

<2019年度の主な変更点>

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	
◆本マニュアルの利用にあたって	P.i	国立研究開発法人及び独立行政法人(以下「国立研究開発法人等」という。)	P.i	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> (以下「国立研究開発法人等」という。)
Ⅱ. 契約に関する事務手続 2. 実施計画書の作成 イ. 国立研究開発法人等の場合	P.33	<追記>	P.33	地方独立行政法人(平成十五年法律第百十八号地方独立行政法人法に規定する法人)
Ⅱ. 契約に関する事務手続 2. 実施計画書の作成 (4) 委託費項目別明細表	P.35	エ. 地方独立行政法人の場合(全体)	-	<削除>
Ⅱ. 契約に関する事務手続 3. 契約締結 (6) 委託期間	P.37	<図>	P.36	<変更>
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用) 3. 人件費	P.45	<追記>	P.44	<p>上記に依りたい場合には、委託業務に直接従事する実施計画書に登録された研究員が直接従事する時間数に、別に機構が定める健保等級に基づく労務費単価表の単価(円/時間)を乗じて算出すること。ただし、以下に掲げる場合はこの限りではない。</p> <p>① 当該委託業務において申告した率にて従事させる旨、乙から証明がなされた研究員の場合は、機構が定める健保等級に基づく労務費単価表(率専従者用)の月額に申告した率を乗じて算出すること。</p> <p>また、当該率専従研究員が年俸制等あらかじめ年額又は月額で給与支給額が定められている場合には、その年額又は月額に基づき算出することができる。ただし、労務費の算定から、法定福利費を除くこととする。</p> <p>・実施計画書に登録された研究員の「健保等級」又は健保等級の適用のないものの「給与」については、委託先の給与担当課長等の証明を徴して確認すること。</p>

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	
IV.経理処理について 2.経費計上の注意 点 (3)留意点	P.69	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資料作成等(委託契約約款(大学・国立研究開発法人等用)第50条第1号から第4号の協力事項に係る経費)、及び上記に関する人件費、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.67	エ.成果に関する資料の作成、 <u>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(大学・国立研究開発法人等用)第50条第1号から第4号の協力事項に係る経費)、及び上記に関する人件費、旅費等諸経費。</u> 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 った注意点	P.73	<新規>	P.71	(6)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(2019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。
VI.人件費・謝金に ついて 1.人件費中項目 の区分 (1)(1) 研究員費 として計上する経 費	P.84	ウ.休日手当等の支給されない管理職については、休日出勤時間は計上できません。		<削除>
VI.人件費・謝金に ついて 2.研究員の区分 (3)人件費を計上 しない研究員	P.89	<追記>	P.87	<u>学生を「人件費を計上しない研究員」として登録 できません。</u>
VI.人件費・謝金に ついて 3.人件費の計上 方法	P.90	大学・国立研究開発法人等における研究員・補助員の人件費は大学・国立研究開発法人等が支払っている実費による計上となります。人件費計上の考え方は以下の通りです。	P.88	大学・国立研究開発法人等における研究員・補助員の人件費は大学・国立研究開発法人等が支払っている実費による計上となります。また、 <u>健保等級単価による計上も選択可能です(詳細は委託業務事務処理マニュアルを参照ください)。</u> 実費における人件費計上の考え方は以下の通りです。
VI.人件費・謝金に ついて 3.人件費の計上 方法	P.91	Ⅱ.労働基準法上の管理監督者である管理職	P.89	Ⅱ.労働基準法上の管理監督者である管理職、 <u>及び、特定高度専門業務・成果型労働制(高プロ)</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.人件費・謝金について 4. 委託業務従事 日誌 (2)記載方法	P.94	<新規>	P.92	⑨「具体的な研究内容」欄をの一日毎ではなく、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。 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.人件費・謝金について 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.94	<新規>	P.92	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。
VIII.その他経費について 1. 外注費	P.110	(2)月別項目別明細表(支出簿)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。	P.108	<削除>
IX.間接経費について 2. 間接経费率加 算の運用について	P.121	また、国立研究開発法人等では同様に5%加算することができます。	P.119	また、国立研究開発法人等では同様に <u>10%</u> 加算することができます。
X.再委託費・共同 実施費について 1. 再委託・共同実 施	P.124	<委託先から再委託先する場合に適用する契約書>	P.122	<地方独立行政法人の記載を変更>
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	P.125	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.123	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。