

# 平成 29 年度事業承継ネットワーク構築事業（地域事務局）

## 公募要領

### < 公募期間 >

公 募 開 始 日：平成 29 年 5 月 8 日（月）

締 め 切 り 日：平成 29 年 5 月 29 日（月）

### < 提出先・問い合わせ先 >

平成 29 年度事業承継ネットワーク構築事業全国事務局（株式会社パソナ内）

〒100 -8228 東京都千代田区大手町 2 -6 -2

電話番号：03 -6225 -2980

受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00 月～金（祝日除く）

平成 29 年 5 月

平成 29 年度事業承継ネットワーク構築事業

全国事務局

（株式会社パソナ内）

## 1. 目的

中小企業・小規模事業者（以下「中小企業」という）は、地域の経済や雇用を担う重要な存在である。しかし、中小企業はこの 15 年で約 100 万者減少。経営者の高齢化も進展し、現在、中小企業経営者の年齢のピークは 66 歳となり、2020 年頃には数十万の団塊経営者が引退時期を迎える。これを放置すれば廃業による技術・ノウハウの喪失や経営の不安定化につながるが、円滑な世代交代が行われれば、後継者による事業活動の活性化が期待できる。

事業承継の円滑化のためには、早期・計画的な準備が不可欠であるため、中小企業経営者の意識喚起や適切な支援の提供を図っていく必要がある。そこで本事業においては、各都道府県に拠点を置く支援機関等による、地方自治体等と連携した、地域における事業承継支援のためのネットワーク（事業承継ネットワーク）を構築し、地域で行う事業承継支援を促進することを目的とする。

地域事務局においては、都道府県における事業承継支援体制の整備や事業承継診断の実施、事業承継支援に関する連携体制の構築を行い、早期・計画的な事業承継準備を促すため、事業承継ニーズの掘り起こしや課題解決のためのシームレスな支援を可能とする体制の構築を図る。また、翌年度以降に各ネットワークが自走できるようにするための体制やツールの準備を行う。

## 2. 事業概要

### （1）全体像

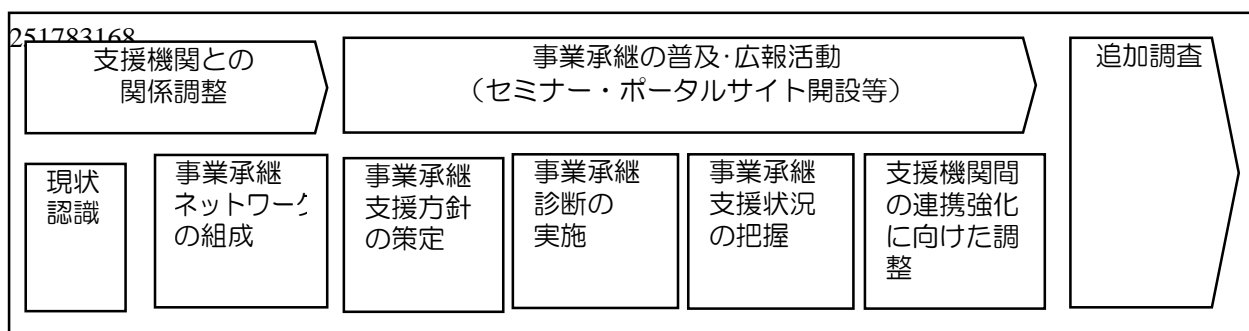
株式会社パソナ（以下、「全国事務局」という）が、地域を挙げて事業承継支援に取り組む地域事務局（以下、「地域事務局」という）の公募・選定を実施する。地域事務局は、全国事務局と委託契約を締結し、本事業を実施する。

### （2）事業承継ネットワーク構築事業

地域事務局は、次に掲げる事業を実施することとするが、地域における事業承継支援の強化につながるものであれば、これに限られない（後記「地域の实情に応じて任意に実施する事業の例」参照。）。また、既に地域において実施済み・実施中の事業については、必ずしも本事業において実施する必要はない。

各事業の詳細は、別に定める「平成 29 年度事業承継ネットワーク構築事業（地域事務局）実施計画書」を参照。

### （事業イメージ）



### 事業承継ネットワークの組成・地域における事業承継支援方針の策定

地域事務局は、地域の支援機関等（下表参照）を構成員とする事業承継ネットワークを組成する。ネットワークにおいては、地域における中小企業及びその事業承継の状況に関する現状認識（必要に応じて調査を実施する。）に基づき、地域における事業承継の支援方針を策定する。また、参画する支援機関等の役割分担を踏まえ、中小企業に対してシームレスな支援が提供できるよう、課題に応じた案件の紹介先、情報の提供方法等を確認・共有する。

