



# 2020年度 課題解決型福祉用具実用化開発支援事業 公募説明会資料

## - 内 容 -

- ・課題解決型福祉用具実用化開発支援事業の背景と目的
- ・応募要件について
- ・助成内容について
- ・申請の手続きおよび受付について
- ・審査方法と審査基準について
- ・助成事業採択後について

## 1. 事業の目的等「福祉用具の実用化開発助成事業です。」

平成5年に制定された「福祉用具の研究開発及び普及の促進に関する法律」（福祉用具法）において本助成事業が規定。

「健康・医療戦略（平成25年6月14日関係閣僚申合せ）」において、健康長寿社会の実現を目指すことが示されている。

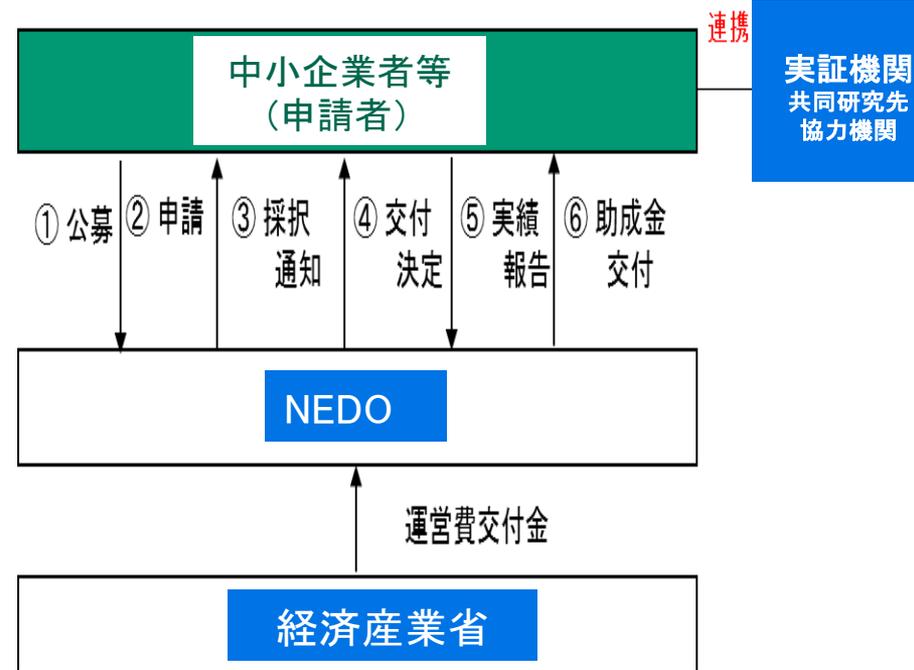
福祉用具は多品種少量生産であり、開発の支援が必要とされている。加えて「2020年オリンピック・パラリンピック東京大会」に合わせて科学技術イノベーションを促進させる制度に指定されている。

⇒福祉用具の開発を行う中小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促進し、高齢者、心身障害者及び介護者のQOL（Quality Of Life）を向上することを目的とする。

また、昨今、ハンドル形電動車椅子や介護ベッド用手すりの使用中に重大事故が発生するなど、福祉用具の安全性の確保が求められており、高齢者、心身障害者のQOL向上はもとより、一層の社会進出機会の創出など社会的課題への配慮等についても、今後の技術開発において期待されるところです。

## 課題解決型福祉用具実用化開発支援事業の仕組み

- (1) 郵送又は特定信書便により助成金交付申請書を提出していただきます。
- (2) 外部専門家による審査及びNEDO内の審査を経て採否を決定し、その結果を通知するとともに、採択者の名称等をホームページで公開します。
- (3) 助成事業終了時に、実績報告書を提出していただきます。
- (4) 実績報告書に基づき精算払いが原則ですが必要があると認められる場合は、概算払いを行います。
- (5) NEDOが提示する事務処理マニュアルに基づき実施していただきます。
- (6) **開発体制に実証機関を含み、助成事業者が実証機関と連携してユーザーを対象にした実証試験を行うことが必須の要件です。**



- (1)研究開発の対象となる機器が「福祉用具<sup>(※1)</sup>」である事、全く同一の機能、形態の製品が存在しないという新規性、技術開発要素を持っていること。
- (2)その事業が、利用者ニーズに適合し、技術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。
- (3)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。
- (4)福祉用具に対する利用者ニーズを的確に反映し、速やかな実用化導入とするため、介護・福祉施設等のユーザー等との協力体制の下で行っていること。(実証機関<sup>(※2)</sup>との連携が必須)
- (5)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。

(※1) 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）

## 助成事業の概要 助成対象事業者の要件(①～⑥)

申請者及び連名申請者とも以下①～⑦のすべての要件を満たすこと。

- ① **日本に登記されている民間企業等**であって、当該助成事業者が日本国内に本申請に係る主たる技術開発のための**拠点を有すること**。
- ② 助成対象事業を的確に遂行するに足る**技術的能力**を有すること。
- ③ 助成対象事業を的確に遂行するために必要な費用の調達に関し十分な**経理的基礎**を有すること。
- ④ 助成対象事業に係る**経理その他の事務**について、**的確な管理体制及び処理能力**を有すること。
- ⑤ 当該助成事業者が遂行する助成事業が、本事業の目的を達成するために**十分に有効な研究開発**を行うものであること。
- ⑥ 当該助成事業者が助成にかかる**企業化に対する具体的計画**を有し、その**実施に必要な能力**を有すること。

(注)日本国内の法人格を有する者が助成事業者となる別の法人を設立する場合には、**交付申請時に法人設立準備中であることを証明する資料**を提出するとともに、この公募の採択決定直後に行う**交付決定の時までに助成事業者が日本国内の法人格を有すること**を条件として応募の対象とします。

## 助成事業の概要 助成対象事業者の要件(⑦)

⑦以下の(ア)、(イ)のいずれかの要件を満たす者であること。なお、**資本金基準及び従業員基準は**、申請者(連結ではなく、単体)が、**申請書提出日において**、上記の基準を満たしていること。

(ア)中小企業基本法に定められている**資本金基準又は従業員基準のいずれか**を満たす**中小企業者(注1)**に該当する**法人**であること。

(イ)以下の i )又は ii )のいずれかに該当する「中小企業者」としての組合等

i )産業技術力強化法施行令第6条第1項第3号に規定する事業協同組合等(技術研究組合等を含む)。

ii ) i )のほか、特別の法律により設立された組合及びその他連合会の要件については産業技術強化施行令第6条第1項第3号を準用する。

# 対象となる中小企業等の条件

(注1)本事業において、「中小企業者」とは以下の**資本金基準又は従業員基準**の**いずれかを満たすもの**をいう。

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)
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) 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

# 「みなし大企業」とは

中小企業者であって、以下のいずれかを満たすものをいう。  
→該当する事業者は助成率1/2以内

- ・ 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
- ・ 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(※)の所有に属している企業
- ・ 大企業(※)の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人

(※)本事業において、「大企業」とは、事業を営むもののうち、中小企業者を除くものをいう。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・ 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

## 助成対象となる開発体制

本助成事業においては、開発体制に**実証機関を含み**、助成事業者が**実証機関と連携して実際のユーザーを対象にした実証試験**を行うことが必須の要件です。

実証試験は、助成事業者単独でなく、**実証機関との協力体制の下で実施**することとします。

実証機関とは、病院、老人福祉施設、障害者支援施設等で、**開発する福祉用具のニーズを把握し、実証試験を行える体制を有している**など、助成事業者との連携により、事業者単独では成し得ない**実用的な機器開発へ貢献する役割**を担うものです。

