（様式２）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号※記載不要 |  |

令和６年度貿易プラットフォーム活用による貿易手続きデジタル化推進事業費補助金

　提案書

※項目(○．、○－○、○－○)の項目名は変えることなく、各項目に沿って記載してください。

|  |
| --- |
| １．法人名 |
|  |
| ２．事業類型・事業名称 |
| ＊事業内容を簡潔に示す名称を記載してください。事業類型は必ず記載してください。（例：【類型△】○○貿易PF・□□□接続事業） |
| ３．接続（類型1・3）・実証利用（類型2）対象貿易PF |
| ＊接続または実証利用する貿易PFの企業概要、提供する機能・サービスや講じているセキュリティ対策等について記載してください。※接続または実証利用する貿易PFの企業・サービス概要の紹介資料等は別添してください。 |
| ４．事業目的・概要 |
| ＊貿易円滑化と貿易コストの削減を促進することに資するか、貿易手続のデジタル化にどのように貢献できるか、という観点から、事業の目的・概要を、２００文字程度で簡潔に記載してください。 |
| ５．事業内容 |
| ５－１．実施内容　・・・５－２．費用対効果　・・・５－３．国際標準の準拠　・・・＊５－１．実施内容には、以下の観点から記載してください。【類型1・3】貿易PFとのシステム接続を通じてデータ連携を行う範囲、構築する機能を明記してください。ただし概略に留め、技術的な事項については平易な記載をお願いします。必要に応じて、複数の貿易PFとの接続や、複数の業界・企業とのデータ連携が検討されているか等、明確に記載してください。＊「様式２ 別添１ 事業概要」を参考に、貿易PFとのシステム接続を通じてデータ連携を行う範囲の説明用の図表を別途作成してください。【類型2】貿易PFの利用を通じて実証する効果検証の範囲や機能を明記してください。また、効果検証後の将来的な貿易PFの本格導入までの計画についても記載してください。＊５－２．費用対効果には、以下の観点から記載してください。【類型1・3】・どの程度の貿易取引件数のデジタル化が見込まれるか。・貿易実務に関連する業務にかかる時間、人件費等の削減効果がどの程度見込まれるか。【類型2】・貿易PFの実証利用による効果検証後、本格導入に至った場合にどの程度の貿易取引件数のデジタル化が見込まれるか。・貿易PFの実証利用による効果検証後、本格導入に至った場合に貿易実務に関連する業務にかかる時間、人件費等コストの削減効果がどの程度見込まれるか。＊５－３．には以下のいずれかに該当するか、根拠を含めて記載してください。1. 自社もしくは接続先の貿易PFにおいて、WTOおよび国際商業会議所（ICC）が作成した「Standards Toolkit for Cross-border Paperless Trade」等に示されている貿易分野データの国際標準規格の全部または一部の活用もしくは将来的な実装が検討されている。
2. 貿易の国際標準・ルール策定の関連団体（国連CEFACT（貿易円滑化と電子ビジネスのための国連センター））等に加入している貿易PFとの接続を行う事業である。
3. 上記両方を満たしている。
 |
| ６．実施方法 |
| ＊実施方法を記載してください。その際に、プロセス、段取り、マネジメント方法等において成果を高める上でどのような工夫がされているかが確認できるよう記載してください。 |
| ７．事業の実施スケジュール |
| ＊事業完了までのスケジュールを記載してください。５－１．実施内容に記載された内容が滞りなく実施できることが確認できるように、日程・作業手順等について線表などで記載してください。＊類型1・3については、貿易PFとのシステム接続にあたって、採用するシステム開発の手法（例：ウォーターフォール型　等）と、事業実施期間中に実施するシステム開発の工程（例：ウォーターフォール型開発であれば、要件定義、基本設計、詳細設計、プログラミング、テスト等）を明記してください。加えて、貿易PFとのシステム接続の完了が事業実施期間後になる場合には、接続完了見込の時期も記載してください。 |
| ８．実施体制 |
| ８－１．体制図（委託・外注、協力先などを含む）（例）（未定）●●株式会社株式会社○○（申請者）△△□□株式会社８－２．実施責任者略歴本事業への業務従事者数及び各業務従事者の業務内容　・・・８－３．委託・外注、協力等の内容　・・・＊８－２は以下の点が確認できるように記載してください。・業務従事者がそれぞれ５－１．実施内容のどの部分の業務を担当しているか。・業務従事者が貿易実務やシステム接続など、事業実施にあたり必要な専門性を有しているか。＊８－３は以下の点が確認できるように記載してください。・委託・外注、協力先企業がそれぞれ５－１．実施内容のどの部分の業務を担当しているか。・委託・外注、協力先企業が事業実施にあたりどのような専門性を有しているか。 |
| ９．組織の経験・能力 |
| ９－１．組織としての事業実施能力　・・・９－２．過去の外部システムとの接続を含むシステム導入・開発経験　・・・９－３．ワーク･ライフ・バランス等の推進に関する取組、賃金引上げ計画を行っているか　・・・＊９－１は、事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか、という観点から記載してください。＊９－２は、過去に外部システムとの接続を含むシステム導入・開発経験があれば、内容・規模・期間について記載してください。＊９－３「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組」については、以下のうち、該当するものを記載してください。・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）・女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）＊９－３「賃金引き上げ計画」については、以下の賃金引き上げの計画の表明書などが提出できる場合に記載してください。・令和６年以降に開始する申請者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：３％・中小企業：１．５％]以上増加させる旨を従業員に表明していること。・令和６年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：３％・中小企業：１．５％]以上増加させる旨を従業員に表明していること。※中小企業等においては、「給与総額」とする。 |
| １０．補助金交付申請額 |
| 補助金交付申請額：●●●円＊公募申請時点での見込みを記載してください（実際の交付申請額は、採択後、事務局と調整した上で決定することとなります）。＊共同申請の場合は、全体金額の他に法人ごとの金額を記載してください。例：補助金交付申請額：●●●円（共同申請の全体金額）・A社（申請者（幹事法人））：●●●円・B社（共同申請者）：●●●円・C社（共同申請者）：●●●円※様式２別添２に補助金申請額に係る積算内訳、資金計画を記載し提出してください。　積算については、以下のリンク先に掲載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認した上で、記載してください。<https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html> |