

平成21年度 藤田学園 教員研究助成費
研究報告書作成記入要領

※ 両面印刷で提出願います。

- (1) 「研究代表者」欄には、研究代表者の氏名を記入し、その上段にふりがなを付し、押印してください。
「所属学部等・職名」欄には、例：医学部・教授のように記入してください。
「講座（学科目）名」欄には、例：循環器内科学Ⅰのように記入してください。
- (2) 「研究課題」欄には、研究計画調書で記入した課題名を正しく記入してください。
- (3) 「交付金額」欄には、交付決定に伴う申請書で記入した金額を記入してください。
- (4) 「使用経費」欄には、今年度実際に使用した金額を記入してください。
- (5) 「使用内訳」欄の備品・消耗品は、購入した品名を具体的に記入してください。
国内旅費は、調査旅費・研究連絡旅費・研究成果発表（学会等）旅費の種別ごとに記入してください。
その他は、印刷費・複写費・通信費・修理費・検査費・大型ポスター印刷代等その種別ごとに記入してください。
- (6) 「研究成果」欄には、研究経過とその成果を具体的に記入してください。
- (7) 「研究組織」欄には、研究に関わった研究者とその研究者がこの教員研究助成費をいくら使用したかの内訳を記入してください。また、その内訳金額の合計が(4)で記入した「使用経費」と同額になるようにしてください。
- (8) 「研究発表」欄には、この教員研究助成費の研究課題に関連したもので、**平成21年度に発表またはそれ以降に発表を予定しているものを記入してください。**頁が足りない場合は、同様式のことを添付してください。