

平成25年度NEDO事業者説明会資料

平成25年度より実施する 研究開発事業における制度改善等について



説明会日程

	日程	会場
東京	平成25年2月13日(水)	TKP 東京駅八重洲カンファレンスセンター
	平成25年2月14日(木)	
仙台	平成25年2月15日(金)	TKP 仙台カンファレンスセンター
名古屋	平成25年2月20日(水)	名古屋ダイヤビルディング
大阪	平成25年2月21日(木)	TKP 大阪淀屋橋カンファレンスセンター
福岡	平成25年2月22日(金)	TKP 博多駅前会議室
札幌	平成25年3月1日(金)	TKP ガーデンシティ札幌

目 次

● 制度的な見直し等		
・ 実施計画変更届出の対象の見直し	〈全事業者〉	・・・ 1
・ 月別項目別明細表の変更点	〈委託事業者【大学等を除く】〉	・・・ 2
・ 従事月報の変更点	〈全事業者〉	・・・ 3
・ 特許出願関連経費の計上について	〈対象事業者〉	・・・ 4
・ 業務委託契約約款等の主な改正点		・・・ 5
・ (参考) NEDO事業に関する業務改善アンケートについて		・・・ 10
● 平成24年度末の事務処理について		
1. 平成24年度で終了する契約（交付決定）の事業について		・・・ 11
2. 平成24年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について		・・・ 12
3. 平成24年度概算払スケジュール		・・・ 15
4. 平成24年度末事務処理Q & A		・・・ 17
● 注意事項		
・ 適正な執行・不正行為に対する措置について		・・・ 21
・ 会計検査院検査報告内容について		・・・ 30
● 平成25年度のお知らせ		
・ 平成25年度概算払スケジュール（予定）		・・・ 32
・ 平成25年度事業者向け説明会の開催予定について		・・・ 33

以上については、委託事業と課題設定型産業技術開発費助成事業に適用されるものです。

<お問い合わせ先>

本資料に係るご意見、ご質問については、次のアドレス宛にお寄せください。

E-mail: helpdesk@ml.nedo.go.jp

独立行政法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

検査・業務管理部

〒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16F

TEL:044-520-5130 FAX:044-520-5133

実施計画変更届出の対象の見直し

1. 背景

「直接事業に影響しない変更届は簡便化して欲しい」との業務改善アンケートのご要望に応え、実施計画変更届を必要とする「軽微な変更」の対象を以下のとおり変更します。

2. 変更内容

「登録研究員等の所属・役職の変更」は、(委託)実施計画変更届出書、(助成)計画変更届出書の提出を不要とします。

※ただし、上記の変更があった場合は、プロジェクト担当者にメール等でご連絡いただくとともに、次回の「変更実施計画書」作成の際に変更内容を反映して下さい。

<実施計画変更届を必要とする「軽微な変更」の対象>

【委託事業】実施計画変更届出書による場合

- ①大項目Ⅰ～Ⅲ（調査委託はⅠ～Ⅱ）の年度限度額合計の20%を超えて、大項目間の経費配分の変更を行う時
- ②再委託先・共同実施先の契約金額又は研究分担先、分室の計画金額を変更する時
- ③業務管理者、経理責任者を変更する時
- ④登録研究員又は業務実施者の増員、交替を行う時
- ⑤期間専従者に変更がある時
- ⑥率専従者に変更がある時又は率専従者の申告従事率に変更がある時
- ⑦委員会の委員長の変更又は委員会委員の増員、交替を行う時
- ⑧登録研究員又は委員会委員、業務実施者の所属、役職の変更がある時（削除）
- ⑨委託先において、契約書に記載されている住所、名称、代表者氏名（代表者等）に変更があった時
- ⑩上欄「変更承認⑥」の場合で、承認された限度額残に変更があった時

【助成事業】計画変更届出書による場合

- ①助成対象費用の費目Ⅰ～Ⅲの年度限度額合計の20%を超えて、費目間の経費の配分を変更する時
- ②委託先・共同研究先の契約金額を変更する時
- ③主任研究者、研究員又は経理責任者を変更する時（減員は除く）
- ④期間専従者を変更する時
- ⑤率専従者に変更がある時又は率専従者の申告従事率に変更がある時
- ⑥主任研究者、研究員、経理責任者の所属、役職の変更がある時（削除）
- ⑦助成先の住所、名称、代表者氏名（代表者等）に変更がある場合

月別項目別明細表の変更点

委託事業において、取得価額 50 万円以上かつ使用可能期間 1 年以上の機械装置等は N E D O 資産として登録が必要（大学等を除く）となっています。事業者における登録漏れ防止の観点から、登録済みであることが判るよう、月別項目別明細表に事業者用チェック欄を追加します。

平成 2 5 年度 月別項目別明細表 別紙2

契約管理番号： □□□□□□□□-□

開発項目： ○○の基礎研究開発事業
○○の研究開発
○○の技術研究

再委託等項目：
委託先等名称：

対象項目名： 機械装置等製作・購入費

No.	品 名 等	検収日	支払日	経費発生額		NEDO資産 登録済
				消費税抜額	消費税込額	
1	○○評価試験用治具	5月15日	5月22日	132,000	138,600	
2	○○評価試験用レンズユニット	5月18日	5月25日	153,000	160,650	
	5月計			285,000	299,250	
3	発光スペクトル解析装置用 高圧電源ユニット	6月5日	6月15日	356,000	373,800	○
4	発光スペクトル解析装置用 波形メモリ	6月6日	6月29日	1,250,000	1,312,500	○
	6月計			1,606,000	1,686,300	
	第1四半期計			1,891,000	1,985,550	
5	発光スペクトル解析装置 本体	7月10日	7月20日	7,200,000	7,560,000	○
	7月計			7,200,000	7,560,000	
6	○○試験用固定治具	8月2日	8月10日	273,000	284,550	
	8月計			273,000	284,550	
	第2四半期計			7,473,000	7,844,550	

「NEDO資産登録済み」
チェック欄を追加します。

NEDOへの資産登録が済んだ物件については「○」を記入してください。
例) No. 3、4、5については、「発光スペクトル解析装置」として組み合わせ機能し、購入資産一式の合計金額が50万円以上であるため、これらの複合体で一式として登録を行っています。

記入上の注意点：

- 大学用の約款を用いて契約している事業者および独立行政法人で資産が委託先帰属となっている事業者の方は本欄の記載は不要です。
- 補助・助成事業における月別項目別明細表への本欄の追加はありません（従来通り）。

従事月報の変更点

様式として記載内容の明確化を図るとともに事務簡素化のため、期間専従者、率専従者が作成する「委託業務従事月報」、「助成事業従事月報」から「翌月の計画」欄を削除します。

別紙11	
平成 年 月分 委託業務従事月報	契約管理番号: □□□□□□□□-□
※下記業務以外のNEDO業務従事の有無: 有り・無し	
◆率専従者の場合は申告した従事率を記入 _____ %	
開発項目: ○○○○○○○○	
再委託等項目: _____	
委託先等名称: _____	
従事者 所属: ◇◇◇	業務管理者 所属: ◇◇◇
氏名: □□ □□ 印	氏名: △△ △△ 印
テーマ(実施計画書の担当事業内容)	
1. 当月の従事報告(事業の進捗(従事内容)を記載)	
<p>①○○○○○○○○○についての分析</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>②△△△△△△△△についての設計</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>③□□□□□□□□についての調査</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">「翌月の計画」欄削除</div>	
2. 翌月の計画	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;"> ①○○○○○○○○○についての分析... ②△△△△△△△△についての設計... ③□□□□□□□□についての調査... </div>	
3. その他特記事項 (外来的要因にやむを得ない事情により、一時的に当該業務に従事できなかった場合は、 ①当該業務に従事できなかった理由、及び②その期間(日単位)について記載すること。)	
NEDO確認欄	
確認日	所属
氏名	
注) 事業者としてコンプライアンス(法令遵守)プログラム等を有する場合にはその責任者が、有しない場合には役員等コンプライアンスに関し責任を有する者が、併せて従事内容の確認を行ってください。	

特許出願関連経費の計上について

1. 背景

NEDOでは、NEDOプロジェクトの実施効果の最大化に向け、知財マネジメントの観点から強化を図るべく、平成22年12月に「NEDOプロジェクトにおける知財マネジメント基本方針」（以下、NEDO知財方針）を策定しました。

これに基づいて、NEDOでは、委託・共同研究事業のプロジェクト公募時に、プロジェクト提案者による知財提案を求め、かつプロジェクト参加者間における知財の取扱いに関するルールや知財運営委員会（又は同機能）の整備を促してきました。

そこで、より一層の実施効果の最大化のため、以下のとおり、対象事業者に対し、NEDOプロジェクトに係る特許出願経費の直接経費への計上を可能とすることとします。

2. 内容

<特許出願関連経費についての基本的な考え方>

NEDO知財方針が適用されるプロジェクトで、当該委託業務の研究内容に関し、国内特許出願・PCT出願のために要した費用で、プロジェクト期間中の弁理士による代行手続き費、特許出願料等を対象とします。ただし、出願前関連特許調査費、特許出願に係る労務費、特許出願後に要する費用等（出願審査請求費用他）は対象外です。

