

委託／補助・助成 業務 Q & A

2019年7月

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

内容

1. 契約／交付申請に関する事務手続	
(1)業務管理者	2
(2)実施計画書	2
(3)代表委託先／業務実施者	3
(4)約款	4
(5)その他	4
2. 契約／事業内容変更に関する事務手続	5
3. 経理処理	
(1)為替レート	6
(2)経費の計上	6
(3)証拠書類	6
(4)ソフトウェア	8
(5)相見積	8
(6)消費税	9
(7)その他	9
4. 機械装置等費	
(1)土木・建築工事費	11
(2)機械装置等製作・購入費	11
(3)保守・改造修理費	12
5. 労務費	
(1)研究員費	13
(2)補助員費	19
(3)研究員費・補助員費共通	20
6. その他経費	
(1)消耗品費	21
(2)旅費	21
(3)学会参加費	23
(4)委員会費	23
(5)外注費	24
(6)光熱水料	24
(7)借料	25
(8)図書購入費	25
(9)その他	25
7. 間接経費	27
8. 再委託費・共同実施費	29
9. 検査	
(1)自主点検リスト	31
(2)中間検査	31
(3)実績報告書	31
(4)その他	32
10. 委託費／助成金の支払	35
11. 研究開発資産・知的財産権について	
(1)資産管理	36
(2)知的財産権	37

※補助・助成の場合は再委託を委託、共同実施先を共同研究先、業務管理者を主任研究者に読み替えてください。

1. 契約／交付申請に関する事務手続

(1)業務管理者

(研究員登録をしている業務管理者について)

委託 補助・助成

Q1-1:業務管理者が研究員を兼ねる場合、当該業務管理者の従事日誌の管理は次席の者にする予定ですが、この次席の者は研究員登録をしていなくても構わないですか。

- A. 研究員登録をしていなくても構いません。
業務管理者である研究員の従事日誌の確認は、事業者における職制に基づいて、その上司の方又は次席の方で当該研究員の勤務状況を把握されている方が行ってください。

(業務管理者と登録研究員の職制について)

委託 補助・助成

Q1-2:当該事業には複数の登録研究員がありますが、当該研究員より役職が下位の者が業務管理者になることは可能ですか。

- A. 当該研究員より役職が下位の方が業務管理者になることは可能です。
業務管理者の方には登録研究員の従事日誌上の従事時間と従事内容を管理していただくこととなりますので、事業者の職制において、これらの管理が可能な方を業務管理者として登録していただければ問題ありません。

(業務管理者がコンプライアンス責任者を兼ねることについて)

委託 補助・助成

Q1-3:業務管理者が従事日誌の内容確認を行うコンプライアンスに係る責任者を兼ねることはできますか。

- A. 事業者の内部規定において、業務管理者がコンプライアンスに係わる責任者となっている場合には、業務管理者がコンプライアンスに係わる責任者を兼ねていても問題はありません。
ただし、内部規定等で特段の定めがない場合には、確認体制の強化という観点から、人事管理担当者等といった業務管理者とは異なる方が責任者として従事日誌を確認していただくことが望ましいです。

(業務管理者の研究実施場所毎の登録について)

委託 補助・助成

Q1-4:業務管理者は場所を隔てた複数の研究実施場所に登録できますか。

- A. 業務管理者は日常的に研究員の業務内容を確認することが必要となります。常駐の有無までは問わないとしても、物理的に日々の業務管理ができない方が業務管理者になることはないと考えます。そのため、場所を隔てた複数の研究実施場所には異なる業務管理者を登録することが必要です。

(2)実施計画書

(契約締結前の登録研究員の追加について)

委託

Q1-5:実施計画書をNEDOに提出し、現在、NEDO内において審査中ですが、登録研究員を追加することが必要になりました。契約締結前なので提出済の実施計画書を修正しても問題ありませんか。

- A. NEDOのプロジェクト担当者と相談の上、必要に応じて提出済の実施計画書の内容を修正してください。なお、委託期間開始後に修正される場合には、経費の発生時点をよく考慮して修正してください。

(契約締結前の会社合併に伴う社名変更時の手続きについて)

委託

Q1-6:実施計画書審査段階で会社合併など会社再編に伴う社名変更があった場合、事務手続きはどうすべきですか。

- A. 基本的には、契約締結後手続きと同等の会社再編に伴う委託業務の承継手続きが必要になります。合併の形態によって必要な手続きは異なりますので、まず具体的な合併の状況をNEDOのプロジェクト担当者へご連絡ください。

(再委託先の積算明細について)

委託

Q1-7:再委託先の積算明細の提出は不要とありますが、研究開発の管理上必要となった場合でもNEDOとして提出を求めませんか。

- A. 契約締結時には委託先の責任において再委託費の積算を行ってもらい、その後必要に応じて、中間検査等において再委託先における積算内訳を確認していただきます。

(大学・国立研究開発法人等の直接経費区分について)

委託

Q1-8:直接経費の中項目間の流用に制限はありますか。

- A. 大学・国立研究開発法人等の中項目に流用制限はありませんが、実施計画書の内容と大きく異なる場合は担当部に相談してください。

(3)代表委託先／業務実施者

(登録研究員の業務実施者登録について)

委託

Q1-9:NEDOが検査を実施する場合、契約の担当者とプロジェクトの担当者が共同して実施していると理解しています。当社は代表委託先となり連名各社の検査をしなければなりません、この検査に際してはNEDOと同じように総務部員と技術部員が共同で実施することを考えています。実施計画書上では予定している総務部員は業務実施者として登録されているのですが、技術部員は研究員として登録されてはいるものの業務実施者としては登録されていません。当該技術部員の検査に関わる費用を労務費として計上するには業務実施者としても登録する必要がありますか。

- A. 業務実施者としての登録も必要です。
研究員の方は、あくまで当該委託業務の研究を実施する方という整理をしておりますので、登録研究員の方が連名各社の検査を実施し、労務費・旅費を計上するためには、別途、業務実施者としての登録が必要になります。業務実施者となる方には、NEDOで実施をする研修を受講の上、検査していただきます。

(代表委託先としての検査費用について)

委託

Q1-10:代表委託先としての検査費用は、中間・確定検査以外の事務処理も経費計上は可能ですか。

- A. 検査に係る費用としてその事前・事後処理の内容に必然性があれば可能です。

(代表委託先としての検査について)

委託

Q1-11: 代表委託先としての他の連名契約先への検査は、いつまでに実施する必要がありますか。

A. 年度末中間検査は4月1日から4月10日までに実施することとしていますが、業務実施者としての他の連名先の経費確定の検査は、NEDOの年度末中間検査の前に終えていただく必要があります。

(4) 約款

(約款改正について)

委託

Q1-12: 約款改正の通知は、いつ頃どのように実施されますか。

A. 事前にお知らせする予定にしています。年度の変わり目での変更は事業者説明会等でその内容や理由を十分ご説明させていただきます。

(5) その他

(e-Radの研究機関コード、研究者番号について)

委託

補助・助成

Q1-13: e-Radの研究機関コード、研究者番号は一度取得すれば、ずっと有効なのですか。

A. 有効です。申請の都度、とり直す必要はありません。一度取得した研究機関コード及び研究者番号は、他省庁及び組織資金への応募含め全ての事業に共通してご使用いただけます。

2. 契約／事業内容変更に関する事務手続

(旅費内訳に変更が生じた場合について)

委託 補助・助成

Q2-1: 実施計画書の積算明細に詳細に記載した旅費の内容に変更が生じた場合、実施計画書の変更届は必要ですか。

- A. 流用限度額を超える額の変更でない限り、詳細に記載した内容に変更が生じた場合でも、変更届、変更申請の手続きをとる必要はありません。

(労務費単価を修正する場合について)

委託 補助・助成

Q2-2: 締結された業務委託契約書の実施計画書における登録研究員の労務費単価が間違っていたことが判明しました。この場合、実施計画書の変更手続は必要ですか。

- A. 流用の範囲内で処理できる内容であれば、変更手続は必要ありません。経費発生調書には、適正な単価に基づき労務費を計上してください。
間違った労務費単価を使用した場合は、経費発生調書の修正累計額欄を使用して経費を修正してください。

(労務費非計上の研究員を労務費計上の対象に変更する場合について)

委託 補助・助成

Q2-3: 実施計画書上、労務費を計上しない研究員としていた者を、労務費を計上する研究員に変更したい場合、どのような手続が必要ですか。

- A. 「登録研究員の増員、交替を行う時」と同様の案件として処理しますので、実施計画変更届出により、変更手続を行ってください。

(機械装置の購入が不要になった場合について)

委託 補助・助成

Q2-4: 一部の機械装置が購入不要となった場合、申請は不要ですか。

- A. 研究開発内容の変更を伴う場合には、変更申請等の手続が必要になります。一概に機械装置といっても、取得価額が大きく、その運転が研究の1テーマになるようなものもあれば、取得価額が小さく、当該研究で必要ではあるがあくまで補完的な装置であるものもあると思います。その変更が研究内容にどう影響を与えるのかが重要だと考えています。機械装置の変更や経費追加の要因が、研究開発内容の変更を伴う場合には変更申請書を提出していただく必要があります。

3. 経理処理

(1) 為替レート

(外貨建調達分の計上に用いる為替レートについて)

委託 補助・助成

Q3-1: 海外から外貨建で設備等を購入する場合、あるいは外注費を海外に外貨建で支払う場合、計上費用の算出に用いる為替レートは何を使用しますか。

A. 事業者で経理処理をされる際に使用する為替レートを使用してください。事業者の社内規程に基づいて処理されていれば、特段問題はありません。なお、社内規程で定めがない場合には、外貨支払時の為替レートを用いてください。その際に、検収ベースで費用計上を行う場合、計上時に支払の額を確定できないケースがありますが、この場合は事業者の経理処理に沿ったレートを用い仮計上し、支払により額が確定した時点で修正計上を行ってください。約定レートではないので、その際の増減額修正計上も可能です。ただし、仮計上額をそのまま実績額とする事業者の経理処理の場合は、修正の必要はありません。

(為替予約の扱いについて)

委託 補助・助成

Q3-2: ドル建で調達したものの支払を為替予約して行った場合、予約レートで費用計上して問題ないですか。

A. 予約レートで貴社と銀行間の決済がなされていれば、それをもって支出実績額として計上して問題ありません。

(2) 経費の計上

(論文提出に係る発生費用について)

委託 補助・助成

Q3-3: 論文提出に関する発生費用については請求できませんか。

A. 研究に直接関係する経費とは判定できないので、論文提出に関する発生費用については請求できません。

(3) 証拠書類

(一契約200万円未満の調達について)

委託 補助・助成

Q3-4: 一契約200万円未満の機械装置の購入について、「相見積」もしくは「業者選定理由書」は必要ですか。

A. NEDOのルールでは、一契約200万円未満の調達については、「相見積」、「業者選定の理由書」は必要ありません。ただし、事業者の経理規程等において相見積等を行うことが規定されている場合には、当該規程に基づき処理を行ってください。200万円未満の契約であっても、事業者の経理規程で相見積を行う必要があれば、そのルールに従って処理をしていただき、NEDOの検査時に見積書等を提示していただく必要があります。

