

「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」(未来型新エネ実証制度)に係る公募質問回答集

No.	項目	質問	回答
1	補助事業の内容	本年度の第1回公募との内容の違いは何か。	本年度の第1回公募に対して対象、枠組み等の変更はありません。 提出対象となるフォーマット、ナンバリング等を変更しているため、第1回目公募の様式は準用せず、必ず今回の公募ページからフォーマット等をダウンロードの上提案書等を作成いただくようお願いいたします。
2	補助事業の内容	応募資格を教えてください。	未来型新エネ実証制度については、実施体制について中小企業等単独、複数の中小企業等または大企業と中小企業等が連携して取り組むものである必要があります。 中小企業等とは、みなし大企業を除く、中小企業または中小企業としての組合等です。 ※本事業における企業とは、旧有限会社法で定義される有限会社及び会社法で定義される次の4種の団体のことです。株式会社・合名会社・合資会社・合同会社 ※法人格を有していても、上記の定義に当てはまらない場合は提案者となりえません。 社団法人、財団法人、NPO法人等は提案者となりえません。 ※カープアウトベンチャーに該当している場合は、中小企業以外でも応募資格を有していると見なす場合があります。
3	補助事業の内容	当社の〇〇技術は本事業の対象になりますか？	技術に関するご相談を受け付けております。本公募webサイトにおいてご相談可能な期間を記載しておりますので、ご確認の上、ご希望の際は事務局までご連絡ください。
4	研究開発の体制等	主任研究者について、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に登録する必要があるのか。	2026年度公募から応募時点でのe-Rad登録が不要となりました。採択となった場合にNEDOからの案内に従い、契約締結・交付決定前までに必ずe-Rad上で応募情報を入力・申請いただきます。
5	研究開発の体制等	共同研究先について制限はあるか。	本事業で実施体制に加えることのできる共同研究先は、国内の学術機関等（国公立研究機関、国公立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、ならびに国立研究開発法人、独立行政法人、地方独立行政法人およびこれらに準ずる機関）、一般財団法人、一般社団法人に限ります。民間企業、海外の学術機関等は対象外です。 また、研究開発上での役割分担、担当開発内容を明確に提案書に記載する必要があります。 なお、提案事業を、上記の対象外事業者を共同研究体制に含めて実施することは可能ですが、NEDO費用の補助対象にはなりません。
6	研究開発の体制等	研究分担先／分室名とあるが、この意味はなにか。	分担先、分室名は、提案者が技術研究組合の場合に記載ください（研究開発体制にに応じて、適宜、組合参画企業等に記載ください）。
7	研究開発の体制等	本事業で委託先を設けることはできるか。	本事業では、研究開発の委託は認められません。
8	他の補助金制度等による交付金受給の有無	過去にNEDOを含む機関からの交付金受給を受けている場合、本公募に応募することは可能か。	過去に交付金受給を受けた事業と、本公募で応募を検討されている内容が同一の研究開発、研究内容でなければ、ご提案いただくことは可能です。提案書に、過去に交付金受給を受けた内容及び本提案との差異をご記入ください。
9	補助事業に要する資金及び費用の内訳（機械装置費）	補助事業開始より前に購入した部品で機械装置を製作する場合、部品の購入費用は補助対象となるか。	対象となりません。また、本件に限らず、購入した物品、契約締結済の外注等、補助事業開始より前に発生した費用については、補助対象となりません。

