

様式 B-70 (記入例)

(金額単位:円)

令和4(2022)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)

「研究成果公开发表(B)(ひらめき☆ときめきサイエンス  
～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI)」 収支簿

|             |         |       |           |
|-------------|---------|-------|-----------|
| 研究機関名       | 〇〇大学    |       |           |
| 研究機関長の職名・氏名 | 学長・〇〇〇〇 |       |           |
| 実施代表者の氏名    | □□□□    | 課題番号  | 〇〇〇〇〇〇〇〇  |
| 経理担当者の氏名    | △△△△    | 交付決定額 | 500,000 円 |
| プログラム名      | 〇〇〇〇    |       |           |

[illegible]

※ 交付を受けた補助金に係る収入及び支出の内容を記入してください。

※ 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。

※ 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。

様式 B－70（作成上の注意）

研究機関が、研究課題ごとに作成すること。

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. 「課題番号」「交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の課題番号、交付決定額を記入してください。
2. 「経理担当者」欄には、経理担当者の氏名を記入してください。
3. 「プログラム名」欄には、交付申請書に記載の名称を記入してください。
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を記入してください。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」欄に支出日を記入してください。
5. 「摘要」欄には、下記の例を参考に、品名や数量等を記入してください。
  - （1）「消耗品費」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　－　作業従事者氏名、作業従事期間