



2023年度
「研究開発型スタートアップの起業・経営人材確保等支援事業/
ディープテック分野での人材発掘・起業家育成事業（NEP）/
躍進コース」

公募に関する提案書書き方説明資料

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**

『2023年度「研究開発型スタートアップの
起業・経営人材確保等支援事業/ディープ
テック分野での人材発掘・起業家育成事業
(NEP)」に係る公募について (本公
募)』を探す

キーワード「NEP」で検索

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高度専門人材の養成に関する取組」に係る公募について	決定		その他	—
	情報/IT	2022年度「研究開発型スタートアップ支援事業/NEDO Entrepreneurs Program (NEP)」に係る公募について(予告)	予告		研究開発	—
	情報/IT	「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	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度専門人材の養成に関する取組」に係る公募について	公募	2021年11月29日	その他	—
	情報/IT	「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	—
	情報/IT	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	○
	情報/IT	「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度専門人材の養成に関する取組」に係る公募について	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、『2023年度「研究開発型スタートアップの起業・経営人材確保等支援事業/ディープテック分野での人材発掘・起業家育成事業 (NEP)」に係る公募について (本公募)』の「資料」よりお願いします。

(2)提出が必要な書類

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）
（様式第1、添付資料1、添付資料2（別紙1、別紙2含む）、別添1、別添2、別添3、別添4）
- ③ 追加資料ファイル（PDF形式）
（追加資料1、追加資料2、追加資料3、追加資料4、追加資料5）
※追加資料5は、躍進Cの応募者のみ提出必要
- ④ ファイル作成補助Excel（Excel形式）
- ⑤ 財務データ入力フォーム（Excel形式）
※法人設立済みの応募者のみ提出必要
- ⑥ 決算報告書（PDF形式）
※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

- ・ 躍進コース書面審査用ファイル作成方法（PDF形式）
- ・ 書面審査用ファイル作成時の留意事項（Word形式）
- ・ スケジュール作成用（Excel形式）
※「②書面審査用ファイル」作成時に利用します。

まずは下記の注意事項、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。

- ・ 公募資料に含まれる、
06【ファイル作成補助】情報項目、様式第1、別紙2、別添1_2023年度躍進コース.xlsm

は一部の書面審査用ファイルの作成を省力化するためのファイルです。
(以後、「**作成補助Excel**」と称します)

- ・ 作成補助Excelはマクロにより各種処理を行うため、マクロを有効にしてください。
- ・ なお、作成補助Excelも提出対象となっているため忘れずに提出してください。
- ・ 公募資料に含まれる「手入力作成用.zip」は、何らかの要因でマクロが実行できず、作成補助Excelのファイル作成機能等が使えない場合に備えて用意されたものです。その場合は解凍してお使いください。

書面審査用 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)	課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書	様式第1	作成補助Excelから出力できます
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、09_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	作成補助Excelから出力できます
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	作成補助Excelから出力できます
10)	別紙2(4)項目別明細表 (助成先用) ※2023年度分と2024年度分の2つを作成	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) ※2023年度分と2024年度分の2つを作成	様式第1-添付資料2	
12)	事業プランのキーワード	別添1	作成補助Excelから出力できます
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) 課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書 (様式第1)

作成補助Excelの情報項目シートに必要な事項を入力し、マクロ機能を用いてPDF出力します。

(様式第1)

2020年00月00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

〒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 NEDO Entrepreneurs Program (NEP) 助成金交付提案書
(・・助成事業名・・)

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

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			
	II. 借入金			
	III. その他の収入 (小計)			
収入	IV. 助成金交付提案額			
	合計			

(2) 借入金等の調達方法

・ 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）
躍進A、躍進Bの上限 : **4,999,000円（税抜）**
躍進Cの上限 : **30,000,000円（税抜）**

・ 助成事業終了予定年月日
2024年8月30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』の合計が転記されます

・ 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』が転記されます

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

11. 事業における課題

12. 事業課題の解決方法

13. 資金調達計画
（想定される事業計画を遂行す

14. 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)

(添付資料2) ㊦

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

・別添1は「別添1.xlsx」で、別添2～4は「別添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) 研究体制図 ㊦