※費用計上に当たってはNEDO知財方針に基づき設置した知財運営委員会（又は同機能）での審議が必要です。

※PCT出願においては、国際出願手数料、送付手数料、調査手数料までを対象とし（優先権証明願手数料も含まれます。）、PCT出願後の手続きに関する費用（各指定国への国内移行費用を含む。）は対象外とします。

3. 対象事業者

NEDO知財方針が適用される平成25年度以降からの新規プロジェクトに参画する委託・共同研究事業者。（調査・助成・実証事業者は除く。）

注）対象プロジェクトのみ公募要領においてNEDO知財方針の適用が記載されます。

業務委託契約約款等の主な改正点

1. 取得財産の有償譲渡に係る条項の改正

* 新規契約から適用

昨年度に続き、会計検査院から、取得財産の有償譲渡については、経済性及び有効利用の観点から譲渡手続きの簡略化・早期化を図るとともに、譲渡価格の算定を「引き取り時点」から「事業終了時点」とするよう改善を求められました。

このような事情を鑑み、NEDOでは、全ての約款について、取得財産の有償譲渡の価格算定を「引き取り時点」から「事業終了時点」に改めます。【*1】

同時に、取得財産の有償譲渡に係る具体的事項を約款に規定することにより、事業終了時の譲渡手続きを簡略化し、事業者への速やかな所有権移転を図ることとします。【*2】

さらに、事業者には、事業終了から所有権移転までの間、取得財産を使用することができることを約款に規定します。

<参考：業務委託契約約款（案）>

（取得財産の管理等）

第20条 1～11（略）

~~12 乙は、第1項に規定する甲に帰属する取得財産を委託期間終了後（第9条に規定する継続申請に基づき契約した場合は、その契約で約定した期間の終了後）、引き取り時点の残存価額により、甲から有償で譲り受けるものとする。ただし、甲が使用若しくは処分又は甲が別に定める特定の法人等に無償譲渡する場合はこの限りでない。~~

上記第20条第12項を削除し、下記条項を追加します。

（取得財産の譲渡）

第20条の2 甲は、第20条第1項に規定する甲に帰属する取得財産及び甲が乙に本委託業務における使用を許諾した甲所有の財産（以下本条において「取得財産」という。）を、委託業務の完了後又は委託期間終了後（第9条に規定する継続申請に基づき契約した場合は、その契約の委託業務の完了後又は委託期間終了後。以下同じ。）、甲が提示する譲渡価格をもって乙に譲渡し、乙はこれを譲り受けるものとする。

2 前項に基づき、乙が取得財産を譲り受ける場合において、乙が取得財産を委託業務に関連して使用するときは、甲は委託業務の完了後又は委託期間終了後も取得財産を乙が使用することを認めるものとする。ただし、甲が使用停止を指示した場合は、この限りでない。

3 甲が提示する譲渡価格は、委託業務の完了の日又は委託期間の終了日（第9条に規定する継続申請に基づき契約した場合は、その契約の委託業務の完了の日又は委託期間の終了日、以下「事業終了日」という。）における次項に定める算定方法により算定した額とする。ただし、第37条、第38条又は第39条の規定により契約が解除されたときはその解除された日を事業終了日と読み替える。

4 譲渡価格は、取得価額から、取得価額の90%の額に1を法定耐用年数で除し

た率（小数点第四位以下切り捨て）を乗じた額（以下「年額」という。）に取得日から事業終了日までの期間（以下「算定期間」という。）における通算経過年数を乗じて得られた額及び算定期間のうち12月に満たない月数（1月に満たない日数があるときは1月と算定する。以下「端数月数」という。）を年額に乗じて12で除した額（小数点以下四捨五入）を減算した額とする。ただし、取得価額の5%を下回らない額とする。

【算定式】

譲渡価格＝

{取得価額－（年額×経過年数＋年額×端数月数÷12）} ≥ 取得価額×0.05

- 5 乙は、取得財産の譲渡に関し、甲が指定する期限までに、様式第21による取得財産の処分に関する確認書（以下「確認書」という。）を提出するものとする。なお、乙は、有償譲渡に適さない取得財産がある場合は、確認書にその処分方法及び理由を記載して、提出することができる。
- 6 甲は、前項の確認書の内容を適切と認めたときは、甲が使用若しくは廃棄又は甲が別に定める特定の法人等に無償譲渡することが適切と認めた取得財産を除き、第4項に基づき算定した譲渡価格を、期限を示して乙に請求するものとする。なお、乙が指定期限までに確認書を提出しないときは、乙は全ての取得財産を譲り受け、その譲渡対価を支払わなければならないものとする。ただし、甲が、指定する期限までに乙が確認書を提出しないことに正当な理由があると認めた場合は、この限りでない。
- 7 乙は、甲から前項に定める請求を受けたときは、甲から指定された期限までに、甲から指定された銀行口座に振り込む方法で甲から請求された金額を支払うものとする。ただし、振込に係る送金手数料等の費用は乙の負担とする。
- 8 甲は、乙が第6項の期限までに請求額を支払わないときは、遅延金として、当該期限の翌日から支払った日までの日数に応じ、未払金額に対し年5%の率を乗じた金額を請求できるものとする。
- 9 取得財産の所有権は、乙が第6項の甲から請求された金額を支払ったときに甲から乙に移転する。
- 10 乙は、所有権移転後において、甲又は甲の指定する者の立会いのもとで取得財産を引取るものとする。ただし、甲が認める場合は立会いを省略することができる。
- 11 甲は、乙が本条各項に規定する義務に違反したとき、又は過怠によって期限内に義務を履行する見込みがないと認められるときは、乙に対する取得財産の譲渡を取り消し、任意に取得財産を廃棄又は第三者へ譲渡する（以下「甲の任意処分」という。）ことができるものとする。この場合、乙は、甲の任意処分に対し、一切異議を述べず、取得財産の引渡しなど甲の任意処分に必要な協力を行うものとする。なお、甲の任意処分に係る費用は全て乙の負担とする。
- 12 甲は、乙が天災その他不可抗力によらないで甲の定める期限内に、取得財産の引き取りを完了しないとき、又は前項に基づき取得財産の譲渡が取り消されたときは、違約金として、引き取りを完了しない取得財産の譲渡価格の100分の10に相当する金額を請求できるものとする。
- 13 甲は、乙に対し、違約金の徴収、取得財産の譲渡を取り消してもなお損害賠償の請求をすることができる。ただし、損害賠償を請求することができる期間は、引取り期限から1年とする。

【* 1】改正後の約款の適用について

本改正は、業務委託契約約款、共同研究契約約款及び実証事業契約約款に基づき、平成25年度から新たに契約締結するものから適用します。（本改正は、取得財産が委託先帰属となっている大学用の約款及び独立行政法人との契約については、対象外です。）

なお、共同研究契約約款は、既に平成24年度から「事業終了時点」と規定しているため、譲渡価格の算定時点について変更はありません。また、共同研究契約約款第22条第12項から第14項を削除し、業務委託契約約款の改正案と同様の条項を追加することとします。

【* 2】事業終了時の譲渡手続きについて

平成25年度から約款改正を踏まえ、譲渡手続きを次のとおりとします。

事業終了以前から譲渡手続きを始め、「見積書」及び「売払契約書」の省略により処理期間の短縮を図り、事業終了後速やかに（1～2ヶ月）所有権移転（売払）を完了させます。

（業務委託契約約款に基づく手続きの例）

平成25年度 以降の手続き	<p><平成25年度新規契約の場合></p> <p>■契約締結時の譲渡価格条件：取得財産の譲渡価格は事業終了時点の残存価格</p> <p>① 事業最終年度に事業者からNEDOへ購入する取得財産の「確認書」（旧要望書）を提出</p> <p>② NEDOは「確認書」の内容を確認、譲渡価格算定</p> <p>③ 事業終了直後、NEDOから事業者へ請求書発出</p> <p>④ 事業者からNEDOへ支払（所有権移転）</p>
	<p><平成24年度以前の契約の場合（平成25年度新規契約の場合に準じた手続きとします。）></p> <p>■契約締結時の譲渡価格条件：取得財産の譲渡価格は引き取り時点の残存価格</p> <p>① 事業最終年度に事業者からNEDOへ購入する取得財産の「確認書」（旧要望書）を提出</p> <p>② NEDOは「確認書」の内容を確認、譲渡価格算定</p> <p>③ 事業終了直後、NEDOから事業者へ「譲渡通知書兼請求書」を発出。</p> <p>④ 事業者からNEDOへ「応諾書」を提出</p> <p>⑤ 事業者からNEDOへ支払（所有権移転）</p>

<p>（参考） これまでの手 続き</p>	<p>■契約締結時の譲渡価格条件：取得財産の譲渡価格は引き取り時点の残存価格</p> <p>① 事業最終年度、事業者からNEDOへ購入する取得財産の「要望書」を提出</p> <p>② NEDOは「要望書」の内容を確認</p> <p>③ 事業者から「見積書」の提出</p> <p>④ 事業終了後、「売払契約書」締結</p> <p>⑤ NEDOから事業者へ請求書発出</p> <p>⑥ 事業者からNEDOへ支払（所有権移転）</p>
-------------------------------	--

