別添１

「調査研究枠」用

**提案書類**

１．提案書類の様式

提案書の記載に当たっては、提案書の様式（別紙1）を参照し、日本語で作成してください。

・イタリック体（青字）で記載されている注意事項等を熟読して記載してください。

・記述項目は、削除・追加しないでください。

（イタリック体（青字）で書かれている注意事項等は削除してください）

・項目間の行間は適宜変更してください。

・内容が判読し易い字体とし、大きさは 10.5 ポイントを基本としてください。

・提案書の下中央にページを入れてください。

・記述内容は、簡潔明瞭を旨とし、積極的に図、写真、グラフ等を使用して、わかりやすく説明するようにしてください。

・専門用語はなるべく使わず、平易な文章を心がけ、専門用語等については注釈を付す等、わかりやすく記載してください。

２．提案書類の提出方法

・公募要領4. (3)提出書に記載の資料一式は、Web入力フォームからアップロードを行ってください。

＜Web 入力フォーム＞

<https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/gl5bdasugt4f>

・アップロードするファイルは、全てPDF形式で、一つのzipファイルにまとめてください。

・書類は、全てA4サイズで印刷可能なサイズとしてください。

３．添付書類

提案書類には、次の資料又はこれに準ずるものを添付してください。

・会社案内又はこれに準ずるもの

（※共同提案の場合は各社1部ずつ提出してください。提出先のＮＥＤＯ部課と過去1年以内に契約がある場合は提出不要です。）

（注）本公募における加点要件となる「中小・ベンチャー企業」に該当する場合は、その要件を満たすことを示す資料を併せて添付してください。

・直近の事業報告書

（※共同提案の場合は各社1部ずつ提出してください。）

・直近3年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）

（※共同提案の場合は各社1部ずつ提出してください。）

・ＮＥＤＯが提示した契約書（案）（本公募用に特別に掲載しない場合は、標準契約書を指します。）に合意することが提案の要件となりますが、契約書（案）について疑義がある場合は、その内容を示す文書

・国外企業等と連携している、またはその予定がある場合は当該国外企業等と締結した共同研究契約書の写し、もしくは当該国外企業との共同研究の意志を示す覚書の写し

４．提案書類の受理

・ 応募資格を有しない者の提案書類、又は提出された提案書類に不備がある場合は、受理できません。

５．提案書類に不備があった場合の取扱い

提案書類に不備があり、提出期限までに整備できない場合は、当該提案書は無効とさせていただきますので御承知おきください。この場合、提案書その他の書類は、ＮＥＤＯにて破棄いたします。

６．秘密の保持

ＮＥＤＯは、提出された提案書について、公文書等の管理に関する法律に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿い定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。この際、取得した個人情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、研究開発の実施体制の審査のみに利用しますが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。また、プロジェクト名、応募件名、研究者名、所属研究機関名、予算額、実施期間及びこれらを集約した情報は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」として取り扱われます。

７．その他

(1) 提案は、原則として単独又は複数で受託を希望する、企業等または大学等（大学等の場合は再委託先等に企業等を含むことが必須）とします。複数の機関により連携して提案する場合は可能な限り、提案事業を主導する機関が取りまとめて提案し、他の機関は再委託先等としてください。

(2) 部分提案は受け付けません。

(3) 再委託を行う場合には、提案書に、「再委託の理由及びその内容」を御記載ください。

(4) 委託先選定に係る審査は、受理した提案書類、添付資料等に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。

(5) 新規に委託契約を締結するときは、最新の業務委託契約約款（※現在ＮＥＤＯのHPに掲載しているものより新しい約款となる可能性があります。）を適用します。また、委託業務の事務処理については、ＮＥＤＯが提示する事務処理マニュアルに基づき実施していただきます。

