

平成30年度NEDO事業者説明会資料

平成30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 30 年 2 月 8 日(木)	TKP新橋汐留ビジネスセンター ホール 201
	平成 30 年 2 月 9 日(金)	
名古屋	平成 30 年 2 月 14 日(水)	名古屋ダイヤビルディング 161 会議室
大阪	平成 30 年 2 月 15 日(木)	AP大阪梅田東日本生命ビル B+Cルーム
福岡	平成 30 年 2 月 16 日(金)	リファレンス大博多貸会議室 セミナールーム 1206
仙台	平成 30 年 2 月 21 日(水)	TKP仙台東口ビジネスセンター カンファレンスルーム 2B
札幌	平成 30 年 2 月 23 日(金)	TKP札幌駅カンファレンスセンター カンファレンスルーム 2F

目 次

● 制度的な見直し

- ・ 事業者所有装置の保守費について【委託事業者】…………… 1
- ・ 収益納付の一部免除について【助成事業者】…………… 3
- ・ 労務費区分の大括り化について【全事業者】…………… 4
- ・ 消費税の割戻しについて【全事業者】…………… 5

● 周知事項等

- ・ NEDO委託事業における取得財産の損害保険の付保について【委託事業者】… 7
- ・ 事務処理マニュアルの一部改正について【全事業者】…………… 8
- ・ 業務委託契約約款等の主な改定点【委託事業者】…………… 9
- ・ 課題設定型産業技術開発費助成事業の主な改定点【助成事業者】…………… 15
- ・ (参考)NEDO事業に関する業務改善アンケートについて…………… 17

● 平成29年度末の事務処理について

1. 平成29年度で終了する契約（交付決定）の事業について…………… 18
2. 平成29年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について…………… 19
3. 平成29年度末事務処理Q & A…………… 21

● 注意事項及びお知らせ

- ・ 平成30年度概算払スケジュール(予定)…………… 26
- ・ 平成30年度事業者向け説明会の開催予定について…………… 28

● 不正行為等に対する措置及び事例等について

- ・ 適正な執行、不正行為等に対する措置について…………… 30

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

国立研究開発法人新エネルギー・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

事業者所有装置の保守費について

1. 背景

NEDO委託事業で購入した装置及び過去委託事業で購入し当該委託事業に使用するため貸与されている装置の保守費は計上可能としてきました。

しかし、NEDO事業を遂行するために事業者が所有する装置を利用する場合があります、その際に発生する保守費用を計上したいとのご意見が多数見受けられました。

このため、事業者が所有する装置に係る保守費の計上を以下のとおり変更します。

2. 変更内容

事業者が所有する装置を当該NEDO事業に専用として使用している場合には、当該専用使用期間に発生する保守費※の計上を可とします。

NEDO事業実施の責任者等より、事業者が所有する装置をNEDO事業のみに使用していることを証明する「専用使用証明書」を提出していただき、例えば年間保守費用等を専用使用期間で按分して計上できることとします。

※保守費とは、法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス等に要した経費をいい、工事を伴わないものをいいます。ソフトウェア保守費等、名目上の保守費は計上不可です。

○委託業務事務処理マニュアル(平成 29 年度版 P. 82)

1. 機械装置等費の中項目区分

○委託業務事務処理マニュアル(大学・国立研究開発法人等用(平成 29 年度版 P. 116)

6. その他(諸経費)

○自主点検リスト

3. 適用開始日

平成30年4月1日以降の経費計上より適用することといたします。

<参考例>

別紙15

契約管理番号:□□□□□□□□-□

専用使用証明書

委託期間:平成 年 月 日～平成 年 月 日

設備名	専用使用期間	保守契約期間	備考
●○設備	N1-4/1～N2-3/31	N1-4/1～N4-3/31	
特定高圧ガス設備	N1-5/1～N1-7/31	N1年度	

平成 年 月 日

上記設備は、当該委託事業のみに使用して他の業務には一切、使用させないことを証明致します。なお、本証明書にて登録した設備が他の業務に使用していたことが判明した場合、当該設備の保守費は一切請求致しません。

名 称 株式会社****
所 属
証 明 者 印

収益納付の一部免除について

1. 背景

助成事業においては、収益納付を求める一方で助成事業者が中小企業であって経常収支が赤字となる場合に、その納付を猶予することができるものとするとしていますが、補助金交付の目的に鑑みて、下記に変更します。

2. 変更内容

中小企業で以下の条件を満たす場合には、対象年度の収益納付を免除することができるものとします。

免除条件

- ・企業化状況報告書の対象年度に赤字を計上した企業

※赤字とは、営業利益、経常利益、純利益のいずれかが、単体決算で赤字の場合をいいます。

- 課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル(平成29年度版P.120)
2. 企業化状況報告・収益納付

3. 適用開始日

平成30年4月1日以降提出の企業化状況報告書より適用することといたします。

労務費区分の大括り化について

1. 背景

研究員の労務費の計上方式は、6つ（さらに、国立研究開発法人でのリサーチアシスタント制もあり）に区分されていますが、検査の効率化、及び簡素化のために区分を大括り化することにいたします。

2. 変更内容

下表に示すように区分の大括り化を行います。継続事業の場合には、期間専従者は新たに証明書の提出は不要です。日専従者は原則、時間単価を適用していただきますが、率専従証明書を予め提出していただくことで率専従を選択することも可能です。

現行の方式	新しい方式名	備考
時間単価適用者 (□)	変更なし (□)	従前通り
日専従者 (☆)	時間単価適用者 (□) または 率専従者 (◆)	継続事業はみなし変更で実施計画変更届不要 (率専従は事前に証明書提出)
期間専従者 (★)	率専従者 (◆)	100%率専従として取扱
率専従者 (◆)		従前通り
労務費非計上者 (▽)	変更なし (▽)	従前通り
学生研究員 (d)	変更なし (d)	国研のリサーチアシスタント者は学生研究員同様に区分記号 (d) を使用

