

平成27年度「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」

公募要領

公募受付締切日
平成27年6月30日（火）必着
郵送のみで受け付けます。

【ご注意】府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への事前登録について

本事業への申請には、あらかじめ「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」へ所属研究機関及び研究代表者の登録を行っていただくとともに、応募情報の申請及び応募内容提案書の提出が必要です。

所属研究機関の登録手続きには、2週間以上かかる場合がありますので、十分余裕をもって実施してください。

複数機関で申請する場合は、申請者及び全ての連名申請者について、機関毎にe-Radへ研究代表者の登録及び応募基本情報の申請をしてください。

詳細はe-Radポータルサイトを参照して下さい。また不明な箇所は、e-Radヘルプデスクにお問い合わせください。

◆e-Radポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

◆e-Rad利用可能時間帯：平日、休日ともに0:00～24:00

(国民の祝日及び年末年始も、上記のとおり利用可能。ただし上記サービス時間内であっても、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。)

◆e-Rad ヘルプデスク: Tel:0120-066-877

(平日 9:00～18:00 ※国民の祝日及び年末年始を除く)

重要

e-Radによる申請手続きを行わないと、本事業への申請が出来ませんので、ご注意ください。

平成27年5月
国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
イノベーション推進部

平成27年度「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」に係る公募について
(平成27年5月1日)

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下「NEDO」という。）は、「福祉用具の研究開発及び普及の促進に関する法律」（平成5年5月6日法律第38号。以下「福祉用具法」という。）に基づき、福祉用具を開発する事業者を対象として「課題設定型産業技術開発費助成金」を交付し、福祉用具の実用化開発を推進しています。平成27年度の「課題設定型産業技術開発費助成金」に係る助成事業者について、以下の要領で募集します。

記

1. 事業概要

(1) 背景

高齢社会の急速な進展に伴い、心身の機能が低下し、日常生活を営むのに支障のある高齢者や心身障害者の自立を促進するとともに、介護者の負担の軽減を実現する福祉用具の開発が強く求められています。このような背景のもと、平成5年に制定された福祉用具法において本助成事業が規定されています。

また、第4期科学技術基本計画（平成23年8月19日閣議決定）においても、ライフイノベーションの目的実現に向けて、高齢者や障害者の生活の質（QOL：Quality of Life）の向上や介護者の負担軽減を図る技術に関して研究開発を推進するとされており、その重要性はますます増しているところです。更に、好循環実現のための経済対策（平成25年12月5日閣議決定）では、我が国の国際競争力強化に向けた取組として、イノベーションの創出、中小企業・小規模事業者等の支援を推進することが示されています。

福祉用具は、高齢者や心身障害者及び介護者がユーザーであり、使用用途や身体の障害度合いが人によって異なるなどの理由により個別用具ごとのマーケットが小さく多品種少量生産となっています。このため、事業者にとっては総コストに占める開発コストの比率が高くなり、企業活動に伴うリスクの中で開発時のリスクが大きなウェイトを占めています。また、福祉用具メーカーの多くは中小企業であり、経営基盤が脆弱な中で技術開発への投資が大きな負担となっています。したがって、福祉用具の実用化を促進するためには、企業活動に伴うリスクの中で大きなウェイトを占める開発時のリスクを軽減することができる補助金での支援が必要とされています。

(2) 目的

福祉用具の開発を行う企業等に対し助成金を交付することにより、福祉用具の実用化開発を推進し、高齢者、心身障害者及び介護者のQOLを向上することを目的とします。

(3) 事業内容

優れた技術や創意工夫のある福祉用具の実用化開発を行う中小企業に対し広く公募を行い、助成事業者を選定し、課題設定型産業技術開発費助成金を交付します。

(4) 交付規程について

本助成事業は「課題設定型産業技術開発費助成金交付規程」に沿って実施します。

(5) 助成要件

a. 助成対象事業者

助成事業者は、次の要件（課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第5条）を満たす、単独ないし複数で助成を希望する、日本国内に登録されている中小企業（詳細はf. 中小企業の定義を参照）であることが必要です。なお、大企業については申請者としての本助成事業への参画はできません。

- i. 助成事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- ii. 助成事業を的確に遂行するのに必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- iii. 助成事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- iv. 研究開発の成果の企業化又は普及の促進を行い得る能力を有すること。
- v. 当該助成事業者が遂行する助成事業が、利用者のニーズに適合し、研究開発要素を有する等福祉用具法第1条及び福祉用具法第7条第1号の規定に基づく助成金の目的に適合するものであること。

b. 助成対象事業

助成事業として次の要件を満たすことが必要です。

- i. 研究開発の対象となる機器が「福祉用具」(※)であること、全く同一の機能、形態の製品が存在しないという新規性、技術開発要素を有していること。
- ii. その事業が、利用者ニーズに適合し、研究開発要素を有する等、助成金交付の目的に適合するものであること。
- iii. その福祉用具の実用化開発により、介護支援、自立支援、社会参加支援、身体代替機能の向上等具体的な効用が期待され、かつ一定規模の市場が見込まれ、更にユーザーからみて経済性に優れているものであること。
- iv. その事業が、他の補助金、助成金の交付を受けていないこと。

(※)「福祉用具」の定義：「福祉用具」とは、心身の機能が低下し日常生活を営むのに支障のある老人又は心身障害者の日常生活上の便宜を図るための用具及びこれらの者の機能訓練のための用具並びに補装具をいう。（福祉用具法 第2条より）

なお、実施にあたっては、以下の対象分野、開発体制を重点とします。ただし、以下の分野以外のものを排除するものではありません。

(ア) 「少し不自由な高齢者」を対象とした福祉用具の研究開発

今後、急増が予想される「少し不自由な高齢者」（要支援及び要介護度1の人のことをいう）の身体機能の維持、要介護状態の予防、自立支援対策等に役立つ福祉用具の開発。

(イ) 高齢者及び障害者の QOL 向上を目指した福祉用具の研究開発

高齢者や障害者にとって日常生活動作がより円滑になったり、就労が可能になったりするなど QOL の向上に資する福祉用具の開発。

(ウ) 高齢者及び障害者の社会参加を支える福祉用具の開発

急速な高齢社会の進展に伴い、バリアフリーの推進など高齢者や障害者の積極的な社会参加（ノーマライゼーション）を支援し、豊かさを実感できる社会の実現に資する福祉用具の開発。

- (エ) 利用者ニーズを的確に反映するため、ユーザー等との緊密な協力・実証体制に基づく福祉用具の開発

介護・福祉施設等の法人ユーザー等との緊密な協力体制の下で、福祉用具に対する利用者ニーズを深く拾い上げ、実証試験を経て、速やかな実用化導入が期待される体制での福祉用具の開発。

- (オ) 高齢者及び障害者に加え、健常者の利便性にも考慮した共用品としての特性を有する福祉用具の開発

高齢者や障害者の利用者ニーズを主たる目的としつつ、健常者の利便性にも考慮した共用品としての側面が付与されることで、福祉用具としての普及が促進される福祉用具の開発。

c. 助成対象費用

助成の対象となる費用は、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第6条に示すとおりです。

d. 助成率及び助成金の額

- i. 助成率 助成対象費用の3分の2以内です。ただし、発行済株式の総額又は出資の総額の「2分の1以上が同一の大企業の所有に属する」又は「3分の2以上が複数の大企業の所有に属する」事業者については助成対象費用の2分の1以内とします。

※詳細は f. 中小企業の定義 を参照ください。

- ii. 助成金の額 1年間における助成金の額は2千万円以内とします。

(1件あたり最長3年間で6千万円以内です。)

e. 助成対象期間

助成対象期間は平成27年度から3年以内とします。

f. 中小企業の定義

- (ア) 「中小企業者」としての企業（中小企業基本法等に定められている「中小企業」の定義）次表に示す「資本金基準」又は「従業員基準」のいずれかを満たす企業です。

主たる事業として 営んでいる業種	資本金基準 (資本の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員の数) (注1)
製造業、建設業、運輸業及びその 他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は 航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記3業種を除く）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報 処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

(注1) 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員（解雇予告不要者）を含まない。

(注2) ただし、本事業において、以下に該当する者の助成率は2分の1以内とする。

- ・発行済株式の総数又は出資の総額の2分の1以上が同一の大企業（注3）の所有に属している企業
- ・発行済株式の総数又は出資の総額の3分の2以上が、複数の大企業（注3）の所有に属している企業

(注3) 大企業とは、上の表のいずれかに該当する企業以外の者であって事業を営むものをいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取扱わないものとします。

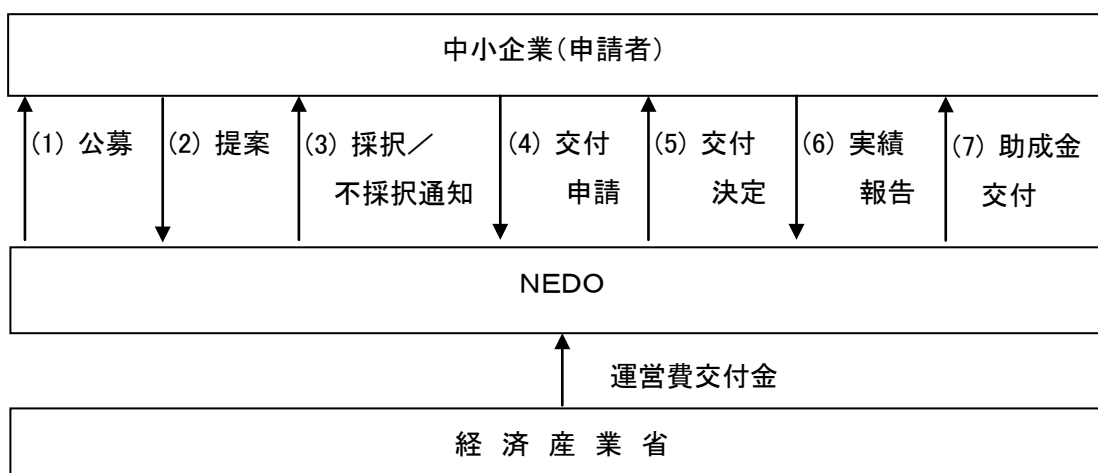
- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