平成25年度
以降は省略

2. 成果報告書提出に係る条項の改訂（実証事業委託、調査委託は除く）

* 新規・継続

成果報告書提出に係る条項について、一部条文の内容が重複していたため、改訂します。

<参考：業務委託契約約款（案）>

（成果報告書・中間年報の提出）

第24条 1～3（略）

4 ~~前項の規定にかかわらず、乙は、甲が別に定める基本計画等の最終年度においては、第29条第2項に規定するノウハウを除く技術情報を全て記載した成果報告書を提出するものとする。この場合、当該成果報告書は、乙からの申し出により、委託期間の終了日（第9条に規定する継続申請に基づき契約をした場合は、その契約で約定した期間の終了日）から2年間を限度として、公開を留保することができる。~~

3. 中期計画を越える契約の効力に係る条項の追記

* 新規・継続

現在、NEDOの中期計画の最終年度を越えて委託業務を実施する場合は、「次期中期計画が経済産業大臣の認可を得ることを条件に効力を有する」旨の特別約款を附帯して契約をしておりますが、中期計画の期間は定期的に到来すること、独立行政法人制度見直し等の政策的な要因により期間が変動する可能性があることから、特別約款の規定をあらかじめ約款の本条に追記することとします。

<参考：業務委託契約約款（案）>

（中期計画を越える契約の効力）

第53条 委託期間の定めにかかわらず、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号、以下「通則法」という。）に定める甲の中期計画における最終年度の翌年度以降の期間に係る本契約の効力は、通則法第30条の規定に基づき、甲の次期中期計画が、経済産業大臣の認可を受けることを条件として生ずるものとする。

4. 月別項目別明細表、委託業務従事月報の改訂

* 新規・継続

月別項目別明細表については、事業者におけるNEDO資産登録洩れ防止の観点から、従事月報については、記載内容の明確化を図るとともに事務簡素化の観点から、書式を改訂します。

<参考：業務委託契約約款（案）>

- ・別表別紙2 月別項目別明細表（p.9参照）
- ・別表別紙11 委託業務従事月報（p.9参照）

○別紙2 月別項目別明細表

平成 年度 月別項目別明細表

別紙2

契約管理番号: □□□□□□□□□□-□

開発項目: _____

再委託等項目: _____

委託先等名称: _____

対象項目名: _____

NEDO資産
登録済機追加

No.	品名等	検収日	支払日	経費発生額		NEDO資産 登録済機
				消費税込額	消費税	
	4月計			0	0	
	5月計			0	0	
	6月計			0	0	
	第1四半期計			0	0	
	7月計			0	0	
	8月計			0	0	
	9月計			0	0	
	第2四半期計			0	0	
	10月計			0	0	
	11月計			0	0	
	12月計			0	0	
	第3四半期計			0	0	
	1月計			0	0	
	2月計			0	0	
	3月計			0	0	
	第4四半期計			0	0	
	合計			0	0	

*項目が網羅されていなければ自社様式も可(その場合事前に担当部に様式を添えて申し出てください)

○別紙1 1 委託委業務従事月報

別紙11

平成 年 月分 委託業務従事月報

契約管理番号: □□□□□□□□□□-□

※下記業務以外のNEDO業務従事の有無: 有り・無し

◆非専従者の場合は申告した従事率を記入 %

開発項目: □□□□□□

再委託等項目: _____

委託先等名称: _____

従事者 所属: □□□□ 所属部署: □□□□ 氏名: △△△△ 印 _____

テーマ(実施計画書の担当事業内容) _____

1. 当月の従事報告(事業の進捗(従事内容)を記載)

①○○○についての分析

②△△△についての設計

③□□□□についての調査

2. その他特記事項(外資的要素にゆだねる得ない事情により、一時的に当該業務に従事できなかった場合は、①②③当該業務に従事できなかった理由)及び②その期間(日単位)について記載すること。

NEDO情報欄

姓 氏名

注) 専従者としてコンプライアンス(法令遵守)プログラム等を有する場合にはその責任者が、著しい場合には役員等コンプライアンスに關し責任を負う者が、併せて従事内容の増設を行ってください。

(参考)

NEDO事業に関する業務改善アンケートについて

昨年度に引き続いて、NEDO事業における検査や各種制度についてのアンケート調査をお願いしましたところ、12月末日時点で220件以上の回答をいただきました。皆様のご協力に感謝いたします。

回答を確認させていただきますと、昨年度から実施した改善事項を中心に当機構の取り組みに対しては、概ね好意的な評価をいただいております。引き続き「利用しやすいNEDO」を推進するため、実現可能なものは改善等に結びつけていくよう検討を進めてまいります。

なお、アンケートにつきましては、25年3月末日まで回答を随時受け付けておりますので、まだ、回答をいただいていない事業者の方がおられましたら、NEDO検査・業務管理部までご提出下さいますようお願い致します。

<平成24年度に対応したもの>

【産業財産権等報告の委任範囲の拡大について】

- ① 委託研究の成果に係る産業財産権等に関する報告は全て知的財産部門の長でできるようにしてほしい。

回答： 「専用実施権設定承認申請書」及び「知的財産権移転承認申請書」の申請手続きについても、知的財産部門の長に委任可能としました。

【様式の廃止（労務費非計上者の従事状況報告）について】

- ② 提出書類が多く負担が大きいので、可能な限り簡素化してほしい。

回答： 労務費を計上しない研究員について年度毎に従事状況を総括して報告していただいておりますが、事務負担の軽減のために提出を不要としました。

平成24年度末の事務処理について

【委託事業・課題設定型助成事業】

1. 平成24年度で終了する契約（交付決定）の事業について

（1）契約等が24年度で終了する場合の手続き

契約・交付決定期間が当年度中に終了する場合、当年度中に実績報告書を提出し、当機構の確定検査を受検する必要があります。

【委託：複数年度契約の場合】

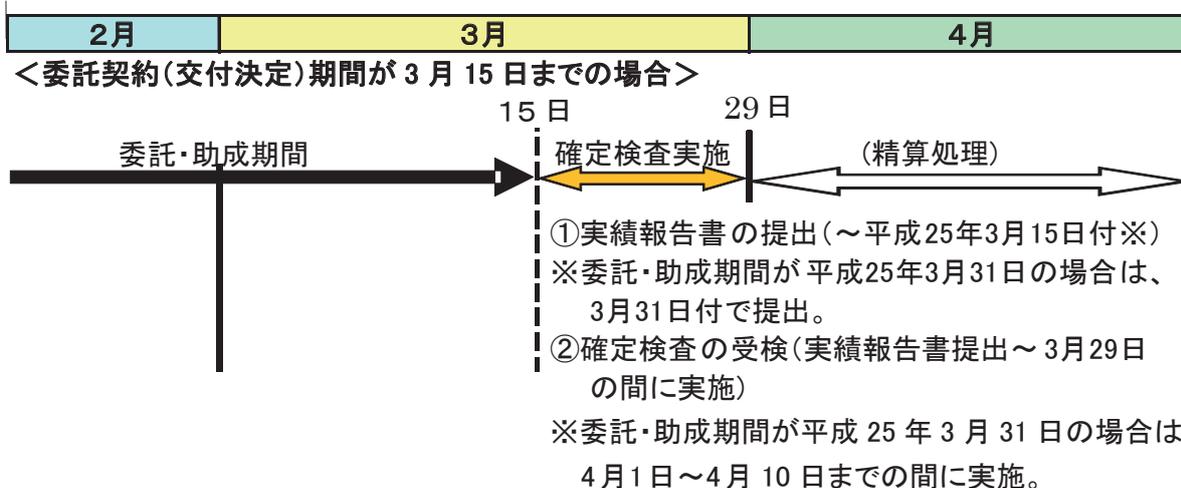
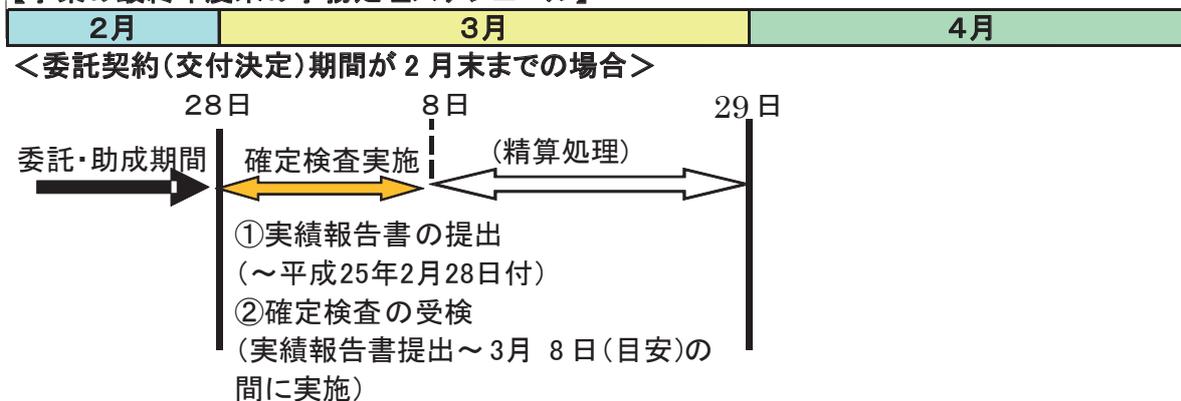
平成24年度限度額分の「経費発生調書＜確定検査＞」に加え、過年度分の「経費発生調書＜年度末中間検査＞（当機構検査員サイン入り）」の写しを一緒に提出して下さい。

