

様式 F-6-2 [記入例]

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）実績報告書 (収支決算報告書)

令和 8 年 5 月 1 5 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関番号 1 2 3 4 5

所属研究機関名称	〇〇大学		
研究代表者	部局	〇〇研究科	
	職	教授	
	氏名	〇〇 〇〇	

所属・部局・職名は3月31日時点の情報が表示されます。

3月31日時点の情報になっていない場合は修正をお願いします。

1. 研究種目名 基盤研究（C）（一般）

2. 課題番号 2 3 K 3 4 5 6 7

3. 研究課題名

〇〇の××に関する総合的研究

4. 交付を受けた助成金 (円)

合計	5,460,000
直接経費	4,200,000
間接経費	1,260,000

5. 補助事業期間 令和5年度～令和7年度

6. 費目別収支決算表

(円)

	合計	直接経費					間接経費
		計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	
最終年度前年度までの実支出累計額 (A)	4,550,000	3,500,000	2,850,000	200,000	150,000	300,000	1,050,000
最終年度の実支出額 (B)	910,000	700,000	350,000	100,000	50,000	200,000	210,000
実支出額 (A+B)	5,460,000	4,200,000	3,200,000	300,000	200,000	500,000	1,260,000
交付申請書に記載の合計額	5,460,000	4,200,000	3,500,000	200,000	0	500,000	1,260,000

備考

※最終年度の実支出額（B）および実支出額（A+B）については、必ず研究機関で管理している収支簿と照会後に入力をしてください。

7. 主要な物品明細書（1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上のもの）

品名	仕様(型・性能等)	数量	単価(円)	金額(円)	設置研究機関
●▲■×装置	(株) ●▲■ RN-SWR	1	500,000	500,000	〇〇大学
●▲■×装置(共用)	(株) ●▲■ RN-SWR	1	31,500,000	31,500,000	〇〇大学
複数の科研費等により共用設備を購入した場合					
●▲■×装置(合算)	(株) ●▲■ RN-SWR	1	31,500,000	31,500,000	〇〇大学
合算使用により物品等を購入した場合					
西洋中世政治史関係図書	●▲■出版 他	1	652,000	652,000	▲▲大学

金額は事務局にて一括登録を行います。

登録前は金額欄は空白となります。

7. 主要な物品明細書も一括登録の対象となりますが、品名・仕様等をご確認いただき適時修正をお願いします。

【研究代表者・所属研究機関控】

日本学術振興会に紙媒体で提出する必要はありません。

1 版

8. 補助事業者

区分	氏名 (研究者番号)	所属研究機関・部局・職 (機関番号)	直接経費 (円)		間接経費の 譲渡額 (円)	備考
			交付申請書 等に記載の 助成金額	実支出額		
研究代表者	〇〇 〇〇 (10345678)	〇〇大学・〇〇研究科・教授 (12345)	3,000,000	2,500,000	750,000	変更：2025年×月×日 (400,000) ☆☆大学 (350,000) 〇〇大学
研究分担者	×× ×× (20456789)	〇〇大学・〇〇学部・准教授 (12345)	600,000	600,000	180,000	
研究分担者	☆☆ ☆☆ (30456789)	〇〇大学・〇〇学部・助教 (12345)	400,000	700,000	210,000	
研究分担者	▲▲ ▲▲ (40456789)	▲▲大学・▲▲学部・助教 (12680)	200,000	100,000	30,000	削除：2025年×月×日
研究分担者	□□ □□ (50678901)	□□大学・□□研究所・教授 (12690)	0	300,000	90,000	追加：2025年×月×日
<p>金額は事務局にて一括登録を行います。 登録前は金額欄は空白となります。</p>						
合計 (小計)		5 名	4,200,000	4,200,000	1,260,000	

