

躍進コース 書面審査用ファイル作成方法

目次

1. 提出書類.....	1
2. 各ファイルの作成手順.....	2
2-1.ファイル作成補助 Excel で作成するファイル	2
2-2. 02-1【書面審査用】添付資料 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法.....	4
2-3. 02-2【書面審査用】添付資料 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法.....	8
2-4. 05-2【書面審査用】別添 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法.....	12
2-5. 05-3【書面審査用】別添 3_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法.....	16
2-6. 05-4【書面審査用】別添 4_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法.....	20
2-7. 06【書面審査用】追加資料 1~5_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法	24
2-8.応募用チェックシートを「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダにコピー.....	29
2-9. 「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダの内容確認.....	29
2-10. (法人設立済の場合) 財務データ入力フォームと決算報告書	30
2-11.提出用フォルダの zip 圧縮.....	30
2-12. 応募する	30
3. ファイル作成補助 Excel のマクロ機能が使えないとき.....	31
3-1.提出書類.....	31
3-2. ファイル作成補助 Excel に記入.....	32
3-3.「手入力作成用.zip」の解凍.....	32
3-4.ファイル作成補助 Excel から転記あるいは貼り付け.....	33
3-5.ファイル作成補助 Excel から転記しないファイルの作成	36
3-6.書面審査ファイル出力フォルダの作成.....	36
3-7.各 Word ファイルを名前を付けて保存.....	37

3-9.追加資料 1～5 のファイルを名前を付けて保存.....	37
3-10.ファイル作成補助 Excel の保存	38
3-11 (法人設立済の場合) 財務データ入力フォームと決算報告書	38
3-12 応募用チェックシートの保存	38
3-13. 「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダの ZIP 圧縮.....	39
3-14.応募する	39

1. 提出書類

躍進コースの応募用提出ファイルは以下の通りです。「●」はコース名（A、B、Cのいずれか）。「事業者名」は応募者名（個人名か法人名）。

ファイル名	備考
00【ファイル作成補助】2023 年度躍進コース●_事業者名.xlsx	「ファイル作成補助 Excel」のコピー
01【書面審査用】様式第 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
02-1【書面審査用】添付資料 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	
02-2【書面審査用】添付資料 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	
03-1【書面審査用】別紙 1(2)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
03-2【書面審査用】別紙 1(3)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf※1	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
03-3【書面審査用】別紙 1(4)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
04-1【書面審査用】別紙 2(1)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
04-2【書面審査用】別紙 2(2)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
04-3【書面審査用】別紙 2(3)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf ※1	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
04-4【書面審査用】別紙 2(4)-1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
04-5【書面審査用】別紙 2(4)-2_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
04-6【書面審査用】別紙 2(4)-3_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf ※1	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
04-7【書面審査用】別紙 2(4)-4_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf ※1	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
05-1【書面審査用】別添 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	「ファイル作成補助 Excel」から出力できます
05-2【書面審査用】別添 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	
05-3【書面審査用】別添 3_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	
05-4【書面審査用】別添 4_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	
06 追加資料 1～5_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	

※1:共研先がある場合のみ作成

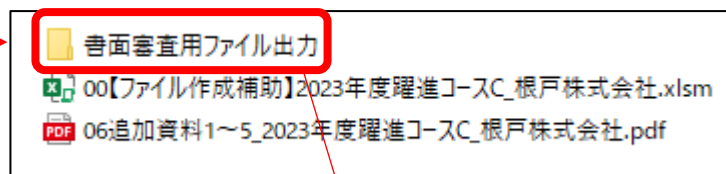
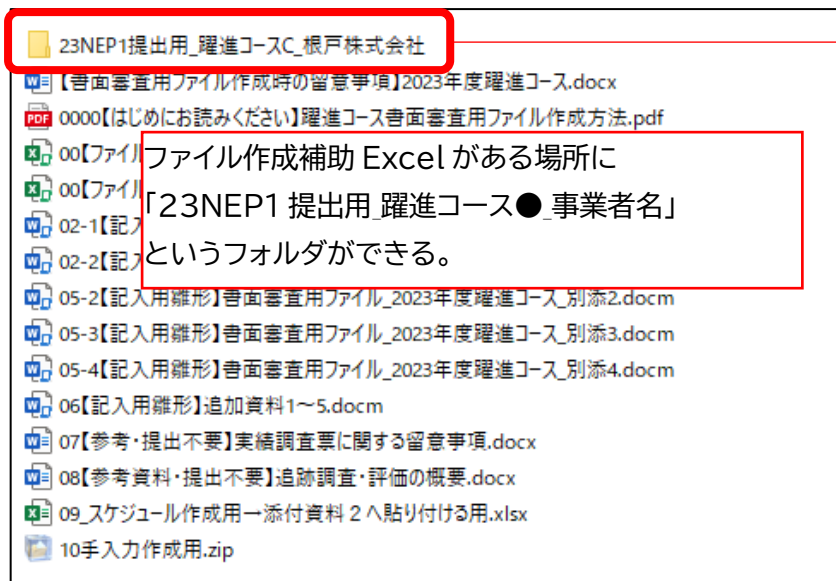
2. 各ファイルの作成手順

2-1.ファイル作成補助 Excel で作成するファイル

00【ファイル作成補助】情報項目、様式第 1、別紙 2_2023 年度躍進コース.xlsm（以下、**ファイル作成補助 Excel**）を用いて以下のファイルを作成します。具体的なファイル作成手順はファイル作成補助 Excel の「**【説明】**こちらをお読みください」シートをお読みください。

ファイル名
01_【書面審査用】様式第 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
03-1_【書面審査用】別紙 1(2)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
03-2_【書面審査用】別紙 1(3)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
03-3_【書面審査用】別紙 1(4)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04-1_【書面審査用】別紙 2(1)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04-2_【書面審査用】別紙 2(2)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04-3_【書面審査用】別紙 2(3)_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04-4_【書面審査用】別紙 2(4)-1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04-5_【書面審査用】別紙 2(4)-2_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04-6_【書面審査用】別紙 2(4)-3_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04-7_【書面審査用】別紙 2(4)-4_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
05-1_【書面審査用】別添 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf

「【説明】こちらをお読みください」シートの手順の通りに作業を進めると、ファイル作成補助 Excel がある場所に「23NEP1_躍進コース●_事業者名」というフォルダができ、その中に「書面審査用ファイル出力」というフォルダが作成されます。「書面審査用ファイル出力」には書面審査用ファイルが格納されます。



「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」の中には
「書面審査用ファイル出力」フォルダ
00【ファイル作成補助】2023 年度躍進コース●_事業者名.xlsx
06 追加資料 1～5_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
が格納されている。



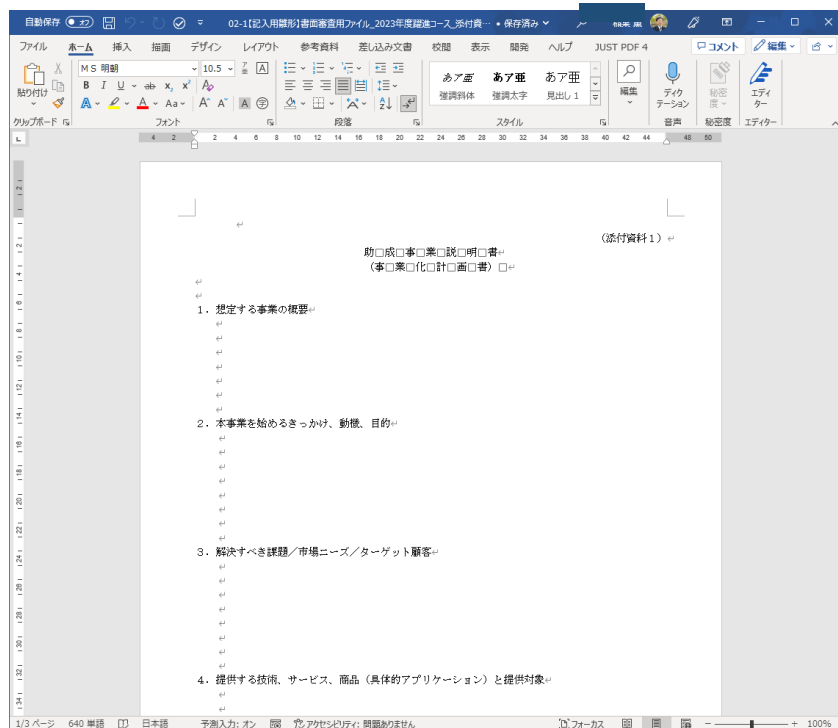
ファイル作成補助 Excel に組み込まれているマクロにより自動ファイル出力機能を実現しているのですが、何らかの要因でマクロが起動しない、あるいは動作がおかしい場合(ファイルが出力されない、あるいはファイルが壊れている)は、「[3. ファイル作成補助 Excel のマクロ機能が使えないとき](#)」を参照してください。

2-2. 02-1【書面審査用】添付資料 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法

「02-1【書面審査用】添付資料 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm」を作成するには以下のファイルを利用します。

ファイル名	備考
02-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース_添付資料 1.docm	記入用雛形
【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023 年度躍進コース.docx	記入上の留意点、記入例

①02-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース_添付資料 1.docm を開きます。マクロを有効にしてください。



②【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docxを開きます。

目次ページの「様式第1－添付資料1の記入上の留意点」を“Ctrlキーを押しながらマウス左クリック”します。



各提出書類□記入上の留意点

様式第1の記入上の留意点

様式第1－添付資料1の記入上の留意点

様式第1－添付資料2の記入上の留意点

様式第1－添付資料2－別紙1の記入上の留意点

様式第1－添付資料2－別紙2の記入上の留意点

別添1 記入上の留意点

別添2 記入上の留意点

別添3 記入上の留意点

別添4 記入上の留意点

追加資料1 記入上の留意点

ここを Ctrl キー押しながらクリック

③すると以下のように添付資料1の記入上の留意点や記入例が記載されたページに飛びます。

記載事項を参考に「02-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_添付資料1.docm」を編集する形で添付資料1を作成してください。

・「助成事業説明書(事業化計画書)」(添付資料1)は、7ページ以内で作成してください。←
・青字記載の記入上の留意事項は、全て削除し、提出してください。←

(添付資料1) ←

←

助成事業説明書
(事業化計画書)

←

←

1. 想定する事業の概要

□

- ・どのような事業をしようとしているのか。顧客のペイン(必ず解決しなければならない強いニーズのある課題)と、提案するソリューション(そのペインの解決策)、だれがお金を払うのか(見込み顧客)などを簡潔に記入してください。←

