



2024年度NEDO事業者説明会資料

2024年度より実施する 研究開発事業における制度改善等について



2024年2月

目次

● 制度等の見直し

- ・ 2024年度制度等見直しの内容について…………… 1
- ・ 大学・国研等を対象とした検査制度の改善…………… 2
- ・ 押印不要文書範囲の拡大（委託事業における変更契約書）…………… 4
- ・ 事業費への計上を認める経費の支払い期限の延長（実績報告書提出日まで）…………… 5
- ・ 経費発生調書等の署名省略…………… 6

● 周知事項等

- ・ 事務処理マニュアルの一部改訂について…………… 9
- ・ 特許出願の非公開制度の施行に伴う対応について…………… 10
- ・ 助成事業における研究開発データマネジメントに関する仕組み導入について…………… 12
- ・ 業務委託契約標準契約書等の主な改正点…………… 13
- ・ 課題設定型産業技術開発費助成事業交付規程の主な改正点…………… 19
- ・ (参考) NEDO事業に関する業務改善アンケートについて…………… 21

● 2023年度末の事務処理について

1. 年度末事務処理の概要…………… 22
2. インボイス制度開始に伴う手続きについて…………… 23
3. 2023年度末事務処理手続きQ & A…………… 24

● お知らせ及び注意事項

- ・ 2024年度概算払スケジュール（予定）…………… 28
- ・ 電子化帳簿保存法への対応（検査時の電子データ確認について）…………… 29
- ・ 会計検査院検査報告内容について…………… 30

● 不正行為等に対する措置及び事例等について…………… 32

以上については、委託事業と課題設定型産業技術開発費助成事業に適用されるものです。

<お問い合わせ先>

本資料に係るご意見、ご質問については、次のアドレス宛にお寄せください。

E-mail: helpdesk@ml.nedo.go.jp

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 リスク管理統括部

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 ミューザ川崎セントラルタワー16F

TEL:044-520-5130 FAX:044-520-5133

●制度等の見直し

2024年度制度等見直しの内容について

概要

NEDOリスク管理統括部では、NEDO委託・助成事業に係る業務改革・制度改善努力を継続的に推進しておりますが、これまでに研究開発委託・助成事業者の皆様からお寄せいただいた研究開発事業に関するご要望の中から四つを取り上げ、2024年度より実施いたします。

- ① 大学・国研等を対象とした検査制度の改善
- ② 押印不要文書範囲の拡大(委託事業における変更契約書)
- ③ 事業費への計上を認める経費の支払い期限の延長(実績報告書提出日まで)
- ④ 経費発生調書等の署名省略

引き続き、「イノベーションを加速し、スピーディーに成果を社会へ」を目指して、制度改善努力を続けて参ります。

2024年度制度改善内容のポイント

① 大学・国研等を対象とした検査制度の改善

一定の条件(文科省のガイドラインに基づくチェックリスト及び誓約書の提出等)を満たした大学・国研等の検査について、原則書面検査に移行すると共に提出を求める資料を限定します。NEDOが必要と認めた場合には引き続き実地検査を行うものとしますが、大規模な検査制度改善となる見込みです。

② 押印不要文書範囲の拡大(委託事業における変更契約書)

これまで、契約書(変更契約を含む。)には事業者およびNEDO双方の押印をしておりましたが、変更契約書については、PMSの変更申請、承認の機能を利用することで双方合意とみなし、押印を省略することとします。

③ 事業費への計上を認める経費の支払い期限の延長(実績報告書提出日まで)

これまで、事業期間中に検収まで完了していたとしても、1ヶ月以内に支払が完了していなければ経費計上を認めないルール(該当経費は確定検査で否認)でしたが、事業期間内に検収まで完了しているものについては、この期限を実績報告書の提出(事業終了の2ヶ月後まで)まで延長します。

④ 経費発生調書等の署名省略

これまで、「NEDO検査員が検査後に行っていた経費発生調書等への直筆署名」および「事業者が行っていた直筆署名版PDFのPMSへのアップロード」をそれぞれ廃止します。

大学・国研等を対象とした検査制度の改善

1. 背景

現在、委託・助成先等に対するNEDOによる検査の方法として、主に中間検査では実地検査を、確定検査では書面検査を行うこととしております。また、検査の際には、原則として各種帳簿や帳票類等を網羅的に確認することとしております。

一方、大学・国立研究開発法人等¹（以下、「大学・国研等」という）からは、NEDOは他の競争的資金よりも事務処理が煩雑であり、実地検査や経理資料の提出免除等可能な限り検査業務等を効率化、簡略化してほしいといったご意見が複数寄せられております。また、他の資金配分機関においては、一定の条件を満たす大学・国研等については原則書面検査、一部経理資料の提出が免除などされている場合があります。

これらを踏まえ、一定の条件を満たしている大学・国研等への委託・助成事業（委託先による再委託・共同実施先事業や助成先による委託・共同研究事業も含む）²における検査方法等について、見直すことといたしました。

2. 変更内容

文部科学省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」、及び「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」（以下、併せて「チェックリスト」という。）を提出している大学・国研等であって、NEDO事業も同様に管理・監査する旨などを記載した「誓約書」や文部科学省に提出した「チェックリスト」等をNEDOに提出³いただいた大学・国研等については、原則書面方式による書面検査⁴へ移行します。また、例えば現在は書面検査時の帳票類の提示について全帳票類を郵送もしくは電子化しメール等で送付いただいておりますが、送付対象の資料を限定するなど帳票類の提示に係る負荷の低減を図ります。（委託先による再委託・共同実施先、助成先による委託・共同研究への検査にも適用します。）²

なお、不正防止やマニュアル等各種ルールの厳守、各種帳簿や帳票類等の管理等についてはこれまで以上に適正にご対応ください。不正等が発生した際は、実地検査の実施に加え、資金配分停止等の措置を行う場合があります。また、過去の受検状況や事業の状況、その他NEDOが必要と認めた場合は実地検査を行う場合があります。

1 国立大学法人、大学共同利用機関法人、公立大学、私立大学および高等専門学校ならびに国立研究開発法人、独立行政法人および地方独立行政法人

2 企業等から大学・国研等への再委託・共同実施（委託事業）や委託・共同研究（助成事業）も含む。なお、大学・国研等から企業等への再委託・共同実施（委託事業）や委託・共同研究（助成事業）は対象外。

3 継続的にNEDO事業を実施している大学・国研等については法人単位で年に1回NEDOに提出いただくことを想定。提出時期は毎年1月を想定。（但し初回は2024年3月を想定。）なお、新規にNEDO事業を受託する大学・国研等は新規契約時に提出いただくことを想定。

4 NEDOにおける書面検査には次の2種類があります。①対面方式による検査…委託・助成先に指定した日時に、NEDO内の検査会場に必要な書類を持参していただき、対面方式で確認するもの。②書面方式による検査…委託・助成先から検査に必要な書類をNEDOに郵送もしくは電子化して送付いただき、NEDOにて確認するもの。

※上記に該当する主なマニュアルの変更箇所

○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）

 X I. 検査（2023年度版 P. 129）

○委託業務事務処理マニュアル

 I X. 再委託費・共同実施費（2023年度版 P. 143）

○課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル

 V III. 委託費・共同研究費（2023年度版 P. 114、115、121）

3. 適用開始日

2024年度以降に実施する検査から適用します。

※NEDOへの誓約書等の提出方法や様式など詳細ルールは改めてホームページ等において周知いたします。

押印不要文書範囲の拡大 (委託事業における変更契約書)

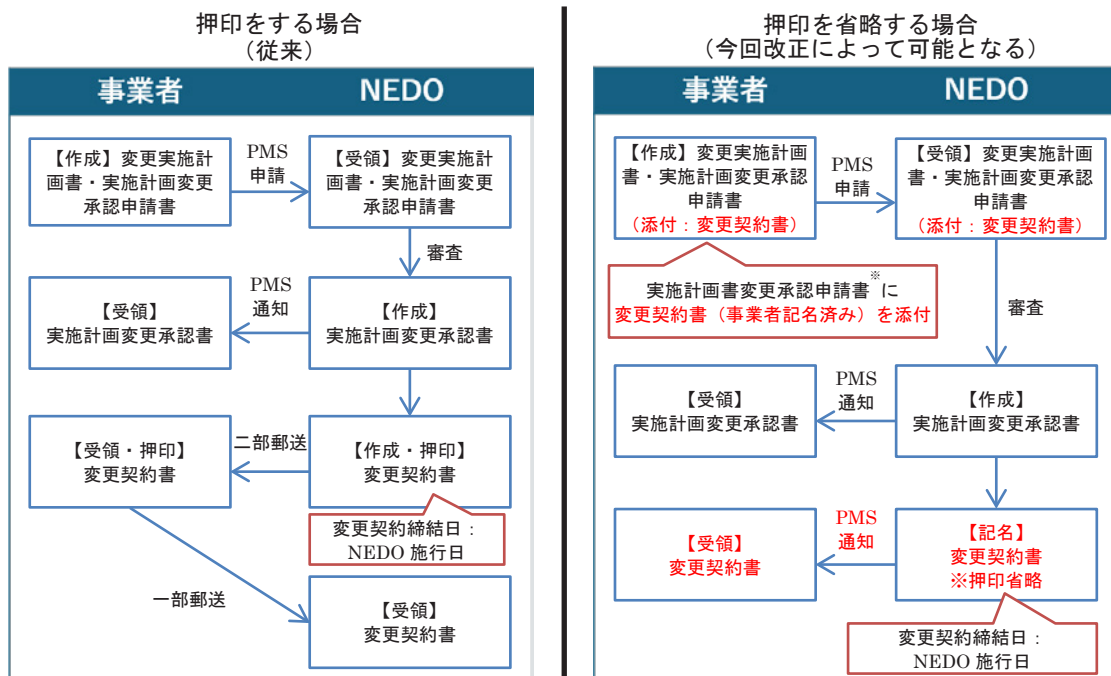
1. 背景・変更内容

NEDOでは、NEDOプロジェクトマネジメントシステム (Project Management System: PMS) の本格運用を機に、2021年度以降、委託事業における契約書(変更契約書を含む)を除く、文書(申請書、届出書等)および検査時等に提示する書類について、原則、押印不要としました。

さらに今回、昨今のデジタルトランスフォーメーション(DX)の進行に鑑み、PMSを用いて締結される「変更契約書」においても、原則として押印不要といたします。運用の詳細については、PMS操作マニュアルをご参照ください。

なお、委託事業における「原契約書(最初の締結における契約書)」およびPMSを利用できない(しない)一部の事業者における「変更契約書」については、引き続き、紙媒体による押印を要しますので、ご注意ください。

<押印有無による業務フローの比較>



※押印を省略する場合、実施計画書変更承認申請書に以下の文言を追加する。

4. その他

本申請書に添付して提出する業務委託変更契約書に従い、業務委託契約約款第10条第1項の規定により本契約内容の変更について、併せて求める。また、変更契約の締結にあつては、変更契約書における甲乙両者の押印を省略することを希望する。

