別紙１

# 平成３１年度経済産業省

# 　　　「戦略的国際標準化加速事業（我が国の国際標準化戦略を強化するための体制構築：

# 計量記念日式典運営等事業）」

提案書様式

１．提案書は、次頁以下の記載例に従って記載してください。

２．用紙はＡ４版で、縦置き・横書き、左綴じにしてください。

３．提案書は、正１部、写１部、電子媒体（CD-R）1部を提出してください。

令和元年５月

一般財団法人日本規格協会

(表紙の記載要領)

令和○○年○○月○○日

「戦略的国際標準化加速事業（我が国の国際標準化戦略を強化するための体制構築：計量記念日式典運営等事業）」に対する提案

テーマ名　　計量記念日式典運営等事業

企業名等　　○○○○○○○○株式会社

代表者名　　代表取締役社長　○○　○○　　　　印（外国企業の場合はサイン）

所 在 地　　○○県△△市□□町○**－**○**－**○　 (郵便番号000-0000)

連 絡 先　　所　属　　○○部○○課

　 　 役職名 ○○○○○

 　氏　名 ○○　○○

 　ＴＥＬ ○○○○

 　ＦＡＸ ○○○○

　　　　　　Email ○○ @ ○○

1. 複数の者による共同提案の場合は、すべての者の連名としてください。

なお、表紙については、研究機関毎で別様にすることは可能です。

（注２）社印ではなく代表者印を押印してください。

(本文の記載要領)

※複数の者による共同提案の場合は、以下の「４．事業計画」からの各項目については、それぞれの提案者の内容がわかるように適宜記載してください。

1. **事業名**

**「戦略的国際標準化加速事業（我が国の国際標準化戦略を強化するための体制構築：計量記念日式典運営等事業）」**

**２．事業概要（事業内容・目標）**

公募要領の２．事業内容について、具体的な実施事項を記載してください。

また、本事業の成果を高めるための事業目標（本事業終了までに達成）について、具体的に記載してください。

**３．期待される経済的効果・社会的効果**

上記２．（事業概要）に記載した目標を達成することにより見込まれる経済的効果及び社会的効果について、具体的（できるだけ定量的）に記載してください。

**４．事業計画**

**（１）事業概要**

本事業の具体的な実施方法及び内容を以下の実施項目に沿って記載してください。

また、本事業の実施方法等について、上記２．（事業概要）に記載した目標を達成し本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。

**（２）計画**

実施項目毎に概略スケジュールを記載してください。外注請負を行う場合は、提案者が行う部分と区別して記載してください。

（例　示）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | ２月 |
| １．〇〇〇〇〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) 〇〇〇〇〇〇〇（Ａ） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (2) 〇〇〇〇〇〇〇（Ｂ） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２．〇〇〇〇〇〇〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) 〇〇〇〇〇〇〇（Ａ） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (2) 〇〇〇〇〇〇〇（Ｂ） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３．〇〇〇〇〇〇〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) 〇〇〇〇〇〇〇（Ａ） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (2) 〇〇〇〇〇〇〇（Ｂ） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ・・・・・・ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（３）各項目の計画**

実施する具体的な作業等について、上記（２）に記載した実施項目に沿って、わかりやすく記載してください。

**５．事業費総額**

当該事業の遂行に必要な経費の概算額を予算費目毎に記載してください。予算費目は、提案者の実施内容に応じて適宜修正してください。

（例　示） 　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 予算費目 | 金額 | 積算根拠 |
| １．人件費(1)〇〇研究員 |  |  |
| ２．事業費(1)委員会経費①謝金②旅費・交通費③会議費　 ④会場借料(2)備品費①○○装置(3)消耗品費①○○ガス(4)旅費・交通費①海外旅費　 ②国内旅費(5)借料・損料①○○装置レンタル(6)雇上費①○○補助員(7)雑役務費　 ①○○翻訳料(8)通信運搬費①○○装置運搬(9)外注費（契約額の50％未満）①○○分析（○○社）(10) 報告書作成費 |  |  |
| ３．一般管理費 (注1) |  |  |
| 小　計(注2) |  |  |
| ４．消費税額及び地方消費税額(注3) |   |  |
| 合　計 |   |  |

