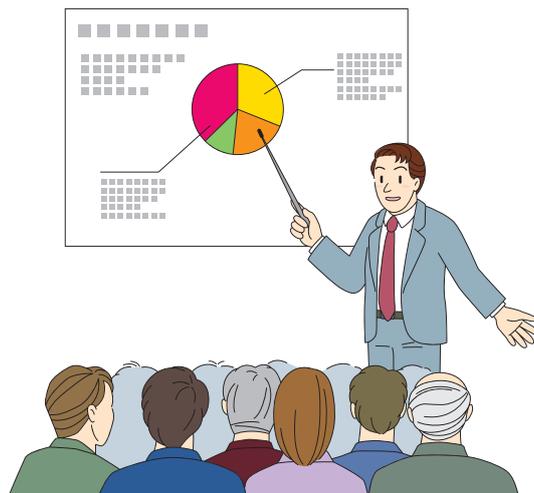


# 平成26年度NEDO事業者説明会資料

## 平成26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 26 年 2 月 12 日(水)	一般財団法人高度技術社会推進協会 TEPIA
	平成 26 年 2 月 13 日(木)	
仙台	平成 26 年 2 月 14 日(金)	TKP 仙台西口ビジネスセンター
名古屋	平成 26 年 2 月 19 日(水)	名古屋ダイヤビルディング
大阪	平成 26 年 2 月 20 日(木)	TKP 大阪梅田ビジネスセンター
福岡	平成 26 年 2 月 21 日(金)	リファレンス駅東ビル貸会議室
札幌	平成 26 年 2 月 28 日(金)	TKP 札幌駅カンファレンスセンター



# 目 次

## ● 制度的な見直し

- ・管理職・裁量労働制に係る労務費算出方法の見直し【全事業者】 . . . . . 1
- ・変更申請承認事案の軽減(大項目の経費を新規に追加する場合)【全事業者】 . . . . . 3
- ・月別項目別明細表の変更点【委託事業者】 . . . . . 4
- ・収益納付額の算定方法の見直し【助成事業者】 . . . . . 5

## ● 周知事項等

- ・平成26年度消費税率改正による契約等事務処理について【委託事業者】 . . . . . 8
- ・NEDO帰属資産の共用使用について【委託事業者】 . . . . . 11
- ・委託業務事務処理マニュアルの一部改正について【全事業者】 . . . . . 12
- ・業務委託契約約款等の主な改正点【委託事業者】 . . . . . 14
- ・(参考)NEDO事業に関する業務改善アンケートについて . . . . . 24

## ● 平成25年度末の事務処理について

- ・平成25年度で終了する契約(交付決定)の事業について . . . . . 25
- ・平成25年度が中間年度末(期間延長含む)の事業について . . . . . 26
- ・平成25年度末事務処理Q & A . . . . . 30

## ● 注意事項及びお知らせ

- ・適正な執行・不正行為に対する措置について . . . . . 35
- ・平成26年度概算払スケジュール(予定) . . . . . 45
- ・平成26年度事業者向け説明会の開催予定について . . . . . 46

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](mailto: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

# 管理職<sup>※1</sup>及び裁量労働制適用者<sup>※2</sup>の労務費算出方法の見直しについて

現行のマニュアル等では、管理職及び裁量労働制適用者の労務費算出において、総労働時間を「把握している場合」と「把握していない場合」とに区分して計上する労務時間を算出することといたしておりましたが、平成26年度より労務費算出の負荷軽減を図ることを目的に、総労働時間管理の有無に依らない統一した取扱とします。

また当該委託事業以外の公的資金に係る業務への従事時間（他事業従事時間）<sup>※3</sup>も考慮することで、他事業からの重複受給を回避いたします。

労務費計上時間の算出方法	
改正後	<p>当該委託業務従事時間 + 他事業従事時間 ≤ 上限時間</p> <p>労働時間: 100, 30, 20 上限時間: 160 計上時間: 100 (実時間を計上) 計上時間: 100 時間</p>
	<p>当該委託業務従事時間 + 他事業従事時間 &gt; 上限時間</p> <p>労働時間: 200, 30, 20 上限時間: 160 計上時間: 128 (按分時間を計上) 計上時間: <math>\frac{160 \text{ 時間} \times 200 \text{ 時間}}{250 \text{ 時間}} = 128 \text{ 時間}</math></p>
<p>按分時間: <math>\frac{\text{上限時間} \times \text{当該委託業務従事時間}}{\text{当該委託業務従事時間} + \text{他事業従事時間}}</math>            上限時間: 「当月の所定労働(勤務)時間 - 年休・特休・欠勤(時間)」            あるいは「当月みなし労働時間 - 年休・特休・欠勤(時間)」            実時間: 当該委託業務従事時間 (他事業A、Bは他のNEDO事業あるいは他の公的資金による事業を示す)            凡例: 当該委託事業従事時間, 他事業A従事時間, 他事業B従事時間, 上限時間, 計上対象時間</p>	
改正前	<p>当該委託業務従事時間 ≤ 上限時間</p> <p>総労働時間 ≤ 上限時間</p> <p>労働時間: 100, 30, 20, 5 上限時間: 160 計上時間: 100 (実時間を計上) 計上時間: 100 時間</p>
	<p>総労働時間 &gt; 上限時間</p> <p>労働時間: 100, 30, 20, 30 上限時間: 160 計上時間: 88.88 (按分時間(労)を計上) 計上時間: <math>\frac{160 \text{ 時間} \times 100 \text{ 時間}}{180 \text{ 時間}} = 88.88 \text{ 時間}</math></p>
<p>按分時間(労): <math>\frac{\text{上限時間} \times \text{当該委託業務従事時間}}{\text{総労働時間}}</math></p>	
改正前	<p>他事業A、BがNEDO事業でない場合</p> <p>総労働時間 ≤ 上限時間</p> <p>労働時間: 100, 30, 20 上限時間: 160 計上時間: 100 (実時間を計上) 計上時間: 100 時間</p>
	<p>他事業A、BがNEDO事業でない場合</p> <p>総労働時間 &gt; 上限時間</p> <p>労働時間: 200, 30, 20 上限時間: 160 計上時間: 160 (上限時間を計上) 計上時間: 160 時間</p>
<p>当該委託業務 + 他事業A(NEDO事業) &gt; 上限時間の場合</p> <p>他事業AがNEDO事業の場合</p> <p>労働時間: 100, 100, 20 上限時間: 160 計上時間: 80 (上限時間を按分計上) 計上時間: <math>\frac{160 \text{ 時間} \times 100 \text{ 時間}}{200 \text{ 時間}} = 80 \text{ 時間}</math></p>	
<p>他事業AがNEDO事業でない場合</p> <p>労働時間: 200, 30, 20 上限時間: 160 計上時間: 139.13 (上限時間を按分計上) 計上時間: <math>\frac{160 \text{ 時間} \times 200 \text{ 時間}}{230 \text{ 時間}} = 139.13 \text{ 時間}</math></p>	
<p>複数のNEDO事業で上限時間を超えた場合は事業毎の従事時間の比率で按分時間を計上する</p> <p>凡例: 自社事業等従事時間, 総労働時間</p>	

※1 管理職とは労働基準法上の管理監督者を示します。  
 ※2 裁量労働制適用者の場合、休日労働時間を加算します。  
 ※3 公的資金に係る業務への従事時間（他事業従事時間）は「労働時間証明書（管理職、裁量労働制適用者）」による自己申告管理とします。

<補足説明>

●労働時間証明書（管理職、裁量労働制適用者）の追加

今回の労務費算出方法の見直しに合わせ、管理職、裁量労働制適用者の労務費計上時間を自動計算する新たな労働時間証明書（管理職、裁量労働制適用者）の追加を行い、管理職、裁量労働制適用者の労務費計上の負担軽減を図ります。