(証拠書類と事業者購買ルールの関係について)

委託 補助・助成

Q3-5: 当社では消耗品等の比較的安価な物品を対象にして以下のような「簡易購買制度」を採用しています。

- (1) 購入物品の単価を予め決めておく。
 - (2) 発注は電話又は仮注文書のFAXにより行う。
 - (3) 物品(個別納品書付き)が納入される。
 - (4) 月末に調達先が1カ月分を締め、当社に納品明細書を提出する。
 - (5) 個別納品書と納品明細書を照合し、問題がなければ正式注文書を発行する。
 - (6) 調達先への支払処理を行う。
- この制度をNEDOの費用計上に使用していいですか。

- A. 物品等の調達方法については、事業者のルールに基づき実施していただくのがNEDOの基本的な考え方なので、以下の点を明確にしておいていただければご質問の方法で問題ありません。(明確にしておいていただきたい点)
- ・簡易購買制度の適用範囲
 - ・「いつ」、「誰が」発注したのか(上記(2)の仮注文書に注文日と発注者が記載されていること)

(相殺決済時の証拠書類について)

委託 補助・助成

Q3-6: 「相殺決済」時の証拠書類として、当社では相殺領収書等NEDO事業費分の内訳を示すものが、経理処理上簡単には用意できません。これに代わるものとして、取引先からNEDO事業費分の経費のみの領収書を発行してもらうという対応でもいいですか。

- A. 「相殺決済」については、相殺行為の中に間違いなくNEDO事業費分の経費が含まれていることを確認する必要があります。検査時の証拠書類としては、相殺領収書等によりNEDO事業費分が分かるものを提示していただくのが一番望ましいのですが、ご質問のように用意することが困難である場合には、ご記載の対応でも問題ありません。

(ファクタリングの適用について)

委託 補助・助成

Q3-7: 当社の取引先が銀行との間で勝手にファクタリング契約を行い、当該取引の支払先として、その銀行を指定してきた場合は、NEDOが認める「ファクタリング」に該当しますか。

- A. NEDOが定義する「ファクタリング」は、事業者があらかじめ取引先と金融機関等の三者でファクタリング契約を締結し、当該サービスが決済手段として確立している場合を想定したものです。ご質問のケースは、請求書上の支払先には債権譲渡先が記載されている、又は、債権譲渡通知書等で譲渡先が確認できるなど、支払うべき者に対して、同額の支払が行われていることが確認できれば、特段問題はありません。

(ファクタリングの適用について)

委託 補助・助成

Q3-8: 「ファクタリング」は可能とのことですが、NEDOに対する債権についても第三者に譲渡していいですか。

- A. NEDOに対する債権の第三者への譲渡は原則として認めておりません。ただし、会社統合、営業権の譲渡といった法人としての形態に変更がある場合など、特殊な場合のみ事前申請に基づいて承認しています。

(銀行振込の写しの確認について)

委託 補助・助成

Q3-9: 銀行振込電子依頼データには、同一相手先にNEDO及びNEDO以外の支払が発生した時でもシステム上明細がありません。どうしても個別の明細が必要ですか。

A. 事業者の通常の経理処理で結構ですが、検査時に銀行振込電子依頼データの中で、どの部分がNEDOの分なのか判別できるように手書きメモなどで表記してください。

(4) ソフトウェア

(【民間向け】ソフトウェアの費用計上方法について)

委託 補助・助成

Q3-10: 研究に必要なソフトウェアの設計・製造に関し、研究の進捗に合わせ、年度を分けて設計・製造する場合、初年度の経費は機械装置等製作・購入費として計上することとしていますが、それ以降の経費も機械装置等製作・購入費として計上すべきですか。

A. 機械装置等と一体となるもので数年かけて完成させるものであれば、次年度以降も機械装置等製作・購入費で計上してください。一旦完成したものに次年度以降改良を加える場合は、保守・改造修理費で計上してください。

(5) 相見積

(1年間継続して発生する経費の相見積について)

委託 補助・助成

Q3-11: 月額300万円の同一の外注が1年間継続して毎月発生する場合、相見積は毎月必要ですか。

A. 最初の経費発生月に相見積を行っていただくのみで問題ありません。ただし、毎月外注の内容が異なり、価格変動が想定される外注については毎月相見積を行っていただく必要があります。

(見積書がとれない場合に必要な書類について)

委託 補助・助成

Q3-12: ある法人からの文献購入に際しては、システム上見積書がとれません。ただし、「文献購入申込書」「購入必要理由書」のような書類は揃えられますが問題ないですか。

A. 特に問題ありません。特定法人の文献が必要な場合において、購入システム上、見積書等が発行されないのであれば、そのシステムに従った処理が行われていれば問題ありません。

(6)消費税

(【民間向け】海外からの直接購入品の計上額について)

委託

補助・助成

Q3-13:経費発生調書では発生費用を税抜額で入力しますが、海外購入品(海外から直接購入調達し日本国内に持ち込む)は消費税を割戻した金額を費用計上すべきですか。

A. 海外購入品は割戻せず、購入額をそのまま計上してください。

<委託補足説明>

NEDOの委託業務は、消費税法上、役務提供の範疇と解釈しています。事業者の所在地が国内である場合には、当該事業者が国外から装置等を購入したとしても、国内において役務の提供を受けたと解釈し、委託費の総額が課税対象と考えています。

(【民間向け】消費税の端数処理に関する委託先の経理基準について)

委託

補助・助成

Q3-14:委託業務事務処理マニュアルに「内税方式の端数処理は事業者の社内規程等による」との説明がありますが、消費税の端数処理に関する当社の社内規程を文書化したものがなくても認められますか。

A. 消費税の端数処理に関する委託先の社内規程等が文書化されていない場合には、検査時に端数処理をどう行っているのか口頭で説明していただければ問題ありません。

(【民間向け】消費税率の差異による払いすぎについて)

委託

Q3-15:事業者の調達に経過措置が適用された場合、NEDOの支払う消費税率と差異が生じるがNEDOは払いすぎとなりませんか。

A. 経過措置の適用されないNEDO事業については、課税売り上げ消費税を計上しなければなりません。課税仕入れに係る消費税額を控除して預かり消費税を納税することとなるため払いすぎとはなりません。

(【民間向け】消費税率変更に伴う過年度の減額修正について)

委託

Q3-16:過年度の減額修正が発生した場合どのように計上すればいいのですか。

A. 継続中の事業の場合、あくまでも現行年度の金額を修正するものとなるため、現行事業年度に適用される消費税率により修正します。終了後の事業の場合は、過年度の金額を修正することとなるため、過去に実施していた年度の税率をもって修正を行います。

(【大学向け】消費税率変更に伴う経費の修正手順について)

委託

Q3-17:2019年10月の消費税率変更に伴う「修正額内訳書」の作成方法を教えてください。

A. 「月別項目別明細表」、「労務費積算書」において消費税率8%で計上した経費を、「修正額内訳書」の修正前の額に転記します。(9月以前の取引分は四半期毎にまとめ、10月以降の「経過措置」又は「軽減税率」による消費税8%で取引した項目は一行ずつ記載。)修正後の額には消費税10%適用時の金額(=「修正前の額」×110/108、委託先の社内規定等に従って小数点以下端数処理)を記入します。最後に費目毎の「修正金額」小計を、経費発生調書の「修正額内訳」欄に転記します。

(参照 <https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/index.html#footer>)

(7)その他

(海外調達の可否について)

委託

補助・助成

Q3-18:当社では経費削減の一環として種々の外注作業を国外企業に行うことを進めています。NEDOの事業につきましても可能であるならば国外企業に外注したいと考えていますが、外注先に

外国企業を選ぶのは問題がありますか。

- A. 事業を実施するにあたり、国外企業からの調達を排除する規定はありません。国内の調達先と同じ条件で選定していただければ結構です。ただし、検査時に当該調達に係る証拠書類を国内調達と同様に用意していただくことになります。

(NEDO費用の管理について)

委託 補助・助成

Q3-19: NEDO費用の管理については、特別に別の通帳で管理しなくてもいいのですか。

- A. NEDO費用専用の特別の口座で管理する必要はありません。ただし、費用の執行に際しては、NEDO事業費であることを明確にいただき、事業者の経理処理規程に沿った処理をお願いします。

(【民間向け】NEDO事業における試作品の販売について)

委託 補助・助成

Q3-20: NEDO事業費により開発した設備を既存の生産ラインに導入し、新たな製造技術開発を行って試験的に出来た製品を一般商品と同様に販売する事業は認められますか。

- A. NEDOの事業の目的は、あくまで研究開発を主眼としているので、事業期間中はその成果品を製品として販売することは認められません。ご質問のようなケースが発生する場合には、事前にプロジェクト担当者に相談してください。

(【民間向け】流用について)

委託

Q3-21: 取得財産の総額が、経費内訳における「機械装置等費」の確定額を上回った場合、どのように対応すればいいのですか。

- A. 他の経費から「機械装置等費」の額へ流用を行い、極力、質問された事態とならないよう配慮してください。資産を取得される場合には、「機械装置等費」の額を意識し、資産の総取得価額が確定額を超過しないよう十分注意してください。また、資産の取得が当初の計画と大幅に異なり、経費の増額が必要となった場合には、プロジェクト担当部に事前にご相談をお願いします。委託の場合、登録済資産について、検査時に当該資産に係る経費の計上が否認されてしまった場合には、資産登録を取り消す必要がありますので、プロジェクト担当者に相談してください。

4. 機械装置等費

(1) 土木・建築工事費

(【民間向け】研究終了後のプラント解体費用について)

委託

Q4-1: NEDO事業の実施のために建設したプラントを、当該プラントでの研究終了後解体し、元の状態に戻す費用を計上することは可能ですか。

A. 利活用できない資産であり、かつ、解体撤去及び原状回復が必要な場合、その実施内容を最新の実施計画書に記載している場合に限り費用計上することができます。この場合は事前にプロジェクト担当者にご相談ください。

(2) 機械装置等製作・購入費

(【民間向け】試作品の経費計上項目について)

委託

補助・助成

Q4-2: 研究のため開発、試作した機械装置について、装置自体の製作費は「機械装置等製作・購入費」の項目に計上すればいいですか。また、この試作装置を開発するために必要な機器等とは、区分して計上・管理する必要はありますか。

A. 「機械装置等製作・購入費」に計上してください。ただし、当該試作品の製作が研究目的であって、目的達成により1年未満で解体等処分されるものについては、「消耗品費」に計上してください。なお、試作品の開発に必要であるとして購入した機器等は、機械装置等製作・購入費に計上していただき、試作品とは区分して別に資産管理(個別資産登録)を行うようにしてください。
<委託補足説明> 1年未満で解体処分する場合は特に登録は不要です。ただし、事業終了後も使用する場合は、資産としての登録が必要です。
<補助・助成補足説明> 1年以上継続使用を行う場合は、事業者で資産計上を行ってください。

(機械装置製作外注費の着手金、中間払いについて)

