



2026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

- 本資料は『公募要領』に準拠しておりますが、概要を掴んでいただくため内容を一部簡略化しております。
 - 詳細は『[公募要領NEP躍進コース500・3000](#)』、
『[公募要領NEP躍進コースカーブアウトA・B](#)』、
『[公募要領NEP躍進コースGX](#)』をお読みください。
- 本資料内では、
 - ・「躍進コース500」「躍進コース3000」「躍進コースカーブアウトA」「躍進コースカーブアウトB」、
「躍進コースGX」は、それぞれ「躍進500」「躍進3000」「躍進カーブA」「躍進カーブB」「躍進GX」と表記します。

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

国立研究開発法人
新エネルギー・産業技術総合開発機構

English 検索

ニュース イベント メディア 調達 採用情報 お問い合わせ

公募 事業紹介 成果・評価 契約案内 NEDOについて

またはこちら

公募
NEDOの公募情報と必要な手続きについて紹介しています。

事業紹介
NEDOの技術戦略やNEDOが実施する事業について技術分野別に紹介しています。

成果・評価
NEDOの事業の成果や評価に関する情報を紹介しています。

契約案内
契約に係る手続き案内、マニュアル、プロジェクトマネジメントシステム、相談窓口はこちらです。

掲載日	事業分野	件名	状
2026年 3月9日	スタートアップ支援	2026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」の公募について	公

国立研究開発法人
新エネルギー・産業技術総合開発機構

English 検索

ニュース イベント メディア 調達 採用情報 お問い合わせ

公募 事業紹介 成果・評価 契約案内 NEDOについて

ホーム > 公募

国立研究開発法人
新エネルギー・産業技術総合開発機構

English 検索

ニュース イベント メディア 調達 採用情報 お問い合わせ

公募 事業紹介 成果・評価 契約案内 NEDOについて

ホーム > 募集要項(公募) > 2026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」の公募について

本公募 2026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」の公募について

2026年3月9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、下記事業の実施者を一般に広く募集します。なお、本事業は、政府予算に基づき実施するため、政府方針の変更等により、公募の内容や採択後の実施計画、概算払いの時期等が変更される場合があります。
※NEPの特設Webサイトを開設しましたのでぜひご覧ください！特設Webサイトからご応募いただけます！
[NEP特設Webサイト](#)

下にスクロールすると

募集事業について

資料

- 00_「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」基本計画 (254KB)
- 01-1 公募要領 NEP躍進コース500・3000 (2.1MB)
- 01-2 公募要領 NEP躍進コースカープアウトA・B (2.1MB)
- 01-3 公募要領 NEP躍進コースGX (2.0MB)
- 02-1 提案書（記入様式）躍進コース500・3000 (698KB)
- 02-2 提案書（記入様式）躍進コースカープアウトA・B (724KB)
- 02-3 提案書（記入様式）躍進コースGX (737KB)
- 03_公募説明資料（後日掲載します）
- 04_提案書書き方説明資料（後日掲載します）
- 05_キーワード一覧表 (1.9MB)
- 06_躍進コースに係るFAQ (513KB)
- 07_評価者（外部専門家）候補リスト (427KB)
- 08_NEDO事業カタライザープロフィール (50音順) (2.4MB)

公募

キーワード「NEP」で検索

公募情報の検索ができます。より詳細な絞り込みは、詳細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（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

