

2. 間接経費執行実績情報管理

i. 概要

間接経費執行実績情報管理メニューでは、「間接経費執行実績報告書情報」の管理を行い、報告書の新規登録、配分機関からの再提出依頼に対する報告書の再提出を行います。

間接経費執行実績情報管理

自機関で提出した間接経費執行実績報告書の一覧が表示され、報告書の新規登録、再提出、照会、間接経費執行実績報告書の PDF ファイルのダウンロードを行います。

操作方法是、[「2.1 間接経費執行実績情報管理」](#)を参照してください。

2.1 間接経費執行実績情報管理

この項では、間接経費執行実績報告書一覧画面で行うことのできる各種操作の手続きについて説明します。行える操作の一覧は、以下のとおりです。

【間接経費執行実績報告書一覧画面で行える各種操作】

操作名称	機能説明	対象箇所
報告書一覧を表示	報告書の一覧表示を行います。	2.1 (A) 間接経費執行実績報告書の一覧表示
報告書の新規登録	報告書の新規登録を行います。	2.1 (B) 間接経費執行実績報告書の新規登録
報告書の再提出	配分機関から再提出依頼があった場合に、報告書の再提出を行います。	2.1 (C) 間接経費執行実績報告書の再提出
報告書の照会	提出した報告書の照会を行います。	2.1 (D) 間接経費執行実績報告書の照会
報告書 PDF のダウンロード	提出した報告書の PDF ファイルのダウンロードを行います。	2.1 (E) 間接経費執行実績報告書 PDF のダウンロード

(A) 間接経費執行実績報告書の一覧表示

(1) 報告書一覧を表示する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:28) ヘルプ 改善要望

① 間接経費執行実績情報管理

間接経費の記入を受けている場合は、この画面から実績報告書を登録します。

報告対象年度 (必須) 年度 新規作成

②

1-4/4表示中

年度	ステータス	保存/提出日時	執行実績報告照会	再提出依頼日時	提出登録	納入額合計(円)	執行額合計(円)	報告書PDF
2016年度	一時保存	2016/03/11 18:38				0	0	
2015年度	再提出依頼有	2016/03/11 18:17		2016/03/12 00:22		617,283,945	1,481,506,158	
2014年度	再提出依頼有	2016/03/09 03:46		2016/03/11 18:40		4,250,000	4,250,000	
2013年度	再提出済	2016/03/11 18:43		2016/03/11 18:42		5,500,000	5,200,000	

1-4/4表示中

「間接経費執行実績報告書一覧」画面

- ① 【間接経費執行実績情報管理】を選択し、「間接経費執行実績報告書一覧」画面を表示する。
- ② 報告書の一覧を表示する。

【項目説明 1】

項目名	必須区分	項目説明
報告対象年度	必須	報告対象の年度を入力します。

【項目説明 2】

項目名	必須区分	項目説明
年度	—	報告書の年度を表示します。
ステータス	—	報告書のステータスを表示します。 一時保存：一時保存の状態です。 提出済：報告書を提出した状態です。 再提出依頼有：配分機関から再提出依頼が行われた状態です。 再提出済：報告書を再提出した状態です。
保存/提出日時	—	報告書を一時保存または提出した最新日時を表示します。
執行実績報告照会	—	「間接経費執行実績報告書照会」画面を表示します。
再提出依頼日時	—	配分機関から再提出依頼が行われた最新日時を表示します。
提出登録	—	「間接経費執行実績報告書修正」画面を表示します。
納入額合計（円）	—	報告書に登録された納入額の合計を円単位で表示します。
執行額合計（円）	—	報告書に登録された執行額の合計を円単位で表示します。
報告書 PDF	—	報告書の PDF ファイルをダウンロードします。

【ボタン説明】

項目名	必須区分	項目説明
新規作成	—	「間接経費執行実績報告書登録」画面に遷移します。

(B) 間接経費執行実績報告書の新規登録

間接経費執行実績報告書の新規登録を行うためには、以下の手順で操作を行います。

(1) 「間接経費執行実績報告書一覧」画面を表示する

手順は「[2.1 \(A\) 間接経費執行実績報告書の一覧表示](#)」を参照

(2) 新規作成する報告対象年度を入力する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト 分担機関 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:12) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書一覧

間接経費の配分を受けている場合は、この画面から実績報告書を登録します。

報告対象年度 (必須) 2013年度 新規作成

1-2/2表示中

年度	ステータス	保存/提出日時	執行実績報告照会	再提出依頼日時	提出登録	納入額合計(円)	執行額合計(円)	報告書PDF
2015年度	提出済	2016/03/15 01:37				3	0	
2014年度	一時保存	2016/03/16 04:39				0	0	

1-2/2表示中

javascript:void(0); 100%

「間接経費執行実績報告書一覧」画面

- ① メニューの【間接経費執行実績情報管理】を選択し、「間接経費執行実績報告書一覧」画面を表示する。
- ② 「報告対象年度」を入力する。

注意

・以下の場合は、間接経費執行実績報告書の新規登録ができませんのでご注意ください。

＜報告対象年度の条件設定が行われていない場合＞

入力した報告対象年度の条件設定が行われていない場合、「入力された[報告対象年度]の条件設定が行われていないため、間接経費執行実績報告書を作成することができません。」と表示され、報告書の新規登録ができません。

