様　式　Ｂ－１　〔記入例〕

（金額単位：円）

平成２０年度科学研究費補助金（基盤研究（Ｂ））収支簿

研究代表者の氏名	○　○　○　○（□　□　□　□）	研究課題名	○○○○に関する研究
経理担当者の所属部局・職・氏名	○○学部・経理係長　△△　△△		
交付決定額	9,100,000　円		
うち　直接経費	7,000,000　円	課題番号	2　0　3　4　5　6　7　7
間接経費	2,100,000　円		

年月日	摘　要	収　入	支　出	残　額	支出費目				備考		
					物　品　費	旅　費	謝金等	その他	伝票番号	支払先	その他
	補助金受入	7,000,000		7,000,000							
	（例示） 物品費 品名・数量 旅費 旅行者名・旅行先 旅行期間 謝金 氏名、（　日分）										寄付機関等
	計										

〔作成上の注意〕

１．この収支簿は、研究課題ごとに作成すること。（分担金を配分する研究課題にあっては、当該分担部分ごとに各研究機関で作成したものを、研究代表者が所属する研究機関でとりまとめること。）

２．「研究代表者の氏名」欄には、研究代表者名を記入すること。（分担金を配分する研究課題にあっては、研究代表者の氏名とともに、（　　）書きで、当該研究分担者の氏名を記入すること。）

３．「交付決定額」欄には、研究代表者が交付を受けた補助金の額を記入すること。

４．「課題番号」欄には、「特別研究員奨励費」の場合、「採用年度・受付番号」を右詰で記入すること。

５．「年月日」欄には、物品の購入等により支出を行った日及び補助金、預金利息の受入日を記入すること。
　なお、事務処理上当欄に支出日以外の日を記入する場合には、「備考」の「その他」欄に必ず支出日を記入しておくこと。

６．「摘要」欄には、品名、数量等次の事項を記入すること。

（１）　「物品費」の場合　－　品名・数量

（２）　「旅費」の場合　－　旅行者名、旅行先、旅行期間

（３）　「謝金等」の場合　－　研究補助作業従事者等氏名、作業従事期間

（４）　「預金利息」・「解約利息」

７．「備考」欄には、伝票番号、支出先及び設備等を寄付した研究機関名等を記入すること。

８．本様式については、上記の内容が全て網羅されていれば、用紙の規格、形式は任意であっても差し支えない。