「人工知能活用による革新的リモート技術開発」に係る公募に関するＱ＆A

（as of Apr.26/2021）

資料名	該当頁	該当項目	問	答
公募要領	p.4	事業規模	３年目，４年目については，全期間の総額が４００百万円となれば年間限度額の１００百万円の制限を超過してもよいか。	先導研究（１～２年目）においては、原則、１研究開発テーマ当たり年間 100 百万円以内としています（ただし、技術開発の困難性等により特に必要と認められる場合においては、当該限度の 50%未満を上限として増額することができることとします。）が、本格研究（先導研究終了後最大 2 年以内）においては、事業規模に制限はありません。 なお、委託費は、審査の結果及び国の予算の変更等により、申請額から減額することがあります。
	P7	④業務委託契約標準契約書に係る文書【フォーマットはありません】	直接の契約締結となります提案者のみ提出すればよいか。共同実施先は参考雛形の業務委託契約書（再委託：大学→民間企業ならびに大学→大学）に該当するが疑義を確認する必要があるか。	提案者が再委託先または共同実施先との間で締結する契約については、ＮＥＤＯと提案者間において締結する契約内容を必ず準用していただくことになります。再委託先または共同実施先が、準用するＮＥＤＯ契約書約款に疑義がある場合も、提案者からその内容を示す文書を提出してください。
		⑤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【別添6】	再委託先の情報も必要か。	再委託先の情報は必要ありません。
		⑦NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票について【別添8】	再委託先も提出しなければならないのか。	再委託先も提出してください。
		⑦NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票について【別添8】	外注先の企業についても実績調査の提出は必要か。	外注先の実績調査の必要はありません。
		⑩共同研究開発の写し、又は当該国外企業のとの共同研究の意思を示す覚え書きの写し	国内複数法人による共同提案では不要かどうか。	国内複数法人による共同提案の場合、共同研究契約書の写しや意志を示す覚書の写しは必要ありません。
	p.13	「体制整備等の実施状況については、報告を求める場合があります」との記載	公募要領及び提案書に、NEDOの体制整備等自己評価チェックリストの様式の掲載がないが様式はあるか。	指定の様式はありません。
別添１：提案書作成上の注意・様式	——		「状態推定AIシステムの基盤技術開発」と「高度なXRにより状態を提示するAIシステムの基盤技術開発」の別項目に分けて出す必要があるか。	提案書を分けて出していただく必要はありませんので、提案内容を１つの提案書にまとめて記載してください。
	p.9	２－３．実施体制図	他大学が研究を一部実施する場合，提案書の実施体制図において提案者の大学の研究実施場所の中に他大学の名前を含めてもよいか。	提案者の大学と他大学を区別して研究実施場所を記載してください。
			他大学を共同実施先や再委託先として登録せず、他大学の研究員を提案者の大学の一員として参画させることはできるか。	できません。
			委託先＝大学、共同実施先（再委託先）＝企業などは体制として可能でしょうか？	可能です。
			外注先と再委託先の違いは何か。	再委託：委託先が、委託業務の一部をさらに第三者に委託することをいいます。外注との違いは、研究開発要素が含まれていることです。 外注：委託業務の中で、業務に直接必要なデータ分析等の請負業務を仕様書に基づいて、第三者に行わせることをいいます。再委託との違いは、研究開発要素が含まれていないことです。
			業務の一部を共同実施する場合と、複数で業務を実施する場合（連名契約）で、採択後のオペレーションの違いは。	委託先が委託業務の一部を再委託もしくは共同実施する場合は、ＮＥＤＯと委託先間において締結した契約内容を必ず準用して、委託先が再委託先または共同実施先との間で契約を締結してください。再委託、共同実施を行う場合には、あらかじめ実施計画書に記載していただくことが必要です。なお、再委託および共同実施の額は原則として委託先との契約金総額の５０％未満です。 連名契約では、複数の委託先が、それぞれの明確な分担関係をもって対等な立場でＮＥＤＯの委託業務を行う場合に、連帯して業務を実施します。契約はＮＥＤＯと各委託先との一対一契約を基本とします。この場合、必要に応じて事業者間で連名での契約の締結、あるいは、覚書等を作成してください。 実施計画書は各委託先の個別実施内容を記載した計画書（この場合でも連名体制スキームを記載すること）、あるいは連名契約全体の計画書を作成してください。
	p.11	２－６．当該提案に使用する予定の現有設備・装置等の保有状況	【記載要領】に「応募者が保有する設備状況とその用途を記載」と書かれているが、共同実施者の保有状況も合わせて枠内に記載してもよいか。	共同実施者の保有状況も合わせて枠内に記載してください。
	p.13	4．類似の研究開発	各研究機関の代表者のみ記載すれば良いか。	代表者のみではなく、代表者以外の方が類似の研究開発を行っている場合も、その内容を記載してください。
別添2：提案基本情報及び経費概算表	——	（２）委託先/研究分担先/分室総括表 国立研究開発法人等（国立研究開発法人及び独立行政法人）	国立研究開発法人用の積算基準は、間接経費率は10%+加算分10%で計上できるか。	国立研究開発法人等については、既定の間接経費率１０％に加えて、研究機関として委託業務に直接従事する研究員またはその研究員が所属する研究室等に対し、当該研究員が必要とする間接経費の配分を行う場合、間接経費率を１０％加算することができます。
	——	（２）委託先/研究分担先/分室総括表 大学等（国公立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、大学共同利用機	共同実施先や再委託先への検査の際の旅費は直接経費の旅費で計上可能か。	可能です。ただし、経費発生調書にサインした検査員の国内旅費に限ります。なお、検査員の人件費は計上できません。
