

研修の申込方法

「平成30年度研修実施計画（4）計画の概要」の備考欄に、「 」「 」の表示があるコースは、地方公共団体等（港湾管理者、空港会社）の職員、民間企業の社員の方も受講できます。

受講を希望される機関は、地方公共団体等申込様式（様式1及び様式2・A4版）に必要事項を記入の上、申込期限迄に、下記送付先へお送り下さい。

お問い合わせ、送付先

〒239-0832

神奈川県横須賀市神明町1-12

国土交通省 国土技術政策総合研究所 横須賀第二庁舎
管理調整部 国際業務研究室

TEL 046(834)9584

FAX 046(834)9843

URL <http://www.y.sk.nilim.go.jp/>

E-Mail ysk.nil-kenshu@ml.mlit.go.jp

個人負担経費

研修員の自己負担となる経費として次のものがあります。

・食事代

朝食：現在提供を行っておりません

昼食：仕出し弁当 400円前後（希望制）

夕食：現在提供を行っておりません

・シーツ、カバーのクリーニング代

当センターに宿泊される方はシーツカバークリーニング代（実施期間が5日以内の場合）が別途必要となります。

夏期5月～10月・・・780円

冬期11月～4月・・・1,100円

なお、食事代及びシーツ、カバーのクリーニング代については変更になる可能性があります。

依頼者負担経費

地方公共団体等の職員が研修を受講した場合、依頼者負担経費として「国土交通省受託事務処理規則」に基づく所属機関の実費負担があります。

研修終了後、経費の算定が出来次第、当所より精算内訳書を送付します。

また納入告知書を並行して送付しますので、告知書に記載された期限を厳守の上、納入して下さい。

受託事務処理規則等

国土交通省組織令（平成12年6月7日政令第255号） 抜粋

第1章 本省

第3節 施設等機関

（設置）

第191条 本省に、次の施設等機関を置く。

国土交通政策研究所

国土技術政策総合研究所

国土交通大学校

航空保安大学校

（国土技術政策総合研究所）

第193条 国土技術政策総合研究所は、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 国土の利用、開発及び保全のための社会資本の整備に関連する技術であって国土交通省の所掌事務に係る政策の企画及び立案に関するものの総合的な調査、試験、研究及び開発を行うこと。
- 二 前号の技術に関する指導及び成果の普及並びに情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- 三 国土交通省の職員に対し、法第4条第57号及び第61号（港湾に係るものに限る。）第101号、第102号並びに第109号（飛行場の整備及び保全に係るものに限る。）に掲げる事務に関する研修を行うこと。

2 国土技術政策総合研究所の位置及び内部組織は、国土交通省令で定める。

（文教研修施設の指定）

第205条 国土技術政策総合研究所、国土交通大学校及び航空保安大学校は、法第4条第126号に規定する政令で定める文教研修施設とする。

国土交通省受託事務処理規則（平成13年1月6日国土交通省訓令第59号）

第1章 総則

（通則）

第1条 国土交通省設置法（平成11年法律第100号）第4条各号に掲げる所掌事務のうち、国以外の者からの委託に基づいて行う工事その他の事務（別表に掲げる組織に係るもの（国土技術政策総合研究所以外の組織については、港湾空港関係事務に関する事務に係るものを除く。）に限る。以下「受託事務」という。）の処理については、他の法令に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

（受託の要件）

第2条 受託できる工事その他の事務は、次の各号のいずれかに該当するものであって、国土交通省の

所掌事務に密接な関係があり、かつ、国土交通省の本来の工事その他の事務に支障を及ぼすおそれのないものでなければならない。

- 一 国土交通省所管に係る建設工事と合併し、又はこれと関連して実施することが必要と認められる工事
- 二 国土交通省の所管に属する船舶、機械、器具若しくは施設又は国土交通省職員の有する特殊の専門技術を特に必要とする工事その他の事務
- 三 前2号に掲げるもののほか、国土交通省で実施することが公益上特に必要と認められる工事その他の事務

(受託工事等の実施)

第3条 受託事務は、この訓令に定めるもののほか、本来の事務処理例により、行わなければならない。

第2章 工事その他の事務の受託

(受託契約の締結)

