

平成25年度
地域中小企業イノベーション創出
補助事業
(ものづくり中小企業連携支援事業)
公募要領

【受付期間】

平成25年4月22日(月)～平成25年6月3日(月)[17時必着]

【注 意】

○事前に「e-Rad(府省共通研究開発管理システム)」へ「研究機関の登録」「研究者の登録」を行ったうえで、「応募基本情報」を申請することが必要となります。

※e-Radへの「応募基本情報」申請を行っていない場合は、本事業への提案ができませんので、ご注意ください。e-Radへの登録手続きには通常2週間以上の期間を要しますので、余裕をもって手続きを行ってください。

○本公募要領は、下記ホームページにも掲載します。(提案書類様式をダウンロードできます。)

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html>

平成25年4月

経済産業省

【目次】

【事業概要】	ページ
1. 目的	1
2. 補助対象事業	1
3. 補助事業者	2
4. 研究体の要件	4
5. 補助事業期間	4
6. 補助金の額	5
7. 補助率及び補助対象経費	5
8. 採択審査	7
9. 採択結果の通知等	8
10. 応募手続き	9
【別表資料】	
別表1 研究体参加者について	12
別表2 PMについて	15
別表3 補助対象経費について	16
別表4 審査項目のポイント・着眼点等、配慮事項	23
別表5 提案書類のとりまとめ方法	25
【提案書類様式】	
様式1 提案書	29
様式2 事業計画書	31
別紙1～別紙9	36
様式3 参画確認書	54
提出書類チェックシート	55
主分野・副分野一覧表	56
キーワード一覧表	57

【留意事項等】

1. 補助事業者の義務等 59
2. その他の留意事項 62
3. SBIRについて 65

【参考資料】

1. e-Rad（府省共通研究開発管理システム）の研究機関及び研究者
の事前登録について 66
2. 地域中小企業イノベーション創出補助事業における労務費の計算
に係る実施細則 68
3. 地域中小企業イノベーション創出補助事業FAQ 74
4. 競争的資金の適正な執行に関する指針 80
5. 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針 83
6. 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針 89

【事業概要】

1. 目的

本事業は、地域の中小企業を中心に、大学等（大学及び高等専門学校（以下、「高専」という））、公的研究機関等が共同で実施する、実証研究（実用化技術の実証又は性能評価等）を支援します。

これにより、中小企業者を始めとする産学官の技術や資源を最適に組み合わせた産学官連携体制の構築を通じて地域発の優れた実用化技術の事業化を促進し、新事業の創出に資することを目的とします。

※「大学及び高専」は、本公募要領で「大学等」と記載します。

2. 補助対象事業（全ての要件を満たすことが必要です。）

- （1）補助事業終了後、2年以内に「事業化」に結びつく実証研究であること。
- （2）中小企業者と大学等による産学連携体制で取り組む実証研究であること。
- （3）「研究要素」を含む実証研究であること。

「研究要素」とは、事業化に必要な技術課題の解決に向けて、開発、試験又は分析等を行い、その結果を踏まえて実用化技術の製品化、製品の改良等を実施することを言います。

※本事業でいう「事業化」とは、目的とする製品等が市場に供給されることをいうものとし、当該製品等が販売されたことをもって事業化とみなします。

※補助事業期間内に実証研究を実施する事業であれば、実用化研究の実施は可能です。

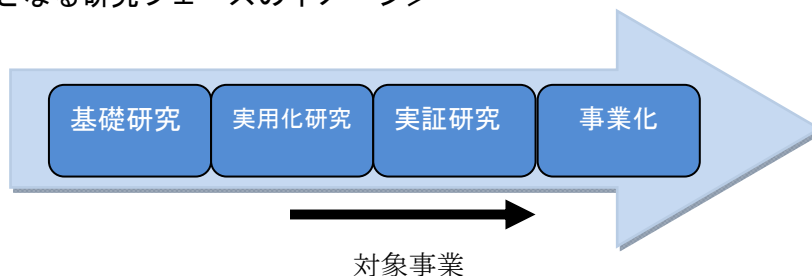
※研究体に参加する大学等の役割が単なる試験、分析のみは対象外です。

※研究分野は問いません。（但し、次頁の＜対象外のもの＞を参照。）

＜具体的な研究イメージ例＞

- 既に試作品が完成していたり、基盤となる技術が確立しており、市場導入前に、大学等の技術や知見、ノウハウ等を活用して、有効性、信頼性、耐久性、経済性等の実証・評価等を行うもの（事業期間1年を想定）
- 大学等の技術や知見、ノウハウ等を活用し、中小企業と協力し、事業化に向けて課題解決に取り組むもの（事業期間2年を想定）

<対象事業となる研究フェーズのイメージ>



<対象外のもの>

- 既に経済産業省その他の省庁（所管する独立行政法人等の外郭機関を含む）の実施する実証研究制度・事業に応募中の案件と同一の研究内容
- 農林水産物の栽培方法等のみに係る開発、ヒトクローンに関する研究開発、臨床試験（前臨床試験を除く。）を伴う研究開発、原子力に関する実証研究等

3. 補助事業者

補助事業者となるには、2. 補助対象事業の要件を満たした事業を実施し、4. 研究体の要件を満たす研究体を組織することが必要です。申請方式は、代表申請方式か、連名申請方式を選択することができます。

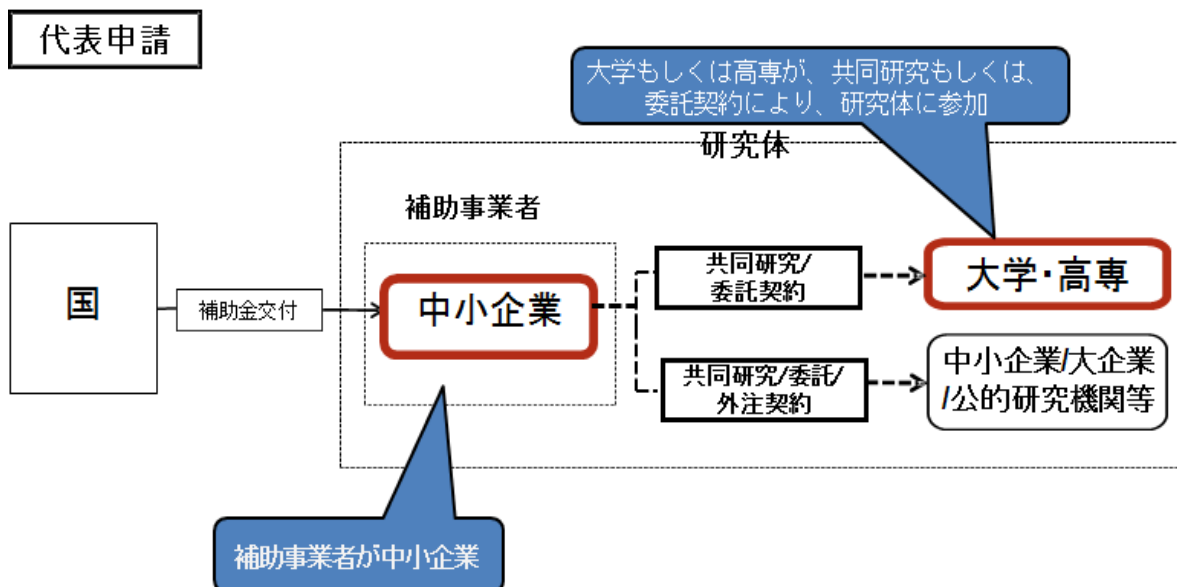
○「代表申請方式」

中小企業者が代表して申請を行います。

その場合、下記の条件を満たすことが必要です。

- ・大学もしくは高専が、共同研究／委託契約により研究体に参加

(イメージ図)



○「連名申請方式」

研究体に含まれる複数の者が連名で申請を行います。

その場合、(ケース1)か、(ケース2)のいずれかであることが必要です。

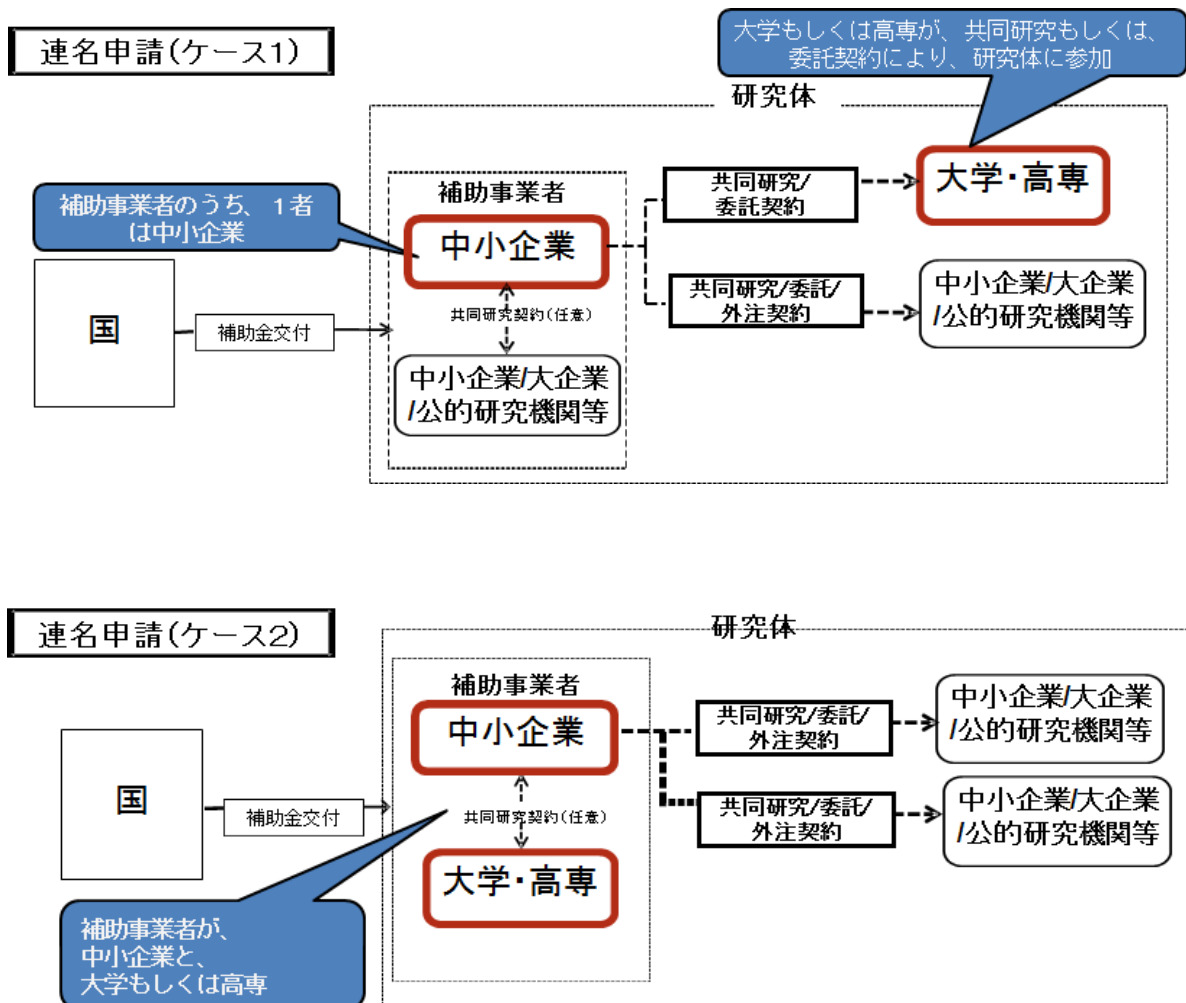
(ケース1)

- ・補助事業者のうち、1者は中小企業
- ・大学もしくは高専が共同研究／委託契約により研究体に参加

(ケース2)

- ・補助事業者が、中小企業と、大学もしくは高専

(イメージ図)



