

N E D O 委 託 業 務 経 費 計 上 の 手 引 き

(2 0 2 4 年 度 版)

2 0 2 4 年 6 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 (N E D O)

<NEDO事業の経理処理 5つの原則>

NEDO事業の経理処理は、次の5つの原則を遵守してください。

NEDOが行っている事業は、国民の税金を財源として実施しています。経費の執行に際しては、法令・社内規程等に則した適正な経理処理をお願いします。

① 経費計上は、当該事業に直接必要なものに限ります。

事業目的に合致しないものはもちろんのこと、事業に直接使用したことが特定できない一般事務用品等は直接経費には計上できません。また、期末の予算消化と見なされるような必要性の乏しい購入は慎んでください。

② 経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です。

発注、納品・検収、支払いは、原則、事業期間中に行ってください。

③ 当該事業費は、他の事業費と混同して使用しないでください。

複数の事業費を混同して使用しないでください(共用設備を合算購入する場合を除く)。なお、同一のテーマについて、公的資金の重複受給はできません。

④ 経費の使用に際しては、経済性や効率性を考慮した調達を行ってください。

物品購入や外注契約に際しては、見積競争を行うなど、経費の経済的な使用を心掛けてください。

⑤ 従事日誌等は、正しく記載してください。

労務費積算の根拠となる従事日誌等は、本人が毎日正確に記入してください。業務管理者は、定期的に、その記載された内容に相違または虚偽がないかどうか確認してください。

< 目次 >

1. はじめに	1
2. 委託業務における経費計上について	2
3. 月別項目別明細表	4
4. 従事日誌と労務費積算書	11
5. 経費発生調書	19



1. はじめに

本書は、委託業務遂行中に発生または支払を行った委託費の対象経費を計上する帳票類の作成要領について記述したものです。帳票類作成にあたっては、本書に加え、委託業務事務処理マニュアル等の経理処理や各計上項目の章も参考にしてください。

なお、本書において「労務費」と記載している箇所について、大学・国立研究開発法人等の場合は「人件費」と読み替えます。

2. 委託業務における経費計上について

(1) 委託費積算項目

委託事業においては、委託契約の「標準契約書」により締結した事業者が委託費の積算で使用する項目は、委託費積算基準「一般用」で示した項目とします。

また、委託契約の「標準契約書(大学・国立研究開発法人等用)」により締結する大学等(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、高等専門学校)と国立研究開発法人等(国立研究開発法人、独立行政法人、地方独立行政法人)が委託費の積算で使用する項目は、委託費積算基準のそれぞれ「大学用」と「国立研究開発法人等用」で示した項目とします。

【一般用】

【大項目】	【中項目】	【小項目】	
I. 機械装置等費	1. 土木・建築工事費		
	2. 機械装置等製作・購入費		
	3. 保守・改造修理費		
II. 労務費	1. 研究員費		
	2. 補助員費		
III. その他経費	1. 消耗品費		
	2. 旅費		
	3. 外注費		
	4. 諸経費	1) 光熱水料	
		2) 会議費	
		3) 通信費	
		4) 借料	
		5) 図書資料費	
		6) 通訳費・翻訳費	
		7) 運送費	
		8) 委員会費	
9) 学会参加費・論文投稿料			
10) 報告書等作成費			
11) キャンセル料			
IV. 間接経費			
V. 再委託費・共同実施費			

【大学用】

【大項目】	【中項目】	【小項目】
I. 直接経費	1. 物品費	
	2. 人件費・謝金	
	3. 旅費	
	4. その他	1) 外注費
2) 印刷製本費		
3) 会議費		
4) 通信運搬費		
5) 光熱水料		
6) その他(諸経費)		
II. 間接経費		
III. 再委託費・共同実施費		

【国立研究開発法人等用】

【大項目】	【中項目】	【小項目】
I. 直接経費	1. 備品費	
	2. 消耗品費	
	3. 人件費	
	4. 光熱水費	
	5. 旅費	
	6. その他	1) 外注費
2) 報告書作成費		
3) 会議費		
4) 謝金		
5) 通信費		
6) 借料		
7) 図書資料費		
8) 通訳費・翻訳費		
9) 運送費		
10) 保守・改造・修理費		
11) 学会参加費・論文投稿料		
12) キャンセル料		
II. 間接経費		
III. 再委託費・共同実施費		

(2) 経費計上フロー

委託業務で発生する経費は、検収または支払を行った件名毎に各経費項目に分類して月毎に「月別項目別明細表」へ計上し、四半期毎の合計を「経費発生調書」に転記します。

ただし、労務費は、「労務費積算書」で各月の時間数および金額を算定し、四半期毎の合計を「経費発生調書」に転記します。

(3) 経費計上基準

経費計上は、以下の計上基準で行ってください。

委託費の区分	経費計上基準
労務費	発生月(従事した月)に計上
労務費以外 (大学・国研等は人件費及び謝金以外)	支払ベース、検収ベースのいずれかを選択 (原則、いずれかに統一)

「検収ベース」とは、支払債務が確定した時点で経費計上することをいいます。

「支払ベース」とは、検収後に支払が発生した時点で経費計上することをいいます。

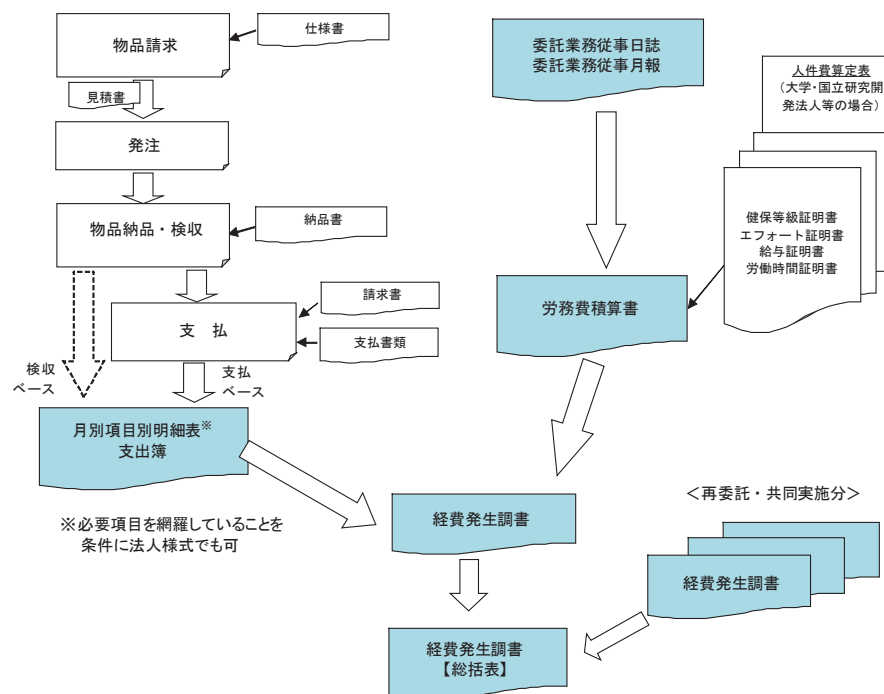
なお、一度選択した計上基準は年度途中での変更はできません。

(4) 消費税計上の考え方

一般	外税方式(消費税抜きの委託費合計に消費税率を乗じて計上)
大学等	内税方式(すべての経費に消費税込みの金額を計上。また、不(非)課税取引も消費税相当額を加算して計上)
国立研究開発法人等	外税方式(消費税抜きの委託費合計に消費税率を乗じて計上)

一般:【Ⅰ.機械装置等費】および【Ⅲ.その他経費】のフロー
 大学:【Ⅰ.直接経費】の内「人件費」を除くフロー
 国立研究開発法人等:【Ⅰ.直接経費】の内【3.人件費】を除くフロー

一般:【Ⅱ.労務費】のフロー
 大学:【2.人件費・謝金】の内「人件費」のフロー
 国立研究開発法人等:【3.人件費】の内「人件費」のフロー



3. 月別項目別明細表

委託業務で発生する経費は、検収または支払ベースのいずれかを選択し、経費項目毎に「月別項目別明細表」(記入例:[例1-1](#) P. 5~[例1-6](#) P. 10)を作成します。

ただし、労務費は、「労務費積算書」(記入例:[例3-1](#) P. 12、[例3-2](#) P. 13、[例3-3](#) P. 14)を作成します。

(1) 月別項目別明細表の様式

プロジェクトマネジメントシステム(PMS)利用の事業者の場合は、PMSより様式をダウンロードしてご利用ください。PMSを利用していない場合は、「月別項目別明細表」は、契約約款毎に定めていますので、「委託事業の手続き:約款・様式」のページ(<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>)から当該委託事業の標準契約書のページへ移動し、約款別表からそれぞれの様式をダウンロードして記入してください。なお、契約約款によっては様式番号等も異なりますのでご注意ください。**赤文字のセル**はロックがかかっています。行の追加は関数に注意して行ってください。

次頁例示の**黄色網掛け**の項目が網羅されていれば自社様式を用いることも可能です。その場合は事前にプロジェクト担当部へ様式を添えてご連絡ください。

(2) 月別項目別明細表の記入要領

例1-1	P. 5 検収ベース、支払ベースの説明	例1-2	P. 6 機械装置等製作・購入費	例1-3	P. 7 消耗品費・外注費
例1-4	P. 8 旅費	例1-5	P. 9 諸経費	例1-6	P. 10 大学等の場合 例示:旅費

[例1-1](#)から[例1-5](#)は一般事業者用の例示をしています。大学・国立研究開発法人等の場合は当該する項目に置き換えて作成してください。

1) 対象項目名の記入等

「対象項目名」には、積算項目の中項目名または小項目名を記入してください。

2) 記載方法

明細表の作成は、必ず項目毎に「月別」で計上し、四半期毎に集計してください。なお、品名等は、製品名や内訳を記載するなど内容のわかる記載にしてください。

3) 「検収日」と「支払日」([例1-1](#) P. 5)

明細表の当該案件の「検収日」、「支払日」の両方の日付を記入し、選択した経費計上基準に基づいて、月毎、四半期毎に集計してください。

4) 中間検査後の経費の修正

中間検査において既に確定済の経費に漏れや誤りがあり、確定検査(または中間検査(年度末))までに修正の必要が生じた場合は、「修正額内訳書」を作成し修正内容を記入してください。ただし、年度を超えて追加(増額)計上することはできません。(なお必要に応じて、修正版の月別項目別明細表を作成してください。)

5) 項目の追加

様式に定めた項目を変更しない限り、必要に応じて行を追加して構いません。

例1-1 月別項目別明細表の作成(共通事項)

*「月別項目別明細表」は、「機械装置等製作・購入費」、「消耗品費」、「旅費」等の中項目や、「会議費」等の小項目別に作成し、『対象項目名』にそれぞれの費目を記入してください。

*No.: 見積書、発注書、納品書、請求書、支払の確認できる書類などの証拠書類も対象費目の『No.』を付けて整理してください。

*品名等: 製品番号のみの記載ではなく、具体的な名称、あるいは括弧書きで説明を追記するなど内容がわかる記載にしてください。また英文品名には括弧書きで和訳を追記してください。一式と記載されている場合は、その内訳を帳票類に補記してください。

* 1契約 200 万円以上(税込)の場合、契約先名称および法人番号を記載してください。

*検収日: 見積書や注文請書等により金額が確認できる場合であって、物品の納入や役務の履行等について検収行為を行うことによって支払債務が確定した日。

*支払日: 発注先に支払を実施した日。領収書、通帳、振込金受領書等により確認します。なお、振込金受領書等について、電子決裁により作成されない場合は、事業者作成の振り込み依頼電子データで確認を行います。

*支払予定: 検収ベース計上において、検査時に支払確認ができない場合は、支払予定日を記載してください。次回検査時に支払確認を行います。

*四半期毎の『消費税抜額』を『経費発生調書』に計上します。

20**年度 月別項目別明細表(資産登録が必要なもの) 別紙2-1

契約管理番号: □□□□□□□□-□

件名: ○○○○技術開発プロジェクト
×××××の開発
△△△△△の研究開発

再委託等項目:
委託先等名称: 株式会社◎◎◎◎◎

対象項目名: 機械装置等費製作・購入費

検収ベース記載

No.	品名等	契約先名称	法人番号	検収日	支払日	経費発生額		資産管理番号
						消費税抜額	消費税込額	
1	○○装置設計費			4月10日	5月30日	1,500,000	1,650,000	000000001
2	▽▽装置			4月27日	5月30日	500,000	550,000	000000002
4月計						2,000,000	2,200,000	
3	☆☆測定器			5月5日	6月21日	750,000	825,000	000000003
4	▽▽装置用ソフトウェア			5月7日	6月21日	325,000	357,500	000000002
5月計						1,075,000	1,182,500	
5	☆☆○○			6月5日	7月20日	850,000	935,000	.....
6	■●一式			6月20日	7月29日	550,000	605,000	.....
6月計						1,400,000	1,540,000	
第1四半期計						4,475,000	4,922,500	
資産登録が不要なものにかかる第1四半期計						0	0	
第1四半期合計						4,475,000	4,922,500	
7	◎◎装置	◎◎製作所	9876543210123	7月19日	8月20日	11,500,000	12,650,000	.....
8	◎◎装置設置費用			7月19日	8月20日	175,000	192,500	.....
7月計						11,675,000	12,842,500	
8月計						0	0	
9	××計測器			9月20日	(10/5予定)	200,000	220,000	
10	★★試作機製作費用			9月21日	(10/5予定)	150,000	165,000	
9月計						350,000	385,000	
第2四半期計						12,025,000	13,227,500	
資産登録が不要なものにかかる第2四半期計						312,000	343,200	
第2四半期合計						12,337,000	13,570,700	

