

「省エネAI半導体及びシステムに関する 技術開発事業/革新的AI半導体・シス テムの開発」 公募説明会

2023年3月31日

- 本資料は注意すべき点について、抜粋して説明しております。
- 詳細については、HP、基本計画、公募要領の記載事項をご確認ください。

事業概要

基本計画p.4、10

- IoT社会の到来により急増した情報を活用するためには、革新的なセンサ技術などで効率的に情報を活用するだけでなく、ネットワークの末端（エッジ）側で中心的な情報処理を行うエッジコンピューティング等、従来のサーバー（クラウド）集約型から情報処理の分散化を実現することが不可欠です。本事業の狙いは、増加を続ける情報量がもたらす電力問題に対して、エッジ領域での分散コンピューティングを実現することで、その解決に寄与するのみならず、省エネルギーかつ高性能で、競争力ある半導体・システム技術の実用化を推進することで、日本政府が進める我が国のデジタル・半導体産業の再興に繋げることにあります。
- 本事業では、高度なAI半導体及びシステムを用いることで、我が国が強みを持つ産業領域におけるデジタル化推進に伴う国際競争力の維持・強化に加え、新たな産業基盤の確立に寄与するとともに、増大を続ける情報量の効率的な処理に貢献することを目的とします。

事業概要

- 本事業では、エッジコンピューティングにおけるAI処理を実現するための小型かつ省エネルギーながら高度な処理能力をもった専用チップと、それを用いたコンピューティング技術に関する研究開発を、エッジ領域および同領域に紐づくネットワーク環境で想定される産業領域（自動運転、産業機械、医療・福祉分野等）を見据えた上で実施します。

事業概要

＜中間目標（2025年度）＞

開発成果を組み込んだ要素技術に係る検証あるいはシミュレーションにより、エネルギー消費効率あるいは電力効率（単位電力あたり性能）が、事業開始時点における同等の技術と比較し、5倍以上となる見込みを示す。

＜最終目標（2027年度）＞

開発成果を組み込んだシステムレベルでの検証を行い、エネルギー消費効率あるいは電力効率（単位電力あたり性能）が、事業開始時点における同等の技術と比較し、5倍以上となることを示す。

※上記目標とは別に、産業応用を想定する領域、市場において競争力を発揮するために達成することが必要となる技術課題、目標に関しては研究開発テーマ毎に設定

助成期間および助成金の額

- 事業期間

2023年度～2027年度

- 助成金の額

2023年度：1件あたり5億円以内

2024年度～2027年度：1件あたり10億円/年以内
(AI半導体のみの開発を行う場合は5億円/年以内)

※助成金は審査の結果及び国の予算の変更等により**提案額から減額して交付することがあります**。また、2024年度以降の事業規模についても、事業の進捗、成果の事業化の見通し等を踏まえ、**配分額の決定及び調整**を行うため、当初計画から変更することがあります。

公募スケジュール

2023年

- 3月24日 公募開始
- 3月31日 公募説明会
- 5月8日正午 公募締め切り
- 5月末頃 採択審査委員会
 - 採択審査委員会においてヒアリングや資料の追加等をお願いする場合があります。
 - ヒアリング審査については、公募締切後に、具体的な依頼事項・ヒアリング日程等をご連絡いたします。なお、ヒアリング審査を実施しない場合はご連絡いたしません。
- 6月中旬 採択決定
- 7月～8月 交付決定

助成対象費用および補助率

- 助成対象費用

課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第6条に示すとおりです。

助成事業者が学術機関等と共同研究を実施する場合、当該共同研究費については定額助成します。

- 補助率

原則、以下の比率で助成します。

大企業：1/2助成

中堅、中小、ベンチャー企業：2/3助成

応募要件

公募要領p.2、3

(1)助成対象事業者

助成事業者は、次の要件を満たす、単独ないし複数で助成を希望する、本邦の企業、大学等の研究機関であることが必要です。

- i.助成事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- ii.助成事業を的確に遂行するのに必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- iii.助成事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- iv.当該助成事業者が遂行する助成事業が、別途定める基本計画を達成するために十分に有効な研究開発を行うものであること。
- v.当該助成事業者が助成事業に係る企業化に対する具体的計画を有し、その実施に必要な能力を有すること。
- vi.当該助成事業者が助成事業を国際連携による共同研究案件として実施することを目指している場合は、連携する国外の企業等（助成対象事業者には含まない）と共同研究にかかる契約・協定等を締結すること（又は連携の具体的予定を示すこと）ができること。
また、知財権の取扱いを適切に交渉、管理する能力を有すること。

