

I. 課題設定型産業技術開発費助成事業の概要

II. 交付申請に関する事務手続

1. 事務手続フロー P. 14
2. 交付の申請について P. 14
3. 助成金交付申請書の作成 P. 15
4. 助成事業の継続の可否判断と手続 P. 15
5. 関係書類の提出 P. 16
6. 助成対象費用(内容) P. 17

III. 事業内容の変更に関する事務手続

IV. 経理処理について

V. 機械装置等費

VI. 労務費

VII. その他経費

VIII. 委託費・共同研究費

IX. 検査

X. 助成金の支払

X I. 研究成果の発信

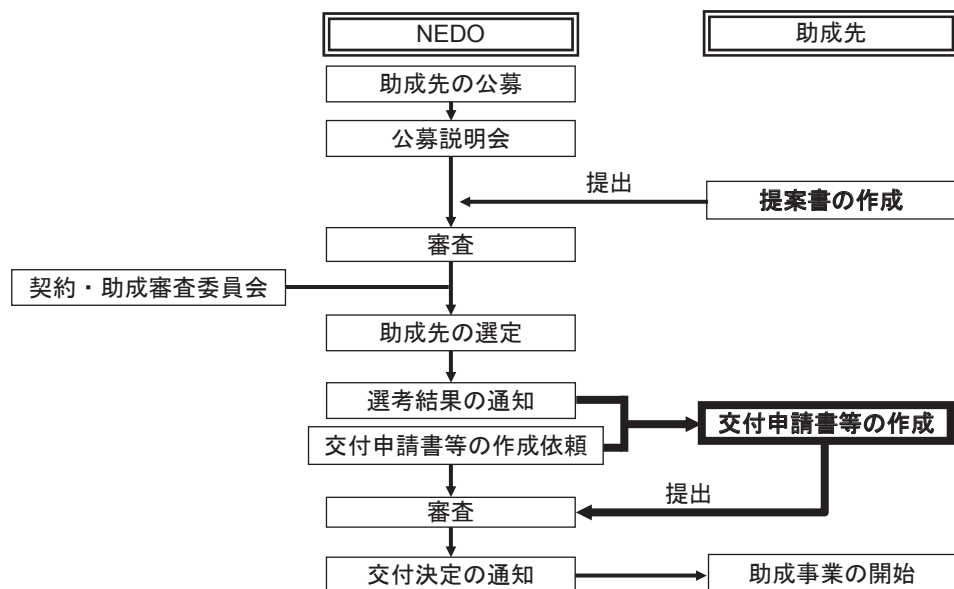
X II. プロジェクトマネジメントシステムの概要とユーザー登録

X III. 助成事業終了後の手続等

X IV. 交付規程

X V. 様式

## 1. 事務手続フロー



## 2. 交付の申請について

選考結果の通知および交付申請書等の作成依頼があった事業者は、以下の提出書類一式を提出してください。交付申請書一式\*1 および記入上の注意事項\*2 は、NEDOホームページからダウンロードできます。

\*1 [https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\\_josei\\_koufukitei\\_koufukitei.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_koufukitei_koufukitei.html)

\*2 [https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo\\_josei\\_manual\\_manual.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_manual_manual.html)

### (1) 提出書類一式

<参照箇所>

① 助成金交付申請書	様式第1	P.19
② 助成事業実施計画書	添付資料1	P.21
③ 企業化計画書	添付資料2	P.30

### (2) 提出期限

採択通知日から1ヶ月程度で提出してください。

具体的には、プロジェクト担当部から送付する「交付申請書等作成依頼」に提出期限を記載します。

### 3. 助成金交付申請書の作成

#### (1) 基本的な留意事項

##### ① 事業内容等の区分の明確化

事業内容等は、交付申請書(様式第1、添付資料)に基づいて具体的に記載するとともに、共同申請の場合は、各分担内容・項目の区分を明確にしてください。なお、実用化を目的とすることから、技術力を有する極力少数の企業等による役割分担の明確な開発体制が望ましいです。

##### ② 研究体制スキームの明確化

助成先が助成事業の一部の委託等を予定している場合は、明確に研究体制スキームに組み込んで記載してください。なお、委託先等とは、委託契約等、適正な契約を締結することが必要になります。助成先と委託先等が100%親・子会社の関係であっても、別法人であることから必要な契約をお願いいたします。

##### ③ 交付申請書に定める責任者および研究員

主任研究者※	助成事業を遂行する際の責任者です。事業の遂行を管理し、各種文書の提出や登録研究員の従事日誌の確認等を行います。研究実施場所毎に登録が必要です(共同申請の場合、申請者ごとに最低1名は登録が必要です)。また、登録研究員が主任研究者を兼ねることも可能です。
経理責任者	助成費用の使い方を管理する責任者です。経費発生調書の記載、発生経費に係る証拠書類の整理等を行います。共同申請の場合、申請者毎に登録が必要です。
登録研究員	助成事業に直接従事する者は、助成事業実施計画書への記入が必要になります。助成事業実施計画書に記入することにより、当該研究員は登録されたものと見なします。