＜既に作成している報告書が存在する場合＞

入力した報告対象年度の報告書を既に作成している場合、「入力された[報告対象年度]の間接経費執行実績報告書は既に作成されています。」と表示され、報告書の新規登録が作成できません。

【項目説明】

項目名	必須区分	項目説明
報告対象年度	必須	報告対象の年度を入力します。

【ボタン説明】

項目名	必須区分	項目説明
新規作成	—	「間接経費執行実績報告書登録」画面に遷移します。

(3) 収入情報を入力する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:46) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書登録

確認 一時保存 戻る

報告対象年度 2014年度

研究機関名 研究機関(エンハンス対応)

1. 間接経費の経理に関する報告 (収入)

競争的資金の種類	間接経費の納入額(円) (必須)	備考
【当年度分】 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額も含めて入力してください。		
制度を追加 制度を削除		
内閣府制度001	1,000,000	内閣府
【前年度からの繰越分】 ・承認を経て前年度から繰り越した金額、及び、基金を活用している制度において前年度から持ち越した金額を本欄に入力してください。		
制度を追加 制度を削除		
内閣府制度201	250,000	文科省
合計	1,250,000	

(支出)

経費の項目	執行額(円) (必須)	用途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
① 人件費			
② 物件費			
③ 施設整備関連経費			
④ その他			
2. 研究部門に係る経費			

https://172.28.25.71/imart/e08/e0805s05/ 100%

「間接経費執行実績報告書登録」画面

- ① 『制度を追加』 ボタンをクリックします。
- ② 該当する「競争的資金の種類」を選択します。
- ③ 「間接経費の納入額（円）」を入力します。
- ④ 「備考」を入力します。
- ⑤ 【前年度からの繰越分】 も同様に制度の追加を行います。

補足

・【当年度分】－「競争的資金の種類」は、報告書対象年度が競争的資金の種類を持つ開始年度と終了年度に含まれているものが、プルダウンリストに表示されます。

例）〇〇〇〇制度 開始年度～終了年度：2014 年～2020 年の場合

報告対象年度：2015 年度の場合、表示されます。

報告対象年度：2021 年度の場合、表示されません。

・【前年度からの繰越分】－「競争的資金の種類」は報告書対象年度が競争的資金の種類を持つ開始年度と終了年度に含まれており、かつ繰越対象のものがプルダウンリストに表示されます。

例）△△△△制度 開始年度～終了年度：2014 年～2020 年 繰越対象の場合

報告対象年度：2015 年度の場合、表示されます。

報告対象年度：2021 年度の場合、表示されません。

注意

・「競争的資金の種類」は【当年度分】もしくは【前年度からの繰越分】において、どちらか必ず1つは選択して下さい。

【項目説明 1】

項目名	必須区分	項目説明
確認	—	「間接経費執行実績報告書提出」画面に遷移します。
一時保存	—	入力内容を一時保存します。
戻る	—	「間接経費執行実績報告書一覧」画面に遷移します。

【項目説明 2】

項目名	必須区分	項目説明
報告対象年度	—	報告対象年度を表示します。
研究機関名	—	報告書を提出する研究機関名を表示します。
【当年度分】	競争的資金の種類	必須 該当する競争的資金の種類を選択します。 報告書対象年度が競争的資金の種類の持つ開始年度と終了年度に含まれているものが、プルダウンリストに表示されます。
	間接経費の納入額（円）	必須 納入額を円単位で入力します。
	備考	任意 備考を入力します。
【前年度からの繰越分】	競争的資金の種類	必須 該当する競争的資金の種類を選択します。 報告書対象年度が競争的資金の種類の持つ開始年度と終了年度に含まれており、かつ繰越対象のものがプルダウンリストに表示されます。
	間接経費の納入額（円）	必須 納入額を円単位で入力します。
	備考	任意 備考を入力します。
合計	—	収入の合計金額を表示します。

【ボタン説明】

項目名	必須区分	項目説明
【当年度分】	制度を追加	— 制度を 1 行追加します。
	制度を削除	— 選択した行を削除します。
【前年度からの繰越分】	制度を追加	— 制度を 1 行追加します。
	制度を削除	— 選択した行を削除します。

(4) 支出情報を入力する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:07:11) ヘルプ 改善要望 戻る

間接経費執行実績報告書登録

確認 一時保存

(支出)

経費の項目	執行額(円) (必須)	使途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
① 人件費	1,000,000		
② 物件費			
③ 施設整備関連経費			
④ その他			
2. 研究部門に係る経費			
① 人件費			
② 物件費			
③ 施設整備関連経費			
④ その他			
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
① 人件費			
② 物件費			
③ 施設整備関連経費			
④ その他			
4. 次年度への繰越額・持ち越し額 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額を本欄に入力してください。			
制度を追加 制度を削除			
合計	1,000,000		

2. 間接経費の使用結果に関する報告
(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)(必須)