2. 適用開始日

2024年度以降の新規、継続の委託事業に適用いたします。

事業費への計上を認める経費の支払い期限の 延長（実績報告書提出日まで）

1. 背景

これまで事業費として計上できる経費は、原則として、“事業期間中に発注し、かつ、支払いが完了したもの”とし、例外として、“事業期間中に発生し、かつ、額が確定しているものであって、相当の事由がある場合に限定して、支払期限が事業期間終了日の翌月末日までのもの”についても認めてきました。

これに対して、事業者の皆様より、事業終了間際に開催される委員会などの費用支払いや、海外送金などの手続きに時間を要する場合等、検収は事業期間内に行っているものの、支払を翌月末日までに行えないことがあるため、支払期限を延長して欲しいとのご意見をいただいています。

そのため、今回、例外として認めるものについての支払期限を、実績報告書提出日までに延長します。

2. 変更内容

事業費として計上できる経費は、原則として、“事業期間中に発注し、かつ、支払いが完了したもの”としますが、例外としている、事業期間中に発生し、かつ、その経費の額が確定しているものについての支払期限を、“事業期間終了日の翌月末日まで”から“実績報告書提出日まで”に延長します。事業期間中に検収等により経費の額が確定していることが必須ですので、ご注意ください。

※上記に該当するマニュアルの変更箇所

○委託業務事務処理マニュアル

Ⅳ. 経理処理について（2023年度版P.64）

○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）

Ⅳ. 経理処理について（2023年度版P.64）

○課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル

Ⅳ. 経理処理について（2023年度版P.44）

3. 適用開始日

2024年度以降の新規、継続の委託事業、助成事業に適用します。

※2023年度終了事業については対象外となりますので、ご注意ください。

経費発生調書等の署名省略

1. 背景

これまでは、検査完了の際に、経費発生調書・自主点検リストにNEDO検査員が直筆署名を行い、これを事業者に保管いただくとともに、署名済みの書面を電子化の上PMSによる提出を求めてきました。

これは事業者とNEDO双方において、当該の経費発生調書と自主点検リストが、検査実施後の最終版であることを確認可能とすることを目的として実施してきたものですが、PMSの導入後、経費発生調書はPMS上でステータス管理がされていることから、事務手続きの簡素化・効率化、また事業者の皆様の負担軽減のため、以下のとおり手続きを変更いたします。

2. 変更内容

(1) 経費発生調書のNEDO検査員の署名の省略（業務フローは参考1のとおり）

【従来】

- ①事業者は、検査での修正点等を反映した最終版経費発生調書を、NEDO検査員へ提示
- ②NEDO検査員は内容を確認後に署名
- ③事業者は、PMSに経費発生調書（Excel）をアップロードするとともに、署名された経費発生調書をPDF化し添付して申請
- ④原紙（署名あり）は事業者側で保管

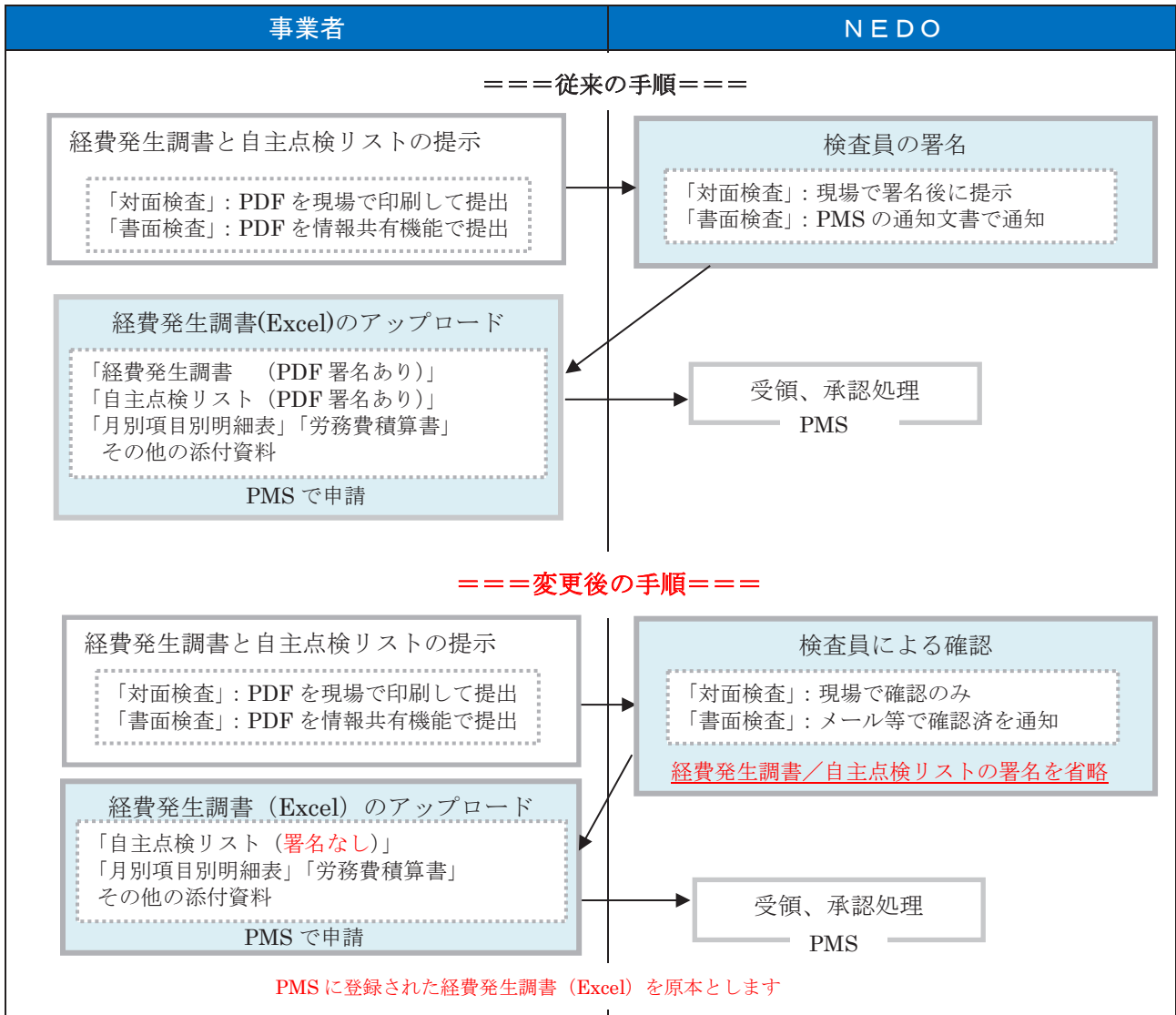
【今後】

- ①事業者は、検査での修正点等を反映した最終版経費発生調書を、NEDO検査員へ提示
 - ②NEDO検査員は内容を確認（署名は省略）
 - ③事業者は、PMSに経費発生調書（Excel）をアップロードして申請
- ※PMSで承認された経費発生調書を原本と取り扱うこととし、署名および署名有りの経費発生調書のPMSへの添付を省略します。
- ※PMSを利用していない一部の事業者に対するNEDOの検査時、および事業者による再委託先等への検査時においては、経費発生調書（Excel）への検査員氏名を入力（署名でも可）することとします。

(2) 自主点検リストの署名等の省略（変更様式は参考2のとおり）

自主点検リストについて、検査員署名およびNEDO判定欄とNEDO記入欄の記載を省略することとします。引き続き検査時にNEDO検査員による確認は行います。

(参考1) PMS利用時の検査後業務フロー



(参考2) 自主点検リストの様式等の変更

自主点検リストの参考書式の一部を変更いたします。

※本書式は、PMSを利用していない事業者にも適用します。また大学・国立研究開発法人等用の自主点検リスト参考書式においても、検査員署名欄、NEDO記入欄を省略します。

NEDO研究開発事業 自主点検リスト(標準) その1				20 年 月 日	
事業番号: 種別番号(処理未定番号): 契約管理(事業)番号:	事業名: 検査対象期間: 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日	20 年 月 日		NEDO記入欄 NEDO担当部: 検査員:	
対象項目	点検事項	※	※	事業者 署名	NEDO 判定
検査 一覧	月別項目別明細表	●	●	NEDO担当部: 	NEDO記入欄
	審査書-小	●	●		
	消費税	●	●	事業者 申告	備考
	支払方法 一額約200万円(税込)以上の場合 自社請求	●	●		

3. 適用開始日

2024年度以降に実施する検査から適用します。

~MEMO~

事務処理マニュアルの一部改訂について

1. 背景

NEDOは研究開発事業に係る経費の執行に際しては、事務処理マニュアル等に基づき、法令・社内規程等に即した適正かつ効率的な経理処理をお願いしております。つきましては、より適正な経理処理を行うべく事務処理マニュアルの一部を改訂いたします。

2. 主な改定項目

(1) 研究開発資産の耐用年数について定める省令別表第6の解釈基準を追加 【委託】

研究開発資産の耐用年数について定める省令別表第6については、法令上その解釈基準を明確に規定するものがないことから、これまでマニュアルには同表を主に載せていただけでしたが、より適正な耐用年数の登録に繋げるために、別表第6の解釈基準を追加するものです。

(2) 資産登録漏れの防止策として資産登録時のチェックリストを改訂 【委託】

これまでは、資産登録時のチェックリストは各チェック項目一覧が単に羅列されているためチェックが形式的になるきらいがありました。各項目を「資産登録時に間違いやすい事例」「資産登録すべきもの・取得価額に含めるべきもの」「資産登録漏れが生じやすい事例」に分けて、判りやすくすることでチェックの実効性を高めます。また再委託先等の資産登録漏れを防止するために、再委託先等名の記載欄を設け、この改訂したチェックリストを利用して、委託先が再委託先等に対して資産登録内容を確認できるようにいたします。

(3) その他

他にもマニュアル改訂がありますので、詳細については4月に改訂される事務処理マニュアル等(2024年度版)の新旧対照表等をご確認ください。

3. 適用開始日

2024年4月のマニュアルに反映いたします。

特許出願の非公開制度の施行に伴う対応について（NEDOへの報告義務導入、特許関連情報の提出物・提出方法の変更）

1. 背景

経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（以下、経済安全保障推進法）に基づく特許出願の非公開制度の施行により、安全保障上極めて機微な発明を含むものとして保全指定された出願の機密情報について厳格な管理が求められ、また、内閣府が定める特定技術分野に属する発明は外国出願が禁止されます。

2. 変更内容

委託事業において、NEDOにおいて当該制度に係る出願の状況を把握するため、事業者が経済安全保障推進法に規定された通知を受領した際、および特許庁又は内閣府に対して申出等を行った際には、遅滞なく、当該通知等を添付して産業財産権等出願後状況通知書を提出することによりNEDOへ報告することといたします。以下に、該当する通知等の例を示しますが、詳細は別途お知らせいたします。

