

様式 F-6-1 【記入例】

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金（基盤研究（C）））実施状況報告書（収支状況報告書）（平成23年度）

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

平成24年 5月31日

研究 代 表 者	所属研究機関の 本部の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇2-5-1
	所属研究機関 ・部局・職名	〇〇大学・〇〇研究科・教授
	フリガナ	〇 〇 〇 〇
	氏 名	〇 〇 〇 〇 印

研究課題名	〇〇の××に関する総合的研究	交付決定額	5,460,000 円
		うち既受領額累計(a)	1,950,000 円
補助事業期間	平成23年度 ~ 平成26年度	うち支出額累計(b)	1,600,000 円
		差引額 (a-b)	350,000 円

費目別収支状況等

	合計 (c+d)	直接経費					間接経費 譲渡額 (d)
		物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計 (c)	
交付決定額の 内訳	円 5,460,000	円 3,500,000	円 200,000	円 0	円 500,000	円 4,200,000	円 1,260,000
実支出額の 累計額	1,600,035	1,000,035	50,000	0	100,000	1,150,035 (35)	450,000
うち当該年度 の実支出額 (A)	1,600,035	1,000,035	50,000	0	100,000	1,150,035 (35)	450,000

	合計 (i+j)	前年度未使用 額 (e)	支払請求額 (f)	前倒し支払請 求額 (g)	受入利息(h)	計(i)	間接経費 譲渡額 (j)
当該年度の 所要額 (B)	円 1,950,035	円 0 (0)	円 1,400,000	円 100,000	円 35 (35)	円 1,500,035	円 450,000

次年度使用額 (B-A)	円 350,000						
-----------------	--------------	--	--	--	--	--	--

備考欄

直接経費使用内訳変更承認
承認年月日：平成23年12月22日

主要な物品明細書（一品又は一組若しくは一式の価格が50万円以上のもの）

物 品 名	仕 様 型 ・ 性 能 等	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	設置研究機関名 (納入日)
●▲■×装置	(株) ●▲■ RN-SWR	1式	1,000,035	1,000,035	〇〇大学 (H23.12.12)

課題番号

23234567

機関番号

12345

補助事業者						
研究代表者及び研究分担者			直接経費		間接経費の 譲渡額	備 考
所属研究機関 ・部局・職名	氏 名	研究者番号	実支出額 の累計額	当該年度 実支出額		
〇〇大学・〇〇研 究科・教授	〇 〇 〇 〇	10765432	円 1,050,035	円 1,050,035	円 (300,000) (120,000)	☆☆大学 〇〇大学 変更 平成23年×月×日
▲▲大学・▲▲学 部・助教	▲ ▲ ▲ ▲	20876543	50,000	50,000	15,000	辞退 平成23年×月×日
□□大学・□□研 究所・教授	□ □ □ □	30987654	50,000	50,000	15,000	追加 平成23年×月×日
計	2 名		1,150,035 円	1,150,035 円	450,000 円	
			課題番号	23234567	機関番号	12345

様式 F-6-1 【作成上の注意】

本様式は、研究代表者が、各年度の収支状況について研究計画最終年度を除く各年度終了後に、独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスし作成すること。

提出にあたっては、電子申請システムから1枚の用紙の表裏に印刷し、当該年度の3月31日時点で所属する研究機関を経由して翌年度の5月31日までに提出すること。

なお、産前産後の休暇又は育児休業の取得などにより補助事業を中断し、本報告の対象年度（以下「当該年度」という。）において支出実績がない場合には、「うち当該年度の実支出額」欄には「0」を記入し、「備考欄」に中断期間及びその事由を記入すること。

実施状況報告書（収支状況報告書）の作成にあたり、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ません。）

【注意事項】

電子申請システムの入力にあたっては、「電子申請システム研究者向け操作手引（交付申請手続き等用）」を参照すること。

1. 「年月日」欄について

報告年月日を、必ず記入すること。

2. 「所属研究機関の本部の所在地」欄について

- ① 大学、短期大学、高等専門学校等は、「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」及び「高等専門学校一覧」の本部の所在地を確認のうえ記入すること。
- ② 文部科学省の施設等機関は、「文部科学省職員録」の機関所在地を記入すること。
- ③ 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人は、文部科学省に届けている所在地を記入すること。
- ④ 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であって、学術の振興に寄与する研究を行う研究者が所属するもののうち、文部科学大臣の指定を受けた研究機関は、機関の指定を受ける際に提出した申請書に記載の住所を記入すること。

