

平成30年度

AI/IoT 実証プラットフォーム事業実施業務
委託契約経理処理マニュアル

総論編

平成30年 6 月

広島県商工労働局
イノベーション推進チーム

目次

0. 基本事項.....	1
0-1 委託費の費目.....	2
0-2 実施計画書に基づく経費計上.....	4
0-3 消費税等処理.....	5
0-4 小数点以下の端数処理方法.....	7
0-5 支出内容の証明.....	8
0-6 経費計上基準.....	9
0-7 経費計上に係る留意点.....	12
0-8 物品の計上費目.....	14
0-9 外注・物品等の調達を行う場合.....	16
0-10 自社調達及び実証担当者等が兼業又は兼職を行う機関から調達を 行う場合の利益排除.....	19

0. 基本事項

0-1 委託費の費目

委託費の積算にあたっては、下表の区分に従ってそれぞれの区分（Ⅰ～Ⅳ）に対応する経理処理様式ごとに整理・計上し、これをもって様式0「検査確認・経費発生状況調書」を作成する。

大分類	中分類	説明
Ⅰ. 物品費	1. 設備備品費	実証事業の実施に直接必要な物品に係る経費。
	1. リース・レンタルの場合	実証事業の実施に直接必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費（実証事業のために直接必要であって、委託先又は第三者所有の実験装置、測定機器その他の設備、備品等の使用料）。
	2. 消耗品費	実証事業の実施に直接必要な物品（取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。
Ⅱ. 人件費・謝金	1. 人件費	実施計画書に記載されている、実証事業に直接従事する実証担当者等の人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））。
	1. 実証担当者費	実証事業に直接従事する実証担当者の人件費。
	2. 実証補助者費	実証事業に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）。
	2. 謝金	実証事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む。）の開催や運営に要する委員等（講演依頼を行う外部講師を含む。）への謝金又は個人による役務の提供等への謝金。
Ⅲ. 旅費	1. 旅費	実証事業の実施に直接必要となる出張等での、実証担当者の旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費等であって、委託先の旅費規程等により算定された経費。
	2. 委員等旅費	実証事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む。）の開催や運営に要した委員等旅費（交通費、日当、宿泊費）であって、委員会委員等旅費規程等により算定された経費。加えて、委員会の委員が実証事業の実施に直接必要な調査に要する、旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費、その他経費等の委員調査費であって、委員会委員等旅費規定等により算定された経費。
Ⅳ. その他	1. 外注費（業務請負費（ソフトウェア外注費含む）、保守費、改造修理費）	実証事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注に係る経費（業務請負費（ソフトウェア外注費を含む。）、保守費及び改造修理費）。
	2. 印刷製本費	実証事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷、製本に要した経費。
	3. 会議費	実証事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む。）の開催や運営に要する会議費、会場借料、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	4. 通信運搬費（通信費、機械装置等運送費）	実証事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料及び機械装置等運送費等。
	5. 光熱水費	実証事業の実施に直接使用するプラント及び機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。

	6. その他(諸経費)(設備施設料, その他特別費等)	実証事業の実施に直接必要な設備, 施設使用, 学会論文投稿, 図書資料及びクラウドサービス等に要する経費。また, 実証事業の実施に直接必要なものであって, 他項に掲げられた項目に該当しないが, 特に必要と認められる経費。
	7. 消費税相当額	「人件費」, 「外国旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」, 「謝金」等の消費税に関して不課税, 非課税又は免税取引となる経費の消費税率に相当する額。
V. 一般管理費	一般管理費	I ~ IVの直接経費(消費税及び消費税相当額を含む。)に一般管理費率を乗じた額。

なお, 「I. 物品費」, 「II. 人件費・謝金」, 「III. 旅費」及び「IV. その他」を直接経費という。

0-2 実施計画書に基づく経費計上

(1) 計上できる経費

経費計上は、実証事業に直接必要な経費に限り、実施計画書(計画変更承認申請書とこれに対する承諾書、計画変更に係る通知書を含む。)に基づいて行うこと。

- ① 原則、実施計画書に係らない経費は、必要な費用として認められない。
計画の変更や、実証担当者の異動があった場合は、必ず委託契約書に基づいた届出等の提出が必要である。
- ② 実績報告書の作成にあたっては、支払いを証明できる証憑書類等*が整備されていなければ、原則、必要な費用として認められない。コンソーシアムとの契約に係る実績報告書を作成する際には、コンソーシアム代表者がコンソーシアムの全ての構成員の証憑書類等について、構成員ごとにとりまとめ、提出する。

