***2021年度　「研究開発型スタートアップ支援事業／***

***経済構造の転換に資するスタートアップの事業化促進事業（TRY）」公募***

***提案書作成にあたって***

***総括的注意***

注１．提案書の作成にあたっては、公募要領を必ず確認してください。提案書の記入内容について注意事項があります。

注２．Ⅰ～Ⅳのチェックリストを提案者自らチェックしてください。確認後、□欄にレ点を記入し、提案書一式とともに提出してください。

注３．提案書は、添付書類を含め、全てＡ４サイズとしてください。既存の資料を使用する場合で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。

***注４．提案書の項目を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青字イタリック体で記入されている提案書の注意事項及び記載例は、削除してください）***

***注５．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６．記入に際しては、簡潔明瞭を旨とし、提案書のボリュームが大きくならないよう配慮してください。***

　***注７．提案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。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、これに沿って提案書を作成してください。***

***注８．年月は西暦にて記入してください。***

***注９．採択決定後（2021年６月下旬予定）、金額精査等必要な調整を行ったのち、交付規定で定める様式第1により助成金交付申請をしていただきます。早期の事業開始のため、交付申請書の作成をご準備いただくことをおすすめいたします。***

***（提出にあたって、本ページは削除してください）***

**Ⅰ．応募時提出物に係るチェックリスト（□にチェックを入れること：要提出）**

**１．助成金交付提案書**

□1) チェックリスト（本紙）

□2) 提案書 (様式第１)

□3)　 会社概要 (様式第１添付１)

□4)　 事業化実施計画 (様式第１添付２)

□5) 助成先における研究体制 (様式第１-添付２別紙１)

□6) 委託先及び共同研究先における研究体制 (様式第１-添付２別紙１)

□7) 委員会等における外部からの指導又は協力者 (様式第１-添付２別紙１)

□8) 全期間総括表 (様式第１-添付２別紙２)

□9) 助成先総括表 (様式第１-添付２別紙２)

□10) 委託先/共同研究先総括表 (様式第１-添付２別紙２)

□11) 項目別明細表(助成先用) (様式第１-添付２別紙２)

□12) (学術機関用)項目別明細表(委託先/共同研究先用) (様式第１-添付２別紙２)

□13) キーワード及び専門用語の解説 (追加資料１)

□14) その他の補助金制度との関係等 (追加資料２)

□15) 連携に関する合意書 (追加資料３)

□16)主任研究員のcv (追加資料４)

□17)　役員一覧　利益相反マネジメント　J-Startup認定 (追加資料５)

□18) 社外への調達発注先について (追加資料６)

□19) 利害関係の確認について (追加資料７)

□20) 事業成果の広報活動について (追加資料８)

□21) ＮＥＤＯ研究開発プロジェクトの実績調査票 (追加資料９)

□22) e-Rad応募内容提案書 (追加資料１０)

　　 （e-Radの応募内容提案書プレビューボタンを押下し出力した6項の書面）

□23) 登記事項証明書（履歴事項証明書） (追加資料１１)

□24) 応募時点における株主名簿（シェア記載） (追加資料１２)

□25） 出資に関する契約書 (追加資料１３）

（コンバーティブルな証券等により株主名簿(追加資料１２)に載らない場合）

□26) 直近3年度分の決算報告書

（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書） (追加資料１４)

□27) 財務データ入力フォーム (追加資料１５)

**Ⅱ．応募要件に係るチェックリスト（要提出）**

　公募要領における応募要件のうち、特に以下の事項について確認してチェックしてください

* 提案書の申請日時点に、VCから出資を受けており、様式第１「１．会社概要（３）資本金及び主たる株主」における「VCからの投資実績」に、記載している。
* 様式第１「１．会社概要（３）資本金及び主たる株主」における「株主」は、追加資料１２「応募時点の株主名簿」を基に作成している。なお、コンバーティブルな証券で出資を受けており株式転換前で株主名簿に載らないものは、追加資料１３「出資に関する契約書」を添付している。
* 上記および、公募要領「３（１）．提案者となる助成事業対象者」の要件を全て満たしている。
* 事業化（継続的な売上）までの開発過程において連携する事業会社等から、追加資料３「連携に関する合意書」を取得している。なお、必須の連携内容として、「技術開発」「実証」「出資」のいずれかを含む1社以上取得していること。
* e-Radの申請が完了しており、応募内容提案書ﾌﾟﾚﾋﾞｭｰﾎﾞﾀﾝを押下し出力してe-Rad応募内容提案書を提出した。

**Ⅲ　書面審査の実施に係るチェックリスト（要提出）**

　書面審査を公募締切直後より実施するため、以下の事項について確認してチェックしてください。

* 提案書様式第１の「３　助成事業の総費用（※助成対象費用）」「４　助成金交付申請額」における各年度の金額は、それぞれの年度の項目別明細表における「助成対象費用」「助成金の額」と整合している。
* 「提案者名\_書面審査用ファイル.pdf」はⅣに示す構成となっている。（公募締切直後より書面審査を開始しますので、過不足のないようにご確認お願いします。）

**Ⅳ．Webサイトへのデータアップロードに係るチェックリスト（要提出）**

□「書面審査用ファイル」（PDF）

ファイル名：提案者名\_TRY書面審査用ファイル.pdf

Ⅰ．応募時提出物に係るチェックリストの「助成金交付提案書」の資料1)～17)を順番に１つのPDFファイル形式にまとめたもの。

書面審査はPDFの閲覧により実施されるので、印字が鮮明である必要があります。つきましては、Word、Excelファイル等から電子的に作成した上で、一つのファイルにすることを推奨します。

　 また、閲覧時のネットワーク負荷を軽減し、円滑な閲覧とするため、ファイルサイズを10MB未満を目安としていただくようお願いいたします。

□「提案書追加資料ファイル」（PDF）

ファイル名：提案者名\_TRY提案書追加資料ファイル.pdf

Ⅰ．応募時提出物に係るチェックリストの「助成金交付提案書」の資料18)～25)を順番に１つのPDFファイル形式にまとめたもの。

□「決算報告書」（PDF）（追加資料１４）

ファイル名：提案者名\_決算報告書.pdf

26)直近３年度分の決算報告書を、2020年度、2019年度、2018年度（2020年度分がない場合には、2019年度、2018年度、2017年度）の順に並べてPDF形式にしたもの。（決算報告書のない年度のものは不要）

