

国立研究開発法人情報通信研究機構

# 平成28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28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28年3月  
産学連携部門 委託研究推進室

- I. 平成28年度の主な改訂内容**
- II. 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査**
- III. 「経費発生状況調書作成システム」について**
- IV. 昨年度の経理処理を踏まえて**
- V. 知的財産管理の運用/手続きについて**
- VI. 成果の発信について**

## I. 平成28年度の主な改訂内容

---

II. 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査

III. 「経費発生状況調書作成システム」について

IV. 昨年度の経理処理を踏まえて

V. 知的財産管理の運用/手続きについて

VI. 成果の発信について

# 平成28年度の主な改訂内容

## はじめに

- H27年度(H28.3.31)までが、「第三期中長期目標期間」となっており、H28年度(H28.4.1)からは、新たに「第四期中長期目標期間」が始まります。
- これに伴い、組織も変わることになりますが、現時点では未定であるため、産学連携部門委託研究推進室としております。  
 (なお、組織変更後もメールアドレスは変わりません。)  
 組織決定後、皆様にはお知らせいたします。
- その他、健保等級部分や新組織でのURLが未対応のため、マニュアルは暫定版とさせて頂いております。

# 平成28年度の主な改訂内容

## 1 「連携研究者」及び「研究実施協力者」の補足説明を追記 (3.3 研究実施体制)

「者」は研究体制に準じる組織(受託者)の位置づけ

→ 同学部学生や同一決算内組織の社員は除外  
(受託者として研究に参画するもの)

→ 同学部学生や同一決算内組織の社員は研究員・研究補助員として参画  
(雇用契約書が必要)

### 「連携研究者」

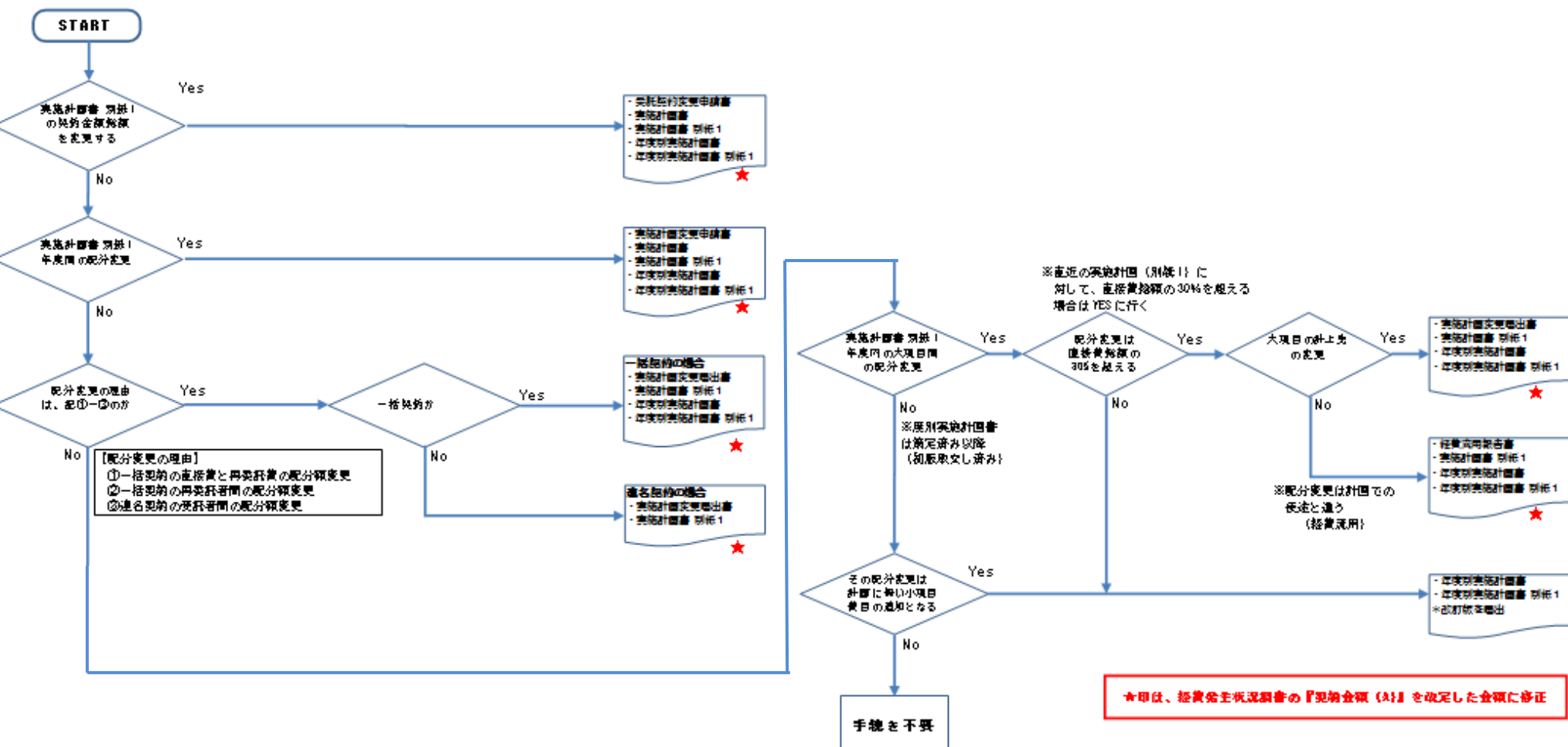
- ・ 機構とは直接契約は行わないが、研究は行う者(謝金はない)
- ・ 知財権が発生するような研究協力を行う場合は、「連携研究者」
- ・ 委託業務の実施に直接必要となった旅費は計上可能

