

仕様書

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

経理部

1. 件名

経理業務の支援及び効率化に向けた調査

2. 目的

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「NEDO」という。）は、独立行政法人通則法第 37 条、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令第 10 条等に基づき、独立行政法人会計基準及び同注解等に則った適正な会計処理を行う必要がある。

NEDO では、基金等が 2018 年度から断続的に多数造成されており、とりわけ 2022 年度においては、基金等造成に伴う新たな勘定が増設された。その結果、NEDO の経理業務は飛躍的に増大し、管理が複雑化しており、これまで以上に経理業務の高度化が求められている。以上を踏まえ、今般、会計監査人とは異なる公認会計士等の専門的見地に基づく実務上の長期支援を通じ、NEDO における経理業務の一層の効率化を実現するための調査を実施する。

3. 内容

(1) 概要

NEDO の経理業務の全般支援を行うこと。また、専門的見地より、経理業務の高度化及び効率化に係る助言等を行うこと。なお、支援業務の実施場所は委託者の指示に従うこと。以上の調査過程で収集した知見を整理し、提言を成果報告書としてまとめ、委託者に提出すること。業務内容の詳細は以下のとおり。

(2) 経理支援業務

イ. 消込作業支援

未払金、前渡金、預り金、未収金等の残高内訳を整理する作業。

ロ. 国等との関係の提出書類の作成・支援

(イ) 省庁別連結財務書類及び国の連結財務書類の基礎資料作成

経済産業省の省庁別連結財務諸表の作成のための NEDO 財務諸表の組み替え作業及び連結対象法人間の取引高や連結対象法人間の債権債務残高を相殺消去するための基礎データの作成等。また、国の連結財務書類の作成のための国（省庁等）と連結対象法人の間又は連結対象法人間の債権債務や繰入等といった取引実績の集計と報告資料の作成等。

(ロ) 月次計算証明業務支援

月次計算証明作業とは、毎月、会計経理の実績をとりまとめて計算書を作成し、その計数の内容となっている証拠書類その他の書類を添えて、会計検査院に提出する業務。具体的な作業は、1件3,000万円以上の契約書（含む、変更契約）の取りまとめ、目録の作成等。

ハ. 国以外の機関との関係の提出書類の作成・支援

経済構造実態調査、神奈川県財政収支調査票、国民経済推計、資金循環統計等のバックデータの作成、転記作業また、監査法人からの残高照会のバックデータの作成とその検証。

ニ. 財務諸表¹及び予算関連書類等作成全般に関する業務の支援

(イ) 財務諸表の作成支援

個別財務諸表等に係る決算整理、財務諸表の作成支援及び会計監査人の期末往査に係る対応補助。

○決算整理作業

- ・ 関連表²等の作成支援及び内容検証
- ・ 伝票審査、消込作業支援
- ・ 相談対応及び業務の高度化・効率化に向けた提案（業務フローの見直し、ツールの改善等）

○財務諸表の作成支援及び会計監査人の期末往査に係る対応補助

- ・ セグメント別計数の組替作業、財務諸表への入力及び確認作業
- ・ 会計監査人の期末往査に係る相談対応及び業務の高度化・効率化に向けた提案（業務フローの見直し、ツールの改善等）

(ロ) 予算関係書類等作成支援

財政法第28条に基づく予算参考書類、年度計画及び中長期計画の作成・変更に関する支援。

○財政法第28条に基づく予算参考書類

- ・ 基礎資料と関連表の作成支援
- ・ 関連表と財務諸表の突合確認及び関連表の内容検証
- ・ 相談対応及び業務の高度化・効率化に向けた提案（業務フローの見直し、ツールの改善等）

○年度計画及び中長期計画の作成・変更

- ・ 基礎資料と関連表の作成支援
- ・ 関連表の内容検証及び関連表法人合計表から公表資料等への転記

¹ 勘定別貸借対照表、勘定別行政コスト計算書、勘定別損益計算書、勘定別純資産変動計算書、勘定別キャッシュ・フロー計算書、勘定別利益の処分及び損失の処理に関する書類（案）、重要な会計方針、その他の注記及び勘定別附属明細書からなる勘定別財務諸表、法人単位貸借対照表、法人単位行政コスト計算書、法人単位損益計算書、法人単位純資産変動計算書、法人単位キャッシュ・フロー計算書、重要な会計方針、その他の注記及び法人単位附属明細書からなる法人単位財務諸表、事業報告書（会計に関する部分に限る。）、並びに勘定別決算報告書及び法人単位決算報告書。なお、NEDOの勘定は、一般勘定、電源利用勘定、エネルギー需給勘定、基盤技術研究促進勘定、特定公募型研究開発業務勘定、特定半導体勘定、安定供給確保支援業務勘定に分けられる。

² 予算の収入支出実績及びその結果に基づく資金取引を整理する補足資料。

- ・ 相談対応及び業務の高度化・効率化に向けた提案（業務フローの見直し、ツールの改善等）

(3) 経理業務の高度化及び効率化に向けた支援業務

イ. NEDO の経理業務の効率化に関するアドバイザー業務

業務の高度化及び効率化のための改善案の作成、業務フローの効率化の提案など。

ロ. イ. に係るツールやマニュアルの作成

業務フローの改善案、ツールやマニュアルを作成し、NEDO 職員へ指導を行い、定着化を図ること。

(4) 成果報告書の作成

(2)～(3)で収集した実務上の課題やそれを解決するために作成したマニュアル、ツールの運用状況等を整理し、NEDO の業務の高度化及び効率化に向けた提言を成果報告書として取りまとめ、委託者に提出すること。

4. 調査期間

NEDO が指定する日から 2026 年 10 月 31 日までの 3 年間

5. 予算額

総額 90 百万円（税込み）

（2023 年度 1,250 万円、2024 年度 3,000 万円、2025 年度 3,000 万円、2026 年度 1,750 万円）

6. 成果報告書

各年度終了時には、中間調査報告書を、2026 年度終了後には調査報告書を所定の期日までに提出。

記載内容：「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」に従って作成の上、提出のこと。

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

7. その他

委託期間中又は委託期間終了後に、成果報告会における報告を依頼することがある。

以上