

「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）

訂正内容（正誤表）

(1) 「助成」からの「補助」への名称統一

- ・ 2025 年 11 月 1 日以降、（常用版）「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及び（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内で記載されている「助成」の表記につきましては、「補助」と読み替えてください。また、最新の交付規程の様式等をご使用ください。

※本読替えは用語の統一を目的としたものですので、事業の内容・手続に変更が生じるものではありません。

(2) 「契約・助成審査委員会」の名称変更

- ・ 2025 年 11 月 1 日以降、（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内で記載されている「契約・助成審査委員会」の表記につきましては、「契約・交付審査委員会」と読み替えてください。

訂正項目	対象頁	誤	正
処分制限財産 YES・NO チャート	P.36	処分制限財産 YES・NO チャート <注釈> ※1：研究開発で使用する資産（単体・複合体の購入品、製造・製作・建設）で、試作品・消耗品を含みます。 ※2：使用可能期間とは、使用に耐えうる期間で、原則、法定耐用年数をいいます（<u>4－3 処分制限期間</u>（P.87）を参照）。NEDO 事業において使用する期間ではありません。 ※3：この「1年未満」とは、資産が実際に稼働していなくても、単純に時間経過で判断し、展示品としての使用期間や倉庫等に休眠状態で保管する等の未稼働期間も含めます。なお、試作品を廃棄した場合は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）等のエビデンスを帳票類として保管してください。 ※4：使用可能期間（法定耐用年数）が1年未満、又は取得価額が10万円未満のものは、原則消耗品となるので経費は取得方法に応じて、消耗品費（購入、自社製作の場合）、外注費（外注製作の場合）に計上します。 ※5：個々の取得価額又は改造等の効用の増加額が50万円未満でも、組み合わせて使用するもの（複合体）で、組み合わせ完成後の取得価額の総額が50万円以上になるものは一式として処分制限財産となります。 ※6：改造とは、機械装置等に付加価値（機能の追加及び向上、耐久性のアップ等）を付けるものをいいます。現状機能の維持をおこなうものは、保守・修理にあたります。 ※7：複数年度にわたり製造・製作する場合は、年度毎の製作部分を登録し、完成（検収若しくは、竣工の）年度の取得財産等管理明細表でNEDOへ報告します。	処分制限財産 YES・NO チャート <注釈> ※1：研究開発で使用する資産（単体・複合体の購入品、製造・製作・建設）で、試作品・消耗品を含みます。 ※2：使用可能期間とは、使用に耐えうる期間で、原則、法定耐用年数をいいます（<u>4－3 処分制限期間</u>（P.87）を参照）。NEDO 事業において使用する期間ではありません。 ※3：試作品は、製作過程における知見の取得が目的であり、完成後1年未満で破棄します。試作品を廃棄した場合は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）等のエビデンスを帳票類として保管してください。当初、試作品として計画していたが、1年以上使用する場合は、計上費目は機械装置等費となり、取得価額（税抜き）が50万円以上の場合は処分制限財産となります。 ※4：修理とは、機械装置等の機能を維持させることをいいます。NEDO 助成金で購入していない装置の場合も条件次第では計上可能となりますので、詳細は<u>3－2－1－9 保守・改造修理費の留意点</u>（P.39）を参照ください。 ※5：改造とは、機械装置等に付加価値（機能の追加及び向上、耐久性のアップ等）を付けるものをいいます。NEDO 助成金で購入していない装置の場合も条件次第では計上可能となりますので、詳細は<u>3－2－1－9 保守・改造修理費の留意点</u>（P.39）を参照ください。 ※6：個々の取得価額は50万円未満でも、組み合わせて使用するもの（複合体）で、組み合わせ完成後の取得価額の総額が50万円（税抜き）以上になるものは一式として処分制限財産となります。 ※7：既存の処分制限財産の改造時は、既存の処分制限財産の取得価額に改造費を合計した金額が50万円（税抜き）以上となる場合は、処分制限財産となります。 ※8：複数年度にわたり製造・製作する場合は、年度毎の製作部分を登録し、完成（検収若しくは、竣工の）年度の取得財産等管理明細表でNEDOへ報告します。

