

様式第14

委託業務実績報告書

日 付

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

印

平成 年 月 日付
平成〇〇年度〇〇〇〇委託事業「(委託業務題目)」

上記委託業務について、委託契約書第15条の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

1. 業務結果説明書 (別紙イ)
2. 業務収支決算書 (別紙ロ)
3. その他、業務にかかる変更内容の説明 (要領第9第5項関係) (別紙ハ)
4. 取得資産一覧表 (別紙ニ)
5. 試作品一覧表 (別紙ホ)

(注) 上記3. ~ 5. については、該当しない場合は削除すること。

別紙 イ

業 務 結 果 説 明 書

1. 業務の実績

(1) 業務の実施日程

業務項目	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) 業務の実績の説明

別紙 口

業務収支決算書

決算表

【総括表】

(単位：円)

区分	費目	種別	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				
		補助者				
		社会保険料等事 業主負担分				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				
		一般管理費(又 は間接経費)				
	合計					
収入	委託費の額					
	自己充当額					
	その他					
	合計					

【(受託者(委託先))・再委託先別】

(受託者(委託先))：〇〇〇〇

(単位：円)

区分	費目	種別	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				
		補助者				
	社会保険料等事 業主負担分					

	業務実施費				
	消耗品費				
	国内旅費				
	外国旅費				
	雑役務費				
	消費税相当額				
	一般管理費(又は間接経費)				
	合計				
収 入	委託費の額				
	自己充当額				
	その他				
	合計				

再委託先：□□□□

(単位：円)

区分	費目	種別	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支 出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				
		補助者				
		社会保険料等事 業主負担分				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				
		一般管理費(又は間接経費)				
		合計				
収 入	委託費の額					
	自己充当額					
	その他					
	合計					

再委託先：△△△△

(単位：円)

区分	費目	種別	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 充当額(円)	備考
支 出	設備備品費					
	試作品費					
	人件費					
		業務担当職員				
		補助者				
		社会保険料等事 業主負担分				
	業務実施費					
		消耗品費				
		国内旅費				
		外国旅費				
		雑役務費				
		消費税相当額				
	一般管理費(又 は間接経費)					
	合計					
収 入	委託費の額					
	自己充当額					
	その他					
	合計					

(注) 委託業務の実施に際し、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、収入の欄におけるその他に計上すること。

※ 委託費の充当額の算定にあたり、「消費税相当額」及び「一般管理費」については、他の費目・種別の委託費の充当額を基に算定すること。

別紙 ハ

その他、業務にかかる変更内容の説明

- (1) 業務計画書の「Ⅲ. 委託費の経費の区分」に関する変更で、委託契約書第10条第1項第2号の流用制限の範囲内における種別の新設

(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 新設した種別名

費目： 種別：

- ② 新設を必要とした理由

理由：（新設した種別毎に具体的に説明すること。）

- (2) 経費等内訳書の設備備品費及び試作品費の変更

(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 変更した内容（変更が無かった物品は記載しない。）

(変更前)

品 名	仕 様	数量	単価	金額
(設備備品)				
(試作品)				

(変更後)

品 名	仕 様	数量	単価	金額
(設備備品)				
(試作品)				

- ② 変更を必要とした理由

理由：（物品毎に具体的に必要性を説明すること。）

- (3) 経費等内訳書の業務参加者リスト及び業務協力者リストの変更

(該当： 有 ・ 無)

【「有」の場合、以下について記載する。】

- ① 変更した内容

別紙のとおり

【契約時に提出した業務参加者リスト及び業務協力者リストに変更内容を反映させたものを添付する。】

- ② 変更を必要とした理由

理由：（簡潔に記載する。 例：人事異動のため。）

(注) 本紙3.(1)及び(2)に記載する変更は、要領第9第5項第1号及び第2号に掲げる軽微な変更を対象としている。このため、委託業務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すること。

別紙 二

取得資産一覧表

機関名（購入機関）

費目	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. 取得資産の計上について

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。

2. 製造又は取得価格について

据付費及び付帯経費は除く。

別紙 ホ

試作品一覧表

機関名（購入機関）

完成品名及び 構成品名	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. 試作品の計上について
複数の部品により一の資産を構成する場合には、完成品単位で記載し、その構成内訳を製造又は取得した単位毎に計上する。
2. 製造又は取得価格について
据付費及び付帯経費は除く。