

## よくあるご質問とその回答（第2期公募開始時）

No.	質問分類	ご質問	回答
1	公募要領「2.2応募事業者が留意すべき事項(3)」	公募要領「2.2応募事業者が留意すべき事項(3)」において「共同提案する事業者間においては協定を締結する」とある。この協定はいつまでに締結すればよいか。	採択後MRIとの契約締結までに共同提案事業者のみなさまで協定を締結下さい。
2	公募要領「3.契約の要件(4)成果物の納入」	技術実証報告書の構成はどのようなものか。	技術実証報告書の様式・項目については、採択後にお知らせする予定ですが、現時点では、提案書と同様の内容（技術実証の方針、技術実証の内容、確立した技術や手法の評価方法等）について記載頂くことを想定しています。
3	公募要領「3.契約の要件(8)契約金額の支払について」	「金額確定根拠となる実績報告書の作成」は、経理システム等を利用するのか。あるいは、様式に沿って入力したものを作成するのか。	実績報告書は、契約書（案）の29ページ記載の書類例8を作成頂く予定です。一方、経費発生にともなう証ひょう類の保管は、公募要領7ページの精算管理システム（仮称）をお使い頂く予定です。提案時点では、まずは、公募要領7ページのURLフィルタリング及びポートフィルタリングをしていないか（している場合は解除可能か）をご確認下さい。精算管理システム（仮称）の説明は、採択後、採択者様にさせて頂く予定です。
4	公募要領「3.契約の要件(10)技術実証遂行管理に関する要件」	技術実証の進捗状況等を定期的（月1回程度）に報告する会議はオンライン会議形式でよいか。	発注側関係者（弊社、デジタル庁、所管府省庁等）が多いことからオンライン形式を予定しております。
5	公募要領「3.契約の要件(11)精算管理システム（仮称）の利用」	公募要領の7ページの精算管理システムというのとはどういうものか。	採択後に詳細を説明させて頂きますが、日々の帳票などを蓄積するためのシステムです。
6	公募要領「4.応募手続き(5)応募書類のうち提案書の作成について」	提案書は、パワーポイントでなくPDFで提出することは可能か。	ご提出いただく提案書は、PDFでも構いません。
7	公募要領「6.契約について」	採択の際、例えば、全部提案した場合に部分的に採択されることや、複数の部分提案をしたときに一部だけ採択されることなど、そのような部分採択の形はあるのか。	ご提案の採択にあたっては、所管府省庁等で審査を行い、デジタル庁に報告、承認を得た上で決定します。所管府省庁等の審査の段階で、全部提案であったとしても、部分採択となるような条件付き採択の場合があります。
8	公募要領「7.事務処理（精算）について」	採択者の利益になるような計上は認められないというところだが、通常顧客に出すような価格で計上していいということか。通常だと自社の利益分が乗っているのだが、そこは認められないということか。	今回の技術実証において、採択者が、単価等の根拠について合理的な説明が可能な人件費単価、一般管理費率を用いて、経費を計上することは可能です。自社製品の調達等に係る経費がある場合は、採択者自身の利益等が含まれないよう原価を対象経費にすることを想定しています。
9	公募要領「7.事務処理（精算）について」	精算条項付き契約の場合の人件費単価を設定したことがないので、設定方法を教えて欲しい。	新規に精算条項付き人件費単価を設定される場合は、以下の計算式にて技術実証に従事する方の人件費単価を設定下さい。  技術実証に従事される方の精算条項付き人件費単価 = (給与年間総支給額 + 年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間  給与年間総支給額には、残業割増分、休日割増分を含めないで下さい。 給与年間総支給額には、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与を含めることができます。 年間理論総労働時間 = 御社営業カレンダーによる年間営業日 × 御社就労規定にて定めた営業日一日あたりの勤務時間
