**提案書類**

1. 提案書類の様式

提案書の記載に当たっては、提案書の様式（別紙１）を参照し、日本語で作成してください。

２．提案書類の提出部数　　提案書及び提案書要約　各１０部（正１部、写９部）

３．添付書類

提案書類には、次の資料又はこれに準ずるものを添付してください。

(1) 会社経歴書１部（ＮＥＤＯと過去１年以内に契約がある場合を除く）

(2) 最近の営業報告書（３年分）１部

(3) 提案書類受理票（別紙２）１部

(4) ＮＥＤＯが提示した契約書（案）（本公募用に特別に掲載しない場合は、標準契約書を指します）に合意することが提案の要件となりますが、契約書（案）について疑義がある場合は、その内容を示す文書1部を添付してください。

調査委託契約標準契約書 <[http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html%20)>

(5) 提案書類は、日本語で作成していただきますが、提案者が外国企業等であって、提案書類を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写し１部を添付してください。

４．提案書類の受理

(1) 応募資格を有しない者の提案書類、又は提出された提案書類に不備がある場合は、受理できません。

(2) 提出された提案書類を受理した場合は、提案書類受理票を提案者に通知します。

５．提案書類に不備があった場合の取扱い

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御承知置きください。この場合、提案書その他の書類は返却します。

６．秘密の保持

提案書類、その他の書類は委託先の選定にのみ使用します。

７．その他

(1) 提案は、一企業等の単独、又は複数企業等の共同のいずれでも結構です。

(2) 部分提案（調査内容の一部のみを実施する提案）は受け付けませんが、委託先選定に係る審査の結果、調査範囲を指定し、複数者に委託する場合があります。

(3) 再委託を行う場合には、提案書に、「再委託の理由及びその内容」を御記載ください。

(4) 委託先選定に係る審査は、受理した提案書類、添付資料等に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。

(5) 新規に調査委託契約を締結するときは、最新の調査委託契約約款を適用します。また、委託業務の事務処理については、ＮＥＤＯが提示する事務処理マニュアルに基づき実施していただきます。

(6) 受理した提案書類、添付資料等は返却できませんのであらかじめ御了承ください。

別紙１

**提案書の様式**

１．提案書は、次頁以下の記載例に従って記載してください。

２．用紙は、Ａ４判（提案書要約はＡ３判）を利用し、左とじにしてください。

３．提案書は、１０部（正１部、写９部）を提出してください。

４．部分提案は受け付けられません。

◎部分提案とは

仕様書に定める調査内容の全てではなく、調査内容の一部についての提案を

行うことです。

【表紙記載例】

**「○○○○に関する調査」**に対する提案書

　　調査テーマ

 **「○○○○に関する調査」**

　　　（共同提案を行う場合は、以下の提案者の項目を併記してください。）

西暦記載

**年　　月　　日**

　　提案者名　　**○○○○○株式会社**　　　　　　　　　　　印

　　代表者名　　**代表取締役社長　○　○　　○　○**　　　印

（外国企業はサイン）

　　所 在 地　　**○○県△△市・・・・・・・・　　（郵便番号○○○－○○○○）**

　　連 絡 先　　所　属　　**○○○部　△△△課**

　　　　　　　　役職名　　**○○○○○部（課）長**

　　　　　　　　氏　名　　**○　○　　○　○**

　（所 在 地）　**○○県△△市・・・・・・（郵便番号○○○－○○○○）**

＊連絡先が上記の所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載

　　　　　　　　ＴＥＬ　　**△△△－△△－△△△△（代）　内線　△△△△**

　　　　　　　　ＦＡＸ　　**△△△－△△－△△△△**

　　　　　　　　E-mail　　**○○○○○＠○○○○．○○．○○**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 「水素社会構築技術開発事業」に対する提案書 | 整理番号 |  |
| 研究開発プロジェクト名称 | 中項目：研究開発項目Ⅲ：「総合調査研究」小項目：「○○○○○○の研究開発」（提案する研究テーマ名を記載） |  |
| 提 案 者 |  |
| 本提案書要約の目的は、提案のアピールです。・A3・１枚に簡潔に記載下さい。・必要事項が記載されていれば、書式は問いません。・図表等を入れ、調査内容・目標をわかりやすく記載下さい。・文字サイズは10pt以上として下さい。<必要事項>1. 調査目標
2. 提案する方式・方法の内容
3. 調査課題
4. 調査実績
5. 調査計画
6. 調査体制
7. 調査経費
 |