※通常勤務一般職（フレックス勤務者含む）の場合は従来の労働時間証明書をお使い下さい。

<参考例>

別紙6-2

契約管理番号 □□□□□□□□-□

労働時間証明書（管理職、裁量労働制適用者）

委託期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

平成〇〇年度	勤務種別	該当月	所定労働日数(日)	所定労働時間(時間)	年休・特休・欠勤時間(時間)	上限時間(時間)	労働時間					備考	
							当該NEDO業務従事時間(時間)	その他のNEDO従事時間(時間)	他事業従事時間(時間)	自社従事時間を除く従事時間合計(時間)	当該NEDO業務休日労働時間(時間)		計上可能時間(時間)
研究者氏名				a	b	c = a - b	d	e	f	g = d + e + f	h	k	
根戸 一郎	管理職	4	21	168	8	160	100	30	20	150		100	
根戸 二郎	管理職	7	21	168	8	160	200	30	20	250		128	
根戸 花子	裁量労働制	10	22	176	16	160	100	30	20	150	8	108	
川崎 太郎	裁量労働制	12	20	160	0	160	200	30	20	250	16	144	
川崎 次郎	裁量労働制	1	20	168	8	160	203	0	49	252	2	130.88	

平成〇〇年〇〇月〇〇日

委託業務に係る研究員の労働時間について、上記のとおり証明致します。

名 称 株式会社〇〇〇〇

所 属 〇〇部〇〇課長

証明者氏名 〇〇 〇〇 印

※上限時間は、所定労働時間から年休・特休・欠勤時間を差し引いた時間になります。

※管理職とは労働基準法上の管理監督者を示します。

※管理職の場合、休日労働時間は計上できません。

※裁量労働制の場合は、所定労働時間をみなし労働時間と読み替えます。

<計上可能時間算出式>

1. 管理職

① 自社従事時間を除く従事時間合計(g) ≤ 上限時間(c)の場合 k = d

② 自社従事時間を除く従事時間合計(g) > 上限時間(c)の場合 k = c × d ÷ g

2. 裁量労働制適用者

① 自社従事時間を除く従事時間合計(g) ≤ 上限時間(c)の場合 k = d + h

② 自社従事時間を除く従事時間合計(g) > 上限時間(c)の場合 k = (c × d ÷ g) + h

<通常勤務一般職用（従来）の労働時間証明書と入力内容の異なる項目>

(e) その他のNEDO従事時間

：他に実施しているNEDO事業の従事時間

それぞれのNEDO事業に報告する従事時間の総和を記入。

(f) 他事業従事時間

：他の公的資金に係る業務への従事時間

当該公的資金事業に報告する従事時間を記入。複数ある場合は総和を記入。

(h) 当該NEDO業務休日労働時間

：当該NEDO業務に従事した休日労働時間を記入。

※グレーの欄はプルダウン選択あるいは自動計算

# 変更申請承認事案の軽減

## 1. 背景

事業の遂行に直接影響のない場合の大項目の経費新設については、事務簡素化の観点から手続を見直します。

## 2. 変更内容

**大項目の経費を新規に追加する場合は、変更届出による手続きに変更いたします。**

※但し、主要な方法を変更する場合は従前どおり変更申請手続きが必要です。

### <実施計画変更承認を必要とする「主要な変更」の対象>

#### 【委託事業】実施計画変更申請による場合

- ①大項目の経費を新規に追加する時 (削除)
- ②①「事業概要」の変更を伴う事業内容の変更を行う時 (開発の主要な方法を変更する場合等)
- ③②再委託先等を追加又は変更する時
- ④③国の予算節約による減額変更を行う時
- ⑤④消費税率の変更に伴い契約金額を変更する時
- ⑥⑤複数年度契約において、年度末を除く委託期間の途中で、前倒し実施により、当該事業年度の限度額の変更を行う時 (P. 58、59)
- ⑦⑥複数年度契約において、後倒し実施により、当該事業年度の限度額残を翌事業年度の限度額に繰延する時 (P. 58、59)
- ⑧⑦研究体制スキームを変更する時
- ⑨⑧企業間の合併・買収及び統廃合、分社化等の会社再編により、権利義務の承継・移転が発生する時 (P. 60～62)

### <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大項目の経費を新規に追加する時 (追加)
- ②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
- ③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
- ④業務管理者、経理責任者を変更する時
- ⑤登録研究員又は業務実施者の増員、交替を行う時
- ⑥期間専従者に変更がある時
- ⑦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
- ⑧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
- ⑨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
- ⑩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

(注) 課題設定型産業技術開発費助成事業の場合も同様とします。

## 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NEDO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、月別項目別明細表と資産管理簿の突合による確認を行うことと致しますが、確認の明瞭化のため、月別項目別明細表に資産管理番号欄を追加しましたので、資産管理登録後、資産管理番号を記載していただきます。併せて、資産登録が必要なものにかかる月別項目別明細表と資産登録不要なものにかかる月別項目別明細表に様式を分けますので、それぞれ該当の様式を使用し別葉で作成いただくことと致します。

平成〇〇年度 月別項目別明細表(資産登録が必要なもの) 別紙2-1

契約管理番号: □□□□□□□□-□

開発項目: ○○技術開発プロジェクト  
○○技術開発プロジェクト  
○○加工技術の研究開発

再委託等項目:  
委託先等名称: ○○株式会社

対象項目名: I. 機械装置等費 2. 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		資産管理番号
				消費税抜額	消費税込額	
1	◎◎装置設計費	4月10日	4月30日	100,000	108,000	000000001
2	輝度計	4月27日	4月30日	1,111,112	1,200,000	000000002
	4月計			1,211,112	1,308,000	
5	◎◎装置			450,000	486,000	000000001
6	◎◎装置設置費用			125,000	135,000	000000001
				575,000	621,000	
				0	0	
	第1四半期計			1,786,112	1,929,000	
	資産登録が不要なものにかかる第1四半期計			610,200	640,710	
	第1四半期合計			2,396,312	2,569,710	

対象項目名: I. 機械装置等費 3. 保守改造修理費

No.	品名等	検収日	支払日	経費発生額		資産管理番号
				消費税抜額	消費税込額	
1	◎◎装置の改造及び交換作業	2月2日	3月24日	120,000	129,600	000000003
	2月計			120,000	129,600	

「I. 機械装置等費」の各中項目については、資産登録が必要なものの月別項目別明細表に、**資産登録が不要なもの**の月別項目別明細表の同一四半期の額を転記し、さらに中項目毎の合計額を記載します。

「1. 土木・建築工事費」「2. 機械装置等製作・購入費」「3. 保守・改造修理費」の3つの中項目毎に、**資産登録が必要なもの**(一体として機能する資産の金額が消費税込50万以上かつ、耐用年数が1年以上のもの)と**資産登録が不要なもの**について、それぞれ別葉で作成してください。様式も資産登録が必要なものと資産登録が不要なものに分かれていますので、それぞれ該当の様式を使用します。

### 記入上の注意点:

- 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資産管理番号欄の記載は不要です。
- 補助・助成事業及び大学用の約款を用いて契約している事業者における月別項目別明細表への本欄の変更はありません。
- 大項目「Ⅲ. その他経費」については資産登録が必要なものが計上されない費目ですので、資産登録が不要なもの用の様式にて作成します。

# 収益納付額算定方法の見直し

## 1. 背景

交付規程により収益納付条件が附されている助成事業においては、当該助成事業の成果に基づく収益が生じたときは、交付された助成金の額を上限としてその収益の一部を機構に納付することとなっています。収益納付額の算出における事務負担に対するご意見を踏まえ、エビデンス管理負担、収益算定根拠等の説明負担、実地検査対応負担の軽減を図るため、より合理的な収益納付額算定方法に見直します。また、研究開発成果の実用化促進を図るため、中小企業を対象に財務基盤を考慮する規定を設けます。

