



事業化状況報告書 作成方法

2025年6月

<連絡先>

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）
スタートアップ支援部 終了事業事務局

※(旧)イノベーション推進部は、2024年7月1日よりスタートアップ支援部になりました。

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 ミューザ川崎セントラルタワー 20F

メールアドレス : jigyoka-hokoku-su@nedo.go.jp

目次

1. 事業化状況報告書の作成について	2
2. 「（様式第 20）事業化状況報告書」記載例	4
3. 「（別紙）事業化実績報告添付資料」記載例	6
4. 「（別紙）事業化実績報告添付資料」計算例	7
5. 報告対象期間が13か月以上である場合の（別紙）作成方法	8
6. 報告対象期間が12か月未満の場合の（別紙）記載例	9
7. 「（様式第 14）取得財産等管理明細表」（STS「（別紙2）取得財産等管理状況明細表」）記載例	10
8. 収益納付について	11

1. 事業化状況報告書の作成について

1) 報告対象期間

事業終了後の翌4月1日から始まる5年間（NEDO の会計年度での5年間。2022 年度採択までの STS は 10 年間）が報告対象期間となります。報告のタイミングは、助成先の会計年度決算確定後20日以内です。

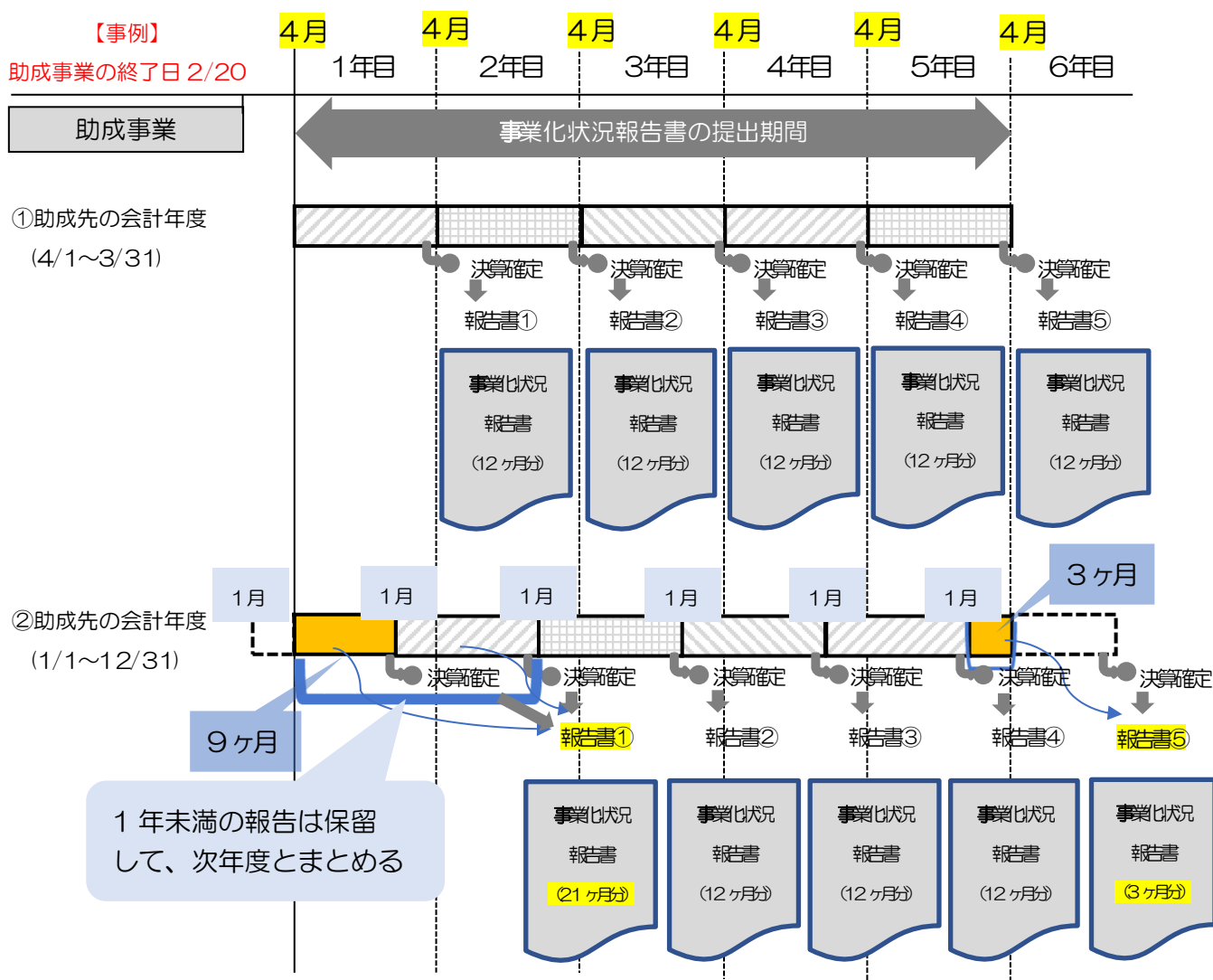
ただし、助成先の会計年度によっては、1 回目、5 回目の報告対象期間が2～4 回目と異なりますので、ご注意ください。

