

特別研究員各位

(令和7年度に研究遂行経費の取扱いを希望した期間のある方)

独立行政法人日本学術振興会

人材育成事業部研究者養成課

### 令和8年度4月期の提出書類について

日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引に記載のとおり、特別研究員には報告書の提出義務が課せられています。つきましては、本通知を確認の上、以下の書類を提出期間中にご提出ください。

なお、提出期間中に提出がない場合は、特別研究員の資格を喪失し採用を終了するとともに、支給済みの研究奨励金の返還を求める場合があります。

#### 【提出書類一覧】

通番	提出書類名	様式番号	提出期限	対象者
①	研究報告書（令和7年度分）	5-1、5-2	4月20日	全員
②	研究遂行経費の支出報告書（令和7年度分）	5-5		
③	就職等状況調査票	5-7		採用終了者、 辞退者
④	報酬受給報告書（令和7年度分）	5-3		該当者のみ
⑤	奨学金等受給報告書（令和7年度分）	5-4		
⑥	研究費受給報告書（令和7年度分）	5-6		
⑦	在学証明書 (令和8(2026)年4月1日以降の日付のもの)	—	<u>4月10日</u>	DCのみ

※CPD様式は頭に「C」がつきます。

#### 【提出方法】

すべての提出書類について、【学振マイページ】から提出してください。

なお、一部書類は、【学振マイページ】から「⑤ 報告書等提出システム（Jシステム）」を通して提出してください。

(提出先 URL) [https://area31.smp.ne.jp/area/p/lal\\_j9oetam2lcoclb1/4lv\\_ii/login.html](https://area31.smp.ne.jp/area/p/lal_j9oetam2lcoclb1/4lv_ii/login.html)

<ログインID、パスワードについて>

・ログインIDはご自身の「年度受付番号」※です。

※年度受付番号・・・(採用西暦4桁) + (5桁) で構成される9桁の数字

・初回ログイン時は、ログインページの記載に従って、まずはパスワードを発行してください。

#### 【各提出書類の注意点】

① 研究報告書【特別研究員用】(令和7年度分) <様式5-1、C5-1>

- ・ **全員が提出対象**です。
- ・ **令和8年度版手引に掲載した様式で提出いただきます。**
- ・【学振マイページ】の「各種メニュー」欄にある、「④研究報告書（新規作成）フォーム」から入力・一時保存を行ってください。
- ・事前に【学振マイページ】の「各種登録基本情報」に受入研究者のメールアドレスの登録が必要です。受入研究者のアドレスを事前に登録していない場合、送信時にエラーが発生し、それまでの入力内容が消えることがありますのでご注意ください。
- ・【学振マイページ】で使用することのできない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を使用した場合、文字化けの原因となりますので、日本語又は英語のアルファベットに置き換えて入力してください。
- ・後述する「研究報告書【受入研究者用】（令和7年度分）」＜様式5-2、C5-2＞は、特別研究員の研究報告書を参照しながら作成するものですので、特別研究員は、受入研究者が十分な時間をもって研究報告書を作成できるよう、配慮の上で自身の研究報告書を作成してください。
- ・特別研究員－DCの採用最終年次の在籍者の一部に支給される研究奨励金特別手当については別途評価対象者に通知しておりますが、**研究報告書が締切後に提出された場合は、研究奨励金特別手当の支給対象から除外される場合があります。**

#### 研究報告書【受入研究者用】（令和7年度分）＜様式5-2、C5-2＞

- ・ **全員が提出対象**です。
  - ・特別研究員本人が「研究報告書【特別研究員用】」を提出フォームで作成の上、「一時保存（受入研究者へのメール依頼有り）」または「完了登録（受入研究者へのメール依頼有り）」ボタンを押下後、確認画面で「送信」ボタンを押下してください。
- これにより、受入研究者のメールアドレス宛に、「研究報告書【受入研究者用】」の入力フォームのURLが自動送信されます。
- ・受入研究者にメールが届かない場合等は、[yousei3@jsps.go.jp](mailto:yousei3@jsps.go.jp) まで年度受付番号を記載の上メールでご連絡ください。
  - ・特別研究員－DCの採用最終年次の在籍者の一部に支給される研究奨励金特別手当については別途評価対象者に通知しておりますが、**研究報告書が締切後に提出された場合は、研究奨励金特別手当の支給対象から除外される場合があります。**

