様式1-3

提案書作成上の注意

１．提案書は、次頁以下の記載例（青字）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。

４．複数事業者による連名提案を行う場合、[表紙]は提案者毎に作成してください（再委託先等は不要です）。

５．「1. 研究開発の内容及び目標」は**必ず10ページ以内**で作成してください。

６．提案書には記載例（青字）、注意点（吹き出し）は残さず、提案書提出時に削除ください。

７．本ページは提案書から削除してください。

８．提案書は、以下の順番でファイルを統合（PDF形式）して提出ください。

　　　様式1-3：提案書作成上の注意、表紙、本文（本ファイル）

　　　様式2-3：総括表（委託用）

　　　様式3-2：総括表（助成用）

　　　様式4　：研究開発成果の事業化計画書

（提案書記載例）

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

*（再委託先等は不要です）。*

[表紙１]

「量子・古典ハイブリッド技術のサイバー・フィジカル開発事業/

量子・古典アプリケーション開発・実証/

○○○○○○○○○○○○」に対する提案書

*■「○○」には研究開発テーマ名を記載してください。*

研究開発テーマ名

「○○○○○の研究開発」

*■研究開発する内容が端的にわかるテーマ名をつけてください。*

応募パターン

[1]-3：本格研究（委託）、実用化開発（助成）

*■「製造」「物流・交通」「ネットワーク」から該当する分野を記載ください。*

開発分野

○○○○

○○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：〇〇〇*）

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　△△△△

※　日中連絡がつく連絡先を記載

ＦＡＸ　△△△△－△△－△△△△

E-mail　\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| e-Radにおける研究機関コード（１０桁） | 〇〇〇〇 |

[表紙２]

*■複数事業者による連名提案を行う場合、[表紙]を提案者毎に作成してください（再委託先等は不要です）。*

*単独でのご提案の場合は、本ページは削除してください。*

「量子・古典ハイブリッド技術のサイバー・フィジカル開発事業/

量子・古典アプリケーション開発・実証/

○○○○○○○○○○○○」に対する提案書

研究開発テーマ名

「○○○○○の研究開発」

応募パターン

[1]-3：本格研究（委託）、実用化開発（助成）

開発分野

○○○○

○○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。

会社名　　○○○○○株式会社（*法人番号：〇〇〇*）

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　△△△△

※　日中連絡がつく連絡先を記載

ＦＡＸ　△△△△－△△－△△△△

E-mail　\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| e-Radにおける研究機関コード（１０桁） | 〇〇〇〇 |

[本文]

研究開発テーマ名「○○○○○○○○○○○○○○○」

２０○○年○月○日

*■複数事業者で連名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

提案に含まれる全期間（本格研究フェーズ（委託）、実用化開発フェーズ（助成））に対する提案を記載してください。なお、すべての期間を通して実施する内容及びフェーズごとに実施する内容が読み手にそれぞれ伝わるように記載ください。

本公募で主とする研究開発対象は「量子・古典アプリケーション（ソフトウェア）」です。ただし、当該アプリケーションの開発及び実証に必要となる範囲で、システム（量子・古典ハイブリッド型サイバー・フィジカルシステム）等の構築を認めます。研究開発の主対象がアプリケーションであることが読み手に伝わるように記載ください。

公募要領の「6.委託先・助成先の選定」にて審査基準を記載しています。提案書作成にあたりご参考ください。

1. 研究開発の内容及び目標

*■「1. 研究開発の内容及び目標」は****必ず10ページ以内****で作成してください。*

1-1. 社会課題・事業課題

本提案の取り組み内容で解決目指す「社会課題」や「事業課題」を記載してください。例えば、「どのような事業課題を抱えているのか」、「事業課題の解決とは、何をどのような状態にすることなのか（※事業化に必要な状態と、本事業内で目指す状態が異なる場合は分けて記載する）」、「事業課題を解決し、どのような姿を目指すのか」、「その姿は社会にどのような価値を生むか」などについて、説明してください。