※ 委託事業においては、業務管理者といえます。

#### (2) 助成金交付申請書記載例(複数年度交付の場合)

申請書記載に当たっては、各公募要領に添付された「記入上の注意」を熟読し、提出に際しては、「記入上の注意」に添付されたチェックリストを必ず使用してください。

### 4. 助成事業の継続の可否判断と手続

当該年度で終了する助成事業を次年度以降も引き続き継続させる場合、以下の方法がありますが、原則として交付決定の期間延長手続を行います。

#### (1) 現行交付決定の期間延長の手続を行うことで事業を継続させる場合

助成先で期間を延長した実施計画を作成し、現行助成期間の終了日までに(NEDOにて変更承認を行うため、余裕をもって)プロジェクト担当部へ「計画変更承認申請書」(様式第7)と合わせて提出してください。

#### (2) 一旦事業を終了し、新たに次年度の交付申請を提出して再度交付決定を行う場合

次の助成期間の開始日前までに、交付申請書を提出してください。原則として、4月1日以降の交付決定となります。次年度の交付申請に先立って、助成先に当該年度の進捗等について報告いただきます。その結果次第では、次年度以降の助成継続が認められないことがあります。

## 5. 関係書類の提出(交付規程、第9条第1項第二十五号)

事務手続きの簡素化・効率化を図るため、助成事業に係る全ての文書(申請書、届出書等)について、原則、押印は不要とします。なお、メール等による文書の提出にあつては、真正性を確保する観点から、原則、実施計画書に記載の「主任研究者、経理責任者、プロジェクト担当窓口、検査・支払担当窓口」から提出してください。

### (1) 提出文書の記名者

提出文書	記名者
① 交付申請書 ② 交付申請取下げ届出書 ③ 計画変更承認申請書(助成金の額等および助成期間の変更) ④ 承継承認申請書 ⑤ 納付免除申請書	代表者
⑥ 支払請求書	支払請求権者 <sup>※1</sup> (代表者、主任研究者でも可)
上記以外	主任研究者等 <sup>※2</sup> (代表者でも可) 別途指示がある場合を除く

※1 支払請求権者の部署名・役職名を必ず記入のこと。

※2 主任研究者等とは、交付申請書に定める主任研究者またはその上長をいいます。

## 6. 助成対象費用(内容)

当助成事業の研究開発に直接関わる以下の経費を、助成対象費用とすることができます。物品購入や外注契約に際しては、見積競争を行うなど、経費の経済的な使用を心掛けてください。

(表) 助成対象費用

費目	細目	内 容
I 機 械 装 置 等 費	1. 土木・建築工事費	プラント等の建設に必要な土木工事及び運転管理棟等の建築工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに必要な経費。
	2. 機械装置等製作・購入費	助成事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入、又は借用に要する経費。 <ul style="list-style-type: none"> <li>汎用的な装置等を必要とする場合は、レンタル等も検討し安価な方を採用してください。</li> <li>自社設計・製作の場合、社内振替価格もしくは当該部門の単価等を用いて算出してください。</li> </ul>
	3. 保守・改造修理費	プラント及び機械装置の保守(機能の維持管理等)、改造(主として価値を高め、又は耐久性を増す場合＝資本的支出)、修理(主として原状に回復する場合)に必要な経費。
II 労 務 費	1. 研究員費	助成事業に直接従事する研究者、設計者及び工員等の人件費。
	2. 補助員費	助成事業に直接従事したアルバイト、パート等の経費(但し、上記1.研究員費に含まれるものを除く)。
III そ の 他 経 費	1. 消耗品費	助成事業の実施に直接必要な資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費。
	2. 旅費	①助成事業を実施するため特に必要とする研究員及び補助員の旅費、滞在費、交通費。 ②研究者以外の者に、助成事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要する経費で旅費、滞在費、交通費。
	3. 外注費	助成事業の実施に必要なデータの分析及びソフトウェア、設計等の請負外注に係る経費。 <ul style="list-style-type: none"> <li>技術開発要素のない部分を外注・請負契約で発注する経費。</li> </ul>
	4. 諸経費	上記のほか、助成事業の実施に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信費、借料、図書資料費、通訳料、運送費、関税等の経費、学会等参加費・論文投稿料。

IV 委託費・共同研究費※	1. 委託費・共同研究費	助成事業のうち申請者以外の参加機関が行う研究開発に必要な経費。当該経費の算定に当たっては、上記ⅠからⅢに定める項目に準じて行う。
	2. 学術機関等に対する共同研究費(別に定める金額以内の定額助成)	助成事業のうち、共同研究契約等に基づき申請者以外の学術機関等が行う研究開発に必要な経費。ただし、機構が別途指示した場合に限り設ける細目。当該経費の算定に当たっては、上記ⅠからⅢに定める項目に準じて行う。Ⅳの細目1と2の間の流用はできないものとする。

※委託・共同研究を実施する場合には、あらかじめ交付申請書に記載し、NEDOの承認を得る必要があります。なお、委託費・共同研究費は、原則として助成対象費用の総額の50%未満です。