検収日計上

明表(資産登録が必要なもの) 別紙2-1

契約管理番号: □□□□□□□□-□

支払ベース記載

	契約先名称	法人番号	検収日	支払日	経費発生額		資産管理番号
					消費税抜額	消費税込額	
4月計						0	0
			4月10日	5月30日	1,500,000	1,650,000	000000001
			4月27日	5月30日	500,000	550,000	000000002
5月計					2,000,000	2,200,000	
			5月5日	6月21日	750,000	825,000	000000003
			5月7日	6月21日	325,000	357,500	000000002
6月計					1,075,000	1,182,500	
1四半期計					3,075,000	3,382,500	
1四半期計					0	0	
四半期合計					3,075,000	3,382,500	
			6月5日	7月20日	850,000	935,000	.....
			6月20日	7月29日	550,000	605,000	.....
7月計					1,400,000	1,540,000	
	◎◎製作所	9876543210123	7月19日	8月20日	11,500,000	12,650,000	
			7月19日	8月20日	175,000	192,500	
8月計					11,675,000	12,842,500	
9月計					0	0	
2四半期計					13,075,000	14,382,500	
2四半期計					0	0	
四半期合計					13,075,000	14,382,500	

支払日計上

例1-2 月別項目別明細表の作成(機械装置等製作・購入費)

○機械装置等製作・購入費と消耗品費の区分

使用可能期間	取得価額(税込)	
	1年未満	1年以上
50万円以上	消耗品費	機械装置等製作・購入費(資産はNEDOに帰属、NEDOへの資産登録が必要)
10万円以上 50万円未満	消耗品費	機械装置等製作・購入費(資産は委託先に帰属)
10万円未満	消耗品費	消耗品費

○機械装置等費の計上で作成する月別項目別明細表の区分 NEDOへ資産登録する案件	「資産管理番号」記入欄を設けた「別紙 2-1: 資産登録が必要なもの」
NEDOへ資産登録しない案件	「資産管理番号」記入欄のない「別紙 2-2: 資産登録が不要なもの」なお、消耗品費、旅費、外注費、諸経費と同一の表

NEDOへ資産登録する条件 (「使用可能期間が1年以上である」以外の条件)	①単独で取得価額が50万円以上のもの
	②取得価額は50万円未満であるが、複数を組み合わせた結果、総額50万円以上となる機械装置等を構成する要素となるもの
	③登録済み資産の改造で、改造にかかる取得価額総額が10万円以上となるもの

*取得財産は、標示票(NEDO 帰属資産は NEDO の資産標示票)を貼付して管理してください。

*NEDOへ資産登録済の資産については、「資産管理番号」を記入してください。「△△装置」のように組み合わせて機能し、購入資産一式の合計金額が50万円以上であるため複合体で一式として登録するものは、資産管理番号が同一になります。調達価格と別立になっていない送料は、調達に係る付帯経費として該当する費用に含めて計上してください。

*外国貨物(輸入品)は、本体価格、海外運賃、保険料、関税等を「消費税抜額」に計上し、「消費税込額」には消費税を加算して計上することで、輸入消費税を含む金額を計上します。このため、国内の輸送料等に輸入消費税が含まれる場合は、輸入消費税を除いて計上してください。

*自社で土木・建築工事、製作設計・加工、保守・改造修理を行う場合、(部門単価)×(従事時間)で計上してください。個別に従事日誌の作成が必要です(消耗品費も同様)。

*「月別項目別明細表(資産登録が不要なもの)」の四半期毎の合計額を「月別項目別明細表(資産登録が必要なもの)」に転記し、「月別項目別明細表(資産登録が必要なもの)」のみで機械装置等製作・購入費の総額がわかるようになります。

*NEDO に資産登録しない案件は「月別項目別明細表(資産登録が不要なもの)」に記入します。

20**年度 月別項目別明細表(資産登録が必要なもの) 別紙2-1

管理番号: □□□□□□-□

件名: ○○○
××
▽▽の研究開発

再委託等項目: 株式会社◎◎

委託先等名称: 株式会社◎◎

対象項目名: 機械装置等製作

資産登録が必要なもの

No.	品名等	契約先名称	法人番号	検収日	支払日	経費発生額		資産管理番号
						消費税抜額	消費税込額	
1	△△装置設計費			4月10日	4月30日	1,500,000	1,650,000	90000001
2	△△装置			4月27日	4月30日	500,000	550,000	90000001
4月計						2,000,000	2,200,000	
3	☆測定器	○○工業	9876543210123	5月15日	5月21日	2,750,000	3,025,000	90000002
4	△△装置用ソフトウェア			5月17日	5月21日	325,000	357,500	90000001
5月計						3,075,000	3,382,500	
5	×測定器			6月5日	6月20日	850,000	935,000	...
6	◇◇機器(輸入品)			6月8日	6月25日	550,000	605,000	...
7	◎装置			6月20日	6月29日	650,000	715,000	...
6月計						2,050,000	2,255,000	
第1四半期計						7,125,000	7,837,500	
資産登録が不要なものにかかる第1四半期計						270,000	297,000	
第1四半期合計						7,395,000	8,134,500	
7月計						0	0	
1	熱交換機 2台	XX株式会社		3月5日	3月20日	800,000	880,000	
1-1	高温用熱交換機					400,000	440,000	
1-2	常温用熱交換機					400,000	440,000	
3月計						800,000	880,000	
第4四半期計						800,000	880,000	
資産登録が不要なものにかかる第4四半期計						600,000	660,000	
第4四半期合計						1,400,000	1,540,000	
合計						13,107,000	14,417,700	

個々の品目の消費税抜額および消費税込額を記載。(括弧等で分かりやすく記載)

20**年度 月別項目別明細表(資産登録が不要なもの) 別紙2-2

管理番号: □□□□□□-□

件名: ○○○○
××××
▽▽の研究開発

再委託等項目: 株式会社◎◎

委託先等名称: 株式会社◎◎

対象項目名: 機械装置等製作・購入費

資産登録が不要なもの

No.	品名等	契約先名称	法人番号	検収日	支払日	経費発生額	
						消費税抜額	消費税込額
1	×分析器			4月10日	4月30日	150,000	165,000
2	▽装置			4月27日	4月30日	120,000	132,000
4月計						270,000	297,000
第1四半期計						270,000	297,000
3月計						0	0
第4四半期計						600,000	660,000
合計						870,000	957,000

支払単位(請求書)ごとの記載の下に、個々の品目を記載(ひとまとまりの支払はNo.で分かるように記載)することを推奨します。

例1-3 月別項目別明細表の作成(消耗品費・外注費)

本来は費目毎に分けて作成いただきますが、例示のため消耗品費と外注費を1枚に記載しています。

【その他経費／消耗品費】

研究の遂行に直接要した、資材、部品、消耗品等の購入費または製作費

- ・自在庫振替等の場合は振替伝票が必要です。振替処理は委託先の規程等に基づいて行ってください。なお、品名等には(自社振替)と明示し、振替伝票が消費税抜額で作成されている場合は、消費税込額欄には、消費税相当分を加算して記入してください。
- ・委託期間末において、予算消化のために必要以上に購入することは認められません。

*研究に直接使用した部分を特定できない一般事務用品等、当該事業のみの使用を特定できない汎用性のあるものは、直接経費には計上できません。

【その他経費／外注費】

当該事業の遂行に必要な加工・分析等の請負外注に係る経費
使用可能期間が1年未満の試作品の製作を外注する場合

- ・研究開発要素のある業務は外注することができません。
- ・外注内容が適切であるか確認するため、仕様書、見積書、発注書、請求書、成果物等を必ず用意してください。
- ・1契約200万円以上(税込)の場合、相見積書もしくは選定理由書(特定の機種や業者を選定する場合)を用意してください。

*委託業務従事者(この例示では研究員登録された派遣社員)の労務費は、労務費に計上してください。(工事等を行う場合は、機械装置等費あるいは消耗品費として計上する場合もあるため、事務処理マニュアルの機械装置等費の章も参照してください)

件名: ○○○○技術開発プロジェクト

×××××の開発

△△△△△の研究開発

再委託等項目:

委託先等名称: 株式会社◎◎◎◎

他の事業や研究にも使える汎用性があるものは、品名の後に括弧書きで当該事業にのみ使用であることがわかるように記載してください。
例:○○工具(実施計画C-3×××業務に専用使用、他事業で使用できないよう管理)

No.	品名等	品名	法人番号	稟取日	支払日	消費税抜額	消費税込額
1							
2							
	4月計					0	0
3							
4							
5						0	0
6							
	6月計					0	0
	第1四半期計					0	0
7	○○部品			7月19日	7月20日	80,000	88,000
8	○○薬品(自社振替)			7月19日	7月20日	9,500	10,450
	7月計					89,500	98,450
9	○○機品			7月19日	8月20日	25,000	27,500
10	○○分析ソフトウェア			7月19日	8月20日	102,500	112,750
	8月計					127,500	140,250
11	○○機器			9月20日	9月30日	15,000	16,500
12	○○パソコン			9月20日	9月30日	80,000	88,000
	9月計					95,000	104,500
	第2四半期計					312,000	343,200
13	○○データ分析			10月5日	10月20日	350,000	385,000
14	○○外注	○○センター	9876543210123	10月6日	10月20日	2,800,000	3,080,000
	10月計					3,150,000	3,465,000
15	○○ソフトウェア製作			11月15日	11月20日	250,000	275,000
16	○○			11月15日	11月20日	150,000	165,000
	11月計					400,000	440,000
17	○○製作(派遣10月分)			11月1日	12月20日	200,000	220,000
18	○○製作(派遣11月分)			12月1日	12月20日	250,000	275,000
	12月計					450,000	495,000
	第3四半期計					4,000,000	4,400,000
19							
20							
	1月計					0	0
21							
22							
	2月計					0	0
23							
24							
	3月計					0	0
	第4四半期計					0	0
	合計					4,312,000	4,743,200

例1-4 月別項目別明細表の作成(旅費)

- *対象項目名に「旅費」と入力すると「品名等」が「件名、出張日(期間)、出張者、目的地」に、「支払日」が「精算日(支払日)」に変わります。
- *旅費の計上を検収ベースとする場合は、検収日は出張者の帰着日または出張者が事業所内で旅費精算を行った日などとし、委託先で統一した日としてください。
- *旅費の計上を支払ベースとする場合は、出張者本人または旅行代理店等に支払いを行った月毎の計上、あるいは当該出張の種々の支払の最終支払月にまとめて計上してください。
- *税込額を四半期の適宜な期間で合計して、その合計額から抜額を割り戻す方法も可能です。
- *消費税を割り戻す場合の円未満の端数処理は、委託先の社内規程等により処理してください。

*旅費計上の留意点

- ・旅費規程等に定められていないルールについては、社内で運用を認めていることをメモ等で残してください。(例:タクシー利用、駐車場利用等)
- ・規程上、出張報告書等の作成が義務付けられていない場合は、旅費請求する書類等に「件名、出張者、日程、用務先、内容」の5項目を補記してください。
- ・出張報告書等と従事日誌の従事時間に矛盾がないように注意してください。
- ・複数の用務を兼ねた出張の扱いは私的な用務(例:観光、実家等への立ち寄り等)により、日程が延長等になった場合は「委託業務事務処理マニュアル VII. その他経費 2. 旅費(大学・国立研究開発法人等は「VII. 旅費について」)」を参照してください。
- ・補助員の単独での出張は、登録された研究実施場所へのお出張を除き計上不可です。
- ・現金支払による国内出張の日当、宿泊費、交通機関運賃は課税対象となります。消費税額を控除して計上してください。早出・遅着日当などで、税務当局より給与としての取扱を受け、源泉税の対象となっているものは、消費税の控除は必要ありません。
- ・宿泊費に対して宿泊税や入湯税が発生した場合は以下のとおり算出してください。
 - ①消費税抜額: 宿泊費(消費税抜) + (宿泊税 + 入湯税) ÷ 1.1
 - ②消費税込額: 宿泊費(消費税込) + 宿泊税 + 入湯税

*海外出張の留意点

- ・海外出張における海外での旅費は、消費税の課税対象になりませんので、支払額を消費税抜額欄に計上します。(航空運賃、海外での空港使用料、交通費、日当、宿泊費、傷害保険料、パスポート交付手数料、査証手数料)
- ・支度料、予防注射料、国内交通費、国内空港使用料、空港保安サービス料、発券手数料は消費税が含まれることが前提となるため、消費税を控除した額を計上してください。
- ・海外経費の円換算は、委託先の社内規程等によるレートを使用してください。その際、レート換算の証拠書類を添付してください。

契約管理番号: □□□□□□□□-□

件名:	○○○○○技術開発プロジェクト						
	×××××の開発						
	△△△△△の研究開発						
再委託等項目:							
委託先等名称:	株式会社◎◎◎◎						
対象項目名:	旅費						
No.	件名、出張日(期間)、出張者、目的地	契約先名称	法人番号	検収日	精算日(支払日)	経費発生額	
						消費税抜額	消費税込額
1	件名: ○○に関する打ち合わせ 期間: 20**年4月12~13日 出張者: ○○、目的地: X X市			4月15日	4月30日	30,000	33,000
	4月計					30,000	33,000
2	件名: ○○委員会出席 期間: 20**年4月24日 出張者: ○○、目的地: X X市			4月25日	5月6日	10,000	11,000
3	件名: ○○学会参加(○大学) 期間: 20**年4月28~29日 出張者: ○△、目的地: X X市			5月2日	5月30日	26,561	29,217
	5月計					36,561	40,217
4	.....			6月2日	6月30日	2,652	2,917
	6月計					2,652	2,917
	第1四半期計					69,213	76,134
	7月計					0	0
5	件名: NEDOステージゲート審査出席 期間: 20**年8月18日 出張者: ○△、目的地: X X市			8月19日	8月23日	5,000	5,500
	8月計					5,000	5,500
6	件名: 国際見本市(ドイツOOBERG ME SSE) 期間: 20**年9月17~20日 出張者: ○○、目的地: ドイツOOBERG			9月21日	9月30日	275,000	302,500
7	ドイツ出張 国内交通費、空港使用料等			9月21日	9月30日	12,000	13,200
	9月計					287,000	315,700
	第2四半期計					292,000	321,200
	10月計					0	0
	11月計					0	0
	12月計					0	0
	第3四半期計					0	0