### 「研究実施協力者」

- ・ 研究そのものは実施せず、研究のフィールド提供や専門的知見を以て委託業務の遂行に協力する者(役務を提供された場合は謝金を認める)
- ・ 委託業務の実施に直接必要となった旅費は計上可能

# 平成28年度の主な改訂内容

## 2 理解しやすいよう、YesNOチャートを追加 (5.2.2 研究計画の変更)



# 平成28年度の主な改訂内容

## 3 概算払いの5月期の名称を6月期に変更 (6.3.1 概算払いの時期、手続き等)

概算払い名称について、これまで5月期(6月末)、8月期(8月末)、11月期(11月末)、2月期(翌年2月末)、4月期(翌年4月末)に実施しているが、6月末の支払だけ支払月と名称が異なっていたため、6月期(6月末)に変更する。

## 4 会議費に計上できないものについて補強 (8.1 経費計上基準等表8-1 3)会議費、9.4.3 会議費)

会議費で計上できる飲食代等(アルコール類は除く)については、研究員・補助員には計上できない旨記載。

なお、対象となる会議は、当該委託業務に直接関係あるいは直接必要な会議に限定されます。

# 平成28年度の主な改訂内容

## 5 研究資料等の保存 (7 不正行為に対する措置等)

研究活動に係る不正行為(研究不正及び研究費の不正使用等)に関し、  
文部科学省のガイドライン改正

- 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成26年2月)
- 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月)



総務省のガイドライン改正

- 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)(平成26年4月)
- 情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針(第3版)(平成27年4月)



NICTにおける対応

機構における研究データの保存・開示等に関する考え方を整理

- 「国立研究開発法人情報通信研究機構における研究活動に係る不正行為への対応に関する規程」改正(平成27年7月)
- 委託研究契約約款



既存の研究不正の条文の整理、研究データの保存・開示に関する条文を追加

研究データの保存により、研究成果の第三者による検証可能性を確保することは、不正行為の抑止や、研究者が万一不正行為の疑いを受けた場合に自己防衛に資することにもなるため、受託者において**当該研究に係る論文等を発表してから原則10年間保存**、管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合にはNICTの求めに応じ開示できるようにして下さい。



# 不正防止に関するお願い

## 1 不正行為の発生防止

詳細は、マニュアル 7項を参照

- ・情報通信分野における研究上の不正行為への対応指針(第3版)  
(平成27年4月21日 総務省)
- ・研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)  
(平成26年4月11日 総務省情報通信国際戦略局技術政策課)
- ・国立研究開発法人情報通信研究機構における研究活動に係る不正行為への対応に関する規程
- ・国立研究開発法人情報通信研究機構における研究費不正防止計画

