平成２２年度

戦略的基盤技術高度化支援事業
（一般枠）
詳細版
公 募 要 領
（経済危機対応･地域活性化予備費事業）

※同じ研究開発計画については、
（研究加速枠）との併願申請は認められませんので、ご注意ください。

【受付期間】： 平成22年10月6日（水）～平成22年11月5日(金)
10:00～12:00、13:30～17:00／月曜～金曜（祝日を除く）
（※17時以降は受付に応じられませんので、ご注意ください。
特に、受付最終日は混雑が予想されますので、時間に余裕をもってお越しください。）

【ご注意】

※１この事業の応募対象となる研究開発は、「中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律」に基づく認定を受けた研究開発等計画を基本とする事業になります（詳細は、目次の枠内を参照）。

※２この事業への提案にあたっては、事前に「ｅ－Ｒａｄ（府省共通研究開発管理システム）」への「研究機関の登録」及び「研究者の登録」が必要となります。

平成22年10月

経 済 産 業 省

目　次

ページ

1．制度の目的 …… 1

2．応募対象者 …… 2

3．応募対象事業 …… 3
(1) 中小企業要件について　(2) 売上高要件について　(3) 雇用維持要件 (努力要件) について
(4) この事業の研究開発計画について　(5) 法認定計画との関係について
(6) 過去に採択された法認定計画について

4．委託対象となる経費 …… 4
(1) 機器設備費　(2) 労務費　(3) 事業費　(4) 一般管理費　(5) 再委託費
(6) 消費税及び地方消費税

5．研究開発期間と研究開発規模 …… 5

6．応募手続き等の概要 ……6
(1) 受付期間　(2) 提出先 (問い合わせ先) 等　(3) 提出書類　(4) 審査方法･基準
(5) 審査結果の通知　(6) 採択案件の公表　(7) その他応募に関すること

7．事業者の責務 ……7
(1) 研究開発成果に関すること　(2) 委託費により取得した機械装置等に関すること
(3) 最終評価に関すること　(4) 事業終了後の補完研究、追跡調査に関すること

8．その他 ……8
(1) 委託契約について　(2) 中間検査、確定検査等について
(3) 不正行為、不正使用等への対応について

【提案様式】

1．提案様式（様式1～3）　……11
2．提案データ入力票　……26
3．提案書類チェックシート　……27
4．提案書類のとりまとめ方法……28

【参考資料】

参考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
参考2：競争的資金の適正な執行に関する指針
参考3：研究活動の不正行為への対応に関する指針
参考4：公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針
参考5：戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則
参考6：新成長戦略～「元気な日本」復活のシナリオ～
参考7：中小企業基盤整備機構における専門家支援

法認定申請（変更認定申請を含む）は、随時受け付けています。この事業に応募するための法認定申請の締切日は、平成22年11月5日（金）（この事業の受付の締切日と同じ）とします。
なお、審査の結果、法認定されなかった場合は、この事業の応募に対する採択も行われません。
法認定申請を行う場合は、できるだけ早めに担当経済産業局等にご相談ください。
また、既存の法認定計画であっても、当初の認定後、原則1年以内の認定計画については、応募の対象となります。ただし、この事業に応募する研究開発期間が法認定計画の期間に包含されていない場合、法認定計画の変更認定申請が必要となります。

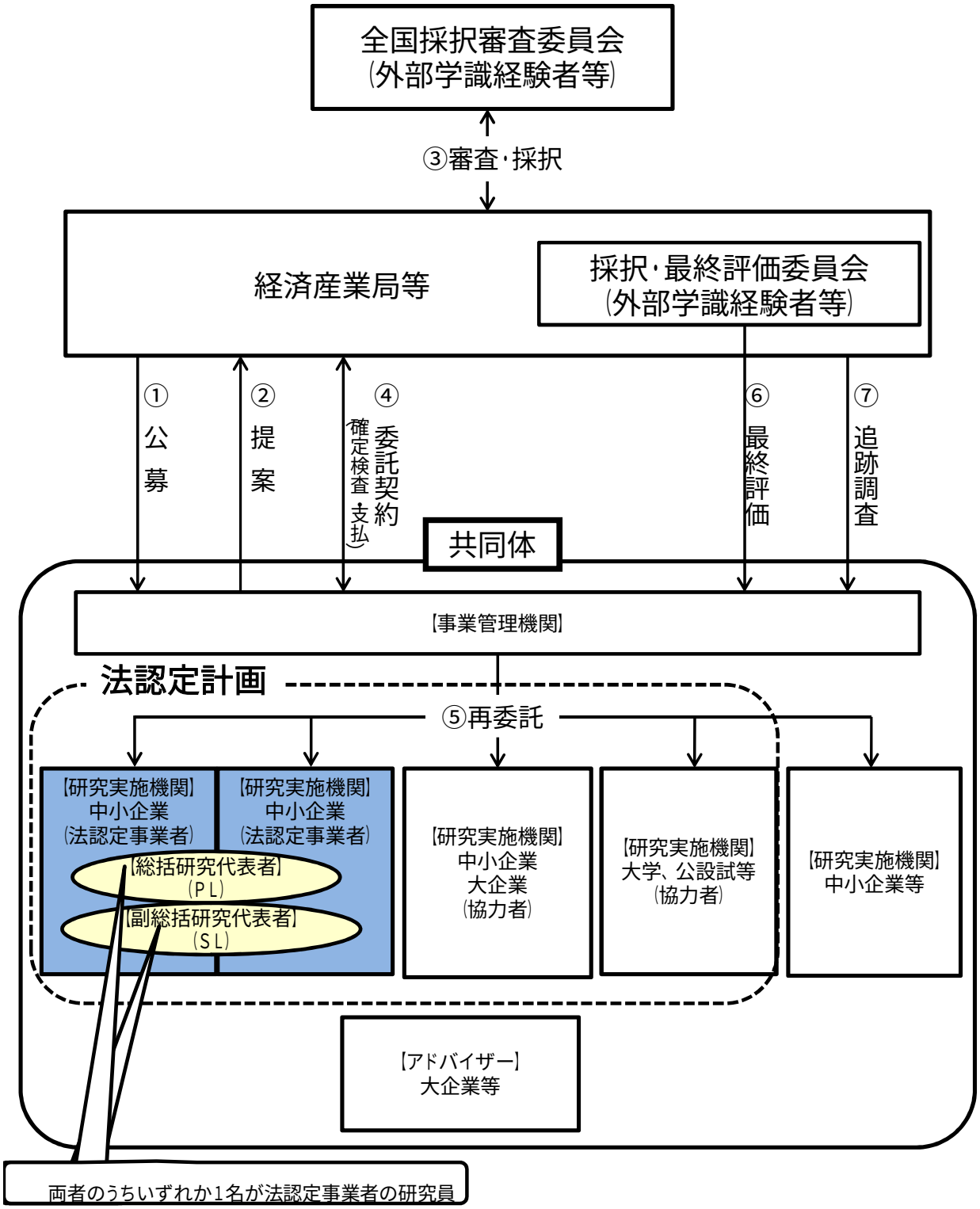
※法認定申請の詳細については、次のホームページをご参照ください。
http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/portal/03_1ninteisinsei.htm

1. 制度の目的

この事業は、鋳造、鍛造、切削加工、めっき等の20分野技術の向上につながる研究開発からその試作までの取組を支援することが目的です。

特に、昨今の円高の影響による経済情勢を踏まえ、複数の中小企業者、最終製品製造業者や研究機関（大学、公設試験等）が協力した研究開発であって、この事業の成果を利用した製品の事業化についての売上見込みやスケジュールが明らかとなっている提案を支援いたします。

戦略的基盤技術高度化支援事業の仕組み



2．応募対象者

○　中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律（以下「法」という。）の認定を受けたものづくり中小企業者を含む、下記に記す①～④の事業管理機関、研究実施機関、総括研究代表者、副総括研究代表者、アドバイザーによって構成される**共同体**を基本とします。

※共同体の構成員は、日本国内に本社を置いて、かつ、日本国内で研究開発を行っていることが必要です。

○　**共同体の構成員には、法認定申請を行い、認定を受けた「申請者」と「共同申請者」（以下「法認定事業者」）及び協力者を全て含む必要があります。**

※ここでいう協力者とは、法施行規則に規定する申請書の別表4に記載する協力者です。

①事業管理機関…（必須）

○　事業管理機関は、研究開発計画の運営管理、共同体構成員相互の調整を行うとともに、財産管理（知的財産権を含む）等の事業管理及び研究開発成果の普及等を主体的に行う者です。また、国との委託契約における受託者として、契約上の責任を有します。

（要　件）
- 国との委託契約を締結できること。
- 業務を遂行するに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。
- 当該研究開発を受託できる財政的健全性を有していること。（委託費は原則として精算払であることから再委託先への立替払が可能であること。）

（事業管理機関の例）

民間企業（中小企業者、大企業）、個人事業者、大学（独立法人化された大学、私立大学）、財団法人、社団法人、公設試験研究機関（独立法人化されたものに限る。）、商工会議所、商工会、中小企業団体中央会　等

※特例民法法人が事業管理機関となる場合は、委託契約額の5割以上を他の法人等の第三者に再委託することのないように注意してください（平成12年12月1日閣議決定「行政改革大綱」に基づく。以下「1／2要件」という。）。なお、一般社団・財団法人及び公益社団・財団法人については、1／2要件の適用はありません。

②研究実施機関…（必須）

○　研究実施機関は、研究開発を実施する研究者が所属する民間企業、組合、公益法人、試験研究機関等又は個人事業者です。

③総括研究代表者（Project Leader）・副総括研究代表者（Sub Leader）…（必須）

○　PL・SLは、事業管理機関又は研究実施機関に所属します。両者のうちいずれか1名は、必ず法認定事業者の研究員であることとします。

○　PLは、研究開発の計画、実施及び成果管理を総括します。SLは、PLを補佐し、必要に応じてその代理を務めます。

（要　件）
- 研究開発上の高い見識と管理能力を有し、研究開発計画の企画立案並びに実施及び成果管理の全てにおいて総括を行うことができる能力を有していること。（PL及びSL）
- 当該研究開発のために必要かつ十分な時間が確保できること。（PL）
- 実用化技術開発に高い知見を有すること。（PL）