契約約款：<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>

委託事業に係るマニュアル等：<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

（６）受理した提案書類、添付資料等は返却できませんのであらかじめご了承ください。

（７）本事業予算により資産を購入した場合は、委託契約期間終了時に約款に基づき有償で買い取ることが必要となります（詳細は約款及び委託業務事務処理マニュアル等を確認してください）。

別紙1

**提案書の様式**

１．提案書は、次頁以下の記載例に従って記載してください。

２．ファイルは、Ａ4サイズで印刷可能なサイズとしてください。

３．部分提案は受け付けられません。

４．ＮＥＤＯが提示する公募要領に沿った内容にて提案してください。

◎部分提案とは

公募要領に定める調査研究内容の全てではなく、調査研究内容の一部についての提案を行うことです。

「ロボットによる社会変革推進に向けたロボット・AI部事業の周辺技術・関連課題に係る先導調査研究」に対する提案書

　　先導調査研究テーマ名

「 ***●●●●●●●●●●●●***の先導調査研究」

関連事業

□ P20016 革新的ロボット研究開発基盤構築事業／研究開発項目⑤自動走行ロボットを活用した新たな配送サービス実現に向けた技術開発事業

□ P20016 革新的ロボット研究開発基盤構築事業（研究開発項目⑤以外）

□ P20006 人と共に進化する次世代人工知能に関する技術開発事業／研究開発項目①－４商品情報データベース構築のための研究開発

***上記事業リストのうち、提案テーマが関係すると考える事業の□欄にチェック（■）してください。複数選択可。***

***ただし、提案内容の審査により、チェックいただいた事業とは別の事業に分類させていただく場合があります。***

**2022年　　月　　日**

上記の件について貴機構の先導調査研究事業を受託したく、下記の代表者名にて提案させて頂きます。

*■法人番号は、国税庁の法人番号公表サイト( https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ )などを用い記載してください。（13桁）*

