

平成29年度NEDO事業者説明会資料

平成29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 29 年 2 月 13 日(月)	一般財団法人高度技術社会推進協会 TEPIA ホール
	平成 29 年 2 月 14 日(火)	
名古屋	平成 29 年 2 月 15 日(水)	名古屋ダイヤビルテック 222 会議室
大阪	平成 29 年 2 月 16 日(木)	AP大阪梅田茶屋町 DEルーム
福岡	平成 29 年 2 月 17 日(金)	リファレンス大博多ビル セミナールーム 1103
仙台	平成 29 年 2 月 22 日(水)	TKP 仙台カンファレンスセンター カンファレンスルーム 3A
札幌	平成 29 年 2 月 24 日(金)	TKP 札幌ビジネスセンター赤れんが前 ライラック

目 次

● 制度的な見直し

- ・100%子会社等からの調達に係る利益排除の廃止【全事業者】 1
- ・学生（大学院後期博士課程）の研究者登録について【全事業者】 2
- ・間接経費率の変更について【委託事業者】 3
- ・ファイナンス・リース契約による機械装置等の調達【助成事業者】 4

● 周知事項等

- ・助成金額の算出方法の変更について【助成事業者】 5
- ・事務処理マニュアルの一部改正について【全事業者】 6
- ・業務委託契約約款等の主な改正点【委託事業者】 8
- ・課題設定型産業技術開発費助成事業の主な改正点【助成事業者】 13
- ・(参考) N E D O 事業に関する業務改善アンケートについて 14

● 平成28年度末の事務処理について

- ・平成28年度で終了する契約（交付決定）の事業について 15
- ・平成28年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について 16
- ・平成28年度末事務処理Q & A 20

● 注意事項及びお知らせ

- ・平成29年度の限度額変更の制約について 24
- ・平成29年度概算払スケジュール(予定) 25
- ・平成29年度事業者向け説明会の開催予定について 27

● 不正行為等に対する措置及び事例等について

- ・適正な執行、不正行為等に対する措置について 29

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

国立研究開発法人新エネルギー・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

100%子会社等からの調達に係る利益排除の廃止

1. 背景

NEDOでは、連結決算ベースでの持分比率が100%の子会社・孫会社（以下「子会社等」という。）から相見積もりを徴収せずに1契約200万円以上の調達を行う場合には、利益排除が必要としてきました。

子会社等からの調達に係る利益排除が、NEDO事業に係る経費計上を複雑にする要因の一つとなり、また、自社と子会社等間の取引における適正価格の尊重も重要となっております。

このため、子会社等からの調達に係る利益排除の取扱いを以下のとおり変更します。

2. 変更内容

自社の子会社等から調達した際における利益排除は不要とします。

引き続き、1契約200万円以上の調達を行う場合は競争原理を用いた相見積もりを原則としますが、やむを得ず、相見積もりを徴収せずに子会社等からの調達を行う場合は、従来どおり「選定理由書」の作成を必須とします。

また、相見積もりを徴収する場合は、自社の子会社等を含めた2者以上で可とします。

なお、自社調達については、従来どおり利益排除の対象とします。

○委託業務事務処理マニュアル(平成28年度版P.95)

6. 自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合

○委託業務事務処理マニュアル(大学・国立研究開発法人等用)(平成28年度版P.87)

6. 100%子会社等から調達を行う場合

○課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル(平成28年度版P.52)

6. 自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合

○自主点検リスト

3. 適用開始日

平成29年4月1日以降の経費計上より適用することといたします。

学生（大学院後期博士課程）の 研究員登録について

1. 背景

経済産業省産業構造審議会に設置された“研究開発・イノベーション小委員会”（中間とりまとめ、平成 28 年 5 月）において、産学共同研究に対する大学のコミット拡大のための大学教員・学生の頭脳への投資促進の施策が示されています。

具体的には、NEDOの研究開発プロジェクトにおいて、研究者としての人件費支出可能範囲を大学等が雇用する学生まで拡大することにより、産学共同研究での人件費の直接経費計上を推進することも必要であるとされています。

さらに、産学共同研究の拡大のため、企業での人件費等の直接経費計上を推進し、学生が本格的に参加できるようにすることも国の施策方針として提言されています。

2. 変更内容

学生を研究員として登録することについては認めていませんでしたが、大学院後期博士課程に在籍する学生については、大学等が雇用し、研究員として実施計画書へ登録することなど、以下を条件に可能とします。

(条件)

- ア. 当該学生が、研究開発能力を有していることを委託先等の所属の部長等から認められた者であること
- イ. 学生と大学等の間で雇用契約を締結すること
(知的財産権等についても委託先等に帰属することを約していること)
- ウ. 研究開発プロジェクトにおける学生の必要性、役割分担を明確にすること
- エ. 実施計画書に登録研究員区分として時間単価適用者として登録すること
- オ. 学生へ労務費を直接支払い、他の計上経費と同様に証憑類を保管すること
- カ. 他の研究資金で重複等の制約を受けていないこと

○委託業務事務処理マニュアル(平成 28 年度版 P. 106)

1. 労務費中項目の区分

○委託業務事務処理マニュアル(大学・国立研究開発法人等用)(平成 28 年度版 P. 96)

1. 人件費中項目の区分

○課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル(平成 28 年度版 P. 62)

1. 労務費の区分

3. 適用開始日

平成 29 年 4 月 1 日以降の経費計上より適用することといたします。

間接経費率の変更について

1. 背景

間接経費は、事務的経費などの直接経費では計上できない経費としており、間接経費率の上限を拡大することにより、研究委託費の効率性・柔軟性を高め、研究の質の向上等を促します。

中小企業、技術研究組合等、及び、国立研究開発法人等の間接経費率を見直します。

2. 変更内容

中小企業等においては、間接経費率の上限を現行15%から20%に拡大します。

また、国立研究開発法人等においては、研究室等へ配分することを条件に現行の間接経費率に5%加算する制度を新設し、最大15%に拡大します。

事業者の種類	間接経費率 (基本率)〈現行〉
中小企業 技術研究組合等 ※	20% <15%〉

※当該組合の組合員である会社法に定める会社のうち、3分の2以上が中小企業基本法第2条に該当する法人で構成されている組合に限る。構成比率が3分2未満の場合の間接経費率は10%。

