

# 創薬ベンチャーエコシステム強化事業 創薬ベンチャー公募

---

## 応募書類 作成上の注意

令和8年4月

日本医療研究開発機構

創薬エコシステム推進事業部 創薬エコシステム推進事業課

## 本資料について

---

- 本資料は、「創薬ベンチャーエコシステム強化事業／創薬ベンチャー公募」の応募に必要な書類について、形式上の不備防止のための要注意点をまとめた資料です。
- **提案書類は更新がありますので、全様式必ず最新の様式を用いて作成してください。**
- 提出書類に不備がある場合は、不受理となる場合があります。

### ※公募情報HP

[https://www.amed.go.jp/koubo/03008/01/B\\_00009.html](https://www.amed.go.jp/koubo/03008/01/B_00009.html)

# 応募に必要な提案書類

No.	必須/任意	必要な提案書類	備考
1	必須	【様式1】研究開発提案書	
2	必須	【様式2】（補助・企業等）経費等内訳・項目シート	ステージ1分を年度毎に作成
3	必須	【様式2別紙】全期間経費内訳書	
4	必須	【様式3】参加者リスト	
5	必須	★【様式4】資金繰りチェックシート	該当するシートを選択し作成
6	必須	★【様式5】出資意向確認書及び出資報告書	
7	該当する場合は必須	ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコール様式	ヒト全ゲノムシーケンス解析を実施する場合
8	該当する場合は必須	研究開発にかかるマネジメントに関する資料等	
9	必須	特許明細書又は特許公報等	
10	任意	特許調査報告書・パテントマップ等	
11	該当する場合は必須	PMDA相談記録、治験実施計画書（プロトコール）、治験薬概要書抜粋等	
12	必須	★登記事項証明書（履歴事項証明書）	3ヶ月以内のもの
13	必須	★財務関連書類	
14	任意	その他添付資料	

★：応募要件Jでの応募の場合、親会社分も作成/提出が必要です。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 1/21

**提案書類チェックシート**

- 提出書類については漏れがないかチェックの上、提出してください。なお、提案書類に不足・不備がある場合は、要件不備と見なしますのでご注意ください。
- ファイルへの埋め込み動画は不可とします。画像のスキャンデータはできる限り避けてください。

No.	必須/任意	提案書類	check
1	必須	【様式 1】 研究開発提案書 (本 Word)	<input type="checkbox"/>
2	必須	【様式 2】 (補助・企業等) 経費等内訳・項目シート (※1)	<input type="checkbox"/>
3	必須	【様式 2 別紙】 全期間経費内訳書	<input type="checkbox"/>
4	必須	【様式 3】 参加者リスト (※2)	<input type="checkbox"/>
5	必須	【様式 4】 資金繰りチェックシート (※3)	<input type="checkbox"/>
6	必須	【様式 5】 出資意向確認書及び出資報告書 (※4)	<input type="checkbox"/>
7	該当する場合は必須	ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコル様式 (※5)	<input type="checkbox"/>
8	該当する場合は必須	研究開発にかかるマネジメントに関する資料等 (※6)	<input type="checkbox"/>
9	必須	特設冊子等又は特設公報等 (※7)	<input type="checkbox"/>

e-Radで提出する書類とチェックシートの☐に相違がないようにしてください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 2/21

## 提出書類一覧表

e-Radで提出する書類と相違がないようにしてください。

- e-Rad で提出する提案書類を全て記載してください。
- ファイル名に使用する研究開発代表機関名は略称（全角半角問わず 4 文字以内）としてください。

e-Rad	ファイル名
申請様式	01_【様式 1】研究開発提案書_研究開発代表機関名（研究開発代表機関名は略称としてください。以下同様。）
提案書類 1	02_【様式 2】（補助・企業等）経費等内訳・項目シート_研究開発代表機関名_ステージ 1_2025 02_【様式 2】（補助・企業等）経費等内訳・項目シート_研究開発代表機関名_ステージ 1_2026 02_【様式 2】（補助・企業等）経費等内訳・項目シート_研究開発代表機関名_ステージ 1_2027 03_【様式 2 別紙】全期間経費内訳書_研究開発代表機関名 04_【様式 3】参加者リスト_研究開発代表機関名 05_【様式 4】資金繰りチェックシート_研究開発代表機関名 06_【様式 5】出資意向確認書_研究開発代表機関名 06_【様式 5】出資報告書_研究開発代表機関名 07_ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコル様式_研究開発代表機関名 08_研究開発にかかるマネジメントに関する資料等_研究開発代表機関名
提案書類 2	09_(1)特願〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇_研究開発代表機関名 09_(2)特願〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇_研究開発代表機関名 09_(3)PCT/JP/〇〇〇〇/〇〇〇〇〇〇_研究開発代表機関名 10_特許調査報告書_(1)特願〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇_研究開発代表機関名
提案書類 3	11_〇〇〇〇 特許記録_研究開発代表機関名

