〔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	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		
	交付決定額	千円
	うち直接経費	千円
	間接経費	千円

(単位:円)

年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目〔直接経費〕					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。
　(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。