(注1) 原則として、助成期間中に発生し、かつ、支払いまで完了した経費が費用計上の対象です。ただし、助成期間中に発生し、かつ、その経費の額が確定しているもの(検収しているもの)であって、助成期間中に支払われていないことについて相当な事由があると認められるもののうち、その支払期限が助成期間終了日の翌月末日までのものは認められます。

(注2) 消費税および地方消費税は、原則として助成対象費用とはしていませんので、経費は「消費税抜額」にて算出してください。

(注3) 助成事業でも学術機関等(P. 114)に対するⅣ.委託費・共同研究費に間接経費を積算できません。委託先・共同研究先用経費発生調書(参考書式)の記載例(P. 139)を参考にしてください。

(注4) 特許出願費および維持費は、原則認められません。ただし、研究開発の遂行に直接必要な特許出願費用は、プロジェクト担当部が認めるものに限り助成対象とします(プロジェクト担当部にご相談ください)。

(様式第1)

社内文書番号がある場合は記入してください。  
無い場合は削除してください。

番 号  
年 月 日  
(提出日を記載)

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

・代表者名には、役職・氏名を記載してください。  
・代表者は会社の代表権のある方とします。  
・共同申請の場合、申請者毎に作成してください。

申請者 住 所  
名 称  
代表者名

II

年度課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書  
(・・・助成事業名・・・)

上記の件について、課題設定型産業技術開発費助成金の交付を受けたいので、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程 第7条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 助成事業の名称  
大項目／中項目／小項目 により事業内容が分かる短く簡潔な名称とし、40字以内で記入してください。
2. 助成事業の概要  
助成による事業内容を、全体計画概要及び 年度の内容を200字～250字以内で記入してください。
3. 助成事業の総費用 円  
別紙2(2)助成先総括表の事業期間全体の合計を転記してください。
4. 助成金交付申請額 円  
別紙2(2)助成先総括表の事業期間全体の助成金の額を転記してください。
5. 補助率 ○/○  
例えば、1/2と記入してください。
6. 助成事業の開始及び終了予定年月日  
開始年月日 年 月 日 (交付決定の日から)  
終了予定年月日 年 月 日  
開始年月日は空白として(交付決定の日から)とし、  
終了予定年月日は、〇〇年3月31日と記入してください。
7. 助成事業期間における資金計画  
(1)収支計画

・全期間における金額を記載してください。  
・金額は円単位で記載してください。

(単位：円)

	区分	年度	年度	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. 助成金交付申請額				
	合計				

事業年数により欄を追加・削除

助成事業に要する経費は、別紙2「(4)項目別明細表」の合計を年度ごとに転記してください。  
IV. 助成金交付申請額は、別紙2「(2)助成先総括表」の助成金の額を年度ごとに転記してください。

(2)借入金等の調達方法

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。

8. 申請者の概要

(1)申請者名 (法人番号)

(2)資本金 千円

(3)従業員数 (うち研究開発部門従事者数) 名 ( 名)

資本金、従業員数は提出時点を基準としてください。

(4)大企業・中堅・中小・ベンチャー企業の種別 ○○企業

(5)会計監査人名 ○○監査法人

・企業の場合 (委託先等は除く) は、上記 (4) (5) を記載してください。大企業、中堅、中小、ベンチャー企業の種別は公募要領の定義を参照してください。会計監査人の設置については、会社法 337 条により大会社や指名委員会等設置会社などに設置が義務付けられている株式会社の機関の一つです。監査役と異なり、独立的な立場から財務諸表等の監査を行います。なお、大会社、委員会設置会社以外の株式会社も会計監査人を設置することができます。設置されている場合は公認会計士または監査法人名を記載してください。会計監査人の設置がない場合は”なし”と記入ください。

(6)現在の主要事業内容 (主な製品等)

現在の事業内容 (主な製品等) を記入してください。また、過去 5 年間に市場に出した主要な新事業または新製品をあげ、その売上高を記入してください。

例：	新事業/新製品名	新事業/新製品の説明	売上高
年度	新製品名 1	~~~~~	○○○百万円
	新製品名 2	~~~~~	○○○百万円
年度	新事業 1	~~~~~	○○○百万円
年度	新製品名 ○	~~~~~	○○○百万円

9. 助成事業に係る連絡先

担当者所属

役職・氏名

郵便番号、住所

電話番号

F A X 番号

E メールアドレス



助成事業実施計画書

1. 実施計画の細目

(1)事業目的及び目標、事業による効果

①事業目的

マーケットの現状及び将来の規模、競争環境等について具体的かつ簡潔に説明してください。

②事業目標

技術開発の目標と現状の水準との対比を数値で記入するなど、具体的かつ簡潔に説明してください。この目標が妥当であることを記載してください。また、国内外の技術動向や既存の技術との関連等について、具体的かつ簡潔に説明してください。

さらに、NEDOの基本計画を達成するために基本計画と技術開発テーマとの関係ならびに技術開発テーマがもたらす、設定された目標の達成に対する有効性について、できるだけ定量的に記述してください。

共同申請の場合、それぞれの理由等を明示してください。

③事業による効果

一般的に期待される効果に加えて、助成事業終了後、本事業の実施により、国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等、様々な形態を通じ、我が国の経済再生に如何に貢献するかについて、バックデータも含め、具体的に説明してください。また、費用対効果について可能な限り定量的な記載を求めてください。

(2)事業概要

(3)事業内容の概要を簡潔に記載してください。

(3)事業内容

①××××の検討(担当:□□□株式会社)

.....