* 「財務データ入力フォーム」（Excel）（追加資料１５）

　　ファイル名：提案者名\_財務データ入力フォーム.xlsx

□「情報項目、提案書様式、別紙２」（Excel）

　　ファイル名：提案者名\_情報項目、提案書様式、別紙２.xlsx

　　※情報項目については次ページ参照

□「提案書一式（上記5ファイル）をまとめたzipファイル」（zip）

　　**ファイル名：21TRY\_事業者名.zip**

提出先：Web入力フォーム　https://app13.infoc.nedo.go.jp/enquete/form.rbz?cd=2384

提出先のWeb入力フォームに①提案者名、②連絡先担当者氏名、③連絡先電話番号、④連絡先Eメールアドレスを入力頂き、提出書類をアップロードしてください。ファイルは上記の5ファイルを一つのzipファイルにまとめてください（20MB以内）。ファイルにパスワードを設定しないでください。やむを得ない理由等で再提出の場合は、zipファイル名の後ろに提出回数を意味する数字（2回目：2）を付け、再度全資料を提出してください。

※情報項目シートの作成について

公募情報掲載のＷＥＢページよりダウンロードした「TRY情報項目、提案書様式、別紙２」Excelファイルに収められている情報項目シートの「提案者記入列」に必要事項の記入をお願いいたします。

【作成に当たってのご注意】

（１）「提案書参照箇所」や「記入に当たっての注意事項」をよく読んでご記入ください。

（２）自動処理しますので、セルや行の追加削除は行わないでください。

（３）入力内容が画面上に全て表示されていなくても結構です。

（４）各記入項目には図表を含めないでください。

（５）情報項目シートには、別紙２の金額を参照しているセルがあります。同表の編集により参照先のセルに変更があった場合には、適宜参照先を修正してください。

（６）情報項目シートを入力することにより、提案書様式を出力することができます。ただし、提案書を印刷する際、印字されない文字がある場合には、行の高さを変更する等適宜修正してください。

（７）下記禁止文字は使用しないでください。

**－禁止文字－**

**・囲み文字 （文字が○などで囲まれている文字）**

**・ローマ数字　（大文字、小文字とも）**

**・単位を表す文字**

**・半角カタカナ**

****例）

***（次頁が提案書の1ページ目(表紙)になります）***

**↓　↓　↓**

***様式第１（「交付に係る提案書」は、「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙２」【MS-Excel】の書式で作成することも可能です。***

***数値等、情報項目シートからの自動出力されます。***

***どちらかで作成し、提出してください。***

番 号

年 月 日

***（提出日を記載）***

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

提案者 住 　所

***社内文書番号がある場合は記入してください。***

***無い場合は削除してください。***

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 　称

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

***・会社登記された住所を記載ください。***

***・代表者名には、役職・氏名を記載してください。***

***・代表者は会社の代表権のある方とします。***

|  |  |
| --- | --- |
| e-Radの研究機関コード（１０桁） |  |

経済構造の転換に資するスタートアップの事業化促進事業助成金交付に係る提案書

（・・助成事業名・・）

1. 助成事業の名称

***事業内容が分かる短く簡潔な名称とし、３０字以内で記入してください。「」はつけないでください。***

2. 助成事業の概要

***助成を申請する事業内容を150字以内厳守で要領よく記入してください。***

***Web公開する可能性がありますので、対外的に公表して問題ない内容としてください。***

3. 助成事業の総費用 円

2021年度　　 　 円

2022年度 　 円

***別紙２助成先総括表の合計を転記してください。すべて消費税抜で記入してください。***

***90,225,330円のように円単位で記入してください。***

4. 助成金交付提案額 円

2021年度　　 　 円

2022年度 円

***別紙２助成先総括表の事業期間全体の助成金の額を転記してください。***

***・全期間における金額を記載してください。***

***・金額は円単位で記載してください。***

5. 補助率　２/３以内

6. 助成事業の開始及び終了予定年月日

開始年月日 　　　 　　 　　交付決定通知書に記載する事業開始の日から

終了予定年月日 　　　　　　　事業開始の日から1年以内の日

７　　助成事業期間における資金計画

（１）収支計画

　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 区分 | 2021年度 | 2022年度 | 計 |
| 支出 | 助成事業に要する経費 |  |  |  |
| 収入 | Ⅰ．自己資金 |  |  |  |
| Ⅱ．借入金 |  |  |  |
| Ⅲ．その他の収入 |  |  |  |
| (小計) |  |  |  |
| Ⅳ．助成金交付提案額 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

***消費税抜きの金額としてください。***

***助成事業に要する経費は、別紙２「項目別明細表」の合計を年度ごとに転記してください。***

***Ⅳ．助成金の交付提案額は、別紙２「助成先総括表」の助成金の額を年度ごとに転記してください。***

VCや事業会社からの新たな出資を本事業に組み込む場合には、「Ⅲ．その他収入」に記入してくださ

***い。既に出資済みの場合は、必要な資金を自己資金に記載してください。***

（２）借入金等の調達方法

***・Ⅱ借入金、Ⅲその他の収入について、その調達方法を記載ください。***

***上記表を補足するため、必要な資金をいつどのように調達するか記載してください。***

８　　助成事業に係る連絡先

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

(添付資料１)

会社概要

１．会社概要

（１）提案者（法人名）

法人番号　 　***・13桁の番号***

住所

電話番号　　　　***・代表電話番号もしくは連絡先電話番号を記入してください。***

法人の履歴　　　・***法人の履歴（沿革）を簡単に記入してください。***

（２） 設立年月

　　　　　***○○○○***年***○***月***（西暦で記入）***

　（３）資本金及び主たる株主

資本金　　　　***00,000***　千円

株主（上位５者）

　株主 １．***（株）○○***　 　　　（持株比率　○○％）

 ２．***□□　□□***　　　　（持株比率　○○％）

 ３．***（有）△△*** 　　　　（持株比率　○○％）

 ４．***××（株）***　　　　（持株比率　○○％）

 ５．　　　　　　　　　（持株比率　○○％）

VCからの投資実績（提案書の申請日時点）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出資を受けた日（年月日） | 名称　 | 出資額（千円） | 取得株数 |
| ***2018年○月○日*** | ***×××キャピタル*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***・提案書の申請日時点に、VCから出資を受けていることを記載確認してください（CVC、事業会社の直接投資は除く）***

***・必要であれば表を追加してください。***

***・コンバーティブルな証券の場合は、取得株数は記載不要。なお、コンバーティブルな証券の出資は、追加資料１３を添付すること。***

　　提案時点での株価　　　　　　円/株

　　提案時点での時価総額　　　　　　円

※株主のうち、法人株主について、以下の表に記入してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 株主企業名 | 大企業・中小企業区分 | 資本金額（千円） | 従業員数（人） | 売上高（百万円） | 主たる業種 |
| ***（株）○○*** | ***大企業*** | ***1,000,000*** | ***1,500*** | ***200,000*** | ***製造業*** |
| ***（有）△△*** | ***中小企業*** | ***10,000*** | ***30*** | ***100*** | ***サービス業*** |
| ***××（株）*** | ***中小企業*** | ***200,000*** | ***300*** | ***50,000*** | ***卸売業*** |
|  | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 |  | 　 |

