



研究開発資産管理業務 に関する説明資料

(PMSの資産管理機能を用いた各種届出(処分編))

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_tetsuzuki_001.html

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

総務部資産管理室 研究資産グループ

address: shisan@ml.nedo.go.jp

事業者説明会資料掲載場所:

委託事業の手続き:資産・知財・データマネジメント | NEDO

資産の処分等に係る書式掲載場所:

資産登録及びNEDOプロジェクトマネジメントシステムについて | NEDO

～ PMSの資産管理機能を用いた各種届出(処分編)～

- | | |
|------------------------|----|
| 1. PMSでの資産管理機能を用いた届出方法 | 2 |
| 2. 届出後の流れ | 17 |

1. PMSの資産管理機能を用いた届出(処分)

PMSマニュアル P164～P171

資産処分にあたり、事業者が作成・提出する書類

- (1) 取得財産の処分に関する確認書
- (2) 取得財産の処分に関する確認書別紙
- (3) 連絡先等一覧
- (4) 資産譲渡申請書(無償譲渡の場合)
- (5) 廃棄を希望する資産の現況が確認できる写真等(廃棄の場合)
- (6) 修理に要する費用の見積書(廃棄の場合)

PMSでは、

- (1)の確認書表紙を作成する画面で必要な情報をシステム上で入力し、
- (2)～(6)の書類を添付する形で作成

なお、処分先が複数となる場合には、処分先毎に(3)～(4)の書類を用意

1-① メニュー画面 「資産」パネル選択

リマインダー [すべてのリマインダーを見る](#) [閉じる](#)

期限日	進捗状況	やること
2017.06.23	期限超過	業務 実施計画書の提出、精査・修正 (契約番号: 08000118-0、件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)
2017.06.26	あと3日	課題「○○○○○1の検討」 (契約番号: 08000118-0、件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)

NEDOと情報共有する
文書の共有や、メッセージの交換ができます。

予算計画

予算計画、概算払計画の閲覧・登録を行います。

業務進捗

業務進捗の閲覧・登録を行います。

課題 やること! 1件あり

NEDOと共有する課題の閲覧・登録を行います。

実施計画

委託業務実施計画書の閲覧・編集・申請を行います。

業務の流れ やること! 1件あり

契約または助成事業の手続きのうち、手続きが必要となる業務について、閲覧や進捗登録を行います。

文書一覧

手続きが必要となる申請書や届出書等について、閲覧・編集・申請等を行います。

資産

契約または助成事業の資産手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集申請等を行います。

知財

契約または助成事業の知財手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

成果

成果情報の閲覧・登録を行います。

1-② 「処分」ボタンクリック

The screenshot shows the NEDO Project Management System interface. At the top, there are navigation links for '担当者管理', 'パスワード変更', and 'お問い合わせ・マニュアル'. The user's login information is displayed as '前回ログイン時間 : 2020.06.08 08:30' with a 'ログアウト' button. The main content area shows project details for '資産連携総合テスト' with a status of '実施中'. Below this, there are filters for '資産一覧', '建物一覧', and '保険連絡先一覧'. A search form includes fields for '文書名', 'PMS文書番号', and '文書種別' (with checkboxes for '資産登録', '資産修正依頼', '移設', '付保', '棚卸確認', and '処分'). The '処分' checkbox is checked. A table below shows 8 items, with the first row highlighted. The '処分' button in the table's action column is highlighted with a red box.

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日	
BNS-J-20-0001969	処分	取得財産の処分に関する確認書	1.00	申請・届出中	2020.06.08	

1-③ 確認書表紙の入力

表紙は予め自動入力されています。必須入力箇所は編集できますので必要に応じて編集してください。

次に連絡先一覧を添付します。資産の譲受先が複数ある場合は複数の連絡先を添付してください。

譲渡申請書もここに添付いただいて結構です。

取得財産の処分に関する確認書

* 必須入力

契約管理番号	19100805-0		
契約日	2019.07.01		
契約件名	その他契約（資産部）／〇〇分野／〇〇のための△△開発		
作成日	* 2022.03.08		
部長名	資産管理部長		
報告者	住所	* 千代田区	
	名称	*	
	氏名	*	
連絡先一覧の添付	ファイル名		更新日
	ファイル		アップロード