例1-5 月別項目別明細表の作成(諸経費)

- (1) 光熱水料
- (2) 会議費

- ・議事録を作成し、出席者名を記載してください。
- ・謝金および旅費は、委託先の規程により算出します。規程がない場合は、社内決裁を受けた書類の写しを添付してください。
- ・食事代は、食事が必要な時間帯に開催する必要性を明確にできる場合に限りです。また、食事代の上限は1日2,000円(税抜)／人となります。
- ・懇親会費および研究員のみによる会議に要した経費の計上はできません。

(3) 通信費

- ・委託業務に直接係るものであることが特定できる証拠書類が必要です。

(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)

- ・経過した月の額のみ計上してください、未経過月分は計上できません。事業期間外分も計上できません。なお、検収日は経過月の月末日です。

(5) 図書資料費

- ・購入書籍等の「題名」を記載してください。年間購読料は経過月分のみを計上(借料と同様)してください。

(6) 通訳費・翻訳費

(7) 運送費

- ・消耗品等の送料が本体価格と別立になっていない場合は、付帯経費として該当する費目に含めて計上してください。

(8) 委員会費

- ・(2)会議費の4項目と同様です。
- ・経費の対象とする委員は、実施計画書に記載されていることが前提となります。
- ・委員の委嘱手続が必要です。また代理出席者は委任状が必要となります。
- ・謝金および旅費は委員個人に対する報酬であり、委員個人の受領を原則とします。
- ・消費税の取扱いは、委託先の会計処理によるものとします。

(9) 学会等参加費・論文投稿料

- ・参加費に食事代・懇親会費等が含まれ、その額が区分できる場合は除いた額を計上します。区分できない場合は計上できません。ただし、委託先の旅費規程等により、食事代・懇親会費等の減額が規定されている場合は、その規程に従い計上することができます。

- ・学会参加費の消費税区分は、それぞれの学会の処理方法に従って処理してください。不課税の場合は支払額を消費税抜額欄に計上します。

- ・学会誌等への論文投稿の関係費用は、(a)業務管理者が認め、かつ、(b)実施計画書に記載されているあるいは投稿前にプロジェクト担当部の了解が得られているものは計上可能です。

- ・講習会は委託業務の事業目的に合致し、その必要性について業務管理者が認めるものは計上可能です。

- ・学会参加費を事前に支払った場合でも、検収日は学会に参加した日以降です。

(10) 報告書等作成費

(11) キャンセル料

(12) 特許出願に係る費用

- ・計上が認められるプロジェクトにおいて、出願費用、特許事務所事務手数料、発明者(登録研究員)の明細書作成等の労務費、知財運営委員会費用が計上対象となります。

(13)「国民との科学・技術対話」に係るアウトリーチ活動費

(14)NEDO が出展を依頼する展示会等に係る費用

(15)バイアウト(研究以外の業務の代行)に係る費用

- ・バイアウト経費の支出が可能な業務は、登録研究員が本来行う必要がある教育活動等およびそれに付随する事務等の業務に限ります。

なお、(12)、(13)、(14)、(15)については、経費の内容に応じて該当する費目(消耗品費、旅費、借料、労務費等)にそれぞれ計上してください。

20**年度 月別項目別明細表(資産登録が不要なもの)

別紙2-2

契約管理番号: □□□□□□□□-□

No.	品名等	契約先名称	法人番号	検収日	支払日	経費発生額	
						消費税抜額	消費税込額
1	〇〇会議謝金・旅費			4月18日	4月18日	250,000	275,000
2	〇〇会議費用(会議室借料)			4月18日	4月20日	25,000	27,500
3	X X 装置リース料(4月分)			4月30日	4月20日	110,000	121,000
	4月計					385,000	423,500
4	X X 装置リース料(5月分)			5月31日	4月20日	110,000	121,000
	5月計					110,000	121,000
5	.....			6月2日	7月3日	20,000	22,000
6	X X 装置リース料(6月分)			6月30日	4月20日	110,000	121,000
	6月計					130,000	143,000
	第1四半期計					625,000	687,500
7	書籍購入「〇〇解析」			7月19日	8月20日	12,000	13,200
8	運送費(〇〇装置、X X X→Z Z Z)			7月19日	8月20日	75,000	82,500
	7月計					87,000	95,700
9	.....			8月2日	8月20日	25,000	27,500
10	.....			8月4日	8月20日	102,500	112,750
	8月計					127,500	140,250
11	.....			9月21日	9月30日	15,000	16,500
12	バイアウト経費(根戸太郎分)			9月21日	9月30日	80,000	88,000
	9月計					95,000	104,500
	第2四半期計					309,500	340,450
13	.....			10月5日	10月20日	350,000	385,000
14	.....			10月6日	10月20日	800,000	880,000
						1,150,000	1,265,000
15	.....			11月15日	11月20日	250,000	275,000
16	論文投稿費(□□誌)			11月15日	11月20日	150,000	165,000
	11月計					400,000	440,000
17	〇〇学会参加費(根戸太郎)			12月10日	X月X日	20,000	22,000
18	〇〇学会参加費(川崎花子)			12月12日	X月X日	15,000	16,500
	12月計					35,000	38,500
	第3四半期計					1,585,000	1,743,500
19							
20							
	1月計					0	0
21							
22							
	2月計					0	0
23							
24							
	3月計					0	0
	第4四半期計					0	0
	合計					2,519,500	2,771,450

補助員の学会参加費は、原則、認められていませんのでご注意ください。

例1-6 月別項目別明細表の作成(大学等の場合 旅費)

20**年度 月別項目別明細表(資産登録が不要なもの)

別紙2-1-1

契約管理番号: □□□□□□□□□□

件名: ○○の基礎研究開発事業
 ○○の研究開発
 ○○の技術開発

再委託等項目:

委託先等名称: 国立大学法人○○大学

大学等は内税方式で計上を行うため、月別項目別明細表の支払金額欄は原則、消費税込額のみを記載してください。

ただし、以下の支出に関しては消費税抜額欄に記入し、あわせて消費税相当額を加算した額も消費税込額欄に記入してください。

- ・海外での旅費等、消費税の課税対象とならない支出
- ・学会参加費等で消費税不課税に該当する支出

No.	件名、出張日(期間)、出張者、目的地	契約先名称	法人番号 (赤字は入カミス)	検収日	精算日 (支払日)	経費発生額	
						消費税抜額	消費税込額
4月計							0
1	件名: 第○回○○○○学会に参加 出張期間: ○年4月26~28日 出張者: ○○○○、目的地: ○○市			4/30	5/10		122,100
5月計							122,100
2	○○○○に関する調査、 ○年6月9~10日、 ○○○○、○○○○市及び□□□市			6/11	6/25		135,300
6月計							135,300
第1四半期計							257,400
3	外国出張: ○○○○国際学会に参加 ○年6月20~28日、△△△△、 ○○国○○○ (海外分)			6/30	7/10	1,000,000	1,100,000
4	外国出張: ○○○○国際学会に参加 ○年6月20~28日、△△△△、 ○○国○○○ (国内分)			6/30	7/10		6,040
7月計							1,106,040
8月計							0
5	NEDO技術委員会出席、○年8月30日、 ☆☆☆☆、○○市			8/30	9/1		2,200
6	第○回○○○○委員会へ出席、○年9 月1日、☆☆☆☆、○○市			9/1	9/1		1,100
7	○○○○に関する調査、○年9月9~ 10日、□△○○、○○○町			9/11	9/11		59,400
9月計							62,700
第2四半期計							1,168,740

4. 従事日誌と労務費積算書

委託業務で発生する労務費は、研究員費もしくは補助員費として「労務費積算書」に集計します。労務費は発生月に計上します。

研究員費は、原則として毎日、登録研究員が委託業務の従事時間や従事内容を「従事日誌」に記載し、月単位で「労務費積算書」に計上します。

補助員は従事日誌の作成は必要としませんが、当該NEDO業務以外に他の業務を実施する場合は、従事時間や従事内容の確認が必要となりますので、従事日誌に相当する証拠書類を作成してください。

(1) 委託業務従事日誌および労務費積算書の様式

「委託業務従事日誌」、「委託業務従事月報」および「労務費積算書」は契約約款毎に定めていますので、「委託事業の手続き:約款・様式」のページ(<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>)から当該委託事業の標準契約書のページへ移動し、約款別表から様式をダウンロードして記入してください。(なお、本手引きでは業務委託契約約款の別表様式を用いています。契約約款によっては様式番号等も異なりますのでご注意ください。)

(2) 委託業務従事日誌の記入要領

「委託業務従事日誌」の記入例を **例2** に示します。

- 論文作成に係る労務費、学会発表に必要な資料作成に要した労務費、発明者である登録研究員が明細書等を作成するために要した労務費は計上可能です。

「委託業務従事月報」は、委託期間の半年以上継続して当該NEDO事業に申告したエフォートにて従事するエフォート専従者が作成します。

例2 【委託業務従事日誌】

20〇〇年4月分 委託業務従事日誌		契約管理番号: □□□□□□□□-□				別紙 8		
※下記業務以外のNEDO業務従事: なし		※NEDO以外の公的資金に係る業務への従事: なし						
件名: ○〇/〇〇								
再委託等項目:								
委託先等名称: △△△								
従事者 所属: ◇◇◇		裁量		業務管理者 所属: ◇◇◇		氏名: ○〇 ○〇		
日	曜日	従事時間帯(24時間制で時刻入力)				除外する時間数	従事した時間数	具体的な研究内容、作業内容 ※独自の休日を設定する場合は「休日」と入力
		開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻			
4/1	水							
4/2	木	10:00	16:00			1.00	5.00	○○○○○○○○○○の試験を実施
4/3	金	11:00	12:00	15:00	17:00		3.00	○○○○△△△△△の試験を実施
4/4	土							
4/5	日							
4/6	月							
4/7	火	10:00	14:00			1.00	3.00	○○○○△△△△△の試験データの分析
4/8	水	11:00	14:00			1.00	2.00	○○○○△△△△△の試験データの分析
4/9	木	11:00	12:00	13:00	14:00		2.00	○○□□△△□△△の試験データの分析
4/10	金							
4/11	土							
4/12	日							
4/13	月	13:00	16:00			0.20	2.40	△△△△△○○○○○の試験を実施
4/14	火			14:00	15:00		1.00	○○□□△△○○□△△の試験データの分析
4/15	水	10:00	12:00	15:00	17:00	0.10	3.50	○○○試作機の仕様検討、○○○試験データの分析
4/16	木	10:00	17:00			2.00	5.00	出張: 第〇〇回△△〇〇学会にて情報収集
4/17	金	9:00	17:00			2.00	6.00	出張: 第〇〇回△△〇〇学会にて発表
4/18	土							
4/19	日							
4/20	月	9:00	17:00			1.00	7.00	出張: NEDO評価委員会への出席
4/21	火							
4/22	水	10:00	16:00			1.00	5.00	○○○試験データの分析
4/23	木			13:00	15:00		2.00	○○○試験データの分析
4/24	金	10:00	15:00			1.00	4.00	○○の論文原稿作成
4/25	土							
4/26	日							
4/27	月	13:00	17:00				4.00	○○の論文図面作成
4/28	火	10:00	16:00			1.00	5.00	△△特許の明細書作成
4/29	祝							
4/30	木							
合計						60:30	数値表示に変換した右の時間数を労務費積算書に記入	60.50

NEDO確認欄		
確認日	所属	氏名

*事業者としてコンプライアンス（法令遵守）プログラム等を有する場合にはその責任者が、有しない場合には役員等コンプライアンスに関し責任を有する者が、併せて従事内容の確認を行ってください。
*具体的な研究内容・作業内容について作成頂いた研究者本人にヒアリングさせて頂くことがあります。

(3) 労務費積算書の記入要領

労務費は「労務費積算書」を用いて計上します。

労務費積算書は研究員、補助員はそれぞれ別業として作成します。委託業務の従事時間数等を入力することにより、労務費は自動計算されます。エフォート専従者の場合は「時間数」欄を空欄とし、「金額」欄に月額を記入してください。

(記入例: 例3-1、例3-2、例3-3)

期間中、健保等級に変更があった場合は、改訂等級適用月から等級変更を行ってください。労務費積算書には同一氏名を2行に分けて記入し、改訂前を上段、改訂後を下段に記載してください。健保等級の確認方法等は委託業務事務処理マニュアルを参照してください。

例3-1 【労務費積算書】(一般用: 時間単価)

20 年度 労務費積算書 (登録研究員・補助員) 契約管理番号: □□□□□□□□-□

件名: ○○○○○○ 委託先等名称: ▼▼▼

表題の(登録研究員・補助員)は該当する方を残し、他方は削除してください。 業務管理者 所属: □□□□

氏名: ○○○○ ○○

再委託先等項目:

氏名	単価	適用月	4月		5月		6月		7月		8月		9月		上期合計	
			時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額
根戸 一郎	3,440	4	60.50	208,120	80.00	275,200	110.50	380,120	120.50	414,520	68.00	233,920	0	439.50	1,511,880	
根戸 一郎	3,630	9		0		0		0		0		0	110.00	399,300	110.00	399,300
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
上期月別合計			60.50	208,120	80.00	275,200	110.50	380,120	120.50	414,520	68.00	233,920	110.00	399,300	549.50	1,911,180
年度内月別累計			60.50	208,120	140.50	483,320	251.00	863,440	371.50	1,277,960	439.50	1,511,880	549.50	1,911,180		
四半期別合計			第1四半期				第2四半期									
			251.00 時間				863,440 円				298.50 時間		1,047,740 円			

