

企画書様式(ニーズ確認調査)

本ファイルは、JICA中小企業・SDGsビジネス支援事業 2022年度募集「ニーズ確認調査」応募にあたり、ご記入・ご提出が必要となる企画書の様式となります。
必要事項をご記入のうえ、応募登録フォームに格納してください。

※ 郵送等での提出は受付できませんのでご注意下さい。詳細は募集要項をご確認ください。

基本情報

以下について入力してください。

※ 他のシートも含めて、※がついた設問は必須項目となりますので、必ず入力してください。
必須項目に入力がないと、赤字で表示されます。

応募ID ※

※ 応募登録フォームにログインする際に使用する応募IDを入力してください

代表提案法人名 ※

※ (株)などの略記ではなく、正式名称を入力してください

代表提案法人 法人番号 ※

※ 国税庁から付与された13桁の法人番号を入力してください。

参考: <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

各項目の入力へ移動

→ [1.提案製品・技術・サービスの概要](#)

※未入力の必須項目があります

→ [2.ビジネスの概要](#)

※未入力の必須項目があります

→ [3.ターゲット市場、顧客課題解決について](#)

※未入力の必須項目があります

→ [4.調査・実証計画](#)

※未入力の必須項目があります

→ [5.対象国の社会・経済への貢献](#)

※未入力の必須項目があります

→ [6.企業としての体制・方針](#)

※未入力の必須項目があります

→ [7.本支援事業について](#)

※未入力の必須項目があります

→ [8.確認事項](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙1 ベンチャーキャピタル資本調達実績](#)

該当する実績がある場合のみ記入してください

→ [別紙2 JICA民間連携事業採択実績](#)

該当する実績がある場合のみ記入してください

→ [別紙3 公的機関支援状況](#)

該当する実績がある場合のみ記入してください

→ [別紙4 販売実績](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙5 調査実施体制](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙6 海外業務経験\(法人\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙7 海外業務経験\(個人\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙8 調査経費概算内訳書](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙9 コンプライアンス・経理処理体制\(代表提案法人\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙9 コンプライアンス・経理処理体制\(共同企業体1\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙9 コンプライアンス・経理処理体制\(共同企業体2\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙9 コンプライアンス・経理処理体制\(共同企業体3\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙9 コンプライアンス・経理処理体制\(共同企業体4\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙9 コンプライアンス・経理処理体制\(共同企業体5\)](#)

※未入力の必須項目があります

→ [別紙10 利益相反チェックリスト](#)

※未入力の必須項目があります

1. 提案製品・技術・サービスの概要

- (1) 提案する製品・技術・サービスの基本的な情報、特徴を記載ください。
製品・技術・サービスに初めて接する顧客にもわかるような平易な表現でご説明ください。※

(400字以内)

- (2) 提案する製品・技術・サービスの独自性、比較優位性を記載ください。
可能な限り客観的なデータ等を踏まえて定量的にご記載ください。※

(300字以内)

- (3) 上記の提案内容に提案法人が所有していない製品・技術・サービスを含みますか。※

はい いいえ いずれかに●を入力してください

- (4) (3)で「はい」を選択した場合、提案法人がどのような権利関係(ライセンス契約や販売代理店契約等)の下で、当該製品・技術・サービスのビジネス展開が可能ですか。※

(200字以内)

- (5) (3)で「はい」を選択した場合、提案法人が事業展開することの強み・付加価値は何でしょうか。※
(300字以内)

(6) 提案する製品・技術・サービスの国内外での販売実績について、以下の観点から記載ください。

【販売実績がある場合】

- ① 販売総額を記載ください。
提案製品・技術・サービスが複数ある場合、合計金額を記載ください。

販売額(累計): 円

- ② 誰に対する製品・技術サービスか(顧客・販売先)、どのくらいの販売実績があるかを別紙4に記載ください。

→別紙4「販売実績」に移動

【スタートアップで販売実績がない場合】

- ③ 実証結果を記載ください。
(300字以内)

(7) 製品・技術・サービスの提供を通じて、販売先顧客のどのような問題を如何に解決されたのか、実績を記載ください。※
(300字以内)

2. ビジネスの概要

- (1) 製品・技術・サービスをどのように展開していくかのビジネスモデルについてお尋ねします。※
(400字以内)