（４) 従業員数

　　　　　***00***　人(内訳　経営者：　　人、従業員：　　人、パートタイム：　　人)

（５）応募要件等から見た会社状況

□提案者は提案書の提案日時点に(着金日基準)、VCから出資を受けている。

　***・投資実績を確認し、該当しているかチェック（☑）をしてください。***

□提案者は未上場企業である。

　***・申請者が未上場である場合にチェック（☑）をしてください。***

□提案者は中小企業者に該当する法人である。

***・公募要領の３．応募要件（１）⑧を確認し、チェック（☑）をしてください。***

□提案者はみなし大企業ではなく、直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えない。

　***・公募要領の３．応募要件（１）⑧を確認し、チェック（☑）をしてください。***

***※上記4件全てにチェックが入らない場合は、応募資格がありません。***

（６）会計監査人名

***・会計監査人の設置については、会社法３２７条及び３２８条により大会社や指名委員会等設置会社などに設置が義務付けられている株式会社の機関の一つです。監査役と異なり、独立的な立場から財務諸表等の監査を行います。***

***なお、大会社、委員会設置会社以外の株式会社も会計監査人を設置することができます。設置されている場合は公認会計士または監査法人名を記載してください。会計監査人の設置がない場合は”なし”と記入ください。***

（７)　主たる業種

***・主たる事業の業種を１つ記入ください。***

（８）現在の主要事業内容（主な製品等）

***現在の事業内容（主な製品等）を記入してください。また、過去５年間に市場に出した主要な新事業または新製品をあげ、その売上高を記入してください。***

***例： 新事業/新製品名*** ***新事業/新製品の説明*** 　***売上高***

 ***年度 新製品名１ 　　～～～～～ 　　 ○○○百万円***

 ***新製品名２ 　　～～～～～ 　　 ○○○百万円***

 ***年度 新事業１ 　　　　　　～～～～～ 　　 ○○○百万円***

 ***年度 新製品名○ 　　～～～～～ 　　 ○○○百万円***

（９)　売上高

　　　　　***00,000***　百万円

 (１０) 決算日

　　　　　***○***月　***○***日

　 （１１）主要経営陣の略歴

　　　①CEO

　　　　名前（ふりがな）

　　　　生年月日　年齢

　　　　最終学歴、学位及び取得年（西暦）

　　　　事業経歴

　　　　アピールポイント

　　　　当該申請会社の他に兼任している業務内容

　　　②CFO

名前（ふりがな）

　　　　生年月日　年齢

　　　　最終学歴、学位及び取得年（西暦）

　　　　事業経歴

　　　　アピールポイント

　　　　当該申請会社の他に兼任している業務内容

　　　③CTO

名前（ふりがな）

　　　　生年月日　年齢

　　　　最終学歴、学位及び取得年（西暦）

　　　　事業経歴

　　　　アピールポイント

　　　　当該申請会社の他に兼任している業務内容

④COO

名前（ふりがな）

　　　　生年月日　年齢

　　　　最終学歴、学位及び取得年（西暦）

　　　　事業経歴

　　　　アピールポイント

　　　　当該申請会社の他に兼任している業務内容

***・上記に限らず、主要メンバーを追記して御社の社内体制をアピールしてください。***

(添付資料２)

事業化実施計画

Ⅰ．事業概要（エグゼクティブサマリー）

　　・***ミッション、ビジョン、エグジットプラン、等を含めて、A4用紙1枚程度で説明してください。***

・社会構造の転換（市場環境の変化）をどのように捉え、それを受けて新たな市場でどのような事業をしようとしているのか。顧客の新たなペイン(痛みを伴うほど強いニーズ)と御社のソリューション（そのペインの解決策）、だれが代金を払うのか(見込み顧客)などを簡潔に説明してください（詳細は以下各項目ごとにご記入ください）。

Ⅱ．社会構造の転換とそれに伴う市場の変化を受けての取組

　１．社会構造の転換をどのように捉えているか

・***最近の状況から（概ね2020年1月以降）、社会構造の変化をどのように捉えているか、今後の展***

***望も含め記載ください。***

・また、社会構造の転換から、どのような分野に、新たなペインが生じているかを記載ください。

・さらに、既存事業との関係も踏まえ、新たなペインに向けて事業転換をするに至った理由も踏まえて記載ください。

・上記について明確な根拠（出典）を示してください。

２．新たなペインを把握する取組

***・どのようなチームで、どのような取組（手段）により、新たなペインを把握・確認したか、詳細に記載してください。***

***・もしくは日々のどのような活動を通じて、社会構造の転換と市場の変化の兆しを捉えたか？***

***・新たなペインは実際の顧客から得ているのか？実証等の取組で新たなペインを確認している場合は、その詳細についても記載ください。***

３． ソリューションの差別性・優位性（自社の強み、競合他社動向、ベンチマーク）

***・上記のペインの解決策（ソリューション）はどのようなものがあるか。その解決策の中で御社が提供する事業は何か。***

***・御社が提供する事業の競争力の強さは何か。他社との差別化（強さ）はどこか？***

***・２．の顧客のペインに対して、現状の解決策（競合他社のソリューションなども含む）はどのようなもので、それぞれの課題・欠点等は何で、それと比較して御社の優位性はどこにあるのか。***

***（競合と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、本開発製品の競争力の根拠を説明してください。）***

・次に、提供するソリューションに適応するコア技術について、先ずそれが市場適用可能であることを説明してください（自社開発、ライセンス等）

・上記コア技術の市場適用の強さ（参入障壁）を、知財やUX等を用いて説明してください。知財に関してそのステイタス等も、参入障壁の強さとして説明に入れるようにしてください（公開情報等で審査委員が確認できる情報や公開前であればそのステイタス等。審査委員が判断できる内容を記載）必要に応じて表などでわかりやすく説明してください。

