

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10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_00019.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。

注意事項

注1. 提案書類作成前に、公募情報HPに掲載される革新的研究開発推進基金補助金取扱要領及び補助金交付決定通知書別紙、事務処理説明書（追補を含む）、よくある質問(FAQ)、VC認定契約書を必ずご確認ください。

注2. 次ページのチェックシートを基に提出内容をご確認ください。チェック済みのチェックシート、提出書類一覧表も提出を要します。

注3. 提案書の項目を変更・削除しないでください。（ただし、本ページを含む削除指示のあるページ及び次ページ以降青字で記載されている注意事項及び記述例は、削除してください）

注4. 記述に際しては、簡潔明瞭を旨とし、提案書類のボリュームが大きくならないよう配慮してください。

注5. 提案書の作成にあたり記述上の注意（黒字・青字部分等）をよく読んでください。各項目に記載の指示があるものは、必ず記載してください。

本文のフォントは「BIZ UDP ゴシック」の使用を推奨します。

new

作成後、読みやすいように全体の書式を調整してください。PDFに変換後に再度確認してください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 2/25

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）	☐
2	必須	【様式 2】（補助・企業等）経費等内訳・項目シート（※1）	☐
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（※2）	☐
5	必須	【様式 4】資金繰りチェックシート（※3）	☐
6	必須	【様式 5】出資意向確認書及び出資報告書（※4）	☐
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（※5）	☐
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）	☐
9	必須	特許関係書類（※7）	☐

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 3/25

提出書類一覧表

- 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ール様式_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
特許書類	11_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

e-Radで提出する書類と相違がないようにしてください。

提案書類 1 ～ 3 が15MBを越えてしまう場合は、提案書類 4 に格納してください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 4/25

提案書表紙

2020年00月00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
 研究開発代表機関名称
 研究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。

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。

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。

1. 研究開発課題名

○○○○○に対する△△△△の開発

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

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。

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。

new

選択してください。

1 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。

e-Rad の基本情報「研究目的」「研究概要」には、『研究開発提案書要約「2.アブストラクト」参照』とご入力下さい。

Copyright 2026 Japan Agency for Medical Research and Development. All Rights Reserved.

8

No.1 【様式1】研究開発提案書 6/25

new

1 研究開発提案書

事業名/公募名	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(第15回)
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	☐ #1 感染症のワクチン・治療薬の開発 ☐ #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 ※いずれかに☑。
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) ※最長 2031(令和 13)年 9月 30日までとしてください。
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	☐ 実施する ☐ 実施しない ※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。
最初の開発フェーズ	☐ 非臨床試験(最終開発候補品の決定前) ☐ 非臨床試験(最終開発候補品の決定後) ☐ 第1相臨床試験 ☐ 第2相臨床試験もしくは探索的臨床試験 ※いずれかに☑。
法人名称	○○○株式会社

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。
ここに記入した課題名を正とします。

new

千円以下切り捨てで記載してください。

選択してください。

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

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 7/25

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※5	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 8/25

経理事務担当者※6	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 Zzz Zzzzz
	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※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 〇〇〇〇
	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 〇〇〇〇

本提案の経理事務担当者を記載してください。

認定VCに確認し、正しい番号を記載してください。
(例：VCXXXX)

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。

No.1 【様式1】研究開発提案書 9/25

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。

No.1 【様式1】研究開発提案書 10/25

2 技術概要

※「2 技術概要」は10 ページ以内を目安に作成してください。

※技術を説明するために重要なデータを本項目内に記載してください。ページ数を大幅に超える場合は「No.14 その他添付資料」としてご提出してください。

←

2.1 開発技術の概要

提案する技術の概要を説明するために必要なデータは、「2 技術概要」に記載してください。
ページ制限は目安です。ただし、10ページを大幅に超える場合は、データの一部を「No. 1 4 その他添付資料」としてご提出してください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 11/25

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 12/25

(基礎出願のみの場合:)[←]

