

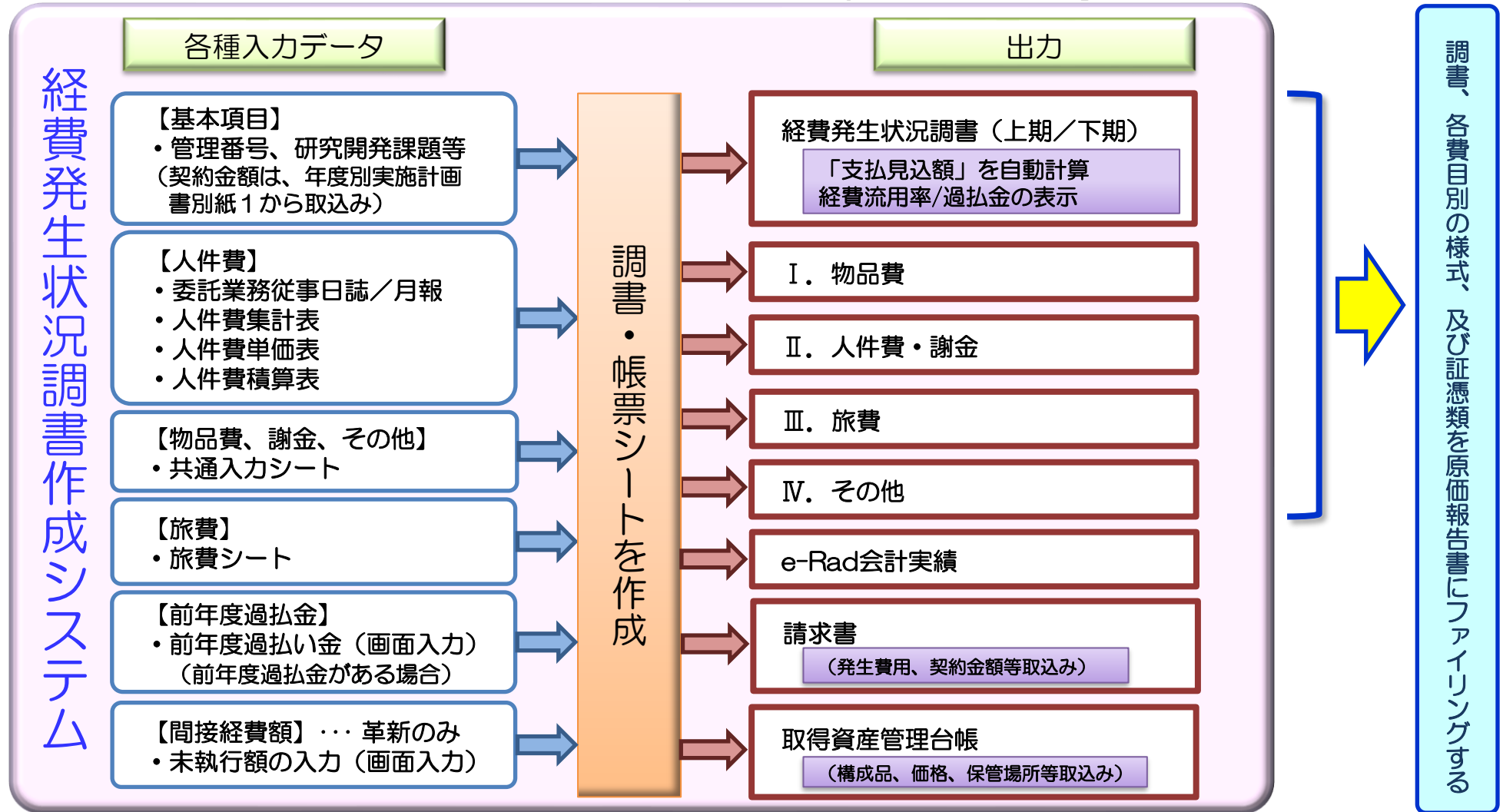
経費発生状況調書作成システム

2022年度版

令和5年2月
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

1. システムの概要（1）

○ 経費発生状況調書作成システムは、委託研究経費を集計し、「原価報告書」を作成するためのシステムです。（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について、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や説明する書類を綴じたもの」『事務マニュアルより』）