#### ② 研究遂行経費の支出報告書（令和7年度分）＜様式5-5、C5-5＞

- ・ 令和7年度中に研究遂行経費の取扱いを希望した期間がある方は、**全員が提出対象**です。
- ・未提出の場合、または研究遂行経費の支出額が当該年度の研究奨励金額の3割未満であった場合は、**追徴課税の対象**となります。
- ・【学振マイページ】「各種メニュー」欄より、⑤「報告書等提出システム（Jシステム）」にログイン後、「3:研究遂行経費支出報告書」を選択してください。
- ・**使用額が0円でも提出が必要**です。この場合は明細を入力しないまま、「提出する」ボタンを押下してください。
- ・資格変更によって年度内に研究遂行経費の希望を「有」から「無」に切り替えた場合も、「有」として取り扱われていた期間については提出が必要です。
- ・締切日を過ぎた提出は原則受理いたしません。
- ・研究奨励金の3割相当額の算出方法は次のとおりです。

年度途中採用者やCPDとして主要渡航を開始した方、資格変更によって研究遂行経費の有無を変更した方は対象となる月数に注意してください。

資格	算出方法	例) 対象月数が12ヶ月
----	------	--------------

		研究遂行経費総額
CPD	月額 133,800 円 (446,000 円×3 割)×対象月数	1,605,600 円
PD・RPD	月額 108,600 円 (362,000 円×3 割)×対象月数	1,303,200 円
DC	月額 60,000 円 (200,000 円×3 割)×対象月数	720,000 円
DC (特別手当対象)	月額 69,000 円 (230,000 円×3 割)×対象月数	828,000 円

③ 就職等状況調査票<様式5-7、C5-7>

- ・令和7年度採用終了者(辞退者を含む。)が提出対象です。
- ・【学振マイページ】「各種メニュー」欄より、⑤「報告書等提出システム(Jシステム)」にログイン後、「5:就職等状況調査票」から提出してください。

④ 報酬受給報告書<様式5-3、C5-3>

- ・令和7年度に報酬を受給した方が提出対象です。
- ・【学振マイページ】「各種メニュー」欄より、⑤「報告書等提出システム(Jシステム)」にログイン後、「1:報酬受給報告書」から提出してください。
- ・年度途中に提出が完了している方は、再度の提出は不要です。

⑤ 奨学金等受給報告書<様式5-4、C5-4> および

⑥ 研究費受給報告書<様式5-6、C5-6>

- ・令和7年度に資金援助を受けた方が提出対象です。
- ・【学振マイページ】「各種メニュー」欄より、⑤「報告書等提出システム(Jシステム)」にログイン後、「2:奨学金等受給報告書」「4:研究費受給報告書」から提出してください。
- ・年度途中に提出が完了している方は、再度の提出は不要です。

⑦ 在学証明書(DCのみ)

- ・令和8年4月1日時点でDCの方が提出対象です。
- ・令和8年4月1日以降の日付で作成された在学証明書(博士課程の入学年月日または在学年次が記載されていること。休学期間がある場合は、休学期間を明記した在学証明書または休学期間証明書を添付)を提出してください。
- ・令和8年4月1日以降、学振マイページ上に提出フォームが開設されます。

(本件お問い合わせ先)

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1

独立行政法人日本学術振興会

人材育成事業部研究者養成課研究者養成第三係

MAIL:yousei3@jsps.go.jp (システムに関するお問い合わせ)

4gatsuki-teishutu@jsps.go.jp (提出内容に関するお問い合わせ)

