

2026年度棚卸調査の実施について（1 / 3）

1. 棚卸の主旨

NEDOでは固定資産税の正しい申告、処分時の正確な譲渡価額の算出、事故発生時の保険請求を適切に行うため、登録されている資産について、資産棚卸を事業者の方に毎年実施して頂いております。

主旨ご理解頂き、ご協力方よろしくお願いします。

なお、棚卸に関わらず移設や登録情報の修正があれば、速やかにご報告願います。

（固定資産税の申告基準日は毎年1月1日です。）

2. 棚卸対象の事業

- ・9月1日（火）朝

PMS通知「資産棚卸登録依頼の通知」を受領された事業者様のみ

※一度既読にした通知は、PMS TOPページ>「すべてのお知らせを見る」から確認できます。

3. 棚卸の期間： 2026年9月1日（火）～10月9日（金）

※期日内の回答ご協力を、何卒よろしくお願い申し上げます

4. 棚卸対象資産

- ・8月28日（金）時点でPMSに登録されているNEDO帰属の資産（委託事業） ※建設仮勘定も含みます
- ・8月28日（金）時点で補助事業者に貸与中のNEDO帰属の資産（補助事業）

2026年度棚卸調査の実施について（2 / 3）

5. 棚卸の方法

9月1日（火）の朝に、調査対象の事業者の方限定で、「2.」のPMS通知が送付されます。
PMSトップページ「新しいお知らせ」へ掲載されるとともに、「資産担当窓口」の方へはメールも送付されます。

それぞれリンク先から「**資産管理簿（棚卸用）**」をご確認頂けます。

資産の有無と登録情報の内容をご確認頂き、登録情報の誤りがあった場合は、
「資産の状況」欄に正しい情報をご記入願います。

資産をすべて確認できたら、「資産管理簿（棚卸用）」を届出（アップロード）願います。

※操作手順は、[後ページ](#)でご確認ください。

なお、棚卸を実施するに当たり、下記の徹底をお願いします。

①目視による現物確認の徹底（NEDO資産標示票と資産との照合）

②再委託先など遠方設置の資産は写真の送受信などによる手段での確な棚卸（NEDOへの写真提出は不要）

6. 注意事項

・「資産管理簿（棚卸用）」の情報は、あくまで8月28日時点の登録情報です。

棚卸期間中に登録内容を修正しても、「資産管理簿（棚卸用）」に反映されることはありませんのでご了承ください

・棚卸対象資産の**基準日(8/28)**直前に、**資産登録書**をお届出いただいた場合は、登録が基準日に間に合わず
棚卸対象外となる場合がありますのでご了承ください（今回の棚卸リスト対象外の扱いとなります）

2026年度棚卸調査の実施について（3 / 3）

【お願い事項】

7. 「資産の状況」欄への記入について

修正内容等、NEDOへの伝達事項がある場合にのみ記入ください。

「事業実施中につき、使用中」等の自明な内容については記載不要ですので、特に伝達事項が無い場合は、未記載でお願いします。

8. 重複掲載の資産

「資産管理簿（棚卸用）」において、稀に同一の資産管理番号が重複して掲載される事案があります。

システムの仕様によるエラーとなりますので、重複掲載に気付かれた場合は、お手数ですが、「資産の状況」欄に「重複」とご記入願います。

9. 問い合わせ先

○調査対象か不明の場合は、PMS通知「資産棚卸登録依頼の通知」の受領有無をご確認ください。（受領された方のみ対象）
受領された上で対象資産が不明等の場合は、NEDO事業の【プロジェクト担当者】へご確認ください。

○棚卸調査の結果、登録情報の誤り等が発見された場合は、NEDO事業の【プロジェクト担当者】へご連絡ください。

○棚卸調査の実施方法については、本資料中の以降のマニュアルをご確認ください。
作業方法に不明点等ございましたら、NEDO経理部資産課の【NEDO棚卸調査事務局】までご連絡ください。

E-mail : [nedo_tanaoroshi\[at\]nedo.go.jp](mailto:nedo_tanaoroshi@nedo.go.jp)