## 2. 変更内容

### (1) 収益納付額算定式について

$$\text{助成事業に係る当該年度収益額}^{(*1)} \times \text{助成金寄与度}^{(*2)}$$

(\*1) 助成事業に係る当該年度収益額＝営業利益×(助成事業対象部分売上／売上高)

「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企業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他当該助成事業の実施結果の他への供与による収益が対象となります。算定にあたって根拠となる資料(助成事業に係る売上明細、損益計算書、その他算定に必要な資料)を添付してください。

(\*2) 単年度生産コストベース(①)を基本とし、累積投資ベース(②)の考え方も可とします。なお、累積投資ベースによる考え方を希望する場合はプロジェクト担当部にご相談ください。

①助成金寄与度＝(助成金確定額の1／5)／各年度に要したコスト<sup>注1</sup>

注1 各年度の助成事業に係る売上原価及び販管費を売上高に占める助成事業の売上高の割合を乗じて算出し、助成期間中の自己負担額の1／5及び助成金確定額の1／5を加算

②助成金寄与度＝助成金確定額／助成対象費用<sup>注2</sup>

注2 助成期間の助成対象費用に助成期間終了後における追加投資費用を毎年度加算。追加投資費用についてはエビデンスの確認を求めます。

### 【例】

<p>&lt;P/L&gt;</p> <p>&lt;売上明細&gt;</p> <p>&lt;助成事業確定通知&gt;</p>	<p>売上高：1億円</p> <p>売上原価：7,000万円</p> <p>販売費・一般管理費(販管費)：2,000万円</p> <p>営業利益：1,000万円</p> <p>助成事業対象部分売上：1,000万円</p> <p>助成対象費用：2億円</p> <p>助成金確定額：1億円</p> <p>助成期間中の自己負担額：1億円</p>	<p>の場合</p>
---	---	------------

1) 按分比率

$$\text{助成事業対象部分売上} / \text{売上高} = 1,000\text{万円} / 1\text{億円} = 1 / 10$$

2) 助成事業に係る当該年度収益額

$$\text{営業利益} \times \text{按分比率} = 1,000\text{万円} \times 1 / 10 = 100\text{万円 (ア)}$$

3) 助成金寄与度

[単年度生産コストベース (①) の場合]

$$\text{助成事業に係る売上原価} = \text{売上原価} \times \text{按分比率} = 7,000\text{万円} \times 1 / 10 = 700\text{万円 (イ)}$$

$$\text{助成事業に係る販管費} = \text{販管費} \times \text{按分比率} = 2,000\text{万円} \times 1 / 10 = 200\text{万円 (ウ)}$$

$$\text{助成期間中の自己負担額の} 1/5 = 1\text{億円} / 5\text{年} = 2,000\text{万円 (エ)}$$

$$\text{助成金確定額の} 1/5 = 1\text{億円} / 5\text{年} = 2,000\text{万円 (オ)}$$

$$\text{収益納付額} = \text{助成事業に係る当該年度収益額} \times \text{助成金寄与度}$$

$$= \text{ア} \times [\text{オ} / (\text{イ} + \text{ウ} + \text{エ} + \text{オ})]$$

$$= 100\text{万円} \times [2,000\text{万円} / (700\text{万円} + 200\text{万円} + 2,000\text{万円} + 2,000\text{万円})]$$

$$= \mathbf{40.8\text{万円}}$$

[累積投資ベース (②) の場合]

助成期間の助成対象費用に助成期間終了後における追加投資費用を毎年度加算。

追加投資費用についてはエビデンスの確認を求めます。累積投資ベースによる考え方を希望する場合はプロジェクト担当部にご相談ください。

(一年度目) : 助成事業に係る当該年度収益額100万円、追加投資費用2,000万円

$$\text{助成金寄与度} = \text{助成金確定額} / \text{助成対象費用} = 1\text{億円} / (2\text{億円} + 2,000\text{万円})$$

$$\text{収益納付額} = \text{助成事業に係る当該年度収益額} \times \text{助成金寄与度}$$

$$= 100\text{万円} \times 1\text{億円} / (2\text{億円} + 2,000\text{万円})$$

$$= 45.5\text{万円}$$

(二年度目) : 助成事業に係る当該年度収益額300万円、追加投資費用2,000万円

$$\text{助成金寄与度} = \text{助成金確定額} / \text{助成対象費用}$$

$$= 1\text{億円} / (2\text{億円} + 2,000\text{万円} + 2,000\text{万円})$$

$$\text{収益納付額} = \text{助成事業に係る当該年度収益額} \times \text{助成金寄与度}$$

$$= 300\text{万円} \times 1\text{億円} / (2\text{億円} + 2,000\text{万円} + 2,000\text{万円})$$

$$= 125\text{万円}$$

(三年度目) : 助成事業に係る当該年度収益額200万円、追加投資費用1,000万円

$$\text{助成金寄与度} = \text{助成金確定額} / \text{助成対象費用}$$

$$= 1\text{億円} / (2\text{億円} + 2,000\text{万円} + 2,000\text{万円} + 1,000\text{万円})$$

$$\text{収益納付額} = \text{助成事業に係る当該年度収益額} \times \text{助成金寄与度}$$

$$= 200\text{万円} \times 1\text{億円} / (2\text{億円} + 2,000\text{万円} + 2,000\text{万円} + 1,000\text{万円})$$

$$= 80\text{万円}$$

注) 簡易的に万円単位で例示していますが、算出過程における端数処理は事務処理マニュアル等に従ってください。

(2) 収益額が少額の場合の取り扱いについて

助成事業に係る当該年度収益額が、収益納付期間単年度換算をした助成金確定額の1%に満たない場合は、収益納付対象外とします。

**【例】**

助成金確定額が1億円の場合、

収益納付期間単年度換算額＝1億円／5年＝2,000万円

⇒当該年度収益額が2,000万円×1%＝**20万円**未満の場合は収益納付対象外

(3) 中小企業を対象とした特例について

財務基盤が比較的脆弱なものが多いと考えられることを踏まえ、経常収支の状況も考慮して収益納付を求めます。助成事業者が、NEDO助成事業における中小企業の定義に該当する場合には、経常収支が赤字となることを理由に本年度納付額の全部又は一部の納付を猶予することができることとします。また、納付の猶予を希望する場合には、納付猶予申出書を提出することとします。

### 3. 適用対象

収益納付条件を附している助成事業で、新規に交付決定をした助成事業者を対象とします(平成25年度補正予算関連事業を含む)。

# 平成26年度消費税率改正による 契約等事務処理について【委託】

## 1. 背景

消費税率及び地方消費税率について、平成26年4月に8%へ引き上げられる事が決定しました。これに伴い、NEDOと委託先との間で交わす委託契約（共同研究、実証、調査含む）における消費税率について、適切に反映させる必要があります。

適用開始日	現行	平成26年4月1日
消費税率	4.0%	6.3%
地方消費税率	1.0%	1.7%
合計	5.0%	8.0%

※平成27年10月に予定されている10%への消費税率変更については、政府の見解が示された後に、対応等について連絡いたします。よって、本稿では8%への消費税率変更について説明いたします。

## 2. NEDOとの業務委託契約書の契約金額について

### (1) 各年度の消費税率

契約書第2条の消費税額については、以下のとおりそれぞれの年度毎に異なる税率が適用されます。したがって、平成26年度以降まで複数年度にわたり契約している場合は、平成25年度中に消費税額を変更するための契約変更手続きを行う必要があります。

