

平成25年度補正予算地域企業人材共同育成事業に係る企画競争募集要領

平成26年1月27日

経済産業省
経済産業政策局
産業人材政策室

経済産業省では、平成25年度補正予算地域企業人材共同育成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ください。

なお、本公募は、政府が平成25年12月12日に閣議決定した平成25年度補正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補正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。

1. 事業の目的（概要）

地域の中小企業（注）では、大企業に比べて事業範囲や配属部署が限られているために社員が様々な部署での経験を経て能力を伸ばすことが難しい場合も多いことから、社員の能力を伸ばす多様な機会を提供することで、地域の中小企業の魅力を向上させることができるのではないかとも言われています。

このような課題に対応するために、地域の複数の中小企業等が集まり、今後の自社の成長を担う若手社員や中堅社員向けに、他企業での多様な経験を積む人材育成を目的とした出向・他社でのOJT研修や共同研修の実施による人材育成等を共同で進めていくことが考えられます。

一方で、人材育成を目的とした出向・他社でのOJT研修等の実施に関する人材の送出し・受入れの多様なニーズの集約・マッチングや、その実施に係る契約関係等の機微な問題の調整を個々の企業同士で実現していくことは非効率です。また、一社のみでは取組みが困難なOFF-JT研修について、複数の企業が集まることで企画・実施が可能となる場合も多いと考えられます。

このような課題を解決するため、「地域人材育成コーディネーター」を中心とした、地域の複数の中小企業等による「地域人材育成コンソーシアム」の組成を支援し、地域の企業間での人材育成を目的とした出向・他社でのOJT研修による人材育成等の実証を行うことで、地域の中小企業における人材育成を推進します。

（注）本事業における中小企業とは、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をいう。

2. 事業内容

以下のようなプロジェクトを、地域の複数の中小企業等が共同して実施する事業について、「地域人材育成コーディネーター」の担い手となる各提案者の創意工夫による提案を募集します。なお、「任意事項」とされているものについては、必要に応じて提案に盛り込むようにして下さい。

(1) 地域の企業等間での人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修の実施【必須事項】

以下の(1)－1、又は(1)－2を実施する。

(1)－1 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修の実施

人材育成を目的として、自社の将来を支える中核人材となり得る人材について、他社への出向や、他社のオペレーションに入る形での OJT 研修（インターンシップ形式等も含む。）を実施する。なお、実施の目的としては、中小企業同士の繁忙期における労働力の補完や、人材交流による経営やオペレーションの高度化指導といった要素も含むが、人材の出元企業・受入れ企業における人材育成の効果があるスキームとすること。

【実施イメージ】

- ① 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修に関する各企業・機関の認識共有と関係構築
- ② 各社のニーズ・シーズ集約と企業同士のマッチング
- ③ 出向契約等の手続き支援
- ④ 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修の実施の準備として、OFF-JT 研修や参加者向けのカウンセリング等の実施（下記(2)としての実施を含む。）
- ⑤ 受入れ企業における体制づくり支援
- ⑥ 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修の実施（実施中・実施後の参加者へのフォローを含む。）
- ⑦ 効果の検証とプロジェクト内容の見直し

等

【プロジェクト条件】

- ① 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修に参加する人材は、原則として中小企業の社員に限る（ただし、受入れ企業が中小企業の場合であって、当該受入れ企業における人材育成や、経営・オペレーションの高度化の指導等を実施するときは、中小企業の社員以外の参加も可能とする。）。
- ② 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修に参加する人材は、原則として社会人経験5年目～20年目程度の社員を目安とする（ただし、受入れ企業が中小企業の場合であって、当該受入れ企業における人材育成や、経営・オペレ

ーションの高度化の指導等を実施するときは、この限りでない。)

- ③ 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修に参加する人材の出元企業と受入れ企業の関係は、原則として、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社と子会社の関係又は関連会社の関係にないこと。
- ④ 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修の実施期間は、提案において目指す効果が達成できる期間とする（ただし、数日程度の短期間のプロジェクトを除き、短時間のものを中期的に実施する場合を含む。）。
- ⑤ 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修の参加人数（出向する社員又は OJT 研修で他社に行く社員の人数）は、(1) - 1 の全体で 5 名程度以上を目安とする。
- ⑥ 人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修の参加者は、出向期間・OJT 研修期間の終了後には出元企業に帰任することとする。

(1) - 2 他企業等との人材交流による OJT 研修の実施

自社の将来を支える中核人材となり得る人材を対象として、地域の複数企業や地域の大学・研究機関等が連携する、技術交流、共同研究開発、新製品・新事業の開発等を目的とする人材交流による OJT 研修を実施する。地域の大学・研究機関等と連携する場合は、これらの団体は、研究者との人材交流や施設、設備の提供等により人材交流による OJT 研修を支援する。

