

2023年度 NEDO検査内容に係る説明会

リスク管理統括部

(a) 検査の概要

説明の手順

委託契約等検査マニュアルの適用範囲

1. 検査とは何か
2. 検査の種類
3. 検査に必要な書類
4. 検査の流れ
5. 会計検査院による検査

委託契約等検査マニュアルの適用範囲

適用範囲

1. 業務委託契約標準契約書
2. 共同研究契約標準契約書
3. 業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）
4. 共同研究契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）
5. 実証事業委託契約標準契約書
6. 調査委託契約標準契約書

◆課題設定型産業技術開発費助成事業等においても準用可能

1. 検査とは何か

(1) 検査の必要性

N E D Oは委託契約等における委託費等の支出について、それが適正であるかどうかを検証し、その結果について国民に対して説明する義務（説明責任）を負っていることから、委託先等に対し、検査を実施することとしています。

検査における着眼点

- ① 当該委託業務に直接必要な経費であるか。
- ② 契約期間中に発生かつ支払が行われた経費であるか。
- ③ 当該委託費が、他の研究費を混同して使用されていないか。
- ④ 会計処理が、法令や内部規程等に照らして適正か。
- ⑤ 経費の使用に際し、経済性や効率性が考慮されているか。

(2) 検査員の位置づけ

① 委託先等の検査を実施できる検査員

- (a) N E D O 担当理事等に任命された N E D O 検査職員、特別に委任された者
- (b) 再委託先または共同実施先に対する委託先の職員
- (c) 連名契約で代表委託先が選任されている場合は、当該委託先職員

② 検査員は、一検査対象者に対し原則 2 名以上

③ 出向職員が出向元の検査を行わない。

④ 検査員は、公正性保持の観点から検査対象者からの何らかの影響力を連想させるような行動は厳に慎まなければなりません。

※適正な関係を保持

定められた時間内に検査を終了するように心がける。

原則、マニュアルに記載している以外の書類を求めない。

2. 検査の種類

検査名称	時期	検査対象
中間検査	主に7月～2月の間	検査日以前までの経過期間
確定検査	実績報告書提出後速やかに	委託期間全て
その他検査	終了年度最終日の翌日から起算し5年間	特別検査 会計検査院の实地検査
	事業期間中	臨時検査

	検査場所	方法
实地検査（主に中間検査）	業務実施場所	実施状況・現場確認
書面検査	NEDO検査会場	対面式による検査
	NEDO内等	書面精査による検査

3. 検査に必要な書類

(1) 実施計画書等 契約関連資料

契約書（変更契約を含む）、実施計画書、委託業務実績報告書(写) 等

(2) 経費発生調書

(3) 月別項目別明細表（国研等は支出簿）

(4) 帳票類（事業者が物品購買で通常使用するもの）

見積書、発注書、支払手続き書類 等

(5) 事業者内部規程

就業規則、旅費規程、部門単価、テレワーク規程 等

(6) 労務費を計上している場合、以下の確認書類

労務費積算書（人件費算定表）、就業データ、従事日誌、

労働時間証明書（管理職・高プロ・裁量労働制）、

健保等級証明書、エフォート証明書（写）、出張報告書 等

(7) 自主点検リスト

20 年 月 日

NEDO研究開発事業 自主点検リスト(標準) その1

事業者名称:
 確認者(経理責任者):
 契約管理(事業)番号:

事業名:
 検査対象期間:20 年 月 日~20 年 月 日
 ※ 助成は、課題設定型産業技術開発費助成事業が対象

NEDO記入欄
 NEDO担当部:
 検査員:

対象項目	点検事項	委託	助成	点検ポイント	事業者申告	NEDO判定	NEDO記入欄
経費一般	月別項目別明細表	●	●	個別の証拠書類の内容(物品名・旅費件名・金額)を正しく転記、集計しており、200万円以上(税込)では契約先名称および法人番号を記載している。なお、事業者は、計上経費の検収または支払いが、決算書類を含めた事業者の経理処理と整合しているか確認している。			
	基本ルール	●	●	当該事業に直接必要な経費のみを費用計上している。			
		●	●	調達物品等の発注は事業期間内である。			
		●	●	調達物品等の検収ならびに請求書の受理は事業期間中である。			
	消費税	●	●	各経費は消費税抜額で費用計上している。(ただし、消費税不課税法人である免税事業者については注意)(注1)			
		●	-	消費税の課税事業者として契約したが、免税事業者になっていない。(注2)			
		●	-	免税事業者の場合、不課税項目を課税計上していない。			
	支払方法	●	●	手形払ではなく、「金融機関による振込」が「現金支払」をしている。(注3)			
	一契約200万円(税込)以上の場合	●	●	二者以上の相見積を作成している。または、適切な選定理由書を作成している。			
	自社調達	●	●	自社調達する場合、利益排除をしている。			
機械装置等製作・購入費	対象	●	●	取得価額が10万円(税込)以上、かつ使用可能期間が1年以上のものを計上している。			
		●	●	機器・設備に組み込まれ、または付属一体として機能するソフトウェアを機械装置等製作・購入費で計上している。			
	資産登録	●	-	50万円(税込)以上の取得財産はNEDOに資産登録している。(注4)			
		●	-	月別項目別明細表は、NEDOに資産登録が必要なものと不要なものと、それぞれ別業で作成している。			
		●	-	月別項目別明細表とPMSから出力した資産管理簿との整合を確認している。			
	合算購入	-	●	合算購入する設備等は、実施計画書にその旨が記載されており、合算購入調書を作成している。			
	処分制限財産	-	●	50万円(税抜)以上の取得財産は処分制限財産として、台帳管理している。また、組み合わせて使用し総額が50万円以上となる取得財産も漏れなく記載している。			
	-	●	●	取得財産等管理明細書の取得年月日は検収日、耐用年数は事務処理マニュアルに掲載の別表第6を適用している。なお、事業者は、金額、取得年月日、耐用年数等に関して、事業者の固定資産台帳等との整合を確認している。			
保守・改造修理費	対象	●	●	保守費および修理費は、認められる条件を満たしている。			
個別経	研究員費	●	●	費用計上する研究員は、実施計画書に研究員として登録(記載)している。			
		●	●	当該研究員と正式な雇用関係を有している。(正社員、雇用契約、派遣社員契約、出向契約)			
		●	●	エフォート専従者とするための手続をとっている。(エフォート証明書+人事担当者から研究員)			
		●	●	従事日誌に記載した従事時間は、会社が記録する出勤記録等と整合している。また、他事			

最新版を使用
 (右下に改定年月記載)

4. 検査の流れ

基本3表（経費発生調書・月別項目別明細表・労務費積算書）を事前に確認した上で検査を実施

(1) 委託業務実施体制等の確認



(2) 委託業務の実施内容と実施状況の確認

- ・業務の実施状況について説明を受ける



(3) 購買フロー、コンプライアンス、情報セキュリティ等の確認

- ・経理システム、内部牽制、情報管理体制等の説明を受ける



(4) 委託費発生額と証拠書類の確認

- ・各費目について、月別項目別明細表と証拠書類を照合、精査



4. 検査の流れ



(5) 取得資産等の現物確認

- ・ 研究現場等の実地検査を兼ねて現物確認を行う。



(6) 経費発生調書の記載事項の確認

- ① 流用制限額を上回った流用を行っていないか。
- ② 個々の記載内容については適切か。



(7) 検査後の事務手続

4. 検査の流れ

(1) 委託業務実施体制等の確認

- ① 実施体制における検査対象者の位置づけは、実施計画書上の実施体制と合致しているか。
- ② 委託先と再委託先又は共同実施先との間で適正な契約が締結されているか。

<確認項目>

- (a) 再委託または共同実施契約の締結日、実施期間は適切か。
 - 締結日…原則として、NEDO-委託先間の契約（親契約）締結日以降
 - 実施期間…親契約で定められている実施期間以内
- (b) 契約条項が、当機構の業務委託契約約款、業務委託契約約款（大学・国立研究開発法人等用）および共同研究契約約款に準じた条項となっているか。

(1) 委託業務実施体制の確認

③ 分室の設置または研究分担先がある場合

③-1 分室が設置されている場合、適正に処理されているか。

- ・ 業務委任契約等の確認、経理管理の確認 等

③-2 研究分担が行われている場合、適正に処理されているか。

- ・ 研究協力契約等の確認

④ 検査日までに把握、確認した内容と矛盾するところはないか。

⑤ 月別項目別明細表の取引先の業態と発注物は合致しているか。

- ・ 取引先の業態をHPで確認し、発注物との整合を確認

(2) 委託業務の実施内容と実施状況の確認

① 実施計画書上の実施業務と合致しているか。

② 実施業務の進捗状況は適切か。不自然に早まったり遅れたりしていないか。

③ 検査日までに把握、確認した内容と矛盾するところはないか。

※実施計画上の業務内容を変更する場合は、NEDOへ変更内容について事前に申請し、承認を得る必要があります。変更承認前に、変更内容を反映した業務に着手できません。

(3) 購買フロー、内部統制等の確認

① 物品購買フローの確認

物品購買フロー図の例



注) (A)は文書、(B)は電子情報(文書として存在しない)

・発注者と検収者を異なる者にするなど、不適切な発注に対する牽制が働いているか確認

(3) 購買フロー、内部統制等の確認

② コンプライアンスの有無の確認について

- ・ 事業を適正に実施するという意識が高いか確認
- ・ 検査対象者の役員や従業員等が取引先の役員や従業員等を兼務しているか確認

<参考> 研究不正を防止するための教育教材：

経済産業省 産業技術環境局 産業技術政策課 「研究不正を防ぐために」
～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～

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

(3) 購買フロー、内部統制等の確認

③ 情報セキュリティや個人情報保護に関する規程等の確認

NEDO事業遂行に係る情報管理体制等の確認票(研究・実証事業用)						
				作成日	2021.4.1	
事業者・代表者	●●株式会社 代表取締役社長 ●●●●		法人番号	2020005008480		
件名	●●●●の研究開発(大項目)/●●●●の研究開発(中項目)/●●●●の研究開発(小項目)					
本確認票の記入方法	各確認事項に対して事業者が該当する回答欄に「●」を記入し、「対応するエビデンス」には以下を記入して下さい。なお、「契約締結時に該当」とは、提案時点では未対応であるが採択決定後のNEDOとの契約締結時点までに対応する場合があります。 【対応するエビデンス】 「該当」又は「契約締結時に該当」を選択した場合 : エビデンスとなる書類の名称を記入して下さい。 「対象外」を選択した場合 : 記入不要です。					
項目欄			回答欄		確認欄	
No	項目	確認事項	該当	契約締結時に該当	対応するエビデンス	NEDO記入
I. 過去の契約解除実績						
1	実績	過去3年以内に情報管理の不備を理由にNEDOから契約を解除されたことはない。	●			<input type="checkbox"/>
II. 組織的対策						
2	規程	情報管理に関する規程類を整備している。	●		情報セキュリティ管理規程。	<input type="checkbox"/>
3		情報取扱者以外の者が、機微情報に接したり、職務上提供を要求してはならない旨を定めている(システム上のアクセス制限等を含む)。	●		「情報管理体制等取扱い規程」を整備しシステム上のアクセス制限等を構築予定。	<input type="checkbox"/>
4		NEDOが個別に承認した場合を除き、親会社、地域統括会社等の事業者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の事業者以外の方に対して、機微情報を伝達又は漏えいしてはならない旨を定めている。	●		「情報管理体制等取扱い規程」を整備予定。	<input type="checkbox"/>
5		機微情報の漏えいなどによる情報セキュリティ上の問題が発生した場合、その対応方法や連絡体制、情報漏えいした際の処分等に関するルールを定めている。	●		「情報管理体制等取扱い規程」を整備予定。情報漏えいした際の処分は就業規則に記載。	<input type="checkbox"/>
6		再委託先等がある場合、再委託先等に対して自社と同様の機微情報の情報管理を求めている。	●		締結予定の「再委託契約書」の案文。	<input type="checkbox"/>
7		情報取扱者名簿及び情報管理体制図を作成し、情報取扱者は実施計画書の研究体制に記載された者及びNEDOが了解した者のみとしている。 【情報取扱者】 情報管理責任者:NEDO事業の責任者である業務管理者であり機微情報の管理責任者 情報取扱管理者:NEDO事業の進捗管理を行う者であり、主に機微情報を取り扱う者ではないが、機微情報を取り扱う可能性のある者 業務従事者:機微情報を取り扱う可能性のある者	●		「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」を作成予定。	<input type="checkbox"/>
【定義】 「機微情報」とは、NEDO委託業務を通じて取得又は知り得た保護すべき技術情報を指す。 「情報取扱者」とは、機微情報を取り扱う者を指す。						
【注意事項】 ※提案時には全項目(対象外を除く)が「該当」または「契約締結時に該当」を選択することで、応募要件を満たします。また、採択決定後の契約締結時には全項目(対象外を除く)が「該当」として、情報管理体制等を整備する必要があります。 ※提案時の「対応するエビデンス」は、NEDOが求めた場合を除き、原則、提出不要です。ただし、契約締結後概ね3ヶ月を目途に、NEDOが訪問時に当該エビデンスを確認しチェックします。なお、チェック後の本確認票とともに各種エビデンスの保管をお願いします。						
【NEDO訪問時の記入欄】						
確認日	年	月	日	確認者		

