

2020 年度予算

「伴走型小規模事業者支援推進事業」に係る

事業管理支援事業（委託事業） 応募要領

【応募期間】

2020年9月8日（火）～9月18日（金）15時必着

【応募書類送付先】

日本商工会議所 中小企業振興部

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2

丸の内二重橋ビル4階

※応募書類を発送後、03-3283-7846 に送付した旨を連絡すること。

2020年9月

日本商工会議所

目 次

1. 事業の目的（概要）	1
2. 事業の内容	1
3. 応募要件	2
4. 企画選考における審査基準	3
5. 選考結果の通知	3
6. 契約条件	3
7. 企画提案書の提出	4
8. 経費の計上	5
9. 問い合わせ先	5

◆様式

（様式1）応募申請書

（様式2）暴力団排除に関する誓約書

1. 事業の目的（概要）

日本商工会議所では、小規模事業者支援法に基づく「経営発達支援計画」の認定を受けた商工会議所等が認定された計画等に基づいて実施する小規模事業者支援に要する経費に係る補助事業を、2020年度予算「伴走型小規模事業者支援推進事業」（中小企業庁補助事業）により実施している。

本事業に係る事業管理支援事業（事務局機能）のうち、本事業を通して全国各地の商工会議所で行った各種事業の精算業務を委託する。

2. 事業の内容

受託者は、本事業の円滑な実施のため、以下事業を行うこととする。事業実施にあたっては、日本商工会議所との連携を密にして行うものとする。その際、事業の実施場所が日本商工会議所の所在地と近いことが好ましい。

なお、受託事業の実施にあたっては「日本商工会議所 伴走型小規模事業者支援推進事業事務局」という名称で事業を実施する。

（1）遂行状況報告に係る証憑書類等の確認および概算払い

日本商工会議所は、各地商工会議所における本事業に係る支出のうち、2020年7月から10月末まで（交付決定日が8月25日の商工会議所については、11月25日まで）の支出分に係る証憑書類および遂行状況報告書等の確認を実施する。またそのうち、概算払い請求があった場合には、補助金概算払いを実施する。

受託者は、11月以降、各地商工会議所から順次提出される証憑書類、遂行状況報告書および概算払請求書等について、整理および内容のチェックを行う。

- ①証憑書類の整理（提出書類の確認）
- ②内容チェック（証憑書類の整合性確認、不備の発見）
- ③不備等のある場合の各地商工会議所への書類修正・追加提出依頼・督促
- ④概算払いに必要な情報（金額等）の電子データ作成・送付
※実際の払い出し行為は、日本商工会議所が行うものとする
- ⑤未提出商工会議所への提出に係る督促
- ⑥その他、関連作業に係る事務

（2）補助金精算払に向けた証憑書類等の確認

受託者は、各地商工会議所における本事業完了後、各地商工会議所から提出される実績報告書等（各地商工会議所からの提出期限は2021年3月5日。）について、日本商工会議所が定める期日（2021年3月中旬を予定）までに整理および内容のチェックを行う。

- ①実績報告書等の整理（提出書類の確認）
- ②内容チェック（証憑書類の整合性確認、不備の発見）
- ③不備等のある場合の各地商工会議所への書類修正・追加提出依頼・督促
- ④支払いに必要な情報（金額等）の電子データ作成・送付
※実際の払い出し行為は、日本商工会議所が行うものとする
- ⑤未提出商工会議所への提出に係る督促
- ⑥その他、関連作業に係る事務

(3) 各地商工会議所からの問い合わせ対応

(1) (2) に関連し、各地商工会議所から寄せられる問い合わせに対して回答する。

(4) その他の事業管理に必要となる事項についての対応

日本商工会議所からの指示がある場合に、受託事業の遂行状況の報告を行うなど、事業管理に必要な事項への対応を行うものとする。

3. 応募要件

受託を希望する企業等（提案者）は、次の要件を備えていることを必須とする。必要条件を満たさない企画書は無効とする。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めるが、その場合は幹事法人を決定するとともに、幹事法人が事業提案書を提出することとする。（ただし、幹事法人が業務のすべてを他の法人に再委託することは禁ずる）

また、同一の事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）の交付を重ねて受けることはできません。

- (1) 日本に拠点を有していること
- (2) 企業、民間団体等、本事業に関する委託契約を事務局との間で直接締結等できる団体であること
- (3) 本事業の趣旨をよく理解していること
- (4) 本業務委託に関する事業目標の達成、計画の遂行および事業の継続的な実施に必要な組織、人員、設備および施設を有している、または確保することが可能であること
- (5) 本委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を有し、かつ、資金、設備等について十分な管理能力を有していること
- (6) 本事業を推進する上で日本商工会議所が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できること
- (7) 新型コロナウイルスの感染症の影響（コロナ禍）等により、事務所における業務遂行が困難な状況下においても本事業を計画通り、滞りなく円滑に推進できるよう対策を盛り込むこと
- (8) 日本商工会議所が指定するクラウドツールを活用し、本事業の作業効率を上げ、生産性向上を図ること
- (9) 一つの提案者が複数の提案を行ったり、複数の共同提案に参加したりしないこと
- (10) 事務局から提示された委託契約書に合意すること
- (11) 本委託事業により業務上知り得た秘密事項を他に漏らしたり、他の目的に使用したりしないこと
- (12) 次の①から④のいずれにも該当しないこと

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

4. 企画選考における審査基準

採択にあたっては、書類審査により、以下の基準にもとづいて総合的な評価を実施する。応募書類受付後、必要に応じて事業企画のプレゼンテーションを含めたヒアリングを実施する場合がある。また、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求める場合がある。

