（添付資料1）

***（注）様式第1、添付資料1、添付資料2は外部有識者による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

* ***基本計画、公募要領、DADCの報告書等の本事業の狙い、要件等を示している文書、及び背景となる経済状況、社会状況を踏まえた上で、本提案の目的や意義を具体的かつ簡潔に記載してください。***

②事業目標

* ***本事業全体で実現したい事業性に係る目標、有効性に係る目標（技術的目標）についてをKGI／KPIとして記載してください。KGIを複数設定しても問題ありません。基本的には、事業期間内（2024年度末まで）の目標となります。***
* ***なお、「(3)事業内容」の各項目は、このKGI／KPIを達成するための各要素となる想定です。整合するよう論理的に記載ください。（KPIと事業内容の各項目の最終目標が共通となっても構いません）***

***（記載例）***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***観点*** | ***KGI*** | ***KPI*** |
| ***事業性*** | * ***ビルの管理費用を●●％削減*** | * ***複数棟エネルギー制御システムの開発*** |
| ***有効性*** | * ***ビルOS間の相互運用性の確保*** | * ***データモデルの標準仕様作成*** * ***ビル同士あるいはビルとIoT・AI・ロボットなどの多様なデジタルエージェントとのインターフェース（標準API）の開発*** * ***相互運用性を検証するテストツールの整備*** |

　　③事業による効果

* ***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、具体的に説明してください。また、費用対効果について可能な限り定量的に記載してください。***

(2)事業概要

* ***「(3)事業内容」の概要を簡潔に記載してください。***
* ***基本的には「（様式第1）提案書」の「２．助成事業の概要」と同一内容の想定ですが、加えてユースケース実証の対象とするビルの属性（新築／既築、大規模／中小規模）についても記載してください。一つの助成先が複数ビル・複数属性を対象とすることも可能です。***

***（記載例）対象とするビルの属性：既築、中小規模***

(3)事業内容

* ***「(1)②事業目標」で定めたKPIの達成に向けた取組を、抜け/漏れなく、かつ具体的に記載してください。***
* ***目標については、現状の水準との対比を数値で記入するなど、具体的かつ簡潔に説明し、この目標が妥当であることを記載してください。また、国内外の技術動向や既存の技術との関連等について、具体的かつ簡潔に説明してください。***
* ***共同提案の場合、それぞれの役割分担等を明示してください。***
* ***実証するユースケースについては、ユースケース毎にDADCの報告書に示されているメカニズムの分類（「人」、「モビリティ・設備・AI」、「街」）や提供価値の分類（「安全・安心・健康」、「快適性・利便性・労働生産性」、「環境」）のどれに属するものかを明記してください。***
* ***この欄の最後に、想定される成果の全体像及び想定する協調領域と競争領域について記載してください。***

***（記載例）***

***①××××の検討（担当：□□□株式会社）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

***②××××の試験（担当：△△△株式会社）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

***③××××の設計（担当：○○○株式会社）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

***④××××の製作（担当：○○○株式会社）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

***⑤××××の開発（担当：○○○株式会社）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

***⑥××××の評価（担当：国立研究開発法人▽▽▽）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

***⑦××××の海外調査（担当：○○○株式会社）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

***⑧××ユースケースの実証（担当：○○○株式会社）***

***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・***

***（2023年度目標）・・・・・・・***

***（2024年度目標）・・・・・・・***

|  |  |
| --- | --- |
| ***××ユースケースの分類*** | |
| ***メカニズム*** | ***モビリティ・設備・AI*** |
| ***提供価値*** | ***安全・安心・健康*** |

***○想定される成果の全体像及び想定する協調領域、競争領域***

***（適宜図を用いて説明）***

**２．実施計画**

***上記「１.(3)事業内容」であげた***

***各技術開発項目の実施計画***

***を記載してください。***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業項目 | 2023年度 | | | | 2024年度 | | | |
| 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 | 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 |
| ***①×××の検討***  ***②×××の試験***  ***③×××の設計***  ***④×××の製作***  ***⑤×××の開発***  ***⑥×××の評価***  ***⑦×××の海外調査***  ***⑧××ユースケースの実証*** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**３．研究開発体制等**