【提案書要約記載例】

利害関係の確認について

* ＮＥＤＯは、採択審査に当たり大学・研究機関・企業等の外部専門家による採択審査委員会を開催します。この採択審査委員会では公正な審査を行うことはもちろん、知り得た提案情報についても審査以外の目的に利用することを禁じております。
* さらに、採択審査委員の選定段階で、ＮＥＤＯは利害関係者を排除すべく細心の注意を払っているところですが、さらに採択審査委員本人にも事前に確認を求め、より公平・公正な審査の徹底を図ることといたしております。
* そこで、提案者の皆さまには、採択審査委員に事前提供する情報の記載をお願いいたします。本書類にていただいた「提案者名」、「調査テーマ」及び「技術的なポイント」を採択審査委員に提示し、自らが利害関係者、とりわけ競合関係に当たるかどうか、の判断を促します。技術的なポイントについては、競合関係を特定することが可能と考える技術的なポイントを問題ない範囲で記載いただけますようお願いいたします。
* また、ＮＥＤＯが採択審査委員を選定する上で、利害関係者とお考えになる者がいらっしゃる場合には、別紙の記載欄に任意で記載いただいても構いません。なお、採択審査委員から、利害関係の有無の判断がつかないとのコメントがあった場合には、追加情報の提供をお願いする場合がございますので、御協力をお願いいたします。

|  |
| --- |
| （提案者名）○○株式会社（共同提案を行う場合は、併記してください。） |

|  |
| --- |
| （研究開発テーマ）○○の研究開発 |

|  |
| --- |
| （技術的なポイント） |

（別紙）

|  |
| --- |
| （利害関係者とお考えになる者がいらっしゃる場合には、任意で御記載ください） |

【本文記載例】

１．調査テーマ

**「○○○○に関する調査」**

２．調査の概要

　**当該調査を実施するに当たり、調査の目的・目標・内容等の概要について**

**説明してください。**

３．調査の目標

**当該調査を実施するに当たり、各調査項目についてどの程度の量の情報を集め、どのように整理を行うことを目標としているか、具体的に説明してください。**

４．提案する方式・方法の内容（注１）

**当該調査を実施するに当たり、貴社が提案する手法や手段、７．で記入した調査項目及び調査報告書のイメージについて、具体的かつ詳細に説明してください。**

５．調査における課題

**当該調査を実施するに当たり、現在想定している具体的課題について説明してください。**

６．調査実績

**当該調査分野における貴社の実績を説明してください。**

注１）研究開発独立行政法人又は公益法人が応募する場合は、当該調査分野における専門的知見の優位性についても説明してください。

７．調査計画

**当該調査を進めるためには、仕様書における調査項目をどのように細分し、どのような手順で行うのか、また、どの程度の経費が必要となるかを一覧表にまとめてください。なお、参考のため、矢印の上には投入する予算額を、矢印の下の（　）内には投入する研究員の人数を記入してください**

※単年度契約の場合に使用複数年度契約の場合は削除

西暦記載

（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 調査項目 | 〇〇○○年度 | 合計 |
| ○月 | ○月 | ○月 | ○月 |
| １．＜調査項目１＞１－１．○○○○１－２．○○○○２．＜調査項目２＞３．＜調査項目３＞４．＜調査項目４＞ | ＊＊＊（　人）＊＊＊（　人） | ＊＊＊(　人)＊＊＊(　人) |
| 合計 |  | ＊＊＊(　人) |

