

<2022年度の主な変更点>

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
I. 委託業務の概要 2. 委託契約の基本概念 (2) 単年度契約と複数年度契約の考え方	P.11	<項目:各年度の経費確定のための検査、単年度契約の1年目:確定検査(年度末)、複数年度契約の1・2年目:年度末中間検査、3年目:確定検査(最終年度末)>	P.11	<項目:検査、単年度契約の1年目:確定検査、複数年度契約の1・2年目:中間検査、3年目:中間検査、確定検査(最終年度)へ変更>
I. 委託業務の概要 2. 委託契約の基本概念 (2) 単年度契約と複数年度契約の考え方	P.11	※調査事業の場合、 <u>実績報告書</u> に「調査報告書」を添付して委託期間内に提出する必要があるため留意してください。	P.11	※調査事業の場合、「調査報告書」を委託期間内に提出する必要があるため留意してください。
I. 委託業務の概要 2. 委託契約の基本概念 (2) 単年度契約と複数年度契約の考え方	P.12	②複数年度契約の標準的スケジュール 以下に複数年度契約の場合の標準的なスケジュール例を示します。契約期間中は、各年度末に中間実績報告を提出いただき、 <u>年度末中間検査</u> により当該年度の費用を確定します。	P.12	②複数年度契約の標準的スケジュール 以下に複数年度契約の場合の標準的なスケジュール例を示します。契約期間中は、 <u>次年度5月末</u> までに中間実績報告及び中間年報を提出いただきます。
I. 委託業務の概要 4. 委託費の支払 (2) 標準的な支払スケジュール	P.18	<ul style="list-style-type: none"> 単年度契約の場合 委託期間終了 <u>2月</u> 実績報告書提出 <u>2月</u> 確定検査 <u>3/1-10</u> 複数年度契約の場合 中間実績報告 <u>3月</u> 年度末中間検査 <u>4/1-10</u> 委託期間終了 <u>2月</u> 実績報告書提出 <u>2月</u> 確定検査 <u>3/1-10</u> 	P.18	<ul style="list-style-type: none"> 単年度契約の場合 委託期間終了 <u>3月</u> 実績報告書提出 <u>5月末</u> 確定検査 <u>7月以降</u> 複数年度契約の場合 中間実績報告 <u>5月</u> 委託期間終了 <u>3月</u> 実績報告書提出 <u>5月末</u> 確定検査 <u>7月以降</u>
I. 委託業務の概要 5. 委託業務の適正な実施 (3) 会計検査院による検査	P.20	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。	P.20	③契約約款では帳簿等の保存義務として、 <u>事業の終了日の属する事業年度の終了後5年間</u> 保存しなければならないことを定めています。
II. 契約に関する事務手続 1. 新規事業に係る手続きの流れ (2) 全体の流れ	P.23	<追加>	P.23	(PMSの導入に伴い、実施計画書送付状の送付は省略します。)

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
II. 契約に関する事務手続 1. 新規事業に係る手続きの流れ (2) 全体の流れ	P.23	①主な提出書類 ア:実施計画書送付状 ③提出先 〒202-8554 ~担当者宛	P.23	<削除>
II. 契約に関する事務手続 2. 実施計画書の作成	P.23	(1)実施計画書送付状について	P.23	<削除>
II. 契約に関する事務手続 4. 継続事業に係る手続きの流れ	P.38	②留意事項: ⑤「 <u>実施計画変更届出書</u> 」の提出(※ 3)	P.38	<削除>
II. 契約に関する事務手続 6. 業務委託費積算基準(大学等用) I 直接経費	P.41	4. その他(その他(諸経費)) 1)学会等参加費 - 委託業務の実施に必要な知識、情報、意見等の交換のための学会等への参加費(学会等に参加するための旅費は除く。)	P.41	4. その他(その他(諸経費)) 1)学会等参加費・論文投稿料 - 委託業務の実施に必要な知識、情報、意見等の交換のための学会等への参加費(学会等に参加するための旅費は除く。)及び成果に関する論文投稿に係る経費
II. 契約に関する事務手続 6. 業務委託費積算基準(大学等用) II 間接経費	P.41	上記経費を除く <u>研究現場での間接経費</u>	P.41	上記経費を除く <u>委託業務の実施に伴う乙の管理等に必要経費</u>
II. 契約に関する事務手続 6. 業務委託費積算基準(大学等用) II 間接経費	P.41	<追加>	P.41	2) 間接経費率は、原則 30%とするが、この率を下回る率を用いるときは、その率とする。ただし、2021年度以前に締結した契約については、3)のとおりとする。
II. 契約に関する事務手続 6. 業務委託費積算基準(大学等用) II 間接経費	P.42	ただし総合科学技術・イノベーション会議に登録されている競争的資金制度の事業については、別に定めるところにより、間接経費率 30%を上限とすることができる。	P.42	<削除>
II. 契約に関する事務手続 7. 業務委託費積算基準(国立研究開発法人等) I 直接経費	P.45	6. その他 11)学会等参加費 - 委託業務の実施に必要な知識、情報、意見等の交換のための学会等への参加費(学会等に参加するための旅費は除く。)	P.45	6. その他 11)学会等参加費・論文投稿料 - 委託業務の実施に必要な知識、情報、意見等の交換のための学会等への参加費(学会等に参加するための旅費は除く。)及び成果に関する論文投稿に係る経費

