

平成 29 年度「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業」 モデルプロジェクト公募要領（案）

中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業（以下、「本事業」という。）事務局は本事業にてモデルプロジェクトとして実証検証を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

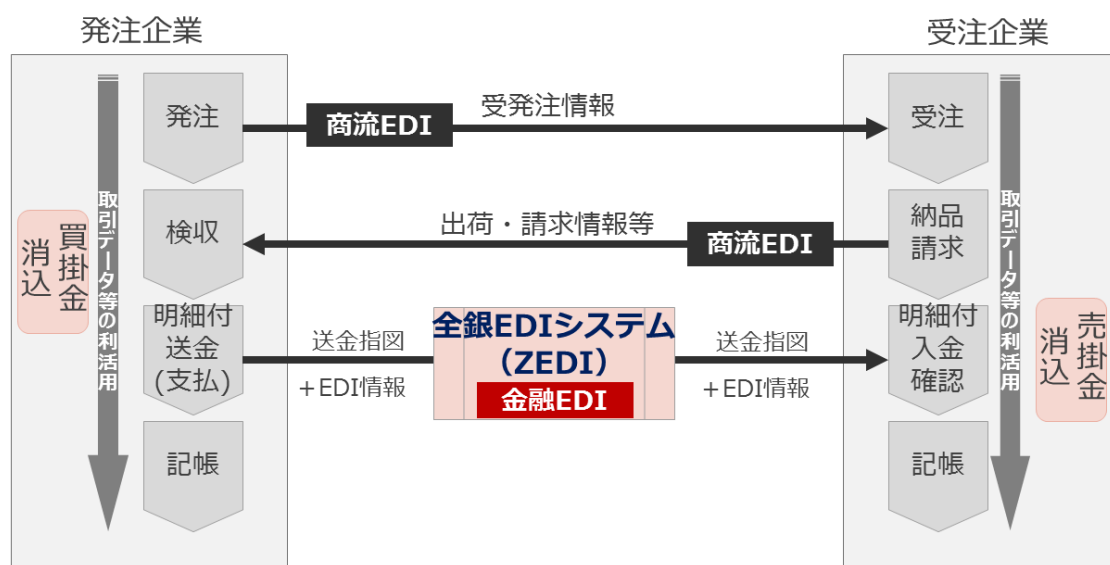
1. 事業の背景と目的

少子化の進行、生産年齢人口の減少等を背景とする企業の人手不足が深刻化しており、特に中小企業では必要な人材確保の困難が増している。この問題への対応として、大企業に比べ低い水準にとどまる中小企業の生産性の向上が喫緊の課題となっている。特に中小企業の商取引においては IT の体系的な活用が十分に進まず、生産性向上を阻害する次のような問題が生じている。

- ① 中小企業では FAX 等のアナログな手法で受発注情報をやりとりすることが多く、各社の業務システムとのデータ連携がなされないため、取引の段階ごとに情報の転記・システム入力が発生する等の非効率が生じている。
- ② 取引先主導で EDI の導入がなされることにより、取引先ごとに異なる様式で異なるシステムでのデータ交換が求められる。このため取引情報の一元的な処理ができず、これらのデータを社内業務システムに連携するには、多くの中小企業にとってさらに対応が困難となる。
- ③ 決済時に詳細な内訳等の明細情報を添付する仕組みがないため、特に受注側企業では支払われた金額と受発注情報との突き合わせ・消し込み等に多大な労力を要している。

これらの状況の改善が中小企業における生産性向上につながることを期待される。このうち①、②については、平成 28 年度「経営力向上・IT 基盤整備支援事業（次世代企業間データ連携調査事業）」（以下、「平成 28 年度事業」という。）において、国際標準仕様を踏まえた「中小企業共通 EDI 標準」（以下、「共通 EDI」という。）を用いた企業間データ連携及び各社社内システムとのデータ連携の仕組みの構築・利用を中心とした実証が行われ、これらの仕組みによる商流情報連携等が中小企業の受発注業務の効率化につながる事が明らかになってきた。また、平成 28 年度事業においては、技術的観点、普及的観点から、各サービスプロバイダーが互いに接続の調整を試みる非効率性が指摘され、共通利用できる「ゲートウェイセンター」の有効性が提言された。一方、③については、平成 30 年 12 月に XML 形式で明細等の内訳情報（金融 EDI）を添付することができる新たな「全銀 EDI システム（ZEDI）※」（以下、「ZEDI」という。）の稼働が予定されており、これにより課題解決に向けた重要な基盤が整うことになる。