※例えば、

- ・調達に係る支出については、(ア. 発注, イ. 納品, ウ. 検収, エ. 支払)を表す証憑書類一式、及び納品物
- ・人件費については、雇用契約書、出勤簿等の就労形態、勤務実態等を把握できる資料や給料の支払いを証する資料
- ・委員会等の開催・運営については、議事録等活動実績を証明できる資料

ただし、委託先によっては、調達の際の証憑書類を調達先との間で省く契約、取り交わし等を行っている場合や、緊急に必要だったために証憑書類の一式が揃っていない場合がある。そのような場合、不足している証憑書類についてそれに代わる証明書類を用意させることで計上を認める等の柔軟な対応をとることもある。

(2) 費目間の流用

費目間の流用は、各項目の内容を確認した後に確定した額が、委託契約書で定めた流用の範囲内であることとする。

(3) コンソーシアム構成員間の流用

原則、各コンソーシアム構成員は予算計画書において確定した額の範囲内で経費計上を行うこととするが、実証事業の適正かつ効率的な遂行を目的として、コンソーシアム構成員間の流用を認めることがある。その割合については別途定めることとする。

0-3 消費税等処理

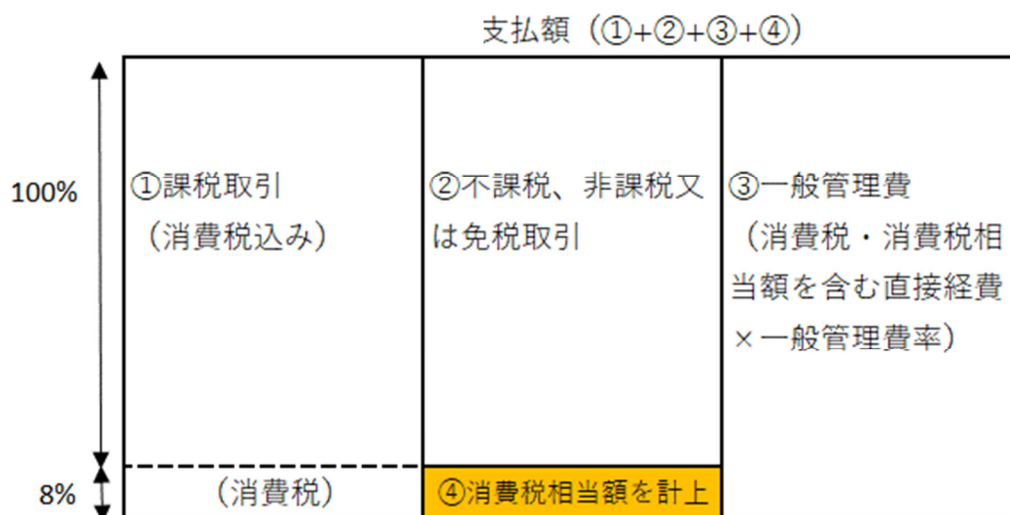
(1) 基本的な考え方

実証事業は、消費税法(昭和63年法律第108号)第2条第1項第8号に規定する「役務の提供」に該当し、原則として業務経費の全体が課税対象となる。

そのため、広島県から委託先(コンソーシアムの場合は、コンソーシアム契約代表者)への支払い額には消費税及び消費税相当額分が含まれる(下図参照)。

委託費に係る消費税は委託先が納付しなければならないため、消費税に関して不課税、非課税又は免税取引となる経費(「人件費」,「外国旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」,「保険料」等)についても、消費税率(8%)を乗じた消費税相当額を計上することとする。

ただし、委託先が免税事業者(課税期間の基準期間・特定期間における課税売上高が1,000万円以下又は新たに設立された法人)又は地方公共団体等については、消費税の納税義務が免除されるため、消費税相当額を計上してはならない。



課税取引に係る経費及び一般管理費については、内税方式で税込金額を各様式に記載する。

なお、消費税相当額の計算において、人件費は一括して「不課税、非課税又は免税取引」として取り扱うため、通勤手当及び労働者派遣料(派遣契約による実証補助者等)等課税取引となる人件費については、人件費計上額の算定にあたって消費税を除いた金額で計算する。