# よくある質問

## 1. 全般的事項

Q 1. 学振マイページ以外の提出方法はありませんか？

- A. 原則、すべて【学振マイページ】上のフォームからご提出ください。  
なお電子フォームがやむを得ない状況により使用できない等ありましたら、事前に連絡の上、次のページの様式ワードファイル等をご使用ください。  
URL: [https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd\\_tebiki/yoshiki/saiyouchu.html](https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_tebiki/yoshiki/saiyouchu.html)  
なお特別研究員-DCの採用最終年次において、いかなる事情によって電子フォームが使用できなかったとしても、研究報告書の提出が遅延した場合は、研究奨励金特別手当の支給対象から除外される場合があります。

## 2. 研究報告書（様式5-1、5-2）

Q 2. 令和8年4月から受入研究者を変更します。受入研究者用の研究報告書は誰に記入してもらうべきですか？

- A. 令和7年度の研究報告書ですので、変更前の受入研究者が記入してください。  
年度途中で変更していた場合は、令和8年3月31日時点の受入研究者が記入してください。

Q 3. 「1. 研究実施状況」は科学研究費補助金実績報告書と同じ内容を記載して提出してもよいですか？

- A. 様式C-7-1 令和8年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（特別研究員奨励費）実績報告書（研究実績報告書）「6. 研究実績の概要」の箇所であれば問題ありません。**なお、様式C-6（収支決算報告書）の内容は一切記載しないでください。**

## 3. 研究遂行経費の支出報告書（様式5-5）

Q 4. 研究遂行経費の額がわからないのですが？

- A. 通知文に算出方法の記載がありますので、ご確認ください。ただし、年度途中採用者やCPDで主要渡航を開始した方、租税条約対象者で資格変更をした方は対象となる月数にご注意ください。  
例) 令和8年1月採用者の場合: 「研究遂行経費月額×3ヶ月」  
令和7年度途中から主要渡航を開始したCPDの場合: 「研究遂行経費月額×主要渡航以外の月数」  
租税条約対象者で資格変更をした者: 「研究遂行経費月額×資格変更後の月数」

Q 5. 領収書等の添付は必要ですか？

- A. 提出時に添付する必要はありません。  
ただし、報告書を確認する上で提示を求めることがありますので、手元に5年間保管しておくようにしてください。なお、公共交通機関を使用した場合の交通費など、領収書のとれないものについては、表計算ソフトなどで整理し、5年間保管しておくようにしてください。

Q 6. 大学の授業料は研究遂行経費として認められますか？

- A. 認められません。その他、英会話学校の授業料なども認められません。どのようなものが研究遂行経費に計上できるかは、「日本学術振興会特別研究員遵守事項および諸手続の手引（令和8年度版）」（「Ⅲ-19 研究遂行経費として計上可能な費目について」）をご参照ください。

Q 7. 研究遂行経費としての支出額が当該年度の研究奨励金額の3割未満ですが、追徴課税の対象となりますか？

- A. 研究遂行経費としての支出額が当該年度の研究奨励金額の3割未満であった場合、3割に満たなかった部分については給与所得に相当するものであったとして、追徴課税の対象となります。令和7年度の活動を今一度よく振り返った上、研究遂行経費の計上漏れが無いようにしてください。

# 研究遂行経費の支出報告書 提出フォーム使用方法

提出Webフォームシステム 有効期間（令和7年度）：2025年5月～2026年4月

← 一つ前に戻る

提出期限：2026年4月20日  
※採用終了の場合、終了日から2.0日以内

## 提出Webフォームシステム 3 研究遂行経費支出報告書

「研究遂行経費の支出報告書」を受け付けるフォームです。

下記のとおり、特別研究員研究奨励金に係る研究遂行経費の支出を報告します。なお、本報告書の支出には、科研費で支出したものを計上していないことを誓約します。

(注)

