

経費発生調書エクセルファイルの入力ポイント

2026.8.25 更新

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

総務部 業務システム課

目次

1.	経費発生調書入力の基本	3
1.	1. 経費発生調書入力の基本	4
2.	中間検査	5
1.	1. 一般用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）	6
2.	2. 一般用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施	7
3.	3. 一般用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施	8
4.	4. 大学用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）	9
5.	5. 大学用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施	10
6.	6. 大学用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施	11
7.	7. 交付用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）	12
8.	8. 交付用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施	13
9.	9. 交付用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施	14
3.	中間検査（年度末）	15
1.	1. 一般用 中間検査（年度末）	16
2.	2. 大学用 中間検査（年度末）	17
3.	3. 交付用 中間検査（年度末）	18
4.	確定検査	19
1.	1. 一般用 確定検査	20
2.	2. 大学用 確定検査	21
3.	3. 交付用 確定検査	22

◆ 1. 経費発生調書入力の基本

経費発生調書入力の基本

- 表題（検査種別）と年度を正しく設定してから「経費発生調書ダウンロード」を行い、正しい検査種別の経費発生調書Excelを使用してください。
- 第1～第4四半期に該当する月はそれぞれ以下の通り。

第1四半期：4,5,6月	第2四半期：7,8,9月
第3四半期：10,11,12月	第4四半期：1,2,3月
- 検査対象期間の四半期について、セルに金額を入力します。
- 中間検査の場合、検査未実施の四半期は何も入力せず空欄とします。
- 検査対象期間が四半期の途中月までの場合は、「期中検査時に使用」欄を使用します。該当月までの実績を「期中検査時に使用」欄の左側のセルに記入することで、次回検査時に当該四半期の欄にロックがかからず、入力が可能となります。
- 「期中検査時に使用」欄が既に埋まっている状態で、再度四半期の途中月までの検査を実施する場合は、メンテナンス対応が必要となります。
（「期中検査時の使用」欄のデータをメンテナンスでクリアします）
- 中間検査(年度末)および確定検査の場合は、検査対象期間外の四半期(実施期間の開始前や終了後の四半期)も、0(ゼロ)を入力する必要があります。

◆ 2. 中間検査

1. 一般用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）
2. 一般用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施
3. 一般用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施
4. 大学用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）
5. 大学用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施
6. 大学用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施
7. 交付用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）
8. 交付用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施
9. 交付用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施

1. 一般用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）

経費発生調書

2024 年度 中間検査

契約管理番号： 24000031-0

別紙 1 - 1

委託先名称：

件 名：

対象年度、および、表題が「**中間検査**」になっていることを、確認します。

再委託先名称：

原契約日： 2024年6月11日

NEDOの負担割合： 1/1

再委託等件名： ④

業務完了日：

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 7,8月実績	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)
間接経費率		10.0%	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	35,000	35,000	2,000	2,000	0		2,000	0	4,000	31,000		35,000	4,000
1. 土木・建築工事費	0	0	③ 0	⑤ 0	⑥		⑤ 0		0				
2. 機械装置等製作・購入費	25,000	25,000	0	0	0		0		0				
3. 保守・改修修理費	10,000	10,000	2,000	2,000			2,000		4,000				
II. 労務費	12,000	12,000	0	2,000	0		2,000	0	2,000	10,000		12,000	2,000
1. 研究員費	12,000	12,000	0	2,000			2,000		2,000				
2. 補助員費	0	0	0	0			0		0				
III. その他経費	34,500	34,500	4,500	3,500	0		3,500	0	8,000	26,500		34,500	8,000
1. 消耗品費	9,500	9,500	1,500	1,500			1,500		3,000				
2. 旅費	0	0	0	0			0		0				
3. 外注費	12,000	12,000	3,000	2,000			2,000		5,000				
4. 諸経費	13,000	13,000	0	0			0		0				
小 計 A (= I + II + III)	81,500	81,500	6,500	7,500	0		7,500	0	14,000				14,000
IV. 間接経費 (= A × 比率)	8,000	8,000											1,400
合 計 B (= A + IV)	89,500	89,500											5,400
消費税及び地方消費税 (= B × 10%)	8,950	8,950											1,540
総 計 D (= B + C)	98,450	98,450											6,940
総計Dの内、NEDO負担額	98,450	98,450											6,940

③, ⑤ 検査対象期間中に経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。

⑥ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。
0を入力しないでください。
※誤って「0 (ゼロ)」などを入力した場合は、次回の経費発生調書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。
(ロック解除にはメンテナンス対応が必要です)

調書 No. 調査種別 検査年月日 計上期間 支払対象額
検査実施分 (e)

① 中間検査 2024年3月10日 2024年3月31日までの分 0

② ③ ④ ⑤ ⑥

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。

② 今回検査分の「支払対象額検査実施分(e)」は、手入力不要です。
Excelダウンロード時の今回検査分の(e)欄の初期値は0が自動入力されています。
「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調書PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(e)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)
空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

検査員 (自署欄)

2024年9月10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')

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認
- ① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。
正しくない場合は「経費発生調書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。
- ② 今回検査分の支払対象額検査実施分(e)は、手入力不要です。「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後のPDFでは、自動計算された金額が入力されます。
2. 経費発生調書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)
- ③ 検査対象期間の四半期の欄に金額を入力します。検査対象期間で経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。
- ④ 四半期の途中月までの検査を受検する場合、「期中検査時に使用」欄を使用します。
上部左側に該当月の数字を入力すると、後ろに“月実績”が自動入力されます。
※7月の場合：7月実績
7月-8月の場合：7,8月実績(カンマ区切り)
この時、「期中検査時に使用」欄の右側は空白のままにします。
- ⑤ 該当月までの実績を「期中検査時に使用」欄の左側に記入し、当該四半期実績欄へ転記します。検査対象期間で経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。
- ⑥ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。
0を入力しないでください。
※誤って「0 (ゼロ)」などを入力した場合は、次回経費発生調書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。
(メンテナンス対応が必要となります)

2. 一般用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施

経費発生調査書

2024年度 中間検査

契約管理番号: 24000031-0

別紙 1 - 1

委託先名称:

件名:

NEDO担当部: システム業務部

再委託先等名称:

委託期間: 2024年6月11日～2025年3月31日

原契約日: 2024年6月11日

NEDOの取組割合: 1/1

再委託等件名:

業務完了日:

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	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)
			実績	実績	実績	実績	7,8月実績	9月実績						(b)か(d)の低い額 (間接経費は 小計×比率)
間接経費率		10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	35,000	35,000	2,000	3,000	0	0	2,000	3,000	0	4,000	31,000		35,000	4,000
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	25,000	25,000	0	0	0	0	0	0	0	0				
3. 保守・改修修理費	10,000	10,000	2,000	2,000	0	0	2,000	10,000	0	4,000				
II. 労務費	12,000	12,000	0	2,000	0	0	2,000	1,000	0	2,000	10,000		12,000	2,000
1. 研究員費	12,000	12,000	0	2,000	0	0	2,000	1,000	0	2,000				
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
III. その他経費	34,500	34,500	4,500	3,500	0	0	3,500	2,500	0	8,000	26,500		34,500	8,000
1. 消耗品費	3,500	3,500	1,500	1,500	0	0	1,500	500	0	3,000				
2. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3. 外注費	12,000	12,000	3,000	2,000	0	0	2,000	2,000	0	5,000				
4. 諸謝金	13,000	13,000	0	0	0	0	0	0	0	0				
小計 A (= I + II + III)	81,500	81,500	6,500	7,500	0	0	7,500	13,500	0	14,000				
IV. 間接経費 (= A × 比率)	8,000	8,000												
合計 B (= A + IV)	89,500	89,500												
消費税及び地方消費税 (= B × 10%)	8,950	8,950												
総計 D (= B + C)	98,450	98,450												
総計Dの内、NEDO負担額	98,450	98,450												

③ 前回入力した四半期がロックされます。

⑥ 前回検査時に「期中検査時に使用」欄の左側に記入した四半期（この例では第2四半期）は、入力済みでもロックはかからないため、7,8,9月の実績合計を入力します。

⑦ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。0を入力しないでください。
※誤って「0（ゼロ）」などを入力した場合は、次回経費発生調査書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。（ロック解除にはメンテナンス対応が必要です）

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。

② 今回検査分の「支払対象額検査実施分(e)」は、手入力は不要です。Excelダウンロード時の今回検査分の(e)欄の初期値は0が自動入力されています。「経費発生調査書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調査書PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。（今回検査分の(e)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。）空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。正しくない場合は「経費発生調査書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

② 今回検査分の支払対象額検査実施分(e)は、手入力不要です。「経費発生調査書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後のPDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調査書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

③ 前回入力した四半期がロックされています。

④ 「期中検査時に使用」欄の左側は、前回入力した7,8月の実績金額でロックされています。

⑤ 「期中検査時に使用」欄の右側に、残月の実績額を入力します。（例では「9月実績」として、9月の実績額を入力します。）※経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0（ゼロ）」を入力します。

⑥ 前回検査時に「期中検査時に使用」欄の左側に記入した四半期（例では第2四半期）にロックはかからないため、7,8,9月の実績合計額を入力します。※経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0（ゼロ）」を入力します。

⑦ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。0を入力しないでください。
※誤って「0（ゼロ）」などを入力した場合は、次回経費発生調査書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。（メンテナンス対応が必要となります）

3. 一般用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施

経費発生調書

2024 年度

中間検査

契約管理番号: 24000031-0

別紙 1 - 1

委託先名称:

件 名:

NEDO担当部: システム業務部

再委託先等名称:

再委託等件名:

委託期間: 2024年6月11日～2025年3月31日

NEDOの負担割合: 1/1

再委託完了日:

原契約日: 2024年6月11日

項 目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	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)
			実績	実績	実績	実績	7, 8月実績	9月実績						
間接経費率		10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	35,000	35,000	2,000	12,000	2,000	0	2,000	10,000	0	16,000	19,000		35,000	16,000
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	25,000	25,000	0	0	0	0	0	0	0	0				
3. 保守・改修修理費	10,000	10,000	2,000	12,000	2,000	0	2,000	10,000	0	16,000				
II. 労務費	12,000	12,000	0	3,000	2,000	0	2,000	1,000	0	5,000	7,000		12,000	5,000
1. 研究員費	12,000	12,000	0	3,000	2,000	0	2,000	1,000	0	5,000				
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
III. その他経費	34,500	34,500	4,500	6,000	4,000	0	3,500	2,500	0	14,500	20,000		34,500	14,500
1. 消耗品費	9,500	9,500	1,500	2,000	2,000	0	1,500	500	0	5,500				
2. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3. 外注費	12,000	12,000	3,000	4,000	2,000	0	2,000	2,000	0	9,000				
4. 諸経費	13,000	13,000	0	0	0	0	0	0	0	0				
小 計 A (= I + II + III)	81,500	81,500	6,500	21,000	8,000	0	7,500	13,500	0	35,500				35,500
IV. 間接経費 (= A × 比率)	8,000	8,000								3,550	4,450		8,000	3,550
合 計 B (= A + IV)	89,500										4,450	0	89,500	39,050
消費税及び地方消費税 (= B × 10%)	8,950										0.445	0		3,905
総 計 D (= B + C)	98,450										4.495	(40,750)		42,955
総計Dの内、NEDO負担額	98,450	98,450												42,955

② 前回入力した四半期がロックされます。

③ 「期中検査時に使用」欄が既に埋まっている状態。
(ロックされている状態)
再度、四半期の途中月までの検査を実施する場合は、メンテナンス対応が必要となります。
(この例では、第3四半期に再度期中検査をする場合)

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)	【実績報告時記入欄】	
	調書種別	検査年月日	計上期間		検査実施分 (e)	支払対象額と限度額との差額(e - a')
①	中間検査	2024年9月10日	2024年8月31日までの分	16,340		
②	中間検査	2024年10月12日	2024年9月30日までの分	33,275		
③	中間検査	2024年11月16日	2024年10月31日までの分	0		
④						
⑤						
⑥						
⑦						

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。
正しくない場合は「経費発生調書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

2. 経費発生調書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

② 前回入力した四半期がロックされています。

③ 前回の入力により、「期中検査時に使用」欄が既に埋まって、ロックされている状態です。

再度、四半期の途中月までの検査を実施する場合は、メンテナンス対応が必要となります。
(この例では、第3四半期に再度期中検査をする場合、メンテナンスによりデータをクリアします)

④ メンテナンス実施後は、「文書一覧」画面で古い経費発生調書データをゴミ箱ボタンで削除し、「文書の新規追加」ボタンから新規作成した経費発生調書データから、「経費発生調書ダウンロード」ボタンをクリックして、ロックが解除されたファイルを入手します。

中間検査①と同様に、「期中検査時に使用」欄と該当の四半期欄に実績額を入力します。

4. 大学用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）

経費発生調書（大学用）

2024年度

中間検査

契約管理番号： 24000030-0

別紙 1-1-1

委託先名称：

件 名：

再委託先等名称：

NEDOの負担割合： 1/1

再委託等件名：

④

原契約日： 2024年6月11日

業務完了日：

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 7,8月実績	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) (a')が(b)の低い 額 (間接経費は I × 比率)
間接経費率		30.0%	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	240,000	80,000	13,000	25,000	0	0	25,000	0	38,000	42,000	38,000
1. 物品費	60,000	20,000	③ 5,000	⑤ 7,000	⑥		⑤ 7,000		12,000		
2. 人件費・謝金	150,000	50,000	8,000	15,000			15,000		23,000		
3. 旅費	0	0	0	0			0		0		
4. その他	30,000	10,000	0	3,000			3,000		3,000		
Ⅱ. 間接経費 (= I × 比率)	72,000	24,000							11,400	12,600	11,400
合 計 (= I + Ⅱ)	312,000								49,400	54,600	49,400
合計の内、NEDO負担額	312,000										400

③, ⑤ 検査対象期間中に経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。

⑥ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。
0を入力しないでください。
※誤って「0 (ゼロ)」などを入力した場合は、次回の経費発生調書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。
(ロック解除にはメンテナンス対応が必要です)

調書
No.