を踏まえ、研究費不正防止計画に基づく不正防止の措置、研究資料の保存等を行って下さい。

## 2 不正行為に対する措置

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

# 平成28年度の主な改訂内容

## 6 PC、タブレット等の研究終了後の処分 (9.1.2 消耗品費)

消耗品で計上されたPC、タブレット等については、換金性が高いため、不正に換金されぬよう、「8. 3書類のファイリング」にて作成した「転用・転売しない旨の確約書」に基づき、受託者において委託研究契約期間終了後の消耗品の処分を確実に実施する旨記載。

## 7 人件費関係の補足 (9.2.1 人件費)

### 【有給休暇】

- 対象: 研究員 → 研究員及び補助員
- 100%従事のみ → 100%でなくとも認める場合がある。(担当者に個別に相談のこと)

### 【人件費計上の補足】

#### ●計上できる例の記述を修正

実際に支払われた人件費以上の金額は計上できないが、 昨年の記述では管理職等にあっても、当該委託業務の遂行に止む無く従事する場合は、計上可能と誤解を受けそうな記述だったので修正。

→管理職(年俸制社員や裁量労働の社員なども含みます)等の残業・休日手当等について社内規定がない者が、当該委託業務の遂行に従事する場合は、月の所定労働時間/日数を超えない範囲で従事時間/日を計上可能とします。

#### ●計上できない例に追加

受託者の規程により、賃金・諸手当が支給されない場合、その人件費(例:出張時の移動時間や出張期間中の休日等への賃金・諸手当等)

# 平成28年度の主な改訂内容

## 8 謝金に必要な証憑書類の説明の補強 (9.2.2 謝金)

謝金は委託業務に直接必要な知識、情報、技術の提供に限定されるため、必要な書類として以下のものを追加

- 謝金の対象となる役務等の依頼の証跡となる資料(講演依頼や役務依頼の書面など、謝金支払先との交渉経緯や受諾の記録など。)
- 委託業務との関係を説明する書類(委託研究に直接必要な知識、情報、技術の提供であることの説明、謝金支払先(組織や個人)が本委託研究に相応しいものであることの説明。)
- 謝金支払先に関する情報資料(謝金支払先相手が属する組織や肩書など)

また、招待講演・専門的知識の提供に係る謝金については、以下のものを追加

- なぜこの謝金支払相手に講演や知識提供をお願いするかについて、その必然性や妥当性など、第三者に理解できる説明資料をご用意ください。

## 9 資産の現物確認 (12.8 資産の現物確認)

NICT内部監査において、資産管理を徹底して行うよう指摘があり、NICTによる検査時に資産の現物確認をさせていただきます。諸事情で現物確認ができず、写真の提出をお願いしたもののについては、後日改めて現物を確認させていただきます。

# 平成28年度概算払日程について

平成28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

支払時期	概算払申込書の提出期限 (受託者→NICT)	請求書の提出期限 (受託者→NICT)
6月期 (任意)	平成28年5月10日 (火)	(メール) PDF: 5月20日 (金) (郵送) 原本: 5月31日 (火)
8月期 (任意)	平成28年7月8日 (金)	(メール) PDF: 7月21日 (木) (郵送) 原本: 7月29日 (月)
11月期 (任意)	平成28年10月12日 (水)	(メール) PDF: 10月21日 (金) (郵送) 原本: 10月31日 (月)
2月期 (任意)	平成29年1月12日 (火)	(メール) PDF: 1月10日 (月) (郵送) 原本: 1月31日 (火)
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(6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。

# 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-buppin @ml.nict.go.jp

Itaku-shisankanri  
より変更

## (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28年度の主な改訂内容
- II. 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査**

---

- III. 「経費発生状況調書作成システム」について
- IV. 昨年度の経理処理を踏まえて
- V. 知的財産管理の運用/手続きについて
- VI. 成果の発信について

