

様式 C-39-1 【作成上の注意】

- 1 研究機関に所属する研究代表者のうち、当該所属研究機関より補助金の管理の委任の承諾が得られなかった者及び研究機関に所属しない研究代表者は、本様式を用いて収支簿を作成し、領収書等関係書類と合わせて、研究代表者が保管すること。
- 2 補助事業完了後、本様式の写を、様式C-32-1「実績報告書（収支決算報告書）」、様式C-33「実績報告書（研究実績報告書）」、様式C-39-2「収支証明書類」及び**解約後の**預金通帳の写とともに日本学術振興会に提出すること。（翌年度に繰越承認された補助事業については、様式C-32-1「実績報告書（収支決算報告書）（2）」、様式C-39-2「収支証明書類」及び預金通帳の写とともに提出すること。）
- 3 課題番号、研究代表者氏名、交付決定額、研究課題名は交付決定通知書等で確認の上、記入すること。
- 4 年月日の順に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、解約利息の受入日を記入すること。
- 5 「適要」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「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 「支出費目」の欄には、物品費、旅費、人件費・謝金、その他の別に記入すること。詳細は、様式C-39-1別紙「奨励研究個人管理者向け 補助金支出時の注意事項」を確認すること。
- 7 「C-39-2添付頁」の欄には、当該行に記載した収支に対応する証明書類を貼付した様式C-39-2「収支証明書類」の頁番号を記載すること。