（別添1）

**提案書類**

1. 提案書類と提出方法

Web入力フォームから、必要情報の入力と提案書類等のアップロードを行ってください。

他の方法（持参・郵送・FAX・メール等）による応募は受け付けません。

提案書類の項目ごとの提出方法

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 提出方法 |
| 1. 提案者の法人名称
 | * 代表提案者についてのみ入力
* 代表提案者含むすべての提案者（再委託先・共同実施先含む）の情報は、「提案基本情報及び経費概算表」（別添2）に記載してください。
 |
| 1. 提案者の法人番号（13桁）
 |
| 1. 担当者所属・役職
 |
| 1. 担当者氏名
 |
| 1. 担当者氏名ふりがな
 |
| 1. 担当者メールアドレス
 |
| 1. 担当者電話番号
 |
| 1. 担当者連絡先住所
 |
| 1. 提案書類等
* 提案書類：別添1～別添5
* 添付書類：　　別添6　　会社案内　　直近の事業報告書　　財務諸表　　e-Rad応募内容提案書
 | * アップロード

ファイルは、一つのzipファイルにまとめてください。 |

* 再提出は期限内なら何度でも可能です。
ご提出時に受付番号を付与します。再提出時には、初回の受付番号を入力してください。また、再提出の場合は、差分ではなく、全資料を再提出してください。
* 送信ボタンを押した後、受付番号が表示されるまでを、期限内に完了させてください。入力・アップロード等の操作の途中で期限が来て完了できなかった場合は受け付けません。
* 通信トラフィック状況等により、入力やアップロードに時間がかかる場合があります。特に期限直前は混雑する可能性がありますので、余裕をもって提出してください。
* アップロードファイル名は、半角英数字としてください。
1. 提案書類の受理
	1. 応募資格を有しない者の提案書類又は提出された提案書類に不備がある場合は、受理できません。
	2. 提出された提案書類を受理した場合は、提案書類受理通知メールを提案者に送信します。

送信ボタン後に自動送信されるメールは、提出があったという確認であり、受理通知ではありません。

1. 提案書類に不備があった場合の取扱い

提案書類に不備があり、提出期限までに整備できない場合は、当該提案書類は無効となりますのでご承知置き下さい。この場合、提案書類は消去します。

1. 電子媒体のご提出時、別添2及び別添3はEXCEL 形式、その他はPDF 形式としてください。
2. 秘密の保持

提出された提案書類について、公文書等の管理に関する法律に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿い定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。この際、取得した個人情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、研究開発の実施体制の審査のみに利用しますが、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。

様式１

***（提案書記載例）***

研究開発委託事業提案書［要約版］

|  |  |
| --- | --- |
| 研究開発プロジェクト名称 | 「次世代人工知能・ロボットの中核となるインテグレート技術開発」 |
| 研究開発項目 | （いずれかを■にする）□②－１ 人工知能技術の適用領域を広げる研究開発／人工知能技術の導入加速化技術□②－３ 人工知能技術の適用領域を広げる研究開発／作業判断支援を行う人工知能技術 |
| 提案方式 | □単独提案　□共同提案　（いずれかを■にする） |
| １．研究開発テーマ |  |
| ２．研究開発の概要 | ***本文１－１．及び１－２．の内容を、数行程度で簡潔に記載してください。******※ Web上で公開可能な内容として下さい*** |
| ３．研究開発体制 | ***本文２．の内容を、数行程度で簡潔に記載してください。*** |
| ４．研究開発期間及び予算規模 | 研究開発期間：2020年度～***○***年度（最長2023年度まで）予算規模：***○○***百万円（総額）***○○***百万円（2020年度）、***○○***百万円（2021年度）、***○○***百万円（2022年度）、***○○***百万円（2023年度）、***提案者の研究開発期間に合わせて、必要な年度のみ記載してください。*** |

（注）要約版は1枚以内にまとめてください。また本要約にあわせて、適宜図表等を活用しつつ、別添5の研究開発テーマ説明資料についても作成してください。

利害関係の確認について

* ＮＥＤＯは、採択審査に当たり大学・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。
* さらに、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、さら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致します。本書類にていただいた「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致します。
* 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者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、御協力をお願い致します。

|  |
| --- |
| （提案者名）***（※共同提案を行う場合は、併記してください。大学や公的研究開発機関の場合は、研究開発代表者について、大学又は大学院に所属する研究開発者は、学科又は専攻まで所属を、公的研究開発機関に所属する研究開発者は、部門やセンターまで所属を記載してください。）******○○株式会社******○○大学○○学部○○学科　教授　○○　○○******○○大学院○○研究科○○専攻　教授　○○　○○******○○研究所　○○部門　部門長　○○　○○*** |

|  |
| --- |
| （研究開発テーマ）***○○の研究開発*** |

|  |
| --- |
| （技術的なポイント） |

|  |
| --- |
| （利害関係者とお考えになる者がいらっしゃる場合には、任意で御記載ください。）***該当しない場合は、「なし」と記載してください。*** |

