

2026年度 成果報告書チェックリスト (研究助成 A、研究助成 B)

*成果報告書を提出する前に、下記に沿って成果報告書を確認してください。

1. 【研究代表者に関する事項】

- 氏名、ふりがな、印鑑、資格、所属機関名、職名が記載されている。
- E-mail アドレスが記載されている。
- 会員番号が記載されている。

2. 【共同研究者に関する事項】

- 共同研究者がある。(共同研究者がない場合は不要)
- 共同研究者の所属機関、職名、氏名、会員番号(非会員の場合は不要)が記載されている。

3. 【研究課題に関する事項】

- 研究課題が記載されている。

4. 【研究成果の概要】

- 研究目的が記載されている。
視覚 方法(大正、方法、日程)が記載されている。
- 結果の概要が記載されている。

5. 【収支報告の概要】

- 助成を受けた金額が記載されている。
- 助成金の支出の概要が、《旅費》《人件費・謝金》《物品費》《その他》に分けて記載されている。

(収支報告書内訳欄に支出の概要を記載する際、《①旅費》《②人件費・謝金》
《③物品費》《④その他》のようにタイトルの前に番号を振ること。)

- 収支報告書内訳欄の支出の概要番号と領収書番号が合っている。

6. 【発表期日】

- 学会の発表期(日(予定も含む))が記載されている。
- 学会誌への投稿期日(予定も含む)が記載されている。