(イ) 「中小企業者」としての組合等

以下のいずれかに該当する組合等をいう。

1. 技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が上記（ア）の表の「中小企業者」としての企業又は企業組合若しくは協業組合であるもの
2. 1.のほか、産業技術力強化法施行令第6条第1項第2号ハに規定する事業協同組合等

2. 事業スキーム図



※本事業は「提案書方式」です。本要領中の申請書、申請内容等の内容については、提案書、提案内容等に読み替えてください。

3. 実施方法

(1) 事業の公募について

a. 公募期間

募集の期間は、平成27年5月1日（金）から平成27年6月30日（火）までとします。本助成金交付申請書（以下「助成金交付申請書」という。）は、郵送のみで受付します（持参による受付は致しません）。

助成金交付申請書の提出期限は平成27年6月30日とします（必着）。
（下記「b.申請書類送付先」へ、6月30日以前の配達日指定で送付してください）

期限までに到着しなかった助成金交付申請書は、いかなる理由であろうとも無効とします。また、書類に不備等がある場合は審査対象となりませんので、「提案書等の記入上の注意」を熟読の上、注意して記入してください（申請書のフォーマットは変更しないでください）。

※電子証明発行遅れ及び電子証明インストール不具合等外的要因によるやむを得ない事情により e-Rad への電子申請が期限に間に合わない場合、必ず事前にNEDO担当部に相談してください。なお、電子申請以外の申請書類の送付は必ず期限前に行う必要があります。

b. 申請書類送付先

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
イノベーション推進部 プラットフォームグループ

〒212-8554 川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎セントラルタワー 20階

※封筒に「『平成27年度課題解決型福祉用具実用化開発支援事業』に係る申請書在中」と朱書きのこと。

(2) 交付申請について

a. 申請書類について

助成金を希望する事業者は、申請書様式を用いて助成金交付申請書一式（正1部（片面印刷）及びその写し15部（両面印刷））と、様式第1、添付資料1～5（Word、Excel形式）を保存したCD-R及び申請書受理確認書1部をNEDO事務局（イノベーション推進部 [上記申請書類送付先]）まで送付してください。なお、申請書は添付書類を含め全てA4サイズとし、各部ごとに左上をクリップ等で止めてください（ステープラー留め、製本は行わないでください）。

申請書を受理した場合は、申請書受理確認書を各申請者に送付しますので、返送用にあて先を明記し、82円切手を貼付した「返送用定形封筒」と、「受理確認書」に必要事項を記載の上、申請書と一緒に送付ください。

助成金交付申請書及び記入上の注意事項は、NEDOホームページ<<http://www.nedo.go.jp/>>の公募情報からダウンロードできます。

なお、送付された申請書類、添付資料等は返却致しません。

b. 申請に関する注意

2法人以上による共同の申請も本助成事業では認めています。その場合、助成対象費用の50%以上の経費を幹事申請者が計上する必要があります。その場合、申請書において、助成期間内及び企業化におけるそれぞれの役割分担等を明確に記述してください。本助成事業では、大企業についてはいかなる申請者としても参画はできません。また、企業化能力のない者の申請は公募の対象とはしませんので御注意ください。

交付申請書に添付する積算表について、複数年度の開発が予定されている場合は、年度ごと作成し、その全年度分を添付してください。

c. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録

応募に際し、あらかじめe-Radへ応募基本情報を申請することが必要です。複数機関による連名申請の場合には、それぞれの機関での登録が必要です。詳細は、e-Radポータルサイトを御確認ください。

e-Radポータルサイト<<http://www.e-rad.go.jp/>>

概略の手続きを以下のi.～v.に示します。

i. 所属研究機関の登録とログインIDの取得

申請に当たっては、まず応募時までに研究代表者（主要研究員）の所属する研究機関（所属研究機関）がe-Radに登録されていることが必要となります。所属研究機関で1名、e-Radに関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はe-Radポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて）行ってください。登録手続きに2週間以上かかる場合がありますので、余裕をもって行ってください。登録されると、ログイン用ID（11けた）、所属研究機関用ID（10けた）、パスワード及び電子証明が発行されます。詳細はe-Radポータルサイトの「システム利用に当たっての事前準備」を参照してください。

e-Rad 研究機関向けページ システム利用に当たっての事前準備

<<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/summary/index.html>>

e-Rad 研究者向けページ システム利用に当たっての事前準備

< <http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/system/index.html> >

- ii. 研究代表者（主要研究員）のログイン用 I D（11けた）、申請用は研究者番号（8けた）の取得

前記 i. で登録した所属研究機関の事務代表者が、電子証明の格納された P C を用いてログインし、研究代表者を e-Rad に登録して、ログイン用 I D（11けた）及び申請用研究者番号（8けた）とパスワードを取得します。詳細は e-Rad の所属研究機関向け操作マニュアルを参照してください。

e-Rad 研究機関向け操作マニュアル

< <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html> >

e-Rad 研究者向け操作マニュアル

< <http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html> >

- iii. 公募要領並びに申請様式のダウンロードと申請書の作成

e-Rad 上で、受付中の公募の一覧を確認し、必要情報を入力して応募します。なお、公募要領や申請様式等は N E D O の公募ホームページからダウンロードが可能です。

- iv. 応募方法

前記 iii で入力した e-Rad 応募内容提案書は pdf ファイルでダウンロードできますので、該当ファイルを全ページプリントアウトし、申請書（正）とともに N E D O へ提出してください。詳細は、e-Rad ポータルサイトの研究者向けページ及び操作マニュアルを参照してください。詳細は e-Rad 操作マニュアルを参照してください。

(3) 交付の決定について

- a. 交付の決定方法

送付の受付をした助成金交付申請書は、下記「5.審査について」に記載の審査方法により審査を行い、助成事業者を決定します。この場合、申請書に係る事項に修正を加えて助成金の交付を決定する場合があります。

- b. 採択結果の通知

採択された事業については、N E D O から申請者に通知します。不採択の場合も、評価結果を添えてその旨を通知します。なお、通知の時期は、平成 27 年 9 月を予定しています。

(4) 助成事業開始までの手続について

採択された助成事業者に対しては、助成事業開始に先立ち、事業説明会を開催しますので、参加してください。

(5) プレスリリース等について

採択された事業に関しては、申請者の氏名、助成事業の名称及び助成事業の概要を N E D O のホームページに公表します。また、下記の審査委員（評価者）の所属、氏名について、採択決定後に N E D O のホームページに公表します。また、必要に応じてプレスリリースを行う場合があります。

4. 審査について

(1) 審査方法

審査は、a.審査委員会（書面審査と必要に応じてヒアリング）、b.契約・助成審査委員会を経て、助成する事業者を選定し採択します。なお、審査委員が申請案件と利害関係があるとNEDOが判断した場合、当該案件についての審査委員の評価は除外いたします。

a. 審査委員会

外部有識者で構成する審査委員会を開催し、採択候補とする申請案件を審査します。また、審査委員会に先立ち書面審査を外部の有識者及び介護、リハビリテーション等の専門家により行います。助成事業者の審査は非公開で行われ、審査の経過に関するお問合せには応じられませんので御了承ください。また、申請者に対して、必要に応じてヒアリング等を実施します。

b. 契約・助成審査委員会

NEDOの役職員で構成する契約・助成審査委員会で、採択候補の案を審議し、採択する案件を決定します。

採択に至った場合でも、助成金の交付額は審査の結果及び予算等により申請額から減額して交付決定することがあります。

(2) 審査事項

a. 事業の要件及び事業者の要件に関する審査

「1. 事業概要」「(5) 助成要件」「a.助成対象事業者」「b.助成対象事業」に記載されている要件に適合しているかを審査します。本要件に適合していないと判断された場合は、以下の審査対象とならない場合があります。

b. 助成金の交付先決定に関する審査基準

- i. 助成金交付申請書の内容における助成事業者の遂行能力が次の各号に適合していること。
 1. 関連技術における事業の実績を有していること。
 2. 助成事業を行う人員、体制が整っていること。当該開発等に必要な設備を有していること。
 3. 経営基盤が確立していること。
 4. 助成事業の実施に関してNEDOの必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。
 5. 病院や福祉施設等で実証試験を行える体制を有していること。
 6. 医療関係や福祉関係の専門家等の指導や助言が受けられる体制にあること。
- ii. 申請書に記載されている技術開発テーマについて、次の各号に適していること。
 1. 技術の新規性が認められるとともに、設定されている目標のレベルが高いこと。
 2. 本事業における目標値、技術課題及びそれに対する解決手段が明確であること。
 3. 研究計画に要する費用が適切であり、費用対効果が高いこと。
 4. 事業期間内に計画された技術課題が解決されることが明確であること。
- iii. 助成対象事業の事業化について、次の各号に適していること。
 1. 市場のニーズを具体的に把握しているとともに、それを実現する可能性が高いこと。
 2. 開発した製品・サービスが、競合製品等と比較して優位性が高いこと。