(1) 発明の名称 : ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(基礎)出願番号 : 特願○○○○-○○○○○○○←

出願日 : 2000年0月0日←

発明者 : ○○○○、○○○○(全員記載)

出願人(特許権者): ○○大学、○○○○株式会社(全)

権利化の状況 : 審査請求済み←

許諾の状況 : ○○○○○○○○○○。←

※独占的通常実施権等、許諾の

※要件Jの場合には日本法人の持つ権利状況(開発実施権、販売権、再実施権、許諾の地域等)についても記載してください。←

本発明が保護する内容： ○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○↓

※本提案で開発する製品について何をどのように保護する
 さい。←

2-6-1の記載例は3パターンあります。

- (1) 基礎出願のみの場合
- (2) PCT出願の場合
- (3) PCT出願でない場合

それぞれで黒文字になっている項目は必ず記載してください。

状況を説明するために必要な項目があれば、適宜追加してください。

応募要件 J の場合は、申請時点の日本法人の持つ権利状況（開発実施権、販売権、再実施権、許諾の地域等）について記載してください。

【優先交渉権等について】←

- ・ 2-6-1 に記載の知的財産権について、下記を確認し、チェックマークを入れてください。←
 - ・ 「他者」とは、研究開発代表機関以外を指します。(要件 J の応募では、「研究開発代表機関」は「研究開発代表機関もしくは親会社」と読み替えてください。)←
- ←
- ☐ 開発及び事業化にかかる優先交渉権を含む一切の優先的諸権利を、他者に付与していない。←

new

内容を確認し、チェックマークを入れてください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 14/25

- ・ (FTO)調査等を実施している場合は、(FTO)調査報告、及び/または、(FTO)調査の内容(調査対象/調査方法/調査範囲/調査結果、コメント等)を記載してください。↵
 - ・ 結果や報告書、パテントマップ等を添付してください。↵
 - ・ 障害となりうる知的財産の有無に関わらず記載してください。↵

調査対象: ○○○○○○○○←

調査方法(使用データベース、検索式等): ○○○○○○○○

調査範囲: 20XX 年●月～20XX 年●月

調査結果、コメント(概要):

「当該物質」,「特定の特徴/成分/…等々を有する製剤」等

期間、その他の条件等を含めた 検討範囲

実施していない場合には「調査対象」の欄に【未実施】と記載してください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 15/25



