

提案書の様式及び記載例

提案書は、以下の要項及び記載例を参照してご記載ください。

1. 用紙は、A4版を利用し、左とじにして下さい。
2. 部分提案^(注)は受け付けられません。

^(注): 部分提案とは 仕様書に定める業務内容の全てではなく、業務（研究）内容の一部についての提案を行うことを示します。

3. 提案書書類は、記載例を参考に、以下の要項を全て満たす内容で作成してください。

表紙

- ① 件名 ② 日付 ③ 会社代表者氏名（代表者押印のこと）

(1) 提案書要約

- ① 件名 ② 担当者氏名 ③ 担当者連絡先 ④ 業務計画の要約（提案する方法・内容・スケジュール等）
- ⑤ 委託業務の体制

(2) 関連業務（研究）の実績

(3) 委託業務計画及びその内容（提案する方法・仕様等）

- (4) 委託業務のスケジュール
- (5) 委託業務の体制
- (6) 委託業務の成果物
- (7) 委託業務費用及びその内容（支出計画）
- (8) 各作業担当者の業務（研究）略歴書（a brief summary of career）
- (9) その他

(表紙例)

メタンハイドレート開発促進事業に関する委託業務

業務課題

「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」

提案書

平成 27 年○月○日

○○株式会社
代表者役職名 代表者氏名 (印)

1. 提案書要約 (記入例)

件名			
担当者氏名		担当者連絡先	
委託業務の 計画概要			
委託業務の 体制			

2. 関連業務（研究）の実績（記入例）

年 月	実 績 （ 主 な 成 果 等 ）	備 考

※関連業務（研究）の実績に記載する内容は、至近10年の実績とし、最大6件として下さい。また、その実績を証明できるもの（報告書・論文等の写しで報告書の場合は、件名、発注者、受託者等契約者名が判る部分のみで可）を添付してください。

3. 委託業務計画及び内容 (記入例) ★【1頁に収める必要はありません。又、以下の表形式である必要もありません。出来るだけ具体的に、御社の提案が現実的で、どの様に優れているかが判る様に記載下さい。】

業 務 項 目	業 務 内 容 及 び そ の 手 法	仕 様	備 考
(1)	①		
	②		
(2)	①		
	②		
(3)	①		
	②		

5. 委託業務の体制

(1) 組織及び管理体制

(2) 業務従事者所属氏名及び職位（正社員又は契約社員の別）
職名 : 所属部署 氏名 等

(3) 外注先の有無

6. 委託業務の成果物

7. 支出計画 (記入例)

業 務 項 目	経 費 項 目	金 額 (円)	備 考
	(1) 人件費		別紙に人件費内訳 (添付資料-1 参照) を記載
	(2) 直接経費		
	① 旅費交通費 ② 電算機使用料 ③ 報告書作成費 ④ 輸送費 ⑤ 物品費 ・ ・		積算根拠を簡潔に記載 取得する資産 (研究・計測機器、設備等) がある場合は別紙にその積算根拠を具体的に記載
	(3) 一般管理費(%) (少数点第2位四捨五入)		〔(1)人件費+(2)直接経費〕 × % (円未満切り捨て) (一般管理費率は10%を上限とする)
	(4) 外注費		外注先、内容等 (添付資料-2 参照) を記載
	小 計 (税 抜 き 金 額)		(1) + (2) + (3) + (4)
消費税及び地方消費税(8%)		小計 × 8% (円未満切り捨て)	
合 計 (税 込 み 金 額)		小計 + 消費税等	

8. 作業担当者略歴書

9. その他

{業務を受託するにあたっての課題・要望事項等があれば記入して下さい。}

人件費合計 xxx,000円

[内訳]

業務従事者氏名(A氏)[従事時間: 時間]

(a)給与 = xxx,xxx円

(b)賞与 = xxx,xxx円

(c)諸手当等(**)

= xxx,xxx円

(d)退職給付引当金 = xxx,xxx円

(e)超過勤務手当 = xxx,xxx円

合計 xxxxx,xxx円 ≒ xxx,000円(*)

業務従事者氏名(B氏)[従事時間: 時間]

(a)給与 = xxx,xxx円

(b)賞与 = xxx,xxx円

(c)諸手当等(**)

= xxx,xxx円

(d)退職給付引当金 = xxx,xxx円

(e)超過勤務手当 = xxx,xxx円

合計 xxxxx,xxx円 ≒ xxx,000円(*)

業務従事者氏名(C氏)[従事時間: 時間]

(a)給与 = xxx,xxx円

(b)賞与 = xxx,xxx円

(c)諸手当等(**)

= xxx,xxx円

(d)退職給付引当金 = xxx,xxx円

(e)超過勤務手当 = xxx,xxx円

合計 xxx,xxx円 ≒ xxx,000円(*)

業務従事者氏名(D氏)[従事時間: 時間]

(a)給与 = xxx,xxx円

(b)賞与 = xxx,xxx円

(c)諸手当等(**)

= xxx,xxx円

(d)退職給付引当金 = xxx,xxx円

(e)超過勤務手当 = xxx,xxx円

合計 xxx,xxx円 ≒ xxx,000円(*)

* :千円単位未満は切り上げ

** :給与規程で定められているもの及び法定福利費

外注先選定理由

1. 外注先予定会社名

〇〇〇〇株式会社

2. 実施予定期間

平成 年 月 日～平成 年 月 日

3. 契約予定額

円

4. 外注内容

5. 選定理由

(注)外注先予定会社が未定の場合には、外注先予定会社名及び選定理由以外を記載すること。