ネットワークでは、支援機関等における連携強化を図るため、連絡会議を開催することとする（なお、必要に応じて、目的を限定した小規模なワーキンググループや、より小さな地域単位での組織体を形成することも想定される。）地域事務局はネットワークの橋渡し役としての役割を担うこととし、連絡会議を開催するとともに事業承継支援方針の取りまとめや、参加する支援機関間の調整を行う。

なお、ネットワークについては、応募時点で本事業の実施のために十分な支援機関等の参加が確保されていることが望ましい。ただし、事業実施期間中にネットワークを構成する支援機関等を必要に応じて拡大していくことも想定される。

<表> 事業承継ネットワークへの参加が想定される主な機関

属性	機関	主な役割
都道府県	各都道府県庁	地域の事業承継支援方針の立案・とりまとめ
	各都道府県中小企業支援センター	
民間機関	金融機関	事業承継診断等を実施
	商工会・商工会議所・中央会	
	士業等専門家（団体）	
公的機関	中小企業基盤整備機構地域本部	都道府県・地域事務局に対する事業承継支援の考え方に関する助言
	事業引継ぎ支援センター	M & A 案件等に関する専門的支援
	経済産業局・財務局	施策情報の提供等
	信用保証協会	連携して金融支援
	中小企業再生支援協議会	連携して再生支援
	よろず支援拠点	連携して総合的支援
その他	ミラサボ登録された専門家	専門的課題を伴う案件への対応等

事業承継支援の実施状況情報の集約にあたっては、各支援機関における都道府県単位の組織を、当該支援機関の下部組織からの情報のとりまとめ機関として差し支えない。

## 普及・広報・調査活動

ネットワーク及びその構成員による取組や事業承継に向けた準備の重要性等を地域の中小企業へ効果的に伝達し、本事業の効果を最大化するため、地域の実情に応じ創意工夫に基づいた普及・広報・調査活動を実施する。

これには、例えば、地域事業承継支援ポータルサイト（仮称）の開設が含まれる。同サイトでは、ネットワークとしての活動内容や支援機関の情報を集約・発信するとともに、事業の目標や成果などを掲載するほか、事業承継に関心をもった中小企業がアクセスできるような仕組みを検討する。

また、必要に応じ、地域における事業承継支援方針の策定や効果的な施策の立案のため、地域内の中小企業を対象としたアンケート調査（後継者の有無や事業継続の意向等に関する調査）を実施する。

## 事業承継診断の実施準備・実施状況の集約

事業承継へ向けた準備の必要性を認識できていない中小企業経営者の意識喚起や、適切な相談先がわからない経営者への適切な相談先の紹介・取次ぎ等を通じて地域の事業承継ニーズを掘り起こすため、支援機関において、地域の中小企業に対する事業承継診断を実施する（地域事務局自身が実施するものではない）。

地域事務局は、事業承継診断の実施準備においては、地域における統一的な事業承継診断フォーマットの作成のほか、実施方法の検討等を行い、マニュアル作成や共有などを通して、ネットワークを構成する支援機関が一体的に事業承継診断を実施できる体制を構築する。また、支援機関における事業承継診断の実施状況（実施件数や診断後の対応状況等）について、支援機関との協議を経て情報集約の方法を策定し、適宜の時期に集約を行う。

事業承継診断の実施（目標）件数については、全国で年間5万件実施することを目標として、各都道府県の中小企業数に応じて按分した件数（別紙1参照）を目安とするが、各都道府県において、地域の実情や事業承継支援方針等を踏まえたより高い目標値を設定して差し支えない（事業期間の長さ等に応じて柔軟に目標値を設定することや、事業開始後にネットワーク構成員との協議を経て目標値を変更することも差し支えない。また、目標を達成できなかったとしてもペナルティ等はない。）。

事業承継診断：以下の2要素を包含するものを言う。

- ・その内容が、中小企業における事業承継の準備状況や大まかな課題を抽出するものであること
- ・支援機関担当者が中小企業経営者と対面で実施するものであること（支援機関と経営者の対話を促進するものであること）

