

フロンティア育成事業
2026 年度公募に関する FAQ

※採択後の手続き等は、以下 HP の「委託業務事務処理マニュアル」もご参照ください（2025 年度版は新年度に更新されます）。

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

- ・企業用は、「委託業務事務処理マニュアル」をご利用ください。
- ・大学・国研等は 「委託業務事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人等用）」をご利用ください。

フロンティア育成事業についてよくある質問を以下にまとめております。応募をご検討いただく際にご利用ください。

(1) 研究開発テーマに関する質問

よくある質問		回答
1	公募期間中に提案するテーマが公募要領に適合しているかどうかの判断や助言をしてもらうことは可能ですか？	公平性が損なわれることから個別に回答することはできません。公募要領等の資料に掲載されている先導研究の目的や内容、NEDO ホームページの本公募ページにある課題詳細資料をご確認ください。
2	課題の内容を正しく理解するために NEDO に相談することは可能ですか？	同上。
3	課題に対して、目標となる数値・状態は決められていますか？	課題において一律の定量的目標は定めていません。独創的でインパクトのある目標を、可能な限り定量的・具体的に設定して提案してください。
4	複数のテーマを 1 件として応募できますか？	課題により異なります。詳しくは公募要領及び【別添 1-1】をご確認ください。
5	過去に採択されたテーマ、あるいは現在採択されているテーマを再度提案することは可能ですか？	再提案は可能ですが、同一の提案者による同一の研究開発課題と判断された場合、採択されません。
6	同一機関が複数のテーマを提案することは可能ですか？	提案内容が異なっていれば可能です。
7	同一人物が複数のテーマを提案することは可能ですか？	提案内容が異なっていれば可能です。 ただし、複数応募し、その内の 1 件が採択された場合に他の応募案件を取り下げることは想定しておりません。複数応募する場合は、仮に複数案件が採択された場合、それらを同時に遂行出来る体制であることを確認した上で応募してください。

(2) 実施体制・応募要件に関する質問

よくある質問		回答
8	企業単独、あるいは企業のための連名で応募できますか？ また、産学連携体制で応募する場合、代表は企業と大学・公的研究機関等のどちらが良いですか？	フロンティア育成事業は企業単独、あるいは企業のための連名でも応募が可能です。可能な実施体制の詳細は、公募要領または【別紙 1-1】を参照ください。代表機関は、提案内容を遂行する上で適切な者が代表となってください。
9	企業単独、あるいは企業のための連名で応募する場合、大学・公的研究機関等への再委託ができますか？	可能です。再委託や共同実施で大学・公的研究機関等が参画していれば、「産学連携体制」となります。
10	企業のみでの応募を考えており、元大学教員の方（個人）を共同実施先とすることを考えています。この場合は応募可能ですか？	「個人」は再委託先・共同実施先とすることはできません。また、個人は委託先としても応募できません。ご質問の例では「個人」は「大学・公的研究機関等」に含まれませんので、資格を満たしていません。実施する体制は原則として法人で構成される必要があります。
11	大学と企業の連名で応募しましたが、応募締切後に機関の変更や追加は可能ですか？	再委託先または共同実施先も含めて、応募締切後の機関の変更や追加はできません。
12	想定している再委託先・共同実施先は「研究開発機関」ではありませんが、再委託先・共同実施先とすることはできますか？	業務内容が「研究開発」と考えられ、再委託先・共同実施先も応募要件を満たす機関であれば、可能です。
13	再委託先からさらに再委託（再々委託）をすることはできますか？	「再々委託」はできません。
14	複数の企業と大学・公的研究機関等が連名で提案する場合、どの機関が代表機関になれば良いですか？	提案いただくテーマ全体を統括する機関が代表機関となってください。企業、大学・公的研究機関等のいずれでも構いません。提案書等には、代表機関が先頭になるように記載してください。
15	大学・公的研究機関等から企業に再委託又は共同実施をすることは可能ですか。 また、大学・公的研究機関等から企業に外注をすることは可能ですか？	フロンティア育成事業では、大学・公的研究機関等から企業に再委託又は共同実施をすることは可能です。ただし、国立研究開発法人が応募する場合、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。 大学・公的研究機関等から企業に、「研究開発業務に当たらない」加工・検査・分析を外注することは可能です。
16	連名で提案をすることはできませんが、研究テーマに使用する材料を合成・供給する企業を研究体制に組み込みたいと考えています。その場合、どのように体制を組めば良いですか。	【研究開発要素が含まれる場合】 「委託先」、「再委託先」又は「共同実施」のいずれかの体制としてください。再委託又は共同実施の場合は、「委託先となる企業からの再委託又は共同実施」となります。 【研究開発要素がない場合】 「外注先」になります。外注の場合は、大学からでも企業からでも可能です。
17	財団法人、社団法人は、本先導研究プログラム事業では大学・公的研究機関等と企業のどちらに分類されますか？	分類としては以下のものも含まれます。 【大学・公的研究機関等】大学、国立研究開発法人、地方独立行政法人 【企業】社団法人（一般・公益）、財団法人（一般・公益）、技術研究組合 公募要領 2-4.(2)（※ 4）「大学・公的研究機関等」に該当しない機関は「企業」としてお考えください。
18	「専修学校」や「〇〇大学校」は大学・公的研究機関等に含まれますか？	含まれません。

