

様式 Z-17 【記入例】

科学研究費助成事業（基盤研究（B）） 実績報告書（収支決算等報告書（2））（平成25年度）

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

平成26年 5月31日

研究 代 表 者	所属研究機関の 本部の所在地	〒000-0000 東京都00区002-5-1
	所属研究機関 ・部局・職名	00大学・00研究科・教授
	フリガナ	0000
	氏名	0000 印

研究課題名 00の××に関する総合的研究

研究期間 平成25年度～平成28年度

科学研究費補助金

交付決定額（H25）			直接経費	間接経費
合計（a+b）	直接経費（a）	間接経費（b）	実支出額（H25）	譲渡額（H25）
円 4,290,000	円 3,300,000	円 990,000	円 3,000,000	円 990,000

学術研究助成基金助成金

交付決定額（期間全体）					直接経費	間接経費	
合計（a+b）	直接経費（a）	間接経費（b）	直接経費 実支出額（累計額）		間接経費 譲渡額（累計額）		
円 6,500,000	円 5,000,000	円 1,500,000	円 2,100,000		円 660,000		
直接経費受領額（H25）					直接経費 実支出額（H25） （d）	直接経費 次年度使用額 （H25）（c-d）	間接経費 譲渡額（H25）
前年度未使用額	請求額	前倒し支払請求額	受入利息	計（c）	円 2,100,035	円 100,000	円 660,000
円 0	円 1,900,000	円 300,000	円 35	円 2,200,035			

費目別収支決算（状況）表

費目	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計
交付申請書等に記載した 補助事業に要する経費（H25）	円 3,500,000	円 600,000	円 400,000	円 1,000,000	円 5,500,000
実支出額（H25）	円 3,000,000	円 700,000	円 200,000	円 1,200,000	円 5,100,035 （35）
うち、補助金実支出額	円 2,100,000	円 700,000	円 200,000	円 0	円 3,000,000

補助金 繰越承認	繰越承認日：平成26年3月31日 補助金繰越承認額 200,000円	備考欄	直接経費使用内訳変更承認 承認年月日：平成25年12月24日 補助金未使用額 100,000円
-------------	---------------------------------------	-----	---

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・性能等	数量	単価 （円）	金額 （円）	設置研究機関名 （納入日）
※合算使用の例外として物品等を購入した場合 ●▲■×装置	（株）●▲■ RN-SWR	1式	1,000,000	1,000,000 （内、直接経費 による支出額 500,000）	00大学 （H25.10.12）
※複数の科研費により共用設備を購入した場合 ●▲■×装置	（株）●▲■ RN-SWR	1式	31,500,000	31,500,000 （内、共用設備 購入の負担額 150,000）	00大学 （H25.12.12）
西洋中世政治史関係図書（30冊）	●▲■出版 他	1式		652,000	▲▲大学 （H26.1.10）
課題番号			25234567	機関番号	12345

（注）・印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷し、左端を糊付けすること。

補助事業者						
研究代表者及び研究分担者			直接経費実支出額 (H25)		間接経費の 譲渡額 (H25)	備 考
所属研究機関 ・部局・職名	氏 名	研究者番号	補助金	助成金		
〇〇大学・〇〇研 究科・教授	〇 〇 〇 〇	10765432	円 1,200,000	円 2,100,035	円 (730,000) (350,000)	☆☆大学 〇〇大学 変更:平成25年×月×日
〇〇大学・〇〇学 部・准教授	× × × ×	20456789	500,000	0	240,000	
〇〇大学・〇〇学 部・助教	☆ ☆ ☆ ☆	20345678	300,000	0	0	
▲▲大学・▲▲学 部・助教	▲ ▲ ▲ ▲	20876543	800,000	0	240,000	削除:平成25年×月×日
□□大学・□□研 究所・教授	□ □ □ □	30987654	200,000	0	60,000	追加:平成25年×月×日
計	2 名		3,000,000 円	2,100,035 円	1,620,000 円	
			課題番号	25234567	機関番号	12345

(注)・印刷に当たっては、A4判(縦長)・両面印刷し、左端を糊付けすること。

様式 Z-17 及び 様式 Z-17 別紙 [作成上の注意]

