

＜対応事業＞
国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

研究実施状況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。

「研究実施状況報告書（様式F-7-1）」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る。

「研究実施状況報告書（様式F-7-1）」に記載の情報については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとする。これらの情報については、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）により公開する。そのため、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。

上記のほか、「研究実施状況報告書（様式F-7-1）」に記載の情報については、e-Rad に提供する（e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資金配分方針等の企画立案等に活用される。そのため、e-Rad 経由で内閣府に情報提供することがある。また、これらの情報の作成のため、各種作業や情報の確認等について協力を求めることがある。）。

研究実施状況報告書の記載内容の範囲

- 研究代表者や研究分担者だけでなく、研究協力者も含め、本研究課題で得られた研究成果をすべて入力すること。なお、研究発表等の中に本科研費以外の研究成果が含まれていても差し支えない。
- 当該年度の研究成果について入力すること（下図参照）。ただし、「研究発表」及び「産業財産権」に限り、発表等が確定していれば発表年月日等が当該年度翌年度以降であっても入力することができる（この際、次年度以降の報告書で同じ内容を再度入力する必要はない。）。
- 雑誌論文、学会発表、図書の定義は、研究者が自身で業績管理を行う際の基準に則しても差し支えない。一方、雑誌論文、学会発表、図書に当たらない研究発表等は備考欄に入力すること。

（研究期間が平成30年度～令和2年度の研究課題の令和元年度報告書の例）

| 種類 | 可否 | 平成30年度 | | | 令和元年度 | | 令和2年度 | |
|---------------|------|--------|------|--|----------|--------|----------|-----------|
| | | 内定日 | | | 4月1日 | | 3月31日 | |
| 研究実績の概要 | — | | | | ← 入力対象 → | | | |
| 現在までの進捗状況 | — | ← | | | 入力対象 | | → | |
| 今後の研究の推進方策(等) | — | | | | | | ← 入力対象 → | |
| 研究発表(注) | 雑誌論文 | ○ | | | | 掲載確定 → | | 掲載 |
| | 学会発表 | ○ | 掲載確定 | | | → | | 掲載 |
| | 図書 | × | 掲載確定 | | | → | | 掲載 |
| 産業財産権 | 出願 | ○ | | | | 出願 | | -----> |
| | | × | | | | | | 出願 -----> |
| | 取得 | × | 出願 | | | → | | 取得 |
| | | ○ | 出願 | | | → | | 取得 |
| 国際研究集会 | ○ | | | | 開催 | | | |
| | × | | | | | | 開催 | |

（注）図中の文言は、学会発表の場合には「発表」「発表確定」、図書の場合には「発行」「発行確定」と読み替える。

研究代表者が、各年度の収支状況及び研究実施状況について研究計画最終年度を除く各年度終了後に作成し、令和2年3月31日時点で所属していた研究機関を通じて日本学術振興会に1部提出すること。

提出は、令和2年5月31日までに行うこと。

●作成・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ A4判（縦長）・両面印刷を行うこと（「収支状況報告書（様式F-6-1）」と「研究実施状況報告書（様式F-7-1）」は別の用紙に印刷すること。）。
- ・ 「収支状況報告書（様式F-6-1）」には押印（または署名）をすること。研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする（「研究実施状況報告書（様式F-7-1）」には押印または署名は不要。）。
- ・ 本様式の作成時に誤記入があった場合には、改めて作成すること（訂正印及び修正液等の使用は認めない。）。
- ・ 本様式は英語で記入しても差し支えない。

公表差し替え願

本研究課題で得られた研究成果が特許等と関連がある場合には留意の上作成し、特に「研究実施状況報告書（様式F-7-1）」の公表を一定期間見合わせる必要がある場合は、所属研究機関の担当者と相談の上、次の事項を記載した調書（A4判縦長横書1枚）を作成し、「研究実施状況報告書（様式F-7-1）」の下に重ねて左肩をステープラで留めること。

本様式提出後、公表差し控え期間の変更を希望する場合には、所属研究機関の担当者を通して日本学術振興会に連絡すること。

- ① 題名「令和2年度研究実施状況報告書 公表差し控え願」
- ② 研究種目
- ③ 課題番号
- ④ 研究課題名
- ⑤ 研究代表者の所属、職、氏名
- ⑥ 特許等との関連と公表を見合わせる必要がある理由
- ⑦ 公表差し控え期間（必ず具体的な日付を記入すること）

