

令和7年度 新潟県 DX コンシェルジュ運営業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	委託仕様書の箇所	質問	回答
1	4	<p>「経費配分および精算」</p> <p>事業終了時の精算の際に、【相談対応等経費】【その他経費】について、何か精算用の確証や証憑の提出は必要になりますでしょうか？必要となる場合はその確証・証憑についてご教示いただけないでしょうか？</p>	<p>【相談対応等経費】につきましては、仕様書3（5）の活動状況報告として、NICOが指定する様式により、対応日、企業名、担当者名、対応時間、対応概要などを記載した対応実績一覧を作成・提出してください。それらに基づき精算します。</p> <p>【その他経費】につきましては、精算時における確証や証憑の提出は不要です。ただし、実施に要した経費については、現金出納簿や総勘定元帳等、実際の支払が確認できる書類を作成・管理し、委託期間終了後5年間保存してください。</p>
2	(実施要領)	<p>実施要領7（1）「提出書類」</p> <p>「DX コンシェルジュ候補者による支援事例紹介資料」について、公表されていない事例を掲載する場合、事例の紹介が実施できる範囲で、紹介する企業の名前、業種などは匿名化・抽象化したものも問題はないでしょうか？</p>	<p>問題ありません。</p>