国立研究開発法人に所属するリサーチアシスタント者（後期博士課程）と大学等の学生研究員（後期博士課程）は従前通りに時間単価のみ適用です。

現行の期間専従者と率専従者は事業専従率が10%～100%（10%刻み）の率専従者とします。当該専従者には従事前に、適切な方法で通知し専従証明書を速やかにNEDO担当部に送付してください。

○委託業務事務処理マニュアル（平成29年度版P.90）

2. 研究員の区分

○委託業務事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人等用）（平成29年度版P.87）

2. 研究員の区分

○課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル（平成29年度版P.49）

2. 研究員の区分

3. 適用開始日

平成30年4月1日以降より適用することといたします。

消費税の割戻しについて

1. 背景

一般事業者及び国立研究開発法人等における委託事業並びに助成事業においては、外税方式で経費計上していただいているところですが、計上項目が多数の場合に事務処理が煩雑である等のことから、下記の取扱いを選択可能とします（従来通りの記載でも可です）。

2. 変更内容

四半期内の適宜な期間で税込額の小計を算出し、当該小計額に対して消費税を割戻すことを可能とします。下記の月別項目別明細表に示されるような記載を可とします。

例1) 四半期毎の計上

対象項目名：旅費					
No.	品名等	検収日	支払日	経費発生額	
				消費税抜額	消費税込額
1	○○○	4月30日	5月31日		210,000
2	△△	4月30日	5月31日		50,000
	4月計				
3	◆◆◆	5月10日	6月30日		43,000
4	☆☆	5月20日	6月30日		40,000
	5月計				
5	●●	6月2日	(7/31予定)		32,000
	6月計				
	第1四半期計			347,222	375,000

例2) 月毎の計上

対象項目名：旅費					
No.	品名等	検収日	支払日	経費発生額	
				消費税抜額	消費税込額
1	○○○	4月30日	5月31日		210,000
2	△△	4月30日	5月31日		50,000
	4月計			240,741	260,000
3	◆◆◆	5月10日	6月30日		43,000
4	☆☆	5月20日	6月30日		40,000
	5月計			76,852	83,000
5	●●	6月2日	(7/31予定)		32,000
	6月計			29,630	32,000
	第1四半期計			347,223	375,000

※例示であり記載例等以外でも可

ONEDO委託業務 経費計上の手引き（平成29年度版P.8）

2. 委託業務における経費計上について

3. 適用開始日

平成30年4月1日以降の経費計上より適用することといたします。

NEDO委託事業における取得財産の 損害保険の付保について

1. 背景

NEDO委託事業で取得した取得財産のうち、使用可能期間（法定耐用年数）が1年未満又は取得価額が50万円未満のものについては、委託契約約款で取得と同時にその所有権を委託先に帰属させることとしており、原則委託先の管理責任において管理（固定資産税の納付、損害保険の付保等）を行っていただいています。

しかし、当該事業において取得した委託先帰属の取得財産に関する損害保険の付保の取り扱いについては、取得した財産を研究場所場外で使用して実証試験等を行うケースもあり、その場合、第三者に損害を与えるリスクも想定されることから、以下のとおりとします。

2. 運用

委託先帰属の取得財産であっても、NEDOが特に必要と認め指定するものについては、賠償責任保険（第三者賠償）の付保を義務とし、当該保険の保険料を直接経費（その他経費の内諸経費）に計上できることとします。

ただし、当該取得財産本体の損害保険の保険料は、直接経費に計上はできません（賠償責任保険（第三者賠償）のみ計上可）。

なお、NEDO帰属取得財産の損害保険の付保についても、上記に準じるものとします。

3. 適用開始日

平成30年4月1日以降の委託事業から適用することといたします。

事務処理マニュアルの一部改正について

1. 背景

NEDOは研究開発事業に係る経費の執行に際しては、事務処理マニュアル等に基づき、法令・社内規程等に即した適正かつ効率的な経理処理をお願いしております。つきましては、より適正な経理処理を行うべく事務処理マニュアルの一部を改正いたします。

2. 主な改正項目

(1) 自主点検リストの更新【委託・助成】

委託費等の重複受給が無いことを確認する項目等を追加します。

(2) 外注費における相手先の明示【委託・助成】

月別項目別明細表（収支明細書）の「品名等」欄に、外注費の場合は品名及び外注相手先を明記することとします。

(3) 検査時の内部牽制等の確認について【委託・助成】

検査時に事業者の経理システムと内部牽制等を確認していますが、プロジェクト管理の一環として、情報セキュリティや個人情報保護に関する規程等も確認します。

(4) 連名契約の変更について【委託】

複数の委託先間との契約締結を行う連名契約の場合、NEDOと個々の法人との1対1の契約を締結することを基本とします。実施計画書は連名全体の実施内容、あるいは、各法人個別の内容（但し、体制図には連名全体を記載）、何れの記載でも可とします。

(5) 事業者自身で製作した消耗品の労務費明確化について【委託・助成】

消耗品の製作について業務委託費積算基準に規定していましたが、経費計上の事務処理方法の記載が具体的でないことから、事業者の部門単価を使用する機械装置製作費用に準じる方法とします。

(6) その他

他にも制度見直しに伴う反映等で、いくつかのマニュアル改正がございます。4月に改訂される委託業務事務処理マニュアル（平成30年度版）の新旧対照表にてご確認下さい。

3. 適用開始日

平成30年4月のマニュアルに反映することとします。

業務委託契約約款等の主な改定ポイント

1. 「委託業務の実施」条の改定

※新規・継続

事業実施中、事故その他委託業務の実施を妨げる重大な事由が発生した際の報告について一部改定いたします。

(対象契約約款)