④アドバイザー…（推奨）

○　川下ニーズを反映した、研究開発の実効性向上、成果の市場適合性向上に助言をする等、補助的な役割を担う委託費を伴わない協力者になります。

○　例えば、自主研究実施機関、有識者等研究協力者、大学、公設試験研究機関、川下製造業者等（研究開発の成果を利用する者）となります。

3．応募対象事業

この事業の応募対象は、法第3条に基づき経済産業大臣が定める「特定ものづくり基盤技術高度化指針」に沿って策定され、新たに法第4条の認定を受ける特定研究開発等計画及び当初の認定後原則1年以内の期間を経た認定計画（以下、「法認定計画」という。）の全部又は当該計画の一部を基本とした研究開発等の事業になります。なお、応募対象事業における主な留意事項は、以下のとおりです。

(1) 中小企業要件について

○ この事業の資金計画は、「中小企業要件」として、「委託対象となる複数年の計画全体」で、中小企業が受け取る額（中小企業が使用する機器設備額も含む。）が、事業管理機関が国から受け取る委託額の「2／3」以上である必要があります（中小企業の定義などの詳細は、9ページの【別表1】を参照）。

(2) 売上高要件について

○ この事業では、認定計画の構成員である法認定事業者及び協力者のうち中小企業者1社の売上高について、減少が見られることを要件とします。具体的には以下に示すようなケースについては、売上高の減少があると判断いたします。

①前々年度又は前年度同期の売上高＞直近の四半期の売上高
②直近前の四半期の売上高＞直近の四半期の売上高
③「3ヶ月前の売上高＞前々月の売上高」 かつ「 3ヶ月前の売上高＞前月の売上高」
④直近四半期前の過去三期の平均売上高＞直近四半期の売上高

※直近四半期の売上高とは、中小企業者において、集計可能な直近の四半期の売上高をいいます。

(3) 雇用維持要件（努力要件）について

○ この事業を行うために中小企業者が提案時に予定していた管理員及び研究員の雇用数(労務費として計上予定しているものに限る。)については、事業期間内は、維持することを努力要件とします。ただし、努力要件に明記した雇用数に相当する全ての経費が必ずしも労務費として計上できるわけではありません。

(4) この事業の研究開発計画について

○ この事業は、試作開発等の事業化につながる取組まで支援対象となります。また、研究開発計画のうち本質的な部分（研究開発要素がある業務）を外注することはできません。

○ 法認定計画の内容がものづくり基盤技術の高度化に関する記載だけであったとしても、この事業の研究開発計画においては、その高度化された技術を製品に結び付ける試作開発等の計画まで明記することが必要です。

○ また、この事業の委託対象は研究開発から試作段階までですが、この事業の成果について、事業化までの道筋が明確に描けているものが対象となります。なお、事業化の明確な目標を定量的に設定するとともに、その具体的な道筋について、明記することが必要となります。

(5) 法認定計画との関係について

○ この事業は、法認定計画を基本とするものであり、法認定事業者及び法認定計画に記載された協力者（以下「認定計画記載者」という。）以外の者についても共同体のメンバーとすることはできますが、認定計画記載者全てが参加する必要があります。

○ 2年度以上にわたる研究開発計画について応募される場合は、法認定計画のうちこの事業での研究開発期間を指定し、その期間内で達成できる具体的目標値及び計画全体の目標値に対する達成割合が明確となった計画を策定し、応募してください。この場合、委託契約期間外においても研究開発の実績について後記7．(4)②追跡調査による報告が必要となります。

(6) 過去に採択された法認定計画について

○ 過去にこの事業に採択された法認定計画は、対象とはなりません。

4．委託対象となる経費

委託対象となる経費は、研究の遂行に直接必要な経費及び研究成果のとりまとめに必要な経費とします。具体的には、以下のとおりです。

※委託対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるようにしてください。
※委託対象経費の計上にあたって不明な点については、担当経済産業局等にお問い合わせください。

(1) 機器設備費

○ 機器設備費は、原則事業管理機関の経費として一括計上するため、再委託先には計上できません。
○ 機器設備の設置場所については、中小企業者以外の場所に設置しても構いません。また、この事業にあたり、共同体の構成員全てが、機器設備を使用することができます。

①機械装置費

委託業務の遂行に必要な機械装置、その他備品の製作、購入に要した経費。

※共同体の構成員及び実質支配下にある会社から調達する場合、利潤を含めることはできません。
※対象機器は、原則として、リースが困難であって、研究開発の過程でノウハウが付着し、知的財産権保護・企業の営業秘密の保護の必要性等から使用者本人以外に譲渡・売却することが困難となるような機器に限ります。

②土木・建設工事費

機械装置等の製作・設置に必要な土木工事及びこれらに付帯する電気工事等に要した労務費、材料費、旅費・交通費、滞在費、消耗品費、光熱水料及びその他の経費。

※機械装置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械装置の動作に著しく弊害が出るもので、定着性を有しない等軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事を伴う管理棟の建設等は含みません。

③保守・改造修理費

機械装置等の保守（機能の維持管理等）、改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合）、修繕（主として現状に回復する場合）を必要とした場合における労務費、材料費、旅費・交通費、滞在費、消耗品費、光熱水料及びその他の経費。

※自社で既に保有している機械装置については対象外となります。

④外注費

委託業務に必要な機械装置等の加工等の外注に係る経費

(2) 労務費

○ 労務費単価は、原則、健保等級（30ページの【参考5】戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則）に基づいて算定することとします。

①研究員費

委託業務に直接従事した研究者等の労務費（原則として本給、賞与、諸手当を含む）。

※私立大学を除く試験研究機関等の職員においては計上できません。

②管理員費

委託業務に直接従事した事業管理機関の職員の労務費であって、研究員費以外のもの。

※私立大学を除く試験研究機関等が事業管理機関の場合、その職員においては計上できません。

③補助員雇上費

委託業務に直接従事したパート等の補助員労務費であって、研究員費、管理員費以外のもの。

(3) 事業費

①消耗品費

委託業務に直接要した資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要した経費。

②旅費・交通費

委託業務を遂行するために特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、事業管理機関の旅費規程等により算定された経費。

③委員会費

委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要した委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。

④報告書作成費

成果報告書･研究開発成果等報告書の印刷･製本（電子ファイル作成）に要した経費。

※委託契約期間に発生する経費に限ります。

⑤外注費

委託業務の遂行に必要な分析等の外注に係る経費。

⑥知的財産権関連経費

研究開発と密接に関連し、研究開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権取得に関連する経費。

※今回の研究開発の成果に係る発明等ではないものは、対象になりません。また、委託期間内に出願手続きを完了していない場合は、対象になりません。

※知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、対象になりません。

･日本の行政庁に納付される出願手数料等（出願手数料、審査請求料、特許料等）

･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

※他の制度により知的財産権の取得について支援を受けている場合は、本費目の計上はできません。

⑦その他特別費

以上の各経費のほか、委託事業の実施にあたって特に直接必要と認められる経費。（例：機械装置等のレンタル･リース代等）

※計上するにあたっては、担当経済産業局等へ協議してください。

(4) 一般管理費

委託事業に必要となる経費のうち、他の用途と明確に区分できない経費。

※原則として、上記(1)から(3)に係る経費の合計額（外注費、知的財産権関連経費等研究開発に直接要しないものを除く。）に、当該法人等の直近決算における一般管理費率（直接経費の10％を上限とする。）を乗じて算出するものとします。

(5) 再委託費

委託業務の一部について事業管理機関以外の者に再委託するのに要した経費。

※算定にあたっては、上記(2)から(4)に定める項目に準じて行います。

※ただし、次の経費については、原則として再委託費として計上を認めません。

(2)労務費のうち②管理員費、(3)事業費のうち③委員会費、④報告書作成費、⑥知的財産権関連経費

※再委託契約上は、後述の消費税及び地方消費税を含めた契約金額となりますが、委託契約においては、消費税及び地方消費税を除いた経費について計上します。

(6) 消費税及び地方消費税

委託契約に要した経費に課税される経費。

※上記(1)から(5)の項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た額を計上します。なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上します。

５．研究開発期間と研究開発規模

研究開発期間	契約締結日～平成23年3月31日とする。 ただし、正当な理由により期間内に本事業を終了できない場合、本予算の繰越手続きにより１年を限度として認められた範囲で事業実施期間（例えば平成２３年９月３０日まで）の延長を行うことができる。
研究開発規模（上限額）	上記研究開発期間に行う研究開発に要する費用の合計額（税込）が、1億円以下。
想定件数	研究加速枠と合わせて140件程度採択する予定。

○　上限額の対象となる金額は、応募をする時点で、応募者において必要であると想定している経費の合計額としますので、実際の契約金額とは異なります。
○　また、想定件数は、公募開始時点での想定となっておりますので、予告無く変更されることがあります。

6．応募手続き等の概要

(1) 受付期間

期間：平成22年10月6日（水）～平成22年11月5日（金）
時間：10：00～12：00、13：30～17：00／月曜～金曜（祝日を除く。）

(2) 提出先（問い合わせ先）等

○　提出先は、主たる研究実施場所を担当する経済産業局等の担当課(裏表紙に記載)となります。
○　提出は、郵送等（締切日必着）又は持参とし、ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受け付けられません。
○　17時以降は受付に応じられませんので、ご注意ください。特に受付最終日は混雑が予想されますので、時間に余裕をもってお越しください。