- ・ 法第66条第3項の通知（内閣総理大臣に送付したときの通知）
- ・ 法第67条第9項の通知（保全指定をしようとする場合の通知）
- ・ 法第67条第10項による書類の提出（第67条第9項に規定する書類の内閣総理大臣への提出）
- ・ 法第70条第1項の通知（保全指定の通知）
- ・ 法第71条第1項の通知（保全指定をしない場合の通知）
- ・ 法第73条第3項の許可（保全対象発明の実施の許可） 等

また、従来、産業財産権出願通知書には、エビデンスとして、特許出願の願書及び明細書のうち発明の名称の部分を添付することをお願いしていましたが、本制度の施行に伴い、エビデンスの添付をとりやめ、すべての特許出願において、産業財産権出願通知書のみを提出することといたします。

なお、当該出願された特許が出願公開された時点（保全指定されないことが確認できた時点）で、上記出願時に添付をとりやめた特許出願の願書および明細書のうち発明の名称の部分を出願後状況通知書に添付し提出していただくことを予定しています。

さらに、委託事業および助成事業において、特許出願に関する詳細な技術情報であって、以下に該当する場合には、安全保障上機微な発明の構成を開示する詳細な形

式（どのような形式の情報を対象とするかについては追ってご案内いたします。）によるNEDOへの技術情報の提示は、原則禁止することといたします。

- ・当該特許出願が本制度による保全指定中
- ・当該特許出願が特許庁による内閣府への送付の要否の選定中（ただし、明らかに特定技術分野に該当しない特許出願は除く）
- ・当該特許出願が内閣府による保全審査中
- ・特許出願を予定している技術情報（ただし、明らかに特定技術分野に該当しない技術情報は除く）

ただし、プロジェクトマネジメントにおける必要性等からNEDOが求めた場合には、NEDOが指定する方法で提示して頂きます。

3. 適用開始日

本制度に係るNEDOへの報告、および出願後状況通知書による特許出願の願書等の提出については、2024年度から新たに締結する委託契約（変更契約を含む。）において、経済安全保障推進法第66条から第85条までに定める特許出願の非公開の施行日から適用いたします。

また、委託事業における産業財産権出願通知書へのエビデンス添付のとりやめ並びに委託事業および助成事業における特許出願等に関する詳細な技術情報の提示の原則禁止については、継続事業を含む2024年度事業から適用いたします。

助成事業における研究開発データ マネジメントに関する仕組み導入について

内閣府の定める「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」においては、公的資金による研究データの管理・利活用の推進の観点から2023年度末までの対応事項としてNEDOを含む資金配分機関に対して、(1) データマネジメントプラン項目の決定、(2) メタデータ項目の決定、(3) これらに関する実施内容について助成事業を含む公募型研究資金の全ての新規公募分の公募要領等に記載すること、が求められています。また、事業者におかれましては、研究開発で得られたデータのうち、管理対象データとしたものについて、上述のデータマネジメントプランおよびメタデータの項目に基づいて管理することが求められています。

そこで、NEDOでは、これまで委託事業で使用されているデータマネジメントプラン、メタデータの様式・項目に関する情報を、2024年度以降に新たに交付決定する助成事業(※)においても公募要領等で記載し、助成事業者の皆様にお知らせいたします。助成事業者の皆様におかれましては、具体的な管理として、1. 事業者毎の判断において、管理・利活用の観点から管理対象データとするデータがあるか否かを確認すること、2. 1の結果管理対象データとするものがある場合には、上記データマネジメントプラン、メタデータの様式・項目に必要事項を記入し管理することをお願いいたします(管理対象データが無いと判断した場合には、データマネジメントプラン、メタデータの様式・項目への記入は不要です)。なお、助成事業においては、これらのNEDOへの提出は不要(提出を必須とするものではありません)です。

(※)一部基金事業等では適用されないケースがありますので公募要領をご確認ください。

業務委託契約標準契約書等の主な改正点

■ 2024年度版（2024年4月1日施行予定）

1. 押印不要文書範囲の拡大に伴う改定

※新規・継続

PMSを用いて締結される変更契約書において、原則として押印不要とするために、契約書の後文等を改正いたします。

(対象契約書)

業務委託契約標準契約書、共同研究契約標準契約書、業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、共同研究契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、実証事業委託契約標準契約書、調査委託契約標準契約書

<参考：業務委託契約標準契約書>

(後文)

本契約の締結を証するため、契約書〇通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保有するものとする。ただし、甲が提供する電子情報処理組織を用いて契約を締結する場合において、甲が指定するときは、別途定めるところによるものとする。

2. 事業終了年度末における経費計上の支払期限延長に伴う改正

※新規・継続

経費計上を認める期間に関して、例外として認めるものについての支払い期限を、実績報告書提出日までに延長するために、契約約款の積算基準を改正いたします。

(対象契約書)

業務委託契約標準契約書、共同研究契約標準契約書、業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、共同研究契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、実証事業委託契約標準契約書、調査委託契約標準契約書

<参考：業務委託契約約款 業務委託費積算基準>

第2 経費算定の対象とする支出額は、原則として、委託期間中に委託業務を行うに当たって発生し、かつ、支払われた経費とし、委託期間外に発生又は支払われた経費は認

めないものとする。ただし、次の各号の一に該当するものについては、この限りでない。

- 1 委託期間中に発生し、かつ、その経費の額が確定しているものであって、委託期間中に支払われていないことについて相当の事由があると認められるもののうち、その支払期限が委託業務実績報告書を乙が甲に提出する前委託期間終了日の翌月末日までのもの。
- 2 委託期間中に直接従事した時間に要する労務費、製作設計費及び加工費。
- ~~3 委託期間中に発生した再委託費・共同実施費であって、委託業務実績報告書または委託業務中間実績報告書を乙が甲に提出する前までに、乙が再委託先・共同実施先に対し支払いを完了したものの。~~

3. 特許非公開制度の施行に伴う改正 ※新規・継続

経済安全保障推進法に基づく特許出願の非公開制度の施行に伴い、NEDOへ報告いただく事項及びNEDOへ提示しない事項を明確化するために、約款本文を改正いたします。

(対象契約書)

業務委託契約標準契約書、共同研究契約標準契約書、業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、共同研究契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）

<参考：業務委託契約約款 業務委託費積算基準>

(出願の通知)

第32条 乙は、委託業務に係る産業財産権の出願（PCT国内書面等（以下「国内書面」という。）の提出を含む。）又は申請を行ったときは、~~出願又は申請番号、出願又は申請日、優先権主張番号、優先権主張日、優先権主張国、出願人又は申請人名及び発明の名称が確認できる書類（以下「書誌的事項を示す書類」という。）の写しを添付して、~~甲が別に定める産業財産権出願通知書1通を出願の日（国内書面の提出にあつては提出日）から60日以内（ただし、外国への出願及び外国への国内書面提出の場合は90日以内。）に甲に提出するものとする。

第2項 ～ 第3項 （略）

(経済安全保障推進法に基づく特許出願の非公開)

第32条の2 乙は、委託業務の実施にあたり、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（令和4年法律第43号。以下「経済安全保障推進法」という。）の第5章「特許出願の非公開（第65条―第85条）」の規定に関して、第28条の3に規定する知財マネジメント基本方針に基づき、甲への報告を行うものとする。

- 2 乙は、乙の特許出願に係る明細書等（経済安全保障推進法第65条第1項に規定する明細書等をいう。以下同じ。）に記載された発明について経済安全保障推進法第70条第2項に規定する保全指定がされている場合、当該特許出願に係る明細書等に記載された保全対象発明（経済安全保障推進法第70条第1項に規定する保全対象発明をいう。以下同じ。）の情報は、本契約に別段の定めがある場合を除き、甲に提示しないこととする。
- 3 乙は、乙の特許出願に関して、その出願から経済安全保障推進法第66条第1項に基づき特許庁長官により当該特許出願に係る書類が内閣総理大臣へ送付される若しくは送付されないことが決定されるまでの間、及び同法第67条第1項に規定された保全審査が行われている間、当該特許出願の明細書等に記載された発明に係る詳細な技術情報については、甲に提示しないこととする。ただし、当該特許出願の明細書等に記載された発明が、同法第66条第1項に規定する特定技術分野に属さないことが明らかである場合は、この限りでない。
- 4 乙は、特許出願を予定している場合、当該特許出願の明細書等に記載する発明に係る詳細な技術情報を甲に提示しないこととする。ただし、当該発明が、同法第66条第1項に規定する特定技術分野に属さないことが明らかである場合は、この限りでない。
- 5 第2項から第4項までの規定にかかわらず、甲が委託業務の管理における必要性から保全対象発明又は詳細な技術情報の提示を求めたときは、乙は、甲が指定する方法により、当該保全対象発明の情報又は詳細な技術情報を甲に提示するものとする。

4. その他の改正

◆対象契約書

業務委託契約標準契約書、共同研究契約標準契約書、業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、共同研究契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、実証事業委託契約標準契約書、調査委託契約標準契約書

<参考：業務委託契約標準契約書>

（委託業務の実施）

第4条

第1項 ～ 第2項 （略）

3 本契約締結後、甲によって前項の約款が改正されたときは、改正後の約款が適用されるものとする。この場合、委託期間が終了し、又は本契約が解除された場合を除き、乙は、甲に対し、変更契約書を作成するよう求めることができる。

（存続条項）

第9条 甲及び乙は、委託期間が終了し、又は本契約が解除された場合であっても、第4条及び前条の規定は、対象事由が消滅するまで引き続き効力を有するものとする。

<参考：業務委託契約約款>

(終了時評価及び追跡評価等の実施)

第8条 甲は、甲が別に定める基本計画（基本計画が定められていない研究開発にあっては、甲が別に定める実施方針。以下「基本計画等」という。）に規定する実施期間終了後に、技術評価（以下「終了時事後評価」という。）及び事業化の状況等の調査（以下「追跡評価等」という。）を行うことができるものとする。ただし、甲が必要があると認めるときは、終了時事後評価を実施期間終了年度に行うことができるものとする。

(その他必要な事項)

第54条 本契約に定めるもののほか、本契約に関し必要な事項は、甲が別にこれを定める。

附 則

1. この標準契約書は、2024年4月1日から施行し2024年度事業から適用する。
2. ただし、改正後の約款第23条第1項第一号、第30条第8項、第31の3条第3項、第31の4条第2項、第52条第1項第二号及び第54条の規定は、2024年4月1日以降に締結した契約（変更契約を含む。）から、また、第32条の2第1項の規定は、2024年4月1日以降に締結した契約（変更契約を含む。）において、経済安全保障推進法の附則に基づき、政令で定める特許出願の非公開（第66条から第85条まで）の施行日から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

<参考：業務委託契約約款 業務委託費積算基準>

第1 実施計画書、委託費項目別明細表及び支出した委託費を整理するに当たっては、次のとお通りとする。

◆対象契約書

業務委託契約標準契約書、共同研究契約標準契約書、業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、共同研究契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、実証事業委託契約標準契約書