対象：（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

訂正項目	対象頁	誤	正																																																												
3－3－4 研究員区分の 選択	P.45	<table><tr><th colspan="5">研究員の区分</th></tr><tr><th>研究員区分</th><th>NEDO への 労 務 費 請求単位</th><th>事 業 者 の 雇 用（給 与）形態</th><th>健康保険等級 に基づく労務 費単価一覧表</th><th>従事日誌等</th></tr><tr><td>(1)時間単位で労務費に計上する研究員 ＜時間単価適用者＞（□）</td><td>時間単位</td><td>年俸制 月給制 日給制 時給制</td><td>時間単価用 (P.54)</td><td>・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成</td></tr><tr><td>(2)助成期間の半年以上申告したエフォートにて当該助成事業に従事する研究員 ＜エフォート専従者＞（◆）</td><td>月単位</td><td>年俸制※1 月給制※1</td><td>エフォート 専従者用 (P.55)</td><td>・事前に「エフォート証明書」記載例 3－7（P.172）を提出※2 ・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成※2 （従事日誌は不要）</td></tr><tr><td>(3)労務費を計上しない研究員 ＜労務費非計上者＞（▽）</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>・従事日誌の作成は不要</td></tr><tr><td>(4) 学生研究員（d）</td><td>時間単位</td><td>時給制</td><td>－</td><td>・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成</td></tr></table>	研究員の区分					研究員区分	NEDO への 労 務 費 請求単位	事 業 者 の 雇 用（給 与）形態	健康保険等級 に基づく労務 費単価一覧表	従事日誌等	(1)時間単位で労務費に計上する研究員 ＜時間単価適用者＞（□）	時間単位	年俸制 月給制 日給制 時給制	時間単価用 (P.54)	・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成	(2)助成期間の半年以上申告したエフォートにて当該助成事業に従事する研究員 ＜エフォート専従者＞（◆）	月単位	年俸制※1 月給制※1	エフォート 専従者用 (P.55)	・事前に「エフォート証明書」記載例 3－7（P.172）を提出※2 ・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成※2 （従事日誌は不要）	(3)労務費を計上しない研究員 ＜労務費非計上者＞（▽）	－	－	－	・従事日誌の作成は不要	(4) 学生研究員（d）	時間単位	時給制	－	・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成	<table><tr><th colspan="5">研究員の区分</th></tr><tr><th>研究員区分</th><th>NEDO への 労 務 費 請求単位</th><th>事 業 者 の 雇 用（給 与）形態</th><th>健康保険等級 に基づく労務 費単価一覧表</th><th>従事日誌等</th></tr><tr><td>(1)時間単位で労務費に計上する研究員 ＜時間単価適用者＞（□）</td><td>時間単位</td><td>年俸制 月給制 日給制 時給制</td><td>時間単価用 (P.54)</td><td>・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成</td></tr><tr><td>(2)助成期間の半年以上申告したエフォートにて当該助成事業に従事する研究員 ＜エフォート専従者＞（◆）</td><td>月単位</td><td>年俸制※1 月給制※1</td><td>エフォート 専従者用 (P.55)</td><td>・事前に「エフォート証明書」記載例 3－7（P.172）を提出※2 ・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成※2 （従事日誌は不要）</td></tr><tr><td>(3)労務費を計上しない研究員 ＜労務費非計上者＞（▽）</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>・従事日誌の作成は不要</td></tr><tr><td>(4) 学生研究員（d）</td><td>時間単位</td><td>時給制</td><td>－</td><td>・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成</td></tr></table>	研究員の区分					研究員区分	NEDO への 労 務 費 請求単位	事 業 者 の 雇 用（給 与）形態	健康保険等級 に基づく労務 費単価一覧表	従事日誌等	(1)時間単位で労務費に計上する研究員 ＜時間単価適用者＞（□）	時間単位	年俸制 月給制 日給制 時給制	時間単価用 (P.54)	・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成	(2)助成期間の半年以上申告したエフォートにて当該助成事業に従事する研究員 ＜エフォート専従者＞（◆）	月単位	年俸制※1 月給制※1	エフォート 専従者用 (P.55)	・事前に「エフォート証明書」記載例 3－7（P.172）を提出※2 ・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成※2 （従事日誌は不要）	(3)労務費を計上しない研究員 ＜労務費非計上者＞（▽）	－	－	－	・従事日誌の作成は不要	(4) 学生研究員（d）	時間単位	時給制	－	・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成
研究員の区分																																																															
研究員区分	NEDO への 労 務 費 請求単位	事 業 者 の 雇 用（給 与）形態	健康保険等級 に基づく労務 費単価一覧表	従事日誌等																																																											
(1)時間単位で労務費に計上する研究員 ＜時間単価適用者＞（□）	時間単位	年俸制 月給制 日給制 時給制	時間単価用 (P.54)	・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成																																																											
(2)助成期間の半年以上申告したエフォートにて当該助成事業に従事する研究員 ＜エフォート専従者＞（◆）	月単位	年俸制※1 月給制※1	エフォート 専従者用 (P.55)	・事前に「エフォート証明書」記載例 3－7（P.172）を提出※2 ・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成※2 （従事日誌は不要）																																																											
(3)労務費を計上しない研究員 ＜労務費非計上者＞（▽）	－	－	－	・従事日誌の作成は不要																																																											
(4) 学生研究員（d）	時間単位	時給制	－	・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成																																																											
研究員の区分																																																															
研究員区分	NEDO への 労 務 費 請求単位	事 業 者 の 雇 用（給 与）形態	健康保険等級 に基づく労務 費単価一覧表	従事日誌等																																																											
(1)時間単位で労務費に計上する研究員 ＜時間単価適用者＞（□）	時間単位	年俸制 月給制 日給制 時給制	時間単価用 (P.54)	・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成																																																											
(2)助成期間の半年以上申告したエフォートにて当該助成事業に従事する研究員 ＜エフォート専従者＞（◆）	月単位	年俸制※1 月給制※1	エフォート 専従者用 (P.55)	・事前に「エフォート証明書」記載例 3－7（P.172）を提出※2 ・「助成事業従事月報」記載 例 3－1 1（P.176）を作成※2 （従事日誌は不要）																																																											
(3)労務費を計上しない研究員 ＜労務費非計上者＞（▽）	－	－	－	・従事日誌の作成は不要																																																											
(4) 学生研究員（d）	時間単位	時給制	－	・「助成事業従事日誌」記載 例 3－9（P.174）を作成																																																											