- ・平成25年度 : 5%
- ・平成26年度以降 : 8%

### (2) 契約変更手続き

契約金額が変更になる場合は、契約変更手続きが必要になります。詳細については、プロジェクト担当部とご相談下さい。

#### ①具体的な手続きについて

事務処理マニュアルのP57「実施計画変更申請（変更契約の締結）による場合」を参考に、変更契約手続きを行ってください。

※年度末の事務処理手続きのケースによって異なる場合がありますので、担当部の指示に従ってください。

#### ②積算について

平成26年度以降の積算については、消費税率を8%で計算します。実施計画書における「6. 積算」の消費税額欄を修正し、変更手続きを行ってください。

※大学および免税事業者等の場合は内税による積算であるため、税込部分の積算項目を必ず再度見直してください。

### (3) 税率引き上げに伴う経過措置について

NEDOの複数年による業務委託契約（共同研究、実証、調査委託）は、契約約款で毎年度末にその年度において完了した業務について中間実績報告書の提出を規定し、これを受理、確認していることから、当該業務委託契約は経過措置の適用はありません。

よって、委託費の消費税額の算定につきましては、各年度の年度末基準日（毎年3月31日）、もしくは契約終了日における消費税率が適用されますので、平成26年度以降の年度限度額の消費税率は8%となります。今後の事務・精算手続きにあたりましてはご理解の程お願いいたします。

## 3. 委託費の算定における消費税の扱いについて

NEDOの委託契約では、委託先において事業に要した経費（消費税抜額）の総額に対して消費税率を乗じて消費税額を計上し、委託費総額を算定しています。

基本的には、実際に取引をした消費税抜額・消費税込額を月別項目別明細表に計上することとなり、平成26年度以降は8%の消費税率による取引の経費発生額が計上されるものと考えます。

しかし、企業間取引においては平成26年度以降に5%での消費税率にて取引が行われるケースがありえます。その場合の経費発生額の計上については、以下のとおり企業や大学等により処理が異なりますのでご注意ください。

### (1) 企業等（外税処理）の場合

月別項目別明細表には、実際に取引をした消費税抜額・消費税込額を記載します。平成26年度において5%での取引があった場合でも、5%での消費税抜額・消費税込額を記載します。経費発生調書には月別項目別明細表の消費税抜額を転記します。（消費税額は、経費発生調書で委託費の合計額に8%の消費税率を乗じて算定します。）

対象項目名： 1. 機械装置等費 2. 機械装置等製作・購入費				経費発生額		NEDO資産
				消費税抜額	消費税込額	登録済
		私日	5月30日	200,000	216,000	000000001
			5月30日	1,111,111	1,200,000	000000002
			4月計	1,311,111	1,416,000	
	3 ☆☆測定器	5月5日	5月21日	35,200	38,016	
	4 ○○試験用固定治具	5月7日	5月21日	325,000	351,000	
			5月計	360,200	389,016	
			6月20日	1,000,000	1,050,000	000000003
			6月29日	250,000	270,000	
				1,250,000	1,320,000	
			第1四半期計	2,921,311	3,125,016	

実際に取引をした消費税抜額・消費税込額を記載。

5%取引があった場合、その額を記載。

税抜き額の合計を経費発生調書へ転記

**(2) 大学等（内税処理）の場合**

平成26年度に5%で取引が行われた場合は、消費税抜額に対し8%を乗じた額を月別項目別明細表に計上の上、経費発生調書に転記して下さい。

(実際のエビデンス書類と異なる額の計上となる点に留意が必要です)

対象項目名: I. 機械装置等費 2. 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
				消費税抜額
1	赤外線ABモニター	4月10日	4月30日	200,000
2	輝度計	4月27日	4月30日	1,111,111
4月計				1,311,111
3	☆☆測定器	5月5日	5月21日	35,200
4	〇〇試験用固定治具	5月7日	5月21日	325,000
5月計				360,200
5月計				1,000,000
6月計				250,000
6月計				1,250,000
第1四半期計				2,921,311

消費税込額の合計を経費発生調書(大学用)へ転記

26fy 以降に5%取引(例:税込額 1,050,000)があった場合、税抜額(1,000,000)に8%を乗じた税込相当額を記載。エビデンスに記載の税込額とは異なる点に留意。

**(3) 免税事業者等の場合**

課税対象の経費については消費税等を含む取引価格で計上し、非(不)課税対象の経費についてはそのままの取引価格を計上して下さい。

# NEDO 帰属・共有資産の効率的な使用 (共用使用) について

## 1. 背景

NEDOに帰属する研究開発資産（共有資産を含む）について、現在使用中の事業（以下、「当該委託事業」という。）において、空いている時間に他の委託事業等に使用することによる研究開発資産の効率的な利用（以下「共用使用」という）について、従来、限定的な条件にて運用しておりました。

今般、研究開発力強化法等における国等が保有する研究施設等の共用促進に係る要請の高まりや事業者からの要望を踏まえ、NEDO 帰属資産の効率的な使用を促進するため、共用使用承認基準等の見直しを行うこととしました。

※本取扱は、平成25年10月にNEDO ホームページにてお知らせしているものです。

## 2. NEDO 帰属・共有資産の使用（共用使用）について

### 1. 対象

NEDO 帰属の研究開発資産（共有資産を含む）

※処分制限財産や国有財産は対象外

### 2. 承認基準

- ①当該委託業務の推進に支障がないこと。
- ②当該委託事業の委託先は共用使用にかかる管理責任を負うこと。
- ③共用使用先が企業等の場合は、他のNEDO事業への使用に限る。また、共用使用先が大学や独立行政法人等<sup>\*1</sup>の場合は、収益事業での使用ではない場合に限る。
- ④共用使用にかかる実費及び修理費は、共用使用先の負担とすること<sup>\*2</sup>。
- ⑤原則、共用使用に伴う設置場所変更及び改造は行わない。ただし、必要性が認められれば可とする（費用は共用使用先負担）。

### 3. 運用及び適用

- ①使用中事業の委託先から申請書<sup>\*3</sup>を提出し、NEDOにて上記承認基準を満たすか審査のうえ承認書を発出。また、委託先と共用使用希望者が異なる場合（再委託先等）は、使用を希望する者からの使用願いを添付すること。
- ②使用中の事業が終了した場合には、必要に応じ共用使用先事業への供用換え（又は助成事業への貸与）を行うこととし、それ以外の場合は約款どおり有償譲渡等を実施する。

\*1 大学用契約約款等により所有権が大学等に帰属する資産の共用使用の取り扱いについては、委託業務事務処理マニュアル（大学用）の記載に従ったものとなります。

\*2\*3 申請方法および発生する費用負担等の取り扱いについては、プロジェクト担当部までお問い合わせください。

# 事務処理マニュアルの一部改正について

## 1. 背景

NEDOでは、研究開発事業に係る経費の執行に際しては、事務処理マニュアル等に基づき、法令・社内規程等に即した適正かつ効率的な経理処理をお願いしているところですが、より適正な経理処理をおこなうべく事務処理マニュアルの一部を改正しております。

## 2. 経理処理について 【委託・助成】

### ①経理処理に当たっての注意点

#### <支払方法について>

##### 《現行》

支払方法は、現金払い又は金融機関からの振込を原則とします。

##### 《改正》

支払方法は、以下のとおりとします。(金額は消費税込み)