全契約約款

<参考：業務委託契約約款（案）>

(委託業務の実施)

第1条 (略)

2 乙は、委託業務の実施中、事故その他委託業務の実施を妨げる重大な事由が発生したときは、直ちにその旨を甲に通知し、必要な措置を講じるとともに、発生した日から7日以内に事故原因、委託業務への影響等を報告しなければならない。発生したときから7日以内に、その旨を甲に通知しなければならない。

2. 「情報セキュリティの確保」条文の追加

※新規・継続

「情報セキュリティの確保」に関する規定を定めます。

事業実施に際しては秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負います。NEDO からの提供資料等については不要になった場合には速やかな廃棄および報告が必要です。

委託業務の遂行において情報の漏えい等のセキュリティ上の問題が発生した場合、またはそのおそれがある場合には速やかに必要な措置を講ずるとともに NEDO への報告を行い、NEDO からの指示があった場合にはその指示に従ってください。

NEDO から情報セキュリティ対策の状況について確認があった場合には速やかに状況を報告してください。NEDO は必要に応じて情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をすることがあります。

また、第三者に委託または請負させる場合には、当該第三者に対しても上記事項を順守させてください。

(対象契約約款)

全契約約款

<参考：業務委託契約約款（案）>

- 第49条の2 乙は、委託業務で知り得た一切の情報について、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負う。
- 2 乙は、委託業務のために甲から提供される情報については、委託業務の目的以外に利用してはならない。
- 3 乙は、委託業務完了又は契約解除等により、甲が秘密であることを示して乙に提供した紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破碎、溶解及び焼却等の方法により情報を復元困難かつ判読不能な方法で廃棄若しくは消去し、甲に報告しなければならない。ただし、甲により特段の指示があった場合は、その指示に従うものとする。
- 4 乙は、委託業務の遂行において情報の漏えい等のセキュリティ上の問題が発生した場合、又はそのおそれがある場合には、速やかに必要な措置を講ずるとともに、甲に報告しなければならない。また、甲の指示があったときには、その指示に従うものとする。
- 5 乙は、甲から情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに状況等を報告しなければならない。また、甲は、必要があると認めるときは、乙における情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をすることができる。
- 6 乙が委託業務の一部を第2条に基づき第三者に委託する場合、又は第三者に請負させる場合は、乙は当該第三者に対し第1項から前項に定める措置を遵守させるものとする。

3. 「取得財産の管理等」条文の改定

※新規・継続

実施期間が短期である研究開発委託業務において、恒久的財産となる土地を取得する必要性は乏しく、研究設備の設置場所（底地）としては、借用で事足りるものであり、積算基準にも土地の取得は明記されていないため、第20条の規定より「土地」の文言を削除します。

（対象契約約款）

業務委託契約約款

共同研究契約約款

<参考：業務委託契約約款（案）>

（取得財産の管理等）

第20条 乙が委託業務を実施するために購入し、又は製造した取得財産（~~土地~~、建物、構築物、機械装置、車両運搬具、工具、器具又は備品をいう。）のうち、取得価額が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上の取得財産の所有権は、乙が検収又は竣工の検査をした時をもって甲に帰属するものとし、同時に甲は、甲に帰属した取得財産を乙が使用することを認めるものとする。

4. 「取得財産の譲渡」条文の改定

※新規・継続

譲渡価格算定にかかる算定式の一部改定します。

(対象契約約款)

業務委託契約約款
共同研究契約約款
実証事業委託契約約款

<参考：業務委託契約約款（案）>

新	旧
<p>(取得財産の譲渡) 第20条の2 1～3 (略)</p> <p>4 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、平成19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及び算定期間のうち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。</p> <p>【算定式】 譲渡価格＝取得価額－(年償却額×経過年数＋年償却額×端数月数÷12)≥取得価額×(5÷100)</p> <p>(以下、略)</p>	<p>(取得財産の譲渡) 第20条の2 1～3 (略)</p> <p>4 譲渡価格は、取得価額から、取得価額の90%の額に1を法定耐用年数で除した率(小数点第四位以下切り捨て)を乗じた額(以下「年額」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及び算定期間のうち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、取得価額の5%を下回らない額とする。</p> <p>【算定式】 譲渡価格＝取得価額－(年額×経過年数＋年額×端数月数÷12) ≥取得価額×0.05</p> <p>(以下、略)</p>

5. 「データマネジメントに係る基本方針の遵守」条文の追加

※新規

経済産業省は、国の委託研究開発プロジェクトの担当者が研究開発データのマネジメントを行うに当たり考慮すべきと考えられる事項について「委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」を策定いたしました。

NEDO事業においても当該ガイドラインの適用対象となるため、当該ガイドラインを踏まえてNEDOが作成する「データマネジメントに係る基本方針」の遵守について規定します。

(適用対象)

平成30年4月1日以降に新規公募する委託の研究開発事業

(注1)

委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン

URL:<http://www.meti.go.jp/press/2017/12/20171227001/20171227001-1.pdf>

(注2)

NEDOプロジェクトにおけるデータマネジメント基本方針

今年度中にNEDOホームページで公開予定です。

(対象契約約款)

業務委託契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)

共同研究契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)

<参考：業務委託契約約款 (案) >

(データマネジメントに係る基本方針の遵守)

第28条の4 乙は、本事業を実施するにあたり、委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン (平成29年12月経済産業省) を踏まえて、甲が公募時等に提示するデータマネジメントに係る基本方針を遵守するものとする。

6. 条ずれ等による改正

※新規・継続

過去の約款改正において指定条項のずれや不整合等が発生していたため、一部修正を行います。

(対象契約約款)

業務委託契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)

共同研究契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)

