

# 平成24年度NEDO事業者説明会資料

## 平成24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24年2月15日(水)	全国町村議員会館
	平成24年2月16日(木)	
仙台	平成24年2月17日(金)	TKP 仙台カンファレンスセンター
名古屋	平成24年2月21日(火)	名古屋ダイヤビルディング
大阪	平成24年2月22日(水)	TKP 大阪淀屋橋カンファレンスセンター
広島	平成24年2月23日(木)	広島YMCAホール
福岡	平成24年2月24日(金)	リファレンス駅東ビル
札幌	平成24年3月2日(金)	TKP ガーデンシティ札幌

# 目次

● 制度的な見直し等	
・ 産業財産権等報告の委任範囲の拡大	〈全事業者〉 . . . 1
・ 様式の廃止（労務費非計上者の従事状況報告）	〈全事業者〉 . . . 2
・ 業務委託契約約款等の主な改正点	〈全事業者〉 . . . 3
・ (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	. . . 9
● 平成23年度末の事務処理について	
1. 平成23年度で終了する契約（交付決定）の事業について	. . . 10
2. 平成23年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について	. . . 11
3. 平成23年度末事務処理Q & A	. . . 14
● 注意事項	
・ 適正な執行・不正行為に対する措置について	. . . 18
・ 会計検査院検査報告内容について	. . . 27
◎ 平成24年度のお知らせ	
・ 平成24年度末における繰越処理について	. . . 29
・ 平成24年度概算払スケジュール（予定）	. . . 30
・ 平成24年度事業者向け説明会の開催予定について	. . . 31

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

## 産業財産権等報告の委任範囲の拡大

### 1. 背景

現在、産業財産権等の報告については、「産業財産権出願通知書」「産業財産権等出願後状況通知書」「知的財産権移転通知書」「知的財産権利用届出書」に限り知的財産部門の長に委任することができるとしておりますが、「委託研究の成果に係る産業財産権等に関する報告は全て知的財産部門の長でできるようにしてほしい」との事業者からの要望が多いため、以下のとおり委任範囲を拡大します。

### 2. 変更内容

「専用実施権設定承認申請書」及び「知的財産権移転承認申請書」の申請手続きについても、知的財産部門の長に委任できることとします。

	変更前	変更後
様式 13 : 専用実施権等設定承認申請書	不可	<u>可</u>
様式 14 : 産業財産権出願通知書	可	可
様式 15-1 : 産業財産権等出願後状況通知書	可	可
様式 15-2 : 知的財産権移転通知書	可	可
様式 16 : 知的財産権利用届出書	可	可
様式 20 : 知的財産権移転承認申請書	不可	<u>可</u>

### 3. その他

○本変更は、平成24年度新規事業・継続事業の委託事業に係る全事業者及びこれまでに委託事業を終了した全事業者を対象とします（実証事業委託及び調査委託は除く）。



# 業務委託契約約款等の主な改正点

## I. 約款全般に関する改正点

### 1. 産業財産権等報告の諸手続委任の改正（実証事業委託、調査委託は除く） \* 新規、継続

産業財産権等の報告について、現在、「産業財産権等出願通知書」「産業財産権等出願後状況通知書」「知的財産権移転通知書」「知的財産権利用届出書」に限り、知的財産部門の長に委任することができるとしておりましたが、「専用実施権等設定承認申請書」「知的財産権移転承認申請書」の承認申請についても、知的財産部門の長で手続きが行えることができる旨、手続き委任の範囲を拡大します。

<参考：業務委託契約約款（案）>

（諸手続の委任）

第48条 1（略）

2 前項に定める他、乙は、甲に事前に通知することなく、本契約に規定する様式第13から様式第16まで及び様式第20による届出、報告及び承認申請を、乙の内部規程等に定められた知的財産部門の長に委任することができる。

### 2. 専用実施権等設定承認申請書等の改訂（実証事業委託、調査委託は除く） \* 新規・継続

関係省庁の定める様式と整合をとるため、専用実施権等設定承認申請書、知的財産権移転承認申請書の様式の文言について改訂します。

<参考：業務委託契約約款（案）>

- ・ 様式第13 専用実施権等設定承認申請書（p.4参照）
- ・ 様式第20 知的財産権移転承認申請書（p.5参照）

【改訂内容】様式第13、20中の「承認を受ける理由」を記載するにあたっての観点・ポイントを参考として記載します。

○様式第13 専用実施権等設定承認申請書

(様式第13)

平成 年 月 日  
専用実施権等設定承認申請書

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

住所  
氏名  
氏名  
役職印

平成 年 月 日付け第 号平成 年度(契約書表題記載)委託契約に基づく開発項目「」に係る知的財産権について、下記のとおり専用実施権等を設定したいので、業務委託契約約款第31条の3第2項に基づき、下記のとおり申請します。  
第31条の3、第32条、第33条並びに第34条の規定の適用に支障を与えないよう約定させます。