* 1. 登録研究員と補助員は、それぞれ別業で作成してください。
 * 2. エフォート専従者の場合は、時間数欄を空欄とし、金額欄に月額を記入してください。

例3-2 【労務費積算書】（一般用：エフォート専従）

20 年度 労務費積算書（登録研究員・補助員）

契約管理番号： □□□□□□□□-□

件名： ○○○○○○

表題の（登録研究員・補助員）は該当する方を残し、他方は削除してください。

委託先等名称： ▼▼▼

業務管理者 所属： □□□□

氏名： ○○○○ ○○

再委託先等項目：

氏名	単価	適用月	4月		5月		6月		7月		8月		9月		上期合計	
			時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額	時間数	金額
川崎 一郎		4		308,290		308,290		308,290		308,290		308,290		0	0.00	1,541,450
川崎 一郎		9		0		0		0		0		0		339,120	0.00	339,120
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
				0		0		0		0		0		0	0.00	0
上期月別合計			0.00	308,290	0.00	308,290	0.00	308,290	0.00	308,290	0.00	308,290	0.00	339,120	0.00	1,880,570
年度内月別累計			0.00	308,290	0.00	616,580	0.00	924,870	0.00	1,233,160	0.00	1,541,450	0.00	1,880,570		
四半期別合計			第1四半期				第2四半期									
			0.00 時間		924,870 円		0.00 時間		955,700 円							

- * 1. 登録研究員と補助員は、それぞれ別葉で作成してください。
- * 2. エフォート専従者の場合は、時間数欄を空欄とし、金額欄に月額を記入してください。

人件費算定表(大学用)【例】

人件費算定表(大学用)【例】

氏名 〇〇〇〇	基本給	諸手当					法定福利費事業主負担分						当月支給額 【A】	当月労働時間 ※5 【B】	時間単価 【C】 (A/B)	NEDO 従事時間 ※7 【D】	計 【E】 (C×D)	消費税 相当額 【F】	NEDOへの計 上額 ※9 【A+F】 又は 【E+F】
		通勤費 ※2	時間外 手当※3	〇〇 ※4	……	〇〇 ※4	厚生年金	健康保険	介護保険	児童手当	労災保険	雇用保険							
4月					……														
5月					……														
6月					……														
夏期手当 ※1					……								※6		※8				
7月					……														
8月					……														
9月					……														
10月					……														
11月					……														
12月					……														
年末手当 ※1					……								※6		※8				
1月					……														
2月					……														
3月					……														
計																			

- ※1 賞与は支給対象月完了後に計上してください。
 ※2 通勤費は月ごとの計上とします。通勤費は、消費税を割り戻した税抜額を計上してください。
 (通勤費以外の手当についても、支給額が確定しており前払いで支給される手当は経過月ごとに計上できることとします。)
 ※3 時間外手当はNEDO従事対象期間のみとします。
 ※4 各大学で規定されている手当を記載してください。(手当の種類ごとに列を分けて記載してください。)
 ※5 1ヶ月の労働時間: 所定労働時間(有給を含む) + 所定外労働時間
 ※6 賞与対象期間の実労働時間の合計時間を記入してください(有給休暇を含む)。
 ※7 時間数を按分する場合は按分後の時間数を記入してください。従事日誌記載の時間数と一致しないことがあります。
 ※8 賞与対象期間のNEDO従事時間の合計時間を記入してください。
 ※9 消費税相当額の金額を加算した合計額を労務費積算書に転記してください。

原則としてNEDO非専従等の場合に記入してください。

5. 経費発生調書

委託業務を遂行する上で、実際に発生し支払を行った委託費対象経費を経費発生調書に計上します。この経費発生調書を用いて検査を行います。

(1) 経費発生調書の様式

プロジェクトマネジメントシステム(PMS)利用の事業者の場合は、PMSより様式をダウンロードしてご利用ください。PMSを利用していない事業者の場合は、経費発生調書は、契約約款毎に定めていますので、「委託事業の手続き：約款・様式」のページ(<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html>)から当該委託事業の標準契約書のページへ移動し、約款別表から様式をダウンロードして記入してください。

経費発生調書の様式は、標準契約約款、大学・国立研究開発法人等用の契約約款によって、「一般用」「大学用」「国立研究開発法人等用」の積算項目に違いがあります。単年度契約、複数年度契約といった契約形態、もしくは委託先、再委託先等といった事業者の分類の違いによる経費発生調書の区別はありません。

※ 調査委託契約の場合は約款の積算項目に基づき、経費発生調書様式の大項目「Ⅰ. 機械装置等費」は適用しません。従って、Ⅱ「労務費」をⅠに、Ⅲ「その他経費」をⅡに、Ⅳ「間接経費」をⅢに読み替えます。

【経費発生調書エクセルファイルの注意点】

① ファイルの動作環境

表計算ソフトエクセル (Microsoft Office Excel 2013 以上)

② セルの設定

あらかじめ計算式の入っているセルは赤字で表示され、書き込み禁止の設定(パスワードによる保護設定)がされています。(やむを得ず、書き込み禁止のセルを修正する場合は、プロジェクト担当部までご連絡ください。)
黄色のセル(青字で表示)は、あらかじめ計算式が入っていますが、修正は可能です。
空白セルのデータを入力した箇所は青字で表示されます。

(2) 経費発生調書作成上の注意点

経費発生調書は、原則、委託契約書上の委託先別に作成することが必要です。例えば、委託先が複数で業務を実施する(連名契約)であっても、経費発生調書は委託先別に作成することになります。

<経費発生調書が複数必要となる場合>

- 委託先と契約関係にある再委託先、共同実施先がある場合や、研究組合方式により研究分担先と委託業務を実施している場合は、委託先の経費発生調書の他に、再委託先、共同実施先、研究分担先別の経費発生調書を作成してください。また、委託先と経理処理を別に行っている分室がある場合にも、分室別の経費発生調書を作成してください。

<経費発生調書に代わる書類を作成する場合>

- 再委託先・共同実施先が国公立機関等の場合は、当該機関の受託規程等で定められた様式の調書(「決算報告書」および「収支決算書」等)を作成してください。なお、この場合、NEDO 委託契約で定めた本書に示す様式の経費発生調書の作成は不要です。

<経費発生調書【総括表】が必要となる場合>

- 委託先の他に、再委託先、共同実施先、研究分担先または分室(別経理)といった複数の経費発生調書がある場合は、中間検査(年度末)時および確定検査時に、経費発生調書【総括表】(以下、「総括表」といいます)を作成してください。

<流用について>

- 委託先、再委託先、共同実施先、研究分担先、分室(別経理)それぞれで、年度限度額の合計50%*を超えて流用することはできません。50%を超える流用が必要な場合は、実施計画変更届出書の提出が必要となります。ただし、大学・国立研究開発法人等用契約約款で締結している大学・国研等は流用の制限はありません。

<流用とは> 委託期間中において、実施計画書の委託費項目別明細表に記載された大項目(Ⅰ～Ⅲ)の経費の配分額について、発生額が契約時の金額を下回る項目と契約時の金額を上回る項目がある場合、その大項目間で契約時の大項目毎の経費配分額を移動することをいいます。

<委託先等が免税事業者または海外企業である場合の消費税の扱い>

- 免税事業者の場合、経費発生調書の「消費税及び地方消費税C」の行の数値欄(流用制限額欄を除く)は、計算式を削除して「0(ゼロ)」入力してください。また、海外企業等が委託先である場合も同様です。(例4—1 P. 32等参照)

※PMS上で免税事業者として登録した事業者については、経費発生調書の総括表を作成する際に、自動的に「非課税団体分の消費税等」の列が作成される場合がありますが、当該列については使用せず、0円としてください。

<当該年度中に経費発生調書を修正する際の注意>

- 過去、中間検査でNEDOが確認した経費発生調書上の数字は、遡って(上書き)修正は一切できません。
修正が必要な場合は、「修正額内訳書(例6—1、例6—2 P. 36参照)」を作成し、経費発生調書の「修正累計額欄」を使って修正してください。(例6—3 P. 37参照)
- 修正累計額欄を用いて修正金額を反映させる際、「修正額内訳書」に直近調書No.、修正対象項目、修正対象月、修正前の額、修正後の額、修正金額および修正理由を記入してください。
- 当該年度中の計算ミス等による修正、未計上分の追加は、「修正額内訳書」に内訳を記入のうえ修正累計額欄に計上してください。
(注意:過年度の未計上分は計上できません。また、過年度分について、単価等に誤りのある事が判明した場合、減額修正は行いますが、増額修正はできません。)
- なお、当該年度末に年度限度額＝年度実績額として確定しますが、確定した年度実績額を超えない範囲で前回の中間検査で確定した実績部分を中間検査(年度末)までに修正する場合は、「修正額内訳書」により修正してください。

<複数年度契約で限度額の変更を行った場合の限度額>

- 実施計画変更申請により、「前倒し」、「後倒し」による当該年度限度額の変更を行った場合は、当該年度限度額欄に変更後の限度額を記入してください。
- 変更契約により、契約金額の増額変更を行った場合は、変更契約書における限度額を当該年度限度額欄に記入するとともに、変更契約金額を契約金額欄に記入してください。

＜複数年度契約期間中に年度実績額が年度限度額に対して過少となった際の注意【(中間)実績報告書の提出時、中間検査(年度末)時】＞

- 2020 年度以前は(中間)実績報告書を年度内に受領して年度末中間検査により年度実績額を確定してきましたが、現在は、年度末中間検査は行わず、代わりに当該年度の執行見込額を報告(未執行額がある場合は変更承認申請により限度額を後ろ倒し)いただき、その額を「年度実績額」として確定します。ただし、年度実績額の上限は、「年度限度額」となります。
- このため、(中間)実績報告書の提出時に添付する経費発生調書において当初予定していた経費が不要となった場合や、中間検査(年度末)時に作成する経費発生調書において検査員から計上した経費を否認された場合など、実際に執行した年度実績額が年度限度額に対して過少となった場合は、以下の手順で「N1年度修正額」により年度実績額＝年度限度額とします。なお、不要額が発生した場合は、減額変更を求める場合があります。

① N1年度の「月別項目別明細表」または N1年度の「労務費積算書」の3月の経費として修正が発生した費目へ「N1年度修正額」を適切に計上することで、経費発生調書上、当年度限度額(a')の「総計 D の内、NEDO 負担額」＝支払対象額(e)の「総計 D の内、NEDO 負担額」とします。

② N2年度「修正額内訳書」には上記の N1年度修正額の金額を修正金額として計上し、N2年度経費発生調書の修正累計額欄で減額することで調整を行います。(例10-1)～(例10-3)P. 42～44参照)

※N1年度の中間実績報告書(N2年5月末提出)に添付する経費発生調書は修正後(例10-2)のものですが、修正内容の確認のために「N2年度修正額内訳書」、「N1年度月別項目別明細表」および「N1年度労務費積算書」をプロジェクト担当部へ提出いただき、修正が発生した理由を報告してください。また、N2年度の中間検査の際に、減額調整した N2年度の経費発生調書(例10-3)および「N2年度修正額内訳書」をプロジェクト担当部へ提出ください。

＜経費発生調書の署名省略＞

- PMSを利用している事業者については、PMSで承認された検査員確認済の経費発生調書を原本として取扱うこととしますので、経費発生調書への署名は省略します。
- PMSを利用していない事業者に対するNEDOの検査時、及び事業者による再委託先等への検査時においては、経費発生調書へ検査員氏名を記入(電子ファイルの場合)または署名することとします。

＜その他＞

- 経費発生調書を作成する際、検査対象期間中で経費が発生しなかった項目は、経費が発生していないことを示すために、空白にはせず「0(ゼロ)」を記入してください。また、検査対象期間外(事業期間外含む)の実績入力欄は空白のままにしてください。

「経費発生調書」(一般用)

別紙1-1

経費発生調書 20□□ 年度 (中間検査・中間検査(年度末)・確定検査・概算払) ¹⁾

委託先名称: **2)** _____ 件名: **5)** _____
 再委託先等名称: **3)** _____
 NEDOの負担割合: **4)** ※負担割合のある場合のみ記入
 再委託等件名: **6)** _____

7) 契約管理番号: □□□□□□□□-□
 8) NEDO担当部: _____
 9) 委託期間: 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日
 10) 原契約日: 20 年 月 日
 11) 業務完了日: 20 年 月 日

項目	契約金額 (a) 13)	当年度 限度額 (a') 14)	第1四半期 実績 15)	第2四半期 実績 16)	第3四半期 実績 17)	第4四半期 実績 18)	期中検査時に使用 19)		修正累計額 20)	当年度 発生額合計 (b) 21)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 22) (a' - b)	流用する 増減の額 (c) 23)	流用後の 合計額 (d) 24) (= a' + c)	支払対象額 (e) (b)か(d)の低い額 25) (間接経費は 小計×比率)
							□月実績	□月実績						
間接経費率 12)	0.0%	0.0%	—	—	—	—	—	—	—	0.0%				
I. 機械装置等費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. 土木・建築工事費										0				
2. 機械装置等製作・購入費										0				
3. 保守・改造修理費										0				
II. 労務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. 研究員費										0				
2. 補助員費										0				
III. その他経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. 消耗品費										0				
2. 旅費										0				
3. 外注費										0				
4. 諸経費										0				
小計 A (= I + II + III)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. 間接経費 (= A × 比率)	0	0								0				0
合計 B (= A + IV)										0	0	0	0	0
消費税及び地方消費税 C (= B × 1.0%)										0	0	0	0	0
総計 D (= B + C)										0	0	0	0	0
総計Dの内、NEDO負担額	0	0								0				0

プルダウンで
10%選択

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】 26)			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調査種別	検査年月日	計上期間	
①		年 月 日	年 月 日までの分	
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員
(自署欄) **28)**

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

年 月 日 **27)**

【実績報告時記入欄】 29)	
総計D(NEDO負担額)における当年度 支払対象額と限度額との差額(e-a')	

一般用

最新版使用
のこと 2024年度版

「経費発生調書」(大学用)

別紙1-1-1

経費発生調書 20□□年度 (中間検査・中間検査(年度末)・確定検査・概算払) 1)

