

2025年度「新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた
技術研究開発事業」の新規採択等に関する支援業務に係る公募
要領

(2025年2月)

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
再生可能エネルギー部

「２０２５年度「新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた技術研究開発事業」
の新規採択等に関する支援業務」に係る公募について
(２０２５年２月３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（以下「NEDO」という。）は、「２０２５年度「新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた技術研究開発事業」の新規採択等に関する支援業務」の委託先を、一般に広く募集いたします。本業務について受託を希望される方は、以下の要領に従って提案して下さい。

１．件 名

２０２５年度「新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた技術研究開発事業」の新規採択等に関する支援業務

２．業務内容

（１）業務の内容

本業務は、２０２５年度「新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた技術研究開発事業」（以下、新エネシーズ発掘事業という。）の新エネ中小スタートアップ支援制度の新規公募、ステージゲート審査、終了事業者評価のプロセスを円滑に実施することを目的として、①公募内容の広報、②提案データのとりまとめ、③採択審査委員会、ステージゲート審査委員会及び終了事業者評価委員会の運営支援、④作業効率化のためのツール作成、⑤本業務の総括、にかかるNEDOが行う新規採択等に関する事務の支援業務です。

本業務の詳細な内容等につきましては、別紙「仕様書」を参照してください。

（２）委託期間

本業務の委託期間は、NEDOが指定する日から２０２５年８月３１日までとします。本業務のスケジュール等につきましては、別紙「仕様書」を参照してください。

３．応募要件

本業務への応募資格は、次の①から④までの全ての条件を満たすことができる、一社で受託を希望する法人（以下「提案者」という。）とします。

- ① 被評価プロジェクトに係る技術分野の専門知識を有し、かつ、本業務の内容の遂行に必要な組織、人員を有していること。
- ② 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ③ NEDOが本業務を実施する上で必要とする措置を、適切に遂行できる能力、体制を有していること。

- ④ 個人情報を提供するにあたっては、個人情報保護の観点から、個人情報の取り扱いに関する社内規程等が整備されていること。

4. 提案書類の提出期限及び提出先

本公募要領に従って「提案書」を作成し、その他提出書類とともに以下の提出期限までにアップロードを完了させてください。なお、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。ただし、NEDOから別途指示があった場合は、この限りではありません。

(1) 提出期限

2025年3月10日（月）12：00アップロード完了

※応募状況等により、公募期間を延長する場合があります。公募期間を延長する場合は、NEDOホームページにてお知らせいたします。

※なお、NEDO公式SNSをフォローいただくと、ウェブサイトに掲載された最新の公募情報に関するお知らせをSNSで確認できます。

是非フォローいただき、御活用ください。

【参考】NEDO公式SNS

<https://www.nedo.go.jp/nedomail/index.html>

(2) 提出先

Web入力フォーム

<https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/ga/enquetes/8ext3nzbaf9>

(3) 提出方法

(2) 提出先のWeb入力フォームで以下の①～⑫を入力してください。また、本要領に従い作成した⑬をアップロードしてください。アップロードファイル名は、半角英数字とし、アップロードするファイル提出書類毎に作成し、全てPDF形式で、一つのzipファイルにまとめてください。

提出時に受付番号を付与します。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。

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いたします。

■入力項目

- ①法人番号（13桁）
- ②法人名称
- ③提案額（提案総額を入力）
- ④連絡責任者氏名
- ⑤連絡責任者所属部署
- ⑥連絡責任者職名

- ⑦連絡責任者郵便番号
- ⑧連絡責任者所属住所
- ⑨連絡責任者電話番号
- ⑩連絡責任者緊急連絡先（携帯電話）
- ⑪連絡責任者Eメールアドレス
- ⑫初回の申請受付番号（再提出の場合のみ）
- ⑬提出書類（（４）提出書類のアップロード）

※提案はすべての分野を網羅する形で行ってください。部分提案は認められません。

※次の公募関連書類がダウンロードできますので、ご参照ください。

- ・公募要領（仕様書を含む）【PDFファイル】
- ・提案書類作成要領【PDFファイル】
- ・提案書類様式（blankフォーム）【Wordファイル】
- ・提案書様式（情報管理体制等確認票）【Excelファイル】
- ・秘密情報等の管理に係る特別約款【PDFファイル】
- ・契約に係る情報の公表について【PDFファイル】
- ・調査委託契約標準契約書