- ・ 製品・技術・サービス提供の流れを記載ください。その際、誰がどのようにして製品・技術・サービスの準備を行い、どのように顧客に届けられるかについて記載ください。
- ・ 製品・技術・サービス提供に伴う、資金の流れを記載ください。製品・技術・サービスの準備・提供に際しての支払いの流れ、また、顧客からの料金回収の流れを記載ください。
- ・ いくつかのビジネスモデルを想定し、本支援事業の中で検討を行うことも可能ですので、その場合は複数のビジネスモデルを記載したうえで、本支援事業内で検討する旨記載ください。

(図表を使って説明する場合は以下のリンクから応募登録フォームにログインして、「3. 応募情報登録」画面を開き、「ビジネスモデルに関する図表資料」項目に図表を格納して下さい)

→ [応募登録フォームログイン画面を開く](#)

- (2) 対象国でのビジネス展開にあたり、想定されるリスク及びリスクへの対策案を記載ください。
(400字以内)

3. ターゲット市場、顧客課題解決について

- (1) 対象国を選定した理由を記載ください。※
(400字以内)

- (2) 提案する製品・技術・サービスについて、想定している顧客について以下の観点から記載ください。

- ① 顧客種類を選択してください(複数選択可) ※

- 政府機関(BtoG)
 民間企業・団体(BtoB)
 一般消費者(BtoC)

- ② 具体的な顧客像の想定を記載ください。
また、当該顧客像想定にあたっての考え方を記載ください。※
(300字以内)

- (3) 想定している顧客が抱えている問題／ニーズについて、現時点で把握している内容を記載ください。※
(400字以内)

- (4) 提案する製品・技術・サービスは、調査対象国の顧客が抱えるどのような問題をどのように解決すると想定していますか？※
(300字以内)

- (5) 提案する製品・技術・サービスに関する対象国の市場について、以下の観点から現時点で把握している内容を記載ください。

- ① 対象国における市場規模はどのくらいと見込んでいますか。本支援事業で調査予定の場合は「調査予定」と記載ください。

市場規模:

単位:

- ② 対象国における市場は、日本や他国の市場と比べてどのような違いや特徴があるとお考えですか。
(250字以内)



4. 調査・実証計画について

- (1) 設問「2.ビジネスの概要(1)ビジネスモデル」に記載したビジネスモデルの実現に向けて、これまでどのような事前準備や事前調査を行ったかを記載ください(人的及び資金的投資を伴う準備がなされていればそれも記載下さい)
※

(400字以内)

→設問「2.ビジネスの概要(1)ビジネスモデル」を確認する

- (2) 本支援事業において調査・実証を行う項目及びそれぞれの項目を実施する理由・目的について箇条書き等で記載ください。※

(400字以内)

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・



5. 対象国の社会・経済への貢献について

(1) SDGs等との関係

- ① 今回提案するビジネスモデルがSDGsのどのターゲットへ貢献するか選択してください。※
(複数選択可、最大3つ。最も関係の深いターゲット1つに「●」、その他には「○」を入力してください)

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 貧困をなくそう |
| <input type="checkbox"/> | 2 飢餓をゼロに |
| <input type="checkbox"/> | 3 すべての人に健康と福祉を |
| <input type="checkbox"/> | 4 質の高い教育をみんなに |
| <input type="checkbox"/> | 5 ジェンダー平等を実現しよう |
| <input type="checkbox"/> | 6 安全な水とトイレを世界中に |
| <input type="checkbox"/> | 7 エネルギーをみんなに そしてクリーンに |
| <input type="checkbox"/> | 8 働きがいも 経済成長も |
| <input type="checkbox"/> | 9 産業と技術確の基礎をつくろう |
| <input type="checkbox"/> | 10 人や国の不平等をなくそう |
| <input type="checkbox"/> | 11 住み続けられるまちづくりを |
| <input type="checkbox"/> | 12 つくる責任 つかう責任 |
| <input type="checkbox"/> | 13 気候変動に具体的な対策を |
| <input type="checkbox"/> | 14 海の豊かさを守ろう |
| <input type="checkbox"/> | 15 陸の豊かさを守ろう |
| <input type="checkbox"/> | 16 平和と公正をすべての人に |
| <input type="checkbox"/> | 17 パートナーシップで目標を達成しよう |
| <input type="checkbox"/> | 18 該当なし |

