

感染症対策の影響を踏まえた NEDO 委託および助成事業に関する Q & A

2020年7月1日
2020年8月7日更新

NEDOでは、感染症対策等の影響を考慮し、対面による検査を書面による検査へ極力変更したり、研究員や補助員の人件費としてテレワーク従事者の計上も可能とするなど、事業実施者の皆様の状況を踏まえ対応してまいりました。併せて、「ヘルプデスク」などを通じ、複数の問い合わせを頂いておりますので、関連の内容につき以下のとおりQA形式でまとめました。事業実施者の皆様におかれましてはご活用いただければ幸いです。

なお、感染症対策の影響などは今後も続くと思われまます。NEDO事業の遂行などに影響が生じるようでしたら、現況の共有も含め、前広に当該事業のNEDO担当部までご相談ください。

(本Q&Aに関する問い合わせは<helpdesk@ml.nedo.go.jp>まで)

1. 事業関係

(事業の遅延による期間延長について)

Q1-1: 感染症対策のためテレワークにより研究に従事していますが、事業所で勤務できない影響もあり、当初の実施計画から遅延する見込みです。2021年3月末を事業期間終了日としていますが、この事業期間を延長することは可能ですか。

- A. 感染症対策の影響による事業期間の延長はNEDO担当部と相談して下さい。
相談の結果、期間延長を行う場合には、手続きが必要となりますので、諸規定、マニュアルなどに基づき、手続きを行ってください。
なお、今年度が事業期間の最終年度の場合には、基本計画などの変更も必要となるなど時間を要するケースも想定されますので、速やかに当該事業のNEDO担当部までご相談ください。

(納品の遅延について)

【委託(一般)P53、委託(大学)P55、助成P22】

Q1-2: 2020年度内に納品予定の大型装置が、取引先の感染症対策の影響により、翌2021年度へ納品が遅延してしまうことが分かりました。事業期間は2021年度迄となっていますが、何か必要な手続きはありますか。

- A. 装置の購入費用や装置を使用の諸経費などに係る2020年度の限度額を、翌2021年度へ「後倒し」を行う限度額変更の手続きを、事務処理マニュアルに記載のとおり行う必要があります。
この「後倒し」の手続きのタイミングにつきましては、2020年度限度額の残額の扱いとも関係します
ので、当該事業のNEDO担当部まで早めにご相談ください。

(共同研究先の海外機関の影響について)

Q1-3: 海外の研究機関が共同研究を実施しておりますが、相手国での感染症対策の影響により研究が停止している状況です。

- A. 共同研究先の海外機関の状況に応じて、2021年度への事業計画の「後倒し」や事業期間の見直し等を検討する必要があるため、状況の報告を含め、当該事業のNEDO担当部に相談して下さい。

2. 申請書・届出書等の押印関係

(申請書・届出書の押印について)

Q2-1:テレワークによる従事のため、申請書または届出書の文書に押印が出来ない状況です。

A. プロジェクト担当部に相談の上、以下の条件を満たせば、未押印の文書をメール等で提出頂くことで受領させていただきます。

なお、「真正性」の確認のため、メールでの提出は事業者ドメインでの送付を推奨し、それが困難な場合は電話等で提出の確認をさせていただきます。

また、後日、出社が可能となった際には、押印された文書(発出日は、原則、押印して提出した日としますが、社内の運用ルールに従い対応)を速やかに提出して下さい。なお、適切に提出されない場合には、NEDOの承認日に遡って決定を取消す場合もあり得ますのでご注意ください。

【条件】

- (1)事業者がテレワーク等を実施しており、押印された文書を提出することが困難である。
- (2)文書が事業者自身から正式に発出されている文書であるという真正性を確認できる。

(従事日誌の押印について)

Q2-2:テレワークによる従事のため、管理者である業務管理者(または主任研究者)が従事日誌に押印が出来ない状況です。

A. 従事日誌は、事業者が定期的に電子ファイルをNEDO担当部あてに提出することになっており、その際に業務管理者(または主任研究者)が各研究員の従事状況の確認を行うことから、提出時に押印は求めておりません。

後日、出社が可能となった際に、業務管理者(または主任研究者)が確認済の証として押印し、保管して下さい。

3. 経費計上関係

(1)労務費・人件費関係

(テレワークによる従事の労務費への計上について) 【委託(一般)P88、委託(大学)P82、助成P48】

Q3-1-1: 研究員や補助員のテレワークによる従事は、労務費に計上できますか。

A. 「研究員」のテレワークによる従事は、事務処理マニュアルに記載のとおり、基準を満たすことで労務費への計上を可能としています。

また、「補助員」のテレワークについては、以下のURLに記載のとおり、適用基準を満たすことで研究員と同様の取扱いとしています。

【参考】NEDO委託及び助成事業における「補助員のテレワーク」等について

<https://www.nedo.go.jp/content/100917204.pdf>

(テレワークの社内規程の整備について)

