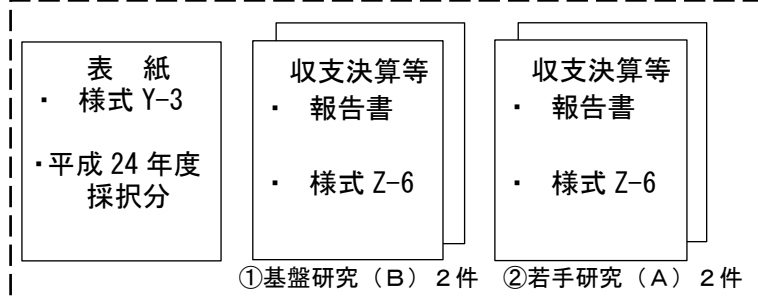


実績報告書等の取りまとめ方法（一部基金分）

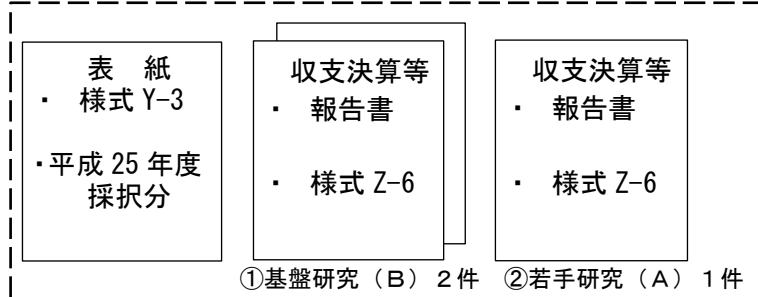
- (例) 平成24年度採択の ① 基盤研究(B) 2件、② 若手研究(A) 3件*、
平成25年度採択の ③ 基盤研究(B) 2件、④ 若手研究(A) 1件 の場合
(※ うち1件は直接経費の配分総額が500万円以下の研究課題)

1. 収支決算等報告書（様式Z-6） ※様式Z-17も同様に行う（Z-6とは別に取りまとめること）。

- (1) 採択年度ごと各研究種目ごとに分け、「課題番号」の順に整理する。
- (2) 表紙（様式Y-3）に記してある表の順に研究種目順に重ねる。
- (3) 表紙（様式Y-3）を付け、全種目一括して綴りひもでとじる。
- (4) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。
その場合、分冊にも表紙を付けること。 ※ 副本（正本のコピー）を作成する必要はない。

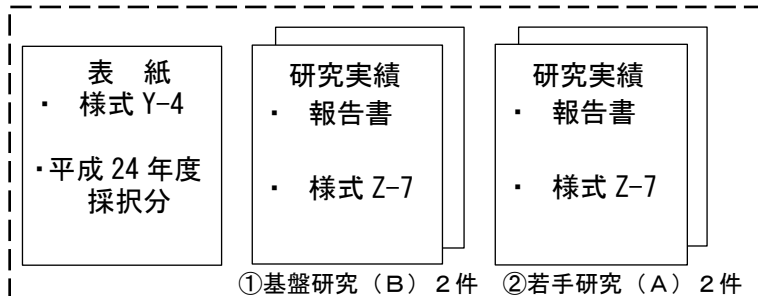


※ 直接経費の配分総額が 500 万円以下の研究課題の収支状況報告書 (F-6-1) の表紙は E-3-1 を使い、収支決算報告書 (F-6-2) の表紙は E-3-2 を使い、それぞれ他の基金課題と合わせてとじる



2. 研究実績報告書（様式Z-7） ※様式Z-18も同様に行う（Z-7とは別に取りまとめること）。

- (1) 採択年度ごと各研究種目ごとに分け、「課題番号」の順に整理する。
- (2) 表紙（様式Y-4）に記してある表の順に研究種目順に重ねる。
- (3) 表紙（様式Y-4）を付け、全種目一括して綴りひもでとじる。
- (4) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。
その場合、分冊にも表紙を付けること。 ※ 副本（正本のコピー）を作成する必要はない。



※ 直接経費の配分総額が 500 万円以下の研究課題の研究実施状況報告書 (F-7-1) の表紙は E-4-1 を使い、研究実績報告書 (F-7-2) の表紙は E-4-2 を使い、それぞれ他の基金課題と合わせてとじる