「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」(未来型新エネ実証制度)に係る公募質問回答集

No.	項目	質問	回答
10	補助事業に要する資金及び費用の内訳（労務費）	研究開発費 II. 労務費について、積算に当たり根拠となる計算資料はあるか。	労務費の計算にあたっては、下記資料をもとに健保等級に基づく労務費単価を算出した上で計上ください（不明な場合は概算で算出ください）。 なお、本補助事業で使用する労務費単価は「時間単位」のみとなります。「エフォート専従者」の労務費は補助対象となりませんのでご注意ください。 （詳細版）「課題設定型産業技術開発費補助事業」事務処理マニュアル（2026年度版）P55～
11	補助事業に要する資金及び費用の内訳（労務費）	提案時において、新卒で入社する社員、将来雇用予定の社員を研究員として登録することは可能か。健保等級に基づく労務費単価についてはどのように考えればよいか。	可能です。労務費単価について、健保等級が決定される前の従業員は、資格取得算出に基づく標準報酬月額を適用するものと思われます。実際は事業者様の規定に基づき、適切な価格を算出ください。」
12	補助事業に要する資金及び費用の内訳（外注費）	実証機関が協力機関として研究開発体制に参画する場合、その機関に対して実作業などの外注を行うことはできるか。	研究開発要素を含まない役務の調達または発注者の仕様設計に基づく制作のうち、機械装置等の制作・改造を除くものであれば、外注を行うことができます。下記もご参照ください。 （詳細版）「課題設定型産業技術開発費補助事業」事務処理マニュアル（2026年度版）P86～
13	補助事業に要する資金及び費用の内訳（外注費）	第三者が保有する特許の許諾を受ける場合、許諾に要する費用は補助対象となるか。また、特許出願に要する費用を外注する場合、外注費は補助対象となるか。	双方とも、対象となりません。
14	補助事業に要する資金及び費用の内訳（学会等参加費、アウトリーチ活動費）	製造した試作品について有識者との意見交換を行うための費用は補助対象となるか。また、展示会に出展するための費用は補助対象となるか。	補助事業の実施に必要な知識等の交換のための学会等への参加費は補助対象となります。アドバイザーや外部有識者として、実施計画書の研究開発体制に明示されていれば、当該有識者への謝金等も計上可能です。 また、「国民との科学・技術対話」の推進に基づいて行う補助業務に係る成果展示等の経費（アウトリーチ活動費）も対象となります。下記もご参照ください。 （詳細版）「課題設定型産業技術開発費助成事業」事務処理マニュアル（2026年度版）P88～
15	補助事業に要する資金及び費用の内訳（間接経費率）	大学・国研等を共同研究先とした場合、間接経費率に決まりはあるか。	大学・国研等（国公立研究機関、国公立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、国立研究開発法人、独立行政法人及び地方独立行政法人）で発生する間接経費は、本事業の直接経費の30%を上限として、補助対象とします。 また、公設試（例：●●県工業技術センター）は、国公立研究機関とみなします。大学・国研等以外の学術機関等については、直接経費の10%を上限として間接経費を補助対象とします。 一方、学術機関等以外の共同研究機関（一般財団法人及び一般社団法人等）は、間接経費を計上することはできません。
16	補助事業に要する資金及び費用の内訳（間接経費率）	共同研究先にあたる大学等で規定されている間接経費率が本公募の規定（30%）を上回る場合、共同研究費はどのように積算すればよいか。	大学等で規定されている間接経費率が、本公募の規定（30%）に対して超過する分については、提案者の負担（補助事業に要する費用）として積算してください。
17	補助事業に要する資金及び費用の内訳（共同研究費）	共同研究費は定額補助（1/1）とのことだが、消費税はその対象になるか。	消費税は、共同研究を行う事業者の負担となり、補助の対象外となります。
18	【別表1】体制表	研究員の主な担当事業内容には何を記載すれば良いですか？	担当事業内容は労務費の妥当性を確認する上で重要な項目となります。ここには研究員が担当する提案書記載の開発項目番号（①、②…等）と、開発項目内の具体的開発内容をご記載ください。開発内容は、開発に直結する内容であって、事務作業は開発に直結する作業とは見なされませんのでご注意ください。
19	【様式1】積算表	提案書では5年度分記載するようなフォーマットであるが、5年度分記載する必要があるか。	NEDOへ提案する事業期間のみ、記載ください。 （たとえば、地元合意を形成するための事前準備期間があつて事業期間を上限一杯まで実施する場合は、事前準備期間として事業開始から最大12か月までの2026～2027年度分を記載します。以降の事業期間として最大36か月までの2027～2030年度分を記載します。）

