

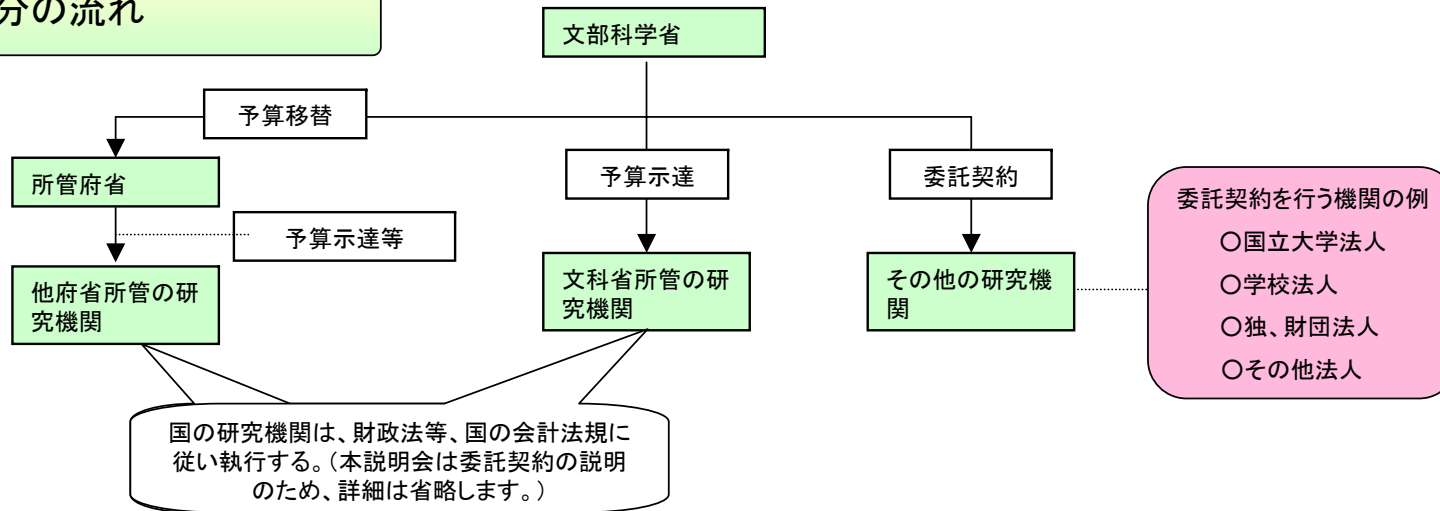
科学技術振興調整費の委託経理事務について

平成18年度科学技術振興調整費に関する地方説明会

平成17年12月5日(月)～9日(金)

文部科学省 科学技術・学術政策局

資金配分の流れ



委託契約とは

委託費とは

委託費とは、「国の事務、事業等を他の機関又は特定の者に委託して行わせる場合に、その反対給付として支出する経費をいう。調査又は研究試験の委託等委託契約に基づく対価的性格を有する経費であって、助成的性格のものとは異なる。」(「予算用語の手引き」より引用。)調整費の委託契約はすべてこの委託費によって行われ、その事務事業の給付の完了を目的とします。

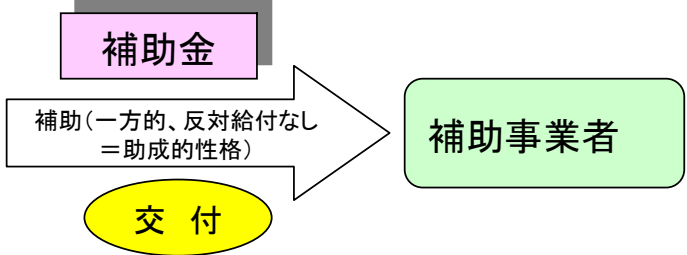
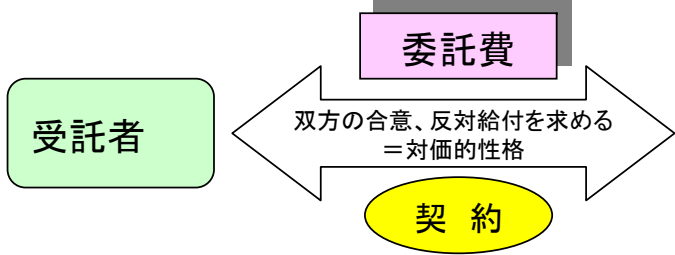
給付の完了とは

