

各提出書類 作成方法と留意点

[様式第 1 \(ファイル作成補助 Excel 使用\)](#)

[添付資料1、添付資料2](#)

[別紙 1 \(ファイル作成補助 Excel 使用\)](#)

[別紙 2 \(ファイル作成補助 Excel 使用\)](#)

[別添 1 \(ファイル作成補助 Excel 使用\)](#)

[別添 2 \(ファイル作成補助 Excel 使用\)](#)

[別添 3 \(ファイル作成補助 Excel 使用\)](#)

[別添 4 \(ファイル作成補助 Excel 使用\)](#)

[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 6](#)

[該当する場合に提出いただくもの](#)

※Ctrl+クリックで各提出書類の作成方法と留意点のページに飛びます。

※ファイル作成補助 Excel を使用するものについての詳細な作成方法は、ファイル作成補助 Excel 中の「【説明】こちらを先にお読みください」シート等にてご確認ください。

様式第1、添付資料1～2、別紙1～2、別添1～4はそれぞれ出力された PDF ファイルに加え、1つにまとめた PDF ファイルもご提出いただきます。

追加資料1～6は一つの PDF ファイルにしてご提出いただきます。

- ・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により様式第 1 は自動出力されます。
- ・グレーの部分は(提案書提出の時点では)記載不要です。
- ・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

(様式第 1)

2020年〇〇月〇〇日

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

【重要】提案者の記入方法(以降も共通)

●応募時点で個人の場合

応募タイプによらず、法人設立前の方は、提案者の「名称」「代表者氏名」とも“個人名”(チームの場合は代表者の氏名)を記入してください。

●法人として応募する場合

提案事業を実施するための法人を設立済みの方は、提案者の「名称」に法人名を、「代表者氏名」には、法人の代表者の役職・氏名を記入してください。

提案者 〒〇〇〇-〇〇〇〇
 住所 神奈川県川崎市・・□□□
 名称 ●●株式会社
 代表者氏名 代表取締役社長 根戸 太郎

e-Rad の研究機関コード(10桁) ●●●●●●●●●●

産業技術開発費助成金交付申請書
 人材発掘・起業家育成事業 (NEP) / 躍進コース

応募時点で個人の場合は空欄としてください。
 法人として応募する場合で、登録済みの場合は記入してください(未取得の場合も、後日登録して頂きます)。

上記の件について、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第 7 条第 1 項の規程に基

記

1. 助成事業の名称
 - ・事業内容がわかりやすく、短く簡潔な名称とし、**30字以内**としてください。
 - ・「」(括弧) はつけないでください。
2. 助成事業の概要
 - ・提案する事業内容を、**150字以内(厳守)**で記入してください。
 - ・Web 公開する場合がありますので、対外的に公表して問題ない内容としてください。
3. 助成事業の総費用 〇,〇〇〇,〇〇〇円
 - ・本様式を含み、提案書に記入の費用は以下のとおり記入してください。
 (仕入税額控除を適用している課税事業者 → 「税抜き」)
 (上記以外 → 「税込み」)
 - ・**助成事業 (NEP) 期間全体で必要となる、助成事業 (NEP) 実施のために必要な経費の総額**を記入してください。
 - ・**別紙 2 (4) 項目別明細表の「助成事業に要する経費」の金額と一致**させてください。
 - ・4,987,360 円のように円単位で記入してください。
4. 助成金交付提案額 〇,〇〇〇,〇〇〇円
 - ・助成事業 (NEP) 期間全体で必要となる、助成事業 (NEP) 実施のために必要な経費の総額のうち、**助成を希望する額**を記入してください。
 - ・**別紙 2 (2) 助成先総括表の「助成金の額」の金額と一致**させてください。
 - ・応募タイプに応じて、助成の上限額 (躍進 500 : 5 百万円未満、躍進 3000 : 3 千万円以内) が異なりますので、注意してください。
 - ・4,987,000 円のように千円単位で**端数切り下げの金額**を記入してください。
 (**躍進 500 は、4,999,000 円が最大になります**)

- ・なお、採択時に決定した助成金交付額からの変更は、NEDO と相談の上、適正と認められれば変更は可能ですが、大幅な増額（上限額の範囲内）は認められない場合があります。

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 2020年00月00日

最長で、2025年8月31日です。

6. 助成事業期間における資金計画

(1) 収支計画

(単位：円)

	区分	〇〇年度	〇〇年度	計
支出	助成事業に要する経費			

- ・助成事業に要する経費は、別紙 2(4)項目別明細表の「助成事業に要する経費」の合計となります。
- ・IV. 助成金交付提案額は、別紙 2(2)助成先総括表の「助成金の額」と一致。
- ・各年度とも支出と収入合計が同額となるようにしてください。
- ・課税事業者の場合、この表に記載の金額とは別に、助成金交付提案額に係る消費税分(助成金に含まれないため自己負担)を、別途負担していただく必要があります。

	IV. 助成金交付提案額			
	合計			

【記載例①】

(助成金交付提案額で助成事業に要する経費の全額を賄える場合)

(1) 収支計画 (単位：円)

	区分	2024年度	2025年度	計
支出	助成事業に要する経費	2,500,000	2,499,000	4,999,000
収入	I. 自己資金	0	0	0
	II. 借入金	0	0	0
	III. その他の収入	0	0	0
	〈小計〉	0	0	0
	IV. 助成金交付提案額	2,500,000	2,499,000	4,999,000
	合計	2,500,000	2,499,000	4,999,000