委託

補助・助成

Q4-3: 機械装置製作外注の際の着手金、中間払金は支払ベース処理であれば各支払月に費用計上していいですか。

A. 検収を伴わない着手金等については、その支払月に費用計上することはできません。費用の計上基準が支払ベースであって、実際に支払われたとしても検収していないものについては費用の計上はできません。検収を行った精算金の支払月に計上してください。一方、中間払金については、契約上明記され、かつ当該支払分の部分検収が行われている場合は実際の支払月に計上することが可能です。

(【民間向け】機械装置を自社製作する際の部門単価について)

委託

補助・助成

Q4-4: 機械装置を自社で製作する際の製作費の算出に用いる部門単価についてですが、事務処理マニュアルにて「当該年度中の原価計算に適用する部門単価が決定されている場合は当該単価を使用することができる」ということになっております。予定単価が設定されている場合は当該“予定単価”を用いることができるというように解釈していいですか。

A. 基本的にはそのように解釈していただいて結構です。ただし、予定単価を用いる場合、以下の条件が必要になりますので注意してください。
・当該予定単価を当該年度中の原価計算に適用するということが貴社の中で意思決定され周知徹底されていること。
・当該年度の貴社の決算においても当該単価が原価計算に用いられること。

(【民間向け】10万円以上50万円未満の資産の扱いについて)

委託 補助・助成

Q4-5: 10万円以上50万円未満で使用可能期間が1年以上のものについてはどの費用に計上し、どのような管理をしたらいいですか。

A. 「機械装置等製作・購入費」に計上してください。取得価額が50万円未満の取得財産は事業者の帰属となりますが、委託業務以外の目的に使用することはできず、善良な管理者の注意をもって管理してください。当該取得財産に係る固定資産税を委託費として請求することはできません。

(【民間向け】取得財産の用途について)

委託 補助・助成

Q4-6: 取得価額が50万円未満又は使用可能期間が1年未満の取得財産は事業者に帰属するということですが、この財産を自由に使用することは可能ですか。

A. 委託の場合: 当該委託業務で使用していただくことが前提ですので、委託契約約款において、当該取得財産について「善管注意義務」と「目的外使用の禁止」という条件を付しています。つまり、委託契約期間中においては当該委託業務以外の業務に自由に使用できる取得財産ではありません。

補助・助成の場合: 交付規定において当該事業期間中、完了後においても「善管注意義務」と「目的に従っての効率的運用」を定めております。また、当該事業期間中に処分する場合は事前に担当部に相談頂き、収益が発生した場合は収益の一部をNEDOに納付していただきます。

(技術研究組合資産の研究分担先への帰属について)

委託

Q4-7: 技術研究組合の研究分担先が、研究のため取得価額が10万円以上50万円未満で使用可能期間が1年以上の資産を購入した場合、契約書上、技術研究組合自身の資産となりますが、この資産を実際に研究する分担先企業に帰属させることは可能ですか。

A. 事業者である貴組合に帰属していますので、貴組合の規程に基づき、研究分担先企業にその資産の帰属を変更することは可能です。委託期間中は、委託目的に沿って使用してください。

(3) 保守・改造修理費

(【民間向け】経済産業省補助金で購入した装置における保守・改造修理費について) 補助・助成

Q4-8: 経済産業省から交付を受けた補助金で購入した装置の保守費も計上可能ですか。

A. 経済産業省の補助金で購入した装置の所有権は、自社所有機器の扱いになります。当該助成事業が、経済産業省からNEDOへ移管されて継続実施しているプロジェクトである事がNEDOの基本計画に明記してある場合は、経済産業省補助金をNEDO助成金と読み替え、計上することができます。当該プロジェクトが経済産業省からの継続事業か否かは、NEDO担当部にご確認ください。

(【民間向け】資産を共用使用している場合の保守費について)

委託 補助・助成

Q4-9: NEDO事業(A)で購入した資産を、共用使用申請手続きを経て、別のNEDO事業(B)で共用使用している場合、その資産に係る保守費はどのように計上すればよいでしょうか。

A. 原則として、本来の購入元であるNEDO事業(A)にて計上してください。

5. 労務費

(1) 研究員費

(役員が研究員になる場合の労務費単価について)

委託

補助・助成

Q5-1: 当社は設立したばかりで、社長も例外なく研究開発の前線で活躍しています。そこで、代表取締役社長であっても研究員として登録し、労務費を請求できますか。また、この場合、労務費単価はどう設定すればいいですか。

A. 当該NEDO事業に直接従事されるのであれば、労務費の請求は可能です。

(1) 実施計画書上において、研究員として必ず登録してください。ただし、代表権を持つ役員や副社長、専務、常務その他これらに準ずる職制上の地位を有する役員の方については、「率専従者」としては登録できませんので留意してください。

(2) 該当する代表取締役社長が、健康保険等級を有していればその等級に該当し、税法上損金扱いとなっている賞与と法定福利費の有無によるNEDOの健保等級単価を適用することになります。

(3) 健保等級を有していない場合は、税法上損金扱いとなっている役員給与(役員報酬や役員賞与をまとめていう)分から労務費の月額を算定し、法定福利費なしの労務費単価表(時間単価用)にあてはめて単価を決めます。

役員給与など法人が役員に支給する給与は以下の場合に損金算入ができます。定期同額給与・事前確定届出給与・利益連動給与です。ただし、不相当に高額な部分および不正によるものは損金算入できません。

(4) 使用人兼務役員の場合についても、上記(1)～(3)と同様の取扱いとなります。

(労務費と消費税の関係について)

委託

Q5-2: 労務費は消費税が発生しないにも関わらず、経費発生調書で消費税の対象になっているのはなぜですか。

A. 委託業務は、形式上、事業者の方がNEDOに「役務の提供」を行っていることになるため、一般的に委託費全体が消費税の課税対象となります。従って、経費発生調書上、労務費に対しても消費税税率を乗じ、合わせて消費税額を算出することとしています。ただし、消費税が免税である法人については、取扱いが異なりますので注意が必要です。

(管理職の出張時残業時間について)

委託

補助・助成

Q5-3: 管理職の出張時も残業時間を計上していいのですか。管理職も研究実施場所での就業の場合、上限時間までは残業時間の計上を認めてもらっています。

A. 管理職は残業時間の概念が無いため、出張時の残業時間の計上は無いと考えておりますが、事業者の就業規則等で、管理職が出張時の残業時間を労務時間として計上できる仕組みがありましたら、事業者規程に従ってください。

(出向社員を嘱託社員に変更した場合の労務費単価について)

委託

補助・助成

Q5-4: 当社の研究員で6月26日まで出向者として従事していた者が、6月27日より当社の嘱託社員として採用され、継続して当該委託業務に従事することになりました。NEDOのルールで算出すると、6月26日までと6月27日以降とで労務費単価が異なってしまいます。6月分の労務費計上はどのようにしたらいいですか。

A. 6月26日までの従事分は出向者としての単価を、6月27日以降の従事分は嘱託社員としての単価を使用して労務費を計上してください。

その際には、「労務費積算書」の記載欄は単価毎に設けるとともに、従事日誌は合計時間の欄外

にそれぞれの単価の集計時間を手書きで記載するようにしてください。

(契約コンサルタントの研究員登録について)

委託 補助・助成

Q5-5: 当社が業務契約を締結している国内外の個人のコンサルタントを研究員登録することは可能ですか。

A. 業務契約を締結するコンサルタントは貴社と雇用関係にあるとはいえず、研究員登録することはできません。

(委託期間開始・終了月における率専従者の労務費計上について)

委託 補助・助成

Q5-6: 3月分の発生経費を3月20日(委託期間終了日)までとした場合、月額で計上している率専従者である研究員の労務費については、どのように計上したらいいですか。

A. 3月20日までの発生経費を計上する場合には、3月1日から20日までの所定就業日数と当該月(3月1日から3月31日まで)の所定就業日数の按分により算定した額を3月分に計上していただくこととなります。

(率専従者の専従期間及び従事率の設定について)

委託 補助・助成

Q5-7: 事業期間開始が1月の場合において、開始時から率専従者として登録したい者がいるが、年度をまたいで専従期間を登録することはできますか。(年度内の専従期間とした場合、半年未満となり、率専従者の要件を満たさないため)

A. 複数年度契約(交付)において、翌年度にまたがって連続して半年以上専従する場合は、率専従者として登録可能です。また、従事率の設定は年度毎に行いますので、それぞれの年度の専従期間における当該NEDO事業従事時間÷所定労働時間等で設定します。

(率専従者の従事率を変更する場合について)

委託 補助・助成

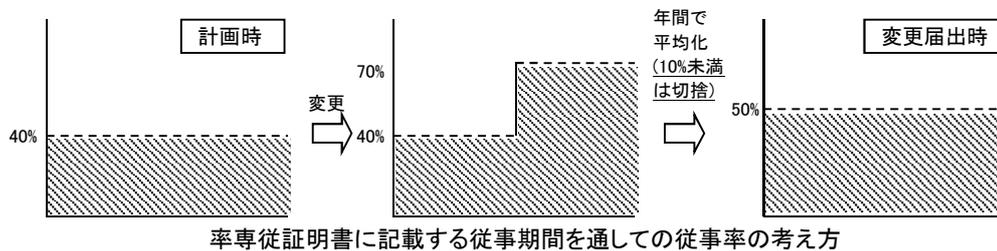
Q5-8: 年度の途中で従事率の変更を行う場合、変更後の率専従証明書に記載する専従率はどのような値を記載したらいいですか。

A. 4/1から翌年3/31までの1年間を40%の従事率とする場合、当該事業従事率は40%で率専従証明書を作成していただきます。

4/1から6ヶ月は40%で従事したが、開発を加速するため10/1からの6ヶ月を70%で従事することとなった場合、年間を通しての従事率は50% $(40\% \times 6\text{ヶ月} + 70\% \times 6\text{ヶ月}) / 12\text{ヶ月} = 55\%$ 。10%未満切り捨て)になるため、変更届出をいただく率専従証明書の当該事業従事率は50%と記載いただくこととなります。

当該事業従事率には年間を通して(従事期間が1年未満の場合は従事期間を通して)考えた場合の従事率を記載してください。

NEDOでは従事率の実働を個別には確認しないため、年間を通して(従事期間が1年未満の場合は従事期間を通して)考えた場合の従事率で管理することとしています。



変更後は、変更以前に変更前従事率で計上した労務費を修正する必要がありますのでご注意ください。

(専従期間1年未満の率専従者の所定労働時間算出方法について)

委託 補助・助成

Q5-9: 年間労働日数で雇用契約を締結しており、各月の所定労働日数の定めがなく、年度の専従期間が1年に満たない場合の所定労働時間はどのように算出すればよいでしょうか。

A. 雇用契約書に年間労働日数のみ定められ、各月の労働日数の定めがない場合は、年間労働日数を12等分した日数を各月の労働日数として所定労働時間を算出してください。

(従事日誌における週単位と日単位の記載の混合について)

