

# 令和元年度 情報信託機能活用促進事業 実施要領

## 1 背景及び目的

### (1) 背景

政府は、IoT・ビッグデータ・AI・ロボットを軸とする第4次産業革命の実現により、2020年までに30兆円の付加価値を創出することとしており、データ主導社会の実現に向け、強力に取り組んでいくこととされている。

特に、パーソナルデータの適切な利活用を推進する観点から、政府では、高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（IT総合戦略本部）の下で開催された「データ流通環境整備検討会」において、個人の関与の下でデータの流通・活用を進める仕組みであるPDSや情報銀行等について議論が行われ、官民連携した社会実装に向けた積極的な取組の推進及び制度整備の必要性について平成29年3月に中間とりまとめが行われた。

これを受け、総務省情報通信審議会において議論を行い、平成29年7月に「IoT／ビッグデータ時代に向けた新たな情報通信政策の在り方」第四次中間答申に「情報信託機能を担う者について、一定の要件を満たした者を社会的に認知するため、民間の団体等によるルールの下、任意の認定制度が実施されることが望ましい。」との結論を得た。その後、総務省及び経済産業省が開催する「情報信託機能の認定スキームに関する検討会」において、情報信託機能を提供する事業者を認定し、消費者の信頼性を確保することを目的とする任意の認定スキームについて検討を行い、「情報信託機能の認定に係る指針 Ver1.0」を2018年6月に策定した。本指針を踏まえて、日本IT団体連盟において、同年12月より認定に関する申請受付が開始されるなど、認定スキームの運用が開始されている。

また、「未来投資戦略2018」（平成30年6月15日閣議決定）においては、「個人の指示又はあらかじめ指定した条件に基づき、当該個人に代わり妥当性を判断した上で第三者へのパーソナルデータの提供を行う情報信託機能について、本年度中の民間団体等による任意の認定スキームの運用開始を目指すとともに、実証事業等を通じ必要なガイドラインを取りまとめる。」とされている。これを受けて、平成30年度情報信託機能活用促進事業の中で、地域・観光・ヘルスケア・IoT分野での具体的なユースケースの実証を通じて認定スキームの検証を行った。また、本検証をふまえ、「情報信託機能の認定スキームに関する検討会」において、「情報信託機能の認定に係る指針 Ver1.0」の見直しを行っているところ。

以上の動きを踏まえ、今後、情報信託機能の社会実装に向けては、具体的なユースケースの検証を通じた運用上の課題等の解決や優良なモデルケースの醸成が必要である。

### (2) 目的

実証事業を通じ、情報信託機能を活用したサービス等の提供にあたっての課題の抽出、解決策の検討及びモデルケースの創出を行うことで、情報信託機能等の社会実装を促し、パーソナルデータの流通・活用の促進を図る。

## 2 委託事業の概要

### (1) 用語の定義

#### 情報信託機能

個人とのデータ活用に関する契約等に基づき、個人のデータ（個人情報を含む）を管理するとともに、個人の指示又は予め指定した条件に基づき個人に代わり妥当性を判断

の上、データを第三者（他の事業者）に提供する機能。個人は、データ受領事業者から直接的又は間接的にデータの提供・活用による便益の還元を受ける。

## （２）公募する事業

企業や地方公共団体、大学等関係者からなる主体が、情報信託機能を核とする具体的なサービス等を想定した実証を実施するもので、データを保有・利用する個人及び企業が情報信託機能を利用するメリットを明らかにするなど、情報信託機能のモデルケースになるとともに、情報信託機能を社会実装するための課題解決に資する事業。

## （３）提案事業の要件

①以下に該当する情報信託機能を活用した具体的なサービス等の社会実装を想定した実証を行う事業であること。

- ・ 情報信託機能を通じ、個人情報を含むパーソナルデータを提供先事業者に提供するものであること
- ・ 提供先の選定及びデータの提供にあたり、情報信託機能提供者も一定の判断・関与を行うこと
- ・ 情報信託機能を通じたパーソナルデータの提供及び利活用は、個人の同意を得て行われるものであること（包括的な同意の取得を含む）
- ・ 情報信託機能において扱うパーソナルデータについては、情報信託機能を実施する者が個人から直接情報を受け取るケースや、個人の同意のもと、サービスの提供等を通じ既にデータを保有している他の者から情報を受け取るケース等を対象とする

