

令和8年度東京消防庁 INNOVATION PROJECT
「電気自動車火災に対する消火戦術に関する研究」に関する会計取扱要領

第1 目的

この要領は、東京消防庁（以下「当庁」という。）で行われている研究開発推進事業に基づき実施される共同研究開発の会計に関する取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 責務

本事業の関係者は、本事業の当庁が負担する費用の財源が都民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、公正かつ効率的に使用するよう努めなければならない。

第3 対象

- 1 この要領は、研究開発推進事業に基づく共同研究開発の実施に要する経費に適用する。
- 2 前項の経費のうち、本事業の当庁が負担する費用の対象については別表1に定める。

第4 金額の決定

本事業の当庁が負担する費用の金額は、採決された企画提案書に基づき決定する。

第5 期の設定

本事業は、1年間を4つの期間に分け（4月～6月、7月～9月、10月～12月、1月～3月）、第1期から第4期とする。

ただし、本事業について第1期は設定しない。

第6 配分変更

事業代表者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、変更内容を申請し、共同研究開発（変更・中止）申請書（様式1）を消防総監に提出し、その承認を受けなければならない。

- 1 第4により決定された当庁が負担する費用について、経費区分の大項目間において年度計画金額の20%以上の金額配分を変更しようとするとき。
- 2 事業テーマを実施する共同体内の各団体（以下「共同開発機関」という。）の分担の金額を実施計画から変更しようとするとき。

第7 検査

消防総監は、当庁が負担する費用の使用に係る証拠書類その他の物件について、書面

提出を求め、聞き取りを実施し、事業代表者又は他の共同開発機関への職員の立入りによる検査を行うものとする。

第8 当庁が負担する費用の確定

消防総監は、第7に規定する検査に基づき、本事業の実施に要した経費に係る支払額を確定し、共同研究開発経理検査確定額通知書（様式2）により事業代表者に通知するものとする。

第9 精算

事業代表者は、第8の規定による通知を受けたときは、速やかに本事業の実施に要した経費の確認を行い、請求書（様式3）を消防総監に提出しなければならない。

第10 当庁が負担する費用の経理

- 1 研究開発機関は、本事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、当庁の求めがあった場合には速やかに提出できる状態に整えておかなければならない。
- 2 前項に定める書類は、本事業が完了した日の属する当庁の会計年度終了後から7年間保存しなければならない。

第11 取得財産

- 1 本事業の実施により取得又は製作した物件等（以下「取得財産」という。）は、原則として当庁がその所有権を有するものとする。
- 2 事業代表者は、前項に定める取得財産を得た場合、共同研究開発取得財産明細票（様式4）により速やかに消防総監に報告しなければならない。
- 3 事業代表者は、第1項に定める取得財産を、消防総監の許可を受けることなく、本事業の目的外の用途への使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供してはならない。

第12 共同体の管理

事業代表者は、共同体内の当庁が負担する費用の経理について責任を持ち、管理及び指導をしなければならない。

第13 その他

この要領に定めるもののほか、本事業に係る会計の細目については別記に定める。

別記（第13関係）

1 目的

ここでは、令和8年度東京消防庁INNOVATION PROJECT「電気自動車火災に対する消火戦術に関する研究」に関する会計取扱要領共同研究開発会計取扱要領（以下「会計取扱要領」という。）第13規定に基づき、共同研究開発の会計取扱に関する細目を定めることを目的とする。

2 対象期間

- (1) 本事業の当庁が負担する費用は、委託期間中に発生し支払を終えたものを対象とする。ただし、当庁が特に認めた場合は、委託期間中に債務が確定しているもの限り、支払を終えていないものについても対象経費に含めることができるものとする。
- (2) 前(1)の規定に関わらず、会計取扱要領別表に定める労務費及び事業費のうち、旅費・交通費については、債務が確定した時点で対象とする。

