

検査及び証憑類の管理に関する
補足説明資料・基金編
(事務処理説明書 補足説明資料・基金編)
<基金事業 (複数年度契約・交付決定) 様式の記載方法>

令和 7 年 10 月

研究開発委託等管理部 研究開発委託等管理課



国立研究開発法人 日本医療研究開発機構
Japan Agency for Medical Research and Development

目 次

※項目名をクリックすると各頁に移動できます。

I . はじめに		1
II . 記載例		
1 . (委託) (補助) 共通_収支決算書(基金用) 注意事項		3
1 - 1 . (委託) 収支決算書(基金用)		5
1 - 2 . (補助) 収支決算書(基金用)		13
2 - 1 . (委託) 収支簿		15
2 - 2 . (補助) 収支簿		16
3 - 1 . (委託) 実績報告書		17
3 - 2 . (補助) 実績報告書		18

I. はじめに

本書は、事務処理説明書及び検査及び証憑類の管理に関する補足説明資料(事務処理説明書補足資料)で記載がない基金事業向けの「収支決算書(基金用)」を検査で提出される場合に備えて、記載例等を通してわかりやすく説明する事を目的として作成しています。

尚、本書に掲載した様式を使用していない下記事業については、説明の対象外となりますので、その記載方法について個別に担当事業課へ確認してください。

- ・創薬事業部 医薬品研究開発課
- ・感染症研究開発事業部 感染症研究開発課（ワクチン開発推進事業）

また、「収支簿」については基金事業特有の記載例のみを記載していますので、それ以外については、検査及び証憑類の管理に関する補足説明資料(事務処理説明書補足資料)を参照してください。また、事務処理説明書/事務処理説明書(追補版)の記載事項を全て網羅するものではありませんので、詳細は委託研究開発契約書、事務処理説明書、及び各基金事業の事務処理説明書(追補版)を確認してください。

また、課題によっては公募要領等で個別のルールが設定されることがありますので、その場合は事務処理説明書・本書の説明に拘わらずその指示に従ってください。

本書に掲載する「収支決算書(基金用)」様式は事業課より研究機関へ配布することとなっていますので、必要時は事業課へ問い合わせください。

「収支簿」様式は、当機構のホームページ内「事務手続」の「事務処理説明書・様式集」に掲載している共通版を使用しますので確認してください。

各種様式は随時変更されることがありますので、最新のものを使用してください。

【事務処理説明書・様式集】

<https://www.amed.go.jp/keiri/youshiki.html>

ご不明な点は、研究開発委託等管理部研究開発委託等管理課宛にメールで質問してください。

(宛先) keiyaku_chosei@Tamed.go.jp

(件名) 【機関名〇〇〇〇】 タイトル (タイトルは問い合わせの概要)

(本文) 【課題管理番号(16桁)】【研究開発課題名】を記載してください。

※ (宛先) の“AT”を“@”に置き換えて利用してください。



<参考>本書の対象基金事業

- ・先進的研究開発事業部 戦略推進課(SCARDA)
(ワクチン・新規モダリティ研究開発事業、ワクチン開発のための世界トップレベル研究開発拠点の形成事業)
- ・シーズ開発基礎研究事業部 挑戦的研究開発課
(ムーンショット型研究開発事業)
- ・国際戦略推進部 国際事業課
(先端国際共同研究推進プログラム(ASPIRE))
- ・創薬エコシステム推進事業部 創薬エコシステム推進事業課
(創薬ベンチャーエコシステム強化事業、革新的医療技術研究開発推進事業(AIMGAIN))
- ・橋渡し・臨床加速事業部 医学研究推進事業課
(橋渡し研究プログラム(大学発医療系スタートアップ支援プログラム))

Ⅱ．記載例

1. (委託) (補助) 共通_収支決算書(基金用) 注意事項

単年度・収支決算書との様式の違いについて

- 複数年度の対応のため、
全研究開発期間を通算した「合計」と事業年度毎の「〇〇年度」(複数)から構成されています。
- 単年度・収支決算書の「その他(収入)」欄がないので、
納入遅延金や印税収入等が発生した場合は、「〇〇年度」の「うち返還額」欄に金額を入力して、
「合計」の(委託)「備考」欄/(補助)欄外に内容(収入名、年度、金額)を記載してください。

繰越対応(執行残額)について

- 基金の特性を活用した研究費の柔軟な執行を可能とするため、
当該事業年度の計画額に対して、研究費(直接経費・間接経費)の執行残額が発生する場合でも
繰越申請等の手続きは不要で、研究機関に存置したまま翌事業年度への繰越が可能です。
- AMED へ返還せずに研究機関に存置したまま繰越した当該年度の執行残額は
年度末報告書、及び年度末検査で使用する「収支決算書(基金用)」にて AMED へ報告してください。
- 執行残額を繰越した翌年度は、研究開発計画での年度計画額と執行残額(前年度)を合計した執行可能額
として、「収支決算書(基金用)」に記載され、執行可能額－支出額で翌年度の差引額(うち執行残額)が計算
されます。

上記繰越手続き不要については、それぞれの事業毎に共通版と異なる事業固有ルールとして事務処理説明書
(追補版)で規定されていますので、その他の内容とあわせて確認してください。