(2)助成対象事業

助成事業として次の要件を満たすことが必要です。

- i.助成事業が基本計画に定められている課題の実用化開発を行うものであること。
- ii.助成事業終了後直ちに実用化を目指す上での開発計画、投資計画、実用化能力の説明を行うこと。
- iii.助成事業終了後、本事業の実施により、国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等、様々な形態を通じ、我が国の経済に如何に貢献するかについて、バックデータも含め、具体的に説明すること。
- iv.当該助成事業終了後、追跡調査や特許等の取得状況及び事業化状況調査に御協力いただく場合があります。
- v.助成事業の事務処理については、N E D Oが提示する事務処理マニュアルに基づき実施すること。

審査基準

a. 採択審査の基準

i. 事業者評価

技術的能力、助成事業を遂行する経験・ノウハウ、財務能力（経理的基礎）、経理等事務管理／処理能力

ii. 事業化評価（実用化評価）

新規性（新規な開発又は事業への取組）、市場創出効果（知財・標準化等の戦略によるもの含む）、市場規模、社会的目標達成への有効性（社会目標達成評価）

iii. 企業化能力評価

実現性（企業化計画の具体性）、生産資源の確保、販路の確保

iv. 技術評価

技術レベルと助成事業の目標達成の可能性、基となる研究開発の有無、保有特許等による優位性、技術の展開性、製品化の実現性、重要技術課題との整合性

v. 社会的目標への対応の妥当性

b. 助成金の交付先に関する選考基準

助成金の交付先は、次の基準により選考するものとする。

i. 提案書の内容が次の各号に適合していること。

1. 助成事業の目標がNEDOの意図と合致していること。
2. 助成事業の方法、内容等が優れていること。
3. 助成事業の経済性が優れていること。

ii. 助成事業における助成事業者の遂行能力が次の各号に適合していること。

1. 関連分野における事業の実績を有していること。
2. 助成事業を行う人員、体制が整っていること。
3. 助成事業の実施に必要な設備を有していること。
4. 経営基盤が確立していること。
5. 助成事業の実施に関してNEDOの必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。

なお、採択審査の基準については、賃上げを実施することを表明した企業等に対して加点します。

また、中堅・中小・ベンチャー企業が直接助成先であり、研究開発遂行や実用化・事業化にあたっての重要な役割を担っている場合に加点します。

また、若手研究者（40歳以下）や女性研究者が主要研究者として実施体制に含まれ、当該研究者の実績や将来性等を加味した提案になっている場合に加点します。

利害関係の確認

NEDOは、採択審査にあたり大学、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は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しております。

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入力をお願いしております。

- **NEDOからweb入力フォームより入力いただいた①提案名、⑫技術的ポイント、⑬代表法人研究開発責任者、⑮共同提案法人名及び研究開発責任者（法人名称・氏名）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。**
- **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方がいらっしゃる場合には、⑮利害関係者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。**
- **提案者が大学や公的研究機関の場合は、研究開発責任者（本提案における事業者の研究開発の代表者）について、大学又は大学院に所属する研究者は学科又は専攻まで、公的研究機関に所属する研究者は部門やセンターまで所属を記載ください。**

