



2022年度  
「研究開発型スタートアップ支援事業/  
**NEDO Entrepreneurs Program (NEP)**」  
第1回公募に関する提案書書き方説明資料

※ 2022年度NEPに係る公募は、第1回（本公募）のみの予定です。

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

# 提案書作成にあたり

## (1) 提案書類のダウンロード

**実施者募集 (公募)**

実施者募集(公募) 情報を探す  
公募情報検索画面

応募に必要な手続きについて  
府省共通研究開発管理システム

委託・助成事業者の方へ  
委任事業の手続き

**実施者募集 (公募) 情報を探す  
公募情報検索画面**

キーワード「NEP」で検索

『2022年度「研究開発型スタートアップ支援事業/NEDO Entrepreneurs Program (NEP)」に係る第1回公募について (本公募)』を探す

募集日	事業分野	件名	状況	締切日	事業分類	説明会
	資格・人材育成	「NEDOプロジェクトを核とした人材育成、産学連携等の総合的支援」(研究開発型スタートアップ)の公募について	決定		その他	—
	お問	2022年度「研究開発型スタートアップ支援事業/NEDO Entrepreneurs Program (NEP)」に係る第1回公募について(予告)	予告		研究開発	—
	機関行公啓事	「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)に係る実施体制の決定について	決定		調査等	—
	資格・人材育成	「NEDOプロジェクトを核とした人材育成、産学連携等の総合的支援」(研究開発型スタートアップ)の高専専門支援人材の養成に関する公募について	公募	2021年11月29日	その他	—
	機関行公啓事	「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)に係る公募について	公募	2021年11月16日	調査等	—
	機関行公啓事	2021年度「研究開発型スタートアップ支援事業/NEDO Entrepreneurs Program (NEP)」に係る第2回公募について	公募	2021年11月30日	研究開発	○
	機関行公啓事	「研究開発型スタートアップ支援事業/NEDO Entrepreneurs Program (NEP)」運営管理法人の公募について(予告)	予告		調査等	—
	資格・人材育成	「NEDOプロジェクトを核とした人材育成、産学連携等の総合的支援」(研究開発型スタートアップ)の高専専門支援人材の養成に関する公募について	公募		その他	—

**資料**

- 公募要領 (916KB)
- 公募要領別添)キーワード集 (245KB)
- 提案書作成にあたって (提案書様式) (111KB)
- 応募時チェックリスト (19KB)
- 書面審査用ファイル (192KB)
- 追加資料ファイル (97KB)
- 情報項目、様式第1、別紙2 (83KB)
- 別紙1 (28KB)
- スケジュール作成用 (24KB)
- 財務データ入力フォーム (19KB)
- NEDO Entrepreneurs Program (NEP)助成金交付規程 (265KB)
- NEDO Entrepreneurs Program (NEP)助成金交付規程様式 (提案時は記入不要) (343KB)
- 「研究開発型スタートアップ支援事業」基本計画 (554KB)
- 「研究開発型スタートアップ支援事業」実施方針 (535KB)
- FAQ (299KB)

提案書類のダウンロードは、『2022年度「研究開発型スタートアップ支援事業/NEDO Entrepreneurs Program (NEP)」に係る第1回公募について (本公募)』の「資料」よりお願いします。

## (2)提出が必要な書類

公募要領、及び「提案書作成にあたって」に従って、提案書類一式（以下①～⑥）を日本語で作成してください。

- ① 応募時チェックリスト（Excel形式）
- ② 書面審査用ファイル（PDF形式）
- ③ 追加資料ファイル（PDF形式）
- ④ 情報項目、様式第1、別紙2（Excel形式）
- ⑤ 財務データ入力フォーム（Excel形式）
- ⑥ 決算報告書（PDF形式）