[本文]

研究開発プロジェクト名「次世代人工知能・ロボットの中核となるインテグレート技術開発」

研究開発項目②－１ 人工知能技術の適用領域を広げる研究開発／人工知能技術の導入加速化技術

研究開発項目②－３ 人工知能技術の適用領域を広げる研究開発／作業判断支援を行う人工知能技術

***・提案する研究開発項目について、上記の研究開発項目②－１、研究開発項目②－３のいずれかを選択し、他を消去してください。***

***・複数の研究開発項目に対する提案を行う場合は、個別に提案書を作成してください。複数の提案で相乗効果が期待できる場合は、その旨提案書に記載してください。***

１．研究開発の内容及び目標

１－１．研究開発の内容

　***「△△△△△の研究開発」　（○○株式会社）***

***［研　究　開　発　の　内　容］***

***研究開発プロジェクトの基本計画に沿って、提案する研究開発内容を極力具体的に記載してください。***

***提案する研究開発テーマの狙いを明確に示し、従来技術と比較して、革新的で優れていることを説明してください。***

***「１－２．研究開発の目標」を達成するために解決すべき技術的問題とそれを解決する手法について、従来から一般的に行われている方法と比較するなどして、わかりやすく説明してください。***

***国立研究開発法人又は公益法人が応募する場合は、そのプロジェクトの技術分野において、技術的な優位性を有することを提案書に明記してください。***

***再委託先又は共同実施先の実施内容があれば、それぞれの役割分担を明確に説明してください。なお、国立研究開発法人から民間企業への再委託又は共同実施（再委託先又は共同実施先へ資金の流れがないものを除く。）は、原則認めておりません。***

***また、当該委託業務の全部又は一部について、技術研究組合等が代表して応募する場合、参画する各企業等及び組合等のそれぞれの役割分担を明確に記載してください。***

***例えば、役割分担を記載する場合には、下記事例のように、研究内容の後に分担企業等を付記していただくのも一つの方法です。***

***①「△△△△△の研究開発」　（○○株式会社）***

***［研　究　開　発　の　内　容］***

***②「×××××の研究開発」　（□□株式会社）***

***［研　究　開　発　の　内　容］***

１－２．研究開発の目標

１－２－１．中間目標

１－２－２．最終目標

***研究開発成果の評価指標となるような、中間目標（2021年度末）及び最終目標（2023年度末）を記入してください。目標仕様、ベンチマークを示し、具体的かつ定量的な表現で記載してください。***

***上記の中間目標及び最終目標については、その設定理由も簡潔に説明してください。***

***研究開発項目②－３を選択した場合、研究開発の目標に関して、下記の点も記載してください。***

***・提案における生産性の定義***

***・生産性の向上の検証方法***

 ***・生産性の向上の効果について、３０％を超える効果が見込める場合は、できるだけ高い値を目標に記載してください。***

***研究期間の中間で研究小項目の目標が達成できる計画となっており、研究が完了した技術の市場評価等を行う場合、その旨を明記ください。***

***例：　研究開発小項目①　■■の開発（完了予定：2021年３月）***

 ***目標：ＸＸ機能を実現したＡＩシステムのクラウド展開を完了する***

 ***目標：ＹＹ機能を搭載したロボットの出荷前テストを完了する***

 ***研究開発小項目②　■■の市場評価（完了予定：2022年3月）***

 ***研究開発小項目③　○○機能の開発（完了予定：2022年3月）***

１－３．研究開発成果の実用化・事業化の見込み（戦略）

***研究開発成果が産業へ及ぼす波及効果、研究開発成果を実用化・事業化する計画（※1）、実用化・事業化時期、提案者の実用化・事業化能力等につき、「研究開発成果の事業化計画書」様式7（別添4）に戦略を記載してください。（研究開発終了後には、ＮＥＤＯが実施する追跡調査・評価、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）に御協力いただきます。）***

***（※1）ここでいう「実用化・事業化」とは、当該研究開発に係る試作品、サービス等の社会的利用（顧客への提供等）が開始されること、又は当該研究開発に係る商品、製品、サービス等の販売や利用により、企業活動（売り上げ等）に貢献することを意味し、業務委託契約約款第27条の「事業化計画」も含むものとします。***

