

# 平成29年度 委託研究事務・経理処理説明会

## 事務マニュアルの主な改正点について

平成29年11月29日、12月1日  
国立研究開発法人情報通信研究機構  
イノベーション推進部門 委託研究推進室

今般、NICT内において、委託研究経理検査の業務実施方法の見直しを行い、事務マニュアルの一部改正(11月1日施行)を行ったところ、主な改正点は以下のとおり。

### 変更点1 原価報告書のコピーの扱い

- これまでメール等で依頼していた原価報告書のコピー提出について事務マニュアルに明記(従前通り、原価報告書のコピーを提出頂く運用には変更なし)
- 最終証憑確認後、ファイリングの誤り等があった場合、原価報告書のコピーを受託者側の原価報告書の原本と同一となるよう受託者側で完全化

### 変更点2 最終証憑確認により判明した過払金の扱い

- 中間年度については、過払金を翌年度の支払額と相殺
- 最終年度については、過払金が発生しないよう、4月の額の確定までに最終証憑確認を終了(平成29年度の扱いについては個別にご相談予定)

### 変更点3 相見積の取得

- 全ての調達について相見積を取得し、より安価のものを調達することを原則

# 変更点1 原価報告書のコピーの扱い

# 原価報告書のコピーの扱いについて（1）

## 【事務マニュアルの記載】

P42

### ・6 原価報告書作成要領

原価報告書とは、委託業務の実施に要した経費や業務日誌を経費発生状況調書作成システムに入力することにより作成される専用の帳簿及び委託業務の実施に要した経費の支出内容を証明する書類及び説明する書類を綴じたものをいいます。

P118

### ・8.1.2 検査の種類

NICTからの通知に基づき、年度全体の「原価報告書」のコピーを送付してください。NICTで書面検査を行った結果、ファイリングの間違い等があった場合には、当該コピーを返送しますので、完全化したコピーをNICTに再度送付してください。（完全化したコピーは、会計検査院による実地検査等に用いるため、NICTにおいて5年間保存します。）

## 【説明】

●最終証憑確認の際に受託者に提出を依頼してきた原価報告書のコピーの取扱いについて、適正な文書管理上の観点から、従前の運用を改善。

### ●改正点

- ・原価報告書の定義を明確化（併せて、契約約款も一部改正）
- ・NICTで最終証憑確認で書面検査を行った結果、ファイリングの間違い等があった場合には、受託者に当該コピーを返送→**完全化したコピーをNICTに再度送付**  
（受託者の原価報告書原本と完全に一致しているため、会計検査院による実地検査等に完全化したコピーを活用することが可能）

※ **なお、受託者で保存頂く原価報告書については、契約約款を改正し7年とすることを検討中（機構の文書管理規程や法人税法の保存期間との整合性確保）**

## 原価報告書のコピーの扱いについて（2）

### 最終証憑確認の全体的な流れ（中間年度のみ）

#### 【委託経費の支払】

- 実績報告書に基づき委託経費を支払い



#### 【NICTの検査】

- その後の最終証憑確認の際には、原価報告書のコピーを提出頂き、NICTにおいて検査。  
（受託者の作業に変わりがありません。マニュアルにおいて、今回手続きを明確化。）



#### 【最終証憑確認でのNICTと受託者のやり取り】

- NICTの確認において、ファイリング等の間違いがあった場合、受託者に確認  
→NICTは、受託者から送られたpdf等において確認
  - 受託者は原価報告書原本を適正化  
（受託者の作業に変わりがありません。マニュアルにおいて、今回手続きを明確化。）
- ※ NICTのコピーと受託者の原本が不一致



#### 【変更部分】

- 平成29年度案件（H30.5月～6月末 最終証憑確認後）以降は、最終証憑確認でファイリング等の間違いがあった場合、受託者が修正した**原本と同一**になるよう適正化を行う。**（原価報告書のコピーを機構から一旦受託者に返送し、受託者が完全化したコピーをNICTに返送）**  
（注）できるだけ返送作業が発生しないよう、5月に提出する原価報告書のコピーは不備がないか十分確認の上、送付願います。

- ※ NICTで保存し、NICTで行われる会計検査院実地検査等において活用が可能

## 変更点2 最終証憑確認により判明した 過払金の扱い

## 最終証憑確認により判明した過払金の扱い（1）

### 【事務マニュアルの記載】

P121

「委託経費の確定額」に過払いが判明した場合は、委託研究の最終年度またはそれ以降を除き、次年度の委託研究経費との相殺を行います。この場合、次年度の「委託経費の確定額」から当該過払額を控除した額を支払います。

