



2026 年度 制度変更・事務処理に関する周知事項 (2026 年 2 月)

● 制度等の変更

- ・ 2026 年度からの制度等の変更について…………… 2
- ・ ① 中間年度末（3 月分）の経費計上基準を通常月と統一…………… 3
- ・ ② 「知的財産権移転等届出書」の廃止（委託事業）…………… 4
- ・ ③ 知的財産権の利用状況報告をバイ・ドール調査に一本化（委託事業）…………… 5
- ・ ④ 機械装置等の改造に係る経費計上の範囲拡大（補助事業）…………… 6
- ・ （お知らせ）2026 年度版の従事日誌の様式について…………… 7
- ・ （参考 1）NEDO 事業に関する制度改善アンケートについて…………… 8
- ・ （参考 2）2025 年度中に実施済の制度変更等について…………… 9

● 契約書及び交付規程の改正

- ・ 業務委託契約標準契約書等の主な改正点…………… 11
- ・ 課題設定型産業技術開発費補助金交付規程の主な改正点…………… 19

● 2025 年度末の事務処理について

- ・ 2025 年度末の事務処理の概要…………… 21
- ・ 2025 年度末の事務処理に係る Q&A…………… 22

● 2026 年度概算払・実績払スケジュール（予定）…………… 25

● 不正行為等に対する措置及び事例等について…………… 26

なお、以上については、委託事業と課題設定型産業技術開発費補助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](mailto:helpdesk[*]ml.nedo.go.jp)

(E-mail は上記アドレスの[*]を@に変えて使用してください。)

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構(NEDO) 法務部

● 制度等の変更

2026 年度からの制度等の変更について

概要

NEDO では、NEDO 委託・補助事業に係る業務改革及び制度改善の取組を継続的に推進しています。この度、研究開発委託・補助事業者の皆様からお寄せいただいた御要望を踏まえ、以下の 4 項目を 2026 年度から実施することとしました。

- ① 中間年度末（3 月分）の経費計上基準を通常月と統一
- ② 「知的財産権移転等届出書」の廃止（委託事業）
- ③ 知的財産権の利用状況報告をバイ・ドール調査に一本化（委託事業）
- ④ 機械装置等の改造に係る経費計上の範囲拡大（補助事業）

今後も NEDO は、事業者の皆様を伴走支援する「イノベーション・アクセラレーター」を目指して、業務改革及び制度改善に努めてまいります。

2026 年度制度変更内容のポイント

- ① 中間年度末（3 月分）の経費計上基準を通常月と統一

複数年度契約又は交付決定の中間年度末においては、委託事業では検収ベース、補助事業では原則として支払ベースを経費計上基準にしていたが、両事業において中間年度末の経費計上基準を通常月での選択に統一します。

- ② 「知的財産権移転等届出書」の廃止（委託事業）

知的財産権の移転等において、従来必要とされていた「知的財産権移転等届出書」の提出を廃止し、移転後の「知的財産権移転通知書」のみとします。

- ③ 知的財産権の利用状況報告をバイ・ドール調査に一本化（委託事業）

知的財産権の利用状況報告はバイ・ドール調査に一本化し、「知的財産権利用届出書」の提出を廃止します。

※従来「知的財産権利用届出書」による報告を求めていた専用実施権の設定・移転承諾は「知的財産権移転通知書」による報告に変更します。

- ④ 機械装置等の改造に係る経費計上の範囲拡大（補助事業）

NEDO 補助金で購入していない装置を、補助金の対象となる研究開発に用いるために改造するための経費も補助金対象として計上できるようにします。

① 中間年度末（3月分）の経費計上基準を 通常月と統一

1. 概要

経費計上基準に関して、通常月（複数年度契約又は交付決定の中間年度末(3月)、若しくは契約又は交付決定の最終月以外）においては、労務費以外の委託費／補助金について支払ベース又は検収ベースの選択が事業者認められています。

一方で、中間年度末においては、委託事業では検収ベース、補助事業では原則として支払ベースで経費計上することとしていることから、通常月と経費計上基準が異なる場合があります。また、事業形態によっても経費計上基準が異なっていました。

今般、両事業において中間年度末の経費計上基準を通常月での選択と統一します。

これにより、中間年度における通年の経費の集計方法及び証憑の取扱い並びに委託事業／補助事業での考え方が統一され、経理処理の明確化及び事務負担の軽減が期待されます。

2. 変更内容

委託事業及び補助事業の双方において、中間年度末も通常月と同様の経費計上基準を適用します。

ただし、契約又は交付決定の最終月に関しては、従来通り、原則として支払ベースです。

※上記に関する主なマニュアルの該当箇所

○（詳細版）委託業務事務処理マニュアル（2025年度）

3-1-5 経費計上基準（検収・支払等のタイミング）(P.32)

○（詳細版）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）（2025年度）

3-1-5 経費計上基準（検収・支払等のタイミング）(P.36)

○（詳細版）「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（2025年度）

3-1-4 経費計上基準（検収・支払等のタイミング）(P.23)

3. 適用開始

2026年度以降の新規・継続の委託事業及び補助事業に適用します。

なお、2025年度以前から継続している委託事業・補助事業については、2026年度以降も従来から計画していた中間年度末の経費計上基準を用いることも可能です。

※本変更は、2026年度分の経費計上から適用されます。2025年度末の事務処理に当たっては、2025年度の手務処理マニュアルを参照し、従前の取扱いに従ってください。

② 「知的財産権移転等届出書」の廃止 (委託事業)

1. 概要

委託事業における知的財産権の移転等について、NEDO の事前承認を要しない場合（業務委託契約約款第 31 条第 3 項第四号ただし書きに基づく）には、移転承認手続は不要になりますが、その代わりに、移転前に「知的財産権移転等届出書」を、移転後に「知的財産権移転通知書」（移転時の証憑添付）をそれぞれ提出し、NEDO に対して計 2 回の報告義務がありました。