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2024_3yakkan_chousa.html

（４）提出書類

- ・提案書
- ・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）
※提出先のNEDO部課と過去１年以内に契約がある場合は不要
- ・直近の事業報告書・財務諸表（原則３年分、円単位：貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、なお、審査の過程で、必要に応じて財務に関する追加資料の提出を求める場合があります。）
- ・NEDOが提示した契約書（案）（本公募用に特別に掲載しない場合は、標準契約書を指します）に合意することが提案の要件となりますが、契約書（案）について疑義がある場合は、その内容を示す文書
- ・個人情報の取り扱いに関する社内規程等の関連書類の写し
- ・提案者が外国企業等であって提案書類を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写し

５．委託先の選定

以下の審査基準に基づき提案書類を審査します。なお、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合がありますので、ご了解ください。また、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のでご了承願います。

- ① 支援業務の方法、内容等が優れていること。
- ② 支援業務の経済性が優れていること。

- ③ 関連する技術分野の調査等に関する実績を有していること。
- ④ 当該支援業務を行う体制が整っていること。
- ⑤ 当該支援業務に必要な研究員等を有していること。
- ⑥ 経営基盤が確立していること。
- ⑦ 委託業務管理上、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。

6. その他の留意事項

(1) 契約及び委託業務の事務処理等について

新規に調査委託契約を締結するときは、最新の調査委託契約約款を適用します。また、委託業務の事務処理は、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。委託業務事務処理やプロジェクトマネジメントに関する一連の手続きについては、NEDOが運用する「NEDOプロジェクトマネジメントシステム」を利用していただくことが必須になります。なお、利用に際しては、以下の利用規約に同意の上、利用申請書を提出していただきます。

【参考】

- ・利用規約：<https://www.nedo.go.jp/content/100906708.pdf>
- ・委託事業の手続き：約款・様式 <https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>
- ・委託事業の手続き：マニュアル <https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

(2) 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

提案書の実施体制に記載される委託先について、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・トライくるみん認定企業)、若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)の状況を記載していただきます。詳細は、提案書類中の別紙2「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」を御覧ください。

(3) NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票及び対応するエビデンス

提案書の実施体制に記載する全ての提案者(再委託等は除く。)において、調査を実施する上で取得又は知り得た保護すべき一切の情報(機微情報)に関して、機微情報の保持に留意して漏えい等防止する責任を負うことから、確認票及び対応するエビデンスを提出していただきます。詳細は、提案書類中の別紙3「NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票」を御覧ください。

なお、情報管理体制等を有することを提案者の応募要件としているため、全ての確認項目に対して、対応する必要があります。(仮に、未対応の場合には応募要件を満たさないものとなります。)

(4) 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

公的研究費の不正な使用及び不正な受給(以下「不正使用等」という。)については、「公的

研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省策定。以下「不正使用等指針」という。※1)及び「補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等の措置に関する機構達」(平成16年4月1日16年度機構達第1号。NEDO策定。以下「補助金停止等機構達」という。※2)に基づき、当機構は資金配分機関として必要な措置を講じることとします。あわせて本事業の事業実施者も研究機関として必要な対応を行ってください。

本事業及び府省等の事業を含む他の研究資金において、公的研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

※1.「不正使用等指針」についてはこちらを御参照ください：経済産業省ウェブサイト

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html

※2.「補助金停止等機構達」についてはこちらを御覧ください：NEDOウェブサイト

http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html

a. 本事業において公的研究費の不正使用等があると認められた場合

- i. 当該研究費について、不正の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただきます。
- ii. 不正使用等を行った事業者等に対し、当機構との契約締結や補助金等の交付を停止します。(補助金停止等機構達に基づき、処分した日から最大3年間の契約締結・補助金等交付の停止の措置を行います。)
- iii. 不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者(善管注意義務に違反した者を含む。以下同じ。)に対し、当機構の事業への応募を制限します。(不正使用等指針に基づき、不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～5年間の応募を制限します。また、私的な流用が確認された場合には、10年間の応募を制限します。)
- iv. 府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した研究者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関からNEDOに情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。他府省の研究資金において不正使用等があった場合にもi～iiiの措置を講じることがあります。
- v. 不正使用等の行為に対する措置として、原則、事業者名(研究者名)及び不正の内容等について公表します。

b.「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省策定)に基づく体制整備等の実施状況報告等について

