

■実績報告書 様式 C-56-2 作成上の注意

「学術図書」の実績報告書を作成する際の、注意事項や記入要領をまとめています。

【報告書の提出期限】

代表者は、補助事業の完了の後61日以内又は令和5(2023)年3月10日のいずれか早い日までに、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。(補助条件より)

- ✓ 様式 C-56-2「実績報告書」
- ✓ 様式 C-53-1「費用計算書(直接出版費)(紙媒体のみで刊行する場合又は紙媒体と電子媒体双方で刊行する場合)」
- ✓ 様式 C-53-2「費用計算書(直接出版費)(電子媒体のみで刊行する場合)」
- ✓ 様式 C-53-3「費用計算書(翻訳・校閲経費)」
- ✓ 様式 C-62「出荷先一覧表」(刊行を行う場合、出荷先ごとの出荷伝票等の写しを添付のこと)及び「刊行物一式(翻訳・校閲のみを行う場合は、翻訳・校閲後の原稿)」

【注意事項】

・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。

・電子申請システムの操作方法は、操作手引をご参照ください。

「電子申請システム研究者向け操作手引(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)」

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/seika/index.html>

【記入要領】

●課題管理 基本情報

交付申請時の情報が自動表示される。

所属研究機関が変更になった場合は「代表者所属機関等変更届(様式 C-59-1)」をダウンロードし、異動後の研究機関を通じて日本学術振興会に提出すること。

日本学術振興会が変更手続きを行ったのち、最新の情報に反映されていることを確認した上で、実績報告書の作成を開始する。

＜実績報告書の入力＞

- 刊行物の名称、著者・著作権者の全員の氏名、著者・著作権者計、編者全員の氏名、編者計
- ・ 交付申請時の情報が自動表示されるので、変更があった場合は、「事業計画変更承認申請書（様式 C-54-2）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、日本学術振興会に提出すること。

受領後日本学術振興会において手続きを行い、承認された場合は変更後の内容が反映されるので、最新の情報に反映されたことを確認した上で、電子申請システム上で実績報告書の作成を行うこと。

● 実施内容

- ・ 補助事業年度の実施内容が自動表示される。

● 交付決定額

- ・ 交付決定額が自動表示される。

● 刊行経費等

- ・ 交付申請時の情報が自動表示されるので、出版社より徴収した「費用計算書（様式 C-53-1 または C-53-2）」に基づき、更新すること。

発行部数計、定価、卸売価格のいずれかに変更があった場合、

「事業計画変更承認申請書（様式 C-54-2）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、上記ダウンロードページ右枠の「提出方法」に記載の方法により、日本学術振興会に提出すること。

受領後日本学術振興会において手続きを行い、承認された場合は変更後の内容が反映されるので、最新の情報に反映されていることを確認した上で、電子申請システム上で実績報告書の作成を行うこと。

また、ページ数、直接出版費、発行年月日のいずれかにおいて、承認を得ずに変更できる範囲を超えて変更する場合（※補助条件「学術図書」3-2）は、上記「事業計画変更承認申請書（様式 C-54-2）」を日本学術振興会に提出し、承認を得た上で、実績報告書の作成を行うこと。

● 翻訳・校閲経費等、翻訳者・校閲者

- ・ 交付申請時の情報が自動表示されるので、翻訳者、校閲者より徴収した「費用計算書（様式 C-53-3）」に基づき、入力すること。翻訳経費、校閲経費、翻訳後の原稿枚数、校閲原稿枚数のいずれかにおいて、承認を得ずに変更できる範囲を超えて変更する場合（補助条件「学術図書」3-2）は、前ページ記載の「事業計画変更承認申請書（様式 C-54-2）」を日本学術振興会に提出し、承認を得た上で、実績報告書の作成を行うこと。

