

様式 Z-21 【記入例】

科学研究費助成事業 研究経過報告書

1. 機関番号 1 | 2 | 3 | 4 | 5      2. 研究機関名 　　〇〇大学
3. 研究種目名 　　基盤研究(B)　　      4. 研究期間 　　平成24年度～平成27年度
5. 課題番号 2 | 4 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7
6. 研究課題名 　　〇〇の××に関する総合的研究

7. 研究代表者

研究者番号	研究代表者氏名	所属部局名	職名
1 0 3 4 5 6 7 8	ツルギナ ○ ○ ○ ○	〇〇学部	教授
	○ ○ ○ ○		

8. 交付決定額 (金額単位:円)

	直接経費	間接経費	合計
科学研究費補助金(平成24年度)	3,300,000円	990,000円	4,290,000円
科学研究費補助金(平成25年度)	2,900,000円	870,000円	3,770,000円
科学研究費補助金(平成26年度)	1,300,000円	390,000円	1,690,000円
科学研究費補助金(平成27年度)	1,300,000円	390,000円	1,690,000円
学術研究助成基金助成金(期間全体)	5,000,000円	1,500,000円	6,500,000円
総計	13,800,000円	4,140,000円	17,940,000円

9. 研究経過

〇〇〇〇・・

・・

・・

・・〇〇〇〇。

10. 研究成果報告書として取りまとめられない理由

(1)けが・病気

(2)その他(具体的に記入)

〇〇〇〇・・

・・

・・

・・〇〇〇〇〇のため。

11. 研究成果報告書の提出時期(予定) : 平成28年12月頃  
(提出時期によっては、他の補助事業について、交付内定の留保や補助事業の執行停止などの措置を受けることになります。)

## 様式Z-21 〔作成上の注意〕

この報告書は、研究成果報告書（様式Z-19）を所定の期日内に提出できない場合に作成すること。  
なお、本様式を提出する時点では、研究成果報告書（様式Z-19）は、日本学術振興会に提出しないこと。

### 1. 「機関番号」及び「研究機関名」

研究代表者の所属する研究機関の機関番号（5桁）及び研究機関名を記入すること。

### 2. 「研究種目名」

「基盤研究（B）」等の研究種目名を記入すること。

### 3. 「研究期間」

補助金及び助成金が交付された期間（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。

### 6. 「研究代表者」

#### ア 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。

#### イ 氏名（所属部局・職名）

部局名（略称可）、職名を記入すること。

### 7. 「交付決定額」

補助金については年度毎の、助成金については研究期間全体の交付決定額を記入すること。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、間接経費欄に「0」を記入すること。

### 8. 「研究経過」

この研究によって最終年度までに得られた新たな知見等の成果を、簡潔に箇条書きにするとともに、今後の研究の展開、見通し等についても記載すること。

### 9. 「研究成果報告書として取りまとめられない理由」

研究成果報告書として取りまとめられない理由を(1)、(2)から選択して、いずれかを○で囲むこと。(2)を選択した場合は、所定の期日内に提出できない理由を具体的に記入すること。

なお、研究成果の公表を一定期間差し控える必要がある箇所がある場合には、当該箇所については後日公表可能となった際に追記して研究成果報告書（様式Z-19）を再提出することとしているので、この研究経過報告書（様式Z-21）は提出しないこと。

### 10. 「研究成果報告書の提出時期（予定）」

研究成果報告書の提出予定時期を記入すること。

「研究成果報告書として取りまとめられない理由」で(1)を選択している場合は、けが・病気の治癒予定等、根拠のある時期を記載すること。

「研究成果報告書として取りまとめられない理由」で(2)を選択している場合は、遅くとも、補助事業期間終了後の翌年度2月末までの時期を記載すること。なお、研究成果報告書を提出しない場合には、他の補助事業について、交付内定の留保や補助事業の執行停止などの措置を受けることとなるので、可能なかぎり早期に提出すること。

研究成果報告書（様式Z-19）は、提出が可能となった時点で、すみやかに日本学術振興会に提出すること。

### 11. その他

この報告書は、原則として1枚で作成すること。