本事業の契約に当たり、各研究機関では標記指針に基づく研究費の管理・監査体制の整備が必要です。

体制整備等の実施状況については、報告を求める場合がありますので、求めた場合、直ちに報告するようにしてください。なお、当該年度において、既に、府省等を含め別途の研究

資金への応募等に際して同旨の報告書を提出している場合は、この報告書の写しの提出をもって代えることができます。

また、当機構では、標記指針に基づく体制整備等の実施状況について、現地調査を行う場合があります。

(5) 研究活動の不正行為への対応

研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）については「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省策定。以下「研究不正指針」という。※3）及び「研究活動の不正行為への対応に関する機構達」（平成20年2月1日19年度機構達第17号。NEDO策定。以下「研究不正機構達」という。※4）に基づき、当機構は資金配分機関として、本事業の事業実施者は研究機関として必要な措置を講じることとします。そのため、告発窓口の設置や本事業及び府省等他の研究事業による研究活動に係る研究論文等において、研究活動の不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

※3. 研究不正指針についてはこちらを御参照ください： 経済産業省ウェブサイト

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html

※4. 研究不正機構達についてはこちらを御参照ください： NEDOウェブサイト

http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html

a. 本事業において不正行為があると認められた場合

- i. 当該研究費について、不正行為の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ii. 不正行為に関与した者に対し、当機構の事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間）
- iii. 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、当機構の事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間）
- iv. 府省等他の資金配分機関に当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記iiiにより一定の責任があるとされた者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金による事業への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関からNEDOに情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- v. NEDOは不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認定に係る調査結果報告書などについて公表します。

b. 過去に国の研究資金において不正行為があったと認められた場合

国の研究資金において、研究活動における不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された場合を含む。）については、研究不正指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

なお、本事業の事業実施者は、研究不正指針に基づき研究機関として規定の整備や受付窓口の設置に努めてください。

c. NEDOにおける研究不正等の告発受付窓口

NEDOにおける公的研究費の不正使用等及び研究活動の不正行為に関する告発・相談及び通知先の窓口は以下のとおりです。

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 法務部

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310

電話番号：044-520-5131

FAX番号：044-520-5133

電子メール：helpdesk-2@ml.nedo.go.jp

ホームページ：研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等に関する告発受付窓口

http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html

（電話による受付時間は、平日：9時30分～12時00分、13時00分～18時00分）

（6）国立研究開発法人の契約に係る情報の公表

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、採択決定後、最終ページにある別添のとおり、NEDOとの関係に係る情報をNEDOのホームページで公表することがございます。御理解と御協力のほどよろしくお願いいたします。

なお、案件への応募をもって同意されたものとみなさせていただきますので、御了解願います。詳細は、「契約に係る情報の公表について」をご確認ください。

（7）安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

- a. 我が国では、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制※が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。関係法令・指針等に違反し、事業を実施した場合には、事業費の交付決定を取り消すことがあります。

※我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）から成り立っています。

- b. 貨物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）又は特定類型※に該当する居住者に提供する場合等は、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリなどの記録媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

※非居住者の影響を強く受けている居住者の類型のことを言い、「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について」1.(3)サ①～③に規定する特定類型を指します。

- c. また、外為法に基づき、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を業として行う場合には、安全保障貿易管理の体制構築を行う必要があります※。本委託事業を通じて取得した技術等を輸出（提供）しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。経済産業省から指定のあった事業については委託契約締結時まで、本委託事業により外為法の輸出規制に当たる貨物・技術の輸出が予定されているか否かの確認、及び輸出の意思がある場合は、管理体制の有無について確認を行います。輸出の意思がある場合で、管理体制が無い場合は、輸出又は本委託事業終了のいずれか早い方までの体制整備を求めます。なお、同確認状況については、経済産業省の求めに応じて、経済産業省に報告する場合があります。また、本委託事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合には、契約の全部又は一部を解除する場合があります。