事務事業の給付の完了とは、1. 研究の実施のみならず、2. 経費の適切な執行をも含みます。つまり、業務の目標や経費を含め業務計画書に沿って業務を遂行するとともに、業務遂行上の条件(委託業務事務処理要領、契約書の条件)も、受託者の給付の内容に含まれます。

給付の完了の確認

事務事業の給付の完了の報告(業務完了報告書の提出)が受託者よりあった場合、契約の履行の確保の観点から、会計法の規定により給付の完了の確認を行うため、調査を行います(額の確定調査)。この調査において確認の手続きが終了したのちの通知をもって、委託契約が終了することになります。

委託費と補助金の違い



定義

国

「国の事務、事業等を他の機関又は特定の者に委託して行わせる場合にその反対給付として支出する経費」つまり、国の本来業務を国に代わり受託機関が実施するもの。

補助事業者

「国の特定の事務、事業に対し、国家的見地から公益性があると認め、その事務事業の実施に資するため反対給付を求めなく交付される金銭的給付」補助事業者の事業への財政援助の作用を持つ。

資金配分先

機関

国の委託契約は、通常、機関と結ぶ。調整費については100%機関契約。

個人、グループ、機関等様々

制度により様々な形をとる。

関連法規

私法上の契約と同様

事業内容は、甲乙両者の合意に基づく契約に縛られる。調整費については、その他経理事務執行について、「科学技術・学術政策局委託事務処理要領」に基づいて執行する旨の条文が含まれている。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(適化法)

交付申請からその精算に至るまでの手続等、事務、事業の基本的な事項を法定したもの。具体的な条件等は、各省で定める補助条件又は補助金交付要綱による。

主な競争的資金の例

科学技術振興調整費、戦略的創造研究推進事業等

科学研究費補助金、21世紀COE補助金、厚生科学研究費補助金等

委託契約書(抜粋) ① 第1条～第3条

支出負担行為担当官文部科学省科学技術・学術政策局長 ○○○○(以下「甲」という。)(受託者)○○○○(以下「乙」という。)(以下「委託業務」という。))は、「○○○○委託(例、科学技術総合研究委託)」(以下「委託業務」という。))について次のとおり契約を締結する。

(委託業務の題目等)

第1条 甲は、乙に対し、次のとおり業務の実施を委託する。

- (1)委託業務の題目「」(注)複数ある場合は、列挙するか、別紙に一覧を付すること。
- (2)委託業務の目的 別添業務計画書のとおり
- (3)委託業務の内容及び経費 別添業務計画書のとおり

(委託業務の実施)

第2条 乙は、別添の業務計画書ごとに記載されたところに従って委託業務を行うものとする。当該計画が変更されたときも同様とする。

民法の準委任行為にあたる委任契約は、当事者の一方(国)が相手方(受任者)に法律に基づかない行為を委託し、相手方がこれを承諾することにより成立する契約をいいます。(民法第656条)

本委託契約は、一定の事項に調査分析または研究(開発)することについての委託にあたる。

(委託費の額)

第3条 甲が、委託業務に要する費用として乙に対して支払う金額(以下「委託費」という。))は、○○,○○○,○○○円とする。

- 2 甲は、委託費の限度内において委託業務の実施に要した費用を乙に支払うものとする。

第1項において契約金額を定めているが、第2項の特約条文により、概算契約的根拠を示し、精算行為を伴うものとしている。

- 3 乙は、委託費を別添の業務計画書ごとに記載された経費の区分に従って使用し又は既に支払った経費に充当するものとする。当該計画が変更されたときも同様とする。

委託契約書(抜粋) ② 第12条～第14条

(委託業務完了(廃止)報告)

第12条 乙は、**委託業務が完了し**又は第10条第3項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、**委託業務完了(廃止)報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から30日を経過した日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、甲に提出しなければならない。**

ただし、再委託をする場合は、完了又は廃止の承認の日から60日を経過した日、又は翌会計年度の4月20日のいずれか早い日までに、甲に提出するものとする。

(調査)