【記載例②】

(助成事業に要する経費を助成金交付提案額及び自己資金・借入金・その他の収入で賄う場合)

(1) 収支計画 (単位：円)

	区分	2024年度	2025年度	計
支出	助成事業に要する経費	5,000,000	5,000,000	10,000,000
収入	I. 自己資金	2,000,000	2,000,000	4,000,000
	II. 借入金	500,000	501,000	1,001,000
	III. その他の収入	0	0	0
	〈小計〉	2,500,000	2,501,000	5,001,000
	IV. 助成金交付提案額	2,500,000	2,499,000	4,999,000
	合計	5,000,000	5,000,000	10,000,000

(2) 借入金等の調達方法

6 (1) においてII. 借入金、III. その他の収入を記入した場合には、その調達方法を記載ください。上記表を補足するため、必要な資金をいつどのように確保するか記載してください。

7. 連絡先

提案者（主任研究者）

所属

○○○○○○

役職・氏名

○○○○○○

○○ ○○

郵便番号、住所

○○○○○○

電話番号

○○○○○○

FAX番号

○○○○○○

Eメールアドレス

○○○○○○

緊急連絡先

氏名

○○ ○○

郵便番号、住所

○○○○○○

電話番号

○○○○○○

Eメールアドレス

○○○○○○

・緊急連絡先は、提案者以外の人を記載してください。共に活動する研究員の方でも構いませんが、常時連絡が取れる方としてください。

- ・「02【書面審査用】添付資料 2024 年度躍進コース●提案者名」を使用して作成してください。
- ・記入後 PDF ファイルに変換し提出してください。
- ・助成事業実施計画書(添付資料 1)は、10 ページ以内で作成してください。
- ・企業化計画書(添付資料 2)は、7 ページ以内で作成してください。

(添付資料 1)

助 成 事 業 実 施 計 画 書

1 実施計画の細目

(1) 事業目的及び目標、事業による効果

① 事業目的

- ・事業化を目指した背景について記入してください。
- ・なぜ、自分たちが事業を進めるのか。なぜ、今のタイミングか等を含めてください。

② 事業目標

	助成事業期間中の PoC 項目・目標	PoC の検証手段
PoC1	●●に関して、反応効率90%以上を達成できる触媒を定める。	パイロット実験システムを構築。候補とする触媒●、▲、■などを対象として検証する。
PoC2	生成物の純度95%以上を達成できる条件を確定する。	生成物重量比、反応温度、攪拌速度について最適な反応条件を探索する。
PoC3	物質●●の市場性を、■■分野について調査確認する。また市場については、日、米を中心に調査する。	●●分野のメーカーなどを中心に、市場調査を行う。また、物質●●を使用した最終製品のエンドユーザーヒアリングを行う。

- ・起業家候補人材には、技術シーズの原理確認又は市場でのニーズ確認(Proof of Concept; 以下、「PoC」という)に係る資金、事業化のためのビジネスプラン構築に係る研修・個別メンタリング、ビジネスプランの発表及び投資家や事業会社とのマッチング機会を提供することで、研究開発型スタートアップの起業促進及び事業化加速を目指します。
- ・PoC の内容及び PoC の検証手段を記載してください。(最小 3 項目)
- ・可能な限り定量的な情報を記載してください。採択された場合は、交付申請の間までにさらにブラッシュアップする機会があります。
- ・調査研究の一環で展示会出展を予定している場合は、そこで、調査又は実証試験をどのように進め、どのような結果を得ようとしているのかを具体的に記入してください。

(PoC の内容の詳細を記載すること。)

PoC 1 : ●●に関して、反応効率90%以上を達成できる触媒を選定する

課題 :

克服手段 : 実用化開発項目 ア)

.....

実用化開発項目 イ)

PoC 2 : 生成物の純度 95%以上を達成できる条件を確定する。

課題 :

克服手段 : 実用化開発項目 ウ)

PoC 3 : 物質●●の市場性を、■分野について調査確認する。.....

課題 :

克服手段 :

- ・上記目標の設定理由とPoC を達成するために必要な研究開発の内容を箇条書きで記入してください。
- ・記入にあたって、明確（達成できるレベルを数値により定量的に）かつ簡潔に記入してください。
- ・国内外の競合技術との比較や、ユーザーが要望する製品スペックとの関係等についても説明してください。

- ・「事業期間における助成事業のPoC(Proof of Concept(概念実証))」について、各項目の内容を**具体的かつ詳細に記入**してください。
- ・目標を達成するために共同研究先の研究機関が果たす役割を具体的かつ詳細に記入してください。
- ・ユーザー評価を研究開発に反映させる目的で一部研究開発成果を反映した無償によるサンプル出荷、又は製造原価以下による販売等を行う場合には、その計画とねらいについても具体的に記載してください。
- ・技術課題各々の克服手段について、できるだけ図表を用いてわかりやすく記入してください。

③ 事業による効果

- ・技術シーズを基に提供する技術、サービス、商品を通じて、課題やニーズがどう解決されるのかを具体的に記載してください。

(2) 事業概要






- ・提案する事業の概要を簡潔に説明してください。

(3) 事業内容

- ・PoC を達成するために必要な研究開発の内容を含めた、本事業で実施する具体的内容を説明してください。
- ・現時点から事業の立ち上げにあたって、充足されていない要素（課題）を記載してください。
- ・上記の事業における課題を解決するために必要なリソース（資金、設備、人員、アライアンス先、など）を記載してください。アライアンス先については、実際の企業名など、なるべく具体的に記載してください。