研究開発体制図

(2) 助成先における研究体制 (別添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) (別添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) (別添1に記載) ㊦

2 助成事業に要する費用の内訳等(全て別添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。

・ **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。

・ 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⁴⁾

(1) これまでの開発状況の概要⁴⁾

(2) 研究開発の独創性・新規性の根拠⁴⁾

① 実用化の基礎となる技術、取得特許、ノウハウ等の内容⁴⁾

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。⁴⁾

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

・特許の最新状況については、「審査請求中」、「特許取得済」等を記入してください。⁴⁾
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。⁴⁾

・自社特許でない場合、基となる特許の権利(特許)に支えているか、あるいは占有実効権の有無を記入してください。⁴⁾

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⁴⁾

・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、ノウハウ等との相違について、権利侵害の可能性を含めて記入してください。⁴⁾

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

(1) PoC⁴⁾

	助成事業期間中のPoC項目・目標 ⁴⁾	PoCの検証手段 ⁴⁾
PoC1 ⁴⁾	●●●に関して、反応効率90%以上を達成できる状態を定する。 ⁴⁾	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。 ⁴⁾
PoC2 ⁴⁾	生成物の純度95%以上を達成できる条件を定する。 ⁴⁾	全条件(温度、反応時間、撹拌速度)について最適な反応条件を探索する。 ⁴⁾
PoC3 ⁴⁾	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、米を中心に調査する。 ⁴⁾	●●●分野のメーカーなどを中心に、市場調査を行う。また、物質●●●を使用した最先端製品のエンドユーザーヒアリングを行う。 ⁴⁾

(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。)⁴⁾

5 事業期間における研究開発の内容⁴⁾

(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。)⁴⁾

6 共同研究(ある場合のみ記入してください。)⁴⁾

(1) 共同研究先の研究テーマ及び内容(役割分担を含む。)⁴⁾

・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。⁴⁾

(2) 研究成果利用⁴⁾

・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。⁴⁾

・ **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。

・ 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

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

作成補助Excelの情報項目シートに必要な事項を入力し、マクロ機能を用いてPDF出力します。

・ 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⁴⁾ (別紙1)⁴⁾

助成先名			
本部研究科	氏名	フリガナ	階層・役職
経理責任者	氏名	フリガナ	階層・役職
備考			
備考記入			

(2) 共同研究先における研究体制⁴⁾ (別紙1)⁴⁾

共同研究先名			
業務管理者	氏名	フリガナ	階層・役職
経理責任者	氏名	フリガナ	階層・役職
備考			
備考記入	氏名	階層・役職	電話
			FAX
			E-mail
備考・助成・注記			
備考記入	氏名	階層・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研究番号
			階層・役職
			主力共同研究内容

(4) 委員会等における外部からの指導又は協力者⁴⁾ (別紙1)⁴⁾

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)

※2023年度分と2024年度分の2つを作成

- 11)別紙2(4)項目別明細表(共同研究先用)

※2023年度分と2024年度分の2つを作成

作成補助Excelの情報項目シートおよび項目別明細表シートに必要事項を入力し、マクロ機能を用いてPDF出力します。

かりげ

項目別明細表 (助成先用)

項目	種別	単位	助成事業に要する経費	助成対象費用	助成金の額【円】
I. 助成対象事業					
1. 土木・港湾工事業					
○土木・港湾工事業	◎	円	X	H	=
2. 機械装置等製作・購入費					
○製作費	◎	円	X	H	=
○製作加工費	◎	円	X	H	=
○材料装置一式	◎	円			=
○材料装置一式	◎	円			=
○製作装置一式	◎	円			=
3. 探査・調査費					
○装置調査費一式	◎	円			=
○装置探査費一式	◎	円			=
II. その他					
1. 研究費					
◎	◎	円	X	H	=
◎	◎	円	X	H	=
2. 補助費					
◎	◎	円	X	H	=
III. その他経費					
1. 消耗品費					
○消耗品一式	◎	円			=
○消耗品一式	◎	円			=
○実験器具一式	◎	円			=
2. 旅費					
(1)研究員旅費					
国内旅費一式	◎	円			=
海外旅費一式	◎	円			=
(2)専門員旅費					
海外旅費一式	◎	円			=
3. 寄託費					
○ソフト開発外注	◎	円			=
4. 雑経費					
(1)継続リース料					
◎	◎	円	X	ヶ月	=
(2)委員会費					
◎	◎	円			=
5. 委託費・共同研究費					
◎	◎	円			=
◎	◎	円			=