19	連名提案の機関や、再委託又は共同実施先の機関の数に上限はありますか？	それぞれ上限はありません。
20	連名して委託先となる場合と、再委託又は共同実施先となる場合の違いは何ですか？	<p>【委託先】 NEDO と直接委託契約を締結し、委託業務として実施いただきます。 NEDO との間で経費の検査や文書の送受信などが発生します。連名提案の場合は、機関毎に NEDO と個別で契約を締結します。</p> <p>【再委託又は共同実施先】 ・ NEDO から直接委託された委託先から、研究開発要素がある業務を委託される機関です。NEDO との直接の契約関係にはなりませんので、採択後の委託期間開始時には、委託先は再委託又は共同実施先と適正な契約を締結してください。 ・ 再委託又は共同実施先の契約金額は、NEDO と委託先の契約金額の 50%未満までとなります。一つの委託先から複数の再委託又は共同実施先がある場合は、複数の再委託又は共同実施先の金額の合計が上記 50%未満となります。複数機関の金額の按分に定めはありません。 ・ 再委託又は共同実施先の経費管理は委託先が行い、NEDO に報告していただきます。 ・ 研究開発内容が含まれない業務は、外注業務とすることができます。</p>
21	再委託先と共同実施先の違いは何ですか？	<p>(参考) NEDO 委託業務事務処理マニュアル</p> <p>【再委託】委託先が委託業務の一部を第三者に委託する 【共同実施】委託先が委託業務の一部を第三者と共同で実施する いずれも、委託先は再委託又は共同実施先と、NEDO との委託契約に準じた契約を締結することが必要です。</p>
22	再委託先又は共同実施先は、NEDO と契約を締結する必要がありますか？	再委託又は共同実施先は NEDO と契約を締結しません。採択後の委託期間開始時には委託先との間で、「再委託契約」「共同実施契約」を締結していただきます(応募時には不要)。
23	自社の海外拠点を研究開発場所とすることは可能ですか？また、海外の企業を再委託先とすることは可能ですか？	<p>研究員を管理できる体制があれば海外研究拠点での実施も可能です。また、海外拠点からの原材料調達も可能です。 海外企業を再委託先にすることは可能です。ただし、当該企業と連携していることを示す資料や、委託契約書において知財マネジメントについて特別な定めを設ける必要があります。</p>
24	実施体制に国外の企業や機関等を入れることを考えています。国外の企業等と連携が必要と認められるための条件はありますか？	<p>公募要領に記載の通り、国内の法人格を有し、国内に主たる拠点を有する民間企業及び大学・公的研究機関等であること、となりますので、国外企業等の日本法人は応募可能です。 また、特別な研究開発能力、研究施設等の活用、国際標準獲得の観点から、日本企業が、国外企業等との連携により実施することも可能です(この場合、国外企業等は再委託先または共同実施先として応募することが可能です)。 国外企業等と連携している、又はその予定がある場合は、「国外企業等との共同研究契約書の写し」の提出が必要です。</p> <p>■ 国外の企業・機関等が実施体制に入る場合の留意点について 応募要件としては可能であるものの、制約がございますのでご留意が必要です。必要な対応は、NEDO 標準約款における第 44 条(外国法人の特例)と、輸出管理における外為法の遵守となりますが、これに限らず、情報セキュリティなどの観点も含めて、相手側の社内規定、相手国の法律や規制などに留意して対応する必要がありますので、ご提案者様にてご確認いただくとともに、NEDO との契約においては具体的な情報含めた個別相談が必要となります。</p> <p>(参考) ・ NEDO 標準約款 100974647.pdf ・ ※輸出管理についての相談先は経産省となります。経産省 HP https://www.meti.go.jp/policy/anpo/</p>

