〔別添7〕

平成　　年度研究拠点形成費等補助金収支簿

所属大学名	大学の設置者名	機関番号	整理番号	開始年度	学問分野

専攻のプログラム名称	専攻等名	研究科長（取組代表者）名

会計事務担当者の所属部局・職名、氏名	交付決定額	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）

・この収支簿は補助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。
　(1)　「設備備品費」の場合：品名、数量
　(2)　「旅費」の場合：旅行者名、旅行先
　(3)　「人件費」の場合：作業従事者の氏名、作業従事期間
　(4)　「預金利息」「解約利息」
・誤払等を行った場合の戻入は、支出欄は▲で整理し、支出費目欄にも▲で記入してください。
・通帳作成時の「ご新規」等自己資金の引出しは、収入の欄に▲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。