別添1

提案書作成上の注意

１．提案書は、次頁以下の記載例に従って記入してください。

２．ファイルは、Ａ４サイズで印刷可能なサイズとしてください。

３．提案書の下中央にページを入れてください。

（提案書記載例）

*■複数事業者による共同提案を行う場合、[表紙]を提案者毎に作成してください。*

[表　紙]

「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展開／

マルチマテリアル構造技術及び構造材料の開発技術者養成に係る特別講座」に対する提案書

 　　○○年○○月○○日

上記の件について貴機構の委託事業を受託したく、下記の代表者名で提案させて頂きます。

*■法人番号は、国税庁の法人番号公表サイト( https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ )などを用い記載してください。（13桁）*

会社名　　○○○○○株式会社（*法人番号*）

代表者名　（企業の場合は代表取締役社長）　○　○　　○　○

所在地　　○○県○○市・・・・・　　（郵便番号○○○－○○○○）

連絡先　　所　属　○○○部　△△△課

　　　　　役職名　○○○○○部長

　　　　　氏　名　○○　○○

　　　　　所在地　○○県○○市・・・・・・（郵便番号○○○－○○○○）

　　　　　　　　　※　連絡先が所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載

　　　　　ＴＥＬ　△△△△－△△－△△△△（代表）　内線　△△△△

　　　　　ＦＡＸ　△△△△－△△－△△△△

　　　　　e-mail　\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 [本文]

事業名「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展開／

マルチマテリアル構造技術及び構造材料の開発技術者養成に係る特別講座」

２０○○年○月○日

*■複数事業者で提案する場合は併記してください。*

法人名：○○○株式会社

□□□株式会社

1.事業の内容及び目標

1-1. 事業の内容

　　　　　　　　　　　［事　業　の　内　容］

　公募要領に沿って、提案する事業内容を極力具体的に記載してください。

「１－２．事業の目標」を達成するために実施する人材育成講座および周辺研究等について、わかりやすく説明してください。

提案者が、その人材育成講座および周辺研究等を行うにおいて、技術的な優位性を有することを具体的な根拠をもって提案書に明記してください。

再委託先又は共同実施先の実施内容があれば、それぞれの役割分担を明確に説明してください。なお、国立研究開発法人から民間企業への再委託又は共同実施（再委託先又は共同実施先へ資金の流れがないものを除く。）は、原則認めておりません。

　また、当該委託業務の全部又は一部について、技術研究組合等が代表して応募する場合、参画する各企業等及び組合等のそれぞれの役割分担を明確に記載してください。

例えば、役割分担を記載する場合には、以下の例のように、事業内容の後に分担企業等を付記していただくのも一つの方法です。

　①「○○○○○に関する人材育成講座および周辺研究」　（○○株式会社）

［事　業　の　内　容］

　②「×××××に関する人材育成講座および周辺研究」　（□□株式会社）

［事　業　の　内　容］

　③「人的交流等の展開」　（△△株式会社）

［事　業　の　内　容］

1-2. 事業の目標

人材育成講座の分野ごとに、○○○○年度の実施目標（講座の内容、講座の開催数、受講者数等）を、周辺研究等については○○○年度の中間目標（性能、定量的な検討件数等）及び○○○○年度の最終目標（性能、定量的な検討件数等）を具体的に記入してください。

上記の中間目標（性能、定量的な特性等）及び最終目標（性能、定量的な特性等）については、その設定理由も簡潔に説明してください。

人的交流等の展開については、年度ごとに実施目標（内容、頻度等）を記載してください。

1-3. 本特別講座の実施により育成される人材像および共同研究等へつなげる仕組み

人材育成講座の実施により育成される人材像（技術レベル等）と、周辺研究等の実施により企業等との共同研究等へつなげる仕組み作り（既にある場合はその内容）について記載してください。

2. 実施体制

　本事業を受託した時の実施体制について、次のような図にまとめてください。共同提案の場合、他の共同提案先を含めて役割が分かるよう記入ください。

2-1. 業務管理統括責任者

　　業務管理統括責任者：　所属・役職 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線）FAX　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*

2-2. 管理者（共同提案の場合、機関毎に記載）

　　業務管理責任者：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） FAX　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*

　　経理責任者　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） FAX　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*

事務担当窓口　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

　　　　　　　　　　　電話　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線） FAX　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*

