様 式 B－52－3

（金額単位：円）

平成26年度 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）「研究成果公開促進費」
研究成果公開発表（C）【準備及び開催経費】 収支簿（2）

主催団体名称			
代表者の職名・氏名		課題番号	
経理担当者の所属・職名・氏名		交付決定額	円
国際シンポジウム、国際会議等名称			

入出金年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目					伝票番号	支払先	備考
					会場借料	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他			
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
			0	0								
	計	0	0	0	0	0	0	0	0			

※ 交付を受けた科学研究費補助金に係る収入及び支出の内容を記入してください。（学会等の自己資金から充当した分は含めないでください。）
※ 収入額は収入欄に、支出額は「支出費目」の各費目欄に金額を記入してください。「支出」及び「残額」欄は自動計算されます。
※ 印刷した際、記入した内容が全て表示されるように行の高さ・列の幅を適宜調整してください。なお、行を挿入した場合は、自動計算されない場合がありますので、正しく計算されているか必ず確認してください。
※ 「前期分（4月～9月）」と「後期分（10月～3月）」の2回に分けて補助金の送金を受ける場合であっても、この収支簿で一括して管理してください。

実績報告を行う際のチェック項目

□ ①本補助金の「収入」及び「支出」に関する証拠書類はすべて保管している
□ ②本「収支簿」の記載内容が本補助金の「収入」及び「支出」に関する証拠書類と合致している
□ ③本「収支簿」と実績報告書の記載内容が合致している

※ 実績報告を行う際は、証拠書類が適切に保管されていること、収支簿と証拠書類及び収支簿と実績報告書との記載内容が合致していることを確認してください。
※ 報告内容に誤りがないことを確認の上、上記①～③のチェックボックス（□）に印（■）をつけてください。