今般、「知的財産権移転等届出書」の提出対象範囲を整理し、NEDO の事前承認を要しない場合における「知的財産権移転等届出書」を省略することで、移転後の「知的財産権移転通知書」のみをもって手続が完結するよう簡素化し、事務処理を軽減します。

2. 変更内容

①合併・分割による移転、②子会社・親会社への移転等（ただし、国外の子会社・親会社は除く）、③承認 TL0・認定 TL0 への移転等、④技術研究組合から組合員への移転等の場合における手続を、以下の通り変更します。

従来	・移転承認手続を不要とし、移転前に「知的財産権移転等届出書」を、移転後に移転時の証憑を「知的財産権移転通知書」で提出する。
変更後	・移転承認手続を不要とし、移転後に移転時の証憑を「知的財産権移転通知書」で提出する。

※上記に関する主なマニュアルの該当箇所

○（詳細版）委託業務事務処理マニュアル（2025 年度）

1 1 - 2 - 2 事前承認が不要な場合（P. 164）

○（詳細版）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）（2025 年度）

1 1 - 2 - 2 事前承認が不要な場合（P. 138）

3. 適用開始

2026 年度以降の新規・継続の委託事業に適用します。

③ 知的財産権の利用状況報告を バイ・ドール調査に一本化（委託事業）

1. 概要

委託事業における知的財産権の利用状況の報告は、「知的財産権利用届出書」（以下「利用届出書」という。）及びバイ・ドール調査を通じて実施してきました。両者には報告内容及び粒度に違いはあるものの、一部に重複する内容がありました。

今般、知的財産権の利用状況の報告方法について見直しを行い、今後はバイ・ドール調査に一本化して利用届出書は廃止し、事務処理を軽減します。

※これまで利用届出書にて報告を求めていた専用実施権の設定・移転の承諾については、今後「知的財産権移転通知書」により報告する運用に変更します。

2. 変更内容

知的財産権の利用状況の報告に関する変更内容は、以下のとおりです。

従来	・利用届出書及びバイ・ドール調査を併用。
変更後	・利用届出書を廃止し、バイ・ドール調査に一本化する。 ※専用実施権の設定・移転の承諾は、「知的財産権移転通知書」で報告する。

※上記に関する主なマニュアルの該当箇所

○（詳細版）委託業務事務処理マニュアル（2025年度）

- 1 1 - 1 NEDO 委託業務における日本版バイ・ドール条項の適用
表<知的財産権に関する各種手続> (P. 163)
- 1 1 - 1 0 - 1 PMS により提出する書類 (P. 167)

○（詳細版）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）（2025年度）

- 1 1 - 1 NEDO 委託業務における日本版バイ・ドール条項の適用
表<知的財産権に関する各種手続> (P. 137)
- 1 1 - 1 0 - 1 PMS により提出する書類 (P. 141)

3. 適用開始

2026年度以降の新規・継続の委託事業に適用します。

④ 機械装置等の改造に係る 経費計上の範囲拡大（補助事業）

1. 概要

補助事業における NEDO 補助金で購入していない装置等の改造について、従来は改造部分が区別できる場合にのみ経費計上を認めていました。

今般、改造に係る経費計上の取扱いを見直し、改造部分が区別できない場合であっても、当該研究開発に必要な改造であれば経費計上を可能とし、計上範囲を拡大します。

2. 変更内容

経費計上に関する変更内容は、以下のとおりです。

従来	<ul style="list-style-type: none"> ・ NEDO 補助金で購入していない装置等の改造について、改造部分（ユニット）の取外し等が可能で、改造部分が明確に区分できる場合、計上可能。
変更後	<ul style="list-style-type: none"> ・ NEDO 補助金で購入していない装置等の改造について、改造部分が区別できない（取外し等ができない）場合であっても、当該研究開発に必要な改造であれば計上可能。 ※当該改造に係る NEDO 補助事業の負担額を取得価額とし、取得価額が 50 万円以上（消費税抜き）の場合は、当該改造の計上分を処分制限財産として管理すること。改造部分が区分（取外し等）できない場合は、改造元の NEDO 補助金で購入していない装置等に標示票を貼付するなどし、当該装置の一部費用に NEDO 補助金が充てられていることを明示すること。

※上記に関する主なマニュアルの該当箇所

- （詳細版）「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（2025 年度）
3-2-1-9 「保守・改造修理費」の留意点（P.39）

3. 適用開始

2026 年度以降の新規・継続の補助事業に適用します。

(お知らせ)

委託、補助
(新規・継続)

2026 年度版の従事日誌の様式について

1. 概要

従事日誌については、記載内容の確認や修正の負担軽減のため、2025 年度に様式を改善しました。さらなる利便性向上のため、2026 年度版の従事日誌の様式では主に以下の点を改訂します。

2. 主な変更点

【雇用形態の選択セルの新設】 勤務体系の選択肢から「出向」を削除し、新たに雇用形態(直接雇用、出向、派遣)の選択セルを設定します。

【所定労働時間他の入力形式の変更】 「所定労働時間」、「半休・時間休」、「雇用契約に記載の固定残業時間」、「他の公的事業従事」の入力形式を数値形式から時間形式(hh:mm)に変更します。

【代休日の稼働区分の変更】 勤務体系が「管理職/高プロ、裁量、固定残業代有」の場合、代休日の稼働区分を「休日」から「休暇」に変更します。(上限時間から差し引かれます。)