1. システムの概要（2）

○ メインメニューから、操作項目（A～L）を選び、それぞれの処理を行います。

【6.00】(220401) 経費発生状況調査作成システム メインメニュー

操作対象フォルダ 999A0101_2022 ヘルプ

I 基本項目入力

【税抜】 1 実施計画書 2 研究員・補助員一覧 3 労働時間明細書

契約金額の取込み 研究員・補助員一覧を開く 労働時間明細書を開く ファイル作成

管理番号 999A0101 受託者名称 委託研究工業

研究開発課題名 Beyond 5Gに向けたテラヘルツ帯を活用した委託研究開発 研究開発項目1 委託研究技術 研究開発項目2 委託研究技術

副題 Beyond 5Gに向けたテラヘルツ帯に関する研究開発

対象期間 2022/04/01 ~ 2023/03/31 契約終了日 2024/03/31 契約時の消費税率 10 % 消費税相当額の税率 10 %

II 入力/修正

1 日誌(月報)の配布 日誌フォルダを開く

2 人件費入力/集計 シートを開く

3 直接費入力 共通入力シートを開く

4 旅費入力 旅費シートを開く

III 集計/閲覧/出力

■検査確認・経費発生状況調査 調査作成(修正データの反映/再計算) 調査の閲覧

費目別に閲覧/出力

I 物品費 設備備品費(単年度) 設備備品費(複数年) 消耗品費

II 人件費・謝金 人件費 謝金

III 旅費 旅費

IV その他 外注費 印刷製本費 会議費 通信運搬費

前年度過払金の通知を受けた場合 前年度過払金の入力 間接経費額の変更 間接経費額の入力

○請求書 請求書 ○取得資産管理台帳 取得資産管理台帳

計上実績データの作成 経費書類フォルダを開く

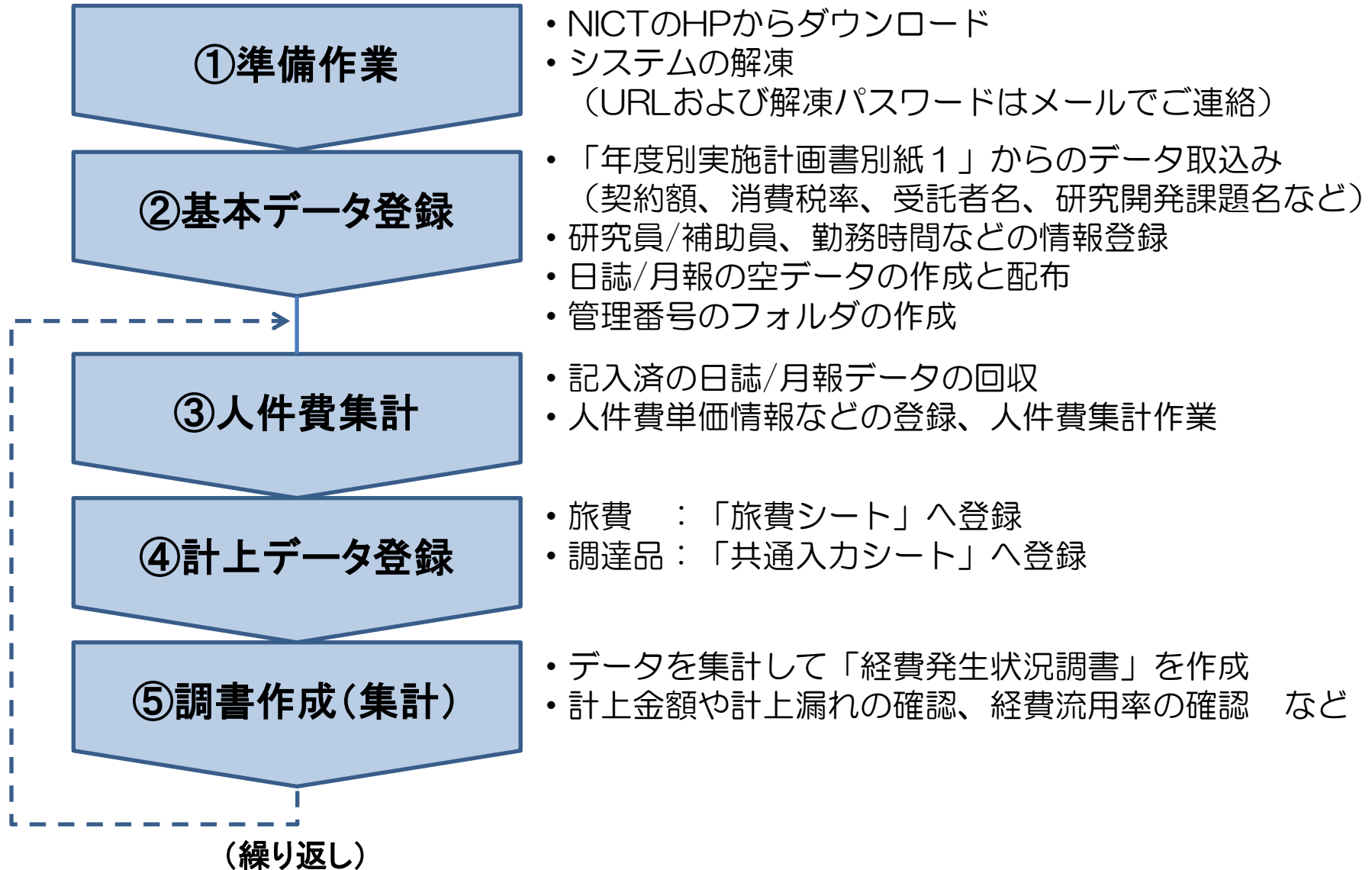
メニューを閉じる(作業終了)

