

「Connected Industries 推進のための協調領域データ共有・AIシステム開発促進事業」
(サプライチェーンの迅速かつ柔軟な組換えに資するデジタル技術の開発支援)

Q&A 集

目次

1. e-Rad 関連.....	1
2. 助成事業全般.....	4
3. 経費計上関連.....	5
4. 提案体制関連.....	7
5. 事業期間中・終了後.....	9
6. 成果の取り扱い.....	11
7. (1次審査用) 提案書様式.....	12

ご参考

2020 年度版 課題設定型産業技術開発費助成事業 事務処理マニュアル

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

e-Rad ヘルプデスク

<https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

1. e-Rad 関連

Q1-1. 通常は印刷提出用提案書の様式があるが、今回は e-Rad のフォームに情報を入力、ファイルアップロードすれば応募可能なため、印刷して提出する必要はないということか？

A1-1. その通りです。なお、e-Rad のユーザー登録（研究機関登録）には1～2週間ほど時間がかかるときいておりますのでご応募を検討されているのであれば、まずは e-Rad の研究機関登録をお願いいたします。

Q1-2. e-Rad については代表機関だけを入力すると思うが、入力がうまくいかない等の e-Rad のテクニカルな問い合わせ先はどこにしたらよいのか。

A1-2. e-Rad のテクニカルな問合せについては専用の問い合わせ先（e-Rad ヘルプデスク）へお願いします。

e-Rad ヘルプデスク <https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

Q1-3. NEDO からの助成金を直接受け取る予定のある各機関すべてが個別に e-Rad 申請で登録する必要があるのか、それとも中心的役割を担う機関が代表として申請するのか。また、もし機関ごとに個別に登録する場合、申請書上でどこまでを同じ文章として、何を変えるべきか。

A1-3. 提案代表者（機関）のみが e-Rad で申請してください。

Q1-4. 申請企業として、代表企業と A 社の 2 社で行う場合、e-Rad における提案書 2 枚目の「研究機関 2. 研究機関組織の登録」の e-Rad 番号と会社名や経費を入力する項目には、「代表企業の〇〇（代表者）」と「A 社の△△氏」の 2 名で登録すれば問題ないか。

A1-4. 今回の助成先が書かれている 2 社ということでしたら、問題ありません。

Q1-5. 研究組織情報の登録は、あくまでも組織の登録であり、参画する「研究員」全員を登録するという意味ではないという理解でよいか。

A1-5. 法人としての登録を意味しており、参画する研究員全員を登録する必要はございません。但し、管理者、申請者が別の場合、申請者の研究員登録が必要となります。（関連 Q&A：1-4）

Q1-6. 研究組織情報の登録における直接経費・再委託費・共同実施費には、助成金として申請予定の金額を記載するのか、自己負担分も含むトータルの経費を記載するのか。

A1-6. 自己負担分を除く、補助対象とする費用の金額を記載してください。

Q1-7. NEDO からの助成金を直接受け取る予定のあるすべての機関は、会社概要等の書類を e-Rad にアップロードするのか。それとも中心的な役割を担う企業のみでよいか。

A1-7. 全ての助成先についてアップロードをお願いします。

Q1-8. e-Rad でファイルをアップロードする枠における「応募情報ファイル」とは、チェックリストに記載されている資料を 1 つの pdf ファイルにまとめてアップロードすることか。

A1-8. 「応募体制図」、「提案者一覧表」、会社概要、経営状況を示す書類以外の 1 次審査に必要な書類を一式アップロードしてください。詳しくは、「(1 次審査用) 実施計画書等.docx」P.1 の提案書類一式チェックリストをご確認下さい。

Q1-9. 何にいくら使うかという助成金の使途は書類審査段階では不要という理解で良いか。(e-Rad では、直接経費の総額しか入力できない)

A1-9. 1 次審査では不要です。が、積算根拠資料はご用意いただいた方が良いでしょう。2 次審査プレゼン時に聞かれる場合があります。また、交付申請時には必須となります