備考）消費税及び地方消費税については、調査項目ごとに内税で計上してください。日本国以外に本社又は研究所を置く外国企業等において、その属する国の消費税相当額が存在する場合にも調査項目ごとに含めて計上してください。

単位：千円

※複数年度契約の場合に使用単年度契約の場合は削除

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 調査項目 | ○○年度 | ○○年度 | ○○年度 | ○○年度 | ○○年度 | 計 |
| １．＜調査項目１＞１－１．○○○○１－２．○○○○２．＜調査項目２＞３．＜調査項目３＞ | 　＊＊＊（　人）＊＊＊（　人） | 　＊＊＊（　人）＊＊＊（　人）　＊＊＊（　人）＊＊＊（　人）＊＊＊（　人） |  | 　＊＊＊（　人）＊＊＊（　人）＊＊＊（　人） | 　＊＊＊（　人）＊＊＊（　人） | 　＊＊＊（　人）＊＊＊（　人）＊＊＊（　人）＊＊＊（　人） |
| 合　　計 | ＊＊＊（　人） | ＊＊＊（　人）＊＊＊（　人） |  | ＊＊＊（　人） | ＊＊＊（　人） | ＊＊＊（　人） |

1. 消費税は、調査項目ごとに内税で計上してください。日本国以外に本社又は研究所を置く外国企業等において、その属する国の消費税相当額がある場合にも、調査項目ごとに含めて計上してください。
2. 提案に当たっての参考として、事業期間○年間の総事業費は、〇〇年度当初予算○○百万円×○年間が一つの目安として想定されますが、提案者が仕様書に沿って事業を遂行するために必要な費用を計上してください。

なお、予算規模は、社会・経済状況・事業費の確保状況等によって変動し得ることもあり、総事業費規模についてはＮＥＤＯが確約するものではありません。

８．調査体制

**当該調査を受託したときの実施体制図及び業務実施者の調査に関する実績について示してください。共同提案の場合や再委託を行う場合は、まとめて示してください。**

(1) 調査体制図

NEDO

委託

○○○○㈱

【業務実施者①】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

（本調査における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

【業務管理者】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

【統括責任者】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

○○○

【経理管理者】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

【業務実施者②】

（氏名）

　○○ ○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

（本調査における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

CV（研究経歴書）は、調査事業等については、原則、提出不要。

(2) 業務管理者及び実施者の調査に関する業務実績について

|  |  |
| --- | --- |
| 業務管理者 | 調査に関する業務実績 |
| ○○ ○○（氏名） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務実施者 | 調査に関する業務実績 |
| ① | ○○ ○○（氏名） |  |
| ② | ○○ ○○（氏名） |  |

９．〇〇○○年度の必要概算経費

*①調査委託費積算基準を用いる場合*

①か②のいずれかを選択し、記載すること。

**上記の調査に必要な経費の概算額を調査委託費積算基準**

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>

**に定める経費項目に従って、記載してください。**

（単位：千円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 積算内訳 |
| Ⅰ．労務費　１．研究員費　２．補助員費 |  |
| Ⅱ．その他経費 １．消耗品費　２．旅費　３．外注費　４．諸経費 | 再委託がある場合は、「Ⅳ．再委託費」を追加してください。 |
| 小　計　Ａ（＝Ⅰ＋Ⅱ） |  |
| Ⅲ．間接経費（＝Ａ×比率）（注１） |  |
| 合　計　Ｂ（＝Ａ＋Ⅲ）（注２） |  |
| 消費税及び地方消費税Ｃ（＝Ｂ×８％）（注３） | （注：円単位） |
| 総　計 | （注：円単位） |

