

委託業務事務処理マニュアル補足事項

(ムーンショット型研究開発事業用)

(大学・国立研究開発法人等用)

2021年2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

New Energy and Industrial Technology Development Organization

更新履歴	
2020年8月	制定
2021年2月1日	VIII. その他経費について 6. その他（諸経費）（1）学会等参加費 ④：論文投稿費用に係る改定

はじめに

<本紙の位置づけ>

ムーンショット型研究開発制度は、総合科学技術・イノベーション会議（CSTI）において、日本発の破壊的イノベーションの創出を目指し、挑戦的な研究開発を推進するものとして創設されました。内閣府及び関係省庁は、ムーンショット型研究開発制度の指針として「ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針」を策定し、ムーンショット型研究開発の実施、推進体制、評価方法等を規定しています。NEDO のムーンショット型研究開発事業の基本計画においても、当該指針に基づき研究開発を実施することを定め、委託契約の締結に際しても「業務委託契約約款」に加え「ムーンショット型研究開発事業に関する特別約款（大学・国立研究開発法人等用）」を付しています。

本紙「補足事項」は、これらの規定に基づいて、「委託業務事務処理マニュアル（大学・国立研究開発法人等用）（2020年度）」（以下、「委託業務マニュアル」）に記載されている内容について、以下の事業を実施する場合に限り、運用が異なる部分を説明したものです。

委託業務マニュアルに記載されている内容よりも、原則として本紙の内容を優先させていただきますのでご注意ください。

委託業務マニュアルに記載されている内容との差異は本紙の下線部となります。

【本補足事項が適用される事業】

- ・ムーンショット型研究開発事業

(2020年8月より運用開始)

本補足事項について、ご不明点等ありましたら、以下までお問い合わせください。

イノベーション推進部 ムーンショット型研究開発事業推進室

E-mail : moonshot-office*nedo.go.jp（「*」記号を「@」に置き換えてください。）

<目次>

<委託業務に係る用語集>	5
I. 委託業務の概要	5
2. 委託契約の基本概念	5
II. 契約に関する事務手続	5
2. 実施計画書の作成	5
IV. 経理処理について	6
2. 経費計上の注意点	6
VI. 人件費・謝金について	6
1. 人件費中項目の区分	6
VIII. その他経費について	7
6. その他（諸経費）	7
X II. 委託費の支払	9
1. 支払の種類	9
X III. 研究開発資産・知的財産権について	9
3. 知的財産権について	9
参考資料	12

<委託業務に係る用語集> : 委託業務マニュアル p3

<中略>

登録研究員	委託業務に直接従事する者は、実施計画書に登録が必要になります。 <u>ムーンショット型研究開発事業ではPMおよびPMが必要とするマネジメント業務（例：知財管理、国際標準化、広報、技術動向調査等）に従事する研究者等は登録研究員とすることができます。</u>
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<以下略>

I. 委託業務の概要

2. 委託契約の基本概念

(1) 国からの予算と委託契約 : 委託業務マニュアル p11

委託契約は、委託業務の原資となる国からの予算の種類によって、契約期間が異なります。運営費交付金を原資とする委託契約に限り、複数年度契約が可能です。なお、ムーンショット型研究開発事業は補助金によって造成した基金を原資としており、複数年度契約が可能です。

<以下略>

(2) 単年度契約と複数年度契約の考え方 : 委託業務マニュアル p11

NEDOの運営費交付金を財源とする事業であるものは、原則、複数年度契約とし、契約期間は3年以内とします。なお、ムーンショット型研究開発事業は、運営費交付金を財源とする場合に準拠します。

<以下略>

II. 契約に関する事務手続

2. 実施計画書の作成

4. 知的財産権およびデータマネジメント : 委託業務マニュアル p28

(2) NEDO ムーンショット型研究開発事業における知財マネジメント基本方針に関する事項

NEDO ムーンショット型研究開発事業における知財マネジメント基本方針に記載された「知財運営委員会（または同機能）」を整備し、「知財の取扱いに関する合意書」を原則としてNEDOとの契約締結までに、NEDOとも相談のうえ作成する。