あと500文字

「間接経費執行実績報告書登録」画面

- ① 「執行額（円）」を入力します。
- ② 『使途』リンクをクリックします。
- ③ 「具体的な使用内容」を入力します。

【項目説明】

項目名		必須区分	項目説明
1. 管理部門 に係る経費	経費の項目	—	経費の項目を表示します。
	執行額（円）	必須	執行額をそれぞれ円単位で入力します。
	使途	任意	「使途選択」画面を表示します。
	具体的な使用 内容	任意	具体的な使用内容を入力します。
2. 研究部門 に係る経費	経費の項目	—	経費の項目を表示します。
	執行額（円）	必須	執行額をそれぞれ円単位で入力します。
	使途	任意	「使途選択」画面を表示します。

項目名		必須区分	項目説明
	具体的な使用内容	任意	具体的な使用内容を入力します。
3. その他の関連する事業部門に係る経費	経費の項目	—	経費の項目を表示します。
	執行額（円）	必須	執行額をそれぞれ円単位で入力します。
	使途	任意	「使途選択」画面を表示します。
	具体的な使用内容	任意	具体的な使用内容を入力します。
4. 次年度への繰越額・持ち越し額	経費の項目	必須	該当する競争的資金の種類を選択します。 報告書対象年度が競争的資金の種類の持つ開始年度と終了年度に含まれており、かつ繰越対象のものがプルダウンリストに表示されます。
	執行額（円）	必須	執行額を円単位で入力します。
合計		—	支出の合計金額を表示します。

【ボタン説明】

項目名		必須区分	項目説明
4. 次年度への繰越額・持ち越し額	制度を追加	—	制度を1行追加します。
	制度を削除	—	選択した行を削除します。

(5) 使途情報を選択する

選択	使途	使用内容	主な使途の例示
<input checked="" type="checkbox"/>	① ア	管理施設・設備の整備、維持及び運営経費	備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費
<input type="checkbox"/>	イ	管理事務の必要経費	備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
<input type="checkbox"/>	ウ	共通的に使用される物品等に関わる経費	研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
<input type="checkbox"/>	エ	当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費	
<input type="checkbox"/>	オ	特許関連経費	
<input type="checkbox"/>	カ	研究棟の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	キ	実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	ク	研究者交流施設の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	ケ	設備の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	コ	ネットワークの整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	サ	大型計算機(パソコン含む)の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	シ	大型計算機棟の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	ス	図書館の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	セ	ほ場の整備、維持及び運営経費	
<input type="checkbox"/>	ソ	研究成果展開事業に係る経費	
<input type="checkbox"/>	タ	広報事業に係る経費	
<input type="checkbox"/>	チ	上記以外	

「使途選択」画面

- ① 該当の「使途」を選択します。
- ② 『実行』リンクをクリックします。

【項目説明】

項目名	必須区分	項目説明
選択	—	<p>該当する使途を選択します。遷移元によって活性/非活性を制御します。</p> <p>1. 管理部門に係る経費の場合：(ア)(イ)(チ)が選択可能。</p> <p>2. 研究部門に係る経費の場合：(ウ)～(セ)(チ)が選択可能。</p> <p>3. その他の関連する事業部門に係る経費の場合：(ソ)～(チ)が選択可能。</p>
使途	—	使途名を表示します。
使途内容	—	使途内容を表示します。
主な使途の例示	—	主な使途内容の例示を表示します。

(6) 次年度への繰越額・持ち越し額を入力する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:16:28) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書登録

確認 一時保存 戻る

(支出)

経費の項目	執行額(円) (必須)	用途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
① 人件費	1,000,000	(ア)	管理部門の人件費
② 物件費	200,000	(イ)	管理部門の物件費
③ 施設整備関連経費	150,000	(イ)	管理部門の施設整備関連経費
④ その他	0		
2. 研究部門に係る経費			
① 人件費	750,000	(エ)	研究部門の人件費
② 物件費	500,000	(カ),(キ)	研究部門の物件費
③ 施設整備関連経費	1,250,000	(コ),(ケ),(ク)	研究部門の施設整備関連経費
④ その他	0		
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
① 人件費	0		
② 物件費	0		
③ 施設整備関連経費	0		
④ その他	0		
4. 次年度への繰越額・持ち越し額 ・次年度への繰越しの事記が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越し金額を本欄に入力してください。			
<input type="button" value="制度を追加"/> <input type="button" value="制度を削除"/>			
① 内閣府制度101	400,000		
合計	4,250,000		

2. 間接経費の使用結果に関する報告

(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)(必須)

あと500文字

javascript:goHome(); 100%

「間接経費執行実績報告書登録」画面

- ① 『制度を追加』 ボタンをクリックする。
- ② 該当する制度を選択する。
- ③ 執行額を入力する。

(7) 間接経費の使用結果に関する報告を入力する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:31) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書登録

確認 一時保存 戻る

2. 間接経費の使用結果に関する報告

(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)(必須) ①

あと500文字

※ 500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

(2) 間接経費の使用について、該当する項目にチェックをしてください。(必須)

① 間接経費の使用方針について ②

☒ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。
☐ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。
→ 方針を作成していない場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載してください。

