

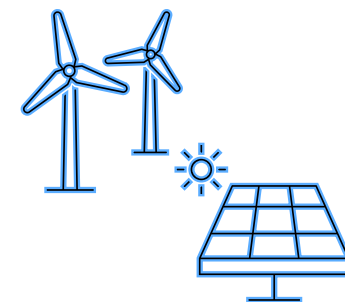


---

NEDO研究開発資産を用いた  
成果最大化に向けた先行事例調査事業

# 公募説明会資料

---



2026年5月27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

# 資料の位置づけ

- 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に、内容を一部簡略化・補足しております。  
詳細は本公募HP([https://www.nedo.go.jp/koubo/AC2\\_100011.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/AC2_100011.html))をご覧ください。
- 本資料の各スライドの右上に、公募要領/仕様書の対応ページ・項目を示しております。  
例： 公募要領 p.▲ 項目1.(1)、仕様書 p.▲ 項目2



# 目次

1. 調査内容	.....	4
2. 応募要件と審査基準	.....	21
3. 提案書の作成	.....	25
4. 提出方法	.....	33
5. お問い合わせ・スケジュール	.....	37

---

# 1. 調査内容

## 仕様書（2. 目的）

仕様書 p.1

昨今の研究開発環境においては、国際情勢の不安定化や気候変動対応の加速等を背景に、研究開発に求められる役割や対象領域が拡大・高度化しています。これらに加え、第7期科学技術・イノベーション基本計画でも述べられているように、基礎研究から社会実装に至るまでの時間軸が大幅に短縮されており、NEDOが実施する研究開発事業においても、多様なニーズに柔軟に対応することが必要となっています。

このような状況の中、研究開発資産については、限られた資金の中で、その有効活用を図りつつ、日々変化する研究開発ニーズに即応していくことが重要となっています。一方、NEDOが実施する研究開発事業で取得したNEDO研究開発資産は、国費を財源とし、特定のプロジェクトの実施を目的として取得されたものであることから、プロジェクト期間中及び終了後における目的外での活用等には一定の制約があり、成果の社会実装・イノベーションの創出に向けて、迅速かつ柔軟な取扱いが難しい場合があります。

そこで本調査では、NEDO研究開発資産を取得した当初の目的に支障がないことを必要条件に、NEDO研究開発資産の有効活用および成果最大化に向けた方策を検討することを目的として、国内外の類似するファンディングエージェンシー等の取り組みや、その他参照すべき事例の調査・分析を行うとともに、得られた知見をNEDOが依拠する法律やルールと整合させ、実務として実現可能な具体的方策について検討します。

# NEDOに帰属する研究開発資産の範囲（簡易版）

主に、委託事業で民間企業が取得した50万円以上の資産が、NEDO帰属の研究開発資産となります。

## プロジェクトで取得する資産の帰属先(簡易版)

項目	委 託		補助
	民間企業等	国立研究開発法人・大学等 (委託先に帰属する条項を含む約款等を締結したもの)	
事業の主体	NEDO	NEDO	事業者
事業の実施者	委託先	委託先	事業者
取得資産の帰属	<b>NEDO</b> 取得価額が50万円以上(税込)かつ 使用可能期間(耐用年数)が1年以上	委託先	事業者

# NEDO研究開発資産の範囲とそのルール

研究開発資産の帰属、事業期間中の目的外使用、処分に関する現行ルール(詳細)は以下のとおり。

	委託 (※1)				補助 (※1)	
	企業等 (公益法人含む)		それ以外	国立研究開発法人・大学等		
条件	取得価額50万円以上 (税込) かつ 使用可能期間1年以上 (法定耐用年数)	NEDO帰属資産に 対する10万円以上 (税込)の改造	それ以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 再委託先の民間企業が取得</li> <li>● 50万円以上(税込)かつ使用可能期間1年以上</li> <li>● 事業終了後に民間企業が活用 (NEDOと要事前相談)</li> </ul>	それ以外	取得価額50万円以上 (税込) かつ 使用可能期間1年以上 (法定耐用年数)
費用計上の範囲	全額				NEDO負担分	
資産の帰属	NEDO		実施者	NEDO		実施者
事業期間中の目的外使用	特定のFAの委託事業のみ (※2)		収益事業 以外	特定のFAの委託事業のみ (※2)		収益事業 以外
資産の処分	原則、残存簿価にて買取り (関連研究を継続する大学への無償譲渡等も存在)		—	原則、残存簿価にて買取り		—
					補助金適正化法に準じた 処分制限	