対象資産及び確認内容

編集 追加

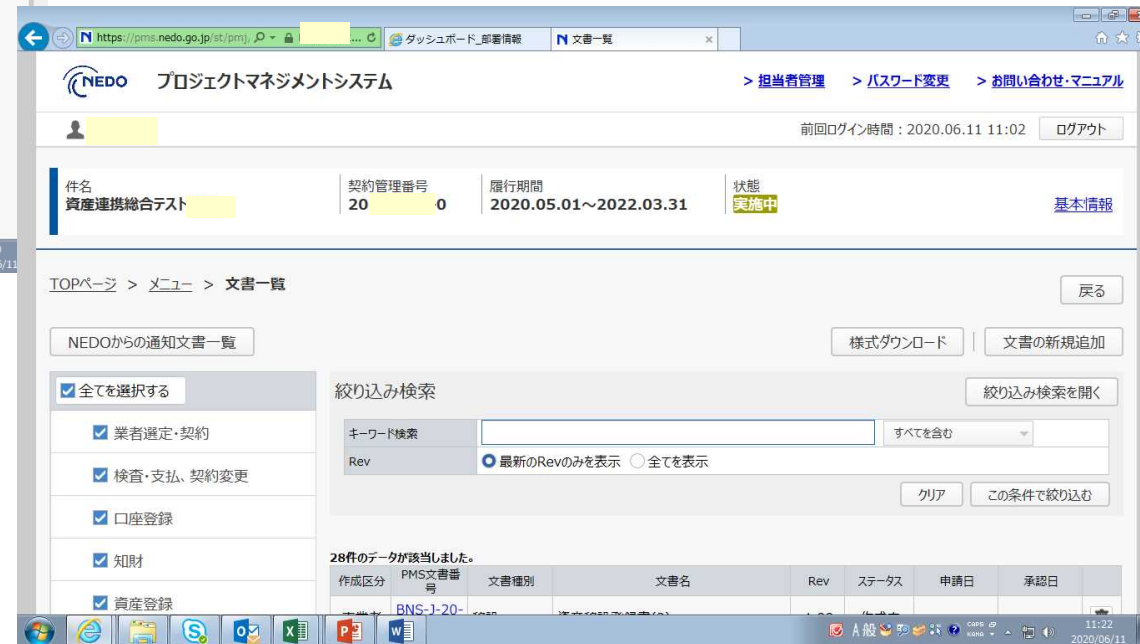
	受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	数量 型式	取得日	取得価格 (円) (消費税抜き)	取得価格 (円) (消費税込み)	処分方法				処分理由	処分先	
								無償 譲渡	有償 譲渡	廃棄	転用			
<input type="radio"/>	NEDO20004	120000085	N E D O 装置 A	1式	2020.06.01		750,000		<input type="radio"/>			有償譲渡	経団連会館	
	SZ007	119000437	消費税改修 7	1式	2019.10.01	600,000	660,000							
<input type="radio"/>	SZ006	119000436	消費税改修 6	1式	2019.05.15	600,000	648,000	<input type="radio"/>				無償譲渡	産総研	
	jukanNo-1	120000063	資産登録練習用 小型歩行ロボ	1基	2020.05.20		616,000							
<input checked="" type="radio"/>	NEDO1113	120000036	テスト 3 付保なし A B C	1式	2020.05.08	700,000	770,000			<input type="radio"/>		廃棄	自己廃棄	
	NEDO1114	120000039	屋外 保険なし の場合面積の入 力は?	1式	2020.05.12		800,000							

1-④ 各種様式の入手場所



← ①「文書一覧」

↓ ②「様式ダウンロード」



※「文書一覧」ボタンが使用できない時は
「NEDO-HP>委託、補助・助成事業の手続き>
資産・知財・データマネジメント>資産登録及びNEDO
プロジェクトマネジメントシステムについて」から様式
を入手してください。