　　提案者名　　**○○○○○株式会社（法人番号）**

　　代表者名　　**代表取締役社長　○　○　　○　○**

　　所 在 地　　**○○県△△市・・・・・・・・　　（郵便番号○○○－○○○○）**

　　連 絡 先　　所　属　　**○○○部　△△△課**

　　　　　　　　役職名　　**○○○○○部（課）長**

　　　　　　　　氏　名　　**○　○　　○　○**

　（所 在 地）　**○○県△△市・・・・・・（郵便番号○○○－○○○○）**

＊連絡先が上記の所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載

　　　　　　　　ＴＥＬ　　**△△△－△△－△△△△（代）　内線　△△△△**

　　　　　　　　E-mail　　**○○○○○＠○○○○．○○．○○**

***提出書類の確認（チェックリスト）***

１．提案書及び添付資料等

**□**（１） 提案書作成上の注意・様式（調査研究枠） （別添１）

**□**（２） 調査研究成果の事業化計画書 （別添２）

**□**（３） 調査研究テーマ説明資料 （別添３）

**□**（４） 調査開発責任者候補及び主要研究員研究経歴書 （別添４）

（含　若手研究者（40 歳以下）及び女性研究者数の記入について）

**□**（５） 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 （別添５）

**□**（６） 事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票 （別添６）

**□**（７） 会社案内（会社経歴、事業部、研究所等の組織等に関する説明書）（提出先のＮＥＤＯ部課と過去1年以内に契約がある場合は不要）

**□**（８） 直近の事業報告書

**□**（９）直近3年分の財務諸表（原則、円単位：貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）

**□**（１０）ＮＥＤＯが提示した契約書（案）（本公募用に特別に掲載しない場合は、標準契約書を指します）に合意することが提案の要件となりますが、契約書（案）について疑義がある場合は、その内容を示す文書

**□**（１１）国外企業等と連携している、又はその予定がある場合は当該国外企業等が連携している、若しくは関心を示していることを表す資料

***注：提出書類に不足がないか、上記リストの□欄にてチェック（■）し、チェック済みの用紙を提案書と一緒に提出してください。***

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。
* その上で、採択審査委員の選定段階で、ＮＥＤＯは利害関係者を排除すべく細心の注意を払っているところですが、採択審査委員本人にも事前に確認を求め、より公平・公正な審査の徹底を図ることといたしております。
* そこで、提案者の皆さまには、採択審査委員に事前提供する情報の記載をお願いいたします。本書類でいただいた「提案者名」、「調査テーマ」及び「技術的なポイント」を採択審査委員に提示し、自らが利害関係者、とりわけ競合関係に当たるかどうか、の判断を促します。技術的なポイントについては、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記載いただけますようお願いいたします。
* また、ＮＥＤＯが採択審査委員を選定する上で、利害関係者とお考えになる者がいらっしゃる場合には、別紙の記載欄に任意で記載いただいても構いません。なお、採択審査委員から、利害関係の有無の判断がつかないとのコメントがあった場合には、追加情報の提供をお願いする場合がございますので、御協力をお願いいたします。

|  |
| --- |
| ***（提案者名）******○○株式会社*** |

|  |
| --- |
| ***（研究開発テーマ）******○○の研究開発*** |

|  |
| --- |
| ***（技術的なポイント）*** |

|  |
| --- |
| ***（利害関係者とお考えになる者がいらっしゃる場合には、任意で御記載ください）*** |

***【本文記載例】***

１．先導調査研究テーマ

「ロボットによる社会変革推進に向けたロボット・AI部事業の周辺技術・関連課題に係る先導調査研究」

２.先導調査研究の内容

（１）調査研究の概要、背景、必要性等

***・提案する調査研究の産業・社会ニーズ等の背景、必要性（技術的な不確実性、社会性、公共性が高い等、国（ＮＥＤＯ）の関与や公的資金による実施の必要性を含む。）、技術開発課題、解決方法、産業社会への波及効果等の概要を簡潔に記載してください。***

***・併せて、提案事業の概要に係る説明図を記載してください。調査研究の概要に加え、開発の成果がどのように将来的に社会実装され、産業社会の革新をもたらすかに係るイメージも併せて記載してください。***

（２）全体計画

***・調査研究の全体計画に関して、提案する調査研究が解決しようとする社会課題と、ハードウェアからアプリケーションまでを見越した解決案になっているのか、調査研究体制において、ハードウェア、ソフトウェア、アプリケーションなどの技術開発を単独もしくは共同でどのように開発していくのか、共同提案の場合は、各者の技術資産と調査研究の役割等がわかるように記載してください。***

***・調査研究の全体計画を一覧表にまとめてください。***

***（記載例）***

***【○○○○○の調査研究】***

***[調査研究の全体計画]***

***○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○***

（３）先導調査研究の実施項目の内容及び目標

***・上記（２）の全体計画に沿って、実施項目毎の内容を極力具体的に記載してください。***

***・目標を達成するために解決すべき技術的問題とそれを解決する手法について、従来から一般的に行われている方法と比較するなどして、わかりやすく説明してください。想定される社会課題の具体的な解決策を提示するとともに、提案する技術が他者技術（既存技術や競合技術）に比べ優位性を有することを、明確な数値目標として提示してください。なお、採択となった場合には、本項目内容をベースとして、より詳細な調査研究内容及び計画を記載していただくこととなります。***

***・国立研究開発法人または公益法人が応募する場合は、そのプロジェクトの技術分野において、技術的な優位性を有することを提案書に明記してください。また、当該法人が事業期間中に分担する業務内容、当該担当業務はＮＥＤＯが実施するよりも当該法人が担当した方が効率的に業務を遂行し、優れた成果を得られることが期待できる理由、事業終了後の実用化・事業化に向け当該法人が担う役割等について併せて記載してください。***