機能区分	項目
A	契約金額を取込む （年度別実施契約書別紙1から委託契約関連事項と合わせて取込み可）
B	研究員・補助員一覧の作成 氏名、従事時間、健保等級などの入力
C	労働時間明細書の作成 標準的な労働時間の入力、特有休日の入力
D	委託契約関連事項 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）
E	ファイル作成 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
F	経費の入力と修正 日誌フォルダを開く（作成した日誌を保存） シートを開く（単価を入力し人件費を集計） 共通入力シートを開く（物品費の計上金額等の入力） 旅費シートを開く（旅費の入力）
G	調査書の作成・閲覧 経費発生状況著書の作成・再計算と閲覧
H	費目別に閲覧・出力 費目別集計表のファイルを開く
I	前年度過払金を入力 前年度過払金を入力
J	間接経費額の入力 未執行額を入力【革新のみ】
K	請求書 請求書の作成
L	取得資産管理台帳 取得資産管理台帳の作成
M	経費書類フォルダを開く 最新の証憑類の保管フォルダの作成と閲覧

※ 画面例は、「税抜用」です。

1. システムの概要 (3)

○ 運用の流れは以下の通りです。



2. 操作の流れ（１）～基本データ入力～

○ 基本データを入力し、経費計上/集計の準備を行います。

《年度別実施計画書別紙１の取込み》

(革新) 様式1-1-a (2022-1) 年度別実施計画書別紙1 (税抜用)

【記入要領】

1. 水色地/黄色地のセル

- 水色地のセルのみ必要事項を記入してください。
- 水色地が不要なセルは空欄にしておいてください。
- 文字入力が不要なセルは空欄にしておいてください。
- 間接経費率は整数値(実施計画書別紙1で設定した率)を記入してください。

必要積算経費一覧表【税抜用】

改版日: 2022年3月23日
管理番号: 999A0101

研究開発課題名: Beyond 5Gに向けたテラヘルツ帯を活用した委託研究開発
研究開発項目1 委託研究技術
研究開発項目2 委託研究技術
研究開発項目3 委託研究技術

副題: Beyond 5Gに向けたテラヘルツ帯に関する研究開発
法人名: 委託研究工業

大項目	中項目	契約金額 (円)	計画金額 (円)	差額 (円)	備考
I 物品費		1,000,000,000	1,000,000,000	0	
1 設備備品費			1,000,000,000		
2 消耗品費			0		
II 人件費・謝金		100,000,000	100,000,000	0	
1 人件費			100,000,000		
2 謝金			0		
III 旅費		100,000,000	100,000,000	0	
1 旅費			100,000,000		
IV その他		100,000,000	100,000,000	0	
1 外注費			100,000,000		
2 印刷製本費			0		
3 会議費			0		
4 通信運搬費			0		
5 光熱水料			0		
6 その他(諸経費)			0		
小計 (I + II + III + IV)		1,300,000,000	1,300,000,000	0	
V 間接経費		390,000,000	390,000,000	0	
総経費 (I + II + III + IV + V)		1,690,000,000	1,690,000,000	0	
消費税(外税額)		169,000,000	169,000,000	0	
総 額		1,859,000,000	1,859,000,000	0	

