（様式１）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号※記載不要 |  |

経済産業省　あて

令和６年度エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費（省エネルギー等国際標準開発（国際電気標準分野））申請書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 企業・団体名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな） |  |
| 所属（部署名） |  |
| 役職 |  |
| 電話番号（代表・直通） |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

（様式２）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号※記載不要 |  |

令和６年度エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費

（省エネルギー等国際標準開発（国際電気標準分野））

企画提案書

|  |
| --- |
| １．事業概要（事業内容・目標） |
| ・委託事業の期間は、最大３年間（単年度契約）となります。 ・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、「○○を可能とするために、○○について、国際標準原案の開発・提案を担う組織を適切に評価・編成し、○○件の国際標準を提案する」等、課題を明確にした上で、事業内容・目標を具体的に記載してください。 |
| ２．期待される経済的効果・社会的効果 |
| ・１．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。 |
| ３．全体事業計画 |
| （１）全体事業概要 本事業の具体的な実施方法及び内容を以下の実施項目毎に記載してください。 また、本事業の実施方法等について、上記１．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）全体計画 実施項目毎に概略スケジュールを記載してください。再委託や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年度 | ７年度 | ８年度 |
| 上期 | 下期 | 上期 | 下期 | 上期 | 下期 |
| 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） |  |  |  |  |  |  |
| ・・・・・・ |  |  |  |  |  |  |

 |
| ４．実施計画 |
| 各年度に実施する具体的な作業等について、３．全体事業計画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。 （１）各年度計画 ①令和６年度計画 ②令和７年度計画 ③令和８年度計画 （２）年度別経費内訳 各年度において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 | ６年度 | ７年度 | ８年度 | 合計 | ３年度積算根拠 |
| １．人件費（１）〇〇研究員 |  |  |  |  |  |
| ２．事業費（１）旅費①国内旅費②海外旅費（２）委員会経費①委員旅費②委員謝金③会議費（３）借料及び損料 ①○○装置レンタル（４）消耗品費①○○ガス（５）補助員人件費①○○補助員（７）その他諸経費①○○翻訳料②通信・運搬費（i）○○装置運搬③報告書作成費 |  |  |  |  |  |
| ３．一般管理費 |  |  |  |  |  |
| ４．再委託・外注費（１）○○試験（○○大学）（２）○○分析（○○試験所） |  |   |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| ５．消費税額及び地方消費税額 |  |   |  |  |  |
| 合　計 |  |   |  |  |  |

※記載している費目は例示。募集要領１０．（１）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。 |
| ５．国際電気標準分野に関する標準化事業等実績 |
| ・類似事業を実施し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。（事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨））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。・自社で標準化事業を実施している場合には、その概要や目標等を記載してください。また、本事業と自社での標準化事業が明確に区別できることを記載してください。 |
| ６．標準化の実現性 |
| ・規格案の作成に当たり、特定企業の利益のみならず、生産・消費（流通）・中立といった利害関係者の意見を集約し、合意形成を図るための対応方策等について記載してください。・国際電気標準分野の標準化動向（関連ＪＩＳや国際規格の有無、国内や諸外国・ＩＳＯ／ＩＥＣ等での関連規格の審議状況や課題、当該分野の標準化動向や賛同国の状況等）、委託事業終了後の対応（自主事業としてのフォローアップの方法や内容等）を含めて、標準化の実現可能性や見通しについて記載してください。また、開発する規格に特許権等が含まれる予定である場合等は、その旨記載するとともに、権利関係で障害等が発生する可能性がある場合は、その対応方策等も含めて記載してください。 |
| ７．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、国又は公設の研究機関との連携や再委託（外注請負を含む。）を予定している場合は、実施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管理体制や規格開発体制、役割分担等が分かるように記載してください。・再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記してください（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできません）。また、再委託先での事業実施状況や予算執行状況に関して適切な管理体制を整えてください。・事業費総額に対する再委託費の割合が５０％を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添１「再委託費率が５０％を超える理由書」を作成し提出してください）。※グループ企業(委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めません。（２）事業実施体制（１）管理体制社長（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（３）研究員及び役職名等①研究員一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 所属・役職（職名） | 主な経歴及び業務経験 |
|  |  |  |

②事業実施責任者事業実施責任者の経歴及び研究等業績について記載してください。（４）事業実施場所○○株式会社　　○○県○○市○○丁目○○番地○○号（５）経理責任者氏名、所属、役職、連絡先（ＴＥＬ、ＦＡＸ）を記載してください。（６）再委託等外注請負又は再委託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、再委託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。既に再委託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。 |
| ８．情報管理体制 |
| ・受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約してください。（別添様式にて提示） |
| ９．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 |
| ・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。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、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）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況・女性活躍推進法第８条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。） |
| １０．契約書に関する合意 |
| ・提案者は、本事業の契約に際して、経済産業省から提示される契約書（案）に基づいて契約すること及び経済産業省が提示する委託事業事務処理マニュアル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。・委託事業事務処理マニュアル<https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html> |
| １１．遵守確認事項 |
| 下記の項目に関して宣誓（チェック）してください。* 応募資格に挙げた要件を満たしていること。
* 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号）に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人である場合については、同法第１２８条又は同法第１９９条に基づく貸借対照表等の公告を実施していること。
* 会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。
 |
| １２．その他 |
| ・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。 |

別添１

再委託費率が５０％を超える理由書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住 所

 名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 氏 名

１．件名

|  |
| --- |
| 令和６年度エネルギー需給構造高度化基準認証推進事業費（省エネルギー等国際標準開発（国際電気標準分野）） |
|
|

２．本事業における再委託を有する事業類型

※「１１．その他（２）①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３．本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

　　※「２．本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

　　　「ー」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

|  |
| --- |
| ＜記載例＞本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。 |

４．再委託費率

　　※再委託（契約書上の再委託：第6条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×１００により算出した率。

|  |
| --- |
| ●●．●％ |

５．再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 再委託名 | 精算の有無 | 契約金額（見込み）（円） | 比率 | 再委託先の選定方法又は理由※ | 業務の内容及び範囲 |
| 【例】未定[再委託先] | 無 | 10,000,000 | 20.0% | 相見積もり | ・・・・ |
| 【例】○○（株）[再委託先] | 有 | 20,000,000 | 40.0% | ○○ | コールセンター |
| 【例】△△（株）[再々委託先] | 無 | 　　2,000,000 | ＿ | ○○  | ・・・・ |
| 【例】□□（株）[再々委託先] | 無 |  3,000,000 | ＿ | ○○ | ・・・・ |
|  |  |  |  |  |  |

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

　　　※金額は消費税を含む金額とする。

　　　※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

　　　※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

　　　※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

６．履行体制図

|  |
| --- |
| 【例】□□株式会社△△株式会社○○株式会社未定株式会社○○（提案者）株式会社○○（提案者） |

７．再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

|  |
| --- |
| ＜記載例＞○○調査事業の性格上、・・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（２．記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。○○（株）：△△（株）：■■（株）：▲▲（株）： |

　　　※本理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が５０％を超える理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

（別添様式）

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 個人住所 | 生年月日 | 所属部署 | 役職 | パスポート番号及び国籍（※４） |
| 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 | Ｆ |  |  |  |  |  |  |

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※４）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、パスポート番号等及び国籍を記載。

（※５）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室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

【情報管理体制図に記載すべき事項】

・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）

・本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。