

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（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	M2024L●●●●●●●●	
コース名	さくらサイエンスプログラム 相補的年間交流コース	
⑤ 交流計画の テーマ	●●●による○○○基盤となる■■■■■の研究	

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

（金額単位：円）

	合 計	直接経費					間接経費
		消耗品費	謝金	旅費	その他	計	一般管理費
⑥ 契約額（A）	6,050,000	350,000	500,000	4,000,000	650,000	5,500,000	550,000
⑦ 決算額（B）	5,351,940	205,000	511,100	3,500,500	648,800	4,865,400	486,540
⑧ うち自己負担額（B'）	0	0	0	0	0	0	
⑨ 差引額（C） （A） - （B） + （B'）	698,060	145,000	▲ 11,100	499,500	1,200	634,600	63,460

JSTへの返還金額（A） - （B） + （B'）

⑩ 返 還 内 訳	直接経費	一般管理費	合 計
	634,600円	63,460円	698,060円
⑪ 備 考			

No.	各項目		入力時の留意事項等
①	報告日		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	実施責任者		契約書に記載された実施責任者（契約権限をもつ各機関側の代表者）を記入してください。
③	実施主担当者 連携機関主担当者		日本側交流機関は実施主担当者、連携機関は連携機関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	契約額（A）		契約時の【様式2】業務計画書の10)-2 JST支援金積算額 内訳（日本側交流機関もしくは連携機関）のJST支援金合計金額の費目ごとに入力してください。また、変更契約による金額増減がある場合には最終契約金額の費目内訳を入力してください。
⑦	決算額（B）		【様式8】経理様式2の各費目ごとに支出合計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。
⑧	うち自己負担額（B'）		上記の決算額（B） に含まれる自己負担額分を各費目ごとに入力してください。
⑨	差引額（C） =(A)-(B)+(B')		直接経費【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。 間接経費 一般管理費の算出方法 (B):直接経費分の決算金額の計 - (B') うち自己負担額) ÷ (A):直接経費分の契約金額の計) × (A):間接経費分の一般管理費金額の計) = 計上いただける一般管理費の上限金額 ※計上時の割合比率は小数点以下第2位を切り捨て、小数点以下第1位にて計算すること ※計上金額は、1円未満切り捨の計算すること
⑩	返還内訳 =(A)-(B)		【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円未満切り捨て） 内訳詳細 ※直接経費 契約額（A）－決算額（B）－うち自己負担額（B'） ※一般管理費 契約額（A）－決算額（B） ◎自己負担額を含めない金額となります。
⑪	備考		負担対象費用実績報告において特筆すべき事項がある場合に記入してください。