

研究成果報告書の作成方法等について

研究成果報告書は、科研費電子申請システムにより**研究成果報告情報(Web 入力項目)**を入力した上で、**研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**を科研費電子申請システムにアップロードして、作成することとなります。

具体的には、以下の手順に従って、研究成果報告書の作成・送信を行ってください。

- ① 様式を日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ(<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>)から取得し、**研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**を作成してください。

なお、**国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A))**については他の種目と**研究成果報告内容ファイル**で記載する事項が異なりますので、必ず**国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A))**用の**研究成果報告内容ファイル(様式F-19-2)**をダウンロードして作成してください。

- ※ **研究成果報告内容ファイル(Word 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ります。
- ※ **研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**は、10MB より小さいサイズで作成してください。
- ※ 作成にあたり、当会ホームページに掲載している「研究成果報告書 作成上の注意」の記載事項に従って作成してください。特に様式の改変の禁止等、「注意点」に記載している内容をご確認ください。

- ② 「科研費電子申請システムのトップページ」(<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>)をブラウザに表示し、「研究者ログイン」をクリックしてください。

「応募者ログイン」画面が表示されますので、e-Rad の ID、パスワードを入力してログインし、その後、表示された画面で、「交付内定・決定後の手続」をクリックしてください。

※ 科研費応募資格喪失者のログイン及び研究成果報告書の作成については、「科研費応募資格喪失者向け操作手引」(<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/kofumanual-shinseisha2.pdf>)を併せてご確認ください。

The image displays three screenshots from the JSPS Research Fee Electronic Application System. The top-left screenshot shows the '研究者ログイン' (Researcher Login) button highlighted with a red box. The top-right screenshot shows the '応募者ログイン' (Applicant Login) page with fields for ID and password, and a 'ログイン' (Login) button highlighted with a red box. A speech bubble indicates 'e-Rad の ID、パスワードを入力' (Enter e-Rad ID and password). The bottom screenshot shows the '応募手続き' (Application Procedure) page with the '交付内定・決定後の手続' (Provisional Grant Decision and After Official Grant Decision) button highlighted with a red box. Red arrows indicate the flow from the login page to the application procedure page.

- ③ 科研費の研究課題の一覧が表示されます。研究成果報告書を作成する課題の、「課題状況の確認」をクリックしてください。

課題番号	区分	研究種目	研究課題名	URL	状況
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	所属研究機関外
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	辞退
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	留保
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	★交付申請情報入
24990010	補助金	平成XX年度 第X回 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	課題状況の確認
24990010	補助金	平成XX年度 第X回 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究 研究中		課題状況の確認

「課題状況の確認」をクリック

- ④ 「補助事業期間終了後(研究成果報告書)」欄の「入力」をクリックしてください。

課題管理(科学研究費補助金)

[▼変更履歴等](#)
[▼研究組織](#)
[▼交付\(予定\)額](#)
[▼直接経費使用内訳](#)

基本情報

区分	課題番号	研究種目	審査区分	所属研究機関名	部局名・職名	研究者番号	研究代表者名	課題状況	研究期間
補助金	17H12345	平成30年度 基盤研究(A)	一般	〇〇大学	理工 教授	XXXXXXXXX	交付太郎 コウフ タロウ	研究中	平成29年度～平成31年度

研究課題名	和文	〇〇の××に関する総合的研究
	英文	The comprehensive study of xxxx

必ず提出する書類

平成30年度	交付中 学振受理 (1版) 📄 22P	交付請求書 [A-4-1]	実績報告書 [C-6, C-7-1]
		学振受理 (1版) 2018年4月15日 学振へ送信 📄 22P	申請者未確認 (0版) 確認 修正 収支決算報告書 研究実績報告書
補助事業期間終了後 (研究成果報告書[C-19])	未作成 ★入力		

「入力」をクリック

- ⑤ 「研究成果の入力」画面が表示されます。**研究成果報告情報(Web 入力項目)**を入力してください。
- ※ 本項目へ入力したデータは、研究成果報告書の1ページ目を構成することになります。

科学研究費助成事業 研究成果報告書

機関番号	12345
研究種目	基礎研究(A)
研究期間	2018～2020
課題番号	23000000
研究課題名	(和文)○○○○○○○○○○の研究 (英文)*[AAAAAAAAA]
研究代表者氏名	(漢字等)字振 太郎 (英語)* (姓) [SATO,SHIN] * (名) [Taro]
所属研究機関	○○大学
部局	*[大学院理工学研究科]
職	*[教授]
研究者番号	12345678
交付決定額 (研究期間全体)	(直接経費) 45,000,000円

【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、研究期間内に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してください。
※難解な専門用語の使用はできるだけ避け、もしくは適宜説明を加えてください。