2 実施計画

「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」								
研究開発日程表								
研究開発項目	期間	2024年				2025年		開発目標・備考
		9月	10月	11月	12月	1月	2月	
								
								
								
								
								

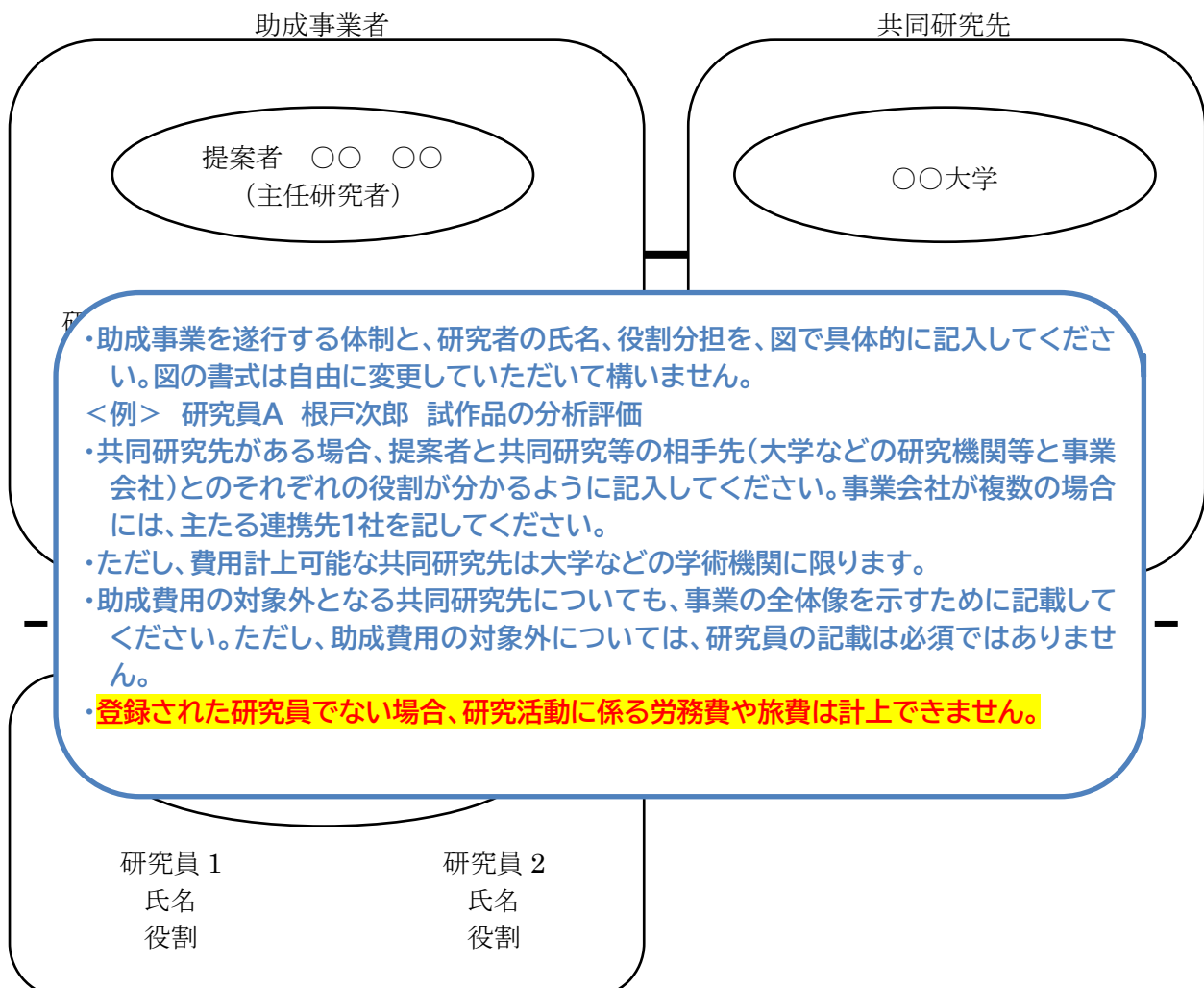
「研究開発型スタートアップの起業・経営人材確保等支援事業／ディープテック分野での人材発掘・起業家育成事業（NEP）／躍進コース」								
研究開発日程表								
研究開発項目	期間	2025年						開発目標・備考
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	
								
								
								
								
								

5年間の事業計画

期間 研究開発項目	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	事業目標・備考
	➡					
	➡					
	➡					
	➡					
	➡					

3 研究開発体制等

(1) 研究開発体制図



- (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)

→委託先または共同研究先の有無により、「あり」または「なし」を記入してください。

→委員会等における外部からの指導又は協力者の有無により、「あり」または「なし」を記入してください。

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、共同研究総括表 (別紙 2)
- (4) 項目別明細表 (別紙 2)

→委託先または共同研究先の有無により、「あり」または「なし」を記入してください。

企業化計画書

1 研究開発を行う製品・サービス等の概要

(1) 内容

・誰に対してどのようなサービスや商品を提供するのか、提供する技術、サービス、商品を通じて、課題やニーズがどう解決されるのかを具体的に記載してください。

(2) 製作・実施等の制約

・事業を実施するにあたり、商品等の製作や、研究開発を実施する上での制約を記載してください。

(3) 用途（販売予定先）

・製品、サービスをどのような用途でどのような顧客に提供するかを記載してください。

2 研究開発への取組み

(1) 研究開発を考えるに至った経緯（動機）

・提案する技術シーズを用いて研究開発、事業化を進めるに至った理由を記載してください。

(2) 事業として成功すると考えた理由

・成功すると考えている理由を具体的に記載してください。

(3) 事業化のスケジュール

・本事業で行う研究開発等を含め、現時点で想定している、今後の研究開発から実証実験、社会実装、その先の予定をできるだけ具体的に記載してください。（図や表を用いてもかまいません。）

