

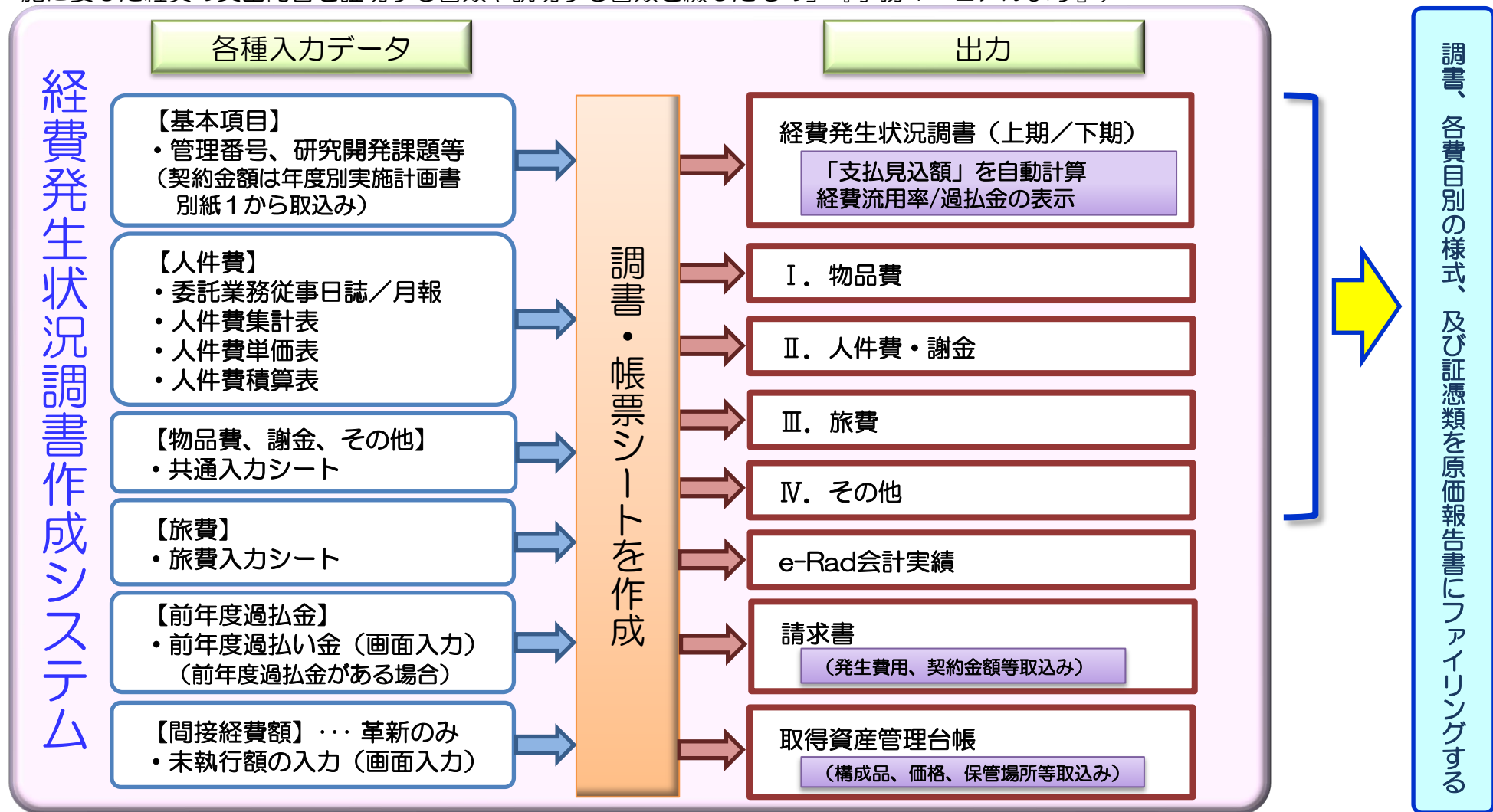
経費発生状況調書作成システム 2025年度版

令和7年5月

国立研究開発法人情報通信研究機構
イノベーション推進部門 委託研究推進室

1. システムの概要（1）

○ 経費発生状況調書作成システムは、委託研究経費を集計し、「原価報告書」を作成するためのシステムです。（原価報告書とは⇒「委託業務の実施に要した経費や業務日誌について、専用の帳簿及び委託業務の実施に要した経費の支出内容を証明する書類や説明する書類を綴じたもの」『事務マニュアルより』）