あと500文字

※ 500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

② 間接経費の使用について(複数選択可) ③

☐ 間接経費の一部(又は全て)は、被配分機関の長の判断に基づき使用している(研究者の要望を受けて機関の長が判断している場合を含む)。
☐ 間接経費の一部は部局(研究科・専攻等)に配分しており、部局が独自の判断で使用できるようにしている。
☐ 間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。
→ 「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認しているのか、具体的に記載してください。

あと500文字

※ 500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

③ 間接経費の趣旨及び使途に係る説明について(複数選択可) ④

☐ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。
☐ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。
→ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。
また、説明していない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、周知しているか、具体的に記載してください。

あと500文字

※ 500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

100%

「間接経費執行実績報告書登録」画面

- ① 「間接経費の使用結果について」を入力する。
- ② 「間接経費の使用方針について」を選択、入力する。
- ③ 「間接経費の使用について」を選択、入力する。
- ④ 「間接経費の趣旨及び使途に係る説明について」を選択、入力する。

【項目説明】

項目名		必須区分	項目説明
間接経費の使用結果について		必須	間接経費の使用結果について入力します。 全角 500 文字、15 行以内で入力します。
間接経費の使用方針について	選択	必須	「被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。」を選択した場合、テキストエリアへの入力必須です。 全角 500 文字、15 行以内で入力します。
	テキストエリア	条件必須	
間接経費の使用について	選択	必須	「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。」を選択した場合、テキストエリアへの入力必須です。 全角 500 文字、15 行以内で入力します。
	テキストエリア	条件必須	
間接経費の趣旨及び使途に係る説明について	選択	必須	間接経費の趣旨及び使途に係る説明について選択、入力します。 全角 500 文字、15 行以内で入力します。
	テキストエリア	必須	

(8) 間接経費執行実績報告書の入力内容を確認する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:10) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書登録

確認 一時保存 戻る

①

報告対象年度 2014年度

研究機関名 研究機関(エンハンス対応)

1. 間接経費の経理に関する報告
(収入)

競争的資金の種類	間接経費の納入額(円) (必須)	備考
【当年度分】 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額も含めて入力してください。		
制度を追加 制度を削除		
<input type="radio"/> 内閣府制度001	3,000,000	内閣府
【前年度からの繰越分】 ・承認を経て前年度から繰り越した金額、及び、基金を活用している制度において前年度から持ち越した金額を本欄に入力してください。		
制度を追加 制度を削除		
<input type="radio"/> 内閣府制度201	1,250,000	文科省
合計	4,250,000	

(支出)

経費の項目	執行額(円) (必須)	用途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
① 人件費	1,000,000	(ア)	管理部門の人件費
② 物件費	200,000	(イ)	管理部門の物件費
③ 施設整備関連経費	150,000	(イ)	管理部門の施設整備関連経費
④ その他	0		
2. 研究部門に係る経費			
① 人件費	750,000	(エ)	研究部門の人件費
② 物件費	500,000	(カ),(キ)	研究部門の物件費
③ 施設整備関連経費	1,250,000	(コ),(サ),(シ)	研究部門の施設整備関連経費
④ その他	0		
3. その他の関連する事業部門に係る経費			

javascript:Util.disableLinkButton();Util.submitAction("back"); 100%

「間接経費執行実績報告書登録」画面

- ① 『確認』リンクをクリックします。

(9) 間接経費執行実績報告書を提出する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:14) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書提出

実行 ② 戻る

以下の内容で提出します。よろしければ画面左上「実行」をクリックしてください。

報告対象年度 2014年度
研究機関名 研究機関(エンハンス対応)

1. 間接経費の経理に関する報告 (収入)

競争的資金の種類	間接経費の納入額(円)	備考
【当年度分】 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額も含めて入力してください。		
内閣府制度001	3,000,000	内閣府
【前年度からの繰越分】 ・承認を経て前年度から繰り越した金額、及び、基金を活用している制度において前年度から持ち越した金額を本欄に入力してください。		
内閣府制度201	1,250,000	文科省
合計	4,250,000	

(支出)

経費の項目	執行額(円)	使途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
①人件費	1,000,000	(ア)	管理部門の人件費
②物件費	200,000	(イ)	管理部門の物件費
③施設整備関連経費	150,000	(イ)	管理部門の施設整備関連経費
④その他	0		
2. 研究部門に係る経費			
①人件費	750,000	(エ)	研究部門の人件費
②物件費	500,000	(カ),(キ)	研究部門の物件費
③施設整備関連経費	1,250,000	(コ),(サ),(ソ)	研究部門の施設整備関連経費
④その他	0		
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
①人件費	0		
②物件費	0		
③施設整備関連経費	0		
④その他	0		
4. 次年度への繰越額・持ち越し額 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額を本欄に入力してください。			
内閣府制度101	400,000		
合計	4,250,000		

2. 間接経費の使用結果に関する報告

(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)

管理、研究およびその他の関連事業部門に係る経費に使用し、研究成果に寄与しています。

(2) 間接経費の使用について、該当する項目にチェックしてください。

① 間接経費の使用方針について

☒ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。

☐ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。

→ 方針を作成していない場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載してください。

② 間接経費の使用について (複数選択可)

