

H27年度 高度通信・放送研究開発委託研究 事務・経理説明会

アジェンダ

14:00～

- 産学連携部門 委託研究推進室 室長挨拶
- 平成27年度委託経費に関する注意事項
- 研究計画変更の手続きについて
- 知的財産管理の運用/手続きについて
- 不正防止に関するお願い
- 平成27年度の概算払い日程、その他
- 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
- 『経費発生状況調書作成システム』について

15:30～

- 質疑応答

16:00

閉会

国立研究開発法人情報通信研究機構

平成27年度
高度通信・放送研究開発委託研究
事務・経理説明会

平成27年度
高度通信・放送研究開発委託研究 『事務・経理処理マニュアル』
変更/改訂について

平成27年5月
産学連携部門 委託研究推進室

平成27年度の主な改定

1. 計上先大項目の変更の手続きを見直し
 - 「経費流用報告」と「実施計画変更届出」の運用
2. 経理処理に関して説明を追加
 - 連携研究者と研究実施協力者の扱い
 - 経費計上条件: 翌年度4月末までに支払いが完了
3. 知財の状況通知に出願取下、及び権利放棄を追加
4. 「経費発生状況調書作成システム」
 - ファイル形式を“Excel2007”以降の形式に変更
 - 旅費入力において「旅費計算書」を廃止

- I. 平成27年度委託経費に関する注意事項
- II. 研究計画変更の手続きについて
- III. 知的財産管理の運用/手続きについて
- IV. 不正防止に関するお願い
- V. 平成27年度の概算払い日程、 その他
- VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
- VII. 「経費発生状況調書作成システム」 について

I. 平成27年度委託経費に関する注意事項

- II. 研究計画変更の手続きについて
- III. 知的財産管理の運用/手続きについて
- IV. 不正防止に関するお願い
- V. 平成27年度の概算払い日程、 その他
- VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
- VII. 「経費発生状況調書作成システム」 について

1. 今年度は経費を繰り越すことはできません。

H27年度は「第三期中期目標期間」の最終年度となります。
全ての委託研究(中間年度も含め)の研究費は、翌年度へ繰り越せません。

2. 経費執行の未達が見込まれる場合は、 7月24日(金)までにNICTへ報告をお願いします。

契約金額に対し、経費執行の未達が見込まれる場合は、早めに、
NICT担当者へご報告をお願いします。

3. 「消費税改定経過措置」対象の委託研究は、 今年度も経過措置が継続されます。

消費税改定経過措置の取扱い

●契約に適用される消費税率について

- 税率改定により、H26.4から、原則、8%の消費税率が適用されます。
- 経過措置適用の要否について、税務署および国税局より『NICT委託研究は「政令で定める請負工事等」に該当するので、契約日が指定日の前日(H25.9.30)までの契約には経過措置が適用される』とのご判断をいただきました。
- また、「経過措置」は、その適用条件に該当すれば適用は必須とのことでした。
- このため、適用条件に該当する[NICT] -[受託者]間の委託契約には、引き続き消費税率5%適用の取扱いをすることといたしました。

※ 経過措置の対象となる契約には、2014/1/31付の電子メールにて通知書面を送付いたしました。
(NICTからの書面が見当たらない場合には、info-itaku@ml.nict.go.jpにお問合せください。)



I. 平成27年度の委託費に関する注意事項 -3-

具体的な計上方法について

※ 課税取引は、原則、税率8%での計上となりますが、経過措置が適用される課税取引は、税率5%で計上してください。

品名	支払額	発注日 (手配確定 /発券日)	納品日 /旅行日	検収日	支払日	計上月	消費税率
装置A	100,000	H26.02.01	H26.04.10	H26.04.10	H26.04.25	H26.04	8%
装置B (指定日前に締結し施行日後引き渡しのため経過措置適用)	300,000	H25.09.15	H26.04.05	H26.04.20	H26.05.25	H26.04	5%
旅費A (国内パック旅行・前払い)	100,000	H26.03.10	H26.04.10	H26.04.20	H26.05.25	H26.04	8%
旅費B (海外渡航航空券のみ)	50,000	H26.12.23	H27.01.08	H27.01.25	H27.02.25	H27.01	委託契約の 適用税率に よる税額
研究スペース賃貸料(H23年4月5か年一括契約・全期間当初税率適用)	50,000	H23.04.01	-	H26.04.30	H26.05.10	H26.04	5%