<参考：業務委託契約約款>

第52条 甲及び乙は、委託期間が終了し、又は第37条、第38条若しくは第39条の規定に基づき本契約が解除された場合であっても、次の各号に掲げる条項については、引き続き効力を有するものとする。

第一号 (略)

二 各条項の対象事由が消滅するまで効力を有するもの。

第3条、第19条、第20条第3項から第7項まで及び第9項から第12項まで、第20条の2第1項、第2項及び第7項から第14項まで、第21条、第25条、第2

6条、第27条第1項及び第4項、第28条の4、第31条から第34条まで、第41条、第42条から第45条まで、第47条、第49条、第49条の2第1項から第6項まで及び第51条第1項第三号

第三号 ～ 第四号 (略)

◆対象契約書

業務委託契約標準契約書、共同研究契約標準契約書、業務委託契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）、共同研究契約標準契約書（大学・国立研究開発法人等用）

<参考：業務委託契約約款>

(用語の定義)

第23条 この章において、次に掲げる用語は次の定義によるものとする。

一 「産業財産権」とは、特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権及び育成者権 並びに外国における上記各権利に相当する権利をいう。

第二号～第五号 (略)

(成果報告書・中間年報の提出)

第24条

第1項 ～ 第5項 (略)

6 複数の者が共同で委託先の公募に応募し、当該応募に係る事業について甲が当該複数の者との間で複数の委託契約を締結した場合等であって、当該複数の者の間で当該事業に関する共同研究契約が成立しているときは、当該複数の者のいずれか一の者が当該共同研究の成果をとりまとめ、第1項に規定する様式第10による委託業務成果報告届出書とともに、成果報告書の電子ファイル化したものを甲に提出することができる。この場合において、当該一の者以外の者については、第1項の規定は適用しない。

(知財マネジメント基本方針の遵守)

第28条の3 乙は、委託業務の実施にあたり、経済産業省が提示する「委託研究開発における知的財産マネジメントに関する運用ガイドライン」~~（平成27年5月経済産業省）~~を踏まえて、甲が公募時等に提示する知財マネジメントに係る基本方針を遵守するものとする。

(データマネジメントに係る基本方針の遵守)

第28条の4 乙は、委託業務の実施にあたり、経済産業省が提示する「委託研究開発におけるデータマネジメントに関する運用ガイドライン」~~（平成29年12月経済産業省）~~を踏まえて、甲が公募時等に提示するデータマネジメントに係る基本方針を遵守するものとする。

(技術情報の封印等)

第30条

第1項 ~ 第7項 (略)

8 乙は、第1項から第7項までに掲げる事項のほか、技術情報の封印等を行うにあたり必要な事項について、甲の指示があったときには、その指示に従うものとする。

(知的財産権の移転等の承認)

第31条の3

第1項 ~ 第2項 (略)

3 甲が前2項の承認に際して、甲が当該知的財産権について再実施権付き通常実施権を要求する場合、乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権を移転する前又は当該知的財産権に専用実施権等の設定若しくは移転の承諾をする前に、甲に対して無償で許諾しなければならない。

第4項 (略)

(知的財産権の移転等の届出)

第31条の4

第1項 (略)

2 前項の届出書の提出に際して、甲が当該知的財産権について再実施権付き通常実施権を要求する場合、乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権を移転する前又は当該知的財産権に専用実施権等の設定若しくは移転の承諾をする前に、甲に対して無償で許諾しなければならない。

第3項 ~ 第4項 (略)

(協力事項)

第51条 乙は、委託業務の円滑な実施のため、次の各号に掲げる事項について乙の負担において甲に協力するものとする。ただし、第三号に要する経費は、甲の負担とする。

第一号 (略)

二 委託期間終了後又は本契約解除後に実施する終了時事後評価及び追跡評価等に係る資料の作成、産業財産権等の取得状況及び事業化状況調査への回答、情報の提供、ヒアリングへの対応並びに委員会等への出席

第三号 (略)

課題設定型産業技術開発費助成事業 交付規程の主な改定点

内閣府の定める「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」に準拠したデータマネジメントを行う点を記載いたします。

1. データマネジメント

※新規のみ

＜参考：課題設定型産業技術開発費助成金交付規程＞

(データマネジメント)

第 26 条 助成事業者は、「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」(令和 3 年 4 月 27 日、統合イノベーション戦略推進会議) 及び機構が公募時等に示す情報を踏まえて、研究開発により生じたデータのうち助成事業者が管理対象データとしたものについてデータマネジメントを行うものとする。

経済安全保障推進法に基づく特許出願の非公開制度の施行に伴い、NEDOへ提示しない事項を明確化するため条文を追加します。

2. 特許非公開制度の施行に伴う改正

※新規・継続

＜参考：課題設定型産業技術開発費助成金交付規程＞

(経済安全保障推進法に基づく特許出願の非公開)

第 27 条 助成事業者は、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律(令和 4 年法律第 43 号。以下「経済安全保障推進法」という。) 第 65 条第 1 項に規定する助成事業者の特許出願に係る明細書等(以下「明細書等」という。)に記載された発明について経済安全保障推進法第 70 条第 2 項に規定する保全指定がされている場合、当該特許出願に係る明細書等に記載された保全対象発明(経済安全保障推進法第 70 条第 1 項に規定する保全対象発明をいう。以下同じ。)の情報は、この規程に別段の定めがある場合を除き、機構に提示しないこととする。

2 助成事業者は、助成事業者の特許出願に関して、その出願から経済安全保障推進法第 66 条第 1 項に基づき特許庁長官により当該特許出願に係る書類が内閣総理大臣へ送付される若しくは送付されないことが決定されるまでの間、及び同法第 67 条第 1 項に規定された保全審査が行われている間、当該特許出願の明細書等に記載された発明に係る詳細な技術情報については、機構に提示しないこととする。ただし、当該特許出願の明細書等に記載された発明が、同法第 66 条第 1 項に規定する特定技術分野に属さないことが明らかである場合は、この限りでない。

3 助成事業者は、特許出願を予定している場合、当該特許出願の明細書等に記載する発明に係る詳細な技術情報を機構に提示しないこととする。ただし、当該発明が、同法第 66 条第 1 項に規定する特定技術分野に属さないことが明らかである場合は、この限りでない。

4 前 1 から 3 項の規定にかかわらず、機構が助成事業の管理における必要性から保全対象発明又は詳細な技術情報の提示を求めたときは、助成事業者は、機構が指定する方法により、当該保全対象発明の情報又は詳細な技術情報を機構に提示するものとする。

3. その他の改正

<参考：課題設定型産業技術開発費助成金交付規程>

(交付に当たっての条件)

第 9 条 機構は、助成金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

一～二十二 (略)

二十三 助成事業者は、助成事業年度の終了後 5 年間、機構が実施する終了時事後評価、追跡調査・評価、産業財産権等の取得状況及び事業化状況調査（以下「評価・調査等」という。）に協力すること。ただし、機構が必要があると認めるときは、終了時事後評価を助成事業完了前に行うこととする。（なお、助成事業年度の終了後 5 年度目の状況によっては、助成事業者の合意を得た上で、評価・調査等の期間を延長することがある。）

(参考)

NEDO事業に関する業務改善 アンケートについて

昨年度に引き続き、NEDO事業の検査や各種制度に関するアンケート調査を実施しております。皆様にはご協力のほどよろしくお願いいたします。

現時点で頂きましたご意見については、NEDO事業の取組みに対して概ね好意的な評価を頂いております。引き続き「利用しやすいNEDO」を推進するため、実現可能なご意見は改善等に結びつけていくよう検討を進めてまいります。

なお、アンケートは、2024年5月末日まで随時受け付けておりますので、まだご回答を頂けていない事業者がおられましたら、下記ホームページからご回答くださいますようお願いいたします。

アンケートは以下からご回答が可能です。

※NEDOホームページ

- > NEDOの事業・支援制度をご利用の方
- > 7. NEDO事業に関する業務改善アンケート
2023年度NEDO事業に関する業務改善アンケート

https://www.nedo.go.jp/shortcut_jigyuu.html

<ご意見も踏まえ2023年度の改善に反映させて頂いたもの>

【補助員の労務費単価に健保等級を適用し、1日あたりの労務費上限を撤廃】

補助員の1日あたりの労務費上限をなくして欲しい。弊社では健保等級の時間単価で労務費を計上しているため、補助員ごとに計上可能な上限時間数が異なる。実験補助を行う補助員もいるが、上限があると実験の最後まで補助ができないこともある。

回答：一般事業者では、補助員費は従来、原則として雇用契約に定める単価を用い、また日額上限を決めていましたが、見直しました。健保等級を有している方の補助員費については、健保等級を用いた単価とし、その場合の日額上限を撤廃しました。

【特許明細書作成の労務費計上について】

弊社の場合登録研究員（社員）が特許明細書のほぼ全てを執筆しているため、登録研究員の執筆時間（労務費）を費用計上できるとありがたい。

回答：委託事業において、これまで、特許出願に係る費用として、登録研究員が特許明細書作成などのために要した労務費は経費計上の対象外としてきました。一方、明細書作成を特許事務所に外注した場合の費用は認めていました。良質な特許を取得する点からも特許明細書作成は研究者の重要な研究活動と考え、今回、発明者である登録研究員の労務費を経費計上可能としたしました。

● 2023年度末の事務処理について

1. 年度末の事務処理の概要

2023年度年度限度額の確定に関する手続きの流れを説明いたします。一部の事業については以下と異なる手続きとなりますので、担当部の指示に従ってください。

なお、以下に記載する「3月末日」とは、3月29日（金）から3月31日（日）までを指します。

(1) 2023年度で終了する委託事業・助成事業

対象事業の終了時期によって下記いずれかの対応となります。

a. 委託業務または助成事業期間が2024年3月末日より前に終了する場合

原則、終了時期を2024年3月末日まで延長し、下記b.の対応をお願いいたします。

やむをえず終了時期の延長が困難な場合は、事業終了後、速やかに実績報告書の提出・確定検査の実施により、当該事業全体の経費を確定する必要があります。このため、以下の流れとなりますので、ご協力をお願いいたします。

- i) 事業終了後の翌日以降に速やかに「実績報告書」を提出する。(提出×切はプロジェクト担当部へご確認願います。)
- ii) 提出後、速やかに確定検査を受検する。(実施日はプロジェクト担当部とご調整願います。)

b. 委託業務または助成事業期間が2024年3月末日に終了する場合

2023年度中に当該年度の「限度額」を当該年度の「実績額」としていったん確定し、7月以降の確定検査において実際に執行した実績額を確認し、当該事業全体の経費を確定します。2024年3月末日までの執行見込みを記載した経費発生調書を作成して、執行見込額を精査してください。精査の結果を踏まえ、以下のご対応をお願いいたします。