※補助事業者との共同研究／委託／外注契約により研究体に参加する場合、中小企業者以外からでも構いません。

4. 研究体の要件

※以下の（１）～（９）を全て満たすことが必要です。

- （１） 研究体に参加する者が日本国内の法人格を有していること。
（国及び地方公共団体の試験研究機関等は除く。）
- （２） 研究体に参加する者が、中小企業者、大企業、技術研究組合、大学、高専、公的研究機関等のいずれかであること。（詳細は、別表１（１２頁））
- （３） 補助事業を的確に遂行できる財務的健全性を有していること。
（補助事業期間中の立替払が可能であること。）
- （４） プロジェクトマネージャー（以下、「PM」という）を置くこと。
（詳細は、別表２（１５頁））
- （５） 統括連絡担当者を置くこと。

※統括連絡担当者とは、補助事業者である企業等に所属し、経理処理を含めて総括的に研究体内の調整・とりまとめを行い、国との総合的な連絡窓口となる者をいいます。

- （６） 中小企業者を１者以上含むこと。
- （７） 大学等を１者以上含むこと。（外注契約での研究体参加はできません。）
- （８） 研究体に参加する者は、補助事業者との間で共同研究契約、委託契約又は外注契約を締結すること。
- （９） 補助事業者と補助事業者以外の研究体の受け取る補助金額の割合について以下の要件を全て満たすこと。
 - （i） 中小企業者が受け取る金額が補助金額総額の「 $1/2$ 」以上であること。
 - （ii） 中小企業者と大学等が受け取る金額の総額が補助金額総額の「 $2/3$ 」以上であること。

5. 補助事業期間

2年以内

※補助事業期間2年を選択した場合、2年目（平成26年度）の交付決定は、平成25年度中に実施する中間審査（事業進捗状況、平成26年度の事業計画について評価）で、継続実施が認められた後に行います。

6. 補助金の額

1年目（平成25年度）：300万円以上3,000万円以下

2年目（平成26年度）：300万円以上2,000万円以下（予定）

※2年目の補助金の額は、中間評価で継続実施が認められた場合の金額です。平成26年度の予算措置がなされなかった場合、もしくは予算額が縮小された場合は、補助金額の設定を変更する可能性があります。

7. 補助率及び補助対象経費

補助対象経費		補助率
補助対象経費の区分	内容	
(1) 評価・実証研究費	①機器設備費 ②消耗品費 ③外注費 ④旅費	2 / 3 以内
(2) 労務費	①研究員費 ②補助員費 ③業務推進員費	
(3) 共同研究費	共同研究費	
(4) 委託費	委託費	
(5) 間接経費	(補助事業者に係る) 間接経費	
(6) 諸経費	上記の各経費のほか、補助事業の実施に当たって経済産業局長等が特に必要と認める経費。	

※補助対象経費の詳細な説明は別表3（16頁）を参照してください。

(1) 評価・実証研究費

①機器設備費

—機器・設備等、その他備品の製作、購入、改良、加工や、既存設備の移設に要した経費。

②消耗品費

—事業の遂行に必要な材料、部品、消耗品等の製作又は購入に要した経費のうち、取得価格10万円未満（税抜き）、または使用可能期間が1年未満の経費。

③外注費

—補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の者に外注するために必要な経費（請負契約）。

仕様書において、実施内容を具体的に指示できる試験、分析及びそれに類するものに限ります。

<例> 機器・設備等や原材料等の設計・製造・改造、試料の製造・分析鑑定等

④旅費

—事業の遂行に必要な旅費及び滞在費。

(2) 労務費

①研究員費

—補助事業に直接従事した研究者等の労務費。

②補助員費

—補助事業に直接従事したパート等の補助員の労務費。

補助員とは、研究員の指示を受け、研究の補助を行う者をいいます。

③業務推進員費

—補助事業の進捗状況管理や、研究体の参加者等で構成する委員会の運営等に
従事する者の労務費（補助事業のうち、研究員費及び補助員費以外の業務に
係るもの）。

<例> 委員会の調整、開催、専門家招聘の調整、進捗状況管理等、補助事業
を円滑に推進する上で必要とされる業務一般

(3) 共同研究費

—補助事業者が、他の補助事業者又は補助事業者との共同研究契約により補
助事業に参加する者（以下、「共同研究先」という。）との間で、共同研究
を実施するために要する経費。

※共同研究とは、補助事業者に所属する研究者と共同研究先に所属する研究者が、
共通の課題について、共同して（分担して）研究を実施することを言います。

※本公募要領の補助対象経費とされている経費のみ計上できます。

※ただし、機器設備費については、計上できる場合とできない場合があります。

(4) 委託費

—補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについ
て、他の者（以下、「委託先」という。）が実施するために要する経費（委任
契約又は準委任契約）。

※補助事業者間の委託費の計上は認めません。

※本公募要領の補助対象経費とされている経費のみ計上できます。

※ただし、機械設備費は計上することは認められません。

(5) 間接経費

—補助事業の実施に伴い必要な経費として、直接経費（評価・実証研究費、労務費、諸経費）の30%を上限に計上できる経費

※委託費について、一般管理費を計上した場合、間接経費の計上はできません。

(6) 諸経費

—上記、(1)～(5)の各経費のほか、補助事業の実施に当たって特に必要と認める経費。

<例>

- 技術導入にかかる費用（外部からの技術指導や知的財産権の導入に要する経費）
- 事業の進捗、事業化計画等に関して指導・助言等を受けるために招聘した産業支援機関・専門家等に対する諸謝金、旅費
- 文献購入費
- 機器等のレンタル・リース料
- 特許権取得関連費（一部の経費を除く。詳細は、別表2（20頁））
- ソフトウェア購入費用
- ソフトウェアライセンス料 等

8. 採択審査

(1) 審査方法

採択案件の選定は、公募要件（「2. 補助対象事業」（1頁）、「3. 補助事業者」（2頁）、「4. 研究体の要件」（4頁））を満たしている提案について、学識経験者等から成る審査委員会を経済産業省に設置して審査を行います。審査の途中経過等に関する問い合わせには応じることはできません。

<書面審査について>

提案書類に基づいて書面審査を実施します。必要に応じて提案の詳細に関する追加資料を求める場合があります。

<審査委員会について>

必要に応じて、審査委員会にて事業者ヒアリング等を求める場合があります。詳細は、経済産業局等を通じてお知らせします。

(2) 審査項目

次の審査項目について評価し、総合的な審査を行います。各審査項目の着眼点、ポイント等は別表4（23頁）を参照してください。

(審査項目)

①	基本的事項
イ	補助事業者の実施体制は整備されているか
ロ	財務的健全性を有しているか
ハ	補助対象経費は妥当か
ニ	研究体構成メンバーは適切か
②	技術（研究内容）評価
イ	研究課題・目標が適切か
ロ	実用化技術は新規性・先端性のいずれかを備えたものか
ハ	研究体制は適切であり、効果的な産学官連携体制が構築されているか
ニ	補助事業計画、補助事業期間、予算は適切か
③	事業化評価
イ	事業化体制が妥当であり、経営資源を有しているか
ロ	PMの事業化支援能力は妥当か
ハ	事業化計画は具体性・妥当性を有するか
ニ	市場ニーズの把握・想定している市場は妥当か
④	地域産業政策評価
イ	地域経済への波及効果や、地域における強み等の活用が期待できるか
ロ	継続的・発展的な産学連携活動が期待できるか

9. 採択結果の通知等

(1) 採択結果（採択又は不採択）の通知

6月末（予定）に、提案書類を提出した経済産業局等から通知します。

また、採択となった案件は、原則として、研究体の参加者名、事業テーマを公表します。

(2) 交付申請手続きについて

採択された場合、採択通知日以降、別途、交付要綱に基づき、補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。（採択通知日が交付決定日ではありません。）

※採択された場合であっても、審査の結果、提案の内容、実施体制等に関し、条件を付けたり、予算の都合等により補助金交付申請額から減額されて交付決定される場合があります。

10. 応募手続き

(1) 受付期間

平成25年4月22日（月）から平成25年6月3日（月）[17時必着]
（受付時間 10:00～12:00、13:30～17:00）

※電子メール、FAXによる提出は受け付けません。

※郵送の場合は、配達等の都合で締切時刻までに届かない場合がありますので、
期限に余裕を持って送付してください。

※e-Rad（府省共通研究開発管理システム）の登録について

e-Rad（府省共通研究開発管理システム）」の登録が必要です。e-Radの登録手続きには通常2週間以上の期間を要しますので、余裕を持って手続きを行ってください。e-Radの詳細及び登録方法等については、参考資料「1. e-Rad（府省共通研究開発管理システム）の研究機関及び研究者の事前登録について」（66頁）を参照してください。

(2) 提案書類の提出方法について

受付期間内に、提案書類様式(28頁～)の書類等を提出してください。

提出方法は、別表5（25頁）を参照してください。

(3) 提出先及び問い合わせ先

※提案書類の提出及び本事業に関する問い合わせは、主たる実証研究実施場所を所管する経済産業局等で受け付けます。

<提案書類の提出及び問い合わせ先（経済産業局等）>

名称及び担当課	所在地 T E L	所管する都道府県名
北海道経済産業局 地域経済部 産業技術課 技術企画室	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 Tel:011-709-5441	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台第1合同庁舎 Tel:022-221-4897	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 Tel:048-600-0237	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、 長野、山梨、静岡
中部経済産業局 地域経済部 産業技術・人材 ・情報政策課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 Tel:052-951-2774	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒540-8535 大阪府中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 Tel:06-6966-6017	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 次世代産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 Tel:082-224-5680	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎 Tel:087-811-8518	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 技術企画課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎 Tel:092-482-5462	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
内閣府沖縄総合 事務局経済産業部 地域経済課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 Tel:098-866-1730	沖縄

【別表資料】

別表 1	研究体の要件	12
別表 2	PMについて	15
別表 3	補助対象経費について	16
別表 4	審査項目のポイント・着眼点等、配慮事項	23
別表 5	提出書類のとりまとめ方法	25

研究体の要件

1. 研究体参加者について

研究体に参加者できる者は、以下のとおりです。

- 中小企業者
- 大企業
- 技術研究組合
- 大学、高等専門学校（以下、「高専」という。）
- 公的研究機関等

(1) 中小企業者は下記の者をいいます。

- 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者
- 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体及び特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条に規定する中小企業者である団体（みなし大企業（※）を除く。）

【参考】中小企業基本法における中小企業者の定義

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

中小企業者の定義についての詳細（よくあるご質問等）は中小企業庁のホームページをご覧ください。中小企業者の定義に関するページのURLは下記のとおりです。<http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

※この公募要領で「みなし大企業」とは、次に掲げるいずれかに該当する者をいいます。

- ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(2) 大企業とは、下記の者をいいます。

- 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社であって、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者
- ただし、次に掲げる者については、大企業として取り扱いません。
 - ①中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
 - ②投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

(3) 技術研究組合とは、下記の者をいいます。

- 技術研究組合法（昭和36年法律第81号）第2条第1項に規定する者

(4) 公的研究機関等とは、下記の者をいいます。

- 大学共同利用機関
- 独立行政法人及び地方独立行政法人であって試験研究に関する業務を行うもの
- 国及び地方公共団体の試験研究機関等
- 公益社団法人
- 公益財団法人
- 一般社団法人
- 一般財団法人
- 特例民法法人

