

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3部（正1部、写2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>
- (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。