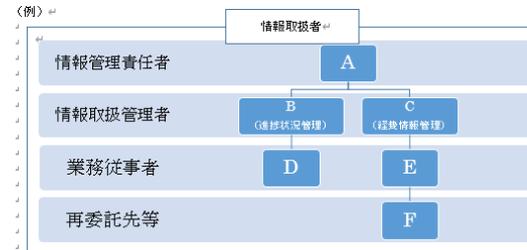
情報取扱者名簿及び情報管理体制図

① 情報取扱者名簿 (項目必須)

	氏名	所属	役職	研究体制上の位置づけ※4	パスポート番号及び国籍※5
情報管理責任者※1	A				
情報取扱管理者※2	B				
	C				
業務従事者※3	D				
	E				
再委託先等	F				

- (※1) NEDO事業の責任者である業務管理者であり機微情報の管理責任者。
- (※2) NEDO事業の進捗管理を行う者であり、主に機微情報を取り扱う者ではないが、機微情報を取り扱う可能性のある者。
- (※3) 機微情報を取り扱う可能性のある者。
- (※4) 実施計画書の研究体制に登録されている者は「●印」、それ以外の者はNEDO事業との関係性及び役割を記載。
- (※5) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特別法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号及び国籍を記載し、該当しない場合は「-」と記載。
- (※6) 住所、生年月日については、必ずしも提出することを要しないが、NEDOから求められた場合は速やかに提出すること。

② 情報管理体制図



【留意事項】

- ・ NEDO事業を実施した際に取得又は知り得た保護すべき技術情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・ NEDO事業の遂行のため、最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

(4) 委託費発生額と証拠書類の確認

- ② 実施計画書の積算に計上されていない費目が発生していないか。
- ③ 支払いの確認
 - ・ 経理処理で通常使用している帳票類
 - ・ 支払方法に応じた領収書や通帳、振込金受領書等

<留意点> 免税事業者の消費税等処理について

課税事業者として契約したものの、委託業務期間において、免税事業者として取り扱われる期間があった場合は、速やかに担当部に連絡するとともに、不（非）課税対象の項目に係る消費税相当額については、減額とします。

また、事業期間終了後に遡及して免税事業者として取り扱われることとなった場合においても、同様の取扱としますので、担当部に連絡してください。

(5) 取得資産等の現物確認

- ① 種類、型式、数量など仕様どおりのものが設置されているか。
- ② 当該委託業務の実施場所に設置されているか。
- ③ 管理状況等に問題はないか。
- ④ 資産標示票（シール）の確認。
- ⑤ 高額な消耗品等は用途・耐用年数等を踏まえ、資産登録の対象とならないか取得資産とあわせて確認。

(6) 経費発生調書の記載事項の確認

- ① 流用制限額を上回った流用を行っていないか。
（大学・国研等は除く）
- ② 月別項目別明細表、労務費積算書から転記された個々の記載内容については適切か。
- ③ 経費発生調書総括表の確認

(7) 検査後の事務手続

- ① 検査完了報告書の作成（代表委託先）
- ② 確認した事項や留意すべき事項は、必要に応じて、備忘録を作成

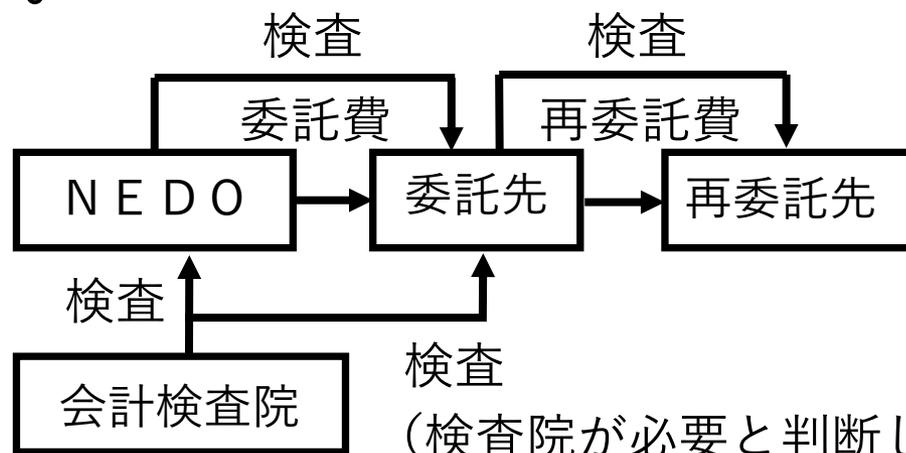
5. 会計検査院による検査

会計検査院は、内閣から独立した憲法上の機関として、国や法律で定められた機関の会計を検査し、国の予算執行について適切な会計経理が行われるように監督する機関です。

日本国憲法第90条

国の収入支出の決算は、すべて毎年会計検査院がこれを検査し、内閣は、次の年度に、その検査報告とともに、これを国会に提出しなければならない。（以下省略）

- ① N E D O は会計検査院の検査対象機関として会計検査院が必ず検査しなければならない機関になっており、毎年会計実地検査を受検しています。
- ② 会計検査院が必要と判断した場合、N E D O 委託先及び助成先も検査の対象となります。



5. 会計検査院による検査

③ 契約約款では帳簿等の保存義務として、事業終了後5年間保存しなければならないことを定めています。
会計検査院は、この期間に検査を実施する場合があります。

④ 会計検査は、次の観点から実施されます。（会計検査院法第20条第3項）

ア. 正確性（決算の表示が予算執行の状況を正確に表現しているか）

イ. 合規性

（会計経理が予算や法令、政令などに従って適正に処理されているか）

ウ. 経済性（事業がより少ない費用で実施できないか）

エ. 効率性（事業が同じ費用でより大きな効果が得られないか）

オ. 有効性

（事業が所期の目的を達成しているか、またその効果を上げているか）

カ. その他会計検査上必要な観点から検査を行う。

2023年度

NEDO検査内容に係る説明会

リスク管理統括部

(b) 個別経費の確認ポイント①
「人」に関する経費

説明の手順

(b) 個別経費の確認ポイント

1. 「人」に関わる経費
 - (1) 労務費／設計・加工費
 - (2) 旅費
 - (3) 諸経費のうち委員謝金、委員旅費

1. 「人」にかかわる経費

	根拠規程等	該当費目
「人」にかかわる 経費 ----- 研究員等の活動 によって発生	就業規則 旅費規程 委員会規程	I. 機械装置等費 のうち設計・加工費 II. 労務費(全て) III. その他経費 2. 旅費 4. 諸経費のうち委員謝金・委員旅費
「物」にかかわる 経費 ----- 研究員等の活動 のために発生	購買・発注規程 再委託契約書	I. 機械装置等費 のうち設計・加工費以外の全て III. その他経費 1. 消耗品費 3. 外注費 4. 諸経費のうち委員謝金・委員旅費以外の全て IV. 間接経費 V. 再委託費・共同実施費

1. 「人」にかかわる経費

(1) 労務費

① 登録研究員の確認

研究開発の従事者は、実施計画書に「登録研究員」として記載された者

(a) 従事日誌、労務費積算書に記載された従事者が、実施計画書にすべて記載されているか。

(b) 再委託先・共同実施先の場合、実施計画書、再委託又は共同実施実施計画書、従事日誌に記載されている研究員がすべて一致しているか。

(1) 労務費

② 雇用者であることの確認

- (a) 正社員（期間の定めのない雇用者）
- (b) 検査対象者との契約社員（雇用契約書が必要）
- (c) 検査対象者への出向者
（出向協定、出向契約書、覚書などが必要）
- (d) 人材派遣会社から検査対象者への派遣社員
（派遣契約書が必要）
- (e) 補助員（雇用契約が必要）

注）各雇用契約の内容を確認

契約によってはアドバイザー・委任などは雇用ではない。労務費計上には雇用関係が必要。

※大学等の学生またはリサーチアシスタントは、一定の条件の下、学生研究員（時間単位で人件費を請求）として登録可

(1) 労務費

③ 従事時間の確認

- (a) 労働協約、就業規則、稼動日カレンダー、テレワーク規程等と整合しているか。（稼動日および所定勤務時間）
- (b) 勤怠記録（出勤簿、タイムカード記録等、検査対象者で作成・常備しているもの）、休暇届、代休届（休日出勤の振替）等と整合しているか。（出勤の事実）
- (c) 時間外勤務手当の対象者か。
（労働協約、就業規則、給与規程等と照合）
- (d) 労働時間証明書、勤怠記録、時間外勤務届（ある場合）、給与明細（これに記載された時間が検査対象者として承認している時間外勤務時間）等と整合しているか。

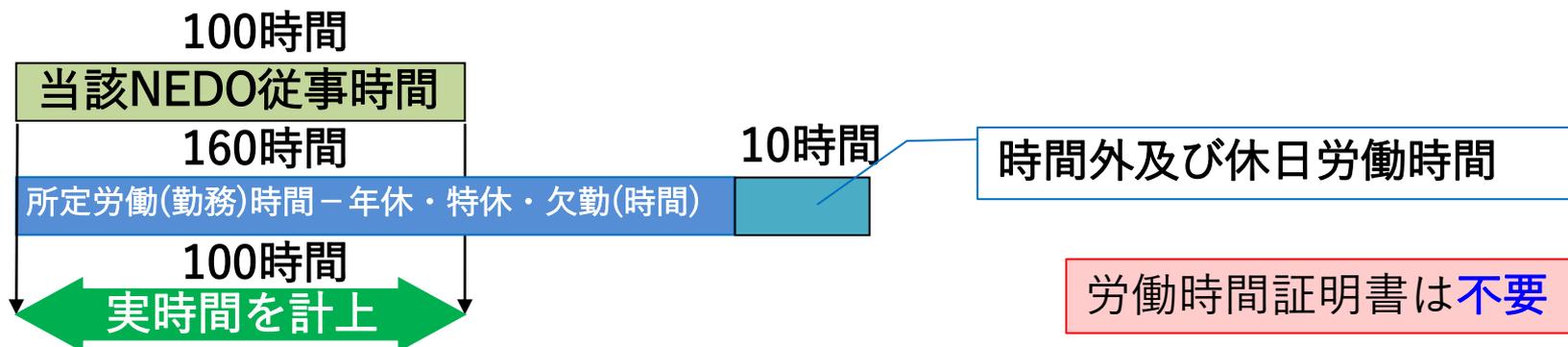
※ 出張時の超過勤務が計上されている場合、就業規程、給与規程等で計上が妥当であるか確認が必要