「●」が入力されていません。いずれか1つに入力してください

- ② 一番関係の深いSDGsのターゲットに対してどのように貢献できるかを記載ください。
(300字以内)

- ③ グローバル・アジェンダにおける民間連携重点分野を選定頂いている場合、一番関係の深い分野についてどのように貢献できるかを記載ください。

(200字以内)

(民間連携重点分野に関する設問は、ウェブ入力フォーム内にあります。選択した内容に基づき、以下に記載してください)

- (2) 今回提案するビジネスが展開されることで、設問「3. ターゲット市場、顧客課題解決の(2)具体的な顧客像」にて回答した顧客以外の現地の人々にはどのようなメリットが期待できるか記載ください。※

(300字以内)

→設問「3. ターゲット市場、顧客課題解決の(2)具体的な顧客像」を確認する

- (3) 今回提案するビジネスが展開されることで、ジェンダー平等や障がい者、高齢者等の社会包摂に資するでしょうか。資すると想定される場合、具体的にどのような貢献が見込まれるか記載ください。

(300字以内)



6. 企業としての体制・方針

- (1) 今回のご提案が提案法人の経営戦略においてどのような位置づけになっているかを記載ください ※
(300字以内)

注1: 予算措置がなされているようであれば記載願います。

注2: 共同企業体の場合は、それぞれの社にとっての位置づけを記載ください。

- (2) 海外展開に向けた組織体制について、以下の点お答えください。

- ① 海外展開を担う部署や担当があれば、その体制を教えてください。
(200字以内)

- ② 今回提案の調査実施体制を別紙5に記載ください。※

注1: 旅費等の支給対象となるのは原則としてこちら記載のメンバーとなりますのでご注意ください。

注2: 代表法人・団体又は共同提案法人・団体の補強となる人材については、「提案法人名(補強:補強法人名)」と記載下さい。

→別紙5「調査実施体制」に移動する

- ③ 提案法人もしくは調査主任者、調査従事者、外部要員について海外業務での事業経験があれば、主なものを別紙6および別紙7に記載ください。

→別紙6「海外業務経験(法人)」に移動する

→別紙7「海外業務経験(個人)」に移動する

7. 本支援事業について

- (1) 貴社の海外ビジネス展開における、JICA支援事業の位置づけについて記載ください。また、必要とする支援内容についても記載ください。※
(400字以内)

- (2) 支援経費(1000万円)の内訳について、募集要項を参照いただきつつ、概算内訳金額について、別紙8に記載ください。※
→別紙8「調査経費概算内訳書」に移動する
-

8. 確認事項

JICAが配置するコンサルタントとの利益相反の確認の観点から、以下について申告して下さい。

いずれかに該当する場合は、別紙11. 利益相反チェックリストに必要事項を記入してください。

注1: 利益相反の有無は企画書の評価項目ではありません。下記の観点で利益相反の可能性がある場合、JICAコンサルタントは本企画書の分析を行いません。
いずれの場合も企画書の評価はJICAが行います。

注2: 該当するにも関わらず申告されなかった場合、応募書類に虚偽の記載があるとみなしますので、ご注意ください。

注3: 下記の③aおよび③bについては、公的機関については記載不要ですが、公的機関の支援制度の下で民間コンサルタント等による助言・支援がなされた場合も申告ください。

→別紙10「利益相反チェックリスト」に移動する

- ① 提案法人(共同企業体の場合はいずれかの構成員、又は外部要員)が、JICAコンサルタント(共同企業体の場合は共同企業体を構成する企業、補強人材がある場合、当該補強人材が所属する企業、及びJICAコンサルタント要員個人)本人である場合。

該当しない 該当する いずれかを選択してください

- ② 提案法人(共同企業体の場合はいずれかの構成員、又は外部要員)が、JICAコンサルタント(共同企業体の場合は共同企業体を構成する企業、補強人材がある場合、当該個人が所属する企業、及びJICAコンサルタント要員個人)と資本関係がある又は役員兼務のある企業である場合。

