



2025年度  
「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**」

公募に関する提案書書き方説明資料

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)  
スタートアップ支援部

# 提案書作成にあたり ~NEDO公式ページから~

## (1)提案書類のダウンロード

The image shows a sequence of steps on the NEDO website to find and download proposal documents. It starts with the homepage navigation, moves to the search page where 'NEP' is entered as a keyword, then to the search results page, and finally to the '資料' (Documents) section where various files for download are listed.

**公募** (Public Recruitment) button highlighted in red.

2025年2月21日 温暖化対策 予告 (情報更新) 2025年度「二国間クレジット制度 (JCM) 等を活用した低炭素技術普及促進事業/低炭素技術による市場創出促進事業 (実証設計)」に係る公募について (予告)

2025年2月21日 技術シーズ発掘 本公募 成 (情報更新) 2025年度「NEDO先導研究プログラム/未踏チャレンジ」に係る公募について

**実施者募集 (公募) 情報を探す 公募情報検索画面**

検索をクリックして絞り込みたい条件を設定してください。

**キーワード「NEP」で検索**

キーワード (スペース区切りで絞り込み)

入力してください

検索

+ 詳細検索

『2025年度「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」に係る公募について (本公募)』を探す

**資料**

- 公募要領 (916KB)
- (公募要領別添)キーワード集 (245KB)
- 提案書作成にあたって (提案書様式) (111KB)
- 応募時チェックリスト (19KB)
- 書面審査用ファイル (192KB)
- 追加資料ファイル (67KB)
- 情報項目\_様式第1\_別紙2 (83KB)
- 別紙1 (28KB)
- スケジュール作成用 (24KB)
- 財務データ入力フォーム (19KB)
- NEDO Entrepreneurs Program (NEP)助成金交付規程 (265KB)
- NEDO Entrepreneurs Program (NEP)助成金交付規程様式 (提案時は記入不要) (343KB)
- 「研究開発型スタートアップ支援事業」基本計画 (554KB)
- 「研究開発型スタートアップ支援事業」実施方針 (535KB)
- FAQ (299KB)

提案書類のダウンロードは、『2025年度「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」に係る公募について (本公募)』の「資料」よりお願いします。

# 提案書作成にあたり ~NEP特設ページから~

## (1)提案書類のダウンロード

表示されたページから応募STEPを探す



### STEP 1

本事業への応募の際、『e-Rad』への登録完了が必須となります。

[e-Rad ポータルサイトへ >](#)

### STEP 2

公募要領・公募説明資料をよくお読みの上、  
提出する書類一式をダウンロードしてください

#### 公募要領

[躍進500・3000 >](#)

[躍進カーブアウトA・B >](#)

#### 公募説明資料

[公募説明資料 >](#)

#### 記入提案書一式

[躍進500・3000 >](#)

[躍進カーブアウトA・B >](#)

提案書類のダウンロード

**(2)提出が必要な書類** 提案書類一式（以下すべて）を日本語で作成してください。

- 1 提案書（Word形式）
- 2 主任研究者研究経歴書（Word形式）
- 3 申請者情報（Word形式）
- 4 書面審査用ファイル（PDF形式）（上記①～③をまとめて1つにしたPDFファイル）
- 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
- 6 従業員への賃金引上げ計画の表明書（PDF形式）  
※該当事業者のみ提出
- 7 追加資料ファイル（PDF形式）（躍進500・3000：追加資料1～6、躍進カーブA・B：追加資料1～7）

まずは下記の注意事項をご確認ください。

- 提案内容は簡潔明瞭を旨とし、**各様式で指定されているページ数以内**で作成してください（枚数が上限を超過した場合は、審査に影響があります）。
- 提案書は、添付書類を含め**全てA 4サイズで作成**してください。  
A 4サイズ以外で作成された既存の資料を使用する場合は、サイズをA 4に修正してしてください。
- 各様式には作成にあたっての注意点や記入例を『**青字**』または『**吹き出し**』で記載していますので、これを熟読したうえで作成してください。  
また、提出時には**それらの注意点や記入例を削除したうえで提出してください。**
- 年月は**西暦で記入**してください。

# 書面審査用 ファイル

# 書面審査用ファイル

※下記1-①～3を1つのPDFファイルにまとめてご提出いただく必要があります。

書面審査用ファイルは、以下の1-①～3)で構成されています。

NO	名称	様式	備考
1-①	提案書【表紙】	別添 1	
1-②	提案書【本文】実施計画の細目	別添 1	合わせて10ページ以内で作成してください。
1-③	提案書【本文】実施計画	別添 1	
1-④	提案書【本文】企業化計画書	別添 1	
1-⑤	提案書【本文】研究開発体制等	別添 1 ー様式 1	様式 1 を別添 1 に図張り付けする等の必要があります。
1-⑥	提案書【本文】当該技術又は関連技術の研究開発実績	別添 1	
1-⑦	提案書【本文】助成事業に要する費用の内訳等	別添 1 ー様式 2	様式 2 を別添 1 に図張り付けする等の必要があります。
1-⑧	提案書【本文】類似の研究開発及び研究費の応募・受け入れ状況	別添 1	
1-⑨	提案書【本文】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	別添 1	
1-⑩	提案書【本文】事業プランのキーワード	別添 1	公募ページに掲載されているキーワード一覧から選択します。
2	主任研究者研究経歴書	別添 2	該当特許がある場合には、特許の明細書を添付してください。
3	申請者情報	別添 3	



# 書面審査用ファイル

## 1-① 提案書【表紙】

[表紙]

