

様式 B - 1 【記入例】

(金額単位：円)

平成18年度科学研究費補助金(基盤研究(B))収支簿

研究代表者の氏名	()	研究課題名	に関する研究							
経理担当者の所属 部局・職・氏名	学部・経理係長									
交付決定額	7,000,000 円									
うち 直接経費	7,000,000 円	課題番号	1	8	3	4	5	6	7	8
間接経費	0 円									

年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目				備考			
					物品費	旅費	謝金等	その他	伝票番号	支払先	その他	
	補助金受入	7,000,000		7,000,000								
	(例示) 物品費 品名・数量 旅費 旅行者名・旅行先 旅行期間 謝金 氏名、(日分)											寄付機関等
	計											

【作成上の注意】

- この収支簿は、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っては、当該分担部分についても、研究代表者が所属する研究機関でとりまとめること。)
- 「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っては、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。)
- 「交付決定額」欄には、研究代表者が交付を受けた補助金の額を記入すること。
- 「課題番号」欄には、「特別研究員奨励費」の場合、「採用年度・受付番号」を右詰で記入すること。
- 「年月日」欄には、物品の購入等により支出を行った日及び補助金、預金利息の受入日を記入すること。
なお、事務処理上当該欄に支出日以外の日を記入する場合には、「備考」の「その他」欄に必ず支出日を記入しておくこと。
- 「摘要」欄には、品名、数量等次の事項を記入すること。
 - 「物品費」の場合 - 品名・数量
 - 「旅費」の場合 - 旅行者名、旅行先、旅行期間
 - 「謝金等」の場合 - 研究補助作業従事者等氏名、作業従事期間
 - 「預金利息」・「解約利息」
- 「備考」欄には、伝票番号、支払先及び設備等を寄付した研究機関名等を記入すること。
- 本様式については、上記の内容が全て網羅されていれば、用紙の規格、形式は任意であっても差し支えない。