前倒し執行の申請手続きについて

- 年度計画額と執行残額(前年度)を合計した執行可能額総額(直接経費+間接経費)を上回って前倒しで
執行する場合は、変更承認申請手続きが必要です。

費目間流用制限額について

- 費目間流用制限の上限額・下限額は、執行残額(前年度)を含めた執行可能額を基準として、年度計画額
(直接経費合計)の50%(この額が500万円に満たない場合は500万円)を加算/減算した金額とします。
流用制限の上限額・下限額の幅を決める流用制限額は、「執行可能額(直接経費合計)の50%」ではなく、
「年度計画額(直接経費合計)の50%」です。
上記流用制限の上限額を超える場合は変更承認申請手続きをしてください。
尚、下限額を下回る場合は、執行残額の繰越手続きを不要との事務処理説明書(追補版)の規定がある場合
は手続きを不要とします。

1. (委託) (補助) 共通_収支決算書(基金用) 注意事項 (続き)

間接経費について

- 間接経費の計上は、該当年度の直接経費合計×契約時の間接経費率が基本となりますが、事務処理説明書(追補版)でより柔軟な執行を規定している事業もありますので、詳細については担当事業課へ確認してください。
事務処理説明書(共通版)で返還が必要と規定されている間接経費のみの執行残の扱い(翌年度へ繰越できるか、または返還となるか)については担当事業課へ確認してください。

(委託) 計画額と課題管理番号の入力について

- 委託契約の研究開発期間の全ての年度の「計画額」「課題管理番号」を再委託先も含めて記載して、収支決算書先頭行の合計欄総額(A+B)の契約額が委託契約書の最新版(年度末検査では当該年度の年度末時点)と一致していることを確認してください。

(補助) 補助対象経費と課題管理番号の入力について

- 補助金交付決定通知書/交付申請書の研究開発期間の全ての年度の「課題管理番号」と「補助対象経費」を委託費も含めて記載して、収支決算書先頭行の合計欄総額の交付決定額が交付決定通知書の最新版(年度末検査では当該年度の年度末時点)と一致していることを確認してください。

(補助) 補助率について

- 補助率が1 / 1 以外の "2 / 3" または "1 / 2" の場合は、収支決算書の左上の「補助率(分子/分母)」欄を変更してください。

（総 額）		契約額	支出額	自己充当額	差引額（返還額）	備 考
総額（A+B）		38,635,320	11,879,864	4,700	26,760,156	
直接経費（A）	物品費	2,944,473	1,395,807	1,000	1,549,666	
	旅費	3,240,000	132,536	700	3,108,164	
	人件費・謝金	25,320,000	7,073,013	0	18,246,987	
	その他	3,444,000	2,150,530	3,000	1,296,470	
	直接経費合計	34,948,473	10,751,886	4,700	24,201,287	
間接経費（B）		3,686,847	1,127,978	0	2,558,869	

（直接契約分（研究開発代表機関））		研究者番号	研究機関番号	機関名
〇〇〇〇〇〇		12345678	1234567890	〇〇〇〇〇〇

（再委託費合計）		契約額	支出額	自己充当額	差引額（返還額）	備 考
総額（A+B）		1,248,000	355,290	4,700	897,410	
直接経費（A）	物品費	240,000	75,000	1,000	166,000	
	旅費	240,000	61,000	700	179,700	
	人件費・謝金	240,000	54,000	0	186,000	
	その他	240,000	85,000	3,000	158,000	
	直接経費合計	960,000	275,000	4,700	689,700	
間接経費（B）		288,000	80,290	0	207,710	

合計_再委託費詳細(再委託 1～再委託 3) [再委託 4 以降省略]

(再委託 1)		研究者番号	87654321	研究機関番号	0987654321	機関名	△△△△△△
△△△△△△		合 計					
		契約額	支出額	自己充当額	差引額 (返還額)	備 考	
総額 (A+B)		156,000	52,000	0	104,000		
直接経費 (A)	物品費	30,000	12,000	0	18,000		
	旅費	30,000	13,000	0	17,000		
	人件費・謝金	30,000	0	0	30,000	e-Radにおいて付与された研究開発分担者の研究者番号	
	その他	30,000	15,000	0	15,000	e-Radにおいて付与された分担機関の研究機関番号	
	直接経費合計	120,000	40,000	0	80,000		
間接経費 (B)		36,000	12,000	0	24,000		
(再委託 2)		研究者番号	87654322	研究機関番号	0987654322	機関名	△△△△△▲
△△△△△▲		合 計					
		契約額	支出額	自己充当額	差引額 (返還額)	備 考	
総額 (A+B)		156,000	55,000	3,000	104,000		
直接経費 (A)	物品費	30,000	9,000	0	21,000		
	旅費	30,000	8,000	0	22,000		
	人件費・謝金	30,000	6,000	0	24,000		
	その他	30,000	20,000	3,000	13,000		
	直接経費合計	120,000	43,000	3,000	80,000		
間接経費 (B)		36,000	12,000	0	24,000		
(再委託 3)		研究者番号	87654323	研究機関番号	0987654323	機関名	△△△△▲▲
△△△△▲▲		合 計					
		契約額	支出額	自己充当額	差引額 (返還額)	備 考	
総額 (A+B)		156,000	45,500	0	110,500		
直接経費 (A)	物品費	30,000	10,000	0	20,000		
	旅費	30,000	5,000	0	25,000		
	人件費・謝金	30,000	10,000	0	20,000		
	その他	30,000	10,000	0	20,000		
	直接経費合計	120,000	35,000	0	85,000		
間接経費 (B)		36,000	10,500	0	25,500		