1. システムの概要（2）

○ メインメニューから、操作項目（A～M）を選び、それぞれの処理を行います。

[6.30] (250401) 経費発生状況調査作成システム メインメニュー

操作対象フォルダ 999A0101_2025 ヘルプ

I 基本項目入力

【税抜】 1 実施計画書 2 研究員・補助員一覧 3 労働時間明細書 ファイル作成

管理番号 999A0101 受託者名称 NICT大学

研究開発課題名 高度情報通信に関する研究 変更

副題 イノベーション創出の研究

対象期間 2025/04/01 ~ 2026/03/31 契約終了日 2026/03/31 契約時の消費税率 10 % 消費税相当額の税率 10 %

II 入力/修正

1 日誌(月報)の配布 日誌フォルダを開く

2 人件費入力/集計 シートを開く

3 直接費入力 共通入力シートを開く

4 旅費入力 旅費入力シートを開く

III 集計/閲覧/出力

■ 検査確認・経費発生状況調査 調査作成(修正データの反映/再計算) 調査の閲覧

費目別に閲覧/出力

I 物品費 設備備品費(単年度) 設備備品費(複数年) 消耗品費

II 人件費・謝金 人件費 謝金

III 旅費 旅費

IV その他 外注費 印刷製本費 会議費 通信運搬費 光熱水料 その他(諸経費)

