***2021年度　「研究開発型スタートアップ支援事業／***

***NEDO Entrepreneurs Program (NEP)」***

***第1回公募***

***提案書作成にあたって（提案書様式）***

***経済状況等を鑑み、政府や機構の方針により、緊急で公募の中止または***

***延期、内容の変更、事業期間の変更等が生じる可能性がございます。***

***最新の情報につきましては、NEDOウェブサイトの本公募ページをご確認ください。***

***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．提案書類の提出方法は、公募要領および本公募ページで確認してください。

注３．P.2～4の「応募時提出書類のチェックリスト」を応募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４．提案書は、添付書類を含め全てＡ４サイズで作成してください。Ａ４サイズ以外で作成された既存の資料を使用する場合は、サイズをＡ４に修正してしてください。

***注５．提案書作成、記入にあたっての注意点を『青字イタリック体』で記載していますので、これを熟読して頂いたうえで作成してください。***

***記入後、『青字イタリック体』の部分は削除してから提出してください。***

***注６．提案書の項目は削除・追加しないでください。***

***注７．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８．記入に際しては、簡潔明瞭を旨とし、【特許の明細書】を除き30ページ以内を目安に作成してください。***

***注９．年月は西暦にて記入してください。***

***注10．採択決定後（2021年10月上旬予定）、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一により助成金交付申請をしていただきます。***

***（提出にあたって、本ページは削除してください）***

**１．応募者情報、応募要件に係るチェックリスト（該当箇所にチェック（☑）を入れて提出）**

**※該当しない、または応募時に提出しない書類にはチェックを入れないこと**

**１－１．応募のタイプ等**

1) 応募の時点における、応募事業を実施するための法人設立状況（括弧内に時期も記入）

 □未設立 □設立予定（　　　　年　　月） □設立済（　　　　年　　月）

2) 応募のタイプ（以下から一つ選択）

 □NEPタイプA [個人] □NEPタイプA [法人] □NEPタイプB

*※NEPタイプBの応募者は、同一テーマに限りNEPタイプAへの応募を認めます。この場合、NEPタイプBで採択された提案は、NEPタイプAでは不採択となります。また、NEPタイプBで不採択となり、かつNEPタイプAの審査を通過した場合のみ、NEPタイプAの提案を採択します。*

*※NEPタイプBとNEPタイプAを同時に応募する場合は、助成金額や事業期間等、****各タイプの助成内容（期間、助成額等）に応じた提案書をそれぞれ作成し、提出****してください。*

3) 大企業等からのスピンアウト／カーブアウト 等への該当

 □該当 □非該当

*※本項目に****該当****する場合、『20) 主任研究者 研究経歴書（提案者のCV）』の“自己PR等”欄に、スピンアウト／カーブアウト 等の経緯を簡潔に記入すること。*

4) 共同研究の有無（国内の学術研究機関のみ対象）

 □予定あり □予定なし

**１－２．応募要件、留意事項等の確認**

1) 提案者は、公募要領「２－１．助成事業対象者」に該当している □確認した

2) 提案事業は、公募要領「２－２．助成対象事業」に該当している □確認した

3) 助成費用は、公募要領「２－３．助成対象費用」を理解して作成した □確認した

4) 公募要領「３－２．応募に関する留意事項」を確認および対応済みである □確認、対応した

5) 消費税は助成金の対象外であり、自己負担できることを確認した □確認した

＜以下の設問は、NEPタイプA[個人]は回答不要＞

6) NEPタイプA[法人]及びNEPタイプBの助成金は、清算払（※1）となる □確認した

ため、事業期間中は必要経費を自己資金等で立て替える必要がある。ただし、

概算払（※2）も利用可能であることを確認した。

※１　精算払とは

・助成期間完了後の確定検査をもって、最終の経費をNEDOが支払うこと。

※２　概算払とは

・必要があると認められた場合、助成期間の中途に経費の一部をNEDOが支払うこと。

・本事業で概算払が認められる経費は、手続きの時点で納品・検収が完了しているもの。

・詳細は、下記URLに掲載のマニュアルP.9やP.102を参照。

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

・マニュアルでは、概算払のタイミングは年4回（5月、8月、11月、2月）と記載されているが、必要に応じてこれ以外の月に支払うことも可能。

**２．提案書作成に係るチェックリスト（該当箇所にチェック（☑）を入れて提出）**

**※該当しない、または応募時に提出しない書類にはチェックを入れないこと**

□1) 応募時チェックリスト１～３　*※手書きしてPDF化したものでも可。*

□2） 提案書 (様式第１)

□3) 助成事業説明書 (様式第１-添付資料１)

□4) 助成事業実施計画書 (様式第１-添付資料２)

□5) 別紙１（２）助成先における研究体制 (同上)

□6) 別紙１（３）共同研究先における研究体制（該当者のみ） (同上)

□7) 別紙１（４）委員会等における外部からの指導又は協力者（該当者のみ） (同上)

