

## 事務・経理説明会 主なQ&A

---

Q. 人事異動に伴って年度別実施計画書を変更する場合の手続きの時期と改版日は？

A. 異動がある場合は速やかにメールでNICTへ一報を入れておき、年度別実施計画書（改版日＝異動日）を速やかに提出してください。

---

Q. 年度別実施計画書に記載された研究員以外は発明者や共同出願者になれるのか？

A. 研究員または連携研究者が知財権に係る者（発明者や共同出願者など）に含まれていれば、委託研究の成果として産業技術力強化法（日本版バイ・ドール法）の適用が可能になります。

研究員以外の方や委託研究を実施していない方も共同発明者になれます。

---

Q. 年度別実施計画書別紙1の旅費の計画に関して、実証実験のトラブル対応やメンテナンス対応を多めに想定（計画）していて実際は少なかったような場合、年度末ぎりぎりのタイミングで変更提出することでもよいのか？

A. 少なくなる場合の変更提出は不要です。災害に伴う緊急メンテナンスなど想定外の対応のために計画を変更する必要がある時は、NICTへメールで一報を入れておき、速やかに変更提出してください。

---

Q. 年度別実施計画書別紙1の消耗品費の計画に関して、すべての品を記載する必要があるか？

A. 単品の価格が税込10万円未満の場合は、XX実験用消耗品一式、△△用付属機器一式等とし、個々の記載は不要です。

ただし、PC、タブレット、各種端末機器などの汎用品については、単品の価格が税込10万円未満であっても個々に品名等を記載してください。

---