずれか早い日までに委託業務についての実績報告書を提出すること。

中小企業庁はこれを受けて、原則として現地調査を行い、内容に問題がなければ費用の支払いを行う。支払いは原則として精算払いとするが、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）も可能であるため、希望する場合は個別に相談すること。

なお、予算執行上、全ての支払いには領収書等の証明書が必要であり、支出額、支出内容が適切かどうか審査し、これを満たさない場合は、当該委託費の支払いを行わない。厳格な経理処理が必要となることを前提として、申請すること。

(6) 事業期間中の報告及び現地調査

事業の進捗状況等について、中小企業庁の指示に基づき、報告を求められることがある。

また、事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗状況の確認等を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがある。また、事業内容の実施状況を確認するため、本事業の関係企業、団体に対しても、中小企業庁が確認を行うことがある。その際は、関係企業、団体にはその旨の事前了解を得ること。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和2年1月10日（金）

締切日：令和2年1月29日（水）17時必着

※締切を過ぎての提出は受理しない。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もあるため、期限に余裕をもって送付すること。

(2) 説明会の開催

中小企業庁にて説明会を開催する。開催日時と開催場所は以下のとおり。

<説明会の概要>

日時：令和2年1月15日（水）15時30分～16時30分

場所：経済産業省別館8階843共用会議室

説明会への参加を希望する方は、以下の連絡先へ令和2年1月14日（火）17時までに電子メールでご連絡のこと。連絡の際は、件名（題名）を「令和元年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（全国事務局）」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」、を明記すること。

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3名までとする。

<連絡先>

中小企業庁事業環境部財務課 担当：神谷

M a i l : reiwagannendohosei-pushgata-koubo@meti.go.jp

(3) 応募書類

次の提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに中小企業庁（(4) 応募書類の提出先参照）へ郵送又は持参すること。併せて、下記①、②の書類を保存した電子媒体（CD-ROM1枚）を提出すること。

また、宛先面に「令和元年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（全国事務局）に係る事業申請書在中」と朱書きで記入すること。提出書類は、日本語で作成の上、A4片面印刷で、複数枚にわたる様式ではページを打ち、左上をホッチキス等で1カ所止めすること。提出された書類に不備がある場合は、受理しない。

<提出書類と提出部数>

- ① 事業承継ネットワーク事業全国事務局事業申請書（様式1～5）・・・正本1部＋写し4部
- ② 暴力団排除に関する誓約書（様式6）・・・1部
- ③ 定款（寄附行為）・・・1部
- ④ 過去2年間の貸借対照表、損益計算書（収支決算書）・・・各5部
- ⑤ パンフレットその他機関の概要が分かる資料・・・5部

⑥ その他添付資料・・・５部

提出された事業申請書及び添付書類は返却しない。ただし、機密保持には十分配慮する。なお、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、情報開示の対象となる。

事業申請書等の作成費は経費に含まない。また、採択の正否を問わず、事業申請書の作成費用は支給しない。

（４）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵送・宅配便等により以下に提出すること。

〒１００－８９１２ 東京都千代田区霞が関一丁目３番１号

中小企業庁事業環境部財務課

担当：神谷

TEL：０３－３５０１－５８０３（直通）

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けない。

8. 審査・採択について

（１）審査方法

採択にあたっては、中小企業庁において、外部有識者による第三者審査委員会を設置し、審査基準に基づき、相対的に評価した上で決定する。なお、必要に応じて、ヒアリングを実施する場合がある。

（２）審査基準

提案内容について、以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

- ①提出書類の内容が施策の目的、意図と合致しているか。
- ②応募資格を満たしているか。
- ③公序良俗に反する活動を行う等、全国事務局として不適切な者でないか。
- ④事業承継及び中小企業・小規模事業者等への支援に関するノウハウ・実績を有しているか。
- ⑤地域事務局の支援に関して地方自治体や地域の支援機関等と有効なネットワークを有しているか。
- ⑥他の支援機関と連携して、相当程度の中小企業・小規模事業者等に効果的な支援を実施することが可能か。
- ⑦受託事業を適確に遂行するに足る経営基盤、組織、人員、資金及び設備等を有しているか。
- ⑧受託事業に係る経理・事務について適確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- ⑨事業実施体制・役割分担は適切となっているか。
- ⑩事業目的を達成するための、適切な成果目標を設定しているか。
- ⑪公募要領記載の内容について、実施計画書に具体的に盛り込まれており、その実現が期待できる

か。(実施方法、計画)

- ⑫事業目的を達成するための、効果的な提案がなされているか
- ⑬ワークライフバランス等の推進に関する指標（女性の職業生活における活躍の促進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律等に基づく認定等の状況）
- ⑭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、中小企業庁のホームページで公表するとともに、採択結果について、書面で通知する。

なお、採択、不採択についての問い合わせについては、一切対応しない。

9. 契約について

- ・採択された申請者は、国と委託契約を締結することになる。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、中小企業庁との協議を経て、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、事業開始となるので、あらかじめ留意すること。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。
- ・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、守秘義務の遵守をお願いする。
- ・事業期間中は、継続的に中小企業庁へ事業の進捗状況を報告すること。
- ・委託事業終了後も、支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存する必要がある。
- ・委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがある。
- ・本調達は、令和元年度補正予算に係る調達であることから、予算の成立以前においては、落札予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札者とする事とする。