←

←

2. 本事業を始めるきっかけ、動機、目的

←

- ・事業化を目指した背景について記入してください。←
- ・なぜ、自分たちが事業を進めるのか。なぜ、今のタイミングか等を含めてください。□←

←

3. 解決すべき課題/市場ニーズ/ターゲット顧客

↓

- ・本事業の背景となる解決すべき課題や顧客やユーザーが有するニーズ(いずれも具体的に調査したものが望ましい)について記載してください。当該課題解決の重要性についても記載してください。←
- ・ターゲット顧客について：←

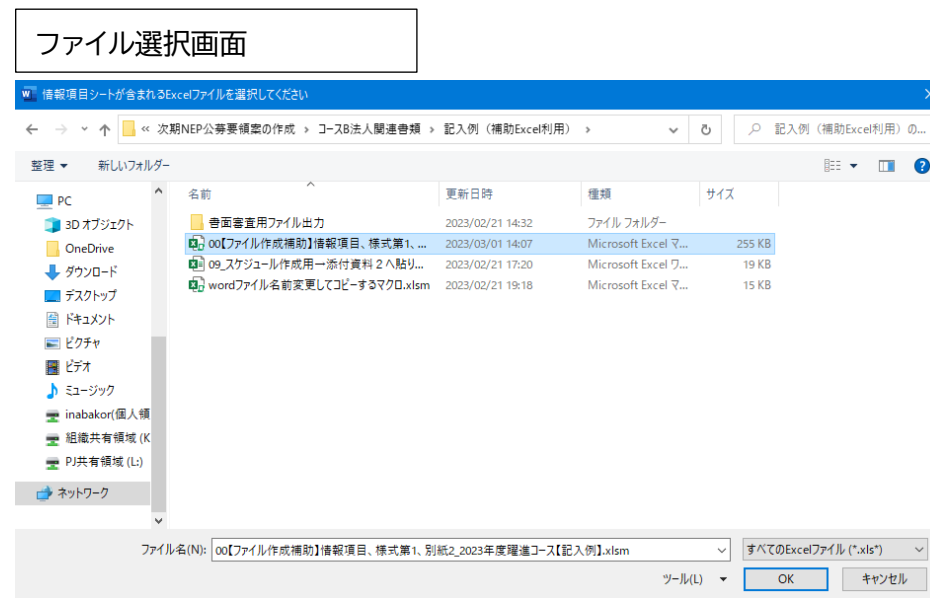
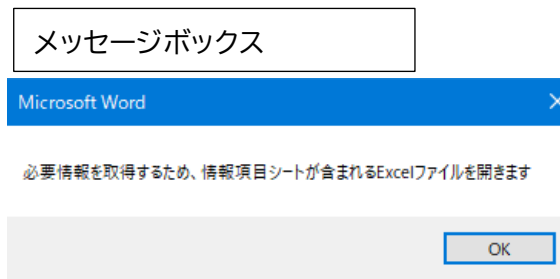
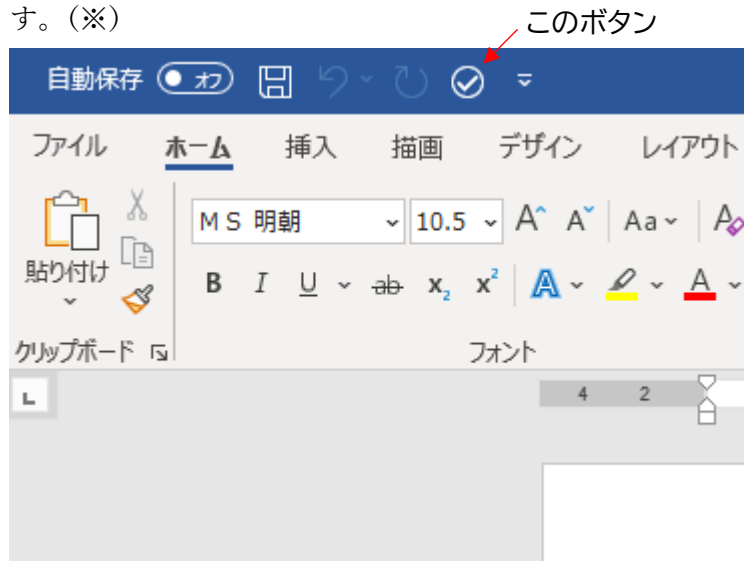
- *提供する技術、サービス、商品に対して、実際にお金を払う顧客をなるべく具体的に(例えば、企業向けであればターゲット企業の業種、企業規模等の属性やターゲットとなり得る顧客数の見込み等を含めて)記載してください。また、その顧客がなぜお金を払うのかを記載してください。←
- *そのターゲットを狙った場合に市場規模はどの程度になるのかについて記載してください。□←

←

4. 提供する技術、サービス、商品/具体的なメリット、デメリット、提供対象...

④添付資料1を作成したら、提出用に名前を変えて保存します。

開いている「02-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_添付資料1.docm」の一番上のバーにチェックマークのようなボタンがあります。(※)



このボタンをクリックするとメッセージボックスが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。するとファイル選択画面が開きますので、ファイル作成補助 Excel を選択して「OK」ボタンをクリックします。

すると、p.3の「書面審査用ファイル出力」というフォルダに「02-1【書面審査用】添付資料1_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルが保存されます。その後、開いている Word ファイルを閉じてください。

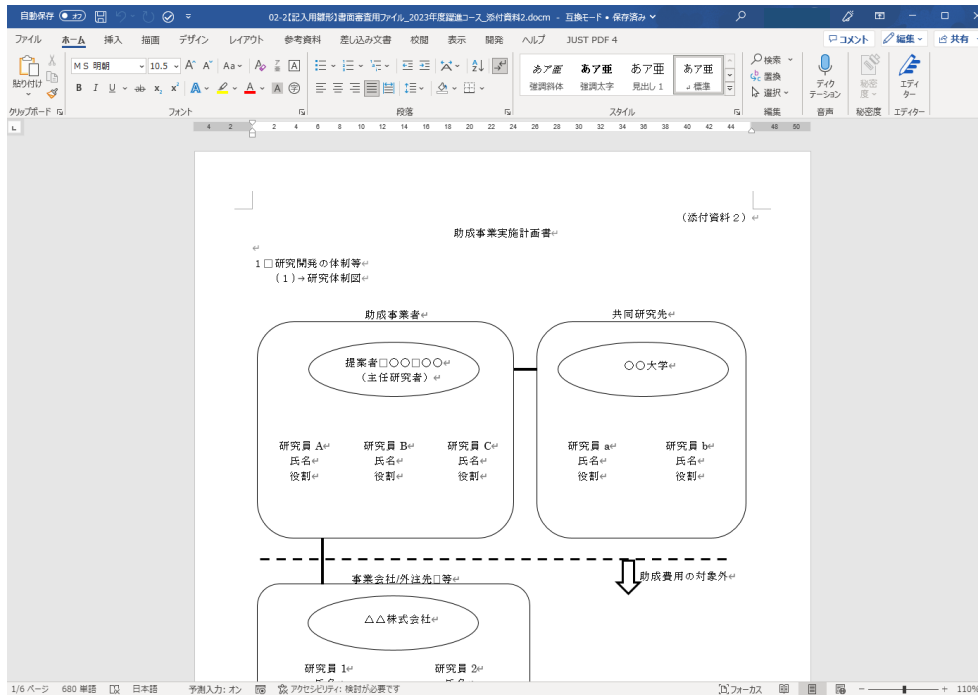
(※)このボタンが表示されていない場合、またはマクロが機能せず、うまくファイルが保存されない場合は手動で Word メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」から、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名¥書面審査用ファイル出力」フォルダ内に「02-1【書面審査用】添付資料1_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルを保存してください。

2-3. 02-2【書面審査用】添付資料 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法

「02-2【書面審査用】添付資料 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm」を作成するには以下のファイルを利用します。


ファイル名	備考
02-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース_添付資料 2.docm	記入用雛形
【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023 年度躍進コース.docx	記入上の留意点、記入例

①02-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース_添付資料 2.docm を開きます。マクロを有効にしてください。



②【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docxを開きます。

目次ページの「様式第1－添付資料2の記入上の留意点」を“Ctrlキーを押しながらマウス左クリック”します。



各提出書類の記入上の留意点

- 様式第1の記入上の留意点
- 様式第1－添付資料1の記入上の留意点
- 様式第1－添付資料2の記入上の留意点
- 様式第1－添付資料2－別紙1の記入上の留意点
- 様式第1－添付資料2－別紙2の記入上の留意点
- 別添1 記入上の留意点
- 別添2 記入上の留意点
- 別添3 記入上の留意点
- 別添4 記入上の留意点
- 追加資料1 記入上の留意点

ここを Ctrl キー押しながらクリック

③すると以下のように添付資料2の記入上の留意点や記入例が記載されたページに飛びます。

この記載事項を参考に添付資料2を作成してください。

- ・「助成事業実施計画書」(添付資料2)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「情報項目、様式第1、別紙2.xlsx」で作成してください。
- ・青字記載の記入上の留意事項は、全て削除し、提出してください。

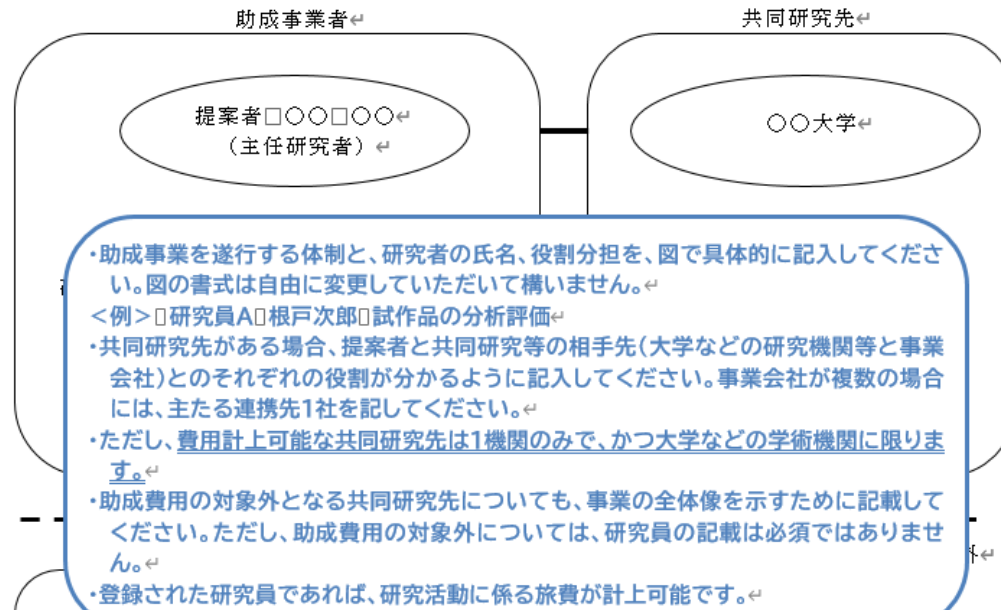
(添付資料2)