注1）一般管理費の算定は、原則として「１.人件費」及び「２．事業費」の１０％を上限として行うこと。

注2）提案者が課税業者の場合は、１～３の各項目は消費税を除いた額で記載すること。

注3）提案者が日本国以外に本社又は研究所を置く日本国の消費税法の対象とならない者の場合は、金額欄は「０」とし、積算根拠欄にその旨記載すること。

**６．実施体制**

本事業を受託した場合の実施体制について、次の例示に沿って記載してください。

また、外注請負を予定している場合は、研究体制の中での位置付けがわかるように記載してください。

なお、共同提案の場合は、それぞれの提案者の事業実施体制、役割分担等が分かるように記載してください。

社長

（１）管理体制

（例示）

取締役

取締役

技術本部長

経理部

技術本部

○○本部

（２）規格開発体制

（例示）

技術本部長

技術本部

○○本部

総合開発部

○○部

○○部

○○部

**（１）管理体制**

**（２）事業実施体制**

**（３）研究員及び役職名**

**①研究員一覧**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 所属・役職（職名） | 主な経歴又は実績 |
|  |  |  |

**②事業実施責任者**

事業実施責任者の経歴及び研究業績についての記載してください。

**（４）事業実施場所**

○○株式会社　　○○県○○市〇〇町○〇丁目○○番○○号

**（５）経理責任者**

氏名、所属、役職、連絡先（ＴＥＬ、ＦＡＸ、Ｅmail）を記載してください。

**（６）外注費等**

外注請負を想定している場合は、その内容及び理由を記載してください。また、外注請負を想定している場合は、役割分担を明確にして共同実施としない理由も明記してください。既に外注請負予定先を想定している場合は、そこを想定している理由を記載してください。

なお、外注請負を行う場合は、その合計額が原則契約額の５０％を超えないようにしてください。やむを得ず５０％を超える場合は、その理由も併せて記載してください。

**（７）再委託等**

再委託はできません。

**７．本事業に関係する事業の実績**

本事業に直接関係するか又は関連する事業を現在行っている場合、又は過去に行った実績がある場合には、その内容を具体的に記載してください。また、提案者が研究発表等を行ったことがある場合は、その内容、発表先、発表者等を一覧表の形で記載してください。

**８．契約書に関する合意**

提案者は、本事業の契約に際して、当会から提示される契約書（案）に基づいて契約すること、並びに委託業務の事務処理は、経済産業省が提示する最新の委託事業事務処理マニュアル（http://www.meti.go.jp/information\_2/publicoffer/jimusyori\_manual.html）及び当会の指示に基づき実施することに異存がないことを確認してください。

**９．その他**

経済産業省からの業務指示がある場合にはそれに対応していただくことに異存ないことを確認してください。さらに、本事業又は関連した分野において、他機関と共同開発又は開発協力等の契約をしている場合には、その内容を記載してください。また、将来そのような契約又は関係を結ぶ予定があれば記載してください。

また、本事業を受託するに当たっての要望事項等があれば記載してください。（**予め記載して、提案書と別葉で提出いただけるようご協力ください**）

提　案　書　受　理　票（控）

提案書受理番号

「戦略的国際標準化加速事業（我が国の国際標準化戦略を強化するための体制構築：計量記念日式典運営等事業）」に関する提案書

令和　　年　　月　　日

テーマ名：

会社等名：

代表者名：

所 在 地：〒

担 当 者：所属

役職名

氏名　　　　　　　　　　印

TEL

FAX

E-MAIL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  切り取り |  |  割印 |  |

提案書受理番号

「戦略的国際標準化加速事業（我が国の国際標準化戦略を強化するための体制構築：

計量記念日式典運営等事業）」に関する提案書

　受　理　票

令和　　年　　月　　日

会社等名

担当者名　　　　　　　　　　　　　　殿

貴殿から提出された標記提案書は、受理しました。

 一般財団法人日本規格協会　標準化総括・支援ユニット

標準化総括チーム 印