



「研究開発型スタートアップ支援事業/  
**NEDO Entrepreneurs Program (NEP)**  
**の運営管理法人（調査研究）**」  
公募に関する説明資料

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構  
(N E D O)  
イノベーション推進部

- 本資料は『公募要領』及び『仕様書』に準拠しておりますが、概要を掴んでいただくため内容を一部簡略化しております。

最新の情報につきましては、下記のHPをご確認ください。

[https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2\\_100331.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100331.html)

- 本資料内で登場する略称文字に関して  
要領p. ▲、仕様p.○ ⇒ 公募要領の▲頁、仕様書の○頁

- **【参考】本公募における「NEP事業者」とはNEP事業に採択された事業者を指します。**

(下記は2021年度NEP第2回公募のリンクとなります。)

[https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2\\_100326.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100326.html)

- 本事業の目的・概要
  
- 本事業の内容について
  - ・ 応募要領
  - ・ 業務内容
  - ・ 調査期間、予算額、支援対象者数
  
- 本事業の応募に係る詳細
  - ・ 応募方法
  - ・ 業務開始までのスケジュール(予定)
  - ・ 審査方法
  - ・ 審査基準
  - ・ 委託先の公表及び通知
  - ・ 留意事項
  
- 参考
  - ・ NEDO Entrepreneurs Program(NEP)について

政府戦略(成長戦略フォローアップ2020 等)において、「企業価値又は時価総額が10億ドル以上となる、未上場スタートアップ企業(ユニコーン)または上場スタートアップ企業を2025年までに50社創出」することを目標として掲げている。

しかしながら研究開発型スタートアップを取り巻く環境は依然として厳しく、自律的・連続的に創出・成長が繰り返される「エコシステム」の構築には未だ至っておらず、「エコシステム」の担い手となる起業家の育成に資する取組の実施及び強化が求められている。

その問題意識の下、NEDOは「特定の技術シーズを有する起業家候補人材」を公募するにあたり、NEP事業に採択された事業者に対して、事業の円滑な遂行を支援する「運営管理法人」を公募する。

「運営管理法人」は、本事業の運営支援及びNEP事業者が行う事業化活動等の支援を実施し、過去の調査結果や支援方法を踏まえた上で、より効率的な起業家候補人材の支援に係る改善の提案・新たな課題抽出を行う。

次のa.からc.までの全ての条件を満たすことのできる、  
単独ないし複数で受託を希望する企業等とします。

- a. 当該技術又は関連技術についての調査／事業実績を有し、かつ、調査／事業目標の達成及び調査／事業計画の遂行に必要な組織、人員等を有していること。
- b. 当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- c. N E D Oが業務／事業を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。

## ●NEP事業者に対する支援業務（各タイプ共通）

### a. 採択後から交付決定に至るまでの業務

- ・NEP事業者に対する支援開始準備

（例）事前アンケートの実施(事業期間中に期待する研修や支援について)