(2) 留意点

課税取引に該当するか否かの判断にあたっては、本経理処理マニュアルの記載のみで判断するのではなく、委託先の経理部門等に確認することにより「課税取引」と「不課税、非課税又は免税取引」の区分について正確な処理を行うとともに、委託先における消費税申告上の取扱いと不整合が生じないようにする必要がある。

- ① 消費税法(昭和63年法律第108号)では、給与等を対価とする役務の提供(雇用契約又はこれに準ずる契約に基づき給与等を対価として労務を提供すること)は課税対象とはならないが、報酬を対価とする役務の提供は課税の対象とする。
- ② 委員等に支払う謝金等、専門的知識・技能等に基づく役務提供は、報酬を対価とする役務の提供に該当し、消費税の課税対象となることに留意する。
- ③ 実証補助者費における雇用契約(消費税の課税対象とならない。)・派遣契約(消費税が課税

される。)の区別についても留意する。

- ④ あらかじめ国内で購入した航空券等については、消費税が含まれているか否か不明の場合もあるため、旅行代理店等に問い合わせる等確認が必要である。その他、旅費に関する消費税の取扱いについては、「Ⅲ－1(3)旅費における消費税の取扱い」を参照する。
- ⑤ 実績報告書に記載する受けるべき委託金の額のうち「Ⅳ. その他」分の算出にあたっては、「7. 消費税相当額」が適切に計上されていることを確認する。

0-4 小数点以下の端数処理方法

(1) 基本的な考え方

金額, 単価, 時間等実際に支出した経費を算出する場合における小数点以下の端数処理は, 原則, 下表のとおりとする。

金額, 単価, 時間等	端数処理
① 一般管理費率	小数点以下第2位を切り捨て (例: 8.52% → 8.5%)
② 時間換算	[時間]表記の際は小数点以下第3位を切り捨て [時間:分]表記の際は[分]部分の小数点以下第1位を切り捨て
③ 上記①～②以外	小数点以下第1位を切り捨て

ただし, 委託先で定める各種規程等において端数処理方法を規定している場合, 広島県担当職員との事前協議において適正性が認められた場合, その規程の適用を認め得る。

0-5 支出内容の証明

(1) 基本的な考え方

支払い方法は、現金払い又は銀行からの振込を原則とする。

(2) 支出内容を証明する書類

支出内容を証明する書類として、委託先の経理処理において通常使用している発注、納品、検収、支払いを確認できる以下の書類を整理する。

- ① 銀行振込の場合(振り込み依頼をマニュアルで行う場合)
 - ・支払いを証明する書類(銀行の振込取扱明細, 当座勘定照合表, 預金通帳等)
 - ・支払い金額と経費金額の整合性を検証するための書類

- ② 現金支払いの場合
 - ・領収書(宛先, 日付, 品名, 金額等記載されているもの)
 - ・支払い金額と経費金額の整合性を検証するための書類
 - ※ 現金での人件費の支払いは, 原則, 認められない。

- ③ 電子決済の場合
 - ・支払いを証明する電子データ(印刷したもので可)
 - ・支払い金額と経費金額の整合性を検証するための書類
 - ※ 実証事業に係る経費を他の経費と合算して振り込んだ場合は, 内訳が確認できるようになっていること。(広島県実証事業分××円, 自社業務分××円)

※ 物品の調達に係る場合, 証憑書類に記載されている金額が, 各物品調達の内容を示す資料(様式の該当箇所に記載されている金額)と一致していることを確認する。

(3) 支払いについての留意点

- ① 手形取引/手形払
手形取引/手形払は, 不渡りの可能性や, 手形割引により実際に支払われる金額が減額する可能性があり, 支出額の確定が明確でないため, 原則, 認められない。

- ② クレジットカード
クレジットカードの使用は, 1) 使用・支払いに係る証憑書類を用意できること, 2) 委託契約期間終了日の翌月末日までに支払いが完了すること(委託契約期間内で支払いが完了しない調達等の場合), 3) 委託先の規定に従うこと等を確認する。ただし, 法人カードを有する企業等においては, 個人のクレジットカードでの支払いは原則, 認めない。