※⑤は法人設立済みの応募者のみ提出必要

※⑥は1期以上の決算報告書がある法人設立済みの応募者のみ提出必要。

## (3)その他資料

- ⑦ 提案書作成にあたって（PDF形式）
- ⑧ 別紙1（Excel形式）
- ⑨ スケジュール作成用（Excel形式）

※⑧⑨は「②書面審査用ファイル」作成時に利用します。

まずは「⑦提案書作成にあたって」記載の注意事項、及び「①応募時チェックリスト」をご確認ください。

- 提案内容は簡潔明瞭を旨とし、各様式で指定されているページ数以内で作成してください。
- 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。
- 提案書作成にあたっての注意点や記入例を『**青字**』または『**吹き出し**』で記載していますので、これを熟読したうえで作成してください。記入後は、『青字』や『吹き出し』の部分は削除してから提出してください。
- 年月は西暦で記入してください。

# 審査用ファイル

書面審査用ファイルは、以下の1)～15)で構成されています。

NO	名称	様式	備考
1)	NEP助成金交付提案書	様式第1	④「情報項目、様式第1、別紙2」 (Excel形式) から貼付
2)	助成事業説明書	様式第1-添付資料1	
3)	助成事業実施計画書	様式第1-添付資料2	一部、⑨「スケジュール作成用」 (Excel形式) から貼付
4)	別紙1(2)助成先における研究体制	様式第1-添付資料2	
5)	別紙1(3)共同研究先における研究体制	様式第1-添付資料2	⑧「別紙1」 (Excel形式) から貼付
6)	別紙1(4)委員会等における外部からの指導又は協力者	様式第1-添付資料2	
7)	別紙2(1)全期間総括表	様式第1-添付資料2	
8)	別紙2(2)助成先総括表	様式第1-添付資料2	
9)	別紙2(3)共同研究先総括表	様式第1-添付資料2	④「情報項目、様式第1、別紙2」 (Excel形式) から貼付
10)	別紙2(4)項目別明細表 (助成先用)	様式第1-添付資料2	
11)	別紙2(4)項目別明細表 (共同研究先用)	様式第1-添付資料2	
12)	事業プランのキーワード	別添1	
13)	その他の補助金制度との関係等	別添2	
14)	主任研究者 研究経歴書 (提案者のCV)	別添3	
15)	特許の明細書	別添4	

# 書面審査用ファイル

## 1) NEP助成金交付提案書（様式第1）

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

〒000-0000  
住 所 神奈川県川崎市・000  
名 称 株式会社  
代表者氏名 代表取締役社長 根戸 太郎

s-Radの研究機関コード(10桁)

20 年度 NEPD Entrepreneurs Program (NEP) 助成金交付提案書  
(・・ 助成事業名 )

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

記

1. 助成事業の名称

2. 助成事業の概要

3. 助成事業の総費用 0,000,000円

4. 助成金交付提案額 0,000,000円

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 2000年00月00日

8. 助成事業期間における資金計画  
(1) 収支計画

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

(2) 借入金等の調達方法

④「情報項目、様式第1、別紙2」（Excel形式）に入力、『様式第1（Word転記用）』シートからコピー・貼付が可能です。

・ 応募時点で“個人”の方は、「名称（提案者名）」、「代表者氏名（提案の代表者名）」ともに“個人名”を記入してください。

・ 助成事業の名称は30文字以内、助成事業の概要は150字以内で簡潔に記載してください。

・ 助成金交付提案額（千円単位で端数切り下げの金額を記入）  
NEPタイプA上限：4,999,000円（税抜）  
NEPタイプB上限：30,000,000円（税抜）

・ 助成事業終了予定年月日  
NEPタイプA：2023年1月31日  
NEPタイプB：2023年3月15日

・ 助成事業に要する経費は10「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

・ 助成金交付提案額は8「別紙2(2)助成先総括表」の『助成金の額』を転記

## 2)助成事業説明書（様式第1-添付資料1）

(添付資料1)

・「助成事業説明書(事業化計画書)」は、**7ページ以内**で作成してください。

助成事業説明書  
(事業化計画書)