25	委託先・再委託先・共同実施先の責務とはどのようなものでしょうか？	委託先の責務につきましては、業務委託契約約款を参照してください。再委託先・共同実施先の責務は、委託先が負うことになりますので、上記の約款に準ずる責務になります。 また、個別の課題において指定がある場合には、業務委託契約約款に加え特別約款を適用いたします。公募ページに掲載の特別約款および公募要領別紙「◆特別約款が適用される課題に関する留意事項」をご確認ください。 また、特別約款が適用される課題につきましては、【別添 1-1】「フロンティア育成事業公募課題における実施期間・事業規模等一覧」の「特別約款適用有無」をご確認ください。
----	----------------------------------	---

(3) 実施期間・契約金額に関する質問

よくある質問		回答
26	提案書に記載する金額は税込みですか？	間接経費及び税金を含めた金額です。
27	予算の算出について教えてください。	提案するテーマを遂行するために必要な装置・労務費・消耗品費・旅費・外注費などを積み上げて算出してください。間接経費及び税金も含めた金額になります。【別添 3】で、各機関の委託先総括表を作成してから、(1)総括表を作成するようにしてください。 なお、個別の課題において指定がある場合には、業務委託契約約款に加え特別約款を適用いたします。公募ページに掲載の特別約款および公募要領別紙「◆特別約款が適用される課題に関する留意事項」をご確認ください。
28	事業の上限となる研究期間で応募を予定しています。その場合、全期間分の研究内容や予算を提案する必要がありますか？	フロンティア育成事業は公募課題により、研究期間が設定されています。【別紙 1-1】や提案書様式の記載を確認し提案期間分の研究内容・予算を作成して応募してください。 年度ごとの目標（「中間目標」及び「終了時目標」）や必要経費を記載いただく必要があります。
29	研究開発期間 3 年で応募する予定ですが、2 年目以降の経費を 2 パターン作成して応募してもよいですか？	複数のパターンの経費で応募することはできません。 研究開発が想定どおりに進み、最大の効果を出すこと想定した計画を策定し、それに必要な経費を積算した 1 パターンで応募してください。
30	「再委託又は共同実施先の金額に上限ありますか？	一つの委託先から複数の再委託又は共同実施先がある場合は、複数の再委託又は共同実施先の金額の合計が、その委託先の契約金額（契約期間の総計）の 50% 未満となります。複数機関の金額の按分に定めはありません。 ・例えば、委託先となる A 社が総計 4 千万円で応募する際に、再委託先として B 大学と C 社が参画する場合は、「B 大学 + C 社 = 2 千万円未満」となるようにしてください。
31	産学連携体制の 3 機関で応募する場合、1 年目上限金額の 1 億円を均等割して 1 機関あたり最大 33 百万円という考え方で良いですか？	経費は均等割にする必要はありません。応募するテーマを実施するために必要となる経費を積み上げて算出してください。なお、フロンティア育成事業は公募課題により、年間の上限金額が異なります。【別紙 1-1】を必ずご確認ください。
32	委託期間の開始前に発注済みの物品は費用計上できますか？	委託期間の開始前に発注されたものは費用計上できません。また、委託期間終了までに支払いが完了しないものも費用計上できません。

33	採択された場合は、経費を使用できる期間はいつからですか？	業務委託契約書で規定する委託期間の開始日からです。 開始日は、決まり次第、お知らせいたします。 (なお、開始日は、採択決定後から1ヶ月程度を目途に実施計画書を提出のもと、最速でも採択通知日以降となります。詳細は委託業務事務処理マニュアルの「委託期間」に関する箇所をご確認ください。)
34	採択決定通知後、いつから装置の発注や、労務費の計上が可能ですか？	同上。
35	間接経費は直接経費の何%ですか？	企業:10% (中小企業は20%) 大学:30% 国研:30% ※なお、間接経費の執行実績については報告及び証拠書類の保管の義務が生じます。
36	間接経費が不要の場合、0%にしても良いですか？	可能です。その場合は、【別添3】の総括表の計算式を修正してください。
37	間接経費を修正する場合、【別添3】の総括表の間接経費を算出する式を書き換えても良いですか？	書き換え可能です。
38	計上した予算費目は、研究開発期間内に変更することはできますか？	採択後に契約した総額を超えなければ、変更可能です。ただし、変更には手続きが必要です。事前にNEDOにご相談ください。
39	費用について、採択審査の結果、提案した金額から増額または減額されることはありますか？	提案された技術内容によっては、増額も減額もあります。採択条件が付く場合もあります。
40	消費税は内数ですか?外数ですか？	【別添3】の委託先総括表のうち、「企業」「国研等」「大学」それぞれの専用の様式を使用して作成してください。 上記様式の各項目を記載する際の消費税は、「企業と国研等は外数」、「大学は内数」にしてください。各項目を記載した後に「消費税」の欄に自動算出されるように計算式を組んであります。
41	労務費は自社社員の平均給与からの平均付加価値から算出するのですか? 現状の給与支給額(健保等級)を基準として算出するのですか？	健保等級を基準としてください。
42	顧問契約のような形になっている者の人件費を計上するためにはどのように対応すれば良いですか？	①研究員として登録する。 ②有識者として登録する。研究開発推進委員会の謝金支払い可能。 ③上記①②の両方で登録してください。ただし、同じ案件で費用の二重計上はできません。例えば、研究開発推進委員会に参加した場合、有識者として謝金は計上できますが、研究員としての労務費は計上できません。逆も同様です。どちらかの費用のみの計上になります。 なお、フロンティア育成事業では研究開発推進委員会の設置は任意です(項番103の研究開発推進委員会の設置・運営に係る部分もご確認ください)。
43	人件費・労務費は計上しなくても良いですか？	計上/非計上のどちらでもかまいません。

