

20XX年度 一般研究助成 会計報告書

記入日 20XX年 4月 1日

公益財団法人鹿島学術振興財団 御中

所属機関・職名 ○○大学大学院△△研究科 教授

氏名 財団 太郎

会計報告は下記のとおりです。

記

1. 研究課題	※ 申請時の研究課題を記入	当該年度の採択決定額を記入
2. 助成金額	当財団からの助成金額	135 万円
3. 会計報告	支出実績額合計	135 万円 ※内訳は別紙のとおり

【記入に関する注意事項】

- ①上記支出実績額合計と当財団からの助成金額とに余剰金が生じた場合は、当財団の指定口座に返還するものとする。（振込手数料は助成者負担）
- ②次頁（別紙）のとおり、申請時に提出した使途内訳（予算額）に実績額を記入し、本報告書に添えて提出する。
- ③交通費を除く、単価10万円以上の支出は領収書（コピー可）を添付のこと

※使途内訳より自動入力
「2. 助成金額」を下回った場合
差額は精算となるので要注意

(別紙) 20XX 年度 一般研究助成 会計報告書 使途内訳 (使途別に具体的に記入)

所属機関・職名:

氏名:

〇〇大学大学院△△研究科 教授

財団 太郎

(単位:円)

費用項目	使途区分 (内訳)	申請時予算額	支出実績額			計	
			数量	単位	単価		金額
設備備品費 (品名)	〇〇計測用端末	100,000	2	台	48,000	96,000	
						0	
						0	
						0	
						0	
消耗品費 (品名)	〇〇実験の試験体	60,000	3	体	20,000	60,000	
	〇〇解析ソフト	100,000	1	個	100,000	100,000	
	事務用品	30,000	1	式	23,000	23,000	
						0	
						0	
旅費(事項) 例)〇に関する 現地調査 (行先〇〇)	〇〇の現地調査(〇〇県〇〇市)2名	120,000	2	回	58,000	116,000	
	〇〇学会発表(〇〇県〇〇市)1名	50,000	1	回	55,000	55,000	
						0	
						0	
						0	
謝金(事項) 例)調査補助 〇人×〇日	実験補助 4人×10日	300,000	40	人日	6,000	240,000	
	データ解析 2人×30時間	300,000	60	人時	5,000	300,000	
						0	
						0	
						0	
印刷製本費 (事項)	論文印刷費・掲載料 (他財源から充当)	100,000	1	式	0	0	
						0	
						0	
						0	
						0	
その他 (事項)	外部委託費(〇〇調査)	300,000	1	式	300,000	300,000	
	車両レンタル料(〇〇調査)	40,000	3	回	20,000	60,000	
						0	
						0	
						0	
申請時予算額		1,500,000円	助成金額		135万円	支出実績額	1,350,000円

単位は必ず記入

申請時の支出内容の変更については
簡単に理由を記入 (欄外に注書でも可)

支出実績額が助成金額を下回る場合は差額分を精算

※上記科目は適宜修正しても構いません。