日本学術振興会に紙媒体で提出する必要はありません。

8. 研究成果による産業財産権の出願・取得

最終年度に出願又は取得したものをすべて入力してください。なお、「取得済」については補助事業期間内に出願したものに限りません。

〔出願〕 計2件

産業財産権の名称 ○○財産権A	発明者 ○○ ○○	権利者 同左
産業財産権の種類、番号 特許、012345	出願年 2025年	国内・外国の別 国内

産業財産権の名称 ○○財産権B	発明者 ○○ ○○	権利者 同左
産業財産権の種類、番号 特許、012345	出願年 2025年	国内・外国の別 外国

〔取得〕 計1件

産業財産権の名称 ○○ ○○財産権	発明者 ○○ ○○	
産業財産権の種類、番号 特許、012345	取得年 2025年	国内・外国の別 国内

当該年度に本科研究費を使用して開催した国際学会・国際会議等の国際研究集会についてすべて入力してください。

9. 科研費を使用して開催した国際研究集会

〔国際研究集会〕 計1件

国際研究集会 ○○○○○○	開催年 X X X X年
------------------	-----------------

10. 本研究に関連して実施した国際共同研究の実施状況

共同研究相手国	相手方研究機関			
アメリカ	○○大学	○○大学	○○研究所	他 2 機関
ドイツ	○○大学	○○大学	○○研究所	他 2 機関
フランス	○○大学	○○大学	—	他 機関
ロシア	○○大学	—	—	他 機関
その他の国・地域（台湾）	○○大学	—	—	他 機関
他 2 か国				

共同研究相手国が5か国を超える場合は、「他 他国」欄に入力してください。

相手方研究機関が3機関を超える場合は、「他 機関」欄に入力してください。

11. 備考

○○大学○○研究科○○研究室ホームページ
<https://monbudaigaku.com/tokyo/kakenhi/seika>

研究内容や研究成果に関するWebページがある場合に入力してください。

雑誌論文、学会発表、図書に当たらない研究発表等がある場合に入力してください。

（最大200字、改行は2回まで入力可）

様式 F-6-2、F-7-2〔作成上の注意〕（電子申請システム対応用）

＜対応事業＞

基盤研究（B）、基盤研究（C）（特設分野研究基金を除く。）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究、若手研究（B）、研究活動スタート支援、特設分野研究基金（基盤研究（B・C）（平成27（2015）年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題）、特別研究促進費、特別研究員奨励費、国際共同研究加速基金（国際先導研究、海外連携研究、国際共同研究強化（B）（令和4（2022）年度以前に採択された研究課題）、国際活動支援班、帰国発展研究）

研究代表者が、補助事業期間全体の収支状況及び研究実績について補助事業期間終了後に科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして作成し、原則、令和8（2026）年3月31日時点で所属していた研究機関を通じて日本学術振興会に提出すること。

なお、研究代表者の死亡等により、本様式が作成できない場合には、日本学術振興会にその旨連絡すること。

送信・提出は、令和8（2026）年5月31日（補助事業の廃止又は海外における研究滞在等による中断が承認された場合は日本学術振興会が別途指示する期日）までに行うこと。

- 電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。
 - ・ 「電子申請システム 研究者向け操作手引（交付内定時・決定後用）」（<https://www.shinsei.jstps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。
 - ・ 文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。なお、本様式は英語で入力しても差し支えない。

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F-7-2）」は、補助事業期間全体を通じて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る。

「研究実績報告書（様式F-7-2）」に記載の情報については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとする。これらの情報については、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）により公開する。そのため、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。

上記のほか、「収支決算報告書（様式F-6-2）」及び「研究実績報告書（様式F-7-2）」に記載の情報については、e-Radに提供する（e-Radに登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資金配分方針等の企画立案等に活用される。そのため、e-Rad経由で内閣府に情報提供することがある。また、これらの情報の作成のため、各種作業や情報の確認等について協力を求めることがある。）。