委託先名称: 2) _____

件名: 5) _____

7) 契約管理番号: □□□□□□□□-□

再委託先等名称: 3) _____

8) NEDO担当者: _____

9) 委託期間: 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日

NEDOの 4) ※負担割合のある
負担割合: 4) 場合のみ記入

10) 原契約日: 20 年 月 日

再委託等件名: 6) _____

11) 業務完了日: 20 年 月 日

項目	契約金額 (a) 13)	当年度 限度額 (a') 14)	第1四半期 実績 15)	第2四半期 実績 16)	第3四半期 実績 17)	第4四半期 実績 18)	期中検査時に使用 19)		修正累計額 20)	当年度 発生額合計 (b) 21)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 22)	支払対象額 (c) (b)か(a')の低い額 25) (間接経費は 小計×比率)
							□月実績	□月実績				
間接経費率 12)	0.0%	0.0%	—	—	—	—	—	—	—	0.0%		
I. 直接経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. 物品費										0		
2. 人件費・謝金										0		
3. 旅費										0		
4. その他										0		
II. 間接経費 (= I × 比率)	0	0								0	0	0
合計 (= I + II)	0	0								0	0	0
合計の内、NEDO負担額	0	0										0

【実績報告時記入欄】 29)

総計(NEDO負担額)における当年度
支払対象額と限度額との差額(c-a')

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】 26)			支払対象額 (検査実施分) (c)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①		年 月 日	年 月 日までの分	
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員
(自署欄)

28)

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

年 月 日 27)

大学用

2024年度

「経費発生調書」(国立研究開発法人等用)

別紙1-1-2

経費発生調書(国立研究開発法人用)

20□□年度 (中間検査・中間検査(年度末)・確定検査・概算払)

委託先名称: **2)** _____
 再委託先等名称: **3)** _____
 NEDOの負担割合: **4)** ※負担割合のある場合のみ記入

件名: **5)** _____
 再委託等件名: **6)** _____

1) 契約管理番号: □□□□□□□□-□
8) NEDO担当部: _____
9) 委託期間: 20年 月 日 ~ 20年 月 日
10) 原契約日: 20年 月 日
11) 業務完了日: 20年 月 日

項目	契約金額 (a) 13)	当年度 限度額 (a') 14)	第1四半期 実績 15)	第2四半期 実績 16)	第3四半期 実績 17)	第4四半期 実績 18)	期中検査時に使用 19)		修正累計額 20)	当年度 発生額合計 (b) 21)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 22) (a' - b)	支払対象額 (c) (b)か(a')の低い額 25) (間接経費は 小計×比率)
							□月実績	□月実績				
間接経費率 12)	0.0%	0.0%	—	—	—	—	—	—	—	0.0%		
I. 直接経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. 備品費										0		
2. 消耗品費										0		
3. 人件費										0		
4. 光熱水費										0		
5. 旅費										0		
6. その他										0		
II. 間接経費 (= I × 比率)	0	0								0	0	0
合計 B (= I + II)	0	0								0	0	0
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)										0	0	0
総計 D (= B + C)										0	0	0
総計Dの内、NEDO負担額												0

プルダウンで
10%選択

【実績報告時記入欄】 **29)**

総計D(NEDO負担額)における当年度 支払対象額と限度額との差額(e-a')	
--	--

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】 26)			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①		年 月 日	年 月 日までの分	
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

年 月 日 **27)**

検査員
(自署欄) **28)**

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

国立研究開
発法人等用

2024年度

(3) 経費発生調書の記入要領

(大学用の様式においては、「総計D」は「合計」に、英字「e」は「c」と読み替えます。

(国立研究開発法人等用の様式においては、英字「e」は「c」と読み替えます。)

※ PMS 利用の場合は基本情報・検査情報が入力済の経費発生調書が出力されますが、各情報に誤りがないか下記を参考にご確認ください。

1) 表題

経費発生調書の使用目的に応じ、表題の(中間検査)・(中間検査(年度末))・(確定検査)・(概算払)の中から選択してください。

(概算払)は、国からの補助金により委託事業を行っている場合のみ使用します。

2) 委託先名称

委託先の名称を記入してください。

3) 再委託先等名称

再委託先等の経費発生調書の場合は、この欄に再委託先等の名称を記入してください。

再委託先等とは、再委託先、共同実施先、研究分担先、分室(別経理)のことです。

4) NEDOの負担割合

契約上、負担割合が定められている場合は、負担割合を分数で記入してください。

負担割合が定められている場合、「総計Dの内、NEDO負担額」の行(一般用はa、a'、eの欄、大学用、国立研究開発法人等用はa、a'、cの欄)には、「総計D×負担割合」で計算された金額が表示されます。(空白の場合は、「総計D」と同額になります。)

5) 件名

委託契約書中の件名を記入してください。

6) 再委託等件名

再委託先等の経費発生調書の場合は、この欄に再委託契約書等の件名を記入してください。

7) 契約管理番号

NEDOと委託契約を締結する際に通知された契約管理番号を記入してください。

再委託先等で作成される経費発生調書等についても同一番号を記入してください。

8) NEDOの担当部

当該契約のNEDOの担当部名を記入してください。

9) 委託期間

契約書で定められた委託期間(再委託先等の場合、再委託契約書等で定められた委託期間)を記入してください。

10) 原契約日

当初の契約締結日(再委託先等の場合、再委託契約書等の契約締結日)を記入してください(変更契約した場合であっても、当初の契約日を記入)。

11) 業務完了日

確定検査時のみ実績報告書に記載する業務完了日を記入してください。
(再委託先等の業務完了日は、委託先へ提出する実績報告書の業務完了日を記入してください。)

12) 間接経費率

「契約金額」欄には契約書の間接経費率を記入してください。
「当年度限度額」欄には、当該年度の間接経費率を記入してください。
間接経費率の考え方については、委託業務事務処理マニュアル(間接経費について)を参照してください。

13) 契約金額(a)

検査時点における直近の契約金額を記入してください。(2年度目以降は中項目の金額は入力しなくても可)
複数年度契約では、複数年度全体の契約金額を記入してください。

14) 当年度限度額(a')

当該年度の限度額を記入してください。単年度契約では契約金額(a)と同額を記入してください。

15) 第1四半期

月別項目別明細表・労務費積算書の4～6月分の経費発生額を記入してください。

16) 第2四半期

月別項目別明細表・労務費積算書の7～9月分の経費発生額を記入してください。

17) 第3四半期

月別項目別明細表・労務費積算書の10～12月分の経費発生額を記入してください。

18) 第4四半期

月別項目別明細表・労務費積算書の1～3月分の経費発生額を記入してください。

19) 期中検査時に使用

四半期の途中月で中間検査を受検した場合、途中月までの経費を口月(途中月)実績として左欄に記入し、あわせて当該四半期実績欄へ同額を転記してください。次回検査時には、残りの経費を口月(残り月)実績として右欄に記入し、当該四半期の実績欄の経費を途中月＋残りの合計額に変更してください。

〈例〉4～10月までの中間検査を受検した場合

①中間検査時には、「10月実績」として、10月分の経費を左欄に記入し、同額を第3四半期実績欄に転記します。

(例4-1) P. 32、(例4-2) P. 33参照)

②次回検査時には、「11,12月実績」として、11月、12月分の合計実績額を右欄に記入し、第3四半期実績欄を10月～12月の合計実績額に変更します。(例5-1) P. 34、(例5-2) P. 35参照)

20) 修正累計額

既検査額に修正が生じた場合は、「修正額内訳書(例6-1、例6-2) P. 36)」に修正の内容を記入したうえで、その項目における修正額の累計額を、この欄に記入してください。(例6-3) P. 37参照)

21) 発生額合計(b)

第1四半期実績額から修正累計額までの合計が項目別に自動計算により表示されます。

「総計D」には、経費発生額の合計が表示されます。

22) 当年度限度金額と発生額合計の差額(a-b)

契約金額から発生額合計を引いた金額、すなわち、残っている契約金額が表示されます。

複数年度契約の場合は、「当年度限度額(a')と当年度発生額合計(b)の差額」が表示されます。

23) 流用する増減の額(c) <大学用、国立研究開発法人等用の様式に本項目はありません。>

発生額合計が契約金額に達しない大項目があった場合に、その未達の契約金額を他の発生額が超過している大項目へ移すことができるので、契約金額未達の大項目欄に、他へ移す金額をマイナスの額で記入し、契約金額を超過した大項目欄に、他から移ってくる契約金額をプラスの額で記入します。

「流用減額計」欄には、流用によってマイナスした額(他の大項目へ移した額)の合計が表示され、流用制限額との確認ができます。

「流用制限額」欄には、年度限度額「小計A」の50%の額が表示され、いくらまで流用可能なのかが確認できます。

24) 流用後の合計額(d) <大学用、国立研究開発法人等用の様式に本項目はありません。>

流用した結果、大項目 I～IVの契約金額(複数年度契約では当年度限度額)がそれぞれいくらになったか確認できます。

25) 支払対象額(e) <大学用、国立研究開発法人等用の様式では支払対象額(c)>

「当年度発生額合計(b)」または「流用後の合計額(d)」のいずれか低い金額が表示されます。

「支払対象額(e)」における「総計Dの内、NEDO負担額」欄に、支払いの対象となる額が表示されます。(太枠セル)

26) 【中間検査・確定検査の実施状況】

中間検査、確定検査のために経費発生調書を作成する際には、この欄に、現在までの中間検査、確定検査の実施状況を記入し、記録として残してください。

「支払対象額(検査実施分)(e)」欄は「支払対象額(e)」の「総計D」の額をもとに記入してください。

複数年度契約の2年度目以降の場合、前年度までの実施状況は、「調書種別」にN1年度実績額、「検査年月日」にN2年3月31日、「計上期間」にN2年3月31日までの分、「支払対象額(e)」に年度限度額を記入してください。

なお、「計上期間」は、中間検査は対象となる月の末日を、確定検査は検査対象となる日付までを記入してください。

27) 年月日

検査を行った検査員が、検査した日を記載します(作成時は空白としてください。なおPMSで作成する場合はシステムの都合上、空白にはできないため、仮に検査予定日(未定の場合は資料作成日)を入力してください)。

28) 検査員(自署欄)

検査を行った検査員が電子ファイルに記名または署名をする欄です。なお、2024年度以降に実施する検査において、PMSを利用している事業者の経費発生調書については、検査員の署名は省略します(検査員が検査時に確認した経費発生調書を委託先がPMSにアップロードします)。

代表委託者等が再委託先、共同実施先等または連名契約における代表委託先以外の委託先を検査した場合は、代表委託者等の法人名称及び検査員の氏名を記入(電子ファイルの場合)または署名してください。

<注1> 代表委託者等とは、再委託先、共同実施先等がある委託先または代表委託先です。

<注2> 代表委託者等による確定検査(中間検査(年度末))は、NEDOの行う確定検査(中間検査(年度末))以前に行ってください。

29) 【実績報告時記入欄】

「確定検査」時と「中間検査(年度末)」時のみ「総計D(NEDO負担額)における当該年度の支払対象額と限度額の差額(e-a')」が表示されます。

(4) 経費発生調書の記入例

大学用の様式においては、「総計D」は「合計」に、英字「e」は「c」と読み替えます。

1) 経費発生調書

a. 中間検査（委託先：N1年11月18日受検）例4-1(P. 32) 例4-2(P. 33)

- ① 【中間検査・確定検査の実施状況】欄に、中間検査時の「総計D」の「支払対象額(e)」を記録として残します。
- ② 委託先が再委託先等の中間検査を行った場合、委託先の法人名称と検査員の氏名を記入(電子ファイルの場合)または署名をします。
(以下の検査も同様)

b. 中間検査(年度末)（委託先：N2年7月5日受検）例5-1(P. 34) 例5-2(P. 35)

- ① 第4四半期実績額の右側の「期中検査時に使用」欄に中間検査を行った「10月実績」および「11,12月実績」(区切り記号はカンマを使用)と記載のうえ、それぞれの実績額を記入します。
- ② 中間検査対象期間に修正があったため、「修正額内訳書」例6-1、例6-2(P. 36)を作成し、結果を「経費発生調書」の「修正累計額」欄に記入します。(例6-3 P. 37参照)
- ③ 【中間検査・確定検査の実施状況】欄に、「調査種別」をN1年度実績額と記載し、「総計D」の「支払対象額(e)」を記録として残します。
- ④ 例5-1(P. 34)では「当年度限度金額と発生額合計の差額(a' - b)」欄の項目で残っている契約金額を、「流用する増減の額(c)」の欄「Ⅰ. 機械装置等費」および「Ⅲ. その他経費」へ全額流用することにより、「流用後の合計金額」が増額し、「総計Dの内、NEDO負担額の支払対象額(e)」が「総計Dの内、NEDO負担額の当年度限度額(a')」と同額となります。
- ⑤ 【実績報告時記入欄】には「総計D(NEDO負担額)における当該年度の支払対象額と限度額の差額(e - a')」が表示されます。

c. 確定検査（委託先：N3年7月5日受検）例8-1(P. 39) 例8-2(P. 40)

- ① 2年度目以降、「契約金額欄」は中項目の金額を入力しなくても可とします。
- ② 【中間検査・確定検査の実施状況】欄には、前年度までの各年度の実績額状況※を記入し、その後に当該年度の中間検査から確定検査までの状況を記入します。
※2020年度以前から開始の事業において「年度末中間検査」を実施し実績額を確定していた場合は、例8-2のとおり年度末中間検査を記入してください。

2) 経費発生調書【総括表】

・中間検査(年度末) (委託先:N2年7月5日受検)例7(P. 38)

・確定検査 (委託先:N3年3月5日受検)例9(P. 41)