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。また、再委託先の経費の区分も同様である。

経費内容	備考
I.人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (人件費対象者は予め届出を行った担当者のみとする)
II.事業費	
1.専門家謝金	依頼した専門家に支払う謝金。 ※申請者の謝金規程に準じて経費処理を行うこと ※申請者と雇用関係を有する者が講師となった場合の講師謝金は対象とならない ※委託対象となるセミナー・研修等の講師謝金含む
2.専門家旅費	依頼した専門家に支払う旅費 ※応募者の旅費規程に準じて経費処理を行うこと
3.職員旅費	事業を行うために必要な出張に係る旅費 ※応募者の旅費規程に準じて経費処理を行うこと
4.会場費	全国事務局が支援機関向け研修等を開催するための会場借料、付帯設備費及び茶菓料(お茶代)等 ※応募者が所有する会議室等で実施する場合は対象とならない
5.広報費	本事業を実施する際に必要なチラシ、ポスター、パンフレット、ホームページ等を作成するために必要な広報活動に要する経費
6.消耗品費	本事業を実施する際に必要な文房具等の消耗品の購入に要する経費
7.通信運搬費	本事業を実施する際に必要な通信及び運搬に要する経費
8.雑役務費	本事業の業務補助を目的としてアルバイト等を新たに雇い入れに要する経費
9.借損料	本事業を実施する際に必要な機器等をレンタルする際に要する経費
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.印刷製本費	本事業を実施する際に必要なレジュメや書類等の印刷に要する経費
III.再委託費	発注者との取り決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他社に行わせる(委任又は準委任する)ために要する経費
IV.一般管理費	委託事業に必要な経費であり、他の用途と明確に区分できない経費 ※人件費+事業費の総額の10%以内の額を一般管理費として計上する
V.消費税及び地方消費税	委託事業に要した経費に課税される消費税 ※人件費・事業費・再委託費及び一般管理費の総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た額を計上する

※対象となる経費の算定は、原則として、申請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。)を対象とする。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・ 公租公課、保険料
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係のない経費等

1.1. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号

中小企業庁事業環境部財務課

担当：神谷

TEL：03-3501-5803（直通）

Mail：reiwagannendohosei-pushgata-koubo@meti.go.jp

中小企業庁事業環境部金融課

担当：石井

TEL：03-3501-2876（直通）

Mail：reiwagannendohosei-pushgata-koubo@meti.go.jp（上記アドレスと同一）

※電子メールでのお問い合わせの際は、件名（題名）を「令和元年度補正予算プッシュ型事業承継支援高度化事業（全国事務局）」とし、本文に「所属組織名」、「担当者氏名（ふりがな）」、「電話番号」を記載してください。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。

(ご参考)

平成30年度補正予算事業におけるプッシュ型事業承継診断、事業承継計画策定件数のKPI

自治体	プッシュ型 事業承継 診断件数	事業承継 計画策定件数
北海道	8,241	841
青森県	2,217	226
岩手県	1,922	196
宮城県	3,173	324
秋田県	2,178	222
山形県	2,079	212
福島県	2,777	283
茨城県	3,954	404
栃木県	2,671	273
群馬県	1,151	117
埼玉県	6,565	670
千葉県	5,534	565
神奈川県	8,397	857
新潟県	4,308	440
富山県	1,758	179
石川県	1,862	190
福井県	743	76
山梨県	1,550	158
長野県	4,224	431
岐阜県	2,493	254
静岡県	5,463	558
愛知県	9,438	963
三重県	1,793	183
滋賀県	1,398	143
京都府	4,069	415
大阪府	11,899	1,215
兵庫県	6,144	627
奈良県	1,420	145
和歌山県	1,033	105
鳥取県	909	93
島根県	1,245	127
岡山県	2,533	259
広島県	4,099	418
山口県	1,686	172
徳島県	1,363	139
香川県	1,468	150
愛媛県	1,970	201
高知県	1,178	120
福岡県	7,115	726
佐賀県	1,044	107
長崎県	2,426	248
熊本県	2,150	219
大分県	427	44
宮崎県	1,619	165
鹿児島県	2,562	261
沖縄県	2,596	265

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、以下に記載する事項の遵守の方法について、担当職員に提示し了承を得た上で確認書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、担当職員と協議し対策を講じ、納入期限日までに確認書に記載した事項の全てを完了すること。
- 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セキュリティホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、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作業担当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、本作業終了後には、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、本作業終了後には、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、当省の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ポリシー（経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成24年9月19日改正）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成24年7月25日改正））、

「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成26年度版）」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、経済産業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、ウェブサイト構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身が管理責任を有するサーバー等がある場合には、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、DOS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「安全なウェブサイトの作り方（改訂第6版）」（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。
- 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「. gov. 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、業務完了後、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、なりすましの防止策を講ずること。
- 14) 受託者は、本作業を一部再委託する場合は、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措置を講ずること。