

- I. 委託業務の概要
- II. 契約に関する事務手続

### III. 契約変更に関する事務手続

- 1. 契約変更の種別 P. 52
- 2. 実施計画変更申請(変更契約の締結)による場合 P. 53
- 3. 実施計画変更申請(変更承認)による場合 P. 54
- 4. 実施計画変更届出による場合 P. 54
- 5. 複数年度契約における限度額変更手続 P. 55
- 6. 代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更 P. 56
- 7. 委託業務の承継手続 P. 56

- IV. 経理処理について
- V. 物品費について
- VI. 人件費・謝金について
- VII. 旅費について
- VIII. その他経費について
- IX. 間接経費について
- X. 再委託費・共同実施費について
- X I. 検査
- X II. 委託費の支払
- X III. 研究開発資産・知的財産権について
- X IV. 成果報告と研究成果の発信

## 1. 契約変更の種別

契約変更に係る手続は、「実施計画変更申請(変更契約の締結)による場合」、「実施計画変更申請(変更承認)による場合」、「実施計画変更届出による場合」の3種類があります。変更内容によって、以下の手続が必要になります。

なお、NEDOと複数法人が連名契約を締結している場合には、変更内容に係る法人のみとの手続で足りるものとします。

手続の種類		変更内容(例)
実施計画 変更申請 による場合	変更契約の 締結	契約内容に「重要な変更」がある場合 ① 委託期間を変更する時 ② 契約金額を変更する時(国の予算節約による減額変更の場合及び消費税率の変更に伴う契約金額変更の場合を除く) ③ 仕様書に定められた開発の目的を変更する時
	変更承認	実施計画に「主要な変更」がある場合 ① 「事業概要」の変更を伴う事業内容の変更を行う時(開発の主要な方法を変更する場合等) ② 再委託先等を追加又は変更する時 ③ 国の予算節約による減額変更を行う時 ④ 消費税率の変更に伴い契約金額を変更する時 ⑤ 複数年度契約において、年度末を除く委託期間の途中で、前倒し実施により、当該事業年度の限度額の変更を行う時 ⑥ 複数年度契約において、後倒し実施により、当該事業年度の限度額残を翌事業年度の限度額に繰延する時 ⑦ 研究体制スキームを変更する時 ⑧ 企業間の合併・買収及び統廃合、分社化等の会社再編により、権利義務の承継・移転が発生する時 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を行う時(契約総額が変わらない場合)
実施計画変更届出による 場合		実施計画に「軽微な変更」がある場合 ① 再委託先・共同実施先の契約金額又は研究分担先、分室の計画金額を変更する時 ② 業務管理者、経理責任者を変更する時 ③ 登録研究員(再委託先等含)、業務実施者又は国立研究開発法人に所属するリサーチアシスタント者(博士前期課程)の増員、交替を行う時 → 対象者が主要研究員に該当する場合は、必要に応じて主要研究員研究経歴書(C, V)を提出していただくことがあります。 ④ 率専従者に変更がある時又は率専従者の申告従事率に変更がある時 → 率専従証明書を添付してください。 ⑤ 委員会の委員長の変更又は委員会委員の増員、交替を行う時 ⑥ 上欄「変更承認⑥」の場合で限度額残に変更があった時

変更申請・変更届の提出に際しては、予めNEDOのプロジェクト担当部にご連絡ください。なお、「変更内容(例)」に該当しない変更についても、プロジェクト担当部へご相談願います。例えば、以下の場合は別途手続きが必要となります。