(3) 提出書類

○　提出書類は、本公募要領による提案様式を必ずご使用ください。提案様式は「中小企業庁HPのトップページ（http://www.chusho.meti.go.jp）」の「公募・公開情報」の「補助金等公募案内」に掲載されています。提案書は、片面印刷（A4版）したものと28ページで指定する書類の電子媒体を格納したＣＤ－Ｒで提出してください。
○　通しページ（【様式1】から1ページ）を提案書下中央に必ず打ち込んでください。
○　提出書類について、原則として、共同体構成員でご相談いただき、事業管理機関が主体となって作成ください。ただし、【様式2－1】、【様式2－4】、【様式3－5】、【別紙】については、研究実施機関が主体となって作成ください。
○　書類の提出は、事業管理機関が行ってください。提出書類は、27ページの【提案書類チェックシート】に定めるとおりです。提出書類に不備がある場合、審査対象とならないことがあるため、ご注意ください。

(4) 審査方法・基準

○　担当経済産業局等及び中小企業庁に設置する外部有識者等の採択審査委員会において、10ページの【別表2】で定める審査基準に基づいて審査を行います。
○　採択審査委員会は非公開で行われます。また、必要に応じてヒアリングを行います。

(5) 審査結果の通知

○　採択案件（委託契約予定者）の決定後、提案者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を担当経済産業局等から事業管理機関に通知します。
○　採択決定通知書の送付後に委託契約予定者に対して、委託契約業務処理説明会を開催し、契約の意思確認を行います。

(6) 採択案件の公表

○　採択案件の公表に際しては、計画名、事業概要、事業管理機関及び法認定事業者等をホームページ等で公表します。
○　公表時期は平成22年12月中旬以降を予定しています。

(7) その他応募に関すること

○　この事業の提案に際してe-Radへの「研究機関」及び「研究者」の登録が必須となります（30ページの【参考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」を参照）。
○　30ページの【参考2】「競争的資金の適正な執行に関する指針」に基づき、不合理な重複及び

過度な集中を排除しますのでご留意ください。
○具体的には同一企業が類似内容で本制度以外の国の委託事業や補助事業等に併願している場合等には、重複して採択しないこととされています。

7．事業者の責務

(1) 研究開発成果に関すること

①研究開発成果の帰属

○ 委託研究を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の帰属先は、以下の4条件を遵守していただくことを条件に、原則として実施者（共同体の構成員）となります。

※ただし、委託事業終了時に提出していただく成果報告書や研究開発成果等報告書等の納入物の著作権については、国が実施する権利及び国が第三者へ実施を許諾する権利を、国に許諾していただきます。

○ 共同体内での知的財産権の帰属先について、共同体内の再委託契約において定めておく必要があります。詳細については、担当経済産業局等にお問い合わせください。

(ア) 知的財産権に関して出願・申請の手続きを行った場合、遅滞なく国に報告すること。
(イ) 国が公共の利益のために、特に必要があるとして要請する場合、国に対し、当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。
(ウ) 相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、国が特に必要があるとして要請するとき、第三者への実施許諾を行うこと。
(エ) 特許権等の移転、専用実施権の設定若しくは移転の承諾をしようとするときは、あらかじめ国の承認を受けること

②研究開発成果の活用

○ この事業の目的にかんがみ、研究成果については、日本国内での活用を優先してください。

③研究開発成果の公開

○ 国は、研究開発成果等報告書等をホームページその他の方法で公表し、積極的な普及活動に努めますので、協力してください。

④成果普及への協力

○ 国が開催する成果発表会等へ積極的に参加・協力していただきます。

(2) 委託費により取得した機械装置等に関すること

①所有権

○ 事業管理機関が委託契約に基づき取得した機械装置等については、実施上、事業管理機関が購入する態様としていますが、国の負担により購入されるものであり、当該機械装置等の購入に係る委託事業の終了後には、国の所有するものとなります。

○ 事業管理機関が公益法人（一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、特例民法法人、学校法人、ＮＰＯ法人等）であり、研究開発終了後においても一定の要件で当該研究開発を引き続き行う場合は、機械装置等の無償貸付けが可能です。

②管理主体

○ 機械装置等の管理は、原則として事業管理機関があたり、購入、維持等の管理行為を行うものとします。ただし、特に必要な場合には、国の了解のもとに、研究実施機関が管理の一部を行うことができます。

③研究開発終了後の機械装置等の処分について

○ 研究開発終了後の国所有の機器装置等の取扱については、適切な価格で原則買い取りをしていただきます。

○　なお、研究開発の過程でノウハウが付着し、知的財産権保護･企業の営業秘密の保護の必要性等から使用者本人以外に譲渡･売却することが困難となるような機器については、研究機器の有効活用にあたり、適切な買い取り方法を用意しています。

(3) 最終評価に関すること

○　研究開発終了時には、特定研究開発等計画の目標の達成度、事業化の進捗度等に対し、外部評価委員等が評価･アドバイスを行うことにより、本研究開発で得られた成果の事業化に資することを目的として、担当経済産業局等の最終評価委員会で最終評価を行うこととします。

(4) 事業終了後の補完研究、追跡調査に関すること

①補完研究

○　事業管理機関及び共同体の構成員は、研究開発期間終了時点で、事業化に至らなかった場合、引き続き事業化に向けて補完研究を継続して実施していただきます。その進捗については、別途、担当経済産業局等に報告していただくことになります。

②追跡調査

○　追跡調査として、研究開発終了後5年間（知的財産権に係る調査に関しては、10年間）は、その後の事業化の進捗状況や技術開発成果の波及効果、特許等の出願･実施許諾等の状況などについて所定の様式により、報告することが必要となります。

○　また、必要に応じて国が行うこの事業に関する調査については、最大限の協力を行っていただきますので、予めご了承ください。

8．その他

(1) 委託契約について

○　採択決定後、契約条件の協議が整い次第、速やかに契約を締結する予定です。なお、実際の契約の際の契約金額は、必ずしも提案金額とは一致するものではありません。

※委託金の支払については、原則として、期限までに実績報告書の提出を受け、委託金額の確定後の精算払いとなります（それまでの間は事業管理機関の立替払となります。）。

○　委託研究の実施期間の終了日までに成果報告書を国に提出していただきます。

(2) 中間検査、確定検査等について

○　委託契約期間中又は契約期間後において、委託金額の適切な確定にあたり、担当経済産業局等が中間検査及び確定検査を実施します。

○　原則として、委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は委託対象外となります。また、委託契約期間終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

○　なお、確定検査時には、3．(3) 雇用維持要件（努力要件）の履行状況についても確認いたします。

(3) 不正行為、不正使用等への対応について

○　研究上の不正行為、不正使用等については、30ページの【参考3】「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省制定）及び【参考4】「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省制定）に沿って対応します。

○　採択後･委託契約後であっても、虚偽の申請であった場合や、上記指針等に照らして不正があった場合などは、採択や委託契約を取り消す場合があります。

【別表1】

中小企業の定義について

中小企業者であるかどうかについては、業種ごとに資本金基準と従業員基準の二つの基準があり、【表1】のいずれか一方を満たせば、中小企業者として、この事業の対象となります。

なお、みなし大企業については、この事業の2／3要件の算定では中小企業として取扱いません。

※『みなし大企業の定義』

・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人
・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
・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以上を占めている法人

【表1】中小企業者としてこの事業の対象となる基準

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 資本の額又は 出資の総額	従業員基準 常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記3業種を除く）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業及び情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

（注）常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

※中小企業者としてこの事業の対象となる組合及び連合会は、以下のとおりです。

事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、技術研究組合（直接又は間接の構成員の2／3以上が中小企業者である場合）

（注）企業組合及び協業組合も中小企業者としてこの事業の対象となります。

図1　事業管理機関が中小企業者以外の場合

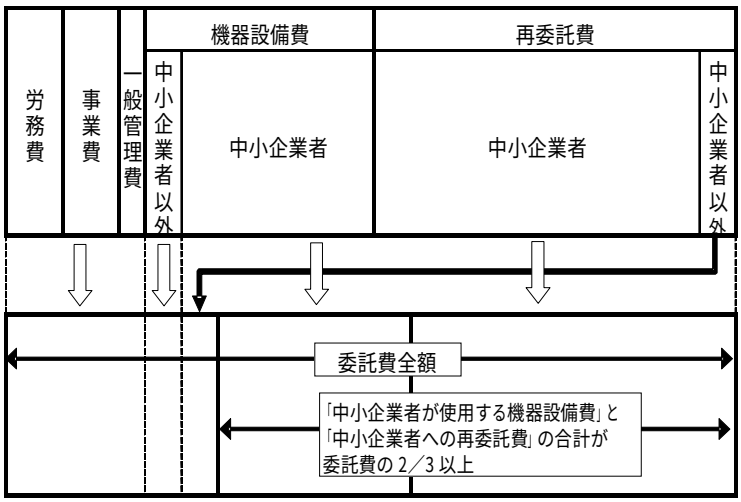
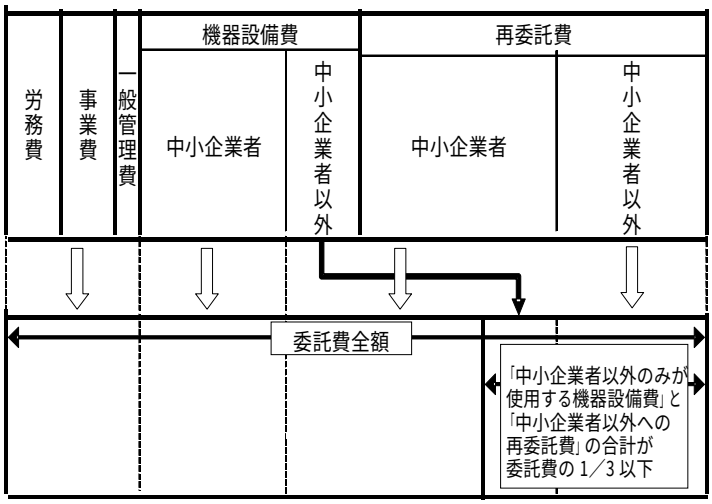