実証機関として参画する機関は、**次の要件を満たすことが必要**です。複数の実証機関が参画することも可能です。

# 助成事業の概要 助成対象となる開発体制

## 実証機関の要件

- (ア) **日本国内の法人登記**された機関または公的機関である事。  
(交付申請書受付時にNEDOが確認いたします。)
  
- (イ) 助成事業者と連携し、**実証試験を実施する能力を有する**事。  
(採択審査委員会で確認いたします。)

# 助成事業の概要 実証機関及びその他機関の位置づけ①

**実証機関**並びにその他の**共同研究先**及び**協力機関**は、以下の(1)～(4)に位置づけます

中小企業等		
	連携	
	共同研究先	協力機関
<b>実証機関</b>	(1)	(2)
実証機関以外	(3)	(4)

実証機関は、(1)又は(2)の位置づけとし、開発体制として必須の要件です。  
 実証機関以外の(3)及び(4)は、任意に設定が可能です。

共同研究契約に基づき共同研究を行う場合のみ 共同研究費の計上が認められます。

## (1)実証機関(共同研究先)

実証機関と実証実験の実施に関する共同研究契約を締結する場合、共同研究先と位置づけ、**共同研究契約に基づき実証試験を行うことが可能**です。

## (2)実証機関(協力機関)

実証機関を共同研究先と位置づけない場合または位置づけられない場合、**協力機関**と位置づけます。

## (3)実証機関以外(共同研究先)

実証機関を除き、助成事業の一部を共同で実施するための共同研究契約に基づき研究開発を行う場合、共同研究先と位置づけることができます。

## (4)実証機関以外(協力機関)

実証機関を除き、共同研究先と位置づけない機関または位置付けられない機関が協力体制にある場合、協力機関と位置づけます。

# 助成内容

事業期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定日から3年度以内(1年度単位で期間は任意に設定可能です)</li> </ul>
助成対象費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成の対象となる費用は、当該技術開発に必要な費用のうちこの事業に専用として使用するものが対象</li> <li>※共同研究費は、助成金総額の50%未満の範囲で申請可能</li> </ul>
助成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業者：助成対象費用の<math>\frac{2}{3}</math>以内</li> <li>※ただし、みなし大企業は<math>\frac{1}{2}</math>以内</li> </ul>
助成金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年度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年度で6千万円以内です。)</li> </ul>
助成事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業、技術研究組合等(複数者による連名申請も可)</li> <li>※大企業は連名申請者であっても研究体制に直接参画することはできません。</li> <li>※連名申請の場合は代表申請者が事業全体の助成対象経費のうち50%以上を計上</li> </ul>

# 助成対象費用(Ⅰ. 機械装置等費)

助成の対象となる費用は、**本助成事業で実施する技術開発に直接必要な費用のうち、この事業に専用として使用する**(この事業以外にも使用するものは助成対象外です)機械装置等費、労務費、その他経費及び共同研究費です。

## Ⅰ. 機械装置等費(生産設備は対象外)

1. 土木・建築工事費 (福祉実用化支援事業では、該当しない費用です)  
プラント等の建設に必要な**土木工事**及び**運転管理棟等の建築工事**並びに**これらに付帯する電気工事等**を行うのに必要な経費。

### 2. 機械装置等製作・購入費

助成事業に必要な**機械装置、その他備品の製作、購入**に要する経費。

### 3. 保守・改造修理費

プラント及び機械装置の**保守(機能の維持管理等)**、**改造(主として価値を高め、又は耐久性を増す場合)**、**修理(主として現状を回復する場合)**に必要な経費。

※なお、建屋の建築工事費等、**処分制限期間が長い資産**を取得するための経費を計上する場合、その使用目的や使用期間の目途等を確認し、場合により修正を求めることがあります。

# 助成対象費用(Ⅱ. 労務費)

## Ⅱ. 労務費

### 1. 研究員費

**助成事業に直接従事する研究者、設計者及び工員等の人件費。**

### 2. 補助員費

**助成事業に直接従事したアルバイト、パート等の経費(ただし、上記1. 研究員費に含まれるものを除く)。**

労務費は健保等級に基づく労務費単価(時間単価)を用いて算定して下さい。

※健保等級に基づく労務費単価の考え方については、下記マニュアルの労務費の項目をご参照下さい。

[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\\_josei\\_manual\\_manual.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_manual_manual.html)

※本助成事業で使用する労務費の単位は「時間単位」のみとします。

労務費単価一覧表(時間単価用)

2019年度適用(単位:円)							
健保等級適用者							
A. 賞与なし、年4回以上		賞与回数	B. 賞与1回~3回				
法福費加算	加算しない	法定福利費加算の有無	法福費加算	加算しない			
労務費単価 /hr	労務費単価 /hr	健保等級	労務費単価 /hr	労務費単価 /hr			
健保等級適用者以外の者(年俸制・月給制)							
B. 賞与1回~3回の法定福利費を加算しない欄の単価を適用							
月額額範囲 以上 ~ 未満							
420	350	1	550	470	83,790	~	97,090
480	410	2	630	550	97,090	~	110,390
550	470	3	730	630	110,390	~	123,690
610	530	4	810	710	123,690	~	134,330
680	590	5	900	790	134,330	~	142,310
730	630	6	970	840	142,310	~	151,620
770	670	7	1,020	890	151,620	~	162,260
820	710	8	1,090	950	162,260	~	172,900
880	760	9	1,170	1,020	172,900	~	183,540
930	810	10	1,240	1,080	183,540	~	194,180
990	860	11	1,320	1,150	194,180	~	206,150
1,050	910	12	1,390	1,210	206,150	~	219,450
1,120	970	13	1,490	1,290	219,450	~	232,750
1,190	1,030	14	1,580	1,370	232,750	~	246,050
1,260	1,090	15	1,670	1,450	246,050	~	259,350
1,330	1,150	16	1,770	1,540	259,350	~	279,300
1,400	1,210	17	1,860	1,620	279,300	~	305,900
1,550	1,340	18	2,060	1,780	305,900	~	332,500
1,690	1,460	19	2,240	1,940	332,500	~	359,100
1,830	1,580	20	2,430	2,100	359,100	~	385,700
1,970	1,700	21	2,620	2,270	385,700	~	412,300
2,120	1,820	22	2,810	2,430	412,300	~	438,900
2,260	1,950	23	3,000	2,590	438,900	~	465,500
2,400	2,070	24	3,190	2,750	465,500	~	492,100
2,540	2,190	25	3,370	2,910	492,100	~	525,350
2,680	2,310	26	3,560	3,080	525,350	~	565,250
2,890	2,500	27	3,840	3,320	565,250	~	605,150
3,100	2,680	28	4,120	3,560	605,150	~	645,050
3,320	2,860	29	4,410	3,810	645,050	~	684,950
3,530	3,040	30	4,690	4,050	684,950	~	724,850
3,740	3,230	31	4,970	4,290	724,850	~	764,750
3,950	3,410	32	5,250	4,540	764,750	~	804,650
4,160	3,590	33	5,530	4,780	804,650	~	844,550
4,380	3,780	34	5,820	5,020	844,550	~	884,450
4,570	3,960	35	6,080	5,270	884,450	~	924,350
4,770	4,140	36	6,350	5,510	924,350	~	970,900
4,960	4,320	37	6,610	5,750	970,900	~	1,024,100
5,220	4,570	38	6,960	6,080	1,024,100	~	1,077,300
5,480	4,810	39	7,310	6,400	1,077,300	~	1,137,150
5,740	5,060	40	7,660	6,730	1,137,150	~	1,203,650
6,060	5,360	41	8,080	7,130	1,203,650	~	1,270,150
6,390	5,670	42	8,520	7,540	1,270,150	~	1,336,650
6,710	5,970	43	8,950	7,940	1,336,650	~	1,403,150
7,040	6,280	44	9,390	8,350	1,403,150	~	1,482,950
7,430	6,640	45	9,900	8,830	1,482,950	~	1,562,750
7,820	7,010	46	10,420	9,320	1,562,750	~	1,642,550
8,210	7,370	47	10,940	9,810	1,642,550	~	1,722,350
8,600	7,740	48	11,460	10,290	1,722,350	~	1,802,150
8,990	8,100	49	11,980	10,780	1,802,150	~	
9,380	8,470	50	12,500	11,270		~	