従って、必ずしも「事業承継ガイドライン」に掲載された診断票等の使用が求められるものではない。場合によっては、商工会・商工会議所や金融機関が独自に実施しているヒアリングであっても、上記2要素を包含するものであれば、事業承継診断を実施するものと解してよい。

## 課題・状況に応じた事業承継支援を受けられるアクセス環境の整備に向けた取組

専門家の活用等により、各都道府県において中小企業経営者が専門的な事業承継支援を受けられる環境を整備する。これには、中小企業の課題に応じて、よろず支援拠点や事業引継ぎ支援センター、ミラサポの専門家派遣といった公的支援を受けられるような連携体制の構築も含まれる。

さらに、例えば各都道府県において中小企業に向けて専門的な事業承継支援を行う専門家のリストアップや共有等を行うことで、中小企業経営者が確実に専門家にアクセスできる環境を整備することも望ましい（専門家の存在しない地域においては、公的機関等の協力を得て、専門家の育成等を実施することも想定される。）

#### 実施期間中の全国事務局への情報提供等

全国事務局が開催する全国連絡会議（事業期間内に数回開催）へ出席し、事業の進捗状況の報告、特筆すべき取組（ベストプラクティス）の共有、課題の解決に向けた検討等に係る議論を行う。また、地域における事業承継支援（診断）の実施状況（件数）や支援方針の策定状況、構成員の参加状況、支援対象である中小企業における課題解決状況等について、全国事務局に対して概ね2～3ヵ月に一度（予定）報告を行うものとする（具体的に提供を依頼する項目については採択後に連絡するものとし、提供された情報については必要に応じて公表することを検討中）。

#### 事業承継ネットワークの事業終了後の自立的な運営の実現に向けた取組

本事業の事業実施期間終了後も組成した事業承継ネットワークの活動を自主的に継続させるために必要な取組について、都道府県や支援機関等と協議しながら検討すること。

#### 報告書の作成

事業期間を通して実施した事業内容や事業承継診断の実績、策定した事業承継支援方針、次年度以降の事業承継支援の具体的計画等をまとめた報告書を作成すること。

事業期間終了後においても、事業承継ネットワークにより支援を受けた中小企業が実際に事業承継に至ったかどうか、課題の解決状況等について、中小企業庁から確認する可能性があることに留意すること。

#### その他

本事業の実施に当たっては、中小企業庁及び全国事務局からの指示に対し、迅速に対応できる体制を整備するとともに、各都道府県、経済産業局等と連携しながら進めること。

#### 地域の実情に応じて任意に実施する事業の例

- ・ 特定業種、特定地域における中小企業の事業再編、事業統合を支援する枠組みの検討・実施
- ・ 個々の中小企業の情報を支援機関間で共有する枠組みの検討・実施

（あくまで例であるため、地域の実情を踏まえ、地域事務局や支援機関等の創意工夫に基づいて、自由に検討されたい。）

### 3. 実施地域

事業実施地域は、地域事務局が所在する都道府県内とする。

4. 委託対象となる事業期間、経費

(1) 委託対象となる事業期間

契約締結日～平成30年1月31日(水)

(2) 予算規模

1 機関の契約金額は1,000万円を上限とする。(下限は設けない。)

(3) 採択件数

全国で20～30機関程度(都道府県ごとに1機関を上限とする。)

採否については、全国事務局に審査委員会を設置して決定する。

最終的な実施内容、契約金額については、全国事務局・中小企業庁との協議を経て決定する。

採択件数は、地域事務局の公募状況によって変動することに留意。

(4) 事業期間イメージ(予定)

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1.公募		←→										
2.審査・採択			◆									
3.委託事業の実施期間			←	→						→		
4.全国連絡会議					時期は未定							
5.予算執行の管理状況に関するフォローアップ						←→						
6.確定検査											←→	→

(5) 委託対象となる経費

本委託業務を実施するために必要となる経費内容は以下の通りとする。

( 詳細については、全国事務局が別途提供する委託費精算マニュアルに準じる )

