

平成 年度研究拠点形成費補助金収支簿

所属大学名	代表者名	機関番号	整理番号	開始年度	学問分野
拠点のプログラム名称		専攻等名		拠点リーダー名	
会計事務担当者の所属部局・職名、氏名			配分額		
			千円		

(単位:円)

年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目					備考			
					設備備品費	旅費	人件費	事業推進費	その他	伝票番号	支払先	その他	
合計													

(作成上の注意)

- この収支簿は拠点形成事業ごとに作成してください。
- 会計事務担当者の所属部局・職名・氏名欄には、本収支簿を作成・管理している会計事務担当者の氏名を記入してください。
- 配分額欄には、交付決定額を記入してください。
- 年月日欄には、実際に支払った日又は補助金、預金利息の受入及び戻入金の受入日を記入してください。なお、立替払いを行った場合は「備考」欄に立替日を記入してください。
- 摘要欄には、主に次のような事項を記入してください。
 - 設備備品費の場合:品名、数量
 - 旅費の場合:旅行者名、旅行先
 - 人件費の場合:作業従事者の氏名、作業従事期間
 - 預金利息:解約利息
- 誤払等を行った場合の戻入は、支出欄で整理し、支出費目欄にも記入してください。
- 通帳作成時の「新規」等自己資金の引出しは、収入の欄で整理し、支出欄には事業実施上の経費の支払時のみ記入してください。
- 用紙の規格、形式は、任意とし、大学等で使用している帳簿に準拠したもので差し支えありません。