- i) 2～3月の間に、2023年度限度額及び当該事業全体の契約金額（助成金額の総額）を変更する旨の「変更申請書」及び「経費発生調書（2023年度執行見込額の方）」、または、2023年度限度額を変更せず全額執行する旨の「変更届出書」及び「経費発生調書（2023年度執行見込額の方）」を提出する。(提出×切はプロジェクト担当部へご確認願います。)
- ii) 5月31日までに「実績報告書」を提出する。
- iii) 7月1日以降に確定検査を受検する。

(2) 2023年度が中間年度の委託事業・助成事業

(※2023年度終了予定事業を期間延長した場合を含む)

2024年3月末日までの執行見込みを記載した経費発生調書を作成して、執行見込額を精査してください。精査の結果を踏まえ、以下いずれかのご対応をお願いいたします。

a. 2023年度限度額を変更する場合

- i) 2～3月の間に、2023年度限度額を変更（後倒し）する旨の「変更申請書」及び「経費発生調書（2023年度執行見込額の分）」を提出する。（※提出切はプロジェクト担当部へご確認願います。）
- ii) 5月31日までに「中間実績報告書」を提出する。
- iii) 7月1日以降に中間検査（年度末）を受検する。

b. 2023年度限度額を変更しない場合

- i) 2～3月の間に、2023年度限度額を変更せず全額執行する旨の「変更届出書」及び「経費発生調書（2023年度執行見込額の分）」を提出する。（※提出切はプロジェクト担当部へご確認願います。）
- ii) 5月31日までに「中間実績報告書」を提出する。
- iii) 7月1日以降に中間検査（年度末）を受検する。

【注】委託業務等の期間延長を行う場合

2023年度が委託業務（助成事業）期間の終了となる事業を、次年度以降も継続する場合は、原則、期間延長の手続きが必要になります。期間延長するときは、2024年度以降の限度額を設定し、期間延長の変更契約（交付決定（変更））を行います。

なお、2023年度実績額把握のために「変更申請書」または「変更届出書」を提出いただく必要がありますが、この期間延長の変更契約（交付決定（変更））にかかる「変更申請書」に記載してまとめて提出いただいで結構です。

詳細はプロジェクト担当部までご相談いただけますようお願いいたします。

2. インボイス制度開始に伴う手続きについて【対象：委託事業】※新規追加

今年度の第3回又は第4回の概算払いをしていない事業者の皆様におかれましては、インボイス制度の開始にともない、NEDOの会計処理上、インボイスの登録状況及びインボイス登録番号をNEDOに対して通知いただく必要がございます。

上記「1. 年度末の事務処理の概要」において、「変更申請書」または「変更届出書」を提出する事業においては、以下の文章を追記してください。

○. 適格請求書発行事業者に関する登録情報及び登録番号

【登録（TOOOOOOOOOOOOOOO） or 未登録】

なお、上記「1. 年度末の事務処理の概要」において、「変更申請書」または「変更届出書」を提出しない場合についても、今年度の第3回又は第4回の概算払いをしていない事業者の皆様におかれましては、同様にインボイスの登録状況及びインボイス登録番号をNEDOに対して通知いただく必要がございますので、プロジェクト担当部の指示に従ってください。

3. 2023年度末事務手続きQ&A

問1 中間実績報告書・実績報告書はいつまでに提出すれば良いか。

2023年度末にあっては、①2023年度が「中間年度」、②2023年度が「最終年度」でかつ2024年3月末日^{※1}終了、③2023年度が「最終年度」でかつ2024年3月末日^{※1}より前に終了の場合により（中間）実績報告書の提出期限が異なるため、ご注意ください。なお、提出された（中間）実績報告書により各年度の業務の完了を確認します。

	委託	助成
① 2023年度が中間年度の場合	中間実績報告書を次年度5月31日までの日付で提出	実績報告書を次年度5月31日までの日付で提出
② 2023年度が最終年度で2024年3月末日 ^{※1} 終了の場合	実績報告書を事業期間の翌日から次年度5月31日までの日付 ^{※1} で提出	実績報告書を事業期間の翌日から次年度5月31日までの日付 ^{※2} で提出
③ 2023年度が最終年度で2024年3月末日 ^{※1} より前に終了の場合	実績報告書を事業期間の翌日以降の日付 ^{※3} で提出	実績報告書を事業期間の翌日以降の日付 ^{※3} で提出

※1 3月末日とは、3月29日（金）から3月31日（日）までを指します。

※2 事業終了日よりも前に業務が完了した場合は、実績報告書の提出時期についてプロジェクト担当部までご確認ください。

※3 ③の場合、実績報告書の提出期限については、プロジェクト担当部までご確認ください。

問2 確定検査前に提出する「実績報告書」の対象期間は、複数年度契約（交付決定）期間全体と考え、全期間分の記載をすべきか？

実績報告書の対象期間は複数年度契約（交付決定）期間全体となります。よって、過年度に提出していただいた（中間）実績報告書と一部重複することになります。

問3 【委託のみ】成果報告書・中間年報はいつまでに提出すれば良いか。

NEDOが別途指示する場合を除き、原則、①成果報告書は委託業務の完了日の翌日から61日以内、②中間年報は毎年5月31日までを提出期限とします。（調査事業の場合、調査報告書は委託期間内に、中間調査報告書は各年度末までに提出してください。）

問4 【委託のみ】中間年報とは何を提出するのか。

複数年度契約における中間年度には、成果報告書の作成を不要とし代わりに「中間年報」を提出していただきます。

「中間年報」は、「研究開発の内容及び成果等（和文・英文）」について3～4枚程度にまとめていただき、「①研究発表・講演、②特許等、③受賞実績」のリストを付して提出していただくものです。

なお、提出にあたっては、以下の関連マニュアルをご参照ください。

【参考】成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き

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

問5 【委託のみ】連名契約代表委託者が、他の連名委託先の確定検査を行う場合、契約期間の終了日が同じであるため、終了日以降に確定検査を行っても良いか？

結構です。確定検査を行った後、サイン済みの経費発生調書を添付して検査完了報告書を提出してください。ただし、その場合には、代表委託先としての検査に係る労務費および旅費の費用計上は認められません。

問6 3月分の経費の計上方法は、検収ベースまたは支払ベースのどちらか？ また、3月分の経費は、当年度または翌年度のどちらに計上するのか？

【委託】「中間年度」における3月分の費用の計上方法は、支払ベースで計上している委託先であっても、「全て検収ベース」（労務費、借料は除く）で計上してください。

なお、中間年度末に検収ベースで計上した経費の支払期限については、事業者における支払ルールに則った支払期日でも良いこととし、その支払の証拠書類は、次の検査で確認させていただきます。

ただし、「契約最終年度月」の費用計上は、「支払ベース」での計上とし、原則として契約期間内に支払いを完了させてください（労務費等、相当な事由がある場合は翌月末日までに支払）。

【助成】3月分の費用の計上方法は、原則、「支払ベース」（労務費、借料は除く）で計上してください。ただし、助成事業者が希望する場合には、委託事業と同様に「検収ベース」で計上することも可能です。検収ベースで計上した経費の支払期限については、委託事業と同様です。

【委託・助成】3月分の経費の計上については、「中間年度末における項目別計上整理表」（本節末に掲載）を参照してください。

※注意：2023年度が最終年度の事業で、最終年度に発生し、かつ確定した経費の支払期限は、相当の事由がある場合、委託（助成）事業期間終了日の翌月末日までとなります。2024年度分から実施の支払期限延長（実績報告書提出日まで）の対象ではありません。

問7 3月31日をまたぐ出張の旅費は当年度または翌年度のいずれに計上するのか？

出張の結果（研究成果）は翌年度に報告されるため、当該出張費用は全額精算日が属する翌年度に計上してください。

問8 検収ベースを採用しており、3月31日時点で請求書を受領していない場合、3月分の光熱水料の計上方法は？

契約書等により当該光熱水料の単価が明確となっている場合には、電気等のメーター確認により、3月分の使用量を特定し、事業者の経理処理ルールに基づきその光熱水料を算出することで、当該年度の3月分として計上してください。

なお、算出が困難な場合であって、事業者の経理処理ルールにおいても同様に定めているとのことであれば、光熱水料の請求書を受領時点で検収し、その受領月に経費の計上を行うことが可能です。

中間年度末における項目別計上整理表

【委託事業・課題設定型助成事業】

【委託】複数年度契約における2023年度末（3月分）の経費計上を整理
月別項目別明細表に3/31までの発生経費を計上する場合。

委託費項目		検収・支払等の発生日		計上する年度		計上時期 基準日	
		～3月31日	4月1日～	2023年度 中間年度末	2024年度		
I. 機械装置等費	発注・検収	支払	○	×	検収日		
	発注	検収・支払	×	○			
II. 労務費	発生	検収・支払	○	×	発生日		
III. その他の経費	1. 消耗品費	発注・検収	支払	○	×	検収日	
	2. 外注費	発注	検収・支払	×	○		
	3. 旅費	出張終了	精算	○	×	検収日	
		出張出発	出張終了・精算	×	○		
	4. 諸経費	委員会費	開催	支払	○	×	検収日
		光熱水料	検収	支払	○	×	検収日
		借料	検収	支払	○	×	経過期間
		その他	発注・検収	支払	○	×	検収日
	発注		検収・支払	×	○	検収日	
	V. 再委託費・共同実施費	業務完了（検収）	支払※	○	×	検収日	

※再委託費・共同実施費の支払は4/1から委託先がNEDOへ中間実績報告書または実績報告書を提出する前まで。

【助成】複数年度交付決定における2023年度末（3月分）の経費計上を整理
月別項目別明細表に3/31までの発生経費を計上する場合。

費目		検収・支払等の発生日		計上する年度		計上時期 基準日	
		～3月31日	4月1日～	2023年度 中間年度末	2024年度		
I. 機械装置等費	発注・検収	支払	×	○	支払日		
	発注	検収・支払					
II. 労務費	発生	検収・支払	○	×	発生日		
III. その他の経費	1. 消耗品費	発注・検収	支払	×	○	支払日	
	3. 外注費	発注	検収・支払				
	2. 旅費	出張終了	精算	×	○	支払日	
		出張出発	出張終了・精算				
	4. 諸経費	光熱水料	—	支払	×	○	支払日
		借料	支払	—	○	×	経過期間
			—	支払	×	○	
		その他	発注・検収	支払	×	○	支払日
	発注		検収・支払				
	V. 委託費・共同研究費	業務完了（検収）	支払	○	×	検収日	

