

様式B-1【作成上の注意】

<対応事業>

新学術領域研究（研究領域提案型）、基盤研究（S）、基盤研究（A）、挑戦的研究（開拓）、研究活動スタート支援

特別推進研究（平成28年度以降に採択された研究課題）

基盤研究（B）（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題及び平成27年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）

若手研究（A）（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題を除く。）

特別研究促進費（平成28年度以前に採択された研究課題）

研究機関が、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つては、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）

本様式については、下記の内容が全て網羅されていれば、用紙の規格や形式を変更しても差し支えない。

1. 「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つては、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）
2. 「経理担当者の所属部局・職・氏名」欄には、経理担当者の所属部局・職・氏名を記入すること。
3. 「交付決定額」「研究課題名」「補助事業期間」「課題番号」の各欄は、交付申請書等に記載の内容に従って記入すること。
4. 「年月日」欄には、物品の購入等により支出を行った年月日及び補助金の入金年月日及び譲渡された預金利息の受入年月日を記入すること。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」欄に支出日を記入しておくこと。
5. 「摘要」欄には、下記の例を参考に、品名や数量等を記入すること。
 - (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) 「人件費・謝金」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」
6. 「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。
7. 同一の研究機関に所属する研究分担者について同一の収支簿で管理する場合には、「摘要」欄や「備考」欄に支出した補助事業者名を記入するなど、支出した者を区分できるようにすること。