1. ***公募の際の提案書に、その時点で事業化計画を記載していただきます。***
2. ***自らが実用化・事業化するのではない場合には、想定する企業を記載してください。（先導研究終了時には、実施計画書に具体化した事業化計画を記載できるようにしてください。）***
3. ***本提案が採択された際に、提案時に記載した内容から変更があった場合には、ＮＥＤＯの本プロジェクト担当部に変更内容を提出していただきます。***
4. ***どのような変更を行う場合にＮＥＤＯに説明する必要があるか、別途ＮＥＤＯと協議していただく場合があります。***

***共同提案やコンソーシアム等で研究開発を進める場合、将来の実用化・事業化に向けた取組を共に進める場合は、それぞれがどの様な計画に基づき実用化・事業化につなげていくのかを明確にした上で、まとめて記載し提出してください。また、この場合には、どの様に連携し実用化・事業化を進めるのか、その全体構想を記載してください。共同で提案する他の事業者（取りまとめ企業等）に記載内容を公開したくない場合には、事業者ごとに封筒等に入れ、提案書とあわせて提出してください。***

１－４　我が国の経済再生への貢献

***本提案の実施により、国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等、様々な形態を通じ、我が国の経済再生にいかに貢献するかについて、バックデータ＊も含め、具体的に記載してください。***

***＊：上記の基礎となる主要なバックデータ（背景、数値等）***

２．実施体制

***・本研究開発を受託した時の実施体制について、２－３に示すような図にまとめてください。
共同提案の場合、他の共同提案先を含めて役割が分かるよう記入ください。***

***・研究開発責任者候補の研究開発経歴を様式5（別添3）「研究開発責任者候補 研究経歴書」に、主要研究員の研究開発経歴を様式6（別添3）「主要研究員 研究経歴書」に記載してください。***

***・再委託先・共同実施先がある場合、その実施内容、選定理由を様式3（別添2）「再委託先・共同実施先の選定理由」に記載してください。***

２－１．研究開発責任者

***研究開発責任者とは、提案する研究開発テーマ全体を統括する責任者ですので、共同提案分も含め研究内容全般の分かる方を記載してください。***

　　研究開発責任者：　所属・役職　***○○*** 氏名　***○○　○○***

　　　　　　　　　　　電話　***\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線）*** ＦＡＸ　***\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\****

２－２．管理者

***・共同提案の場合は、管理者は機関毎に記載してください。（再委託先・共同実施先分の記載は不要です。）***

***・業務管理者とは、NEDO委託業務を遂行する際の責任者です。委託業務の遂行を管理し、各種文書の提出等を行います。***

***・経理責任者とは、NEDO委託費の使い方を管理する責任者です。経費発生調書の記載、発生経費に係る証拠書類の整理等を行います。***

　　業務管理責任者：　所属　***○○○○○部○○課*** 氏名　***○○　○○***

　　　　　　　　　　　電話　***\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線）*** ＦＡＸ　***\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\****

　　経理責任者　　：　所属　***○○○○○部○○課*** 氏名　***○○　○○***

　　　　　　　　　　　電話　***\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線）*** ＦＡＸ　***\*\*-\*\*\*\*-\*\*\****

２－３．実施体制図

***「○○○○研究開発」実施体制***

研究開発責任者

・所属

・役職名

・氏名

ＮＥＤＯ

指示・協議

委託

○○株式会社（中小企業）

・研究実施場所：

○○センター（大阪）

・研究項目：

○○技術実証

○○研究所

・研究実施場所：

○○センター（お台場）

・研究項目：○○評価技術

○○技術研究組合

・研究実施場所：

○○センター（つくば）

・研究項目：

○○技術の開発、企業６社（企業名記入）

【共同研究】

Ａ大学

・研究実施場所：

○研究室（つくば）

・研究項目：

○○評価技術

再委託

○○大学（つくば）

△△技術

○○大学（つくば）

＊＊技術

（注）機関ごとに、研究実施場所、実施項目を記載すること。

２－４．研究実施場所

***提案された研究開発テーマを実施する機関ごとの場所とその選定した理由を記載してください。***

***（記載例）***

***集中研究所：○○○○○研究所***

***選定理由　：□□□□□***

***分担研究所：△△△△△株式会社***

***△△△△△株式会社***

***選定理由　：□□□□□***

***（一部本邦外で実施する場合、その理由を記述してください。）***

２－５．アジャイル型開発を実施するにあたっての工夫点

***ユーザや市場の声を次の開発目標の策定に活かすなどアジャイル型開発を推進するにあたっての工夫点（ユーザ企業等との関係含む研究管理体制、ユーザ企業殿との成果確認のイテレーション頻度の取決め等の実施方式、ＮＥＤＯのプロジェクトマネージャーへの報告・方針確認等（例：研究小項目の目標達成の報告や方針の確認等に関して３か月～６か月に一度の報告を希望）を記述ください。***