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
II. 契約に関する事務手続 7. 業務委託費積算基準(国立研究開発法人等) II 間接経費	P.46	上記経費を除く <u>研究現場での間接経費</u>	P.46	上記経費を除く <u>委託業務の実施に伴う乙の管理等に必要経費</u>
II. 契約に関する事務手続 7. 業務委託費積算基準(国立研究開発法人等) II 間接経費	P.46	<追加>	P.46	2 間接経費率は、原則 30%とするが、この率を下回る率を用いるときは、その率とする。ただし、2021年度以前に締結した契約については、3 のとおりとする。
II. 契約に関する事務手続 7. 業務委託費積算基準(国立研究開発法人等) II 間接経費	P.46	ただし総合科学技術・イノベーション会議に登録されている競争的資金制度の事業については、別に定めるところにより、間接経費率 30%を上限とすることができる。	P.46	<削除>
III. 契約変更に関する事務手続 1. 契約変更の種類	P.50	<ul style="list-style-type: none"> ・変更契約の締結 ①契約金額を変更する時(消費税率の変更に伴う契約金額変更の場合を除く) ・変更承認 ⑤複数年度契約において、後倒し実施により、当該事業年度の限度額残を翌事業年度の限度額に繰延する時 ・変更届出 ⑦上欄「変更承認⑤」の場合で、承認された限度額残に変更があった場合 	P.48	<ul style="list-style-type: none"> ・変更契約の締結 ①契約金額を変更する時(最終事業年度の限度額を減じる場合、消費税率の変更に伴う契約金額変更の場合を除く) ・変更承認 ⑤複数年度契約において、後倒し実施により、当該事業年度の限度額残を翌事業年度の限度額に繰延する時および最終事業年度の限度額を減じる時(P.51) ・変更届出 <削除>
III. 契約変更に関する事務手続 1. 契約変更の種類	P.51	エ. 登録研究員、経理責任者、業務実施者または委員会委員の所属、役職または姓名の変更が生じた場合	P.49	エ. 業務管理者、登録研究員、経理責任者、業務実施者または委員会委員の所属、役職または姓名の変更が生じた場合
III. 契約変更に関する事務手続 4. 実施計画変更届出による場合	P.52	<ul style="list-style-type: none"> ②委託業務の終了月分:<u>実績報告書の提出日</u> ③年度末中間実績報告月分:<u>年度末中間実績報告書の提出日</u> 	P.50	<ul style="list-style-type: none"> ②委託業務の終了月分:<u>委託期間の終了日</u> ③<u>3月分:3月31日</u>

