



# 研究開発資産管理業務 に関する説明資料 (処分・転用手続きに係る必要書類編)

[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual\\_tetsuzuki\\_001.html](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

## 事業契約終了時に事業者が作成・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

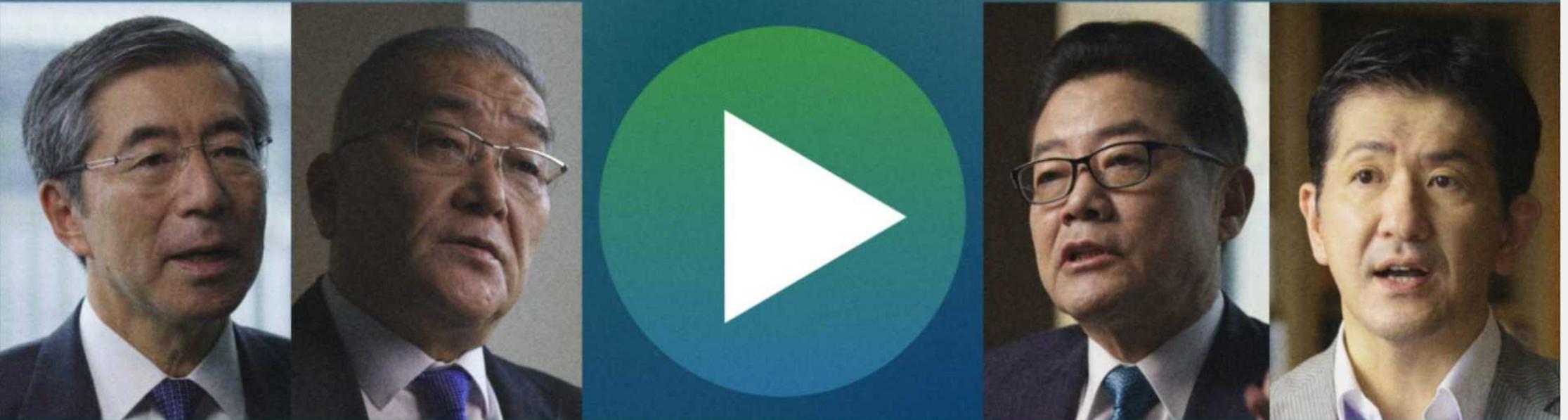
なお、処分先が複数となる場合には、処分先毎に(3)～(4)の書類を用意

**【重要なお知らせ】** NEDOの名を利用した投資勧誘や不審なサイトにご注意ください。

NEDOは、仮想通貨の取引や、投資の勧誘、それらに関連するアプリの提供等へ関与することは一切ありませんので、こうした投資勧誘等にご注意ください。

## GREEN INNOVATION STORY

～カーボンリサイクル～



グリーンイノベーション 基幹事業 経営者インタビュー 動画 Vol.2

# 必要書類の確認と入手方法①



NEDO 国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

採用情報 お問い合わせ窓口 アクセス English

NEDOについて ニュース イベント 実施者募集(公募) 事業紹介 刊行物・資料 調達 検索

公募情報  
NEDOの公募情報と必要な手続きについて紹介しています。

事業紹介  
NEDOの技術戦略やNEDOが実施する事業について技術分野別ごとに紹介しています。

成果・評価  
NEDOの事業の成果や評価に関する情報を紹介しています。

契約案内  
NEDOと委託・助成事業において契約をお持ちの方向けの情報を紹介しています。

ニュースリリース News Releases

ここにを入力して検索

© 2023 NEDO All Rights Reserved.

# 必要書類の確認と入手方法②



委託・助成事業者の方 | NEDO x Windows 10 スクリーンショットを撮る x +

nedo.go.jp/shortcut4.html

採用情報 お問い合わせ窓口 アクセス YouTube Twitter Facebook English

NEDOについて ニュース イベント 実施者募集(公募) 事業紹介 刊行物・資料 調達 検索

ホーム > 委託・助成事業者の方

## 委託・助成事業者の方

本ページは、既にNEDO（国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構）と委託・助成事業において契約をお持ちの方向けの内容となります。

**NEDOの事業・支援制度をご利用の方**

NEDOの事業・支援制度をご利用の方

1.公募情報

NEDOの事業・支援制度をご利用の方

NEDOの事業・支援制度をご利用の方

**委託・補助・助成事業の手続き**

委託・補助・助成事業の手続き

委託事業の手続き

委託、補助・助成事業の手続き

NEDOの委託事業、補助・助成事業の手続き等に関する情報を紹介しています。

**NEDO-PMS**

NEDOプロジェクトマネジメントシステム (NEDO-PMS)