● 別紙ファイル登録

- ・ 事業内容ごとに、必要な様式が異なるので、該当の様式を P D F ファイルにして登録を行うこと。

P D F ファイルは 1 つのファイルのみ登録可能なため、予め 1 つのファイルしておくこと。

① 刊行のみ（紙媒体を含む）の場合

「費用計算書（様式 C-53-1）」及び「出荷先一覧表（様式 C-62）」

② 刊行のみ（電子媒体のみ）の場合

「費用計算書（様式 C-53-2）」

③ 翻訳・校閲の上、刊行（紙媒体を含む）の場合

「費用計算書（様式 C-53-1）」及び「費用計算書（様式 C-53-3）」、「出荷先一覧表（様式 C-62）」

④ 翻訳・校閲の上、刊行（電子媒体のみ）の場合

「費用計算書（様式 C-53-2）」及び「費用計算書（様式 C-53-3）」

⑤ 翻訳・校閲のみの場合

「費用計算書（様式 C-53-3）」

※出荷先一覧表（様式 C - 6 2）添付書類について

以下の書類を出荷先一覧表（様式 C - 6 2）とあわせ 1 つの PDF ファイルとしておくこと。

- ✓ **一覧表に記載した全ての出荷先等ごとの出荷伝票等の写し**
- ✓ **献本分については納品書等の証拠となる書類の写し**
- ✓ **在庫分については、当該刊行物の入在庫表等、在庫部数を証明できる書類の写し**
- ✓ 証拠書類が添付できない出荷先がある場合や、証拠書類の一部が実績報告書提出時までに間に合わない場合の理由書等（任意様式）
- ✓ 在庫数が過剰な場合等の理由書（任意様式）

※注意事項（特に外国の出版社から出版した場合）

刊行物に発行年月日が記載されていない場合は、出版社から「発行証明書（発行年月日が確認できるもの）」等を徴した上で、費用計算書とあわせて 1 つの PDF ファイルとし、提出すること。

【画面イメージ】（随時更新される可能性があり、実際の画面とは異なることがあります）

JSPS 科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

奨励研究・成果公開促進費メニュー > 課題管理

課題管理(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)

テスト環境

基本情報

| 区分 | 課題番号 | 研究種目 | 管理区分 | 所属研究機関又は勤務先 | 部局名・職名又は職責 | 研究代表者名 | | 課題状況 | 研究期間 |
|-----|----------|------------------------|------|-------------|------------|--------|---------|------|---------------|
| | | | | | | 漢字 | フリガナ | | |
| 補助金 | 21HP1234 | 2021年度 研究成果公開促進費(学術図書) | 機関管理 | 〇〇〇大学 | 理工学部 教授 | 交付 太郎 | コウフ タロウ | 研究中 | 2021年度～2021年度 |

| | | |
|-------|----|----------------|
| 研究課題名 | 和文 | ▽▽の□□□□□に関する研究 |
| | 英文 | |

必ず提出する書類

| | 交付申請書 [A-52, A-52別紙] | 交付請求書 [A-54-1, A-54-2] | 実績報告書 [C-56-2] |
|--------|---------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021年度 | 学振受理(2版) 2021年4月19日学振へ送信 交付申請書 A-52別紙 | - | 未作成(0版) 入力 提出期間: 2021年7月1日～2022年3月10日 |

必要に応じ提出する書類

その他の様式
作成する

■「必要に応じ提出する書類」について、作成してから日本学術振興会に提出されないまま一定期間が経過すると、自動的に削除されることがあります。

通知文

| 文書番号 | 通知日 | 通知名 |
|---------|------------|--------------------------------------------------------|
| 学振事第20号 | 2021年6月17日 | 令和3(2021)年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)の交付決定について(通知) |

変更履歴等

| 作成日 | 変更事由 | 版 | 年度 | 学振受理日(承認日) | 書類確認 | 処理状況 | 変更内容 |
|-----|------|---|----|------------|------|------|------|
| | | | | | | | |

<注意事項>

- ・ 作成の途中で「一時保存」した後、作成を再開する申請者、部局担当者(機関担当者)に提出した後、「却下(申請書類に不備があるため受けられない場合)」された申請者、一度作成した申請書を「削除」した申請者は一覧より作成してください。
- ・ 各種手続きの処理状況の意味は以下を参照してください。
 - (A-52, A-52別紙)交付申請書, (A-54-1, A-54-2)交付請求書
 - (C-56-2)実績報告書
 - その他の様式
- ・ 各種手続きは確認を完了して所属研究機関へ提出しないと受付されません。
- ・ PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

メニューに戻る

ログアウト

実績報告情報の入力 (学術図書)

<注意事項>

- 表示されている所属研究機関情報、代表者名、刊行物の名称等に誤りがないかを確認してください。
- *のついた項目は必須の入力項目です。
- 誤りがなければ[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。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ (複数タブ) を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