***・再委託先等（再委託先又は共同実施先）の実施内容があれば、それぞれの役割分担を明確に説明してください。また本様式に添付する「再委託理由及びその内容」を作成してください。なお再委託先又は共同実施先の実施内容については、再委託元、共同実施元の機関が責任を持つことになることから、以下の実施項目毎の担当機関名には、再委託元、共同実施元の機関と連名で再委託先名又は共同実施先名を記載することが原則となります。***

***・なお、国立研究開発法人から民間企業への再委託又は共同実施（再委託先又は共同実施先へ資金の流れがないものを除く。）は、原則認めておりません。***

***・当該委託業務の全部又は一部について、技術研究組合等が代表して応募する場合、参画する各企業等及び組合等のそれぞれの役割分担を明確に記載してください。***

***・調査研究の計画を簡潔に一覧表にまとめてください。***

***例：***

***実施項目1【＊＊＊＊＊＊の調査研究】(担当:○○社)***

***[調査研究の内容]***

***○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○***

 ***実施項目毎の目標の詳細（例）***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***実施項目*** | ***担当*** | ***目標の設定根拠*** |
| ***1*** | ***○○○システムの調査研究*** | ***A社*** | ***○○○○○○○…*** |
| ***2*** | ***□□□チップの調査研究*** | ***A社*** | ***○○○○○○○…*** |
| ***3*** | ***◇◇◇技術の調査研究*** | ***B大学*** | ***○○○○○○○…*** |

３．実施体制図

（１）調査研究の実施体制図

***本調査研究を受託した時の実施体制について、次のような図にまとめてください。共同提案の場合、他の共同提案先を含めて役割が分かるよう記入してください*。**

***（記載例）***

「***＊＊＊＊***の先導調査研究」実施体制

指示・協議

ＮＥＤＯ

研究開発責任者

・所　属

・役職名

・氏　名

委託

（代表事業者）

○○研究所

・研究実施場所：

○○センター（お台場）

・研究項目：○○評価技術

○○株式会社

・研究実施場所：

○○センター（大阪）

・研究項目：

○○技術の開発

○○技術研究組合

・研究実施場所：

○○センター（つくば）

・研究項目：

○○技術の開発、企業６社（企業名記入）

【共同研究】

Ａ大学

・研究実施場所：

○研究室（つくば）

・研究項目：

○○評価技術

再委託

○○大学（つくば）

△△技術

○○大学（つくば）

＊＊技術

***（注）機関毎に、研究実施場所、実施項目を記載してください。***

４．提案者の概要、経営状況等の情報

***提案者が複数となる場合は、提案者毎に以下の項目を記載してください。***

|  |  |
| --- | --- |
| （１）所在地 |  |
| （２）代表者名　　（正式な役職名及び氏名） |  |
| （３）設立年月日 |  |
| （４）資本金 |  |
| （５）売上高 |  |
| （６）当期利益 |  |
| （７）従業員数 |  |
| （８）主な株主（上位５名）（注１） | ***株主 １．（株）○○　　　　（持株比率　○○％）*** ***２．□□　□□　　　　（持株比率　○○％）*** ***３．△△（株）　　　　（持株比率　○○％）*** ***４．　　　　　　　　　（持株比率　○○％）*** ***５．　　　　　　　　　（持株比率　○○％）*** |
| （９）事業内容 | ***事業内容を記載してください。*** |

（注１）株主のうち、法人株主について、以下の表に記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 株主企業名 | 大企業・中小企業区分 | 資本金額（千円） | 従業員数（人） | 主たる業種 |
| ***（株）○○*** | ***大企業*** | ***1,000,000*** | ***1,000*** | ***電子機器製造業*** |
| ***△△（株）*** | ***中小企業*** | ***10,000*** | ***30*** | ***サービス業*** |
|  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  | 　 |

