

【添付した書類及び確認事項にチェックを付して、企画書と共に提出してください】

- 見積書類** ……正1部、写1部
 - 見積金額内訳書（様式1）
 - 見積金額内訳明細書（様式2）
- 書類受領書（様式3）** ……2部
- 企画競争申込書（様式4）** ……1部
 - 全提案者の法人印が押印されているか。
 - 誓約事項が記載されている部分も印刷し、添付しているか（両面印刷可）。
 - 全提案者について、整理番号記載枠に取得済みの「整理番号」もしくは「申請中」と記載しているか。
- 提案者情報（様式5）** ……1部
 - 全提案者の企業規模が正しく表示されているか。
（正しく表示されていない場合は、業種・資本金額・従業員数の順で入力し直してください。）
- 企画書（様式6）** ……8部（正1、写7）
 - 正1部はフラットファイルに綴じ、写し7部はホチキスどめしているか。
- 企画書CD-ROM（要提出、CD-RW、DVD-R、DVD-RWは不可）** ……2枚
 - 様式1、様式2、様式5 →エクセルで格納しているか。
 - 様式6 →PDFで格納しているか。
- 【代表法人のみ】財務諸表** ……1部
 - 直近1年分であるか。無償資金協力、円借款等を活用した事業化を念頭に置いた提案を行う場合は直近3年分
 - 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書がそろっているか。
 - 法人名、決算期間が記載されているか。
- 競争参加資格審査書類**
 - JICA発行の整理番号を有している。→様式4に25から始まる7桁の番号を記載しているか。
 - JICA発行の整理番号を有していないが、現在申請中である。→様式4に「申請中」と記載しているか。

★印刷不要★ 提出いただく書類の組み方(イメージ)