# No.1 【様式1】研究開発提案書 3/21

←  
提案書表紙←

2020年〇〇月〇〇日←

←

国立研究開発法人日本医療研究開発機構←  
理事長 殿←

←

研究開発代表機関代表者←  
住所←  
開発代表機関名称←  
開発代表機関代表者 役職・氏名 ←

←  
←

「創業ベンチャーエコシステム強化事業／創業ベンチャー公募」(第●回)←  
に係る提案書←

←

標記の件について、「創業ベンチャーエコシステム強化事業／創業ベンチャー公募」(第●回)に係る公募要領の様式に従い提案いたします。←

←

なお 提案にあたり 以下の事項を誓約いたします。←

注意事項や項目等、内容が更新されていますので、必ず最新の様式を使用してください。

表紙は実施機関代表者が記名してください。

本文書に捺印や署名は不要です。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 4/21

## 研究開発提案書要約

※ 本「研究開発提案書要約」は2頁以内に収めてください。

研究開発課題名はすべての記載箇所で統一させてください。

### 1. 研究開発課題名

I 研究開発課題名、【様式3】B3セル、e-Rad と合わせる

〇〇〇〇〇に対する△△△△の開発

課題名は採択後、公開されます。課題名は変更できません。

研究開発課題名は公開できるものを設定してください。途中で変更することはできません。

### 2. アブストラクト

1,000文字以内で簡潔に記載してください。

提案する公募課題（いずれかに☑）

#1 感染症のワクチン・治療薬の開発のための革新的な技術開発

#2 感染症以外の疾患に対する医薬品等の開発のための革新的な技術開発

選択してください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 5/21

1 研究開発提案書	
事業名/公募名	創業ベンチャーエコシステム強化事業
研究開発課題名※1 (英語表記)	○○○○○に対する△△△△の開発 Development of ○○○○○
対象疾患	△△感染症
モダリティ	低分子
提案する 公募課題	<input type="checkbox"/> #1 感染症のワクチン・治療薬の開発のための革新的な技術開発 <input type="checkbox"/> #2 感染症以外の疾患に対する医薬品等の開発のための革新的な技術開発 <small>※いずれかに☑。</small>
研究開発期間 (全ステージを実施した場合)	補助金交付決定日 ~ 20XX(令和 XX)年 X月 XX日(X年間) <small>※最長 2031(令和 13)年 9月 30日までとしてください。</small>
補助対象経費総額※2	千円
AMED 補助額総額※3	千円
認定 VC 出資額※4	千円
ヒト全ゲノムシーク エンス解析	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない <small>※いずれかに☑。実施する場合、ヒト全ゲノムシークエンス解析プロトコール様式を提出。</small>
最初の開発フェーズ	<input type="checkbox"/> 非臨床試験(最終開発候補品の決定前) <input type="checkbox"/> 非臨床試験(最終開発候補品の決定後) <input type="checkbox"/> 第 1 相臨床試験 <input type="checkbox"/> 第 2 相臨床試験もしくは探索的臨床試験 <small>※いずれかに☑。</small>
法人名称	○○○株式会社 <small>※正式名称を記載してください。</small>

研究開発提案書要約の研究開発課題名、【様式 3】B3 セル、e-Rad と合わせる。  
課題名は採択後、公開されます。課題名は変更できません。

対象疾患とモダリティを記載してください。

※ 2 ~ 4  
【様式2別紙】全期間経費内訳書の【全期間 (SG毎) シート】に記載の金額を「千円」単位 (千円未満は切り捨て) にして記載してください。  
  
「補助対象経費総額」 : AA14セル  
「AMED補助額総額」 : AA19セル  
「認定VC出資額」 : AA17セル

選択してください。

実施する場合はプロトコール様式の提出が必須です。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 6/21

研究開発代表機関	法人名称	〇〇〇〇株式会社 ※正式名称を記載してください。	
	法人番号	※ハイフン無しで13桁の番号を記載してください	
	代表者氏名	(フリガナ)	〇〇〇〇 〇〇〇〇
		(漢字、ローマ字表記)	〇〇 〇〇 <u>Yyyy Yyyyyy</u>
		(役職)	〇〇〇〇〇
	住所(代表)	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町.....	
	住所(主たる実施場所)	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町..... または 同上	
	設立年月日	20XX(平成/令和〇)年〇月〇日	
	資本金	XXX百万円	(20XX(令和X)年X月XX日現在)
	従業員数	XXX人(うち常勤XXX人)	(20XX(令和X)年X月XX日現在)
URL	https://.....		
研究開発代表者	氏名	(フリガナ)	〇〇〇〇 〇〇〇〇
		(漢字、ローマ字表記)	〇〇 〇〇 <u>Zzzz Zzzzzz</u>
	所属部署・役職	〇〇部〇〇課 〇〇	
	住所	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町.....	
	電話番号	XX-XXXX-XXXX	
	E-mail	YYY@YY.jp	

研究開発代表機関の住所です。

研究開発代表機関における所属部署・役職を記載してください。

審査中の連絡先となりますので正しく記載してください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 7/21

経理事務担当者※6	氏名	(フリガナ)	〇〇〇〇 〇〇〇〇	本提案の経理事務担当者を記載してください。
		(漢字、ローマ字表記)	〇〇 〇〇 <i>Zzz Zzzzz</i>	
	所属部署・役職	〇〇部〇〇課 〇〇		
	電話番号	XX-XXXX-XXXX		
	E-mail	YYY@YY.jp		認定VCに確認し、正しい番号を記載してください。
認定VC※7	リード認定VC ※8	(法人名称) (VC管理番号)	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇	フォロワー認定VCが複数の場合は、枠を増やして漏れのないように記載してください。 9-1と整合を取ってください。
	フォロワー認定VC	(法人名称) (VC管理番号)	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇	