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
Ⅲ. 契約変更に関する事務手続 5. 複数年度契約における限度額変更手続 (1) 事業の進展等による前倒し実施、事業の遅延等による後倒し実施の場合	P.53	②限度額を変更する時は、実施計画書の積算を再作成します。大項目、中項目の積算額は、当該年度分、翌年度分とも千円単位に限らず、前倒し額、後倒し額にあわせて最小単位の額としてください。	P.51	②当該年度の「限度額」を当該年度の「実績額」として確定していくため、必ず年度末までの執行見込額を精査した上で、限度額変更(後倒し)が必要な場合は「実施計画変更申請書」を提出してください。なお、限度額を変更する時は、実施計画書の積算を再作成します。
Ⅲ. 契約変更に関する事務手続 5. 複数年度契約における限度額変更手続 (2) 増額変更について	P.54	②積算を再作成する時は、大項目、中項目の積算額は、千円単位としてください。後倒し額の単位が千円未満で且つ増額との総額に千円未満の金額がある場合は、最小単位の額としてください。	P.52	②積算を再作成する時は、大項目、中項目の積算額は、千円単位としてください。
Ⅲ. 契約変更に関する事務手続 7. 委託業務の承継手続 (2) 委託先等の業務を他法人に承継する場合(例:学校の統廃合等)	P.56	<追加>	P.54	⑥振込指定口座の登録が必要な場合は、承継会社が権利義務の承継日付以降に、「振込指定口座番号登録申請書」書式XⅡ-3(P.156)を提出してください。
Ⅳ. 経理処理について 3. 経理処理に当たっての注意点 (2) 支払について	P. 67	①手形取引 手形払は、不渡りになる場合や振出しから決済までの期間が長い等、不確定要素が高いため、原則認めていません。	P. 65	①手形取引 手形払(電子記録債権を含む)は、不渡りになる場合や振出しから決済までの期間が長い等、不確定要素が高いため、原則認めていません。
Ⅳ. 経理処理について 3. 経理処理に当たっての注意点 (4) 海外の付加価値税(VAT)等について	P. 69	海外の事業等においてVATを支払い、直接経費に計上した場合において、VATの還付を受けられた際は、還付手続きに要した経費を差し引いた残余金額をNEDOへ返納していただきますので、速やかにプロジェクト担当部にご連絡ください。 なお、購入に要した費用および製作に要した経費については、個々の費用によって、課税、不課税に分かれる可能性がありますので、都度ご相談ください。	P. 67	海外の事業等においてVATを支払い、直接経費に計上した場合において、VATの還付を受けられた際は、還付手続きに要した経費を差し引いた残余金額をNEDOへ返納していただきますので、速やかにプロジェクト担当部にご連絡ください。 なお、外国貨物(輸入品)の場合は、(本体価格+海外運賃+保険料+関税)等を「消費税抜額」に計上し、「消費税込額」には消費税を加算して計上することで、輸入消費税を含む金額を計上します。このため、別途、国内の輸送料等に輸入消費税が含まれる場合は、輸入消費税を除いて計上してください。 また、購入に要した費用および製作に要した経費については、個々の費用によって、課税、不課税に分かれる可能性がありますので、都度ご相談ください。

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
IV. 経理処理について 4. 消費税等処理 (2) 留意点	P. 71	<追加>	P. 69	⑧外国貨物(輸入品)の場合は、(本体価格+海外運賃+保険料+関税)等を「消費税抜額」に計上し、「消費税込額」には消費税を加算して計上することで、輸入消費税を含む金額を計上します。このため、別途、国内の輸送料等に輸入消費税が含まれる場合は、輸入消費税を除いて計上してください。
VIII. その他経費について 6. その他(諸経費)	P.110	(1) 学会等参加費	P.108	(1) 学会等参加費・論文投稿料
IX. 間接経費について 1. 間接経費率の設定	P.116	<間接経費の考え方> <u>NEDOの委託契約では、事務的経費等の直接経費で計上できない経費を間接経費の対象としています。</u> 間接経費は、直接経費の合計に間接経費率を乗じて算出します。	P.114	<間接経費の考え方> <u>委託業務の実施に伴う委託先及び再委託先等乙の管理等に必要な経費として、直接経費では計上できない経費を間接経費の対象としています。</u> 間接経費は、直接経費の合計に間接経費率を乗じて算出します。
IX. 間接経費について 1. 間接経費率の設定 (1)	P.116	事業者の種別: 大学等※1 間接経費率: <u>15%</u> ※1 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	P.114	事業者の種別: 大学・ <u>国研等</u> ※1 間接経費率: <u>30%</u> ※1 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、 <u>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</u>
IX. 間接経費について 1. 間接経費率の設定 (1)	P.116	また、総合科学技術・イノベーション会議に登録されている競争的資金制度の事業については、30%を上限とすることができます。	P.114	<削除>
IX. 間接経費について 1. 間接経費率の設定 (1)	P.116	<追加>	P.114	<競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針について> 本共通指針に基づき、NEDO事業を含む受託する全競争的研究費について、①間接経費の執行実績を翌事業年度6月30日までに府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じて研究機関単位にて提出(プロジェクト担当部への報告は不要)、②証拠書類は事業終了後5年間適切に保管する必要があります。 【参考】 「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」 https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kansetsu_sikkou.pdf