←

助成事業実施計画書

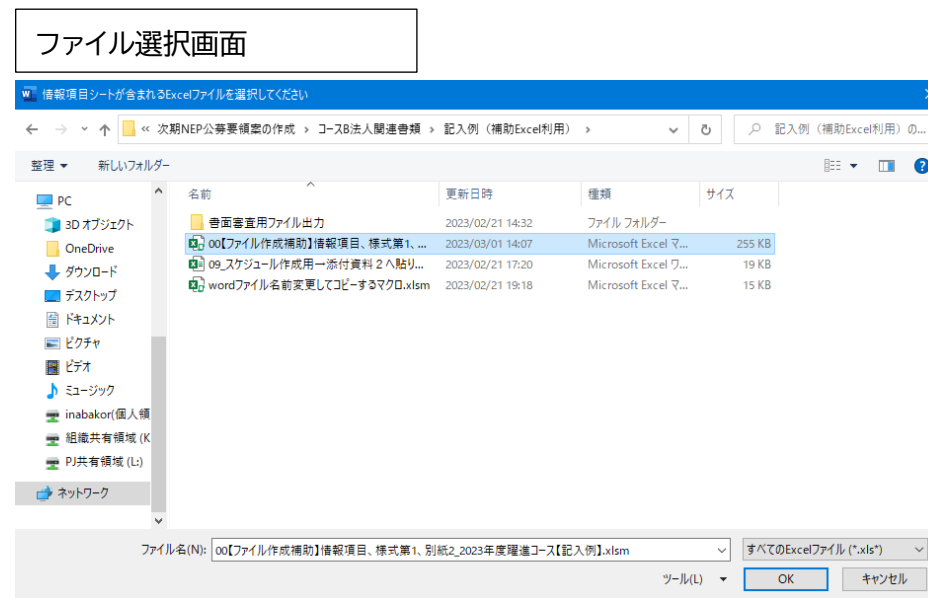
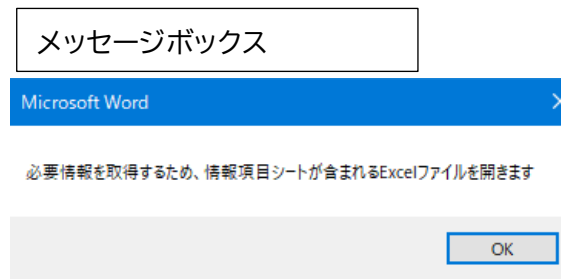
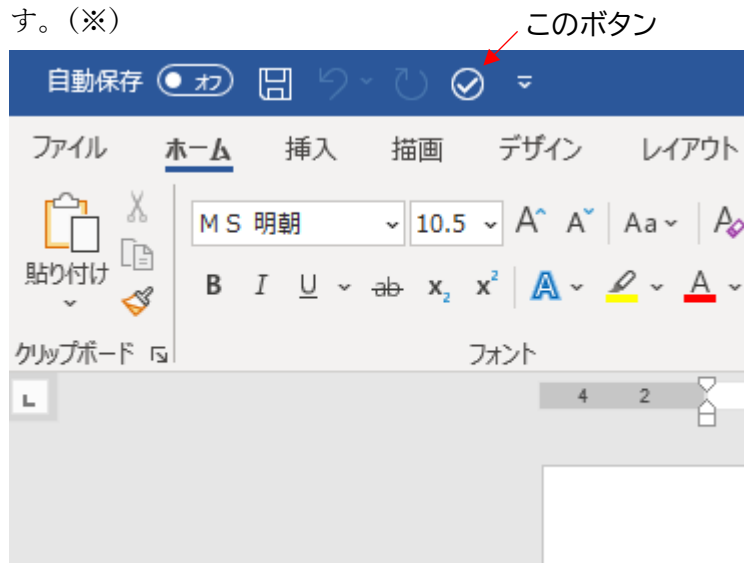
←

- 1 □ 研究開発の体制等
(1) → 研究体制図



④添付資料 2 を作成したら、提出用に名前を変えて保存します。

開いている「02-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_添付資料 2.docm」の一番上のバーにチェックマークのようなボタンがあります。(※)



このボタンをクリックするとメッセージボックスが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。するとファイル選択画面が開きますので、ファイル作成補助 Excel を選択して「OK」ボタンをクリックします。

すると、p.3 の「書面審査用ファイル出力」というフォルダに「02-2【書面審査用】添付資料 2_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルが保存されます。その後、開いている Word ファイルを閉じてください。

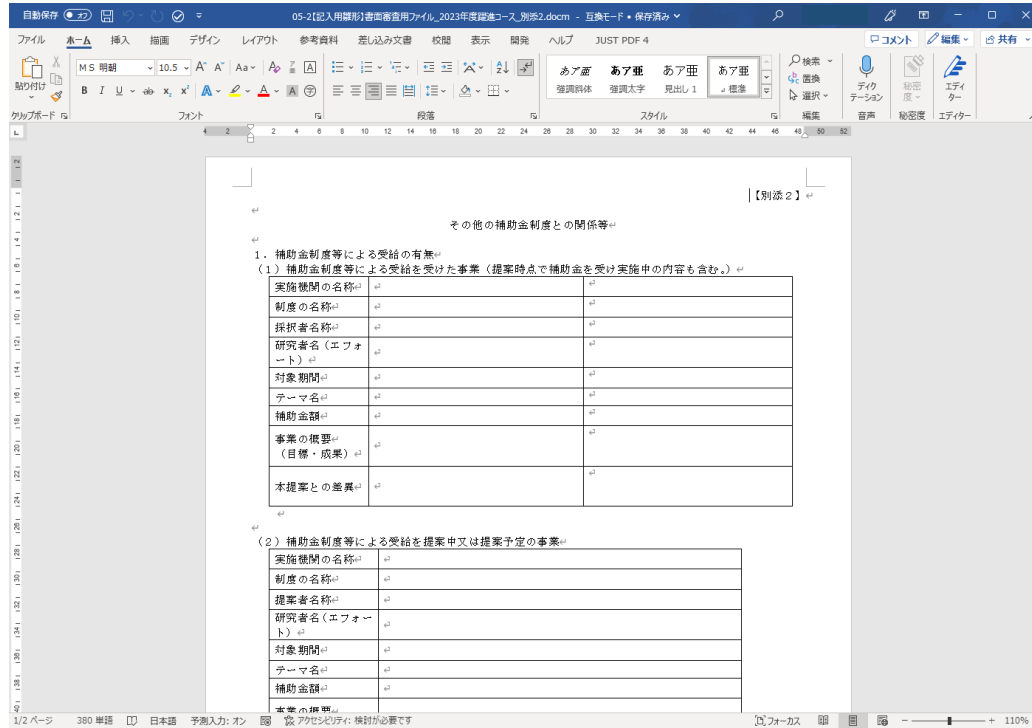
(※)このボタンが表示されていない場合、またはマクロが機能せず、うまくファイルが保存されない場合は手動で Word メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」から、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名書面審査用ファイル出力」フォルダ内に「02-2【書面審査用】添付資料 2_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルを保存してください。

2-4. 05-2【書面審査用】別添 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法

「05-2【書面審査用】別添 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm」を作成するには以下のファイルを利用します。

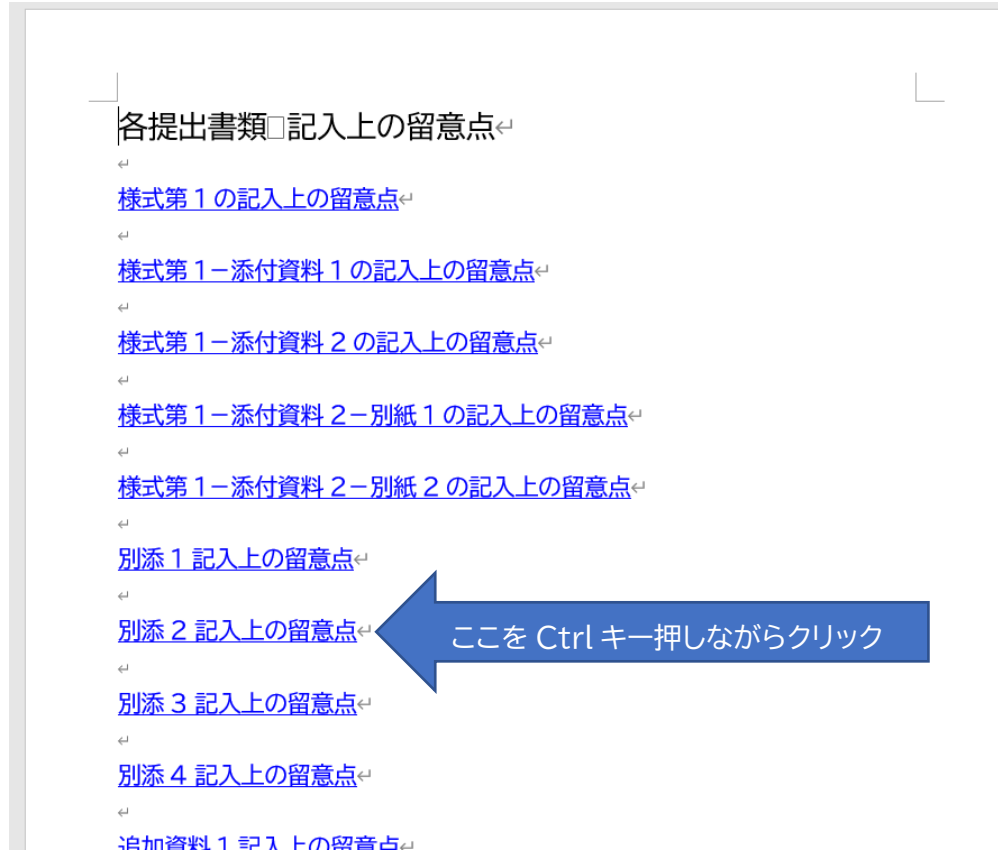
ファイル名	備考
05-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース_別添 2.docm	記入用雛形
【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023 年度躍進コース.docx	記入上の留意点、記入例

①05-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース_別添 2.docm を開きます。マクロを有効にしてください。