【実施イメージ】

- ① 人材交流による OJT 研修に関する各企業・機関の認識共有と関係構築
- ② 各社・機関のニーズ・シーズ集約と企画
- ③ 契約等の手続き支援
- ④ 人材交流による OJT 研修の実施の準備として、OFF-JT 研修や参加者向けのカウンセリング等の実施（下記（2）としての実施を含む。）
- ⑤ 人材交流による OJT 研修の受入れ企業等における体制づくり支援
- ⑥ 人材交流による OJT 研修の実施（実施中・実施後の参加者へのフォローを含む。）
- ⑦ 効果の検証とプロジェクト内容の見直し

等

【プロジェクト条件】

- ① 人材交流による OJT 研修に参加する人材は、原則として、中小企業の社員に限る（ただし、参加する他の人材の育成に資する内容の場合やその他プロジェクトの効果が高まると認められる場合は、中小企業の社員以外の参加も例外的に可能とする。）。
- ② 人材交流による OJT 研修に参加する人材は、原則として社会人経験 5 年目～ 2

0年目程度の社員を目安とする（ただし、参加する他の人材の育成に資する内容の場合やその他プロジェクトの効果が高まると認められる場合は、例外的にそれ以外の人材も参加可能とする。）。

- ③ 人材交流によるOJT研修の実施期間は、提案において目指す効果が達成できる期間とする（ただし、数日程度の短期間のプロジェクトを除き、短時間のものを中期的に実施する場合を含む。）。
- ④ 複数企業（5社程度以上）の社員が参加するプロジェクトであること。
- ⑤ 参加企業間の関係は、原則として、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条に規定する親会社と子会社の関係又は関連会社の関係にないこと。
- ⑥ OJT研修の参加者は、OJT研修期間の終了後には出元企業に帰任すること。

（2）OFF-JT研修の共同企画・実施【任意事項】

地域の複数企業等の連携による、中小企業一社のみでは取組みが困難であるOFF-JT研修を共同企画・実施する。

【実施イメージ】

- ① 共同で実施するOFF-JT研修に関する各企業・機関のニーズ・シーズ集約
- ② 共同OFF-JT研修の企画・運営
- ③ 効果の検証とプロジェクトの見直し

等

【プロジェクト条件】

共同OFF-JT研修に参加する人材は、原則として中小企業の社員に限る（ただし、上記（1）の一部として実施される場合であって、中小企業の社員以外が（1）のプロジェクトに参加することとなっているときを除く。）。

（3）教育訓練のための助成金の申請サポート【任意事項】

教育訓練のための助成金について、申請を希望する企業の事務負担を軽減するため、申込みのサポート等を実施する。

【実施イメージ】

- ① 教育訓練のための助成金の申込みに係る事務負担の軽減方法に関する各企業のニーズ調査とサポート方法の検討
- ② 各企業が教育訓練のための助成金を申込み際のサポートの実施
- ③ 効果の検証とプロジェクトの見直し

等

【プロジェクト条件】

支援を受ける企業は、中小企業に限る。

(4) 報告書のとりまとめ【必須事項】

(1) から (3) の成果に基づき、地域の複数の中小企業等が集まり、今後の自社の成長を担う若手社員や中堅社員向けに、他企業での多様な経験を積む人材育成を目的とした出向・他社での OJT 研修や共同研修の実施による人材育成等を共同で進めていくための、適切な人材育成効果が見込めるプログラムについて報告書を作成する。報告書の作成に当たっては、プロジェクトの人材育成効果等を把握するために、プロジェクトに参加した企業や社員等に対するアンケートを実施することとする。

なお、(1) から (3) の実施や、同プログラムのとりまとめにあたっては、必要に応じて有識者の意見を聴取し、これを踏まえながら事業を進めることができるものとする。

(5) 成功事例集の作成や広報への協力【必須事項】

本事業における成功事例を社会に広く普及・発信するため、プロジェクトに参加した人材の人材育成効果や、地域人材育成コンソーシアム・地域人材育成コーディネーターの役割・機能等について、経済産業省において調査・広報を行う場合には、事例・データの提供等を行う。

※なお、本事業の受託者においては、本事業の遂行により得られたノウハウ、知見、ネットワーク等を活用して、本事業終了後も自立化して事業を遂行していくことが期待されます。このため、事業内容を企画する際には、自立化の方策についても併せてご検討をお願いします。