3 費用の執行

- (1) 当庁が負担する費用の執行については、原則として事業テーマを実施する共同体内の各団体（以下「共同開発機関」という。）の定める調達規定及びそれに類するものの規定に従い執行することができる。
- (2) 前(1)の規定に関わらず、1つの契約の金額が消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含み50万円以上となる場合は、2者以上の見積りを徴取し、最も低い価格を提示した者と契約を行うことを原則とする。
- (3) 1つの契約の金額が50万円（消費税等含む）以上となる場合であって、その契約対象物及び契約相手を特定する必要がある場合、当庁へ選定理由書（様式5）を提出し、事前に当庁から承認を受けなければならない。

4 保守改造修理費

- (1) 機器設備の保守に関する費用は、本事業の当庁が負担する費用により購入した機械装置等について、その機能の維持管理のために必要となった法定点検、定期点検及び日常の整備に要した費用を計上することができる。
- (2) 機器設備の改造に関する費用は、原則として本事業の当庁が負担する費用により購入した機械装置等について、機能の向上又は耐久性の向上の必要性が生じた際に、その実施に要した費用を計上することができる。
- (3) 機器設備の修理に関する費用は、原則として本事業の当庁が負担する費用により購入した機械装置等について、その機能を原状に回復する必要性が生じた際に要した

費用を計上することができる。

5 労務費の対象者

労務費のうち研究開発員に係る経費について対象となるのは、研究機関の従業員としての身分を有する者であり、公募要領により作成する実施計画書によりあらかじめ登録された者に限る。

6 法定福利費

健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき本事業に従事する者であり、かつ、健康保険法（大正十一年四月二十二日法律第七十号）による健康保険加入者であって標準報酬月額保険料額表の健保等級の適用を受ける者（以下「健保等級適用者」という。）については、別途定める方法により法定福利費に相当する費用を計上することができる。

7 研究開発員の区分

(1) 研究開発員は、次の各号に掲げるとおり区分する。

ア 時間従事者

本事業の業務に従事した全ての時間を時間単価により費用を計上する者。

イ 率専従者

一歴月の勤務時間のうち、本事業の業務へ一定の割合に従事する者。従事する割合はあらかじめ申告することとし、費用は月単価を申告した割合で乗じた額により計上するものとする。

(2) (1)ア及びイに定める研究開発員の区分は、5の規定による研究開発員の登録と同時に申告を行うものとする。

(3) (1)イに示す区分により研究開発員を登録する場合、その研究開発員の所属する共同研究機関の人事責任者による共同研究開発 研究開発員率専従証明書（様式6）を提出しなければならない。なお、その研究開発員の従事割合は、本事業の業務への従事時間をその研究開発員の所属する共同研究機関の所定労働時間で除し、小数点第2位以下を切り捨てた値とする。

(4) 登録した研究開発員の区分を変更しようとするときは、消防総監に変更内容を申請し、その承認を受けなければならない。

8 研究開発員の費用

(1) 研究開発員の費用は、7(1)に示す区分に応じ、労務費単価一覧表（別表2）の該当単価を用いて積算するものとする。

(2) 前項の規定による該当単価の決定にあたって、健保等級適用者の費用の積算に

においては、健康保険等級適用者に掲載されている各単価を使用することとし、本事業開始の時点で研究開発員に適用されている健保等級に対応する単価を参照するものとする。

- (3) 健保等級適用者に適用される健保等級が変更された場合、変更後の健保等級が適用される月から使用する単価を変更することとする。
- (4) 健保等級適用者でない者の費用の積算においては、健康保険等級非適用者に掲載されている各単価を使用することとし、費用を積算しようとする研究開発員のその月の給与及び報酬等の金額から標準報酬月額を算出するのと同様の方法によりその研究開発員の月給額を算出したうえで、該当する月給額範囲に対応する単価を参照するものとする。
- (5) 研究開発員の費用の積算は、一歴月ごとに行うものとする。
- (6) 7(1)アに示す区分に登録された研究開発員の費用の積算に用いる時間数は、一歴月の本事業の業務へ従事した時間数を分単位で合計し、15分未満の時間数を切り捨てた値とする。
- (7) 7(1)イに示す区分に登録された研究開発員を月の途中で他の区分に登録を変更する場合は、当該月の費用は計上できないものとする。