また、再委託先等がある場合には、過年度分の「経費発生調書【総括表】（検査員のサイン入り）」の写しも合わせて提出して下さい。

【助成：複数年度交付決定の場合】

平成24年度限度額分の「経費発生調書（確定検査）」に加え、過年度分の「経費発生調書＜年度末中間検査＞（当機構検査員のサイン入り）」の写しを一緒に提出して下さい。

【事業の最終年度末の事務処理スケジュール】



(2) 契約等の期間延長を行う場合の手続き

24年度が契約（交付決定）期間の終了となっている事業について、25年度以降も事業が継続することとなった場合は、原則、期間延長の手続きによることとします。期間を延長するときは、25年度以降の限度額を設定し、期間延長の変更契約を行います。

【期間延長手続きのスケジュール（年度末の手続き）】

時期	発信・受領	【委託事業】	【助成】
2月上旬	NEDO	実施方針の決定	実施方針の決定
3月中旬	NEDO⇒事業者	変更仕様書の提示	
	事業者⇒NEDO	実施計画変更申請書の提出	計画変更承認申請書の提出
契約（交付決定）期間末日迄	NEDO⇒事業者	・変更承認 ・変更契約の締結	変更承認

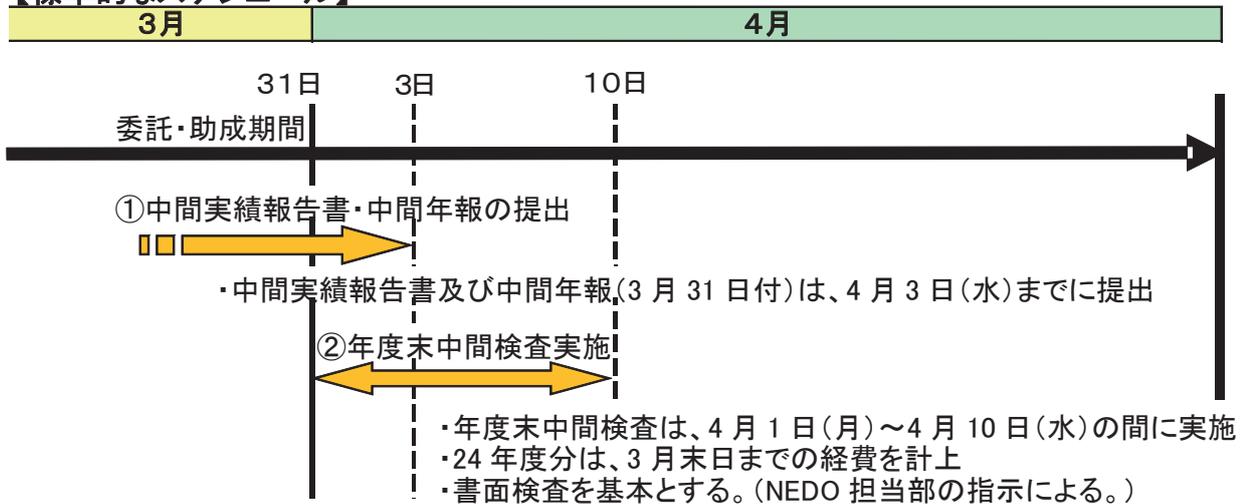
2. 平成24年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について

(1) 中間実績報告書等の提出と年度末中間検査

24年度が複数年度契約（交付決定）の中間年度末（平成25年度以降へ期間延長したのも含む）に当たる事業については、4月3日（水）までに中間実績報告書及び中間年報（3月31日付）を提出し、当機構の年度末中間検査を4月10日（水）までに受検する必要があります。（標準的なスケジュール）

なお、中間実績報告書及び中間年報の提出並びに年度末中間検査の受検の日程については、事業により異なる場合がありますので、当機構プロジェクト担当部の指示に従って下さい。

【標準的なスケジュール】



(2) 24年度末における限度額変更手続き【重要】

今年度は当機構の第2期中期計画の最終年度にあたり、国から交付された運営費交付金を次年度へ繰り越すことができないため、運営費交付金を財源とする事業の限度額は「後倒し」※することができません。このため、今年度発生する執行残は不用として扱われることになり、事業費が減額されます。

事業の限度額を「前倒し」※する必要がある場合は、事前に当機構プロジェクト担当部へご相談下さい。限度額の「前倒し」の手続きについては、以下のとおりとなります。

【委託】 事前に実施計画変更申請書を提出し、当機構の承認を得てください。

【助成】 事前に計画変更承認申請書を提出し、当機構の承認を得てください。

※事業の限度額の「前倒し、後倒し」とは、事業計画の内容、契約金額（助成金額）は変更せず、スケジュールを前倒しで実施するために、当該年度の限度額を増額することを前倒し、スケジュールの遅延等により生じた当該年度の限度額残を翌年度に繰延することを後倒しと言います。

-MEMO-

3. 平成24年度概算払スケジュール

●平成24年度概算払スケジュールについて

平成24年度は当機構の第2期中期計画の最終年度にあたるため、国から交付された運営費交付金を次期へ繰り越すことができません。(運営費交付金の残額は、国へ返還することとなります。)そこで、当機構では、運営費交付金の執行管理の観点から、本年度末の概算払スケジュール及びその内容を以下のとおりとさせていただきます。

概算払機会	支払対象	概算払申込書の提出 (事業者→NEDO)	支払請求書の 日付・提出期間 (事業者→NEDO)	概算払時期 (NEDO→事業者)
第4回 (3月) 【必須】	2月末迄の実績	平成25年 2月28日(木)迄	平成25年 3月1日～8日	平成25年 3月22日(金)

注1: **3月分の実績**については、下記「○ 検査後に支払額の過不足が判明した場合の処理について」をご覧ください。

注2: 対象事業は、運営費交付金を原資とする委託事業(一部事業を除く)、課題設定型産業技術開発費助成事業です。(これら以外の事業については、当機構担当部の指示に従ってください。)

注3: 本年度は、複数年度の契約・助成期間中の事業であっても、当機構による年度末中間検査の結果、支払額が過大となった場合は、その分を返還していただく必要があります。

○ 検査後に支払額の過不足が判明した場合の処理について

(1) 平成24年度中に契約期間・交付決定期間が終了する事業

「確定検査」後に支払額の過不足があった場合

過大であった場合	過大分については、 <u>当機構からの返還請求書に基づき、期日までに返還して下さい。</u>
不足であった場合	不足分については、精算払にてお支払いします。「精算払請求書」を提出して下さい。