訂正項目	対象頁	誤	正
外注費 YES・NO チャート	P.76	外注費 YES・NO チャート ※1 研究開発要素を含む内容での発注は、外注とは認められないので、直接経費計上はできません。経費計上するためには、計画変更手続きを行い、発注先を委託先として追加する必要があります。 ※2 調査、耐久試験、設計、その他、物品（製品）の納入を伴わない役務発注は、外注費になります。（ただし3-2-1 機械装置等費の計上(P.34)の機械装置等費に該当する設計及び製造、加工等については除く。） ※3 発注者が指示する仕様、設計に基づき、受注者が加工、組立等を行い、成果物を納品するものが外注費となります。また、発注者が材料も支給するような場合も含まれます。 ※4 ソフトウェアの外注費計上については、3-2-1-5 ソフトウェアの計上費目(P.37)の表を参照してください。なお、研究開発要素を含むものは外注できませんので、※1のとおり発注先を委託先に追加してください。	外注費 YES・NO チャート ※1 研究開発要素を含む内容での発注は、外注とは認められないので、直接経費計上はできません。経費計上するためには、計画変更手続きを行い、発注先を委託先として追加する必要があります。 ※2 試作品は、製作過程における知見の取得が目的であり、完成後1年未満で破棄される物品です。試作品を廃棄した場合は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）等のエビデンスを帳票類として保管してください。 ※3 調査、耐久試験、設計、その他、物品（製品）の納入を伴わない役務発注は、外注費になります。（ただし3-2-1 機械装置等費の計上(P.34)の機械装置等費に該当する設計及び製造、加工等については除く。） ※4 発注者が指示する仕様、設計に基づき、受注者が加工、組立等を行い、成果物を納品するものが外注費となります。また、発注者が材料も支給するような場合も含まれます。 ※5 ソフトウェアの外注費計上については、3-2-1-5 ソフトウェアの計上費目(P.37)の表を参照してください。なお、研究開発要素を含むものは外注できませんので、※1のとおり発注先を委託先に追加してください。