実施状況報告書（収支状況報告書）（様式F-6-1）

金額を記入する際は、円単位とすること。なお、直接経費に関して生じた利子（預貯金利息）及び為替差益は、原則、所属研究機関に譲渡することとしているので、含めないこと（利子（預貯金利息）を本補助事業に使用した場合であっても含めないこと。）。また、該当がない場合は「0円」と記入すること。

補助事業者は全員記入すること（当該年度前年度までに削除した者を含む。）。また、「研究分担者」欄が足りない場合は、頁や欄を増やして構わない。

1. 「研究代表者」欄は、以下に従って記入すること。
 - ・ 「所属研究機関名称・部局・職」欄には、令和2年3月31日時点で研究代表者が所属する研究機関名、部局名、職名を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要。）。
 - ・ 「氏名」欄は、研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入すること。
2. 「課題番号」欄には、交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。
3. 「機関番号」欄には、研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
4. 「研究課題名」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の研究課題名を記入すること。
5. 「補助事業期間」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の補助事業期間を記入すること（本様式提出以前に延長が認められている場合はその補助事業期間。）。

6. 「交付決定額」欄は、以下に従って記入すること。
- 「交付決定額」欄は、交付決定通知書に記載の交付決定額（直接経費と間接経費の合計額）を記入すること（本様式提出以前に変更している場合はその額）。
 - 「うち既受領額累計 (a)」欄には、令和2年3月31日までに受領している助成金（直接経費と間接経費の合計額）を記入すること。
 - 「うち支出累計額 (b)」欄は、当該年度までに支出した助成金（直接経費と間接経費の合計額）を記入すること。
 - 「差引額 (a-b)」欄には、「既受領額累計」から「支出累計額」を引いた額を記入すること。
7. 「費目別収支状況等」欄は、以下に従って直接経費と間接経費の合計額、直接経費の金額、間接経費の金額をそれぞれ記入すること。
- 「交付決定額の内訳」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の額（補助事業期間全体を通じた額）（本様式提出以前に変更している場合はその額）を記入すること。
 - 「実支出額の累計額」欄には、当該年度前年度までの実支出額の累計額を記入すること。なお、当該年度が初年度の場合は当該年度の実支出額を記入すること。また、旅費の精算などにより、前年度に使用した助成金が戻ってきた場合にはその金額を差し引いて記入すること。その際戻入した金額については当該費目欄に外数として（ ）書きで記入すること。
 - 「うち当該年度の実支出額 (A)」欄には、当該年度に使用した額（当該年度中に納品等が完了し、支出が確定している額を含めても差し支えない。その場合、次年度の「収支状況報告書（様式F-6-1）」又は「収支決算報告書（様式F-6-2）」にはその額を含めないこと。）を記入すること。また、直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、合算した他の経費の額は含まず記入すること。
 - 「間接経費譲渡額 (d)」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の額（本様式提出以前に変更した場合はその額）を記入すること。
 - 「当該年度の所要額 (B)」欄は、以下に従って記入すること。
 - 「前年度未使用額 (e)」欄には、当該年度前年度の未使用額（旅費の精算などにより、前年度に支出した助成金が戻ってきた場合にはその金額も含めて記入すること。その際戻入した金額については内数として（ ）書きで記入すること。）を記入すること。
 - 「支払請求額 (f)」欄には、当該年度に支払請求を行い受領した金額を記入すること。
 - 「前倒し支払請求額 (g)」欄には、当該年度に前倒し支払請求を行い受領した金額を記入すること。
 - 「受入利息 (h)」欄には、「0円」と記入すること。
 - 「間接経費譲渡額 (j)」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の額（本様式提出以前に変更した場合はその額）を記入すること。
 - 「次年度使用額 (B-A)」欄には、「当該年度の所要額 (B)」から「うち当該年度の実支出額 (A)」を差し引いた額を記入すること。また、「差引額 (a-b)」と一致することを確認すること。

8. 「備考欄」は、当該年度及び当該年度までの事項について、次表のとおり記入すること。

| 事項 | 「備考欄」への記入事項 |
|---|---|
| 当該年度に支出実績がない場合 | 中断事由及び中断期間（1年未満の中断を含む。） （本欄は公表されない。） |
| 当該年度までに「直接経費使用内訳変更承認申請書（様式F-4）」の承認を受けている場合 | 直接経費内訳変更：日本学術振興会承認年月日 |
| 当該年度までに「研究中断届（様式F-13-1）」を提出している場合 | 中断：日本学術振興会届出年月日（中断期間） |
| 当該年度までに「補助事業期間延長承認申請書（様式F-13-2又はF-14）」の承認を受けている場合 | 延長：日本学術振興会承認年月日 |
| 当該年度までに「間接経費交付決定額変更申請書（様式F-16）」の承認を受けている場合 | 間接経費変更：日本学術振興会承認年月日 |