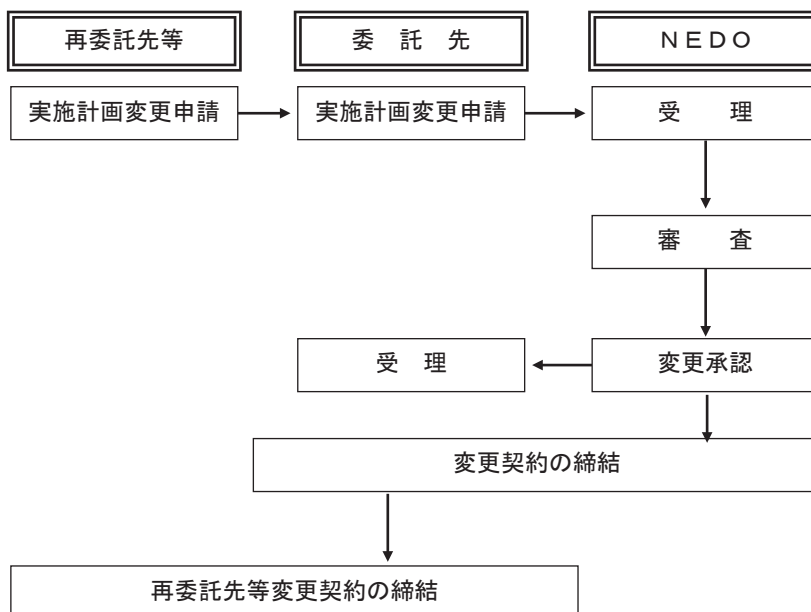
ア. 契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)に変更が生じた場合は、「代表者等の変更通知書(P.63)」の提出。(詳細は「6. 代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更」)
イ. 大学等の教員が他法人に移籍になった等で契約法人が追加される場合は新たに契約を締結します(P. 57「委託先等の業務を他法人に承継するケース」の④⑤が必要)。ただし、当事者間で了解があれば権利義務承継手続も可です。
ウ. 法人間の合併・買収及び統廃合、分社化等の会社再編により、委託業務に係る権利義務の承継又は移転が発生する場合は、「権利義務承継承認申請書(P.61)」の提出(詳細は「7. 委託業務の承継手続」)。
エ. 登録研究員、委員会委員又は業務実施者の所属、役職又は姓名の変更が生じた場合、登録研究員の減員、あるいは委託先、分担先又は分室における研究体制に記載されている契約・検査・支払担当窓口、プロジェクト担当窓口、住所又は電話番号等の変更が生じた場合はNEDOプロジェクト部にメール等でご連絡いただくとともに、次回の「変更実施計画書」作成の際に変更内容を反映してください。作成の機会が無ければ作成不要です。

## 2. 実施計画変更申請(変更契約の締結)による場合

契約内容に「重要な変更」がある場合は、実施計画変更申請及び承認の手続きを行った後、変更契約の締結が必要になります。

「委託業務実施計画変更(申請・届出)書」**書式Ⅲ-1**(P. 58)、「委託業務実施計画変更の承認について」**書式Ⅲ-2**(P. 59)、「業務委託変更契約書」**書式Ⅲ-3**(P. 60)を参照ください。

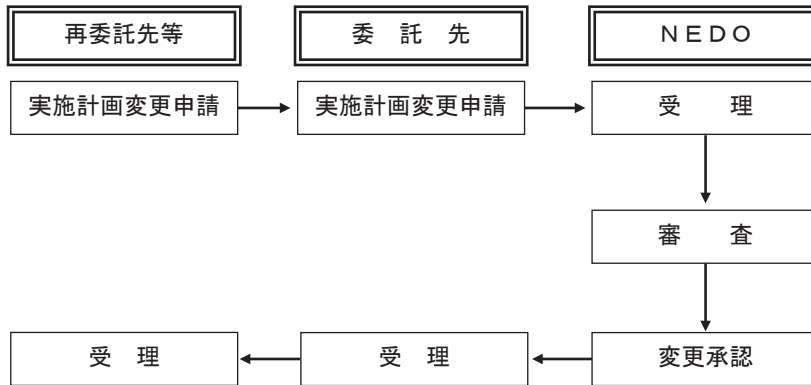
<事務手続フロー>



### 3. 実施計画変更申請(変更承認)による場合

実施計画書に記載された内容に主要な変更がある場合は、実施計画変更申請及び承認の手続を行います。この場合、NEDOの承認日をもって変更契約が締結されたものとみなします。実施計画変更申請書【書式Ⅲ-1~2】(P. 58)