(注1)事業期間が複数年度に亘る場合は、事業年度ごとに制定する労務費単価一覧表を適用します。

(注2)国家公務員共済組合等は上記の健保等級に4等級加算した等級を適用します。



# 助成対象費用(Ⅱ. 労務費)

標準報酬通知書に基づき、適用する健保等級に該当する時間単価で労務費を計上頂きます。

2019年度適用(単位:円)

労務費単価一覧表(時間単価)					2019年度適用(単位:円)	
健保等級適用者					健保等級適用者以外の者 (年俸制・月給制)	
A. 賞与なし、年4回以上		賞与回数	B. 賞与1回～3回		B. 賞与1回～3回の法定福利費を 加算しない欄の単価を適用	
法福費加算	加算しない	法定福利費 加算の有無	法福費加算	加算しない		
労務費単価 /hr	労務費単価 /hr	健保等級	労務費単価 /hr	労務費単価 /hr	月給額範囲 以上 ～ 未満	
420	350	1	550	470	～	83,790
480	410	2	630	550	83,790	97,090
550	470	3	730	630	97,090	110,390
610	530	4	810	710	110,390	123,690
680	590	5	900	790	123,690	134,330
730	630	6	970	840	134,330	142,310
770	670	7	1,020	890	142,310	151,620
820	710	8	1,090	950	151,620	162,260
880	760	9	1,170	1,020	162,260	172,900
930	810	10	1,240	1,080	172,900	183,540
990	860	11	1,320	1,150	183,540	194,180
1,050	910	12	1,390	1,210	194,180	206,150
1,120	970	13	1,490	1,290	206,150	219,450
1,190	1,030	14	1,580	1,370	219,450	232,750
1,260	1,090	15	1,670	1,450	232,750	246,050
1,330	1,150	16	1,770	1,540	246,050	259,350
1,400	1,210	17	1,860	1,620	259,350	279,300
1,550	1,340	18	2,060	1,780	279,300	305,900
1,690	1,460	19	2,240	1,940	305,900	332,500
1,830	1,580	20	2,430	2,100	332,500	359,100
1,970	1,700	21	2,620	2,270	359,100	385,700
2,120	1,820	22	2,810	2,430	385,700	412,300
2,260	1,950	23	3,000	2,590	412,300	438,900
2,400	2,070	24	3,190	2,750	438,900	465,500
2,540	2,190	25	3,370	2,910	465,500	492,100
2,680	2,310	26	3,560	3,080	492,100	525,350
2,890	2,500	27	3,840	3,320	525,350	565,250
3,100	2,680	28	4,120	3,560	565,250	605,150
3,320	2,860	29	4,410	3,810	605,150	645,050
3,530	3,040	30	4,690	4,050	645,050	684,950
3,740	3,230	31	4,970	4,290	684,950	724,850
3,950	3,410	32	5,250	4,540	724,850	764,750
4,160	3,590	33	5,530	4,780	764,750	804,650
4,380	3,780	34	5,820	5,020	804,650	844,550
4,570	3,960	35	6,080	5,270	844,550	884,450
4,770	4,140	36	6,350	5,510	884,450	924,350
4,960	4,320	37	6,610	5,750	924,350	970,900
5,220	4,570	38	6,960	6,080	970,900	1,024,100
5,480	4,810	39	7,310	6,400	1,024,100	1,077,300
5,740	5,060	40	7,660	6,730	1,077,300	1,137,150
6,060	5,360	41	8,080	7,130	1,137,150	1,203,650
6,390	5,670	42	8,520	7,540	1,203,650	1,270,150
6,710	5,970	43	8,950	7,940	1,270,150	1,336,650
7,040	6,280	44	9,390	8,350	1,336,650	1,403,150
7,430	6,640	45	9,900	8,830	1,403,150	1,482,950
7,820	7,010	46	10,420	9,320	1,482,950	1,562,750
8,210	7,370	47	10,940	9,810	1,562,750	1,642,550
8,600	7,740	48	11,460	10,290	1,642,550	1,722,350
8,990	8,100	49	11,980	10,780	1,722,350	1,802,150
9,380	8,470	50	12,500	11,270	1,802,150	～

(注1) 事業期間が複数年度に亘る場合は、事業年度ごとに制定する労務費単価一覧表を適用します。  
 (注2) 国家公務員共済組合等は上記の健保等級に4等級加算した等級を適用します。

# 助成対象費用(Ⅲ. その他経費)

## Ⅲ. その他経費

### 1. 消耗品費

助成事業の実施に**直接必要な資材、部品、消耗品費**等の**製作又は購入**に要する経費。

### 2. 旅費

①助成事業を実施するため**特に必要とする研究員及び補助員の旅費、滞在費、交通費。**

②研究者以外の者が、助成事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要する経費で、旅費、滞在費、交通費。

### 3. 外注費

助成事業の実施に必要な**データの分析**及びソフトウェア、設計等の**請負外注**に係る経費。(開発要素を含む業務は外注できません。外注の必要性や妥当性は十分検証が必要です。外注先との資本関係や役員兼任の有無を確認させていただきます。また、必要に応じて、外注先や研究員へのヒアリングを行うことがあります。)

### 4. 諸経費

助成事業の実施に**直接必要**な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、借料、図書資料費、通訳料、運送費、学会等参加費等。

# 助成対象費用(Ⅳ. 共同研究費①②③)

## Ⅳ. 共同研究費

助成事業のうち、**共同研究契約等に基づき国内の共同研究先(申請者以外の機関)が行う研究開発に必要な経費**。当該経費の算定に当たっては、上記Ⅰ～Ⅲに定める項目に準じて行います。

- ①あらかじめ交付申請書に記載していただくことが必要です。
- ②交付決定時における**助成金総額の50%未満を対象**とします。
- ③本費用を計上する場合は、**費目別の内訳も提示していただきます**。

その際、以下のa)～c)にご留意下さい。

(注)事業期間中におけるサンプル出荷等(出荷先(実証機関等)からの評価結果を当該技術開発に反映させるために行うもの)については、原則、無償にて実施するものとします。

**※共同研究費における消費税は助成対象外です。申請者のご負担となります。**

## 助成対象費用(Ⅳ. 共同研究費③)

- a) 申請者の従業員を当該共同研究機関に出向させる場合の**当該出向者の労務費を、この共同研究費の中に計上することはできません。**
- b) 共同研究機関が購入する機械設備等の費用をこの共同研究費の中に計上することはできますが、この場合は、「**当該設備の処分制限の期間は、当該設備を助成金の交付の目的に則り使用する**」旨の文言を共同研究契約等に挿入して下さい。
- c) 共同研究機関において発生する本事業の直接経費の10%(大学は15%)を上限として間接経費も助成対象とします。

※共同研究費における消費税は助成対象外です。申請者のご負担となります。

## 助成対象費用(Ⅳ. 共同研究費④)

④共同研究契約を締結するにあたり、以下のa)～e)をご留意ください。

- a) 共同研究費で購入した設備の取扱いについては、共同研究契約書に「当該設備の耐用年数の期間は、当該設備を助成金の交付の目的に沿って使用する」旨の文言を記載ください。
- b) 共同研究先に支払った費用について、助成事業者が把握できるように共同研究契約書に「本契約に関する経理書類の閲覧を申し出ることができ、閲覧の申し出があった場合はこれに応じなければならない。」旨の文言を記載ください。
- c) 助成事業者は、共同研究契約時に共同研究費の金額の妥当性が説明できるよう、共同研究先から積算内訳(支出計画)を入手してください。
- d) 共同研究契約の締結は、交付決定日以降とし、期間は助成事業期間内とします。
- e) 共同研究先について、必ず経費発生調書(又は、決算報告書・収支報告書)及び成果報告書の提出を求めてください。