・黒字転化する時期までを目途として、資金計画や人員計画、リソースの調達など、事業化に向けたアクションを記載してください。

・資金調達計画（想定される事業計画を遂行するのに必要な資金をいつどのように調達するのか）やエグジットプラン（資金調達、売上を実現出来た場合、会社の企業価値がどのように上昇し、その結果、いつ頃エグジット（株式上場、事業・会社売却等）する想定か）を記載してください。

・また、事業を海外展開する予定があれば明記してください。

3 市場の動向・競争力

(1) 市場規模（現状と将来見通し）／産業創出効果

・想定される提案事業分野の市場規模、産業創出効果を記入してください。

(2) 競合が想定される他社の開発動向とそれに対する優位性の根拠

・本事業で提供する技術、サービス、商品が競合と比較して優れているポイント、あるいは競合が抱える課題（要求スペック・価格等）を記載し、いかに市場での競争に勝っていくのかを記載してください。

(3) 価格競争力

- ・提供する製品、サービスの予定(目標)価格を市場の平均的な価格と比較しながら記載してください。

4 売上見通し

(1) 売上見通し(単位:百万円)

- ・現時点で想定する5年先までの売上見通しを記載してください。

(2) 売上見通し設定の考え方

- ・上記(1)の理由を具体的に記載してください。

(2) 助成先における研究体制

助成先名					
主任研究者	氏名	フリガナ	所属・役職		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
事業 担当窓口					
	氏名	所属・役職	電話	FAX	E-mail
検査・支払 担当窓口	<p>・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙 1 は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。</p> <p>・グレーの部分は(提案書提出の時点では)記載不要です。</p>				
研究実施場所	<p>・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。</p>				
登録研究員	<p>・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。</p>				
研究実施場所②					
主任研究者	氏名	フリガナ	所属・役職		
登録研究員	氏名	フリガナ	e-Rad研究者番号	所属・役職	主な担当事業内容
研究分担先名/ 分室名					
主任研究者	氏名	フリガナ	所属・役職		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
研究実施場所					
登録研究員	氏名	フリガナ	e-Rad研究者番号	所属・役職	主な担当事業内容

(3) 共同研究先における研究体制

共同研究先名					
業務管理者	氏名	フリガナ	所属・役職		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
事業 担当窓口					
	氏名	所属・役職	電話	FAX	E-mail
契約・検査・支 担当窓口					
研究実施場所					
登録研究員					

- ・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙 1 は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。
- ・共同研究先がない場合は”別紙 1(3)”は不要です。
- ・グレーの部分は(提案書提出の時点では)記載不要です。
- ・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。
- ・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

委託先名					
業務管理者	氏名	フリガナ	所属・役職		
経理責任者	氏名	フリガナ	所属・役職		
事業 担当窓口					
	氏名	所属・役職	電話	FAX	E-mail
契約・検査・支 担当窓口					
	氏名	所属・役職	電話	FAX	E-mail
研究実施場所					
登録研究員	氏名	フリガナ	e-Rad研究者番号	所属・役職	主な担当事業内容

(4) 委員会等における外部からの指導又は協力者

ア. ×××委員会における登録委員

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

- ・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙 1 は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。
- ・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。
- ・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

(1) 全期間総括表

全期間総括表

(1) 全期間総括表

助成事業の名称:

(単位:円)

助成先名	2024年度	2025年度	
1. 株式会社NEDO	0	0	
うち委託	-	-	
うち共同研究	0	(0)	(0)
2.			
合計(1. + 2.)			
* 助成金の額(税抜額、消費税は助成対象外)			

(様式第1) 課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書の「1. 助成事業の名称」に記入したものを転記。

・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙2は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。
 ・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。
 ・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

<補助率 1/1>

【研究分担先、分室がある場合の記載例】

3.	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
4.	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-

※機関、年度毎に「助成対象費用」を記入してください。

(2) 助成先総括表

助成先総括表

(2) 助成先、研究分担先、分室総括表

助成事業の名称:

(様式第1) 課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書の「1. 助成事業の名称」に記入したものを転記。

(単位:円)

			2025年度	
I. 機械装置等費	0	0	0	
1. 土木・建築工事費	0	0	0	
2. 機械装置等製作・購入費	0	0	0	
3. 保守・改造修理費	0	0	0	
II. 労務費				
1. 研究員				
2. 補助員				
III. その他経費				
1. 消耗品				
2. 旅費				
3. 外注費				
4. 諸経費	0	0	0	
IV. 委託費・共同研究費				
1. 共同研究費()	0	0	0	
	0	0	0	
	0	0	0	
合計(I + II + III + IV)	0	0	0	
* 助成金の額(税抜額、消費税分は助成対象外)	0	0	0	

・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙2は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。

・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。

・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

<補助率 1/1>

※項目毎に「助成対象費用」を記入してください。

※助成先がNEDOへ計上する助成対象費用は、仕入税額控除を適用している課税事業者の場合は消費税抜き額、それ以外の場合は消費税込み額になります。(ただし、委託契約は消費税の課税取引となりますので、助成先と委託先の関係では消費税を加算して精算します。)

(3) 共同研究先総括表

共同研究先総括表

(3) 共同研究先総括表

助成事業の名称:

(様式第1)課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書の「1. 助成事業の名称」に記入したものを転記。

(単位:円)

項目	事業期間全体	2024年度	2025年度	
I. 機械装置等費	0	0	0	
1. 土木・建築工事費	0	0	0	
2. 機械装置等製作・購入費	0	0	0	
3. 保守・改造修理費	0	0	0	
II. 労務費				
1. 研究員費	-	-	-	
2. 補助員費	-	-	-	
III. その他経費	0	0	0	
1. 消耗品費				
2. 旅費				
3. 外注費				
4. 諸経費				
IV. 間接経費				
消費税及び地方消費税	0	0	0	
合計	0	0	0	

共同研究先の労務費は計上できません。

・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙2は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。

・共同研究先がない場合は”別紙 2(3)”は不要です。

・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。

・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

<補助率 1/1>

※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」が積算可能です。

※助成先がNEDOへ計上する助成対象費用は、仕入税額控除を適用している課税事業者の場合は消費税抜き額、それ以外の場合は消費税込み額になります。(ただし、委託契約は消費税の課税取引となりますので、助成先と委託先の関係では消費税を加算して精算します。)

(4) 項目別明細表 (助成先用)

項目別明細表 (助成先用)

(4) 項目別明細表(2024年度)

	積算基礎(円)	助成事業に要する経費	助成対象費用	助成金の額(円)
I. 機械装置等費		0	0	
1. 土木・建築工事費		0	0	
	@ 円 × 式			
2. 機械装置等製作・購入費		0	0	
	@ 円 × 1式 = @ 円 × 1式 =			
3. 保守・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		0	0	
3. 外注費		0	0	
4. 諸経費		0	0	
(1)機械リース料	@ 円 × ヶ月 =			
(2)委員会費	委員謝金一式 円 = 委員旅費一式 円 =	0 0	0 0	
IV. 委託費・共同研究費		0	0	
1. 共同研究費()		0 0 0	0 0 0	
合計(I + II + III + IV)		0	0	0

・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙2は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。
・2024年度分と 2025 年度分の2枚が自動出力されます。
・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。
・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

<補助率 1/1>

※助成先がNEDOへ計上する助成対象費用は、仕入税額控除を適用している課税事業者の場合は消費税抜き額、それ以外の場合は消費税込み額になります。(ただし、委託契約は消費税の課税取引となりますので、助成先と委託先の関係では消費税を加算して精算します。)

(4) 項目別明細表 (共同研究先用)

項目別明細表 (共同研究先用)

(4) 項目別明細表(2024年度)

	積算基礎(円)	助成事業に要する経費	助成対象費用	助成金の額(円)
I. 機械装置等費		0	0	
1. 土木・建築工事費		0	0	
2. 機械装置等製作・購入費	@ 円 × 式 =	0	0	
3. 保守・改造修理費		0	0	
II. 労務費		0	0	
1. 研究員費		0	0	
2. 補助員費		0	0	
III. その他経費		0	0	
1. 消耗品費		0	0	
2. 旅費		0	0	
(1)研究員旅費	国内旅費一式 円 =	0	0	
	海外旅費一式 円 =	0	0	
3. 外注費		0	0	
4. 諸経費		0	0	
IV. 間接経費	(I+II+III)×30%	0	0	
合計A(I+II+III+IV)		0	0	0
消費税及び地方消費税	合計A×10%	0	0	0
合計B(A+消費税及び地方消費税)		0	0	0

共同研究先の労務費は計上できません。

<補助率 1/1>

※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」が積算可能です。

- ・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能により別紙2は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。
- ・2024年度分と2025年度分の2枚が自動出力されます。
- ・共同研究先がない場合は”別紙2(4)(共同研究先用)1”は不要です。
- ・採択された場合は、カタライザーとのメンタリング期間中に計画をブラッシュアップし、交付申請書提出の時点までに修正が可能です。
- ・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

事業プランのキーワード

(1) 技術キーワード（重要なもの（関連が強いもの）から順に、5つ以上必ず記入すること）

1	242430	2	121060	3	121050
4	121040	5	121030	6	
7		8		9	
10		11		12	

(2) 事業化キーワード

ユビキタス社会	街頭広告	
---------	------	--

(3) フリーキーワード

3D画像技術		
--------	--	--

(4) 専門用語の解説

- ・ファイル作成補助 Excelのマクロ機能により別添1は自動出力されますので手入力による作成は基本的に必要ありません。
- ・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

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（提案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	平成〇〇年度××開発補助金	
採択者名称	(提案者及び提案者が所属する組織など。)	
研究者名(エフォート)	▲▲部 ◎◎◎◎ 主任研究員(50%)、▽▽▽▽研究員(75%)	
対象期間	(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日	
テーマ名	～～の開発	
補助金額	〇〇円	
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	本提案との重複が無いことを明確に判断できるように記入してください。	

・別添2はファイル作成補助 Excel にて作成いたします。

・ファイル作成補助 Excel のマクロ機能がうまく動かない場合は、ファイル作成補助 Excel の“別添2”シートに転記されている情報をコピーし、様式に貼付することで、作成しやすくなります。

・提案者及びメンバーが関わっていた制度についての確認です。

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で国、NEDO及びその他の独立行政法人、地方自治体等からの委託(再委託を含む)又は補助金交付を受けたことがある場合、その概要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、表は削除し「無し」と記入してください。