5. 年間スケジュール

平成27年

公募期間： 5月1日（金）～6月30日（火）

公募説明会： 5月20日（水）・5月25日（月）

審査期間： 7月中旬～8月下旬

8月上旬にヒアリング（プレゼンテーション）審査を実施する場合があります。

交付決定： 9月上旬

平成28年

年度末中間検査又は確定検査： 3月下旬～4月上旬

助成金の精算支払い： 4月ごろ

※なお、助成金の支払いは、年4回の概算払いが可能です。

6. 秘密の保持

送付された申請書は、助成事業者の審査のみに使用します。評価者には守秘義務がありますが、申請者が申請書の一部について非公開の扱いを希望する場合は、該当する部分を「様式第1、添付資料5」に明示ください。NEDOはその部分については評価者に開示しません。ただし、この場合、評価者の判断材料が不足するために評価が低くなるおそれがありますので、御注意ください。

取得した個人情報については、研究開発等実施体制の審査のために利用します。また、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。御提供いただいた個人情報は、上記の目的以外で利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

なお、e-Radに登録された各情報（プロジェクト名、応募件名、研究者名、所属研究機関名、予算額及び実施期間）及びこれらを集約した情報は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」として取り扱われます。

7. 留意事項

（1）臨床評価（実証試験）について

開発品を臨床評価（実証試験）するにあたり、人を被験者とする場合は、被験者保護の倫理原則に基づき倫理審査を受けることが一般的に望ましいと言われておりますので、研究計画に倫理審査を盛り込んでください。また、自社に倫理審査に関する機能が無い場合には、外注する費用を計上することも考慮してください。

（2）企業化報告書の提出等

採択された事業にあつては、助成事業終了後5年間、企業化報告書を毎年度提出していただきます。また、助成事業の成果を踏まえた当該助成事業に係る事業化計画書等を提出していただくことがあります。

（3）収益納付について

当該助成事業の企業化等により、収益が生じたと認められたときは、交付した助成金の全部又は

一部に相当する金額を納付していただくことがあります。

(4) 処分制限財産の取り扱い

助成金執行の適正化の観点から、助成事業で取得した機械装置等の取得財産（取得価格が単価 50 万円以上（税抜き）の取得財産）には処分制限があります。

(5) 助成金交付申請書について

採択は、事業計画全体に関するものであり、交付決定にあたっては、改めて、助成金交付申請書を送付していただくとともに、事業の評価を実施します。その結果により、当初申請されていた助成期間内であっても、助成金の交付を中止することがあります。

(6) 事業の中間評価について

本事業は最長で3年間の計画とすることが可能となっておりますが、事業期間内において、中間評価を予定しています。その結果により、当初申請されていた助成期間内であっても、助成金の交付を中止することがあります。

(7) NEDO 研究開発プロジェクトの実績及びその他補助金等の実績に関する調査について

過去に実施した NEDO の研究開発プロジェクトの成果及びその他補助金等の実績について調査票に記載していただきます。詳細につきましては別添 1、2 を御覧ください。なお、本調査は採択審査に活用しますので、必ず送付をお願いいたします。

(8) 追跡調査・評価について

助成事業終了後、追跡調査・評価に御協力いただく場合がございますので御協力をお願い申し上げます。また、特許等の取得状況及び事業化状況調査（バイドールフォローアップ調査）についても、御協力を頂く場合がございます。

(9) 「国民との科学・技術対話」への対応について

なお、本事業を実施する事業者は、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する活動（以下、「国民との科学・技術対話」という）に関する直接経費の計上が可能です。本事業において「国民との科学・技術の対話」の活動を行う場合は、その活動の内容及び必要な経費を提案書に記載して提出してください。本活動に係る支出の可否の判断については、研究活動自体への影響等も勘案して行います。

また、本活動を行った場合は、年度末の実績報告書等に活動実績を盛り込んで報告してください。本活動は中間評価・事後評価の対象となります。

(10) 本事業で得られた成果の発表の取り扱いについて

本事業で得られた成果、実用化、事業化の発表・公開については、交付規程第 9 条第 1 項二十一号及び第 23 条第 2 項で事前に報告すること、発表内容に事業成果である旨記載することが義務づけられているため、以下の雛形に沿い、記載を行うものとします。

- ① 本事業の成果、実用化・製品化に係る発表又は公開（取材対応、ニュースリリース、製品発表等）を実施する際は事前に NEDO に報告を行うものとする。特に記者会見・ニュースリリースについては事前準備等を鑑み原則公開の3週間前に報告を行うものとする。
- ② 報告の方法は、文書によるものの他、電子媒体（電子メール等）による通知を認める。その際、NEDO からの受領の連絡をもって履行されたものとする。
- ③ 公開内容について NEDO と事業者は内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとする。
- ④ 前項目に基づき発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、記載例を参考にしてその内容が NEDO 事業の成果として得られたものであることを明示する。なお、その場合には、NEDO の了解を得て NEDO のシンボルマークを使用することができる。

【成果の発表又は公開する場合の記載例】

「この成果は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の事業において得られたものです。」

【事業化等について発表又は公開する場合の記載例】

「これは、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の事業において得られた成果を（一部）活用しています。」

（1 1）交付決定の取消しについて

申請内容の虚偽、助成金の重複受給等が判明した場合、交付決定後であっても交付決定を取消し、助成金の返還を求めることがあります。

（1 2）公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

公的研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省策定。以下「不正使用等指針」という。※1）及び「補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等の措置に関する機構達」（平成16年4月1日16年度機構達第1号。NEDO策定。以下「補助金停止等機構達」という。※2）に基づき、当機構は資金配分機関として必要な措置を講じることとします。あわせて本事業の事業実施者も研究機関として必要な対応を行ってください。

本事業及び府省等の事業を含む他の研究資金において、公的研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

※1. 「不正使用等指針」についてはこちらを御参照ください：経済産業省ホームページ

<http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html>

※2. 「補助金停止等機構達」についてはこちらを御覧ください：NEDOホームページ

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html>

- a. 本事業において公的研究費の不正使用等があると認められた場合
 - i. 当該研究費について、不正の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただきます。
 - ii. 不正使用等を行った事業者等に対し、当機構との契約締結や補助金等の交付を停止します。

(補助金停止等機構達に基づき、処分した日から最大6年間の契約締結・補助金等交付の停止の措置を行います。)

- iii. 不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者(善管注意義務に違反した者を含む。以下同じ。)に対し、当機構の事業への応募を制限します。

(不正使用等指針に基づき、不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～5年間の応募を制限します。また、私的な流用が確認された場合には、10年間の応募を制限します。)

- iv. 府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した研究者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関からNEDOに情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。他府省の研究資金において不正使用等があった場合にもi～iiiの措置を講じることがあります。
- v. 不正使用等の行為に対する措置として、原則、事業者名(研究者名)及び不正の内容等について公表します。

- b. 「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省策定)に基づく体制整備等の実施状況報告等について

本事業の契約に当たり、各研究機関では標記指針に基づく研究費の管理・監査体制の整備が必要です。体制整備等の実施状況については、報告を求める場合がありますので、求めた場合、直ちに報告するようにしてください。なお、当該年度において、既に、府省等を含め別途の研究資金への応募等に際して同旨の報告書を提出している場合は、この報告書の写しの提出をもって代えることができます。

また、当機構では、標記指針に基づく体制整備等の実施状況について、現地調査を行う場合があります。

(13) 研究活動の不正行為への対応

研究活動の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)については「研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省策定。以下「研究不正指針」という。※3)及び「研究活動の不正行為への対応に関する機構達」(平成20年2月1日19年度機構達第17号。NEDO策定。以下「研究不正機構達」という。※4)に基づき、当機構は資金配分機関として、本事業の事業実施者は研究機関として必要な措置を講じることとします。そのため、告発窓口の設置や本事業及び府省等他の研究事業による研究活動に係る研究論文等において、研究活動の不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

※3. 研究不正指針についてはこちらを御参照ください：経済産業省ホームページ

<http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html>

※4. 研究不正機構達についてはこちらを御参照ください：NEDOホームページ

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html>

- a. 本事業において不正行為があると認められた場合
 - i. 当該研究費について、不正行為の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただ

くことがあります。

- ii. 不正行為に関与した者に対し、当機構の事業への翌年度以降の応募を制限します。
(応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間)
- iii. 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、当機構の事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間)
- iv. 府省等の資金配分機関に当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記iii.により一定の責任があるとされた者に対し、府省等の資金配分機関の研究資金による事業への応募が制限される場合があります。また、府省等の資金配分機関からNEDOに情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- v. NEDOは不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認定に係る調査結果報告書などについて公表します。

b. 過去に国の研究資金において不正行為があったと認められた場合

国の研究資金において、研究活動における不正行為があったと認定された者(当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された場合を含む。)については、研究不正指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

なお、本事業の事業実施者は、研究不正指針に基づき研究機関として規定の整備や受付窓口の設置に努めてください。

(14) NEDOにおける研究不正等の告発受付窓口

NEDOにおける公的研究費の不正使用等及び研究活動の不正行為に関する告発・相談及び通知先の窓口は以下のとおりです。

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構 検査・業務管理部

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310

ミューザ川崎セントラルタワー16階

TEL：044-520-5131

FAX：044-520-5133

電子メール：helpdesk-2@ml.nedo.go.jp

ホームページ：研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等に関する告発受付窓口

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html>

(電話による受付時間は、平日：9時30分～12時00分、13時00分～18時00分)