〇〇年度(例.令和4年度)_総計/直接契約分/再委託費合計

記入例		AMEDが付与した課題管理番号		プルダウン選択肢は下記3つから選択 ・計上 ・非計上(自己資金負担) ・非計上(免税事業者等) 「不課税消費税相当額」及び「軽減税率と通常税率分の差額」(以下、不課税消費税相当額等)について、「直接経費」の「その他」に計上するか否かの意思表示をプルダウンから選択してください。 ※支出額に不課税消費税相当額等が存在しない場合でも選択をお願い致します。 ※免税事業者等に該当する場合は「非計上(免税事業者等)」を選択してください。					
(報告様式1別紙イ)		課題管理番号 (初年度)		研究開発期間の全ての年度の「計画額」を記載してください。 (再委託先も含む)					
22zz000000h0001									
(総額)		計画額	執行残額(前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	差引額		
							うち返還額	うち執行残額	
総額(A+B)		12,878,440	0	12,878,440	11,879,864	4,700	1,003,276	2,000	1,001,276
直接経費(A)	物品費	981,491	0	981,491	1,395,807	1,000	▲ 413,316	0	▲ 413,316
	旅費	1,080,000	0	1,080,000	132,536	700	948,164	0	948,164
	人件費・謝金	8,440,000	0	8,440,000	7,073,013	0	1,366,987	0	1,366,987
	その他	1,148,000	0	1,148,000	2,150,530	3,000	▲ 999,530	0	▲ 999,530
	直接経費合計	11,649,491	0	11,649,491	10,751,886	4,700	902,305	0	902,305
間接経費(B)		1,228,949	0	1,228,949	1,127,978	0	100,971	2,000	98,971
(直接契約分(研究開発代表機関))		間接経費率	10%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		計上	
〇〇〇〇〇〇		計画額	執行残額(前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	(課題管理番号→) 22zz000000h0001		
総額(A+B)		12,462,440	0	12,462,440	11,524,574	0	937,866	0	937,866
直接経費(A)	物品費	901,491	0	901,491	1,320,807	0	▲ 419,316	0	▲ 419,316
	旅費	1,000,000	0	1,000,000	71,536	0	928,464	0	928,464
	人件費・謝金	8,360,000	0	8,360,000	7,019,013	0	1,340,987	0	1,340,987
	その他	1,068,000	0	1,068,000	2,065,530	0	▲ 997,530	0	▲ 997,530
	直接経費合計	11,329,491	0	11,329,491	10,476,886	0	852,605	0	852,605
間接経費(B)		1,132,949	0	1,132,949	1,047,688	0	85,261	0	85,261
				間接経費は、直接経費合計×間接経費率が基本ですが、直接、実績額を直接入力することも可能です		直接経費・間接経費とも一部執行残(翌年度へ繰越)あり			
(再委託費合計)		計画額	執行残額(前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	差引額		
							うち返還額	うち執行残額	
総額(A+B)		416,000	0	416,000	355,290	4,700	65,410	2,000	63,410
直接経費(A)	物品費	80,000	0	80,000	75,000	1,000	6,000	0	6,000
	旅費	80,000	0	80,000	61,000	700	19,700	0	19,700
	人件費・謝金	80,000	0	80,000	54,000	0	26,000	0	26,000
	その他	80,000	0	80,000	85,000	3,000	▲ 2,000	0	▲ 2,000
	直接経費合計	320,000	0	320,000	275,000	4,700	49,700	0	49,700
間接経費(B)		96,000	0	96,000	80,290	0	15,710	2,000	13,710

1-1.

(委託)

収支決算書(基金用)

(続き)

〇〇年度(例.令和4年度)_再委託費詳細(再委託1～再委託3)