1-2. 技術課題

本提案の取り組み内容で解決目指す「技術課題」を記載してください。例えば、「上記の事業課題はどのような技術課題にブレイクダウンできるのか」、「その技術課題は、なぜ現行技術では解決が困難なのか」などについて、説明してください。

1-3. 研究開発の内容

本提案の取り組み内容で実施する「研究開発の内容」を極力具体的に記載してください。例えば、「どのような解法・アプローチで技術的課題の解決を目指すのか」、「どのような量子・古典アプリケーションを開発・検証・実証するのか」「今回のアプローチの新規性・優れている点はどこか、とその客観的な説明」、「初期仮説（量子技術とAI技術について、それぞれ何の技術を/どのように/なぜ活用するのか）の検証結果が明らかになっているか」、「解法・アプローチの実現可能性」などについて、説明してください。

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、研究内容の後に分担する企業等を付記していただくのも一つの方法です。

　①「○○○○○の研究開発（△△△△△の研究開発）」　（○○株式会社）

［研　究　開　発　の　内　容］

　②「×××××の研究開発（□□□□□の研究開発）」　（□□株式会社）

［研　究　開　発　の　内　容］

1-4. 研究開発の目標

本格研究、実用化開発のフェーズごとに目標（性能、定量的な検討件数等）を具体的に記載してください。「△△の条件で△△が可能となること。」、「△△については○○以上であること。」、「○○個以上について△△する。」など、可能な限り具体的かつ定量的に表現してください。

また、設定した目標について、その設定根拠も簡潔に説明してください。各フェーズの目標を達成していくことで、本事業内で目指す技術的課題・事業課題の解決の実現につながることが読み取れるように説明してください。

1-5. 研究開発成果の実用化・事業化の見込み

研究開発成果が産業へ及ぼす波及効果、研究開発成果を実用化・事業化する計画＊、実用化・事業化を行う製品・サービス等の概要、ビジネスモデル、実用化・事業化時期、提案者の実用化・事業化能力及び戦略（知財や標準化の方針も含む）等につき、概要を記載してください。なお、詳細は「研究開発成果の事業化計画書」（様式4）に記載してください。（研究開発終了後には、ＮＥＤＯが実施する追跡調査・評価に御協力いただきます。）

＊ここでいう「実用化・事業化」とは、当該研究開発に係る試作品、サービス等の社会的利用（顧客への提供等）が開始されること、又は当該研究開発に係る商品、製品、サービス等の販売や利用により、企業活動（売り上げ等）に貢献することを意味し、業務委託契約約款第27条及び共同研究契約約款第29条の「事業化計画」も含むものとします。

1. 公募の際の提案書に、その時点での事業化計画を記載していただきます。
2. 本提案が採択された際に、提案時に記載した内容から変更があった場合には、ＮＥＤＯの本プロジェクト担当部に変更内容を提出していただきます。
3. どのような変更を行う場合にＮＥＤＯに説明する必要があるか、別途ＮＥＤＯと協議していただく場合があります。

なお、複数の事業者による連名提案の場合には、事業者ごとにそれぞれ様式4を記載願います。また、共同で提案する他の事業者〈取りまとめ企業等〉に記載内容を公開したくない場合には、「企業等名」のみ記載いただいた資料をアップロードいただき（非公開とする内容は記載しなくてよい）、ＮＥＤＯ担当者からの提案書受理メールの受領後、当該メール送付者に非公開とする情報も記載した様式4の送付をお願いいたします。なお、送付の際は、件名を「【申請受付番号】\_事業化計画書の送付\_組織名」としてください。

また、連名提案やコンソーシアム等で研究開発を進める場合であって、将来の実用化・事業化に向けた取組を共に進める場合は、それぞれがどの様な計画に基づき実用化・事業化につなげていくのかを明確にした上で、様式4を連名で記載し提出しても構いません。この場合には、どの様に連携し実用化・事業化を進めるのか、その全体構想を記載してください。大学等の研究機関は、当該プロジェクトの研究開発成果を実用化・事業化へと繋げるために企業との連携方針や成果移管に関する具体的な戦略を記載してください。