②××××の試験(担当:△△△株式会社)

.....

③××××の設計(担当:○○○株式会社)

.....

④××××の製作(担当:○○○株式会社)

.....

⑤××××の開発(担当:○○○株式会社)

.....

⑥××××の評価(担当:国立研究開発法人▽▽▽)

.....

⑦××××の海外調査(担当:○○○株式会社)

.....

⑧××××委員会の開催(担当:○○○株式会社)

.....

(1)②の事業目標を達成するために必要な技術開発の内容を説明してください。技術開発で克服すべき課題とその問題を解決する手段、今回の開発で達成できるレベルを、明確にかつ簡潔にできるだけ図表を使用して記入してください。共同申請の場合、それぞれの役割分担等を明示してください。

また、申請する技術開発内容の新規性、独創性、優れていると考えられる点を記載してください。

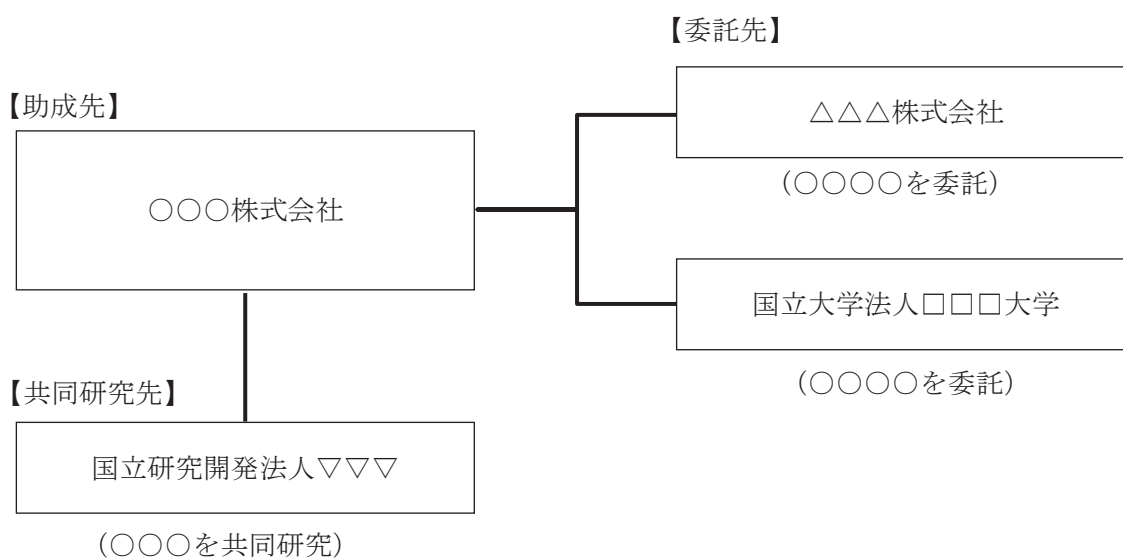
## 2. 実施計画

事業項目	N1年度				N2年度				N3年度			
	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期
①×××の検討												
②×××の試験												
③×××の設計												
④×××の製作												
⑤×××の開発												
⑥×××の評価												
⑦×××の海外調査												
⑧××委員会の開催												

上記「1.(3)事業内容」であげた  
各技術開発項目の実施計画  
を記載してください。

## 3. 研究開発体制等

## (1)研究開発体制図



(2)助成先における研究体制(別紙1)

(3)委託先及び共同研究先における研究体制(別紙1)

(4)委員会等における外部からの指導又は協力者(別紙1)

## 4. 助成事業に要する費用の内訳等

(1)全期間総括表(別紙2)

(2)助成先、研究分担先、分室総括表(別紙2)

(3)委託先、共同研究先総括表(別紙2)

(4)項目別明細表(別紙2)

(2) 助成先における研究体制

助成先名	〇〇〇株式会社				
主任研究者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	〇〇部 部長		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	経理部長		
事業 担当窓口	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
	氏名	所属・役職	電話	FAX	E-mail
	** **				
検査・支払 担当窓口	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
	氏名	所属・役職	電話	FAX	E-mail
	** **				
研究実施場所①	〇〇〇 〇〇研究所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
登録研究員	氏名	フリガナ	e-Rad研究者番号	所属・役職	主な担当事業内容
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				
	◆ 〇〇 〇〇				
	◆ 〇〇 〇〇				
▽ 〇〇 〇〇					
▽ 〇〇 〇〇					
研究実施場所②	〇〇株式会社 〇〇〇センター 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
主任研究者	研究実施場所が複数ない場合は「研究実施場所②」、「主任研究員」、「登録研究員」の欄は削除してください。			所属・役職	
** **			〇〇学部 課長		
登録研究員	氏名	フリガナ	e-Rad研究者番号	所属・役職	主な担当事業内容
主任研究者は、研究実施場所毎に登録が必要です。					
研究分担先名/ 分室名	〇〇〇株式会社 研究分担先、分室がある場合は、記載してください。 ない場合は「研究分担先名/分室名」の欄は削除してください。				
主任研究者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	〇〇学部 教授		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	経理部 経理課長		