9 従事記録

- (1) 7(1)アに示す区分に登録された研究開発員が本事業の業務へ従事したときは、業務従事日誌（様式7）に記録しなければならない。
- (2) 7(1)イに示す区分に登録された研究開発員が本事業の業務へ従事したときは、業務従事月報（様式9）を作成しなければならない。

10 時間外手当・休日給

研究開発員が、各共同研究機関の定める所定労働時間外及び休日に本事業の業務に従事した場合、次の各号に従い費用を計上することができる。ただし、研究機関の就業規則等により、所定労働時間外及び休日の労働に対して時間外手当及び休日給（これらに類するものを含む。）を支給することが定められており、かつ、研究開発員がその就業規則等により時間外手当等を支給される対象とされていなければならない。

- (1) 7(1)アに示す区分に登録された研究開発員
本事業の業務に従事した全時間数を計上できるものとする。費用の積算に用いる時間数は所定労働時間内の時間数と分単位で合算するものとし、合計時間数の15分未満の時間数を切り捨てた値とする。費用の単価は、通常使用する単価と同一とする。
- (2) 7(1)イに示す区分に登録された研究開発員
本事業の業務に従事した全時間数を計上できるものとする。費用の積算に用いる

時間数は、所定時間外労働及び休日労働のそれぞれについて、一歴月の時間数を分位で合計し15分未満の時間数を切り捨てた値とする。費用の単価は、通常使用する月単価と同一の区分における時間単価を申告された従事割合で乗じた額を使用するものとする。

11 出向者

- (1) 研究機関が共同体外の他者から受け入れている出向者を、7の各項の規定に基づき研究開発員として登録することができる。
- (2) 出向者を研究開発員として登録した際の費用は、出向契約にて定められた出向料を基に、8の各項の規定により計上するものとする。ただし、8、(2)及び(3)の適用については、実際に共同研究機関が法定福利費を負担していることが明らかである場合に限るものとする。
- (3) 出向契約が、基本出向料と別に所定労働時間外及び休日の労働に対して時間外手当及び休日給（これらに類するものを含む。）を支給する契約である場合、前条の規定に従い費用を計上することができる。

12 派遣労働者

前11の規定は、派遣労働者の研究開発員への登録について準用する。

13 学生

学校教育法（昭和二十二年三月三十一日法律第二十六号）第1条に規定される各機関、第124条に規定される専修学校、及び第134条に規定される各種学校に在籍する者は、研究開発員として登録することができない。ただし、共同研究機関の従業員としての身分を有する者が、専ら業務と無関係に自己の研鑽等のために上記各機関の身分を有している場合についてはこの限りではない。

14 経営者

各共同開発機関の経営者は、研究開発員として登録することができない。ただし、本事業の業務に従事していることを証明できる場合はこの限りではない。

15 補助員労務費の対象者

- (1) 労務費のうち補助員に係る経費について対象となるのは、共同研究機関との間で労働契約を締結し雇用される者に限るものとする。
- (2) 前項の労働契約には、労働基本法（昭和二十二年四月七日法律第四十九号）第15条第1項及び厚生労働省令に規定される事項が記載されていなければならない。

なお、これらの事項の記載は、補助員本人へ労働条件を通知する書面（労働条件

通知書)への記載に代えることができる。

16 補助員の費用

- (1) 補助員の費用は、研究機関と当該補助員との間で締結される労働契約に定める単価を用いて積算するものとする。
- (2) 計上できる補助員の費用は、1人につき1日あたり、通勤交通費及び各種手当等を含み14,000円を上限とする。
- (3) 補助員が健保等級適用者である場合、第1項に規定する単価に法定福利費相当分として17.15パーセントを加算することができる。
- (4) 前(3)に該当する場合は、前(2)に規定する上限金額は16,401円と読みかえるものとする。
- (5) 補助員が本事業の業務へ従事したときは、業務従事日誌(様式8)に記録しなければならない。