I. 平成27年度の委託費に関する注意事項 -4-

消費税率の分類

経過措置	契約金額変更 (増額の有無)	契約書、実施計画書 年度別実施計画書 ①	経費の積算 ②	委託費の請求 ③	委託費の支払 ④
対象	増額なし	すべて5%	<ul style="list-style-type: none"> 課税取引 実取引に従って計上 	②の総額	当該年度の契約額を上限とする支払実績額
	増額あり	ア 指定日前日時点の契約金額以内 5% イ 指定日前日時点の契約金額超過分 8%	<ul style="list-style-type: none"> 非課税/不課税取引 5% 		
対象外	すべて (契約変更に関係)	すべて8%	<ul style="list-style-type: none"> 課税取引 実取引に従って計上 非課税/不課税取引 8% 		

- I. 平成27年度委託経費に関する注意事項
- II. 研究計画変更の手続きについて**

- III. 知的財産管理の運用/手続きについて
- IV. 不正防止に関するお願い
- V. 平成27年度の概算払い日程、 その他
- VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
- VII. 「経費発生状況調書作成システム」 について

Ⅱ. 研究計画変更の手続きについて

◆「直接経費の大項目を跨ぐ振替」の手続きを改定

詳細は、マニュアル 5.2を参照

(『実施計画書』(別紙1)、『年度別実施計画書』(別紙1) で予算化した費用の移動)

変更内容の例

重要な手続き

契約変更の申請
☛ 5.2.1 項

約款第9条第3項
・ 契約金額の変更
・ 委託期間の変更
・ 天災地変等による変更

実施計画書の変更申請
☛ 5.2.2(1)項

約款第9条第4項
・ 実施計画書の内容の変更
(・ 経費繰越)

実施計画書の変更届出
☛ 5.2.2(2)項

約款第9条第4項ただし書きに基づく実施計画の軽微な変更
・ 再委託費の変更
・ 連名契約における配分額の変更
・ 「実施計画書」に記載の直接費の大項目Ⅰ～Ⅳ(*)の総額の30%を超えて計上先変更をする場合
・ 無償利用する施設等の変更

経費流用報告書の届出
☛ 5.2.2(3)項

約款第6条ただし書き
・ 「実施計画書」に記載の直接費の大項目Ⅰ～Ⅳ(*)の総額の30%を超える流用を大項目間で行う場合

年度別実施計画書の再送付
☛ 5.2.2(4)項

約款第5条第2項
・ 年度別実施計画書の変更時

手続きが不要のもの

年度別実施計画書の変更において、NICTが軽微であると判断した場合
・ 資産購入金額の変更
・ 出張日数の変更 等

軽微な手続き

【従来】

用途/用途を問わず、その全てを「流用」として扱う

【H27年度】

(a) 同一目的に使う場合

(ex.内製→外部委託)

→「計上先変更」として扱う
(「流用」とは見做さない)

(b) 異なる目的に使う場合

(ex.計測機器→旅費)

