+

**青字・赤字部分、吹き出し部分は**

**削除して提出して下さい。**

「＊＊＊件　名＊＊＊」に係る委託業務実施計画書

日付を入れてください

（Ｎ１年度～Ｎ３年度）

Ｎ１年○月○日

法人名：　○○○株式会社

連名契約や共同提案等、複数の事業者で一つの実施計画書を作成する場合には、併記してください。

**１．実施計画の細目（手法・手段・研究場所等）**

(1)事業目的

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(2)事業概要

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(3)事業内容

委託業務を実施するにあたって、必要となる事業項目について、ＮＥＤＯが提示する仕様書に示す研究開発の内容の項目に沿って、具体的な実施内容を記述してください。

項目例を以下に示します。なお、連名契約者や共同提案者、再委託先等が存在する場合は、各事業者がどの項目を担当するのか明記してください。単独契約の場合は、「（担当：○○株式会社）」の記載は不要です。また、積算と整合するように注意をお願いします。

①××××の調査（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

②××××の検討（担当：□□□大学）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

③××××の試験（担当：△△△株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

④××××の設計（担当：○○○株式会社）

事業期間全体分を記載

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑤××××の製作（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑥××××の開発（担当：国立研究開発法人▽▽▽）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑦××××の評価（担当：国立研究開発法人▽▽▽）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑧××××の海外調査（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑨××××委員会の開催（担当：○○○株式会社）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(4)実施計画

上記（３）「事業内容」であげた各事業項目の実施スケジュールを、事業期間全体に亘って記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業項目 | Ｎ１年度 | | | | Ｎ２年度 | | | | Ｎ３年度 | | | |
| 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 | 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 | 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3  四半期 | 第4  四半期 |
| ①×××の調査  ②×××の検討  ③×××の試験  ④×××の設計  ⑤×××の製作  ⑥×××の開発  ⑦×××の評価  ⑧×××の海外調査  ⑨××委員会の開催 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**２．委託期間**

Ｎ１年４月１日　から　Ｎ４年３月３１日まで

仕様書に従ってください。

（３月末日が標準的完了日）

**３．研究体制**

（１）研究体制スキーム

【再委託先】

【委託先】

△△△株式会社

（○○○○を再委託）

○○○株式会社

×××委員会

NEDO

再委託先等も含めて、全体のスキームを全期間分について、

分担がわかるように記載してください。

□□大学（国立大学法人）

（○○○○を再委託）

【共同実施先】

国立研究開発法人▽▽▽

（○○○について共同実施）

（２）委託先及び分担先、分室における研究体制



（３）再委託先及び共同実施先における研究体制



（４）委員会等における外部からの指導及び協力者

ア．×××委員会における登録委員

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 | 所属・役職 |
|  |  |

イ．有識者からの指導・助言等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 | 所属・役職 | 指導・助言等の内容 |
|  |  |  |

**４．知的財産権およびデータマネジメント**

実証事業委託および調査委託の場合、本項目は記載不要です。

（１）知的財産権の帰属

知的財産権は、×××株式会社に帰属することを希望します。

知的財産権すべての帰属を希望しない場合は、その旨を記載してください。

（２）ＮＥＤＯプロジェクトにおける知財マネジメント基本方針（以下、「ＮＥＤＯ知財方針」）に関する事項

ＮＥＤＯ知財方針に記載された「知財運営委員会（または同機能）」を整備し、「知財及び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。

対象となる事業のみ記載してください。

新規に契約を行う委託事業のうち、公募要領または実施方針にＮＥＤＯ知財方針の適用が明記されたプロジェクトが対象です（プロジェクト内の研究開発項目毎に対象が定められる場合があります）。

適用されるプロジェクトについては、公募時に原則としてＮＥＤＯ知財方針を添付しております。

なお、委託先のみ１者で本委託事業を実施する場合（再委託先、共同実施先もない場合）は、「ＮＥＤＯ知財方針に従い、知財マネジメントを実施します。」とのみ記載してください。

（３）ＮＥＤＯプロジェクトにおけるデータマネジメントに係る基本方針（ＮＥＤＯデータ方針）に関する事項

ＮＥＤＯデータ方針に記載された「知財運営委員会（または同機能）」を整備し、「知財及び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。