「000プロジェクト/0000の研究開発」に対する提案書

■応募する事業名及び研究開発項目名を記載してください。

00年 00月 00日

- ・ 応募する事業名及び研究開発項目名を記載してください。

提案テーマ名

「000000000000000000000000000000の研究開発」

■提案するテーマの件名を記載してください。

上記の件について貴機構の事業を実施したく、下記の代表者名で提案させていただきます。

法人名	代表者の役職・氏名
00000株式会社	代表取締役社長 00 00
国立大学法人00大学	

- ・ 代表者は、企業の場合は代表権のある方とします。
- ・ 共同提案を行う場合は、共同提案者（委託先・共同研究先除く）の「法人名」・「代表者の役職・氏名」もすべて記載してください。
- ・ 採択・不採択通知の宛名になりますので、役職・氏名に誤りの無いよう十分ご留意願います。

【代表法人連絡先】

法人名 000株式会社  
 所属 000部 △△△課  
 役職名 00000部長  
 氏名 00 00  
 所在地 00県00市・・・・・・（郵便番号000-0000）  
 ※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  
 E-mail \*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

■代表者は、企業の場合は代表権のある方とします。  
 ■共同提案を行う場合は、共同提案者（委託先・共同研究先除く）の「法人名」・「代表者の役職・氏名」もすべて記載してください。  
 ■採択・不採択通知の宛名になりますので、役職・氏名に誤りの無いよう十分ご留意願います。

■共同提案を行う場合、代表法人の連絡先を記載してください。なお、代表法人以外の各法人に連絡等を取る場合もございます。



# 書面審査用ファイル



## 1-② 提案書【本文】実施計画の細目 & 1-③ 提案書【本文】実施計画

・ **公募要領「4.3.審査基準」を参照**し、わかりやすく記載してください。

・ **実施計画の細目と実施計画は**必要に応じて図、表を挿入しても結構ですが、**10ページ以内**で作成してください。

・ 躍進カーブA・Bは、ここに**カーブアウト後、どのようにして主体的に経営・事業化を進めていく想定なのかを必ず記入**してください。

・ “研究開発項目”については、どのPoCに該当するかわかる様に記入してください。

・ 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・具体的な情報を記載。**  
例) 純度●●%以上を達成する  
既存製品の性能比●●%向上を目指す

・ 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。

2. 実施計画  
【記載要領】  
 > 上記「1. 実施計画の細目 (3) 事業内容」について、**線表でスケジュールを記載してください。**  
 > 上記「1. 実施計画の細目」と「2. 実施計画」は合わせて**10ページ以内**で作成してください。**枚数が上限を超過する場合には、審査に影響があります。**

【記載例】

「研究開発型スタートアップの創業・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」

研究開発項目	2025年				2026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創業・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」

研究開発項目	2025年						開発目標・備考
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	
	→						
	→						
	→						
	→						
	→						

【本文】  
 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  
 【記載要領】  
 > 基本計画、公募要領等の内容を踏まえた上で、本提案の目的や実施意義を具体的かつ簡潔に記載してください。  
 ②事業目標  
 【記載要領】  
 > 本提案全体で達成すべき中間目標（性能、定量的な検討件数等）や最終目標（性能、定量的な検討件数等）等について、具体的に説明してください。  
 > 中間目標及び最終目標については、その設定根拠・理由も簡潔に記載してください。

【記載例】

	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。

# 書面審査用ファイル



## 1-④ 提案書【本文】企業化計画書

(別紙) 企業化計画書

株式会社〇〇〇〇〇〇

【記載要領】

- 共同提案の場合、提案書ごとに作成してください。
- 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の形を通じて、我が国の経済活性化の実現に努めるものとして、想定範囲で記述してください。
- 共同提案の場合、共同提案する他の事業者（代表法人等）に記載内容を公開したくない事業者がいる場合には、当該事業者の公開したくない情報を除いた上で提案書を作成し、NEDO担当者からの提案書受理メールの受信後、当該メール送付者に当該事業者分の「企業化計画書」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]\_企業化計画書(当該事業者名)の送付」としてください。

1. 研究開発を行う製品・サービス等の概要

(1) 内容

製品・サービス等の内容や、研究開発の成果が、当該製品・サービスへどのように反映されるかを記載してください。

(2) 製作・実施等の制約

製品・サービス等の製作・実施にあたって、必須となる材料等の調達先（国、企業、産地等）や制約等、サプライチェーン上の立ち位置等を記載してください。

(3) 用途（販売予定先）

当該製品・サービスの販売ルート（国、地域含む）、販売先等を記載してください。この販売先以外の分野等で利用できる場合は、それについても記載してください。

2. 研究開発への取組

実用化を目指す上での開発計画（開発拠点、実用化・事業化に必要な国内外機関との連携や体制構築含む）、投資計画（製造拠点含む）、実用化能力を説明記載してください。

また、当該事業で行われる技術開発の内容以外で並行して行われるべき知財・標準化等のオープン・クローズ戦略や、その他実用化・事業化のために必要な技術開発内容や、製品設計内容等の検討状況も具体的に記載し、どの様に達成するかについても併せて記載願います。