44	データ処理や解析の前段階の簡易的な業務は外注できますか？	研究開発を含まない業務であれば外注可能です。
45	「装置」に関して、提案は装置の製作を検討していますが、研究開発の結果、使途のない物になる可能性もあります。提案する際に「装置」とするか「消耗品」とするか、どちらが良いのでしょうか？	装置の製作が研究目的であり、1年未満で廃棄する予定であれば、取得価額が50万円（税込）以上でも「消耗品」としてください。 取得価額が50万円（税込）以上かつ1年以上使用する予定であれば「装置」としてください。この場合は、導入時に「資産登録」を行っていただきます。
46	「装置」に関して、今回応募するプログラムと別の業務の両方に使用する機械・装置の費用を予算計上することはできますか？	計上可能です。ただし、使用割合に応じた案分計上とする必要があり、案分割合がわかるような資料もご準備ください。
47	「装置」に関して、耐用年数が1年以上で単価が50万円以下の物品で、個々に独立して使用する物を複数個を同時購入して総額が50万円（税込）を超える場合は、「資産」となりますか？	個々に独立して使用する物であれば、「消耗品」として計上してください。
48	「装置」に関して、委託契約期間が終了した後、装置はどこの資産になりますか？	大学・公的研究機関等が導入する装置は、導入時に大学・公的研究機関等の資産となります。 企業が導入する装置は、導入時にNEDO資産となりますが、委託期間終了後は、NEDOが所有していた期間の減価償却分を差し引いた金額で企業へ有償譲渡することになり、企業の資産になります。
49	「装置」に関して、委託費用で購入した装置の返還義務はありますか？	大学・公的研究機関等が購入した装置は、そのまま大学・公的研究機関等の資産となります。 企業が購入した装置は、NEDO資産となりますので「資産登録」していただくことが必要です。委託期間終了後は、NEDOから企業へ有償譲渡することになるので、買い取りの手続きをしていただく必要があります。
50	「装置」に関して、再委託先又は共同実施先の大学・公的研究機関等が委託費用で購入した装置も大学・公的研究機関等の資産になりますか？	そのとおりです。再委託先又は共同実施先の大学・公的研究機関等の資産になります。

(4) 提出書類に関する質問

よくある質問		回答
51	提案書を提出する前に、記載方法の指導などをNEDOから個別に受けることができますか？	公平性の観点から、行っておりません。公募要領や公募説明資料、各様式に記載の注意書き及びFAQ等をご確認の上、作成ください。
52	応募に関する提出書類は、電子メールでの提出は可能ですか？	電子メールの他、持参・郵送・FAX等での提出は受け付けていません。公募期間内にjGrantsの申請フォームへ必要情報を記載・入力し、提出書類一式をアップロードすることで応募してください。
53	連名での応募を予定しています。それぞれの機関が書類を準備して機関ごとに応募するのでしょうか？それとも代表機関のみが応募するのでしょうか？	代表機関が全ての連名機関に関する提出書類を集約し、一つの応募テーマとしてまとめて応募してください。

