会計報告

年　　月～　　年　　月

＜ 使途明細書 ＞

費　　目	金　　額	内　　訳
合　　計		

1. 領収書は、別紙に貼付してください。
2. 領収書がどうしても取れない場合は、その使途がわかるよう記入して別紙に貼付してください。
3. 研究活動が年度を超え長期にわたる場合は、毎年度末ごとに提出してください。研究活動終了時点で給付合計額になれば結構です。
4. 下記経費は、給付対象になりません。
   ① 申請者本人(共同者含む)の人件費
   ② 汎用性のある機器(パソコン等)の購入費
   ③ 組織等の一般管理費