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_tetsuzuki_001.html

1-⑤ 様式ダウンロード



様式ダウンロード

閉じる

- + 国有資産
- + 資産保険関連
- + 資産共用使用関連
- 資産処分関係

年度	文書名称	様式
2018年度	取得財産譲渡承諾書 (旧契約)	出力
2018年度	資産譲渡申請書 (無償譲渡先より提出)	出力
2018年度	廃棄着手報告書 (廃棄処分着手の報告について)	出力
2018年度	廃棄完了報告書 (廃棄処分完了の報告について)	出力

様式ダウンロードに掲載されていない文書は、「NEDO-HP>委託、補助・助成事業の手続き>資産・知財・データマネジメント>資産登録及びNEDOプロジェクトマネジメントシステムについて」に掲載されていますので、そちらから入手して下さい。

1-⑥ 連絡先ファイル等のアップロード

取得財産の処分に関する確認書

* 必須入力

契約管理番号	2C	-0
契約日	2020.04.28	
契約件名	受入テスト（資産管理部）／資産連携総合テスト	
作成日	2020.06.11	
部長名	資産管理部長	
報告者	住所	東京都
	名称	株式会社
	氏名	

ファイル名	更新日	
連絡先等一覧表 .doc	2020.06.11	
連絡先等一覧表 .doc	2020.06.11	
譲渡申請書 .doc	2020.06.11	