図2　事業管理機関が中小企業者の場合



【別表2】

審査基準について

前記2．応募対象者及び3．応募対象事業の内容を満たしている提案について、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

Ⅰ．技術面からの審査項目

我が国製造業の国際競争力強化につながる研究開発であること、研究開発目的が明確で研究開発を適切に実施可能な研究開発体制を有していること等について審査します。

①技術の新規性、独創性及び革新性

研究開発対象の技術が、新規性、独創性又は革新性を有すること。

②研究開発目標値の妥当性

研究開発目標値（数値等）が適切な目標（川下製造業者の抱える課題及び要請を踏まえた目標）であること。

③目標達成のための課題と解決方法及びその具体的実施内容

目標達成のための課題が明確で、その解決方法が適切であること。また、課題を解決するための研究開発の期間と進め方及び体制が適切であること。体制については、幅広い関係者の参加のもとに行われていることも評価する。特に、目標達成に向けた取組が具体的であり、かつ、早期の実現の可能性が見込まれるものについては評価する。

④研究開発の波及効果

研究開発の成果が、他の技術や産業へ波及的に影響を及ぼすこと。

Ⅱ．事業化面からの審査項目

研究開発成果が事業化された場合どの程度の経済効果が期待できるか（共同体の事業化能力を含む）、またコスト面において市場導入の可能性があるか等について審査します。

①目標を達成するための経営的基礎力

事業化を達成するための、資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。

②事業化計画の妥当性

事業化計画が、ユーザーによる評価を含める等、具体的であり、かつ、その内容が妥当であること。

③事業化による経済効果

事業化が達成された場合において、様々な産業に経済効果を及ぼすこと。

Ⅲ．政策面からの審査項目

提案された研究開発が、各政策に沿った計画であるかどうかについて審査します。

①産業政策との整合性

提案された研究開発が、ごく限られた企業等にのみ効果をもたらせるものではなく、当該産業界における課題等を的確に把握し、新たな解決策となるなど、我が国製造業の発展に資する計画であること。特に、新成長戦略における戦略分野との関係が明確で当該分野の推進に資する計画については評価する。（新成長戦略の詳細は、30ページ【参考6】のホームページを参照。）

②中小企業政策との整合性

提案された研究開発が、当該事業に参加している中小企業者自らが努力し、成長･発展していくような計画であること。

【様式1】

年度受付番号

戦略的基盤技術高度化支援事業（一般枠） 提案書

平成○年○月○日

○○経済産業局長殿
（沖縄県の場[illegible]沖縄総合事務局長殿）
戦略的基盤[illegible]事業について、公募要領の記載事項を全て了承しましたので、以下のとおり提案[illegible]

特定研究開発等計画の実施期間が、この事業の研究開発期間を包含している必要があります。

1．計画名及[illegible]

「○○の精密微細加工と[illegible]技術の開発」
（計画認定番号： 関東XXXXX-X）
計画実施期間　 年 月 日～ 年 月 日

・「法認定を受けた特定研究開発等計画等の計画名」及び「認定番号」を記載してください。
・認定申請中の場合は、「認定番号」の代わりに「認定申請中」と記載してください。なお、変更の認定を受けている場合は、変更後の「認定番号」を記載してください。

2．特定研究開発等の要約(全角200文字以内)　※詳細は、様式2－2に記載。

○○産業では□□の高精度化・微細化のニーズが・・・・
・・・・のためには、○□の精密微細加工技術を・・・・・
これらの・・・・・を・・・・するため、・・・・・
現在、・・・である・・・・を可能とする・・・・・・
・・・を高度化し・・・・技術を確立する。

・川下製造業者等の抱える課題及び要請（ニーズ）、ニーズを踏まえた高度化目標、高度化目標を達成するための研究開発方法等を要約してください。
・1行40文字5行以内にしてください。
・英数は半角を使用して結構です。（半角2文字で全角1文字とします）
・本欄は採択となった場合、公開することとなります。

3．特定ものづくり基盤技術の種類・川下産業分野

①主たる技術（1つ）：鋳造
②従たる技術（該当するもの全て）：金型、鍛造
③研究開発成果の活用を想定している川下産業分野：自動車分野

4．新成長戦略における戦略分野
（該当する戦略分野がある場合は、該当する項目を○で囲み、その理由を記載ください。）

①グリーン・イノベーションによる環境・エネルギー大国戦略
②ライフ・イノベーションによる健康大国戦略
③科学・技術・情報通信立国戦略（IT立国）
該当する理由：この事業における研究開発の成果である○○は、○○の向上につながることが考えられることから、
上記①の推進に資することが期待される。

・新成長戦略に掲げられる①から③の推進に資すると判断できる場合については、該当する項目を○で囲み、その理由を簡潔に記載ください
・新成長戦略の詳細については、参考6（P30ページ）を参照ください。

5．事業管理機関　※詳細は、様式3－4に記載。

住所：〒
名称：
代表者：　　印
Fax:

郵便番号及び住所を記載ください。

事業管理機関の代表者印を押印してください（電子媒体に収録するファイルには代表者印は不要となります。）。

連絡担当者所属役職・氏名：
Tel:　　Fax:
E-mail:

6．総括研究代表者
※詳細は、様式3－3に記載。

(ﾌﾘｶﾞﾅ)：
氏名：
所属組織名：
所属役職：
Tel：　　Fax：
E-mail：
e-Rad 研究者番号（8ケタ）：

6．副総括研究代表者
※詳細は、様式3－3に記載。

(ﾌﾘｶﾞﾅ)：
氏名：
所属組織名
所属役職
Tel：　　Fax：
E-mail：

【様式１（続き）】

7．提案経費総額（税抜価格）　　（単位：千円）※千円未満は切り捨て

年度	○○年度	△△年度	合計
①	**,***	**,***	** ***
②	**,***	**,***	***,***
③	**,***	**,***	***,***
④	**,***	**,***	***,***
⑤	**,***	**,***	***,　**
⑥	**,***	*　,***	***,***

この事業の対象となる年度を○で囲んで記載してください。

①：認定計画における資金調達額合計（税抜価格）
②：この事業における提案経費総額（税抜価格）
③：②のうち中小企業者が受け取る再委託額（税抜価格）
④：②のうち中小企業者「**以外**」が受け取る再委託額（税抜価格）
⑤：機器設備費総額（税抜価格）
⑥：⑤のうち中小企業者が使用する機器設備の経費総額（税抜価格）

②～⑥は、様式２－３に記載する金額と整合していることが必要です。

8．中小企業要件の算出

※　この事業の対象となる年度の合計値を記載し、計算してください。

（事業管理機関が中小企業者の場合）

A　　円	B　　円	C　　％	≦1／3

A：②　B：④＋（⑤－⑥）　C：B÷A×100（小数第2位四捨五入）　※②④⑤⑥は「7.提案経費総額」を参照

（事業管理機関が中小企業者「**以外**」の場合）

A　　円	B　　円	C　　％	≧2／3

A：②　B：③＋⑥　C：B÷A×100（小数第2位四捨五入）　※②③⑥は「7.提案経費総額」を参照

9．１／２要件の算出（事業管理機関が特例民法法人の場合にのみ作成）

	○○年度
①年度「経費」総額	**,***
②年度「再委託費」総額	**,**
②÷①×100　（%） （小数第 2 位四捨五入）	**.*

10．雇用維持要件（努力要件）

	人数
管理員	人
研究員	人
合計	人

中小企業者がこの事業を行うに当たって必要と予定する（労務費として計上を予定する）管理員および研究員の人数について記載ください

【様式２－１】

研究開発内容等説明書

特定研究開発等計画の目的・目標・方法・内容等を分かりやすくビジュアルに表現したプレゼンテーション資料を作成してください（Ａ４で１～４枚）。従来技術と新技術の違いが明確にわかる研究開発全体のイメージ図を記載してください。具体的には、以下の作成例を参照してください。

計画名：

①研究開発の概要

＜イメージ図＞

従来技術		新技術
従来技術の挿し絵	→	本計画の要素技術の挿し絵

課　題
・高額な機器が必要
・個々に測定が必要

特　徴
・機器が安価
・一括測定が可能

ここに記載された期間のうち、契約日以前の対象期間に要した経費は、委託契約の対象とならないので注意してください。（経費計上が可能となるのは、契約日以降に発生した経費です。対象期間の遡りはできません。）

研究開発期間
認定計画における研究期間　○○年○○月○○日～○○年○○月○○日
（うちこの委託事業における対象研究期間　○○年○○月○○日～○○年○○月○○日

特定研究開発等計画の実施期間が、この事業の研究開発期間を包含している必要があります。

②研究開発の背景及び当該分野における研究開発動向

1）高度化指針で定める川下の課題及びニーズ
・・・
2）研究開発の背景（これまでの取組など）　・・・
○○に関し、以下の課題が具体化してきている。
ア．高精度化・微
イ．・・・・・・

当該分野の研究開発動向について、社会的・経済的・技術的背景を踏まえ、応募テーマに関連・類似する最新の技術水準や今後のトレンド、国内外の研究開発動向をもとに、応募テーマとの関係相違点を含め明瞭に記述してください。

研究開発に参画する者が特許権者又は実施権者となっており、今計画に使用する特許について、「特許登録番号」と「名称」を示し、国内外他社における類似特許との関係、抵触等の可能性などについても記述してください。

「高度化指針」において定める川下製造業者等の抱える課題及び要請（ニーズ）を掲げた（※認定申請書から転記してください。）のち、研究開発の背景やこれまでの取り組みについて概要を記述してください。

③研究開発　目標値

高精度化・微細化に対応した・・・・・・の向上
従来技術では、・・・・・・・であり、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・を飛躍的に向上させる。