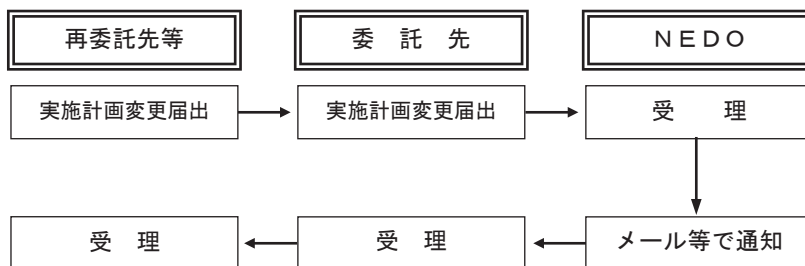
<事務手続フロー>



### 4. 実施計画変更届出による場合

実施計画書に記載された内容について、委託業務の実施に支障を及ぼさない軽微な変更がある場合は実施計画変更届出書を提出してください。届出を委託先から受理した日をもって、変更契約が締結されたものとみなします。実施計画変更申請書【書式Ⅲ-1】(P. 58)

<事務手続フロー>



実施計画変更届出書の提出は当該月分を以下の期限までにまとめて提出できるものとします。

① 通常月(以下②、③以外の月)分	翌月第5営業日
② 委託業務の終了月分	実績報告書の提出日
③ 年度末中間実績報告月分	年度末中間実績報告書の提出日

## 5. 複数年度契約における限度額変更手続

複数年度契約では各年度に限度額を設けていますが、研究の進捗等、必要に応じて限度額を変更できます。

### (1) 事業の進展等による前倒し実施、事業の遅延等による後倒し実施の場合

「前倒し」とは、事業計画の内容、契約金額は変更せず、スケジュールを前倒して実施するために、当該年度の限度額を増額することをいいます。総額は変わりませんので、翌年度の限度額は減額になります。

＜前倒しの例＞

(単位:百万円)

	限度額			総額
	N1年度	N2年度	N3年度	
当初契約	100	120	150	370
変更後契約	120 (+20)	100 (▲20)	150	370

「後倒し」とは、事業計画の内容、契約金額は変更せず、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いいます。

＜後倒しの例＞

(単位:百万円)

	限度額			総額
	N1年度	N2年度	N3年度	
当初契約	100	120	150	370
変更後契約	90 (▲10)	130 (+10)	150	370

- ①「前倒し」、「後倒し」を希望する場合は、早期にNEDOのプロジェクト担当部に相談の上、「実施計画変更申請書」を提出してください。限度額が増額されるのは、NEDOの承認日以降です。
- ②限度額を変更する時は、実施計画書の積算を再作成します。大項目、中項目の積算額は、当該年度分、翌年度分とも千円単位に限らず、前倒し額、後倒し額にあわせて最小単位の額としてください。

### (2) 増額変更について

増額変更は、契約金額の総額を増額することをいいます。通常、「後倒し」に引き続いて行います。

＜後倒し後の増額変更の例＞

(単位:百万円)

	限度額			総額
	N1年度	N2年度	N3年度	
後倒し後の契約	90	130	150	370
変更後契約	90	160 (+30)	150	400 (+30)

①増額変更を希望する場合は、事前にNEDOのプロジェクト担当部に相談の上、以下の要領で4月末を目途に行ってください(通常、アを原則とします)。

限度額が増額変更されるのは、変更契約日以降です。

ア. NEDOから変更仕様書を提示→「実施計画変更申請書」の提出(再積算) →審査→変更承認→変更契約の締結
イ. NEDOから変更仕様書を提示→委託先・NEDO間での実施計画書の協議・ 変更→NEDOから「変更契約書」の提示→変更契約の締結

②積算を再作成する時、大項目、中項目の積算額は千円単位としてください。後倒し額の単位が千円未満で且つ増額との総額に千円未満の金額がある場合は最小単位の額としてください。