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。

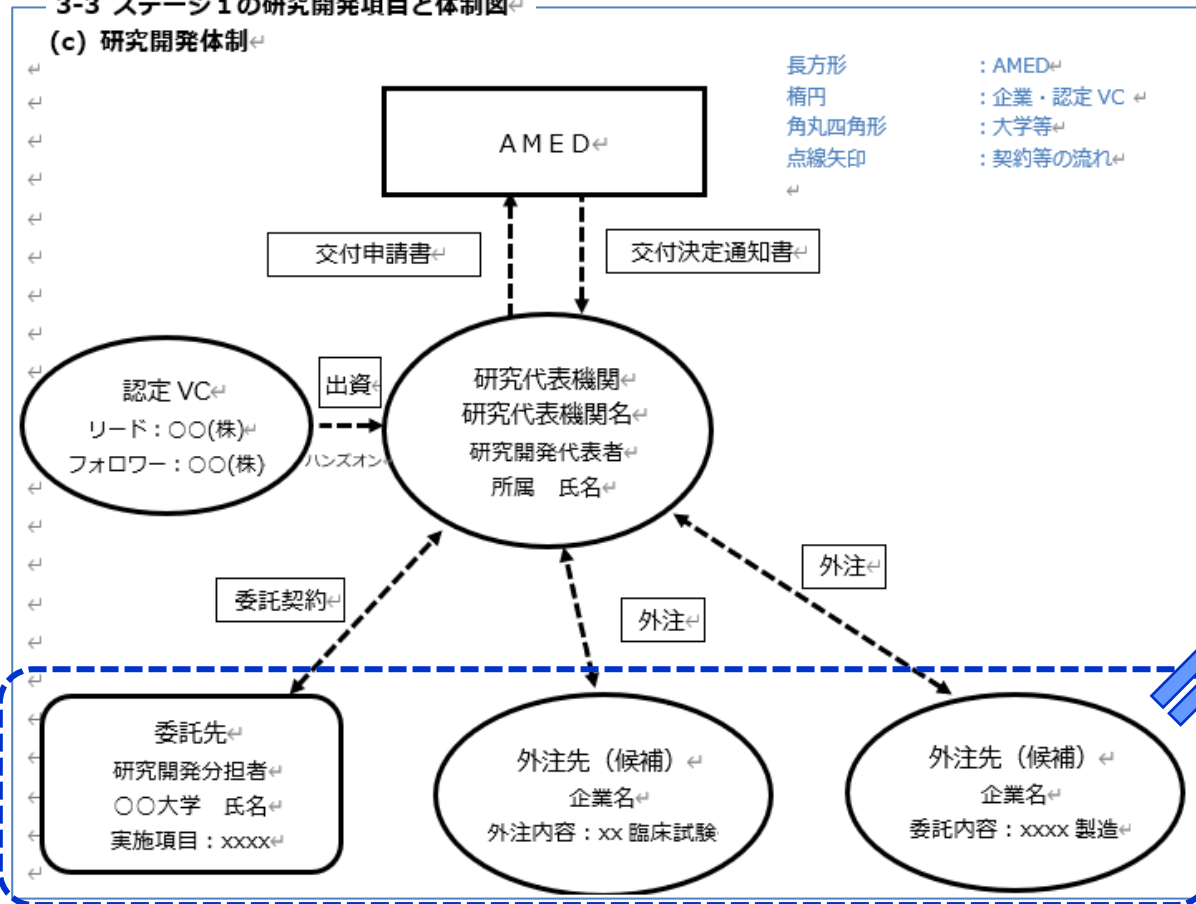
各ステージは4年度以内（最終開発候補品決定前のステージ1は2年以内）とし、事業終了が令和13年（2031年）9月を超えていないか確認してください。

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 16/25

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。

具体的な外注先候補がある場合には、記載例の通り「〇〇〇(候補)」として記載ください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 17/25

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 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
	申請者本人への初年度交付予定額(直接経費) (〇〇〇〇)		6,000 [19,000]	50	ステージ1の補助対象経費合計(【様式2別紙】全期間(55ヶ月)の14セルの額)
【本研究開発課題】 (R●~R●)		代表			(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)	〇〇と△△の□□△の依存性に関する調査研究(〇〇〇〇)	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 18/25

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)④

※ 提案日時点の情報を記載してください。↵

(注:本研究開発課題の研究開発開始前に終了する研究費は含みません。)⁴⁾

【研究代表機関】〇〇〇〇社←

・ 既に本事業で採択済の課題がある場合には詳細を記載してください。4

(該当するものを「☑」にすること。)⁴

☐ 該当なし←☐ 該当あり(既に本事業で採択済みの課題がある)←

研究開発課題名: ○○○○○○○○○○○○○○○○←

研究開発期間(全ステージ):R●~R●年度⁴

研究開発代表者: ○○○○ ←

本提案課題との相違点:←

【研究開発代表者】⁴⁾

		役制	今回提案する 課題の初年度	エフ	研究内容の相違点及び他の
--	--	----	------------------	----	--------------

研究代表機関について既に本事業で採択済課題がある場合には、この欄に記載してください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 19/25

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
創薬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。

本事業で別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 20/25

7-1 事業計画の概要

- 以下の観点を盛り込み、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 21/25

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。)

認定 VC からの出資については、名称欄には認定 VC の名称を記載してください。

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	【様式5】 該当ページ
1	XXXX 年 XX 月	株式会社〇〇〇〇				
2		★□□キャピタル				P.X、X~ XX