①助成先の会計年度が（4/1～3/31）の場合 ：1 年分の事業化状況報告書を5回提出

②助成先の会計年度が（4/1～3/31）以外の場合：

例）会計年度（1/1～12/31）

- ・1 回目の報告 ： 9ヶ月＋1 年分の事業化状況報告書を提出 ※P8～9 参照
- ・2－4 回目の報告 ： 1 年分の事業化状況報告書を提出
- ・5 回目の報告 ： 3ヶ月分の事業化状況報告書を提出 ※P9 参照



2) 提出書類

- (様式第20) 事業化状況報告書
- (別紙) 事業化実績報告添付資料

※報告対象期間が13か月以上の場合は、P8～9参照を参照の上、別紙を2枚作成してください。

※報告対象期間が12か月未満の場合は、P9を参照してください。

- (様式第14) 取得財産等管理明細表 ※STSは(別紙2) 取得財産等管理状況明細表

※助成事業の費用で製作した試作品(取得価額総額が税抜50万円以上)を1年未満で廃棄していない場合は、必ずご連絡ください。

- 該当期間の決算書

※報告対象期間が13か月以上の場合は、2期分ご提出ください。

- 売上を確認できる資料(助成事業に係る売上がある場合)

3) 書類の保管期間

事業化状況報告書および関連資料は、「報告書の最終提出日の属するNEDO会計年度終了後3年間」または「処分制限財産の保管期間満了日」のいずれか遅い方の日付まで保管してください。

2. 「（様式第 20）事業化状況報告書」記載例

黄色、緑色、水色ハイライトの箇所を記載してください。

（様式第 20）

社内整理番号が必要な場合は記載してください。
不要な場合は「番号」の文字を削除してください。

番 号

20XX 年 X 月 XX 日

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 殿

送付日を記載してください。

緑色ハイライトの箇所は
交付決定通知書から転記してください。

申請者 神奈川県川崎市幸区大宮町 1 3 1 0
株式会社 NEDO 産業
代表取締役 根戸 太郎

「交付決定通知書」に
記載されている右上の
日付と番号を記載して
ください。

XXXXXXXXXX 助成金に係る事業化状況報告書
(○○○○○の開発)

助成事業の名称（小項目）
を記載してください。
※小項目がない場合は中項目

20XX 年 X 月 XX 日付け XX 度新エネ○○第 XXXXXXX 号をもって交付決定通知があった上記の
助成事業に関し、20XX 年度事業化状況について、XXXXXXXXXX 助成金交付規程第 24 条の規定に
基づき下記のとおり報告いたします。

報告する会計年度を記載してください。

水色ハイライトの箇所は
確定通知書から転記してください。

1. 基本情報

STS の場合は、
補助率 2/3 or
85% どちらか選
択してください。

記

助成事業の名称（小項目）
を記載してください。
※小項目がない場合は中項目

（単位：円）

助成事業名	XXXXXXXXXX 助成金に係る事業化状況報告書 (○○○○○の開発)
助成期間	20XX 年 X 月 X 日～20XX 年 X 月 X 日
助成対象費用[補助率 ☒ 2/3 ☒ 85%] … (A)	XX, XXX, XXX
助成金確定額… (B)	XX, XXX, XXX
既納付額累計… (C)	注釈 2) 参照
(D) = (B) - (C)	XX, XXX, XXX
助成金確定額収益納付期間単年度換算値 (= (B) × 1/※) … (E)	X, XXX, XXX
納付額下限値… (F) = (E) の 1%	X, XXX