2. 補助金額の割合要件について

～【事業概要】4. 研究体の要件（9）～

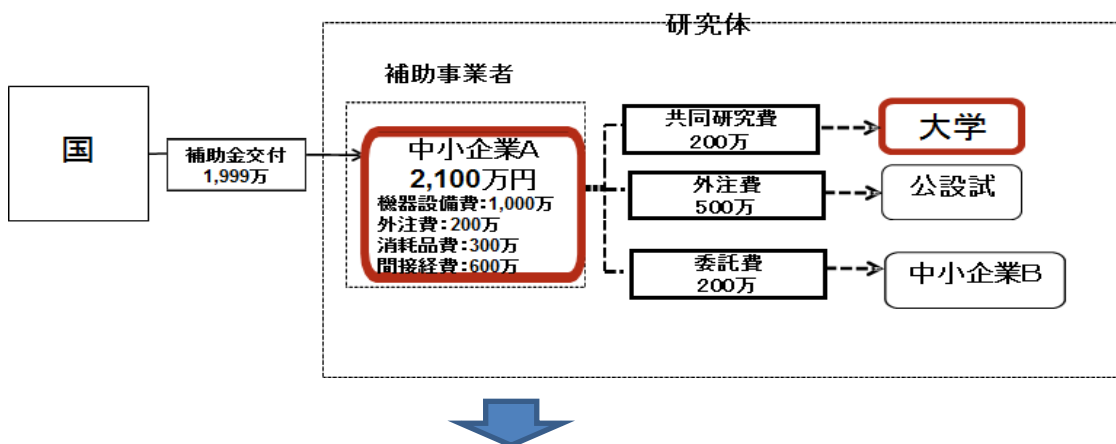
- (9) 補助事業者と補助事業者以外の研究体の受け取る補助金額の割合について以下の要件を全て満たすこと。
 - (i) 中小企業者が受け取る金額が補助金額総額の「1/2」以上であること。
 - (ii) 中小企業者と大学等が受け取る金額の総額が補助金額総額の「2/3」以上であること。

この要件は委託費、共同研究費等を除いた中小企業自身の事業費、大学等の事業費、それ以外の研究体参加者の事業費の割合を確認するためのものです。

そのため、補助対象経費のうち補助事業者が受け取る委託費は委託先の事業費、共同研究費は共同研究先の事業費とします。外注費については、研究体参加者の外注費は外注先の事業費、研究体参加者以外の外注費は補助事業者の事業費とします。

この要件を満たすかどうかは、補助対象経費の額の割合で確認します。

<例>代表申請で、補助事業者が中小企業A、研究体に大学（共同研究契約）、公設試（外注契約）、中小企業B（委託契約）が参加する場合（補助対象経費 3,000 万円、補助金額 1,999 万円）



<補助金の割合要件チェック>

補助対象経費の合計額 × 1 / 2 (円)	中小企業の受け取る金額	チェック
15,000,000	(A) 23,000,000	○
補助対象経費の合計額 × 2 / 3 (円)	中小企業、大学、高専の受け取る金額	チェック
20,000,000	(A) + (B) 25,000,000	○

補助対象経費の区分	補助対象経費 (円)	補助金の受け取り先 (受け取り先の該当箇所に金額を記載)		
		中小企業	大学、高専	中小企業、大学、高専以外
① 評価・実証研究費 (外注費を除く)	13,000,000	13,000,000		
外注費 (研究体参加者)	5,000,000			5,000,000
外注費 (研究体参加者以外)	2,000,000	2,000,000		
② 労務費	0			
③ 諸経費	0			
小計	20,000,000			
④ 委託費	2,000,000	2,000,000		
⑤ 共同研究費	2,000,000		2,000,000	
⑥ 間接経費	6,000,000	6,000,000		
合計	30,000,000	(A) 23,000,000	(B) 2,000,000	5,000,000

PMについて

1. プロジェクトマネージャー (PM)

(1) PMの役割

- ①事業全体の方針決定、工程管理
- ②事業化を念頭に置いた取り組み（競合技術・市場動向の調査分析や知的財産戦略、普及・標準化戦略、販路開拓等の検討など）の効果的な実施
- ③上記の取組結果を当該実証研究計画に反映させるなど、プロジェクト全体の進捗管理や実証研究資源の再配分
- ④フォローアップ調査及び事業化にかかる成果報告（補助事業終了後5年間にわたる。）

(2) PMに求められる能力

- ①高い事業管理能力を有し、研究実施者等と連携しつつ、強力なリーダーシップを発揮できること。
- ②実証研究の実施についてマネジメントを行うに相応しい高い研究上・技術上の見識と管理能力を有していること。
- ③上記②に加え、実証研究成果の事業化における資金調達及び販路開拓等について、高い見識やノウハウを有しており、事業化の観点から当該プロジェクトを牽引する能力が期待できること。
- ④事業化の観点から当該実証研究の最適化及び実証研究終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができる者であること。

※これらの能力については、提案書類の別紙5「研究体参加者及びプロジェクトマネージャーの概要」(40頁)の「プロジェクトマネージャー (PM) の経歴書」において、十分に説明していただきます。

(3) PMの資格要件

- ①事業化を担う企業等に所属している者で個人（自然人）であること。（原則）
- ②当該プロジェクトのマネジメントに必要なかつ十分な時間を充てることができる者。

※従って、以下の者はPMに適さないとみなします。

- ・長期出張により、長期間研究が実施できない場合及び異動・定年退職等により所属企業・団体を離れることが確実である者
- ・一時的に本プロジェクトのために外部から登用・招へいされた者

(別表3)

補助対象経費について

○補助率は、補助対象経費の区分ごとに2/3以内です。

(連名申請方式の場合は、補助事業者ごとに補助対象経費の区分の2/3以内です。)

○補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものです。

○補助対象経費として認められるものは、交付決定日以降に着手する事業(発注を含む)に必要となる経費です。

○補助事業者及び実質支配下にある企業から調達並びに自社製造する場合は、利潤を含めることができません。

補助対象経費		補助率
補助対象経費の区分	内容	
(1) 評価・実証研究費	①機器設備費(※1) ②消耗品費 ③外注費(※2) ④旅費(※3)	2/3以内
(2) 労務費(※4)	①研究員費 ②補助員費 ③業務推進員費	
(3) 共同研究費	共同研究費(※5)	
(4) 委託費	委託費(※6)	
(5) 間接経費	(補助事業者に係る)間接経費(※7)	
(6) 諸経費	上記の各経費のほか、補助事業の実施に当たって経済産業局長等が特に必要と認める経費。(※8)	

1. 補助対象経費に関する説明

(※1) 機器設備費

○製作、購入

取得価格が10万円以上(税抜き)のものであって、かつ使用可能期間が1年以上のものが該当します。

○改良・加工

機器・設備等と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機器・設備等の動作に著しく弊害が出るもので、軽微なものに限ります。

○既存設備の移設

補助目的を達成する上で新規に導入する設備と合わせて使用する必要がある場合認めます。ただし、移設に係る経費が、既存設備と同等の新たな設備の導入に係る経費に比べて経済的合理性がある場合に限りします。

○機器設備費にて購入又は製作した機器・設備等の管理

- ・購入した補助事業者が一切の管理責任を負うものとします。
- ・補助事業者が購入した機器・設備等を、研究体内の補助事業者以外の参加者が所有する場所へ設置し、使用することは可能ですが、補助事業者が使用者に対して機器・設備等の使用を管理する帳簿を具備させる等を行ってください。

○取得価格又は効用の増加価格が50万円以上（税抜き）の機器・設備等

中小企業経営支援等対策費補助金（地域中小企業イノベーション創出補助事業）交付要綱（以下、「交付要綱」という。）第19条及び第20条に基づき、補助事業の完了後においても管理の義務や財産としての処分制限が課せられます。

(※2) 外注費

○研究体参加者と外注契約を結ぶ場合について

- ・外注内容及び金額等を明記した契約書を交わしてください。
- ・交付決定時又は補助事業終了後の補助金額確定の際に、その金額の妥当性等（経費の内訳等を含む）について説明又はその内容を記載した書面の提出を求める場合があります。その金額が、当該研究体参加者が通常設定している価格に比して著しく割高である等、妥当でないと判断される場合は、当該外注費について、交付決定又は補助金額の確定時に減額することがあります。

○外注ができないものについて

実施内容や成果物等について創意工夫、検討が必要であり、仕様書において実施内容を具体的に指示できない研究要素（事業化に必要な技術課題の解決に向けた開発、試験、分析結果等を踏まえた製品化、製品の改良等）は、外注できません。これらの内容について補助事業者以外の研究体参加者に実施させる場合は、共同研究契約又は委託契約としてください。

なお、補助事業者間での外注契約に係る費用は、計上できません。

(※3) 旅費

○旅費を計上する場合の注意点

- ・当該企業、大学等又は公的研究機関等の旅費規程等により算定された経費である

ことが必要です。

- ・航空機を利用した場合は、領収書及び搭乗半券等が必要です。
- ・社用車、自家用車、レンタカーの利用に係る諸経費（ガソリン代、高速料金、駐車料金等）は、補助事業者の旅費規程等で認められている場合に限りです。
- ・タクシー利用に係る経費は、他に交通の便がない又はバスの運行数が少ない等、補助事業の実施に著しく支障を生じる場合に限りです。なお、タクシーを利用した場合は、利用理由及び領収書等が必要です。
- ・普通席料金以外の鉄道賃及び航空賃は認められません。（グリーン料金（A寝台もこれに準ずる）、航空賃等のファーストクラス料金等）

（※4） 労務費

○労務費単価について

原則、健康保険等級（参考資料「2. 地域中小企業イノベーション創出補助事業における労務費の計算に係る実施細則」68頁）に基づいて算定することとします。

①研究員費について

私立大学を除く大学、高等専門学校、大学共同利用機関、独立行政法人、地方独立行政法人、国及び地方公共団体の試験研究機関等においては、本事業実施のためだけに雇用した研究者等を除き、計上できません。

②業務推進員費について

補助事業に係る経理処理等の事務を行う者に係る労務費は、業務推進員費の対象となりません。

（※5） 共同研究費

○共同研究費の計上について

- ・機器設備費の計上については、下記の違いがありますので、注意してください。
補助事業者である共同研究先・・・機器設備費の計上可
補助事業者ではない共同研究先・・・**機器設備費の計上不可**
- ・補助事業者と共同研究先とで費用を分担する場合は、補助事業者が負担している部分のみが補助対象です。
- ・共同研究費の内訳は、経費明細書を作成する必要があります。
- ・共同研究費に計上する各経費についての考え方は、原則として、補助事業者における各経費の考え方と同一とします。（機器設備費を除く。）

○共同研究の締結にあたって

共同研究内容・共同研究費（共同研究の金額）を具体的に明記した契約書（共同研究契約書）を交わす必要があります。また、原資が補助金であることから、共同研究先の経理については直接補助金を受ける補助事業者と同様の処理が必要であり、

補助事業者から共同研究先に対する支払額を確定する場合には、補助事業者が共同研究先の各種帳票類を確認しなければなりません。

○共同研究により生じた成果物（知的財産権等を含む）

補助事業者に帰属させることを基本としますが、それでは共同研究先との契約が困難（例：大学等、公的研究機関等の契約方針等で知的財産権の取扱が決まっている）であり、かつ補助事業の目的を達成するには当該機関と契約することが必要な場合は、成果の一部又は全部について補助事業者に帰属させない内容とすることができます。ただし、成果の一部が補助事業者に帰属しないことにより、事業化に支障が出ることをないようにしてください。

（※6）委託費

○委託費の計上について

- ・委託費の内訳について、経費明細書を作成する必要があります。
- ・委託費に計上する各経費についての考え方は、原則として補助事業者における各経費の考え方と同一とします。（機器設備費、一般管理費を除く。）

○一般管理費について

実証研究以外の業務のみを委託する場合は、委託先において諸経費として計上することを認めます。

※一般管理費の上限は、委託先の直接経費の10%とします。

※直接経費とは、本事業実施のために必要な評価・実証研究費、労務費、諸経費（一般管理費を除く）をいいます。

○委託契約の締結にあたって

委託研究の内容、金額を具体的に明記した契約書を交わす必要があります。また、原資が補助金であることから、委託先の経理については直接補助金を受ける補助事業者と同様の処理が必要であり、補助事業者から委託先に対する支払額を確定する場合には、補助事業者が委託先の各種帳票類を確認しなければなりません。