第4条 契約担当官は、工事その他の事務について委託を受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した契約書により委託者と受託契約を締結しなければならない。ただし、当該受託事務の実施に要する経費が国の歳出予算に計上されていない場合においては、債務引受の契約に関する事項を併せて記載しなければならない。

- 一 受託事務の名称、種類及び金額
- 二 受託しようとする工事その他の事務の目的及び内容
- 三 受託しようとする工事その他の事務の施行地
- 四 受託しようとする工事その他の事務の開始及び終了の時期
- 五 経費の負担及び経理に関する事項
- 六 委託者の提供に係る不動産、資器材及び労務者に関する事項
- 七 残存物件の処理に関する事項
- 八 増加経費の負担に関する事項
- 九 契約の変更に関する事項
- 十 その他必要と認められる事項

(年度継続の受託契約)

第5条 契約担当官は、2以上の国の会計年度にわたる受託契約を締結するときは、各年度における受託事務に要する経費の額を定めて契約しなければならない。

(増加経費の負担に関する契約)

第6条 契約担当官、物価若しくは賃金の変動、計画若しくは設計の変更等のため又は受託事務に関し発生した損害(国の職員の故意又は重大な過失により発生した損害を除く。)のために必要を生じた経費はすべて委託者において負担すべきことを受託契約において定めなければならない。

(債務引受の契約)

第7条 契約担当官は、受託事務の実施のため資器材の購入、請負等の契約を締結する必要がある場合においては、当該受託事務に要する経費が国の歳出予算に計上されている場合を除き、当該契約に基づく債務は、すべて委託者が直接かつ単独に負担すべきことを当該受託契約及び当該購入、請負等の契約において定めなければならない。

(作業日程表等の作成)

第8条 契約担当官は、受託契約を締結したときは、直ちに、作業日程表及び資金計画表を作成して委託者に提示し、作業の進捗に支障のないように経費の支出、資器材等の供与、労務の提供その他の準備を行わせなければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

第3章 受託事務の経理

(経費の負担範囲)

第9条 契約担当官は、次に掲げる経費で受託事務を実施するために必要なものを委託者に負担させなければならない。

- 一 受託事務に直接に要する経費(工事費、測量及び試験費、用地費及び補償費、船舶及び機械器具費(次号に掲げるものを除く。)、営繕費、宿舍費、附帯工事費並びに庁費(第6号に掲げるものを除く。))をいう。
- 二 国土交通省の保管に係る船舶及び機械等の使用料
- 三 直接人件費(受託事務に直接に従事する職員の職員俸給をいう。)
- 四 旅費(職員旅費及び日額旅費をいう。)
- 五 間接人件費(受託事務に直接に従事する職員の扶養手当、調整手当、職員諸手当、超過勤務手当、退職手当、公務災害補償費及び国家公務員共済組合負担金並びに受託事務に間接的に従事する職員の人件費をいう。)
- 六 間接庁費(諸謝金、庁費、用地処理事務費及び工事雑費をいう。)
- 七 消費税及び地方消費税に相当する額
- 八 その他受託事務処理に伴い必要を生じた経費

(経費の支払方法)

第10条 契約担当官は、受託事務の実施に要する経費を委託者をして支払わせるときは、歳入徴収官の発行する納入告知書により国庫に納入させるものとする。ただし、前条第2号、第3号及び第5号に掲げる経費以外の経費で国の歳出予算に計上されていないものについては、契約担当官又はその指定する職員が証明する金額を委託者をして直接に債権者に支払わせるものとする。

(完了報告)

第11条 契約担当官は、受託事務が完了したときは、遅滞なく別記様式第1による受託事務完了報告書(当該受託事務が工事である場合にあっては、当該報告書及びしゅん工調書)を作成し、委託者に提出しなければならない。

(帳簿の整備)

第12条 契約担当官は、別記様式第2による受託事務契約台帳を備え、必要な事項を記載しなければならない。

2 契約担当官は、補助者をして前項の帳簿の補助簿を備えさせ、必要な事項を記載させなければならない。

第4章 雑則

(北海道開発局又は沖縄総合事務局の行う受託事務に関する取扱)