→「流用」として扱う

【注意】

直近の実施計画書(別紙1)に対して、直接費総額の30%を超える場合は、それぞれ、左記の手続きが必要。

(*) Ⅰ:物品費、Ⅱ:人件費・謝金、Ⅲ:旅費、Ⅳ:その他、Ⅴ:一般管理費、Ⅵ:再委託費

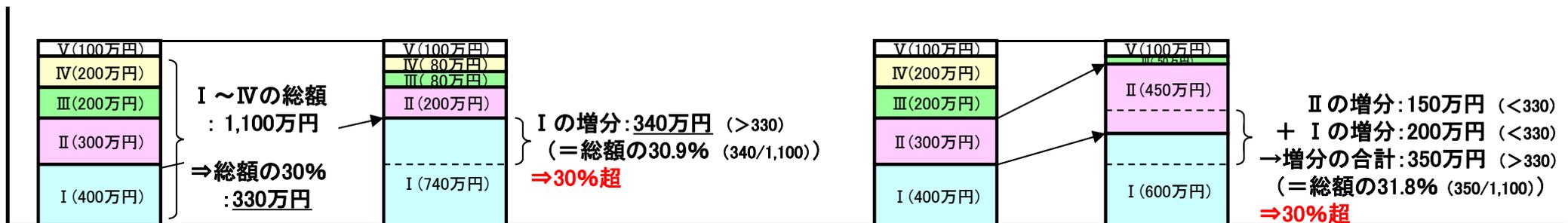
Ⅱ. 研究計画変更の手続きについて(補足)

(1) 「実施計画変更届出書」の記載事項の一部を簡略化(👉 5.2.2(2)項)

記載事項			提出時期 (H27年度)
1.変更事項	2.変更内容 5.変更期日 6.添付書類	3.変更理由 4.影響及び効果	
① [一括契約] ・直接費(I~IV)と再委託費(V)の配分変更 ・再委託費(V)内の再受託者間での配分変更	○	○	年度末の 2カ月前迄 最遅:H28/1/29
② [連名契約] ・受託者間での配分変更 (契約総額は変更せず)	○	○	
③ 計上先の変更	○	—(不要)	年度末の 1カ月前迄 最遅:H28/2/29
④ NICT施設の新規利用、対象・期間の変更 (設備、機器を含む)	○	○	
⑤ 上記以外 (軽微な変更としてNICTが予め認めたもの)	○	○	

(2) 「直接費の大項目 I ~ IV の総額の30%超」とは…

大項目ごとの増分の合計が30%超の場合は、所定の手続きが必要



(0) 契約金額

(a) 大項目(1種)を増額

(0) 契約金額

(b) 大項目(2種)を増額

- I. 平成27年度委託経費に関する注意事項
- II. 研究計画変更の手続きについて
- III. 知的財産管理の運用/手続きについて**

- IV. 不正防止に関するお願い
- V. 平成27年度の概算払い日程、 その他
- VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
- VII. 「経費発生状況調書作成システム」 について

Ⅲ. 知的財産管理の運用/手続きについて

産業技術力強化法により受託者に帰属した知的財産の活用状況を把握するため、産業財産権の「出願取下」、「権利放棄」についても、NICTへの通知をお願いいたします。

詳細は、マニュアル 11.2(2)項を参照

知的財産権(受託者に帰属)

産業財産権

(特許、考案、意匠、回路配置、種苗)



出願



産業財産権出願通知書
(産業財産権の出願を行ったとき)

出願取下

・取下手続き
・みなし取り下げ

設定登録

・設定登録

権利放棄

・権利放棄手続き
・維持年金未納



産業財産権
出願後状況通知書

実施



知的財産権実施届出書
(知的財産権を実施したとき)

譲渡等



知的財産権移転等承認申請書
(知的財産を第三者に移転、または専用実施権等を許諾するとき)

NICTへの手続き

★お願い★

- 産業財産権出願の際は、願書に委託研究の成果である旨をご記入ください。
(特許庁手続き費用の軽減を受けられる場合があります。)
- 研究期間終了後もNICTへ手続きを行っていただく必要があります。(権利の消滅まで)
- NICTへ手続きを行っていただくことを、受託者への権利帰属の要件としています。



NICTでは手続きいただいた内容を、統計、調査等に使用します。

- I. 平成27年度委託経費に関する注意事項
- II. 研究計画変更の手続きについて
- III. 知的財産管理の運用/手続きについて
- IV. 不正防止に関するお願い**

- V. 平成27年度の概算払い日程、その他
- VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
- VII. 「経費発生状況調書作成システム」について