54	一部の書類を提出することを忘れました。電子メールで追加書類を提出しても良いですか？	申請操作完了後、公募期間内に一部申請内容を修正したい場合は以下までメールにてご連絡ください。NEDO にて申請を差し戻しますので、資料を再提出してください。 ＜問い合わせ先＞ 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 フロンティア部 先導研究ユニット 電子メールアドレス： frontier@nedo.go.jp
55	書類を一部差し替えたいのですが、どうすれば良いですか？	同上
56	提出書類は英語でも良いですか？	提出書類や jGrants の申請フォームへの記入は日本語のみです。
57	提出書類は、カラー又は白黒の指定がありますか？	カラー又は白黒の指定はありません。提出いただいた書類を用いて外部有識者の審査委員が審査します。
58	技術成熟度（TRL）について、提案テーマは複数の技術で構成されており、それぞれ異なる TRL です。どのように記載すれば良いですか？	提案テーマ全体の観点からどの技術が最も肝要か、ボトルネックとなっているか、といったことを踏まえて、1 つの TRL を選択してください。

(5) 別添 2 公募提案書に関する質問

よくある質問		回答
別添 2 公募提案書 [表紙]		
59	「応募連絡先の機関」とは何ですか？	企業と大学・公的研究機関等の複数機関での連名提案の場合、連名機関の取りまとめ役・統括役として代表となる機関です。この代表機関の「担当者」は、NEDO から研究開発テーマの問い合わせに対応可能な、テーマ全体で代表となる方（応募代表者）を記載してください。
60	「担当者」とはどのような役割の者ですか？	NEDO からの連絡の送付先となる方です。研究開発責任者（代表機関のみ）、主要研究員、業務管理責任者のうち、いずれかの方としてください。 研究開発責任者又は主要研究員ではない、業務管理者の方が担当者となる場合は、研究開発責任者と密に連絡を取れるようにしてください。 代表機関の「担当者」は、NEDO から研究開発テーマの問い合わせに対応可能な、テーマ全体で代表となる方（応募代表者）を記載してください。
別添 2 公募提案書 [本文・要約]		
61	ページ数に上限はありますか？	[本文-I]の上限は 20 ページになります。20 ページを超える提案書は「不備のある書類」として取り扱わせていただきます。 冗長になることを避け、簡潔にわかりやすい説明を心がけてください。
62	各項目に記載する説明文のボリュームはどの程度必要か、目安はありますか？	目安はありません。簡潔に記載されても、詳細に説明されても構いません。図表を使用していただくことも可能です。 ただし、他の項の記載と重複する様な記載は避けてください。
63	研究期間 3 年で応募する予定ですが、1 年目の研究成果によっては、2 年目以降の研究内容を当初の提案書の記載内容より拡大することでより大きな効果が出ると考えられる場合、期間途中で計画を変更し、人員を増員することや予算の増額は可能ですか？	人員の増員は可能ですが、予算金額の増額はできません。 従って、最大の効果を想定した研究内容・人員・予算で【別添 2】提案書 [本文] を作成してください。 なお、もし、研究成果によって、最終年のテーマを絞り込む必要がある場合は、中間評価（ステージゲート審査）後に計画修正することができます（テーマの絞り込み、予算削減）。
別添 2 公募提案書 [実施体制、研究開発実績、研究開発予算等]		