<対応事業>

基盤研究 (B) 又は 若手研究 (A) 平成 24 年度以降採択のみ

本様式は、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合に、研究代表者が、本報告の対象年度（以下「当該年度」という。）の収支状況について当該年度終了時に作成し、所属する研究機関を經由して提出すること。

なお、繰越しの承認のあった補助事業の完了後には、別途、「平成 25 年度中に使用した分」と「平成 26 年度に繰越して使用した分」を合わせた実績報告書（様式 Z-6 等）を作成の上、平成 27 年 5 月 31 日までに提出する必要があるので留意すること。

用紙は所定の様式を使用し、1 枚の用紙の A4 判（縦長）表裏に印刷したものを 1 部提出すること。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。）。

【注意事項】

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、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されているものに限る。）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

実績報告書作成時又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い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. 「研究期間」欄について

交付申請書に記載の研究期間を記入すること。なお、研究期間の延長が認められている場合には、延長後の研究期間を記入すること。また、研究計画の最終年度において、翌年度にわたる補助金の使用を行う場合には、繰越により延長される終了予定年度を記入すること。

7. 「科学研究費補助金」欄について

補助金について、以下に従って記入すること。

- ① 「交付決定額 (H25)」欄には、交付決定通知書に記載の直接経費、間接経費及びその合計額を **円単位**

で記入すること。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。

- ② 「直接経費実支出額 (H25)」欄には、直接経費について補助金に係る当該年度の実支出額を記入すること。なお、直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、合算した他の経費の額は含まないこと。また、使用した補助金のほか、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、当該預貯金利息も含めること。「補助事業者」欄中の「直接経費実支出額 (H25)」欄の補助金の計と一致していることを確認すること。
- ③ 「間接経費譲渡額 (H25)」欄には、間接経費について補助金に係る当該年度に研究機関に譲渡した額を記入すること。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。

8. 「学術研究助成基金助成金」欄について

助成金について、以下に従って記入すること。

- ① 「交付決定額 (期間全体)」欄には、交付決定通知書に記載の直接経費、間接経費及びその合計額を円単位で記入すること。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。
- ② 「直接経費実支出額 (累計額)」欄には、補助事業開始年度から当該年度の3月31日までに使用した額（当該年度中に納品等が完了し、支出が確定している額を含めても差し支えない。その場合、次年度の実績報告書には、その額を含めないこととするので留意すること。）を記入すること。なお、直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、合算した他の経費の額は含まないこと。また、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、当該預貯金利息も含めること。
- ③ 「間接経費譲渡額 (累計額)」欄には、間接経費について助成金に係る研究期間中に研究機関に譲渡した額の累計額を記入すること。
- ④ 「直接経費受領額 (H25)」欄には、「前年度未使用額」、「請求額」、「前倒し支払請求額」、「受入利息」の各欄について、それぞれの金額を記入し、その合計額を「計」欄に記入すること。なお、「前年度未使用額」には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。
- ⑤ 「直接経費実支出額 (H25)」欄には、当該年度の3月31日までに使用した額（当該年度中に納品等が完了し、支出が確定している額を含めても差し支えない。その場合、次年度の実績報告書には、その額を含めないこととするので留意すること。）を記入すること。なお、直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、合算した他の経費の額は含まないこと。また、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、当該預貯金利息も含めること。また、「補助事業者」欄中の「直接経費実支出額 (H25)」欄の助成金の計と一致していることを確認すること。
- ⑥ 「直接経費次年度使用額 (H25)」欄には、当該年度に未使用額が発生した場合に、その金額を記入すること。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。
なお、次年度使用額が発生する場合には、様式Z-18「実績報告書（研究実績報告書（2））」の「12. 今後の研究の推進方策等（次年度の使用計画）」欄において、当該助成金が生じた状況及び使用計画について記述すること。
- ⑦ 「間接経費譲渡額 (H25)」欄には、間接経費について助成金に係る当該年度に研究機関に譲渡した額を記入すること。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。

9. 「費目別収支決算（状況）表」欄について

当該年度に使用した各費目の内訳を円単位で記入すること。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。

