

令和6年度 負担対象費用実績報告書（兼収支決算報告書）

①令和7年3月31日現在

国立研究開発法人科学技術振興機構  
分任契約担当者 殿

② 実施責任者	機関所在地	
	機 関 名	
	部署・役職	
	氏 名	
③ 実施主担当者	所属部署	
	役 職	
	氏 名	

④ 受付番号	Z●●●●●L●●●●●●●●●●
プログラム名	インド若手研究人材招へいプログラム
⑤ 交流計画の テーマ	●●分野の●●●●●●●●●●分析と●●●●の応用

当プログラムの支出状況等は以下の通り。  
なお交流成果の内容については、終了報告書等により別途報告を行っている。

項目別収支決算表 (円)

		合 計	直接経費			一般管理費
			滞在費	その他	計	一般管理費 (3%以内)
⑥	契約額 (A)	396,308	350,000	35,000	385,000	11,308
⑦	決算額 (B)	360,499	320,000	30,000	350,000	10,499
⑧	うち自己負担額 (B')	0	0	0	0	
⑨	差引額 (C) =(A)-(B)+(B')	35,809	30,000	5,000	35,000	809
⑩	収入額 (A')	396,308			385,000	11,308
⑪	返還済額 (D)	0				
⑫	繰越額(E)	35,809			35,000	809
⑬	返還予定額(F) =(A')-(B)+(B')-(D)-(E)	0			0	0

前事業年度に繰越額が発生している場合には、以下に支出状況等を記載のこと

前 事 業 年 度 分	契約額 (G)					
	決算額 (H)					
	うち自己負担額 (H')					
	繰越決算額 (I)					
	差引額 (J) =(G)-(H)+(H')-(I)					
	収入額 (G')					
	返還済額 (K)					
	返還予定額 (L) =(G')-(H)+(H')-(I)-(K)					

負担対象費用合計(当+前) (B)-(B')+I)					
------------------------------	--	--	--	--	--

⑭ 備 考	※翌事業年度に負担対象費用を繰越す場合、繰越理由を備考欄に記載してください。
-------	--

## 2024年度【様式8】経理様式1\_入力時の留意事項等

No.	大項目	中項目	入力時の留意事項等
①	報告日		2025年度に継続する契約もしくは2024年度末に終了する契約：2024年度の3/31を記入してください。
②	実施責任者		契約書に記載された実施責任者（契約権限をもつ機関側の代表者）を記入してください。
③	実施主担当者		受入れ機関の実施主担当者を記入してください。
④	受付番号		契約書に記載された受付番号を記入してください。
⑤	交流計画のテーマ		契約時の【様式2】業務計画書の基本情報に記載されている交流計画テーマを記入してください。
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。一般管理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。
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費目間で3割もしくは50万円を超える費目間流用について、JSTの事前承認を得ているかを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）	原則使用しません（何らかの事情で期中にJSTに返還を実施した場合のみ記入）。 ※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	繰越額（E）	当事業年度分の繰越額を入力してください。※一般管理費の繰越は、繰越する直接経費に一般管理費率を乗じた額（端数処理は「1円未満切り上げ」とすることができる）が上限になります。※契約期間が翌事業年度に継続していない場合（当事業年度が当該契約の最終事業年度や単年度契約である場合）は繰越できません。
⑬	当事業年度分	返還予定額(F) =(A')-(B)+(B')-(D)-(E)	【自動計算】JSTへの返還が必要な額です。後日、JSTが発行する【額の確定通知書】に沿って手続きください。※「返還すべき一般管理費」=「返還対象となる直接経費」×「一般管理費率」（1円未満切り上げ）
⑭	備考		翌事業年度への繰越が生じる場合は、繰越理由を本欄に記載してください。 また何か備考としてJSTに報告する事項があれば本欄に記載してください。

【2401】

## 令和7年度 負担対象費用実績報告書（兼収支決算報告書）

①（報告日）

国立研究開発法人科学技術振興機構  
分任契約担当者 殿

② 実施責任者	機関所在地	
	機 関 名	
	部署・役職	
	氏 名	
③ 実施主担当者	所属部署	
	役 職	
	氏 名	
④ 受付番号	Z●●●●●L●●●●●●●●●●	
プログラム名	インド若手研究人材招へいプログラム	
⑤ 交流計画のテーマ	●●分野の●●●●●●●●●●分析と●●●●の応用	

当プログラムの支出状況等は以下の通り。

なお交流成果の内容については、終了報告書等により別途報告を行っている。

項目別収支決算表

(円)

