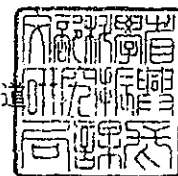


関係各研究機関代表者 殿

文部科学省研究振興局学術研究助成課長

甲野正道



平成16年度科学研究費補助金（第1種及び第2種科研費）の実績報告書等の提出について

このことについて、平成16年度補助条件（研究者使用ルール）及び科学研究費補助金について各研究機関が行うべき事務等（機関使用ルール）において定めているとおり、平成16年度科学研究費補助金の交付の決定を受けた研究者及び当該研究者が所属する研究機関は、所定の様式により実績報告書を作成し提出する必要があります。

つきましては、「科研費ハンドブック（研究機関用）平成16年9月（2004年度改訂版）」（以下「ハンドブック」という。）により作成し、下記の点に留意して提出してください。

特に、様式C-7（研究実績報告書）は、従来より、データベース化し、国立情報学研究所において大学の研究者等の情報検索サービスに供してきておりますが、今年度から、本データベースを一般向けに無料公開することとなりました。当該研究の実施状況を知るとともに、事後評価にも資するものとしておりますので、本年度の研究実績について、正しく作成するよう、貴職より関係者に連絡願います。

なお、別紙1に基づき、該当がある場合には、「研究組織登録表」をあわせて提出してください。

記

（参考：使用ルール及びハンドブックで定めている事項）

1. 提出期限

補助事業の完了又は廃止の後、30日以内又は平成17年4月25日のいずれか早い日まで（締め切り厳守）

2. 提出書類

①研究者が作成する書類：様式C-6、C-7及びC-8（ハンドブック161頁～166頁）

②研究機関が作成する書類：様式B-3、B-4及びB-5（ハンドブック150頁～151頁）

※正本・副本をそれぞれとりまとめて提出してください。（様式B-5を除く。）

※各様式は、文部科学省ホームページ（http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/009.htm）において文書ファイル（MS-Word2000/Win, 一太郎 Ver10/Win）を公開しています。

3. 実績報告書の提出に係る手続は、ハンドブックでよく確認すること。（事務の流れ及び注意事項（65頁）、とりまとめ方法（66頁））

4. 研究期間終了時の手続において求めている研究成果報告書等は別途提出すること。（補助条件7参照。）

(その他留意事項等)

5. 様式 C - 6 作成上の注意に誤植がありましたので以下のとおりとします。((1) の 4 行目)

誤 : 「研究機関代表者の職印は、・・・」

正 : 「研究代表者の印は、・・・」

6. 交付決定後に研究代表者が所属研究機関を異動した場合は、研究 (1) (2) にかかわらず、異動後の研究機関から提出すること。但し、補助金を全額使用済後の異動については、異動前の研究機関から提出すること。

7. 様式 B - 5 の作成に当たっては、年度途中で廃止等を行い実績報告書を提出している研究課題についても含めて記入すること。

8. 研究代表者が死亡等により実績報告書を作成できない場合は以下のとおりとします。

・様式 C - 6 : 研究機関が作成

(研究代表者の押印は不要。備考欄に「 月 日死亡」と記入すること。)

・様式 C - 7 : 研究分担者が作成

及び C - 8 (研究分担者がいない場合又は研究分担者が作成できない場合は、研究代表者の所属研究機関代表者名により、その旨を記した文書を提出すること。(A 4 縦、様式自由))

適宜、別紙 2 により、よく確認した上で提出すること。

平成 16 年度科学研究費補助金研究組織登録表の提出について

科学研究費補助金の研究課題については、内閣府の依頼により総合科学技術会議・政府研究開発データベースに採択課題名や配分額等の各種情報を収録することとなっております。

つきましては、実績報告書を提出する研究課題のうち、下記 1 に該当する研究課題について、研究課題ごとに別紙「平成 16 年度科学研究費補助金研究組織登録表」を作成し、事務局で取りまとめの上、実績報告書と併せて当課宛提出願います。

記

1 データ登録の対象研究課題

平成 16 年度科学研究費補助金の交付を受けた研究種目のうち、「特別推進研究」、「特定領域研究」、「特別研究促進費」の研究(1)の研究課題で、かつ研究分担者に研究費の配分を行ったもの。

