

本 FAQ は、お問合せの多い事柄について、現時点での考え方をまとめたものであり、今後も具体的な事例を積み重ねながら、随時見直しを行っていくものです。

目 次

●府省共通研究開発管理システムについて.....	- 2 -
●契約書・実施計画書・年度別実施計画書について.....	- 2 -
●物品費について.....	- 3 -
●人件費・謝金について.....	- 4 -
●その他について.....	- 5 -
●一般管理費について.....	- 7 -

●府省共通研究開発管理システムについて

【Q001 e-Rad への登録】

研究機関だけ e-Rad へ登録すればよいのでしょうか。

【A】研究機関登録（研究者が所属する機関の登録）は必須です。なお、研究者登録（研究者個人の登録）は任意です。

●契約書・実施計画書・年度別実施計画書について

【Q001 契約金額】

年度別実施計画書別紙 1 に記入する「契約金額」について教えてください。

①契約金額と計画金額の違いは何でしょうか。

②年度別実施計画書別紙 1 の契約金額欄にはどれを記入すればよいのでしょうか。

【A】①契約金額とは、実施計画書別紙 1 の受託者別の年度別契約金額内訳一覧表における大項目の当年度の金額のことです。契約書に綴じられている実施計画書別紙 1 が変更された場合は、直近に NICT が承認した実施計画書別紙 1 の当該金額とします。これに対して、計画金額は実際に必要となりそうな経費（小項目、中項目）を受託者で積算した見込金額です。この見込金額を随時見直し、年度別実施計画書別紙 1 の計画金額を変更できます。契約金額と計画金額の差異が大きくなり、契約金額に対する直接費総額の流用率が 30% を超えそうな場合は実施計画変更申請の手続きを経て直接費（大項目）の内訳を変更することが可能です。

②年度別実施計画書別紙 1 の契約金額欄には、最新の実施計画書別紙 1 の受託者別の年度別契約金額内訳一覧表における大項目の当年度の金額を記入してください。

【Q002 実施計画変更と契約書の更新】

契約書に綴じられている実施計画書別紙 1 が変更になっても、契約書は更新(再作成)しないのでしょうか。

【A】委託契約約款第 9 条 4 項及び 5 項に記載のとおり、実施計画変更申請書の提出及び NICT による承認があったときは変更契約が締結されたものとみなされるため、契約書の更新は行いません。また、契約者名等が変更された場合でも、「(代表者・法人名・住所) 変更通知書」を以て同様な扱いとしています。

【Q003 NICT 施設等の無償利用・借用計画の変更】

実施計画書には NICT 施設借用予定と記載したのですが、具体的に施設等を借りることが決まった場合は、実施計画書を変更した方がよいのでしょうか。

【⇒目次に戻る】

【A】借用する前に実施計画書の記載内容を変更のうえ、実施計画変更届出書を提出してください。

●物品費について

【Q001 Web サイトからの購入】

Web サイトからの購入を考えていますが、請求書の発行ができないそうです。請求書は必ず必要でしょうか。

【A】Web サイト上での発注・決済で請求書が発行されない場合、発注時・決済時・発送時の通知メールや Web の画面コピーを証憑として提出してください。

【Q002 選定理由書】

調達品を取扱う業者が唯一の業者である場合には、選定理由書を作成してください、とありますが、唯一の業者である(他にない)ことの証明はどのようにすればよいでしょうか。

【A】当該業者や製造元等から直接販売証明書もしくは総代理店証明書を手入手して、選定理由書にその旨記載してください。またそれらの証明書を添付してください。

【Q003 設備備品（資産）の購入資金】

例えば 110 万円のコンピュータを購入する時に委託研究費が 100 万円しかなく不足の 10 万円を大学の予算で補って支払った場合など、委託研究費以外の資金と混在して資産を購入することは可能でしょうか。

【A】設備備品（資産）については、すべて NICT 委託研究費で購入する必要があります。設備備品費以外の計上費目であれば、自己充当も可能です。その際は、費用の按分事由を確認しますので、関連書類をご提出してください。

【Q004 資産の返却】

委託研究終了後は資産を返却することになっていますが、他のファンドでは無償貸し付けなどがあります。NICT 委託研究では返却しないのでしょうか。

【A】委託期間終了後は、NICT の指示に従って返却してください。なお、引き続き NICT と共同研究もしくは他の委託研究課題や終了後も課題研究を継続するために使用を希望される場合等は、無償譲渡や有償売却等が可能な場合もありますので、資産管理担当に相談してください。

【⇒目次に戻る】

●人件費・謝金について

【Q001 健保等級の証明】

健保等級を使った人件費の計上においては、健保等級を証明するために、「日本年金機構から郵送された「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の写しをファイリング又は経理検査時に提示」とありますが、健康保険組合が発行する健康保険被保険者標準報酬決定通知書をもって、必要な証憑として認められますか。

【A】健康保険組合で発行している書類で代替可能です。

【Q002 有給休暇の計上】

次のような勤務状態における有給休暇の計上について教えてください。

- ①半年間、当該委託業務への従事率 50%で率従事計上している場合
- ②半年間、当該委託業務以外の業務への従事がなく、時間従事計上している場合

【A】有給休暇については以下のとおりです。

①計上可能日数＝

年間付与日数×年間の当該課題への従事期間（月数）×エフォート率÷12 か月
（例：年間付与日数 20 日の場合、 $20 \times 6 \times 0.5 \div 12 = 5$ 日）

