装技計第１３３８６号
令和５年７月２８日

長官官房総務官
長官官房人事官
長官官房会計官
長官官房監察監査・評価官　殿
長官官房各装備開発官
長官官房艦船設計官
施設等機関の長

技術戦略部長
（公印省略）

受託試験研究の実施要領について（通知）

標記について、防衛装備庁における装備品等研究開発実施要領について（装技計第１１６５９号。令和５年６月２９日）別紙の第４の規定に基づき、別添のとおり定め、令和５年８月１日から適用することとしたので通知する。

なお、受託試験研究の実施要領について（装技計第８９０１号。２８．６．２０）は、令和５年７月３１日をもって廃止する。

添付書類：受託試験研究の実施要領
写送付先：各支所長

受託試験研究の実施要領

（目的）

第１条　この要領は、受託試験研究の実施に関し、必要な細部事項を定めることを目的とする。

（申請書の受理）

第２条　委託者から、試験研究委託申請書（以下「申請書」という。）が提出されたときは、技術戦略部技術計画官は、受託試験研究の受理に関する手続を行うものとする。この場合において、申請書の写しを受託試験研究を担当する研究所長、試験場長、長官官房装備開発官又は長官官房艦船設計官（以下「担当研究所長等」という。）に送付するものとする。

（実施計画書）

第３条　前条の規定により、申請書の写しの送付を受けた担当研究所長等は、別記様式第１による受託試験研究実施計画書（以下「計画書」という。）及び別記様式第２による受託試験研究費明細書（以下「明細書」という。）を作成して、技術戦略部技術計画官に送付するものとする。

２　明細書に記載する経費については、別紙の受託試験研究費算定基準に従って算定するものとする。

３　受託試験研究費算定基準に従って算定される単価の額は、毎会計年度当初（受託試験研究費算定基準第３項ただし書による場合はその都度）、技術戦略部技術計画官が長官官房会計官と協議し、技術戦略部長の承認を得て、部内に対する通報の手続を行うものとする。

（契約の締結）

第４条　技術戦略部技術計画官は、前条第１項の規定により送付を受けた計画書及び明細書の内容を検討し、防衛装備庁長官（以下「長官」という。）の決裁を得るものとする。

２　長官の決裁を得た場合における契約の締結及び歳入徴収官に対する通知の事務は、技術戦略部技術計画官において行うものとする。

（経費納入の通知）

第５条　受託試験研究費の予定額の納付があった場合には、歳入徴収官は、その旨を技術戦略部技術計画官へ通知するものとする。

（試験の実施）

第６条　担当研究所長等は、受託契約が締結された場合、長官からの通知を受けて受託試験を実施するものとする。

（資材設備の提供等）

第７条　受託契約において、受託試験研究用の資材又は設備の提供、試験研究補助者の派遣その他必要な協力を受けることが定められている場合には、担当研究所長等が提供又は派遣その他必要な協力に関する細部指示を行うものとする。

２　受託試験研究の実施のための旅費又は資材購入の請求については、それぞれ、旅行命令簿及び旅費請求書又は調達要求決議書に受託試験研究の実施のためのものである旨を明示しなければならない。

（受託試験研究の報告）

第８条　担当研究所長等は、受託試験研究が終了したときは、速やかに別記様式第３により技術戦略部技術計画官を経て、技術戦略部長に報告するものとする。この場合において別記様式第４に定める受託試験研究費精算明細書を添付するものとする。

２　委託者に対する受託試験研究の結果の通知に関する事務は、技術戦略部技術計画官において行うものとする。

（受託契約の変更）

第９条　担当研究所長等は、やむを得ない事由により、受託契約の変更を要する場合には、変更事項を明示して、その旨を技術戦略部技術計画官を経て、技術戦略部長に申請するものとする。

２　前項の申請があった場合においては、第３条から第６条までの規定を準用する。

３　委託者から変更の申出があった場合においては、第２条から第６条までの規定を準用する。

（受託試験研究の中止）

第１０条　担当研究所長等は、やむを得ない事由により、受託試験研究を続行できない場合には、受託試験研究の中止を別記様式第５により、技術戦略部技術計画官を経て技術戦略部長に申請し承認を得なければならない。この場合において、それまでに要した経費について受託試験研究費精算明細書を添付するものとする。

