

- 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
- 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

- 1. NEDO助成事業における研究成果の発信について P. 150

- 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. 記載例・参考例
- X V. 交付規程

1. NEDO助成事業における研究成果の発信について

NEDOの助成事業は公費を財源としているため、その成果については広く一般に高い関心もたれています。NEDOとしても積極的に成果の発信を行うことにより、この社会的要請に応えているところです。

このことから、NEDOにおいても助成事業の成果の把握を行う必要があるため、当該事業の成果を発表または公開する場合、および当該事業の成果を利用して事業化・製品化する場合は、事前にNEDOに報告するように規定しています(交付規程第9条第1項第21号、第23条第4項)。以下について、プロジェクト担当部までメールにてご連絡・ご相談のうえ、プロジェクトマネジメントシステム（PMS）の「メニュー画面」から「成果」ボタンをクリックして成果を登録してください。

- ・NEDO 担当部署名(終了事業の場合は、当時の担当部署名)、助成事業の名称、事業番号
- ・公表形態(論文、研究発表・講演、受賞実績、成果普及の努力(プレス発表等)、その他)
- ・タイトル
- ・雑誌名・学会名・イベント名等
- ・発表者(個人・団体・企業等)
- ・発表者の所属

また、NEDO事業の成果の報道への公開、学会または論文等での発表や、当該事業の成果を利用した事業化・製品化等を広く発信していきたいと考えております。つきましては、以下の点にご留意の上、積極的に情報発信していただきますようお願いいたします。

(1) ニュースリリース、製品化、論文等の発表について

ニュースリリースとは、報道(新聞・TV・雑誌等)を含めた社会一般に組織として公式に情報を発信することです。

NEDOの助成業務の成果が含まれる内容についてニュースリリースを行う場合は、必ず事前にプロジェクト担当部までご連絡ください。NEDOと共同で発信することで情報発信の効果を高められる場合には共同リリースを行うこともありますし、助成先のみでリリースする場合でもより効果的な情報発信となるようにNEDOからアドバイスできることもありますので、時間に余裕を持ってプロジェクト担当部までご相談ください。プロジェクト担当部と相談の結果、助成先のみで行うことになった場合は、下記記載例1のように、NEDOの成果が含まれていることをニュースリリースの主要な部分への記載をお願いいたします。また、ニュースリリースの報告があった場合には、内容によりNEDOホームページ上でも「プロジェクト実施者の対外発表記事」としてリンク等により紹介いたします。

また、論文発表等対外発表を行う場合にも、時間に余裕を持って、必ず事前にプロジェクト担当部までご連絡ください。

<ニュースリリース等対外発表の記載例1>

日本語

「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)の助成事業の結果得られたものです。」

英語

This [paper, article, presentation, etc.] is based on results obtained from a project subsidized by the New Energy and Industrial Technology Development Organization (NEDO).

※ [] 内は発表内容に応じて変更

学会・論文発表等および研究成果の事業化・製品化についての発表または公開についても、交付規程に基づき、NEDO助成業務の結果得られたものであることの明示をお願いいたします(交付規程第9条第1項第21号、第23条第4項)。なお、学会・論文発表(投稿時や謝辞記載含む)等は記載例2のようにお願いいたします。

<記載例2>

日本語

「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)の助成事業(JPNPXXXX)の結果得られたものです。」

英語

This [paper, article, presentation, etc.] is based on results obtained from a project, JPNPXXXX, subsidized by the New Energy and Industrial Technology Development Organization (NEDO).

※ [] 内は発表内容に応じて変更

※【JPNPXXXX】は事業を特定する体系的番号です。XXXXは、以下URLの事業名に付番されているコード(PXXXX)のうち、数字の部分を記載してください。

例：P12345の場合、JPNP12345

URL：<https://www.nedo.go.jp/activities/introduction.html>

(2)NEDOシンボルマークの使用について

助成事業の研究成果の事業化・製品化について発表または公開する場合は、特段の理由がある場合を除いて、記載例を参考として、NEDOの助成を受けたものであることを明示することとなっております。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ます。

<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)の助成事業の成果を(一部)活用しています。」

○NEDOシンボルマーク



シンボルマークを使用する際は、以下のNEDOウェブページより手続を行ってください。尚、手続には一週間程度を要しますので、ご了承下さい。

シンボルマークの使用について

https://www.nedo.go.jp/introducing/symbol_index.html

(3) SNSを活用した成果発信について

NEDOではTwitterやYouTubeを活用した情報発信を行っております。TwitterについてはNEDO事業の成果に係るNEDOアカウントからのツイートまたは助成先等によるツイートのリツイート等により、成果普及に努めていきますので、対応を希望される方はプロジェクト担当部までご相談ください。また、是非フォローもお願いいたします。

○NEDO公式Twitter

○YouTube (NEDO Channel)

○NEDO公式Facebook



(4) NEDO側の担当者がわからない場合の窓口について

上記内容をNEDOに連絡するにあたり、プロジェクト終了後数年経っているなどでNEDO側の連絡先が分からない場合は、下記の手順でNEDOまでご報告ください。

- ① NEDO WEBページ右上にあるサイト内検索で『ヘルプデスク』を入力し検索。
- ② 一覧の中から『NEDO：補助・助成事業の手続き：お問い合わせ』に移動（下図参照）。

補助・助成事業の手続き:お問い合わせ

ヘルプデスク		
補助・助成事業に関して、ご質問、ご意見などがありましたら、こちらまでお寄せください。		
※ 新型コロナウイルス感染症対策のため、一時的に電話受付を中止しております。 お問い合わせはメールでご連絡くださいますようお願い申し上げます。		
お問い合わせ内容	TEL	メール
1.補助・助成事業の事務処理・手続きについて		
補助・助成事業の実施中・終了後（企業化状況報告書、収益納付、費戻処分等）の事務手続きについては、各事業の担当部までお問い合わせください。 担当部がご不明な場合は、一覧一覧で検索いただくと、各事業のページで連絡先をお調べいただけます。	電話番号一覧	メールフォーム
課題設定型産業技術開発助成事業の一般的な事務処理・手続きについては、右記の電話番号、メールでもお問い合わせを受け付けております。 担当：リスク管理統括部 （メールソフトが自動で立ち上がらない場合は、helpdesk@ml.nedo.go.jp宛に送信してください）	-	メール
2.当機構の研究資金に係る研究活動の不正行為又は不正使用等について		
<input type="checkbox"/> 当機構の研究資金に係る研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等に関する自発窓口 担当：リスク管理統括部（公正対策室） （メールソフトが自動で立ち上がらない場合は、helpdesk-2@ml.nedo.go.jp宛に送信してください）	-	メール
3.その他		
上記以外のお問い合わせについては以下もご参照ください。		
<input type="checkbox"/> お問い合わせ窓口（一覧）	-	-
<input type="checkbox"/> 委託事業の事務処理・手続きについて		

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_help.html

③ メールフォームに移動し、必要事項を記入し送信。

フォームの「ご質問内容」欄に必ず以下を記載の上で送信してください。

- ・NEDO担当部署名（終了事業の場合は当時の担当部署名）、助成事業の名称、事業番号
- ・成果発表種別（学会発表、論文発表、製品・事業化等のプレス発表）
- ・発表内容（50字程度）
- ・所属、役職、氏名およびフリガナ、連絡先