- 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です。
- さらに躍進Aは処分制限財産(税抜50万円以上)は購入不可です。

6. 助成事業期間における資金計画

(1) 収支計画

区分	助成事業に要する経費	2023年度	2024年度	計
支出	助成事業に要する経費			
	Ⅰ. 委託費			
	Ⅱ. 購入金			
	Ⅲ. その他の収入			
	(小計)			
収入	助成金交付金			
	合計			

(2) 購入金等の調達方法

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(当該開発しようとしている内容に限定)する

事業プランのキーワード(別添1)は作成補助Excelの情報項目シートに必要事項を入力し、マクロ機能を用いてPDF出力します。

(2) フリーキーワードとして、当該実用化開発(当該開発しようとしている内容に限定)する

(3) フリーキーワードとして、当該実用化開発(当該開発しようとしている内容に限定)する

(4) 専門用語の解説

<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)		(6)	
(4)		(5)		(6)		(7)		(8)		(9)	

2) 事業化キーワード

ユビキタス社会	新興産業		
---------	------	--	--

3) フリーキーワード

3D画像技術			
--------	--	--	--

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	(採択者及び提案者が所属)
研究者名(エフオー)	▲▲部 ○○○○ 主任研究員(75%) ワワワワワワワワワワ研究員(25%)
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、明瞭に記述してください。
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	○○(採択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%)、ワワワワワワワワワワ研究員(50%)
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、明瞭に記述してください。
本提案との差異	本提案との差異が無いこととを明瞭に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、本提案の成果事業を実施することにより、その成果の実用化が促進され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	○○(採択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%)、ワワワワワワワワワワ研究員(50%)
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、明瞭に記述してください。

・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)

- 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

【別添4】

特許の明細書

- G付添料2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。出題、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】の記載はなして構いません。
- 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。
- 提出にあたって、本ページは削除してください。

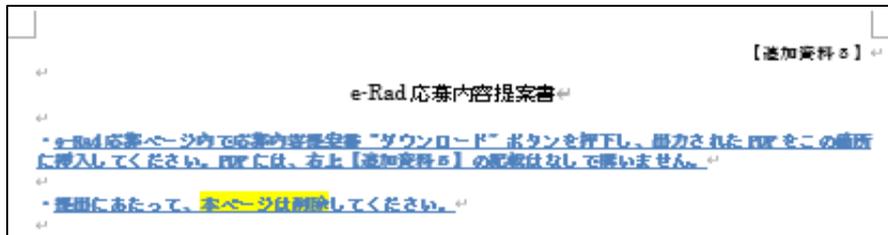
- 特許の明細書については、特許1件あたり3ページ以内にまとめた要約版を貼付してください。

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作成・提出
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	躍進Cのみ作成・提出