□8) 別紙２（１）全期間総括表 (同上)

□9) 別紙２（２）助成先総括表 (同上)

□10) 別紙２（３）共同研究先総括表（該当者のみ） (同上)

□11) 別紙２（４）各年度毎の項目別明細表（助成先用） (同上)

□12) 別紙２（４）各年度毎の項目別明細表 (共同研究先用) （該当者のみ） (同上)

□13) 別紙３ 事業構想ワンシート説明書 (同上)

□14) その他の補助金制度との関係等 【追加資料１】

□15) 事業プランのキーワード 【追加資料２】

□16) 主任研究者 研究経歴書（提案者のCV） 【追加資料３】

□17) 特許の明細書（該当者のみ、指定様式無し） 【追加資料４】

*※1件の枚数が多い場合（目安15ページ以上）は、代表的なページ（特許の要約、請求項、発明の効果、図）の抜粋としてください。*

□18) 出資関心願／出資関心確認書（NEPタイプBのみ） 【追加資料５】

*※提出期限に間に合わない場合、2021年6月17日までの追加提出を認めます*

□19) 事業成果の広報活動について 【追加資料６】

□20) 非公開とする提案内容 【追加資料７】

□21) 利害関係の確認について 【追加資料８】

□22) NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票（法人の応募者のみ） 【追加資料９】

□23) e-Rad応募内容提案書 【追加資料１０】

*※e-rad応募ページ内で応募内容提案書“ダウンロード”ボタンを押下し、出力された6頁の書面をそのまま使用*

**３．提出書類に係るチェックリスト（該当箇所にチェック（☑）を入れて提出）**

**※該当しない、または応募時に提出しない書類にはチェックを入れないこと**

　□「提出書類一式をまとめたZIPファイル」（zip）

・下記①～⑥全てのファイルを、一つのZIPファイルにまとめてください（**25MB以内**）。ファイルには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する場合は、ZIPファイル名の後ろに提出回数を意味する数字（2回目であれば、21NEP1\_根戸太郎(A個人)2.zip等）を付け、全ファイルを再提出してください。修正ファイルのみを再提出された場合は、提出書類の不備により応募を受け付けられません。

　　　　 **ファイル名：21NEP1\_提案者名(応募タイプ）.zip**

◆ファイル名の付け方について（以下①～⑥のファイルも共通）

　　　　　・「提案者名」は応募する“個人名（フルネーム）”または“法人名（株式会社等は不要）”

　　　　　・「応募タイプ」は “A個人”“A法人”“B”のいずれか

　　　　　・以下、ZIPファイル名の例

21NEP1\_根戸太郎(A個人).zip ←応募時点で“個人”がタイプA[個人]に応募する場合

　　　　　　　21NEP1\_川崎花子(A法人).zip ←応募時点で“個人”がタイプA[法人]に応募する場合

21NEP1\_NEDO(A法人).zip ←応募時点で“法人”がタイプA[法人]に応募する場合

　　　　　　　21NEP1\_根戸次郎(B).zip ←応募時点で“個人”がタイプBに応募する場合

　　　　　　　21NEP1\_ネド開発(B).zip ←応募時点で“法人”がタイプBに応募する場合

◆提出先：Web入力フォーム　<https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/3scjhj3idt7j>

　　□①「提案書一式」（PDF）

「２．必要書類に係るチェックリスト」の資料1) ～23) の全てを、順番に１つのPDFファイル形式にまとめたもの。

ファイル名：提案者名(応募タイプ）\_提案書一式.pdf

　□②「書面審査用ファイル」（PDF）

「２．必要書類に係るチェックリスト」の資料2) ～17) のみを、順番に１つのPDFファイル形式にまとめたもの。書面審査は本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。ついては、Word、Excelファイル等を電子的にPDFに変換した上で、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軽減、円滑な閲覧のため、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。

ファイル名：提案者名(応募タイプ)\_書面審査用ファイル.pdf

□③「別紙1」（Excel）

　「２．必要書類に係るチェックリスト」の資料5) ~7) 用に作成したExcelファイルの元データ。

**ファイル名：提案者名(応募タイプ)\_別紙1.xlsx**

□④「情報項目、様式第1、別紙2」（Excel）

　「２．必要書類に係るチェックリスト」の資料8)~12) 用に作成したExcelファイルの元データ。

※情報項目については次ページも参照

　**ファイル名：提案者名(応募タイプ)\_情報項目、様式第1、別紙2.xlsx**

□⑤「財務データ入力フォーム」（Excel）　※法人の応募者のみ提出必要

　　　　ファイル名：提案者名(応募タイプ)\_財務データ入力フォーム.xlsx

□⑥「決算報告書」（PDF）　※1期以上の決算報告書がある法人(タイプB)応募者のみ提出必要

直近3年度分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書注１）を、2020年度、2019年度、2018年度の順注２に並べてPDF形式にしたもの。

