



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「INEP」で検索

| 募集日 | 事業分野    | 件名   | 状況 | 締切日         | 事業分類 | 説明会 |
|-----|---------|--|----|-------------|------|-----|
|     | 技術・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)の高度専門人材の発掘・起                 | 決定 |             | その他  | —   |
|     | 情報      | 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      | 「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  | —   |
|     | 技術・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)の高度専門人材の発掘に掛かる               | 公募 | 2021年11月29日 | その他  | —   |
|     | 情報      | 「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      | 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      | 「研究開発型スタートアップ支援事業/NEDO Entrepreneurs Program (NEP) 運営管理法人」の公募について(予告)      | 予告 |             | 調査等  | —   |
|     | 技術・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)の高度専門人材の発掘に掛                 | 決定 |             | 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.xlsx**

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

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<br>(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)<br>※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)<br>※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。

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

2020年00月00日

〒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。

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)        |        |   |
| 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
  - 1.1. 事業における課題
  - 1.2. 事業課題の解決方法
  - 1.3. 資金調達計画  
(想定される事業計画を遂行す
  - 1.4. 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

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<sup>4)</sup>

(1) これまでの開発状況の概要<sup>4)</sup>

(2) 研究開発の独創性・新規性の根拠<sup>4)</sup>

① 実用化の基礎となる技術、取得特許、ノウハウ等の内容<sup>4)</sup>

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。<sup>4)</sup>

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

・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。<sup>4)</sup>  
また、特許の出願人及び発明者(架空等に記入されている全票)を記入してください。<sup>4)</sup>

・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。<sup>4)</sup>

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<sup>4)</sup>

・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。<sup>4)</sup>

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

(1) PoC<sup>4)</sup>

|                    | 助成事業期間中のPoC項目・目標 <sup>4)</sup>                                  | PoCの検証手段 <sup>4)</sup>   |
|--------------------|---|--|
| PoC1 <sup>4)</sup> | ●●●に関して、反応効率90%以上を達成できる状態を定する。 <sup>4)</sup>                    | 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。 <sup>4)</sup>                     |
| PoC2 <sup>4)</sup> | 生成物の純度95%以上を達成できる条件を定する。 <sup>4)</sup>                          | 全生成物量比、反応温度、攪拌速度について最適な反応条件を探索する。 <sup>4)</sup>                            |
| PoC3 <sup>4)</sup> | 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。 <sup>4)</sup> | ●●●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。 <sup>4)</sup> |

(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。)<sup>4)</sup>

5 事業期間における研究開発の内容<sup>4)</sup>

(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。)<sup>4)</sup>

6 共同研究(ある場合のみ記入してください。)<sup>4)</sup>

(1) 共同研究先の研究テーマ及び内容(役割分担を含む。)<sup>4)</sup>

・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。<sup>4)</sup>

(2) 研究成果利用<sup>4)</sup>

・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。<sup>4)</sup>

・ **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

## 3)助成事業実施計画書(様式第1-添付資料2)

7 事業期間中の研究開発日録<sup>4)</sup>  
 \*Excelファイル(スケジュール作成用.xlsx)内の“【添付用】研究開発日録表”で作成し、図として貼り付けてください。

| 研究開発日録表 | 2022年度 |    |    |    |    |    |    |    |    |     | 備考(別添)欄 |  |
|---------|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------|--|
|         | 1月     | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |
|         |        |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |  |

8 5年間の事業計画<sup>4)</sup>  
 \*Excelファイル(スケジュール作成用.xlsx)内の“【添付用】5か年事業計画表”で作成し、こちらに図として貼り付けてください。

**09\_スケジュール作成用(Excel形式)で作成の上、貼付してください。**  
**※作成で利用したExcelの提出は不要です。**

• “研究開発項目”については、どのPoCに該当するかがわかる様に記入してください。

# 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<sup>※</sup> (別紙1)<sup>※</sup>

|       |    |      |  |       |  |
|-------|----|------|--|-------|--|
| 助成先名  |    |      |  |       |  |
| 代表者   | 氏名 | フリガナ |  | 所属・役職 |  |
| 経理担当者 | 氏名 | フリガナ |  | 所属・役職 |  |
| 事業    |    |      |  |       |  |
| 拠出窓口  | 氏名 |      |  | 所属・役職 |  |