(再委託 1)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		非計上 (自己資金負担)	
△△△△△△		令和4年度 (課題管理番号→) 22zz000000s0101							
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	差引額 うち返還額 うち執行残額		
総額 (A+B)		52, 000	0	52, 000	52, 000	0	0	0	0
直接経費 (A)	物品費	10, 000	0	10, 000	12, 000	0	▲ 2, 000	0	▲ 2, 000
	旅費	10, 000	0	10, 000	13, 000	0	▲ 3, 000	0	▲ 3, 000
	人件費・謝金	10, 000	0	10, 000	0	0	10, 000	0	10, 000
	その他	10, 000	0	10, 000	15, 000	0	▲ 5, 000	0	▲ 5, 000
	直接経費合計	40, 000	0	40, 000	40, 000	0	0	0	0
間接経費 (B)		12, 000	0	12, 000	12, 000	0	0	0	0
執行残(翌年度へ繰越)・自己充当共になし									
(再委託 2)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		非計上 (免税事業者等)	
△△△△△▲		令和4年度 (課題管理番号→) 22zz000000s0201							
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	差引額 うち返還額 うち執行残額		
総額 (A+B)		52, 000	0	52, 000	55, 000	3, 000	0	0	0
直接経費 (A)	物品費	10, 000	0	10, 000	9, 000	0	1, 000	0	1, 000
	旅費	10, 000	0	10, 000	8, 000	0	2, 000	0	2, 000
	人件費・謝金	10, 000	0	10, 000	6, 000	0	4, 000	0	4, 000
	その他	10, 000	0	10, 000	20, 000	3, 000	▲ 7, 000	0	▲ 7, 000
	直接経費合計	40, 000	0	40, 000	43, 000	3, 000	0	0	0
間接経費 (B)		12, 000	0	12, 000	12, 000	0	0	0	0
自己充当あり									
(再委託 3)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		計上	
△△△△△▲▲		令和4年度 (課題管理番号→) 22zz000000s0301							
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	差引額 うち返還額 うち執行残額		
総額 (A+B)		52, 000	0	52, 000	45, 500	0	6, 500	0	6, 500
直接経費 (A)	物品費	10, 000	0	10, 000	10, 000	0	0	0	0
	旅費	10, 000	0	10, 000	5, 000	0	5, 000	0	5, 000
	人件費・謝金	10, 000	0	10, 000	10, 000	0	0	0	0
	その他	10, 000	0	10, 000	10, 000	0	0	0	0
	直接経費合計	40, 000	0	40, 000	35, 000	0	5, 000	0	5, 000
間接経費 (B)		12, 000	0	12, 000	10, 500	0	1, 500	0	1, 500
直接経費・間接経費とも一部執行残(翌年度へ繰越)あり									

〇〇年度(例.令和4年度)_再委託費詳細(再委託4～再委託6)

(再委託4)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		計上	
△△△▲▲▲		令和4年度						(課題管理番号→) 22zz000000s0401	
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額		差引額 うち返還額	うち執行残額
総額 (A+B)		52,000	0	52,000	0	0	52,000	0	52,000
直接経費 (A)	物品費	10,000	0	10,000	0	0	10,000	0	10,000
	旅費	10,000	0	10,000	0	0	10,000	0	10,000
	人件費・謝金	10,000	0	10,000	0	0	10,000	0	10,000
	その他	10,000	0	10,000	0	0	10,000	0	10,000
	直接経費合計	40,000	0	40,000	0	0	40,000	0	40,000
間接経費 (B)		12,000	0	12,000	0	0	12,000	0	12,000
全額執行残(翌年度へ繰越)あり									
(再委託5)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		計上	
△△▲▲▲▲		令和4年度						(課題管理番号→) 22zz000000s0501	
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額		差引額 うち返還額	うち執行残額
総額 (A+B)		52,000	0	52,000	48,000	0	4,000	0	4,000
直接経費 (A)	物品費	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0
	旅費	10,000	0	10,000	6,000	0	4,000	0	4,000
	人件費・謝金	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0
	その他	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0
	直接経費合計	40,000	0	40,000	36,000	0	4,000	0	4,000
間接経費 (B)		12,000	0	12,000	12,000	0	0	0	0
間接経費は、直接経費合計×間接経费率が基本ですが、 直接、実績額を直接入力することも可能です									
(再委託6)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		計上	
△▲▲▲▲▲		令和4年度						(課題管理番号→) 22zz000000s0601	
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額		差引額 うち返還額	うち執行残額
総額 (A+B)		52,000	0	52,000	50,490	700	2,210	0	2,210
直接経費 (A)	物品費	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0
	旅費	10,000	0	10,000	9,000	700	1,700	0	1,700
	人件費・謝金	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0
	その他	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0
	直接経費合計	40,000	0	40,000	39,000	700	1,700	0	1,700
間接経費 (B)		12,000	0	12,000	11,490	0	510	0	510
直接経費・間接経費とも一部執行残(翌年度へ繰越)・自己充当あり									

〇〇年度(例.令和4年度)_再委託費詳細(再委託7～再委託8)

(再委託 7)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		計上		
▲▲▲▲▲▲		令和4年度					(課題管理番号→)		22zz000000s0701	
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	差引額			
							うち返還額	うち執行残額		
総額 (A+B)		52,000	0	52,000	51,000	1,000	2,000	2,000	0	
直接経費 (A)	物品費	10,000	0	10,000	12,000	1,000	▲ 1,000	0	▲ 1,000	
	旅費	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0	
	人件費・謝金	10,000	0	10,000	9,000	0	1,000	0	1,000	
	その他	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0	
	直接経費合計	40,000	0	40,000	41,000	1,000	0	0	0	
間接経費 (B)		12,000	0	12,000	10,000	0	2,000	2,000	0	
				間接経費は、直接経費合計×間接経费率が基本ですが、直接、実績額を直接入力することも可能です		間接経費のみ執行残の返還(繰越不可の場合)・自己充当あり				

