

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)

2024年7月



更新履歴	
2020年8月	制定
2021年2月1日	VII. その他経費について 4. 諸経費 (9) 学会等参加費 ④: 論文投稿費用に係る改定
2023年4月	委託業務事務処理マニュアル(2023年度版)に合わせて引用文書や参照ページを修正 VII. その他経費について 4. 諸経費 (9) 学会等参加費・論文投稿料を改定: 条件としていた『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)』を削除 VIII. 間接経費について1. 間接経費率の設定に係る改定
2024年7月	委託業務事務処理マニュアル(2024年度版)に合わせて引用文書や参照ページを修正 組織改編に伴う部署名の変更

## 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」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（2024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。**

大学・国立研究開発法人等にかかわる補足事項は「委託業務事務処理マニュアル補足事項 大学・国立研究開発法人等用」を参照ください。

#### 【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。

フロンティア部

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
<b>I. 委託業務の概要</b> .....	5
2. 委託契約の基本概念.....	5
<b>II. 契約に関する事務手続</b> .....	5
2. 実施計画書の作成.....	5
<b>IV. 経理処理について</b> .....	6
2. 経費計上の注意点.....	6
<b>VI. 労務費について</b> .....	6
1. 労務費中項目の区分.....	6
<b>VII. その他経費について</b> .....	6
4. 諸経費.....	6
<b>VIII. 間接経費について</b> .....	8
1. 間接経費率の設定.....	8
<b>X I. 委託費の支払</b> .....	9
1. 支払の種類.....	9
<b>X II. 研究開発資産・知的財産権について</b> .....	9
5. 資産譲渡等の方法.....	9
7. 知的財産権について.....	9
<b>参考資料</b> .....	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。運営費交付金又は国から交付される補助金により設けた基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。

(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、「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 ムーンショット型研究開発事業におけるデータ方針

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。＜以下略＞

#### 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 p64

①委託費は、委託業務に直接必要な経費に限るため、例えば以下の経費は対象外となります。

ア. 経理事務に従事する場合の労務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. 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

オ. 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(VII. 4. (12) (P. 131) 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. 労務費について

##### 1. 労務費中項目の区分

###### (1) 研究員費として計上する経費 : 委託業務マニュアル p86

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、かつ委託先の従業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、かつ委託先の従業員等としての身分を有する者に対する人件費
3. 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」、かつ委託先の従業員等としての身分を有する者に対する人件費

#### VII. その他経費について

##### 4. 諸経費

###### (4) 借料(リース料、レンタル料、ソフトウェアライセンス料等): 委託業務マニュアル p127

<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<sup>★1、2</sup>に係る経費を直接経費に計上することができます。

★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「留意事項(10) データマネジメント」

(9) 学会等参加費・論文投稿料：委託業務マニュアル p130

④学会誌等への論文投稿に係る費用(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)は、(a)業務管理者が投稿を承認し、かつ(b)実施計画書の事業内容に論文を投稿することが記載されているあるいは投稿前にプロジェクト担当部に費用計上の了解が得られている場合は計上可能です。なお、ムーンショット型研究開発事業では、オープン・クローズ戦略<sup>★3</sup>の推進が求められています。よって論文投稿料を直接経費に計上する場合は、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してください。

★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。

(12) 特許出願等に係る費用：委託業務マニュアル p131

<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. 発明者である登録研究員が明細書等の作成のために要した労務費
- エ. 知財運営委員会等での審議に伴う費用（登録研究員の労務費、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（以下、「特別約款」という）の第4条「国外企業等の特例」第3項、第4項参照）

<中略>

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労務費
- ウ. 登録研究員が出願打ち合わせ等のために要した労務費・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）

(13)「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 p132

<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（労務費、消耗品費、旅



費、借料等)にそれぞれ計上してください。発表・講演に委託事業の研究開発に関する内容が含まれる場合に限りです。

<中略>

## VIII. 間接経費について

### 1. 間接経費率の設定：委託業務マニュアル p136

(1) 間接経費率は事業者の種別によって、以下の通り設定します。契約時に設定した率をその年度中は適用します。ただし、別途委託先が受託研究規程等により定めている率や、その他約定した率が下回る場合は、その率を用いることができます。なお、国外の研究開発機関等には、現地の水準を考慮した間接経費率とすることができます★4。