委託 補助・助成

Q5-10: 従事日誌について、週単位と日単位を混合して記載してもよいでしょうか。

A. 原則として認められません。年度の開始時点で、研究員毎に記載単位を適切に設定してください。なお検査時には、必要に応じて選択理由を確認させていただく場合があります。

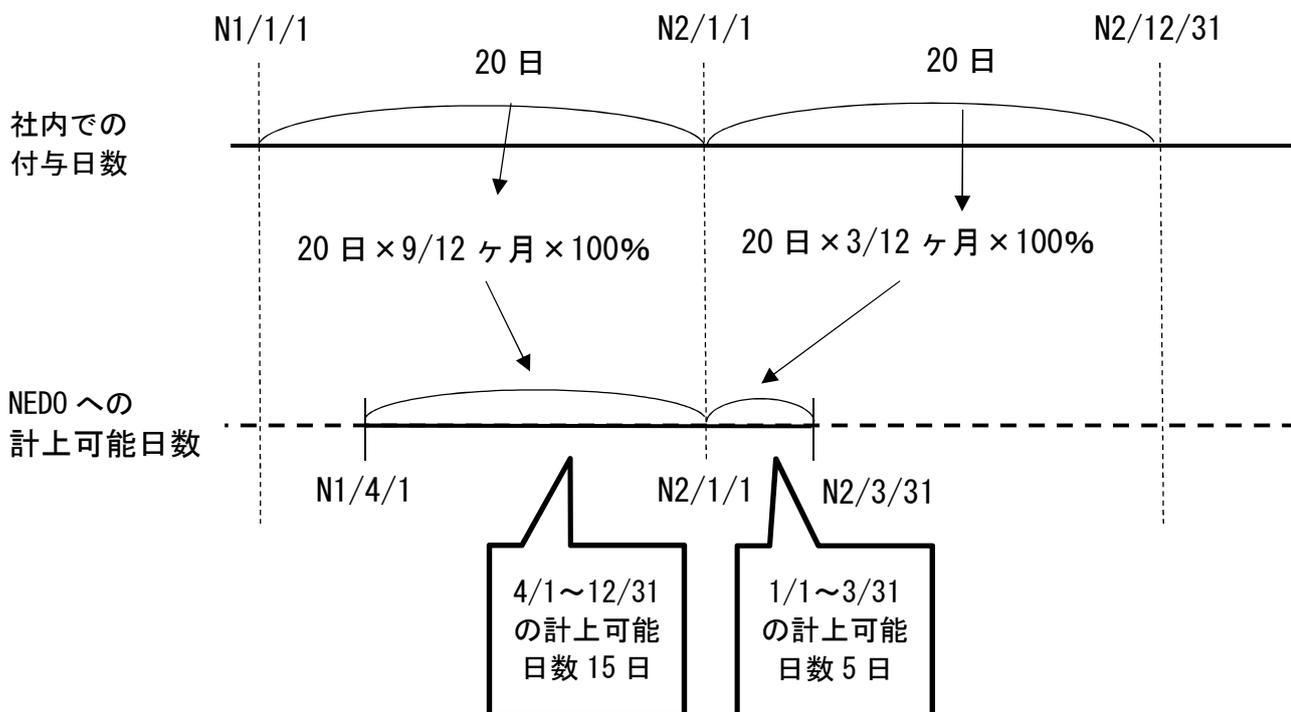
Q5-11: 有給休暇の計上日数の上限は年間取得可能日数を専従期間で按分した日数とあるが、具体的には何日計上できますか。

A. 有給休暇の取得可能日数は、NEDO従事期間に対応する事業者の有給休暇日数(従事期間中の前年度繰り越し分も含む)をNEDO会計年度(4/1-3/31)で区切って算出します。それぞれの取得可能日数に従事率を乗じた日数を計上可能です。

按分の結果、小数点以下の端数が発生した場合は、事業者で時間有給休暇、半日有給休暇等の規程があれば、按分結果を超えない範囲で1日未満の有給休暇を計上することは可能です。

例示の前提条件: NEDO専従期間=N1/4/1~N2/3/31の1年間

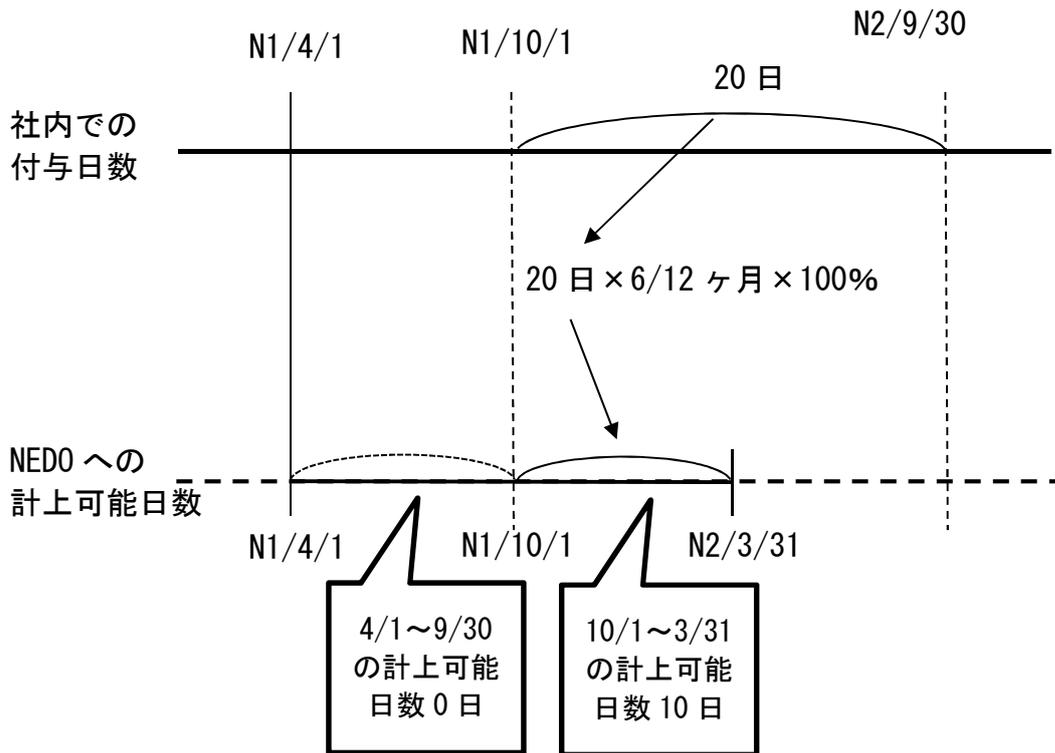
例1 1/1に1年間の有給休暇20日が付与される場合



※NEDO従事期間前に有給休暇をすでに取得している場合でも、NEDOへの計上可能日数の考え方は変わりません。たとえば、N1/1/1~N1/3/31の間に有給休暇4日を取得し、N1/4/1時点での残日数が16日の場合も、N1/4/1~N1/12/31の計上可能日数は20日×9/12ヶ月×100%=15日と考えます。

※N1/1/1以前からの繰り越しがある場合も、NEDO従事期間に対応する有給休暇日数のみが対象となります。たとえば、繰り越しが10日ありN1/1/1時点で30日取得可能であっても、N1/4/1~12/31の計上可能日数は15日となります。

例2 従事開始時には有給休暇はないが、10/1に1年間の有給休暇20日が付与される場合



(率専従者の登録について)

委託 補助・助成

Q5-12: 研究員の中には、既に他の事業で従事率の登録を行っている者がいるが、当該研究員がNEDO事業における「率専従者」として並行的に登録するのは問題ないですか。

A. 合算した従事率が100%を超過しなければ、他機関の制度を利用されている研究員であっても、NEDO事業へ「率専従者」として登録していただくことは可能です。

(【委託・大学向け】欠勤等の管理について)

委託 補助・助成

Q5-13: 現在、当大学では裁量労働制適用者について出勤簿を用意していません。この度、裁量労働制適用者が率専従制度を選択した場合、出勤簿は必要ですか。

A. 裁量労働制適用者が率専従制度を選択した場合、欠勤等の管理が必要となります。大学の規程等により出勤簿が必要ない場合でも、休暇申請等・出張命令等は必要と考えられますので、休暇簿・出張命令簿等、通常備えている書類にて確認いたします。

(出張に係る移動時間について)

委託 補助・助成

Q5-14: 業務に係る出張における移動時間については、事業者等で定めている就業時間の範囲内において、委託業務従事日誌に計上できるとのことですが、裁量労働制適用者についても、就業時間の範囲内においてしか労務費計上ができませんか。

A. 出張における移動時間はみなし労働となりますので、裁量労働制適用者につきましても、事業者等で定めている就業時間の範囲内において労務費を計上してください。また、事業者等が出張時の時間外労働を認める規程を有し、所属上長が承認している場合は超過勤務時間も併せて労務費計上ができます。なお、フレックスタイム制、管理職等もこれに準じます。

【民間向け】研究員の年度途中での追加について

委託 補助・助成

Q5-15: 健保等級適用者でない研究員を年度の途中で追加する場合、労務費単価はどのように算出すればいいですか。

A. 年度の途中で追加した健保等級適用者でない研究員の労務費単価については、追加登録日や新規雇用者かどうかなどで対応が異なります。具体的なケースを以下に列挙しますので、参考にしてください。

○契約期間: N1年4月1日～N2年3月20日

＜健保等級適用者ではない研究員を追加登録し、変動手当分を労務費単価に反映する場合＞

- (1) 研究員をN1年10月に追加登録 (労務費単価の算出基礎)
- a. 当該研究員はN1年4月以前から雇用 →N1年4月～6月の平均支給月額
 - b. 当該研究員はN1年10月からの新規雇用 →N1年10月～12月の平均支給月額
- (2) 研究員をN2年2月に追加登録
- a. 当該研究員はN1年4月以前から雇用 →N1年4月～6月の平均支給月額
 - b. 当該研究員はN2年2月からの新規雇用 →N2年2月の支給月額(*)
- * 当年度中の算定期間が3ヶ月に満たないため、雇用月の支給月額から算出

(健保等級証明書の作成について)

委託 補助・助成

Q5-16: 健保等級証明書は健康保険等級に変更があった場合には、その都度作成する必要がありますか。

A. 変更の都度作成する必要はありませんが、検査の際には最新の適用単価を確認しますので変更を反映した健保等級証明書をご用意ください。

(出向研究員の健保等級単価について)

委託 補助・助成

Q5-17: 出向元の規定により給与を支払いかつ健保等級単価を適用している出向研究員について、出向先として、この出向研究員の健保等級の変更を全て把握しておく必要がありますか。

A. この場合、出向先は出向元との連絡を密にとっていただき、出向者の等級の変動を常に把握しておいてください。

(補助員の単独出張について)

委託 補助・助成

Q5-18: 補助員の単独出張が認められている「研究実施場所間(国内)」とは、共同実施をしている研究場所でもいいのですか。

A. 「研究実施場所間(国内)」とは実施計画書上に記載されている国内の研究実施場所を指します。従って、当該補助員等が所属していない研究実施場所であっても、当該研究の補助業務を行うためであれば、補助員が単独で出張し、その際の旅費を計上することが可能です。