## No.1 【様式1】研究開発提案書 8/21

ポ ン チ 絵	※本提案内容を端的に説明する図(グラフィカルアブストラクト)を添付してください。
------------------	--

本提案の内容を説明する図を作成し、枠内に貼り付けてください。

【様式1】全体のファイルサイズが15MBを越えないように、図のサイズを調整してください。

## 2-6 本提案のシーズとなる知的財産権

←

注意事項や記載例をよく確認して記入してください

### 2-6-1 本提案のシーズとなる知的財産権

- ・ 今回の提案のシーズとなる知財について、提案の研究開発(研究開発から製品化時の全ての研究開発)に必要なものを全件記載してください。←
- ・ 発明毎(物質特許、用途特許、併用療法特許、製剤特許、製造法特許等のファミリー毎)にまとめて記載してください。←
- ・ 発明者、出願人は必ず全員を記載してください。←
- ・ 外国出願の状況、権利化の状況、及び、許諾の状況(予定を含む)については、提案時の最新の情報を記載してください。←
- ・ 以下に記載の知財全てについて、特許明細書又は特許公報等を添付してください。←
- ・ PCT出願の場合はPCT出願の公開公報(公開前の場合は出願書類)を、PCT出願でない場合は日本の出願の公開公報を、基礎出願のみの場合は基礎出願書類(基礎出願が日本以外の海外出願の場合は当該国の出願書類)を、また、既に日本で登録されている場合はその特許公報を、「No.9 特許明細書又は特許公報等」として添付ください。←
- ・ 知財戦略などについては、「7-3 競争優位性の確保に関する戦略や計画」に記載してください。←





# No.1 【様式1】研究開発提案書 12/21

## 3-2-1 研究開発スケジュール線表

※ 以下と同様の情報があれば、線表の形式は問いません。

※ 提案する研究開発課題で実施する研究開発項目のみ記載してください。

※ 発終了時における達成目標を記載してください。

	202●年度	202●年度	202●年度	202●年度	202●年度	202●年度	202●年度	203●年度	
開発ステージ	非臨床試験		P1			P2			
事業計画			導出先選定/交渉				IPO 準備		
研究開発項目									
1. 非臨床試験	ステージ 1		ステージ 2			ステージ 3			
(1) ○○○○	←→		←→			←→			
(2) ○○○○	←→		←→			←→			
2. 臨床試験									
(1) ○○○○(※国)									

臨床試験は、国内試験と海外試験とを区別して記載してください。

各ステージの期間は、3-2-1、3-2-2、3-2-3、その他様式も含め、相違がないようにしてください。

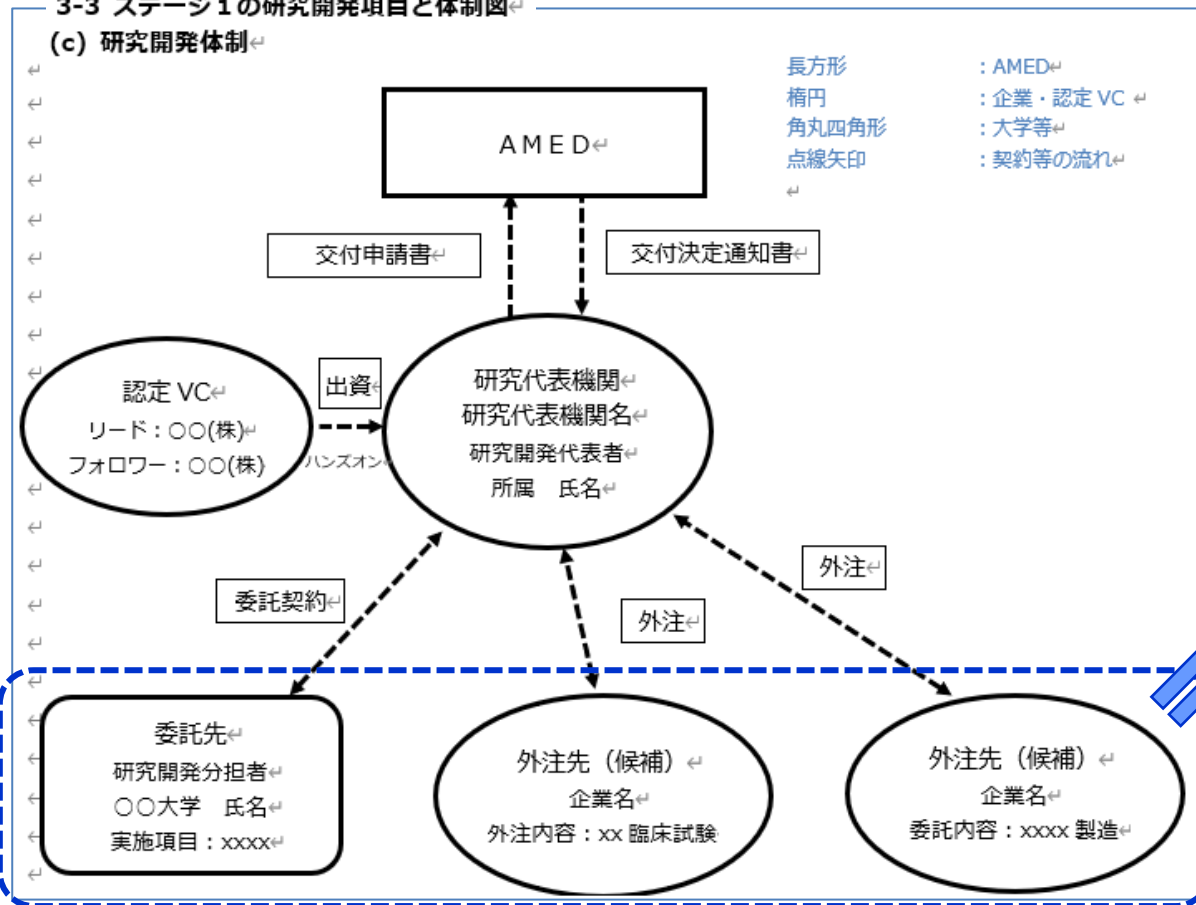
各ステージは4年度以内（最終開発候補品決定前のステージ1は2年以内）とし、事業終了が令和14年（2031年）9月を超えていないか確認してください。

**ステージゲート評価は、ステージ終了の5～6ヶ月程度前から準備が必要です。その期間を見込んで各ステージの期間を設定してください。**各ステージの期間は余裕を持って設定してください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 13/21