<参考：業務委託契約約款 (案) >

(委託業務の管理)

第4条 1～4 (略)

5 第14条第3項から第6項まで及び第8項の規定は、第3項の規定による検査について準用する。この場合において、第14条第3項から第6項まで及び第8項中「甲」とあるのは「代表委託先」と読み替えるものとする。

(対象契約約款)

業務委託契約約款

共同研究契約約款

<参考：業務委託契約約款 (案) >

(技術研究組合に係る読替え)

第35条 乙が組合であって、発明等に係る知的財産権が、発明等を行った者から権利の承継をした当該組合構成員に帰属する旨を定めた当該組合における規約等がある場合において、その適用について乙から甲に様式第17による知的財産権帰属届出書1通を提出したときは、乙を当該組合の構成員と読み替えて、第28条から第34条までの規定、第52条に該当する第29条第3項から第6項までの規定及び第31条第2項から第5項までの規定、第31条の2から31条の5までの規定、第32条から第34条までの規定並びに第54-5-3条の規定を適用する。

(対象契約約款)

業務委託契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)

共同研究契約約款 (大学・国立研究開発法人等用含む)

<参考：業務委託契約約款 (案) >

(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 各条項に期間が定めてある場合において、その期間効力を有するもの。

第6条第3項、第14条第9項、第29条第3項から第6-5項まで

(以下、略)

課題設定型産業技術開発費助成事業の 主な改定点

1. 「収益納付」条文の改定 (前掲)

中小企業で以下の条件を満たす場合には収益納付を免除することができるものとします。

免除条件

- ・ 企業化状況報告書の対象年度に赤字を計上した企業

※赤字とは、営業利益、経常利益、純利益のいずれかが、単体決算で赤字の場合をいいます。

<参考：課題設定型産業技術開発費助成金交付規程（案）>
(収益納付)

第 25 条 1～3 (略)

- 4 機構は、助成事業者が中小企業であつて企業化状況報告書の対象年度に営業利益、経常利益、純利益のいずれかが、単体決算で経常収支が赤字となる場合に、当該年度の納付を免除猶予することができるものとする。
- 5 機構は、前項の免除猶予を行う場合には、助成事業者の様式第 21 による納付免除猶予申請書を提出させ、これを承認したときは、その旨を当該助成事業者に通知するものとする。

2. 「交付決定の取消」条文の改正

交付の決定後生じた双方に非のない事情の変更に伴う交付決定の取り消しについて、条件を追加いたします。

<参考：課題設定型産業技術開発費助成金交付規程（案）>

（交付決定の取消）

第 18 条 機構は、次の各号のいずれかに該当するときは、第 8 条の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 助成事業者が、助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
 - 二 助成事業者が、第 8 条の規定による交付の決定の内容に違反したとき。
 - 三 助成事業者が、第 9 条の規定により付された条件に違反したとき。
 - 四 助成事業者が、その他法令等に違反したとき。
 - 五 助成事業者が、機構との助成事業等に関して不正又は虚偽の報告等をしたとき。
 - 六 助成事業に従事した者が、助成事業に関して研究活動の不正行為を行った者、関与した者又は責任を負う者として認定されたとき。
 - 七 助成事業に従事した者が、助成事業に関して公的研究費の不正な使用等があったと認定されたとき。
 - 八 助成事業者が、第 26 条の規定の誓約違反したとき。
 - 九 交付の決定後生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。
- 2 前項第 1 号から第 8 号に掲げるものについてはの規定は、第 13 条の規定に基づく助成金の額の確定があった後においても適用するものとする。
- （以下、略）

（交付に当たっての条件）

第 9 条 一～十三（略）

十四 助成事業者は、第 19 条第 1 項の規定により助成金の返還請求の通知を受けたときは、助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を加えて返還すべきこと。ただし、第 18 条第 1 項第九号の規定による場合はこの限りではない。

（以下、略）

(参考)

NEDO事業に関する業務改善 アンケートについて

昨年度に引き続き、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実施しております。皆様にはご協力よろしくお願ひいたします。

現時点までで回答いただきましたご意見を確認しましたところ、NEDO事業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。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、30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、回答をいただけ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いたします。

(ご参考) アンケート用紙は以下からダウンロード、ご回答が可能です。

※NEDOホームページ

- > NEDOの事業・支援制度をご利用の方
- > 7. NEDO事業に関する業務改善アンケート

平成29年度NEDO事業に関する業務改善アンケート用紙

http://www.nedo.go.jp/shortcut_jigyuu.html

<平成29年度に対応したもの>

【100%子会社等からの調達に係る利益排除の廃止について】

100%子会社等からの調達における利益排除を無くして欲しい。

回答：子会社等との取引における適正価格の尊重も鑑み、利益排除を不要としました。また、相見積は従前3者以上を求めていましたが、自社の子会社を含めた2者以上で可としました。

【学生（大学院後期博士課程）の研究員登録について】

学生を研究員登録できない点を見直して欲しい。

回答：国の施策方針の提言もあり、大学院後期博士課程の学生に限り幾つかの制約のもと研究員に登録できることとしました。制約等は事務処理マニュアル（平成29年度版）をご参照ください。

平成29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29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29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、NEDO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】