訂正項目	対象頁	誤	正
3-1-11 自社から調達する場合の手続	P.31	●【自社調達は利益排除が必要】助成先等の自社内から調達を行う場合は、調達金額の多寡に関わらず利益排除を行ってください。経費の計上には、製造原価又は仕入原価を用いてください。	●【自社調達は利益排除が必要】助成先等の自社内から調達を行う場合は、調達金額の多寡に関わらず利益排除を行ってください。経費の計上には、原価（製造原価又は仕入原価等）を用いてください。
3-1-11 自社から調達する場合の手続	P.31	①製造原価又は仕入原価を証明する方法	①原価（製造原価又は仕入原価等）を証明する方法
3-4-4-4 借料（リース料、レンタル料、ソフトウェアライセンス料等） ●借料計上の留意点	P.78	➤【ファイナンス・リースは計上不可】原則、ファイナンス・リース契約は計上できません。	➤【ファイナンス・リースは条件付きで可能】条件を満たせばファイナンス・リース契約による調達は可能です（P.37 を参照してください）。

訂正項目	対象頁	誤	正
処分制限期間中の財産処分に係る「NEDO 承認」及び「NEDO への納付」の要/不要フローチャート	P.139	誤	正

訂正項目	対象頁	
処分制限期間中の財産 処分に係る「NEDO 承認」及び「NEDO への納付」の要/不要フローチャート	P.139	誤
		<pre> graph LR Title["貸付け【処分制限財産の所有者の変更を伴わない・使用者の変更】"] Title --> NoLoan["無償貸付"] Title --> OtherLoan["その他の無償貸付"] OtherLoan --> SubTitle["助成目的たる事業の遂行に支障を来さない範囲で、一時的に（当該年度を超えない範囲で）行う貸付け※2"] NoLoan -.-> NEDOBox OtherLoan -.-> NEDOBox SubTitle -.-> NEDOBox subgraph NEDOBox ["NEDO 承認の要/不要 (番号は経済産業省通達の番号)"] direction TB A["【要承認】 3 (1)"] B["【要報告書】 P.179 5 (1) ③"] C["【要承認】"] end </pre>
		正
		<pre> graph LR Title["貸付け【処分制限財産の所有者の変更を伴わない・使用者の変更】"] Title --> NoLoan["無償貸付"] Title --> OtherLoan["その他の無償貸付"] OtherLoan --> SubTitle["助成目的たる事業の遂行に支障を来さない範囲で、一時的に（当該年度を超えない範囲で）行う貸付け※2"] NoLoan -.-> NEDOBox OtherLoan -.-> NEDOBox SubTitle -.-> NEDOBox subgraph NEDOBox ["NEDO 承認の要/不要 (番号は経済産業省通達の番号)"] direction TB A["【要承認】 3 (1)"] B["【要報告書】 P.200 5 (1) ③"] C["【要承認】"] end </pre>
処分制限期間中の財産 処分に係る「NEDO 承認」及び「NEDO への納付」の要/不要フローチャート	P.140	誤
		<pre> graph LR Title["廃棄【処分制限財産（設備に限る。）の使用を止め、廃棄処分すること】 取壊し【処分制限財産（施設（土地を含む）に限る）の使用を止め、取り壊すこと】"] Title --> OtherDisposal["その他の取壊し又は廃棄"] Title --> Disaster["災害又は火災により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合"] OtherDisposal -.-> NEDOBox Disaster -.-> NEDOBox subgraph NEDOBox ["NEDO 承認の要/不要 (番号は経済産業省通達の番号)"] direction TB A["【要承認】 3 (1)"] B["【要報告書】 P.179 5 (1) ②"] end </pre>
		正
		<pre> graph LR Title["廃棄【処分制限財産（設備に限る。）の使用を止め、廃棄処分すること】 取壊し【処分制限財産（施設（土地を含む）に限る）の使用を止め、取り壊すこと】"] Title --> OtherDisposal["その他の取壊し又は廃棄"] Title --> Disaster["災害又は火災により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合"] OtherDisposal -.-> NEDOBox Disaster -.-> NEDOBox subgraph NEDOBox ["NEDO 承認の要/不要 (番号は経済産業省通達の番号)"] direction TB A["【要承認】 3 (1)"] B["【要報告書】 P.200 5 (1) ②"] end </pre>