※注１　キャッシュフロー計算書は、作成されている場合のみで可。

※注２　2020年度がない場合は、2019年度、2018年度、2017年度で可。3年分の決算報告書

がない場合、ある年度のもののみで可。

ファイル名：提案者名(応募タイプ)\_決算報告書.pdf

【情報項目シートの作成・提出について】

公募情報掲載のＷＥＢページよりダウンロードした「情報項目、様式第1、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）

***（提出にあたって、本ページは削除してください）***

（様式第１）

***・「情報項目、様式第1、別紙2.xlsx」の各シートにデータを入力することで、“提案書 様式第1”シートへと記載内容が自動転記されます。その内容を参照することで、この（様式第1）が作成しやすくなります。***

２０２***○***年***〇〇***月***〇〇***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

***【重要】提案者の記入方法（以降も共通）***

***●応募時点で個人の場合***

***応募タイプによらず、法人設立前の方は、提案者は“個人”となります。提案者の「名称（提案者名）」「代表者氏名（提案の代表者名）」とも“個人名”を記入してください。現時点の所属を記入するものではありません。***

***●法人として応募する場合***

***提案事業を実施するための法人を設立済みの方は、提案者は法人となります。提案者の「名称」に法人名を記入し、「代表者氏名」には、法人の代表者の役職・氏名を記入してください。***

　　　　　　　　　　　　　　　　　　提案者　　　　　〒***〇〇〇－〇〇〇〇***

住　　　所　***神奈川県川崎市・・□□□***

名　　　称　***●●株式会社***

代表者氏名　***代表取締役社長　根戸　太郎***

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

　　２０　　年度　NEDO Entrepreneurs Program(NEP)助成金交付提案書

（・・***助成事業名***・・）

　上記の件について、NEDO Entrepreneurs Program(NEP)助成金の交付を受けたいので、NEDO Entrepreneurs Program(NEP)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提案します。

***応募時点で個人の場合は空欄としてください。***

***法人として応募する場合で、登録済みの場合は記入してください。（未取得の場合も、後日登録して頂きます）***

記

　１．助成事業の名称

***・事業内容がわかりやすく、短く簡潔な名称とし、３０字以内としてください。***

***・「 」（括弧）はつけないでください。***

　２．助成事業の概要

***・提案する事業内容を、１５０字以内（厳守）でよく記入してください。***

***・Web公開する場合がありますので、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 ***〇,〇〇〇,〇〇〇***円

***・本様式を含み、提案書に記入の費用は全て“消費税抜き”で記入してください。***

***・助成事業期間全体で必要となる経費を記入してください。***

***・別紙2 (4)項目別明細表の「助成事業に要する経費」の金額と一致させてください。***

***・5,225,360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 ***〇,〇〇〇,〇〇〇***円

***・助成事業期間全体で必要となる経費のうち、助成を希望する額を記入してください。***

***・別紙2(2)助成先総括表の「助成金の額」の金額と一致させてください。***

***・応募タイプに応じて、助成の上限額（NEPタイプA：５百万円未満、NEPタイプB：３千万円以内）が異なりますので、注意してください。***

***・4,987,000円のように千円単位で端数切り下げの金額を記入してください。***

***（NEPタイプAは、4,999,000円が最大になります）***

***最長で、NEPタイプAは2022年3月31日、NEPタイプBは2022年9月30日です。***

　５．助成事業の開始及び終了予定年月日

　　　　　開始年月日交付 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 ２０***〇〇***年***〇〇***月***〇〇***日

６．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 |  |  |  |

***・助成事業に要する経費は、別紙2 (4)項目別明細表の「助成事業に要する経費」の合計を転記してください。***

***・Ⅳ．助成金交付提案額は、別紙2(2)助成先総括表の「助成金の額」を転記してください。***

***・NEPタイプAの応募者は、2022年度の記入は不要です。***

***・各年度とも支出＝収入合計が同額となるようにしてください。***

***・この表に記載の金額とは別に、助成金交付提案額に係る消費税分（助成金に含まれないため自己負担）を、別途負担していただく必要があります。***

　（２）借入金等の調達方法

***６（１）においてⅡ．借入金、Ⅲ．その他の収入を記入した場合には、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確保するか記載してください。***

　７．連絡先

提案者（主任研究者）

所属 ***〇〇〇〇〇〇***

役職・氏名 ***〇〇〇〇〇〇　　〇〇　〇〇***

郵便番号、住所 ***〇〇〇〇〇〇***

電話番号 ***〇〇〇〇〇〇***

ＦＡＸ番号 ***〇〇〇〇〇〇***

Ｅメールアドレス ***〇〇〇〇〇〇***

緊急連絡先

氏名 ***〇〇　〇〇***

郵便番号、住所 ***〇〇〇〇〇〇***

電話番号 ***〇〇〇〇〇〇***

Ｅメールアドレス ***〇〇〇〇〇〇***

***・緊急連絡先は、提案者以外の人を記載してください。共に活動する研究員の方でも構いません。***

（添付資料１）

助　成　事　業　説　明　書

（事　業　化　計　画　書）

１．想定する事業の概要

・どのような事業をしようとしているのか。顧客のペイン(必ず解決しなければならない強いニーズのある課題)と、提案するソリューション（そのペインの解決策）、だれが代金を払うのか(見込み顧客)などを簡潔に記入してください。