提案書作成にあたり ~NEP特設ページから~

「NEDO NEP」と検索し、ホームページから

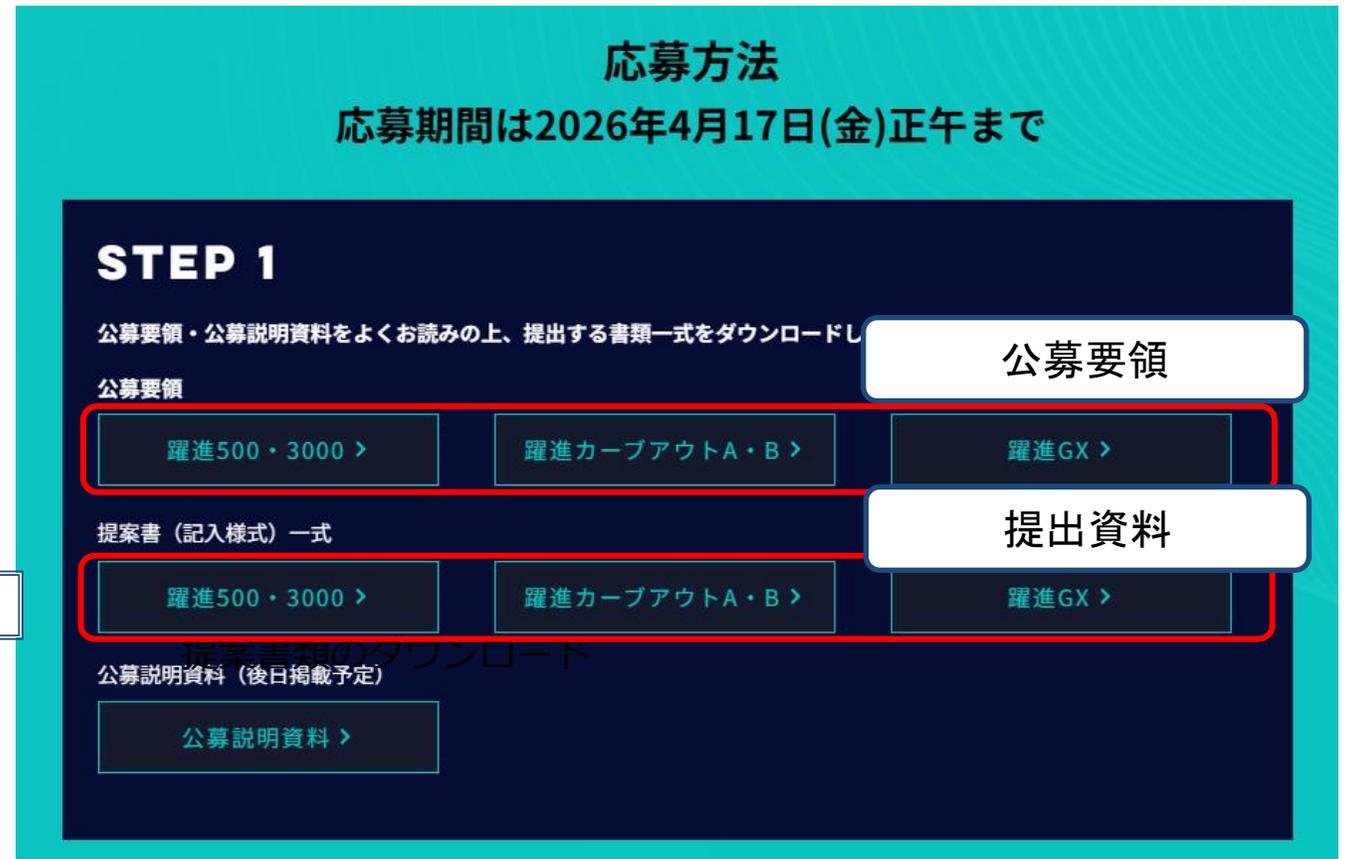
(1)提案書類のダウンロード



公募情報 → 躍進コースとクリック



下にスクロール



公募要領

提出資料

提出が必要な書類

(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。

【提出ファイル（書類一式）】

01_別添1:提案書（word）

※様式1と様式2を作成し入れこむ

02_別添2:主任研究者研究経歴書（word）

書類審査用ファイル（PDF）

※上記①～③をまとめて1つに

03_別添3:提案者情報（word）

04_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（PDF）

提出ファイル（zip）

※上記①～③をまとめて
1つに圧縮

05_別添5:事業開始年度の賃金を引き上げる旨の表明資料（PDF）

06_別添6:NEDO事業遂行上に係る情報管理体制の確認票（PDF）

07_追加資料1～7 ※必要資料はチェックシート（次項）を確認ください

チェックシート

チェックシート（提出は不要）をご確認しながら
必要書類をご準備ください

○応募するタイプによって必要な書類が異なります

追加資料 3：躍進3000、躍進カーブB, 躍進GXのみ必要

追加資料 4：躍進GXのみ必要

追加資料 5：躍進カーブA・Bのみ必要

○提案者の状況によって必要な書類が異なります

追加資料 6：事業実績のある法人の方のみ必要

追加資料 7：すでに決算実績のある法人の方のみ必要

提出書類の種類 <small>※共同提案の場合は、代表機関がとりまとめること。</small>	確認欄					
	ファイル形式	躍進500	躍進3000	カーブA	カーブB	躍進GX
提案書類一式 (以下のファイルを一つのzipにまとめること)	Zip	<input type="checkbox"/>				
01_ 別 添 1 : 提 案 書 <small>※様式1 & 様式2を作成し、貼り付ける</small>	一つのPDFとする	<input type="checkbox"/>				
02_ 別 添 2 : 主 任 研 究 者 研 究 経 歴 書 <small>※委託先・共同研究先分も作成が必要。</small>		<input type="checkbox"/>				
03_別添3: 提案者情報		<input type="checkbox"/>				
04_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 <small>※委託先・共同研究先の記載は不要。</small>	PDF	<input type="checkbox"/>				
05_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) <small>※提案者において該当がある場合のみ提出 (任意)。</small>	PDF	<input type="checkbox"/>				
06_別添6: NEDO事業遂行上に係る情報管理体制の確認票	PDF	<input type="checkbox"/>				
07_追加資料1,2_利害関係、広報活動	一つのPDFとする	<input type="checkbox"/>				
07_追加資料3_出資関心 <small>(躍進3000、カーブB、GXのみ)</small>		<input type="checkbox"/>				
10_追加資料4_GXに係る取組申告書 <small>(躍進GXのみ)</small>		<input type="checkbox"/>				
11_追加資料5_支援対象証明 <small>(カーブアウトのみ)</small>		<input type="checkbox"/>				
12_追加資料6_財務データ入力フォーム <small>※事業実績のある法人 (対象者のみ)</small>		<input type="checkbox"/>				
13_追加資料7_決算報告書PDF (様式不問) <small>※すでに決算実績のある法人 (対象者のみ)</small>		<input type="checkbox"/>				