(2) 複数年度契約・交付決定で平成24年度末が中間年度末にあたる事業

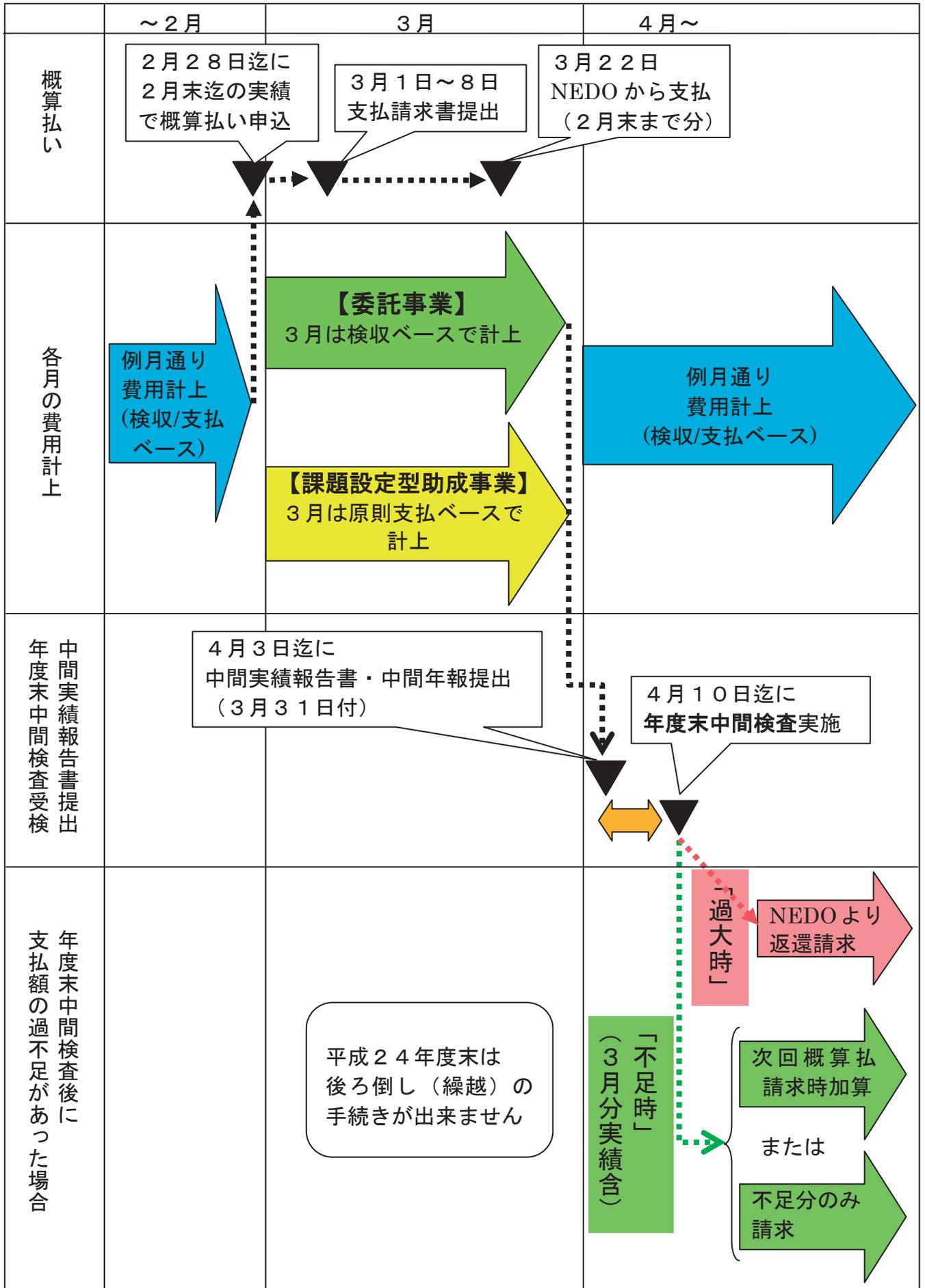
「年度末中間検査」後に支払額の過不足があった場合

過大であった場合	過大分については、 <u>当機構からの返還請求書に基づき、期日までに返還して下さい。</u>
不足であった場合	3月分の実績を含め不足分については、次年度初回の概算払請求時に加算して下さい。(不足分のみの請求は、次年度4月以降 随時受け付けいたします。)

●複数年度契約・交付決定で平成24年度末が中間年度末にあたる事業における事務処理について

平成24年度末は、後ろ倒し処理ができないため、次ページに示すような流れとなります。

複数年度契約・交付決定で平成24年度末が中間年度末にあたる事業での事務処理
手続き（参考）



4. 平成24年度末事務処理Q & A

年度末における経費の計上等について、質問が多かった事項をQ & Aとして整理しました。

1. 複数年度契約（交付決定）

問1-1 3月分の経費計上の方法は、検収ベース、支払ベースのどちらになりますか？また、3月分の経費は24年度と25年度それぞれどちらの年度に計上するのですか？

【委託】 中間年度における3月分の費用の計上方法は、支払ベースで計上している委託先であっても、全て検収ベースで計上して下さい。

なお、中間年度末に検収ベースで計上した経費の支払期限についての考え方は、以下のとおりとします。

「当該事業者における支払ルールに則っている場合は、当該支払ルールに則った支払期日でも良いこと。ただし、その支払の証拠書類については、次回の中間検査で確認を行う。」

【助成】 助成事業については、3月分の費用の計上方法は、原則として支払ベースで計上して下さい。

ただし、助成事業者が希望する場合には、委託事業と同様に、検収ベースで計上することも可能です。中間年度末に検収ベースで計上した経費の支払期限についての考え方は、委託と同様です。

【委託・助成】

3月分の経費の計上については、別紙2「中間年度末における項目別計上整理表」(P20)を参照して下さい。

※注意 事業の最終年度に発生し、かつ確定した経費の支払期限については、現行どおり委託(助成事業)期間終了日の翌月末日までです。

問1-2 3月31日で経費計上を締め切った「中間実績報告書」を提出した場合、締め切り日を跨ぐ出張の旅費は、どのように計上するのか？

- ・ 出張の結果(研究成果)は翌年度に報告されることから、当該出張費用は、全額精算日が属する翌年度に計上して下さい。

問1-3 確定検査前に提出する「実績報告書」の対象期間は、複数年度契約(交付決定)期間全体と考え、全期間分の記載をすべきか？

- ・ 実績報告書の対象期間は複数年度契約(交付決定)期間全体となります。よって、23年度に提出していただいた中間実績報告書と一部重複することになります。

2. 単年度契約(交付決定)

問2-1 契約(交付決定)期間の終了が3月18日までとなっていた単年度事業について、翌年度以降も引き続き実施することとなった場合は、どのような手続きとなるのか？

- ・ 原則として、契約(交付決定)期間が終了する前までに、翌年度以降への期間延長の変更手続きを行う必要があります。
- ・ このとき、翌年度以降へ期間が延長されたことにより、当年度末は中間年度末になるため、3月31日付の「中間実績報告書」及び「中間年報(委託の場合)」の提出並びに4月上旬に年度末中間検査の受検が必要となります。

3. 複数年度・単年度契約(交付決定)共通事項

問3-1 【委託のみ】実績(中間実績)報告書提出時点で請求書を受領していない場合、3月分の光熱水料の計上方法は？

- ・ 実績報告書提出日時点において、電気、ガス、水道等のメーター確認(検針等)により使用量を特定(検収)し、当該使用量に基づく経費を当該年度に計上することになります。

問3-2 休日手当が支給されない研究者であって、3月休日出勤分の代休を4月に取得する場合、当該休日出勤分の労務費の計上方法は？

- ・ 年度末中間検査又は確定検査において、社内における当該休日出勤分の代休取得手続きが完了している旨確認できた場合は、当該休日の従事時間を出勤日の従事時間として3月分の労務費に計上することができます。
- ・ なお、代休の取得手続きがなされていない場合は、当該休日の従事時間を労務費に計上することはできません。

問3-3 再委託先のある委託契約において、委託期間の終了日が同じ日の場合、再委託先の確定検査はどのように行えば良いか？

- ・ 再委託業務が委託期間の終了日前に完了した場合は、委託期間の終了を待たずに実績報告書を受領し、確定検査を行ってください。
- ・ 再委託業務の完了日が委託期間の終了日と同日の場合、再委託先の検査の方法としては、終了日の数日前までに中間的な検査を行い、中間検査日までの経費を事前に確定しておき、完了日に残りの数日分についてのみ検査を実施する方法が考えられます。

問3-4【委託のみ】連名契約代表委託者が、他の連名委託先の確定検査を行う場合、契約期間の終了日が同じであるため、終了日以降に確定検査を行っても良いか？

- ・ 結構です。確定検査を行った後、サイン済みの経費発生調書を添付して検査完了報告書を提出してください。
- ・ ただし、その場合には、代表委託先としての検査に係る労務費及び旅費の費用計上は認められません。

問3-5【委託のみ】複数年度契約(委託約款第24条第2項)にある中間年報とは何を提出するのですか？

- ・ 複数年度契約における中間年度末には、成果報告書の作成は不要とし、代わりに3月末日までに「中間年報」を提出していただきます。
- ・ 「中間年報」は、「研究開発の内容及び成果等(和文・英文)」について3～4枚程度にまとめていただき、「①研究発表・講演、②特許等、③受賞実績」のリストを付して提出していただくものです。
- ・ 中間年報は、成果報告書と同様の取扱とします。
従いまして、
 - ① CD-Rでご提出いただき、NEDOホームページにて公開します。
 - ② 検索用として、1枚程度の英文要約も付していただきます。(和文要約は不要です。)なお、提出に当たっては、NEDOホームページに掲載されている関連マニュアルのうち「5. 成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」をご参照下さい。
<NEDOホームページ>
http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_tebiki_index.html

中間年度末における項目別計上整理表

【委託事業・課題設定型助成事業】

【委託】複数年度契約における平成24年度末（3月分）の経費計上を整理。
中間実績報告書に3/31までの発生経費を計上する場合。

委託費項目		検収・支払等の発生日		計上する年度		計上時期 基準日	
		～3月31日	4月1日～	H24 中間年度末	H25		
Ⅰ. 機械装置等費		発注・検収	支払	○	×	検収日	
		発注	検収・支払	×	○		
Ⅱ. 労務費		発生	検収・支払	○	×	発生日	
Ⅲ その他 経費	1. 消耗品費 2. 外注費	発注・検収	支払	○	×	検収日	
		発注	検収・支払	×	○		
	3. 旅費	出張終了	精算	○	×	検収日	
		出張出発	出張終了・精算	×	○		
	4. 諸 経費	委員会費	開催	支払	○	×	検収日
		光熱水料	検収	支払	○	×	検収日
		借料	検収	支払	○	×	経過期間
		報告書等作成 費、会議費、 通信費 図書資料費 通訳料、運送費	発注・検収	支払	○	×	検収日
	発注		検収・支払	×	○	検収日	

【助成】複数年度交付決定における平成24年度末（3月分）の経費計上を整理。
中間年度末実績報告書に3/31までの発生経費を計上する場合。

費目		検収・支払等の発生日		計上する年度		計上時期 基準日	
		～3月31日	4月1日～	H24 中間年度末	H25		
Ⅰ. 機械装置等費		発注・検収	支払	×	○	支払日	
		発注	検収・支払				
Ⅱ. 労務費		発生	検収・支払	○	×	発生日	
Ⅲ その他 の 経費	1. 消耗品費 2. 外注費	発注・検収	支払	×	○	支払日	
		発注	検収・支払				
	3. 旅費	出張終了	精算	×	○	支払日	
		出張出発	出張終了・精算				
	4. 諸 経費	光熱水料	—	支払	×	○	支払日
		借料	支払	—	○	×	経過期間
			—	支払	×	○	支払日
		その他	発注・検収	支払	×	○	支払日
	発注		検収・支払				