例：○○大学○○学部○○学科 教授 ○○ ○○

留意事項（費用）

- 助成事業に関しては、採択通知後、**交付申請書の提出→交付決定を経た後に**事業を開始（経費計上）することが可能となります。
- 助成の対象となる費用は、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第6条に示すとおりです。
- 助成対象費用について、委託及び共同研究の助成対象費用額は、原則として助成対象費用の総額の**50%未満**です。
- 委託先等から第三者への**再度の委託（再委託）は認められていません。**
- 助成事業者が、**学術機関等※と共同研究**を実施する場合、当該共同研究費については**定額助成**します。学術機関等が、助成事業者からの**委託先になる場合は、定額助成とはなりません**のでご注意ください。
※学術機関等：国公立研究機関、国公立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、国立研究開発法人、独立行政法人
- 助成先の消費税・間接経費の計上はできません。学術機関等に対する委託費・共同研究費の場合は間接経費の積算が可能です。

- 委託費：助成先が、助成事業の一部を第三者に委託するのに要した経費
- 共同研究費：助成先が、助成事業の一部を第三者と共同で実施するために負担した経費

留意事項

- 課題設定型産業技術開発費助成金交付規程を適用します。
- 助成業務の事務処理は、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。

収益納付

当該助成事業の企業化等により、収益が生じたと認められたときは交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を納付していただくことがあります。

処分制限財産の取扱い

助成事業で取得した機械装置等の取得財産には処分制限があります。

留意事項

「不合理な重複」(注1)、又は「過度の集中」(注2)が認められる場合には、採択を行わないことがあります。また、それらが採択後に判明した場合には、採択取り消し又は減額することがあります。

(注1)

同一の研究者による同一の研究課題（競争的研究費が配分される研究の名称及びその内容をいう。以下同じ。）に対して、複数の競争的研究費その他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの（※）。）が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の競争的研究費その他の研究費に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- 既に採択され、配分済の競争的研究費その他の研究費と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- 複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- その他これらに準ずる場合

（※）所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。

(注2)

同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れなほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- 当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間（※）に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- 不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- その他これらに準ずる場合

（※）研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指す。

提案様式

- 提案書は、斜体の注意事項や記載例に従って記入してください。
- 提案書の項目は削除・追加しないでください。
- 斜体の注意事項や記載例は削除して記載してください。
- 項目間の行間は適宜変更して作成してください。
- A4サイズで印刷可能なサイズとしてください。
- 字体の大きさは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番号を入れてください。
- 提案枚数制限はございません。審査しやすいように調整してください。
- 提案書は日本語で作成してください。
- 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。

【注意事項】

- 共同提案の場合、助成先ごとに作成してください。
- 代表者名には、役職・氏名を記載してください。代表者は、会社の代表権のある方とします。
- 押印は不要です。

助成事業実施計画書、企業化計画書

(添付資料 1) ㊦

(注) 添付資料 1 は外部有識者による事前審査に付されますので、審査材料として十分な内容を記述してください。ただし、外部有識者に提出したくない内容は、本紙には概要のみを記入し、詳細は添付資料 4 に記載してください。(この場合、本紙に記入する概要が簡略すぎると、評価者の判断材料が不足し、評価が低くなる恐れがあるので注意してください。) ㊦

助成事業実施計画書 ㊦

1. 実施計画の細目 ㊦

(1) 事業目的、目標及び事業による効果 ㊦

① 事業目的 ㊦

(添付資料 2) ㊦

企業化計画書 ㊦

(共同提案の場合、提案者ごとに記述してください。) ㊦

(国内生産・雇用、輸出、内外ライセンス収入、国内生産波及・誘発効果、国民の利便性向上等の形を通じて、我が国の経済活性化の実現に努めるものとして、想定範囲で記述してください。) ㊦

1. 研究開発を行う製品・サービス等の概要 ㊦

(1) 内容 ㊦

製品・サービス等の内容や、研究開発の成果が、当該製品・サービスへどのように反映されるかを記載してください。 ㊦

(2) 製作・実施等の制約 ㊦

製品・サービス等の製作・実施にあたって、必要となる材料等の調達先(国、企業、産地等)や制約等、サプライチェーン上の立ち位置等を記載してください。 ㊦

(3) 用途(販売予定先) ㊦

当該製品・サービスの販売ルート(国、地域含む)、販売先等を記載してください。この販売先以外の分野等で利用できる場合は、それについても記載してください。 ㊦

2. 研究開発への取組 ㊦

実用化を目指す上での開発計画(開発拠点含む)、投資計画(製造拠点含む)、実用化能力を説明記載し ㊦

【注意事項】

●「添付資料 1 助成事業実施計画書」は提案単位で作成ください。
(法人ごとの作成は不要)