②総務省・経産省「情報信託機能の認定スキームの在り方に関する検討会」が策定した「情報信託機能の認定に係る指針 ver1.0」（平成30年6月）を参照し、本指針の内容を踏まえた提案であること。（実証事業が必ずしも「認定基準」に適合することを要件としない。）

③情報信託機能の社会的な普及の広がりに向けた課題を特定し、これを解決するような内容の実証を行うこと。

<汎用的な課題の例>

消費者の理解の促進、情報提供元との間のルール、ビジネスモデルの確立

④情報信託機能の扱うデータ及び提供するサービスの分野を特定していること。また、社会実装を目指して複数分野に跨がった提案であることが望ましい。また、対象とする分野は a. ～g. に限らないが、a. ～g. 以外の分野について実証を行う場合は、提案の中で当該分野を特定し、簡潔に説明すること。

なお、各分野について事業内容の例を記載しているが、1.（２）の目的及び2.

（３）①～③の要件を満たしていれば、記載している内容に限らない。

### a. ヘルスケア

個人から身体や生活情報等に係るデータの信託を受け、当該個人の健康増進、生活習慣病の予防等につながるような仕組み

### b. 観光

個人から位置情報や趣味嗜好等に係るデータの信託を受け、観光地において個人の属性に応じた付加価値の高いサービス提供等を可能とするような仕組み

### c. 金融

個人の購買履歴、保有資産等に係るデータの信託を受け、家計支出の効率化、与信判断等に利用するような仕組み

d. 人材・教育

個人から修学履歴や就業履歴等に係るデータの信託を受け、個人の能力に応じた資格取得、マッチング等を可能とするような仕組み

e. 地域

地域住民に関わるデータの提供を受け、自治体と連携し、地域活性化や地元企業の支援や地域防災の強化等の行政課題の解決に活用するような仕組み

f. IoT

近年増加するIoT機器を通して得られるデータがパーソナルデータに結びつくことが想定される。この場合において、IoTデータの信託を受け、個人の生活の質の向上等を可能とするような仕組み

g. シェアリングエコノミー

CtoCで取引を行う際に、個人の過去の取引等に係るデータの信託を受け、個人の信頼度を判断し、取引の相手方に提供するような仕組み

### 3 提案手続

(1) 提案者

地方公共団体、民間法人、大学、一般社団法人、NPO法人等からなるコンソーシアムとし、情報信託機能等を構築・維持する者の他、情報信託機能等を持つ者へデータを提供する者（個人を除く。また、情報信託機能等の形態によっては不要の場合がある。）及び情報信託機能等を持つ者からデータを受け取り、サービスを提供する者を含むことが望ましい。

このコンソーシアムには、委託事業全体の取りまとめ等を行う代表機関及び委託事業全体を統括する実施責任者（プロジェクトリーダー）が定められ、プロジェクトリーダーは、委託事業の進捗管理等、委託事業全体を統括するとともに、総務省の求めに応じて委託事業の内容の説明等を行う。

(2) 委託金額

1 提案当たり4千万円以下とする。（採択数：3件程度）

(3) 応募資格

コンソーシアム内の各実施主体が、以下の者（以下「暴力団排除対象者」という。）に該当しないこと。

① 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用する等しているとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する

等直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用する等しているとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

② 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(4) 提案書様式

様式 1～8 に従い作成し、提出すること。

(5) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A 4 版（様式自由）10 ページ以内で添付すること。

(6) 提出期限

令和元年 6 月 24 日（月）午後 5 時（必着）

（郵送の場合は同日付け必着）

(7) 提出部数等

提案書（様式 1～8）及びその他の補足資料は、正本（1 部）、副本（12 部）及び電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1 枚を提出すること。

(8) 提出先

本実施要領「11 実施要領に関する問合せ先」へ持参又は郵送により提出すること。

なお、採択された提案書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。提出された提案書等の返却はしない。

## 4 委託先候補の選定及び採択

(1) 選定方法

外部有識者から構成される評価会を開催し、書面審査及び必要に応じて行うヒアリングにより、委託先候補を選定する。ヒアリングを実施する場合は、対象者に対し総務省より個別に通知する。また、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出を求める場合がある。

(2) 選定のポイント

委託先候補の選定に当たっては、主に以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。特に、以下の①～⑦を重点的に評価する。評価会の意見により選定基準に変更が生じた場合は、別途公表する。

