［当該年度実施状況］

|  |
| --- |
| * 当該年度実施計画書の「当該年度実施計画の概要」の内容と対応させつつ、当該年度の実施状況を、研究内容に関する記述も含め、具体的に記載してください。再委託を行った場合は、それぞれの実施状況がわかるように記載してください。
* 当該年度の各費目における増減が研究経費総額の50%（この額が300万円を超えない場合は300万円）に相当する額を超えた場合は、その理由と費目の内訳を変更しても計画の遂行に支障がないと考えた理由を記載してください。
 |

**実施報告書作成に当たって留意すること**

**○本留意事項の内容を十分に確認し、実施報告書の提出時にはこのテキストボックスごと削除すること○**

**※留意事項**

1. *実施報告書の他の項目については電子申請システム上で直接入力して作成してください。*
2. *本ファイルは、****PDFの形式に変換してから****電子申請システムを通じて提出してください。*
3. *当該年度の実施計画書の内容を踏まえて記載してください。*
4. *適宜記入欄を拡大して構いません。フォントの指定はありませんが、10.5ポイント程度を推奨します。*
5. *アップロードするファイルは、10頁以内とする必要があります。*
6. *本報告書は、事後評価の評価資料として使用します。*
7. *本報告書は、本共同研究の成果として、電子申請システム上の【派遣・受入実績】及び【本事業に対する要望】を除き振興会ウェブサイト上で公開します。また、この報告書を振興会の事業報告として刊行する場合、内容に影響しない範囲で修正を行うことがあります。知的財産権等の事情で本報告書の一部の公開を希望しない場合は、対応についてあらかじめ振興会担当者に相談してください。*

**○本留意事項の内容を十分に確認し、実施報告書の提出時にはこのテキストボックスごと削除すること○**