

- 【申請者氏名】から【発表論文等】までA4用紙5枚程度で収まるように、MS明朝体（11p）で記入してください。
- 内容等について別途様式による「別紙参照」等は止めてください。

一般財団法人大日本蚕糸会 貞明皇后研究助成

研究成果報告書

【申請者氏名】

蚕糸 太郎

【所属機関】

一般財団法人大日本蚕糸会 ○○部 ○○グループ

【研究題目】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【研究目的】

【研究内容及び成果】

【今後の課題】

【発表論文等】

新聞や雑誌等で取り上げられた記事もありましたら、記入してください。

平成 年度
一般財団法人大日本蚕糸会

貞明皇后蚕糸記念科学技術研究助成収支決算書

一般財団法人大日本蚕糸会
会頭 小林 芳雄 様

申請者氏名：蚕糸 太郎 印

研究経費総額	1,000,920 円
助成金	1,000,000 円

収入の部 (単位：円)

費 目	予算額 (A)	決算額 (B)	増減(B)-(A)
蚕糸会助成金	1,000,000	1,000,000	0
自己負担		853	853
預金利息		67	67
合 計	1,000,000	1,000,920	920

支出の部 (単位：円)

費 目	予算額 (A)	決算額 (B)	増減(B)-(A)	備 考
人件費・謝金	100,000	100,000	0	
旅費	12,000	12,560	560	
設備備品費	50,000	52,100	2,100	
加工費	140,000	120,000	△20,000	
消耗品費	100,000	115,200	15,200	
通信運搬費	88,000	76,000	△12,000	
会議費	100,000	110,000	10,000	
印刷費	50,000	57,000	7,000	
委託費	350,000	350,000	0	
雑費	10,000	8,060	△1,940	
合 計	1,000,000	1,000,920	920	

①：氏名と押印を忘れないでください。

②：同じ色の表の中の数字が合うこととなります。

③：利息は研究費として使用して構いません。

④：必要のない費目は、削除してください。

⑤：マイナスの場合、数字の前に三角マークを記入してください。

支出明細書

申請者氏名： 蚕糸 太郎

印

氏名と押印を忘れないでください。

※年月日順に記入

年月日	費目	金額 (円)	支出明細	証書類 番号
H〇〇.6.30	人件費・謝金	50,000	6月分アルバイト賃	1
H〇〇.7.1	旅費	43,640	研究打合せのための京都への旅費	2
H〇〇.7.2	設備備品費	100,000	電子天びん	3
H〇〇.7.31	人件費・謝金	50,000	7月分アルバイト賃	4
H〇〇.8.1	消耗品費	10,000	試薬ホルマリン	5
H〇〇.8.1	雑費	840	振込手数料	6
H〇〇.8.2	消耗品費	30,000	人工飼料	7
H〇〇.8.3	通信運搬費	5,000	資料運搬ヤマト便	8
H〇〇.8.31	人件費・謝金	50,000	8月分アルバイト賃	9
H〇〇.10.5	印刷費	2,000	カラーコピー代	10
H〇〇.10.6	印刷費	30,000	研究報告書印刷費	11
H〇〇.10.7	消耗品費	15,000	人工飼料	12
H〇〇.1.10	設備備品費	700,000	検査機器	13
H〇〇.1.11	旅費	25,600	研究打合せのための群馬への旅費	14
H〇〇.1.12	設備備品費	500,000	検査機器	15
H〇〇.1.12	雑費	840	振込手数料	16

人件費・謝金	150,000
旅費	69,240
設備備品費	1,300,000
加工費	
消耗品費	55,000
通信運搬費	5,000
会議費	
印刷費	32,000
委託費	
雑費	1,680
合計	1,612,920

最後に、各費目毎に合計額を出してください。

証書類 番号	
-----------	--

旅 費 明 細 書

氏名と押印を忘れないでください。

出張者	蚕糸 太郎 印
出張地	京都市（一般財団法人〇〇〇〇会 京都事務所）
用 務	研究打合せ
日 時	平成〇〇年7月4日～5日

月	日	出発地	到着地	鉄道運賃 (特急含む)	バス賃 タクシー	航空運賃	日当	宿泊料	計
7	4	東京	京都	13,520	1,200		2,200	9,800	26,720
	5	京都	東京	13,520	1,200		2,200		16,920
合 計				27,040	2,400		4,400	9,800	43,640

※タクシー及び航空運賃については、領収書を必ず添付すること。

出張報告

大日本蚕糸会において、今年度採択された貞明皇后研究助成に関する細かい説明を行った。また、研究終了後に提出する実績報告書、収支決算書の書き方について聞いた。特に、収支決算書に添付する支出明細書の書き方、証書類（請求書・領収書）の書き方、旅費明細書兼出張報告書の書き方について、細かく聞いた。出張報告は、具体的に何をするために出張に行ったのか、また、打合せ・話し合いをしたのか記述する。