訂正項目	対象頁	誤																																				
記載例 5 - 9. 自主点検リスト (2/2)	P.190	NEDO研究開発事業 自主点検リスト(標準) その2 事業者名称: 確認者(経理責任者): 契約管理(事業)番号: 事業名: 検査対象期間:20 年 月 日~20 年 月 日 ※ 助成は、課題設定型産業技術開発費助成事業が対象 <table><tr><th>対象項目</th><th>点検事項</th><th>委託</th><th>助成</th><th>点検ポイント</th></tr><tr><td rowspan="2">補助員費</td><td>雇用契約(正社員を除く)</td><td>●</td><td>●</td><td>給与額、雇用期間が明示された雇用契約や人事上の発令手続がとられている。</td></tr><tr><td>額の適正性</td><td>●</td><td>●</td><td><本人と委託先との間で直接雇用契約があり、健保等級を有している場合> 健保等級は最新のものを適用している。 <健保等級を有していない場合(適用しない場合)> 計上額が日額14,000円/人(交通費込)を超過していない。</td></tr><tr><td rowspan="2">消耗品費</td><td>対象</td><td>●</td><td>●</td><td>取得価額が10万円(税込)未満または使用可能期間が1年未満のものを計上している。</td></tr><tr><td>試作品</td><td>●</td><td>●</td><td>一般事務用品は、当該事業にのみ使用したことが確認できるものを計上している。 製作・取得金額(費用の総計)が50万円(委託は税込、助成は税抜)以上となる試作品(資産登録しないもの)を1年以上保有していない。 現有(1年未満)の試作品数(個)、廃棄予定(年 月)</td></tr><tr><td rowspan="3">旅費</td><td>出張の適正性</td><td>●</td><td>●</td><td>出張報告書を作成している。</td></tr><tr><td>額の適正性</td><td>●</td><td>●</td><td>計上額は、事業者の旅費規程に基づき算出している。</td></tr><tr><td>支払</td><td>●</td><td>●</td><td>計上額は、出張者本人に支払っている。</td></tr></table>	対象項目	点検事項	委託	助成	点検ポイント	補助員費	雇用契約(正社員を除く)	●	●	給与額、雇用期間が明示された雇用契約や人事上の発令手続がとられている。	額の適正性	●	●	<本人と委託先との間で直接雇用契約があり、健保等級を有している場合> 健保等級は最新のものを適用している。 <健保等級を有していない場合(適用しない場合)> 計上額が日額14,000円/人(交通費込)を超過していない。	消耗品費	対象	●	●	取得価額が10万円(税込)未満または使用可能期間が1年未満のものを計上している。	試作品	●	●	一般事務用品は、当該事業にのみ使用したことが確認できるものを計上している。 製作・取得金額(費用の総計)が50万円(委託は税込、助成は税抜)以上となる試作品(資産登録しないもの)を1年以上保有していない。 現有(1年未満)の試作品数(個)、廃棄予定(年 月)	旅費	出張の適正性	●	●	出張報告書を作成している。	額の適正性	●	●	計上額は、事業者の旅費規程に基づき算出している。	支払	●	●	計上額は、出張者本人に支払っている。
対象項目	点検事項	委託	助成	点検ポイント																																		
補助員費	雇用契約(正社員を除く)	●	●	給与額、雇用期間が明示された雇用契約や人事上の発令手続がとられている。																																		
	額の適正性	●	●	<本人と委託先との間で直接雇用契約があり、健保等級を有している場合> 健保等級は最新のものを適用している。 <健保等級を有していない場合(適用しない場合)> 計上額が日額14,000円/人(交通費込)を超過していない。																																		
消耗品費	対象	●	●	取得価額が10万円(税込)未満または使用可能期間が1年未満のものを計上している。																																		
	試作品	●	●	一般事務用品は、当該事業にのみ使用したことが確認できるものを計上している。 製作・取得金額(費用の総計)が50万円(委託は税込、助成は税抜)以上となる試作品(資産登録しないもの)を1年以上保有していない。 現有(1年未満)の試作品数(個)、廃棄予定(年 月)																																		
旅費	出張の適正性	●	●	出張報告書を作成している。																																		
	額の適正性	●	●	計上額は、事業者の旅費規程に基づき算出している。																																		