- ③ オンライン発注等, 注文書・見積書等の書類が作成できない取引形態
証憑書類として, 該当するデータを印刷して保存する。

- ④ 各種ポイントカード及び航空会社のマイレージカードへのポイント等の加算
各種ポイントカードへの多くのポイント加算等により不当に利益を得ることがないように十分に留意すること。
個人の航空会社のマイレージカードには, マイレージが積算されないようにすること。

0-6 経費計上基準

(1) 基本的な考え方

実証事業に直接必要な経費で委託契約期間内に発生したもののみを様式に整理・計上するため、経費計上は、以下の基準に沿って実施する。

区分	経費計上基準
旅費	支払いベース(下記①参照)
リース・レンタル費等, 期間に応じて発生する経費	支払いベース又は検収ベース(委託契約期間内に発生した経費のみが対象) 下記「(2)リース・レンタル費等の計上」を参照
人件費	発生ベース(従事した月の人件費をその当該月に計上)
上記以外	検収ベース(下記②参照)

① 「支払いベース」

支払いが発生した時点で経費計上することをいう。現金支払いの場合は、領収書の日付、銀行からの振込支払いの場合は振込金の引落日に経費計上する。同一案件において、複数回の支払いがある場合(仮払金・着手金・中間金・精算金等)には、支払いが完了した日にまとめて計上すること。

② 「検収ベース」

物品又は役務提供に係る納品完了後、委託先が検収を終了して債務が確定した時点で経費計上することをいう。

委託先の規程等により、納品書の受領と支払い書の発行をもって支払い債務が確定するなど、債務が確定する時期を個別に定めている場合は、その時点で経費計上を可能とする。

※ 調達等の案件において、原則、経理責任者が確認した日付又は委託先の規定による日付を検収日とする。なお、経理の担当者と検査部門(物品調達部門)等の担当者が確認した日が異なることはあるが、その場合は、委託先の規程等によって検収日を決定。ただし、支払い日までに経理責任者が必ず確認(これを証する証憑書類は不要)。

(2) リース・レンタル費等の計上

費目「I-1 設備備品費」のうち「1. リース・レンタルの場合」や、費目「IV-6 その他(諸経費)」に含まれる設備施設料等、期間に応じて発生する経費は、委託契約期間内に発生した経費のみ計上可能であり、計上基準は以下のとおりとする。

① リース・レンタル等の契約が実証事業期間内で取り交わされている場合

- ア 月々に借料・賃料の支払いがある場合
以下の2つから計上方法を選択

月々の支払いベースによる計上
毎月の計算期間末(又は毎月末)を検収日とみなした検収ベースでの計上

- イ 期間内の借料・賃料について、一括で支払っている場合
以下の2つから計上方法を選択

一括での支払いベースによる計上
月割りにより毎月の計算期間末(又は毎月末)を検収日とみなした検収ベースでの計上

- ② リース・レンタル等の契約が実証事業期間を超えて取り交わされている場合
リース・レンタル等の契約が実証事業期間を超えて取り交わされていても、広島県担当職員との事前協議を経て、実証事業の実施に必要なものであると認められた場合は、委託契約期間内に発生する経費分のみを計上可能とする。

(例)

現在 : 平成30年度中
委託契約期間 : 平成30年4月1日から平成31年3月31日まで
リース契約期間: 平成30年1月1日から平成31年6月30日まで

H30/1/1			H30/4/1												H31/4/1					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
← 前年度 →			← 当該年度分として計上できる期間 →												← 翌年度 →		
← リース期間 →																	

この場合、委託契約期間中の平成30年4月1日から平成31年3月31日までの経費を計上することが可能。

- ア 月々に借料・賃料の支払いがある場合
以下の2つから計上方法を選択

月々の支払いベースによる計上
毎月の計算期間末(又は毎月末)を検収日とみなした検収ベースでの計上

- イ 借料・賃料を前納した場合
以下の2つから計上方法を選択

借料, 賃料を借用期間で分割し, 実証事業で使用する期間分のみを, 実証事業で使用する期間の初月に一括計上
借料, 賃料を借用期間で分割し, 月割りにより毎月の計算期間末(又は毎月末)を検収日とみなした検収ベースで計上