２．本事業を始めるきっかけ、動機、目的

***・事業化を目指した背景について記入してください。***

***・なぜ、自分たちが事業を進めるのか。なぜ、今のタイミングか等含めてください。***

３．解決すべき課題／市場ニーズ／ターゲット顧客

***・本事業の背景となる解決すべき課題や顧客やユーザーが有するニーズ（いずれも具体的に調査したものが望ましい）について記載してください。当該課題解決の重要性についても記載して下さい。***

***・ターゲット顧客について：***

***＊提供する技術、サービス、商品に対して、実際にお金を払う顧客をなるべく具体的に（例えば企業向けであればターゲット企業の業種、企業規模等の属性やターゲットとなり得る顧客数の見込み等を含めて）記載してください。また、その顧客がなぜお金を払うのかを記載してください。***

***＊そのターゲットを狙った場合に市場規模はどの程度になるのかについて記載してください。***

４．提供する技術、サービス、商品（具体的アプリケーション）と提供対象

***・技術シーズを元に、誰に対してどのようなサービスや商品を提供するのか、提供する技術、サービス、商品を通じて課題やニーズがどう解決されるのかを具体的に記載してください。***

５．技術シーズの概要

***・本事業の基盤となる技術シーズの概要と現時点での成熟度（ラボレベル、試作段階（プロトタイプ）、製品化段階など）を記載してください。本項目では専門用語をなるべく避け、多くの人が理解できる内容としてください。***

６．技術の詳細

***・読み手に当該分野の前提知識があるとして、技術シーズの特徴をより詳しく記載してください。***

７．類似技術の状況（競合分析）

***・提供する技術、サービス、商品の先行事例や類似技術について、その状況を記載してください。直接的な競合だけではなく、課題の解決やニーズの充足が期待できる別の方法（間接的な競合）についても、可能な限り記載してください。***

８．事業の優位性及び期待される効果

***・本事業で提供する技術、サービス、商品が競合と比較して優れているポイント、あるいは競合が抱える課題（要求スペック・価格等）を記載し、いかに市場での競争に勝っていくのかを記載してください。***

９．利益モデル

***・本事業における、顧客、エンドユーザーを含むステークホルダー（ビジネス上の関係者。たとえば、原料調達先や外部委託先、代理店など）を整理し、お金の流れを記載してください。また各ステークホルダーとすでに関係性がある場合は、記載可能な範囲でその程度を具体的に記載してください。***

１０．事業化プロセス

***・黒字転化する時期までを目途として、資金計画や人員計画、リソースの調達など、事業化に向けたアクションを記載してください。***

***・また、事業を海外展開する予定が、あれば明記してください。***

１１．事業における課題

***・現時点から事業の立ち上げにあたって、充足されていない要素（課題）を記載してください。***

１２．事業課題の解決方法

***・上記の事業における課題を解決するために必要なリソース（資金、設備、人員、アライアンス先、など）を記載してください。アライアンス先であれば実際の企業名など、なるべく具体的に記載してください。***

１３．資金調達計画

　　（想定される事業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）

***・売上計画を達成する為に、どの時期に、何の目的（資金使途）で、いくら資金調達（シリーズA,B,C・・）を予定しているのか。売上高の変化点と資金調達を関連づけて記入してください。***

１４．エグジットプラン

***・資金調達、売上を実現出来た場合、会社の企業価値がどのように上昇し、その結果いつ頃エグジット（株式上場、事業・会社売却等）する想定か。***

１５．事業開発体制（法人の応募者のみ記入）

（１）会社概要

・提案者名（法人名）　***●●●●株式会社***

・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（設立以降の名称、所在地、資本金等の事業活動に関する沿革）を簡単に箇条書きで記入してください。***

