

費目・種別一覧表

原則、本表にて費目種別の計上を行うこと。

費目	種別	備考
設備備品費		取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。(資産計上するものの経費) ※本委託業務での執行は、認められない。
試作品費		試作する装置に要する費用。(甲の指示で資産計上する可能性があるもの) ※本委託業務での執行は、認められない。
人件費	業務担当職員 補助者 社会保険料等事業主負担分	業務担当職員と補助者は必ず別の種別とすること。さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員A」「部長級」等と細分した種別を用いてもよい。独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。 ※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること
業務実施費	消耗品費 国内旅費 外国旅費 外国人等招へい旅費 諸謝金 会議開催費 印刷製本費 雑役務費 その他 消費税相当額	種別欄は、上記の各費目に含まれない。(研究用等) 消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、印刷製本費、雑役務費、その他 (通信運搬費、借損料、電子計算機諸費(プログラム作成費を含む)、保険料(委託業務を実施するうえで法律により保険料の支払が義務づけられているもの)、光熱水料(試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メータがあること)等) 消費税相当額 (「人件費(通勤手当除く)」、「外国旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の5%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費)等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。)

一般管理費		<p>一般管理費は、委託業務を実施するうえで必要な経費であるが直接経費（人件費及び業務実施費）以外の経費。</p> <p>一般管理費率は、委託先の規定、規程がない場合は直近の財務諸表の一般管理費率と10%を比較して、いずれか低い方。</p> <p>※一般管理費の率は、1契約期間中においては変動しない。</p>
-------	--	---