②【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docxを開きます。

目次ページの「別添2 記入上の留意点」を“Ctrl キーを押しながらマウス左クリック”します。



③すると以下のように別添2の記入上の留意点や記入例が記載されたページに飛びます。

この記載事項を参考に「05-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添2.docm」を編集する形で別添2を作成してください。

|【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(提案時点で補助金を受け実施中の内容も含む。)

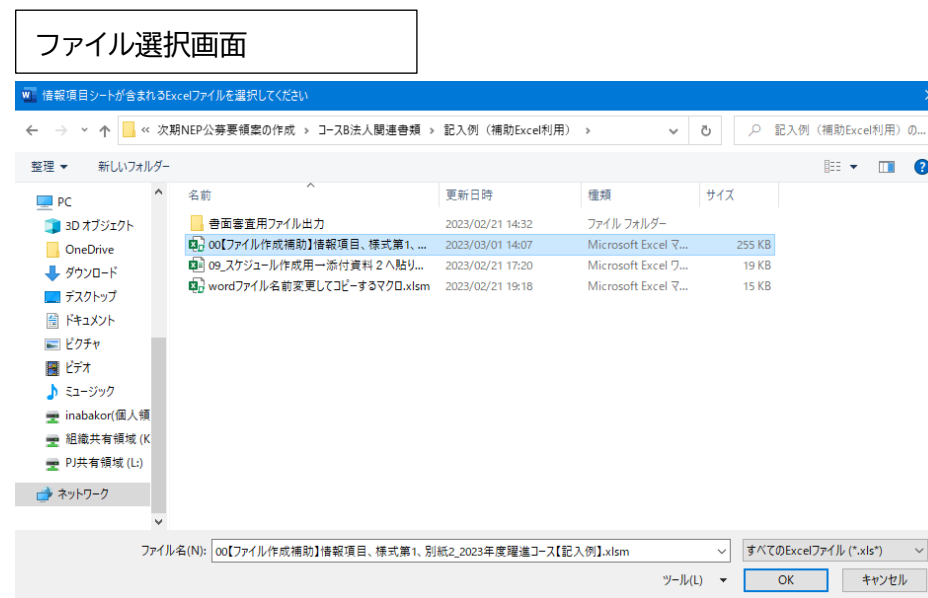
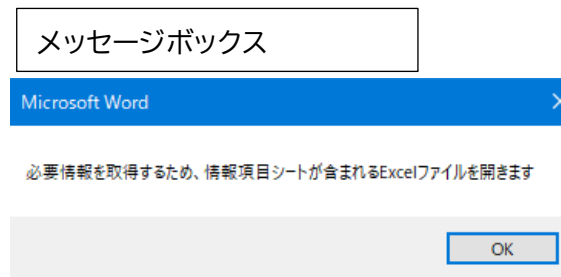
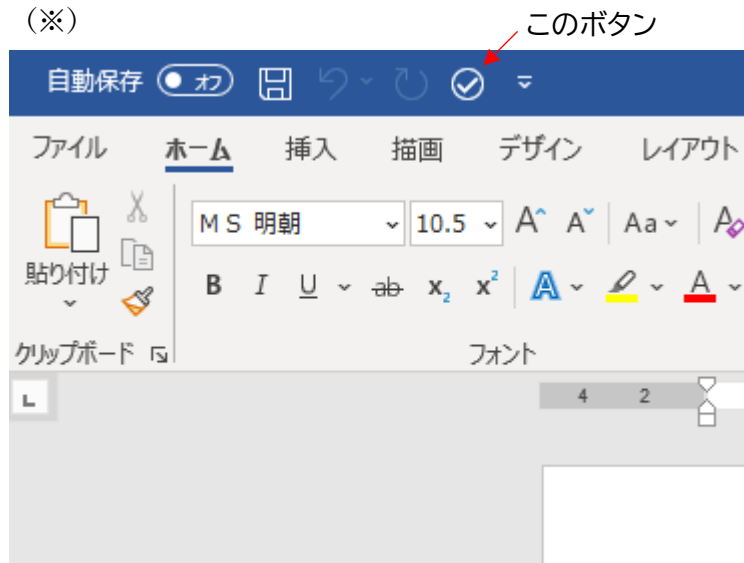
実施機関の名称	▲▲省
制度の名称	平成〇〇年度××開発補助金
採択者名称	(提案者及び提案者が所属する組織など。)
研究者名(エフォート)	▲▲部□◎◎◎◎主任研究員(50%)、▽▽▽▽研究員(75%)
対象期間	(西暦)〇年〇月〇日〇日～(西暦)〇〇年〇月〇日
テーマ名	～～の開発
補助金額	〇〇円
事業の概要(目標・成果)	詳しく、明瞭に記述してください。
本提案との差異	本提案との重複が無いことを明確に判断できるように記入してください。

- ・提案者及びメンバーが関わっていた制度についての確認です。
- ・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で国、NEDO及びその他の独立行政法人、地方自治体等からの委託(再委託を含む)又は補助金交付を受けたことがある場合、その概要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。

④別添 2 を作成したら、提出用に名前を変えて保存します。

開いている「05-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添 2.docm」の一番上のバーにチェックマークのようなボタンがあります。

(※)



このボタンをクリックするとメッセージボックスが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。するとファイル選択画面が開きますので、ファイル作成補助 Excel を選択して「OK」ボタンをクリックします。

すると、p.3の「書面審査用ファイル出力」というフォルダに「05-2【書面審査用】別添 2_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルが保存されます。その後、開いている Word ファイルを閉じてください。

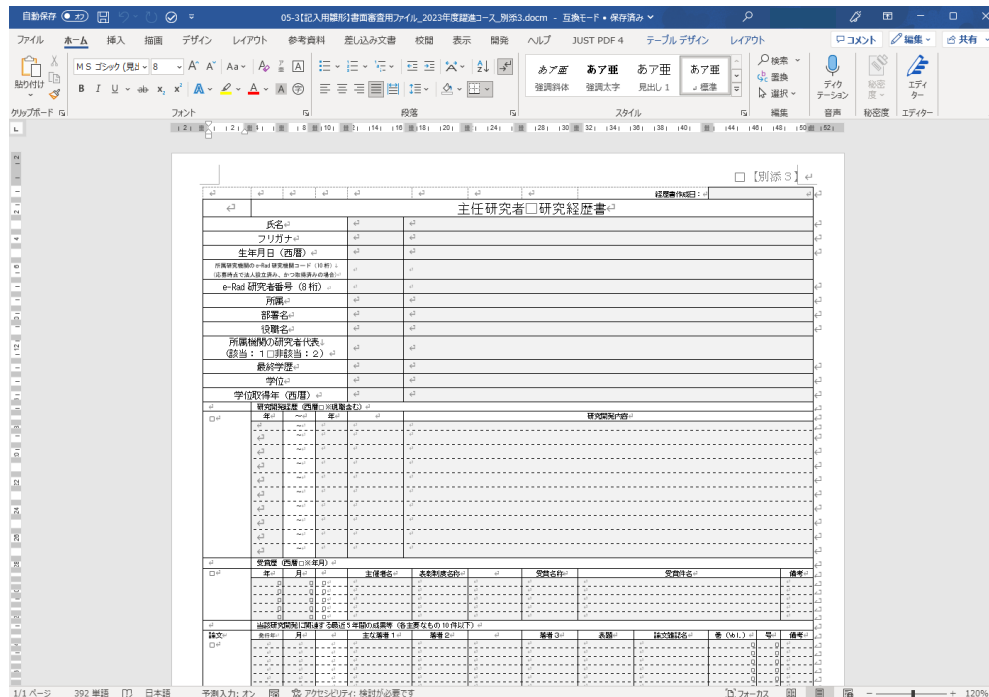
(※)このボタンが表示されていない場合、またはマクロが機能せず、うまくファイルが保存されない場合は手動で Word メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」から、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名書面審査用ファイル出力」フォルダ内に「05-2【書面審査用】別添 2_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルを保存してください。

2-5.05-3【書面審査用】別添3_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法

「05-3【書面審査用】別添3_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」を作成するには以下のファイルを利用します。

ファイル名	備考
05-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添3.docm	記入用雛形
【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docx	記入上の留意点、記入例

①05-3【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添3.docmを開きます。マクロを有効にしてください。



②【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docxを開きます。

目次ページの「別添3 記入上の留意点」を“Ctrl キーを押しながらマウス左クリック”します。

各提出書類□記入上の留意点

様式第1の記入上の留意点

様式第1-添付資料1の記入上の留意点

様式第1-添付資料2の記入上の留意点

様式第1-添付資料2-別紙1の記入上の留意点

様式第1-添付資料2-別紙2の記入上の留意点

別添1 記入上の留意点

別添2 記入上の留意点

別添3 記入上の留意点

別添4 記入上の留意点

追加資料1 記入上の留意点

ここを Ctrl キー押しながらクリック

③すると以下のように「主任研究者研究経歴書の記入について」というページに飛びます。

この記載事項を参考に「05-3【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添3.docm」を編集する形で別添3を作成してください。

|【別添3】

－主任研究者研究経歴書の記入について－

研究経歴書は、研究開発等実施体制の審査のために利用されます（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

事業の遂行を管理し、各種文書の提出や研究員の従事日誌の確認等を行う助成事業を遂行する際の責任者である主任研究者について、研究経歴を主任研究者研究経歴書（次ページ）に記入し提出してください。

【記入にあたっての注意点】

①研究開発経歴（現職含む）：

（ア）「過去の研究実績（参画プロジェクト）」については、自社独自のプロジェクトのみならず過去に参画した NEDO プロジェクト等も含めて記載してください。また、大学への派遣や他の企業／研究機関での勤務経験なども併せて記載してください。

②受賞歴、当該研究開発に関する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等（外国出願を含む）：

（イ）当該研究開発プロジェクトに関連する研究成果を記載してください。

（ウ）研究成果を示すものとして、「論文（研究経歴又は専門分野における代表的な論文。学会の査読の無いもの等も可）」、「研究発表（学会のみならずシンポジウム等での口頭発表等も可）」、「特許（外国出願を含む）」等がありますが、これに限定しません。なお、共著者、共同発表者、又は共同発明者でも可です。

※「論文、研究発表、特許等」は、原則として少なくともこれらのうち1つについて当該分野に関する研究成果を示す記述があることが必要となります。これらが無い研究者においては、「その他」項目に当該プロジェクトを遂行する上で当人の知見が不可欠であることを示す事由を記載してください。技能者や分析担当者・技術動向調査担当者等において、「論文」「研究発表」「特許」等が無い場合については、当該人物が研究に不可欠である旨を有する技能や経験に関連付けて記述してください。