●「添付資料 2 企業化計画書」は助成先ごとに作成してください。

●企業化計画書の「2.(3)事業化のスケジュール」は助成事業終了後5年間、「3.市場の動向・競争力」、「4.売上見通し」は製品・サービス等の販売開始後5年間についての記載です。

提案される研究開発の意義や目標、目標達成のための計画、成果の企業化に向けた道筋・課題・戦略等を具体的に記載してください。

その他の研究費の応募・受入状況

(提出様式)

- 「競争的研究費の適正な執行に関する指針（令和3年12月17日改正）（競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）」では、応募された研究課題が研究費の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題の遂行に係るエフォートを適切に確保できるかどうかを確認するために「研究代表者・研究分担者」（注1）から必要な情報を求めることとしています。

- 研究代表者・研究分担者が、現在受けている、あるいは申請中・申請予定の公的資金（競争的研究費）を除くその他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの（注2）。）の状況（配分者名、制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート）を記入してください。

（注1）

NEDO事業では、各法人における研究開発責任者を指します。

（注2）

「その他の研究費」の範囲は、「指針」において「所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く」、とされています。

営利法人(企業)がその事業としてする行為及びその事業のためにする行為は商行為であり（会社法第5条）、すべて営業（資本取引に係るものなど特に定めるものは除かれます。）になります。従って、企業同士の共同研究や受託開発などは商行為であり、「その他研究費」には該当しません。

また、民間企業が社債・株式を発行して、証券市場を通じて調達した資金や、銀行などの金融機関からの借り入れで調達した資金（直接または間接金融）も、「その他研究費」には該当しません。

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

研究者名：●●●● ※法人毎に提出

「〇〇株式会社〇〇 〇〇(研究者名)」は、以下に示す研究費や所属機関・役職に関する情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき適切に所属機関に報告していること、誓約いたします。

●研究費

相手機関名 (国名)	制度名/研究課題名	受給/契約 状況	研究 期間	予算額(受入研究費額)	エフォート (%)
〇〇財団 (日本)	××事業/△△の開発	申請	2021.4 — 2025.3	000,000 千円	10
××株式会社 (アメリカ合衆国)	■ ■ の要素技術開発	契約中	2018.4 — 2023.3	000,000 千円	20
—	—	—	—	—	15

●所属機関・役職(兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む。)

所属機関名	役職
〇×研究所	主任研究員
〇〇大学	名誉教授
××株式会社	顧問

事業開始年度の賃金を引き上げる旨の表明資料について

- 「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和3年11月8日新しい資本主義実現会議）において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、**従業員への賃金引上げ計画がある企業等の提案については、審査時に加点措置を行います。**

加点を希望する提案者は、留意事項をご確認の上、様式による表明書をご提出ください。

（留意事項）

1. 給与等受給者一人当たりの平均受給額を、**事業開始年度（又は暦年）に、対前年度（又は前年）と比べて、大企業は3%、中小企業等は1.5%以上増加させることを表明し、公表している（又は公表予定がある）場合に加点いたします。（事業開始までに公表されている必要があります。）**
2. 給与等受給者の範囲は、全社員を基本としますが、当該事業に参画する研究員に限ることも可能です。
3. 提案者が複数者からなるコンソーシアム等の場合は、**代表法人が企業等であって、賃上げの実施を表明した場合を加点対象といたします。**
4. 表明した賃上げが実施されなかった場合には、速やかにNEDOに理由書を提出してください。また、やむを得ない事情があると認められる場合を除き、賃上げが予定通り行われなかった旨を公表（自社webページ等）いただきます。
5. すでに本表明書を当該年度中にNEDOへ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

【様式】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたり（又は提案する研究開発事業に参画する研究員）の平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明します。