○原則として支払ベースでの計上ですが、検収ベースでの計上も可能。（上表は支払ベース）

→限度額との関係で問題が生じる場合は、プロジェクト担当部まで事前にご相談ください。

●お知らせ及び注意事項

2024年度概算払スケジュール（予定）

2024年度の概算払は、以下のスケジュールにより行う予定です。

なお、概算払は2024年度の政府予算を財源に実施するため、予算案の国会審議の状況や政府方針の変更等により日程等が変更されることがあります。

概算払機会 ※1	支払対象 ※2	支払請求書の 日付・提出期間 (事業者→NEDO)	概算払時期 (NEDO→事業者)
第1回 (5月)	限度額の25%が上限	2024年 4月26日～5月9日	2024年 5月27日(月)
第2回 (8月)	限度額の50%が上限	2024年 7月25日～8月1日	2024年 8月26日(月)
第3回 (11月)	限度額の75%が上限	2024年 10月24日～10月31日	2024年 11月22日(金)
第4回 (2025年2月) 【必須】※3	2025年1月末までの 実績+3月末までの必要 額(限度額が上限)	2025年 1月23日～1月30日	2025年 2月21日(金)

※1 第1回(5月)から第3回(11月)までの概算払機会における請求は、各事業者の任意としますが、第4回(2025年2月)の概算払機会においては、当該年度分に係る経費を必ず概算払請求していただくようお願い申し上げます。

※2 不必要に過大な請求額とならないよう精査し、概算払請求をしてください。また、NEDO担当部の求めに応じて執行状況および必要額の報告もあわせて行ってください。
なお、各概算払機会の上限を超える概算払額が必要な場合は、NEDO担当部へご相談ください。また、研究計画等の変更により契約額等が変更となる場合は変更に係る手続を速やかに行ってください。

※3 第4回(2025年2月)における2月以降年度内の必要見込額については十分に精査のうえ、不必要に過大な請求とならないよう概算払請求をしてください。なお、NEDO担当部が指定する一部の最終年度となる事業については、概算払対象を2025年1月末までの実績とし、確定検査の後、2月以降に要した実績額を精算額として支払う場合があります。

※4 各担当部が指定する一部の事業については、上記と支払い手続き等が異なることがありますので、NEDO担当部の指示に従ってください。

電子化帳簿保存法への対応 (検査時の電子データ確認について)

令和3年(2021年)改正の電子帳簿保存法により、令和6年(2024年)1月からは電子取引に関する帳票類は電子データで保存することが義務化されました。これに伴い、多くの事業者において、委託・助成事業における各種の帳票類も電子データを原本として保存されることが想定されます。

従前より、NEDOは委託・助成事業において事業者においてルール化されている経理処理を尊重し、帳票類を電子データとして保管することを認めてきました。上記の電子帳簿保存法による電子データ保存の義務化後も、その取り扱いに特段の変更はありません。

なお、経費の検査にあたって電子データを利用する場合は、円滑な検査ができるように、電子データ閲覧用パソコンやモニター類について十分な数を準備していただくことや、閲覧時の支援などをお願いいたします。また従前どおり、帳票類の電子データを紙に印刷して検査を受けていただくことも可能です。

円滑な検査のためにご協力をお願いいたします。

会計検査院検査報告内容について

会計検査院より内閣を通じて国会に提出された令和4年度決算検査報告において、NEDOに関連する事案が1件報告されました。以下に概要を掲載します。

委託事業で再委託事業者が購入し又は製造した機械装置等を機構の取得財産として管理していなかったため、機構の資産売却収入が不足していた（不当金額(収入) 約400万円)

1 委託事業の概要等

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構は、平成27年度から30年度までの間に、オープンループ型地中熱利用システムの設置コスト及び運用コストを削減すること等を目的として、還元井の目詰まり防止に係る技術開発等を行う事業(以下「本件事業」)をA株式会社(以下「事業者」)に委託し、実施している。また、事業者は、本件事業のうち、地下水熱交換ユニットの開発に係る業務を再委託することについて機構の承認を受けて、B株式会社(以下「再委託事業者」という。)に再委託している。

機構が定めた業務委託契約約款及び委託業務事務処理マニュアル(以下「約款等」という。)によれば、委託事業を実施するために受託者が購入し又は製作した機械装置等のうち、取得価額が50万円以上かつ法定耐用年数が1年以上のものは、検収またはしゅん工の検査をした日をもって機構の取得財産とすることとされている。そして、受託者は、購入し又は製作した機械装置等が機構の取得財産に該当することを報告することとされている。また、受託者が機構の承認を受けて、委託事業の一部を再委託する場合、委託事業を実施するために再委託先が購入し又は製造した機械装置等のうち、取得価額が50万円以上かつ法定耐用年数が1年以上のものは、上記と同様に、機構の取得財産とすることとされている。また、受託者が委託事業の一部を再委託する場合、再委託先は、委託事業を実施するために購入し又は製造した機械装置等が機構の取得財産に該当することを受託者を通じて機構に対して報告することとされている。

約款等によれば、機構は、取得財産について、委託事業終了後、原則として受託者又は再委託先に譲渡することとされており、譲渡価格は、取得価額、法定耐用年数等を用いて算出した事業終了日の属する月の残存価額を基に算定する(受託者に機構の取得財産を売却することを「有償譲渡」)こととされている。

2 会計検査員による検査の結果

再委託事業者は、平成28年7月から31年1月までに機械装置等計5点(取得価額計9,773,083円)を製作していた。これら5点について、実績報告書等において、これら5点の取得価額は機械装置等費等に計上されていた。一方、再委託事業者は、これら5点について、約款等で事業者を通じて機構に対して行うこととなっている取得財産としての報告を行っていなかった。このため、機構は取得財産としていなかった。

事業者は、これら5点の機械装置等について、機構に対して報告を行う必要があり、機構は、事業者からの報告を受けて、機構の取得財産とする必要があった。そして、これら5点のうち、第三者の敷地に設置しているため原状回復を求められて、他に移設すると機能を失うことから廃棄処理を行った1点を除く4点(取得価額計7,986,846円)について、機構は、それぞれの取得価

額、法定耐用年数等を用いて算出した事業終了日の属する月の残存価額を基に算定した価格で事業者又は再委託事業者に有償譲渡する必要があったと認められる。

したがって、上記の4点について、本件事業の終了時点における残存価額を基に有償譲渡する際の価格を算定すると計4,180,941円となることから、機構において同額の資産売却収入が不足していて、不当と認められる。

●不正行為等に対する措置
及び事例等について

～経費の適正な執行のお願い～

I 経費の適正な執行について

NEDOから事業者の方々へ委託または助成した技術開発等につきましては、優れた開発等成果を挙げていただくことは勿論ですが、適正な経費の執行もあわせて求めています。これは、当該経費の原資が公的資金つまり国民の皆様の税金であって、その用途について十分な説明責任が生じることによるためです。

この公的資金を原資とした技術開発等につきましては、経費の用途が当該技術開発等業務に限定されるとともに、当該経費の執行等について事業者の方々にも説明責任が生じることとなります。

こうしたことを踏まえ、NEDOは事業者の方々に対しまして、経費の執行に際しては、その経済性や効率性を十分に考慮した上で適切に経理処理していただくとともに、発生した経費の妥当性等を対外的にも十分に説明できるように、経理書類等を保管していただくことを必要不可欠としております。

1. 経費の適正な執行

技術開発等業務に係る経費の執行に際しまして、注意事項は次のとおりです。

(1) 経費の目的外使用の禁止

当該経費は、契約書に添付している実施計画書（助成事業の場合は交付申請書など）に記載された技術開発等業務以外へ使用することは認められません。また、実施計画上の業務内容を変更する場合には、NEDOへ変更内容について事前に申請する必要があります。

(2) 経費として計上可能な期間

原則として、事業期間内に発生し、かつ支払われた経費が対象となります。つまり、事業期間内に発注、納品、検収、支払が完了している経費のみ計上可能です。（ただし、事業期間中に発生かつ検収等が完了して経費の額が確定したもので、事業期間中に支払われていないことについて相当の事由があると認められるものについては、実績報告書提出日までに支払われた場合には計上可能です。）

(3) 経理処理ルールの遵守

業務委託契約約款に定める積算基準、NEDOの各種マニュアルや交付決定通知書・交付規程に即した経費計上となっていること、また、当該事業者が定める経理処理ルールに則り、適正な手続により処理されていることが必要です。

(4) 予算消化的な購入の禁止

事業期間終了間際における多量の消耗品等の購入は、合理的な説明が可能なものを除き、当該事業のための支出としては認められませんのでご注意ください。

(5) 個別の経費に係る主な計上注意点

① 労務費（人件費）

原則として、実施計画書（または交付申請書）に記載、登録した研究員の方に限ります。ただし、補助員については登録する必要はありません。

② 消耗品費（物品費）

当該技術開発等において、その必要性や購入の妥当性が説明できる消耗品・備品に限ります。従って、ノートパソコン、プリンタ等の汎用機器や什器、コピー用紙、

事務用品、トナーカートリッジ等の汎用品については、当該技術開発等で使用したことが特定可能なもののみ計上可能です。

③旅費

「登録研究員」「研究員に随行する補助員」「研究実施場所間（国内に限る）を移動する補助員」等であって、当該技術開発等の遂行上必要な旅費に限ります。

④その他

当該技術開発等の遂行（実施計画書等の記載内容に合致するもの）に必要な直接経費に限ります。従って、次のような経費は対象とはなりませんのでご注意ください。

- ・ 経理事務に従事した労務費及び経理事務のために発生した経費
- ・ N E D O の検査を受けた際に生じた経費
- ・ N E D O（または連名の委託先）との事務的な打合せの際に生じた経費

なお、代表委託先が他の連名委託先等を検査した際に要した国内旅費は計上することができます。

2. N E D Oの検査とは

経費が上述のように適正に執行されていることを確認するために、実績として計上されている経費について検査します。その際には、実施計画書に記載された技術開発等の内容と実際の開発等の技術内容に相違がないかどうかを確認するため、当該技術開発等の実施状況についても説明していただきます。

一般的な検査の流れは次のとおりですので、効率的に進めるためにご協力をお願いいたします。

(1) N E D Oから検査日等を通知

事前に日程調整を行った後に、プロジェクト担当部より検査日、場所等を通知します。

(2) 検査に必要な書類の準備

検査当日にN E D O検査員が確認する資料を、事前に検査会場などへ用意しておいてください。

(3) 自主点検の実施

計上に誤りがないかなどを確認していただくため、「自主点検リスト」を用いて検査前に計上経費の事前確認を実施してください。

(4) 検査当日

①技術開発等業務の実施内容とこれまでの実施状況のヒアリング

実施状況を確認するN E D O検査員に対し、技術開発等業務の実施状況について簡潔に説明してください。

②経理システムと内部牽制等のヒアリング

物品購買フローやどのような内部牽制がとられているかという点について、簡潔に説明してください。

③計上経費と証拠書類の確認

N E D O検査員が、計上されている経費の証拠書類（仕様書、見積書、発注書、納品書、請求書、支払関係書類等）を確認します。必要に応じて、外注先などに協力を求めることがあります。