連絡先一覧の添付

ファイル

「参照」ボタンでファイル選択
「アップロード」を繰り返し、
複数ファイルをアップロード

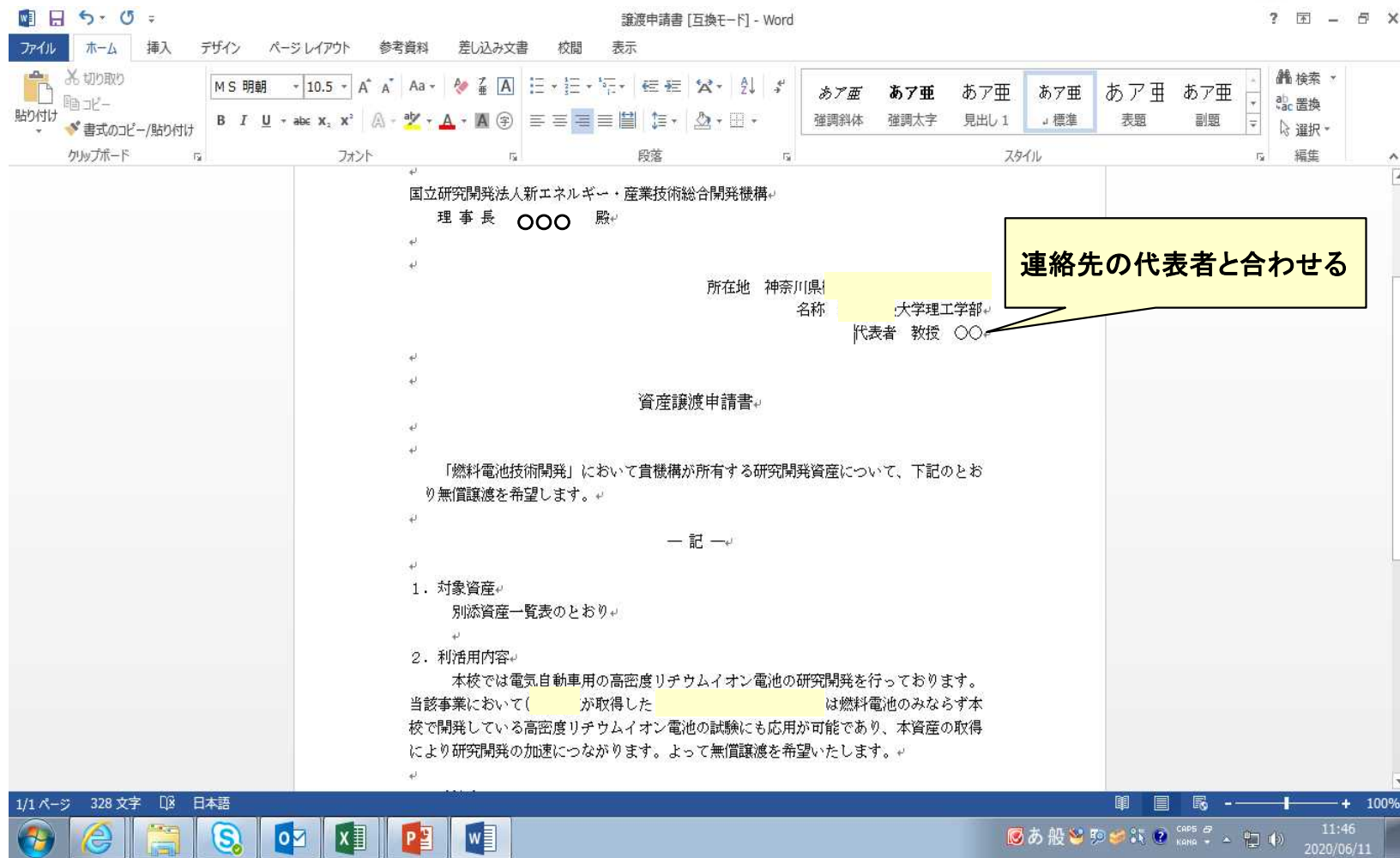
1-⑦ 譲渡申請書

譲渡申請書は

- ①原紙を郵送/メール添付で送付
- ②pdfを連絡先と同様に貼付
のいずれかで提出

PMSで申請する場合には、
Word版を連絡先等一覧表と同等に
貼付ける事も可能

* 譲渡申請書には対象の
「資産一覧表」を添付する。



1-⑧ 確認書別紙記載事項の入力

ファイルアップロードの下にある「追加」を押すと、確認書別紙記載事項の入力画面になる

①処分方法を選択し、処分理由、処分先を入力

②次に資産情報の「追加」ボタンを押して資産を選択

これで「処分先1」は完成、入力は全て完了

必須入力

処分方法等の選択

処分方法 * 無償譲渡 有償譲渡 廃棄 転用

処分理由 * 引き続き研究に使用

処分先 * (株) OO

資産情報

追加

受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	状況	耐用年数	取得日	棚卸確認日	
Tsb103	120000071	SSN103	SSN103	取得	4	2020.06.08		🗑️
Tsb104	120000080	SSN104	SSN104	取得	4	2020.06.10		🗑️

上に戻る

1-⑨ 対象資産及び確認内容の追加

「処分先1」の確認書別紙が完成しました。

続いて「処分先2」の確認書別紙作成のため「追加」を押します。

* 処分方法・処分先が同じで、処分理由も同一のものは「同上」と記載して結構です。処分理由が異なる場合には、「追加」で新しい確認書別紙を作成して下さい。

対象資産及び確認内容

	受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	数量 型式	取得日	取得価格 (円) (消費税抜き)	取得価格 (円) (消費税込み)	処分方法				処分理由	処分先	
								無償 譲渡	有償 譲渡	廃棄	転用			
<input type="radio"/>	NEDO20004	120000085	N E D O 装置 A	1式	2020.06.01		750,000		<input type="radio"/>			有償譲渡	経団連会館	<input type="checkbox"/>
	SZ007	119000437	消費税改修7	1式	2019.10.01	600,000	660,000							
	SZ006	119000436	消費税改修6	1式	2019.05.15	600,000	648,000							
<input type="radio"/>	jukanNo-1	120000063	資産登録練習用 小型歩行ロボ	1基	2020.05.20		616,000	<input type="radio"/>				無償譲渡	産総研	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	NEDO1113	120000036	テスト3 付保なし A B C	1式	2020.05.08	700,000	770,000			<input type="radio"/>		廃棄	自己廃棄	<input type="checkbox"/>
	NEDO1114	120000039	屋外 保険なし の場合面積の入力は?	1式	2020.05.12		800,000							

