

様式 E-1 [記入例]

本様式については、あくまで例示ですので、必要項目が網羅されていれば様式の形式や項目等は適宜変更して差し支えありません。各研究機関において管理しやすい形式に修正し、助成金の管理を行ってください。

(金額単位：円)

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）
（基盤研究（C）（一般））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 △△ △△		補助事業期間	平成 29 年度～平成 32 年度 (又は平成 29 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月 31 日)						
交付決定額	5,200,000 円	課題番号	1	7	K	2	3	4	5	6
うち 直接経費	4,000,000 円									
間接経費	1,200,000 円									

年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目			備考			
					物品費	旅費	人件費・謝金	伝票番号	支払先	その他	
H29.7.*	助成金受入	1,000,000		1,000,000							
H29.7.*	(例示) 物品費 品名・数量		500,000	500,000							寄付機関等 補助事業者名
H29.10.*	助成金追加受入	300,000		800,000							
H29.12.*	旅費 旅行者名・旅行先 旅行期間		300,000	500,000							
H30.1.*	謝金 氏名（日分） 小計		500,000	0							
		1,300,000	1,300,000	0							
H30.4.*	助成金受入	900,000		900,000							
	小計	900,000	800,000	100,000							
H31.4.*	(前年度未使用額) 助成金受入	(100,000) 900,000		100,000 1,000,000							
	小計	1,000,000	1,000,000	0							
H32.4.*	助成金受入	900,000		900,000							
	小計	900,000	900,000	0							
	合計	4,000,000	4,000,000	0							

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化、帰国発展研究）の研究課題で補助事業期間を年月日で記入する場合は、開始日付は研究機関による交付申請書の提出日とすること。

様式 E-1 [作成上の注意]

<対応事業>

基盤研究 (C)、挑戦的研究 (萌芽)、挑戦的萌芽研究、若手研究 (B)

基盤研究 (B) (平成 24 年度から平成 26 年度に採択された配分総額 500 万円以下の研究課題及び平成 27 年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題)

若手研究 (A) (平成 24 年度から平成 26 年度に採択された配分総額 500 万円以下の研究課題)

特別研究促進費 (平成 29 年度に採択された研究課題)

国際共同研究加速基金 (国際活動支援班、国際共同研究強化、帰国発展研究)

研究機関が、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つては、当該分担部分ごとに各研究機関で作成したものを、研究代表者が所属する研究機関でとりまとめること。)

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。また、年度毎に別葉としても差し支えない。

1. 「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つては、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。
2. 「経理担当者の所属部局・職・氏名」欄には、経理担当者の所属部局・職・氏名を記入すること。
3. 「交付決定額」「研究課題名」「補助事業期間」「課題番号」の各欄には、交付申請書等に記載の内容に従って記入すること。なお、国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化、帰国発展研究) の研究課題で「補助事業期間」欄を年月日で記入する場合は、開始日付は研究機関による交付申請書の提出日とすること。
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助成金の入金年月日を記入すること。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」の「その他」欄に支出日を記入しておくこと。
5. 「摘要」欄には、下記の例を参考に、品名や数量等を記入すること。
 - (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
6. 「備考」欄には、伝票番号、支出先及び設備等を寄付した研究機関名等を記入すること。
7. 同一の研究機関に所属する研究分担者について同一の収支簿で管理する場合には、「摘要」欄や「備考」欄に支出した補助事業者名を記入するなど、支出した者を区分できるようにすること。
8. 補助事業期間が 2 年度以上の研究課題については、年度毎に「小計」を記入すること。また、2 年度目以降における「前年度未使用額」については、翌年度の「収入」として () 書きで計上し、「収入」欄の補助事業期間全体を通じた「合計」には含めないこと。