

2024 年度「求人データの提供」に係る公募申請書類の記入要領

2024年6月25日

1. 申請書（様式1）

(1) 申請者

申請者となる企業・団体について記入してください。

① 企業名・団体名：申請者となる企業・団体の名称を記入してください。

② 代表者役職・氏名：申請者となる企業・団体の代表者の役職、氏名を記入してください。

③ 印または署名：押印または署名をしてください。

④ 所在地：申請者の所在地を記入してください。

(2) 連絡窓口

本事業への申請にあたり、独立行政法人経済産業研究所との連絡窓口となる方について記入してください。

① 企業名・団体名：所属する企業・団体の名称を記入してください。

② 氏名：氏名を記入してください。漢字氏名のあとに（ ）書きで“ふりがな”を記入してください。

③ 所属（部署名）：所属する部署名を記入してください。

④ 役職：役職を記入してください。

⑤ 所在地：郵便番号、住所を記入してください。

⑥ 電話番号：電話番号を記入してください。代表・直通を明記してください。

⑦ e-mail：e-mail アドレスを記入してください。

2. 申請書（様式2）

下記の事項について、様式2により、A4 サイズ用紙、縦置き、横書き、片面印刷で作成してください。必要に応じて記入した事項の詳細を説明する資料を添付してください。

なお、各項目について補足資料を添付する場合も様式2には概要を必ず記入するとともに、添付資料があることを明記してください。

(1) 申請者

申請者となる企業・団体の名称を記入してください。

(2) データベースの内容

「求人データ」について提供情報や機能の内容等、詳細を記入してください。なお、データ項目が添付資料等で説明済みとなっている場合は、併せて記載箇所を付記し、添付資料には印を付与するなど、明確にわかるようにしてください。

(3) 見積額

当該データベースの利用契約にかかる見積額（消費税込み）を日本国通貨で記入してください。

(4) 申請者の直近 2 期財務状況

申請者である企業の財務状況について直近 2 期の売上高、当期純損益または年度損益、繰越剰余金、年度末借入金残高を記入してください。

(5) 関連データベースの主な納入実績

当該データベース及び関連するデータベースについて、最近の納入実績を記入してください。多数ある場合は当該データベースに関連が深く直近のものを優先して記入してください。

3. 提出書類確認書（様式 3）

連絡先を記入し、提出書類へチェックを入れ、すべての書類とあわせてご提出ください。