*事業により異なる

2. 事業化実績報告

算定額 (①) の詳細は別紙のとおり

注釈 7)、8) を参照し、必要
な場合のみ記載してください。

（単位：円）

報告年度	算定額 (①)	本年度納付額 (②)	免除希望額 (③)	備考
2022 年度	対象外	対象外		
2023 年度	対象外	対象外		
2024 年度	XX, XXXX	XX, XXXX		
2025 年度				

報告年度を記載して
ください。
※2022 年度採択ま
での STS は 10 年

注釈 5) を参照してください。
別紙で算出した“算定額”を記載して
ください。※ただし、“判定”が“いいえ”
の場合は①及び②に「対象外」と記載。

注釈 6)、7) を参照してください。
・算定額①<(D) = 算定額①を記載
・算定額①>(D) = (D) を記載
・③免除希望額ありの場合は、空欄

3. 事業化状況報告
(1) 事業化の状況

【複数の助成事業を実施された場合】
複数の事業が、延長テーマの関係である場合には、事業化・企業化のご報告内容は同じ記述で構いません。
複数の事業テーマが独立している場合、または、分岐した事業テーマの場合には、それぞれの事業化・企業化のご報告をお願いいたします。

1年間の事業化に向けた活動などを記載してください。

(2) 発売時期及び事業名（あるいは製品名）と販売価格、販売数量

発売時期	事業名（あるいは製品名）	販売価格	販売数	販売期間

事業化、製品化の流れがわかるような、大まかな記載でも構いません。
※必要に応じて、枠を追加してください。

(3) 事業化で収益をあげるまでの課題と解決のための日程

事業によっては、(4)の項目がないものがあります。項目がない場合は、記載不要です。

事業化に向けての活動を具体的に記載してください。開発当初に比べて事業環境の大きな変化などあれば記載してください。（技術的な優位性、市場規模、競合企業など）

(4) 前回報告からの資金調達（出資）状況（複数ラウンドの場合はそれぞれ）
時期、調達額、主な出資者、直近の資本金、時価総額

初回（1年目）：事業開始時以降の資金調達状況

2回目以降：前回報告以降一年間の資金調達状況

（注釈）

提出時、（注釈）の記載は削除してください。

- 1) 「助成対象」は確定額(B)」は、確定通知書に基づく額をいう。
- 2) 「既納付額累計額(D)」とは、前年度までの収益に伴う納付金及び財産処分に伴う納付金の合計額をいう。
- 3) 「助成金確定額収益納付期間単年度換算値(E)」は、「助成金確定額(B)」の10分の1をいう。
- 4) 「納付額下限値(F)」は、「助成金確定額収益納付期間単年度換算値(E)」の1%をいう。
- 5) 当該年度収益額が納付額下限値(F)に満たない場合は、納付対象外とする。算定額(①)及び本年度納付額(②)には「対象外」と記入する。
- 6) 「算定額(①) < (D)」の場合は、本年度納付額(②) = 算定額(①)となる。また、「算定額(①) > (D)」の場合は、本年度納付額(②) = (D)となる。
- 7) NEDO 助成事業における中小企業の定義に該当する場合であって、事業化状況報告書の対象年度に営業利益、経常利益、純利益のいずれかが、単体決算で赤字となることを理由に本年度納付額の納付の免除を希望する場合は、本年度納付額(②)は空欄として、免除希望額(③)を記入すること。さらに、様式第21(納付免除申請書)を提出し、機構の承認を得ることとする。該当しない場合には③は記入不要。
- 8) 前年度までの免除希望額(③)は、機構から認められた実績額に見直すこと。該当しない場合には③は記入不要。
- 9) 円未満は切り捨てとする。

事業番号を記載してください。

事業番号：XXXXXXXX-X

3. 「（別紙）事業化実績報告添付資料」記載例

（別紙）

事業化実績報告添付資料

対象期間：（始期）20XX年X月XX日

（終期）20XX年X月XX日

助成事業者名：株式会社 NEDO 産業

助成事業名：〇〇〇〇〇の開発

黄色ハイライトの箇所を記載してください。

1. 按分比率

助成事業の名称（小項目） を記載してください。 ※小項目がない場合は中項目	単位：円	根拠
売上高	X, XXX, XXX	X 期損益計算書
助成事業に係る売上高	XXX, XXX	●●●●●
按分比率（＝助成事業に係る売上高／売上高）	X. XXXX	