☒ 間接経費の一部(又は全て)は、被配分機関の長の判断に基づき使用している(研究者の要望を受けて機関の長が判断している場合を含む)。

☒ 間接経費の一部は部局(研究科・専攻等)に配分しており、部局が独自の判断で使用するようにしている。

☐ 間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用するようにしている。

→ 「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用するようにしている。」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認しているのか、具体的に記載してください。

③ 間接経費の趣旨及び使途に係る説明について (複数選択可)

☒ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。

☐ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

→ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。

また、説明していない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、周知しているか、具体的に記載してください。

対象の研究者に対して、説明会を実施しています。

javascript:submitPreAction('confirm');

100%

「間接経費執行実績報告書提出」画面

- ① 提出内容を確認します。
- ② 『実行』リンクをクリックします。

(10) 間接経費執行実績報告書一覧に戻る

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:09) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書提出

1 一覧へ戻る

間接経費執行実績報告書を提出しました。画面右上「一覧へ戻る」をクリックしてください。

報告対象年度 2014年度

研究機関名 研究機関(エンハンス対応)

1. 間接経費の経理に関する報告 (収入)

競争的資金の種類	間接経費の納入額(円)	備考
【当年度分】 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額も含めて入力してください。		
内閣府制度001	3,000,000	内閣府
【前年度からの繰越分】 ・承認を経て前年度から繰り越した金額、及び、基金を活用している制度において前年度から持ち越した金額を本欄に入力してください。		
内閣府制度201	1,250,000	文科省
合計	4,250,000	

(支出)

経費の項目	執行額(円)	使途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
①人件費	1,000,000	(ア)	管理部門の人件費
②物件費	200,000	(イ)	管理部門の物件費
③施設整備関連経費	150,000	(イ)	管理部門の施設整備関連経費
④その他	0		
2. 研究部門に係る経費			
①人件費	750,000	(エ)	研究部門の人件費
②物件費	500,000	(カ)(キ)	研究部門の物件費
③施設整備関連経費	1,250,000	(コ)(サ)(シ)	研究部門の施設整備関連経費
④その他	0		
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
①人件費	0		
②物件費	0		
③施設整備関連経費	0		
④その他	0		
4. 次年度への繰越額・持ち越し額 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額を本欄に入力してください。			
内閣府制度101	400,000		
合計	4,250,000		

2. 間接経費の使用結果に関する報告

(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)

管理、研究およびその他の関連事業部門に係る経費に使用し、研究成果に寄与しています。

(2) 間接経費の使用について、該当する項目にチェックしてください。

① 間接経費の使用方針について

☒ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。

☐ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。

→ 方針を作成していない場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載してください。

② 間接経費の使用について (複数選択可)

☒ 間接経費の一部(又は全て)は、被配分機関の長の判断に基づき使用している(研究者の要望を受けて機関の長が判断している場合を含む)。

☒ 間接経費の一部は部局(研究科・専攻等)に配分しており、部局が独自の判断で使用できるようにしている。

☐ 間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。

→ 「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認しているのか、具体的に記載してください。

③ 間接経費の趣旨及び使途に係る説明について (複数選択可)

☒ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。

☐ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

→ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。

また、説明していない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、周知しているか、具体的に記載してください。

対象の研究者に対して、説明会を実施しています。

「間接経費執行実績報告書提出」画面

- ① 『一覧へ戻る』リンクをクリックする。

(C) 間接経費執行実績報告書の再提出

間接経費執行実績報告書の再提出を行うためには、以下の手順で操作を行います。

(1) 「間接経費執行実績報告書一覧」画面を表示する

手順は「[2.1 \(A\) 間接経費執行実績報告書の一覧表示](#)」を参照

(2) 再提出する報告書を選択する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:28) ヘルプ 改善要望

間接経費の配分を受けている場合は、この画面から実績報告書を登録します。

報告対象年度 (必須) 年度 新規作成

1-4/4表示中

年度	ステータス	保存/提出日時	執行実績報告照会	再提出依頼日時	提出登録	納入額合計(円)	執行額合計(円)	報告書PDF
2016年度	一時保存	2016/03/11 18:38				0	0	
2015年度	再提出依頼有	2016/03/11 18:17		2016/03/12 00:22		617,283,945	1,481,506,158	
2014年度	再提出依頼有	2016/03/09 03:46		2016/03/11 18:40		4,250,000	4,250,000	
2013年度	再提出済	2016/03/11 18:43		2016/03/11 18:42		5,500,000	5,200,000	

1-4/4表示中

「間接経費執行実績報告書一覧」画面

- ① 「ステータス」が「再提出依頼有」の報告書の『提出登録』リンクをクリックします。

【項目説明】

項目名	必須区分	項目説明
年度	—	報告書の年度を表示します。
ステータス	—	報告書のステータスを表示します。 一時保存：一時保存の状態です。 提出済：報告書を提出した状態です。 再提出依頼有：配分機関から再提出依頼が行われた状態です。 再提出済：報告書を再提出した状態です。

項目名	必須区分	項目説明
保存/提出日時	—	報告書を一時保存または提出した最新日時を表示します。
執行実績報告照会	—	「間接経費執行実績報告書照会」画面を表示します。
再提出依頼日時	—	配分機関から再提出依頼が行われた最新日時を表示します。
提出登録	—	「間接経費執行実績報告書修正」画面を表示します。
納入額合計（円）	—	報告書に登録された納入額の合計を円単位で表示します。
執行額合計（円）	—	報告書に登録された執行額の合計を円単位で表示します。
報告書 PDF	—	報告書の PDF ファイルをダウンロードします。