17 複数事業への従事

- (1) 1人の補助員が同一の日に本事業の複数の事業テーマに従事する場合、それぞれの案件ごとに費用を積算するものとする。
- (2) 前項による積算の結果、16、(2)及び(4)に規定する上限金額を超過した場合は、当該補助員が実際に各事業テーマに従事した時間数に応じて上限金額を案分し各事業テーマに計上する費用を決定するものとする。

18 旅費

- (1) 研究開発員及び補助員が本事業の業務実施のために要した旅費について、その研究開発員及び補助員が属する各共同研究機関の旅費規程及びそれに類するものの規定に従い計上するものとする。
- (2) 補助員の旅費については、実施計画書記載の研究開発実施場所を本事業の業務実施のために移動する場合及び、研究開発員の旅行へ補助のために随行する場合に要した費用を対象とする。

19 知的財産権に係る経費

- (1) 知的財産権の取得等に係る費用のうち、計上の対象となるのは次の各号に掲げるものとする。
 - ア 弁理士事務所および特許業務法人に対する手数料
 - イ 研究開発及び特許出願に関する各種調査費のうち協議により当庁が調査の実施を認めたもの。
- (2) 前項の費用は出願人の持ち分に応じて計上しなければならない。

20 賃借料

- (1) 賃借（リース含む）契約において借料を前納する場合、支払の時期に関わらず、実際に期間が経過し検収を終えた部分のみを計上可能とする。
- (2) 賃借（リース含む）契約において借料を一括して後納する場合、実際に借料の支払を行ったときに一括して計上するものとする。
- (3) 賃借（リース含む）契約の締結が本事業の委託期間内であるかに関わらず、本事業の遂行に必要とされる賃借物に係る借料は計上できるものとする。
- (4) 賃借物を本事業以外の目的で 사용할ことがある場合、本事業の実施に係る範囲の費用のみ計上できるものとし、その使用範囲及び費用の確定のための根拠を明示しなければならない。

21 展示会出展費

展示会出展費用は、次の各号に掲げる費用を対象とする。

- (1) 出展料、小間料
- (2) ブース設置及び装飾に係る費用
- (3) ブース使用に係る光熱水費及び通信費（展示会主催者もしくは主催者の指定する委託者より請求があるものに限る）
- (4) 展示会への出展運営を外部に委託した場合の運営当庁が負担する費用

22 利益排除

- (1) 本事業の実施のために使用する機械装置、備品及び消耗品を研究機関の自社内から調達する必要がある場合、その費用は原価により計上しなければならない。
- (2) 共同研究機関が、連結決算ベースでの持ち分比率が100%である子会社及び孫会社等（以下「100%子会社等」という。）と取引をする必要がある場合、その100%子会社等以外に2人以上の見積もりを徴取し、100%子会社等の提示価格が他者の提示額を下回った場合は、その価格により取引を行うことができる。
- (3) 共同研究機関が、100%子会社等と取引をする必要があり、その100%子会社等の提示価格が他の2以上の者の提示価格を上回っている場合は、その取引にかかる費用を原価により計上することによって取引を認めるものとする。

23 共同体内の取引

- (1) 本事業を共同で実施する共同体を構成する他者との取引は、原則として認めないものとする。
- (2) やむを得ず共同体内で取引を行う必要がある場合は、22を準用することとし、その取引の内容について当庁の承認を受けなければならない。

24 支払方法

当庁が負担する費用を使用して支払うときは、原則として金融機関からの振込により支払わなければならない。ただし、振込による支払いでは調達に支障が生じる等、特別の必要がある場合は、クレジットカード及び現金による支払いを認めるものとする。