なお、支払方法が定められているものについては、当該法令等に基づく支払方法が優先されます。

- ・ 50万円未満：現金払い又は金融機関からの振込を原則とします。
- ・ 50万円以上：金融機関からの振込を原則とします。

### ②適用及び留意事項

当該改正については、平成25年10月1日以降の経費計上(支払)より適用することと致します。

なお、支払の証拠書類として、支払方法に応じ、領収書や振込金受領書、通帳等により支払の事実を確認させていただきます。

## 3. 委託事業等における免税事業者等に対する費用計上について【委託】

### ①委託業務事務処理マニュアルの記載事項の一部改正

現行の委託業務事務処理マニュアル(経理処理-4.消費税等処理(2)留意点P76)に下記の事項を追加記載することとします。

「委託業務期間において、免税事業者等<sup>\*</sup>として取り扱われる期間があった場合は、非(不)課税対象の項目に係る消費税相当額については、課税計上出来ません。」

<sup>\*</sup>消費税の課税事業者となるか免税事業者となるかについては、具体的には国税庁のホームページ等に記載がありますが、様々な要件にて判定されるため、不明な場合は税理士等にご確認ください。

また、国又は地方公共団体等が一般会計に係る業務として行う事業については、免税事業者と同様の取扱とします。よって、非(不)課税取引に係る消費税相



# 業務委託契約約款等の主な改正点

## 1. 消費税率の引き上げのみが要因の契約金額変更手続きに関する改正

\* 新規・継続

消費税率の変更により契約金額が変更される場合において、変更契約書の作成を省略することができるものとします。その場合、委託業務実施計画変更申請書の承認をもって、変更契約が締結されたものとみなすとして、約款に条項を追加します。(1月改正済)

<参考：業務委託契約約款（案）>（全約款対象）

（実施計画書等の変更）

第11条 1～3（略）

4 甲は、第2項の規定により委託業務実施計画変更申請書を承認した場合は、次の手続を行う。

一 前条の規定に基づき本契約の内容を変更する場合は、変更契約を締結する。

二 第1項の規定により実施計画書に記載された内容の主要な変更を行う場合は、甲の承認をもって変更契約が締結されたものとみなす。

三 第一号の規定にかかわらず、消費税率の変更に伴い契約金額が変更される場合は、変更契約書の作成を省略することができる。この場合は、甲の承認をもって変更契約が締結されたものとみなす。

5～7（略）

## 2. 中間年度における業務完了の明確化

\* 新規・継続

これまで、NEDOの複数年による業務委託契約では、契約約款で各年度の終了時（年度末基準日）に当該年度において完了した業務について中間実績報告書の提出を規定し、これを受理、確認しております。この中間年度における業務の完了について、約款上で明確化します。(1月改正済)

<参考：業務委託契約約款（案）>（全約款対象）

（実績報告書等の提出）

第13条 1（略）

2 乙は、委託期間が事業年度を超える契約を締結した場合は、毎年3月31日（以下「年度末基準日」という。）までに、様式第5により、当該年度において完了した委託業務の委託業務中間実績報告書1通を甲に提出しなければならない。

※同様の趣旨から、様式第5「委託業務（実績・中間実績）報告書」（p.21参照）も併せて変更します。(1月改正済)

### 3. 大学等帰属の研究開発資産の共用使用運用にかかる条文の追加

\* 新規・継続（大学等）

大学約款で委託契約を行っている場合、購入した研究開発資産の所有権は、大学等に帰属することとしています。大学向け委託業務事務処理マニュアルにおいて、平成25年度より一定の基準を満たす場合には大学等に帰属する研究開発資産の共用使用を認めておりますが、その運用について約款に明記します。※なお、独立行政法人との契約に関しても、特別約款において同様の改訂を行います。また独立行政法人の継続契約においても委託業務事務処理マニュアルにて本取扱を規定しておりますので、当該約款変更による影響はございません。

（対象約款：業務委託（大学用）・共同研究（大学用））

＜参考：業務委託契約約款（大学用）（案）＞

（取得財産等の管理等）

第20条 1～3（略）

4 乙は、取得財産を委託業務以外の目的に使用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。

5 乙は、以下の基準を満たす場合には、前項ただし書による甲の承認を得たものとみなし、取得財産を当該委託業務以外の研究や教育活動などに使用することができるものとする。

一 当該委託業務の推進に支障がないこと。

二 使用目的は、収益事業ではないこと。

三 資産の使用にかかる実費及び修理費は、自己負担とすること。

四 甲が当該委託業務以外への使用状況について報告を求めたときは、回答すること。

### 4. 債権譲渡禁止条項の追加

\* 新規

NEDOの承認を得ずに、債権の譲渡を行うことについて、禁止する条項を追加します。

＜参考：業務委託契約約款（案）＞（全約款対象）

（権利義務の譲渡等）

第3条 乙は、第三者に対して、本契約により生じる権利を譲渡し、又は義務を承継させようとするときは、様式第19による権利義務承継承認申請書を甲に提出し、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

2 乙は、本契約により生じる乙の債権について、第三者に対する譲渡又は担保の用に供する等の行為を行ってはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではない。

3-2 乙は、第20条に規定する取得財産に対し、抵当権、質権その他の担保物件を設定してはならない。

## 5. 特記事項 暴力団関与の場合の契約解除等条項の改正

\* 新規・継続

特記事項に記載の暴力団関与に関する解約解除等の条項について、適用範囲の明確化等のため、条項を改正します。

<参考：業務委託契約約款（案）>（全約款対象）

### 特記事項

#### 【特記事項 1】

（談合等の不正行為による契約の解除）

第1条～第3条（略）

#### 【特記事項 2】

（暴力団関与の場合の属性要件に基づく契約解除等）

第4条 ~~甲は、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したときは、本契約を解除することができる。~~

甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（下請負契約等に関する契約解除）

第5条 乙は、本契約に関する下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受任者が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当

該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第6条 甲は、第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

2-3 乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

3-4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

4-5 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

5-6 第2項第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

6-7 乙が、第2項第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

## 6. 海外事業における第三者有償譲渡条項の追加

\* 新規

海外事業の多様化に伴い、今後の新規事業の終了時、海外設置の資産を委託先が出資する現地法人（SPC）あるいは設置サイトの民間企業等に有償譲渡されることが想定されているため、約款に一定の条件を付した第三者への随意契約による有償譲渡を可能とする条文を追加します。

(対象約款：業務委託・実証事業契約約款)

<参考：業務委託契約約款（案）>

(取得財産の譲渡)

第20条の2 1～5（略）

6 乙は、取得財産を乙以外の者（以下「譲受希望者」という。）が譲り受けることに正当な理由がある場合は、確認書に以下の各号の内容を記載した書面を添付して甲

に申し出るものとする。

- 一 譲受希望者の名称及び所在地
- 二 譲受希望者が譲渡を希望する取得財産の内訳
- 三 譲受希望者への譲渡を適切とする理由（譲受希望者の事業概要、本実証事業への関与内容、取得財産の活用計画を含む。）
- 四 譲渡価格での取得財産の譲り受けに関する譲受希望者の合意意志の表示（譲受希望者の署名押印文書を添付すること）

6-7 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及び第6項の譲受希望者に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. 研究成果の利用・普及条項の改正

\* 新規

研究成果の発表・公開について、現在は、NEDOの委託である旨を明示すること（約款第26条第2項）となっていますが、これに加えて、NEDOの成果発表を事前に把握し、より効果的な発表を行うため、NEDOへの報告を行うことを約款に追記します。

また、研究成果（知財含む）の事業化・製品化について、現在は発表・公表する際には、NEDOの委託である旨を明示すること（約款第27条第4項）となっていますが、これに加えて、NEDOで成果の実用化状況を把握することとしたため、NEDOへの報告を行うことを約款に追記します。

<参考：業務委託契約約款（案）>（全約款対象）

（成果の発表又は公開）

第26条 1（略）

2 乙は、前項の規定に基づき発表又は公開する場合、甲に報告するものとする。また、前項の規定に基づき発表又は公開する場合、特段の理由がある場合を除き、記載例を参考にしてその内容が甲の委託業務の結果得られたものであることを明示しなければならない。