(1) 研究開発を考慮に至った経緯（動機）

事業者における研究計画、事業計画等に基づき、どの様な背景で研究開発を考慮に至ったのかを具体的に記載願います。

(2) 事業として成功すると考えた理由

事業の新規性、差別性、他との競争力、生産計画、販売計画、市場における差別化・優位性（知財・標準の活用等）の見込みなどを具体的に述べてください。

(3) 事業化のスケジュール

助成期間終了後5年間の事業化計画を、生産・販売・市場獲得などの具体的な事業化の段階に区分し、事業化の各段階が明確となるよう表で記述してください。

事業化の各段階において、事業化の中断や延期など、事業化全体の計画変更を考慮する必要がある重大な障害を予想し、記述してください。

また、重大な障害が回避し得ない場合、どの時点で計画変更の判断を下すのかを、表裏に記入してください。

生産・販売の一部又は全部を自社で行わない場合は、委託先の選定、協力体制等を具体的に記述してください。

【記載例】

	年度1	年度2	年度3	年度4	年度5
製品設計	〇〇設計完了▲				
設備投資		▲〇〇億円			▲〇〇億円
生産		▲サンプル出荷開始	▲生産開始		
販売			▲〇万台/月	▲〇万台/月	▲〇万台/月
収益発生			第2生産ライン立ち上げ▲	▲〇万台/月	▲〇万台/月

予想される重大な障害:

- 製品設計遅滞
- 設備投資遅滞
- 生産遅滞
- 販売遅滞

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

販売開始後5年経過までの国内と海外の市場規模推移（百万円）を示し、その根拠を記述してください。提案者のみの市場シェアにこだわらず開発した製品の市場規模として捉えてください。また、市場における提案者のシェアの推移を見通し、その根拠を記述してください。

【記載例】

	市場規模(国内/海外)	シェア(国内/海外)
例：現状	〇〇〇百万円	%
プロジェクト期間終了時点	〇〇〇百万円	%
終了後1年目(年度)	〇〇〇百万円	%
終了後2年目(年度)	〇〇〇百万円	%
...		
終了後5年目(年度)	〇〇〇百万円	%

市場規模算出の根拠: ~~~~~

シェア見通しの根拠: ~~~~~

(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

競合が想定される他社の製品・サービスに対し、予想される価格・仕様などを考慮して、自社製品・サービスの優位性の根拠を記述してください。

(3) 価格競争力

競合製品・サービスの市場価格と自社製品価格の比較、損益分岐点など、価格競争力の算出根拠を記述してください。

4. 売上見通し

(1) 売上見通し（単位：百万円）

販売開始後5年経過までの売上と収益の見通しを記述してください。また、販売単価、販売数、原価など、売上と収益の算出根拠を記述してください。

【記載例】

	販売単価	販売数	売上	製品原価	収益
1年目(年度)	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇〇百万円	〇〇〇百万円	〇〇百万円
2年目(年度)	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇〇百万円	〇〇〇百万円	〇〇百万円
...					
5年目(年度)	〇〇万円	〇〇〇個	〇〇〇百万円	〇〇〇百万円	〇〇百万円

(2) 売上見通し設定の考え方（算出の基となる製品、サービス等の予定価格等を具体的に記述すること）

どのような仕組みで収益を得るのか、投資額など収益の算出根拠を含め、収益計画を記述してください。

・「★提出ファイル作成方法と留意事項」、公募要領「4.3.審査基準」を参照し、わかりやすく記載してください。

・企業化計画書は提案書の別紙を活用し、必要に応じて図、表を挿入しても結構ですが、**7ページ以内**で作成してください。

## 1-⑤ 提案書【本文】研究開発体制等

### 4. 研究開発体制等

#### (1) 研究開発体制図

##### 【記載要領】

- 本研究開発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、各提案者の役割が分かるよう記載してください。
- 提案者以外の協力機関（外注先などは除く）があれば、あわせて記載ください。
- 国外企業等と連携する、又はその予定がある場合には体制図に記載するとともに、当該国外企業等が連携している、もしくは関心を示していることを表す資料をあわせて提出してください。
- 委託先・共同研究先がある場合は、機関毎に選定した理由（業務遂行能力や専門性など）をあわせて記載してください。委託先・共同研究先がない場合は、記載不要です。

##### 【記載例】



##### (委託先・共同研究先の選定理由)

形態	機関名	選定理由
委託	△△△株式会社	
委託	国立大学法人□□□大学	
共同研究	国立研究開発法人▽▽▽	

- ・ **研究開発体制等**については、「提案者」が法人の場合は法人名と主任研究者名を、個人の場合は個人名をご記入ください。

- ・ 共同研究に係る助成対象費用については、公募要領「2.3.助成対象費用」をご確認ください。

- ・ **費用計上可能な共同研究先は大学などの学術機関に限りです。**

- ・ **共同研究契約が可能かについて、必ず共同研究先へ事前に確認してください。**

- ・ 助成事業を遂行する体制と、研究者の氏名、役割分担を、図で具体的に記入してください。図の書式は自由に変更していただいて構いません。

<例> 研究員A 根戸次郎 試作品の分析評価

- ・ 共同研究先がある場合、提案者と共同研究等の相手先（大学などの研究機関等と事業会社）とのそれぞれの役割が分かるように記入してください。事業会社が複数の場合には、主たる連携先1社を記してください。

- ・ **助成費用の対象外となる共同研究先についても、事業の全体像を示すために記載**してください。ただし、助成費用の対象外については、研究員の記載は必須ではありません。

- ・ **登録された研究員でない場合、研究活動に係る労務費や旅費は計上できません。**

# 書面審査用ファイル

- 1-⑤ 提案書【本文】研究開発体制等 様式1：助成先における研究体制
- 1-⑤ 提案書【本文】研究開発体制等 様式1：共同研究先における研究体制
- 1-⑤ 提案書【本文】研究開発体制等 様式1：委員会等における外部からの指導又は協力者