(※1) 国庫基金等の補助金原資の事業の場合は、処分制限のルールが追加される。

(※2) 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律、現在は、AMED、JST、学振、農研機構、NEDOの5機関

# NEDO研究開発資産の範囲とそのルール

NEDO研究開発資産の事業期間中の目的外使用の詳細は以下の通り。

- **【NEDO 帰属資産は空き時間に他の委託業務での使用が可能】** 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律等における国等が保有する研究施設等の共用促進に係る要請の高まりを鑑みて、NEDO は NEDO 帰属の研究開発資産（共有資産を含む）を、現在使用中の事業（以下、「当該委託業務」という）で空いている時間に、他の委託業務等で使用することを認める、研究開発資産の効率的な使用（以下「共用使用」という）を行っています。
  - ▶ 当該委託業務で使用するために国から借り受けている資産（国有財産）については共用使用することはできません。
  - ▶ 以下の全ての条件を満たせば「共用使用可能」です。
    - ① 当該委託業務の推進に支障がないこと。
    - ② 当該委託業務の委託先は共用使用にかかる管理責任を負うこと。
    - ③ 共用使用の用途・目的は、他の NEDO 事業又は「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成 20 年法律第 63 号）」別表第二に掲げるものが委託する事業とする（委託先の自社事業への使用は、大学から受託する非収益事業等を含め不可）。また、共用使用先が大学や国立研究開発法人等である場合は、共用使用における使用目的が収益事業でなければ共用使用を可能とする。
    - ④ 共用使用にかかる実費及び修理費は、共用使用先の負担とする。
    - ⑤ 原則、共用使用に伴う設置場所変更及び改造は行えない。ただし、必要性が認められれば可とする（費用は共用使用先負担）。

委託事務処理マニュアル(詳細版) P123 「資産の目的外使用について」

<https://www.nedo.go.jp/content/800052357.pdf#page=123>

# 顕在化しているニーズや課題

## 事業期間中の目的外使用



限定されたFA以外の委託・補助事業でも使用したい

外部資金獲得が求められており、利用料を徴収する外部への装置提供を認められないか



社会実装を見据えた補助事業では、処分制限財産の商用利用も可能に。

## 事業終了時の処分



有償譲渡での買取予算を用意できず、応用研究へ移行できなかった。

➡より柔軟な資産の有効活用策の検討が必要だが、一方で、真にNEDO事業に不可欠な資産取得であるかの目利きに関する方策も検討。

# 本調査におけるリサーチクエスションと調査方法

国内外のFAにおける資産の柔軟な活用・処分の仕組みから、  
NEDOに導入可能な方策はあるか？

## 分解したRQ

国内外のFAにおける資産の柔軟な活用・処分の仕組みにどのようなものがあるか？

NEDOに導入することで効果的と思われる方策は？

NEDOに導入する上で追加的なルール策定・見直し項目は？

## 仕様書における調査項目

調査項目(2) 先行事例等の情報収集・整理・分析

調査項目(3) NEDO導入候補施策の抽出・課題整理

調査項目(4) NEDO適用案の策定

# 仕様書（3. 調査内容）

仕様書 p.1

以下の、(1)～(4)に示す調査を実施する。

各項目の調査内容の概要を以降に示すが、詳細な内容・方法についてはNEDOと協議の上決定し、実施にあたっては、NEDOとの密接な連携の下で行うものとする。

- (1) 現行NEDO制度等の把握及び課題・ニーズの整理**
- (2) 先行事例等の情報収集・整理・分析**
- (3) NEDO導入候補施策の抽出・課題整理**
- (4) NEDO適用案の策定**