(1) 労務費

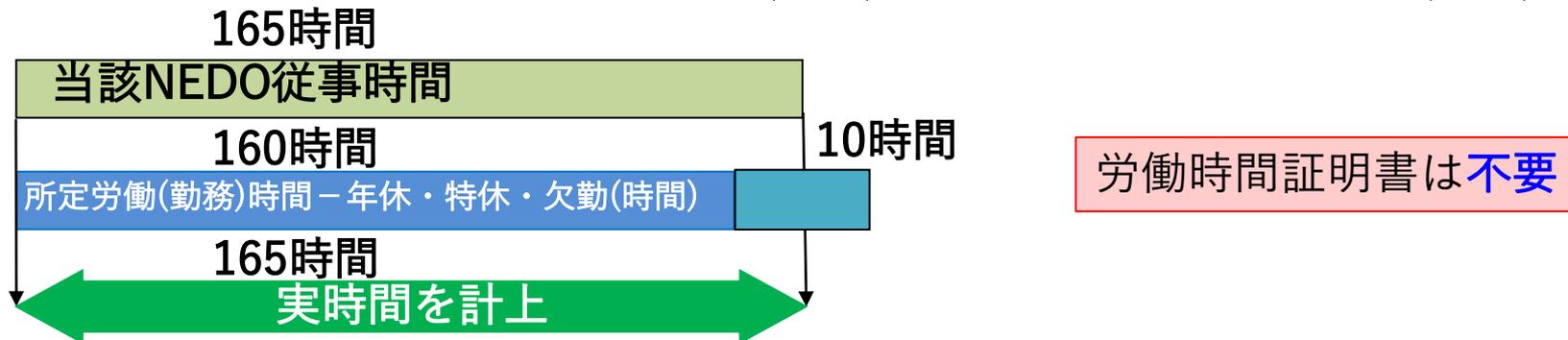
③ 従事時間の確認

(e) 時間単価で労務費計上を行う場合の従事時間算出方法
< 給与規程により時間外、休日手当が支給される者 >

(1) 当該委託事業従事時間 \leq 当月の所定労働（勤務）時間 - 年休・特休・欠勤（時間）



(2) 当該委託事業従事時間 $>$ 当月の所定労働（勤務）時間 - 年休・特休・欠勤（時間）



※フレックスタイム勤務制適用者も同様に実時間計上

(1) 労務費

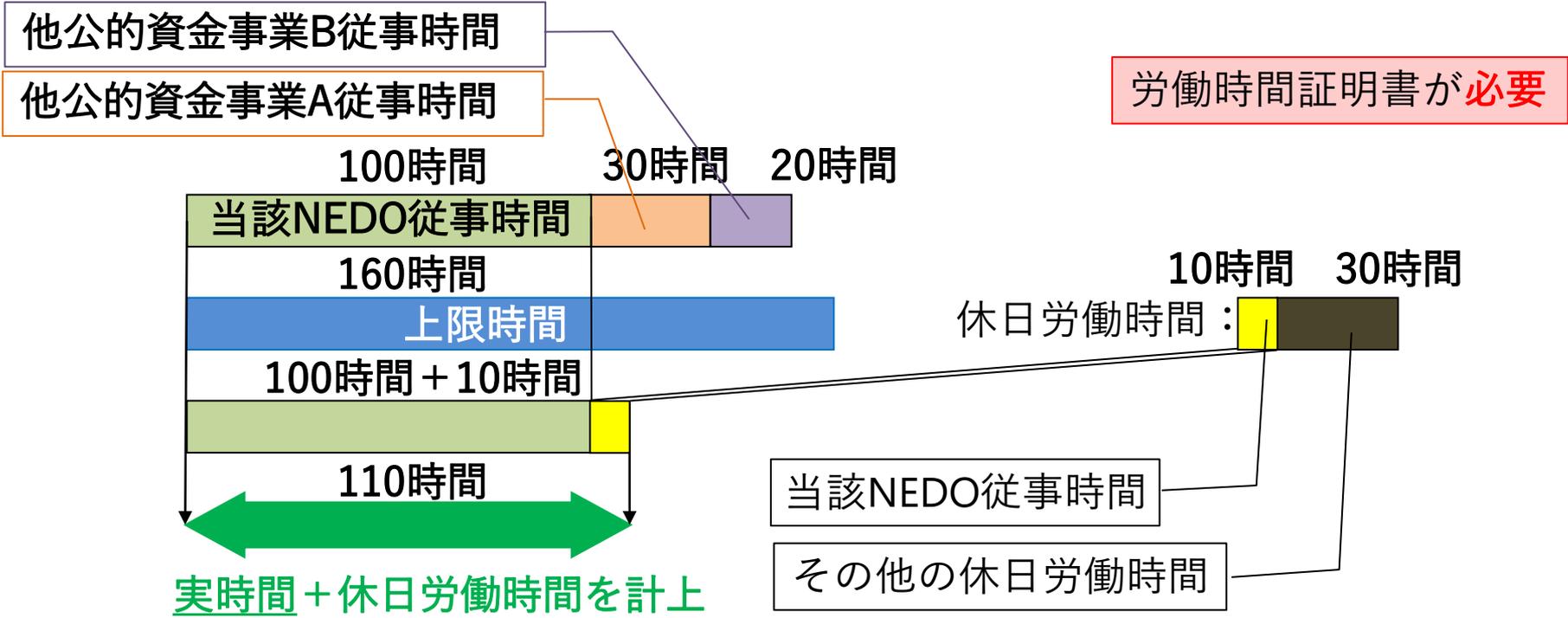
③ 従事時間の確認

(e) 時間単価で労務費計上を行う場合の従事時間算出方法 <裁量労働制適用者>

上限時間 = 当月のみなし労働（勤務）時間 - 年休・特休・欠勤（時間）

※当該NEDO従事時間には、平日時間外の従事時間を含む。休日従事時間は別途加算が可能。

(1) 当該委託事業従事時間 + 他の公的資金事業従事時間 ≤ 上限時間



他の公的資金事業とは：労務費を受領し、時間管理を行う公的機関の事業
当該NEDO事業以外のNEDO事業も含む

(1) 労務費

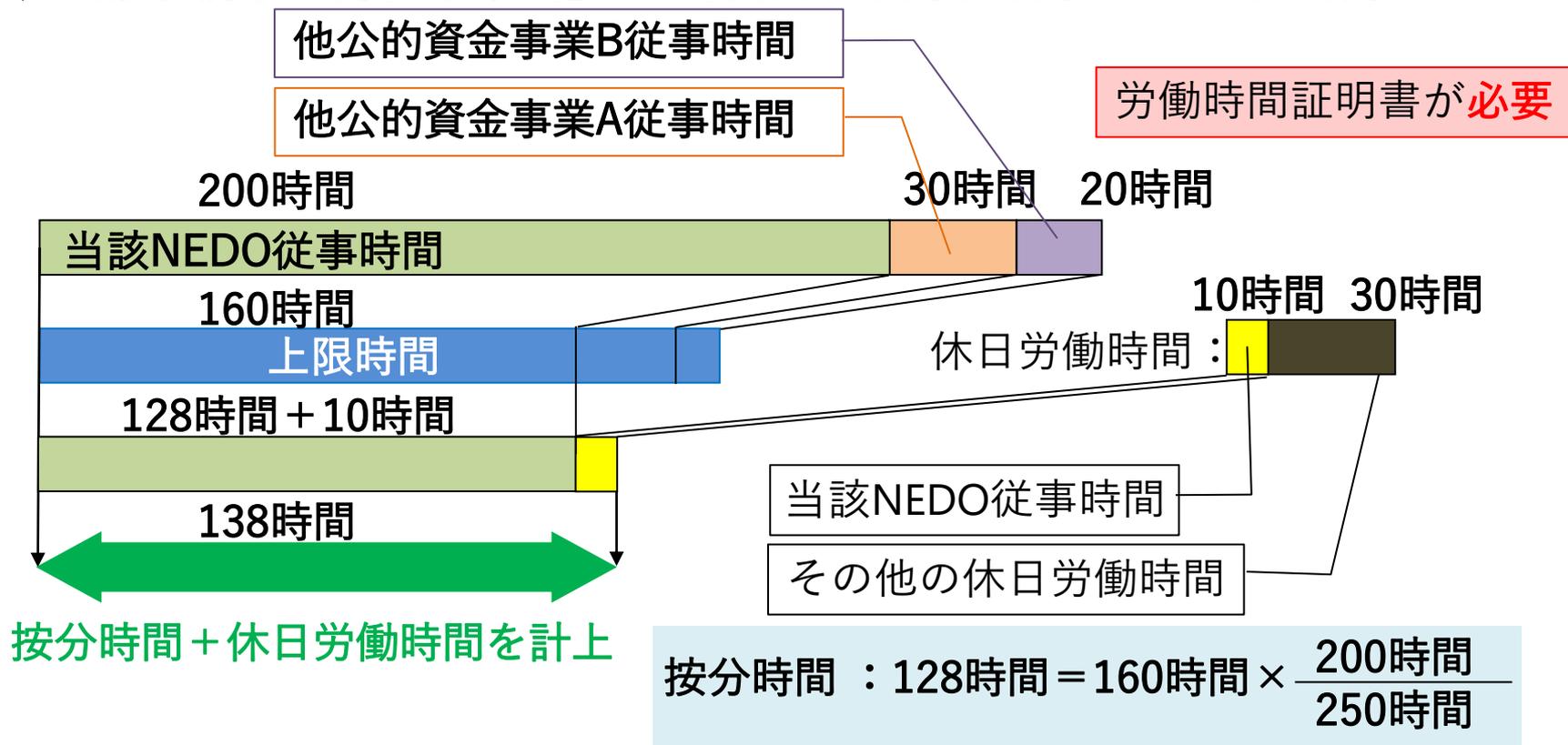
③ 従事時間の確認

(e) 時間単価で労務費計上を行う場合の従事時間算出方法 < 裁量労働制適用者 >

上限時間 = 当月のみなし労働（勤務）時間 - 年休・特休・欠勤（時間）

※当該NEDO従事時間には、平日時間外の従事時間を含む。休日従事時間は別途加算が可能。

(2) 当該委託事業従事時間 + 他の公的資金事業従事時間 > 上限時間



(1) 労務費

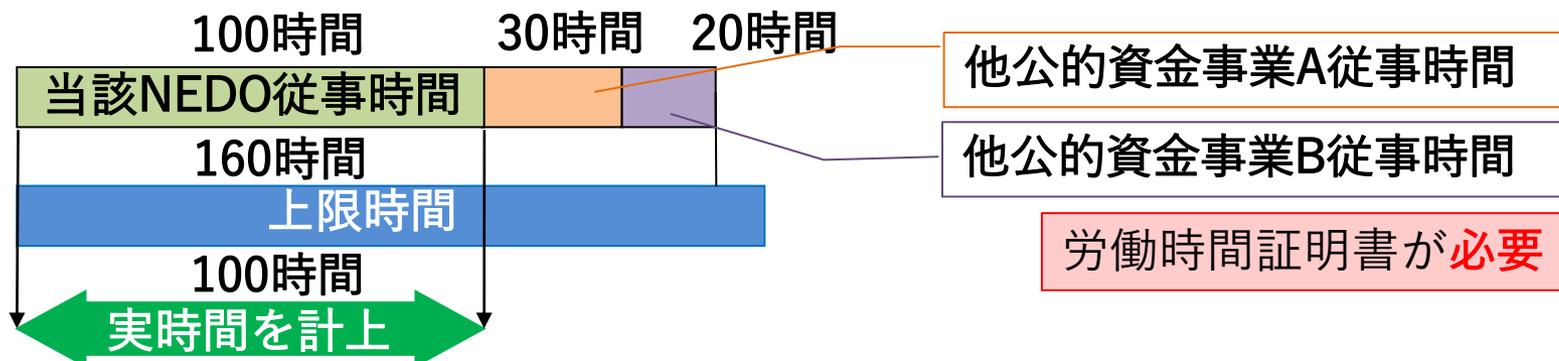
③ 従事時間の確認

(e) 管理職：労働基準法上の管理監督者である管理者及び高プロ

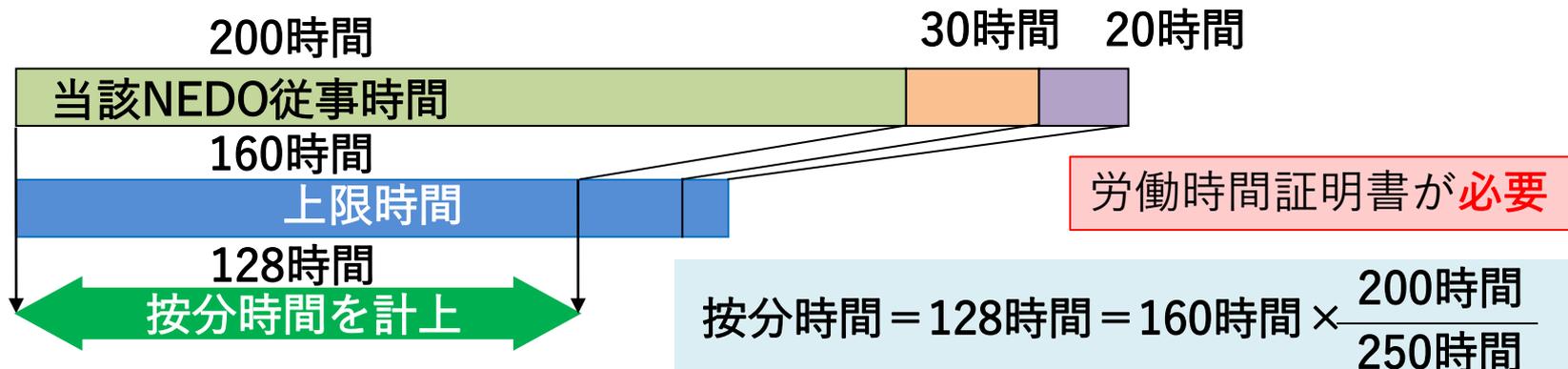
上限時間 = 当月の所定労働（勤務）時間 - 年休・特休・欠勤（時間）

※当該NEDO従事時間には、平日時間外やカレンダー上の休日の従事時間を含む。

(1) 当該委託事業従事時間 + 他の公的資金事業従事時間 ≤ 上限時間



(2) 当該委託事業従事時間 + 他の公的資金事業従事時間 > 上限時間



(1) 労務費

④ 従事内容の確認

④-1 一般的な研究員の従事内容の確認

(a) 従事日誌の記載が具体的であるか。

(b) 従事した内容は委託業務として適切か。

(c) 研究員が委員を兼ねている場合、委員会費との重複はないか。

(d) テレワークによる従事の場合、従事日誌に明示されているか。

(e) 必要に応じて実地検査の際に研究者本人にヒアリング。

<間接的な検証方法>

従事状況に関連する下記書類との照合を活用する。

照合する書類例：出張記録、委員会議事録、装置使用記録、
消耗品購入記録

④-3 「労務費非計上の研究員」の従事内容の確認

研究者本人からのヒアリングを適宜活用

(1) 労務費

④ 従事内容の確認

④-2 従事内容の確認

「エフォート専従者」の従事内容の確認

(エフォート専従者の定義)

半年以上の期間を通じて、「申告したエフォートにて当該業務に従事させること」を人事責任者等が証明できる研究員

- ・ 委託先の人事責任者等は、エフォート専従者に対し、当該NEDO事業にエフォートにて従事することとなる旨、文書等の適切な方法により通知する。通知状況等を確認すること。
- ・ 従事期間中に当該申告エフォートを変更せざるを得ない状況となった場合、エフォートの変更手続き（実施計画変更届出）を確認すること。
- ・ 必要に応じ、検査の際に研究者本人にヒアリングして労務実態を確認。

(1) 労務費

④ 従事内容の確認

④-2 「エフォート専従者」の従事内容の確認

○所属組織の労務規定で定める有給休暇等の取得

※ただしNEDOに計上できる有給休暇日数は、有給休暇付与期間における専従期間の割合を上限とします。



<左記例の場合>

NEDOに計上可能な有給休暇日数 7日

$$\text{有給20日} \times \frac{\text{専従期間 6ヶ月}}{\text{有給休暇付与期間 12ヶ月}} \times \text{エフォート70\%} = 7\text{日}$$