20XX年度科学研究費助成事業 (科学研究費補助金) (研究成果公開促進費) 実績報告書

| | |
|----------|----------------|
| 所属研究機関 | |
| 所属研究機関名称 | 〇〇〇大学 |
| 代表者部局 | 〇〇〇〇研究科 |
| 代表者職名 | 教授 |
| 代表者氏名 | (フリガナ) コウフ タロウ |
| | (漢字) 交付 太郎 |

| | |
|-------------|----------|
| 課題番号 | 22H12345 |
| 研究成果公開促進費目名 | 学術図書 |

| | |
|---------------|-----------------------------------------|
| 刊行物の名称 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 著者・著作権者の全員の氏名 | 姓1名1、姓2名2、姓3名3、姓4名4、姓5名5、姓6名6、姓7名7、姓8名8 |
| 著者・著作権者 計 | 8人 |
| 編者全員の氏名 | 姓1名1、姓2名2、姓3名3、姓4名4、姓5名5、姓6名6、姓7名7、姓8名8 |
| 編者 計 | 8人 |

| | |
|------|---------------|
| 実施内容 | 刊行のみ (紙媒体を含む) |
|------|---------------|

| | |
|-------|------------|
| 交付決定額 | 3,800,000円 |
|-------|------------|

【刊行経費等】

再計算

| | | | | | |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|------------|
| 刊行経費等 | | | | | |
| ページ数 | * 200 ページ | 出版社名 | * ○○出版社 | | |
| 出版契約額 | * 2,980,010 円 | | | | |
| <紙媒体を含む場合> | | | | | |
| 発行部数 | (市販用) * 200 部 | (その他) | * 200 部 | 計(C) | 200部 |
| 直接出版費(税込) (A) | * 2,980,010 円 | 定価(税込) (D) | 7,480円 | 卸売価格(税込) | 5,086円 |
| 1部当たりの原価(A) / (C) | 4,966円 | 刊行補助限度額 (E) <small>直接出版費(A) - (定価(D) × 0.7 × 0.5 × (発行部数(C) × 0.6))</small> | | | 2,037,530円 |
| <電子媒体のみの場合> | | | | | |
| 直接出版費(税込) (A) | 円 | 刊行補助限度額 (E) <small>(直接出版費(A) × 0.8)</small> | | | |
| 出版社等への原稿渡し日 | * (西暦) 年 12 月 31 日 | 発行年月日 | * (西暦) 年 12 月 31 日 | | |

再計算

| | | | | | |
|-------------------------|------------|---------------------------------|------------|-------------------------------|---|
| 翻訳・校閲経費等 | | | | | |
| 翻訳対象和文図書・論文名 | | | | | |
| 和文400字詰原稿用紙換算枚数 | 枚 | 翻訳後の原稿枚数(2007-ト ^レ 詰) | 枚 | 校閲原稿枚数(2007-ト ^レ 詰) | 枚 |
| 翻訳経費 | 円 | 校閲経費 | 円 | 計(B) | |
| 翻訳・校閲及び刊行補助限度額 (B)+ (E) | | | | | |
| 翻訳・校閲期間開始日 | (西暦) 年 月 日 | 翻訳・校閲期間完了日 | (西暦) 年 月 日 | | |

【翻訳者・校閲者】

| | |
|-----|--|
| 翻訳者 | |
| 校閲者 | |

別紙ファイル登録

| 添付ファイル項目 | | ファイル登録/登録済みファイルダウンロード |
|--------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①費用計算書（様式C-53-1） ※直接出版費（紙媒体のみで刊行する場合と電子媒体双方で刊行する場合） | ファイルの選択 ファイルが選択されていません |   |
| ②費用計算書（様式C-53-2） ※直接出版費（電子媒体のみで刊行する場合） | ファイルの選択 ファイルが選択されていません |  |
| ③費用計算書（様式C-53-3） ※翻訳・校閲経費 | ファイルの選択 ファイルが選択されていません |  |
| ④出荷先一覧表（様式C-62） | ファイルの選択 ファイルが選択されていません |  |

- 別紙ファイルについて、当該年度の様式であるかどうか必ず確認してください。
- 別紙ファイルを修正する場合は、修正済みの別紙ファイルを選択しなおしてください。
- 別紙ファイルについてはPDFファイルのみ選択することができます。
- 別紙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

ログアウト