（２）設立年月

　　　***●●●●***年***●●***月

（３）資本金及び主たる株主

・資本金　***●●●***千円

・株主（上位５名）　※うち、創業時以降に加わった株主名の後ろに★を付ける

 １．　 　　　　（持株比率　***●●***％）

 ２．　　　　　 （持株比率　***●●***％）

 ３．　　　　（持株比率　***●●***％）

 ４．　　　　　 （持株比率　***●●***％）

 ５．　　　　　　 （持株比率　***●●***％）

（４）従業員数

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

（５）会計監査人名

　　　***設置がない場合は“なし”と記入。設置している場合は公認会計士または監査法人名を記入。***

（６）主たる業種

（７）決算日

　　　***●●***月***●●***日

（８）法人設立以降の売上高（第1期決算を迎えていない場合、設立から応募時までの累計を記入）

　　　２０***●●年度：●●●***万円

２０***●●年度：●●●***万円

２０***●●年度：●●●***万円

（９）応募要件等から見た会社状況／売上の概要

　　　***以下の設問に対して、具体的に回答してください。***

①過去の売上の概要（過去に売上がある法人のみ記入）

***いつから、どのような事業によって売上があるのか。***

②過去の売上と本提案事業の位置付け（過去に売上がある法人のみ記入）

***本提案事業が既存事業の拡大及び新規事業の創出ではないことを説明してください。***

③本事業の応募に至った背景

***本提案事業の事業化に向けて、今のタイミングでNEPに応募して事業化を目指す理由。***

***(貴法人の事業化活動の経緯、市場変化、技術シーズの開発状況 等)***

（添付資料２）

***・別紙1は「別紙1.xlsx」で、別紙2～4は「情報項目、様式第1、別紙2.xlsx」で作成してください。***

助成事業実施計画書

１　研究開発の体制等

1. 研究体制図

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　助成費用の対象外

　　　　　　　 研究員A　　　　 　　研究員B　　 　 　　 研究員1　　研究員2

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

 　　　 　 (役割) 　　 (役割)　　　 (役割) (役割)

助成事業者

 研究員a　研究員b、研究員ｃ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（氏名）　(氏名) (氏名)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 (役割) 　(役割) (役割)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　共同研究先

研究開発体制図

***・助成事業を遂行する体制と、研究者の氏名、役割分担を、図で具体的に記入してください。図の書式は自由に変更していただいて構いません。***

***＜例＞　研究員Ａ　根戸次郎　試作品の分析評価***

***・共同研究先がある場合、提案者と共同研究等の相手先（大学などの研究機関等と事業会社）とのそれぞれの役割が分かるように記入してください。事業会社が複数の場合には、主たる連携先１社を記してください。***

***・ただし、費用計上可能な共同研究先は１機関のみで、なおかつ大学などの学術機関に限ります。***

***・助成費用の対象外となる共同研究先についても、事業の全体像を示すために記載してください。ただし、助成費用の対象外については、研究員の記載は必須ではありません。***

***・登録可能な研究員は、主任研究者を含めて最大３名までです。***

***・共同研究先についても、研究員の登録は最大３名です。***

***・登録された研究員であれば、研究活動に係る旅費が計上可能です。***

　　(２) 助成先における研究体制（別紙１に記載）

　　(３) 共同研究先における研究体制（共同研究先がある場合は記入）（別紙１に記載）

***・該当なしの場合は「該当なし」と記入***

　各組織の役割

　　　(a)　全体の目標

(b)　提案者（主任研究者）の役割

(c)　共同研究等の相手先の役割と協力項目

(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）

　　(４) 委員会等における外部からの指導又は協力者（該当時は記入）（別紙１に記載）

 ・***外部指導者又は協力者の活動に対する謝金や旅費計上をする場合は必須です。***

***・該当なしの場合は「該当なし」と記入***

２　助成事業に要する費用の内訳等（全て別紙２に記載）

　　（１）全期間総括表***←必須***

　　（２）助成先、研究分担先総括表***←必須***

　　（３）共同研究先総括表***←共同研究先がある場合は作成。該当なしの場合は「該当なし」と記入***

　　（４）項目別明細表（助成先用／共同研究先用）***←必須***

***※共同研究先がある場合は、共同研究先用も作成。該当なしの場合は「該当なし」と記入***

３　これまでの開発の経緯

1. これまでの開発状況の概要

***・これまで、何を目指して、何処まで研究開発が進んでいるのかを記入してください。***

***・実用化の基となる技術を生み出したプロジェクト等があれば記入してください。***

***・本事業に関連する既存技術において、受賞歴があれば記入してください。***

（２） 研究開発の独創性・新規性の根拠

① 実用化の基盤となる技術、取得特許、ノウハウ等の内容

***実用化の基盤となる技術、これまで開発したコア技術を説明してください。***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 特許の名称（最新状況） | 出願番号（出願日）（公開、公告、登録のうち最新のもの） | 出願人 | 発明者 | 係争の有無 | 明細書等の写し |
| *○の装置**（特許取得済）*　 | *特許第▲▲号**（登録日H▲．▲．▲）*　 | *◇◇◇◇* | *根戸太郎**根戸次郎*　 | *無し* | *別添1**特許１*　 |
| *△の方法**（審査請求中）*　 | *特願××××－××××××**（H▲．▲．▲）*　 | *◇◇◇◇* | *根戸太郎* | *無し* | *別添1**特許２*　 |