【発表又は公開する場合の記載例】

「この成果は、独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の委託業務の結果得られたものです。」

（研究成果の利用・普及）

第27条 1～3（略）

4 乙は、研究成果の事業化・製品化を行う場合については、甲に報告するものとする。また、研究成果の事業化・製品化について発表又は公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、記載例を参考として、甲の委託を受けたものであることを明示するものとする。なお、その場合には、甲の了解を得て甲のシンボルマークを使用することができる。

【事業化等について発表又は公開する場合の記載例】

「これは、独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の委託業務の結果得られた成果を（一部）活用しています。」

## 8. 条ずれ及び存続条項への追加等

\* 新規・継続

過去の約款改正において条項のずれや存続条項の不整合等が発生していたため、整理のため修正を行います。

(対象契約書：実証事業・調査委託契約標準契約書)

<参考：調査委託契約標準契約書（案）>

(不正行為等に対する措置)

第7条 乙が、約款第2-1条第1項第3号に規定する行為を行つ甲との委託契約等に関して不正又は虚偽の報告等をしたときは、甲は、その防止、是正のために必要な措置を講じることができるものとする。

<参考：業務委託契約標準契約書（案）>（全契約書対象）

末文

本契約の締結を証するため、契約書〇通を作成し、双方記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

(対象約款：実証事業委託契約約款)

<参考：実証事業委託契約約款（案）>

(取得財産の譲渡)

第20条の2 1～2（略）

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~~第27条、第28条又は第29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

(対象約款：業務委託・共同研究・実証事業・基盤促・再委託契約約款)

<参考：業務委託契約約款（案）>

(技術研究組合に係る読み替え)

第20条の3 乙が技術研究組合法（昭和36年法律第81号）に基づく技術研究組合（以下「組合」という。）であつて、前条第20条第1項に定める取得財産を当該組合構成員が本委託業務で使用している場合は、乙を当該組合構成員と読み替え、前条各項の規定を適用する。

(取得財産の解体撤去)

第20条の4 乙は、実施計画書に定められた前条第20条第1項及び第8項に規定する取得財産の解体撤去については、別途定めるところにより実施できるものとする。

<参考：業務委託契約約款（案）>（全約款対象）

（存続条項）

第52条 甲及び乙は、委託期間が終了し、又は第37条、第38条若しくは第39条の規定に基づき本契約が解除された場合であっても、次の各号に掲げる条項については、引き続き効力を有するものとする。

一 各条項に期間が定めてある場合において、その期間効力を有するもの。

第6条第3項、第14条第8項、第29条第3項から第5項まで

二 各条項の対象事由が消滅するまで効力を有するもの。

第3条、**第19条**、第20条第3項から第6項まで及び第8項、第21条、第26条、第27条第1項及び第4項、第31条第1項から第5項まで、第31条の3から第34条まで、第41条、第44条、第49条並びに第51条第5号及び第6号

三 委託期間の終了又は解除した日の属する事業年度の終了日の翌日から1年間効力を有するもの。

第9条及び第51条第1号から第3号まで

四 委託期間の終了又は解除した日の属する事業年度の終了日の翌日から10年間効力を有するもの。

第51条第4号

## 9. 委託業務（実績・中間実績）報告書、経費発生調書、委託業務従事月報、労働時間証明書の改訂

\* 新規・継続

委託業務（実績・中間実績）報告書については記載内容の明確化のため、経費発生調書については消費税率の改正に併せた変更を行い、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、労働時間証明書については、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改訂します。

<参考：業務委託契約約款（案）>（全約款対象）

平成25年度から適用

・様式第5 委託業務（実績・中間実績）報告書（p.21参照）

平成26年度から適用

・別紙1-1 経費発生調書（p.21参照）

・別紙2-1 月別項目別明細表（資産登録が必要なもの）（p.22参照）

・別紙2-2 月別項目別明細表（資産登録が不要なもの）（p.22参照）

・別紙6-1 労働時間証明書（一般職用）（p.23参照）

・別紙6-2 労働時間証明書（裁量労働制・管理職用）（p.23参照）



○別紙2-1 月別項目別明細表(資産登録が必要なもの)

平成 年度 月別項目別明細表(資産登録が必要なもの) 別紙2-1  
 契約管理番号: 0000000000-0

解除項目: \_\_\_\_\_

再委託等項目: \_\_\_\_\_

委託先等名称: \_\_\_\_\_

対象項目名: \_\_\_\_\_

No.	品名等	検取日	支払日	経費発生額		資産管理番号
				消費税込額	消費税込額	
	4月計			0	0	
	5月計			0	0	
	6月計			0	0	
	第1四半期計			0	0	
	資産登録が必要なものにかかる第1四半期計			0	0	
	第1四半期合計			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	
	資産登録が必要なものにかかる第2四半期計			0	0	
	第2四半期合計			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	
	資産登録が必要なものにかかる第3四半期計			0	0	
	第3四半期合計			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	
	資産登録が必要なものにかかる第4四半期計			0	0	
	第4四半期合計			0	0	
	合計			0	0	

\*1. 項目が削除されていれば自社様式も可(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2-2 月別項目別明細表(資産登録が不要なもの)

平成 年度 月別項目別明細表(資産登録が不要なもの) 別紙2-2  
 契約管理番号: 0000000000-0

解除項目: \_\_\_\_\_

再委託等項目: \_\_\_\_\_

委託先等名称: \_\_\_\_\_

対象項目名: \_\_\_\_\_

No.	品名等	検取日	支払日	経費発生額	
				消費税込額	消費税込額
	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

\* 項目が削除されていれば自社様式も可(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)



## (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290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、26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25年度に対応したもの>

### 【実施計画変更届出の対象の見直しについて】

直接事業に影響しない変更届は簡便化してほしい。

回答：「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した。

### 【従事月報の変更について】

従事月報等の様式の記載内容を事務簡素化の観点より、従事月報の記載事項を簡略化してほしい。

回答： 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」欄を削除しました。

# 平成25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25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25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】

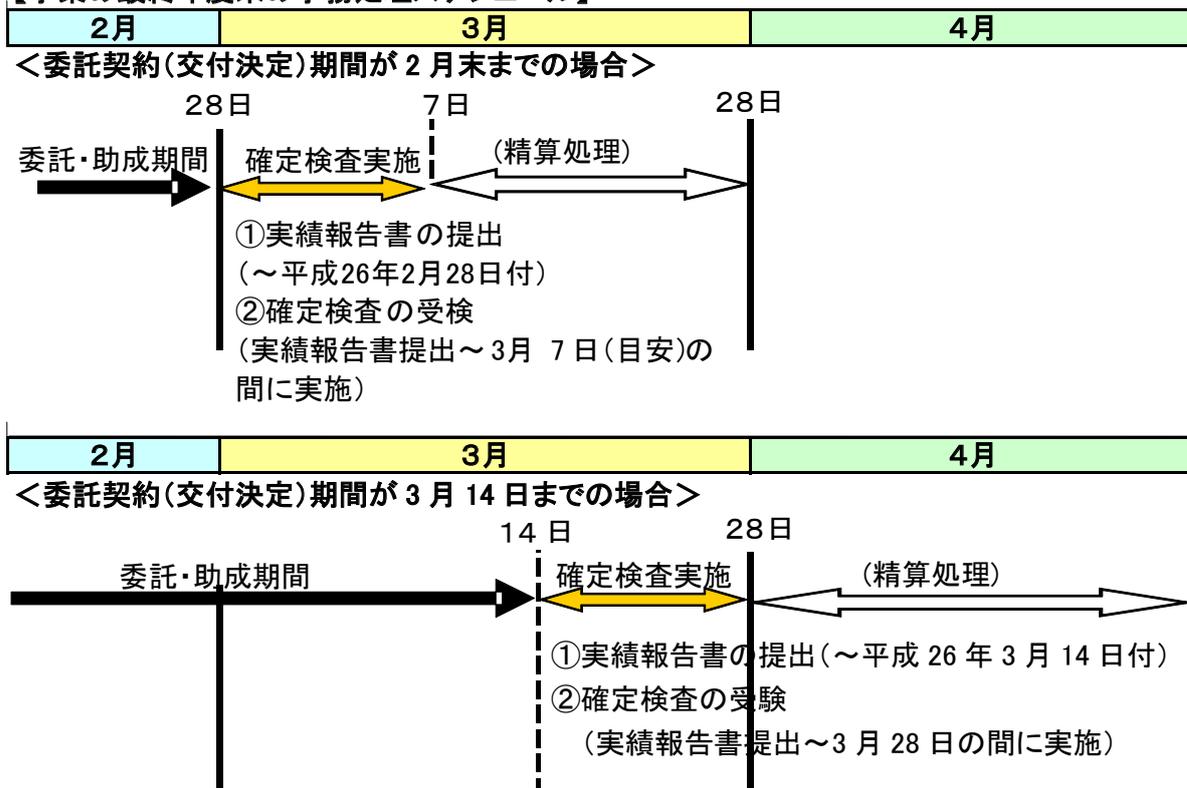
平成25年度限度額分の「経費発生調書<確定検査>」に加え、過年度分の「経費発生調書<年度末中間検査>（当機構検査員のサイン入り）」の写しを一緒に提出して下さい。