(3) NEDO ムーンショット型研究開発事業におけるデータマネジメントに係る基本方針に関する事項

NEDO ムーンショット型研究開発事業におけるデータマネジメントに係る基本方針に記載された「知財運営委員会（または同機能）」を整備し、「データの取扱いに関する合意書」を原則としてNEDOとの契約締結までに、NEDOとも相談のうえ作成する。

IV. 経理処理について

2. 経費計上の注意点

(3) 留意点 : 委託業務マニュアル p68

①委託費は、委託業務に直接必要な経費に限りますので、例えば以下の経費は対象外になります。

ア. 経理事務に従事する場合の人件費および経理事務のために発生した経費

イ. NEDOの検査受検時の経費

ウ. 再委託先等の検査に係る経費(旅費を除く)

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)およびその他会議への出席およびそれらに必要な資料作成等(業務委託契約約款(大学・国立研究開発法人等用) (以下「約款」という) 第50条第1号から第4号の協力事項に係る経費)、および上記に関する人件費、旅費等諸経費。ただし、成果報告書および中間年報の作成費用(製本、印刷代、労務費等)は計上可。

オ. 経済産業省またはNEDOとの研究開発に直接関係のない事務的な打ち合わせに係る経費

カ. 金融機関への振込手数料、代引き手数料、学会登録料、為替差損、特許出願に係る経費(VIII. 6.(4)(P. 116) 該当経費を除く)等

なお、ムーンショット型研究開発事業では、PMが必要とするマネジメント業務(例: 知財管理、国際標準化、広報、技術動向調査等)に必要となる経費は計上できます。必ず実施計画書にPMが必要とするマネジメント業務の内容を記載してください。ただし、PMが必要とするマネジメント業務とは認められない各機関の事務経費等は直接経費として計上できません。

VI. 人件費・謝金について

1. 人件費中項目の区分

(1) 研究員費として計上する経費 : 委託業務マニュアル p82

1. 委託業務に直接従事した研究員のうち、「実施計画書に研究員として登録された者」で、かつ委託先の教職員等としての身分を有する者に対する人件費
2. 実施計画書に登録された「代表委託先の業務実施者」で、かつ委託先の教職員等としての身分を有する者に対する人件費
3. <u>実施計画書に登録された「PMおよびPMが必要とするマネジメント業務(例: 知財管理、国際標準化、広報、技術動向調査等)に従事する者」、かつ委託先の教職員等としての身分を有する者に対する人件費</u>

Ⅷ. その他経費について

6. その他（諸経費）

（1）学会等参加費：委託業務マニュアル p114

④口頭発表を伴わない学会誌等への論文投稿に係る費用の計上はできません。
ムーンショット型研究開発事業では、先進的なデータマネジメント※^{1, 2}及びオープン・クローズ戦略※³を推進するため、実施計画書の事業内容に記載することを前提に、以下の2つの条件を満たした場合、論文投稿に係る経費（労務費（人件費）、論文投稿料、校正料、翻訳料、別刷費用（適正な部数に限る）、オープンアクセスに係る掲載料等）を直接経費に計上することができます。また、検査の際は2つの条件を満たしていることを確認いたしますので、条件を確認できる書類をご準備ください。なお、論文投稿の際は、P. 181の「2. NEDO委託事業における研究成果の発信について」についてもご留意ください。

- ア. 登録研究員が筆頭著者（ファースト・オーサー）または責任著者（コレスポンディング・オーサー）になっていること
- イ. 論文を構成する部分のメタデータをNEDOに報告するとともに、これをNEDOが作成したデータカタログに掲載することに同意すること

※1 ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針「1. 制度の特徴」

研究活動により生み出された研究データの利活用とそれによる先進的な研究マネジメント支援を促進するため、先行的に研究データ基盤システム(NII Research Data Cloud)の活用を図るなど、先進的なデータマネジメントを推進する。

※2 ムーンショット型研究開発事業／2050年までに、地球環境再生に向けた持続可能な資源循環を実現」に係る公募要領「8. 留意事項（10）データマネジメント」

※3 ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針「7. 知的財産権等の取扱い」

管理対象データは、研究推進法人からの委託先である研究開発機関又は同機関に所属する研究者が、その責任において、各機関のデータポリシー等に基づき管理する。オープン・クローズ戦略に基づき管理対象データの保存・共有・公開等の区分を明確化し、研究データ基盤システム等の活用により、必要な範囲で研究データの公開を行う。

