

科学研究費助成事業の補助事業完了理由書

令和 年 月 日

〇〇大学〇〇学部・教授 〇〇 〇〇

令和4年 4月28日付けで完了した科学研究費助成事業の補助事業については、次のとおり当初の研究計画における到達目標を達成しています。

(1) 完了した研究課題について				
① 当初研究期間	2022年度～2022年度			
②年度毎の請求額（予定額含む）				
2020年度	直接経費	2,000,000円	間接経費	600,000円
2021年度	直接経費	1,500,000円	間接経費	450,000円
2022年度	直接経費	1,000,000円	間接経費	300,000円
年度	直接経費	円	間接経費	円
合計	直接経費	4,500,000円	間接経費	1,350,000円
③年度毎の支出済額				
2020年度	直接経費	1,800,000円	間接経費	540,000円
2021年度	直接経費	1,700,000円	間接経費	510,000円
年度	直接経費	円	間接経費	円
合計	直接経費	3,500,000円	間接経費	1,050,000円
(2) 当該研究課題の研究計画調書に記載した到達目標				
(3) 具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況（雑誌論文名等を含む）				

【参考：令和4(2022)年度の応募研究課題】

研究種目名	国際共同研究強化（B）	応募区分	—	審査区分	中区分1
研究課題名	△△△△に関する研究				
応募経費（千円）	計 20,000 (内訳： R4(2022) 6,000 R5(2023) 6,000 R6(2024) 5,000 R7(2025) 3,000 R8(2026) 0 R9(2027) 0)				

様式 U-1 別紙 **【作成上の注意】**

1. この補助事業完了理由書は、研究が予想以上に進展し、継続研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合に、研究代表者が様式U-1「補助事業完了届」に添付し、研究機関を通じて**令和4(2022)年5月10日(火)**までに日本学術振興会研究事業部研究助成第三課に提出すること。提出は科研費電子申請システムを通じて行うこととし、事前に提出用ID・PWを取得する必要があるため、**令和4(2022)年5月9日(月)午後4時30分(厳守)**までに研究事業部研究助成第三課へ必ず連絡すること(公募要領34頁参照)。それ以降に連絡があってもID・PWの発行はできないため、時間に十分余裕を持って連絡すること。また、郵送やメール等、指定された方法以外での提出は認めないため注意すること。

2. 「(1)完了した研究課題について」欄の「②年度毎の請求額(予定額含む)」、「③年度毎の支出済額」欄には、直接経費と間接経費をそれぞれ記入すること。

※本様式の提出以前に研究期間の変更が認められている場合は、その研究期間、交付額及び支出済額を記入し、①に【】を用い変更した理由を記入すること。

例：①2020年度～2022年度【産休育休のため延長】

※②、③について、補助金種目で繰越承認を受けた場合は、当初の補助事業年度に繰越承認額を含めて記載し、【】内に繰越承認額または支出済額を記入すること。

例：②年度毎の請求額(予定額含む)

2020年度	直接経費	2,300,000円【繰越承認額:500,000円】	間接経費	690,000円【繰越承認額:150,000円】
--------	------	----------------------------	------	--------------------------

③年度毎の支出済額

2020年度	直接経費	2,300,000円【うち繰越分:500,000円】	間接経費	690,000円【うち繰越分:150,000円】
--------	------	----------------------------	------	--------------------------

※②、③の間接経費の考え方は以下の通りとする。

<補助金種目の場合>

支出済みの直接経費の30%とし、円未満を切り捨てた額を記入すること。

<基金種目の場合>

支出済額(累計)(直接経費)の30%の額(円未満を切り捨て)を記入すること。ただし、この届出書の提出時の前年度までに受領した間接経費の執行が終了している場合に限り、その額を含めた額(「直接経費支出済額×30%」もしくは「この届出書の提出時の前年度までに受領した間接経費」のいずれか高い方を間接経費支出済額とすることができる。)となるため、所属する研究機関に確認して記入すること。

※使用する行数によって適宜行数を追加・削除すること。

3. 「(2)当該研究課題の研究計画調書に記載した到達目標」欄には、応募の際、研究計画調書に記載した達成目標を簡潔に記入すること。

4. 「(3)具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況」欄には、初年度以降、当該研究をどのように遂行し、その結果どのような成果を上げて目標を達成し、研究を完了することができたのかを具体的に記入すること。なお、研究成果を雑誌論文等として発表している場合は本欄に記入すること。

5. 「参考：令和4(2022)年度に応募研究課題」欄には、令和4(2022)年度に新たに応募する研究課題の「研究種目名」、「応募区分」、「審査区分」(※)、「研究課題名」、「応募経費」について、正確に

記載すること。また、二つ以上の課題に応募する場合は、【記入例】のように該当欄をコピーして複数課題分記入すること。（ただし、完了した課題と重複制限がない課題に応募する場合、その課題については記入する必要はない。）

（※）審査区分は、「大区分B」「中区分10」「小区分08010」のように記入すること。