・上記技術が御社の提供するどのような製品に組み込まれて新たな価値を生むのかをわかりやすく説明してください。

Ⅲ．事業化に向けての開発計画

1. 事業化までの技術開発課題と実施内容（NEDO事業期間を含む事業化までの課題と実施内容）

***・事業化までの技術開発課題は何か。***

***・上記技術開発課題を解決するために何をするのか？なぜそれをやる必要があるのか？いつまでにそれをやるのか等を説明してください。***

***・NEDO事業期間内までには何をやるのか（詳細は後述のⅤ．５．NEDO事業期間における助成事業の目標に記載すること）、さらにNEDO事業終了後から事業化までに何をするのかについても説明してください。***

1. 事業化までのスケジュール（NEDO事業期間を含む事業化までの開発スケジュール）

***・「１．事業化までの課題と実施内容」で説明した内容を含めた、事業化までの開発スケジュールを線表等を用いて説明してください(NEDO事業期間中も含む)。なお、NEDO事業期間で行う研究開発の内容については、後述の「「Ⅴ．９．研究開発日程表」で、より具体的な開発項目ごとのスケジュールを示していただきます。***

***・2021、2022年度はNEDO事業で何を達成するのか。その後、事業化までの開発では何を解決するのか、両方合わせて事業化までの全体スケジュールを示してください。***

***・また、連携する事業会社と合意のとれたスケジュールとして説明してください。***

３．事業化時期とその理由

***・複数の売り先としての顧客が見込め、継続的に売上を立てられる事業化の時期はいつか。また、その時期が市場環境等を踏まえた妥当な時期であることを説明してください。***

４．事業体制（サプライチェーン/パイプライン）

　①開発体制図

提案時点から事業化までの開発体制図と連携する事業会社等の連携内容を説明しなさい。

なお、NEDO事業期間から連携する事業会社等は体制図の名称の前に◎をいれてください。

***・本欄では事業化までの全体の開発体制図を示してください。***

***・事業会社等の連携先と顧客開拓の方法、また、事業遂行上のその他の協力会社との開発体制を示してください。***

***・体制図を用いながら、事業会社等の連携先と顧客開拓をどのように進めるのか。また、事業遂行上のその他の協力会社との開発体制についての説明も加えてください。。***

***・どこから材料を買い、どこで加工・組み立てを行い商品として完成させるのか、どこで検査を行い、だれに出荷するのか、商社、販売店、出荷先(顧客)のエンドユーザはだれか、事業の形を具体的に示してください。市場（売れるか売れないか）を決めているのはだれか、出来るだけ具体的に説明してください。***

***・なお、「Ⅳ．１．（１）研究開発体制図」は、NEDO事業での研究開発体制（NEDOに費用計上するもの）に関する体制図を示してください。***

***・事業体制図を分かりやすく示してください。***

***・NEDO事業期間中から役割を担う連携先は、名称の前に「◎」印を入れてください。***

***・それぞれの連携先がどのような役割を担うのかも図の中に簡潔に説明してください。***

　　　②連携先との関係について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 連携先名 | 連携先の主要な役割 | 連携先の選定理由（win-winな関係） | 現在の連携状況 | 合意書の有無 |
| ***●●●株式会社*** | ***試作・評価*** |  |  | ***有*** |
| ***△△株式会社*** | ***生産・出資*** |  |  | ***無*** |
| ***××××株式会社*** | ***販売*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

・「連携に関する合意書」（追加資料３）は、事業化（継続的な売上）までに関わる事業会社等の少なくとも1社から取得することが、応募の必須資料です。ただし、必須の範囲は、「技術開発」「実証」「出資」のいずれかを含むものとします。なお、事業会社等は、VC、地方自治体、NPO、NGOも含みます。

・事業化の確度をみる重要な資料となりますので、連携の意向が取れた事業会社等からの1社以上

の取得をおすすめします。

・「連携に関する合意書」は、4.①の開発体制図に載る事業会社等に限ります。

・連携先の役割は本事業においては大変重要です。現在の連携状況を具体的に示してください。枠が不足する場合は、表の下のこのスペースに連携先毎に具体的に示してください。

５．開発期間中の資金調達計画

***・本事業化実施計画を遂行するのに必要な資金をいつどのように調達するのか説明してください。***

・事業化実施計画ならびに、その後の売上計画を達成するために、どの時期に、何の目的（資金用途）で、いくら資金調達（シリーズB,C。。。）を予定しているのか。NEDOの助成金も含めて事業化までに必要な全体額が分かるように説明してください。

・またその資金調達に関して、VCや事業会社等とどのような合意をしているのかもできるだけ具体的に説明してください。

・すでに既存事業等で売上がある場合は、それを含めて説明してください。

***・提案書の提案日以降で具体的に出資の確約がとれた場合には「連携に関する合意書」(【追加資***

***料３】)で提出ください。***

６．今回のNEDO事業の助成金が必要な理由

***・本事業化実施計画を遂行するにあたり、NEDOの助成金が必要な理由、すなわち提案者自身の自助努力でVC、事業会社等から十分な資金調達を行うことが困難な理由を説明してください。***

Ⅳ．売上計画

１．収益モデル

（事業化時（市場参入時）の競合他社の想定価格と、提案者想定の市場参入価格、原価の想定等）

・事業化時において、どのような仕組みで収益を得るのか、その際の連携先の事業会社の位置づけもあわせて具体的な収益の計画を説明してください。

２．市場規模

***・顧客、ターゲット市場規模、および成長性を分かり易く説明してください。***

・その市場はどれくらいあるのか。漠然とした市場ではなく、ターゲットとなる市場規模を説明ください。またそれが御社にとって魅力的な市場であることを説明してください。

・自社の市場参入時期の市場の動向やトレンド、およびそのターゲット市場においてどれくらいのシェアを獲得するのか、を示してください。

・また上記について明確な根拠を示してください。

３．売上計画とブレークイーブンの時期

・上記の収益モデルを踏まえ、事業化後５年経過迄の売上と収益の見通しを説明してください。また、販売単価、販売数、原価など、売上と収益の算出根拠を図表等を用いて具体的に説明してください。

Ⅴ．事業化に向けたNEDO事業期間の開発計画

１．NEDO事業における研究開発

　　（１）研究開発体制図

***・「Ⅳ．４事業体制（サプライチェーン/パイプライン）①開発体制図」が事業化までの全体の体制図を示すのに対し、本欄は、助成事業期間に関する研究開発体制図を示してください。***

***・会社組織ではなく、助成事業を遂行する体制（役割分担）を具体的に記入してください。***

***・研究開発体制図には、提案者と、費用計上を行う学術機関がある場合には、その機関のみを記載してください。（連携する事業会社や費用計上を求めない学術機関は記載不要）。***

***・図中に、研究者全員の氏名・職名・役割分担・専従度を記入してください。***

***例＞　根戸太郎　研究員　試作品の分析評価　専従度６０％***

共同研究等の相手先

研究開発体制

　　　　　研究員A 研究員B　　　　研究員C　　　研究員D　　研究員A　　研究員B

　　　　　　(氏名)　　　(氏名)　　　　（氏名） （氏名） （氏名） （氏名）

 (役割) (役割) (役割) (役割) (役割) (役割)