本事業は、上記③の状況を踏まえ、共通 EDI や他の業界標準 EDI 等を用いた商流情報連携の仕組みと ZEDI を連携させ、中小企業の商取引における受発注から決済（消込等含む）までの一連の業務情報全体をデータ連携させる仕組み（以下、「決済・商流情報連携基盤」という。）を検討し、売掛金等の効率的な消し込みその他取引データの活用による中小企業の生産性向上の効果を実証するためのモデルプロジェクトを公募し実証検証を行う。



本事業で実施するデータ連携イメージ

※全銀 EDI システム（ZEDI）とは、企業間送金指図において、既存固定長から XML 電文への移行を実現し、EDI 欄を大幅に拡張することで、明細等の内訳情報（金融 EDI）を同時に送信可能とするシステムである。現在、全銀システムの運営主体である全国銀行資金決済ネットワークが構築を進めており、2018 年 12 月の稼働を目指している。詳細：

<https://www.zenginkyo.or.jp/abstract/efforts/smooth/xml/>（全国銀行協会 WEB サイト）

2. 事業実施体制

本事業の対象者は、以下の要件を満たす事業者等が参加するコンソーシアムを必須とする。

- (1) EDI・アプリケーションサービスプロバイダー（決済・商流情報連携基盤提供者）調査実証に参加する中小企業に対し、受発注から決済（消込等含む）までのデータを連携する機能を提供しかつ、取引先企業との電子データ交換機能を提供する事業者

なお、EDI・アプリケーションサービスプロバイダーは、複数法人で受発注から決済までの業務機能を提供している場合も可とする。

(2) 受注企業（中小企業を含む1社以上）

ユーザーテストを実施可能である受注企業

(3) 発注企業（中小企業を含む1社以上）

ユーザーテストを実施可能である発注企業

(4) 全銀 EDI システム（ZEDI）に接続する金融機関

- ・ ZEDI（FB チャネル）に稼動当初より接続することを表明しており、調査実証に参加する受注企業（中小企業）と取引がある調査実証へ参加可能な金融機関
- ・ ZEDI（FB チャネル）に稼動当初より接続することを表明しており、調査実証に参加する発注企業（中小企業）と取引がある調査実証へ参加可能な金融機関

なお、全銀 EDI システム（ZEDI）に接続する金融機関については、公募期間締め切り後に、EDI・アプリケーションサービスプロバイダー、受発注企業と事務局による協議のうえ調整を行うことを想定しているため、応札段階での提案を不要とする。

3. 事業内容

決済・商流情報連携基盤の仕組みを検討し、商取引における受発注から決済（消込等含む）までのデータを連携することにより売掛金等の効率的な消し込みその他取引データの活用による中小企業の生産性向上の効果を実証するための実証検証を行う。さらに、効果を実証した決済・商流情報連携基盤を広く中小企業に普及するための方策と行動計画を検討・策定し、効果的な普及の取組を行う。

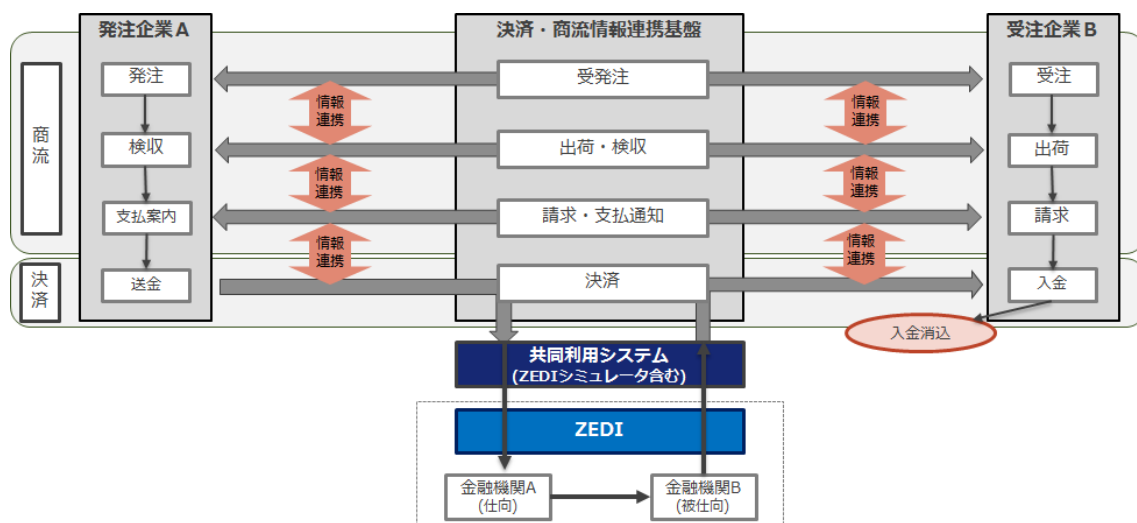
なお、実証検証に際しては、各決済・商流情報連携基盤が共通して利用可能なシステム（以下、「共同利用システム」という）を事務局より提供し ZEDI または、ZEDI シミュレータと接続する。