(3) 再提出依頼内容を確認する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:59) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書修正

確認 一時保存 戻る

報告対象年度 2015年度
研究機関名 研究機関(エンハンス対応)

1. 間接経費の経理に関する報告 (収入) ②

競争的資金の種類	間接経費の納入額(円) (必須)	備考
【当年度分】 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額も含めて入力してください。		
制度を追加 制度を削除		
<input type="radio"/> 内閣府制度103	123,456,789	
<input type="radio"/> 内閣府制度101	123,456,789	
<input type="radio"/> 内閣府制度201	123,456,789	
【前年度からの繰越分】 ・承認を経て前年度から繰り越した金額、及び、基金を活用している制度において前年度から持ち越した金額を本欄に入力してください。		
制度を追加 制度を削除		
<input type="radio"/> 内閣府制度201	123,456,789	
<input type="radio"/> 内閣府制度101	123,456,789	
合計	617,283,945	

(支出)

経費の項目	執行額(円) (必須)	用途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
<input type="radio"/> ① 人件費	123,456,789		
<input type="radio"/> ② 物件費	123,456,789		
<input type="radio"/> ③ 施設整備関連経費	123,456,789		
<input type="radio"/> ④ その他	123,456,789		
2. 研究部門に係る経費			
<input type="radio"/> ① 人件費	123,456,789		
<input type="radio"/> ② 物件費	123,456,789		
<input type="radio"/> ③ 施設整備関連経費	123,456,789		
<input type="radio"/> ④ その他	123,456,789		
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
<input type="radio"/> ① 人件費	123,456,789		
<input type="radio"/> ② 物件費	123,456,789		
<input type="radio"/> ③ 施設整備関連経費	123,456,789		
<input type="radio"/> ④ その他	123,456,789		
4. 次年度への繰越額・持ち越し額 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額を本欄に入力してください。			
制度を追加 制度を削除			
<input type="radio"/> 内閣府制度201	12,345		
<input type="radio"/> 内閣府制度101	12,345		
合計	1,481,506,158		

2. 間接経費の使用結果に関する報告
(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)(必須)

あと471文字

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2
3
4
5
6
7
8
9
1 0

※500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

(2) 間接経費の使用について、該当する項目にチェックをしてください。(必須)

① 間接経費の使用方針について
● 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。
○ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。
→方針を作成していない場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載してください。

あと471文字

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2
3
4
5
6
7
8
9
1 0

※500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

② 間接経費の使用について(複数選択可)
☐ 間接経費の一部(又は全て)は、被配分機関の長の判断に基づき使用している(研究者の要望を受けて機関の長が判断している場合を含む)。
☒ 間接経費の一部は部局(研究科・専攻等)に配分しており、部局が独自の判断で使用できるようにしている。
☐ 間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。
→「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認しているのか、具体的に記載してください。

あと471文字

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2
3
4
5
6
7
8
9
1 0

※500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

③ 間接経費の趣旨及び使途に係る説明について(複数選択可)
☒ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。
☐ 間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。
→間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。
また、説明していない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、周知しているか、具体的に記載してください。

あと471文字

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2
3
4
5
6
7
8
9
1 0

※500文字以内(改行、スペース含む)で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

再提出に係る連絡欄

①

②

依頼番号

配分機関からの依頼

1

依頼入力日: 2016/03/12
担当機関名: 配分機関(エンハンス対応)
担当部署:
担当者名: エンハンス対応 担当者
依頼内容: 収入の金額が多いため、誤りが無いか確認してください。

回答番号

研究機関からの回答(必須)

1

回答入力日: 2016/03/12
部課: 部課名
氏名: エンハンス対応 代表者
回答(修正箇所等):

「間接経費執行実績報告書修正」画面

- ① 画面下の「配分機関からの依頼」を確認します。
- ② 必要に応じて報告書の内容を修正します。
- ③ 「研究機関からの回答」を入力します。

注意

- ・「研究機関からの回答」欄は配分機関から再提出依頼が行われた回数分、表示されています。
再提出するには全ての欄に回答を埋める必要があります。

補足

- ・研究機関からの回答には初期表示で「回答入力日」「部課」「氏名」が表示されますので、「回答（修正依頼内容）」を入力して下さい。

【項目説明】

項目名	必須区分	項目説明
回答番号	—	回答番号を表示します。
研究機関からの回答	必須	配分機関からの依頼に対する回答を入力します。 初期表示時に、「回答入力日」「部課」「氏名」が自動で入力された状態で表示されます。

(4) 再提出内容を確認する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:05:09) ヘルプ 改善要望

① 間接経費執行実績報告書修正

確認 一時保存 戻る

15行以内で入力してください。

③ 間接経費の趣旨及び使途に係る説明について（複数選択可）

☒ 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。

☐ 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

— 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。また、説明をしていない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、周知しているか、具体的に記載してください。