**※共同研究費における消費税は助成対象外です。申請者のご負担となります。**





# 経費計上を認める期間

原則、助成期間中に発注し、かつ支払が完了したものを費用計上の対象とします。



※例外として、支払が助成期間外になっても、以下の要件を満たす場合、助成対象費用として認められます。

助成期間中に発生し、かつ、その経費の額が確定しているもの(検収しているもの)であって、助成期間中に支払われていないことについて相当な事由があると認められるもののうち、その支払期限が助成期間終了日の翌月末日までのもの。

# 助成事業申請作成にあたって(総括的注意)

1. 申請書は、添付書類を含め、**全てA4サイズ**として下さい。(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下さい。)
2. 各部(正本1部、副本10部)ごとに**左上をダブルクリップ**で止めて下さい(ホッチキス等で綴じたり、製本したりしないで下さい)。また全てに**縦二穴パンチ穴**をあけて下さい。
3. 申請書の項目を削除しないで下さい。(ただし、青字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、削除して下さい。)
4. 特に注意がない場合は、項目間の行間は、適宜変更して下さい。
5. 記入に際しては、簡潔明瞭を旨とし、申請書のボリュームが大きくなならないよう配慮して下さい。
6. **申請書の作成にあたり記入上の注意(青字イタリック体部分)をよく読んで下さい。**  
また、各項目の記入上のポイントにはアンダーラインを付けていますので、これに沿って申請書を作成して下さい。
7. 申請書の作成にあたり、**公募要領を必ず確認**して下さい。申請書の記入内容について注意事項があります。
8. **正本1部は片面印刷とし、副本10部は両面印刷**として下さい。
9. **助成金交付申請書副本をひとつのPDFファイル(ファイル名は代表名)**  
に纏めて、**情報項目ファイル(情報項目ファイル『代表申請者名.xls』)**とともにCD-Rに保存し、提出して下さい。**※弊機構は今後公募事業等の審査の電子化を進めていく予定です。そのため、本申請についてはその移行期間として交付申請書の書面での提出と併せて、PDFファイルも提出頂きます。**

# 助成事業申請のための提出書類(正本)

- ・ 助成事業要旨
- ・ 添付資料 1 助成事業内容等説明書
- ・ 添付資料 2 助成事業実施計画書
- ・ 添付資料 3 企業化計画書
- ・ 添付資料 4 事業成果についての広報活動について
- ・ 添付資料 5 非公開とする申請内容
- ・ 添付資料 6 利害関係者一覧
- ・ 添付資料 7 実用化開発期間における資金計画
- ・ 添付資料 8 e-Rad応募内容提案書
- ・ 添付資料 9 - 1 会社案内
- ・ 添付資料 9 - 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、直近3年分の経営状況を示す書類
- ・ 参考資料 主任研究者 研究経歴書  
NEDO研究開発プロジェクト実績調査票

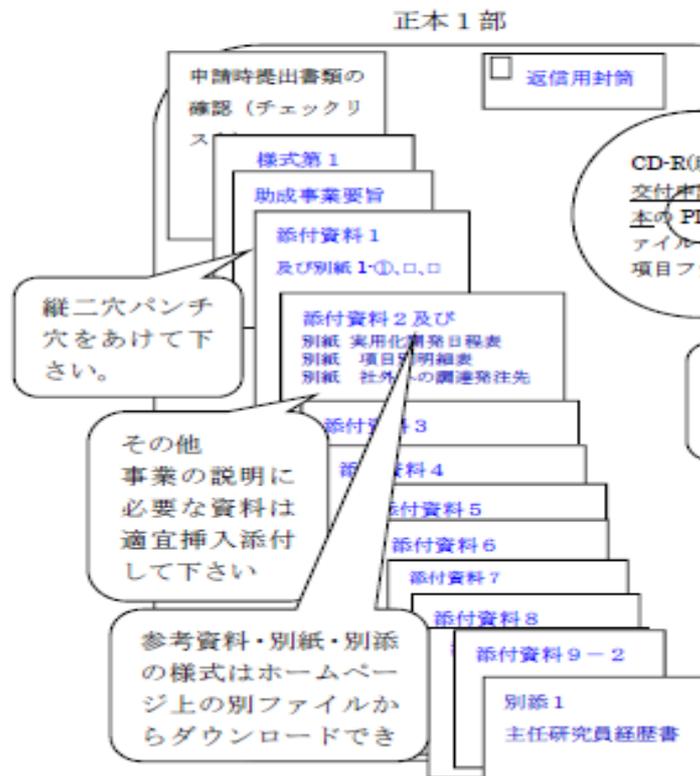
公開されている公募ページ内の様式を使用して下さい

# 助成金交付申請書のまとめ方

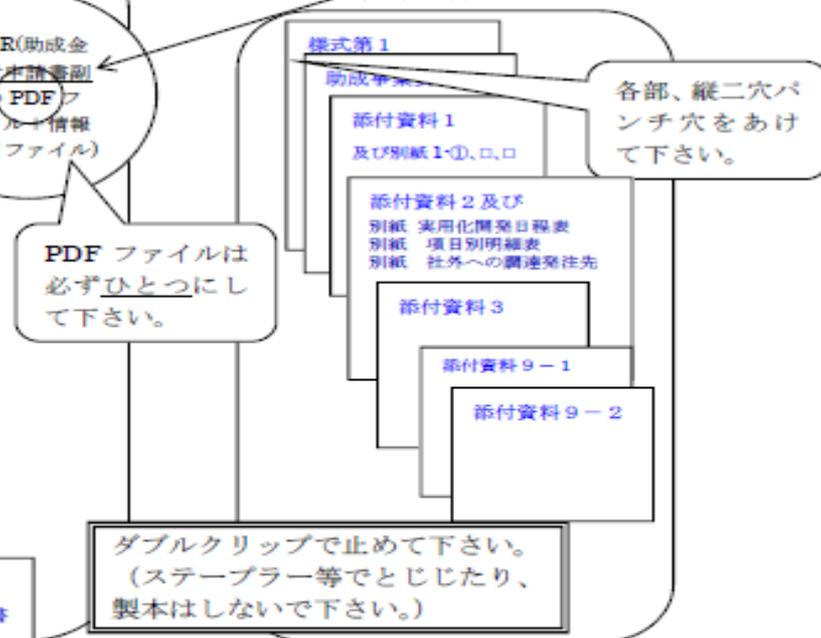
## ◇助成金交付申請書のとり方と提出方法について◇

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、一式をとじて下さい。助成金交付申請書（副本10部：両面印刷）は参考2に従い、一式を10部作成下さい。また、助成金交付申請書副本はひとつのPDFファイル（ファイル名：『代表申請者名.pdf』）に纏めて下さい。作成された正本1部、副本10部、チェックリスト、CD-R（助成金交付申請書副本のPDFファイル及び情報項目ファイル（ファイル名：『代表申請者名.xlsx』）を一式としてNEDOに送付して下さい。

参考1 助成金交付申請書  
（正本1部：片面印刷）のまとめ方



参考2 助成金交付申請書  
（副本10部：両面印刷）のまとめ方



本事業への申請は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への申請手続きと、NEDOへの申請書類の提出の両方の手続きが必要となります。このe-Radによる申請手続きを行わないと本事業への申請ができませんので、ご注意下さい。

