

令和元年度 JST委託研究契約様式 改定事項リスト

＜未来社会創造事業＞＜戦略的創造研究推進事業＞＜研究成果展開事業＞＜ライフサイエンスデータベース統合推進事業＞＜戦略的イノベーション創造プログラム(SIP2)＞
＜SATREPS＞＜SICORP(CONCERT-Japan、e-ASIA共同研究プログラム含む)・J-RAPID・日本－台湾研究交流・ベルモントフォーラム＞

連番	区分	企業等		改定概要
1	共通	全様式	—	令和元年6月3日にWEB公開する様式は、原則、タイトルや報告日に「令和」を入力し作成しています。 なお、4月1日にWEB公開済の様式は、元号を変更して再掲載はしませんので、各機関で必要に応じ元号を修正し使用してください。 また、消費税率の改正が予定されていることを踏まえ、消費税(率)に関する記載を必要に応じ修正しています。
2	共通	経理様式 1	委託研究実績報告書 (兼収支決算報告書)	・間接経費の率を数字で入力する欄を追加しています。 ・繰越した委託研究費がある場合の入力方法について、説明を補足しました。
3	共通	経理様式 1	委託研究実績報告書 (兼収支決算報告書)	④備考欄について、「JSTに返還する収入」がある場合に、名目と金額のみ記載で可であることを別紙の入力案内に追加しています。 また、委託研究費の返還金について記載することと混同のないように、「JSTに返還すべき委託研究費以外の収入が発生した場合、備考欄に事由と金額を記載のこと(例:納入遅延金等)」と修正しています。
4	共通	経理様式 2	収支簿	・BC列の「入出金年月日」について、和暦表示を西暦表示に改めています。 ・表の各行に点線を設けています。
5	共通	経理様式 4-①	委託研究中止申請書	インデント設定を正しく改めています。
6	共通	経理様式 4-②	変更届	「変更届」の文字の後に、「変更届(研究担当者所属部署/役職)」と追記し、研究担当者の部署及び役職の変更限定の届出様式であることを明示しています。 また、事務処理説明書の記載を踏まえ、下記を追記しています。 ※研究担当者が変更(交代)する場合は、JSTに事前相談の上、変更契約書の締結が必要です。

連番	区分	企業等		改定概要
7	企業等	経理様式 9、10	有形/無形固定資産 取得報告書	・四半期毎の報告であること、重複報告を防止するため様式を各四半期の4シートで作成するとともに、報告日と報告対象期間を事前に入力しています。 (報告日については、適宜研究機関で入力済の日付を修正し作成してください。) ・利益排除チェック欄を追加しています。
8	企業等	経理様式 11、12、 13、14	物品移動申請書、他	・各様式間で記載する物品の情報が不統一でしたので、記載項目を見直しています。
9	企業等	経理様式 12	物品不用・ 処分申請書	国費により取得された物品の処分にかかる申請であることから、以下のように記載を見直ししています。 ・申請書の「下記物品が不用となりましたので、その処分方法についてご通知願います」を「下記物品について記載の理由により廃棄処分を行いたく申請します」に改めています。 ・下記の2つの注書きを追加しています。 ■国費により取得された物品であることから、状況により廃棄等処分を承認する際、相当額の費用負担を研究機関に求める場合があります。 ■廃棄等処分が承認され研究機関において廃棄等処分が行われる際、当該処分にかかる費用は研究機関に負担いただくとともに、廃棄マニフェストの提出を含め、廃棄した旨の報告(様式任意)を遅滞なく行っていただきます。
10	企業等	経理様式 16	作業日誌	【4月1日掲載済】 ・元号改正を踏まえ、日付と曜日の体裁を見直ししています。 ・給与の締め日が月末でない場合に対応できる様、日付欄の関数設定を見直ししています。
11	企業等	経理様式 17	人件費精算書	・従事時間に基づく従事率を小数点以下2位まで使用することに改め、それ以外の箇所の端数計算を端数切捨てに改めています。 ・欄外に、(参考欄)として、消費税相当額が自動計算で表示されるように欄を設け、注記を以下のように改めています。 ◎消費税相当額を別途算出の上、直接経費(予算費目:その他)として計上することが可能です。 ↓ ◎(参考欄)に従い消費税相当額を直接経費(予算費目:その他)として計上することが可能です。 ・「〇月」を「〇月支給」とし、精算書を支給月ベースで作成することが明らかなように見直ししています。 ・「従事率」について、割合として按分算出に使用しない計の部分の従事率欄を空白にし、斜線を入れています。 ・「賞与算定期間」について行を追加し賞与算定月(対象月のみの記載とし日までは求めず)を記載するようにし、また、賞与について、全従事時間/うち委託研究従事時間を入力いただくことを明記しています。 ・人件費の×(締め)が15日や20日である機関が使用しやすいように、[月末×用]、[月中×用]の2つの様式を用意し、また、例示もそれぞれの場合の例を作成しています。

連番	区分	企業等		改定概要
12	企業等	経理様式 18	従事証明書	・「研究領域等」の文言を「研究領域」とし、記載に混乱が見受けられるので「従事期間」を「当年度従事期間」に改めています。 ・事務処理説明書の記載に従い、「非専従」の文言を、「兼業」に改めています。
13	共通	別添 2	証拠書類一覧	【4月1日掲載済】 ・記載を見直ししています。
14	共通	知財様式 1、2、3、4	知的財産権出願通知書・知的財産権設定登録等通知書、他	・産業技術力強化法の条項改正を踏まえ、条項の数字を修正しています。 ・注書き等について不整合な箇所がありましたので、修正しています。

※上記の他、内容に影響の無い範囲で語句や入力範囲等の修正があります。