	合 計	直接経費			一般管理費
		滞在費	その他	計	一般管理費 (3%以内)
⑥ 契約額 (A)	2,492,600	2,200,000	220,000	2,420,000	72,600
⑦ 決算額 (B)	2,482,300	2,230,000	180,000	2,410,000	72,300
⑧ うち自己負担額 (B')	0	0	0	0	
⑨ 差引額 (C) =(A)-(B)+(B')	10,300	▲ 30,000	40,000	10,000	300
⑩ 収入額 (A')	2,492,600			2,420,000	72,600
⑪ 返還済額 (D)	0				
⑫ 返還予定額 (F) =(A')-(B)+(B')-(D)	10,300			10,000	300

前事業年度に繰越額が発生している場合には、以下に支出状況等を記載のこと

⑬ 契約額 (G)	396,308	350,000	35,000	385,000	11,308
⑭ 決算額 (H)	365,573	320,000	35,000	355,000	10,573
⑮ うち自己負担額 (H')	0	0	0	0	
⑯ 繰越決算額 (I)	30,735	30,000	0	30,000	735
⑰ 差引額 (J) =(G)-(H)+(H')-(I)	0	0	0	0	0
⑱ 収入額 (G')	396,308			385,000	11,308
⑲ 返還済額 (K)	0				
⑳ 返還予定額 (L) =(G')-(H)+(H')-(I)-(K)	0			0	0

⑳ 負担対象費用合計(当+前)  
(B)-(B')+(I)

2,513,035

2,260,000

180,000

2,440,000

73,035

備 考

## 2025年度【様式8】経理様式1\_入力時の留意事項等

No.	大項目	中項目	入力時の留意事項等
①	報告日		提出日を記載してください。（提出期限は実施期間終了後61日以内、業務中止承認申請書による契約解除の場合は実施期間終了後30日以内）
②	実施責任者		契約書に記載された実施責任者（契約権限をもつ機関側の代表者）を記入してください。
③	実施主担当者		実施主担当者を記入してください。
④	受付番号		契約書に記載された受付番号を記入してください。
⑤	交流計画のテーマ		契約時の【様式2】業務計画書の基本情報に記載されている交流計画テーマを記入してください。
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。一般管理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。※前事業年度からの繰越額の支出はここに含めず、「前事業年度分」の繰越決算額（I）に入力してください。直接経費と一般管理費を跨ぐ流用（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費目間で3割もしくは50万円を超える費目間流用について、JSTの事前承認を得ているかを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）	原則使用しません（何らかの事情で期中にJSTに返還を実施した場合のみ記入）。 ※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)-(E)	【自動計算】JSTへの返還が必要な額です。後日、JSTが発行する【額の確定通知書】に沿って手続きください。※「返還すべき一般管理費」=「返還対象となる直接経費」×「一般管理費率」（1円未満切り上げ）
⑬	前事業年度分	契約額（G）	前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。（=前事業年度に報告済みの負担対象費用実績報告書の「契約額（A）」の金額）
⑭	前事業年度分	決算額（H）	前事業年度の支出金額（自己負担額含む）を入力してください。（=前事業年度に報告済みの負担対象費用実績報告書の「決算額（B）」の金額）
⑮	前事業年度分	うち自己負担額（H'）	上記⑮の前事業年度の決算額に含まれる自己負担額分を入力してください。（=前事業年度に報告済みの負担対象費用実績報告書の「うち自己負担額（B'）」の金額）
⑯	前事業年度分	繰越決算額（I）	前事業年度からの繰越額で当事業年度に支出した支出金額を費目毎に区分して入力してください。※前事業年度からの繰越額ではなく、前事業年度からの繰越額のうち、当事業年度に支出した額ですのでご注意ください。
⑰	前事業年度分	差引額（J） =(G)-(H)+(H')-(I)	【自動計算】当欄直接経費の各費目の費目間で3割もしくは50万円を超える費目間流用について、JSTの事前承認を得ているかを担当者に確認してください。
⑱	前事業年度分	収入額（G'）	前事業年度の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（G）が一旦、自動反映されますので、前事業年度の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。
⑲	前事業年度分	返還済額（K）	原則使用しません。前事業年度に返還済額の記入が必要であった場合のみ入力してください。
⑳	前事業年度分	返還予定額（L） =(G')-(H)+(H')-(I)-(K)	【自動計算】JSTへの返還が必要な額です。後日、JSTが発行する【額の確定通知書】に沿って返還の手続きを進めてください。※「返還すべき一般管理費」=「返還対象となる直接経費」×「一般管理費率」（1円未満切り上げ）
㉑	負担対象費用合計 (当+前)(B)-(B')+I		【自動計算】当欄の金額合計は執行済みの負担対象費用が否認されない限り精算額に相当します。