## 3-3 ステージ1の研究開発項目と体制図

### (c) 研究開発体制



1. 研究開発代表機関(〇〇〇(株))
  - ① 目的および研究開発内容(簡潔にまとめてください)↓  
海外拠点で行う場合はその内容と共に明記してください。
  - ② 担当する研究開発項目および方法(年度毎に記載してください)
  - ③ 提案課題の運営・推進及び進捗管理等の体制や方法
2. 委託先(●●●大学)
  - ① 目的および研究開発内容(簡潔にまとめてください)
  - ② 担当する研究開発項目および方法(年度毎に記載してください)
3. 外注先(●●●(株))(候補)※CMO/CDMO や CRO 等、本研究開発課題で重要な役割を担う外注先について記載してください。
  - ① 目的および研究開発内容(簡潔にまとめてください)

3-3 (C) では、体制図に記載した委託先、外注先の具体的な役割を機関別に記載してください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 14/21

## 5-1 応募中の研究費

- ※ 提案日時点の情報を記載してください。
- ※ 1行目の【本研究開発課題】の行は必ず記載してください。
- ※ 本提案に参画する研究開発分担者全員について【研究開発分担者】表の作成が必要です。本様式の 3-3(c)、【様式3】、e-Rad 等と整合を取ってください。「5-2 採択されている研究費(実施中の研究費・実施予定の研究費)」についても同様です。
- ※ 行の高さは適宜調整してください。

### 【研究開発代表者】

資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究開発課題名(研究開発代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	初年度の研究経費(直接経費) [期間全体の額] (千円)	エフオー	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本提案課題を応募する理由
	申請者本人への初年度交付予定額(直接経費)				ステージ1の補助対象経費合計(【様式2別紙】全期間(50ヶ月)の14セルの額)
【本研究開発課題】 (R●~R●)	○○○○	代表	6,000 [19,000]	50	(総額 21,000 千円)*
	本事業分の[]内は、ステージ1の申請者本人への交付予定額の総額(直接経費)				役割が「代表」の場合には、研究開発期間全体の直接経費の総額を()で記載してください。
科学研究費補助金・挑戦的萌芽研究(R●~R●・日本学術振興会)	○○と△△の□□△△の依存性に関する調査研究(○○○○)	代表	3,000 [9,000]	10	本研究と△△シーズが対象疾患となる。 (総額 9,000 千円)

研究開発代表者、研究開発分担者の全員について、それぞれ表を複製して記載してください。研究開発分担者の表では、氏名と所属機関名を表の上に記載してください。

【本研究開発課題】の行は研究開発代表者、研究開発分担者とも、必ず1番上に記載してください。



# No.1 【様式1】研究開発提案書 16/21

## 5-2 採択されている研究費(実施中の研究費・実施予定の研究費)

【研究開発代表者】

資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究開発課題名(研究開発代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	今回提案する課題の初年度の研究経費(直接経費) [期間全体の額] (千円)	エフオー ト (%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本提案課題を応募する理由
創業ベンチャーエコシステム強化事業(R●~R●・AMED)	○○○○○○○○○	分担	6,000 [80,000]	30	○○を○○する研究であり、本提案とは○○○○
令和●年度○○財団研究助成金(R●~R●・○○財団)	●●と□□の研究(○○○○)	分担	1,000 [1,000]	5	○○を○○する研究であり、本提案とは○○○○が異なる。

本事業の採択済課題に参画している場合には、研究開発代表者、研究開発分担者とも、必ず1番上に記載してください。

既に本事業で採択済みの課題に参画している場合には、1行目に記載してください。

5-1と同様に、研究開発分担者分も作成が必要です。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 17/21

## 7-1 事業計画の概要

- 以下の観点を含め、本提案に係る事業計画を説明してください。最終開発候補品が定まっていない場合も、暫定的な事業計画（以下の観点を含む）を説明してください。
- 事業の狙い（社会的価値、医学的ニーズ含む）
- target product profile (TPP) : 適応症・対象患者、作用機序（モダリティを含む）、用法・用量、有効性、安全性、薬物動態、その他
- 開発状況およびAMEDによる支援終了後の開発予定・事業展開予定（実施場所を含む。海外市場を含めた事業化計画を記載してください。）
- ビジネスモデル（サプライチェーンマネジメント、アライアンス戦略、売上・損益計画等）

Target Product Profileは項目別に記載してください。

## 7-2-2 ターゲット市場の動向、規模、将来性と市場獲得戦略

下記については、最終開発候補品が定まっている場合は必ず、最終開発候補品が定まっていない場合はこれまでに行った検討の範囲で必ず記載してください。データに関しては出典を明示してください。

- 本提案に係る製品が有する国内外のTAM・SAM・SOM
  - TAM: Total Addressable Market ; 最大の市場規模すなわち商品・サービスの総需要
  - SAM: Serviceable Available Market ; 開発製品が対象とできる市場規模
  - SOM: Serviceable Obtainable Market ; 開発製品で獲得できる市場規模すなわち売り上げ
- 現在から事業化予定時期までの国内、海外の市場規模推移等の他、今後の成長性や他の市場・技術の拡大による縮小のリスク等
- 本提案に係る製品の市場獲得戦略
- 補助事業終了時点の期待正味現在価値 (eNPV)

最終開発候補品決定前でも、TAM,SAM,SOMとeNPVは現時点で記載できる範囲で必ず記載してください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 18/21