「高度化指針」において定める高度化目標を掲げたのち、上記　②の背景等を踏まえた研究開発の高度化目標について概要を記述してください。

＜1．サブテーマ1＞
1-1
1-2
＜2．サブテーマ2＞
＜3．サブテーマ3＞
3-1
3-1-1

研究開発の実施段階、個別研究開発の性質等に応じた研究開発に関する研究開発項目（サブテーマ）を設定し、当該研究開発項目の区分ごとに番号を付して記述し、サブテーマごとに技術的目標値の客観的な指標を記述してください。
なお、サブテーマの記載に当たっては、法認定計画書の内容と一致する内容を記載ください。

技術的目標値は、可能な限り定量化した指標を設定することが望ましいですが、定性的な指標でも差し支えありません。
また、全体の研究開発期間が事業期間を超える場合は、この事業の委託契約期間中に達成すべき目標を特に具体的かつ明確に記載してください。

④研究開発の具体的内容

＜サブテーマ1＞
○○加工の××化

＜サブテーマ 2＞
‥‥の微細化に‥‥

上記③に掲げる高度化目標を達成するために、研究開発をどのような方法で行うのかについて、③の研究開発項目（サブテーマ）ごとに、目標を達成するための研究開発手段、手法、実施体制を具体的かつ明瞭に記述してください。

⑤期待される効果

これまでの‥‥では、‥‥‥‥‥

‥‥‥の飛躍的向上により、‥‥‥となることが見込まれる。

研究開発成果が、他の技術や産業へ波及的に影響を及ぼし、研究開発成果が普及した場合の効果について簡潔に記述してください。

⑥専門用語等の解説

【○○□□】○×加工の‥‥において‥‥‥。

今回の提案に際して使用した専門用語・略語等について、それぞれ簡潔に（1 件最大 300 文字程度まで）解説してください。

＊様式２－１全体で7枚以内としてください。

【様式２－２】

研究開発スケジュール

計画名　　（　　年度～　　年度）

【番号】実施内容 （使用する機器設備） ※レンタル･リースを含む	実施者 （実施場所）	初年度	第二年度			
		第４四半期	1／4	2／4	3／4	4／4
【1】サブテーマ1		○○の××を□％向上させる				
【1-1】○○の設計 【1-2】□○の開発 （○×精密加工装置）	○▽製作所 □□研究所	→	→			
【2】サブテーマ2						
【2-1】○○の解明 （□▽高精度切削装置）	▽▽技研 ○▽大学		→	→		

様式２－１で設定した「番号」「サブテーマ」ごとに記載

実施の始期と終期を矢印で記載。

使用する機器設備名を具体的に記入してください。また、ここに記載した機器設備のうち、購入するものについては、様式２－３の①機器設備費にも記載してください。

【様式２－３】

平成　年度研究資金内訳表

計画名		支援事業対象年度	

（単位：千円）　※千円未満は切り捨て

項　目	事業管理機関			研究実施機関（再委託先）					
	（機関名）○○○			合計	（機関名）△△△	（機関名）▽▽▽	（機関名）□□□	（機関名）◇◇◇	（機関名）☆☆☆
	合計	管理業務	研究開発業務						
一般管理費率（%）									
① 機器設備費	0	0							
ア．機械装置費	0								
①○×精密加工装置【1-2】	0								
②□▽高精度切削装置【2-1】	0								
イ．土木・建築工事費	0								
ウ．保守・改造修理費	0								
エ．外注費	0								
② 労務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ア．研究員費	0			0					
イ．管理員費	0								
ウ．補助員雇上費	0			0					
③ 事業費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ア．消耗品費	0			0					
イ．旅費・交通費	0			0					
ウ．委員会費	0								
エ．報告書作成費	0								
オ．外注費	0			0					
カ．知的財産権関連経費	0								
キ．その他特別費	0			0					
小　計（①+②+③）	0			0	0	0	0	0	0
うち、一般管理費対象外経費				0					
④ 一般管理費	0			0	0	0	0	0	0
⑤ 再委託費	0								
年度総経費	0			0	0	0	0	0	0
⑥ 消費税及び地方消費税（円）	0								
年度合計	0								

※　　欄は記載しないでください。

※「年度合計」以外は、税抜き額で積算してください。

研究開発年度ごとに作成し、研究開発期間分を全て添付してください。なお、全体の研究開発期間が事業期間を超える場合は、全ての研究開発年度分を作成し、添付してください。

全体の研究開発期間が事業期間を超える場合は、対象となる年度に○を記載してください。

購入する機械装置ごとに行を追加して、それぞれ具体的な名称を記載し、名称の横に当該機械装置を使用するサブテーマ（様式2－2に記載）の番号を記載してください。

「研究実施機関（再委託先）」の「年度総経費」の合計と一致する必要があります。

【様式２－４】

研究開発成果に係る製品等(※)の事業化計画説明書

※「製品等」とは、この事業の研究開発の成果である新技術又は新技術を用いた製品や役務の提供等を指します。

計画名：

① この事業により開発する技術を用いた製品等(※)

※製品等が複数ある場合は、製品等ごとに記載すること。

製品等が複数ある場合は別々に記載してください。

	製品等の名称	製品等の概要（用途、特徴等）
(1)	○○の精密微細加工技術	この事業によって開発した○○の精密微細加工技術を導入した□□システムにより、自動車等に用いられる☆☆部品を生産する。
(2)	△△装置	この事業によって開発した××技術を導 した△△装置を販売する。
(3)	××技術に係る特許権	この事業によって開発した××技術に係る特許権を取得し、ライセンス付与を行う。

知的財産権によるライセンス収入等を目指す場合、その旨及び概要も記載してください。

② この事業終了から事業化に至るまでのスケジュール

※製品等が複数ある場合は、製品等ごとに記載すること。

製品等の名称	(1) ○○の精密微細加工技術					
開発事業者	株式会社○○製作所					
想定するサンプル出荷先	株式会社□□会社					
スケジュール	事業終了後の経過年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	サンプルの出荷	→				
	追加研究	→	→			
	設備投資		→	→	→	→
	製品等の生産		→	→	→	→
	製品等の販売		→	→	→	→
売上見込	売上高（千円）					
	販売数量（単位を記載）					
	売上高の根拠					

想定される市場、売上高の積算根拠及びそれが達成できる理由について記述してください。

製品等の名称	(2) △△装置					
開発事業者	▽▽技研株式会社					
想定するサンプル出荷先	株式会社□□会社					
スケジュール	事業終了後の経過年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	サンプルの出荷	事業期間内に実施				
	設備投資			→	→	
	製品等の生産	→	→	→	→	→
	製品等の販売	→	→	→	→	→
売上見込	売上高（千円）					
	販売数量（単位を記載）					
	売上高の根拠					

製品等が複数ある場合は、製品等ごとに記載してください。

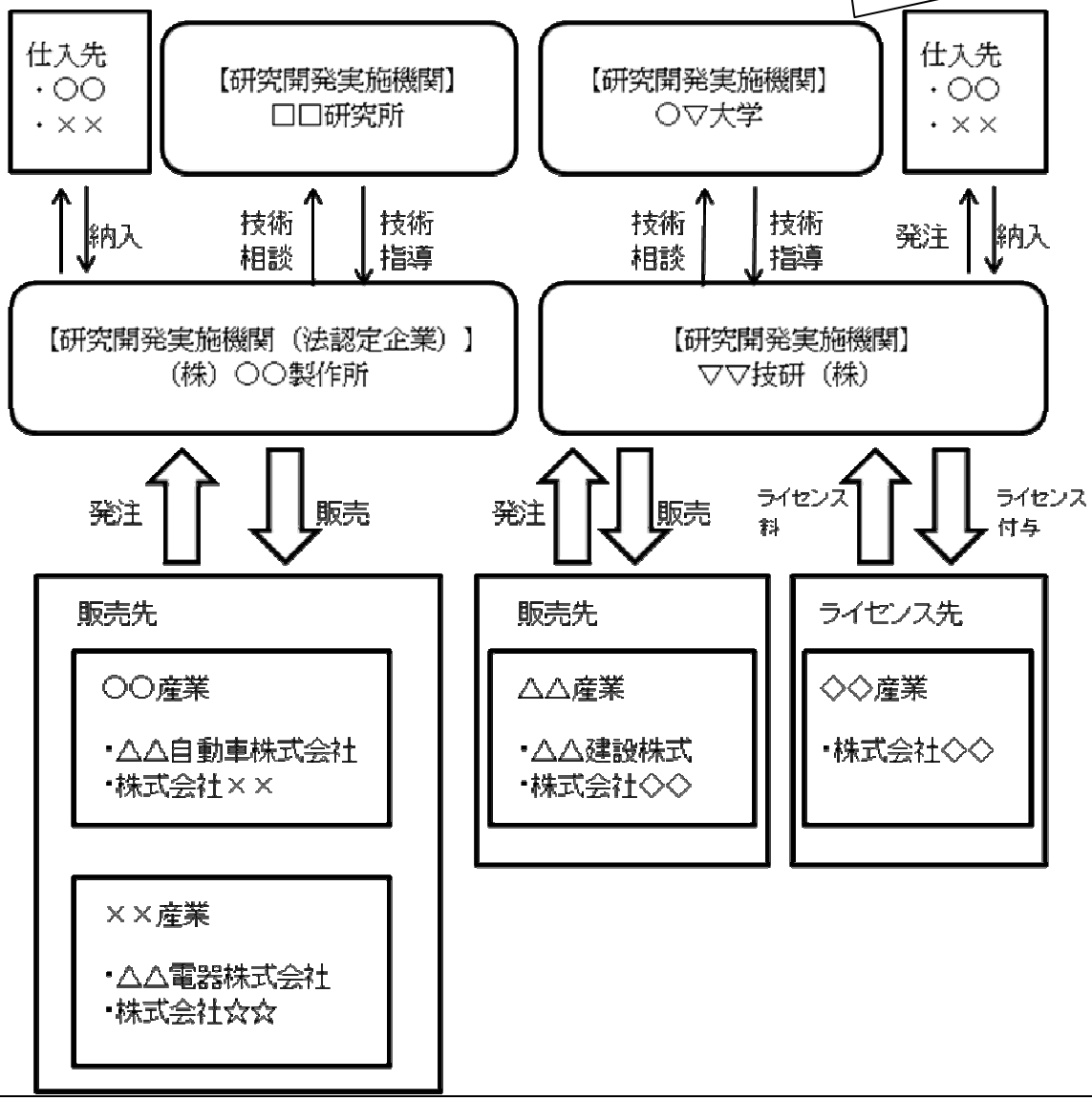
この事業終了時点から事業化を達成するまでのスケジュールを記載してください。スケジュール欄には、以下の項目を記載してください。
・追加研究（任意）
・設備投資（任意）
・製品等の生産（必須）
・製品等の販売（必須）
※その他必要に応じ項目を任意に追加しても構いません。

