

実績報告書 チェックリスト (CK-6-1, CK-7-1)

このチェックリストは実績報告書の記入等の誤りをなくし、修正等の事務手続きを軽減するため、その記載事項の主な確認点をまとめたものです（作成上の注意も併せてご確認ください）。

「交付申請書」「交付決定通知書」「収支簿」「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績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（チェックリストの提出は不要です。）。

1. 共通事項

チェックの観点	備考
<input type="checkbox"/> 正しい様式を使用しているか。	様式番号が「CK-6-1」「CK-7-1」となっているか。 前年度以前の様式や文部科学省提出用の様式ではないか。
<input type="checkbox"/> 様式の改変をしていないか。	例えば、様式CK-7-1の「13. 研究発表欄」のうち、該当のない項目について記入欄自体を削除すること（「図書」欄を削除する等）も様式改変に当たるので、注意すること。
<input type="checkbox"/> 全ページが揃っているか。	
<input type="checkbox"/> 正しい形状で提出されているか。	A4判（縦長）・両面印刷しているか。 平成30年度から平成31年度に繰越を行っている場合は、様式CK-6-1別紙1が添付されているか。
<input type="checkbox"/> 訂正印及び修正液等の使用がないか。	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。

2. 収支決算報告書（様式CK-6-1）

2～3頁を参照してください。

なお、本様式は、各会計年度終了後に各会計年度の収支状況について作成し、提出するものです。

3. 研究実績報告書（様式CK-7-1）

4～8頁を参照してください。

研究実績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。

「研究実績報告書（様式CK-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。

科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（特別推進研究）実績報告書（収支決算報告書）（平成30年度）

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿 平成31年5月15日

研究代表者	所属研究機関の本部の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇1-1-1	
	所属研究機関・部局・職名	〇〇大学・〇〇研究科・教授	
	フリガナ	〇〇	〇〇
	氏名	〇〇	〇〇 印

交付申請書記載の課題名を記入すること。
なお、変更はできない。

研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

補助事業期間 平成27年度～平成31年度

1. 国庫債務負担行為分

※「直接経費実支出額」欄には、当該年度に繰越して使用した分を含めないこと。

交付決定額（期間全体）		
合計（a+b）	直接経費（a）	間接経費（b）
650,000,000 円	500,000,000 円	150,000,000 円

年度別内訳（H30）			② 直接経費実支出額（H30）	③ 間接経費譲渡額（H30）
① 合計（a+b）	直接経費（a）	間接経費（b）		
130,000,000 円	100,000,000 円	30,000,000 円	90,001,954 円	30,000,000 円

2. 調整金等交付分

交付決定額（H30）			⑦ 直接経費実支出額（H30）	⑧ 間接経費譲渡額（H30）
⑥ 合計（a+b）	直接経費（a）	間接経費（b）		
6,500,000 円	5,000,000 円	1,500,000 円	4,500,089 円	1,500,000 円

3. 費目別収支状況表（国庫債務負担行為分+調整金等交付分）（平成30年度）

費目	直接経費計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	間接経費
交付申請書等に記載した費目別内訳（H30） （うち、調整金等交付分）	上段 105,000,000 円 下段 5,000,000 円	70,000,000 円 (5,000,000)	10,000,000 円 (0)	20,000,000 円 (0)	5,000,000 円 (0)	31,500,000 円 (1,500,000)
実支出額（H30） （うち、調整金等交付分）	上段 94,502,043 円 下段 4,500,089 円	68,000,000 円 (4,500,089)	7,000,000 円 (0)	18,000,000 円 (0)	1,502,043 円 (0)	31,500,000 円 (1,500,000)

4. 繰越承認額（平成29年度）実支出額

費目	直接経費計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	間接経費
前年度の使用計画に記載した費目別内訳（H29）	8,000,000 円	4,000,000 円	2,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	0 円
実支出額（H30）	8,000,000 円	3,960,000 円	2,000,000 円	1,040,000 円	1,000,000 円	0 円

5. 繰越承認予定額（平成30年度）翌年度の使用内訳

費目	④ 直接経費計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	⑤ 間接経費
翌年度の使用内訳（H31）	8,000,000 円	4,000,000 円	2,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	0 円

