

- 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
- X I. 委託費の支払

X II. 研究開発資産・知的財産権について

- 1. 資産管理の概要 P. 180
- 2. 資産登録の方法 P. 180
- 3. 資産登録情報のチェック P. 187
- 4. 資産管理の留意点 P. 189
- 5. 資産譲渡等の方法 P. 190
- 6. 資産の共用使用について P. 192
- 7. 知的財産権について P. 194

X III. 成果報告と研究成果の発信

X IV. プロジェクトマネジメントシステムの概要とユーザー登録

1. 資産管理の概要

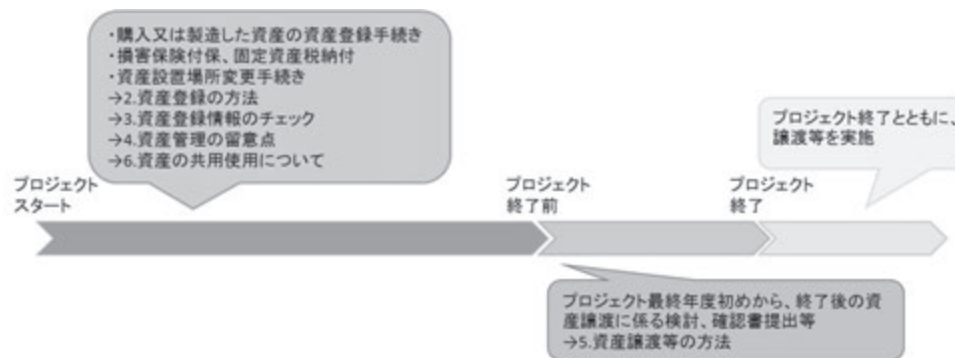
(1) 研究開発資産の取り扱い

委託業務（共同研究業務を含む。以下同じ）を実施するために購入し、または製造した取得財産（機械装置、車両運搬具、工具等）を研究開発資産（あるいは単に資産）といい、その登録、管理、保険付保および譲渡等を行います。

本章で記載する内容は、委託・共同研究事業における研究開発資産の取り扱いであり、補助事業、助成事業、大学・国立研究開発法人等との契約における取り扱いとは異なります。（これらの事業における取扱いはプロジェクト担当者までお問い合わせください）

(2) 資産管理の流れ

研究開発資産管理の大まかな流れは以下のとおりです。



(3) プロジェクトマネジメントシステム

研究開発資産を取得したら、プロジェクトマネジメントシステム（PMS）を利用して登録します。

2. 資産登録の方法

(1) 資産登録の原則

委託業務を実施するために購入し、または製造した取得財産のうち、取得価額が50万円（消費税込み）以上、かつ使用可能期間（このマニュアルでは「使用可能期間」とは法定耐用年数を指します。）が1年以上の資産については、NEDOに所有権が帰属するため、資産の登録手続きが必要です（約款第20条第1項）。登録手続きは、資産取得月の翌月第5営業日（12月取得にあつては、12月最終営業日）までにお願ひします（約款第20条第8項）。

再委託先（企業の場合）が取得した資産についても委託先から資産登録の手続きを行う必要があります。

再委託先が大学等の場合は、再委託約款等に基づき資産登録の要否をご確認ください。

50万円（消費税込み）未満の資産は、取得時から委託先に所有権が帰属しますので、NEDOへの資産登録手続きは不要です（約款第20条第2項）。このため、委託期間中および終了後において、委託先の管理の下、当該資産を委託事業に活用してください。

なお、実施者に負担割合のある共同研究であっても、使用可能期間が1年以上で、取得価額の総額が50万円（消費税込み）以上の場合に登録します。例えば、2/3共同研究において取得価額60万円（NEDOの持分が40万円、実施者の持分が20万円）は登録の対象となります。

(2) 資産登録手続きの流れ

資産の登録は、プロジェクトマネジメントシステムを利用して行います。資産登録時に損害保険の付保もできます。また、プロジェクトマネジメントシステムから設置場所変更や資産取得時に未付保の資産に対する損害保険の追加付保の届出を行うこともできます。

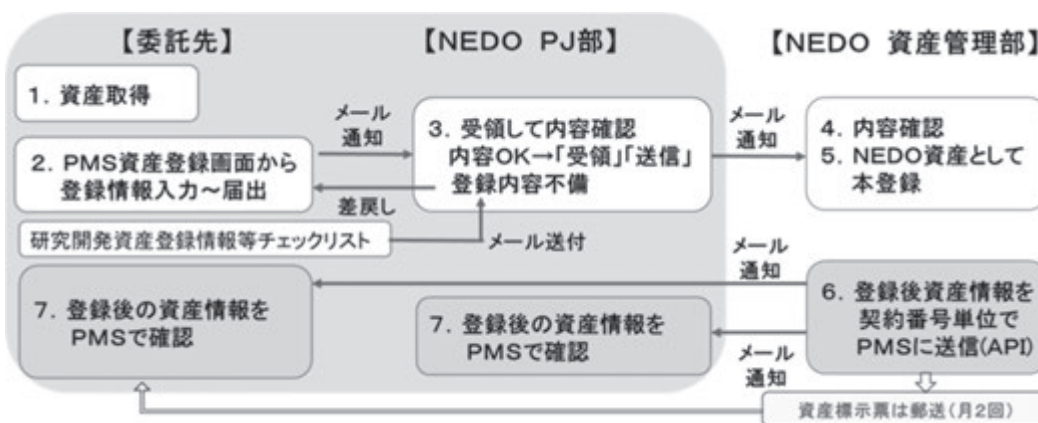
ただし、登録内容に誤りがあった場合には、プロジェクトマネジメントシステムでは対応しておりませんので、エビデンスをご用意いただき、プロジェクト担当部にご相談ください。よくある例として、取得価額における桁の誤り、消費税の加算漏れ、設置場所の誤りがありますので、登録時は十分確認頂くようお願いいたします。

なお、登録にあたっては「3. 資産登録情報のチェック」記載のチェックリスト(P. 188)による確認を行い、資産登録書をプロジェクトマネジメントシステムからの届出時に、確認結果を記載した「研究開発資産登録情報等チェックリスト」をプロジェクト担当者宛に別途メールでの送付をお願いします。