５．先導調査研究計画と予算と研究員の展開

***・各実施項目について、どのような手順で行い、どの程度の経費が必要であるかがわかるように、以下のような一覧表にまとめてください。***

***・共同提案の場合、担当毎に提案された実施項目及び必要経費を分けて記入してください。***

***・参考のため、研究計画スケジュールを表す線の下の（　）内には、投入される研究員の人数を記入してください。***

受託者

***（記載例）***

単位：千円

（　）内は人数

**＊＊＊　＊＊＊　　＊＊＊　 ＊＊＊ 　＊＊＊　　＊＊＊**

***（＊） 　（＊）　　（＊） 　（＊）　 （＊）　　（＊）***

**＊＊＊　 ＊＊＊　 ＊＊＊　 　　＊＊＊**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 担当 | 2022年度 |  計 |
| 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| ***１．○○○システムの調査研究******２．□□□チップの調査研究******３．◇◇◇技術の調査研究*** | **＊＊＊　 ＊＊＊　 ＊＊＊　 ＊＊＊　 ＊＊＊　　＊＊＊****＊＊＊　＊＊＊　　＊＊＊　 ＊＊＊ 　＊＊＊　　＊＊＊*****A社******（＊） 　（＊）　　（＊） 　（＊）　 （＊）　　（＊）******A社******（＊）　　（＊）　 （＊） 　（＊）　 （＊）　　（＊）******B大学*** |  |  |  |  | ***（＊）　 （＊） （＊） 　 　　 （＊）*** |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |

***（注）***

***１．消費税は、実施項目毎に内税で計上してください。また、日本国以外に本社又は研究所を置く外国企業等において、その属する国の消費税相当額がある場合にも実施項目毎に含めて計上してください。***

６．2022年度の必要概算経費

ア．企業等の場合

***研究開発に必要な経費の概算額を研究開発テーマ毎に、***

***業務委託費積算基準（***[***https://www.nedo.go.jp/content/100930157.pdf***](https://www.nedo.go.jp/content/100930157.pdf)***参照）***

***に定める経費項目に基づいて記載してください。***

***●●株式会社***

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 （例） | 積算内訳 |  |
| Ⅰ．機械装置等費 |  \*\*,\*\*\* |  |
| １．土木・建築工事費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　２．機械装置等製作・購入費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　３．保守費・改造修理費 | \*\*,\*\*\* |  |
| Ⅱ．労務費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　１．研究員費 | \*,\*\*\* |  |
| 　２．補助員費 | \*\*.\*\*\* |  |
| Ⅲ．その他経費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　１．消耗品費 | \*\*,\*\*\* |  |
| ２．旅費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　３．外注費 | \*\*,\*\*\* |  |
| 　４．諸経費 | \*\*,\*\*\* |  |
|  |  |  |
| Ⅳ．間接経費（注1） | \*\*,\*\*\* |
| Ⅴ．再委託費・共同実施費（注2） | （上記Ⅰ～Ⅳに定める費目に準じて行う） |  |
|  　　　総　　経　　費（注3） | \*\*,\*\*\*,\*\*\* |  |
|  　　　消　費　税　額(10%)（注4） | \*,\*\*\*,\*\*\* |  |
|  　　　総　　　　　額 | \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  |

***注）１．間接経費は中小企業等は20％、大学・国立研究開発法人等は30％、その他は10％、とし、Ⅰ～Ⅲの経費総額に対して算定してください。***

***２．大学等との共同研究費は「Ⅴ．再委託費・共同実施費」に計上してください。***

***３．総経費は、Ⅰ～Ⅴの各項目の消費税を除いた額の総額を記載してください。***

***４．応募者が免税業者の場合は、仕入課税額を消費税額欄に記載してください。***

***※消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のホームページ等に記載がありますが、様々な要件にて判定されるため、不明な場合は税理士等に御確認ください。また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱とします。***

***５．「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。***

イ．国立研究開発法人等※1の場合

 ※1：国立研究開発法人及び独立行政法人

***国立研究開発法人等の場合は、国立研究開発法人等の積算基準に従って総括表を作成してください。***

***「業務委託費積算基準（国立研究開発法人等）」：（***[***https://www.nedo.go.jp/content/100930192.pdf***](https://www.nedo.go.jp/content/100930192.pdf)***参照）***