NEDOおよびNEP事業における経理処理や手続きに関するルールの周知

### b. 期中の運営管理に関する業務

- ・NEP事業者の進捗管理

（例）NEP事業者が作成する月次報告資料の提出管理

事業進捗、助成金執行 状況の取り纏めとNEDOへの報告

- ・中間検査に係る支援

（例）中間検査に要する書類作成支援、検査後のフォロー

### c. 期末の運営管理に関する業務

- ・確定検査に係る支援

（例）確定検査に要する書類作成支援、検査後のフォロー

- ・実績報告、事業終了後の手続き支援

（例）実績報告書の作成支援

事業終了後の提出書類の作成支援

## d. NEP事業の運営に係る支援

- ・各種研修の企画検討、実施

NEP事業者向けの研修の実施において会場の確保・設営・周知を行うと共に、企画・運営の内容をNEDOに提案し、開催する。

研修内容については、起業や事業の加速に資する講義や、他機関や民間企業が実施するスタートアップへの支援に関する説明会等を企画すること。

開催方法については、必要に応じてオンライン開催にも対応すること。

また、研修の実施にあたり、登壇者への依頼や出席者への周知等の連絡も行うものとする。

- ・事業化、事業成長に向けた育成

(例) スタートアップ向けの公的支援施策や助成制度等の調査

事業化・事業成長に向けた調査、NEP事業者への情報提供等

起業家候補人材の発掘等

- ・スタートアップのグローバル市場への展開に向けた育成支援、研修の実施

(例) マインド醸成、情報提供、マーケット調査等

## ●NEPタイプA[個人]に対する支援業務

NEP タイプA[個人]に対しては、以下の支援を追加で行うものとする。

### a. 採択後から交付決定に至るまでの業務

- ・ NEP事業者との業務委託契約の締結等  
(例) 業務委託契約書の作成

### b. 期中の運営管理に関する業務

- ・ 経理業務に対する支援、管理等

NEP事業者が実施する経理業務に対する支援・管理等を行う。

(発注予定の物品等の妥当性の確認、発注や検収状況の管理、NEDOの検査に必要な書類の整備等)

なお、NEP事業者が発注する物品等に係る支払いは、原則として運営管理法人が実施。(※)

運営管理法人による支払いは、各NEP事業者に交付決定された事業期間中に完了すること。

また、必要に応じて、NEP事業者が行う発注から見積り、検収までの対応の支援を行う。

※【重要】助成事業期間中、「500万円×タイプA[個人]の事業者数分の立て替えが必要。  
⇒事業者に対する確定検査により確定した金額を、運営管理法人の所定口座に入金する。

## ●NEPタイプA[法人]、NEPタイプBに対する支援業務

NEP タイプA[法人]、NEPタイプBに対しては、以下の支援を行うものとする。

### b. 期中の運営管理に関する業務

- ・ 経理業務に対する支援、管理等

NEP事業者が実施する経理業務に対する支援、管理等を行う。

(発注予定の物品等の妥当性の確認、発注や検収状況の管理、NEDOの検査に必要な書類の整備等)

また、経理処理に係る付帯業務の支援を行う。

(処理フローの確認(社内規定)及び適切な予算執行に関する助言等)

- ・ 概算払に係る手続き支援

概算払等に係る書類作成支援を行う。

(必要書類の提示、各種書類様式に応じた必要情報の指示、記載内容の確認等)

# 調査期間及び予算額(仕様p.4)、支援対象者数(仕様p.2)

● **調査期間** NEDOが指定する日(2021年度※<sup>1</sup>)から2023年3月31日まで  
※<sup>1</sup> 2022年2月頃を予定

● **予算額** 200百万円以内

● **支援対象者数** 採択予定のNEP事業者数※<sup>2</sup>は以下の通り。

NEPタイプA[個人]およびタイプA[法人] : 合計で最小80件/年  
NEPタイプB : 最小20件/年

※<sup>2</sup>調査期間中、NEP事業者の採択に係る公募は2回を予定。  
1回の公募で「半数の採択」を想定。

ここに記載する件数のNEP事業者を支援することが可能なものとして提案すること。  
ただし、増減する可能性があるため、その場合はNEDOと別途協議のこと。

【参考】2021年度NEP第2回公募開始(10/8より) ⇒NEP事業者の採択に係る公募の1回目に該当。  
[https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2\\_100326.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100326.html)

## (1)提案書類の作成

「公募要領」、「仕様書」及び「提案書類」に従って、提出書類一式(下記(1)~(5))を日本語で作成し、各々PDF形式に整えてください。

- (1) 提案書及び提案書要約 ※「提案書様式」内にございます
- (2) 会社経歴書 ※NEDOと過去1年以内に契約がある場合を除く
- (3) 直近の事業報告書及び直近3年分の財務諸表 ※  
(賃借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)
- (4) 該当提案者のみ NEDOが提示した契約書(案)について疑義がある場合、その内容を示す文書を添付すること
- (5) 該当提案者のみ 提案者が外国企業等であり、提案書類を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、原文の写し1部を添付すること