※輸出者等は外為法第55条の10第1項に規定する「輸出者等遵守基準」を遵守する義務があります。また、ここでの安全保障貿易管理体制とは、「輸出者等遵守基準」にある管理体制を基本とし、リスト規制貨物の輸出又はリスト規制技術の外国への提供を適切に行うことで未然に不正輸出等を防ぐための、組織の内部管理体制を言います。

- d. 安全保障貿易管理の詳細については、下記をご覧ください。

- ・ 安全保障貿易管理（全般） <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
（Q&A <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/qanda.html>）
- ・ 一般財団法人安全保障貿易センター モデル内部規程
<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>
- ・ 安全保障貿易ガイダンス（入門編）
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/guidance.html>
- ・ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukarnri03.pdf
- ・ 大学・研究機関のためのモデル安全保障貿易管理規程マニュアル
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/daigaku/manual.pdf>

7. 問い合わせ

本公募に関するお問い合わせは、下記までE-mailにてお願いします。

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

再生可能エネルギー部 小神・有島・小林・清水・新谷・丹羽・山口

電子メール：venture-pfg@nedo.go.jp

8. NEDO事業に関する業務改善アンケート

NEDOでは、NEDO事業に関する業務改善アンケートを常に受け付けております。

ご意見のある方は、以下リンクの「7. NEDO事業に関する業務改善アンケート」から、ご意見お寄せいただければ幸いです。 なお、内容については、本調査に限りません。

https://www.nedo.go.jp/shortcut_jigyoku.html

以 上

提案書類作成要領

1. 提案書類の様式について

- ・ 本提案書類作成要領を必ず確認し、日本語で作成してください。
- ・ 提案書様式の項目の変更は行わないでください。なお、斜体文字で記載されている箇所は、提案書を作成するための例示や注意事項であり、提案書の項目ではありませんので削除してください。
- ・ 提案書及び添付書類は、ひとまとめにしてw e b フォームよりご提出ください。

2. 添付書類について

- ・ 会社経歴書1部（NEDOと過去1年以内に契約がある場合を除く）
- ・ 直近の事業報告書・財務諸表（原則3年分、円単位：貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、なお、審査の過程で、必要に応じて財務に関する追加資料の提出を求める場合があります。）
- ・ 個人情報の取り扱いに関する社内規程等の関連書類の写し
- ・ NEDOから提示した契約書（案）に合意することが委託先選定の要件となるため、疑義がある場合はその内容を示す文書
 - 調査委託契約標準契約書
https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2024_3yakkan_chousa.html
- ・ 提案者が外国企業等であって提案書類を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写し

3. 提案書類の受理について

- ・ 提出された提案書類を受理した場合は、その旨をE-m a i lにて提案者に通知します。
- ・ 応募資格を有しない者の提案書類、または、提出された提案書類に不備がある場合は、受理できません。

4. 秘密の保持について

- ・ 提案された書類は委託先の選定にのみ使用します。

5. 注意事項

- ・ 部分提案（支援業務の一部のみを実施する提案）は受け付けられません。
- ・ 委託先選定に係る審査は、提案された書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。
- ・ 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ので御了承願います。
- ・ 本業務を通じて知り得た情報に関しては守秘義務を負うこととし、その旨を委託業務契約書に明記していただきます。（「評価支援業務に係る特別約款」を含めて委託契約を締結していただきます）
- ・ 提案者が契約書（案）に関して疑義がある場合は、個別に説明します。ただし、提案者が契約書に関する合意文の記載を保留することによりNEDOの委託業務遂行に障害を生じると判断される場合には、委託先として選定できなくなることがあります。
- ・ 受理した書類は返却できませんのであらかじめ御了承ください。

「2025年度「新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた技術研究開発事業」公募の新規採択等に関する支援業務」に係る提案書

委託業務テーマ

2025年度「新エネルギー等のシーズ発掘・事業化に向けた技術研究開発事業」公募の新規採択等に関する支援業務

20〇〇年〇〇月〇〇日

- ・「法人名称」、「代表者役職」、「代表者名」、「所在地」は、登記上の内容を記載してください。
- ・「代表者」は、法人の代表権のある方とします。
- ・社印及び代表者印の押印は不要です。

