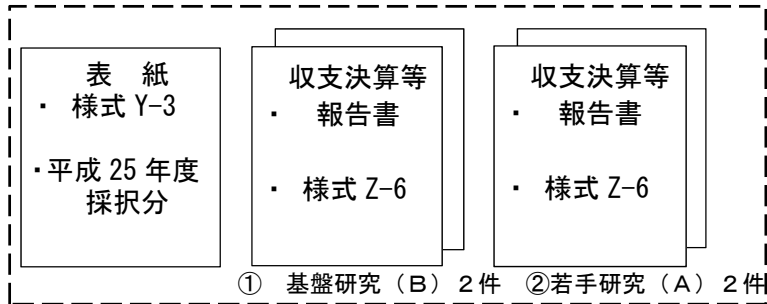


## 実績報告書等の取りまとめ方法（一部基金分）

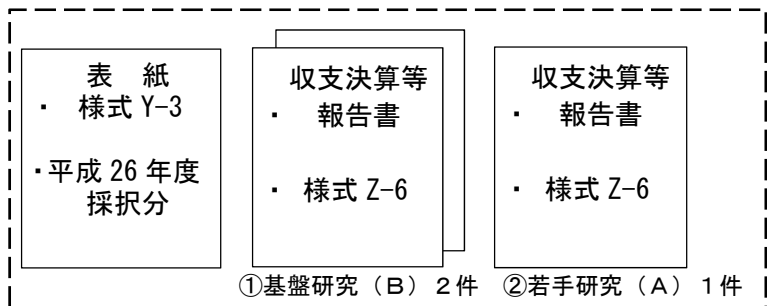
- (例) 平成25年度採択の ① 基盤研究(B) 2件、② 若手研究(A) 3件\*、  
平成26年度採択の ③ 基盤研究(B) 2件、④ 若手研究(A) 1件 の場合  
(※ うち1件は直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題)

### 1. 収支決算等報告書（様式Z-6） ※様式Z-17も同様に行う（Z-6とは別に取りまとめること）。

- (1) 採択年度ごと研究種目ごとに分け、「課題番号」の順に整理する。
- (2) 表紙（様式Y-3）に記してある表の研究種目の順に重ねる。
- (3) 表紙（様式Y-3）を付け、全種目一括して綴りひもでとじる。
- (4) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。  
その場合、分冊にも表紙を付けること。

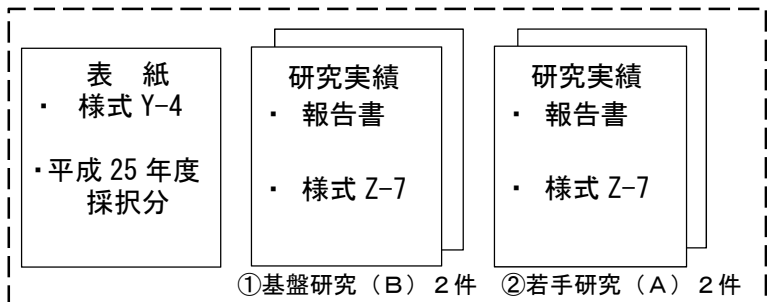


※ 直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題の収支状況報告書(F-6-1)の表紙はE-3-1を用い、収支決算報告書(F-6-2)の表紙はE-3-2を用い、それぞれ他の基金課題と合わせてとじること。



### 2. 研究実績報告書（様式Z-7）

- (1) 採択年度ごと研究種目ごとに分け、「課題番号」の順に整理する。
- (2) 表紙（様式Y-4）に記してある表の研究種目の順に重ねる。
- (3) 表紙（様式Y-4）を付け、全種目一括して綴りひもでとじる。
- (4) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。  
その場合、分冊にも表紙を付けること。



※ 直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題の研究実施状況報告書(F-7-1)の表紙はE-4-1を用い、研究実績報告書(F-7-2)の表紙はE-4-2を用い、それぞれ他の基金課題と合わせてとじること。