(3) 委託先及び共同研究先における研究体制

委託先名	△△△株式会社				
業務管理者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	研究開発部長		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	経理部長		
事業 担当窓口	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
	氏名	フリガナ	所属・役職	電話	FAX
	** **				E-mail
契約・検査・支払 担当窓口	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
	氏名	フリガナ	所属・役職	電話	FAX
	** **				E-mail
研究実施場所	〇〇〇株式会社(本部) 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
登録研究員	氏名	フリガナ	e-Rad研究者番号	所属・役職	主な担当事業内容
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				業務管理者であっても未登録では労務費、旅費の計上はできません。
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				時間単価の登録研究員は名前の前に口印を付けてください。
	<input checked="" type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				エフォート証明書を提出する登録研究員は名前の前に◆印を付けてください。
	<input checked="" type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				労務費を計上しない登録研究員は名前の前に▽印を付けてください。
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇				

e-Rad研究者番号を有しない場合は、空欄としてください。

業務管理者であっても未登録では労務費、旅費の計上はできません。  
 時間単価の登録研究員は名前の前に口印を付けてください。  
 エフォート証明書を提出する登録研究員は名前の前に◆印を付けてください。  
 労務費を計上しない登録研究員は名前の前に▽印を付けてください。

委託先名	国立大学法人□□□大学				
業務管理者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	〇〇部教授		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
	** **	△△ △△	経理部長		
事業 担当窓口	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
	氏名	フリガナ	所属・役職	電話	FAX
	** **				E-mail
契約・検査・支払 担当窓口	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
	氏名	フリガナ	所属・役職	電話	FAX
	** **				E-mail
研究実施場所	〇〇〇株式会社(本部) 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇号 (最寄り駅:〇〇鉄道 〇〇線 〇〇駅)				
登録研究員	氏名	フリガナ	e-Rad研究者番号	所属・役職	主な担当事業内容
	<input checked="" type="checkbox"/> Y 〇〇 〇〇			△△研究科 特任研究員	
	<input type="checkbox"/> 〇〇 〇〇			〇〇研究科 ×××	
	<input type="checkbox"/> d 〇〇 〇〇			〇〇研究科 博士後期課程	

登録研究員のうち、PJに資する自発的な研究活動等を行う若手研究者は、名前の前にY印を付けてください。なお、2020年度以降の交付決定が対象となります。

学生研究員は、学部生、博士前期課程（修士課程）、博士後期課程 等を記載してください。

(4) 委員会等における外部からの指導又は協力者  
 ア. ×××委員会における登録委員

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

## 全期間総括表

## (1) 全期間総括表

助成事業の名称:.....技術開発

(単位:円)

助成先名	委託先名・共同研究先名	事業期間全体	N1年度	N2年度	N3年度
1. ●●●●株式会社		114,466,000	47,696,000	35,035,000	31,735,000
うち委託	株式会社□□	(6,579,000)	(3,479,000)	(2,100,000)	(1,000,000)
うち委託	株式会社◇◇	(3,987,000)	(1,337,000)	(1,050,000)	(1,600,000)
うち共同研究	学校法人▽▽大学	(8,691,000)	(5,141,000)	(3,000,000)	(550,000)
2. 株式会社★★★		74,874,000	57,216,000	8,829,000	8,829,000
うち委託	株式会社○○○○	(5,348,000)	(3,348,000)	(1,000,000)	(1,000,000)
うち委託	株式会社××	(2,590,000)	(590,000)	(1,000,000)	(1,000,000)
うち共同研究	学校法人△△△大学	(3,000,000)	(1,000,000)	(1,000,000)	(1,000,000)
合計(1. +2.)		189,340,000	104,912,000	43,864,000	40,564,000
* 助成金の額		100,513,000	55,526,000	23,931,000	21,056,000

&lt; \* 補助率 1/2 &gt;

## 【研究分担先、分室がある場合の記載例】

3. ◆◆◆◆技術研究組合(全体)	24,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000
(1) ◆◆◆◆技術研究組合	15,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
(2) 分担先: 株式会社.....	9,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
4. 財団法人▲▲▲▲(全体)	24,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000
(1) 財団法人▲▲▲▲	15,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
(2) 分室:.....株式会社	9,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000

(注)

