

# 平成30年度末の研究開発プログラム 終了時における経理処理について



# 目次

## 1. 平成30年度の実施管理・・・・・・・・・・・・・・3

(1)研究費の執行について

(2)取得物品について

## 2. 研究開発プログラム終了時における実施状況報告書

### (経理)等の提出について・・・・・・・・・・・・・・6

(1)(仮版)平成30年度実施状況報告書(経理)の提出について

(2)(正式版)平成30年度実施状況報告書(経理)・実績報告書(経理)  
の提出について

## 3. その他留意点・・・・・・・・・・・・・・10

(1)管理経費計上について

(2)委託研究費等の返還について

# 1. 平成30年度の実施管理

## (1) 研究費の執行について

ImPACTは平成31年3月末日で終了します。このため、研究開発機関における研究開発の終了時期は、最長の場合でも平成30年12月末日とします。したがって、直接経費として研究開発に直接的に必要な物品費、旅費、人件費・謝金及びその他の経費、併せてそれに対応する管理経費については同12月末日までが対象となります。

以降、平成31年3月末日までは研究開発プログラムの管理期間となります。管理期間中は研究開発機関においては、論文投稿・発表、知的財産権に係る出願、研究成果の取りまとめを主体に実施することとし、直接経費はそれに必要な人件費、旅費及びその他の経費とし、併せてそれに対応する管理経費のみ執行を認めます。

# 1. 平成30年度の実施管理

【FAQ7009】

Q: ImPACT最終年度における管理期間(平成31年1月以降)は、どのような経費が直接経費に計上が可能か。

A: 例えば、論文の投稿掲載料、ImPACT事業の成果発表にかかる学会参加費及びその旅費、各プログラムが主催とする成果報告会などの参加旅費、研究成果の取り纏めのためデータ出力における必要なソフトウェアの経費、成果の取り纏めに係る人件費等の計上が可能です。機関において、適正に判断の上、計上してください。

# 1. 平成30年度の実施管理

## (2) 取得物品について

委託研究契約により取得した物品については、研究開発機関の物品管理規程等のルールにしたがって当該物品を適正に管理することのほか、以下の点を遵守ください。

- i) 研究開発期間中においては取得物品の売却をしないこと
- ii) 主として本研究開発プログラム目的に使用すること

また、研究開発終了後も主として研究成果の展開に使用することを  
お願いいたします。

## 2. 研究開発プログラム終了時における実施状況報告書（経理）等の提出について

ImPACT基金の設置期間は平成31年3月末日までとなっております。そのため、委託研究費の最終年度の精算及び額の確定を、原則として、同3月末日付で実施します。

基金終了時における経理報告につきましては、（仮版）経理報告及び（正式版）経理報告の提出により、精算及び額の確定の早期実施について、依頼事項として連絡させていただきますのでご協力のほどお願いいたします。

## 2. 研究開発プログラム終了時における実施状況報告書(経理)等の提出について

### (1)(仮版)平成30年度実施状況報告書(経理)等の提出について

- ・報告対象：平成30年12月末日までに収入及び支払いが完了しているもの。
- ・報告書類：【様式505】実施状況報告書(経理)(押印不要)、【様式512】執行明細表(収支簿)(含む、借上経費、光熱水料、利益排除等の算出根拠等の様式任意の添付資料)、【様式518～521】人件費関連資料(「企業等」のみ提出)
- ・提出時期：平成31年1月中旬を目途にご提出をお願いします。

※ご提出の時期、内容について対応が難しい場合はご相談ください。

- ・提出先：電子媒体送付先: [impact-jimu@jst.go.jp](mailto:impact-jimu@jst.go.jp)  
紙媒体送付先: 〒102-0076 東京都千代田区五番町7番地

K's五番町 JST東京本部別館

ImPACT 経理担当 宛

## 2. 研究開発プログラム終了時における実施状況報告書(経理)等の提出について

### (2)(正式版)平成30年度 実施状況報告書(経理)・実績報告書(経理)等の提出について

- ・提出時期:平成31年4月末を目途にご提出のほどお願いします。  
※ご提出の時期、内容について対応が難しい場合はご相談ください。
- ・提出先 :平成30年度までは、(仮版)における送付先として、平成31年度以降の提出先は別途決まり次第ご連絡いたします。  
※送付は紙媒体・電子媒体いずれの形式でも結構です。
- ・その他 :(正式版)の【様式512】執行明細書(収支簿)の提出においては、(仮版)との区分けを明示してご提出をお願いいたします。  
※区分け例:備考欄への記載、改ページや別紙での記載 等  
※(正式版)の提出において、(仮版)の計上済金額に修正がある場合、該当部分の金額を修正し、備考欄に「金額変更」と記載する等、変更点を明示のほどお願いいたします。