NEDO-PMS (NEDOプロジェクトマネジメントシステム)のご案内です。NEDOと事業者の皆様との間でのプロジェクト推進・事務処理に係る手続きはすべてNEDO-PMSで行われます。事業者の皆様におかれましては利用へのご協力をお願い申し上げます。

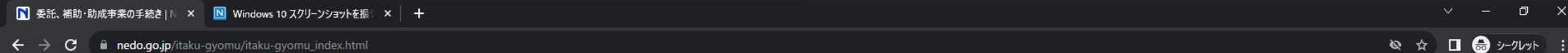
YouTube NEDO Channel Twitter @nedo.info Facebook @nedo.fb

サイト利用について | プライバシーポリシー | 情報公開

ここに入力して検索

14:11 2023/11/08

# 必要書類の確認と入手方法③



## 委託事業の手続き

委託事業の手続きに関する情報を掲載しています。

### お知らせ一覧

事業者の皆様へのお知らせを掲載しています。

[お知らせ一覧を見る](#)

### 約款・様式

各種標準契約書、約款、様式などを掲載しています。

[約款・様式を見る](#)

### マニュアル・資料

委託業務関連のマニュアル（階層別・キーワード別に検索するシステムを含む）や各種資料を掲載しています。

[マニュアル・資料を見る](#)

### 概算払い

概算払いに関するスケジュール、様式などを掲載しています。

[概算払いを見る](#)

### 資産・知財・データマネジメント

委託研究開発において取得した「研究開発資産」及び「知的財産」の手続き並びにデータマネジメントについて掲載しています。

[資産・知財・データマネジメントを見る](#)

### お問い合わせ

委託事業の事務手続き等に関するご質問、ご相談を受け付けています。

[お問い合わせを見る](#)

## 補助・助成事業の手続き

補助・助成事業の手続きに関する情報を掲載しています。

### お知らせ一覧

事業者の皆様へのお知らせを掲載しています。

### 交付規程・様式

各種交付規程、様式などを掲載しています。



# 必要書類の確認と入手方法④



委託事業の手続き：資産・知財・データ管理

nedo.go.jp/itaku-gyomu/shisan.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

採用情報 お問い合わせ窓口 アクセス English

NEDOについて ニュース イベント 実施者募集(公募) 事業紹介 刊行物・資料 調達

検索

ホーム > 実施者募集(公募) > 委託、補助・助成事業の手続き > 委託事業の手続き：資産・知財・データマネジメント

## 委託事業の手続き：資産・知財・データマネジメント

委託研究開発において取得した「研究開発資産」及び「知的財産」の手続き並びにデータマネジメントについて掲載します。

### 研究開発資産関係

- 研究開発資産管理業務に関する説明会資料
  - 研究開発資産管理業務に関する説明資料(2023年6月版)(5.5MB)
  - (別紙1)研究開発資産の管理に関するQ&A(2023年6月版)(297KB)
  - (別紙2)研究開発資産登録情報等チェックリスト(2022年3月版)(68KB)
  - (別紙2)研究開発資産登録情報等チェックリスト(2022年3月版)【WORD版】(33KB)
- 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**
  - 【重要】委託事業で取得した資産の登録時に入力する取得価額について(システム改修通知)(323KB)
- 損害保険の付保について

### 知的財産権関係

- 知的財産権管理に係る概要
  - 知的財産権に関する説明会資料(2023年6月版音声付)
  - 知的財産権に関する説明会資料(2023年10月版)(2.9MB)
  - 知的財産権管理業務に係るプロジェクトマネジメントシステム(PMS)の操作マニュアル(2023年6月版)(14.3MB)
  - よくある間違い集(2023年6月版)(497KB)
  - 知的財産の管理に関するQ&A(2023年6月版)(397KB)
- 知的財産権に関する手続き等のご案内
- NEDO所有特許の実施許諾について
  - (低廉対価の実施について)(82KB)

ここに入力して検索

14:16 2023/11/08

# 必要書類の確認と入手方法⑤



https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual\_tetsuzuki\_001.html