・資産登録およびプロジェクトマネジメントシステムについては以下に掲載されています。ご参照ください。

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/shisan.html>

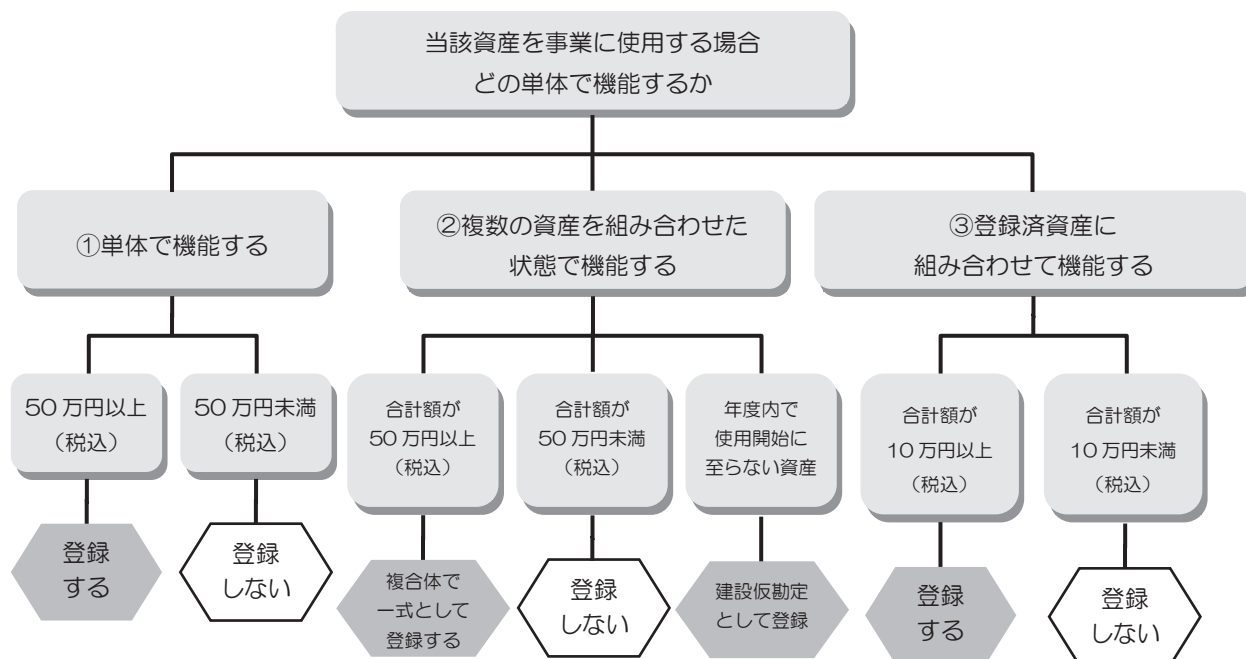
<プロジェクトマネジメントシステム利用の流れ>



(3) 資産の登録単位

資産の登録単位を検討する際は、当該資産が委託事業において単体で機能かつ使用するか、複数の資産を組み合わせた状態でなければ機能しないのかということが判断材料となります。単体資産では事業の用に供することができないと判断された場合は、パーツそれぞれの取得価額が50万円未満であっても一体の複合体で合計額が50万円を超える場合、NEDOへの資産登録が必要です。

<資産登録のフローチャート>



(4) 取得価額（資産登録時）

取得価額については、NEDOが委託先から資産の所有権の移転を受けるに際して委託先に支払う金額（委託費、消費税を含む）が取得価額になります。

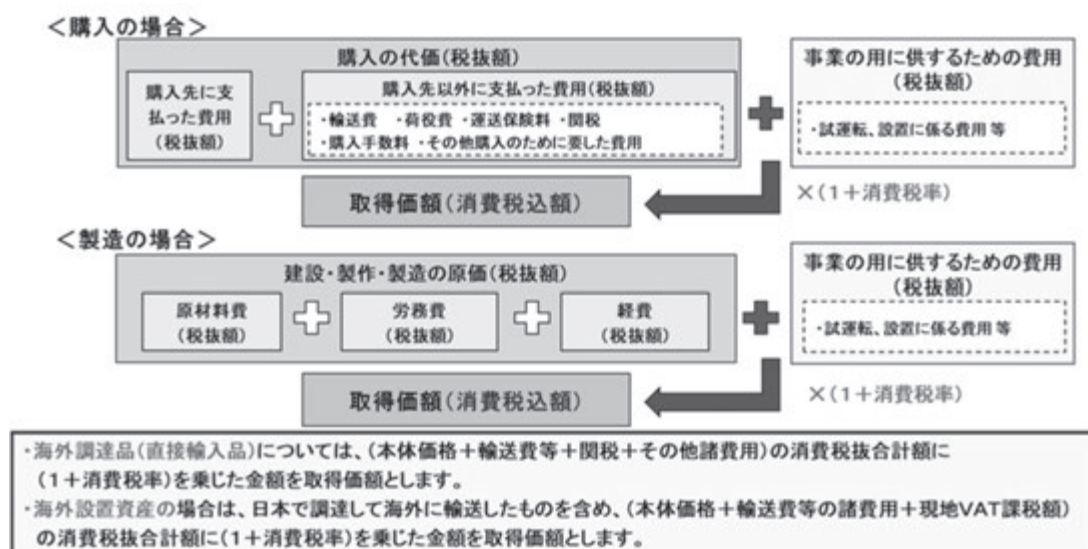
このため、取得価額には原則として一律消費税を加算して登録することになります。（※1）

※1 委託先が消費税免税事業者である場合、委託先が当該資産を取得する際に消費税を負担していない場合には取得価額に消費税を含める必要はありません。

なお、資産登録を行うプロジェクトマネジメントシステムについては、取得価額に一律消費税を加算して登録されるよう（委託先が消費税免税事業者である場合を除く）、現在システム改修中です。システム改修後は、資産登録書作成の際「取得価額」欄に「税抜額」を入力いただければ、消費税額を自動計算で加算（小数点以下の端数は切り捨て）して取得価額（税込）が登録されることとなります。システム改修されましたら通知いたしますので、通知後は「税抜額」を取得価額欄に入力いただくようお願いいたします。

原則、契約締結日に関わらず、委託業務完了日時点の消費税率を適用します。

ただし、複数年度契約の中間年度の場合は、各年度の3月31日時点の消費税率を当該年度における消費税率として適用します。



ご不明な点がある場合は、プロジェクト担当者までご相談をお願いいたします。

(5) 取得日

購入の場合は、納品検収行為を行った日が取得日となります。また、製造の場合は、竣工の検査を行った日が取得日となります。取得日は償却の起点となるので重要です。

複数のパーツを組み合わせてはじめて一つの機能を有する資産の場合には、最後に納品された資産の検収または竣工の検査を行った日とします。

(6) 耐用年数

研究開発資産の耐用年数は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年大蔵省令）」別表第6に拠ります。

(注) 全ての資産が本表の適用となる訳ではなく、省令別表第1、第2等に拠るものもある。

<別表第6（抜粋）>

種類	細目	耐用年数（年）
建物および建物附属設備	建物の全部または一部を低温室、恒温室、無響室、電磁しゃへい室、放射性同位元素取扱室その他の特殊室にするために特に施設した内部造作または建物附属設備	五
構築物	風どう、試験水そうおよび防壁	五
	ガスまたは工業薬品貯そう、アンテナ、鉄塔および特殊用途に使用するもの	七
工具		四
器具および備品	試験または測定機器、計算機器、撮影機および顕微鏡	四
機械および装置	汎用ポンプ、汎用モーター、汎用金属工作機械、汎用金属加工機械その他これらに類するもの	七
	その他のもの	四

