

T20 報告書及び要約書（中小企業政策）作成支援等業務に係る応募書類の記入要領

平成 30 年 8 月 10 日

1. 申請書（様式 1）

(1) 申請者

申請者となる企業・団体について記入してください。

- ① 企業名・団体名：申請者となる企業・団体の名称を記入してください。
- ② 代表者役職・氏名：申請者となる企業・団体の代表者の役職、氏名を記入してください。右の印または署名欄には代表者印を押印または署名してください。
- ③ 所在地：申請者の所在地を記入してください。

(2) 連絡窓口

本業務への申請にあたり、経済産業研究所との連絡窓口となる方について記入してください。

- ① 企業名・団体名：所属する企業・団体の名称を記入してください。
- ② 氏名：氏名を記入してください。漢字氏名のあとに（ ）書きで“ふりがな”を記入してください。
- ③ 所属（部署名）：所属する部署名を記入してください。
- ④ 役職：役職を記入してください。
- ⑤ 所在地：郵便番号、住所を記入してください。
- ⑥ 電話番号：電話番号を記入してください。代表・直通を明記してください。
- ⑦ FAX番号：FAX番号を記入してください。
- ⑧ e-mail：e-mail アドレスを記入してください。

2. 申請書（様式 2）

下記の事項について、様式 2 により、A4 サイズ用紙、縦書き、片面で記入してください。必要に応じて記入した事項の詳細を説明する資料を添付してください。

なお、各項目について補足資料を添付する場合も様式 2 には概要を必ず記入するとともに、添付資料があることを明記してください。

(1) 申請者

申請者となる企業・団体の名称を記入してください。

(2) 実施体制

実施体制図を記入するとともに、調査作業体制等について、担当者の役

割を含めた記載を行ってください。調査業務のスキルについて証明できる事項があれば記載すること（例：実績等）。

(3) 実施スケジュール

納品までの業務の実施スケジュールについて記入してください。

(4) 見積額

本業務の実施にかかる費用を記入してください。

(5) 申請者の直近 2 期財務状況

申請者である企業の財務状況について記入が必要です。直近 2 期の売上高、当期純損益または年度損益、繰越剰余金、年度末借入金残高を記入してください。

(6) 最近の類似業務に係る主な受託実績

最近の業務に係る主な委託実績を記入してください。多数ある場合は、当該業務に関連が深く直近のものを優先して記入してください。

3. 申請書受理票（様式 3）

申請書受理票は、申請書を受理したことを証明する書類です。様式 3 を使用して、申請者の企業名・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、経済産業研究所にて申請書の受理後、申請者に返送いたします。