## 8-3-2 遡及期間開始日以降の出資実績/予定

### (遡及期間開始日以降に出資を受けた/受ける予定のもの)

- 遡及期間開始日以降に受けた/受ける予定の出資を全て記載してください。適宜、行を追加してください。
- 外貨で出資を受けた際は、出資を受けた時点の為替レートで円に変換し記載してください。
- 出資実績には出資予定の場合や、認定 VC からの出資意向なども含みます。出資予定の場合は「予定」欄に「○」を記載してください。
- リード認定 VC には★をつけてください。合算するフォロワー認定 VC には☆をつけてください（フォロワー認定 VC がいない場合は不要です）。
- 遡及期間開始日以降の資金調達において、出資者（製薬企業等の事業会社を除く）の中で最も多く出資しており、資金調達やハンズオンについて主導的な役割を果たしている VC をリード VC とします。ただし、出資者（製薬企業等の事業会社を除く）の中で最も多く出資していない場合であっても、リードとして認めることがあります。該当する場合は、リード VC と判断できる理由を、以下の欄に記載してください。

No.	年月	名称	出資額 (円)	取得株数	予定
1	XXXX 年 XX 月	株式会社○○○○			
2		★□□キャピタル			
3					
4					
5					
出資額合計				-	

【出資者の中で最も多く出資していない場合、リード VC と判断できる理由】

外貨で出資を受けた際は、出資を受けた時点の為替レートで円に変換し記載してください。

補助対象経費として計上する認定VC出資分の記載は、【様式5】と整合をとってください。

認定VCからの出資の場合、「名称」欄にはファンド名ではなく、認定VC名を記載してください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 19/21

9-1-1 リード認定 VC		
VC名 (正式名称)	〇〇〇株式会社	
ハンズオンメンバー	氏名	No.
	◎ □□ □□	No.
	△△ △△	No.
	Xxxxx XXXXXXXX	No.
活用ファンド名		
本事業に係る主な役割		
ステージ1の出資額	千円	

9-1-2 フォロワー認定 VC		
VC名 (正式名称)	〇〇〇株式会社	

ハンズオンメンバーの氏名とNo.、活用ファンド名称は、認定VCに確認し、認定VCがAMEDに提出しているリストに記載されている最新の内容と一致させてください。

認定VCが活用ファンド名称を日本語で提出している場合は、日本語で記載してください。

3-2-3 経費総額のステージ1の「補助対象経費として計上する認定VC出資額 (b') 」と合わせてください。

## No.1 【様式1】研究開発提案書 20/21

### 10 本事業への過去の応募

- ・ 本提案の開発品について過去に本事業へ応募をしている場合には、AMED から通知した不採択の評価概要を踏まえ、前回の提案内容からの変更・追記内容を記載してください。

(該当するものを「☑」にすること。)

- 該当なし
- 過去に応募あり

応募した公募：創業ベンチャー公募（第○回、第○回）

【前回提案からの変更・追記内容など】

※必要に応じて図表等を用いて説明してください。

「過去に応募あり」の場合には、前回からの変更点等を分かりやすく記載してください。

# No.1 【様式1】研究開発提案書 21/21

## 11 POC 取得までの計画

※「11 POC 取得までの計画」は4ページ以内を目安に作成してください。

- 第2相臨床試験もしくは探索的臨床試験終了（POC 取得）が補助期間を越える計画となっている場合は、補助期間終了以降から POC 取得までの計画を記載してください。

（該当するものを「☑」にすること。）

- 該当なし
- 該当あり（POC 取得が補助期間を越える）

### 11-1 スケジュール線表

年度	20●●	20●●
----	------	------

POC取得が補助期間（R31.09）を越える計画となっている場合は、補助期間終了以降から POC取得までの計画を記載してください。

## No.2 【様式2】経費等内訳・項目シート 1/2

【鑑】シート

当年度研究開発期間： 202x/xx/xx ~

【公募時】①  
最初に、間接経费率(半角数字)を設定してください。

【公募時】②  
当該年度の研究開始日をしてください。

最初に【鑑】シートに間接経费率と当該年度の研究開始日を入力してください。

大項目	中項目	中項目計	補助対象経費	補助金額 (補助対象経費>助率)
物品費	設備備品費	1,500,000	2,924,000	1,949,300
	消耗品費	1,424,000		
旅費	旅費	410,000	410,000	273,300
人件費・謝金	人件費	14,735,000	14,747,000	9,831,300
	謝金	12,000		
その他	その他	501,042,000	501,042,000	334,028,000
小計		519,123,000	519,123,000	346,081,900
間接経費/一般管理費 (小計の10%)			51,912,300	34,608,100
委託費		100,000,000	100,000,000	66,666,600
合計			671,035,300	447,356,800

間接経費/一般管理費 小計の 10 %

補助金項目シート 【鑑】経費等内訳書 設備備品費 消耗品費 旅費

「計画書経費欄」シートに年度が正しく表示されていることを確認してください。

計画書経費欄

【様式2】 経費等内訳 令和7年度

補助(企業等)

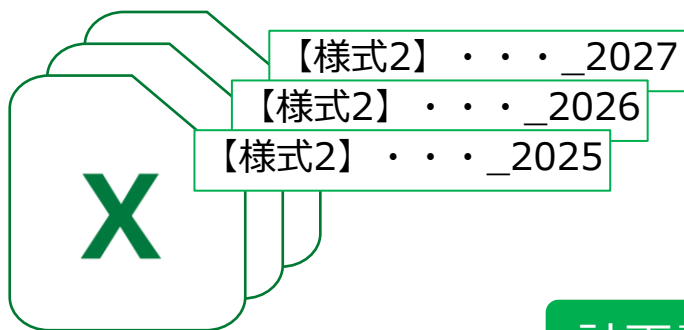
Ⅲ. 所要経費(補助対象経費) 補助率: 2/3 (単位: P)