※ リース・レンタル費等が前納されている場合、様式、証憑書類にその旨が記載されていることを確認する。

(3)ライセンス契約により使用するソフトウェア

費目「IV-6 その他(諸経費)」に含まれるソフトウェアのライセンス費用について、委託契約期間を超えて購入せざるを得ない場合、調達に要した経費をその購入した年度に計上し、委託契約期間を過ぎて残っているライセンスについては、ライセンスの使用を停止させるか、委託契約期間外にかかるライセンス費用を自己負担して使用を続けるか、広島県担当職員と文書による協議の上決定する。

(4) 委託費と委託契約期間

原則、委託契約期間中に発注し、かつ支払いが完了したものを委託費とする。ただし、リース・レンタル契約等が委託契約期間を超えて取り交わされている場合はこの限りではない。

(5) 委託契約期間末に発生する費用がある場合

やむを得ず納品や検収が委託契約期間末(委託契約期間終了前一月以内)になる調達を行う場合等で、委託契約期間内で支払いが完了しない(委託契約期間終了後に支払いが生じる)調達等については、証憑書類のうち支払いを証するものが欠けることになるが、その場合、以下の要件を満たしていれば委託費として計上できる。

- ① 委託契約期間中に発生した調達であること。
- ② 調達した物品等の検収日が委託契約期間内であること。
- ③ その支払いが委託契約期間終了日の翌月末日までに行われること。
- ④ 上記3点の証憑書類を用意すること。
- ⑤ 調達手続開始前に、その調達の必要性、納期の適正性、支払いが委託契約期間外となる相当の事由※を具体的に明記した説明書類(実証責任者本人の自筆署名又は押印のあるものに限る。)をもって広島県担当職員との事前協議を行い、必要性等が認められていること。

※ 相当の事由の具体例

- ・人件費:給与等の支払いが月末締の翌月になる場合。
- ・リース・レンタル費等の委託契約期間末の支払い:支払いが月末締の翌月払いになる場合

0-7 経費計上に係る留意点

(1) 直接経費として認められない経費

委託費の直接経費として計上できるものは、実証事業に直接必要な経費に限り、例えば、以下の経費については、原則、計上の対象にはならない。

- ① 委託先が負担する各種手数料(金融機関への振込手数料、代引手数料等)
- ② 委託先の検査に係る経費
- ③ 経理事務等、実証業務以外に従事する場合の人件費及びそのために発生した経費
- ④ 広島県との事務的な打ち合わせに係る経費(実証事業に直接係わらない打ち合わせ等)
- ⑤ 広島県が実施する経理検査を受検するために要する経費
- ⑥ 知的財産の管理に係る経費
- ⑦ 事務スペース、共用スペース等の実証事業に直接使用しているとはいえないスペースの賃借料等、維持管理費用(ただし、委託先の施設について、専用に使用するスペースであり、委託先の規程等により使用料が定められている場合、委託先が定める使用規定等に基づき費用を「IV. -6. その他(諸経費)1. 設備施設料」に計上してもよい。)
- ⑧ 学会年会費、為替差損に係わる経費等
- ⑨ 実証担当者等が事務用品等として間接的に用いる一般事務用品や消耗品の類(例えば、コピー機、コピー機のトナー、プリンタ、プリンタのインクカートリッジ、印刷用紙や文房具等の事務用品、机等の事務機器、一般書籍、新聞、雑誌等。ただし、実証成果発表を目的とした展示会等での配布用資料等、特に実証事業に関して特に必要と認められるものについてはこの限りではないが、その場合は、広島県担当職員との事前協議が必要であり、当該職員の指示を受けていることとする。)
- ⑩ 同一のコンソーシアムに所属する構成員間の調達経費
- ⑪ 同一のコンソーシアムに所属しない100%子会社等からの調達経費
- ⑫ 委託契約期間を過ぎて発生した経費等

なお、委託先の規程に基づく執行であっても、当該実証業務の財源が県費であることに照らして、広島県が不適切と判断する場合は、全額又は一部を認めないことがあることに留意すること。

(2) 外貨建て取引経費の円換算

- ① 海外からの調達等、外貨建て取引経費の円換算は、委託先の規程等によるレートを使用(その際、レート換算の証憑書類を添付)する。
- ② 為替差損については、経費の対象にはならない。