該当しない 該当する いずれかを選択してください

- ③a 提案法人(共同企業体の場合はいずれかの構成員、又は外部要員)が、JICAコンサルタント(共同企業体の場合は共同企業体を構成する企業、補強人材がある場合、当該個人が所属する企業、及びJICAコンサルタント要員個人)から本支援事業に採択されることを目的とした有償の助言や支援を2019年9月1日以降に受けている場合

該当しない 該当する いずれかを選択してください

- ③b 提案法人(共同企業体の場合はいずれかの構成員、又は外部要員)が、JICAコンサルタント以外のコンサルタントから、本支援事業に採択されることを目的とした有償の助言や支援を2019年9月1日以降に受けている場合

該当しない 該当する いずれかを選択してください

- ④ 提案法人による本支援事業に先立つ前身事業にJICAコンサルタント(共同企業体の場合は共同企業体を構成する企業、補強人材がある場合当該個人が所属する企業、及びJICAコンサルタント要員個人)が参画している場合

該当しない 該当する いずれかを選択してください

- ⑤ 本支援事業への応募とは関係ないが、JICAが配置するコンサルタントとの間で2022年9月15日時点において何らかの契約関係がある場合

注 契約関係にはビジネス上の助言に限定せず、会計監査等も含むものとします。該当するにも関わらず申告されなかった場合、応募書類に虚偽の記載があるとみなします

該当しない 該当する いずれかを選択してください

別紙1.ベンチャーキャピタル資本調達実績

代表提案法人、または共同企業体構成企業にて、ベンチャーキャピタルからの資金調達の実績がある場合は、以下に記載してください。

No.	対象企業名	対象企業の本応募における位置づけ	ベンチャーキャピタル名	調達額(円)
(例)	株式会社国際協力	共同企業体構成企業1	株式会社〇〇ファンド	¥ 10,000,000
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

別紙2. JICA中小企業・SDGsビジネス支援事業 採択実績

代表提案法人JICA中小企業・SDGsビジネス支援事業にて採択実績がある場合は、以下に列挙してください。

No.	対象企業名	対象企業の本応募における位置づけ	案件名	事業区分	対象国	採択年月	実施状況
(例)	株式会社国際協力	提案代表法人	〇〇にかかる案件化調査	案件化調査(中小企業支援型)	ベトナム	2020年3月	終了済
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

別紙3. 公的機関からの支援状況

JICA以外の公的機関から海外展開についての支援を現在受けている場合は、以下に列挙してください。

No.	対象企業名	対象企業の本応募における位置づけ	支援機関名	支援内容	対象国	支援期間 始	支援期間 終
(例)	株式会社国際協力	提案代表法人	独立行政法人〇〇〇〇		カンボジア	2022年4月	2023年3月
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

別紙5. 調査実施体制

注1: 旅費等の支給対象となるのは、原則としてこちらに記載のメンバーとなりますのでご注意ください。

注2: 代表法人・団体又は共同提案法人・団体の補強となる人材については、「提案法人名(補強:補強法人名)」と記載ください。

注3: 英語または対象国の使用言語でプレゼンテーション可能な方は「プレゼン」欄に対象の言語を記載ください。

No.	役割	氏名	所属法人名・部署	役職	担当業務	プレゼン
(例)	調査主任者	国際 太郎	株式会社〇〇〇 国際事業部	部長	全体総括	英語
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

別紙5. 調査実施体制

注1: 旅費等の支給対象となるのは、原則としてこちらに記載のメンバーとなりますのでご注意ください。

注2: 代表法人・団体又は共同提案法人・団体の補強となる人材については、「提案法人名(補強:補強法人名)」と記載ください。

注3: 英語または対象国の使用言語でプレゼンテーション可能な方は「プレゼン」欄に対象の言語を記載ください。

No.	役割	氏名	所属法人名・部署	役職	担当業務	プレゼン
10						

別紙5. 調査実施体制

注1: 旅費等の支給対象となるのは、原則としてこちらに記載のメンバーとなりますのでご注意ください。

注2: 代表法人・団体又は共同提案法人・団体の補強となる人材については、「提案法人名(補強:補強法人名)」と記載ください。

注3: 英語または対象国の使用言語でプレゼンテーション可能な方は「プレゼン」欄に対象の言語を記載ください。

No.	役割	氏名	所属法人名・部署	役職	担当業務	プレゼン
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