大項目	中項目	中項目計	補助対象経費	補助金額 (補助対象経費>助率)
物品費	設備備品費	1,500,000	2,924,000	1,949,300
	消耗品費	1,424,000		
旅費	旅費	410,000	410,000	273,300
人件費・謝金	人件費	14,735,000	14,747,000	9,831,300
	謝金	12,000		
その他	その他	501,042,000	501,042,000	334,028,000
小計		519,123,000	519,123,000	346,081,900
間接経費/一般管理費 (小計の10%)			51,912,300	34,608,100
委託費		100,000,000	100,000,000	66,666,600
合計			671,035,300	447,356,800

計画書経費欄 (計画書貼り付け用) 補助金項目シート 【鑑】経費等内訳書

## No.2 【様式2】経費等内訳・項目シート 2/2

ステージ1分を年度ごとに作成してください。  
 計画書経費欄の値を【様式2別紙】の該当年度のシートにテキスト（整数）で貼り付けてください。



### 計画書経費欄

補助対象経費区分		項目	項目計	補助対象経費	補助金額 (補助対象経費×補助率)
III. 所要経費 (補助対象経費)				補助率: 2/3	(単位: 円)
物品費	設備備品費	1,500,000	2,924,000	1,949,333	
	消耗品費	1,424,000			
旅費	旅費	410,000	410,000	273,333	
人件費・謝金	人件費	14,735,000	14,747,000	9,831,333	
	謝金	12,000			
その他	その他	501,042,000	501,042,000	334,028,000	
小計		519,123,000	519,123,000	346,081,999	
間接経費/一般管理費 (小計の10%)			51,912,300	34,608,199	
委託費		10,000,000	10,000,000	6,666,666	
合計			581,035,300	387,356,864	

### 委託費

件名	目的等	積算根拠			金額
		単価 (税抜き)	数量	単位	
●●研究の委託	●●研究を■■■に委託するため	10,000,000	1	件	

※委託費の上限は直接経費  
 (物品費、旅費、人件費・謝金、その他の計)  
 の額までです。

# No.3 【様式2別紙】全期間経費内訳書 1/3

■本Excelは、全補助事業期間及びステージ毎の金額を把握するためのファイルです。

## 【作成方法】

### (応募時) 【作成方法】

- 「全期間(SG毎)」W1セルに、【様式2】の「【鑑】経費等内訳書シート」C28セルで設定した間接経費率(半角数字)を
  - ステージ1については【様式2】のシート「計画書経費欄(計画書貼り付け用)」のC4~C9、C12セルをコピーし、各シート
  - ステージ2以降は、各費目(C6~11、C14セル)について、手入力してください。各年度のシートを入力すると自動計算と
  - ステージが年度を跨ぐ場合、年度途中から始まる次のステージのデータは、その年度の「20XXSG」のシートに貼り付けて
- (例) 2024年度採択、2025年度の途中、2028年度からステージが始まる場合(採択当初作成時)

2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
ステージ1	ステージ2			ステージ3		
	(2025年10月~2028年3月)			(2028年4月~2030年3月)		

データ貼付シート⇒ 2024 2025 2025SG 2028

【作成方法】シートの内容をよく読んで作成してください。

### (SG申請時) 【作成方法】

- 申請するステージについては【様式2】のシート「計画書経費欄(計画書貼り付け用)」のC4~C9、C12セルをコピーし、各
  - それ以降のステージは、各費目(C6~11、C14セル)について、手入力してください。各年度のシートを入力すると自動計
  - ステージが年度を跨ぐ場合、年度途中から始まる次のステージのデータは、その年度の「20XXSG」のシートに貼り付けて
- (例) 2024年度に採択され、ステージ1を通過し、2028年度からステージが始まる場合(ステージ1通過後作成時)

2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
ステージ1	ステージ2			ステージ3		
	(2025年10月~2028年3月)			(2028年4月~2030年3月)		

データ貼付シート⇒ 2024 2025 2025SG 2026 2027 2028

▶	【作成方法】	全期間(SG毎)	2024	2024SG	2025	2025SG	2026	2026SG	2027
---	--------	----------	------	--------	------	--------	------	--------	------

# No.3 【様式2別紙】全期間経費内訳書 2/3

## 最終開発候補品が定まっている提案

全期間 (SG毎)

全期間 経費内訳書		間接経费率 ※10 : 10 %		ステージ					合計		
		1	2	3	4	5					
事業費		20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月					
物品費	設備備品費	0	0	0	0	0					
	消耗品費	0	0	0	0	0					
旅費	旅費	0	0	0	0	0					
人件費・謝金	人件費	0	0	0	0	0					
	謝金	0	0	0	0	0					
その他	その他	0	0	0	0	0					
小計		0	0	0	0	0					
間接経費		0	0	0	0	0					
委託費		0	0	0	0	0					
合計 (補助対象経費) ※1		A	0	0	0	0					
全認定VC出資額 ※2		B	B								
リード認定VC出資額 ※3、※9		(b)	b								
補助対象経費として計上する全認定VC出資額 ※4		B'	B'	0	0	0					
補助対象経費として計上するリード認定VC出資額 ※5		(b')	b'								
AMED補助額 ※6		C	0	0	0	0					
		リード認定VCによる遡及期間開始日以前の出資分					※7				
		遡及期間開始日以前の出資額と遡及期間開始日から補助事業期間全体を通じたリード認定VCによる出資額合計 ※8					※8				

B'は自動計算です。  
ステージ1が $B \geq B'$ 、 $b \geq b'$ となっているか確認してください。

遡及期間開始日から研究開発期間全体を通じた出資分

遡及期間開始日以前の出資額

合わせて10億円以上 (※8)

【様式5】出資報告書に記載が必要です。

# No.3 【様式2別紙】全期間経費内訳書 3/3

## 最終開発候補品が定まっていない提案

全期間 (SG毎)