(単位　円)

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 積算内訳 |
| Ⅰ．直接経費 | *\*\*,\*\*\** |
| １．人件費 | *\*\*,\*\*\** |
| ２．備品費 | *\*\*,\*\*\** |
| ３．消耗品費 | *\*\*,\*\*\** |
| ４．光熱水費 | *\*\*,\*\*\** |
| ５．旅費 | *\*\*,\*\*\** |
| ６．謝金 | *\*\*,\*\*\** |
| ７．その他 | *\*\*,\*\*\** |
| Ⅱ．間接経費*(注１)* | *\*\*,\*\*\** |
| Ⅲ．再委託費・共同実施費 | *\*\*,\*\*\** |
| 合計（Ⅰ＋Ⅱ＋Ⅲ） | *\*\*,\*\*\** |
| 消費税及び地方消費税 | *\*\*,\*\*\** |
| 総　　計 | *\*\*\*,\*\*\** |

***（注）***

***１．国立研究開発法人等の間接経費は、Ⅰの直接経費に対して30%で算定してください。***

***２．「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。***

***３．特別約款により異なる委託費積算基準を適用する場合は、該当の項目に書き換えてください。***

***４.リサーチアシスタント等の身分を持つものを研究員として登録することができます。詳しくは、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。***

ウ．大学等※2の場合

 ※2：国公立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、大学共同利用機関法人

***大学等の場合は、大学用の積算基準に従って総括表を作成してください。***

***「業務委託費積算基準（大学）」：（https://www.nedo.go.jp/content/100930186.pdf　参照）***

●●大学

(単位　円)

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 積算内訳 |
| Ⅰ．直接経費 | *\*\*,\*\*\** |
| １．物品費 | *\*\*,\*\*\** |
| ２．人件費・謝金 | *\*\*,\*\*\** |
| ３．旅費 | *\*\*,\*\*\** |
| ４．その他 | *\*\*,\*\*\** |
| Ⅱ．間接経費*(注１*) | *\*\*,\*\*\** |
| Ⅲ．再委託費・共同実施費 | *\*\*,\*\*\** |
| 総計（Ⅰ＋Ⅱ＋Ⅲ）*（注２）* | *\*\*\*,\*\*\** |
| うち消費税及び地方消費税 | *\*\*,\*\*\** |

***（注）***

***１．大学の間接経費は、Ⅰの直接経費に対して30%で算定してください。***

***２．大学の場合はＩ．～総計まで内税額を記載してください。***

***３．「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアル（大学用）を参照してください。***

***４.リサーチアシスタント等の身分を持つものを研究員として登録することができます。詳しくは、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。***

エ．消費税の免税事業者等（注１）の場合

***消費税の免税事業者等の場合は、その項目の内容に応じて課税される額（注２）を記載してください。***

***研究開発に必要な経費の概算額を研究開発テーマ毎に、委託費積算基準（***[***https://www.nedo.go.jp/content/100930157.pdf***](https://www.nedo.go.jp/content/100930157.pdf)***参照）に定める経費項目に基づいて記載してください。***

***●●株式会社***

（単位　円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 合計 |
| Ⅰ．機械装置等費 | *\*\*,\*\*\** |
| １．土木・建築工事費 | *\*\*,\*\*\** |
| ２．機械装置等製作・購入費 | *\*\*,\*\*\** |
| ３．保守費・改造修理費 | *\*\*,\*\*\** |
| Ⅱ．労務費 | *\*\*,\*\*\** |
| １．研究員費 | *\*,\*\*\** |
| ２．補助員費 | *\*\*,\*\*\** |
| Ⅲ．その他経費 | *\*\*,\*\*\** |
| １．消耗品費 | *\*\*,\*\*\** |
| ２．旅費 | *\*\*,\*\*\** |
| ３．外注費 | *\*\*,\*\*\** |
| ４．諸経費 | *\*\*,\*\*\** |
| 小計（Ⅰ＋Ⅱ＋Ⅲ） | *\*\*,\*\*\** |
| Ⅳ．間接経費*（注３）* | *\*\*,\*\*\** |
| 総計（Ⅰ＋Ⅱ＋Ⅲ＋Ⅳ） | *\*\*\*,\*\*\** |

