

翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画

研究機関	所在地	〒000 - 0000 東京都〇〇区〇〇2-5-1				
	名称	〇〇大学				
	機関番号	1	2	2	4	5
研究代表者	氏名	〇〇 〇〇				印

( 基盤研究 (A) )

1 所属研究機関・部局・職名	〇〇大学・〇〇学部・教授							
2 課題番号	2	4	2	3	4	5	6	7
3 研究課題名	〇〇〇における〇〇研究							
4 補助事業完了時期	平成 26 年 10 月 31 日							
5 交付を受けた補助金額	39,000,000 円							
6 翌年度に繰越して使用する経費 (内訳)	合 計 (A+B)		13,000,000 円					
	直接経費 (A)		10,000,000 円					
	費目別内訳	物 品 費		7,000,000 円				
		旅 費		500,000 円				
		人件費・謝金		2,000,000 円				
そ の 他		500,000 円						
間接経費 (B)		3,000,000 円						

＜対応事業＞

新学術領域研究、基盤研究（S）、基盤研究（A）、若手研究（S）、研究活動スタート支援、特別研究員奨励費	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	全研究課題
基盤研究（B）又は若手研究（A）	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	平成23年度以前採択のみ
基盤研究（C）又は若手研究（B）又は挑戦的萌芽研究	・・・・・・・・	平成22年度以前採択のみ

【C-17-1】

1. 用紙は、所定の様式を使用し、1枚のA4判（縦長）用紙の表裏に印刷したものを1部提出すること。収支決算報告書作成にあたり、誤記入した場合は改めて作成し直すこと（訂正印及び修正液等の使用による訂正は認めない。）。
2. 「年月日」欄について  
実績報告年月日を必ず記入すること。
3. 「所属研究機関の本部の所在地」欄について
  - ① 大学、短期大学、高等専門学校等は、「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」及び「高等専門学校一覧」の本部の所在地を確認のうえ記入すること。
  - ② 文部科学省の施設等機関は、「文部科学省職員録」の機関所在地を記入すること。
  - ③ 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されるものに限る。）又は一般社団法人若しくは一般財団法人は、文部科学省に届けている所在地を記入すること。
  - ④ 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であって、学術の振興に寄与する研究を行う研究者が所属するもののうち、文部科学大臣の指定を受けた研究機関は、機関の指定を受ける際に提出した申請書に記載の住所を記入すること。
4. 「所属研究機関・部局・職名」欄について  
実績報告書作成時又は平成26年3月31日のいずれか早い時点での所属研究機関・部局・職名を記入すること。
5. 「氏名（フリガナ）」欄について  
研究代表者氏名は、記名押印又は署名すること。なお、研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。
6. 「研究課題名」欄について  
平成25年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
7. 「交付を受けた補助金」欄について  
平成25年度に交付を受けた補助金の額を円単位で記入するとともに、直接経費及び間接経費についてもそれぞれの額を記入すること（間接経費交付決定額変更申請や調整金による次年度使用や前倒し使用を行うなど交付決定額を変更した場合には、変更後の交付決定額を記入すること）。  
なお、間接経費の辞退により交付を受けていない場合は、「間接経費」欄には「0」を記入すること。また、間接経費が措置されていない研究種目についても、同様に「間接経費」欄に「0」を記入すること。
8. 「費目別収支決算表」について  
平成25年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。
  - ① 「実支出額の使用内訳」欄について
    - 1) 直接経費については、次のア)～エ)に従い記入すること。  
ア)使用した補助金のほか、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、当該利子（預貯金利息）も含めて実支出額を記入すること。

イ)「直接経費」欄の「計」の額が、「補助事業者」欄中の「実支出額」欄「計」の額と一致していることを確認すること。

ウ)各費目欄に該当する経費がない場合には、「0」を記入すること。

エ)直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、「実支出額」欄には、合算する他の経費の額は含まないこと。

- 2) 間接経費については、研究機関へ譲渡した額を記入し、辞退により交付を受けていない場合は、「0」を記入すること。また、間接経費が措置されていない研究種目についても、同様に「間接経費」欄に「0」を記入すること。

## ② 「交付申請書に記載の補助金の使用内訳」欄について

1) 直接経費について、使用内訳の変更の承認を受けている研究課題は、変更承認後の使用内訳を記入することとし、「備考」欄に日本学術振興会承認年月日を記入すること。

2) 間接経費について、間接経費の交付決定額の変更承認を受けている研究課題は、変更承認後の額を記入することとし、「備考」欄に日本学術振興会承認年月日を記入すること。

## ③ 「備考」欄について

1) 直接経費の使用内訳の変更があった場合は、「使用内訳変更」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。

