**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ください。**

**３．提案書［本文］の下、中央にページを入れてください。**

**４．本頁に加えて、青文字および吹き出しは提出時には削除してください。**

**提出書類一覧**

* **No.1～３は、一つのPDFファイルとして提出し、No.5以降の資料については別ファイルとして提出すること。**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **提出書類** |
| **１** | 提案書（表紙、本文）（別添１） |
| **２** | 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（別添２） |
| **３** | NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票とそれに対応するエビデンス（別添３a, 別添3b）* 公募書類一式に含まれる別添3a,3bの様式を基に本ワード資料に貼り付けてください。
 |
| **４** | 会社案内（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
 |
| **５** | 直近の事業報告書 |
| **６** | 財務諸表（３年分）（原則、円単位：貸借対照表、損益計算書（製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書を含む））。なお、審査の過程で、必要に応じて財務に関する追加資料の提出を求める場合があります。 |
| **７** | （該当する場合のみ提出）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。 |
| **８** | （該当する場合のみ提出）当該提案内容に関して、国外企業等と連携している、又はその予定がある場合は当該国外企業等が連携している、若しくは関心を示していることを表す資料。 |

**本提案書の受理後、必要に応じて質問への回答、プレゼンテーション用のスライド資料、項目別明細の追加提出を求める場合があります。項目別明細については以下URL先にある「積算用総括表」エクセルファイルの「項目別明細」シートを参照ください。**

**「委託事業の手続き：マニュアル・資料」**[**https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html**](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html)

* **項目別明細の記載方法の詳細は、「**[**委託業務事務処理マニュアル（2023年度版）**](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2023.html)**」を参照してください。**

# [別添１]　提案書（表紙、本文）

*■複数事業者による連名提案を行う場合、[表紙]を提案者毎に作成してください。*

# [表紙]

**「ＮＥＤＯ懸賞金活用型プログラム／リチウムイオン蓄電池の回収システムに関する研究開発」に係る課題解決に関する調査に対する提案書**

*■部分提案を行う場合のみ、提案する実施項目名を記載してください。*

*■複数の部分提案を行う場合は、複数の実施項目名を併記してください。*

実施項目名

「○○○○○の調査」

「□□□□□の企画運営」

 2023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。

機関名　　○○○○○株式会社（法人番号）

*■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）*

代表者名　（企業の場合は代表取締役社長）　○　○　　○　○

所在地　　○○県○○市・・・・・　　（郵便番号○○○－○○○○）

実施担当者連絡先

所　属　○○○部　△△△課

　　　　　役職名　○○○○○部長

　　　　　氏　名　○○　○○

　　　　　所在地　○○県○○市・・・・・・（郵便番号○○○－○○○○）

　　　　　　　　　※　連絡先が所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載

　　　　　TEL　△△△△－△△－△△△△（代表）　内線　△△△△

　　　　　FAX　△△△△－△△－△△△△

　　　　　e-mail　\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*\*\*

# [本文]

*■複数事業者による連名提案を行う場合でも、[本文]は全体で１部作成してください。*

**「ＮＥＤＯ懸賞金活用型プログラム／リチウムイオン蓄電池の回収システムに関する研究開発」に係る課題解決に関する調査**

2023年○月○日

*■複数事業者による連名提案の場合は併記してください。*

法人名：○○○株式会社

□□□株式会社

実施項目「○○○○○の調査」（または）「□□□□□の企画運営」

（部分提案を行う場合のみ、提案する実施項目を記載のこと。また、部分提案を複数行う場合は、本ページ以降の部分について実施項目ごとに提案書を作成してください。）

## 背景・目的について

NEDO「基本計画」・「実施方針」で掲げるアウトプット・アウトカム目標や仕様書を考慮し、本テーマの背景と解決すべき課題に対して懸賞金型の研究開発方式を適応するにあたって、関連する背景と目的を記載してください。

## 実施内容とその目標について

2023年度実施方針および仕様書に沿って、提案する調査・企画運営等の業務内容を以下の例示（［目的と内容］、［達成目標］）を参考に極力具体的に記載してください。

【概要と提案内容のポイント】は、項目ごとの概要と提案者が考えるアピールしたい点などがあれば記載してください。

【サブテーマタイトル】は、仕様書の内容に対応した項目設定を想定し、適切なタイトル設定をしてください。

［目的と内容］は、本テーマで懸賞金型の研究開発方式を適応するにあたって必要となる実施項目等を前項で示された目的に照らし合わせ、関連性・必要性がわかるように記載ください。その際、後述の［達成目標］との関連性のある記載として、解決すべき問題とその解決・実現手法等についてわかりやすく説明してください。

