

提出書類

1. 提案書類

提案書の記入にあたっては、提案書の様式（別添1）を参照し、以下3点の書類を各15部（正1部、副14部）提出してください。

- 提案書
- Study Summary
- 提案書要約

2. 添付書類

提出書類には、提案書類と併せて次の資料を各1部添付してください。

- 提案書、提案書要約を含むCD-R（ラベルに事業名、提案者名、提出年月日を記載）
- 直近3年分の営業報告書
- 提案書類受理票／はがき（別添2）
- 提出書類チェックリスト

※必要に応じて、以下も併せて添付してください。

- 会社経歴書（NEDOと過去1年以内に契約が無い場合）
- 疑義文書（NEDOから提示した契約書雛形に疑義がある場合）

3. その他留意事項

- 持参による提出の場合は提案書類受理票、郵送による提出の場合は提案書類受理はがきをもって提案者に提案書類の受理を通知します。（別添2ご参照）。
- 受理した提出書類は返却できませんので、予めご了承ください。
- 応募資格を有しない者の提案書類や、期限までに届かなかった提案書類は受理できません。
- 提案書類に不備があり、提出期限までに整備できない場合は、当該提案書は無効とさせていただきますのでご承知おきください。この場合、提案書及びその他の書類は返却します。

【別添資料】

別添1：提案書の様式

別添2：提案書類受理票／はがき

別添3：提案書要約（Microsoft PowerPoint ファイル形式）

別添4：Study Summary（Microsoft Word ファイル形式）

別添5：提出書類チェックリスト