事業者の種類	間接経費率 (基本率)〈現行〉	研究室等へ配分 (加算率)〈現行〉	間接経費率 最大
国立研究開発法人等	10% <10%〉	5% 〈新設〉	15%

○委託業務事務処理マニュアル（平成28年度版P.162）

1. 間接経費率の設定

○委託業務事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人等用）（平成28年度版P.132）

1. 間接経費率の設定

3. 適用開始日

平成29年4月1日以降の契約分より適用します。

ファイナンス・リース契約による機械装置等の調達

1. 背景

ファイナンス・リース契約による機械装置等の調達は、通常の新規購入より高額となるため、NEDO経費の対象として認めておりませんでした。

しかし、助成事業でNEDO事業の経費算定において、経済性等が確保される場合に限り、NEDO経費の対象として認めることとします。

2. 変更内容

助成事業においては、下記条件のすべてを満たす場合、ファイナンス・リース契約による資産の調達を認めることに変更します。原則、事業者の意志により購入かリースかの選択を可能とします。

NEDOへの経費計上はNEDO助成事業期間のみのリース料を対象とし、ファイナンス・リース契約の途中打ち切りによる損害金については、原則、経費対象外(自社負担)とします。

経費計上条件

- ・助成事業期間中のリース料に係るNEDO助成金額が購入の場合の助成金額より経済的であること。
- ・リース契約期間が、当該資産の法定耐用年数以上であること。
- ・助成金交付決定日以降の新規調達であること。

なお、委託事業においては、引き続きファイナンス・リース契約による調達は認められません。

- 委託契約等検査マニュアル(平成28年度版P.60)
 - 2.「物」にかかわる経費・・・物品・サービス等の購入
 - (7)借料
 - ①内容・必要性の確認

3. 適用開始日

平成29年4月1日以降の経費計上より適用することといたします。

助成金額の算出方法の変更について

1. 背景

補助・助成事業において、助成金を算出する際に、別途定める補助率を助成対象費用ごとに乗じたうえで積算し助成金額を算出していましたが、効率化、簡素化の観点から助成対象費用の総額に別途定める補助率を乗じて助成金額を算出することに変更いたします。

2. 変更内容

「課題設定型産業技術開発費助成金交付規定」第6条の一部を変更いたします。

<変更前>

「助成金の額は、助成対象費用の費目ごとに別途定める補助率を乗じた金額以内又は別途定める助成対象費用の金額以内とする」

<変更後>

「助成金の額は、助成対象費用の総額に別途定める補助率を乗じた金額以内又は別途定める助成対象費用の金額以内とする」

○課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル平成28年度版 P.189

3. 適用開始日

平成29年4月1日以降の助成事業から適用することといたします。

※様式を変更する帳票

- ・ 助成事業実施計画書「4. 助成事業に要する資金及び費用の内訳」
- ・ 助成事業実施計画書（別紙）助成事業に要する費用、助成対象費用及び助成金の額
- ・ 交付決定通知書（別表）助成事業に要する費用、助成対象費用及び助成金の額
- ・ 課題設定型産業技術開発費助成金に係る実績報告書（別紙2）決算報告書
- ・ 課題設定型産業技術開発費助成金に係る実績報告書（別紙3）収支明細書
- ・ 確定通知書（様式10）
- ・ 経費発生調書

事務処理マニュアルの一部改正について

1. 背景

NEDO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おります。つきましては、より適正な経理処理を行うべく事務処理マニュアルの一部を改正いたします。

2. 主な改正項目

(1) 研究員略歴書の取り扱い方法の変更【委託・助成】

公募時に研究員略歴書（Curriculum Vitae：紙媒体のみ）の提出を求めますが、これ以降は必要に応じてNEDOが要求しない限りは実施計画書の提出時等でも提出不要とします。

(2) 正社員の補助員費の計上について【委託・助成】

補助員費の計上はアルバイト、パート等を対象としておりましたが、正社員も計上を可能とします。

なお、この場合、補助員費単価が適用され、労務・管理状況を把握するために従事日誌の作成は必須とします。

(3) 出向者の健保等級非適用者の単価について【委託・助成】

出向者の健保等級非適用者における時間単価の導出方法がわかりにくい点を明記します。出向契約書に出向者の人件費額（出向者の給与額相当）が明示されている場合、あるいは出向契約書の記載から前述の人件費額が算出可能な場合の時間単価は、従事期間の人件費総額を従事期間の所定労働時間で除した値を用います。

(4) 補助員の有給休暇について【委託・助成】

NEDO事業に専従する補助員の有給休暇日数は、有給休暇付与期間における専従期間の割合を上限として計上できる旨を明記します。

例) 専従期間3ヶ月の場合、計上可能な有給日数3日

$$\text{有給休暇付与日数} 15 \text{日} \times \frac{\text{専従期間} 3 \text{ヶ月}}{\text{有給休暇付与期間} 12 \text{ヶ月}} \rightarrow 3 \text{日 (切捨)}$$

(5) 助成事業内容等説明書の一部記載の省略化について【助成】

課題設定型産業技術開発費助成金申請書に添付する助成事業内容等説明書の「2. 申請者の概要の(2)略歴」並びに「3. 研究開発の体制等の(3)主任研究者の略歴等(略歴、得意分野、取得特許、発表論文)」の記載を省略します。

(6) その他

他にも制度見直しに伴う反映等で、いくつかのマニュアル改正がございます。4月に改訂される委託業務事務処理マニュアル（平成29年度版）の新旧対照表にてご確認下

さい。

3. 適用開始日

平成29年4月のマニュアルに反映することとします。

業務委託契約約款等の主な改正点

1. 委託業務の成果に関する内部規則の整備

※新規

当該事業において外部からの協力者等に産業財産権を受ける権利及び著作権（「産業財産権を受ける権利等」という。）が発生する場合は、乙に産業財産権を受ける権利等を帰属させることを定めます。

(対象契約書)

業務委託契約約款

共同研究契約約款

業務委託契約約款（大学用及び大学・国立研究開発法人等用）

共同研究契約約款（大学用及び大学・国立研究開発法人等用）

<参考：業務委託契約約款（案）>

(委託業務の成果に関する内部規則の整備)