記

1. 専用実施権等(注1)を設定・移転しようとする知的財産権について

知的財産権の種類(注2)、番号(注3)及び名称(注4)	移転元住所、名称	設定又は移転を受ける者の住所、名称

2. 承認を受ける理由(注5)

(以下のポイントを参考にして具体的な理由を記載する)

- (1) 当該専用実施権等の設定により、研究開発の成果が事業活動において効率的に活用されるか、すなわち、専用実施権等の設定を受ける者は、研究開発の成果を真に利用しようとするものか。(産業技術力強化法第19条に基づく観点)
- (2) 当該専用実施権等の設定が、我が国の国際競争力の維持に支障を及ぼすこととなる研究開発の成果の国外流出に該当しないかどうか。(研究開発力強化法第41条に基づく観点)

(記載要領)

- (注1): 特許法第77条に規定する専用実施権、特許法第34条の2に規定する仮専用実施権、実用新案法第18条に規定する専用実施権、意匠法第27条に規定する専用実施権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第16条に規定する専用利用権、種苗法第25条に規定する専用利用権をいう。  
(注2): 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権のうち該当するものを記載する。  
(注3): 当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、仮専用実施権については特許出願番号を記載のこと。  
(注4): 特許権または特許を受ける権利については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。  
(注5): 具体的な理由を、以下の観点を参考として記載すること。

-(1) について

- 専用実施権の設定を受ける者は、研究開発の成果を効率的に活用するための具体的な事業計画等を有している者であるか。  
○ 専用実施権の設定を受ける者が研究開発の成果等を活用して行う事業が、法令や公序良俗に反するものではないか。  
○ 専用実施権の設定を受ける者は、当該委託研究開発に関する共同研究先であるか。

-(2) について

- 専用実施権の設定を受ける者は国内に所在する組織か、国外に所在する組織か、国内に所在する組織である場合、その資本比率等ほどのようになっているか。  
○ 専用実施権の設定が行われた場合において、研究開発の成果が活用される場所は国内か、国外か。  
○ 当該専用実施権の設定により、国内企業(大学・研究機関を含む)が重要な研究成果に対処せざるに困難となるおそれがあるか。  
○ 当該専用実施権の設定により、国内企業の国際競争力の維持に対する不利益がもたらされないか。

契約管理番号 ○○○○○○○○-○

○様式第20 知的財産権移転承認申請書

(様式第20)

平成 年 月 日

知的財産権移転承認申請書

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

住 所  
氏 名  
氏 名  
役職印

平成 年 月 日付け第 号平成 年度(契約書表題記載)委託契約に基づく開発項目「」に係る知的財産権について、下記のとおり移転をしたいと思います。  
委託契約第31条の3第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。  
なお、移転を受ける者に同約第31条第3項及び第4項、第31条の3、第32条、第33条並びに第34条の規定の適用に支障を与えないよう約定させます。

記

1. 移転しようとする知的財産権について

知的財産権の種類(注1)、番号(注2)及び名称(注3)	移転元住所・名称	移転先住所・名称

2. 承認を受ける理由(注4)

(以下のポイントを参考にして具体的な理由を記載する)

- (1) 当該移転等により、研究開発の成果が事業活動において効率的に活用されるか。  
すなわち、移転先は、研究開発の成果を真に利用しようとするものか。(産業技術力強化法第19条に基づく観点)
- (2) 当該移転等が、我が国の国際競争力の維持を及ぼすこととなる研究開発の成果の国外流出に該当しないかどうか。(研究開発力強化法第41条に基づく観点)

契約管理番号 ○○○○○○○○○○○

(注意事項)

- (注1)： 特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち該当するものを記載する。
- (注2)： 当該種類に係る出願番号又は特許番号又は登録番号を記載のこと。  
著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号(管理番号を付している場合)を記載する。
- (注3)： 特許権又は特許を受ける権利については発明の名称、実用新案権又は実用新案を受ける物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。  
また、プログラム等著作権については著作物の題号を記載すること。
- (注4)： 具体的な理由を、以下の観点参考として記載すること。

- (1) について
  - 移転先は、研究開発の成果を効率的に活用するための具体的な事業計画等を有している者であるか。
  - 移転先が研究開発の成果等を活用して行う事業が、法令や公序良俗に反するものではないか。
  - 移転先は、当該委託研究開発に関する共同研究先であるか。
- (2) について
  - 移転先は国内に所在する組織か、国外に所在する組織か。国内に所在する組織である場合、その資本比率等はどうなっているか。
  - 移転等が行われた場合において、研究開発の成果が活用される場所は国内か、国外か。
  - 当該移転等により、国内企業(大学・研究機関を含む)が重要な研究成果に対処できなくなるおそれがあるか。
  - 当該移転等により、国内企業の国際競争力の維持に対する不利益がもたらされないか。

### 3. 取得財産の設置場所変更に係る報告の追加（調査委託は除く）

\* 新規・継続

NEDO 帰属となる取得財産については、その設置場所を変更する場合、NEDO の資産登録情報を変更する必要がありますので、あらかじめ NEDO に報告することを規定します。