***・共同研究相手が学術機関で費用計上を希望するものは***

研究員B

(氏名)

(役割)

研究員A

(氏名)

(役割)

***体制図に記載すること***

***（最大2機間まで。なお、１機関あたり750万円未満（助成***

***対象費用）ただし、共同研究費の助成対象費用の総額が***

***総事業の２５％未満のどちらか低い方とする。）***

（２）各組織の役割（学術機関と共同研究を行う場合のみ記載してください）

1. 全体の目標

(b)　提案者の役割

　***・提案者の役割を記入してください。***

(c)　共同研究等の相手先の役割と協力項目

***・学術機関と提案者との役割の分担が適切であり、「５．NEDO事業期間における助成事業の目標」のどの目標の達成に協力するのか等を具体的に示してください。***

***・複数の場合は、それぞれの役割を記入してください。***

***・提案者の役員及び主任研究者（登録研究者含む）が大学等と兼職を担っている場合は、本事業でのそれぞれの役割が大学の利益相反マネジメント体制上問題が無いことを説明してください。***

(d)　本助成事業に関わる共同研究等の成果の取扱い（特に知的財産権の帰属）

２．助成先における研究体制（別紙１）

***・公募ページに公開されているExcelファイル「TRY別紙1」の様式を使用してください。***

　３．共同研究先における研究体制（費用計上を行う学術機関）（別紙１）

***・費用計上する学術機関と共同研究を行う場合は作成してください。***

***・公募ページに公開されているExcelファイル「TRY別紙1」の様式を使用してください。***

４．委員会等における外部からの指導又は協力者（別紙１）

　　***・公募ページに公開されているExcelファイル「TRY別紙1」の様式を使用してください。***

　５．NEDO事業期間における助成事業の目標

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 助成事業期間中の達成目標 | 助成事業期間終了後から事業化までの達成手段 | 事業化時の最終目標 |
| ***目標１*** | ***パイロット実験により各種触媒の比較データを取得し、反応効率９０％以上を達成できる触媒を選定する。*** | ***運転条件の最適化及び安定操業制御システムを開発することにより、最終目標を達成する。*** | ***反応効率９５%以上を安定して達成する。*** |
| ***目標２*** | ***生成物重量比、反応温度、撹拌速度について最適な反応条件を探索し、生成物の純度９５%以上を達成できる条件を確定する。*** | ***～～～～～～*** | ***生成物の純度を９９%以上とする。*** |
| ***目標３*** |  |  |  |
| ***目標４*** |  |  |  |

***・採択審査上重要ですので、それぞれの目標については必ず数値により定量的かつ明確に記入　　　　してください。***

***・「事業化時の最終目標」には、事業化時の最終製品が具備すべき性能・仕様等をに記入してください。***

***・マーケティング調査研究は自社が主体となって進める場合のみ認められます。調査研究の外部委託は認められません。調査研究の一環で展示会出展を予定している場合は、そこで、調査又は実証試験をどのように進め、どのような結果を得ようとしているのかを、「７.NEDO事業期間における研究開発の内容」に具体的に記入してください。***

６．上記目標設定の理由（国内外における技術動向や既存の製品との関連等について説明すること。）

***・上記目標の設定理由と達成手段を箇条書きで記入してください。***

***・記入にあたって、明確（達成できるレベルを数値により定量的に）かつ簡潔に記入してください。***

***・国内外の競合技術との比較や、ユーザが要望する製品スペックとの関係等についても説明してください。***

　７．NEDO事業期間における研究開発の内容

　　（Ⅴ５．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。）

目標１：***反応効率９０％以上を達成できる触媒を選定する。***

技術課題：***・・・・・・・***

克服手段：実用化開発項目ア）***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

実用化開発項目イ）***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

目標２：***生成物の純度９５%以上を達成できる条件を確定する。***

技術課題：***・・・・・・・***

克服手段：実用化開発項目ウ）***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***目標３：　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***技術課題：・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***克服手段：・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***目標４：・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***技術課題：・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***克服手段：・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

* ***本欄はNEDO事業の妥当性を判断する上で重要な項目です。***
* ***上記「５．NEDO事業期間における助成事業の目標「助成事業期間中の達成目標」」を達成するため、各目標にかかる技術課題と克服手段について、具体的かつ詳細に記入してください。***
* ***併せて購入する機械装置類もしくは、試作費用がどの目標達成に貢献するのか、その対応関係が分かるように記入してください。***
* ***技術課題各々の克服手段について、できるだけ図表を用いてわかりやすく記入してください。***
* ***目標を達成するために共同研究先の研究機関が果たす役割を具体的かつ詳細に記入してください。***
* ***ユーザー評価を研究開発に反映させる目的で一部研究開発成果を反映した無償によるサンプル出荷、又は製造原価以下による販売等を行う場合には、その計画とねらいについても具体的に記載してください。***

　８．共同研究先の研究テーマ及び内容（費用計上行う学術機関）

***・費用計上を行う学術機関の共同研究のテーマ、内容、及び役割の詳細を記載してく***

***ださい。***

９．事業期間中の研究開発日程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業項目 | 2021年度 | 2022年度 |
| 7月～9月 | 10月～12月 | 1月～3月 | 4月～6月 | 7月～9月 |
| ***【目標１】******実用化開発項目ア）・・・・・・******実用化開発項目イ）・・・・・・******【目標２】******実用化開発項目ウ）・・・・・・******実用化開発項目エ）・・・・・・******「Ⅴ.７．NEDO事業期間における研究開発の内容」の目標および実用化開発項目ごとにスケジュールを記入してください。*** |  |  |  |  |  |

