

様式 C-32-2【作成上の注意】

1 本様式は、繰越申請が承認され翌年度にわたる補助金の使用を行う場合に、会計年度の終了に伴い、補助金の交付を受けた年度の経費の使用実績（繰越承認額を除く。）及び繰り越した経費の使用計画について、研究代表者が作成、A4判（縦長）用紙に印刷し、日本学術振興会が別途指示する期日までに日本学術振興会に提出すること。

なお、繰越承認のあった補助事業の完了後には、別途実績報告書（様式C-32-1及び様式C-33）を作成の上、令和4（2022）年5月31日までに提出する必要があるので留意すること。

① **所属研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者（機関管理）**は、所属する研究機関を經由して提出すること。

② **補助金を個人で管理している研究代表者（個人管理）**は、提出にあたって、「収支簿（様式C-39-1）」の写、「収支証明書類（様式C-39-2）」及び預金通帳の写（※）とともに提出すること。

※ 「表紙」及び「補助金受領日から令和3（2021）年3月31日（繰越しに伴う補助金の返還が令和3（2021）年4月1日以降の場合は補助金返還日）までの全ページの明細」

2 本様式作成にあたり、誤記入した場合は改めて作成し直すこと（訂正印及び修正液等の使用による訂正は認めない。）。

3 「年月日」欄について

実績報告年月日を必ず記入すること。

4 「勤務先住所・連絡先及び名称」欄について

実績報告書作成時又は令和3（2021）年3月31日のいずれか早い時点での勤務先の名称、所在地及び電話番号（内線がある場合は内線番号も）を記入すること。

補助金の管理を所属研究機関に委任した研究代表者は、「勤務先住所」欄には所属研究機関の本部の所在地を記入すること。（電話番号は記載不要）

5 「自宅住所・連絡先」欄について

自宅の所在地を丁目、番地、集合住宅の場合は部屋番号まで記入すること。また、日中連絡のとれる電話番号及びメールアドレスを記入すること。

6 「氏名」欄について

研究代表者の氏名は、省略せずに記入すること。

フリガナを記入すること。

7 「研究課題名」欄について

交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。

8 「交付を受けた補助金（交付決定額）」欄について

令和2（2020）年度に交付を受けた補助金の額を円単位で記入すること。

9 「費目別収支決算表」欄について

① 「年度内の実支出額の使用内訳」欄について

次の1)～3)に従い、令和2（2020）年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。

1) 機関管理の研究課題の場合は、直接経費から生じた利子（預貯金利息）については、原

則、所属研究機関に譲渡することとしているので、実支出額は利子（預貯金利息）を含めな
いで記入すること。利子（預貯金利息）を所属研究機関が受け入れられないため、補助事業
やその他の研究に使用した場合であっても記入しないこと。

- 2) **個人管理の研究課題の場合は、**使用した補助金の他、当該研究のために使用した利子（預
貯金利息）がある場合には、当該利子（預貯金利息）も含めて実支出額を記入すること。

なお、**自己負担分を補助金の未使用額に加えて支出した場合には、その自己負担分も含
めて実支出額を記入すること。**

- 3) 各費目欄に該当する経費がない場合には、「0」を記入すること。

- ② 「翌年度繰越額の使用内訳」欄について

翌年度繰越額の使用内訳について、該当費目欄に入力すること。各費目欄に該当する経費が
ない場合には、「0」を記入すること。

- ③ 「繰越承認」欄について

繰越承認年月日及び繰越承認額を記入すること。

- ④ 「補助事業完了時期」欄について

「繰越を必要とする理由書（様式C-26）」に記載した「補助事業の完了時期」を年月日
で入力すること。

- ⑤ 「備考」欄について

- 1) 利子（預貯金利息）の額は記入しないこと。

- 2) **補助金の未使用額を記入すること。**（未使用額がない場合には、「0」を記入すること。）

なお、個人管理の研究課題の場合の未使用額は、以下のとおりとする。

「未使用額」＝「交付を受けた補助金（交付決定額）」－（「実支出額の合計」－「利子（預
貯金利息）」）－「繰越承認額」

1.0 「主要な物品明細書」欄について

令和2（2020）年度に補助金を使用した内訳を**円単位**で記入すること。

「費目別収支決算表」欄の物品費によって購入した、一品又は一組若しくは一式の価格が**10万
円以上の物品（図書を含む。消耗品、設備備品を問わない。）**について記入すること。

また、図書については、一冊又は一組の価格が10万円以上の場合には必ず書名、出版社名、金額
を記入すること。少額の図書を多量に購入した場合は、10万円以上を一括し、例えば「西洋中
世政治史関係図書」のように、ある程度図書の内容が判明するような表現を用いて記入すること。
この場合、図書の数量は必ず記入すること。

なお、他の科研費や、共用設備の購入が可能な制度の経費を合算使用して共用設備を購入した
場合は、当該補助事業で負担した額が10万円未満であっても、価格が10万円以上であれば、
当該設備について記載すること。この際、金額の欄には当該補助事業で負担した額を記載し、物
品名の欄に括弧書きで購入した設備の価格を記載すること。

また、合算使用の例外として物品等を購入した場合も、価格が10万円以上の場合には当該物
品等について記載すること。この際、金額の欄には当該補助事業で負担した額を記載し、物品名
の欄に括弧書きで購入した物品等の価格を記載すること。

「寄付した機関名」欄には、補助条件3-8に基づき寄付した「研究機関」あるいは「学校そ
の他の教育又は研究の施設」の名称を記入すること。

1.1 「機関番号」欄について

所属研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者のみ、所属する研究機関の機関番号（5桁）

を記入すること。

1 2 「課題番号」欄について

交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。