(再委託 8)		間接経费率	30%	←契約時の率を%で記載してください。		不課税消費税相当額等の取扱		計上		
□□□□□□		令和4年度					(課題管理番号→)		22zz000000s0801	
		計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	支出額	自己充当額	差引額			
							うち返還額	うち執行残額		
総額 (A+B)		52,000	0	52,000	53,300	0	▲ 1,300	0	▲ 1,300	
直接経費 (A)	物品費	10,000	0	10,000	12,000	0	本例においては、間接経費の額の積算方法自体は適正 (※) ですが、上限 (年度別の計画額における間接経費 (B)) を超過する金額が入力されたため、「赤地」でエラー表示されています。この場合、直接経費の自己充当額を入力して、執行可能額＝直接経費合計としてください。 ※ 支出額における直接経費合計×契約時の間接経费率		▲ 2,000	
	旅費	10,000	0	10,000	10,000	0		0		
	人件費・謝金	10,000	0	10,000	9,000	0		1,000		
	その他	10,000	0	10,000	10,000	0		0		
	直接経費合計	40,000	0	40,000	41,000	0		▲ 1,000		
間接経費 (B)		12,000	0	12,000	12,300	0	▲ 300	0	▲ 300	

1-1.

(委託)

収支決算書(基金用)

(続き)

- 11 -

- 11 -

〇〇+2 年度(例.令和 6 年度)_総計/直接契約分/再委託費合計 [再委託 1 以降省略]

記入例													
(報告様式1別紙イ)		AMEDが付与した課題管理番号											
課題管理番号 (初年度)		22zz000000h0001											

合計/〇〇年度(例.令和 5 年度)/〇〇+1 年度(例.令和 6 年度) / 〇〇+2 年度(例.令和 7 年度)

収 支 決 算 書 (基金用)											
課題管理番号 (AMED)	23xx888888j0001			・課題管理番号 (AMED) : AMEDが付与した初年度の課題管理番号を入力							
課題ID (e-Rad)	12345678			・課題ID (e-Rad) : e-Radにて付与された課題IDを入力							
機関名	〇〇〇大学			・機関名 : 貴機関名を入力							
研究機関番号 (e-Rad)	1234567890			・研究機関番号 (e-Rad) : e-Radにて付与された貴機関の研究機関番号を入力							
研究者番号 (e-Rad)	87654321			・研究者番号 (e-Rad) : e-Radにて付与された補助事業代表者の研究者番号を入力							
補助率 (分子/分母)	1 / 1			・補助率 : 補助率を「分子/分母」の形式で記入 補助率が2/3または1/2の場合は変更してください。 なお、補助率が「定額」の場合、初期状態 (1/1) からの変更は不要です。							
間接経費率 (%)	30%			・間接経費率 : 入力							
・補助対象経費 ・年度別の補助対象経費額を記入してください。(交付決定額ではありません。補助率がある場合は補助対象経費額に率を乗じたものが交付決定額です。) [交付決定額 = 補助対象経費 × 補助率] ・交付決定に変更があった場合は、変更後の補助対象経費額を記入してください。 (直接経費/間接経費)				・補助対象実績 当期に実際に使用した経費の額を項目毎に入力してください。				・補助対象実績 × 補助率 補助対象経費実績に補助率を乗じた額が自動計算されます。			
研究開発期間の全ての年度の「課題管理番号」を記載してください。											
(単位: 円)											
合 計											
総額	補助対象経費	補助対象経費実績	交付決定額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	補助対象実績 × 補助率	自己充当額	差引額		うち返還額	うち執行残額
	37,200,000	6,200,000	37,200,000			6,200,000	0	31,000,000	31,000,000		
直接経費	物品費	3,000,000	490,000	3,000,000		490,000	0	2,510,000	2,510,000		
	旅費	3,000,000	505,000	3,000,000		505,000	0	2,495,000	2,495,000		
	人件費・謝金	12,000,000	2,000,000	12,000,000		2,000,000	0	10,000,000	10,000,000		
	その他	6,000,000	1,005,000	6,000,000		1,005,000	0	4,995,000	4,995,000		
	合計	24,000,000	4,000,000	24,000,000		4,000,000	0	20,000,000	20,000,000		
間接経費		7,200,000	1,200,000	7,200,000		1,200,000	0	6,000,000	6,000,000		
委託費		6,000,000	1,000,000	6,000,000		1,000,000	0	5,000,000	5,000,000		
令和5年度 (課題管理番号) 23xx888888j0001											
総額	補助対象経費	補助対象実績	計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	補助対象実績 × 補助率	自己充当額	差引額		うち返還額	うち執行残額
	6,200,000	6,200,000	6,200,000	0	6,200,000	6,200,000	0	0	0	0	0
直接経費	物品費	500,000	490,000	500,000	0	500,000	490,000	0	10,000	0	10,000
	旅費	500,000	505,000	500,000	0	500,000	505,000	0	▲ 5,000	0	▲ 5,000
	人件費・謝金	2,000,000	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000	2,000,000	0	0	0	0
	その他	1,000,000	1,005,000	1,000,000	0	1,000,000	1,005,000	0	▲ 5,000	0	▲ 5,000
	合計	4,000,000	4,000,000	4,000,000	0	4,000,000	4,000,000	0	0	0	0
間接経費		1,200,000	1,200,000	0	1,200,000	1,200,000	0	0	0	0	0
委託費		1,000,000	1,000,000	0	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0
令和6年度 (課題管理番号) 24xx888888j0002											
総額	補助対象経費	補助対象実績	計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	補助対象実績 × 補助率	自己充当額	差引額		うち返還額	うち執行残額
	6,200,000	0	6,200,000	0	6,200,000	0	0	6,200,000	0	6,200,000	0
直接経費	物品費	500,000	500,000	10,000	510,000	0	0	510,000	0	510,000	0
	旅費	500,000	500,000	▲ 5,000	495,000	0	0	495,000	0	495,000	0
	人件費・謝金	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000	0	0	2,000,000	0	2,000,000	0
	その他	1,000,000	1,000,000	▲ 5,000	995,000	0	0	995,000	0	995,000	0
	合計	4,000,000	0	4,000,000	0	4,000,000	0	4,000,000	0	4,000,000	0
間接経費		1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	0
委託費		1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	0
令和7年度 (課題管理番号) 25xx888888j0003											
総額	補助対象経費	補助対象実績	計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	補助対象実績 × 補助率	自己充当額	差引額		うち返還額	うち執行残額
	6,200,000	0	6,200,000	6,200,000	12,400,000	0	0	12,400,000	0	12,400,000	0
直接経費	物品費	500,000	500,000	510,000	1,010,000	0	0	1,010,000	0	1,010,000	0
	旅費	500,000	500,000	495,000	995,000	0	0	995,000	0	995,000	0
	人件費・謝金	2,000,000	2,000,000	2,000,000	4,000,000	0	0	4,000,000	0	4,000,000	0
	その他	1,000,000	1,000,000	995,000	1,995,000	0	0	1,995,000	0	1,995,000	0
	合計	4,000,000	0	4,000,000	8,000,000	0	0	8,000,000	0	8,000,000	0
間接経費		1,200,000	0	1,200,000	2,400,000	0	0	2,400,000	0	2,400,000	0
委託費		1,000,000	0	1,000,000	2,000,000	0	0	2,000,000	0	2,000,000	0

