

## 様式 C-41 [作成上の注意] (電子申請システム対応)

研究代表者が、研究期間全体の研究成果について研究期間終了後に科研費電子申請システム及び研究成果報告内容ファイルのアップロードにより作成し、令和5(2023)年6月30日までに提出すること。補助金の管理を研究機関に委任している研究代表者は、令和5(2023)年3月末時点で所属していた研究機関を通じて日本学術振興会に提出すること。

また、研究成果報告書として取りまとめられない特段の理由がある場合は、「研究経過報告書(様式C-42)」を作成し、提出すること。ただし、けがや病気等といった理由のみが認められ、多忙、特許出願、データ取りまとめ等は、理由として認められない。

- 科研費電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。
  - ・ 「奨励研究研究者向け操作手引(交付内定時・決定後用)」(<https://www.shinsei.jsps.go.jp/kaken/shourei/index.html>)を参照すること。
  - ・ 文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、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は使用しないこと。

### 研究成果報告書の基本的な考え方

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る。

「研究成果報告書(様式C-41)」は、研究期間全体を通じて実施した研究の成果等を記載するものであり、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)(<https://kaken.nii.ac.jp/>)において広く公開する。研究協力者等の個人名等の個人情報を入力する場合は、本人の承諾を得ること。

「研究成果報告書」はこのような趣旨で作成するものであり、原則として日本語で、公開を念頭に、成果の発信のために適切な範囲・内容の記載をすること。

## 研究成果の入力(Web入力項目)

以下の項目については、科研費電子申請システムにアクセスして作成すること。

### 1. 機関番号、研究種目、研究期間等

「機関番号」「研究種目」「研究期間」「課題番号」「研究課題名」「研究代表者氏名」「所属研究機関/勤務先」「部局」「職」「交付決定額(研究期間全体)」は、令和5(2023)年3月末時点の情報等が自動表示される。

(1) 「研究代表者氏名」について

英語表記の氏名(姓名それぞれ最大32文字)を入力すること。

(2) 「部局」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部局名を記入すること。補助金を個人で管理している研究代表者(個人管理)は、記入する必要はない。

### 2. 研究成果の概要

研究成果を社会・国民にわかりやすく説明することに主眼を置き、研究期間全体を通して実施した研究及びその成果の概要について、200字程度で簡潔に入力すること(最大300文字、改行は2回まで入力可。)

入力に当たって、難解な専門用語の使用はできるだけ避けること。もしくは適宜説明を加えること。

### 3. 研究成果の学術的意義や社会的意義

研究代表者の説明責任の意識の向上や、社会・国民が科研費によってどのような研究成果が生み出されたかを容易に知ることができるようにする観点から、研究成果の学術的意義や社会的意義について、200字程度で簡潔に入力すること(最大300文字、改行は2回まで入力可。)

入力に当たって、難解な専門用語の使用はできるだけ避けること。もしくは適宜説明を加えること。

#### 4. 研究分野

研究代表者の専門分野について入力すること（最大50文字）。

#### 5. キーワード

本研究課題の研究成果の内容をよく表していると思われるキーワードを1項目以上8項目以内で入力すること（各最大24文字）。なお、化学式、数式等の使用は極力避けること。

#### 6. 再提出予定日

本研究課題で得られた研究成果が特許等と関連のある場合には留意の上作成し、特に「研究成果報告書（様式C-41）」の公表を一定期間見合わせる必要がある箇所がある場合には、**（所属研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者（機関管理）は、所属研究機関の担当者との相談の上）**「後日再提出する」にチェックを入れること。また、「再提出予定日」及び「再提出理由」を入力すること。

なお、この場合も公表可能な範囲で「研究成果報告書」を所定の期限までに作成・提出すること（この場合に提出された「研究成果報告書」も、再提出予定日に関わらず公開されるため、留意すること。）。公表を一定期間見合わせる必要がある箇所が、後日公表可能となった場合には「研究成果報告書」に追記して再提出すること（再提出する「研究成果報告書」を再作成する際には、**（所属研究機関に補助金の管理を委任した研究代表者（機関管理）は、所属研究機関の担当者を通じて）**日本学術振興会に事前に連絡すること。）。