NEDO 国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

採用情報 お問い合わせ窓口 アクセス YouTube Twitter Facebook English

NEDOについて ニュース イベント 実施者募集(公募) 事業紹介 刊行物・資料 調達 検索

ホーム > 実施者募集(公募) > 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

## 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

当機構では、固定資産税の納付や損害保険付保を含めた管理を行うため委託事業等で取得した資産（機械装置、工具・器具・備品、構築物等）のうち、当機構に所有権が帰属する固定資産（※）について委託先から当機構へ登録していただいています。委託事業を実施する各委託先等の担当者は、各法人における固定資産の担当者の確認を経てから、登録手続きを行ってください。

※ 取得価額が50万円（消費税込）以上、かつ利用可能年数が1年以上のもの。

### NEDO資産管理システム

NEDOに帰属する資産は、「資産管理システム」にて管理を行っており、資産を取得したときは「NEDOプロジェクトマネジメントシステム」（以下、PMS）を利用して、資産登録の手続きを行います。（従来ご利用頂いておりました委託先資産管理支援システムのエクセルは利用できなくなります）

### NEDOプロジェクトマネジメントシステム（PMS）

本システムは、利用登録が完了していないと利用することができません。利用登録については以下をご覧ください。  
[NEDOプロジェクトマネジメントシステムについて](#)

PMSでの資産登録等に係る操作方法については、「[研究開発資産管理業務に関する説明資料（2023年6月版）](#)」をご覧ください。

[事業者デモ説明資料（様式届出編）（4.5MB）](#)  
（PMSの操作マニュアルは、PMS内の「システム管理」に掲載されています。上記資料は、操作マニュアルを補完するものです。）

※資産の処分・転用に際して必要な書式について、以下の【事業者向け公開資料】処分方法別必要書類にまとめておりますので、ご参照下さい。必要な書式もこのエクセルから入手していただけます。

- [【事業者向け公開資料】処分方法別必要書類（50KB）](#)
- [譲渡申請書（20KB）](#)
- [資産一覧表（14KB）](#)
- [連絡先一覧表（10KB）](#)

ここに入力して検索

11:20 2023/11/15

# 必要書類の確認と入手方法⑥ 事業終了時の手続きフロー



自動保存 オフ [事業者向け公開資料]処分方法別必要書類・このPCに保存済み

検索

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ JUST PDF 4

V4 : fx

2023/11/8  
NEDO 総務部資産管理室 研究資産グループ

### 研究資産の処分・転用（供用換え）の手続きフロー

【当年度に終了する研究委託契約または貸与契約】

プロジェクト終了年度初め～

3か月前まで

2か月前まで

1か月前まで

プロジェクト終了まで

プロジェクト終了後

1か月後まで

①資産の処分方法の検討

②確認書等提出依頼

③確認書等受領、内容チェック

④大臣への処分承認申請（補助金で取得した資産を処分制限期間内に処分、供用換える場合）

⑤資産管理室への移管（処分検討報告書等を添付）

⑥不用・処分方法の決定 230-1-(3)

有償譲渡

無償譲渡

廃棄（委託先費用負担）

（委託契約約款）

（新貸与契約から）

（旧貸与契約から）

⑦譲渡価格の算定、決裁

⑦決裁

⑧請求書発行

⑦譲渡承諾書発行

⑦廃棄依頼書発行（完済） ※必要に応じ現場確認

⑧工事着手届受領

⑨供用換

⑩貸与契約締結

⑪解体完了報告書受領

⑫減失・棄損報告書を資産管理

④供用換検討書等の作成

⑤貸与契約書（案）等の作成

⑥契約締結伺い 100-4-(23)

⑦供用換実施伺い 100-4-(25)

⑧契約締結伺い 100-4-(23)

⑨供用換

⑩貸与契約締結

⑪解体完了報告書受領

⑫減失・棄損報告書を資産管理

④助成事業への貸与

④助成事業者に借用願等提出依頼

⑤貸与契約書（案）等の作成

⑥契約締結伺い 100-4-(23)

⑦供用換

⑩貸与契約締結

⑪解体完了報告書受領

⑫減失・棄損報告書を資産管理

委託事業内の解体撤去（運営交付金事業対象）

①事業内解体撤去予定を実施計画書に記載（撤去費用は原則非計上）

②契約変更（特別約款付帯）、実施計画変更（解体撤去費用の計上）伺い 100-4-(9) 100-4-(11)