調書種別

検査年月日

計上期間

支払対象額
検査実施分
(c)

検査員
(自署欄)

①	中間検査	2024年9月10日	2024年8月31日までの分	0	
②					
③					
④					
⑤					
⑥					

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。

② 今回検査分の「支払対象額検査実施分(c)」は、手入力不要です。
Excelダウンロード時の今回検査分の(c)欄の初期値は0が自動入力されています。
「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調書PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(c)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)
空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。
正しくない場合は「経費発生調書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

② 今回検査分の支払対象額検査実施分(c)は、手入力不要です。「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後のPDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調書への入力 (緑色のセルが入力可能箇所です)

③ 検査対象期間の四半期の欄に金額を入力します。検査対象期間で経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。

④ 四半期の途中月までの検査を受検する場合、「期中検査時に使用」欄を使用します。
上部左側に該当月の数字を入力すると、後ろに“月実績”が自動入力されます。

※7月の場合：7月実績
7月-8月の場合：7,8月実績(カンマ区切り)
この時、「期中検査時に使用」欄の右側は空白のままにします。

⑤ 該当月までの実績を「期中検査時に使用」欄の左側に記入し、当該四半期実績欄へ転記します。検査対象期間で経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。

⑥ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。0を入力しないでください。
※誤って「0 (ゼロ)」などを入力した場合は、次回経費発生調書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。
(メンテナンス対応が必要となります)

5. 大学用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施

経費発生調査書 (大学用)		2024年度		中間検査		契約管理番号: 24000030-0		別紙1-1-1				
委託先名称:		件 名:				NEDO担当: システム業務部						
再委託先等名称:						委託期間: 2024年6月1日～2027年3月31日						
NEDOの取組割合: 1/1						原契約日: 2024年6月11日						
		再委託等件名:				業務完了日:						
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 7,8月実績	9月実績	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) (a')が(b)の低い 額 (間接経費は 1×比率)
間接経費率		30.0%	—	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	240,000	80,000	13,000	32,000	0	0	25,000	7,000	0	45,000	35,000	45,000
1. 物品費	60,000	20,000	5,000	11,000			7,000	4,000		16,000		
2. 人件費・謝金	150,000	50,000	8,000	16,000			15,000	1,000		24,000		
3. 旅費	0	0	0	0			0	0		0		
4. その他	30,000	10,000	0	5,000			3,000	2,000		5,000		
II. 間接経費		24,000								13,500	10,500	13,500
合 計												
合計												
【中間検査・確定検査の実施状況】												
調査No.	調査種別	検査年月日	計上期間	検査実施分 (c)	検査員 (自署欄)							
①	中間検査	2024年9月10日	2024年8月31日までの分	49,400								
②	中間検査	2024年10月12日	2024年9月30日までの分	0								

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。正しくない場合は「経費発生調査書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

② 今回検査分の支払対象額検査実施分(c)は、手入力不要です。「経費発生調査書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後のPDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調査書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

③ 前回入力した四半期がロックされています。

④「期中検査時に使用」欄の左側は、前回入力した7,8月の実績金額でロックされています。

⑤「期中検査時に使用」欄の右側に、残月の実績額を入力します。(例では「9月実績」として、9月の実績額を入力します。)
※経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0(ゼロ)」を入力します。

⑥ 前回検査時に「期中検査時に使用」欄の左側に記入した四半期(例では第2四半期)にロックはかからないため、7,8,9月の実績合計額を入力します。
※経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0(ゼロ)」を入力します。

⑦ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。**0を入力しないでください。**
※誤って「0(ゼロ)」などを入力した場合は、次回経費発生調査書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。(メンテナンス対応が必要となります)

③ 前回入力した四半期がロックされます。

⑥ 前回検査時に「期中検査時に使用」欄の左側に記入した四半期(この例では第2四半期)は、入力済みでもロックはかからないため、7,8,9月の実績合計を入力します。

⑦ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。**0を入力しないでください。**
※誤って「0(ゼロ)」などを入力した場合は、次回の経費発生調査書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。(ロック解除にはメンテナンス対応が必要です)

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。

② 今回検査分の「支払対象額検査実施分(c)」は、手入力は不要です。Excelダウンロード時の今回検査分の(c)欄の初期値は0が自動入力されています。「経費発生調査書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調査書PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(c)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)
空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

6. 大学用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施

経費発生調書（大学用）										2024年度										中間検査										契約管理番号：24000030-0										別紙1-1-1																																																																																																																							
委託先名称：[]										件名：[]										NEDO担当部：システム業務部										委託期間：2024年6月1日～2027年3月31日																																																																																																																																	
再委託先等名称：[]										再委託等件名：[]										原契約日：2024年6月11日										業務完了日：[]																																																																																																																																	
NEDOの負担割合：1/1										④																																																																																																																																																					
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) (a')が(b)の低い額 (間接経費はI×比率)																																																	
間接経費率										30.0%										—										—										—										—										7,8月実績										9月実績										—										30.0%										—																																																											
I. 直接経費										240,000										80,000										13,000										32,000										3,000										0										25,000										7,000										0										48,000										32,000										48,000																																							
1. 物品費										60,000										20,000										5,000										11,000										1,000										0										7,000										4,000										0										17,000										0										0																																							
2. 人件費・謝金										150,000										50,000										8,000										16,000										2,000										0										15,000										1,000										0										26,000										0										0																																							
3. 旅費										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0																																																	
4. その他										30,000										10,000										0										5,000										0										0										3,000										2,000										0										5,000										0										0																																							
II. 間接経費 (= I × 比率)										72,000										24,000																																																																																																																																											
合計 (= I + II)										312,000										104,000																																																																																																																																											
合計の内、NEDO負担額										312,000																																																																																																																																																					
調査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)																																																																																																																																											
調査種別										検査年月日										計上期間																																																																																																																																											
①										中間検査										2024年9月10日										2024年8月31日までの分																																																																																																																																	
②										中間検査										2024年10月12日										2024年9月30日までの分																																																																																																																																	
③										中間検査										2024年11月16日										2024年10月31日までの分																																																																																																																																	
④																																																																																																																																																															
⑤																																																																																																																																																															
⑥																																																																																																																																																															
⑦																																																																																																																																																															
⑧																																																																																																																																																															
⑨																																																																																																																																																															
⑩																																																																																																																																																															