前年度過払金の通知を受けた場合 前年度過払金の入力 間接経費額の変更 間接経費額の入力

○請求書 請求書 ○取得資産管理台帳 取得資産管理台帳

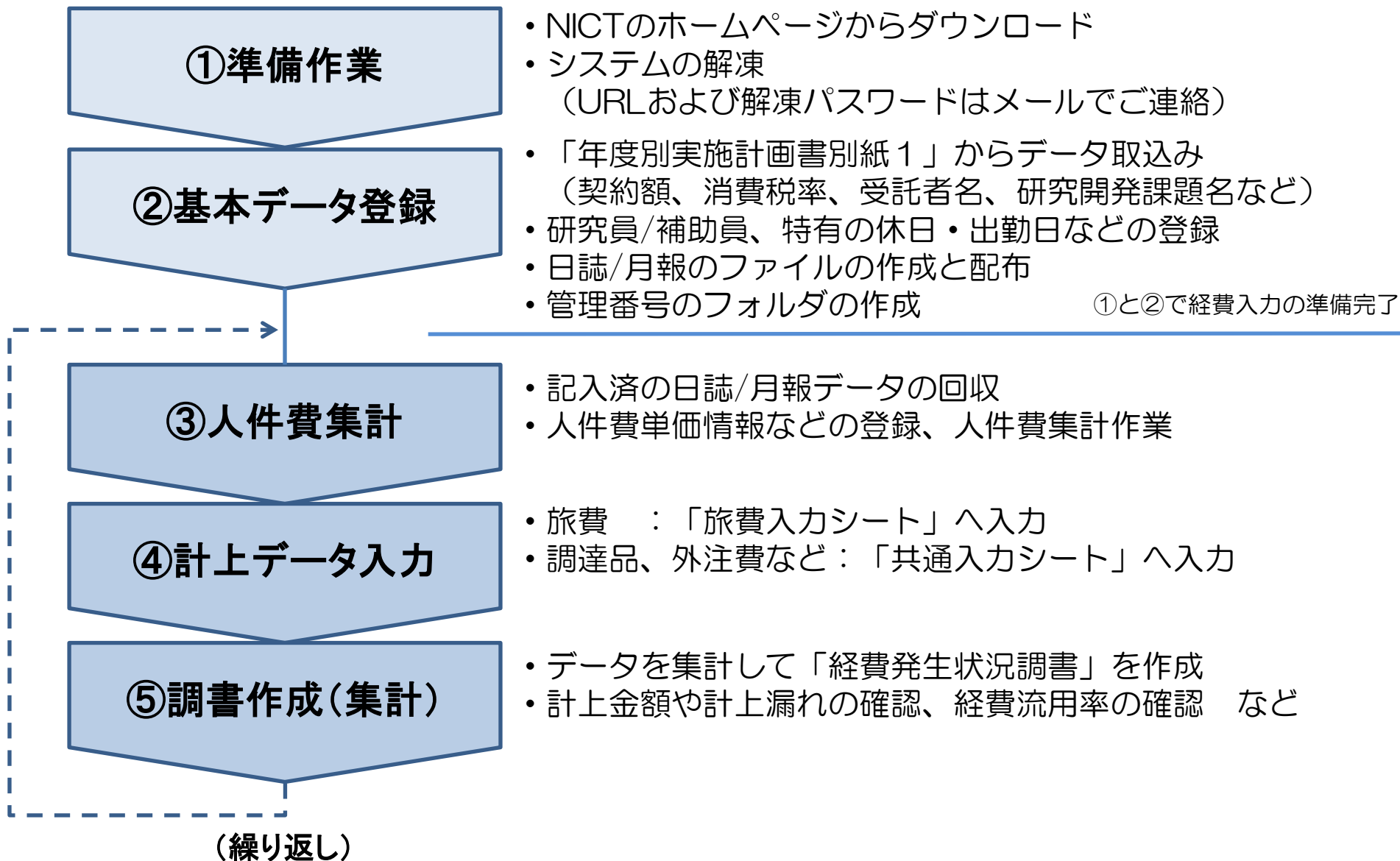
提出用計上実績の作成/開 提出用計上実績フォルダを開く ニューを開じる(作業終了)

	機能区分	項目
A	契約金額の取込み	契約金額の入力 (年度別実施契約書別紙1から委託契約関連事項と合わせて取込み)
B	研究員・補助員一覧の登録	氏名、従事時間、健保等級などの入力
C	労働時間明細書の作成	標準的な労働時間の入力、特有休日の入力
D	委託契約関連事項	委託契約に関する基本事項の入力(年度別実施計画書別紙1から取込み)
E	ファイル作成	日誌(月報)ファイル、各種入力ファイル、費目別集計ファイル類の作成
F	経費の入力と修正	日誌フォルダを開く(作成した日誌を保存) シートを開く(単価を入力し人件費を集計) 共通入力シートを開く(物品費の計上金額等の入力) 旅費シートを開く(旅費の入力)
G	調査の作成・閲覧	経費発生状況著書の作成・再計算と閲覧
H	費目別に閲覧・出力	費目別集計表のファイルを開く
I	前年度過払金の入力	前年度過払金を入力
J	間接経費額の入力	未執行額を入力【革新のみ】
K	請求書	請求書の作成
L	取得資産管理台帳	取得資産管理台帳の作成
M	提出用計上実績	最新の計上実績フォルダの作成と閲覧

※ 画面例は、「税抜」の場合です。

1. システムの概要 (3)