共同利用システムの概要については、公募要領別紙：「共同利用システムの概要」、ZEDI シミュレータの概要については、公募要領別紙：「ZEDI シミュレータの概要」を参照のこと。

具体的には、以下の（1）～（3）を実施し実証検証した結果を、実証検証報告書として取りまとめる。

(1) ZEDI 及び協力企業との連携実証

決済・商流情報連携基盤を提供する者とコンソーシアム参加企業等が協力し、共同利用システムを利用して連携実証を行う。



ZEDI 及び協力企業のシステムとの連携実証イメージ

① 連携実証準備

i. 実証対象業務範囲の決定

売掛金等の効率的な消込を実現するための実証検証対象業務を決定する。また、実証検証対象とする受注企業、発注企業の現状業務についてヒアリング等を行いその結果をもとに現行業務フローと、決済・商流情報連携基盤を活用した場合の業務フローを作成する。

ii. メッセージ（電子取引文書）仕様の使用方法の決定

決済・商流情報連携基盤が共同利用システムと接続するためのメッセージ仕様の使用方法として、実証対象業務で使う情報を格納する項目を決定する。メッセージ仕様が未定の場合は、公募要領別紙：「共同利用システム 決済メッセージ仕様」を利用されたい。

iii. システム環境の整備

商取引における受発注～請求データ等の、売掛金等を消し込みするための元データと連携する機能や、売掛金等の効率的な消し込みを行うために必要な機能を整備する。

また、共同利用システムと接続するために必要な接続インターフェースを開発する。接続インターフェースの詳細は、公募要領別紙：「共同利用システム ESP 間連携プロトコル」を参照されたい。

② 実証検証実施

i. 実証検証対象業務シナリオ、およびテスト仕様書の作成

現行業務フロー、決済・商流情報連携基盤を活用した場合の業務フロー、および事業開始後に事務局より提示する実証検証に関する留意事項・制約等（共同利用

システムの運用時間、問い合わせルール等）を元に、実証検証シナリオ、およびテスト仕様書を作成する。

ii. 実証検証（現行業務）

実証検証シナリオ、およびテスト仕様書に基づき、実取引データと同等のテストデータを用いて、受注企業、発注企業を含む2社以上の企業側の現行業務時間等を測定する。

iii. 実証検証（決済・商流情報連携基盤）

実証検証シナリオ、およびテスト仕様書に基づき、実取引データと同等のテストデータを用いて、受注企業、発注企業を含む2社以上の企業が決済・商流情報連携基盤を活用して ZEDI または、事務局が提供する ZEDI シミュレータと接続し業務を行った場合の業務時間等の測定を行う。

