

大成学術財団 2026 年度 研究助成中間報告書

2027 年 ● 月 ● 日

一般財団法人 大成学術財団
理事長 田中 茂義 殿

所属機関・職名 〇〇大学大学院 △△研究科 教授氏 名 大成 太郎

下記の研究助成課題について、中間報告をいたします。

記

研究課題： ※申請書の研究課題をご記載ください。

助成金支給内訳書 兼 使途報告書（別紙）の中の
財団からの支給内訳の合計金額を記入してくだ
さい。

助成金額： 1,800,000 円（税込）

※当該年度の決定金額のみ記してください。次年度の申請金額は不要です。

内、使用金額： 1,650,000 円（税込）

助成金支給内訳書 兼 使途報告書（別紙）の中の
申請者からの使途報告内訳の合計金額を記入し
てください。

研究課題

(日本語) ※申請書の研究課題をご記入ください。

(英語) ※申請書の研究課題をご記入ください。

研究代表者

代表者氏名	大成 太郎
所属機関・職名 (学部・学科まで記入)	〇〇大学大学院 △△研究科 教授

共同研究者 ※申請書の共同研究者リストの内容をご記入ください。

氏 名	所属機関・職名 (学部・学科まで記入)	担当業務 (担当を決めている場合)
財団 次郎	〇〇大学大学院 △△研究科 助教	解析および実験

研究の目的 (研究を継続する意義・価値・構想理由等) ※初年度申請書の目的と合致していること。

※ここまで研究を進めてきた中で、継続する意義や価値などについて簡潔に分かりやすく記載してください。なお、初年度申請書に記載の内容と逸脱することがないようにしてください。

研究の進捗状況 ※現時点での進捗状況を当初の計画と照らし合わせて具体的に記述してください。

※一般の方にも分かるレベルで表現してください。

※1～2 ページでまとめてください。

発表論文、著書など ※著者、タイトル、発表先、発表年月などを記してください。

(各発表論文は、PDF データにしてメールにてご提出ください。)

※適宜ご記載ください。

※ご提出いただく PDF データは、論文毎にご作成ください。

仮に 3 編ある場合は、3 つの PDF データをご提出ください。

※ファイル名には (整理番号 氏名) を付け、以下の例のようにしてください。

例) 3 編ある場合

論文 1 (260** 大成太郎) .pdf

論文 2 (260** 大成太郎) .pdf

論文 3 (260** 大成太郎) .pdf

次年度への継続希望の有無 (右を○で囲んでください)

有 ・ 無

※次年度への継続を希望されない場合は、その理由を本欄に簡潔にご記入ください。また、年度末に完了報告書をご提出ください。

※枠の大きさが足りない場合は、「発表論文、著書など」の枠を縮めて本枠を広げてください。

決してページ数が増えることがないようにご注意ください。

今後の研究スケジュール (2027 年度分)

継続を希望されない場合は、これ以降の項目については記載不要です。

項目	期間	内容
〇〇確認解析	2027 年 4 月～2027 年 5 月	※適宜簡潔にご記載ください。
〇〇実験	2027 年 6 月～2027 年 9 月	※適宜簡潔にご記載ください。
〇〇実験データ整理	2027 年 10 月～2027 年 12 月	※適宜簡潔にご記載ください。
〇〇会議発表 (準備)	2028 年 1 月～2028 年 2 月	※適宜簡潔にご記載ください。
完了報告書作成	2028 年 3 月～2028 年 3 月	※適宜簡潔にご記載ください。

今後の実施計画 ※「今後の研究スケジュール」の内、注力する項目について、その内容を具体的に記述してください。

※「研究の進捗状況」を踏まえ、今後どのように実施するのかについて具体的に記述してください。

※1 ページでまとめてください。

2027 年度分申請助成金の使途内訳（使途別に具体的に記入）

単位は必ず記入してください。

単位：円（税込）

使途区分（内訳）	数量(単位)	単 価	所要額
設備備品費（品名）			
〇〇計測用端末	2 台	50,000	100,000
			100,000
消耗品費（品名）			
〇〇実験の試験体	3 体	20,000	60,000
〇〇解析ソフト	1 個	100,000	100,000
事務用品	1 式		30,000
小 計			190,000
旅費（目的・行先）			
〇〇の現地調査（〇〇県〇〇市）2 名	2 回	60,000	120,000
〇〇学会発表（〇〇県〇〇市）1 名	1 回	50,000	50,000
小 計			170,000
謝金（事項・目的・相手先等）			
実験補助 5 人×10 日	50 人日	6,000	300,000
データ解析 2 人×30 時間	60 人時	5,000	300,000
指導料（〇〇大学 〇〇教授）	1 式		300,000
小 計			900,000
印刷製本費（具体的な内容）			
論文印刷費・掲載料	1 式		100,000
小 計			100,000
所属機関の間接経費（助成額の 10%以内）			
	1 式		200,000
その他（具体的な内容）			
外部委託費（〇〇の調査）	1 式		300,000
車両レンタル費（〇〇の調査）	2 回	20,000	40,000
小 計			340,000
2026 年度使用金額 合計	1,650,000	2027 年度申請金額 合計	2,000,000

記入欄を追加したい場合は、他項目の未使用欄を削除し、その分追加してください。
例) 設備備品費の 2 行を削除し、消耗品費に 2 行追加する。

必ず小計を記入してください。

本報告書 1 ページに記載の「使用金額」と同じ金額を記入してください。

- 注) 1. 助成対象研究に必要な費用のみ申請してください。未使用の助成金は返金していただきます。
 2. 返還) を添えて使途実施報告をしていただきます。
 3. ことをいい、助成対象研究以外に転用可能なパソコン費用等は 10%以内としてください。
 4. (航空機) 利用) を申請してください。
 5. 人件費は申請できません。ただし、助成対象研究目的に限定した臨時雇用者費用は可とします。
 6. 飲食代は申請できません。ただし、会議等に供する茶菓代程度は可とします。