［達成目標］は、2023年度の中間目標（定量的な検討件数等）及び2024年度の最終目標（定量的な検討件数等）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）。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。

各項目を記載するにあたって、連名提案や再委託先を含めた体制で企画運営・調査を進める場合は、それぞれがどの様な計画に基づき実施していくのかを明確にした上で、どの様に連携し進めるのか、その全体構想を記載してください。再委託先又は共同実施先の実施内容があれば、それぞれの役割分担を明確に説明してください（※提案書本文の最終ページに「再委託理由及びその内容」の書類がありますので、再委託先１機関につき１枚ずつ作成してください）。なお、国立研究開発法人から民間企業への再委託又は共同実施（再委託先又は共同実施先へ資金の流れがないものを除く。）は、原則認めておりません。

また、当該委託業務の全部又は一部について、技術研究組合等が代表して応募する場合、参画する各企業等及び組合等のそれぞれの役割分担を明確に記載してください。役割分担を記載する場合には、研究内容の文章中に分担企業等を挿入・付記していただくのも一つの方法です。

**（例示）**

### 課題候補に関する調査　（○○株式会社）

【概要と提案内容のポイント】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

1. 【サブテーマタイトル】

［目的と内容］2023年度は、○○○○○○○○を実施する。2024年度は、○○○○○○○○を実施する。

［達成目標］2023年度（中間目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。2024年度（最終目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。

1. 【○○○○○○】

［目的と内容］2023年度は、○○○○○○○○を実施する。2024年度は、○○○○○○○○を実施する。

［達成目標］2023年度（中間目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。2024年度（最終目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。

### B.　懸賞広告案の策定およびコンテスト開催に向けた企画運営（□□株式会社）

【概要と提案内容のポイント】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

B-1.　 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

（１）【○○○○○○】

［目的と内容］2023年度は、○○○○○○○○を実施する。2024年度は、○○○○○○○○を実施する。

［達成目標］2023年度（中間目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。2024年度（最終目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。

### C. 共同研究等の創出に向けた企画運営（□□株式会社）

【概要と提案内容のポイント】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

C-1.　 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

（１）【○○○○○○】

［目的と内容］2023年度は、○○○○○○○○を実施する。2024年度は、○○○○○○○○を実施する。

［達成目標］2023年度（中間目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。2024年度（最終目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。

### その他目的達成に必要な事項があれば、項目を設定し、記載ください。

【概要と提案内容のポイント】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【○○○○○○】

［目的と内容］2023年度は、○○○○○○○○を実施する。2024年度は、○○○○○○○○を実施する。

［達成目標］2023年度（中間目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。2024年度（最終目標）は、○○○○○○○○を達成/完了する。

## 実施体制

　本業務を受託した時の実施体制について記入してください。連名提案の場合、他の連名提案先を含めて役割が分かるよう記入ください。

### 統括責任者（連名提案の場合、連名提案先も含めて本業務全体を統括する責任者の方１名）

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | ○○株式会社 |
| 所属・役職 | ○○○○○部○○課 |
| 氏名 | ○○　○○ |
| 電話番号 | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） |
| 連絡先（e-mail） | \*\*\*\*\*\*\*＠\*\*\*\*\* |

### 管理者（連名提案の場合、機関ごとに記載）

**（委託先）実施機関①**

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | ○○株式会社 |
| 【業務管理者】所属・役職 | ○○○○○部○○課 |
| 【業務管理者】氏名 | ○○　○○ |
| 【業務管理者】電話番号 | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） |
| 【業務管理者】連絡先（e-mail） | \*\*\*\*\*\*\*＠\*\*\*\*\* |
| 【経理責任者】所属・役職 | ○○○○○部○○課 |
| 【経理責任者】氏名 | ○○　○○ |
| 【経理責任者】電話番号 | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） |
| 【経理責任者】連絡先（e-mail） | \*\*\*\*\*\*\*＠\*\*\*\*\* |

**（委託先）実施機関②**

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | ○○株式会社 |
| 【業務管理者】所属・役職 | ○○○○○部○○課 |
| 【業務管理者】氏名 | ○○　○○ |
| 【業務管理者】電話番号 | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） |
| 【業務管理者】連絡先（e-mail） | \*\*\*\*\*\*\*＠\*\*\*\*\* |
| 【経理責任者】所属・役職 | ○○○○○部○○課 |
| 【経理責任者】氏名 | ○○　○○ |
| 【経理責任者】電話番号 | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） |
| 【経理責任者】連絡先（e-mail） | \*\*\*\*\*\*\*＠\*\*\*\*\* |