また、ＮＥＤＯデータ方針に記載された「データマネジメントプラン」及び「メタデータ」を適宜作成して、ＮＥＤＯに報告する。

対象となる事業のみ記載してください。

新規に契約を行う委託事業のうち、公募要領または実施方針のなかでＮＥＤＯデータ方針の適用が明記されたプロジェクトが対象です（プロジェクト内の研究開発項目毎に対象が定められる場合があります）。

適用されるプロジェクトについては、公募時に原則として、ＮＥＤＯデータ方針を添付しております。

なお、委託先のみ１者で本委託事業を実施する場合（再委託先、共同実施先もない場合）は、「ＮＥＤＯデータ方針に従い、データマネジメントを実施します。」とのみ記載してください。

**５．その他**

（１）免税事業者に【該当・非該当】

提出時に免税事業者に該当するか記載してください。計画変更時で該当期間があれば記載してください。

（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】

（記載内容）

【予定あり】の場合は、以下①～③についてわかる範囲で具体的に記載してください。

①解体撤去を予定する理由（下記の「解体撤去の要件」を参考に記載してください。）

②解体撤去を予定する取得財産の概要

・取得財産の名称（多種類ある場合は、主要なものを記載）、取得価額の総額、設置場所

③解体撤去を予定する時期

（解体撤去の要件）

以下のいずれかを満たす場合に、解体撤去を実施することが可能

・委託業務内で解体研究を実施する場合

・モデルプラント等で業務目的達成後、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、取得財産を設置した（委託先等以外の）第三者の敷地等の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など物理的に使用できない資産）の場合

（その他留意事項）

・解体撤去の実施の可否については、最終年度にNEDOの判断により決定します。

・原則、実施計画書６．積算に解体撤去費用を計上しません。ただし、解体研究を実施する場合や、第三者の敷地に設置した資産で移設するとその機能が失われることが最初から想定される場合については、この限りではありません。

**６．積算**

再委託先等がない場合は、全期間総括表は不要です。

（１）全期間総括表

委託件名：○○○○○



＊1

＊2

＜ＮＥＤＯ負担割合　１／１＞

＊1

＊1 再委託先または共同実施先は、委託先の契約金額の内数として、再委託先等の金額（消費税込み）を（　）書きで記載してください。

＊2 共同研究契約等、負担率に定めがある場合は、「合計」、「うち消費税及び地方消費税」欄に対応したＮＥＤＯ負担額を記載し、表の下にＮＥＤＯ負担割合を分数で記入してください。

　　なお、「うち消費税及び地方消費税」については、契約書における「うち消費税額及び地方消費税額」と異なる場合があります。

【研究分担先、分室がある場合の記載例】



（２）委託先／研究分担先／分室総括表

ア．企業等の場合

委託件名：○○○○○

●●●●株式会社



＜ＮＥＤＯ負担割合　１／１＞

　委託先等が複数ある場合は、それぞれ作成してください。

・消費税及び地方消費税は、各年度の合計の額から算出してください。ただし、再委託先等があり端数調整を要する場合は、委託先の消費税額に「（３）再委託先／共同実施先総括表」から算出した消費税額を足し合わせることも可とします。

・委託先が免税事業者の場合は、委託先の消費税額は0円としてください。

期間全体の間接経費は、各年度の間接経費の合計です。

＊ 共同研究契約等、負担率の定めがある場合は、「総計」、「消費税及び地方消費税」欄に対応した、ＮＥＤＯ負担額を記載し、表の下にＮＥＤＯ負担割合を分数で記入してください。

＊ 調査委託契約は、I.機械装置等費がないため、Ⅱ.労務費をIに繰り上げます（Ⅲ以下も同様）。また、大学・国研等の場合は、労務費の積算にあたり健保等級単価または契約単価を適用してください。

イ．国立研究開発法人等の場合

委託件名：○○○○○

国立研究開発法人■■■■機構



　委託先等が複数ある場合は、それぞれ作成してください。

＜ＮＥＤＯ負担割合　１／１＞

＊ 共同研究契約等、負担率の定めがある場合は、「総計」、「消費税及び地方消費税」欄に対応した、ＮＥＤＯ負担額を記載し、表の下にＮＥＤＯ負担割合を分数で記入してください。