第13条 **前条の規定に基づき乙から委託業務完了報告書又は委託業務廃止報告書の提出を受けたときは、甲は、必要に応じ職員を派遣し、委託業務が契約の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査するものとする。**

2 甲は、前項に規定する場合のほか委託業務の実施状況及び委託費の使用状況について調査するため必要があると認めるときは、乙に対し報告をさせ又は甲の職員に当該委託業務に係る業務の状況若しくは帳簿、書類その他必要な物件を調査させることができる。

3 乙は、前2項の調査に協力するものとする。

(額の確定)

第14条 甲は、**前条第1項の調査をした結果、第12条に規定する報告書の内容が適正であると認めるときは委託費の額を確定し、乙に対し通知するものとする。**

2 **前項の確定額は、委託業務に要した実支出額に対して充当した委託費の額と第3条第1項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。**

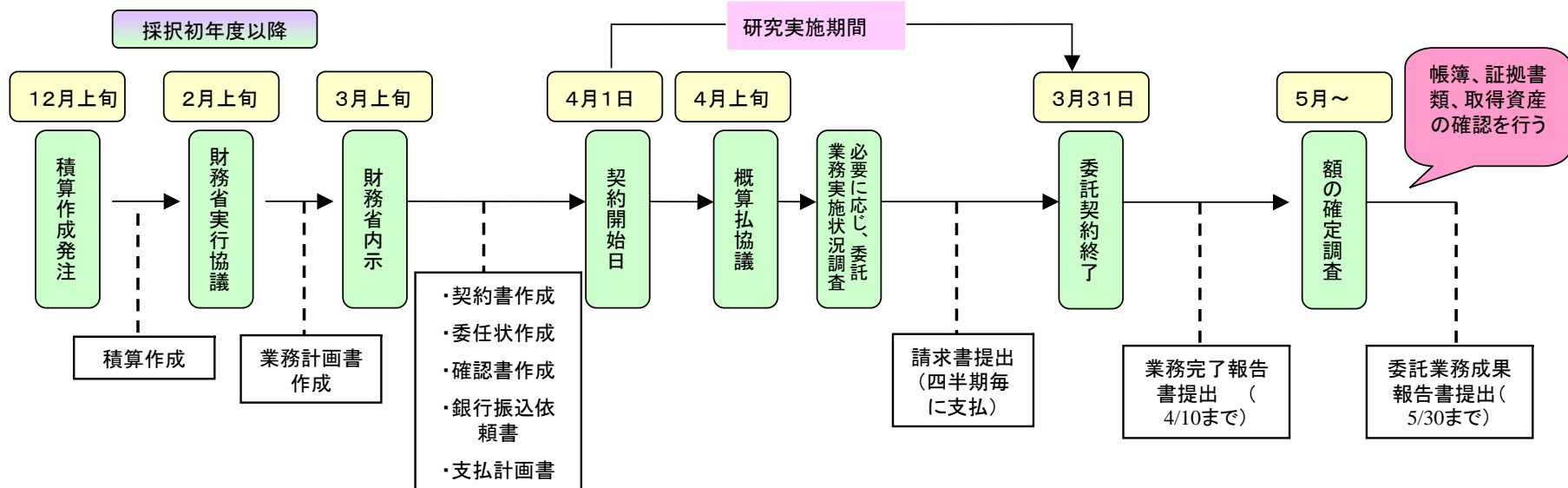
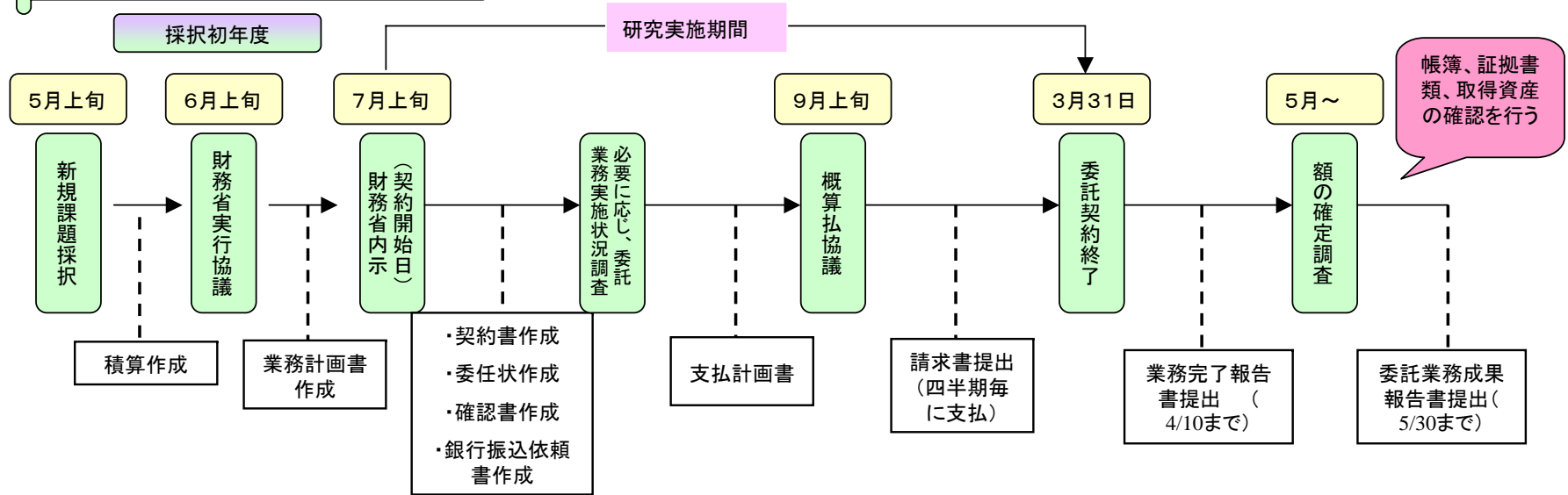
第3条第2項により精算を行う根拠条文は、まず、第12条により委託業務の完了報告書を提出した後、第13条により当該報告書が適正であるかどうかを確認し、その手続を経て第14条により委託費の額を確定することとしている。