(3) 一式計上を行うべきもの

- ① 製作した機器等に別の機器・部品・ソフトウェア等を追加して当該装置等の改造・機能改善等

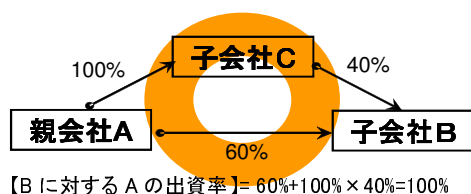
を行った場合、追加機器・部品・ソフトウェア等（価格の制限はない）を加えて「◇◇装置一式」として計上し、「◇◇装置一式」を構成する全ての費用を内訳として様式、証憑書類に示すことが必要である。ただし、ソフトウェアについては、一式として計上するものは、機器等に特有のソフトウェアであり、機器等と一体として機能するものとする。

- ② 積算区分として大項目 I 又はIVのどちらに整理すべきかについては、「0-8 物品の計上費目」のとおりとする。

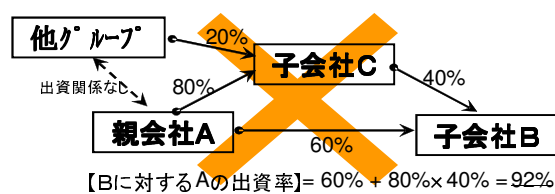
(4) その他特記事項

- ① 物品の調達に係る内容が費目をまたがる場合（「I. 物品費」と「IV. その他」等）、一方の費目の中で証憑書類が全て整理されていれば、他の費目の中でこの案件に係る証憑書類を省略することができる。ただし、費目がまたがっていることが確認できるよう書類が整理・保存することとする。
- ② 本解説で説明されている例外的取扱いの適用を受けようとするときは、必ず事前に広島県担当職員と協議する（事前協議が必要な経費について、事前の連絡等が無かった場合、当該経費については、計上を認めない場合がある。）。
- ③ 100%子会社等の考え方

親会社Aが子会社Bに100%出資していない場合でも、親会社Aが別に出資する子会社Cを通じて、実質上100%出資している場合には、100%子会社等に該当する。



【子会社B及びCが該当】



【いずれも100%子会社等に該当しない】

0-8 物品の計上費目

(1) 物品の分類

実証事業の実施に直接使用する機器、資材、部品、消耗品、その他備品については、以下のとおり分類・整理する。ただし、ソフトウェアについては、下記(2)のとおりとする。

<分類上の整理>

① I-1 設備備品費

※原則としてリース・レンタルにより調達。

取得単価が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上のもの。

② I-2 消耗品費

取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの。

		使用可能期間	
		1年以上	1年未満
取得単価	10万円以上	I. 物品費 1. 設備備品費 (原則リース・レンタルにより調達のこと)	I. 物品費 2. 消耗品費
	10万円未満	I. 物品費 2. 消耗品費	I. 物品費 2. 消耗品費

「使用可能期間」とは、使用に耐えうる期間を意味し、原則として法定耐用年数を意味する。このため、実証事業において使用する期間ではないことに留意すること。

(2) ソフトウェアの計上

ソフトウェアの分類上の整理は、以下のとおりとする。

<分類上の整理>

① 有機的の一体として機能する機器組み込みソフトウェア

「I-1 設備備品費」に計上
(ただし、有機的の一体としての取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のものは、「I-2 消耗品費」に計上)

② ①以外のもののうち、特殊なもの(実証事業のために作成し、汎用性がないもの)

「IV-1 外注費」に計上

③ ①, ②以外のもののうち, ライセンス契約による使用期間等の制限があるもの

「IV-6 その他(諸経費)」に計上

④ ①, ②以外のもののうち, ライセンス契約による使用期間等の制限がないもの

「I-1 設備備品費」に計上
(ただし, 取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のものは消耗品費に計上)

有機的一体として 機能する機器組み込み ソフトウェア(①)	汎用性があるもの (機器等に組み込まないもの, 付属しないもの)		特殊なもの (実証事業のために 作成し, 汎用性が ないもの)(②)	
	ライセンス契約による使 用期間等の制限なし (④)	ライセンス契約による 使用期間等の制限あり (③)		
取得 単価	使用可能期間		IV. その他 6. その他(諸経費)	IV. その他 1. 外注費
	1年以上	1年未満		
10万 円以上	I. 物品費 1. 設備備品費 (原則リース・レンタル)	I. 物品費 2. 消耗品費		
10万 円未満	I. 物品費 2. 消耗品費	I. 物品費 2. 消耗品費		