エフォート100%の場合、実施計画に影響を及ぼさない限り、「他の業務には一切従事しない」とみなします。

○労働者として必要な、健康診断の受診、上司との面接等

○所属組織の一員として出席が必要な、朝礼・会議への出席

○当該委託事業に関連する、過去の自らの研究活動に基づく学会発表や研究会への参加等

(1) 労務費

④ 従事内容の確認

④-2 「エフォート専従者」の従事内容の確認

- ・ エフォート100%の研究員で、外来的要因により、一時的に専従業務に従事できなかった事実はあるか。
- ・ 確認できた場合は当該月の労務費についてのみ「日割」での減額

(例)

- 「ケガ・病気で入院」の事由により、連続して2週間超の休暇を取得する場合
- プラントのトラブルにより、緊急に復旧対応チームに参画する場合
- 欠勤等により給与支給額の減額がある場合

(1) 労務費

④ 従事内の確認

④-2 「エフォート専従者」の従事内容の確認

エフォート100%の研究員の業務実態は、「他の業務には一切従事しない」といえるか。

- ・ 研究者本人からのヒアリングを適宜活用。
- ・ 間接的な検証方法として、④-1と同様従事状況に関連する書類との照合を活用。

以下の場合には「エフォート100%の研究員」と認めない

- a. 社業としての業務、あるいはNEDO以外の者からの受託業務と混在して従事している場合。
- b. NEDOからの受託業務のみに従事しているが、複数のプロジェクトにまたがって従事している場合（労務費非計上者▽の場合も含む）。
- c. 期中で他業務に従事する場合。
- d. 長期休暇等により実施計画書に記載の業務内容に影響を及ぼし、実施計画書の変更が必要となる場合。

(1) 労務費

⑤ 単価の確認

労務費の単価計算は、研究員の雇用形態、給与の支給形態、委託業務に対する従事形態により、算出方法が異なる。

(a) 健保等級適用者の場合

(b) 雇用契約等で支払額を定めている場合

(c) 出向者の上限額は、

(i) 出向契約で金額の明示がある場合：契約書記載額

(ii) 出向契約で金額の明示がない場合：本人給与の
委託先負担額

(d) 自社労務費単価は、N E D Oの事前承認法人のみ

(e) 大学・国立研究開発法人等は人件費算定表等による
実費計上

⑥ 積算・経費発生調書の確認

労務費積算書・経費発生調書の確認

(1) 労務費

⑦ 補助員費の場合

(a) 従事日誌の作成は義務づけ無し

ただし、当該NEDO業務以外に他の業務を実施する場合は、従事時間および従事内容を確認

(b) 登録研究員に随行出張した先での補助業務が計上されている場合、出張報告等で計上が妥当であるか確認が必要。

(c) 補助員費（大学・国研等は除く）は、直接雇用し健保等級を有している場合は健保等級単価を適用（日額上限無し）。健保等級を有していない場合（派遣等）は、契約金額を適用し、日額14,000円が上限。複数の契約に従事する補助員がいた場合、そのすべての契約を合計して日額14,000円が限度

(1) 労務費

⑦ 補助員費の場合

(d) 大学・国立研究開発法人等の補助員費は、研究員と同様に人件費算定表等により実費計上

※NEDO事業のみに専属で雇用される補助員は、一定条件下で就業規則等で定められる有給休暇分等の補助員費計上を可能とします。（計上可能な日数は専従期間で按分した日数）。

なお、有給休暇分等以外の欠勤等は日割り減額等とします。

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

(1) 労務費

⑧ 設計費・加工費の場合

委託費積算項目の大項目「機械装置等費」に含まれる設計費・加工費について、設計・加工に携わった時間を管理する専用の従事日誌（あるいは同等の書類）を作成

設計費・加工費の単価は以下いずれかの部門単価を使用。

- ・ 当該年度最新の確定決算により算出した単価
- ・ 当該年度の原価計算に適用する部門単価

※ 部門単価の計算方法が設定されていない場合は、委託業務事務処理マニュアル(書式V-1)に従って算出。

※ 消耗品（一回の使用で使用不能になるもの、あるいは摩耗していくもの）の作製に関しても同様

(2) 旅費

① 計上対象者であることの確認

(a) 計上対象者は適切か。

(登録研究員、補助員、外部有識者・専門家、業務実施者、再委託先の経費発生調書にサインをした委託先の検査員)

(b) 有識者（専門家）への依頼理由は適切か。

(c) 依頼出張の手続きがなされているか。

※補助員の旅費計上が認められるのは次の2つの場合のみ

- ・登録研究員に随行して出張する場合(必要最小限人数)
- ・実施計画書上に記載された研究実施場所間（国内）を移動する場合

② 用務内容の確認

出張報告書にて確認。規程上、作成義務が無い場合、旅費の請求書または精算書等で、「出張件名、出張者、日程、用務先、内容」を確認。

(2) 旅費

③ 金額の確認

(a) 計上額は、検査対象者の旅費規程等に基づいて算出されているか。

(b) 経路は適切か。

④ 本人受領の確認

⑤ 月別項目別明細表・経費発生調書の確認

同一出張で支払が複数回に分かれる場合、精算日あるいは事業者の定める検収日での一括計上も可能

(3) 諸経費のうち委員謝金、委員旅費

① 計上対象者であることの確認

実施計画書に委員として記載された者か。

(a) 計上対象者は登録委員か。

(b) 登録委員となるための必要な手続きがなされているか。

(c) 研究員が委員を兼ねている場合、委員会費との重複はないか。

(d) 出席者のみに謝金が支給されているか。

② 開催目的の確認

実施計画書、議事録で確認

(3) 諸経費のうち委員謝金、委員旅費

③ 支給規程と支給額の確認

(a) 支給規程の有無と内容の確認

(b) 本人支給額の確認

- 委員謝金
 - 委員旅費
- 支給額は源泉所得税控除後の金額
- └ 給与（源泉所得税は課税されない）
└ 報酬（源泉所得税控除後の金額）

④ 本人受領の確認

「外部委員会等の謝金は法人に帰属するものとする」等の内部規定がある場合、当該法人への支払を確認

⑤ 月別項目別明細表・経費発生調書の確認

大学・国立研究開発法人等での検査

- 人件費の計上方法
→人件費算定表をもとに実費による計上
- 時間単価適用者についての有給休暇
- 自発的な研究活動等を行う場合、従事日誌を2種類作成し、従事状況管理表で比率を管理しているか（時間単価適用者の場合）
- 自主点検リスト（大学・国研用）

大学・国立研究開発法人等用

20 年 月 日

NEDO研究開発事業 自主点検リスト(標準) その1

大学名: _____
 確認者(経理責任者): _____
 契約管理(事業)番号: _____

事業名: _____
 検査対象期間: 年 月 日 ~ 年 月 日
 ※ 助成は、課題設定型産業技術開発費助成事業が対象

NEDO記入欄
 NEDO担当部: _____ 部
 検査員: _____

対象項目	点検事項	委託	助成	点検ポイント	事業者申告	NEDO記入欄
経費一般	月別項目別明細表	●	●	個別の証拠書類の内容(物品名・旅費件名・金額)を正しく転記、集計している。		
	基本ルール	●	●	当該事業に直接必要な経費のみを費用計上している。		
		●	●	調達物品等の発注は事業期間内である。		
		●	●	調達物品等の検収並びに請求書の受理は事業期間中である。		
	消費税	●	(注1)	非課税・不課税取引(人件費や海外旅費など)の消費税額を加算している。		
支払方法	●	●	NEDO事業については、手形払ではなく、「金融機関による振込」が「現金支払」を			
	一契約200万円(税込)以上の場合	●	●	二者以上の相見積、若しくは特命(業者選定)理由書の作成のいずれかをしている。		

最新版を使用
 (右下に改定年月記載)

2023年度

NEDO検査内容に係る説明会

リスク管理統括部

(c) 個別経費の確認ポイント②
「物」に関わる経費

説明の手順

2. 「物」に関する経費

- (1) 共通事項
- (2) 機械装置等費
- (3) 消耗品費
- (4) 外注費
- (5) 光熱水料
- (6) 通信費
- (7) 借料
- (8) 図書資料費
- (9) 機器使用料・機器損料
- (10) 特許出願経費（実用新案・意匠含む）

3. 間接経費

2. 「物」にかかわる経費

	根拠規程等	該当費目
「人」にかかわる 経費 ----- 研究員等の活動 によって発生	就業規則 旅費規程 委員会規程	I. 機械装置等費 の内設計・加工費 II. 労務費(全て) III. その他経費 2. 旅費 4. 諸経費のうち委員謝金・委員旅費
「物」にかかわる 経費 ----- 研究員等の活動 のために発生	購買・発注規程 再委託契約書	I. 機械装置等費 の内設計・加工費以外の全て III. その他経費 1. 消耗品費 3. 外注費 4. 諸経費のうち委員謝金・委員旅費以外の全て IV. 間接経費 V. 再委託費・共同実施費

(1) 共通事項

① 実施内容の把握

委託業務の内容や進捗について聴取し、理解する。

② 検査対象者の購買・経理処理手順フローとの整合

③ 時系列の確認

(a) 購買・経理処理手続きのフローどおりに書類の日付が入れているか。

(b) 発注日が委託期間外のものはないか。

(c) 請求書や検収書（あるいは検収印等）の日付が委託期間外のものはないか。

(d) 支払いが委託期間外のものはないか。

(e) 購買・経理処理手続きの時系列が不自然なものはないか。

(f) 契約期間満了日近くになって発注、納品、検収等を行っていないか。

(1) 共通事項

④ 購入物品・サービス等の確認

(a) 大項目の経費を新規追加する際、

「実施計画書変更届出書」が提出されているか。

(b) 実施計画書の内容と一致しない物品・サービス等の購入がないか。

(c) 汎用消耗品が計上されていないか。

(1) 共通事項

④ 購入物品・サービス等の確認

(d) 一契約が200万円以上の場合、二者以上の相見積りの実施、あるいは適切な選定理由をもって購入しているか。月別項目別明細表に契約先名称（法人番号）は記載されているか。



携帯電話：

⇒ 契約が200万円以上の場合において、同一機能の製品群の中から特定製品を発注する場合、機種選定理由書が必要



測定器A ⇒ 代理店が1社に特定されている場合は必ず代理店証明書が必要



測定器A取扱業者：

⇒ 見積競争等を行わず特定業者から購入する場合は、業者選定理由書が必要

- 理由が不適切であった場合、改めて見積りをとる。実際の購入品より安価な金額が判明した場合、その金額までを委託費として認め、超過額は認めない。
- 特定の取引先へ複数回の物品購入等がある場合、相見積先も含めた取引先の履行能力を確認するとともに、現物確認や動作確認します。

< 選定理由書 >

1. 品 名：
2. 選定品：
3. 選定先業者：
4. 研究及び物品の概要等：
 - ・ 研究概要及び当該選定品の**研究遂行上の必要性、利用目的**を記載
 - ・ 当該物品等に**必要不可欠な機能、性能等**を記載の上、選定した理由を記載
5. 業者選定理由及び価格の妥当性（機種選定理由書の場合で、当該特定製品の相見積を行う際は記載不要）：
 - ・ **当該業者の選定に至った具体的な理由**を記載
 - ・ **価格の妥当性**を詳細に記載

(1) 共通事項

⑤ 金額の確認

- (a) 購入物品等の見積書、納品書、請求書および通帳や振込金受領書等で支払いの金額が等しいことを確認
- (b) 見積仕様書や見積書から購入価額が適正か判断
- (c) 消費税の割り戻しがなされているか確認
- (d) 消費税、海外旅費円換算端数処理以外、金額の端数は切捨処理

⑥ その他

- (a) 各費用の費目分類は、「委託費積算基準」及び委託業務事務処理マニュアルに従っているか確認
- (b) 発注先や購入先による買い戻し、第三者への転売などの不適切な契約が結ばれていないことを確認

(2) 機械装置等費

① 計上費目は適切か

積算基準等を参照に、適切な項目で計上されていることを確認。

② 見積仕様書・発注仕様書の確認

見積仕様書及び発注仕様書と検収の内容を確認。
納品までに仕様書の変更がなされていないか確認。

③ 部門単価の確認

作業依頼内容が仕様書等で委託業務に関係することを確認。

④ 登録研究員が部門の設計・加工作業に携わった場合

- (a) 業務内容に研究開発の要素が含まれていないか。
- (b) 労務費で計上すべき内容（時間）が入っていないか。
- (c) 労務費と二重に計上していないか。

(2) 機械装置等費

⑤ ソフトウェアの計上費目の確認

用途	計上費目
① 機器・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの 例：OS、NCマシンの制御プログラム等	Ⅰ. 機械装置等費 Ⅱ. 機械装置等製作・購入費
② 単独で動作するもので、自社で製作したもの及び購入したもの 例：市販アプリケーションソフト等	Ⅲ. その他経費 Ⅰ. 消耗品費
③ 単独で動作するもので、外注したもの 例：仕様提示で外注にて作成したソフト	Ⅲ. その他経費 Ⅲ. 外注費
④ ライセンス期間が定められているもの 例：年間契約の開発ツール等	Ⅲ. その他経費 Ⅳ. 諸経費 (4) 借料