- ① 受入研究者が承認（承認）した支出のみを入力してください。
- ② 納品（完了）年月は、物品であれば納品された年月、学会等の参加費は開催年月、学会の年会費等は対象年度の最終年月、交通費は定期等の有効期間の最終年月を記載してください。ただし、費用を計上できるのは対象年度内の納品（完了）年月（年度途中の中途辞退を含む採用終了者は採用終了日まで）のものになります。年度を超えた支出の場合、対象年度の3月31日まで日割りして計上ください。
- ③ 所屬・関連機関への交通費について、品名に経路を記載してください。【例：〇〇駅（自宅）～〇〇駅（〇〇研究所）】
- ④ 特別研究員-Dは、自宅から所属機関までの通学に伴う経費を計上することはできません。ただし、所属機関の通学しているキャンパス以外のキャンパス等への交通費等、通学区間外の経費は計上することができます。なお、研究遂行経費の支出報告書に計上する場合は、備考欄に通学しているキャンパス名等を入力してください。自宅から通学しているキャンパス等までの経費を計上した場合、本会でその計上を取り下げるのでご注意ください。
- ⑤ 領収書等の無いものは、備考欄に理由を記載ください。単に領収書を紛失した場合は、本報告書に計上できません。
- ⑥ 品名は、具体的名称を記載してください。例えば、物品であれば品名、研究会参加であれば研究会名称等になります。
- ⑦ 本会において、経費の妥当性を確認しますので、計上できる経費は全て記載ください。
- ⑧ 科研費との重複計上はできません。
- ⑨ 本会から計上した支出に関する領収書等の提出を求めることがありますので、計上した支出に関する領収書等は5年間保管してください。
- ⑩ 学術調査に係る経費について、交通費、宿泊費の計上は可能ですが、当日に相当する現地の食事代や懇親会の会費等は遠征研究を遂行するための経費とはならないため、計上することはできません。また、宿泊費について、賃貸借契約に基づいて支払う家賃も計上することができません。

### 研究遂行経費の支出項目・入力フォーム

支出項目	--選択してください--
納品（完了）年月	--選択してください--
品名（詳細を記載ください）	<input type="text"/> <small>（※注意！半角の円マーク「¥」（=バックスラッシュ）、「半角のクォート」「”」は使用しないでください）</small>
支出金額	<input type="text"/> 円
備考	<input type="text"/>

入力内容を一覧に反映させるには下記の「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押してください。

この品目を一覧に掲載する

※注意：上記の「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押して一覧に掲載されても提出は完了していません。

必ず最後に画面最下部の「提出する」ボタンを押して提出を完了してください。

### 研究遂行経費の支出項目・入力フォーム

支出項目	自宅での研究に必要な経費
納品（完了）年月	2025年3月
品名（詳細を記載ください）	書籍（12冊） <small>（※注意！半角の円マーク「¥」（=バックスラッシュ）</small>
支出金額	80340 円
備考	4月～3月にかけて購入

入力内容を一覧に反映させるには下記の「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押してください。

この品目を一覧に掲載する

※注意：上記の「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押して一覧に掲載されても提出は完了していません。

必ず最後に画面最下部の「提出する」ボタンを押して提出を完了してください。

支出項目を個別に入力の上、「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押してください。

※「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押したただけの状態では、入力内容はサーバーに保存されていません。入力内容を一時保存したい場合は、後述の「提出する」ボタンで一度提出してください。

これまでに掲載した研究遂行経費の支出項目の一覧

支出項目	納品(完了)年月	品名	支出金額	備考	修正/削除
学会関係経費	2026年3月	〇〇××学会 年会費	8,000円	2025年4月～2026年3月分	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
各種研究会等への参加費	2025年11月	××研究会開催 会場費	13,000円	〇〇大学××ホール	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
各種研究会等への参加費	2026年2月	△△シンポジウム 参加費	1,500円		<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年7月	〇〇島 実地調査	272,035円	滞在期間7月10日～7月31日、宿泊費および交通費	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年4月	書棚(自宅用)	23,000円	研究用	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年9月	絵葉書(10枚)	5,000円	研究資料として	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年5月	ヘッドセット	36,900円	(品番)	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2026年3月	書籍(12冊)	80,340円	4月～3月にかけて購入	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2025年10月	Mac Book Air 13inch、付属アクセサリ	168,800円		<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2026年3月	研究用ポケットWi-Fi 通信費	48,300円	4月～3月にかけて毎月支払	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
所属・関連機関への交通費	2026年3月	〇〇駅(自宅)～△△駅(××大学△キャンパス) 102往復	35,300円	所属キャンパスは◇キャンパス、4月～3月、経路等の記録あり	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>