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。

② 前回入力した四半期がロックされます。

③ 「期中検査時に使用」欄が既に埋まっている状態。（ロックされている状態）再度、四半期の途中月までの検査を実施する場合は、メンテナンス対応が必要となります。（この例では、第3四半期に再度期中検査をする場合）

④ メンテナンス実施後は、「文書一覧」画面で古い経費発生調書データをゴミ箱ボタンで削除し、「文書の新規追加」ボタンから新規作成した経費発生調書データから、「経費発生調書ダウンロード」ボタンをクリックして、ロックが解除されたファイル入手します。

⑤ 中間検査 ①と同様に、「期中検査時に使用」欄と該当の四半期欄に実績額を入力します。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。正しくない場合は「経費発生調書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

2. 経費発生調書への入力（緑色のセルが入力可能箇所です）

② 前回入力した四半期がロックされています。

③ 前回の入力により、「期中検査時に使用」欄が既に埋まって、ロックされている状態です。
再度、四半期の途中月までの検査を実施する場合は、メンテナンス対応が必要となります。（この例では、第3四半期に再度期中検査をする場合、メンテナンスによりデータをクリアします）

④ メンテナンス実施後は、「文書一覧」画面で古い経費発生調書データをゴミ箱ボタンで削除し、「文書の新規追加」ボタンから新規作成した経費発生調書データから、「経費発生調書ダウンロード」ボタンをクリックして、ロックが解除されたファイル入手します。

中間検査 ①と同様に、「期中検査時に使用」欄と該当の四半期欄に実績額を入力します。

7. 交付用 中間検査① 期中検査を初めて実施（検査期間は8月末まで）

課題設定型産業技術開発費助成事業 複数年度交付決定										経費発生調査										2026 年度		中間検査		別紙3	
助成事業の名称:										26000837-2															
助成事業者名称:																									
委託先・共同研究先名称:																									
補助率: 1/1										委託・共同研究項目:										④		交付決定日: 2026年8月31日		業務完了日:	
費 目	交付決定額		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 7,8月実績	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)	当年度 助成対象費用 (e) (b)か(d)の低い額												
	助成対象費用 (a)	当年度 助成対象費用 限度額 (a')																							
I. 機械装置等費	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	2,000	0	4,000	▲ 2,000		2,000	2,000												
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0																
3. 保守・改造修理費	2,000	2,000	2,000	2,000			2,000		4,000																
II. 労務費	2,000	2,000	0	2,000	0	0	2,000	0	2,000	0		2,000	2,000												
1. 研究員費	2,000	2,000	0	2,000			2,000		2,000																
2. 補助員費	0	0	0	0			0		0																
III. その他経費	3,500	3,500	4,500	3,500	0	0	3,500	0	8,000	▲ 4,500		3,500	3,500												
1. 消耗品費	1,500	1,500	1,500	1,500			1,500		3,000																
2. 旅費	0	0	0	0			0		0																
3. 外注費	2,000	2,000	3,000	2,000			2,000		5,000																
4. 諸経費	0	0	0	0			0		0																
小 計 A (= I + II + III)	7,500	7,500	6,500	7,500	0	0	7,500	0	14,000	▲ 6,500	0	7,500	7,500												
IV-1. 委託費・共同研究費	0	0	0	0			0		0	0	0	0	0												
IV-2. 学術機関等共同研究費	0	0	0	0			0		0	0	0	0	0												
総 計 B			6,500	7,500	0	0																			
総計Bの内																									
総計Bの内																									

対象年度、および、表題が「**中間検査**」になっていることを、確認します。

③、⑤ 検査対象期間中に経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。

⑥ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。**0**を入力しないでください。
※誤って「0 (ゼロ)」などを入力した場合は、次回経費発生調査書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。
(ロック解除にはメンテナンス対応が必要です)

② 今回検査分の「総計Bの助成対象費用 (e)」は、手入力不要です。Excelダウンロード時の今回検査分の(e)欄の初期値は0が自動入力されています。「経費発生調査書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調査書PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(e)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。正しくない場合は「経費発生調査書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

② 今回検査分の総計Bの助成対象費用(e)は、手入力不要です。「経費発生調査書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後のPDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調査書への入力 (緑色のセルが入力可能箇所です)

③ 検査対象期間の四半期の欄に金額を入力します。検査対象期間で経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。

④ 四半期の途中月までの検査を受検する場合、「期中検査時に使用」欄を使用します。上部左側に該当月の数字を入力すると、後ろに“月実績”が自動入力されます。

※7月の場合：7月実績
7月-8月の場合：7,8月実績(カンマ区切り)

この時、「期中検査時に使用」欄の右側は空白のままにします。

⑤ 該当月までの実績を「期中検査時に使用」欄の左側に記入し、当該四半期実績欄へ転記します。検査対象期間で経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0 (ゼロ)」を入力します。(委託先がない場合でも、IV-1./IV-2.欄の入力が必要です。)

⑥ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。**0**を入力しないでください。
※誤って「0 (ゼロ)」などを入力した場合は、次回経費発生調査書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。
(メンテナンス対応が必要となります)

8. 交付用 中間検査② 中間検査①後に9月分の検査を実施

課題設定型産業技術開発費助成事業
複数年度交付決定

別紙3

経費発生調書

2026 年度

中間検査

助成事業の名称:

事業番号: 26000837-2

助成事業者名称:

NEDO担当部: 総務部

委託先・共同研究先名称:

助成事業期間: 2026年8月1日～2028年3月31日

補助率: 1/1

委託・共同研究項目:

交付決定日: 2026年8月31日

業務完了日:

費 目	交付決定額		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)	当年度 助成対象費用 (e) (b)か(d)の低い額
	助成対象費用 (a)	当年度 助成対象費用 限度額 (a')					7,8月実績	9月実績						
I. 機械装置等費	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	2,000	10,000	0	14,000	▲ 12,000	2,000	2,000	
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3. 保守・改造修理費	2,000	2,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000	0	14,000				
II. 労務費	2,000	2,000	0	3,000	0	0	2,000	1,000	0	3,000	▲ 1,000	2,000	2,000	
1. 研究員費	2,000	2,000	0	3,000	0	0	2,000	1,000	0	3,000				
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
III. その他経費	3,500	3,500	4,500	6,000	0	0	3,500	2,500	0	10,500	▲ 7,000	3,500	3,500	
1.		1,500	1,500	2,000	0	0	1,500	500	0	3,500				
2.		0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3.		2,000	3,000	4,000	0	0	2,000	2,000	0	7,000				
4. 諸経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
小 計 A (=I + II + III)	7,500	7,500	6,500	21,000	0	0	7,500	13,500	0	27,500	▲ 20,000	7,500	7,500	
IV-1. 委託費・共同研究費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
IV-2. 学術機関等														
総 計 B (=A + IV)														
総計Bの内、助成														
総計Bの内、助成														