# (参考)

## 収支簿(執行明細書)における仮版と正式版の区分け記載の例

- ・(仮版)に修正があった場合は、備考欄に修正内容がわかるように記載してください。

入出金年月日	摘要	収入	支出	残高	支出				備考			
					物品費	旅費	人件費 -別表	その他	出票番号	支払先	その他	
H30.4.1	H29年度末執行金額											
H30.4.20	研究費等入											
H30.6.5	〇×〇×装置 TSJ-3型 額上△△△△△ 一式											※計上金額削除
H30.8.10	〇×大学 研究費給 (7/10~7/12) (〇〇次版)									〇〇次版		
H30.8.15	〇×〇×機動機 REST-1型 ××××機 一式									機××装置		
H30.9.1	最新装置 △△△ 機〇〇〇機 二式									機△△△		※金額修正
H30.10.25	〇×学会誌論文投稿料 (〇〇次版)		100,000	25,920,000				100,000	12250400001	〇〇学会		※支払日修正
H30.11.20	△△△論文費一式		1,500,000	24,920,000				1,500,000	02200100001	〇〇システム部		※摘要欄修正
H30.12.20	第50回〇〇学会 学会参加費 (3/9~3/12)		100,000	23,920,000				100,000	02200400002	〇〇〇〇部		※新規追加
H30.12.20	データ分析費用		150,000	23,770,000			150,000	02200200002	〇〇システム部			
H30.12.20	〇〇〇〇部 請求書へ1枚書 (2/1) (〇〇次版)		30,000	23,740,000			30,000	02200200002	〇〇〇〇部			※12/20支払分まで仮版にて提出済み
H31.2.25	備考 (1月分) (〇〇次版)									001	〇〇次版	
H31.2.25	社会保険料等専業主業区分 (1月分) (〇〇次版)									001	〇〇次版	
H31.3.10	英文誌印刷費											
H31.3.20	第50回〇〇学会出版費用											
H31.3.20	〇〇学会学会発表費 (3/9~3/12) (〇〇次版)									002	〇〇学会	
H31.3.25	備考 (2月分) (〇〇次版)									002	〇〇次版	
H31.3.25	社会保険料等専業主業区分 (2月分) (〇〇次版)									002	〇〇次版	
H31.3.30	特許出版費用									004	〇〇特許事務所	
H31.4.25	備考 (3月分3/10~4/9のうち3/10~3/31) (〇〇次版)									003	〇〇次版	
H31.4.25	社会保険料等専業主業区分 (3月分3/10~4/9のうち3/10~3/31) (〇〇次版)									004	〇〇次版	
	計	23,700,000	8,323,427	25,466,543	4,800,000	205,000	650,224	2,578,224				

修正や削除項目がある場合は、備考欄に記載してください。

収支簿を改ページしない場合は、仮版と正式版の間に太線を引くか、備考欄に記載してください。

### 3. その他留意点

#### (1) 管理経費計上について

委託研究契約における計画額として、年度単位で直接経費の上限10%まで計上が可能です。なお、研究開発期間を通して直接経費が確定した後に、管理経費はその直接経費の10%までを上限として執行が認められます。

なお、以下の場合のように最終年度において管理経費が、研究期間を通して直接経費の執行額の10%を越える場合の計上は認められません。

# (参考)

## (様式507)実績報告書(経理)において、管理経費が直接経費の10%を超えた例

直接経費 9,200,000円に対して、管理経費が1,000,000円、返還額が800,000円となっている。

(単位:円)

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	合計
受入金額		1,100,000	2,200,000	2,200,000	5,500,000	11,000,000
(前年度未執行額)		0	200,000	300,000	300,000	
(執行予定額)	0	1,100,000	2,400,000	2,500,000	5,800,000	
支出金額	0	900,000	2,100,000	2,200,000	5,000,000	10,200,000
直接経費	0	800,000	1,900,000	2,000,000	4,500,000	9,200,000
物品費		500,000	1,500,000	1,000,000	3,000,000	6,000,000
旅費		100,000	200,000	500,000	1,000,000	1,800,000
人件費・謝金		0	0	0	0	0
その他		200,000	200,000	500,000	500,000	1,400,000
管理経費※2		100,000	200,000	200,000	500,000	1,000,000
未執行金額	0	200,000	300,000	300,000	800,000	
(翌年度執行予定額)		200,000	300,000	300,000		
(返還額)					800,000	800,000
自己負担額[委託費外]	0	0	0	0	0	0
執行額[委託研究開発費]	0	900,000	2,100,000	2,200,000	5,000,000	10,200,000

