

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

1. 様式のダウンロード

ここではプロジェクトマネジメントシステム(PMS)での様式ダウンロードの方法や別途作成が必要な様式についてご説明します。

STEP1

メニュー画面で「**文書一覧**」をクリック

予算計画
予算計画、概算計画の閲覧・登録を行います。

業務進捗
業務進捗の閲覧・登録を行います。

課題
NEDOと共有する課題の閲覧・登録を行います。

実施計画
委託業務実施計画書の閲覧・編集・申請を行います。

文書一覧
手続きが必要となる申請書や届出書等について、閲覧・編集・申請等を行います。

資産
契約または助成事業の資産手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

知財
契約または助成事業の知財手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

成果
成果情報の閲覧・登録を行います。

STEP2

「**様式ダウンロード**」をクリック

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前澤幸繁 前回ログイン時間: 2020.06.11 11:02 ログアウト

件名: 資産運搬総合テスト東芝 契約管理番号: 20000057-0 履行期間: 2020.05.01~2022.03.31 状態: 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 文書一覧 戻る

NEDOからの通知文書一覧

様式ダウンロード 文書の新規追加

☒ 全てを選択する

☒ 業者選定・契約

☒ 検査・支払、契約変更

☒ 口座登録

☒ 知財

☒ 資産登録

絞り込み検索 絞り込み検索を開く

キーワード検索: すべてを含む

Rev: ☒ 最新のRevのみを表示 ☐ 全てを表示

クリア この条件で絞り込む

28件のデータが該当しました。

作成区分	PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	申請日	承認日
	PMS-1-20						

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

1. 様式のダウンロード

STEP3

「資産処分関係」から様式をダウンロードしてください。

様式ダウンロード 閉じる

+ 国有資産

+ 資産保険関連

+ 資産共用使用関連

- 資産処分関係

年度	文書名称	様式
2018年度	取得財産譲渡承諾書（旧契約）	出力
2018年度	資産譲渡申請書（無償譲渡先より提出）	出力
2018年度	廃棄着手報告書（廃棄処分着手の報告について）	出力
2018年度	廃棄完了報告書（廃棄処分完了の報告について）	出力

（参考）

様式ダウンロードに掲載されていない文書は、
「NEDO-HP＞契約案内＞研究開発資産（委託事業）＞資産登録及びNEDOプロジェクトマネジメントシステムについて」
に掲載されていますので、
そちらから入手して下さい。

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

2. 資産譲渡申請書の作成

無償譲渡等の必要書類である「**資産譲渡申請書**」は前頁及び82頁に記載した「様式ダウンロード先」
として記載したNEDOHPから入手いただけます。
提出の際は、「**資産一覧表**」を添付してください。

年 月 日

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
 理事長 ○○ ○○ 殿

申請者

所在地
 名称
 代表者・役職

資産譲渡申請書

押印不要

連絡先の代表者と
合わせてください。

「○○○○（プロジェクト名）」において貴機構が所有する研究開発資産について、下記のとおり無償譲渡を希望します。

— 記 —

1. 対象資産
別添資産一覧表のとおり
2. 利活用内容
3. 連絡先
別添連絡先等一覧表のとおり

以 上

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

ここからはプロマネシステムを用いて「取得財産等の処分に関する確認書」を作成し、必要書類とともに届出を行う手順について説明します。

STEP1

メニュー画面で「資産」をクリック

リマインダー

期限日	進捗状況	やること
2017.06.23	期限超過	業務実施計画書の提出・精査・修正 (契約番号: 08000118-0, 件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)
2017.06.26	あと3日	課題「○○○○○1の検討」 (契約番号: 08000118-0, 件名: 人間支援型ロボット実用化基盤技術開発)