(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	フリガナ	電話	FAX	E-mail
検査・支払担当窓口	氏名	フリガナ	電話	FAX	E-mail
研究実施場所①					
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/分案名					
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) 委託先及び共同実施先における研究体制					
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	フリガナ	電話	FAX	E-mail
契約・検査・支払担当窓口	氏名	フリガナ	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
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	フリガナ	電話	FAX	E-mail
契約・検査・支払担当窓口	氏名	フリガナ	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

**Excelシートに必要事項を入力し、図形式で提案書【本文】に貼り付けするなどして、提案者毎に研究体制を作成してください。**

• 助成の対象とならない共同研究先や指導者等は記入する必要はありません。

(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

## 1-⑥ 提案書【本文】当該技術又は関連技術の研究開発実績

### 5. 当該技術又は関連技術の研究開発実績

#### (1) 関連する特許・ノウハウ等の保有状況

##### 【記載要領】

- ▶ 本事業の円滑な遂行にあたり、有用な保有している関連特許やノウハウ等について、他社との優位性も含めて記載してください。
- ▶ なお、特許及び特許出願に関する技術並びに特許出願予定の技術について詳細に記載する場合には、「8.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」に記載している内容に反しないよう留意してください。

#### (2) 当該提案に有用な研究開発実績

##### 【記載要領】

- ▶ 提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での提案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等を、研究発表等を引用して記載するなどして、すべての提案者を対象に記載してください。
- ▶ 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。

##### 【記載例】

機関名	当該提案に有用な研究開発実績
△△株式会社	
株式会社□□	
□□研究所	

#### (3) 当該提案に使用する予定の現有設備・装置等の保有状況

##### 【記載要領】

- ▶ 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、提案者が保有する設備状況とその用途を記載してください。

##### 【記載例】

設備名称 (保有者)	内容 (使用目的・仕様等を記入してください)
〇〇装置 (〇〇大学)	

・ 有用な保有している関連特許やノウハウ等について、他社との優位性も含めて記載してください。  
 ・ なお、特許及び特許出願に関する技術並びに特許出願予定の技術について詳細に記載する場合には、「8.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」に記載している内容に反しないよう留意してください。

・ 提案する方式又は方法に関する国内外の状況、その中での提案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等を、研究発表等を引用して記載するなどして、すべての提案者を対象に記載してください。



# 書面審査用ファイル



- 1-⑦ 提案書【本文】助成事業に要する費用の内訳等
- 1-⑦ 提案書【本文】助成事業に要する費用の内訳等
- 1-⑦ 提案書【本文】助成事業に要する費用の内訳等
- 1-⑦ 提案書【本文】助成事業に要する費用の内訳等

※2025年度分と2026年度分の2つを作成

- 1-⑦ 提案書【本文】助成事業に要する費用の内訳等
- ※2025年度分と2026年度分の2つを作成

- 様式2：全期間総括表
- 様式2：助成先総括表
- 様式2：共同研究先総括表
- 様式2：項目別明細表(助成先用)

- 様式2：項目別明細表(共同研究先用)

項目別明細表 (助成先用)					
(4) ●●●株式会社 項目別明細表(20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)	
<b>I. 機械装置等費</b>					
1. 土木・建築工事費					
	○土木・建築工事費	@	円 × H	=	
2. 機械装置等製作・購入費					
	○製作設計費	@	円 × H	=	
	○製作加工費	@	円 × H	=	
	○試験装置 一式			=	
	○評価装置 一式			=	
	○作成装置 一式			=	
3. 保守・改造修理費					
	○装置改造費 一式			=	
	○装置保守費 一式			=	
<b>II. 労務費</b>					
1. 研究員費					
		@	円 × H	=	
2. 補助員費					
		@	円 × H	=	
<b>III. その他経費</b>					
1. 消耗品費					
	○薬品 一式			=	
	○実験器具 一式			=	
2. 旅費					
	(1)研究員旅費			=	
	国内旅費一式			=	
	海外旅費一式			=	
	(2)専門家旅費			=	
	海外旅費一式			=	
3. 外注費					
	○ソフト開発外注			=	
4. 諸経費					
	(1)機械リース料	@	円 × ヶ月	=	
	(2)委員会費			=	
	委員謝金一式			=	
	委員旅費一式			=	
<b>IV. 委託費・共同研究費</b>					
1. 委託費・共同研究費					
	株式会社□□			=	
2. 学術機関等に対する共同研究費					
	学校法人▽△大学			=	
合計(I + II + III + IV)					
				0	0

<補助率 2/3>

※助成先がNEDOへ計上する助成対象費用は、消費税抜き額になります。

※助成金の額は、I～IV1. 委託費・共同研究費の合計に補助率を乗じ、千円未満を切り捨てた金額に、IV2. 学術機関等に対する共同研究費を加算した額を記載してください。

- ・ 項目別明細表作成に当たっては、**公募要領2.3.「助成対象費用」を確認の上、記入**ください。
- ・ 汎用品とみなされるものは購入不可です。
- ・ **躍進カーブAは処分制限財産(税抜50万円以上)は購入不可**です。

### 7. 助成事業期間における資金計画

(1) 収支計画

(単位:円)					
区分	N1年度	N2年度	N3年度	計	
支出 助成事業に要する経費					
I. 自己資金					
II. 借入金					
III. その他の収入					
(小計)					
IV. 助成金交付申請額					
合計					

