［様式3］

実施体制図

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １．実施体制図 | | | |
| ※　本提案に係る実施体制について、役割、責任を明記すること。  　　パワーポイントなどのポンチ絵などを添付することでも差し支えない。 | | | |
| ２．役割 | | | |
| NO | 名称（） | | 役割及び責任※　体制図に対応した役割を明確に記入すること |
| 1 | ○○ | |  |
| 2 | ○○ | |  |
| 3 | ○○ | |  |
| 4 | ○○ | |  |
| ３．総括責任者（連絡窓口） | | | |
| 氏　　名（ふりがな） | | 連絡先（所属、住所、電話番号、メールアドレス） | |
|  | |  | |

注）枚数制限なし。

［様式4］

事業スケジュール

単位：円

受託者

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 令和６年  ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | 令和７年  1月 | ○月 | ○月 | 事業費 |
| （例）  ア）セミナー開催等  イ）ＤＸ塾  1.○  2.○○  3.○○○  ウ）先進地視察等  エ）事例集作成  オ）ＤＸ塾卒塾生に対するアフターフォロー  カ）デジタル化、ＤＸの今後の展望に関する提案 |  | １回目  (○/○) | ２回目  (○/○) | 他県事例の調査  活動状況確認 |  |  | ６回目  (○/○) |  |  | \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\* |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \*\*\*\*\* |

注１）「事業スケジュール」が分かるものを添付することでも差し支えない。

注２) 事業費は消費税及び地方消費税込みの金額を記入してください。

注３) 事業費はあくまでも選定する際の参考として記入いただくものであり、契約額について何ら保証するものではありません。

注４) 枚数制限なし。