### 研究成果報告内容ファイル（アップロードファイル）

本項目については、日本学術振興会が提供する研究成果報告内容ファイルの様式（様式C-41）を基に作成したファイルを、科研費電子申請システムにアップロードするものであり、このファイルは「研究成果報告書」の2ページ目以降を構成することになる。ファイルはWord又はPDF形式（拡張子はdoc、docx又はpdf）、ファイルサイズは3MB以下とすること。

●ファイルの作成・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ 所定の様式を使用すること（様式の改変は認めない。）。
- ・ 使用する文字は原則10ポイントの明朝体とすること。
- ・ 研究成果報告内容ファイルは1～2ページで作成すること。
- ・ 「1. 研究の目的」「2. 研究成果」の各欄においては、適宜図表等（カラー可）を用いても構わない。
- ・ 様式に既に記載している項目名等を修正しないこと。
- ・ 文章に番号を付して整理する場合は、(1), (2), (3)・・・の番号を付し、これを更に細分する場合は①、②、③・・・の順に使用すること。

#### 1. 研究の目的

本研究課題の申請時における当初の研究目的について、簡潔に記入すること。

#### 2. 研究成果

本研究課題の成果について、研究の主な成果、今後の展望などの点から記入すること。なお、学術研究においては当初予期していないことがあるため、そういった事象が起きたことにより得られた新たな知見なども記入すること。

### 研究発表等の入力（Web入力項目）

本研究課題で得られた研究成果（雑誌論文、学会発表、図書、産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）等）ものは全て入力すること。過去の実績報告書に記載した研究成果が初期表示されるため、誤りがある場合は適宜修正すること（なお、「情報更新」をクリックすることで、過去の実績報告書に記載した研究成果の再読み込み及び再表示が行われる。）。実績報告書・実施状況報告書に記載していない研究成果がある場合は、追加すること。なお、論文等は、掲載が決定しているものに限る。

研究成果のうち、主要なものについて「報告書に表示させる研究成果」にチェックを入れること。チェックが入っている研究成果が研究成果報告書に表示される。

雑誌論文、学会発表、図書は、研究者が自身で業績管理を行う際の基準に則しても差し支えない。一方、雑誌論文、学会発表、図書に当たらない発表論文等はその他に記入すること。

論文等の研究成果を機関リポジトリで公開している場合は、論文等にアクセスするためのアドレスを記入すること。

## 1. 雑誌論文

- (1) 「掲載論文の DOI (デジタルオブジェクト識別子)」、「著者名」、「論文タイトル」、「雑誌名」、「巻」、「発行年 (西暦)」、「最初と最後の頁」

それぞれを入力すること。DOI を入力後に、[検索] をクリックすると、「著者名」「論文タイトル」「雑誌名」「巻」「発行年 (西暦)」「最初と最後の頁」が表示されるので、誤りがないか確認した上で登録すること (ただし、データベースに情報がない場合は、正しい DOI を入力しても表示されない)。また、DOI が無い場合には、なしにチェックすること。

「著者名」は原則全員とするが、第一著者、研究代表者及び研究協力者を省略しなければ最大 20 名程度 (最大 160 文字) としても差し支えない。「最初と最後の頁」は電子ジャーナル等でページ数がない場合、また、本様式作成時点で未定の場合は、「-」を入力すること。

- (2) 「査読の有無」

雑誌論文が査読付論文の場合は、チェックを入れること。DOI で検索した場合、本項目は反映されないの、注意すること。

- (3) 「国際共著」

雑誌論文が国際共著論文 (異なる国を拠点とする複数の研究者による共著論文) の場合は、チェックを入れること。なお、一時的に国内で研究を実施した、外国を主たる拠点とする研究者 (日本人、外国人は問わない。) との共著論文は、国際共著論文に当たるが、一時的に外国で研究を実施した、国内を主たる拠点とする研究者 (日本人、外国人は問わない。) との共著論文は、国際共著論文に当たらないので注意すること。DOI で検索した場合、本項目は反映されないの、注意すること。

- (4) 「オープンアクセス」

雑誌論文をオープンアクセス<sup>1</sup>誌に発表した場合や、機関リポジトリ<sup>2</sup>に登録するなどセルフ・アーカイブ<sup>3</sup>等により公開した場合、あるいはいずれかの予定がある場合 (オープンアクセスを実施する時期は問わない。) は、チェックを入れること DOI で検索した場合、本項目は反映されないの、注意すること。

(「オープンアクセスとしている (または、その予定である)」の例)

