成果報告様式①　　　　　　　　　　　　　　　　　　整理番号　(公財)

(単年度助成用)　　　　　　　　　　　　　　　　　　整理番号は、助成決定通知の(公財番号)を記入のこと

令和　　年　　月　　日

公益財団法人　高橋産業経済研究財団

理 事 長　　　貝　沼　紀　子　殿

（報告者）所在地

所属機関名

役職名

氏　名　　　　　　　　　　　　　　㊞

**成果報告書**

貴財団令和５年度助成金　　　万円を受領しました。　　年度末現在において下記の成果を得ましたので、収支報告と併せて報告致します。

**１．成果報告**

**２．収支報告** (助成金出納責任者：　　　　　　　　　　所属機関/部署： )

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 当該年度支出実績内容 | 助成金額 | 　 | 円 | 比率 | 備考 |
| **A.**  | **研究のための費用** | 単価 | 数量 | 　 | 円 | % | 　 |
| ① | 装置・機器・ﾊﾟｿｺﾝ等の購入費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 装置名 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 機器名 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | ﾊﾟｿｺﾝ機種名 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ② | 器具・試薬・消耗品等の購入費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 器具名別 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 機材名・試薬名 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 消耗品 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ③ | ソフトウェア・文献等の購入費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | ｿﾌﾄ類・文献類別の購入合計金額 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ④ | 研究発表論文等の製作費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 翻訳代・印刷・製本代等の合計金額 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **B.**  | **調査活動のための費用** | 単価 | 数量 | 　 | 円 | % | 　 |
| ① | 目的別行先別の発生費用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ② | 目的別協力者への謝礼の合計金額 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **C.**  | **展示会・ｾﾐﾅｰ等の開催費用** | 単価 | 数量 | 　 | 円 | % | 　 |
| ① | 展示会別の合計費用金額 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ② | 勉強会・ｾﾐﾅｰ別の合計発生金額 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ③ | 参加するｺﾝﾃｽﾄ別の合計参加費用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **D.**  | **学会に参加するための費用** | 単価 | 数量 | 　 | 円 | % | 　 |
| ① | 参加学会名別の発生金額 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **E.**  | **その他(間接経費等)** | 単価 | 数量 | 　 | 円 | % | 　 |
| ① | 間接経費(10万円以内のこと) | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ② | 事務用品等の購入 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 支出実績 | 合計 |  | 円 | % | 　 |
|  |
| 備考: |

成果報告書提出の際、下記の記入方法は削除してください。

|  |
| --- |
| **記入方法** |
| **各項目でﾗｲﾝの追加が必要であればﾗｲﾝを挿入して記載ください。　また、各項目での「水色の枠」にはそれぞれの合計金額を記入ください。** |
| **A-①**　購入する装置名・機器名・ﾊﾟｿｺﾝ機種名と各々金額を記入。　内訳明細がある場合は、**下段の備考欄**にその品名と金額を記入すること。　 |
| **A-②**　購入する器具類・試薬品類・消耗品類等の各々合計金額を記入。　それぞれの明細は、**下段の備考欄**にその品名と金額を記入すること。ただし1万円未満の物は、その他器具類・その他試薬品類・その他消耗品類としてまとめて金額を記入 |
| **A-③**　購入するｿﾌﾄ類・文献類の各々合計金額を記入。　それぞれの明細は、**下段の備考欄**に単価が1万円以上のものはｿﾌﾄ名・文献名別に金額を記入。　1万円未満のものは、その他ｿﾌﾄ・その他文献としてそれぞれ金額を記入すること。 |
| **A-④**　翻訳代・印刷代等の合計金額を記入。内訳明細がある場合は、下段の備考欄にその項目名と金額を記入すること。　　 |
| **B-①**目的・行き先別にその発生金額の合計金額を記入。　その内訳(場所・時期とその旅費、宿泊費、日当等)は、**下段の備考欄**に記入 |
| **B-②**　調査を委託する場合は委託内容別にその費用合計を記入。　又、調査の協力者への謝礼は、調査内容別にその合計金額を記入。　その内訳内容がある場合には**下段の備考欄**に記入。 |
| **C-①**開催する展示会(関連するﾌｫｰﾗﾑ・ｾﾐﾅｰを含む)別、独自開催するﾌｫｰﾗﾑ・ｾﾐﾅｰの名称別にその開催費用の合計金額を記入。　その内訳（時期・期間・場所代・機器の賃借料・講師への謝礼等)を**下段の備考欄に**記入。 |
| **C-②**　開催するｾﾞﾐの勉強会・ｾﾐﾅｰ別にその開催費用の合計金額を記入。　その内訳（時期・期間・参加人員・場所代・機器の賃借料・講師への謝礼等)を下段の備考欄に記入。 |
| **C-③**　参加するｺﾝﾃｽﾄ別にその開催費用の合計金額を記入。　その内訳（時期・期間・参加人員・場所代・交通費・宿泊費料等)を**下段の備考欄**に記入。 |
| **D-①**　参加する学会名別に発生費用の合計金額を記入。　その内訳(発表・情報収集等の目的、場所・時期・期間・参加人員・交通費・宿泊費・日当・参加費等)を**下段の備考欄**に記入。　 |
| **E-①**　大学の間接費用の徴収は、10万円を限度とする。もし徴収免除の要望があれば「寄付金経費免除申込書」を作成します。 |
| **E-②**　もし、事務用品その他購入予定があれば記入。 |
| 　 |