9. 「主要な物品明細書」欄には、当該年度に「費目別収支状況等」欄の物品費によって支出した、一品又は一組若しくは一式の価格が50万円以上の物品（図書を含む。消耗品、備品の別を問わない。）について記入すること。

図書については、一冊又は一組の価格が50万円以上の場合には必ず書名、金額を記入することとし、少額の図書を多量に購入した場合には、50万円程度を一括して例えば「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度図書の内容が判明するような表現を用いて記入すること。この場合、図書の数量は必ず記入すること。

合算使用により物品等を購入した場合は、本科研費で負担した額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には記入すること。この際、「物品名」欄に「(合算)」と付記し、「金額」欄には購入した物品等の価格を記入し、本科研費で負担した額を（ ）書きで記入すること。

また、他の科研費や、文科省等が所管する競争的資金制度で合算による共用設備の購入が可能な事業の研究費を合算使用して共用設備を購入した場合も同様に記入すること。この際、「物品名」欄に「(共用)」を付記し、「金額」欄には購入した設備の価格を記入し、本科研費で負担した額を（ ）書きで記入すること。

全額を本科研費で購入をした設備のうち、共用としている設備については、「物品名」欄に「(共用)」を付記すること。

10. 「補助事業者別収支状況」欄は、以下に従って記入すること。

- 研究代表者及び研究分担者の「所属研究機関・部局・職・機関番号」、「氏名」、「研究者番号」欄には、令和2年3月31日時点（令和元年度途中に削除した研究分担者については事実発生日時点）で研究代表者及び研究分担者が所属する研究機関の研究機関名、部局名、職、機関番号、氏名、e-Radに登録されている研究者番号（8桁）を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要）。
- 直接経費の「実支出額の累計額」欄には、当該年度前年度までの実支出額の累計額を、研究機関に確認の上、補助事業者別に記入すること。研究代表者と全ての研究分担者の実支出額の累計額の合計が、「費目別収支状況等」欄の「実支出額の累計額（直接経費（計（c））」と一致することになる。
- 直接経費の「当該年度実支出額」欄には、当該年度の実支出額を、研究機関に確認の上、補助事業者別に記入すること。研究代表者と全ての研究分担者の当該年度実支出額の合計が、「費目別収支状況等」欄の「うち当該年度の実支出額（A）（直接経費（計（c））」と一致することになる。
- 「間接経費の譲渡額」欄には、当該年度に研究機関に譲渡した間接経費の額を補助事業者別に記入すること。なお、同一機関に所属する補助事業者の間接経費の譲渡額は、任意の二者に合計額を記入し、残りの補助事業者には「0円」と記入しても差し支えない。研究代表者と全ての研究分担者の間接経費の譲渡額の合計が、「費目別収支状況等」欄の「間接経費譲渡額（d）」と一致することになる。
- 「備考」欄は、当該年度及び当該年度までの事項について、次表のとおり記入すること。

| 事項 | 「備考」欄への記入事項 |
|--|--|
| 当該年度中に研究代表者又は研究分担者が所属研究機関を変更した場合 | (変更前機関に譲渡した間接経費の額)：変更前機関名 (変更後機関に譲渡した間接経費の額)：変更後機関名 |
| 当該年度までに「研究分担者変更承認申請書（様式F-9-1）」の承認を受けている場合 | 追加：日本学術振興会承認年月日 削除：日本学術振興会承認年月日 |
| 当該年度までに「研究代表者所属研究機関変更届（様式F-10-1）」を提出している場合 | 変更：事実発生日 |

11. 「合計（小計）」欄は、補助事業者の人数、直接経費及び間接経費の額について合計（小計）を記入すること。

実施状況報告書（研究実施状況報告書）（F-7-1）

1. 「機関番号」欄には、令和2年3月31日時点で研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
2. 「所属研究機関名称」欄には、令和2年3月31日時点で研究代表者が所属する研究機関の研究機関名を記入すること。
3. 「補助事業期間」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の補助事業期間を記入すること（本様式提出以前に延長が認められている場合はその補助事業期間。）。
4. 「課題番号」欄には、交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。
5. 「研究課題名」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の研究課題名を記入すること。
6. 「研究代表者」欄には、令和2年3月31日時点で研究代表者がe-Radに登録されている研究者番号（8桁）、氏名、所属する部局の部局名、職を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要。）。
7. 「研究実績の概要」欄には、当該年度に実施した研究の成果について、その具体的内容、意義、重要性等を、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載した「研究の目的」、「研究実施計画」に照らし、600字～800字でできるだけ分かりやすく記入すること。