〇〇+2 年度(例.令和 8 年度)～〇〇+4 年度(例.令和 10 年度)

研究開発期間の全ての年度の「補助対象経費」を記載してください。												令和8年度				研究開発期間の全ての年度の「課題管理番号」を記載してください。				(課題管理番号) 26xx888888j0004			
		補助対象経費	補助対象実績	計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	補助対象経費×補助率	自己充当額	差引額														
										うち返還額	うち執行残額												
総額		6,200,000	0	6,200,000	12,400,000	18,600,000	0	0	18,600,000	0	18,600,000												
直接経費	物品費	500,000		500,000	1,010,000	1,510,000	0	0	1,510,000	0	1,510,000												
	旅費	500,000		500,000	995,000	1,495,000	0	0	1,495,000	0	1,495,000												
	人件費・謝金	2,000,000		2,000,000	4,000,000	6,000,000	0	0	6,000,000	0	6,000,000												
	その他	1,000,000		1,000,000	1,995,000	2,995,000	0	0	2,995,000	0	2,995,000												
	合計	4,000,000	0	4,000,000	8,000,000	12,000,000	0	0	12,000,000	0	12,000,000												
間接経費		1,200,000	0	1,200,000	2,400,000	3,600,000	0	0	3,600,000	0	3,600,000												
委託費		1,000,000		1,000,000	2,000,000	3,000,000	0	0	3,000,000	0	3,000,000												
		令和9年度							(課題管理番号) 27xx888888j0005														
		補助対象経費	補助対象実績	計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	補助対象実績×補助率	自己充当額	差引額														
										うち返還額	うち執行残額												
総額		6,200,000	0	6,200,000	18,600,000	24,800,000	0	0	24,800,000	0	24,800,000												
直接経費	物品費	500,000		500,000	1,510,000	2,010,000	0	0	2,010,000	0	2,010,000												
	旅費	500,000		500,000	1,495,000	1,995,000	0	0	1,995,000	0	1,995,000												
	人件費・謝金	2,000,000		2,000,000	6,000,000	8,000,000	0	0	8,000,000	0	8,000,000												
	その他	1,000,000		1,000,000	2,995,000	3,995,000	0	0	3,995,000	0	3,995,000												
	合計	4,000,000	0	4,000,000	12,000,000	16,000,000	0	0	16,000,000	0	16,000,000												
間接経費		1,200,000	0	1,200,000	3,600,000	4,800,000	0	0	4,800,000	0	4,800,000												
委託費		1,000,000		1,000,000	3,000,000	4,000,000	0	0	4,000,000	0	4,000,000												
		令和10年度							(課題管理番号) 28xx888888j0006														
		補助対象経費	補助対象実績	計画額	執行残額 (前年度分)	執行可能額	補助対象実績×補助率	自己充当額	差引額														
										うち返還額	うち執行残額												
総額		6,200,000	0	6,200,000	24,800,000	31,000,000	0	0	31,000,000	0	31,000,000												
直接経費	物品費	500,000		500,000	2,010,000	2,510,000	0	0	2,510,000	0	2,510,000												
	旅費	500,000		500,000	1,995,000	2,495,000	0	0	2,495,000	0	2,495,000												
	人件費・謝金	2,000,000		2,000,000	8,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	0	10,000,000												
	その他	1,000,000		1,000,000	3,995,000	4,995,000	0	0	4,995,000	0	4,995,000												
	合計	4,000,000	0	4,000,000	16,000,000	20,000,000	0	0	20,000,000	0	20,000,000												
間接経費		1,200,000	0	1,200,000	4,800,000	6,000,000	0	0	6,000,000	0	6,000,000												
委託費		1,000,000		1,000,000	4,000,000	5,000,000	0	0	5,000,000	0	5,000,000												

1-2.