### Ⅲ

## 6. 代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更

委託先において、契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)に変更があった場合は、代表者等変更通知書「書式Ⅲ-6」(P. 63)を、当該契約の担当部へ提出してください。

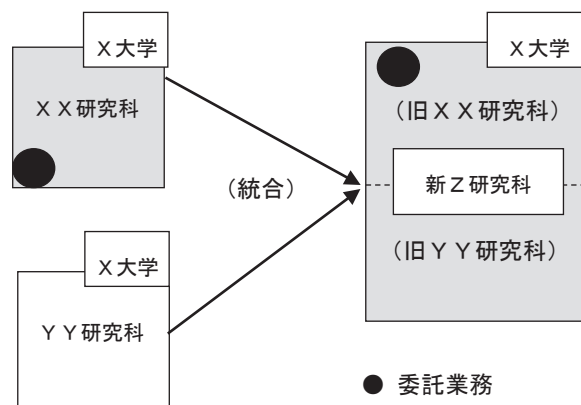
複数のNEDO事業(委託契約、補助・助成事業)を実施している場合は、個別事業毎にそれぞれの事業の担当部に提出ください。なお、全てのNEDO事業について契約管理番号(補助・助成事業の場合は事業番号)を取り纏め、法人全体で一括してNEDOリスク管理統括部宛に送付頂くことも可能です。

## 7. 委託業務の承継手続

委託先及び再委託先等に法人間の委託業務に係る権利義務の承継又は移転が発生する場合は、以下の手続が必要になります。

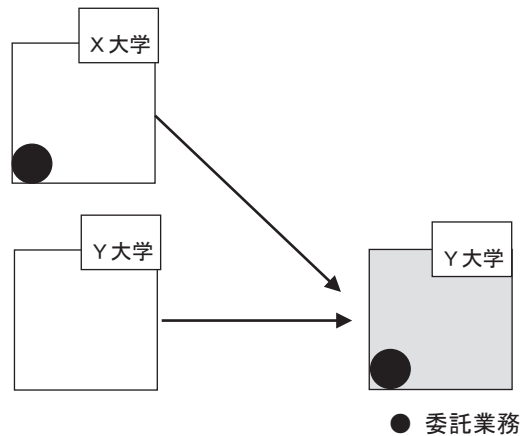
委託業務の実施期間が終了している契約でも、契約約款に定める存続条項が有効な場合は、同様の手続が必要になります。

(1)委託先等が法人内の他研究科等と統合して、「新しい組織」になる場合



この場合は承継手続は不要ですが、契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更がある場合は、「代表者等の変更通知書」「書式Ⅲ-6」(P. 63)により届出してください。

(2) 委託先等の業務を他法人に承継する場合(例:学校の統廃合等)



この場合、以下の手続が必要になります。

- ① 事前に、「権利義務承継承認申請書」**書式Ⅲ-4**(P. 61)を提出してください。その際、委託業務を承継する他法人から合意を取付けて、「権利義務承継同意書」**書式Ⅲ-5**(P. 62)を提出してください。
- ② 契約書に記載されている代表者等(代表者、住所、法人名称)の変更については、権利義務を承継した承継先の法人が権利義務の承継日付で、「代表者等の変更通知書」**書式Ⅲ-6**(P. 63)により届出してください。
- ③ 研究体制スキームに変更がある場合は、承継先の法人が権利義務の承継日付で、実施計画変更申請を行ってください。
- ④ 当該事業費で取得した資産は、事業継続に支障が出ないように承継先は無償譲渡することを原則とします。資産譲渡の手続きを行ってください。
- ⑤ 委託契約に係る一切の権利・義務を、法人にすべて承継することが原則となります。

(様式第4)

20 年 月 日

## 委託業務実施計画変更(申請・届出)書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
 ○○○○部長 殿

住 所 東京都新宿区■■○丁目○番○号  
 名 称 学校法人○○○○  
 氏 名 ○○部長 ○○ ○○ 役職印  
 (業務管理者)