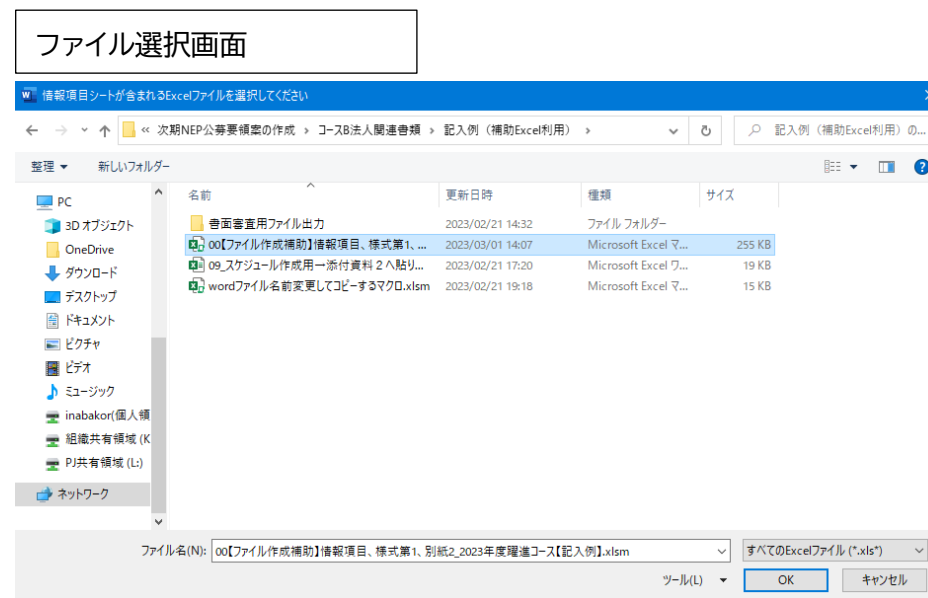
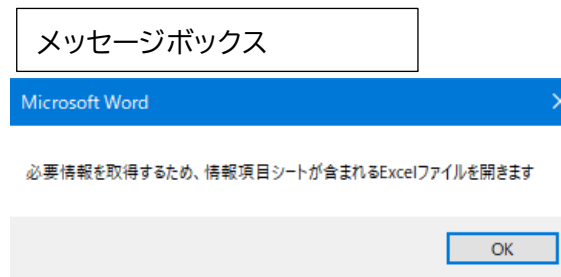
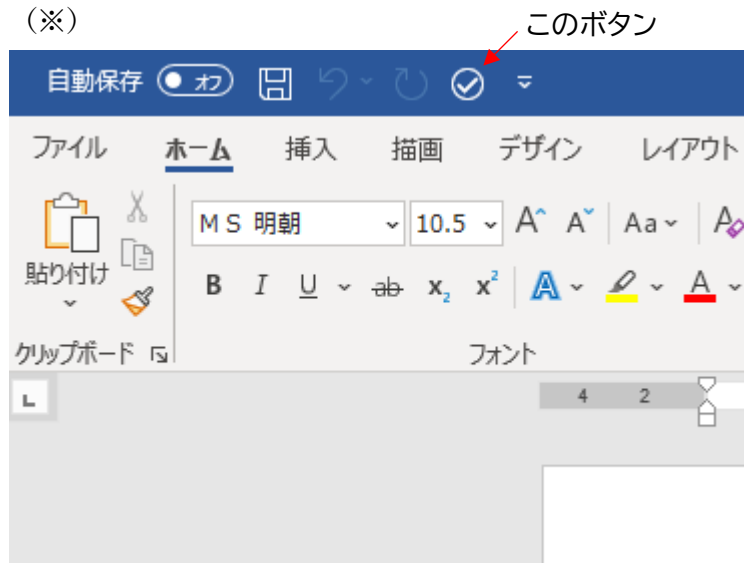
③自己PR等：

（エ）起業・事業化における意欲・情熱、リーダーシップ、柔軟性、論理力等について、提案者（主

④別添3を作成したら、提出用に名前を変えて保存します。

開いている「05-3【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添3.docm」の一番上のバーにチェックマークのようなボタンがあります。

(※)



このボタンをクリックするとメッセージボックスが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。するとファイル選択画面が開きますので、ファイル作成補助 Excel を選択して「OK」ボタンをクリックします。

すると、p.3の「書面審査用ファイル出力」というフォルダに「05-3【書面審査用】別添3_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルが保存されます。その後、開いている Word ファイルを閉じてください。

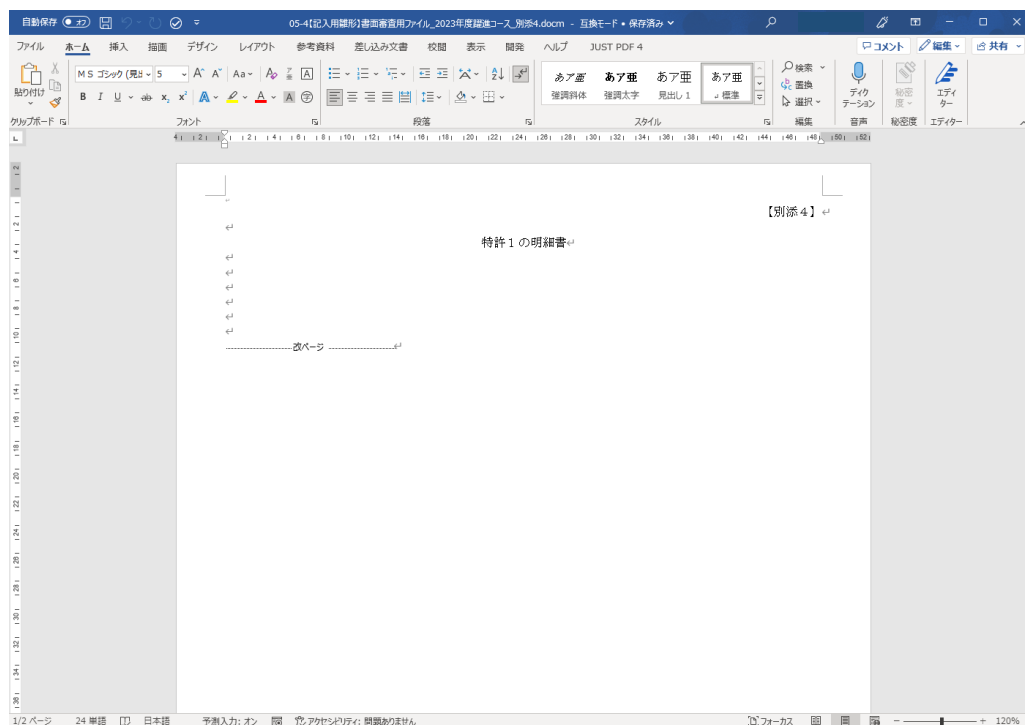
(※)このボタンが表示されていない場合、またはマクロが機能せず、うまくファイルが保存されない場合は手動で Word メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」から、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名書面審査用ファイル出力」フォルダ内に「05-3【書面審査用】別添3_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルを保存してください。

2-6.05-4【書面審査用】別添4_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法

「05-4【書面審査用】別添4_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」を作成するには以下のファイルを利用します。

ファイル名	備考
05-4【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添4.docm	記入用雛形
【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docx	記入上の留意点、記入例

①05-4【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添4.docmを開きます。**マクロを有効にしてください。**



- ②【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docxを開きます。
目次ページの「別添4 記入上の留意点」を“Ctrl キーを押しながらマウス左クリック”します。



③すると以下のように別添4の記入上の留意点や記入例が記載されたページに飛びます。

この記載事項を参考に「05-4【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添4.docm」を編集する形で別添4を作成してください。

|【別添4】←

特許1の明細書←

→(添付資料2)「助成事業実施計画書」の3(2)研究開発の独創性・新規性に記載した特許について、特許1件あたり3ページ以内にまとめた要約版(特許の要約、請求項、発明の効果、図等)をこの箇所に挿入してください。出願、公開、登録された特許書類一式をそのまま添付することの無いようにしてください。要約版には、右上【別添4】の記載はなしで構いません。↓

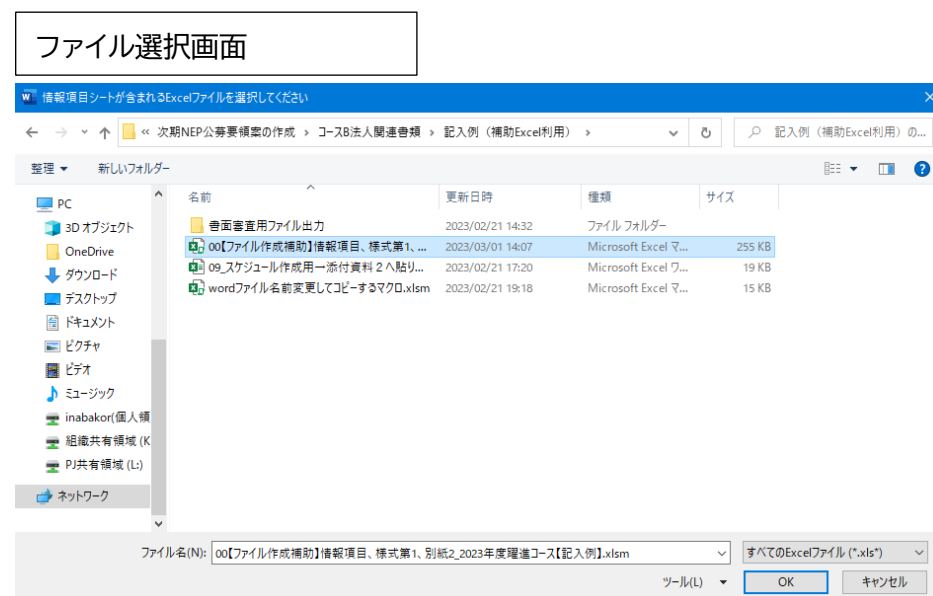
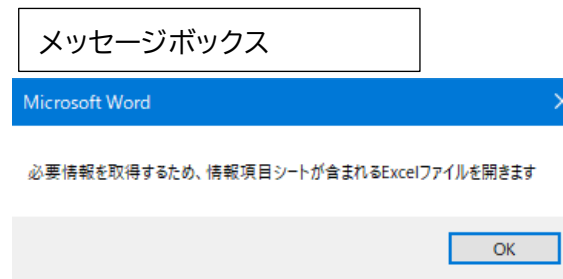
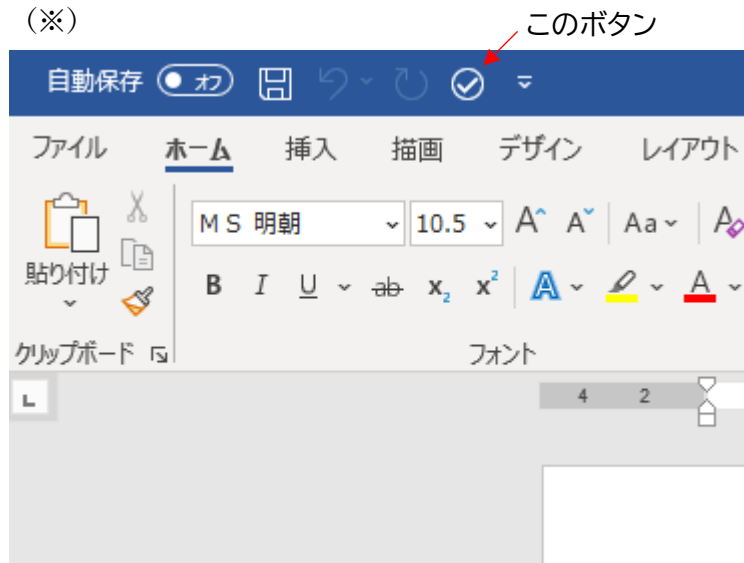
→複数の特許の明細書を作成する際は、タイトルを特許1の明細書、特許2の明細書…、というように変えてください。←