3. 「所属研究機関・部局・職名」欄について

当該年度の3月31日時点での所属研究機関・部局・職名を記入すること。

4. 「氏名（フリガナ）」欄

研究代表者氏名は、記名押印又は署名をすること。なお、研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。

5. 「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。

6. 「補助事業期間」欄について

交付申請書に記載の補助事業期間を記入すること。なお、補助事業期間の延長が認められている場合には、延長後の補助事業期間を記入すること。

7. 「交付決定額」欄について

交付決定通知書に記載の金額を**円単位**で記入するとともに、「うち既受領額累計（a）」欄には、補助事業開始年度から当該年度の3月31日までに受領した助成金の累計額、「うち支出額累計（b）」欄には、補助事業開始年度から当該年度の

3月31日までに支出済みの累計額をそれぞれ記入すること。その際、「うち支出額累計（b）」欄には、利子（預貯金利息）を含めずに記入すること。

また、補助事業期間中に所属研究機関の変更により間接経費交付決定額変更申請を行うなど交付決定額を変更した場合には変更交付決定額を記入すること。

8. 「費目別収支状況等」について

当該年度に助成金を使用した各費目の内訳をで記入すること。なお、「直接経費」欄については、当該年度の3月31日までに支出している助成金を対象に記入すること。また、「間接経費」欄については、研究機関に譲渡した額を記入すること。なお、別途所属する研究機関が作成する様式B-7又は様式E-7「間接経費執行実績報告書」に記載の受け入れ額と齟齬のないように記入すること。

①「交付決定額の内訳」欄について

直接経費及び間接経費について、それぞれ交付申請書に記載の補助事業期間全体を通じた合計額を記入すること。

ただし、使用内訳の変更の承認を受けている研究課題又は間接経費の交付決定額の変更承認を受けている研究課題は、それぞれ変更承認後の額を記入し「備考」欄に当該事項及び承認年月日を記入すること。

②「実支出額の累計」欄について

1) 直接経費については、補助事業開始年度から当該年度の3月31日までに支出済みの累計額について、その使用内訳を記入すること。

また、当該補助事業のために使用した利子（預貯金利息）がある場合には、当該預貯金利息も含めて実支出額を記入すること。この際、預貯金利息については、「直接経費」欄の「計」欄に内数で括弧書きにより記入すること。

2) 間接経費については、補助事業開始年度から当該年度の3月31日までに研究機関へ譲渡した累計額を記入すること。当該年度を含め、これまでに報告している様式B-7又は様式E-7「間接経費執行実績報告書」と齟齬のないように記入すること。

③「うち当該年度の実支出額（A）」欄について

1) 直接経費については、次のア)～エ)に従い記入すること。

ア) 使用した助成金のほか、当該補助事業のために使用した利子（預貯金利息）がある場合には、当該預貯金利息も含めて実支出額を記入すること。この際、預貯金利息については、「直接経費」欄の「計」欄に内数で括弧書きにより記入すること。

イ) 「直接経費」欄の「計」の額が「補助事業者」欄中の「当該年度実支出額」欄の「計」の額と一致していることを確認すること。

ウ) 各費目欄に該当する経費がない場合には、「0」を記入すること。なお、産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い補助事業を中断した場合など、当該年度に支出実績がない場合には、「直接経費」の全ての欄に「0」を記入すること。

エ) 直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、「実支出額」欄には合算する他の経費の額は含まないこと。

2) 間接経費については、当該年度に研究機関へ譲渡した額を記入し、辞退により交付を受けていない場合は、「0」を記入すること。

3) 「合計（c+d）」欄には、直接経費及び間接経費の合計額を記入すること。

④「当該年度の（当初）所要額（B）」欄について

- 1) 直接経費については、「前年度未使用額 (e)」欄には前年度の未使用額（旅費の精算などにより、前年度に支出した助成金が戻ってきた場合にはその金額も含めて記入すること。その際戻入した金額については括弧書きで記入するとともに、「実支出額の累計額」から差し引くこと。）、「支払請求額 (f)」欄には当該年度に支払請求を行い受領した助成金額、「前倒し支払請求額 (g)」欄には当該年度に前倒し支払請求を行い受領した助成金額、「受入利息 (h)」欄には当該補助事業に使用するために受け入れた利子（預貯金利息）がある場合にはその金額、をそれぞれ記入し、その合計額を「計 (i=e+f+g+h)」欄に記入すること。