また、交付決定を受けた後、表明した賃金引上げが予定通り行われなかった場合は、速やかに報告いたします。

公表日（又は公表予定日）：●年●月●日

公表場所：自社 web サイト

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

提案概要資料

省エネAI半導体及びシステムに関する技術開発事業／革新的AI半導体・システムの開発

(テーマ名)

提案者 ○○(株)、(委託先: ○○(株))、(共同研究先: ○○大学)

事業概要

開発の背景・目的、研究開発内容を
分かりやすく図などを用いてまとめてください。
(スライド2ページ以内)

背景・目的、開発内容等事業概要を図
などを用いて分かりやすく1~2ページでま
とめてください。(図、文字等の配分は自
由)

プレゼン資料とは別途作成してください。
(プレゼン資料には様式自由)

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の登録

- 応募に際し、NEDOへの提案書提出に加え、e-Radによる登録も必要です。**共同実施先、委託先を含め、関係するすべての機関の登録が必要です。**
- e-Radの使用にあたっては、**事前に研究機関及び研究者の登録が必要です。**
- **e-Radで登録手続きを行わないと本事業への応募ができません**ので、十分留意してください。所属機関の登録手続きには日数を要する場合があるので、**2週間以上の余裕をもって登録手続きを行ってください。**
- 応募内容提案書は代表して一法人からの登録となりますが、法人ごとにIDの取得が必要となります。
- 応募情報を入力いただき、応募課題の入力内容の確認時に表示される**「応募内容提案書のプレビュー」**から、PDFファイルをダウンロードし提出してください。
- e-Rad上の操作については、e-Radヘルプデスクまでお問い合わせください。

公募への応募におけるe-Rad手続きの流れ

公募要領を確認

★基本的な操作方法是e-Radホームページの操作マニュアル・応募編をご参照ください。

https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html



提案者の
e-Radアカウントの取得

注意点①：e-Rad上での研究者アカウントの新規登録



e-Rad上で公募へ応募

注意点②：交付申請額（助成）の入力

注意点③：研究代表者、研究分担者の登録



e-Radで登録した応募内容提案書を添付し、NEDOに提出

※ e-Rad 応募情報入力時の画面下部
「応募内容提案書のプレビュー」からPDFファイルをダウンロードしてください。



※ 公募締切後の課題の変更・修正については、担当者にご相談ください。

内容を確認後、e-Rad配分機関（NEDO）より、修正依頼を送信いたします。

注意点① e-Rad上での研究者アカウントの新規登録について

■ 参照箇所

e-Rad ホームページ : <https://www.e-rad.go.jp/index.html>

ホームの上方メニューから

「登録・手続き」 > 「研究機関向け」、もしくは「研究者向け」 > 「新規登録の方法」

※なお、本登録に係るお問い合わせはヘルプデスク（内閣府が設置）までお願いいたします。

登録済の研究機関に所属している場合

所属研究機関において研究者登録が可能ですので、所属機関のe-Rad事務担当にアカウント発行を依頼してください。

研究機関が未登録の場合

研究機関の登録から始める必要があります。

研究機関の新規登録申請を行うよう、所属機関の事務担当に依頼してください。

研究機関に所属していない場合

e-Radに用意してある様式から、ご自身で研究者の登録申請を行ってください。

※最大で2週間程度かかる場合があります。余裕をもって申請してください。

注意点② 交付申請額（助成）の入力について

- ・「研究経費」には応募時点での交付申請額を入力してください。
- ・提案書を基に直接経費・間接経費の項目に入力してください。
もし配分が困難な場合には、全額を直接経費の欄に入力ください。
(※) 直接経費の細分項目が設定されている場合には一番の上の項目に入力してください。

基本情報
研究経費・研究組織
応募・受入状況

研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。
「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上限と下限

	上限	下限
直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の合計	(設定なし)	1,000 円
間接経費	(設定なし)	-
再委託費・共同実施費	(設定なし)	(設定なし)

