メール送信先：[zaidan@nomurafoundation.or.jp](mailto:zaidan@nomurafoundation.or.jp)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専務理事 | 事務局長 | 担当者 |
|  |  |  |

公益財団法人野村財団

理事長　永井浩二　殿　　　　　　　　　　　　**社会科学国際交流(研究者の招聘)**

**実績・会計報告書**

≪以下、年は西暦で記入してください≫

報告日：　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 助成年度 | 年度　　上期　・　下期 | | | |
| 申請者名 |  | 申請者職名 | |  |
| 申請者所属機関 |  | | | |
| 申請者連絡先住所 | いずれかを○で囲ってください(勤務先 　・ 自宅)  〒　　　　- | | TEL:  FAX:  Eメールアドレス： | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **国際交流(研究者の招聘)会計報告書**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円) | | | |
| 収入項目 | 金額 | 支出項目 | 金額 |
| 公益財団法人野村財団 助成金  他団体からの助成金  他団体からの協賛金  他団体からの寄附金  科研費  大学からの研究費  自己資金  その他 |  | 設備備品費  (書籍○○冊●●●円、PCｿﾌﾄ○○本●●●円、等に分類記入)  消耗品費  (品目別に数量又は点数及び金額を記入)  旅費･交通費  (調査・会合出席等項目別とし、○○地から○○地へ○○日間、人員・金額を記入)  謝金  (アルバイト延べ○○人○○日　●●●●円の要領で記入)  その他  (通信費、印刷費、会合費等項目別とし、名称・数量・回数・人員等々分かりやすく記入) |  |
| 収入合計 |  | 支出合計 |  |
|  | | 収支(収入－支出) |  |

＊帳票等はお手元に保管してください。

**国際交流(研究者の招聘)実績報告書**

|  |
| --- |
| 申請書との変更点およびその理由(内容、日程、実施場所、参加者等で変更があれば記入) |
|  |

|  |
| --- |
| 国際交流(研究者の招聘)実績概要 |
| 申請者(申請者氏名・所属機関・職名)：  招聘研究者(氏名・所属機関・職名)：  研究課題名：  実施期間： 　　　　年　　　　月　　　　日　　　　～　　　　　年　　　　月　　　　日  受入機関：  概要：(1000字以内で記述) |

＊国際交流(研究者の招聘)実績概要は「野村財団社会科学助成実績報告書」及び財団ホームページに掲載します

講演会等実績概要は「野村財団社会科学助成実績報告書」及び財団ホームページに掲載します

2/2