第28条 乙は、乙の役員又は従業員並びに定める委員会等における外部からの指導及び協力者（以下「従業員等」という。）が委託業務の成果に係る国内外における産業財産権を受ける権利及び著作権を有するにつき、従業員等から乙に帰属させる旨の契約を本契約の締結と同時に従業員等と締結し、又はその旨を規定する内部規則を定めなければならない。乙が産業財産権を受ける権利及び著作権を従業員等から有する旨の契約を乙の従業員等と既に締結し、又はその旨を規定する内部規則を定め、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りでない。

調整中

2. 中小企業及び技術研究組合の積算基準（間接経費率）の改定 間接経費率の変更(前掲)

* 新規

中小企業^{※1} 及び中小企業扱いに該当する技術研究組合等^{※2}は、間接経費率を20%とします。

<平成29年4月1日以降の契約から適用>

※1 中小企業とは、中小企業基本法第2条に該当する法人（ただし、機構が定めるみなし大企業を除く）

※2 中小企業扱いに該当する技術研究組合とは、技術研究組合を構成する会社のうち、中小企業基本法第2条に該当する法人（当機構が定める「みなし大企業」を除く。）が3分の2以上に該当する技術研究組合

※2 技術研究組合等とは、産業技術力強化法施行令第6条第1項第三号に規定する事業共同組合等を含む

(対象契約約款)

全契約約款（ただし、大学・国立研究開発法人等用除く）

<参考：業務委託契約約款（案） 業務委託費積算基準の変更箇所抜粋>

項 目		(摘 要)
大 項 目	中 項 目	内 容
IV. 間接経費		<p>上記経費を除く研究現場での事務・人件費、設備損料、工場管理費、本社経費等の間接経費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 間接経費の算定は、経費総額（Ⅰ～Ⅲ）に間接経費率を乗じて行うことを原則とする。 2 間接経費率は、原則10%とするが、この率を下回る率を用いるときは、その率とする。ただし、次項3に該当する中小企業及び次項4に該当する技術研究組合等については、間接経費率は20%15%とする。 3 前項のただし書きに定める中小企業は、中小企業基本法第2条に該当する法人とする。ただし、中小企業基本法第2条に該当する法人であっても機構が定める「みなし大企業」に該当する場合は、中小企業に該当しないものとする。 4 第2項のただし書きに定める技術研究組合等は、当該組合の組合員である会社法に定める会社のうち、3分の2以上が中小企業基本法第2条に該当する法人で構成する組合とする。ただし、中小企業基本法第2条に該当する法人であっても機構が定める「みなし大企業」に該当する場合は、中小企業に該当しないものとする。 5 第2項のただし書きに定める中小企業及び技術研究組合等の判定に当たっては、次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> 一. 契約の締結時は、契約を締結する事業年度の4月1日時点における最新のデータから判断するものとする。ただし、契約を締結する事業年度の4月1日時点で設立されていない企業及び技術研究組合等は、別途定めるところによる。 二. 複数年契約における次年度分は、次年度4月1日時点における最新のデータで判断する。 6 総合科学技術・イノベーション会議に登録されている競争的資金制度の事業については、別に定めるところにより、間接経費率30%を上限とすることができる。

3. 国立研究開発法人等の積算基準（間接経費率）の改定

間接経費率の変更(前掲)

* 新規

国立研究開発法人等^{※1}は、委託業務に直接従事する研究員又はその研究員が所属する研究室等に対し、間接経費の配分を行う場合には、間接経費率5%を加算することができますとします。

<平成29年4月1日以降の契約から適用>

※1 国立研究開発法人等とは、国立研究開発法人及び独立行政法人（地方独立行政法人は含みません。）が該当します。

(対象契約約款)

業務委託契約約款（大学・国立研究開発法人等用）及び
共同研究契約約款（大学・国立研究開発法人等用）

<参考：業務委託契約約款（案）

業務委託費積算基準（国立研究開発法人等用）の変更箇所抜粋>

項 目		内 容	(摘 要)
大 項 目	中 項 目		
IV. 間接経費		上記経費を除く研究現場での 間接経費	<p>1) 間接経費の算定は、直接経費総額（I）に間接経費率を乗じて行うことを原則とする。</p> <p>2) 間接経費率は、原則10%とするが、この率を下回る率を用いるときは、その率とする。</p> <p><u>なお、委託業務に直接従事する研究員又はその研究員が所属する研究室等に対し、当該研究員が必要とする間接経費の配分を行う場合には、前記の間接経費率に5%加算することができる。</u></p> <p>ただし、総合科学技術・イノベーション会議に登録されている競争的研究資金制度の事業については、別に定めるところにより、30%を上限とすることができる。</p>

4. 条ずれ等による改正

* 新規・継続

過去の約款改正において指定条項のずれや不整合等が発生していたため、一部修正を行います。

(対象契約書)

業務委託契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)
共同研究契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)
調査委託契約約款
実証事業委託契約約款
業務委託契約約款 (大学用) ※継続事業のみ
共同研究契約約款 (大学用) ※継続事業のみ

<参考：業務委託契約書 (案) >

(中間評価の実施)

第7条 1項～2項 (略)

3 甲は、中間評価の結果によっては、以降の当該業務委託契約を締結しないことができるものとする。

(検査及び報告の徴収)

第14条 甲は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、実績報告書の内容について速やかに検査を行うものとする。

2 甲は、前項の検査のほか、次の各号に掲げる検査を行うことができるものとする。

一 委託業務の実施に要した経費の支出状況についての委託期間中の検査

二 その他甲が必要と認めた検査

(略)

9 ~~甲が第1項及び第2項の検査ができる期間は、~~は必要に応じて、委託期間が終了する日の属する事業年度の終了日の翌日からして5年間とするにおいて、実績報告書内容及び委託業務の実施に要した経費の支出状況並びにその他甲が必要と認めた検査について別途検査できるものとする。

(対象契約書)

業務委託契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)
共同研究契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)
業務委託契約約款 (大学用) ※継続事業のみ
共同研究契約約款 (大学用) ※継続事業のみ

<参考：業務委託契約書 (案) >

(出願後の状況通知)

第33条 (略)

2 乙は、委託業務により生じた発明等の著作物 (成果報告書、その他これに類するものを除く。)の著作権のうち、次の各号に掲げるものについて、速やかに創作又は公表年月日、著作物の題号、著作者等の書誌的事項を示す書類又は著作物の電子ファイル化したもの1部を添付して~~様式第15—1による~~甲が別に定める産業財産権等出願後状況通知書1通を甲に提出するものとする。

