（様式１）

**提案書の様式**

１．提案書は、次頁以降の記載例に従って記載してください。

２．ファイルは、Ａ４サイズで印刷可能なサイズとしてください。

３．部分提案は受け付けられません。

４．ＮＥＤＯが提示する仕様書に沿った内容にて提案してください。

◎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。

（様式１）

**「官民による若手研究者発掘支援事業における研究開発型スタートアップ等の課題解決に向けた調査業務」に係る提案書**

調査テーマ

**「官民による若手研究者発掘支援事業における研究開発型スタートアップ等の課題解決に向けた調査業務」**（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。）

**２０２３年３月　　日**

　　提案者名　　***○○○○○株式会社（法人番号13桁）***

　　代表者名　　***代表取締役社長　○○　○○***

　　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）***

***＊日中連絡がつく連絡先を記載***

　　　　　　　　E-mail　　***○○○○○＠○○○○．○○．○○***

**提案書要約**

|  |  |
| --- | --- |
| 調査テーマ | 「官民による若手研究者発掘支援事業における研究開発型スタートアップ等の課題解決に向けた調査業務」 |
| 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）***  　ＴＥＬ  　E-mail |
| 目標 |  |
| 提案する方式・  方法の内容 |  |
| 業務実施における課題・解決に向けた取り組みの内容 |  |
| 関連業務実績 |  |
| 実施体制 |  |

１．調査テーマ

**「官民による若手研究者発掘支援事業における研究開発型スタートアップ等の課題解決に向けた調査業務」**

２．業務の概要

***当該業務を実施するにあたっての目的・目標・実施内容等の概要について２頁以内で説明してください。***

３．目標

***当該業務を実施するにあたり、実施項目①～④の目標設定とその意図や妥当性を合計2頁以内で具体的に説明してください。目標にはできるだけ定量目標を含めてください。***

４．提案する方式・方法の内容（注１）

***当該業務を実施するにあたり、「仕様書」に記載の実施項目******「（１）若手研究者とスタートアップとの産学連携に関する調査」、「（２）若手研究者とスタートアップとの産学連携に関するセミナー」、「（３）若手研究者とスタートアップとの産学連携促進に向けたマッチング支援」、「（４）新規公募の提案者の属性等に関する分析」のそれぞれについて、合計４頁以内で実効性のある実施方法等を具体的かつ詳細に、その特徴や優位性、これまでの実績などを交えて説明してください。特に（１）について、仮説の概要を記載し、それを踏まえた検証の範囲を記載に含めること。また独自提案についても本項目に記載すること。***

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、当該業務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。

***当該業務を実施するにあたり、「仕様書」に記載の実施項目「（１）若手研究者とスタートアップとの産学連携に関する調査」、「（２）若手研究者とスタートアップとの産学連携に関するセミナー」、「（３）若手研究者とスタートアップとの産学連携促進に向けたマッチング支援」、「（４）新規公募の提案者の属性等に関する分析」のそれぞれについて想定される課題と、その解決に向けた実効性のある取り組みを上記4．を踏まえつつ、その特徴及び期待される効果を合計４頁以内で具体的かつ詳細に説明してください。***

５．業務実施における課題とその解決に向けた取り組みの内容

６．関連業務実績

***当該業務に関連する貴社の実績を１頁以内で説明してください（共同提案の場合は、提案者毎に１頁以内で記載してください）。***

７．実施計画

***当該業務を遂行するためには、「仕様書」や上記「５．業務実施における課題・解決に向けた取り組みの内容」を踏まえ、各記載の実施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載してください。***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | （単位：千円） | | | | | |
| 実施項目 | | ２０２３年度 | | | | 合　計 |
| 第1四半期 | 第2四半期 | 第3四半期 | 第4四半期 |  |
| ①○○○○  a.  b.  ②○○○○  ・・・  ③○○○○  ・・・ | | ＊＊＊  （　人）  ＊＊＊  （　人）  ＊＊＊  （　人）  ＊＊＊  （　人）  ＊＊＊  （　人）  ＊＊＊  （　人）  ＊＊＊  （　人）  ＊＊＊  （　人） |  |  |  |  |
| 合　　計 | | ＊＊＊  （　人） | ＊＊＊  （　人） | ＊＊＊  （　人） |  | ＊＊＊  （　人） |

備考１）消費税及び地方消費税については、実施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。

備考２）提案にあたっては、公募要領及び仕様書に記載の予算額を参考として、提案者が仕様書に沿って業務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．実施体制

***当該業務を受託した場合の実施体制図及び業務管理者・実施者の関連業務実績について示してください。再委託や外注を行う場合は、まとめて示してください。***

（１）実施体制図

ＮＥＤＯ

委託

○○○○(株)

【再委託先】

○○○○㈱

（本業務における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

【業務実施者①】

（氏名）

　○○　○○

（所属・役職）

　○○○

　○○○

（本業務における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

【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）

　○○○

　○○○

（本業務における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

【外注先】

（本業務における役割）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

　　　＊外注先の名称は不要です。

（２）業務管理者及び実施者の関連業務実績について

|  |  |
| --- | --- |
| 業務管理者 | 関連業務実績 |
| ○○　○○（氏名） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務実施者 | | 関連業務実績 |
| ① | ○○　○○（氏名） |  |
| ② | ○○　○○（氏名） |  |

提案者が企業の場合は、以下の表に必要事項を記載してください。大企業、中堅・中小・ベンチャー企業の種別は以下の（参考）の定義を参照してください。会計監査人の設置については、会社法３３７条により大会社や指名委員会等設置会社などに設置が義務付けられている株式会社の機関の一つです。監査役と異なり、独立的な立場から財務諸表等の監査を行います。なお、大会社・委員会設置会社以外の株式会社も会計監査人を設置することができます。設置されている場合は公認会計士または監査法人名を記載してください。

【体制一覧】

***会計監査人の設置がない場合は”なし”と記入ください。***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名称 | 従業員数  （人） | 資本金  （億円） | 課税所得年平均額15億円以下※１ | 大･中堅・中小・ベンチャー企業の種別 | 会計監査人名 |
| 株式会社A |  |  |  | ***従業員数、資本金は応募時点を***  ***基準としてください。*** |  |
| 有限会社B |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※１ 直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額。該当する場合「○」を記載

９．必要概算経費

***上記の業務に必要な経費の概算額を調査委託費積算基準（***[***https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html***](https://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：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 事業期間全体 | ２０２３年度 |
| 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×１０％）（注３） |  |  |
| 総　計 |  |  |

注１）間接経費は中小企業等は２０％、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。

注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。

注３）提案者が免税業者※の場合は、積算内訳欄に単価×数量×１．１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扱われます。

１０．契約書等に関する合意

**「○○　○○（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***

１１．その他

***当該業務を受託するにあたっての要望等があれば記載してください。***