※審査の過程で、必要に応じ財務に関する追加資料の提出を求める場合があります

## (2)提出方法

- ・下記のWeb入力フォームへアップロードでのみ提出を受け付けます。

<https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/waa7c34sik0v>

### 《注意事項 アップロード前の諸準備》

- PDF形式に整えた提出書類一式を一つのzipファイル(25MB以内)にまとめること。
- ファイル名は「21NEPKANRI\_提案者名.zip」にしてください。
- zipファイルに直接パスワードを設定しないでください。

### 《注意事項 アップロード時》

- 入力項目(16項目)を記入し、17項目めにてzipファイルをアップロードしてください。
- 提出時に受付番号が付与されますので、控えてください(再提出時は本番号を入力)
- 再提出の場合は、再度、全資料をzipファイルにて再提出してください。

## (3)提出期限

**2021年11月16日(火) 正午まで(アップロード完了)**

※持参、郵送、FAX、電子メールといった指定の方法以外での提出は、受付不可。

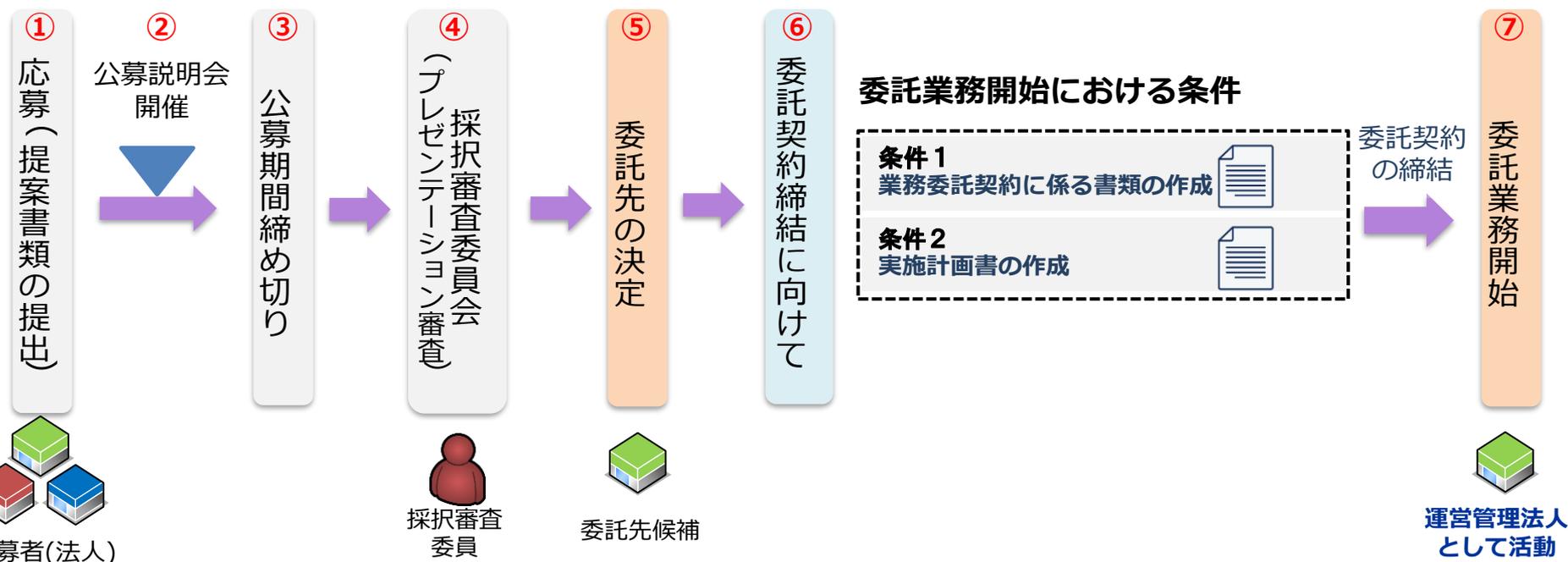
※但し、NEDOから別途指示があった場合はこの限りではございません。

※応募状況等により公募期間を延長する場合があります。その際はウェブサイトよりお知らせします。

# 業務開始までのスケジュール(予定)

## 【日程】

- ① 2021年10月18日より開始
- ② 10月下旬開催予定
- ③ 11月16日(正午)まで  
※期間延長の場合有り
- ④ 12月上旬 開催予定
- ⑤ 2022年1月中旬頃
- ⑥ 「⑤委託先の決定」以降より作成開始
- ⑦ 「⑤委託先の決定」以降より。要相談  
※業務開始にあたっての引継ぎ事項説明含む