○委託研究により生じた成果物（知的財産権等を含む）

補助事業者に帰属させることを原則とします。ただし、委託先が大学等、公的研究機関等である場合であって、当該機関の有する内部の契約方針等（本事業のためだけに策定された場合を除く）により、成果物を補助事業者に帰属させることが困難なときは、当該機関と契約しなければ補助事業の目的を達成できない場合に限り、委託先の契約ルールにそって、成果物の一部又は全部を補助事業者に帰属させない内容とすることができます。ただし、成果の一部又は全部が補助事業者に帰属しないことにより、事業化に支障がでないようにしてください。

(※7) 間接経費

○間接経費執行実績報告書（様式は交付決定後に提供します。）

補助事業終了年度の翌年度6月30日までに、交付決定を行った経済産業局等に提出していただきます。

○研究体参加者の間接費計上について

- ・補助事業者との共同研究契約又は委託契約により研究体に参加する者は計上できません。
- ・当該研究体参加者の直接経費の30%を上限に、共同研究費又は委託費の内訳として間接経費を計上することができます。
- ・補助事業者が当該研究体参加者の作成した執行実績報告書を取りまとめて経済産業局等に提出する必要があります。

※間接経費の執行にあたっては、参考資料「5. 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（83頁）」に基づき、補助事業者の長の責任下で、使途の透明性を確保し、適切な執行を行ってください。

※補助事業に係る経費の帳簿及び支出内容を証する証拠書類又は証拠物を事業終了年度の翌年度から5年間保管しなければならないこととしており、間接経費の執行にあっても、事業終了の翌年度から5年間証拠書類又は証拠物を保管（合算使用の場合は算出基礎の作成・保管）しなければならないことにご留意ください。

(※8) 諸経費

○特許権取得関連費について

実証研究と密接に関連し、実証研究成果の事業化に当たり必要となる特許権の取得に要する弁理士の代行手続きや外国特許出願のための翻訳料など、特許の取得に関連する経費をいいます。ただし、以下の場合は対象になりません。

- ・今回の実証研究の成果に係る特許発明でないもの
- ・日本の特許庁に納付される特許出願料、審査請求料及び特許料
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・他の制度により特許権の取得について支援を受けている場合

2. 直接経費として計上できない経費について

○建物等施設に関する経費（ただし、補助事業の実施にあたり必要不可欠な土地等であって、補助事業以外の用途に使用することができないものに係る賃借料は補助対象経費とすることができる場合がありますので、担当者に御相談ください。）

○補助事業者として当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）

○事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責

性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）

- 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行ったもの。
- 補助事業者が既に所有している転用・代用が可能と認められる機器・設備等。
- パソコン、プリンタ等の汎用性があるもの。（計測・分析等の機器と一体的に専用で使用され、据え付けられている等汎用性が無い場合は可。）
- OS（ウィンドウズ等）、エクセル、パワーポイント等、汎用性が高いソフトウェア
- 学会参加旅費及び海外旅費。（事業の遂行に不可欠と認められる場合は可能な場合があります。）
- 販路・マーケティングに係るアドバイザー等の旅費・謝金。
- 補助事業に係る経理処理等の事務担当者の労務費。
- 補助事業に関して研究業務以外に要した時間の労務費。（補助事業に係る経済産業局等との事務打合わせ、補助金交付要綱に基づく各種届出書、報告書等の作成作業、特許出願に係る弁理士との打合せ等）
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料等。
- 郵便料金、電話料金、インターネット利用料金等の通信費。
※通信に関する製品、技術等に係る実証研究のために要する通信回線のレンタル料、使用料等であって、他の通信に流用できないもの（実証研究でしか利用できないもの）については、ここでいう「通信費」にはあたりません。
- 文房具等の事務用品。
- 価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費。
- 金融機関への振込手数料。
- 交付申請書記載の購入予定物品以外に、局の承認を得ずして購入した物品。
（外注等により取得した物品も含む。）
- 研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費
※管理等に必要な経費の例は、参考資料「5. 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」の「別表1 間接経費の主な使途の例示」（85頁）を参照してください。
- 上記のほか、公的な資金の用途として不適切と認められる経費。
- その他補助事業に要する経費として明確な説明ができない経費。

3. 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、「消費税等」という。）が含まれている場合、交付要綱第17条に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち

補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

(別表4)

各審査項目のポイント・着眼点等、配慮事項

①	基本的事項	ポイント、着眼点等
イ	補助事業者の実施体制は整備されているか	補助事業を実施できる十分な管理能力があり、そのための体制が整備されていること。
ロ	財務的健全性を有しているか	
ハ	補助対象経費は妥当か	
ニ	研究体構成メンバーは適切か	補助事業を実施するにあたり十分な管理能力や体制が整備されていること。
②	技術（研究内容）評価	ポイント、着眼点等
イ	研究課題・目標が適切か	新技術・製品の事業化の観点から、研究の課題・目標が、当該技術分野における研究水準等と比較して適切であること。
ロ	実用化技術は新規性・先端性のいずれかを備えたものか	事業化を目指す実用化技術が、当該製品等の市場において、新規性・先端性のいずれかを備えたものであること。
ハ	研究体制は適切であり、効果的な産学官連携体制が構築されているか	○各メンバーの役割分担が明確にされており、それぞれの役割を担う者として適切なこと。 ○産学官連携体制において、大学等の役割が明確であること。
ニ	補助事業計画、補助事業期間、予算は適切か	○評価・実証研究費等の予算が、補助事業計画等に照らして妥当であること。また、目標達成までの研究期間と進め方が適切であること。 ○特に、事業期間2年間を選択した場合は、事業計画と事業期間が妥当であること。
③	事業化評価	ポイント、着眼点等
イ	事業化体制が妥当であり、経営資源を有しているか	事業化体制が妥当であること。また、事業化を担う企業が、補助事業終了後、事業化に向け十分な経営資源（資金、人材）を有すること。
ロ	PMの事業化支援能力は妥当か	PMの経歴等が、補助事業終了後に事業化を推進するために適切と判断されること。
ハ	事業化計画は具体性・妥当性を有するか	事業化計画について、事業終了後2年以内に事業化するための具体的な計画を有しており、その内容が市場の動向や競争力を踏まえた妥当なものであること。

ニ	市場ニーズの把握・想定している市場は妥当か	<p>○市場に存在するニーズを適切に把握していること。また事業化する製品等がそのニーズを踏まえたものであること。</p> <p>○想定している市場について、十分な検討がなされていること。競合の状況、競合製品に対する価格、性能的優位性、予想市場規模及び市場占有率等について具体的に検証がなされ、その内容が妥当であること。</p>
④	地域産業政策評価	ポイント、着眼点
イ	地域経済への波及効果や、地域における強み等の活用が期待できるか	<p>○事業化による当該地域経済の活性化、新事業・雇用創出効果等の経済的波及効果が見込まれること。</p> <p>○研究体の構成メンバーが、当該地域において集積する産業に関連した中小企業等、大学等、公的研究機関等であり、これまでの集積をうまく活用した実証研究であり、事業化によりさらなる集積が期待できる。</p> <p>○当該地域において経済産業局等や自治体が進めている産業政策との関連性が深く、事業化にあたっては経済産業局等や自治体からバックアップが期待される。 等</p>
ロ	継続的・発展的な産学連携活動が期待できるか	補助事業実施により研究体構成メンバーや関連企業・機関による継続的・発展的な産学連携活動につながることを期待できること。

※配慮事項について

応募案件が、次の項目に該当する場合は、審査にあたり一定の配慮を行います。

ただし、採択を保証するものではありません。

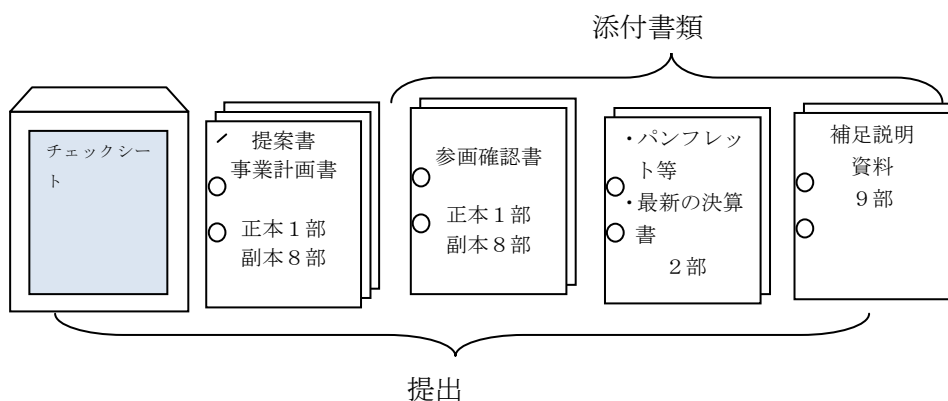
- ① 実証研究の内容が、文部科学省及び経済産業省等が推進する「地域イノベーション戦略推進地域」や自治体等が推進する産学官連携構想等との関連性がある場合
- ② 研究体の参加者が平成20年度及び平成21年度に経済産業省が実施した「産業技術研究開発施設整備費補助金（先端イノベーション拠点整備事業）」、平成22年度補正「先端技術実証・評価設備整備費等補助金（技術の橋渡し拠点施設等整備事業）」、並びに、過去に経済産業省が実施した研究開発事業に採択され、当該提案に関連性がある場合

提案書類のとりまとめ方法

1. 提出書類

※詳細は、2. ～5. を参照してください。

- (1) 角2封筒 (チェックシート貼付、同封書類等3点を入れる)
- (2) 提案書 (様式1、様式2、別紙1～別紙9) : 正本1部、副本8部
※正本・副本は、片面印刷をしてください。
- (3) 添付書類
 - ・提案書様式3「参画確認書」: 正本1部、副本8部
 - ・応募者の概要がわかるもの (パンフレット等) : 2部
 - ・応募者の最新の決算報告書 : 2部
 - ・補足説明資料 : 9部

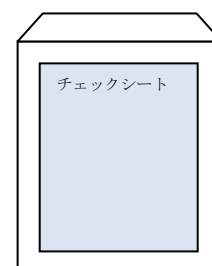


2. 角2封筒の準備、封筒に同封する書類等について

- (1) 提出書類チェックシートに、テーマ名の記載、チェック欄にチェックをつけてください。
- (2) (1) のチェックシートを、角2封筒に貼付してください。
- (3) 同封する書類等は、下記の3点です。

<角2封筒に入れる書類等>

- 提案書受付通知用はがき (切手貼付又は郵便はがき) : 1枚
- CD-R : 1枚
- e-Rad 応募基本情報をプリントアウトしたもの (左側に長辺2穴のパンチ穴をあける) : 1部



3. 提案書受付通知用はがきの記載方法について

提案書類を提出した経済産業局等から、提案書受領の通知を行うためのものです。

- (1) 下記のとおり記載（手書き可）した、はがき1枚を同封してください。
- (2) 受付番号は経済産業局等で記入します。

□□□-□□□□	
(切手貼付又は郵便はがき)	氏名様
郵便はがき又は切手貼付は	統括連絡担当者 に配達可能 な住所

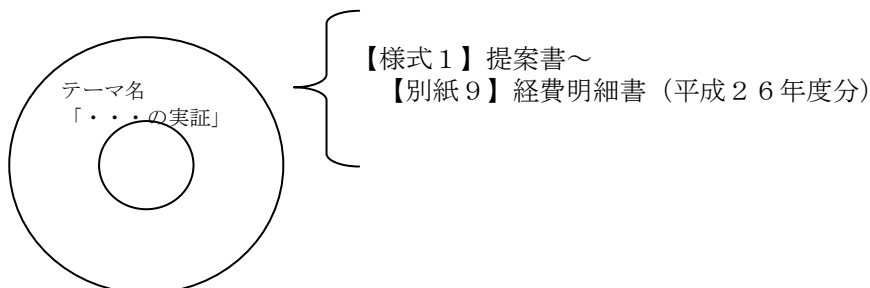
1. 統括連絡担当者の所属する中小企業等、大学等、公的研究機関等の名称
2. 事業テーマ名 「・・・の実証」
受付番号
〒000-0000 経済産業局等の 住所・名称・担当部署