研究実績報告書の記載内容の範囲

- 研究代表者や研究分担者だけでなく、研究協力者も含め、本研究課題で得られた研究成果をすべて入力すること。なお、研究発表等の中に本科研費以外の研究成果が含まれていても差し支えない。
- 最終年度の研究成果について入力すること（下図参照）。ただし、「研究発表」及び「産業財産権」に限り、発表等が確定していれば発表年月日等が最終年度翌年度以降であっても入力することができる。
- 雑誌論文、学会発表、図書の定義は、研究者が自身で業績管理を行う際の基準に則しても差し支えない。一方、雑誌論文、学会発表、図書に当たらない研究発表等は備考欄に入力すること。
- 本様式提出後に新たに研究発表等があった際は、「研究成果発表報告書（様式F-24）」を作成・提出すること。

（研究期間が令和5年度～令和7年度の研究課題の令和7年度報告書の例）

種類	可否	令和5・6年度		令和7年度	
		内定日	4月1日	3月31日	
研究実績の概要	—	← 入力対象 →			
研究発表(注)	雑誌論文	○			掲載確定 → 掲載
	学会発表	○	掲載確定	掲載	
	図書	x	掲載確定	掲載	
産業財産権	出願	○			出願 →
		x			出願 →
	取得	x	出願		取得
		○	出願	取得	
国際研究集会	○			開催	
	x			開催	

（注）図中の文言は、学会発表の場合には「発表」・「発表確定」、図書の場合には「発行」・「発行確定」と読み替える。

所属研究機関情報及び代表者情報等の確認

1. 研究代表者氏名、課題番号、研究課題名等

「所属研究機関の本部の所在地」「所属研究機関」「部局」「職名」「研究代表者氏名」「研究課題名」「補助事業期間」「課題番号」「機関番号」は、原則、研究代表者の所属研究機関が e-Rad に登録した本様式作成時又は令和8(2026)年3月末のいずれか早い時点での情報等が自動表示される。情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に連絡して本様式作成時又は令和8(2026)年3月末のいずれか早い時点の内容に修正すること。

なお、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること（部局レベルの所属がない場合は名称欄に全角スペースを入力すること。）。また、「職名」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

2. 公表差し控え期限の設定

本研究課題で得られた研究成果が特許等と関連のある場合には留意の上作成し、特に「研究実績報告書（様式F-7-2）」の公表を一定期間見合わせる必要がある場合は、所属研究機関の担当者と相談の上、「公表差し控え期限を設定する。」にチェックを入れること。また、「公表差し控え期限」及び「特許等との関連と公表を差し控える必要がある理由」を入力すること。

本様式提出後、公表差し控え期間の変更を希望する場合には、所属研究機関の担当者を通して日本学術振興会に連絡すること。

研究実績の概要の入力

1. 研究実績の概要

最終年度に実施した研究の成果及び補助事業期間全体を通じて実施した研究の成果について、その具体的内容、意義、重要性等を、「交付申請書（様式D-2-1）」に記載した「研究の目的」「研究実施計画」に照らし、600字～800字でできるだけ分かりやすく入力すること（最大800文字、改行は5回まで入力可。）。

入力に当たって、専門用語を多用することは避けること。特に必要な場合には、今後の研究の展開に関する計画等についても記載して差し支えない。

2. キーワード

本研究課題の研究成果の内容をよく表していると思われるキーワードを1項目以上8項目以内で入力すること。ここでいう「キーワード」とは、大量の研究成果情報の中から特定の研究成果をコンピュータにより検索する際の手段として用いる語のことをいう。また、化学式、数式等の使用は極力避けること。

研究発表の入力

最終年度に本研究課題で得られた研究成果を発表等した、又は発表等することが確定している雑誌論文、学会発表、図書についてすべて入力またはCSVファイルで一括登録すること。CSVファイルで一括登録する場合には、電子申請システムホームページに掲載してある「電子申請システム研究者向け操作手引（交付内定時・決定後用）」の実績報告情報の作成の項目及び「データフォーマット」を参考にすること。なお、補助事業期間内に発表等が確定したものに限る。

(<https://www.shi-nsei.jstps.go.jp/kaken/topkakenhi/download/ka.html>)