1-⑩ 確認書別紙2つ目の入力

ブラウザ: <https://pms.nedo.go.jp/st/pmj>

必須入力

処分方法等の選択

処分方法 * 無償譲渡 有償譲渡 廃棄 転用

処分理由 * 電気自動車用の高密度リチウム電池の開発に应用するため

処分先 * 大学

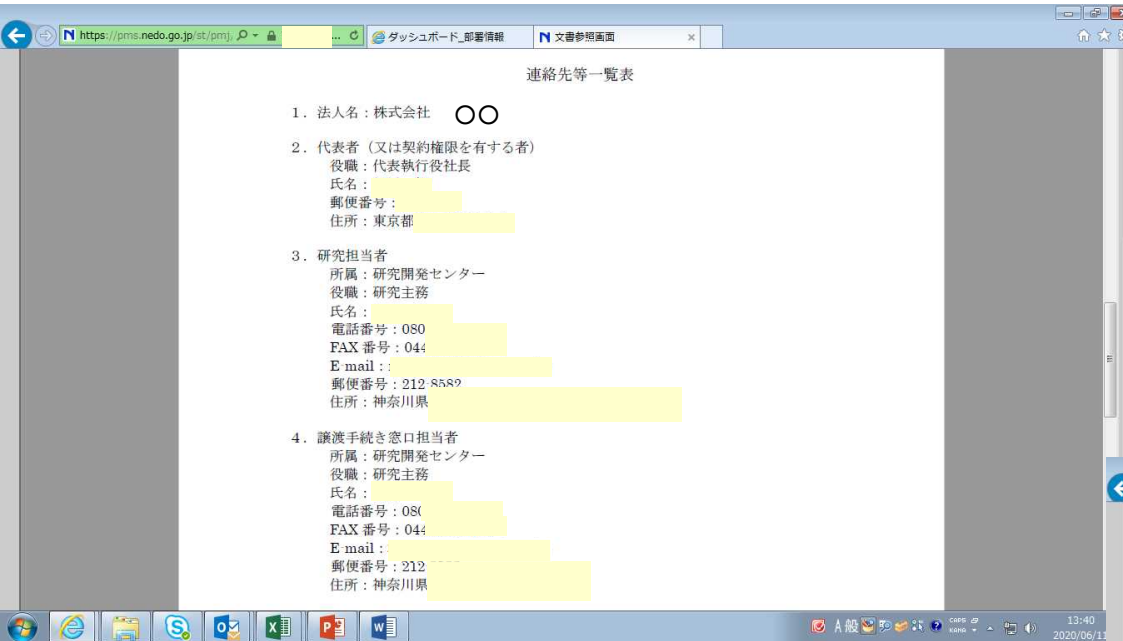
資産情報

追加

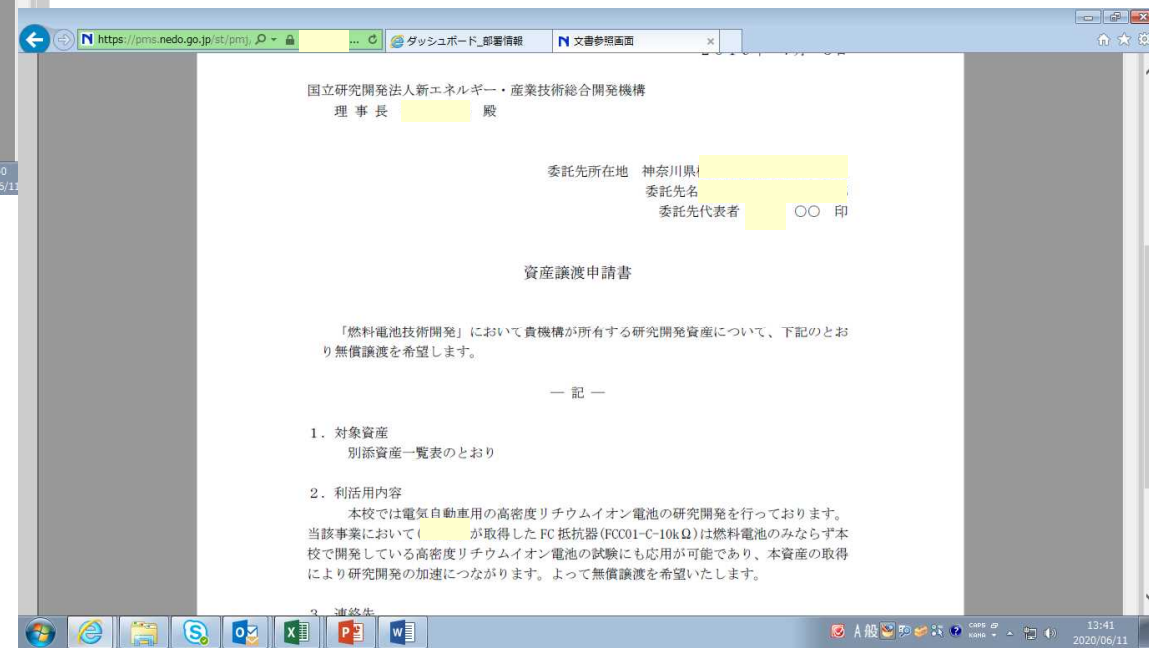
受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	状況	耐用年数	取得日	棚卸確認日	
Tsb105	120000081	SSN105	SSN105	取得	4	2020.06.10		🗑️
Tsb110	120000082	SSN110	SSN110	取得	4	2020.06.01		🗑️