***・上記「５．NEDO事業期間における助成事業の目標「助成事業期間中の達成目標」」を達成するための実用化開発項目（技術課題）について、「研究開発日程表」を作成してください。***

１０．助成事業に要する費用の内訳等

　（１）全期間総括表（別紙２）

***・公募ページに公開されているExcelファイル「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」の様式を使用してください。***

　（２）助成先、研究分担先、分室総括表（別紙２）

***・公募ページに公開されているExcelファイル「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」の様式を使用してください。***

　（３）委託先、共同研究先総括表（別紙２）

***・費用計上を行う学術機関について記入すること***

***・公募ページに公開されているExcelファイル「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」の様式を使用してください。***

（４）項目別明細表（別紙２）

***・公募ページに公開されているExcelファイル「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」の様式を使用してください。***

助成先における研究体制（別紙１）



***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY別紙1」）内の様式を使用してください。***

***・グレーの部分は（提案書提出の時点では）記載不要です。***

***・研究実施場所が複数ない場合は、①のみ記載ください。***

委託先及び共同研究先における研究体制（別紙１）



***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY別紙1」）内の様式を使用してください。***

***・費用計上を行う学術機関について記入ください。***

***・該当しない場合は、作成不要です。***

委員会等における外部からの指導又は協力者（別紙１）



***・必要があれば、記載してください。なければ氏名欄に「なし」と記載してください。***

***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY別紙1」）内の様式を使用してください。***

（１）全期間総括表（別紙２）



***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」）内の様式を使用してください。***

（２）助成先、研究分担先、分室総括表（別紙２）



***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」）内の様式を使用してください。***

（３）委託先、共同研究先総括表（別紙２）



***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」）内の様式を使用してください。***

***・１機関につき１枚作成してください。***

（４）項目別明細表（別紙２）



***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」）内の様式を使用してください。***

***・2021年度、2022年度の両方を作成してください。***

・「金額」の欄に記入する単価は、消費税抜きの金額としてください。

***・「助成事業に要する経費」はこの助成費用を進めるに当たり必要な費用、「助成対象費用」はその内の助成対象としてNEDOに計上する費用を記入してください。***

***・Ⅳ．再委託費・共同研究費は、１機関あたり750万円未満（助成対象費用）を上限とし、計上可能は２機関まで。ただし、共同研究費の助成対象費用が、助成事業の総額の25%を超える場合は、助成事業の総額の２５％未満を上限とします。***



***・費用計上を希望する学術機関と共同研究を行う場合は作成ください。***

***・公募ページに公開されているExcelファイル（「TRY情報項目\_提案書様式１\_別紙2」）内の様式を使用してください。***

***・2021年度、2022年度の両方を作成してください。***

・「金額」の欄に記入する単価は、消費税抜きの金額としてください。

***・「助成事業に要する経費」はこの助成費用を進めるに当たり必要な費用、「助成対象費用」はその内の助成対象としてNEDOに計上する費用を記入してください。***

***・間接経費は、直接経費の10%(大学は15%)を上限としています。***

***・学術機関が２者の場合は、このシートをコピーして作成ください（１者１枚）。***

***・Ⅳ．再委託費・共同研究費は、１機関あたり750万円未満（助成対象費用）を上限とし、計上可能は２機関まで。ただし、共同研究費の助成対象費用が、助成事業の総額の25%を超える場合は、助成事業の総額の２５％未満を上限とします。***

【追加資料１】

キーワード及び専門用語の解説

１．キーワード

(1)技術キーワードとして、当該実用化開発（自社が開発しようとしている内容に関連する　　　最も重要と思われる技術）の「キーワード」を重要なものから順に記入してください。

公募要領別添（技術キーワード集）から必ず３つは選択し、その該当数字をキーワードの前につけて記入してください。

公募要領別添（技術キーワード集）に無いキーワードは、本欄に記入せず、（４）フリーキーワードに記入してください。

(2)事業化キーワードとして、製品分野･サービス展開上のキーワードを記入してください。

(3)フリーキーワードとして、(1)～(3)以外の語句を記入してください。

＜重要＞

記入されたキーワード（特に（１）技術キーワード）は、申請内容を評価する外部専門家を、適切な専門分野から選定する際の必須情報として用います。必ず3つ以上記入してください！！

（１）技術キーワード（３つ以上必ず記入すること）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) ***例：1010*** | ***アミノ酸、ペプチド*** | (2) |  | (3) |  |
| (4) |  | (5) |  | (6) |  |

（２）事業化キーワード

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***例：ユビキタス社会*** | ***例：街頭広告*** |  |

（３）フリーキーワード

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***例：３Ｄ画像技術*** |  |  |

２．専門用語の解説

***・提案書に記載された専門用語について、特に必要と思われるものについて、簡単に説明してください。***

【追加資料２】

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 | *○○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 | *年　月　日　～　　年　月　日* |
| テーマ名 | *～～の開発* |
| 補助金額 | *○○円* |
| 事業の概要（目標・成果） | *詳しく、明瞭に記述してください。* |
| 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、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、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ください。***
* ***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いても、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 | *○○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 | *年　月　日　～　　年　月　日* |
| テーマ名 | *～～の開発* |
| 補助金額 | *○○円* |
| 事業の概要（目標） | *詳しく、明瞭に記述してください。* |
| 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、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ください。***
* ***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いても、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 | *○○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 | *年　月　日　～　　年　月　日* |
| テーマ名 | *～～の開発* |
| 補助金額 | *○○円* |
| 本申請との関係 | *詳しく、明瞭に記述してください。* |

【追加資料３】

***本資料は、提案の必須資料となります。連携する事業会社がA4 2枚以内で作成してください。***

***審査の過程で必要に応じて連携内容について問い合わせる可能性がありますので、担当者連絡先を必ず記載ください。***

***なお、本内容については、社名並びに連携内容等について外部に公開することはございません。***

連携に関する合意書

事業会社の名称

住所

連携内容に関する契約締結者又は遂行責任者名

役職

氏名

対象の提案者名：

１．提案者の評価

　***提案者の技術や事業性を御社がどのように評価し、連携する判断としたか簡潔に記載ください。***

２．連携内容

　　□原料/材料等の供給支援

　　□量産技術等の開発支援

　　□実証支援

　　□販売支援

　　□出資（2020年1月以降）

　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

***御社の連携内容に該当する□にチェック（☑）してください。***

1. 具体的な連携内容

　***御社が具体的に提案者にたいしてどのような連携を行うか記載ください。***

***提案者の事業化計画に対し、御社が担う役割や提案者への支援内容等、記載ください。***

担当者連絡先（電話番号、E-mail、担当者名）

【追加資料４】

－ 主任研究者研究経歴書の記入について －

研究経歴書は、研究開発等実施体制の審査のために利用されます（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

事業の遂行を管理し、各種文書の提出や研究員の従事日誌の確認等を行う助成事業を遂行する際の責任者である主任研究者について、研究経歴を主任研究者研究経歴書（様式１）に記入し提出してください。

なお、主任研究者は研究実施場所ごとに登録が必要です（共同提案の場合、提案者ごとに最低1名は登録が必要です）。また研究員が主任研究者を兼ねることも可能です。

【記入にあたっての注意点】

①研究開発経歴（現職含む）：

* 1. 「過去の研究実績（参画プロジェクト）」については、自社独自のプロジェクトのみならず過去に参画したNEDOプロジェクト等も含めて記載してください。また、大学への派遣や他の企業／研究機関での勤務経験なども併せて記載してください。