入力内容は支出項目ごとに、入力フォーム下部の一覧に表示されていきます。

支 出 合 計 692,175円

これまでに掲載した研究遂行経費の支出項目の一覧

支出項目	納品(完了)年月	品名	支出金額	備考	修正/削除
学会関係経費	2026年3月	〇〇××学会 年会費	8,000円	2025年4月～2026年3月分	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
各種研究会等への参加費	2025年11月	××研究会開催 会場費	13,000円	〇〇大学××ホール	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
各種研究会等への参加費	2026年2月	△△シンポジウム 参加費	1,500円		<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年7月	〇〇島 実地調査	272,035円	滞在期間7月10日～7月31日、宿泊費および交通費	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年4月	書棚(自宅用)	23,000円	研究用	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年9月	絵葉書(10枚)	5,000円	研究資料として	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年5月	ヘッドセット	36,900円	(品番)	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2026年3月	書籍(12冊)	80,340円	4月～3月にかけて購入	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2025年10月	Mac Book Air 13inch、付属アクセサリ	168,800円		<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2026年3月	研究用ポケットWi-Fi 通信費	48,300円	4月～3月にかけて毎月支払	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
所属・関連機関への交通費	2026年3月	〇〇駅(自宅)～△△駅(××大学△キャンパス) 102往復	35,300円	所属キャンパスは◇キャンパス、4月～3月、経路等の記録あり	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>

修正する場合は「修正」ボタンを押した上で、画面上部にスクロールして入力画面に戻ってください。

支 出 合 計 692,175円

## 研究遂行経費の支出項目・修正フォーム

支出項目	学会関係経費
納品（完了）年月	2026年3月
品名（詳細を記載ください）	〇〇××学会 年会費
支出金額	9000円
備考	2025年4月～2026年3月分

修正内容を反映させるには下記の「この修正を適用する」ボタンを押してください。

この修正を適用する

この修正を取り止める

※注意：上記の「修正を適用する」ボタンを押して一覧にて更新されても提出は完了していません。

必ず最後に画面最下部の「提出する」ボタンを押して提出を完了してください。

## これまでに掲載した研究遂行経費の支出項目の一覧

支出項目	納品（完了）年月	品名	支出金額	備考	修正/削除
学会関係経費	2026年3月	〇〇××学会 年会費	8,000円	2025年4月～2026年3月分	編集 修正 / 削除

修正部分を編集し、左下のボタンを押してください。  
 ※左下のボタンを押すと支出項目一覧に反映されますが、そのままでは内容はサーバーに保存されません。内容を保存したい場合、下の「提出する」ボタンで一度提出してください。

備考

入力内容を一覧に反映させるには下記の「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押してください。

この品目を一覧に掲載する

※注意：上記の「この品目を一覧に掲載する」ボタンを押して一覧に掲載されても提出は完了していません。

必ず最後に画面最下部の「提出する」ボタンを押して提出を完了してください。

**必ず「提出する」ボタンで提出してください。**

## これまでに掲載した研究遂行経費の支出項目の一覧

支出項目	納品（完了）年月	品名	支出金額	備考	修正/削除
学会関係経費	2025年3月	〇〇××学会 年会費	9,000円	2024年4月～2025年3月分	修正 / 削除
各種研究会等への参加費	2024年11月	××研究会開催 会場費	13,000円	〇〇大学××ホール	修正 / 削除
各種研究会等への参加費	2025年2月	△△シンポジウム 参加費	1,500円		修正 / 削除
学術調査に係る経費	2024年7月	〇〇島 実地調査	272,035円	滞在期間7月10日～7月31日、宿泊費および交通費	修正 / 削除
学術調査に係る経費	2024年4月	書棚（自宅用）	23,000円	研究用	修正 / 削除