***・特許の最新状況については、「審査請求中」、「特許取得済み」等を記入してください。***

***また、特許の出願人及び発明者（提案書に記入されている全員）を記入してください。***

***・自社特許でない場合、基となる特許の使用許諾を受けているか、あるいは占有実施権の有無を記入してください。***

***・必要に応じ、明細書等（要約でも可）を別添1として提案書に添付してください。ただし、できる限りページ数が多くならないように抜粋してください。***

②　国内外他社における関連特許の取得状況と、ご自身の特許の回避状況

***・国内外他社における関連特許の取得状況を記入してください。また、①に記入した特許、ノウハウ等との相違について、権利侵害の可能性を含めて記入してください。***

４　事業期間における助成事業のPoC（Proof of Concept（概念実証））

　　(１) PoC

***・本プログラムでは、起業及び事業の加速活動（ビジネスプラン作成、市場調査、試作品設計・製作など）を実施していただきます。
起業家候補人材には、技術シーズの原理確認又は市場でのニーズ確認（Proof of Concept; 以下「PoC」という。）に係る資金（労務費を除く）、事業化のためのビジネスプラン構築に係る研修・個別メンタリング、ビジネスプランの発表及び投資家や事業会社とのマッチング機会を提供することで、研究開発型スタートアップの起業促進及び事業化加速を目指します。***

***・PoCの内容及びPoCの検証手段を、下記に記載してください。（最小２～最大４項目）***

***・提案の時点では定性的な記述でも構いませんが、もし可能であれば定量的な情報も記載してください。採択された場合は、交付申請の間までにさらにブラッシュアップする機会があります。***

***・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、「５　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。***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 助成事業期間中のPoC項目・目標 | PoCの検証手段 |
| **PoC1** | ***●●に関して、反応効率９０％以上を達成できる触媒を定する。*** | ***パイロット実験システムを構築。候補とする触媒●、▲、■などを対象として検証する。*** |
| **PoC2** | ***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する。*** |
| **PoC3** | ***物質●●の市場性を、■■分野について調査確認する。また市場については、日、米を中心に調査する。*** | ***●●分野のメーカーなどを中心に、市場調査を行う。また、物質●●を使用した最終製品のエンドユーザーヒアリングを行う。*** |

1. 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、ユーザー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。***

５　事業期間における研究開発の内容

　　（４-(１)のPoC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。）

* ***「事業期間における助成事業の目標」に記載した実用化開発項目（技術課題）について、「別紙３　研究開発日程」を記入するとともに各項目の内容を具体的かつ詳細に記入してください。***
* ***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。***
* ***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。***

***PoC１：　　●●に関して、反応効率９０％以上を達成できる触媒を選定する***

***課題：　　・・・・・・・***

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

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***実用化開発項目 イ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***PoC２：　　生成物の純度９５%以上を達成できる条件を確定する。***

***課題：　　・・・・・・・***

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

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***PoC３：　　物質●●の市場性を、■■分野について調査確認する。・・・・***

***課題：・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

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

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

６　共同研究（ある場合にのみ記入してください。）

1. 共同研究先の研究テーマ及び内容（役割分担を含む。）

***・この事業を進めるに当たり、共同研究先のテーマ、内容及び役割の詳細を記載してください。***

1. 研究成果利用

***・共同研究の技術開発成果を御社は今後の事業化にどのように活用するのかを記載して下さい。***

７　事業期間中の研究開発日程

***Excelファイル（スケジュール作成用.xlsx）内の“【作業用】NEP研究開発日程表”で作成し、図として貼り付けてください。***



８　５年間の事業計画

***Excelファイル（スケジュール作成用.xlsx）内の“【作業用】5か年事業計画表”で作成し、こちらに図として貼り付けてください。***



（別紙１）

（２）助成先における研究体制

 

***・公募ページに公開されているExcelファイル（別紙1.xlsx）で作成して貼り付けてください。***

***・グレーの部分は（提案書提出の時点では）記載不要です。***

***・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、申請書提出の時点までに修正が可能です。***

（別紙１）

（３）共同研究先における研究体制



***・共同研究先がある場合のみ、作成してください。該当がない場合は、本ページは削除してください。***

***・公募ページに公開されているExcelファイル（別紙1.xlsx）で作成して貼り付けてください。***

***・グレーの部分は記載不要です。***

***・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、申請書提出の時点までに修正が可能です。***

（別紙１）

（４）委員会等における外部からの指導又は協力者



***・必要がある場合のみ、作成してください。該当がない場合は、本ページは削除してください。***

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

***・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、申請書提出の時点までに修正が可能です。***

（別紙２）

（１）全期間総括表

 

***・公募ページに公開されているExcelファイル（情報項目、様式第1、別紙2.xlsx）内の様式を使用してください。***

（別紙２）

（２）助成先総括表

 