*建物本体については研究開発用途として建物自体に特殊仕様が施されている場合等については別表第6の適用が可能ですが、それ以外については別表第1が適用されます。ご不明な点がある場合は、プロジェクト担当者までご相談をお願いいたします。

(7) 建設仮勘定

製作する資産であって、当年度内で使用開始に至らないものの場合、建設仮勘定として登録を行います（建物や構築物に限りません）。

当年度内に事業の目的のためにわずかでも使用することがあれば、建設仮勘定としての登録は不適当です。一切利用しない場合においてのみ、建設仮勘定として登録します。

複数年度で製作する場合は、年度毎の製作部分を建設仮勘定として登録し、完成年度で一斉に本勘定へ振り替えます。建設仮勘定として登録すると、本勘定への振り替えを行うまでは減価償却されないとともに固定資産税の申告も行いません。事業において使用開始する際は、速やかにプロジェクト担当者へ連絡し、本勘定への振り替えを行うようお願いいたします。

(8) 試作品について

その製作自体が研究目的であり、完成品ではないので、資産として登録する必要はありません。ただし、NEDOでは展示品として使用したり耐久試験に使用したりする場合等、経過期間が1年以上のものについては、資産に登録します。

一方、取得価額が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上の機械装置等は、NEDOへの資産登録が必要です（約款第20条第1項）。

<試作品の留意点>

①NEDO資産として登録する必要はありません。

②1年以内に廃棄していただきます。ただし、1年以上経過した場合は資産登録が必要です。

(9) 機械装置に組み込まれたソフトウェアの扱い

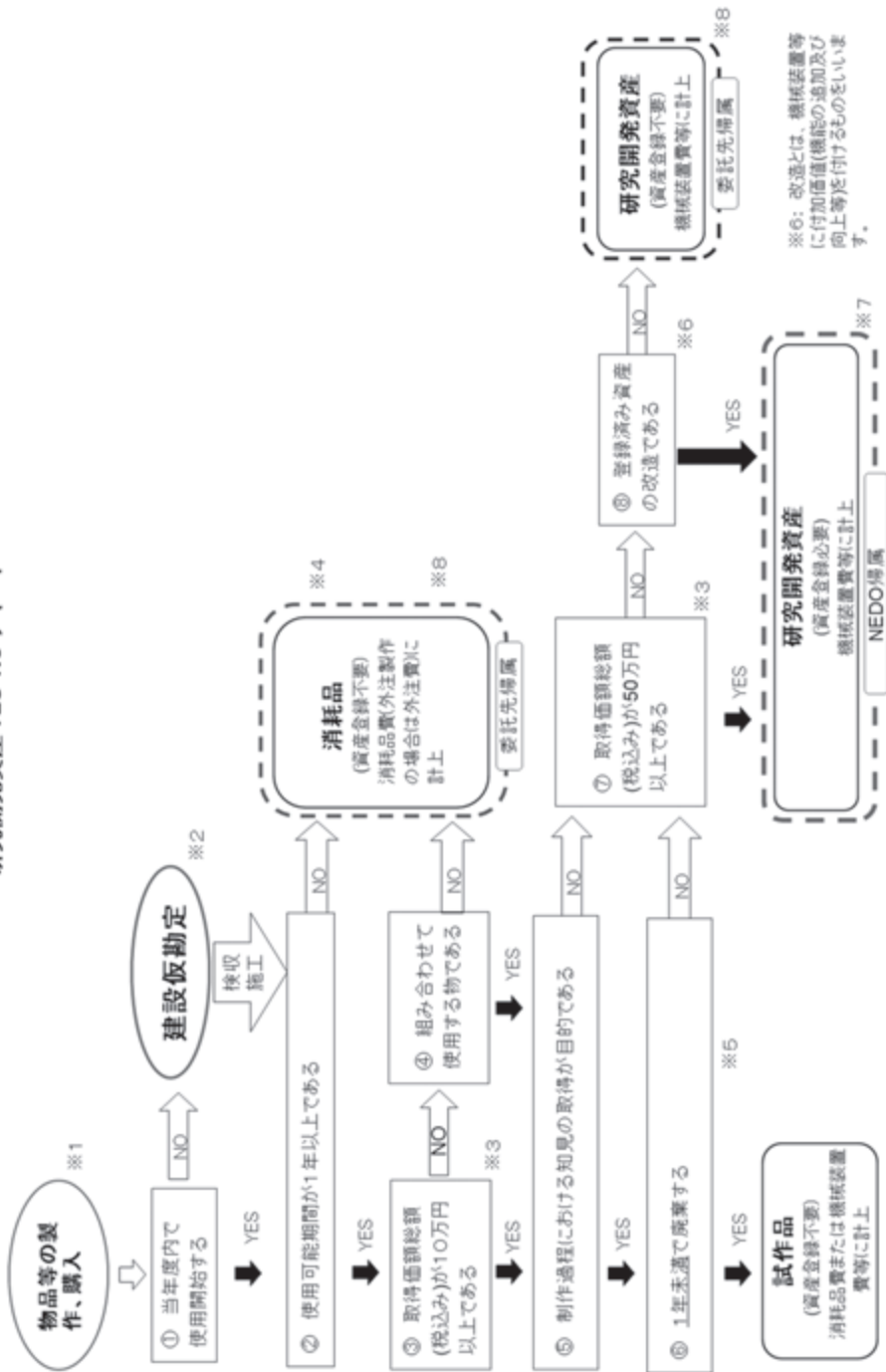
購入または製作したソフトウェアであって、NEDO委託費で購入・製造した装置類に組み込まれ附属して、一体として機能するものは装置とソフトウェアの取得価額を合算して50万円以上であれば資産登録します。単独で動作するソフトウェアは資産登録の必要はありません。また、所有権が委託先に帰属する装置に組み込まれたソフトウェアも登録の必要はありません。