64	「2-3.管理者」に記載する「業務管理者」はどのような者にすれば良いですか？	各実施機関の研究開発業務の遂行を管理し、各種文書の提出等に責任を持つ実務者を選任してください。研究開発責任者（代表機関のみ）又は主要研究員の方、部長・課長などの管理職、さらにその上の所長や役員の方が該当します。連名提案の場合は、再委託又は共同実施先を除く各実施機関で選任して記載してください。
65	「2-4.実施体制図」について、ある研究開発項目について専門家にアドバイスをもらうことを考えていますが、その場合は、その専門家をアドバイザーとして実施体制図に記載する必要はありますか？また、その専門家への謝礼金は計上できますか？	アドバイザーは、直接研究開発に携わらないことと、個人であることから、実施体制図には記載しないでください。実施体制図には研究開発に携わる研究機関を記載してください。 謝礼金は、その他経費の諸経費として計上できます（採択後に、実施計画書を提出いただきますが、その中に、ご助言をいただく有識者として専門家を記載する必要があります。）。
66	「2-5.研究実施場所」について、応募する企業や大学・公的研究機関等とは別の場所（国内）に、応募機関に所属する者が出向いて研究開発を行う予定ですが、その際はどの場所を記載すれば良いですか？	実際に研究開発を行う場所を記載してください。 この場合は、「応募機関に所属する者が出向いて研究開発を行う」場所を記載してください。
67	「4-1.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」の記載について、 「類似」というのは「同じテーマ」ということでしょうか？あるいは、「提案するテーマの要素技術が同じ」ということでしょうか？	要素技術が共通しており応募テーマに類似すると判断できるのであれば、記載ください。
68	「5-1.研究開発予算と研究員の年度展開」について、投入人員の人数は整数にしなければなりませんか？	整数にする必要はありません。研究開発項目 A に 1.5 人、研究開発項目 B に 0.5 人、という記載も可能です。
69	「5-2.予算の概算(1)総括表、(2)委託先／研究分担先／分室総括表」について、研究期間 3 年で応募する場合は 3 年分を記載する必要がありますか？	3 年で応募いただく場合は 3 年分の費用を記載してください。各総括表は、【別添 3】を用いて作成してください。
70	「5-2.予算の概算(1)総括表」について、 企業からの再委託又は共同実施費は企業の経費の内数ですか？外数ですか？	企業からの再委託又は共同実施費は、企業の「総計」の内数であり、50%未満の金額になります。 総括表は、【別添 3】を用いて作成してください。
71	「5-2.予算の概算(1)総括表」について、 単独で応募する場合は余分な行は削除してよいですか？	削除していただいて構いません。
72	「5-2.予算の概算(2)委託先総括表」について、再委託先や共同実施の先の分も作成するのですか？	5-2.(3)に記載のとおり、再委託又は共同実施先についても作成してください。
73	採択された場合、直接経費内での予算の流用は可能ですか？	実施計画に主要な変更を伴わないことが前提となりますが、大項目をまたぐ流用については、研究開発の進捗によって、年度限度額の 20%までは委託先の裁量で変更可能です。ただし、20%を超える場合や契約時に予算計上していなかった大項目への流用には「実施計画変更届出」が必要です。 ここで述べている「大項目」とは、企業の総括表のうち、「Ⅰ.機械装置費等」「Ⅱ.労務費」「Ⅲ.その他経費」を指します。
別添 2 「5-3:当該提案において導入を予定している機器装置・備品」		
74	システム構築一式の費用では 500 万円を超えますが、システム構築に係る部品それぞれが 500 万円未満の場合であっても、高額設備備品補足説明書を提出する必要がありますか？	提出が必要です。消費税も含めたシステム一式の金額が 500 万円（税込）を超えるならば提出してください。

(6) 別添 4 研究開発統括責任者候補及び研究開発責任者の研究経歴書 に関する質問

よくある質問		回答
75	応募テーマに従事する自機関の研究員が複数名いますが、全員分の情報を記載するのでしょうか。	連名提案の場合、本提案全体の研究開発の代表責任者となる「研究開発統括責任者候補」を 1 名選任し、その研究経歴を研究開発統括責任者候補研究経歴書（様式 1）に記入し、提出してください。 提案者をはじめ、再委託先・共同実施先含めて、法人毎に本提案における研究開発を遂行する際の研究開発責任者を 1 名選任し、その研究経歴を研究開発責任者研究経歴書（様式 2）に記入し、提出してください。 ・詳細は別添 4 の記載要領をご確認ください。
76	「研究開発責任者」はどのような者にすれば良いですか？	各機関の代表となり取り纏めを行う研究員にしてください。 採択された場合も、この方と密に連絡をとりあって委託契約を締結するための対応や実施計画書を作成していきます。
77	「研究開発責任者」は途中で交代することはできますか？	交代は可能ですが、定年や異動等、事前に判明している場合は、その旨を提案書に記載するようにしてください。応募テーマに関してや、採択後のご連絡等、NEDO と対応可能な方が不在にならないようご注意ください。
78	「担当者」、「業務管理責任者」及び「研究開発責任者」は同一の者でも良いですか？	同一人物でも可能です。
79	研究開発経歴や受賞歴、論文情報等が書き切れないので、2 行以上に、行の高さを変更する、行を追加する等の対応をしても良いですか？	はい、結構です。記載内容が確認できるように適宜調整ください。
80	使用していない行は削除しても良いですか？	はい、結構です。

(7) 別添 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 に関する質問

よくある質問		回答
81	「常用雇用する労働者数」とは、何ですか？	厚生労働省の都道府県労働局作成の資料等を確認してください。
82	該当しない場合は提出不要ですか？	認定状況の欄に「無し」と記載してください。 地方自治体等で対象外となっている機関も、認定状況の欄に「対象外」と記載してください。 連名提案の場合は、全ての連名機関の状況を 1 枚に記載して提出してください。

(8) 別添 7 提案者情報関連： 直近の事業報告書・直近 3 年分の単体／連結財務諸表、株主（社員）資本等変動計算書）に関する質問

よくある質問		回答
83	事業報告書や単体／連結財務諸表を自社の Web サイトで公開していますが提出が必要でしょうか。	直近の事業報告書や単体／連結財務諸表を Web ページ上で公表している場合には、その公表 URL を「別添 7：提案者情報」中に記載いただければ別途ファイルで提出することは不要です。