8. 申請書記載にあたって

申請書記載にあたっては、「提案書等の記入上の注意」を熟読ください。申請書の提出に際して、「提案書等の記入上の注意」に添付したチェックリストを必ず使用ください。なお、本事業に必要な書式は全て「助成金交付申請書」に含まれています。

9. その他

メール配信サービス (<http://www.nedo.go.jp/nedmail/index.html>) に御登録いただきますと、ウェブサイトに掲載された最新の公募情報に関するお知らせを随時メールにてお送りいたします。

ぜひ御登録いただき、御活用ください。

10. 問い合わせ先

本事業の内容に関するお問い合わせは、6月30日(火)までに限り、以下の連絡先まで平日10:00～12:00及び13:00～17:00の間にご連絡ください。

[連絡先]

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー 20階

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 (NEDO)

イノベーション推進部 プラットフォームグループ

TEL: 044-520-5175

電子メール: fukushi@nedo.go.jp

以上

平成27年度「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」

提案書等の記入上の注意

(総括的注意)

- 注1. 申請書は、添付書類を含め、全てA4サイズとしてください。(会社案内等もA4サイズでない場合は、A4サイズにコピーしてください)
- 注2. 各部ごとに左上をクリップで止めてください(ステープラー等で綴じたり、製本したりしないでください)。また全ての書類(正1部、副15部)に縦二穴パンチ穴をあけてください。
- 注3. 申請書の項目を勝手に削除しないでください。(ただし、本ページ及び次ページ以降イタリック体で記入されている申請書の注意事項及び記載例は、削除してください)
- 注4. 特に注意がない場合は、項目間の行間は、適宜変更してください。
- 注5. 記入に際しては、簡潔明瞭を旨とし、申請書1式の厚さが5mm以下を目処としてください。
- 注6. 申請書の作成にあたり記入上の注意(イタリック体部分)をよく読んでください。
- 注7. 申請書の作成にあたり、公募要領を必ず確認してください。申請書の記入内容について注意事項があります。
- 注8. 「共同申請」とは、複数の民間企業・技術研究組合による申請です。
- 注9. 正1部は片面印刷とし、写し15部は両面印刷としてください。

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

イノベーション推進部

(様式第1)

右記の番号は、貴社の社内文書番号がある場合のみ記入してください→ 番 号
提出日を記載→平成 年 月 日

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
理 事 長 殿

- ・代表者名には、役職・氏名を記載してください。申請者 住 所
- ・代表者は会社の代表権のある方とします。名 称
- ・印は社印と代表者の印と2種類必要です。代表者名 印
- ・共同申請の場合、幹事申請者を1番上にして、全ての事業者
を連名にして記入してください。

課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書
(平成27年度課題解決型福祉用具実用化開発支援事業)

上記の件について、課題設定型産業技術開発費助成金の交付を受けたいので、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第7条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 助成事業の名称
(開発する福祉用具の名称を簡潔に示し「〇〇の開発」としてください。なお、何を開発するのか第三者にわからないような名称(商品名等)は避けてください。25字以内で記入してください。)
2. 助成事業の概要
(助成による事業内容を、200字~250字以内で記入してください。)
3. 助成事業の総費用
(本様式を含み、申請書に記入の費用は全て消費税抜きにて千円未満の端数を切り捨てて記入して下さい。)
平成27年度分 0,000,000 円
平成28年度分 0,000,000 円
平成29年度分 0,000,000 円
4. 助成金交付申請額
平成27年度分 0,000,000 円
平成28年度分 0,000,000 円
平成29年度分 0,000,000 円
5. 助成率 2/3以内
(ただし、発行済株式の総数又は出資の総額の「2分の1以上が同一の大企業の所有に属している企業」又は「3分の2以上が複数の大企業の所有に属している企業」は「1/2以内」と記載してください。)
6. 助成事業の開始及び終了予定年月日
開始年月日 平成 年 月 日 (交付決定の日から)
終了予定年月日 平成 年 月 日
(開始年月日は空白として(交付決定の日から)、終了予定日は最長でも、当該終了予定年度の3月20日までとしてください。)
7. 連絡先 (共同申請の場合、申請者ごとに記入してください。また、幹事申請者の連絡先を一番上となるように記入してください。)
担当者所属
役職・氏名
郵便番号、住所
電話番号
FAX番号
Eメールアドレス

(提出にあたっては本ページを削除してください)

注1. この申請書には、以下の書類を添付してください。

- 添付資料1 (助成事業総括表)
- 別紙 (開発する福祉用具の概略)
- 添付資料2 (助成事業予算総括表)
- 添付資料3 (助成事業内容等説明書)
- 添付資料4 (助成事業に要する費用の額の算出基礎資料)
- 添付資料5 (非公開とする申請内容)
- 添付資料6-1 (会社案内)
- 添付資料6-2 (貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書等の直近3年分の経営状況を示す書類)
- 添付資料7 e-Rad応募内容提案書

注2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判としてください。

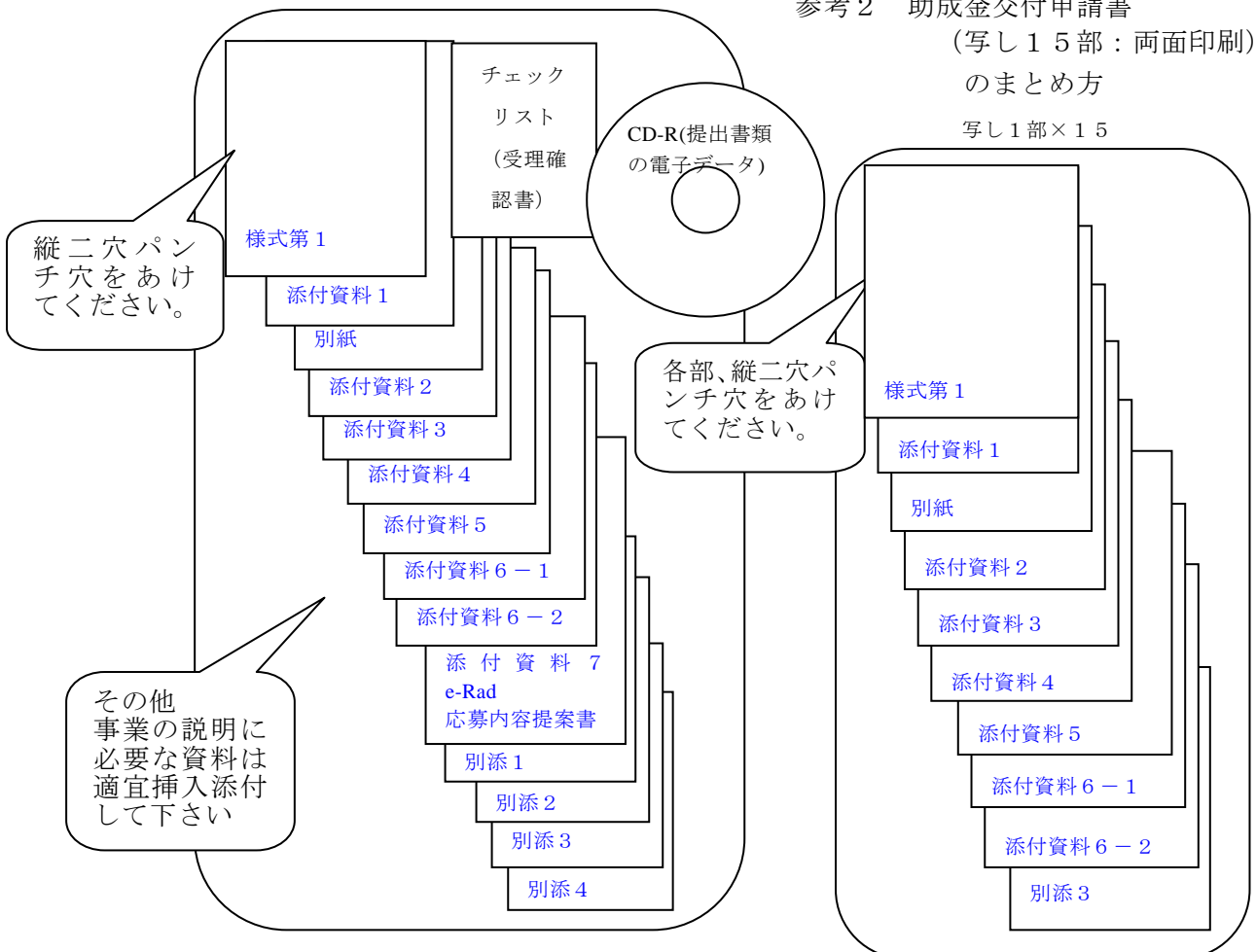
(添付資料6-1、6-2は、元の資料がA4版以外の大きさであれば、コピーしてA4版としてください。様式は問いません。)

◇助成金交付申請書のとり方と提出方法について◇

助成金交付申請書(正本1部:片面印刷)は下記参考1に従い、一式をとじてください。また、助成金交付申請書(写し15部)は参考2に従い写し(両面印刷)1式を15部作成ください。作成された正本1部、写し15部、チェックリスト(受理確認書)、提出書類の電子データを保存したCD-Rを一式としてNEDOに送付してください。

参考1 助成金交付申請書(正本1部:片面印刷)
のまとめ方 正本1部

参考2 助成金交付申請書
(写し15部:両面印刷)
のまとめ方
写し1部×15



クリップで左上一箇所を止めてください。(ステープラー留め、製本はしないでください。)

