

### 返還連絡書

研究機関名	〇〇法人〇〇〇〇大学
部署・職名	学長
契約担当者名	〇〇 〇〇
SIP課題	国家レジリエンス(防災・減災)の強化

【研究題目】契約単位毎に設定される委託研究の名称を記入してください(契約書契約項目参照)。採択された各チームのテーマ名(=研究開発課題名)とは異なりますのでご注意ください

【当年度契約額】期中の変更契約も含めた最終契約額を記載してください。

単位:円

No.	契約番号	研究担当者所属部署	研究担当者	研究開発課題	研究題目	当年度契約額			返還額				備考
						直接経費	間接経費	合計	直接経費	間接経費	合計	返還予定日	
1	22-〇-〇〇	工学研究科	〇〇 〇〇	〇〇軽減のための〇〇機能の強化	〇〇に関する研究	23,500,000	7,050,000	30,550,000	1,000,000	300,000	1,300,000		
2											0		
3								0			0		
4								0			0		
5								0			0		
6								0			0		
7								0			0		
8								0			0		
9								0			0		
10								0			0		
合計						23,500,000	7,050,000	30,550,000	1,000,000	300,000	1,300,000		

【直接経費】提出期限(3/10)までに1円単位までの返還額の確定が難しい場合は、以下の取扱いとすることを可能とします。  
 ○10万円以上10万円単位で確実に不用となる直接経費額に、相応する間接経費を加えた額を記載してください。なお、10万円未満の不用額の返還については、委託研究実績報告書【経理様式1】で報告の上、精算後に防災科研が発行する精算額通知書に基づき返還することが可能

【間接経費】  
 ※直接経費に相応する間接経費を加える必要があります。  
 「返還する間接経費」=「返還する直接経費」×「間接経費率」

※「返還する間接経費」=「返還する直接経費」×「間接経費率」[※1円未満切り上げ]

※本様式による報告は確定額により行ってください。

※当年度契約額には期中の変更契約も含めた最終契約額を記載してください。

※当年度委託研究費を減額する契約により、既に返還が完了した案件については、記入する必要はありません。

※返還する直接経費に相応する間接経費を加える必要がありますが、金額の算出のあたりは、事務処理説明書「Ⅲ.4.4)②委託研究費の返還に係る間接経費の計算について」を確認してください。

※変更契約に伴う返還ではないため、防災科研から機関への請求書は発行しませんので、本連絡書の提出後3月31日までに当該返還額の防災科研への返還を行ってください。

※契約番号、研究開発課題及び研究題目は 契約書を参照の上、ご記入ください。