☆☆の出資については、【様式5】の該当ページを記載してください。

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。

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。

new

【様式4】の「収入」と整合が取れているか確認してください。

8-5-1 研究開発代表者

本申請の研究開発代表機関以外に勤務先や所属がある場合は、記載してください。

※主たる勤務場所が本研究開発課題の主たる研究場所及び機関と異なる場合は、その旨を備考に記載してください。

機関名	所属部署(部局)	役職	備考
×□大学	〇〇学部	×××	主たる勤務場所
株式会社〇△	-	××	

本研究開発課題の実施の有無及び、雇用契約や給与受取の有無に関わらず、すべての勤務先・所属を記載してください。
行数は適宜調整してください。

該当なしの場合は1行目に「該当なし」と記載してください。
この表は省略しないでください。

No.1 【様式1】研究開発提案書 23/25

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.
		Xxxxx XXXXXXX	No.
活用ファンド名			
本事業に係る主な役割			
ステージ 1 の補助対象経費 として計上する出資額	千円		

9-1-2 フォロワー認定 VC

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。

記載できるのはAMEDに申請済の活用ファンドです。認定VCの担当者は、AMEDへの変更申請の要否を応募前に必ず確認してください。

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 24/25

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て、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：創薬ベンチャー公募（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 25/25

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

※ 本表には 2031(R13)年 10 月以降の計画を記載してください。

年度	20●●	20●●
	〇〇年〇月	〇〇年〇月

POC取得が補助期間（R13.09）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
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。

研究開発担当者氏名：	研究開発担当者E-mailアドレス：		
経費内訳			
人件費・謝金	人件費	14,735,000	1
	謝金	12,000	
その他	その他	501,042,000	50
小計		519,123,000	51
間接経費/一般管理費	小計の 10 %		5

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)

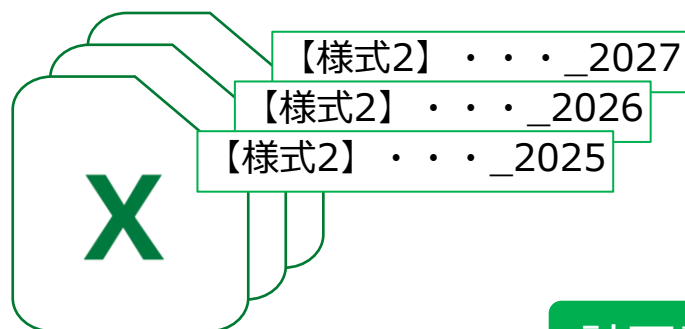
Ⅲ. 所要経費(補助対象経費) 補助率：2/3 (単位：円)

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× 補助率)
物品費	設備備品費	1,500,000	2,924,000	1,949,3
	消耗品費	1,424,000		
旅費	旅費	410,000	410,000	273,3
人件費・謝金	人件費	14,735,000	14,747,000	9,831,3
	謝金	12,000		
その他	その他	501,042,000	501,042,000	334,028,0
小計		519,123,000	519,123,000	346,081,9
間接経費/一般管理費(小計の10%)			51,912,300	34,608,1
委託費		100,000,000	100,000,000	66,666,6
合計			671,035,300	447,356,8

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。



	A	B	C	D
1				
2	Ⅲ. 所要経費（補助対象経費）			補助率：2/3（単位：円）
3	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)
4	物品費	設備備品費	1,500,000	2,924,000
5		消耗品費	1,424,000	1,949,333
6	旅費	410,000	410,000	273,333
7	人件費・謝金	人件費	14,735,000	14,747,000
8		謝金	12,000	9,831,333
9	その他	その他	501,042,000	334,028,000
10		小計	519,123,000	348,081,999
11	間接経費/一般管理費（小計の10%）			51,912,300
12	委託費		10,000,000	34,808,199
13			合計	10,000,000
14				6,666,666
15				387,356,864