Q1-10. 別添資料の「ワークライフバランス等推進企業に関する認定等の状況について」も提出が必要か？

A1-10. 認定状況は「提案者一覧表」に記入し、提出してください。詳しくは、「(1 次審査用) 実施計画書等.docx」P.1 の提案書類一式チェックリストをご確認下さい

Q1-11. 連名の場合 e-Rad には代表が登録すればよいか？

A1-11. はい。連携先法人につきましては、予定を含むすべてを別様式の「応募体制図」に記載ください。

Q1-12. e-Rad に研究者登録をしてから進める、という理解でよいか？

A1-12. はい。ただし、実際は研究機関の登録が終わってから、研究者登録を行うという流れです。(関連 Q&A : 1-4)

Q1-13. 申請企業として、代表企業と A 社の 2 社で行う場合、以下の提案資料は 2 社それぞれを用意することで問題ないか。

- ・利害関係の確認について (PDF)
- ・主任研究者研究経歴書 (PDF)
- ・若手研究者及び女性研究者数の記入について (PDF)
- ・会社案内等、会社概要をまとめた資料 (PDF)
- ・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 (PDF)

A1-13. 以下のように準備願います。

- ・「若手研究者および女性研究者数の記入について」は、各助成先の情報を1枚に集約して構いません。
- ・それ以外はすべて2社分必要です。

2. 助成事業全般

Q2-1. 公募要領の P.4にある、助成金（限度額）についての質問。事業期間の長さに関わらず(年度をまたぐかどうかに関わらず)、助成金の限度額は1億円という考え方で正しいか。

A2-1. 正しいです。助成期間は2年度以内、助成金の限度額は1億円以内となります。

Q2-2. 2年度はどのような意味合いか？

A2-2. 2020～2021年度となります。(2021年度末は2022年2月末)

Q2-3.助成金の限度額が1億円という事は、2/3助成の場合、別途0.5億円(直接経費1.5億円の1/3)の自己負担が必要と言う理解で間違いないか。

A2-3. 間違いありません。補助率は、中堅・中小企業の場合は2/3助成、大企業・みなし大企業の場合は1/2助成となります。

3. 経費計上関連

Q3-1. 助成対象に対して制限・制約はあるのか？

A3-1. 経費計上可能な費目は、助成事業の事務処理マニュアル P28

<https://www.nedo.go.jp/content/100918229.pdf#page=2>

に記載があるので参照願います。研究目的であれば費用計上は可能です、設備の購入以外にも、レンタルなどの費用についても、事業期間中に使用した期間分を計上することも可能ですが。汎用的に利用できるものは、計上できないケースがあります。

購入した機械装置等は事業終了後も同一の研究開発目的であればそのまま使えます。しかし、例えば研究ではなくビジネス用途で使いたい等、目的を変えて使用する場合は、残存簿価相当額を納付していただく必要があります。詳しくは、Q5-7をご参照ください。

Q3-2. 大学に対する定額助成が適用される場合、適用されない場合。助成金を受け取る際にNEDOと直接契約するか否かの違いという理解でよいか。

A3-2. 提案において「共同研究先」に学術機関等が登録されている場合は適用されます。委託費、共同研究費の定義は以下の通りです。

委託費：助成事業者が、助成事業の一部を第三者に委託するのに要した経費

共同研究費：助成事業者が、助成事業の一部（研究開発項目）を第三者と共同で研究開発実施するために要した経費

たとえば、中小企業が助成先だと、2/3助成ですが、そこに共同研究で大学が加わると、大学に対しては一定金額以内、定額助成となります。また、この費用は流用ができません。

(関連 Q&A：3-6)

Q3-3. インフラ整備に対して、支払い後のものを提出してお金をもらうことができるか？

A3-3 交付決定よりも前の物品購入に関しては、助成対象経費にはなりません。原則、助成期間中に発注し、かつ支払いが完了したものが費用計上の対象となります。詳細は「2020年度版 課題設定型産業技術開発費助成事業 事務処理マニュアル」の P30 をご覧ください。

<https://www.nedo.go.jp/content/100918229.pdf#page=4>

Q3-4. 外部の人件費は、助成対象か。

A3-4. 人件費の項目に計上できるのは、助成事業者と直接の雇用関係のある方のみです。たとえば、外部の個人事業主に一部業務を発注することを想定されているのであれば、外注費となります。なお、研究開発要素のある業務は外注できません。