なお、以下に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

① 情報信託機能を活用した事業内容

- ア 情報信託機能が有効に活用される事業内容となっているか。
- イ 平成 30 年度情報信託機能活用促進事業における委託事業や、その他の情報信託機能を活用している既存の事業との比較において、事業内容に新規性が認められるか。
- ウ 情報信託機能を活用した事業のモデルケースとして、他事業が実施の参考とすることが見込まれる事業内容となっているか。
- エ 複数分野に跨がる提案内容となっているか。

## ② 課題の設定

- ア 実証において検証しようとする課題が明確に特定されているか。
- イ 特定した課題を検証するための手順・手段が示されており、それが検証に有効であると認められるか。
- ウ 特定した課題は、情報信託機能の普及のために重要であり、当該課題を検証することは、他の事業の普及においても有効であることが見込まれるか。

## ② 委託事業を遂行する能力

- ア 委託事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。
- イ 委託事業を実施するため、複数業種にまたがる事業者、地方公共団体等、提案内容の実現に必要な関係者との連携・協力体制が構築できており、各主体の役割と責任が明確に示されているか。
- ウ 各実施主体に、総務省が委託を行う上で必要とする処置を適切に遂行できる能力があるか。
- エ 各実施主体が、委託事業を円滑に執行するために必要な経営基盤を有しており、かつ、資金等について十分な管理能力を有しているか。
- オ 実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含め、委託事業の実施計画が無理なく組み立てられており、委託事業の確実な実施・運営が見込めるか。

## ④ 委託事業の効率的かつ効果的な遂行等

- ア 委託事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込めるか。
- イ 委託事業の実施に当たって、提案者等が既に保有する資産（インフラ、システム、人材、知的財産等）を活用する等、効率的な計画となっているか。
- ウ 委託事業の成果の応用・展開に要する経費を自己負担として適切に計上（※）する等、実施主体に応分の負担が図られているか。  
（※）この場合、計上する自己負担額を提案書に記載すること。
- エ 過去に他の関連する事業（国のプロジェクトとして指定、委託等を受けた他の事業等）を実施していた場合には、その成果を活用しているか。
- オ 同時期に、国の予算を活用する、他の関連する事業を行っている、又は行おうとしている場合には、役割分担・費用分担等が明確になされているか。

⑤ 委託事業終了後の運営及び普及展開可能性

ア 委託事業の終了後に、同事業を通じて構築したモデルケース、得られた知見等を活かして、誰が、どのような情報信託機能等を誰に提供し、どのように収益を得て自立的に運営することを想定しているのかについて明記されているか。

イ 提案された事業について、他の地域・分野等への普及展開が見込めるものとなっているか。また、経済効果や業務効率化等、具体的かつ定量的な目標・見通しが示されているか。

⑦ その他

①～⑥の他、提案主体独自のその他のアピールポイントが盛り込まれているか。

<その他のアピールポイントの例>

ア 標準的・共通的なモデル・仕様・ルール、普及展開に係る計画の策定等、普及展開に向けた提案。

イ 事業を実施することにより、社会的な課題の解決に資することが示された提案。

ウ 事業を実施することにより、個人による個人データのコントロールビリティが高められることが示された提案。

(3) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、委託先候補を選定した後、委託先候補であるコンソーシアムの代表機関に提案内容の遂行に支障がないかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。採否の結果は、総務省から委託先候補に対し通知する。

採択された提案内容については、必要に応じて契約時までには総務省と委託先候補との間で調整し、修正等を行うことがある。

## 5 委託契約

(1) 委託契約の締結

採択された委託事業について、総務省と委託先候補との間で、契約条件の最終的な調整を行った上で委託契約を締結する。

なお、契約上の委託経費の額は、必ずしも提案書に記載した希望金額と一致するものではない。また、総務省と委託先候補との間で契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合がある。

(2) 委託期間

委託契約は単年度契約とし、委託期間は、委託を受けた日から総務省が別に定める日までとする。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官とコンソーシアムの代表機関の代表者が契約を締結することを原則とするが、必要に応じて契約の相手方を調整する場合がある。

