

ver.1

No.	実施要領(R4年度版)該当箇所 [頁番号]	質問事項	回答	備考
001	II-1-(2) [P.4]	実績報告書の提出(出張関係書類)について 額の確定時の確認資料として、出張関係書類が旅費内訳書、旅費計算書となっているが、出張報告書の提出は必要無いのか。	出張報告書については、証拠書類として保管して頂き、提出は必要ありませんが、経理様式7帳簿において、用務期間、用務地、用務を記載してください。額の確定時に、記載内容を確認している段階で、本委託業務との関連性を確認する必要がある場合には、出張報告書等の提出を御願いたします。	
002	II-3-(2)-イ [P.24]	間接経費の証拠書類について 間接経費に関する証拠書類については、研究機関又は構成員において保管することとなっているが、額の確定時の確認資料として提出する必要がないとのことでしょうか。	間接経費に関する証拠書類については、提出する必要は有りません。(競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針) 経理様式7帳簿には、主な品名を記載してください。	
003	II-3-(3)-④ [P.28]	利益排除について 自社から物品又は役務の調達を行う場合は、調達金額の多寡にかかわらず利益排除を行う必要がありますとあるが、1契約額が100万円未満でも行うのか。	研究機関又は構成員が自ら担当する研究目的に応じて、自社、100%子会社(親会社、孫会社)の製品を委託費に計上する場合は、100万円未満であっても利益排除額(製造原価及び諸経費だけの利益を除いた額)を計上してください。また、利益排除額を計上したことがわかる資料を保管しておいてください。	
004	II-3-(4)-⑤-ア [P.38]	汎用性のある消耗品の購入理由書について 今まで、事前提出、承認をしていた理由書について、提出は必要無いとのことでしょうか。	事前提出は、必要ありませんが、生研支援センターからの求めに応じて説明できるように、各構成員において理由書等を整備してください。また、額の確定時に委託業務との関連性が確認出来ない場合には、計上は認められないの御注意ください。	
005	II-5-(1)-②-イ [P.53]	収支予算の変更 各項目の変更申請方法において、他の費目区分から間接経費への流用はできませんと記載されているが、「委託試験研究実施計画変更承認申請書(経理様式3)」を提出しても流用できないとのことか。	直接経費から間接経費への流用は、できませんので、適正な執行管理を実施してください。	
006	II-19-3 [P.90]	受託単価について 令和4年4月改訂において、受託単価の上限が12,500円(1時間)と定められたが、令和4年4月以前に公募手続が終了している事業にも適用されるのか。	令和4年4月以前に公募手続が終了している事業については適用外となりますが、適正な受託単価の設定を御願いたします。	