研究(1)であっても研究分担者に研究費の配分を行わなかった研究課題及び研究(2)については、対象としません。

2 作成及び提出にあたっての留意事項

(1) 研究費の配分を受けていない研究分担者については、記入しないこと。

(2) 「研究費の実支出額」欄は、実績報告書（収支決算報告書）に記載の内容と一致すること。

(3) 研究者番号を有しない研究分担者の場合は、研究者番号欄は「99999999」を記入すること。なお、海外共同研究者は研究分担者ではないので記入しないこと。

(4) 登録を必要とする研究分担者が多数の場合、様式を複写して使用すること。この場合、2 枚目以降は課題番号を必ず記入し、1 研究課題分を左上ホチキス止めすること。

(5) 研究分担者の記入にあたっては、各研究者に研究者番号等を必ず確認すること。（研究者番号については、確認を求められた研究者が研究機関の事務局に必ず問い合わせる誤りがないようにすること。）

(6) 提出にあたっては、研究種目ごとに取りまとめ、課題番号順に重ねて、左側の所定の箇所に穴をあけて綴りひもでとじること。

平成16年度 科学研究費補助金
研究組織登録表

研究種目名	研究方式	研究機関名	機関番号	課題番号
	(1)			

研究代表者所属・職・氏名

研究課題名

研究組織

代表 分担 区分	所属機関・部局・職	研究者番号	研究費の実支出額 (円)
		氏名	
研究 代表者			

研究 分担者			
研究 分担者			
研究 分担者			
研究 分担者			

平成16年度科学研究費補助金実績報告書チェックリスト

このチェックリストは、実績報告書の誤記入及び記入漏れ等をなくし、提出後の修正・再提出に伴う研究代表者及び研究機関における過大な事務を軽減するためのものです。

「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、研究代表者が個々の課題について実績報告書を作成し、研究代表者及び研究機関がこのチェックリストにより確認した後、提出するようお願いいたします。

これは、研究を完了し、実績報告書を作成した場合のチェックリストです。

1. 全般的事項

チェック	チェックの観点	備考
	正しい様式を使用しているか。	昨年度以前の様式や日本学術振興会提出用の様式ではないこと、様式の改変をしていないこと、両面印刷であることを確認してください。(特別推進研究COEについては様式C-8を使用してください。)
	読みやすい字で記入しているか。	記入は、ワープロ等を使用しても、手書きでも差し支えありませんが、すべての欄について、楷書ではっきりと記入してあることを確認してください。

2. 収支決算報告書(様式C-6)

チェック	チェック欄	チェックの観点	備考
	タイトル	研究種目名等が正しく記入してあるか。	特別推進研究(1)、特別推進研究(2)、特別推進研究(COE)、特定領域研究(1)、特定領域研究(2)、萌芽研究、若手研究(A)、若手研究(B)、特別研究員奨励費、特別研究促進費(1)、特別研究促進費(2)、学術創成研究費(1)、学術創成研究費(2)のいずれかの記入になります。
	提出年月日	正しく記入してあるか。	交付決定日～平成17年4月25日までのいずれかの日になります。「年」の誤記が多く見受けられますのでよく確認してください。
	宛名	「文部科学大臣」になっているか。	「独立行政法人日本学術振興会理事長」という誤りが多く見受けられますのでよく確認してください。
	所属機関の本部の所在地	「郵便番号」と「住所」が正しく記入してあるか。	
	所属研究機関、部局、職名	3つが正しく記入してあるか。	記入漏れが多く見受けられますのでよく確認してください。(部局のない研究機関の部局名は不要です。)

チェック	チェック欄	チェックの観点	備考
	所属研究機関	文部科学省に登録されている研究機関名を正しく記入してあるか。	研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく正確に記入してください。
	氏名	研究者名簿に登録されている氏名及び表記であるか。	
	印鑑	署名以外の場合正しく押印してあるか。	署名のコピーの場合も押印が必要です。シャチハタ印は避けてください。
	研究課題名	交付申請書の研究課題名と同一の研究課題名を記入してあるか。	
	交付を受けた補助金	交付決定通知書に記載の金額（または変更交付決定額）が記入してあるか。	単位をよく確認して記入してください。
「費目別収支決算表」欄関係			
	直接経費	各費目が正しく記入してあるか。 <u>円</u> 単位で正しく記入してあるか。 「計」は正しいか。	千円単位で記入している誤りが多く見受けられますのでよく確認してください。 単純な計算ミス等による誤記入が見受けられますのでよく確認してください。
	間接経費	交付決定通知書の金額が <u>円</u> 単位で正しく記入してあるか。間接経費が措置されていない場合は「0」が記入してあるか。	
	交付申請書に記載の補助金の使用内訳	交付申請書に記載の金額を、 <u>円</u> 単位で記入してあるか。	直接経費使用内訳変更承認を受けた場合は、承認後の内訳を記入してください。
		「実支出額の使用内訳の合計」「交付申請書に記載の補助金の使用内訳の合計」になっているか。 (廃止又は中断のあった課題を除く。)	利息分が加算される場合は「実支出額の使用内訳の合計」>「交付申請書に記載の補助金の使用内訳の合計」、加算されない場合(研究機関に譲渡した場合は「実支出額の使用内訳の合計」=「交付申請書に記載の補助金の使用内訳の合計」になります。 <u>「実支出額の使用内訳の合計」<「交付申請書に記載の補助金の使用内訳の合計」の場合(未支出金がある場合)はすみやかに文部科学省へ連絡してください。</u>
	間接経費譲渡内訳	作成上の注意に基づき正しく記入してあるか。	交付決定後に研究代表者の所属機関の変更があった場合のみ記入してください。該当しない場合は空欄になります。