「この修正を適用する」ボタンを押すと、上記の通り「提出する」ボタンの押し忘れがないよう警告が表示されます。この警告文は自動で消えます。

これまでに掲載した研究遂行経費の支出項目の一覧

支出項目	納品(完了)年月	品名	支出金額	備考	修正/削除
学会関係経費	2026年3月	〇〇××学会 年会費	8,000円	2025年4月～2026年3月分	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
各種研究会等への参加費	2025年11月	××研究会開催 会場費	13,000円	〇〇大学××ホール	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
各種研究会等への参加費	2026年2月	△△シンポジウム 参加費	1,500円		<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年7月	〇〇島 実地調査	272,035円	滞在期間7月10日～7月31日、宿泊費および交通費	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年4月	書棚(自宅用)	23,000円	研究用	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年9月	絵葉書(10枚)	5,000円	研究資料として	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
学術調査に係る経費	2025年5月	ヘッドセット	36,900円	(品番)	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2026年3月	書籍(12冊)	80,340円	4月～3月にかけて購入	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2025年10月	Mac Book Air 13inch、付属アクセサリ	168,800円		<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
自宅での研究に必要な経費	2026年3月	研究用ポケットWi-Fi 通信費	48,300円	4月～3月にかけて毎月支払	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>
所属・関連機関への交通費	2026年3月	〇〇駅(自宅)～△駅(××大学△キャンパス) 102往復	35,300円	所属キャンパスは〇キャンパス、4月～3月、経路等の記録あり	<input type="button" value="修正"/> / <input type="button" value="削除"/>

支 出 合 計 692,175円

※注意: 上記の「一覧」に入力、修正もしくは削除し、正しく掲載されていてもまだ提出は完了していません。必ず最後に画面最下部の「提出する」ボタンを押して提出を完了してください。

- ・ 上記内容で間違いがなければ、下の提出するボタンを押してください。
- ・ 提出した後も再編集はできます。(一時的に内容を保存する場合も、提出するボタンを押してください。)
- ・ 提出した後、別件の研究遂行経費の支出報告書を追加したい場合は、メイン画面より当フォームの再編集で追加可能です。

▶ 提出する

「提出する」ボタンを押すと提出が完了します。  
**※長時間編集作業を行う場合は、タイムアウトによって入力したデータが消える可能性があります。**  
 30分をめぐりに「提出する」ボタンを押して、作業内容を保存してください。提出後でも、期限内であれば内容の編集は可能です。

研究遂行経費として計上できる支出がなかった場合も、支出項目を入力せず、「提出する」ボタンを押してください。支出合計額0円として提出が完了します。

## 提出完了済みフォーム一覧

▶ 1: 報酬受給報告書

▶ 2: 奨学金等受給報告書

▼ 3: 研究遂行経費支出報告書

既に提出が完了しています

内容を一覧表で確認する

再度、編集（新規追加もこちら）

提出内容の確認を行う場合はトップページの「内容を一覧表で確認する」ボタンから行ってください。

提出後の編集はトップページの「再度、編集（新規追加もこちら）」ボタンから行ってください。

※4月20日までに編集された内容をもとに処理を行います。**4月21日以降に再度編集を行った場合、システム上は提出が完了しても、内容を受理できない場合がありますのでご了承ください。**