→本提案に関連する特許がない場合は、本ページは作成不要です。←

④別添 4 を作成したら、提出用に名前を変えて保存します。

開いている「05-4【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添 4.docm」の一番上のバーにチェックマークのようなボタンがあります。

(※)



このボタンをクリックするとメッセージボックスが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。するとファイル選択画面が開きますので、ファイル作成補助 Excel を選択して「OK」ボタンをクリックします。

すると、p.3の「書面審査用ファイル出力」というフォルダに「05-4【書面審査用】別添 4_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルが保存されます。その後、開いている Word ファイルを閉じてください。

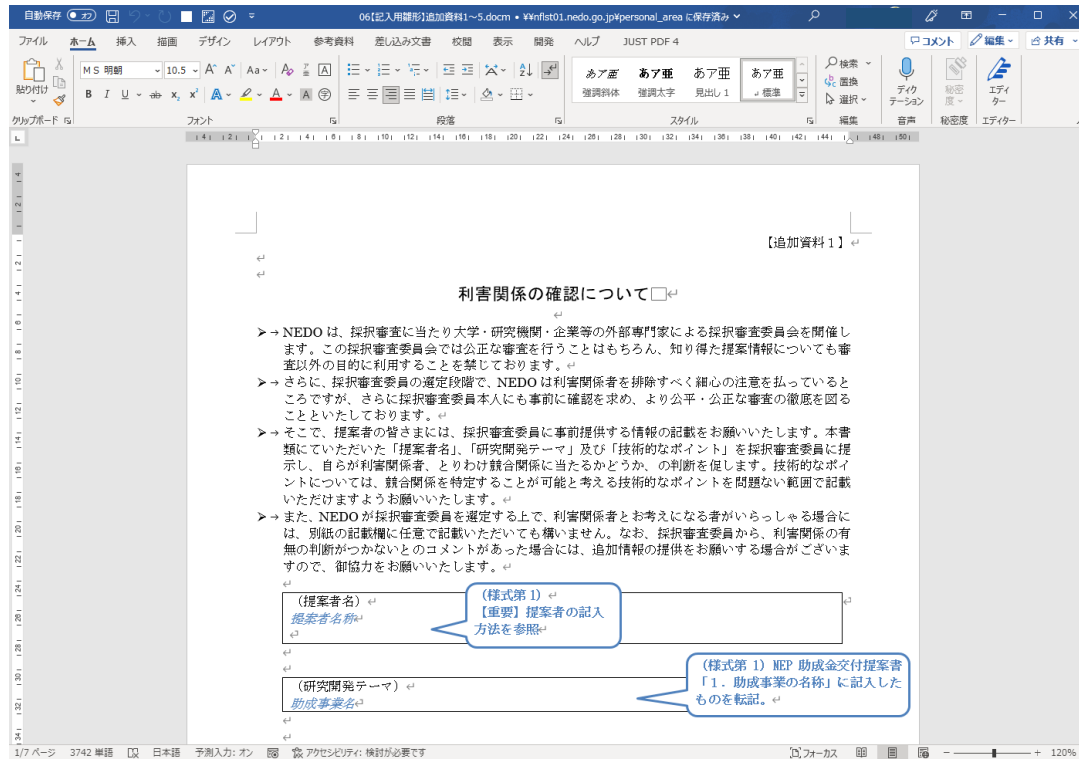
(※)このボタンが表示されていない場合、またはマクロが機能せず、うまくファイルが保存されない場合は手動で Word メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」から、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名書面審査用ファイル出力」フォルダ内に「05-4【書面審査用】別添 4_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルを保存してください。

2-7.06 【書面審査用】追加資料1～5_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法

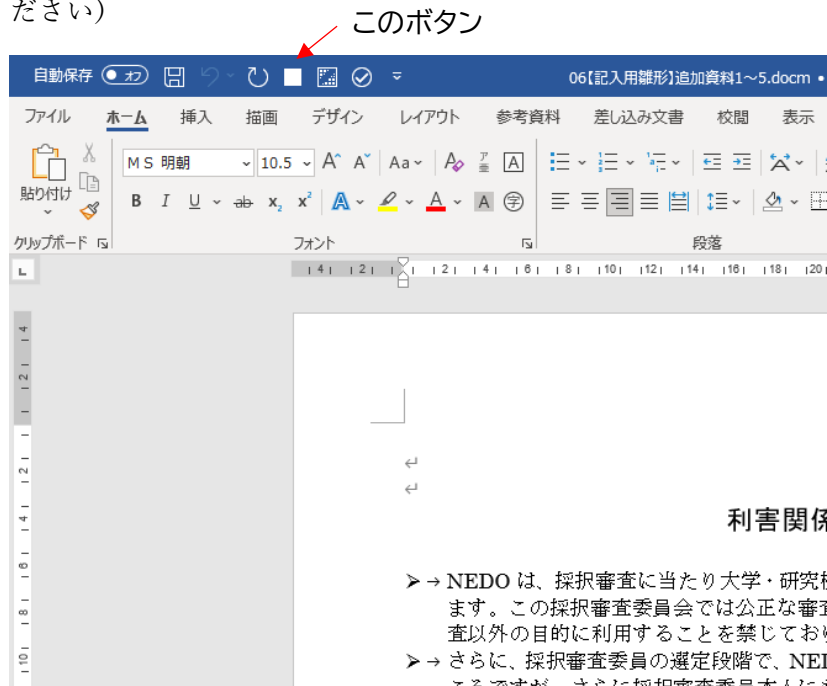
「06【記入用雛形】追加資料1～5_2023年度躍進コース●_事業者名.docm」を作成するには以下のファイルを利用します。

ファイル名	備考
06【記入用雛形】追加資料1～5.docm	記入用雛形および記入上の留意点

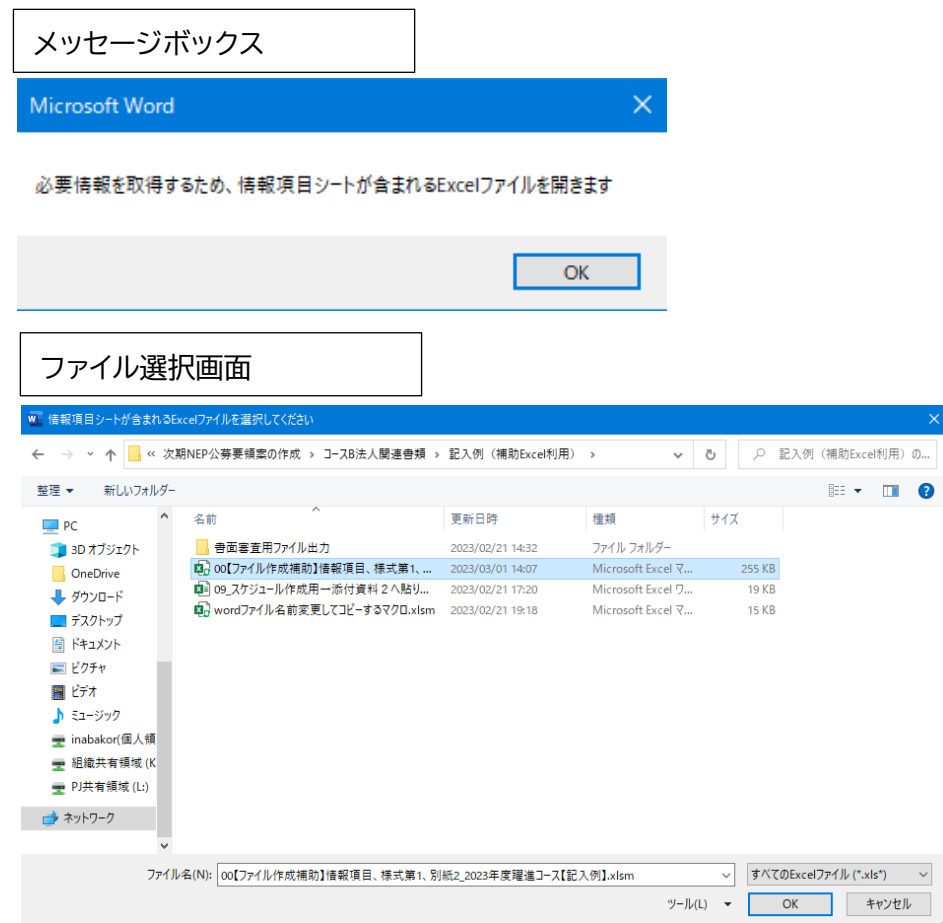
①06【記入用雛形】追加資料1～5.docm を開きます。マクロを有効にしてください。



②開いている「06【記入用雛形】追加資料1～5.docm」の一番上のバーの■のボタンをクリックします。(ボタンが表示されない方は次頁の(※)をご覧ください)



するとメッセージボックスが表示されるので「OK」をクリックします。次にファイル選択画面が現れますのでファイル作成補助 Excel を選択して「OK」をクリックします。



す

③事業者名、開発テーマ名、事業者の住所、等、情報項目シートに記載されている情報が自動的に入力されます。(※)

自動で転記
されます

利害関係の確認につい

- NEDO は、採択審査に当たり大学・研究機関・企業等の外に
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
査以外の目的に利用することを禁じております。
- さらに、採択審査委員の選定段階で、NEDO は利害関係者
ころですが、さらに採択審査委員本人にも事前に確認を求
こととしてしております。
- そこで、提案者の皆さまには、採択審査委員に事前提供す
類にていただいた「提案者名」、「研究開発テーマ」及び「注
示し、自らが利害関係者、とりわけ競合関係に当たるかど
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
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
は、別紙の記載欄に任意で記載いただいても構いません。注
無の判断がつかないとコメントがあった場合には、追加
すので、御協力をお願いいたします。