運用の流れは以下の通りです。



2. 操作の流れ（1）～基本データ入力～

基本データを入力し、経費計上/集計の準備を行います。

《年度別実施計画書別紙1の取込み》

必要精算経費一覧表【税抜用】				
改版日：2025年4月1日				
管理番号：999A0101				
研究開発課題名：高度情報通信に関する研究				
副題：イノベーション創出の研究				
法人名：NICT大学				
項目	契約金額 (円)	計画金額 (円)	差額 (円)	備考
大項目	中項目			
I 物品費	2,000,000	2,000,000	0	
1 設備備品費		1,000,000		
2 消耗品費		1,000,000		
II 人件費・謝金	11,000,000	11,000,000	0	
1 人件費		10,000,000		
2 謝金		1,000,000		
III 旅費	100,000	100,000	0	
1 旅費		100,000		
IV その他	600,000	600,000	0	
1 外注費		100,000		
2 印刷製本費		100,000		
3 会議費		100,000		
4 通信運搬費		100,000		
5 光熱水料		100,000		
6 その他（諸経費）		100,000		
小計（I + II + III + IV）	13,700,000	13,700,000	0	
V 一般管理費	2,740,000	2,740,000	0	
総経費（I + II + III + IV + V）	16,440,000	16,440,000	0	
消費税（外税額）	1,644,000	1,644,000	0	
総 額	18,084,000	18,084,000	0	

消費税率	10%
一般管理費率	20.0%
一般管理費率上限値	30%
契約金額に対する 直接費（大項目I～IV）総額の適用率	0.00%

- ・課題名、副題、管理番号、受託者名
- ・契約金額、消費税率、間接経費率の取込み

経費発生状況調書作成システム

[6.30] (250401) 経費発生状況調書作成システム メインメニュー

操作対象フォルダ 999A0101_2025

I 基本項目入力

【税抜】 1 実施計画書 2 研究員・補助員一覧 3 労働時間明細書

管理番号 999A0101 受託者名称 NICT大学

研究開発課題名 高度情報通信に関する研究

副題 イノベーション創出の研究

対象期間 2025/04/01 ～ 2026/03/31 契約終了日 2026/03/31 契約時の消費税率 10 % 消費税相当額の税率

II 入力/修正

1 日誌(月報)の配布 日誌フォルダを開く

2 人件費入力/集計 シートを開く

3 直接費入力 共通入力シートを開く

4 旅費入力 旅費入力シートを開く

III 集計/閲覧/出力

■ 検査確認・経費発生状況調書 調査作成(修正データの反映/再計算) 調査の印刷

費目別閲覧/出力

I 物品費 設備備品費(単年度) 設備備品費(累計年度) 消耗品費

II 人件費・謝金 人件費 謝金

III 旅費 旅費

IV その他 外注費 印刷製本費 会議費 通信運搬費 光熱水料 その他(諸経費)

前年度過払金の通知を受けた場合 前年度過払金の入力 間接経費額の変更 間接経費額の入力

○請求書 請求書 ○取得資産管理台帳 取得資産管理台帳

提出用計上実績の作成/開く 提出用計上実績フォルダを開く

メニューを開閉する(作業終了)

管理番号 フォルダ

- ・各種入力シート
- ・日報/月報
- ・経費発生状況調書等の初期化

《対象期間の入力》

- ・開始日、終了日などの入力

《研究員・補助員/所定労働時間の入力》

- ・研究員・補助員の氏名、健保等級の入力
- ・人件費適用区分の選択
- ・特有の休日/出勤日等の入力

物品の購入、旅費/人件費に関する情報等を入力し、各種台帳を出力します。

共通入力シート（物品費、その他）

[illegible]

旅費入力シート

No		出張先	出張先 (市)	出張日 (月) (年)	出張理由	検印 (捺印) 署名	枚数	航空運賃(円)	交通費(円)	宿泊費(円)	雑費(円)	合計(円)	総額(円)	備考
								- 旅費対象外 -	- 旅費対象外 -	- 旅費対象外 -	- 旅費対象外 -	- 旅費対象外 -	- 旅費対象外 -	
1	研究 一部	NICIT		2023/04/10	業務旅行合せ		10%	10,000	500			9,546	954	
				2023/04/10										
2	研究 二部	NICIT実務施		2023/04/11	業務実施、データ取得		10%	2,000				1,819	181	
				2023/04/11										
												0	0	

人件費単価 × 従事实績（時間/率）

[illegible][illegible][illegible][illegible]