提案者名：〇〇〇〇〇〇株式会社

代表者名：代表取締役社長 〇〇 〇〇

所在地：〇〇県〇〇市〇〇〇〇（郵便番号〇〇〇－〇〇〇〇）

連絡先：所属 〇〇〇部 △△△課

役職名 〇〇〇〇〇部長

氏 名 〇〇 〇〇

所在地 〇〇県△△市〇〇〇〇（郵便番号〇〇〇－〇〇〇〇）

↑

「連絡先」の担当者は、提案書類の提出後の連絡窓口となっていただきます。
(問い合わせ等を含む)

※この連絡先所在地が、上記の所在地と異なる場合は、記載すること

TEL 〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（代表） 内線：〇〇〇〇

FAX 〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

e-mail 〇〇〇〇@〇〇〇〇

提案内容

1. 当該業務の貴社での位置づけ

- ・当該業務の貴社での位置付けを説明してください。
- ・上述の説明に加えて、当該業務を貴社が実施することが望ましいことを説明してください。

2. 当該業務の実施方法

- ・効率的、かつ、経済的な委員会の運営支援方法を、具体的に説明してください。(会議に配置する人員や体制、支援業務の実施方法等)

3. 関連分野の調査等に関する実績

関連分野の調査等に関する実績を説明してください。

4. 当該業務の実施計画

当該事業を進めるためには、仕様書における実施項目を、どのような手順で行うのか、また、どの程度の経費が必要となるかを一覧表にまとめて下さい。なお、参考のため、矢印の上には投入する予算額を、矢印の下のカッコ内には月ごとに投入する人員の人数を記入して下さい。

(単位：千円)

実施項目	2025年度				合計
	4月	5月	6月	7月	
1. 公募内容の広報	 (●名)				X00 (●名)
2. 委員会運営支援 (事前準備・提案データとりまとめを含む)			 (●名)		X00 (●名)
3. 作業効率化のためのツール作成	 (●名)				X00 (●名)
4. 結果の取りまとめ					X00 (●名)

注1) 消費税及び地方消費税については、調査研究項目ごとに内税で計上して下さい。

注2) 提案に当たっての参考として、総事業費は、仕様書の予算額が一つの目安として想定されますが、提案者が仕様書に沿って事業を遂行するために必要な費用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し得ることもあり、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。