③解体完了報告書受領

④減失・棄損報告書を資産管理

資産管理室会議

資産管理室会議

資産管理室会議

（事前に資産管理室担当者に決裁日・供用換日もメールで連絡）

（確定検査後）

凡例

マップ (1)資産処分（委託事業で取得した資産） (2)転用（委託→他の委託） (3)転用（委託→助成） (4)資産処分（助成事業への貸与資産） (5)転用（助成事業への貸与資産）

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

ここに入力して検索

15:01 2023/11/08

# 必要書類の確認と入手方法⑦ 委託事業で取得した資産の処分



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R		
	処分方法	処分先	書類番号	必要書類	作成者	提出時期	書式の格納場所 (参考)	NEDOへの提出方法	備考	注									
1																			
2	(1)-1	有償譲渡 委託先	①	取得財産の処分に関する確認書	委託先	事業終了の2か月前まで	PMSで作成	PMS		PMSで作成すると、宛先には委託事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して作成し、PMSで作成した「確認書」の添付資料としてアップロードして下さい。									
3			②	取得財産の処分に関する確認書 別紙	委託先	事業終了の2か月前まで	PMSで作成 (①作成時に資産選択)	PMS		PMSで作成すると、宛先には委託事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からExcel書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。									
4			③	<a href="#">連絡先等一覧</a>	委託先	事業終了の2か月前まで	PMS (文書一覧) からダウンロード	PMS : ①に添付		PMS (文書一覧) からダウンロードできない時は、NEDOホームページから取得して下さい。									
5																			
6	(1)-2	有償譲渡 再委託先、共同実施先等	①	取得財産の処分に関する確認書	委託先	事業終了の2か月前まで	PMSで作成	PMS		再委託先等に譲渡する資産を含め、委託契約に登録されている資産全てについて記載して下さい。 PMSで作成すると、宛先には委託事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して作成し、PMSで作成した「確認書」の添付資料としてアップロードして下さい。									
7			②	取得財産の処分に関する確認書 別紙	委託先	事業終了の2か月前まで	PMSで作成 (①作成時に資産選択)	PMS		再委託先等に譲渡する資産を含め、委託契約に登録されている資産全てについて記載して下さい。 PMSで作成すると、宛先には委託事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からExcel書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。									
8			③	<a href="#">連絡先等一覧</a>	委託先	事業終了の2か月前まで	PMS (文書一覧) からダウンロード	PMS : ①に添付		委託先の連絡先等を記載して下さい。PMS (文書一覧) からダウンロードできない時は、NEDOホームページから取得して下さい。									
9			④	<a href="#">取得財産の処分に関する確認書 (再委託先用)</a>	譲渡先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	PMS : ①に添付		再委託先等から入手 (押印は不要です) し、①の添付資料としてアップロードして下さい。なお、対象資産は再委託先等に有償譲渡する資産のみです。									
10			⑤	<a href="#">取得財産の処分に関する確認書 別紙 (再委託先用)</a>	譲渡先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	PMS : ①に添付		再委託先等に有償譲渡する資産の情報を記入して再委託先等に提供し、④と共に受領して、①の添付資料としてアップロードして下さい。なお、対象資産は再委託先等に有償譲渡する資産のみです。									
11			⑥	<a href="#">連絡先等一覧 (再委託先用)</a>	譲渡先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	PMS : ①に添付		再委託先等の情報を記載したものを入手し、①の添付資料としてアップロードして下さい。なお、対象資産は再委託先等に有償譲渡する資産のみです。									
12																			
13	(1)-3	有償譲渡	それ以外	手続きについてはPJ担当者にお問い合わせ下さい。															
14																			
		委託先	①	取得財産の処分に関する確認書	委託先	事業終了の2か月前まで	PMSで作成	PMSで作成		PMSで作成すると、宛先には委託事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して作成し、PMSで									