(研究員登録について)

委託 補助・助成

Q5-19: 本大学では「技術補助員」として雇用している者がいます。こうした者を研究員として登録することは可能ですか。

A. 直接研究に従事し、研究者たる資格、経験がある者であれば、学内でどのような名称で雇用されているかに関わらず、研究員として登録することができます。具体的な登録の方法など詳細につきましては、プロジェクト担当部へお問い合わせください。

(出向者の人件費額について)

委託 補助・助成

Q5-20: 出向者の人件費額(出向者の給与額相当)とは何ですか。

- A. 給与額相当とは、給与・法定福利費などであり、損金扱いにならない指導料・寄付金費用などは除かれます。出向契約書記載額の損金扱いの金額が上限額となります。本人給与額との比較はしませんが、検査時に出向元への支払については確認することになります。

(2) 補助員費

(補助員の対象業務について)

委託 補助・助成

Q5-21: 補助員が以下の作業を行った場合、委託事業の対象経費として認められますか。(1) 経費発生調書への記入(2) 検査用調書ファイルの作成(3) 研究データファイルの作成

- A. 補助員の従事内容についても、研究員同様、当該委託業務に直接必要な業務かどうか判断のポイントになります。従って、(1)、(2)は当該業務に直接必要な業務とは認められません。(3)については当該委託業務に直接関係している場合、対象経費とすることができます。

(補助員費の計上方法について)

委託 補助・助成

Q5-22: 時間給1,000円、勤務時間7時間/日、通勤費540円/日(実費支給)の場合、補助員費として計上できるのは一日当たりいくらになりますか。

- A. $1,000円/時 \times 7時間 = 7,000円$ に交通費540円を加算した7,540円となります。
ただし、当該補助員が事業主と直接雇用関係があり健保等級を有する場合は、法定福利費相当額 $7,540円 \times 15.9\% = 1,198円$ を加算し、8,738円となります。

(派遣職員が補助員である場合の年度末における経費計上について)

委託 補助・助成

Q5-23: 月末締で管理されている派遣会社からの補助員について、3月20日までの補助員費を計上する場合、年度末検査にどのような書類を準備するのですか。

- A. 派遣会社から3月20日までの補助員費に係る正式な請求書をもらうことが難しい場合は、当該補助員の労働時間管理のために、派遣会社・派遣先の間で正式に用いている書類(タイムカード等)を用意してください。この書類において確認できる労働時間と派遣契約書における契約単価から、補助員費を確認します。

(【民間向け】複数のNEDO事業に従事している補助員の日額上限について) 委託 補助・助成

Q5-24: 複数のNEDO事業に従事している補助員の場合、事業毎に13,600円/日が上限になるのですか。

- A. 同一の補助員の方が、その日に計上できる日額合計の上限額が13,600円となります。(事業者が大学等の場合を除く)
従って、事業毎ではなく、その日にそれぞれの事業で補助員費として計上した額の合計額が、規定の上限額を上回ることはできません。

(学生の委託事業とのかかわりについて)

委託 補助・助成

Q5-25: 学生については、研究員としてNEDO事業に参画する事により、実践的な人材育成が十分になされるものと期待されるので、旅費などの必要経費を支給できないのですか。

- A. まず、研究補助者として学業に影響がない範囲で、学生を雇用することは可能です。従って、当該業務の補助員として雇用されているのであれば、必要な研究消耗品等の経費は執行することができます。旅費についても、登録研究員に随行するというケースであれば、補助員に対する旅費の

支給を認めることとしています。(研究開発実施場所間であれば、単独出張も可。)また、学生(博士後期課程)を研究員とすることも条件により可能です。

(3) 研究員費・補助員費共通

(【委託・大学向け】人件費における手当の取扱いについて)

委託

Q5-26: 経費として認められない手当等とは何ですか。

A. NEDOの経費として認められるか否かについては、当月支給額の算定基礎額に該当するか否か(委託業務事務処理マニュアル(大学用)VI. 人件費・謝金について 3. (2)当月支給額の算出の考え方)を基本とします。なお、着任手当・退職手当等も対象にはなりません。

(研究員費の有給休暇の取扱い)

委託

補助・助成

Q5-27: 時間単価研究員の場合、有給休暇を按分してNEDO分を計上することは可能ですか。

A. 非専従の場合、有給休暇を従事時間・日として計上することはできません。また、有給休暇分を按分して時間に算入することもできません。

(補助員の月額単価から時間単価を計算する方法について)

委託

補助・助成

Q5-28: 雇用契約書で月額単価が決められていますが、時間単価を算出にはどのような方法で算出するのですか。

A. 日額あるいは月額で契約している場合、所定労働時間(契約時間)等で割り戻して時間単価を求めることになります。

6. その他経費

(1) 消耗品費

(消耗品の処分について)

委託 補助・助成

Q6-1: 購入した消耗品の管理・処分について「NEDOの了解なくしては処分してはならない」等のルールはありますか。

- A. 消耗品を含むNEDO事業を実施するために購入・製造した全ての財産(取得財産)については、事業者において当該財産を善良なる管理者の注意をもって管理することとなっております。従って、消耗品を多数量一括購入されるような場合は払い出し台帳等による管理をお願いしております。また、消耗品は事業期間内に使い切る必要があり、年度末の大量購入については、相当の理由がない限り予算消化とみなされますので避けてください。

(消耗品の証拠書類について)

委託 補助・助成

Q6-2: 一括購入した消耗品の経費計上の証拠書類については、どのような書類を準備すればいいですか。

- A. まず、一括購入した消耗品が当該事業に直接使用したと特定できることが必要になります。その場合に、当該事業への使用部分が確認できる使用実績の記録台帳などにより管理をしていただく必要があります。委託費用の計上は、記録台帳と請求書などの証拠書類を照合して使用部分のみを算出して計上することになります。

(2) 旅費

(旅費における支払ベースについて)

委託 補助・助成

Q6-3: 旅費の経費計上を支払ベースとする場合、これは誰に対する支払を基準とするものですか。

- A. 出張者個人への支払時を基準としております。ただし、旅費の計算業務を外注しており、会社としては個人に対し旅費を支払うことが無い場合には、当該外注先に支払った時点を基準とします。

(航空券のキャンセル料について)

委託 補助・助成

Q6-4: 経費節減の観点から航空運賃の正規ディスカウント往復チケットを購入しているが、やむを得ないスケジュール変更により発生したキャンセル料は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、「人災(テロ、戦争)、自然災害」など天災地震等で不可抗力に相当するやむを得ない事由がある場合に限定しています。しかし、正規割引航空運賃のやむを得ないキャンセル料の発生についても経費計上を認めることとしています。

(台風により出張が延長になった場合について)

委託 補助・助成

Q6-5: NEDO事業のために学会に2泊3日で出張を予定していましたが、台風の影響で1日延泊しなければならないという状況が発生しました。このような状況について明記した社内規定はございません。会社としてはあらゆる手段をつくしても帰社することが不可能と認め、延泊分(1日分の宿泊費と日当)も旅費として支給することとしました。このような場合、延泊分の旅費は委託費として計上できますか。

- A. 天災による帰着不能の状況に陥ったことが証明でき、貴社がこれを認め、出張旅費を支給されているのであれば、旅費規程に明記がなくても当該費用を旅費として計上することが可能です。ただし、貴社の他の出張例においても同じ取扱いがなされていない場合は、計上することはできません。

(社内精算額と委託費計上額に差が生じた場合の証拠書類について)

委託 補助・助成

Q6-6: 旅費を計上する時に、社内精算額と委託費計上額に差が生じる場合、証拠書類はどのように整理すればいいですか。

- A. 月別項目別明細表には除外する金額を除いたNEDOへの計上額を記載していただき、その証拠となる貴社の旅行命令書、旅費計算書の中で、メモ書き等で除外した金額及び理由が判るようにしてください。

(会社から支給されたJR乗車券の計上時期について)

委託 補助・助成

Q6-7: 旅費の経費計上を支払ベースとする場合、出張する際にJR乗車券等を現物支給される場合、どの時点で現物支給分を計上すればいいですか。

- A. 乗車券等を現物支給される場合は本人への乗車券の支給日で計上してください。ただし、検査時には旅行代理店等への支払も確認させていただきますので、当該支払に関わる証拠書類も準備しておいてください。

(出張に係る業務日前日の移動に伴う日当等について)

委託 補助・助成

Q6-8: NEDO事業と関係のある研究会に参加することとなりましたが、遠隔地にあるためスタートの時間の都合上、前泊により出張をしました。この場合、研究会前日の旅費における日当等は委託費への計上は可能ですか。

- A. 「翌日の研究会が朝からで、その準備のため等により前泊が必要」といった理由が明確であり、貴社の旅費規程でその支給は問題なく、本人にもその支払が行われている場合は、前日の日当を計上することが可能です。

(複数の契約で同一の出張を行った場合の経費計上について)

委託 補助・助成

Q6-9: NEDOの複数の事業を行っています。それぞれの用務で同じ出張先へ同日に出張した場合、委託費の計上はどのように計上すればいいですか。

- A. 複数のNEDO業務の用務で同一の出張を行った場合は、それぞれの事業に対し、事業件数で按分した出張旅費の計上をお願いします。

(正規割引航空券の使用について)

委託 補助・助成

Q6-10: 会社が旅行代理店と包括契約等をしている場合、可能であれば個別に正規割引航空券を購入するよう、マニュアルに記載があるが、契約先からの調達が正規割引運賃よりも安くなる場合であっても、個別に正規割引航空券を購入する必要がありますか。また、正規割引運賃よりも安いことを証明する書類は必要ですか。

- A. 正規割引運賃よりも安いのであれば、個別に購入していただく必要はありません。証拠書類も用意いただく必要はありません。

(航空券のキャンセル料について)

委託 補助・助成

Q6-11: 用務が予定より早く終了した場合に、予約していたものより当日の早い便に変更する手続きにかかる料金は認められますか。

- A. やむをえない理由とはいえないので、認められません。

(NEDO事業とその他の事業を兼ねている出張について)

委託 補助・助成

Q6-12: 海外出張で世界一周航空券を使用する場合にNEDOへの経費計上の区分をどうしたいですか。

A. 基本的には、旅行会社からの旅費金額明細またはマイル(距離)換算で按分する等の合理的な方法を使用して経費計上してください。

(3) 学会参加費

(学会発表時の労務費計上について)

委託 補助・助成

Q6-13: 登録研究員が学会で発表した場合、その分に係る労務費の計上は可能ですか。

A. その発表内容が当該NEDO事業に関係のあるものであれば計上可能です。従って、発表時間のみ計上可能となりますが、学会への出席時間についても、情報収集という点で当該NEDO事業に資するのであれば、計上可能となります。

(懇親会費と区分できない学会参加費の取扱いについて)

委託 補助・助成

Q6-14: 学会参加費に食費・懇親会費が含まれており、区分できない場合、減額の規程がないため、個別に差し引く金額を定めた場合は認められますか。

A. 毎回同じ額が引かれているか確認できないので、ルールを定めてください。

(懇親会費と区分できない学会参加費の取扱いについて)