研究成果の概要	和文	最大300文字、改行は2回まで入力可。(ただし、一時保存の際は600文字まで入力できます。) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ * 入力文字数: 28文字
	英文	最大1000文字、改行は2回まで入力可。(ただし、一時保存の際は2000文字まで入力できます。) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ * 入力文字数: 28文字

一時保存

【研究成果の学術的意義や社会的意義】

※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、研究期間内に実施した研究及びその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してください。
※難解な専門用語の使用はできるだけ避け、もしくは適宜説明を加えてください。

研究成果の学術的意義や社会的意義	最大300文字、改行は2回まで入力可。(ただし、一時保存の際は600文字まで入力できます。) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ * 入力文字数: 28文字
------------------	---

【研究分野】

※研究代表者の専門分野について入力してください。

研究分野	*[人文学]
------	--------

【キーワード】

※当該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項目以内で入力してください。また、化学式、数式等の使用は極力避けてください。

キーワード	(キーワード1)	哲学原論-各論	*
	(キーワード2)		
	(キーワード3)		
	(キーワード4)		
	(キーワード5)		
	(キーワード6)		
	(キーワード7)		
	(キーワード8)		

- ⑥ **研究成果報告情報(Web 入力項目)**を入力した後、「研究成果の入力」画面の一番下にある、「研究成果報告内容ファイル選択」欄の「参照」をクリックし、①で作成した**研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**を選択してください。
- その後、「一時保存をして次へ進む」をクリックしてください。

研究成果報告内容ファイル 選択

作成した研究成果報告内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。

参照...

- 研究成果報告内容を修正する場合は、修正済みの研究成果報告内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 研究成果報告内容ファイルに修正がない場合、研究成果報告内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 研究成果報告内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは研究成果報告内容ファイル 様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 研究成果報告内容ファイル 様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

- ⑦ **研究発表等**の入力については、過去の実績報告書・実施状況報告書に記載した研究成果(雑誌論文、学会発表、図書、産業財産権)が初期表示されているので、誤りがある場合は適宜修正してください。本研究課題で得られた研究成果は全て入力してください。必要に応じて「追加」ボタンを押して欄を増やしてください。「報告書に表示させる研究成果」にチェックが入っているものが、主な研究成果として成果報告書に表示されます。

その後、「一時保存をして次へ進む」をクリックしてください。

研究発表等の入力

< 注意事項 >

- 入力した内容に誤りがないかを確認して「一時保存」してから進むボタンをクリックしてください。
- 「一時保存」ボタンをクリックすると、入力した内容が保存されます。
- 過去の実績報告書・実施状況報告書に記載した研究成果(雑誌論文、学会発表、図書、産業財産権)が初期表示されているので、誤りがある場合は適宜修正してください。
- 本報告書で得られた研究成果として入力してください。また、本報告書で発表された成果は、「一時保存」してください。
- 報告書に表示させる研究成果にチェックが入っているものが、主な研究成果として成果報告書に表示されます。

【雑誌論文】
【Journal Article】

※ 雑誌論文(DOI)が付けられないものについては「なし」を選択してください。
※ 本報告書で得られた研究成果について、掲載したまたは発表することを確認した雑誌論文の内容を入力してください。
※ 雑誌論文(DOI)が付けられない場合は、また、本報告書で発表された成果は、「一時保存」してください。
※ 「情報更新」ボタンを押すと、【雑誌論文】は最新の業績情報に読み込み直し、再表示されます。

全て選択

全て解除

情報更新

雑誌論文に 表示させる 研究成果	1 雑誌論文のDOI (Digital Object Identifier) DOI of Article	2 著者 Name of Authors	3 論文題名 Article Title	4 雑誌名 Name of Journal	5 巻 Volume	6 発行年 Year of Publication	7 最初掲載の頁 First and Last Page	8 査読 Referee Finding (or not)	9 国際誌 International Publications	10 オープンアクセス Open Access
<div>雑誌論文</div> <div>解除</div>	DOI:10.1002/LSCJ.0002-0231(1990)071:023:TDOMTTJ2.0.TX;2-2	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 研究	DOI: JOURNAL OF	<input type="checkbox"/> なし	5 巻 6 発行年 DOI 1 年 最初掲載の頁 1 年 - 2 年		<input checked="" type="checkbox"/> 査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 有
<div>雑誌論文</div> <div>解除</div>		<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 研究	DOI: JOURNAL OF	<input type="checkbox"/> なし	5 巻 6 発行年 DOI 1 年 最初掲載の頁 1 年 - 2 年		<input type="checkbox"/> 査	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 有

