様式３

**令和２年度　科研費等獲得インセンティブ経費　経費執行報告書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究総括責任者  部局・職名・氏名 |  | | | | | |
| 研究実施責任者  部局・職名・氏名 |  | | | | | |
| 研究事業名 |  | | | | | |
| 実施期間 |  | | | | | |
| 研究事業の概要 |  | | | | | |
| 経費配分額 | 千円 | | | | | |
| 経費執行内訳 | 費　目 | 配分額 | | 執行額 | | 備　考 |
| ・設備備品費  ・消耗品費  ・旅費  ・人件費・謝金  ・その他 | 千円 | | 千円 | |  |
|  | 計 |  | 計 |  |  |

※費目間流用については、各年度の配分決定額の総額の50%の範囲内であれば、特段の手続きを経る必要はない。しかし、この範囲を超える流用を行おうとする場合には、研究推進会議議長の承認を必要とする。

**実施報告書作成要領**

**１．部局等について**

　・部局名等を記入すること

**２．研究事業の名称および配分額**

　・令和２年度に配分のあった研究事業の名称および金額を記入すること

**３．研究事業の実施概要**

　・研究事業の実施状況を具体的に記入すること

（具体の実施状況が判断できない記載は不可）

**４．研究事業の成果**

　・令和２年度の研究事業の成果について具体的に記入し、成果報告書を添付すること

**５．成果の公表**

　・公表についての発表先・投稿先、その時期および公表方法を記入すること

**６．研究事業担当者**

　・代表者には氏名の欄に＊印を付すとともに、研究事業の担当分担を記入すること

**７．その他**

　・様式枠にとらわれず、必要に応じて継紙に記入しても構わない