委託 補助・助成

Q6-15: 学会参加費に含まれる食費・懇親会費を日当から減額する規程となっている場合、旅費と学会参加費のどちらから減額すればいいのですか。

A. 規程等に従って減額されていれば、どちらでも構いません。

(4) 委員会費

(再委託事業者の登録研究員が委員になる場合の費用計上について)

委託 補助・助成

Q6-16: 国公立大学法人を再委託事業者とし、再委託事業者の登録研究員である教授を委員会の委員とする場合、当該委員への謝金及び交通費は再委託費の中に計上すべきか、それとも委員会費として計上すべきですか。また、当該教授に出張を依頼する場合、出張旅費は再委託費の中に計上すべきですか。

A. 参加する委員会もしくは出張における当該教授の立場により計上する項目が異なります。当該教授が有識者として委員会もしくは出張に参加する場合(委員会への関与内容、出張目的が再委託業務と区別できることが必要)は、発生経費は事業者の委員会費になります。逆に、再委託業務に係る研究者として参加される場合は謝金という概念は発生せず、出張に係る経費を旅費として再委託費の積算に計上することになります。

(委員会におけるMETI、NEDO関係者の飲食代について)

委託 補助・助成

Q6-17: 委員会の会議費におけるMETI、NEDO関係者の費用(飲み物代、食事代)は経費として認められますか。

A. 他の委員方と同様の取扱いとしていただければ計上可能です。

(委員に委員会の業務以外の業務を依頼する場合について)

委託 補助・助成

Q6-18: 委員会の委員に、委員会での活動以外の作業を依頼した場合(別途行う調査に関連したデータを収集・提供してもらう等)、これに係る費用を委員会費とし計上することは可能ですか。

A. 委員会費としては計上できません。そもそも、委員の方に委員会での活動以外の作業を依頼することは好ましくありません。委員ではなく、外部協力者(外部専門家)として当該事業に加わっていただき、必要に応じて別途契約を行う必要が生じることとされます。その必要性等については、プロジェクト担当者に事前に相談してください。

(5) 外注費

(外注費の中間払について)

委託 補助・助成

Q6-19: 海外の調査会社に1,200万円の調査外注を予定していますが、外注予定先より300万円を中間払にして欲しいとの依頼が来ています。当社の規程では支払は可能ですが、NEDOの経費計上では問題ないですか。

A. 外注先への支払自体は問題ありませんが、その費用の計上については留意してください。中間払いについては、事業者と調査会社の契約書に明記され、かつ、中間払分についての部分検収が行われているかどうかにより、費用の計上の仕方が異なります。

・部分検収を実施

検収ベースの場合は中間払分の検収が終了した時点

支払ベースの場合は中間払分の検収及び支払が完了した時点

・部分検収を未実施

検収が行われるまで費用計上はできない。

(外注に係る管理費用の経費計上について)

委託 補助・助成

Q6-20: 当社の原価計算システムでは、外注を行う場合その費用に対し一定比率の管理費用が原価として発生する仕組みになっていますが、これについてはどのような証拠書類を残したらいいですか。

A. 貴社の外注に係る管理費用は、直接経費に計上することはできません。

(6) 光熱水料

(委託期間終了月の光熱水料の計上について)

委託 補助・助成

Q6-21: 光熱水料については委託期間終了月の使用分につき事業期間終了日までに請求書を受領できない場合があります。このような場合、費用の計上はできないのですか。

A. メーターの証拠写真等から対象となる光熱水料の使用量の特定ができ、かつ契約書等により当該光熱水料の単価が明確になっている場合については、支払債務が確定しているものとみなすことが可能ですので、経費として計上することができます。

(7) 借料

(自社所有設備を委託業務に使用する場合の経費計上について)

委託 補助・助成

Q6-22: 事業者の設備を使用しNEDO事業を実施する場合、NEDO事業に直接使用した分は借料として費用計上できることになっていますが、どのような形で管理、計上したらいいですか。

- A. まず、対象設備の使用実績を明確にするため、設備使用簿に記帳することで当該事業と他事業との使用時間を明確にしてください。次に事業者の規程により当該設備の使用単価を設定(原価償却費、法定点検費、保守費等を踏まえて算出するのが一般的です)し、使用時間に使用単価を乗じて、借料として経費を計上してください。

(事業期間開始前にレンタル契約したものの経費計上について)

委託 補助・助成

Q6-23: NEDO事業期間開始前に既にレンタル契約をしているものをNEDO事業で使用する場合は、直接経費の借料として計上することができますか。

- A. NEDO事業期間開始前にレンタル契約をされているものをNEDO事業で使用する場合において、レンタル契約を継続する必要があるときは、そのレンタル契約を適用し委託業務の遂行に直接必要な経費を借料として計上することができます。ただし、計上月等についてはマニュアルの借料に準じます。

(ファイナンス・リース契約について)

委託

Q6-24: ファイナンス・リース契約により、資産として機械装置を取得することは可能ですか。

- A. できません。ファイナンス・リース契約とは、分割支払により、リース期間満了と同時に借り主が資産を取得する契約であり、通常のリース契約とは異なります。

(8) 図書購入費

(複数の書籍の合計金額のみが記載された領収書について)

委託 補助・助成

Q6-25: 複数の書籍の合計金額のみ明記された領収書は有効ですか。

- A. 見積書や請求書で個々の書籍名や価格が確認できれば、領収書においては合計金額のみの記載でも問題ありません。また、研究員の方が書籍を立替払で購入し領収書で精算を行う場合等、領収書しか無い場合には、領収書に購入日と個々の書籍名、価格を明記するようにしてください。(研究員の方が加筆し、対応していただいても構いません。)

(9) その他

(検索システム使用料について)

委託 補助・助成

Q6-26: NEDO事業において外部の物質検索システムを使用することを検討中です。その概要は次のとおりです。

- ・使用契約書を締結し、「従量課金方式」で対価を支払う。
- ・月末締で使用量に応じた料金請求を受け、翌月末に銀行振込で支払う。

この費用を大項目「Ⅲ. その他経費」に計上することに問題はありますか。また、委託費計上の証拠書類としては、月々の請求書と支払証明書でいいですか。

- A. 当該システムの活用がNEDO事業の遂行上、必要不可欠なものであれば、大項目「Ⅲ. その他経費」の中項目「諸経費」に費用として計上することができます。なお、検査時の証拠書類としては当該契約書、月々の請求書と併せ、当該システムの使用記録も必要となります。

(海外出張時におけるホテルからの電話代について)

委託 補助・助成

Q6-27: NEDO事業のために海外出張した際、宿泊したホテルの部屋から業務のための電話をしました。この通話分の費用は経費に計上できますか。

- A. 費用の計上は可能です。ただし、費用計上するためには、通話した相手及び通話した内容がNEDO事業に直接係るものであることが特定できる証拠書類を用意していただく必要があります。具体的にはホテルの支払明細に記載された電話番号がNEDO事業の関係先であることの明示、話した内容をメモとして残しておく等の対応をしていただく必要があります。

7. 間接経費

(地方公共団体が事業者となる場合に適用される間接経費率について)

委託

Q7-1: 地方公共団体が事業者となる場合に適用される間接経費率は何%ですか。

- A. 地方公共団体は、委託費積算基準で定める「中小企業、技術研究組合、大学等」以外に分類される事業者と判断しますので、「10%」の率を適用していただくことになります。

(【委託・大学向け】技術研究組合の組合員になっているときの間接経費)

委託

Q7-2: 大学が技術研究組合の組合員となっている場合、経費発生調書は一般・大学どちらの様式を使用するのですか。また、間接経費率はどうなりますか。

- A. 技術研究組合として契約しているので、一般用の様式を使用していただきます。また、間接経費率は技術研究組合の値(10%)を上限とし、また、大学であっても組合の構成員として、間接経費率は技術研究組合の値(10%)が上限となります。なお、構成員の3分の2以上が中小企業の組合においては間接経費率20%が上限になります。

(【委託・大学向け】加算分間接経費の配分の考え方について)

委託

Q7-3: 15%加算分の間接経費は、「委託事業に従事する研究者又はその研究員が所属する研究室等」に配分することが条件となっているが、「部局」に配分することは条件に適合しないのですか。

- A. 単純に「部局」へ配分されただけでは、条件に適合しているとはいえません。研究員等が委託事業に必要な間接経費を使用できる状況になっていること(配分されていること)が必要ですので、ご注意ください。

(【委託・大学向け】加算分間接経費について)

委託

Q7-4: 再委託先として予定している私立大学が間接経費率を10%としている場合、研究員等への配分を条件に加算する間接経費率15%と合わせて、合計25%の間接経費率となりますが問題ありませんか。

- A. 大学の規定により間接経費率を15%未満としている場合は、その間接経費率に一律15%を加算することになるため、合計25%の間接経費率となることに問題はありません。

(【委託・大学向け】加算分間接経費と他資金との合算使用について)

委託

Q7-5: 研究室に配分される15%加算の間接経費は、他資金との合算使用が可能ですか。

- A. 間接経費は、委託事業を遂行するために必要な経費として計上される費目です。その性格を踏まえた上で、用途が限定されていない資金(例えば、寄付金等の自己資金、国公立大学の運営費交付金など)と合算使用されることは特に問題がないものと考えております。

(【委託・大学向け】加算分間接経費の配分状況確認について)

委託

Q7-6: 間接経費の配分状況を確認するにあたって、「使途等についてのヒアリング」を行い「必要に応じて学内資料の提示を求めることがある」という説明があったが、具体的にはどのような内容をヒアリングし、どのような資料を確認するのですか。

A. 研究員に対する「使途等についてのヒアリング」では、当該事業に係る間接経費が研究員等に配分されたかを聞きとることとしています。また、学内資料については、間接経費の予算配分が分かる既存資料で結構です。なお、この学内資料は研究員から聞きとることができない場合や配分状況に疑義が生じている場合に、必要に応じて確認させていただきます。

(【委託・大学向け】再委託先が大学で加算分間接経費の適用を希望する場合) 委託

Q7-7: 再委託先等として大学等を予定しているのですが、間接経费率の15%加算は、再委託先等の積算上で計上されていれば、適用と理解してもいいのですか。

A. 再委託契約締結前に、事業者として再委託先等と当該契約について調整されることと思われるので、間接経费率の加算が本ルールに基づくものなのか、念のため確認してください。

(助成事業における委託先の間接経費について)

補助・助成

Q7-8: 助成事業における委託先については間接経費の計上は可能ですか。また可能な場合、何%に設定すればよいでしょうか。

A. 学術機関等に対する委託費・共同研究費に限り、間接経費の計上が認められます。間接経费率については助成事業者と委託先との契約によりますが、NEDO委託契約約款に準じた契約を行っている場合には、大学においては15%、国立研究開発法人においては10%となります。それぞれ間接経費加算ルールの適用も可能です。また、学術機関等において定められた「受託研究規程」「共同研究規程」に基づいて契約する場合には、規程で定められた率を適用します。

