

負担対象費用実績報告書（直接経費収支簿）

受付番号_機関名	S2026FXXXXXXX_〇〇大学
実施主担当者	〇〇学部〇〇学科 教授 〇〇 〇〇
経理担当者	経理部 経理課 ●●●●

自動入力されます

経理担当者の部署・役職・氏名を記載してください。

直接経費	契約金額	支出計	渡航費への 流用額	返還額
渡航費	1,077,000	1,120,974	43,974	0
渡航費以外	1,050,000	910,165	139,835	95,861
合計	2,127,000	2,031,139	-	95,861

※渡航費からその他費用への流用はできません。

※経理担当者確認事項

<発注日> 以下に計上する費用はすべて「契約発効日以降」に発注した費用であることを

<計上内容> 以下に計上する費用はすべて本機関の規程およびさくらサイエンスの規程に基づき適切に計上されていることを

契約発効日以前に発注した費用は理由にかかわらずJSTからの支援対象外となるため、必ずすべての費用についてあらかじめ確認をお願いします。確認できたら、「確認済み。」に変更してください。

確認済み。

確認済み。

計上する費用は貴機関の規程およびさくらサイエンスの規程に基づいていることをあらかじめ確認してください。確認できたら、「確認済み。」に変更してください。

(金額単位：円)

全体

項番	出金日 (yyyy/m/d)	摘要 (用途/詳細)	支出額計	費目					備考			
				渡航費	国内旅費	プログラム 経費	謝金	消費税 相当額	伝票番号	支払先	その他	消費税 区分
	受入れ機関より支出された「年月日」を入力してください。	<p>支出費目およびその根拠を記載してください。 「対象者、物品名、単価×数量、人数、日数等の内訳」</p> <p>一部を自己資金等で充当した場合は「本学にて〇〇〇〇円負担」等その旨を本欄に記載してください。</p> <p>※課税区分が異なる場合は項番をわけて計上してください。</p> <p>上段で貴機関の規程に基づく支出と確認いただいているため、個別に「本学の規程により算出」等の記載は不要です。</p>	費目別金額を入力すると自動計算されます。	<p>費目別に金額を入力してください (計算式は入れず、整数で入力)。 費目が異なるものでも出金日、支払先、税区分が同一の場合は 同じ項番に記載可能です。</p>					<p>経理処理時の 伝票番号 振替伝票 証憑書類の 番号等 を入力してください。</p>	<p>受入れ機関からの支出先「社名、人名」を入力してください。 ※今年度より立替代理受領の記載は不要です。</p>	<p>連絡事項等あれば記載してください。 今年度より最終支払先の記載は不要です。</p>	<p>貴機関での経理処理と同じ税区分を選択してください。</p>
<p><記載方法・記載順について> ※項番は空けずに、以下費目の順で可能な限り項番15までにまとめて記載してください。</p> <p>①渡航費 ②国内旅費 ③プログラム経費 ④謝金 ⑤消費税相当額</p>		<p><支出方法> 直接経費の支出（受入れ機関から納入業者等への支払）は原則として、現金払い、もしくは金融機関からの振込としてください（手形取引や相殺決済は認められません）。 立替払、代理受領、請求書払いずれの場合も出金日は受入れ機関から支払った日付としてください。 今年度より、立替払、代理受領および最終支払先の記載は不要とします。 貴機関にて適切に処理をお願いします。</p>		<p>提出期限までに確定できない場合は、「伝票番号未確定」として提出いただき、確定次第伝票番号をお知らせください。</p>					<p>※消費税区分 ・課税10% ・課税8% ・免税/不課税 ・課税10%(経過措置) ・課税8%(経過措置) ・課税10%(控除対象外) ・課税8%(控除対象外)</p>			