なお、自社製作(外注を含む)のソフトウェアで著作権が発生するものについては、NEDOに著作権の報告をしていただきます。

(10) 研究開発資産登録の補足

研究開発で使用する資産登録の仕分け方の補足として、「研究開発資産 YES・NO チャート」を参照願います。

研究開発資産 YES・NO チャート



研究開発資産 YES・NO チャート<注釈>

- ※1 : 研究開発で使用する資産(単体・複合体の購入品、製造・製作・建設)で、試作品・消耗品を含みます。但し、単体でのソフトウェア、知的財産を除きます。
- ※2 : 複数年度に亘り製造・製作する場合は、年度毎の製作部分を「建設仮勘定」として登録し、完成(検収若しくは、竣工の)年度で一斉に本勘定へ振り替えます。
- ※3 : 組み合わせて使用するもの(複合体)は、組み合わせ完成後の取得価額の総額(一式の資産として)で判断します。
- ※4 : 使用可能期間が1年未満、又は取得価額が10万円未満のものは、原則消耗品となるので、経費は取得方法に応じて、消耗品費(購入、社内製作の場合)、外注費(外注製作の場合)に計上します。
- ※5 : この「1年未満」とは、資産が実際に稼働していなくても、単純に時間経過で判断し、展示品としての使用期間や倉庫等に休眠状態で保管する等の未稼働期間も含めます。
- ※6 : 改造とは、機械装置等に付加価値(機能の追加及び向上等)を付けるものをいいます。
- ※7 : 約款 第20条 第1項(NEDO帰属)
- ※8 : 約款 第20条 第2項(委託先帰属)

(11) 損害保険と固定資産税について

①損害保険について

NEDOが所有権を有する資産へは必要に応じて損害保険をかけることができます(約款第22条第1項)(ただし、建物内の施設に対して委託先が包括的な損害保険をかけている場合には登録不要)。

保険をかけるには、資産登録のタイミングで登録を行うのが通常ですが、事業途中でも必要性が生じた時点で登録を行うことも可能です。何れも保険開始日の翌月第5営業日が登録締切となります。また、12月取得は12月最終営業日が締切です(約款第20条第8項)。

共同研究における損害保険については、各持分に応じて保険をかけることとなりますが、共同研究先の所有分もNEDOで一括して保険をかけることができます。その場合には、保険登録を行う際「共同研究先持分NEDO保険加入」は希望するにチェックをし、共同研究先持分保険連絡先情報に入力してください。別途保険会社と直接手続きしていただきます。

損害保険の付保契約は年度単位で行うため、付保の登録は資産登録時だけではなく、毎年必要となりますのでご注意ください。毎年の付保登録時期については、NEDOからお知らせします。

なお、大学・国立研究開発法人等帰属の研究開発資産および継続研究等への貸与中の資産については、必要に応じて各委託先で保険をかけていただくこととなります。

②固定資産税について

NEDOが所有権を有する固定資産税の申告および納税はNEDOが行います(共同研究の場合にはNEDO持分のみ)。

これらの手続きは委託先が登録する情報を基に行いますので、資産や保険に関する登録は正確に行うよう注意してください。

<補足>

資産登録時に入力する郵便番号は、日本郵政HPの郵便番号を使用してください。

(自社独自の郵便番号は使わないでください。)

<https://www.post.japanpost.jp/zipcode/index.html>

同じく、市区町村コードは、地方公共団体情報システム機構HP/地方公共団体コードを使用してください。

<https://www.j-lis.go.jp/spd/code-address/jititai-code.html>

3. 資産登録情報のチェック

(1) 登録時チェック

資産登録を適切に行っていただくために、資産登録時に「研究開発資産 登録情報等チェックリスト」**書式XII-1** (P. 188) を用いて、登録情報のチェックをお願いします。

以下のような誤認による登録漏れが散見されますので、登録する資産以外に登録漏れがないかのチェックも合わせてお願いします。

- ・ 税抜きで50万円以上を資産登録するものと誤認して登録漏れ
- ・ 改造費なのに修理費であると誤認して登録漏れ
- ・ 試作品を製作後1年以上使用したのに登録漏れ

なお、チェックリストは資産登録書を届出の都度作成のうえ、プロジェクト担当者宛に別途メール等で提出をお願いいたします。(必要に応じて、納品書等の価格内訳が分かる詳細情報の提出をお願いする場合があります。)

(2) 検査前再チェック

検査受検前に、プロジェクトマネジメントシステムの資産一覧画面から資産管理簿を出力し、登録内容、帳票類および資産現物を突き合わせ、チェックリストを利用して再チェックを行ってください。

チェックの結果、判断が難しい場合には、プロジェクト担当者にお問い合わせください。

※「研究開発資産 登録情報等チェックリスト」(次頁)は、NEDOホームページよりダウンロードできます。

研究開発資産 登録情報等チェックリスト(システム改修後)

委託先名 : _____ □免税事業者のみここにチェックを入れてください

契約管理番号: _____

資産登録書の文書番号: BNS-J- - 届出日: 20 年 月 日

チェック日 : 20 年 月 日 チェック担当者名:

本チェックリストは資産登録書を届出の際に、プロジェクト担当者に別途メールでご提出をお願いいたします。

1. 実施計画書で認められた資産ですか。
2. 資産情報・建物情報等が全て正しく入力されていますか。住所は番地まで入力されていますか。
3. 登録単位は機能が発揮する単位として妥当ですか。
注)単体で機能かつ使用するか、複数の資産を組み合わせで機能するかで判断します。
4. 資産名称は相応しいですか。(注)〇〇工事、□□修理、△△パーツなどの名称は使いません。)
5. 登録資産は取得価額(消費税額を含む)が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上ですか。
注)研究に使用する期間ではなく、資産の使用可能期間(耐用年数)で判断します。
6. 登録の際に入力した取得価額は消費税抜きですか。桁間違えはないですか。
7. 付帯設備、設置工事費等が発生している場合は取得価額に合算されていますか。
8. 取得日は正しいですか。
注)購入の場合は納品検収日に、製造の場合は、竣工の検査日(運用開始日)となっていますか。
9. 勘定科目及び耐用年数は正しいですか。
注)研究開発資産の耐用年数は「減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和四十年大蔵省令)」に拠ります。原則として、別表第6の耐用年数を適用します。
10. 建設仮勘定の登録漏れはありませんか。
注)製作した資産であって、当該年度内で使用開始に至らない場合、年度毎の製作部分を建設仮勘定として登録し、完成年度で一斉に本勘定へ振り替えます。
11. 改造の場合、既に登録している NEDO 資産の改造であって10万円(税込み)以上ですか。
注)委託先所有の装置等を改造する場合は、50万円(税込み)以上のものが登録対象です。
12. 購入又は製作したソフトウェアを単体で登録していませんか。
注)ソフトウェア単体は、登録しません。NEDO 資産の装置類と一体の場合は装置として登録します。
13. 付保登録(開始日)は妥当ですか。
注)建物内の施設に対して包括的な損害保険を掛けている場合は登録不要です。
取得した翌月第5営業日までにご報告頂ければ、取得日から保険をかけることができます。
14. 今回登録する資産以外に、以下に該当する登録漏れの資産はありませんか。
・税抜きで50万円以上を資産登録するものと誤認して登録されていない。
・改造費を修理費であると誤認して登録されていない。
・試作品を製作後1年以上使用(経過)しているにもかかわらず登録されていない。