# 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査

ご要望事項		ご要望に対する対処方針
分類	内容	
経理システム	従事日誌の毎月の様式切り替えの設定が簡単にできるようにして欲しい。	今回の改修には盛り込めませんでした。引き続き検討課題とさせていただきます。
	受託者が日常使用している、本委託研究の様式と類似した書類を使用できるようにして欲しい。	経費発生状況調書作成システムで出力される書類は、シート間をリンクさせ経費の計算を行っているため、一部だけ入力しないとエラーとなります。このため、入力を省略することはできません。個別にご相談ください。
	経費発生状況調書作成システムとMacintoshとの互換性を検討して欲しい。	Mac用とWin用のシステムの完全互換は不可能であるため、ご要望にお応えするためには、新たにMac用の新たなシステムの構築をしなければなりません。現時点におきましては、現在のシステムの変更は考えておりません。ご理解をお願い致します。
	特に海外出張の際、項目ごとに課税対象、課税対象外があり、わかりにくいので、記入例等をマニュアルに記載することを検討して欲しい。	ご不明な事項がございましたら個別にご相談願います。
	経費発生状況調書作成システムのリリースにあたっては、検証を十分に実施し、年度途中で、差替・修正がないようにしてほしい。	十分な検証を行った後、リリースしておりますが、ご指摘を踏まえ、引き続き、十分検証した上でリリースするよういたします。
	共通シートの入力に関して、検収日の値を入力することにより、経費発生付欄への自動転記機能が欲しい。また、検収日値における、昇順の並べ替え機能が欲しい。	検収日と計上月が必ずしも一致しないケースがあるため検収日による自動入力是对応していません。型式の名称が不明の場合は記載方法についてお問合せください。
	取得資産台帳の種別欄をプルダウンで選択できるようにしてほしい。また、種別の詳細については、操作等マニュアルの他、別シート等にも記載して欲しい。	H28年度システムに反映しました。
	ファイルの上書き保存をするだけで更新日が変更されてしまう現状を改善して欲しい。	改ざん防止のため最新保存時のタイムスタンプを更新日時として付しています。意図なく更新日と異なった場合は検査時に説明いただければ問題ありません。
	経費発生状況調書作成システムの具体的な使用方法を直接レクチャーして欲しい。	個別説明については委託研究推進室までご相談ください。



# 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査

ご要望事項		ご要望に対する対処方針
分類	内容	
経理検査	委託研究制度の運用について、全ての手続き、作業を簡素化して欲しい。また、証憑類のコピーが大変。証憑のコピーの提出については、最低限のものに限るなどの見直しをして欲しい。特に番号の付番	手続きの簡素化は現在のところ困難です。ご理解願います。
	自社部品(社内在庫品)を利用して装置等を製作した場合の証憑類の扱いを見直して欲しい。(部品それぞれの証憑を用意するのは現実的ではない。)また、NICTの対処方針を統一して欲しい。	これまでどおり、証憑をご用意願いたい。
	研究成果として自社で試作・製作した装置が150万円を超えた場合も相見積もしくは選定理由書が必要とのことですが、どうしても必要でしょうか？	選定理由書は必須の書類ですので、ご理解頂ければ幸いです。
ホームページ	経費発生状況調書作成システム操作等マニュアルの「FAQ」の内容の更新を随時実施して欲しい。	H28年度は、早期に更新するよう努めます。
	過去(できれば10年分)の様式をHPIに載せて欲しい。	掲載されていない様式については個別にご相談願います。
事務手続き	総務省系の研究費として、NICTの委託研究費と、総務省SCOPEの研究費の事務取扱要領は統一して欲しい。	各制度は独立しており、取扱いはそれぞれ異なるため、ご理解をお願い致します。
	「競争的資金における使用ルール等の統一について」(平成27年3月31日付 競争的資金に関する関係府省連絡申し合わせ)(別添参照)により、競争的資金の使用ルールを統一化するよう関係府省間で申し合わせがなされたことから、本委託研究についても是非、本申し合わせに則り、適宜統一ルールへの移行をお願いしたい。	本委託研究は競争的資金に該当しないため、ご指摘のルールの統一には該当しません。ご理解をお願いいたします。
	年度別実施計画書の予算計画に計上されていなくても、基本的に研究開発計画に沿った経費の使い方をしていない場合は、執行して問題ないというルールに変更して欲しい。	ルールの変更は現在のところ困難です。ご理解願います。