上に戻る

1-⑫ 内容確認(2)



- 1つのPDFファイルとして、
- 1頁目 確認書表紙
- 2頁目 確認書別紙
- ←3頁目 連絡先(委託先)
- 4頁目 連絡先(大学等)
- ↓5頁目 譲渡申請書
となる



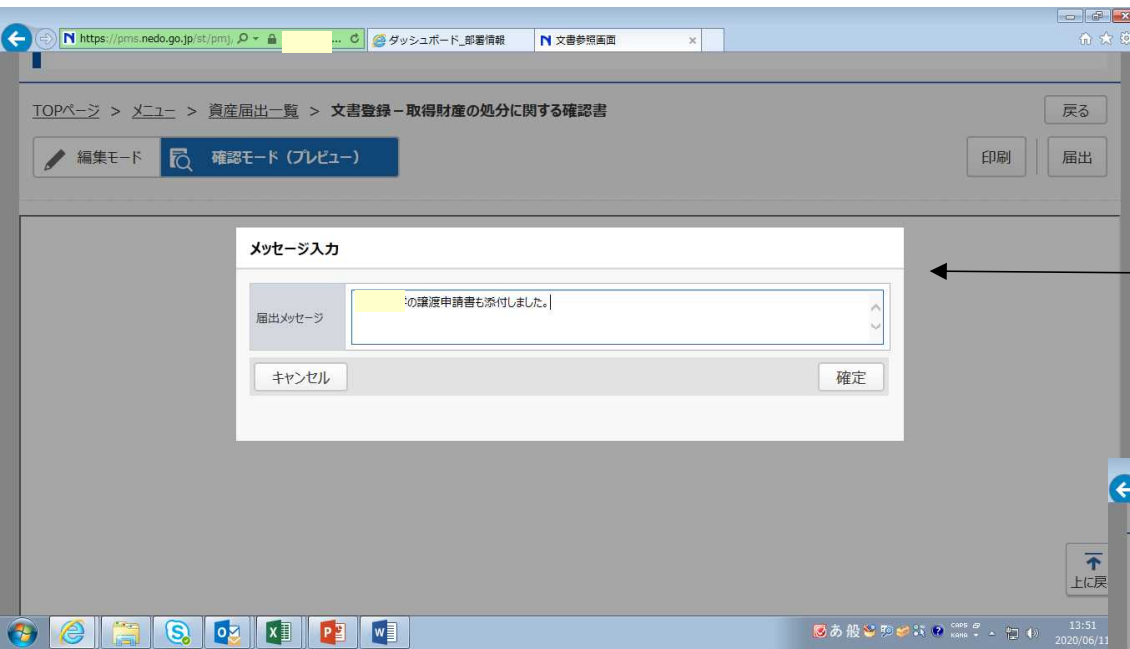
1-⑬ 届出

内容を確認したら「届出」します。

「届出」ボタンは事務担当者権限の方には表示されません。契約事務管理者代理以上の方が届出操作を行ってください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pms.nedo.go.jp/st/pmj/>. The page title is "文書登録 - 取得財産の処分に関する確認書". The breadcrumb navigation is "TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 > 文書登録 - 取得財産の処分に関する確認書". There are buttons for "戻る" (Back), "印刷" (Print), and "届出" (Submit), with the "届出" button highlighted in a red box. Below the navigation, there are two modes: "編集モード" (Edit Mode) and "確認モード (プレビュー)" (Confirm Mode (Preview)). The main content area displays a document template (様式第21) dated 2020年6月11日. The document title is "取得財産の処分に関する確認書". The recipient is "国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 殿". The sender information is "住所 東京都", "名称 株式会社", "氏名", and "(業務管理者)". The document body text states: "2020年4月28日付け委託契約に基づく開発項目「受入テスト(資産管理部)／資産連携総合テスト」において取得した譲渡対象財産について、下記のとおり確認しましたので、業務委託契約約款第20条の2第5項の規定により報告します。"

1-⑭ 届出(2)



メッセージがあれば入力(空白でも可)



※届出後、資産情報の更新通知が送付されるのは：