7, 10, 11, 12, 13は今回の登録に該当しない場合もチェックをお願いいたします。

【連絡事項】NEDO 担当者への連絡事項があれば記入ください。

4. 資産管理の留意点

(1) 目的外使用の禁止（約款第20条第5項）

委託先は、取得資産を委託業務以外の目的に使用することはできません。

ただし、NEDOが認めた場合、空いている時間にNEDOの他の委託事業等で使用することは可能です（P. 192、「6. 資産の共用使用について」参照）。

(2) 善管注意義務（約款第20条第3項）

委託先は、業務委託契約に基づき善良な管理者の注意をもって資産の管理を行わなければなりません。委託先が管理する期間は、委託先が資産の検収または竣工の検査をした日からNEDOの指示に基づきNEDOが指定する相手先に引き渡す日までとします。

(3) 設置場所変更の事前届出（約款第20条第8項）

資産の設置場所情報は、NEDOが資産の管理業務を行う上で非常に重要な情報です（納税先の自治体の変更や損害保険に係る登録情報の変更などに影響します）。

そのため、設置場所の変更を予定している場合は、プロジェクトマネジメントシステムの利用によりプロジェクト担当部に届け出が必要となります。

(4) 資産標示票の貼付（約款第20条第4項）

委託業務を実施するために購入し、または製造した取得財産については、他の財産と区分するために、資産標示票を貼付して管理しなければなりません。（NEDO帰属資産については、資産登録後、資産管理部から資産標示票を送付します。また、委託先帰属資産についての様式は問いません。）資産が小さく貼付できないような場合は、置いてあるテーブルに貼付あるいは保管箱に貼付する等委託先で管理しやすい方法でお願いいたします。

<資産標示票>

※原寸大



資産標示票

資産管理番号	受託者管理番号
資産名称	
契約番号	取得年月日
契約件名	
NEDO持分比率	管理者
備考	

この資産は、当機構の許可なく譲渡・廃棄・移設等できません

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

5. 資産譲渡等の方法

(1) 有償による譲受義務(約款第20条の2)

委託先は、業務委託契約に基づき委託事業期間終了後、有償により、NEDOに帰属する資産をNEDOから譲り受けることとなっています(約款第20条の2第1項)。その際の価額は、事業終了日の残存価額となります。

(2) 有償による譲受以外の方法

約款に基づき、事業終了後、有償で譲り受けていただきます。

①ただし、NEDOが適切と判断した場合、NEDOが行う他の業務における使用(他の委託事業・助成事業への転用等)とします。(約款第20条の2第5項)

②有償譲渡に適さないとNEDOが認めた場合、次の方法を行うことができます。

(約款第20条の2第5項)

- ・当該研究開発事業に参加していた公的機関等(※)への無償譲渡。ただし継続して研究を実施する場合に限る。

※国、地方公共団体、大学、国公立研究機関、独法、社団・財団法人(非営利型法人のみ)、および外国におけるこれらに相当する機関。

③上記対応が不可能かつ妥当な理由がある場合に限り、原則として委託先負担により廃棄処理を行う事ができます。(約款第20条の2第5項)

<廃棄が妥当な場合>

「機能が著しく低下している」「劣化等により現状復帰するには不相応な修繕費がかかる」等の明確な理由が存在する場合。

なお、モデルプラントを製作する等、以下の要件のいずれかを満たす場合で、解体撤去(廃棄)がやむを得ないとNEDOが認める場合に限り、例外的に委託事業の一環として廃棄を実施することができます。(約款第20条の4)

- ・研究開発委託事業内で解体研究を実施する場合
- ・モデルプラント等で事業目的達成後、解体撤去することが前提となっている場合
- ・事業目的達成後に取得資産を設置した第三者の敷地等の速やかな原状回復を必要とし、かつ、その時点で利活用できない資産(機能が著しく低下している、移設するとその機能を失う等、物理的に使用できない資産)である場合

(3) 資産譲渡等の手続き

NEDOは、委託先から必要書類(「取得財産の処分に関する確認書」、「連絡先等一覧表」等) **書式Ⅻ-4~6** (P.200~202)の提出をお願いしています(約款第20条の2第5項)。

①有償譲渡

2013年度(2013年4月)以降の新規契約では、委託事業終了次第、「請求書」をNEDOから委託先に発行し、委託先からの代金の支払いをもって譲渡が完了(所有権の移転)となります。

②NEDOが行う他の委託事業・助成事業への転用

当該資産を引き続き他の事業で使用することが適切と判断した場合、プロジェクト担当部がNEDO内の手続きを行います。事前に実施可否の確認を行いますので、プロジェクト

担当部と調整を行ってください。なお、助成事業で使用する場合は資産の貸与となり、貸与契約を締結していただきます。事業終了後は、貸与契約に基づき、有償で譲り受けていただきます。

③無償譲渡

「資産譲渡申請書」の提出を受け、承諾をすることにより譲渡が完了となります。ただし、譲渡後、当該資産を譲り受けたことが確認できる書類として、資産管理台帳またはこれに代わる書類（写し）の提出をしていただきます。

④廃棄

委託先負担で廃棄処理を行っていただく場合、NEDOから発行する廃棄依頼書を基に廃棄処理を開始し（着手報告書の提出）、その後廃棄処理が済みましたら、完了報告書を提出していただきます。

なお、委託事業の一環として廃棄を予定する場合については、委託業務実施計画書の記載方法などに関し所定の手続きに従っていただきますので、プロジェクト担当者に相談を行ってください。（P. 29「2. 実施計画書の作成 5. その他」を参照のこと）

(4) 有償譲渡価格（約款第20条の2第3項、第4項）

譲渡価格は、取得価額から、取得価額に100分の90を乗じた額に1を法定耐用年数で除した値（小数点第四位以下切り上げ。ただし、2007年3月31日以前の取得財産については小数点第四位以下切り捨て。）を乗じた額（以下「年償却額」という。）に取得日から事業終了日までの期間（以下「算定期間」という。）における通算経過年数を乗じて得られた額および算定期間のうち12月に満たない月数（1月に満たない日数があるときは1月と算定する。以下「端数月数」という。）を年償却額に乗じて12で除した額（小数点以下四捨五入）を減算した額とする。ただし、取得価額に100分の5を乗じた額を下回らない額とする。

【算定式】

$$\begin{aligned} \text{譲渡価格} &= \text{取得価額} - (\text{年償却額} \times \text{経過年数} + \text{年償却額} \times \text{端数月数} \div 12) \\ &\geq \text{取得価額} \times (5 \div 100) \end{aligned}$$