(対象契約書) 業務委託契約約款 (大学・国立研究開発法人等用)

<参考：業務委託契約書 (大学・国立研究開発法人等用) (案) >
(再委託等)

第2条 1項～4項 (略)

5 乙は、前項に定める再委託先の登録資産が乙に帰属しないときは、当該登録資産は、乙を通じて甲に帰属するものとし、再委託先の登録資産の取り扱いは、業務委託契約約款第20条第3項から第7項まで及び同契約約款第20条の2 (ただし、同条第6項及び第7項に定める「第6項の譲受希望者に譲渡することが適切と認められた取得財産」を除く。)に定める事項を準用し再委託契約書に定めるものとする。この場合において、~~この場合において~~、準用する契約約款中、「甲」とあるのは「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、「乙」とあるのは「再委託先」と、「委託業務」とあるのは「再委託業務」及び同契約約款第20条第6項において、「甲に認められた費用」とあるのは「乙 (委託先) に認められた費用」と読み替えるものとする。

(知的財産権の移転等の届出)

第31条の4 委託業務に係る知的財産権の移転等に関し、第31条第3項第四号ただし書及び第31条の3第1項の定めにより甲の承認を要しない場合は、乙は事前に甲が別に定める様式第15-3による知的財産権移転等届出書を甲に提出するものとする。

課題設定型産業技術開発費助成事業の 主な改正点

助成金交付申請書に添付する助成事業内容等説明書の記載を簡素化するため、同説明書の申請者略歴及び主任研究者の略歴等の記載を省略いたします。

※前記事務処理マニュアルの一部改正も参照して下さい。

＜課題設定型産業技術開発費助成金交付申請書＞

1. 助成事業内容等説明書（添付資料1）

- 1 助成事業の名称
- 2 申請者の概要
 - (1) 申請者名、住所、電話番号
 - ~~(2) 略歴~~
 - (2-3) 資本金
 - (3-4) 従業員数
 - (4-5) 現在の主要事業内容（主な製品等）
- 3 研究開発の体制等
 - (1) 研究組織（図示すること）
 - (2) 研究開発の実施場所
 - (3) 主任研究者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先
 - (4) 研究開発に従事する人員

研究員	名
補助員	名
計	名
 - (5) 他からの指導者又は協力者
 - (6) 経理担当者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先

(以下省略)

(参考)

NEDO事業に関する業務改善 アンケートについて

昨年度に引き続き、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実施しております。皆様にはご協力よろしくお願いたします。

現時点までで回答いただきましたご意見を確認しましたところ、NEDO事業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、29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。

(ご参考) アンケート用紙は既に各事業担当部から配布済みですが、以下からダウンロードも可能です。

※NEDOホームページ > NEDOの事業・支援制度をご利用の方
> 5. 委託・助成事業者の方 お知らせ

平成28年度NEDO事業に関する業務改善アンケート (ダウンロード用ファイル)

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/index.html>

<平成28年度に対応したもの>

【時間単価適用者(一般職)における労働時間証明書提出省略について】

一般職の労働時間証明書を省略して欲しい。

回答：従事時間が月の所定労働時間を超えた場合であっても、業務の管理者が従事内容等を精査・確認することで、「労働時間証明書」は作成不要といたしました。

【出向者にかかる労務費計上について】

出向先が出向元に出向研究員の給与証明書を作成するよう求める煩雑さを見直してほしい。

回答：出向契約書に人件費額が明示されている場合、あるいは、出向契約書の記載から人件費額が算出可能な場合は給与証明書の提出は不要といたしました。

平成28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28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28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、NEDO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】

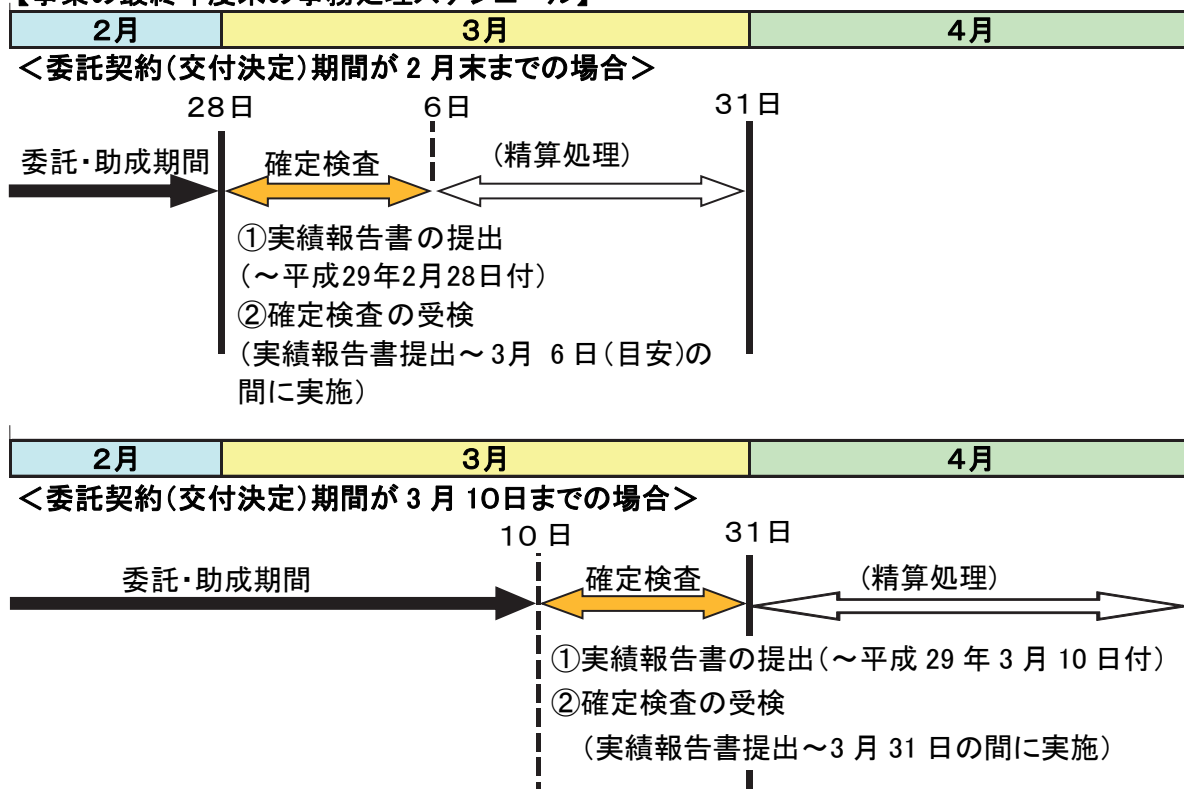
平成28年度限度額分の「経費発生調書<確定検査>」に加え、過年度分の「経費発生調書<年度末中間検査>（NEDO検査員のサイン入り）」の写しを一緒に提出して下さい。

