経理様式1(記載例)

令和７年度　FS実績報告書（兼収支決算報告書）

① 令和8年3月31日現在

国立研究開発法人科学技術振興機構

分任研究契約担当者　殿

② 契約担当者	機関の所在地	～～～県××市１－２－３
	機関名	○○大学
	部署・職名	学長
	氏名	○○　○
③ 研究担当者	所属部署	光科学センター
	職名	教授
	氏名	科学　太郎

④ 研究課題	「○○○○」に係る調査研究
⑤ 研究題目	××××

当事業年度の委託研究費の支出状況等は以下の通り。

なお、FS実施の内容については、FS実施報告書又はFS実施進捗報告書等により

項目別収支決算表　（円）

間接経費の率は0%～30%の間の数字しか設定できません。
委託研究契約書別記１「当事業年度委託研究費の内訳」に記載された間接経費率を、0から30の間の整数で入力してください。なお、間接経費の額は直接入力してください。

	合　計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計	⑮ 間接経費（30%）	再委託費等
⑥ 契約額（A）	2,145,000	50,000	300,000	300,000	1,000,000	1,650,000	495,000	
⑦ 決算額（B）	2,119,000	30,000	300,000	300,000	1,000,000	1,630,000	489,000	
当事業年度分 ⑧ うち自己負担額（B'）	0	0	0	0	0	0		
⑨ 差引額（C）=(A)-(B)+(B')	26,000	20,000	0	0	0	20,000	6,000	
⑩ 収入額（A'）	2,145,000					1,650,000	495,000	
⑪ 返還済額（D）	0					0	0	
⑫ 返還予定額（F）=(A')-(B)+(B')-(D)	26,000					20,000	6,000	
⑬ 委託費充当額 (B)-(B')	2,119,000	30,000	300,000	300,000	1,000,000	1,630,000	489,000	

「収入額」欄は、当事業年度のJSTからの受入金額（変更契約に基づく返金がある場合は当該返金額を控除）を入力する欄となりますが、契約額(A)が一旦、自動反映されますので、当事業年度のJSTからの受入金額が契約額と一致しない場合のみ、上書き修正してください。

⑭ 備考	*【ＪＳＴに返還すべき委託研究費以外の収入が発生した場合、備考欄に事由と金額を記載のこと（例：納入遅延金等）】* 未使用の納入遅延金：60,000	JST使用欄

※研究課題及び研究題目等については契約書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。(その際、読替規程を併せて参照してください)

【250401】

No.	経理様式1(記載例)	中項目	入力時の留意事項等
①	日付		当事業年度末に終了する契約：当事業年度の3/31を記入してください。 当事業年度の3/31より前に終了する契約：契約期間終了日を記入してください。 ※提出日ではありません。
②	契約担当者		契約権限を持つ方(委託研究契約の契約権限をもつ研究機関側の代表者)を記入してください。
③	研究担当者		契約書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。 (その際、読替規程を併せて参照してください)
④	研究課題		契約書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。 (その際、読替規程を併せて参照してください)
⑤	研究題目		契約書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。 (その際、読替規程を併せて参照してください)
⑥	当事業年度分	契約額（A）	当事業年度の最終契約額（変更契約による増減反映）を入力してください。
⑦	当事業年度分	決算額（B）	当事業年度の支出金額を入力してください。直接経費の中で自己負担（使途に制限の無い資金（自己資金、寄付金等）を充当して行った執行）がある場合には、当該自己負担額分を含めて入力してください。 間接経費に自己負担額分を含めて計上することはできませんので、注意してください。 直接経費と間接経費を跨ぐ流用（相殺）はできません。
⑧	当事業年度分	うち自己負担額（B'）	上記の決算額に含まれる自己負担額分を入力してください。
⑨	当事業年度分	差引額（C） =（A）-（B）+（B'）	【自動計算】 当欄直接経費の各費目の絶対値（±）が100万円を超える場合で、かつ、直接経費総額（契約額）の50%を超える場合は、費目間流用について、JSTの事前承認を得ているかを実施担当者に確認してください。
⑩	当事業年度分	収入額（A'）	当事業年度のJSTからの受入金額（変更契約に基づく返金がある場合は当該返金額を控除）を入力する欄となりますが、契約額（A）が一旦、自動反映されますので、当事業年度のJSTからの受入金額が契約額と一致しない場合のみ、上書き修正してください。
⑪	当事業年度分	返還済額（D）	当事業年度末に「返還連絡書」（経理様式5）により報告を行った金額を入力してください。 ※当事業年度中に変更契約を締結して返金を行った場合（減額変更）は、本欄には入力せず、契約額(A)に反映してください。
⑫	当事業年度分	返還予定額(F) =（A'）-（B）+（B'）-（D）	【自動計算】 JSTへの返還が必要な額です。後日、JSTが発行する精算額通知書に沿って手続きください。 ※「返還すべき間接経費」＝「返還対象となる直接経費」×「間接経費率」（1円未満切り上げ）
⑬	委託費充当額 (B)-(B')		【自動計算】 当欄の金額合計は執行済みの委託研究費が否認されない限り精算額に相当します。
⑭	備考		納入遅延金等、当初の研究計画にない収入が発生した場合、JSTに速やかにご相談ください。 その上でJSTに返還すべき収入と判断された場合、当該事由と金額を記載してください。
⑮	間接経費（率）		委託研究契約書別記1の当事業年度委託研究費の内訳に記載された間接経費率を入力してください。