

## 科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）実施状況報告書 チェックリスト（日本学術振興会交付分（基金分））

このチェックリストは実施状況報告書の記入等の誤りを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するため、その記載事項の確認点をまとめたものです。

「交付申請書」、「交付決定通知書」、「収支簿」、「（各種）変更承認書」（該当がある場合のみ）等に基づき、個々の課題について実施状況報告書を作成した後、このチェックリストにより確認し、提出してください。

### 1. 全般的事項

チェック	チェックの観点	備考
	科研費電子申請システムで作成した最終版となっているか。	電子申請システムを使用して作成してください。電子申請システム上の版数と一致しているか確認してください。また、両面印刷かを確認してください。

### 2. 収支状況報告書（様式F-6-1）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	印鑑	署名または正しく押印しているか。	署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。スタンプ印等は避けてください。
「費目別収支状況表」欄関係			
	直接経費	円単位で正しく入力しているか。	収支簿等の内容と齟齬がないか確認してください。
	利子（預貯金利息）	当該研究のために使用した利子（預貯金利息）がある場合には、当該預貯金利息も含めて記載しているか。	
「補助事業者」欄関係			
		補助事業期間中の異動情報（変更、追加、辞退）及び承認日を正しく記載しているか。	研究分担者の追加、辞退、研究代表者の所属研究機関の変更があった場合はすべて入力が必要となります。

### 3. 研究実施状況報告書（様式F-7-1）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	研究実績の概要	誤字・脱字がなく、正しく入力しているか。	この内容は、国立情報学研究所の科研費データベースにおいて広く公開することになりますので、わかりやすく記載してください。文章が途中で切れていないかよく確認してください。なお、英語での記入はできません。
	現在までの達成度・今後の推進方策	誤字・脱字がなく、正しく記入しているか	
	次年度の研究費の使用計画		次年度の使用額が0円以下の場合は、「該当なし」と入力してください。
	研究発表	当該年度の研究成果により発表したものを記入しているか。	学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りません。 前年度までの研究成果により発表したもので、既に過去の実施状況報告書で報告しているものは入力しないでください。
	研究成果による産業財産権の出願・取得状況	当該年度の研究成果により出願・取得したものを記入しているか。	前年度までの研究成果により出願・取得したもので、既に過去の実施状況報告書で報告しているものは入力しないでください。