+

**青字・赤字部分、吹き出し部分は**

**削除して提出して下さい。**

「＊＊＊件　名＊＊＊」に係る委託業務実施計画書

日付を入れてください

（Ｎ１年度～Ｎ３年度）

Ｎ１年○月○日

法人名：　○○○株式会社

連名契約の場合は、併記してください

**１．実施計画の細目（手法・手段・研究場所等）**

(1)研究開発目標

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(2)研究開発内容

委託業務を実施するにあたって、必要となる事業項目について、ＮＥＤＯが提示する仕様書に示す研究開発の内容の項目に沿って、具体的な実施内容を記述してください。

項目例を以下に示します。なお、連名契約や再委託先等が存在する場合は、各事業者がどの項目を担当するのか明記してください。単独契約の場合は、「（担当：○○株式会社）」の記載は不要です。また、積算と整合するように注意をお願いします。

①××××の調査（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

②××××の検討（担当：□□□大学）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

③××××の試験（担当：△△△株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

④××××の設計（担当：○○○株式会社）

事業期間全体分を記載

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑤××××の製作（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑥××××の開発（担当：国立研究開発法人▽▽▽）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑦××××の評価（担当：国立研究開発法人▽▽▽）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑧××××の海外調査（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑨××××委員会の開催（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(3)実施スケジュール

上記（３）「事業内容」であげた各事業項目の実施スケジュールを、事業期間全体に亘って記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業項目 | Ｎ１年度 | | | | Ｎ２年度 | | | | Ｎ３年度 | | | |
| 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 | 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 | 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 |
| ①×××の調査  ②×××の検討  ③×××の試験  ④×××の設計  ⑤×××の製作  ⑥×××の開発  ⑦×××の評価  ⑧×××の海外調査  ⑨××委員会の開催 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**２．委託期間**

Ｎ１年４月１日　から　Ｎ４年２月２８日まで

仕様書に従ってください。

（2月末日が標準的完了日）

**３．研究体制**

（１）研究体制スキーム

【委託先】　　　　　　　　　　　　　　　　　　 【再委託先】

△△△株式会社

（○○○○を再委託）

○○○株式会社

×××委員会

再委託先等も含めて、全体のスキームを全期間分について、

分担がわかるように記載してください。

□□大学（国立大学法人）

（○○○○を再委託）

【共同実施先】

国立研究開発法人▽▽▽

（○○○について共同実施）

（２）委託先及び分担先、分室における研究体制

　　別紙（研究体制表）を参照

（３）再委託先及び共同実施先における研究体制

　別紙（研究体制表）を参照

（４）委員会等における外部からの指導及び協力者

ア．×××委員会における登録委員

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 | 所属・役職 |
|  |  |

イ．有識者からの指導・助言等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 | 所属・役職 | 指導・助言等の内容 |
|  |  |  |

**４．知的財産権およびデータマネジメント**

　実証事業委託および調査委託の場合、本項目は記載不要です。

（１）知的財産権の帰属

知的財産権は、×××株式会社に帰属することを希望します。

　知的財産権すべての帰属を希望しない場合は、その旨を記載してください。

（２）ＮＥＤＯプロジェクトにおける知財マネジメント基本方針（以下、「ＮＥＤＯ知財方針」）に関する事項

ＮＥＤＯ知財方針に記載された「知財運営委員会（又は同機能）」を整備し、「知財の取扱いに関する合意書」を原則としてＮＥＤＯとの契約締結までにＮＥＤＯとも相談のうえ作成する。

対象となる事業のみ記載してください。

２０１３年度以降に新規に契約を行う委託事業のうち、公募要領または実施方針にＮＥＤＯ知財方針の適用が明記されたプロジェクトが対象です（プロジェクト内の研究開発項目毎に対象が定められる場合があります）。原則、２０１５年７月１日以降に公募を行う委託事業については、ＮＥＤＯ知財方針の適用となります。

なお、委託先のみ１者で本委託事業を実施する場合（再委託先、共同実施先もない場合）は、「ＮＥＤＯ知財方針に従い、知財マネジメントを実施します。」とのみ記載してください。

　（３）ＮＥＤＯプロジェクトにおけるデータマネジメントに係る基本方針（ＮＥＤＯデータ方針）に関する事項

ＮＥＤＯデータ方針に記載された「知財運営委員会（または同機能）」を整備し、「データの取扱いに関する合意書」を原則としてＮＥＤＯとの契約締結までに、ＮＥＤＯとも相談のうえ作成する。

対象となる事業のみ記載してください。

２０１８年度以降に新規に契約する委託事業のうち、公募要領または実施方針のなかでＮＥＤＯデータ方針の適用が明記されたプロジェクトが対象です（プロジェクト内の研究開発項目毎に対象が定められる場合があります）。原則、２０１８年４月１日以降に公募を行う委託事業については、ＮＥＤＯデータ方針の適用となります。

なお、委託先のみ１者で本委託事業を実施する場合（再委託先、共同実施先もない場合）は、「ＮＥＤＯデータ方針に従い、データマネジメントを実施します。」とのみ記載してください。

なお、委託先のみ１者で本委託事業を実施する場合（再委託先、共同実施先もない場合）は、「ＮＥＤＯデータ方針に従い、データマネジメントを実施します。」とのみ記載してください。

**５．その他**

（１）免税事業者に【該当・非該当】

提出時に免税事業者に該当するか記載してください。計画変更時で該当期間があれば記載してください。

（２）委託業務内での取得財産の解体撤去の【予定あり・予定なし】

（記載内容）

【予定あり】の場合は、以下①～③についてわかる範囲で具体的に記載してください。

①解体撤去を予定する理由（下記の「解体撤去の要件」を参考に記載してください。）

②解体撤去を予定する取得財産の概要

・取得財産の名称（多種類ある場合は、主要なものを記載）、取得価額の総額、設置場所

③解体撤去を予定する時期

（解体撤去の要件）

以下のいずれかを満たす場合に、解体撤去を実施することが可能

・委託業務内で解体研究を実施する場合

・モデルプラント等で業務目的達成後、解体撤去することが前提となっている場合

・事業目的達成後に、取得財産を設置した（委託先等以外の）第三者の敷地等の原状回復を必要とし、かつ、その時点で利活用できない資産（機能が著しく低下している、移設するとその機能を失うなど物理的に使用できない資産）の場合

（その他留意事項）

・解体撤去の実施の可否については、最終年度にNEDOの判断により決定します。

・原則、実施計画書６．積算に解体撤去費用を計上しません。ただし、解体研究を実施する場合や、第三者の敷地に設置した資産で移設するとその機能が失われることが最初から想定される場合については、この限りではありません。

**６．積算**

（１）全期間総括表

　　別紙（積算用総括表）を参照

（２）委託先／研究分担先／分室総括表

　　別紙（積算用総括表）を参照

（３）再委託先／共同実施先総括表

　　別紙（積算用総括表）を参照

（４）委託費項目別明細表

　　別紙（積算用総括表）を参照