④取得財産等の現物確認

取得資産や備品類があれば、N E D O検査員が現物を確認します。（仕様どおりのものが納品されているか、使用状況や保管状況は適切か等）

⑤提出資料に記載の誤り等がないかどうかの確認

N E D O検査員が、確認した経費が間違いなく経費発生調書等に転記されているかどうかを確認します。

⑥検査結果の確認

検査中に判明した修正事項等について、N E D O検査員と検査を受けている事業者等職員との間で改めて認識し、修正事項等に漏れがないようにします。

3. 検査における経費毎の主な確認事項

前述の「一般的な検査の流れ」の中で、計上経費と証拠書類を確認する点について触れましたが、その際における経費毎の主な確認事項としては、以下の通りですので十分に留意してください。

(1) 労務費（人件費）

- ・ 実施計画書に記載された研究員の労務費が計上されているか。
- ・ 雇用契約書等が研究員との間で締結されており、賃金や勤務条件等の雇用関係等が確認できるか。
- ・ 従事した内容は実施計画書の研究内容と整合しているか。
- ・ 当該研究での従事時間のみを申告する研究員の場合には、従事時間を適正に管理しているか。また、当該従事時間が出勤簿等といった別の証拠書類と整合しているか。
- ・ 健保等級適用の場合、労務費単価はNEDOの健保等級単価になっているか。または雇用契約書で定められた単価となっているか。
- ・ 当該研究に専従すると登録した研究員が、当該研究以外の業務に従事していないか。
- ・ 補助員に係る経費は雇用契約書に基づき、適切に支払われているか。
- ・ 研究実施場所が複数に分割されている場合の労務管理は適切に行われているか。など

(2) 機械装置等費・消耗品費（物品費）

- ・ 当該研究に直接的に使用した機械装置・消耗品のみの計上となっており、必要のない物品が購入されていないか。
- ・ 当該研究で購入した機械装置に係る証憑類と現物の銘板が整合しているか。また、NEDOが発行する資産標示票が貼付されているか。
- ・ 研究期間末もしくは年度末において、不自然に多量の消耗品類が購入されていないか。
- ・ 机、椅子、コピー機など研究機関等で通常備えるべき汎用備品類が購入されていないか。
- ・ 汎用的な消耗品であれば、当該研究で使用したことが特定可能なものとなっているか。
- ・ 購入した機械装置は当該研究における登録研究員が使用可能な場所に設置されているか。
- ・ 登録研究員が購入手続き等を行っているか。
- ・ 消耗品の検収は、登録研究員以外の者（研究室以外の第三者）が行っているか。
- ・ 一括して購入した消耗品を、当該研究で使用し経費として計上する場合、その管理はどのように行われているか。さらに、その在庫管理及び残高確認は適切に行われているか。
- ・ 高額(200万円以上(税込))な機械装置の購入を特命で契約している場合、選定理由書が適切なものとなっているか（業者の選定理由が妥当なものとなっているか）。

- ・ PMSから出力した資産管理簿（委託の場合）あるいは取得財産等管理明細表（助成の場合）の記載内容と、月別項目別明細表の記載内容（品名、検収日、経費発生額など）は合致するか。
 - ・ 委託事業では、製作・取得金額（費用総計）が50万円（税込）以上となる試作品を、1年以上保有している場合あるいは保有する予定の場合は、NEDO資産として登録しているか。
 - ・ 再委託先が購入し、または製造した取得財産で50万円（税込）以上の取得財産はNEDOに資産登録しているか。
 - ・ 助成事業では、製作・取得金額（費用総計）が50万円（税抜）以上となる試作品を、1年以上保有している場合あるいは保有する予定の場合は、処分制限財産として資産登録し管理しているか。など
- （3）光熱水料
- ・ 規程等に基づき計上しているものについては、その計算根拠が適正なものとなっているか。など
- （4）旅費
- ・ 旅費規程に基づき、適正に旅費が算出されているか。
 - ・ 「登録研究員」もしくは「登録研究員に随行する補助員」以外の者の旅費が計上されていないか。（補助員が実施計画書等に登録された研究実施場所間（国内に限る）を単独で移動する場合の旅費の計上は可）
 - ・ 出張の目的が当該研究の内容に合致しているか。
 - ・ 出張報告書が適切に作成されているか。
 - ・ 同一の行程で当該研究とそれ以外の業務を行うような場合、当該研究分の費用のみが旅費として計上されているか。
 - ・ 航空運賃は旅費規程等に従って選択した航空券を利用しているか。など
- （5）謝金
- ・ 委託先等の謝金規程に基づき、適正に謝金の額が算出されているか。
 - ・ 支払い対象者に対し、直接支払われているか。など
- （6）外注費
- ・ 仕様が明らかとなっているとともに、外注契約書等が適切に取り交わされているか。など
- （7）間接経費
- ・ 間接経費率が事業者の種別等に応じて設定されている率を上限とする値となっているか。
 - ・ 2021年度以前の委託契約において、大学等の研究者が使用するために加算された間接経費について、研究者等に配分があったか。など
- （注意）課題設定型産業技術開発費助成事業では間接経費の設定はありません。

4. 検査時に確認する書類

検査時には、約款別表に定める書類をご用意ください。下記に、主な必要書類を挙げます。原則として、原本を用意していただきますようお願いいたします。(以下は、委託契約の例)

- (1) 実施計画書部分を含む委託契約書(再委託契約書・共同研究契約書)
- (2) 契約内容に年度途中で変更があった場合は委託契約の変更内容が分かるもの(変更届、変更申請書、変更契約書等)、委託業務(実績・中間実績)報告書の写し
- (3) 経費発生調書
- (4) 委託先が再委託先に対して検査した際の経費発生調書の写し、代表委託先が代表委託先以外の委託先に対して検査した際の経費発生調書の写し(国立機関等の場合は、決算報告書及び収支決算書)
- (5) 月別項目別明細表
- (6) 帳票類〔委託先が通常使用している帳票類(例:見積書、納品書、請求書、領収書、銀行振込の写し(振込依頼電子データ等)、通帳等)〕
- (7) 委託業務実施に係る契約書(例:メンテナンス契約書、リース・レンタル契約書等)
- (8) 労務費を計上している場合は以下の書類
 - ①就業日が記載された就業カレンダー・就業規則・給与規程等の規程類
 - ②労務費積算書(大学等の場合は人件費算定表も含む)
 - ③委託業務従事日誌(日誌に記載された従事時間を挙証できる実験ノートや機器の稼働データ等の提出をお願いすることもあります。)
 - ④労働時間証明書
 - ⑤健保等級証明書(出向元の健保等級を適用する出向者については、出向元の健保等級証明書)または給与証明書(健保等級適用者以外のうち月額、年額範囲適用者)

なお、疑義が生じた場合は、被保険者等記号や番号のマスキングの上、健康保険組合から通知される「被保険者標準報酬決定(改定)通知書」、給与明細書、健康保険組合の「一般保険料月額表」の提示を求める場合があります。
 - ⑥エフォート証明書の写し(エフォート専従者がいる場合)
 - ⑦出向研究員の出向契約書(状況に応じ、給与証明書を求めることがあります。)
 - ⑧補助員の雇用契約書、派遣社員の派遣契約書
 - ⑨出勤簿、休暇届簿、タイムカード等
- (9) 検査員が確認済みの過年度の経費発生調書
- (10) 旅費規程、出張報告書
- (11) 部門単価を証する書類(部門単価を設定していない場合は、製作設計費・加工費単価計算書)
- (12) PMSから出力される資産管理簿(委託)、取得財産等管理明細表(助成)

なお、検査を進める上で、NEDOとして事実確認の必要があると認められる場合、事業者の外注先に対し参考となるべき報告及び資料の提出をしてもらうことがあり、その際は事業者の方々に協力していただくことになります。

Ⅱ 不正行為等への措置について

NEDOの経費（委託費、補助・助成金）の執行に当たっては、各事業者における内部規程等を遵守していただくことは勿論ですが、公的資金を財源としておりますので、NEDOの各種マニュアルや法令等に則して適正に処理していただく必要があります。

しかしながら、一部の心ない事業者による経費の不正受給等の不正行為等が発生している状況にあります。

NEDOとしましては、事業者による不正行為等が発生することのないよう不正防止に引き続き取り組むとともに、今後も不正を行った事業者に対しては厳しく措置することとしております。

（NEDOでは、不正行為抑止等の観点から、中間検査等の定期検査以外に、臨時検査を実施させていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。）

1. 研究活動の不正行為の未然防止

NEDOでは、経済産業省の「研究活動の不正行為への対応に関する指針」^{※1}に基づき、各研究機関における研究不正行為の未然防止の措置をお願いしております。ここでいう「未然防止の措置」とは、各機関における研究に対する行動規範の整備、研究倫理教育の実施、研究特性に応じた研究データの保存期間の設定等を指します。

研究倫理教育の実施につきましては、各機関独自の教育システムのほか、経済産業省作成の「研究不正を防ぐために」^{※2}冊子を利用していただくことも可能です。

なお、NEDOは中間検査等の際に「NEDO研究開発事業 自主点検リスト」を用いるなどにより、当該整備状況につきまして確認させていただきます。

2. 不正行為等の内容

不正・不適切行為の内容と、経費項目毎の不正・不適切行為の主な例は以下となります。

（1）不正・不適切行為の内容

- ①偽りその他不正の手段によって経費を受けた場合
- ②経費や取得財産を目的以外の他の用途へ使用した場合
- ③契約、交付規程に対する違反もしくはこれらに付した条件違反または法令等に違反した場合
- ④当該事業ではないものの、NEDOから受けている他事業において、不正または虚偽の報告をした場合
- ⑤事業者の研究者等が、委託業務等に関して研究活動の不正行為（研究成果の中に示されたデータや研究結果等を「ねつ造」、「改ざん」及び「盗用」する行為）を行ったとして認定、関与または責任を負う者として認定された場合

（2）各経費項目の主な不正・不適切行為の例

①労務費（人件費）

- ・ 従事日誌の従事時間を、あたかも従事しているかのように水増しして記載し、実

際の従事時間よりも過大に労務費を請求する。

- ・架空の従事日誌を作成し、実績がない労務費を請求する。
- ・複数の事業を実施している状況の中で、同日同時間帯に他の事業と重複した労務費を請求する。など

②機械装置等費、消耗品費等（物品費）

- ・購入した実績額よりも過大に物品等の代金を請求する。
- ・NEDO事業以外の自社事業のために購入した物品等を計上する。
- ・架空の取引を捏造し、購入取引の実績のない架空の物品等の代金を請求する。
- ・購入伝票等の証憑類を書き換え、物品等の代金を請求する。
- ・取引業者と結託し、取引業者において「預け金」を行い、証憑類とは違った物品や金品等を納入し、その物品等の代金を請求する。
- ・取引完了後、取引業者から取引代金の全部または一部を払い戻しさせるとともに、その物品の代金を請求する。など

③旅費

- ・当該契約における目的に合致していない目的外の出張をする。
- ・出張の実績がないにもかかわらず、架空案件であたかも出張したかのように見せかける（カラ出張）。
- ・学会から宿泊費や渡航費の補助を受けた上で、これらを含めた旅費を計上する。
- ・他の事業の出張案件を当該事業の研究者（出張者）になりすまし、当該事業の経費に計上する。など

