

令和7年度委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）

① 令和8年3月31日現在

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

② 契約者	機 関 の 所 在 地	
	機 関 名	
	部署・職名	
	氏 名	
③ 研究者	所属部署	
	職 名	
	氏 名	

④ 契約番号(※)	25-250000001	
⑤ 研究タイプ(※)	C R E S T	
⑥ 研究領域(※)	〇〇の作製・制御等の〇〇基盤技術	
⑦ 研究題目(※)	〇〇による〇〇の創製	契約額(A)に入力された直接経費と間接経費から一旦自動で計算されます。 契約額の直接経費が0円の場合等、自動計算結果が実際の間接経費率と異なる場合は、委託研究契約書に記載の間接経費率を整数(0~30)で手入力してください。

当事業年度の委託研究費の支出状況等は以下の通り。

なお、研究成果の内容については、研究実施報告書又は、※前事業年度からの繰越額の支出はここに含めず、「前事業年度分」の繰越決算額(I)に入力してください。別途報告を行っている。

項目別収支決算表

		合 計		直接経費				間接経費 ②⑦	再委託費等
			物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計	(30%)	
⑧	契約額(A)	43,810,000	30,000,000	200,000	500,000	3,000,000	33,700,000	10,110,000	
⑨	決算額(B)	43,719,850	30,964,252	230,000	191,113	2,245,289	33,630,654	10,089,196	
⑩	うち自己負担額(B')	0	0	0	0	0	0		
⑪	差引額(C) =(A)-(B)+(B')	90,150	▲ 964,252	▲ 30,000	308,887	754,711	69,346	20,804	
⑫	収入額(A')	43,810,000					33,700,000	10,110,000	
⑬	返還済額(D)	0						0	
⑭	繰越額(E)	90,150					69,346	20,804	
⑮	返還予定額(F) =(A')-(B)+(B')-(D)-(E)	0					0	0	

前事業年度に繰越額が発生している場合には、以下に支出状況等を記載のこと

⑯	契約額(G)	47,320,000	6,500,000	3,200,000	23,390,000	3,310,000	36,400,000	10,920,000	
⑰	決算額(H)	47,190,000	6,400,000	3,300,000	22,200,000	4,400,000	36,300,000	10,890,000	
⑱	うち自己負担額(H')	0	0	0	0	0	0		
⑲	繰越決算額(I)	130,000	0	0	0	100,000	100,000	30,000	
⑳	差引額(J) =(G)-(H)+(H')-(I)	0	100,000	▲ 100,000	1,190,000	▲ 1,190,000	0	0	
㉑	収入額(G')	47,320,000					36,400,000	10,920,000	
㉒	返還済額(K)	0					0	0	
㉓	返還予定額(L) =(G')-(H)+(H')-(I)-(K)	0					0	0	

委託費充当額(当+前) (B)-(B')+(I)	②④ 43,849,850	30,964,252	230,000	191,113	2,345,289	33,730,654	10,119,196	
-----------------------------	---------------	------------	---------	---------	-----------	------------	------------	--

②⑤ 【大学等】に区分されている研究機関のみ、以下にご回答ください（【企業等】の研究機関は回答不要です）
本実績報告における以下制度に係る経費支出について、チェックを入れてください（複数回答可）
☐ 1.PI人件費を計上・支出している ☒ 2.パイアウト経費を計上・支出している ☐ 3.いずれも計上・支出していない

②⑥ 備考	【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)】 ・未使用の納入遅延金：60,000円	JST使用欄	

※契約番号、研究タイプ、研究領域及び研究題目は 契約書に記載されておりますので、そちらを参照の上記入してください。一部契約では研究題目及び研究領域の記載のないものがありますが、その場合には、「その他」とご記入ください。「契約番号」は、直近のものを記入してください。

