経理様式53

黄色のセルと作成日のみご入力ください。

平成　　年度自己資金支出実績報告書

作成日：平成　年　月　日

西暦を半角で入力してください。
和暦に変換されて表示されます。

国立研究開発法人科学技術振興機構 殿

契　約 担 当 者	機関の所在地	
	機関名	
	部署・職名	
	氏　　名	役職印
研究（開発） 担 当 者	所属部署	
	職名	
	氏　　名	

課題番号	
研究タイプ	
研究課題名	

当事業年度の自己資金の支出状況は以下の通り。
なお、研究（開発）成果の内容については、研究実施報告書又は研究進捗報告書等により別途報告を行っている。

項目別収支決算表　201X/3/31

西暦を半角で入力してください。
和暦に変換されて表示されます。

（円）

		合　計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計
当事業年度分	予算額（A）	0					0
	実績額　（B）	0	0	0	0	0	0
	自己資金予実対比超過額（C） =（B）−（A）	0	0	0	0	0	0

中間報告へ

物品費へ

旅費へ

人件費へ

その他へ

黄色のセルのみご入力ください。
各費目明細シートに入力すると、自動計算で水色セルに実績額が入力されます。

備考	

経理様式53

黄色のセルと作成日のみご入力ください。

平成　　年度自己資金支出実績報告書　中間報告

作成日：平成　年　月　日

西暦を半角で入力してください。
和暦に変換されて表示されます。

国立研究開発法人科学技術振興機構 殿

契約担当者	機関の所在地	
	機関名	
	部署・職名	
	氏　名	役職印
研究(開発)担当者	所属部署	
	職名	
	氏　名	

課題番号	
研究タイプ	
研究課題名	

当事業年度の自己資金の支出状況は以下の通り。
なお、研究(開発)成果の内容については、研究実施報告書又は研究進捗報告書等により別途報告を行っている。

項目別収支決算表　201X/9/30

西暦を半角で入力してください。
和暦に変換されて表示されます。

(円)

		合　計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計
当事業年度分	予算額(A)	0					0
	実績額 (B)	0	0	0	0	0	0
	支出見込額 (C)	0					0
	合計(D)=(B)+(C)	0	0	0	0	0	0
	自己資金予実対比超過額(E)=(D)-(A)	0	0	0	0	0	0

期末報告へ

物品費へ

旅費へ

人件費へ

その他へ

黄色のセルのみご入力ください。
各費目明細シートに入力すると、自動計算で水色セルに実績額が入力されます。

支出見込額には下半期の支出見込み額を費目別に入力してください。

備考	

Ⅰ．物品費

機関名	

第3，4四半期　中間報告　期末報告

【第1，2四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	検収年月日	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計(決算額)					0	

※報告書提出対象年度に科研費補助金を受給しており、
科研費と同様の条件で内部監査を実施している機関は、
費目明細及び証拠書類写しの提出を省略可能です。

【第1･2四半期と第3･4四半期について】
※入力は、支払年月日が4月1日～9月30日のものを「第1，2四半期」に、10月1日以降のものを「第3，4四半期」に入力してください。
（ただし、8月･9月の研究終了課題で、支払日が10月になった支払いについては、「第1，2四半期」に含めてください。）
また、検収年月日が翌期や研究終了日以降になったものについて

【摘要について】
多数の物品を一括で調達した場合には、主な物の品名･数量のみを記載することで、その他を省略することができます。
例：●△試薬○mg、他25点
ただし、「消耗品、他○点」のような具体的な品名等が不明瞭な記

【検収年月日について】
納品書に押印又はサインした検収印の日付を記入してください。

【支払年月日について】
機関が支払先に振込みを行った日又は実際に現金を相手先に支払った日を記載してください。
立替払いの場合は、機関から立替払者に支払った日を記載してく

【支出金額について】
1つの支払いを複数行にわけて記載する場合、消費税の端数が合わなくなる可能性あります。 分けて記載した支払いを合計した時に、請求

【第3，4四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	検収年月日	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計(決算額)					0	

第1，2四半期　支出合計へ

支出合計額	0

第1，2四半期　期末報告

Ⅱ．旅費

機関名	

第3，4四半期　中間報告　期末報告

【第1，2四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	出張期間	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計（決算額）					0	