※各年度の「助成対象費用の合計」を記入して下さい。

※委託先または共同研究先は、助成先の「助成対象費用の合計」の内数として、委託先等の「助成対象費用の合計」を( )書きで記載してください。

## 助成先総括表

(2) 助成先、研究分担先、分室総括表

助成事業の名称:.....技術開発

●●●●株式会社

(単位:円)

項目	事業期間全体	N1年度	N2年度	N3年度
I. 機械装置等費	44,940,000	17,060,000	13,000,000	14,880,000
1. 土木・建築工事費	6,560,000	1,560,000	2,000,000	3,000,000
2. 機械装置等製作・購入費	35,880,000	15,000,000	10,000,000	10,880,000
3. 保守・改造修理費	2,500,000	500,000	1,000,000	1,000,000
II. 労務費	41,489,000	15,989,000	15,000,000	10,500,000
1. 研究員費	39,989,000	15,489,000	14,500,000	10,000,000
2. 補助員費	1,500,000	500,000	500,000	500,000
III. その他経費	8,780,000	4,690,000	885,000	3,205,000
1. 消耗品費	1,670,000	470,000	200,000	1,000,000
2. 旅費	315,000	120,000	40,000	155,000
3. 外注費	3,825,000	2,100,000	225,000	1,500,000
4. 諸経費	2,970,000	2,000,000	420,000	550,000
IV. 委託費・共同研究費	19,257,000	9,957,000	6,150,000	3,150,000
1. 委託費・共同研究費	10,566,000	4,816,000	3,150,000	2,600,000
2. 学術機関等に対する共同研究費	8,691,000	5,141,000	3,000,000	550,000
合計(I + II + III + IV)	114,466,000	47,696,000	35,035,000	31,735,000
* 助成金の額	61,577,000	26,418,000	19,017,000	16,142,000

&lt; \* 補助率 1/2 &gt;

※項目毎に「助成対象費用」を記入してください。

※IV. 委託費・共同研究費の助成先がNEDOへ計上する助成対象費用は、消費税抜き額になります。

(注)

※共同申請の場合、申請者毎に作成してください。

## 委託先／共同研究先総括表

(3) 委託先、共同研究先総括表

助成事業の名称:.....技術開発

株式会社□□

(単位:円)

項目	事業期間全体	N1年度	N2年度	N3年度
I. 機械装置等費	1,042,000	1,042,000	0	0
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0
2. 機械装置等製作・購入費	800,000	800,000	0	0
3. 保守・改造修理費	242,000	242,000	0	0
II. 労務費	3,322,000	1,722,000	1,000,000	600,000
1. 研究員費	3,058,000	1,458,000	1,000,000	600,000
2. 補助員費	264,000	264,000	0	0
III. その他経費	2,215,000	715,000	1,100,000	400,000
1. 消耗品費	1,036,000	236,000	500,000	300,000
2. 旅費	300,000	200,000	100,000	0
3. 外注費	679,000	279,000	300,000	100,000
4. 諸経費	200,000	0	200,000	0
小計(I + II + III)	6,579,000	3,479,000	2,100,000	1,000,000
IV. 間接経費	0	0	0	0
合計(I + II + III + IV)	6,579,000	3,479,000	2,100,000	1,000,000
消費税及び地方消費税	657,900	347,900	210,000	100,000
総計	7,236,900	3,826,900	2,310,000	1,100,000

&lt;補助率 1/2&gt;

※学術機関等に対する委託費・共同研究費の場合は「間接経費」が積算可能です。

※助成先がNEDOへ計上する助成対象費用は、消費税抜き額になります。(ただし、委託契約は消費税の課税取引となりますので、助成先と委託先の関係では「総計」にて契約します。)

(注)

※助成対象費用IV-1「委託費・共同研究費」、IV-2「学術機関等に対する共同研究費(定額助成)」の場合は、事業者毎に「委託先、共同研究先総括表」を作成して下さい。

※I～IVについては項目毎に「助成対象費用」を記入して下さい。消費税及び地方消費税についてはI～IVに対応する消費税額を記入して下さい。

## 項目別明細表（助成先用）

(4) ●●●●株式会社 項目別明細表(20年度)