根拠資料を記載してください。

2. 当該事業成果が活用された事

助成事業の成果による売上（サンプル有償出荷、特許権実施料等を含みます）がある場合は、金額及び根拠欄（請求書、売上伝票等の書類名）を記載の上、証憑をご提供ください。「助成事業に係る売上高」がない場合は0円と記載し、根拠欄はblankにしてください。	単位：円	根拠
営業利益 (※)	XXX, XXX	X 期損益計算書
当該事業成果が活用された事 が得た利益（＝営業利益×按分比率）	(ア) XXX, XXX	

根拠資料を記載してください。

判定：当該事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益（ア）が納税額（イ）の10%以上であるか（はい・いいえ）

いずれかに○をつけてください。
「いいえ」の場合、以下3項の記載は不要です。

（※）助成事業の産業財産権等に係る営業外収益があった場合は別途相談ください。

3. 算定額（①）

当該事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益×定率

＝（ア）×5%

＝

又は、（ア）×10%

＝

（注釈）

- 根拠資料（提出時、（注釈）の記載は削除してください。）を添付すること。
- 「助成事業に係る売上高」及び「助成事業に係る当該年度収益額」は、助成事業の実施結果の事業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他の当該助成事業の実施結果の他への供与によるものが対象となる。
2. の判定において「はい」の場合は、3. への記入が必要。「いいえ」の場合は記入不要。
3. 算定額（①）の定率の詳細は XXXXXXXX 助成金交付規程第 25 条の規定に基づく。
1. 按分比率において、端数処理を行わないこととする。（％表示の場合は小数点以下2位まで表示すること）
2. 当該助成事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益及び3. 算定額において、円未満は切り捨てとする。

※事業により文言が多少異なる場合があります。

4. 「（別紙）事業化実績報告添付資料」計算例

按分比率において、端数処理は行いません。
表示上は、少数点以下5位を切り上げて4位（％表示の場合は小数点以下2位まで）としてください。

1. 按分比率

	(単位：円)	根拠
売上高	78,269,156	
助成事業に係る売上高	8,510,012	
按分比率（＝助成事業に係る売上高／売上高）	0.1088 (10.88%)	8,510,012/ 78,269,156 =0.108727...

2. 当該事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益

	(単位：円)	根拠
営業利益	5,239,815	
当該事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益（＝営業利益×按分比率）	(ア) 569,712 (円未満は切り捨て)	5,239,815× 8,510,012/ 78,269,156 =569,712.14....

判定：当該事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益（ア）が納付額下限値（F）以上であるか **はい**・いいえ

3. 算定額 (①)

当該事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益×定率

$$= (\text{ア}) \times 5\%$$

=

28,485

又は、(ア) × 10%

=

56,971

円未満は切り捨てしてください。

助成事業者は当該事業成果が活用された事業により得た利益（産業財産権等によるものを含む）の5%を納付するものとします。ただし、主な研究開発拠点を国外に移転又は当該事業成果により国外で知的財産権を実施した場合には、10%を納付するものとします。

5. 報告対象期間が13か月以上である場合の（別紙）作成方法

報告対象期間が13か月以上の場合、「（別紙）事業化実績報告添付資料」は端数か月分で1枚、12か月分で1枚の合計2枚作成してください。

※報告対象期間は原則1年間（12か月）ですが、初回の報告や決算月が変更になった場合、報告対象期間が13か月以上になることがあります。

※報告対象期間が13か月以上の場合、「（別紙）事業化実績報告添付資料」は2枚（2回の決算分）作成しますが、報告書本文「（様式第20）事業化状況報告書」は1通のみ作成してください。

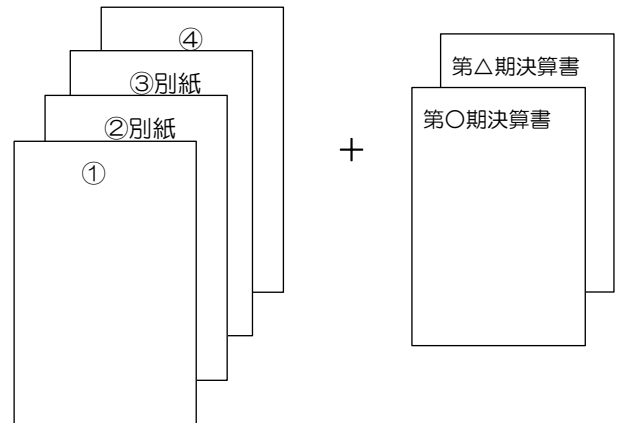
＜提出書類のイメージ＞

- ① 「（様式第20）事業化状況報告書」
- ② 「（別紙）事業化実績報告添付資料」の1枚目
- ③ 「（別紙）事業化実績報告添付資料」の2枚目
- ④ 「（様式第14）取得財産等管理明細表」

