（報告様式１）

【課題管理番号】

平成　　年　　月　　日

平成○年度　委託研究開発実績報告書

国立研究開発法人日本医療研究開発機構　殿

（契約者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機関名 | ： |  | |
| 所属 役職 | ： |  | |
| 氏名 | ： |  | 公印 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 研究開発課題名 |  |
| 研究開発担当者  所属 役職 氏名 |  |

上記研究開発について、委託研究開発契約書第１８条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

１．研究結果説明書（別紙イ）

２．収支決算書（別紙ロ）

３．その他、研究開発にかかる変更内容の説明（別紙ハ）

　　　　　※事務処理説明書「Ⅲ.3.(2)その他の留意事項」関係

４．取得資産一覧表（別紙二）

（注1）本紙に記載する変更は、事務処理説明書「Ⅲ.3.(2)その他の留意事項」に掲げる軽微な変更を対象としています。このため、委託研究開発の内容の変更や経費の流用制限を超えての増減など、あらかじめ変更承認申請等の必要な手続きを免除または代替するものではないので注意してください。

(注2) ４．に記載する物品等は、取得価額５０万円以上を対象としてください。

（報告様式１別紙イ）

研 究 開 発 結 果 説 明 書

１．研究開発の実績

（１）研究開発の実施日程

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究開発項目 | 実施日程 | | | | | | | | | | | |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（２）研究開発の実績の説明

（報告様式１別紙ロ）

収支決算書



※大項目毎に、受入金額に対して支出額の増減率が±５０％を超える場合には、３．増減理由欄にその理由を記載してください。

※委託研究開発の実施に際し、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、備考欄に記載してください。

２．再委託内訳



※大項目毎に、受入金額に対して支出額の増減率が±５０％を超える場合には、３．増減理由欄にその理由を記載してください。

※再委託費の繰越は不可です。

３．増減理由（大項目毎に受入額に対して支出額の増減率が±５０％を超えた場合その理由を記載してください。）

（１）委託研究開発費に係る増減

|  |  |
| --- | --- |
| 物品費 |  |
| 旅費 |  |
| 人件費・謝金 |  |
| その他 |  |

（２）再委託費に係る増減

|  |  |
| --- | --- |
| 物品費 |  |
| 旅費 |  |
| 人件費・謝金 |  |
| その他 |  |

（報告様式１別紙ハ）

その他、研究開発にかかる変更内容の説明

（１）経費等内訳書の設備備品費の変更

【　該当：　有　・　無　】

※「有」の場合、以下について記載してください。

変更した内容（変更が無かった物品は記載不要です。）

（変更前）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 仕様 | 数量 | 単価 | 金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（変更後）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 仕様 | 数量 | 単価 | 金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

変更を必要とした理由（物品毎に具体的に必要性を説明してください。）

（２）研究開発参加者リストの変更

　　【　該当：　有　・　無　】

　　　※「有」の場合、以下について記載してください。

①変更した内容　：

　　別紙のとおり

　　※契約時に提出した研究開発参加者リストに変更内容を反映させたものを添付してください。

②変更を必要とした理由　：

　　※簡潔に記載してください。（例：人事異動のため。）

（報告様式１別紙ニ）

取得資産一覧表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 仕様 | 数量 | 単価 | 製造又は  取得価格 | 取得年月日 | 保管場所（住所） | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※製造又は取得した単位毎に計上してください。ただし、設備備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上してください。

※本一覧表へは、取得価額５０万円以上のものを対象として記載してください。