２　前項の場合において、決裁後の所要の通知に関する事務は、技術戦略部技術計画官において行うものとする。

（精算）

第１１条　技術戦略部技術計画官は、受託試験研究の終了の場合又は中止について技術戦略部長の決裁を得た場合には、受託試験研究費精算明細書を速やかに長官官房会計官に送付するものとする。

２　技術戦略部技術計画官は、精算において納入された受託試験研究費の予定額に不足を生じたときは、債権発生通知書を歳入徴収官に送付するものとする。

（防衛大臣への報告）

第１２条　防衛装備庁における装備品等研究開発実施要領について（装技計第１１６５９号。令和５年６月２９日）別紙の第４第２項の規定による防衛大臣への報告に関する事務は、技術戦略部技術計画官において行うものとする。

（物品管理）

第１３条　委託者から提供される資材等及び設備の受領、供用及び返還は、当該試験研究を担当する内部部局、研究所、支所又は試験場の物品管理官（分任物品管理官を含む。以下同じ。）が行うものとする。

２　委託者から提供される資材等及び設備を受領する場合においては、受領票を作成し、委託者に交付するものとする。

３　受託試験研究を担当する者（以下「担当者」という。）が受託試験研究の実施に必要な資材等及び設備の供用を受ける場合は、物品管理官に対し、受託試験研究の実施のためのものであることを明示した供用票をもって請求するものとする。

４　担当者は、受託試験研究を終了し、又は中止した場合においては、供用を受けた資材等及び設備の使用及び消耗の状況を材料使用明細書によって物品管理官に報告するとともに、資材の残量及び設備については、受託試験研究の実施のためのものであることを明示した返納票を添えて、物品管理官に返納するものとする。

５　物品管理官は、前項により、返納された残量及び設備中委託者より提供されたものについては、返品書を添えて委託者に返還するものとする。

６　第２項から前項までに規定する受領票、供用票、材料使用明細書、返納票及び返品書の様式は、防衛省所管物品管理取扱規則（平成１８年防衛庁訓令第１１５号）別記様式を準用する。

（認定申請書の受理）

第１４条　租税特別措置法施行規則（昭和３２年大蔵省令第１５号）第５条の６及び第２０条又は第２２条の２３の規定に基づき、委託者から提出された特別試験研究認定申請書（以下「認定申請書」という。）の受理の手続は、受託試験研究を担当した研究所長又は試験場長（以下「研究所長等」という。）が行う。この場合にお

いて、認定申請書の写しを技術戦略部長に送付するものとする。

（認定書の交付）

第１５条　研究所長等は、前条の認定申請書における試験研究費の額が、当該認定申請書に係る受託試験研究の契約に基づき支出された額であるときは、認定申請書にその旨を記入し、原則として認定申請書の受理日から３０日以内に、認定書として当該委託者に交付するものとする。この場合において、認定書の写しを技術戦略部長に送付するものとする。

（変更届出に係る変更認定書の交付）

第１６条　研究所長等は、前条の認定書の交付を受けた委託者より、当該認定書に記載された事項又は第１４条に規定する認定申請書の添付書類の内容に変更があった旨の届出があった場合において、前条の認定に係る事項を変更する必要があると認めるときは、当該認定に係る認定書の返還を求め、所要の変更を行い、変更認定書として当該委託者に交付するものとする。この場合において、変更認定書の写しを技術戦略部長に送付するものとする。

（認定の取消し）

第１７条　研究所長等は、第１５条の認定書の交付を受けた委託者が第１４条の規定による申請若しくは前条の規定による届出に際して虚偽の申請若しくは届出を行い、又は同条の規定による届出を怠ったときは、当該認定を取り消し、当該認定に係る認定書の返還を求めることができる。この場合において、本条の処置の結果を技術戦略部長に通知するものとする。