(補助)

収支決算書(基金用)

(続き)

2-1. (委託) 収支簿

収支簿(冒頭)への「前年度執行残額」記載について

- 基金(複数年度)の収支簿は、様式は当機構のホームページ内「事務手続」の「事務処理説明書・様式集」に掲示している共通版を使用して、事業年度毎に作成してください。
- 2年目以降の収支簿の冒頭(最初の行)に、下記記載例のように
収入欄は空白で、残額欄の計算式を上書きする形で
収支決算書の執行残額(前年度分)の直接経費合計と同じ金額で、前年度執行残額を記載してください。
(前年度執行残額=0 の場合も記載してください)

<記載例>

(金額単位:円)												
入出金 年月日	検収 年月日	摘 要	収 入	支 出	残 額	支 出 費 目				備 考		
						物品費	旅 費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他
2023/4/1		前年度執行残額		0	852,605							

■ 2年目以降の収支簿に関する注意事項

最終行の「計」の残額は、前年度執行残額を含まない“当該年度の収入－支出”の残額となっているので、前年度執行残額を含んだ当該年度の執行残額(収支決算書の執行残額)は、「計」の直前の行の残額(下記表記例の赤字)と一致していることを確認してください。

<表記例>

(金額単位：円)													
入出金 年月日	検収 年月日	摘 要	収 入	支 出	残 額	支 出 費 目				備 考			
						物品費	旅 費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他	課税区分
2023/4/1		前年度執行残額		0	852,605								
2023/6/20		概算払い入金(1Q分)	2,832,000	0	3,684,605								
2023/9/20		概算払い入金(2Q分)	2,832,000	0	6,516,605								
2023/12/20		概算払い入金(3Q分)	2,832,000	0	9,348,605								
2024/1/31	2023/12/15	〇〇装置購入		1,000,000	8,348,605	1,000,000				物1	甲株		
2024/1/31		神田三郎 〇〇打ち わせ出張(12/10)		70,000	8,278,605		70,000			旅1	神田三郎		
2024/1/31		神田三郎 〇月分		2,000,000	6,278,605			2,000,000		人1	神田三郎		
2024/2/15	2024/1/15	××外注費		1,200,000	5,078,605				1,200,000	そ1	乙株		
2024/2/20		概算払い入金(4Q分)	2,833,491	0	7,912,096								
		計	11,329,491	4,270,000	7,059,491	1,000,000	70,000	2,000,000	1,200,000				

2-2. (補助) 収支簿

収支簿(冒頭)への「前年度執行残額」記載について

- 基金(複数年度)の収支簿は、様式は当機構のホームページ内「事務手続」の「事務処理説明書・様式集」に掲示している共通版を使用して、事業年度毎に作成してください。
- 2年目以降の収支簿の冒頭(最初の行)に、下記記載例のように
収入欄は空白で、残額欄の計算式を上書きする形で
収支決算書の執行残額(前年度分)の直接経費合計と同じ金額で、前年度執行残額を記載してください。
(前年度執行残額=0の場合も記載してください)

<記載例>

(金額単位:円)													
入出金 年月日	検収 年月日	摘 要	収 入	支 出	残 額	事 業 費				委託費	備 考		
						物品費	旅 費	人件費・謝	その他		伝票番号	支払先	その他
2024/4/1		前年度執行残額	0	0	0								

■ 2年目以降の収支簿に関する注意事項

最終行の「計」の残額は、前年度執行残額を含まない“当該年度の収入－支出”の残額となっているので、前年度執行残額を含んだ当該年度の執行残額(収支決算書の執行残額)は、「計」の直前の行の残額(下記表記例の赤字)と一致していることを確認してください。

<表記例>

(金額単位:円)													
入出金 年月日	検収 年月日	摘 要	収 入	支 出	残 額	事 業 費				委託費	備 考		
						物品費	旅 費	人件費・謝	その他		伝票番号	支払先	その他
2024/4/1		前年度執行残額		0	150,000								
2023/6/20		概算払い入金(10分)	2,832,000	0	2,982,000								
2023/9/20		概算払い入金(20分)	2,832,000	0	5,814,000								
2023/12/20		概算払い入金(30分)	2,832,000	0	8,646,000								
2024/1/31	2023/12/15	〇〇装置購入		1,000,000	7,646,000	1,000,000					物1	甲株	
2024/1/31		神田三郎 〇〇打ち合わせ出張(12/10)		70,000	7,576,000		70,000				旅1	神田三郎	
2024/1/31		神田三郎 〇月分		2,000,000	5,576,000			2,000,000			人1	神田三郎	
2024/2/15	2024/1/15	××外注費		1,200,000	4,376,000				1,200,000		そ1	乙株	
2024/2/20		概算払い入金(40分)	2,833,491	0	7,209,491								
計			11,329,491	4,270,000	7,059,491	1,000,000	70,000	2,000,000	1,200,000	0			
(事業費計)						4,270,000							

