別添１

平成２６年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）
実績報告書チェックリスト
（個人管理用）

このチェックリストは実績報告書の記入等の誤りを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するため、その記載事項の確認点をまとめたものです。

「交付申請書」、「交付決定通知書」、「収支簿」等に基づき、実績報告書を作成した後、このチェックリストにより確認し、提出してください。

※　研究を廃止または中断し、実績報告書を作成する際は、チェックリストどおりとならない場合があります。

１．全般的事項

ﾁｪｯｸ	ﾁｪｯｸの観点	備考
	正しい様式を使用しているか。	今年度の様式であること、様式の改変をしていないことを確認してください。 研究実績報告書（様式Ｃ－３３）は、両面印刷かを確認してください。
	収支簿（様式Ｃ－３９）及び解約済口座の預金通帳の写しを用意しているか。	預金通帳は平成２７年３月３１日までに解約してください。 **通帳の写しは、「表紙」及び「補助金受領から解約までの全ページ」をコピーし、送付してください。** 領収証書等関係書類は、提出する必要はありません。（但し、補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければなりません。）

２．収支決算報告書（様式Ｃ－３２－１）

ﾁｪｯｸ	ﾁｪｯｸ欄	ﾁｪｯｸの観点	備考
	提出年月日	交付決定日から提出期限までのいずれかの日になっているか。	平成 26 年 6 月 23 日(交付決定日)～平成 27 年 5 月 31 日までのいずれかの日となります。「年」の誤記入が多いのでよく確認してください。
	現住所	「郵便番号」、「現住所」、「電話番号」を正しく記入しているか	変更があった場合は、「変更届」（様式Ｃ－３４－１）に必要事項を記入の上、実績報告書とともに送付してください。 **※実績報告書の提出時点において、予定も含め変更がある場合には、実績報告書とともに「変更届」を提出してください。**
	勤務先の名称	正しく記入しているか。	
	勤務先の所在地（連絡先）	「郵便番号」、「勤務先の所在地」、「電話番号（内線）」を正しく記入しているか。	
	印鑑	自署以外の場合は、正しく押印しているか。	自署であってもコピーの場合は、別に押印が必要です。印鑑のカラーコピーは認められません。
	課題番号	正しく記入しているか。	課題番号は、交付決定通知書等でよく確認してください。
	研究課題名	交付申請書と同一の研究課題名を記入しているか。	記入漏れ、誤記入が多いのでよく確認してください。 研究課題名の加筆・訂正等はできません。

「費目別収支決算表」欄関係			
	交付を受けた補助金（交付決定額）	交付決定通知書に記載の金額を円単位で記入しているか。	
	実支出額の使用内訳	各費目を円単位で正しく記入しているか。	利子（預貯金利息）、自己負担分も含めて実支出額を記入してください。
		「合計」は正しいか。	単純な計算ミス等による誤記入がないかよく確認してください。
		「実支出額の使用内訳」欄の各費目の金額と収支簿（様式Ｃ－３９）の各費目の計が一致しているか。	一致していない場合は、収支簿等を再確認してください。
「主要な設備備品明細書」欄関係			
	設備備品名、仕様（型式等）、数量	正しく記入しているか。	
	単価、金額	円単位で正しく記入しているか。	
		数量×単価＝金額となっているか。	
		金額の合計（合計を記入する必要はありません。）≦「実支出額の使用内訳の物品費」になっているか。	左記のようになっていない場合は、収支簿等を再確認してください。
	寄付した機関名	設備備品を寄付した機関名を記入しているか。	
「連絡先」欄関係			
	連絡先	正しく記入しているか。	実績報告書の内容について確認等が必要な場合がありますので、必ず記入してください。

３．収支簿（様式Ｃ－３９）

ﾁｪｯｸ	ﾁｪｯｸ欄	ﾁｪｯｸの観点	備考
	課題番号	正しく記入しているか。	交付決定通知書等でよく確認してください。
	交付決定額	交付決定通知書に記載の金額を円単位で記入しているか。	
	研究課題名	交付申請書の研究課題名と同一の研究課題名を記入しているか。	記入漏れ、誤記入が多いのでよく確認してください。 研究課題名の加筆・訂正等はできません。
	年月日	時系列に沿って順に記入しているか。	
	収入	補助金、預金利息・解約利息を計上しているか。	
	支出費目	支出欄と支出費目欄への計上額が一致しているか。	口座開設費（私費）は計上しないでください。
		各支出費目の計が収支決算報告書（様式Ｃ－３２－１）「実支出額の使用内訳」欄の各費目の金額と一致しているか。	左記のようになっていない場合は、収支簿等を再確認してください。

４．研究実績報告書（様式Ｃ－３３）

ﾁｪｯｸ	ﾁｪｯｸ欄	ﾁｪｯｸの観点	備考
	勤務先の名称	正しく記入しているか。	変更があった場合は、「変更届」（様式Ｃ－３４－１）に必要事項を記入の上、実績報告書とともに送付してください。 ※**実績報告書の提出時点において、予定も含め変更がある場合には、実績報告書とともに「変更届」を提出してください。**
	課題番号	正しく記入しているか。	交付決定通知書等でよく確認してください。
	研究課題名	交付申請書の研究課題名と同一の研究課題名を記入しているか。	記入漏れ、誤記入が多いのでよく確認してください。
	研究代表者	「研究代表者名」、「所属部局名」、「職名」が様式Ｃ－３２－１の「研究代表者」欄と同一であるか。	変更があった場合は、「変更届」（様式Ｃ－３４－１）に必要事項を記入の上、実績報告書とともに送付してください。 ※**実績報告書の提出時点において、予定も含め変更がある場合には、実績報告書とともに「変更届」を提出してください。**
	研究実績の概要	誤字・脱字がなく、正しく記入しているか。	データベース化し、情報検索サービスに供されるので、わかりやすく記載してください。
	キーワード	最低一つは記入しているか。 （３項目以内）	記入漏れが多いのでよく確認してください。
	研究発表	誤字・脱字がなく、正しく記入しているか。	複数行に渡ったときに、２行目以降が切れて読めなくなっているものが多いのでよく確認してください。
		当該補助事業年度の研究成果により発表したものを記入しているか。	「雑誌論文」、「図書」については、掲載（発行）が確定していないもの、「学会発表」については、発表が確定していないものは記入しないでください。
		（ ）に件数を記入しているか。	０件の場合は０を記入してください。
	研究成果による産業財産権の出願・取得状況	当該補助事業年度の研究成果により出願・取得したものを記入しているか。	