









様式 C-19、F-19-1、Z-19（共通）【作成上の注意】  
（電子申請システム非対応用）

＜対応事業＞  
国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

### 研究成果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。

「研究成果報告書（様式C-19、F-19-1、Z-19）」は、研究期間全体を通じて実施した研究の成果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。

「研究成果報告書」はこのような趣旨で作成するものであり、原則として日本語で、公開を念頭に、成果の発信のために適切な範囲・内容の記載をすること。

研究代表者が、研究期間全体の研究成果について研究期間終了後に作成し、令和3（2021）年3月末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3（2021）年6月30日までにを行うこと。

なお、特許の出願等の理由により、「研究成果報告書（様式F-19-1）」の公表を一定期間見合わせる必要がある箇所がある場合には、所属研究機関の担当者を通じて日本学術振興会に「再提出予定日」及び「再提出理由」を事前に連絡すること。

この場合も公表可能な範囲で「研究成果報告書」を所定の期限までに作成・提出すること（この場合に提出された「研究成果報告書」も、再提出予定日に関わらず公開されるため、留意すること。）。公表を一定期間見合わせる必要がある箇所が、後日公表可能となった場合には「研究成果報告書」に追記して再提出すること（再提出する「研究成果報告書」を再作成する際には、所属研究機関の担当者を通じて日本学術振興会に事前に連絡すること。）。

また、研究成果報告書として取りまとめられない特段の理由がある場合は、「研究経過報告書（様式C-21、F-21、Z-21、CK-21（共通）」を作成し、所属研究機関を通じて提出すること。ただし、けがや病気等といった理由のみが認められ、多忙、特許出願、データ取りまとめ等は、理由として認められません。

●ファイルの作成・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ 所定の様式を使用すること（様式の改変は認めない。）。
- ・ 使用する文字は原則10ポイントの明朝体とすること。
- ・ 研究成果報告書は全体を4～6ページとすること。
- ・ 「1. 研究開始当初の背景」～「4. 研究成果」の各欄においては、適宜図表等（カラー可）用いても構わない。
- ・ 様式に既に記載している項目名等を修正しないこと。
- ・ 文章に番号を付して整理する場合は、(1), (2), (3)・・・の番号を付し、これを更に細分する場合は①、②、③・・・の順に使用すること。
- ・ A4判（縦長）・両面印刷を行うこと。
- ・ 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。）。

### 【各項目の記入要領】

#### 1. 機関番号

研究代表者の所属する研究機関の番号（5桁）を記入すること。

#### 2. 研究種目

研究種目名を記入すること。

### 3. 研究期間

助成金が交付された期間（年度）を西暦で記入すること。なお、研究計画の最終年度から延長を行った場合については、延長された終了年度を記入すること。

### 4. 課題番号

交付決定通知書に記載された課題番号（8桁）を記入すること。

### 5. 研究課題名

交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。併せて英訳した研究課題名も記入すること。

### 6. 研究代表者

#### (1) 氏名及び所属研究機関名・部局名・職名

研究代表者名は、姓と名の間に空白を入れること。（括弧書きでローマ字表記をすること。）所属研究機関名・部局名（略称可）及び職名は、研究期間終了時点で提出した実績報告書と同一の所属研究機関名・部局名・職名を記入すること。

#### (2) 研究者番号

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の研究者情報に登録されている8桁の番号を記入すること。

### 7. 交付決定額

研究期間全体における交付決定額（直接経費）を記入すること。

### 8. 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、研究期間全体を通して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すること（最大300文字、改行は2回まで入力可。）。また、併せて英訳も入力すること（最大1000文字、改行は2回まで入力可。）。記述に当たって、難解な専門用語の使用はできるだけ避けること。もしくは適宜説明を加えること。なお、本欄には、図表等は用いないこと。

### 9. 研究成果の学術的意義や社会的意義

研究代表者の説明責任の意識の向上や、社会・国民が科研費によってどのような研究成果が生み出されたかを容易に知ることができるようにする観点から、研究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すること（最大300文字、改行は2回まで入力可。）。

記述に当たって、難解な専門用語の使用はできるだけ避けること。もしくは適宜説明を加えること。

### 10. 研究分野

研究代表者の専門分野について入力すること（最大50文字）。

#### 11. キーワード

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項目以内で入力すること（各最大24文字）。なお、化学式、数式等の使用は極力避けること。

#### 12. 研究開始当初の背景

本研究課題の申請時における背景・動機について、簡潔に記入すること。

#### 13. 研究の目的

本研究課題の申請時における当初の研究目的について、簡潔に記入すること。

#### 14. 研究の方法

本研究課題の研究方法について、その具体的内容を簡潔に記入すること。

## 15. 研究成果

本研究課題の成果について、研究の主な成果、得られた成果の国内外における位置づけとインパクト、今後の展望などの点から記入すること。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、そういった事象が起きたことにより得られた新たな知見なども記入すること。

## 16. 主な発表論文等

本研究課題で得られた研究成果（雑誌論文、学会発表、図書、産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）等）のうち主要なものについて記入すること。

記入に際しては、現在から順に発表年次をさかのぼり、項目ごとに通し番号を付して記入し、研究代表者、研究分担者には下線を引くこと。また、項目ごとに主要なもの以外の件数を含めた総件数を記入すること。なお、論文等は、掲載が決定しているものに限る。

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、図書に当たらない発表論文等はその他に記入すること。

論文等の研究成果を機関リポジトリで公開している場合は、論文等にアクセスするためのアドレスを記入すること。

### 〔雑誌論文〕

著者名、論文標題、雑誌名、査読の有無、巻、発行年（西暦）及びページを記入すること（以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し、以下を省略（省略する場合、その員数と、掲載されている順番を○番目と記入しても可。）。電子ジャーナルに掲載された雑誌論文のうち、DOI（デジタルオブジェクト識別子）コードが付与されている場合は、当該識別子コードを記載すること。DOIコードが付与されていない場合は、論文にアクセスするためのアドレスを記載すること。

### 〔学会発表〕

発表者（代表）名、発表標題、学会等名、発表年を記入すること。

### 〔図書〕

著者名、出版社名、書名、発行年（西暦）及び総ページ数（共著の場合は最初と最後の頁）を記入すること。

### 〔産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）〕

産業財産権の名称、発明者、権利者、産業財産権の種類、番号、出願（取得）年、国内・国外の別を記入すること。また、発明者と権利者名が同一である場合には、権利者名の欄には、「同上」と記入すること。

### 〔その他〕

その他、報道関連情報、アウトリーチ活動情報、ホームページ情報（研究成果データベース、ソフトウェア、試作システム等のアドレス）などを適宜記入すること。

## 17. 研究組織

研究期間全体を通じて参画した全ての研究分担者を以下に留意し記入すること。なお、必要に応じて研究協力者を記入しても差し支えない。

- ・氏名は、姓と名の間空白を入れること
- ・所属研究機関名・部局名及び職名は、研究期間終了時点で提出した実績報告書と同一の所属研究機関、部局名、職名を記入すること。
- ・研究者番号は所属研究機関が e-Rad に登録した番号（8桁）を記入すること。