(2) 共同研究先における研究体制<sup>※</sup> (別紙1)<sup>※</sup>

|              |    |      |            |       |          |        |
|--------------|----|------|------------|-------|----------|--------|
| 共同研究先名       |    |      |            |       |          |        |
| 代表者          | 氏名 | フリガナ |            | 所属・役職 |          |        |
| 経理担当者        | 氏名 | フリガナ |            | 所属・役職 |          |        |
| 事業           |    |      |            |       |          |        |
| 拠出窓口         | 氏名 |      | 所属・役職      | 電話    | FAX      | E-mail |
| 拠点・拠点・2次拠出窓口 |    |      |            |       |          |        |
| 拠出窓口         | 氏名 |      | 所属・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 | 所属・役職 | 主力所属機関内否 |        |

(4) 委員会等における外部からの指導又は協力者<sup>※</sup> (別紙1)<sup>※</sup>

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)**

| 種別                       | 種別コード | 種別名称     | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 助成事業に要する経費 | 助成対象費用 | 助成金の額 |
|--------------------------|-------|----------|----|----|----|----|------------|--------|-------|
| I. 助成対象費用                |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| 1. 土木・建築工事費              |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 01    | 土木・建築工事費 | 円  | X  | H  | =  |            |        |       |
| 2. 機械装置等製作・購入費           |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 02    | 製作費      | 円  | X  | H  | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 03    | 製作加工費    | 円  | X  | H  | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 04    | 材料装置一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 05    | 材料装置一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 06    | 製作装置一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| 3. 探査・調査経費               |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 07    | 調査経費一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 08    | 調査探査一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| II. その他経費                |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| 1. 研究費                   |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 09    | 研究費      | 円  | X  | H  | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 10    | 研究費      | 円  | X  | H  | =  |            |        |       |
| 2. 補助費                   |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 11    | 補助費      | 円  | X  | H  | =  |            |        |       |
| III. その他経費               |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| 1. 消耗品費                  |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 12    | 消耗品一式    | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 13    | 消耗品一式    | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 14    | 実験器具一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| 2. 旅費                    |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| (1)研究員旅費                 |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 15    | 国内旅費一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 16    | 海外旅費一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| (2)専門員旅費                 |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 17    | 海外旅費一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| 3. 寄託費                   |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 18    | ソフ特関係寄託  | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| 4. 雑経費                   |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| (1)継続リース料                |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 19    | リース料     | 円  | X  | ヶ月 | =  |            |        |       |
| (2)委員会費                  |       |          |    |    |    |    |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 20    | 委員会費一式   | 円  |    |    | =  |            |        |       |
| <input type="checkbox"/> | 21    | 委員会費一式   | 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        | 2023年度 | 2024年度 | 計 |
|-----------|--------|--------|---|
| 支出        |        |        |   |
| Ⅰ. 委託費    |        |        |   |
| Ⅱ. 借入金    |        |        |   |
| Ⅲ. その他の収入 |        |        |   |
| (小計)      |        |        |   |
| Ⅳ. 助成金交付金 |        |        |   |
| 合計        |        |        |   |

(2) 借入金等の調達方法

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

※(3)以外の欄を記入してください。

**<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) | (7) |

2) 事業化キーワード

|         |      |
|---------|------|
| ユビキタス社会 | 新薬に替 |
|---------|------|

3) フリーキーワード

|        |     |     |
|--------|-----|-----|
| 3D画像技術 | (3) | (3) |
|--------|-----|-----|

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%)       |
| 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%)、ワワワワ研究員(75%)   |
| 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、本提案の実用化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%)、ワワワワ研究員(75%) |
| 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

- 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       |

## 1) 利害関係の確認について

【追加資料1】

### 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。

さらに、採択審査委員の選定に際しては、利害関係者（親戚）を回避し、関係性のある者としてお断りしております。

利害関係のある評価者

審査番号 \_\_\_\_\_ (NEDOにて記入しますので、空欄としてください)