3-1. (委託) 実績報告書

研究期間終了時の実績報告書の「課題管理番号」記載について

- 課題管理番号は、全ての年度の課題管理番号(※1)を記載してください。(成果最終報告書も同様)

※1:基本情報シートに入力すれば、他シートで参照

全研究期間の(別紙ロ)、(別紙ハ)の添付について

- 報告期間は全研究期間なので、(別紙ロ):「その他、研究開発にかかる変更内容の説明」、及び(別紙ハ):「取得 資産一覧表」は最終年度分を作成するだけでなく、過去年度の報告済み分(※2)も添付してください。

※2:シート追加時に過去年度 EXCEL よりシートコピーする際は、「機関名」「課題管理番号」をシート参照から直接入力へ変更してください。

<記載例>

(報告様式 1)

【文書番号・決裁番号】

令和7年5月30日

課題管理番号： 223fa●270●●h0001
233fa●270●●h0002
243fa●270●●h0003

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
理事長 殿

(契約者)

機関名： 国立大学法人 日本医療研究開発大学
所 属： 大学院
役 職： 医学研究院長
氏 名： 日本 太郎

(公印省略可)

事業名		ワクチン・新規モダリティ研究開発事業	
プログラム名			
研究開発課題名			
研究開発 担当者*	機関名	国立大学法人 日本医療研究開発大学	
	所 属	研究開発室	
	役 職	室長	
	氏 名	柴目戸 太郎	
委託期間		令和19年4月15日	～ 令和21年3月31日

* 委託研究開発契約書に定義

上記研究開発について、委託研究開発契約書第17条及び第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. 研究開発成果最終報告書(別添:研究開発成果最終報告書参照)
2. 収支決算書(基金用)(本様式は別ファイルとなります)
3. その他、研究開発にかかる変更内容の説明(別紙ロ)

※過去年度の「別紙ロ(Rn年度)」シートも追加してください。

※事務処理説明書「Ⅲ. 1. 委託研究開発契約の変更の手続」抜粋
『「経費等内訳・契約項目シート」【計画様式2】の設備備品費の変更又は追加をしたときは、その変更内容及び変更理由を記載してください。』

4. 取得資産一覧表(別紙ハ)

※過去年度の「別紙ハ(Rn年度)」シートも追加してください。

(別添) 研究開発成果最終報告書(別途、電子媒体で提出)

(注1) 本紙に記載する変更は、事務処理説明書「Ⅲ. 1. 委託研究開発契約の変更の手続」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又は代替するものではないので注意してください。

(注2) 3. 及び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。

3-2. (補助) 実績報告書

研究期間終了時の実績報告書の「課題管理番号」記載について

- 課題管理番号は、全ての年度の課題管理番号(※1)を記載してください。(成果最終報告書も同様)

※1:基本情報シートに入力すれば、他シートで参照

全研究期間の【報告様式1-2】(R6年度様式)の添付について

- 報告期間は全研究期間なので、【報告様式1-2】:「その他、補助事業に係る変更内容の説明」(R6年度様式)は、最終年度分を作成するだけでなく、過去年度の報告済み分(※2)も添付してください。

※2:シート追加時に過去年度 EXCEL よりシートコピーする際は、「機関名」「課題管理番号」をシート参照から直接入力へ変更してください。

<記載例>赤字の基金補助金名は SCARDA 課題の場合

【様式8】

【文書番号・決裁番号】

令和7年5月30日

課題管理番号:

223fa●270●●j●●01
233fa●270●●j●●02
243fa●270●●j●●03

国立研究開発法人日本医療研究開発機構
理事長 殿

(研究者)

住 所:
(研究者個人)

機関名: ●●研究所

役 職: 大学院 医学研究院長
氏 名: 日本 太郎

(公印省略可)

革新的研究開発推進基金補助金
補助事業実績報告書

令和●年●月●日<文書番号>で交付決定のありました令和●年度革新的研究開発推進基金補助金
補助事業は、令和×年×月×日をもって完了しましたので、革新的研究開発推進基金補助金
取扱要領第16条第1項及び第18条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 基本情報

事業名 プログラム名		ワクチン・新規モダリティ研究開発事業	
補助事業課題名		課題名を入力してください	
補助事業 代表者	機関名	●●研究所	
	所 属	研究開発室	
	役 職	室長	
	氏 名	柴目戸 太郎	
実施期間		20xx/x/x	20yy/y/y

5. その他

- ①補助事業成果最終報告書【様式8別添】
- ②収支決算書【基金用】(注1) (本様式は別ファイルとなります)
- ③その他、補助事業に係る変更内容の説明【報告様式1-2】(注2)

※過去年度の「報告様式1-2(Rn年度)」シートも追加してください。

- ④取得財産等管理明細表(令和6年度)【様式16】(注3)

※※※Memo※※※