## e-Rad手続きの概略

### ①所属研究機関の登録

以下、①～④の手続きのうち、①～②の手続きは、既に所属研究機関及び研究代表者の登録を終え、IDを取得されている場合は不要です。

登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをして下さい。

### ②研究者の登録

### ③応募基本情報の入力と「応募内容提案書」の出力

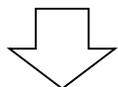
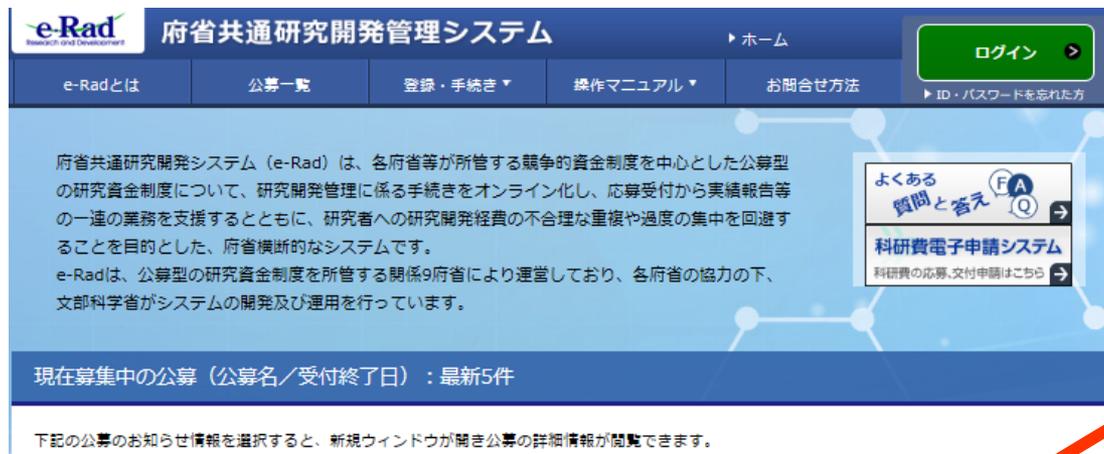
e-Radポータルサイトへログインし、研究代表者が公募件名に対する応募情報を入力の上「応募内容提案書」を印刷して下さい。(この印刷物はNEDOへの提出書類として必要になります。)

### ④応募情報の確認と登録

応募情報ファイルの内容に不備がないことを確認してから「確認」・「実行」ボタンをクリックし、登録を完了して下さい。「確認」・「実行」ボタンを押さないとe-Rad上での登録が完了しません。

※e-Radでの申請は、申請者及び連名申請者について必要です(共同研究先は必要ありません)。

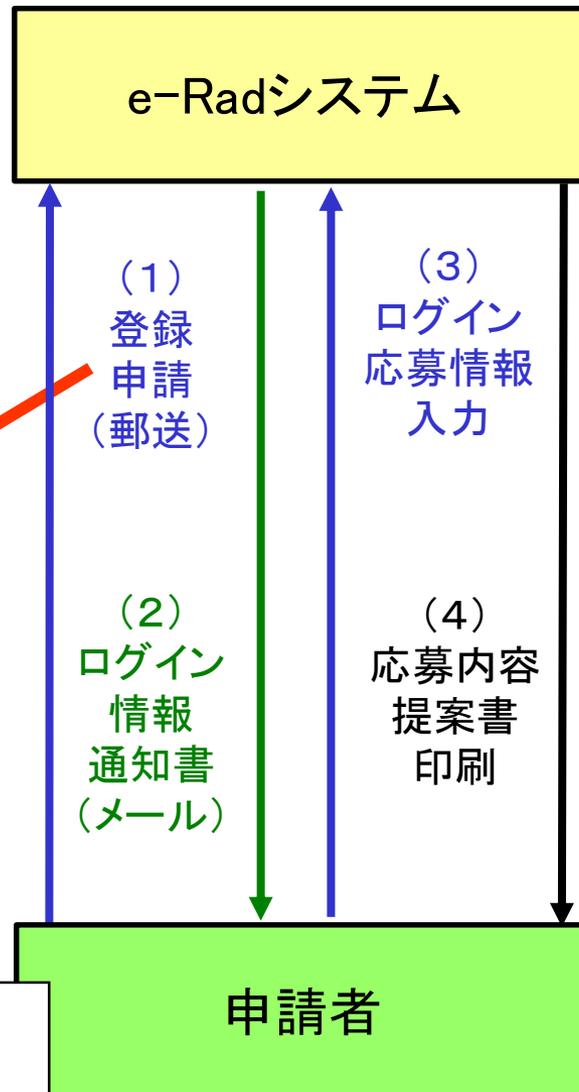
# 申請手続き等(e-Rad) ①



ホームページ最下部



操作マニュアルを参考にしてください。



# 申請手続き等(e-Rad) ②

ホーム > 公募一覧

## 公募一覧

e-Radで対象となる公募一覧を表示します。

公募一覧

検索対象/検索文字:

表示区分:  現在募集中  受付終了済み

表示件数:

ダウンロード区分:  現在募集中の公募情報  2020  [ダウンロード](#)

1~1件 (全1件)

公開日	配分機関	公募名 (公募名を選択すると新規ウィンドウが開きます)	応募単位	機関承認の有無	受付開始日	受付終了日
2020/03/12	国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構	<a href="#">2020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</a>	研究者単位	不要	2020/03/12 12:00	2020/05/19 12:00

応募事業を間違えないように  
ご注意ください。

**【配分機関名】**

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術  
総合開発機構

**【公募名】**

2020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

※上記画像は一例です。

**公募締切日（5月19日正午）までに、  
全ての申請手続き（e-Radへの登録及  
び、NEDOへの申請書提出）を完了し  
てください。**

# 申請手続き等(e-Rad) ③

研究者 > 応募情報修正確認

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:21)

日本語 English

提出する応募提案書ファイル (PDF) は「応募内容の提案書プレビュー」ボタンからしたい場合は、メニュー「応募済み課題の管理>課題一覧」から対象の応募を選択し以下の内容で設定します。よろしければ「応募内容の提出」をクリックしてください。

## 応募 (入力内容の確認)

入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。

基本情報 研究経費 研究組織 個別情報 応募・受入状況 業績情報 略歴

ト公募\_業務シナリオ1

019年度

キーワード

戻る 応募内容提案書のプレビュー この内容で提出 >

必須項目入力後は、応募（入力内容の確認）ページで、未入力がないか確認。

エラーがなければ、応募内容提案書のプレビューをクリックする。  
応募内容提案書のタイトルが書かれているPDFが開かれるので、それを印刷する。  
印刷後、画面右下「この内容で提出」をクリック。

印刷した後、最後にクリック。

## 《申請書の受付期間》

**2020年5月19日（火）正午必着で**  
**郵送もしくは特定信書便で送付して下さい**  
**※持参による受付は行いません**

## 《送付先》

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310番  
ミュージア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  
イノベーション推進部 プラットフォームグループ 宛  
TEL：044-520-5175