③ 実証結果の取りまとめ

i. 生産性向上効果の算出

現行業務に要する時間と決済・商流情報連携基盤を活用した業務に要する時間を対比し、生産性向上効果を算出する。これに関連する効果（稼動／コスト等）も含めて取りまとめる。

ii. 普及に向けたアンケート実施

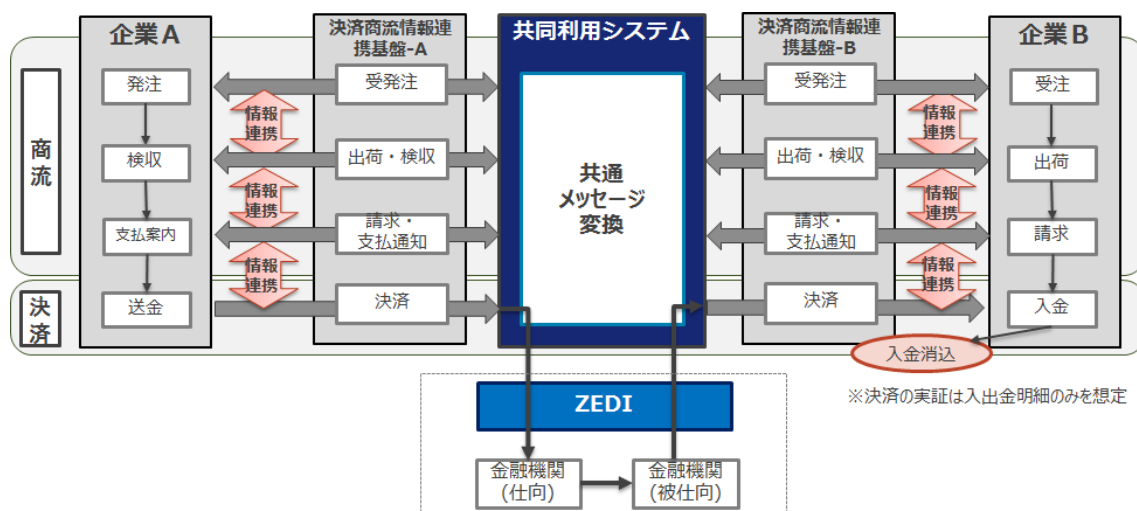
実証参加企業に対して、アンケートを実施し、決済・商流情報連携基盤のメリットや普及に向けた課題等を整理する。

iii. 実証検証の事例作成

実証検証した結果を事例として広く紹介するための写真等を用いた紹介資料を作成する。

（2）決済・商流情報連携基盤同士の連携実証

決済・商流情報連携基盤を提供する者同士が協力し、共同利用システムを利用して連携実証を行う。



決済・商流情報連携基盤同士の連携実証イメージ

① 連携実証準備

i. 実証対象業務の範囲、相手とする決済・商流情報連携基盤の決定

事務局および決済・商流情報連携基盤同士の協議のもと、実行可能な決済・商流情報連携基盤同士が取引する業務の範囲および実証検証相手とする決済・商流情報連携基盤を決定する。

② 実証検証実施

i. 実証検証対象業務シナリオ、およびテスト仕様書の作成

現行業務フロー、決済・商流情報連携基盤を活用した場合の業務フロー、および事業開始後に事務局より提示する実証検証に関する留意事項・制約等（共同利用システムの運用時間、問い合わせルール等）を踏まえ、事務局および決済・商流情報連携基盤同士の協議のもと、実証検証シナリオ、およびテスト仕様書を作成する。

ii. 実証検証（決済・商流情報連携基盤同士）

実証検証シナリオ、およびテスト仕様書に基づき、実取引データと同等のテストデータを用いて、決済・商流情報連携基盤同士で連携実証を行う。

③ 実証結果の取りまとめ

i. 実証検証結果・課題等の取りまとめ

決済・商流情報連携基盤同士の連携実証結果と課題等を取りまとめる。

(3) サービスモデルの検討・提示

① サービスモデルの検討

本事業終了後に決済・商流情報連携基盤を提供する者が自立的にサービスを拡大することを前提として、決済・商流情報連携基盤および共同利用システムを利活用して取り組む新たなサービスについて、以下の項目を含むサービスモデルを検討する。

- ・ 提供するサービスの概要
- ・ 利活用する情報
- ・ 情報を利活用する仕組み
- ・ 事業化に向けた課題

② サービスモデルの提示

検討したサービスモデルを資料として取りまとめる。また、サービスモデルを踏まえ普及計画の概要を整理する。(共同利用システムの商用化提供は仮置きとし、課題・要望等があれば含めて提示する)