1-6. アウトカム目標への貢献

本事業を通して開発する量子・古典アプリケーションの実用化・事業化により、本事業のアウトカム目標（温室効果ガスの排出量削減、新規市場獲得）に貢献が見込める旨を説明してください。

具体的には、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CO2排出量削減及び新規市場獲得（経済再生）にいか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。

＊：上記の基礎となる主要なバックデータ（背景、数値等）

2. 実施体制

フェーズごとに異なる体制の提案も可能です。本ひな形は助成期間で体制が変わる想定としていますが、委託期間内で体制を変更する場合は、各フェーズでわけて記載してください。

2-1. 管理者

2-1-1. 委託期間（本格研究フェーズ）における管理者

（連名提案の場合、機関ごとに記載。再委託先・共同実施先分も含む。）

　　〇〇株式会社

　　研究開発責任者　　：　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　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*

□□株式会社

　　研究開発責任者　　：　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　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*

*■予定で構いませんので、助成期間（実用化開発フェーズ）における管理者（主任研究者、経理責任者、事務担当窓口）を記載してください。*

*■委託期間における管理者と同じ場合も、重複して構いませんので記載ください。*

*■助成期間において、提案時点で電話・FAX情報は主任研究者のみで構いません。*

△△株式会社【再委託先】

　　研究開発責任者　　：　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　\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*

2-1-2. 助成期間（実用化開発フェーズ）における管理者（予定）

（連名提案の場合、機関ごとに記載。委託先・共同実施先分も含む。）

〇〇株式会社

　　主任研究者　　　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

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

　　経理責任者　　　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

事務担当窓口　　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

△△株式会社【委託先】

　　主任管理者　　　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

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

　　経理責任者　　　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

事務担当窓口　　　：　所属　○○○○○部○○課 氏名　○○　○○

2-2. 実施体制図

*■連名提案先や再委託先等も含めて記載してください。*

2-2-1.委託期間（本格研究フェーズ）における実施体制図

（例　示）

「（研究開発テーマ名）」委託期間（本格研究）の実施体制

ＮＥＤＯ

委託

○○技術研究組合

・研究実施場所：

○○センター（●県●市）

・研究項目：

○○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（●県●市）

・研究項目：

○○評価技術

○○研究所

・研究実施場所：

○○センター（●県●市）

・研究項目：

○○評価技術

○○株式会社（中小企業）

・研究実施場所：

○○センター（●県●市）

・研究項目：

○○技術実証

再委託or共同実施

○○大学（●県●市）

△△技術

○○大学（●県●市）

＊＊技術

（注）機関ごとに、研究実施場所、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、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。

内部向け注意

交付金インセンティブ制度対象外事業は記載しない。対象か否かは、基本計画に記載する運用となっている。

*■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 | 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 |  |  |  | *■従業員数、資本金は応募時点を基準としてください。* |  |
| 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。