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
IX. 間接経費について 1. 間接経費率の設定 (1)	P.116	<追加>	P.114	<2021年度以前の既存契約に係る大学、国立研究開発法人等の間接経費率について> 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)については、間接経費率15%に加え、研究機関として委託業務に直接従事する研究員またはその研究員が所属する研究室等に対し、当該研究員が必要とする間接経費の配分を行う場合、間接経費率を15%加算することができます。 また、国立研究開発法人等(国立研究開発法人、独立行政法人、地方独立行政法人)については、間接経費率10%に加え、研究機関として委託業務に直接従事する研究員またはその研究員が所属する研究室等に対し、当該研究員が必要とする間接経費の配分を行う場合、間接経費率を10%加算することができます。 なお、大学・国立研究開発法人等への加算については、以下をご参照ください。
IX. 間接経費について 1. 間接経費率の設定 (1)	P.116	<追加>	P.115	間接経費率加算の運用について
IX. 間接経費について	P.119	2. 間接経費率加算の運用について	P.117	<削除>
X. 再委託費・共同実施費について 2. 大学・国立研究開発法人等への再委託・共同実施 (2) 大学・国立研究開発法人等との契約における留意点	P.123	① NEDO契約書約款(大学・国立研究開発法人等用)に基づいて契約した場合は、 <u>確定検査</u> および <u>年度末中間検査</u> の証拠書類として、NEDO所定の経費発生調書を作成することになります。 ② 大学等(私立大学を除く)の受託研究・共同研究規程(受託研究契約書等)を使用する場合は、次の2項を受託研究契約書等に追記してください。また、 <u>確定検査</u> および <u>年度末中間検査</u> の証明書類として、「決算報告書」書式X-1(P. 124)および「収支決算書」書式X-2(P. 125)によることも可能です。	P.121	① NEDO契約書約款(大学・国立研究開発法人等用)に基づいて契約した場合は、 <u>確定検査</u> および <u>中間検査</u> の証拠書類として、NEDO所定の経費発生調書を作成することになります。 ② 大学等(私立大学を除く)の受託研究・共同研究規程(受託研究契約書等)を使用する場合は、次の2項を受託研究契約書等に追記してください。また、 <u>確定検査</u> および <u>前年度の年度末までの中間検査</u> の証明書類として、「決算報告書」書式X-1(P. 122)および「収支決算書」書式X-2(P. 125)によることも可能です。

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
X. 再委託費・共同実施費について 3. 国公立研究機関への再委託・共同実施 (2) 国公立研究機関との契約における留意点	P.123	① NEDO契約書約款に基づいて契約した場合は、確定検査および <u>年度末中間検査</u> の証拠書類として、NEDO所定の経費発生調書を作成することになります。 ② 当該機関の受託研究・共同研究規程(受託研究契約書等)を使用する場合は、次の2項を受託研究契約書等に追記してください。また、確定検査および <u>年度末中間検査</u> の証明書類として、「決算報告書」書式X-1(P. 124)および「収支決算書」書式X-2(P. 125)によることも可能です。	P.121	① NEDO契約書約款に基づいて契約した場合は、確定検査および <u>中間検査</u> の証拠書類として、NEDO所定の経費発生調書を作成することになります。 ② 当該機関の受託研究・共同研究規程(受託研究契約書等)を使用する場合は、次の2項を受託研究契約書等に追記してください。また、確定検査および <u>前年度の年度末までの中間検査</u> の証明書類として、「決算報告書」書式X-1(P. 122)および「収支決算書」書式X-2(P. 123)によることも可能です。
X I. 検査	P.127	<年度末中間検査に関する記載>	P.125	<削除>
X I. 検査 2. 検査の種類 (1) 中間検査	P.128	中間検査実施の利点としては、①年度末や確定時に全ての発生経費を確認する必要がなくなって検査負荷が分散できる、②誤った経理処理等の速やかな是正に努められることが挙げられます。	P.126	中間検査実施の利点としては、①確定時に全ての発生経費を確認する必要がなくなって検査負荷が分散できる、②誤った経理処理等の速やかな是正に努められることが挙げられます。 <u>なお、次年度5月31日までの提出期限である中間実績報告書の提出に伴う前年度の年度末までの中間検査については、次年度の7月以降を目途に中間検査(年度末)として実施します。</u>
X I. 検査 2. 検査の種類 (2) 確定検査	P.129	ア. 実施時期: 実績報告書提出後速やかに (<u>提出期限は、委託業務の完了日または委託期間の終了日</u>) ※ 委託先は、委託業務完了の日または委託期間の終了日のいずれか早い日までに経費発生調書とともに、「委託業務実績報告書」書式X I-1(P. 131)をNEDOに提出してください。	P.127	ア. 実施時期: 実績報告書提出後速やかに ※ 委託先は、委託業務完了の日または委託期間の終了日のいずれか早い日から61日以内に経費発生調書とともに、「委託業務実績報告書」書式X I-1(P. 129)をNEDOに提出してください。
X I. 検査 5. 検査に必要な書類 (1) 実施計画書部分を含む委託契約書(再委託契約書・共同実施契約書)	P.132	(ア) 委託業務(実績・中間実績)報告書(写)	P.130	(ア) 委託業務(実績・中間実績)報告書(写) 【確定検査・前年度の年度末までの中間検査(中間検査(年度末))時に追加】
X I. 検査 7. ファイリング	P.136	証拠書類の原紙(コピー)は、管理期間(委託事業終了後5年間)の間、貴機関にて保管してください。	P.134	証拠書類の原紙(コピー)は、管理期間(事業の終了日の属する事業年度の終了後5年間)の間、貴機関にて保管してください。