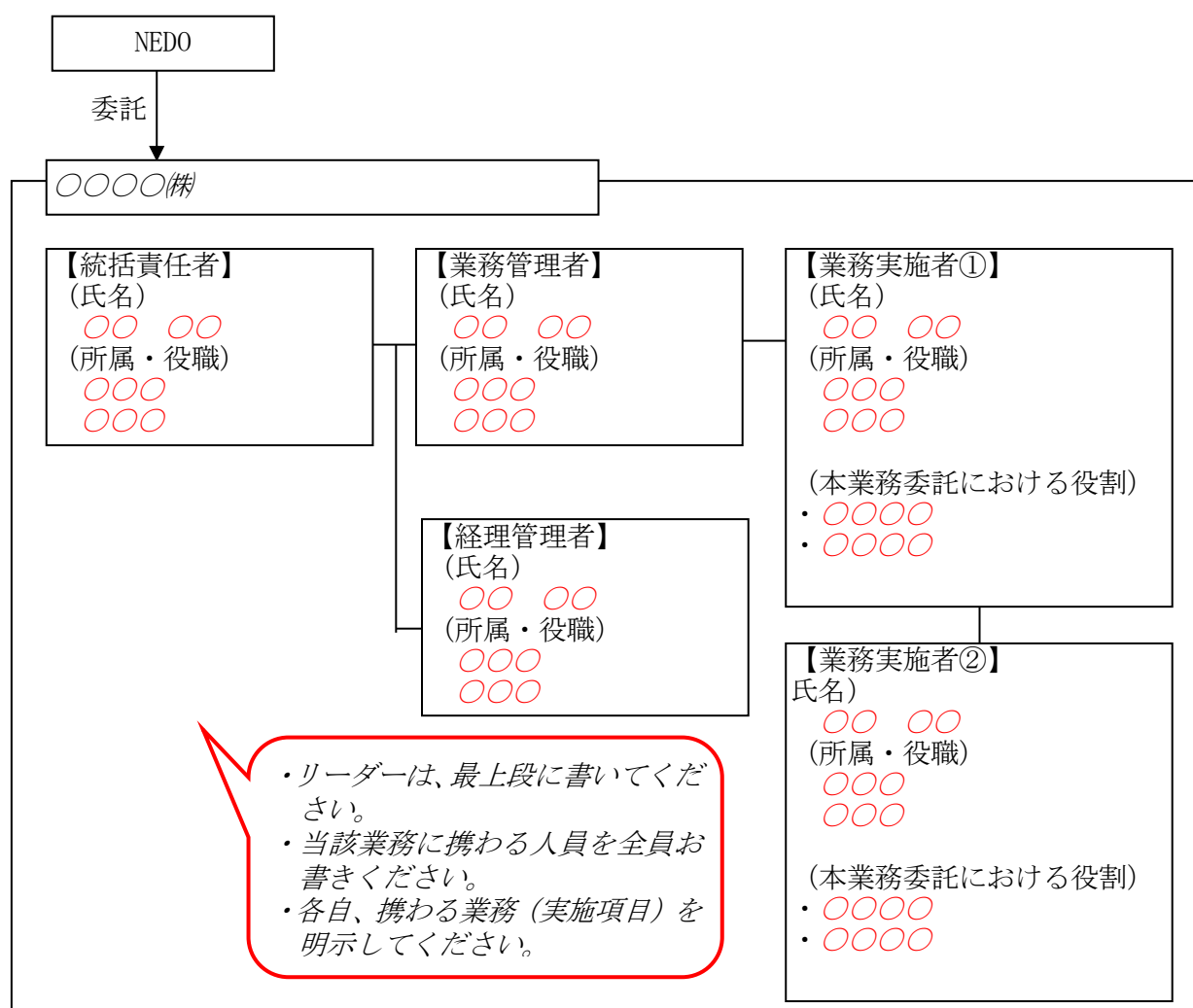
注3) 作業効率化のためのツール作成については、どのような方針でツールを作成するのか、(今後のメンテナンス性等)の概要が分かるようにご記載ください。

5. 当該業務の実施体制

- ・当該業務を受託した時の実施体制について、次のような一覧表にまとめて示してください。
- ・「当該事業実施体制」では、リーダーが管理体制のどこに位置づけられているか分かるように記載してください。

5. 1 業務委託体制図（業務管理、実施及び経理管理など）

当該業務委託を受託した時の実施体制図について示してください。



5. 2 当該業務実施者氏名

氏 名	所属・役職	実施項目
〇〇 〇〇	研究本部 本部長	外部有識者情報の収集・提供
□□ □□	〇〇開発部 主席研究員	外部有識者情報の収集・提供, 評価書作成支援
△△ △△	〇〇開発部 主任研究員	評価書作成支援, 会議運営支援

6. 予算の概算

- ・効率的、かつ、経済的な当該業務に必要な経費の概算額を「調査委託費積算基準」に定める項目に従って記載してください。
- ・「調査委託費積算基準」は、NEDOのホームページからダウンロードできますので、ご確認ください。
https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2024_3yakkan_chousa.html
- ・「その他経費」の「1. 消耗品費」については、基本的に発生が見込まれませんので、「0 円」としてください。
- ・「その他経費」の「4. 諸経費」の項目について、項目を追加する場合には、事前にご相談ください。

(単位：千円)

項 目	2025 年度	総 額
I. 労務費	6,000	6,000
1. 研究員費	4,000	4,000
2. 補助員費	2,000	2,000
II. その他経費	4,000	4,000
1. 消耗品費	0	0
2. 旅費	500	500
3. 外注費	1,500	1,500
4. 諸経費	2,000	2,000
(1) 会議資料印刷費	0	0
(2) 会場費	1,500	1,500
(3) 会議費	200	200
(4) 速記料	300	300
(5) 宅配代	0	0
小 計 A (= I + II)	10,000	10,000
III. 間接経費 (注 1)	1,000	1,000
合 計 B (= A + III) (注 2)	11,000	11,000

