

「制度改正等の課題解決環境整備事業」に係る

事業管理支援事業（委託事業） 応募要領

【応募期間】

2025 年 7 月 28 日（月）～8 月 18 日（月）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

※企画提案書は、電子メール（c-senmonka@jcci.or.jp）
で提出をお願いします。

2025 年 7 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.....	6

◆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

（様式3）健康経営への取組み状況

1. 事業の目的（概要）

日本商工会議所では、労働法制や税制度等の各種制度改正、デジタル化やグリーン化、生産性向上に向けた取組や複雑化・高度化する多様な経営課題への対応が必要となる中小・小規模事業者が円滑かつ適正に諸課題に対応・解決できる環境を整備することを目的に、全国各地の 515 商工会議所と連携して、講習会等の開催、パンフレットや施策普及員等による周知・広報、専門家や相談員による個別相談を行う 2025 年度当初予算「制度改正等の課題解決環境整備事業」を、2025 年度「小規模事業対策推進事業費補助金」（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 制度改正等の課題解決環境整備事業 精算事務局」という名称で事業を実施する。

（1）各地商工会議所からの概算払請求に応じた証憑書類等の確認

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、2025 年 4 月から 9 月末までの支出分に係る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、10 月以降、各地商工会議所から順次提出される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その他、関連作業に係る事務

（2）補助金精算払に向けた実績報告書等の確認

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（随時提出あり。各地商工会議所からの提出期限は 2026 年 2 月 14 日）について、日本商工会議所が定める期日（2026 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チェック作業実施に必要なスタッフ向けマニュアルの作成
- ⑦「事業管理支援事業」内でヒューマンエラーを防止する体制の整備
- ⑧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

実績報告書の提出等に関連し、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。
また、回答した内容を取りまとめ、スタッフの対応マニュアルを整備する。

(4) その他の事業管理に必要となる事項についての対応

- ①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。
- ②日本商工会議所が事業管理に導入するクラウドツールを活用し、本事業の作業効率を上げ、生産性向上を図るものとする。また、クラウドツールの使用方法について、各地商工会議所への指導を行うとともに、必要に応じて使用マニュアルの改訂を行うこと。
- ③日本商工会議所からの指示がある場合に、日本商工会議所が別途実施している「事業環境変化対応型支援事業」事務局と必要に応じて連携を図ること。

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ない。

- (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日本商工会議所と直接締結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) 本委託事業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) 設置した事務局内において、新型コロナウイルス感染症の感染防止策を講じるなど事業期間内に本事業を滞りなく円滑に推進できるような体制を構築すること。
- (8) 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。
- (9) 日本商工会議所から提示された委託契約書に合意すること。
- (10) 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。
- (11) 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、以下の基準に基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) 提案者（再委託先が含まれる場合は、再委託先を含む）が健康経営に取り組んでいるか。
- (5) 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
8,000万円（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2026年3月31日（火）までとする。なお、災害等の事由により、双方の

協議の上、実施期間を延長する場合もある。

(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「制度改正等の課題解決環境整備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
- ・（様式3）健康経営への取組み状況
- ・企画提案書（1部）

※企画提案書のみに別途電子メールに添付して提出すること（電子メールの件名（題名）は「制度改正等の課題解決環境整備事業に係る事業管理支援事業企画提案書」とする）。

○様式は任意

○提案書内に次の（ア）～（エ）を盛り込むこと。

（ア）業務フロー

（イ）工程計画

（ウ）基本方針

（エ）「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。

③応募書類等の作成費等は経費に含めず、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、事業を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記すること。なお、採択後、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

2025 年 7 月 28 日（月）から 2025 年 8 月 18 日（月）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、郵送または宅配便等により以下に提出するものとする。

（企画提案書は別途電子メールでも添付する）

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 宛

メールアドレス：c-senmonka@jccci.or.jp

※企画提案書の提出時の電子メールの件名（題名）は「制度改正等の課題解決環境整備事業 企画提案書」とすること。

※FAX による提出は受け付けない。

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

※電子メールでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「制度改正等の課題解決環境整備事業に係る事業管理支援について」とすること。

(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。

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	
①旅費	事業を行うために必要な交通費
②事務所借料	事業を行うために必要な事務所借料
③会議費	事業を行うために必要な茶菓料（お茶代）等
④通信費等	事業を行うために必要な郵送料、通信費、回線使用料等
⑤事務機器リース費	事業を行うために必要な事務機器のリースに係る経費
⑥消耗品費	事業を行うために直接必要な消耗品等（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの）の購入費用
⑦雑役務費	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
⑧外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施する

	ことができないもの、または適当でないものの一部を外注するのに要する経費
⑨印刷費	事業で使用する各種資料（事業者への案内文書等）の印刷・製本に関する経費
⑩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
Ⅲ. 再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することができないもの、または適当でないものの一部を委託するのに必要な経費
Ⅳ. 一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払いを認められる間接経費。当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること） *上記Ⅰ. およびⅡ. の合計額の10%以内

（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：堀内・古谷（ふるたに））

〒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：03-3283-7847 FAX：03-3211-4859 E-mail：c-senmonka@jcci.or.jp

受付時間 10:00～12:00 13:00～17:00（土日・祝祭日を除く）

※電子メールでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「制度改正等の課題解決環境整備事業に係る事業管理支援について」とすること。