別　紙

受託試験研究費算定基準

1　減価償却費

研究用機械器具及び施設整備費支弁の機械装置等を当該試験研究に使用する場合の減価償却は定額法によるものとする。

すなわち

$$償却費 = \frac{基礎原価 - 残存価格}{耐\ 用\ 年\ 数} \times \alpha$$

（注）　ただし、耐用年数を超過した翌会計年度からは５年間で備忘価格（１円）まで均等償却を行うものとする。

なお、備忘価格まで償却した場合は減価償却費は計上しないものとする。

⑴　基礎原価は原則として取得価格とする。ただし、改造又は修繕等により物品管理簿価格等が増加した場合は取得価格に物品管理簿増額分等を加算した金額を基礎原価とみなし、減価償却費を算定するものとする。

⑵　耐用年数は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）別表第一、別表第二及び別表第六の耐用年数を準用するものとする。

⑶　残存価格は基礎原価の１０％とする。

⑷　αは当該試験研究の実施に要する使用時間数を１年間の全使用予定時間数（年間就業時間数）で除したものとする。

すなわち

$$\alpha = \frac{当該試験研究の実施に要する使用時間数}{1年間の全使用予定時間数}$$

2　資材費

⑴　当該試験研究に使用する燃料（電気、ガスを除く。）、薬品、油及び部品材料等の価額

⑵　当該試験研究に使用するために新たに購入する消耗的器具（耐用年数１年以下）の費用

3　電気、ガス、水道費

電力料、ガス料及び水道料は次に掲げる単価に当該試験研究の実施に要する使用量を乗じたものとする。

⑴　１Ｋｗｈ当たりの電力料の単価は、各研究所及び各支所並びに各試験場における当該年度前年の１月から同年１２月までの電力料金総支払額を同期間の電力総使用量で除したものとする。

⑵　１m^3当たりのガス料の単価は、各研究所及び各支所並びに各試験場における当該年度前年の１月から同年１２月までのガス料金総支払額を同期間のガス総使用量で除したものとする。

⑶　１m^3当たりの水道料の単価は、各研究所及び各支所並びに各試験場における当該年度前年の１月から同年１２月までの水道料金総支払額を同期間の水道総使用量で除したものとする。

ただし、当該年度中途において料金の改定があった場合には、当該年度の単価算出の根拠となった総支払額を新料金に換算して新単価を算出し、新料金が適用される日から適用する。この場合において、次年度の単価算出のために必要な総支払額は新料金に換算した価額とする。

4　施設維持費

施設維持費は、当該年度各所修繕費予算額を当該年度防衛装備庁総予算定員数及び年間就業時間数で除し、その額に当該試験研究に従事する延人時数を乗じた額とする。

5　事務費

事務費は次に掲げる直接事務費と管理費の合計額とする。

⑴　直接事務費は、研究開発部門（長官官房各装備官、長官官房各装備開発官、長官官房艦船設計官及び施設等機関をいう。以下同じ。）の当該年度の庁費のうち人当経費（備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及損料、会議費、雑役務費及び職員厚生経費の合計金額）及び試験研究費のうち人当経費（研究費（基盤的研究費））予算額を研究開発部門予算定員数及び年間就業時間数で除し、その額に当該試験研究に従事する延人時数を乗じた額とする。

⑵　管理費は、管理部門（長官、防衛技監、長官官房（各装備官並びに各装備開発官及び艦船設計官を除く。）、プロジェクト管理部及び技術戦略部をいう。）の当該年度給与（職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、児童手当及び国家公務員共済組合負担金の合計金額）及び当該年度の庁費のうち人当経費（備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及損料、会議費、雑役務費及び職員厚生経費の合計金額）及び試験研究費のうち人当経費（研究費（基盤的研究費））のそ

れぞれの予算額を研究開発部門予算定員数及び年間就業時間数で除し、その額に当該試験研究に従事する延人時数を乗じた額とする。

6　人件費

人件費は次に掲げる給与及び旅費の合計額とする。

⑴　給与は当該試験研究に従事する職員の給与に関係なく、次に掲げる１人１時間当たりの給与の単価に当該試験研究に従事する延人時数を乗じたものとする。

　１人１時間当たりの給与の単価は、当該年度研究開発部門職員給与予算額（職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、児童手当及び国家公務員共済組合負担金の合計金額）を研究開発部門予算定員数及び年間就業時間数で除したものとする。

