［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７年○月 | ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | 令和８年1月 | ○月 | ○月 | 事業費 |
| （例）ア）みやざきＤＸ推進モデル企業創出事業1.事業説明会の開催2.伴走支援対象企業の募集、選定3.伴走支援の実施4.事例集作成5.成果発表イ）ＤＸセミナー1.登壇企業の選定2.セミナー開催3.その他 |  | 説明会(○/○) |  | ○回目(○/○) | ○回目(○/○) |  |  |  | ○回目(○/○)報告会(○/○) | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 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) 枚数の制限はありません。