IV. 不正防止に関するお願い

詳細は、マニュアル 7項を参照

1. 研究資金等の不正防止計画

受託者は、
『研究資金等の適正な管理及び研究費の不正使用の未然防止を
目的として策定した「情報通信研究機構における研究費不正防止
計画」(平成21年10月30日)を踏まえ、**事前に不正防止の措置**を講
ずること。』が、求められます。

2. 不正行為等に対する措置

経費の虚偽申告及び過大請求などによる不正受給、また、研究成果
や論文等の捏造、改ざん及び盗用などの**不正行為等が発見**された
場合、NICTの規程により以下の**厳しい措置をとる**こととなります。

- 【措置例】
- ・研究資金への申請の制限(2年以上10年以内)
 - ・申請中の研究資金の不採択
 - ・研究資金の全部又は一部の返還・打ち切り

- I. 平成27年度委託経費に関する注意事項
 - II. 研究計画変更の手続きについて
 - III. 知的財産管理の運用/手続きについて
 - IV. 不正防止に関するお願い
 - V. 平成27年度の概算払い日程、 その他**
-
- VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
 - VII. 「経費発生状況調書作成システム」 について

V. 平成27年度概算払日程について

平成27年度 概算払のスケジュール等は、次のとおりです。

詳細は、マニュアル 6.3.1項を参照

支払い時期	概算払申込書の提出期日 (受託者→NICT) ※1	請求書の提出期日 (受託者→NICT) ※2	概算払の実施時期 (NICT→受託者)
5月期 (任意)	5月12日(火)	(メール) PDF: 5月22日(金) (郵送) 原本: 5月29日(金)	6月26日(金)
8月期 (任意)	7月13日(月)	(メール) PDF: 7月21日(火) (郵送) 原本: 7月31日(金)	8月28日(金)
11月期 (任意)	10月9日(金)	(メール) PDF: 10月19日(月) (郵送) 原本: 10月30日(金)	11月27日(金)
2月期 (任意)	翌年1月12日(火)	(メール) PDF: 1月18日(月) (郵送) 原本: 1月29日(金)	2月26日(金)
4月期 (必須)	提出は不要	3月中旬に送付の案内書をご参照ください。 (精算払については概算払(4月期)の案内書をご参照ください。)	

※1 「概算払申込書」は、捺印不要です。電子メールにより提出してください。

※2 「請求書」及び「別紙1 請求内訳書」のPDF版(捺印不要)及び捺印済原本はNICTが指定する日までに提出してください。

※3 概算払(5月期～2月期)の上限は、年度別の支払限度額又は各期の支払対象の額のいずれか少ない方の金額の90%です。

V. 電子メールの送付先等

(1) 契約の誘引書類の送付先

(マニュアル4.1項)

NICT担当(旧称:NICT担当者)

✉ : itaku-kadai@ml.nict.go.jp

(2) 年度別実施計画書作成の支援の連絡先

(マニュアル4.4項)

NICT担当(旧称:NICT担当者)

✉ : itaku-kadai@ml.nict.go.jp

(3) 概算払申込書の送付先

(マニュアル6.3.1項)

NICT支払担当

✉ : itaku-shiharai@ml.nict.go.jp

(4) 経理検査担当者への連絡先 及び経理検査データの送付先

(マニュアル10.1.3(3)項)

NICT経理検査担当

✉ : itaku-keiric@ml.nict.go.jp

(5) 知的財産関係書類の送付先

(マニュアル11.1項)

NICT知財担当

✉ : itaku-chizai@ml.nict.go.jp

(6) 資産管理台帳の送付先

(マニュアル11.2(3)項)

NICT資産管理担当

✉ : itaku-shisankanri@ml.nict.go.jp

(7) 成果展開等状況調査および追跡評価

(マニュアル13.3項)

NICT成果展開等状況調査

✉ : itaku-seikatenkai@ml.nict.go.jp

(8) 外部発表の詳細の送付先

(マニュアル14(2)項)

NICT担当(旧称:NICT担当者)