（提案者名）
根戸株式会社

（様式第1）
【重要】提案者の記入
方法を参照

（研究開発テーマ）
◎◎◎◎の開発

資關心願

出を認めます。
ません。

20XX年XX月XX日

提案者 住□□□所□□□県◆◆市××町1丁目2
番456号□根戸ビル501
名□□□称□根戸株式会社
代表者氏名□根戸太郎


自動で転記
されます

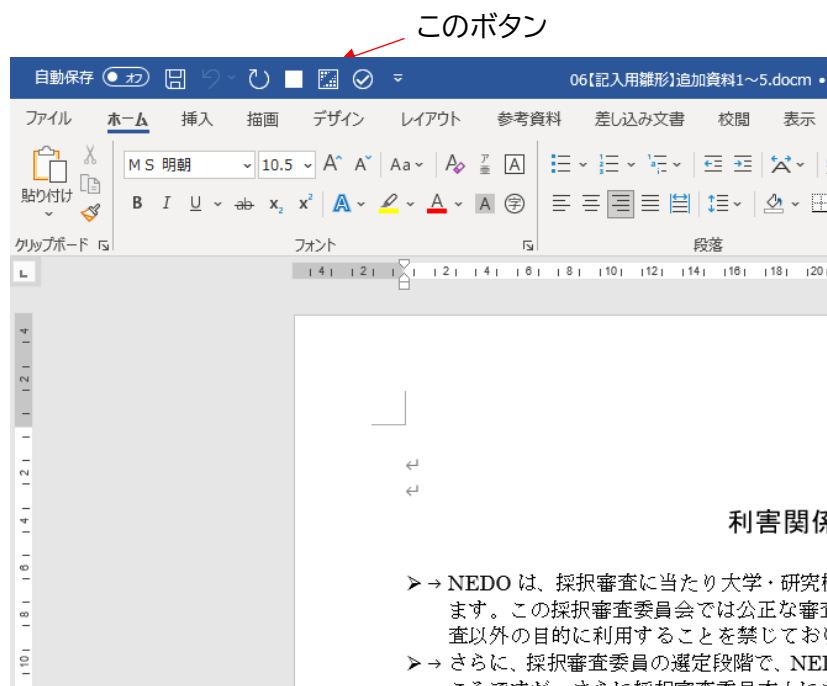
業技術総合開発機構が実施する NEDO・Entrepreneurs
に係る条件として、NEP で Proof of Concept (PoC) の
法人に対して将来的に出資関心があることを確認願いま

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

(※) ボタンが表示されない、あるいはマクロ機能がうまく動かないときは情報項目シートの情報を「06【記入用雛形】追加資料 1~5.docm」に手動で転記してください。

④開いている「06【記入用雛形】追加資料1～5.docm」に記載されている記入上の留意点を参考にして「06【記入用雛形】追加資料1～5.docm」を編集する形で資料を作成します。

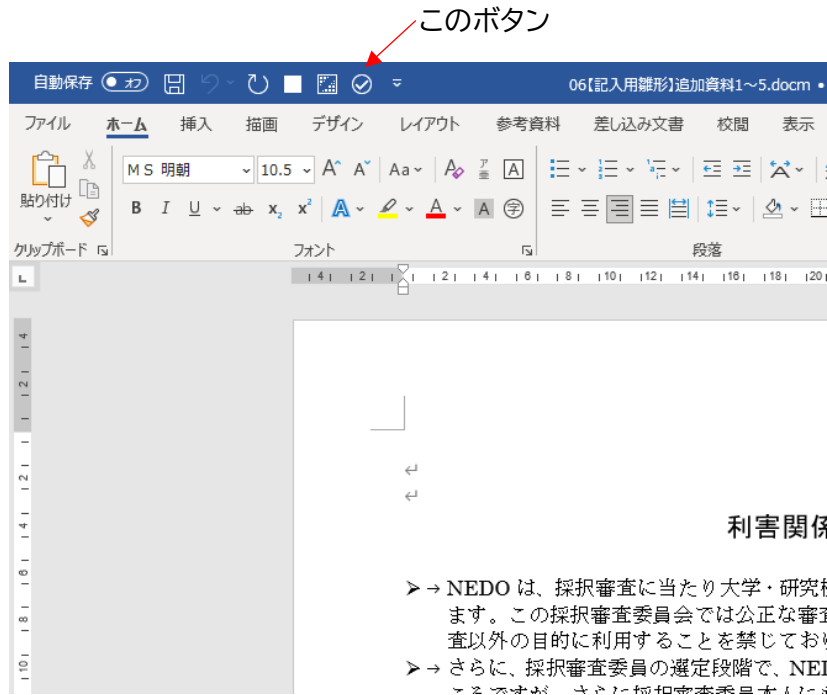
⑤資料を作成し終わりましたら一番上のバーの  のボタンをクリックします。



すると、吹き出し表示されている記入上の留意点が全て消えます。(※)

(※)ボタンが表示されない、マクロ機能がうまく動かないときは吹き出しを全て手で削除してください。

⑥最後に Word の一番上のバーのチェックボタンのようなボタンをクリックします。ファイル作成補助 Excel を選択するよう聞いてくるので該当ファイルを選択すると、「書面審査用ファイル出力」というフォルダに自動的に「06【書面審査用】追加資料 1～5_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルが保存されます。その後ファイルを閉じてください。(※)



(※)このボタンが表示されていない場合、またはマクロが機能せず、うまくファイルが保存されない場合は手動で Word メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」で、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダ内に「06【書面審査用】追加資料 1～5_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm」という名前でファイルを保存してください。

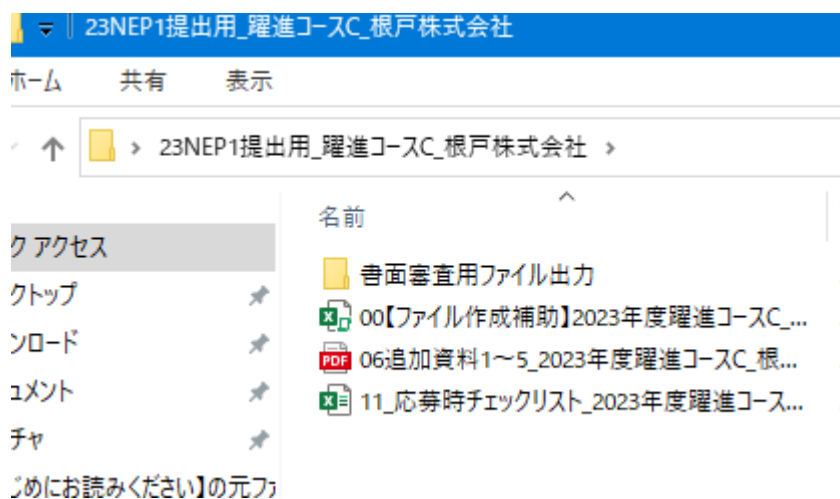
2-8.応募用チェックシートを「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダにコピー

「11_応募時チェックリスト.xlsx」を開いて各項目に記入したら、p.3の「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダの中に以下のように名前を変えて保存します。

11_応募時チェックリスト_2023年度躍進コース●_事業者名.xlsx

2-9. 「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダの内容確認

2-1.~2-8.の作業をすると「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダ内に



- ・ 書面審査用ファイル出力フォルダ
- ・ 00【ファイル作成補助】2023年度躍進コース●_事業者名.xlsx
- ・ 06追加資料1~5_2023年度躍進コース●_事業者名.pdf
- ・ 11_応募時チェックリスト_2023年度躍進コース●_事業者名.pdf

が作成されており、書面審査用ファイル出力フォルダにファイルが適切に出力されていることを確認します。

2-10. (法人設立済の場合) 財務データ入力フォームと決算報告書

躍進コース B および躍進コース C に応募する場合で、すでに法人設立済の場合は

財務データ入力フォーム (Excel)

決算報告書 (PDF)

をさらに「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダに置いてください。

※詳しくは公募要領をご覧ください。

2-11. 提出用フォルダの zip 圧縮

以上のファイルが揃ったら「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダをまるごと zip 圧縮し、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名.zip」を作成します。なお zip ファイルの容量が 25MB 以下になるようにしてください。

2-12. 応募する

公募要領に記載の提出先に 2-11. で作成した「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名.zip」を提出します。

3. ファイル作成補助 Excel のマクロ機能が使えないとき

3-1.提出書類

ファイル作成補助 Excel のマクロ機能が使えない時は、応募する際に必要な書類は以下の通りとなります。

「●」はコース名（A、B、Cのいずれか）。「事業者名」は応募者名（個人名か法人名）。

ファイル名	備考
00【ファイル作成補助】情報項目、様式第 1、別紙 2_2023 年度躍進コース.xlsx	「ファイル作成補助 Excel」
01【書面審査用】様式第 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	
02-1【書面審査用】添付資料 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.doc	
02-2【書面審査用】添付資料 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	
03-1【書面審査用】別紙 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	別紙 1(2)、(3)、(4)をまとめたもの
04-1【書面審査用】別紙 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	別紙 2(1)、(2)、(3)、(4)をまとめたもの
05-1【書面審査用】別添 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf	
05-2【書面審査用】別添 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	
05-3【書面審査用】別添 3_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	
05-4【書面審査用】別添 4_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	
06【書面審査用】追加資料 1～5_2023 年度躍進コース●_事業者名.docm	

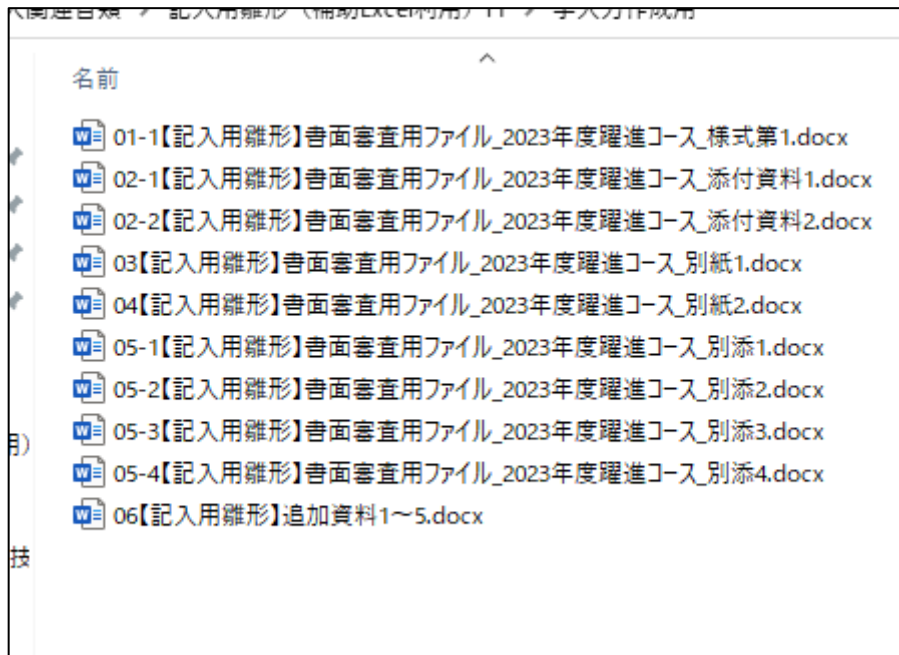
3-2. ファイル作成補助 Excel に記入

ファイル作成補助 Excel (00【ファイル作成補助】情報項目、様式第 1、別紙 2_2023 年度躍進コース.xlsx) の情報項目シートに必要事項を全て記入します。