<参考：業務委託契約約款（案）>

（取得財産の管理等）

第 20 条 1～6（略）

7 乙は、取得財産のうち、第 1 項に規定する甲に帰属する取得財産については、別途、甲が指示する日までに、甲が指示する方法により、甲に報告しなければならない。なお、乙は、報告した取得財産についてその設置場所を変更しようとするときは、あらかじめ甲に報告しなければならない。

8～12（略）

### 4. 存続条項にも研究成果の利用・普及条項を追記

\* 新規・継続

「研究成果の事業化・製品化について発表・公開する場合は、甲の委託を受けたものであることを明示する」(参考:業務委託契約約款第 27 条第 4 項) ことについては、研究成果の利用・普及に係る取扱いを規定したもので、従前から事業終了後も対応していただくことになっておりましたが、当該条文の適用時期・範囲を明確にするため、あらためて存続条項に規定します。

<参考：業務委託契約約款（案）>

（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。」

（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 （略）

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 20 条第 3 項から第 6 項まで、同条第 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 条及び第 49 条並びに第 51 条第 5 号及び第 6 号

三～四 （略）



## Ⅱ. 取得財産の管理等に関する改正

### 1. 共同研究契約約款の改正

\* 新規契約から適用

平成 23 年度の会計検査院による検査の結果、共同研究事業で取得した共有取得財産の譲渡価額を「引き取り時点の残存価額」としていることは、引き取りまでの間に価額が低減することとなり、適切とは認められず、改善の必要があると指摘されました。(p. 28 参照)

この改善要求に対して、NEDO は平成 23 年 10 月 1 日以降公募し新たに契約締結する共同研究事業は、特別約款を付して共有取得財産の譲渡価額を「事業終了時点の残存価額」としました。

今般、上述の事情を踏まえ、共同研究契約約款本文を改正することとします。

<改正要旨>

- ①共同研究契約約款の譲渡価額の基準を「引き取り時点」から「共同研究期間終了時点」の残存価額に改正し、平成 24 年度から新たに契約する共同研究事業から適用します。(第 22 条第 12 項改正)
- ②共同研究先が共有取得財産を譲り受ける場合であって、共同研究業務に関して使用する場合は、引き渡しまでの間、共同研究先が取得財産を使用することを認めることを明文化します。(第 22 条第 13 項新設)
- ③共同研究先が有償で譲り受けない場合や意思が確認できない場合は、NEDO が共同研究先の持分を含め処分することができることとします。処分費用は共同研究先の負担とします。(第 22 条第 14 項新設)

<参考：共同研究契約約款（案）>

（取得財産の管理等）

第 22 条 1～11（略）

12 ~~乙は、甲が別に定める基本計画等で規定する実施期間終了後、甲が処分を行う場合を除き、有償譲渡により、甲から第 1 項に規定する甲及び乙が共有する取得財産を引き取るものとする。その際の価額は引き取り時点の残存価額によるものとする。~~第 1 項に規定する甲及び乙が共有する取得財産に係る甲の持分を共同研究期間終了時点（第 11 条に規定する継続申請に基づき契約した場合は、その契約で約定した期間の終了時点）の残存価額により、甲から有償で譲り受けるものとする。ただし、甲が使用若しくは処分又は甲が別に定める特定の法人等に無償譲渡する場合はこの限りでない。

13 前項に基づき乙が取得財産に係る甲の持分を有償で譲り受ける場合において、乙が取得財産を共同研究業務に関連して使用するときは、甲は共同研究期間終了後も取得財産を乙が使用することを認めるものとする。ただし、甲が使用停止を指示した場合はこの限りでない。

14 甲は、乙が第 12 項に基づき有償で譲り受けない場合又は乙の意思が確認できない場合は、乙が自らの持分を放棄したもののみなし、取得財産を廃棄又は譲渡することができるものとする。なお、廃棄又は譲渡に係る費用は全て乙の負担とする。

附 則

1. 改正後の約款第 22 条第 12 項から第 14 項までの規定は、平成 24 年 4

月1日以降に新たに締結する契約から適用し、これ以前に締結した契約については、なお従前の例による。

## 2. 業務委託契約約款、実証事業委託契約約款の改正

\* 新規・継続

前述の共同研究契約約款改正に伴い、業務委託契約約款・実証事業委託契約約款についても「取得財産の管理等」の条文を見直します。

なお、今回の業務委託・実証事業契約約款の該当条文の改正については、従前どおり「引き取り時点の残存価額」としておりますので、規定の主旨を変更するものではありません。

<参考：業務委託契約約款（案）>

（取得財産の管理等）

第20条 1～11（略）

12 乙は、~~甲が別に定める基本計画等で規定する実施期間終了後、甲が処分を行う場合を除き、原則として、有償譲渡により、甲から第1項に規定する甲に帰属する取得財産を引き取るものとする。その際の価額は引き取り時点の残存価額によるものとする。~~ 第1項に規定する甲に帰属する取得財産を引き取り時点の残存価額により、甲から有償で譲り受けるものとする。ただし、甲が使用若しくは処分又は甲が別に定める特定の法人等に無償譲渡する場合はこの限りでない。