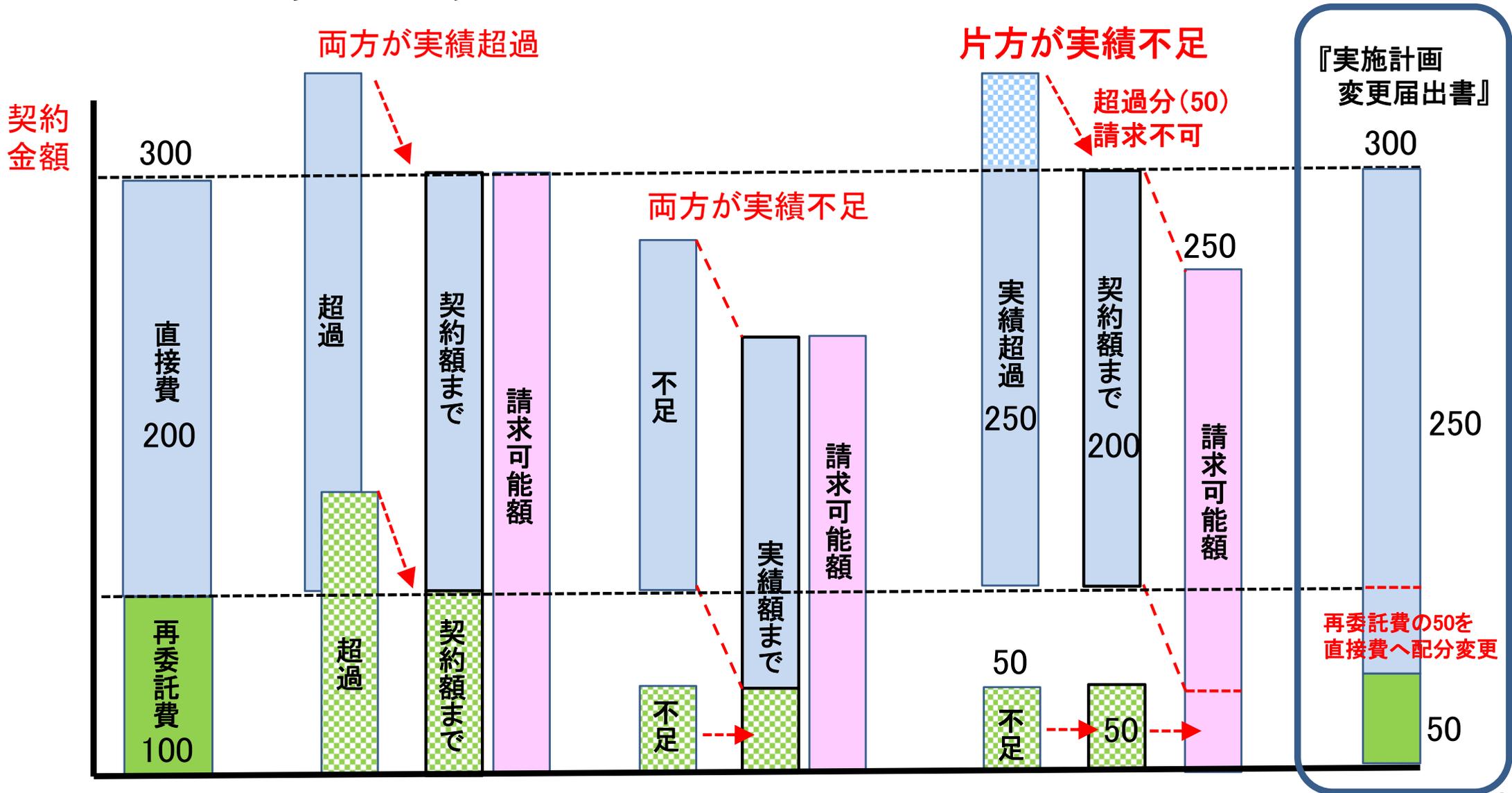
✉ : itaku-kadai@ml.nict.go.jp

- I. 平成27年度委託経費に関する注意事項
 - II. 研究計画変更の手続きについて
 - III. 知的財産管理の運用/手続きについて
 - IV. 不正防止に関するお願い
 - V. 平成27年度の概算払い日程、 その他
 - VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例**
-
- VII. 「経費発生状況調書作成システム」 について