# 仕様書（3. 調査内容）

仕様書 p.1

## （1）現行NEDO制度等の把握及び課題・ニーズの整理

調査初期にNEDOと数回の打ち合わせを行い、現行のNEDOルールやNEDOが依拠する法律等を把握するとともに、NEDO事業参画機関数社へのヒアリングを実施することにより、NEDO研究開発資産における課題やニーズを整理・構造化し、必要に応じて調査項目の再設定を行うこと。

調査にあたっては、以下の点に留意すること。

- 現行NEDO制度等の把握  
「現行のNEDOルールやNEDOが依拠する法律等」については、打合せの場でNEDOから提示・説明を行うが、すべてを網羅しているとは限らない可能性があることを認識し、批判的視点を持って、事業者側においても必要な確認を行うこと。
- 課題・ニーズの整理  
現在顕在化している課題やニーズについては、打合せの場でNEDOから提示する。あわせて、NEDOから提示する情報を補完し、潜在的な課題やニーズを収集する目的で、NEDO事業参画機関数社にヒアリングを実施すること。  
ヒアリング候補については、打合せの場でNEDOから提示する。また、本調査とは別にNEDO事業参画機関向けのアンケートを検討しており、NEDOから当該アンケート結果が提供された場合には、課題・ニーズ把握の材料として活用すること。

# 仕様書（3. 調査内容）

仕様書 p.1

## （1） 現行NEDO制度等の把握及び課題・ニーズの整理（続き）

調査にあたっては、以下の点に留意すること。

- 調査項目の再設定  
再設定にあたっては、(2)～(4)に示す大枠の調査項目を変更するものではなく、現行NEDO制度等や整理された課題・ニーズを踏まえ、より有用な情報の収集・分析が期待される調査対象や調査軸等について見直しを行うことを想定する。
- 実施時期  
本項目については、調査開始初期に実施すること。

# 仕様書（3. 調査内容）

## （2）先行事例等の情報収集・整理・分析

国内外において国・ファンディングエージェンシー等が実施する類似の研究開発支援制度について、研究開発資産管理として導入している制度や運用、その他参照すべき取り組みについて調査を行い、情報を収集・整理・分析する。

調査にあたっては、以下の点に留意すること。

- 調査対象

対象とする国・ファンディングエージェンシー等及びその研究開発支援制度については、**10件**（組織×制度）**以上**を対象とすること。

提案書にその候補を記載するとともに、調査内容を踏まえ、NEDOと協議の上決定すること。調査の過程でより適当な調査対象を把握した場合は、NEDOと協議の上追加することも可能とする。

「その他参照すべき取り組み」については、探索調査として実施し、件数などは規定しない。

- 調査深度

対象とする国・ファンディングエージェンシー等及び研究開発支援制度における研究開発資産管理ルールの把握に加えて、契約書や交付規程、マニュアル等を確認するとともに、各ルールがどのレベル（法律・政省令・マニュアル等）で規定された制度か可能な範囲で根拠も含めて把握を行い、必要に応じて当該組織への問合せやヒアリングを実施すること。

ヒアリングを実施する場合は、NEDOと協議の上で決定することとし、NEDOの同席も可能とすること。また、背景情報の把握の観点で、当該組織・制度の概要、支援スキーム、委託／補助(Grant)の種別、主なターゲット(民間企業／大学)等の情報についても収集・整理すること。

# 仕様書（3. 調査内容）

仕様書 p.2

## （2）先行事例等の情報収集・整理・分析（続き）

調査にあたっては、以下の点に留意すること。

- 分析軸  
比較分析の軸については、調査項目(1)でNEDOから説明するニーズや課題意識を把握した上で、提案を行い、NEDOと協議の上で決定すること。想定される分析軸の例を以下に示す。  
(例)
  - 研究開発支援制度の委託／補助の別、補助率
  - 研究開発資産の所有権の帰属先
  - 研究開発資産の費用計上のルール
  - 研究開発資産の取得費用を補助するルール
  - 研究開発中・後の目的外使用のルール
  - 支援終了後の研究開発資産の取扱い(処分ルール)
  - 取得する研究開発資産がオーバースペックでないかの目利き手法
- 実施時期  
後述する調査スケジュールの通り、調査前半と中間報告後の2期間実施すること。

