

経理・事務処理に関するQ&A

(本Q&Aは平成30年度委託業務事務担当者説明会(7/24~8/7)における質疑応答を取りまとめたものになります。)

1. 契約等の手続きについて

(1) コンソーシアムの設立について

問1:「研究倫理に係る誓約書」の日付けは、コンソーシアム設立日後で契約日前、と聞いているがどうなのか。

答:コンソーシアムが設立されていなければ、研究を開始できないので当該誓約書の日付けはそのとおりとなります。

2. 委託経費の内容

(1) 海外旅費の変更手続きについて

問2:学会参加の使用範囲が、農林水産省で実施していた農食研究推進事業(平成29年度まで)の取扱に比べて広がった。そのため、予算を積んでいなかった外国の学会参加のための出張をしたいなら今年度変更の手続きが必要となるが、どのような手続なのか。

答:外国出張申請書(様式Ⅲ-19)を提出して下さい。申請書となっておりますが提出していただければ結構です。手続上は届出となります。

(2) 間接経費(間接的経費(いわゆる一般管理費等))の取扱いについて①

問3:構成員の帳簿を合計すると間接経費、間接的経費の総額が契約書(実施計画書)の記載額を超える場合、各構成員の実績報告書では、基礎資料の額を記載し、超えた額は直接経費の自己負担額に加算して表記して良いのか。あるいは、各構成員の帳簿上の額も間接経費、間接的経費の額は基礎資料の額に合わせる必要があるのか。

答:間接的経費(いわゆる一般管理費等)はコンソーシアム全体で判断しますので、実績報告書への記載は、精算額の間接的経費については総額を記載いただき、予算額(または計上できる限度額)を超える分については、自己負担となります。

間接経費は構成員毎に計上する率が成立しているかを確認しますので、契約書記載の間接経費予算額を超えることはないと考えます。

(2) 間接経費(間接的経費(いわゆる一般管理費等))の取扱いについて②

問4:直接経費が減額となったことにより間接経費の上限額が減額となった場合は、使用できなくなるのか。

答:間接経費は直接経費の一定割合が上限額となるため、直接経費が減額となった場合は間接経費も連動して減額となります。例えば、直接経費1000万、間接経費300万の予算となっていて直接経費を800万円しか使わなかった場合、間接経費は800万円の30%である240万円となり、合わせて1040万円の実績となります。そのため、全額概算払を受けている場合は、差し引き260万円の返還となります。

(2) 間接経費（間接的経費（いわゆる一般管理費等））の取扱いについて③

問5：間接経費の計算はどのようにするのか。（農食研究推進事業では農林水産省から端数について細かく指示されている。）

答：間接経費は、個々の構成員ごとに直接経費の30%以内とされているので、その金額内の計上となります。小数点以下の金額は、円単位になるように切り捨ててください。

(2) 間接経費（間接的経費（いわゆる一般管理費等））の取扱いについて④

問6：知の集積モデル事業を行っているが、平成30年度実施要領の主な変更点の「間接的経費（いわゆる一般管理費等）の見直しについて、平成30年度から「直接経費の30%以内」に変更すると記載されているが、継続事業含めて、全てのプロジェクトが対象になるということか。

答：知の集積モデル事業、SIPの継続事業は、適用対象外となっているので、個別の実施要領にて取り扱いをご確認願います。

補足：適用対象外となる「知の集積モデル事業」とは、平成28、29年度開始の「知の集積と活用の場による研究開発モデル事業」のことです。平成29年度開始の「知の集積と活用の場による革新的技術創造促進事業(異分野融合発展研究)」は適用の対象となります。

適用対象外となる「SIPの継続事業」とは、本事業の中でも平成27年度以前に採択され研究開始したものです。平成30年度開始（現在公募中）のものは間接経費が適用されます。

(2) 間接経費（間接的経費（いわゆる一般管理費等））の取扱いについて⑤

問7：間接経費について、証拠書類の例として「使用方針」が例示されているが具体的にはどのようなものが求められるのか。農林水産省の事業で求められるものと変わらないのか。

答：競争的資金を農林水産省から生研支援センターに移管するに当たり、農食研究推進事業の大部分を参考にしていますので、農林水産省のやり方とほとんど変わらないものと思料します。

