

<2019年度の主な変更点>

変更項目	変更前		変更後	
	対象 頁	(平成30年度版)	対象 頁	(2019年度版)
提出書類全般の表記		和暦		西暦
Ⅱ 契約に関する事務手続 2. 実施計画書の作成 5. その他	P.28	免税事業者に【該当・非該当】	P.28	(1) 免税事業者に【該当・非該当】 (2) 委託業務内での取得財産の解体撤去の【予定あり・予定なし】
Ⅱ. 契約に関する事務手続 3. 契約締結 (6) 委託期間	P.37	<図面>	P.36	<廻りの記載を変更>
Ⅲ. 契約変更に関する事務手続 1. 契約変更の種類	P.52	⑨連名契約を締結している事業者間で金額の流用する時(契約総額が変わらない場合)	P.48	⑨連名契約(複数の法人とNEDOでの一つの契約)を締結している事業者間で金額の流用する時(契約総額が変わらない場合)
Ⅲ. 契約変更に関する事務手続 1. 契約変更の種類	P.52	⑤登録研究員又は業務実施者の増員、交替を行う時	P.48	⑤登録研究員(再委託先等含)又は業務実施者の増員、交替を行う時
Ⅳ. 経理処理について 2. 経費計上の注意点 (3) 留意点	P.70	エ. 成果に関する資料(成果報告書及び中間年報を除く)の作成、NEDO主催の評価(ステージゲート等含む)、委員会等への出席及び委員会等に必要な資料作成等(委託契約約款第51条第1号から第4号の協力事項に係る経費)、及び上記に関する労務費、旅費等諸経費。但し、成果報告書及び中間年報の作成費用(製本、印刷代)は除く。	P.66	エ. 成果に関する資料の作成、NEDO主催の評価委員会等(ステージゲート等含む)及びその他会議への出席及びそれらに必要な資料作成等(委託契約約款第51条第1号から第4号の協力事項に係る経費)、及び上記に関する労務費、旅費等諸経費。但し、成果報告書及び中間年報の作成費用(製本、印刷代、労務費等)は計上可。
Ⅳ. 経理処理について 3. 経理処理に当たっての注意点		<新規>	P.71	(9) 月別項目別明細表の記載 一 契約200万円以上(税込)の場合、月別項目別明細表(2018年度から新様式)に購入相手先、法人番号を記載してください。 なお、法人番号は、国税庁の法人番号公表サイト(https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/)などを活用して記載してください。
V. 機械装置等費について 1. 機械装置等費の中項目区分	P.83	<研究開発資産イエス・ノーチャート>	P.79	<消耗品の記載を変更>

変更項目	変更前 (平成30年度版)		変更後 (2019年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
VI. 労務費について 1. 労務費中項目の区分 (1) 研究員費として計上する経費	P.90	ウ. 休日手当等の支給されない管理職は、休日出勤時間の労務費計上はできません。	P.86	<削除>
VI. 労務費について 1. 労務費中項目の区分 (2) 補助員費として計上する経費	P.90-91	12, 900円/日 14, 950円/日	P.86-87	<u>13, 600円/日</u> <u>15, 800円/日</u>
VI. 労務費について 2. 研究員の区分 (3) 労務費を計上しない研究員		<追記>	P.90	<u>学生は登録できません。</u>
VI. 労務費について 3-1. 労務費単価の基本的な考え方	P.100-101	<労務費単価一覧表>	P.95-96	<変更>
VI. 労務費について 3-2-1. 健保等級適用者の単価算出方法 (1) 健保等級単価(労務費単価)の算定方法	P.103	給与規程等により規定されている時間内単価、時間外単価、休日単価等の区別に関わらず、「労務費単価一覧表」の労務費単価を下記の通り適用します。 ①毎年4月1日時点で適用された健保等級に基づき算定される労務費単価。 ただし、年度途中で健保等級が2等級以上変更になる場合、新しい健保等級を改定日より適用します。 年度の途中で事業が開始する場合も事業開始年度の4月1日時点の健保等級を基準とします。 ②年度の途中で研究員の追加登録を行う場合の単価も上記に準じます。新たな雇用契約等の締結(新規の出向契約締結を含む)や、雇用形態の変更(正社員から嘱託へ変更等)を伴う場合は、新雇用契約開始時に適用される健保等級に基づき算定される労務費単価を適用します。	P.98	給与規程等により規定されている時間内単価、時間外単価、休日単価等の区別に関わらず、 <u>最新の健保等級に基づく「労務費単価一覧表」の労務費単価を適用します。</u>