# 仕様書（3. 調査内容）

## （3）NEDO導入候補施策の抽出・課題整理

(2)の先行事例等の情報収集・整理・分析の結果を踏まえ、NEDOに導入することで効果があると考えられる施策・運用等を抽出し、NEDOに導入することを想定した場合に、実効性やNEDOが依拠する法律やルール等との整合性、リスク等の観点から課題整理を行う。

調査にあたっては、以下の点に留意すること。

- 効果の評価方法・評価軸  
NEDOに導入する候補施策・運用等の抽出における効果の評価方法及び評価軸については、提案を行い、調査期間中にNEDOと協議の上決定すること。  
基本的な考え方として「2. 目的」で述べたように、NEDO研究開発資産を取得した当初の目的に支障がないことを前提とし、NEDO研究開発資産の有効活用を図り、NEDO事業の成果の早期社会実装、イノベーションの創出につながるか否かを重視すること。
- 課題整理方針  
抽出した候補施策・運用等に対する課題整理方針については、提案を行い、調査期間中にNEDOと協議の上決定すること。NEDOが依拠する法律やルール等との整合性についてはMECEで検討すること。
- 実施時期  
後述する調査スケジュールの通り、調査前半と中間報告後の2期間実施すること。

# 仕様書（3. 調査内容）

仕様書 p.3

## （4）NEDO適用案の策定

（3）で抽出・整理を行った導入候補施策・運用等及び導入時の課題を踏まえ、NEDOで導入する場合の具体的な適用案を策定する。

調査にあたっては、以下の点に留意すること。

- 適用案の策定  
（3）で抽出した候補施策・運用等のうち、実効性等があると評価された内容について、整理した課題を解決するための方策を検討し、候補施策・運用等を見直し・リバイス等を行うことで適用案を策定する。  
適用案には、適用施策・運用等の詳細に加え、導入に向けて必要なアクションや時間軸、中長期的なインパクト等も明らかにすること。  
なお、本調査は、単一の適用案に集約することを目的とするものではなく、調査項目（2）（3）の調査結果を踏まえ、短期的に導入可能な運用上の対応から将来的に制度・運用の検討に資する方策までを含め、複数の観点・時間軸から適用案を導出することを想定する。
- 実施時期  
後述する調査スケジュールの通り、調査前半と中間報告後の2期間実施すること。

# 仕様書（3. 調査内容）

仕様書 p.4

## その他

本調査の提案・実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- 提案  
本仕様書に対する提案においては、仕様書の内容をよく確認し、対象とする国・ファンディングエージェンシー等及びその研究開発支援制度や調査方法(分析、評価軸を含む)を明記するとともに、調査深度が分かるように成果物イメージを記載すること。
- 実施  
本調査の実施に際しては、NEDOと密に連携し、調査の方向性・進捗などについて協議の上で進めること（特に、調査初期においては、月4回以上の頻度で擦り合わせを行うことを想定）。  
打合せは、Web会議を使用して行うことも可とする。
- 情報管理  
公募要領等に記載の情報管理に加え、当該調査の実施により知り得た個人情報やNEDOから非公開情報として提示された情報は、当該調査のためのみに利用することとし、調査事業後は適切に処分すること。
- その他  
実施事項の内容や進め方及び本仕様書に定めなき事項については、NEDOと実施事業者が協議の上で決定する。

# 仕様書（5. 調査スケジュール）

仕様書 p.4

調査項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月
調査開始 (調査項目(1))						
調査① (項目(1)~(4))						
中間報告						
調査② (項目(2)~(4))						
報告書						

▲  
中間報告

▲  
調査報告書提出

## 仕様書（4. 調査期間、5. 予算）

---

- 調査期間

NEDOが指定する日から2026年12月31日

- 予算

1,500万円以内

## 2. 応募要件と審査基準

# 公募要領（2. 応募要件・実施要領）

公募要領 p.3

## 【応募要件】

応募資格のある法人は、次の(1)～(3)までの全ての条件を満たすことのできる、単独又は複数で受託を希望する企業・大学等とします。なお、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のでご留意ください。