## (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が、まだまだ多くの改善の必要性を感じております。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、24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23年度に対応したもの>

### 【労務費単価一覧表の見直しについて】

- ① 健保等級単価の算定基礎である法定福利費の見直しなどをしてほしい。

回答： 法定福利費その他の直近のデータにより労務費単価一覧表を見直しました。

### 【補助員費の上限単価の見直しについて】

- ② 補助員費の単価を実際の金額に近づくように上限単価を見直ししてほしい。

回答： 補助員費の上限単価を日額9,800円（法定福利費加算の場合10,800円）から12,100円（法定福利費加算の場合13,890円）に見直しいたしました。

### 【月別項目別明細表の様式について】

- ③ 月別項目別明細表の様式を自社様式で代替可能としてほしい。

回答： 月別項目別明細表の様式の内容項目を網羅していれば、自社様式の利用を可能としました。

# 平成23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23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23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】

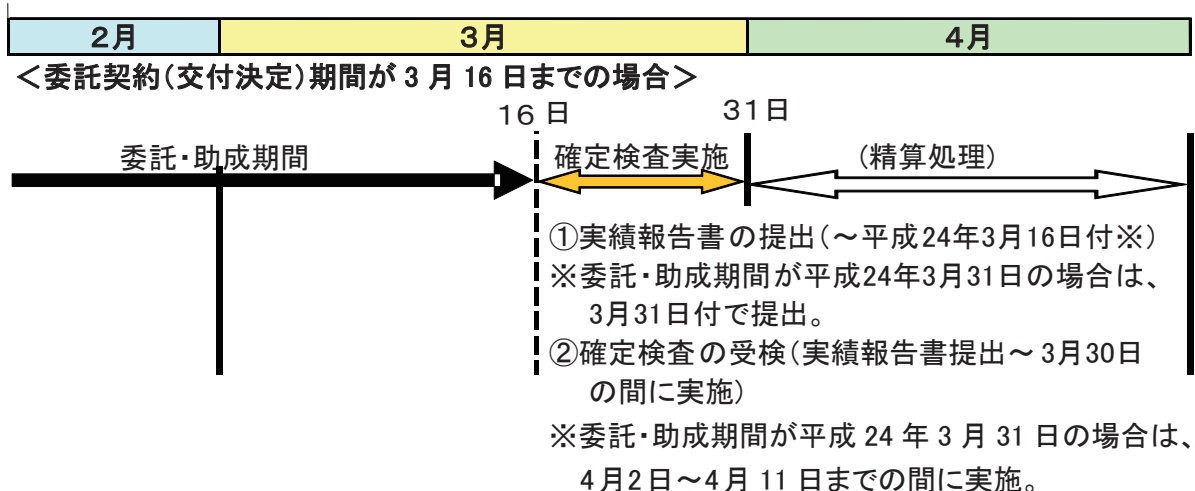
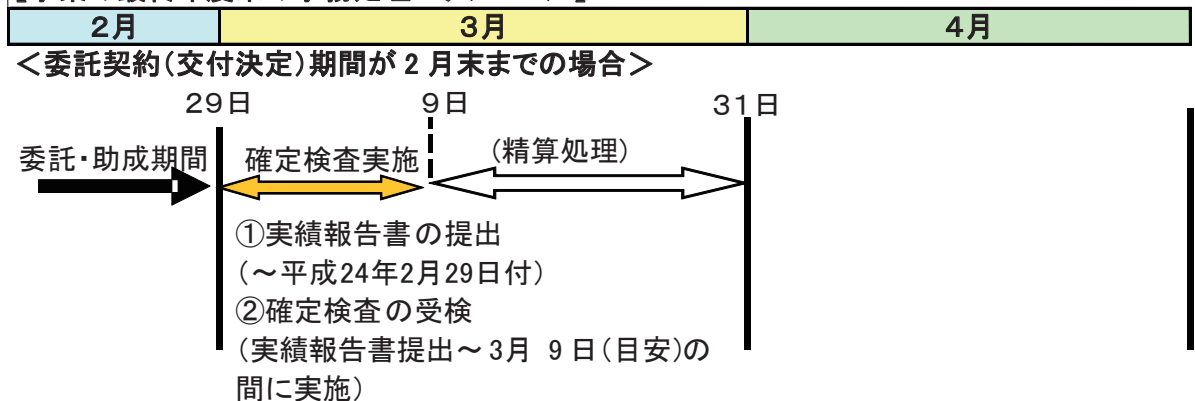
平成23年度限度額分の「経費発生調書<確定検査>」に加え、過年度分の「経費発生調書<年度末中間検査>（当機構検査員サイン入り）」の写しを一緒に提出して下さい。

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

#### 【助成：複数年度交付決定の場合】

平成23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（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

23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、24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、24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】
3月上旬 ↓ 3月中旬	NEDO	実施方針の決定	実施方針の決定
	NEDO⇒事業者 事業者⇒NEDO	変更仕様書の提示 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