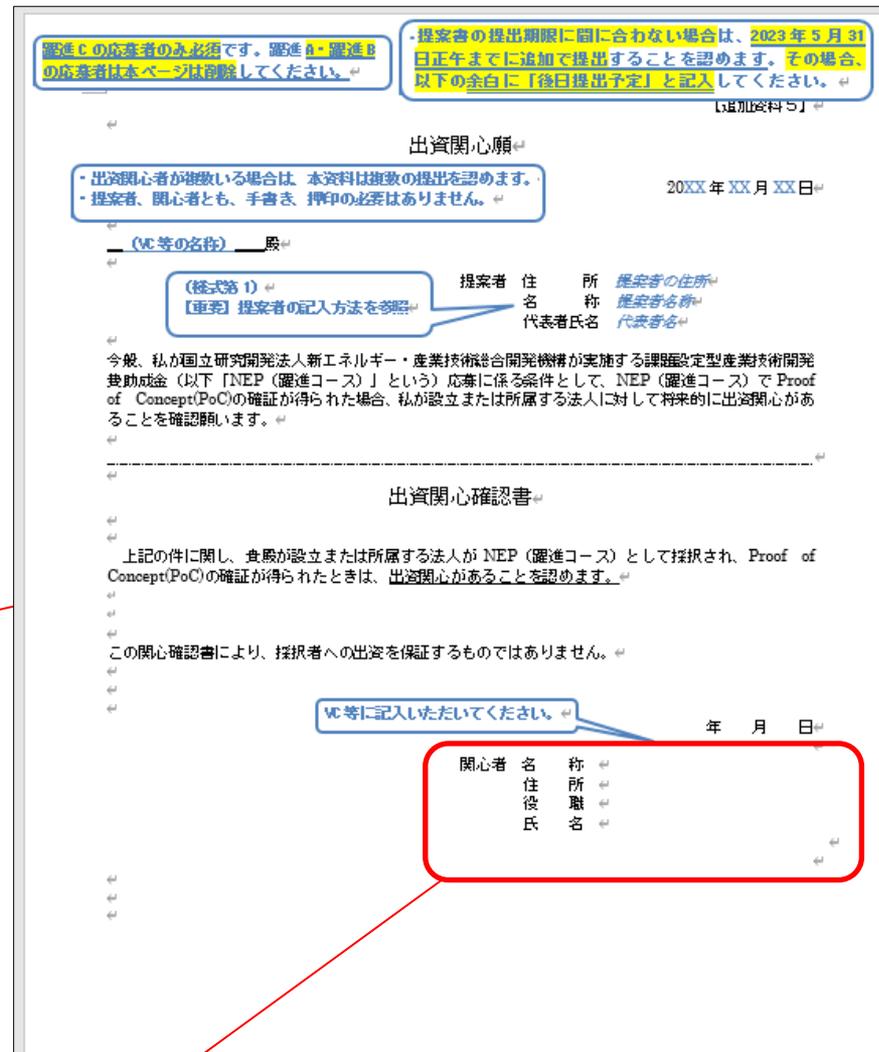
4)e-Rad応募内容提案書



- 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、**躍進C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、2023年5月31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 **躍進Cのみ必要**



- 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

財務データ入力フォーム



財務データ入力フォーム

rev.1.1

企業情報

顧客番号	2023NEP躍進1st		
企業名 (カナ)			
企業名 (漢字)			
診断業種	CRD業種コード (大)		
	CRD業種コード (中)		
	CRD業種コード (小)		
都道府県			

(単位：千円)

決算期 (yyyy/mm)	2020/03	2021/03	2022/03		
決算月数 (01~18)	12	12	12		
BS項目					
流動資産合計	現金・預金				
	受取手形				
	売掛金				
	棚卸資産合計				
	有形固定資産合計	土地			
		有形固定資産合計			
		無形固定資産			
	投資等合計				
	固定資産合計				
	繰延資産				
資産合計					
流動負債合計	支払手形				
	買掛金				
	短期借入金				
	(うち代表者等短期借)				
	社債・長期借入金				
	(うち代表者等長期借)				
	(うち資本性借入金)				
	固定負債合計 (※)				
	特別法上の準備金				
	負債合計 (※)				
純資産合計 (※)	資本金				
	資本準備金				
	繰越利益剰余金				
負債・純資産合計					
PL項目					
売上高					
売上原価	売上原価				
	(うち労務費)				
	(うち賃借料)				
	(うち租税公課)				
売上総利益					
販売費および一般管理費	販売費および一般管理費				
	(うち人件費)				
	(うち賃借料)				
	(うち租税公課)				
営業利益					
営業外収益合計	営業外収益合計				
	(うち受取利息・配当金)				
営業外費用合計	営業外費用合計				
	(うち支払利息・割引料)				
経常利益					
特別利益					
特別損失					
当期純利益 (税引後)					
その他脚注項目など					
株主配当金					
受取手形割引高					
受取手形裏書譲渡高					
減価償却実施額					
期末従業員数 (人)					

• **法人設立済みの提案者のみ提出が必要**となります。

- ・ PDF形式で提出。
- ・ **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。
- ・ 直近3年度分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)を纏めたもの。
- ・ キャッシュフロー計算書は、作成されている場合のみで可。
- ・ 3年分の決算報告書が無い場合、有る年度のもののみで可。

● 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：4月3日（月）～4月20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

- ・ 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。