【通常勤務の場合、入力不要】 勤務体系が「通常勤務」の場合、「他の公的事業従事(hh:mm/月)」の入力は不要とします。

2026年5月分		委託業務従事日誌		あり		※当該月に(NEDO)以外の公的資金に係る業務への従事:		なし			
所定労働日数	19	←稼働日 + 休暇日	所定労働時間 (hh:mm/日)	7:45	半休・時間休 (hh:mm/月)	0:00	雇用契約に記載の固定残業時間(hh:mm/月)	10:00	他の公的事業従事(hh:mm/月)	10:00	
日	曜日	稼働区分	従事時間帯		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				
5/1	金	休暇					テーマOにおける○○○○○○用プログラムの作成				
5/2	土	休日					テーマOにおける○○○○データ分析作業				
5/3	日	休日									
5/4	月	休日									
5/5	火	休日									
5/6	水										
5/7	木		10:00	12:00	13:45	15:00	3:15				
5/8	金				9:00	15:00	1:30	4:30			
【従事時刻の入力セルの制限解除】			0:00~24:00で記載		※日付を超えて勤務し、当該日の業務として計上する場合、24:00以降の時刻(例: 25:00、28:00など)を記載		【セル移動時の注意点の追記】				
従事時刻の記入は、前半部のセルからの入力をお願いしていましたが、その制限を解除し、後半部のセルのみの入力も受け付けるように変更します。			22:00		28:00		2:00		4:00		
【日付を超えた従事時間の記載方法の変更】			日付を超えて勤務し、当該日の業務として計上する場合、00:00以降を2日目に分けて記載する方法から24:00を跨いで記載する記載方法に変更します。(2日目が休日の場合、休日出勤等の識別と実際の労務管理との乖離を回避するための変更です。)								

入力行の間違い等でセルの移動が必要となった場合、
①対象セルをコピー(Ctrl + C)
②移動先に貼り付け(Ctrl + V)
③元のセルを手動で削除
の方法で対応ください。(「従事時間帯」、「除外する時間数」の行も同様)
※切り取り(Ctrl + X)もしくはマウスによるドラッグの場合、意図しない参照セルの変更や書式の崩れが発生します。

3. 運用開始時期

2026 年 4 月 1 日以降、PMS 又は NEDO ホームページから入手してください。

(参考 1)

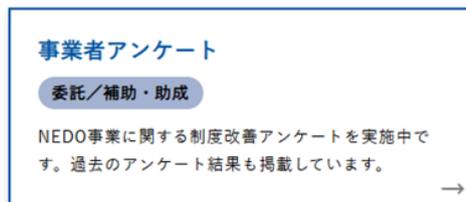
NEDO 事業に関する 制度改善アンケートについて

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います。「利用しやすい NEDO」の実現に向けて、提出された意見については、実行可能性を十分に検討のうえ、改善施策等への反映を進めます。

アンケートへのご協力をお願いします。アンケートは、2026 年 4 月末日まで随時受け付けています。未回答の事業者の皆様は、以下のホームページより回答をお願いします。

NEDO ホームページ「契約案内」ページ下部にある以下のパネルからアンケートの回答ページにお進みください。(パネルをクリックするとアンケートページにアクセスできます。)

「契約案内」ページ：<https://www.nedo.go.jp/keiyaku/index.html>



<ご意見を踏まえ 2025 年度に制度を変更したもの>

【補助員費日額の上限撤廃】

企業における補助員費の日額に関して、人件費単価が上がってきていることや、派遣職員の雇用の可能性もあり、14,000 円/日では賄えないケースが出てきている。

回答：委託事業者（大学・国立研究開発法人等を除く）及び補助事業者において、健康保険等級を有していない補助員の日額上限（14,000 円（交通費込み））を撤廃しました。

<2024 年度アンケートで多く寄せられたご意見>

【電子データを用いた検査】

- ・社内決定書等は電子決定が主となっているが、本検査に向けて決定書等を印刷している。電子データによる確認等も検討いただきたい。
- ・NEDO 経理証票のためだけに紙で印刷しているものが多い。電子データを証憑として用いることができると、実施者として負担が減る。
- ・電子署名で契約したものなどを印刷しなおすことへ抵抗を感じる。

回答：NEDO の検査では、原則として「原本」の確認が必要です。事業者内で特定の電子データが正式な原本として整理・管理されている場合は、電子データでの対応も認められています。事業者のシステムやデータの閲覧権限、資料の視認性等を考慮したうえで、事業者と NEDO 双方の利便性を踏まえ、電子媒体又は紙媒体のどちらで検査を実施するか、その範囲設定については、NEDO 担当部までご相談ください。

(参考 2)

2025 年度中に実施済の制度変更等について

概要

2025 年度下期に以下の 2 点の制度変更を行いました。2025 年 11 月 4 日に NEDO のホームページにおいて事務処理マニュアルの「正誤表」に記載していますが、改めてお知らせします。

- ① 「助成」から「補助」へ名称統一
- ② NEDO から提示する仕様書の廃止

変更内容

① 「助成」から「補助」へ名称統一

NEDO 事業における「補助」又は「助成」の用語は、原則として「補助」に統一しました。これに伴い、下記の通り、交付規程及び様式等を改正しています。本件は用語の統一が目的であり、事業内容及び手続に変更はありません。

該当する事業に関しては、最新の交付規程の様式等を使用してください。

(参考)

【2025 年 10 月 31 日改正】

- ・ 課題設定型産業技術開発費補助金交付規程
- ・ 官民による若手研究者発掘支援事業費補助金交付規程
- ・ 官民による若手研究者発掘支援事業費補助金交付規程「共同研究フェーズ（企業人材博士課程派遣型）」
- ・ 国際実証研究費補助金交付規程

【2025 年 12 月 31 日改正】

- ・ グリーンイノベーション基金事業費補助金交付規程
- ・ ディープテック・スタートアップ支援事業費補助金交付規程
- ・ ディープテック・スタートアップ支援基金／国際共同研究開発費補助金交付規程
- ・ SBIR 制度補助金交付規程
- ・ バイオものづくり革命推進事業費補助金交付規程

【2026 年 2 月改正予定】

- ・ ポスト 5 G 情報通信システム基盤強化研究開発事業費助成金交付規程

② NEDO から提示する仕様書の廃止

2025 年 10 月以降、一部の委託業務（研究開発を行う委託業務）において、契約締結時に NEDO から提示する仕様書を用いる運用を廃止し、既存の基本計画や公募要領、NEDO が認めた実施計画書等の内容に代えて運用しています。