（2）借料（リース料、レンタル料、ソフトウェアライセンス料等）・施設使用料：委託業務マニュアル p114

<中略>

⑦ムーンショット型研究開発事業では、先進的なデータマネジメントを推進するために使用する研究データ基盤システム※^{1, 2}に係る経費を直接経費に計上することができます。

(4) 特許出願に係る費用：委託業務マニュアル p116

<中略>

①本費用の経費計上については、経費の内容に応じて該当する費目にそれぞれ計上してください。計上可能な経費は以下のとおりです。

- ア. プロジェクト期間中の国内外特許出願料（国内優先権主張出願含む）、PCT出願に係る出願料（送付手数料、調査手数料、優先権証明手数料含む）、国内外意匠出願料、ハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づく意匠の国際出願（送付手数料、公表手数料、追加手数料、指定手数料を含む）
- イ. 明細書の作成等、申請に必要な書類作成を特許事務所に外注した場合の特許事務所手数料
- ウ. 知財運営委員会等での審議に伴う費用（登録研究員の人件費、旅費、会議室の借り上げ費用等）

ただし、ムーンショット型研究開発事業では、国外企業等の場合は委託期間中及び委託期間終了後の共有知的財産権の出願、登録及び維持に係る費用は、国外企業等がNEDOの持分に係る出願等費用も負担するものとします。ただし、国外企業等が持分の全部を放棄した場合は、この限りではありません。委託期間中であって、NEDOが承認した場合は、出願に係る費用は委託業務の実施に要した経費として計上することができます。（ムーンショット型研究開発事業に関する特別約款（大学・国立研究開発法人等用）（以下、「特別約款」という）の第3条「国外企業等の特例」第3項、第4項参照）

③以下の経費は対象外になります。

- ア. 出願前の特許関連調査費（研究開発の方針を決めるために、NEDOの指示により行う技術動向調査は除く）
- イ. 登録研究員や自社雇用の弁理士が出願のために要した人件費
- ウ. 登録研究員が出願打ち合わせ等のために要した人件費・旅費
- エ. 出願後の費用（分割出願、手続補正、審査請求、拒絶理由対応、審判請求、登録料、維持費等）
- オ. PCT出願後の費用（特許協力条約19条・34条等補正、国際予備審査、各指定国への国内移行費用等）

なお、ムーンショット型研究開発事業では、PMが必要とするマネジメント業務として認められる場合には、上記の経費計上が可能になります。必ず実施計画書に記載してください。（ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針「6. プロジェクトの対象経費」の「知的財産権の出願に係る費用（以下「知的財産権経費」という。）は、委託研究契約等における研究開発経費（直接経費）として支出することができるものとする。」記載参照）

(5) 「国民との科学・技術対話」に係る費用（アウトリーチ活動費）：委託業務マニュアル p116

<中略>

ムーンショット型研究開発事業に関するアウトリーチ活動計画を実施計画書に記載してください（展示会、インターネット配信等）。

アウトリーチ活動費は、経費の内容に応じて該当する費目（人件費、消耗品費、旅費、借料等）にそれぞれ計上してください。

X II. 委託費の支払

1. 支払の種類

(1) 概算払（契約約款第12条：概算払）：委託業務マニュアル p152

<中略>

概算払は、原則として、「運営費交付金」を財源とする場合は年間4回、「補助金」を財源とする場合は年間3回実施します。財源が「運営費交付金」の場合、第4回の概算払を2月に実施することで、年度内に大半の支払いを完了します。

ムーンショット型研究開発事業の概算払の手続は、「運営費交付金」を財源とする場合の手続を準用するものとします。

X III. 研究開発資産・知的財産権について

3. 知的財産権について

(1) 日本版バイ・ドール条項：委託業務マニュアル p167

・ NEDOでは、委託先における研究開発のインセンティブや成果意欲を高め、開発成果を効果的に社会還元するとの狙いから「日本版バイ・ドール条項（産業技術力強化法第17条）」を適用し、原則として以下の条件を約定することにより、当該委託研究に係る知的財産権は、委託元であるNEDOに譲り渡すことなく、委託先に帰属することとしています（業務委託契約約款（大学・国立研究開発法人等用）（以下「約款」という。）第31条）。ただし、ムーンショット型研究開発事業では、委託先が国外企業等の場合、知的財産権はNEDOと委託先の共有とし、NEDOの持分は50%以上としています。（特別約款の第3条「国外企業等の特例」参照）