助 成 事 業 総 括 表

助成事業の名称	<p>様式第1の内容と同じ名称です。また、名称の後に()付けで下記に示した分類から1つ選んで記入してください。(なお、様式第1には下記分類の記入は不要です)</p> <p><例> OO車いすの開発(D1)</p> <p>分類: A.リハビリテーション機器 B.義肢、装具 C.パーソナルケア関連(C1 ヘルプ用品、C2 トイレ・おむつ用品、C3 入浴用品、C4 日常生活品、C5 計測機器) D.移動機器(D1 車椅子、D2 車椅子関連用品、D3 移動・移乗補助機器、D4 障害者用自動車運転装置) E.建築・住宅設備 F.コミュニケーション機器 G.スポーツ・レクリエーション用具 H.その他</p>		
申請者名 住所 電話番号	<p>様式第1の申請者について記載してください。 共同申請の場合は、幹事申請者を一番上にして連名で記載してください。</p>	<p>資本金又は出資金 添付資料3の資本金(千円単位) 千円</p>	<p>従業員数 添付資料3の従業員数 人</p>
研究開発の目的	<p>添付資料3の3.(1)の内容を100字程度に要約してください。</p>		
研究開発の基礎となる研究	<p>添付資料3の3.(4)の内容を100字程度に要約してください。</p>		
研究開発の内容及び規模	<p>添付資料3の3.(5)及び(7)の内容を200字程度に要約してください。 また、開発する福祉用具の使用状態がわかる、写真、図、イラスト等を(別紙)として、必ず1枚添付してください。</p>		
研究開発の日程	<p>平成 年 月 日(交付決定の日)から平成2 *年3月 **日まで 事業計画完了の日は、最長でも当該終了予定年度の3月20日としてください。</p>		
研究開発の実施場所	<p>研究開発を実施する事業所等の名称及び所在地を全て記入してください。各研究員の研究開発実施場所が異なる場合は、全ての場所を記載してください。</p>		
期待される効果及び成果の企業化への計画	<p>添付資料3の5.と6.を要約してください。</p>		
研究開発費	<p>総額 円 (助成金交付申請額 平成27年度 円、平成28年度 円、平成29年度 円) 添付資料2の「支出金額合計」の27~29年度合計額を「総額」に、また添付資料2の「平成27年度、平成28年度及び平成29年度助成金交付申請額」を「助成金交付申請額」に記入してください。</p>		

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(別紙) 開発する福祉用具の概略

開発する福祉用具の使用状態がわかる、写真、図、イラスト等を(別紙)として、必ず1枚添付してください。

開発する福祉用具の写真、図、イラスト等

(提出にあたっては本ページを削除してください)

(添付資料2) 助成事業予算総括表 (平成**年度)

複数年度にわたる申請の場合、各年度ごとの表を作成ください。

共同申請の場合は、合計した表と申請者ごとの表を作成してください。

(添付資料2)

助成事業予算総括表 (平成27年度)

(単位:円)

	費用	金額
収入	自己資金	
	借入金	
	その他の収入	
	(小計)	0
	助成金交付申請額	0
	合計	0

	費用	金額	助成金交付申請額
支出	I. 機械装置等費	0	0
	1. 土木・建築工事費		
	2. 機械装置等製作・購入費		
	3. 保守・改造修理費		
	II. 労務費	0	0
	1. 研究員費		
	2. 補助員費		
	III. その他経費	0	0
	1. 消耗品費		
	2. 旅費		
	3. 外注費		
	4. 諸経費		
	IV. 委託費・共同研究費		0
	合計	0	0

この表はエクセル形式の別ファイルを利用してください。

金額は、全て消費税抜きで記載してください。

添付資料3と添付資料4との整合性を確認の上、ご記入ください。

助成率は3分の2とします。ただし発行済株式の総額又は出資の総額の「2分の1以上が同一の大企業の所有に属する」又は「3分の2以上が複数の大企業の所有に属する」場合の助成率は2分の1となります。

(注)

1. 当該年度の助成事業に要する総費用及び調達額を各費目ごとに記載すること。
2. 助成金交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。
3. 複数年度にわたる交付申請の場合、各年度分のほか、交付申請期間総計したものも作成すること。
4. 支出については、「助成事業に要する費用の額の算出基礎資料(添付資料4)」の金額と一致すること。
5. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

助成事業内容等説明書

1. 申請者の概要 (共同申請の場合、幹事申請者を一番上にして各項目を記入してください。)

(1) 略歴

法人設立から現在までの法人としての経歴を記入してください。

(2) 資本金

資本金 円

株主 (上位5名)	1. (株)〇〇	(持株比率 〇〇%)
	2. □□ □□	(持株比率 〇〇%)
	3. △△(株)	(持株比率 〇〇%)
	4.	(持株比率 〇〇%)
	5.	(持株比率 〇〇%)

なるべく最近時点での額を記入してください。

※申請している事業者については、発行済株式又は出資に占める大企業の保有比率の確認のため、株主のうち、法人株主について、上位5社を記入してください。

例)

株主企業名	企業の区分	資本金(千円)	従業員数(人)
株式会社〇〇	大企業	1,000,000	1,000
△△株式会社	中小企業	10,000	30

(3) 従業員数

なるべく最近時点での人数を記入してください。

(4) 現在の主要事業内容 (主な製品等)

主な事業の内容や主力製品等を記入してください。

2. 研究開発の体制等

(1) 研究組織 (図示すること)

研究開発を主として担当する部署名及びその在籍人数を記入してください。

<例> 〇〇開発部(〇〇名在籍)

(2) 主任研究者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先

氏名: 役職名:

所属:

略歴:

連絡先:

Eメールアドレス:

共同申請の場合の例

1. 申請者の概要

(A) 株式会社A

(1)

(2)

(3)

(4)

(B) B株式会社

(1)

(2)...

2. 研究開発の体制等

(1)

研究体制の全体が分かるように図示してください。

(2)

(A) 株式会社A

氏名...

(B) B株式会社

氏名...

(3) 以下同様

3. 研究開発の内容等

4. 研究開発に係る長期計画

5. 企業化計画

申請者ごとに開発項目や事業化等に関して担当が分かるように記載してください。

また、日程表や研究開発費長期計画については、合計表と申請者ごとの表を作成してください。

(3) 研究開発に従事する人員

【研究員】

所 属： 氏 名： 助成事業の分担
〇〇研究開発部 〇野×平 研究開発取りまとめ

...

(以下研究員全員)

【補助員】

所 属： 氏 名： 助成事業の分担
〇〇研究開発部 〇村×子 被験者測定作業補助

...

(以下補助員全員)

労務費の対象となる研究者、補助員の所属、氏名、分担を全員記入し、合計人数を下記に記入ください。
(2)の主任研究者も研究員に含めてください。

研究員	名
補助員	名
計	名

(4) 他からの指導者又は協力者

所 属： 氏 名： 指導又は協力内容：
貴社以外の機関の指導や協力を受ける場合、指導者や協力者の所属、氏名、指導や協力の内容を記入して下さい。

(5) 経理担当者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先

助成事業に関する経理責任者(社内)の氏名等を記入してください。

氏 名： 役 職 名：

所 属：

略 歴：

連絡先：

Eメールアドレス：

3. 研究開発の内容等

(委託・共同研究及び連名申請の場合は、その各担当内容等が分かるように記載してください)

(1) 実用化開発の動機・背景

実用化開発を企画するに至った動機・背景について判りやすく記入してください。

(2) 研究開発の最終目標

開発する福祉用具の性能(使用者にとっての効用)、構造(素材、強度、大きさ、重さ、耐久性等)の最終的な開発目標について、できるだけ数値等を示すことにより、具体的に記述してください。

(3) 上記目標設定の理由(内外における技術や既存の用具との関連等について説明すること。)

上記の目標を設定した根拠について記述してください。

(4) 研究開発の基礎となる技術及び研究

今回の実用化開発を支える技術や研究のこれまでの実績、製品開発の経験等の内容について、具体的に記述してください。なお、研究開発に関連して出願あるいは登録された特許等があれば記述してください。

(5) 研究開発の内容（(4)の上に立って(2)の目標を達成するために必要な研究開発の内容を説明すること。）
(2)の最終目標を達成するために、どんな手順で、どのような内容の研究開発に取り込むのか、できるだけ詳細に記述してください。

(6) 内外における技術との相違及び内外における特許との関連
国内外における類似製品や関連技術と比較して優れている点や相違点等を記述してください。

(7) 交付申請期間における研究開発の目標及びその内容（(2)～(5)に準じて具体的に説明すること。）
目標とその内容を具体的、定量的に記述して下さい。複数年度にわたる申請の場合、各年度ごとの目標とその内容を具体的、定量的に記述して下さい。

(8) 研究開発日程（交付申請期間）

日 程 表

予定している交付申請期間の日程表を作成してください。以下は例です。

研究開発 項目	設計	試作	評価
予定年月日			
平成27年			
10月	概略設計	材料発注	
11月	部品設計	材料入荷	
12月	設計完了	試作	
平成28年		動作試験	評価依頼
1月		試験終了	1次評価(〇〇機関にて)
2月	改良構造設計		
3月	改良部品設計		
4月	改良設計完了		
5月			
6月		材料発注	
7月		材料入荷	
8月		加工・製作	
9月		動作試験	
10月		試験終了	
11月			改良品評価依頼
12月			社内評価
平成29年			外部実証評価
1月			
2月			
3月			

