

## 研究助成金実績報告書(学部生・大学院生用)

平成 年 月 日

公益財団法人 広島大学教育研究支援財団理事長 殿

学部(研究科) 広島大学  
学科(専攻) 学・M・D 年  
氏名 印

助成種別	学生による学術研究への研究資金助成	助成額	円
研究課題名			
①研究実施の成果(本財団の助成がもたらした効果についても記入してください。)			

②将来の展望（今後の発展性，実用化等について記入してください。）

③成果の発表（学会での発表，学術誌への投稿等（予定を含む。）を記入してください。）

※実績報告書は本財団のWebサイトで公開します。

※実績報告書及び会計報告書は，証拠書類を添えて4月10日（4月10日が休日の場合は、直前の休日でない日）までに提出してください。なお，年度末（3月31日）までに卒業等となる場合は，卒業等をする日までに提出してください。

研究助成金会計報告書(学部生・大学院生用)

平成 年 月 日

公益財団法人 広島大学教育研究支援財団理事長 殿

学部(研究科) 広島大学  
学科(専攻) 学・M・D 年  
氏名 印

このことについて、別紙のとおり証拠書類を添えて、下記のとおり報告いたします。

【本財団からの助成に係る経費内訳】

助成種別	学生による学術研究への研究資金助成		
経費項目	金額(円)	備考	
合計金額(助成額)			

※本財団の助成額に係る部分の経費について記入し、品名及び金額のある**支出証拠書類(領収書、航空券等)の原本(やむを得ない場合は、写し可)**を添付してください。

※助成金の経費項目は備品、消耗品、旅費、謝金、その他諸経費等の項目別に記入し、備考欄へ主な用途を記入してください。

※経費(品名)の一部を充当した場合は、備考欄へ内容を記入してください。

(例) 備品〇〇円の一部を充当した。

※助成金は申請書の「助成申込額の経費項目」に基づいて早期に執行し、支払いは年度内に完了してください。

※残額が生じた場合は返還していただきますので、返還がないよう計画的に支出してください。