2022年度　「研究開発型スタートアップ支援事業／

地域に眠る技術シーズやエネルギー・環境分野の技術シーズ等を活用した  
スタートアップの事業化促進事業　事業１」公募

**提案書作成にあたって**

**総括的注意**

（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。

（２）次ページ以降の「チェックリスト」を提案者自らチェックし、提案書一式とともに提出してください。

（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。

（４）提案書の作成にあたっての注意点や記載例を***青字イタリック体***で記載していますので、よく読んで提案書を作成してください。

（５）提案書の項目を削除しないでください。（ただし、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）

（６）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。

（７）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。限定するものではありませんが、**分類番号1から3までで20ページ程度が目安**です。

（８）年月は西暦にて記入してください。

（９）採択決定後（2022年4月下旬以降の予定）、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。

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「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）①②③  
 　　ⅠⅡⅢ、ⅰⅱⅲ  
 　　㍉　㌔　㎜　㎡  
 　　ｷﾞ　ｿﾞ　ｭ 　ﾂ

**（提出にあたって、本ページは削除してください）**

**2022年度　「研究開発型スタートアップ支援事業／**

**地域に眠る技術シーズやエネルギー・環境分野の技術シーズ等を活用した**

**スタートアップの事業化促進事業　事業１コース」公募**

**応募時チェックリスト**

# **Ⅰ．応募時提出物に係るチェックリスト（提出書類にチェック（☑）すること）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **☑** | 分類番号 | 提出書類名 | 提出 | 様式 |
|  | 0\_株式会社XXXX\_チェックリスト.pdf | | 必須 | ― |
|  | 0 | 「提案書作成にあたって.docx」の2ページ以降のI～IV。 | 必須 | 指定 |
|  | 1\_株式会社XXXX\_書面審査用ファイル.pdf | | 必須 | ― |
|  | 1 | 提案書様式 | 必須 | 指定 |
|  | 2 | 添付1) 会社概要 | 必須 | 指定 |
|  | 3 | 添付2) 事業化実施計画詳細 | 必須 | 指定 |
|  | 4 | 添付2別紙1) 助成先における研究体制 | 必須 | 指定 |
|  | 5 | 添付2別紙1) 委託先および共同研究先における研究体制 | 必須 | 指定 |
|  | 6 | 添付2別紙1) 委員会等における外部からの指導又は協力者 | 必須 | 指定 |
|  | 7 | 添付2別紙2) 全期間総括表(プランA) | 必須 | 指定 |
|  | 8 | 添付2別紙2) 助成先総括表(プランA) | 必須 | 指定 |
|  | 9 | 添付2別紙2) 委託先/共同研究先総括表(プランA) | 必須※1 | 指定 |
|  | 10 | 添付2別紙2) 項目別明細表(助成先用)(プランA) | 必須 | 指定 |
|  | 11 | 添付2別紙2) 項目別明細表(委託先/共同研究先用)(プランA) | 必須※1 | 指定 |
|  | 12 | 添付2別紙2) 全期間総括表(プランB) | 必須※2 | 指定 |
|  | 13 | 添付2別紙2) 助成先総括表(プランB) | 必須※2 | 指定 |
|  | 14 | 添付2別紙2) 委託先/共同研究先総括表(プランB) | 必須※1,2 | 指定 |
|  | 15 | 添付2別紙2) 項目別明細表(助成先用)(プランB) | 必須※2 | 指定 |
|  | 16 | 添付2別紙2) 項目別明細表(委託先/共同研究先用)(プランB) | 必須※1,2 | 指定 |
|  | 17 | 別添1) キーワード及び専門用語の解説 | 必須 | 指定 |
|  | 18 | 別添2) その他の補助金制度との関係 | 必須 | 指定 |
|  | 19 | 別添3) 主任研究者cv | 必須 | 指定 |
|  | 20 | 別添4) 役員一覧/利益相反マネジメント/J-Startup | 必須 | 指定 |
|  | 21 | 別添5) 特許公報(特許番号の記載のページのみ) | 任意 | 自由 |
|  | 2\_株式会社XXXX\_追加資料ファイル.pdf | | 必須 | ― |
|  | 22 | 追加資料1) 出資に関する関心表明書(IOI) | 任意 | 指定 |
|  | 23 | 追加資料2) 出資に関する報告書  （2021年11月26日以降の出資に限る） | 任意 | 指定 |
|  | 24 | 追加資料3) 社外への調達発注先について | 必須 | 指定 |
|  | 25 | 追加資料4) 利害関係の確認について | 必須 | 指定 |
|  | 26 | 追加資料5) 事業成果の広報活動について | 必須 | 指定 |
|  | 27 | 追加資料6) NEDO研究開発プロジェクトの実績 | 必須 | 指定 |
|  | 28 | 追加資料7) e-Rad応募内容提案書  （プレビューボタンを押下し出力した6頁の書面） | 必須 | 指定 |
|  | 29 | 追加資料8) 登記事項証明書（履歴事項証明書） | 必須※3 | 自由 |
|  | 30 | 追加資料9) 応募時点における株主名簿（シェア記載） | 必須 | 自由 |
|  | 31 | 追加資料10) 出資に関する契約書の写し（分類番号30で内容を確認できないコンバーチブルな証券による出資がある場合） | 任意 | 自由 |
|  | 3\_株式会社XXXX\_情報項目ファイル.xlsx | | 必須 | ― |
|  | 32 | 追加資料11) 情報項目\_提案書様式別紙2 | 必須 | 指定 |
|  | 4\_株式会社XXXX\_財務データ入力フォーム.xlsx | | 必須※3 | ― |
|  | 33 | 追加資料12) 財務データ入力フォーム | 必須※3 | 指定 |
|  | 5\_株式会社XXXX\_決算報告書ファイル.pdf | | 任意※3,4 | ― |
|  | 34 | 追加資料13) 直近3年分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書） | 任意※3,4 | 自由 |