※お問い合わせの際は、[at]を@に置き換えてください。

以降のページは、ご案内済のPMS事業者向け操作マニュアルより
棚卸部分を抜粋してご案内いたします

4-3. 資産の棚卸しを行う

✓この操作を行う前に

あらかじめ NEDO 側で棚卸一括登録が行われ、NEDO 側で設定した基準日に資産棚卸の登録が事業者側に通知されたことを前提とします。

資産の棚卸しに必要な手続きを行います。

(1) 「TOP ページ」画面の「新しいお知らせ」一覧に棚卸しに関するインフォメーションが表示されていることを確認し、当該インフォメーションをクリックします。

一度クリックした後は「新しいお知らせ」には表示されなくなります。この場合には、「すべてのお知らせを見る」をクリックして、該当のインフォメーション表示から棚卸を行ってください。なお、届出中の資産棚卸登録書が存在する場合は、インフォメーションのリンクはクリックせず、メニューの「資産」より「資産管理簿（棚卸用）」をご覧ください。

（補助・助成事業の場合：メニューの「資産」＞取得財産等一覧画面で「資産届出一覧」ボタンをクリック＞資産管理簿（棚卸用））

また、メニューの「業務の流れ」からも棚卸登録書を開くことができます。

The screenshot shows the NEDO Project Management System interface. At the top, there's a header with the NEDO logo and 'プロジェクトマネジメントシステム'. Below this, there's a navigation bar with links like '担当者管理', 'パスワード変更', and 'お問い合わせ・マニュアル'. The main content area is divided into sections. The '新しいお知らせ' (New Information) section is highlighted, showing a list of notifications. The first notification, dated 2019.08.03 10:11, is highlighted with a red box and states: '資産棚卸の登録が依頼されました。' (Asset disposal registration has been requested). Below this, there's a 'リマインダー' (Reminder) section with a table of tasks.

期限日	進捗状況	やること
2019.07.31	期限超過	課題【マニュアル作成課題1】 (契約番号：19100123-0)
2019.08.09	お26日	業務[資産の棚卸し・資産の棚卸し] (契約番号：19100123-0)
2019.09.27	お25日	業務[確定検査・精算払（委託事業）・実績報告書の作成・届出] (契約番号：19100123-0)
2019.11.26	お2039月	業務[確定検査・精算払（委託事業）・成果報告書の作成・届出] (契約番号：19100123-0)

(2)「資産棚卸登録書一覧」画面に遷移するので、「資産の状態」と「資産の状況」の入力をします。

- ①「資産状態」欄は、「保有中」または「処分済み」のいずれかを必ず選択してください。
- ②「資産の状況」欄は、資産の登録内容（資産棚卸登録書）と実際の状況に差異がある場合に、その内容を記載してください。（設置場所相違、取得価額相違、取得日相違等）。
- 「資産の状況」欄に記載する場合、①「資産状態」欄の「その他」にチェックしてください。
- ③ **入力完了** ボタンをクリックします。

保有資産が多い場合、④ **棚卸し対象ダウンロード** ボタンから棚卸データを Excel にダウンロードして記入することが可能です。Excel への棚卸結果の入力完了後、⑤ **棚卸し結果アップロード** ボタンでシステムにデータを読み込んでください。

※Excel の「資産状態（その他）」のプルダウンで○を選択すると、アップロード後の画面で「資産状態：その他」が自動チェックされます。（×を選択した場合はチェックされません。）

※設置場所毎に Excel に記入してアップロードすること等が可能ですが、

同じ資産について複数の Excel で回答を記入された場合は、後からアップロードした Excel のデータに上書きされますのでご注意ください。

TOPページ > メニュー > 文書一覧 > 文書登録 - 資産棚卸登録書一覧

編集モード 確認モード (プレビュー)

棚卸し対象ダウンロード 棚卸し結果アップロード 一時保存 **入力完了**

④ ⑤ ③

資産棚卸登録書一覧

★ 必須入力
N件のデータが該当しました。

資産管理番号	資産名称	受託者管理番号	取得価格 (円) (消費税抜き)	設置場所市区町村名	資産状態	資産の状況
	規格又は型番等	取得年月日	取得価格 (円) (消費税込み) NEDO持分価格(円) (消費税込み)	設置場所事業所名		
999999900	成型機	ZZ8901	3,570,000		☐ 保有中 ☐ 処分済み ☐ その他	
		2012.10.31	3,927,000			
	理工精密機械製 Z98Y-9987	1式	(1/2) 1,785,000			
999999901	コイル冷却炉	ZZ9901	12,345,000		☐ 保有中 ☐ 処分済み ☐ その他	
		2013.9.30	13,579,500			
	黒山製作所製AZ-XYZ-123a	1式	(1/2) 6,172,500			