★4 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」

国外の研究開発機関等には、現地の水準を考慮した間接経費率とすることができます。

<中略>

## X I. 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 p168

<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回実施し、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。

ムーンショット型研究開発事業では、中小企業のうちNEDOが指定した場合は実績に基づく概算払いとなります。また、NEDOが認めた場合には、毎月1回を限度に概算払請求を行うことができます。詳細はNEDO担当者にご確認ください。

<中略>

## X II. 研究開発資産・知的財産権について

### 5. 資産譲渡等の方法

(3) 資産譲渡等の手続き：委託業務マニュアル p194

NEDOは、委託先から必要書類(「取得財産の処分に関する確認書」、「連絡先等一覧表」等)書式XII-4～6(P.205～207)の提出をお願いしています(約款第20条の2第5項)。なお、ムーンショット型研究開発事業では、NEDOは必要に応じて経済産業大臣に財産処分の申請書等を提出します。経済産業大臣による承認にあた

り条件が付された場合、委託先はその条件に従い、取得財産を処分することとします。(特別約款の第3条「財産の処分の制限」参照)

<中略>

## 7. 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 p198

・ 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。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4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・移転の承諾の際の事前承認：委託業務マニュアル p198

・ 2009年度以降の新規契約に係る成果の知的財産権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)。また、当該知的財産権について専用実施権等の設定又は移転の承諾をする場合にも、以下の場合の①から④までを除き、事前にNEDOの承認が必要になります(約款第31条の3第2項)。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NEDOの承認が必要になります<sup>★5</sup>。NEDO-PMSから知的財産権移転承認申請書をご提出ください。(特別約款の第5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<sup>\*1</sup>
- ②株式会社が親会社・子会社に移転等する場合<sup>\*1</sup>（ただし、その子会社又は親会社が日本国外に存する場合を除く。）
- 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）または認定事業者（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
- ⑤ 共有の知的財産権の持分放棄の場合

★5 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」  
研究実施により得られる知的財産権の移転、専用実施権の設定・移転には、全て研究推進法人の事前の承認を必要とするものとする。

(以下略)

補足 : 委託業務マニュアル p202

(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
ノウハウを指定した とき及び成果報告書 提出				NEDO と委託先が協議の 上、NEDO が指定した技 術情報を提出 (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の提出 (約款 第 32 条第 1 項により出願日または PCT 国内移行書面の提出日から 60 日 *2 以内)			
出願後 (出願に関する書誌 的事項を確認できる 書類の提出)	産業財産権等出 願後状況通知書 の提出 (出願公 開後*5)	産業財産権等出 願後状況通知書 の提出 (産業財 産権出願通知書 の提出後、か つ、出願日から 60 日以内*1 )		
出願後 (特許出願の非公開 制度に係る状況報 告)	産業財産権等出 願後状況通知書 の提出 (約款第 32 条の 2 第 1 項により各通 知の受領日また は書類の提出日 から遅滞なく*2 )			

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の提出 (約款第 33 条第 2 項により速やかに)
権利移転	知的財産権移転承認申請書による NEDO の事前承認*3 および知的財産権移転通知書の提出 (約款第 3 3 条第 4 項により遅滞なく) または知的財産権移転等届出書の提出*4 および知的財産権移転通知書の提出 (約款第 3 3 条第 3 項により移転を行った日から 60 以内*2) *5	
設定 または移転の承諾	専用実施権等設定承認申請書の提出 (約款第 3 1 条の 3 第 2 項により設定前)	
実施または実施許諾 <u>【委託先が国内企業等の場合】</u>	知的財産権利用届出書を提出 (約款第 34 条第 1 項により利用又は利用許諾した日から 60 日以内*2) ※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)	
実施または実施許諾 <u>【委託先が国外企業等の場合】</u>	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を提出 (約款第 34 条第 1 項により利用又は利用許諾した日から 90 日以内) 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 <u>特別約款様式第 1</u> 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)	
放 棄	知的財産権放棄届出書*4 の提出 (約款第 3 1 条の 5 により、放棄を行う前)	

(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

< [https://www.nedo.go.jp/activities/ZZJP\\_100161.html](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  
< <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  
(2020年度公募)  
< [https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2\\_100234.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100234.html) >  
(2022年度公募)  
< [https://www.nedo.go.jp/koubo/SM2\\_100001\\_00023.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/SM2_100001_00023.html) >