想定される市場、売上高の積算根拠及びそれが達成できる理由について記述してください。

製品等の名称		(3)　××技術に係る特許権				
開発事業者		▽▽技研株式会社				
想定するサンプル出荷先		株式会社□□会社				
スケジュール	事業終了後の経過年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	特許出願	→				
	出願公開		→	→	→	→
	特許権設定			→	→	→
	ライセンス付与			→	→	→
	売上高（千円）					
売上見込	売上高の根拠	想定されるライセンス先、売上高の積算根拠及びそれが達成できる理由について記述してください。				

③　事業化の体制図

事業化計画における製造・販売ルートを、仕入先・販売委託先・販売先・最終ユーザーの関連を踏まえて、A4判1枚以内で図示・説明してください。



※様式2－4全体で4枚以内としてください。

【様式３－１】

研究実施共同体概要

住所は、提案書を提出する経済産業局等の担当する都道府県内であることをご確認ください。

１．特定研究開発等の拠点となる施設（主たる研究開発等の実施場所）

施設名称：
住所：
（事業管理機関の住所と異なる理由：）

全ての研究実施機関を記載してください。
（事業管理機関が研究実施機関の場合は、事業管理機関も記載してください。）

２．研究実施機関

研究実施機関（機関名）	代表者役職氏名	連絡先	中小企業チェック	法認定チェック	備　考
○○製作所 再委託契約を締結している単位で記載してください。	代表取締役 ○○太郎 研究実施機関の代表者の役職と氏名を記載してください。	①所在地 〒XXX-XXXX 東京都○○区・・・・ 〒XXX-XXXX 千葉県□□市・・・ ②連絡先担当者氏名 ③電話番号 ④ＦＡＸ番号 ⑤E-mail アドレス 郵便番号、都道府県名から記載してください 会社の本社所在地と研究開発実施場所が異なる時は、双方を併記し、研究実施場所に下線を引いてください。	○	○	

※　研究実施機関の定義は、2ページを参照してください。
※　中小企業のチェック欄には、みなし大企業に該当しない中小企業に「○」を記載してください。
※　法認定チェック欄には、法第4条第1項に基づき認定を受けた中小企業者に「○」を記載してください。なお、法認定申請中の中小企業者は、「△」を記載してください。
※　備考欄には、認定を受けた計画から変更（入れ替わり、追加）があった場合に、その内容を記述してください。

３．アドバイザー

機関名又は氏名	所在地又は住所	代表者等
○□電機	〒XXX-XXXX 神奈川県・・・・・ 郵便番号、都道府県名から記載してください	①代表取締役社長　○○○○ ②技術部　□□○○ ③000-000-0000
記載数に制限はありません。 （記載がなくても構いません。） アドバイザーの定義は、2ページを参照してください。		① ② ③ ①代表者役職･氏名、 ②連絡先担当者 ③電話番号 を記載してください

【様式３－２】

研究従事者一覧

計画名：			
研究実施機関の名称（機関名）：○○製作所			
研究員等氏名	役　職	研究分担 【ｻﾌﾞﾃｰﾏ番号】	研究に関する経歴
◎経産太郎	○○技術部長		

※総括研究代表者（ＰＬ）の氏名の前に「◎」を記載してください。
※副総括研究代表者（ＳＬ）の氏名の前に「○」を記載してください。

【様式３－３】

□ 総括研究代表者（ＰＬ）略歴書
□ 副総括研究代表者（ＳＬ）略歴書

□にチェックを入れ、総括研究代表者、副総括研究代表者それぞれについて1枚ずつ作成してください。上記以外の研究経歴がある場合は、その経歴書も添付してください。

氏名		生年月日（年齢）	年　月　日（　歳）

①所属・役職名

②学位
〔授与機関〕
〔　学位　〕(博士・修士・学士・なし)
〔　取得年　〕
〔　専攻　〕

←○印を付してください。

③研究経歴（5件以内）

企業経験を有する場合、経験年数が分かるように記述してください。

提案時点での事業化実績（事業化した場合は事業化した年度）を記載してください。

当該事業で PL、SL の役割を担っていた場合○を記入してください。

④官公庁研究経歴（5件以内）
（記載例）

計画名	実施年度	研究開発事業名（実施省庁等名）	ＰＬ等経験	事業化実績(ＰＬのみ)
①＊＊＊＊の研究	H15 年度	○○○○支援事業（□□□□省）	○	補完研究中
②△△△△の研究開発	H16 年度	○○○○支援事業（□□県）		事業化（H20）
③△△△				事業化断念
④△△△				実施中
⑤△△△				

⑤当該研究開発に関連する主要論文、研究発表等（5件以内）

⑥現在までに本人が発明者となっている特許リスト（5件以内）
（記載例）

特許登録番号	名称	本計画関連※
①＊＊＊	＊＊＊装置	
②・・・	・・・・の方法	○
③・		
④・		
⑤・		

当該特許を本計画に使用する場合は、○を記載してください。

【様式３－４】

事業管理機関の概要

登記上のものを記載

名称				設立年月日 (経過年数)	年　月　日 (　　年)
所在地	〒			資本金又は 基本財産	
役員数	人	従業員数	人	所管官庁 等の名称	

①事業概要

②過去３年間の官公庁の共同研究、調査研究リスト（各々５件まで）

提案時点での事業化実績（事業化した場合は事業化した年度）を記載してください。

1)共同研究

記　載　例

共同研究名称	委託元	期間	事業化実績
①‥‥の研究開発	‥‥庁	H19～H20	補完研究中
②＊＊＊＊の研究	＊＊＊県	H19	事業化（H20）
‥　　‥			
⑤　　‥			

2)調査研究（研究開発に関連する調査研究のみ）

記　載　例

調査研究名称	委託元	期間
①‥‥の調査	‥‥工業研究所	H20
②＊＊＊＊の調査事業	＊＊＊市	H18
‥　　‥		
⑤　　‥		

③内部組織

1)共同体担当部署名

うち本共同体担当人員　　名

④研究開発計画の管理体制

〔研究管理者氏名〕

実際に担当する方の氏名を記載してください。

〔研究管理者経歴〕

官公庁の共同研究管理の経験等、実務能力が判断できるような事例に留意して記載してください。

〔経理担当者氏名〕

実際に担当する方の氏名を記載してください。

〔経理担当者経歴〕

経理実務能力が判断できるように記載してください。

⑤ 財務状況（直近2期分の実績を記載）

（単位：百万円）

	/	/
① 売上高 (当期収入合計額)		
② 経常利益 (当期収入合計額-当期支出合計額)		
③ 当期利益		
減価償却費		
繰越利益 (次期繰越し収支差額)		
研究開発費		

財団法人等、損益科目が上記科目に該当しない法人は、（ ）内の数字を記載してください。

財務状況及び提案計画の遂行に必要な財源等に関する説明
本提案計画の遂行に必要な財源確保等が可能な根拠等に関して、財務状況等の説明を交えて記述してください。

※1事業管理機関が認定事業者の場合は、この様式の作成は不要です。ただし、【様式3－5】については、作成してください。

※2事業管理機関が認定事業者以外の企業の場合は、この様式及び【様式3－5】を作成してください。

【様式３－５】

参加企業の概要（参加企業１社ずつ作成）

企　業　名		連絡先	Tel： Fax：
本社所在地	〒	代 表 者 役職・氏名	
主な事業所 とその所在 都道府県名称	○○支社　（○○県） □○工場　（○○県） ▼▽研究所（○○府）	主な出資者 （出資比率）	【 】 ○○○[illegible] 【◎】 (株) ▽□○（30%） 【 】 (株) □○○（10%） 【 】
資　本　金	百万円		
	人（　　人）		
	年　　月　　日	主な事業 の業種名	
	件	主な製品・ サービス等	
参加団体	＊＊＊学会 ・・・協会　　など		
過去３年間 参加研究会	＊＊＊研究会 ・・・ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ　など		

出資比率順に上位４者（５番目以降の出資者は“ほか○社”と）を記載してください。いわゆる3セク（自治体からの出資等がある）の場合は比率順に関係なく全ての自治体について記載してください。

大企業は【 】に◎を記載

財務状況説明について、事業管理機関となる企業は、財務状況の記載省略可。その際は、「事業管理機関概要を参照」と記載ください。ベンチャー企業など２期分の決算が存在しない場合は、存在する年度について記載。

中小企業基本法に基づく、製造業その他／卸売業／小売業／サービス業の別を記載してください。

主要５ヶ所以内を記載

○財務状況（直近　期分の実績を記載）※大学・公設試験研究機関においては、作成不要です。
（単位：百万円）

	① 売上高 (当期収入合計額)	② 経常利益 (当期収入合計額-当期支出合計額)	③ 当期利益	減価償却費	繰越利益 (次期繰越し収支差額)	研究開発費
/						
/						

財団法人等、損益科目が上記科目に該当しない法人は、（ ）内の数字を記載してください。

○売上高要件　（①～④のうち該当するもののみ記入）　なお、この情報を秘匿する場合は、別紙に作成いただき、封筒等に封入し、提出することを可といたします。※法認定事業者及び協力者のうち該当する中小企業者1社のみ記入ください。