8. 再委託費・共同実施費

(再委託先に払っていない経費の概算払請求について)

委託 補助・助成

Q8-1:再委託先では発生しているが、事業者が再委託先に支払を行っていない経費について事業者がNEDOに概算払請求をすることはできますか。

A. 概算払請求は可能です。ただし、その際には、事業者において資金が滞留しないよう、NEDOから事業者に入金された後に、速やかに再委託先へ支払を行っていただくようお願いします。

(再委託契約における調達業務の開始可能日について)

委託

Q8-2:以下のような場合、再委託先における購入開始はいつから可能ですか。

- ・NEDOとの委託契約日が6月30日、事業の開始日が4月30日
- ・再委託契約の契約日が6月30日、委託期間の開始日が5月1日

A. 再委託契約の委託期間開始日の5月1日からとなります。再委託契約における契約期間の開始日から購入を開始することができます。なお、契約期間の開始前であっても、参考見積の入手など購入に係る事前準備は実施可能です。ただし、発注はしないでください。

(【民間向け】再委託先で取得した取得財産について)

委託

Q8-3:再委託先で取得した取得価額が50万円未満の取得財産の帰属先は、委託先か再委託先のどちらですか。

A. 再委託先となります。委託先と再委託先との間の契約については、NEDOと委託先との契約条項に準じて契約を締結していただくこととなりますので、委託先で取得した場合と同様に取得財産の帰属先は再委託先となります。

(【民間向け】委託先で取得した取得財産について)

補助・助成

Q8-4:助成事業において委託先で取得した財産の帰属先は、事業者か委託先のどちらですか。また委託・共同実施をする場合、取得財産の所有権を委託先・共同実施先にすることができるのでしょうか。

A. 取得価額が50万円以上の処分制限財産については、助成事業者となります。取得価額が50万円未満の取得財産については、事業者と委託先との間の契約で定めてください。なお、学術機関等を委託先・共同実施先とする場合、学術機関等において定められた規程に基づき研究契約を締結することができます。そのため、研究契約により取得した財産の帰属を学術機関等とする定めがあれば、取得財産の帰属は学術機関等になります。ただしこの場合も、処分制限のかかる取得価額が50万円以上の財産への対応は同様に必要であるため、事前申請や納付義務は助成先が負う事になる点には注意が必要です。

(再委託先等に対して行う検査について)

委託 補助・助成

Q8-5:再委託先等に対して事業者が行う検査について、どのような点に注意すればいいですか。

- A. 再委託先等の検査については、NEDOが事業者の方々に行う検査と同等の内容の検査を実施していただく必要があります。また、検査にあたっては再委託先等の研究実施場所へ赴き、研究開発装置等の現物を極力確認するようにしてください。NEDOの検査において事業者から再委託先の状況について説明していただきますので、その点も踏まえて再委託先等の検査を行うようにしてください。

(委託先から再委託先等への出張について)

委託 補助・助成

Q8-6:補助員が単独で出張する場合の旅費については、実施計画上に記載された研究実施場所間を移動する際の旅費が認められています。実施計画上に当社の研究実施場所としては1カ所しか記載していませんが、再委託先等の研究実施場所も1カ所記載されています。双方の場所間を単独で移動する旅費は認められますか。

- A. 補助員の研究実施場所間単独移動の旅費計上を認めているのは、補助員が移動先で補助員の所属している職制のNEDO業務補助を行うためです。
しかし再委託先は、委託元が実施しない課題を実施する事業者であり、委託先の業務内容を含むことはありません。
そのため、委託元補助員が再委託先で委託元業務内容の補助を行うことは考えられませんので、補助員の再委託先への単独出張での旅費計上は認められません。
ただし、必要性があると判断できる場合には再委託先への補助員の単独移動の旅費は計上可能と考えます。

9. 検査

(1) 自主点検リスト

(自主点検リストの判定について)

委託 補助・助成

Q9-1: 「自主点検リストの遵守」というのは、事業者が実施した結果で全てが○(または非該当)であればいいのですか。

A. NEDOの検査員が判定を行って問題ないか、今後は問題なく実施できると判断できた場合に“適正”と判断させていただきます。

(自主点検リスト提出について)

委託 補助・助成

Q9-2: 自主点検リストは提出する必要がありますか。

A. 検査終了後、原紙をNEDOの検査員にご提出ください。(大学等の場合は、提出は必須ではありません。)

(2) 中間検査

(中間検査における業務実施状況報告用資料について)

委託 補助・助成

Q9-3: 中間検査において業務実施状況に係る説明をする必要があると認識しております。この際、どのような資料を用意すればいいですか。代表者が押印したような文書は必要ですか。

A. 中間検査時における業務の実施状況説明については、その内容が説明できるものを準備していただければ結構です。その際、社印、代表者印等は必要ありません。

(3) 実績報告書

(実績報告書の提出日について)

委託 補助・助成

Q9-4: 委託(助成)期間の終了日が3月20日で、3月20日までに発生した費用を計上した実績報告書を3月20日に提出するのは困難と思われるが、遅れてもいいですか。

A. 遅れずに3月20日までに提出してください。委託の場合: 業務委託契約約款上、委託契約期間の終了日まで、補助・助成の場合: 交付規程上、助成事業の終了日まで、実績報告書をNEDO宛に提出することが義務づけられておりますので、遵守していただきますようお願いいたします。

(実績額が契約額に達しなかった場合について)

委託 補助・助成

Q9-5: 実績が契約金(交付決定)額に達しなかった場合、届出は必要ですか。

A. 届出は必要ありません。実績額が契約金(交付決定)額に達しなかった分は、確定検査後に確定減として処理します。ただし、実績額が契約金(交付決定)額を極端に下回った場合は、実施計画等で定められた業務が実施されているかどうか、確認させていただきます。

(実績報告日と計上可能経費の関係について)

委託 補助・助成

Q9-6:実績報告に計上できる経費は実績報告書提出日までに執行されたものとなっていますが、提出日までに請求書を受領し、事業期間終了翌月末日までに支払が完了する予定の経費は認められますか。また、労務費は実績報告書の提出日までの分が費用として計上可能ですか。

- A. 委託の場合:実績報告書の提出日までに納品・検収、請求書の受理を済ませておけば、翌月末支払予定の経費の計上は認められます。(翌月末の支払は確実に実行してください。)また、労務費は提出日までの発生で、かつ、額が確定しているものまでが、費用として計上可能です。
補助・助成の場合:原則、実績報告書の提出日までに納品・検収、請求書の受理並びに支払を完了したのもののみ計上可能です。ただし、労務費など相当の事由があると認められるものについては提出日までの発生で、かつ、額が確定しており、さらに事業終了翌月までに支払を完了できる場合に限り費用として計上が可能です。

(4)その他

(月別項目別明細表の様式について)

委託 補助・助成

Q9-7:月別項目別明細表については事業者法人の任意の様式で作成することは可能ですか。

- A. NEDO様式で定めている項目を網羅していることを条件に、自社様式の利用を可能とします。自社様式を利用する場合は、事前にプロジェクト担当部へ様式を添えて申し出てください。また、従来通りNEDOの様式を継続して使用いただいても構いません。

(代表委託先が行った検査に対するNEDOの検査について)

委託

Q9-8:代表委託先が行った連名各社の検査については、NEDOは検査しないと理解していますが正しいですか。

- A. NEDOは、原則として連名各社の検査は行いません。委託契約約款上、連名各社の検査については、代表委託先が責任をもって実施していただくことになっています。ただし、疑義が生じた場合等、必要と判断した時点でNEDOが検査を行うことがあります。また、中間検査については、進捗状況の把握、取得資産の確認等を行う必要があるとNEDOのプロジェクト担当者が判断した場合にも検査を実施することがあります。

(連名契約先の連帯責任について)

委託

Q9-9:連名契約先は契約書に「乙」として並列で記述されています。仮に連名契約先の内、一社に不正があった場合、他の連名契約先も連帯で責任をとる必要は出てきますか。

- A. その不正行為に関与していない限り、当該不正行為に係る責任を連帯でとる必要はありません。ただし、連名契約先の業務が密接に関連しており、不正行為が予見可能だった場合等についてはこの限りではありません。

(提出義務の根拠について)

委託 補助・助成

Q9-10:NEDOの検査において、個人情報(健保等級証明書等)を提出する行為は法令等に基づくものですか。

- A. NEDOは研究開発事業等の費用確定において、健保等級等の個人情報のご提示をお願いしておりますが、これは法的根拠に基づく行為ではありません。委託契約約款(交付規程)に基づくものです。

(「自主点検リスト」の判定結果について)

委託 補助・助成

Q9-11: 判定結果は教えてもらえますか。

A. 判定の結果は担当の方にお伝えします。

(検査対象について)

委託 補助・助成

Q9-12: 2年目以降の中間検査において、過年度分は検査されますか。

A. 検査対象としては、前年度の中間検査以降となります。

(書面検査について)

委託 補助・助成

Q9-13: 書面検査の際に、「必要に応じて内容を問い合わせ等することがある」とのことですが、どのような書類が要求されるのですか。

A. 例えば、月別項目別明細表で「〇〇一式」とある場合にその内容が分かる書類や、健保等級証明書等については必要に応じて提出をお願いすることになります。

(再委託先検査について(「自主点検リスト」の判定))

委託 補助・助成

Q9-14: 再委託先・共同実施先については、委託先が判定するのですか。

A. 自主点検リストを使用しての判定制度は、NEDOと委託先の間で行うものであり、委託先が再委託先・共同実施先に対して判定する必要はありません。

(再委託先検査旅費について)

委託

Q9-15: 再委託検査時の旅費を計上する際、金額や人数の上限はありますか。

A. 特に上限は定めませんが、検査の内容に応じて適切な人数で行ってください。

(再委託先検査旅費について)

委託 補助・助成

Q9-16: 再委託先が委託先に赴いて検査を受ける場合の旅費は認められますか。

A. 計上することはできません。

(再委託先検査時の検査員について)

委託 補助・助成

Q9-17: 経理責任者ではなく、実施計画書に登録されていない者でも検査員になれるか。

A. 実施計画書に登録されていなくても構いません。

(再委託先検査時の必要書類について)

委託

Q9-18: 再委託先の検査出張時旅費を計上する場合、出張報告や従事日誌などの書類は必要ですか。

A. 貴社(貴学)の旅費規程どおりに運用していただければ問題ありません。

Q9-19: 課題設定型産業技術助成事業において、検査のために委託先・共同研究先に赴いた経費も認められますか。

- A. 課題設定型助成事業においては経費の対象になりません。なお、委託事業では、再委託先、共同実施先の検査に要した委託先の検査員の国内旅費を計上できます(この場合であっても、検査員の労務費は計上できません)。

10. 委託費/助成金の支払

(概算払受領後の取引先への支払について)

委託 補助・助成

Q10-1: 当社ではNEDOから複数の事業の契約等をしており、今後、一時的に資金繰りが厳しくなることが考えられることから、当社が調達し検収が済んだ取引先への支払のうち一部について、NEDOから当該調達分を含む概算払の委託費/助成金を受領した後に支払を行いたいと考えていますが問題はないですか。