	——	全期間総括表	複数年度契約ですが、その間やむを得ない事情があれば次年度への予算の繰越は可能か。	次年度への繰越しは可能な場合もございます。希望する場合はプロジェクト担当部に相談してください。
			複数の再委託先がある場合、再委託費の総額が委託費の５０％未満である必要があるか。	再委託費の総額が委託費の５０％未満である必要があります。
			委託費に関して、申請時に見積もりを取る必要はあるのでしょうか。	申請提案書の提出時には、計上予定の経費について見積もりがとられている必要はありません。
			人件費の計算は、実際に支払われている人件費にエフォート率を掛け算して計算するのか？	労務費は、原則として、研究員が委託業務に直接従事する時間数に、健康保険等級（健保等級）に基づく労務費単価表の単価を乗じて算出します。労務費単価表等の詳細は、 委託業務事務処理マニュアル（2021年度版）VI.労務費について https://www.nedo.go.jp/content/100930551.pdf を参照してください。
			委託費は、年度はじめに予算として支給されるのか、年度終わりなどに実費ベースで請求するのか、どちらでしょうか？	委託費の支払には、「概算払」と「精算払」があります。 （１）概算払 ＮＥＤＯは、必要があると認めるときは、委託期間の中途において委託業務の実施に要する経費を委託先に支払います。これを「概算払」といいます。 概算払は、原則として、「運営費交付金」を財源とする場合は年間４回実施します。第４回の概算払を２月に実施することで、年度内に大半の支払いを完了します。 （２）精算払 委託期間終了後（確定検査完了後）に手続きを行う最終の経費の支払いを「精算払」といいます。 委託先はＮＥＤＯからの確定額の通知を受理した後に、支払請求書により当該確定額を請求することになります。ただし、既に概算払を受けている場合には、「確定額から既に受領した概算払額を差引いた額」を請求していただきます。 ＮＥＤＯは、特段の問題がなければ、支払請求書を受理した日から起算して３０日以内に、その請求額を支払います。
			発注後の納期に遅延が発生するなどして、年度をまたぐ形の納品になってしまう場合であっても、初年度に割り当てた予算を執行することは可能でしょうか？	複数年度契約では各年度に限度額を設けていますが、研究の進捗等、必要に応じて限度額を変更できます。事業計画の内容、契約金額は変更せず、納品の遅延に伴うスケジュールの遅延等により生じた当該年度の限度額残を翌年度に繰延することを「後倒し」といいます。 「後倒し」を希望する場合は、プロジェクト担当部に相談してください。
別添3：研究開発責任者及び業務管理者研究経歴書の記入について	——	業務管理者 研究経歴書	主要研究員全員が提出するものではなく、業務管理者１名が提出すればよいか。	主要研究員全員に提出していただく必要はありません。提案者ごとに業務管理者を1名選任して、記入・提出してください。
			共同実施先または再委託先については、業務管理者研究経歴書のみを提出すればよいか。	共同実施先または再委託先の大学や企業については、業務管理者研究経歴書のみを御提出ください。
			代表法人と研究開発責任者の所属（会社）が違っても問題ないか。	違っても問題はないです。
別添9：NEDO事業遂行上に係わる情報管理体制等の確認票について	p.3	情報取扱者名簿及び情報管理体制図	情報取扱管理者と業務従事者とは、どのような立場（範囲）の人を想定したものか。	NEDO事業を実施した際に取得又は知り得た保護すべき技術情報を取り扱う全ての者が対象です。（再委託先を含みます。）情報取扱管理責任者は、NEDO事業の進歩管理を行う者であり、機微情報を取り扱う可能性のある者。また業務従事者は、機微情報を取り扱う可能性のある方を指します。
	——		別添９、別添９－１、両方の様式を提出する必要があるか。	別添９－１「NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票（研究・実証事業用）」を提案者ごとに記入して提出してください。提案時に別添9内の「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」やその他の「対応するエビデンス」の提出は不要です。ただし、契約締結後概ね３ヶ月を目途に、ＮＥＤＯが委託先訪問時等に当該エビデンスを確認するため、各種エビデンスの整備及び保管をお願いします。
その他	——		研究員の労務費を計上しないとしても，研究員登録は必要か。	労務費を計上しない研究員についても登録が必要です。
	——		法人として1件のみの申請しかできないのか。複数申請希望がある場合は法人内で選考となるのか。	法人として複数申請可能です。法人内での選考は不要です。 NEDOへの提案の際に同一法人の別の提案であることが分かるように（例えば研究室が違う等）して頂ければ問題ございません。
	——		ある提案における共同提案者が、別の提案における代表者になって応募することはできるか。	応募は可能です。 他の事業と関連しての制限としては人件費の重複、研究開発内容の重複等ができません。 応募に関しては公募要領をご確認ください。
	——		大学院生（前期課程）を研究員ではなく研究補助員として雇用しようと考えています。 勤務日とは別に，雇用した院生を学会に参加・発表させる場合旅費や参加費を計上できますか？	補助員の方が学会に参加する際の旅費や参加費も計上可能な場合があります。プロジェクト開始後に具体的事例でご相談ください。
e-Rad	——	研究組織情報について	研究分担者として各研究機関の代表のみ（代表提案者ならびに共同実施先等の　各代表1名　のみ）の入力でよろしいか。	各研究機関の代表者１名の入力で構いません。
			eRadの登録は、共同提案の代表法人が実施する必要があるでしょうか？eRadの登録者と代表法人が異なっても問題ないかどうか。	e-Radでの応募内容提案書の申請は代表して一法人（NEDOとの契約における代表委託先でなくても構いません）から登録を行ってください。研究代表者の欄に代表者、研究分担者の欄にその他の提案者や、再委託、共同実施先の研究者の登録をお願いします。 原則、１つの研究機関に対して研究者１名を登録してください。