ご要望事項		ご要望に対する対処方針
分類	内容	
マニュアル	マニュアルを改訂した場合には、変更点がわかるようにして欲しい。	現在のマニュアルも、冒頭に前年度からの変更点の主なものを記載しています。
ソフトウェア 資産開示	NICTで所有する知的財産の利用に関する手続きについて、マニュアル等で公表して欲しい。	<p>NICT所有のソフトウェア資産の開示手続きについては、個別事案によって異なりますのでマニュアルに掲載はできません。個別にご相談願います。</p> <p>NICT保有の知的財産(特許)については、下記に公開しています。  <a href="http://www.nict.go.jp/out-promotion/intellectual-property/trans_patent_new.html">http://www.nict.go.jp/out-promotion/intellectual-property/trans_patent_new.html</a>                      利用許諾の手続きについては、下記をご参照ください。  <a href="http://www.nict.go.jp/out-promotion/technology-transfer/trans_license.html">http://www.nict.go.jp/out-promotion/technology-transfer/trans_license.html</a></p>
NICT窓口	委託研究業務に関するNICTの窓口の一元化をして欲しい。	当機構の業務分担表をH28年度事務・経理処理マニュアルに追記いたしました。

- I. 平成28年度の主な改訂内容
- II. 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査
- III. 「経費発生状況調書作成システム」について**
- IV. 昨年度の経理処理を踏まえて
- V. 知的財産管理の運用/手続きについて
- VI. 成果の発信について

# 「経費発生状況調書作成システム」について

## 昨年度からの主な変更内容

- ① OSをWindows10、EXCEL2016に対応できるよう変更しました。
- ② 作業中メッセージの表示
  - システムが停止してしまっているのか分からないことを防ぐため、作業中メッセージを表示させるようにしました。
- ③ 一般管理費を自動計算から手動入力に変更。
  - 年度別実施計画書別紙1を取り込む際に自動計算の誤差が生じるため、手動で入力頂くよう変更しました。
- ④ 平成28年度用に様式番号や対象期間表示等を変更

- I. 平成28年度の主な改訂内容
- II. 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査
- III. 「経費発生状況調書作成システム」について
- IV. 昨年度の経理処理を踏まえて**

---

- V. 知的財産管理の運用/手続きについて
- VI. 成果の発信について

# よくある誤り/注意のお願い

- ・ 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)

# 本日の目次

---

- I. 平成28年度の主な改訂内容
- II. 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査
- III. 「経費発生状況調書作成システム」について
- IV. 昨年度の経理処理を踏まえて
- V. 知的財産管理の運用/手続きについて**

---

- VI. 報道発表について

# 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。

# 本日の目次

---

- I. 平成28年度の主な改訂内容
  - II. 平成27年度 委託研究の事務・経理処理に関するご要望調査
  - III. 「経費発生状況調書作成システム」について
  - IV. 昨年度の経理処理を踏まえて
  - V. 知的財産管理の運用/手続きについて
  - VI. 成果の発信について**
-

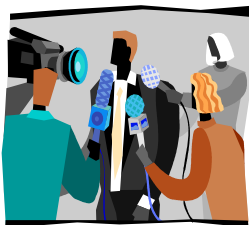


# 成果の発信について

研究開発成果の積極的な情報発信をお願いしています。

詳細は、マニュアル 15項を参照

## 研究成果の報道機関などへの発表



- ・プレスリリースする際は、1か月前までに、連絡をお願いします。  
(内容について総務省やNICTへ問い合わせが来ることがあるため)
- ・取材を受ける(または受けた)場合にも、連絡をお願いします。
- ・プレスリリース資料や説明資料の導入部分など主要部に、NICTの委託研究の成果である旨を記載してください。



## 研究成果の展示会への出展



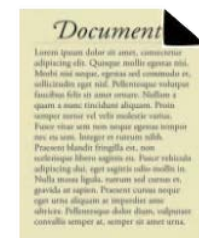
- ・展示会などに出展する際は、事前に連絡をお願いします。
- ・展示パネルや配布資料に、NICTの委託研究の成果である旨を記載してください。



## 論文投稿、学会発表等



- ・発表文の導入部分や文末の謝辞等に、NICTの委託研究の成果である旨を記載してください。



※上記のほか、外部発表状況は、**9月末、3月末の2回/年**、所定の様式で報告してください。 17

(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](http://twitter.com/NICT_itaku)**

# 質疑応答