4. CD-Rへの保存するものについて

- (1) PDF形式で保存して下さい。
- (2) ファイルは、下記のファイル名で、保存して下さい。
- (3) CD-Rのディスク本体に、テーマ名を記載して下さい。

<ファイル名>

- 【様式1】提案書
- 【様式2】事業計画書
- 【別紙1】事業化計画表
- 【別紙2】事業概念図
- 【別紙3】事業実施スケジュール
- 【別紙4】研究者一覧表
- 【別紙5】研究体参加者及びプロジェクトマネージャーの概要
- 【別紙6】配慮事項に係る説明書
- 【別紙7】類似提案状況説明書
- 【別紙8】経費明細書（平成25年度分）
- 【別紙9】経費明細書（平成26年度分）



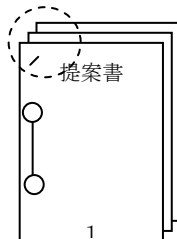
5. 提案書、添付書類について

- (1) 提案書の様式 1、様式 2、別紙 1～別紙 9 に通し番号を付けてください。
(様式 3 は除く。)
- (2) 添付書類はのぞいて、提案書 1 部ごとに、左上にホチキスで止めてください。
- (3) 提案書、添付書類の左側に長辺 2 穴のパンチ穴をあけ、こより等で綴じる。

<提案書・添付書類を揃える順番>

- ・ 様式 1 : 提案書
- ・ 様式 2 : 事業計画書
- ・ 別紙 1 : 事業化計画表
- ・ 別紙 2 : 事業概念図
- ・ 別紙 3 : 事業実施スケジュール
- ・ 別紙 4 : 研究者一覧表
- ・ 別紙 5 : 研究体参加者及びプロジェクトマネージャーの概要
- ・ 別紙 6 : 配慮事項に係る説明書
- ・ 別紙 7 : 類似提案状況説明書
- ・ 別紙 8 : 経費明細書 (平成 25 年度分)
- ・ 別紙 9 : 経費明細書 (平成 26 年度分)
- ・ 様式 3 : 平成 25 年度地域中小イノベーション創出補助事業に係る参画確認書
- ・ 添付書類
 - 応募者の概要がわかるもの (パンフレット等)
 - 応募者の最新の決算報告書
 - その他補足説明資料

<ホチキスの止め箇所、パンチ穴のあけ箇所>



提案書類様式

○【様式1】提案書

○【様式2】事業計画書

- ・別紙1：事業化計画表
- ・別紙2：事業概念図
- ・別紙3：事業実施スケジュール
- ・別紙4：研究者一覧表
- ・別紙5：研究体参加者及びプロジェクトマネージャーの概要
- ・別紙6：配慮事項に係る説明書（※該当する場合のみ）
- ・別紙7：類似提案状況説明書（※該当する場合のみ）
- ・別紙8：経費明細書(平成25年度分)
- ・別紙9：経費明細書（平成26年度分）（※該当する場合のみ）

○【様式3】参画確認書

（※応募者以外の研究体参加者のみ）

○ 提出書類チェックシート

（注）

応募に当たっては、必ず本公募要領で定める様式（A4）を使用し（各様式の枠を広げる・狭めることは可）、指定枚数内で記載してください。


斜体の青文字で記載してある注意事項及び記載例は、提出時に削除してください。


受付番号：
事業期間： 1年以内 ・ 2年
※この欄は経済産業局で記入します。

平成 2 5 年度地域中小企業イノベーション創出補助事業提案書

平成 年 月 日

〇〇経済産業局長 殿（沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長殿）

応募者 1 住 所
 団体の名称
 代表者役職・氏名 

応募者 2 住 所
 団体の名称
 代表者役職・氏名 

※応募者が3者以上の場合もすべての応募者について記載・押印してください。
 押印がない提案書は受理できませんので、ご注意ください。
 ※研究体の代表者が応募を行う場合は、1者のみで構いませんが、その場合は、
 様式3「平成25年度地域中小企業イノベーション創出補助事業提案にかかる参
 画確認書」にて押印をしていただきます。

地域中小企業イノベーション創出補助事業について、下記のとおり提案します。

記

1. 事業テーマ名

※40文字以内で提案内容を的確かつ具体的に表現し、簡潔で分かり易い名称としてく
ださい。

2. 分野（主分野・副分野）及びキーワード

1. 主分野・副分野

主分野・副分野一覧表（56頁）から、主分野（最も重要性の高い分野を1つ）、副分野（主分野に
次いで関連性のある分野を最大3つ）選択し、分野コード（4桁数字）・分野名を記載してください。

主分野： 分野コード _____ 分野名 _____

副分野①： 分野コード _____ 分野名 _____

副分野②： 分野コード _____ 分野名 _____

副分野③： 分野コード _____ 分野名 _____

2. キーワード

キーワード一覧表（57頁）から、コード（3桁数字）・キーワードを、関連度の高い順に最大5つ
記入してください。該当するキーワードがない場合、コードを「999」とし、任意のキーワードを記
載してください。

①：コード _____ キーワード _____ ②：コード _____ キーワード _____

③：コード _____ キーワード _____ ④：コード _____ キーワード _____

⑤：コード _____ キーワード _____

3. 事業の目的及び内容（詳細は、様式2「事業計画書」のとおり。）

※150文字以内で事業の目的、研究内容を要約してください。

4. 事業期間

1年以内 ・ 2年

5. 事業実施期間

※4. 事業期間において、2年を希望する場合も、平成25年度（単年度）の事業実施期間を記載してください。

事業の開始予定日：交付決定日

事業の完了予定日：

6. 補助事業に要する経費 円

うち（応募者1）の経費 円

うち（応募者2）の経費 円

7. 補助対象経費 円

うち（応募者1）の経費 円

うち（応募者2）の経費 円

8. 補助金交付申請額 円

うち（応募者1）の申請額 円

うち（応募者2）の申請額 円

※6. ～8. については、平成25年度（単年度）の額を記載してください。

※6. ～8. の応募者ごとの内訳は、代表者が応募を行う場合は不要です。

9. 「事業期間2年」の補助金交付申請額

※4. 事業期間について、「事業期間2年」を選択した場合は記載してください。

事業年度	申請額
平成25年度	※8. で記入した申請額を記載してください。（円）
平成26年度（※）	（円）
総額	（円）

（※）平成26年度の補助金交付申請額について

平成26年度の補助金交付申請額は、300万円（下限額）～2,000万円(上限額)とします。（次年度の予算状況によって変更する可能性があります。）なお、平成25年度中に中間評価を実施し、実施の結果から平成26年度の補助金交付申請額の精査を行います。

事業計画書

【区分 1 : 基本的事項】

※枚数の制限はありません。全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。

1. 補助事業の主たる実施場所

※補助事業の実施場所を記載してください。

施設の名称：
所在地：

2. 統括連絡担当者

※統括連絡担当者は、応募者に所属した者であり、経理処理を含めて総括的に研究体内の調整・とりまとめに対応する等、国との総合的な窓口を担当する者です。そのため、記入欄には代表者氏名ではなく、連絡窓口となる担当者の氏名を記載してください。

所属する企業・大学等・公的研究機関等の名称：株式会社〇〇	
氏名	
所属部署・役職	
所在地	
連絡先	Tel : Fax : e-mail :

3. 研究体構成機関及び担当者

※全ての研究体構成機関を記載してください。(2. の機関を除く)

研究実施機関 (機関名)	担当者役職・氏名	連絡先
		※所在地、電話番号、FAX 番号、メールアドレスを記載してください。

【区分2：研究内容について】

※全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。(5枚以内)

1. 事業テーマ名

※様式1「1. 事業テーマ名」と同じ内容を記載してください。

2. 補助事業を実施する背景・目的等

※補助事業を実施する背景・目的(社会的課題解決、市場ニーズ等)について記述してください。

3. 事業化を目指す実用化技術の内容、新規性、先端性等

※補助事業実施後、事業化を目指す実用化技術の概要について説明してください。
※また、当該分野における国内外の研究開発動向等を踏まえ、本事業で事業化を目指す実用化技術の新規性、先端性等についても記載してください。

4. 事業化に向けた課題及び目標

※事業化に向けて、解決すべき実証や評価に係る研究課題及び目標について記述してください。

5. 研究内容

サブテーマ1：

※サブテーマごとに研究体における役割分担を明確にし、研究課題および研究内容を具体的に記述してください。

※機器・設備等を使用する場合には、名称、仕様・スペック、必要性、調達方法(購入、リース等)について記載してください。

※2年間事業を実施する場合は、年度毎に実施する事業の内容を明確にしてください。

サブテーマ2：

サブテーマ3：

6. 補助事業で活用する大学等、公的研究機関等が有する技術・知見

※有する技術が2つ以上ある場合は、下記の表を適宜追加して記載してください。

大学、公的研究機関等の名称
有している技術・知見の概要
有している技術・知見と事業化を目指す技術との関係

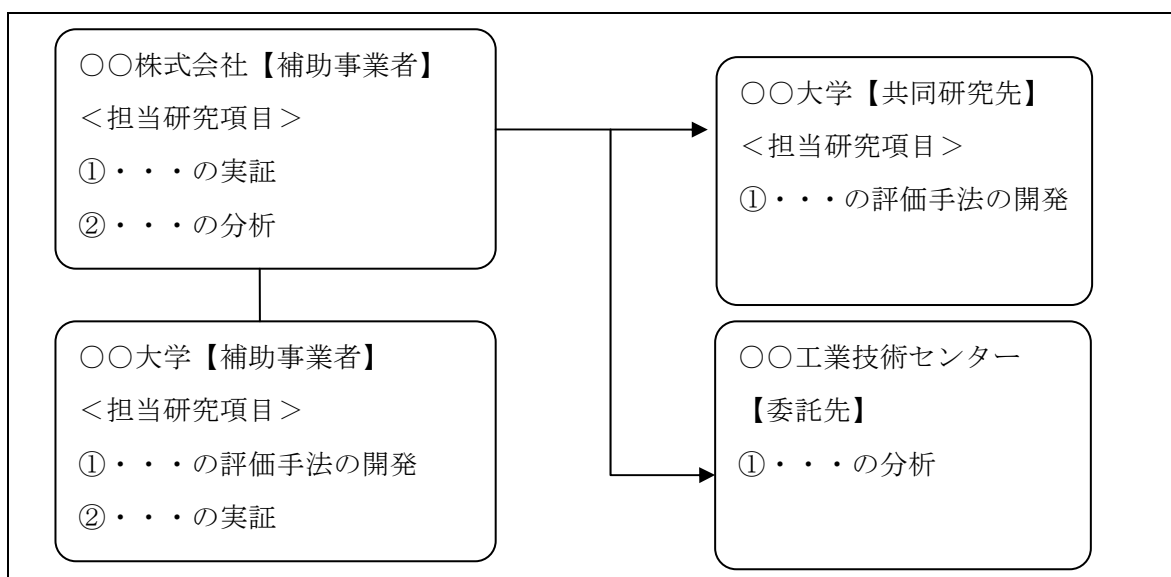
7. その他、補助事業で活用する技術・知見

※上記「6. 補助事業で活用する大学等が有する技術・知見」以外に、研究体が現に保有する技術的蓄積について記載してください。(特許等があれば、それについても記載してください。)

【専門用語等の解説】

※【区分2】で用いた専門用語・略語等について、それぞれ簡潔に(1件最大300字程度)解説してください。

8. 補助事業の実施体制図



【区分3：事業化について】

【区分3】 ※全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。（5枚以内）

※本事業は、「事業期間終了後2年以内で事業化が可能な具体的な計画を有すること」が要件となっていますので、できるだけ具体的に記載してください。

1. 事業テーマ名

※様式1「1. 事業テーマ名」と同じ内容を記載してください。

2. 事業化実施主体

※研究体内で実際に事業化を担う者を記載してください。

3. 補助事業後、事業化を目指す製品等の概要

※事業化を目指す製品等（市場に投入しようとしている製品等）について説明してください。

※想定価格（最終販売予定先含む）・特徴を記載してください。複数ある場合は、製品等ごとに記載してください。

4. 市場の動向・競争力

※市場の特色・動向、事業終了後5年目までの市場規模・応募者のシェアの見込みについて記載してください。

※競合が予想される他社の開発動向とそれに対する優位性について根拠を示して説明してください。

【専門用語等の解説】

※【区分3】で用いた専門用語・略語等について、それぞれ簡潔に（1件最大300字程度）解説してください。

【区分4：地域経済への波及効果・産学連携活動について】

※全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。(3枚以内)