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A4サイズで作成**してください。
A4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A4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)～12)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)～12)で構成されています。

NO	名称	様式	備考
1)	提案書【表紙】	別添 1	
2)	提案書【本文】実施計画の細目	別添 1	合わせて <u>10ページ以内</u> で作成してください。
3)	提案書【本文】実施計画	別添 1	
4)	提案書【本文】企業化計画書	別添 1	
5)	提案書【本文】研究開発体制等	別添 1－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。
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	
7)	提案書【本文】補助事業に要する費用の内訳等	別添 1－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。
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	
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	
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。
11)	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。
12)	提案者情報	別添 3	

書面審査用ファイル



2)提案書【本文】実施計画の細目 & 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。

2. 実施計画⁴⁾
 【記載要領】⁴⁾
 > 上記「1. 実施計画の細目 (3) 事業内容」について、表裏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」は合算して10ページ以内で作成してください。数量が上限を超過する場合には、審査に影響があります。⁴⁾

【記載例】⁴⁾

“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・創業者育成事業 (SB)/ 加速コース”

期間	2026年 ⁴⁾				2027年 ⁴⁾		開発日数・備考 ⁴⁾
	9月 ⁴⁾	10月 ⁴⁾	11月 ⁴⁾	12月 ⁴⁾	1月 ⁴⁾	2月 ⁴⁾	
研究開発項目 ⁴⁾							
	→						
	→						
	→						
	→						
	→						

- ・ 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。

“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・創業者育成事業 (SB)/ 加速コース”

期間	2027年 ⁴⁾						開発日数・備考 ⁴⁾
	3月 ⁴⁾	4月 ⁴⁾	5月 ⁴⁾	6月 ⁴⁾	7月 ⁴⁾	8月 ⁴⁾	
研究開発項目 ⁴⁾							
	→						
	→						
	→						
	→						
	→						

- 【本文】⁴⁾
1. 実施計画の細目⁴⁾
- (1) 事業目的、目標及び事業による効果⁴⁾
- ①事業目的⁴⁾
- 【記載要領】⁴⁾
- > 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。⁴⁾
- ②事業目標⁴⁾
- 【記載要領】⁴⁾
- > 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。⁴⁾
 - > 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。⁴⁾

