様式Ａ（６）

厚生労働科学研究費

厚生労働行政推進調査事業費

補助金事業実績報告書

(元号)　　年　　月　　日

　　厚生労働大臣

（国立医薬品食品衛生研究所長）　　　殿

　　（国立保健医療科学院長）

|  |
| --- |
| （研究代表者又は補助金の交付を受ける研究分担者） |
| 所属機関名 |  |
| 部署・職名 |  |
| 氏名 |  |
| 自宅住所 | 〒 |

交付決定日及び文書番号：(元号)　　年　　月　　日　　　　第　　号

厚生労働科学研究費

厚生労働行政推進調査事業費

補助事業名　　　　　　：(元号)　　年度　　　　　　　　　　　　　　　　補助金（　　　　　　事業）

研究課題名 （課題番号）：　　　　　　　　　（　　　　　　　）

　研究実施期間 ：(元号)　　年　　月　　日から(元号)　　年　　月　　日まで

　　　　　　 　　（　　）年計画の（　　）年目

上記補助事業について、厚生労働科学研究費補助金等取扱規程（平成１０年４月９日厚生省告示第１３０号）第１６条第１項の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

１．収支決算書（別紙イ）

２．取得設備・備品一覧表（別紙ロ）

作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、規程第３条第１項の表第７号及び第２３号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長、同表第２２号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立医薬品食品衛生研究所長を記載する。

　２．その他

　　(1)手書きの場合は、楷書体で記入すること。

 　(2)金額等は、アラビア数字で記入すること。

 　(3)日本産業規格Ａ列４番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして　　 差し支えない。

（別紙イ）

収支決算書

（１）総括表

（単位：円）



（２）研究者別内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究者 | 直接経費 | 間接経費 | 備考 |
| 所属機関・部署・職名 | 氏名 | 研究者番号 | 交付申請書に記載の補助金額 | 実支出額 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 | 名 |  | 円 | 円 | 円 |  |

　※（２）は、研究分担者が不在の場合は削除すること。

作成上の留意事項

 １．各欄の記入については、交付申請書に相当欄がある項目は、それに準ずること。また、交付決定額の各欄について、経費変更が承認された場合は、承認後の額を記入すること。

　２．消耗品及び旅費において他の経費を加えて合算使用を行った場合は、「補助金対象経費実支出額」欄には、合算する他の経費の額は含まないこと。

 ３．「旅費」の内数として、「外国旅費」の金額を記載すること。また、外国旅費を使用した場合には、外国旅費記録書（別紙１）を添付すること｡

　４．「その他」の内数として、「委託費」の金額を記載すること。また、委託費が直接経費の50％を越える場合は、その理由書（様式任意）を添付すること。

　５．「(1)総括表」の「(2)寄付金その他の収入額」の欄の額は、研究事業に対する指定寄付金のほか、研究事業で取得した物品のうち不用となった物品の当該年度における売払代金及び補助金の交付により生じた預金利息等も含まれること。

　６．「(6)補助金所要額」欄の直接経費の小計額及び間接経費の額は、「(3)差引額」、「(4)補助金対象経費実支出額」及び「(7)交付決定額」のうち、いずれか少ない額を記入すること。なお

・千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てること。

・「(6)補助金所要額」欄の間接経費の額が、直接経費の小計の30％を超える場合は30％の額とする。

　　　・研究代表者は、当該研究課題に係る研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者が精算を要する補助金額の総額を、精算所要額総括書（別紙２）に記載し添付すること。

　７．その他

　　(1)手書きの場合は、楷書体で記入すること。

 　 (2)金額等は、アラビア数字で記入すること。

 　(3)日本産業規格Ａ列４番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

（別紙ロ）

取得設備・備品一覧表

（１）補助事業において取得・製造した設備・物品（該当がない場合には「名称」欄に「該当なし」と記入すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 仕　様 | 数量 | 取得等年月日 | 製造・取得価格 | 設置場所（住所） | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

作成上の留意事項

1. 取得設備・備品の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。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する。