- ①委託先経費発生調書の「契約金額(a)」を契約金額欄に記入します。
- ②「昨年度末までの実績累計額」欄に、“契約開始年度から昨年度までの年度”を記入するとともに、前年度(中間検査(年度末)時)の委託先経費発生調書から「発生額」、「支払対象額」、「支払対象額のうちNEDO負担額」、「支払対象額－限度額(NEDO負担額)」を記入します。
(単年度契約、複数年度契約の初年度の場合、当該項目の金額欄は「0」を記入します。)
- ③「今年度実績」欄に、“当該年度”を記入するとともに、委託先経費発生調書の当該年度の「限度額」、「限度額のうちNEDO負担額」、「発生額」、「支払対象額」、「支払対象額のうちNEDO負担額」、「支払対象額－限度額(NEDO負担額)」を記入します。
- ④「今年度までの実績累計」欄に、“契約開始年度から今年度までの年度”を記入します。
「発生額」、「支払対象額」、「支払対象額のうちNEDO負担額」、「支払対象額－限度額(NEDO負担額)」の欄は、今年度までの実績累計が表示されます。
- ⑤再委託先等の経費発生調書の内容についても、委託先経費発生調書と同様に総括表に記入します。

例4-1

別紙1-1

委託先名称: (株)〇〇電機
再委託先等名称: (株)〇〇研究所
NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

委託先自社の場合は、再委託先等名称は記載不要

経費発生調書 N1年度 (中間検査) 「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択 □□□□□□-□

件名: 〇〇創造プログラム
〇〇の基盤技術開発
〇〇技術の適用化研究
再委託等件名: 〇〇の基礎研究 委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

NEDO担当部: 〇〇〇〇部
委託期間: N1年 4月 1日~N3年 3月31日
原契約日: N1年 4月15日
業務完了日: 20 年 月 日 確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 10月実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	流用する 増減の額 (c)	流用後の 合計額 (d) (= a' + c)	支払対象額 (e) (b)か(d)の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							10月実績							
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000	▲ 100,000	100,000	19,600,000	19,600,000
1. 土木・建築工事費		0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2. 機械装置等製作・購入費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000				
3. 保守・改造修理費		0	0	0	0	0	0	0	0	0				
II. 労務費	10,500,000	5,040,000	1,243,300	1,261,560	401,200	0	401,200	0	0	2,906,060	2,133,940	▲ 100,000	4,940,000	2,906,060
1. 研究員費	7,500,000	3,600,000	886,500	889,060	290,800		290,800			2,066,360				
2. 補助員費	3,000,000	1,440,000	356,800	372,500	110,400		110,400			839,700				
III. その他経費	26,110,000	14,240,000	1,460,000	4,950,000	3,940,000		3,940,000		0	10,350,000	3,890,000		14,240,000	10,350,000
1. 消耗品費	8,000,000	3,940,000	960,000	1,100,000	225,000		225,000			2,285,000				
2. 旅費	6,500,000	2,980,000	500,000	1,000,000	550,000		550,000			2,050,000				
3. 外注費	10,500,000	6,780,000	0	2,500,000	3,150,000		3,150,000			5,650,000				
4. 諸経費	1,110,000	540,000	0	350,000	15,000		15,000			365,000				
小計 A (= I + II + III)	71,610,000	38,780,000	2,703,300	14,611,560	15,541,200	0	15,541,200	0	0	32,856,060				32,856,060
IV. 間接経費 (= A × 比率)	7,161,000	3,878,000								3,285,606	592,394		3,878,000	3,285,606
合計 B (= A + IV)	78,771,000	42,658,000								36,141,666	6,516,334	0	42,658,000	36,141,666
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	7,877,100	4,265,800								3,614,166	651,634	(100,000)	← 流用減額計	3,614,166
総計 D (= B + C)	86,648,100	46,923,800								39,755,832	7,167,968	(19,390,000)	← 流用制限額	39,755,832
総計Dの内、NEDO負担額	86,648,100	923,800												39,755,832

中間検査段階での流用も可能です

非課税団体等は内税方式で記入

大項目間の流用の結果「0」になっていること

非課税団体等は、「消費税及び地方消費税C」は「0」を入力

四半期の途中月までの検査を実施した際は、途中月までの当該四半期分を〇月(途中月)実績として、「期中検査時に使用」左欄と当該四半期欄に記入。

調書No.	【中間検査・確定検査】		計上期間	支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日		
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	39,755,832
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

自動計算結果が、実施計画書の委託先総括表に記載の金額と異なる場合は修正してください

N1年11月18日

検査員
(自署欄)

※代表委託者等が検査する場合、法人名も記入

**** 〇〇〇〇

原則、NEDO検査員による署名は省略。PMSを未利用の場合、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(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)。

【実績報告時記入欄】	
総計D(NEDO負担額)における当年度支払対象額と限度額との差額(e-a')	

一般用

例4-2

別紙1-1-1

経費発生調書

N1年度（中間検査）

委託先名称： 国立大学法人 ○○大学

件名： ○○創造プログラム

契約管理番号： □□□□□□□□-□

再委託先等名称： 学校法人 ○○大学

委託先自社の場合は、再委託先等名称は記載不要

○○の基盤技術開発

NEDO担当部： ○○○○部

委託期間： N1年 4月 1日～N3年 3月 31日

NEDOの負担割合： ※負担割合のある場合のみ記入

再委託等件名： ○○の基礎研究

○○技術の適用化研究

委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

原契約日： N1年 4月 15日

業務完了日： 20 年 月 日

確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 10月実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	支払対象額 (c) (b)か(a')の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							10月実績					
間接経費率	30.0%	30.0%	—	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	37,710,000	19,900,000	744,190	2,482,098	10,071,610	0	10,071,610	0	0	13,297,898	6,602,102	13,297,898
1. 物品費	21,400,000	11,500,000	78,910	630,000	8,610,000		8,610,000			9,318,910		
2. 人件費・謝金	10,500,000	5,300,000	476,280	840,210	987,650		987,650			2,304,140		
3. 旅費	1,250,000	540,000	0	123,000	234,560		234,560			357,560		
4. その他	4,560,000	2,560,000	189,000	888,888	239,400		239,400			1,317,288		
II. 間接経費 (= I × 比率)	11,313,000	5,970,000								3,989,369	1,980,631	3,989,369
合計 (= I + II)	49,023,000	25,870,000								17,287,267	8,582,733	17,287,267
合計の内、NEDO負担額	49,023,000	25,870,000										17,287,267

四半期の途中月までの検査を実施した際は、途中月までの当該四半期分を○月（途中月）実績として、「期中検査時に使用」左欄と当該四半期欄に記入。

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (c)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	17,287,267
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員
(自署欄)

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

**** ○○○○

原則、NEDO 検査員による署名は省略。
PMS を未利用の場合、および事業者による再委託先等への検査時の場合においては、経費発生調書(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)。

【実績報告時記入欄】
総計D(NEDO負担額)における当年度 支払対象額と限度額との差額(c-a')

大学用

例5-1

別紙1-1

委託先名称: (株)〇〇電機
 再委託先等名称: (株)〇〇研究所
 NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

委託先自社の場合は、再委託先等名称は記載不要

経費発生調書 N1年度 (中間検査 (年度末))
 件名: 〇〇創造プログラム
 〇〇の基盤技術開発
 〇〇技術の適用化研究
 〇〇の基礎研究

契約管理番号: □□□□□□□□-□
 EDO担当部: 〇〇〇〇部
 委託期間: N1年 4月 1日~N3年 3月31日
 原契約日: N1年 4月15日
 業務完了日: 20 年 月 日

「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択

委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	流用する 増減の額 (c)	流用後の 合計額 (d) (= a' + c)	支払対象額 (e) (b)か(d)の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							10月実績	11,12月実績						
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000	▲ 100,000	100,000	19,600,000	19,600,000
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2. 機械装置等製作・購入費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000				
3. 保守・改造修理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
II. 労務費	10,500,000	5,040,000	1,243,300	1,261,560	1,230,910	1,205,500	401,200	829,710	▲ 11,435	4,929,835	110,165	▲ 110,165	4,929,835	4,929,835
1. 研究員費	7,500,000	3,600,000	886,500	889,060	834,010	778,800	290,800	543,210	▲ 11,435	3,376,935				
2. 補助員費	3,000,000	1,440,000	356,800	372,500	396,900	426,700	110,400	286,500		1,552,900				
III. その他経費	26,110,000	14,240,000	1,460,000	4,950,000	6,263,560	2,185,335	3,940,000	2,323,560	▲ 22,900	14,835,995	▲ 595,995	10,165	14,250,165	14,250,165
1. 消耗品費	8,000,000	3,940,000	960,000	1,100,000	1,459,560	642,135	225,000	1,234,560	▲ 20,000	4,141,695				
2. 旅費	6,500,000	2,980,000	500,000	1,000,000	1,006,000	876,000	550,000	456,000	▲ 2,900	3,379,100				
3. 外注費	10,500,000	6,780,000	0	2,500,000	3,550,000	555,000	3,150,000	400,000		6,605,000				
4. 諸経費	1,110,000	540,000	0	350,000	248,000	112,200	15,000	233,000		710,200				
小計 A (= I + II + III)	71,610,000	38,780,000	2,703,300	14,611,560	18,694,470	3,390,835	15,541,200	3,153,270	▲ 34,335	39,365,830				38,780,000
IV. 間接経費 (= A × 比率)	7,161,000	3,878,000								3,936,583	▲ 58,583		3,878,000	3,878,000
合計 B (= A + IV)	78,771,000	42,658,000								43,302,413	▲ 64,441	0	42,658,000	42,658,000
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	7,877,100	4,265,800								4,330,241	▲ 64,441	(110,165)	← 流用減額計	4,265,800
総計 D (= B + C)	86,648,100	46,923,800								47,632,654	▲ 708,854	(19,390,000)	← 流用制限額	46,923,800
総計Dの内、NEDO負担額	86,648,100	46,923,800												46,923,800

大項目間の流用の結果「0」になっていること

非課税団体等の場合は、「消費税及び地方消費税C」は「0」を入力

前回検査で四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を「期中検査時に使用」右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

調書No.	【中間検査・確定検査】			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	39,755,832
②	N1年度実績額	N2年 3月31日	N2年 3月31日までの分	46,923,800
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

自動計算結果が実施計画書の委託先総括表に記載の金額と異なる場合は修正してください

検査員
(自署欄)

※代表委託者等が検査する場合、法人名も記入

N2年 7月 5日

原則、NEDO検査員による署名は省略。
 PMSを未利用の場合、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(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)。

**** 〇〇〇

【実績報告時記入欄】
 総計D(NEDO負担額)における当年度支払対象額と限度額との差額(e-a')

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払いを選択することで金額が表示される。

一般用

例5-2

別紙1-1-1

経費発生調書 N1年度 (中間検査 (年度末))

委託先名称: 国立大学法人 ○○大学

件名: ○○創造プログラム

契約管理番号: □□□□□□□□-□

再委託先等名称: 学校法人 ○○大学

委託先自社の場合は、再委託先等名称は記載不要

○○の基盤技術開発

「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択

NEDO担当部: ○○○部

委託期間: N1年 4月 1日～N3年 3月31日

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

○○技術の適用化研究

原契約日: N1年 4月15日

再委託等件名: ○○の基礎研究

委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

業務完了日: 20 年 月 日

確定検査時のみ記入

負担割合を分数で記入 項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	支払対象額 (c) (b)か(a')の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							10月実績	11,12月実績				
間接経費率	30.0%	30.0%	—	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	37,710,000	19,900,000	744,190	2,482,098	14,047,430	2,799,316	10,071,610	3,975,820	▲ 111,186	19,961,848	▲ 61,848	19,900,000
1. 物品費	21,400,000	11,500,000	78,910	630,000	9,660,000	123,456	8,610,000	1,050,000	▲ 30,000	10,462,366		
2. 人件費・謝金	10,500,000	5,300,000	476,280	840,210	2,721,090	2,057,890	987,650	1,733,440	23,814	6,119,284		
3. 旅費	1,250,000	540,000	0	123,000	234,560	74,760	234,560	0	▲ 105,000	327,320		
4. その他	4,560,000	2,560,000	189,000	888,888	1,431,780	543,210	239,400	1,192,380		3,052,878		
II. 間接経費 (= I × 比率)	11,313,000	5,970,000								5,988,554	▲ 18,554	5,970,000
合計 (= I + II)	49,023,000	25,870,000								25,950,402	▲ 80,402	25,870,000
合計の内、NEDO負担額	49,023,000	25,870,000										25,870,000

前回検査で四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を「期中検査時に使用」右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (c)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	17,287,267
②	N1年度実績額	N2年 3月31日	N2年 3月31日までの分	25,870,000
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員
(自署欄)

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

*** ○○○○

N2年7月5日

【実績報告時記入欄】
総計D(NEDO負担額)における当年度
支払対象額と限度額との差額(c-a')

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払いを選択することで金額が表示される。

原則、NEDO検査員による署名は省略。
PMSを未利用の場合、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(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)。

大学用

例6-1

修正額内訳書

委託先または再委託先等名称： (株) ○○○電機

契約管理番号： □□□□□□□□-□

別紙1-2

直近調書No.	修正対象項目	修正対象月	修正前の額	修正後の額	修正金額	修正理由
①	研究員費	8	68,670	64,680	▲ 3,990	○○ ○○の労務費単価の適用違い。誤@3270円→正@3080円、21時間分。
①	研究員費	9	55,590	52,360	▲ 3,230	○○ ○○の労務費単価の適用違い。誤@3270円→正@3080円、17時間分。
①	研究員費	10	91,080	83,490	▲ 7,590	** **の労務時間集計誤り。誤18時間→正16.5時間。@5060円。
		小計			▲ 14,810	
①	消耗品費	10	20,000	0	▲ 20,000	○の薬品について、委託外使用分を計上したため。
①	旅費	10	39,150	36,250	▲ 2,900	10/10～12出張の旅費について、委託業務以外の部分が含まれていたため按分を行ったもの。
		合計			▲ 37,710	

中項目毎に記載

複数月あれば小計記載

調書No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年11月18日	N1年10月31日までの分	39,032,999
②		年 月 日	年 月 日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