提案番号 \_\_\_\_\_ (様式第1の提案書の記入方法を参照)

助成事業の名称 \_\_\_\_\_ (様式第1の「1. 助成事業の名称」を参照)

利害関係のある評価者

※ 本画面ページに掲載の「評価者（外部専門家）候補リスト」から利害関係（定義は下記参照）のある評価者を選択し、記入してください。

※ 利害関係のある評価者が該当しない場合は、「該当無し」と記入してください。

評価者名 (1) / 機関名 (1) : \_\_\_\_\_  
理由 (1) : \_\_\_\_\_

評価者名 (2) / 機関名 (2) : \_\_\_\_\_  
理由 (2) : \_\_\_\_\_

評価者名 (3) / 機関名 (3) : \_\_\_\_\_  
理由 (3) : \_\_\_\_\_

評価者名 (n) / 機関名 (n) : \_\_\_\_\_  
理由 (n) : \_\_\_\_\_

#### 利害関係者の定義

1 規程  
NEDOでは、NEDO技術委員・技術委員会等規程（平成15年度規程第63号）（以下「規程」という。）第34条及び第35条それぞれの第2項において、利害関係者を次のとおり規定しています。  
【規程抜粋】

2 利害関係者の範囲は、次の各号に定める通りとする。

- 一 被評価者の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族又は同居の親族にある者
- 二 被評価者と大学・研究機関において同一の学科・研究室等又は同一の企業に所属している者
- 三 被評価者の案件の中で研究分担者若しくは共同研究者となっている者又はその者に所属している者
- 四 被評価者の案件と直接的な競争関係にある者又はその者に所属している者
- 五 その他機構が利害関係者と判断した者

### 利害関係者の定義

1 規程  
NEDOでは、NEDO技術委員・技術委員会等規程（平成15年度規程第63号）（以下「規程」という。）第34条及び第35条それぞれの第2項において、利害関係者を次のとおり規定しています。  
【規程抜粋】

2 利害関係者の範囲は、次の各号に定める通りとする。

- 一 被評価者の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族又は同居の親族にある者
- 二 被評価者と大学・研究機関において同一の学科・研究室等又は同一の企業に所属している者
- 三 被評価者の案件の中で研究分担者若しくは共同研究者となっている者又はその者に所属している者
- 四 被評価者の案件と直接的な競争関係にある者又はその者に所属している者
- 五 その他機構が利害関係者と判断した者

- 上記の定義に当てはまる利害関係者をご記入ください。
- その他、審査委員にも利害関係者に該当するかを確認いただくため、技術的なポイントについて、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ご記入ください。

# 追加資料用ファイル

## 2) NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票

法人の応募者のみ必要

【追加資料2】

NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票

・企業ごとに本票を複製して記入してください。  
 ・実績実績が多くある場合は、効果が大い順に複製（最大8個）お書きください。  
 ・複写票とは別にNEDOへ直送提出してかまいません。