記入に当たって、専門用語を多用することは避けること。特に必要な場合には、今後の研究の展開に関する計画等について記入しても差し支えない。

産前産後の休暇又は育児休業の取得などに伴い補助事業を当該年度1年間中断した場合には、公表されることを前提に差し支えない範囲で中断期間及びその事由を記入すること。
8. 「キーワード」欄には、本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項目以内で記入すること。ここでいう「キーワード」とは、大量の研究成果情報の中から特定の研究成果をコンピュータにより検索する際の手段として用いる語のことをいう。また、化学式、数式等の使用は極力避けること。
9. 「現在までの進捗状況」の「区分」欄には、当該年度までに実施した研究を踏まえ、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載した「研究の目的」に対する当該年度までの進捗状況について、以下の区分により自己点検による評価を行い、現在までの進捗状況の区分を選択して記入すること。なお、学術研究においては当初予期していないことが起こることがあるため、その場合にも以下の区分において判断をすること。また、下欄には、その区分を選択した理由を簡潔に記入すること。

<区分>

 - (1) 当初の計画以上に進展している。
 - (2) おおむね順調に進展している。
 - (3) やや遅れている。
 - (4) 遅れている。
10. 「今後の研究の推進方策」欄には、本研究課題の今後の推進方策について簡潔に記入すること。研究計画の変更あるいは研究を遂行する上での課題等があれば、その対応策なども記入すること。

また、「次年度使用額が生じた理由と使用計画」欄には、「収支状況報告書（様式F-6-1）」に記入した「費目別収支状況等」の「次年度使用額（B-A）」欄が「0円」より大きい場合に、当該助成金が生じた状況及び翌年度分として請求した助成金と合わせた助成金の使用計画について、それぞれ「理由」欄と「使用計画」欄に簡潔に記入すること（「次年度使用額（B-A）」欄が「0円」以下の場合には、本欄の記入は不要。）。

1 1. 「研究発表」欄、「研究成果による産業財産権の出願・取得状況」欄及び「科研費を使用して開催した国際研究集会」欄は、以下に従って記入すること。

なお、記入欄が不足する場合には、適宜記入欄を挿入すること。

(1) 研究発表

当該年度に本研究課題で得られた研究成果を発表等した、又は発表等することが確定している雑誌論文、学会発表、図書についてすべて記入すること。なお、補助事業期間内に発表等が確定したものに限る。

なお、雑誌論文、学会発表、図書毎に該当する件数の合計を記入欄上に記入すること。また、電子申請システムで使用することができない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は、日本語又は英語のアルファベットで置き換えて入力すること。

① 雑誌論文

「著者名」、「論文標題」、「雑誌名」、「巻」、「発行年（西暦）」、「最初と最後の頁」、「掲載論文のDOI（デジタルオブジェクト識別子）」の各欄を記入すること。

「著者名」欄については、原則全員記入することとするが、第一著者、研究代表者、研究分担者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度としても差し支えない。

「最初と最後の頁」欄については、電子ジャーナル等でページ数がない場合は「-」、掲載が確定しているが未定の場合は「印刷中」等と記入すること。

「査読の有無」欄には、雑誌論文が査読付論文の場合に「査読あり」を、査読付論文でない場合に「査読なし」を選択すること。

「国際共著」欄には、雑誌論文が国際共著論文（異なる国を拠点とする複数の研究者による共著論文）の場合に「該当する」を、国際共著論文でない場合に「該当しない」を選択すること。なお、一時的に国内で研究を実施した、外国を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たるが、一時的に外国で研究を実施した、国内を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たらないので注意すること。

「オープンアクセス」欄には、雑誌論文をオープンアクセス¹誌に発表した場合や、機関リポジトリ²に登録するなどセルフアーカイブ³等により公開した場合、あるいはいずれかの予定がある場合（オープンアクセスを実施する時期は問わない。）に「オープンアクセスとしている（また、その予定である）」を、オープンアクセスとしない場合に「オープンアクセスではない、又はオープンアクセスが困難」を選択すること（なお、査読の無い学術雑誌に掲載された論文の場合には、オープンアクセスの対象とはならないので注意すること。）。

（「オープンアクセスとしている（または、その予定である）」の方法例）

- ① 従来の購読料型学術雑誌に掲載された論文を、一定期間（エンバーゴ⁴）後（例えば6ヶ月後）、著者が所属する研究機関が開設する機関リポジトリ又は研究者が開設するWeb等に最終原稿を公開（セルフアーカイブ）することより、当該論文をオープンアクセスとする方法
- ② 研究コミュニティや公的機関が開設するWebに論文を掲載することにより、当該論文をオープンアクセスとする方法
- ③ 論文の著者がオープンアクセス掲載料（APC：Article Processing Charge）を負担するこ