【学会発表】
【Presentation】

※ 本報告書で得られた研究成果について、掲載したまたは発表することを確認した学会発表の内容を入力してください。
※ 「情報更新」ボタンを押すと、【学会発表】は最新の業績情報に読み込み直し、再表示されます。

全て選択

全て解除

情報更新

学会発表に 表示させる 研究成果	1 発表者 Name of Presenters	2 発表題目 Presentation Title	3 学会名 Name of Conference	4 発表年 Year of Presentation	5 招待講演 Invited Lecture	6 国際学会 International Academic Societies
<div>学会発表</div> <div>解除</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 研究	1 発表者 2 発表題目 3 学会名 4 発表年	4 発表年 2010 年 ~ 2011 年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【図書】
【Books】

※ 本報告書で得られた研究成果について、掲載したまたは発表することを確認した図書の内容を入力してください。
※ 「情報更新」ボタンを押すと、【図書】は最新の業績情報に読み込み直し、再表示されます。

全て選択

全て解除

情報更新

図書に 表示させる 研究成果	1 図書名 Name of Book	2 著者 Name of Authors	3 出版社 Publisher	4 書名 Book Name	5 発行年 Year of Publication	6 総ページ数 Total Number of Pages
<div>図書</div> <div>解除</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 研究	1 図書名 2 著者 3 出版社 4 書名	5 発行年 2010 年 6 総ページ数 100 頁		

【産業財産権】
【Patented and Unpatented Status of Industrial Property Rights Based on Research Results】

※ 研究開発内に記載した発明は、特許権、実用新案、意匠権について入力してください。
※ 「特許権」については、研究開発内に記載した発明のみを入力してください。
※ 「実用新案」については、研究開発内に記載した発明のみを入力してください。
※ 「意匠権」については、研究開発内に記載した発明のみを入力してください。

全て選択

全て解除

情報更新

産業財産権の名称 Name of Industrial Property Rights	発明者 Inventors	権利者 Rights Holders	国/外 Japan / Foreign				
<div>特許</div> <div>解除</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特許 <input type="checkbox"/> 特許 <input type="checkbox"/> 特許	1 特許 2 特許 3 特許	4 特許 2010 年 5 特許 2010 年 6 特許 2010 年	7 特許 2010 年 8 特許 2010 年 9 特許 2010 年	10 特許 2010 年 11 特許 2010 年 12 特許 2010 年	13 特許 2010 年 14 特許 2010 年 15 特許 2010 年
<div>実用新案</div> <div>解除</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 実用新案 <input type="checkbox"/> 実用新案 <input type="checkbox"/> 実用新案	1 実用新案 2 実用新案 3 実用新案	4 実用新案 2010 年 5 実用新案 2010 年 6 実用新案 2010 年	7 実用新案 2010 年 8 実用新案 2010 年 9 実用新案 2010 年	10 実用新案 2010 年 11 実用新案 2010 年 12 実用新案 2010 年	13 実用新案 2010 年 14 実用新案 2010 年 15 実用新案 2010 年

【その他】
【Others】

※ 本報告書で得られた研究成果について、掲載したまたは発表することを確認したその他の内容を入力してください。
※ 「情報更新」ボタンを押すと、【その他】は最新の業績情報に読み込み直し、再表示されます。

全て選択

全て解除

情報更新

その他 Others	1 発表者 Name of Presenters	2 発表題目 Presentation Title	3 学会名 Name of Conference	4 発表年 Year of Presentation	5 招待講演 Invited Lecture	6 国際学会 International Academic Societies
<div>その他</div> <div>解除</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 研究	1 発表者 2 発表題目 3 学会名 4 発表年	4 発表年 2010 年 ~ 2011 年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「一時保存をして次へ進む」をクリック

一時保存をして次へ進む

一つ前に戻る

一時保存

保存せずに戻る

- ⑧ **補助事業者等**の研究分担者の入力については、研究期間全体を通じて参画した全ての研究分担者が自動表示されるので、誤りがある場合は適宜修正してください。また、必要に応じて研究協力者も入力してください。研究協力者の入力欄が不足する場合は、「追加」ボタンを押して欄を増やしてください。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)は、当該欄の左側の[削除]ボタンをクリックして入力欄を削除してください。

その後、「一時保存をして次へ進む」をクリックしてください。

補助事業者等の入力

<注意事項>

- 入力した内容に誤りがないかを確認して、「一時保存をして次へ進む」ボタンをクリックしてください。
- 研究協力者(共同研究)の追加は、研究協力者検索ボタンをクリックしてください。
- 研究協力者(共同研究)の追加は、研究協力者検索ボタンをクリックすることによって入力欄が追加されます。
- 研究協力者(共同研究)の追加は、研究協力者検索ボタンをクリックすることによって入力欄が追加されます。
- 研究協力者(共同研究)の追加は、研究協力者検索ボタンをクリックすることによって入力欄が追加されます。