この契約条文の構成から、本契約は概算契約として委託費の額が確定するまでは、委託業務の実施結果についての効力及び効果が確定しないこととしている。

つまり、委託業務完了報告書が適正であると確認されるまでは、委託費の額が確定しないのであって、委託契約に基づき国が支払う費用に対する反対給付としての受託者からの成果及び取得資産の国への帰属も、確定できないという仕組みとなっている。

年間スケジュール(予定)

* 研究開始は、委託契約書の締結日から行う。採択初年度は原則財務省内示日とし、初年度以降の継続する研究は、国の本予算成立の年度開始日をもって契約を締結する。



調整費で使用できる経費について

費目

①設備備品費

単体で機能する備品で、単価が10万円以上、かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工事器具備品、製造又は改良並びにその据付等に要するもの。

②試作品費

既製品としての器具機械等に手を加え、又は、開発要素を付加することにより、実験、検査等に使用できる装置。

③消耗品費

①、②には該当しない物品、及び書籍等。なお、既製品のソフトウェアは消耗品に計上。

④人件費

委託業務に関与するものの人件費。
人件費、人件費(非常勤)、賃金、社会保険料の4つに区分できる。
国から交付金等で職員分の人件費を負担している機関については、職員分の人件費の計上は認めない。

⑤その他の経費

種別

A) 国内旅費

国内での出張に係る経費。

B) 外国旅費

外国への出張に係る経費。

C) 外国人技術者等招へい旅費

外国からの研究者等の招へいに係る旅費。

D) 諸謝金

研究運営委員会及び分科会等の外部委員に対する委員会への出席謝金。講演、原稿の執筆、研究協力等に対する謝金。

E) 会議開催費

研究運営委員会、分科会等の委員会開催(会場借料、会議費、通信費、会議用資料印刷費)に係る経費。

F) 通信運搬費

研究上必要な物品の運搬、データの送信等通信に係る経費。

G) 印刷製本費

報告書、資料等の印刷、製本に係る経費。

H) 借損料

物品等の借損及び使用料に係る経費。

I) 雑役務費

既存の器具機械、既存備品等の改造、調整更生、データ分析等の役務の提供(外注)に係る経費。

J) 消費税相当額

人件費、人件費(非常勤)、諸謝金、賃金、外国旅費、外国人技術者等招へい旅費、社会保険料を外税で計上。

K) 一般管理費(間接経費)

