

## 様式 C-33【作成上の注意】

科研費は、国民から徴収された税金等でまかなわれるものであり、研究者は、その成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められている。

研究実績報告書は、当該年度内に実施した研究の成果等を記載するものであり、その内容は国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）（<https://kaken.nii.ac.jp/>）において広く公開する。研究協力者等の個人名等の個人情報を入力する場合は、本人の承諾を得ること。

この様式の作成に当たっては、以下にしたがって作成すること。

- 1 研究代表者が、研究実績について、補助事業終了後に「研究実績報告書（様式C-33）」を作成、A4判（縦長）用紙に両面印刷し、補助事業翌年度の5月31日（補助事業を廃止した場合は日本学術振興会が別途指示する期日）までに日本学術振興会に提出すること。  
なお、提出に当たっては、以下について留意すること。
  - ・ ページ数が3ページ以上になる場合は、左端を糊付けすること。
  - ・ 所属研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者は、所属する研究機関を経由して提出すること。
- 2 本様式作成にあたり、誤記入した場合は改めて作成し直すこと（訂正印及び修正液等の使用による訂正は認めない。）。
- 3 研究成果が特許等と関連がある場合には十分留意の上作成し、特に公表を見合わせる必要がある場合には、次の事項を記載した調書（A4判縦長横書1枚）を作成し、本紙（様式C-33）の下に重ねて左肩をホッチキスでとめること。
  - ①研究種目（「奨励研究」と記入すること）
  - ②課題番号
  - ③研究課題名
  - ④所属研究機関に補助金の管理を委任した者は所属、職名及び氏名、それ以外の者は勤務先の名称、職業及び氏名
  - ⑤特許等との関連と公表を見合わせる必要がある理由
  - ⑥公表差し控え期間
- 4 「1. 機関番号」欄について  
所属研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者のみ、所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
- 5 「2. (a)研究機関名 (b)勤務先の名称」欄について  
所属研究機関に補助金の管理を委任した者は(a)について、それ以外の者は(b)について記入すること。なお、実績報告書作成時又は平成29年3月31日（平成28年度に繰越が承認された補助事業の場合は平成30年3月31日）のいずれか早い時点での所属研究機関名又は勤務先の名称を記入すること。
- 6 「3. 研究種目名」欄について  
「奨励研究」と記入すること。

#### 7 「4. 研究期間」欄について

当該研究課題の開始年度及び終了予定年度（研究を中断した場合は、復帰後の終了予定年度。繰越が承認された場合は、繰越により延長された終了予定年度。）を記入すること。

#### 8 「5. 課題番号」欄について

交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。

#### 9 「6. 研究課題名」欄について

交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。

#### 10 「7. 研究代表者」欄について

##### ①所属部局名

科学研究費補助金取扱規程第2条に規定される研究機関に所属する者は、所属部局名を記入すること。所属部局名（略称可）は実績報告書作成時又は平成29年3月31日（平成28年度に繰越が承認された補助事業の場合は平成30年3月31日）のいずれか早い時点での所属部局を記入すること。なお、研究機関に所属しない者については、記入する必要はない。

##### ②職名／職業

研究機関に所属する者は職名を、それ以外の者は職業を記入すること。実績報告書作成時又は平成29年3月31日（平成28年度に繰越が承認された補助事業の場合は平成30年3月31日）のいずれか早い時点での職名又は職業を記入すること。

#### 11 「8. 研究実績の概要」欄について

- ① 当該年度に実施した研究の成果について、その具体的内容、意義、重要性等を、交付申請書に記載した「研究の目的」、「研究実施計画」に照らし、600字～800字でできるだけ分かりやすく記述すること。また、記載にあたって、専門用語を多用することは避けること。
- ② 文章に番号を付す場合には、「1、2、3、・・・」の順に数字を付し、これを更に細分化する場合には、「(1)、(2)、(3)、・・・」の順に使用すること。
- ③ 本欄に記載している文章をデータベース化しているため、図、グラフ等文章化できないものについては、データベース化の際に支障をきたすので記載しないこと。