⑥ 機械装置等製作・購入費の留意点

⑦ 試作品の取り扱い

(2) 機械装置等費

⑧ 自社在庫使用時の振替の確認(製造原価振替)

⑨ 委託先に所有権が帰属する取得財産の計上費目

10万円以上50万円未満の取得財産を消耗品扱い

(税法上の特別な処理) としても、費用計上は機械装置等費

⑩ 保守・改造修理費を計上できる機械装置は、委託費で購入した装置等のみ保守・改造修理可能

例外として、

- ・ 委託事業に専用で使用する自社装置は保守費を計上可
(専用使用証明書を作成)
- ・ 委託費以外で購入した装置の改造費は、脱着可能で装置区分が明確な場合は計上可。
- ・ 委託費以外で購入した装置の修理費は、下記の条件を満たすことが必要
 - (i) 経済性を考慮した上で修理を行うことが合理的
 - (ii) 修理後も当該事業に必要
 - (iii) 委託事業の実施に伴い生じた故障等
(修理事業者の明らかな過失によるものは除く)

(2) 機械装置等費

①資産登録の確認

取得価額が50万円（消費税込み）以上、かつ
使用可能期間が1年以上の取得財産は登録手続きが必要

- ・登録手続きは、資産取得月の翌月第5営業日まで
- ・実施者に負担割合のある共同研究であっても、耐用年数が1年以上で、取得価額の総額が50万円（消費税込み）以上の場合、登録

※ 助成事業の場合

資産は事業者に帰属、NEDOに資産登録の必要なし。

ただし、取得財産の処分制限あり。

対象は取得価額50万円（消費税抜き）以上の取得財産。

(2) 機械装置等費

⑪ 資産登録の確認

資産登録漏れ防止の観点から、資産登録済みであることがわかるよう、月別項目別明細表へ資産管理番号の記載が必要

別紙2-1 月別項目別明細表（資産登録が必要なもの）

20〇〇年度 月別項目別明細表(資産登録が必要なもの) 契約管理番号: □□□□□□
 開発項目: 〇〇の基礎研究開発事業
 〇〇の研究開発
 〇〇の技術研究
 再委託等項目: _____
 委託先等名称: _____

NEDOへの資産登録が済んだ物件に資産管理番号を記入してください。

No.	品名等	相手先	法人番号	検収日	支払日	経費発生額		資産
						消費税抜額	消費税込額	管理番号
1	〇〇評価試験用治具			5/15	5/22	132,000	142,560	000000001
2	〇〇評価試験用ユニット			5/18	5/25	353,000	381,240	000000001
	5月計					485,000	523,800	
3	発光スペクトル解析装置用 高圧電源ユニット			6/5	6/15	356,000	384,480	000000002
4	発光スペクトル解析装置用 波形メモリ			6/6	6/29	1,250,000	1,350,000	000000002
	6月計					1,606,000	1,734,480	
	第1四半期計					1,891,000	2,042,280	
	資産登録が不要なものにかかる第1四半期計					524,000	565,920	
	第1四半期合計					2,415,000	2,608,200	

注：資産登録が不要ない消耗品等は従来通りの資産管理番号記入欄のない別紙2-2 月別項目別明細表（資産登録が不要なもの）を使用してください。

(3) 消耗品費

① 消耗品費に計上できるもの

「取得価額が10万円未満のもの又は使用可能期間が1年未満のもの」

② 高額な購入品の消耗品費計上の妥当性確認

(a) 用途や使用期間等を踏まえ、資産計上しないことが適切か

(b) 一契約が200万円以上の場合、見積競争等が適切か

③ 委託費に計上できない消耗品が含まれていないかの確認

④ 自社在庫使用時の振替の確認

(4) 外注費（請負）

① 外注する内容の確認（研究開発の場合）

当該委託業務の本体である研究開発業務を外注していないか

② 外注する内容の確認（調査委託の場合）

実施計画書に記載されている調査を全体に亘って外注していないか

③ 見積仕様書・発注仕様書の確認

作業外注、調査外注等においては仕様書を確認

④ 費用算出根拠の適正性の確認

作業内容、必要工数、工数単価等が適正か

⑤ 発注手順の適切性の確認

⑥ 請負先が検査対象者の「分社化」された法人である場合の留意点

正規の購買手続きがとられているか。

(5) 光熱水料

単価および使用量の算出根拠を確認

(6) 通信費

内容の確認

(7) 借料

① 内容・必要性の確認

ファイナンスリースによる機械装置等の取得は原則不可
(委託事業)

② 対象案件の存在の確認

物件の受領、返却の証明、あるいは現物確認 等

③ 対象物件の使用実績の確認

リース・レンタル等を使用した研究員へ確認

④ 委託費の対象となる範囲

委託業務において直接使用しているスペース、
リース・レンタル機器が対象

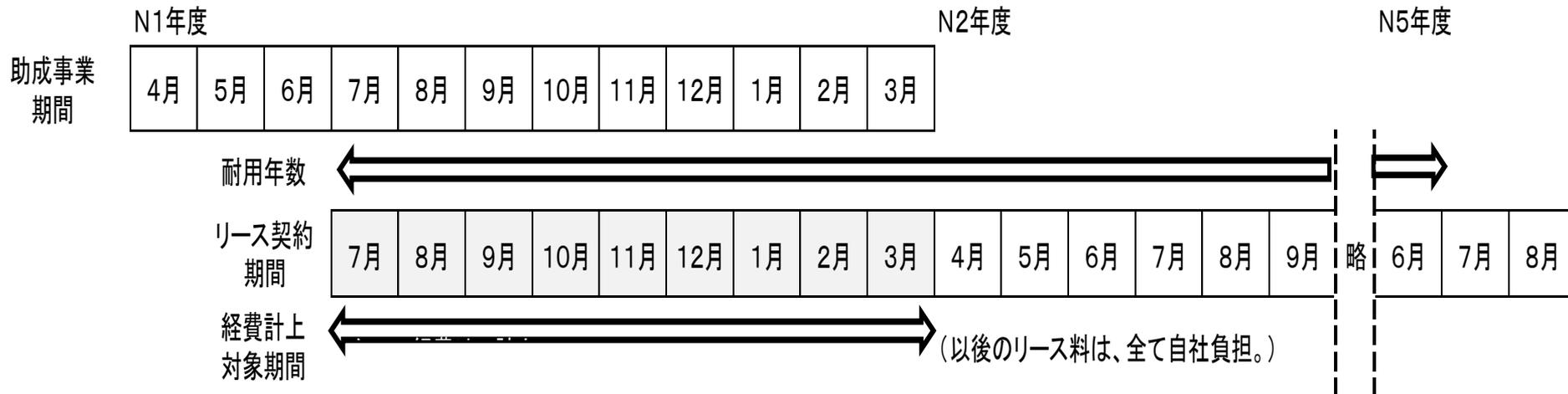
⑤ 費用の計上方法

経過した月の額のみを計上

■ 助成事業ではファイナンスリース契約での資産調達が可能 (条件)

- ア. 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。
- イ. 当該ファイナンス・リース契約期間が、対象機械装置等の法定耐用年数以上であること。
- ウ. 対象機械装置等の調達が、当該助成事業に係る助成金交付決定日以降の新規調達であること。

※ 既存の機械装置等のリースバックは認められません。
途中打ち切りによる損害金等は原則、経費対象外です。



(8) 図書資料費

① 内容・必要性の確認

② 費用の計上方法

年間購読雑誌等は経過した月の額のみを計上

(9) 機器使用料・機器損料

① 使用実績の確認

委託業務以外に使用した期間の経費は計上不可

② 委託費の対象となる範囲

使用実績と研究員の従事日誌等との照合も必要

③ 算出方法の確認

検査対象者の機器を使用する場合、
減価償却費や保守料を元に日割り計算等で計上

(10) 特許出願経費

① 対象事業者の確認

2013年度以降で知財マネジメント基本方針が適用されるプロジェクト

② 出願に関する審議結果等の確認

③ 対象経費の確認

(a) 国内外出願料

(b) 特許事務所手数料

(c) 知財運営委員会の費用（労務費※、旅費※、会場借上費等）

※労務費、旅費が計上できるのは登録研究員のみ

特許出願経費の対象となるもの

計上可能費用

PCT出願費用

出願手数料

調査手数料

送付手数料

出願費用

特許出願料

優先権主張出願料

明細書作成等の特許事務所手数料



審査運営費



発明者である登録研究員の明細書等作成の労務費

明細書作成

特許出願

計上不可費用



出願前打ち合わせの
労務費・旅費



事前
特許調査



自社雇用弁理士の
労務費



出願後の
費用

(10) 特許出願経費

④ 共同出願の費用負担

共同出願時の費用負担割合の確認

⑤ 金額の確認

(a) 明細書作成・出願手続を特許事務所に外注した場合、その特許事務所に依頼した理由を確認

特許事務所の手数料が正しい額か、その特許事務所
手数料表等で確認

(b) 出願に係る特許庁手数料が正しい額か確認

(c) 検査対象者自身で出願した場合は、特許庁手数料の
支払いの確認が必要

⑥ 計上日の確認

(a) 特許事務所に外注の場合は、検収日又は支払日で計上、
計上費目は外注費

(b) 検査対象者自身で出願した場合、計上費目は諸経費

(i) 検収ベースは、「出願日」で計上

(ii) 支払ベースは、⑤で確認した納付日

(口座引き落とし日)

3. 間接経費

間接経費は、間接経費率を直接経費（大項目Ⅰ～Ⅲ）に乗じて算出

① 事業者の種別の確認

- ・ 中小企業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
- ・ 複数年度契約の場合は毎年4月1日時点で確認
- ・ 再委託先は委託先が確認

事業者の種別	間接経費率
大企業等 < 下記に分類されない法人 >	10%
大学等 < 国公立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学、私立大学、高等専門学校 >	30%
<ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業 ・ 技術研究組合等 (構成組合員の3分の2以上が中小企業) 	20%

3. 間接経費

② 中小企業の確認

「資本金の額」または「従業員数」を満たす条件

主たる業種	資本金の額	従業員数
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
上記以外（製造業、建設業、その他の業種）	3億円以下	300人以下

①大企業の100%子会社等、②直近過去3年分の課税所得の年平均額が15億円超（2021年度以降の新規契約）はみなし大企業等として対象外

③ 適用率の確認

- ・委託先で定めている間接経費率がNEDOの間接経費率を下回る場合は、その率を用いることができる。
- ・2021年度以前の既存契約の間接経費率
研究室に間接経費の配分が行われている場合は、大学等では15%、国研等では10%加算することが可能

④ 経費発生調書の確認

2023年度

NEDO検査内容に係る説明会

リスク管理統括部

(d) 経費発生調書について

経費計上基準

委託費の区分	経費計上基準
労務費／人件費	発生日（従事した月）に計上
上記以外	検収ベースか支払ベースのいずれかを選択

一度選択した計上基準は年度途中において変更することはできない

消費税計上の考え方

一般・国立研究開発法人等	外税方式	消費税抜き額計上
大学等	内税方式	売上消費税込額計上
免税事業者	不（非）課税費目有り	仕入消費税込額計上

※助成事業では消費税は対象外費用

「月別項目別明細表」、「労務費積算書」と「経費発生調書」との関係

「月別項目別明細表」、「労務費積算書」と「経費発生調書」との関係 (一般用)

20□□年度 月別項目別明細表 別紙2-2

契約管理番号: □□□□□□□□-□

件名: ○○の基礎研究開発事業
○○の研究開発

再委託先等項目: (株)○○○○

No.	項目	契約先名称	法人番号	検収日	支払日	経費発生額	
						消費税抜額	消費税込額
1	* * 薬品			4/20	5/31	200,000	220,000
2	* * 実験器具			4/25	5/31	100,000	110,000
4月計						300,000	330,000
3	* * 実験器具一式			5/14	6/30	250,000	275,000
4	* * 薬品			5/20	6/30	150,000	165,000
5月計						400,000	440,000
5	* * 実験器具一式			6/10	7/31	180,000	198,000
6	* * 薬品			6/25	7/31	80,000	88,000
6月計						260,000	288,000
第1四半期計						960,000	1,056,000
3月計						0	0
第4四半期計						326,840	387,524
合計						3,821,840	3,984,024

20□□年度 労務費積算書 別紙0

契約管理番号: □□□□□□□□-□

件名: ○○の基礎研究開発事業
○○の研究開発

再委託先等項目: (株)○○○○

氏名	単価	適用月	4月		5月		6月		7月		8月		9月		上期合計	
			時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額		
○○ ○○	14,300	4	21	300,300	19	271,700	22	314,600	21	300,300	19	271,700	19	271,700	121.00	1,730,300
4月計			21	300,300	19	271,700	22	314,600	21	300,300	19	271,700	19	271,700	121.00	1,730,300
5月計			19	271,700	22	314,600	21	300,300	19	271,700	19	271,700	121.00	1,730,300		
6月計			22	314,600	21	300,300	19	271,700	19	271,700	121.00	1,730,300				
7月計			21	300,300	19	271,700	22	314,600	21	300,300	19	271,700	121.00	1,730,300		
8月計			19	271,700	22	314,600	21	300,300	19	271,700	121.00	1,730,300				
9月計			19	271,700	22	314,600	21	300,300	19	271,700	121.00	1,730,300				
上期月別合計			21.00	300,300	19.00	271,700	22.00	314,600	21.00	300,300	19.00	271,700	19.00	271,700	121.00	1,730,300
年度内月別累計			21.00	300,300	40.00	572,000	62.00	886,600	83.00	1,186,900	102.00	1,458,600	121.00	1,730,300		
四半期別合計			62.00	886,600	59.00	843,700										