変更項目	変更前 (平成30年度版)		変更後 (2019年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
VI. 労務費について 3-2-1. 健保等級適用者の単価算出方法 (2) 労務費単価の適用期間	P.103	<全文>		<削除>
VI. 労務費について 3-2-1. 健保等級適用者の単価算出方法	P.105	(確認の際の注意点) 1. 4/1 現在の健保等級単価は、前年度7~9月頃の定時決定時の「標準報酬決定通知書」又は、定時決定後において2等級変更となった際に手続をした随時改定時の「標準報酬改定通知書」を用意します。この「標準報酬決定通知書」又は「標準報酬改定通知書」の「決定後の標準報酬月額」を確認します。	P.99	(確認の際の注意点) 1. <u>最新の</u> 「標準報酬決定通知書」又は「標準報酬改定通知書」の「決定後の標準報酬月額」を確認します。
VI. 労務費について 3-2-1. 健保等級適用者の単価算出方法 5. NEDO事業開始時に適用する健保等級	P.106	<全体>		<削除>
VI. 労務費について 3-2-2. 健保等級適用者以外の者(健保等級非適用者)の単価算出方法	P.107	<年度当初から事業開始の場合> 給与規程等により定められ、毎年4月に支給された月給額あるいは月契約額に基づいた労務費を月額とします。月給額あるいは月契約額の算定に変動手当(残業手当等)を含める場合は当該年の4月から6月の3ヶ月間(算定基準月)の平均支給額に基づいて労務費の月額を算定します。賞与は、次頁の取り扱いに従って加算できます。4月以降の新たな雇用契約等の締結や(新規の出向契約締結を含みます)、雇用形態の変更(正社員から嘱託へ変更等)を伴う場合は、新雇用契約開始時に支給される月給額に基づき労務費の月額を算定します。月給額の算定に変動手当を含める場合は、契約開始後3ヶ月間の平均支給額が算定できる場合のみ、当該平均月給額に基づいて労務費の月額を算定します。※委託契約期間が年度をまたぎ、次年度の事業期間が3ヶ月に満たない場合の健保等級 非適用者(年制・月給制)の労務費単価は、当年度契約に適用された単価を引き続き適用できるものとします。(略)	P.100	給与規程等により定められ、事業開始月に支給された月給額あるいは月契約額に基づいた労務費を月額とします。変動手当(残業手当等)を含める場合は事業開始月から3ヶ月間の平均支給額に基づいて労務費の月額を算定します。賞与は、次頁の取り扱いに従って加算できます。 <u>事業開始月以降の新たな雇用契約等の締結や(新規の出向契約締結を含みます)や、雇用形態の変更(正社員から嘱託へ変更等)を伴う場合は雇用契約開始時に支給される月給額に基づき労務費の月額を算定します。変動手当を含める場合は、契約開始後3ヶ月間の平均支給額が算定できる場合のみ、当該平均月給額に基づいて労務費の月額を算定します。</u> <u>年度が変わったときは、事業開始月を4月と読み替えて改めて月額を算定します。ただし、次年度の事業期間が3ヶ月に満たない場合は当年度に適用された単価を引き続き適用します。</u>

変更項目	変更前 (平成30年度版)		変更後 (2019年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
VI. 労務費について 3-2-2. 健保等級適用者以外の者(健保等級非適用者)の単価算出方法	P.108	算定基準月が上期(4月～9月)の場合は、上期(4月～9月)に支給されることが確定している額の1/6 算定基準月が下期(10月～3月)の場合は、下期(10月～3月)に支給されることが確定している額の1/6	P.101	上期(4月～9月)の場合は上期に支給されることが確定している額の1/6 下期(10月～3月)の場合は下期に支給されることが確定している額の1/6
VI. 労務費について 3-2-2. 健保等級適用者以外の者(健保等級非適用者)の単価算出方法	P.108	<時給額に加算できる賞与の額> 上記①記載の月給換算賞与加算額÷19.8÷所定労働時間	P.101	<時給額に加算できる賞与の額> 上記①記載の月給換算賞与加算額÷19.4÷所定労働時間
VI. 労務費について 3-3. 労務費上限額と算出方法	P.109	<「ア. 給与規程により時間外労働、休日労働手当が支給される者」の図>		<削除>
VI. 労務費について 3-3. 労務費上限額と算出方法	P.111	労働基準法上の管理監督者である管理職	P.103	労働基準法上の管理監督者である管理職 <u>特定高度専門業務・成果型労働制(高プロ)</u>
VI. 労務費について 3-3. 労務費上限額と算出方法	P.111	なお、各月の所定労働日数は、月初めから末日までの期間により算出します。また、休日労働時間の計上はできません。 従って計上対象従事時間は、「当月のみなし労働時間」を「当月の所定労働(勤務)時間」に読み替えた上で、「前記ウ」に休日労働時間を除いたものとなります。「前記ウ」と同様に所定就業日の所定就業時間外(残業時間帯等)における従事時間は加算が可能です。	P.104	なお、各月の所定労働日数は月初めから末日までの期間により算出します。 <u>所定労働時間外(残業時間帯等)でも計上できます。</u>
VI. 労務費について 4. 委託業務従事日誌 (2)記載方法	P.114	<追加>	P.106	<u>⑨「具体的な研究内容」欄を一日の毎ではなく、一定範囲内(週単位等)の記載も可とします。専用の作成様式に従って作成してください。原則、研究員単位で設定してください。</u> なお、部門単価を用いて自社製作を行う場合に作成する従事日誌の様式としては使用できません。
VI. 労務費について 4. 委託業務従事日誌 (3)委託業務従事日誌の定期的提出について	P.114	<追加>	P.106	また、提出された従事日誌を基に、具体的な研究内容・作業内容について作成頂いた研究者本人にヒアリングを行うことがあります。