1. 想定する事業の概要
2. 本事業を始めるきっかけ、動機
3. 解決すべき課題/市場ニーズ
4. 提供する技術、サービス、商品
5. 技術シーズの概要
6. 技術の詳細
7. 類似技術の状況(競合分析)
8. 事業の優位性及び期待される効果
9. 利益モデル
10. 事業化プロセス
  - 1.1. 事業における課題
  - 1.2. 事業課題の解決方法
  - 1.3. 資金調達計画  
(想定される事業計画を遂行する)
  - 1.4. エグジットプラン
15. 事業開発体制(法人設立済みの応募者のみ記入)
  - (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
  - (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★をつける
 

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
  - (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(過去に売上有る法人のみ記入)
 

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(過去に売上有る法人のみ記入)
 

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MEPに応募して事業化を目指す理由。  
(食法人の事業化活動の経緯、市場変化、技術シーズの現状状況等)

- ・ **各項の記入上の留意事項、公募要領「4.3.審査基準」を参照し、わかりやすく記載してください。**
- ・ 必要に応じて図、表を挿入しても結構ですが、**7ページ以内**で作成してください。

- ・ **事業開発体制**については、**法人設立済みの応募者のみ記入**ください。
- ・ **必ず公募要領「2.1.助成事業対象者」の【応募可能な法人の条件】**をご確認ください。



## 3)助成事業実施計画書(様式第1-添付資料2)

・「助成事業実施計画書」は、10ページ以内(別紙1、別紙2を除く)で作成してください。  
 ・別紙1は「別紙1.xlsx」で、別紙2～4は「別紙2～4.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

研究開発体制図

(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)

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

- **各項の記入上の留意事項、公募要領「4.3.審査基準」を参照**に、わかりやすく記載してください。
- 必要に応じて図、表を挿入しても結構ですが、**10ページ以内**で作成してください。

- NEPタイプA、NEPタイプBを同時に応募する場合は、NEPタイプBの内容(助成金額、期間)で作成してください。
- ただし、NEPタイプAで採択された場合の実施計画や目標・成果がわかりやすいよう、**NEPタイプAで実施可能な範囲・内容、またはNEPタイプBで採択された場合との違いを当計画書に明示**してください。

- **研究開発の体制等**については、「提案者」が法人の場合は法人名と主任研究者名を、個人の場合は個人名をご記入ください。
- 登録研究員は主任研究者を含めて**3名まで登録が可能**です。共同研究先についても同様です。
- 共同研究に係る助成対象費用については、公募要領「2.3.助成対象費用」をご確認ください。
- 共同研究契約が可能か、共同研究先へ事前に確認してください。

## 3) 助成事業実施計画書(様式第1-添付資料2)

3 これまでの開発の経緯<sup>4)</sup>

(1) これまでの開発状況の概要<sup>4)</sup>

(2) 研究開発の独創性・新規性の根拠<sup>4)</sup>

① 実用化の基礎となる技術、取得特許、ノウハウ等の内容<sup>4)</sup>

実用化の基礎となる技術、これまで開発したコア技術を説明してください。<sup>4)</sup>

特許の名称 <sup>4)</sup> (最新状況) <sup>4)</sup>	出願番号(出願日) <sup>4)</sup> (公明、公特、特許のうち最新のもの) <sup>4)</sup>	出願人 <sup>4)</sup>	発明者 <sup>4)</sup>	競争の <sup>4)</sup> 有無 <sup>4)</sup>	明細書等 <sup>4)</sup> の写し <sup>4)</sup>
○の装置 <sup>4)</sup> (特許取得済) <sup>4)</sup>	特許第▲▲号 <sup>4)</sup> (登録日▲.▲.▲) <sup>4)</sup>	○○○○○ <sup>4)</sup>	機戸太郎 <sup>4)</sup> 機戸次郎 <sup>4)</sup>	無し <sup>4)</sup>	【別添4】 特許1 <sup>4)</sup>
△の装置 <sup>4)</sup> (審査請求中) <sup>4)</sup>	特願×××××-××××× <sup>4)</sup> (日▲.▲.▲) <sup>4)</sup>	○○○○○ <sup>4)</sup>	機戸太郎 <sup>4)</sup>	無し <sup>4)</sup>	【別添4】 特許2 <sup>4)</sup>