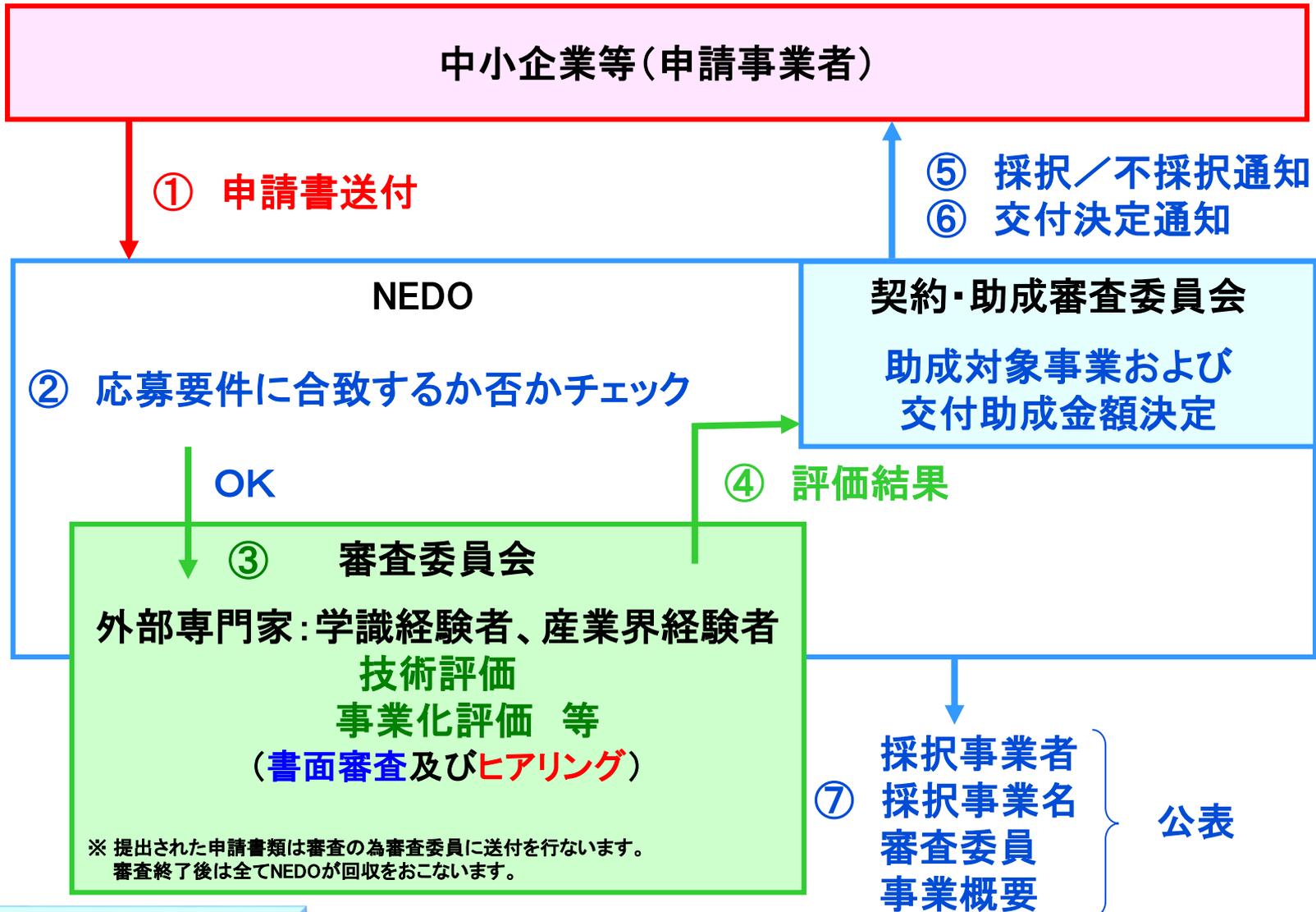
# 助成事業の選定について

NEDOは、(1)一次審査(外部専門家による書面審査等)の評価上位者に対し(2)二次審査(外部専門家による審査委員会等)を行い、その後(3)契約・助成審査委員会を経て、助成する事業を選定し採択します。また、助成事業者の技術開発体制が国の政策に沿ったものであるかについても評価されます。なお、選定に際して(2)二次審査(外部専門家による審査委員会等)においては、事業者から申請内容のプレゼンテーションを行っていただきます。

外部専門家が、評価項目(審査事項)に従って書面及び審査委員会等において技術評価及び事業化評価等を行います。また、公募期間中に評価者候補の所属及び氏名を、NEDOのホームページ上に公開します。

応募する事業案件に関して、評価者候補を含め公正な評価が保証されないと申請者が判断する利害関係者(利害関係者の定義参照)がいる場合は、提出書類等の「添付資料5 利害関係者一覧」にその該当者の所属、氏名と理由を記載することができます。

# 申請事業の採択審査 審査方法



# 助成対象事業の審査

## ①事業の要件及び事業者の要件に関する審査

公募要領の「2-2. 応募要件」、「2-3. 実証機関及びその他の機関の位置づけ」及び「6. 禁止事項及び不正防止について」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、以下の評価対象とならない場合があります。共同研究先や協力機関等、各機関間の合意を踏まえて申請してください。

## ②技術、事業化及び重点課題に関する審査の基準(次ページ以降)

提案された技術開発テーマについて、以下の i) ~ iii) の項目に関して審査します。

i) 技術に関する審査項目

ii) 事業化に関する評価項目

iii) 重点課題に関する評価項目

# 助成対象事業の審査

## ③助成金の交付先に関する選考基準

- i) 助成金交付申請書又は申請書の内容が次の各号に適合していること。
  - ア. 助成事業の目標が機構の意図と合致していること。
  - イ. 助成事業の方法、内容等が優れていること。
  - ウ. 助成事業の経済性が優れていること。
- ii) 助成事業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。
  - ア. 関連分野における事業の実績を有していること。
  - イ. 助成事業を行う人員、体制が整っていること。
  - ウ. 助成事業の実施に必要な設備を有していること。
  - エ. 経営基盤が確立していること。
  - オ. 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。

## ②技術、事業化及び重点課題に関する審査の基準

### i)技術に関する審査項目

項目	審査基準
基となる研究開発の有無	・提案の実用化開発の基となる技術開発の成果(実験データ等)が明確に示されていること。また、提案の実用化開発のシーズについて基礎的な検討が十分に行われていること。
技術の新規性及び目標設定レベルの程度	・新規性のある技術であって、国際的に見ても目標設定のレベルが相当程度高いこと。
特許・ノウハウの優位性	・申請者が開発商品に関する優位性のある特許及びノウハウを保有していること。あるいは、大学等の共同研究先や協力企業等からのライセンス供与が確実であること。
目標、課題、解決手段の明確性	本事業における目標値、技術課題及び解決手段が明確であること。
費用対効果	・研究計画に要する費用(助成金の使用計画)が適切であり、費用対効果(助成金額と得られる事業化効果など)が高く、助成規模に応じて効果(社会的必要性など)が十分に期待できること。
研究計画の妥当性	予定期間内に計画された技術的課題が解決される可能性が高いこと。

## ②技術、事業化及び重点課題に関する審査の基準



### ii) 事業化に関する評価項目

項目	審査基準
新規市場創出効果	・当該研究成果が <b>広汎な製品・サービスへ利用</b> の可能性が大きく、新規産業の開拓等に貢献するものであること。
市場ニーズの把握	・市場ニーズを具体的に把握(ユーザーとの接触、市場調査等)していると共に、それを反映させた開発目標の設定がなされていること。 <b>実証機関との連携によりユーザーニーズが反映された成果が期待できること。</b>
開発製品・サービスの優位性	・市場ニーズを踏まえて、開発した製品・サービスが競合製品等と比較して優位(性能、価格等)であること。将来の市場において相当の占有率が期待できること。
事業化体制	・技術開発体制のみではなく、 <b>事業化をするために適切な体制</b> (金融機関等(ベンチャーキャピタル等)や採用予定先(取引先)等との連携等)となっていること。
事業化計画の信頼性	・事業期間終了後概ね3年以内に実用化が達成される可能性が高いことを示す <b>具体的かつ的確な事業化計画</b> を提案し、 <b>予想されるリスク(市場変動、技術変革等)などへの対策</b> が盛り込まれていること。