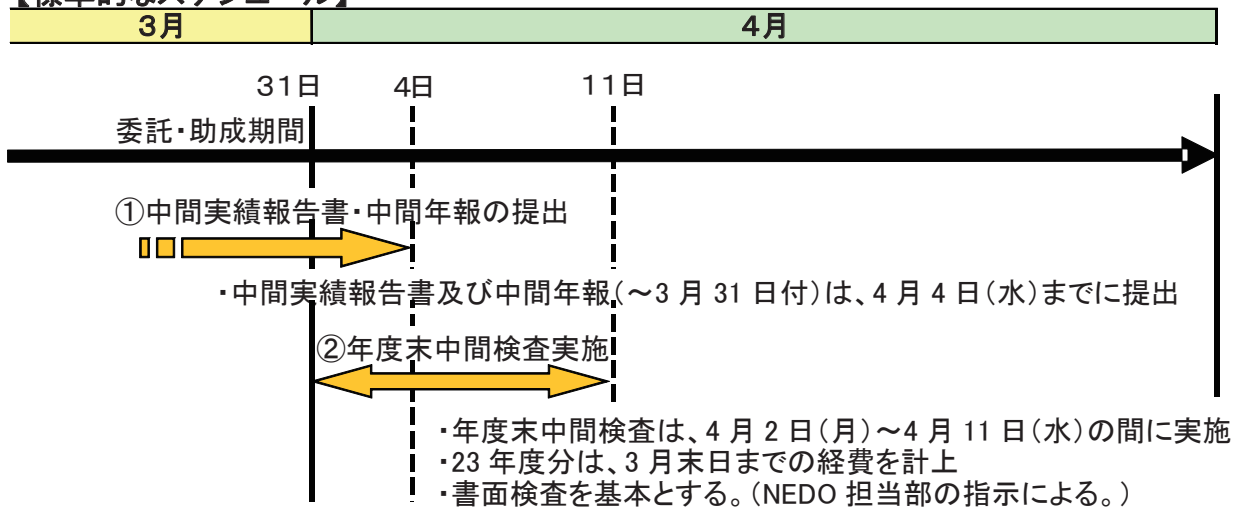
## 2. 平成23年度が中間年度末(期間延長含む)の事業について

### (1) 中間実績報告書等の提出と年度末中間検査

23年度が複数年度契約（交付決定）の中間年度末（平成24年度以降へ期間延長したのも含む）に当たる事業については、4月4日（水）までに中間実績報告書及び中間年報（～3月31日付）を提出し、当機構の年度末中間検査を4月11日（水）までに受検する必要があります。（標準的なスケジュール）

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

### 【標準的なスケジュール】



(2) 23年度末における限度額変更（前倒し、後倒し）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、事前に当機構プロジェクト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。**

(年度末の「後倒し」手続きでは、上記の申請・承認後、年度末中間検査により「後倒し」する限度額残に変更があった場合は、その額を記載した実施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。

(3) 24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

23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、事前に当機構プロジェクト担当部に相談の上、実施計画変更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、年度末中間検査により「後倒し」する限度額残に変更があった場合は、実施計画変更届出書に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
3月上旬 ↓ 3月中旬	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> <b>「ただし、額の精査は年度末中間検査後の届出とする」</b>
契約期限迄	変更契約の締結（「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 ・23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。別紙1下参照）	➡	受 理

## 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

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
〇〇〇部長 殿

住 所  
名 称  
氏 名 役職印  
(業務管理者)

年 月 日 付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

1. 変更事項 (別紙のとおり)

2. 変更理由 (別紙のとおり)

3. 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

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)

1. 変更事項

- ・委託期間を以下のとおり変更する。  
(変更前) 平成22年4月1日から平成24年3月18日  
(変更後) 平成22年4月1日から平成25年2月28日
- ・以下の平成23年度限度額残を平成24年度限度額に後倒しする。  
**平成23年度 限度額残 800,000円 (見込額)**

2. 変更理由

- ・〇〇〇〇〇のため

3. 影響及び効果

- ・×××××につながる



## 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

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
〇〇〇部長 殿

住 所  
名 称  
氏 名 役職印  
(業務管理者)

年 月 日 付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

1. 変更事項 (別紙のとおり)

契約管理番号 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)

1. 変更事項

- ・平成23年度年度末中間検査の結果、平成24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。

### 3. 平成23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23年度と24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、次回の間接検査で確認を行う。」