- ① 当該技術又は関連技術の調査実績を有し、かつ、調査目標達成及び調査計画遂行に必要となる組織、人員等を有していること。
- ② 委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤、資金及び設備等の十分な管理能力を有し、かつ、情報管理体制等を有していること。
- ③ NEDOが事業を推進する上で必要とする措置を、委託契約に基づき適切に遂行できる体制を有していること。

## 公募要領（2. 応募要件・実施要領）

公募要領 p.4

### 【実施要件】

本調査は、採択後、調査委託契約を締結します。調査委託契約の締結にあたっては、最新の「調査委託契約約款」を適用します。その他必要に応じて、特別約款の適用を求める場合があります。また委託業務の事務処理においては、NEDOが提示する事務処理マニュアルに基づき実施いただきます。

事業の実施にあたっては、該当する約款及びマニュアルを遵守いただくことが要件となります。

### 【参考】

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>

# 公募要領（4. 採択先の選定）

公募要領 p.6

以下の審査基準に基づき審査します。なお、審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じられませんのであらかじめご了承ください。

## i. 提案の適合性

NEDOの意図に合致しているか

## ii. 提案の具体性・優位性

提案に具体性があり調査範囲や深度は適切か、成果物イメージは明確か、スケジュールが効率的かつ柔軟性があるか

## iii. 実施体制・能力

役割分担が明確で適切な遂行体制か、必要な実績や人員を有するか

## iv. 提案の経済性

予算の範囲内で適切に計上し、妥当な予算規模か

## v. 経営基盤

経営状況は良好か

採択審査にあたり、女性活躍推進法に基づく認定企業等への加点を行います。

# 3. 提案書の作成

# 提案書の作成

## 1. 前置き

- 公募ページの「別添1:提案書」内の青字の補足説明に従って、記載してください。
- 青字は全て削除してください。
- 提案書様式は『ppt形式』でご作成いただいたご提案でも構いませんが、NEDO所定の提案書様式(次頁以降ご参照)の内容を踏まえて漏れなくご記載ください。

## 2. 補足

- 採択決定後は、採択者に対して、実施計画書の提出を依頼します。採択通知日から2週間程度での提出をご依頼します。そのため、「実施計画書」を見越して、当該情報を記入する表等を作成していただくとは効率的です。
- 実施内容や積算等の詳細情報を記載していただきますので、事務処理マニュアルをよくご確認の上、十分な作業時間を確保してください。  
[委託業務事務処理マニュアル／書式参考例 | NEDO](#)
- なお、NEDOでは契約管理においてプロジェクトマネジメントシステム(PMS)を活用しています。採択後は、はじめにPMSの登録をお願いいたします。  
<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/nedopms.html>
- なお、採択者に提出いただく「実施計画書ひな型」は下記URLにございますので、事前に記載内容等をご準備いただくことも可能です。  
<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/keikaku format 2026.html>

# 提案書の作成

本ページは記入事項はございませんが、注意事項4点をしっかりとお読みください。  
※本ページは削除し、ページを詰めてください。

別添1

## 提案書作成上の注意

1. 提案書は、次頁以下の記載例に従って記入してください。
2. 提案書の下中央にページを入れてください。
3. ページ数が多くなる場合には、必要に応じて目次を作成してください。
4. 提出時には本ページ（提案書作成上の注意）及び吹き出し・青字部分は削除してください。

# 提出内容の記載方法

[表紙]

「NEDO研究開発資産を用いた成果最大化に向けた先行事例調査事業」  
に対する提案書

〇〇年〇〇月〇〇日

調査名

「NEDO研究開発資産を用いた成果最大化に向けた先行事例調査事業」

上記の件について貴機構の調査事業を実施したく、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
〇〇〇〇株式会社	代表取締役社長 〇〇 〇〇
国立大学法人〇〇大学	

## 【代表法人連絡先】

法人名 〇〇〇株式会社

所属 〇〇〇部 △△△課

役職名 〇〇〇〇部長

氏名 〇〇 〇〇

TEL △△△△-△△-△△△△

※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。大学等の場合は、学長・理事長又は契約権限を委任されている方（担当役員等）とします。
- 共同提案を行う場合は、共同提案者（再委託先・共同実施先除く）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。