消費税率	10%
間接経費率	30%
間接経費率上限値	30%
間接経費率に対する 直接費(大項目I～IV)総額の利用率	0.00%

- ・ 課題名、副題、管理番号、受託者名
- ・ 契約金額、消費税率、間接経費率の取込み

経費発生状況調書作成システム

[6.00] (220401) 経費発生状況調書作成システム メインメニュー

操作対象フォルダ 新規作成 ヘルプ

【税抜】 1 実施計画書 2 研究員・補助員一覧 3 労働時間明細書 ファイル作成

契約金額の取込み 研究員・補助員一覧を開く 労働時間明細書を開く

管理番号 999A0101 受託者名称 委託研究工業

研究開発課題名 Beyond 5Gに向けたテラヘルツ帯を活用した委託研究開発 研究開発項目1 委託研究技術 研究開発項目2 委託研究技術

副題 Beyond 5Gに向けたテラヘルツ帯に関する研究開発

対象期間 2022/04/01 ~ 2023/03/31 契約終了日 2024/03/31 契約時の消費税率 10 % 消費税相当額の税率 10 %

III 集計/閲覧/出力

■検査確認・経費発生状況調書 調書作成(修正データ/反転/再計算) 調書の閲覧

一費目別に閲覧/出力

I 物品費 設備備品費(単年度) 設備備品費(複数年) 消耗品費

II 人件費・謝金 人件費 謝金

III 旅費 旅費

IV その他 外注費 印刷製本費 会議費 通信運搬費 光熱水料 その他(諸経費) 消費税相当額

前年度過払金の通知を受けた場合 前年度過払金の入力 間接経費率の変更 間接経費率の入力

○請求書 請求書 ○取得資産管理台帳 取得資産管理台帳

計上実績データの作成 経費発生フォルダを開く メニューを閉じる(作業終了)

管理番号
フォルダ

- ・ 各種入力シート
- ・ 日報/月報
- ・ 経費発生状況調書等の初期化

《対象期間の入力》

- ・ 開始日、終了日の入力

《研究員・補助員/所定労働時間の入力》

- ・ 研究員、補助員の氏名、健保等級
- ・ 所定労働時間、特有の休日/出勤日等の入力

○ 物品の購入、旅費/人件費に関する情報等を入力し、各種台帳を出力します。

共通入力シート（物品費、その他）

[illegible]

旅費入力シート

旅費

[60税関]		様式 1-1-3-1 旅費				[印刷日時] 2017/04/19 11:07
管理番号 999A101						
経理関係機関 高度情報通信に関する研究開発						
対象期間 (日)		2017年04月01日				
(至)		2017年04月31日				
受託者名称: 委託契約変態式会社						
				総合計 (円)	31,483	消費税・消費増徴金額 2,517
(注1) 各項目の上段：「観光税(税込金額)」は、消費税が控除された金額が合計欄に追加され総合計に対象となります。 (注2) 各項目の下段：「観光税(対外)」は、そのままと計算しに追加され、上段金額とともに、総合計に集計されます。						

No.	出張者	出発先	出張目的 (日) (曜)	出張目的	税率	観光税(家内)				観光税(対外)				合計 (円)	総額 (円)	備考
						乗車賃 (普通)	+ 観光税対象	+ 観光税対象	+ 観光税対象	+ 観光税対象	+ 観光税対象	+ 観光税対象	+ 観光税対象			
1	研究太郎	大阪支社	2017/04/08	研究行合せ	0%			23,200	5,000					26,112	2,088	
			2017/04/08		0%									0	0	
2	研究太郎	A B S 大学	2017/04/20	研修行合せ	0%			4,600	1,200					5,371	429	
			2017/04/20		0%									0	0	

人件費単価 × 従事实績（時間/日/率）

[illegible]

経費発生状況調書作成システム

60.00 (202401) 経費発生状況調査作成システム デイモンメニュー

操作対象フォルダ 999A01.01.2022

基本項目入力

【投税】

1 実施計画書 2 研究員・補助員一覧 3 発注時時間別経書

契約金額の取込み 研究員・補助員一覧を開く 発注時時間別経書を開く ファイル作成

管理番号 999A01.01 受託者名称 委託研究工事

研究開発費課題名 Beyond 5Gに合わせたデバイス等を活用した委託研究開発 研究開発項目1 委託研究技術 研究開発項目2 委託研究

副題 Beyond 5Gに合わせたデバイス等に関する研究開発

対象期間 2022/04/01 ~ 2023/03/31 契約終了日 2024/03/31 契約時の消費税率 10 % 消費税相当額の税率 10 %

Ⅱ 入力/修正

1 日次/月報の配布
日次フォルダを開く

2 人件費入力/集計
シートを開く

3 直接費入力
共通入力シートを開く

4 旅費入力
旅費シートを開く

Ⅲ 集計/閲覧/出力

経費集計・経費発生状況調査 調査作成済データの再計算(再計算) 調査の閲覧

Ⅰ 物品費 設備運用品費(単年度) 設備運用品費(複数年) 消耗品費

Ⅱ 人件費・賃金 人件費 賃金

Ⅲ 旅費 旅費

M その他 外注費 印刷製本費 会議費 通信運搬費

半熟水料 子の樹立経費 消費資材仕入

前年度通知私伝の通知を受けた場合 前年度通知私伝の入力 間接経費額の変更 間接経費額の入力

○請求書 請求書 ○取得資産管理台帳 取得資産管理台帳

計上家課データの作成 経費書添付フォルダを開く

メニューを開く(作業終了)