3. 委託事業の実施地域

本事業は、基本的に各経済産業局（表 1 に記載）の管轄する地域内で実施するものとします。ただし、提案内容に応じて、地域を越えた企業間での連携も可能とします。

4. 事業実施期間

契約締結日～平成 26 年 3 月 31 日

ただし、正当な理由により期間内に本事業を終了できない場合、本予算の繰越手続きにより 1 年を限度として認められた範囲で事業実施期間（例えば平成 27 年 1 月 30 日まで）の延長を行うことができる。

5. 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。なお、複数者による申請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。また、再委託費の合計は、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を添付して下さい。）

- 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経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑥提案に基づく事業の遂行に必要な許認可・資格を有していること。

6. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：5～9件程度

(3) 予算規模：

全体で5,000万円程度、1件あたりの契約額は1,000万円程度を上限とします（下限はありません）。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（各経済産業局担当課）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。

※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のでご注意ください。

(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、契約の相手方となった経済産業局（注）が、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、2. のプロジェクトの実施状況を確認するため、人材育成を目的とした出向・他社でのOJT研修の参加者の出元企業、受入れ企業等の関係企業、団体に対しても、経済産業局が確認を行うことがあることから、関係企業、団体にはその旨の事前了解を得て下さい。

(注) 契約手続きの担当部局については、採択された事業者の所在地や提案内容の地域性等を踏まえ、当該地域を所轄する以下の各経済産業局担当課が契約手続きの相手方となります。

(表 1) 各経済産業局 担当課一覧

局名	住所	電話番号	管轄都道府県
北海道経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	札幌市北区北 8 条西 2 丁目 札幌第 1 合同庁舎	011-700-2327	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎	022-221-4881	青森・岩手・宮城・ 秋田・山形・福島
関東経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	埼玉県さいたま市中央区 新都心 1 番地 1 さい たま新都心合同庁舎 1 号 館	048-600-0358	茨城・栃木・群馬・ 埼玉・千葉・東京・ 神奈川・新潟・長野 ・山梨・静岡
中部経済産業局 地域経済部 産業技術・人材・情報政 策課	愛知県名古屋市中区三 の丸 2-5-2	052-951-2774	愛知・岐阜・三重・ 富山・石川
近畿経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1 号館	06-6966-6013	福井・滋賀・京都・ 大阪・兵庫・奈良・ 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	広島市中区上八丁堀 6 番 30 号 広島合同庁舎 2 号 館	082-224-5683	鳥取・島根・岡山・ 広島・山口
四国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	高松市サンポート 3 番 33 号 高松サンポート合 同庁舎	087-811-8517	徳島・香川・愛媛・ 高知
九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	福岡県福岡市博多区博 多駅東 2 丁目 11 番 1 号 福岡合同庁舎	092-482-5504	福岡・佐賀・長崎・ 熊本・大分・宮崎・ 鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	沖縄県那覇市おもろま ち 2 丁目 1 番 1 号 那覇 第 2 地方合同庁舎 2 号館	098-866-1730	沖縄

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成26年1月27日（月）

締切日：平成26年2月19日（水）17時必着

(2) 説明会の開催

各経済産業局の管轄する地域ごとに説明会を開催いたします。開催日時と開催場所は、以下の表2のとおりです。

(表2) 各経済産業局 説明会開催日程一覧

地域	局名	開催日時	開催場所	電話番号
北海道	北海道経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	平成26年 2月3日（月） 10:30～11:30	札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎6階 第1会議室	011-700-2327
東北	東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	平成26年 2月3日（月） 14:00～15:00	仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第2合同庁舎8階 関東東北産業保安監督部 東北支部会議室	022-221-4881
関東	関東経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	平成26年 2月3日（月） 10:00～11:00	埼玉県さいたま市中央区 新都心1番地1 さいたま 新都心合同庁舎1号館 8階 8-2会議室	048-600-0358
中部	中部経済産業局 地域経済部 産業技術・人材・情報政策課	平成26年 2月3日（月） 13:00～14:00	愛知県名古屋市中区三の丸 2-5-2 1階 特別会議室	052-951-2774
近畿	近畿経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	平成26年 2月3日（月） 14:00～15:00	大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎1号館 第1別館3階 第4会議室	06-6966-6013
中国	中国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	平成26年 2月3日（月） 13:30～14:30	広島市中区上八丁堀6番 30号 広島合同庁舎2号館 第1会議室	082-224-5683
四国	四国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	平成26年 2月3日（月） 13:30～14:30	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎 6階 602会議室	087-811-8517