Q3-1-2: 緊急事態宣言を受け、各事業所が原則、在宅勤務となりました。事務処理マニュアルには、テレワークによる社内規程等が整備されている事が基準で示されていますが、未整備の場合は労務費へ計上できないでしょうか。

A. テレワークの社内規程等が整備されていることが望ましいですが、急な感染症対策により未整備の場合も想定されるため、事業者での感染症対策による緊急対応と把握できれば、計上は可能とします。

(テレワークによる勤怠管理について)

Q3-1-3:テレワークで従事する研究員の勤怠管理として、①PCの接続状況を管理する、②マイクでコミュニケーションを取る こととしています。推奨する管理方法などあれば教えてください。

A. テレワークの勤怠管理について、NEDOが推奨する方法や基準等は設けておりません。社内で整備された管理方法に基づき、業務管理者(または主任研究者)が適切に管理頂くことで構いません。

(有給休暇について①)

【委託(一般)P93、委託(大学)P87、助成P53】

Q3-1-4:緊急事態宣言を受け、事業所内の方針により有給による特別休暇を取得する指示がありました。その間の労務費への計上は可能ですか。

A. 他の業務と兼務する研究員または補助員は、NEDO事業のみに従事していないことから、有給の特別休暇であっても労務費への計上はできません。

一方で、エフォート100%の研究員またはNEDO事業に専従する補助員にあつては、事務処理マニュアルおよび以下のURLに記載のとおり、実施計画書の事業内容に影響を及ぼさないことを前提に、連続して2週間超の休暇を取得した場合であっても100%専従として労務費の計上は可能です。また、大学・国研等で、事前に専従証明書を提出している時間単価適用者についても、同様の取扱いとします。

なお、余りにも長期の休暇である場合には、検査時にその理由および事業内容への影響について確認させて頂く事があります。

また、各省庁による雇用支援対策のための各種助成金との重複受給とならないようご注意ください。

【参考】NEDO委託及び助成事業における「補助員のテレワーク」等について

<https://www.nedo.go.jp/content/100917204.pdf>

(有給休暇について②)

【委託(一般)P93、委託(大学)P87、助成P53】

Q3-1-5:研究員またはNEDO事業に専従する補助員が新型コロナウイルスに感染または濃厚接触者となったため、事業所内の方針により有給による特別休暇を取得する指示がありました。その間の労務費への計上は可能ですか。

A. 上記のQ3-1-4と同様の取扱いとなります。

(テレワーク期間の通勤交通費について)

Q3-1-6:1か月間テレワークにより研究に従事していますが、学内の規定により通勤交通費が支給される場合、労務費への計上は可能ですか。

A. 直接経費に計上できるのは「NEDO事業に直接要した経費」であることから、NEDO事業への従事に全く寄与しない経費は、計上できません。

(2)その他の経費

(航空券のキャンセル料について)

Q3-2-1感染症対策の影響により予定していた学会が中止となりました。航空運賃のキャンセル料が発生したのですが、経費として認められますか。

A. キャンセル料を認めているのは、原則として、人災、自然災害などの天災地変、新型コロナウイルス感染症、疫病の大流行等の不可抗力に相当するやむを得ない事由がある場合です。

本件は、やむを得ない事由に該当するため、キャンセル料の経費計上を認めています。

(継続して使用するラボの賃貸料について)

Q3-2-2:在宅勤務になったため、継続して賃貸しているラボを1か月間程度利用できず、実質的に研究が実施できていない状況です。この間の賃貸料は経費として認められますか。

- A. 毎月発生する経費については、中途解約が可能であり、かつ必要になったときに再度契約できるものであれば、解約する方が効率的な執行であり望ましいと言えます。
一方で、ラボの賃貸料のように、NEDO事業を継続的に実施するため、研究設備等の維持・管理をするのに必要な経費である場合には、実質的に研究が実施できない期間も含めて、その経費を計上頂いて構いません。

(遠隔でのコミュニケーションサービス料について)

Q3-2-3:緊急事態宣言を受け、各拠点(分室)が原則、在宅勤務となりました。研究員同士の意思疎通を図るため、遠隔でコミュニケーション可能なサービスを、在宅勤務の期間のみ利用したいと思っています。NEDO事業のみで利用する場合、このサービス料は認められますか。

- A. NEDO事業を遂行するために必要であり、かつNEDO事業のみに利用されることを業務管理者(主任研究者)が確認しているサービスであれば、その経費を計上頂いて構いません。

(マスク、消毒液の購入について)

