

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
国際部
契約部 研究契約室

令和3年度確定調査の実施に向けた書類提出について(連絡)

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。

令和3年度の委託研究実績報告書等の提出については、令和3年度委託研究事務処理説明書(補完版:持続可能開発目標達成支援事業)で4月30日までの提出について記載しておりますが、必要な提出書類について下記のとおり連絡します。(令和4年1月31日付事務連絡でお知らせした他の事業とは異なりますのでご注意ください。)

記

1. 対象事業及び研究タイプ

持続可能開発目標達成支援事業(aXis) Aタイプ及びBタイプ

2. ご提出いただく委託研究実績報告書類

本事業では、科研費の受給に関係なく、全ての研究機関について該当書類の提出が必要です。

報告書等の 名称	提出要否		様式	公印 要否	留意事項	事務処理説明書 対応ページ	
	大学等	企業等				大学等	企業等
委託研究実績報告書(兼収支決算報告書)	○	○	経理様式1	-		P80	P78
収支簿	○	○	経理様式2	-		P46	
作業月報	-	○	経理様式15	-	月給制・年俸制の専従者人件費を計上している場合に作成。	-	P35-36
作業日誌	-	○	経理様式16	-	兼業者又は時給制・日給制の人件費を計上している場合に作成。	-	P35-36
人件費精算書	-	○	経理様式17	-	兼業者の人件費を計上している場合に作成。	-	P35-36
従事証明書	-	○	経理様式18	-	人件費を計上している場合に作成。ただし、委託研究への従事が明記されている雇用関係書類で代替することも可。	-	P35-36
人件費関連書類	○	○	任意	-	国外機関所属の研究者で、国内の研究機関における身分(客員研究員等)を有し、その国内機関の管轄下で研究に参画する場合の人件費、または相手国における専門知識の提供や一時的な作業等に対する謝金(アルバイト料)等がある場合。	補完版 P10	
業務委託の、仕様書、見積書、契約書及び各邦訳 ※	○	○	任意	-	国外機関等へ業務委託している場合。	補完版 P10	
研究実施場所借上経費算出根拠書類	○	○	任意	-	研究実施場所借上経費を按分計上している場合。	P42	P38
利益排除の算出根拠書類	-	○	任意	-	調達において利益排除を行った場合のみ。	-	P40-43

※ これらの証憑類が日本語もしくは英語以外で記されている場合は各邦訳が必要

3. 提出方法及び提出期限

(1) 実績報告書、収支簿・・・WEB(SPIRAL)提出(令和4年4月30日)

以下の URL にアクセスし、ログイン画面から経理様式提出ページへアクセスしてください。ログインに必要な情報は JST に登録いただいている機関契約窓口担当者へ別途メールでご案内します。提出ページの操作方法等詳細は別紙をご確認ください。

ログイン URL: <https://area34.smp.ne.jp/area/switch/00002G0003Fah4M1J5/teishutsu>

リンク先は株式会社パイブドビッツが提供するサイトとなります。

(2) 証拠書類・・・紙媒体(写し各1部、正本不要)を郵送(令和4年4月30日必着)

以下の宛先に郵送してください。

担当部署	書類提出先・電話番号等
科学技術振興機構 契約部 研究契約室	〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町 TEL: 03-3512-3545

[留意点]

・郵送いただく際の住所は、委託研究契約書1枚目の(機構側)記載住所と異なりますので、ご注意ください。

4. 事務処理説明書および各様式掲載 URL

機関区分	URL(事務処理説明書、各経理様式及び記載例等)
大学等	https://www.jst.go.jp/contract/jizoku/2021/jizokua.html
企業等	https://www.jst.go.jp/contract/jizoku/2021/jizokuc.html

【本件お問い合わせ先】

〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町

国立研究開発法人科学技術振興機構 契約部研究契約室

電話番号: 03-3512-3545 e-mail: keiyaku@jst.go.jp

(※)お急ぎの場合を除き、ご連絡は極力電子メールでお願いします。

以上