・特許の最新状況については、「審査請求中」、「特許取得済済」等を記入してください。<sup>4)</sup>  
また、特許の出願人及び発明者(空白欄に記入されている全票)を記入してください。<sup>4)</sup>  
・自社特許でない場合、基となる特許の権利(特許)を侵害しているか、あるいは占有実権の侵害を記入してください。<sup>4)</sup>

② 国内外他社における関連特許の取得状況と、ご自身の特許の取得状況<sup>4)</sup>

・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、ノウハウ等との関連について、権利侵害の可能性を含めて記入してください。<sup>4)</sup>

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

(1) PoC<sup>4)</sup>

	助成事業期間中のPoC項目・目標 <sup>4)</sup>	PoCの検証手段 <sup>4)</sup>
PoC1 <sup>4)</sup>	●●に関して、反応効率90%以上を達成できる状態を定する。 <sup>4)</sup>	パイロット実験システムを構築、候補とする●●●、▲、■などを対象として検証する。 <sup>4)</sup>
PoC2 <sup>4)</sup>	生成物の純度95%以上を達成できる条件を定する。 <sup>4)</sup>	生成物量産性、反応温度、揮発速度について最適な反応条件を探索する。 <sup>4)</sup>
PoC3 <sup>4)</sup>	物質●●の市場性を、●●分野について調査検証する。また市場については、日、●●を中心に調査する。 <sup>4)</sup>	●●分野のメーカーなどを中心に、市場調査を行う。また、物質●●を使用した最先端品のエンドユーザーヒアリングを行う。 <sup>4)</sup>

(2) 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。)<sup>4)</sup>

5 事業期間における研究開発の内容<sup>4)</sup>

(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。)<sup>4)</sup>

6 共同研究(ある場合のみ記入してください。)<sup>4)</sup>

(1) 共同研究先の研究テーマ及び内容(役割分担を含む。)<sup>4)</sup>

・この事業を進めるに当たり、共同研究先のテーマ、内容及び役割の分担を記載してください。<sup>4)</sup>

(2) 研究成果利用<sup>4)</sup>

・共同研究の技術開発成果を貴社に今後の実用化にどのように活用するのかを記載して下さい。<sup>4)</sup>

- 研究開発の独創性・新規性の根拠については、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、どのような契約の基使用するのかを明記してください。また本事業に必要な特許のみ記載ください。

- NEPタイプA、NEPタイプBを同時に応募する場合でPoCが異なる場合はその差がわかるように記入してください。

- PoCの設定に際しては、可能な限り定量的に数値化した目標を記入してください。

例) 純度●●%以上を達成する  
既存製品の性能比●●%向上を目指す

## 3)助成事業実施計画書(様式第1-添付資料2)

7 事業期間中の研究開発日程<sup>4)</sup>  
Excelファイル(スケジュール作成用.xlsx)内の「【添付用】研究開発日程表」で作成し、図として貼り付けてください。

研究開発項目	2022年度					2023年度					備考(内容・備考)
	1/1	3/1	5/1	7/1	9/1	1/1	3/1	5/1	7/1	9/1	

8 5年間の事業計画<sup>4)</sup>  
Excelファイル(スケジュール作成用.xlsx)内の「【添付用】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。

