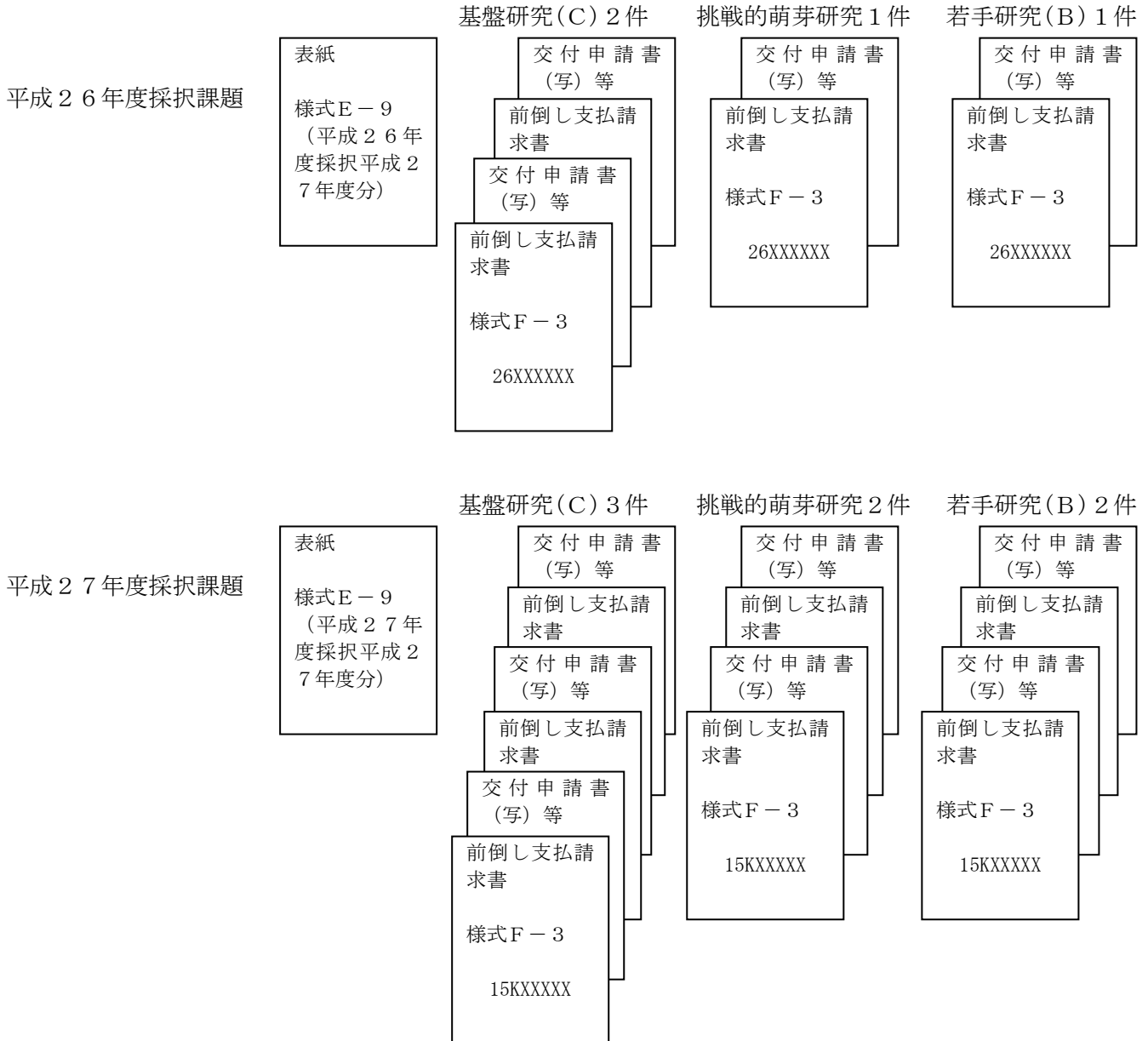


前倒し支払請求書等（様式E-9及びF-3、様式Y-9及びZ-3）取りまとめ方法

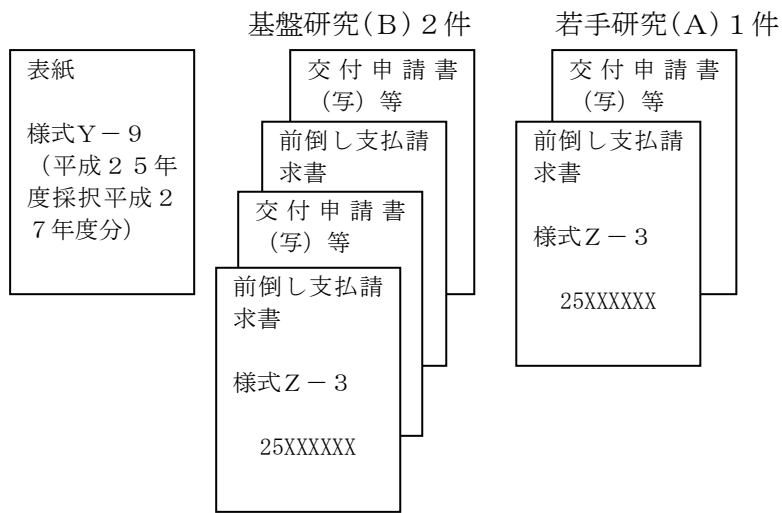
- ① 「前倒し支払請求書（様式F-3）及び交付申請書（写）等添付書類、又は前倒し支払請求書（様式Z-3）及び交付申請書（写）等添付書類」を採択年度ごと（課題番号の最初の2桁が同じもの）、研究種目ごとに分け、「課題番号」の順に並べる。
 - ② 採択年度ごとに「支払請求書（表紙）（様式E-9）又は支払請求書（表紙）（様式Y-9）」に記してある表の順に研究種目順に重ねる。
 - ③ 採択年度ごとに「支払請求書（表紙）（様式E-9）又は支払請求書（表紙）（様式Y-9）」を付け、全種目一括して綴りひもでとじる。
- ※ 「担当者連絡先」欄には、本請求書に関する具体的な問い合わせ等に対応可能な連絡先を記入すること。

・基金分（例）



・一部基金分（例）

平成25年度採択課題



平成26年度採択課題