NEDOと情報共有する

文書の共有や、メッセージの交換ができます。

予算計画

予算計画、概算計画の閲覧・登録を行います。

業務進捗

業務進捗の閲覧・登録を行います。

課題

やること1件あり

NEDOと共有する課題の閲覧・登録を行います。

実施計画

委託業務実施計画書の閲覧・編集・申請を行います。

業務の流れ

やること1件あり

契約または助成事業の手続きのうち、手続きが必要となる業務について、閲覧や進捗登録を行います。

文書一覧

手続きが必要となる申請書や届出書等について、閲覧・編集・申請等を行います。

資産

契約または助成事業の資産手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

知財

契約または助成事業の知財手続きについて、申請書や届出書等の閲覧・編集・申請等を行います。

成果

成果情報の閲覧・登録を行います。

STEP2

「資産届出一覧」を開き、「処分」をクリック

NEDO プロジェクトマネジメントシステム

> 担当者管理 > パスワード変更 > お問い合わせ・マニュアル

前回ログイン時間: ログアウト

件名 契約管理番号 履行期間 状態 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 戻る

資産一覧 建物一覧 保険連絡先一覧

文書名 (部分一致) PMS文書番号

文書種別 ☒ 資産

届出日 23 ~ 23

クリア この条件で絞り込む

16件のデータが該当しました。

処分 移設 付保 資産修正依頼 資産登録

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-23-0000030	資産	資産登録書(10)	1.00	受領済み	

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

STEP3

「取得財産の処分に関する確認書」画面に遷移

取得財産の処分に関する確認書

① 必須入力

② 連絡先等一覧の添付

③ 対象資産及び確認内容

受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	数量 単位	取得日	取得価格 (円) (消費税別)	取得価格 (円) (消費税込み)	処分方法	処分理由	処分先
							無償譲渡 有償譲渡 譲渡 売却		

- ① 表紙部は自動入力されています。
「**必須入力**」箇所は編集が可能ですので、必要に応じて修正してください。
- ② 次に「**連絡先等一覧**」を添付してください。
資産の譲渡先が複数ある場合は複数の連絡先を添付してください。
無償譲渡の場合は、「**資産譲渡申請書**」もこちらに添付してください。
- ③ 次に対象資産の特定、理由の付記の手順です。「**対象資産及び確認内容**」の「**追加**」をクリックしてください。

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

STEP4

「処分方法登録書」画面がポップアップで表示されます。

- ① 処分方法を選択し、処分理由、処分先を記載してください。
- ② 資産情報の「追加」をクリックし、資産を選択してください。
同じ処分方法・処分理由・処分先の資産はまとめていただくことができます。
- ③ 「入力完了」を押してください。

STEP5

「取得財産の処分に関する確認書」の画面に戻ります。

- ① 一回の届出で、異なる処分方法、処分理由、処分先を指定したいときは、**再び「追加」ボタンをクリック**してください。
- ② ここで入力したものは、一枚の「取得財産の処分に関する確認書(別紙)」として出力されます。
- ③ すべての入力が完了したら「入力完了」をクリックしてください。

受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	数量	取得日	取得価格 (円) (消費税別)	処分価格 (円) (消費税込み)	処分方法	処分理由	処分先
0116tst02	119000369	資産名称_0 2	1式				〇	〇〇〇〇のため	△△△△会社
0116tst04	119000371	資産名称_0 4	1式				〇	〇〇〇〇のため	〇〇〇〇株式会社
0116tst05	119000372	資産名称_0 5	1式				〇	〇〇〇〇のため	〇〇〇〇株式会社
	119000373	資産名称_0 6	1式				〇	〇〇〇〇のため	〇〇〇〇株式会社

同一の処分方法・処分理由・
処分先ごとに表示されます。

5-3. PMSを用いた資産処分の実際

3. 資産処分の届出手順

STEP6

文書の「確認モード(プレビュー)」画面に遷移するので、内容を確認の上、「届出」ボタンをクリックして提出してください。

STEP7

「資産届出一覧」画面に戻り、当該文書のステータスが「届出中」で表示されていることを確認します。※「文書一覧」画面からも確認できます。

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日	
BNS-J-23-0000180	資産	取得財産の処分に関する確認書	1.00	届出中		編集

差戻しとなった場合はここをクリックし編集してください。