



NEDO事業応募に際しての留意点

(委託)

バイオジェット燃料生産技術開発事業
微細藻類基盤技術開発
微細藻類研究拠点における基盤技術開発

2020年5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
新エネルギー部

NEDO事業の経理処理(5つの原則)

1.経費計上は、当該事業に直接必要なものに限ります

事業目的に合致しないものは、もちろんのこと、事業に直接使用したことが特定できない一般事務用品等も計上できません

2.経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です

発注、納品、検収、支払は、原則、事業期間中に行ってください

3.当該事業は、他の事業費と混同して使用しないでください

複数の事業費をプールして、使用しないでください。なお、同一のテーマについて、公的資金の重複受給はできません

4.経費の使用に際しては、経済性や効率性を考慮した調達を行ってください

物品購入や外注契約に際しては、見積競争を行うなど、経費の経済的な使用を心掛けてください

5.従事日誌は、正しく記載してください

労務費算定の根拠となる従事日誌は、本人が毎日しっかり記入するとともに、業務の管理者は、定期的に、その記載された内容に相違または虚偽がないかどうか確認してください

委託事業と助成事業のちがい①

○委託事業と助成事業は制度が異なります

項目	委託	助成
事業の主体	NEDO	事業者
事業の実施者	事業者	事業者
取得資産の帰属	NEDO (取得価格税込50万円以上)	事業者
事業成果の帰属	事業者	事業者
支払い対象額	年度限度額を上限とした 実績額	助成対象費用限度額を上限 とした実績額×補助率
収益納付	なし	あり

委託事業と助成事業のちがい②

項目	委託	助成
契約金額	消費税込	—
交付決定額	—	消費税抜き額
経費計上方法	企業：税抜（外税方式） 大学等：税込（内税方式）	消費税抜き額
間接経費	10%： 企業、一財、一社、 組合等 20%： 中小企業	なし （ただし、委託先が大学等 の場合は委託先にのみ可能）