注) 1. 間接経費は、中小企業等及び大学は15%、その他は10%とし、I～IIの経費総額に対して算定してください。

2. 合計は、I～IIIの各項目の消費税を除いた額で算定し、その総額を記載してください。

3. 提案者が免税業者※の場合は、積算内訳欄に単価×数量×1.1で記載し、消費税及び地方消費税C欄には記載しないでください。

※例えば、設立2年未満の団体、又は前々年度の課税売上高が1千万円以下の場合は、消費税及び地方税の非課税事業者として取り扱われます。

7. 契約書に関する合意

「〇〇 〇〇 (←代表者の氏名をお書き下さい)」は、本提案「「2025年度「新エネルギーのシース発掘・事業化に向けた技術研究開発事業」の新規採択等に関する支援業務」の契約に際して、NEDOから提示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うえで提案書を提出します。

NEDOより提示された契約書(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場合は、上記の文章を記載して下さい。

8. その他

当該業務を受託するにあたっての要望事項があれば記入して下さい。

ー 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 ー

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点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・トライくるみん認定企業）、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、提出時点を基準として記載ください。

対象：提案書の実施体制に記載される助成先（委託先等は除く）

提案法人名	常時雇用する労働者数	認定状況及び取得年月日（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）
〇〇株式会社	〇名	えるぼし認定行動計画（〇年〇月〇日）、ユースエール認定
〇〇大学	〇名	プラチナくるみん認定（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。

【加点対象認定】

（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
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）	
くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）※ ⁸	

※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

NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票

提案書類に添付する「NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票」については、応募要件として「情報管理体制」等を有することを必須としていることから、全ての確認項目に対して対応している必要があります。（仮に、未対応の場合には応募要件を満たさないものとなります。）

なお、提案者（再委託等は除く。）として位置づけられる全ての事業者について、1事業者毎に1枚作成して下さい。

提案時に「対応するエビデンス」の提出も必要です。（「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」は契約時まで。）

N o	確認項目	想定するエビデンス
2	情報管理に関する規程類を整備している。	情報セキュリティ管理規程
3	情報取扱者以外の者が、機微情報に接したり、職務上提供を要求してはならない旨を定めている（システム上のアクセス制限等を含む）。	情報管理体制等取扱い規程
4	再委託先等がある場合、再委託先等に対して自社と同様の機微情報の情報管理を求めている。	締結予定の「再委託契約書」の案文
5	情報取扱者名簿及び情報管理体制図を作成し、情報取扱者は実施計画書の研究体制に記載された者及びNEDOが了解した者のみとしている。	情報取扱者名簿及び情報管理体制図

NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票（調査事業用）

					作成日	
事業者・代表者	●●株式会社 代表取締役社長 ●● ●●				法人番号	
件名	●●●●の研究開発(大項目)/●●●●の調査(中項目)					
本確認票の記入方法	各確認事項に対して事業者が該当する回答欄に「●」を記入し、「対応するエビデンス」には以下を記入して下さい。なお、「契約締結時に該当」とは、提案時点では未対応であるが採択決定後のNEDOとの契約締結時点までに対応する場合があります。 【対応するエビデンス】 「該当」又は「契約締結時に該当」を選択した場合：エビデンスとなる書類の名称を記入して下さい。 「対象外」を選択した場合：記入不要です。					
項目欄					回答欄	
No	項目	確認事項	該当	契約締結時に該当	対象外	対応するエビデンス(例)
Ⅰ. 過去の契約解除実績						
1	実績	過去3年以内に情報管理の不備を理由にNEDOから契約を解除されたことはない。	●			
Ⅱ. 組織的対策						
2	規定	情報管理に関する規程類を整備している。	●			情報セキュリティ管理規程。
3	NEDO事業での情報管理	情報取扱者以外の者が、機微情報に接したり、職務上提供を要求してはならない旨を定めている(システム上のアクセス制限等を含む)。	●			NEDO事業における情報管理体制等取扱い規程。
4		再委託先等がある場合、再委託先等に対して自社と同様の機微情報の情報管理を求めている。	●			締結予定の「再委託契約書」の案文。
5		情報取扱者名簿及び情報管理体制図を作成し、情報取扱者は実施計画書の研究体制に記載された者及びNEDOが了解した者のみとしている。 【情報取扱者】 情報管理責任者：NEDO事業の責任者である業務管理者であり機微情報の管理責任者 情報取扱管理者：NEDO事業の進捗管理を行う者であり、主に機微情報を取り扱う者ではないが、機微情報を取り扱う可能性のある者 業務従事者：機微情報を取り扱う可能性のある者	●			「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」を作成予定。

