

研究成果報告書（冊子体）

[表紙の例]

〇〇〇〇〇〇に関する総合的研究

(研究領域名を記入する)

〇〇〇〇

(領域番号を記入する)

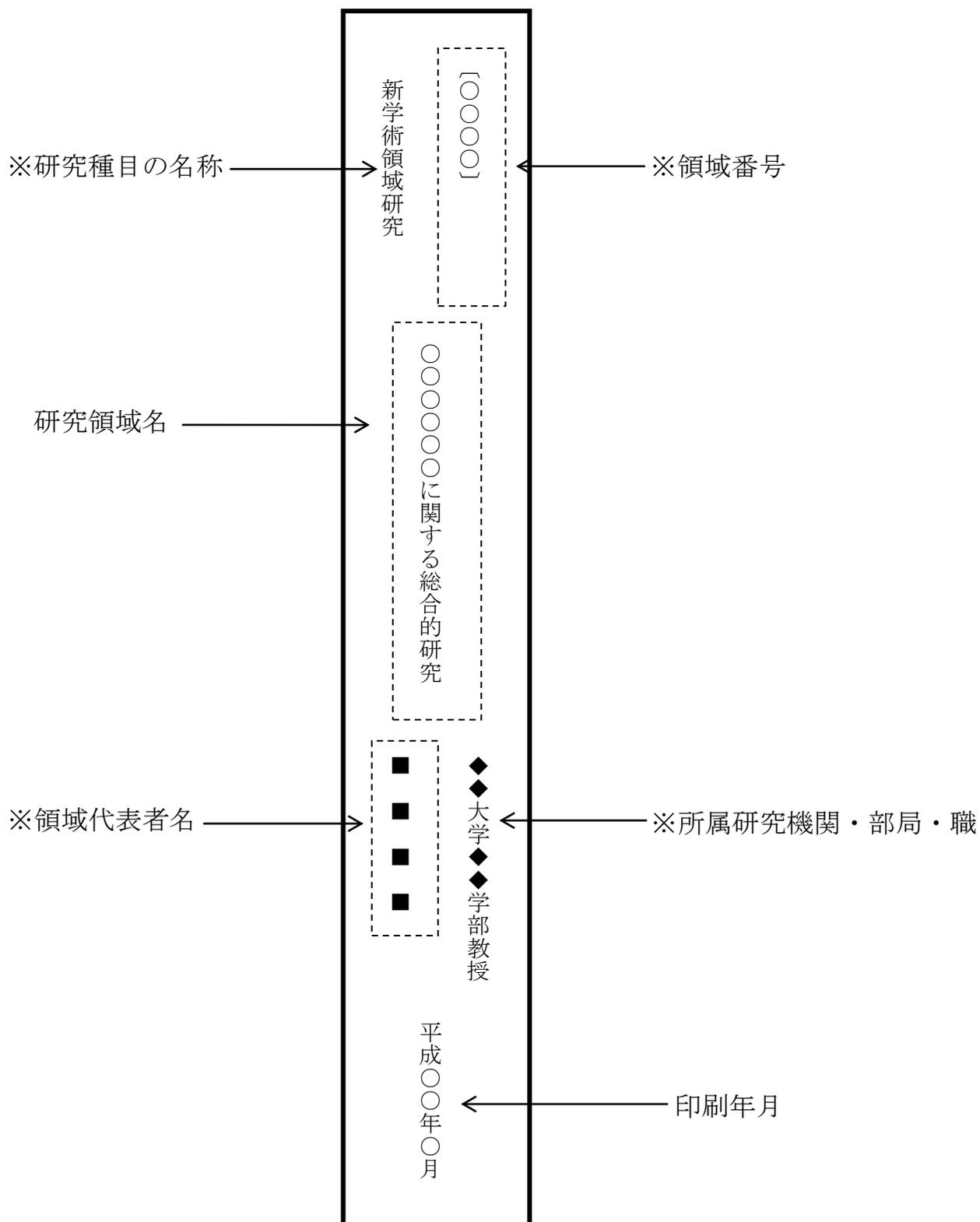
平成〇〇年度～平成〇〇年度科学研究費助成事業
(科学研究費補助金)(新学術領域研究(研究領域
提案型))研究成果報告書

平成〇〇年〇〇月

領域代表者 ■ ■ ■ ■

◆◆大学◆◆学部教授

〔背表紙の例〕



(注) ※印については、記載できない場合には省略することができます。

様式 C-18 「作成上の注意」

<対応事業>

新学術領域研究（研究領域提案型）（領域代表者が提出）

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ます。

この報告書は、国立国会図書館関西館で配架し、広く一般国民に公開するものであることに留意のうえ作成してください。

1. 「研究領域名」及び「領域番号」

交付決定のあった研究領域名及び領域番号を記入すること。

2. 「標題」

ア 冒頭には、当該年度を記入するとともに、() 内には研究種目名を記入すること。

イ 年月欄には、作成・提出年月を記入すること。

3. 「領域代表者」

領域代表者名、研究期間終了時点で提出した実績報告書と同一の所属研究機関名、部局名及び職名を記入すること。

(例) 研助 太郎 ○○大学○○学部教授

4. 「研究代表者」「研究分担者」「連携研究者」

研究代表者、研究分担者について、研究期間終了時点で提出した実績報告書と同一の所属研究機関名、部局名及び職名を記入すること。また、連携研究者についても必ず記入し、必要に応じ研究協力者名等も記入すること。

5. 「交付決定額（配分額）」

交付決定額をそれぞれ記入すること。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、間接経費欄に「0」を記入すること。

6. 「研究発表」

研究成果の全部又は一部を学会誌等に発表したものについては、次に記載した区分の順に所要事項を記入すること。

なお、発表予定のものは「発表予定」と明記すること。

ア 雑誌論文（著者名（※1）、論文標題、雑誌名、査読の有無、巻、発行年（西暦）最初と最後の頁）

イ 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）

ウ 図書（著者名（※1）、出版社名、書名、発行年（西暦）総ページ数）

※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、研究分担者、連携研究者、研究協力者

7. 「研究成果による産業財産権の出願・取得状況」

本研究課題に関連して得られた研究成果で産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）を出願している場合（取得を含む）にその内容を記載すること。なお、取得については、研究期間内にし、取得したものに限る。

8. 「研究成果」

ア 補助金が交付された期間にこの研究によって得られた新たな知見等の成果を、交付申請書に記載した「研究目的・研究実施計画」に対応させて記載すること。

なお、必要に応じて、今後の研究の展開に関する計画等についても記載すること。

イ 当該研究計画の成果を既に学会誌等に発表している場合には、その印刷物をこの報告書に代えても差し支えない。ただし、この場合には、前記1.～7.の事項を加えて製本すること。

9. 印刷・製本について

ア 研究成果報告書は長期の使用に耐えるように印刷（タイプ印刷、オフセット印刷等でも可）製本することとするが、できる限り安価な方法で印刷、製本すること。また、背表紙には作成例のとおり、研究種目名（*）研究領域名、領域番号（*）領域代表者名（*）所属研究機関・部局・職（*）及び印刷年月を記載すること。

ただし、（*）印が付してあるものについては、省略することができる。

イ 研究成果報告書の規格は原則としてA-4判とし、表紙は丈夫なものを用いて作成すること。

ウ 研究成果報告書については、欧文等で作成しても差し支えない。