1. 製造・取得価格について

５０万円以上の設備・備品を計上する（据付費及び付帯経費は除く）。

　３．計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金等により取得した財産の取扱いについて」（平成14年６月28日厚科第0628003号厚生科学課長決定）に基づき、必要な事務手続に遺漏がないよう留意すること。

　４．価格が５０万円以上の機械器具等を購入した場合は、次の関係書類を添付すること。

　　　(ア）賃借が不可能な場合は、それを証明できる書類（理由書等でも可）

　　　(イ）賃借より購入した方が安価な場合は、それぞれの額が分かる資料（見積書等）

（２）補助事業において効用の増加がなされた設備・備品（該当がない場合には「名称」欄に「該当なし」と記入すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 仕　様 | 数量 | 効用の増加年月日 | 設備・備品の額 | 設置場所（住所） | 備考 |
| 増加前 | 増加後 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

作成上の留意事項

1. 効用の増加がなされた設備・備品の計上について

効用の増加がなされた設備・備品毎に計上する。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する。

1. 設備・備品の額について

５０万円以上の効用の増加がなされた設備・備品を計上する（据付費及び付帯経費は除く）。

　３．計上した設備・備品を所属機関へ無償譲渡するに当たっては、「厚生労働科学研究費補助金等により取得した財産の取扱いについて」（平成14年６月28日厚科第0628003号厚生科学課長決定）に基づき、必要な事務手続きに遺漏がないよう留意すること。

別紙１

**外 国 旅 費 記 録 書**

**（実績報告書添付用）**

研究者名：○○　○○

研究課題名：○○○○に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日程 | 旅行者名等 | 訪問機関名 | 目的及び成果 |
| 氏名 | 所属機関名 |
| (元号)○年○月○日～(元号)○年○月○日（○日間） | ○○ ○○○○ ○○○○ ○○ | Ａ大学（千代田区)Ｂ大学（港区）Ｃ研究所（大阪市) | Ｅ研究所（ﾆｭｰﾖｰｸ)Ｆ研究所(ｻﾝﾌﾗﾝｼｽｺ) | ○○に関して、○○などの情報交換を行うことにより、○○を得た。 |
| (元号)○年○月○日～(元号)○年○月○日（○日間） | ○○ ○○ | Ｄ研究所（ﾊﾟﾘ) | Ｇ大学（名古屋市） | ○○に関して、当該分野の第一人者である○○教授を招聘し、○○を行うことにより、○○を得た。 |
|  |  |  |  |  |

※１行程ごとに記載すること。

※１行程につき、複数の者が旅行した場合は、「旅行者名等」に旅行した者全てを記載し、複数の機関を訪問した場合は、「訪問機関名」に訪問した機関全てを記載すること。

※「所属機関名」及び「訪問機関名」には、機関名の横にカッコ書きで機関の所在地（都市名等）を記載すること。

※天災その他事故によりやむを得ず１行程が２週間の期間を超えた場合には、厚生労働大臣等が認めた最小行程を補助対象とする場合がある。

※必要に応じて、適宜、行を追加すること。

　※「訪問機関名」が外国語の場合、機関名の下にカッコ書きで和名及び機関の概要を記載すること。

別紙２

**精 算 所 要 額 総 括 書**

**（実績報告書添付用）**

研究代表者名：○○　○○

研究課題名：○○○○に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）

上記の研究課題について、国庫補助金の精算所要額の総額は以下のとおりである。

　　精算所要額（総額）：金　　　　　　　　　　　　　円也（うち間接経費　　　　　　　円）

（研究者別内訳）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 研究者名

（研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者） | 1. 分担した

研究項目 | 1. 所属研究機関及び職名
 | 1. 精算所要額

　　　　（円） | 1. うち間接経費

　　　（円） |
|  |  |  |  |  |

※研究代表者が代表して作成し、様式Ａ（６）に添付して提出すること（補助金の交付を受ける研究分担者がいない場合も作成のうえ、提出すること）。

※当該研究課題について、研究代表者及び補助金の交付を受ける研究分担者が精算を要する補助金額の総額を記入すること。