25 当庁が負担する費用の整理、計上

委託業務の実施に伴う経費は第3の別表1の項目に定める区分にしたがって、整理、計上すること。整理、計上にあたっては執行管理台帳（様式10）にて管理を行い、労務費は労務費積算表（様式11）を添付すること。

26 配分変更

会計取扱要領第6，1に規定する20%とは、移動元の計画金額及び移動先の計画金額の少ない方の20%を指すものとする。

27 検査

会計取扱要領第7に規定する検査は、契約に定められた内容が正しく実行されたかを確認する履行確認と適正に経費が執行されているかを確認する経理検査からなります。

28 検査の時期

前項で定める検査は、次の各号に挙げる時期に実施する。

(1) 会計取扱要領第5，2に規定する期ごとの末月の翌月以降に行うものとし、証拠書類が用意でき次第速やかに実施するものとする。

ただし、第4期においては、3月中に実施するものとする。

(2) 委託契約が終了したとき。

(3) 消防総監が必要と認めるとき。

29 証拠書類

(1) 会計取扱要領第10に規定する証拠書類とは、取引に使用される、見積、発注、納品、検収、請求、支払及び売上等の日程及び内容を確認できる書類をいう。

(2) 物品の購入に際し、インターネットを使用してオンライン上で注文を行う場合は、商品説明及び金額が明記された画面のコピーを見積に代えることができる。

(3) 労務費を計上する場合は、前9に規定する業務従事日誌もしくは業務従事月報のほか、研究開発員の勤務の実態、研究開発員を雇用している事実、及び給与の支払の事実を確認できる書類を証拠書類として用意しなければならない。

(4) 旅費を計上する場合は、旅費の支払の根拠となる事実の、対象者名、件名、日程、

用務先、及び内容が明記された出張報告書、ならびに旅費請求書もしくは精算書等の金額明細が分かる資料を証拠書類として用意しなければならない。ただし、共同研究機関において出張報告書の提出が必要とされない場合においては、旅費支給対象者が旅費請求する請求書等へ同様の内容を明記したものに代えることができる。

- (5) 当庁が必要と認めるときは、共同研究機関が保有する各種帳簿等についても証拠書類として提出を求める場合がある。

30 その他提出資料

事業の遂行状況については、毎月の進捗状況を任意の様式で提出し、第1期が終了後速やかに、共同研究開発実施状況報告書（様式12）を提出しなければならない。また、第4期は3月中に共同研究開発成果報告書（様式13）を提出すること。

31 精算の時期

検査終了後、速やかに行うものとする。

32 取得財産

- (1) 会計取扱要領第11に規定する取得財産とは、取得金額が50万円（消費税等含む）以上であり使用可能期間が1年以上の物件を指すものとする。
- (2) 取得金額の計算は、その取得財産を使用開始するまでに要した、消費税等を含む費用の合計金額により行うものとする。
- (3) 研究機関が本事業の実施のために作成した製作品については、その製作品を構成する物品の購入金額の合計額が50万円（消費税等含む）以上であり、その製作品の使用可能期間が1年以上である場合は、取得財産として取り扱う。ただし、対象となる物件が本事業の目的に係る試作品であり容易に試作以外の目的に転用可能でない場合は、この限りではない。
- (4) 取得財産には、当庁の所有及び管理を示すものとして管理シールを貼付するものとする。ただし、該当の取得財産にシールを貼るスペースがない場合は、別途協議するものとする。