※1 国内の学術機関と共同研究を実施する場合のみ必須。

※2 追加資料1又は追加資料2を追加資料ファイルとして提案書と同時に提出できる応募者は不要。

※3 法人設立済みの応募者のみ提出が必要。

※4 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。

# **Ⅱ．応募要件、留意事項に係るチェックリスト**

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。

添付資料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１６「応募時点の株主名簿」を基に作成している。

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応募内容提案書を追加資料ファイルに添付した。

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。

助成金は概算払・精算払となるため、事業期間中は必要経費を立替える必要が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、助成期間の途中に経費の一部を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.104を参照。  
（<https://www.nedo.go.jp/content/100930829.pdf>）

・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。

（法人設立前の提案者のみ）採択後、原則30日以内に法人を設立する。

# **Ⅲ　書面審査の実施に係るチェックリスト**

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。

「1\_株式会社XXXX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**

「提案書一式（下記6ファイル）をまとめたzipファイル」（zip）  
提出先：https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/uq8z9193gdw0  
提出先の入力フォームに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。ファイルは下記の6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。  
ファイル名：事業1提案書\_提案者名.zip

「応募時チェックリスト」（PDF）  
ファイル名：0\_提案者名\_チェックリスト.pdf　  
 本資料の１ページ目を削除し、チェックリストをにレ点を記入したもの。

「書面審査用ファイル」（PDF）  
ファイル名：1\_提案者名\_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分類番号1から21の資料を順番に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。

「追加資料ファイル」（PDF）  
ファイル名：2\_提案者名\_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分類番号22から31の資料を順番に１つのPDFファイル形式にまとめたもの。

「情報項目\_提案書様式別紙2」（Excel）  
ファイル名：3\_提案者名\_情報項目ファイル.xlsx

「財務データ入力フォーム」（Excel）  
ファイル名：4\_提案者名\_財務データ入力フォーム.xlsx

「決算報告書」（PDF）  
ファイル名：5\_提案者名\_決算報告書.pdf　  
 直近３年度分の決算報告書を、2021年度、2020年度、2019年度（2021年度分がない場合には、2020年度、2019年度、2018年度）の順に並べてPDF形式にしたもの。  
※法人設立前の提案者は不要。

提案者名：＊＊＊＊＊＊

ご記入ください。