

1. 競争参加資格有りの確認通知を受けた後に技術提案書を提出されない場合（総合評価落札方式において）

または

2. 競争参加資格有りの確認通知を受けた後に入札に参加されない場合（最低価格落札方式において）

には、辞退理由書の提出をお願いいたします。

競争性向上は弊機構の課題となっており、公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務の質改善につなげていくために、戴いた辞退理由書を内部資料として活用させて戴く所存です。何卒ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。

◆提出方法：E-mailに添付して送付（WordまたはPDF）または、ファクシミリにて送付ください。

E-mailの場合のタイトル：「〈業務名称〉\_〈貴社名(略称可)〉：辞退理由書送付」

宛先： 入札説明書またはプロポーザル方式選定説明書に記載のアドレス

◆提出期限：1. 技術提案書提出期限と同じ（総合評価落札方式の場合）

2. 入札執行日の前日正午まで（最低価格落札方式の場合）

独立行政法人国際協力機構

年 月 日

### 辞退理由書

1. 業務名称：「中小企業海外展開支援業務（業務委託契約）」

#### 2. 提出者

① 貴社名・部署名：

② ご担当者氏名：

③ 電話番号：

④ 電子メールアドレス：

3. 辞退理由：（適当な選択肢がない、または選択が困難な場合は、選択しないままご提出いただいても結構です。）

該当する項目の〔 〕に「O」を付してください（複数回答可）。

① 〔 〕 自社で業務主任者が確保できない。

② 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。

③ 〔 〕 同時期に他の類似業務に応札、もしくはその予定があった。

④ 〔 〕 現行受注者が有利と思われ、自社の受注は難しいと判断した。

⑤ 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。

⑥ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。

⑦ 〔 〕 その他（具体的に記載ください） \_\_\_\_\_

#### 5. その他ご要望・ご意見

※入札説明書等で改善すべき点などについてのご要望・ご意見があれば記入ください。

（ご協力ありがとうございました。）