実施項目	提案者
採択審査委員会 ※1 (プレゼンテーション審査)	○
契約・助成審査委員会 ※2	○

## 【備考】

- ※ 1 : プレゼンテーション形式での発表を行っていただきます。  
仕様書の内容を踏襲の上、提案者独自の提案があれば盛り込んでください。  
(追って、提案者には発表時間について発信いたしますが、予めプレゼン資料のご準備をお願いいたします。)
- ※ 2 : 契約・助成審査委員会では、採択審査委員会での結果を踏まえ、NEDOが定める基準等に基づき、最終的に委託先を決定します。  
(提案者に改めてご発表・ご提案いただくことはございません。)
- ・ 選定は非公開で行われるため、『審査の経過等、審査に関する問い合わせ』に応じられません。

下記8項目(hのワーク・ライフ・バランスは、要領p.6に追記有り)

- a. 調査の目標がN E D Oの意図と合致していること。
- b. 調査の方法、内容等が優れていること。
- c. 調査の経済性が優れていること。
- d. 関連分野の調査等に関する実績を有すること。
- e. 当該調査を行う体制が整っていること。
- f. 経営基盤が確立していること。
- g. 当該調査等に必要な研究員等を有していること。
- h. 委託業務管理上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。

※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  
⇒認定企業に該当する提案者は加点評価されます。

(2022年1月中旬頃の予定)

採択案件：委託先候補に対し、その旨を通知  
NEDOのウェブサイト等で公開

不採択案件：該当提案者に対し、その旨を通知  
NEDOのウェブサイト等での公開は無し

本公募への応募に際し、下記の点もご確認ください。

※詳細は、要領p.6~9をご参照ください。

- (1) 契約及び委託業務の事務処理について
- (2) 研究開発独立行政法人から民間企業への再委託
- (3) ワーク・ライフ・バランス等推進起業に関する認定などの状況
- (4) 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応
- (5) 研究活動の不正行為への対応
- (6) 国立研究開発法人の契約に係る情報の公表
- (7) 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩の対処)
- (8) 検査及び報告の徴収について

N E D O イノベーション推進部  
スタートアップグループ  
NEP事務局

TEL : 044-520-5173

E-MAIL : [NEP@nedo.go.jp](mailto:NEP@nedo.go.jp)

- 詳細は公募要領・仕様書をご参照ください。
- ご不明な点は、上記アドレスまでお気軽にご連絡ください。

# 参考

# ■ 研究開発型スタートアップ支援事業の全体像



**EXIT  
(IPO,  
M&A)**

TCP  
(資金支援なし)  
1年以内

NEP A 500万円未満/件  
6ヶ月以内

NEP B 3000万円以内/件  
12ヶ月以内

STS 7000万円以内/件  
2/3 1.5年以内

STS2 2億円以内/件  
2/3 2年以内

PCA 2.5億以内/件  
2/3 約7か月以内

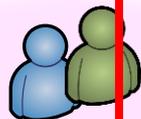
## NEP事業者の 立ち位置

### SSA※5

- 研究開発型スタートアップの専門支援人材育成

育成・OJT

メンター・カタライザー  
(VC・元起業家など、ビジネスプラン作成のプロ)



助言

- ビジネスプラン作成研修
- メンターからの助言
- ピッチコンテストによる投資家等とのマッチング

### TCP※1

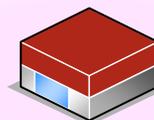
- 専門家による伴走支援  
(目的：事業計画の構築)
- ※研修プログラム

- カタライザーからの助言
- 事業計画の構築
- PoCの実施のための研究開発費等の補助

### NEP※2

- 専門家による伴走支援  
(目的：PoCの実施)

