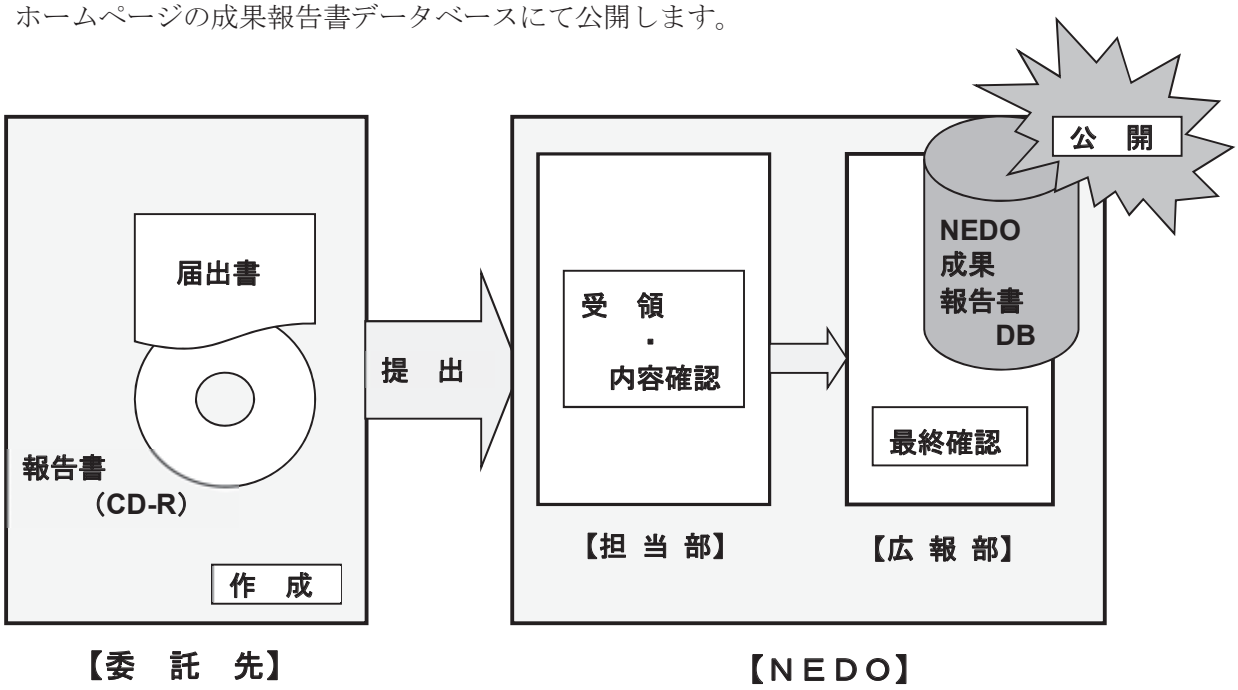
Ⅰ．　委託業務の概要
Ⅱ．　契約に関する事務手続
Ⅲ．　契約変更に関する事務手続
Ⅳ．　経理処理について
Ⅴ．　機械装置等費について
Ⅵ．　労務費について
Ⅶ．　その他経費について
Ⅷ．　間接経費について
Ⅸ．　再委託費・共同実施費について
Ⅹ．　検査
ⅩⅠ．　委託費の支払
ⅩⅡ．　研究開発資産・知的財産権について

ⅩⅢ．成果報告と研究成果の発信

1. 中間年報および成果報告書　P. 220
2. NEDO委託事業における研究成果の発信について　P. 221

１．中間年報および成果報告書

委託研究等によって得られた成果は一般に公開します。委託先は公開用の成果報告書を作成し委託業務の完了した日の翌日から６０日以内にＮＥＤＯに提出してください。また、複数年度契約における中間年度末（最終年度以外の年度末）には､成果報告書に代わり、年度末基準日（3月末日）までに「中間年報」を提出して頂きます。「中間年報」は成果報告書と同様に取り扱い、NEDOホームページの成果報告書データベースにて公開します。



成果報告書（および中間年報）は全て電子ファイルで提出して頂くことになっています。詳細はNEDOのホームページ（下記）に掲載されている、 成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」を参照ください。

「ＮＥＤＯの事業・支援制度をご利用の方」→「委託事業者の手続き」→「マニュアル・資料」→「５．成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」

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

から「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」

成果報告書および中間年報に関する提出物は以下の通りです。

成果物の種類	提出物、提出する電子ファイル
成果報告書	成果報告届出書（紙媒体）※１ CD-R（下記の３つのファイルのみを保存）　１部（※２） ・成果報告書のPDFファイル ・和文要約書のテキストファイル ・英文要約書のテキストファイル
中間年報	中間年報届出書（紙媒体）※１ CD-R（下記の２つのファイルのみを保存）　１部（※２） ・中間年報のPDFファイル ・英文要約書のテキストファイル （中間年報では和文要約書は不要です）

※１　届出書別紙については、紙媒体による提出は不要です。
※２　事業によっては２部以上ご提出頂く場合がありますので、契約書等でご確認ください。

２．ＮＥＤＯ委託事業における研究成果の発信について

ＮＥＤＯの委託事業は公費を財源としているため、その成果について広く一般に高い関心をもたれています。ＮＥＤＯとしても積極的に成果の発信を行うことにより、この社会的要請に応えているところです。

