

（４）業務委託費積算基準（国立研究開発法人等用）

第1 実施計画書、委託費項目別明細表及び支出した委託費を整理するに当たっては、次のとおりとする。

項 目			（摘 要）
大 項 目	中 項 目	内 容	
Ⅰ．直接経費	1. 備品費	委託業務の実施に必要な機械装置、その他備品の購入経費	当該項目に計上するものは、取得価額が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上のものとする。
	2. 消耗品費	委託業務の実施に直接要した資材、部品、消耗品等の購入に要した経費	機械装置、その他備品等でその取得価額が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のものを含み、研究者等が通常使用する事務用品等の消耗品は除く。
	3. 人件費	（研究員費） 委託業務に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費	委託業務に直接従事した研究者、設計者及び工員等（以下「研究員」という。）の人件費は、原則として乙が当該研究員に支払った給与、諸手当及び法定福利費（健康保険料及び雇用保険料等の雇用主負担分）に基づき算定する。 ① 時間単位において当該委託業務に従事する研究員は、上記で算定された人件費に基づく時間単価で算出すること。 ② 当該委託業務において申告したエフォートにて従事させる旨、乙から証明がなされた研究員（エフォート専従者）の場合は、上記で算定された人件費に基づく月額に申告したエフォートを乗じて算出すること。 上記に依りたい場合には、委託業務に直接従事する実施計画書に登録された研究員が直接従事する時間数に、甲が別に定める健保等級に基づく労務費単価表の単価（円／時間）を乗じて算出すること。ただし、以下に掲げる場合はこの限りではない。 ① 当該委託業務において申告したエフォートにて従事させる旨、乙から証明がなされた研究員の場合は、甲が別に定める健保等級に基づく労務費単価表（エフォート専従者用）の月額に申告したエフォートを乗じて算出すること。 また、当該エフォート専従者が年俸制等あらかじめ年額又は月額で給与支給額が定めら

項 目			(摘 要)
大 項 目	中 項 目	内 容	
			れている場合には、その年額又は月額に基づき算出することができる。ただし、労務費の算定から、法定福利費を除くこととする。 実施計画書に登録された研究員の「健保等級」又は健保等級の適用のないものの「給与」については、委託先の給与担当課長等の証明を徴して確認すること。 出向契約に基づく研究員については、原則として乙が出向元と交わした契約に基づき算定する。 派遣契約に基づく研究員については、原則として乙が派遣会社と交わした契約に基づき算定する。
	4. 光熱水費	(補助員費) 委託業務に直接従事したアルバイト、パート等の経費 委託業務の実施に直接使用するプラント及び機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費	
	5. 旅費	①委託業務を実施するため特に必要とした研究員及び補助員の旅費、滞在費、交通費であって、乙の旅費規程等により算定された経費 ②研究者以外の者に、委託業務の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要した経費で旅費、滞在費、交通費、委員等旅費 ③乙が再委託先又共同実施先に対して行う検査に要する国内旅費	
	6. その他	以上の各経費のほか、特に必要と認められる経費	例示すれば、以下のとおりである。 1) 外注費 ― 委託業務実施に直接必要な装置の作製、データの分析及びソフトウェア、設計等の経費

項 目			(摘 要)
大 項 目	中 項 目	内 容	
			2) 報告書作成費 — 成果報告書の電子ファイル作成費及び資料等の印刷・製本に要した経費 3) 会議費 — 委託業務実施に直接必要な会議の開催に要した経費。ただし、乙の研究員のみによる会議、会合に要した経費は除く。 4) 謝金 — 委託業務の実施に必要な知識、情報、意見等の交換及び検討等に要する役務経費 5) 通信費 — 委託業務の実施に直接必要な通信・電話料 6) 借料 — 委託業務の実施に直接必要な現場事務所賃借料、車両借上費等、乙又は第三者所有の実験装置、測定機器その他の設備、備品及び電子計算機の使用(社内単価又は外注による場合の契約単価とする。)等に要した経費 7) 図書資料費 — 委託業務の実施に直接必要な図書資料購入費 8) 通訳費・翻訳費 — 委託業務の実施に直接必要な海外出張等における通訳雇用に要した経費及び翻訳費 9) 運送費 — 委託業務の実施に直接必要な送付(運搬を含む)に要した経費 10) 保守・改造・修理費 — 保守費とは、法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス等に要した経費をいい、工事を伴わないものをいう。 改造費とは、次のような経費をいう。 装置等の価値を高め又は耐久性を増す場合の経費 修理費とは、次のような経費をいう。 装置等の原状回復に要した経費(移設費、解体費を含む)

項 目			(摘 要)
大 項 目	中 項 目	内 容	
Ⅱ.間接経費		上記経費を除く委託業務の実施に伴う乙の管理等に必要経費	11) 学会参加費・論文投稿料 — 委託業務の実施に必要な知識、情報、意見等の交換のための学会等への参加費(学会等に参加するための旅費は除く。)及び成果に関する論文投稿に係る経費 12) キャンセル料 - 委託業務の実施に必要な旅費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) 1 間接経費の算定は、直接経費総額(Ⅰ)に間接経費率を乗じて行うことを原則とする。 2 間接経費率は、原則、30%とするが、この率を下回る率を用いるときは、その率とする。ただし、2021年度以前に締結した契約については、3のとおりとする。 3 間接経費率は原則10%とするが、この率を下回る率を用いるときは、その率とする。なお、委託業務に直接従事する研究員又はその研究員が所属する研究室等に対し、当該研究員が必要とする間接経費の配分を行う場合には、前記の間接経費率に10%加算することができる。
			1 当該経費の算定に当たっては、再委託先及び共同実施先となる機関に応じて、甲の積算基準に準じて行うこと。 2 再委託先及び共同実施先が、日本国の国公立研究機関及び国立研究開発法人等並びに大学等又はこれに準ずる機関の場合、当該機関の受託研究に関する規則等により算定することができる。ただし、項目は1に従うこと。 3 再委託及び共同実施の額は、原則として乙との契約金額の50%未満とすること。

第2 経費算定の対象とする支出額は、原則として、委託期間中に委託業務を行うに当たって発生し、かつ、支払われた経費とし、

委託期間外に発生又は支払われた経費は認めないものとする。ただし、次の各号の一に該当するものについては、この限りでない。

- 1 委託期間中に発生し、かつ、その経費の額が確定しているものであって、委託期間中に支払われていないことについて相当の事由があると認められるもののうち、その支払期限が委託業務実績報告書を乙が甲に提出する日までのもの。
- 2 委託期間中に直接従事した時間に要する人件費、製作設計費及び加工費。

第3 公募要領等で委託費の対象外と指定した項目及び経費については、経費算定の対象とする支出額には含めないものとする。