

提案書類作成上の注意事項

1. 提案書類は、下記の注意事項及び次頁以下の記載例に従って記入してください。
2. 提案書類は11部（正本1部、副本10部）作成してください。
3. 提案書類の用紙はA4サイズとし、片面印刷で作成してください。
4. 正本と副本は1部ごとにまとめ、左上をダブルクリップ等容易に外れない方法で留めてください。ただし、ステープレ留め、製本は行わないでください。
- 提案書類の記載項目は、削除・追加しないでください（青字で記載されている注意事項等は削除してください）。
5. 提案書類の記載項目間の行数は適宜変更してください。
6. 提案書類の内容が判読しやすい字体とし大きさは10.5ポイントを基本としてください。
7. 提案書〔本文〕には下中央にページを入れてください。
8. 正本及び副本は下記の順番で並べてまとめてください。

提案書の正本として提出していただく書類

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 提案書〔表紙〕【様式1】 | 各1部（実施機関ごと） |
| <input type="checkbox"/> 提案書〔要約版〕【様式2】 | 1部 |
| <input type="checkbox"/> 提案書〔本文〕【様式3-1】 | 1部 |
| <input type="checkbox"/> 提案書〔別紙〕高額事業提案理由書【様式3-2】 | 1部（該当する場合のみ） |
| <input type="checkbox"/> 提案書〔別紙〕高額設備備品補足説明書【様式3-3】 | 1部（該当する場合のみ） |
| <input type="checkbox"/> 利害関係の確認について【様式4】 | 1部 |
| <input type="checkbox"/> 研究開発責任者研究経歴書【様式5】 | 1部 |
| <input type="checkbox"/> 主要研究員研究経歴書【様式6】 | 各1部（全ての実施機関、再委託先、共同実施先） |
| <input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況【様式7】 | 1部 |
| <input type="checkbox"/> NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票【様式8】 | 各1部（全ての実施機関、再委託先、共同実施先） |
| <input type="checkbox"/> e-Rad 応募内容提案書 | 1部 |
| <input type="checkbox"/> 提案書類受理票【様式9】 | 1部 |
| <input type="checkbox"/> 提案者業種情報【様式10】 | 1部（中小企業のみ） |
| <input type="checkbox"/> 直近の事業報告書及び財務諸表 | 各1部（大学等を除く全ての実施機関、再委託先、共同実施先）
（貸借対照表、損益計算書、個別注記表及びキャッシュフロー計算書等とし、
大企業は直近1期分、中小企業は直近3期分とします） |
| <input type="checkbox"/> 会社案内 | 各1部（大学等を除く全ての実施機関、再委託先、共同実施先） |
| <input type="checkbox"/> 「提案用情報項目ファイル（2019年度公募用）」を保存したCD-R | 1枚 |
| <input type="checkbox"/> 提案書類受理票返送用封筒（長形3号、82円切手付き） | 1枚 |
| <input type="checkbox"/> 契約に対して疑義がある場合の書面（疑義がある場合のみ2部（正本、副本）） | |
| <input type="checkbox"/> 国外企業との共同研究契約書等の写し（該当する場合のみ1部） | |

提案書の副本として提出していただく書類

- | | |
|---|-----|
| <input type="checkbox"/> 提案書〔要約版〕【様式2】 | 10部 |
| <input type="checkbox"/> 提案書〔本文〕【様式3-1】 | 10部 |

- 提案書〔別紙〕高額事業提案理由書【様式3-2】10部（該当する場合のみ）
- 提案書〔別紙〕高額設備備品補足説明書【様式3-3】10部（該当する場合のみ）
- 研究開発責任者研究経歴書【様式5】10部
- 主要研究員研究経歴書【様式6】各10部（全ての実施機関、再委託先、共同実施先）
- e-Rad 応募内容提案書 10部