* 1. 登録研究員と補助員はそれぞれ別表で作成してください。
* 2. エフォート専従者の場合は、時間数欄を空欄とし、金額欄に月額を記入してください。

20□□年度 (確定検査) 別紙1-1

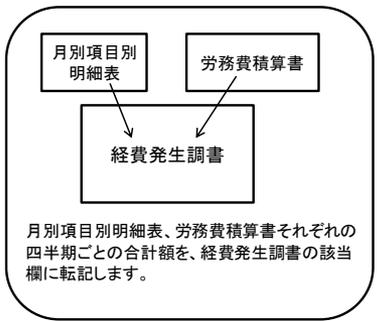
委託先名称: (株)○○○○

再委託先名称: ○○の基礎研究開発事業

NEDOの負担割合: ※負担割合を契約している場合のみ記入

再委託等項目: ○○の研究開発

項目	契約金額 (a)	当年度限度額 (a')	実績				期中検査時に使用 10月実績	11・12月実績	修正累計額	当年度発生額合計 (b)	当年度限度額と発生額の差額 (a'-b)	流用する増減の額 (c)	流用後の合計額 (d) (=a+c)	支払対象額 (e) 20年度の残額 (期間経過後は 少引計算)
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期								
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%	—	—	—	—
I. 機械装置等費	3,000,000	3,000,000	0	850,000	2,200,000	0	2,200,000	0	3,050,000	▲ 50,000	50,000	3,050,000	3,050,000	
1. 土木・建築工事費	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2. 機械装置等製作・購入費	3,000,000	3,000,000	0	850,000	2,200,000	0	2,200,000	0	3,050,000	▲ 50,000	50,000	3,050,000	3,050,000	
3. 保守・改造修理費	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
II. 労務費	5,040,000	5,040,000	1,243,400	1,216,200	1,219,400	1,227,000	401,200	818,200	▲ 11,435	4,894,565	145,435	▲ 145,435	4,894,565	4,894,565
1. 研究員費	3,600,000	3,600,000	896,000	843,700	878,400	876,800	230,200	587,600	▲ 11,435	3,474,065	125,935	▲ 125,935	3,474,065	
2. 補助員費	1,440,000	1,440,000	356,800	372,500	341,000	350,200	110,400	230,600	▲ 2,990	1,420,500	19,500	▲ 19,500	1,420,500	
III. その他経費	15,180,000	15,180,000	1,460,000	4,670,000	6,985,000	2,200,240	790,000	6,195,000	▲ 22,900	15,292,340	▲ 112,340	95,435	15,276,435	15,276,435
1. 消耗品費	3,860,000	3,860,000	860,000	1,100,000	775,000	806,840	225,000	550,000	▲ 20,000	3,621,840	238,160	▲ 238,160	3,621,840	
2. 旅費	4,000,000	4,000,000	500,000	1,000,000	1,500,000	1,107,600	550,000	950,000	▲ 2,800	4,104,700	104,700	▲ 104,700	4,104,700	
3. 外注費	7,150,000	7,150,000	0	2,500,000	4,650,000	0	0	4,650,000	▲ 2,800	7,150,000	—	▲ 2,800	7,150,000	
4. 雑費	170,000	170,000	0	70,000	60,000	285,800	15,000	45,000	—	415,800	—	—	415,800	
小計 A (=I+II+III)	23,220,000	23,220,000	2,703,400	6,736,200	10,404,400	3,427,240	3,391,200	7,013,200	▲ 34,335	23,236,905	▲ 16,905	2,322,000	23,220,000	
IV. 間接経費 (=A×比率)	2,322,000	2,322,000	—	—	—	—	—	—	—	2,322,000	—	—	2,322,000	
合計 B (=A+IV)	25,542,000	25,542,000	—	—	—	—	—	—	—	25,563,905	▲ 19,595	—	25,542,000	
消費税及び地方消費税 C (=B×10%)	2,554,200	2,554,200	—	—	—	—	—	—	—	2,556,059	▲ 1,859	(145,435)	2,554,200	
総計 D (=B+C)	28,096,200	28,096,200	—	—	—	—	—	—	—	28,119,964	▲ 20,454	(4,644,000)	28,096,200	
総計 Dの内、NEDO負担額	28,096,200	28,096,200	—	—	—	—	—	—	—	28,096,200	—	—	28,096,200	



20□□年3月5日

調書No.	調書種別	【中間検査・確定検査の実施状況】		支払対象額 (検査実施分) (a)	検査員 (自署欄)	【実績報告時記入欄】	
		検査年月日	計上期間			総計 D (NEDO負担額) における当年度支払対象額と限度額との差額 (e-b)	
①	中間検査	20□□年1月20日	20□□年10月31日までの分	15,525,268	○○○○ ●●●●		
②	確定検査	20□□年3月5日	20□□年2月28日までの分	28,096,200			
③		20年 月 日	20年 月までの分				
④		20年 月 日	20年 月までの分				
⑤		20年 月 日	20年 月までの分				
⑥		20年 月 日	20年 月までの分				

※代表者等が検査する場合、法人名も記入

一般用 経費発生調書 (中間検査)

例4-1

別紙1-1

経費発生調書 N1年度 (中間検査)

契約管理番号: 00000000-0
 NEDO採番番号: 0000部
 委託期間: N1年 4月 1日 ~ N3年 3月 31日
 原契約日: N1年 4月 15日
 実務完了日: 20 年 月 日

委託先名称: (株)〇〇〇電機
 再委託先名称: (株)〇〇研究所
 NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

件名: 〇〇創造プログラム
 〇〇の基礎技術開発
 〇〇技術の適用化研究
 〇〇の基礎研究
 「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択
 委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1~4四半期				期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a'-b)	流用する 増減の額 (c)	流用後の 合計額 (d) (=a'+c)	支払対象額 (e) (=d)の概し値 (間接経費は 小計×比率)
			実績	実績	10月実績	実績	10月実績							
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	10.0%					
I. 機械装置等費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	19,600,000	▲ 100,000	100,000	19,600,000	19,600,000	
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2. 機械装置等製作・購入費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	19,600,000					
3. 保守・改修修繕費	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
II. 労務費	10,500,000	5,040,000	1,243,300	1,261,560	401,200	0	401,200	0	2,905,060	2,133,940	▲ 100,000	4,940,000	2,905,060	
1. 研究員費	7,500,000	3,600,000	886,500	889,060	290,800	0	290,800	0	2,066,360					
2. 補助員費	3,000,000	1,440,000	356,800	372,500	110,400	0	110,400	0	839,700					
III. その他経費	26,110,000	14,240,000	1,450,000	4,950,000	3,940,000	0	3,940,000	0	10,350,000	3,890,000		14,240,000	10,350,000	
1. 消耗品費	8,000,000	3,940,000	960,000	1,100,000	225,000	0	225,000	0	2,285,000					
2. 旅費	6,500,000	2,980,000	500,000	1,000,000	550,000	0	550,000	0	2,050,000					
3. 外注費	10,500,000	6,780,000	0	2,500,000	3,150,000	0	3,150,000	0	5,650,000					
4. 雑経費	1,110,000	540,000	0	350,000	15,000	0	15,000	0	365,000					
小計 A (=I+II+III)	71,610,000	38,780,000	2,703,300	14,611,560	15,541,200	0	15,541,200	0	32,856,060				32,856,060	
IV. 間接経費 (=A×比率)	7,161,000	3,878,000							3,285,606	992,394		3,878,000	3,285,606	
合計 B (=A+IV)	78,771,000	42,658,000							36,141,666	6,516,334		42,658,000	36,141,666	
消費税及び地方消費税C(=B×10%)	7,877,100	4,265,800											3,614,166	
総計 D (=B+C)	86,648,100	46,923,800											39,755,832	
総計Dの内、NEDO負担額	86,648,100	923,800											39,755,832	

中間検査時段階での流用も可能です

中間検査時の流用も可能

委託先検査の場合
2名以上で検査し、直筆サイン

再委託先検査の場合
本調書は委託先にて写を保管

四半期の途中月までの検査を受検する場合、該当月までの実績を「期中検査時に使用」欄の左側に記入し、当該四半期実績欄へ転記

調査No.	検査種別	検査日	検査期間	支払対象額(検査実施分)
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	39,755,832
②		年月日	年月日までの分	
③		年月日	年月日までの分	
④		年月日	年月日までの分	
⑤		年月日	年月日までの分	
⑥		年月日	年月日までの分	

自動計算結果が、実施計画書の委託先細指表に記載の金額と異なる場合は修正してください

非課税団体等は、「消費税及び地方消費税C」は「0」を入力

四半期中の途中月までの検査を実施する場合は、当該四半期分を「期中検査時に使用」左欄と当該

報告時記入欄

NEDO(NEDO負担額)における当年度支払対象額と同金額との差額(=e')

大学用 経費発生調書 (中間検査)

別紙1-1-1

委託先名称: **国立大学法人 ○○大学** 委託先自社分の場合は、再委託先等名称は記載不要

再委託先等名称: **学校法人 ○○大学**

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

負担割合を分数で記入

件名: **N1年度 (中間検査)** 「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択

件名: **○○創造プログラム**

○○の基盤技術開発

○○技術の通用化研究

再委託条件名: **○○の基礎研究** 委託先自社分の場合は、再委託先等項目は記載不要

契約管理番号: NEDO担当部:

委託期間: **N1年 4月 1日 ~ N3年 3月 31日**

原契約日: **N1年 4月 15日**

業務完了日: **20 年 月 日** 確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 10月実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a'-b)	支払対象額 (c) ②が①の悪い概 (間接経費は 小計×比率)
							10月実績					
間接経費率	15.0%	15.0%	—	—	—	—	—	—	—	15.0%		
I. 直接経費	37,710,000	19,900,000	744,190	2,482,098	10,071,610	0	10,071,610	0	0	13,297,898	6,602,102	13,297,898
1. 物品費	21,400,000	11,500,000	78,910	630,000	8,610,000		8,610,000			9,318,910		
2. 人件費・謝金	10,500,000	5,300,000	476,280	840,210	987,650		987,650			2,304,140		
3. 旅費	1,250,000	540,000	0	123,000	234,560		234,560			357,560		
4. その他	4,560,000	2,560,000	189,000	888,888	239,400		239,400			1,317,288		
II. 間接経費 (= I × 比率)	5,656,000	2,985,000								1,994,684	990,316	1,994,684
合計 (= I + II)	43,366,000	22,885,000								15,292,582	7,592,418	15,292,582
合計の内、NEDO負担額	43,366,000	22,885,000										15,292,582

前回検査で、四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

【実績報告時記入欄】

N1年11月18日

検印(NEDO負担)における当年度支払対象額と限度額との差額(c-a)

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (c)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	15,292,582
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員 (自署欄) **NEDO検査員 ○○○○ ●●●●** 委託先検査の場合
2名以上で検査し、直筆サイン

国立大学法人 ○○大学

*** ○○○○ 再委託先検査の場合の記載
本調書は委託先にて写を保管

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

大学用

一般用 経費発生調書 (中間検査 (年度末))

経費発生調書 N1年度 (中間検査 (年度末))

契約管理番号: □□□□□□□□-□

NEDO担当部: ○○○○部

委託期間: N1年 4月 1日 ~ N3年 3月 31日

原契約日: N1年 4月 15日

業務完了日: 20年 月 日

委託先名称: (株)○○○電機

委託先自社の場合は、再委託先等名称は記載不要

再委託先等名称: (株)○○○研究所

件名: ○○創造プログラム

中間検査・中間検査(年度末)・確定検査・概算払から選択

○○の基礎技術開発

○○技術の適用化研究

再委託等件名: ○○の基礎研究

委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度限度額 (a')	第1~4半期				期中検査時に使用		修正累計額	当年度発生額合計 (b)	当年度限度額と発生額合計の差額 (a'-b)	流用増減の額 (c)	合計 (d) (=a'+c)	(d)が(1)の総額 (間接経費は小計×比率)
			実績	実績	実績	実績	10月実績	11,12月実績						
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	10.0%					
I. 機械装置等費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	19,600,000	▲ 100,000	100,000	19,600,000	19,600,000	
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2. 機械装置等製作・購入費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	19,600,000					
3. 保守・改造修理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
II. 労務費	10,500,000	5,040,000	1,243,300	1,261,560	1,230,910	1,205,500	401,200	829,710	4,929,835	▲ 11,435	▲ 110,165	4,929,835	4,929,835	
1. 研究員費	7,500,000	3,600,000	886,500	889,060	834,010	778,800	290,800	543,210	3,376,935	▲ 11,435				
2. 補助員費	3,000,000	1,440,000	356,800	372,500	396,900	426,700	110,400	286,500	1,552,900					
III. その他経費	26,110,000	14,240,000	1,460,000	4,950,000	6,263,560	2,185,335	3,940,000	2,323,560	14,835,995	▲ 22,900	▲ 10,165	14,250,165	14,250,165	
1. 消耗品費	8,000,000	3,940,000	960,000	1,100,000	1,459,560	642,135	225,000	1,234,560	4,141,695	▲ 20,000				
2. 旅費	6,500,000	2,980,000	500,000	1,000,000	1,006,000	876,000	550,000	456,000						
3. 外注費	10,500,000	6,780,000	0	2,500,000	3,550,000	555,000	3,150,000	400,000						
4. 諸経費	1,110,000	540,000	0	350,000	248,000	112,200	15,000	233,000						
小計 A (= I + II + III)	71,610,000	38,780,000	2,703,300	14,611,560	18,694,470	3,390,835	15,541,200	3,153,270						
IV. 間接経費 (= A × 比率)	7,161,000	3,878,000												
合計 B (= A + IV)	78,771,000	42,658,000												
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	7,877,100	4,265,800												
総計 D (= B + C)	86,648,100	46,923,800												
総計Dの内、NEDO負担額	86,648,100	46,923,800												

