様式３

中小企業デジタル人材育成研修（経営層向け研修）事業実施委託業務企画提案書

2025年　　月　　日

愛知県知事　大 村 秀 章　殿

（応募者）

所在地

名　称

代表者（職氏名）

標記事業について受託したいので、下記の関係書類を添えて企画提案書を提出します。

なお、企画提案にあたり、下記事項について、誓約いたします。

記

＜誓約事項＞

・　企画提案者は、本事業の実施委託業務企画提案書募集要領の「７　応募資格」をすべて満たしていること。

・　同要領に記載された業務内容等をすべて承知した上で企画提案するものであること。

＜関係書類＞

１　企画提案書

２　経費見積書

３　過去３年以内の企業に対するデジタル関連の支援実績（任意様式）

４　添付資料

・提案者の概要がわかるもの

・定款・寄付行為の写し

・社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

＜連絡先＞

|  |  |
| --- | --- |
| 所属(部署名) |  |
| 担当者役職名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電　話 |  |
| E-mail |  |

参考様式

企　画　提　案　書

企画提案者：

１　事業の概要

（１）事業名

中小企業デジタル人材育成研修（経営層向け研修）事業実施委託業務

（２）事業期間

契約締結日から2026年３月13日（金）まで

（３）事業費

　　　　　　　　円(消費税及び地方消費税を含む)

（４）実施団体（機関）

※　企画提案者の概要（団体（機関）名、代表者氏名、住所、資本金、従業員数、業務内容等）を記載してください。

２　事業の内容

（１）全体方針（基本方針、コンセプト、全体スケジュール等）

（２）事業実施体制(組織体制図)及び役割分担

（３）中小企業の経営層向け研修の実施

（４）成果報告会の開催（具体的な開催方法、想定する開催場所や定員数等）

|  |
| --- |
| ＜留意事項＞  ○上記２（１）については、①基本方針、②コンセプト、③全体スケジュール等を項目別にできる限り具体的に記載すること。  ○上記２（２）については、本事業を実施するための組織体制をできる限り具体的に記載すること。また、本事業遂行にあたる統括責任者以下の役割分担をわかりやすく記載すること。  ○上記２（３）、（４）については、①実施内容、②方法、③スケジュール等を項目別にできる限り具体的に記載すること。  ○事業の具体的な内容が把握できるように、図や表を用いる等、わかりやすい表現とすること。  ○なお、記載にあたっては、Ａ４縦判・横書き・片面使用、文字サイズは１２ポイント以上とすること。ただし、図表その他の関係で前記により難い場合はこの限りではない。 |