4. 事業実施に係る前提条件等

本事業の前提条件等を以下に示す。応募の際には、以下の内容を踏まえ具体的な内容を企画書に記載すること。

(1) ZEDI 及び協力企業のシステムとの連携実証

- ・ 現時点では ZEDI との接続実証は 2019 年 1 月末～2 月初旬頃を想定している。ZEDI に接続せずに実証検証を行う場合を想定し、実証検証実施までに ZEDI 相当の模擬応答を行うための ZEDI シミュレータ機能を事務局より提供する。詳細については、公募要領別紙：「ZEDI シミュレータ概要」を参照されたい。
- ・ 実証検証実施までに、共通メッセージ変換機能、ZEDI との接続機能等を有した共同利用システムを事務局より提供する。決済・商流情報連携基盤は、共同利用システムを介して ZEDI または、ZEDI シミュレータと接続すること。
- ・ 実証検証で使用するメッセージ仕様は任意とする。
- ・ 決済・商流情報連携基盤同士の連携実証の組合せ実行可能性を評価するため、応募に際し使用するメッセージ仕様を提示すること。但し、公募要領別紙：「共同利用システム 決済メッセージ仕様」を利用する場合は、利用する旨を報告されたい。なお、応募時点で発注から請求に関するメッセージ仕様を持たない事業者については、平成 28 年度事業において策定した、国際標準仕様を踏まえた共通 EDI のメッセージ仕様を参考とされたい。

(中小企業共通 EDI 標準仕様)

https://www.itc.or.jp/datarenkei/j_edi/firstedition.html

- ・ 決済・商流情報連携基盤が共同利用システムと接続するための接続インターフェースは、回線をインターネットとし、通信プロトコルはサーバ間接続を前提とした SOAP 形式とする。詳細については、公募要領別紙：「共同利用シ

システム ESP 間連携プロトコル」を参照されたい。

- ・ システム環境の整備にあたり、売掛金等の消し込みを行うために必要な機能を整備すること。その際に、商取引における受発注データ等の活用を考慮し、受注企業、発注企業それぞれに負荷のかからない方法を検討し提案すること。
- ・ ZEDI との接続においては、受発注企業は金融機関と一括ファイル伝送 (FB) サービスを契約・利用し実証を行うこと。その際、決済・商流情報連携基盤提供者と調整のうえ、ZEDI との接続認証時に必要となる全銀ネットが発行するクライアント証明書の取得手続きを行うこと。(具体的な利用申込手順は現在検討中となるため、事業開始後に調整する。)
- ・ インターネットバンキング (IB) サービスによる実証は、本事業の実証対象外とする。
- ・ 受発注企業による実証を行う際に複数回の送金 (振込手数料を含む) が発生するため留意すること。(口座や資金の準備、FB 契約や各種手数料等の確認)
- ・ モデルプロジェクトによる実証検証を円滑に遂行するための具体的なプロジェクト管理の手法を提案すること。

(2) 決済・商流情報連携基盤同士の連携実証

- ・ 「4. (1) ZEDI 及び協力企業のシステムとの連携実証」の前提条件等に準じて決済・商流情報連携基盤同士の実証検証を行うこと。なお、連携相手とする決済・商流情報連携基盤は、提案内容に基づき、事業開始後に専門部会等により実行可能な組み合わせを選定することを想定している。
- ・ 決済・商流情報連携基盤同士の調整・協議、実証検証シナリオ・テスト仕様書の作成等に際しては、事業開始後に事務局が提示する方針 (留意事項、制約等) に従い、事務局と協議のうえ決定するものとする。