なお、2025 年 10 月以前に開始済の研究開発を行う委託業務については、NEDO プロジェクト担当部から特段の指示がない場合は、引き続き仕様書（変更仕様書含む）を用いる運用となります。

● 契約書及び交付規程の改正

業務委託契約標準契約書等の主な改正点

■ 2026 年度版（2026 年 4 月 1 日施行予定）

1. 取得財産の共同での使用に関する改正

※新規・継続

複数の事業者が共同で事業に応募し実施する場合等（委託期間中に新たな事業者が研究体制に加わる場合を含む）において、実施計画書に記載の研究体制及び事業内容の範囲内であれば、NEDO に対し特段の追加手続を要せずに、財産を取得した事業者は他の事業者¹に当該財産を使用させることができるよう、約款本文を改正します。

（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

<参考：業務委託契約約款>

（取得財産の管理等）

第 20 条

第 1 項 ～ 第 4 項 （略）

5 乙は、取得財産を委託業務以外の目的に使用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りでない。なお、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においては、乙は、乙以外の当該複数の者に対して、当該事業を実施する目的に限り取得財産を使用させることができるものとし、この場合、甲の承認を得たものとみなす。

第 6 項 ～ 第 12 項 （略）

2. 知的財産権移転等届出書の対象整理に伴う改正

※新規・継続

合併又は分割により知的財産権を移転等する場合（日本国外の子会社又は親会社への移転等を除く）、知的財産権移転等届出書の提出を省略するため、約款本文を改正します。

(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>

（知的財産権の移転等の届出）

第31条の4 委託業務に係る知的財産権の移転等に関し、第31条第3項第四号に基づき甲の承認を受けていない場合であって、同号ただし書イに規定する乙の子会社又は親会社が日本国外に存するときただし書の場合、乙は事前に甲が別に定める知的財産権移転等届出書を甲に提出するものとする。

第2項 ～ 第4項 （略）

3. 知的財産権利用届出書の廃止に伴う改正

※新規・継続

知的財産権利用届出書を廃止し、知的財産権移転通知書の対象に専用実施権等の設定若しくは移転の承諾をした場合を追加するため、約款本文を改正します。

(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>

（出願後の状況通知）

第33条

第1項 ～ 第2項 （略）

3 乙は、委託業務に係る知的財産権を移転（第31条の6第1項に規定する持分の放棄によるもの及び次項に規定するものを除く。）又は専用実施権等の設定若しくは移転の承諾をしたときは、移転又は設定の事実が確認できる書類の写しを添付して、甲が別に定める知的財産権移転通知書1通を移転又は設定を行った日から60日以内（ただし、外国の場合は90日以内。）に甲に提出するものとする。

4 乙は、委託業務に係る知的財産権に関し、甲の承認を得て移転又は専用実施権等の設定若しくは移転の承諾をしたときは、第31条の3第1項又は第2項に規定する甲の承認書の写し及び移転又は設定の事実が確認できる書類の写しを添付して、甲が別に定める知的財産権移転通知書1通を移転又は設定を行った日から60日以内（ただし、外国の場合は90日以内。）に甲に提出するものとする。

（知的財産権の実施）

第34条 ~~削除~~乙は、委託業務に係る知的財産権を自ら利用したとき及び第三者に知的財産権を利用許諾（次項に規定するものを除く。）したときは、甲が別に定める知的財産

~~権利用届出書を利用又は利用許諾した日から60日以内(ただし、外国の場合は90日以内。)に甲に提出するものとする。~~

~~2 乙は、委託業務に係る知的財産権に関し、甲の承認を受けて専用実施権等の設定又は移転の承諾をしたときは、第31条の3第2項に規定する甲の承認書の写しを添付して甲が別に定める知的財産権利用届出書を設定又は移転の日から60日以内(ただし、外国の場合は90日以内。)に甲に提出するものとする。~~

4. 技術流出防止に係る対応

※新規

重要技術の研究開発成果の社会実装も見据えた着実な技術流出防止策を講じるべく制定する「NEDO研究開発事業における技術流出防止策に係る基本方針」を遵守いただくため、約款本文を改正します。

※「NEDO研究開発事業における技術流出防止策に係る基本方針」の詳細は別途お知らせします。

(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

<参考：業務委託契約約款>

(技術流出防止に係る対応)

第35条の2 乙は、委託業務の実施に当たり、甲が公募時等に提示する「NEDO研究開発事業における技術流出防止策に係る基本方針」(以下「技術流出防止策の基本方針」という。)を遵守するものとする。

2 乙の責に帰すべき事由により、乙が技術流出防止策の基本方針に違反したときには、甲は乙に対し是正のために必要な指示を行うことができ、乙はその指示に従うものとする。

5. 実施場所が外国である場合の措置に係る改正

※新規・継続

海外で委託業務を実施する際に生じる税務等への対応及び追加的金銭負担等に係る責任の所在を明確にするため、約款本文を改正します。

(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>

(実施場所が外国である場合の措置)

第54条の2 乙は、外国において委託業務を実施し又はこれに関連して乙が行う一切の行為に起因して甲に生じる、甲の税務（申告・納付・還付・調査対応を含む）及び甲所有の財産等に係る手続を含む事務負担並びに実施計画書に定めのない追加的金銭負担その他これらに付随して発生する費用・損害等について、一切の責任を負うものとする。

6. 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：業務委託契約約款>

(不正行為等に対する措置)

第41条

第1項 ～ 第4項 (略)

5 甲は、前項の検査の結果、不正等の事実が確認できた場合の当該不正等に係る過払金及び確定後過払金（以下「不正等に係る過払金等」という）の返還を乙に求めるときは、当該不正等に係る過払金等確定後過払金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、不正等に係る過払金等確定後過払金の額につき民法第404条に定める法定利率で算出した利息、又は不正等に係る過払金等確定後過払金の額につき年10.95%の割合により計算した加算金を付することができるものとする。