(9) その他（申請に係る研究開発の実施について特に問題意識や背景があれば具体的に説明すること。）

4. 研究開発に係る長期計画

(1) 研究開発費長期計画

(単位：円)

添付資料2を転記してください。1年計画であれば平成27年度分を、2年計画であれば平成27年度から平成28年度分までを、3年計画であれば平成27年度から平成29年度分までを転記してください。(千円未満切捨ての上、円単位)

	助 成 対 象 費 目	H27年度	H28年度	H29年度	計
支 出	I. 機械装置等費				
	1. 土木・建築工事費				
	2. 機械装置等製作・購入費				
	3. 保守・改造修理費				
	II. 労務費				
	1. 研究員費				
	2. 補助員費				
	III. その他経費				
	1. 消耗品費				
	2. 旅費	各年度において、合計(助成対象費用の総額)の50%未満とします。			
	3. 外注費				
	4. 諸経費				
	IV. 委託費・共同研究費				
合 計					
収 入	自 己 資 金				
	借 入 金				
	そ の 他 の 収 入				
	(小 計)				
	助成金交付申請額				
	合 計				

5. 企業化計画

(1) 具体的ニーズと、使用が予定される環境（マーケットの現状及び将来の規模、競争環境）

- どのような市場調査に基づき市場ニーズが有ると判断したかを具体的に記入してください。
- 市場調査の結果を踏まえて、見込みユーザ（障がい者等）の規模を記入してください。
- 必ず、ユーザ（障がい者等）からの意見（評価・要望・要求スペック・価格）について具体例を挙げて記入してください。

(2) 市場規模（現状と将来見通し）／産業創出効果

- 事業期間終了後5年経過迄の国内の市場規模推移（百万円）を示してください。
- また、市場における申請者のシェアの推移を見通し、その根拠を記入してください。
- シェア獲得の方法（マーケティング戦略等）を記入してください。
- 開発製品・サービスが既存市場における申請者のシェア拡大に貢献するのか、新たな市場を創出するのかを記入してください。新たな市場を創出する場合は、市場立ち上げの時期及び立ち上げに関するリスクと対策を記入してください。

(3) 競合が想定される他社の開発動向とそれに対する優位性の根拠

① 開発製品・サービスの競合製品に対する優位性（性能及び価格等の比較）

- 競合が想定される他社の製品・サービスと本開発製品との性能及び価格等に関する比較表を作成し、本開発製品の優位性の根拠を記入してください。
- 本開発製品の優位性を将来に向けて維持する方策を記入してください。

(4) 売上見通し（単位：百万円）

- 生産計画、販売計画など具体的に記入してください。
- 販売開始後5年経過迄の売上と収益の見通しを記入してください。また、販売単価、販売数、原価など、売上と収益の算出根拠を具体的に展開して記入してください。

	販売単価	販売数	売上	製品原価	収益（粗利）	投資
例：1年目（H 年度）	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇百万円	〇〇百万円	〇〇百万円	〇〇百万円
2年目（H 年度）	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇百万円	〇〇百万円	〇〇百万円	〇〇百万円
～～						
5年目（H 年度）	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇百万円	〇〇百万円	〇〇百万円	〇〇百万円

6. 期待される効果

費用対効果（サービス生産性の向上等）及び、波及効果について定量的・定性的な内容を具体的に記入してください。

(注)

1. 助成金交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

(提出にあたっては本ページを削除してください)

(添付資料4) 助成事業に要する費用の額の算出基礎資料(平成**年度分)

申請者の名称及び住所		助成事業に要する費用の額の算出基礎資料(平成27年度)									
助成事業の名称		金 0 円					助成率 2/3				
経費区分	種別	仕様	単位	数量	単価(円)	助成事業に要する費用(円)	助成対象費用(円)	助成金の額(円)	備考		
助成対象物件	I. 機械装置等費	1 土木・建築工事費			機械装置等費合計	0	0	0			
					1 土木・建築工事費小計	0	0	0			
			2 機械装置等製作・購入費			2 機械装置等製作・購入費小計	0	0	0		
		3 保守・改造修理費			3 保守・改造修理費	0	0	0			
	II. 労務費	1 研究員費			労務費合計	0	0	0			
					1 研究員費小計	0	0	0			
			2 補助員費			2 補助員費小計	0	0	0		
	III. その他経費	1 消耗品費			その他経費合計	0	0	0			
					1 消耗品費小計	0	0	0			
		2 旅費			2 旅費小計	0	0	0			
				3 外注費			3 外注費小計	0	0		
	4 諸経費			4 諸経費小計	0	0	0				
IV. 委託費・共同研究費	委託費 共同研究費			委託費・共同研究費合計	0	0	0	0.00%			
					0	0	0				
合計					0	0	0				

発行済株式の総数又は出資の総額の「2分の1が同一の大企業の所有に属している企業」「3分の2以上が複数の大企業の所有に属している企業」の申請者は、助成率を1/2と入力し直してください。

購入品名を仕様欄に記入し、「単位」「数量」および「単価(円)」を各欄に記入してください。(事業に要する費用は自動計算されます。(緑セル))

助成金の額が上限額(200万円/年)を超える場合は、助成対象費用で調整して助成金を200万円以内にする

行が不足する場合は適宜追加していただき、A4紙1枚に収まるよう工夫してください。

助成金の合計額の50%未満であることを確認

申請時、吹き出しコメントは全て削除してください。

委託費・共同研究費を計上する場合は、内訳資料として添付資料4(参考)を併せて作成ください。

この表はエクセル形式の別ファイルを利用して作成ください。
金額は、全て消費税抜きで記載してください。
添付資料2と添付資料3との整合性を確認の上、御記入ください。
共同申請の場合は、申請者ごとの表を作成ください。
複数年度にわたる申請の場合、各年度分ごとの表を作成ください。
委託費・共同研究費及び連名申請の場合は、(参考)として全ての委託・共同研究先及び連名申請者についても同様の資料を添付してください。

※対象となる費用は「直接開発に係るもの」だけであり、他への転用を前提としたものや量産対応を前提としたもの、汎用的なもの(パソコンや文具など)等は対象外です。

非公開とする申請内容

評価時に非公開としたい内容がある場合には、本用紙にその内容を記入してください。
非公開としたい内容がない場合には、「非公開としたい内容がない」旨を一文明示してください。本用紙に記載された内容は、委員の評価を含め、外部には公表されません。NEDO内部で行う選定の判断にのみ使用します。なお、様式第1及び添付資料1～4は、評価者が内容を確認しますので、非公開としたい内容は省いておいてください。ただし、非公開の内容が多くなりますと、評価者の判断材料が不足し、評価が低くなるおそれがありますので注意してください。

整理番号 _____ (NEDOにて記入しますので、空欄としてください)

申請者名称 _____ ○○○○株式会社

助成事業の名称 _____ ○○○○の開発

(内容)

(非公開とする内容がない場合は、「非公開としたい内容がない」と記載してください。)

(非公開とする内容がある場合は、その内容を具体的に記載してください。)

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

CD-R（提出書類の電子データ）の提出について

下記ファイルをCD-Rに保存して、申請書類一式と一緒に提出してください。

1. 提出書類の電子データ

様式第1、添付資料1～5の電子データ（Word、Excel形式）をCD-Rに保存してください。なお、CD-Rには、次に示す項目名と該当事項を記入したラベルを貼ってください（直接記載も可）。

ラベル・イメージ

受付番号：**（記入不要）**

助成事業の名称：**×××××の開発**

申請者名称：**〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社**

(別添1)

その他の補助金制度との関係等

1. 補助金制度等による受給の有無

(1) 補助金制度等による受給を受けた事業(申請時点で補助金を受け実施中の内容も含む。)

実施機関の名称	▲▲省
制度の名称	平成〇〇年度××開発補助金
採択者名称	◇◇株式会社
研究者名(エフォート)	▲▲部 ◎◎◎◎ 主任研究員(50%)、▽▽▽▽研究員(75%)
対象期間	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日
テーマ名	~~の開発
補助金額	〇〇円
事業の概要 (目標・成果)	詳しく、明瞭に記述して下さい。
本申請との差異	本申請との重複が無いことを明確に判断できるように記入してください。

- ・ 当該実用化開発の全て若しくは一部及び当該実用化開発に関連した開発で国、NEDO及びその他の独立行政法人、国立研究開発法人、地方自治体等からの委託(再委託を含む)又は補助金交付を受けたことがある場合、平成22年度以降の分に関してその概要を記入してください。
- ・ 複数ある場合は表をコピーして補助金ごとに記入して下さい。
- ・ 無い場合には、「無し」と記入してください。(「無し」の場合、表は削除してください。)
- ・ 記入内容としては、実施機関の名称、制度の名称、対象期間、補助金の額、成果(特に実用化した場合の事業展開)、本申請との差違を記入してください。
- ・ 記入等の不備により、類似・同一の研究開発で補助金等の受給が判明した場合は、虚偽の申請として審査の打ち切り、交付決定後の場合でも交付決定の取り消し等を行うことがあります。
- ・ なお、研究項目が異なっても、同一製品、サービスの実用化に供する開発については、重複とみなします。

(2) 補助金制度等による受給を申請中又は申請予定の事業

実施機関の名称	▲▲省
制度の名称	平成〇〇年度××開発補助金
申請者名称	◇◇株式会社
研究者名 (エフォート)	▲▲部 ◎◎◎◎ 主任研究員 (50%)、▽▽▽▽▽研究員 (75%)
対象期間	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日
テーマ名	~~の開発
補助金額	〇〇円
事業の概要 (目標)	詳しく、明瞭に記述して下さい。
本申請との差異	本申請との重複が無いことを明確に判断できるように記入してください。