1. 事業テーマ名

※様式1「1. 事業テーマ名」と同じ内容を記載してください。

2. 地域への貢献、経済的効果等

①直接的な効果

※補助事業終了後2年時点の新規雇用者数、製品等売上見込額等、研究体構成メンバーにおける直接的な経済効果について説明してください。経済効果の説明にあたっては、算出の考え方等を記載してください。

②間接的な効果

※地域における社会課題解決、経済的波及効果、その他事業化によって地域に貢献できると考える内容について説明してください。

3. 産学連携活動・共同研究に係る説明書

※本事業申請に至るまでの当該研究分野における研究体構成メンバーの産学連携・共同研究の取組実績について記載してください。

(記載例)

○他の産学連携による研究開発事業で得られた研究成果を活用し、事業化へ向けて引き続き産学連携体制で本補助事業を実施する

○(本事業の研究体構成メンバーに限定せず、)関連企業、大学等、公的研究機関等との産学連携・共同研究活動の取組実績

○産学連携活動・共同研究によって期待できる波及効果

【波及効果の例】人材育成や技術の向上・大学等、公的研究機関等との新たな人脈構築・大学等、公的研究機関等が製品等の事業化に向けた研究を企業とともに取り組むことで、企業の信用度や事業化する製品等の信頼性向上が期待できる等

事業化計画表

※補助事業終了後、事業化までの実施スケジュールを記載してください。

※製品等が複数ある場合は、適宜記載欄を追加して製品等ごとに記載してください。

1. 事業化スケジュール

製品等の名称：			
事業終了後	1年目経過	2年目経過	3年目経過
事業期間1年以内の場合	平成26年度	平成27年度	平成28年度
事業期間2年の場合	平成27年度	平成28年度	平成29年度
【事業化までの実施項目】 記載例) ○追加研究 ○サンプル出荷 ○生産体制の整備（設備投資等） ○生産 ○販売 ○収益発生			

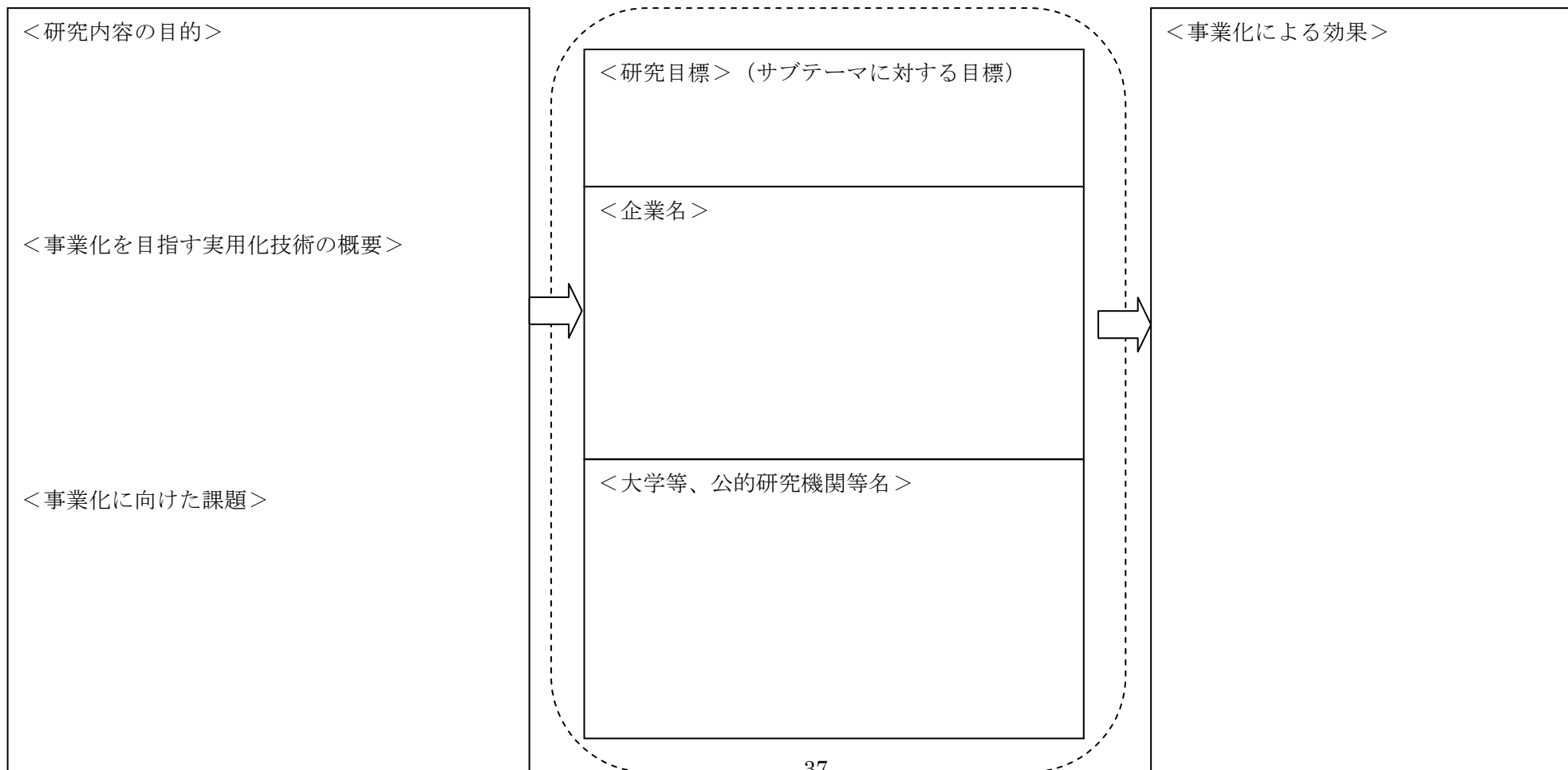
2. 売上見込

	売上見込： 売上高（千円）	売上見込の積算根拠 （単価、販売数、製品原価等）
平成26年度		
平成27年度		
平成28年度		
平成29年度		
平成30年度		

事業概念図

※様式2「事業計画書」【区分2：研究内容】で説明した、補助事業の目的・目標・方法・内容・分担等を分かりやすく視覚的に（図や写真、グラフ等を用いて）表現したプレゼンテーション資料を作成してください。下記概念図の構成は記載例です。（A4判1枚）。

テーマ名：



事業実施スケジュール

補助事業の開始（予定）年月日：

補助事業の完了（予定）年月日：

※様式2「事業計画書」【区分2：研究内容】4.「事業化に向けた課題及び目標」で設定した研究項目（サブテーマ）ごとの実施スケジュールを記載してください。（1枚以内）

※研究項目が4つ以上ある場合は適宜記載欄を追加してください。

※事業期間2年とした場合は平成26年度まで記載してください。

研究項目（サブテーマ） 及び担当	目標	平成25年度			平成26年度	
		交付決定～9月	10月～12月	1月～3月	上期	下期
①△△技術の評価手法 の開発 (○○株式会社)		○○○の調査 →	○○○の開発 →			
②						
③						

研究者一覧表

※応募者、応募者との共同研究契約又は委託契約により研究体に参加する者に所属する研究者について記載してください。外注契約により研究体に参加する者に所属する研究者は記載不要です。

研究者の氏名 (役職)	研究者番号	研究担当項目	エフォート(%)
所属する中小企業等、大学等、公的研究機関等の名称：株式会社〇〇			
経済 太郎 (技術部次長)			
所属する中小企業等、大学等、公的研究機関等の名称：〇〇大学			
経済 次郎 (教授)			

※エフォート欄には、各研究者の補助事業実施期間の全仕事を100%とした場合に対する当該研究の実施に必要とする時間配分割合(%)を整数で記入してください。

研究体参加者及びプロジェクトマネージャーの概要

※すべての研究体構成メンバー（(1) 応募者及び(2) 応募者との共同研究契約、委託契約、外注契約により研究体に参加する者）について、概要を作成してください。（参加者数に応じて、記入欄を適宜追加してください。）

※事業の概要及び財務状況（最新の決算報告）がわかるパンフレット等（抜粋可）を添付してください。

(1) 応募者の概要


【中小企業等】

応募者			
名称			
住所			
代表者の役職及び氏名		中小企業者	※中小企業者の場合は○をつけてください。
資本金	百万円		
設立年月日			
従業員数	人（うち実証研究従事者 人）		
業種及び主な事業内容			
財務状況		/	/
（単位：百万円） ※直近2期分の実績を記載してください。	売上高 （当期収入合計額）		
	経常利益 （当期収入合計額－ 当期支出合計額）		
	当期利益		
	減価償却費		
	繰越利益 （次期繰越収支差額）		
研究機関コード	※e-Radの研究機関コードを記載してください。		

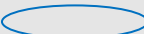
【大学等、公的研究機関等】※応募者に大学等公的研究機関等がない場合は作成不要です。

応募者	
名称	
種別	※以下のいずれかひとつを記載してください。 国立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、独立行政法人、地方独立行政法人、国の公的試験研究機関、地方公共団体の公的試験研究機関、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特例民法法人、その他（具体的に記入）
住所	
代表者の役職及び氏名	
実証・評価等に係る実績	
本事業で利用可能な設備の名称	
研究機関コード	※e-Radの研究機関コードを記載してください。

(2) 応募者との共同研究契約、委託契約、外注契約により研究体に参加する者
【中小企業等企業】

研究体への参加方法：共同研究契約 委託契約 外注契約			
※共同研究契約、委託契約、外注契約のいずれかを  で囲んでください。			
名称			
住所			
代表者の役職及び氏名		中小企業者	※中小企業者の場合は○をつけてください。
資本金	百万円		
設立年月日			
従業員数	人（うち実証研究従事者 人）		
業種及び主な事業内容			
財務状況		/	/
(単位：百万円) ※直近2期分の実績を記載してください。	売上高 (当期収入合計額)		
	経常利益 (当期収入合計額－当期支出合計額)		
	当期利益		
	減価償却費		
	繰越利益 (次期繰越収支差額)		
研究機関コード	※e-Radの研究機関コードを記載してください。		

【大学等、公的研究機関等】

<p>応募者以外の研究体参加者（共同研究先／委託先／外注先）</p> <p>※共同研究先、委託先、外注先のいずれかを  で囲んでください。</p>	
名称	
種別	<p>※以下のいずれかひとつを記載してください。</p> <p>国立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、独立行政法人、地方独立行政法人、国の公的試験研究機関、地方公共団体の公的試験研究機関、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特例民法法人、その他（具体的に記入）</p>
住所	
代表者の役職及び氏名	
実証・評価等に係る実績	
本事業で利用可能な設備の名称	
研究機関コード	<p>※e-Radの研究機関コードを記載してください。</p>