- 従来の購読料型学術雑誌に掲載された論文を、一定期間 (エンバーゴ<sup>4</sup>) 後 (例えば、6 ヶ月後) に、著者が所属する研究機関が開設する機関リポジトリ又は研究者が開設する Web 等に最終原稿版を公開 (セルフ・アーカイブ) し、当該論文をオープンアクセスとする場合
- 研究コミュニティや公的機関が開設する Web に論文を掲載することにより、当該論文をオープンアクセスとする場合

- 論文の著者がオープンアクセス掲載料 (APC: Article Processing Charge) を負担することにより、直ちに当該論文をオープンアクセスとする場合

(「オープンアクセスではない」又は「オープンアクセスが困難」の例)

- 論文の掲載が購読料型の学術雑誌で出版社からのセルフ・アーカイブの許諾が得られない場合
- 所属する研究機関の機関リポジトリが未整備等でセルフ・アーカイブが困難である場合
- 研究コミュニティにおいて学術雑誌等のオープンアクセス化が現時点において一般的でないため、論文をオープンアクセスとすることが困難な場合

<sup>1</sup> 学術雑誌に掲載された論文について、「インターネット上で自由に入手でき、その際、いかなる利用者に対しても、論文の閲覧、ダウンロード、コピー、配付、印刷、検索、全文へのリンク付け、検索ロボットによる索引付け、データとしてソフトウェアに転送すること、その他、合法的な用途で利用することを財政的、法的、技術的な障壁なしで許可する」(ブダペスト・オープンアクセス運動 BOAI: Budapest Open Access Initiative(2002)) ものとされている。

<sup>2</sup> 大学等の研究機関において生産された電子的な知的生産物の保存や発信をおこなうためのインターネット上のアーカイブシステム。研究者自らが論文等を搭載していくことにより学術情報流通の変革をもたらすと同時に、研究機関における教育研究成果の発信、それぞれの研究機関や個々の研究者の自己アピール、社会に対する教育研究活動に関する説明責任の保証、知的生産物の長期保存の上で、大きな役割を果たしている。

<sup>3</sup> 学術雑誌に掲載された論文や学位論文、研究データ等をオープンアクセス化するために、出版社以外 (研究者や所属研究機関) が、Web (一般的には、機関リポジトリ) に登録すること。

<sup>4</sup> 学術雑誌が刊行されてから、掲載論文の全文がインターネット上のアーカイブシステム (リポジトリ) などで利用可能になるまでの一定の期間のこと。

## 2. 学会発表

### (1) 「発表者名」「発表標題」「学会等名」「発表年」

それぞれ入力すること。「発表者名」は原則全員とするが、発表代表者、研究代表者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。

### (2) 「招待講演」

学会発表が招待講演の場合は、チェックを入れること。PDF ファイルでは「学会等名」の末尾に「(招待講演)」が自動表示される。

### (3) 「国際学会」

学会発表が国際学会の場合は、チェックを入れること。PDF ファイルでは「学会等名」の末尾に「(国際学会)」が自動表示される。

## 3. 図書

「著者名」「出版社」「書名」「発行年」「総ページ数」をそれぞれ入力すること。「著者名」は原則全員とするが、第一著者、研究代表者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。なお、ISBNを入力後に、[検索]をクリックすると、「著者名」「出版社」「書名」「発行年」「総ページ数」が表示されるので、誤りがないか確認すること（ただし、データベースに情報がない場合は、正しいISBNを入力しても表示されない）。ISBNは、PDF ファイルには、出力されない。

また、本様式作成時点で、発行が確定しているが、「総ページ数」が未定の場合は「-」を入力すること。

## 4. 産業財産権

本研究課題で得られた研究成果により、本様式提出時までに<sup>1</sup>出願又は取得した産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）についてすべて入力すること。なお、「出願中」については、本様式提案時までに<sup>2</sup>出願したものに限る。また、「取得済」については、研究期間内に<sup>3</sup>出願し、本様式提出時までに<sup>4</sup>取得したものに限る。

## 5. その他

その他、報道関連情報、アウトリーチ活動情報、ホームページ情報（研究成果データベース、ソフトウェア、試作システム等のアドレス）などを適宜記入すること。（最大1000文字）

## 補助事業者等の入力（Web入力項目）

研究組織（研究協力者）について、必要に応じて研究協力者の氏名を記入すること。漢字等及び英語表記の氏名（姓名それぞれ最大32文字）を入力すること。