***（注）***

***１．消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のホームページ等に記載がありますが、様々な要件にて判定されるため、不明な場合は税理士等にご確認ください。
また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱とします。よって、非（不）課税取引に係る消費税相当額については、課税計上出来ません。***

***２．労務費，海外旅費等のように不課税の項目の場合は消費税抜き額を、その他の課税の項目の場合は消費税込み額を計上してください。***

***３．間接経費は、中小企業等は20％、その他は10％とし、Ⅰ～Ⅲの経費総額に対して算定してください。なお、3分の2以上が中小企業で構成される技術研究組合等は、中小企業と同様の扱いとします。間接経費率は20%としてください。***

***４．「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。***

７．積算内訳

***実施期間全体を通した研究開発に必要な経費の積算内訳を、業務委託費積算基準に定める経費項目に基づいて、委託先／研究分担先／分室／再委託先／共同実施先別に提案者1者につき1枚、作成してください（希望する場合は各年度別に記載することも可）。機械装置等費、消耗品費、旅費、委員会費については、平均単価方式または「○○一式」と記載することも可能です。詳細は委託業務事務処理マニュアルを参照ください。以下の積算用総括表ExcelはＮＥＤＯのHPの委託事業の手続き（***[***http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html***](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html)***）より入手可能です。***

***企業の場合の記載例（※共同提案の場合は、提案者毎に年度毎に本様式に従って作成してください。）***

***●●●●株式会社***　項目別明細表(2022年度）



***（注）***

***・再委託・共同実施先がない場合はＶ．以降の欄は削除してください。***

***・経費の算定については、外税方式とし、積算するときには消費税抜き額を計上し、「消費税及び地方消費税」の欄に税率10％を乗じて計上してください。***

***・積算については、積上げた経費を中項目（上記例では算用数字で括ってある項目）毎に合計し、千円未満を切捨ててください。***

***・再委託・共同実施先についても、この表に準じて項目別明細表を作成してください。***

８．類似の研究開発

８－１．現に実施あるいは応募している公的資金による類似の研究開発

***・本提案研究開発テーマの全てもしくは一部及び本提案研究開発テーマに関連した研究開発等で提案者（あるいは再委託先、共同提案者等を含む提案者チーム）が過去実施、現在実施中あるいは応募している公的資金（国、ＮＥＤＯ及びその他の独立行政法人、地方自治体等の実施機関からの委託（再委託等を含む）又は補助金交付）による類似の研究開発がある場合には、その概要を記入してください。「類似の研究開発」とは提案の元となる中核技術が同一分野であるもの、成果の用途や解決したい産業・社会の課題、実用化先が同一分野であるもの等、前広に記載してください。公的資金の過度な集中や重複の排除の観点からの確認のため審査に活用させていただきます。***