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
X II .委託費の支払 2. 概算払手続 (1) 手続きの概略	P.149	「概算払申込書」を提出	P.147	<u>PMSにて「概算払計画」を提出</u> (または「概算払申込書」を提出)
X II .委託費の支払 2. 概算払手続 (3) 運営費交付金を財源とする事業の手続 ②	P.150	また、概算払申込書の提出の際には、プロジェクト担当部の求めに応じて執行状況および必要額の報告もあわせて行ってください。その報告をふまえ、実績に応じた額の支払いになる場合があります。	P.148	また、 <u>概算払計画(または概算払申込書)</u> の提出の際には、プロジェクト担当部の求めに応じて執行状況および必要額の報告もあわせて行ってください。その報告をふまえ、実績に応じた額の支払いになる場合があります。
X II .委託費の支払 2. 概算払手続 (3) 運営費交付金を財源とする事業の手続 ⑤	P.150	各支払月の前月下旬(第1回であれば4月下旬)までに、「概算払申込書」を提出してください。FAX、メールで可とします。申込額をNEDOの資金計画に反映します。	P.148	各支払月の前月下旬(第1回であれば4月下旬)までに、 <u>PMSにて「概算払計画」(または「概算払申込書」)</u> を提出してください。申込額をNEDOの資金計画に反映します。
X II .委託費の支払 2. 概算払手続 (3) 運営費交付金を財源とする事業の手続 ⑨	P.151	⑨ <u>年度末中間検査または確定検査で、当該年度の支払対象額と支払額に過不足が生じた場合の処理</u> <u>概算払終了後の年度末中間検査または確定検査により、当該年度の限度額と概算払による支払額に過不足が生じた場合には、次のような処理を行うこととなります。</u>	P.149	⑨ <u>当該年度の支払対象額と支払額に過不足が生じた場合の処理</u> 当該年度の <u>支払対象額</u> と概算払による支払額に過不足が生じた場合には、次のような処理を行うこととなります。
X II .委託費の支払 2. 概算払手続 (4) 補助金を財源とする事業の手続	P.151	③支払時期の2ヶ月前迄に、「概算払申込書」を提出してください。	P.149	③支払時期の2ヶ月前迄に、「 <u>概算払計画書</u> 」(または「 <u>概算払申込書</u> 」)を提出してください。

変更項目	変更前 (2021年度版)		変更後 (2022年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
XIV. 成果報告と 研究成果の発信 2. NEDO委託事 業における研究成 果の発信について (1) ニュースリリー ス、特許出願、論 文等の発表につい て	P.171	<p>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、<u>ニュースリリース等対外発表を行う場合には、必ず事前にプロジェクト担当部までご連絡ください。</u></p> <p>NEDOと共同で発信することでさらに<u>効果を高められるような場合には、共同で実施する場合があります。(必ずしも共同で実施するものではありません。)</u></p> <p>プロジェクト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1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記載をお願いいたします。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。</p>	P.167	<p>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を行う場合は、必ず事前にプロジェクト担当部までご連絡ください。NEDOと共同で発信することで情報発信の効果を高められる場合には<u>共同リリースを行うこともありますし、委託先のみでリリースする場合でも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プロジェクト担当部までご相談ください。</u></p> <p>プロジェクト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1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記載をお願いいたします。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。また、論文発表等対外発表を行う場合にも、<u>時間に余裕を持って、必ず事前にプロジェクト担当部までご連絡ください。</u></p>
XIV. 成果報告と 研究成果の発信 2. NEDO委託事 業における研究成 果の発信について (2) NEDOシンボ ルマークの使用に ついて	P.172	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きしてください。	P.168	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きしてください。 <u>尚、手続きには一週間程度を要しますので、ご了承下さい。</u>
XIV. 成果報告と 研究成果の発信 2. NEDO委託事 業における研究成 果の発信について (3) SNSを活用し た成果発信につい て	P.172	<追加>	P.168	○ NEDO公式Facebook
	P.175	XV. 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	P.171	<プロジェクトマネジメントシステム運用に伴い内容改訂>