受託先の規定により、直接経費の10%を上限として計上可能。当該経費は財務諸表上の一般管理費であり、管理部門の人件費、光熱水料、減価償却費、保険料、事務用消耗品、雑費等で、各機関の規定に基づき充当される経費。なお、「競争的研究資金における間接経費」を要求できるプログラムについては、一般管理費ではなく間接経費(上記「①～④及び⑤のAからJ」の30%)となる。

一般管理費と間接経費

委託事業では、通常、1. 委託研究業務に直接かかる経費と、2. 委託研究を受ける際に直接経費に対して間接的に必要とする経費が発生します。この1. に対応する直接的な経費が直接経費(研究費)、2. に対応する間接的な経費が一般管理費、間接経費です。調整費では、プログラムにより一般管理費が間接経費のどちらかが配分されることになっています。

一般管理費

- ・委託事業遂行上、発生する諸々の間接的経費であって、個々に費用として計上することが困難な経費。
- ・使用できる範囲は、管理部門を含めた受託機関の全体の管理に要する経費。
- ・一般管理費は、直接経費の10%を上限とする。
- ・国への使用実績報告はない。(額の確定調査においても証拠書類の確認を行わない。)

間接経費

- ・競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費。
 - ・使用できる範囲は、研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に必要な経費。
 - ・間接経費は、直接経費の30%。
 - ・国への使用実績報告は、翌年度6月末日までに内閣府に対し報告。(細かい実績の報告までは求められていない。)
- また、額の確定調査においても証拠書類の確認を行わない。

間接経費導入の経緯

第二期科学技術基本計画(平成13年3月30日閣議決定)において、競争的資金をより効果的・効率的に活用する観点から、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を手当するため、研究費に対する一定比率の間接経費を導入するとされた。これを受け、関係府省連絡会において、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(平成13年4月20日)を策定し間接経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用を図ることとなった。

これを基に調整の実施課題に含まれる間接経費の用途については、①管理部門に係る経費、②研究部門に係る経費、③その他の関連する事業部門に係る経費にそれぞれ対象経費を明らかにして、透明性ある適正な執行管理を指示している。

学生に係る謝金及び旅費について

学生に対する謝金について

委託契約は、研究主任者等の個人ではなく委託先機関と契約を締結します。よって、委託業務を遂行する者は機関の構成員であること(雇用関係を有すること)が必要となります。

また、事業の実施者(研究主任者等)が機関の構成員であることにより、受託機関は受託事業の遂行に当たり、契約書第5条(危険負担)、第6条(第三者損害補償)、第19条(資産に係る善管注意義務)、第32条(職務発明)、第38条(事業実施に係る善管注意義務)、第39条(事業実施に係る守秘義務)、及び第40条(個人情報)等の遵守を担保することになります。

よって、雇用関係を有しない(受託先機関の構成員ではない)学生は、研究協力であっても事業の遂行(研究)に参加することはできないため、それにかかる研究協力謝金は直接経費として計上できません。

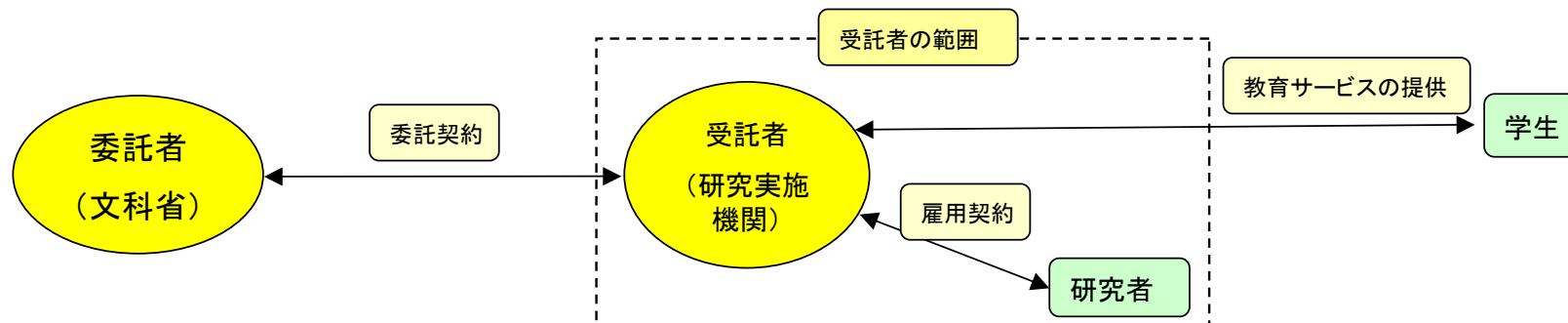
学生に係る旅費について

委託契約は国の事業を他の機関に委託することで、より効率的に事業を遂行でき、また、より効果的な成果が期待できるという観点から契約が締結される準委任契約となっています。

