

① 間接経費率: 30%

② 平成30年4月16日

③ 平成30年度 予算執行計画報告書
(兼 第1四半期分 委託研究費請求内訳書)

④ 課題番号 ○○○○○○○○
 ⑤ 研究タイプ △△△△△
 ⑥ 研究課題名 ○○の○○による○○の創製
 ⑦ 研究担当者名 □□ □□
 ⑧ 経理担当者の研究機関・所属部署・職名・氏名 ○○○○株式会社
 ××部 ××課 △△ △△

1. 今回請求の内訳

(単位:円)

費目	⑨ 当事業年度 契約額	⑩ 受入済額 (累計)	⑪ 支出済額 (累計)	⑫ 受入残額	⑬ 今回支出 予定額	⑭ 今回請求 基礎額
物品費	5,000,000	0	0	0	1,250,000	1,250,000
旅費	200,000	0	0	0	50,000	50,000
人件費・謝金	2,000,000	0	0	0	600,000	600,000
その他	2,800,000	0	0	0	1,500,000	1,500,000
直接経費計	10,000,000	0	0	0	3,400,000	3,400,000
間接経費	3,000,000	0	0	0	1,020,000	1,020,000
合計	13,000,000	0	0	0	4,420,000	4,420,000
					⑮ 内、直接経費の 自己負担額	
					⑯ 今回請求額	⑰ 4,420,000

※黄色塗り部分のみを記入してください。

※26行目には、自己負担する金額を記入してください。
(マッチングファンドの対象となる「自己資金」ではありません)

2. 今後の支出予定(直接経費)

(単位:円)

費目	⑱ 第1四半期 支出予定額	⑲ 第2四半期 支出予定額	⑲ 第3四半期 支出予定額	⑲ 第4四半期 支出予定額	⑳ 合計	㉑ 契約額-合計
物品費	1,250,000	1,250,000	2,000,000	500,000	5,000,000	0
旅費	50,000	80,000	30,000	40,000	200,000	0
人件費・謝金	600,000	350,000	650,000	400,000	2,000,000	0
その他	1,500,000	0	700,000	600,000	2,800,000	0
直接経費計	3,400,000	1,680,000	3,380,000	1,540,000	10,000,000	0
間接経費	1,020,000	504,000	1,014,000	462,000	3,000,000	0
合計	4,420,000	2,184,000	4,394,000	2,002,000	13,000,000	0

※黄色塗り部分のみを記入してください。

※既経過の四半期については、支出済額(支出見込含む)を記入してください。

※32行目の「支出済額」「支出予定額」は、必ず適切な方をプルダウン選択してください。

① 間接経費率: 30%

② 平成30年7月5日

③ 平成30年度 予算執行計画報告書
(兼 第2四半期分 委託研究費請求内訳書)

④ 課題番号 ○○○○○○○○
 ⑤ 研究タイプ △△△△△
 ⑥ 研究課題名 ○○の○○による○○の創製
 ⑦ 研究担当者名 □□ □□
 ⑧ 経理担当者の研究機関・所属部署・職名・氏名 ○○○○株式会社
 ××部 ××課 △△ △△

1. 今回請求の内訳

(単位:円)

費目	⑨ 当事業年度 契約額	⑩ 受入済額 (累計)	⑪ 支出済額 (累計)	⑫ 受入残額	⑬ 今回支出 予定額	⑭ 今回請求 基礎額
物品費	5,000,000	1,250,000	1,500,000	-250,000	1,100,000	1,350,000
旅費	200,000	50,000	50,000	0	80,000	80,000
人件費・謝金	2,000,000	600,000	600,000	0	350,000	350,000
その他	2,800,000	1,500,000	950,000	550,000	500,000	-50,000
直接経費計	10,000,000	3,400,000	3,100,000	300,000	2,030,000	1,730,000
間接経費	3,000,000	1,020,000	930,000	90,000	609,000	519,000
合計	13,000,000	4,420,000	4,030,000	390,000	2,639,000	2,249,000
					⑮ 内、直接経費の 自己負担額	50,000
					⑯ 今回請求額	2,199,000

※黄色塗り部分のみを記入してください。

※26行目には、自己負担する金額を記入してください。
(マッチングファンドの対象となる「自己資金」ではありません)

2. 今後の支出予定(直接経費)

第2四半期以降の予定を見直してください。

(単位:円)

費目	⑰ 第1四半期	⑱ 第2四半期	⑲ 第3四半期	⑳ 第4四半期	⑳ 合計	㉑ 契約額-合計
	支出済額	支出予定額	支出予定額	支出予定額		
物品費	1,500,000	1,100,000	1,750,000	750,000	5,100,000	-100,000
旅費	50,000	80,000	30,000	40,000	200,000	0
人件費・謝金	600,000	350,000	550,000	500,000	2,000,000	0
その他	950,000	500,000	700,000	600,000	2,750,000	50,000
直接経費計	3,100,000	2,030,000	3,030,000	1,890,000	10,050,000	-50,000
間接経費	930,000	609,000	909,000	567,000	3,000,000	0
合計	4,030,000	2,639,000	3,939,000	2,457,000	13,050,000	-50,000