84	事業報告書を作成していないのですが、どうすればよいですか？	事業報告書に準ずる書類もしくは、事業報告書を作成して提出してください。事業報告書に準ずる書類を提出いただく場合は、審査の過程で個別にお問い合わせをさせていただく場合があります。事業報告書に準ずる書類を提出いただく場合には、別添 7 の末尾にページを追加し、事業報告書に準ずる書類である旨と、その書類の表題名を記載してください。事業報告書作成方法については、法務省の HP で「事業報告書の記載要領」をご確認ください。
85	直近の事業報告書及び直近 3 年分の単体／連結財務諸表（原則、円単位：貸借対照表、損益計算書（製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書を含む）、株主（社員）資本等変動計算書）とありますが、中小企業のため全て揃っていません。作成する必要がありますか？	応募のために新しく作成する必要はありませんが、その企業が作成している財務諸表等に相当する書類を提出してください。その際は、財務諸表等に相当する書類である旨とその書類の表題名を記載した表紙と共に提出してください。なお、審査の過程で個別にお問い合わせをさせていただく場合があります。
86	法人が設立されたばかりで財務諸表が 3 年分存在しません。どうすればよいですか？	法人が設立されたばかりで財務諸表が 3 年分存在しない場合は、設立年度から直近までの財務諸表の提出をお願いいたします。

(9) 提出書類等に関するその他の質問

よくある質問		回答
国外企業との共同研究契約書の写し		
87	写しを提出する対象は、「応募するテーマにおける再委託先又は共同実施先を含む全ての実施機関の範囲内」という認識で良いですか？それとも、「応募するテーマとは関係ないが、その研究室が締結している国外企業との共同研究契約の全て」となるのでしょうか？	応募するテーマにおいて、国外企業が「再委託先又は共同実施先を含む全ての実施機関」の内に含まれている場合、本書類の提出が必要となります。
研究者に関する事項		
88	代表取締役を研究者に含めることは可能ですか？	代表取締役が研究開発に携わっているのであれば、研究者に含めることが可能です。
89	同一の人物が異なるテーマの「研究開発責任者」「業務管理者」として応募できますか？	応募可能です。
90	海外在勤の社員が在勤地で研究開発拠点を有して研究に携わる事が可能な場合、在勤地を研究場所として登録することにより、この社員を研究員として登録可能ですか？	海外在勤地に本邦企業の研究所、工場等があり、研究員を管理できる体制が整っている場合は、研究員として登録可能です。
91	大学の学部生や博士前期課程の学生は本先導研究プログラムの研究開発業務に携わることができますか？	大学に在籍する学生であれば研究開発業務に携わることが可能です。その際は「学生研究員」として登録していただきます。

92	大学に所属する学部生を補助員とすることはできますか？	補助員として雇用することができます。 補助員を雇用する場合には、必ず委託先と補助員との間で雇用契約を締結してください。
93	非常勤者でも研究員登録はできますか？	委託先の教職員等・従業員等としての身分を有する方（雇用契約のある方）であれば、登録可能です。
94	応募テーマの「担当者」に転籍・出向・異動の予定があり、採択された場合は応募時とは別の職場に所属して実施する予定です。そのような場合の応募時の注意点を教えてください。	注意点としては以下のとおりです。 ①当該「担当者」は、新職場から、「本プロジェクトに応募することの承諾」及び「採択された場合は事業実施の承諾」を得ていることを確認する。 ②「担当者」に関する記載の箇所全てに、「現所属」及び「新所属」の内容を記載する。 ③【別添 2】提案書 6.契約に関する合意の最後に、「本提案は、転籍・出向・異動先となる〇〇会社〇〇部署／大学〇〇研究室より、採択された場合に事業実施が可能であることを承諾されています。」と記載する。 ④【別添 8】その他の研究費の応募・受入状況は、応募時に所属した職場について記載する。
95	「業務管理者」は、委託期間の途中で変更することは可能ですか？	変更可能です。変更の際は必ず NEDO にご連絡ください。