事業年度により欄を追加・削除してください。

助成事業に要する経費は、提案書の「項目別明細表」の合計を年度ごとに転記してください。

IV. 助成金の交付申請額は、提案書の助成先総括表の助成金の額を年度ごとに転記してください。

- 「12)申請者情報の『7.助成事業期間における資金計画』との整合性**
- ・ 「助成事業に要する経費」が、年度ごとに一致しているか
  - ・ 2025年度と2026年度を合計した「助成金の額」が「助成金交付申請額」と一致しているか

## 1-⑧ 提案書【本文】類似の研究開発及び研究費の応募・受け入れ状況

### 7. 類似の研究開発及び研究費の応募・受け入れ状況

(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

#### 【記載要領】

- 現に実施あるいは応募している国、NEDO及びその他の独立行政法人、地方自治体等の公的資金による類似の研究開発がある場合には、以下の【記載例】に沿って、その制度名、事業概要及び本提案との差異等について説明してください。(委託先・共同研究先分も含みます)。
- 該当が無い場合には、表は削除の上、「該当無し」と記載してください。

#### 【記載例】

配分機関名	▲▲省
制度名	〇〇〇〇補助金
事業者名	◇◇株式会社
研究期間	年 月 日 ~ 年 月 日
予算額(受入研究費額)	〇〇〇〇円
事業概要 (目標・成果)	簡潔かつ
本提案との差異	本提案と ください。 ※重複が 定)とな

・ 類似の研究開発及び研究費の応募・受け入れ状況については、既に補助金制度等による需給を受けた事業や、提案中または提案予定の事業がある場合は記入してください。

・ また過去にNEDO等で実施した事業についても該当がある場合は記入ください。

・ **該当がない場合は表を削除し、「無し」と記入**してください。

## 1-⑩ 事業プランのキーワード

### 9. 事業プランのキーワード

#### 【記載要領】

- 技術キーワードとして、当該実用化開発の「キーワード」(自社の技術シーズに関連する重要と思われる技術キーワード)を最も重要なもの(関連が強いもの)から順に記入してください。
- 公募ページに掲載されている「キーワード一覧」から必ず1つは選択し、その該当数字をキーワードの前につけて記入してください。
- 「キーワード一覧」に無いキーワードは、本欄に記入せず、(3)フリーキーワードに記入してください。
- 事業化キーワードとして、製品分野・サービス展開上のキーワードを記入してください。
- フリーキーワードとして、(1)~(3)以外の語句を記入してください。

#### <重要>

記入されたキーワード(特に(1)技術キーワード)は、申請内容を評価する外部専門家や、適切な専門分野から選定する際の必須情報として用います。必ず記入してください!!

(1) 技術キーワード(重要なもの(関連が強いもの)から順に、2つ以上必ず記入すること)

(1) 1010	アミノ酸ペプチド	(2)		(3)	
(4)		(5)		(6)	

(2) 事業化キーワード

ユビキタス社会	街頭広告		
---------	------	--	--

・ **技術キーワード**については、「(公募要領別添)キーワード集」から該当するキーワードを必ず**最低5つ以上となるよう**記入してください。事業プランのキーワードは、書面審査で技術分野の選別に使用します。



## 2 主任研究者研究経歴書(提案者のCV)

(様式1)

主任研究者 研究経歴書											
氏名											
フリガナ											
生年月日(西暦)、年齢、性別											
研究経歴コード(5桁)											
所属											
部署名											
役職名											
所属機関の研究者代表 (職位: 1 非該当: 2)											
最終学歴											
学位											
学位取得年(西暦)											
研究期間表(西暦 年別記載)											
年	月	日	研究内容	研究内容	研究内容	研究内容	研究内容	研究内容	研究内容	研究内容	研究内容
年	月	日	主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名
年	月	日	主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名	共同主任者名
年	月	日	発明名	発明名	発明名	発明名	発明名	発明名	発明名	発明名	発明名
年	月	日	特許番号	特許番号	特許番号	特許番号	特許番号	特許番号	特許番号	特許番号	特許番号
年	月	日	タイトル	自由記述	自由記述	自由記述	自由記述	自由記述	自由記述	自由記述	自由記述

主任研究者 研究経歴書については、全体を1ページ以内に収めるようにしてください

### 特許の明細書(様式自由)

- 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、作成不要です。

## 3 申請者情報①

別添 3

申請者情報

### 【記載要領】

- ▶ 助成金交付にあたって必要となる申請者情報を記載いただきます。
- ▶ 共同提案の場合は、提案者毎に作成してください。(委託先・共同研究先は除く) なおその場合、「1. 助成事業の名称」及び「2. 助成事業の概要」は同じ記載で構いません。
- ▶ 提出時には青字部分は削除してください。

### 【記載例】

【申請者】 ●●株式会社

1. 助成事業の名称  
提案書の提案テーマ名を転記してください (40 字以内)
2. 助成事業の概要  
提案書の事業概要を転記してください (200~250 字以内)
3. 助成事業の総費用 円 (※円単位で記載してください)  
提案書の助成先総括表の事業期間全体の合計を転記してください。
4. 助成金交付申請額 円 (※円単位で記載してください)  
提案書の助成先総括表の事業期間全体の助成金の額を転記してください。
5. 補助率 〇/〇以内  
例えば、1/2 以内と記入してください。
6. 助成事業の開始及び終了予定年月日  
開始年月日 年 月 日 (交付決定の日から)  
終了予定年月日 年 月 日  
開始年月日は空白として (交付決定の日から) とし、終了予定日は〇〇年3月31日と記入してください。