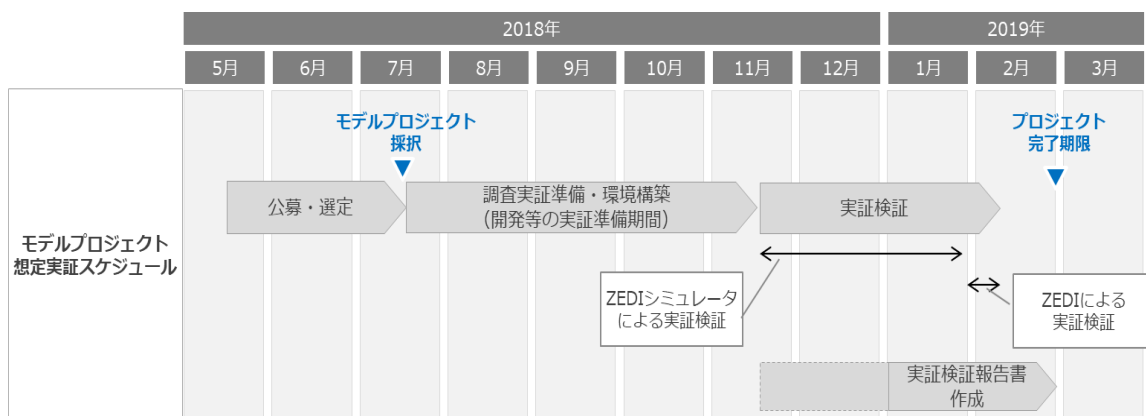
(3) サービスモデルの検討・提示

普及のためのサービスモデル検討にあたり、具体的な行動計画、応募時点で想定する複数年度にまたがる普及のための計画を提示すること。(共同利用システムの商用化提供は仮置きとし、課題・要望等があれば含めて提示する)

5. 事業実施期間

委託契約締結日～平成31年2月28日

なお、想定スケジュールを以下に示す。



6. 応募資格

本事業はコンソーシアム形式による申請としますが、コンソーシアムの幹事法人が申請者として企画提案書を提出してください。なお、幹事法人は、決済・商流情報連携基盤提供事業者とします。

申請者は、次の要件を満たす法人（企業・団体等）とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業に関する委託契約を事務局と直接締結できる企業・団体等 であること。
- ③ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ④ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ⑤ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑥ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

7. 幹事法人の事業推進体制

① 幹事法人（委託事業者）

- ・ 幹事法人は、本事業の申請者となり、事業計画の運営管理、コンソーシアム参加事業者間の調整を行うとともに、事業成果の取りまとめ報告を行い、本事業終了後の商用化や普及等を主体的に行う。
- ・ 事務局との総合的な連絡窓口を担い、委託事業の遂行における責任を有する。具体的にはプロジェクト管理（進捗管理、課題管理等）を行い事務局と状況を共有する他、支払額を確定するためのプロジェクトの証拠書類をまとめ、検査への主体的な対応を行う。

② プロジェクトマネージャー（PM）

- ・ PMは、技術面、経営面、資金面等で事業実施上の高い見識と管理能力を有し、明確

なマーケットを見据えた事業計画の企画立案並びに実施及び成果管理のすべてにおいて総括を行うことが出来る能力を有していること。

- ・中小企業の企業間取引データ交換、実施する業種分野における課題、今後の普及等に関する高い知見及び経験を有すること。
- ・幹事法人に所属する者または幹事法人と契約関係を有する者を原則とする。

8. 契約の要件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 予算規模

1プロジェクトあたりの上限額は 2,700 万円（税抜）とし、4プロジェクト程度を採択する予定です。

(3) 成果物の納入

実証検証報告書の電子媒体（CD-ROM）2部を事務局に納入してください。

(4) 成果物の権利の扱い

本事業の開発物等の権利についてはバйдール法を適用し、委託契約者へ権利を帰属させます。

(5) 幹事法人とコンソーシアム参加企業との契約

幹事法人は、コンソーシアム参加企業と個別の契約を行います。

(6) 委託金の支払時期

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

(7) 支払額の確定方法

本事業終了後、事業者より提出いただく実績報告に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる場合があります。

(8) 事業期間中の現地調査

本事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗・経理状況の確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。この際、本事業に関係する企業、団体等に対しても、確認を行うことがあることから、関係する企業、団体等にはその旨の事前了解を得てください。

(9) 成果把握調査等への協力

事業成果をフォローアップする観点から、事業終了の翌年度以降5年間、委託事業に関係する調査に協力いただく場合があります。

9. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成30年5月18日（金）

締切日：平成30年6月18日（月）17時必着

(2) 説明会の開催

以下の説明会を開催します。

公募説明会（応募手続き等に関する説明）

開催日時：平成30年5月24日（木） 10:00～12:00

説明会への参加を希望する方は、以下の説明会申し込み先へ5月23日（水）12:00までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業モデルプロジェクト公募説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名までお願い致します。説明会の会場につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。また、出席者多数の場合は、応募単位毎に1名までとすること、説明会を複数回に分け時間を調整させて頂くこと、会場の都合により時間が変更になること等がありますので、予めご了承下さい。