①	□前々年度同期の売上高 □前年度同期の売上高 （該当する売上高に☑を記入） 千円	＞	直近の四半期の売上高
②	直近前の四半期の売上高 千円		
③	3ヶ月前売上高 千円 3ヶ月前売上高 千円		
④	直近四半期前の過去三期の平均売上高 千円	＞	直近四半期の売上高 千円

【例示】
①21 年7－9月期の売上高＞22 年7－9月期の売上高
②22 年4－6月期の売上高＞22 年7－9月期の売上高
③「22　年7月の売上高＞22　年8月の売上高」　かつ「22 年7月の売上高＞22 年9月の売上高」
④21 年 10－12 月期、22 年1－3月期及び4－6月期の3期の平均売上高＞22 年7－9月期の売上高

（作成責任者名：○○　○○　印）※印については、私印で可。

※財務状況等に関する補足説明を、この枠内に必要に応じて記述してください。

※売上高要件の記載内容が虚偽であった場合、次の対応を採る場合があるので注意すること。①採択後・委託契約後であっても、採択や委託契約を取り消すことがあること。②　①により委託契約を取り消された場合、既に委託金を支払っているときは、その委託金の返還を求められることがあること。③一定の期間、補助金等の交付決定の停止及び委託契約の相手方としないこととする措置を採ることがあること。

【別紙】

類似計画等状況説明書

本様式は、該当案件がある場合のみ作成してください。

事業名称	例：○○事業
事業主体 （関係省庁等）	例：○○経済産業局（経済産業省）
テーマ名	
総括研究 代表者	
研究開発等 実施者	コンソーシアムメンバーを記載してください。
提案額	千円
研究期間	例：平成○年○月～平成○年○月
研究開発内容	
その他	この事業を含め、経済産業省その他の省庁等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による研究開発制度・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研究開発内容（同一研究実施機関の関与又は同一の技術シーズを用いるなど）と思われるもの又はその恐れがあるものについては、当該案件ごとに双方の研究内容等につき、それぞれの相違点について本様式により簡潔に説明してください。

提案データ入力票

【入力上の注意】

※1 「入力項目」のセル（欄）にデータを入力してください。

※2 文字・数字の入力の前に「’（シングルコーテーション）」は付けないでください。

※3 数式は使用しないでください。カタカナはすべて全角、英数は半角大文字で入力してください。

※4 「列の挿入、削除」や「行・列の非表示」はしないでください。

※5 研究機関コード・研究者番号等は、e－Rad の『研究者所属情報表示』画面のとおり記載してください。

○ e-Radに登録した企業情報

○ 応募時における情報

項目名	入力欄	提案書の対応名称	入力注意点
受付番号	（入力不要）	様式１ 年度受付番号（局記入）	半角数字にて入力
局名	（入力不要）		提案書の提出先である担当経済産業局等の地域名を入力（例：関東）
研究開発課題名		様式1 1.計画名及び認定番号	全角にて入力。100字以内
研究者名－フリガナ－姓		総括研究代表者（PL）のe-Rad登録情報	全角カナにて入力。20字以内
研究者名－フリガナ－名		総括研究代表者（PL）のe-Rad登録情報	全角カナにて入力。20字以内
研究者－生年月日		総括研究代表者（PL）のe-Rad登録情報	半角数字にて8ケタを入力 （例 1978年5月13日 → 「19780513」）
研究者－性別コード		総括研究代表者（PL）のe-Rad登録情報	半角数字1（男1 女2）
研究目的：		提案書様式2－2 ②研究開発の目標	全角にて入力。1000字以内
研究概要		様式1 2.特定研究開発等の要約	全角にて入力。２００文字以内
研究代表者－研究者番号		総括研究代表者（PL）のe-Rad登録情報	半角数字にて8ケタを入力。
研究代表者－所属研究機関コード		総括研究代表者（PL）のe-Rad登録情報	半角数字にて10ケタを入力。
研究代表者－直接経費		様式2－4 「事業管理機関」の「年度合計」を記載してください。	半角数字にて8ケタを入力。
研究代表者－エフォート			半角数字にて1～100（整数値）を入力。総括研究代表者の年間の全仕事時間を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の配分割合（%）を整数で入力。
認定番号		様式１ 1.計画名及び認定番号	半角数字にて入力
主たる技術		様式１ 3.特定ものづくり基盤技術の種類	全角にて入力。（番号不要）
従たる技術			同上
川下産業分野		様式１ 3.川下産業分野	全角にて入力。
新成長戦略における戦略分野		様式１ 3.新成長戦略における戦略分野	全角にて入力。
事業管理機関　郵便番号		様式１ 4.事業管理機関	全角にて入力。
事業管理機関　住所①（都道府県名）			全角にて入力、スペースは挿入しない。都道府県名のみ入力（略さない）
事業管理機関　住所②（都道府県名以降）			全角にて入力、スペースは挿入しない。都道府県名の次から入力（略さない）
事業管理機関　名称			全角にて入力、スペースは挿入しない。法人の区別を略さずに記入（例：株式会社、財団法人など）
事業管理機関　代表者役職			全角にて入力（役職のみ）
事業管理機関　代表者氏名			全角にて入力、名字と名前の間は全角１文字分のスペースを空ける
事業管理機関　連絡担当者所属			全角にて入力（所属のみ）
事業管理機関　連絡担当者役職			全角にて入力（役職のみ）
事業管理機関　連絡担当者氏名			全角にて入力、名字と名前の間は全角１文字分のスペースを空ける
事業管理機関　ＴＥＬ			半角数字及び-（半角ハイフン）にて入力。市外局番も略さず入力（例：03-3501-8794）
事業管理機関　ＦＡＸ			
事業管理機関　E-mail			半角英数文字にて入力。
総括研究代表者（PL）　氏名		様式１ 5.総括研究代表者 6.副総括研究代表者	全角にて入力、名字と名前の間は全角１文字分のスペースを空ける
総括研究代表者（PL）　所属組織名			全角にて入力、スペースは挿入しない。法人の区別を略さずに記入（例：株式会社、財団法人など）
副総括研究代表者（SL）　氏名			全角にて入力、名字と名前の間は全角１文字分のスペースを空ける
副総括研究代表者（SL）　所属組織名			全角にて入力、スペースは挿入しない。法人の区別を略さずに記入（例：株式会社、財団法人など）
主たる研究実施場所		様式３－１ 1.特定研究開発等の拠点となる施設	全角にて入力、スペースは挿入しない。法人の区別を略さずに記入（例：株式会社、財団法人など）
主たる研究実施場所 住所①（都道府県名）			全角にて入力、スペースは挿入しない。都道府県名のみ入力（略さない）
主たる研究実施場所 住所②（都道府県名以降）			全角にて入力、スペースは挿入しない。都道府県名の次から入力（略さない）
研究実施者機関名１		様式３－１ 2.研究実施機関	同上
研究実施者機関１ 住所①（都道府県名）			
研究実施者機関１ 住所②（都道府県名以降）			
研究実施者機関名２		同上	同上
研究実施者機関２ 住所①（都道府県名）			
研究実施者機関２ 住所②（都道府県名以降）			
研究実施者機関名３		同上	同上
研究実施者機関３ 住所①（都道府県名）			
研究実施者機関３ 住所②（都道府県名以降）			
研究実施者機関名４		同上	同上
研究実施者機関４ 住所①（都道府県名）			
研究実施者機関４ 住所②（都道府県名以降）			
研究実施者機関名５		同上	同上
研究実施者機関５ 住所①（都道府県名）			
研究実施者機関５ 住所②（都道府県名以降）			
研究開発費提案額(千円)		様式１ ７.提案経費総額（税抜価格）	半角数字のみ入力

※ 研究実施者機関が6以上の場合は、行を追加をしてください。

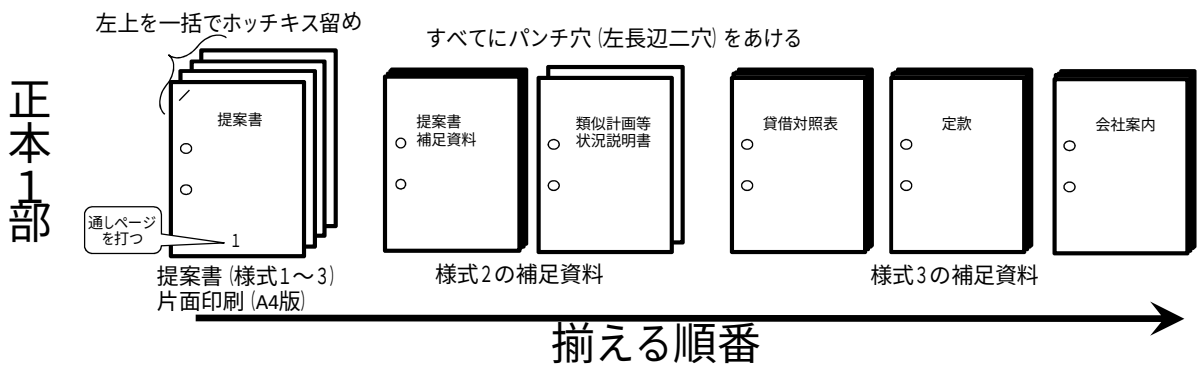
＜提案書類チェックシート＞

※提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

テーマ名：				提出部数	CD-R格納
認定の状況： □認定取得済　□認定申請書提出済　□認定同時申請					
		チェック欄	提出書類		
①提案書	作成が必要な様式	□	様式1･･･2枚	1	○
		□	様式2－1･･･7枚以内 様式2－2 様式2－3･･･年度ごとに1枚ずつ 様式2－4･･･4枚以内	各1	○
		□	様式3－1･･･1枚～2枚 様式3－2･･･1枚～2枚 様式3－3･･･1枚ずつ作成、他の経歴書がある場合は、その経歴書も添付 様式3－4･･･1枚～2枚 様式3－5･･･1企業ごとに1枚	各1	○
		□	様式1に事業管理機関の代表者印が押印されていること。 （※電子媒体に収録するファイルには印は不要です。）	－	－
②様式2の補足資料		□	提案書補足資料 ※様式2の分量で書ききれない場合は、最小限に取りまとめた上で補足資料として添付してください。必須資料ではありません。	1	○
		□	類似計画等状況説明書（1類似計画ごとに作成） ※今回提案している研究開発と類似の研究開発を他制度に提案している場合に作成	1	－
③様式3の補足資料		□	＜事業管理機関･研究実施機関共通＞ 最近1期間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書） ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類	1	○
		□	＜事業管理機関＞ 定款又は寄附行為、出資者及び役員の一覧が記載されている書類	1	－
		□	＜研究実施機関＞ 研究実施機関の概要（会社案内等の概要が確認できる書類）	1	－
④電子媒体		□	ＣＤ－Ｒ 「提案書（様式1～3）」、「補足資料のうち指定するもの」及び「提案データ入力票」を保存したもの	1	
		□	提出する①提案書等の正本とＣＤ－Ｒに格納した内容が一致していること	－	－
⑤事務書類		□	提出書類チェックシート	1	－
		□	提案書受付通知用はがき	1	－