一方、補助金(助成金)は補助事業者の事業(研究)の助成を目的としているため、学生の学会参加等の旅費が経費として認められるケースがあることが委託契約と異なる点です。

よって、学生の学会参加等は助成的目的経費であること、また、学生は受託機関の構成員でないことから、学生の旅費等は直接経費として計上することはできません。

委託契約においては、学会参加等の旅費などの経費は、委託事業を自主的に遂行できる能力を有する(業務計画書の「業務の参加者」に記載される)研究職員が旅費等の経費を直接経費として計上することになります。



取得資産の所有権の帰属について

委託契約は概算的契約である

委託契約の本質は、国と受託者の間において相互に対価の意義のある給付を行う「有償契約」であり、その契約による国及び受託者双方が債務を負担し、この債務が相互に対価の意義を有する「双務契約」です。つまり、受託者は成果を提供し、委託者はその対価として資金を充当するものです。

【根拠条文】

第3条第2項： 委託契約は、概算的契約であり、精算をともなう。

第12条～14条： 国は業務完了報告書を受領した後、業務の実施状況及び委託費の使用状況について調査し、
委託費の額の確定を行う

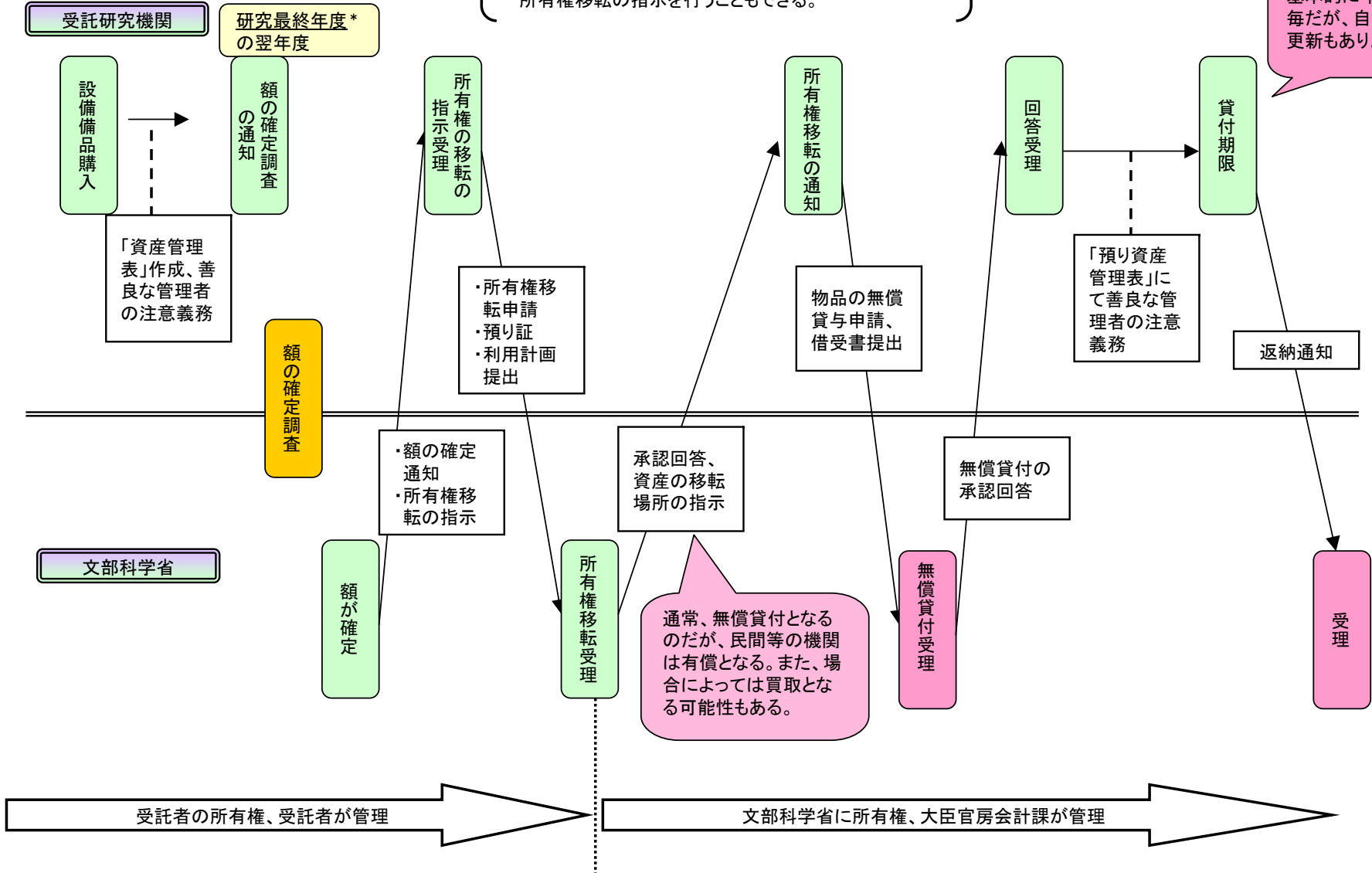
よって、額の確定が行われるまでは、業務の実施により発生する成果・取得資産を含む経費に対する支払義務も確定しておらず、受託者からの成果・取得資産の国への帰属も確定できません。