(4) 契約書について

契約は総務省の委託契約書による。

## 6 委託費

### (1) 委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。

なお、採択された提案に係る予算計画書等は、必要に応じて契約時まで各項目実施機関と総務省との間で、各項目の計上が適正かどうかのヒアリングを行う等を調整の上、内容の修正を行うことがある。また、委託費は、委託事業終了後に受託者の成果報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより速やかに支払われる。

### (2) 委託費の内容

委託費は、委託事業の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費（直接経費）とそれ以外の諸経費（一般管理費）（それぞれ消費税8%（消費税率+地方消費税率）を含む。）とする。直接経費の内訳は別添のとおりとする。一般管理費は、直接経費の10%以下とする。

### (3) 業務の外注

その内容が第三者に請け負わせることが合理的であると認められる業務については、委託事業の一部を第三者に請け負わせることができる。ただし、委託事業の全部を第三者に請け負わせることは不可とする。また、暴力団排除対象者への外注は不可とする。

事業の一部を第三者に請け負わせる場合は、以下に該当する場合を除き、事前に総務省に通知し、承認を受けなければならない。

- ・ 契約の主体部分ではなく、第三者に請け負わせることが合理的である業務であり、次に掲げる軽微な業務及びこれに準ずる業務であって、かつ、委託額の5分の1を超えない場合
  - ア 調査研究報告書等の外注印刷等の類
  - イ パソコン、複写機、事務機器等のレンタルの類
  - ウ 実証事業の実施に直接必要な機器等の保守の類
  - エ 委託費で購入した装置及び過去委託費で購入し、実証事業に使用している装置の改造、修理の類

### (4) 委託事業終了後の残存資産の取扱い

委託事業終了後、残存資産が存在する場合には、総務省と受託者が別途協議してその扱いを決定することとする。

## 7 報告及び評価

### (1) 中間報告

受託者は、総務省に委託事業の進捗状況等を記した中間報告書を提出しなければならない。中間報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。中間報告書の提出期限等の詳細は、別途指示する。

### (2) 成果報告及び終了評価

受託者は、委託事業の終了後、成果報告書を総務省に提出しなければならない。成果報告書には少なくとも次の内容を含むものとする。（なお、実証で扱った個人情報情報は報告書に含めないこと。）

- ・ 事業の内容及び実施結果

- ・実証事業の実施体制
- ・開発・実証に係る設計書やデータ
- ・契約等、実証に係る関係者間のルールの内容
- ・設定した課題及び検証結果
- ・実証により明確化された課題及びその解決策
- ・収支報告
- ・委託事業終了後の事業計画、運営体制、資金計画
- ・開発・実証成果の実用化・普及展開に係る計画

成果報告書をもとに、総務省において終了評価を行う。評価に際しては、追加資料の提出等を求める場合がある。なお、成果報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。

成果報告書の提出期限は、委託契約期間終了日から起算して7日以内とする。

提出部数は、正本（1部）、副本（1部）とし、あわせて電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1枚を提出する。

提出先は、本実施要領「11 実施要領に関する問合せ先」とし、持参又は郵送により提出する。提出された成果報告書は返却しない。

### （3）事後報告及び追跡評価

受託者は、委託事業終了後も総務省の求めに応じ、委託事業によって得られた成果について、提案書に記載された目標等に照らした事後評価を実施し、その評価結果を別に定める様式により報告するものとする。また、事後報告書をもとに、評価会において、事業終了後の運営状況や成果展開等について追跡評価を行う。なお、事後報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。

## 8 スケジュール

委託事業の実施スケジュールは、概ね以下を想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

- ・令和元年7月上旬： 評価会開催、委託先候補の決定
- ・令和元年7月上旬： 契約条件の調整、委託契約の締結
- ・令和元年12月中旬： 中間報告書の提出
- ・令和2年3月： 成果報告書の提出

## 9 委託費の適正な執行について

### （1）適正な執行の確保

受託者は、委託事業に係る費用が国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留意し、本事業の趣旨及び目的、本実施要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取消しや契約額の減額を行う可能性がある。

### （2）委託事業における経理処理

委託事業における経理処理については、別途総務省が提供する「平成31年度当初予算 情報信託機能活用促進事業における委託契約経理処理解説」に従うこと。



## 10 その他

委託事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ（<http://www.soumu.go.jp/>）で公開するものとする。