① 渡航費

項番	出金日 (yyyy/m/d)	摘要 (用途/詳細)	支出額計	費目					備考				
				渡航費	国内旅費	プログラム 経費	謝金	消費税 相当額	伝票番号	支払先	その他	消費税 区分	
1	2026/10/30	渡航費 不課税分 中国⇄羽田空港 (10/11~17) @120,240円×中国からの招へい者3名 インド⇄成田 (10/11~10/17) @191,200円×インドからの招へい者3名	934,320	934,320					sakura0001 ~ sakura0006	〇〇観光サー ビス(株)〇〇 支店			免税/不課税
2	2026/10/30	渡航費 課税10%分 羽田、成田空港使用料 @2,610円×中国からの招へい者3名 @2,660円×インドからの招へい者3名	15,810	15,810					sakura0001 ~ sakura0006	〇〇観光サー ビス(株)〇〇 支店			課税10%
3	2026/10/12	査証手数料 @3,000円×インドからの招へい者3名	9,000	9,000					sakura0009	国際部 係長 山田 花子			免税/不課税
4	2026/10/12	渡航費 すべて不課税 ソウル⇄羽田 (10/11~17) @80,922×韓国からの招へい者2名	161,844	161,844					sakura0010 sakura0011	国際部 係長 山田 花子	※韓国で購入		免税/不課税

渡航費の内訳：出発国⇄日本の入国空港（経路の記載は不要）
 渡航費の日付：自国出発日～自国入国日
 税区分が同一であれば内訳詳細は不要。国・送出し機関・属性（学生、教員）等でまとめて記載してください。
 直接経費の他の費用に余剰がある場合、渡航費の予算額を超えていても実際の金額を計上することが可能です。

支払先や伝票番号が同一でも税区分が異なる場合は項番をわけてください。

査証手数料は自己申請した場合計上可能です。
 (実費もしくは3,000円のいずれか低い金額)

渡航費用を送出し国で購入した場合のレートは、受入れ機関の規程に基づき、算出してください。

※国外滞在費について
 第三国を経由し、機外での宿泊を行った場合のみ、宿泊料および食費を国外滞在費として計上可能です。
 (宿泊費と食費の合計金額は招へい者1人あたり1日15,000円が上限)

② 国内旅費

項番	出金日 (yyyy/m/d)	摘要 (用途/詳細)	支出額計	費目					備考			
				渡航費	国内旅費	プログラム 経費	謝金	消費税 相当額	伝票番号	支払先	その他	消費税 区分
5	2026/10/11	招へい者国内旅費 @50,520円×招へい者8名 交通費（公共交通機関）： 10/11 ●●大学⇄○○大学 860円 10/13 ●●大学→未来館→宿泊先 800円 10/17 宿泊先⇄●●研修センター 860円 宿泊料： @8,000円×6泊（10/11～17）※夕食含まず	404,160		404,160				sakura0012-1～0012-8	招へい者8名		課税10%
6	2026/10/10	招へい者国内旅費 宿泊手当：13,500円×招へい者8名 @3,000円×4日（10/12,13,15,16） @1,500円×1日（10/14 バス移動ありのため減額）	108,000		108,000				sakura0013-1～0013-8	さくら太郎		課税10%
7	2026/10/31	招へい者・協力者国内旅費 食事代（実費） 招へい者8名+協力者3名（さくら太郎、○○○○、△△△△） 10/13 夕食（弁当） 約498円×11名	5,478		5,478			sakura0014	さくら太郎		課税8%	
8	2026/9/30	招へい者国内旅費 バス借り上げ費用 10/14 科学館見学	54,000		54,000			sakura0015-1	(有) さくら観光		課税10%	
9	2026/10/31	招へい者国内旅費 高速・駐車場代 10/14 科学館見学 高速代：2,300円、駐車場代：3,000円	5,300		5,300			sakura0015-2	さくら太郎		課税10%	
10	2026/10/25	協力者国内旅費 @4,550円×1名（さくら太郎） 交通費（公共交通機関）： ○○大学⇄○○研修センター 400円×1日（10/14） 日当：@2,500×1日（10/13）1,250円×1日（10/14） @3,500円×2名（○○○○、△△△△） 交通費（公共交通機関）： ○○駅⇄○○駅 400円×2（10/14） 日当：@1,800円×1日（10/13）900円×1日（10/14）	11,550		11,550			sakura0016 sakura0017 sakura0018	さくら太郎 ○○○○ △△△△		課税10%	