つまり、額の確定が行われるまでは、所有権は受託者に帰属することになります。

取得資産管理の流れ

* 受託研究機関のうち、取得資産の課税法人については、希望がある場合、各年度終了後の額の確定通知時に所有権移転の指示を行うこともできる。

基本的に年度毎だが、自動更新もあり。



知的財産権の取扱①

産業活力再生特別措置法 (バイドール法)

国が行う委託契約の本旨によれば、その事務、事業により生じた成果については、原則、すべて委託者(甲)に帰属します。

しかし、平成11年8月に成立した「産業活力再生特別措置法」(通称、日本版バイドール法)の第30条の規定により、国の委託に係る研究の成果に係る特定の知的財産権について国は受託者より譲り受けないことができることになっております。

調整費の契約書においても同法に従い、一定の条件を付し受託者に帰属させる条文を盛り込んでいます。

知的財産権を乙に帰属させる条件

- (1) 発明等を行った場合に、遅滞なく甲に報告する。
 - (2) 甲が公共の利益のため特に必要があるとして、その利用を明らかにして求める場合、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
 - (3) 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、そのことについて正当な理由が認められない場合、活用促進のため実施する権利を甲に許諾する。
- 以上の3点を遵守することを約する書類(「確認書」)を契約時に提出する場合、乙に帰属させることができる。

契約後、速やかに行っておくこと

委託業務の結果得た発明等が従業者等に属する場合、その発明に係る知的財産権が乙に帰属する規定を整備しておく。【職務発明規定の整備】

知的財産権の取扱②

提出書類等

権利等	書類
産業財産権等 (特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、外国における上記各権利に相当する権利)	出願・・・「産業財産権等出願通知書」 登録等・・・「産業財産権等通知書」 専用実施権設定・・・「専用実施権等設定承認申請書」
産業財産権等を受ける権利 (上記の各権利、登録を受ける権利)	
プログラム等の著作権 (プログラムの著作物、データベースの著作物)	発生(創作したとき)・・・「著作物通知書」
上記権利を自ら実施または第三者の実施を許諾した場合	実施・・・「知的財産権実施届出書」
甲に帰属する成果を利用する場合(成果報告書の著作権)	学会・論文発表・・・「成果利用届」 複製(利益が発生しない)・・・「成果利用申請書」 複製(利益が発生する)・・・「文部科学省著作刊行物の(複製・引用)許可願」

最後に

平成17年12月より、科学技術振興機構のホームページ上に、「科学技術振興調整費 委託契約マニュアル」が掲載されております。

参考になさってください。

<http://www.jst.go.jp/shincho/>