

## 実績報告書 チェックリスト (国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (A) 分))

＜国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (A)、国際共同研究強化 (平成29年度以前に採択された研究課題))＞

このチェックリストは実績報告書の入力等の誤りをなくし、修正等の事務手続きを軽減するため、その記載事項の主な確認点をまとめたものです (作成上の注意も併せてご確認ください)。

「交付申請書」「交付決定通知書」「収支簿」「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 (チェックリストの提出は不要です)。

※補助事業を廃止等した場合は、チェックリストどおりとならない場合があります。

### 1. 収支決算報告書 (様式F-6-4)

| チェック項目                   | CSV名称・項目                           | チェックの観点                                                                                                         | 補足                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研究代表者<br>所属研究機関・部<br>局・職 | 実績報告一覧CSV・<br>「所属機関名」<br>「部局名」「職名」 | 本様式作成時又は補助事業最終年度の3月末のいずれか早い時点での情報が記載されているか。                                                                     |                                                                                                                                                                                                                           |
| 費目別収支決算表                 | 実支出額<br>等                          | 実績報告一覧CSV・<br>「実支出額の累計額」<br>等                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>円単位で記載されており、記載内容が収支簿等と相違がないか。</li> <li>間接経費の場合、研究機関による実支出額(最終年度前年度までの実支出累計額、最終年度の実支出額)を記載しているか。</li> </ul> 間接経費の実支出額等の初期表示を0円としています。桁数の誤記入、収支簿等の内容と相違がないかよく確認してください。<br>利息は含めないこと。 |
|                          | 備考                                 | 実績報告一覧CSV・<br>「備考(表示)」<br>「備考」                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>研究代表者が死亡した場合は、「死亡日」が記載されているか。</li> <li>未使用額がある場合には、自動で表示される未使用額が研究機関で把握している未使用額と相違がないか。</li> </ul> 当該年度の途中で研究を完了した場合は、「完了」と記入し、完了日を記入してください。                                       |
| 主要な物品明細書                 | 品名                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>消耗品、設備備品を問わず、該当するものは全て記載されているか。</li> <li>共用設備について正しく記載されているか。</li> </ul> | 共用設備については品名に続いて「(共用)」という文言が表示されます。                                                                                                                                                                                        |
|                          | 金額                                 | —                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>数量×単価となっているか。</li> <li>合算使用について正しく記載されているか。</li> </ul> 合算使用の場合は金額の下に括弧内に負担額が表示されます。                                                                                                |
|                          | 設置研究機関                             | 実績報告一覧CSV・<br>「所属機関名」<br>「部局名」「職名」                                                                              | 本様式作成時又は補助事業最終年度の3月末のいずれか早い時点での設置機関名が記載されているか。                                                                                                                                                                            |
| 補助事業者                    | 所属研究機関・部局・職(機関番号)                  | 実績報告一覧(研究組織表)CSV・<br>「所属機関名」<br>「部局名」「職名」                                                                       | 研究代表者について、本様式作成時又は補助事業最終年度の3月末のいずれか早い時点での情報が記載されているか。                                                                                                                                                                     |
|                          | 交付申請書等に記載の助成金額                     | 実績報告一覧(研究組織表)CSV・<br>「直接経費(交付決定額)」                                                                              | 記載内容が、交付申請書に記載の情報と相違がないか。                                                                                                                                                                                                 |

|       |          |                                            |                                                                                          |            |
|-------|----------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|       | 実支出額     | 実績報告一覧<br>(研究組織表) CSV<br>「直接経費<br>(実支出額)」等 | 円単位で記載されており、記載内容が収支簿等と相違がないか。                                                            | 利息は含めないこと。 |
| 補助事業者 | 間接経費の譲渡額 | 実績報告一覧<br>(研究組織表) CSV・<br>「間接経費の譲渡額」       | 補助事業期間全体を通じた間接経費の譲渡額（譲渡した研究機関による実支出額の累計額）となっているか。                                        |            |
|       | 備考       | 実績報告一覧<br>(研究組織表) CSV・<br>「備考」             | ・年度途中に所属機関を変更した場合には備考欄に括弧書きでそれぞれの研究機関への間接経費譲渡額（譲渡した研究機関による実支出額の累計額）、変更の事実発生年月日が記載されているか。 |            |

## 2. 研究実績報告書（様式F-7-4）

| チェック項目             | CSV名称・項目                 | チェックの観点                                                                                                                                                                            | 補足                          |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 主たる外国機関と海外共同研究者の状況 | —                        | 補助事業期間内（研究代表者が所属する研究機関による交付申請書提出日以降）に渡航した「主たる渡航先外国機関」を記載しているか。                                                                                                                     |                             |
| 研究実績の概要            | 実績報告一覧 CSV・<br>「研究実績の概要」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・文字数は600字～800字の範囲で記載されているか。</li> <li>・社会に広く公開することを前提としているため、専門用語を多用することは避けているか。</li> <li>・個人情報やプライバシーに十分配慮しているか。</li> </ul>                 |                             |
| キーワード              | —                        | 1つ以上記載しているか。                                                                                                                                                                       |                             |
| 研究発表               |                          |                                                                                                                                                                                    |                             |
| 共通事項               | —                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本研究課題の成果を発表したものであるか。</li> <li>・最終年度に得られた研究成果について、発表等を行ったまたは行うことが確定した内容であるか。</li> <li>・1人で行う研究で、研究代表者が発表等を行っていない場合は、当該課題の成果であるか。</li> </ul> | 既に実施状況報告書で報告しているものは記載できません。 |
| 雑誌論文               | —                        | ・電子ジャーナル等、電子媒体による発表及び掲載が確定しているが、報告時点で印刷中の場合は「巻」・「頁」について、は「—」と入力されているか。                                                                                                             |                             |
| 図書                 | —                        | 「出版社」欄に出版社名が、「書名」欄に書名が正しく記載されているか。<br>(記載内容が逆になっていることが多い。)                                                                                                                         |                             |

### 研究実績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。

「研究実績報告書（様式F-7-4）」は、当該年度に実施した研究の成果や研究の進捗状況に関する自己点検による評価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。