②受賞歴、当該研究開発に関する最近５年間の主要論文、研究発表、特許等（外国出願を含む）：

* 1. 当該研究開発プロジェクトに関連する研究成果を記載してください。
	2. 研究成果を示すものとして、「論文（研究経歴又は専門分野における代表的な論文。学会の査読の無いもの等も可）」、「研究発表（学会のみならずシンポジウム等での口頭発表等も可）」、「特許（外国出願を含む）」等がありますが、これに限定しません。なお、共著者、共同発表者、又は共同発明者でも可です。

　　　※　「論文、研究発表、特許等」は、原則として少なくてもこれらのうち１つについて当該分野に関する研究成果を示す記述があることが必要となります。これらがない研究者においては、「その他」項目に当該プロジェクトを遂行する上で当人の知見が不可欠であることを示す事由を記載してください。技能者や分析担当者・技術動向調査担当者等において、「論文」「研究発表」「特許」等が無い場合については、当該人物が研究に不可欠である旨を有する技能や経験に関連付けて記述してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 経歴書作成日： |  |
| 主任研究者　研究経歴書 |
| 氏名 |  |
| フリガナ |  |
| 生年月日（西暦）、年齢 |  |
| 所属研究機関のe-Rad研究機関コード（10桁）(所属研究機関の研究代表者は必須。) |  |
| e-Rad研究者番号（8桁）（所属研究機関の研究代表者は必須。代表者以外は不明または保有していない場合は省略可） |  |
| 所属 |  |
| 部署名 |  |
| 役職名 |  |
| 所属機関の研究者代表（該当：１　非該当：２） |  |
| 最終学歴 |  |
| 学位 |  |
| 学位取得年（西暦） |  |
| 研究開発経歴（西暦　※現職含む） |
| 　 | 年 | ～ | 年 | 研究開発内容 |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | ～ |  |  |
| 受賞歴（西暦　※年月） |
| 　 | 年 | 月 |  | 主催者名 | 表彰制度名称 | 受賞名称 | 受賞件名 | 備考 |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 当該研究開発に関連する最近5年間の成果等（各主要なもの10件以下） |
| 論文　 | 発行年 | 月 |  | 主な著者１ | 著者２ | 著者３ | 表題 | 論文雑誌名 | 巻（Vol.） | 号 | 備考 |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 研究発表　 | 発表年 | 月 |  | 主催者名 | イベント名 | 発表者 | 発表タイトル | 備考 |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |  |
| 特許等　 | 出願年 | 月 | 日 | 出願番号 | 登録番号 | 発明等の名称 | 備考 |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| その他　 | 年 | 月 |  | タイトル | 自由記述 |
| 　 | 　 | 　 |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |
| 本研究開発プロジェクトにおける役割 |
|  |

研究開発等実施体制の審査のために利用されます。ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。

【追加資料５】

★役員一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 役職名 | 備考 |
| ***根戸　太郎*** | ***代表取締役社長*** | 　　 |
| ***研開　次郎*** | ***取締役*** | ***△△株式会社　川崎市幸区　取締役*** |
|  |  | 　 |
|  |  | 　 |

※大企業の役員又は職員を兼ねている場合は、備考欄にその会社名、所在地、役職名を記入してください。

★利益相反マネジメントについて

***提案者の役員及び主任研究者（登録研究者含む）が大学等と兼職を担っている場合は、利益相反マネジメント体制、本申請内容を踏まえた現時点の対応状況について記入してください。***

***該当者がいない場合は、「該当者なし」と記入ください。***

★J-Startup認定

***提案時点でJ-Startupに認定されている企業は、□にチェック（☑）してください。***

□　J-Startup認定

【追加資料６】

社外への調達発注先について

経費区分「Ⅰ．機械装置等費」及び「Ⅲ．その他経費」に計上する費用のうち、次の①、②の両方、またはいずれかに該当する者に対して、相見積によらず発注することを予定している場合は、下表について記入してください。

1. 関係会社（発注先が提案者の親会社、子会社、関連会社（注１）のいずれかに該当する場合）
2. 役員兼業会社（提案者の役員が発注先の役職員を兼業している、または発注先の役員が提案者の役職員を兼業している場合）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注先企業名 | 発注内容 | 金額 | 経費区分（注２） | 関係性（注３） | 相見積によらない理由（特命理由） |
|  |  | 円 |  |  |  |
|  |  | 円 |  |  |  |
|  |  | 円 |  |  |  |

なお、上記に該当する発注を予定していない場合は、次にチェック（レ印）を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 該当なし |

（注１） 親会社及び子会社については、「会社法第2条第3号、第4号」、関連会社については「[会社計算規則](http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/418M60000010013_20161001)[第2条第3項](http://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/418AC0000000108_20151005#12)第18号」の規定による。

（注２） 当該費用を計上する経費区分（「Ⅰ．機械装置等費」、「Ⅲ．その他経費」のいずれか）を記入。

（注３） 上記①、②から該当する番号を記入。

【追加資料７】

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(申請者)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者がいらっしゃる場合には、次頁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）***○○株式会社*** |

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

|  |
| --- |
| ***（技術的なポイント）*** |

利害関係のある評価者

整理番号 ***(ＮＥＤＯにて記入しますので、空欄としてください)***

提案者名　　　　　　　　　　　　　　　***(（様式第１)提案書の提案者名称と一致させてください)***

助成事業の名称　　　　　　　　　　　　　***(（様式第１）提案書の「１　助成事業の名称」と一致させてください)***

利害関係のある評価者

***・ＮＥＤＯ　ホームページ　掲載の「外部評価委員候補一覧」から利害関係の*ある評価者を検索し、記入してください。**

***・利害関係のある評価者が該当しない場合は、「無し」を記入してください。***

***・利害関係者の定義については、＜公募要領＞「８．助成先の選定について」利害関係者の定義を参照。***

評価者名（１）／機関名（１）：

理由（１）：

評価者名（２）／機関名（２）：

理由（２）：

評価者名（３）／機関名（３）：

理由（３）：

評価者名（ｎ）／機関名（ｎ）：

理由（ｎ）：

***・理由が不適切な場合には利害関係のある評価者とはみなせませんのでご注意ください。***

【追加資料８】

事業成果の広報活動について

提案者名称

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3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。」

【追加資料９】

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（ＮＥＤＯ）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、ＮＥＤＯ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、統計処理するなど企業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）のうち、企業のみが対象です。技術研究組合については、構成する全ての法人のうち企業のみが対象です。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ＮＥＤＯ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ＮＥＤＯ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ＮＥＤＯ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）、継続的な売り上げ発生　等○その他ＮＥＤＯ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・技術移転等も含みます |
| 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