②計上可能日数＝

年間付与日数×年間の当該課題への従事期間（月数）÷12 か月
（例：年間付与日数 20 日の場合、 $20 \times 6 \div 12 = 10$ 日）

なお、小数点以下は切り捨てとしてください。また、年間付与日数には、前年度の繰り越し分等を含むことはできません。証憑として年間付与日数を確認できる雇用契約書等をご提出ください。

※休暇付与日が年度区切りと合わない場合（例：2021 年 1 月付与）は、今年度の有給休暇付与日数として、以下のように按分してください。

$2021 \text{ 年 } 1 \text{ 月付与日数} \times 9/12 + 2022 \text{ 年 } 1 \text{ 月付与日数} \times 3/12$

【Q003 委託業務従事月報・日誌への押印】

委託業務従事月報・日誌に印鑑は押さなくてもよろしいでしょうか。

【A】従事者の印は不要ですが、従事状況の確認者の押印は必要です。

【Q004 従事状況の確認者の電子押印】

委託業務従事月報・日誌の従事状況の確認者は、電子押印でよろしいでしょうか。

【A】電子押印について内規が整備されており、その内規に従って電子印を押印している場合は可能です。

【⇒目次に戻る】

●その他について

【Q001 外注費となる例（部品支給・組立後納品）】

外注費は役務のみとのことですが、部品を外注先に提供して組立品を納品してもらう時は外注費でよろしいでしょうか。

【A】受託者が購入もしくは調達した部品等を支給して組立作業を行ってもらい、完成品を納品してもらう場合は外注費で計上してください。

【Q002 印刷製本費計上時の採択番号記載】

印刷製本費計上にあたっては、今までは採択番号の記載は求められていなかったと思いますが、謝辞無しで、採択番号さえ記載していればよいでしょうか。

【A】印刷内容が本委託研究に係るものであることが識別できるように、NICTからの委託研究である旨と採択番号の記載をお願いします。また、謝辞には原則として採択番号、課題名、副題等を含めてください。文字数制限などがある場合でも NICT 採択番号については必ず記載してください。

【Q003 採択番号の記載例】

印刷製本費を計上する際の証憑として、採択番号がどのように記載されていればよろしいでしょうか。

【A】例えばポスターセッション用の用紙や配布用リーフレットで、スペースや文字数の制約等により課題名・副題等まで全てを記載するのが困難な場合でも、「NICT」の文字列と採択番号（例：99901）については記載してください。

例： NICT 委託研究・99901

【Q004 通信運搬費（WiFi ルーター）】

WiFi ルーターのレンタル費用を計上できますか。

【A】フィールドでの実証実験用機器間の通信用、海外出張の学会発表に係る現地での研究者間の委託研究関連資料やデータのやり取りのための通信用など、当該委託研究に直接使用すること及びその必要性が説明できる場合には計上が可能です。事前に課題担当に相談してください。

【Q005 学会参加費の計上時期】

（当該年度）5月に学会がある学会参加費を、（前年度）2月に支払った場合に計上するのはどのタイミングになるのでしょうか。

【⇒目次に戻る】

【A】学会参加の確認をもって計上可能となりますので、当該年度に計上してください。また、前年度の領収書等を根拠資料として提出してください。

【Q006 論文掲載料の計上時期（次年度掲載時）】

今年の11月に論文掲載料を立て替え、来年の4月以降に掲載されたことを確認してから、次年度の委託研究費で立替者に支払うことは可能でしょうか。

【A】論文が掲載された年度での経費計上をお願いいたします。次年度の原価報告書に論文掲載費支払いに関する証憑類、論文掲載時期を示すもの、検収の規程を示すもの等をファイリングしていただくことで、次年度の委託研究費で計上することが可能です。

【Q007 論文投稿料の計上時期（早期公開時）】

今年度、論文投稿料を支払い、年度内に学会のWebサイト上で早期公開されますが、本公開は次年度に行われる場合、本投稿料につきましては今年度直接費より計上して宜しいでしょうか。

【A】早期公開日を検収日として今年度に計上してください。

【Q008 前払い損害保険料の計上方法】

臨床研究保険は、保険期間が2021年1月～2022年3月31日（15か月）（テールカバー期間1年間）となっています。当該保険料は前払いとなり、全期間分を当該年度に一括して支払い予定です。経費計上方法について教えてください。

【A】年度毎に按分して計上してください。

例：2021年1～3月の3か月分は2020年度にて計上

2021年4月～2022年3月の12か月分は一旦別経費で立て替えて前払したうえで、2021年度に費用を振替して計上

【Q009 利益排除の対象となる例】

100%出資会社である保険代理店において、実験実施に係る傷害保険に加入する場合、利益排除の対象となる取引に該当しますでしょうか？

【A】該当します。なお、100%出資の旅行代理店との取引についても同様です。

【Q010 振込手数料の計上】

振込手数料（110円）を本委託費で計上できますか。

【A】当該委託業務のみの支払（直接費）に係る振込手数料であれば、関連する費目として計上可能です。

例：物品調達であれば物品費、学会参加費であればその他（諸経費）

【⇒目次に戻る】

●一般管理費について

【Q001 一般管理費率（年度毎の見直し）】

令和4年度以降の中間年度において一般管理費率をそのままとするか、中間年度ごとに見直すかは受託者の判断でよいでしょうか？

【A】受託者の判断にお任せします。見直して変更する場合は、実施計画変更届出書及び一般管理費率計算書等を実施計画書や年度別実施計画書と共に、課題担当から指定された期日までに提出してください。

【⇒目次に戻る】