電子申請システムで使用することができないJIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは、日本語又は英語のアルファベットで置き換えて入力すること。

1. 雑誌論文

- (1) 「掲載論文のDOI（デジタルオブジェクト識別子）」「著者名」、「論文標題」、「雑誌名」、「巻」、「発行年（西暦）」、「最初と最後の頁」

それぞれを入力すること。DOIを入力後に、[検索]をクリックすると、「著者名」「論文標題」「雑誌名」「巻」「発行年（西暦）」「最初と最後の頁」が表示されるので、誤りがないか確認した上で登録すること（ただし、データベースに情報がない場合は、正しいDOIを入力しても表示されない）。また、DOIがない場合には、なしにチェックすること。

「著者名」は原則全員とするが、第一著者、研究代表者、研究分担者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。

「巻」「最初と最後の頁」は、電子ジャーナル等でページ数がない場合や本様式作成時点で未定の場合は、原則「-」を入力すること。

- (2) 「査読の有無」

雑誌論文が査読付論文の場合は、チェックを入れること。DOIで検索した場合、本項目は反映されないので、注意すること。

- (3) 「国際共著」

雑誌論文が国際共著論文（異なる国を拠点とする複数の研究者による共著論文）の場合は、チェックを入れること。なお、一時的に国内で研究を実施した、外国を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たるが、一時的に外国で研究を実施した、国内を主たる拠点とする研究者（日本人、外国人は問わない。）との共著論文は、国際共著論文に当たらないので注意すること。DOIで検索した場合、本項目は反映されないので、注意すること。

- (4) 「オープンアクセス」

雑誌論文をオープンアクセス¹誌に発表した場合や、機関リポジトリ²に登録するなどセルフ・アーカイブ³等により公開した場合、あるいはいずれかの予定がある場合（オープンアクセスを実施する時期は問わない。）は、チェックを入れること。DOIで検索した場合、本項目は反映されないの
で、注意すること。

（「オープンアクセスとしている（または、その予定である）」の方法例）

- ・ 従来の購読料型学術雑誌に掲載された論文を、一定期間（エンバーゴ⁴）後（例えば、6ヶ月後）に、著者が所属する研究機関が開設する機関リポジトリ又は研究者が開設するWeb等に最終原稿版を公開（セルフ・アーカイブ）し、当該論文をオープンアクセスとする場合
- ・ 研究コミュニティや公的機関が開設するWebに論文を掲載することにより、当該論文をオープンアクセスとする場合
- ・ 論文の著者がオープンアクセス掲載料（APC Article Processing Charge）を負担することにより、直ちに当該論文をオープンアクセスとする場合

（「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」の例）

- ・ 論文の掲載が購読料型の学術雑誌で出版社からのセルフ・アーカイブの許諾が得られない場合
- ・ 所属する研究機関の機関リポジトリが未整備等でセルフ・アーカイブが困難である場合
- ・ 研究コミュニティにおいて学術雑誌等のオープンアクセス化が現時点において一般的でないため、論文をオープンアクセスとすることが困難な場合

（5） 「掲載論文の根拠データのDOI・URL」、「データの名称」、「データの説明」、「データの分野」、「データ種別」、「管理対象データの利活用・提供方針」、「リポジトリ情報」、「データ管理情報」

公開している論文根拠データのメタデータ情報をそれぞれ入力すること。なお、非共有・非公開の根拠データについてはメタデータ情報の提出は不要。

・ 「掲載論文の根拠データのDOI・URL」

データのDOIが付与されている場合はDOIリンク、DOIが付与されていない場合は当該の管理対象データのランディングページのURLを入力すること。なお、DOI・URLを入力する前にチェック項目①及び②を確認すること。

チェック項目①根拠データの公開の是非について

当該論文を執筆するにあたって根拠としたデータのうち公開（※）しているものがあれば「はい（公開）」を選択すること。また、全ての根拠データが公開ではない場合は、「いいえ（公開ではない）」を選択すること。