※STSは「（別紙2）取得財産等管理状況明細表」

+

該当期間の決算書（2期分）

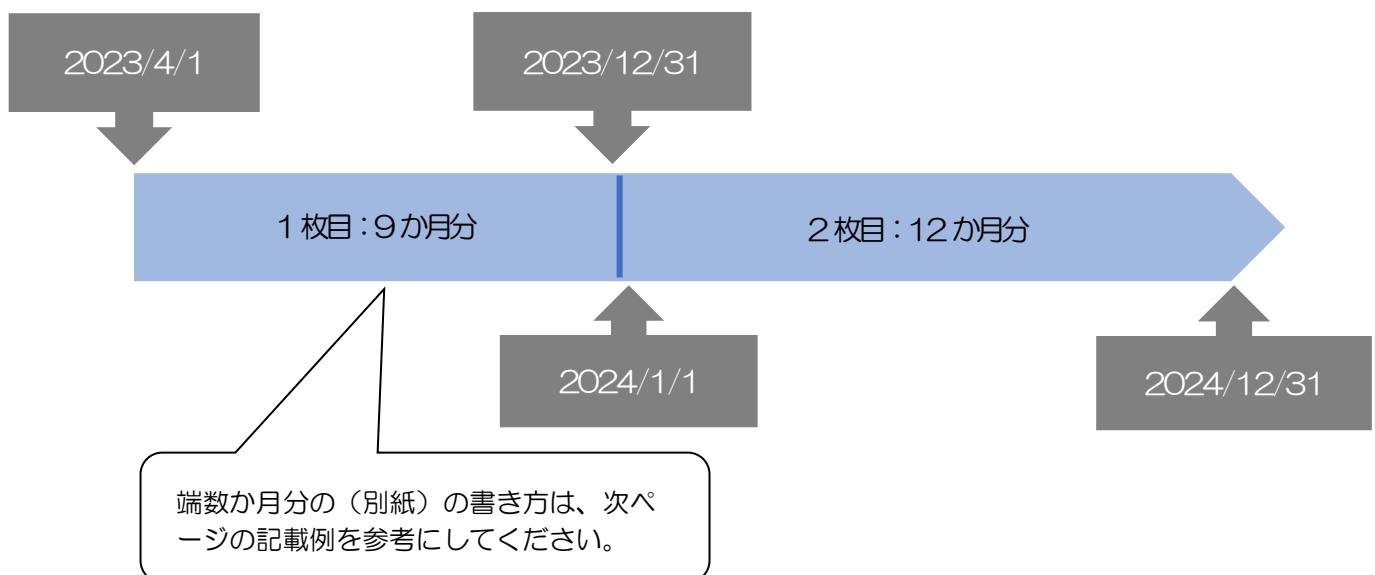


＜例＞

12月決算で報告対象期間が2023年4月1日～2024年12月末日（21か月分）の場合

別紙1枚目 ⇒ 2023年4月1日～2023年12月31日（9か月分）

別紙2枚目 ⇒ 2024年1月1日～2024年12月31日（12か月分）



6. 報告対象期間が12か月未満の場合の（別紙）記載例

対象期間は、別紙1枚目の
報告対象期間（12か月未
満）を記載してください。

（別紙）

事業化実績報告添付資料

対象期間：（始期） 2023 年 4 月 1 日
（終期） 2023 年 12 月 31 日

助成事業者名： 株式会社 NEDO 産業
助成事業名： ○○○○○○の開発

右上の「対象期間」と売上高等の
数値の期間が異なるため、**根拠と
なる書類等の期間**がわかるよう
に記載してください。

1.

