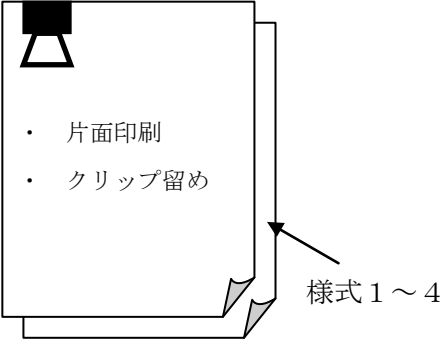
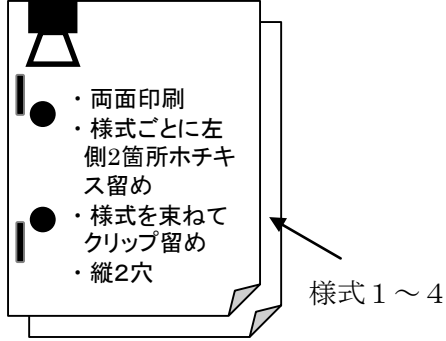
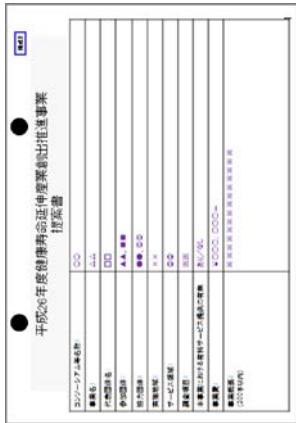
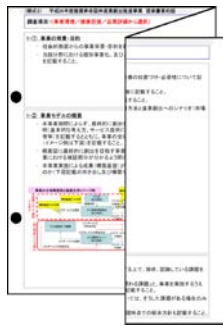


平成26年度健康寿命延伸産業創出推進事業
応募書類作成にあたっての留意点

- (1) 申請書のサイズはA4サイズでワープロを使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上として下さい。
- (2) 書式設定は変更しないで下さい（様式2、様式3の提案記載部分を除く）。
- (3) 正本1部は片面印刷でホチキス止めせず、まとめてクリップ止めにしてください。副本14部は両面印刷で、様式ごとに左側2箇所をホチキス止めにし、様式1～4をまとめてクリップ止めにした上で、全て縦2穴で穴を空けてください。

正本	副本
 <ul style="list-style-type: none"> ・ 片面印刷 ・ クリップ留め <p>様式1～4</p>	 <ul style="list-style-type: none"> ・ 両面印刷 ・ 様式ごとに左側2箇所ホチキス留め ・ 様式を束ねてクリップ留め ・ 縦2穴 <p>様式1～4</p>
<p>様式2は縦置きにして他の様式類とあわせてクリップ留めしてください。 ※副本は縦2穴</p> 	<p>様式3は谷折で半分、片方を山折で半分に折り返し、各様式を縦A4でまとめた時、A4内に収まるようにしてください。 ※副本は縦2穴</p> 

平成26年度健康寿命延伸産業創出推進事業
公募申請書（様式1）作成要領

- 申請書のサイズはA4サイズでMicrosoft Wordを使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上として下さい。
- Microsoft Wordは、Office 2013までのファイル形式（拡張子が「.doc」か「.docx」のもの）で電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。
- 書式設定は変更しないで下さい。ただし記入枠の大きさは適宜調整してください。
- 右上の受付番号はNTTデータ経営研究所が提案者の管理を行うための番号になりますので、記入しないでください。
- 様式1において記入すべき項目とその内容は次のとおりです。

○コンソーシアム等名称

提案する事業の主体となるコンソーシアム等の名称を記入してください。
なお、単独事業者の応募の場合は記入の必要はありません。

○事業名

提案する事業の名称を記入してください。

○調査項目

提案する調査項目について、次のいずれかを記入してください。

- i) 健康寿命延伸分野の事業環境整備（関連法令等のグレーゾーン解消、地域における産業創出基盤整備、資金調達、人材活用など）
- ii) 健康づくりに取り組む際の投資対効果の見える化など、企業、個人等による健康への投資を促進する仕組みについて
- iii) 健康関連商品・サービスの標準規格、品質の見える化について