③ 前回入力した四半期
がロックされます。

⑥ 前回検査時に「期中検査時に使用」欄の左側に
記入した四半期（この例では第2四半期）は、
入力済みでもロックはかからないため、
7,8,9月の実績合計を入力します。

⑦ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。
0を入力しないでください。
※誤って「0（ゼロ）」などを入力した場合は、次回の経費発生調書作成時に
セルがロックされて入力できない状態となります。
（ロック解除にはメンテナンス対応が必要です）

② 今回検査分の行の「総計Bの助成対象費用 (e)」は、手入力は不要です。
Excelダウンロード時の今回検査分の(e)欄の初期値は0が自動入力されています。
「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調書PDF
では、自動計算された金額が自動入力されます。（今回検査分の(e)欄に入力しても問題はあり
ませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。）
空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が
正しく追加・表示されていることを確認します。

調査 No.	調査種別	検査年月日	計上期間	総計Bの助成対象費用 (e)
①	中間検査	2026年9月10日	2026年8月31日までの分	7,500
②	中間検査	2026年10月12日	2026年9月30日までの分	0
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				

【中間検査・確定検査の実施状況】

2026年10月12日

交付決定額一覧

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。正しくない場合は「経費発生調書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

② 今回検査分の総計Bの助成対象費用(e)は、手入力不要です。「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後のPDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

③ 前回入力した四半期がロックされています。

④「期中検査時に使用」欄の左側は、前回入力した7,8月の実績金額でロックされています。

⑤「期中検査時に使用」欄の右側に、残月の実績額を入力します。（例では「9月実績」として、9月の実績額を入力します。）※経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0（ゼロ）」を入力します。

⑥ 前回検査時に「期中検査時に使用」欄の左側に記入した四半期(例では第2四半期)にロックはかからないため、7,8,9月の実績合計額を入力します。※経費が発生しなかった項目は空白にせず、「0（ゼロ）」を入力します。

⑦ 中間検査の場合、検査未実施の四半期は空白のままにします。0を入力しないでください。※誤って「0（ゼロ）」などを入力した場合は、次回経費発生調書作成時にセルがロックされて入力できない状態となります。（メンテナンス対応が必要となります）

9. 交付用 中間検査③ 中間検査②後に再度期中検査を実施

課設定型産業技術開発費助成事業
単年度交付決定

経費発生調書
2026 年度
中間検査

別紙3

助成事業の名称: 事業番号: 26000829-2
NEDO担当部: 総務部
助成事業期間: 2026年7月1日～2027年3月31日
交付決定日: 2026年7月31日
業務完了日:

助成事業者名称:
委託先・共同研究先名称:
補助率: 1/1
委託・共同研究項目:

④

費 目	交付決定額		第1四半期 実績 ②	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)	当年度 助成対象費用 (e) (b)か(d)の低い額
	助成対象費用 (a)	当年度 助成対象費用 限度額 (a')					7,8月実績 ③	9月実績						
I. 機械装置等費	2,000	2,000	2,000	12,000	2,000	0	2,000	10,000	0	16,000	▲ 14,000		2,000	2,000
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3. 保守・改修修理費	2,000	2,000	2,000	12,000	2,000	0	2,000	10,000	0	16,000				
II. 労務費	2,000	2,000	0	3,000	0	0	2,000	1,000	0	3,000	▲ 1,000		2,000	2,000
1. 研究員費	2,000	2,000	0	3,000	0	0	2,000	1,000	0	3,000				
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
III. その他経費	3,500	3,500	4,500	6,000	4,500	0	3,500	2,500	0	15,000	▲ 11,500		3,500	3,500
1. 消耗品費	1,500	1,500	1,500	2,000	1,500	0	1,500	500	0	5,000				
2. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
3. 外注費	2,000	2,000	3,000	4,000	3,000	0	2,000	2,000	0	10,000				
4. 諸経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
小 計 A (= I + II + III)	7,500	7,500	6,500	21,000	6,500	0	7,500	13,500	0	34,000	▲ 26,500	0	7,500	7,500
IV-1.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV-2.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	(3,750)	0	0
総 計	7,500	7,500	6,500	21,000	6,500	0	7,500	13,500	0	34,000	▲ 26,500			7,500
総計Bの内、助成金額	7,000	7,000											助成金額→	7,000
総計Bの内、助成金額 (その他)													助成金額→	

② 前回入力した四半期
がロックされます。

③ 「期中検査時に使用」欄が既に埋まっている状態。
(ロックされている状態)
再度、四半期の途中月までの検査を実施する場合は、
メンテナンス対応が必要となります。
(この例では、第3四半期に再度期中検査をする場合)

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が
正しく追加・表示されていることを確認します。

調査 No.	調査種別	【中間検査・確定検査の実施状況】		総計Bの助成対象費用 (e)	交付決定額一覧	
		検査年月日	計上期間		年 度	助成対象費用
①	中間検査	2026年9月10日	2026年8月31日までの分	7,500	2026年度	7,500
②	中間検査	2026年10月12日	2026年9月30日までの分	7,500		
③	中間検査	2026年11月16日	2026年10月31日までの分	0		
④						
⑤						
⑥						
⑦						
					合 計	7,500 7,000

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 今回検査分の検査年月日、計上期間が正しく追加・表示されていることを確認します。正しくない場合は「経費発生調書」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

2. 経費発生調書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

② 前回入力した四半期がロックされています。

③ 前回の入力により、「期中検査時に使用」欄が既に埋まって、ロックされている状態です。

再度、四半期の途中月までの検査を実施する場合は、メンテナンス対応が必要となります。
(この例では、第3四半期に再度期中検査をする場合、メンテナンスによりデータをクリアします)

④ メンテナンス実施後は、「文書一覧」画面で古い経費発生調書データをごみ箱ボタンで削除し、「文書の新規追加」ボタンから新規作成した経費発生調書データから、「経費発生調書ダウンロード」ボタンをクリックして、ロックが解除されたファイルを入手します。