	（単位：円）	根拠
売上高	X, XXX, XXX	2023. 1. 1-2023. 12. 31 の 損益計算書
助成事業に係る売上高		2023. 1. 1-2023. 12. 31 の 助成売上明細
按分比率（＝助成事業に係る売上高 ÷ 売上高）		

・「売上高」
・「助成事業に係る売上高」
・「営業利益」
は、期間按分せず、「決算期の額」
（1 年分）を記載してください。

2. 当該事業成果が活用された事業

		根拠
営業利益 (※)	XXX, XXX	2023. 1. 1-2023. 12. 31 の 損益計算書
当該事業成果が活用された事業により助成事業者 が得た利益（＝営業利益×按分比率）	（ア） XXX, XXX	

判定：当該事業成果が活用された事業により助成事業者が得た利益（ア）が納付額下限値（F）
以上であるか（はい・いいえ）

3. 収益納付額の算定額（①）

当該事業成果が活用された事業

= （ア）

又は、（ア）×

判定が「はい」の場合、按分計算が必要になりますので、**別途ご相談ください。**

※判定が「いいえ」の場合、「3. 収益納付額の
算定額」の 記入（按分計算）は不要ですので、
そのままご提出ください。

7. 「(様式第14) 取得財産等管理明細表」記載例 ※STSは「(別紙2) 取得財産等管理状況明細表」

黄色ハイライトの箇所を記載してください。

(様式第14)

処分制限期間が過ぎた財産や、廃棄・譲渡済みの財産についても記載してください。

取得財産等管理明細表

(助成事業の名称 ○○○○○の開発)

助成事業の名称(小項目)を記載してください。
※小項目がない場合は中項目

区分財産名	財産名(規格)	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	備考
●●●●●	●●●●●	XX	XXX, XXX	X, XXX, XXX	20XX 年 X 月 X 日	X 年	●●	研究開発に使用中

取得財産がない場合、区分財産名の1行目に「該当なし」と記載してください。

2 財産の区分は、(イ)機械装置、測定装置、工具器具備品等(ア等)、(ハ)書籍、資料、(ニ)無体財産権(産業財産権等)及びその従物)とする。

3 数量は、同一規格等であれば一括して差し支えない。単価が異なる場合は分別して記載すること。

4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

5 金額、取得年月日、耐用年数等に関して、助成事業者の固有の管理番号を記載すること。

備考欄に、現在の使用状況を記載してください。
“研究開発に使用中” など

事業番号を記載してください。

事業番号: XXXXXXXXX-X

※上記は「(様式第14) 取得財産等管理明細表」の記載例です。

「(別紙2) 取得財産等管理状況明細表」の場合は、

表の項目名が「耐用年数」→「処分制限期間」、「備考」→「使用状況」になっていますが、上記記載例と同様にご記入ください。

8. 収益納付について

助成事業に基づく収益があったときは、助成金の確定額を上限として、助成事業終了後5年間（2022年度採択までのSTSは10年間）、収益の一部を納付していただきます。

なお、助成事業者が中小企業であって事業化状況報告書の対象年度に営業利益、経常利益又は純利益のいずれかが、単体決算で赤字となる場合に、当該年度における納付の免除手続きをとることができますので、お問い合わせください。

①本年度納付額の確定

NEDOは助成事業者から事業化状況報告書を受領した後、その内容を審査し、必要な場合は実地調査等を行います。その際、助成事業者は、表1に示す必要な資料の提出、開示、説明等によりNEDOの審査に協力をします。NEDOは、審査の結果から、当該年度納付額を確定、交付規程第9条第1項二十号及び第25条に基づき助成事業者に対し納付を命じることができます。

②納付額の納入

交付規程第9条第1項二十号及び第25条に基づく納付の指示の発行をもってNEDOより納付を指示された助成事業者は、納付の指示に記載の条件に従って納付額の納入を行います。

③延滞金

助成事業者が納付の指示に記載の納入期限日までに納付を行わなかった場合は、納付額に対して、納入期限日の翌日から実際の納入日までの日数に応じ、延滞金が課せられます。

表1 確認する資料の例

資料名	内容
助成事業に係る売上高明細書	助成事業または製品の1件別売上明細（年月日、売上先、数量単価、売上高）の分かるもの ※売上計算基準（引渡基準、出荷基準等）を付記
売上金入金確認書類	通帳、総勘定元帳等で、売上金の入金を確認できる書類
決算書	売上高明細書、売上原価、販売費・一般管理費が分かるもの（円単位まで表示されているもの）

（注）書類は内容が確認事項を満たしていれば、名称・形式は問いません。

以上