＜公募説明会申し込み先＞

中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業事務局

kessai-pmo@keieiken.co.jp

(3) 応募書類

① 応募書類

各様式はA4判にて日本語で作成してください。企画提案書は、紙製のフラットファイルに綴じ込み袋、封筒等に入れて提出してください。各フラットファイルの宛名面には、「平成29年度「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業」申請書」と記載してください。また、あわせて幹事法人名、モデルプロジェクト名を記載してください。

- i. 申請書（様式 1）　＜1 部＞
 - ii. 企画提案書（様式 2 及び別紙の支出計画、付属書類）　＜10 部＞
（電子媒体（CD－R 等）でも 1 部提出。その際のファイル形式は、原則として MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint または PDF 形式とします）
 - iii. 幹事法人（企業）概要　及び　直近過去 2 年分の決算書（貸借対照表、損益計算書、個別注記表）　＜1 部＞
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日 法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報 等）を除いて、情報公開の対象となりますので御了承ください。
 - ③ 応募書類等の作成費用は本事業の経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
 - ④ 企画提案書に記載する内容については、採択後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（4） 応募書類の提出先

応募書類は持参または郵送等により以下により提出してください。

〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-7-9 JA 共済ビル 10 階
中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業事務局 宛て
（株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所内）

※ 電子メール及び FAX による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けません。郵送の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もあるので、期限に余裕をもって送付してください。

10. 審査・採択について

(1) 採択者

4 コンソーシアム程度を採択する予定です。

類型	概要	採択数
①中小企業共通 EDI 型	中小企業共通 EDI 対応プロバイダーを幹事法人としたコンソーシアム形式の提案	2 コンソーシアム（以上）
②個別（標準）EDI 型	類型①以外の EDI・アプリケーションサービスプロバイダーを幹事法人としたコンソーシアム形式の提案	1 コンソーシアム（以上）

- ・ 類型①、②ののうち、企画提案書の評価得点上位者（次点評価）のコンソーシアムを予算上限の範囲内で採択します。
- ・ 同一コンソーシアムが複数枠へ応募することは可能ですが、同一コンソーシアムを複数採択することはありません。

(2) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される審査会で提案毎に審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリング等を実施する場合があります。

(3) 審査基準

以下の審査基準を重視したうえで総合的に判断を行います。

<必須項目>

- ① 本公募要領の要件を満たしているか。

<加点項目>

・ 本事業の理解

- ① 事業の実施方法等について、本事業の趣旨を理解したうえで事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。

・ 実効性

- ② 本事業を遂行するための現実的なスケジュール、進め方が提案されているか。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ④ 提案されているプロジェクト管理手法は、現実的かつ具体的に提案されているか。

- ・ 使用性
 - ⑤ 決済・商流情報連携基盤を導入、運用する際に負担がかからないための配慮や工夫のある仕組みが提案されているか。
 - ⑥ 決済・商流情報連携基盤を運用する際に、中小企業が使いやすいインターフェースとする等、配慮や工夫のある仕組みが提案されているか。
- ・ 連携性
 - ⑦ 決済・商流情報連携基盤同士の連携実証の内容は、具体的な内容が想定され提案されているか。
- ・ 自走性
 - ⑧ 提案されている普及計画は、具体的なアクションが想定され提案されているか。
(共同利用システムの商用化提供は仮置きとし、前提等含めて提案されたい)

1 1. 契約について

採択後、事務局と申請者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後、委託契約締結に向けて、事務局と協議を行います。その際、事業の内容、構成、規模、金額などに提案内容から変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い、委託契約を締結した後に、事業開始となります。契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますので、あらかじめ御承知おきください。

契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

1 2. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出

	席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等)
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
外注費	受託者が直接実施することができないものまたは適当でないものについて、他の事業者の外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット・情報シーズ集、実証検証報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例）通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ．再委託費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任または準委任する）ために必要な経費
Ⅳ．一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

※企画提案書の記載に際しては、上記ⅠからⅣの項目は消費税及び地方消費税を除いた額で計上し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額を記入してください。なお 免税事業者の場合は、消費税及び地方消費税欄には仕入課税額を記入してください。

※一般管理費の算定は「Ⅰ．人件費」と「Ⅱ．事業費」の合計に一般管理費率を乗じて行うことを原則とします。

※一般管理費率は原則として10%を上限とします。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係のない経費

以上