一般用

例6-2

修正額内訳書

委託先または再委託先等名称： 国立大学法人○○○大学

契約管理番号： □□□□□□□□-□

別紙1-2

直近調書No.	修正対象項目	修正対象月	修正前の額	修正後の額	修正金額	修正理由
①	物品費	8	405,000	368,182	▲ 36,818	○○○○装置の購入価格（消費税込）に消費税分を加算し計上したため。
①	人件費・謝金	9	476,280	523,908	▲ 47,628	○○○○の人件費に消費税分が未計上だったため。
①	その他	10	126,000	21,000	▲ 105,000	○○○の借料 経過月額（1ヶ月）を計上するところ前納額（6ヶ月分）を一括計上したため。
		合計			▲ 94,190	

大学用

例6-3

経費発生調査 N1年度 (中間検査 (年度末))

契約管理番号: □□□□□□□□-□

別紙1-1

委託先名称: (株)○○○電機

件名: ○○創造プログラム

NEDO担当部: ○○○部

再委託先等名称: (株)○○研究所

○○の基礎技術開発

委託期間: N1年 4月 1日~N3年 3月31日

NEDOの ※負担割合のある
負担割合: 場合のみ記入

○○技術の適用化研究

原契約日: N1年 4月15日

再委託等件名: ○○の基礎研究

業務完了日: 20 年 月 日

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a'-b)	流用する 増減の額 (c)	流用後の 合計額 (d) (=a'+c)	支払対象額 (e) (b)か(d)の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							10月実績	11,12月実績						
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000	▲ 100,000	100,000	19,600,000	19,600,000
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2. 機械装置等製作・購入費	35,000,000	19,500,000	0	8,400,000	11,200,000	0	11,200,000	0	0	19,600,000				
3. 保守・改造修理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
II. 労務費	10,500,000	5,040,000	1,243,300	1,261,560	1,230,910	1,205,500	401,200	829,710	▲ 14,810	4,926,460	113,540	▲ 110,165	4,929,835	4,926,460
1. 研究員費	7,500,000	3,600,000	886,500	889,060	834,010	778,800	290,800	543,210	▲ 14,810	3,373,560				
2. 補助員費	3,000,000	1,440,000	356,800	372,500	396,900	426,700	110,400	286,500	0	1,552,900				
III. その他経費	26,110,000	14,240,000	1,460,000	4,950,000	6,263,560	2,185,335	3,940,000	2,323,560	▲ 22,900	14,835,995	▲ 595,995	10,165	14,250,165	14,250,165
1. 消耗品費	8,000,000	3,940,000	960,000	1,100,000	1,459,560	642,135	225,000	1,234,560	▲ 20,000	4,141,695				
2. 旅費	6,500,000	2,980,000	500,000	1,000,000	1,006,000	876,000	550,000	456,000	▲ 2,900	3,379,100				
3. 外注費	10,500,000	6,780,000	0	2,500,000	3,550,000	555,000	3,150,000	400,000	0	6,605,000				
4. 諸経費	1,110,000	0	0	0	0	0	0	233,000	0	710,200				
小計 A (= I + II + III)	71,610,000	37,780,000	1,460,000	4,950,000	6,263,560	2,185,335	3,940,000	4,153,270	▲ 37,710	39,362,455				38,776,625
IV. 間接経費 (= A × 比率)	7,161,000	0								3,936,245	▲ 58,245		3,878,000	3,877,662
合計 B (= A + IV)	78,771,000	37,780,000								43,298,700	▲ 640,700	0	42,658,000	42,654,287
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	7,877,100	0								4,329,870	▲ 64,070	(110,165)	← 流用減額計	4,265,428
総計 D (= B + C)	86,648,100	37,780,000								47,628,570	▲ 704,770	(19,390,000)	← 流用制限額	46,919,715
総計Dの内、NEDO負担額	86,648,100	37,780,000												46,919,715

例6-1

修正額内訳書

委託先または再委託先等名称: (株)○○○電機

直近 調査 No.	修正対象項目	修正対象月	修正前の額	修正後の額	修正金額	修正理由
①	研究員費	8	68,670	64,680	▲ 3,990	○○ ○○の労務費
①	研究員費	9	55,590	52,360	▲ 3,230	○○ ○○の労務費
①	研究員費	10	91,080	83,490	▲ 7,590	** **の労務時
	小計				▲ 14,810	
①	消耗品費	10	20,000	0	▲ 20,000	○○薬品について、
①	旅費	10	39,150	36,250	▲ 2,900	10/10~12出張
	合計				▲ 37,710	

7月 5日

【実績報告時記入欄】

総計D(NEDO負担額)における当年度
支払対象額と限度額との差額(e-a')

調書 No.	【中間検査・確定検査】	
	調査種別	検査年月日
①	中間検査	N1年11月18日
②	N1年度実績額	N2年 3月31日
③		年 月 日
④		年 月 日
⑤		年 月 日
⑥		年 月 日

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

**** ○○○○

一般用

例7

別紙1-3

経費発生調書【総括表】 N1年度 (中間検査(年度末))

N2年7月5日

契約管理番号: □□□□□□□□-□ 「中間検査(年度末)」・「確定検査」から選択

NEDO担当部: ○○○○部

開発項目: ○○創造プログラム
○○の基盤技術開発
○○技術の適用化研究

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

負担割合を分数で記入

検査員 (自署欄) (株)○○○○○ ○○○○ ●●●●●

(株)○○○

原則、NEDO検査員による署名は省略。PMSを未利用の場合あるいは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(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)

※代表委託者等が検査する場合、法人名も記入

委託先等の種別		委託契約全体	委託先自社分	再委託先	再委託先	非課税団体分	共同実施先	
委託先等名称		(株)○○○ 電機	(株)○○○ 電機	国立大学法人 ○○大学	米国州立 ○○大学	消費税等	○○○(株)	再委託先等がある場合は、それぞれの経費発生調書を添付
契約金額		96,648,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	0	2,000,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【契約金額(a)】を記入
うちNEDO負担額		96,648,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	0	2,000,000	
昨年度末までの実績累計	発生額	0	0	0	0	0	0	昨年度までの実績累計額を記入 契約初年度は、(昨年度までの実績がないので)「0」を記入
	支払対象額	0	0	0	0	0	0	
	うちNEDO負担額	0	0	0	0	0	0	
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	0	0	0	0	0	0	
今年度実績	限度額	51,923,800	46,923,800	3,000,000	1,000,000	0	1,000,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【N1年度限度額(a')】の総計Dを記入
	うちNEDO負担額	51,923,800	46,923,800	3,000,000	1,000,000	0	1,000,000	
	N1年度 発生額	52,735,654	47,632,654	3,000,000	980,000	0	1,123,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【N1年度発生額合計(b)】の総計Dを記入
	支払対象額	51,903,800	46,923,800	3,000,000	980,000	0	1,000,000	
	うちNEDO負担額	51,903,800	46,923,800	3,000,000	980,000	0	1,000,000	N1年度 中間検査(年度末)時経費発生調書の【支払対象額(e)】の総計Dを記入
支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲20,000	0	0	▲20,000	0	0	0	
今年度までの実績累計	発生額	52,735,654	47,632,654	3,000,000	980,000	0	1,123,000	今年度までの実績累計が表示される
	支払対象額	51,903,800	46,923,800	3,000,000	980,000	0	1,000,000	
	うちNEDO負担額	51,903,800	46,923,800	3,000,000	980,000	0	1,000,000	
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲20,000	0	0	▲20,000	0	0	

注: 大学用の場合、「総計D」は「合計」に
大学用・国立研究開発法人用の場合、
英字「e」は「c」に読み替えます

共通

例8-1

別紙1-1

「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択

経費発生調書 N2年度(確定検査)

委託先名称: (株)〇〇〇〇電機

委託先自社の場合は、再委託先等名称は記載不要

件名: 〇〇創造プログラム

契約管理番号: 〇〇〇〇〇〇〇〇-〇

NEDO担当者: 〇〇〇〇部

再委託先等名称: 〇〇〇〇(株)

〇〇の基礎技術開発

委託期間: N1年 4月 1日 ~ N3年 3月31日

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

〇〇技術の適用化研究

原契約日: N1年 4月15日

再委託等項目: 〇〇の基礎研究

委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

業務完了日: N3年 3月31日

確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	流用する 増減の額 (c)	流用後の 合計額 (d) (= a' + c)	支払対象額 (e) (b)が(d)の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							〇月実績	〇月実績						
2年目以降は、 中項目の金額は入力しなくても可	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
	35,000,000	15,500,000	4,567,890	7,350,000	3,450,000	112,110	0	0	0	15,480,000	20,000	▲ 20,000	15,480,000	15,480,000
1. 土木・建築工事費		0	0	0	0	0				0				
2. 機械装置等製作・購入費		15,500,000	4,567,890	7,350,000	3,450,000	112,110				15,480,000				
3. 保守・改造修理費		0	0	0	0	0				0				
Ⅱ. 労務費	10,500,000	5,460,000	1,340,510	1,243,510	1,335,400	1,108,800	0	0	0	5,028,220	431,780	▲ 431,780	5,028,220	5,028,220
1. 研究員費		3,900,000	884,510	789,010	989,800	765,400				3,428,720				
2. 補助員費		1,560,000	456,000	454,500	345,600	343,400				1,599,500				
Ⅲ. その他経費	26,110,000	11,870,000	675,000	7,315,000	3,785,250	649,000	0	0	0	12,424,250	▲ 554,250	451,780	12,321,780	12,321,780
1. 消耗品費		4,060,000	315,000	2,940,000	456,000	150,000				3,861,000				
2. 旅費		3,520,000	150,000	1,500,000	987,650	123,000				2,760,650				
3. 外注費		3,720,000	0	2,625,000	1,575,000	126,000				4,326,000				
4. 諸経費		570,000	210,000	250,000	766,600	250,000				1,476,600				
小計 A (= I + II + III)	71,610,000	32,830,000	6,583,400	15,908,510	8,570,650	1,869,910	0	0	0	32,932,470				32,830,000
Ⅳ. 間接経費 (= A × 比率)	7,161,000	3,283,000								3,293,247	▲ 10,247		3,283,000	3,283,000
合計 B (= A + IV)	78,771,000	36,113,000								36,225,717	▲ 112,717	0	36,113,000	36,113,000
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	7,877,100	3,611,300								3,622,571	▲ 11,271	(451,780)	← 流用減額計	3,611,300
総計 D (= B + C)	86,648,100	39,724,300								39,848,288	▲ 123,988	(16,415,000)	← 流用制限額	39,724,300
総計 Dの内、NEDO負担額	86,648,100	39,724,300												39,724,300

大項目間の流用の結果「0」になっていること

非課税団体等の場合は、「消費税及び地方消費税C」は「0」を入力

前回検査で四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を「期中検査時に使用」右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

調書 No.	【中間検査・確定検査】			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	N1年度実績額	N2年 3月31日	N2年 3月31日までの分	46,923,800
②	N2年度実績額	N3年 3月31日	N3年 3月31日までの分	39,724,300
③	確定検査	N3年 7月 5日	N3年 3月31日までの分	39,724,300
④		年 月 日	月 日までの分	
⑤	複数年度契約は、前年度までの各年度実績額の状況を記入			
⑥	N年度実績額は当該年度の末日、確定検査時は対象日を記入			支払対象額の総計を記入

自動計算結果が実施計画書の委託先総括表に記載の金額と異なる場合は修正してください

N3年 7月 5日

検査員
(自署欄)

NEDO検査員 〇〇〇〇 ●●●●

(株)〇〇〇〇

* * * * 〇〇〇〇

※代表委託者等が検査する場合、法人名も記入

原則、NEDO検査員による署名は省略。PMSを未利用の場合、および事業者による再委託先等への検査時の場合においては、経費発生調書(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)。

【実績報告時記入欄】	
総計D(NEDO負担額)における当年度支払対象額と限度額との差額(e-a')	0

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払いを選択することで金額が表示される。

一般用

例8-2

経費発生調書 N2年度 (確定検査)

「中間検査」・「中間検査(年度末)」・「確定検査」・「概算払」から選択

別紙1-1-1

委託先名称: 国立大学法人 ○○大学

件名: ○○創造プログラム

契約管理番号: ○○○○○○○○-○

再委託先等名称: 学校法人 ○○大学

委託先自社の場合は、再委託先等名称は記載不要

NEDO担当部: ○○○○部

委託期間: N1年 4月 1日~N3年 3月31日

NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

再委託等件名: ○○の基礎研究

委託先自社の場合は、再委託先等項目は記載不要

原契約日: N1年 4月15日

業務完了日: N3年 3月31日

確定検査時のみ記入

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	支払対象額 (c) (b)か(a')の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							○月実績	○月実績				
間接経費率	30.0%	30.0%	—	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	37,710,000	17,810,000	2,479,980	9,599,648	3,642,810	2,157,610	0	0	0	17,880,048	▲ 70,048	17,810,000
1. 物品費		9,900,000	556,622	7,350,000	1,555,610	456,780				9,919,012		
2. 人件費		5,200,000	1,237,760	1,237,760	1,367,540	1,098,760				4,941,820		
3. 旅費		710,000	234,320	123,000	234,560	100,800				692,680		
4. その他		2,000,000	451,278	888,888	485,100	501,270				2,326,536		
II. 間接経費 (= I × 比率)	11,313,000	5,343,000								5,364,014	▲ 21,014	5,343,000
合計 (= I + II)	49,023,000	23,153,000								23,244,062	▲ 91,062	23,153,000
合計の内、NEDO負担額	49,023,000	23,153,000										23,153,000

前回検査で四半期の途中月までの検査を受検した場合、それ以降の残りの月の経費を「期中検査時に使用」右欄に記入し、合計を当該四半期実績欄へ転記

N1年度が2020年度以前であり、「年度末中間検査」を実施していた場合は、調書種別は「年度末中間検査」、検査年月日は検査の実施日を記入してください。

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (c)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	年度末中間検査	N2年 4月 7日	N2年3月31日までの分	25,870,000
②	N2年度実績額	N3年 3月 31日	N3年3月31日までの分	23,153,000
③	確定検査	N3年 7月 5日	N3年3月31日までの分	23,153,000
④		年 月 日	日 月 までの分	
		年 月 日	の分	
		年 月 日	の分	