（以下略）

(2) 移転または専用実施権設定等時の事前承認：委託業務マニュアル p168

・ 2009年度以降の新規契約に係る成果の知的財産権（ノウハウを除く。）について移転等をするときは、以下の場合を除き、事前にNEDOの承認が必要になります（約款第31条の3）。ただし、ムーンショット型研究開発事業では、約款第31条第3項第四号ただし書きは適用しません。知的財産権を移転等するときは、以下①～④の場合も含め、すべて事前に知的財産権移転承認申請書（約款様式第20）によるNED

○の承認が必要になります。(特別約款の第4条「知的財産権の設定・移転」参照)

- ①合併・分割（一般承継）による場合*1
- ②株式会社が親会社・子会社に移転等する場合*1
- ③技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律に規定する承認事業者（承認TLO）又は認定事業者（認定TLO）に移転等する場合
- ④技術研究組合が組合員に移転等する場合

(以下略)

(7) 補足 : 委託業務マニュアル p169

(中略)

＜ムーンショット型研究開発事業における知的財産権の取得等に関する報告及び申請一覧＞

知的財産権 タイミング	特許権 実用新案権 意匠権 育成者権	回路配置 利用権	著作権 (成果報告書等 を除く著作権)	ノウハウ
成果報告書提出				NEDO と委託先が協議の上 NEDO が指定したものを提出 (約款第 29 条)
出 願 (PCT 国内移行書面の提出を含む)	産業財産権出願通知書書式 X III-1 (P. 171) の提出 (約款第 32 条第 1 項により 60 日*2 以内)			
登 録 (著作権は登録時または権利行使・利用許諾時)	産業財産権等出願後状況通知書 書式 X III-2 (P. 173) の提出 (約款第 33 条第 1 項により特許公報等発行の日から 60 日*2 以内)		産業財産権等出願後状況通知書 書式 X III-2 (P. 173) の提出 (約款第 33 条第 2 項により速やかに)	
権利移転時	知的財産権移転承認申請書約款様式第 1 2 による NEDO の事前承認(ノウハウを除く) *3 または知的財産権移転等届出書**提出および知的財産権移転通知書書式 X III-3 (P. 175) の提出 (約款第 3 3 条第 3 項により遅滞なく)			
実施または実施許諾 【委託先が国内機関等の場合】	知的財産権利用届出書書式 X III-4 (P. 177) を提出 (約款第 34 条第 1 項により遅滞なく) ※専用実施権、専用利用権の設定をする場合は、専用実施権等設定承認申請書による NEDO の事前承認が必要 (著作権及びノウハウを除く)			
実施または実施許諾 【委託先が国外機関等の場合】	1. 委託先が共有知的財産権を実施する場合 知的財産権利用届出書書式 X III-4 (P. 177) を提出 (約款第 34 条第 1 項により遅滞なく) 2. 第三者に対して共有知的財産権を利用許諾する場合 共有知的財産権利用許諾申請書(大学・国立研究開発法人等用)特別約款様式第 1 による NEDO の事前承認 ※専用実施権、専用利用権の設定をする場合は、専用実施権等設定承認申請書による NEDO の事前承認が必要 (著作権およびノウハウを除く)			

(以下略)

参考資料

- ・ムーンショット型研究開発制度の運用・評価指針
- ・「ムーンショット型研究開発事業」基本計画
- ・ムーンショット型研究開発事業に関する特別約款（大学・国立研究開発法人等用）
<https://www.nedo.go.jp/activities/ZZJP_100161.html>
- ・業務委託契約標準契約書、業務委託契約約款（大学・国立研究開発法人等用）
<<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>>
- ・ムーンショット型研究開発事業／2050年までに、地球環境再生に向けた持続可能な資源循環を実現」に係る公募要領
<https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100234.html>