なお、「受入利息 (h)」欄には、当該補助事業に使用するために受け入れた利子（預貯金利息）の累計額を括弧書きにより記入すること。

- 2) 間接経費については、当該年度に譲渡した助成金の額を「間接経費譲渡額 (j)」欄に記入すること。

- 3) 「合計 (i+j)」欄には、直接経費及び間接経費の合計額を記入すること。

⑤ 「次年度使用額 (B - A)」欄について

- 1) 「直接経費」については、研究計画変更等に伴い当該年度に未使用額が発生した場合には、その金額を「次年度使用額」欄に記入すること。当該年度に未使用額が発生していない場合には、「0」を記入すること。

- 2) 「合計 (i+j)」欄には、直接経費及び間接経費の合計額を記入すること。

- 3) 直接経費に次年度使用額が発生する場合には、様式 F - 7 - 1 「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」の「12. 今後の研究の推進方策」欄において、「次年度使用額」が生じた状況及び翌年度以降に請求する研究費と合わせた使用計画について記述すること。

⑥ 「備考」欄について

次の 1) ~ 4) に従い記入すること。

- 1) 直接経費の使用内訳の変更承認を受けている場合には、「直接経費使用内訳変更承認」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。
- 2) 間接経費交付決定額の変更承認を受けている場合には、「間接経費交付決定額変更承認」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。
- 3) 産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う中断により、当該年度に支出実績がない場合には「産前産後の休暇又は育児休業による中断」と記入し中断期間を記入すること。また、様式 F - 13 - 1 「研究中断届」を提出している場合には、日本学術振興会届出年月日を記入すること。
- 4) 補助事業を中断し当該年度に支出実績がない場合には、その中断事由及び中断期間を簡潔に記入すること（中断期間が 1 年未満であっても当該年度に支出実績がない場合には記入すること。）。

9. 「主要な物品明細書」欄について

当該年度に「費目別収支状況等」欄の物品費によって支出した、一品又は一組若しくは一式の価格が **50 万円以上の物品（図書を含む。）** について記入すること。

また、図書については、1 冊又は 1 組の価格が 50 万円以上の場合は必ず書名、金額を記入することとし、少額の図書を多量に購入した場合には、50 万円程度を一括して例えば「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度図書の内容が判明するような表現を用いて記入すること。

なお、この場合、図書の数量は必ず記入すること。

10. 「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。

11. 「機関番号」欄について

研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。

12 「補助事業者」欄について

各年度の「支払請求書」に添付している別紙（補助事業者一覧）に基づき記入すること。

- ① 1) 研究代表者が一人で行う研究の場合（研究分担者の辞退があった場合を除く。）は、「氏名」欄の一番下の「計」欄に「1」と記入するのみで差し支えない。
- 2) ただし、一人で行った研究であっても、年度途中で所属研究機関を変更した場合は記入例のとおり記入すること。
- ② ①以外の研究の場合は、次のとおり記入すること。
- 1) 当該年度の3月31日時点での所属研究機関・部局・職名を記入すること。年度の途中において分担部分を終了した後に所属研究機関を変更した研究分担者については、分担部分終了時点（所属機関変更前）の所属研究機関、部局、職名を記入すること。
- 2) 「研究者番号」欄については、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の研究者情報に登録されている8桁の番号を記入すること。
- 3) 「実支出額の累計」欄、「当該年度実支出額」欄及び「間接経費の譲渡額」欄については、研究代表者及び研究分担者ごとに直接経費の支出状況及び間接経費の譲渡額について、所属研究機関に確認の上、記入すること。
- 4) 「間接経費の譲渡額」欄については、研究代表者及び研究分担者が年度途中で所属研究機関を変更した場合は、それぞれの研究機関に譲渡した間接経費の内訳を、研究機関に確認の上、（ ）書きで記入し、「備考」欄に、研究機関名を記入すること。
- なお、「間接経費の譲渡額」欄の「計」欄の額と、「費目別収支状況等」欄の「うち当該年度の実支出額」欄の「間接経費」欄の額は一致すること。
- 5) 使用した助成金のほか、当該研究のために使用した利子（預貯金利息）がある場合には当該利子（預貯金利息）を含めて実支出額を記入すること。
- 6) 助成金の交付の決定を受けた後に、研究代表者の所属研究機関の変更、研究分担者の追加・辞退があった場合には、該当者「備考」欄に次表のとおり記入すること。また、「研究代表者及び研究分担者」欄の「計」欄には辞退した研究分担者の人数を含めないこと。

区分	「備考」欄への記入事項
研究代表者の所属研究機関の変更	「変更」、日本学術振興会届出年月日
研究分担者の追加	「追加」、日本学術振興会承認年月日
研究分担者の辞退	「辞退」、日本学術振興会承認年月日