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. 今回提出するプロジェクト          | <input type="checkbox"/> プロジェクト   |
| 2. 企業名                   | <input type="checkbox"/> 株式会社   |
| 3. 記載免除条件                | <input type="checkbox"/> 過去15年間で、NEDOプロジェクト実績実績なし<br><input type="checkbox"/> 同一年度に既に他の公募にて提出済<br><small>（応募事業名：○○○技術開発 公募期間：○年○月○日～○年○月○日）</small>   |
| 4. 直近の報告                 | <input type="checkbox"/> 類似の調査にて報告済（調査名：○○○に関する調査）<br><input type="checkbox"/> 同一年度最終調査にて報告済（※プロジェクト終了後6年以内）<br><small>（該当プロジェクト名：P00000 ○○技術開発）</small><br><input type="checkbox"/> 同一年度に企業化状況報告書（又は実用化状況報告書）にて報告済<br><small>（※特定助成事業終了後6年以内、基礎技術研究促進事業終了後11年以内又は15年以内）</small><br><small>（該当制度名：○○事業）</small>   |
| 5. 過去の <sup>①</sup> 実績実績 | ※過去15年以内に実施したNEDOプロジェクトの成果について記載してください。なお、「3. 記載免除条件」に該当する場合は、本項目の記載は一切不要です。また、「4. 直近の報告」に記載した事業については、記載不要です。ただし、上記のいずれかに該当する場合でも、報告内容に変更があった場合は、本項目を記載いただく必要があります。（直接的なものに限らず、波及効果・派生技術・知財ライセンス・技術移転等も含む）<br>●プロジェクト番号・名称：P00000 ○○技術開発<br>●実施期間：○○年度～○○年度<br>●プロジェクトで生み出した技術的成果と実用化の状況<br>（例）・当該事業で開発した○○○技術を、△△△製品の×××として活用している。<br>・当該事業で開発した○○○技術を利用して△△△の製造をしている。<br>・当該事業で取得した○○○に関する特許を他社にライセンス供与している。<br>●成果が活用されている製品名：<br>●直近の販売額：<br>●その他（社会的利益、CO <sub>2</sub> 削減効果、雇用創出など）：<br>●記入者優先<br><input type="checkbox"/> 提出者と同じ<br><input type="checkbox"/> その他<br>所属・氏名： 住所：<br>電話： e-Mail： |

（留意事項）  
 ※1：対象となる助成事業：  
 ・省エネルギー省エネルギー推進事業 ・産業技術実用化開発助成事業 ・大学発事業創出実用化研究開発事業  
 ・国民の健康寿命延伸に資する医療機器・生活支援機器等の実用化開発  
 ・課題設定型産業技術開発費助成金交付規程を適用する事業（下記リンク先ページ下部）のうち助成を受けている方  
[https://www.nedo.go.jp/itaku-syomu/hojo\\_jossi\\_manual\\_manual.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-syomu/hojo_jossi_manual_manual.html)  
 ・御回答いただきました情報は、厳重な管理の下で取り扱うこととし、情報を外部に公表する場合には、御承認をいただく必要が御座りません。

## 3) 事業成果の広報活動について

【追加資料3】

事業成果の広報活動について

提案者の名称 ○○○○ (様式第1)の記入方法を参照

助成事業の名称 (様式第1)の「1. 助成事業の名称」に記入したものを転記

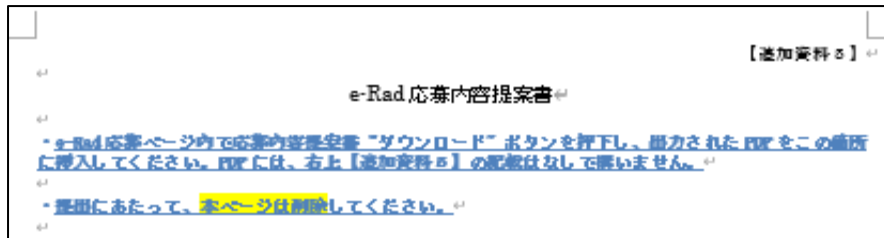
本事業では、交付規程第9条第1項二十一号及び第23条第4項に定める報道機関その他への成果の公開・発表等については、公募要領に従い、以下のとおりとします。

- ① 本事業の成果、実用化・製品化に係る発表又は公開（取材対応、ニュースリリース、製品発表等）を実施する際は事前にNEDOに報告を行うものとする。特に記者会見・ニュースリリースについては事前準備等を鑑み原則公開の3週間前に報告を行うものとする。
- ② 報告の方法は、文書によるもの他、電子媒体（電子メール等）による通知を認める。その際、NEDOからの受領の連絡をもって履行されたものとする。
- ③ 公開内容についてNEDOと事業者は内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとする。
- ④ 前項目に基づき発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、記載例を参考にしてその内容がNEDO事業の成果として得られたものであることを明示する。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る。

【成果の発表又は公開する場合の記載例】  
 「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）の事業において得られたものです。」