○代表団体の代表者

コンソーシアム等の代表団体の名称、代表者の役職・氏名、団体の所在地を記入してください。また、印または署名欄には、代表者印を押印してください。
（単独事業者での応募にあたっては、応募団体の代表者を意味します。）

○参加団体の名称

参加団体の名称を記載してください。

(単独事業者の応募の場合のみ、記入は不要です。)

なお、記入する行が足りない場合は行を追加のうえ記入してください。

○協力団体の名称

協力団体(コンソーシアムへの参画はせず、フィールドの提供や事業活動へのアドバイスなどによりコンソーシアムを支援する団体)の名称を記入してください。

記入にあたっては、協力団体の名称の後に、提案時点での協業確度(調整済み、調整中、今後調整予定など)を記載してください。

例) △△市(調整済み)

●●株式会社(調整中)

なお、記入する行が足りない場合は行を追加のうえ記入してください。

○総括事業代表者・副総括事業代表者経歴書、事務管理責任者経歴書

- ・ 総括事業代表者、副総括事業代表者、事務管理責任者の経歴について、所定の事項を記入してください。
- ・ 総括事業代表者、事務管理責任者は代表団体から選出してください。
- ・ 副総括事業代表者は代表団体または参加団体の中から選出してください。
- ・ 本プロジェクトの専従度合いについては、1週間の就業労働時間における割合(パーセンテージ)で記入してください。
- ・ 単独事業者の応募の場合においても、総括事業代表者、副総括事業代表者、事務管理責任者を設置していただきますので、所定の事項を記入してください。

○代表団体の概要、参加団体の概要

- ・ コンソーシアム等の代表者たる団体または企業の概要について、所定の事項を記入してください。
- ・ 参加団体の概要に関して、該当しない項目がある場合は空欄でかまいません。
- ・ 「参加団体の概要」は1団体につき1枚作成してください。(参加団体数に応じて、「参加団体の概要」の書式をコピーして記載してください。)
- ・ 単独事業者の応募の場合においては、代表団体(申請団体)の概要のみ記入してください。

平成26年度健康寿命延伸産業創出推進事業
提案書（様式2）作成要領

- Microsoft PowerPoint は、Office 2013までのファイル形式（拡張子が「.ppt」か「.pptx」のもの）で電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。
- 様式2については、A4サイズ用紙、横置き、表紙を含め30枚以内で記入して下さい。
- 副本14部を両面印刷する際は、長編とじで印刷して下さい。
- 様式2雛形のタイトル（例：1.1事業の背景・目的）は、変更しないでください。
- 第三者が読んで内容を把握できるレベルでの表現を心がけて下さい
- 記載内容の詳細については、様式2に記載の項目・コメントをもとに確認して下さい。

平成26年度健康寿命延伸産業創出推進事業
提案書要約版（様式3）作成要領

- Microsoft PowerPointは、Office 2013までのファイル形式（拡張子が「.ppt」か「.pptx」のもの）で電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。
- 様式3については、A3サイズ用紙、横置き2枚で記入して下さい。
- 副本14部を両面印刷する際は、短編とじで印刷して下さい。
- 様式3雛形のタイトル（例：1-①事業の背景・目的）は、変更しないでください。
- 第三者が読んで内容を把握できるレベルでの表現を心がけて下さい
- 記載内容の詳細については、様式3記載の項目・コメントをもとに確認して下さい。

平成26年度健康寿命延伸産業創出推進事業
見積書（様式4）作成要領

- Microsoft Excelは、Office 2013までのファイル形式（拡張子が「.xls」か「.xlsx」のもの）で電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。また、PDF形式に変換したファイルについても、電子媒体（CD）に保存して提出して下さい。
- 様式4の右上所定の位置に、日付、コンソーシアム等の代表団体（単独事業者での応募にあたっては、応募団体の名称）の所在地、名称、代表者の役職・氏名を記入して下さい。また、社印・代表者印を押印して下さい。
- 本年度実施する内容について人件費、事業費の積算を記載して下さい。なお、見積書に記載した各経費の必要性・妥当性について、採択時には根拠となる資料の提示を求めますのでご留意ください。
- **事業費への科目の追加（例：消耗品費 等）はできません。また、科目の名称の変更もできません。**
以下、計上可能な経費科目を示します。

