

返還連絡書

研究機関名	〇〇研究所		
部署・職名	〇〇研究科〇〇係		
担当者名	〇〇 〇〇	役職印	

【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。

【当年度契約額】
 期中の変更契約も含めた最終契約額を記載してください。

【返還額】
 確定額を記載してください。

単位:円

No.	研究担当者所属部署	研究担当者	研究課題	研究題目	当年度契約額			返還額				備考
					直接経費	間接経費	合計	直接経費	間接経費	合計	返還予定日	
1	医学研究科	〇〇 〇〇	人工多能性幹細胞(iPS細胞)作製・制御等の医療基盤技術	〇〇の創出	3,000,000	900,000	3,900,000	50,000	15,000	65,000	3/10	
2	工学研究科	〇〇 〇〇	二酸化炭素排出抑制に資する革新的技術の創出	〇〇の研究	2,000,000	600,000	2,600,000	10,000	3,000	13,000	3/10	
3							0					
4							0					
5							0					
6							0					
7							0			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		

【直接経費】
 提出期限(3/10)までに1円単位までの返還額の確定が難しい場合は、以下の取り扱いとすることを可能とします。
 ○10万円以上10万円単位で確実に不要となる直接経費額に、相応する間接経費を加えた額を記載してください。
 なお、10万円未満の不要額の返還については、委託研究実績報告書【経理様式1】で報告の上、清算後にJSTが発行する精算通知書に基づき返還することが可能です。

【間接経費】
 ※返還する直接経費に相応する間接経費を加える必要がありますが、金額の算出にあたっては事務処理説明書「Ⅲ.4.4)②委託研究費の返還・繰越に係る間接経費の端数計算」を確認してください。

※本連絡書は郵送により提出してください。また、受付確認のため、必ず、電子媒体を電子メールにて送付してください。

※本様式による報告は確定額により行ってください。

※当年度契約額には期中の変更契約も含めた最終契約額を記載してください。

※当年度委託研究費を減額する契約により、既に返還が完了した案件については、記入する必要はありません。

※返還する直接経費に相応する間接経費を加える必要がありますが、金額の算出にあたっては、事務処理説明書「Ⅲ.4.4)②委託研究費の返還・繰越に係る間接経費の端数計算について」を確認してください。

※変更契約に伴う返還ではないため、JSTから機関への請求書は発行しませんので、本連絡書の提出後3月31日までに当該返還額のJSTへの返還を行ってください。