

西暦 年 月 日  
2025年度 助成事業 成果報告書

公益財団法人 田村科学技術振興財団  
理 事 長 田 村 友 一 様

住 所	〒
所 属	
氏 名	(印)

2025年度、貴財団から助成金の交付を受けた 研究 / 研究者海外派遣 / 海外研究者招聘 / 講演会・シンポジウム等開催 事業 を完了したので、下記のとおり報告いたします。

記

助成対象事業の名称	
助成金の金額	万円
事業期間・開催日	西暦 年 月(日) ~ 西暦 年 月(日)
添付書類 (1) 事業成果報告 <sup>1)</sup>	別添の「」参照
(2) 収支決算報告	別添の「収支決算報告書」参照
事務連絡先 (1) 住所・氏名	〒
(2) TEL, E-mail	
備 考	

[注] 1) 事業成果報告書は、研究事業の場合は800字程度の概要および投稿論文や発表抄録等の別刷りの添付、海外派遣の場合 400字程度の概要、講演会・シンポジウム等開催事業の場合は 400字程度の概要および予稿集や要旨集等を添付する。

西暦 年 月 日

## 2025年度 助成事業 収支決算報告書

氏名	(印)
----	-----

下記のとおり収支決算報告いたします。

### 記

#### (1) 収入の部

収入額	摘要 (助成金の分類)
千円	研究 / 研究者海外派遣 / 海外研究者招聘 / 講演会・シンポジウム等開催

#### (2) 支出の部

区分 (費目) <sup>1)</sup>	支出額	内訳 <sup>2)</sup>
	千円	
合計 <sup>3)</sup>	千円	

[注] 1) 通信運搬費、旅費交通費、消耗品費、印刷製本費、使用料、諸謝金などの区分。

2) 内訳は、旅費交通費の場合、目的(情報交換)、目的地(東京)、旅行者(1名)等のように記す。  
なお、領収書等の支出関係書類は、助成対象者において3年間保管してください。必要な場合は、提出をお願いすることがあります。

3) 合計は収入額(または収入額プラス利息額)と同額(残金ゼロ)になるようにしてください。