No.	大項目	中項目	入力時の留意事項等
①	日付		翌事業年度に継続する契約もしくは当事業年度末に終了する契約:当事業年度の3/31を記入してください。 当事業年度の3/31より前に終了する契約:契約期間終了日を記入してください。 ※提出日ではありません。
②	契約担当者		契約書に記載された契約担当者(委託研究契約の契約権限をもつ研究機関側の代表者)を記入してください。
③	研究担当者		研究担当者が2名併記型の場合は、2名とも記入してください。
④	契約番号		契約書に記載された契約番号を記入してください。 ※「契約番号」は、直近のものを記入してください。契約番号が付与されていない契約は不要です。
⑤	研究タイプ		契約書前文を参照の上、研究タイプを記載してください。
⑥	研究領域		契約書前文を参照の上、記入してください。なお、一部契約では研究領域の記載のないものがありますが、その場合には、「その他」と記入してください。
⑦	研究題目		契約書前文を参照の上、記入してください。なお、一部契約では研究題目の記載のないものがありますが、その場合には、「その他」と記入してください。
⑧	当事業年度分	契約額 (A)	当事業年度の最終契約額(変更契約による増減反映)を入力してください。
⑨	当事業年度分	決算額 (B)	当事業年度の支出金額を入力してください。直接経費の中で自己負担(使途に制限の無い資金(自己資金、寄付金等)を充当して行った執行)がある場合には、当該自己負担額分を含めて入力してください。 間接経費に自己負担額分を含めて計上することはできませんので、注意してください。 ※前事業年度からの繰越額の支出はここに含めず、「前事業年度分」の繰越決算額(I)に入力してください。 直接経費と間接経費を跨ぐ流用(相殺)はできません。
⑩	当事業年度分	うち自己負担額 (B')	上記の決算額に含まれる自己負担額分を入力してください。
⑪	当事業年度分	差引額 (C) = (A') - (B) + (B')	【自動計算】 当欄直接経費の各費目の絶対値(±)が500万円を超える場合で、かつ、直接経費総額(契約額)の50%を超える場合は、費目間流用について、JSTの事前承認を得ているかを研究担当者に確認してください。
⑫	当事業年度分	収入額 (A')	当事業年度のJSTからの受入金額(変更契約に基づく返金がある場合は当該返金額を控除)を入力する欄となりますが、契約額(A)が一旦、自動反映されますので、当事業年度のJSTからの受入金額が契約額と一致しない場合のみ、上書き修正してください。
⑬	当事業年度分	返還済額 (D)	「返還連絡書」(経理様式5)による連絡に基づき、JSTへ返還済の金額を入力してください。 ※当事業年度中に変更契約を締結して返金を行った場合(減額変更)は、本欄には入力せず、契約額(A)に反映してください。
⑭	当事業年度分	繰越額 (E)	当事業年度分の繰越額を入力してください。 なお、企業等に区分される研究機関の場合、繰越額の上限は、10万円を上限とする直接経費に、相当する間接経費を加えた額となります。 ※間接経費の繰越は、繰越する直接経費に間接経費率を乗じた額(端数処理は「1円未満切り上げ」とすることができる)が上限になります。 ※契約期間が翌事業年度に継続していない場合(当事業年度が当該契約の最終事業年度や単年度契約である場合)は繰越できません。
⑮	当事業年度分	返還予定額(F) = (A') - (B) + (B') - (D) - (E)	【自動計算】 JSTへの返還が必要な額です。後日、JSTが発行する精算額通知書に沿って手続きください。 ※「返還すべき間接経費」=「返還対象となる直接経費」×「間接経費率」(1円未満切り上げ)
⑯	前事業年度分	契約額 (G)	前事業年度の最終契約額(変更契約による増減反映)を入力してください。(=前事業年度に報告済みの委託研究実績報告書の「契約額(A)」の金額)
⑰	前事業年度分	決算額 (H)	前事業年度の支出金額(自己負担額含む)を入力してください。(=前事業年度に報告済みの委託研究実績報告書の「決算額(B)」の金額)
⑱	前事業年度分	うち自己負担額 (H')	上記の前事業年度の決算額に含まれる自己負担額分を入力してください。(=前事業年度に報告済みの委託研究実績報告書の「うち自己負担額(B')」の金額)
⑲	前事業年度分	繰越決算額 (I)	前事業年度からの繰越額で当事業年度に支出した支出金額を費目毎に区分して入力してください。 ※前事業年度からの繰越額ではなく、前事業年度からの繰越額のうち、当事業年度に支出した額ですのでご注意ください。
⑳	前事業年度分	差引額 (J) = (G) - (H) + (H') - (I)	【自動計算】 当欄直接経費の各費目の絶対値(±)が500万円を超える場合で、かつ、直接経費総額(契約額)の50%を超える場合は、費目間流用について、JSTの事前承認を得ているかを研究担当者に確認してください。
㉑	前事業年度分	収入額 (G')	前事業年度のJSTからの受入金額(変更契約に基づく返金がある場合は当該返金額を控除)を入力する欄となりますが、契約額(G)が一旦、自動反映されますので、前事業年度のJSTからの受入金額が契約額と一致しない場合のみ、上書き修正してください。
㉒	前事業年度分	返還済額 (K)	前事業年度の返還済額を入力してください。
㉓	前事業年度分	返還予定額 (L) = (G') - (H) + (H') - (I) - (K)	【自動計算】 JSTへの返還が必要な額です。後日、JSTが発行する精算額通知書に沿って返還の手続きを進めてください。 ※「返還すべき間接経費」=「返還対象となる直接経費」×「間接経費率」(1円未満切り上げ)
㉔	委託費充当額(当+前) (B)-(B')+I)		【自動計算】 当欄の金額合計は執行済みの委託研究費が否認されない限り精算額に相当します。
㉕	PI人件費/パイアウト経費計上のチェックボックス		委託研究契約上、【大学等】に区分されている機関のみ回答ください。【企業等】の機関は回答不要です。
㉖	備考		納入遅延金等、当初の研究計画にない収入が発生した場合、JSTに速やかにご相談ください。 その上でJSTに返還すべき収入と判断された場合、当該事由と金額を記載してください。
㉗	間接経費(率)		委託研究契約書別記1の当事業年度委託研究費の内訳に記載された間接経費率を入力してください。 契約額(A)に入力された直接経費と間接経費から一旦自動で計算されますので、自動計算結果が実際の間接経費率と異なる場合は、委託研究契約書に記載の間接経費率を整数(0～30)で手入力してください。