システム上に印刷・保存機能はありませんので、**提出した報告書は、ブラウザ上の印刷機能などを使用して保管してください。**

研究遂行経費支出内容一覧

支出項目	納品(完了)年月	品名	支出金額	備考
学会関係経費	2025年6月	〇〇××学会 年会費	9,000円	
各種研究集会等への参加費	2025年12月	××シンポジウム 参加費	1,500円	
学術調査に係る経費	2025年4月	××島 実地調査	326,500円	調査地への交通費・宿泊費
学術調査に係る経費	2026年2月	書籍購入費(12冊)	56,700円	4月～2月にかけて購入
学術調査に係る経費	2026年3月	国立国会図書館 資料複写費	66,952円	4月～3月にかけて支出
自宅での研究に必要な経費	2025年4月	Mac Book Air 13inch	134,800円	
自宅での研究に必要な経費	2026年3月	研究用ポケットWi-Fi 通信費	47,760円	4月～3月にかけて毎月支払
自宅での研究に必要な経費	2026年2月	印刷製本費 一式	34,400円	
所属・関連機関への交通費	2025年7月	〇〇駅(自宅)-××駅(△△大学××キャンパス)10往復	6,800円	所属研究室は△△大学△△キャンパス ICカードでの支払のため領収書なし、移動日・経路の記録あり
所属・関連機関への交通費	2025年11月	△△駅(△△大学)-◇◇駅(◇◇資料館)往復	42,510円	ICカードでの支払いのため領収書なし、経路記録あり

支 出 合 計 726,922円

①交通費や資料等購入費、通信費等、内容が近いものは各支出ごとに記載せずに、内容をまとめて計上しても差し支えありません。ただし、どの支出をまとめたのか備考欄に記載し、本会から問い合わせがあった場合は、内訳をすべて提示できるようにしてください。また、金額は実費にて計上してください。

②領収書・レシート・振込記録等、支出の事実を証明する資料がない支出については、計上できません。交通費をICカードで支払った場合等は計上可能ですが、領収書に代わる記録がある旨を備考欄に記載してください。また、出発地・目的地を記載し、本会でも金額の妥当性の確認が取れるようにしてください。

③特別研究員-DCが「所属・関連機関への交通費」として、**所属キャンパス以外のキャンパスへの交通費を計上する場合は、自身の所属キャンパス、およびどのキャンパスへの交通費かを品名または備考欄に必ず記載してください。**所属キャンパスへの交通費とみなされた場合、計上を取り下げます。

④衣服・日用品等、一般に研究遂行以外の用途で利用できるもので、**かつそれを日常的に利用せず研究遂行のためにのみ使用した場合は、その旨を備考欄に記載してください**(記載の内容によっては、計上を取り下げる場合もございます)。なお、学会発表のための理容代・クリーニング代等は、研究遂行のためにのみ使用したものとはみなされません。

⑤住民票・運転免許証等の公的書類発行費用、パスポート代等は研究遂行経費には計上できません。

⑥そのほか、研究遂行経費の計上については、令和8年度版手引記載の研究遂行経費に関する注意事項を必ずご確認ください。

※研究遂行経費として計上可能な費目について

- 研究遂行経費は、直接研究を遂行するために必要なもので、かつ、通常必要な費用について計上可能です。
- 私用と分けることができない費用は計上することができません。
- 科学研究費助成事業（特別研究員奨励費等）に計上した品目は、研究遂行経費に重複計上することはできませんのでご注意ください。

※次に掲げる例は、研究遂行経費の支出金額に含めることはできません。

- ・ 自宅の家賃等、自宅の水道光熱費、自宅の引っ越し代
- ・ 携帯電話・スマートフォンの購入費・通信料等
- ・ 英会話スクールレッスン料等、特別研究員－DC大学院の入学料・授業料等の学費
- ・ 保育園の保育料（ただし、学会出席時等の託児等に係る費用は計上が可能）
- ・ 食事代・懇親会代
- ・ 特別研究員－DCの所属機関への移動に伴う経費（通学の一環と見なされるため）
- ・ 所属機関へのタクシー代、駐車場代・駐輪場代（出張に伴って必要な場合を除く）
- ・ 通勤に使用するマイカー等（自転車含む）の購入費、維持費（ただし、通勤に係る燃料代は計上が可能）