第13条 北海道開発局又は沖縄総合事務局において行う受託事務で国土交通省の所掌に係るものの処理については、それぞれ北海道開発局長又は沖縄総合事務局長が国土交通大臣の承認を得て定めるところによる。

別表

大臣官房官庁営繕部
国土技術政策総合研究所
国土交通大学校（柏研修センターを除く。）
国土地理院
地方整備局
北海道開発局
沖縄総合事務局

受託事務完了報告

1 受託事務名							
2 受託契約締結年月日	年	月	日				
3 受託契約額				円			
4 変更金額				円			
5 変更後受託契約額				円			
6 精算額				円			
7 委託者住所及び氏名	(住所)		(氏名)				
8 着手年月日	年	月	日				
9 完成年月日	年	月	日				
10 受託事務を実施した事務所及びその施行地							
11 取得した残存物件							
	科 目	受 託 契約額	変 更 額	変 更 後 受 託 契 約 額	支 出 済 額	不 用 額	備 考
経 費 内 訳	(項) (目) (目) (目) (目) (目)						

年 月 日

殿

(官職氏名)

印

別紙様式第2

受託事務契約台帳

件名							
年度	契約年月日	年 月 日		契約番号	第 号		
施 行 事 務 所 (部 ・ 課)		履 行 場 所					
着手年月日	年 月 日	完了年月日	年 月 日	引渡年月日	年 月 日		
委託者の住所 及び氏名				受 託 金 額			
				¥			
受 託 金 額 の 変 更 (内 訳)	変更年月日	変更金額	変更後の金額	変 更 理 由			
契 約 額							
単 年 度 契 約 額	年 度 継 続 契 約 額						
	総 額	年 度 額					
		初 年 度	翌 年 度	翌 々 年 度			
精 算 額			残 額	残 額 の 処 理			
受 託 期 間 及 び 期 間 の 延 長	始期	年 月 日		残 存 物 件 の 処 理			
	終期	年 月 日					
		年 月 日					

国土交通省受託事務処理規則第9条の規定に基づく経費の算定基準

(平成13年1月6日国官会第17号)

国土交通省受託事務処理規則第9条の規定に基づく経費の算定基準について

1 規則第9条第1号に掲げる経費

実際に要した額。ただし、営繕費、宿舍費については、次の各号によるものとする。

- 一 受託工事に直接必要として、庁舎、宿舍、合宿所等を新営、購入又は借上げをしたものについては、その実際に要した額
- 二 前号以外のものについては、次に掲げる額
 - イ 地方整備局の土木工事については、同条第1号及び第2号の規定により算出した額（営繕費及び宿舍費については、前号の規定より負担させた額に限る。）の合計額（以下本号及び次号において「合計額」という。）を別表第1に掲げる基準額ごとに区分し、逐次に各率を乗じて算定した額。ただし、合計額が30億円を超えるものについては、国土交通省大臣官房会計課長（以下「会計課長」という。）と協議して決定した額
 - ロ 営繕工事については、合計額に別表第1に掲げる率を乗じて算出した額
- 三 前二号の規定にかかわらず、合計額が500万円未満又は工期が100日未満の場合は、委託者に負担させないものとする。

2 同条第2号に掲げる経費

契約担当官が定める基準に基づいて算出した額

3 同条第3号に掲げる経費

- 一 地方整備局の土木工事については、同条第1号及び第2号の規定により算出した額の合計額（以下「合計額」という。）を別表第2に掲げる基準額ごとに区分し、逐次に各率を乗じて算定した額。ただし、合計額が30億円を超えるものについては、会計課長と協議して決定した額
- 二 前号以外のものについては、次の算式に基づき所要見込額として算出した額。この場合においては、職員俸給支給額（月額）は、受託契約締結時における受託事務に直接に従事する職員の俸給月額とし、契約締結後昇給、昇格等によりその月額に変更があった場合においても変更しないこととする。ただし、契約の内容に著しい変更があったとき又は契約の期間が12箇月を超えたときは、この限りではない。

$$\text{職員俸給支給額（月額）} \times 12 \times \text{受託事務に従事する時間}$$

勤務すべき時間（2,015時間）

4 同条第4号に掲げる経費

- 一 地方整備局の土木工事については、合計額を別表第3に掲げる基準額ごとに区分し、逐次に各率を乗じて算定した額。ただし、合計額が30億円を超えるものについては、会計課長と協議して決定した額
- 二 前号以外のものについては、旅費に関する法令（訓令を含む。）に基づいて算出した額