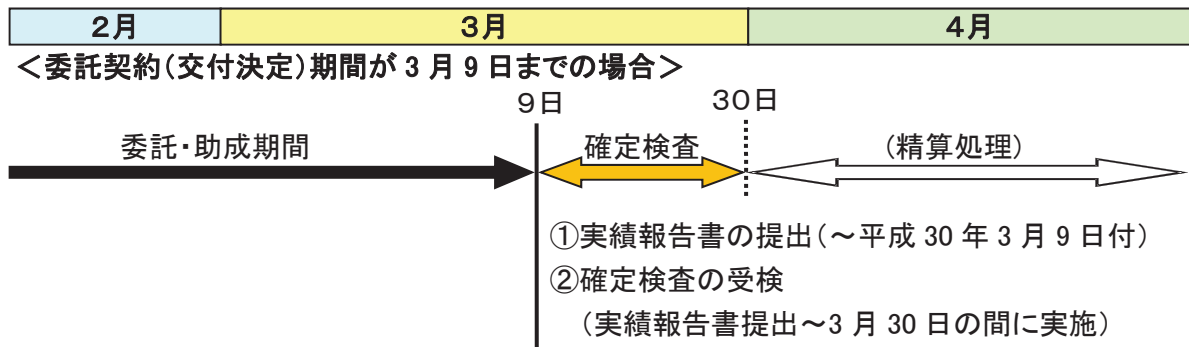
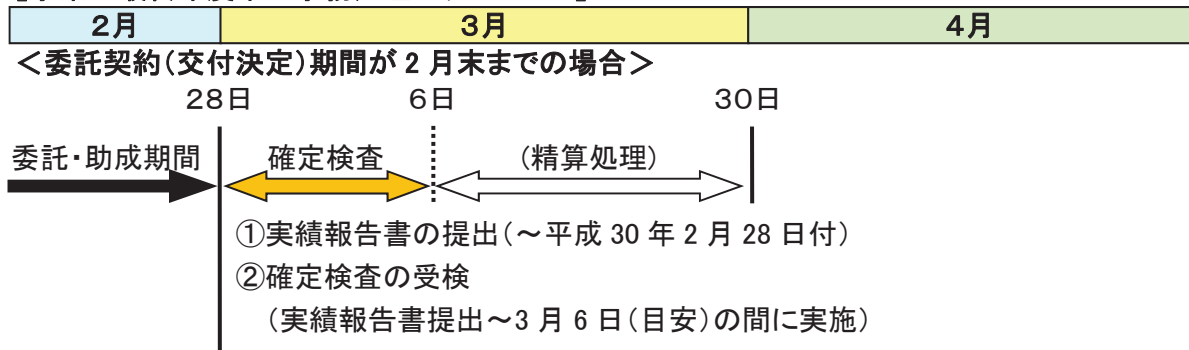
平成29年度限度額分の「経費発生調書＜確定検査＞」に加え、過年度分の「経費発生調書＜年度末中間検査＞（NEDO検査員の署名入り）」の写しを一緒に提出して下さい。

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】（検査員の署名入り）」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29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＞（NEDO検査員の署名入り）」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

29年度が契約（交付決定）期間の終了となっている事業が、30年度以降も事業が継続することとなった場合は、原則、期間延長の手続きが必要になります。期間を延長するときは、30年度以降の限度額を設定し、期間延長の変更契約（交付決定）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	【委託事業】	【助成事業】
1月中旬 ） 契約（交付決定）期間 末日の10日前	NEDO	実施方針の決定	実施方針の決定
	NEDO	変更仕様書の提示	
契約（交付決定）期間 末日迄	事業者	実施計画変更申請書の提出	計画変更承認申請書の提出
	NEDO	・変更承認 ・変更契約の締結	・変更承認 ・交付決定（変更）

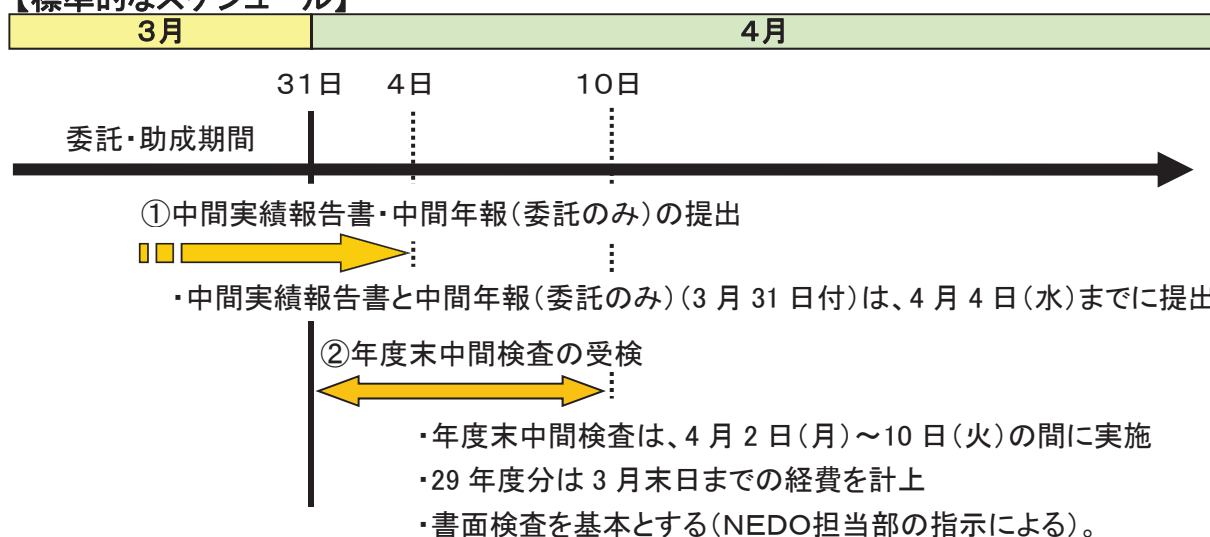
2. 平成29年度が中間年度末（期間延長含む）の事業について

(1) 中間実績報告書等の提出と年度末中間検査

29年度が複数年度契約（交付決定）の中間年度末（平成30年度以降へ期間延長したものも含む）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委託のみ中間年報（3月31日付）を提出し、NEDOの年度末中間検査を4月10日（火）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、NEDO担当部の指示に従って下さい。