(3) 機械・備品（設備備品）の導入について①

問8：機械・備品費において、物品を調達する場合は、購入する場合とリースやレンタルで調達する場合とを比較した比較表の作成が必要なのか。

答：見積り書等で比較・検討できるのであれば比較表の作成は必要ないものと考えます。また、比較表の作成は機械・備品（設備備品）導入の要件としておりません。

(3) 機械・備品（設備備品）の導入について②

問9：機械・備品（設備備品）の導入に伴う付帯工事については、機器の価格に含めるのか、それとも別個に工事費として計上するのか。

答：大学等の基準に則って対応していただいで結構です。

(4) 備品購入金額が増額した場合について

問10：備品購入の際、周辺機器などを付けるため予算額より高額になった場合、流用と考ればいいのか。例えば100万円の計画であった備品が、オプションを付けて120万円になったような場合。

答：予算の流用については直接経費総額の50%以内のため手続きは不要ですが、備品の購入計画の変更の手続きが必要です（様式Ⅲ-11）。まずは、研究計画に照らし、変更が妥当かどうか担当の研究リーダーにご相談してください。

(5) 経費の執行（棚卸資産）について

問11：既にご買ってあった消耗品など在庫管理をしているものを研究に使用する場合、経費処理の対象としてよいのか。

答：棚卸資産として管理しているものであれば計上してかまいません。

(6) 研究室の使用料について

問12：当大学では大学内の部屋を有料で使用する事となっているが、委託費から支払えるのか。

答：当該研究専用の研究室として使用するのであれば、借料で支出可能です。

(7) 繰越しについて

問13：繰越しする場合、直接経費と一緒に間接経費も繰り越すことはできるのか。

答：間接経費も一緒に繰り越すことができます。

(8) 利益排除について

問14：自社及び100%子会社（孫会社）の製品の場合でも100万円未満であれば利益排除は不要とあるが、消耗品の売買についても適用されるか。

答：機械・備品（設備備品）と消耗品で区別はしておりません。消耗品についても100万円未満であれば、利益排除は不要です。消耗品でも100万円を超える場合には利益排除額を計上してください。

3. 委託経費により取得した物品等の取扱い

(1) 年度末の経費の対応について①

問15：年度末に発生し翌月以降に請求される経費の対応について、申請や届出無しに行えるのか。

答：このような経費であることが分かるものであれば、特に申請等は必要ありません。

(1) 年度末の経費の対応について②

問16：3月に使用した経費を翌年度に計上できるのは光熱水料のみか。3-4月に収穫を行う試験があるが、この場合の経費はどちらの年度に計上すべきか。

答：3月に使用した経費で4月以降に金額が確定するものが対象です。こういったものは翌年度も研究が継続するのであれば翌年度に計上できます。

それとは別に、4月に必要な最小限度の物を3月にあらかじめ購入することも従来から認めており、そういった物は研究計画として決まっているものであれば、適宜3月分の経費として計上してください。

4. 契約書別紙「委託試験研究実施計画書」の変更

(1) 経費の変更について①

問17：直接経費の費目間の流用とは、実施計画書に直接経費の内訳として記載されている、〔例 物品費、試験研究費⇔旅費 間〕の流用のことか。

実施計画書に示されていない内訳（基礎資料のみ）〔例 試験研究費（消耗品費⇔雑役務費 間）、その他（外注費⇔印刷製本費 間）〕も流用に当たるのか。

答：直接経費の費目間流用とは、人件費、謝金、旅費、試験研究費間における流用を指しています。例えば試験研究費内の流用において細目間で直接経費の50%を超える流用があっても届出等は必要ありません。

(1) 経費の変更について②

問18：50%以内の流用の根拠となる直接経費の額は契約書の額か。農研機構構成員の額は実施計画書に記載されていないが、それは除いて50%以内の流用か。

答：農研機構構成員の額は生研支援センター契約額に含まれていませんので、流用に含めることはできませんご注意ください。

(1) 経費の変更について③

問19：流用の限度額を超える直接経費の50%以上の金額を変更するときにはどのような手続が必要か。

答：委託試験研究実施計画変更承認申請書（様式Ⅲ-4）に必要事項を記入のうえ、生研支援センターに提出してください。内容確認の上、承認通知書を発出いたします。

5. 委託業務の検査・調査等

(1) 農研機構研究部門等の研究費について

問20：農研機構の構成員の研究費の限度額は0円となっているが、実績報告書や証拠書類（0円としての）を提出する必要はあるのか。また、その際に公印は必要でしょうか。事務処理要領等にも実績報告書が必要なら必要と明記して欲しい。