VI. 経理処理 -1- “直接費”と“再委託費”の関係

“直接費”と“再委託費”は**別管理**です
双方の経費を合算した管理は出来ません

詳細は、マニュアル 5.2.2(2)項
および9.6項を参照



注：話を簡単にするために一般管理費と消費税額は入れていません 記載の数字は例です

詳細は、マニュアル 9.2.1.2(2)項
を参照

勤怠を“時間管理”されている受託者様は、出来るだけ“時間従事”又は“日従事”での計上方法を選択してください。
“率従事”を選択される場合は、**事前にNICT担当者へご相談**願います。

【率従事を選択される場合の注意点】

委託業務従事を監督されている責任者により、作業者の従事率申告を承認し、人件費に計上頂きますが、第三者による検査・監査に対し承認された従事率の根拠を説明する為の資料等の提示を求められる場合がございます。

率算出の根拠となる資料の用意をお願いいたします。

＜＜根拠資料の例＞＞

- (当該委託業務が作業業者業務の何割であったかを説明できる資料など)
- ・ 該当者の当該委託業務以外の業務従事量や配分/割合などの資料
- ・ 受託者内で運用されている業務計画や業務実績管理表などの資料
- ・ 作業業者の成果目標などで仕事を把握されている場合その管理資料

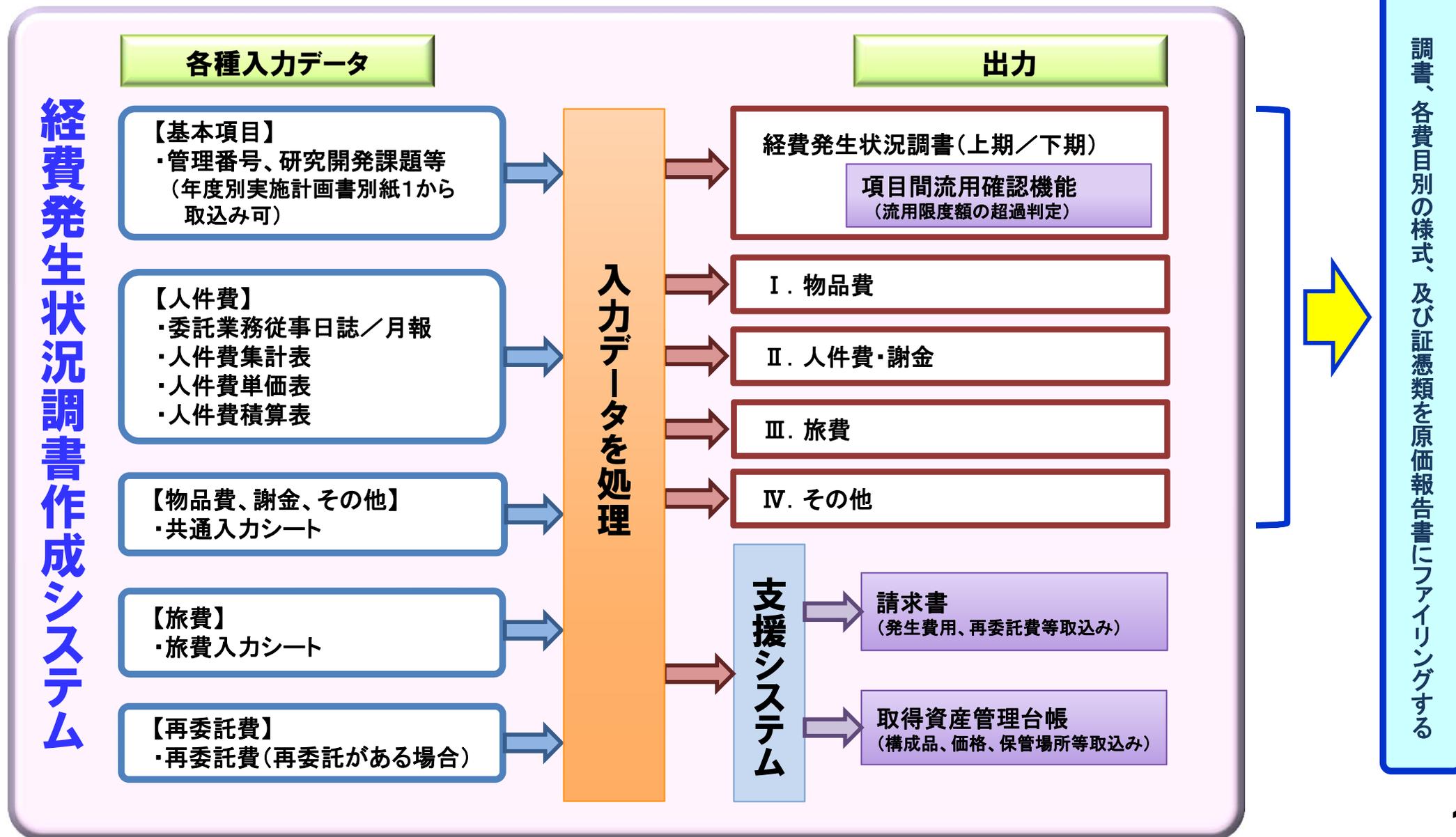
- NICTへ**譲渡できない物品**を“設備備品費”で計上
(ソフトウェアや機器をアカデミーパックで購入、移設不可能な設備機器)
- 当該委託**研究との関連性が不明確**な機材購入や旅費の計上
(汎用パソコン(ノートPC)、CEATEC視察や技術動向調査 など)
- **非課税/不課税**経費を課税対象で処理、**内税/外税**の間違え
(海外航空券、収入印紙、学会参加費、個人への謝金 など)
- 「**委託業務従事日誌**」の重複記述、研究開発を連想させない記述
(チームミーティング参加、業界情報収集、資料まとめ作成 など)
- 「**選定理由書**」の説明不足、**納得性の不足**
(他との比較説明無く“唯一の要求仕様適合製品であるから”