第6項 ～ 第8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。

- 一 委託業務に係る日本国政府の予算に係る資料の作成及びヒアリングへの対応
- 二 委託期間終了後又は本契約解除後に実施する終了時評価及び追跡評価、委託業務に係る成果報告会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等への回答、資料作成、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
- 三 第20条第3項の規定に基づき乙が管理している甲の財産に係る公租公課の支払及び損害に対する保険の付保

(存続条項)

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。

- 一 各条項に期間が定めてある場合において、その期間効力を有するもの。
第6条第3項、第13条第1項、第14条第9項、第22条第5項、第24条第1項及び第4項、並びに第29条第3項から第6項まで
- 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2条第2項から第4項まで、第3条、第4条第3項から第5項まで、第5条、第8条、第11条第7項、第14条第1項から第8項まで、第15条から第19条まで、第20条第2項第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20条の3、第21条、第24条第3項、第5項、第6項及び第8項、第25条、第26条、第27条第1項、第3項及び第4項、第28条の2、第28条の3、第28条の4、第29条第1項及び第2項、第31条から第37条まで第40条、第41条、第42条から第45条まで、第47条から第49条まで、第49条の2第1項から第6項まで、第50条、並びに第51条第1項第三号並びに第54条の2
- 三 委託期間の終了又は解除した日の属する事業年度の終了日の翌日から1年間効力を有するもの。
第9条及び第51条第1項第一号
- 四 委託期間の終了又は解除した日の属する事業年度の終了日の翌日から10年間効力を有するもの。
第51条第1項第二号

特記事項

【特記事項2】

(乙からの委託下請負契約等に関する契約解除)

- 第5条 乙は、本契約に関する乙からの業務の受託事業者下請負人等（受託事業者下請負人（受託下請が数次にわたるときは、すべての受託事業者下請負人を含む。）及び再受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）並びに自己、受託事業者下請負人又は再受任者が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該受託事業者下請負人等との契約を解除し、又は受託事業者下請負人等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。
- 2 甲は、乙が受託事業者下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは受託事業者下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該受託事業者下請負人等との契約を解除せず、若しくは受託事業者下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(不当介入に関する通報・報告)

- 第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は受託事業者下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は受託事業者下請負人等をして、これを

拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

附 則

1. この標準契約書は、2026年4月1日から施行し適用する。
2. 改正後の約款第31条の4第1項の規定は、2015年11月15日以降に締結した契約（変更契約を含む）から適用し、既に終了した契約も含むものとする。なお、同日前に締結した契約については、従前の例による。
3. 改正後の約款第31条第5項、第33条第3項及び第4項並びに第34条は、第1項の施行日前に締結した契約（変更契約を含む）にも適用し、既に終了した契約も含むものとする。
4. 改正後の約款第35条の2の規定は、2026年4月1日以降に新たに公募する事業から適用し、これ以前に公募した事業については、なお従前の例による。
5. 改正後の約款第41条第5項の規定は、2026年4月1日以降に締結した契約（変更契約を含む。）から適用し、同日前に締結した契約については、従前の例による。
6. 約款第31条第3項第四号及び第5項、第31条の3第1項、第31条の6並びに第33条第3項の、2023年9月29日改正は2009年4月1日（平成21年4月1日）以降に締結した契約から適用し、すでに終了した契約も含むものとする。なお、同日前に締結した契約については、従前の例による。

◆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>

（取得財産の管理等）

第20条 乙が委託業務を実施するために購入し、又は製造した取得財産（以下「取得財産」という。）のうち、取得価額が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上（甲の財産を改造するために購入又は製造したものであって取得価額が10万円以上の取得財産を含む。）の取得財産の所有権は、乙が検収又は竣工の検査により委託業務の実施に供する機能を発揮する完成品であることを確認した時をもって甲に帰属するものとし、同時に甲は、甲に帰属した取得財産を乙が使用することを認めるものとする。

2 取得価額が50万円未満又は使用可能期間が1年未満の取得財産（ただし、甲の財産を改造するために購入又は製造したものであって取得価額が10万円以上の取得財産を除く。）の所有権については、乙が検収又は竣工の検査により委託業務の実施に供する機能を発揮する完成品であることを確認した時をもって乙に帰属するものとする。

2の2 前二項の規定にかかわらず、取得財産が外国に所在する場合において、委託業務の態様及び実施場所における商慣行その他の事情を考慮し、甲が特段の取扱いを行うこ

とが適当であると認めるときは、甲は、所有権の帰属時期その他前二項と異なる条件を別に定めて乙に指示することができ、乙はこの指示に従うものとする。

第3項 ～ 第12項 (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>

(ノウハウの指定)

第29条

第1項 (略)

2 乙は、前項の規定に基づき甲が指定した技術情報（以下「ノウハウ」という。）の概要につき、甲の指示に従い、様式第10による委託業務成果報告届出書とともに甲に提出しなければならない。

第3項 ～ 第6項 (略)

(知的財産権の帰属)

第31条

第1項 ～ 第4項 (略)

5 乙は、第1項の知的財産権を第三者に移転又は利用許諾する場合は、第3項及び第4項、第31条の3、第31条の4、第31条の5、第31条の6、第32条、第32条の2、並びに第33条並びに第34条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

第6項 (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、実証事業委託契約標準契約書

<参考：業務委託契約約款>

(取得財産の管理等)

第20条 乙が委託業務を実施するために購入し、又は製造した取得財産（以下「取得財産」という。）のうち、取得価額が50万円以上かつ使用可能期間が1年以上(甲の財産を改造するために購入又は製造したものであって取得価額が10万円以上の取得財産を含む。)の取得財産の所有権は、乙が検収又は竣工の検査により委託業務の実施に供する機能を発揮する完成品であることを確認した時をもって甲に帰属するものとし、同時に甲は、甲に帰属した取得財産を乙が使用することを認めるものとする。

