

## 様式 C-6 【作成上の注意】

- (1) 用紙は、所定の様式を使用することとし、実績報告年月日は、必ず記入すること。  
なお、1枚の用紙の表裏に（添付している様式と同様に）複写したものとすること。  
研究機関代表者の職印は、正本1部に印肉を使用して押印するものとする。正本以外は、印影が複写されていればよく、あらたに押印する必要はない。研究代表者氏名欄は、記名押印又は署名をするものとする。なお、署名のコピーを正本とする場合は押印すること。
- (2) 収支決算報告書作成にあたり、誤記入した場合は改めて作成し直すこと。（訂正印及び修正液等の使用による訂正は認めない。）
- (3) 「所属機関の本部の所在地」欄の記入は次によること。  
大学、短期大学、高等専門学校等は、「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」及び「高等専門学校一覧」の本部の所在地を確認のうえ記入すること。  
文部科学省の施設等機関は、「文部科学省職員録」の機関所在地を記入すること。  
国又は地方公共団体の設置する研究所その他の機関、法律により直接設立された法人又は民法第34条の規定により設立された法人は、文部科学省に届けている所在地を記入すること。  
本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であって、学術の振興に寄与する研究を行う研究者が所属するもののうち、文部科学大臣の指定を受けた研究機関は、機関の指定を受ける際に提出した申請書に記載の住所を記入すること。
- (4) 「研究課題名」欄について  
平成16年度科学研究費補助金交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
- (5) 「交付を受けた補助金」欄について  
平成16年度に交付を受けた補助金の額を千円単位で記入するとともに、直接経費及び間接経費についてもそれぞれの額を記入すること。  
なお、間接経費の辞退により交付を受けていない場合は、「間接経費」欄には「0」を記入すること。また、間接経費が措置されていない研究種目についても、同様に「間接経費」欄に「0」を記入すること。
- (6) 「費目別収支決算表」について  
平成16年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。  
「実支出額の使用内訳」欄について
  - 1) 直接経費については、次のア)、イ)に従い記入すること。  
ア) 交付を受けた補助金から生じた預貯金利息も含めて記入すること。（各研究種目ごとに預貯金利息を一括使用した場合は除く。）  
イ) 「直接経費」欄の計の額と「研究組織」欄の「実支出額」欄の計の額は一致すること。
  - 2) 間接経費については、研究機関へ納付した額を記入し、辞退により交付を受けていない場合は、「0」を記入すること。また、間接経費が措置されていない研究種目についても、同様に「間接経費」欄に「0」を記入すること。  
「交付申請書に記載の補助金の使用内訳」欄について  
直接経費について、使用内訳の変更の承認を受けている研究課題は、変更承認後の使用内訳を記入することとし、「備考」欄に日本学術振興会承認年月日を記入すること。  
「備考」欄は、次の1)～3)に従い記入すること。
    - 1) 研究廃止（補助金を使用した場合に限り。）があった場合には、「廃止」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。
    - 2) 預貯金利息の額は記入しないこと。
    - 3) 育児休暇等による中断があった場合は、「中断」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。

「間接経費譲渡内訳」欄について

間接経費の交付を受けた研究者は、年度途中で所属研究機関の変更に伴い、補助事業完了時に所属する研究機関以外に間接経費を譲渡した場合に、それぞれの譲渡先研究機関名と譲渡額を記入し、補助条件の様式C-10「研究代表者所属研究機関変更届」の届出年月日を記入すること。

また、「間接経費譲渡内訳」欄の「譲渡額」の計の額と「費目別収支決算表」の「間接経費」欄の譲渡額は一致すること。

(7) 「主要な設備備品明細書」欄について

平成16年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。

(6)の「費目別収支決算表」欄の物品費によって購入した、一品又は一組若しくは一式の価格が50万円以上の物品（図書を含む。）について記入すること。

また、図書については、1冊又は1組の価格が50万円以上の場合は必ず書名、金額を記入することとし、少額の図書を多量に購入した場合には、50万円程度を一括して例えば「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度図書の内容が判明するような表現を用いて記入すること。

なお、この場合、図書の数量は必ず記入すること。

(8) 「課題番号」欄について

科学研究費補助金の交付決定一覧に記載の課題番号（8桁）を記入すること。

(9) 「機関番号」欄について

各研究機関ごとに定められた科学研究費補助金にかかる機関番号（5桁）を記入すること。

(10) 「研究組織」欄について

「所属研究機関・部局・職名」欄は、実績報告書作成時又は平成17年3月31日のいずれか早い時点での職を記入すること。

なお、研究代表者1名の場合は、「合計」欄に「1」を記入するのみで差し支えない。

「交付申請書に記載の補助金額」欄、「実支出額」欄については、研究代表者及び研究分担者ごとに直接経費の支出状況について記入すること。

なお、交付決定時に研究代表者が補助金を一括使用していた場合で、交付決定後に研究分担者に補助金の一部を配分することとした場合は、該当者の「備考」欄に日本学術振興会承認年月日を記入すること。

「実支出額」欄には、交付を受けた補助金(直接経費)から生じた預貯金利息も含めて記入すること。

研究代表者の交替があった場合には、該当者の「備考」欄に承認事項（交替・旧研究代表者名）及びその日本学術振興会承認年月日を記入すること。

研究分担者の追加及び辞退があった場合には、該当者の「備考」欄に事項（追加または辞退）及びその日本学術振興会承認年月日を記入すること。