(注)：「資産状態」：この列は該当する箇所のみチェックしてください。
 【保有中】：プロジェクト継続中の場合、なお、処分手続中の資産は保有中に含まれます。
 【処分済み】：既に「売却」「無償譲渡」の処分が行われた場合、資産の状況欄にその内容を記入してください。
 【その他】：記載事項の誤りや、上記に該当しない場合、（共有も含む）、資産の状況欄にその内容を記載してください。

！ 注意

- 基準日（棚卸依頼日）以降に NEDO が資産登録を行った資産は棚卸の対象外です。
- 登録漏れの資産が確認された場合は、プロジェクト担当者に連絡のうえ、至急資産登録手続きを行ってください。
- 実際の資産の状況が資産棚卸登録書の内容と相違があった場合は、棚卸回答とは別にプロジェクト担当者に修正を依頼してください。

(3) 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文書を提出します。

届出後、**戻る**ボタンで「資産届出一覧」画面に戻ります。

件名 契約管理番号 履行期間 状態 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 文書登録-資産管理簿(棚卸用) 戻る

編集モード 確認モード(プレビュー) 印刷 届出

年度 資産管理簿(棚卸用) (現在)

最新契約番号
最新 契約件名 大項目
最新 契約件名 中項目
最新 契約件名 小項目
NEDOプロジェクト担当部署

資産管理	資産名称	受託者管理番号 取得年月日	取得価格(円)	設置場所市区町村名

(4) 「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」画面でも同様に確認できます。

件名 契約管理番号 履行期間 状態 実施中 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 ☒ 資産登録 ☒ 資産修正依頼 ☒ 移設 ☒ 付保 ☒ 棚卸確認 ☒ 処分

届出日 ~

クリア この条件で絞り込む

2件のデータが該当しました。

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-19-0001203	棚卸確認	資産管理簿(棚卸用)	1.00	届出中	2019.08.03
BNS-J-19-0001184	資産登録	資産登録書	1.00	受領済み	2019.07.30

- (5) NEDO 側で文書が受領されると「資産届出一覧」画面で当該文書のステータスが「受領済み」となります。(補助・助成事業の場合：メニューの「資産」> 取得財産等一覧画面で「資産届出一覧」ボタンをクリック>「資産届出一覧」画面を開き、確認します。)
- 「資産届出一覧」画面で、「資産一覧」ボタンをクリックします。

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 実施中 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 ☒ 資産登録 ☒ 資産修正依頼 ☒ 移設 ☒ 付保 ☒ 棚卸確認 ☒ 処分

届出日 ~

クリア この条件で絞り込む

2件のデータが該当しました。

PMS文書番号	文書種別	文書名	Rev	ステータス	届出日
BNS-J-19-0001203	棚卸確認	資産管理簿 (棚卸用)	1.00	受領済み	2019.08.03
BNS-J-19-0001184	資産登録	資産登録書	1.00	受領済み	2019.07.30

- (6) 「資産一覧」画面で、「棚卸確認日」が表示されることを確認してください。<<END>>

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 実施中 基本情報

TOPページ > メニュー > 資産届出一覧 > 資産一覧 戻る

受託者管理番号 資産管理番号

資産名称 (部分一致)

規格または型番等 (部分一致) 取得日 ~

棚卸確認日 ~ 耐用年数 ~

クリア この条件で絞り込む

1件のデータが該当しました。 資産管理簿出力

受託者管理番号	資産管理番号	資産名称	規格または型番等	状況	耐用年数	取得日	棚卸確認日
2019-001	A08000001	マニュアル作成	A0001	取得	4	2015.02.05	2019.08.03

◎ポイント

- ・NEDOで「棚卸し終了」を行うまでは、棚卸しの登録は可能です。
- ・「棚卸し終了」を行うと、棚卸しの登録は不可となりますので、期限日までに入力を完了して届出を行ってください。