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28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>（NEDO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

28年度が契約（交付決定）期間の終了となっている事業が、29年度以降も事業が継続することとなった場合は、原則、期間延長の手続きが必要になります。期間を延長するときは、29年度以降の限度額を設定し、期間延長の変更契約（交付決定）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	【委託事業】	【助成】
1月中旬)	NEDO	実施方針の決定	実施方針の決定
	NEDO	変更仕様書の提示	
契約（交付決定）期間 末日の10日前	事業者	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	・変更承認 ・変更契約の締結	変更承認

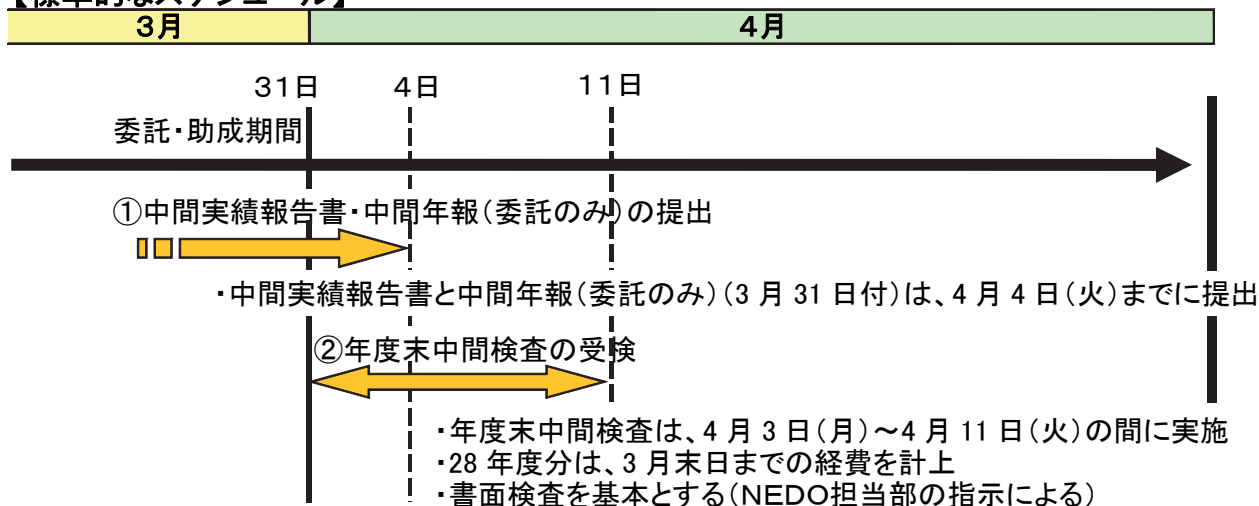
2. 平成28年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について

(1) 中間実績報告書等の提出と年度末中間検査

28年度が複数年度契約（交付決定）の中間年度末（平成29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4日（火）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、NEDOの年度末中間検査を4月11日（火）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、NEDO担当部の指示に従って下さい。

【標準的なスケジュール】



(2) 28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」※する可能性がある場合は、事前にNEDOのプロジェクト担当部へ早めにご相談下さい。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、NEDO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、NEDO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。

(3) 29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

28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NEDOのプロジェクト担当部に相談の上、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(P.18、19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 領	←	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4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11日迄	年度末中間検査の実施 ・28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11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.18、19下参照)	➡	受 理

【委託事業】実施計画変更申請書（記載例）

(様式3) 平成 年 月 日

委託業務実施計画変更（申請）届出書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
〇〇〇部長

住 所
氏 称
氏 名 (業務管理者) 役職名

年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「 」に係る委託業務実施計画書を下記のとおり変更したいので、業務委託契約約款（第11条第1項・第5項）の規定により（申請し）届出ます。

記

- 変更事項（別紙のとおり）
- 変更理由（別紙のとおり）
- 変更が開発計画に及ぼす影響及び効果（別紙のとおり）

契約管理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇-〇

備考：用紙の寸法は、日本工業規格A列4とし、左とじとすること。

(別 紙)

- 変更事項
 - 委託期間を以下のとおり変更する。
(変更前) 平成28年4月1日から平成29年3月10日
(変更後) 平成28年4月1日から平成30年2月28日
 - 平成29年度限度額を以下のとおり設定する。
(設定) 12,355,200円
 - 以下の平成28年度限度額残を平成29年度限度額に後倒しする。
平成28年度 限度額残 800,000円 (見込額)
 - 平成29年度限度額を以下のとおり変更する。
(変更後) 13,155,200円 (見込額)
- 変更理由
 - 〇〇〇〇〇〇のため
- 影響及び効果
 - ××××××××につながる

年度末中間検査後、限度額残が変更になった場合

【委託事業】実施計画変更届出書（記載例）

(様式3) 平成 年 月 日

委託業務実施計画変更（申請）届出書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
〇〇〇部長

住 所
氏 称
氏 名 (業務管理者) 役職名

年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「 」に係る委託業務実施計画書を下記のとおり変更したいので、業務委託契約約款（第11条第1項・第5項）の規定により（申請し）届出ます。

記

- 変更事項（別紙のとおり）

契約管理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇-〇

備考：用紙の寸法は、日本工業規格A列4とし、左とじとすること。

(別 紙)

- 変更事項
 - 平成28年度末中間検査の結果、平成29年度限度額に後倒しする**限度額残を993,300円に変更**する。
 - 平成29年度限度額を以下のとおり変更する。
(変更前) 13,155,200円 (見込額)
(変更後) 13,348,500円