2-2. 実施体制図

（例　示）

「＊＊＊＊事業」実施体制

ＮＥＤＯ

 委託

業務管理統括責任者

・所属

・役職名

・氏名

取りまとめ

○○株式会社（中小企業）

・研究実施場所：

○○センター（大阪）

・事業項目：

○○技術実証

○○研究所

・研究実施場所：

○○センター（お台場）

・事業項目：○○評価技術

○○技術研究組合

・研究実施場所：

○○センター（つくば）

・事業項目：

○○技術の開発、企業６社（企業名記入）

Ａ大学

・研究実施場所：

○研究室（つくば）

・事業項目：

○○評価技術

再委託

○○大学（つくば）

△△技術

○○大学（つくば）

＊＊技術

（注）機関ごとに、事業実施場所、実施項目を記載すること。

提案者が企業の場合は、以下の表に必要事項を記載してください。大企業、中堅・中小・ベンチャー企業の種別は以下の（参考）の定義を参照してください。会計監査人の設置については、会社法337条により大会社や指名委員会等設置会社などに設置が義務付けられている株式会社の機関の一つです。監査役と異なり、独立的な立場から財務諸表等の監査を行います。なお、大会社・委員会設置会社以外の株式会社も会計監査人を設置することができます。設置されている場合は公認会計士または監査法人名を記載してください。

会計監査人の設置がない場合は”なし”と記入ください。

　【体制一覧】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名称 | 従業員数（人） | 資本金（億円） | 課税所得年平均額15億円以下※１***従業員数、資本金は応募時点を******基準としてください。*** | 大･中堅・中小・ベンチャー企業の種別 | 会計監査人名 |
| 株式会社A |  |  |  |  |  |
| 有限会社B |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※１直近過去3年分の各事業年度の課税所得の年平均額。該当する場合「○」を記載

（参考）中堅・中小・ベンチャー企業の定義

＊中堅・中小・ベンチャー企業とは、以下の（ア）（イ）（ウ）又は（エ）のいずれかに該当する企業等であって、大企業等の出資比率が一定比率を超えず（注１）、かつ、直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えないものをいいます。

（ア）「中小企業」としての企業

中小企業基本法第２条（中小企業者の範囲及び用語の定義）を準用し、次表に示す「資本金基準」又は「従業員基準」のいずれかの基準を満たす企業です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主たる事業として営んでいる業種※１ | 資本金基準 | 従業員基準 |
| ※２ | ※３ |
| 製造業、建設業、運輸業及びその他の業種（下記以外） | 3億円以下 | 300人以下 |
|
| 小売業 | 5千万円以下 | 50人以下 |
| サービス業 | 5千万円以下 | 100人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |

※1　業種分類は、「日本標準産業分類」の規定に基づきます。

※2 「資本金の額又は出資の総額」をいいます。

※3 「常時使用する従業員の数」をいい、家族従業員、臨時の使用人、法人の役員、事業主は含みません。また、他社への出向者は従業員に含みます。

（イ）「中小企業者」としての組合等

以下のいずれかに該当する組合等をいいます。

１．技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が（ア）の表の「中小企業者」としての企業又は企業組合若しくは協業組合であるもの

２．特許法施行令10条第2号ロに該当する事業協同組合等（事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合及び商工組合連合会）

（ウ）「中堅企業」としての企業

常時使用する従業員の数（注２）が1,000人未満又は売上高が1,000億円未満のいずれかの条件を満たす企業であって、中小企業を除いたものをいいます。

（エ）研究開発型ベンチャー

以下の条件をすべて満たす企業をいいます。

・試験研究費等が売上高の3％以上又は研究者が2人以上かつ全従業員数の10％以上であること。

・未利用技術等、研究開発成果が事業化されていない技術を利用した実用化開発を行うこと。

・申請時に上記要件を満たす根拠を提示すること。

（注１）次の企業は、大企業等の出資比率が一定比率を超えているものとします。

・発行済株式の総数又は出資の総額の2分の1以上が同一の大企業（注３）の所有に属している企業

・発行済株式の総数又は出資の総額の3分の2以上が、複数の大企業（注３）の所有に属している企業

・資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100％の株式を保有されている企業。

（注２）常時使用する従業員には、家族従業員、臨時の使用人、法人の役員、事業主は含みません。また、他社への出向者は従業員に含みます。

（注３）大企業とは、（ア）から（エ）のいずれにも属さない企業であって事業を営むものをいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取扱わないものとします。