- 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。

- 助成事業の名称は**40文字以内**、助成事業の概要は**200~250字以内**で簡潔に記載してください。

- 助成事業の総費用  
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税込額※、円単位で記入してください。  
※仕入税額控除を適用している課税事業者は「税抜額」を記載ください。

- 助成金交付申請額  
躍進500・3000: 「助成対象費用※」に「助成率1/1」を乗じた額を記載  
躍進カーブA・B: 「助成対象費用※」に「助成率3/4」を乗じた額を記載  
※助成対象費用の上限 (千円単位で端数切り下げの金額)  
躍進500、躍進カーブA: 4,999,000円  
躍進3000、躍進カーブB: 30,000,000円

例1) 躍進500に、助成対象費用480万円の提案をする場合の助成金交付申請額:  
[助成対象費用: 4,800,000円] × [助成率1/1] = 4,800,000円

例2) 躍進カーブBに、助成対象費用3000万円の提案をする場合の助成金交付申請額:  
[助成対象費用: 30,000,000円] × [助成率3/4] = 22,500,000円

- 助成事業終了予定年月日  
**2026年8月31日**

# 書面審査用ファイル

## 3 申請者情報②

### 7. 助成事業期間における資金計画

(1) 収支計画

		(単位:円)			
区別		N1年度	N2年度	N3年度	計
支出	助成事業に要する経費				
	I. 自己資金				
	II. 借入金				
	III. その他の収入				
収入	(小計)				
	IV. 助成金交付申請額				
	合計				

事業年数により欄を追加・削除してください。

助成事業に要する経費は、提案書の「項目別明細表」の合計を年度ごとに転記してください。

IV. 助成金の交付申請額は、提案書の助成先総括表の助成金の額を年度ごとに転記してください。

(2) 借入金等の調達方法

上記表を補足するため、必要な資金をいどのように確保するか記載してください。

### 8. 申請者の概要

(1) 申請者名 (法人番号 13桁) 株式会社〇〇〇〇 (00000000000000)

(2) 資本金 千円

(3) 従業員数 (うち研究開発部門従事者数) 名 (名)

資本金、従業員数は提出時点に基づいてください。

(4) 大企業・中堅・中小・ベンチャー企業の種別

(5) 会計監査人名

企業の種別 (委託先・共同研究先は除く) は、上記 (4) (5) 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次ページ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 条により大企業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、機立的な立場から財務諸表等の監査を行います。なお、大企業、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。

(6) 現在の主要事業内容 (主な製品等)

「主たる事業として営んでいる業種」(※) や「現在の事業内容 (主な製品等)」を記入してください。また、過去 5 年間に市場に出した主要な新事業または新製品をあげ、その売上高を記入してください。

(※) 業種分類は、「日本標準業分類」の規定に基づきます。

記載例:

①主たる事業として営んでいる業種: 製造業

②現在の事業内容:

〇〇〇〇〇

③過去 5 年間の主要事業 (新製品等) 売上高:

年度	新事業/新製品名	新事業/新製品の説明	売上高
年度	新製品名 1	~~~~~	〇〇〇百万円
年度	新製品名 2	~~~~~	〇〇〇百万円
年度	新事業 1	~~~~~	〇〇〇百万円
年度	新製品名 〇	~~~~~	〇〇〇百万円

助成事業に係る連絡先

担当者所属

役職・氏名

郵便番号、住所

電話番号

E-mail アドレス

- 助成事業に要する経費は、様式 2 : 積算用総括表内の項目別明細書の「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、様式 2 : 積算用総括表内の助成先総括表の「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、助成金交付申請額に係る消費税分 (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。

- 上記において「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、必要な資金をいどのように確保するか記載してください。

- 助成事業に係る連絡先には、緊急連絡先として、提案者以外の人も記載してください。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。

# その他別添 ファイル

## 別添4)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

別添 4

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

### 【記載要領】

- 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、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方針」が決定されました。
- 本方針に基づき、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。また経費書類等の提出をお願いします。
- 対象は、提案書の実施体制に記載される助成先で、委託先・共同研究先は除きます。
- 提出時には青字部分は削除してください。

### 【記載例】

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)

### 【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/kof/seisakunitsuite/wmwa/0000091026.html>)

認定等の区分	認定要件
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 3段階目 2段階目 1段階目 行動計画
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 くるみん(令和4年4月1日以後の基準) 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) トライくるみん くるみん(平成29年3月31日までの基準)

### 青少年の雇用の促進等に関する法律

- ※1: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)第12条
- ※2:女性活躍推進法第9条
- ※3:常時雇用する労働者数
- ※4:次世代法第16条
- ※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165号、以下「令和3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(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、※5の規定を除く。)
- ※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2項の規定に基づく認定

- 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。
- 認定がない場合は「なし」と記入してください。**

## 別添5)事業開始年度の賃金を上げる旨の表明資料(任意)

別添 5

事業開始年度の賃金を引き上げる旨の表明資料(任意)

### 【記載要領】

- 「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」(令和3年11月19日閣議決定)及び「緊急提言〜未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて〜」(令和3年11月8日新しい資本主義実現会議)において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、従業員への賃金引上げ計画がある企業等の提案については、審査時に加算措置を行います。
- 加算を希望する提案者は、以下の留意事項をご確認の上、様式による表明書をご提出ください。
- 提出時には本ページ及び青字部分は削除してください。

### 【留意事項】

- 給与等受給者一人当たりの平均受給額を、事業開始年度(又は暦年)に、対前年度(又は前年)と比べて、大企業は3%、中小企業等は1.5%以上増加させることを表明し、公表している(又は公表予定がある)場合に加算いたします。(事業開始までに公表されている必要があります。)