全期間 経費内訳書		間接経費率 ※10 : 10 %		ステージ					合計		
		1	2	3	4	5					
		20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月	20YY年M月 ~20YY年M月					
事業費	物品費										
	設備備品費	0	0	0	0	0					
	消耗品費	0	0	0	0	0					
旅費	旅費	0	0	0	0	0					
	人件費・謝金										
	人件費	0	0	0	0	0					
	謝金	0	0	0	0	0					
その他	その他	0	0	0	0	0					
小計		0	0	0	0	0					
間接経費		0	0	0	0	0					
委託費		0	0	0	0	0					
合計 (補助対象経費) ※1	A										
全認定VC出資額 ※2	B	B									
リード認定VC出資額 ※3、※9	(b)	b ※3									
補助対象経費として計上する全認定VC出資額 ※4	B'	B'									
補助対象経費として計上するリード認定VC出資額 ※5	(b')	b'									
AMED補助額 ※6	C	0	0	0	0	0					
リード認定VCによる遡及期間開始日以前の出資分											※7
遡及期間開始日以前の出資額と遡及期間開始日から補助事業期間全体を通じたリード認定VCによる出資額合計 ※8											0
※最終開発候補品が決定している場合、本欄が10億円以上となるように提案書を作成して下さい											

B'は自動計算です。  
ステージ1がB ≥ B'、b ≥ b'となっているか確認してください。

遡及期間開始日から  
ステージ1終了までの出資額

遡及期間開始日以前の出資額

合わせて  
1億円以上

この場合、ステージ2以降のVC出資額(B、(b)、B'および(b'))については、空欄のままでも結構です。

【様式5】出資報告書に記載が必要です。

## No.4 【様式3】参加者リスト

※式に掲載されている者は、研究倫理

【記入例】 シートの内容や表右の<記入要領>をよく読んで作成してください。

【記入例】参加者リスト

参加者リスト

研究開発課題名はすべての記載箇所  
で統一させてください。

ステージ1の年度

参画期間の開始/終了はステージ1  
の期間内で設定してください。

<参加者リスト>令和X~XX年度（ステージ1全体）

※研究開発課題名 :

氏名 (区分)	研究機関名・所属	研究機関で 定める役職 名	e-Rad研究 者番号	本専攻同席課題 における役割 (専攻同席代表 者、専攻同席分 担者、専攻参加 者ほか当該専攻 同席課題で定め る役割等)	実施内容	参画期間		委託契 約の対 象	エフォ ート適用者 の エフォ ート (%)	自発的 若手研 究者登 録
						開始年月日	終了年月日			

ここに記載がない参加者は【様式2】で  
人件費を計上できません。

**代表者、分担者のe-Rad研究者番号は必須です。e-Rad研  
究者番号がない研究者は分担者になれません。e-Radで入  
力する研究体制と整合を取ってください。**

# No.5 【様式4】資金繰りチェックシート 1/2

本様式の単位は「千円」です。

(単位；千円)			
1.前月繰越 ①			0
【営業収支】			
2.収入	売上	現金売上金回収	0
		売掛金回収	0
		手形期日引落し	0
		手形割引	0
		小計	0
	前受金	0	
	その他の収入	0	
AMED補助金収入(予定) (入金：4, 7, 10, 1月)			0
営業収入②			

3.支出	その他支出	0
	小計	0
	物品費	0
	旅費	0
	AMED補助事業支出 (自己負担分含む)	0
	人件費・謝金	0
	その他	0
	間接経費	0
	委託費	0
	小計	0
営業支出③		

- 開始は応募日としてください
- 応募日～ステージ1終了までの期間分を作製してください。

- 年度別の合計額  
当該年度の【様式2】と合うように入力

- 総額 (D列)  
【様式2別紙】「全期間 (SG毎) シートのV19セルと合わせる

- 年度別の合計額  
当該年度の【様式2】と合うように入力

- 各費目の総額 (D列)  
【様式2別紙】ステージ1分と合わせる

## No.5 【様式4】資金繰りチェックシート 2/2

収 支 ( 創 薬 )	支出	手形決済	小計
		人件費	
		販売費	
		管理費	
		その他支出	
毎月の現金支出総額		小計	+
資金繰り表		資金繰り表(採択済課題あり)	

- 既に本事業で採択済の課題がある場合には、(採択済課題あり)のシートを用いてください。

研究開発期間(対象ステージ)に対応した各月の資金繰り予定を黄色セルにご記入ください。

研究開発期間	ステージ(e.g. 1,2,3...)	1
	開始(e.g. 2025/7/1)	終了日
単位:千円		研究開発期
既存事業前月繰越	①	
【営業収支】		
収入		
既存事業		

開始日は採択済み課題の現ステージの開始日としてください。  
(この吹き出しは確認後に削除してください)

終了日は応募する課題のステージ1の終了日、もしくは、採択済み課題の現ステージの終了日の遅い方としてください。  
(この吹き出しは確認後に削除してください)

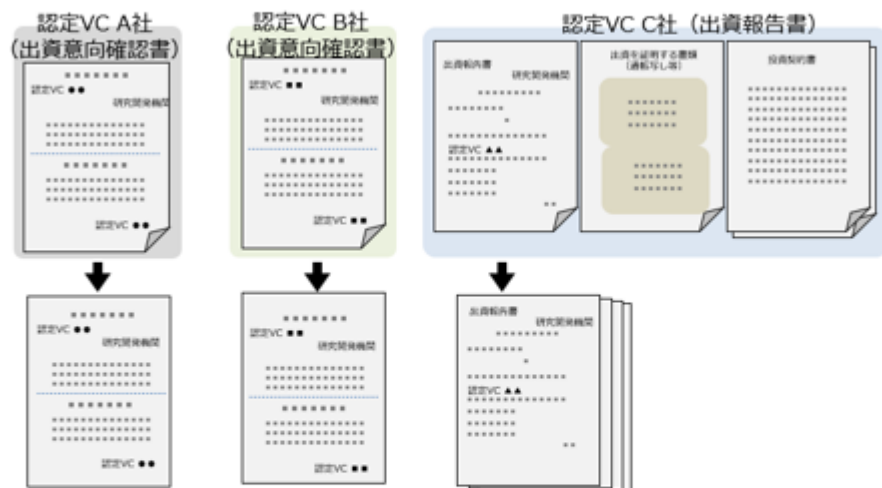
- 開始日：採択済み課題の現ステージの開始日
- 終了日：応募する課題のステージ1の終了日、もしくは、採択済み課題の現ステージの終了日の遅い方としてください。