中間検査 ①と同様に、「期中検査時に使用」欄と該当の四半期欄に実績額を入力します。

◆ 3. 中間検査（年度末）

1. 一般用 中間検査（年度末）
2. 大学用 中間検査（年度末）
3. 交付用 中間検査（年度末）

1. 一般用 中間検査（年度末）

経費発生調査

2024 年度

中間検査（年度末）

契約管理番号： 24000031-0

別紙 1 - 1

委託先名称：

件 名：

再委託先名称：

NEDO の負担割合： 1/1

再委託等件名：

業務完了日：

項 目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第 1 四半期	第 2 四半期	第 3 四半期	第 4 四半期	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)	取用する 増減の額 (c)	取用後の 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)
			実績	実績	実績	実績	7,8月実績	9月実績						
間接経費率		10.0%	—	—	—	—	—	—	—	10.0%				
I. 機械装置等費	35,000	35,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000	0	14,000	21,000		35,000	14,000
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	25,000	25,000	② 0	0	③ 0	0	0	0		0				
3. 保守・改修経費	10,000	10,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000		14,000				
II. 労務費	12,000	12,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000	0	5,000	7,000		12,000	5,000
1. 研究員費	12,000	12,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000		5,000				
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
III. その他経費	34,500	34,500	4,500	6,000	3,500	3,500	3,500	2,500	0	17,500	17,000		34,500	17,500
1. 消耗品費	9,500	9,500	1,500	2,000	1,500	1,500	1,500	500		6,500				
2. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
3. 外注費	12,000	12,000	3,000	4,000	2,000	2,000	2,000	2,000		11,000				
4. 諸経費	13,000	13,000	0	0	0	0	0	0		0				
小 計 A (= I + II + III)	81,500	81,500	6,500	21,000	4,500	4,500	7,500	13,500	0	36,500	38,500			38,500
IV. 間接経費 (= A × 比率)	8,000	8,000								3,850	4,350		8,000	3,850
合 計 B (= A + IV)	89,500	89,500												40,150
調査費及び地方調査費 C (= B × 1.05)	8,950	8,950												4,015
総 計 D (= B + C)	98,450	98,450												44,165
総計 D の内、NEDO 負担額	98,450	98,450												44,165

③ 中間検査（年度末）の場合、検査対象期間外の四半期（実施期間の開始前や終了後の四半期）、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。（全ての四半期の列を埋めてください。）

調査 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)	検査員
	調査種別	検査年月日	計上期間		
①	中間検査	2024年6月11日	2024年6月11日までの分	16,940	（自署員） ※代署員等が 検査する場合、 氏名も記入
②	中間検査	2024年6月13日	2024年6月12日までの分	33,275	
③	2024年度実績	2025年3月31日	2025年3月31日までの分	98,450	
④					
⑤					
⑥					

2024年6月13日

【実績報告時記入欄】

① 『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

なお、中間検査（年度末）は【中間検査・確定検査の実施状況】欄に表示されません。

また、『〇〇年度実績額』の行の「支払対象額検査実施分(e)」の初期値は、
「〇〇年度の実績額」（積算用総括表の年度限度額（総計））が自動入力されます。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

①『○○年度実績額』が表示されていることを確認します。
なお、中間検査(年度末)は【中間検査・確定検査の実施状況】欄に表示されません。

2. 経費発生調書への入力 (緑色のセルが入力可能箇所です)

② 前回入力した四半期がロックされています。

③ 実績額を入力します。

中間検査（年度末）の場合、検査対象期間外の四半期（実施期間の開始前や終了後の四半期）、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。
（全ての四半期の列を埋めてください。）

①『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

なお、中間検査(年度末)は【中間検査・確定検査の実施状況】欄に表示されません。

また、『〇〇年度実績額』の行の「支払対象額検査実施分(e)」の初期値は、
「〇〇年度の実績額」（積算用総括表の年度限度額（総計））が自動入力されます。

2. 大学用 中間検査（年度末）

経費発生調書（大学用）		2024年度 中間検査（年度末）		契約管理番号：24000030-0		別紙1-1-1					
委託先名称：		件 名：		NEDO担当部：システム業務部							
再委託先等名称：				NEDOの負担割合：1/1							
再委託等件名：				業務完了日：							
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 7,8月実績 9月実績	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) (a')が(b)の低い 額 (間接経費は 1×比率)
間接経費率		30.0%	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	240,000	80,000	13,000	32,000	16,000	19,000	25,000	7,000	80,000	0	80,000
1. 物品費	60,000	20,000	② 5,000	11,000	③ 3,000	3,000	7,000	4,000	22,000		
2. 人件費・謝金	150,000	50,000	8,000	16,000	10,000	12,000	15,000	1,000	46,000		
3. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. その他	30,000	10,000	0	5,000	3,000	4,000	3,000	2,000	12,000		
II. 間接経費 (= I × 比率)	72,000	24,000							24,000	0	24,000
合 計 (= I + II)	312,000	104,000							104,000	0	104,000
合計の内、NEDO負担額	312,000	104,000									104,000

③ 中間検査（年度末）の場合、検査対象期間外の四半期（実施期間の開始前や終了後の四半期）、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。（全ての四半期の列を埋めてください。）

調書 No.	調書種別	検査年月日	計上期間	検査実施分 (c)	検査員 (自署欄)
①	中間検査	2024年9月10日	2024年8月31日までの分	49,400	
②	中間検査	2024年10月12日	2024年9月30日までの分	58,500	
③	2024年度実績額	2025年3月31日	2025年3月31日までの分	104,000	
④					
⑤					
⑥					
⑦					

① 『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。
なお、中間検査（年度末）は【中間検査・確定検査の実施状況】欄に表示されません。
また、『〇〇年度実績額』の行の「支払対象額検査実施分(c)」の初期値は、
「〇〇年度の実績額」（積算用総括表の年度限度額（総計））が自動入力されます。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 『〇〇年度実績額』が表示されていることを確認します。
なお、中間検査（年度末）は【中間検査・確定検査の実施状況】欄に表示されません。

2. 経費発生調書への入力 （緑色のセルが入力可能箇所です）

② 前回入力した四半期がロックされています。

③ 実績額を入力します。

中間検査（年度末）の場合、検査対象期間外の四半期（実施期間の開始前や終了後の四半期）、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。
（全ての四半期の列を埋めてください。）

3. 交付用 中間検査（年度末）

課題設定型産業技術開発費助成事業
単年度交付決定

経費発生調査

2026 年度

中間検査（年度末）

事業番号：26000827-2

別紙3

助成事業者名称：[]

委託先・共同研究先名称：[]

補助率：1/1

委託・共同研究項目：[]

交付決定日：2026年7月20日

業務完了日：[]