あと471文字

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2
3
4
5
6
7
8
9
1 0

※ 500文字以内（改行、スペース含む）で入力してください。なお、改行は1文字分でカウントされます。
15行以内で入力してください。

■ 再提出に係る連絡欄

依頼番号	配分機関からの依頼
1	依頼入力日： 2016/03/12 担当機関名： 配分機関（エンハンス対応） 担当部署： 担当者名： エンハンス対応 担当者 依頼内容： 収入の金額が多いため、誤りがないか確認してください。

回答番号	研究機関からの回答（必須）
1	回答入力日： 2016/03/12 部署： 部署名 氏名： エンハンス対応 代表者 回答（修正箇所等）： 金額を修正しました。

「間接経費執行実績報告書修正」画面

- ① 『確認』リンクをクリックします。

(5) 間接経費執行実績報告書を再提出する

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:13) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書提出

実行 ① 戻る

6
7
8
9
10

③ 間接経費の趣旨及び使途に係る説明について（複数選択可）

☒ 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。

☐ 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

→ 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。また、説明していない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、周知しているか、具体的に記載してください。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

■ 再提出に係る連絡欄

依頼番号	配分機関からの依頼
1	依頼入力日： 2016/03/12 担当機関名： 配分機関（エンハンス対応） 担当部署： 担当者名： エンハンス対応 担当者 依頼内容： 収入の金額が多いため、誤りがないか確認してください。

回答番号	研究機関からの回答
1	回答入力日： 2016/03/12 部署： 部署名 氏名： エンハンス対応 代表者 回答（修正箇所等）： 金額を修正しました。

javascript:submitPreAction('confirm');

100%

「間接経費執行実績報告書提出」画面

- ① 『実行』リンクをクリックします。

補足

- ・ 報告書の再提出時、全配分機関の配分機関担当者のポータル通知に自機関から報告書の再提出があった旨、通知されます。（メール送信はされません。）

(6) 間接経費執行実績報告書一覧に戻る

府省共通研究開発管理システム（e-Rad） - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:32:49) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書提出

① 一覧へ戻る

・ 間接経費執行実績報告書を提出しました。画面上「一覧へ戻る」をクリックしてください。

報告対象年度 2015年度
研究機関名 研究機関(エンハンス対応)

1. 間接経費の経理に関する報告
(収入)

競争的資金の種類	間接経費の納入額(円)	備考
【当年度分】 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額も含めて入力してください。		
内閣府制度103	123,456,789	
内閣府制度101	123,456,789	
内閣府制度201	12,345	
【前年度からの繰越分】 ・承認を経て前年度から繰り越した金額、及び、基金を活用している制度において前年度から持ち越した金額を本欄に入力してください。		
内閣府制度201	123,456,789	
内閣府制度101	123,456,789	
合計	493,839,501	

(支出)

経費の項目	執行額(円)	用途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
① 人件費	123,456,789		
② 物件費	123,456,789		
③ 施設整備(備関連)経費	123,456,789		
④ その他	123,456,789		
2. 研究部門に係る経費			
① 人件費	123,456,789		
② 物件費	123,456,789		
③ 施設整備(備関連)経費	123,456,789		
④ その他	123,456,789		
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
① 人件費	123,456,789		
② 物件費	123,456,789		
③ 施設整備(備関連)経費	123,456,789		
④ その他	123,456,789		
4. 次年度への繰越額・持ち越し額 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額を本欄に入力してください。			
内閣府制度201	12,345		
内閣府制度101	12,345		
合計	1,481,506,158		

2. 間接経費の使用結果に関する報告

(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)

1234567890
2
3
4
5
6
7
8
9
10

(2) 間接経費の使用について、該当する項目にチェックしてください。

① 間接経費の使用方針について

☒ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。

☐ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。

→ 方針を作成していない場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載してください。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

② 間接経費の使用について（複数選択可）

☐ 間接経費の一部（又は全て）は、被配分機関の長の判断に基づき使用している（研究者の要望を受けて機関の長が判断している場合を含む）。

☒ 間接経費の一部は部局（研究科・専攻等）に配分しており、部局が独自の判断で使用できるようにしている。

☐ 間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。

→ 「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認しているのか、具体的に記載してください。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

③ 間接経費の趣旨及び使途に係る説明について（複数選択可）

☒ 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。

☐ 間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

→ 「間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。また、説明していない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途（使用計画等）について、周知しているか、具体的に記載してください。」

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

■再提出に係る連絡欄

依頼 番号	配分機関からの依頼	回答 番号	研究機関からの回答
1	依頼入力日： 2016/03/12 担当機関名： 配分機関（エンハンス対応） 担当部署： 担当者名： エンハンス対応 担当者 依頼内容： 収入の金額が多いため、誤りがないか確認してください。	1	回答入力日： 2016/03/12 部課： 部課名 氏名： エンハンス対応 代表者 回答（修正箇所等）： 金額を修正しました。

100%

「間接経費執行実績報告書提出」画面

- ① 『一覧へ戻る』リンクをクリックする。

(D) 間接経費執行実績報告書の照会

間接経費執行実績報告書の照会を行うためには、以下の手順で操作を行います。

(1) 「間接経費執行実績報告書一覧」画面を表示する

手順は「[2.1 \(A\) 間接経費執行実績報告書の一覧表示](#)」を参照

(2) 照会を行う報告書を選択する

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:28) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書一覧

