様式１－８

管理番号：

経費流用報告書

平成　　年　　月　　日

国立研究開発法人情報通信研究機構

　理　事　長　　殿

（法人名）

（実施責任者または経理責任者所属）

（役職）

（氏名）　　　　　　　　　印

（所在地）

　研究開発課題名「　　　　　　　　　　　　　」　副題「　　　　　　　」において、下記のとおり経費の流用を行いましたので委託契約約款第６条の規定により報告致します。

記

１　経費流用理由

２　変更が委託業務に及ぼす影響及び効果

３　経費流用額　添付の通り

経費流用額



**注　・**経費流用額の表はエクセルのオブジェクトを貼り付けていますので、入力の際は、表をダブルクリックしてください。

・契約区分、消費税区分、消費税率の各項目はデフォルト値を表示しています。エクセルを起動後、プルダウン選択してください。

・入力は「背景色が白のセル」のみ可能です。

　　・流用額入力後、契約金額と流用後契約金額の総額が一致するよう、流用額を入力してください、

**（本ページ以降の提出は不要です。）**

**［記入要領］**

・年度内において、実施計画書に記入された委託費の大項目(Ⅰ～Ⅳ)間の合計金額の３０％を超える流用を大項目間で実施した場合、本様式、様式１－８「経費流用報告書」（正１通）をNICTに提出してください。（委託契約約款第６条）

・併せて変更後の「年度別実施計画書」を電子的に提出してください。（委託契約約款第５条）

・提出期限は原則として**各事業年度の終了日の1ヶ月前まで**です。

・なお、この経費流用が実施計画書に記入した計画、目標等の変更を伴うものでない限り、様式１－２－２「実施計画変更申請書」の提出は不要です。

２．記入方法

①　管理番号：NICTより連絡のあった管理番号を記入してください。

　②　年月日：提出する年月日を記入してください。

　③　（法人名）を削除し法人名を記入してください。

　④　（実施責任者または経理責任者所属）（役職）（氏名）を削除し年度別実施計画書に記入されている実施責任者、経理責任者、または、委託契約を締結された方（またはNICTに届出済の後任者）の役職、氏名を記入し、押印してください。

　⑤　（所在地）を削除し実施責任者、経理責任者または、契約者の所在地を記入してください。

　⑥　研究開発課題名 「　　　　　　　　　　　　」　副題「　　　　　　　　」

契約書に明記されている研究開発課題名（課題名・個別課題名）、副題を記入してください。個別課題名が無い場合は、個別課題名は記入不要です。

　⑦　１　経費流用理由：

大項目（ⅠからⅣ）間の合計金額の30％を超えて流用する理由を記入してください。

（記入部分が足りない場合、別紙に記入し添付してください。）

　⑧　２　変更が委託業務に及ぼす影響及び効果：

　　　研究計画への影響、効果を記入してください。

（記入部分が足りない場合、別紙に記入し添付してください。）

　⑨　３　経費流用額：

２ページ目の表をダブルクリックしエクセルシート面に記入してください。記入後の表記に誤りがないことを確認してください。

様式１－８

管理番号：999A0999

経費流用報告書（例）

　　平成○○年○○月○○日

国立研究開発法人情報通信研究機構

　理　事　長　　殿

学校法人情報通信学園

教授

○○　□□　　　　　　　印

東京都国分寺市貫井北町2-1

　研究開発課題名「△△△△△△△△技術の研究開発　課題Ｘ　◇◇◇◇◇◇◇◇技術」　副題「□□□□□」において、下記のとおり経費の流用を行いましたので委託契約約款第６条の規定により報告致します。

記

１　経費流用理由

大項目（ⅠからⅣ）間の合計金額の30％を超えて流用する理由を記入してください。

（記入部分が足りない場合、別紙に記入し添付してください。）

２　変更が委託業務に及ぼす影響及び効果

研究計画への影響、効果を記入してください。

（記入部分が足りない場合、別紙に記入し添付してください。）

３　経費流用額　添付の通り