2 取得価額が50万円未満又は使用可能期間が1年未満の取得財産（ただし、甲の財産を改造するために購入又は製造したものであって取得価額が10万円以上の取得財産を除く。）の所有権については、乙が検収又は竣工の検査により委託業務の実施に供する機能を発揮する完成品であることを確認した時をもって乙に帰属するものとする。

第2の2項 ～ 第12項 （略）

（取得財産の譲渡）

第20条の2

第1項 ～ 第3項 （略）

4 譲渡価格は、取得価額から、取得価額に100分の90を乗じた額に1を法定耐用年数で除した値（小数点第四位以下切り上げ。ただし、2007年3月31日以前の取得財産については小数点第四位以下切り捨て。）を乗じた額（以下「年償却額」という。）に取得日から事業終了日までの期間（以下「算定期間」という。）における通算経過年数を乗じて得られた額及び算定期間のうち12月に満たない月数（1月に満たない日数があるときは1月と算定する。以下「端数月数」という。）を年償却額に乗じて12で除した額（小数点以下四捨五入）を減算した額とする。ただし、取得価額に100分の5を乗じた額を下回らない額とする。なお、取得価額が20万円未満の場合、年償却額は取得価額を3で除した額（小数点以下四捨五入。）とする。

【算定式】

譲渡価格＝取得価額－（年償却額×経過年数＋年償却額×端数月数÷12）

≥取得価額×（5÷100）

第5項 ～ 第14項 （略）

課題設定型産業技術開発費補助金 交付規程の主な改正点

1. 実績報告書添付資料の変更

※新規・継続

「様式第4 課題設定型産業技術開発費補助金に係る実績報告書」中「別紙4 月別項目別明細表」を削除し、実績報告書提出時の添付を不要とすることで、事務処理を軽減します。なお、月別項目別明細表については、「課題設定型産業技術開発費補助事業」事務処理マニュアル参考様式とし、従来通り検査時等には確認を求めるものとします。

2. 技術流出防止に係る対応

※新規

重要技術の研究開発成果の社会実装も見据えた着実な技術流出防止策を講じるべく制定する「NEDO研究開発事業における技術流出防止策に係る基本方針」を遵守いただくため、交付に当たっての条件を追加します。

※「NEDO研究開発事業における技術流出防止策に係る基本方針」の詳細は別途お知らせします。

<参考：課題設定型産業技術開発費補助金交付規程>

(交付に当たっての条件)

第9条 機構は、補助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 ～ 三十二 (略)

三十三 補助事業者は、補助事業年度及び補助事業完了の日の翌日から起算して3年間、機構が公募時等に示す「NEDO研究開発事業における技術流出防止策に係る基本方針（以下「技術流出防止策に係る基本方針」という。）」を遵守するものとする。

三十四 補助事業者は、前号に定める技術流出防止策に係る基本方針に違反し、機構からその是正のために必要な指示を受けた場合は、その指示に従うこと。

3. 事業廃止時の実績報告書提出期限の変更

※新規・継続

補助事業廃止の承認を受けた場合の実績報告書提出について、廃止の承認を受けた日の翌日から起算して61日以内とします。

<参考：課題設定型産業技術開発費補助金交付規程>

(交付に当たっての条件)

第9条 機構は、補助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 ～ 八 (略)

九 補助事業者は、補助事業が完了するとき (補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。) は、完了の日の翌日から起算して 61 日以内 ~~(補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで)~~ に、又は補助事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、翌会計年度の 5 月 31 日までに、様式第 4 による実績報告書を機構に提出すべきこと。

十 ～ 三十四 (略)

(財産の管理等)

第 15 条 補助事業者は、当該補助事業による取得財産等について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

第 1 項 ～ 第 4 項 (略)

5-4 補助事業者は、補助事業が完了するとき (補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。) は、完了の日の翌日から起算して 61 日以内 ~~(補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで)~~ に、又は補助事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、翌会計年度の 5 月 31 日までに、様式第 14 による取得財産等管理明細表を実績報告書に添付して機構に提出しなければならない。

4. その他の改正

※新規・継続

(交付に当たっての条件)

第 9 条

一 ～ 三十一 (略)

~~三十二 削除補助事業者が「経済財政改革の基本方針 2008」(平成 20 年 6 月 27 日閣議決定)に基づく革新的技術特区(以下「スーパー特区」という。)に応募し、当該補助事業の全部又は一部がスーパー特区の採択課題として決定がなされた場合には、決定がなされた旨を機構に申し出ることにより当該公募要領で規定する「スーパー特区における研究資金の統合的かつ効率的な運用の方策」に基づき、補助対象費用について統合的かつ効率的な運用を行うことができる。~~

三十三 ～ 三十四 (略)

(財産の管理等)

第 15 条

第 1 項 ～ 第 2 項 (略)

3 前項の規定にかかわらず、標示票を貼付して管理することが困難な取得財産等については、機構と協議の上、機構が認めた方法で管理することができる。

第 4 項 ～ 第 5 項 (略)

(財産の処分制限)

第 16 条

第 1 項 (略)

2 取得財産等の処分を制限する期間は、昭和 53 年通商産業省告示第 360 号 又は令和 5 年経済産業省告示第 64 号 を準用する。

第 3 項 ～ 第 4 項 (略)

●2025 年度末の事務処理について

2025 年度末の事務処理の概要

2025 年度末の事務処理は、以下のホームページに掲載しています。2025 年度における NEDO の予算執行額を確定するための重要な事務処理ですので、内容を確認のうえ、対応ください。

2025 年度末の事務処理：

https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/ZZRM_100001_00079.html

また、課題設定型産業技術開発費補助金交付規程の改正に基づき、2026 年 4 月 1 日以降に提出される補助事業の実績報告書については、「月別項目別明細表（別紙 4）」の添付は不要です。