注）１．間接経費は中小企業等は２０％、大学は１５％、その他は１０％、とし、Ⅰ～Ⅱの経費総額に対して算定してください。

２．合計は、Ⅰ～Ⅲの各項目の消費税を除いた額で算定し、その総額を記載してください。

　　３．提案者が免税業者※の場合は、積算内訳欄に単価×数量×1.08で記載し、消費税及び地方消費税Ｃ欄には記載しないでください。

※例えば、設立２年未満の団体、又は前々年度の課税売上高が１千万円以下の場合は、消費税及び地方税の非課税事業者として取り扱われます。

*②業務委託費積算基準を用いる場合*

**上記の調査に必要な経費の概算額を業務委託費積算基準**

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>

**に定める経費項目に従って、記載してください。**

（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 （例） | 積算内訳 |  |
| Ⅰ．機械装置等費 |  \*\*,\*\*\* |  |
| １．土木・建築工事費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　２．機械装置等製作・購入費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　３．保守費・改造修理費 | \*\*,\*\*\* |  |
| Ⅱ．労務費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　１．研究員費 | \*,\*\*\* |  |
| 　２．補助員費 | \*\*.\*\*\* |  |
| Ⅲ．その他経費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　１．消耗品費 | \*\*,\*\*\* |  |
| ２．旅費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　３．外注費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　４．諸経費 | \*\*,\*\*\* |  |
|  |  |  |
| Ⅳ．間接経費（注１） | \*\*,\*\*\* |
| Ⅴ．再委託費・共同実施費（注２） | （上記Ⅰ～Ⅳに定める費目に準じて行う） |  |
|  　　　総　　経　　費（注３） | \*\*,\*\*\*,\*\*\* |  |
|  　　　消　費　税　額（注４） | （注：円単位） \*,\*\*\*,\*\*\* |  |
|  　　　総　　　　　額 | （注：円単位） \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  |

注）１．間接経費は中小企業等は２０％、大学は１５％、その他は１０％、とし、Ⅰ～Ⅲの経費総額に対して算定してください。

２．大学等との共同研究費は「Ⅴ．再委託費・共同実施費」に計上してください。

３．総経費は、Ⅰ～Ⅴの各項目の消費税を除いた額の総額を記載してください。

４．応募者が免税業者の場合は、仕入課税額を消費税額欄に記載してください。

１０．契約書に関する合意

**「○○　○○（代表者名）」**は本調査の契約に際して、ＮＥＤＯから提示された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で提案書を提出します。

**ＮＥＤＯから提示された契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がない場合は、上記の文章を記載してください。**

１１．その他

**調査を受託するに当たっての要望事項があれば記入してください。**

**再委託理由及びその内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **再委託先の名称** |  |
| **再委託先の住所等** |  |
| **再委託を行う合理的理由** | **連名契約による場合に比して特に効率が高い理由を含めること。**  |
| **再委託を行う業務範囲** |  |
| **再委託予定金額と委託費総額に対する割合** | **円（　　　％）** |
| **備考** |  |

**備考：この表は再委託先ごとに作成してください。**

別紙２

提案書類受理票（ＮＥＤＯ 控）

提案書類受理番号

西暦記載

「○○○○に関する調査」

　　年　　月　　日

提案者名：○○○○○株式会社

受領書類：

 （□e-rad応募内容提案書　１部）※対象事業のみ

 　□提案書　　　１０部 （正1部　写９部）

 （□会社経歴書　　　　　　　　　　１部）※対象事業者のみ

 　□最近の営業報告書（３年分）　　１部

割　　印

-----------切り取り-----------　　　　　　　　　-----------切り取り-----------

提案書類受理番号

「○○○○に関する調査」

提案書類受理票（提案者控）

　　年　月　日

○○○○○株式会社　御中

提出された標記提案書類を受理いたしました。

（□e-rad応募内容提案書　１部）※対象事業のみ

 　□提案書　　　１０部 （正1部　写９部）

 （□会社経歴書　　　　　　　　　　１部）※対象事業者のみ

 　□最近の営業報告書（３年分）　　１部

 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

次世代電池・水素部　（担当）　　　　　　　印