(3) プロジェクトマネージャー (PM) の経歴書

氏名		生年月日 (年齢)	年	月	日
① 所属・役職名					
② 最終学歴					
[授与機関]		[学位] (博士・修士・学士・なし) ←○を付す			
[取得年]		[専攻]			
③ 略歴					
④ PMの適正 ※記載にあたり、その主張記載内容を裏付ける証拠・根拠を必ず挙げて説明してください。					
(i) PMが有する事業管理能力、研究体におけるリーダーシップについて					
ア) 研究体における、PMの事業管理能力及びリーダーシップを発揮することが可能であることの説明					
イ) 民間企業等で行った事業プロジェクト経歴 (3件以内)					
(記入例)					
	プロジェクト名	年度	産官	産	PM経歴
①の研究	H16~H17	○		○
②	*** * の研究開発	H17~H18		○	
③					
※該当箇所に○を記載します。PMとは、プロジェクトマネージャーを指します。					
ウ) 産学官連携に関する経歴等					
(ii) 研究・事業化計画の実施における、研究上・技術上の見識と管理能力について					
ア) マネジメントを行うに際しての研究上・技術上の見識と管理能力に関する説明					
イ) 研究履歴 (企業経験を有する場合、経験年数が分かるように記載してください。)					
ウ) 新規技術に関する市場動向の把握、新規技術等の知的財産戦略 (特許化、ライセンス許諾等への関与又はコンサルティング等)、普及・標準化等に関する実績					
(iii) 上記 (ii) に加え、研究開発成果の事業化における、資金調達及び販路開拓等の高い見識やノウハウ、事業化の観点から当該プロジェクトを牽引する能力に関する説明					
(iv) 当該プロジェクトのマネジメントに必要なかつ十分な時間を充てることが可能であることの説明					
(v) 事業化の観点から当該研究開発の最適化及び研究開発終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができることの説明 (あわせてPMに就任する決意及び将来の展開についての説明を記載)					

配慮事項に係る説明書

※実証研究の内容が、以下の項目と関連する場合は、その内容について具体的に記載するとともに、参考資料があれば添付書類（その他補足説明資料）として添付してください。関連する項目がない場合は作成不要です。

※2枚以内で作成してください。

※全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。

- ① 文部科学省・農林水産省・経済産業省が進める「平成25年度地域イノベーション戦略推進地域」や自治体等が推進する産学官連携構想等との関連性がある場合
- ② 研究体の構成メンバーが、平成20年度及び平成21年度「産業技術研究開発施設整備費補助金（先端イノベーション拠点事業）」・平成22年度補正「先端技術実証・評価設備整備費等補助金（技術の橋渡し拠点施設等整備事業）」並びに、過去に経済産業省が実施した研究開発事業に採択され、当該事業との関連性がある場合

類似提案状況説明書

※経済産業省その他の府省（所管する独立行政法人等の外郭機関を含む）の実施する実証研究事業において、実施済み又は実施中若しくは申請中及び申請予定とされているもののうち、本提案内容と類似した実証研究内容（同一の研究者の関与、同一の技術シーズを用いる等）と思われるもの又はその恐れがあるものについては、当該案件ごとに（各1枚以内で）本提案内容との相違点を説明してください。

なお、経済産業省で実施する重複調査において、既に採択が決まった他の実証研究制度・事業との重複申請の疑義が生じた場合、本説明書の提出が無い提案については、重複するか否かを判断する材料が無い場合、その時点で審査対象外となりますのでご注意ください。

事業名称	
事業主体 (担当省庁等)	
テーマ名	
総括事業代表者	※PM等の代表者を選任している場合は氏名を記載してください。
実証研究メンバー	※研究体で共同研究を実施する場合はそのメンバーを記載してください。
提案額	千円
事業期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
実証研究内容	
相違点	

経費明細書（平成25年度分）

1. 総括表

(単位：円)

応募者名	補助事業に 要する経費	補 助 対 象 経 費	補 助 金 交 付 申 請 額
応募者 1 ()			
応募者 2 ()			
合計額			

2. 経費明細書

※応募者ごとに作成してください。

※経費配分内訳について、事業期間2年を選択する場合は、平成26年度分（別紙9）についても作成していただきます。

応募者 1 :

(1) 経費配分内訳

(単位：円)

補 助 対 象 経費の区分	補助事業に 要する経費	補 助 対 象 経 費	補 助 金 交 付 申 請 額	備 考
①評価・実証研究費				
②労務費				
③諸経費				
小計		★		
④委託費				
⑤共同研究費				
⑥間接経費	(A)と同額	(A)	(B)	
合計				

※補助金交付申請額は、補助対象経費の2/3以内の額を記載してください。

※間接経費については、以下の通り算出します。（(2)経費算出基礎においても同様の算出方法とします。）

(A) 補助対象経費

評価・実証研究費、労務費、諸経費（直接経費）の合計額（★）に間接経費率（30%を上限とする）を乗じた額とします。

(B) 補助金交付申請額

補助対象経費の額（A）に補助率2/3を乗じた額とします。

※原則、補助対象経費は消費税等を除外してください。ただし、一部の補助事業者は、消費税を含めて補助金額を算定できます。（詳細は、(別表3)21頁を参照してください。）

(2) 経費算出基礎

(i) ①評価・実証研究費、②労務費、③諸経費の算出基礎

(単位：円)

補助対象 経費の区 分	補助金算出基礎／補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額					
	内容	詳細	数量・単価等	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金 交付申請額
①評価・実 証研究費						
小計						
②労務費						
小計						
③諸経費						
小計						
合計						
⑥間接経費 (①評価・実証研究費、②労務費、③諸経費の合計額の30%を上限とする。)				補助対象 経費と同 額		
合計						

※原則、補助対象経費は消費税等を除外してください。ただし、一部の補助事業者は、消費税を含めて補助金額を算定できます。(詳細は、(別表3) 21頁を参照してください。)

(ii) ④委託費の算出基礎

委託先：_____

(単位：円)

補助対象 経費の区 分	補助金算出基礎／補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額					
	内容	詳細	数量・単価等	補助事業に 要する経費	補助対象経 費	補助金 交付申請額
評価・実証 研究費						
小計						
労務費						
小計						
諸経費						
小計						
間接経費 (評価・実証研究費、労務費、諸経費の合計額の30%を上限とする。)				補助対象経費と 同額		
合計						

※委託先が複数の場合は、委託先ごとに作成してください。

※研究以外の業務のみの委託先が一般管理費を計上する場合、一般管理費は、間接経費の欄ではなく諸経費の内訳として記載してください。(その場合、一般管理費は、評価・実証研究費、労務費、一般管理費を除いた諸経費の合計額の10%を上限とします。)

(iii) ⑤共同研究費の算出基礎

※共同研究者が複数の場合は、共同研究者ごとに作成してください。

共同研究先：_____

(単位：円)

補助対象 経費の区 分	補助金算出基礎／補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額					
	内容	詳細	数量・単価等	補助事業に 要する経費	補助対象経 費	補助金 交付申請額
評価・実証 研究費						
小計						
労務費						
小計						
諸経費						
小計						
間接経費 (評価・実証研究費、労務費、諸経費の合計額の30%を上限とする。)				補助対象経費と 同額		
合計						

3. 資金調達内訳

区分	補助事業に要する経費 (円)	資金調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合計額		

4. 補助金相当額の手当方法

区分	補助金相当額 (円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

<参考> (2) 経費算出基礎の記載例

※記載例では、補助に要する経費は消費税込み、補助対象経費は消費税抜きで計算しています。

(i) ①評価・実証研究費、②労務費、③諸経費の算出基礎

補助対象 経費の区 分	補助金算出基礎／補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額					
	内容	詳細	数量・単価等	補助事業に 要する経費 (消費税込 み)	補助対象 経費 (消費 税抜き)	補助金 交付申請額
評価・実証 研究費	機器・設備費	〇〇分析装置	1台／3,000,000円	3,000,000	2,857,142	/
		〇〇測定器	1台／15,000,000円	15,000,000	14,285,714	
	消耗品費	〇〇用部品	1式／1,767,000円	1,767,000	1,682,857	
		〇〇ケーブル	13,500円×10本	135,000	128,571	
〇〇用試薬		1式／3,300,000円	3,300,000	3,142,857		
旅費	東京—大阪 (A大学との研 究打ち合わせ) 大阪—東京 (B社技術指導)	30,000円×2人×3回	180,000	171,428	/	
		30,000円 ×2人×1 回	60,000	57,142		
外注費 ※研究体以外 の外注先が未 定の場合は 「未定」と記 載	〇〇試料分析 (〇〇株式会社) 〇〇部品加工 (未定)	60,000円×3回	180,000	171,428	/	
		6,000円×10個	60,000	57,142		
小計				23,682,000	22,554,281	15,036,184
労務費	研究員費	研究員2名 (補助事業専属)	3,270円×8時間×40 日 2,400円×8時間×40 日	1,046,400 768,000	1,046,400 768,000	/
	補助員費	補助員1名 (※直接雇用)	1,290円×8時間×30 日	309,600	309,600	
小計				2,124,000	2,124,000	1,416,000
諸経費	特許権取得費	弁理士代行費用	288,750円	288,750	275,000	/
小計				288,750	275,000	183,333
小計				26,094,750	24,953,281	16,635,517
間接経費 (評価・実証研究費、労務費、諸経費の合計額の30%を上限とする。)				7,485,984	7,485,984	4,990,656
合計				33,580,734	32,439,265	21,626,173

<補助金の割合要件のチェック>

本事業では、補助事業者と補助事業者以外の研究体の受け取る補助金額の割合について以下の要件を全て満たすことが必要です。

- (i) 中小企業者が受け取る金額が補助金額総額の「1/2」以上であること。
(ii) 中小企業者と大学等が受け取る金額の総額が補助金額総額の「2/3」以上であること。

この要件を満たしているか確認を、下記の表で確認します。

※詳細は、(別表1) 研究体の要件 (12頁) で確認してください。

補助対象経費の合計額×1/2 (円)	中小企業が受け取る金額 (円) (A)	チェック
補助対象経費の合計額×2/3 (円)	中小企業、大学、高専が受け取る金額 (円) (A) + (B)	チェック

補助対象経費の区分	補助対象経費 (円)	補助金の受け取り先 (受け取り先の該当箇所に金額を記載)		
		中小企業	大学、高専	中小企業、大学、高専以外
② 評価・実証研究費 (外注費を除く)				
外注費 (研究体参加者)				
外注費 (研究体参加者以外)				
② 労務費				
③ 諸経費				
小計				
④ 委託費				
⑤ 共同研究費				
⑥ 間接経費				
合計		(A)	(B)	

別紙9 <該当する場合のみ>

経費明細書（平成26年度分）

※事業期間2年の場合は、作成してください。（現段階で記載できる範囲で構いません。）

※応募者ごとに、3枚以内で作成してください。

1. 総括表

（単位：円）

応募者名	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
応募者1 ()			
応募者2 ()			
合計額			

2. 経費明細書

※応募者ごとに作成してください。

※経費算出基礎等は26年度の間接審査の際に提出していただきます。

応募者1：

(1) 経費配分内訳

（単位：円）

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	備 考
①評価・実証研究費				
②労務費				
③諸経費				
小計		★		
④委託費				
⑤共同研究費				
⑥間接経費	(A)と同額	(A)	(B)	
合計				

※補助金交付申請額は、補助対象経費の2/3以内の額を記載してください。

※間接経費については、以下の通り算出します。（(2)経費算出基礎においても同様の算出方法とします。）

(A) 補助対象経費

評価・実証研究費、労務費、諸経費（直接経費）の合計額（★）に間接経費率（30%を上限とする）を乗じた額とします。

(B) 補助金交付申請額

補助対象経費の額（A）に補助率2/3を乗じた額とします。

様式3

平成25年度地域中小企業イノベーション創出補助事業提案にかかる
参画確認書

※応募者以外の研究体参加者は作成してください。1者につき1枚を作成してください。

平成 年 月 日

住 所

団体の名称

代表者役職・氏名

代表者印

下記の地域中小企業イノベーション創出補助事業における提案に参画します。

記

1. 応募者

※ (記載例)