【定義】

- ・「機微情報」とは、NEDO委託業務を通じて取得又は知り得た保護すべき技術情報を指す。
- ・「情報取扱者」とは、機微情報を取り扱う者を指す。

【注意事項】

※提案時には全項目（対象外を除く）が「該当」または「契約締結時に該当」を選択することで、応募要件を満たします。

※提案時に「情報取扱者名簿及び情報管理体制図(No5)」以外の全項目のエビデンスを提出する必要があります。また、契約締結時までに「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」の提出を求めます。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

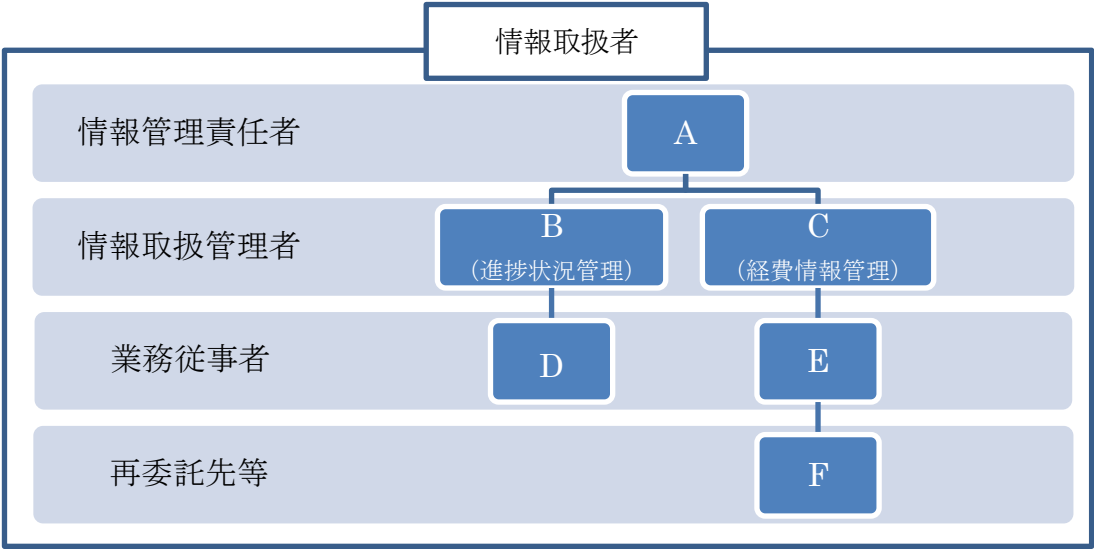
① 情報取扱者名簿（項目必須）

		氏名	所属	役職	研究体制上の位置づけ※4	パスポート番号及び国籍※5
情報管理責任者※1	A					
情報取扱管理者※2	B					
	C					
業務従事者※3	D					
	E					
再委託先等	F					

- （※1）NEDO 事業の責任者である業務管理者であり機微情報の管理責任者。
- （※2）NEDO 事業の進捗管理を行う者であり、主に機微情報を取り扱う者ではないが、機微情報を取り扱う可能性のある者。
- （※3）機微情報を取り扱う可能性のある者。
- （※4）実施計画書の研究体制に登録されている者は「●印」、それ以外の者は NEDO 事業との関係性や役割を記載。
- （※5）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号及び国籍を記載し、該当しない場合は「－」と記載。
- （※6）住所、生年月日については、必ずしも提出することを要しないが、NEDO から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）



【留意事項】

- ・ NEDO 事業を実施した際に取得又は知り得た保護すべき技術情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- ・ NEDO 事業の遂行のため、最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募をもって同意されたものとみなさせていただきますので、御了知願います。

（１）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ①当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- ②当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

（２）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ①当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ②当機構との間の取引高
- ③総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④一者応札又は一者応募である場合はその旨

（３）当方に提供していただく情報

- ①契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ②直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月中に締結した契約については原則として93日以内）