33 その他の協議

上記に定める事項以外にも互いに協議が必要になった場合は、協議書（様式14）を使用し、その結果を書面で残すこととする。

別表1（第3関係）

対象経費一覧

大項目	小項目	内容等
機器設備費	機械装置費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に必要な機械装置等の購入費及び据付・調整に要した費用。 ・本事業の実施に必要な機械装置等の設計・製造・加工等に要した費用。 ・上記2点の外注費。 ・使用可能期間1年以上、10万円（消費税等含む）以上のものが対象。 ・生産設備（量産するための機器設備）の購入は不可。
	保守改造修理費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の遂行に必要な機器設備の保守・改造及び修繕に係る費用。 ・上記の外注費。
労務費	研究開発員費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発並びに実用化のための営業活動を含む、本事業の実質に係わる研究開発者等の労務費。
	補助員費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に従事するアルバイト・パート等の補助員の労務費。
事業費	備品・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施のうえで必要な部品・消耗品等の購入に係る経費。※ ・本事業の実施に必要なソフトウェアの購入に係る経費。
	旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施の際の打合せ、研究開発（実証試験、営業活動を含む）時に必要とする旅費、交通費、宿泊費、日当等の費用。
	外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・加工・設計・分析検査・実証実験等を外注する場合に係る費用。
	知的財産権に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施のうえで発生した特許等の知的財産権取得のための、先行文献調査や弁理士手数料等に係る費用。
	技術の使用に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施において、他者の知的財産権等をライセンスする場合の実施許諾料、大学等の技術を移転するための技術指導料等に要する費用。
	保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・実証実験等に際する損害補償等における保険料。
	その他費用	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施のうえで直接必要な、機器・設備類の賃借料、事務所賃借料及び車両借上費等の費用。 ・本事業の実施のうえで必要となった運送費。 ・本事業の対象となる開発の概要及び成果PRのための展示会への出展費用。
一般管理費		<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施のための、一般的な管理業務全般に要する費用。 ・機器設備費、労務費及び事業費の合計金額の10%を計上。

※成果物に組み込まれる予定の10万円未満（消費税等を含む）のすべてのもの。

別表2（い）

労務費単価表						
2026年度（単位：円）						
健保等級	健康保険等級適用者		健康保険等級非適用者		月給額範囲 (以上～未満)	
	月単価	時間単価	月単位	時間単価		
1	70,070	430	58,000	360		63,000
2	80,710	490	68,000	420	63,000	73,000
3	91,350	560	78,000	480	73,000	83,000
4	101,990	620	88,000	540	83,000	93,000
5	113,580	690	98,000	600	93,000	101,000
6	120,530	740	104,000	640	101,000	107,000
7	127,490	780	110,000	680	107,000	114,000
8	136,760	840	118,000	730	114,000	122,000
9	146,030	900	126,000	780	122,000	130,000
10	155,300	960	134,000	830	130,000	138,000
11	164,570	1,020	142,000	880	138,000	146,000
12	173,850	1,070	150,000	930	146,000	155,000
13	185,440	1,140	160,000	990	155,000	165,000
14	197,030	1,210	170,000	1,050	165,000	175,000
15	208,620	1,280	180,000	1,110	175,000	185,000
16	220,210	1,360	190,000	1,180	185,000	195,000
17	231,800	1,430	200,000	1,240	195,000	210,000
18	254,980	1,570	220,000	1,360	210,000	230,000
19	278,160	1,720	240,000	1,490	230,000	250,000
20	301,340	1,860	260,000	1,610	250,000	270,000
21	324,520	2,010	280,000	1,740	270,000	290,000
22	347,700	2,160	300,000	1,860	290,000	310,000
23	370,880	2,300	320,000	1,980	310,000	330,000
24	394,060	2,440	340,000	2,110	330,000	350,000
25	417,240	2,590	360,000	2,230	350,000	370,000
26	440,420	2,730	380,000	2,360	370,000	395,000
27	475,190	2,950	410,000	2,540	395,000	425,000
28	509,960	3,160	440,000	2,730	425,000	455,000
29	544,730	3,380	470,000	2,920	455,000	485,000
30	579,500	3,600	500,000	3,100	485,000	515,000
31	614,270	3,810	530,000	3,290	515,000	545,000
32	649,040	4,030	560,000	3,480	545,000	575,000
33	683,810	4,240	590,000	3,660	575,000	605,000
34	718,580	4,460	620,000	3,850	605,000	635,000
35	753,350	4,680	650,000	4,030	635,000	665,000
36	788,120	4,880	680,000	4,220	665,000	695,000
37	817,180	5,070	710,000	4,410	695,000	730,000
38	859,740	5,340	750,000	4,660	730,000	770,000
39	902,290	5,600	790,000	4,900	770,000	810,000
40	944,850	5,870	830,000	5,150	810,000	855,000
41	998,040	6,200	880,000	5,460	855,000	905,000
42	1,051,240	6,530	930,000	5,770	905,000	955,000
43	1,104,430	6,860	980,000	6,090	955,000	1,000,500
44	1,157,630	7,190	1,030,000	6,400	1,000,500	1,055,000
45	1,221,460	7,590	1,090,000	6,770	1,055,000	1,115,000
46	1,285,300	7,980	1,150,000	7,140	1,115,000	1,175,000
47	1,349,130	8,380	1,210,000	7,520	1,175,000	1,235,000
48	1,412,960	8,780	1,270,000	7,890	1,235,000	1,295,000
49	1,476,800	9,170	1,330,000	8,260	1,295,000	1,355,000
50	1,540,630	9,570	1,390,000	8,630	1,355,000	