優位性等の説明無く“過去からの実績があるから” など)
- 「**経理検査要確認事項**」注意事項への**対応/回答の遅延**
(計上額の見直し、帳票類不備への補完など、原価報告書を整えが
実績報告書提出の前に行われている事を確認する必要があります)

- I. 平成27年度委託経費に関する注意事項
 - II. 研究計画変更の手続きについて
 - III. 知的財産管理の運用/手続きについて
 - IV. 不正防止に関するお願い
 - V. 平成27年度の概算払い日程、 その他
 - VI. 昨年度の経理処理で問題となった主な事例
 - VII. 「経費発生状況調書作成システム」 について**
-

VII. 「経費発生状況調書作成システム」について

1. システム概要

経費発生状況調書作成システムは、NICTに請求する経費を入力し、支払、経理検査等に使用する調書を作成するシステムです。「税抜用」と「税込用」があります。



VII. 「経費発生状況調書作成システム」について

2. 経費発生状況調書作成システムのダウンロード

下記のNICTホームページにアクセスし、必要なシステム(税抜用または税込用)のZIPファイルをダウンロードしてください。

(ZIPファイルの解凍時に必要なパスワードは、別途メール等で連絡ご案内済みです)

URL : http://www.nict.go.jp/collabo/commission/itaku_jutaku.html

「マニュアル、契約書雛形、様式」の項目にある「平成27年度」の列で、「経費発生状況調書作成システム」をクリックします。

平成27年度 経費発生状況調書作成システム

タイトル	版数	形式	
経費発生状況調書作成システム (平成27年度 税抜用)  ※請求書を改訂しました。(2015/5/18)	27-1	ZIP 9.7MB	ZIPファイル
経費発生状況調書作成システム (平成27年度 税込用) 	27-1	ZIP 9.8MB	ZIPファイル
経費発生状況調書作成システム操作等マニュアル (平成27年度 税抜税込共用) 	27-1	PDF 7.0MB	PDFファイル