④研究成果等

- ・実験データ、成果報告、論文等の「ねつ造」、「改ざん」、「盗用」など
「ねつ造」：存在しないデータ、研究成果等を作成すること。
「改ざん」：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
「盗用」：他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文または用語を当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

3. 不正行為等に対する措置

NEDOでは、委託及び補助・助成事業において不正行為等の疑いが生じたときは、事業者に対する独自の徹底した調査・検査を行い、不正行為等の事実が判明した場合は、以下の措置を講ずることとしています。

(1) 不正行為等に対して講ずる措置

①委託契約の解除または補助金（助成金も含む以下同じ）交付決定の取消

②過大受領額の返還及び加算金または利息の納付

不正に受領していた額の返還と過大額受領の日から返還の日までの加算金（10.95%）または利息をあわせて納付することになります。

③補助金交付または委託契約等の停止

- ・NEDOからの補助金交付または委託契約を最長3年停止します。
- ・研究費を私的に流用した研究者に対して10年の停止処分を行います。
- ・研究成果や論文等のねつ造、改ざん、盗用といった研究活動における不正を

行った研究者に対して最長10年の停止処分を行います。

④不正事案の公表

不正行為等を行った事業者等の氏名、不正内容及び処分の内容を公表します。

(NEDOホームページ、プレスリリース等)

⑤不正行為に対する刑事告訴

不正行為の内容等を勘案し、特に悪質性が高いと判断する場合は刑事告訴を検討します。

⑥他機関による措置等

不正行為等を行った場合、NEDOの措置とは別に経済産業省及び他の府省等においても同様の措置がとられる場合があります。また、他機関の研究費で不正行為等を行った場合、NEDOも同様の措置をとることがあります。

4. 告発受付窓口の設置

NEDOでは、経済産業省の「研究活動の不正行為への対応に関する指針」※¹及び「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」※³を踏まえ、NEDOの事業に係る研究活動の不正行為と資金の不正使用等に係る告発受付窓口を設置しております。

●NEDO事業に係る研究活動の不正行為及び研究資金の不正使用等に関する告発受付窓口

→ https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/kokuhatu_index.html

【告発の方法】

告発受付窓口において、書面、電話、FAX、電子メール、受付窓口フォーム及び面談による受付とします。

【告発受付窓口】

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構 リスク管理統括部
〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 ミュザ 川崎セントラルタワー 16 階
TEL : 044-520-5131 / FAX : 044-520-5133
E-mail : helpdesk-2@ml.nedo.go.jp
電話受付時間 : 平日 9:30~12:00、13:00~18:00 (祝日、年末・年始除く)

※1 研究活動の不正行為への対応に関する指針 (平成 19 年 12 月 26 日経済産業省策定)

※2 経済産業省ホームページ

経済産業省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為及び公的研究費の不正な使用等に関する指針
について

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html

Ⅲ 研究不正を防止するための教育

研究不正を防ぐために～経済産業省所管の研究資金を活用した研究活動における研究不正行為と
研究資金の不正使用・受給の防止～

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/150526_kenkyufusei_kyouzai.pdf

※3 公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針 (平成 20 年 12 月 3 日経済産業省策定)

→上記のNEDOホームページ(告発受付窓口のページ)に掲載しています。

Ⅲ 不正行為等に係る処分事例

事例 1：外注加工費の架空発注及び労務費等の過大請求

【事案の概要】

A社は、助成事業等の実施に当たって、複数の取引業者と結託して発注書の偽造や作業記録の改ざん等により架空請求及び水増し請求を行っていた。また、研究員の従事時間の水増しによる労務費の水増し請求や、カラ出張等による旅費の水増し請求等を行っていた。

【検査のポイント】

- ・ 国税局によるA社への税務調査において、業者との取引内容に齟齬が指摘されたことが発端となり、NEDOが調査を行ったもの。
- ・ 研究員へのヒアリングにより、不正行為の手口等について確認した。
- ・ 外注に関し、作業記録の内容や成果物の有無を確認した。

【措置の内容】

- ◆ 契約の一部解除及び助成金交付決定の一部取消
- ◆ 約 500 百万円の返還請求及び約 120 百万円の加算金等の納付命令
- ◆ A社の特定部門に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ◆ ホームページで事案を公表
- ◆ A社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 2：機械装置等の架空発注、虚偽の実績報告

【事案の概要】

B団体は、助成事業の実施に当たって、新品の機械装置を購入したとしていたが、中古品であったことが判明した。また、消耗品を架空発注して、発注業者から購入代金を払い戻させていた。

【検査のポイント】

- ・ 外部からの情報提供によりB団体への疑義が生じ、NEDOが調査を行ったもの。
- ・ 納入された機械装置は新品ではなく、中古品であり運転可能な状況にないこと、また現地検査に備えて急遽設置されたものであり、発注業者との間で資金還流が行われていたこと等も判明した。
- ・ 機械装置や消耗品費等の証憑類の現物が存在せず、架空の書類をもって助成対象経費として計上していた。

【措置の内容】

- ◆ 助成金交付決定の全部取消
- ◆ 約 17 百万円の返還請求及び約百万円の加算金の納付命令
- ◆ B団体に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ◆ ホームページ及びプレスリリースで事案を公表
- ◆ B団体に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例3：実態の認められない研究活動

【事案の概要】

C社は、研究に使用する目的で購入した消耗品類をほとんど使用しておらず、研究データ等の記録も部分的にしか存在せず、研究活動の実態が確認できなかった。また、計上していた旅費も実際には助成事業の目的と異なる内容の出張であったことが判明した。

【検査のポイント】

- ・外部からの情報提供によりC社への疑義が生じ、NEDOが調査を行ったもの。
- ・研究員等へのヒアリングの結果、助成事業を実施している事実が確認できなかった。
- ・助成事業により取得した機械装置が目的外に使用されており、また、機械装置は証憑とは異なり中古品であった。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の全部取消
- ◆約41百万円の返還請求及び約6百万円の加算金の納付命令
- ◆C社の特定部門に対して、新たな契約・補助金交付の停止（2年間）
- ◆ホームページで事案を公表
- ◆C社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例4：物品等の架空取引による預け金

【事案の概要】

D大学の担当研究者が、助成事業で物品等を購入するに当たり架空取引を指示し、虚偽の納品書・請求書を業者に作成させ、納品がないにもかかわらず大学から購入代金を支払わせて、業者に資金をプールして管理（預け金）させていた。後日、そのプールした資金から発注したものと異なる物品等を納品させていた。

【検査のポイント】

- ・会計検査院検査報告において不当事項と指摘されたもの。
- ・D大学に対する会計検査院の現地検査において経理処理の不整合が判明し、D大学で調査委員会を設置して調査を行った。
- ・調査の結果、助成対象経費とされていた取引の伝票と、取引業者の売上台帳に整合性のないものがあり、架空取引により預け金が行われていたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の一部取消
- ◆約4百万円の返還請求及び約百万円の加算金の納付命令
- ◆D大学の特定部門に対して、新たな契約・補助金交付の停止（2年間）
- ◆ホームページで事案を公表
- ◆D大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

事例5：研究活動に係る不正行為（研究データのねつ造、改ざん等）

【事案の概要】

E大学担当研究者が、共同研究事業の実施に当たって、報告とは異なる材料を用いた実験によるデータや存在しないデータのねつ造、実験により得たデータの改ざん、更には検証用媒体の作製に当たり本来使用しない物質を混入させて上記のねつ造を隠ぺいしようとする不正行為を行っていた。

【事実の究明等に向けた動き】

- ・ E大学からNEDOに対し、研究活動に係る不正行為（データのねつ造、改ざん）の疑いのある旨の報告がなされたため、E大学に対して調査を指示し、E大学は調査委員会を設置して調査を行った。
- ・ 調査の結果、担当研究者による研究の不正行為が認定されるとともに、E大学集中研のプロジェクト統括者であった特任教授等も管理責任を負う者として認定された。
- ・ NEDOでは措置検討委員会を設置して、E大学等の措置を決定した。

【措置の内容】

- ◆過払金約31百万円の返還請求及び約3百万円の経過利息を請求
- ◆E大学担当研究者に対して、研究資金への応募を制限（5年間）
- ◆E大学担当研究者の管理監督者に対し、研究資金への応募を制限（1年間）
- ◆ホームページで事案を公表
- ◆E大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

事例6：外注、ライセンス契約の架空発注

【事案の概要】

F社は、複数の助成事業の実施に当たって、取引業者に依頼して虚偽のエビデンスを作成させ、実際には納品がないにもかかわらず代金を支払い、取引業者への預け金にし、一部を後日返金させていた。そして、自社事業用として購入した電気回路ライセンスについて、助成事業で使用していると偽っていた。また、虚偽の従事日誌を作成し、労務費の架空請求も行っていた。

【検査のポイント】

- ・ 国税局の税務調査を端緒としてF社への疑義が生じ、NEDOが調査を行ったもの。
- ・ 取引業者に協力させ、納品書・請求書等の発行を受け、助成事業の費用であると偽った。また、NEDOの調査の際、外注先に虚偽の説明をさせていた。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の一部取消
- ◆約670百万円の返還請求及び加算金等の納付命令
- ◆F社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（6年間）
- ◆ホームページで事案を公表

事例 7：事業の一部不実施及び機械装置等の架空発注

【事案の概要】

G社は、助成事業の実施に当たって、納品実態のない機械装置、消耗品につき、費用の架空計上を行った。また、技術開発の一部を行っていないにもかかわらず、技術開発を行ったとした虚偽の実績報告書を提出し、助成金を不正に受給していた。

【検査のポイント】

- ・ N E D O の中間検査を端緒としてG社への疑義が生じ、N E D O が調査を行ったもの。
- ・ 自社装置を助成事業で購入したものと偽り、一部装置は別の共同研究に使用中のため見せられないと説明して、検査員による現物確認検査を逃れようとしていたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の一部取消
- ◆約 48 百万円の返還請求及び加算金の納付命令
- ◆G社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（4年間）
- ◆ホームページで事案を公表

事例 8：労務費の架空請求

【事案の概要】

H社は、助成事業等の実施に当たって、当該事業に従事した時間とされていたものの一部が、実際には他の業務に従事していた時間であり、従事実態とは異なった実績報告をして、労務費の架空請求を行っていた。

【検査のポイント】

- ・ 外部からの情報提供によりH社への疑義が生じ、N E D O が調査を行ったもの。
- ・ 研究員等へのヒアリングの結果、当該事業を実施している事実が確認できなかった。
- ・ 調査の結果、社内のお勤管理用データと従事日誌の従事時間は整合していたが、お勤管理用データ自体も当該事業に従事しているかのように再作成されていたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆助成金交付決定の一部取消
- ◆約 34 百万円の返還請求及び加算金の納付命令
- ◆H社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（3年間）
- ◆ホームページで事案を公表
- ◆H社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

~MEMO~

~MEMO~