なお、一部の事業については、上記に記載した手続とは異なりますので、プロジェクト担当部の指示に従ってください。

2025 年度末の事務処理に係る 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。

2025 年度末にあっては、①2025 年度が「中間年度」、②2025 年度が「最終年度」でかつ 2026 年 3 月末日終了、③2025 年度が「最終年度」でかつ 2026 年 3 月末日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	補助
① 2025 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 2025 年度が最終年度で 2026 年 3 月末日終了の場合	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 ^{※1} で提出
③ 2025 年度が最終年度で 2026 年 3 月末日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 ^{※2} で提出	実績報告書を事業期間の翌日以降の日付 ^{※2} で提出

※1 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確認ください。

※2 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、成果報告書の作成は不要です。代わりに「中間年報」を提出してください。

「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、あわせて「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するものです。

なお、提出に当たっては、以下の関連マニュアルを参照ください。

【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/houkoku.html>

問5 3月分の経費の計上方法は、検収ベース又は支払ベースのどちらか？ また、3月分の経費は、当年度又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。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を完了させてください（労務費等、相当の事由がある場合は実績報告書提出日までに支払手続を完了させてください）。

【補助】3月分の費用の計上方法は、原則、「支払ベース」（労務費、借料、委託費・共同研究費は除く）で計上してください。ただし、補助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。

以上について、「中間年度末における項目別計上整理表」（次ページに掲載）を参照してください。

※本資料P.3に記載の「中間年度末（3月分）の経費計上基準を通常月と統一」については、2026年度の年度末から適用となります。

問6 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られているのであれば、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】複数年度契約における2025年度末（3月分）の経費計上を整理

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～	2025年度	2026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	
		発注	検収・支払	×	○		
	2. 旅費	出張終了	精算	事業者内の整理による※		検収日	
		出張出発	出張終了・精算	×	○		
	3. 外注費	発注・検収	支払	○	×	検収日	
		発注	検収・支払	×	○		
	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	

※ 検収日は、出張者の帰着日又は出張者が事業所内で旅費精算を行った日などとし、事業者側ですべての旅費精算を統一した日で計上。

【補助】複数年度交付決定における2025年度末（3月分）の経費計上を整理

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～	2025年度	2026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	
		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				
	3. 外注費	発注・検収	支払	×	○	支払日	
		発注	検収・支払				
	4. 諸経費	光熱水料	—	支払	×	○	支払日
		借料	支払	—	○	×	経過期間
			—	支払	×	○	支払日
		その他	発注・検収	支払	×	○	支払日
発注	検収・支払						
Ⅳ. 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、労務費を除き検収ベースでの計上も可能です。（上表は支払ベース）

●2026 年度概算払・実績払スケジュール (予定)

来年度の概算払・実績払は、以下のスケジュールにより行う予定です。

なお、概算払・実績払は 2026 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。

支払機会	支払額の上限（累計額）		請求書の日付・提出期間 (事業者→NEDO)	支払時期 (NEDO→事業者)
	概算払 ^{※1}	実績払		
第 1 回(5 月)	限度額の 25%	NEDO 確認済の 各回請求までの 経費発生実績額 (限度額が上限)	2026 年 4 月 28 日～5 月 8 日	2026 年 5 月 28 日(木)
第 2 回(8 月)	限度額の 50%		2026 年 7 月 30 日～8 月 6 日	2026 年 8 月 28 日(金)
第 3 回(11 月)	限度額の 75%		2026 年 10 月 28 日～11 月 5 日	2026 年 11 月 27 日(金)
第 4 回 (2027 年 2 月)	2027 年 1 月末までの実績 +3 月末までの必要額 (限度額が上限) ^{※2}		2027 年 1 月 25 日～2 月 1 日	2027 年 2 月 25 日(木)

※1 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及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。

※2 第 4 回(2027 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 2027 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。

各担当部が指定する一部の事業については、上記と支払手続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。

●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 が委託又は補助する研究開発等においては、優れた成果の追求だけでなく、経費を適正に管理・執行する必要があります。これは、当該経費の原資が公的資金、すなわち国民の皆様の税金であり、その使用には十分な説明責任がともなうためです。

公的資金を原資とした研究開発等では、経費の使途が当該研究開発等業務に限定されるとともに、その執行内容について事業者の方々にも説明責任が生じます。

そのため、NEDO は事業者の方々に対して、経費の執行時に経済性や効率性を十分に考慮したうえで、適切に経理処理を行うこと、また、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することを求めています。

これらの内容について具体的な確認事項を記載した「検査マニュアル」を用意しています。必ず内容を確認のうえ、経費の適正な執行に協力ください。

● 「検査マニュアル」へのアクセス

NEDO ホームページ「事務処理マニュアル」

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

の「検査マニュアル」のパネルからアクセスしてください。



II 不正行為等への措置について

NEDOの経費（委託費、補助金）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することはもちろん、公的資金を財源としているため、NEDOの各種マニュアルや法令等に則して適正に処理する必要があります。

しかしながら、一部の事業者による経費の不正な使用、不正な受給及び不適切な行為並びに研究活動の不正行為（以下「不正行為等」という。）が発生する場合があります。

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います。

（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、臨時検査を実施する場合があります。臨時検査の実施に当たっては、ご協力をお願いします。）

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います。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いては、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}冊子を利用することも可能です。

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、当該整備状況を確認します。

※1・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

2. 不正行為等の内容

不正行為等の内容と、経費項目ごとの不正行為等の主な例は以下となります。

(1) 不正行為等の内容

- 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用途へ使用した場合
- ③契約、交付規程に対する違反若しくはこれらに付した条件違反又は法令等に違反した場合
- ④当該事業ではないものの、NEDO から受けている他の事業において、不正又は虚偽の報告をした場合
- ⑤事業者の研究者等が、委託事業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、関与又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行為等の例