○原則として支払ベースでの計上ですが、検収ベースでの計上も可能。（上表は支払いベース）
→限度額との関係で問題が生じる場合には、事業担当部まで事前にご相談下さい。

適正な執行・不正行為に対する措置について

I 公的研究費の適正な執行について

当機構から事業者に委託又は助成した研究等業務は、優れた研究成果を得ることを目的としていることは勿論ですが、適正な経費の執行もあわせて求めています。これは、その研究費の原資が公的資金、つまり国民の税金であり、対外的にその使途に係る説明責任が生じることによるためです。

よって、公的資金を原資とした研究等業務については、経費の使途が当該研究等業務に限定されるとともに、当該経費の執行等について受託者（助成事業者）が説明責任を負うこととなります。

こうしたことを踏まえ、研究等経費の執行に際しては、その経済性や効率性を十分に考慮した上で、適切な経理処理を行って頂くと共に、発生した経費の妥当性等を対外的に説明できるように、経理書類等を保管しておくことが必要不可欠となります。

1. 経費の適正な執行

研究等業務に係る経費の執行に際して、注意事項は次のとおりです。

(1) 経費の目的外使用の禁止

契約書に添付している実施計画書（又は交付申請書・交付決定通知書）に記載された研究等業務以外への使用は一切認められません。（当該研究を遂行する上で、実施計画上の業務内容を変更する場合には、当機構へ変更内容について事前に申請する必要があります。）

(2) 経費として計上可能な期間

原則として、研究期間内に発生し、かつ支払われた経費となります。つまり、研究期間内に発注、納品、検収、支払行為が完了している経費のみ計上可能です。（但し、研究期間の最終月に発生した経費で、検収が完了しており、支払日が法人のルール上、翌月となってしまうものも計上可能です。）

(3) 経理処理ルールの遵守

業務委託契約の約款に定める積算基準、NEDOの各種マニュアルや交付決定通知書・交付規程に即した経費計上となっているかどうか、また、それぞれの機関が定める経理処理ルールに則り、適正な手続により処理が行われていることが必要です。

(4) 予算消化的な購入の禁止

研究期間終了間際における多量の消耗品等の購入は、合理的な説明が可能なものを除き、当該研究のための支出としては認められませんのでご注意ください。

(5) 個別経費毎の計上注意点

① 労務費（人件費）

原則として、実施計画書（又は交付申請書）に記載された登録研究員に限ります。但し、補助員については、実施計画書等に記載する必要はありません。

②消耗品費（物品費）

当該研究において、その必要性や購入の妥当性が説明できる消耗品・備品に限ります。従って、ノートパソコン、プリンタ等の汎用機器や什器、コピー用紙、事務用品、トナーカートリッジ等の汎用品については、当該研究で使用したことが特定可能なもののみ計上可能です。

③旅費

「登録研究員」「研究員に随行する補助員」「研究実施場所間（国内に限る）を移動する補助員」等であって、当該研究の遂行上必要な旅費に限ります。

なお、当該研究に必要であったことを明確にするため、出張報告書等の作成を行って下さい。

④その他

当該研究の遂行（実施計画書等の記載内容に合致するもの）に必要な直接経費に限ります。従って、次のような経費は計上の対象とはなりませんのでご注意下さい。

- ・ 経理事務に従事した人件費及び経理事務のために発生した経費
 - ・ 当機構の検査を受けた際に生じた経費
 - ・ 当機構（又は連名の委託先）との事務的な打合せの際に生じた経費
- なお、代表委託先が他の連名委託先を検査した際に要した経費は計上することができます。

2. 当機構の検査とは

当機構の研究費が、上述のように適正に執行されていることを確認するために、実績として計上されている経費について検査を行います。その際には、当然のことながら、実施計画書に記載された研究内容と実際の研究内容に相違が無いかどうかの確認を行うため、当該研究の実施状況についても報告していただきます。

一般的な検査の進め方については、次のとおりですので、検査を効率的に行うためにご協力よろしくお願い致します。

（1）当機構から検査日等を通知

事前に日程調整した上、当機構の事業担当者より検査日、場所等が通知されます。

（2）検査に必要な書類の準備

検査当日に当機構の検査員が確認する資料を事前に用意しておいて下さい。

（3）自主点検の実施

スムーズに検査を実施するため「自主点検リスト」を用いて、検査前に計上経費の事前確認を実施してください。

（4）検査当日

①研究等業務の実施内容とこれまでの実施状況のヒアリング

研究実施者から業務の実施状況について、簡単に説明を受け、実施状況の確認を行います。

②経理システムと内部牽制等のヒアリング

物品購買フローやどの様な内部牽制がとられているかという点について、

簡単に説明を受けます。

③計上経費と証拠書類の確認

計上されている経費の証拠書類（仕様書、見積書、発注書、納品書、請求書、支払関係書類等）の確認を行います。必要に応じて外注先などに協力を求めることがあります。

④取得財産等の現物確認

取得した資産や備品類があれば、現物の確認を行います。（仕様どおりのものが納品されているか、使用状況や保管状況は適切か 等）

⑤提出資料に記載の誤り等が無いかどうかの確認

確認した経費が間違いなく、経費発生調書等に転記されているかどうかの確認を行います。

⑥検査結果の確認

検査中に判明した修正事項等について、当機構検査員と検査を受けている事業者等職員との間で改めて認識し、修正事項等に漏れがないようにします。

3. 検査における経費毎の主な確認事項

前述の「2. 当機構の検査とは」の検査の流れで、計上経費と証拠書類の確認を行う点について触れましたが、その際における経費毎の主な確認事項については、次のとおりです。

①労務費（人件費）

- ・ 実施計画書に記載された研究員の人件費が計上されているか。
- ・ 雇用契約書等が研究員との間で締結されており、賃金や勤務条件等の雇用関係等が確認できるか。
- ・ 従事した内容は実施計画書の研究内容と整合しているか。
- ・ 当該研究での従事時間のみを申告する研究員の場合には、従事時間を適正に管理しているか。また当該従事時間が出勤簿等といった別の証拠書類と整合しているか。
- ・ 健保等級適用の場合、人件費単価はN E D Oの健保等級単価になっているか。又は雇用契約書で定められた単価となっているか。
- ・ 当該研究に専従すると登録した研究員が、当該研究以外の業務に従事していないか。 など

②機械装置等費・消耗品費（物品費）

- ・ 当該研究に直接的に使用した機械装置・消耗品のみの計上となっており、必要のない物品が購入されていないか。
- ・ 研究期間末もしくは年度末において、不自然に大量の消耗品類が購入されていないか。
- ・ 机・椅子・コピー機など研究機関等で通常備えるべき汎用備品類が購入されていないか。
- ・ 汎用的な消耗品であれば、当該研究で使用したことが特定可能なものとなっているか。

- ・ 購入した機械装置は当該研究における登録研究員が使用可能な場所に設置されているか。
 - ・ 登録研究員が購入手続き等を行っているか。
 - ・ 消耗品の検収は、登録研究員以外の者（研究室以外の第三者）が行っているか。
 - ・ 一括して購入した消耗品を、当該研究で使用し経費として計上する場合、その管理はどのように行われているか。さらにその在庫管理及び残高確認は適切に行われているか。
 - ・ 高額な機械装置の購入を特命で契約している場合、選定理由書が適切なものとなっているか。（業者の選定理由が妥当なものとなっているか）など
- ③光熱水料
- ・ 規程等に基づき計上しているものについては、その計算根拠が適正なものとなっているか。 など
- ④旅費
- ・ 旅費規程に基づき、適正に旅費が算出されているか。
 - ・ 「登録研究員」もしくは「登録研究員に随行する補助員」以外の者の旅費が計上されていないか。（補助員が実施計画書等に登録された研究実施場所間（国内に限る）を移動するための旅費の計上は可）
 - ・ 旅行の目的が当該研究の内容に合致しているか。
 - ・ 出張報告書がきちんと作成されているか。
 - ・ 同一の行程で当該研究とそれ以外の業務を行うような場合、当該研究分の費用のみが旅費として計上されているか。
 - ・ 航空運賃は正規割引運賃及びそれよりも安価な航空運賃を利用しているか。 など
- ⑤謝金
- ・ 委託先等の謝金規程に基づき、適正に謝金の額が算出されているか。
 - ・ 支払い対象者に対し、直接支払われているか。 など
- ⑥外注費
- ・ 仕様書が明らかとなっていると共に、外注契約書等が適切に取り交わされているか。 など
- ⑦間接経費
- ・ 間接経費率が事業者の種別等に応じて設定されている率を上限とする値となっているか。
 - ・ 大学等の研究者が使用するために加算された間接経費10%分について、研究者等に配分があったか。 など
- （注意）課題設定型産業技術開発費助成事業では間接経費の設定はありません。

4. 検査時に確認する書類

検査には、約款別表に定める書類をご用意ください。下記に、主な必要書類を挙げます。原則として、原本のご用意をお願いしますが、困難な場合はコピーでも可とします。(以下は、委託契約の例)