- (1) 企画提案書の内容が次の各号に適合しているか。
 - ①事業の内容が事務局の意図と合致していること
 - ②事業の方法、内容等が優れていること
 - ③事業の経済性が優れていること
 - ④事業の手法および具体的かつ実現性の高いスケジュールが明確に示されていること
- (2) 提案者に当該委託事業を円滑に行う体制が整っているか。
- (3) 提案者の経営基盤が確立しているか。
- (4) 委託事業管理上、事務局の必要とする措置を適切に遂行できる体制を有しているか。

5. 選考結果の通知

採択された申請者については、日本商工会議所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する。

6. 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 採択件数

1件とする。

(3) 予算規模

9,900万円(消費税および地方消費税額を含む)を上限とする。

なお、最終的な実施内容、契約金額は、日本商工会議所と調整のうえ決定する。

(4) 実施期間

契約締結日から最長で2021年3月31日(水)まで(見込み)とする。

(5) 費用の支払い

事業に要した経費は、原則として、事業終了後本年度内の精算払いとする。

なお、支払額は、事業終了後、委託者より日本商工会議所に提出する実績報告書に基づき検査を行い、支払額を確定する。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ることから、すべての支出には、その収支を明らかにした帳簿類および領収書等の証拠書類の提出が必要となる。また、支出額、支出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、支払額の対象外とする場合もある。

(6) 立案上の留意点

企画の立案にあたっては、本事業の趣旨を理解したうえで、「2. 事業の内容」について、具体的な企画内容を明示すること。また、見積書（明細含む）は、事業の項目毎に予算額等を積算すること。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類等

- ①以下の書類を一つの封筒に入れ、封筒の宛名面に「伴走型小規模事業者支援推進事業に係る事業管理支援事業申請書」と記載すること。
 - ・(様式1) 応募申請書
 - ・(様式2) 暴力団排除に関する誓約書
 - ・企画提案書〔3部（正1部、写2部）〕
 - 様式は任意
 - 提案書内に次の①～④を盛り込むこと。
 - ① 業務フロー
 - ② 工程計画
 - ③ 調査基本方針
 - ④ 「2. 事業の内容」に対する提案
 - ・見積書（企画提案書内に記載可）
 - ・業務実績および担当者（主たる者）の実績（企画提案所内に記載可）
 - ・業務実施体制（企画提案所内に記載可）
 - ・法人組織概要（パンフレット等）
 - ・提案者となる企業の過去3年分の財務諸表（1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ない。
なお、応募書類は返却しない。
- ③応募書類等の作成費・郵送費は経費に含めず、委託費用の対象外とする。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給しない。
- ④企画提案書に記載する内容は、今後の実施するうえでの基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみ明示すること。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、不採択とする場合がある。
- ⑤1申請者につき、1つの提案とすること。
- ⑥部分提案は禁止する。また、提出後の変更は認めない。

(2) 応募書類の提出期限

2020年9月8日（火）から2020年9月18日（金）15時必着

*受付時間は、平日の10時～17時まで（ただし、12時～13時を除く）

（3）応募書類の提出先

応募書類は、持参、郵送または宅配便等により以下に提出するものとする。

提出先：〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル4階
日本商工会議所 中小企業振興部
伴走型小規模事業者支援推進事業担当 宛

※FAXおよび電子メールによる提出は受け付けない。

※応募書類を発送後、03-3283-7846 に送付した旨を連絡すること。

※資料に不備がある場合は、審査対象とならないため、本応募要領をよく読み、書類を作成すること。

（4）採択結果の決定および通知について

採択された申請者については、日本商工会議所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する。

8. 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およ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。

- （1）システム関係費（開発・改修費、技術検証・実証実験費、導入・利用料、サポート費（人件費、運用保守料））
- （2）備品・消耗品費
- （3）業務費（旅費・交通費、借料、会議費、印刷製本費、資料等購入費、通信運搬費、雑役務費、消耗品費、委託・外注費）
- （4）広報費
- （5）租税公課

（2）直接経費として計上できない経費

- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・そのほか事業に関係ない経費

9. 問い合わせ先

日本商工会議所 中小企業振興部（担当：早川、田鹿）

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル4階

TEL：03-3283-7846 FAX：03-3211-4859 E-mail：c-senmonka@jcci.or.jp

受付時間 9:30～12:00 13:00～17:30（土日・祝祭日を除く）

※E-mailでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「伴走型小規模事業者支援推進事業について」とすること。

(様式1)

年 月 日

日本商工会議所 中小企業振興部 あて

2020 年度予算「伴走型小規模事業者支援推進事業」に係る事業管理支援事業（委託事業）
応募申請書

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	

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

(様式2)

年 月 日

日本商工会議所

会頭 三村 明夫 様

会社名

住所 (郵便番号、本社所在地)

氏名 (名称、代表者の役職及び氏名) 印

暴力団排除に関する誓約書

2020 年度予算「伴走型小規模事業者支援推進事業」に係る事業管理支援事業 (委託事業) に取り組むにあたり、下記の「交付を受けるものとして不適当な者」のいずれにも該当しません。

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

交付を受ける者として不適当な者

- (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

提出書類チェックリスト

	提出物	提出部数
	(様式1) 応募申請書	正 1部
	(様式2) 暴力団排除に関する誓約書	正 1部
	企画提案書 (自由書式) ※見積書、スケジュール、業務実績および担当者 (主たる者) の実績、 業務実施体制を含む	正 1部 写 2部
	法人組織概要 (パンフレット等)	正 1部
	過去3年分の財務諸表	正 1部