

## 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、科研費電子申請システムで登録してください（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Z-6）

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 所属研究機関・部 局・職	実績報告一覧CSV 「所属機関名」 「部局名」「職名」	<input type="checkbox"/> 本様式作成時又は当該年度の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。	
「科学研究費補助金」欄関係			
実支出額等	実績報告一覧CSV 「(補助金)直接経 費実支出額」等	<input type="checkbox"/> 補助金に係る額を円単位で記載されており、記載内容が収支簿等と齟齬がないか。 <input type="checkbox"/> 支出した間接経費額を記載しているか。	桁数の誤記入、収支簿等の内容と相違がないかよく確認すること。 利息は含めないこと。
「学術研究助成基金助成金」欄関係			
実支出額等	実績報告一覧CSV 「(助成金)直接経 費実支出額 (累計額)」等	<input type="checkbox"/> 助成金に係る額を円単位で記載されており、記載内容が収支簿等と齟齬がないか。 <input type="checkbox"/> 補助事業者が所属する研究機関に譲渡した間接経費額を記載しているか。	桁数の誤記入、収支簿等の内容と相違がないかよく確認すること。 利息は含めないこと。
費目別 収支決算 (状況) 表	備考  実績報告一覧CSV 「備考(表示)」 「備考」	<input type="checkbox"/> 研究代表者が行った変更内容について、自動表示がされている内容と相違がないか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 繰越した事業である場合には、自動で表示される繰越承認額が研究機関で把握している未使用額と相違がないか。	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」と記入し、完了日を記入してください。
主要な物品 明細書	品名	<input type="checkbox"/> 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。	
	金額	<input type="checkbox"/> 数量×単価となっているか。 <input type="checkbox"/> 共用設備及び合算使用について正しく記載されているか。	
	設置研究 機関	<input type="checkbox"/> 本様式作成時又は当該年度の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 「所属機関名」 「部局名」「職名」	<input type="checkbox"/> 研究代表者及び研究分担者について、本様式作成時又は当該年度の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。研究分担者について補助事業期間中に削除した場合は承認された時点の情報が記載されているか。	
	交付申請書等に記載の補助金額	実績報告一覧 (研究組織表) CSV 「直接経費 (交付決定額)」	<input type="checkbox"/> 記載内容が、交付申請書に記載の情報と相違がないか。 <input type="checkbox"/> 補助事業期間中に追加した研究分担者については、0と記載しているか。	
	実支出額	実績報告一覧 (研究組織表) CSV 「直接経費 (実支出額)」等	<input type="checkbox"/> 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。	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の額を記載してください。利息は含めないこと。
	間接経費の譲渡額	実績報告一覧 (研究組織表) CSV 「間接経費の譲渡額」	<input type="checkbox"/> 当該年度の間接経費の譲渡額(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。	同一機関に所属する補助事業者の間接経費譲渡額は、1名にまとめて合計額を記入可。ただし、年度途中で所属研究機関を変更した場合は、同一機関の合計額には含めない。
	備考	実績報告一覧 (研究組織表) CSV 「備考」	<input type="checkbox"/> 年度途中で所属研究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)、変更の事実発生日が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 補助事業期間の途中で研究分担者を追加・削除した場合、備考欄に自動表示されている「追加」又は「削除」及び、「日本学術振興会の承認日」の内容に相違がないか。 研究代表者の「交替」も同様。	削除した研究分担者については、実支出額の有無にかかわらず、自動表示されます。

## 2. 研究実績報告書(様式Z-7)

チェック項目	CSV名称・項目	チェックの観点	補足
研究実績の概要	実績報告一覧CSV 「研究実績の概要」	<input type="checkbox"/> 文字数は600字～800字の範囲で記載されているか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 個人情報やプライバシーに十分配慮しているか。	
キーワード	—	<input type="checkbox"/> 1つ以上記載しているか。	
現在までの進捗状況	実績報告一覧CSV 「現在までの進捗状況(区分)」 「現在までの進捗状況(理由)」	<input type="checkbox"/> 選択した区分と理由の記載内容について矛盾がないか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 個人情報やプライバシーに十分配慮しているか。	
今後の研究の推進方策	実績報告一覧CSV 「今後の研究の推進方策」	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 個人情報やプライバシーに十分配慮しているか。	

研究発表			
共通事項	—	<input type="checkbox"/> 本研究課題の成果を発表したものであるか。 <input type="checkbox"/> 研究成果について、行ったまたは行うことが確定した内容であるか。 「投稿中」や「査読中」となっているものは、入力不可。 <input type="checkbox"/> 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。	既に報告しているものは記載しない。
雑誌論文	—	<input type="checkbox"/> 「発表者名」欄に発表者名が、「発表標題」欄に発表標題が正しく記載されているか。 (記載内容が逆になっていることが多い。)	
図書	—	<input type="checkbox"/> 「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。 (記載内容が逆になっていることが多い。)	
本研究に関連して実施した国際共同研究の実施状況			
共同研究相手国	—	<input type="checkbox"/> 共同研究相手国が5か国を超えない場合は、「他○か国」とまとめずに、それぞれの国名が記載されているか。	
相手方研究機関	—	<input type="checkbox"/> 相手方研究機関が3機関を超えない場合は、「他○機関」とまとめずに、それぞれの研究機関名が記載されているか。	

#### 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Z-7）」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。