- 黒字で記入してください。
- Jグランツへの入力情報と完全一致としてください。

# 提出内容の記載方法

以下の点を記載してください。

1. 調査の内容及び計画
  - 調査目的
  - 調査概要
  - 調査内容
  - 実施計画
2. 実施体制
  - 人員体制

【本文】

1. 調査の内容及び計画

(1) 調査目的

【記載要領】

- ▶ 公募要領・仕様書等の内容を踏まえた上で、本提案の目的や実施意義を簡潔に記載してください。

(2) 調査概要

【記載要領】

- ▶ 「(3) 調査内容」の概要を300字以内で簡潔に記載してください。

(3) 調査内容

【記載要領】

- ▶ 当該調査を実施するにあたり、どの程度の質・量の情報を収集し、どのように整理・分析するかなど、提案する手法や手段について、項目立てで、具体的かつ詳細に説明してください。また、提案の優位性やその根拠（手法の独自性・新規性等）なども併せて記載してください。
- ▶ 仕様書の内容をよく確認し、対象とする国・ファンディングエージェンシー等及びその研究開発支援制度の想定候補や調査方法（分析、評価軸を含む）を明記するとともに、調査深度が分かるように成果物イメージを記載してください。
- ▶ 共同提案の場合には、取り組む調査内容について、項目ごとに再委託先・共同実施先（※）も含めて実施主体を明記してください。

（※）「再委託」とは、委託先（提案者）が委託業務の一部をさらに第三者に委託することをいい、「共同実施」とは、委託先（提案者）が委託業務の一部を第三者と共同で実施することをいいます。

(4) 実施計画

【記載要領】

- ▶ 上記「(3) 調査内容」について、線表でスケジュールを記載してください。また、矢印の上の（ ）内には投入する研究員の人数を記入してください

【記載例】

調査項目	2026年度			
	○月	○月	○月	○月
①×××の収集・分析	→ (○人)			
②×××の調査		→ (○人)		
③××委員会の開催				
④×××の作成				

2. 実施体制

(1) 人員体制

【記載要領】



# 提出内容の記載方法

## 3. 予算の概算

### 【記載要領】

- ▶ 調査に必要な概算額について、調査委託費積算基準（※）に定める経費項目に従って、総括表を記載してください。共同提案の場合は、提案者ごとに総括表を記載してください。  
（※）調査委託費積算基準：<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>
- ▶ 委託先ごとの再委託費及び共同実施費の合計額は、原則として委託先の全体額の50%未満とします。

### 【記載例】

(単位：円)

項目	2026年度
I. 労務費	***,***
1. 研究員費	***,***
2. 補助員費	***,***
II. その他経費	***,***
1. 消耗品費	***,***
2. 旅費	***,***
3. 外注費	***,***
4. 諸経費	***,***
小計 (I+II)	*,***,***
III. 間接経費 <sup>(注1)</sup>	***,***
IV. 再委託費・共同実施費	***,***
合計 (I+II+III+IV) <sup>(注2)</sup>	** ,***,***
消費税及び地方消費税(10%) <sup>(注3)</sup>	*,***,***
総計	***,***,***

### (注)

- 間接経費率は、委託業務事務処理マニュアル（※）に基づく事業者の種別の定義によって、中小企業等は20%、大学・国立研究開発法人等は30%、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。中堅・中小・ベンチャー企業の種別とは定義が異なりますので、ご注意ください。なお、技術研究組合等の間接経費率は、当該組合の組合員の3分の2以上が中小企業で構成されている場合は20%、構成比率が3分の2未満の場合は10%とします。ただし、研究分担先である組合員（企業、大学等）が、その組合員単位で経理処理を行う場合は、組合ごとに事業者種別により間接経費率（大学・国研等：30%、中小企業等：20%、その他：10%）を設定することができるため、IIIには組合員ごとの間接経費の総計を記載ください。技術研究組合における研究分担先の経理処理の考え方については、委託業務事務処理マニュアルを参照してください。  
（※）委託業務事務処理マニュアル <https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>
- I～IVの各項目の消費税を除いた額の総額を記載してください。
- 応募者が消費税の免税事業者等<sup>①</sup>の場合は、労務費、海外旅費等のように不課税の項目の場合は消費税抜き額を、その他の課税の項目の場合は消費税込み額を計上し、消費税及び地方消費税欄には記載しないでください。  
※消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のウェブサイト等に記載がありますが、様々な要件で判定されるため、不明な場合は税理士等に御確認ください。また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱いとします。

## 4. 契約に関する合意

### 【記載要領】

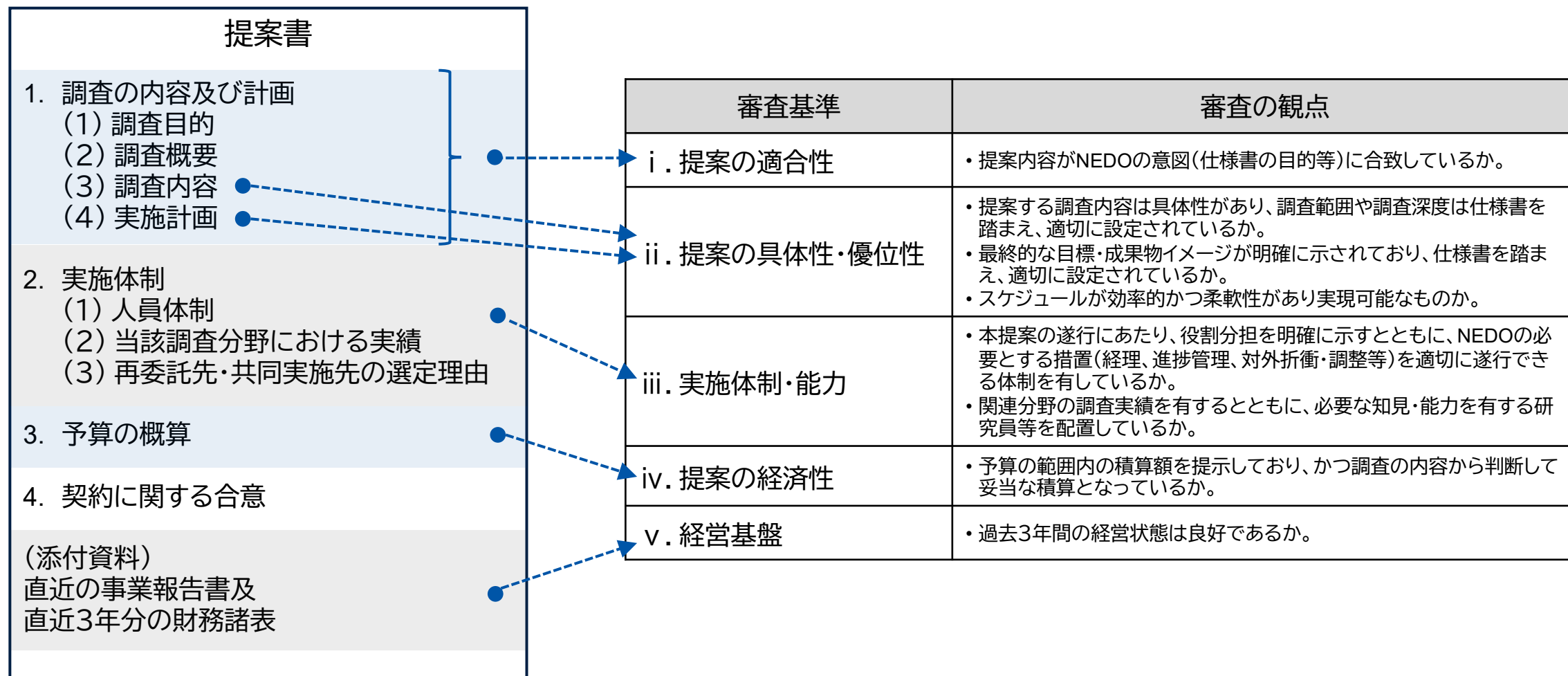
- ▶ NEDOから提示する契約書（案）に合意することが実施要件となります。
- ▶ 【記載例】の青字部分を書き換えてください。共同提案の場合は、共同提案者全ての代表者（再委託先・共同実施先は除く）からの合意を得た上で、『〇〇株式会社〇〇 〇〇（代表者氏名）」、「□□株式会社〇〇 〇〇（代表者氏名）」及び「〇〇 〇〇（代表者氏名）」は、・・』と記載