0-9 外注・物品等の調達を行う場合

(1) 基本的な考え方

外注・物品等の調達にあたっては、調達方法による価格が100万円以上(消費税込)の場合は、同じ調達方法で二者以上の見積り合せを行い、安価な方法を採用すること(調達を継続して同一業者から行っており、合計が100万円以上となる場合は一連の契約とみなされ相見積もりが必要となる。)。その際に、証憑書類を整理することとする。

(2) 物品調達の時期

物品等の納期は、実証事業において適切な時期であることとする。納期が委託契約期間末(委託契約期間終了前一月以内)となる調達は、原則、実証事業の経費として認められない。ただし、調達手続開始前にその必要性和納期の適正性を具体的に明記した説明資料(実証責任者本人の自筆署名又は押印のあるものに限る。)をもって広島県担当職員との事前協議を行い、必要性等が認められた場合に限り計上可能とする。

(3) 相見積もり、選定理由書

一物品の調達に係る契約(以下「一契約」という。)が100万円以上(消費税込)の場合、二者以上による見積り合せ(相見積もり)を行う。その際、見積りの取得先は、原則、100%子会社等を含めることができない。なお、一契約が100万円未満の物品調達を継続して同一業者から行う(同種の物件を複数回に分けて短期間で調達する)場合は、一連の調達と見なされることから、一連の調達の合計が100万円以上となるものであれば一契約の物品の調達と同様に対応する。

■ 相見積もりが行えない場合の例外的対応について

- ① 調達する物品の性質上、特定の機種を選定する必要がある場合、機種選定理由書(然るべき責任者(本人の自筆署名又は押印及び所属の記載のあるものに限る。)を記載し、その機種を選定した経緯等について明記した書類※)を作成する。かつ、発注経費の妥当性を証する証憑書類も用意する。

※ 機種選定理由書においては、同等品、類似品との性能比較を行った結果、当該機種を選定した理由を具体的に説明する。

- ② 調達する物品の性質上、特命発注とする必要がある場合、業者選定理由書(然るべき責任者(本人の自筆署名又は押印及び所属の記載のあるものに限る)を記載し、その業者を特命とした経緯等について明記した書類※)を作成する。かつ、発注経費の妥当性を証する証憑書類も用意する。

※ 業者選定理由書においては、当該業者を選定した理由を具体的に説明する(選定理由例:当該設備を製造しているのは、国内一社限りであるため。)。また、同理由書の中で機種を選定がなされている場合は、同等品、類似品との性能比較を行った結果、当該機種を選定した理由についても具体的に説明する(この場合、当該機種選定に係る機種選定理由書を別途作成する必要はない。))。

また、一契約が100万円未満の場合(一連の調達の合計が100万円以上となる場合を除く。)であっても、調達を行った時点における市場価格(例えば、価格を確認したカタログやインターネット上のデータ等)に照らし合わせて適当と見なせる金額で調達されていることとする。確認したカタログの写しやインターネット上のデータ画面を印刷する等して、証憑書類として保管する。

<参考>

○予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第99条(随意契約によることができる場合)の第7号(工事又は製造の請負等の契約で予定価格が100万円を超えないもの),及び「随意契約による場合の予定価格等について」(昭和44年蔵計第4438号)に従い,見積もり合わせを行うべき適用額を「100万円」と設定する。

○地方自治法施行令第167条の2第1項第1号～第9号の内容

法令随意契約できる場合の定義

1号 地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき※

2号 性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき

3号 身体障害者授産施設等から物品を調達、シルバー人材センター等から役務の提供を受ける契約・身体障害者授産施設において製作された物品を県財務規則で定める手続により買い入れる場合

4号 知事の認定した者から新商品として生産された物品を買い入れる契約・新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として、「滋賀県新商品生産による新事業分野開拓者認定制度(滋賀県新商品パイオニア認定制度)」により認定を受けた者が新商品として生産する物品を、県財務規則で定める手続により、買い入れる場合

5号 緊急の必要により競争入札に付することができないとき・災害等客観的事由により急迫を要する場合で競争入札に付する暇がなく、競争入札に付すると契約の目的が達せられないもの

6号 競争入札に付することが不利と認められるとき・同一構内において(隣接地は含まない。)工事を施工中、当初想定していない事由により他の工事を必要とするに至った場合等で、これを同一請負人に施行させることが有利であると認められる場合