# 必要書類の確認と入手方法⑧ 他の委託事業への転用



自動保存 オフ [事業者向け公開資料]処分方法別必要書類・このPCに保存済み

検索

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ JUST PDF 4

D24 : X ✓ fx

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	転用元事業 (事業A)	転用先事業 (事業B)	書類番号	必要書類	作成者	提出時期*	書式の格納場所(参考)	NEDOへの提出方法	備考	注					
1															
2	資産の使用者	委託先													
3	(2)-1	委託先A	事業Aと同じ (委託先A)	① 取得財産の処分に関する確認書	事業Aの委託先	転用元事業の終了2か月前まで	PMSで作成	PMS		PMSで作成すると、宛先には転用元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。					
4				② 取得財産の処分に関する確認書 別紙	事業Aの委託先	転用元事業の終了2か月前まで	PMSで作成 (③作成時に資産選択)	PMS : ①に添付		PMSで作成すると、宛先には転用元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からExcel書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。					
5															
6	(2)-2	事業Aの再委託先 (委託先A以外)	事業Aと同じ (委託先A)	① 取得財産の処分に関する確認書	事業Aの委託先	転用元事業の終了2か月前まで	PMSで作成	PMS		PMSで作成すると、宛先には転用元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。					
7				② 取得財産の処分に関する確認書 別紙	事業Aの委託先	転用元事業の終了2か月前まで	PMSで作成 (③作成時に資産選択)	PMS : ①に添付		PMSで作成すると、宛先には転用元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からExcel書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。					
8				③ <a href="#">取得財産の処分に関する確認書 (再委託先用)</a>	再委託先等	転用元事業の終了2か月前まで	NEDOホームページからDLして作成	事業Aの委託先が再委託先等から入手し、①に添付		再委託先等から入手(押印は不要です)し、①の添付資料としてアップロードして下さい。なお、対象資産は再委託先等が取得した資産のみです。					
9				④ <a href="#">取得財産の処分に関する確認書 別紙 (再委託先用)</a>	再委託先等	転用元事業の終了2か月前まで	NEDOホームページからDLして作成	事業Aの委託先が再委託先等から入手し、①に添付		再委託先等に有償譲渡する資産の情報を記入して再委託先等に提供し、②と共に受領して、④の添付資料としてアップロードして下さい。なお、対象資産は再委託先等が取得した資産のみです。					
10				① 取得財産の処分に関する確認書	事業Aの委託先	転用元事業の終了2か月前まで	PMSで作成	PMS		PMSで作成すると、宛先には転用元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して					

マップ (1)資産処分(委託事業で取得した資産) (2)転用(委託→他の委託) (3)転用(委託→助成) (4)資産処分(助成事業への貸与資産) (5)転用(助成事業への貸与資産) +

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

ここに入力して検索

15:09 2023/11/08 80%

# 必要書類の確認と入手方法⑧ 助成事業への転用(貸与)



自動保存 ● オフ 検索

【事業者向け公開資料】処分方法別必要書類・この PC に保存済み

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ JUST PDF 4

E14 : fx 固定資産税請求先

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q				
	転用元事業 (事業A)	転用先事業 (事業 B)	書類番号	必要書類	作成者	提出時期*	書式の格納場所 (参考)	NEDOへの提出方法	備考	注										
1		資産の使用者																		
2		実施者																		
3	(3)-1	委託先A	A (事業Aと同じ)	①	取得財産の処分に関する確認書	委託先A	供用換元事業の終了2か月前まで	PMSで作成	PMS	PMSで作成すると、宛先には供用換元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。										
4				②	取得財産の処分に関する確認書 別紙	委託先A	供用換元事業の終了2か月前まで	PMSで作成 (③作成時に資産選択)	PMS : ①に添付	PMSで作成すると、宛先には供用換元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からExcel書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。										
5				③	<a href="#">研究開発資金借用願い</a>	事業Bの実施者 (委託先A)	供用換元事業の交付決定通知後、助成事業の開始まで	NEDOホームページからDLして作成	メール添付等											
6				④	<a href="#">資産一覧表</a>	事業Bの実施者 (委託先A)	供用換元事業の交付決定通知後、助成事業の開始まで	事業Bの所管PJ部から情報提供を受け、NEDOホームページからDLして作成	メール添付等											
7				⑤	<a href="#">固定資産税請求先</a>	事業Bの実施者 (委託先A)	供用換元事業の交付決定通知後、助成事業の開始まで	NEDOホームページからDLして作成	メール添付等											
9	(3)-2	再委託先等 (Aと異なる)	A (事業Aと同じ)	①	取得財産の処分に関する確認書	委託先A	供用換元事業の終了2か月前まで	PMSで作成	PMS	PMSで作成すると、宛先には供用換元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からWord書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。										
10				②	取得財産の処分に関する確認書 別紙	委託先A	供用換元事業の終了2か月前まで	PMSで作成 (①作成時に資産選択)	PMS : ①に添付	PMSで作成すると、宛先には供用換元事業を所管するPJ部の部長名が自動的にセットされ、変更できません。PJ担当から宛先変更の指示があった場合には、PJ担当からExcel書式を入手して作成し、PMSで作成した①の添付資料としてアップロードして下さい。										
11				③	資産設置先の同意確認資料	事業Aの委託先が設置先から入手	供用換元事業の終了2か月前まで	-	PMS : ①に添付											
12				④	<a href="#">研究開発資金借用願い</a>	事業Bの実施者 (委託先A)	供用換元事業の交付決定通知 (助成事業の開始) まで	NEDOホームページからDLして作成	メール添付											
13				⑤	<a href="#">資産一覧表</a>	事業Bの実施者 (委託先A)	供用換元事業の交付決定通知 (助成事業の開始) まで	NEDOホームページからDLして作成	メール添付											