なお、有償譲渡に際しては、以下の計算式の通り上記譲渡価格に引き渡し時の法定の消費税が賦課されます。

【有償譲渡価格の計算式】

$$\text{税抜価格} = \text{譲渡価格（税込価格）} \div (1 + \text{取得時消費税率} (\ast)) \rightarrow \text{円未満切上}$$

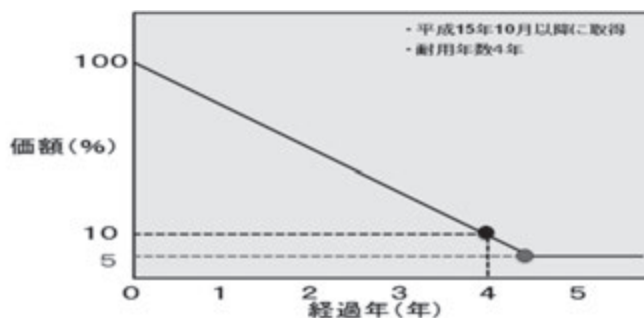
$$\text{有償譲渡価格} = \text{税抜価格} \times (1 + \text{引き渡し時消費税率}) \rightarrow \text{小数点以下切り捨て}$$

※「取得時消費税率」は、取得価額に加算される消費税率となります。（P182）

*有償譲渡を予定する資産については、有償譲渡価格の算定を適切なものとするために、当面、当該資産の「月別項目別明細表」等をご提出いただき、資産取得価額の内訳を確認させていただきます。

特に、輸入品や自社製作品等を含む場合には、消費税が正しく取得価額に加算されているか確認させていただきます。（「取得価額」については、P182をご覧ください）

<イメージ図>



(5) 有償譲渡代金の支払時期

事業終了（貸与研究・継続研究の場合は契約期間終了）の翌月末までに代金をお支払いいただき、代金の支払いをもって譲渡が完了となります。

例：20XX年3月20日事業終了→支払い期限は翌月（4月）末

「請求書」に支払期限が記載されていますので、必ずそちらをご確認ください。また、支払い期限までに請求金額をお支払いいただけないときは、当該期限の翌日から支払った日までの日数に応じ、遅延金を請求させていただきますのでご注意ください。

6. 資産の共用使用について

6-1.NEDO 帰属・共有資産の場合

科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律等における国等が保有する研究施設等の共用促進に係る要請の高まりを鑑みて、NEDOはNEDO帰属の研究開発資産（共有資産を含む）を、現在使用中の事業（以下、「当該委託事業」という。）で空いている時間に、他の委託事業等（以下「共用使用先の事業等」と略）で使用することを認める、研究開発資産の効率的な使用（以下「共用使用」という）を行っています。

また、委託先に所有権が帰属する50万円（消費税込み）未満の資産についても、(1)当該委託業務の推進に支障がない、(2)取得財産の使用にかかる実費および修理費は自己負担、(3)NEDOが当該委託業務以外への使用状況について報告を求めたときは回答することで、NEDOの承認を経ずに、当該委託業務以外の公的資金事業に使用することができます。

(1) 共用使用の対象

当該委託事業で使用しているNEDO帰属の研究開発資産（共有資産を含む）
（処分制限財産や国有財産は対象外）

(2) 承認基準

- ① 当該委託事業の推進に支障がないこと。
- ② 当該委託事業の委託先は共用使用にかかる管理責任を負うこと。
- ③ 共用使用の用途・目的は、他のNEDO事業とする。また、共用使用先が大学や国立研究開発法人等の場合は、使用目的が収益事業でなければ共用使用を可能とする。
- ④ 共用使用にかかる実費および修理費は、共用使用先の負担とする。
- ⑤ 原則、共用使用に伴う設置場所変更および改造は行えない。ただし、必要性が認められれば可とする（費用は共用使用先負担）。

*1 発生する費用負担等の取り扱いについてはプロジェクト担当部までお問い合わせください。

(3) 運用方法

委託事業者から「共用使用申請書」**書式Ⅻ-7**（P.203）により当該委託事業で使用している財産に係る共用使用の申請があり、NEDOの定める上記(2)承認基準を満たした場合、申請内容に基づいて共用使用を認めることとしています。

共用使用希望者が申請する事業者と異なる場合（再委託先等）は、共用使用を希望する者（再委託先等）は、委託先に「共用使用申請書」**書式Ⅻ-8**（P.204）を提出し、委託先は、その写しを添付して担当部に申請していただきます。

当該委託事業が終了した場合は、必要に応じて共用使用先事業への供用換え（または助成事業者への貸与）を行うか、あるいは約款通りの有償譲渡等を受けていただきます。

また、共用使用にかかるNEDOからのアンケート等問い合わせにもご協力くださいますようお願い申し上げます。

6-2. 委託業務で導入した大学・国立研究開発法人等帰属資産の場合

(1) 共用使用の対象

委託業務（共同研究業務を含む）を実施するために購入または製造した研究開発資産。

委託業務（共同研究業務を含む）を実施するために購入し、または製造した取得財産（機械装置、車両運搬具、工具等）を研究開発資産（あるいは単に資産）といい、その所有権は、大学等（国公立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学、私立大学および高等専門学校）または国立研究開発法人等（国立研究開発法人、独立行政法人および地方独立行政法人）との委託契約においては、検収または竣工検査をした時をもって大学・国立研究開発法人等に帰属することとしています。

なお、2018年度以前に契約締結した地方独立行政法人についても、特別約款において取得財産（研究開発資産）の所有権を地方独立行政法人に帰属することとしているため、研究開発資産の取扱いは大学等に準じます。

(2) 運用方法

NEDO委託業務を実施している期間は、原則として取得した資産を委託業務以外の目的に使用することはできません。委託業務以外の目的に使用する場合には、委託契約約款（大学・国立研究開発法人等用）第20条第4項ただし書に基づくNEDOの事前承認が必要となります。ただし、以下の基準を満たす場合には、NEDOが包括的に事前承認を与えたものとみなし、当該委託業務以外の研究や教育活動など（以下「共用使用先の事業等」と略）に使用することができます。

<基準>

- ・当該委託業務の推進に支障がないこと。
- ・使用目的は、収益事業ではないこと。
- ・資産の使用にかかる実費および修理費は、自己負担とすること。
- ・NEDOが当該委託業務以外への使用状況について報告を求めたときは、回答すること。

(3) 善管注意義務

大学・国立研究開発法人等は、業務委託契約に基づき善良な管理者の注意をもって資産の管理を行わなければなりません。資産に事故等が発生した際には、大学・国立研究開発法人等が復旧することになります。

7. 知的財産権について

(1) 日本版バイ・ドール条項

- ・ NEDOでは、委託先における研究開発のインセンティブや成果意欲を高め、開発成果を効果的に社会還元するとの狙いから「日本版バイ・ドール条項（産業技術力強化法第17条）」を適用し、原則として以下の条件を約定することにより、当該委託研究に係る知的財産権は、委託元であるNEDOに譲り渡すことなく、委託先に帰属することになっています（業務委託契約約款（以下「約款」という。）第31条）。

