

提出書類の記載要領

1. 研究・会計報告書について（用紙1ページ）

所属機関は研究終了時の所属を記入してください。提出時に所属が異なる場合は、現所属も記入してください（併記または余白部分に記入）。
そのほかの連絡先等は提出時のものを記入してください。

2. 研究成果報告について（別紙で）

① 研究内容についての成果報告書（様式自由）を作成し、提出してください。

② A4用紙で横書きとし、少なくとも下記内容を含めてください。

研究の目的、研究や調査の実施状況、研究成果および考察、
今後の展望、研究成果発表。

* 新型コロナウイルスの影響による計画の変更があった場合は、
その内容も説明に入れてください。

③ 少なくとも **2,000 字以上**（図などの説明はこれには含まれません）、**5 ページ程度**に
まとめ、**できるだけ図表などを利用して、研究経過や成果を分かりやすく具体的に記
載して下さい。**成果のみを記述するだけではなく、調査や研究の経過（追加で得られ
た想定外の成果や成果が得られなかった場合の状況、計画を変更して進めた点など）
も示してください。

3. 会計報告書について（用紙2ページ）

① 科目の予算額および決算額をそれぞれ記入してください。

科目は必要に応じて適宜変更して下さい。事務局へ変更の届けをした場合はその金
額で予算額を記入すること。金額は円単位で記載して下さい。

* 申請時に記載のなかった支出のうち、研究課題に直接関係があると判断できないものが
あった場合は認められない場合がありますのでご注意ください。

② 使用明細について、別紙様式（Excel 形式）に記入し、提出してください。

③ 航空券、新幹線、宿泊、消耗品や備品購入などの領収書を添付用紙に貼って郵送して
ください。近距離の公共交通機関利用の場合は、領収書は不要ですが、経路を明記し
てください。

④ 助成金のための預金通帳の写しを添えてください（対象箇所をマーカーで示すか、助
成と関係ない部分は塗りつぶすなどしてください）。

* 機関管理の場合は③、④のかわりに、機関所定の明細表と財務担当者による会計が
相違ない旨の記載および押印（または署名）を添付してください（様式自由）。

*助成金の大幅な残高がある場合や、領収書の添付がない場合は返金となりますので、
ご注意ください。

4. 提出について

- ①上記1～3をPDF形式にして、メール添付にて提出ください
(領収書がある場合は、原本を別途郵送してください)。

提出期限(研究終了後2ヶ月以内) : 2023年5月31日(水)

*新型コロナウイルス感染症の影響により、研究の遅延が生じている場合は、
事務局まで早めにご相談ください。

- ② 報告書は当財団内および専門委員会でのみ閲覧し、公開することはありません。
「うみうし通信」へ執筆をお願いすることがあります(寄稿も歓迎いたします)。

5. 提出・送付先

メール : jyosei@rimi.or.jp (助成担当 : 片山)

〒104-0043 東京都中央区湊 1-3-14-801

公益財団法人 水産無脊椎動物研究所 助成担当宛

【問い合わせについて】

新型コロナウイルス感染症対策のため、在宅ワークも併用しております。

電話対応できない場合がありますので、その際は上記メールまでお知らせください。