## ②技術、事業化及び重点課題に関する審査の基準

### iii)重点課題に関する評価項目(下記以外のテーマも申請可能)

項目	審査基準
機能性とデザイン性を兼ね備えた福祉用具の技術開発	・開発する製品が、多世代が使いたいと思うデザインである等、機能性とデザイン性の両立により、ユーザーが求める経験・価値を実現・向上し、使用時に充足感を与えること。
安全性が確保された福祉用具の技術開発	・開発する製品について、ユーザーが使用した際に起こりうる事故を未然に防止するため、実証実験等により製品の安全性の向上に資する計画となっていること。
海外展開を見据えた福祉用具の技術開発	・開発する製品について、海外の市場動向を把握し、将来製品化された際に販路開拓のターゲットとなる海外の国・地域を見据えた計画であること。
重度の障がいを持つ人を支援するための福祉用具の技術開発	・開発する製品について、重度の障害(例えば、ALS、パーキンソン病などに類似した障がい)を持つ人を支援し、使用した人のQOLを向上させる特徴を有していること。

\*本事業で求められるデザイン性とは、単なる「装飾性」を意味するものではない。研究開発した福祉用具が「使用される環境下で機能的な優位性を発揮できる意匠性」の事である。

# 採否の決定の通知

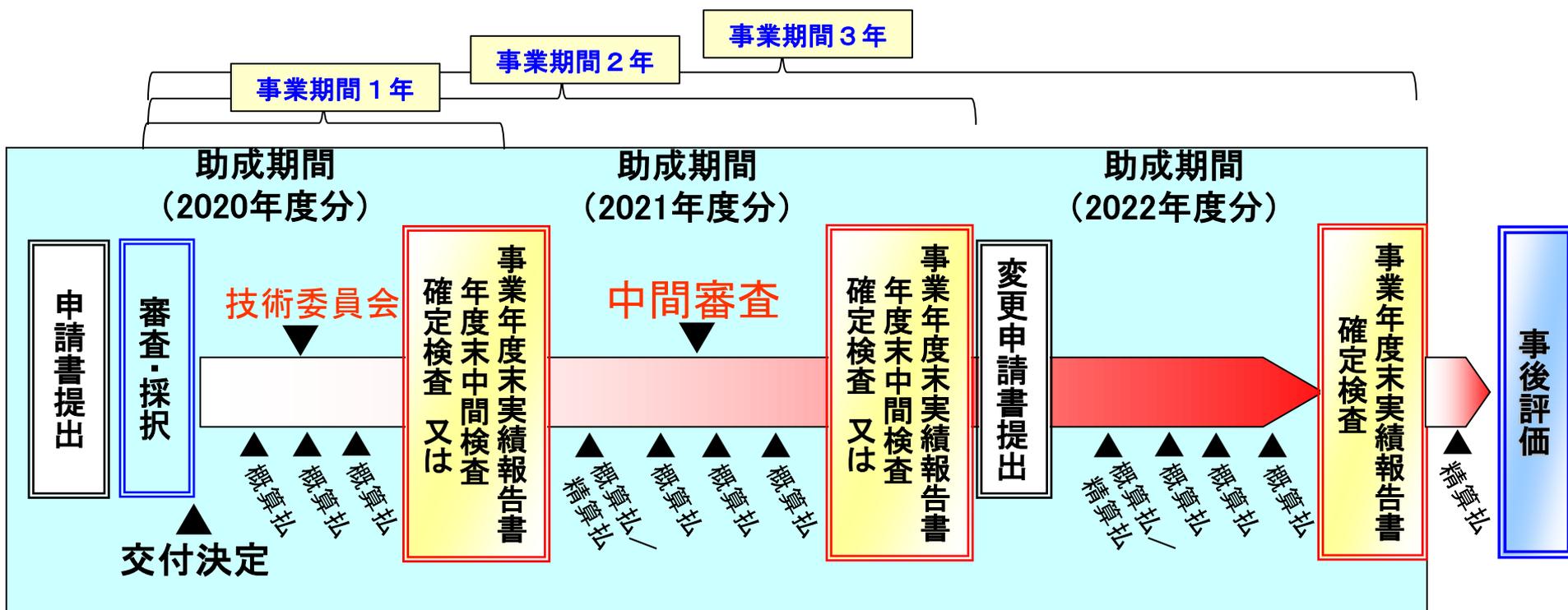
## 採否の決定の通知:

**2020年7月下旬(予定)**

- ・審査の内容によって、**実施内容や助成対象経費の変更等が「採択の条件」となる場合があります。**「採択の条件」に不服がある場合は申請を取り下げることができます。
- ・採択された事業については、上記の条件等を実施事業の内容に反映するなど、必要な調整を行ったのち、**7月下旬を目途に、NEDOから申請者に交付決定通知を发出します。**
- ・不採択の場合も、評価コメントを添えて、その旨後日通知します。

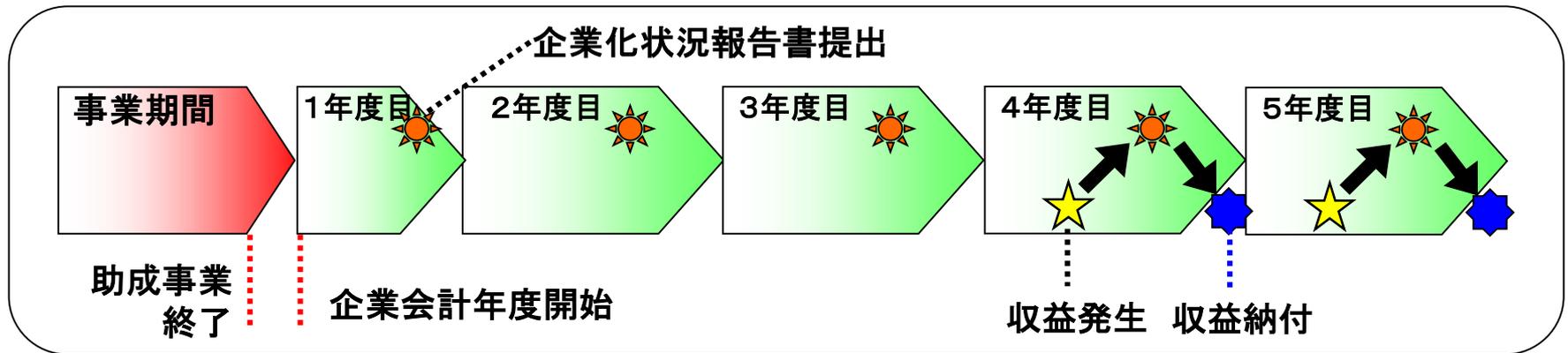
# 助成事業の採択後(予定)

- \* 採択された事業は、**申請者の企業名、事業の名称を公表**します。
- \* 事業期間は年度ごとの助成期間からなり、単年度又は複数年度の交付決定を行います。
- \* 助成期間中に研究開発の進捗確認の為に「**技術委員会・中間審査**」等、助成終了後に**事後評価**を実施します。
- \* 中間評価の結果によって、**事業の継続可否を判断**します。



# 助成事業の終了後

- ☆ 福祉用具の展示会への出展（NEDOブースの活用）等により、成果の**速やかな企業化（製品化）**に向けて注力していただきます。
- ☆ 事業期間の**終了年度以降5年間**は、毎年、**企業化状況報告書**をN E D Oに提出して頂きます（提出義務が果たされなかった場合、助成金の返還請求が行われることがあります）。
- ☆ 企業化状況報告書により、**収益が認められたときは所定の計算式で算出される額を納付して頂きます。**
- ☆ 収益納付額の合計は、**助成金の確定額を上限**とします。
- ☆ 収益納付すべき期間は、**事業期間の終了年度以降5年間**とします。