A. 検収ベース、支払ベースを問わず、限度額の25%ずつ概算払いとして支払することとしていますので、ご質問のケースは問題ありません。ただし、NEDOから概算払を受け、購入先へ支払う場合には、資金が滞留しないように速やかに支払を完了していただくことをお願いします。

(直近の変更契約がない場合の支払請求書の記載方法について)

委託

Q10-2: 支払請求書の作成について、直近の変更契約がない場合は、項目自体を削除してもいいですか。(国庫補助金を財源とする事業)

A. 変更契約が無い場合には、直近の変更契約の部分はそのまま残し、空白にしておいてください。

(概算払いの請求額について)

委託 補助・助成

Q10-3: 概算払いの請求額について、上限額が設定されておりますが、毎回その上限額まで請求・支払を受けることは可能ですか。

A. 毎回の請求額については不必要に過大な請求とならないよう、支出実績や納品時期を考慮した支出予定額に鑑み、精査してください。
特に、事業終了年度における最終概算払いでの2月以降の必要見込み額は十分に精査をお願いします。確定検査後に請求額が過大になっていた場合は、NEDOから返還請求を行いますので、速やかに返還していただくこととなります。

11. 研究開発資産・知的財産権について

(1) 資産管理

【民間向け】資産登録の期限について

委託

Q11-1: 資産登録の期限は取得月の翌月第5営業日までとなっておりますが、遅くなってしまった場合、問題ありますか。

A. 諸般の事情により遅くなる場合、プロジェクト担当者に相談の上、速やかに登録するようにしてください。なお、登録が遅れた場合には、損害保険の付保開始日が遅れる等の影響がありますので、十分注意して対応してください。

【民間向け】資産登録の取消・変更について

委託

Q11-2: 一度資産登録を行ったが、登録を取消し、または変更する場合にはどうすればいいですか。また、その期限はありますか。

A. 個々の状況により判断する必要がありますので、取消や変更の事由が発生次第、速やかにプロジェクト担当者に連絡してください。

【民間向け】資産登録について

委託

Q11-3: 複数年度にわたって製作する資産は、どのように資産登録を行えばいいのですか。

A. 複数年度にわたって資産を製作する場合には、検査時において、当該資産に係る1年目費用、2年目費用を年度毎に集計し、それぞれ資産登録を行うことができます。(ただし、資産としては未完成なので、登録時は「建設仮勘定」という取扱いになります。)
「建設仮勘定」として区分した資産は、当該資産の検収日又は竣工日で一斉に本勘定(通常の資産という扱い)に振り替える必要があるため、期日が到来した場合には直ちにプロジェクト担当者へ連絡してください。

【民間向け】具体的な資産登録について

委託

補助・助成

Q11-4: B機器(取得価額:85万円)とC測定器(取得価額:40万円)で構成されるA装置(取得価額:125万円)の資産登録(処分制限財産としての管理)はどう行えばいいのですか。また、仮にB機器の取得価額がC測定器同様、50万円未満であった場合にはどう対応すればいいのですか。

A. B機器とC測定器が、それぞれNEDO事業の用途に使用される取得財産として、単体で機能するかどうかにより、次のとおり資産登録(処分制限財産としての管理)は異なります。

(1) B機器、C測定器が単体では機能しない場合

A装置として登録します。仮にB機器の取得価額が50万円未満(税込)であっても、B機器+C測定器の取得価額の合計額が、50万円以上(税込)であれば同様です。

委託の場合: なお、取得財産処分時等を考慮し、登録するA装置の内訳として、B機器、C測定器を資産管理システム上記載することは可能ですので、プロジェクト担当者へ依頼してください。

(2) B機器、C測定器が単体でも機能する場合

A装置として登録せず、B機器、C測定器それぞれ個別に資産登録(処分制限財産としての管理)をすべきかどうか判断します。つまり、取得価額50万円以上(税込)であるB機器は登録しますが、取得価額50万円未満(税込)であるC測定器は登録(処分制限財産としての管理)をしません。仮にB機器の取得価額が50万円未満(税込)であれば、双方登録(処分制限財産としての管理)をしないということになります。

(【民間向け】具体的な資産登録について)

委託 補助・助成

Q11-5: 機械A(取得価額:70万円)を6月に取得し資産登録(処分制限財産としての管理)を行った。(機械Aは単体でも機能するものである。)その後、10月に機械B(取得価額:30万円)を購入し、さらに12月に機械C(取得価額:9万円)を購入した上で、それぞれ機械Aに組み込んだ場合、機械B、機械Cの資産登録(処分制限財産としての管理)はどうすればいいのですか。なお、機械B、機械Cは単体では機能しません。

- A. 機械B→資産登録(処分制限財産としての管理)を行う必要があります。
NEDO事業の用途に使用される取得財産として単体では機能せず、取得価額が10万円以上(税込)であるので、機械Aの「改造」と見なされ、資産登録(処分制限財産としての管理)を行う必要があります。
委託の場合:資産管理上において機械Aと機械Bを合わせて管理したい場合には、「機械A+機械B=Z装置」とする旨をプロジェクト担当者へ連絡してください。資産管理システム上の処理を行います。
機械C→資産登録(処分制限財産としての管理)を行う必要はありません。
NEDO事業の用途に使用される取得財産として単体では機能せず、取得価額も10万円未満(税込)であるので、機械Aの「修理」と見なされ、資産登録(処分制限財産としての管理)を行う必要はありません。

(【民間向け】事業期間中の解体撤去について)

委託

Q11-6: 実施計画書に解体撤去の予定を明記していますが、最終年度に実施計画変更申請が否認されることはありますか。

- A. ありません。ただし、予算措置等の問題により、実施時期が変更となる可能性があります。

(2) 知的財産権

(国内企業に専用実施権を許諾する場合について)

委託 補助・助成

Q11-7: 国内企業に対して、NEDO事業により生じた特許の専用実施権を許諾できますか。

- A. 委託の場合:国内企業が当該特許を用いた製品を海外で生産し、この製品を日本国内で独占的に販売する実施権を許諾する場合は、事前に、NEDOに対して承認申請書を提出し、その可否を問う必要があります。
補助・助成の場合:可能ですが、収益納付の対象となります。詳しくはNEDO担当者にお問い合わせください。

(海外企業に専用実施権を許諾する場合について)

委託 補助・助成

Q11-8: 海外企業に対して、NEDO事業により生じた特許の専用実施権を許諾できますか。

- A. 委託の場合:海外企業が当該特許を用いた製品を日本国内で独占的に販売する実施権を許諾する場合は、事前に、NEDOに対して承認申請書を提出し、その可否を問う必要があります。
補助・助成の場合:可能ですが、収益納付の対象となります。詳しくはNEDO担当者にお問い合わせください。

(産業財産権出願通知書の記載方法について)

委託

Q11-9: 外国出願でPCT出願(国際特許出願)した場合の「産業財産権出願通知書」へはどのように記載すればいいですか。また、指定国移行時にも「産業財産権出願通知書」の提出が必要ですか。

- A. 外国出願でPCT出願した場合、「産業財産権出願通知書」には「1. 出願国 PCT全加盟国(「みなし全指定」)」と記載してください。また、指定国移行時については、それぞれ再度「産業財産権出願通知書」を提出してください。その際には、最初のPCT出願番号を「10. PCT出願番号」として記載をお願いします。Web版はWeb上の指示に従ってください。

(出願後の状況報告届出にかかる様式について)

委託

Q11-10: 状況報告については事業終了後数年後に必要となる場合が多いですが、届出時の様式については契約締結当時の契約約款で規定されたものを使用しなければならないのですか。

- A. 原則としては、契約締結当時の契約約款で定められた様式を使用してください。当時の様式が入手困難である場合には、現行約款で規定する様式でも問題ありません。

(回路配置利用権について)

委託

Q11-11: 回路配置利用権、種苗登録についても同様の扱いですか。

- A. 同様の様式にてご報告をお願いします。なお、ここ数年の実績として、回路配置利用権や、種苗登録の届出が必要となる研究開発を委託しておりません。

(技術上の成果の発表又は公開及び事業化・製品化について)

委託

補助・助成

Q11-12: 技術上の成果の発表又は公開について、NEDOへの事前申請承認は必要ですか。

- A. 委託の場合: NEDOへの事前報告義務があります。委託業務の結果得られた技術上の成果のうち、未出願又は未公開の産業財産権等、未公開論文およびノウハウにかかるもの以外のものを、適切に発表又は公開できるとしており、委託業務の結果得られた技術上の成果の利用・普及に際しては国内生産・雇用等の形を通じて、我が国の経済活性化の実現に努めるとしております。なお、いずれも、その際には、「NEDO委託業務の結果得られたもの」であることを明示していただく必要があることにご留意ください。
補助・助成の場合: 事前の報告を求めており、「NEDO助成事業の結果得られたもの」であることを明示していただきます。

(知的財産権の出願について)

委託

Q11-13: 日本版バイドール条項適用の案件でも、NEDOは管理義務がありますか。

- A. 委託業務によって取得された特許等については、バイドール法適用案件であっても国等への報告義務が課せられており、NEDOに管理義務があります。特許法施行規則第23条第6項において、産業技術力強化法第17条に規定する特定研究成果に係る特許出願をするときは、願書に国等の委託研究成果に係る出願である旨を記載しなければならないと定めています。

(知的財産権移転承認申請書について)

委託

Q11-14: 委託契約約款第31条の3の「知的財産権移転承認申請書」(2010年度までは「産業財産権等移転承認申請書」)について、委託契約約款の附則により2008年度以前に委託契約にて最初の契約を締結したものは対象外でしたが、2010年度から大学用約款を適用したところ、「産業財産権等移転承認申請書」に関する附則が無くなりました。大学用約款を適用しているものは、2008年度以前に最初の契約を締結していたとしても「知的財産移転承認申請書」を提出することになりますか。

A. いいえ。2008年度以前に最初の契約を締結していたものは対象外です。

(再実施権付の通常実施権の実施許諾について)

委託

Q11-15: 再実施権付の通常実施権をNEDOが要求する場合、事業者は、NEDOに対して無償で許諾しなければならない趣旨の約款改正について、事業者が不利になるような状況で再実施権付の通常実施権をNEDOが第三者に提供することはありますか。

A. 委託事業は事業で得られた知財権については日本版バイドール法により事業者様に帰属することとなっております。事業者帰属の要件として、日本版バイドール法では以下の条件を付しておりますので、今回の追加は不適切な追加項目ではないと考えております。

i) 研究成果が得られた場合には国に報告すること。

ii) 国が公共の利益のために必要がある場合に、当該知的所有権を無償で国に実施許諾すること

iii) 当該知的所有権を相当期間利用していない場合に、国の要請に基づいて第三者に当該知的所有権を実施許諾すること

また今回の追加内容は、経産省等でも適用される記載内容であり、NEDO単独で変更することはありません。現時点では、事業者が不利になるような状況で再実施権付の通常実施権をNEDOが第三者に提供することは想定しておりません。