- ① 委託研究に係る知的財産権の出願、申請等の手続を行った場合、NEDOに報告すること。
- ② 国が公共の利益のために必要がある場合に、当該知的財産権を無償でNEDOに実施許諾すること。
- ③ 当該知的財産権を相当期間利用していない場合、国の要請に応じて、第三者に当該知的財産権を実施許諾すること。
- ④ 当該知的財産権の移転または専用実施権等の設定・移転（以下「移転等」という。）の承諾をしようとする場合、NEDOの事前承認を得ること（2009年度以降の新規契約に係る成果から適用）。
- ⑤ NEDOが実施する利用状況調査（バイ・ドール調査）に対して回答すること。（2011年度以降の新規契約に係る成果から適用）。

- ・ 約款では、これら知的財産権について、受ける権利の発生、権利の取得、権利の利活用に関し、NEDOに報告するよう規定しています（約款第24条、第29条、第32条、第33条および第34条）。

(2) 移転または専用実施権設定・移転の承諾の際の事前承認

- ・ 2009年度以降の新規契約に係る成果の知的財産権（ノウハウを除く。）について移転等をするときは、以下の場合を除き、事前にNEDOの承認が必要になります（約款第31条の3）。

- ① 合併・分割（一般承継）による場合*1
- ② 株式会社が親会社・子会社に移転等する場合*1（ただし、その子会社又は親会社が日本国外に存する場合を除く。）
- ③ 技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律に規定する承認事業者（承認TLO）または認定事業者（認定TLO）に移転等する場合
- ④ 技術研究組合が組合員に移転等する場合

*1：2014年7月16日以降の公募案件は特別約款により、2015年度新規契約については2015年3月18日改正の約款により（2015年11月14日契約分まで）、SIP（戦略イノベーション創造プログラム）における2014年7月16日以降の契約は特別約款により、事前承認が必要です。

- ・ 事前承認の対象となる知的財産権として、例えば特許権のほか特許を受ける権利も含まれます。したがって、出願前の移転（プロジェクト参加者間での移転や持分の一部譲渡を含む。）も事前承認の対象となります。
- ・ 移転等をする場合、約款第31条第3項および第4項、第31条の3、第31条の4、第3

1条の5、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移転等先に約定させてください（約款第31条第5項）。

- ・ 前記①～④の事前承認が不要の場合であっても、知的財産権移転等届出書を事前にNEDOに提出する必要があります（約款第31条の4第1項）（2015年11月15日以降の新規契約に係る成果から適用）。

(3) 国等の委託による研究成果に係る出願である旨の記載

- ・ 国内の特許出願等の願書およびPCT国内書面には、国等の委託による研究成果に係る出願である旨を記載してください（約款第32条第2項）。

(4) 知的財産権放棄の届出（2015年11月15日以降の新規契約に係る成果から適用）

- ・ 知的財産権（特許権等登録が行われたもの）を放棄する場合は、当該知的財産権の放棄を行う前に、知的財産権放棄届出書をNEDOに提出する必要があります（約款第31条の5）。

(5) 封印申請書、知的財産権帰属届出書の提出

- ・ 業務委託契約締結以前に保有している重要技術情報については必要に応じて封印申請書（約款第30条）を、委託先が技術研究組合であって組合員帰属規約がある場合には、必要に応じて知的財産権帰属届出書（約款第35条）を提出してください。なお、封印申請書はNEDOに成果報告書が受領されるまでは保管が必要です。

(6) NEDOプロジェクトマネジメントシステム（以下「PMS」という）による知的財産権に関する申請、報告等の手続

- ・ 約款の規定に基づきNEDOに報告する以下の知的財産権に関する書類は、2020年6月から全てPMSで提出し、約款の規定に基づきNEDOに報告したものとみなします。
 - (a) 産業財産権出願通知書（約款第32条第1項）
 - (b) 産業財産権等出願後状況通知書（約款第33条）
 - (c) 知的財産権移転通知書（約款第33条）
 - (d) 知的財産権利用届出書（約款第34条）
 - (e) 知的財産権移転承認申請書（約款第31条の3第1項）
 - (f) 専用実施権等設定承認申請書（約款第31条の3第2項）
 - (g) 知的財産権移転等届出書（約款第31条の4第1項）
 - (h) 知的財産権放棄届出書（約款第31条の5）
 - (i) 知的財産権帰属届出書（約款第35条）

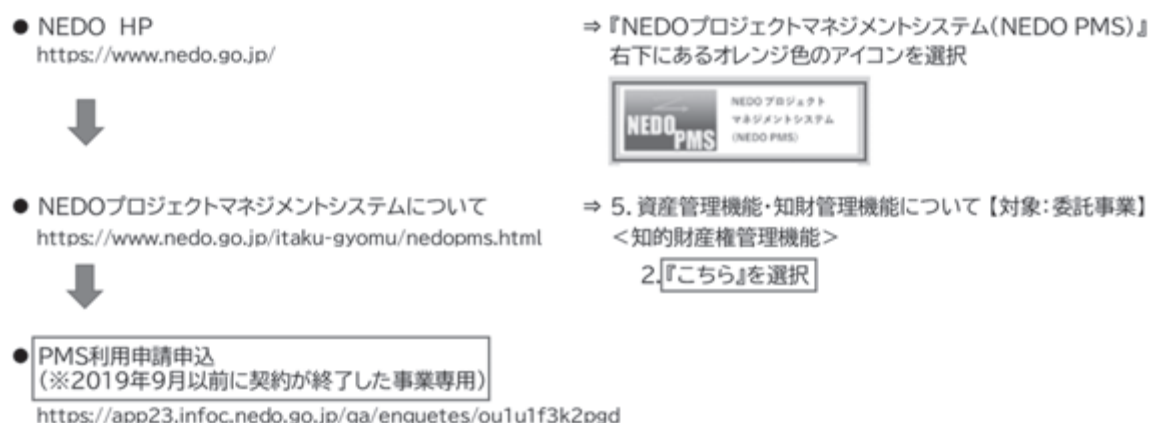
(7) PMS知財機能の利用方法（注意：契約年度の時期により利用申請の方法が異なります）

- ① 2019年10月時点およびこれ以降に委託契約が行われており、NEDOから利用の申請を行うように依頼があった事業者は、登録完了後にログインし、各契約のメニューから「知財」アイコンをクリックしてご利用ください（(i) 知的財産権帰属届出書のみ「業務の流れ」のアイコンから提出します）。

なお、利用方法の詳細は、トップページ>実施者募集（公募）>委託、補助・助成事業の手続き>委託事業の手続き：資産・知財・データマネジメントの「知的財産権関係」をご覧ください。