九州	九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	平成26年 2月3日(月) 14:00~15:00	福岡県福岡市博多区博多 駅東2丁目11番1号 福 岡合同庁舎 本館6階第2・3会議室	092-482-5504
沖縄	内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	平成26年 2月4日(火) 15:00~16:00	沖縄県那覇市おもろまち 2丁目1番1号 那覇第2 地方合同庁舎2号館 10階経済産業部会議室	098-866-1730

説明会への参加を希望する方は、以下の連絡先へ1月30日(木)17時までにご連絡ください。

【連絡先】

経済産業省 経済産業政策局 産業人材政策室

担当：前場、三木

E-mail：honsyo-jinzai@meti.go.jp

FAX：03-3501-0382

連絡の際は、メール等の件名(題名)を必ず「平成25年度補正予算地域企業人材共同育成事業 説明会出席登録」とし、本文に「説明会参加を希望する地域」「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。

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3名までの出席でお願い致します。)

(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、「平成25年度補正予算地域企業人材共同育成事業申請書」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) <10部> (電子媒体(CD-ROM等)でも1部提出する。その際のファイル形式は、原則として、一太郎、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする(これに拠りがたい場合は、申し出ること。))
- ・会社概要及び直近の過去3年分の財務諸表<3部>(複数者による申請の場合は、幹事法人のもの)

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、採択の正否を問わず、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、提案の事業費総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・宅配便等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

経済産業省 経済産業政策局 産業人材政策室

「平成２５年度補正予算地域企業人材共同育成事業」担当あて

※ FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査に影響しますので、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。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りますので、期限に余裕をもって送付ください。

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

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います。

① ５．の応募資格を満たしているか。

② 事業の実施内容、実施方法、実施スケジュールについて、以下の観点から適切な提案内容となっているか。

a) ２．に記載された事業内容・条件を満たしているか

b) 人材育成効果が高いプロジェクトとなっているか

c) 当該地域における必要性の高いプロジェクトとなっているか

d) 既存の取組みにはない新規性のあるプロジェクトとなっているか

e) プロジェクトを円滑に実施するための地域の中小企業等とのネットワークを有しているか

f) ２．（１）において出向・OJT研修の十分な期間を確保している等、適切なスケジュールで実施する計画となっているか

※なお、事業の実施内容において、２．（１）－１に取り組む計画が含まれている場合、本事業の終了後における適切な自立化の方策を策定している場

合には、提案内容の審査において加点をいたします。

- ③本事業の関連分野に関する知見や関係者とのネットワークを有しているか。
- ④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。
- ⑤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。

(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、採択結果について、申請者に対し通知します。

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。
- 事業期間中は、継続的に、契約の相手方となった経済産業局に事業の進捗状況を報告して下さい。
- 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ります。
- 委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

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。

経費項目	内容
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
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
物品購入費	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) <ul style="list-style-type: none"> － 通信運搬費（郵便料、運送料、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
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 （Ⅰ. 人件費＋Ⅱ. 事業費の10%以内を上限とする（小数点以下切り捨て）。）

※再委託費の合計は、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を添付して下さい。

(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
- 出向・0JT 研修や共同研修の参加者に対する人件費
- その他事業に関係のない経費

1 1. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 経済産業政策局 産業人材政策室
担当：前場、三木
TEL：03-3501-2259
FAX：03-3501-0382
E-mail：honsyo-jinzai@meti.go.jp

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「平成25年度補正予算地域企業人材共同育成事業」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	
---------------	--

経済産業省 あて

平成25年度補正予算地域企業人材共同育成事業申請書

申請者	企業・団体名		
	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		

※複数者で申請する場合は、幹事法人を申請者とする。

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

平成25年度補正予算地域企業人材共同育成事業
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。 * 募集要領の8. (2) ②に記載する審査基準を踏まえて、提案内容を説明して下さい。 * 本事業終了後の自立化の方策についても記載してください。
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
* 実施責任者や実施者の略歴、各実施者の業務内容 * 外注、再委託を予定しているのであればその内容
5. 事業費総額 (千円) ※募集要領10. (1) 経費の区分に応じて必要経費をその支出内訳がわかるように記載すること。
I 人件費
II 事業費
①旅費
②会場費
③謝金
④備品費 (借料及び損料)
⑤物品購入費
⑥外注費

⑦印刷製本費	
⑧補助職員人件費	
⑨その他諸経費	
Ⅲ 再委託費	
Ⅳ 一般管理費（小数点以下切り捨て）	
小計	
Ⅴ 消費税及び地方消費税（小数点以下切り捨て）	
総額	千円

（注）必要に応じ、参考資料を添付すること。