**（再委託先）実施機関①**

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | ○○株式会社 |
| 【業務管理者】所属・役職 | ○○○○○部○○課 |
| 【業務管理者】氏名 | ○○　○○ |
| 【業務管理者】電話番号 | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） |
| 【業務管理者】連絡先（e-mail） | \*\*\*\*\*\*\*＠\*\*\*\*\* |
| 【経理責任者】所属・役職 | ○○○○○部○○課 |
| 【経理責任者】氏名 | ○○　○○ |
| 【経理責任者】電話番号 | \*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） |
| 【経理責任者】連絡先（e-mail） | \*\*\*\*\*\*\*＠\*\*\*\*\* |

### 実施体制図

（例示）

ＮＥＤＯ

 　　　　　　　委託

○○大学

・実施場所：

○○センター（●県●市）

・実施項目：○○の調査

○○株式会社

・実施場所：○○センター（●県●市）

・実施項目：○○の調査

○○技術研究組合

企業２社（企業名記入）

○○株式会社

有限会社○○

・実施場所：

○○センター（●県●市）

・研究項目：○○の調査

○○大学

・実施場所：○○研究室

（●県●市）

・研究項目：○○の調査

再委託

Ｅ株式会社（中小企業）

・実施場所：○○センター（●県●市）

・実施項目：○○の企画運営

（注）機関ごとに、実施場所、実施項目を記載すること。

### 実施場所

提案された業務を実施する場所とその選定した理由を記載してください。

（一部本邦外で実施する場合、その理由を記述してください。）

（記載例）

集中実施場所：○○○○○株式会社

選定理由　　：□□□□□

分担実施場所：△△△△△株式会社

選定理由　：□□□□□

### 企業の参画一覧

提案者に企業が含まれる場合は、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。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 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。* | *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。* |  |
| 有限会社B |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（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。また、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。また、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。

### 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（連名提案）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（　　　％　※50%以下とすること。）** |
| **備考** |  |

**備考：この表は再委託先ごとに作成してください。**

## 関連分野における業務実績

### 当該提案に有用なコンテストの企画運営又は関連分野に関する業務実績

　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実施機関（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、当該技術分野において技術的な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。

### 当該提案に使用する予定の現有設備・装置等の保有状況（該当する場合のみ）

　本事業を進めるに当たって必要と考えられる主な設備の中で、応募者が保有する設備状況とその用途を記載してください。

（例　示）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  設　備　名　称 |  内　　　　容（使用目的・仕様等を記入してください） |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 必要予算と研究員の年度展開及び予算の概算

### 予算と人員の年度展開

　「2.実施内容とその目標について」で示した実施項目を基に、具体的なプロセスやそれらの着手・完了時期、必要経費、その他の考慮すべき必要事項を一覧できるように計画を例示した工程表を参考にまとめてください。連名提案の場合、各社ごとに提案された実施分担項目及び必要経費を分けて記入してください。この際、実施計画スケジュールを表す線の下の（　）内には、その年度に投入される人員の人数を、必要経費は百万円単位の数値を記入してください。

受託者

（例示）

（注）

１．消費税は、実施項目ごとに内税で計上してください。また、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実施項目ごとに含めて計上してください。

２．公募要領に示す予算規模を参考に、提案者が実施方針及び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・研究開発費の確保状況等によって変動することがあり、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。

### 予算の概算

　調査および企画運営業務の実施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）に定める経費項目に従って、記載してください。

#### 総括表

　調査および企画運営業務の実施に必要な経費の概算額を総括してください。

　委託先（連名提案先）や再委託先が複数あり、記入スペースが足りない場合は、適宜追加してください。

（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 | 2023年度 | 2024年度 | 合計 |
| 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 | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) |
| 2. 国立大学法人　★★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。

#### 委託先／研究分担先／分室総括表

　　調査および企画運営業務の実施に必要な経費の概算額を実施機関ごとに記載してください。

ア．企業等の場合

　●●株式会社

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | 2023年度 | 2024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～Ⅱ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「Ⅳ．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.Ⅰ～Ⅳ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。

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（国立研究開発法人及び独立行政法人）の場合

国立研究開発法人●●●●

(単位：円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | 2023年度 | 2024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１） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計（I＋Ⅱ＋Ⅲ）（注２） | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |
| 消費税及び地方消費税(10％) |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*,\*\*\*,\*\*\* |
|  　総　　　　　計 |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |

（注）

１. 間接経費は30％とし、Ⅰ～Ⅱの経費総額に対して算定してください。

２.Ⅰ～Ⅲ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. 「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。