経費内容	備考
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 (人件費対象者は予め届出を行った担当者のみとする)
<b>事業費</b>	
1.講師等謝金	中小企業・支援機関向けのセミナーや研修等を開催するにあたって、依頼した講師等に支払う謝金 地域事務局の謝金規程に準じて経費処理を行うこと 地域事務局と雇用関係を有する者が講師となった場合の講師謝金は対象とならない 委託対象となるセミナー・研修等は、支援機関向けに事業承継支援体制の構築を目的として行われるものの他、事業承継ネットワーク(及びその構成員)における事業承継支援に関する周知等、次年度以降の支援体制の継続に資する内容をふくむものに限る。
2.講師等旅費	支援機関向け研修等を開催するにあたって、依頼した講師等に支払う旅費 地域事務局の旅費規程に準じて経費処理を行うこと
3.職員旅費	事業を行うために必要な出張に係る旅費(全国連絡会議への出席を含む。) 地域事務局の旅費規程に準じて経費処理を行うこと
4.会場費	地域事務局が支援機関向け研修等を開催するための会場借料、付帯設備費及び茶菓料(お茶代)等 地域事務局が所有する会議室等で実施する場合は対象とならない
5.広報費	本事業を実施するために必要なチラシ、ポスター、パンフレット、ホームページ等を作成するために必要な広報活動に要する経費
6.消耗品費	本事業を実施するために必要な文房具等の消耗品の購入に要する経費
7.通信運搬費	本事業を実施するために必要な通信及び運搬に要する経費
8.雑役務費	本事業の業務補助を目的としてアルバイト等を新たに雇い入れに要する経費 本事業の専従者であること 支援機関向け研修等、特に雇い入れが必要な事業の実施当日のみとする [例]研修当日の受付業務、会場設営業務等
9.借損料	本事業を実施するために必要な機器等をレンタルする際に要する経費
10.外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費(請負契約)
11.印刷製本費	本事業を実施するために必要なレジュメや書類等の印刷に要する経費
再委託費	発注者との取り決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他社に行わせる(委任又は準委任する)ために要する経費
一般管理費	委託事業に必要な経費であり、他の用途と明確に区分できない経費 人件費+事業費の総額の10%以内の額を一般管理費として計上すること
消費税及び地方消費税	委託事業に要した経費に課税される消費税 人件費・事業費及び一般管理費の総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た額を計上すること

対象となる経費の算定は、原則として、委託事業者の規定に基づくものであり、かつ、社会常識の範囲を超えない妥当なものであって、適正に執行されたもの(出勤簿や業務日誌等によりその事実が確認できるものや信憑書類により支出を確認できたものをいう。)を対象とします。

(6) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係の無い経費

5. 応募手続き等

(1) 応募スケジュール（予定）

公募開始：平成29年5月8日（月）

公募締切：平成29年5月29日（月）17:00 必着

審査結果公表：平成29年6月上旬

(2) 提出先（問い合わせ先）等

平成29年度事業承継ネットワーク構築事業全国事務局（株式会社パソナ内）

〒100-8228 東京都千代田区大手町2-6-2

電話番号：03-6225-2980

受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00 月～金（祝日除く）

(3) 応募方法

下表の提出書類を1つの封筒に入れ、提出期限までに上記の提出先に郵送又は持参してください。併せて、下記～の書類を保存した電子媒体（CD-ROM 1枚）を提出してください。

なお、宛先面に「平成29年度事業承継ネットワーク構築事業に係る地域事務局申請書在中」と朱書きで記入すること。

- ・提出書類は日本語で作成し、A4片面印刷で、左上をクリップ留めすること。
- ・提出された書類は返却しない。また、提出書類に不備がある場合は受理しない。

提出資料	必要部数	備考
応募申請書	正本1部、写し4部	
（様式1）地域事務局事業申請書	正本1部、写し4部	
（様式2）地域事務局事業実施計画書	正本1部、写し2部	
（様式3）支出計画（経費内訳）	写し4部	
（様式4）暴力団排除に関する誓約書	正本1部	
定款（寄附行為）	正本4部	
パンフレットその他機関の概要がわかるもの	各4部	
過去2年間の貸借対照表、損益計算書 （収支決算書）	各4部	



#### (4) 審査方法

地域事務局の選定は、全国事務局が設置する有識者等により構成される採択審査委員会において、下記(6)の選定基準に基づき行う。

なお、全国事務局は、必要に応じて、応募機関を対象に、事業の提案内容に関するヒアリングを実施することがある。また、全国事務局が、応募機関に対し追加資料の提出を求める場合がある。