該当する場合に作成してください。

- 給与等受給者の数に限ることも可能です。
- 提案者が複数者からなるコンソーシアム等の場合は、代表法人が企業等であって、賃上げの実施を表明した場合を加算対象といたします。
- 表明した賃上げが実施されなかった場合には、速やかにNEDOに理由書を提出してください。また、やむを得ない事情があると認められる場合を除き、賃上げが予定通り行われなかった旨を公表(自社webページ等)いただきます。
- すでに本表明書を当該年度中にNEDOへ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

# 追加資料 ファイル

追加資料用ファイルは、以下のもので構成されています。

Wordファイルに記入しましたら、作成した**追加資料を1つのPDFファイルにまとめてご提出いただく必要があります。**

No.	名称	様式	備考
1)	利害関係の確認について	追加資料1	
2)	事業成果の広報活動について	追加資料2	法人設立済の応募者のみ作成・提出
3)	e-Rad応募内容提案書	追加資料3	
4)	出資関心願／出資関心確認書	追加資料4	躍進3000の全ての応募者、及び躍進カーブBの応募者のうち該当者が作成・提出
5)	支援対象証明書	躍進カーブA・B：追加資料5	躍進カーブA・Bの全ての応募者が作成・提出
6)	財務データ入力フォーム	躍進500・3000：追加資料5 躍進カーブA・B：追加資料6	法人設立済みの提案者のみ提出
7)	決算報告書	躍進500・3000：追加資料6 躍進カーブA・B：追加資料7	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



## 1) 利害関係の確認について

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。

(提案者名) (別添1)  
提案書の表紙に記入した提案者を転記。

(研究開発テーマ) (別添1)  
提案書の表紙に記入した提案テーマ名を転記。

(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 (別添1) 提案書の表紙に記入した提案者を転記。

助成事業の名称 (別添1) 提案書の表紙に記入した提案テーマ名を転記。

利害関係のある評価者

評価者名(1) / 機関名(1) :  
理由(1) :

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) :

・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。

### 利害関係者の定義

- 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】
- 利害関係者の範囲は、次の各号に定める通りとする。
  - 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
  - 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
  - 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
  - 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
  - その他機構が利害関係者と判断した者

- 上記の定義に当てはまる利害関係者をご記入ください。
- その他、審査委員にも利害関係者に該当するかを確認いただくため、技術的なポイントについて、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ご記入ください。

## 2)事業成果の広報活動について

【追加資料2】

事業成果の広報活動について

提案者の名称 提案者名称 (別添1) 提案書の表紙に記入した提案者を転記。

助成事業の名称 助成事業名 (別添1) 提案書の表紙に記入したに記入した提案テーマ名を転記。

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。」

## 3)e-Rad応募内容提案書

【追加資料3】

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) を出力の上、挿入してください。

- e-Rad応募内容提案書については、**公募要領「3.5. (カーブアウトA・Bは3.6.) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録」**をご確認の上、登録をお願いします。
- 登録後に「**応募内容提案書**」を出力の上、**貼付**してください。

## 4)出資関心願／出資関心確認書

躍進3000・カーブアウトIの応募者のみ必須です。躍進500・躍進カーブアウトAの応募者は本ページを削除してください。

提案書の提出期限に間に合わない場合は、2025年5月16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。

出資関心願

出資関心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、関心者とも、手書き、押印の必要はありません。

20XX年XX月XX日

(VC等の名称) 殿

(別添1) 提案書の表紙に記入した提案者を転記。

提案者 住所 提案者の住所  
名称 提案者名称  
代表者氏名 代表者名

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）」という）応募に係る条件として、NEP（躍進コース）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）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

- 躍進3000の全ての応募者、及び躍進カーブBの応募者のうち【既存の法人と「関連会社」、「子会社」の関係にある場合】のみ作成・提出（該当なしの場合は本ページ削除）
- 提案者が「出資関心願」を記入後VC等へ依頼し、VC等が「出資関心確認書」に署名をします。
- 出資関心者が複数いる場合は、複数の提出を認めます。
- 提案書の提出期限までに間に合わない場合は、**2025年5月16日（金）正午まで追加で提出**することを認めます。**その場合、余白に『後日提出予定』と記入**し、一度ご提出ください。

- 提案者、関心者とも、Wordファイルに直接ご入力ください（手書きでも問題ありません）。また、**押印の必要はありません**。

## 5) 支援対象証明書 躍進カーブA・Bのみ作成・提出。この証明書は、元の事業会社からNEDOにご提出いただく書類です。

【追加資料5】  
2025年 月 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  
スタートアップ支援部長 殿

(事業会社名)  
(役職・氏名)  
※代表者もしくは支援責任者でも可

支援対象証明書

当社は、下記記載の者について、当社からのカーブアウト<sup>※</sup>を前提として、その事業化に向けた研究開発等に取り組んでいると認知し、食機構所管の「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 (カーブアウトA・B)」への応募を認めています。

また、同事業に採択された場合には、事業で活用する技術や試作品等を保有する当社からその利用の許諾と利用権の提供 (特許等の譲渡や独占実施権の付与など) に係る検討を行うとともに、当該事業の活動等に資する下記の支援を実施いたします。