以下の点を記載してください。

3. 予算の概要
4. 契約に関する合意

# 公募要領（4. 採択先の選定）

審査基準と提案書の各記載項目は概ね以下の関係性となります。



---

## 4. 提出方法

# 公募要領（3. 応募方法）

## ● 様式の入手方法

本公募ページの下部にある「資料」欄より様式をダウンロードし、提出書類を入手してください。

【本公募ページURL】

[https://www.nedo.go.jp/koubo/AC2\\_100011.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/AC2_100011.html)

### 資料


[仕様書](#)  (300KB)


[公募要領](#)  (683KB)

[提出書類チェックリスト](#)  (44KB)

[別添1：提案書](#)  (79KB)

[別添2：提案者情報](#)  (31KB)

[別添3：NEDO事業遂行上に係る情報管理体制の確認票](#)  (85KB)

[事前相談申込書フォーマット](#)  (18KB)

## ● 提出書類一覧

提出書類
提出書類のチェックリスト
別添1：提案書
別添2：提案者情報
別添3：NEDO 事業遂行上に係る情報管理体制の確認票及び対応エビデンス
直近の事業報告書
直近3年分の財務諸表（原則、円単位：貸借対照表、損益計算書） <sup>(※)</sup>

# 公募要領（3. 応募方法）

公募要領 p.4

電子申請システム「J Grants」上で、必要項目を入力し提出書類をアップロードし申請してください。

J Grantsの使用にあたっては、事前にGビズIDの「GビズIDプライムアカウント」または「GビズIDメンバーアカウント」が必要です。

GビズIDの取得は2週間以上かかる場合もあるため、GビズIDを未取得であれば余裕をもって登録手続きを行ってください。



## 【提出先】

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDYoyMAH?wfid=a0XJ2000006ntt7MAA>

# 公募要領（3. 応募方法）

公募要領 p.4

## 【提出期限】

2026年6月19日(金)正午 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ウェブサイトでお知らせいたします。
- ※ なお、NEDO公式X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Xで確認できます。是非、フォローいただき、ご活用ください。  
(<https://www.nedo.go.jp/nedomail/index.html>)

---

## 4. お問い合わせ・スケジュール

# 公募要領（6. 事前相談）

公募要領 p.8

本公募への提案を検討されている方向けに、提案内容の公募趣旨・内容への適合性や提案にあたっての疑問点・不明点等について、事前相談を受け付けます。事前相談をご希望の方は、以下の申込期間中にお申し込みください。

なお、**事前相談は各社1回1時間まで**とさせていただきます。

申し込みが多数となった場合や期日間際の申し込みの場合などは事前相談をお受けできない場合もございますので、余裕を持って早めにお申し込みください。

## 【申込み】

申込期間： **2026年5月28日(木)9時00分～2026年6月10日(水)17時00分まで**

申込方法： 公募ページに添付のある「事前相談申込書フォーマット」に必要事項を記入し、宛先まで提出。

提出先： shisan[\*]ml.nedo.go.jp [\*]を@に変えて使用してください。

## 【実施要領】

対応期間： **2026年6月1日(月)10時00分～2026年6月12日(金)17時00分まで**

実施形式： オンライン(Teams形式)

相談時間： 1件あたり1時間以内(1事業者1回まで) ※共同提案の場合も1回まで

留意事項： 「事前相談申込書フォーマット」に記載された留意事項を遵守ください。

# 公募要領（4. 採択先の選定）

公募スケジュールは以下の通りです。

日にち	内容
5月27日(水)	公募説明会
5月28日(木)-6月10日(水)	事前相談 受付期間
6月1日(月)-12日(金)	事前相談 対応期間
6月19日(金)	公募締切
6月下旬(予定)	採択先決定
7月上旬(予定)	ウェブサイトに公表
7月下旬(予定)	契約締結