## 11 実施要領に関する問合せ先

総務省 情報流通行政局 情報通信政策課（担当：荒井課長補佐、和田主査、永田官、渡辺官）

〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎第2号館11階

電話： 03-5253-5481

FAX： 03-5253-5721

E-mail： [ict\\_2020project\\_atmark\\_ml.soumu.go.jp](mailto:ict_2020project_atmark_ml.soumu.go.jp)

※迷惑メール対策のため、「@」を「\_atmark\_」と表示しています。

送信の際には、「@」に変更してください。

## 委託費（直接経費）の範囲

大分類	中分類	説明
Ⅰ. 物品費	1. 設備備品費	委託事業の実施に直接必要な物品に係る経費。
	1. 製作又は購入の場合	委託事業の実施に直接必要な物品（取得単価が 10 万円以上かつ使用可能期間が 1 年以上のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。
	2. リース・レンタルの場合	委託事業の実施に直接必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費（委託事業のために直接必要であって、委託先又は第三者所有の実験装置、測定機器その他の設備、備品等の使用料）。
	2. 消耗品費	委託事業の実施に直接必要な物品（取得単価が 10 万円未満又は使用可能期間が 1 年未満のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。
Ⅱ. 人件費・謝金	1. 人件費	実施計画書に登録されている、委託事業に直接従事する委託事業担当者等の人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））。
	1. 実証担当者費	委託事業に直接従事する実証担当者の人件費。
	2. 実証補助者費	委託事業に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）。
	2. 謝金	委託事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する委員等（講演依頼を行う外部講師を含む）への謝金。又は個人による役務の提供等への謝金。
Ⅲ. 旅費	1. 旅費	委託事業の実施に直接必要となる出張等での、実証担当者の旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費等であって、委託先の旅費規程等により算定された経費。
	2. 委員等旅費	委託事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要した委員等旅費（交通費、日当、宿泊費）であって、委員会で定めた委員等旅費規定等により算定された経費。加えて、委員会の委員が委託事業の実施に直接必要な調査に要する、旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費、その他経費等の委員調査費であって、委員会で定めた委員等旅費規定等により算定された経費。

IV. その他	1.外注費(業務請負費(ソフトウェア外注費含む)、保守費、改造修理費)	委託事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費(業務請負費(ソフトウェア外注費含む)、保守費及び改造修理費)。
	2.印刷製本費	委託事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷、製本に要した経費。
	3.会議費	委託事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等(シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む)の開催や運営に要する会議費、会場借料、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	4.通信運搬費(通信費、機械装置等運送費)	委託事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等。
	5.光熱水料	委託事業の実施に直接使用する機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。
	6.その他(諸経費)(設備施設料、その他特別費等)	委託事業の実施に直接必要な設備、施設使用等に要する経費。また、委託事業の実施に直接必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。
	7.消費税相当額	「人件費」、「外国旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「謝金」等の消費税に関して不課税、非課税又は免税取引となる経費の消費税率に相当する額。
V. 一般管理費	一般管理費	I～IVの直接経費(消費税及び消費税相当額含む)に一般管理費率(10%以下)を乗じた額。

## 直接経費として認められない経費

\*直接経費は、当該実証事業に直接必要な経費に限り、例えば、次の経費については、原則、計上の対象外となる。

- ① 委託先が負担する経費振込手数料
- ② 委託先の検査に係る経費
- ③ 経理事務に従事する場合の人件費、及び経理事務のために発生した経費
- ④ 総務省及び事業管理支援法人との委託事業に直接係わらない事務的な打合せに係る経費
- ⑤ 総務省及び事業管理支援法人の検査を受検するために要する旅費
- ⑥ 知的財産の管理に係る経費
- ⑦ 事務スペース、共用スペース等の委託業務に直接使用しているとはいえないスペースの賃借料等、維持管理費用（ただし、共同研究試験装置や委託先の施設について、専用に使用するスペースであり、委託先の規程等により使用料が定められている場合には、委託先が定める使用規程等に基づき費用を「IV-6. その他（諸経費）設備施設料」に計上してもよい。）
- ⑧ 学会年会費、為替差損に係る経費等
- ⑨ 実証担当者等が事務用品等として間接的に用いる一般事務用品や消耗品の類（例えば、コピー機、コピー機のトナー、プリンタ、プリンタのインクカートリッジ、印刷用紙や文房具等の事務用品、机等の事務機器、一般書籍、新聞、雑誌等。）