- ・ 当該実用化開発の全て若しくは一部及び当該実用化開発に関連した開発を、国、NEDO及びその他の独立行政法人、国立研究開発法人、地方自治体等に現在申請中、あるいは申請を予定している場合、その概要(実施機関の名称、制度の名称、対象期間、補助金の額、目標、本申請との差違等)を記入してください。
- ・ 複数ある場合は表をコピーして補助金ごとに記入して下さい。
- ・ 無い場合には、「無し」と記入してください。(「無し」の場合、表は削除してください。)
- ・ なお、研究項目が異なっても、同一製品、サービスの実用化に供する開発については、重複とみなします。

2. 過去にNEDO等で実施した事業との関係

本申請が、過去にNEDO等で実施した研究開発事業の成果を活用したものであり、本申請の助成事業を実施することにより、その成果の実用化が加速すると考えられる場合には以下に記入してください。

実施機関の名称	NEDO
制度の名称	平成〇〇年度××開発補助金
採択者名称	◇◇株式会社
研究者名 (エフォート)	▲▲部 ◎◎◎◎ 主任研究員 (50%)、▽▽▽▽▽研究員 (75%)
対象期間	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日
テーマ名	~~の開発
補助金額	〇〇円
本申請との関係	詳しく、明瞭に記述して下さい。

3. 過去15年間に実施したNEDO研究開発プロジェクトの実績について

- ・ 次ページの実績調査票にご記入ください。共同研究先からも提出する必要があります。

(別添2)

申請者各位

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

－ N E D O 研究開発プロジェクトの実績調査票の記入について －

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（N E D O）では、研究開発プロジェクトの実施について、その成果を把握するとともに研究マネジメント改善や技術開発戦略への反映を図りたいと考えており、本調査を実施いたします。下記のとおり提出くださいますようお願いいたします。

調査結果については、N E D O 内において、厳重な管理の下で取り扱うこととしており、情報を外部に公表する場合には、統計処理するなど機関名が特定されないよう細心の注意を払わせていただきます。

なお、本調査は採択審査に活用しますので、必ず提出をお願いいたします。

記

対象者	提案書の実施体制に含まれる全ての実施者（再委託先、共同実施先を含む）。 技術研究組合については、構成する全ての法人が対象です。 なお、同一年度において同一法人当たり一回の御協力をお願いします。他のN E D O 事業公募時に提出している場合は、調査票の提出済み欄にチェックして提出ください。
対象プロジェクト	対象者が過去に実施したN E D O の研究開発プロジェクト（再委託先、共同実施先を含む）。 ただし、対象は、過去15年間（前身の特殊法人での案件を含む）のプロジェクト。 また、同一年度にN E D O へ企業化状況報告書を提出するもの、追跡調査にて御回答いただくものは除きます。（補足QA参照）
記入方法	調査票に記入してください。 対象が5件以上ある場合には、売上げや成果の活用面で高く評価できるものから5件（1者当たり）を対象者にて選定してください。 調査票は対象者ごと、プロジェクトごとに複製して利用ください。 <記入上の注意> ○実用化の定義 顧客評価（認定用）サンプルの作成や量産試作の実施、製造ライン設置、原価計算、製品ラインアップ化（カタログ掲載）、継続的な売上げ発生 等 ○その他N E D O 成果として認識するもの 直接的なものに限らず、波及効果・派生技術・知財ライセンス・技術移転等も含まれます
提出方法	公募期限までに、対象者ごとにまとめて提出してください。
問合せ先及び提出先	提案書と同じ。
その他	記載いただいた内容に関して、問い合わせさせていただくことがあります。

以上

NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票

- ・研究機関ごとに本票を複製して記入してください。
- ・実施実績が多くある場合は、効果が大きい順に複数（最大5種）お書きください。
- ・企業以外の方につきましては、貴法人内で把握している範囲で記載をお願いします。

1. 今回提案するプロジェクト	〇〇プロジェクト
2. 研究機関名	〇〇株式会社
3. 記載免除条件	<p><下に該当する場合チェックしてください。過去の実績欄の記載は不要です。></p> <input type="checkbox"/> 過去15年間、NEDOプロジェクト実施実績なし <input type="checkbox"/> 同一年度に既に他の公募にて提出済 (応募事業名：〇〇〇技術開発 公募期間：平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日)
4. 直近の報告	<input type="checkbox"/> 類似の調査にて報告済 (調査名：〇〇に関する調査) <input type="checkbox"/> 同一年度追跡調査にて報告済 (※プロジェクト終了後6年以内) (該当プロジェクト名：P00000 〇〇技術開発) <input type="checkbox"/> 同一年度に企業化状況報告書 (又は実用化状況報告書) にて報告済 (※特定の助成事業 ^{*1} 終了後6年以内、基盤技術研究促進事業終了後11年以内又は16年以内) (該当制度名：〇〇事業)
5. 過去の実施実績	<p>※過去15年以内に実施したNEDOプロジェクトの成果について記載してください。 なお、「3. 記載免除条件」に該当する場合は、本項目の記載は一切不要です。また、「4. 直近の報告」に記載した事業については、記載不要です。ただし、上記のいずれかに該当する場合でも、報告内容に変更があった場合は、本項目を記載いただいてもかまいません。 (直接的なものに限らず、波及効果・派生技術・知財ライセンス・技術移転等も含む)</p> <p>●プロジェクト番号・名称：P00000 〇〇技術開発 ●実施期間：〇〇年度～〇〇年度 ●プロジェクトで生み出した技術的成果と実用化の状況： (例)・当該事業で開発した〇〇〇技術を、△△△製品の×××として活用している。 ・当該事業で開発した〇〇〇技術を利用して△△△の製造をしている。 ・当該事業で取得した〇〇に関する特許を他社にライセンス供与している。</p> <p>●成果が活用されている製品名： ●直近の売上額： ●その他 (社会的便益、CO₂削減効果、雇用創出など)： ●記入者連絡先 <input type="checkbox"/> 提案者と同じ <input type="checkbox"/> それ以外 所属・氏名： 住所： 電話： e-Mail：</p>

(留意事項)

*1：対象となる助成事業：

- ・福祉用具実用化開発推進事業、産業技術実用化開発助成事業、大学発事業創出実用化研究開発事業、新エネルギーベンチャー技術革新事業、イノベーション実用化ベンチャー支援事業
- ・国民の健康寿命延伸に資する医療機器・生活支援機器等の実用化開発
- ・課題設定型産業技術開発費助成金交付規程を適用する事業 (下記一覧) のうち助成を受けている方
http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_manual_manual.html
- ・御回答いただきました情報は、厳重な管理の下で取り扱うこととし、情報を外部に公表する場合には、統計処理するなど機関名等が特定されないよういたします。

「NEDO研究開発プロジェクト実績調査票」に関する補足事項

Q. 対象者は

- A. 対象は、提案書の実施体制に含まれる全ての実施者として、再委託先、共同実施先も含まれます。
技術研究組合の場合は、構成する企業・大学等の全ての法人を対象とします。
公益法人は、法人自身のみを対象とします。
なお、「過去15年間、NEDOプロジェクト実施実績がない場合」若しくは「同一年度に既に他の公募にて実績調査票を提出済の場合」には、「5. 過去の実績」の記載が不要です。また、そのようなケースに該当しない場合でも、「4. 直近の報告」に記載した事業については、記載不要です。ただし、上記のいずれかに該当する場合でも、報告内容に変更があった場合は、「5. 過去の実績」について記載いただいてもかまいません。

Q. 対象となる過去に実施したNEDOの研究開発プロジェクトとは

- A. 対象は、過去15年以内に実施し終了したNEDOの研究開発プロジェクトにおいて、NEDOと直接の契約者だけではなく、再委託先、共同実施先として参加した者も対象として含みます。(導入普及事業・モデル事業・実証事業は対象外)
対象者のうち、企業や公益法人は部署単位ではなく法人単位で、大学法人は研究室単位で、独立行政法人は部門又はグループ単位での実績を御回答ください。
案件が5件以上ある場合は、売上げや成果の活用面で効果が高いものを、対象者にて5件を選定してください。
また、同一年度にNEDOへ追跡調査にて御回答いただいているもの、企業化状況報告書(又は実用化状況報告書)を提出いただくものは除きます。
具体的には、以下の2点に該当するものは、回答が不要です。

①追跡調査の対象事業

- ・過去6年以内に終了した研究開発プロジェクトのうち、同一年度の追跡調査にて御回答いただいているもの

②企業化状況報告書(又は実用化状況報告書)にて、同一年度に報告いただくもの

- ・基盤技術研究促進事業

※以下の事業のうち、過去6年以内に終了したもの

- ・福祉用具実用化開発推進事業
- ・産業技術実用化開発助成事業
- ・国民の健康寿命延伸に資する医療機器・生活支援機器等の実用化開発
- ・大学発事業創出実用化研究開発事業
- ・課題設定型産業技術開発費助成金交付規程を適用する事業のうち助成を受けている方
(御参考) 課題設定型産業技術開発費助成事業一覧

http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_manual_manual.html

なお、上記のいずれかに該当する場合でも、報告内容に変更があった場合は、「記載いただいてもかまいません。」

Q. プロジェクト名称について

- A. 同一製品に、複数のNEDOプロジェクトの成果が活用されている場合には、「プロジェクト名称」欄には、NEDOからの資金が大きいプロジェクトについて記入し、その他のプロジェクトについては、プロジェクト名称を備考欄に記入してください。