⑨「スケジュール作成用」(Excel形式)で作成の上、貼付が可能。  
※作成で利用したExcelの提出は不要です。

• 事業期間中の研究開発日程については、NEPタイプA、NEPタイプBを同時に応募する場合はタイプ別に作成してください。

• “研究開発項目”については、どのPoCに該当するかがわかる様に記入してください。

# 書面審査用ファイル

- 4)別紙1(2)助成先における研究体制
- 5)別紙1(3)共同研究先における研究体制
- 6)別紙1(4)委員会等における外部からの指導又は協力者

**⑧「別紙1」(Excel形式)で作成の上、貼付が可能。**  
**※「別紙1」の提出は不要です。**

• 助成の対象とならない共同研究先や指導者等は記入する必要はありません。

(2) 助成先における研究体制<sup>4)</sup> (別紙1)<sup>4)</sup>

助成先名			
代表者名	氏名	フリガナ	役職・役職
経理責任者	氏名	フリガナ	役職・役職
事業			
お問い合わせ	氏名		役職・役職

(2) 共同研究先における研究体制<sup>4)</sup> (別紙1)<sup>4)</sup>

共同研究先名			
代表者名	氏名	フリガナ	役職・役職
経理責任者	氏名	フリガナ	役職・役職
事業			
お問い合わせ	氏名	役職・役職	電話 FAX E-mail
契約・協定・特許			
お問い合わせ	氏名	役職・役職	電話 FAX E-mail
研究実施機関			
共同研究員	氏名	フリガナ	E-mail研究担当者 役職・役職 主な担当業務内容

(4) 委員会等における外部からの指導又は協力者<sup>4)</sup> (別紙1)<sup>4)</sup>

ア. ×××委員会における幹事委員

氏名	所属	役職

イ. 有識者からの指導・助言等

氏名	所属	役職	指導・助言等の内容

# 書面審査用ファイル

- 7)別紙2(1)全期間総括表
- 8)別紙2(2)助成先総括表
- 9)別紙2(3)共同研究先総括表
- 10)別紙2(4)項目別明細表(助成先用)
- 11)別紙2(4)項目別明細表(共同研究先用)

④「情報項目、様式第1、別紙2」(Excel形式)で作成の上、貼付が可能。

- 手順①：「【説明】こちらを先にお読みください」をご確認の上、「情報項目シート」を作成してください。
- 手順②：別紙2(1)全期間総括表、(2)助成先総括表、(3)共同研究先総括表、(4)項目別明細表(助成先用)/(共同研究先用)を作成してください。
- 手順③：各シートに必要事項が正しく記載されているかを確認してください。
- 手順④：3)助成事業実施計画書(様式第1-添付資料2)の必要箇所へ貼付してください。

【説明】こちらを先にお読みください	情報項目シート	様式第1(Word転記用)	別紙2(1)全期間総括表	別紙2(2)助成先総括表	別紙2(3)共同研究先総括表	別紙2(4)項目別明細表(2022年助成先用)	別紙2(4)項目別明細表(...)
-------------------	---------	---------------	--------------	--------------	----------------	-------------------------	-------------------

## 手順①

項目別明細表(助成先用)

項目別明細表(助成先用)	標準基項(円)	助成事業に要する経費	助成対象費用	助成金の総額(円)				
<b>I. 研究費</b>								
<b>1. 研究員費</b>								
1. 研究員費	◎ 国内研究員費	円	X	H	=	0	0	0
	◎ 海外研究員費	円	X	H	=	0	0	0
<b>2. 補助員費</b>								
2. 補助員費	◎	円	X	H	=	0	0	0
<b>II. その他経費</b>								
<b>1. 消耗品費</b>								
1. 消耗品費	◎ 消耗品一式	円			=	0	0	0
	◎ 消耗品一式	円			=	0	0	0
	◎ 消耗品一式	円			=	0	0	0
<b>2. 経費</b>								
(1) 研究員経費	国内研究員費一式	円			=	0	0	0
	海外研究員費一式	円			=	0	0	0
(2) 専門技術費	海外研究員費一式	円			=	0	0	0
<b>2. 外注費</b>								
2. 外注費	◎ ソフト開発外注	円			=	0	0	0
<b>4. 雑費</b>								
(1) 印刷リース料	◎	円	X	9月	=	0	0	0
(2) 委員会費	委員会費一式	円			=	0	0	0
	委員会費一式	円			=	0	0	0