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25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

25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、26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、26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 契約（交付決定）期間末日の10日前	NEDO	実施方針の決定	実施方針の決定
	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

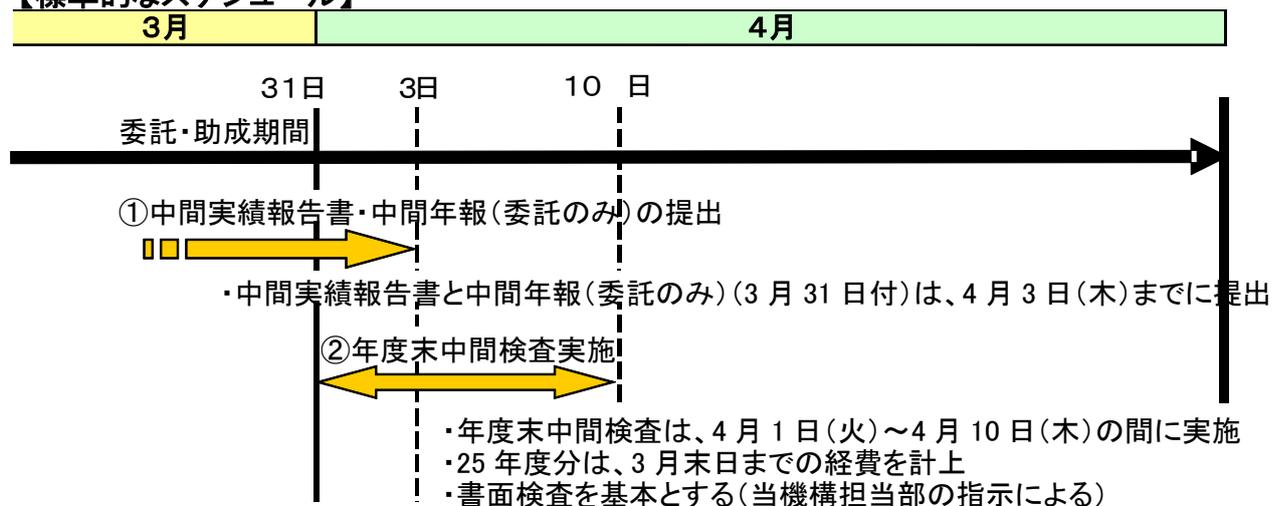
## 2. 平成25年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について

### (1) 中間実績報告書等の提出と年度末中間検査

25年度が複数年度契約（交付決定）の中間年度末（平成26年度以降へ期間延長したものも含む）に当たる事業については、4月3日（木）までに中間実績報告書及び委託のみ中間年報（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（木）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、当機構担当部の指示に従って下さい。

### 【標準的なスケジュール】



## (2) 25年度末における限度額変更手続き

事業の限度額を「前倒し、後倒し」※する必要がある場合は、事前に当機構担当部へご相談下さい。限度額の「前倒し、後倒し」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。**

(上記申請書の承認後、年度末に「後倒し」手続きを行う際、申請書記載の限度額残を年度末中間検査結果から見直し変更する場合は、限度額残を変更する実施計画変更届出書(助成：計画変更届出書)を提出する必要があります。下記(3)のスケジュール表を参照。)

※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。  
また限度額変更手続きでは、契約金額(税込)の総額は変わりません。26年度は、後ろ倒し(または前倒し)後の“年度限度額の範囲で”積算の見直しを行います。  
その際、消費税率は8%での積算となります。事業計画が年度を超えて変更になり、契約金額総額が変わる場合は、別途、変更契約手続きを行ってください。

## (3) 26年度以降への期間延長と後倒し手続きをあわせて行う場合の手続き

25年度末に期間延長と後倒しの処理をあわせて行う場合は、事前に当機構担当部に相談の上、実施計画変更申請書(助成：計画変更承認申請書)にそれぞれの変更内容を併記し提出して下さい。

また、年度末中間検査の結果から「後倒し」する限度額残を見直し変更する場合は、実施計画変更届出書(助成：計画変更届出書)に変更後の後倒しする限度額残の金額(別途内訳必要)を記載し、直ちに提出して下さい。(提出が遅延すると、限度額の変更が出来ない場合があります。)

### 【期間延長及び後倒し手続きのスケジュール】

時期	事業者側		NEDO側
2月上旬 } 契約(交付決定) 期間末日の10 日前	実施計画変更申請書(助成：計画変更承認申請書)の提出(別紙1,2上参照) <以下の変更項目を併記> ・期間延長の内容 ・限度額変更(限度額残は見込額)	➡	受 理 審 査
申請書を受理して から10日以内に 通知	受 理	←	変更承認文書の発出 【以下の文言を明記】 「ただし、額の精査は 年度末中間検査後の 届出とする」
契約(交付決定) 期間末日迄	変更契約の締結、計画変更の承認 (「後倒し」のみの手続きの場合は、必要ありません。)		
4月3日迄	中間実績報告書及び中間年報 (～3月31日付)の提出	➡	受 理
4月10日迄	年度末中間検査の実施 ・25年度発生額の精査(限度額>検査額 限度額残の確定)		
検査終了後、直 ちに届出を提出 (4月10日迄)	実施計画変更届出書(助成：計画変更届出書)の提出(後倒しする限度額残は確定額を記載。P.28、29下参照)	➡	受 理