・実施機関の名称、制度の名称、対象期間、補助金額、事業の概要(目標・成果(特に実用化した場合の事業展開))、本提案との差違を記入してください。

・記入等の不備により、類似・同一の研究開発で補助金等の受給が判明した場合は、虚偽の提案として審査の打ち切り、交付決定後の場合でも交付決定の取り消し等を行うことがあります。

・研究項目が異なっても、同一製品、サービスの実用化に供する開発については、重複とみなします。

・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

(2) 補助金制度等による受給を提案中又は提案予定の事業

実施機関の名称	▲▲省
制度の名称	平成○○年度××開発補助金
提案者名称	◇◇（提案者及び提案者が所属する組織など。）
研究者名（エフオー ト）	▲▲部 ◎◎◎◎ 主任研究員（50%）、▽▽▽▽▽研究員（75%）
対象期間	（西暦） 年 月 日 ～（西暦） 年 月 日
テーマ名	～～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	本提案との重複が無いことを明確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、補助金額、事業の概要（目標）、本提案との差違等）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、表は削除し「無し」と記入してください。

・研究項目が異なっても、同一製品、サービスの実用化に供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活用したものであり、本提案の助成事業を実施することにより、その成果の実用化が加速す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	平成〇〇年度××開発補助金
採択者名称	◇◇（提案者及び提案者が所属する組織など。）
研究者名（エフォート）	▲▲部 ◎◎◎◎ 主任研究員（50%）、▽▽▽▽▽研究員（75%）
対象期間	（西暦） 年 月 日 ～（西暦） 年 月 日
テーマ名	～～の開発
補助金額	〇〇円
本提案との関係	詳しく、明瞭に記述してください。

- ・NEDO TCP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、表は削除し「無し」と記入**してください。
- ・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

－ 主任研究者研究経歴書の記入について －

研究経歴書は、研究開発等実施体制の審査のために利用されます（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

事業の遂行を管理し、各種文書の提出や研究員の従事日誌の確認等を行う助成事業を遂行する際の責任者である主任研究者について、研究経歴を主任研究者研究経歴書（次ページ）に記入し提出してください。

【記入にあたっての注意点】

①研究開発経歴（現職含む）：

（ア）「過去の研究実績（参画プロジェクト）」については、自社独自のプロジェクトのみならず過去に参画した NEDO プロジェクト等も含めて記載してください。また、大学への派遣や他の企業／研究機関での勤務経験なども併せて記載してください。

②受賞歴、当該研究開発に関する最近5年間の主要論文、研究発表、特許等（外国出願を含む）：

（イ）当該研究開発プロジェクトに関連する研究成果を記載してください。

（ウ）研究成果を示すものとして、「論文（研究経歴又は専門分野における代表的な論文。学会の査読の無いもの等も可）」、「研究発表（学会のみならずシンポジウム等での口頭発表等も可）」、「特許（外国出願を含む）」等がありますが、これに限定しません。なお、共著者、共同発表者、又は共同発明者でも可です。

※「論文、研究発表、特許等」は、原則として少なくともこれらのうち1つについて当該分野に関する研究成果を示す記述があることが必要となります。これがない研究者においては、「その他」項目に当該プロジェクトを遂行する上で当人の知見が不可欠であることを示す事由を記載してください。技能者や分析担当者・技術動向調査担当者等において、「論文」「研究発表」「特許」等が無い場合については、当該人物が研究に不可欠である旨を有する技能や経験に関連付けて記述してください。

③自己PR等：

（エ）起業・事業化にかける意欲、情熱、リーダーシップ、柔軟性、論理力等について、提案者（主任研究者）がPRする点があれば、簡潔に記載してください。

（オ）「大企業等からのスピンアウト／カーブアウト」に該当する応募者は、その経緯を簡潔に記載してください。

・別添3はファイル作成補助 Excel にて作成いたします。

・行が足りない場合は、適宜レイアウトを調整しても構いません。ただし、全体を1ページ以内に収めるようにしてください。

・ファイル作成補助 Excel で PDF 出力できない場合は、ファイル作成補助 Excel の当該シートを PDF で保存(名前を付けて保存の際 PDF ファイルの形式を選択)してください。

このページは提出しなくてよいです。

特許1の明細書

- ・別添4はファイル作成補助 Excelにて作成いたします。
- ・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)を記載してください。
- ・出願、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。
- ・複数の特許の明細書を作成する際は、タイトルを特許1の明細書、特許2の明細書…、というように変えてください。
- ・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ので、補助Excelの「別添4」シートを削除してください。
- ・ファイル作成補助 ExcelでPDF出力できない場合は、ファイル作成補助 Excelの当該シートをPDFで保存(名前を付けて保存の際PDFファイルの形式を選択)してください。

- ・「06【書面審査用】追加資料_2024年度躍進コース●提案者名」を使用して作成してください。
- ・追加資料1～6は一つのPDFファイルにしてください。

【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、さらに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いたしております。
- そこで、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記載をお願いいたします。本書類にていただいた「提案者名」、「研究開発テーマ」及び「技術的なポイント」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。
- また、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者がいらっしゃる場合には、別紙の記載欄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。

【(様式第1)【重要】提案者の記入方法】を参照

(提案者名)

○○○○

(研究開発テーマ)

■■■■■

(様式第1)課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書の「1. 助成事業の名称」に記入したものを転記。

(技術的なポイント)

利害関係のある評価者

整理番号

NEDOにて記入しますので、空欄としてください

提案者名 ○○○○

「(様式第1)【重要】提案者の記入方法」を参照

助成事業の名称 ■■■■

(様式第1) 課題設定型産業技術開発費
助成金交付申請書「1. 助成事業の名称」
を転記

利害関係のある評価者

評価者名(1) / 機関名(1) :
理由(1) :