(10) その他の質問

よくある質問		回答
96	書類の受理連絡をもらえますか？	NEDO からの受理連絡は、応募期間（提出期限）締切後に提出書類を確認し、メールで順次連絡します。応募期間（提出期限）締切後から概ね 1 週間前後かかる予想されますが、応募件数によってはそれ以上かかる場合があります。書類受理の問合せを、問い合わせ先の電子メールアドレスにいただいても対応できませんのでご注意ください。
97	ヒアリング審査は開催されますか？	書面審査で一定の評点を得た提案については、提案の更なる詳細を審査するために、提案者に対して提案内容のヒアリングを行うこととしています。該当案件の応募代表者には開催方法等を含め別途ご連絡します。 書面審査で一定の評点を得なかった提案については、ヒアリングの対象とはしておらず、対象外の応募者には対象外であるご連絡は差し上げておりません。個別のお問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。
98	ヒアリングの対象とならなかった場合は、不採択となりますか？	書面審査で一定の評点を得た提案については、提案の更なる詳細を審査するために、提案者に対して提案内容のヒアリングを行うこととしています。したがって、書面審査で一定の評点を得なかった提案については、ヒアリングの対象とはしていません。 最終的な採否については、公募締切りから約 90 日後（5 月下旬頃（予定））に、各提案者に通知します。提案書の審査状況や審査内容など、個別のお問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。
99	採択審査項目の詳細な内容や配点、審査結果は公開されますか？	審査項目、配点、審査得点数は非公開です。個別の問合せにはお答えできませんのでご了承ください。 採択者は NEDO ホームページで公表します。
100	審査結果はいつ頃通知されますか？	公募締切りから約 90 日後（5 月下旬頃（予定））までに通知します。個別の問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

101	RFI を活用して公募課題を決めている、とのことですが、RFI を提出していなくても応募できますか?採択される企業や大学・公的研究機関等は、大方決まっていますか?	RFI を提出していなくても応募可能です。採択される企業や大学・公的研究機関等は、審査によって決定します。
102	委託期間中に費用請求できますか?	年に 4 回（5、8、11、2 月）、概算払いの制度があります。
103	領域推進委員会と研究開発推進委員会の違いを教えてください。	<p>公募要領別紙「◆事業運営及び実施に係る各種手続き」に記載の「(2) 委託先が行う関連業務の実施について」をご確認ください。</p> <p>・「領域推進委員会」は NEDO が設置します。領域の推進状況の確認やイノベーション戦略の検討のため会議は年数回（目安：半期に 1 回）開催し、委託先に参加を求めることがあります。</p> <p>また、各委託先のテーマの進捗確認、受託先相互の連携、技術動向共有のため、NEDO は領域中に設定される課題ごとに「領域推進委員会分科会」を設置します。NEDO が必要な参加者を会議ごとに選定しますので、委託先は求めに応じて参加してください。会議は年数回（必要に応じて不定期）開催します。</p> <p>・「研究開発推進委員会」は委託先事業者が設置及び運営します（設置は任意）。</p> <p>委託先は、進捗管理目標達成のための進捗管理等、効果的なマネジメントを行うため、産学の外部有識者を委員に含めた「研究開発推進委員会」の設置、運営を行うことができます（設置する場合において、研究開発の進捗が芳しくないことが確認された場合などは、NEDO より、研究開発目標の達成に向けて、必要な指示を行う場合があります）。</p>
104	「研究開発推進委員会」のメンバーは、先導研究プログラムに参加していない機関から参加してもらっても良いですか?	<p>参加可能です。</p> <p>「研究開発推進委員会」は実施機関以外の外部有識者に登録委員となっただき、研究開発の進め方や国プロ等へ向けた対応に関してご助言をいただき、研究開発に活かしてください。提案書には記載不要ですが、採択後の実施計画書には想定する委員の記載が必要です。</p>
105	「知財及びデータの取り扱いについての合意書」はいつまでに締結しておく必要がありますか?	原則として、NEDO との委託契約を締結するまでに連名機関間で合意してください。また、合意書の写しを NEDO に送付してください。
106	「知財運営委員会」及び「研究開発推進委員会」は採択後に整備するものですか?	採択決定後に整備してください。
107	「研究開発推進委員会」を設置する場合、同じような研究実施者での情報共有や意見交換を行うと、知財や特許の関係で問題になりませんか?	問題にならないように、知財運営委員会の会則を決めてください。
108	本プログラムで行う研究開発内容を、博士論文に記載したり、学会で報告しても良いですか?	<p>「学生研究員」として登録していただく学生が、NEDO 委託業務の成果として発表する場合であれば可能です。学生研究員が、博士課程の自身の研究テーマとして研究する場合は、授業の一環であり、委託業務とは区別する必要があるかと思います。</p> <p>学会発表や博士論文、特許出願やプレスリリース等、NEDO 事業の成果に関する公表は、実施前に NEDO に連絡してください。発表等の際には、NEDO 事業であることを明示していただきます。</p> <p>プレスリリースは NEDO との共同プレスの実施を原則に対応していただきますので、可能性がある場合はなるべくお早めに相談してください。</p>