別紙6. 海外業務経験（法人単位）

※ 法人単位（提案代表法人、共同企業体構成企業、外部要員所属法人）での業務経験を記載してください。

No.	法人・団体名	役割	海外業務経験（海外業務経験がない場合は「なし」とお書きください）
(例)	株式会社〇〇〇	提案代表法人	ベトナムおよびカンボジアに現地法人あり。 ラオスにてJICA基礎調査実績あり。
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

別紙7. 海外業務経験（個人単位）

※ 業務実施体制に記載した要員の個人としての業務経験を記載してください。

No.	氏名（所属法人名）	役割	海外業務経験（海外業務経験がない場合は「なし」とお書きください）
(例)	国際 太郎 （株式会社〇〇〇 国際事業部）	調査主任者	ケニア国現地法人駐在経験あり。 タンザニア国JICA案件化調査（中小企業型）業務従事者経験あり。
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

別紙7. 海外業務経験（個人単位）

※ 業務実施体制に記載した要員の個人としての業務経験を記載してください。

No.	氏名（所属法人名）	役割	海外業務経験（海外業務経験がない場合は「なし」とお書きください）
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

別紙8. 調査経費概算内訳書

支援経費の内訳について、募集要項を参照頂きつつ、概算内訳金額を入力ください。
※該当する費用が発生しない場合は、0円としてください。

		内訳金額	積算の考え方 注:航空賃●●円×現地渡航●回×●人/回等の想定を記載ください 注:見積は不要です
1	旅費		
	(枠内)		
	航空賃	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	その他(日当・宿泊費等)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(枠外) ※地域金融機関従事者分のみ計上可能		
	航空賃	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	その他(日当・宿泊費等)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	小計	0	
2	一般業務費		
	特殊備人費	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	車両関係費	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	セミナー等実施関連費	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	旅費・交通費 ※調査対象国内での国内線・鉄道等	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	資料等翻訳費	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	雑費	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	小計	0	
3	再委託費		
	(再委託する調査内容を記載)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	小計	0	
	合計	0	
	(地域金融機関従事者分旅費を除いた額)	0	

コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制

(代表提案法人)

↓入力必須です

法人名:

注)共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について本様式の提出が必要です。

	項目	回答
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例: コンプライアンス委員会の設置	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、組織体制等の説明を記載するか図示をお願いします。 【記載例】「コンプライアンス行動指針」を定めるとともに、顧問弁護士・公認会計士等の支援により、コンプライアンス上不明な点を相談する体制としている。また、総務担当役員をヘッドとするコンプライアンス委員会を設置し、取締役会に年に2回コンプライアンスの取組や事案を報告する体制としている。その他、内部通報システムを設けている。	
3	経理処理に関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
4	今回提案のJICA調査・事業に係る社内の精算体制の図示をお願いします。 ※共同企業体の場合は、代表法人のみ本項目に記載ください。	
	【記載例】	<pre> graph TD A[調査主任者] -- ① 立替払経費の報告 --> B[経理部 山田 太郎 主任 国際 花子 部長] B -- ② 確認・了承 --> A A -- ③ 報告、証憑等提出 --> C[JICAコンサルタント] C -- ④ 支払い --> B </pre>

●コンプライアンス・経理処理体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料(内部規程等)を確認させていただくことがあります。
また、経理処理体制については審査時に実施体制評価の一環として勘案します。

コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制

(共同企業体1)

↓入力必須です

法人名:

注)共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について本様式の提出が必要です。

	項目	回答
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例: コンプライアンス委員会の設置	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、組織体制等の説明を記載するか図示をお願いします。 【記載例】「コンプライアンス行動指針」を定めるとともに、顧問弁護士・公認会計士等の支援により、コンプライアンス上不明な点を相談する体制としている。また、総務担当役員をヘッドとするコンプライアンス委員会を設置し、取締役会に年に2回コンプライアンスの取組や事案を報告する体制としている。その他、内部通報システムを設けている。	
3	経理処理に関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
4	今回提案のJICA調査・事業に係る社内の精算体制の図示をお願いします。 ※共同企業体の場合は、代表法人のみ本項目に記載ください。	

