別添１

提案書作成上の注意

１．提案書は、次頁以下の記載例に従って記入してください。

２．ファイルは、A4サイズで印刷可能なサイズとして下さい。

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。

５．提案書の下中央にページを入れてください。

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。

[表　紙]　(**記載例**)

「NEDOプロジェクトを核とした人材育成、産学連携等の総合的展開／研究開発型スタートアップ支援人材の養成特別講座の運営業務」提案書

事業テーマ

「NEDOプロジェクトを核とした人材育成、産学連携等の総合的展開／研究開発型スタートアップ支援人材の養成特別講座の運営業務」

　　　　　 ○○○○年○○月○○日

上記の件について貴機構の委託事業を受託したく、下記の代表者名で提案させて頂きます。

*■法人番号は、国税庁の法人番号公表サイト( https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ )などを用い記載してください。（13桁）*

　　提案者名　　○○○○○株式会社（法人番号）

　　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）　内線　△△△△

　　　　　　　　E-mail　　○○○○○＠○○○○．○○．○○

*リモートワーク等で繋がらない可能性を想定し、*

*電話番号は日中連絡がつくものを記載してください。*

[提案書要約]　(**記載例**)

**提案書要約**

|  |  |
| --- | --- |
| 調査テーマ | NEDOプロジェクトを核とした人材育成、産学連携等の総合的展開／  研究開発型スタートアップ支援人材の養成特別講座の運営業務 |
| 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  ＦＡＸ  E-mail |
| 事業目標 |  |
| 提案する方式・  方法の内容 |  |
| 事業課題 |  |
| 事業実績 |  |
| 実施体制 |  |

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 |

|  |
| --- |
| （調査テーマ）  ○○ |

|  |
| --- |
| （技術的なポイント） |

|  |
| --- |
| (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)  ※該当する利害関係者がいないと想定される場合は、「該当なし」と記載してください |

[本　文]　(**記載例**)

提案書

**１．事業テーマ**

「NEDOプロジェクトを核とした人材育成、産学連携等の総合的展開／研究開発型スタートアップ支援人材の養成特別講座の運営業務」

**２．事業の概要**

　当該事業を実施するに当たり、事業の目的・目標・内容等の概要について説明してください。

**３．事業の目標**

２０２３年度の中間目標及び２０２４年度の最終目標を具体的に記入してください。（「△△△△が可能なこと。」、「○○○○式であること。」、「△△△△については○○以上であること。」、「○○個以上について△△する。」、その他、可能な限り具体的かつ定量的な表現により記載）

上記の中間目標及び最終目標については、その設定理由も簡潔に説明してください。

　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どのように集め、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．我が国の経済再生への貢献**

本事業の実施により、我が国の経済再生にいかに貢献するかについて、バックデータ＊も含め、具体的に説明してください。

＊：上記の基礎となる主要なバックデータ（背景、数値等）

**５．提案する方式・方法の内容（注１）**

　仕様書に沿って、貴社が提案する内容 (手法や手段、調査項目、調査報告書のイメージを含む) を極力具体的かつ詳細に記載してください。

**６．事業における課題**

　当該事業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。

**７．事業実績**

当該事業分野及び関連分野における貴社の実績を説明してください。事業テーマに沿って、提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での応募者が円滑な遂行に資する実績及びその位置づけ等を、資料等を引用して記載し、提案内容を遂行できる能力を有していることを、携わる全ての機関（共同実施先及び再委託先を含む。）を対象に説明してください。

国立研究開発法人又は公益法人については、当該分野において優位性を有すること、及び本事業に携わる必要性を明記してください。

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．事業計画**

当該事業を進めるためには、仕様書における業務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（　）内には投入する担当者の人数を記入してください

　(例示)

（単位：千円、( ) 内は人数）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務項目 | 2023年度 | 2024年度 |
| 1. SSAプログラムの運営支援業務 |  |  |
| 1-1. SSAプログラムの事務局業務 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 1-2. SSAプログラムのスケジュール設定業務 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 1-3. SSAプログラム内容の提案業務 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 1-4. SSAプログラム内容への追加提案  及びその実施 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 2. SSAプログラムに係る調査 |  |  |
| 2-1. SSAプログラム研修効果の検証 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 2-2. SSAプログラム内容についての分析 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 3. SSAプログラムに係る人材支援業務 |  |  |
| 3-1. SSAプログラム修了生の交流機会の提供 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 3-2. SSAプログラム等スタートアップ支援業務に関連する庶務 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |
| 合計 | ＊＊＊  ( 人) | ＊＊＊  ( 人) |

備考) 適宜、細目を追加してください。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。

**９．実施体制**

　本事業を受託した時の実施体制について示してください。

**９－１．業務実施者**

　　業務実施責任者：　所属・役職 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） E-Mail　\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*

　　業務実施者：　　　所属・役職 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） E-Mail　\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*

**９－２．管理者**

　　業務管理者　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） E-Mail　\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*

　　経理責任者　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） E-Mail　\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*