1. 株式会社〇〇〇

2. 〇〇大学

2. 事業テーマ名

※様式1平成25年度地域中小企業イノベーション創出補助事業提案書において記載した
事業テーマ名を記載してください。

提出書類チェックシート【提出用の封筒（角形2号）に貼付】

テーマ名：

チェック欄	提出書類	提出部数	C D - Rに保存	指定枚数等	ページ
封筒に同封	提出書類チェックシート (本シート)	1部	/	1枚	/
	e-Rad 応募基本情報をプリントアウトしたもの	1部	/		/
	提案書受付通知用はがき	1通	/		/
	C D - R	1枚		1枚	/
提案書・事業計画書	様式1：提案書（全応募者について記名・捺印済みのもの）	正本1部 副本8部	○	制限なし	様式1～別紙9まで通しページ番号を付してください
	様式2：事業計画書		○	制限なし	
	【区分1】基本的事項			5枚以内	
	【区分2】研究内容について			5枚以内	
	【区分3】事業化について			3枚以内	
	【区分4】地域経済への波及効果・産学連携活動について		○	制限なし	
	別紙1 事業化計画表			1枚以内	
	別紙2：事業概念図			1枚以内	
	別紙3：事業実施スケジュール				
	別紙4：研究者一覧表				
	別紙5：研究体参加者及びプロジェクトマネージャーの概要				
別紙6：配慮事項に係る説明書	該当する場合のみ				
別紙7：類似提案状況説明書	該当する場合のみ				
別紙8：経費明細書（平成25年度分）	応募者ごとに作成				
別紙9：経費明細書（平成26年度分）	該当する場合のみ（応募者ごとに作成）				
様式3：参画確認書		/	応募者以外の研究体参加者	/	
添付書類	応募者の概要がわかるもの	2部	/	HP、パンフレットの抜粋等で可	/
	応募者の最新の決算報告書	2部	/		/
	その他補足資料	9部	/	任意	/

※様式2については、区分1～4毎に改ページして作成すること。

主分野・副分野一覧表

様式1 「主分野・副分野」欄に、下表の該当する分野のコード及び分野名を記載してください。

コード	分野名	コード	分野名
0101	ライフサイエンス (ゲノム)	0501	エネルギー (化石燃料・加工燃料)
0102	ライフサイエンス (医学・医療)	0502	エネルギー (原子力エネルギー)
0103	ライフサイエンス (食料科学・技術)	0503	エネルギー (自然エネルギー)
0104	ライフサイエンス (脳科学)	0504	エネルギー
0105	ライフサイエンス (バイオインフォマティクス)	0505	エネルギー (環境に対する負荷の軽減)
0106	ライフサイエンス (環境・生態)	0506	エネルギー (国際社会への協力と貢献)
0107	ライフサイエンス (物質生産)	0589	エネルギー (共通基礎研究)
0189	ライフサイエンス (共通基礎研究)	0599	エネルギー (その他)
0199	ライフサイエンス (その他)	0601	製造技術 (高精度技術)
0201	情報通信 (高速ネットワーク)	0602	製造技術 (精密部品加工)
0202	情報通信 (セキュリティ)	0603	製造技術
0203	情報通信 (サービス・アプリケーション)		(高付加価値極限技術 (マイクロマシン等))
0204	情報通信 (家電ネットワーク)	0604	製造技術 (環境負荷最小化)
0205	情報通信 (高速コンピューティング)	0605	製造技術 (品質管理・製造現場安全確保)
0206	情報通信 (シミュレーション)	0606	製造技術 (先進的ものづくり)
0207	情報通信 (大容量・高速記憶装置)	0607	製造技術 (医療・福祉機器)
0208	情報通信 (入出力)	0608	製造技術 (アセンブリープロセス)
0209	情報通信 (認識・意味理解)	0609	製造技術 (システム)
0210	情報通信 (センサ)	0689	製造技術 (共通基礎研究)
0211	情報通信 (ヒューマンインターフェイス評価)	0699	製造技術 (その他)
0212	情報通信 (ソフトウェア)	0701	社会基盤 (異常自然現象発生メカニズムの研究 と予測技術)
0213	情報通信 (デバイス)	0702	社会基盤 (災害被害最小化応用技術研究)
0289	情報通信 (共通基礎研究)	0703	社会基盤 (超高度防災支援システム)
0299	情報通信 (その他)	0704	社会基盤 (事故対策技術)
0301	環境 (地球環境)	0705	社会基盤 (社会基盤の劣化対策)
0302	環境 (地域環境)	0706	社会基盤 (有害危険・危惧物質等安全対策)
0303	環境 (環境リスク)	0721	社会基盤
0304	環境 (循環型社会システム)		(自然と共生した美しい生活空間の再構築)
0305	環境 (生物多様性)	0722	社会基盤 (広域地域研究)
0389	環境 (共通基礎研究)	0723	社会基盤 (水環境系健全化・総合水管理)
0399	環境 (その他)	0724	社会基盤 (新しい人と物の流れに対応する交通 システム)
0401	ナノテク・材料 (ナノ物質・材料 (電子・磁気・光学応用等))	0725	社会基盤 (バリアフリー)
0402	ナノテク・材料 (ナノ物質・材料 (構造材料応用等))	0726	社会基盤 (ユニバーサルデザイン化)
0403	ナノテク・材料 (ナノ情報デバイス)	0789	社会基盤 (共通基礎研究)
0404	ナノテク・材料 (ナノ医療)	0799	社会基盤 (その他)
0405	ナノテク・材料 (ナノバイオロジー)	0801	フロンティア (宇宙科学 (天文を含む))
0406	ナノテク・材料 (エネルギー・環境応用)	0802	フロンティア (宇宙開発利用)
0407	ナノテク・材料 (表面・界面)	0821	フロンティア (海洋科学)
0408	ナノテク・材料 (計測技術・標準)	0822	フロンティア (海洋開発)
0409	ナノテク・材料 (加工・合成・プロセス)	0889	フロンティア (共通基礎研究)
0410	ナノテク・材料 (基礎物性)	0899	フロンティア (その他)
0411	ナノテク・材料 (計算・理論・シミュレーション)	0900	人文・社会
0412	ナノテク・材料 (安全空間創成材料)	1000	自然科学一般
0489	ナノテク・材料 (共通基礎研究)	9999	その他
0499	ナノテク・材料 (その他)		

キーワード一覧表

(提案書様式1「キーワード」欄に、下表の該当する分野のコード(3桁)及びキーワードを記載します。)

コード	キーワード	コード	キーワード
001	遺伝子	056	大規模ファイルシステム
002	ゲノム	057	マルチモーダルインターフェース
003	蛋白質	058	画像・文章・音声等認識
004	糖	059	多言語処理
005	脂質	060	自動タプ付け
006	核酸	061	バーチャルリアリティ
007	細胞・組織	062	エージェント
008	生体分子	063	スマートセンサ情報システム
009	生体機能利用	064	ソフトウェア開発効率化・安定化
010	発生・分化	065	ディレクトリ・情報検索
011	脳・神経	066	コンテンツ・アーカイブ
012	動物	067	システムオンチップ
013	植物	068	デバイス設計・製造プロセス
014	微生物	069	高密度実装
015	ウイルス	070	先端機能デバイス
016	行動学	071	低消費電力・高エネルギー密度
017	進化	072	ディスプレイ
018	情報工学	073	リモートセンシング
019	プロテオーム	074	モニタリング(リモートセンシング以外)
020	トランスレーショナルリサーチ	075	大気現象
021	移植・再生医療	076	気候変動
022	医療・福祉	077	水圏現象
023	再生医学	078	土壌圏現象
024	食品	079	生物圏現象
025	農林水産物	080	環境質定量化・予測
026	組換え食品	081	環境変動
027	バイオテクノロジー	082	有害化学物質
028	痴呆	083	廃棄物処理
029	癌	084	廃棄物再資源化
030	糖尿病	085	大気汚染防止・浄化
031	循環器・高血圧	086	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化
032	アレルギー・ぜんそく	087	環境分析
033	感染症	088	公害防止・対策
034	脳神経疾患	089	生態系修復・整備
035	老化	090	環境調和型農林水産
036	薬剤反応性	091	環境調和型都市基盤整備・建築
037	バイオ関連機器	092	自然共生
038	フォトニックネットワーク	093	政策研究
039	先端的通信	094	磁気記録
040	有線アクセス	095	半導体超微細化
041	インターネット高速化	096	超高速情報処理
042	移動体通信	097	原子分子処理
043	衛星利用ネットワーク	098	走査プローブ顕微鏡(STM、AFM、STS、SNOM、他)
044	暗号・認証等	099	量子ドット
045	セキュア・ネットワーク	100	量子細線
046	高信頼性ネットワーク	101	量子井戸
047	著作権・コンテンツ保護	102	超格子
048	ハイパフォーマンス・コンピューティング	103	分子機械
049	ディペンダブル・コンピューティング	104	ナノマシン
050	アルゴリズム	105	トンネル現象
051	モデル化	106	量子コンピュータ
052	可視化	107	DNAコンピュータ
053	解析・評価	108	スピエレクトロニクス
054	記憶方式	109	強相関エレクトロニクス
055	データストレージ	110	ナノチューブ・フラレーン

(キーワード一覧表 続き)

コード	キーワード	コード	キーワード	コード	キーワード
111	量子閉じ込め	166	微細接続	221	高度道路交通システム (ITS)
112	自己組織化	167	バーチャルリアリティ	222	走行支援道路システム (AHS)
113	分子認識	168	ヒューマンセンタード生産	223	交通需要マネージメント
114	少数電子素子	169	複数企業共同生産システム	224	バリアフリー
115	高性能レーザー	170	品質管理システム	225	ユニバーサルデザイン
116	超伝導材料・素子	171	低エントロピー化指向製造システム	226	輸送機器
117	高効率太陽光発電材料・素子			227	電子航法
118	量子ビーム	172	地球変動予測	228	管制
119	光スイッチ	173	地震		
120	フォトニック結晶	174	火山	229	ロケット
		175	津波	230	人工衛星
121	微小共振器	176	土砂災害	231	再使用型輸送系
122	テラヘルツ／赤外材料・素子	177	集中豪雨	232	宇宙インフラ
123	ナノコンタクト	178	高潮	233	宇宙環境利用
124	超分子化学	179	洪水	234	衛星通信・放送
125	MBE、エピタキシャル	180	火災	235	衛星測位
126	1分子計測 (SMD)	181	自然災害	236	国際宇宙ステーション (ISS)
127	光ピンセット	182	自然現象観測・予測	237	地球観測
128	(分子) モーター	183	耐震	238	惑星探査
129	酵素反応	184	制震	239	天文
130	共焦点顕微鏡	185	免震	240	宇宙科学
131	電子顕微鏡	186	防災	241	上空利用
132	超薄膜	187	防災ロボット	242	海洋科学
133	エネルギー全般	188	減災	243	海洋開発
134	再生可能エネルギー	189	復旧・復興	244	海洋微生物
135	原子力エネルギー	190	救命	245	海洋探査
136	太陽電池	191	消防	246	海洋利用
137	太陽光発電	192	海上安全	247	海洋保全
138	風力	193	非常時通信	248	海洋資源
139	地熱	194	危機管理	249	深海環境
140	廃熱利用	195	リアルタイムマネージメント	250	海洋生態
141	コージェネレーション	196	国土開発	251	大陸棚
142	メタンハイドレート	197	国土整備	252	極地
143	バイオマス	198	国土保全	253	哲学
144	天然ガス	199	広域地域	254	心理学
145	省エネルギー	200	生活空間	255	社会学
146	新エネルギー	201	都市整備	256	教育学
147	エネルギー効率化	202	過密都市	257	文化人類学
148	二酸化炭素排出削減	203	水資源	258	史学
149	地球温暖化ガス排出削減	204	水循環	259	文学
150	燃料電池	205	流域圏	260	法学
151	水素	206	水管理	261	経済学
152	電気自動車	207	淡水製造	999	その他
153	LNG車	208	濁水		(任意のキーワードを記入)
154	ハイブリッド車	209	延命化		
155	超精密計測	210	長寿命化		
156	光源技術	211	コスト縮減		
157	精密研磨	212	環境対応		
158	プラズマ加工	213	建設機械		
159	マイクロマシン	214	建設マネージメント		
160	精密部品加工	215	国際協力		
161	高速プロトタイプング	216	国際貢献		
162	超精密金型転写	217	地理情報システム (GIS)		
163	射出成形	218	交通事故		
164	高速組立成形	219	物流		
165	高速伝達回路設計	220	次世代交通システム		