積算基礎(円)				助成事業に要する経費	助成対象費用	助成金の額(円)
<b>I. 機械装置等費</b>				<b>17,060,000</b>	<b>17,060,000</b>	
1. 土木・建築工事費				<b>1,560,000</b>	<b>1,560,000</b>	
	○土木・建築工事費	@	15,600円 × 100H =	1,560,000	1,560,000	
2. 機械装置等製作・購入費				<b>15,000,000</b>	<b>15,000,000</b>	
	○製作設計費	@	7,000円 × 150H =	1,050,000	1,050,000	
	○製作加工費	@	8,100円 × 40H =	324,000	324,000	
	○試験装置 一式		=	5,000,000	5,000,000	
	○評価装置 一式		=	4,126,000	4,126,000	
	○作成装置 一式		=	4,500,000	4,500,000	
3. 保守・改造修理費				<b>500,000</b>	<b>500,000</b>	
	○装置改造費 一式		=	500,000	500,000	
	○装置保守費 一式		=	0	0	
<b>II. 労務費</b>				<b>15,989,000</b>	<b>15,989,000</b>	
1. 研究員費				<b>15,489,000</b>	<b>15,489,000</b>	
		@	9,900円 × 900H =	8,910,000	8,910,000	
		@	7,310円 × 900H =	6,579,000	6,579,000	
2. 補助員費		@	10,000円 × 50日 =	500,000	500,000	
<b>III. その他経費</b>				<b>4,690,000</b>	<b>4,690,000</b>	
1. 消耗品費				<b>470,000</b>	<b>470,000</b>	
	○薬品 一式		=	170,000	170,000	
	○実験器具 一式		=	300,000	300,000	
2. 旅費				<b>120,000</b>	<b>120,000</b>	
(1)研究員旅費	国内旅費一式		=	120,000	120,000	
	海外旅費一式		=	0	0	
(2)専門家旅費	海外旅費一式		=	0	0	
3. 外注費				<b>2,100,000</b>	<b>2,100,000</b>	
	○ソフト開発外注		=	2,100,000	2,100,000	
4. 諸経費				<b>2,000,000</b>	<b>2,000,000</b>	
(1)機械リース料		@	180,000円 × 10ヶ月 =	1,800,000	1,800,000	
(2)委員会費	委員謝金一式		=	100,000	100,000	
	委員旅費一式		=	100,000	100,000	
			=	0	0	
<b>IV. 委託費・共同研究費</b>				<b>9,957,000</b>	<b>9,957,000</b>	
1. 委託費・共同研究費						
	株式会社□□		=	3,479,000	3,479,000	
	株式会社◇◇		=	1,337,000	1,337,000	
2. 学術機関等に対する共同研究費						
	学校法人▽▽大学		=	5,141,000	5,141,000	
合計(I+II+III+IV)				47,696,000	47,696,000	<b>26,418,000</b>

〈補助率 1/2〉

(注)

※複数年度交付決定の場合、年度毎に作成してください。また、共同申請の場合、申請者毎に作成してください。

※細目ごとに金額(単価×数量)を記述してください。記載する金額は、消費税抜きとします。

※「助成対象費用」には、「助成事業に要する費用」のうち、助成対象とする部分の金額を記入してください。

一般には、「助成事業に要する費用」と同額です。

※助成金の額は、I～IV1. 委託費・共同研究費の合計に補助率を乗じ、千円未満を切り捨てた金額に、IV2. 学術機関等に対する共同研究費を加算した額を記載してください。



## 項目別明細表 (委託・共同研究先用)

(4) 株式会社□□ 項目別明細表(20 年度)

積算基礎(円)					助成事業に要する経費	助成対象費用	助成金の額(円)
<b>I. 機械装置等費</b>					<b>1,042,000</b>	<b>1,042,000</b>	
1. 土木・建築工事費	〇〇土木・建築工事費	@	円 ×	H =	0	0	
2. 機械装置等製作・購入費	〇〇製作設計費	@	円 ×	H =	800,000	800,000	
	〇〇製作加工費	@	円 ×	H =	0	0	
	〇〇試験装置 一式			=	800,000	800,000	
	〇〇評価装置 一式			=	0	0	
	〇〇作成装置 一式			=	0	0	
3. 保守・改造修理費	〇〇装置改造費 一式			=	242,000	242,000	
	〇〇装置保守費 一式			=	242,000	242,000	
				=	0	0	
<b>II. 労務費</b>					<b>1,722,000</b>	<b>1,722,000</b>	
1. 研究員費		@	1,580 円 ×	500 H =	1,458,000	1,458,000	
				=	790,000	790,000	
		@	1,670 円 ×	400 H =	668,000	668,000	
2. 補助員費		@	8,800 円 ×	30 日 =	264,000	264,000	
<b>III. その他経費</b>					<b>715,000</b>	<b>715,000</b>	
1. 消耗品費	〇〇薬品 一式			=	236,000	236,000	
	〇〇実験器具 一式			=	36,000	36,000	
2. 旅費				=	200,000	200,000	
(1) 研究員旅費	国内旅費一式			=	50,000	50,000	
	海外旅費一式			=	150,000	150,000	
(2) 専門家旅費	海外旅費一式			=	0	0	
3. 外注費				=	279,000	279,000	
	〇〇分析外注			=	279,000	279,000	
4. 諸経費				=	0	0	
(1) 機械リース料		@	円 ×	ヶ月 =	0	0	
(2) 委員会費	委員謝金 一式			=	0	0	
	委員旅費 一式			=	0	0	
				=	0	0	
<b>IV. 間接経費</b> (I+II+III)×0%					0	0	
合計A(I+II+III+IV)					3,479,000	3,479,000	1,739,000
消費税及び地方消費税 合計A×10%					347,900		
合計B(A+消費税及び地方消費税)					3,826,900		

&lt;補助率 1/2&gt;

(注)

※助成対象費用IV-1「委託費・共同研究費」、IV-2「学術機関等に対する共同研究費(定額助成)」の場合は、事業者毎に「項目別明細表(委託・共同研究先用)」を作成して下さい。