- (1) 実施計画書部分を含む委託契約書(再委託契約書・共同研究契約書)
- (2) 契約内容に年度途中で変更があった場合は、委託契約の変更内容が分かるもの(変更届、変更申請書、変更契約書等)委託業務(実績・中間実績)報告書(写)
- (3) 経費発生調書
- (4) 委託先が再委託先に対して検査を行った際の経費発生調書の写、代表委託先が代表委託先以外の委託先に対して、検査を行った際の経費発生調書の写
- (5) 月別項目別明細表
- (6) 帳票類〔委託先が通常使用している帳票類(例:見積書、納品書、請求書、領収書、銀行振込の写(振込依頼電子データ等))〕
- (7) 委託業務実施に係る契約書(例:メンテナンス契約書、リース・レンタル契約書等)
- (8) 労務費を計上している場合は以下の書類
 - ① 就業日が記載された就業カレンダー・就業規則・給与規程等の規程類
 - ② 労務費積算書(大学等の場合は人件費算定表も含む)
 - ③ 委託業務従事日誌(日誌に記載された従事時間を挙証できる実験ノートや機器の稼動データ等の提出をお願いすることもあります。)
 - ④ 労働時間証明書(月間所定労働時間数を超えた場合)
 - ⑤ 健保等級証明書(出向元の健保等級を適用する出向者については、出向元の健保等級証明書)又は給与証明書(健保等級適用者以外のうち月額、年額範囲適用者)

なお、必要に応じて健康保険組合から通知される「被保険者標準報酬決定(又は改定)通知書」又は給与明細書及び健康保険組合の「一般保険料月額表」の提示を求める場合があります。
 - ⑥ 出向者は、出向元の給与証明書(ただし、健保等級適用者を除く)
 - ⑦ 研究員の出向契約書、補助員の雇用契約書、派遣社員の派遣契約書
 - ⑧ 出勤簿、休暇届簿、タイムカード等
- (9) 検査員がサインした経費発生調書
- (10) 旅費規程、出張報告書
- (11) 部門単価を証する書類(部門単価を設定していない場合は、製作設計費・加工費単価計算書)
- (12) 再委託・共同実施を行っている場合は、先方から受領した経費発生調書(国立機関等の場合は、決算報告書及び収支計算書)

II 不正・不適切行為に対する措置について

当機構の研究費（委託費、補助・助成金）の執行にあたっては、それぞれの法人における内部規程等を遵守して頂くことは勿論ですが、当機構の研究費は公的資金を財源としていることから、当機構の各種マニュアルや法令等に則して適正な処理を行って頂く必要があります。

しかしながら、一部の心ない事業者による研究費の不正受給等の不正・不適切行為（不正行為等）はいまだに解消されていない状況にあります。

当機構としましては、事業者による研究費の不正行為等が発生することのないよう不正防止の取組を行うとともに、今後も不正を行った事業者に対しては厳しく措置することとしております。

1. 不正行為等に対する措置

当機構では、委託及び補助・助成事業において不正行為等の疑いが生じたときは、事業者に対する独自の徹底した調査・検査を行い、不正行為等の事実が判明した場合は、以下の措置を講ずることとしています。

【不正・不適切行為の内容】

- 偽りその他不正の手段によって研究費を受けた場合
- 研究費や取得資産を目的以外の他の用途へ使用した場合
- 契約、交付規程に対する違反若しくはこれらに付した条件違反又は法令等に違反した場合
- 当該事業ではないものの、当機構から受けている他事業において、不正又は虚偽の報告をした場合
- 事業者の研究者等が、委託業務等に関して研究活動の不正行為（研究成果の中に示されたデータや研究結果等をねつ造、改ざん及び盗用する行為）を行ったとして認定、関与又は責任を負う者として認定された場合

【主な不正・不適切行為の例】

<労務費（人件費）>

- ・ 実際に従事した時間よりも過大に請求
- ・ 従事実績が無い架空請求
- ・ 従事時間が他の事業と重複している請求 など

<機械装置等費、消耗品費等（物品費）>

- ・ 購入実績より過大に請求
- ・ 購入実績の無い架空請求
- ・ 購入伝票の書き換え処理
- ・ 業者への預け金処理
- ・ 業者からの代金等のキックバック など

<旅費>

- ・ 目的外出張、架空出張、出張者のなりすまし など

<研究成果等>

- ・ 実験データ、成果報告、論文等のねつ造、改ざん、盗用 など

【不正行為等に対して講ずる措置】

- ①委託契約の解除（違約金として契約金額の10%徴収）又は補助・助成金交付決定の取消
- ②過大受領額の返還及び加算金又は利息の納付
 - ・不正に受領していた額の返還と過大額受領の日から返還の日までの加算金（10.95%）又は利息（5%）を併せて納付することになります。
- ③補助金交付又は委託契約等の停止
 - ・当機構からの補助金交付又は委託契約を最長6年停止します。
 - ・研究費を私的に流用した研究者に対して10年の停止処分を行います。
 - ・研究成果や論文等のねつ造、改ざん、盗用といった研究活動における不正を行った研究者に対して最長10年の停止処分を行います。
- ④不正事案の公表
 - ・不正行為等を行った事業者等の氏名、不正内容及び処分の内容を公表します。（当機構ホームページ、プレスリリース等）
- ⑤不正行為に対する刑事告訴
 - ・不正行為の態様等を勧告し、特に悪質性が高いと判断する場合は、刑事告訴も行います。
- ⑥他機関による措置等
 - ・不正行為等を行った場合、当機構の措置とは別に経済産業省及び他の府省等においても同様の措置がとられる場合があります。また、他機関の研究費で不正行為等を行った場合、当機構も同様の措置をとることがあります。

2. 告発受付窓口の設置

当機構では、経済産業省の「研究活動の不正行為への対応に関する指針」※¹及び「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」※²を踏まえ、当機構の事業に係る研究活動の不正行為と研究資金の不正使用等の告発受付窓口を設置しております。

※¹ 研究活動の不正行為への対応に関する指針（平成19年12月26日経済産業省策定）

※² 公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針（平成20年12月3日経済産業省策定）

→下記のNEDOホームページ（告発受付窓口のページ）に掲載しています。

●NEDO事業に係る研究活動の不正行為と研究資金の不正な使用等の告発受付窓口

→ http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html

【告発の方法】

告発受付窓口において、書面、電話、FAX、電子メール及び面談による受付とします。

【告発受付窓口】

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 検査・業務管理部
〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310 ミュザ川崎セントラルタワー16階

TEL：044-520-5131／FAX：044-520-5133

E-mail：helpdesk-2@ml.nedo.go.jp

電話受付時間：平日9:30～12:00、13:00～18:00（祝日、年末・年始除く）

3. N E D Oによる処分事例

事例1：機械装置等の虚偽報告・架空発注

【事案の概要】

X団体は、助成事業の実施にあたって新規の機械装置を購入し、その助成金を請求した。しかし、当該機械装置を検査したところ、中古品を新品と称して設置したことにして助成金を請求していたことが判明した。また、X団体は、消耗品を架空発注して、業者から購入代金を払い戻させていた。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の全部取り消し
- ◆約1700万円の返還請求及び約100万円の加算金の納付命令
- ◆X団体に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ◆ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆X団体に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例2：実態の認められない研究活動

【事案の概要】

X株式会社が実施する助成事業を検査したところ、研究に使用する目的で購入した消耗品類は殆ど使用されておらず、研究データ等の記録も部分的にしか存在せず、研究活動の実態が確認できなかった。また、出張も助成事業の目的と異なる内容で出張していたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の全部取り消し
- ◆約4100万円の返還請求及び約600万円の加算金の納付命令
- ◆X株式会社の特定部門に対して、新たな契約・補助金交付の停止（2年間）
- ◆ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆X株式会社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例3：旅費及び労務費の過大請求

【事案の概要】

株式会社Xが実施していた共同研究事業について立入調査を行ったところ、出張者数を水増ししたり、同社の研究員でない外部の人物を出張させ、従事実績の認められない労務費を計上して過大に旅費及び労務費を請求していたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆契約解除
- ◆約750万円の返還請求、約80万円の経過利息及び約20万円の違約金請求
- ◆株式会社Xに対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ◆ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆株式会社Xに対して、再発防止策の策定と実施を指示

事例4：機械装置の過大請求

【事案の概要】

X社が実施する共同研究事業について立入調査を行ったところ、同社は機械装置の設置工事において、実際の工事契約とは異なる架空の工事契約を締結して機械装置費を過大に請求していたことが判明した。また、X社は機械装置設置後、工事業者から代金の一部を払い戻させていた。

【措置の内容】

- ◆ 契約解除
- ◆ 約 2900 万円の返還請求及び約 290 万円の違約金請求
- ◆ X社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ◆ ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆ X社に対して、再発防止策の策定と実施を指示

事例5：架空請求による預け金

【事案の概要】

X大学の担当研究者が助成事業で物品等を購入するにあたり架空取引を指示し、虚偽の納品書・請求書を業者に作成させ、納品がないにも関わらず大学から購入代金を支払わせて、業者に資金をプールして管理（預け金）させていた。後日、そのプールした資金から発注したものと異なる物品等を納品させていた。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の一部取り消し
- ◆ 約 400 万円の返還請求及び約 100 万円の加算金の納付命令
- ◆ X大学の特定部門に対して、新たな契約・補助金交付の停止（2年間）
- ◆ ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆ X大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