経費発生調書（年度末中間検査）の【実績報告時記入欄】の金額を考慮し変更を行う

項目	計画	実績	差異	注
経費発生調書	993,300	993,300	0	
限度額残	800,000	993,300	193,300	

【実績報告時記入欄】

総計D(NEED負担額)におけるN1年度支払対象額と限度額との差額(e-a) ▲ 993,300

【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>国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 理事長 殿</p> <p style="text-align: right;">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"> 1 助成事業の名称 2 計画変更の内容 3 計画変更の理由 4 計画変更が助成事業に及ぼす影響 5 計画変更後の費用の配分（新旧対比のこと） 6 同上の算出根拠 <p>(注)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2 計画変更の理由は、できるだけ詳細に記入すること。 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。 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。 5 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。 	<p>(別 紙)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 助成事業の名称 ○○○の開発 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28年4月1日から平成29年3月10日 (変更後) 平成28年4月1日から平成30年2月28日 ・平成29年度限度額を以下のとおり設定する。 (設定) 11,400,000円 ・以下の平成28年度限度額残を平成29年度限度額に後倒しする。 平成28年度 限度額残 800,000円 (見込額) ・平成29年度限度額を以下のとおり変更する。 (変更後) 12,200,000円 (見込額) 3 計画変更の理由 ○○○○○のため 4 計画変更が助成事業に及ぼす影響 ×××××につながる 5 計画変更後の費用の配分（新旧対比のこと） ○○○の開発の一部を平成29年度に実施する。 6 同上の算出根拠 ○○○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。
--	--

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>国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 理事長 殿</p> <p style="text-align: right;">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"> 1 助成事業の名称（別紙のとおり） 2 計画変更の内容（別紙のとおり） 3 計画変更の理由（別紙のとおり） 4 計画変更が助成事業に及ぼす影響（別紙のとおり） 5 変更期日（別紙のとおり） <p>(注)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2 計画変更の理由は、できるだけ詳細に記入すること。 3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。 	<p>(別 紙)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 助成事業の名称 ○○○の開発 2 計画変更の内容 ・平成28年度年度末中間検査の結果、平成29年度限度額に後倒しする限度額残を1,000,000円に変更いたします。 ・平成29年度限度額を以下のとおり変更する。 (変更前) 12,200,000円 (見込額) (変更後) 12,400,000円 3 計画変更の理由 経費発生調書（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 確定額 = (a) - (e) 4 計画変更が助成事業に及ぼす影響 <div style="text-align: center;"> </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;">交付決定額</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="text-align: center;">28年度助成対象費用 (a)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">項 目</td> <td style="text-align: center;">助成対象費用 (a)</td> <td style="text-align: center;">H28年度助成対象費用 (e)</td> <td style="text-align: center;">(a) - (e)</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>		交付決定額		28年度助成対象費用 (a)	項 目	助成対象費用 (a)	H28年度助成対象費用 (e)	(a) - (e)	総 計 B (= A + IV)	31,200,000	10,400,000	9,400,000
	交付決定額		28年度助成対象費用 (a)										
項 目	助成対象費用 (a)	H28年度助成対象費用 (e)	(a) - (e)										
総 計 B (= A + IV)	31,200,000	10,400,000	9,400,000										

3. 平成28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、過去にお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28年度と29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（労務費、借料は除く）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、次回の間中検査で確認を行う。」

ただし、契約最終年度月の費用計上は、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（労務費、借料は除く）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. 23）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、**例外的に、委託（助成事業）期間終了日の翌月末日も可能です。**

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、27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 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、NEDO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3-3 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 2 4 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28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～	H28 中間年度末	H29			
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. その他の経費	1. 消耗品費	発注・検収	支払	○	×	検収日	
	2. 外注費	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28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～	H28 中間年度末	H29			
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	発注・検収	支払	×	○	支払日	
	2. 外注費	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。

平成29年度の限度額変更の制約について

【複数年度の委託事業・課題設定型助成事業】

<留意点>

中長期計画最終年度である平成29年度は、限度額の変更手続き（後倒し※等）に制約があります。

※「後倒し」とは、事業計画の内容、契約金額は変更せず、スケジュールの遅延等により生じた当該年度の限度額の残額を翌年度に繰延することです。

複数年度契約の中間年度で、スケジュールの遅延等により生じた限度額の残額を翌年度へ後倒しする場合、事前に変更申請を提出し、NEDOの承認を得る必要があります。

平成29年度は、NEDOの第3期中長期計画期間の最終年度であり、年度限度額の変更手続き（後倒し、前倒し処理）において予算上の制約があるため、早期に相談があった場合をのぞき、限度額の変更申請を承認することができません。

限度額の変更を行う必要が生じた場合は、早期にNEDO事業担当へご相談をお願いします。

<参考>

NEDOは、限度額の変更申請を承認する場合、翌年度の財源を確保する必要がありますが、国の定める会計基準により、中長期計画最終年度は運営費交付金財源を繰りこせないため、原則として実施計画の後倒しを承認する事ができません。

しかしながら、年度途中の早い段階で事業の前倒し、後倒しの相談を頂けた場合は、NEDO 内部で財源の調整を行うことにより、限度額の変更を一部承認できる場合があります。

- ・限度額変更（後倒し）の承認を行うには、NEDOへの早期の相談が必須となります。
- ・限度額変更（前倒し）の要望は随時受け付けますので、担当にご連絡ください。

平成29年度概算払スケジュール（予定）

（1）平成29年度概算払スケジュール（予定）について

NEDOでは、事業者における研究の進捗、経費の支出状況等を勘案し、以下のスケジュールにより概算払を行います。

なお、概算払は、平成29年度の政府予算を財源に実施するため、予算案の国会審議の状況や政府方針の変更等により日程等が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29年 4月21日(金)迄	平成29年 5月1日～10日	平成29年 5月26日(金)
第2回 (8月)	限度額の50%が上限	平成29年 7月28日(金)迄	平成29年 8月1日～7日	平成29年 8月25日(金)
第3回 (11月)	限度額の75%が上限	平成29年 10月31日(火)迄	平成29年 11月1日～8日	平成29年 11月24日(金)
第4回 (30年2月) 【必須】※3	30年1月末迄の実績 +3月末迄の必要額 (限度額の100%が上限)	平成30年 1月31日(水)迄	平成30年 2月1日～7日	平成30年 2月23日(金)