2-2-2.助成期間（実用化開発フェーズ）における実施体制図

（例　示）

「（研究開発テーマ名）」助成期間（実用化開発）の実施体制

NEDO

助成

○○株式会社

・研究実施場所：

○○センター（●県●市）

・研究項目：

○○研究開発

○○株式会社

・研究実施場所：

○○工場（○○県○○市）

・研究項目：

○○の研究開発

共同研究

委託

協力先

国立大学法人○○大学

・研究実施場所：

○○学部○○科○○研究室（○○県○○市）

・研究項目：○○の研究開発

○○株式会社

・研究実施場所：

○○工場（○○県○○市）

・研究項目：○○の研究開発

○○株式会社

・協力内容：○○実証サイト提供

○○株式会社

・協力内容：○○○○

（注）機関ごとに、研究実施場所、実施項目を記載すること。

*■委託期間と助成期間で用語の定義が異なるので注意ください。*

*委託期間における*

*「委託先」：NEDOが委託する企業等（＝提案者）*

*「再委託先」：委託先（＝提案者）が、委託業務の一部を第三者に委託すること*

*「共同実施先」：委託先（＝提案者）が、委託業務の一部を第三者と共同で実施すること*

*助成期間における*

*「助成先」：NEDOが交付金を出す企業等（＝提案者）*

*「委託先」：助成先（＝提案者）が、事業の一部を第三者に委託すること*

*「共同研究先」：助成先（＝提案者）が、事業の一部を第三者と共同で実施すること*

*同じ「委託先」という用語ですが、委託期間と助成期間で指すものが異なりますので、ご注意ください。*

*■委託期間の【体制一覧】の記載例に基づき、記載ください。*

　【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 | 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

2-3. 研究実施場所

2-3-1. 委託期間（本格研究フェーズ）における研究実施場所

提案された研究開発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。

再委託先・共同実施先分も含めて記載ください。

（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。）

2-3-2. 助成期間（実用化開発フェーズ）における研究実施場所（予定）

提案された研究開発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。

委託先・共同研究先分も含めて記載ください。

（記載例）

*■予定で構いません。*

*■委託期間における研究実施場所と同じ場合も、重複して構いませんので記載ください。*

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

　研究開発テーマに沿って、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研究開発若しくは本研究開発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

　本研究開発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） |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | *■保有する設備がない場合は”なし”と記入ください。* |  |
|  |  |  |

4. 研究開発予算と研究員の年度展開及び予算の概算

4-1. 研究開発予算と研究員の年度展開

　フェーズ（本格研究、実用化開発）ごとに、何の研究開発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。

　連名提案の場合、各社ごとに提案された研究開発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、研究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研究員の人数を記入してください。

（例　示）

受託者

単位：百万円

（　）内は人数

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究項目  （研究担当機関） | 委託 | | 助成 | | 計 |
| 本格研究 | | 実用化開発 | |
| 2024年度 | 2025年度 | | 2026年度 |
| ①　○○○○の研究開発  ①-1 ○○○○の調査  （○○株式会社）  ①-2 ○○○○の研究  （○○大学○○研究室）  ②　△△△△の研究開発  ②-1 ××××の研究  （○○株式会社）  ②-2 ××××の開発  （○○大学○○研究室）  ③　□□□□の実証研究  ③-1 □□□□の実証  （○○株式会社）  ③-2 □□□□の量産検討  （○○株式会社） | ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊）  ＊＊＊  （＊） |
| 合計　NEDO負担額  （合計　人数） | ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊） | ＊＊＊  （＊） |

（注）

１．委託期間について、消費税は、研究開発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研究開発項目ごとに含めて計上してください。

２．助成期間について、金額は様式3-2の「助成金の額（＝NEDO負担額）」ベースで記載してください（提案者がプロジェクトを遂行するために必要な「助成対象費用」に補助率を乗じた金額を記入してください）。

３．各年度のNEDO負担額は、本格研究フェーズ（1.5年間）上限1億5,000万円、実用化開発フェーズ（1年間）上限1億8,000万円として、提案者が基本計画に沿ってプロジェクトを遂行するために必要な研究開発費を計上してください。

なお、予算規模は社会・経済状況・研究開発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. 委託期間\_予算の概算

　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、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)）に定める経費項目に従って、記載してください。

*■研究開発に必要な経費の概算額を総括し、様式2-3のシート「①全期間総括表」に金額を記入してください。*

*■エクセルファイルの様式については、必要なシートのみPDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。*

(1) 総括表

末尾に添付した様式2-3-①を参照。

(2) 委託先／研究分担先／分室総括表

*■委託先総括表を提案先ごとに作成してください。*

末尾に添付した様式2-3-②を参照。

ア．企業等の場合

　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、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。

