提案書類チェックリスト

提案者：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提案者確認欄 | 提出書類 | 部数・ファイル形式 | ＮＥＤＯ記入欄 |
| 提案書（正） |
| □ | 提案書（資料３（様式）） | １部 |  |
| 提案書（写） |
| □ | 提案書（資料３（様式））の写し | ４部 |  |
| 提案書に添付する書類 |
| □ | 提案書類受理票（別添１） | １部 |  |
| □ | 最新の代表者事項証明書の写し（履歴事項証明書、現在事項証明書でも可） | １部※1 |  |
| □ | 直近３年分事業報告書と財務諸表（賃借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書） | １部※1 |  |
| □ | 会社経歴書（会社経歴、事業部、研究所等の組織等に関する説明書）（提出先のＮＥＤＯ部課と過去１年以内に契約がある場合は不要） | １部※1 |  |
| □ | 疑義文書（ＮＥＤＯから提示した契約書雛形に疑義がある場合） | １部※1 |  |
| □ | 提案書類チェックリスト（別添２） | 本紙 |  |
| ＣＤ－Ｒ（以下の電子ファイルを含む） |
| □ | 提案書（資料３（様式）） | ワード形式※2 |  |
| □ | ラベルに事業名・提案者名・提出年月日 | ‐ |  |

※1 共同提案の場合、直近３年分の事業報告書及び財務諸表の写し、最新の代表者事項証明書の写し、会社経歴書及び疑義文書は会社毎に必要となります。

※2 資料３「５．調査実績」の説明のために別途資料を添付する必要がある場合は、ＣＤ－Ｒに格納して下さい。ファイル形式（ワード、エクセル、パワーポイント、PDF等）の様式は問いません。