5 同条第5号に掲げる経費

同条第3号の規定により算出した額に別表第4に掲げる率を乗じて算出した額

6 同条第6号に掲げる経費

- 一 地方整備局の土木工事については、合計額を別表第5に掲げる基準額ごとに区分し、逐次に各率

を乗じて算定した額。ただし、合計額が30億円を超えるものについては、会計課長と協議して決定した額

二 前号以外のものについては、合計額に別表第5に掲げる率を乗じて算出した額

7 同条第7号に掲げる額

消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び同条83の規定により算出するもので、前各項に掲げる経費（用地費を除く。）の合計額に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た額

8 前項の場合において、第1項から第6項に掲げる経費については、消費税及び地方消費税相当分を含まないもので積算するものとする。

9 この基準により難いときは、会計課長と協議して決定した額

別表第1

	基準額	営繕宿舍費の率
地方整備局 の土木工事	100万円までの額	1.35%
	100万円を超え500万円までの額	1.2%
	500万円を超え1,000万円までの額	1.05%
	1,000万円を超え5,000万円までの額	0.9%
	5,000万円を超え1億円までの額	0.8%
	1億円を超え3億円までの額	0.7%
	3億円を超え5億円までの額	0.6%
	5億円を超え7億円までの額	0.55%
	7億円を超え10億円までの額	0.5%
	10億円を超え15億円までの額	0.45%
	15億円を超え20億円までの額	0.4%
20億円を超え30億円までの額	0.35%	
営繕工事		0.07%

別表第2

	基準額	直接人件費の率
地方整備局 の土木工事	100万円までの額	3.3%
	100万円を超え500万円までの額	3.0%
	500万円を超え1,000万円までの額	2.7%
	1,000万円を超え5,000万円までの額	2.4%
	5,000万円を超え1億円までの額	2.1%
	1億円を超え3億円までの額	1.8%
	3億円を超え5億円までの額	1.6%
	5億円を超え7億円までの額	1.4%
	7億円を超え10億円までの額	1.2%
	10億円を超え15億円までの額	1.0%
	15億円を超え20億円までの額	0.8%
	20億円を超え30億円までの額	0.7%

別表第3

	基準額	旅費の率
地方整備局 の土木工事	100万円までの額	0.65%
	100万円を超え500万円までの額	0.45%
	500万円を超え1,000万円までの額	0.25%
	1,000万円を超え5,000万円までの額	0.15%
	5,000万円を超え1億円までの額	0.1%
	1億円を超え3億円までの額	0.08%
	3億円を超え5億円までの額	0.06%
	5億円を超え7億円までの額	0.05%
	7億円を超え10億円までの額	0.04%
	10億円を超え15億円までの額	0.03%
	15億円を超え20億円までの額	0.025%
	20億円を超え30億円までの額	0.02%

別表第4

	間接人件費の率
地方整備局の土木工事	185%
営繕工事	165%
国土地理院	160%
国土交通大学校	170%

別表第 5

	基 準 額	間接庁費の率
地 方 整 備 局 の 土 木 工 事	100 万円までの額	2.8%
	100 万円を超え 500 万円までの額	2.3%
	500 万円を超え 1,000 万円までの額	1.9%
	1,000 万円を超え 5,000 万円までの額	1.5%
	5,000 万円を超え 1 億円までの額	1.2%
	1 億円を超え 3 億円までの額	0.9%
	3 億円を超え 5 億円までの額	0.7%
	5 億円を超え 7 億円までの額	0.5%
	7 億円を超え 10 億円までの額	0.35%
	10 億円を超え 15 億円までの額	0.25%
	15 億円を超え 20 億円までの額	0.2%
	20 億円を超え 30 億円までの額	0.15%
営 繕 工 事		0.8%
国土地理院		1.5%
国土交通 大 学 校		3.0%