***・以下の表に従って、実施機関の名称、制度の名称、採択者名称、実施期間、公的資金・補助金の額、成果（特に実用化した場合の事業展開状況）、本申請との差違を記入してください。***

***・複数ある場合は表をコピーして公的資金事業毎に記入してください。***

***・無い場合には、「無し」と記入してください。（「無し」の場合、表は削除してください。）***

***・記入等の不備により、類似・同一の研究開発で補助金等の受給が判明した場合は、虚偽の申請として委託費の返還請求、採択決定後の場合でも採択決定の取り消し等を行うことがあります。***

（１）公的資金事業による受給決定を受けた事業（申請時点で実施中の内容も含む。）

|  |  |
| --- | --- |
| 公的資金事業の実施機関の名称 | ***▲▲省*** |
| 制度の名称 | ***○○年度××開発・実証補助金*** |
| 採択者名称 | ***◇◇株式会社*** |
| 実施期間 | ***年　月　日　～　年　月　日*** |
| テーマ名 | ***～～の開発*** |
| 公的資金・補助金額（提案者が受ける額） | ***○○○○円（内、提案者○○が受ける額は○○○○円）*** |
| 事業の概要（目標・成果） | ***詳しく、明瞭に記述してください。*** |
| 本申請との差異 | ***本申請との重複が無いことを明確に判断できるように記入してください。*** |

（２）過去にＮＥＤＯ等で実施した事業との関係

本申請が、過去にＮＥＤＯ等で実施した研究開発事業の成果を活用したものであり、本申請の委託事業を実施することにより、その成果の普及が加速すると考えられる場合には以下に記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 公的資金事業の実施機関の名称 | ***ＮＥＤＯ***  |
| 制度の名称 | ***○○年度××開発補助金*** |
| 採択者名称 | ***◇◇株式会社*** |
| 実施期間 | ***年　月　日　～　年　月　日*** |
| テーマ名 | ***～～の開発*** |
| 公的資金・補助金額（提案者が受ける額） | ***○○○○円*** |
| 本申請との関係 | ***詳しく、明瞭に記述してください。*** |

（３）公的資金事業による受給を申請中又は申請予定の事業

|  |  |
| --- | --- |
| 公的資金事業の実施機関の名称 | ***▲▲省*** |
| 制度の名称 | ***○○年度××開発・実証補助金*** |
| 採択者名称 | ***◇◇株式会社*** |
| 実施期間 | ***年　月　日　～　年　月　日*** |
| テーマ名 | ***～～の開発*** |
| 公的資金・補助金額（提案者が受ける額） | ***○○○○円（内、提案者○○が受ける額は○○○○円）*** |
| 事業の概要（目標・成果） | ***詳しく、明瞭に記述してください。*** |
| 本申請との差異 | ***本申請との重複が無いことを明確に判断できるように記入してください。重複がある場合はその旨記入ください。******※重複がある申請中又は申請予定の事業が採択（あるいは採択予定）となった場合は、遅滞なく、ＮＥＤＯへその旨連絡ください。*** |

９．契約に関する合意

「***○○　○○（代表者氏名（注））***」は、本研究開発テーマ「***○○○○○の研究開発***」の実施に際して、ＮＥＤＯより提示された契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で提案書を提出します。また、業務の実施においては、ＮＥＤＯが提示する事務処理マニュアルに基づいて行います。

***・共同提案の場合は、『「○○　○○（代表者氏名）」、「○○　○○（代表者氏名）」及び「○○　○○（代表者氏名）」は、』として、連名提案者全ての代表者からの合意を得てください。***

***（注）：会社、法人としての代表者の氏名を記載してください。***

１０．その他

***先導調査研究を受託するに当たっての要望事項があれば記入してください。***

（共通様式）

**再委託理由及びその内容**

***再委託先等（再委託先、共同実施先等）がある場合は、再委託先等毎に再委託等を行う合理的理由、再委託等される業務を履行する能力、再委託額等、委託又は助成の額に占める各年度の再委託額等の割合（提案者が複数の場合は、再委託元1者に対する再委託費の割合）等を記載してください。***

***なお、再委託経費（複数者に再委託する場合は、複数者への再委託費の合計）は50 %未満です。***

|  |  |
| --- | --- |
| **再委託先の名称** |  |
| **再委託先の住所等** |  |
| **再委託を行う合理的理由** | **連名契約による場合に比して特に効率が高い理由を含めること。**  |
| **再委託を行う業務範囲** |  |
| **再委託予定金額と委託費総額に対する割合** | **円（　　　％）** |
| **備考** |  |

**備考：この表は再委託先ごとに作成してください。**