【助成】 助成事業については、原則として支払ベースで計上して下さい。

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

【委託・助成】

3月分の経費の計上については、別紙2「中間年度末における項目別計上整理表」(P17)を参照して下さい。

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

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

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

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

- ・ 実績報告書の対象期間は複数年度契約(交付決定)期間全体となります。よって、22年度に提出していただいた中間実績報告書と一部重複することになります。



## 2. 単年度契約(交付決定)

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

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

## 3. 複数年度・単年度契約(交付決定)共通事項

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ・ 複数年度契約における中間年度末には、成果報告書の作成は不要とし、代わりに3月末日までに「中間年報」を提出していただきます。
- ・ 「中間年報」は、「研究開発の内容及び成果等(和文・英文)」について3～4枚程度にまとめていただき、「①研究発表・講演、②特許等、③受賞実績」のリストを付して提出していただくものです。
- ・ 中間年報は、成果報告書と同様の取扱とします。  
従いまして、
  - ① CD-Rでご提出いただき、NEDOホームページにて公開します。
  - ② 検索用として、1枚程度の英文要約も付していただきます。(和文要約は不要です。)なお、提出に当たっては、NEDOホームページに掲載されている関連マニュアルのうち「5. 成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」をご参照下さい。  
<NEDOホームページ>  
[http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual\\_tebiki\\_index.html](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23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～	H23 中間年度末	H24		
Ⅰ. 機械装置等費		発注・検収	支払	○	×	検収日	
		発注	検収・支払	×	○		
Ⅱ. 労務費		発生	検収・支払	○	×	発生日	
Ⅲ その他 経費	1. 消耗品費 2. 外注費	発注・検収	支払	○	×	検収日	
		発注	検収・支払	×	○		
	3. 旅費	出張終了	精算	○	×	検収日	
		出張出発	出張終了・精算	×	○		
	4. 諸 経費	委員会費	開催	支払	○	×	検収日
		光熱水料	検収	支払	○	×	検収日
		借料	検収	支払	○	×	経過期間
		報告書等作成 費、会議費、 通信費 図書資料費 通訳料、運送費	発注・検収	支払	○	×	検収日
	発注		検収・支払	×	○	検収日	

【助成】複数年度交付決定における平成23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～	H23 中間年度末	H24		
Ⅰ. 機械装置等費		発注・検収	支払	×	○	支払日	
		発注	検収・支払				
Ⅱ. 労務費		発生	検収・支払	○	×	発生日	
Ⅲ その他 の 経費	1. 消耗品費 2. 外注費	発注・検収	支払	×	○	支払日	
		発注	検収・支払				
	3. 旅費	出張終了	精算	×	○	支払日	
		出張出発	出張終了・精算				
	4. 諸 経費	光熱水料	—	支払	×	○	支払日
		借料	支払	—	○	×	経過期間
			—	支払	×	○	支払日
		その他	発注・検収	支払	×	○	支払日
	発注		検収・支払				

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

# 適正な執行・不正行為に対する措置について

## I 公的研究費の適正な執行について

当機構から事業者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))〕
- (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働データ等の提出をお願いすることもあります。)
  - ④ 労働時間証明書(月間所定労働時間数を超えた場合)
  - ⑤ 健保等級証明書(出向元の健保等級を適用する出向者については、出向元の健保等級証明書)又は給与証明書(健保等級適用者以外のうち月額、年額範囲適用者)

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



## II 不正・不適切行為に対する措置について

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

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

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

### 1. 不正行為等に対する措置

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

#### 【不正・不適切行為の内容】

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

#### 【主な不正・不適切行為の例】

##### <労務費（人件費）>

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

##### <機械装置等費、消耗品費等（物品費）>

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

##### <旅費>

- ・ 目的外出張、架空出張、出張者のなりすまし など

##### <研究成果等>

- ・ 実験データ、成果報告、論文等のねつ造、改ざん、盗用 など

## 【不正行為等に対して講ずる措置】

- ①当該委託契約の解除（違約金として契約金額の10%徴収あり）及び補助・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当機構との補助金の交付決定、委託契約又は売買等契約の一定期間停止
    - ・当機構からの補助金の交付決定又は委託契約締結を最長6年停止します。
    - ・当機構における売買や請負契約などの競争への参加や契約締結を最長2年停止します。
    - ・研究成果や論文等のねつ造といった研究活動における不正行為については、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の氏名、不正内容及び処分の内容を当機構ホームページに掲載するとともにプレスリリースを行います。
  - ⑤不正事案の告訴
    - ・不正行為の態様、不正に領得した金額、当該行為が行われた期間、事業者自身の自発的措置等を勘案し、特に悪質性が高いと判断する場合は、刑事告訴も検討します。
- （注意）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においても同様の措置がとられる場合があります。