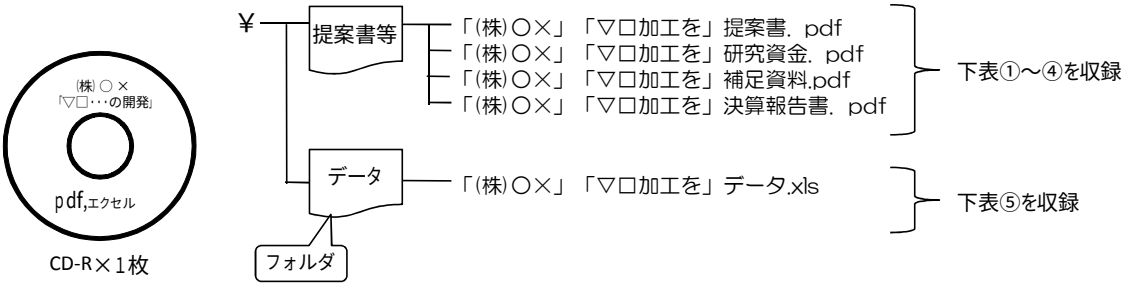
※1　提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。
※2　提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、提案者の秘密は保持します。
※3　提出書類の返却はいたしませんので、事業管理機関は、必ず、原本の控えを保持してください。
※4　各様式は、枚数を厳守してください。
※5　電子媒体（ＣＤ－Ｒ）には「事業管理機関名、研究開発計画名、使用ソフト名」をラベル表紙に印字又は記載してください。

＜提案書類のとりまとめ方法＞



電子媒体

CD-Rへの収録（フォルダ）イメージ



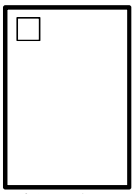
※上記のフォルダ構成で収録してください。①から④についてはpdfで格納ください。⑤についてのみエクセルで格納ください。なお、ファイルには、パスワードの設定をしないでください。

※中小企業庁ホームページから提案書様式をダウンロードすると、上記のフォルダ構成を圧縮形式（ZIP形式）でダウンロードできます。（ただし、提出時には圧縮はしないでください。）

収録する書類及びファイル名の付け方

保存フォルダ名	収録する書類	ファイルの種類	ファイル名の付け方	ファイル名の例	備考
提案書等	①提案書（様式1～3）（様式2－3を除く）	PDF	「事業管理機関名」「計画名の先頭5文字」提案書の順に付与	「（株）○×」「▽□加工を」提案書.pdf	・1ファイルにまとめる ・通しページを付ける
	②提案書（様式2－3）		「事業管理機関名」「計画名の先頭5文字」研究資金の順に付与	「（株）○×」「▽□加工を」研究資金.pdf	・年度ごとに作成したものを1ファイルにまとめる
	③補足資料（提案書補足資料）		「事業管理機関名」「計画名の先頭5文字」補足資料の順に付与	「（株）○×」「▽□加工を」補足資料.pdf	・できるだけ1ファイルにまとめる
	④補足資料（決算報告書）		「事業管理機関名」「計画名の先頭5文字」決算報告書の順に付与	「（株）○×」「▽□加工を」決算報告書.pdf	・事業管理機関及び研究実施機関ごとに作成したものをできるだけ1ファイルにまとめる
データ	⑤提案データ入力票	エクセル	「事業管理機関名」「計画名の先頭5文字」データの順に付与	「（株）○×」「▽□加工を」データ.xls	

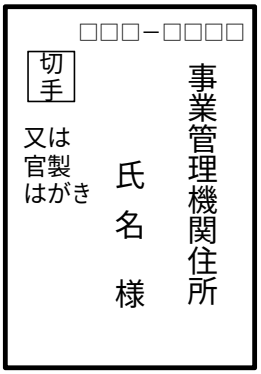
事務書類
（各１部）



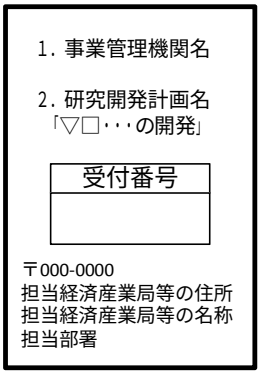
受付通知用
はがき

提案書受付通知用はがきの作成方法

（表）



（裏）



※提案書の受付等の通知をしますので、上記に示した内容のはがきを１枚同封してください。（枠組み・書き込み内容ともに楷書で手書き可能です。）。

※受付番号は、担当経済産業局等で記入します。

【参考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

この事業の提案書を提出するにあたり、研究実施者（総括研究代表者）について、事前にe-Radへ「研究機関の登録」及び「研究者の登録」を行う必要があります。登録の詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.e-Rad.go.jp

ただし、やむを得ない事情により、受付期間終了までに e-Rad への登録手続きが完了できない場合は、e-Rad への登録手続き中であることを説明する資料（府省共通研究開発管理システム（e-Rad）所属研究機関登録申請書）を提出してください。

e-Rad への登録には、2 週間程度の手続き期間が必要となりますが、公募期間中は、申し込みが殺到し、登録手続きに相当の日数を要する場合がありますので、できる限り早い段階で余裕をもって登録手続きを行ってください（公募受付期間前でも登録手続きが可能です。）。

【参考2】 競争的資金の適正な執行に関する指針

本指針は、競争的資金について、不合理な重複・過度の集中の排除、不正受給・不正使用及び研究論文等における研究上の不正行為に関するルールを申し合わせるものである。各府省は、この指針に基づき、所管する各制度の趣旨に則り、適切に対処するものとする。詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf

【参考3】研究活動の不正行為への対応に関する指針（平成 19 年 12 月 26 日経済産業省制定）

本指針は、経済産業省所管の研究資金にかかる研究活動の不正行為に、経済産業省、経済産業省所管の独立行政法人及び経済産業省所管の研究資金を活用する研究機関が適切に対応するため、それぞれの機関が整備すべき事項等について指針を示すものである。詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/press/20071226002/02_husei_honbun.pdf

【参考4】 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針

本指針は、経済産業省又は経済産業省が所管する独立行政法人（以下、「資金配分機関」という。）から配分される公募型の研究資金について、配分先すべての研究機関において不正な使用及び不正な受給を防止するために必要な対応等を示したものである。詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/press/20081203006/20081203006-2.pdf

【参考5】戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則（健保等級ルール）

本実施細則は、戦略的基盤技術高度化支援事業に係る労務費の算出方法について定めたものである。

※戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則（健保等級ルール）の詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/2010/101006senryaku_koubo.htm

【参考6】新成長戦略～「元気な日本」復活のシナリオ～

新成長戦略の詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/topic/data/growth_strategy/index.html

【参考7】中小企業基盤整備機構における専門家支援

中小企業基盤整備機構には、幅広い知見を有する「経営支援アドバイザー」が設置されており、戦略的基盤技術高度化支援事業や中小ものづくり高度化法についてのご相談を無料で受け付けております。

（相談内容）

- 中小ものづくり高度化法に係る施策の利用方法
- 特定研究開発等計画に係る申請書及び本事業の提案書に関する相談（書き方のポイント等のアドバイス）
- 特定研究開発等計画における技術面・事業化面の相談など

＜お問い合わせ先＞ 各地方経済産業局 ※中小企業基盤整備機構にご相談内容を取りつぎます。

担当経済産業局等（法認定の申請や提案書の提出先）

名称及び担当課	所在地及び連絡先電話番号	担当する都道府県名
北海道経済産業局 地域経済部 製造産業課	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 1-1 札幌第 1 合同庁舎 TEL：011-709-1784	北海道
東北経済産業局 地域経済部 情報・製造産業課 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 法認定の申請：情報・製造産業課 TEL：022-221-4903 提案書の提出：産業技術課 TEL：022-221-4897	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 産業部 製造産業課	〒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：048-600-0307	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 産業部 製造産業課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 TEL：052-951-2724	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 産業部 製造産業課 ものづくり産業支援室	〒540-8535 大阪市中央区大手前 1-5-44 合同庁舎第 1 号館 TEL：06-6966-6022	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 地域経済課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2 号館 TEL：082-224-5684	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 製造産業課 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 法認定の申請：製造産業課 提案書の提出：産業技術課 TEL：087-811-8520（製造産業課） 087-811-8518（産業技術課）	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 技術振興課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡第 1 合同庁舎 TEL：092-482-5464	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
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

e-Rad（府省共通研究開発管理システム）に関する問い合わせ先

e-Rad ヘルプデスク	TEL0120-066-877 （受付時間：土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く 9:30 ～ 17:30 ）