変更項目	変更前 (平成30年度版)		変更後 (2019年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
VI. 労務費について	P.117	委託業務従事日誌	P.109	<変更>
VI. 労務費について	P.120	委託業務従事月報	P.113	<変更>
VI. 労務費について	P.121	健保等級証明書	P.114	<変更>
VII. その他経費について 1. 消耗品費	P.128	(8) 消耗品を自社製作した労務費は部門単価を用いて消耗品費に計上してください。	P.120	(8) 研究開発要素のない消耗品を自社製作した労務費は部門単価を用いて消耗品費に計上してください。
VII. その他経費について 3. 外注費q	P.131	(4) 月別項目別明細表には、品名等欄には外注相手先も加えて記載してください。		<削除>
VIII. 間接経費について 1. 間接経費率の設定	P.142	また、国立研究開発法人等についても同等の条件で5%加算することができます。	P.134	また、国立研究開発法人等についても同等の条件で <u>10%</u> 加算することができます。
IX. 再委託費・共同実施費について 1. 再委託・共同実施	P.148	<委託先から再委託・共同実施する場合に適用する契約書>	P.140	<地方独立行政法人の記述を変更>
IX. 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 (1) 大学・国立研究開発法人等との契約概要	P.149	国立研究開発法人等とは、国立研究開発法人及び独立行政法人をいいます。	P.141	国立研究開発法人等とは、国立研究開発法人、独立行政法人及び <u>地方独立行政法人</u> をいいます。
X. 検査 3. 検査の方法	P.160	自主点検リスト	P.152	<変更>
X. 検査	P.168	月別項目別明細表	P.160	<変更>
X. 検査	P.169	経費発生調書	P.161	<変更>
XII. 研究開発資産・知的財産権について 1. 資産管理の概要 (3) 資産管理システム	P.186	研究開発資産を取得したら、委託先資産管理支援システムを利用して登録します。	P.178	研究開発資産を取得したら、委託先資産管理支援システムを利用して登録します。 ※2019年9月に予定している新システムの稼働後の新運用については、準備が整い次第説明会やホームページ掲載を通してご案内していきます。

変更項目	変更前 (平成30年度版)		変更後 (2019年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
X II. 研究開発資産・知的財産権について 2. 資産管理の方法 (2) 資産登録手続きの流れ	P.187	<委託先資産管理支援システム利用の流れ>	P.179	<委託先資産管理支援システム利用の流れ> ※2019年9月に予定している新システムの稼働後の新運用については、準備が整い次第説明会やホームページ掲載を通してご案内していきます。
X II. 研究開発資産・知的財産権について 2. 資産管理の方法 (8) 試作品について	P.190	試作品は、原則としてその製作自体が研究目的であり、完成と同時にその価値を失うものです。それらについては、完成後速やかに廃棄する場合、固定資産ではなく、試作品として消耗品と同様に取扱うことができます。ただし、性能試験、耐久試験等を目的とするものに限り、完成後目的達成までの期間が1年未満であれば消耗品と同様に取扱うことができます。	P.182	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。
X II. 研究開発資産・知的財産権について 2. 資産管理の方法 (8) 試作品について	P.190	<試作品の条件> 一 製作過程における知見の取得を目的とし、目的達成をもって価値を失うものであり、ツール(道具)として使用されるものではないこと。 二 目的達成後もしくは研究終了時のいずれか早い時期に速やかに廃棄されるものであること。 試作品を製作した場合は、目的達成後速やかに廃棄して下さい。目的達成後1年以上継続して使用する場合は資産登録を行って下さい。	P.182	<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。 ②一年以内に廃棄して頂きます。ただし、一年以上経過した場合は、資産登録が必要です。
X II. 研究開発資産・知的財産権について 5. 資産譲渡等の方法 (2) 有償による譲受以外の方法	P.195	上記対応が不可能かつ妥当な理由がある場合に限り、廃棄処理を行う事ができます。(約款第20条の2第5項および約款第20条の4) <廃棄の事例> ・「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当な修繕費がかかる」等の明確な理由が存在する場合。 ・研究開発委託事業内で解体撤去を実施する場合(テストプラントを製作する場合等)	P.187	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当な修繕費がかかる」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

変更項目	変更前 (平成30年度版)		変更後 (2019年度版)	
	対象 頁		対象 頁	
<索引>	P.223	<削除>		