有償譲渡の場合入金日以降
その他の場合は事業終了日の翌日以降

更新通知が送付された後、資産一覧から当該資産
が削除されていることを確認。(次ページ参照)

2. 届出後の流れ (1) 有償譲渡の場合



- ・事業終了日の翌営業日付でNEDOは請求書を発行
 - * 施行方法が「PMS通知」又は「メール添付」の場合、請求書は郵送しません。
 - 入金予定日が確定したら処分担当者まで連絡
- ・支払期日は原則として請求書発行月の最終営業日
 - 期日までに譲渡代金が支払われない場合、契約約款に基づいて遅延金を請求
- ・譲渡代金全額のNEDO指定口座への入金で資産の所有権が事業者に移転
(代金受領証や資産譲渡書は発行していません。)
- ・NEDOは入金確認後、資産情報の更新通知をPMS上で事業者へ送付
 - 更新通知を受領し次第、「資産一覧」から当該資産が削除されていることを確認

2. 届出後の流れ (2)無償譲渡の場合



- ・事業終了日の翌営業日付でNEDOから資産譲渡承諾書が発行される
 - * 施行方法が「PMS通知」又は「メール添付」の場合、承諾書は郵送しません。
- ・資産譲渡承諾書が発行された時点で資産の所有権は事業者に移転
- ・事業終了日の翌日以降に資産情報の更新通知がPMS上で送付される
 - 更新通知を受け取ったら、「資産一覧」から当該資産が削除されていることを確認
- ・資産譲受後1ヶ月以内に「当該資産を譲り受けたことが確認できる書類」および「資産管理台帳(またはこれに代わる書類)」を提出

2. 届出後の流れ (3) 廃棄の場合



- ・事業終了日の翌営業日付でNEDOから廃棄処分の依頼書が発行される
* 施行方法が「PMS通知」又は「メール添付」の場合、依頼書は郵送しません。
 - ・事業終了日の翌日以降に資産情報の更新通知がPMS上で送付される
→更新通知を受け取ったら、「資産一覧」から当該資産が削除されていることを確認
 - ・廃棄処分に着手したら、依頼書添付の様式で報告
 - ・廃棄処分は原則依頼書発行日から1ヶ月以内
1ヶ月以内の処分が困難な場合、NEDO処分担当者にご相談下さい。
 - ・廃棄処分が完了したら、以下の書類を提出
 - ①廃棄処分の完了について:依頼書添付の様式
 - ②廃棄確認写真(廃棄の前・中・後):同一方向より撮影し、資産の廃棄状況が確認できるもの
 - ③産業廃棄物処理業者の処理証明書等の写し(マニフェスト等)
- ※廃棄費用を超えるスクラップ等売却益が発生した場合は明細表を提出の上廃棄費用と相殺し超過分をNEDOへ返済

このコンテンツでの説明は終了です。