様式第６号の２（第１２条関係）

#  研究経費収支決算書

□ 収 入

単位：円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 決算額 | 差引き | 内訳 |
| 補助金 |  |  |  |  |
| その他資金 |  |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

□ 支 出

単位：円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 決算額 | 差引き | 内訳 |
| 補助金経費 | 交通費 |  |  |  |  |
| 宿泊料 |  |  |  |  |
| 借上料 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| ガイド費 |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 総計 |  |  |  |  |

・各科目の予算額は、「補助金交付要望書」又は「補助金交付申請書」添付の第１号様式の２「４ 研究に要する経費」欄の額をそのまま記入すること。

・収入科目の補助金欄～予算額は補助金交付決定額を、同欄の決算額は、原則として補助金交付決定額を記入するものとするが、対象経費が補助金交付決定額を下回った場合は、対象経費の合計額。（千円未満切り捨て）

・支出各科目の決算額は支出済額又は支出が確定した額を記入すること。

・支出科目の借上料については、必ず領収書又は請求書の原本を添付すること。