## 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）

<http://www.meti.go.jp/press/20071226002/20071226002.html>

※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）

<http://www.meti.go.jp/press/20081203006/20081203006.html>

### ●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

#### 【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）

### 3. N E D Oによる処分事例

#### 事例1：機械装置等の虚偽報告・架空発注

##### 【事案の概要】

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

##### 【措置の内容】

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

#### 事例2：実態の認められない研究活動

##### 【事案の概要】

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

##### 【措置の内容】

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

#### 事例3：旅費及び労務費の過大請求

##### 【事案の概要】

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

##### 【措置の内容】

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

## 事例 4：機械装置の過大請求

### 【事案の概要】

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

### 【措置の内容】

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

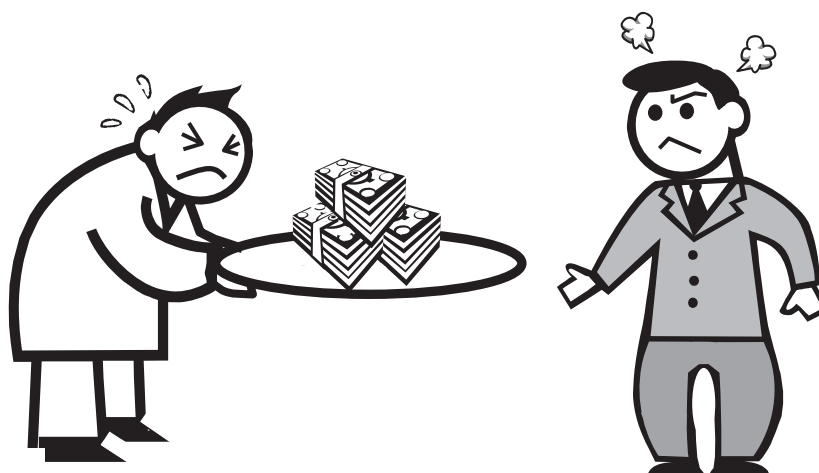
## 事例 5：架空請求による預け金

### 【事案の概要】

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

### 【措置の内容】

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



# 会計検査院検査報告内容について

会計検査院より内閣を通じて国会に提出された平成22年度決算検査報告において、NEDOに関連する事案が2件報告されました。以下に概要を掲載します。

**1. 地域バイオマス熱利用フィールドテスト事業の実施に当たり、共同研究に要する経費の計上が適正を欠いたため、負担額の支払が過大となったもの（不当金額(支出)2604万円)**

## (1) 契約の概要

NEDO（以下「機構」という。）は、平成18年度にX社（以下「事業者」という。）と共同研究契約を締結。この共同研究は、バイオマスの熱エネルギー利用について、実際に設備を設置して運用した上で運転データの収集、分析等を行うもので、共同研究に要する経費の2分の1を機構負担とした。

この共同研究において、事業者は、A農業協同組合の所有する穀物貯蔵施設に、籾殻を熱分解し、得られたガスを燃焼させて温風を籾乾燥に利用する籾殻熱分解システムを設置することとし、システムの製作を19年1月にB社に86.1百万円（税抜き82百万円）で発注し、この費用を共同研究費の機械装置等製作・購入費として計上した。事業者は、21年3月に共同研究を終えて実績報告書を提出、機構は、この事業費のNEDO負担分約57.5百万円を支払った。

設置されたシステムは、機構及び事業者がそれぞれの負担割合を持分として共有する取得財産となっていたが、事業者は、共同研究終了後も試験研究を続け、研究開発の実施にシステムの使用が必要不可欠であることを理由にシステムの機構持分について有償譲渡を希望する要望書を機構に提出、機構は、これを受けて21年12月に事業者にシステムの機構持分の残存価額となる約15.6百万円で有償譲渡を行った。

## (2) 会計検査院による検査の結果

事業者は、前記のとおり、要望書で研究開発の実施にシステムの使用が必要不可欠であるとしていたが、実際には、B社とのシステムの製作に係る製作物等供給契約書（以下「契約書」という。）において、当該システムは、共同研究終了後に機構から有償譲渡された後、B社が買い取ることであり、事業者は、契約書に基づき、B社からその買取金額約45.1百万円の入金を受けていた。

したがって、システムの製作に係る機械装置等製作・購入費は、システムの発注金額82百万円から契約書で定められたシステムの買取金額45.1百万円を差し引いた36.9百万円となり、これに基づくなどして適正な共同研究費を算定すると約63.0百万円となることから、前記の共同研究費約115百万円との差額約52百万円に係る機構負担額約26百万円が過大となっていて不当と認められる。

**2. 実証試験等に係る共同研究事業で取得した共有取得財産について、共同研究事業等の終了後における有償譲渡の価額を適切なものとするよう改善させたもの(資産売却収入の開差額 2億7306万円)**

**(1) 実証試験等に係る共同研究事業で取得した共有取得財産の概要**

NEDO(以下「機構」)は、一定レベルまで確立された新技術等について、性能及び経済性の把握や信頼性の向上のための実証試験が不可欠であることなどから、太陽光発電新技術等フィールドテスト事業等の実証試験等を主に共同研究事業により実施することとしている。実証試験等に係る共同研究事業の実施により設置される設備は、共同研究契約約款に基づき、相互の負担割合を持分として機構と事業者とが共有する取得財産(以下「共有取得財産」)として管理されている。

機構は、共有取得財産について発生時に費用処理しているが、財産管理上の価額を算定するために定額法で減価償却計算を行っている。一方、事業者は、約款等に基づき、共有取得財産を共同研究業務以外の目的に使用してはならないとされており、共同研究事業等の終了後に、原則として機構からの有償譲渡により、共有取得財産を引き取ることとされている。その際の価額は引取り時点における当該財産の残存価額によるものとされていた。