¹ 査読付きの学術雑誌等に掲載された論文について、「インターネット上で自由に入手でき、その際、いかなる利用者に対しても、論文の閲覧、ダウンロード、コピー、配付、印刷、検索、全文へのリンク付け、検索ロボットによる索引付け、データとしてソフトウェアに転送すること、その他、合法的な用途で利用することを財政的、法的、技術的な障壁なしで許可する」（ブダペスト・オープンアクセス運動 BOAI：Budapest Open Access Initiative(2002)）ものとされている。

² 大学等の研究機関において生産された電子的な知的生産物の保存や発信を行うためのインターネット上のアーカイブシステム。研究者自らが論文等を登録していくことにより学術情報流通の変革をもたらすと同時に、研究機関における教育研究成果の発信、それぞれの研究機関や個々の研究者の自己アピール、社会に対する教育研究活動に関する説明責任の保証、知的生産物の長期保存の上で、大きな役割を果たしている。

³ 学術雑誌に掲載された論文や学位論文、研究データ等をオープンアクセス化するために、出版社以外（研究者や所属研究機関）が、Web（一般的には、機関リポジトリ）に登録すること。

⁴ 学術雑誌が刊行されてから、掲載論文の全文がインターネット上のアーカイブシステム（リポジトリ）などで利用可能になるまでの一定の期間のこと。

とにより、直ちに当該論文をオープンアクセスとする方法
（「オープンアクセスではない」又は「オープンアクセスが困難」の方法例）

- ① 論文の掲載が購読料型の学術雑誌で出版社からのセルフアーカイブの許諾が得られない場合
- ② 所属する研究機関の機関リポジトリが未整備等でセルフアーカイブが困難である場合
- ③ 研究コミュニティにおいて学術雑誌等のオープンアクセス化が現時点において一般的でないため、論文をオープンアクセスとすることが困難な場合

② 学会発表

「発表者名」、「発表標題」、「学会等名」、「発表年」の各欄を記入すること。

「発表者名」欄については、原則全員記入とするが、発表代表者、研究代表者、研究分担者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度としても差し支えない。

招待講演の場合は、「学会名等」に続けて「招待講演」と記入すること。

国際学会の場合は、「学会名等」に続けて「(国際学会)」と記入すること。

③ 図書

「著者名」、「出版社名」、「書名」、「発行年」、「総ページ数」の各欄を記入すること。

「著者名」欄については、原則全員記入とするが、第一著者、研究代表者、研究分担者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度としても差し支えない。

「総ページ数」欄については、共著の場合は執筆した部分の最初と最後のページを（ ）をして記入し、未定の場合は「印刷中」等と記入すること。

(2) 研究成果による産業財産権の出願・取得状況

当該年度に本研究課題で得られた研究成果により出願又は取得したすべての産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）について記入すること。なお、「取得済」については、補助事業期間内に出願したものに限る。

(3) 科研費を使用して開催した国際研究集会

当該年度に本科研費を使用（費用の一部を負担したものを含む。）して開催した国際学会・国際会議等の国際研究集会について、「国際研究集会名」、「開催年」の各欄を記入すること。

なお、ここでいう国際研究集会は以下のすべての要素を満たすものとする。

- ・ 国内の研究者だけでなく、海外の研究機関に所属する研究者の参加実績があるもの（人数は問わない）
- ・ 使用言語が原則として日本語以外であるもの
- ・ 原則として参加者をオープンに募ったもの（例えば、研究組織内でのミーティングや発表会等、限られた範囲に参加者を限定したものは該当しない）

1.2. 「本研究に関連して実施した国際共同研究の実施状況」欄は、以下に従って記入すること。

- ・ 当該年度に本研究課題で国際共同研究を実施した場合には、「共同研究相手国」及び「相手方研究機関」の各欄を記入すること。
- ・ ここでいう「国際共同研究」とは、異なる国を拠点とする複数の研究協力者（海外共同研究者）等と実施する研究のことをいう。
- ・ 共同研究相手国が5か国を超える場合は、「他○か国」と記入すること。また、相手方研究機関が3機関を超える場合は、「他○機関」と記入すること。

1.3. 「備考」欄には、研究内容や研究成果に関するWebページがある場合に記入すること。また、雑誌論文、学会発表、図書に当たらない研究発表等がある場合に記入すること。