#### (5) 応募資格

実施機関は次に掲げる要件を満たす機関とする。

法人格を有すること。

本事業に関する都道府県との密な連携関係を有すること。

中小企業庁、全国事務局の指示に速やかに従うことができること。

中小企業支援の実績を有すること。

別紙2の情報セキュリティに関する事項を遵守すること。

本事業に関する委託契約を全国事務局との間で直接締結できる機関であること。

全国事務局が提示する委託契約書に合意すること。

公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切な者ではないこと(暴力団、暴力団員・準構成員、暴力団関係企業、特殊知能暴力集団の関係者その他公益に反する行為をなす者(以下、「反社会的勢力」という。)でないこと、過去5年間もそうでなかったことおよび反社会的勢力と資金提供、便宜供与その他いかなる関係も有しないこと、それを表明すること、及び将来にわたっても反社会的勢力といかなる関係も有していないことを必要とする。)

予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。

経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15/01/29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

#### (6) 選定基準

地域事務局の選定基準は次のとおりとする。

本事業を適確に遂行するに足る組織、能力等を有しているか

事業実施体制・役割分担は適切となっているか

提案された事業内容が施策の意図と合致しているか

実施地域の経済・産業事情や中小企業の事業承継を取り巻く課題、支援体制・支援ニーズの状況を的確に把握した上で、適切な事業目標を定めているか(潜在的な事業承継ニーズの掘り起こしや、支援機関間の連携強化を通じた中小企業が抱える課題解決に向けた支援機能の強化などの具体的な取組の提案が行われているかどうかを含む。)

事業承継及び中小企業への支援に関するノウハウ・実績を有しているか(特に、地域における中小企業支援機関との連携・補完関係の構築について具体的な提案が行われており、その実現が期待できること。)

本事業に係る経理・事務について適確な管理体制および処理能力を有しているか

上記(5)の応募資格を満たしているか

## (7) 審査結果の通知

審査結果については、参加機関に対し書面で通知を行う。また、全国事務局 Web ページにて、採択した事業者名等を公表する。なお、採択、不採択についての問い合わせには応じない。

事業承継ネットワーク構築事業事務局 Web ページ

<http://shoukeinet.jp>

## 6. 実施主体の責務

### (1) 実施計画書（様式2）の作成

地域事務局は、本事業実施に先立ち、次に掲げる事項を記載又は添付した実施計画書を策定し、事前に全国事務局の承認を得ることとする。

#### 1. 事業の目的

#### 2. 事業の内容

(1) 事業承継支援方針の策定

(2) 普及・広報・調査活動

(3) 事業承継診断の準備・実施

(4) 事業承継支援へのアクセス環境整備

(5) 事業終了後の自立的な運営の実現に向けた取組

(6) その他

#### 3. 事業実施のスケジュール

#### 4. 事業実施体制

### (2) 広報内容の承認、実施報告

地域事務局は、実施する広報の内容について、必要に応じて全国事務局に事前に承認を得ることとする。この場合、実施した広報活動について全国事務局に報告することとする。

### (3) 定期報告

地域事務局は、業務の遂行状況の進捗等について、2.(2) 記載のとおり、全国事務局に報告を行うこととする。

### (4) 実地検査・ヒアリング等の受検

全国事務局は、地域事務局の執行状況に関する進捗の確認等の目的で実地検査を行うことがある。また、実地検査とは別に、各地域事務局における事業実施状況の確認や特に他の事務局に共有すべき取組事例を収集するためにヒアリング・情報提供依頼を行うことがある。実地検査等の対象となった地域事務局は、全国事務局の指示に従い、適切に対応することとする。

### (5) 実績報告書の提出、確定検査の受検

地域事務局は、平成30年2月15日（木）を必着として委託業務についての実績報告書を全国事務局に提出すること。その後、全国事務局は、検査を行い、内容に問題がなければ委託費（原則とし

て委託契約期間内に支払いが完了しているものを対象とする。)の支払いを行う。支払いは原則として精算払いとする。

#### ( 6 ) 委託事業の経費処理

予算執行上、全ての支払いには領収書等の証明書が必要であり、全国事務局は、支出額、支出内容が適切かどうか審査し、これを満たさない場合は、当該委託費の支払いを行わない。地域事務局は、厳格な経費処理が必要となることを前提として、申請すること。

また、地域事務局は、委託事業の経費処理に関する資料を、本事業終了後5年間保存すること。詳細については、全国事務局が別途提供する委託費精算マニュアルを参照すること。

#### ( 7 ) その他

全国事務局は、提出された事業申請書及び添付書類に係る機密保持には十分配慮することとする。地域事務局は、本事業の実施にあたって知り得た個人情報及び秘密情報の漏洩、紛失等の事故の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じること。