## 手順②

- 項目別明細表作成に当たっては、**公募要領2.3.「助成対象費用」を確認の上、記入**ください。
- 汎用品とみなされるものは購入不可。
- NEPタイプA[個人]は処分制限財産(税抜50万円以上)は購入不可。

(1) 収入別

区分	2022年度	計
支出		
助成事業に要する経費		
I. 委員会費		
II. 借入金		
III. その他の収入(本拠)		
収入		
IV. 助成金交付準備金		
合計		

(2) 借入金等の調達方法

1)NEP助成金交付提案書の『6.助成事業期間における資金計画』の「助成事業に要する経費」・「助成金交付提案額」と同額になっているか確認ください。

## 12) 事業プランのキーワード

【別添1】

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際する最も重要と思われる技術）の「キーワード」を**最低2つ以上**（**最低2つ以上**）から選んで記入してください。

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、その該当文字をキーワードの枠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、(2) 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、製品分析・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)～(2)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（関連が深いもの）**）から順に、2つ以上必ず記入すること

(1) 1019	アミノ酸、ペプチド	(2)	(3)	(4)	(5)
(4)		(6)		(7)	

2) 事業化キーワード

ユビキタス社会	新薬に替
---------	------

3) フリーキーワード

3D画像技術	(3)	(4)
--------	-----	-----

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。

- 事業プランのキーワードについては、「(公募要領別添)キーワード集」から該当するキーワードを**最低2つ以上**必ず記入してください。

## 13) その他の補助金制度の関係等

【別添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（特定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
採択者名称	(提案者及び提案者が所属)
研究者名（エフオー）	▲▲部 ○○○○ 主任研究員(75%)、ワワワワ研究員(75%)
対象期間	(西暦) 年 月 日 ～ (西暦) 年 月 日
テーマ名	～への開発
補助金額	○○円
事業の概要（目標・成果）	詳しく、別紙に記載してください。
本提案との差異	本提案との差異が無いことのように記入してください。

(2) 補助金制度等による受給を提案中文は提案予定の事業

実施機関の名称	▲▲省
制度の名称	平成○○年度××開発補助
採択者名称	○○(提案者及び提案者が所属する組織名など。)
研究者名（エフオー）	▲▲部 ○○○○ 主任研究員(50%)、ワワワワ研究員(75%)
対象期間	(西暦) 年 月 日 ～ (西暦) 年 月 日
テーマ名	～への開発
補助金額	○○円
事業の概要（目標）	詳しく、別紙に記載してください。
本提案との差異	本提案との差異が無いことを選択し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、本提案との差異等）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。

・該当が無い場合には、表を削除し「無し」と記入してください。

・なお、研究項目が異なっても、同一製品、サービスの実用化に對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応用したものであり、本提案の実用化事業を実施することにより、その成果の実用化が促進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
採択者名称	○○(提案者及び提案者が所属する組織名など。)
研究者名（エフオー）	▲▲部 ○○○○ 主任研究員(50%)、ワワワワ研究員(75%)
対象期間	(西暦) 年 月 日 ～ (西暦) 年 月 日
テーマ名	～への開発
補助金額	○○円
本提案との関係	詳しく、別紙に記載してください。

・NEDO TOP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。

・該当が無い場合には、表を削除し「無し」と記入してください。

- その他の補助金制度との関係等については、既に補助金制度等による需給を受けた事業や、提案中または提案予定の事業がある場合は記入してください。
- また過去にNEDO等で実施した事業についても該当がある場合は記入ください。
- 該当がない場合は表を削除し、「無し」と記入してください。**

## 14) 主任研究者 研究経歴書(提案者のCV)

The form is titled "主任研究者 研究経歴書" (Principal Researcher Research Experience). It contains several sections for personal information, education, and research history. The research history section is a large table with columns for year, month, institution, position, and research content. A red line points to the bottom of the form.