　(1)研究開発体制図

* ***NEDOと直接やり取りを行うのは【助成先】で助成先を経由してNEDOとやり取りを行うのが【委託先】あるいは【共同研究先】になります。***
* ***助成先が複数ある場合は、【NEDO】のブロックを作成し、NEDOとの関係性が明確になるようにしてください。***
* ***【委託先】及び【共同研究先】については、担当内容をブロックの下に（　）で簡潔に記載してください。***

【委託先】

*○○○株式会社*

*（○○○○を委託）*

*（○○○○を委託）*

*（○○○を共同研究）*

*△△△株式会社*

*国立大学法人□□□大学*

*国立研究開発法人▽▽▽*

【助成先】

【共同研究先】

(2)助成先における研究体制（別紙1）

(3)委託先及び共同研究先における研究体制（別紙1）

(4)委員会等における外部からの指導又は協力者（別紙1）

**４．助成事業に要する費用の内訳等**

　(1)全期間総括表（別紙2）

　(2)助成先、研究分担先、分室総括表（別紙2）

　(3)委託先、共同研究先総括表（別紙2）

　(4)項目別明細表（別紙2）

別紙1

***本ページは、別紙1 研究体制表（原紙となるエクセルファイル）を活用してください。***



別紙1





***本ページは、別紙2 積算（原紙となるエクセルファイル）を活用してください。***

別紙2



*（注）*

*※各年度の「助成対象費用の合計」を記入して下さい。*

*※委託先又は共同研究先は、助成先の「助成対象費用の合計」の内数として、委託先等の「助成対象費用の合計」を（ ）書きで記載してください。*

*※助成金の額は、千円未満の端数を切り捨てること。*

別紙2



*（注）*

*※共同提案の場合、提案者毎に作成してください。*

*※項目毎に「助成対象費用」を記入して下さい。*

別紙2



*（注）*

*※「委託費・共同研究費」、「学術機関等に対する共同研究費」の場合は、事業者毎に「委託先、共同研究先総括表」を作成して下さい。*

*※Ⅰ～Ⅳについては項目毎に「助成対象費用」を記入して下さい。消費税及び地方消費税についてはⅠ～Ⅳに対応する消費税額を記入して下さい。*

*※RA（リサーチ・アシスタント）を研究員として登録することができます。詳しくは、課題設定型産業技術開発費助成事業　事務処理マニュアルを参照してください。*

別紙2



*（注）*

*※複数年度交付決定の場合、年度毎に作成してください。また、共同提案の場合、提案者毎に作成してください。*

*※細目ごとに金額(単価×数量)を記述してください。記載する金額は、消費税抜きとします。*

*※「助成対象費用」には、「助成事業に要する費用」のうち、助成対象とする部分の金額を記入してください。一般には、「助成事業に要する費用」と同額です。*

*※「助成金の額」には、様式第1に記述の補助率に従い、「助成対象費用の合計」に補助率を乗じて千円未満を切捨てた金額を記入してください。*

別紙2



*（注）*

*※「委託費・共同研究費」、「学術機関等に対する共同研究費」の場合は、事業者毎に「項目別明細表（委託・共同研究先用）」を作成して下さい。*

*※複数年度交付決定の場合、年度毎に作成してください。*

*※細目ごとに金額(単価×数量)を記述してください。記載する金額は、消費税抜きとします。*

*※「助成対象費用」には、「助成事業に要する費用」のうち、助成対象とする部分の金額を記入してください。一般には、「助成事業に要する費用」と同額です。*

*※「助成金の額」には、様式第1に記述の補助率に従い、「助成対象費用の合計」に補助率を乗じて千円未満を切捨てた金額を記入してください。*