事業申請書等の作成に係る費用は、応募機関の負担とする。

(別紙1)

都道府県ごとの事業承継診断実施件数目標値の目安

	中小企業数(者)	構成比	診断件数(件)
北海道	151,123	3.97%	1,984
青森県	41,863	1.10%	549
岩手県	38,665	1.02%	508
宮城県	61,685	1.62%	810
秋田県	35,098	0.92%	461
山形県	40,874	1.07%	537
福島県	61,566	1.62%	808
茨城県	84,268	2.21%	1,106
栃木県	63,516	1.67%	834
群馬県	68,792	1.81%	903
埼玉県	172,182	4.52%	2,260
千葉県	128,900	3.38%	1,692
東京都	447,659	11.75%	5,876
神奈川県	199,958	5.25%	2,625
新潟県	80,499	2.11%	1,057
富山県	36,686	0.96%	482
石川県	42,807	1.12%	562
福井県	30,626	0.80%	402
山梨県	32,485	0.85%	426
長野県	77,326	2.03%	1,015
岐阜県	74,446	1.95%	977
静岡県	127,440	3.35%	1,673
愛知県	220,767	5.80%	2,898
三重県	54,826	1.44%	720
滋賀県	36,520	0.96%	479
京都府	84,702	2.22%	1,112
大阪府	292,993	7.69%	3,846
兵庫県	154,646	4.06%	2,030
奈良県	33,296	0.87%	437
和歌山県	36,270	0.95%	476
鳥取県	17,118	0.45%	225
島根県	23,542	0.62%	309
岡山県	55,224	1.45%	725
広島県	87,414	2.29%	1,147
山口県	40,991	1.08%	538
徳島県	26,911	0.71%	353
香川県	32,743	0.86%	430
愛媛県	45,899	1.20%	602
高知県	26,373	0.69%	346
福岡県	143,058	3.76%	1,878
佐賀県	25,521	0.67%	335
長崎県	43,745	1.15%	574
熊本県	52,730	1.38%	692
大分県	36,687	0.96%	482
宮崎県	36,909	0.97%	484
鹿児島県	52,721	1.38%	692
沖縄県	49,158	1.29%	645

### 情報セキュリティに関する事項

- 1) 地域事務局は、契約締結後速やかに、以下に記載する事項の遵守の方法について、全国事務局に提示し了承を得た上で確認書(書式自由)として提出すること。また、契約期間中に、全国事務局の要請により、確認書に記載した事項に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。なお、報告の内容について、全国事務局と地域事務局が協議し不十分であると認めた場合、地域事務局は、全国事務局と協議し対策を講じ、納入期限日までに確認書に記載した事項の全てを完了すること。
- 2) 地域事務局は、本事業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係るセキュリティホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を作業担当者に対し実施すること。
- 3) 地域事務局は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、全国事務局内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に全国事務局の許可を得ること。なお、この場合であっても、全国事務局の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から貸与した電子媒体の情報が消去されていることを全国事務局が確認できる方法で証明すること。
- 4) 地域事務局は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、全国事務局の許可なく全国事務局で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを全国事務局が確認できる方法で証明すること。
- 5) 地域事務局は、本事業を終了又は契約解除する場合には、全国事務局から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに全国事務局に返却すること。その際、全国事務局の確認を必ず受けること。
- 6) 地域事務局は、契約期間中及び契約終了後においても、本事業に関して知り得た全国事務局の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- 7) 地域事務局は、本事業の遂行において、全国事務局の情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに全国事務局に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について全国事務局と協議し実施すること。
- 8) 地域事務局は、経済産業省情報セキュリティポリシー(経済産業省情報セキュリティ管理規程(平成24年9月19日改正)、経済産業省情報セキュリティ対策基準(平成24年7月25日改正))

「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成26年度版）」を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。

- 9) 地域事務局は、全国事務局が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 地域事務局は、ウェブサイト構築又は運用するプラットフォームとして、地域事務局が管理責任を有するサーバー等がある場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、既知の脆弱性検査、DOS検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 11) 地域事務局は、ウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する「安全なウェブサイトの作り方（改訂第6版）」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、構築又は改修したウェブアプリケーションのサービス開始前に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査を含むウェブアプリケーション診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 12) 地域事務局は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、原則、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用すること。なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、業務完了後、一定期間ドメイン名の使用权を保持すること。
- 13) 地域事務局は、電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、なりすましの防止策を講ずること。