

繰越報告書

当事業年度の3/31を記入。但し、最終事業年度について契約期間終了日が当事業年度の3/31以外の場合は、契約期間終了日を記入。
(提出期限日は、事務処理説明書に記載)

平成〇〇年3月31日現在

【研究題目】
契約単位毎に設定される委託研究の名称を記入してください
(契約書契約項目参照)。採択された各チームのテーマ名(=研究課題名)とは異なりますのでご注意ください。

【研究タイプ】
研究タイプ毎に区分して作成
してください。

研究機関名	
部署・職名	
経理担当者名	
研究タイプ	CREST

単位:円

No.	研究担当者所属部署	研究担当者	研究領域	研究題目	契約期間	当年度契約額			繰越額			備考
						直接経費	間接経費	合計	直接経費	間接経費	合計	
1	医学系研究科	〇〇 〇〇	〇〇の作製・制御等の〇〇基盤技術	〇〇の創出	24年04月01日～ 28年03月31日	3,000,000	900,000	3,900,000	50,000	15,000	65,000	
2	工学系研究科	〇〇 〇〇	〇〇に資する革新的技術の創出	〇〇の研究	25年10月01日～ 28年03月31日	2,000,000	600,000	2,600,000	10,000	3,000	13,000	
3					～			0			0	
4					～			0				
5					～							
6					～						0	
7					～						0	
8					～			0			0	
9					～			0			0	
10					～			0			0	
合計						5,000,000	1,500,000	6,500,000	60,000	18,000	78,000	

【契約期間】
契約書で定める契約期間をご記入ください(契約書契約項目参照)。
契約期間が今年度で終了する場合、繰越はできません。

【間接経費】
間接経費を全額執行している等の理由により
直接経費のみ繰り越す場合には、備考欄に
その旨を注記してください。

【繰越額】
全ての繰越案件を確定額
で記載してください。

※本連絡書は電子メールにて提出してください。【原本の郵送および役職印は不要】
※研究タイプ別に区分して報告してください。
※全ての繰越案件を確定額で記載してください。
※間接経費を全額執行している等の理由により直接経費のみ繰越す場合には、備考欄にその旨を注記してください。
※研究タイプ、研究領域及び研究題目は 契約書前文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。なお、一部課題では研究タイプ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。