・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

・廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）

・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

（参考）会計監査人の定義

　　　　　株式会社の会計監査を行う公認会計士または監査法人。会社法337条により大会社や指名委員会等設置会社などに設置が義務付けられている株式会社の機関の一つ。監査役と異なり、独立的な立場から財務諸表等の監査を行う。なお、大会社・委員会設置会社以外の株式会社も会計監査人を設置することができる。

2-3. 事業実施場所

提案された事業を実施する場所とその選定した理由を記載してください。

（記載例）

集中研究所：○○○○○研究所

選定理由　：□□□□□

分担研究所：△△△△△株式会社

　　　　　　　△△△△△株式会社

選定理由　：□□□□□

（一部本邦外で実施する場合、その理由を記述してください。）

3. 当該技術又は関連技術の研究開発実績

3-1. 当該提案に有用な研究開発実績

　事業テーマに沿って、提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での応募者の本事業若しくは本事業の円滑な遂行に資する関連研究開発の実績及びその位置づけ等を、研究発表等を引用して記載し、提案内容を遂行できる能力を有していることを携わる全ての研究機関（共同実施先及び再委託先を含む。）を対象に説明してください。

　国立研究開発法人又は公益法人については、当該技術分野において技術的な優位性を有すること、及び本研究開発に携わる必要性を明記してください。

3-2. 当該提案に使用する予定の現有設備・装置等の保有状況

　本事業を進めるに当たって必要と考えられる主な設備の中で、応募者が保有する設備状況とその用途を記載してください。

（例　示）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  設　備　名　称 |  内　　　　容（使用目的・仕様等を記入してください） |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

4.事業予算と業務担当者の年度展開及び予算の概算

4-1.事業予算と業務担当者の年度展開

　何の事業項目をどのような手順で行い、どの程度の経費が必要であるか以下のような一覧表にまとめてください。

　共同提案の場合、各社ごとに提案された事業分担項目及び必要経費を分けて記入してください。

　なお、参考のため、事業計画スケジュールを表す線の下の（　）内には、その年度に投入される業務担当者の人数を記入してください。

受託者

（例　示）

単位：百万円

（　）内は人数

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業項目 | N1年度 | N2年度 | N3年度 | N4年度 | 計 |
| 1. ○○○○に関する人材育成講座および周辺研究1-1. ○○○○に関する人材育成講座1-2. ○○○○の周辺研究2. △△△△に関する人材育成講座および周辺研究2-1. ××××に関する人材育成講座2-2. ××××の周辺研究3.人的交流等の展開 | ＊＊＊（＊）＊＊＊（＊） | ●＊＊＊（＊）＊＊＊（＊） | ＊＊＊（＊）＊＊＊（＊）＊＊＊（＊） | ＊＊＊（＊） | ＊＊＊（＊）＊＊＊（＊）＊＊＊（＊）＊＊＊（＊） |
| ＊＊＊（＊）合　　計 |  | ＊＊＊（＊） |  |  | ＊＊＊（＊） |

（注）

１．消費税は、事業項目ごとに内税で計上してください。また、日本国以外に本社又は研究所を置く外国企業等において、その属する国の消費税相当額がある場合にも事業項目ごとに含めて計上してください。

２．提案に当たっての参考として、当該年度予算×事業期間が一つの目安として想定していますが、提案者が事業を遂行するために必要な事業費を計上してください。

なお、予算規模は社会・経済状況・事業費の確保状況等によって変動することがあり、総事業費規模についてはNEDOが確約するものではありません。

4-2. 予算の概算

　事業に必要な経費の概算額を事業項目ごとに、業務委託費積算基準（https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html）に定める経費項目に従って、記載してください。