2) 間接経費の交付決定額の変更があった場合は、「間接経費交付決定額変更」と記入し、変更交付決定日を記入すること。

3) 補助金の未使用額がある場合には、「未使用額 ○, ○○○円」と記入すること。なお、未使用額は、以下のとおりとする。

$$\text{「未使用額」} = a - b - (c - d)$$

a: 交付申請書に記載の補助金の合計

b: 繰越承認額

c: 実支出額の合計

d: 利子（預貯金利息）（実支出額に含まれる当該研究のために使用した額）

## ④ 「繰越承認」欄について

繰越承認年月日及び繰越承認額を記入すること。

## 9. 「主要な物品明細書」欄について

平成25年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。

「費目別収支決算表」欄の物品費によって購入した、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、設備備品を問わない。）について記入すること。

また、図書については、1冊又は1組の価格が50万円以上の場合は必ず書名、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。

なお、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は、当該補助事業で負担した額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には、当該設備について記載すること。この際、金額の欄には購入した設備の価格を記載し、金額の欄に括弧書きで当該補助事業で負担した額を記載すること。

また、合算使用の例外として物品等を購入した場合も、価格が50万円以上の場合には当該物品等について記載すること。この際、金額の欄には購入した物品等の価格を記載し、金額の欄に括弧書きで当該補助事業の直接経費で負担した額を記載すること。

## 10. 「課題番号」欄について

交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。

「特別研究員奨励費」の場合は、「課題番号」欄には交付決定通知書に記載された課題番号を記入すること。

(例) ・特別研究員の場合

課題番号	2	5	・	1	2	3	4
------	---	---	---	---	---	---	---

・外国人特別研究員の場合

課題番号	2	5	・	0	1	2	3	4
------	---	---	---	---	---	---	---	---

## 11. 「機関番号」欄について

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。

## 12. 「補助事業者」欄について

交付申請書に記載の「補助事業者」欄に基づき記入すること。

- ①1) 研究代表者が一人で行う研究の場合（研究代表者の交替、研究分担者の辞退があった場合を除く。）は、「氏名」欄の一番下の「計」欄に「1」と記入するのみで差し支えない。
- 2) ただし、一人で行った研究であっても、年度途中で所属研究機関を変更した場合は記入例のとおり記入すること。
- ② ①以外の研究の場合は、次のとおり記入すること。
  - 1) 実績報告書作成時又は平成26年3月31日のいずれか早い時点での所属研究機関・部局・職名を記入すること。年度の途中において分担部分を終了した後に所属する研究機関を変更した研究分担者については、分担部分終了時点（所属機関変更前）の所属研究機関・部局・職名を記入すること。
  - 2) 「研究者番号」欄については、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。
  - 3) 「交付申請書に記載の補助金額」欄、「実支出額」欄及び「間接経費の譲渡額」欄については、研究代表者及び研究分担者ごとに直接経費の支出状況及び補助事業者がそれぞれの所属研究機関に譲渡した間接経費の額について、所属研究機関に確認の上、記入すること。
  - 4) 「間接経費の譲渡額」欄については、同一機関に所属する補助事業者の間接経費の譲渡額は合計額のみを記入するとともに、残りの補助事業者には「0」を入力すること。  
ただし、研究代表者及び研究分担者が年度途中で所属研究機関を変更した場合は、それぞれの研究機関に譲渡した間接経費の内訳を、研究機関に確認の上、（ ）書きで記入し、同一機関の合計額には含めないこと。また、「備考」欄に、研究機関名を記入すること。  
なお、「間接経費の譲渡額」欄の計の額と「費目別収支決算表」の「間接経費」欄の額は一致すること。
  - 5) 使用した補助金のほか、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利子（預貯金利息）を含めて実支出額を記入すること。
  - 6) 補助金の交付の決定を受けた後に、研究代表者の所属研究機関の変更（代表者交替に伴う場合を除く。）、研究代表者の交替、研究分担者の追加・辞退があった場合には、該当者「備考」欄に次表のとおり記入すること。また、「研究代表者及び研究分担者」欄の「計」欄には旧研究代表者や辞退した研究分担者の人数を含めないこと。

区分	「備考」欄への記入事項
研究代表者の所属研究機関の変更 (代表者交替に伴う場合を除く。)※	「変更」：事実発生年月日
研究代表者の交替	「交替」：旧研究代表者氏名、日本学術振興会承認年月日
研究分担者の追加	「追加」：日本学術振興会承認年月日
研究分担者の削除	「削除」：日本学術振興会承認年月日

※研究代表者交替に伴う所属研究機関の変更（C-10-2）の場合は、「交替」のみを記入すること。

### 【C-17-1別紙】

1. 本様式は、実績報告書（様式C-17-1）とともに提出すること。
2. 本様式提出時に、補助条件（交付決定通知書参照）で「軽微な変更」として定められている範囲を超える直接経費の使用内訳の変更が判明した場合には、直接経費使用内訳変更承認申請書（様式C-4-1）を提出すること。