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/shisan.html>

② 2019年9月以前に委託契約が終了した事業者で当該契約においてPMSのIDを取得していない事業者は、以下のPMS利用申請申込からご登録ください。



リンク先：<https://app23.infoc.nedo.go.jp/qa/enquetes/ou1u1f3k2pgd>

③ 詳細な手続方法については、上記「(6) PMSによる知的財産権に関する申請、報告等の手続」で案内しているNEDOウェブサイトの知的財産権管理業務の説明資料等を参照してください。

リンク先：<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/shisan.html>

補足

- ・ (1) ①に記載のとおり、委託研究に係る知的財産権は、NEDOに報告することにより、委託先に帰属することとなるので、適切に報告ができる体制を整備したうえで、漏れないように報告してください。

＜知的財産権の取得等に関する報告一覧＞

知的財産権 タイミング	特許権 実用新案権 意匠権 育成者権	回路配置 利用権	著作権 (成果報告書等 を除く著作権)	ノウハウ
成果報告書提出				NEDOと委託先が協議の上NEDOが指定したものを提出(約款第29条)
出願 (PCT 国内移行書 面の提出を含む)	産業財産権出願通知書の提出(約款第32条第1項により60日* ² 以内)			
登録 (著作権は登録時 または権利行使・利用 許諾時)	産業財産権等出願後状況通知書の提出(約款第33条第1項により特許公報等発行の日から60日* ² 以内)		産業財産権等出願後状況通知書の提出(約款第33条第2項により速やかに)	
権利移転時	知的財産権移転承認申請書によるNEDOの事前承認(ノウハウを除く)* ³ または知的財産権移転等届出書の提出* ⁴ および知的財産権移転通知書の提出(約款第33条第3項により移転を行った日から60日以内* ²)			
実施または実施許諾	知的財産権利用届出書を提出(約款第34条第1項により利用または利用許諾した日から60日以内* ²) ※専用実施権、専用利用権の設定をする場合は、専用実施権等設定承認申請書によるNEDOの事前承認が必要(著作権およびノウハウを除く)			

*2:外国出願の場合は90日以内

*3:2009年度以降の新規契約に係る成果から適用

*4:2015年11月15日以降の新規契約に係る成果から適用

産業財産権出願通知書および産業財産権等出願後状況通知書に記載された出願番号、登録番号等を確認するため、例えば出願プルーフ、特許証、特許公報、登録済通知書等のエビデンスを添付してください。

年 月 日
 国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
 ○○○部長 殿

(住所)
 (法人名等)
 (役職名 氏名)

資産設置場所変更届

貴機構の所有する資産について、設置場所を変更したいので、下記のとおり届出します。

記

契 約 番 号	(契約番号)	
契 約 件 名 (大)	(大項目)	
(中)	(中項目)	
(小)	(小項目)	
委 託 先	(委託先コード 名称)	
補 助 金 等 名 称	(補助金等名称 (補助金・出資金・運営費交付金の別))	
設 置 場 所 変 更 資 産	別紙「設置場所変更資産一覧表」のとおり	
変 更 の 時 期	(年月日)	
変 更 を 必 要 と す る 理		
変 更 前 の 設 置 場 所	(名称)	
	(郵便番号 住所)	
変 更 後 の 設 置 場 所	(名称)	
	(郵便番号 住所)	
変更後の設置場所の建物情報		
	設置場所事業所名	例・・・○○開発株式会社 ○○研究所
	建物名称または設	例・・・実験棟
	郵便番号	
	住所	(住所)
	材質：柱 *1	(鉄筋コンクリート) (リストより選択する)
	材質：外壁 *1	(鉄筋コンクリート) (リストより選択する)
	材質：屋根 *1	(コンクリート) (リストより選択する)
	階数 (地上) *1	(2 階) (建物の地上階数) を記載する
	階数 (地下) *1	(0 階) (建物の地下階数) を記載する
	面積 (総床面積) *1	(100.00 m ²) (建物の総床面積) を記載する

*1：設置場所が屋内の場合は選択または記入すること

<2013年度以降契約>

(様式第21)

年 月 日

取得財産の処分に関する確認書

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 殿

住 所
名 称
氏 名
(業務管理者)

年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「
」
において取得した譲渡対象財産について、下記のとおり確認しましたので、業務委託契約
約款第20条の2第5項の規定により報告します。

記

1. 対象財産 別紙記載のとおり
2. 確認内容 別紙記載のとおり

別紙

事業名

契約管理番号: 〇〇〇〇〇〇〇〇-〇

法人名
担当者

項目のタイトルは、
2ページ以降も付記

取得財産の処分に関する確認書

No.	資産管理番号	資産名称	数量 型式	取得日	取得価格	処分方法			処分理由	処分先
						有償 譲渡 ※1	無償 譲渡 ※2	廃棄 転用		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

No. は、2ページ以
降追加して付記

※1: 譲受者が貴法人(再委託先を含む)以外の場合は、当該譲受者の意志の確認ができる文書を添付すること。

※2: 譲受希望者の資産譲渡申請書を添付すること。

ページ数 1 / 1 総ページ

連絡先等一覧表

1. 法人名：□□□株式会社（学校法人△△△大学）

2. 代表者（または契約権限を有する者）

役職：代表取締役社長

氏名：○○○ ○○

郵便番号：111-1111

住所：○○県○○市○○町○丁目○番○号

3. 研究担当者

所属：○○事業本部

役職：本部長

氏名：○○○ ○○

電話番号：2222-22-2222

FAX 番号：3333-33-3333

E-mail：nedo_shisan@ne.jp

郵便番号：111-1111

住所：○○県○○市○○町○丁目○番○号

4. 譲渡手続窓口担当者 ←

所属：経理部会計課

役職：○○主任

氏名：○○ ○○

電話番号：555-555-5555

FAX 番号：666-666-6666

E-mail：nedo_shisan@ne.jp

郵便番号：222-2222

住所：○○府○○市○○区○丁目○番○号

4. 譲渡手続窓口担当者
実際に譲渡手続をされる方
(研究担当者以外でも可)

5. 設置場所（郵便番号）
ご登録いただいている資産情報と同じ〒番号（委託先資産管理支援システムにてご確認ください）

5. 現行設置場所（設置場所が複数ある場合には、それぞれ記載のこと）

郵便番号：222-2222

住所：○○府○○市○○区○丁目○番○号

法人名：□□□株式会社

事業所名または建物名称：□□□株式会社○○○事業所

郵便番号：333-3333

住所：○○県○○郡○○町○○番

法人名：学校法人△△△大学

事業所名または建物名称：学校法人△△△大学○○○研究棟

5. 設置場所
(事業所名または建物名称)
ご登録いただいている資産情報と同じ表記（委託先資産管理支援システムにてご確認ください）