(様式 1)

文 書 番 号
平成 年 月 日

国土交通省

国土技術政策総合研究所長 殿

試 験 研 究 依 頼 書

国土交通省受託事務処理規則により、下記のとおり試験研究を依頼する。

記

1. 試験研究事項

別紙のとおり

2. 試験研究の実施場所

国土交通省国土技術政策総合研究所横須賀庁舎

(記 入 例)

〇〇〇〇〇第〇〇〇号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

国土交通省
国土技術政策総合研究所長 殿

〇 〇 県 知 事

印

依頼者は(様式2)の
「債務者」欄と一致さ
せて下さい。

試 験 研 究 依 頼 書

国土交通省受託事務処理規則により、下記のとおり試験研究を依頼する。

記

1. 試験研究事項 別紙のとおり
2. 試験研究の実施場所 国土交通省国土技術政策総合研究所横須賀庁舎

(様式 2)

別紙

研修コース	
研修期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
フリガナ 研修志望者氏名	男・女
職 名	
メールアドレス	
所属及び住所 TEL	〒 TEL :
研修に関連する経験年数	年
生年月日(満年齢)	昭和・平成 年 月 日(満 歳)
宿泊の要否	要(月 日 ~ 月 日) ・ 否
債務者 住所及び債務者名	〒
納入告知書郵送先 住所・名称又は宛名	〒
事務担当者の住所・氏名 TEL・FAX E-mail	〒 TEL : FAX : E-mail :

(記 入 例)

別 紙

研 修 コ ー ス	研修 (○○○○○コース)	
研 修 期 間	平成○○年○○月○○日 から 平成○○年○○月○○日 まで	
フ リ ガ ナ 研 修 志 望 者 氏 名	コト タ 叻 国 土 太 郎	<input checked="" type="radio"/> 男 ・ 女
職 名	設計係長	
メールアドレ	研修志望者の職場メールアドレスを記入	
所属及び住所 TEL	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○○○-○-○ ○○県○○部港湾課 TEL : ○○○ (○○○) ○○○○	
研修に関連する経験年数	○年	
生年月日 (満年齢)	昭和○○年○○月○○日 (満○○歳)	
宿 泊 の 要 否	<input checked="" type="radio"/> (要) (○○月○○日~○○月○○日) ・ 否	
債 務 者 住所及び債務者名	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○○○-○-○ ○○県知事 (組織の長) ※氏名は無記名	
納入告知書郵送先 住所・名称又は宛名	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○○○-○-○ ○○県○○部港湾課港湾庶務係 ○○○○	
事務担当者の住所・氏名 TEL・FAX E-mail	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○○○-○-○ ○○県○○部港湾課港湾計画係 ○○○○ TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ E-mail : ○○○○@○○○○.○○.○○.jp	

研修期間中のみ宿泊
できます。
研修期間の前泊及び後
泊については、原則とし
て宿泊受入は行ってお
りません。やむを得ない
場合はご相談下さい。

同じ組織 (都道府県、市町村、株式会社など) から複数の研修員参加があれば、納入告知書をまとめて一枚で発行
します。そのため、「債務者」は組織の長とし、研修及び研修員によって宛名が変わることのないよう統一して下
さい。(例えば、A研修に参加のaさん『○○県知事』・bさん『○○県知事』、B研修に参加のcさん『○○県知事』
等となるように)
また、組織の長の氏名が途中で変更となる可能性があるため、無記名として下さい。
「納入告知書郵送先」は、納入告知書 (経費の請求書) の宛名となります。納入告知書の住所の中に、上記のまとめた
納入告知書を受取る部課名及び担当者名が括弧書きで入ります。
例) 住 所 ○○県○○市○○○○-○-○ (○○県○○部港湾課庶務係 ○○○○)
債務者名 ○○県知事 殿

「事務担当者の住所・氏名」は、書類の訂正等の対応担当及び経費内訳書の送付先となる事務処理者をご指定下さい。