**(2) 会計検査院による検査の結果**

機構において、共有取得財産が有償譲渡に伴い事業者に引き取られた時点について検査したところ、共同研究事業等終了時点から実際に引き取られるまでに平均で約200日を要していた。この間の事業者における共有取得財産の使用等の状況について、機構を通じて確認したところ、共同研究事業等の終了後において、事業者が共有取得財産を引き続き使用するためには有償譲渡が行われている必要があるが、延べ81事業者に係る共有取得財産のうち、延べ73事業者(90.1%)に係る共有取得財産は共同研究事業等の終了後も当該事業者で使用されていた。その間、当該共有取得財産の減価償却計算が行われ、残存価額が低減し、有償譲渡の価額も低減するなどしていた。

機構において、事業者への有償譲渡の価額を引取り時点の残存価額としているため、共同研究事業等終了時点から共有取得財産が実際に引き取られるまでの間も減価償却計算が行われ、有償譲渡の価額が低減することとなって、共有取得財産の有償譲渡による資産売却収入が低減することになっているなどの事態は適切とは認められず、改善の必要があると認められた。

実証試験等に係る共同研究事業で取得した共有取得財産の有償譲渡に当たり、有償譲渡の価額を引取り時点の残存価額ではなく、共同研究事業等終了時点の残存価額とした場合、前記の資産売却収入5億9606万余円は8億6913万余円となり、2億7306万余円の開差額が生じていたものと認められた。

**(3) NEDOが講じた改善の処置**

上記についての会計検査院の指摘に基づき、機構は、23年9月に事務連絡を発し、今後、同種の共同研究事業等を実施するに当たっては、共同研究事業等終了時点における共有取得財産の残存価額により事業者が引き取ることとして約款を改正するなど有償譲渡の価額を適切なものとする処置を講じた。

## 平成24年度末における繰越処理について

### <注意点>

**平成24年度限度額は後倒し※（繰り越し）ができません。**

〔※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残を翌年度に繰延することです。〕

NEDOの第2期中期計画は、平成24年度（平成25年3月31日まで）で終了します。第3期中期計画は、平成25年度（平成25年4月1日）から予定されていますが、国の定める会計基準により、第2期に国から交付された運営費交付金を第3期へ繰り越すことができません。

平成25年度以降も引き続き委託期間のある複数年度契約においては、平成24年度に設定された限度額のうち、スケジュールの遅延により生じた限度額残を平成25年度に後倒し（繰り越し）することはできませんので、ご注意ください。

<参考：「独立行政法人会計基準」及び「独立行政法人会計基準注解」（抜粋）>

第11章 独立行政法人固有の会計処理

第81 運営費交付金の会計処理

1. 独立行政法人が運営費交付金を受領したときは、相当額を運営費交付金債務として整理するものとする。運営費交付金債務は、流動負債に属するものとする。
2. 運営費交付金債務は中期目標の期間中は業務の進行に応じて収益化を行うものとする。
3. 運営費交付金債務は、次の中期目標の期間に繰り越すことはできず、中期目標の期間の最後の事業年度の期末処理において、これを全額収益に振り替えなければならない。

# 平成24年度概算払スケジュール（予定）

## ●平成24年度概算払スケジュールについて

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24年 4月27日(金)迄	平成24年 5月1日～10日	平成24年 5月25日(金)
第2回 (8月)	限度額の50%が上限	平成24年 7月31日(金)迄	平成24年 8月1日～9日	平成24年 8月28日(火)
第3回 (11月)	限度額の75%が上限	平成24年 10月31日(水)迄	平成24年 11月1日～9日	平成24年 11月27日(火)
第4回※3 (25年2月) 【必須】	25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25年 1月30日(水)迄	平成25年 1月31日 ～2月6日	平成25年 2月22日(金)

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

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

※3 平成24年度はNEDOの第2期中期計画の最終年度であるため、平成24年度概算払スケジュールの内容等（特に第4回目の概算払い）を変更する場合があります。

【対象事業】運営費交付金を原資とする委託事業・課題設定型産業技術開発費助成事業

（注）上記以外の事業については、NEDO担当部からの指示に従ってください。

## ●大学、高等専門学校及び独立行政法人への概算払について

- ・特別約款を締結している事業に係る国公立大学法人及び独立行政法人は、上記スケジュールによらず、特別約款で規定する支払期限及び支払額に基づき概算払いします。なお、支払請求書は、各支払期限の30日以内の日付をもって提出してください。

## ●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23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複数年度契約・交付決定で23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。（不足分のみを次年度5月に概算払請求することも可能）

### ②23年度中に契約期間・交付決定期間が終了する事業

「確定検査」後に支払額の過不足が判明した場合

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



# 平成24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

<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) －NEDOの契約・事務手続、経理処理・検査の注意点等の概要説明－ &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>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) －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－ &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>③ 事業者説明会 (会場：東京、大阪、名古屋、福岡、仙台、札幌) －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－ &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24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
24年6月	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○
9月	○	○	○	○	○	○			○	○		
10月	○	○					○	○				
12月		○		○								
25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-