[illegible]

経費発生状況調書その他、原価報告書に必要な台帳が自動作成されます。

3. システム利用時のお願い

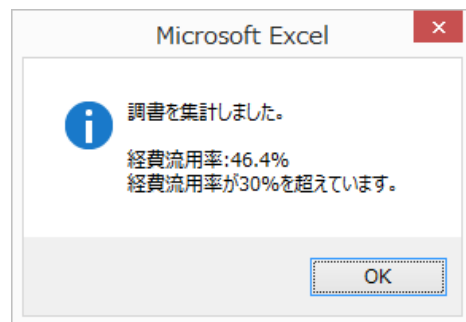
- 経理処理ご担当者様のローカルPC環境下でご利用ください。
 - 共用サーバ環境等（**OneDriveと同期設定**含む）で利用されると、ファイルの共用エラーの他、予期しないエラーが発生する場合があります。
- ダウンロードしたZIPファイルは、完全に解凍してからご利用ください。
 - ZIPファイルを直接ダブルクリックすると「フォルダ」と同様に扱えますが、これはすべてのファイルを解凍している状態ではありません。
 - この状態でアプリケーションを実行するとエラーが発生し、正常に動作しません。
- 操作手順は、「操作マニュアル」を参照ください。
 - システムの利用に先立って、**FAQページのご一読**をお願いします。
 - 計上基準等は、「事務マニュアル」を併せて参照ください。
- 定期的なバックアップをお勧めします。
 - 作成された「管理番号フォルダ」（操作マニュアル P.12）をすべてバックアップしてください。
（バックアップ先は、異なるハードにしてください）

5. その他

- ・今年度、委託契約約款について、次の改定を行いましたが、経費システムへの反映ができておりません。

改定内容：経費流用率の制限の変更（30% → 50%）

従って、従来通り、30%を超えるとアラーム表示が出ます。
経費発生状況調書作成ボタンを押して、集計が終了後にアラーム表示します。



アラーム表示は出ますが、調書の計算や請求書の金額には影響ありませんのでそのままお使いください。

流用率が50%を超えないよう、ご注意ください。

4. 「経費発生状況調書作成システム」FAQ

《FAQページ》

本システムをご利用いただく際の注意事項等を「操作マニュアル」の参考資料4「FAQ」に纏めて記載していますので、
ご利用に先立ち、まずはご一読いただきたくよろしくお願い致します。

参考資料4

FAQ

下記の2つの括りでFAQを整理しました。

①注意いただきたい点

②こんな時・・・の対応方法

新年度版の経費発生状況調書作成システムをダウンロードした時や、初めてシステムを操作される方は、必ず一読してください。

注意いただきたい点

- A-1. 経費発生状況調書に表示される経費流用率について・・・P68
- A-2. 対象期間の入力について・・・P69
- A-3. 電波法対象機器に関する入力について・・・P70
- A-4. 研究員・補助員一覧表による健保等級の証明について・・・P71
- A-5. 日誌の従事内容欄の入力について・・・P72
- A-6. 健保等級を適用する場合の日誌について・・・P72
- A-7. 人件費の諸手当月額等の入力について・・・P73
- A-8. 消費税率について・・・P73
- A-9. 請求書の表示について・・・P74
- A-10. 登録資産名について・・・P74
- A-11. 免税事業者の消費税相当額について・・・P75
- A-12. 輸入品の計上方法について・・・P76
- A-13. 研究員・補助員の再登録について
(従事期間内に長期の空白期間がある場合なども含む)・・・P78

こんな時・・・の対応方法

- B-1. 月報へ図/表を貼付けたい時・・・P79
- B-2. 人件費集計結果が受託者の集計結果と一致しない時・・・P79
- B-3. 研究員と補助員を間違えて登録してしまった時・・・P80
- B-4. 補助員が途中で研究員に変更となった時・・・P80
- B-5. 旅費の計上を取り消したい時・・・P81
- B-6. サイズの大きなデータをNICTへ送りたい時・・・P81
- B-7. e-Rad入力をする場合・・・P82
- B-8. フレックスタイム制適用者の人件費を計上する場合・・・P83

国立研究開発法人情報通信研究機構（NICT） イノベーション推進部門 委託研究推進室

（問い合わせ先/連絡先）

E-mail : itaku-keiric@ml.nict.go.jp

TEL : 042-327-6011