【記載例】⁴⁾

	助成事業期間中の PoC 項目・目標 ⁴⁾	PoC の検証手段 ⁴⁾
PoC1 ⁴⁾	●●に関して、反応効率90%以上を達成できる触媒を定める。 ⁴⁾	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。 ⁴⁾
PoC2 ⁴⁾	生成物の純度95%以上を達成できる条件を確定する。 ⁴⁾	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。 ⁴⁾
PoC3 ⁴⁾	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。 ⁴⁾	●●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。 ⁴⁾

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、提案者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領後、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（調達拠点含む）、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)研究開発を考えるに至った経緯（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える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。

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	国立大学法人〇〇〇大学	
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。

- ・ 共同研究に係る補助対象費用については、公募要領「2.3.補助対象費用」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。**

- ・ 補助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。

- ・ **補助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、補助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



- 5)提案書【本文】 研究開発体制等 様式 1：補助先における研究体制
 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
 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。

- 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。
- 補助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

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。

- 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。

- 提案する手段に関する国内外の状況、またその中における提案者の本研究開発実績、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。

【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)	

書面審査用ファイル



- 7)提案書【本文】 補助事業に要する費用の内訳等
- 7)提案書【本文】 補助事業に要する費用の内訳等
- 7)提案書【本文】 補助事業に要する費用の内訳等
- 7)提案書【本文】 補助事業に要する費用の内訳等

※2026年度分と2027年度分の2つを作成

- 7)提案書【本文】 補助事業に要する費用の内訳等
- ※2026年度分と2027年度分の2つを作成

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

- 様式2：項目別明細表(共同研究先用)

項目別明細表 (補助先用)					
(4) ●●●●株式会社 項目別明細表(2026年度)					
積算基礎(円)		補助事業に要する経費	補助対象費用	補助金の額(円)	
I. 機械装置等費					
1. 土木・建築工事費	○土木・建築工事費 @	円 × H =	0	0	0
2. 機械装置等製作・購入費	○製作設計費 @	円 × H =	0	0	0
	○製作加工費 @	円 × H =	0	0	0
	○試験装置 一式	=	0	0	0
	○評価装置 一式	=	0	0	0
	○作成装置 一式	=	0	0	0
3. 保守・改造修理費	○装置改造費 一式	=	0	0	0
	○装置保守費 一式	=	0	0	0
II. 労務費					
1. 研究員費	@	円 × H =	0	0	0
2. 補助員費	@	円 × H =	0	0	0
III. その他経費					
1. 消耗品費	○薬品 一式	=	0	0	0
	○実験器具 一式	=	0	0	0
2. 旅費		=	0	0	0
(1)研究員旅費	国内旅費一式	=	0	0	0
	海外旅費一式	=	0	0	0
(2)専門家旅費	海外旅費一式	=	0	0	0
3. 外注費		=	0	0	0
	○ソフト開発外注	=	0	0	0
4. 諸経費		=	0	0	0
(1)機械リース料	@	円 × ヶ月 =	0	0	0
(2)委員会費	委員謝金一式	=	0	0	0
	委員旅費一式	=	0	0	0
IV. 委託費・共同研究費					
1. 委託費・共同研究費	株式会社□□	=	0	0	0
2. 学術機関等に対する共同研究費	学校法人▽△大学	=	0	0	0
合計(I+II+III+IV)			0	0	0

補助率 1/1
(カーブアウトは3/4と修正記入ください)

※補助先がNEDOへ計上する補助対象費用は、消費税抜き額になります。
※補助金の額は、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.「補助対象費用」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。

「12)提案者情報(別添3)には『7.補助事業期間における資金計画』(下図)の記載が必要です。以下確認ください

- 「補助事業に要する経費」が、年度ごとに一致しているか
- 2026年度と2027年度を合計した「補助金の額」が「補助金交付申請額」と一致しているか

※注意

7. 補助事業期間における資金計画

(1)収支計画

(単位:円)

