

# 【報告書記入上の注意】

様式第6号

## 発 明 ・ 研 究 等 成 果 報 告 書

令和 年 月 日

一般財団法人 長野県科学振興会 代表理事 様

申請者 住 所 〒

フリガナ  
氏 名

連絡先 TEL  
FAX  
E-mail

- ・ 団体の場合は、その名称及び代表者氏名を記入してください。
- ・ 児童・生徒が申請した場合は、本人の氏名と併せて、保護者あるいは指導者の記名をしてください。

下記の発明・研究等は、令和 年 月 日完了しました。  
なお、この成果は において、令和 年 月 日発表しました（する予定です）。

記

1. 題 目 フリガナ
2. 発明・研究等成果の内容 別紙のとおり
3. 助成金交付金額 円
4. 交付決定年月日 令和 年 月 日

(添付書類)

- (1) 令和 年度科学研究費助成金収支決算書（様式第7号）
- (2) 発明・研究等成果内容書
- (3)

他に添付書類がある場合は記入してください。

(注) 1 成果の内容は、別紙に詳細に記載すること。

# 【報告書記入上の注意】

様式第7号

## 令和 年度 科学研究費助成金収支決算書

### 1 収入の部

(単位：円)

項目	区分	予算額 (A)	収入額 (B)	比較増減額 (B-A)	備考
助成金		150,000	150,000	0	前年度繰越金 150,000
自己資金		100,000	100,000	0	
					精算払の場合は、収入予定額を記入してください。
計		250,000	250,000	0	

前年度に引き続き本会の助成金を使って研究を行った場合は、前年度の残金を繰越金として本欄に記入してください。

適宜、行の追加を行ってください。

(注) 項目欄には、自己資金、助成金、借入金等の種別を記入する。

### 2 支出の部

(単位：円)

項目	区分	予算額 (A)	支出額 (B)	比較増減額 (B-A)	備考
事務費		70,000	70,500	500	郵送代 20,000円 品名 (@〇〇円×〇個) 30,000円 印刷製本代 (@〇〇円×〇部) 20,500円
材料費		150,000	149,500	△500	品名 (@〇〇円×〇個) 149,500円
旅費		30,000	30,000	0	〇〇〇現地調査旅費 (場所～場所：1日) 運賃〇〇〇円×往復 30,000円
					行き先、期間、目的等具体的に記入してください。
					適宜、行の追加を行ってください。
計		250,000	250,000	0	

領収書等でわからないものは、品名、数量、規格及び単価等具体的に記入してください。

カメラ・パソコン等、一般に備えるべき機器の購入経費は含めないでください。

(注) 1 項目欄には、事務費、材料費、光熱水費、その他直接支出した支出区分を大別して記載すること。(細部は備考で詳記)

2 領収書(写)を添付してください。

3 カメラ・パソコン等、一般に備えるべき機器の購入経費は含めないこと。また、謝礼を物品で支払わないこと。

# 【報告書記入上の注意】

様式第8号

来年度も引き続き研究を行う場合、この様式を使用してください。

## 発 明 ・ 研 究 等 経 過 報 告 書

令和 年 月 日

一般財団法人 長野県科学振興会 代表理事 様

申請者 住 所 〒

フリガナ  
氏 名

連絡先 TEL  
FAX  
E-mail

- ・ 団体の場合は、その名称及び代表者氏名を記入してください。
- ・ 児童・生徒が申請した場合は、本人の氏名と併せて、保護者あるいは指導者の記名をしてください。

下記の発明・研究等は、令和 年 月 日現在別紙のように進ちよくしています。  
なお、この成果は において、令和 年 月 日発表しました（する予定です）。

記

1. 題 目

2. 発明・研究等成果の内容 別紙のとおり

3. 助成金交付金額 円

4. 交付決定年月日 令和 年 月 日

(添付書類)

- (1) 令和 年度 科学研究費助成金収支計算書（様式第9号）
- (2) 発明・研究等成果内容書
- (3)

他に添付書類がある場合は記入してください。

(注) 1 経過の内容は、別紙に詳細に記載すること。

# 【報告書記入上の注意】

様式第9号

来年度も引き続き研究を行う場合、この様式を使用してください。

## 令和 年度 科学研究費助成金収支計算書

氏名 \_\_\_\_\_

### 1 収入の部

(単位：円)

区分 項目	予算額 (A)	収入額 (B)	比較増減額 (B-A)	備考
助成金	200,000	100,000	△100,000	100,000 次年度繰越
自己資金	100,000	100,000	0	
				精算払の場合は、収入予定額を記入してください。
				適宜、行の追加を行ってください。
計	300,000	200,000	△100,000	

(注) 項目欄には、自己資金、助成金、借入金等の種別を記入する。

### 2 支出の部

(単位：円)

区分 項目	予算額 (A)	支出額 (B)	比較増減額 (B-A)	備考
事務費	50,000	40,000	△10,000	品名 (@00円×0個) 10,000円 品名 (@00円×0枚) 29,500円 コピー代 500円
				領収書等でわからないものは、品名、数量、規格及び単価等具体的に記入してください。
旅費	100,000	60,000	△40,000	〇〇〇現地調査旅費 (場所～場所：1日) 運賃〇〇〇円×往復 60,000円
材料費	150,000	100,000	△50,000	品名 (@00円×0個) 100,000円
				カメラ・パソコン等、一般に備えるべき機器の購入経費は含めないでください。
				行き先、期間、目的等具体的に記入してください。
				適宜、行の追加を行ってください。
計	300,000	200,000	△100,000	

(注) 1 項目欄には、事務費、材料費、光熱水費、その他直接支出した支出区分を大別して記載すること。(細部は備考で詳記)

2 領収書(写)を添付してください。

3 カメラ・パソコン等、一般に備えるべき機器の購入経費は含めないこと。また、謝礼を物品で支払わないこと。

(様式第7号に準じて作成する。)