※報告書提出対象年度に科研費補助金を受給しており、
科研費と同様の条件で内部監査を実施している機関は、
費目明細及び証拠書類写しの提出を省略可能です。

【第1･2四半期と第3･4四半期について】
※入力は、支払年月日が4月1日～9月30日のものを「第1，2四半期」に、10月1日以降のものを「第3，4四半期」に入力してください。
（ただし、8月･9月の研究終了課題で、支払日が10月になった支払いについては、「第1，2四半期」に含めてください。）

【摘要について】
支払先が異なる場合は同一の出張であっても支払先ごとに1行ずつ記入してください。また摘要には、「出張先」「出張内容」「出張者及び費用の内訳」を記載してください
例：東京都○×大学　■△実験　産連 太郎（交通費･宿泊費･日

【出張期間について】
※出張期間は次の例の様に入力してください。
日帰の場合　：H30.12.10
宿泊を伴う場合：H30.12.10～H30.12.12

【支払年月日について】
機関が支払先に振込みを行った日又は実際に現金を相手先に支払った日を記載してください。
立替払いの場合は、機関から立替払者に支払った日を記載してく

【支払先について】
機関から支払った先を記載してください。
立替払いの場合、立替者の氏名を記載してください。
執行計画書の参加者リストに記載のある方について、旅費の支出が可能です。リストにない方の計上ついては、別途ご相談ください。
※謝金により招聘する講師の方等の旅費の計上は可能です。

【第3，4四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	出張期間	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計（決算額）					0	

第1，2四半期　支出合計へ

支出合計額	0

第1，2四半期　期末報告

Ⅲ．人件費・謝金

機関名	

第3，4四半期　中間報告　期末報告

【第1，2四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計(決算額)				0	

※報告書提出対象年度に科研費補助金を受給しており、
科研費と同様の条件で内部監査を実施している機関は、
費目明細及び証拠書類写しの提出を省略可能です。

【第1･2四半期と第3･4四半期について】
※入力は、支払年月日が4月1日～9月30日のものを「第1，2四半期」に、10月1日以降のものを「第3，4四半期」に入力してください。
（ただし、8月･9月の研究終了課題で、支払日が10月になった支払いについては、「第1，2四半期」に含めてください。）

【人件費について】
「自己資金支出・執行計画書」と大幅に変更が生じる場合、事前にご相談ください。

【摘要について】
「従事者」「対象月」「支払い内容」を記載し、原則1月1行で記載してください。「市ヶ谷　花子他3名 4月度給与」　等の記入はできません。
自己資金の人件費については、人件費内訳書を提出する必要がありますので、「市ヶ谷 花子　4月～9月給与 」のように上期または下期毎にまとめて記入することができます。

摘要	支払年月日
【例1】市ヶ谷　花子（4月度給与）	H30.4.25
【例2】市ヶ谷　花子（夏季賞与）	H30.7.10
【例3】門 半蔵 先生（〇×解剖謝金）	H30.8.27

【支払先について】
「執行計画書」に記載のある方について、人件費の支出が可能で

【支出金額について】
エフォート率による人件費の計上については、「人件費内訳書」の注意事項に従って算出し、計上してください。

【第3，4四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計(決算額)				0	

第1，2四半期　支出合計へ

支出合計額	0

第1，2四半期　期末報告

Ⅳ．その他

機関名	

第3，4四半期　中間報告　期末報告

※報告書提出対象年度に科研費補助金を受給しており、
科研費と同様の条件で内部監査を実施している機関は、
費目明細及び証拠書類写しの提出を省略可能です。

【第1・2四半期と第3・4四半期について】
※入力は、支払年月日が4月1日～9月30日のものを「第1，2四半期」に、10月1日以降のものを「第3，4四半期」に入力してください。
（ただし、8月・9月の研究終了課題で、支払日が10月になった支払いについては、「第1，2四半期」に含めてください。）
また、検収年月日が翌期や研究終了日以降になったものについては、

【支払年月日について】
機関が支払先に振込みを行った日又は実際に現金を相手先に支払った日を記載してください。
立替払いの場合は、機関から立替払者に支払った日を記載してく

【支払先について】
機関から支払った先を記載してください。
立替払いの場合、立替者の氏名を記載してください。

【備考について】
執行計画書に記載のない外注が発生した場合は、必ず発生理由、内容等を記載してください。

【第1，2四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	検収年月日	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計(決算額)					0	

【第3，4四半期】　（単位：円）

No.	摘　要	検収年月日	支払年月日	支払先	支出金額（税込）	備考
合　計(決算額)					0	

第1，2四半期　支出合計へ

支出合計額	0

第1，2四半期　期末報告