区分	2026年度	2027年度	計
支出			
補助事業に要する経費			
収入			
I. 自己資金			
II. 借入金			
III. その他の収入			
(小計)			
IV. 補助金交付申請額			
合計			

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
予算額(受入研究費額)	〇〇〇〇円
事業概要 (目標・成果)	簡潔かつ明確
本提案との差異	本提案との重 ください。重 ※重複がある 定) となった

・ 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。

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を、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	
---------	------	--

(3) フリーキーワード

3D画像技術		
--------	--	--

(4) 専門用語の解説

・ 提案書
さい。

・ **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。

11) 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												
研究費の種別(※Fwd研究経歴コード(5桁))												
所属(所属機関の研究者代表者とは別記)												
前職												
部署名												
役職名												
所属機関の研究者代表												
(職名: 1 添付頁: 2)												
最終学歴												
学位												
学位取得年(西暦)												
研究開発経歴(特許(出願/特許))												
	年	月	日	研究開発内容								備考
受賞歴(特許(出願/特許))												
	年	月	日	受賞者名	受賞制度名称	受賞名称	受賞内容					備考
当該研究開発に関連する最近5年間の成果等(著主筆を含む10件以下)												
論文	種別	年	月	日	著者1	著者2	著者3	表題	論文種別	巻	号	備考
研究発表												
	年	月	日	開催地	発表者	発表内容	発表タイトル					備考
特許等												
	年	月	日	出願番号	特許番号	発明等の名称					備考	
その他												
	年	月	日	タイトル								自由記述
本開発関連プロジェクトにおける役割												

• 主任研究者 研究経歴書については、全体を1ページ以内

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。

12)提案者情報①

申請者情報

別添 3

【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。

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

● 補助事業の総費用

補助事業 (NEP) 期間全体で必要となる、補助事業 (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。

● 補助金交付申請額

躍進500・3000、躍進GX : 「補助対象費用※」に「補助率**1/1**」を乗じた額を記載
躍進カーブA・B : 「補助対象費用※」に「補助率**3/4**」を乗じた額を記載

※補助対象費用の上限 (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、躍進GX : 30,000,000円

例1) 躍進500に、補助対象費用480万円の提案をする場合の補助金交付申請額 :
[補助対象費用 : 4,800,000円] × [補助率1/1] = 4,800,000円

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

- 補助事業終了予定年月日
2027年8月31日

書面審査用ファイル

12)提案者情報②

7. 補助事業期間における資金計画

(1)収支計画

		(単位:円)		
区分	2026年度	2027年度	計	
支出	補助事業に要する経費			
収入	I. 自己資金			
	II. 借入金			
	III. その他の収入			
	(小計)			
	IV. 補助金交付申請額			
	合計			

補助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. 補助金の交付申請額は、提案書の補助先総括表の補助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、必要な資金をいつどのように確保するか記載してください。

8. 提案者の概要

(1)提案者名(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業員数) 名(名)

資本金、従業員数は提出時点を基準としてください。

(4)大企業・中堅・中小・ベンチャー企業の種別 ○○企業

(5)会計監査人名 ○○監査法人

企業の場合(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

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

補助事業に係る連絡先

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

- 補助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「補助事業に要する経費」の合計となります。
- 「IV. 補助金交付提案額」は、様式2:積算用総括表内の補助先総括表の「補助金の額」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、補助金交付申請額に係る消費税分(補助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、必要な資金をいつどのように確保するか記載してください。

- 補助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4～6)

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指針」が決定されたことを受け、NEDOにおいてもワーク・ライフ・バランス等推進企業に対して加算評価を行っています。
- 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。また証拠書類等の提出をお願いします。
- 加算対象となる認定等の区分については、次ページの「(参考)加算対象となる認定等の区分」を参照ください。
- 対象は、提案書の実施体制に記載される補助先で、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(〇年〇月〇日)
〇〇大学	〇名	プラチナくるみん認定(〇年〇月〇日)

(参考)

加算対象となる認定等の区分

認定等の区分	
女性活躍推進法に基づく認定 ^{※1} (えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)等	プラチナえるぼし ^{※2}
	3段階目 ^{※3}
	2段階目 ^{※3}
	1段階目 ^{※3}
行動計画 ^{※4}	