Q3-5. 委託費・共同研究費の割合に制限等あるのか？

A3-5. 委託費・共同研究費は助成対象費用の総額の 50%未満となります。

Q3-6. 今回の助成で消費税分について、申請することは可能か。

A3-6. 消費税は助成対象費用としておりません。詳しくは「2020年度版 課題設定型産業技術開発費助成事業 事務処理マニュアル」のP18をご覧ください。

<https://www.nedo.go.jp/content/100918227.pdf#page=6>

4. 提案体制関連

Q4-1. 大学・公的研究機関のかかわり方、大学等との連名提案は認められるか。

A4-1. 認められます。ただし、大学が助成事業者として企業と連名提案される場合は、大学にも助成率（1/2 または 2/3）が適用され、大学が自己負担する必要があるため、大学などの学術機関は、助成事業者の共同研究先として関わられるのが一般的です。

なお、共同研究に係る大学の費用は、定額助成とすることができます。（関連 Q&A : 3-2）
ご参考：p.6(5) 委託費・共同研究費「学術機関等への定額助成」

<https://www.nedo.go.jp/content/100918663.pdf#page=6>

Q4-2. 公募要領の助成対象事業者には大企業と中小企業の区分は明記されているが、社団法人についての区分が記されていない。一般社団法人については対象とならないのか。また、対象となる場合、条件などはあるか。

A4-2. 公募要領にありますとおり、中小企業や中堅企業に該当しないものを大企業と整理しております。条件については、公募要領 3.（1）の助成対象事業者の条件をご確認ください。

Q4-3. 連携先については体制図へ連携会社名を記載すればよいか。

また連携先（複数予定）が公募申し込み時に確定していない場合、後程追加・変更することは可能か。

A4-3. 連携先（協力関係ならば）について、予定を含めすべて記載してください。なお、助成先や、委託先・共同研究先のように、NEDO からの直接の助成先については、極力確定の上で申し込みを行ってください。なお、採択審査委員会（2次審査）までに決定していない場合は審査が行えない為、必ず決定するようお願いいたします。

また、助成先、委託先、共同研究先を採択審査委員会後に変更する場合がありますが、費用が発生する者の体制追加はできません（再度審査が必要になります）当初体制に組み込まれていた者を体制から外すことについては、体制から外しても当初達成しようと考えていた目標達成ができるのであれば、体制から外することができる場合もあります。

Q4-4. 複数の機関が参加するコンソーシアムのような体制で申請を計画しているが、どのような体制で申請をすればよいか。

A4-4. コンソーシアムで取り組むプロジェクトについては、代表する 1 者が、そのプロジェクト全体を総括して実施するものとします。

Q4-5. 一部の研究・開発業務を外注（準委任）にする場合、その人の費用はどのように申請すればよいのか。

A4-5. 外注については、外注先の単価設定に従います。単価の妥当性については、御社にて十分にご確認いただくことになります。なお、研究開発要素がある業務を外注することはできませんので、ご注意ください。

詳細は、「2020年度版 課題設定型産業技術開発費助成事業 事務処理マニュアル」のP77に外注のことが記載されておりますので、ご確認ください。

<https://www.nedo.go.jp/content/100918239.pdf#page=5>

5. 事業期間中・終了後

Q5-1. いつごろから助成金を受け取れるのか。

A5-1. 基本的には四半期に 1 度の間隔でお支払します。今年度は交付決定の日程との兼ね合いから、通年で第 3 回目（10/E 締切で 11/E に振り込み予定）の手続きのタイミングから支払い可能となる見通しです。第 3 回目のタイミングは、支払い対象は助成額の 75%を上限としますが、申込み時点で発生が確実な経費だけを請求できるというのが原則です。

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_gaisan.html

Q5-2. 委託事業と同様に成果報告書等の提出は必要になるのか？

A5-2. 委託事業ではないので、年度末の中間年報、事業終業後の成果報告書の提出は不要です。ただし、実績報告書については提出の必要があります。

Q5-3. 2020 年度の事業開始段階では 2 年目の予定を仮として立てて進め、2021 年度に入る際、変更が発生した場合予定をどこまで変えることができるのか。