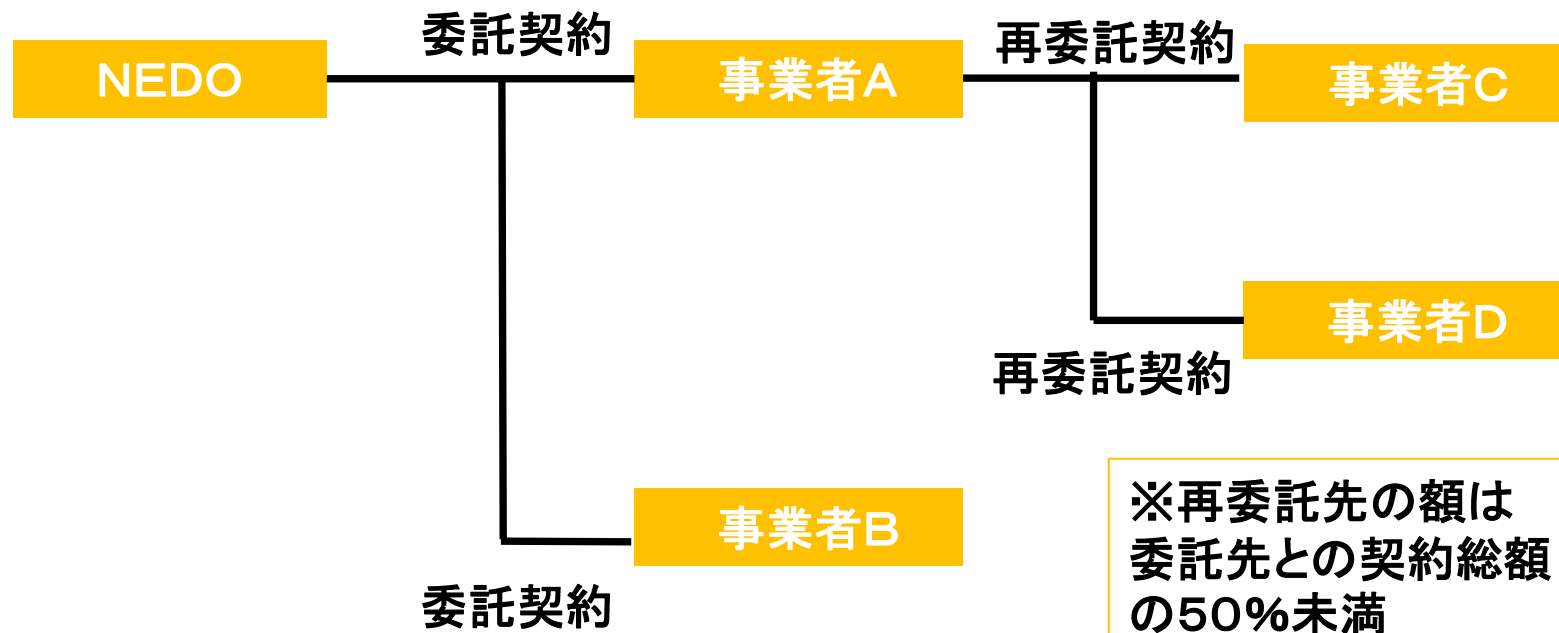
事業の進め方

1. 公募期間中に提案書を提出。審査過程を経て採択が決定
2. 採択決定後に実施計画書を提出（提案書をベースとする）
3. 実施計画書を精査し、契約書を締結
4. 実施計画書に基づいて事業を実施
 - 実施計画書に変更が生じた場合は、変更申請書または変更届により内容を変更します
5. 毎年度末に中間実績報告書、中間年報を提出
事業終了時は実績報告書、成果報告書（終了後60日以内）を提出

契約方法

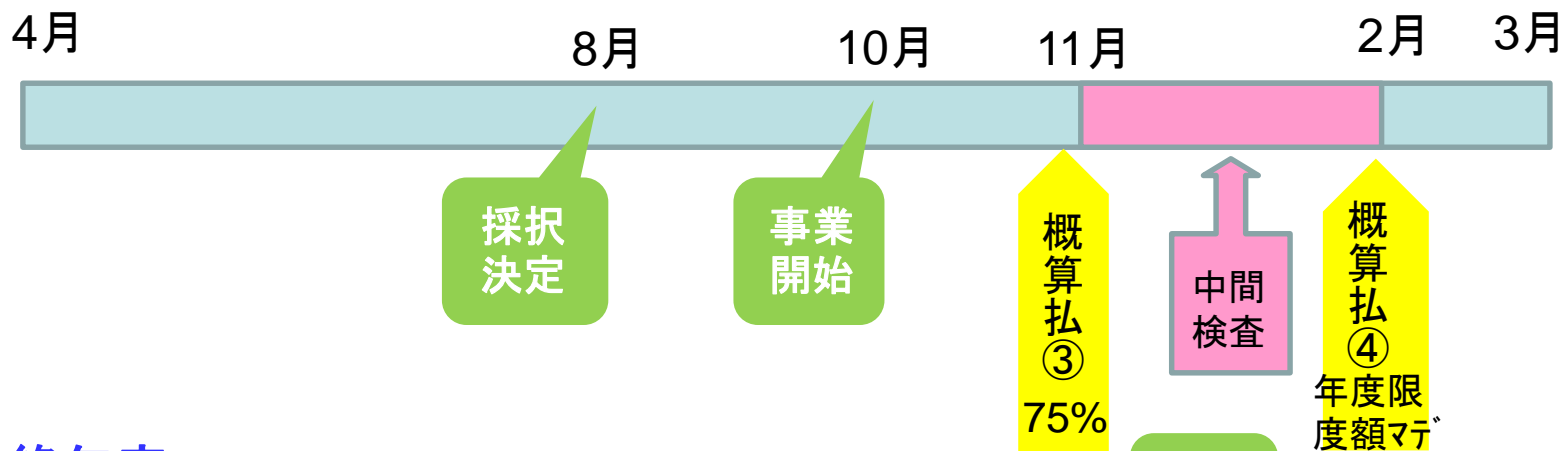
○NEDOと委託先、委託先と再委託先(または共同実施先)はそれぞれ契約を締結します

