

平成29年4月28日

各研究機関

契約担当者 殿

国立研究開発法人科学技術振興機構

契約部研究契約室

戦略的創造研究推進事業に係る固定資産の報告基準及び報告方法等の変更について【企業等】

平素より当機構の各事業に対して格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

平成29年4月28日付事務連絡「平成29年度委託研究契約事務処理説明書の改定について」のとおり、戦略的創造研究推進事業委託研究契約事務処理説明書の改定についてご連絡しました。

今回の改定事項のうち、有形／無形固定資産報告書について、**報告対象となる固定資産の取得価額が20万円以上から50万円以上へと変更**されております。また、提出方法についても報告書PDFファイルを電子メール（役職印なし）にて送付するのみとした上で、**報告頻度を従来年2回であったところ、四半期毎の4回に変更**されております。

固定資産取得報告を受け、当機構において、資産計上及び当該資産に係る償却資産税の税務申告を行うことから、提出期限の厳守と報告資産の正確性について特に留意していただきたく、各研究機関におかれましては、下記のとおり本報告書を期限内に提出していただきますよう改めてお願いいたします。

記

1. 固定資産取得報告に係る改定事項

(1) 対象となる経理様式

- ① 経理様式9：有形固定資産取得報告書
- ② 経理様式10：無形固定資産取得報告書

(2) 改定された提出期限及び提出方法等

年度	提出期限（年度毎2回から4回に変更）	取得価額	役職印 押捺	提出方法
平成 29 年度	<ul style="list-style-type: none">・第1四半期分[検収日4/1～6/30]： 当事業年度の7月5日まで・第2四半期分[検収日7/1～9/30]： 当事業年度の10月5日まで・第3四半期分[検収日10/1～12/31]： 当事業年度の1月5日まで・第4四半期分[検収日1/1～3/31]： 翌事業年度の4月2日まで	50万円 以上	不要	<ul style="list-style-type: none">・郵送不要・PDFファイルをメール

[補足]

- ① 期中に契約期間が終了する場合は、未報告分を速やかに報告してください。
- ② 報告対象がない場合もその旨を様式にて報告してください。
- ③ 資産の内容を確認するため、「品名」・「取得価額」・「検収日（納品日）」が確認できる納品書等の写しを資産毎に添付してください。
- ④ 取得金額は、消費税及び附帯費用(本体に予め付属する備品・消耗品等の費用、輸送費、据付調整費等)込みの金額を計上してください。
- ⑤ 100%子会社等または自社から調達を行った固定資産の取得価額は利益排除後の金額とし、利益排除の根拠となる資料を合わせて提出してください。また、各報告書の備考欄にその旨を記載してください。自社調達は、金額の多寡に係らず、利益排除が必要です。なお、100%子会社等からの調達において、1 契約が100万円未満の場合は、利益排除手続きの省略が可能です。

2. その他報告書作成にあたっての留意点

- ① 固定資産の定義は、企業会計上のものと同一です。なお、本報告書記載の資産については研究機関側で資産計上する必要はありません。
- ② あらかじめ機器・設備等に付属しているソフトウェアについては、有形固定資産の取得金額の一部として計上してください。
- ③ 同一物品につき複数個購入の場合は、全て行を分けて列記してください。
- ④ 「メーカー」の欄には、販売店ではなく、製造メーカーを記入してください。
- ⑤ 「検収日」とは、仕様通りの物品等が納入され正常に稼働したことを確認した日とします。
- ⑥ 企業会計上、研究開発費用として認識される試作品(ソフトウェアを含む)は、固定資産に含まれません。例えば、研究活動の過程で構造や機能解析のために製作される試作用機器等(ソフトウェア含む)は固定資産として報告する必要がありません。
- ⑦ 汎用性の無いソフトウェア(プログラム開発)を無形固定資産として報告する必要はありません。
- ⑧ 無形固定資産として報告対象となるソフトウェアの所有権はJSTに帰属しますが、必要があれば、ライセンス名義を研究機関とすることができます。
- ⑨ JSTは資産取得報告を受け、取得価額が100万円以上の有形固定資産について研究機関中、JSTにおいて動産保険を付保します。

【特に注意してください】

毎年、以下に係る資産取得報告書が提出され、当該資産取得に係る経費を直接経費へ計上することが認められず、取り下げとなる事案が発生しておりますので、特に注意していただきますようお願いいたします。

- ① 使途に制限のない資金であるか否かにかかわらず、直接経費以外の資金との合算使用により、本様式への記載対象となる物品(所有権がJSTに帰属)を取得することは、JSTにおける資産計上と税務処理に不整合が生じることから認められません。
- ② 同様に、研究機関所有の研究設備・機器等の改造費(法人税法上の「資本的支出」に該当するもの)を直接経費へ計上することは認められません。
- ③ JST帰属の取得物品又は提供物品に改造を加える必要がある場合は、事前にJSTへご相談ください。

3. 様式取得先について

以下のURLから最新の様式をダウンロードの上、作成してください。

<http://www.jst.go.jp/contract/kisoken/h29/topc.html>

※平成29年度版の有形/無形固定資産取得報告書様式は平成29年6月中に掲載予定です。

4. 提出先

研究タイプ	担当部署	固定資産取得報告書提出先
CREST さきがけ ERATO ACCEL ACT-C ACT-I ALCA	契約部 研究契約室	E-mail（経理書類提出用）： keiyaku-reportATjst.go.jp （参考）E-mail（照会用）：keiyakuATjst.go.jp
RISTEX	社会技術研究開発センター 企画運営室 契約担当	E-mail：pub-tATjst.go.jp

[補足]

- ① メールアドレスの”AT”を”@”に置き換えてください。また”-”は「半角ハイフン」です。
- ② RISTEX の提出先は他の研究タイプの提出先と異なります。
- ③ 経理書類の提出にあたり、誤りが無いよう研究担当者と連絡を密にとっていただき、事前に十分な確認をお願いします。万一提出後に誤りが発覚し、差し替えを行う場合には、新旧の混同を避けるため、メール件名を以下のように明記の上、修正ファイルを添付してください。

[メール件名] 「【修正:研究タイプ・研究担当者・契約番号】固定資産取得報告書」

【本件お問い合わせ先】

国立研究開発法人科学技術振興機構

契約部研究契約室

E-mail：keiyakuATjst.go.jp

（上記の AT を@に置き換えてください。）

TEL 03-3512-3545 FAX 03-3222-2063

《お急ぎの場合を除き、極力電子メールでお願いします》

以上