【標準的なスケジュール】



(2) 29年度末における限度額変更手続き

事業の限度額を「前倒し、後倒し」*する可能性がある場合は、事前にNEDOのプロジェクト担当部へ早めにご相談下さい。なお、29年度は当機構の第3期中長期計画期間の最終年度にあたり運営費交付金を次年度へ繰り越すことができないため、原則として後倒しを承認することができません。

限度額の変更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、NEDO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、NEDOの承認を得てください。

※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」といいます。また、限度額変更手続きでは、契約金額（税込）の総額は変わりません。

3. 平成29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、過去にお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29年度と30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（労務費、借料は除く）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、次回の中間検査で確認する。」

但し、契約最終年度月の費用計上は、支払ベースでの計上とし、契約期間内に支払いを完了して下さい。

【助成】助成事業については、3月分の費用の計上方法は、原則として支払ベース（労務費、借料は除く）で計上して下さい。

但し、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、「中間年度末における項目別計上整理表」（本節末に掲載）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、**例外的に、委託（助成事業）期間終了日の翌月末日も可能です。**

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、28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16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 複数年度契約・交付決定で29年度末が中間年度末の事業において、年度末中間検査後に支払額の過不足が判明した場合はどのような手続きとなるのか。

今年度は NEDO 第3期中長期計画期間の最終年度のため、複数年度契約・交付期間中の事業であっても、当機構による年度末中間検査の結果、支払額が過大となった場合は、その分を返還していただく必要があります。

過大であった場合	過大分については、 <u>当機構からの返還請求書に基づき、期日までに返還してください。</u>
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ください。 (不足分のみを次年度初回の概算払前に請求することも可能)

なお、29年度第4回概算払いは例年通り2月支払（支払対象：30年1月末迄の実績）を実施しておりますが、支払対象が「2月末迄の実績」となる場合は3月に概算払の機会を設けております。3月支払をご希望される場合は担当部へご相談ください。また、支払対象について、1月又は2月末までの実績（3月末までの必要額は対象としない）としますが、3月末までに支払うことが確実でかつ請求を希望する経費があれば、担当部へご相談ください。

問 3-2 中間実績報告書・実績報告書はいつまでに提出すれば良いか。

年度末基準日（3月31日）又は契約終了日※の日付にて、NEDOの指定する日までに到達するように必ず提出しなければなりません。提出された中間実績報告書・実績報告書により、各年度の業務の完了を確認します。

※契約の最終年度において、契約終了日よりも前に業務が完了した場合は、当該完了の日付にて実績報告書を作成して下さい。

問 3-3 【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 3-4 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 3-5 【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3-6 【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。

<http://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.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29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～	H29 中間年度末	H30		
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. その他の経費	1. 消耗品費	発注・検収	支払	○	×	検収日	
	2. 外注費	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
		会議費、通信費、図書資料費、通訳費・翻訳費、運送費等	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29年度末（3月分）の経費計上を整理。
年度末中間実績報告書に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～	H29 中間年度末	H30		
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	発注・検収	支払	×	○	支払日	
	3. 外注費	発注	検収・支払				
	2. 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。

平成30年度概算払スケジュール（予定）

（1）平成30年度概算払スケジュール（予定）について

NEDOでは、事業者における研究の進捗、経費の支出状況等を勘案し、以下のスケジュールにより概算払を行います。

なお、概算払は平成30年度の政府予算を財源に実施するため、予算案の国会審議の状況や政府方針の変更等により日程等が変更されることがあります。

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30年 4月20日(金)迄	平成30年 5月1日～9日	平成30年 5月25日(金)
第2回 (8月)	限度額の50%が上限	平成30年 7月27日(金)迄	平成30年 8月1日～7日	平成30年 8月28日(火)
第3回 (11月)	限度額の75%が上限	平成30年 10月31日(水)迄	平成30年 11月1日～7日	平成30年 11月27日(火)
第4回 (31年2月) 【必須】※3	31年1月末迄の実績 +3月末迄の必要額 (限度額が上限)	平成31年 1月31日(木)迄	平成31年 2月1日～7日	平成31年 2月22日(金)

※1 第1回(5月)から第3回(11月)までの概算払機会における請求は、各事業者の任意としますが、第4回(31年2月)の概算払機会においては、当該年度分に係る経費を必ず概算払請求をしていただくようお願い申し上げます。

※2 **不必要に過大な請求額とならないよう精査し、概算払申込・請求をして下さい。** 概算払申込書の提出の際に、NEDO担当部の求めに応じて執行状況及び必要額の報告もあわせて行って下さい。

なお、各概算払機会の上限を超える概算払額が必要な場合は、NEDO担当部へご相談下さい。また、研究計画等の変更により契約額等が変更となる場合は変更に係る手続を速やかに行ってください。

※3 第4回(31年2月)における2月以降年度内の必要見込額については十分に精査の上、不必要に過大な請求とならないよう概算払申込・請求をして下さい。なお、NEDO担当部が指定する一部の事業最終年度となる事業については、概算払対象を平成31年1月末までの実績とし、確定検査の後、2月以降に要した実績額を精算額として支払う場合があります。

【対象事業】上記は運営費交付金を原資とする事業（委託事業、課題設定型産業技術開発費助成事業）です。（NEDO事業のうち、各担当部が指定する一部の事業、および国庫補助金等を財源とする事業については、上記と支払い手続き等が異なることがありますので、各担当部の指示に従って下さい。）

(2) 検査後の確定額と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30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、以下の通りとなります。

① 30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。事業担当部と調整のうえ「精算払請求書」を提出して下さい。

② 複数年度契約・交付決定で30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 ※1	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書に加算して請求をして下さい。（なお、不足分のみの請求は次年度4月以降、随時受け付け致します。）