このことから、ＮＥＤＯにおいても委託事業の成果の把握を行う必要があるため、当該事業の成果を発表又は公開する場合（約款第２６条）、及び当該事業の成果を利用して事業化・製品化する場合（約款第２７条）は、事前にＮＥＤＯに報告するよう規定しています。報告様式はございませんが、以下について、ＮＥＤＯ担当部までメールにてご連絡ください。

・NEDO 担当部署名（終了事業の場合は、当時の担当部署名）、契約件名、契約管理番号
・成果発表種別（学会発表、論文発表、製品・事業化等のプレス発表）
・発表内容（５０字程度）
・所属、役職、氏名及びフリガナ、連絡先

また、ＮＥＤＯ事業の成果の報道への公開、学会又は論文等での発表や、当該事業の成果を利用した事業化・製品化等を広く発信していきたいと考えております。つきましては、以下の点にご留意の上、積極的に情報発信していただきますようお願いいたします。

(1) ニュースリリース、特許出願、論文等の発表について

ニュースリリースとは、報道（新聞・ＴＶ・雑誌等）を含めた社会一般に組織として公式に情報を発信することです。

ＮＥＤＯの委託業務の成果が含まれる内容について、ニュースリリース等対外発表を行う場合には、必ず事前にＮＥＤＯ担当部までご連絡下さい。より効果的な情報発信となるようにＮＥＤＯからアドバイスできることもありますので、時間に余裕を持ってＮＥＤＯ担当部までご相談下さい。

ＮＥＤＯと共同で発信することでさらに効果を高められるような場合には、共同で実施する場合もあります。（必ずしも共同で実施するものではありません。）

ＮＥＤＯ担当部と相談の結果、委託先のみで行うことになった場合は、下記記載例のように、ＮＥＤＯの成果が含まれていることをニュースリリースの主要な部分への記載をお願いいたします。

また、産業財産権に係わる出願及び学会・論文発表等についても、契約約款に基づき、NEDO委託業務の結果得られたものであることの明示をお願いします（約款第２６条、第３２条）。

＜記載例＞
日本語
「この成果は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（ＮＥＤＯ）の委託業務の結果得られたものです。」

英語
This [paper, article, presentation, etc.] is based on results obtained from a project commissioned by the New Energy and Industrial Technology Development Organization (NEDO).

※　［ ］内は発表内容に応じて変更

また、ニュースリリースの報告があった場合には、内容によりＮＥＤＯホームページ上でも「プロジェクト実施者の対外発表記事」としてリンク等により紹介いたします。

(2) ＮＥＤＯシンボルマークの使用について

委託事業の研究成果の事業化・製品化について発表又は公開する場合は、特段の理由がある場合を除いて、記載例を参考として、ＮＥＤＯの委託を受けたものであることを明示することとなっております。なお、その場合にはＮＥＤＯの了解を得てＮＥＤＯのシンボルマークを使用することができます（参考：約款第２７条）。

＜記載例＞

「これは、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（ＮＥＤＯ）の委託業務の成果を（一部）活用しています。」

○ＮＥＤＯシンボルマーク

シンボルマークを使用する際は、以下のＮＥＤＯウェブページより手続してください。
ウェブページアドレス（シンボルマークの使用について）

http://www.nedo.go.jp/introducing/symbol_index.html

(3) ＮＥＤＯ側の担当者がわからない場合の窓口について

上記内容をＮＥＤＯに連絡するにあたり、プロジェクト終了後数年経っているなどでＮＥＤＯ側の連絡先が分からない場合は、下記の手順でＮＥＤＯまでご報告ください。

①ＮＥＤＯ　ＷＥＢページ右上にあるサイト内検索で『ヘルプデスク』を入力し検索。
②一覧の中から『ＮＥＤＯ:委託事業の手続き:お問い合わせ』に移動（下図参照）

委託事業の手続きお問い合わせ

ヘルプデスク

委託事業の実施中・終了後の手続きに関して、ご質問、ご意見などがございましたら、以下までお寄せください。

お問い合わせ内容	TEL	メール
1.委託業務の契約・経理処理・検査等に係る事務処理・手続きについて		
1-1 委託事業の実施中・終了後の一般的な事務手続き(契約・経理処理・検査等)について、右記の電話番号、メールにて受け付けております。 担当:検査・業務管理部　中木、大浦 (メールソフトが自動で立ち上がらない場合は、helpdesk@ml.nedo.go.jp宛に送信してください)	044-520-5130	メール
1-2 委託事業の手続きに関するよくあるご質問は以下のPDFをご参照ください。 委託／補助・助成業務Q&A(443KB)	-	-
1-3 個別事業に関する内容(成果の発表・公開および成果を利用した事業化・製品化の報告を含む)については、各事業の担当部までお問い合わせください。 担当部がご不明な場合は、事業一覧で検索いただくと、各事業のページで連絡先をお調べいただけます。	電話番号一覧	メールフォーム

こちらのメールフォームに必要事項を記載し送信

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

③メールフォームに移動し、必要事項を記載し送信。

フォームの「ご質問内容」欄に必ず以下を記載の上で送信してください。

・NEDO 担当部署名（終了事業の場合は当時の担当部署名）、契約件名、契約管理番号
・成果発表種別（学会発表、論文発表、製品・事業化等のプレス発表）
・発表内容（50字程度）
・所属、役職、氏名及びフリガナ、連絡先