【事業化・製品化等について発表又は公開する場合の記載例】  
 「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）の事業において得られた成果を（一部）活用しています。」

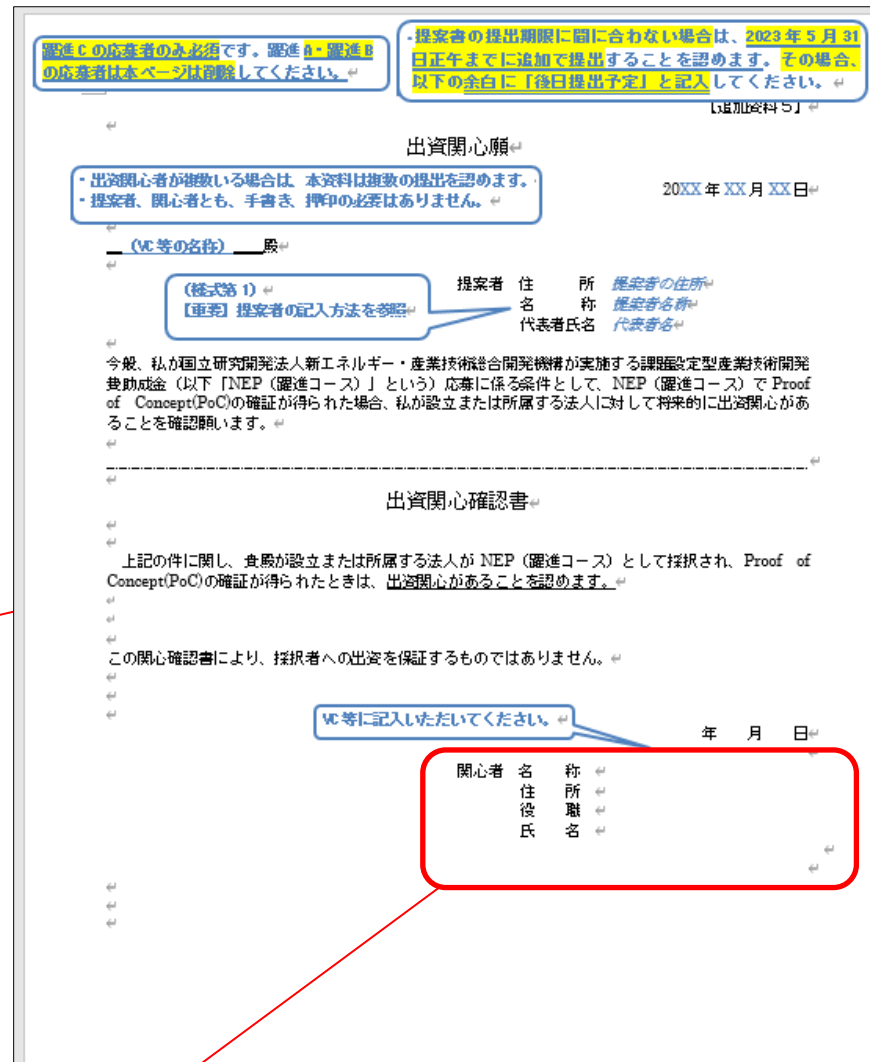
## 4)e-Rad応募内容提案書



- 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      |  |
| <b>BS項目</b>   |              |         |         |  |
| BS項目          | 現金・預金        |         |         |  |
|               | 受取手形         |         |         |  |
|               | 売掛金          |         |         |  |
|               | 棚卸資産合計       |         |         |  |
|               | 流動資産合計       |         |         |  |
|               | 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          |              |         |         |  |
| 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)  |         |         |  |
|               | 流動負債合計       |         |         |  |
|               | 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      |              |         |         |  |
| <b>PL項目</b>   |              |         |         |  |
| <b>売上高</b>    |              |         |         |  |
| 売上高           | 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         |              |         |         |  |
| 営業利益          | 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       | (うち受取利息・配当金) |         |         |  |
|               | 営業外費用合計      |         |         |  |
| 経常利益          | (うち支払利息・割引料) |         |         |  |
|               | 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](mailto: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。