

**科学研究費助成事業（基盤研究（B）、若手研究（A））
（平成24年度以降に採択された研究課題）実績報告書
チェックリスト（一部基金分）**

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」、「（各種）変更承認書」（該当がある場合のみ）等に基づき、個々の課題について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
	科研費電子申請システムで作成した最終版となっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・電子申請システムを使用して作成してください。 ・電子申請システム上の版数と一致しているか確認してください。また、Z-6の版数とZ-7の版数が一致しているか確認してください。なお、版数の手修正は認めません。 ・両面印刷されているか、Z-7については糊付けされているかを確認してください。
	文字化けがないか。	電子申請システムは、JIS 第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントに対応していません（入力画面上は正しく表示されても、書類を出力時に文字化けを起こします）。

2. 収支決算報告書（様式Z-6）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	印鑑	署名または正しく押印しているか。	署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。 スタンプ印等は避けてください。
「科学研究費補助金」欄関係			
	直接経費実支出額 間接経費譲渡額 (H25)	補助金に係る額を円単位で正しく記載しているか。	
		間接経費が措置されていない場合は、間接経費欄に「0」を記載しているか。	
「学術研究助成基金助成金」欄関係			
	直接経費実支出額 (H25)	当該年度の助成金に係る額を円単位で正しく記載しているか。	
	間接経費譲渡額 (H25)	間接経費が措置されていない場合は、間接経費欄に「0」を記載しているか。	
「費目別収支決算（状況）表」欄関係			
		各費目を円単位で正しく記載しているか。	収支簿等の内容と齟齬がないか確認してください。
	備考欄	次に該当する場合は、該当する事項を記載しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業を廃止した場合 ・直接経費使用内訳変更承認を受けた場合 ・間接経費交付決定額変更承認を受けた場合 ・産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い研究中断承認申請書を提出した場合 ・補助事業期間延長承認を受けた場合 ・研究代表者の死亡等により、研究代表者が本様式を作成できない場合 	本様式の作成上の注意を参照し、該当する項目及び日本学術振興会承認年月日等が記載されているか確認してください。 また、当該年度の途中で研究を完了した場合は、「完了」と記載し、完了日を記載してください。
		利子を記載していないか。	備考欄には利子の記載は不要です。
		補助金の繰越を行った場合には、繰越額が記載されているか。	

「主要な物品明細書」欄関係			
	仕様、型・性能等	正しく記載しているか。	
	単価、金額	円単位で記載しているか。	
		数量×単価＝金額となっているか。	
	設置研究機関	研究機関名が記載されているか。	研究室名しか記載されていないものは不可。
「補助事業者」欄関係			
	直接経費実支出額（H25）	補助金・助成金にわけて円単位で正しく記載しているか。	研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者についても、それぞれ使用した補助金、助成金の額を記載してください。
	備考	当該年度中の異動情報（変更、追加、削除）及び事実発生日（変更の場合）または承認日（追加・削除の場合）を正しく記載しているか。	研究分担者の追加、削除、研究代表者の所属研究機関の変更があった場合はすべて記載が必要になります。 また、研究代表者及び研究分担者が本年度の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、本様式の記入例を参照し、（）書きで記載してください。

3. 研究実績報告書（様式Z-7）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	研究実績の概要	誤字・脱字がなく、正しく記載しているか。	この内容は、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベースにおいて広く公開することになりますので、わかりやすく記載してください。文章が途中で切れていないかよく確認してください。 また、プライバシー、個人情報について十分配慮してください。なお、英語で記載しても差し支えありません。
		当該年度の研究実績（当該年度に行ったこと）を記載しているか。	
	現在までの達成度	(1)～(4)による評価を行い、その理由が簡潔に記載されているか。	研究計画の最終年度の研究課題については既定の文言が記載されます。
	今後の研究の推進方策等	誤字・脱字がなく、正しく記載しているか。	研究計画の最終年度の研究課題については既定の文言が記載されます。
	次年度の使用計画	誤字・脱字がなく、正しく記載しているか。	様式Z-6「実績報告書（収支決算報告書）」の「直接経費次年度使用額」欄が0円を超える場合に、当該助成金が生じた状況、及び、翌年度の研究費と合わせた使用計画について記載してください。
	研究発表	誤字・脱字がなく、正しく記載しているか。	
		本研究課題の研究成果について、当該年度に発表したものを記載しているか。	学術誌へ投稿中の論文を記載する場合は、掲載が決定しているものに限ります。既に過去の研究実績報告書で報告しているものは記載できません。
		海外で学会発表を行った場合に、発表場所（都市または会場名）と国名が記載されているか。	発表場所または国名どちらか一方しか記載されていないことが多いので、確認してください。
	研究成果による産業財産権の出願・取得状況	〔出願〕 本研究課題の研究成果により平成25年度中に出願したものを記載しているか。	前年度までに出願、取得したものは記載できません（過去の研究実績報告書で出願を報告し、当該年度に取得を報告することは差し支えない）。 なお、研究期間開始年度以前に出願したものは記載できません。
		〔取得〕 本研究課題の研究成果により、研究期間中に出願し、平成25年度中に取得したものを記載しているか。	