- ① 「交付申請書等に記載した補助事業に要する経費（H25）」欄には、交付申請書に記載した補助事業に要する経費（当該年度に様式Z-3「前倒し支払請求」又は様式Z-4「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出している場合には、最後に提出した様式に記載の当該年度の補助事業に要する経費）の各費目の内訳を記入すること。
- ② 「実支出額（H25）」欄には、当該年度の3月31日までに使用した各費目の内訳を記入すること。なお、助成金については、3月31日までに納品等が完了し支出が確定している額について含めて記載しても差し支えない。助成金についてはその場合、次年度の実績報告書にはその額を含めないこととするので留意すること。また、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）も含めて実支出額を記入すること。預貯金利息については、当該欄の下段の括弧の中に金額を入力すること。
- ③ 「うち、補助金実支出額」欄には、「実支出額（H25）」欄に記入した額のうち、補助金として支出した額を記入すること。なお、各費目について、「実支出額（H25）」欄に記入した額を超えることはないので留意すること。

10. 「補助金繰越承認」欄について

繰越承認年月日及び繰越承認額を記入すること。

11. 「備考」欄について

- 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) 補助金に未使用額がある場合には、「補助金未使用額 ○, ○○○円」と記入すること。なお、補助金未使用額は以下のとおりとする。

「補助金未使用額」= a - b - (c - d)

- | | | |
|---|--|---|
| { | <ul style="list-style-type: none"> a : 交付申請書等に記載の補助金の合計 b : 補助金繰越承認額 c : 補助金実支出額の合計 d : 利子（預貯金利息）（補助金実支出額に含まれる当該研究のために使用した額） | } |
|---|--|---|

12. 「主要な物品明細書」欄について

当該年度に「費目別収支決算（状況）表」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。消耗品、備品の別を問わない。）**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50万円以上の場合には必ず書名、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。この場合、図書の数量は必ず記入すること。

なお、他の科研費や、文科省等が所管する競争的資金制度で合算による共用設備の購入が可能な事業の研究費を合算使用して共用設備を購入した場合は、当該補助事業で負担した額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には、当該設備について記載すること。この際、金額の欄には購入した設備の価格を記載し、金額の欄に括弧書きで当該補助事業で負担した額を記載すること。

また、合算使用の例外として物品等を購入した場合も、価格が50万円以上の場合には当該物品等について記載すること。この際、金額の欄には購入した物品等の価格を記載し、金額の欄に括弧書きで当該補助事業の直接経費で負担した額を記載すること。

13. 「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。

14. 「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。

15. 「補助事業者」欄について

交付申請書に記載の「補助事業者」欄に基づき記入すること。

- ① 1) 研究代表者が一人でやる研究の場合（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、一人でや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) 実績報告書作成時又は当該年度の3月31日のいずれか早い時点で所属研究機関・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) 「直接経費実支出額（H25）」欄中の「補助金」欄及び「助成金」欄、「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（H25）」欄については、同一機関に所属する補助事業者の間接経費の譲渡額は合計額のみを記入するとともに、残りの補助事業者には「0」を入力すること。
ただし、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、同一機関の合計額には含めないこと。また、「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（H25）」欄の「計」欄の額と、「科学研究費補助金」欄の「間接経費譲渡額（H25）」欄と「学術研究助成基金助成金」欄の「間接経費譲渡済額（H25）」欄の額の合計が一致すること。
 - 5) 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) 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：事実発生年月日
研究分担者の追加	追加：日本学術振興会承認年月日
研究分担者の削除	削除：日本学術振興会承認年月日

【Z-17別紙】

1. 本様式は、実績報告書（様式Z-17）とともに提出すること。
2. 本様式提出時に、交付条件（交付決定通知書参照）で「軽微な変更」として定められている範囲を超える直接経費の使用内訳の変更が判明した場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」（様式Z-4）を提出すること。
3. 「補助事業完了時期」欄について
様式C-26「繰越（翌債）を必要とする理由書」に記載した「補助事業の完了時期」を年月日で記入すること。
4. 「補助金交付額」欄について
様式C-26「繰越（翌債）を必要とする理由書」に記載した「補助金交付額」を記入すること。