→ファイル作成補助 Excel の「【説明】こちらを先にお読みください」シートに記載の手順 1～手順 14 までの作業を実施。

3-3. 「手入力作成用.zip」の解凍

何らかの要因でマクロ機能が使えないときは、公募資料の中にある「手入力作成用.zip」という zip ファイルを解凍してください。「手入力作成用」というフォルダが生成され、その中に以下のファイルがあります。



3-4.ファイル作成補助 Excel から転記あるいは貼り付け

3-3.で解凍してできたファイルを開き、ファイル作成補助 Excel の各シートに記載されている内容を転記またはコピー・貼り付けをします。

Excel の範囲をコピーする前に吹き出しを全て削除してください。

ファイル作成補助 Excel のシート名(転記元)	転記・貼り付け先の Word ファイル	備考
様式第 1	01-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度 躍進コース_様式第 1.docx	必要事項を転記
別紙 1(2)研究体制_助成先	03【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍 進コース_別紙 1.docx	Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け
別紙 1(3)研究体制_共同研究先		
別紙 1(4)委員会・有識者		
別紙 2(1)全期間総括表	04【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍 進コース_別紙 2.docx	Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け
別紙 2(2)助成先総括表		Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け
別紙 2(3)共同研究先総括表		Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け 共研先がない場合該当ページ削除
別紙 2(4)項目別明細表(2023 年助成先用)		Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け
別紙 2(4)項目別明細表(2024 年助成先用)		Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け
別紙 2(4)項目別明細表(2023 年共同研究先用)		Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け 共研先がない場合該当ページ削除
別紙 2(4)項目別明細表(2024 年共同研究先用)		Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け 共研先がない場合該当ページ削除
別添 1	05-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度 躍進コース_別添 1.docx	Excel から範囲をコピー、Word ファイルへ画像として貼り付け

●転記の例(様式第1)

00【ファイル作成補助】情報項目、様式第1、別紙2_2023年度躍進コース【記入例】.xlsx • このPCに保存済み

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 開発 ヘルプ JUST PDF 4

M/S 明朝 10.1 A A

B I U 折り返して全体を表示する 標準

グループボード フォント セルを結合して中央揃え

B57

「様式第1」シートの内容を

(様式第1)

2023年4月10日

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

提案者 〒000-0000

住 所 架空県架空市架空町1-1-1

名 称 胡散臭株式会社

代表者氏名 代表取締役 雲散丸齋

e-Rad の研究機関コード (10桁) 1234567890

2021年度 NEDO Entrepreneurs Program (NEP) 交付申請に係る提案書
(エネルギーを無尽蔵に生成できる永久機関の開発)

1. 助成事業の名称
エネルギーを無尽蔵に生成できる永久機関の開発

2. 助成事業の概要
投入エネルギー以上のエネルギーを生成できる永久機関システムを開発する。光速以上の速さで移動するタ

【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 別紙1(2)研究体制_助成先 別紙1(3)研究体制_共同研究が

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

(様式第1)

2023年4月10日

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

提案者 〒000-0000

住 所 架空県架空市架空町1-1-1

名 称 胡散臭株式会社

代表者氏名 代表取締役 雲散丸齋

e-Rad の研究機関コード (10桁) 1234567890

2023年度 NEDO Entrepreneurs Program (NEP) 助成金交付提案書
(エネルギーを無尽蔵に生成できる永久機関の開発)

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

記

1. 助成事業の名称
エネルギーを無尽蔵に生成できる永久機関の開発

開発する。光速以上の速さで移動する。光速以上の速さで移動するタ
電機および送電・蓄電システムとしエネルギー革命を起こす。

3. 助成事業の総費用 → 25,175,000 円

4. 助成金交付提案額 → 25,175,000 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 → 2024年7月31日

「01-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_様式第1.docx」に転記していきます。

同様に別紙1(2)、別紙1(3)、別紙1(4)、別紙2(1)、別紙2(2)、別紙2(3)、別紙2(4)、別添1をそれぞれ転記します。

●コピー・貼り付けの例(別紙 2(4)項目別明細表(2023 年助成先用))

(1)まず Excel ファイルの吹き出しコメントを全て削除します。

(2)Word に貼り付ける範囲を選択、コピーします。

標準業務(円)	助成業務に要する経費	助成対象費用	助成金の額(円)
1. 標準業務等費			0
1. 北北・標準工事業			0
2. 標準業務等費中・輸入費			0
2. 原守・公益社団等費			0
3. 研究費			0
1. 研究員費	主任研究員		0
2. 補助員費	補助員		0
3. その他経費			0
1. 消耗品費			0
2. 雑費			0
3. 外注費			0
4. 雑紙費			0
(1)標準コース外	役員謝金一式		0
(2)専員会費	役員謝金一式		0
5. 委託費・先研経費			0
1. 共同研究費			0
合計(北北・標準工)			0

(3)Word に図として貼り付けます。

(3)Word に図として貼り付けます。

標準業務(円)	助成業務に要する経費	助成対象費用	助成金の額(円)
1. 標準業務等費			0
1. 北北・標準工事業			0
2. 標準業務等費中・輸入費			0
2. 原守・公益社団等費			0
3. 研究費			0
1. 研究員費	主任研究員		0
2. 補助員費	補助員		0
3. その他経費			0
1. 消耗品費			0
2. 雑費			0
3. 外注費			0
4. 雑紙費			0
(1)標準コース外	役員謝金一式		0
(2)専員会費	役員謝金一式		0
5. 委託費・先研経費			0
1. 共同研究費			0
合計(北北・標準工)			0

3-5.ファイル作成補助 Excel から転記しないファイルの作成

以下のファイルは「【書面審査用ファイル作成時の留意事項】2023年度躍進コース.docx」を参考に作成します。

ファイル名	作成方法
02-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_添付資料 1.docx	2-2. 02-1【書面審査用】添付資料 1_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法
02-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_添付資料 2.docx	2-3. 02-2【書面審査用】添付資料 2_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法
05-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添 2.docx	2-4. 05-2【書面審査用】別添 2_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法
05-3【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添 3.docx	2-5. 05-3【書面審査用】別添 3_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法
05-4【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023年度躍進コース_別添 4.docx	2-6. 05-4【書面審査用】別添 4_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法
06【記入用雛形】追加資料 1～5.docx	2-7. 06【書面審査用】追加資料 1～5_2023年度躍進コース●_事業者名.docm の作成方法

3-6.書面審査ファイル出力フォルダの作成

3-3.で解凍してできた「手入力作成用」フォルダの中に「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダを作成し、その中にさらに「書面審査用ファイル出力」フォルダを作成します。

3-7.各 Word ファイルを名前を付けて保存

各 Word ファイルを下表のように名前を変えて「書面審査用ファイル出力」フォルダの中に PDF 形式で保存します。

元ファイル	名前変更後のファイル名 *1
01-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 様式第 1.docx	01-1【書面審査用】様式第 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
02-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 添付資料 1.docx	02-1【書面審査用】添付資料 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
02-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 添付資料 2.docx	02-2【書面審査用】添付資料 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
03【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 別紙 1.docx	03【書面審査用】別紙 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
04【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 別紙 2.docx	04【書面審査用】別紙 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
05-1【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 別添 1.docx	05-1【書面審査用】別添 1_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
05-2【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 別添 2.docx	05-2【書面審査用】別添 2_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
05-3【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 別添 3.docx	05-3【書面審査用】別添 3_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
05-4【記入用雛形】書面審査用ファイル_2023 年度躍進コース 別添 4.docx	05-4【書面審査用】別添 4_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf
06【記入用雛形】追加資料 1～5.docx	06【書面審査用】追加資料 1～5_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf

*1 ●は応募コースに応じて A、B、C のいずれかとしてください。

事業者名は応募者の名前(個人の場合は個人名、法人の場合は法人名)としてください。

3-9.追加資料 1～5 のファイルを名前を付けて保存

06【記入用雛形】追加資料 1～5.docx を以下のように名前を変えて「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダの中に PDF 形式で保存します。

元ファイル	名前変更後のファイル名 *1
06【記入用雛形】追加資料 1～5.docx	06【書面審査用】追加資料 1～5_2023 年度躍進コース●_事業者名.pdf

3-10.ファイル作成補助 Excel の保存

3-6.で作成した「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダ内に、ファイル作成補助 Excel (00【ファイル作成補助】情報項目、様式第 1、別紙 2_2023 年度躍進コース.xlsm) を次のように名前を変えて保存します。

保存ファイル名：**00【ファイル作成補助】2023 年度躍進コース●_事業者名.xlsm**

※●は応募コース (A、B、C のいずれか)、事業者名には応募者名 (個人の場合は個人名、法人の場合は法人名) を入れてください。

3-11 (法人設立済の場合) 財務データ入力フォームと決算報告書

躍進コース B および躍進コース C に応募する場合で、すでに法人設立済の場合は
財務データ入力フォーム (Excel)
決算報告書 (PDF)

をさらに「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダに置いてください。

※詳しくは公募要領をご覧ください。

3-12 応募用チェックシートの保存

「11_応募時チェックリスト.xlsx」を開いて各項目に記入したら、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダの中に以下のように名前を変えて保存します。

保存ファイル名：**11_応募時チェックリスト_2023 年度躍進コース●_事業者名.xlsx**

3-13. 「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダの ZIP 圧縮

「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名」フォルダを ZIP 圧縮し、「23NEP1 提出用_躍進コース●_事業者名.zip」を作成します。

3-14.応募する

公募要領に記載の提出先に 3-13.で作成した「23NEP1_事業者名（躍進コース●）.zip」ファイルを提出します。