複数年度契約は、前年度までの各年度実績額の状況を記入

N年度実績額は当該年度の末日、確定検査時は対象日を記入

支払対象額の総計を記入

【実績報告時記入欄】

総計D(NEDO負担額)における当年度
支払対象額と限度額との差額(c-a')

0

N3年7月5日

検査員
(自署欄)

NEDO検査員 ○○○○ ●●●●

国立大学法人

**** ○○

原則、NEDO 検査員による署名は省略。
PMS を未利用の場合、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(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)。

※代表委託者等が検査する場合、法人名も記入

中間検査(年度末)・確定検査時及び概算払いを選択することで金額が表示される。

大学用

例9

「中間検査(年度末)」・「確定検査」から選択

別紙1-3

経費発生調書【総括表】 N2年度 (確定検査)

N 3 年 7 月 5 日

契約管理番号: □□□□□□□□-□
 NEDO担当部: ○○○○部
 件名: ○○創造プログラム
 ○○の基盤技術開発
 ○○技術の適用化研究

※負担割合のある場合のみ記入

NEDOの負担割合:

検査員 (自署欄) NEDO検査員 ○○○○ ●●●●
 (株)○○○○
 * * * *

原則、NEDO検査員による署名は省略。PMSを未利用の場合、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(電子ファイル)へ検査員氏名を入力(署名でも可)

※代表委託者等が検査する場合、法人名も記入

委託先等の種別		委託契約全体	委託先自社分	再委託先	再委託先	非課税団体分	共同実施先						
委託先等名称		(株)○○○電機	(株)○○○電機	国立大学法人○○大学	米国州立○○大学	消費税等	○○○(株)	再委託先等がある場合は、それぞれの経費発生調書を添付					
契約金額		96,648,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	0	2,000,000	N2年度 確定検査時経費発生調書の【契約金額(a)】を記入					
うちNEDO負担額		96,648,100	86,648,100	5,000,000	3,000,000	0	2,000,000	0	0	0	0	0	0
昨年度末までの実績累計 N1年度	発生額	52,735,654	47,632,654	3,000,000	980,000	0	1,123,000	N1年度 中間検査(年度末)時総括表の【今年度までの実績累計】を記入 (「支払対象額-限度額(NEDO負担額)」は、現契約を反映して修正)					
	支払対象額	51,903,800	46,923,800	3,000,000	980,000	0	1,000,000						
	うちNEDO負担額	51,903,800	46,923,800	3,000,000	980,000	0	1,000,000						
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲ 20,000	0	0	▲ 20,000	0	0						
今年度実績 N2年度	限度額	44,724,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	0	1,000,000	N2年度 確定検査時経費発生調書の【N2年度限度額(a)】の総計Dを記入					
	うちNEDO負担額	44,724,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	0	1,000,000	0	0	0	0	0	
	発生額	45,070,288	39,848,288	2,000,000	2,000,000	0	1,222,000	N2年度 確定検査時経費発生調書の【N2年度発生額合計(b)】の総計Dを記入					
	支払対象額	44,724,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	0	1,000,000	N2年度 確定検査時経費発生調書の【支払対象額(e)】の総計Dを記入					
	うちNEDO負担額	44,724,300	39,724,300	2,000,000	2,000,000	0	1,000,000	0	0	0	0	0	
支払対象額-限度額(NEDO負担額)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
今年度までの実績累計 N1年度～N2年度	発生額	97,805,942	87,480,942	5,000,000	2,980,000	0	2,345,000	今年度までの実績累計が表示される					
	支払対象額	96,628,100	86,648,100	5,000,000	2,980,000	0	2,000,000	0	0	0	0	0	
	うちNEDO負担額	96,628,100	86,648,100	5,000,000	2,980,000	0	2,000,000	0	0	0	0	0	
	支払対象額-限度額(NEDO負担額)	▲ 20,000	0	0	▲ 20,000	0	0	0	0	0	0	0	0

注: 大学用の場合、「総計D」は「合計」に
 大学用・国立研究開発法人用の場合、英字「e」は「c」
 に読み替えます

共通

例10-1

経費発生調書 N1年度 中間検査 (年度末)

別紙1-1

委託先名称: _____
 再委託先等名称: _____
 NEDOの ※負担割合のある 負担割合: _____ 場合のみ記入

件名: **<経発A> (N1年度修正前)**
 再委託等件名: _____

契約管理番号: □□□□□□□□-□
 NEDO担当部: ○○○○部
 委託期間: N1年 4月 1日 ~ N3年 3月 31日
 原契約日: N1年 4月 15日
 業務完了日: 年 月 日

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	流用する 増減の額 (c)	流用後の 合計額 (d) (= a' + c)	支払対象額 (e) (b)か(d)の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							□月実績	□月実績						
間接経费率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	5,500,000	3,500,000	650,000	2,200,000	30,000	500,000	0	0	0	3,380,000	120,000	▲ 5,000	3,495,000	3,380,000
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0				0				
2. 機械装置等製作・購入費	5,500,000	3,500,000	650,000	2,200,000	0	500,000								
3. 保守・改造修理費	0	0	0	0	30,000	0								
II. 労務費	4,900,000	2,300,000	300,000							300,000			400,000	2,400,000
1. 研究員費	4,500,000	2,000,000	300,000											
2. 補助員費	400,000	300,000												
III. その他経費	3,100,000	1,800,000	38							1,705,000	95,000	▲ 95,000	1,705,000	1,705,000
1. 消耗品費	950,000	500,000	38							561,000				
2. 旅費	700,000	400,000								270,000				
3. 外注費	450,000	300,000								230,000				
4. 諸経費	1,000,000	600,000								644,000				
小計 A (= I + II + III)	13,500,000	7,600,000	988							7,485,000				7,485,000
IV. 間接経費 (= A × 比率)	1,350,000	760,000								500	11,500		760,000	748,500
合計 B (= A + IV)	14,850,000	8,360,000								8,233,500	26,500	0	8,360,000	8,233,500
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	1,485,000	836,000								823,350	12,650	(100,000)	← 流用減額計	823,350
総計 D (= B + C)	16,335,000	9,196,000									139,150	(3,800,000)	← 流用制限額	9,056,850
総計Dの内、NEDO負担額	16,335,000	9,196,000												9,056,850

この例では、当年度限度額、当年度発生額及び流用額を加味し、「I. 機械装置等費(2. 機械装置等製作・購入費)」での修正(追加調整)が適切と判断。

年度実績額(支払対象額)が年度限度額に対し過少となり、差額(当年度限度額 9,196,000 - 支払対象額 9,056,850 = 139,150円)が発生しているため、これを0円となるよう調整しなければならない。

この場合は
 当年度限度額(a')の小計A 7,600,000円 - 支払対象額(e)の小計A 7,485,000円
 = 差額 115,000円
 として求めた差額を用いて追加調整し、差額が0円となるよう対応すること。

調書 No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年10月15日	N1年9月30日までの分	4,705,690
②	N1年度実績額	N2年3月31日	N2年3月31日までの分	
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

検査員
(自署欄)

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

年 月 日

【実績報告時記入欄】
総計D(NEDO負担額)における当年度 支払対象額と限度額との差額(e-a')
▲ 139,150

一般用

例10-2

経費発生調書 N1年度 中間検査 (年度末)

別紙1-1

委託先名称: _____
 再委託先等名称: _____
 NEDOの負担割合: ※負担割合のある場合のみ記入

件名: _____
<経発A> (N1年度修正後)
 再委託等件名: _____

契約管理番号: □□□□□□□□-□
 NEDO担当部: ○○○○部
 委託期間: N1年4月1日~ N3年3月31日
 原契約日: N1年4月15日
 業務完了日: 年 月 日

項目	契約金額 (a)	当年度限度額 (a')	第1四半期実績	第2四半期実績	第3四半期実績	第4四半期実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度発生額合計 (b)	当年度限度額と発生額合計の差額 (a' - b)	流用する増減の額 (c)	流用後の合計額 (d) (= a' + c)	支払対象額 (e) (b)か(d)の低い額 (間接経費は小計×比率)
							□月実績	□月実績						
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%	—	—	—	—
I. 機械装置等費	5,500,000	3,500,000	650,000	2,200,000	30,000	615,000				5,000	▲ 5,000	3,495,000	3,495,000	
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0								
2. 機械装置等製作・購入費	5,500,000	3,500,000	650,000	2,200,000	0	615,000								
3. 保守・改造修理費	0	0	0	0	30,000	0			30,000					
II. 労務費	4,900,000	2,300,000	300,000	600,000	720,000	780,000	0	0	2,400,000	▲ 100,000	100,000	2,400,000	2,400,000	
1. 研究員費	4,500,000	2,000,000	300,000	600,000	720,000	780,000								
2. 補助員費	400,000	300,000												
III. その他経費	3,100,000	1,800,000												
1. 消耗品費	950,000	500,000												
2. 旅費	700,000	400,000												
3. 外注費	450,000	300,000												
4. 諸経費	1,000,000	600,000												
小計 A (= I + II + III)	13,500,000	7,600,000												
IV. 間接経費 (= A × 比率)	1,350,000	760,000												
合計 B (= A + IV)	14,850,000	8,360,000												
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	1,485,000	836,000												
総計 D (= B + C)	16,335,000	9,196,000												
総計Dの内、NEDO負担額	16,335,000	9,196,000												

第4四半期実績に加算する。
 500,000円 + 115,000円 = 615,000円

別紙2-2

再委託等項目: ○○○○○技術開発プロジェクト
 ×××××の開発
 △△△△△の研究開発

再委託等項目: 株式会社◎◎◎◎
 委託先等名称: 株式会社◎◎◎◎
 対象項目名: _____

3月分としてN1年度月別項目明細表に記載

No.	品名	契約先名称	法人番号	検取日	支払日	経費発生額	
						消費税抜額	消費税込額
N1年度修正額						115,000	126,500
3月計						115,000	126,500
第4四半期計						115,000	126,500
合計						115,000	126,500

対象項目名のNo. は空欄

調書No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調査種別	検査年月日	計上期間	
①	中間検査	N1年10月15日	N1年9月30日までの分	4,705,690
②	N1年度実績額	N2年3月31日	N2年3月31日までの分	9,196,000
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

※代表委託者等が検査する場合、法人名も記入

差額をN1年度修正額として、月別項目別明細表に計上。
 当年度限度額 = 年度実績額 (支払対象額) とし、差額を0とする。

一般用

例10-3

経費発生調書 N2年度 中間検査

契約管理番号: □□□□□□□□-□

別紙1-3

委託先名称: _____

件名: _____

DO担当者: ○○○開発部

再委託先等名称: _____

<経発B> (N2年度実績より減額調整)

委託期間: N1年 4月 1日 ~ N3年 3月 31日

NEDOの ※負担割合のある 負担割合: _____ 場合のみ記入

原契約日: N1年 4月 15日

再委託等件名: _____

業務完了日: _____ 年 月 日

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期 実績	第2四半期 実績	第3四半期 実績	第4四半期 実績	期中検査時に使用		修正累計額	当年度 発生額合計 (b)	当年度 限度額と 発生額合計の 差額 (a' - b)	流用する 増減の額 (c)	流用後の 合計額 (d) (= a' + c)	支払対象額 (e) (b)か(d)の低い額 (間接経費は 小計×比率)
							□月実績	□月実績						
間接経費率	10.0%	10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	5,500,000	2,000,000	750,000	0	0	0	0	0	▲ 115,000	635,000	1,365,000		2,000,000	635,000
1. 土木・建築工事費	0	0	0							0				
2. 機械装置等製作・購入費	5,500,000	2,000,000	750,000						▲ 115,000	635,000				
3. 保守・改造修理費	0	0	0							0				
II. 労務費	4,900,000	2,600,000	400,000	0	0	0	0	0	0	400,000	2,200,000		2,600,000	400,000
1. 研究員費	4,500,000	2,500,000	400,000							400,000				
2. 補助員費	400,000	100,000	0							0				
III. その他経費	3,150,000	1,300,000											1,300,000	175,000
1. 消耗品費	950,000	450,000												
2. 旅費	700,000	300,000												
3. 外注費	500,000	150,000												
4. 諸経費	1,000,000	400,000												
小計 A (= I + II + III)	13,550,000	5,900,000												
IV. 間接経費 (= A × 比率)	1,355,000	590,000											590,000	121,000
合計 B (= A + IV)	14,905,000	6,490,000											6,490,000	1,331,000
消費税及び地方消費税 C (= B × 10%)	1,490,500	649,000												133,100
総計 D (= B + C)	16,395,500	7,139,000								1,404,100	9,074,900	(2,935,900)	流用制限額	1,464,100
総計Dの内、NEDO負														1,464,100

N2年度用

修正額内訳書

委託先または再委託先等名称: (株)○○電機

N1年度の調整で追加した分をN2年度の実績より減額調整するため、N2年度の修正内訳書および経費発生調書の修正累計額にマイナス計上する。

直近調書No.

修正対象項目

修正対象月

修正前の額

修正後の額

修正金額

N1年度の年度限度額と実績額の差額の修正

直近調書No. はハイフン(-)

調整する項目名

対象月はハイフン(-)

調書No.	【中間検査・確定検査の実施状況】			支払対象額 (検査実施分) (e)
	調書種別	検査年月日	計上期間	
①	N1年度実績額	N2年 3月 31日	N2年3月31日までの分	9,196,000
②	中間検査	N2年 7月 5日	N2年6月30日までの分	1,464,100
③		年 月 日	年 月 日までの分	
④		年 月 日	年 月 日までの分	
⑤		年 月 日	年 月 日までの分	
⑥		年 月 日	年 月 日までの分	

年 月 日

検査員
(自署欄)

※代表委託者等が
検査する場合、
法人名も記入

【実績報告時記入欄】
総計D (NEDO負担額) における当年度 支払対象額と限度額との差額 (e - a')

一般用