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

マップ (1)資産処分 (委託事業で取得した資産) (2)転用 (委託→他の委託) (3)転用 (委託→助成) (4)資産処分 (助成事業への貸与資産) (5)転用 (助成事業への貸与資産) +

ここに入力して検索

15:12 2023/11/08 80%

# 必要書類の確認と入手方法⑨ 貸与された資産の処分



自動保存 ● オフ 検索 [事業者向け公開資料] 処分方法別必要書類

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ JUST PDF 4

G2 : X ✓ fx 事業終了の2か月前まで

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
	処分方法	処分先	書類番号	必要書類	作成者	提出時期	書式の格納場所(参考)	NEDOへの提出方	備考	注								
2	(4)-1	有償譲渡 *旧貸与契約に基づき資産を貸与している場合	貸与先	①	連絡先等一覧	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	メール添付		資産譲渡一覧表で、有償譲渡する資産の処分方法が「貸与先への有償譲渡」と記載されている必要があります。異なる処分方法が記載されているときは、変更貸与契約を締結する必要があります。								
3				(参考)	貸与契約書の写し	PJ部												
5	(4)-2	有償譲渡 *現行貸与契約に基づき資産を貸与している場合	貸与先	①	貸与された財産の処分に関する確認書	事業終了の2か月前まで	PJ担当が貸与先に提供	メール添付										
6				②	貸与された財産の処分に関する確認書 別紙	貸与先	事業終了の2か月前まで	PJ担当が貸与先に提供	メール添付									
7				③	貸与された財産の処分に関する確認書 連絡先等一覧	貸与先	事業終了の2か月前まで	PJ担当が貸与先に提供	メール添付									
9	(4)-3	無償譲渡 *旧貸与契約に基づき資産を貸与している場合	貸与先 *譲渡後の資産を使用して機密に関連する研究を行う大学・国研等	①	連絡先等一覧	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	メール添付		資産譲渡一覧表で、無償譲渡する資産の処分方法が「貸与先への無償譲渡」と記載されている必要があります。異なる処分方法が記載されているときは、変更貸与契約を締結する必要があります。								
10				②	資産譲渡申請書	貸与先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	メール添付									
11				③	資産一覧表	貸与先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	メール添付									
12				(参考)	貸与契約書の写し	PJ部												
14	(4)-4	無償譲渡 *現行貸与契約に基づき資産を貸与している場合	貸与先 *譲渡後の資産を使用して機密に関連する研究を行う大学・国研等	①	貸与された財産の処分に関する確認書	事業終了の2か月前まで	PJ担当が貸与先に提供	メール添付										
15				②	貸与された財産の処分に関する確認書 別紙	貸与先	事業終了の2か月前まで	PJ担当が貸与先に提供	メール添付									
16				③	貸与された財産の処分に関する確認書 連絡先等一覧	貸与先	事業終了の2か月前まで	PJ担当が貸与先に提供	メール添付									
17				④	資産譲渡申請書	貸与先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	①に添付									
18				⑤	資産一覧表	貸与先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	①に添付									
20	(4)-5	無償譲渡 *旧貸与契約に基づき資産を貸与している場合	貸与先の事業に参画している	①	資産譲渡申請書	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	メール添付	対象は無償譲渡する資産のみ									
21				②	資産一覧表	譲渡先	事業終了の2か月前まで	NEDOホームページからダウンロード	メール添付	対象は無償譲渡する資産のみ								

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

マップ (1)資産処分(委託事業で取得した資産) (2)転用(委託→他の委託) (3)転用(委託→助成) (4)資産処分(助成事業への貸与資産) (5)転用(助成事業への貸与資産) +

ここに入力して検索

15:17 2023/11/08 80%

このコンテンツでの説明は終了です。