

科学研究費助成事業（特別推進研究）収支簿

研究代表者の氏名		〇〇〇〇(□□□□)			研究課題名	〇〇〇〇に関する研究
経理担当者の所属・部局・職・氏名		〇〇学部・経理係長 △△△△				
交付決定額（円）		直接経費	間接経費	合計	補助事業期間	平成27年度～令和2年度（又は平成27年4月1日～令和2年3月31日）
期間全体	国庫債務負担行為分	500,000,000	150,000,000	650,000,000		
	調整金等交付分					
R2	国庫債務負担行為分	100,000,000	30,000,000	130,000,000	課題番号	15H12345
	調整金等交付分	5,000,000	1,500,000	6,500,000		

年月日	摘要	収入		支出		残額		支出費目				備考				
		国債	調整金等	国債	調整金等	国債	調整金等	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	伝票番号	支払先	その他		
R2.6.*	受入 (例示)	70,000,000				70,000,000	0									
R2.7.*	物品費 品名・数量			60,000,000		10,000,000	0									寄付機関等 補助事業者名
R2.7.*	旅費 旅行者名・旅行先 旅行期間			5,000,000		5,000,000	0									
R2.10.*	受入	30,000,000				35,000,000	0									
R2.10.*	調整金等追加受入		5,000,000			35,000,000	5,000,000									
R2.10.*	謝金 氏名（日分）			35,000,000	5,000,000	0	0									
	合計	100,000,000	5,000,000	100,000,000	5,000,000	0	0									

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、科研費の管理を行って下さい。

〔作成上の注意〕

1. 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。）
2. 「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。）
3. 「交付決定額」欄には、研究代表者が交付を受けた補助事業期間全体及び令和元年度の補助金の交付決定額を記入すること。
4. 「年月日」欄には、物品の購入・預金利息の研究機関への譲渡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。
5. 「摘要」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. 「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載するなど支出した者を区分できるようにすること。
8. 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。