# 【課題設定型助成事業】計画変更承認申請書（記載例）

<p>(様式第7)</p> <p style="text-align: right;">番 号 平成 年 月 日</p> <p>独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 理事長 殿</p> <p style="text-align: center;">申請者 住 所 名 称 代表者等名 印</p> <p style="text-align: center;">課題設定型産業技術開発費助成事業計画変更承認申請書 (・・助成事業名・・)</p> <p>平成 年 月 日付け 第 号をもって交付の決定の通知を受けた課題設定型産業技術開発費助成事業を下記の通り変更したいので、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第11条1項の規程に基づき承認を申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 助成事業の名称</li> <li>2 計画変更の内容</li> <li>3 計画変更の理由</li> <li>4 計画変更が助成事業に及ぼす影響</li> <li>5 計画変更後の費用の配分（新旧対比のこと）</li> <li>6 同上の算出根拠</li> </ol> <p>(注)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 計画変更の内容は、何をどのように変更するのか、できるだけ詳細に記入すること。</li> <li>2 計画変更の理由は、できるだけ詳細に記入すること。</li> <li>3 中止又は廃止にあたっては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。</li> <li>4 助成事業の全部又は一部の中止にあたっては、その後の措置について記載すること。</li> <li>5 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。</li> </ol>	<p>(別 紙)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 助成事業の名称 〇〇〇の開発</li> <li>2 計画変更の内容 ・ 助成期間を以下のとおり変更する。 (変更前) 平成25年4月1日から平成26年3月14日 (変更後) 平成25年4月1日から平成27年2月28日 ・ 以下の平成25年度限度額残を平成26年度限度額に後倒しする。 <b>平成25年度 限度額残 800,000円（見込額）</b> ・ 平成26年度限度額を以下のとおり変更する。 <b>(変更前) 11,400,000円</b> <b>(変更後) 12,200,000円（見込額）</b></li> <li>3 計画変更の理由 〇〇〇〇〇のため</li> <li>4 計画変更が助成事業に及ぼす影響 ×××××につながる</li> <li>5 計画変更後の費用の配分（新旧対比のこと） 〇〇〇の開発の一部を平成26年度に実施する。</li> <li>6 同上の算出根拠 〇〇〇の開発において×××の検証精度を上げるため検証時間を計画の□ヶ月から□ヶ月延長する。</li> </ol>
---	--

年度末中間検査後、限度額残が変更になった場合

# 【課題設定型助成事業】計画変更届出書（記載例）

<p>(様式第8)</p> <p style="text-align: right;">番 号 平成 年 月 日</p> <p>独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 理事長 殿</p> <p style="text-align: center;">申請者 住 所 名 称 代表者等名 印</p> <p style="text-align: center;">課題設定型産業技術開発費助成事業計画変更届出書 (・・助成事業名・・)</p> <p>平成 年 月 日付け 第 号をもって交付の決定の通知を受けた課題設定型産業技術開発費助成事業を下記の通り変更したいので、課題設定型産業技術開発費助成金交付規程第11条1項の規程に基づき届け出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 助成事業の名称（別紙のとおり）</li> <li>2 計画変更の内容（別紙のとおり）</li> <li>3 計画変更の理由（別紙のとおり）</li> <li>4 計画変更が助成事業に及ぼす影響（別紙のとおり）</li> <li>5 変更期日（別紙のとおり）</li> </ol> <p>(注)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 計画変更の内容は、何をどのように変更するのか、できるだけ詳細に記入すること。</li> <li>2 計画変更の理由は、できるだけ詳細に記入すること。</li> <li>3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。</li> </ol>	<p>(別 紙)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 助成事業の名称 〇〇〇の開発</li> <li>2 計画変更の内容 ・ 平成25年度年度末中間検査の結果、平成26年度限度額に後倒しする<b>限度額残を1,000,000円に変更</b>いたします。 ・ 平成26年度限度額を以下のとおり変更する。 <b>(変更前) 12,200,000円（見込額）</b> <b>(変更後) 12,400,000円</b></li> <li>3 計画変更の理由 年度末中間検査</li> <li>4 計画変更が助成 ×××××につな</li> </ol> <p>経費発生調査書（年度末中間検査）の項目：総計Bの平成□□年度助成対象費用限度額 (a) と□□年度助成対象費用 (e) の差額が確定額 <b>確定額 = (a) - (e)</b></p>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center;">項 目</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">交付決定額</td> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center;">25年度助成対象費用 (e)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">助成対象費用 (a)</td> <td style="text-align: center;">H25年度助成対象費用限度額 (a')</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">総 計 B (= A + IV)</td> <td style="text-align: center;">31,200,000</td> <td style="text-align: center;">10,400,000</td> <td style="text-align: center;">9,400,000</td> </tr> </table>	項 目	交付決定額		25年度助成対象費用 (e)	助成対象費用 (a)	H25年度助成対象費用限度額 (a')	総 計 B (= A + IV)	31,200,000	10,400,000	9,400,000
項 目	交付決定額		25年度助成対象費用 (e)								
	助成対象費用 (a)	H25年度助成対象費用限度額 (a')									
総 計 B (= A + IV)	31,200,000	10,400,000	9,400,000								

### 3. 平成25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25年度と26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。」

ただし、契約最終年度月の費用計上は、原則、支払ベースでの計上とし、契約期間内に支払いを完了して下さい。

【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、「中間年度末における項目別計上整理表」(P. 33)を参照して下さい。

**※注意** 事業の最終年度の経費計上は、委託(助成事業)期間内の支払完了が条件ですが、例外として、期間内に支払われていないことについて相当の事由があると認められるものについては、期間内に発生・確定し、委託(助成事業)期間終了日の翌月末日までに支払われる場合、計上可能となります。

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、24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。

**問1-4 委託事業における消費税の税率は何%が適用されますか？**

平成25年度は5%、平成26年度以降は8%の消費税率が適用されます。

**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 中間実績報告書・実績報告書はいつまでに提出すれば良いか。**

年度末基準日(3月31日)又は契約終了日※の日付にて、機構の指定する日までに到達するように必ず提出しなければなりません。提出された中間実績報告書・実績報告書により、各年度の業務の完了を確認します。

※契約の最終年度において、契約終了日よりも前に業務が完了した場合は、当該完了の日付にて実績報告書を作成して下さい。

**問3-2 【委託のみ】実績(中間実績)報告書提出時点に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3-3 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](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25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～	H25 中間年度末	H26		
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	発注・検収	支払	○	×	検収日
		図書資料費 通訳料、運送費	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25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～	H25 中間年度末	H26		
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。

— MEMO —

# 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

当機構から事業者へ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ください。

- ・ 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)、通帳等)〕
- (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。

※当機構では、不正行為抑止等の観点から、中間検査等の定期検査以外に、抜き打ち検査を実施させていただく場合があります。

### 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勘案し、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」※<sup>1</sup>及び「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」※<sup>2</sup>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。

※<sup>1</sup> 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）

※<sup>2</sup> 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](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<sup>®</sup>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のとは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

— MEMO —

# 平成26年度概算払スケジュール（予定）

## ●平成26年度概算払スケジュールについて

平成26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、3	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26年 4月25日(金)迄	平成26年 5月1日～9日	平成26年 5月27日(火)
第2回 (8月)	限度額の50%が上限	平成26年 7月31日(木)迄	平成26年 8月1日～8日	平成26年 8月26日(火)
第3回 (11月)	限度額の75%が上限	平成26年 10月31日(金)迄	平成26年 11月4日～7日	平成26年 11月25日(火)
第4回 (27年2月) 【必須】	27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27年 1月30日(金)迄	平成27年 2月2日 ～2月6日	平成27年 2月24日(火)

※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(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)に応じ、概算払申込み時に当機構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。

※3 不必要に過大な請求とならないよう概算払申込・請求をして下さい。概算払申込時に当機構担当部にて資金需要を確認の上、概算払を行います。なお、研究計画等の変更により契約額等が変更となる場合は変更に係る手続を速やかに行ってください。

【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26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 26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、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。
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26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26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><b>① 新規事業者説明会</b>          （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          &lt;対象者&gt;          ●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>
<p><b>② 検査内容に係る説明会（検査研修）</b>          （会場：東京、大阪、名古屋、福岡、仙台、札幌）          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          &lt;対象者&gt;          ●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>
<p><b>③ 事業者説明会</b>          （会場：東京、大阪、名古屋、福岡、仙台、札幌）          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          &lt;対象者&gt;          ●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26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</p>

## 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
26年6月	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○
9月	○	○	○	○	○	○			○	○		
10月	○	○					○	○				
12月		○		○								
27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。

— MEMO —