備考欄
調整金等交付分交付決定：平成30年11月11日
国庫債務負担行為分追加交付決定：平成30年11月25日
国庫債務負担行為分未使用額：1,998,046円
調整金等交付分未使用額：499,911円

8桁で正しく記入すること。 課題番号 15H123456 機関番号 12345 5桁で正しく記入すること。

正しい実績報告対象年度になっているか確認すること。

作成日を、平成31年4月1日～平成31年5月31日のいずれかの日とすること。

本様式作成時又は平成31年3月末時点での所属等を記入すること。
なお、部局のない研究機関の部局名は記入不要。
また、研究機関名に「独立行政法人」等が含まれている場合は、省略することなく文部科学省に登録されている研究機関名を正確に記入すること。

署名または押印すること。

最終年度に繰越を行った場合については、繰越により延長された終了年度を記入すること。

国庫債務負担行為分における交付決定金額を記入すること。
また、交付決定額を変更した場合には変更交付決定額を記入すること。
また、前年度からの繰越分は、本欄には含めないこと。

前年度からの繰越分は、本欄には含めないこと。

直接経費：利息は含めないこと。円単位で記入し、収支簿等と齟齬がないか確認すること。
間接経費：補助事業者が所属する研究機関に譲渡した間接経費額を記入しているか確認すること。
間接経費が措置されていない場合は、「0」を記入すること。

上段は、国庫債務負担行為分+調整金等交付分
下段の「()」は、調整金等交付分のみ（調整金等の交付がない場合には、各費目の下段に「0」を記載し、空欄にしないこと。）
いずれも、当該年度分のみとし、前年度から当該年度に繰越して使用した額は含めないこと。

「前年度の使用計画に記載した費目別内訳（H29）」：昨年提出した様式CK-6-1の「5.繰越承認予定額（平成29年度）翌年度の使用内訳」欄の記載内容と合致させること。

「実支出額（H30）」：CK-6-1別紙1が添付されていて、その別紙1に記載の金額と合致させること。

調整金等交付分に係る交付決定、国庫債務負担行為分または調整金等交付分に係る未使用額等について、該当がある場合は作成上の注意に従って必ず記入すること。

「国庫債務負担行為分未使用額」= ①-(②+③)-(④+⑤)
「調整金等交付分未使用額」= ⑥-(⑦+⑧)

(注) ・印刷に当たっては、A4判(縦長) ・両面印刷すること。

(1/2)

主要な物品明細書 (一品又は一組若しくは一式の価格が50万円以上のもの)					
物品名	仕様・性能等	数量	単価 (円)	金額 (円)	設置研究機関名 (納入日)
ワークステーション	LVB 2007-TK/RN	1	8,000,000	8,000,000	○大学 (H31.1.11)
※合算使用により物品等を購入した場合の例 ●▲■×装置 (合算)	(株) ●▲■RM-SWR	1	5,700,000	5,700,000	○大学 (H31.1.11)
※複数の科研費等により共用設備を購入した場合の例 ●▲■×装置 (共用)	(株) ●▲■RM-SWR	1	31,500,000	31,500,000	□大学 (H31.1.11)
※少額の図書を大量に購入した場合の例 西洋中世政治史関係図書 (30冊)	●▲■出版 他	1		652,000	▲大学 (H31.1.11)
補助事業者					
研究代表者及び研究分担者		直接経費実支出額 (H30)		間接経費の譲渡額 (H30)	備考
所属研究機関・部局・職名	氏名	研究者番号	国庫債務負担行為分	調整金等交付分	
○大学・○研究科・教授	○○ ○○	10234567	78,001,954	0	(20,000,000) (6,400,000)
▲大学・▲学部・助教	▲▲ ▲▲	20876543	10,000,000	4,000,089	4,350,000
■大学・■研究科・教授	■■ ■■	30987654	1,000,000	500,000	(250,000) (200,000)
□大学・□研究科・教授	□□ □□	30987654	500,000	0	300,000
□大学・△△研究科・准教授	△△ △△	10234568	500,000	0	0
計 (小計)	5名		90,001,954	4,500,089	31,500,000