※1 第1回(5月)から第3回(11月)までの概算払機会における請求は、各事業者の任意としますが、第4回(30年2月)の概算払機会においては、当該年度分に係る経費を必ず概算払請求をしていただくようお願い申し上げます。

※2 **不必要に過大な請求額とならないよう精査し、概算払申込・請求をして下さい。**概算払申込書の提出の際に、NEDO担当部の求めに応じて執行状況及び必要額の報告もあわせて行って下さい。

なお、各概算払機会の上限を超える概算払額が必要な場合は、NEDO担当部へご相談下さい。また、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。

※3 第4回(30年2月)における2月以降年度内の必要見込額については十分に精査の上、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。なお、NEDO担当部が指定する一部の事業最終年度となる事業については、概算払対象を平成30年1月末までの実績とし、確定検査の後、2月以降に要した実績額を精算額として支払う場合があります。

【対象事業】上記は運営費交付金を原資とする事業(委託事業、課題設定型産業技術開発費助成事業)です。(NEDO事業のうち、各担当部が指定する一部の事業、および国庫補助金等を財源とする事業については、上記と支払い手続き等が異なることがありますので、各担当部の指示に従って下さい。)

(2) 検査後の確定額と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29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 29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。事業担当部と調整のうえ「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29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、返還を請求する場合があります。 (通常年度の取扱いと異なります。)
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書に加算して請求をして下さい。(なお、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29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 ●人事異動等で、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） 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） 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29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	②	②
29年6月	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○
9月	○	○	○	○	○	○			○	○		
10月	○	○					○	○				
12月		○		○								
30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。

不正行為等に対する措置及び事例等について

～公的研究費の適正な執行～

適正な執行、不正行為等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

NEDO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）にも説明責任が生じることとなります。

こうしたことを踏まえ、NEDOは受託者等に対し、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いただくことを必要不可欠としております。

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、NEDO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、出張報告書等を作成して下さい。

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
- ・ NEDOの検査を受けた際に生じた経費
- ・ NEDO（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等を検査した際に要した国内旅費は計上することができます。

2. NEDOの検査とは

NEDO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をして頂きます。

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) NEDOから検査日等を通知

事前に日程調整した上、NEDO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NEDO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、NEDO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重要確認事項

前述の「2. NEDO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重要となる確認事項としては、以下の点に留意する必要があります。

(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NEDO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。
- ・ 補助員に係る経費は雇用契約書に基づき、適切に支払われているか。
- ・ 研究実施場所が複数に分割されている場合の労務管理は適切に行われているか。 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。
- ・ 当該研究で購入した機械装置に係る証憑類と現物の銘板が整合しているか。また、資産管理部発行の資産標示票が貼付されているか。
- ・ 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（200万円以上（税込））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、原本をご用意をお願いします。(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(国立機関等の場合は、決算報告書及び収支計算書)
- (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
 - 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出向研究員の出向契約書(状況に応じ、給与証明書を求めることがあります。)
 - ⑦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)

なお、検査を進める上で、NEDOとして事実確認の必要があると認められる場合、取引先等から参考となるべき報告及び資料の提出を依頼することがあり、その際、委託先に必要な協力を行って頂きます。

Ⅱ 不正行為等への措置について

NEDO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、NEDOの研究費は公的資金を財源としていることから、NEDO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行為等はいまだに解消されていない状況にあります。

NEDO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。

※NEDO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、臨時検査を実施させて頂く場合があります。

1. 研究活動の不正行為の未然防止

NEDO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〉に基づき、各研究機関における研究不正行為の未然防止の措置をお願いしております。ここで未然防止の措置とは、各機関における研究の行動規範の整備、研究倫理教育の実施、研究特性に応じた研究データの保存期間の設定等を示します。

研究倫理教育の実施については、各機関独自の教育システムのほか、経済産業省作成の「研究不正を防ぐために」〈※3〉冊子を御利用・理解いただくことでも可能です。

なお、NEDOは、中間検査等の際に、「NEDO研究開発事業 自主点検リスト」を用いるなどにより整備状況の確認を行います。

2. 不正行為等の内容

不正・不適切行為の内容と経費項目毎の不正・不適切な行為の主な例は以下となります。

(1) 不正・不適切行為の内容

- ①偽りその他不正の手段によって研究費を受けた場合
- ②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
- ③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
- ④当該事業ではないものの、NEDO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
- ⑤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

(2) 各経費項目の主な不正・不適切行為の例

①労務費（人件費）

- 従事日誌の従事時間をあたかも従事しているかのように、水増しして時間数を記載し、実際の従事時間よりも過大に労務費の請求を行う。

- 全くの架空の従事日誌を作成し、実績が無い架空の労務費の請求を行う。
- 複数の事業を実施している状況の中で、同日同時間帯に他の事業と重複した労務費の請求を行う。 など

②機械装置等費、消耗品費等（物品費）

- 購入した実績額よりも過大に物品等の代金の請求を行う。
- 架空の取引をでっち上げ、全く購入取引の実績の無い架空の物品等の代金の請求を行う。
- 購入伝票等の証憑類の書き換え処理を行い、物品等の代金請求を行う。
- 取引業者と結託し、取引業者において「預け金」を行い、証憑類とは違った物品や金品等の納入し、その物品等の代金の請求を行う。
- 取引完了後、取引業者から取引代金の全部又は一部を払い戻しさせるとともに、その物品の代金の請求を行う。 など

③旅費

- 当該契約における目的に合致していない目的外の出張を行う。
- 出張の実績がないにも拘わらず、架空案件をつくりあたかも出張したかのように見せかける。（カラ出張）
- 他の事業の出張案件を、当該事業の研究者（出張者）になりすまし、当該事業の経費で行う。 など

④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
- 「ねつ造」：存在しないデータ、研究成果等を作成すること。
- 「改ざん」：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
- 「盗用」：他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること

3. 不正行為等に対する措置

NEDO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。

(1) 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
 - NEDO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 N E D O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、N E D O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、N E D Oも同様の措置をとることがあります。

4. 告発受付窓口の設置

N E D O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、N E D O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。

● N E D O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】

国立研究開発法人 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 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)

<※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 N E D Oホームページ (告発受付窓口のページ) に掲載しています。