対象年度、および、表題が「**中間検査（年度末）**」になっていることを、確認します。

費 目	交付決定額		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)	当年度 助成対象費用 (e) (b)か(d)の低い額
	助成対象費用 (a)	当年度 助成対象費用 限度額 (a')					7,8月実績	9月実績						
I. 機械装置等費	2,000	2,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000	0	14,000	▲ 12,000		2,000	2,000
1. 土木・建築工事費	0	0	② 0	0	③ 0	0	0	0		0				
2. 機械装置等製作・購入費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
3. 保守・改造修理費	2,000	2,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000		14,000				
II. 労務費	2,000	2,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000	0	5,000	▲ 3,000		2,000	2,000
1. 研究員費	2,000	2,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000		5,000				
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
III. その他経費	3,500	3,500	4,500	6,000	3,500	3,500	3,500	2,500	0	17,500	▲ 14,000		3,500	3,500
1. 消耗品費	1,500	1,500	1,500	2,000	1,500	1,500	1,500	500		6,500				
2. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
3. 外注費	2,000	2,000	3,000	4,000	2,000	2,000	2,000	2,000		11,000				
4. 謝礼金	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
小 計 A (=I+II+III)	7,500	7,500	6,500	21,000	4,500	4,500	7,500	17,000		29,000				
IV-1. 委託費・共同研究費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
IV-2. 學術機関等共同研究費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
総 計 B (=A+IV)	7,500	7,500	6,500	21,000	4,500	4,500	7,500	17,000		29,000				
総計Bの内、助成金額	7,000	7,000												
総計Bの内、助成金額（その他）	—	—												

③ 中間検査（年度末）の場合、検査対象期間外の四半期(実施期間の開始前や終了後の四半期)、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。（全ての四半期の列を埋めてください。）

※委託先がない場合でも、IV-1.／IV-2.欄の入力が必要です。

調査 No.	調査種別	【中間検査・確定検査の実施状況】		総計Bの助成対象費用 (e)	交付決定額一覧		2027年3月31日
		検査年月日	計上期間		年度	金額	
①	2026年度実績額	2027年3月31日	2027年3月31日までの分	7,500	2026年度	7,500	
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
⑦							
					合 計		

① 『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

② 『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

③ 『〇〇年度実績額』の行の「総計Bの助成対象費用 (e)」の初期値は、積算用総括表の対象検査年度の合計が自動入力されます。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 『〇〇年度実績額』が表示されていることを確認します。
なお、中間検査(年度末)は【中間検査・確定検査の実施状況】欄に表示されません。

2. 経費発生調査書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

② 前回入力した四半期がロックされています。

③ 実績額を入力します。

中間検査（年度末）の場合、検査対象期間外の四半期(実施期間の開始前や終了後の四半期)、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。
(全ての四半期の列を埋めてください。)

※委託先がない場合でも、IV-1.／IV-2.欄の入力が必要です。

◆ 4. 確定検査

1. 一般用 確定検査
2. 大学用 確定検査
3. 交付用 確定検査

1. 一般用 確定検査

経費発生調書

2024 年度

確定検査

契約管理番号: 24000031-0

別紙 1 - 1

委託先名称:

件 名:

NEDO 担当: システム業務部

再委託先名称:

再委託等件名:

NEDO の負担割合: 1/1

承認完了日: 2024年6月13日

対象年度、および、表題が「確定検査」になっていることを、確認します。

項 目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第 1 四半期		第 2 四半期		第 3 四半期		第 4 四半期		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)	使用する 繰越の額 (c)	費用後の 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)
			実績	実績	実績	実績	7,8月実績	9月実績										
間接経費率		10.0%	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	10.0%					
I. 機械装置等費	35,000	35,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000	0	14,000	21,000	35,000	14,000					
1. 土木・建築工事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2. 機械装置等製作・搬入費	25,000	25,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
3. 保守・改修経費	10,000	10,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000	0	14,000								
II. 労務費	12,000	12,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000	0	5,000	7,000	12,000	5,000					
1. 研究員費	12,000	12,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000	0	5,000								
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
III. その他経費	34,500	34,500	4,500	6,000	3,500	3,500	3,500	2,500	0	17,500	17,000	34,500	17,500					
1. 消耗品費	9,500	9,500	1,500	2,000	1,500	1,500	1,500	500	0	6,500								
2. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3. 外注費	12,000	12,000	3,000	4,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	11,000								
4. 諸経費	13,000	13,000	0	0	0	0	0	0	0	0								
小 計 A (= I + II + III)	81,500	81,500	6,500	21,000	4,500	4,500	7,500	13,500	0	36,500								
IV. 間接経費 (= A × 比率)	8,000	8,000																
合 計 B (= A + IV)	89,500	89,500																
計 算 上 の 合 計										44,165	54,285	44,165						

⑤ 確定検査の場合、検査対象期間外の四半期(実施期間の開始前や終了後の四半期)、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。(全ての四半期の列を埋めてください。)

① 3月31日に終了する事業の場合は、『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

調査No.	調査種別	検査年月日	計上期間	支払対象額 検査実施分 (e)
①	中間検査	2024年6月11日	2024年6月11日までの分	16,940
②	中間検査	2024年6月13日	2024年6月12日までの分	33,275
③	2024年度実績	2025年3月31日	2025年3月31日までの分	98,450
④	確定検査	2024年6月13日	2024年6月13日までの分	0

② 『確定検査』の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。

③ 今回検査分の行の「支払対象額検査実施分(e)」は、手入力不要です。Excelダウンロード時の今回検査分の(e)欄の初期値は0が自動入力されています。「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調書PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(e)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 3月31日に終了する事業の場合は、
『〇〇年度実績額』が表示されていることを
確認します。

②今回検査分である『確定検査』の
検査年月日、計上期間が正しく表示されている
ことを確認します。
正しくない場合は「経費発生調書」編集モード
画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力
し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

③今回検査分の支払対象額検査実施分(e)
は、手入力不要です。「経費発生調書アップ
ロード」ボタンからアップロードし入力完了後の
PDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調書への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

④ 前回入力した四半期がロックされています。

⑤ 実績額を入力します。

確定検査の場合、検査対象期間外の四半期（実施期間の開始前や終了後の四半期）、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。

（全ての四半期の列を埋めてください。）

① 3月31日に終了する事業の場合は、
『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

⑤ 確定検査の場合、検査対象期間外の四半期(実施期間の開始前や終了後の四半期)、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。(全ての四半期の列を埋めてください。)

②『確定検査』の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。

③ **今回検査分の「支払対象額検査実施分(e)」は、手入力は不要です。**
Excelダウンロード時の今回検査分の(e)欄の初期値は0が自動入力されています。
「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調書PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(e)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)
空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

2. 大学用 確定検査

経費発生調書 (大学用)

2024年度

確定検査

契約管理番号: 24000030-0

別紙1-1-1

委託先名称:

件名:

NEDOの負担割合: 1/1

再委託等件名:

原契約日: 2024年6月11日

業務完了日: 2025年3月31日

項目	契約金額 (a)	当年度 限度額 (a')	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	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) (a')が(b)の低い 額 (間接経費は I × 比率)
			実績	実績	実績	実績	7,8月実績	9月実績				
間接経費率		30.0%	—	—	—	—	—	—	—	30.0%		
I. 直接経費	240,000	80,000	13,000	32,000	16,000	19,000	25,000	7,000	0	80,000	0	80,000
1. 物品費	60,000	20,000	④ 5,000	11,000	⑤ 3,000	3,000	7,000	4,000		22,000		
2. 人件費・謝金	150,000	50,000	8,000	16,000	10,000	12,000	15,000	1,000		46,000		
3. 旅費	0	0	0	0	0	0	0	0		0		
4. その他	30,000	10,000	0	5,000	3,000	4,000	3,000	2,000		12,000		
II. 間接経費 (= I × 比率)	72,000	24,000								24,000	0	24,000
合 計 (= I + II)	312,000	104,000								104,000	0	104,000
合計の内、NEDO負担額	312,000	104,000										104,000

① 3月31日に終了する事業の場合は、
『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

② 『確定検査』の検査年月日、計上期間が
正しく表示されていることを確認します。

③ 今回検査分の行の「支払対象額検査実施分(c)」は、手入力不要です。
Excelダウンロード時の今回検査分の(c)欄の初期値は0が自動入力されています。
「経費発生調書アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調書PDF
では、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(c)欄に入力しても問題はありませんが、
Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

④ 前回入力した四半期がロックされています。

⑤ 実績額を入力します。

⑤ 確定検査の場合、検査対象期間外の四半期(実施期間の開始前や
終了後の四半期)、経費が発生していない項目についても「0」を入力する
必要があります。(全ての四半期の列を埋めてください。)

2025年7月31日

総計0(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')

検査員
(自署欄)

※代表委託者等が
署名する場合。

①	中間検査	2024年9月10日	2024年8月31日までの分	49,400
②	中間検査	2024年10月12日	2024年9月30日までの分	58,500
③	2024年度実績額	2025年3月31日	2025年3月31日までの分	104,000
④	確定検査	2025年7月31日	2025年3月31日までの分	0

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 3月31日に終了する事業の場合は、
『〇〇年度実績額』が表示されていることを
確認します。

② 今回検査分である『確定検査』の
検査年月日、計上期間が正しく表示されてい
ることを確認します。
正しくない場合は「経費発生調書」編集モード
画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力
し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

③ 今回検査分の支払対象額検査実施分(c)
は、手入力不要です。「経費発生調書アップ
ロード」ボタンからアップロードし入力完了後の
PDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調書への入力 (緑色のセルが入力可能箇所です)

④ 前回入力した四半期がロックされています。

⑤ 実績額を入力します。

確定検査の場合、検査対象期間外の四半期
(実施期間の開始前や終了後の四半期)、経
費が発生していない項目についても「0」を入力
する必要があります。
(全ての四半期の列を埋めてください。)

3. 交付用 確定検査

課題設定型産業技術開発費助成事業
単年度交付決定

経費発生調査

2026 年度

確定検査

別紙3

助成事業名称:

助成事業の名称:

事業番号: 26000827-2

委託先・共同研究先名称:

委託・共同研究項目:

事業完了日: 2027年3月31日

補助率: 1/1

事業完了日: 2027年3月31日

費 目	交付決定額		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)	当年度 助成対象費用 (e) (b)か(d)の低い額
	助成対象費用 (a)	当年度 助成対象費用 限度額 (a')					7,8月実績	9月実績						
I. 機械装置等費	2,000	2,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000	0	14,000	▲ 12,000		2,000	2,000
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	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
3. 保守・改造修理費	2,000	2,000	2,000	12,000	0	0	2,000	10,000		14,000				
II. 労務費	2,000	2,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000	0	5,000	▲ 3,000		2,000	2,000
1. 研究員費	2,000	2,000	0	3,000	1,000	1,000	2,000	1,000		5,000				
2. 補助員費	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
III. その他経費	3,500	3,500	4,500	6,000	3,500	3,500	3,500	2,500	0	17,500	▲ 14,000		3,500	3,500
1. 消耗品費	1,500	1,500	1,500	2,000	1,500	1,500	1,500	500		6,500				
2. 旅費	0	0	0	0	0	0								
3. 外注費	2,000	2,000	3,000	4,000	2,000	2,000								
4. 諸経費	0	0	0	0	0	0								
小 計 A (= I + II + III)	7,500	7,500	6,500	21,000	4,500	4,500								
IV-1. 委託費・共同研究費	0	0	0	0	0	0				0				
IV-2. 学術機関等共同研究費	0	0	0	0	0	0				0				
総 計 B (= A + IV-1 + IV-2)							4,500	7,500	13,500	0	36,500	▲ 29,000		7,500
総計Bの内、助成対象費用														7,000
総計Bの内、助成対象費用														助成金額→

① 3月31日に終了する事業の場合は、『〇〇年度実績額』の行が表示されていることを確認します。

② 『確定検査』の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。

③ 今回検査分の「総計Bの助成対象費用 (e)」は、手入力不要です。Excelダウンロード時の今回検査分の(e)欄の初期値は 0 が自動入力されています。「経費発生調査アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後に生成される経費発生調査PDFでは、自動計算された金額が自動入力されます。(今回検査分の(e)欄に入力しても問題はありませんが、Excelに入力した金額はPDFには反映されません。)空白ではアップロード時にエラーになるため、空白にはしないでください。

④ 前回入力した四半期がロックされています。

⑤ 実績額を入力します。

【中間検査・確定検査の実施状況】

検査年月日

計上期間

総計Bの助成対象費用 (e)

①	2026年度実績額	2027年3月31日	2027年3月31日までの分	7,500
②	確定検査	2027年3月31日	2027年3月31日までの分	0
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				

2027年3月31日

交付決定額一覧

年度

助成対象費用

助成金額

検査員

2026			
------	--	--	--

1. 中間検査・確定検査の実施状況欄を確認

① 3月31日に終了する事業の場合は、『〇〇年度実績額』が表示されていることを確認します。

② 今回検査分である『確定検査』の検査年月日、計上期間が正しく表示されていることを確認します。
正しくない場合は「経費発生調査」編集モード画面で、検査日や検査対象期間の日付を入力し直し、再度ダウンロードして、表示を確認します。

③ 今回検査分の総計Bの助成対象費用 (e)は、手入力不要です。「経費発生調査アップロード」ボタンからアップロードし入力完了後のPDFでは、自動計算された金額が入力されます。

2. 経費発生調査への入力
(緑色のセルが入力可能箇所です)

④ 前回入力した四半期がロックされています。

⑤ 実績額を入力します。

確定検査の場合、検査対象期間外の四半期(実施期間の開始前や終了後の四半期)、経費が発生していない項目についても「0」を入力する必要があります。
(全ての四半期の列を埋めてください。)

※委託先がない場合でも、IV-1./IV-2.欄の入力が必要です。