※学術機関等に対する委託費・共同研究費の場合は、「間接経費」の積算が可能です。

※複数年度交付決定の場合、年度毎に作成してください。

※細目ごとに金額(単価×数量)を記述してください。記載する金額は、消費税抜きとします。(ただし、委託契約は消費税の課税取引となりますので、助成先と委託先の関係では合計Bにて契約します。)

※「助成対象費用」には、「助成事業に要する費用」のうち、助成対象とする部分の金額を記入してください。一般には、「助成事業に要する費用」と同額です。

※「助成金の額」には、様式第1に記述の補助率に従い、「助成対象費用の合計A」に補助率を乗じて千円未満を切り捨てた金額を記入してください。ただし、学術機関等に対する共同研究費の場合は、「助成金の額」に「助成対象費用の合計A」と同額の金額を記入してください。

(添付資料2)

## 企業化計画書

(共同提案の場合、提案者ごとに記述してください。)

(国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等の形を通じて、我が国の経済活性化の実現に努めるものとして、想定範囲で記述してください。)

### 1. 研究開発を行う製品・サービス等の概要

#### (1) 内容

製品・サービス等の内容や、研究開発の成果が、当該製品・サービスへどのように反映されるかを記載してください。

#### (2) 製作・実施等の制約

製品・サービス等の製作・実施にあたって、必須となる材料等の調達先(国、企業、産地等)や制約等、サプライチェーン上の立ち位置等を記載してください。

#### (3) 用途(販売予定先)

当該製品・サービスの販売ルート(国、地域含む)、販売先等を記載してください。この販売先以外の分野等で利用できる場合は、それについても記載してください。

### 2. 研究開発への取組み

実用化を目指す上での開発計画(開発拠点含む)、投資計画(製造拠点含む)、実用化能力を説明記載してください。また、当該事業で行われる技術開発の内容以外で並行して行われるべき知財・標準化等の戦略や、その他実用化・事業化のために必要な技術開発内容や、製品設計内容がある場合はそれらを具体的に記載し、どの様に達成するかについても併せて記載願います。

#### (1) 研究開発を考えるに至った経緯(動機)

#### (2) 事業として成功すると考えた理由

事業の新規性、独創性、他との競争力、生産計画、販売計画など具体的に述べてください。

#### (3) 事業化のスケジュール

助成期間終了後5年間の事業化計画を、生産・販売・市場獲得などの具体的な事業化の段階に区分し、事業化の各段階が明瞭となるよう線表で記述してください。

事業化の各段階において、事業化の中断や延期など、事業化全体の計画変更を考慮する必要がある重大な障害を予想し、記述してください。また、重大な障害が回避し得ない場合、どの時点で計画変更の判断を下すのかを、線表に記入してください。

生産・販売の一部または全部を自社で行わない場合は、委託先の選定、協力体制等を具体的に記述してください。

(記入例)

年度	年度	年度	年度	年度	年度
製品設計					
設備投資					
生産					
販売					
収益発生				◇続行/中断を判断	

予想される重大な障害：

製品設計段階 : ~~~~~

設備投資 : ~~~~~

生産 : ~~~~~

販売 : ~~~~~

### 3. 市場の動向・競争力

#### (1) 市場規模（現状と将来見通し）／産業創出効果

販売開始後5年経過までの国内と海外の市場規模推移（百万円）を示し、その根拠を記述してください。提案者のみの市場シェアにこだわらず開発した製品の市場規模として捉えてください。また、市場における提案者のシェアの推移を見通し、その根拠を記述してください。

	市場規模	提案者のシェア
例：1年目（年度）	〇〇〇百万円	%
2年目（年度）	〇〇〇百万円	%
～～		
5年目（年度）	〇〇〇百万円	%

市場規模算出の根拠：~~~~~

シェア見通しの根拠：~~~~~

#### (2) 競合が想定される他社の開発動向とそれに対する優位性の根拠

競合が想定される他社の製品・サービスに対し、予想される価格・仕様などを考慮して、自社製品・サービスの優位性の根拠を記述してください。

#### (3) 価格競争力

競合製品・サービスの市場価格と自社製品価格の比較、損益分岐点など、価格競争力の算出根拠を記述してください。

#### 4. 売上見通し

##### (1) 売上見通し（単位：百万円）

販売開始後5年経過までの売上と収益の見通しを記述してください。また、販売単価、販売数、原価など、売上と収益の算出根拠を記述してください。

	販売単価	販売数	売上	製品原価	収益
例：1年目（年度）	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇〇百万円	〇〇〇百万円	〇〇百万円
2年目（年度）	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇〇百万円	〇〇〇百万円	〇〇百万円
～～					
5年目（年度）	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇〇百万円	〇〇〇百万円	〇〇百万円

##### (2) 売上見通し設定の考え方（算出の基本となる製品、サービス等の予定価格等を具体的に記述すること。）

どのような仕組みで収益を得るのか、投資額など収益の算出根拠を含め、収益計画を記述してください。