なお、委託研究の最終年度については、過払金が発生しないように、4月の委託経費の確定額の通知までに最終証憑確認を実施することを検討中です。詳細については別途、個別に受託者の皆様にご相談させて頂く予定です。

### 【説明】

- 従前の運用では、委託経費を支払った後に過払いが発生した場合、支払から数か月後に返還請求による金銭の授受が発生していたが、委託契約約款第16条（相殺）の適用により、この手続を不要化。
- 改正点
  - 中間年度においては、委託契約約款第16条（相殺）に基づき、**次年度の委託経費の確定額から当該過払額を控除**
  - ※ 次年度の委託契約金額が過払金分減少するものではない。  
→ 確定額（契約額と実績額のいずれか低い額）から過払金を控除するもの（次ページ参照）
  - 最終年度については、翌年度との相殺ができないため、**4月の委託経費の確定額の通知までに最終証憑確認を実施**

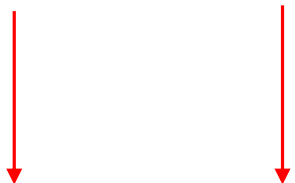
## 最終証憑確認により判明した過払金の扱い（２）

契約金額が単純に減少するのではなく、当該年度確定金額から前年度過払金を控除する

(例) 契約金額1000万円で前年度の過払金が20万円だった場合

①実績額が990万円の場合

契約金額	実績額
1000万円	990万円



いずれか低い額

990万円（当該年度確定額）

990万円－20万円（過払金）  
＝970万円（支払額）

②実績額が990万円の場合

契約金額	実績額
1000万円	990万円

1000万円－20万円（過払金）  
＝980万円ではない。



いずれか低い額

980万円（当該年度確定額）  
ではない

正しくは①のとおり、  
当該年度確定額は990万円  
支払額は970万円

③実績額が980万円の場合

契約金額	実績額
1000万円	980万円

1000万円－20万円（過払金）  
＝980万円ではない。



いずれか低い額

980万円（当該年度確定額）

980万円－20万円（過払金）  
＝960万円（支払額）



## 最終証憑確認により判明した過払金の扱い（3）

### 最終年度について

最終年度の前年度

4月支払→5月最終証憑確認→8月過払金

最終年度

最終年度確定額から控除

過払金

支払う前に最終証憑  
確認の実施が必要

委託研究の最終年度については、過払金が発生しないように、4月の委託経費の確定額の通知までに最終証憑確認を実施することを検討中。

（例）

- 人件費・旅費以外（物品費、その他の経費等）の支出は1月末支払済分までとする。  
中間年度であれば年度末に調達することがあるが、最終年度は年度末の支出の必要性は低い
- 人件費・旅費については、中間経理検査以降の支出は「支払確約書」で証明する。  
実績報告時に証憑を出せないものについては、「支払確約書」とする。  
支払確約書の金額は、過払金が発生しないよう十分精査した額とする。

※ H29年度終了案件の受託者の皆様には、別途個別にご相談させて頂く予定。

## 変更点3 相見積りの取得

## 相見積の取得について

### 【事務マニュアルの記載】

P54 等

金額に関わらず、原則として全て相見積を取得することとしますが、受託者において別のルールが定められている場合は、事前に機構に報告し確認を受けた上でそのルールによることができます。ただし、100万円以上の調達である場合は、必ず相見積又は選定理由書が必要となります。

### 【説明】

●委託研究で受託者が調達するものについても、調達の段階から機構のルールとの整合を図る。

●改正点

・全ての調達について相見積を取得し、より安価なものを調達

・このため、**本説明会以降、新たに発注するもの**については、**原則、相見積が必要**

※ 既に調達に着手しているものについては、これまでのルールが適用されます。

#### 【これまでのルール】

・見積書については、税込5万円未満の取引の場合は不要

・一契約の合計金額が税込150万円以上の場合、相見積が必要

・特命発注による調達又は相見積取得した場合であって、最も安価なもの以外を調達する場合には選定理由書が必要

・ただし、**税込100万円未満の調達に限り、受託者において別の調達のルールが定められていて、そのルールを定めた規定等を機構が確認した場合には、受託者のルールに従うことが可能**

※ 各受託者の調達ルールについて既に照会済み