様式 1

令和 年 月 日

東京消防庁
消防総監 ○○ ○○ 殿

(事業代表者)

会社名 :

所属 役職 :

氏名 :

(押印省略)

共同研究開発 (変更・中止) 申請書

提出した実施計画について、下記のとおり (変更・中止) したいので申請します。

記

テーマ名	
変更・中止事項	
変更前	
変更後	
変更・中止の理由	
中止後の措置	
変更・中止予定年月日	年 月 日

※事業代表者の変更の場合は、会社の定款を再度提出してください。

※中止申請の場合は、事業代表者欄へ押印してください。

-----<東京消防庁使用欄>

本申請を 承認する ・ 承認しない	決定日 令和 年 月 日
-------------------	--------------

<非承認理由記入欄>

様式 2

第 号
年 月 日

(事業代表者) 殿

東京消防庁
消 防 総 監

共同研究開発経理検査確定額通知書

本件について、下記のとおり確定した旨お知らせいたします。

記

テ ー マ 名			
契 約 期 間	年 月 日	～	年 月 日
検査対象期間	年 月 日	～	年 月 日
検 査 対 象	検査対象期間の最終日までに計上され、支払いが完了された経費。ただし、第4期は、検査対象期間の最終日までに請求書を受領し、翌月末までに支払いが完了した経費。 なお、労務費及び旅費・交通費については検査対象期間最終日までの従事実績を対象とする。		
契 約 額	円		
今回確定額	円		
内 訳	機器設備費	円	
	労務費	円	
	事業費	円	
	一般管理費	円	
	再委託	円	
		円	
既 支 払 額	円		
備 考			

様式3

令和 年 月 日

東京消防庁

消 防 総 監 殿

会社名（団体） :

住所 :

所属 役職 :

氏名 :

印

請 求 書

本研究の確定額通知に基づき、下記のとおり本研究費を請求します。

契 約 件 名	
契 約 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
請 求 対 象 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
請 求 額	
既 支 払 額	
備 考	

様式4

令和 年 月 日

東京消防庁

消 防 総 監 殿

(事業代表者)

会社名(団体) :

所属 役職 :

氏名 :

印

共同研究開発取得財産明細票

下記について、東京消防庁共同研究開発会計取扱要領第 11 の2に基づき、取得した財産を報告いたします。

記

1 テーマ名

2 契約期間 年 月 日 ~ 年 月 日

3 財産の取得日 年 月 日

4 設置場所

5 メーカー名

6 製品名・型番

7 数量・単位

8 単価(税込) ￥ -

9 取得総額(税込) ￥ -
(うち消費税及び地方消費税 ￥ -)