チェック	チェック欄	チェックの観点	備考
「主要な設備備品明細書」欄関係			
	仕様、型・性能等	正しく記入してあるか。	
	単価、金額	円単位で記入してあるか。	数量×単価＝金額であるかについても併せて確認してください。
		金額の合計（合計を記入する必要はありません。）「実支出額の使用内訳の物品費」になっているか。	左記のようになっていない場合は、どこかに誤りがあるということですので、収支簿等を再確認してください。
	課題番号、機関番号	正しく記入してあるか。	課題番号は、交付決定通知書等でよく確認してください。
「研究組織」欄関係			
	役割分担	具体的かつ簡潔に記入してあるか。	単なる「実験」や「解析」等ではなく具体的に記入してください。
	所属研究機関・部局・職名	研究代表者及び分担者について正しく記入してあるか。	交付決定後に、研究代表者の所属部局及び職名、研究分担者の所属研究機関・部局・職名に変更があっても、その旨について記入する必要はありません。 なお、年度途中で組織から外れた者を記入する場合は、その者の所属等は、外れた時点のものを記入してください。
	直接経費	各々、研究代表者及び研究分担者について、円単位で正しく記入してあるか。	
	備考	記入する必要がある場合には、作成上の注意に基づき正しく記入してあるか。	
	人数の合計	研究代表者及び分担者の合計人数が正しく記入してあるか。	記入漏れが特に多く見受けられますのでよく確認してください。
	直接経費の計	各々、円単位で正しく記入してあるか。「費目別収支決算表の直接経費の計」欄と各々同じ金額になっているか。	

3. 研究実績報告書（様式C - 7及びC - 8）

チェック	チェック欄	チェックの観点	備考
	機関番号	正しく記入してあるか。	
	研究機関名	文部科学省に登録されている研究機関名を正しく記入してあるか。	研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく正確に記入してください。
	研究種目名	正しく記入してあるか。	特別推進研究(1)、特別推進研究(2)、特別推進研究(COE)、特定領域研究(1)、特定領域研究(2)、萌芽研究、若手研究(A)、若手研究(B)、特別研究員奨励費、特別研究促進費(1)、特別研究促進費(2)、学術創成研究費(1)、学術創成研究費(2)のいずれかの記入になります。
	研究期間	当該研究課題について交付を受ける研究期間が記入してあるか。	開始年度は課題番号の上2桁と同じになります。終了年度は内約を受けている最終の年度を記入してください。
	課題番号	正しく記入してあるか。	交付決定通知書等でよく確認してください。
	研究課題名	交付申請書の研究課題名と同一の研究課題名を記入してあるか。	記入漏れ、誤記入が見受けられますのでよく確認してください。
	研究代表者、研究分担者	作成上の注意に基づき正しく記入してあるか。	所属等は、様式C - 6の「研究組織」欄と同一であるか確認してください。
	研究実績の概要	作成上の注意に基づき正しく記入してあるか。	誤字・脱字や最終行が切れている場合が特に多く見受けられますのでよく確認してください。 平成16年度の研究実績（平成16年度に行ったこと）について日本語（単語として外国語を用いることは可）で書いてあるか、よく確認してください。
	キーワード	作成上の注意に基づき正しく記入してあるか。	記入漏れが見受けられますのでよく確認してください。
	研究発表	作成上の注意に基づき正しく記入してあるか。	研究期間以外のものを記入していないことを確認してください。 発表予定又は印刷中等により、「巻・号」、「発行年」又は「ページ」が未定の場合には、ページ欄に「(発表予定)」又は「(印刷中)」等と記入してください。
	研究成果による工業所有権の出願・取得状況	作成上の注意に基づき正しく記入してあるか。	当該研究課題（当該補助事業）により出願・取得したものであることを確認してください。