答：実績報告書及び証拠書類等の提出は必要ありません。

（7月24日の説明会では0円の実績報告書のみ提出してくださいと回答いたしましたが、上記の通り訂正いたします。）

(2) 証拠書類の保管期間について

問2 1 : 証拠書類の保管期間について、複数年度契約における場合は、委託契約期間の最終年度の翌年度4月1日から5年間保管なのか、それとも、事業年度ごとにそれぞれ翌年度4月1日から5年間保管するというのか。

答：複数年度契約における場合は、全委託契約期間の証拠書類を委託契約期間の最終年度の翌年度4月1日から5年間保管してください。

(3) 実績報告書の提出期限の特例措置（61日ルール）について①

問2 2 : 実績報告書の提出期限の特例措置について、委託契約額の1%を超える執行未済額が見込まれる場合とは、コンソーシアム全体または、構成員別のいずれで判断するのでしょうか。

答：基本は、コンソーシアム全体、対応についてはコンソーシアム内で検討をしてください。3月31日までに返納をしていただくと翌年度の予算として執行することができるが、5月31日以降に返納した場合は、生研支援センターの雑収入となってしまう当該返納額を研究予算として執行することができなくなりますのでご理解願います。

(3) 実績報告書の提出期限の特例措置（61日ルール）について②

問2 3 : 3月31日までに返還するものが次年度の計画になっている場合は、当該年度の執行が可能とのことだが、実施要領の「Ⅱ-1-(6) 繰越」に記載されている繰越のことと理解してよろしいか。実施要領では災害などになっており条件がかなり厳しいが、もっと簡単にできるということなのか。

答：複数年契約であり総額が変わらなければ、前倒し・後倒しは柔軟にするという対応であり、特例措置でいう翌年度予算として執行することとは主旨が異なります。

補足：「複数年契約であり総額が変わらなければ」とあるように、契約書に複数年分の金額が記載してあることが条件です。契約書に単年度分しか金額が記載されていない場合は、実施要領のとおり帰責事由のない場合のみ繰り越しが可能となります。

(3) 実績報告書の提出期限の特例措置（61日ルール）について③

問2 4 : 概算払を一部しかしていなくても61日ルールは可能なのか。

答：精算払いが伴わなければ可能です。

例えば事業費が1000万円で900万円の概算払を受けた場合、精算額も900万円に収まる場合は大丈夫ですが、精算額が920万円で20万円を精算払いしたいという場合はこれに該当しません。

(3) 実績報告書の提出期限の特例措置（61日ルール）について④

問2 5 : 年度末の執行見込額を3月10日時点の見込みにより決めるため最終的な精算額が異なることによって自己負担が発生したり返還額が発生したりするようだが、それでよいのか。

例えば3月に2940万円で報告したが、最終的に2950万円に増えた場合はどうなるのか。

答：3月に2940万円で報告を受けたら、それ以上に増えた部分の10万円は自己負担となります。3月に報告いただいたら、それ以上の金額をお支払いすることはできません。また、最終的な精算額（確定額）が3月末の決算額を下回った場合はその差額を返還していただくことになります。

（3）実績報告書の提出期限の特例措置（61日ルール）について⑤

問26：返還連絡書提出後に収支の状況が変わり、返還額が増額になった場合はどうするのか。

そもそも、3月10日時点の見込みで返還額を出すのは早いのではないか。

答：返還連絡書は、3月10日時点の見込みで作成するため、見込み違いは発生するものと思っています。その場合は、5月の実績報告書に基づきで返還することになります（2度目の返還）。

5月の実績報告書で1%を超える返還があったとしても罰則はありませんが、委託研究予算に戻すには3月末までの返還が必要ですのでご理解願います。

（3）実績報告書の提出期限の特例措置（61日ルール）について⑥

問27：61日ルールを適用した場合の額の確定の時期はいつ頃になるか。

答：61日ルールを適用した場合は5月末日に実績報告書を提出してもらうことになるので、額の確定は、6月末頃の予定です。スケジュール感的には、これまでのものが61日後にずれることになります。

（4）研究終了年度のスケジュールについて

問28：年度途中の9月で研究が終了する場合のスケジュールを教えてください。

答：精算払の場合は、9月30日までに実績報告書を提出していただき、10月末頃に確定の予定です。概算払を行い、61日ルールを適用する場合は、9月30日までに業務完了届を提出していただき、実績は11月末日までに報告していただきます。