(1) 総括表

　事業に必要な経費の概算額を総括してください。

記入スペースが足りない場合は、分割して、事業期間における経費を記載してください。

（単位：円、消費税及び地方消費税込み）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託先名 | 再委託先名・共同実施先名 | N1年度 | N2年度 | N3年度 | N4年度 | 計 |
| 1. ●●株式会社 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うち再委託 | 株式会社□□ | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) |
| 　うち再委託 | 国立大学法人□□大学 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) |
| 　うち共同実施 | 学校法人▽▽大学 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) |
| 2. 国立大学法人　★★大学 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うち再委託 | 学校法人△△大学 | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) | (\*\*,\*\*\*) |
| 研究開発項目①合計（1.＋ 2.） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 1. ●●●株式会社 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うち再委託 | 株式会社□□□ | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) |
| 　うち再委託 | 国立大学法人□大学 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) |
| 　うち共同実施 | 学校法人▽大学 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*)\*1 | (\*\*,\*\*\*) |
| 2. 国立大学法人　★★★大学 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 研究開発項目②合計（1.＋ 2.） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 合計　研究開発項目①＋研究開発項目② | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| うち消費税及び地方消費税(10％) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うちＮＥＤＯ負担総額 | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　うちＮＥＤＯ負担消費税等額 | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\*  | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |

(注)

1. 再委託先又は共同実施先は、委託先の契約金額の内数として、再委託先等の金額（消費税込）を()書きで記載してください。

(2) 委託先／業務分担先／分室総括表

ア．企業等の場合

　事業に必要な経費の概算額を事業項目ごとに、業務委託費積算基準（[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)　参照）に定める経費項目に基づいて記載してください。

記入スペースが足りない場合は、分割して、事業期間における経費を記載してください。

　事業項目：○○○○○

　●●株式会社

　単位：円

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | N1年度 | N2年度 | N3年度 | N4年度 | 計（積算内訳） |
| Ⅰ．機械装置等費 |  \*\*,\*\*\* |  \*\*,\*\*\* |  \*\*,\*\*\* |  \*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\* |
| 1. 土木・建築工事費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　2. 機械装置等製作・購入費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　3. 保守費・改造修理費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅱ．労務費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 研究員費 | \*,\*\*\* | \*,\*\*\* | \*,\*\*\* | \*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　2. 補助員費 | \*\*.\*\*\* | \*\*.\*\*\* | \*\*.\*\*\* | \*\*.\*\*\* | \*\*\*.\*\*\* |
| Ⅲ．その他経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 消耗品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 2. 旅費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　3. 外注費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　4. 諸経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 小計（I＋II＋III） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅳ．間接経費（注１） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅴ．再委託費・共同実施費（注２） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計（I＋II＋III＋IV＋Ｖ）（注３） | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |
| 消費税及び地方消費税(10％)(注４） |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*,\*\*\*,\*\*\* |
|  　総　　　　　計 |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |  \*,\*\*\*,\*\*\*,\*\*\* |

（注）

1. 間接経費は、中小企業等は20％、その他は10％とし、Ⅰ～Ⅲの経費総額に対して算定してください。
なお、3分の2以上が中小企業で構成される技術研究組合等は、中小企業と同様の扱いとします。間接経費率は20%としてください。

2. 大学との共同実施費は大学の積算基準を基に「Ⅴ．再委託費・共同実施費」に計上してください 。消費税は除いた額を記入してください。

3. Ⅰ～Ⅴの各項目の消費税を除いた額の総額を記載してください。

4. 応募者が消費税の免税事業者等※の場合は、「エ．消費税の免税事業者等の場合」に記載してください。

※消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のウェブサイト等に記載がありますが、様々な要件で判定されるため、不明な場合は税理士等に御確認ください。
また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱いとします。

5. 「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

イ．国立研究開発法人等\*1の場合

\*1：国立研究開発法人及び独立行政法人

国立研究開発法人等の場合は、国立研究開発法人等の積算基準に従って総括表を作成してください。

「業務委託費積算基準（国立研究開発法人等）」：（https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html参照）

事業項目：○○○○○

国立研究開発法人●●●●

(単位　円)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | N1年度 | N2年度 | N3年度 | N4年度 | 計（積算内訳） |
| I．直接経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 備品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　2. 消耗品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
|  3. 人件費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　4. 光熱水費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 5. 旅費 |  |  |  |  |  |
| 6. その他 |  |  |  |  |  |
| II．間接経費(注１) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| III.再委託費・共同実施費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 合計（I．＋II．＋III．） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 消費税及び地方消費税(10%) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 総計 | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*,\*\*\*,\*\*\* |

(注)

1. 独立行政法人の間接経費は、Ⅰの直接経費に対して30%で算定してください。

2. 「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

3. 特別約款により異なる委託費積算基準を適用する場合は、該当の項目に書き換えてください。

4. リサーチアシスタント等の身分を持つものを研究員として登録することができます。詳しくは、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

