**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７部（正１部、写６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) 直近の事業報告書及び直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）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：[https://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（業務内容の一部のみを実施する提案）は受け付けません。

(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) 新規に業務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判を利用し、左とじにしてください。

３．提案書は、７部（正１部、写６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

仕様書に定める業務内容の全てではなく、業務内容の一部分のみを提案することです。

**「**水素社会実現に向けた情報発信に関する調査研究**」**に対する提案書

　　業務名

  **「水素社会実現に向けた情報発信に関する調査研究」**

　　　（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。）

**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　　**○○○○○＠○○○○．○○．○○**

**提案書要約**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 「**水素社会実現に向けた情報発信に関する調査研究**」 |
| 提案者名 | 　○○○○○株式会社 |
| 連絡先 | 　○○○部×××課　氏名　○○　○○（前ページの連絡先と同一）　ＴＥＬＦＡＸ　E-mail |
| 調査概要 |  |
| 調査の実施方法 |  |
| 調査実績 |  |
| 調査体制 |  |

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。） |

|  |
| --- |
| （テーマ名）○○の調査 |

|  |
| --- |
| （提案の概要およびポイント） |

（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） |

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。**

**（記載項目例）**

**・水素のエネルギーとしての認知度やイメージ等の現状認識**

**・情報発信の企画検討方法**

**・想定する情報発信の内容、調査分析方法**

**・情報発信戦略案のとりまとめ方法、アウトプットイメージ　等**

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．調査実施により期待される効果

**当該調査を実施することにより期待される波及効果について説明してください。**

７．調査実績

**当該調査分野（水素エネルギーや情報発信等）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。

８．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**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 調査項目 | ２０２０年度 | ２０２１年度 | ２０２２年度 | 合計 |
| 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。

９．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）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

(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） |  |

１０．必要概算経費

(1) 総括表

記入スペースが足りない場合は、分割して、事業期間における経費を記載してください。

　研究開発に必要な経費の概算額を総括してください。

（単位：円、消費税及び地方消費税込み）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託先名 | 再委託先名・共同実施先名 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 計 |
| 1. ●●株式会社 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うち再委託 | 株式会社□□ | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) |
| 　うち再委託 | 国立大学法人□□大学 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) |
| 　うち共同実施 | 学校法人▽▽大学 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) |
| 2. 国立大学法人　★★大学 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うち再委託 | 学校法人△△大学 | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) |
| 合計（1.＋ 2.） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| うち消費税及び地方消費税(10％) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うちＮＥＤＯ負担総額 | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うちＮＥＤＯ負担消費税等額 | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |

(注)

1. 再委託先又は共同実施先は、委託先の契約金額の内数として、再委託先等の金額（消費税込）を()書きで記載してください。

(2) 委託先／研究分担先／分室総括表

ア．企業等の場合

　調査研究に必要な経費の概算額をテーマごとに、調査委託費積算基準（[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)　参照）に定める経費項目に基づいて記載してください。

記入スペースが足りない場合は、分割して、事業期間における経費を記載してください。

　研究開発テーマ：○○○○○

　●●株式会社

　単位：円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 計（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 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 小計（I＋II＋III） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅲ．間接経費（注１） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅳ．再委託費・共同実施費（注２） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計（I＋II＋III＋IV）（注３） | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |
| 消費税及び地方消費税(10％)(注４） |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*,\*\*\*,\*\*\* |
|  　総　　　　　計 |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |

（注）

1. 間接経費は、中小企業等は20％、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。
なお、3分の2以上が中小企業で構成される技術研究組合等は、中小企業と同様の扱いとします。間接経費率は20%としてください。

2. 大学との共同実施費は大学の積算基準を基に「Ⅴ．再委託費・共同実施費」に計上してください 。消費税は除いた額を記入してください。

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. 応募者が消費税の免税事業者等※の場合は、「エ．消費税の免税事業者等の場合」に記載してください。

※消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のウェブサイト等に記載がありますが、様々な要件にて判定されるため、不明な場合は税理士等に御確認ください。
また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱いとします。

5. 「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

イ．国立研究開発法人等\*1の場合

\*1：国立研究開発法人及び独立行政法人

国立研究開発法人等の場合は、国立研究開発法人等の積算基準に従って総括表を作成してください。

「業務委託費積算基準（国立研究開発法人等）」：（[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)参照）

記入スペースが足りない場合は、分割して、事業期間における経費を記載してください。

研究開発テーマ：○○○○○

国立研究開発法人●●●●

(単位　円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 計（積算内訳） |
| I．直接経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 備品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　2. 消耗品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
|  3. 人件費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　4. 光熱水費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 5. 旅費 |  |  |  |  |
| 6. その他 |  |  |  |  |
| II．間接経費(注１) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| III.再委託費・共同実施費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計（I．＋II．＋III．） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 消費税及び地方消費税(10%) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 総計 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*,\*\*\*,\*\*\* |

(注)

1. 独立行政法人の間接経費は、Ⅰの直接経費に対して10%で算定してください。なお、委託業務に直接従事する研究員又はその研究員が所属する研究室等に対し、当該研究員が必要とする間接経費の配分を行う場合には、前記の間接経費率に10%加算することができます。