経費発生状況調書その他、原価報告書に必要な台帳が自動作成されます。

3. システム利用時のお願い

- 経理処理ご担当者様のローカルPC環境下でご利用ください。
 - 共用サーバ、ファイルサーバ、OneDriveと同期しているパソコンで利用すると、予期しないエラーが発生する場合があります。初期的に動作しても、後に動かなくなる事例もあります。
- ダウンロードしたZIPファイルは、完全に解凍してからご利用ください。
 - ZIPファイルを直接ダブルクリックすると「フォルダ」と同様に扱えますが、これはすべてのファイルを解凍している状態ではありません。
 - この状態でアプリケーションを実行するとエラーが発生し、正常に動作しません。
- 操作手順は「操作マニュアル」を参照ください。
 - 「とりあえず」始めないで、まずは全体を一読ください。
 - 計上基準等は「事務マニュアル」を併せて参照ください。
- 調書作成は時間がかかります。途中で強制終了しないでください。
 - 作成時間は、全体の入力項目やお使いのローカルPCの性能に依ります。
- 定期的なバックアップをお勧めします。
 - 作成された「管理番号フォルダ」（操作マニュアル P.12）を、すべてバックアップしてください。（異なるハードウェアにバックアップすることを推奨します）

《FAQページ》

- 本システムをご利用いただく際の注意事項等を「操作マニュアル」の参考資料4「FAQ」に纏めて記載していますので、ご利用に先立ち、まずはご一読いただきたくよろしくお願い致します。
- お知りになりたい語句を操作マニュアルで文字列検索することもお奨めします。

参考資料4

FAQ

下記の2つの括りでFAQを整理しました。

①注意いただきたい点

②こんな時・・・の対応方法

新年度版の経費発生状況調書作成システムをダウンロードした時や、初めてシステムを操作される方は、必ず一読してください。

注意いただきたい点

- | | |
|--|--------|
| A-1. 経費発生状況調書に表示される経費流用率について | ・・・P65 |
| A-2. 対象期間の入力について | ・・・P66 |
| A-3. 電波法対象機器に関する入力について | ・・・P67 |
| A-4. 従事状況確認者の証明について | ・・・P68 |
| A-5. 日誌の従事内容欄の入力について | ・・・P69 |
| A-6. 人件費の諸手当月額等の入力について | ・・・P69 |
| A-7. 消費税率について | ・・・P70 |
| A-8. 請求書の表示について | ・・・P70 |
| A-9. 登録資産名について | ・・・P71 |
| A-10. 免税事業者の消費税相当額について | ・・・P72 |
| A-11. 輸入品の計上方法について | ・・・P73 |
| A-12. 研究員・補助員の再登録について
(従事期間内に長期の空白期間がある場合なども含む) | ・・・P75 |
| A-13. 取得資産の種別と筐体数について | ・・・P76 |
| A-14. 健保等級証明書、従事率／エフォート率証明書について | ・・・P79 |

こんな時・・・の対応方法

- | | |
|------------------------------|--------|
| B-1. 月報へ図/表を貼付けたい時 | ・・・P80 |
| B-2. 人件費集計結果が受託者の集計結果と一致しない時 | ・・・P80 |
| B-3. 研究員と補助員を間違えて登録してしまった時 | ・・・P81 |
| B-4. 補助員が途中で研究員に変更となった時 | ・・・P81 |
| B-5. 旅費の計上を取り消したい時 | ・・・P82 |
| B-6. サイズの大きなデータをNICTへ送りたい時 | ・・・P82 |
| B-7. e-Rad入力をする場合 | ・・・P83 |

国立研究開発法人情報通信研究機構（NICT） イノベーション推進部門 委託研究推進室

問合せ時は以下の情報を記述ください。

- 課題管理番号：例 9990101
- 不具合点、操作マニュアルの項目番号：どの操作で何が止まっているかをお知らせいただくと問題解決が早まります。

（問い合わせ先）

E-mail : itaku-keiric@ml.nict.go.jp