「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」(未来型新エネ実証制度)に係る公募質問回答集

No.	項目	質問	回答
20	【様式１】積算表	地元合意を形成するための事前準備期間が必要な場合は、「様式１－２：積算表（地域共生明細）」も作成する必要があるとのことだが、どのように記載すればよいのか。	「様式１：情報項目ファイル・積算表」には、地元合意を形成するための事前準備期間も含めた全期間を記載ください。 「様式１－２：積算表（地域共生明細）」には、地元合意を形成するための事前準備期間のみを記載ください。
21	【様式１】積算表	「補助事業に要する費用」と「補助対象費用」の違いはなにか。	「補助事業に要する費用」は本補助事業を行っていく中で必要となる経費です。「補助対象費用」はNEDOが補助する費用の対象となる費用（実際に補助率を乗じる元となる費用）を指しますが、原則「補助事業に要する費用」と「補助対象費用」は同額にしてください。
22	利害関係者一覧	利害関係者について、どのファイルを参照すればよいのか。今回の採択委員リストはないのか？	今回公募に関わる審査委員は採択決定まで公表されません。前回公募の実施体制決定ページ(https://www.nedo.go.jp/koubo/FF3_100439.html)に掲載されております「別添1 委員一覧_2025年度第2回」から、提案カテゴリーに該当する評価者がいないか確認し、該当者がいる場合はJグランツ公募ページの該当欄に利害関係のある評価者名等を記入してください。
23	提案要件	未来型新エネ実証制度において、提案要件となる課題等はあるのか。	「技術実証課題一覧表」に示すNEDOが設定した研究開発課題に合致する提案が対象となります。その他の応募要件は２－１．応募要件をご確認ください。
24	提出書類	提案書中の青字括弧書き注釈の表示が削除できない。	削除できない箇所を指定して、ファイルを事務局（venture-pfg1[*].ml.nedo.go.jp）へご送付ください。事務局にて編集して返送いたします。 上記アドレスの[*]を@に変えて使用してください。
25	提出書類	財務項目ファイル「Ⅱ.資金繰り表」中の「バーンレート」について、（除くNEDO労務費）、（除くNEDO費）とあるが、補助対象費用から補助金を除いた金額を記載するということが。	「NEDO補助支出」は、補助対象費用にあたり、例えば中小企業等単独での提案の場合には4.5億円以内の金額に該当します。NEDOが負担する補助金額（3億円以内）とは異なりますので、ご注意ください。 「バーンレート」に記入するのは、NEDO事業以外の支出になります。
26	提出書類	提出書類一式はどのようにまとめてアップロードすればよいのか。	該当するフェーズの提案書フォーマット（別添1）中の「提案用書類リスト」に記載の提出形式で各ファイルを作成いただいた上で、1つのzipファイルにまとめて指定のJグランツ公募ページよりアップロードしてください。共同提案の場合、共同提案者のファイルも併せて一つのファイルにまとめて提出ください。
27	提出書類	(3)事業内容の【研究開発内容】には何をどのように記載すればよいのか	・「事業目標」を達成するために必要な技術開発の内容を説明してください。 ・実施する項目の例、開発内容を図表も用いて記載してください。 ・提案する技術開発内容の新規性、独創性、優れていると考えられる点を記載してください。また、必要に応じて根拠となるデータを示しご記載ください。 ・共同提案先および共同研究先がある場合は、それぞれの役割分担等が分かるように、記載下さい。 ・同一技術開発項目を複数組織で実施する場合、役割分担が明確になるよう、技術開発項目を見直していただき、実施内容を分けて記載をお願いいたします。 また、例えば、極端な例ですが、技術開発項目①～⑧の全てで「（担当：□□□株式会社、△△△株式会社、○○○株式会社）となるような項目設定は、役割分担が分かりませんので、避けてください。
28	提出書類	(3)事業内容の【開発課題】とは何か、どのように記載すればよいのか	・【開発課題】には、【研究開発内容】の実現を技術的に妨げている技術課題や、本開発において解決したい従来技術の問題点等を記載ください。なお、公募要領に記載のある通り技術課題が記載されていないと判断される場合は、他項目の審査結果にかかわらず採択いたしません。 ・企業化計画書 ２．研究開発への取組（１）研究開発を考える至った経緯の「従来の問題点」「解決すべき技術課題、技術開発の内容」と対応した記載をお願いします。 ・採択審査上重要ですので、必ず、具体的に記載下さい。 （本開発における開発目標実現のため、何を解決しなければいけないか、実証試験の場合どのような懸念があるから実証を行わなければならないのか 等）
29	提出書類	(3)事業内容の【研究開発手段】とは何か、どのように記載すればよいのか	・目標を達成するために事業者が実施する上記【開発課題】を解決するためのプロセスや開発手段を記載してください。 ・採択審査上重要ですので、必ず、具体的に記載下さい。また、必要に応じて数値目標や根拠となるデータを示しご記載ください。 （何を検討するつもりか？ どのような試験をするのか？ どのような装置が必要か？ 実証試験にて何を検証するか？等）

「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」(未来型新エネ実証制度)に係る公募質問回答集

No.	項目	質問	回答
30	提出書類	(3)事業内容の【達成目標】とは何か、どのように記載すればよいか	各【研究開発内容】、【開発課題】、【研究開発手段】に対して、何を目指し、何を解決し、技術開発成果を基に「補助事業期間中の達成目標」と、「補助事業期間中」及び「補助事業期間後1年目」等、各マイルストーンの達成目標を表に記載してください。 ・提案者等自らが実施するレベルで、定量的に目標を記載してください。また、その達成度を評価するための評価基準を明確に記載してください。 ・各目標の設定理由を客観的に記載してください。また、特に設定値等につきましては、その拠り所となります科学的根拠、事業的根拠を明確に記載して下さい。 ・【研究開発内容】、【開発課題】、【開発手段】【達成目標】は以下のような関係性となるようご記載ください。 記載の一例 【研究開発内容】記載内容の実現のため、【開発課題】記載の内容を、【研究開発手段】を行い解決する。【研究開発内容】の達成可否を【達成目標】にて客観的に判断する
31	提出書類	以前は全部事項証明書の提出が必要でしたが、今回は履歴事項全部証明書の提出となっている。提出内容に違いがあるのか。	提出いただく資料に変更はなく、正式な文書名が「履歴事項全部証明書」であるため、修正させていただきました。また、発行日は提案時点より6か月以内の物をご提出ください。
32	その他	採択後の交付申請時に、補助額を提案書記載の金額から変更することは可能か	採択決定後、各提案事業者様には補助金の「交付申請書」の作成いただきます。その際、提案書に記載した各費目の費用やその計上年度等について変更をすることは可能です。ただし、本変更は提案書に記載いただいた全期間の補助金額の範囲内に限ります。即ち、提案書に記載いただいた補助額から増額して交付申請することはできません（減額は可能）。