<※3> 経済産業省ホームページ

経済産業省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為及び公的研究費の不正な使用等に関する指針について

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html

Ⅲ 研究不正を防止するための教育

冊子名 : 「研究不正を防ぐために」 (平成 27 年 5 月 : 経済産業省)

～経済産業省所管の研究資金を活用した研究活動における研究不正行為と研究資金の不正使用・受給の防止～

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/150526_kenkyufusei_kyouzai.pdf

Ⅲ 不正行為等に係る処分事例

事例 1：外注加工費の架空発注及び労務費等の過大請求

【事案の概要】

×株式会社では、助成事業等の実施にあたって、複数の取引業者と結託して受発注書の偽造や作業記録の改ざん等により架空請求及び水増し請求を行っていた。また、研究員の従事時間の水増しによる労務費の水増し請求や、カラ出張等による旅費の水増し請求等を行っていた。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、国税局による×社への税務調査において、業者との取引内容に齟齬を指摘されたことが発端となり、現地検査を行ったもの。
- ・ 研究員へのヒアリングにより、不正行為の手口等について確認した。
- ・ 外注取引に関し、作業記録の内容や成果物の有無を確認した。

【措置の内容】

- ◆ 契約の一部解除及び助成金交付決定の一部取り消し
- ◆ 約 500 百万円の返還請求及び約 120 百万円の加算金等の納付命令
- ◆ ×社の特定部門に対して、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
- ◆ ×社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 2：機械装置等の虚偽報告・架空発注（1）

【事案の概要】

株式会社×が実施する助成事業を検査したところ、既に保有していた機械装置を、助成事業において新規に製作したとして関係書類を改ざんしていた。また、自社業務で製作した装置の一部コストを振り替えて助成金の請求を行っていた。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供により×社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査において、助成事業において試作したとしていた機械装置等が助成事業開始前に作製されたものであることが判明し、研究員に問いただしたところ認められたもの。
- ・ 自社業務において、他社への納入品製作のために使用した消耗品費や設計費・組み立て費用を振り替えるために、虚偽の証憑類を作成していた。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の全部取り消し
- ◆ 約 70 百万円の返還請求及び約 6 百万円の加算金の納付命令
- ◆ 株式会社×に対して、新たな契約・補助金交付の停止（6年間）
- ◆ ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆ ×株式会社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 3：機械装置等の虚偽報告・架空発注（2）

【事案の概要】

×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、×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。

【検査のポイント】

- ・本件は、外部からの情報提供により×団体の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・現地検査において、中古品の機械装置は運転可能な状況にないこと、また現地検査に備えて急遽設置されたものであり、業者との間で資金還流が行われていたこと等も判明した。
- ・機械装置や消耗品費等の証憑類の現物が存在せず、架空の書類をもって助成対象経費として計上していた。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の全部取り消し
- ◆約 17 百万円の返還請求及び約 1 百万円の加算金の納付命令
- ◆×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
- ◆×団体に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 4：実態の認められない研究活動

【事案の概要】

×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。

【検査のポイント】

- ・本件は、外部からの情報提供により×社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・現地検査における研究員等へのヒアリングの結果、以下の事実等が判明した。
 - ・研究を証明する実験記録等がなく、研究実施の事実が認められなかった。
 - ・助成事業により取得した機械装置が目的外に使用されており、また、機器購入にあっては、証憑とは異なり中古品を購入していた。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の全部取り消し
- ◆約 41 百万円の返還請求及び約 6 百万円の加算金の納付命令
- ◆×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
- ◆×株式会社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 5：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、出張者数の水増しや、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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供によりX社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査における研究員等へのヒアリングの結果、以下の事実等が判明した。
 - ・ 事業に従事していない時間の労務費を請求していた。
 - ・ 外部有識者の出張費に充てるため、架空の出張費を請求していた。

【措置の内容】

- ◆ 契約解除
- ◆ 約 7 百万円の返還請求、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 6：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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供によりX社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査において、NEDOに提示した設置工事の関係証憑類は架空取引によるものであり、実際には別の取引先によって安価に行われていたものであることが判明した。また、会計帳簿の確認を通じて架空取引に係る資金の還流が確認された。

【措置の内容】

- ◆ 契約解除
- ◆ 約 29 百万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 7：労務費の過大請求

【事案の概要】

株式会社Xが実施した委託事業において、事前の申請なく業務の一部を第三者に再委託し、当該再委託業務をX社で実施したのとして従事実績を水増しし、労務費の過大請求等を行っていた。

【検査のポイント】

- ・本件は、外部からの情報提供によりX社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・現地検査では再委託先を訪問し、作業の全て若しくは一部が再委託されていたことを確認した。確認にあたっては、再委託先の入場記録とX社従業員の従事日誌との突合等も行った。
- ・また、従事日誌と出張関係書類の突合を行い、内容の不整合を確認した。

【措置の内容】

- ◆ 契約の一部解除
- ◆ 約9百万円の返還請求及び約1百万円の経過利息請求
- ◆ 株式会社X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
- ◆ 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 8：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。

【検査のポイント】

- ・本件は、会計検査院検査報告において不当事項と指摘されたもの。
- ・X大学に対する会計検査院の現地検査において、経理処理の不整合が判明したことから、X大学では調査委員会を設置して調査を行った。
- ・調査の結果、助成対象経費とされていた取引の伝票と、取引業者の売上台帳に整合性のないものがあり、架空取引により預け金が行われていたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の一部取り消し
- ◆ 約4百万円の返還請求及び約1百万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 9：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。

【事実の究明等に向けた動き】

- ・ 本件は、X大学からNEDOに対して研究活動に係る不正行為（データのねつ造、改ざん）の疑いのある旨の報告がなされたもの。
- ・ NEDOからX大学に対して調査の指示を行い、X大学は調査委員会を設置して調査を開始した。
- ・ X大学での調査の結果、担当研究者による研究の不正行為が認定されるとともに、X大学集中研のプロジェクト統括者であった特任教授等について、論文等の内容に責任を負う者として認定された。
- ・ X大学の調査結果を踏まえ、NEDOでは措置検討委員会を設置して措置を検討するとともに、同委員会の検討結果を受けて、NEDOとしての措置を決定した。

【措置の内容】

- ◆ 過払金約 31 百万円の返還請求及び約 3 百万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-

-MEMO-