10	公募要領「7.事務処理（精算）について」	自社は、人件費のところ出てきた「国などの業務を受託したことのない場合」にあたる。人件費単価の設定には、何か受託要件のような別の基本的な考え方や基準があり、国の業務を受託するときに誰かに認証をもらって、設定したものがこれだったら大丈夫だという1つ手前の手続が必要なのか。	精算条項付きの場合の人件費単価を新たに設定する際に、第三者に認証された人件費単価が必要という意味ではありません。御社の最新の財務諸表等により、精算条項付きの場合の人件費単価を御社で設定頂くことになります。
11	公募要領「7.事務処理（精算）について」	人件費について、派遣事業者を採用する場合もしくは再委託を依頼する場合にも、同じような人件費の考え方をする必要がありますか。	派遣社員の人件費単価については、ご契約の単価をそのままお使い下さい。 再委託・外注先の人件費単価については、本公募要領「7.事務処理（精算）について」を参考にして設定するようお願いいたします。
12	公募要領「7.事務処理（精算）について」	人材派遣について派遣契約書等の単金の分かるものの提出が必要となるか。	人材派遣の方の単価については、ご契約の単価がわかる書類（派遣契約書等）が必要となります。ただし、提案書をご提出頂く段階では必要ありません。採択後、実施計画書および支出計画書を作成頂きますが、そのチェックの際に必要となります。

No.	質問分類	ご質問	回答
13	公募要領「7.事務処理(精算)について」	公募要領14ページにおいて、対象経費として計上できない経費として「本技術実証の成果を報告・検討する会議等に出席する外部専門家等への謝金」とあるが、技術実証で得た成果について学識経験者に検証してもらうための費用などは計上できるか。	実証事業で得た成果に関する検証は、本事業終了後、所管府省庁等及びMRIが実施するため、本事業で得た成果を学識経験者が検証するための費用は計上できません。
14	公募要領「7.事務処理(精算)について」	技術実証の計画立案の際に外部の学識経験者等に助言をもらうような費用は含めて良いか。	技術実証の計画立案の際に学識経験者等に助言をもらう費用は、デジタル庁及び所管府省庁が必要性を認めた場合、計上することは可能です。
15	公募要領「7.事務処理(精算)について」	開発中の製品を使用する場合に、一部の機能が不足していて追加で開発する必要があるれば、そのための人件費を経費として算入できるか。	デジタル庁及び所管府省庁が必要性を認め、採択者がこの技術実証のために追加開発した経費に該当する額を証明できれば経費として計上可能です。
16	公募要領「7.事務処理(精算)について」	再委託・外注費では、再委託・外注先の利益分が含まれている。本技術実証では、再委託・外注先の利益分も計上できないのか。	今回の技術実証において、単価等の根拠について合理的な説明が可能な人件費単価、一般管理費率であることを採択者が確認した単価等を用いて、再委託・外注費を計上することは可能です。
17	公募要領「7.事務処理(精算)について」	本技術実証は、「営業利益を含めた受託単価は認められない」と認識したが正しいか。経済産業省の委託事業事務処理マニュアル「④手法4：受託単価計算」では有価証券報告書において掲示されている営業利益は受託単価計算において含めることが可能と認識している。	今回の技術実証において、採択者が、単価等の根拠について合理的な説明が可能な人件費単価、一般管理費率を用いて、経費を計上することは可能です。
18	公募要領「7.事務処理(精算)について」	「他組織、他事業者からの出向者など、技術実証従事者に対し、採択者以外から給与等が支払われている場合は、採択者が負担した分のみを計上すること」とあるが、採択者負担分の費用証明はどのような証憑を用意したらよいか。	採択者様には、採択後、実施計画書および支出計画書を作成頂きます。支出計画書をご提出いただく段階で、出向者様への支払額等がわかる書類（出向元との出向契約書類等）をご準備頂くことになります。
19	公募要領「8.知的財産マネジメント」	今回の実証事業の中で特許になりそうな事案が出てきた場合は、当社単独で特許出願することは可能か。	所定の手続きを経た上で特許出願可能です。ただし、デジタル庁または所管府省庁等が公共の利益のために特に必要あるとしてその理由を明らかにして求める場合、無償で知的財産権を実施する権利をデジタル庁または所管府省庁等へ許諾する必要があります。
20	公募要領「8.知的財産マネジメント」	バイドール契約について、無償で提供すべき「公共」には市町村も含まれるか。	デジタル庁または所管府省庁等が公共の利益のために特に必要あるとしてその理由を明らかにして求める場合、無償で知的財産権を実施する権利を許諾する相手に、自治体は含まれます。