※ここでの「公開」とは、一般に任意の者に利活用可能な状態（誰でもアクセスできるランディングページがある状態）を指します。

チェック項目②掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて

掲載論文のDOIと当該論文の根拠データのDOIが同一の場合は「同一」を選択すること。

掲載論文のDOIと当該論文の根拠データのDOIが異なる場合は「同一ではない」を選択し、根拠データのDOIが付与されている場合はDOIリンク、DOIが付与されていない場合は、当該根拠データのランディングページ(※)のURLを入力すること。

¹学術雑誌等に掲載された論文について、「インターネット上で自由に入手でき、その際、いかなる利用者に対しても、論文の閲覧、ダウンロード、コピー、配信、印刷、検索、全文へのリンク付け、検索ロボットによる索引付け、データとしてソフトウェアに転送すること、その他、合法的な用途で利用することを財政的、法的、技術的な障壁なしで許可する」（ブダペスト・オープンアクセス運動 BOA : Budapest Open Access Initiative(2002)）ものとされている。

² 大学等の研究機関において生産された電子的な知的生産物の保存や発信を行うためのインターネット上のアーカイブシステム。研究者自らが論文等を登録していくことにより学術情報流通の変革をもたらすと同時に、研究機関における教育研究成果の発信、それぞれの研究機関や個々の研究者の自己アピール、社会に対する教育研究活動に関する説明責任の保証、知的生産物の長期保存の上で、大きな役割を果たしている。

³ 学術雑誌に掲載された論文や学位論文、研究データ等をオープンアクセス化するために、出版社以外（研究者や所属研究機関）が、Web（一般的には、機関リポジトリ）に登録すること。

⁴ 学術雑誌が刊行されてから、掲載論文の全文がインターネット上のアーカイブシステム（リポジトリ）などで利用可能になるまでの一定の期間のこと。

※ここでの「ランディングページ」とは、研究データの概要や内容が掲載されており、当該ページから研究データ本体をダウンロードできるページを指します。ZIPファイルやPDFファイル、Excelファイル等、研究データ本体が直接ダウンロードされるURLそのものは「ランディングページ」には該当しないため、報告対象外です。）

①根拠データの公開の是非について	②掲載論文のDOIと根拠データのDOIについて	項目8.DOI/URL～項目15
いいえ（公開ではない）	報告対象外のため、入力不要	報告対象外のため、入力不要
はい（公開）	同一	報告対象外のため、入力不要
はい（公開）	同一ではない	報告対象

・「データの名称」

管理対象データの特徴を示す名称を入力すること。「学会資料」、「報告資料」、「測定結果」などの中身の分からない名称は避けること。

(適切な入力例)

- ◎○○実証においてセンサより撮像したデータ及び関連データ
- ◎○○のシミュレーションデータ

(不適切な入力例)

- ×「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの
- ×「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの
- ×「NA」「不明」「なし」「該当なし」「ー」、空白スペースのみ等で、内容がないもの

・「データの説明」

管理対象データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を具体的に入力すること。

(適切な入力例)

- ◎○○実証においてセンサより撮像したデータであり、道路の画像データ
- ◎○○のシミュレーションにおいて○○の条件のもとで得られたデータ

(不適切な入力例)

- ×「学会資料」「実験結果」「画像」「ソースコード」「アンケート」「論文に用いたデータ」等のみで、具体的な中身が分からないもの
- ×「論文内参照」「リンク先参照」、リポジトリ上の管理番号等のみで、内容が分からないもの
- ×「NA」「不明」「なし」「該当なし」「ー」、空白スペースのみ等で、内容がないもの