・本公募ページに掲載の「評価者(外部専門家)候補リスト」から利害関係(定義は以下参照)のある評価者を検索し、記入してください。

・利害関係のある評価者がいない場合は、「該当無し」と記入してください。

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(4) / 機関名(4) :
理由(4) :

評価者名(5) / 機関名(5) :
理由(6) :

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

・「06【書面審査用】追加資料 2024 年度躍進コース● 提案者名」を使用して作成してください。

・追加資料1～6は一つの PDF ファイルにしてください。

・法人の応募者のみ必要です。応募時点で個人の場合は、本ページは削除してください。

【追加資料 2】

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 研究開発プロジェクトの実績調査票の記入について －

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）では、研究開発プロジェクトの実施について、その成果を把握するとともに研究マネジメント改善や技術開発戦略への反映を図りたいと考えており、本調査を実施いたします。下記のとおり提出くださいますようお願いいたします。調査結果については、N E D O 内において、厳重な管理の下で取り扱うこととしており、情報を外部に公表する場合には、統計処理するなど企業名が特定されないよう細心の注意を払わせていただきます。なお、本調査は採択審査に活用しますので、必ず提出をお願いいたします。

記

対象者	提案書の実施体制に含まれる全ての実施者（再委託先、共同実施先を含む）のうち、 企業のみが対象 です。技術研究組合については、構成する全ての法人のうち企業のみが対象です。 なお、同一年度において同一法人当たり一回の御協力をお願いします。他の N E D O 事業公募時に提出している場合は、調査票の提出済み欄にチェックして提出ください。
対象プロジェクト	対象者が過去に実施した N E D O の研究開発プロジェクト（再委託先、共同実施先を含む）。 ただし、対象は、過去 15 年間（前身の特殊法人での案件を含む）のプロジェクト。 また、同一年度に N E D O へ企業化状況報告書を提出するもの、追跡調査にて御回答いただくものは除きます。（補足 QA 参照）
記入方法	調査票に記入してください。 対象が 5 件以上ある場合には、売上や成果の活用面で高く評価できるものから 5 件（1 者当たり）を対象者にて選定してください。 調査票は対象者ごと、プロジェクトごとに複製して利用ください。 <記入上の注意> ○実用化の定義 顧客評価（認定用）サンプルの作成や量産試作の実施、製造ライン設置、原価計算、製品ラインアップ化（カタログ掲載）、継続的な売り上げ発生 等 ○その他 N E D O 成果として認識するもの 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・技術移転等も含まれます
提出方法	公募期限までに、対象者ごとにまとめて提出してください。
問合せ及び提出先	提案書と同じ。
その他	記載いただいた内容に関して、問い合わせさせていただくことがあります。

以上

NEDO研究開発プロジェクトの実績調査票

- ・提案書の実施体制に含まれる全ての企業ごとに本票を複製して記入してください。
- ・実施実績が多くある場合は、効果が大きい順に複数（最大5種）お書きください。
- ・提案書とは別にNEDOへ直接提出してもかまいません。

1. 今回提案するプロジェクト	■■■■■
2. 企業名	○○○○
3. 記載免除条件	<p>チェックボックス <下記に該当する場合チェックしてください></p> <input type="checkbox"/> 過去15年間、NEDOプロジェクト実施実績なし <input type="checkbox"/> 同一年度に既に他の公募にて提出済 (応募事業名：○○○技術開発 公募期間：○年○月○日～○年○月○日)
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） <input type="checkbox"/> 同一年度追跡調査にて報告済（※プロジェクト終了後6年以内） (該当プロジェクト名：P00000 ○○技術開発) <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 (※特定の助成事業*1終了後6年以内、基盤技術研究促進事業終了後11年以内又は16年以内) (該当制度名：○○事業)
5. 過去の実施実績①	<p><「3. 記載免除条件」に該当する場合は、本欄の記載は不要です。></p> <p>※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。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、本項目に記載してください。（波及効果・派生技術・知財ライセンス・技術移転等も含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プロジェクト番号・名称：P●●●●● ○○技術開発 ・ 実施期間：○○年度～○○年度 ・ プロジェクトで生み出した技術的成果と実用化の状況：(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。 ・ 当該事業で開発した○○○技術を利用して△△△の製造をしている。 ・ 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。 ・ 成果が活用されている製品名： ・ 直近の売上額： ・ その他（社会的便益、CO₂削減効果、雇用創出など）： ・ 記入者連絡先（下記のいずれかをチェック） <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 提案者と同じ <input type="checkbox"/> それ以外（以下に記述してください） <ul style="list-style-type: none"> 所属・氏名： 住所： 電話： e-Mail：

(留意事項)

*1：対象となる助成事業：

- ・ 福祉用具実用化開発推進事業
- ・ 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-gyomu/hojo_josei_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、統計処理するなど機関名等が特定されないよういたします。

・「06【書面審査用】追加資料 2024 年度躍進コース●提案者名」を使用して作成してください。

・追加資料1～6は一つの PDF ファイルにしてください。

【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)【重要】提案者の記入方法」を参照

助成事業の名称 ■■■■

(様式第1)課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書の「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。」