2. 「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

3. 特別約款により異なる委託費積算基準を適用する場合は、該当の項目に書き換えてください。

ウ．大学等\*2の場合

 \*2：国公立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、大学共同利用機関法人、

大学等の場合は、大学用の積算基準に従って総括表を作成してください。

「業務委託費積算基準（大学等）」：（[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)参照）

記入スペースが足りない場合は、分割して、事業期間における経費を記載してください。

研究開発テーマ：○○○○○

●●大学

(単位　円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 計（積算内訳） |
| I．直接経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 物品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　2. 人件費・謝金 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
|  3. 旅費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　4. その他 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| II．間接経費(注１) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| III.再委託費・共同実施費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 総計（I．＋II．＋III．）（注２） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*,\*\*\*,\*\*\* |
| うち消費税及び地方消費税(10%) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |

(注)

1. 大学の間接経費は、Ⅰの直接経費に対して15%で算定してください。なお、委託業務に直接従事する研究員又はその研究員が所属する研究室等に対し、当該研究員が必要とする間接経費の配分を行う場合には、前記の間接経費率に15%加算することができます。

2. 大学の場合はＩ．～総計まで内税額を記載してください。

3. 「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアル（大学用）を参照してください。

エ．消費税の免税事業者等（注１）の場合

　消費税の免税事業者等の場合は、その項目の内容に応じて課税される額（注２）を記載してください。

　調査研究に必要な経費の概算額をテーマごとに、調査委託費積算基準（[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)　参照）に定める経費項目に基づいて記載してください。

記入スペースが足りない場合は、分割して、事業期間における経費を記載してください。

　研究開発テーマ：○○○○○

　●●株式会社

（単位　円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 計（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 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 小計（I＋II） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅲ．間接経費（注３） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 総計（I＋II＋III） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*,\*\*\*,\*\*\* |

（注）

1. 消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のウェブサイト等に記載がありますが、様々な要件にて判定されるため、不明な場合は税理士等に御確認ください。
また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱いとします。よって、非（不）課税取引に係る消費税相当額については、課税計上出来ません。

2. 労務費，海外旅費等のように不課税の項目の場合は消費税抜き額を、その他の課税の項目の場合は消費税込み額を計上してください。

3. 間接経費は、中小企業等は20％、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。

なお、3分の2以上が中小企業で構成される技術研究組合等は、中小企業と同様の扱いとします。間接経費率は20%としてください。

4.「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

(3) 再委託先／共同実施先総括表

再委託・共同実施先の種別（企業等・独立行政法人・大学等・免税事業者等）に応じて、ア～エの各様式を準用し、作成してください。その際、「再委託費・共同実施費」「うちＮＥＤＯ負担額」「うちＮＥＤＯ負担消費税等額」の欄は不要です。

１１．契約書に関する合意

**「○○　○○（代表者名）」**は本業務の契約に際して、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。***

１２．その他

***業務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。**

－　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について　－

平成28年3月22日にすべての女性が輝く社会づくり本部において、社会全体で、女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、新たに、女性活躍推進法第20条に基づき、総合評価落札方式等による事業でワーク・ライフ・バランス等推進企業をより幅広く加点評価することを定めた「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」が決定されました。本指針に基づき、女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定・プラチナくるみん認定)、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）の状況について記載ください。

対象：提案書の実施体制に記載される委託先（再委託等は除く）

※提出時点を基準としてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人名 | 常時雇用する労働者数 | 認定状況及び取得年月日（認定が何も無い場合は無しと記入） |
| ○○株式会社 | ○名 | えるぼし認定１段階（○年○月○日） |
| ○○株式会社 | ○名 | えるぼし認定行動計画（○年○月○日）、プラチナくるみん認定（○年○月○日） |
| ○○株式会社 | ○名 | ユースエール認定 |
|  |  |  |

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

※証拠書類等の提出をお願いする可能性があります。

【加点対象認定】

（参考：女性活躍推進法特集ページ　<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>）

|  |
| --- |
| 認定等の区分 |
| 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定） | １段階目※１ |
| ２段階目※１ |
| ３段階目 |
| 行動計画※２ |
| 次世代法に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定） | くるみん（旧基準）※３ |
| くるみん（新基準）※４ |
| プラチナくるみん |
| 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定） |

　　※１　「労働時間等の働き方」に係る基準は満たすことが必要。

　　※２　行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

※３　旧くるみん認定マーク（改正前認定基準又は改正省令附則第２条第３項の経過措置により認定）。

※４　新くるみん認定マーク（改正後認定基準（平成29年４月１日施行）により認定）。

別紙２

提案書類受理票（ＮＥＤＯ 控）

提案書類受理番号

「水素社会実現に向けた情報発信に関する調査研究」

　　年　　月　　日

提案者名：○○○○○株式会社

受領書類：

□提案書　　　 ７部 （正1部　写６部）

 　□会社経歴書　　　　　　　　　　１部

 　□直近の事業報告書及び直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）　　１部

割　　印

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

提案書類受理番号

「水素社会実現に向けた情報発信に関する調査研究」

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。

 　□提案書　　　　　　　　　　 ７部 （正１部　写６部）

 　□会社経歴書　　　　　　　　　 １部

 　□直近の事業報告書及び直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）　　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　　　　　　　　　　　　　　　　　印