A5-3. 当初の目標を上回るような積極的な計画変更については、基本的に柔軟に対応します。ただし、実施体制の変更（特に追加）や、事業費、助成額に関わるような大きな変更は、申請が必要になるため、ハードルは高いです。

Q5-4. 研究期間中、NEDO への進捗状況の報告は、どの程度の頻度で必要になるのか。

A5-4. 進捗報告は、テーマにもよりますが、1 か月または 2 か月に 1 回の頻度で行うのが一般的です。

Q5-5. 研究期間終了後、NEDO から何らかの支援があるか。期間終了後の報告等はどうなるのか。

A5-5. 成果報告会のような成果発信の場の提供や、NEDO の出展する国内外の展示会に出展いただける場合もあります。また、成果のプレスリリースを行う際には、案件によっては NEDO も同時にニュースリリースする場合もあります。

期間終了後は、企業化状況報告の提出や、追跡調査（5 年程度）へのご協力をお願いいたします。

Q5-6. 収益納付について、収益を上げた場合、全額納付する必要があるのか。

A5-6. 助成先は、助成事業終了後の翌年度以降 5 年間、「企業化状況報告書」を NEDO に提出いただきます。本報告書により、助成先に助成事業に基づく収益があったと NEDO が認めた場合は、NEDO の求めに応じて収益の一部を納付していただきます。この時の収益納付額算定式は、「助成事業に係る当該年度収益額」に「助成金寄与度」を乗じた金額とな

ります。詳細は、以下のマニュアルの説明を参照してください。

XIII.助成事業終了後の手続等

<https://www.nedo.go.jp/content/100918245.pdf>

Q5-7. 助成事業で購入した財産の取り扱いに制限はあるか？

A5-7 助成事業で購入した財産は、助成事業者の帰属となりますが、処分制限財産として取り扱っていただく必要があります。具体的には研究開発以外の目的での使用、例えば商用転用する場合は、

補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/kaikei24.pdf

にもとづき、残存簿価相当額に補助率を乗じた金額を納付していただく必要があります。

「2020 年度版 課題設定型産業技術開発費助成事業 事務処理マニュアル」の P41 に留意点が記載されていますので、合わせてご参照ください。

<https://www.nedo.go.jp/content/100918230.pdf#page=3>

6. 成果の取り扱い

Q6-1. 知財の扱いはどのようなになるか？

A6-1. 助成事業ですので、知財はすべて事業者に帰属します。知財権の取扱いを適切に交渉、管理する能力が、事業者には求められ、必要に応じて届出等にて管理状況をお知らせいただく場合がございます。詳しくは課題設定型産業技術開発費助成金交付規程に定める通りとします。

<https://www.nedo.go.jp/content/100906402.pdf#page=5>

Q6-2. 出来上がった後のサービス展開は、提案者自身が行ってよいのか。

A6-2. 助成事業の成果は助成事業者に帰属しますので、基本的にサービス展開は助成事業者が主体的に行っていただくことを想定しています。また収益納付の目的等から、必要に応じて届出等にてお知らせいただく場合がございます。詳しくは課題設定型産業技術開発費助成金交付規程を参照ください。

<https://www.nedo.go.jp/content/100906402.pdf#page=5>

Q6-3. 助成事業期間の終了前に社会実装できるようになった場合、助成事業期間の途中で事業化してもよいのか？

A6-3. 問題ありませんが、事業化時点で補助、助成の終了になる可能性もあるので、前もってご相談ください。

7. (1次審査用) 提案書様式

Q7-1. (1次審査用) 提案者一覧表に記載する法人番号とは？

A7-1. 国税庁の法人番号公表サイトで検索できる番号を入力ください

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

Q7-2. (1次審査用) 財務データ入力フォームの67行目の株主配当金の定義は？

A7-2. 「当該決算期間に配当した金額」を入力ください

Q7-3. (1次審査用) 財務データ入力フォームの70行目の減価償却実施額の定義は？

A7-3. 「有形固定資産にかかる減価償却実施額」だけを記入ください。

以上