ウ．大学等（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）の場合

　国立大学法人●●大学

(単位：円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | 2023年度 | 2024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１） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計（I＋Ⅱ＋Ⅲ）（注２） | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |
| 消費税及び地方消費税(10％) |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*,\*\*\*,\*\*\* |
|  　総　　　　　計 |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |

（注）

１. 間接経費は30％とし、Ⅰ～Ⅱの経費総額に対して算定してください。

２.Ⅰ～Ⅲ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. 「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。

エ．消費税の免税事業者等（※）の場合

※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。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り扱われます。
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。

　●●株式会社

(単位：円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | 2023年度 | 2024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２） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅳ．再委託費・共同実施費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計（I＋II＋III＋IV）（注２） | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |
|  　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。
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.Ⅰ～Ⅳ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. 積算内訳欄に単価×数量×1.1で記載してください。

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。

## 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。

※連名提案の場合は、

『「○○株式会社　○○　○○（代表者氏名）」、「□□株式会社○○　○○（代表者氏名）」及び「○○　○○（代表者氏名）」は、』として、連名提案者全ての代表者（再委託先等は含まない）からの合意を得て記載してください。

# [別添２] 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

－　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　－

2016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（現24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(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案法人名 | 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）、ユースエール認定 |
| ○○大学 | ○名 | プラチナくるみん認定（○年○月○日） |
|  |  |  |

※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（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業） | １段階目※１ |
| ２段階目※１ |
| ３段階目※１ |
| プラチナえるぼし※２ |
| 行動計画※３ |
| 次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業） | くるみん（旧基準）※４ |
| くるみん（新基準）※５ |
| プラチナくるみん |
| 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業） |

※１　女性活躍推進法第9条に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

　 ※２　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律 (令和元年法第24 号)による改正後の女性活躍推進法第12 条に基づく認定

※３　常時雇用する労働者の数が300 人以下の事業主に限る（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）。

※４　次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定

※５　次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29 年厚生労働省令第31 号）による改正後の認定基準に基づく認定

# [別添３] NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票

ＮＥＤＯ事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票

提案書類に添付する「ＮＥＤＯ事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票」については、応募要件として「情報管理体制」等を有することを必須としていることから、全ての確認項目に対して対応している必要があります。（仮に、未対応の場合には応募要件を満たさないものとなります。）

なお、提案者（再委託等は除く。）として位置づけられる全ての事業者について、1事業者毎に1枚作成して下さい。

提案時に「対応するエビデンス」の提出も必要です。（「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」は契約時まで。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ｎｏ | 確認項目 | 想定するエビデンス |
| ２ | 情報管理に関する規程類を整備している。 | 情報セキュリティ管理規程 |
| ３ | 情報取扱者以外の者が、機微情報に接したり、職務上提供を要求してはならない旨を定めている（システム上のアクセス制限等を含む）。 | 情報管理体制等取扱規程。 |
| ４ | 再委託先等がある場合、再委託先等に対して自社と同様の機微情報の情報管理を求めている。 | 締結予定の「再委託契約書」の案文 |
| ５ | 情報取扱者名簿及び情報管理体制図を作成し、情報取扱者は実施計画書の研究体制に記載された者及びＮＥＤＯが了解した者のみとしている。 | 情報取扱者名簿及び情報管理体制図 |



**【別添3b】情報管理体制等の確認票（Excel）を使用ください。**

**情報取扱者名簿及び情報管理体制図（※　契約時までに提出）**

①情報取扱者名簿（項目必須）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 所属 | 役職 | 研究体制上の位置づけ※4 | パスポート番号及び国籍※5 |
| 情報管理責任者※1 | Ａ |  |  |  |  |  |
| 情報取扱管理者※2 | Ｂ |  |  |  |  |  |
| Ｃ |  |  |  |  |  |
| 業務従事者※3 | Ｄ |  |  |  |  |  |
| Ｅ |  |  |  |  |  |
| 再委託先等 | Ｆ |  |  |  |  |  |

（※1）ＮＥＤＯ事業の責任者である業務管理者であり機微情報の管理責任者。

（※2）ＮＥＤＯ事業の進捗管理を行う者であり、主に機微情報を取り扱う者ではないが、機微情報を取り扱う可能性のある者。

（※3）機微情報を取り扱う可能性のある者。

（※4）実施計画書の研究体制に登録されている者は「●印」、それ以外の者はＮＥＤＯ事業との関係性や役割を記載。

（※5）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号及び国籍を記載し、該当しない場合は「－」と記載。

（※6）住所、生年月日については、必ずしも提出することを要しないが、ＮＥＤＯから求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）

情報取扱者

【留意事項】

・ＮＥＤＯ事業を実施した際に取得又は知り得た保護すべき技術情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）

・ＮＥＤＯ事業の遂行のため、最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。