３．当該技術又は関連技術の研究開発実績

３－１．当該提案に有用な研究開発実績

***研究開発項目に沿って、提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での応募者の本研究開発若しくは本研究開発の円滑な遂行に資する関連研究開発の実績及びその位置づけ等を、研究発表等を引用して記載し、提案内容を遂行できる能力を有していることを携わる全ての研究機関（共同実施先及び再委託先を含む）を対象に説明してください。***

３－２．当該提案に使用する予定の現有設備・装置等の保有状況

***本研究開発を進めるに当たって必要と考えられる主な設備の中で、応募者が保有する設備状況とその用途を記載してください。***

***（例　示）***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  設　備　名　称 |  内　　　　容***（使用目的・仕様等を記入してください）*** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

４．研究開発予算と研究員の年度展開及び予算の概算

４－１．研究開発予算と研究員の年度展開

***・何の研究開発をどのような手順で行い、どの程度の経費が必要であるか以下のような一覧表にまとめてください。***

***・研究開発期間全体（例：2020年～2023年）で記入してください。***

***・共同提案の場合、各社ごとに提案された研究開発分担項目及び必要経費を分けて記入してください。研究計画スケジュールを表す線の下の（　）内には、参考のため、その年度に投入される研究員の人数を記入してください。***

受託者

***（例　示）（エクセル等で作成されたものの貼付も可です）***

***「単位：千円」に注意して下さい。***

単位：千円

（　）内は人数

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発項目 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 計 |
| 1. ***○○○○の研究開発***

***＊＊＊******（＊）******１－１．○○○○の調査******（●●株式会社）******１－２．○○○○の開発******（○○大学）******２．△△△△の研究開発******２－１．××××の研究******（●●株式会社）******２－２．××××の研究******（○○大学）*** | ***＊＊＊******（＊）*** | ***＊＊＊******（＊）******＊＊＊******（＊）******＊＊＊******（＊）*** | ***＊＊＊******（＊）*** | ***＊＊＊******（＊）*** | ***＊＊＊******（＊）******＊＊＊******（＊）******＊＊＊******（＊）******＊＊＊******（＊）*** |
| 合　　計 | ***＊＊＊******（＊）*** | ***＊＊＊******（＊）******＊＊＊******（＊）*** | ***＊＊＊******（＊）*** | ***＊＊＊******（＊）*** |  |

1. ***消費税は、研究開発項目ごとに内税で計上してください。また、日本国以外に本社又は研究所を置く外国企業等において、その属する国の消費税相当額がある場合にも研究開発項目ごとに含めて計上してください。***
2. ***提案に当たっての参考として、研究開発期間○年間の総事業費は、2020年度当初予算△億円×○年間が一つの目安として想定されますが、提案者が基本計画に沿ってプロジェクトを遂行するために必要な研究開発費を計上してください。なお、予算規模は社会・経済状況・研究開発費の確保状況等によって変動することがあり、総事業費規模についてはＮＥＤＯが確約するものではありません。***

５．類似の研究開発

５－１．現に実施あるいは応募している公的資金による類似の研究開発

***現に実施あるいは応募している公的資金による類似の研究開発がある場合には、その制度、研究開発テーマ、内容、本提案との相違点を説明してください。該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。（再委託先等も含みます）***

５－２．現に実施している自己資金による類似の研究開発

***本研究開発を受託した後も並行して類似の自社研究を続ける場合には、その研究概要、目標（性能等）を明らかにしてください。また、受託を希望している研究と類似する自社研究を明確に区別できることを説明してください。該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。***

６．契約に関する合意

　「***●●●●株式会社　□□□□（代表者氏名）***」は、本研究開発テーマ「***△△△△△△△△***」の契約に際して、ＮＥＤＯより提示された契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で提案書を提出します。また、業務の実施においては、ＮＥＤＯが提示する事務処理マニュアルに基づいて行います。

***共同提案の場合は、***

***『「●●●●株式会社　□□□□（代表者氏名）」、「▲▲▲▲株式会社　△△△△（代表者氏名）」及び「▼▼▼▼株式会社　▽▽▽▽（代表者氏名）」は、』として、共同提案者全ての代表者からの合意を得てください。***