※本事業における「カーブアウト」とは、事業会社において事業化に向け活用予定だった技術の開発等に携わっていた技術者や経営人材候補 (役員起業家 (Entrepreneur in Residence) を含む) が、その技術を保有する事業会社からその利用権の提供 (特許等の譲渡や独占実施権の付与など) や試作品等の提供を受け、場合によっては関係する技術者や経営面をカバーする社員などとともに、所属していた事業会社を退職等により外に出て、創業者自らも出資しつつ、新たにスタートアップを立ち上げ、その事業化を進めていくことを指します。

(なお、関係する事業会社の持ち株比率に関わらず、経営の主導権がスタートアップ側にあり、意欲な事業成長に向けてスタートアップとしてのファイナンス (VC等からの出資など) を実行しながら進立して事業を進める見込みである場合も、本事業の対象に含まれます。)

記

1. 支援対象者  
(法人名)  
(所属、役職)  
(代表者氏名)

2. 当社支援内容  
現時点で予定している当社からの支援内容については以下のとおりです。(チェックしたもの)

- 技術面や経営面をカバーする人材の提供
- 支援対象者の実施場所、装置等の設置場所、技術実証場所の提供
- 当社保有設備等の使用・提供
- 資金面の援助 (出融資等を問わず)
- 研究開発や事業開発の程度が一定水準を上回った場合の購買・調達の検討
- VC等から求められた場合のレファレンスの提供
- その他 (下欄にその内容を具体的に記載願います。)

3. 当社支援担当者  
(所属、役職)  
(担当者指名)  
(連絡先)

以上

・ 躍進カーブAの場合は所属元会社、躍進カーブBの場合はカーブアウト元会社の支援担当者を記載してください。

・ 躍進カーブAの場合は所属元会社、躍進カーブBの場合はカーブアウト元会社の名称と、代表者または支援責任者を記入してください。  
・ Wordファイルに直接ご入力ください (手書きでも問題ありません)。また、**押印の必要はありません**。

・ 提案者の情報を記入してください。  
・ Wordファイルに直接ご入力ください (手書きでも問題ありません)。また、**押印の必要はありません**。  
・ なお、躍進カーブAの場合、法人名は予定しているものがあれば記入してください。

・ 該当するものすべてをチェックしてください。  
・ 上から6つの項目いずれにも該当しない支援の場合は「その他」にチェックし、その内容をできるだけ詳しく括弧内に記載してください

## 6)財務データ入力フォーム

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 (01~18)	12	12	12	
<b>BS項目</b>				
現金・預金				
受取手形				
売掛金				
棚卸資産合計				
<b>流動資産合計</b>				
土地				
有形固定資産合計				
無形固定資産				
投資等合計				
<b>固定資産合計</b>				
繰延資産				
<b>資産合計</b>				
支払手形				
買掛金				
短期借入金				
(うち代表者等短期借)				
<b>流動負債合計</b>				
社債・長期借入金				
(うち代表者等長期借)				
(うち資本性借入金)				
<b>固定負債合計(※)</b>				
特別法上の準備金				
<b>負債合計(※)</b>				
資本金				
資本準備金				
繰越利益剰余金				
<b>純資産合計(※)</b>				
<b>負債・純資産合計</b>				
<b>PL項目</b>				
<b>売上高</b>				
売上原価				
(うち労務費)				
(うち賃借料)				
(うち租税公課)				
<b>売上総利益</b>				
販売費および一般管理費				
(うち人件費)				
(うち賃借料)				
(うち租税公課)				
<b>営業利益</b>				
営業外収益合計				
(うち受取利息・配当金)				
営業外費用合計				
(うち支払利息・割引料)				
<b>経常利益</b>				
特別利益				
特別損失				
<b>当期純利益(税引後)</b>				
その他関連項目など				
株主配当金				
受取手形割引高				
受取手形裏書譲渡高				
減価償却実施額				
期末従業員数(人)				

- **法人設立済みの提案者のみ提出が必要**となります。
- 躍進500・3000の場合は「追加資料5\_財務データ入力フォーム.xlsx」、躍進コースカーブアウトA・Bの場合は「追加資料6\_財務データ入力フォーム.xlsx」としてご提出ください。
- 直近3年度分の財務データを入力してください。
- 3年分の財務データが無い場合、有る年度のもののみ

## 7)決算報告書

- ・ PDF形式で提出。
- ・ **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**提出必要。
- ・ 躍進500・3000の場合は「追加資料6\_決算報告書.pdf」、躍進コースカーブアウトA・Bの場合は「追加資料7\_決算報告書.pdf」としてご提出ください。
- ・ 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)を纏めたもの。
- ・ キャッシュフロー計算書は、作成されている場合のみで可。
- ・ 3年分の決算報告書が無い場合、有る年度のもののみで可。

# NEP提案書添削指導について

先着  
50件程度

## ● 申込み方法：

本公募ページの「NEP提案書添削指導について」を確認の上、所定の送付先へ提案書を提出すると、添削コメントが返送されます。

## ● 添削受付期間：3月3日（月）～4月3日（木）正午まで

## ● 添削コメント返却までの期間：原則5～6営業日

※締切り間際は混雑し、返却に時間を要する為、余裕を持ってご提出下さい。

## 【留意点】

- 添削指導を受けられる回数は、応募者につき1回のみです。
- 添削コメントはあくまでも参考であり、内容を全て提案書に反映しても、採択を約束されるものではありません。
- 添削コメントに対するお問合せについては、一切応じられません。



## NEDOスタートアップ支援部 NEP事務局

E-MAIL : [NEP@nedo.go.jp](mailto:NEP@nedo.go.jp)

- ・ 詳細は公募要領及びFAQをご参照ください。
- ・ お問い合わせは、原則メールでのみ承ります。