Q. 自らが実施したプロジェクトが分からないときは

A. 自らが把握している範囲で回答をお願いするものです。

Q. 企業以外の対象者の製品名、製品売上額欄への御回答について

A. 自ら製造、販売を行わない対象者は、把握されている範囲で、御回答ください。

Q. 成果の活用状況について

A. NEDOプロジェクトの「どのような成果」が、「どのような製品（下記参照）」に、「どのような形で使われているか（成果が使われている部品やプロセス等）」を記入してください。
NEDO成果の自ら製造している製品への直接的な活用だけではなく、知財のライセンスなど、間接的な利用についても御記入ください。

Q. 成果が活用されている製品名について

A. 自ら製造している製品に活用されている場合は、その製品名を記入してください。
他社の製品に活用されている場合は、その製品名を記入してください。ただし、製造者からの了解が得られない場合は、品種名でも構いません（例：液晶テレビ、冷蔵庫等）

Q. 「成果が活用されている製品」の考え方について

A. NEDOプロジェクトの成果が何らかの形で活用されている最終製品（社会的・経済的効果を生み出す物品・サービス等）とします。ただし、自らが最終製品を製造していなかったり、使用される最終製品が多岐にわたる等の理由で、成果の活用状況の把握が困難な場合には、部材等の中間財でも結構です。

Q. 製品売上額の考え方について

A. 「成果が活用されている製品」の売上額を記載してください。なお、売上額については、売上規模が分かる大よその値で構いません。また、国内売上げのみであるか、又は海外売上げを含むものであるのかについて、その区別を御記入ください。

Q. 調査票の提出方法について

A. 公募期限までに、御提出ください。
御提出に当たっては、実施者間での情報流出を防止する観点から、対象者ごとに個別に提出いただくか、又は対象者ごとに封書の上、提案書と一緒に御提出ください。

Q. 調査結果について

A. NEDOは、本調査票を外部には開示せず、厳重な管理の下で取り扱い、実施者を選考する際に活用します（事前審査を行う外部有識者にも公開いたしません。NEDO内で行う契約・助成審査委員会でのみ活用します。）。

なお、情報を外部に公表する場合には、統計処理するなど機関名等が特定されないよう細心の注意を払います。また、本調査票は採択審査を行う外部有識者に直接開示はいたしません。NEDOが実施者を決定する際の参考情報として扱います。

(参考)

NEDOでは、第3期中期計画において、ナショナルプロジェクトについては、プロジェクトの性格や目標に応じ、これまでの実用化・事業化に係る実績を踏まえた参加企業の選定・採択をすと掲げています。

(別添3)

申請者各位

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

—利害関係の確認について—

- NEDOは、採択審査にあたり大学・研究機関・企業等の外部専門家による採択審査委員会を開催します。この採択審査委員会では公正な審査を行うことはもちろん、知り得た提案情報についても審査以外の目的に利用することを禁じております。
- 採択審査委員の選定段階で、NEDOは利害関係者を排除すべく細心の注意を払っているところですが、更に採択審査委員本人にも事前に確認を求め、より公平・公正な審査の徹底を図ることといたしております。
- そこで、提案者の皆さまには、採択審査委員に事前提供する情報の記載をお願いいたします。本書類にて頂いた「提案者名」、「研究開発テーマ」及び「技術的なポイント」を採択審査委員に提示し、自らが利害関係者、とりわけ競合関係に当たるかどうか、の判断を促します。技術的なポイントについては、競合関係を特定することが可能と考える技術的なポイントを問題ない範囲で記載いただけますようお願いいたします。
- また、NEDOが採択審査委員を選定する上で、利害関係者とお考えになる方がいらっしゃる場合には、別紙の記載欄に任意で記載いただいても構いません。なお、採択審査委員から、利害関係の有無の判断がつかないとのコメントがあった場合には、追加情報の提供をお願いする場合がございますので、御協力をお願いいたします。

(提案者名)

〇〇株式会社(共同提案を行う場合は、併記してください。)

(研究開発テーマ)

〇〇の研究開発

(技術的なポイント)

(別添3の別紙)

(利害関係者とお考えになる方のお名前と理由を、任意で御記載ください。)

事業成果の広報活動について

申請者名称

助成事業の名称

本事業では、交付規程第9条第1項二十一号及び第23条第2項に定める報道機関その他への成果の公開・発表等については、公募要領に従い、以下のとおりとします。

- ① 本事業の成果、実用化・製品化に係る発表又は公開（取材対応、ニュースリリース、製品発表等）を実施する際は事前に NEDO に報告を行うものとする。特に記者会見・ニュースリリースについては事前準備等を鑑み原則公開の3週間前に報告を行うものとする。
- ② 報告の方法は、文書によるものの他、電子媒体（電子メール等）による通知を認める。その際、NEDO からの受領の連絡をもって履行されたものとする。
- ③ 公開内容について NEDO と事業者は内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとする。
- ④ 前項目に基づき発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、記載例を参考にしてその内容が NEDO 事業の成果として得られたものであることを明示する。なお、その場合には、NEDO の了解を得て NEDO のシンボルマークを使用することができる。

【成果の発表又は公開する場合の記載例】

「この成果は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の事業において得られたものです。」

【事業化・製品化等について発表又は公開する場合の記載例】

「これは、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の事業において得られた成果を（一部）活用しています。」

申請時提出書類の確認 (チェックリスト)

<p>1. 助成金交付申請書 (正)</p> <p><input type="checkbox"/>1) 助成金交付申請書</p> <p><input type="checkbox"/>2) 助成事業総括表</p> <p><input type="checkbox"/>3) 開発する福祉用具の概略</p> <p><input type="checkbox"/>4) 助成事業予算総括表</p> <p><input type="checkbox"/>5) 助成事業内容等説明書</p> <p><input type="checkbox"/>6) 助成事業に要する費用の額の算出基礎資料</p> <p><input type="checkbox"/>7) 非公開とする申請内容</p> <p><input type="checkbox"/>8) 会社案内</p> <p><input type="checkbox"/>9) 貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書等の直近3年分の経営状況を示す書類</p> <p><input type="checkbox"/>10) e-Rad 応募内容提案書</p> <p><input type="checkbox"/>11) その他の補助金制度との関係等</p> <p><input type="checkbox"/>12) NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票</p> <p><input type="checkbox"/>13) 利害関係の確認について</p> <p><input type="checkbox"/>14) 事業成果の広報活動について</p>	<p><input type="checkbox"/> 1部 (片面印刷)</p> <p>(様式第1)</p> <p>(添付資料1)</p> <p>(別紙)</p> <p>(添付資料2)</p> <p>(添付資料3)</p> <p>(添付資料4)</p> <p>(添付資料5)</p> <p>(添付資料6-1)</p> <p>(添付資料6-2)</p> <p>(添付資料7)</p> <p>(別添1)</p> <p>(別添2)</p> <p>(別添3)</p> <p>(別添4)</p>
<p>2. 助成金交付申請書の写し (添付資料7・別添1、2、4を含まず)</p> <p><input type="checkbox"/>1) 助成金交付申請書</p> <p><input type="checkbox"/>2) 助成事業総括表</p> <p><input type="checkbox"/>3) 開発する福祉用具の概略</p> <p><input type="checkbox"/>4) 助成事業予算総括表</p> <p><input type="checkbox"/>5) 助成事業内容等説明書</p> <p><input type="checkbox"/>6) 助成事業に要する費用の額の算出基礎資料</p> <p><input type="checkbox"/>7) 非公開とする申請内容</p> <p><input type="checkbox"/>8) 会社案内</p> <p><input type="checkbox"/>9) 貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書等の直近3年分の経営状況を示す書類</p> <p><input type="checkbox"/>10) 利害関係の確認について</p>	<p><input type="checkbox"/> 15部 (両面印刷)</p> <p>(様式第1)</p> <p>(添付資料1)</p> <p>(別紙)</p> <p>(添付資料2)</p> <p>(添付資料3)</p> <p>(添付資料4)</p> <p>(添付資料5)</p> <p>(添付資料6-1)</p> <p>(添付資料6-2)</p> <p>(別添3)</p>
<p>3. 提出書類の電子データ (CD-R)</p> <p><input type="checkbox"/>様式第1、添付資料1～5 (Word、Excel形式)</p> <p><input type="checkbox"/>ラベル添付の確認 (助成事業の名称、事業者名称)</p>	<p><input type="checkbox"/> 1枚</p>
<p>4. 申請書受理確認のための返信用封筒</p> <p><input type="checkbox"/>返信用定型封筒</p> <p><input type="checkbox"/>82円切手</p>	<p><input type="checkbox"/> 1枚</p> <p><input type="checkbox"/> 1枚</p>

申請書受理確認書

申請書提出日：平成27年 月 日

受付番号 (NEDO記入)： _____

申請者名称：○○○○○○○○株式会社

助成事業の名称：×××××の開発

連絡先：申請書様式第1の7の内容を記載してください。

共同申請の場合、申請者ごとに作成ください。

受付者サイン
受付者サイン

申請書受理確認書

申請者名称：○○○○○○○○株式会社

助成事業の名称：×××××の開発

申請書提出日：平成27年 月 日

受付番号 (NEDO記入)： _____

- ・提出書類に不足がないか、上記リストにて申請者自らチェックしてください。チェックしたら口欄にレ点を記入してください。
- ・本紙はA4サイズ1枚に収まるようにしてください。
- ・ステープラー等でとじたり、製本等は行わないでください。