

【記入例】

様式 C-57-2

平成20年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）状況報告書

独立行政法人

日本学術振興会理事長 殿

平成21年 ○月○○日

代表者連絡先	〒○○○-○○○○ (機関番号12345) 東京都千代田区霞ヶ関○-○-○ ○○大学 ○○学部 教授 ※研究機関に所属し機関管理となる者は、所属機関・部局・職を記入
代 表 者	フリガナ ○○ ○○ ○○ ○○ ○ ○ ○ ○ 印 (個人印) ※代表者が団体の代表者の場合は、団体名、代表者の職名・氏名を記入

平成20年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）**学術図書**に係る、平成21年1月10日現在の補助事業の進行状況を、下記のとおり報告します。

課 題 番 号	交 付 決 定 額	刊 行 物 の 名 称
20××××	1,000,000円	○○○○における研究

1. 現在までの進行状況及び今後の見通しについて、以下の①～④のうち、該当する内容の番号を○で囲むこと。
 なお、平成21年1月10日現在において、既に事業計画変更の承認を受けている場合は、変更後の計画をもとに進行状況及び今後の見通しについて記入すること。

① 事業計画について、補助条件に基づき、「事業計画変更承認申請書（様式C-54-2）」による承認を必要としない範囲内の変更で刊行又は翻訳・校閲できる予定であり、補助事業の実施期限（平成21年2月28日）までに刊行又は翻訳・校閲できる。

② 事業計画について、補助条件に基づき、「事業計画変更承認申請書（様式C-54-2）」による承認を必要とする変更が生じた、又は生じる可能性があるが、補助事業の実施期限（平成21年2月28日）までに刊行又は翻訳・校閲できる。
 補助条件に基づき「事業計画変更承認申請」を必要とする変更が生じる場合は、あらかじめ「事業計画変更承認申請書（様式C-54-2）」を提出し、承認を得る必要があります。
 → [既に申請書提出済み] ※既に提出済みの場合は「」とすること。
 (提出年月日：平成20年○○月○○日)

③ 補助事業の実施期限（平成21年2月28日）までに刊行又は翻訳・校閲することが困難である。
 補助事業を実施期限までに完了できない場合は、「補助事業廃止承認申請書（様式C-55-1）」を提出し、承認を得る必要があります。
 → [既に申請書提出済み] ※既に提出済みの場合は「」とすること。
 (提出年月日：)

④ 交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、補助事業が予定の期間内（平成20年度中）に完了しない見込みとなったため、事業の繰越承認申請を行う予定である。

2. 当該刊行物の刊行計画又は翻訳・校閲計画の進行状況について、「交付申請書記載の内容」及び「平成21年1月10日現在の進行状況・予定」をそれぞれ記載すること。

	出版社等への原稿組入日	発行予定年月日	翻訳・校閲期間
交付申請書記載の内容	平成20年 6月10日	平成20年11月 1日	(開始日) 平成 年 月 日 (完了日) 平成 年 月 日
平成21年1月10日現在の進行状況・予定	平成20年 6月30日	平成21年 1月31日	(開始日) 平成 年 月 日 (完了日) 平成 年 月 日

【作成上の注意】

- (1) この「状況報告書」は、平成21年1月10日現在の当該事業の進捗状況について、平成21年1月16日までに日本学術振興会に報告するためのものです。
なお、平成21年1月16日までに日本学術振興会へ実績報告を行っている場合、または既に補助事業を廃止している場合は、当該様式の提出の必要はありません。

(2) 平成21年1月10日現在の進捗状況をもとに作成してください。

(3) 「代表者連絡先」欄を記載するに当たっては、以下の通りとしてください。

- ① 研究機関に所属し**機関管理**となる者の行う事業の場合は、所属機関の所在地・機関番号・所属機関名・部局・職名を記載してください。

〔例〕 〒〇〇〇-〇〇〇〇 機関番号(12345)
東京都千代田区霞ヶ関〇-〇-〇
〇〇大学 〇〇学部 教授〕

- ② 研究機関に所属せず、**個人管理**となる者の行う事業の場合は、交付申請書に記載した住所としてください。(ただし、交付決定後に「連絡先登録票」により変更の届出を行っている場合は、変更後の所在地を記載してください)

〔例〕 〒〇〇〇-〇〇〇〇 機関番号(所属機関なし)
東京都千代田区霞ヶ関〇-〇-〇〕

(4) 「代表者名」欄は、交付申請書と同じ記載内容としてください。

また、代表者が団体の代表者の場合は、氏名とともに団体名、代表者としての職名もあわせて記載してください。(ただし、交付決定後に代表者交替の承認申請を行っている場合は、交替後の代表者を記載してください。)

なお、代表者の印は「個人印」とし、団体等の組織としての「公印」は使用しないでください。

<注意>

実績報告書作成時点において、既に団体等の代表者が交替しているにもかかわらず、日本学術振興会へ承認申請を行っていない場合は、実績報告書を作成・提出する前に「代表者交替承認申請」手続きが必要となりますので、速やかに手続きを行ってください。

(5) 「課題番号」「交付決定額」欄については、交付決定通知書に記載されている課題番号及び交付決定額を記載してください。

(6) 「1. 現在までの進行状況及び今後の見通し」については、①～④の中から該当するものを選択(丸で囲む)してください。

また、②または③に該当する場合で、既に「事業計画変更承認申請」手続きを行っている場合は、申請日を記載してください。

なお、④に該当する場合は、当該状況報告書を提出する前に、あらかじめ日本学術振興会にその旨を報告してください。

(7) 「2. 当該刊行物の刊行状況及び年間総頁数」について

- ① 「交付申請書記載の内容」欄は、交付申請書に記載した計画と同じ内容としてください。

- ② 「平成21年1月10日現在の進行状況・予定」欄は、平成20年4月1日から平成21年1月10日までの実績とともに、補助事業完了時までの予定(平成20年度事業としての予定)を踏まえた記載としてください。