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。
- ・ 実際に支払われている単価とかけ離れた労務費単価を設定し、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。
- ・ 架空の取引をねつ造し、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又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、研究結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、論文又は用語を当該研究者の了解若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委託契約の解除又は補助金交付決定の取消

②過大受領額の返還及び加算金又は利息の納付

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%）又は利息をあわせて納付することになります。

③委託契約又は補助金交付等の停止

- ・ NEDO からの委託契約又は補助金交付を最長 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勸告し、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」^{※2} 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います。

● 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、電子メール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 (NEDO) 法務部法務課
〒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
TEL : 044-520-5131

E-mail : helpdesk-2[*]ml.nedo.go.jp

(メールを送付される際には、上記アドレスの[*]を@に変えて送っていただきますようお願いいたします。)

電話受付時間 : 平日 10:00~12:00、13:00~17:00 (祝日、年末・年始除く)

※1・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/gi_jutsu_kakushin/innovation_policy/kenkyu-fusei-shishin.html

Ⅲ 不正行為等に係る処分事例

事例 1：機械装置等の架空発注、虚偽の実績報告

【事案の概要】

A 団体は、補助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 A 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補助対象経費として計上していた。

【措置の内容】

- ◆ 補助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
- ◆ A 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
- ◆ A 団体に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 2：実態の認められない研究活動

【事案の概要】

B 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補助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 B 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、補助事業を実施している事実が確認できなかった。
- ・ 補助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】

- ◆ 補助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
- ◆ B 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
- ◆ B 社に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 3：物品等の架空取引による預け金

【事案の概要】

C大学の担当研究者が、補助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は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。
- ・ C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、C大学で調査委員会を設置して調査を行った。
- ・ 調査の結果、補助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】

- ◆ 補助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
- ◆ C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
- ◆ C大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

事例 4：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】

D大学の担当研究者が、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。

【検査のポイント】

- ・ D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、D大学に対して調査を指示し、D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、D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。

【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
- ◆ D大学の担当研究者に対して、研究資金への応募を制限（5 年間）
- ◆ D大学の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
- ◆ D大学に対して、再発防止策の策定と実施を指示

事例 5：外注、ライセンス契約の架空発注

【事案の概要】

E社は、複数の補助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、補助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った。

【検査のポイント】

- ・ 国税局の税務調査を端緒としてE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、補助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】

- ◆補助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
- ◆E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 6：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】

F社は、補助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、補助金を不正に受給していた。

【検査のポイント】

- ・ NEDOの中間検査を端緒としてF社への疑義が生じ、NEDOが調査を行ったもの。
- ・ 自社装置を補助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】

- ◆補助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
- ◆F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 7：研究用装置の目的外使用

【事案の概要】

G大学の研究担当者は、委託事業の実施に当たって、当該事業の実施に必要な研究用として購入した装置を他の事業で使用していた。既に納品済であった装置について、事業の計画変更で使用予定がなくなったものの、必要な手続を行わず、NEDO 事業以外の事業で使用していた。

【検査のポイント】

- ・ G大学の内部通報窓口へ NEDO を含む各種事業において、特定の研究室で研究費の不正使用に関する通報があり、G大学で調査委員会を設置して調査を実施した。
- ・ 研究室内で複数の競争的研究費が集中していく中で、意思決定が研究室の教授に集中し、適切なマネジメント体制や相互牽制体制が未構築であった。

【措置の内容】

- ◆ G大学の研究担当者に対して、研究資金への応募申請を制限（4年間）
- ◆ 研究者の管理監督を担うG大学の特定の研究科に対して、新たな契約・補助金交付の停止（1年間）
- ◆ ホームページで事案を公表
- ◆ G大学に対して、再発防止策の策定と報告を指示

事例 8：労務費の架空請求

【事案の概要】

H社は、補助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、NEDO 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、社内での出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、出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】

- ◆ 補助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

事例 9：労務費・外注費の架空及び水増し請求

【事案の概要】

I社は、委託事業の実施に当たって、労務費及び外注費に関して NEDO 事業に従事していない社員に従事しているように見せかけて架空計上するとともに、他の事業に従事している時間を NEDO 事業に計上するなど水増しを行っていた。

また、複数口座を開設し、新規に開設した口座からキックバックもしていた。

【検査のポイント】

- ・役員らと業務管理者が共謀のうえ、従事日誌をまとめて偽造し、嘘の賃金改定通知書を作成し、水増しした賃金を計上していた。
- ・社員 3 名の労務については健保等級 50 等級にて計上していた。
- ・外注先に対しては、I 社が偽造した請求書（外注先の他社向け作業費を合算して NEDO 向けに請求した等含む）をもとに支払い、新規に口座を開設し、開設した口座からキックバックしていたことが判明した。

【措置の内容】

- ◆補助金交付決定の一部取消
- ◆約 83 百万円の返還請求及び違約金並びに加算金の納付命令
- ◆I 社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（18 か月間）
- ◆ホームページで事案を公表

事例 10：労務費の架空及び水増し請求

【事案の概要】

J社は、委託事業の実施に当たって、労務費に関して NEDO 事業に従事していない社員に従事しているように見せかけて架空計上するとともに、実際に支払われている給与とかけ離れた労務費単価を設定して計上するなど水増し請求を行った。

【検査のポイント】

- ・第三者のコンサル会社担当者の指示のもと、業務管理者と同担当者にて労務費単価を一部高く設定し、虚偽の従事日誌を作成した。
- ・J社は、ベンチャーの調査会社であり、会社のトップが第三者のコンサル会社担当者 にすべて任せて、書類、経理処理等を全く管理しておらず、労務費単価と従事時間に関し、実態とは異なる計上を行い請求した。
- ・また、労務費の計上時間に合わせて従事日誌を作成した。

【措置の内容】

- ◆補助金交付等の停止措置
- ◆約 32 百万円の返還請求（過払金への一部利息を含む）
- ◆J社に対して、新たな契約・補助金交付の停止（18 か月間）
- ◆ホームページで事案を公表