***・公募ページに公開されているExcelファイル（情報項目、様式第1、別紙2.xlsx）内の様式を使用してください。***

***・NEPタイプBのみ、補助員の労務費を計上することが可能です。（研究員費は対象外）***

***※「研究員費(対象外)」と「補助員費」の区分については、NEDO HPマニュアルの労務費の項目をご参照ください。***[***http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\_josei\_manual\_manual.html***](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_manual_manual.html)

（別紙２）

（３）共同研究先総括表

 

***・共同研究先がある場合のみ、作成してください。該当がない場合は、本ページは削除してください。***

***・公募ページに公開されているExcelファイル（情報項目、様式第1、別紙2.xlsx）内の様式を使用してください。***

***・共同研究先は労務費を計上できません。***

（別紙２）

（４）項目別明細表（助成先用）

 

***・公募ページに公開されているExcelファイル（情報項目、様式第1、別紙2.xlsx）内の様式を使用してください。***

***・「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。***

***・提案書の提出時点では、推定値や概算情報でも構いません。***

***・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、申請書提出の時点までに修正が可能です。***

***・NEPタイプBの場合は、2022年度分（2022年4月以降の分）も作成してください。***

***・NEPタイプBのみ、補助員の労務費を計上することが可能です。（研究員費は対象外）***

***※「研究員費(対象外)」と「補助員費」の区分については、NEDO HPマニュアルの労務費の項目をご参照ください。　http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\_josei\_manual\_manual.html***

（別紙２）

（４）項目別明細表（共同研究先用）



***・共同研究先がある場合のみ、作成してください。該当がない場合は、本ページは削除してください。***

***・公募ページに公開されているExcelファイル（情報項目、様式第1、別紙2.xlsx）内の様式を使用してください。***

***・共同研究先は労務費を計上できません。***

***・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、申請書提出の時点までに修正が可能です。***

***・NEPタイプBの場合は、2022年度分（2022年4月以降の分）も作成してください。***

（別紙３）

NEP事業構想ワンシート説明書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案者名［ふりがな］ | ***個人で応募：根戸 太郎［ねど たろう］******法人で応募：根戸株式会社　代表取締役　根戸 太郎［ねど たろう］*** |
| 登録研究員（主任研究者以外） | ***川崎 花子［ねど はなこ］、ミューザ 次郎［みゅーざ じろう］*** |
| 会社設立日または予定日 | ***20●●年●月●日（予定がない場合は“未定”と記入）*** |
| 助成事業の名称 | ***（様式第1）の「１．助成事業の名称」に記入したものを転記。*** |
| 助成事業の概要 |
| ***・（様式第1）の「２．助成事業の概要」に記載したものを転記してください。（１５０字以内厳守）*** |
| I．事業化内容 |
| ***（添付資料１）助成事業説明書に記載した下記項目を基にして、要旨を記載してください。******・解決すべき課題／市場ニーズ／ターゲット顧客******・事業の優位性 又は　利益モデル******・事業化プロセス*** |
| II．技術内容 |
| ***助成事業説明書に記載した下記項目を基にして、要旨を記載してください。******・提供する技術、サービス、商品（具体的アプリケーション）と提供対象******・技術シーズの概要******・実施内容及び方法******・類似技術の状況（競合分析）*** |
| III．その他 |
| ***当該技術開発により見込まれる効果、及びそのアピールポイント等を記載してください。*** |
| 技術分野 | □環境・エネルギー　□電子・情報通信　□ライフサイエンス　□ロボティクス□材料・ナノテクノロジー　□航空・宇宙　□その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 技術シーズは大学や公的研究機関発か？ | □はい（機関名：　　　　　　　　　　　　）□いいえ |

***このシートは今まで記載した詳細な内容を基にして情報を圧縮し、A4、両面１枚（最大2ページまで可）の制限の中で、事業のエッセンスを（エレベータピッチの要領で）記載してください。***

***このページは、カタライザーとのマッチングの際に、カタライザーに開示します。（マッチングするまでにカタライザーが閲覧できる資料は、提案書の中ではこのページだけです。）***

【追加資料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（提案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○○年度××開発補助金* |  |
| 採択者名称 | *（提案者及び提案者が所属する組織など。）* |  |
| 研究者名（エフォート） | *▲▲部　◎◎◎◎　主任研究員（５０％）、▽▽▽▽▽研究員（７５％）* |  |
| 対象期間 | *（西暦）　年　月　日　～（西暦）　　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。* |  |
| 本提案との差異 | *本提案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。* |  |

* ***提案者及びメンバーが関わっていた制度についての確認です。***
* ***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）、本提案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、虚偽の提案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提案中又は提案予定の事業

|  |  |
| --- | --- |
| 実施機関の名称 | *▲▲省* |
| 制度の名称 | *平成○○年度××開発補助金* |
| 提案者名称 | *◇◇（提案者及び提案者が所属する組織など。）* |
| 研究者名（エフォート） | *▲▲部　◎◎◎◎　主任研究員（５０％）、▽▽▽▽▽研究員（７５％）* |
| 対象期間 | *（西暦）　年　月　日　～（西暦）　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。* |
| 本提案との差異 | *本提案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、本提案との差違等）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