・企業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。

・提案書とは別にＮＥＤＯへ直接提出してもかまいません。

|  |  |
| --- | --- |
| １．今回提案するプロジェクト | ○○プロジェクト |
| ２．企業名 | ○○株式会社 |
| ３．記載免除条件 | ＜下記に該当する場合チェックしてください。過去の実施実績欄の記載は不要です。＞□ 過去15年間、ＮＥＤＯプロジェクト実施実績なし□同一年度に既に他の公募にて提出済（応募事業名：○○○技術開発　公募期間：○年○月○日～○年○月○日） |
| ４．直近の報告 | □ 類似の調査にて報告済（調査名：○○に関する調査）□ 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　　○○技術開発）□ 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：○○事業） |
| ５．過去の実施実績① | ※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）●プロジェクト番号・名称：P00000 ○○技術開発●実施期間：○○年度～○○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○○○技術を、△△△製品の×××として活用している。・当該事業で開発した○○○技術を利用して△△△の製造をしている。・当該事業で取得した○○に関する特許を他社にライセンス供与している。●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□　提案者と同じ□　それ以外所属・氏名：　　　　　　　　　　　　　住所：電話：　　　　　　　　　　　　　　　e-Mail： |
| （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・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（下記リンク先ページ下部）のうち助成を受けている方[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\_josei\_manual\_manual.html](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企業とします。

　　再委託先、共同実施先も含みます。

　　技術研究組合の場合は、構成する企業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」もしくは「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. 過去の実施実績」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. 過去の実施実績」について記載いただいてかまいません。

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が実施する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

　[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\_josei\_manual\_manual.html](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、知財のライセンシングなど、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・経済的効果を産み出す物品・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、国内売上のみであるか、又は海外売上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が、ＮＥＤＯが実施者を決定する際の参考情報として扱います。

【参考資料１】

追跡調査・評価の概要

本資料では、NEDOで実施している追跡調査・評価の概要を記載しています。NEDOでは、NEDOプロジェクトで得られた成果の活用状況や社会的・経済的裨益の把握、及びNEDOの業務運営改善等を目的として、終了したNEDOプロジェクトを対象に追跡調査・評価を実施しております。本調査・評価への協力については、契約約款もしくは交付規程の協力事項及び存続条項に記載されております。

　追跡調査・評価に関する御質問は、下記までお願いいたします。

|  |
| --- |
| 追跡調査・評価に関する問い合わせ先 |
| 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（ＮＥＤＯ）評価部　　　　　　　ＴＥＬ：０４４－５２０－５１６０　　　　　　　ＦＡＸ：０４４－５２０－５１６２ |

**追跡調査・評価の進め方**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 終了翌年度**終了直後調査** | **研究開発の進捗状況及びNEDOプロジェクト実施時のマネジメントに関するアンケート調査**1) 研究開発の段階（研究、開発、製品化、上市、中止、中断の別）2) プロジェクト実施の成果及び効果（成果達成度、製品化・上市予定等）3) プロジェクト参加時、期間中、終了直後のマネジメント |  |
|  |  |
| 2, 4, 6年後**簡易追跡調査** | **プロジェクト終了後の研究開発進捗状況に関するアンケート調査**1) 研究開発の段階（研究、開発、製品化、上市、中止、中断の別）2) プロジェクト実施の効果（売上、波及効果等） |  |
|  |  |
| 終了翌年度2, 4, 6年後**詳細追跡調査※企業のみを対象** | **終了直後調査及び簡易追跡調査の結果、****新たに「製品化・上市段階に至った企業」、「中断・中止した企業」を対象にした詳細調査（アンケート、必要に応じてヒアリング）**1) 成果の詳細な把握（製品化・上市事例、派生技術、標準化等）2) 製品化・上市、中止、中断に至った経緯3) プロジェクト参加時、期間中、終了直後、終了後のマネジメント |  |
|  |  |
| **追跡評価** | **NEDOプロジェクトの効果や改善点の評価**方法：研究評価委員会及び分科会における評価観点：1) 国民への説明責任の履行　　　2) NEDO業務運営の改善　　　3) 技術開発戦略への反映 |  |
|  |  |
| **【調査期間】**プロジェクト終了後、**原則5年後までの状況を調査（6年間の調査）**。プロジェクトによっては、**6年を超える状況を調査させていただく場合がございます**。**【調査対象】*** + - 1. **NEDOからの資金を得てプロジェクトに参加した機関**（委託先、助成先、再委託先等）です。また、当該機関が複数の機関等によって構成されている場合（技術研究組合等）は、各構成機関も調査対象となります。
			2. ①のうち、**企業については再委託先・共同実施先等も含む全参加機関が調査対象**です。企業以外の大学、独法等は、原則、直接の委託先・助成先・共同研究先のみを対象とします。
			3. プロジェクト終了前に実施体制から外れた機関についても、原則、調査対象となります。
			4. 調査対象機関が保有する**プロジェクトの成果が第三者に承継された場合（法人間の合併、事業承継等）は、承継先機関が調査対象**となります。
 |  |

「追跡調査・評価」に関する補足事項

Q. 追跡調査・評価とは何ですか

A. NEDOプロジェクト開発成果のその後を把握するため、プロジェクト実施者に対し、プロジェクト終了後5年後までの動向（調査は6年間）についてアンケートやヒアリングを実施しており、これを追跡調査と呼んでいます。実施者の皆様が終了後に進めた事業をNEDOが評価するものではありません。

Q. どのプロジェクトが対象なのですか

A. 研究開発プロジェクトが対象で、国際実証事業や導入普及事業は除きます。

　なお、研究開発プロジェクトの実施者であっても、以下に該当する機関は調査対象外となります。

①　研究開発要素の少ないもの、例えばLCA評価や市場調査等を実施した機関

②　外注先や請負先等

③  NEDOが研究開発の委託や助成を行っていない機関（委員会委員が所属する機関、サンプル提供先の機関、助言等による研究協力を行った機関等）

Q. 何のためにやるのですか

A. NEDOプロジェクトは国民の税金で賄われていますので、NEDOプロジェクトが及ぼした経済的・社会的効果等を把握し、国民の皆様に説明する責任があります。また、NEDOの技術開発マネジメントの改善や技術開発戦略への反映も目的として実施しています。

Q. 具体的に何をすればよいのですか

A. プロジェクト終了時に、追跡調査の御担当者をご連絡下さい。プロジェクト終了後1、2、4、6年目に追跡調査担当者宛にメールにてアンケート調査の依頼を行います。アンケートへの回答はWeb上で行っていただきますので、御回答願います。
また、製品化を達成した場合や事業を中止・中断した場合には、その状況や要因を確認させていただくための詳細追跡調査やヒアリング調査（一部の企業等）にも御協力願います。