非課税団体等の場合は、「消費税及び地方消費税C」は「0」を入力

前回検査で、四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払を選択することにより金額が表示される

調書No.	【中間検査・確定検査】		支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日	
①	中間検査	N1年 11月 18日	N1年 10月 31日までの分 30,755,832
②	N1年度実績額	N2年 3月 31日	N2年 3月 31日までの分 46,923,800
③		年 月 日	年 月 日までの分
④		年 月 日	年 月 日までの分
⑤		年 月 日	年 月 日までの分
⑥		年 月 日	年 月 日までの分

自動計算結果が実施計画書の委託先総括表に記載の金額と異なる場合は修正してください

N2年 7月 5日
検査員 (自署欄) NED ○○○○○○
委託先検査の場合 2名以上で検査し、直筆サイン

【実績報告時記入欄】
総計D(NEDO負担額)における当年度支払対象額と限度額との差額(e-a')

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払を選択することにより金額が表示される

前回検査で、四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

一般用

大学用 経費発生調書 (中間検査 (年度末))

別紙1-1-1

経費発生調書 N1年度 (中間検査 (年度末))

委託先名称: 国立大学法人 ○○大学
再委託先等名称: 学校法人 ○○大学

委託先自社分の場合は、再委託先等名称は記載不要

件名: ○○創造プログラム

「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択

○○技術の適用化研究

委託先自社分の場合は、再委託先等項目は記載不要

再委託等件名: ○○の基礎研究

契約管理番号: □□□□□□□□-□

NEDO担当部: ○○○○部

委託期間: N1年 4月 1日 ~ N3年 3月 31日

原契約日: N1年 4月 15日

業務完了日: 20年 月 日

確定検査時のみ記入

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

負担割合を分数で記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	支払対象額 (c) (b)か(a')の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							10月実績	11,12月実績				
間接経費率	30.0%	30.0%	—	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	37,710,000	19,900,000	744,190	2,482,098	14,047,430	2,799,316	10,071,610	3,975,820	▲ 111,186	19,961,848	▲ 61,848	19,900,000
1. 物品費	21,400,000	11,500,000	78,910	630,000	9,660,000	123,456	8,610,000	1,050,000	▲ 30,000	10,462,366		
2. 人件費・謝金	10,500,000	5,300,000	476,280	840,210	2,721,090	2,057,890	987,650	1,733,440	23,814	6,119,284		
3. 旅費	1,250,000	540,000	0	123,000	234,560	74,760	234,560	0	▲ 105,000	327,320		
4. その他	4,560,000	2,560,000	189,000	888,888	1,431,780	543,210	239,400	1,192,380		3,052,878		
II. 間接経費 (= I × 比率)	11,313,000	5,970,000								5,988,554	▲ 18,554	5,970,000
合計 (= I + II)	49,023,000	25,870,000								25,950,402	▲ 80,402	25,870,000
合計の内、NEDO負担額	49,023,000	25,870,000										25,870,000

前回検査で四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を「期中検査時に使用」右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

調書No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (c)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	17,287,267
②	N1年度実績額	N2年 3月 31日	N2年 3月 31日までの分	25,870,000
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員
(自署欄)

NEDO検査員 ○○○○ ●●●●

委託先検査の場合
2名以上で検査し、直筆サイン

国立大学法人 ○○大学

再委託先検査の場合の記載
本調書は委託先にて写を保管

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

**** ○○○○

【実績報告時記入欄】	
総計D(NEDO負担額)における当年度 支払対象額と限度額との差額(c-a')	

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払いを選択することで金額が表示される。

大学用

<経費発生調書を修正する際の注意>

- ・ 検査済みで検査員のサインがある経費発生調書上の数字は、上書き修正不可。
- ・ 修正が必要な場合は、「修正額内訳書」を作成し、経費発生調書の「修正累計額」欄を使って修正。
- ・ 当該年度中の未計上分の追加も「修正額内訳書」を作成することにより修正可能。
- ・ 過年度分の未計上分や増額修正分は計上（修正）不可。

修正額内訳書

委託先または再委託先等名称: (株)〇〇〇電機

契約管理番号: □□□□□□□□-□

直近調書 No.	修正対象項目	修正対象月	修正前の額	修正後の額	修正金額	修正理由
①	研究員費	8	68,670	64,680	▲ 3,990	〇〇 〇〇の労務費単価の適用違い。誤@3270円→正@3080円、21時間分。
①	研究員費	9	55,590	52,360	▲ 3,230	〇〇 〇〇の労務費単価の適用違い。誤@3270円→正@3080円、17時間分。
①	研究員費	10	91,080	83,490	▲ 7,590	** **の労務時間集計誤り。誤18時間→正16.5時間。@5060円。
	小計				▲ 14,810	
①	消耗品費	10	20,000	0	▲ 20,000	〇〇薬品について、委託外使用分を計上したため。
①	旅費	10	39,150	36,250	▲ 2,900	10/10~12日旅費について、委託業務以外の部分が含まれていたため按分を行ったもの。
	合計				▲ 37,710	

中項目毎に記載

複数月あれば小計記載

一般用

調書 No.	【中間検査・確定検査 (対象額 施設分)			
	調書種別	検査年月日		
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	39,032,999
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

例6-2

修正額内訳書

委託先または再委託先等名称: 国立大学法人〇〇〇大学

契約管理番号: □□□□□□□□-□

直近調書 No.	修正対象項目	修正対象月	修正前の額	修正後の額	修正金額	修正理由
①	物品費	8	405,000	368,182	▲ 36,818	〇〇〇〇装置の購入価格(消費税込)に消費税分を加算し計上したため。
①	人件費・謝金	9	476,280	523,908	▲ 47,628	〇〇〇〇の人件費に消費税分が未計上だったため。
①	その他	10	126,000	21,000	▲ 105,000	〇〇〇の借料 経過月額(1ヶ月)を計上するところ前納額(6ヶ月分)を一括計上したため。
	合計				▲ 94,190	

大学用

一般用 経費発生調書 (中間検査 (年度末))

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)
							10月実績	11,12月実績		
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%
I. 機械装置等費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. 機械装置等製作・購入費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000
3. 保守・改造修理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. 労務費	10,500,000	5,040,000	1,243,300	1,261,560	1,230,910	1,205,500	401,200	829,710	▲ 14,810	4,926,460
1. 研究員費	7,500,000	3,600,000	886,500	889,060	834,010	778,800	290,800	543,210	▲ 14,810	3,373,560
2. 補助員費	3,000,000	1,440,000	356,800	372,500	396,900	426,700	110,400	286,500		1,552,900
III. その他経費	26,110,000	14,240,000	1,460,000	4,950,000	6,263,560	2,185,335	3,940,000	2,323,560	▲ 22,900	14,835,995
1. 消耗品費	8,000,000	3,940,000	960,000	1,100,000	1,459,560	642,135	225,000	1,234,560	▲ 20,000	4,141,695
2. 旅費	6,500,000	2,980,000	500,000	1,000,000	1,006,000	876,000	550,000	456,000	▲ 2,900	3,379,100
3. 外注費	10,500,000	6,780,000	0	2,500,000	3,550,000	555,000	3,150,000	400,000		6,605,000
4. 諸経費	1,110,000							233,000		710,200
小計 A (= I + II + III)	71,610,000							3,153,270	▲ 37,710	39,362,455
IV. 間接経費 (= A × 比率)	7,161,000									3,936,245
合計 B (= A + IV)	78,771,000									43,298,700
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	7,877,100									4,329,870
総計 D (= B + C)	86,648,100									47,628,570
総計Dの内、NEDO負担額	86,648,100									

例6-1

修正額内訳書 委託先または再委託先等名称: (株)○○電機

直近 調書 No.	修正対象項目	修正対象月	修正前の額	修正後の額	修正金額	修正理由
①	研究員費	8	68,670	64,680	▲ 3,990	○○○○の労務費
①	研究員費	9	55,590	52,360	▲ 3,230	○○○○の労務費
①	研究員費	10	91,080	83,490	▲ 7,590	***の労務時
		小計			▲ 14,810	
①	消耗品費	10	20,000	0	▲ 20,000	○○薬品について、●●
①	旅費	10	39,150	36,250	▲ 2,900	10/10~12出張
		合計			▲ 37,710	

調書 No.	【中間検査・確定検査】	
	調書種別	検査年月日
①	中間検査	N1年11月18日
②	N1年度実績額	N2年3月31日
③		年 月 日
④		年 月 日
⑤		年 月 日
⑥		年 月 日

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

*** ○○○○

7月5日

費目毎に経費発生調書に転記

総括表（中間検査（年度末））

経費発生調書【総括表】 N1年度（中間検査（年度末））

N2年7月5日

契約管理番号： □□□□□□□□-□

「中間検査(年度末)」・「確定検査」から選択

NEDO担当部： □□□□部

開発項目： ○○創造プログラム

○○の基盤技術開発

○○技術の通用化研究

検査員
(自署欄)

NEDO検査員 ○○○○ ●●●●

(株)○○○○

**** ○○○○

委託先検査の場合
2名以上で検査し、直筆サイン

負担割合を分数で記入

※負担割合のある
場合のみ記入

※代表委託者等
が検査する
場合、法人名
も記入

NEDOの
負担割合：

委託先等の種別		委託契約全体	委託先自社分	再委託先	再委託先	非課税団体分の	共同実施先	
委託先等名称		(株)○○○ 電機	(株)○○○ 電機	国立大学法人 ○○大学	米国州立 ○○大学	消費税等	○○○(株)	再委託先等がある場合は、それぞれの経費発生調書を添付
契約金額		96,948,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	300,000	2,000,000	
うちNEDO負担額		96,948,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	300,000	2,000,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【契約金額(a)】を記入
昨年度末までの 実績累計	発生額	0	0	0	0	0	0	昨年度までの実績累計額を記入 契約初年度は、(昨年度までの実績がないので)「0」を記入
	支払対象額	0	0	0	0	0	0	
	うちNEDO負担額	0	0	0	0	0	0	
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	0	0	0	0	0	0	
今年度実績	限度額	52,023,800	46,923,800	3,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【N1年度限度額(a)】の総計Dを記入
	うちNEDO負担額	52,023,800	46,923,800	3,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000	
	発生額	52,833,654	47,632,654	3,000,000	980,000	98,000	1,123,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【N1年度発生額合計(b)】の総計Dを記入
	支払対象額	52,001,800	46,923,800	3,000,000	980,000	98,000	1,000,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【支払対象額(e)】の総計Dを記入
	うちNEDO負担額	52,001,800	46,923,800	3,000,000	980,000	98,000	1,000,000	
支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲ 22,000	0	0	▲ 20,000	▲ 2,000	0	0	
今年度までの 実績累計	発生額	52,833,654	47,632,654	3,000,000	980,000	98,000	1,123,000	今年度までの実績累計が表示される
	支払対象額	52,001,800	46,923,800	3,000,000	980,000	98,000	1,000,000	
	うちNEDO負担額	52,001,800	46,923,800	3,000,000	980,000	98,000	1,000,000	
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲ 22,000	0	0	▲ 20,000	▲ 2,000	0	

注: 大学用の場合、「総計D」は「合計」に
大学用・国立研究開発法人用の場合、英字「e」は「c」
に読み替えます

共通

一般用 経費発生調書 (確定検査)

例8-1

別紙1-1

N1年度(過年度分)、中間検査時の検査員のサインのある経費発生調書の写しを準備

経費発生調書 N2年度(確定検査)

委託先名称: (株)〇〇〇電機
 再委託先名称: 〇〇〇〇(株)
 NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

件名: 〇〇〇〇プログラム
 〇〇の基礎技術開発
 〇〇技術の適用に研究
 再委託等項目: 〇〇の基礎研究

契約管理番号: 〇〇〇〇〇〇〇-〇
 NEDO採番形: 〇〇〇〇部
 委託期間: N1年 4月 1日~N3年 3月31日
 原契約日: N1年 4月15日
 業務完了日: N3年 3月31日