#### 12 「9. キーワード」欄について

ここでいう「キーワード」とは、大量の研究成果情報の中から特定の研究成果をコンピュータにより検索する際の手段として用いる語のことをいう。この欄には、当該研究課題の研究成果の内容をよく表していると思われるキーワードを1項目以上3項目以内で記入すること。また、化学式、数式等の使用は極力避けること。

(例)

研究課題	キーワード
ア 高温超伝導体の光電子分光による研究	(1) 酸化物高温超伝導体 (2) 角度分解光電子分光 (3) フェルミ液体
イ 筋収縮に關与する細胞内カルシウムイオン遊離機構の分子生物学的解析	(1) 筋収縮 (2) カルシウムイオン (3) 分子生物学
ウ 東南アジア諸民族の歴史・文化に関する研究	(1) 民族史 (2) データベース (3) 文化人類学
エ ヨーロッパにおける古文書の研究	(1) 中世史 (2) 史料学 (3) 古文書学

### 1.3 「10. 研究発表」欄について

当該年度内に、この研究で得られた研究成果を発表した雑誌論文、学会発表、図書についてすべて記入すること（合計欄には実績報告書に記載した総件数を記入すること。該当がない場合は必ず「0」を記入すること。）。研究成果の中に科研費以外の研究成果が含まれている場合であっても記入すること。ただし、発表の日付にかかわらず、本研究課題の実績でないものは記入することはできない。

「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、発表予定が確定していないものは記入しないこと。

なお、記入欄が不足する場合には、適宜記入欄を挿入し、それによりページ数が増加した場合には、左端を糊付けすること。

#### ①雑誌論文

「著者名（※1）」、「論文標題」、「雑誌名（大学の研究紀要等を含む。）」、「査読の有無」、「巻」、「発行年（西暦）」、「最初と最後の頁」及び「掲載論文の DOI（デジタルオブジェクト識別子）（※2）」を記入すること。

電子ジャーナル等でページ数の表示がない場合は、「—」と記入すること。

また、実績報告書作成時点で、まだ学術誌等は発刊されていないが、掲載が確定している場合には、「巻」及び「最初と最後の頁」には「印刷中」等を記入すること。

#### ②学会発表

「発表者名（※1）」、「発表標題」、「学会等名」、「発表年月日」、「発表場所（※3）」を記入すること。

招待講演の場合は、学会等名の次に「(招待講演)」と記入すること。

また、実績報告書作成時点で、学会等は開催されていないが、発表が確定している場合には、発表標題の次に「(発表確定)」と記入すること。

#### ③図書

「著者名（※1）」、「出版社名」、「書名」、「発行年（西暦）」及び「総ページ数（共著の場合は最初と最後の頁を括弧内に記載）」を記入すること。

また、実績報告書作成時点で発行されていないが、発行が確定している場合には、「総ページ数」等が未定の場合には「印刷中」等を記入すること。

※1：原則全員入力すること。ただし、最大20名程度とし、以下は省略不可とする。

(a) 第一著者（学会発表の場合は発表代表者）

(b) 研究代表者、研究協力者

※2：電子ジャーナル等でページ数の表示がない場合は、「－」と記入すること。DOI が付されていないものについては「なし」と記入すること。

※3：可能な限り詳細に記入し、海外の場合には国名も記入すること。

国内の場合：「会場名（都道府県名・市町村名）」

海外の場合：「都市名（国名）」

#### 1.4 「研究成果による産業財産権の出願・取得状況」欄について

本研究課題に関連して得られた研究成果により、当該年度内に出願又は取得した産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）について記入すること。発明者と権利者名が同一である場合には、権利者の欄には「同左」と記入すること。

なお、「取得済」については、研究期間内に出願し、当該年度に取得したものに限る。

#### 1.5 「備考」欄について

研究代表者、所属研究機関又は勤務先が作成した研究内容又は研究成果に関するwebページがある場合は、URLを記載すること。