21	技術実証仕様「5.予算上限及び採択予定件数」	予算上限（目安）と採択予定件数の関係を知りたい。また、1件あたりの予算額の概算がどれぐらいかを知りたい。	予算上限（目安）とは類型毎の予算の上限（目安）です。類型において複数件採択される場合には、採択額の合計が予算上限（目安）となります。なお、提案内容によっては、類型において1件のみの採択（「2.実証の内容」全てに対応した1者が採択された場合等）となる可能性もあります。
22	契約書（案）第16条（検査）	報告書はMRIならびにデジタル庁等の確認を経て完了するというイメージで正しいか。	成果物の確認は、デジタル庁、所管府省庁等、MRIが実施します。
23	提案申込書	連絡窓口としての登録は1名（1アドレス）だが、これは採択者が決定するまでの運用という理解でよいか。	ご認識の通りです。採択者が決定しましたら、そのお知らせまでは連絡窓口にご対応させていただきますが、その後は、実施計画書および支出計画書を作成頂くことになりますので、提案書にご記載頂く、「技術実証実施責任者」の方を中心にコミュニケーションを取らせて頂く予定です。
24	提案書「1.提案する範囲」	本技術実証では部分提案を認めるとのことだが、採択後の他採択者との連携を前提とした部分提案は可能か。	採択後の他採択者との連携を前提とした部分提案は認められません。部分提案をする場合、他採択者と連携しなくとも技術実証の成果を単独で出す必要があります。なお、所管府省庁等の判断により、複数提案者による連携が採択の条件となることはあります。
25	提案書「7.実証の実施場所」	提案書提出時には実証の実施場所が未定でも提案書提出は可能か。	どのような場所で技術の実証をしようとしているのか、予定で結構ですので、提案書に記載下さい。
26	技術実証全般	技術実証の実施において、実際の設備、構造物、帳票等を使わなければならないのか。代用のものでも構わないのか。	実際の設備、構造物、帳票等を対象とした技術実証を実施する必要はありません。代替の施設や物品等を想定頂き技術実証を実施して下さい。
27	技術実証全般	最終的に提出する報告書は、対外的にはどのように公開されていくのか。	成果報告書は、デジタル庁が管理するWebサイトにて公開する予定です。なお、アナログ規制の見直しに活用できると判断された技術については、テクノロジーマップに反映して公開を予定しております。

No.	質問分類	ご質問	回答
28	技術実証全般	本技術実証についての広報はどのような予定か。	本技術実証の成果物である、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術実証報告書</li> <li>・公開用技術実証報告書サマリー（A4 10ページ程度）</li> <li>・公開用技術実証報告書サマリー（A4 2ページ程度）</li> <li>・公開用中間報告サマリー（A4 2ページ程度）</li> </ul> はデジタル庁が管理するWebサイトにて公開する予定です。なお、アナログ規制の見直しに活用できると判断された技術については、テクノロジーマップに反映して公開を予定しております。
29	技術実証全般	報告した内容は、その後どういう形で利用されるのか。	規制所管府省庁において、特定のアナログ規制を見直すにあたっての根拠資料として活用される予定です。また、国・地方の行政機関において情報を共有するほか、テクノロジーマップの更新に活用することを見込んでいます。
30	技術実証全般	提案者自ら教師データを用意する場合、その教師データの取得経費は計上できると考えてよいか。	デジタル庁及び所管府省庁が必要性を認めた場合、新規に教師データを取得する経費を技術実証に計上することが可能です。
31	技術実証全般	今後技術カタログの公募があった際は、応募の検討をしたが、本技術実証への参加の有無にかかわらず技術カタログには応募可能と認識してよいか。	技術カタログと技術検証事業、両方に応募いただいで問題ありません。
32	技術実証全般	採択された場合に、その時点で企業名は公表されるのか。採択時点でプレスリリースしたい。	採択され、無事契約締結となりました場合、公表させて頂く予定でございます。採択者においてプレスリリースいただくことも差し支えございません。