様式5

令和 年 月 日

東京消防庁

消 防 総 監 殿

株 式 会 社 ○ ○ ○ ○

代 表 取 締 役 ○ ○ ○ ○ 印

選 定 理 由 書

下記のとおり、相見積を行うことなく業者を選定する。

1. 品名
2. 選定業者
3. 概要（本事業における必要性、利用目的を記載）
4. 選定理由（不可欠な要素等選定の必要性、業者選定の妥当性を記載）

様式6

令和 年 月 日

東京消防庁

消 防 総 監 殿

(人事責任者)

会社名(団体) :

所属 役職 :

氏名 :

印

共同研究開発 研究開発員率専従証明書

下記のとおり、本研究への率専従者であることを証明します。

記

テ ー マ 名	
契 約 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
対 象 者 氏 名	
専 従 率	%
率 専 従 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

様式8

【補助員】業務従事日誌（ 年 月分）												
テーマ名												
事業者名												
従事者氏名		印			社保加入有無			労務管理者承認				
従事者担当業務												
他のテーマへの従事		選択→		ありの場合→テーマ名:								
従事時間(9:00等)と休憩時間は正確に記入してください。												
日	曜日	従事時間		休憩時間(除外する時間)		従事 時間数	実施内容 (具体的に記入)	給与	通勤手当	計上上限金額 超過チェック		
		開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻							
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
東京消防庁担当者確認								計	0	0		
確認日 年 月 日 確認者								税込額	0	0		
								合計額		0		

様式9

業務従事月報（ 年 月分）

テーマ名			
事業者名			従事区分
従事者氏名	印		率専従（ %）
他のテーマへの従事	<input type="checkbox"/> あ り （ テ ー マ 名： <input type="checkbox"/> なし		

（研究開発 実施内容 NO）	従事内容・事業の進捗等の報告（研究実施内容に基づき具体的に記入）

特記事項（特に、業務に従事できないことがあった場合はその理由・期間を記載）

労務管理者承認 _____（所属・役職）

様式12

令和 年 月 日

東京消防庁
消防総監 ○○ ○○ 殿

(事業代表者)

会社名 :

所属 役職 :

氏名 :

印

共同研究開発実施状況報告書

年 月 日付契約締結した研究について下記のとおり報告します。

記

テーマ名		
年次	/	
予算	万円	
共同研究機関名 及び担当者		
東京消防庁担当者		
実施した研究の 概要とその成果	(注) 技術的課題とその解決について取り組んだ内容、研究の進捗状況を含めて具体的に記載してください。	

① 研究内容

② 研究開発の進捗状況

(事業代表者及び共同研究機関)

(東京消防庁)

③ 問題点と対応策

④ これまでの成果

⑤ 今後の予定

研究実施スケジュール (当初計画：実線 進行状況：破線)

研究開発項目	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	(月)
1													
2													
3													
4													

様式13

令和 年 月 日

東京消防庁
消防総監 ○○ ○○ 殿

(事業代表者)

会社名 :

所属 役職 :

氏名 :

印

共同研究開発成果報告書

年 月 日付契約締結した研究について、下記のとおり報告します。

記

テーマ名		
年次	/	
予算	万円	
共同研究機関名 及び担当者		
東京消防庁担当者		
実施した研究の 概要とその成果	(注) 技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に 記載してください。	

① 研究内容

②研究開発の進捗状況

(事業代表者及び共同研究機関)

(東京消防庁)

③問題点と対応策

④これまでの成果

⑤今後の予定

研究実施スケジュール (当初計画：実線 進行状況：破線)

研究開発項目	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11(月)
1												
2												
3												
4												

協 議 書

令和 年 月 日

印

契約書（共同研究開発）に基づき協議します。

契 約 件 名

令和 年 月 日付で契約締結した、件名「〇〇」について、下記のとおりご承諾をお願いします。

記

協議概要

「〇〇の件について」

- (1) 協議理由
- (2) 協議内容