別記様式第６－２号（第７条関係）　　**！灰色マーカー部分は、作成時に削除してください！**

委託研究会計実績報告書

文書番号(必要に応じて)

令和　年　月　日

分任支出負担行為担当官

内閣府食品安全委員会事務局長　殿

（受託者：○）

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 機関名 |  |
| 氏名 |  |

令和○○年○○月○○日付け

令和○○年度食品健康影響評価技術研究「○○○○（課題番号：○○○○）」

上記委託研究について、委託契約書第７条第２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．その他、業務に係る変更内容の説明（別紙ロ）

３．取得物品一覧表（別紙ハ）

４．添付書類

食品安全委員会食品健康影響評価技術研究委託要綱（平成17年５月18日食品安全委員会事務局長決定）第18（収支簿等）に規定する当該研究に要した経費の証拠書類の写し

※　４．添付書類については事務処理マニュアルのⅢ４（３）のとおりファイリングし、別途送付してください。

ただし、少量（A4用紙30枚程度）の場合は、電磁的記録により送信しても差し支えありません。

別紙イ

収支決算書

決算表　※同一機関に複数の研究者がいる場合で、実施計画書「収入の部」で金額を分けて記載した場合は、「全体」及び研究者ごとに支出の部・収入の部を作表する。

（１）受託者（○）（主任・分担研究者：○○　○○）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出の部 | | | | | | | | |
|  | 合計 | 直接経費 | | | | | 間接経費 | 再委託費 |
| 計 | 物品費 | 人件費  謝金 | 旅費 | その他 |
| 契約額 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 決算額 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費の  充当額 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入の部 | | | | |
|  | 合計 | 委託費の額 | 自己充当額 | その他 |
| 契約額 |  |  |  |  |
| 決算額 |  |  |  |  |

（２）再委託先（○○○○）　※該当しない場合は（２）を削除する。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出の部 | | | | | | | |
|  | 合計 | 直接経費 | | | | | 間接経費 |
| 計 | 物品費 | 人件費  謝金 | 旅費 | その他 |
| 契約額 |  |  |  |  |  |  |  |
| 決算額 |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費の  充当額 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入の部 | | | | |
|  | 合計 | 委託費の額 | 自己充当額 | その他 |
| 契約額 |  |  |  |  |
| 決算額 |  |  |  |  |

別紙ロ

その他、業務に係る変更内容の説明

※該当なしの場合も作成すること。

（１）研究計画の変更

（該当：有・無）

※有の場合は、実施計画変更承認申請書に記載した変更内容と理由を記載する。

①変更内容

②変更を必要とした理由（※簡潔に）

（２）研究委託費の配分変更

（該当：有・無）

※有の場合は、委託費配分変更承認申請書に記載した変更内容と理由を記載する。

①変更内容

②変更を必要とした理由（※簡潔に）

別紙ハ

取得物品一覧表

※該当がない場合は、大項目の1行目に「なし」と記載する。（該当なしの場合も必ず作成すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大項目（中項目） | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（作成要領）

１．取得物品の計上について

取得した単位毎に計上する。ただし、物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ものについては、一品毎に内訳として計上する。

２．耐用年数及び取得価格について

耐用年数が１年以上かつ取得価格が１０万円以上の物品を計上する（据付費及び付帯経費は除く）。