⑵　旅費は国家公務員等の旅費に関する法律（昭和２５年法律第１１４号）及び防衛省所管旅費取扱規則（平成１８年防衛庁訓令第１０９号）その他関係諸規則により算出した額とする。

7　雑費

当該試験研究を実施するために直接必要な経費で前６項に含まれないものがあるときは、雑費として計上するものとする。

別記様式第１

受託試験研究実施計画書

1 整理番号		2 題目				
3 委託者名			4 申請書	第　　号　（　年　月　日）		
5 担当部等	担当者					
6 目　的						
7 実施要領	8 開始	年　月　日	9 終了	年　月　日	10 期間	日間
	11 場所		12 人数		13 工数	
	14 方法					
	15 使用試験装置	（詳細は受託試験研究費明細書のとおり等と記入する。）				
	16 消耗品	（同上）				
	17 経費	（同上）				
	18 所要協力	（内容は申請書第７号、第８号のとおり等と記載する。）				
19 年度業務への影響						
20 記事						

用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とし、縦に使用する。

記載要領１．整理番号は技術戦略部技術計画官において付与する。

２．所要協力においては申請書第７号、第８号について記載するが、当該試験研究を実施するに当たり必要な入手し難い消耗品及び所有しない非消耗的機械器具は努めて委託者より提供させるものとする。

別記様式第２

受託試験研究費明細書

費　　目	算　　定　　基　　準								備考
1 減価償却費	工具器具及び機械装置等	基礎原価	残存価額	耐用年数	耐用年数超過後の均等償却	実働時間	α	償却額	
	小　　計								
2 資材費	品　　目		数　量	単　価	金　　額				
	小　　計								
3 電　気 ガ　ス 水道費			数　量	単　価	金　　額				
	電力料								
	ガス料								
	水道料								
	小　　計								
4 施設維持費	（単価×ＭＨ）								
5 事 務 費	直接事務費　（単価×ＭＨ） 管理費　　（単価×ＭＨ）　小計								
6 人 件 費	給与　　（単価×ＭＨ） 旅費　　小計								（旅費の内訳）
7 雑　　費									
8 計									
9 消 費 税									
合　　計									
10 積算担当者	担当者								
11 積算承認者									
受託契約業務担当官	技術戦略部技術計画官								

用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とし、縦に使用する。

別記様式第３

○　○　第　　号
令和　　年　　月　　日

技 術 戦 略 部 長　　殿

担 当 研 究 所 長 等

受託試験研究の結果について（報告）

下記の受託試験研究について、別添のとおり成果を得たので報告する。

記

１　整理番号

２　題　　目

以　上

添付書類：１（受託試験研究の題目）の成果報告
　　２　受託試験研究費精算明細書（別記様式第４）

別記様式第４

受託試験研究費精算明細書

1 整理番号		2 題目	
3 委託者名		4 申請書	第　　号　　（　年　月　日）
5 担当部等		6 担当官職氏名	
7 開始	年　月　日	8 終了	年　月　日
9 期間	日間		

費目		算定基準								備考
10 精算	（1）減価償却費	工具器具及び機械装置等	基礎原価	残存価額	耐用年数	耐用年数超過後の均等償却	実働時間	α	償却額	
		小計								
	（2）資材費	品目	数量	単価	金額					
		小計								
	（3）電気ガス水道費		数量	単価	金額					
		電力料								
		ガス料								
		水道料								
		小計								
	（4）施設維持費	（単価×MH）								
	（5）事務費	直接事務費　（単価×MH） 管理費　（単価×MH）	小計							
	（6）人件費	給与　（単価×MH） 旅費	小計							
	（7）雑費									
	（8）計									
	（9）消費税									
	（１０）	合計								
	（１１）	納入額								
	（１２）	納入額に対する過不足額								

11 積算担当者	担当者	
12 積算承認者		
受託契約業務担当官	技術戦略部技術計画官	

用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とし、縦に使用する。

別記様式第５

○　○　第　　号
令和　　年　　月　　日

技 術 戦 略 部 長　　殿

担 当 研 究 所 長 等

受託試験研究の中止について（申請）

標記について、下記のとおり中止したいので申請する。

記

１　整 理 番 号

２　題　　目

３　中止の理由

以　上

添付書類：受託試験研究費精算明細書（別記様式第４）