2.年度別経費内訳

大項目		中項目	2022年度	2023年度	合計
直接経費	直接経費	- 必須	,000 円	,000 円	0 円
	小計		0 円	0 円	0 円
間接経費	間接経費	必須	,000 円	,000 円	0,000 円
再委託費・共同実施費	再委託費	必須	,000 円	,000 円	0,000 円
合計			0 円	0 円	0 円

【参考】問い合わせ先

1. e-Radの操作に関する質問は下記を参照のこと

- 研究者用操作マニュアル：https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html
- 所属研究機関のe-Rad担当窓口
- e-Radヘルプデスク

お問合せ方法

お問合せの前に

e-Radヘルプデスクでは対応できない質問が多く寄せられています。
お問合せの前に、適切なお問合せ先を確認してください。
※該当の部分をクリックすると、本ページ内でジャンプします。



ヘルプデスクへの連絡に際し、

- ・e-Radにログインし、操作マニュアルを開いた状態で連絡だと対応がスムーズとなります。
- ・公募の締切日直前等は電話回線が混雑する場合があります。

詳しくはコチラ <https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

2. 上記で解決しない場合にはNEDO公募担当者へ

連絡の際には、公募名、研究者氏名、研究者番号、エラーメッセージのスクリーンショット等をご準備の上ご連絡ください。

提出期限および提出先

- ・公募要領に従って「提案書」を作成し、その他提出書類とともに提出期限までにアップロードを完了させてください。

提案書の提出期限

2023年5月8日（月）正午までにアップロード完了

提出先：Web入力フォーム

<https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/20n9nvqq68ky>

ご注意

アップロードでの提出のみ受け付けます。

持参、郵送、FAX又は電子メールによる提出は受け付けません。

提出のアップロード

ご注意

提出書類チェックリストに記載の書類を以下の要領でアップロードしてください。

- アップロードファイル名はアップロードするファイルごとに設定してください。
- 資料名称、代表提案者が分かるファイル名としてください。
(例：提案書_代表提案法人名、提案概要資料_代表提案法人名)

- 提出された提案書を受理した際には、**代表法人連絡担当者宛**に提案受理のメールを送付します。
- 登録、応募内容確認、送信ボタンを押した後、受付番号が付与されます。再提出時には、初回の受付番号を入力してください。再提出の場合は、再度、**全資料を再提出**してください。
- 入力、アップロード等の操作途中で提出期限となり作業が完了できなかった場合は、受け付けません。特に、**提出期限直前は混雑し、入力やアップロードに時間がかかる可能性がありますので、余裕をもって提出してください。**
- 提案書に不備があり、提出期限またはNEDOが別途指定する期日までに修正できない場合は、提案を無効とします。
- 受理後であっても、応募要件の不備が発覚した場合は、無効となる場合があります。

提出書類

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> □ 提案書（様式第1） □ 助成事業実施計画書（添付資料1）、研究体制表（別紙1）、積算（別紙2） □ 企業化計画書（添付資料2） | <p>1つのPDFにし、
PDFファイルをアップロード</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> □ 事業成果の広報活動について（添付資料3） □ 非公開とする提案内容（添付資料4） □ 主任研究者研究経歴書（別添1） □ その他の研究費の応募・受入状況（別添2） | |
| <p>□ 若手研究者（40歳以下）及び女性研究者数の記入について（様式2）</p> | |
| <p>□ e-Rad応募内容提案書</p> | |
| <p>□ 提案概要資料</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> □ 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） □ 直近の事業報告書 □ 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）（3年分） | <p>それぞれPDFファイルを作成し、1つzipファイルとしてまとめてアップロード</p> |
| <p>□ 法人ごとに1部</p> | |
| <p>□ 国外企業との共同研究契約書等の写し（該当する場合のみ）</p> | |
| <p>□ 事業開始年度の賃金を引き上げる旨の表明資料（任意）</p> | |
| <p>□ プレゼン資料</p> | |

問い合わせ先

本事業の内容及び交付に関する質問等は
下記宛にE-mailにて受け付けます。

※審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
IoT推進部 岩佐、村山

E-mail : ai.comp8391@ml.nedo.go.jp

ご応募、お待ちしております。