項目	契約金額 (a)	当年度限度額 (a')	第1~4四半期				期中検査時に使用		修正累計額	当年度発生額合計 (b)	当年度限度額と発生額合計の差額 (a'-b)	適用する増減の額 (c)	適用後の合計額 (d) (=a'+c)	支払対象額 (e) (b)が0の場合は「0」を記入 (間接経費は小計×比率)
			実績	実績	実績	実績	〇月実績	〇月実績						
2年目以降は、中項目の金額は入力しなくても可	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	10.0%					
35,000,000	15,500,000	4,567,890	7,350,000	3,450,000	112,110	0	0	0	15,480,000	20,000	▲ 20,000	15,480,000	15,480,000	
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2. 機械装置等製作・購入費	15,500,000	4,567,890	7,350,000	3,450,000	112,110				15,480,000					
3. 保守・改修修理費	0	0	0	0	0				0					
Ⅱ 労務費	10,500,000	5,460,000	1,340,510	1,243,510	1,335,400	1,108,800	0	0	5,028,220	431,780	▲ 431,780	5,028,220	5,028,220	
1. 研究員費	3,900,000	884,510	789,010	989,800	765,400				3,428,720					
2. 補助員費	1,560,000	456,000	454,500	345,600	343,400				1,599,500					
Ⅲ その他経費	26,110,000	11,870,000	675,000	7,315,000	3,785,250	649,000	0	0	12,424,250	▲ 554,250	▲ 451,780	12,321,780	12,321,780	
1. 消耗品費	4,060,000	315,000	2,940,000	456,000	150,000				3,861,000					
2. 旅費	3,520,000	150,000	1,500,000	987,650	123,000				2,760,650					
3. 外注費	3,720,000	0	2,625,000	1,575,000	126,000				4,326,000					
4. 雑経費	570,000	210,000	250,000	766,600	250,000				1,476,600					
小計 A (=Ⅰ+Ⅱ+Ⅲ)	71,610,000	32,830,000	6,583,400	15,908,510	8,570,650	1,869,910	0	0	32,932,470	3,293,247	▲ 10,247	3,283,000	3,283,000	
Ⅳ 間接経費 (=A×比率)	7,161,000	3,283,000							3,622,571	▲ 11,271	(451,780)	— 流用減額計	3,611,300	
合計 B (=A+Ⅳ)	78,771,000	36,113,000							36,225,717	▲ 112,717	0	36,113,000	36,113,000	
消費税及び地方消費税C (=B×10%)	7,877,100	3,611,300							3,984,828	▲ 123,988	(16,415,000)	— 流用制限額	39,724,300	
総計 D (=B+C)	86,648,100	39,724,300												
総計Dの内、NEDO負担額	86,648,100	724,300												

大項目間の流用の結果「0」になっていること

非課税団体等の場合は、「消費税及び地方消費税C」は「0」を入力

前同検査で四半期の途中月までの検査を受けた場合、それ以降の残りの月の経費を「期中検査時に使用」右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

調書№	調書種別	検査年月日	計上期間	支払対象額 (検査実施分) (e)
①	N1年度実績	N2年 3月31日	N2年 3月31日までの分	46,923,800
②	N2年度実績	N3年 3月31日	N3年 3月31日までの分	39,724,300
③	確定検査	N3年 7月 5日	N3年 3月31日までの分	39,724,300
④		年 月 日	月 日までの分	

複数年度契約は、前年度までの各年度実績額を記入

N年度実績額は当該年度の末日、確定検査時は対象日を記入

支払対象額の総計を記入

検査員 (自署欄)
 NEDO検査員 〇〇〇 ●●●●
 (株) 〇〇〇〇
 * * * * 〇〇〇〇

委託先検査の場合 2名以上で検査し直筆サイン

再委託先検査の場合の記載 本調書は委託先にて写を保管

【実績報告時記入欄】
 世帯別NEDO採番形における各年度支払対象額と取戻額との差額 (=e'-e)
 0

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払いを選択することで金額が表示される。

一般用

大学用 経費発生調書 (確定検査)

経費発生調書

N2年度

(確定検査)

N1年度(過年度分)、中間検査時の検査員のサインのある経費発生調書の写しを準備

別紙1-1-1

委託先名称: 国立大学法人 ○○大学
再委託先等名称: 学校法人 ○○大学

委託先自材分の場合は、再委託先等名称は記載不要

件名: ○○創造プログラム

「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択

NEDO担当部: ○○○○部

委託期間: N1年 4月 1日 ~ N3年 3月 31日

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

再委託等件名: ○○の基礎研究
委託先自材分の場合は、再委託先等項目は記載不要

原契約日: N1年 4月 15日

業務完了日: N3年 3月 31日

確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	支払対象額 (c) ②か①の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							○月実績	○月実績				
間接経費率	15.0%	15.0%	—	—	—	—	—	—	—	15.0%		
I. 直接経費	17,810,000	17,810,000	2,479,980	9,599,648	3,642,810	2,157,610	0	0	0	17,880,048	▲ 70,048	17,810,000
1. 物品費	9,900,000	9,900,000	556,622	7,350,000	1,555,610	456,780				9,919,012		
2. 人件費・謝金	5,200,000	5,200,000	1,237,760	1,237,760	1,367,540	1,098,760				4,941,820		
3. 旅費	710,000	710,000	234,320	123,000	234,560	100,800				692,680		
4. その他	2,000,000	2,000,000	451,278	888,888	485,100	501,270				2,326,536		
II. 間接経費 (= I × 比率)	5,656,000	2,671,000								2,682,007	▲ 11,007	2,671,000
合計 (= I + II)	43,366,000	20,481,000								20,562,055	▲ 81,055	20,481,000
合計の内、NEDO負担額	43,366,000	20,481,000										20,481,000

前回検査で、四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (c)
	調査種別	検査年月日	計上期間	
①	年度末中間検査	N2年 4月 7日	N2年3月31日までの分	22,885,000
②	N2年度実績額	N3年 3月 31日	N3年3月31日までの分	20,481,000
③	確定検査	N3年 7月 5日	N3年3月31日までの分	20,481,000
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員
(自署欄)

N3年7月5日
NEDO検査員 ○○○○
国立大学法人 ○○大学
*** ○○○○

委託先検査の場合
2名以上で検査し、直筆サイン

再委託先検査の場合の記載
本調書は委託先にて写を保管

【実績報告時記入欄】	
検査員NEDO負担額における当年度 支払対象額と限度額との差額(c-a')	0

中間(年度末)・確定検査時及び概算払を
選択することにより金額が表示される

大学用

複数年度契約は、前年度までの各年度実績額
の状況を記入

N年度実績額は当該年度の末日を、確定検査時
は対象日を記入

支払対象額の合計
を記入

総括表 (確定検査)

経費発生調査【総括表】 N2年度 (確定検査)

N3年7月5日

契約管理番号: □□□□□□□□-□

NEDO担当部: ○○○○部

件名: ○○創造プログラム

○○の基盤技術開発

○○技術の通用化研究

N1年度(過年度分)、中間検査時の検査員のサインのある経費発生調査及び総括表の写しを準備

検査員
(自署欄)

NEDO検査員 ○○○○ ●●●●

(株)○○○○

**** ○○○○

委託先検査の場合
2名以上で検査し、直筆サイン

「中間検査(年度末)」「確定検査」から選択

※代表委託者等
が検査する
場合、法人名
も記入

負担割合を分数で記入

※負担割合のある
場合のみ記入

NEDOの
負担割合:

委託先等の種別		委託契約全体	委託先自社分	再委託先	再委託先	非課税団体分	共同実施先
委託先等名称		(株)○○○ 電機	(株)○○○ 電機	国立大学法人 ○○大学	米国州立 ○○大学	消費税等	○○○(株)
契約金額		96,948,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	300,000	2,000,000
うちNEDO負担額		96,948,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	300,000	2,000,000
昨年度末までの 実績累計 N1年度	発生額	52,833,654	47,632,654	3,000,000	980,000	98,000	1,123,000
	支払対象額	52,001,800	46,923,800	3,000,000	980,000	98,000	1,000,000
	うちNEDO負担額	52,001,800	46,923,800	3,000,000	980,000	98,000	1,000,000
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲22,000	0	0	▲20,000	▲2,000	0
今年度実績 N2年度	限度額	44,924,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	200,000	1,000,000
	うちNEDO負担額	44,924,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	200,000	1,000,000
	発生額	45,270,298	39,848,298	2,000,000	2,000,000	200,000	1,222,000
	支払対象額	44,924,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	200,000	1,000,000
	うちNEDO負担額	44,924,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	200,000	1,000,000
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	0	0	0	0	0	0
今年度までの 実績累計 N1年度 ~N2年度	発生額	98,103,942	87,480,942	5,000,000	2,980,000	298,000	2,345,000
	支払対象額	96,926,100	86,648,100	5,000,000	2,980,000	298,000	2,000,000
	うちNEDO負担額	96,926,100	86,648,100	5,000,000	2,980,000	298,000	2,000,000
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲22,000	0	0	▲20,000	▲2,000	0

再委託先等がある場合は、それぞれの経費発生調査を添付

N2年度 確定検査時経費発生調査の【契約金額(a)】を記入

N1年度 中間検査(年度末)時総括表の【今年度までの実績累計】を記入 (「支払対象額-限度額(NEDO負担額)」は、現契約を反映して修正)

N2年度 確定検査時経費発生調査の【N2年度限度額(a)】の総計Dを記入

N2年度 確定検査時経費発生調査の【N2年度発生額合計(b)】の総計Dを記入

N2年度 確定検査時経費発生調査の【支払対象額(e)】の総計Dを記入

今年度までの実績累計が表示される

注:大学用の場合、「総計D」は「合計」に
大学用・国立研究開発法人用の場合、英字「e」は「c」
に読み替えます

共通

2023年度

NEDO検査内容に係る説明会

リスク管理統括部

(e) 不正行為事例と対する措置等について

【不正行為に対する措置について】

- 大半の事業者の方々には、ルールを遵守し適切に委託費や助成金の執行を行っていただいておりますが、これまで一部の事業者により、委託事業等における不正・不適切行為（不正行為等）が、残念ながら引き起こされております。
- 当機構としましては、不正防止への取組を行うとともに、不正を行った事業者に対しましては、事業者名・事案の公表や、新規契約・助成金の交付決定を一定期間停止するなど、厳しく対応いたします。

【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
- 当該事業ではないが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当該委託契約の解除（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
加算金（10.95%）又は利息（3%）を併せて納付すること
になります。
- ③補助金交付及び委託契約等の停止
 - ・当機構からの補助金交付及び委託契約を最長3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。

【不正行為等に対して講ずる措置】

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執ることがあります。

【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、当機構の実施する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
→NEDOホームページ

https://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
リスク管理統括部（公正対策室）

〒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）

【処分事例】

事例 1：外注の架空発注及び労務費等の水増し

【事案の概要】

A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。

【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消
- ・ 約50,702万円の返還請求及び約12,571万円の加算金等の納付命令
- ・ A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）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ A社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

【処分事例】

事例 2：機械装置等の虚偽報告・架空発注（1）

【事案の概要】

B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。

【措置の内容】

- ・ 助成金交付決定の全部取消
- ・ 約7,525万円の返還請求及び約623万円の加算金の納付命令
- ・ B社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（6年間）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ B社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

【処分事例】

事例3：機械装置等の虚偽報告・架空発注（2）

【事案の概要】

C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、C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消
- ・ 約1,700万円の返還請求及び約100万円の加算金の納付命令
- ・ C団体に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ C団体に対して、再発防止策の策定と報告を指示

【処分事例】

事例4：実態のない研究活動

【事案の概要】

D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消
- ・ 約4,100万円の返還請求及び約600万円の加算金の納付命令
- ・ D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）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ D社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

【処分事例】

事例 5：旅費及び労務費の水増し

【事案の概要】

E社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、出張者数の水増しをしたり、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
- ・ E社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ E社に対して、再発防止策の策定と実施を指示

【処分事例】

事例 6：労務費の水増し

【事案の概要】

F社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F社で実施したも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。

【措置の内容】

- ・ 契約の一部解除
- ・ 約940万円の返還請求及び約100万円の経過利息請求
- ・ F社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（2年間）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ F社に対して、再発防止策の策定と実施を指示

【処分事例】

事例7：物品等の架空取引による預け金

【事案の概要】

G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、納品がないにもかか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消
- ・ 約400万円の返還請求及び約100万円の加算金の納付命令
- ・ G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）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ G大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

【処分事例】

事例 8：研究データのねつ造、改ざん等

【事案の概要】

H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3,100万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）
- ・ ホームページで事案を公表
- ・ H大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

【処分事例】

事例9：外注、ライセンス契約の架空発注

【事案の概要】

Ⅰ社は、複数の助成事業の実施にあたって、取引業者に依頼して虚偽のエビデンスを作成させ、実際には納品がないにもかかわらず代金を支払い、取引業者への預け金にしたり、後日返金させていた。そして、自社事業用として購入した電子回路ライセンスについて、助成事業で使用していると偽っていた。また、虚偽の従事日誌を作成し、労務費の架空請求も行っていた。

【措置の内容】

- ・ 助成金交付決定の一部取消
- ・ 約67,000万円の返還請求及び加算金等の納付命令
- ・ Ⅰ社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（6年間）
- ・ ホームページで事案を公表

【処分事例】

事例10：事業の一部不実施及び機械装置等の架空発注

【事案の概要】

J社は、助成事業の実施にあたって、納品実態のない機械装置、消耗品につき、費用の架空計上を行った。そして、技術開発の一部を行っていないにもかかわらず、技術開発を行ったとした虚偽の実績報告書を提出し、助成金を不正に受給していた。また、検査員に対して虚偽の説明を行い、検査員による現物確認検査を逃れようとした。

【措置の内容】

- ・ 助成金交付決定の一部取消
- ・ 約4,800万円の返還請求及び加算金の納付命令
- ・ J社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ・ ホームページで事案を公表