○委託先が複数ある場合は、NEDOと個々に契約を締結します

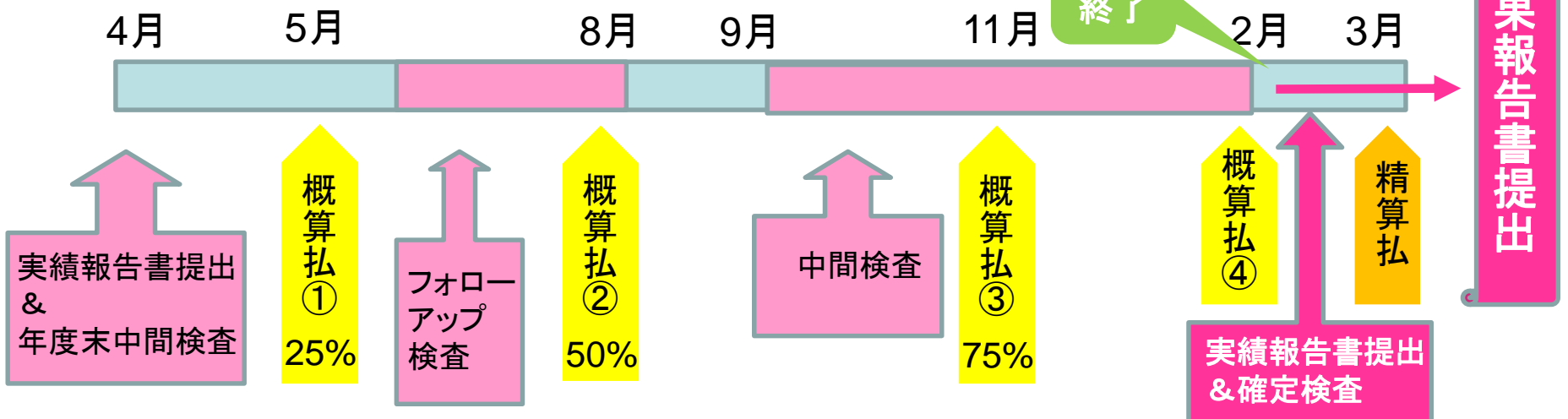


事業開始後の流れ(検査と概算払)

初年度(2020年度)



最終年度



研究員と補助員

研究員

1. 実施計画書に登録が必要です
2. 単価は健康保険等級(健保等級)に基づく労務費単価表の単価を用いて下さい(自社の単価ではありません)
3. 研究員ごとに従事日誌をつけ、NEDO担当者に翌月提出します

補助員

1. 補助員は登録不要ですが、雇用契約を結んでください
2. 1人当たり13,600円/日が上限額です

○経理事務に従事した時間を計上することはできません

外注に関する注意

1. 委託／助成事業の遂行に必要な、加工・分析等の請負外注に係る経費
2. 使用する期間が1年未満の試作品の製作を外注する場合
3. 研究を実施するのは事業者です。研究項目の本質的な部分(研究開発要素がある業務)を外注することはできません

研究開発資産について

1. 取得価格が税込50万円以上、かつ使用可能期間が1年以上のものはNEDOに登録し、NEDO資産となります(50万円未満のものは事業者に帰属します)
2. NEDO資産は事業終了後、有償(終了日時点の残存簿価)で譲り受けていただきます
3. 有償譲渡代金の支払時期は、事業終了の翌月末までです
例: 20XX年2月28日事業終了⇒支払期限は3月末