- 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。**

次世代育成支援対策推進法に基づく認定 ^{※5} (くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業)	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) ^{※10}
	トライくるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準) ^{※11}
	くるみん(平成29年3月31日までの基準) ^{※12}
	行動計画(令和7年4月1日以後の基準) ^{※4, ※13}
若者雇用促進法に基づく認定 ^{※14} (ユースエール認定企業)	

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。)
- 給与等受給者数は、従業員に限ることも可能です。
- 提案者が複数ある場合は、最も賃上げ率が高い企業を代表として、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。

該当する場合に作成してください。

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)	出資関心願／出資関心確認書	追加資料3	躍進3000・GX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
4)	GXに係る取組申告書	追加資料4	躍進GXの全ての応募者のみ作成・提出
5)	支援対象証明書	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	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	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 (様式不問)

1) 利害関係の確認について (追加資料 1)

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) **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) **助成事業名**

(別添 1) 提案書の表紙に記入した提案者名を転記。

(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 **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 **助成事業名** (別添 1) 提案書の表紙に記入した提案者名を転記。

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）のある評価者を選択し、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)

【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。 ←

補助事業の名称 補助事業名 ← (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。」 ←

- **全ての事業者が対象です。**
- **広報活動（報道機関その他への成果の公開・発表等）において遵守いただきたいルールを示しています。**
- **ご一読の上、ご署名ください。**

3) 出資関心願／出資関心確認書（追加資料3）

・提案書の提出期限に間に合わない場合は、**2026年5月15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。

【追加資料3】

躍進3000・躍進GXの応募者のみ必須です。
躍進3000・躍進カーブアウトAの応募者は本ページは削除してください。躍進カーブアウトBは該当者のみご提出ください。

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	名称	提案者名称
代表者氏名	代表者氏名	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補助金（以下「NEP（躍進コース）」という）応募に係る案件として、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等に記入いただきたい。

年月日

関心者	名称
	住所
	役職
	氏名

・ **躍進3000、躍進GX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、**2026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**。

4)GXに係る取組申告書（追加資料4）

分類番号13011
[追加資料 11]

「GX分野のディープテック・スタートアップに対する実用化研究開発・
産業化実証支援事業」への採択にあたってのGXに係る取組申告書

事業者名 株式会社

1. 本申告書に記載の情報の取扱い
 当社は、本申告書（「CO₂排出削減の取組」も含む）の提出をもって、NEDOに対して、当社のGXに係る取組の実施状況に関する情報を提供します。
 また、「GX分野のディープテック・スタートアップに対する実用化研究開発・産業化実証支援事業（以下、「本事業」という。）」の採択審査にあたって、本文書に記載の情報をNEDO及び本事業の審査を行う関係者が活用することについて承諾します。

2. 本事業に採択される企業に求められるGXに係る取組の実施状況
 当社は、GXに係る取組として、次の「i. 自らの排出削減の取組」、「ii. サプライチェーンでの炭素中立に向けた取組」及び「iii. 製品・サービスを運じた市場での取組」のとおりに、実施又は計画しているところです。

i. 当社が国内で直接・間接の排出量を把握するとともに、それらに関する削減目標の設定と、その達成に向けた削減取組の実施を行います（以下、いずれかにチェックしてください）。

すでに実施しています。
今後（又は交付決定以降に）、実施します

ii. 自社の製品の生産等に関わるサプライヤーを巻き込んだ脱炭素化を促める活動・取組や、自社の製品等の販売・展開先となる事業者や生活者に対しても脱炭素化に向けた活動実績を明示し、同時にそれらにおける意識醸成について、次のとおりに実施又は計画しています。

自由に記載ください。

iii. 生活者や教育機関、NPO・NGO等との気候実動の取組に関する活動や、自社又は他者との協業による製品等の脱炭素化に向けたイノベーション等の活動や、サブセット製品の市場投入・拡大等について、次のとおりに実施又は計画しています。

自由に記載ください。

3. その他確認事項
 以下について、御社として満たす場合はチェックをしてください。
本申告書に記載の内容に虚偽はありません。
本申告書に記載の内容について、交付決定後、変更ありません。