研究組織(研究分担者)
Project Members List (Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	区分 Distinction	研究員番号 Researcher Number 氏名 Name	所属研究機関 Research Institution 2. 学局 Academic Unit 3. 職位 Position	備考 Remarks
1	研究分担者	(研究員番号) 000-000000 (姓) (名) (漢字等) 分属 三郎	1. (番号) 000-0000 (名称) 000大学 2. (学局) 000学局 3. (職位) 000	
2	研究分担者	(研究員番号) 000-000000 (姓) (名) (漢字等) 分属 四郎	1. (番号) 000-0000 (名称) 000大学 2. (学局) 000学局 3. (職位) 000	

研究組織(研究協力者)
Project Members List (Research Collaborator, Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	区分 Distinction	研究員番号 Researcher Number 氏名 Name	所属研究機関 Research Institution 2. 学局 Academic Unit 3. 職位 Position	備考 Remarks
1	研究分担者	(研究員番号) 000-000000 (姓) (名) (漢字等) 分属 三郎	1. (番号) 000-0000 (名称) 000大学 2. (学局) 000学局 3. (職位) 000	
2	研究分担者	(研究員番号) 000-000000 (姓) (名) (漢字等) 分属 四郎	1. (番号) 000-0000 (名称) 000大学 2. (学局) 000学局 3. (職位) 000	

研究組織(研究協力者、連携研究等)
Project Members List (Research Collaborator, Co-Investigator)

※研究協力者を入力する場合は、研究員番号、所属研究機関、学局、職名の入力は必要です。

表示順 Order of Appearance	区分 Distinction	研究員番号 Researcher Number 氏名 Name	所属研究機関 Research Institution 2. 学局 Academic Unit 3. 職位 Position	備考 Remarks
1	研究協力者	(研究員番号) (名) (姓) (名) (漢字等) (名) (漢字等) 分属	1. (番号) (名) (名称) 000大学 2. (学局) 000学局 3. (職位) 000	
2	連携研究等	(研究員番号) 000-000000 (姓) (名) (漢字等) 分属	1. (番号) 000-0000 (名称) 000大学 2. (学局) 000学局 3. (職位) 000	
3		(研究員番号) (名) (姓) (名) (漢字等) (名) (漢字等) 分属	1. (番号) (名) (名称) 000大学 2. (学局) 000学局 3. (職位) 000	

一時保存をして次へ進む 一つ前に戻る 一時保存 保存せずに戻る

「一時保存をして次へ
進む」をクリック

⑨ 研究成果報告情報(Web 入力項目)と研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)が変換され、研究成果報告書の PDF ファイルが出来上がります。

「研究成果報告書の確認」をクリックすると、確認用の PDF ファイル(「提出確認用」という透かし文字が入っています)がダウンロードできますので、内容に不備がないかを確認してください。

内容に不備がなければ、「確認完了・送信」をクリックしてください。

その後、画面の指示に従って、研究成果報告書の送信処理を完了し、「補助事業期間終了後(研究成果報告書)」欄が、「所属研究機関受付中」となっていれば、手続きは完了です。

研究成果報告書確認

研究成果報告書はPDFファイルに変換されました。
あなたの研究成果報告書は今後このPDFファイルで処理されます。

(1)「研究成果報告書の確認」ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。
(2)「確認完了・送信」ボタンをクリックして、研究成果報告書の入力内容を確認し、送信してください。

①「研究成果報告書の確認」をクリックし、内容に不備がないかを確認

②「確認完了・送信」をクリック

研究成果報告書の確認

確認完了・送信

<補足>

特許の出願中等の理由により、一定期間公表を見合わせる必要がある箇所があるため、公表可能な範囲で、研究成果報告書を作成・提出する場合は、「後日再提出する」にチェックを入れた上で、当該箇所の公表が可能となり再提出する予定日及び公表を見合わせる必要がある理由を入力してください。

※ 「後日再提出する」にチェックを入れた場合でも、公表可能な範囲で作成した研究成果報告書を令和5(2023)年6月30日までに提出する必要があります。なお、当該研究成果報告書は科学研究費助成事業データベース(KAKEN)にて公開されますので、作成の際は御留意願います。

※特許の出願中等の理由により、一定期間公表を見合わせる必要がある箇所があるため、公表可能な範囲で、研究成果報告書を作成・提出する場合は、「後日再提出する」にチェックを入れて、再提出予定日・再提出理由を入力してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 後日再提出する。	
再提出予定日	(西暦) 2020 年 10 月 10 日
再提出理由	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>

多忙、データ取りまとめなどは、後日再提出をする理由として認められません。