※1 中長期計画最終年度である平成29年度に関しては、返還請求します。

平成30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（説明会は①～③の3種類）

<p>① 新規事業者説明会 （会場：川崎、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 <対象者> ●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 ●人事異動等で、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：川崎、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 <対象者> ●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 <対象者> ●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30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

日時	川崎		大阪		名古屋		福岡		仙台		札幌	
	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
30年6月	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○
9月	○	○	○	○	○	○			○	○		
10月	○	○					○	○				
12月		○		○								
31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ヶ月前を目処に、NEDOホームページに開催案内を掲載します。

不正行為等に対する措置及び事例等について

～公的研究費の適正な執行～

適正な執行、不正行為等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

NEDO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）にも説明責任が生じることとなります。

こうしたことを踏まえ、NEDOは受託者等に対し、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、適切に経理処理して頂くと共に、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いただくことを必要不可欠としております。

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原則認められません。（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、NEDO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は計上可能です。）

(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さ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、出張報告書等を作成して下さい。

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
- ・ NEDOの検査を受けた際に生じた経費
- ・ NEDO（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等を検査した際に要した国内旅費は計上することができます。

2. N E D Oの検査とは

N E D O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します。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を確認するため、当該研究の実施状況についても報告をして頂きます。

一般的な検査の進め方については、次の通りですので、効率的に検査するためにご協力よろしくお願い致します。

(1) N E D Oから検査日等を通知

事前に日程調整した上、N E D O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N E D O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、実施状況を確認します。

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）を確認します。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、現物を確認します。（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を確認します。

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、N E D O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、修正事項等に漏れないようにします。

3. 検査における経費毎の重要確認事項

前述の「2. NEDOの検査とは」の検査の流れで、計上経費と証拠書類を確認する点について触れましたが、その際における経費毎の重要となる確認事項としては、以下の点に留意する必要があります。

(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NEDO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。
- ・ 補助員に係る経費は雇用契約書に基づき、適切に支払われているか。
- ・ 研究実施場所が複数に分割されている場合の労務管理は適切に行われているか。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。
- ・ 当該研究で購入した機械装置に係る証憑類と現物の銘板が整合しているか。また、資産管理部発行の資産標示票が貼付されているか。
- ・ 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(200万円以上(税込))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。
- ・ 出張報告書が適切に作成されているか。
- ・ 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、原本をご用意をお願いします。(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し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した際の経費発生調書の写
(国立機関等の場合は、決算報告書及び収支計算書)
- (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)、通帳等)〕
- (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動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
 - 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 出向研究員の出向契約書(状況に応じ、給与証明書を求めることがあります。)
 - ⑦ 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)

なお、検査を進める上で、NEDOとして事実確認の必要があると認められる場合、取引先等から参考となるべき報告及び資料の提出を依頼することがあり、その際は委託先に協力して頂きます。

Ⅱ 不正行為等への措置について

NEDOの研究費（委託費、補助・助成金）の執行に当たっては、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、NEDOの研究費は公的資金を財源としていることから、NEDOの各種マニュアルや法令等に則して適正に処理し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行為等は未だに解消されていない状況にあります。

NEDO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を取組とともに、今後も不正し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。

※NEDOでは、不正行為抑止等の観点から、中間検査等の定期検査以外に、臨時検査を実施させて頂く場合があります。

1. 研究活動の不正行為の未然防止

NEDO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}に基づき、各研究機関における研究不正行為の未然防止の措置をお願いしております。ここで未然防止の措置とは、各機関における研究の行動規範の整備、研究倫理教育の実施、研究特性に応じた研究データの保存期間の設定等を示します。

研究倫理教育の実施については、各機関独自の教育システムのほか、経済産業省作成の「研究不正を防ぐために」^{※3}冊子をご利用・理解いただくことでも可能です。

なお、NEDOは中間検査等の際に「NEDO研究開発事業 自主点検リスト」を用いるなどにより整備状況を確認します。

2. 不正行為等の内容

不正・不適切行為の内容と経費項目毎の不正・不適切な行為の主な例は以下となります。

(1) 不正・不適切行為の内容

- ①偽りその他不正の手段によって研究費を受けた場合
- ②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
- ③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
- ④当該事業ではないものの、NEDO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
- ⑤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

(2) 各経費項目の主な不正・不適切行為の例

①労務費（人件費）

- 従事日誌の従事時間をあたかも従事しているかのように、水増しして時間数を記載し、実際の従事時間よりも過大に労務費を請求する。

- 全くの架空の従事日誌を作成し、実績が無い労務費を請求する。
- 複数の事業を実施している状況の中で、同日同時間帯に他の事業と重複した労務費を請求する。など
- ②機械装置等費、消耗品費等（物品費）
 - 購入した実績額よりも過大に物品等の代金を請求する。
 - 架空の取引を捏造し、全く購入取引の実績の無い架空の物品等の代金を請求する。
 - 購入伝票等の証憑類の書き換え、物品等の代金を請求する。
 - 取引業者と結託し、取引業者において「預け金」を行い、証憑類とは違った物品や金品等の納入し、その物品等の代金を請求する。
 - 取引完了後、取引業者から取引代金の全部又は一部を払い戻しさせるとともに、その物品の代金を請求する。など
- ③旅費
 - 当該契約における目的に合致していない目的外の出張をする。
 - 出張の実績がないにも拘わらず、架空案件をつくりあたかも出張したかのように見せかける（カラ出張）。
 - 他の事業の出張案件を当該事業の研究者（出張者）になりすまし、当該事業の経費に計上する。など
- ④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
 - 「ねつ造」：存在しないデータ、研究成果等を作成すること。
 - 「改ざん」：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
 - 「盗用」：他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