本提案が、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、本提案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○○年度××開発補助金* |
| 採択者名称 | *◇◇（提案者及び提案者が所属する組織など。）* |
| 研究者名（エフォート） | *▲▲部　◎◎◎◎　主任研究員（５０％）、▽▽▽▽▽研究員（７５％）* |
| 対象期間 | *（西暦）　年　月　日　～（西暦）　年　月　日* |
| テーマ名 | *～～の開発* |
| 補助金額 | *○○円* |
| 本提案との関係 | *詳しく、明瞭に記述してください。* |

* ***NEDO TCPへの参加実績がある場合も記入してください。***
* ***複数ある場合は表をコピーして事業ごとに記入してください。***

【追加資料２】

事業プランのキーワード

(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（関連が強いもの）から順に記入してください。

公募ページに公開されている＜別添「キーワード集」＞から必ず１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。

＜別添「キーワード集」＞に無いキーワードは、本欄に記入せず、（３）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。必ず記入してください！！

（１）技術キーワード（重要なもの（関連が強いもの）から順に、２つ以上必ず記入すること）

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

（２）事業化キーワード

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

（３）フリーキーワード

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

（４）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３】

－ 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（次ページ）に記入し提出してください。

【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。

③自己ＰＲ等：

* 1. 起業・事業化にかける意欲、情熱、リーダーシップ、柔軟性、論理力等について、提案者（主任研究者）がＰＲする点があれば、簡潔に記載してください。
	2. 「大企業等からのスピンアウト／カーブアウト」に該当する応募者は、その経緯を簡潔に記載してください。

***・行が足りない場合は、適宜レイアウトを調整しても構いません。ただし、全体を1ページ以内に収めるようにしてください。***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 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） |  |
| 所属研究機関のe-Rad研究機関コード（10桁）(所属研究機関の主任研究者は必須。) |  |
| e-Rad研究者番号（8桁）（所属研究機関の主任研究者は必須。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 |
|  |
| 自己PR等 |
|  |

* 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】

***・NEPタイプBの応募者のみ必須です。NEPタイプAの提案は、本ページは削除してください。***

***・提案書の提出期限に間に合わない場合は、2021年6月17日までに追加で提出することを認めます。その場合、以下の余白に「後日提出予定」と記入してください。***

***・出資関心者が複数いる場合は、本資料は複数の提出を認めます。***

出資関心願

２０２***○***年***○○***月***○○***日

＿***（VC等の名称）***＿＿殿

提案者　住　　　所　***○○○○○○○○○○***

***（様式第1）の記入方法を参照***

名　　　称　***○○株式会社***

代表者氏名　***○○　○○***

今般、私が国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構が実施するNEDO Entrepreneurs Program助成金（以下「NEP」という）応募に係る条件として、NEPでProof of Concept(PoC)の確証が得られた場合、私が設立または所属する法人に対して将来的に出資関心があることを確認願います。

出資関心確認書

　上記の件に関し、貴殿が設立または所属する法人がNEPとして採択され、Proof of Concept(PoC)の確証が得られたときは、出資関心があることを確認します。

この関心確認書により、採択者への出資を保証するものではありません。

年　　月　　日

関心者　名　　称　***○○○○○○***

住　　所　***○○○○○○○○○○***

役　　職　***○○○○***

氏　　名　***○○　○○***

【追加資料６】

事業成果の広報活動について

***（様式第1）の記入方法を参照***

提案者の名称　　***○○○○***

助成事業の名称　***（様式第1）の「１．助成事業の名称」に記入したものを転記。***

　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4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７】

**秘密**

非公開とする提案内容

***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、提案書及び添付資料1 ,2 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記入）

***（様式第1）の記入方法を参照***

提案者名称　　　　***○○○○***

助成事業の名称　***（様式第1）の「１．助成事業の名称」に記入したものを転記。***

（添付資料1）

***（添付資料1）に関して、非公開としたい内容を記入してください。***

（添付資料2 ）

***（添付資料2）に関して、非公開としたい内容を記入してください。***

（その他）

***その他、提案書類全般に関して、非公開としたい内容を記入してください。***

【追加資料８】

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、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）***（様式第1）の記入方法を参照******○○○○*** |

|  |
| --- |
| （研究開発テーマ）***（様式第1）の「１．助成事業の名称」に記入したものを転記。*** |

|  |
| --- |
| ***（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の提案者の記入方法を参照)***

助成事業の名称　　　　　　　　　　　　　***(様式第1の「１．助成事業の名称」を転記)***

利害関係のある評価者

***・本公募ページに掲載の「評価者（外部専門家）候補リスト」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。***

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）：

【追加資料９】

***・法人の応募者のみ必要です。応募時点で個人の場合は、本ページは削除してください。***

提案者各位

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

－ 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。