事例6：研究活動に係る不正行為（研究データのねつ造、改ざん等）

【事案の概要】

X大学の担当研究者が共同研究事業において、報告とは異なる材料を用いた実験によるデータや存在しないデータのねつ造、実験により得たデータの改ざん、更には検証用媒体の作成にあたり本来使用しない物質を混入させて上記のねつ造を隠ぺいしようとする不正行為が行われていた。

【措置の内容】

- ◆ 過払金約 3100 万円の返還請求及び約 300 万円の経過利息を請求
- ◆ 担当研究者に対して、新たな契約・補助金交付の停止（5年間）
- ◆ 担当研究者の管理監督者に対して新たな契約・補助金交付の停止（1年間）
- ◆ ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆ X大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

会計検査院検査報告内容について

会計検査院より内閣を通じて国会に提出された平成23年度決算検査報告において、NEDOに関連する事案が2件報告されました。以下に概要を掲載します。

1. 低燃費LPGエンジンシステムの研究開発の実施に当たり、共同研究事業で取得した資産の一部を共有取得財産として管理していなかったため、事業者に共有取得財産に係る持ち分を有償譲渡した際の資産売却収入が不足していたもの(不当金額(収入)432万円)

(1) 契約の概要

NEDO(以下「機構」という。)は、平成18年度にX社(以下「事業者」という。)と、LPG燃料噴射システムの開発等を行うために、共同研究に要する経費の3分の2を機構負担とした共同研究契約を締結。

共同研究を実施するために事業者が購入又は製造した取得資産のうち、取得価額が50万円以上かつ使用可能年数が1年以上の取得財産については、機構と事業者とが相互の負担割合を持分として共有する取得財産として適正に管理されている。

共同研究終了後、機構は、使用目的が完了した共有取得財産について、機構が所有する必要がなくなった場合に、原則として事業者の有償譲渡することとしている。また、有償譲渡することが不相当と認められる場合には、廃棄処理を行うことが出来るとしている。

(2) 会計検査院による検査の結果

事業者は、共同研究で設置したLPGエンジンバルブ耐久試験場に電力を供給する高圧受電設備等の実験設備8件について、約款等で定める共有取得財産としての報告を機構に行っておらず、事業者と機構は、当該8件の実験設備を適正に管理していなかった。

実験設備8件のうち、今後の研究で使うことが出来ない廃棄する共有取得財産5件を除く共有取得財産3件については、有償譲渡により事業者が引き取る必要があった。上記の共有取得財産3件について機構の持分を有償譲渡する際の価額を算定すると、計432万円となり、同額の資産売却収入が不足していて、不当と認められる。

2. 無償貸与を行った試験研究用資産について、貸与期間終了後における有償譲渡に係る手続等を行う間も引き続き事業者が使用することを認めて、貸与期間終了時点の残存価額により有償譲渡を行うよう改善させたもの（資産売却収入の開差額8153万円）

(1) 試験研究用資産の無償貸与及び有償譲渡の概要

NEDO（以下「機構」）は、委託事業で用いた試験研究用資産について、委託事業終了後、事業者が引き続き当該資産を、機構の助成事業や補助事業の用に供する場合等には、事業者が無償で資産を使用させることが出来るとしており、当該資産の無償貸与契約において、事業者が貸与期間終了後に有償譲渡により当該資産を引き取るものとしている。

機構は、当該資産の貸与後の有償譲渡にあたり、貸与期間終了後に他の業務における使用について検討したり、有償譲渡に係る手続を行ったりしている間は、当該資産を事業者が使用することを認めておらず、その間も当該資産の残存価額が低減していることを考慮して、引取り時点の残存価額により有償譲渡を行っている。

(2) 会計検査院による検査の結果

試験研究用資産の貸与期間終了後に行われた有償譲渡の状況について検査したところ、有償譲渡に係る手続等で、貸与期間終了時点から実際に引取られるまでに平均で約150日を要していた。従って、その間、当該資産の残存価額は低減することから、有償譲渡の価額も低減していた。

機構が事業者は無償貸与した試験研究用資産を貸与期間終了後に有償譲渡する際に、その価額が貸与期間終了時点の残存価額に比べ低減していて、資産売却収入が低減している事態は適切と認められない。

貸与期間終了後の試験研究用資産の有償譲渡にあたり、その価額を引取り時点の残存価額ではなく、貸与期間終了時点の残存価額とした場合、8153万余円の開差額が生じていた。

(3) NEDOが講じた改善の処置

上記、会計検査院の指摘に基づき、機構は、24年10月、試験研究用資産の無償貸与を実施するに当たり、無償貸与契約書に貸与期間終了後における有償譲渡に係る手続等を行う間も引き続き当該資産を使用することを認めて貸与期間終了時点の残存価額により有償譲渡を行うことを明記するなどの処置を講じた。

平成25年度概算払スケジュール（予定）

●平成25年度概算払スケジュールについて

平成25年度の政府予算に基づき実施するため、予算案等の審議状況や政府方針の変更等により、変更されることがあります。

概算払機会 ※1	支払対象 ※2	概算払申込書の提出 (事業者→NEDO)	支払請求書の日 付・提出期間 (事業者→NEDO)	概算払時期 (NEDO→事業者)
第1回 (5月)	限度額の25%が上限	平成25年 4月26日(金)迄	平成25年 5月1日～10日	平成25年 5月28日(火)
第2回 (8月)	限度額の50%が上限	平成25年 7月31日(水)迄	平成25年 8月1日～9日	平成25年 8月27日(火)
第3回 (11月)	限度額の75%が上限	平成25年 10月31日(木)迄	平成25年 11月1日～8日	平成25年 11月26日(火)
第4回 (26年2月) 【必須】	26年1月末迄の実績 +3月末迄の見込額 (限度額の100%が上限)	平成26年 1月30日(木)迄	平成26年 1月31日 ～2月5日	平成26年 2月21日(金)

※1 5月、8月及び11月の支払機会は、任意に支払いを請求できますが、翌年2月の概算払いについては、当該年度分に係る支払いとして、必ず概算払請求していただくようお願い申し上げます。

※2 それぞれ上限額を設定していますが、資金需要を勘案(例：プラント設置費用の決済のため8月に限度額の60%の概算払請求を行いたい)し、概算払申込み時にNEDO担当部と協議した上で、上限値を超過することも可能です。

【対象事業】運営費交付金を原資とする委託事業(一部委託事業を除く)、課題設定型産業技術開発費助成事業です。(これら以外の事業及び特別約款を締結し、その中で概算払いについて規定している事業については、当機構担当部の指示に従って下さい。)

●検査後の支払額に過不足が判明した場合の処理について

- 概算払終了後の検査(平成25年度の年度末中間検査、確定検査)により、支払額に過不足が判明した場合の処理については、以下のとおりとなります。

① 25年度中に契約期間・交付決定期間が終了する事業

「確定検査」後に支払額の過不足が判明した場合

過大であった場合	過大分については、NEDOからの返還請求書に基づき、期日までに返還して下さい。
不足であった場合	不足分については、精算払にてお支払いします。「精算払請求書」を提出して下さい。

② 複数年度契約・交付決定で25年度末が中間年度末の事業

「年度末中間検査」後に支払額の過不足が判明した場合

過大であった場合	過大分については、次年度分の既支払額として認識し、次年度初回の概算払請求額から差し引きます。
不足であった場合	不足分については、次年度初回の概算払請求時に加算して下さい。(不足分のみの請求は次年度4月以降、随時受け付けいたします。)

平成25年度事業者向け説明会の開催予定について (対象：委託事業・課題設定型助成事業)

1. 各説明会概要（説明会は①～③の3種類）

<p>① 新規事業者説明会 (会場：東京、大阪、名古屋、福岡、仙台、札幌) ーNEDOの契約・事務手続、経理処理・検査の注意点等の概要説明ー</p> <p><対象者></p> <ul style="list-style-type: none"> ●新規に採択・交付決定された委託先・助成事業者の業務管理者・主任研究者、契約担当者、経理責任者等 ●新しくNEDO事業の担当になった方
<p>② 検査内容に係る説明会（検査研修） (会場：東京、大阪、名古屋、福岡、仙台、札幌)</p> <p>ーコンプライアンス遵守、検査の方法、個別経費の注意点・チェックポイント、経費発生調書の作成方法等の説明ー</p> <p><対象者></p> <ul style="list-style-type: none"> ●連名契約における代表委託先の業務実施者（予定者を含む） ●委託先・助成事業者の検査担当者、NEDOの検査を受検する際の窓口担当者
<p>③ 事業者説明会 (会場：東京、大阪、名古屋、福岡、仙台、札幌)</p> <p>ー次年度より実施する契約・検査制度等の説明及び本年度末の事務処理等の説明ー</p> <p><対象者></p> <ul style="list-style-type: none"> ●以下の事業者における業務管理者・主任研究者、契約担当者、経理責任者等 ・平成25年度に採択・交付決定された委託先・助成事業者 ・次年度に事業を継続して行う委託先・助成事業者

2. 開催スケジュール

○印の会場にて開催

	東京		大阪		名古屋		福岡		仙台		札幌	
	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
25年6月	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○
9月	○	○	○	○	○	○			○	○		
10月	○	○					○	○				
12月		○		○								
26年2月	全ての会場にて③を開催											

3. 開催の連絡方法

開催1ヶ月程度前を目処に、NEDOのホームページに開催案内、参加申込書を掲載します。