　　事務担当窓口　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） E-Mail　\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*

**９－３．実施体制図**

NEDO

委託

○○○○株式会社

【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）

・＊＊＊＊

・＊＊＊＊

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、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。

会計監査人の設置がない場合は”なし”と記入ください。

【体制一覧】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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年分の各事業年度の課税所得の年平均額。該当する場合「○」を記載

（参考）中堅・中小・ベンチャー企業の定義

＊中堅・中小・ベンチャー企業とは、以下の（ア）（イ）（ウ）又は（エ）のいずれかに該当する企業等であって、大企業等の出資比率が一定比率を超えず（注1）、かつ、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が15億円を超えないものをいいます。

（ア）「中小企業」としての企業

中小企業基本法第2条（中小企業者の範囲及び用語の定義）を準用し、次表に示す「資本金基準」又は「従業員基準」のいずれかの基準を満たす企業です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主たる事業として営んでいる業種  ※1 | 資本金基準 | 従業員基準 |
| ※2 | ※3 |
| 製造業、建設業、運輸業及びその他の業種（下記以外） | 3億円以下 | 300人以下 |
|
| 小売業 | 5千万円以下 | 50人以下 |
| サービス業 | 5千万円以下 | 100人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |

※1　業種分類は、「日本標準産業分類」の規定に基づきます。

※2 「資本金の額又は出資の総額」をいいます。

※3 「常時使用する従業員の数」をいい、家族従業員、臨時の使用人、法人の役員、事業主は含みません。又、他社への出向者は従業員に含みます。

（イ）「中小企業者」としての組合等

以下のいずれかに該当する組合等をいいます。

１．技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が（ア）の表の「中小企業者」としての企業又は企業組合若しくは協業組合であるもの

２．特許法施行令10条第2号ロに該当する事業協同組合等（事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合及び商工組合連合会）

（ウ）「中堅企業」としての企業

常時使用する従業員の数（注2）が1,000人未満又は売上高が1,000億円未満のいずれかの条件を満たす企業であって、中小企業を除いたものをいいます。

（エ）研究開発型ベンチャー

以下の条件をすべて満たす企業をいいます。

・試験研究費等が売上高の3％以上又は研究者が2人以上かつ全従業員数の10％以上であること。

・未利用技術等、研究開発成果が事業化されていない技術を利用した実用化開発を行うこと。

・申請時に上記要件を満たす根拠を提示すること。

（注1）次の企業は、大企業等の出資比率が一定比率を超えているものとします。

・発行済株式の総数又は出資の総額の2分の1以上が同一の大企業（注3）の所有に属している企業

・発行済株式の総数又は出資の総額の3分の2以上が、複数の大企業（注3）の所有に属している企業

・資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100％の株式を保有されている企業。

（注2）常時使用する従業員には、家族従業員、臨時の使用人、法人の役員、事業主は含みません。又、他社への出向者は従業員に含みます。

（注3）大企業とは、（ア）から（エ）のいずれにも属さない企業であって事業を営むものをいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取扱わないものとします。

・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

・廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）

・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

（参考）会計監査人の定義

株式会社の会計監査を行う公認会計士または監査法人。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。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う。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る。

**１０．総括表**

　８．事業計画、９－３．実施体制図などで記載した内容等に対応し下記表を作成してください。

　本事業に必要な経費の概算額を実施項目ごとに、調査委託費積算基準 (<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 | 2023年度 | 2024年度 | 計 |
| I.労務費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*\*,\*\*\* |
| 1. 研究員(事業実施者)費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 2. 補助員費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅱ.その他経費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 1. 消耗品費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 2. 旅費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 3. 外注費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\*  再委託がある場合は、「Ⅳ．再委託費」を追加すると共に次ページの「再委託理由及びその内容」を記入してください。 | \*\*\*,\*\*\* |
| 4. 諸経費 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 小計A（I＋Ⅱ） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅲ.間接経費 (=A×比率)（注１） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計B（I＋II＋III）（注2） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 消費税及び地方消費税C  (=B×10％)(注3） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 総　　　　　計 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |

（注）

1. 間接経費は大学は３０％、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。

2.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。

3. 応募者が消費税の免税事業者等※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は0円としてください。

※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、様々な要件で判定されるため、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。

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。

**１１．類似の事業**

１１－１．現に実施あるいは応募している公的資金による類似の事業

　現に実施あるいは応募している公的資金による類似の事業がある場合には、その制度、事業内容及び内容を説明してください。（再委託先等も含みます）

１１－２．現に実施している自己資金による類似の事業

　本事業を受託した後も並行して類似の自社事業を続ける場合には、その概要、目標等を明らかにしてください。また、受託を希望している事業と類似する自社事業を明確に区別できることを説明してください。

**１２．契約に関する合意**

　「○○株式会社○○　○○（代表者氏名：会社、法人としての代表者の氏名）」は、本事業の契約に際して、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。また、業務の実施においては、ＮＥＤＯが提示する事務処理マニュアルに基づいて行います。