採択済課題の財務関連資料とも整合が取れているか、提出前によく確認してください。

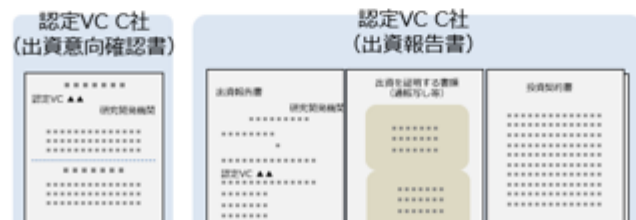
## No.6 【様式5】出資意向確認書及び出資報告書

### 【様式5】作成方法

複数の認定VCが支援する場合は認定VC毎に必要な書類を作成してください。



応募時までに受けた出資に加え、応募後ステージ1の開始までに受ける予定がある場合は、出資報告書と出資意向確認書の両方を作成してください。



【様式5】作成方法の内容に従って、不足資料がないように作成してください。提出の際には【様式5】として1つのPDFファイルにまとめてください。

【様式5】への資金繰り表の添付は不要になりましたが、「13\_財務関連書類」として必要な場合があります。次のページで該当の有無を確認してください。

## No.13 財務関連書類 1/2(法人税申告書一式)

### ■ 法人税申告書一式

直近3期分を提出してください。税務署の受付印があるものを提出してください。電子申告の場合は『受信通知』のコピーを提出してください。

下記の順に並べ、全てまとめて1つのPDFファイルとして提出してください。

1. 【法人税申告書・別表】
2. 別表一『法人税申告書』
3. 別表一次頁
4. 別表二『同族会社等の判定に関する明細書』
5. 別表四『所得の金額の計算に関する明細書』
6. 別表五(一)『利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書』
7. 別表五(二)『租税公課の納付状況等に関する明細書』
8. 別表七(一)『欠損金の損金算入等に関する明細書』
9. 別表十六(一)『旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書』
10. 別表十六(二)『旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書』
11. 別表十六(六)『繰延資産の償却額の計算に関する明細書』
12. 【貸借対照表】(BS)
13. 【損益計算書】(製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書)(PL)
14. 【株主資本等変動計算書】
15. 【個別注記表】
16. 【勘定科目内訳明細書】
17. 【法人事業概況説明書】

## No.13 財務関連書類 2/2(月次試算表、資金繰り表)

### ■ 試算表

下記に該当する場合は、直近月で作成の月次試算表の提出が必要です。

- ✓ 直近の決算から応募時まで6ヶ月以上の期間がある場合
- ✓ 決算が2期以下の場合
- ✓ 設立後一年を経過していないなどの理由で法人税の申告実績がない場合

### ■ 資金繰り表

下記に該当する場合は、提出が必要です。

【様式4】資金繰りチェックシートのフォーマットを使用し、エクセルファイルで提出してください。

作成する期間はそれぞれの[ ]の期間です。

- ✓ 直近の決算から応募時まで6ヶ月以上の期間がある場合 [直近の決算の翌月から応募時まで]
- ✓ 決算が2期以下の場合 [直近の決算の翌月から応募時まで]
- ✓ 設立後一年を経過していないなどの理由で法人税の申告実績がない場合 [設立から応募時まで]

要件J)に該当する場合は、親会社の貸借対照表 (BS)、損益計算書 (PL)、株主資本等変動計算書の直近3期分も提出が必要です。

# お問い合わせ先

照会内容	連絡先
公募研究開発課題、評価、提案書類の記載方法等	<p>&lt;AMED創薬エコシステム推進事業部 創薬エコシステム推進事業課&gt; E-mail: v-eco"AT"amed.go.jp <u>お問い合わせは必ずE-mailでお願いいたします。</u> メールの件名を「創薬ベンチャーエコシステム強化事業(創薬ベンチャー公募)に係るお問い合わせ」とし、本文内に回答先(法人名、担当者のお名前・電話番号・E-mailアドレス)を明記して下さい。</p>
e-Radシステムの操作方法	<p>&lt;e-Radポータルサイトヘルプデスク&gt; お電話の前に、よくある質問と答え(FAQ)ページにて確認してください: <a href="https://qa.e-rad.go.jp">https://qa.e-rad.go.jp</a> お問い合わせ方法については以下で確認してください: <a href="https://www.e-rad.go.jp/contact.html">https://www.e-rad.go.jp/contact.html</a> e-Radにログインし、操作マニュアルを確認できる状態で連絡してください。 Tel:0570-057-060(ナビダイヤル) 利用できない場合は03-6631-0622(直通) 受付時間:9:00~18:00(平日) ※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く</p>

- メールアドレスの“AT”は@に変えてください。その他のお問い合わせ先は公募要領をご確認ください。
- 公募情報HPに「よくある質問(FAQ)」を掲載しておりますので、併せて参照してください。



国立研究開発法人 日本医療研究開発機構  
Japan Agency for Medical Research and Development