ウ．大学等の場合

委託件名：・・・・・・技術開発

国立大学法人★★★大学



＜ＮＥＤＯ負担割合　１／１＞

　委託先等が複数ある場合は、それぞれ作成してください。

＊ 共同研究契約等、負担率の定めがある場合は、「総計」、「うち消費税及び地方消費税」欄に対応したＮＥＤＯ負担額を記載し、表の下にＮＥＤＯ負担割合を分数で記入してください。

（３）再委託先／共同実施先総括表

ア．再委託先・共同実施先が企業等の場合は、（２）委託先／研究分担先／分室総括表のアと同様に作成して下さい。ただし、「Ｖ．再委託費・共同実施費」「＊うちＮＥＤＯ負担額」「＊うちＮＥＤO負担消費税等額」の欄は不要です。

委託件名：・・・・・・技術開発

●●●●株式会社



イ．再委託先・共同実施先が国立研究開発法人等の場合は、（２）委託先／研究分担先／分室総括表のイと同様に作成して下さい。ただし、「＊うちＮＥＤＯ負担額」「＊うちＮＥＤO負担消費税等額」の欄は不要です。

委託件名：・・・・・・技術開発

国立研究開発法人　■■■■機構



ウ．再委託先・共同実施先が大学等の場合は、（２）委託先／研究分担先／分室総括表のイと同様に作成して下さい。ただし、「Ｖ．再委託費・共同実施費」「＊うちＮＥＤＯ負担額」「＊うちＮＥＤO負担消費税等額」の欄は不要です。

　委託先等が複数ある場合は、それぞれ作成してください。

委託件名：○○○○○

大学等の場合は、内税額を記載してください

国立大学法人□□大学



（４）委託費項目別明細表

ア．企業等の場合

積算方法は、契約書で定める積算基準を確認してください。機械装置等費、消耗品費、旅費、委員会費は、平均単価方式または「○○一式」と記載することも可能です。ただし、実証事業など積算内容を実証前調査等で事前に検討している事業については、省略せずに記載してください。

●●●●株式会社　項目別明細表(Ｎ１年度）

注）再委託・共同実施先がない場合はＶ．以降の欄は削除してください。

・平均単価方式とした場合には、平均単価の積算の考え方を確認することがあります。（提示できるように保管してください。）

・経費の算定については外税方式とし、積算するときには消費税抜き額を計上し「消費税及び地方消費税」の欄に税率１０％を乗じて計上してください。

・中項目（上記例では算用数字で括ってある項目）ごとに合計し、千円未満を切捨ててください。

・再委託・共同実施先についても、この表に準じて項目別明細表を作成してください。

イ．国立研究開発法人等の場合

国立研究開発法人等（国立研究開発法人、独立行政法人及び地方独立行政法人）の積算方法は、契約書で定める積算基準を確認してください。備品費、消耗品費、人件費、旅費、会議費等については、平均単価方式又は「○○一式」と記載することも可能です。

国立研究開発法人○○○機構　項目別明細表(Ｎ１年度）

注）再委託・共同実施先がない場合はⅢ．以降の欄は削除してください。

・平均単価方式とした場合には、平均単価の積算の考え方を確認することがあります。（提示できるように保管してください。）

・外税方式とし積算するときには消費税抜き額を計上し、「消費税及び地方消費税」の欄に税率10％を乗じて計上してください。

・中項目（上記例では算用数字で括ってある項目）ごとに合計し、千円未満を切捨ててください。

ウ．大学等の場合

大学等（国公立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学、私立大学及び高等専門学校）の積算方法は、契約書で定める積算基準を確認してください。設備備品費、消耗品費、謝金、旅費、光熱水費については、平均単価方式又は「○○一式」と記載することも可能です。

国立大学法人★★★大学　項目別明細表（Ｎ１年度）



注）再委託・共同実施先がない場合はⅢ．以降の欄は削除してください。

・中項目（上記例では算用数字で括ってある項目）毎に合計し、千円未満を切捨ててください。

・経費の算定は内税方式とし、労務費や海外旅費等の不課税の項目は消費税相当分を加えて（当該項目に※を表示）計上してください。