☆ 助成事業における**取得財産の所有権**は事業者にあります。NEDOの処分制限期間内での**処分・転用**の際には**NEDOの承認**を受ける必要があります。  
 なお、**承認を受ける条件として、助成金の一部を納付しなければならない**場合があります。

# 本事業で得られた成果の発表の取扱いについて

(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に報告をして下さい。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**を行うものとしします。

(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)による通知を認めます。その際、**NEDOからの受領の連絡をもって履行されたもの**とします。

(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て下さい。

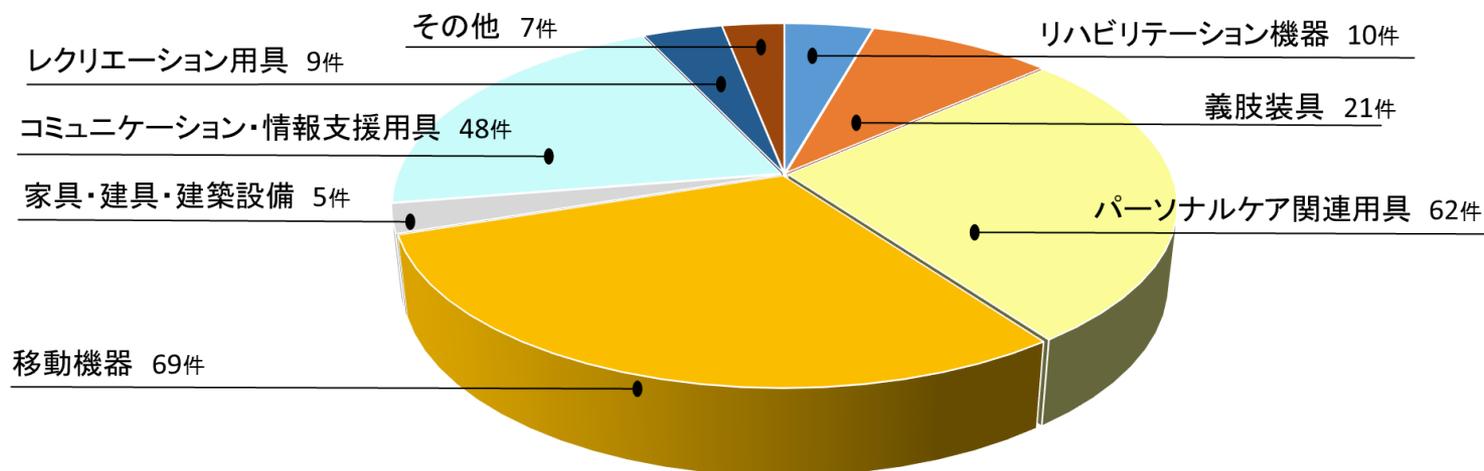
(4)前項目に基づき発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、**NEDO事業の成果として得られたものであることを明示して下さい**。なお、その場合には、NEDOの了解を得てNEDOのシンボルマークを使用することができます。

【発表前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。」

# 今までの採択件数と実用化状況

## 採択テーマの機能別分類 (平成5 (1993) ~平成31 (2019) 年度 採択事業 計232件)



## 助成終了テーマの実用化状況

平成5(1993)年の事業開始から平成29(2018)年度まで、  
助成終了225件のうち130件が助成終了後3年以内に実用化  
(実用化率57.8%【2020年2月時点】)

- 目標：① 本事業による助成終了後、3年を経過した時点で、  
50%以上の製品について市場化されていること。  
② ①の通り市場化した製品について、販売後2年を経過した時点で、  
50%以上が継続的に売り上げがあること。

## 助成事業要旨 (概要版)

助成事業要旨

申請区分	課題設定型産業技術開発費助成金(平成 支援事業)
申請者	
資本金	00,000千円
主たる業種	〇〇業
申請者の区分	<input type="checkbox"/> 中小企業者 <input type="checkbox"/> 中小企業者としての組合等 <input type="checkbox"/> みなし大企業(申請要件を満)
助成事業の名称	・申請書(様式第1)の内容を記入して
助成事業費用	助成事業の総費用; 助成対象費用; 助成金の交付申請額;
助成事業の概要	・申請書(様式第1)の内容を記入して
助成事業のキャッチフレーズ	・本助成事業の成果がどのような製品、 対し、どのような効果が得られるのか、 (専門技術者でなくても理解できる内容)
I. 技術開発内容	1. 技術開発の目的 (背景、現状の問題点、本研究開発の新規性、 及効果等、開発の必要性・重要性を説明) 2. 目標詳細 (目的達成に必要な技術要素とその数値) 3. 実施内容及び方法 (目標課題解決のために実施する、本 法、手段等)
II	(当該技術開発により見込まれる効果)
III. その他	(当該技術開発により見込まれる効果)

## 全体共通

- ・ 開発名称は簡潔にわかりやすく
- ・ 初めの**概要欄**で評価者のハートをつかめるか？
- ・ 技術領域等の枕詞は不要。技術ポイントを単刀直入に書き始める
- ・ 提案する研究計画と**自社の事業化ロードマップ**との整合性  
⇒ 効果的な助成金の導入
- ・ 具体的数値目標があり、成果の次年度展開が明確なスケジュール

- ・ シーズ技術の原理は十分解明されているか？
- ・ 知財の確保は？ 他者所有の場合、使用許諾が得られるか？
- ・ 波及効果・市場規模は大きいのか？ シェアは確保されているか？
- ・ シーズの素晴らしさ、他者(他研究)との差別化を強調する
- ・ **章の名称、項目の名称は全文を通して一致していること**
- ・ 研究代表者は**心を鬼にして査読**。判らない箇所は誰が読んでも理解できるまで書き直しをさせる。時には修正案を示しながら**全体を通し、査読者がすんなりと理解できることが必須**

## 記載ヒント



- 複数機関にて申請する場合、申請者同士の分担がはっきり読み取れるように記載

⇒ 章のタイトルに「〇〇株式会社実施内容」と付記することも一手

- 同一意の単語は統一
- 研究開発の小項目の順番は技術の上流から
- 単語省略形は初めに説明を入れる。以後変えない
- 評価者が今何を読んでいるかが判るように**主語を明確に記載する**
- フォントは統一する(数字、アルファベットの半角or全角)
- 図、表番号、表題は必ず付け、文章中でも必ず引用し、説明すること。**理解してほしい概念図は一つに絞って、丁寧に説明することも妙手**

- とにかく提案書を書いてみる** ⇒ 何が足りないかがよく分かる
- 書いたことは無駄にはならない** ⇒ 不採択だったら**再挑戦を!**
- ヒアリングしたが落選** ⇒ **次回合格への自信**

(ヒアリングは採択確定ではない)

# 人、制度が寄り添う支援を目指して



NEDOは、皆様の優れたアイデア・技術を活かして、ともに日本の未来を創るイノベーションを起こしたいと考えております。ぜひNEDOのテーマ公募事業にご応募ください。

NEDOは、産学官一体で産業技術力の強化とエネルギー・地球環境問題の解決を目指しています。

NEDOは、全国の民間企業、大学及び公的研究機関等の持つ様々な技術シーズや技術開発能力を活用し、事業化に結び付けることが、世界における日本の競争力強化の鍵だと考えています。

NEDOは、産業技術分野、エネルギー・地球環境分野において、創造的で独創的な研究開発に取り組む方々のために、シーズ発掘から実用化まで様々なフェーズで幅広い支援を行っています。また、各種マッチングイベントにもご参加いただけます。

皆様のご提案からイノベーションを起こすためにも、ぜひ積極的にご応募ください。

NEDO公募事業についてのご質問やご意見はNEDOテーマ公募事業担当がしっかり対応いたしますので、お気軽にお問合せください。

**NEDOテーマ公募事業担当 一同**