# (正しい記載例)

(例) 受入金額 11,000,000円

4年間の直接経費計上額が9,200,000円となっているため、管理経費額は920,000円まで計上が可能。

よって、この場合の委託費計上可能額は10,120,000円となり、返還額は11,000,000円 - (9,200,000円 + 920,000円) = 880,000円となる。

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	合計
受入金額		1,100,000	2,200,000	2,200,000	5,500,000	11,000,000
(前年度未執行額)		0	200,000	300,000	300,000	
(執行予定額)	0	1,100,000	2,400,000	2,500,000	5,800,000	
支出金額	0	900,000	2,100,000	2,200,000	4,920,000	10,120,000
直接経費	0	800,000	1,900,000	2,000,000	4,500,000	9,200,000
物品費		500,000	1,500,000	1,000,000	3,000,000	6,000,000
旅費		100,000	200,000	500,000	1,000,000	1,800,000
人件費・謝金		0	0	0	0	0
その他		200,000	200,000	500,000	500,000	1,400,000
管理経費※2		100,000	200,000	200,000	420,000	920,000
未執行金額	0	200,000	300,000	300,000	880,000	
(翌年度執行予定額)		200,000	300,000	300,000		
(返還額)					880,000	880,000
自己負担額[委託費外]	0	0	0	0	0	0
執行額[委託研究開発費]	0	900,000	2,100,000	2,200,000	4,920,000	10,120,000

### 3. その他留意点

#### (2) 委託研究費等の返還について

##### ① 契約期間中の返還

委託研究費の精算に先立ち、不要な委託研究費の執行残額が生じる場合等には、JSTプログラム支援担当にその旨を連絡の上、当該年度の3月10日までに(様式514)返還連絡書を提出の上、3月31日までにJSTに返還ください。

##### ② 契約終了後(額の確定後)の返還

JSTによる委託研究費の額の確定により返還金額がある場合、額の確定通知書に記載された返還額及び返還期日に従い、ご返還ください。なお、返還連絡書の送付は不要です。

※収入(納入遅延金等)を返還の場合、機関にて「実施状況報告書(経理)」(様式505)の備考欄に事由と返還金額の記載、提出後は、JSTによる委託費の精算終了次第、JSTより機関に、収入(納入遅延金等)の返還のご案内をいたします。

# (参考)

## (様式514)返還連絡書の記入例

国立研究開発法人科学技術振興機構 様

2019/2/20

### 返還連絡書

研究開発機関名	国立大学法人〇〇大学	
発行者	△〇〇太郎	公印
プログラム・マネージャー	伊藤 様三	
発給番号	2017-PAMI-02-03	

返還金額発生した対象年度毎に記載ください。

No.	研究開発責任者所属部署	研究開発責任者	研究開発プログラム名	研究開発課題名	委託研究費額(注1)			返還額				備考	
					事業年度	直接経費	管理経費	合計	直接経費	管理経費	合計		返還予定日
1	〇〇研究室	△△次郎	*****	+++++++	平成29年度	20,000,000	2,000,000	22,000,000	10,000,000	1,000,000	11,000,000	3/31	
2	〇〇研究室	△△次郎	*****	+++++++	平成30年度	10,000,000	1,000,000	11,000,000	100,000	10,000	110,000	3/31	
3								0			0		
4								0			0		
				合計		30,000,000	3,000,000	33,000,000	10,100,000	1,010,000	11,110,000		

単位:円

# ご質問等ございましたら 担当までご連絡ください。

問い合わせ先	連絡先
革新的研究開発推進室 プログラム支援グループ	E-mail : <a href="mailto:impact@jst.go.jp">impact@jst.go.jp</a> ※ TEL 03-6380-9012 FAX 03-6380-8263

※各PMの担当者に、直接ご連絡頂いても構いません。

- ・内容に応じ、総括・推進グループ PM補佐(運営担当)より回答させていただきます。
- ・お問い合わせの際は、PM名、研究課題、研究開発責任者名をお知らせください。