国内旅費は貴機関の旅費規程等に基づいた実費精算を基本とします。（貴機関の旅費規程等に基づく定額支給も計上可能です。）
交通費：対象者、発生日、用途（経路詳細は不要）、交通手段（公共交通機関、タクシー、借り上げバスなど）、金額を明記してください。

貴機関の旅費規程等において来日もしくは離日日に「国外日当」を支給できる場合でも「国外日当」を計上することはできません。国外日当として処理すべき費用を国内日当や宿泊手当等に分類して計上することもできません。

国内滞在費：1日あたり15,000円まで計上可能です。
単価が異なる場合は、総額を記載し、国内滞在費の金額が上限の1人あたり平均15,000円以下であることが明確にわかるよう平均値も記載してください。（割り切れない場合は「約****円」としてください。）

食費（実費）：
※招へい者の食費について、貴機関の規程に照らし過度な支援とならないよう適切に執行してください。
国民の疑義を招くことのないよう、金額の妥当性を適切に判断してください。
※協力者についても同様に旅費精算等で精算可能な場合のみとしてください。

協力者国内旅費は1イベントあたり3名まで計上可能です。
国内滞在費（宿泊費+日当）は貴機関の旅費規程に基づき、1日あたり15,000円まで計上可能です。

③ プログラム経費

項番	出金日 (yyyy/m/d)	摘要 (用途/詳細)	支出額計	費目					備考			
				渡航費	国内旅費	プログラム経費	謝金	消費税相当額	伝票番号	支払先	その他	消費税区分
11	2026/10/31	〇〇科学館入館料 @500円×11名 10/14 科学館見学 招へい者8名+協力者3名	5,500			5,500			sakura0019	さくら太郎		課税10%
12	2026/10/31	意見交換会費用 @3,000円×16名 10/12実施 招へい者8名+協力者8名(本学学生)	48,000			48,000			sakura0020	さくら太郎		課税10%
13	2026/10/31	実験用試薬 10/15 実験時に使用 エタノール、メタノール	8,400			8,400			sakura0021	△△化学(株)		課税10%
14	2026/10/25	会場費 10/11 オリエンテーションにて使用	5,000			5,000			sakura0022	◎◎ホテル		課税10%

見学の協力者は、1イベントあたり3名まで計上可能です。氏名の記載は不要です。

意見交換会費用で計上できる協力者人数は、主たる招へい者と同数までとし、受入れ機関以外の受入れ協力者（外部講師、訪問先・滞在先の対応者等）および受入れ機関において受入れに協力した学生分のみ計上できるものとします。
※受入れ機関の被雇用者（非常勤者含む）や自己資金招へい者分は計上できません。

意見交換会費用は、1回開催分のみ、かつ、1名あたり3,000円まで計上可。
※酒類の提供があった場合は支援対象外となりますので、計上できません。

意見交換会費用の単価：
食料、飲料、消耗品等を購入し、機関の施設等で実施された場合はすべての合計額÷人数が上限の範囲内であることを明記してください。
消費税区分についても確認いただき、正しく計上してください。（8%と10%が混在している場合は項番をわけて記載してください。）
記載例： 項番▲▲ オードブル 26,000円、飲料 5,000円（消費税8%）
項番◆◆ 紙皿、紙コップ等 1,000円（消費税10%） 合計32,000円一人あたり2,000円（項番▲▲含む）

実験用試薬
10/15 実験時に使用
エタノール、メタノール

※プログラム経費（その他）の計上できる金額は、Aコース：20,000円、B・Cコース：50,000円（※）を上限とします。
該当するもの：①実験消耗品等の交流計画に必須の少額物品
②専用会場やオンライン交流ツールの利用料（利用日または利用月のみ）
③テキスト等の配布資料や映像等の制作費、外注費
※あくまでプログラムにかかる経費のため、記念品については対象外となりますので、ご注意ください。
※修了証の賞状筒、賞状フォルダについては華美なものでなければ計上可とします。
※「追加枠」の費用申請を行った場合は、「追加費用申請分」の費用がわかるように記載してください。他の費目への流用は認められません。