●コンプライアンス・経理処理体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料(内部規程等)を確認させていただくことがあります。
また、経理処理体制については審査時に実施体制評価の一環として勘案します。

コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制

(共同企業体2)

↓入力必須です

法人名:

注)共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について本様式の提出が必要です。

	項目	回答
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例: コンプライアンス委員会の設置	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、組織体制等の説明を記載するか図示をお願いします。 【記載例】「コンプライアンス行動指針」を定めるとともに、顧問弁護士・公認会計士等の支援により、コンプライアンス上不明な点を相談する体制としている。また、総務担当役員をヘッドとするコンプライアンス委員会を設置し、取締役会に年に2回コンプライアンスの取組や事案を報告する体制としている。その他、内部通報システムを設けている。	
3	経理処理に関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
4	<p>今回提案のJICA調査・事業に係る社内の精算体制の図示をお願いします。 ※共同企業体の場合は、代表法人のみ本項目に記載ください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%; position: relative;"> X </div>	

●コンプライアンス・経理処理体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料(内部規程等)を確認させていただくことがあります。
また、経理処理体制については審査時に実施体制評価の一環として勘案します。

コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制

(共同企業体3)

↓入力必須です

法人名:

注)共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について本様式の提出が必要です。

	項目	回答
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例: コンプライアンス委員会の設置	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、組織体制等の説明を記載するか図示をお願いします。 【記載例】「コンプライアンス行動指針」を定めるとともに、顧問弁護士・公認会計士等の支援により、コンプライアンス上不明な点を相談する体制としている。また、総務担当役員をヘッドとするコンプライアンス委員会を設置し、取締役会に年に2回コンプライアンスの取組や事案を報告する体制としている。その他、内部通報システムを設けている。	
3	経理処理に関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
4	<p>今回提案のJICA調査・事業に係る社内の精算体制の図示をお願いします。 ※共同企業体の場合は、代表法人のみ本項目に記載ください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%; position: relative;"> X </div>	

●コンプライアンス・経理処理体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料(内部規程等)を確認させていただくことがあります。
また、経理処理体制については審査時に実施体制評価の一環として勘案します。

コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制

(共同企業体4)

↓入力必須です

法人名:

注)共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について本様式の提出が必要です。

	項目	回答
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例: コンプライアンス委員会の設置	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、組織体制等の説明を記載するか図示をお願いします。 【記載例】「コンプライアンス行動指針」を定めるとともに、顧問弁護士・公認会計士等の支援により、コンプライアンス上不明な点を相談する体制としている。また、総務担当役員をヘッドとするコンプライアンス委員会を設置し、取締役会に年に2回コンプライアンスの取組や事案を報告する体制としている。その他、内部通報システムを設けている。	
3	経理処理に関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
4	<p>今回提案のJICA調査・事業に係る社内の精算体制の図示をお願いします。 ※共同企業体の場合は、代表法人のみ本項目に記載ください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%; position: relative;"> X </div>	

●コンプライアンス・経理処理体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料(内部規程等)を確認させていただくことがあります。
また、経理処理体制については審査時に実施体制評価の一環として勘案します。

コンプライアンス(法令遵守)・経理処理体制

(共同企業体5)

↓入力必須です

法人名:

注)共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について本様式の提出が必要です。

	項目	回答
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例: コンプライアンス委員会の設置	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、組織体制等の説明を記載するか図示をお願いします。 【記載例】「コンプライアンス行動指針」を定めるとともに、顧問弁護士・公認会計士等の支援により、コンプライアンス上不明な点を相談する体制としている。また、総務担当役員をヘッドとするコンプライアンス委員会を設置し、取締役会に年に2回コンプライアンスの取組や事案を報告する体制としている。その他、内部通報システムを設けている。	
3	経理処理に関する社の内部規程がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ いずれかに「●」を入力してください
	「はい」の場合、規程の名称と制定日を記載ください。 ※応募時に当該規程の提出は不要です。	【記載例】●●規程(令和●年●月)
4	今回提案のJICA調査・事業に係る社内の精算体制の図示をお願いします。 ※共同企業体の場合は、代表法人のみ本項目に記載ください。	

●コンプライアンス・経理処理体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料(内部規程等)を確認させていただくことがあります。
また、経理処理体制については審査時に実施体制評価の一環として勘案します。