間接経費の記分を受けている場合は、この画面から実績報告書を登録します。

報告対象年度 (必須) 年度

1-4/4表示中

年度	ステータス	保存/提出日時	執行実績報告照会	再提出依頼日時	提出登録	納入額合計(円)	執行額合計(円)	報告書PDF
2016年度	一時保存	2016/03/11 18:38				0	0	
2015年度	再提出依頼有	2016/03/11 18:17		2016/03/12 00:22		617,283,945	1,481,506,158	
2014年度	再提出依頼有	2016/03/09 03:46		2016/03/11 18:40		4,250,000	4,250,000	
2013年度	再提出済	2016/03/11 18:43		2016/03/11 18:42		5,500,000	5,200,000	

1-4/4表示中

「間接経費執行実績報告書一覧」画面

- ① 対象の報告書の『執行実績報告照会』リンクをクリックする。

(3) 「間接経費執行実績報告書照会」画面を確認する

間接経費執行実績報告書照会 -- Web ページ ダイアログ

画面を表示してから経過した時間 (00:00:16) ヘルプ 改善要望

② 閉じる

報告対象年度 2013年度
研究機関名 研究機関(エンハンス対応)

1. 間接経費の経理に関する報告 (収入) ①

競争的資金の種類	間接経費の納入額(円)	備考
【当年度分】 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額も含めて入力してください。		
内閣府制度202	3,800,000	文科省
内閣府制度103	1,200,000	厚労省
【前年度からの繰越分】 ・承認を経て前年度から繰り越した金額、及び、基金を活用している制度において前年度から持ち越した金額を本欄に入力してください。		
内閣府制度101	500,000	厚労省
合計	5,500,000	

(支出)

経費の項目	執行額(円)	用途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
①人件費	1,200,000	(ア)(イ)	人件費
②物件費	2,000,000	(ア)	管理物件費
③施設整備関連経費	1,000,000	(ア)	機器費
④その他	0		
2. 研究部門に係る経費			
①人件費	1,000,000	(エ)	研究人件費
②物件費	0		
③施設整備関連経費	0		
④その他	0		
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
①人件費	0		
②物件費	0		
③施設整備関連経費	0		
④その他	0		
4. 次年度への繰越額・持ち越し額 ・次年度への繰越しの承認が得られている金額、及び、基金を活用している制度において次年度へ持ち越す金額を本欄に入力してください。			
合計	5,200,000		

2. 間接経費の使用結果に関する報告

(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。
(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)

研究の向上に寄与しました。

(2) 間接経費の使用について、該当する項目にチェックをしてください。

① 間接経費の使用方針について

☒ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。

☐ 被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。

一方針を作成していない場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載してください。

② 間接経費の使用について (複数選択可)

☒ 間接経費の一部(又は全て)は、被配分機関の長の判断に基づき使用している(研究者の要望を受けて機関の長が判断している場合を含む)。

☒ 間接経費の一部は部局(研究科・専攻等)に配分しており、部局が独自の判断で使用できるようにしている。

☐ 間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。

「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認しているのか、具体的に記載してください。

③ 間接経費の趣旨及び用途に係る説明について (複数選択可)

☒ 間接経費の趣旨及び用途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している。

☐ 間接経費の趣旨及び用途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

「間接経費の趣旨及び用途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合はどのような手段により研究者に説明しているか具体的に記載してください。

また、説明していない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び用途(使用計画等)について、周知しているか、具体的に記載してください。

研究者に個別に説明している。

「間接経費執行実績報告書照会」画面

- ① 登録内容を確認します。
- ② 『閉じる』リンクをクリックします。

(E) 間接経費執行実績報告書 PDF のダウンロード

間接経費執行実績報告書 PDF のダウンロードを行うためには、以下の手順で操作を行います。

(1) 「間接経費執行実績報告書一覧」画面を表示する

手順は「[2.1 \(A\) 間接経費執行実績報告書の一覧表示](#)」を参照

(2) ダウンロードを行う報告書を選択する

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) - Internet Explorer

ホーム ログアウト エンハンス対応 代表者 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:00:28) ヘルプ 改善要望

間接経費執行実績報告書一覧

間接経費の配分を受けている場合は、この画面から実績報告書を登録します。

報告対象年度 (必須) 年度 新規作成

1-4/4表示中

年度	ステータス	保存/提出日時	執行実績報告照会	再提出依頼日時	提出登録	納入額合計(円)	執行額合計(円)	報告書 PDF
2016年度	一時保存	2016/03/11 18:38				0	0	
2015年度	再提出依頼有	2016/03/11 18:17		2016/03/12 00:22		617,283,945	1,481,506,158	
2014年度	再提出依頼有	2016/03/09 03:46		2016/03/11 18:40		4,250,000	4,250,000	
2013年度	再提出済	2016/03/11 18:43		2016/03/11 18:42		5,500,000	5,200,000	

1-4/4表示中 ①

「間接経費執行実績報告書一覧」画面

- ① 対象の報告書の『報告書 PDF』リンクをクリックする。