VII. 「経費発生状況調書作成システム」について

3. メインメニューと主な動作

メインメニューの各ボタンと主な機能を示します。

The screenshot shows the main menu of the '経費発生状況調書作成システム(税抜用)'. It is divided into several functional areas:

- I 基本項目入力 (Basic Item Input):** Contains buttons for '計画額の取込み' (Import plan amount), '研究者・補助員一覧を開く' (Open researcher/assistant list), '労働時間明細書を開く' (Open labor time details), and 'ファイル作成' (Create file).
- II 入力/修正 (Input/Correction):** Contains buttons for '日誌(月報)の配布' (Distribute diary/monthly report), '人件費入力/集計' (Personnel cost input/summary), '直接費入力' (Direct cost input), '旅費入力' (Travel cost input), and '再委託費入力' (Re-commissioning fee input).
- III 集計/閲覧/出力 (Summary/View/Output):** Contains buttons for '調査作成(修正データの反映/再計算)' (Create survey (reflect correction data/re-calculation)) and '調査の閲覧' (View survey).
- IV 請求書 (Invoice):** Contains buttons for '請求書' (Invoice) and '取得資産管理台帳' (Acquired asset management ledger).

Other buttons include '電子ファイル閲覧等' (Electronic file viewing, etc.), '経費書類フォルダを開く' (Open expense document folder), and 'メニューを閉じる(作業終了)' (Close menu (work finished)).

機能区分	項目
A	① 計画額の取り込む (年度別実施計画書別紙1から委託契約関連事項と合わせて取込み可)
	③ 氏名、従事期間、健保等級等の入力
B	② 標準的な労働時間の入力、特有休日の入力
	④ 委託契約に関する基本事項の入力(年度別実施計画書別紙1から取込み可)
C	⑤ 日誌(月報)ファイル、各種入力ファイル、費目別集計ファイル類の作成
	⑥ 日誌フォルダを開く(作成した日誌を保存)
D	⑦ シートを開く(単価を入力し人件費を集計)
	⑧ 共通入力シートを開く(物品費の計上金額等の入力)
E	⑨ 旅費シートを開く(旅費の入力)
	⑩ 再委託費を入力(再委託先がある場合)
F	⑪ 経費発生状況調書の作成・再計算と閲覧
	⑫ 費目別集計表のファイルを開く
G	⑬ 請求書の作成
	⑭ 取得資産管理台帳の作成
H	⑮ 最新の証憑類の保管フォルダの作成と閲覧
I	
J	
K	

※ 画面例は、「税抜用」です。

VII. 「経費発生状況調書作成システム」について

4. 昨年度からの主な変更内容

① ファイル形式を Excel2007形式に変更しました。

- 使用するExcelのファイルの種類を .xlsx .xlsm に変更しました。

② 旅費入力で使用する「旅費計算書」の取り扱いを削除しました。

- 旅費計算書については、使用状況や入力時のトラブル解消のため、今年度版から廃止しました。

③ 人件費において健保等級を使用している場合、入力項目を削減しました。

- 日誌ファイルの「工数集計表」において、健保等級を使用している場合「総労働時間」または「総労働日数」の入力を省略できるように変更しました。

④ 操作上の改善必要点等を変更しました。

- 費目別シートの税抜用と税込用の共通化を図りました。
- メインメニューを操作性の向上を図る画面に変更しました。

(お問合せ先)

国立研究開発法人情報通信研究機構(NICT) 産学連携部門 委託研究推進室

e-mail : info-itaku @ ml.nict.go.jp

TEL : 042-327-6011

FAX : 042-327-5604

URL : <http://itaku-kenkyu.nict.go.jp>
(または、「NICT委託研究揭示」で検索)

Twitter : http://twitter.com/NICT_itaku

質疑応答