

各位

地域戦略人材確保等実証事業 事務局  
(一般財団法人大阪労働協会)

公募資料の訂正について

本サイトに掲載しております、「事業計画書」の【事業計画書の作成にあたっての留意事項】の一部について差し替えを行いました。訂正箇所は以下の通りです。

記

**【誤】15-16 ページ**

**「(4)実施体制の全体像」**

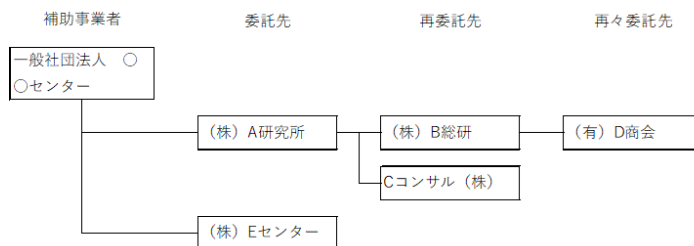
- 実施体制図は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに、実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



**【正】15 ページ**

**「(4)実施体制の全体像」**

- 実施体制の全体像は「補助事業概要書・スケジュール」と同様に、下記内容を盛り込んで作成ください。
  - ・ 本事業における地方自治体、地域関係機関（経営支援機関、金融機関、教育機関等）との連携による実施体制及び役割分担がわかるよう図示してください。
  - ・ 図表を適宜利用するなど、連携状況が視覚的に分かるように工夫して記載してください。

以上