(1) 人件費

本事業に従事する調査員、研究員等の実稼動時間分の人件費です。人件費単価については原則として、以下の方法によるものとします。

①受託単価規定を有する場合

- ・団体個別に、「単価規定」ならびに、「単価算出の根拠（根拠データを含む）」を契約締結時に確認の上、受託単価規定による積算を認める。

②健保等級単価を適用する場合

- ・健保等級単価を使用する場合には、単価一覧表を示し、それにもとづく積算を認める。

③受託単価規定がなく、健保等級単価を適用しない場合

- ・受託単価規定がなく、健保等級単価を適用しない場合は、事業従事者別に、単価を設定する。

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費の事業主負担分）÷年間理論総労働時間

④出向者

- ・受託者が負担した本人の年間総支給額及び年間法定福利費の事業主負担分を年間理論

総労働時間で除した額。

なお、③・④における年間総支給額には時間外手当を含みません。

(2) 事業費

① 旅費

(委員旅費)

・ 事業に係る具体的な方策の検討を行うための委員会への委員出席旅費です。

(講師等旅費)

・ 人材育成・指導等のための専門家育成研修及び専門家フォローアップ研修や委員会の講師を招聘するための旅費です。

(調査員・研究員等旅費)

・ 事業の具体的な方策の検討など、調査員、研究員等が行う事業を行うために要する旅費・交通費です。

② 会議費

・ 事業を行うために必要な会議等に関する費用（会場借料、会場機材・備品借料等）です。

③ 謝金

(委員謝金)

・ 事業の具体的な方策の検討を行うための委員会委員への謝金です。
なお、コンソーシアム等内部の委員への謝金は認められません。

(講師等謝金)

・ 人材育成・指導のための専門家育成研修及び専門家フォローアップ研修や委員会の講師に対する謝金です。
なお、コンソーシアム等内部の専門家等有識者への謝金は認められません。

④ 借料

・ 事業を行うために必要な機器器具等のレンタル料等です。

⑤ 外注費

・ 受託者が直接実施することができないもの、または適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費です。（請負契約）

・外注費を計上する場合には、費用の必要性・金額の妥当性について説明を求めますので、ご注意ください。

⑥ 印刷製本費

・パンフレット、リーフレット等の印刷・製本費用です。

⑦ 賃金

・事業実施のために必要となるアルバイトの雇上費等です。

⑧ 通信運搬費

・事業実施のために必要となる資料送付等の郵便料等です。

⑨ 情報収集費

・事業実施のために必要な専門書の購入費等です。一般的な入門書は含みません。また、コンソーシアム等及び協力団体に所属する者の著書も含みません。

(3) 再委託費

コンソーシアム等の代表団体から参加団体に委託する費用です。再委託費は再委託者の人件費、事業費、一般管理費の合計です。

単独事業者の応募の場合は、再委託費の計上はできません。

(4) 一般管理費

人件費と事業費の合計に対し一般管理費率を乗じた値以内とします。

なお、一般管理費率には、各団体の一般管理費率と10%のうち低い方を採用します。

(5) 消費税及び地方消費税額

・消費税課税事業者の場合、(人件費計+事業費計+委託費(再委託費)+一般管理費)の合計の8%

・消費税免税事業者の場合、事業費計のうち消費税課税仕入れに係る消費税(例えば旅費に係る消費税、書籍購入等に係る消費税)のみ計上が可能です。

● 事業全体に係る金額の見積り額(税抜き)を、「見積金額¥●●●●-」の「●●●●」に入力、更新してください。

平成26年度健康寿命延伸産業創出推進事業
申請受理票（様式5）作成要領

- 申請受理票は、申請書を受理したことを証明する書類です。様式5を使用して、コンソーシアム等名称、代表団体名、代表者役職・氏名を記入してください。
- 単独事業者の応募の場合においては、代表団体（申請団体）名、代表者役職・氏名を記入してください。
- 本票については、株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所より申請団体に返送します。

平成26年度健康寿命延伸産業創出推進事業
契約関連書類提出に係る誓約書（様式6）作成要領

- 本誓約書は、コンソーシアムを構成する全団体（代表団体及び全参加団体）が作成、押印してください。
- 代表団体は1ページ目の書式を用いて作成、押印してください。
- 参加団体は2ページ目の書式を用いて作成、押印してください。
- 書式に記載の吹き出しに従い作成、押印してください。また作成完了時に吹き出しは全て削除してください。