20 年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「」に係る委託業務実施計画書を下記のとおり変更したいので、業務委託契約約款(第11条第1項・第5項)の規定により(申請し・届出)ます。

## 記

1. 変更事項(別紙とすることもできる。)
2. 変更理由(           "           )
3. 変更が開発計画に及ぼす影響及び効果(           "           )
4. 変更期日(届出の場合のみ)

以 上

契約管理番号	○○○○○○○○○-○
--------	-------------

備 考:用紙の寸法は、日本工業規格A列4とし、左とじとすること。





## 業務委託変更契約書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構(以下「甲」という。)と〇〇〇〇(以下「乙」という。)とは、20〇〇年〇月〇〇日付けにて締結した「〇〇〇〇〇〇〇〇」に係る業務委託契約書(以下「原契約書」という。)について、その一部を下記のとおり変更する契約を締結する。

### Ⅲ

#### 記

1. 原契約書第2条に掲げる契約金額について、  
「¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇- (うち消費税額及び地方消費税 ¥〇〇〇, 〇〇〇-)」を  
「¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇- (うち消費税額及び地方消費税 ¥〇〇〇, 〇〇〇-)」に改める。
2. 原契約書第3条に掲げる委託期間について、  
「20〇〇年〇〇月〇〇日から20〇〇年〇〇月〇〇日まで」を  
「20〇〇年〇〇月〇〇日から20〇〇年〇〇月〇〇日まで」に改める。
3. 原契約書第5条に掲げる「別添委託業務実施計画書に定めるとおり」を「20〇〇年〇月〇〇日付け委託業務変更実施計画書に定めるとおり」に改める。

この契約の締結を証するため、本変更契約書を〇通作成し、双方記名押印のうえ、各1通を保有する。

20〇〇年〇月〇〇日

甲 神奈川県川崎市幸区大宮町1310番  
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
理 事 長                    〇〇   〇〇

乙 東京都港区虎ノ門〇丁目〇番〇号  
国立大学法人 ●●大学  
学 長                        〇〇   〇〇

(様式第1)

20 年 月 日

## 権利義務承継承認申請書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名 印

Ⅲ

20 年 月 日付委託契約に基づく開発項目「」に係る弊社の一切の権利義務を下記の理由により、へ承継致したく、業務委託契約約款第3条の規定により申請します。

## 記

1. 理由

2. 承継期日

20 年 月 日

契約管理番号	〇〇〇〇〇〇〇〇-〇
--------	------------

備考:様式の寸法は、日本工業規格 A 列4とし、左とじとすること。

様式1別紙

20 年 月 日

## 権利義務承継同意書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名 印

20 年 月 日付 委託契約に基づく開発項目「  
称) の一切の権利義務を承継することに同意します。」に係る (当初事業者名

契約管理番号	〇〇〇〇〇〇〇〇-〇
--------	------------

(注) 権利義務の承継が行われる場合に承継先が作成。  
備考: 様式の寸法は、日本工業規格 A 列4とし、左とじとすること。

## 代表者等の変更通知書

20 年 月 日

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構  
○○○○部長 殿

住 所 東京都新宿区■■■〇丁目〇番〇号  
名 称 学校法人 ○○○〇大学  
氏 名 部長 ○〇 ○〇 役職印  
(業務管理者)

下記のとおり代表者等を変更したので、通知します。

### 記

#### 1. 変更内容

##### 【代表者変更の場合】

(新) 理事長 ○〇 ○〇

(旧) 理事長 ■■ ■■

##### 【住所変更の場合】

(新) 東京都新宿区■■■〇丁目〇番〇号

(旧) 東京都新宿区●● 〇丁目〇番

##### 【法人名称変更の場合】

(新) 学校法人 ●●学院

(旧) 学校法人 ◆◆◆学院

#### 2. 変更した日

20〇〇年〇〇月〇〇日

契約管理番号 | ○○○○○○○○-○

(契約管理番号(補助・助成事業の場合は事業番号)は別紙とすることもできる)

備考:様式の寸法は、日本工業規格 A 列4とし、左とじとすること。