　様式2-3のシート名「②-A 委託先総括表(一般）」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

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](http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html)参照）

様式2-3のシート名「②-B 委託先総括表(国立研究開発法人等）」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

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）

様式2-3のシート名「②-C 委託先総括表(大学）」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

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。

様式2-3のシート名「②-D 委託先総括表(消費税の免税事業者）」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

（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。

*■再委託先・共同実施総括表を再委託等ごとに作成してください。*

(3) 再委託先／共同実施先総括表

末尾に添付した様式2-3-③を参照。

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、以下のA～Dの各様式を準用し、作成してください。

様式2-3のシート名「③-A 再委託・共同実施総括表(一般）」、「③-A 再委託・共同実施総括表(一般）」、「③-B 再委託・共同実施総括表(国立研究開発法人等）」、「③-C 再委託・共同実施総括表(大学）」、「③-D 再委託・共同実施総括表(消費税の免税事業者）」より作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

*■委託期間と助成期間で用語の定義が異なるので注意ください。*

*委託期間における*

*「委託先」：NEDOが委託する企業等（＝提案者）*

*「再委託先」：委託先（＝提案者）が、委託業務の一部を第三者に委託すること*

*「共同実施先」：委託先（＝提案者）が、委託業務の一部を第三者と共同で実施すること*

*助成期間における*

*「助成先」：NEDOが交付金を出す企業等（＝提案者）*

*「委託先」：助成先（＝提案者）が、事業の一部を第三者に委託すること*

*「共同研究先」：助成先（＝提案者）が、事業の一部を第三者と共同で実施すること*

*同じ「委託先」という用語ですが、委託期間と助成期間で指すものが異なりますので、ご注意ください。*

4-3. 助成期間\_予算の概算

(1) 全期間総括表

末尾に添付した様式3-2-①を参照。

様式3-2のシート名「①全期間総括表」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

(2) 助成先、研究分担先、分室総括表

末尾に添付した様式3-2-②を参照。

様式3-2のシート名「②助成先総括表」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

(3) 委託先、共同研究先総括表

末尾に添付した様式3-2-③を参照。

様式3-2のシート名「③委託・共同研究総括表」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

(4) 項目別明細表

末尾に添付した様式3-2-④を参照。

助成先ごとに様式3-2のシート名「④-A項目別明細表（助成先用）」にて作成し、PDF化し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。また同様に委託先・共同研究先ごとに様式3-2のシート名「④-B項目別明細表（委託・共同研究先用）」にて作成し、本ファイルの末尾に結合してください（ワードファイル内に貼り付ける必要はありません）。

5. 類似の研究開発

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研究開発

　現に実施あるいは応募している公的資金による類似の研究開発がある場合には、制度名（配分機関名）、研究開発テーマ名、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研究開発

　本研究開発を受託した後も並行して類似の自社研究を続ける場合には、その研究概要、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研究と類似する自社研究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）

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、本研究開発テーマ「○○○○○の研究開発」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。

*■連名提案の場合は、連名提案者全ての代表者（再委託先等は除く）からの合意を得た上で、『「○○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、・・』と記載してください。*

7.本提案書及びその他提出書類に記載された技術情報の確認

　本提案書及びその他提出資料中には、保全対象発明の内容、特許庁における一次審査又は内閣府における保全審査中であって特定技術分野と関係し得る特許出願の詳細な技術情報、及び、出願予定の技術情報であって特定技術分野と関係し得る詳細な技術情報については記載されていません。

*■公募要領の「8．留意事項」中の「特許出願の非公開に関する制度の留意点」に記載の通り、特許出願の非公開に関する制度を考慮し、記載・添付する技術情報の取扱いにご注意下さい。提案書及びその他提出書類中の技術情報の記載について確認をした後、上記の文章を必ず記載してください。*

*なお、これにより、提案の内容を十分に説明できない場合には、「対象となる技術内容について別途説明を希望する。」旨を併せてご記載ください。*