認定VC

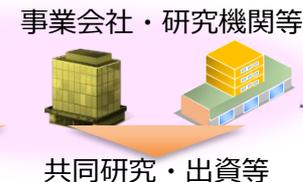


出資・ハンズオン支援

- 認定VC等による出資・ハンズオン
- 資金調達に向けたシーズ強化のための研究開発費等の補助

### STS※3

- VCとの協調支援  
(目的：資金調達・技術シーズの強化)



J-Startup

- 事業化に向けた研究開発費等の助成

### PCA※4

- 技術シーズの事業化支援  
(目的：数年後の事業化)



- オープンイノベーションの促進



- 研究開発型スタートアップの相談窓口
- 事業計画作成支援

- ※1 NEDO Technology Commercialization Program
- ※2 NEDO Entrepreneurs Program
- ※3 シード期の研究開発型スタートアップに対する事業化支援  
Seed-stage Technology-based Startups
- ※4 Product Commercialization Alliance
- ※5 高度専門支援人材育成プログラム  
NEDO Technology Startup Supporters Academy

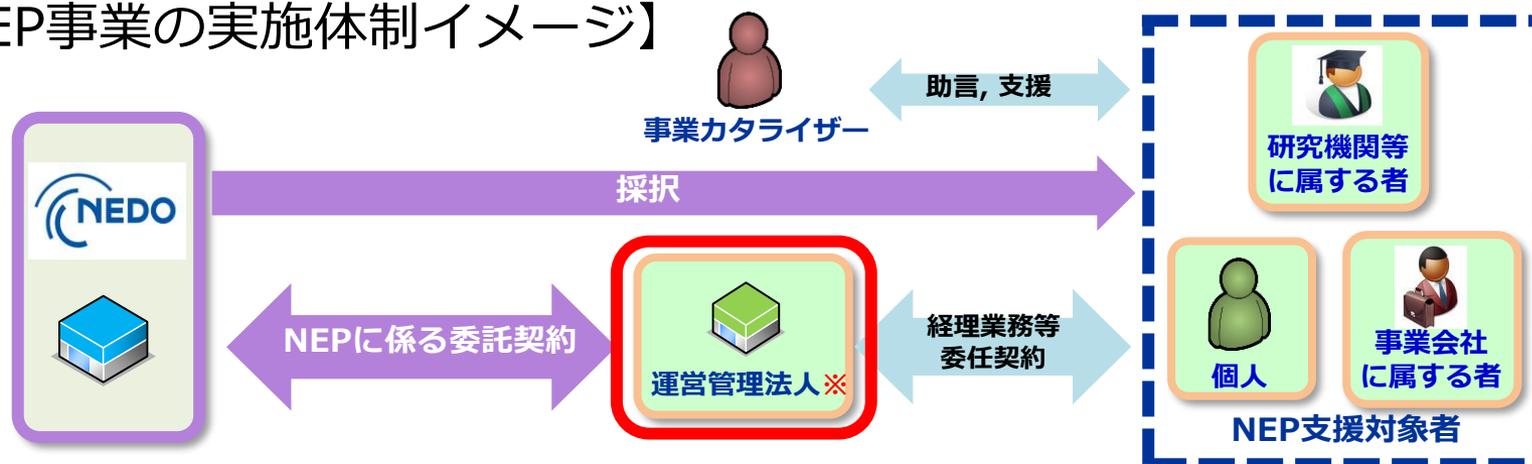
# (参考)NEP事業者向け公募\_事業の概要

**NEDO Entrepreneurs Program : 「NEP」**  
**研究開発型スタートアップを目指す起業家候補のための事業化/PoC支援プログラム**

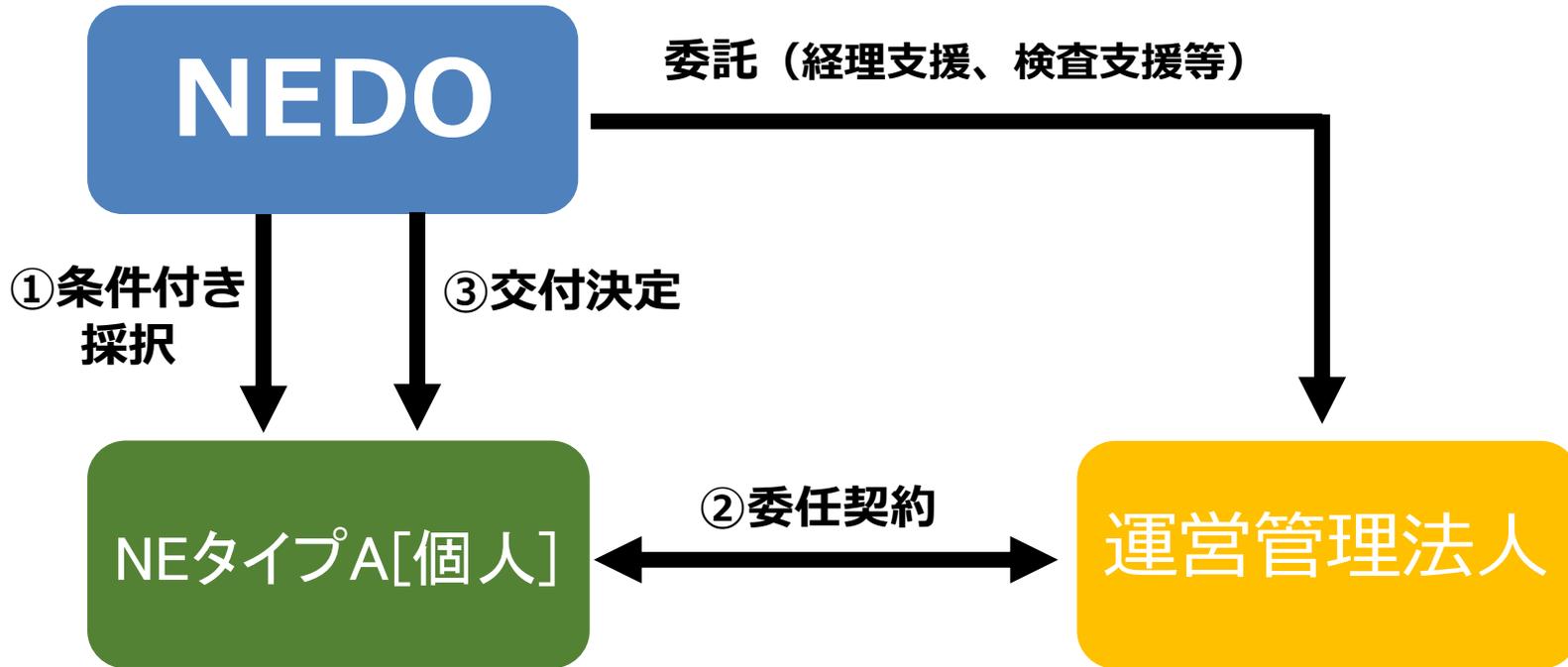
項目	タイプ A [個人]	タイプ A [法人]	タイプ B
対象者	技術シーズを活用した事業構想を有する、起業家候補人材 (個人事業主、起業を志す企業の社員や研究者、事業化前の法人)		
助成金額	500万円未満		3000万円以内
事業期間	6ヶ月以内		1年間以内