④ 謝金

項番	出金日 (yyyy/m/d)	摘要 (用途/詳細)	支出額計	費目					備考			
				渡航費	国内旅費	プログラム 経費	謝金	消費税 相当額	伝票番号	支払先	その他	消費税 区分
15	2026/11/25	通訳謝金 (英語・1名) 10/12 @25,000円 10/13 @25,000円	50,000				50,000		sakura0023	〇〇株式会社		課税10%
16	2026/11/25	TA謝金 (研究補助・引率) 〇〇〇〇 @1,120円×20時間 (10/12,13,14,15) = 22,400円 △△△△ @1,120円×15時間 (10/13,14,15) = 16,800円	39,200				39,200		sakura0024 sakura0025	〇〇〇〇 △△△△		免税/不課税
17	2026/11/25	講演謝金 20,000円 交通費 5,400円 (公共交通機関: ●●駅(自宅) ⇄ ●●大学) 10/13 講演 〇〇大学 〇〇学部教授 □□□□	25,400		5,400		20,000		sakura0025	□□□□		課税10%(控 除対象外)
18	2026/11/25	ホームステイ謝金 21,000円 10/16 @3,000円×招へい者7名 (学生のみ)	21,000				21,000		sakura0026	〇〇家 〇〇家 〇〇家 〇〇家 〇〇家 〇〇家		免税/不課税
19		項番1,3,4,11,16に係る消費税相当額 1,165,360円×10%=116,536円 項番7に係る消費税相当額 5,478円÷1.08×2%=101円 項番17に係る消費税相当額 25,400円×10/110×110/100=2,540円	119,177				119,177					
20												
合計			2,031,139	1,120,974	593,888	66,900	130,200	119,177				

通訳謝金は、招へい者が高校生・高等専門学校生の場合のみ、1言語につき1イベントあたり1人に限り計上が可能です。

TA・アルバイト謝金の単価は1,700円/人・時間が上限。用途/詳細、支払先に対象者の氏名を記載してください。単価、総時間数、就労日がわかれば日付ごとの時間数は不要です。※源泉徴収税額および社会保険料を含めて計上可

講演者金：
受入れ機関の規程による支出額、もしくは規程等がない場合は、1人当たり半日(4時間未満)10,000円、1日(4時間以上)20,000円まで計上可能。オンライン交流で、海外からオンラインで協力する講師・講演者への謝金も計上可。
招へい者(自己資金招へい者含む)や受入れ機関、送出し機関の被雇用者(非常勤者含む)への謝金は計上不可のため、講演者の所属も必ず記載してください。
規程により交通費を謝金として処理した場合は謝金欄へ計上、旅費として精算されている場合は国内旅費へ計上してください。

滞在中のホームステイ先に対して受入れ機関の規程により支払う謝礼を計上してください。
招へい者国内滞在費の上限を超えてないかも確認してください。

<項番を増やしたい場合>
できるだけ項番15までにまとめて記載いただくをお願いします。
まとめでの記載が難しい場合は、最大で項番30まで増やせます。項番16以降を表示される場合は、行28、行44を行選択し、右クリックして「再表示」を選択してください。

※消費税相当額の計上について
不課税取引等となる場合や適格請求書発行事業者以外の者からの課税仕入れで仕入税額控除を行うことができない場合(経過措置の適用により控除される金額は除く)は、消費税相当額を直接経費に計上することができます。
直接経費として計上しない場合は、不課税取引等に係る消費税相当額は受入れ機関の自己負担となります。
詳細は事務処理要領「8. 3負担対象費用 [直接経費] について_5) 不課税取引などに係る消費税相当額」を参照ください。

消費税相当額の伝票番号は記載不要
今年度より消費税相当額の支払先は管轄の税務署のため記載不要

⑤ 消費税相当額