1枚目
GXに係る現状の取り組み
や今後の計画等を記載

● 取組申告書には、
 現在実施しているGXの取組、
 交付決定後に実施するGXの取組、
 助成事業を通じて実施予定のCO₂
 排出削減の取組を記載。

分類番号13011

CO₂排出削減の取組

1. 解決につながる課題とその様態
 ・本事業で実施する課題が、貴社の製品・サービスの事業化に際してのCO₂排出削減にどう結びつくのか説明してください。

2. CO₂削減効果の試算
 (a) 製品・サービス1単位あたりの年間のCO₂削減量: _____ [t-CO₂/1回単位]
 (b) 20XX年の製品・サービスの販売見込: _____ [回単位]
 内、国内の製品・サービスの販売見込(b'): _____ [回単位]
 (c) 20XX年の年間のCO₂削減量 ((a) × (b)): _____ [t-CO₂]
 内、国内のCO₂削減量 ((a) × (b')): _____ [t-CO₂]

(d) 算出根拠
 ・(a)、(b)の算出根拠を記載してください。仮定や前提条件は任意に設定し説明してください。
 ・(b)、(b')、(c)の時期は、製品・サービスの事業化予定時点を記載ください。なお、国内のCO₂削減効果量がない事業は対象外となるのでご注意ください(※)。(※)必須対象事業※11参照。
 ・(d)算出根拠には、推計・算定する際に用いた根拠や考え方やマイルストーンと、助成事業期間中の研究開発やその成果の事業化の項目との関係性も具体的に含め説明してください。
 (※) NEDOでは、気候変動課題の解決に資するために調査・実施に取り組みを技術者を特定していく上で、3つの社会システムとそれを支えるDXに関連する技術を体系的に把握し、その上で2050年のカーボンニュートラルを見据えてそれらのCO₂削減効果を経合的・客観的に評価することを都府県「脱炭素2023」を公表しています。CO₂削減効果の算定に当たっての考え方には、様々な手法がありますが、許業例として参考までお示しします。
<https://www.nedo.go.jp/content/100964787.pdf>

2枚目
提案事業の開発による
CO₂削減効果の試算と
算出根拠を記載

5) 支援対象証明書 (追加資料 5)

この証明書は、躍進カーブA・Bのみ作成・提出。
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[※]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、意欲的な事業成長に向けたスタートアップとしてのファイナンス (VC 等からの出資調達の資金調達など) を実行しながら進出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（追加資料6）

財務データ入力フォーム rev.1.1

企業情報		(単位：千円)			
顧客番号	2024NEP躍進	決算期 (yyyy/mm)	2022/03	2023/03	2024/03
企業名 (カナ)		決算月数 (01~18)	12	12	12
企業名 (漢字)		BS項目			
診断業種		現金・預金			
	CRD業種コード (大)	受取手形			
	CRD業種コード (中)	売掛金			
	CRD業種コード (小)	棚卸資産合計			
都道府県		流動資産合計			
		土地			
		有形固定資産合計			
		無形固定資産			
		固定資産合計			
		投資等合計			
		資産合計			
		繰延資産			
		支払手形			
		買掛金			
		短期借入金			
		(うち代表者等短期借)			
		流動負債合計			
		社債・長期借入金			
		(うち代表者等長期借)			
		(うち資本性借入金)			
		固定負債合計 (※)			
		特別法上の準備金			
		負債合計 (※)			
		資本金			
		資本準備金			
		繰越利益剰余金			
		純資産合計 (※)			
		負債・純資産合計			
		PL項目			
		売上高			
		売上原価			
		(うち労務費)			
		(うち賃借料)			
		(うち租税公課)			
		売上総利益			
		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)			
		営業利益			
		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)			
		経常利益			
		特別利益			
		特別損失			
		当期純利益 (税引後)			
		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。
- 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（追加資料7）

- ・ 様式不問。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。
- ・ 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9日（月）～4月2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。
- メールタイトル「【NEP添削希望】躍進〇〇：応募者_書面審査用ファイル」
- 添付ファイル名「02【書面審査用】添付資料1～2_2026年度躍進〇〇_提案者名.pdf」
- ファイルサイズは7MB未満としてください
- 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

- ・ 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。