- 主任研究者 研究経歴書については、全体を1ページ以内に収めるようにしてください

## 15) 特許の明細書

The form is titled "特許の明細書" (Patent Details). It includes instructions for submitting patent information. A red line points from this form to the instructions below.

- 特許の明細書については、特許 1 件あたり 3 ページ以内にまとめた要約版を貼付してください。

# 追加資料 ファイル



追加資料用ファイルは、以下の1)～5)で構成されています。

NO	名称	様式	備考
1)	利害関係の確認について	追加資料1	
2)	NEDO研究開発プロジェクトの実績調査表	追加資料2	法人設立済の応募者のみ
3)	事業成果の広報活動について	追加資料3	
4)	e-Rad応募内容提案書	追加資料4	
5)	出資関心願／出資関心確認書	追加資料5	NEPタイプBのみ

## 1)利害関係の確認について

【追加資料1】

### 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。

#### 利害関係のある評価者

審査番号 \_\_\_\_\_ (NEDOにて記入しますので、空欄としてください)

提案番号 \_\_\_\_\_ (様式第1の提案書の記入方法を参照)

助成事業の名称 \_\_\_\_\_ (様式第1の「1. 助成事業の名称」を参照)

#### 利害関係のある評価者

※ 審査ページに掲載の「評価者（外部専門家）候補リスト」から利害関係（定義は下記参照）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、「該当無し」と記入してください。

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) :〃

#### 利害関係者の定義

- 規程  
NEDOでは、NEDO技術委員・技術委員会等規程（平成15年度規程第63号）（以下「規程」という。）第34条及び第35条それぞれの第2項において、利害関係者を次のとおり規定しています。  
【規程抜粋】
- 利害関係者の範囲は、次の各号に定める通りとする。
  - 被評価者の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族又は同居の親族にある者
  - 被評価者と大学・研究機関において同一の学科・研究室等又は同一の企業に所属している者
  - 被評価者の案件の中で研究分担者若しくは共同研究者となっている者又はその者に所属している者
  - 被評価者の案件と直接的な競争関係にある者又はその者に所属している者
  - その他機構が利害関係者と判断した者

### 利害関係者の定義

#### 1 規程

NEDOでは、NEDO技術委員・技術委員会等規程（平成15年度規程第63号）（以下「規程」という。）第34条及び第35条それぞれの第2項において、利害関係者を次のとおり規定しています。

#### 【規程抜粋】

#### 2 利害関係者の範囲は、次の各号に定める通りとする。

- 被評価者の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族又は同居の親族にある者
- 被評価者と大学・研究機関において同一の学科・研究室等又は同一の企業に所属している者
- 被評価者の案件の中で研究分担者若しくは共同研究者となっている者又はその者に所属している者
- 被評価者の案件と直接的な競争関係にある者又はその者に所属している者
- その他機構が利害関係者と判断した者

- 上記の定義に当てはまる利害関係者をご記入ください。
- その他、審査委員にも利害関係者に該当するかを確認いただくため、技術的なポイントについて、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ご記入ください。

## 2) NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票

法人の応募者のみ必要

【追加資料2】

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。  
 ・実績実績が多くなる場合は、効果が大い順に複製（最大8個）お書きください。  
 ・複写票とは別にNEDOへ直送提出してかまいません。