・「06【書面審査用】追加資料 2024 年度躍進コース● 提案者名」を使用して作成してください。

・追加資料1～6は一つの PDF ファイルにしてください。

【追加資料4】

e-Rad に本公募に対する応募内容を登録し、「応募内容提案書」(PDF) を出力してください。

その「応募内容提案書」のすべての画像をここに張り付けてください。

・「06【書面審査用】追加資料 2024 年度躍進コース●提案者名」を使用して作成してください。

・追加資料1～6は一つの PDF ファイルにしてください。

【追加資料5】

－ ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況について －

2016年3月22日にすべての女性が輝く社会づくり本部において、社会全体で、女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、新たに、女性活躍推進法第20条（現24条）に基づき、総合評価落札方式等による事業でワーク・ライフ・バランス等推進企業をより幅広く加算評価することを定めた「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」が決定されました。本指針に基づき、女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

法人名、雇用する労働者数を記入してください。
個人で応募の場合は所属会社を記入してください。

若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況について記入してください。
認定がない場合は「なし」と記入してください。

認定がない場合は「なし」と記入してください。

提案法人名	時雇用する労働者数	認定状況及び認定日（認定が無い場合は無しと記入）
〇〇株式会社	〇名	えるぼし認定1段階（〇年〇月〇日）

※必要に応じて、適宜行を追加してください。また証拠書類等の提出をお願いする可能性があります。

【加算対象認定】

（参考：女性活躍推進法特集ページ <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>）

認定等の区分	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）	プラチナえるぼし ^{※1}
	3段階目 ^{※2}
	2段階目 ^{※2}
	1段階目 ^{※2}
	行動計画 ^{※3}
次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業）	プラチナくるみん ^{※4}
	くるみん（令和4年4月1日以降の基準） ^{※5}
	くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） ^{※6}
	トライくるみん ^{※7}
くるみん（平成29年3月31日までの基準） ^{※8}	
青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定企業）	

※1：女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法第24号）による改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定

※2：女性活躍推進法第9条に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3：常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

※4：次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※5：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

※6：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※10の認定を除く。）

※7：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

※8：次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

- ・躍進 3000 の応募者のみ必須です。躍進 500 の応募者は本ページを削除してください。
- ・「06【書面審査用】追加資料_2024年度躍進コース●提案者名」を使用して作成してください。
- ・追加資料1～6は一つのPDFファイルにしてください。
- ・出資関係者が複数いる場合は、本資料は複数の提出を認めます。
- ・提案者、関係者とも、手書き、押印の必要はありません。

【追加資料6】

出資関心願

20XX年XX月XX日

（VC等の名称）殿

「(様式第1)【重要】提案者の記入方法」を参照

提案者 住所 ××××
名称 ○○○○
代表者氏名 ●●●●

今般、私が国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構が実施する課題設定型産業技術開発費助成金（以下「NEP（躍進コース3000）」という）応募に係る条件として、NEP（躍進コース3000）でProof of Concept(PoC)の確証が得られた場合、私が設立または所属する法人に対して将来的に出資関心があることを確認願います。

出資関心確認書

上記の件に関し、貴殿が設立または所属する法人がNEP（躍進コース3000）として採択され、Proof of Concept(PoC)の確証が得られたときは、出資関心があることを認めます。

この関心確認書により、採択者への出資を保証するものではありません。

VC等に記入いただいでください

年 月 日

関心者 名称
住所
役職
氏名

提案書の提出期限に間に合わない場合は、2024年5月17日正午までに追加で提出することを認めます。その場合、以下の余白に「後日提出予定」と記入してください。

対象者のみ提出するファイル

① 財務データ入力フォーム

- **すでに法人を設立し、法人として応募する場合に作成してください。**
- **「07_（対象者のみ）財務データ入力フォーム_2024 年度躍進コース● 提案者名」を使用して作成してください。**

財務データ入力フォーム

rev.1.1

企業情報	
顧客番号	2024NEP躍進
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)	2022/03	2023/03	2024/03	
決算月数 (01~12)	12	12	12	
SS項目				
	現金・預金			
	受取手形			
	売掛金			
	借入金			
	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				
	支払手形			

(コメント)

入力不要
半角カナ
全角「株式会社」は不要

アルファベット1文字(半角)
数字2桁
数字3桁

下記「日本標準産業分類」の分類コードから貴社の業種コードを選ぶ。
<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

- ← 決算月を記載する。
- ← 1年間の決算情報なら「12」と記載する。設立1年未満の会社は、設立から直近月まで月数を記し、以下その月数分で集計した数字を記すこと。
- ← 以下、貴社決算情報の数字を転記する。不明な項目は空欄。数字を間違えると、診断結果に影響が出るので注意すること。
- ※数字は千円単位で入力し、100円の桁は四捨五入する。
- ※行の追加、削除は行わないこと。

• **注意書きを確認しながら、入力フォームを記入してください。**

② 決算報告書

- **すでに法人を設立し、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が必須です。**
- **提出ファイル名を「08 決算報告書_2024 年度躍進コース● 提案者名」として PDF ファイルを作成してください。**
- 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注 1)を、2023 年度、2022 年度、2021 年度の順注 2 に並べた PDF ファイルとしてください。
- 2023 年度分がない場合は、2022 年度、2021 年度、2020 年度で可。3 年分の決算報告書がない場合、ある年度のもののみで可。

③ 従業員への賃金引上げ計画の表明書

・該当する場合に作成してください。

・「09_ (対象者のみ)従業員への賃金引上げ計画の表明書 2024 年度躍進コース● 提案者名.docx」を使用して作成してください。

・提出ファイル名を「09_従業員への賃金引上げ計画の表明書 2024 年度躍進コース● 提案者名」として PDF ファイルを作成してください。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

←

←

当社は、2024 年度（○年○月○日から○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 ○○ ○○←