※同一テーマでNEPタイプAとNEPタイプBに同時応募することが可能です。  
 ※消費税は自己負担

## 【NEP事業の実施体制イメージ】



※NEPタイプA [個人]のみ、運営管理法人による立替払いや経理等の支援



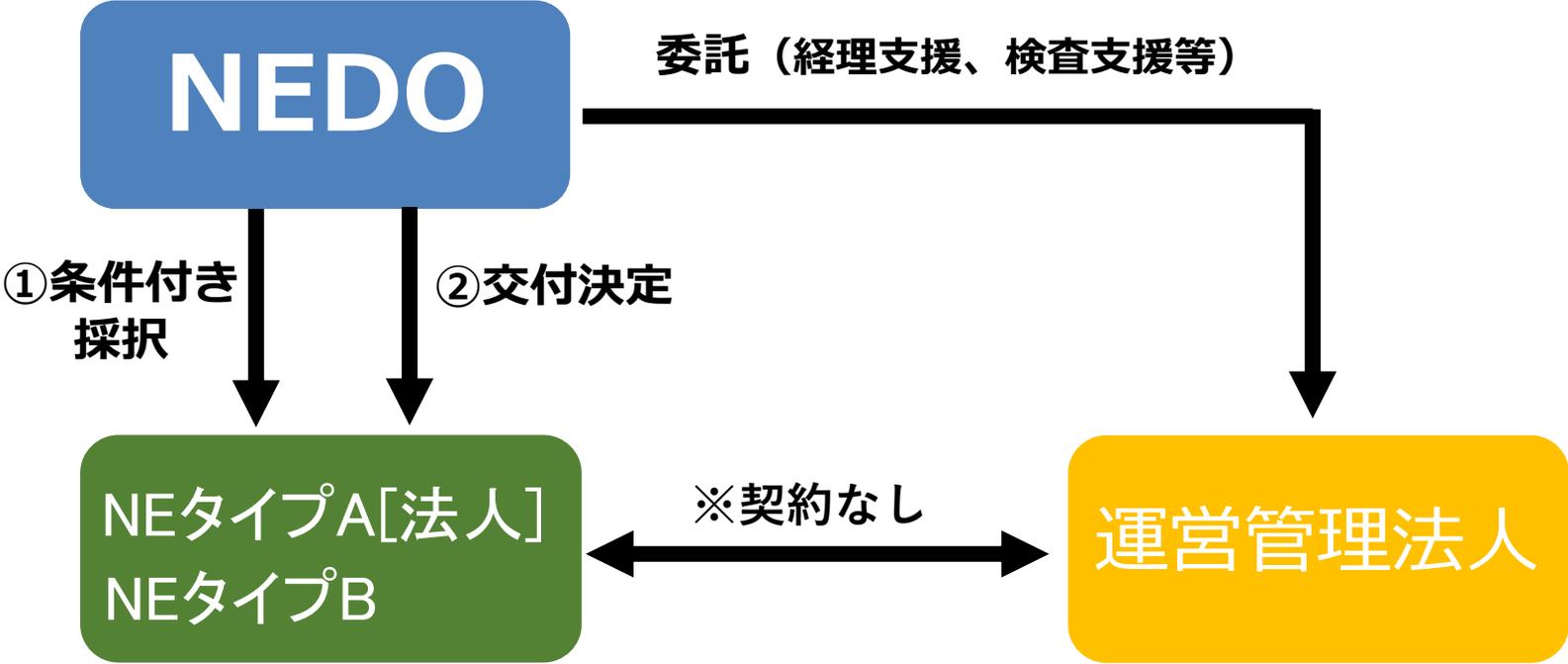
<NEタイプA[個人]の担当業務>

- 研究開発
- 発注・納品・検収対応
- 検査対応
- 事業終了後NEDOへ報告

<運営管理法人の担当業務>

- 事業者の進捗管理
- 経理業務に対する支援・管理等の実施  
**※経費の支払い (立替え) を含む**
- 検査対応に関する支援
- 研修実施における会場の確保・設営・周知
- 確定検査の準備及び検査対応に関する支援

※運営管理法人による支払対応となるため、助成金を使用する期間が事業期間より短くなる場合があります。



<NEタイプA[法人]、タイプBの担当業務>

- 研究開発
- 発注・納品・検収・**支払い**対応
- 検査対応
- 事業終了後NEDOへ報告

<運営管理法人の担当業務>

- 事業者の進捗管理
- 中間検査及び概算払等に係る書類作成支援
- 上記2項目に係る付帯経理業務
- 研修実施における会場の確保・設営・周知
- 確定検査に係る書類作成支援