	支払	●	●	計上額は、出張者本人に支払っている。																																		
	正	NEDO研究開発事業 自主点検リスト(標準) その2 事業者名称: 確認者(経理責任者): 契約管理(事業)番号: 事業名: 検査対象期間:20 年 月 日~20 年 月 日 ※ 助成は、課題設定型産業技術開発費助成事業が対象 <table><tr><th>対象項目</th><th>点検事項</th><th>委託</th><th>助成</th><th>点検ポイント</th></tr><tr><td rowspan="2">補助員費</td><td>雇用契約(正社員を除く)</td><td>●</td><td>●</td><td>給与額、雇用期間が明示された雇用契約や人事上の発令手続がとられている。</td></tr><tr><td>額の適正性</td><td>●</td><td>●</td><td><本人と委託先との間で直接雇用契約があり、健保等級を有している場合> 健保等級は最新のものを適用している。</td></tr><tr><td rowspan="2">消耗品費</td><td>対象</td><td>●</td><td>●</td><td>取得価額が10万円(税込)未満または使用可能期間が1年未満のものを計上している。</td></tr><tr><td>試作品</td><td>●</td><td>●</td><td>一般事務用品は、当該事業にのみ使用したことが確認できるものを計上している。 製作・取得金額(費用の総計)が50万円(委託は税込、助成は税抜)以上となる試作品(資産登録しないもの)を1年以上保有していない。 現有(1年未満)の試作品数(個)、廃棄予定(年 月)</td></tr><tr><td rowspan="3">旅費</td><td>出張の適正性</td><td>●</td><td>●</td><td>出張報告書を作成している。</td></tr><tr><td>額の適正性</td><td>●</td><td>●</td><td>計上額は、事業者の旅費規程に基づき算出している。</td></tr><tr><td>支払</td><td>●</td><td>●</td><td>計上額は、出張者本人に支払っている。</td></tr></table>	対象項目	点検事項	委託	助成	点検ポイント	補助員費	雇用契約(正社員を除く)	●	●	給与額、雇用期間が明示された雇用契約や人事上の発令手続がとられている。	額の適正性	●	●	<本人と委託先との間で直接雇用契約があり、健保等級を有している場合> 健保等級は最新のものを適用している。	消耗品費	対象	●	●	取得価額が10万円(税込)未満または使用可能期間が1年未満のものを計上している。	試作品	●	●	一般事務用品は、当該事業にのみ使用したことが確認できるものを計上している。 製作・取得金額(費用の総計)が50万円(委託は税込、助成は税抜)以上となる試作品(資産登録しないもの)を1年以上保有していない。 現有(1年未満)の試作品数(個)、廃棄予定(年 月)	旅費	出張の適正性	●	●	出張報告書を作成している。	額の適正性	●	●	計上額は、事業者の旅費規程に基づき算出している。	支払	●	●	計上額は、出張者本人に支払っている。
対象項目	点検事項	委託	助成	点検ポイント																																		
補助員費	雇用契約(正社員を除く)	●	●	給与額、雇用期間が明示された雇用契約や人事上の発令手続がとられている。																																		
	額の適正性	●	●	<本人と委託先との間で直接雇用契約があり、健保等級を有している場合> 健保等級は最新のものを適用している。																																		
消耗品費	対象	●	●	取得価額が10万円(税込)未満または使用可能期間が1年未満のものを計上している。																																		
	試作品	●	●	一般事務用品は、当該事業にのみ使用したことが確認できるものを計上している。 製作・取得金額(費用の総計)が50万円(委託は税込、助成は税抜)以上となる試作品(資産登録しないもの)を1年以上保有していない。 現有(1年未満)の試作品数(個)、廃棄予定(年 月)																																		
旅費	出張の適正性	●	●	出張報告書を作成している。																																		
	額の適正性	●	●	計上額は、事業者の旅費規程に基づき算出している。																																		
	支払	●	●	計上額は、出張者本人に支払っている。																																		

※ なお、NEDO ホームページに掲載しております PDF 版につきましては、上記の訂正に加え、誤字・脱字等の修正をしています。