数量×単価=金額になっているか確認すること。

合算使用により購入した場合又は複数の科研費等により共用設備を購入した場合:
物品等の総金額が50万円以上の場合に記入し、そのうち、直接経費により負担した額を()書きで記入すること。
(例: 30万円(直接経費)+25万円(他の科研費)=55万円(総金額)の場合には記入。)

「仕様 型・性能等」についても必ず記載すること。

物品名:
・図書については1冊又は1組の価格が50万円以上の場合には必ず書名、金額を記入すること。少額の図書を大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別できるような表現を用いて記入すること。
消耗品、設備備品を問わず、該当するものは全て記入すること。

年度途中に所属機関を変更した場合には、括弧書きでそれぞれの研究機関への譲渡額を記入すること。また、備考欄に変更の事実発生年月日を記入すること。

補助事業期間の途中で研究分担者を追加・削除した場合には、備考欄に「追加」又は「削除」及び、「日本学術振興会の承認日」を記入すること。

研究分担者の所属機関の変更については、事実発生日の記載は不要。ただし、**研究機関に譲渡した間接経費の内訳**は記入すること。

間接経費については、同一の機関分は、纏めて記入すること。

当該年度中に、研究代表者・研究分担者として研究に携わった者は全て記入すること。また、電子申請システムに登録している所属研究機関・部局・職と同一か必ず確認すること。特に所属研究機関等を変更した場合は注意すること。

左から、本様式1ページ目の以下の欄(同じ色の欄)である「1. 国庫債務負担行為分」又は「2. 調整金等交付分」の②、⑦、③+⑧の金額とそれぞれ一致すること。

8桁で正しく記入すること。

5桁で正しく記入すること。

(注) ・印刷に当たっては、A4判(縦長)・両面印刷すること。 (2/2)

12. 研究発表（平成30年度の研究成果）

〔雑誌論文〕計（2）件／うち査読付論文 計（1）件／うち国際共著 計（2）件／うちオープンアクセス 計（2）件

著者名 〇〇〇〇, 〇〇 〇〇, 〇〇 〇 〇 〇〇, 〇〇 〇〇, 〇〇 〇〇 〇 〇〇, 〇〇 〇〇, et al.		該当がない場合「0」を記入、本欄を削除しないこと。				
雑誌名		査読の有無	巻	発行年	最初と最後の頁	国際共著
JOURNAL OF 〇〇〇〇〇〇〇〇		有	1巻	2018	19-32	該当する
掲載論文のDOI（デジタルオブジェクト識別子）						
10.1002/LSIC10002-8231(199601)47:1<23:TDOMTT>2.0TX:2-2						
オープンアクセス						
<input checked="" type="checkbox"/> オープンアクセスとしている(または、その予定である) <input type="checkbox"/> 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						

著者名 〇〇 〇〇, □□ □□		論文標題 〇〇〇の□□□に向けた応用展開				
雑誌名		査読の有無	巻	発行年	最初と最後の頁	国際共著
〇〇ジャーナル		無	VOL. 13	2018	-	該当する
掲載論文のDOI（デジタルオブジェクト識別子）						
なし						
オープンアクセス						
<input checked="" type="checkbox"/> オープンアクセスとしている(または、その予定である) <input type="checkbox"/> 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						

〔学会発表〕計（1）件／うち招待講演 計（1）件／うち国際学会 計（1）件

発表者名 〇〇 〇〇		発表標題 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の研究の発展的展開			
招待講演の場合は、学会等名の次に「招待講演」と記入すること。 国際学会の場合は、学会等名の次に「国際学会」と記入すること。		招待講演の場合は、学会等名の次に「招待講演」と記入すること。 国際学会の場合は、学会等名の次に「国際学会」と記入すること。			
応用〇〇学会（招待講演）（国際学会）		2018			

16. 備考

〇〇大学〇〇研究科〇〇研究室ホームページ
<http://monnbudaigaku.com/tokyo/kakenhi/seika>

3頁目以降は、上部をクリップ止めすること。
頁の糊付けは行わないこと。