3. 不正行為等に対する措置

NEDO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。

(1) 不正行為等に対して講ずる措置

- ①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補助金交付又は委託契約等の停止
 - NEDOからの補助金交付又は委託契約を最長6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。

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。
(NEDO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

不正行為の内容等を勘案し、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、NEDO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、NEDOも同様の措置をとることがあります。

4. 告発受付窓口の設置

NEDO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、NEDOの事業に係る研究活動の不正行為と研究資金の不正使用等の告発受付窓口を設置しております。

●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

→ http://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 検査・業務管理部
〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 ミュ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)

※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。

※³ 経済産業省ホームページ

経済産業省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為及び公的研究費の不正な使用等に関する指針について

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

Ⅲ 研究不正を防止するための教育

冊子名 : 「研究不正を防ぐために」 (平成 27 年 5 月 : 経済産業省)

～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～

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/150526_kenkyufusei_kyouzai.pdf

Ⅲ 不正行為等に係る処分事例

事例 1：外注加工費の架空発注及び労務費等の過大請求

【事案の概要】

×株式会社では、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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、国税局による×社への税務調査において、業者との取引内容に齟齬を指摘されたことが発端となり、現地検査を行ったもの。
- ・ 研究員へのヒアリングにより、不正行為の手口等について確認した。
- ・ 外注取引に関し、作業記録の内容や成果物の有無を確認した。

【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り消し
- ◆ 約 500 百万円の返還請求及び約 120 百万円の加算金等の納付命令
- ◆ ×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）
- ◆ ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆ ×社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 2：機械装置等の虚偽報告・架空発注（1）

【事案の概要】

株式会社×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を請求していた。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供により×社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査において、助成事業において試作したとしていた機械装置等が助成事業開始前に作製されたものであることが判明し、研究員に問いただしたところ認められたもの。
- ・ 自社業務において、他社への納入品製作のために使用した消耗品費や設計費・組み立て費用を振り替えるために、虚偽の証憑類を作成していた。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の全部取り消し
- ◆ 約 70 百万円の返還請求及び約 6 百万円の加算金の納付命令
- ◆ 株式会社×に対して、新たな契約・補助金交付の停止（6年間）
- ◆ ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆ ×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：機械装置等の虚偽報告・架空発注（2）

【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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供により X 団体の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査において、中古品の機械装置は運転可能な状況にないこと、また現地検査に備えて急遽設置されたものであり、業者との間で資金還流が行われていたこと等も判明した。
- ・ 機械装置や消耗品費等の証憑類の現物が存在せず、架空の書類をもって助成対象経費として計上していた。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の全部取り消し
- ◆ 約 17 百万円の返還請求及び約百万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 4：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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供により X 社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査における研究員等へのヒアリングの結果、以下の事実等が判明した。
 - ・ 研究を証明する実験記録等がなく、研究実施の事実が認められなかった。
 - ・ 助成事業により取得した機械装置が目的外に使用されており、また、機器購入にあっては、証憑とは異なり中古品を購入していた。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の全部取り消し
- ◆ 約 41 百万円の返還請求及び約 6 百万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 5：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したところ、出張者数の水増しや、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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供によりX社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査における研究員等へのヒアリングの結果、以下の事実等が判明した。
 - ・ 事業に従事していない時間の労務費を請求していた。
 - ・ 外部有識者の出張費に充てるため、架空の出張費を請求していた。

【措置の内容】

- ◆ 契約解除
- ◆ 約 7 百万円の返還請求、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 6：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したところ、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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供によりX社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査において、NEDOに提示した設置工事の関係証憑類は架空取引によるものであり、実際には別の取引先によって安価に行われていたものであることが判明した。また、会計帳簿の確認を通じて架空取引に係る資金の還流が確認された。

【措置の内容】

- ◆ 契約解除
- ◆ 約 29 百万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 7：労務費の過大請求

【事案の概要】

株式会社X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X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。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、外部からの情報提供によりX社の不正行為への疑義が生じたもの。
- ・ 現地検査では再委託先を訪問し、作業の全て若しくは一部が再委託されていたことを確認した。確認にあたっては、再委託先の入場記録とX社従業員の従事日誌との突合等も行った。
- ・ また、従事日誌と出張関係書類を突合わせ、内容の不整合を確認した。

【措置の内容】

- ◆ 契約の一部解除
- ◆ 約9百万円の返還請求及び約百万円の経過利息請求
- ◆ 株式会社X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
- ◆ 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 8：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は異なる物品等を納品させていた。

【検査のポイント】

- ・ 本件は、会計検査院検査報告において不当事項と指摘されたもの。
- ・ X大学に対する会計検査院の現地検査において、経理処理の不整合が判明したことから、X大学では調査委員会を設置して調査した。
- ・ 調査の結果、助成対象経費とされていた取引の伝票と、取引業者の売上台帳に整合性のないものがあり、架空取引により預け金が行われていたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の一部取り消し
- ◆ 約4百万円の返還請求及び約百万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

事例 9：研究活動に係る不正行為（研究データのねつ造、改ざん等）

【事案の概要】

X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製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。

【事実の究明等に向けた動き】

- ・ 本件は、X大学からNEDOに対して研究活動に係る不正行為（データのねつ造、改ざん）の疑いのある旨の報告がなされたもの。
- ・ NEDOからX大学に対して調査を指示し、X大学は調査委員会を設置して調査を開始した。
- ・ X大学での調査の結果、担当研究者による研究の不正行為が認定されるとともに、X大学集中研のプロジェクト統括者であった特任教授等について、論文等の内容に責任を負う者として認定された。
- ・ X大学の調査結果を踏まえ、NEDOでは措置検討委員会を設置して措置を検討するとともに、同委員会の検討結果を受けて、NEDOとしての措置を決定した。

【措置の内容】

- ◆ 過払金約 31 百万円の返還請求及び約 3 百万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

-MEMO-