

提案書作成要領

「地域におけるIoTの学び推進事業」地域実証事業に係る提案の公募を行うにあたり、提案書類の構成、作成要領等について以下のとおり定める。

1 提案書類の構成

提出書類	紙媒体	電子ファイル		注意事項
		ファイル名※1	ファイル形式※2	
(様式1) 実施計画書(かがみ)	公印等を押印した原本を提出	○○00 かがみ	Adobe PDF	
(様式2) 実施計画書(本体)		○○10 計画	MS-Word	
(様式3) 実施計画書 概要		○○20 計画概要	パワーポイント	
(様式4) 経費支出計画		○○30 支出計画	MS-Excel	・必要に応じて資料を添付すること
(様式5) 構成団体の代表承認書	公印等を押印した原本を提出	○○40 連携	Adobe PDF	・電子ファイルは紙媒体をスキャンしたもの ・代表団体以外の構成団体が押印 ・1団体につき1枚でも、全構成団体が1枚でも可
(その他) 協議会等の設立を示す書類、または設立予定の協議会等に参加する意思があることを示す書類		○○50 協議会等	任意の様式	・応募要項3(2)参加条件①を参照
(その他) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況 ※右欄①または②に該当する場合、その旨を記述した書類を提出すること。		○○60 WLB	任意の様式	① ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)、青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)その他関係法令に基づく認定※(認定の基準が複数あるものにあっては、労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。)を受けた企業 ※えるぼし認定企業、くるみん・プラチナくるみん認定企業、ユースエース認定企業等 ② 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定した企業(常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。)

- ※1 ファイル名の赤字部分は【代表団体名】とする。代表団体名は略称で可。
また、ファイル名で用いる数字は半角とし、文字間にスペース等を入れないこと。
例： 株式会社総務 10 計画.doc
- ※2 フォーマット形式はWindows OSに対応したものとする。
- ※3 各書類は、必ず指定のファイル形式で提出するとともに、提出書類一式（上記00～50の全書類を順番に合体させたもの）をPDFで提出すること。PDFのファイル名は次のとおり。
例： 株式会社総務 70 一式.pdf

2 様式等

(1) 様式

- ア 日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。ただし、ページ番号については、提案書の構成上、付与されないページがあっても可とする。
- イ A4判の用紙に、横書きで記載すること（図面等は適宜。）。
ウ 提案書は正本1部、副本2部及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚提出すること。

(2) 留意事項

提案書に虚偽の記載があった場合、採択を決定した後であっても決定を取り消す場合がある。