1. 今回提出するプロジェクト	<input type="checkbox"/> プロジェクト
2. 企業名	<input type="checkbox"/> 株式会社
3. 記載免除条件	<input type="checkbox"/> 過去15年間で、NEDOプロジェクト実績実績なし <input type="checkbox"/> 同一年度に既に他の公募にて提出済 <small>（応募事業名：○○○技術開発 公募期間：○年○月○日～○年○月○日）</small>
4. 直近の報告	<input type="checkbox"/> 類似の調査にて報告済（調査名：○○○に関する調査） <input type="checkbox"/> 同一年度最終調査にて報告済（※プロジェクト終了後6年以内） <small>（該当プロジェクト名：P00000 ○○技術開発）</small> <input type="checkbox"/> 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 <small>（※特定助成事業終了後6年以内、基礎技術研究促進事業終了後11年以内又は15年以内）</small> <small>（該当制度名：○○事業）</small>
5. 過去の <sup>①</sup> 実績実績	※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」に記載した事業については、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く必要があります。（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： ●直近の販売額： ●その他（社会的利益、CO <sub>2</sub> 削減効果、雇用創出など）： ●記入者優先 <input type="checkbox"/> 提出者と同じ <input type="checkbox"/> その他 所属・氏名： 住所： 電話： e-Mail：

（留意事項）  
 ※1：対象となる助成事業：  
 ・省エネルギー省エネルギー推進事業 ・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-syomu/hojo\\_jossi\\_manual\\_manual.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-syomu/hojo_jossi_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、当該取組などに関する情報が含まれないよういたします。

## 3) 事業成果の広報活動について

【追加資料3】

事業成果の広報活動について

提案者の名称 ○○○○ (様式第1)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」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。」

## 4) e-Rad応募内容提案書

【追加資料3】

e-Rad 応募内容提案書

・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PDFをこの欄所に挿入してください。PDFには、右上【追加資料3】の記載はなしで挿入しません。

・提出にあたって、**本ページは削除してください。**

- ・ e-Rad 応募内容提案書については、**公募要領「3.6.府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録」をご確認の上、登録**をお願いします。
- ・ 登録後に**「応募内容提案書」を出力の上、貼付**してください。

- ・ **出資関心願/出資関心確認書**については、**NEPタイプBの応募者のみ要提出**。
- ・ 提案者が「出資関心願」を記入後VC等へ依頼し、VC等が「出資関心確認書」に署名をします。
- ・ 提案書の提出期限までに間に合わない場合は、**出資関心願/出資関心確認書に限り、2022年4月27日(水)正午まで追加で提出**することを認めます。**その場合、余白に『後日提出予定』と記入**してください。

## 5) 出資関心願／出資関心確認書

【追加資料4】

・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、**2022年1月8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、本資料は複数枚の提出を認めます。

・提案者、関心者とも、手書き、押印の必要はありません。

出資関心願

2020年00月00日

(VC等の名称) 殿

提案者 住所 ○○○○○○○○  
名称 ○○株式会社  
代表者氏名 ○○ ○○

(別添第1)の記入方法を参照

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)の権能が得られた場合、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承諾いたします。

出資関心確認書

上記の件に関し、貴般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)の権能が得られたときは、**出資関心があること**を認めます。

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 姓 ○○○○○○  
住所 ○○○○○○○○  
役 職 ○○○○  
氏 名 ○○ ○○

VC等に記入いただいでください。

- ・ 提案者、関心者とも、手書き、押印の必要はありません。

その他



# ● NEP提案書添削指導について

先着  
50件程度

## ● 申込み方法：

本公募ページの「NEP提案書添削指導について」を確認の上、所定の送付先へ提案書を提出すると、添削コメントが返送されます。

## ● 添削受付期間：2月28日（月）～3月17日（木）正午まで

## ● 添削コメント返却までの期間：原則5～6営業日

※締切り間際は混雑し、返却に時間を要する為、余裕を持ってご提出下さい。

## 【留意点】

- 添削指導を受けられる回数は、応募者につき1回のみです。
- 添削コメントはあくまでも参考であり、内容を全て提案書に反映しても、採択を約束されるものではありません。
- 添削コメントに対するお問合せについては、一切応じられません。

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

E-MAIL : [NEP@nedo.go.jp](mailto:NEP@nedo.go.jp)  
TEL : 044-520-5173

- ・ 詳細は公募要領及びFAQをご参照ください。
- ・ お問い合わせは、原則メールでのみ承ります。