Q3-2-4:感染症対策のため、研究員や補助員にマスクの配布や研究室への消毒液の配置などを行うために、消耗品費での購入を予定していますが経費として認められますか。

- A. マスク等は感染症対策の観点から必要な消耗品ではありますが、経費に計上できるのは「NEDO事業に直接要した経費」であることから、これらの物品は、直接経費での購入ではなく間接経費での購入をお願いいたします。

(Go To トラベル事業の利用について)【8月7日更新】

Q3-2-5:NEDO事業において国内出張に行く予定ですが、観光庁が実施する「Go To トラベル事業」を利用すると、旅行代金が安くなり、クーポン券も貰えるのですが、利用しても経費として認められますか。

- A. 「Go To トラベル事業」は国内の観光需要喚起のために確保された予算であるため、NEDO事業では利用しないで下さい。なお、既に利用してしまった場合は、出張に要した旅費、滞在費、交通費等から「地域共通クーポン」相当額を除外して計上して下さい。

4. 概算払関係

(概算払の上限率について)

【委託(一般)P170、委託(大学)P154、助成P102】

Q4-1:各概算払の上限率(25%、50%、75%)を超える概算払を希望しているのですが、支払は可能ですか。

- A. 「概算払」の上限率は、事務処理マニュアルに記載のとおり、NEDO担当部と調整の上、上限率を超える概算払を可能としており、高額な装置の購入時など事業者の資金需要に応じた対応を行っています。
一方で、不必要に過大な請求額とならないよう、必要に応じて、検査3表(経費発生調書、月別項目別明細表、労務費積算書)等により、請求額を精査させていただきますので、まずはNEDO担当部にご相談下さい。

Q4-2:感染症対策の影響も踏まえて手元資金を極力確保したいため、年4回(5月、8月、11月、翌年2月)とは他の機会に概算払を希望しているのですが、支払は可能ですか。

- A. 「中小企業」が年4回の概算払では資金需要に対応できない場合、NEDO担当部と調整の上、それ以外の支払機会に概算払を可能としています。
一方で、不必要に過大な請求額とならないよう、必要に応じて、検査3表(経費発生調書、月別項目別明細表、労務費積算書)等により、請求額を精査させていただきますので、まずはNEDO担当部にご相談下さい。

5. 検査関係

(検査の実施方法について)

Q5-1:2019年度末の検査は書面検査で受検しましたが、今後も引き続き、実地検査は実施しない予定ですか。

- A. 2019年度末の検査は、感染拡大防止の観点から書面検査により実施させて頂きました。今後も感染症対策の影響は続く見込みのため、検査日時点の状況を踏まえつつ、実施方法も柔軟に対応していく予定です。

引き続き、証憑類の郵送(電子化含む)によるリモートの書面検査も含めて検討することとしますが、購入した装置等の現物確認が必要な場合、証憑類が膨大のため郵送が困難な場合、証憑類の持ち出し禁止の事業者、NEDOの検査が初めての事業者等においては、事業者が受検可能なことを確認した上で、必要に応じて、事業所での実地検査を実施させて頂きます。

なお、実地検査に際しては、①必要最小限の検査員での対応、②人と人との距離の確保、③マスクの着用 など感染防止の措置を講じた上で、実施させて頂きます。

6. その他

(事業者向けの説明会について)

Q6-1:NEDO事業を初めて受託したのですが、例年実施されている事業者向けの説明会を今後開催する予定はありますか。

- A. 例年4回(6、9、10、12月)、事業者向けの「新規事業者」および「検査」に関する説明会を実施しておりますが、2020年6月に関しては、感染症対策の観点から中止させて頂きました。

今後は、開催予定月時点の状況を踏まえつつ、感染防止対策を講じた上で可能な限り開催できればと考えております。なお、以下のURLには、事業者説明会資料および説明用音声ファイルを掲載していますので、ご活用下さい。

【参考】事業者説明会資料

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

(事務処理マニュアル冊子の入手について)

Q6-2:例年、事業者説明会に参加し、事務処理マニュアルの冊子を手入していましたが、説明会が中止されたため、冊子の入手方法を教えて下さい。

- A. ヘルプデスク(helpdesk@ml.nedo.go.jp)宛てに、①郵送先、②機関名、所属名、③氏名、④マニュアル名、⑤必要部数 をお送り頂ければ、「着払い」にて郵送させて頂きます。なお、2020年度版の冊子は以下のとおりです。

【各種マニュアル】

- ・委託業務事務処理マニュアル(2020年度版)
- ・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)(2020年度版)
- ・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(2020年度版)
- ・委託契約等検査マニュアル(2020年度版)
- ・NEDO委託業務 経費計上の手引き(2020年度版)

以上