※黄色塗り部分のみを記入してください。

※既経過の四半期については、支出済額(支出見込含む)を記入してください。

※32行目の「支出済額」「支出予定額」は、必ず適切な方をプルダウン選択してください。

平成30年度 第1四半期分 委託研究費 請求書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

国立研究開発法人科学技術振興機構
分任研究契約担当者 殿

研究機関名 株式会社■■■■■■■■■■
役職・氏名 財務部長 ▲▲ ▲▲ 印

課題番号: ○○○○○○
研究タイプ: ▲▲▲▲
研究課題名: ○○の○○による○○の創製
研究担当者名 □□ □□

委託研究契約に基づき、下記の通り請求します。

請求額: 4,420,000 円也
内、消費税額 (327,407 円)

振込先

取引銀行名	○○○○銀行
銀行コード	9999
(フリガナ)	イカヤ
支店名	市ヶ谷支店
支店コード	999
預金種別	普通
口座番号	99999999
(フリガナ)	XXXXXXXX(カ)
口座名義	○○○○株式会社

※振込先銀行を前回振込時より変更された場合には、別途その旨をお知らせください。
※黄色塗り部分のみご記入ください。
※消費税額は自動計算されます。

◆経理様式57

No	項目	入力時の留意事項等
①	間接経費率	「⑨当事業年度契約額」を入力すると 自動計算 されます。 契約書の間接経費率と一致していることを必ず確認してください。
②	日付	報告書の作成日を入力してください。
③	提出時四半期	報告書(内訳書)提出時の四半期の数字を入力してください。
④	課題番号	契約書に記載されている契約番号を転記してください。
⑤	研究タイプ	契約書に記載されている研究タイプを転記してください。
⑥	研究課題名	契約書に記載されている研究課題を転記してください。
⑦	研究担当者名	契約書に記載されている研究担当者を転記してください。 ※「研究代表者」ではありません。
⑧	経理担当者の研究機関・所属部署・職名・氏名	貴機関名および当報告書を作成する経理担当者の所属部署・職名・氏名を記入してください。
⑨	当事業年度契約額	契約書に記載されている当事業年度委託研究費を費目別に転記してください。
⑩	受入済額(累計)	2回目以降の請求時は、前四半期までにJSTから入金済の金額を入力してください。 (初回請求時には0としてください。)
⑪	支出済額(累計)	前四半期までに支払を行なった金額の合計になります。 ⑪～⑳のうち、「支出済額」とされた四半期の合計が 自動計算 されます。
⑫	受入残額	前四半期までの入金済委託研究費の未執行残額になります。 「⑩受入済額(累計)」-「⑪支出済額(累計)」が 自動計算 されます。
⑬	今回支出予定額	今回請求を行なう四半期の支出予定額になります。 ⑪～⑳のうち、最初の「支出予定額」の四半期に記載されている金額が 自動計算 されます。
⑭	今回請求基礎額	「⑬今回支出予定額」から「⑫受入残額」を引いた額が 自動計算 されます。
⑮	内、直接経費の自己負担額	今回の四半期で支払に必要な金額のうち、自己負担額がある場合は入力してください。 ※マッチングファンドの対象となる「自己資金」ではありません。 直接経費の支出予定額が契約金額をオーバーし、自己負担となる額を入力してください。
⑯	今回請求額	今回の請求金額です。 「⑭今回請求基礎額」から「⑮内、直接経費の自己負担額」を引いた額が 自動計算 されます。
⑰	第1四半期	第1四半期請求時はプルダウンから「支出予定額」を選択し、第1四半期での 支払に必要となる予定額 を入力します。 第2四半期以降の請求時は「支出済額」を選択し、第1四半期の支出実績を入力します。
⑱	第2四半期	第2四半期の請求まではプルダウンから「支出予定額」を選択し、第2四半期での 支払に必要となる予定額 を入力します。 第3四半期以降の請求時はプルダウンから「支出済額」を選択し、第2四半期の支出実績を入力します。
⑲	第3四半期	第3四半期の請求まではプルダウンから「支出予定額」を選択し、第3四半期での 支払に必要となる予定額 を入力します。 第4四半期の請求時はプルダウンから「支出済額」を選択し、第3四半期の支出実績を入力します。
⑳	第4四半期	「第4四半期の支払に必要な予定額」に「当事業年度内に検収を完了し、翌年度5月末までに支払う金額の見込」を加算して入力します。 ※第4四半期分請求後の追加請求はできませんので、ご注意ください。
㉑	合計	「⑯第1四半期」から「⑲第4四半期」の支出(予定を含む)合計金額が 自動計算 されます。
㉒	契約額－合計	「⑧当事業年度契約額」から「⑲第4四半期」を引いた額が 自動計算 されます。 H列39行の数字がマイナスならば「自己負担」に、プラスならば未執行金として返還いただくことになります。

◆請求書(参考様式)

No	項目	入力時の留意事項等
①	請求四半期	請求する四半期の数字を入力してください。
②	日付	請求書の作成日を入力してください。
③	研究機関名	貴機関名を入力してください。
④	役職・氏名	貴機関で請求書を発行する権限のある人の役職・氏名を入力してください。
⑤	印	④の請求権者の 役職印もしくは組織印 を押捺してください。(私印不可)
⑥	課題番号	契約書に記載されている契約番号を転記してください。
⑦	研究タイプ	契約書に記載されている研究タイプを転記してください。
⑧	研究課題名	契約書に記載されている研究課題を転記してください。
⑨	研究担当者	契約書に記載されている研究担当者を転記してください。 ※「研究代表者」ではありません。
⑩	請求額	予算執行計画報告書の「⑯今回請求額」を転記してください。
⑪	消費税額	⑩請求額を入力すると 自動計算 されます。
⑫	振込先	委託研究費の振込先の情報を「取引銀行名」から「口座名義」まですべて入力してください。