

平成25年2月25日現在

「平成25年度レギュラトリーサイエンス新技術開発事業」
問い合わせ等に対する回答（共通事項）

【共通事項】

平成25年度の課題について、平成26年度以降の経費限度額はどのくらいになるのか。

- ・通常、2年目以降の経費限度額は、初年度の予算額をベースに配分することとしていますが、当該年度のレギュラトリーサイエンス新技術開発事業の予算状況によって減額になる場合があります。

応募の手続について、公募終了の3月5日18時までに応募者は具体的に何をどこまでする必要はあるのか。

- ・公募が終わる3月5日18時までに、提案書を e-rad ポータルサイトにアップロードし、所属研究機関の事務代表者による承認行為まで行ってください。

人件費の算定に当たっては、どの時点の規程等を用いるべきか。

- ・人件費は、提案書を作成する時点での受託単価規程や算出根拠資料を用いて算定してください。

平成25年度の契約期間は、平成26年3月18日までの予定としているが、平成26年度以降については、一度切れて再度契約することになるのか、それとも契約延長のようなことになるのか。

- ・委託契約については、毎年度、契約を締結することとなります。つまり、平成25年度は平成26年3月18日までで一度契約が切れ、平成26年4月以降に再度契約することとなります。このように年度末に契約が一度切れてしまいますので、本研究により新たに雇用等を考えている場合は御注意ください。

パソコンを購入することはできるのか。

- ・研究機関等で備えられているようなパソコンについては、応募要領（P10の※3）に記載されているとおり購入は認められません。しかしながら、研究機関等で備えられているパソコンよりも明らかにスペックが高いなど特殊なものであって、かつ、本研究目的を達成する上で必要である場合には、購入が認められる場合があります。

平成24年度以前のお問い合わせ等に対する回答

競争的研究資金と同様に、間接経費を計上することができるのか。

- レギュラトリーサイエンス新技術開発事業では、間接経費の計上を認めていません。間接経費の代わりに一般管理費を計上することができますが、一般管理費は間接経費と比べて用途が限定されますので、ご注意ください。

経費として研究員の海外旅費を計上することができるか。

- 提案する試験研究課題の目的に照らして当該情報収集、現地調査が真に必要な場合には、そのための旅費を計上することができます。なお、海外旅費を計上する場合は、研究員旅費の欄に国内の旅費との合計額を記入してください。

提案書（様式）の表紙について、共同提案により応募する場合、研究総括者が所属する研究機関の代表者氏名、共同提案者の代表者氏名にはそれぞれのレベルの者を記載すればよいか。

- それぞれの試験研究機関において契約する際の代表者の氏名（代表権者名）を記入してください。

提案書（様式）の様式4の財務状況を記載する欄について、提案者が学校法人の場合、当期純利益、資本金には何を記載すればよいか。

- 当期純利益の欄には当年度帰属収支差額を、資本金の欄には「該当無し」と記載してください

共同提案により応募した場合、契約書の押印は全ての者が行うこととなるのか。

- 共同提案する全ての試験研究機関の代表者印が必要です。

研究グループでの応募を検討しているが、人件費又は試験研究費の賃金を計上する場合、研究グループを構成する全ての試験研究機関について提出する必要があるか。

- 研究グループを構成する試験研究機関のうち、人件費又は試験研究費の賃金を計上する全ての試験研究機関について書類を提出していただく必要があります。なお、研究グループにおいて受託単価規程等を定めている場合には、これを提出していただければ構いません。

人件費や試験研究費の計上に当たって、有給休暇の取扱いはどうなるのか。

- ・有給休暇に係る給与は委託費から支出できませんので試験研究機関において自己負担としてください。なお、実績単価を算定に係る「年間理論総労働時間」の計算においては有給休暇を考慮せずに算出してください。

別紙3（委託事業における人件費の算定等の適正化について）の1.（1）※1について、「時間単価については、契約締結時に・・・算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。」とあるが、契約締結後に非常勤職員を公募することから、契約締結時に設定した時間単価と必ずしも同じにならない可能性がある。この場合どのように対応すればよいか。

- ・時間単価を変更する必要がある場合として、「事業従事者に変更があった場合」が挙げられます。ご質問の場合、事業に従事する者が変更となったとみなせるため、単価を変更して額の確定をしていただきます。

新規に採用する非常勤職員の実績単価を算定する場合はどのように計算したらよいか。

- ・同水準の給与を受けている者に係る実績をもとに算定してください。なお、同水準の給与を受けていない場合は、当人の月額給与等を基に推計してください。

人件費の算定等における算出根拠となる書類とはどのような書類か。

- ・人件費等の時間単価及び直接作業時間数の根拠となる書類として、時間単価を構成する要素（基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当等）、年間法定福利費等を構成する要素（健康保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金等）及び年間理論総労働時間の根拠（年間所定営業日数及び所定労働時間）が記載されている必要があります。なお、各構成要素の金額は不要です。

提案書（様式）の17ページに「農林水産省競争参加資格」の有無を記載する欄があるが、応募時に必要か。また、応募後に取得する必要はあるか。

- ・応募時、応募後ともに必要ありません。

成果を海外の学会等で発表することは可能か。

- ・試験研究の成果を公表する場合には、契約期間にかかわらず、その方法や内容等について消費・安全局に協議し、承諾を得ていただく必要があります。