ウ．大学等\*2の場合

 \*2：国公立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、大学共同利用機関法人、

大学等の場合は、大学用の積算基準に従って総括表を作成してください。

「業務委託費積算基準（大学等）」：（[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)参照）

事業項目：○○○○○

●●大学

(単位　円)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | N1年度 | N2年度 | N3年度 | N4年度 | 計（積算内訳） |
| I．直接経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 物品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　2. 人件費・謝金 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
|  3. 旅費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　4. その他 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| II．間接経費(注１) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| III.再委託費・共同実施費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 総計（I．＋II．＋III．）（注２） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*,\*\*\*,\*\*\* |
| うち消費税及び地方消費税(10%) | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |

(注)

1. 大学の間接経費は、Ⅰの直接経費に対して30%で算定してください。

2. 大学の場合はＩ．～総計まで内税額を記載してください。

3. 「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアル（大学用）を参照してください。

4. リサーチアシスタント等を研究員として登録することができます。詳しくは、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

エ．消費税の免税事業者等（注１）の場合

　消費税の免税事業者等の場合は、その項目の内容に応じて課税される額（注２）を記載してください。

　研究開発に必要な経費の概算額を研究開発テーマごとに、委託費積算基準（[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)参照）に定める経費項目に基づいて記載してください。

　事業項目：○○○○○

　●●株式会社

（単位　円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目  | N1年度 | N2年度 | N3年度 | N4年度 | 計（積算内訳） |
| Ⅰ．機械装置等費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 1. 土木・建築工事費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　2. 機械装置等製作・購入費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　3. 保守費・改造修理費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅱ．労務費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 研究員費 | \*,\*\*\* | \*,\*\*\* | \*,\*\*\* | \*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* |
| 　2. 補助員費 | \*\*.\*\*\* | \*\*.\*\*\* | \*\*.\*\*\* | \*\*.\*\*\* | \*\*\*.\*\*\* |
| Ⅲ．その他経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　1. 消耗品費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 2. 旅費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　3. 外注費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 　4. 諸経費 | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 小計（I＋II＋III） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| Ⅳ．間接経費（注３） | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* |
| 総計（I＋II＋III＋IV） | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*\*\*,\*\*\* | \*,\*\*\*,\*\*\* |

（注）

1. 消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のウェブサイト等に記載がありますが、様々な要件で判定されるため、不明な場合は税理士等に御確認ください。
また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱いとします。よって、非（不）課税取引に係る消費税相当額については、課税計上出来ません。

2. 労務費，海外旅費等のように不課税の項目の場合は消費税抜き額を、その他の課税の項目の場合は消費税込み額を計上してください。

3. 間接経費は、中小企業等は20％、その他は10％とし、Ⅰ～Ⅲの経費総額に対して算定してください。

なお、3分の2以上が中小企業で構成される技術研究組合等は、中小企業と同様の扱いとします。間接経費率は20%としてください。

4.「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

(3) 再委託先／共同実施先総括表

再委託・共同実施先の種別（企業等・独立行政法人・大学等・免税事業者等）に応じて、ア～エの各様式を準用し、作成してください。その際、「再委託費・共同実施費」「うちNEDO負担額」「うちNEDO負担消費税等額」の欄は不要です。

5. 類似の事業

5-1. 現に実施あるいは応募している公的資金による類似の事業

　現に実施あるいは応募している公的資金による類似の事業がある場合には、制度名（配分機関名）、事業名、事業者名及び内容を説明してください。（再委託先等も含みます）

5-2. 現に実施している自己資金による類似の事業

　本事業を受託した後も並行して類似の自社事業を続ける場合には、その事業概要、目標（性能等）を明らかにしてください。また、受託を希望している事業と類似する自社事業を明確に区別できることを説明してください（再委託先等も含みます）。

連名提案の場合は、

『「○○株式会社○○　○○（代表者氏名）」、「□□株式会社○○　○○（代表者氏名）」及び「○○　○○（代表者氏名）」は、』

として、連名提案者全ての代表者（再委託先等は含まない）からの合意を得てください。

6. 契約に関する合意

　「○○株式会社○○　○○（代表者氏名：会社、法人としての代表者の氏名）」は、事業項目「○○○○○の事業」の契約に際して、NEDOから提示された契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で提案書を提出します。また、業務の実施においては、NEDOが提示する事務処理マニュアルに基づいて行います。