計図書経費欄（計図書貼り付け用）

補助金項目シート

【経】経費等内訳書

設備備品費

消

[illegible]

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さ
 - 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**

（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】シートの内容をよく読んで作成してください。

【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		間接経費率 ※10 : 10 %				
		ステージ				
		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		0	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	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≥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				
		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		0	0	0	0	0
全認定VC出資額 ※2	B	B	空欄でも可			
リード認定VC出資額 ※3、※9	(b)	b ※3	空欄でも可			
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	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'	空欄でも可			
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						
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						
※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出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)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	本研究開発課題 における役割 (研究開発代表 者、研究開発分 担者、研究参加 者ほか当該研究 開発課題で定め 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			

- 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

3.支出	その他支出		0
	小計		0
	AMED補助事業支出 (自己負担分含む)	物品費	0
		旅費	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		

- 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
		毎月の現金支出総額	人件費	
			販売費	
			管理費	
その他支出				
			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。

[illegible]

- 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

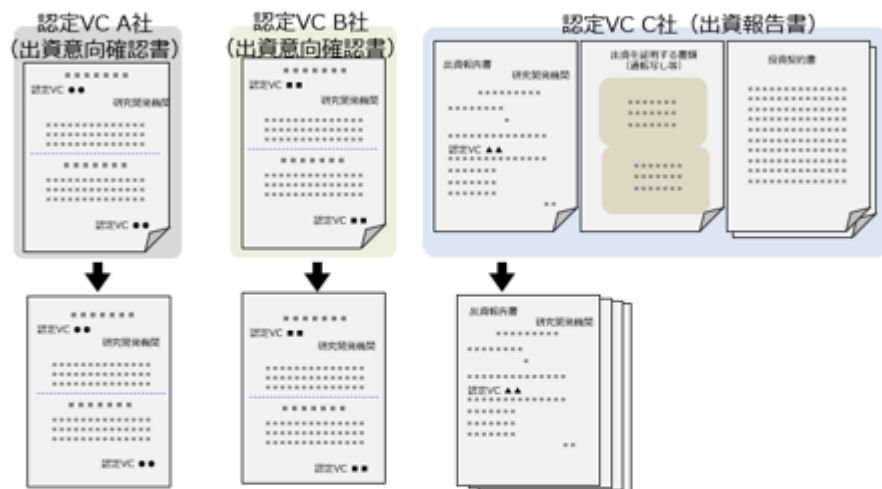
としてください。

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。

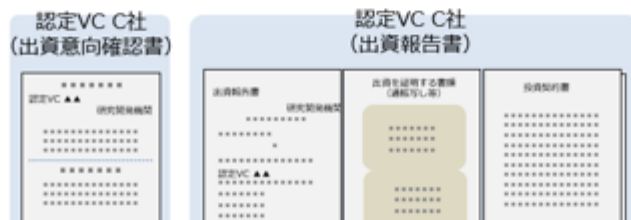
No.6 【様式5】出資意向確認書及び出資報告書

【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1】8-3-2に記載のページ数と相違がないようにしてください。

【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。

■ 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】

別表一『法人税申告書』

別表一次頁

別表二『同族会社等の判定に関する明細書』

別表四『所得の金額の計算に関する明細書』

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』

別表五(二)『租税公課の納付状況等に関する明細書』

別表七(一)『欠損金の損金算入等に関する明細書』

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』

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』

別表十六(六)『繰延資産の償却額の計算に関する明細書』

2. 【貸借対照表】(BS)

3. 【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)

4. 【個別注記表】

【株主資本等変動計算書】含む

5. 【勘定科目内訳明細書】

6. 【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	<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> 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。
e-Radシステムの操作方法	<e-Radポータルサイトヘルプデスク> 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： https://qa.e-rad.go.jp お問い合わせ方法については以下で確認してください： https://www.e-rad.go.jp/contact.html 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

- 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