7号 時価に比して著しく有利な価格で契約することができる見込のあるとき・相手方が多量にストックを所有し、または工事に使用する材料を当該工事の現場付近に多量に所有する等により、他に比べて著しく低価で契約することができる場合

8号 競争入札に付し入札者がいないとき、または再度の入札に付し落札者がいないとき。

9号 落札者が契約を締結しないとき

○広島県契約規則

(随意契約によることができる場合)

第二十九条 施行令第百六十七条の二第一項第一号に規定する規則で定める額は、別表上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額とする。追加〔昭和五七年規則六〇号〕

(4) 物品・ソフトウェア等の管理

- ① 調達したすべてのソフトウェア(機器制御ソフト, OS等のプリインストールソフトウェアは除く)は取得価格によらず, すべてソフトウェア管理台帳(様式任意)にも登録・管理し, 広島県担当職員, 検査職員の指示があった場合は, 速やかに提出できるようにする。
また, ソフトウェアの保存媒体は, シール等による識別を行い, 帳簿上も他の業務と区別した整理を行うこととする。
- ② リース・レンタルにより使用し, リース・レンタル期間終了後にリース・レンタル元に返却される物品については, 取得財産明細表への登録は行わないが, 委託契約期間中, 管理台帳(様式任意)によって適切に管理をする。
なお, リース・レンタル契約の締結にあたっては, 下記に留意する。
 - ・実証事業に直接必要でないリース・レンタル契約の特約による追加計上は認められない。
 - ・無償で付すことができる特約であっても, 実証事業に直接必要でないものは原則, 付さないようにする。

(5) 物品費で計上する経費と外注費で計上する経費

物品の製作などのように請負契約を締結して実施する業務については外注費に計上すること。(一般に, 「請負契約」には注文者が材料の全部又は主要部分を提供(有償, 無償を問わない。)し, 製作者がこれによって定物品を製作することを内容としたもの, 若しくは製作者の材料を用いて注文者の設計又は指示した規格等に従い定物品を製作することを内容とするものが該当する。)

(6) 留意点

- ① 証憑書類に, 品名が「〇〇一式」として記載されている場合は, 「〇〇一式」を構成する全ての費用の内訳が証憑書類に示されていることとする。
- ② 特に, 機器等については, 物品, 仕様等の内容を明確にする必要があるため, 必要に応じて検査時に仕様が明確かどうか見積仕様書, 発注仕様書の内容が適正であるか広島県担当職員に相談する。
- ③ 委託項目の本質的な部分(実証事業そのもの又は事業の根幹を成す要素のある業務)を外注することは認められない。外注を行おうとする場合は, この点を含めその内容について十分に検討の上で広島県担当職員と事前協議を行い, その承認を得る。

0-10 自社調達及び実証担当者等が兼業又は兼職を行う機関から調達を行う場合の利益排除

(1) 基本的な考え方

自社調達を行う場合は、コンソーシアム構成員が不当に利益を得ることがないように、利益排除を行う必要がある。自社調達を行う場合は、以下のとおり、調達の際の相見積もりを取る段階から利益を排除した額において比較を行う。

(2) コンソーシアム構成員が自社内から調達を行う場合

調達金額の多寡に関わらず、以下のとおり利益排除が行われていることとする。

- ① 経費の計上には、製造原価又は仕入原価を用いること。当該構成員において、原価の証憑書類等が明らかにできない場合は、製造原価証明書(製造部門の責任者本人の自筆署名又は押印のあるものに限る。)を作成する。
- ② カタログ商品等一般に販売している商品で、製造原価又は仕入原価を示せない正当な理由がある場合は、あらかじめ取り決められた利益率又は手数料等をもとに製造原価を推計することも可とする。
- ③ ①②の方法によれない場合、直近年度の決算報告(個別損益計算書)における経常利益率をもって利益相当額の排除を行うことを妨げない。ただし、決算上赤字等(決算書上の利益が赤字又は0の場合)の場合は、利益相当分の排除の必要はない。また、経常利益率については、小数点以下第2位を切り上げた数値(X.X%)とする。

(3) 実証担当者等が兼業又は兼職を行う機関から調達を行う場合

この場合は、(2)コンソーシアム構成員が自社内から調達を行う場合と同様に利益排除を行うこと。

以上