・「データの分野」

e-**Rad**の研究分野（主分野）からプルダウン選択すること。

・「データ種別」

データの種別についてプルダウン選択すること。

・「管理対象データの利活用・提供方針」

当該研究データを第三者が利活用するにあたって、データ提供者が利用者に求める利用条件（有償/無償やライセンス）を選択すること。

選択項目①無償/有償をプルダウン選択

選択項目②ライセンス条件をプルダウン選択

選択項目③第三者による研究データの利活用にあたって、「データ管理者情報」を通して事前連絡を必須とする場合はチェックを入れる。

・「リポジトリ情報」

当該データを格納しているリポジトリ情報のリポジトリ情報（**具体的なリポジトリ名称**）を入力すること。

（例）GRANIS Data、〇〇アーカイブ、〇〇大学学術リポジトリ、〇〇系データベース

・「データ管理情報」

- ①データ管理機関：各管理対象データを管理する研究開発を行う機関の名称を入力すること。
- ②データ管理部署：データ管理機関において各管理対象データを管理する部署名または担当者の名前を入力すること。
- ③データ管理部署の連絡先：個人情報保護及び管理対象データに興味を有する第三者が必ずデータ管理者にたどり着けるようにする観点から、個人ではなく組織の連絡先が望ましい。

※所属研究機関外のリポジトリ等に研究データを格納している場合であっても、リポジトリ自体の管理を行っている機関名ではなく、当該課題の研究者の所属研究機関の情報を記載してください。

※「リポジトリ情報」、「データ管理情報」については、「NA」「不明」「なし」「該当なし」「ー」、空白スペースのみ等は不可となります。

※データに興味を有する第三者が当該データにたどり着けるように適切な内容を入力してください。

2. 研究開発の成果としての研究データ

掲載論文の根拠データ以外の研究データのうち、公開しているものについて、メタデータを入力すること。

各項目の詳細については、1.（5）の各項目を参照。

3. 学会発表

（1）「発表者名」「発表タイトル」「学会等名」「発表年」

それぞれ入力すること。「発表者名」は原則全員とするが、発表代表者、研究代表者、研究分担者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。

（2）「招待講演」

学会発表が招待講演の場合は、チェックを入れること。PDFファイルでは「学会等名」の末尾に「(招待講演)」が自動表示される。

（3）「国際学会」

学会発表が国際学会の場合は、チェックを入れること。PDFファイルでは「学会等名」の末尾に「(国際学会)」が自動表示される。

4. 図書

「著者名」「出版社」「書名」「発行年」「総ページ数」をそれぞれ入力すること。「著者名」は原則全員とするが、第一著者、研究代表者、研究分担者及び研究協力者を省略しなければ最大20名程度（最大160文字）としても差し支えない。なお、ISBNを入力後に、[検索]をクリックすると、著者名「出版社名」「書名」「発行年」「総ページ数」が表示されるので、誤りがないか確認した上で登録すること（ただし、データベースに情報がない場合は、正しいISBNを入力しても表示されない）。ISBNは、PDFファイルには、出力されない。

また、本様式作成時点で、発行が確定しているが、「総ページ数」が未定の場合は原則「ー」を入力すること。

産業財産権の入力

1. 研究成果による産業財産権の出願・取得状況

最終年度に本研究課題で得られた研究成果により出願又は取得した産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）についてすべて入力すること。なお、「取得済」については、補助事業期間内に出了したものに限る。

2. 科研究費を使用して開催した国際研究集会

最終年度に本科研究費を使用（費用の一部を負担したものも含む）して開催した国際学会・国際会議等の国際研究集会についてすべて入力すること。なお、ここでいう国際研究集会は以下のすべての要素を満たすものとする。

- ・ 国内の研究者だけでなく、海外の研究機関に所属する研究者の参加実績があるもの（人数は問わない）
- ・ 使用言語が原則として日本語以外であるもの
- ・ 原則として参加者をオープンに募ったもの（例えば、研究組織内でのミーティングや発表会等、限られた範囲に参加者を限定したものは該当しない）

3. 本研究に関連して実施した国際共同研究の実施状況

最終年度に本研究課題で実施した国際共同研究について入力すること。ここでいう「国際共同研究」とは、異なる国を拠点とする複数の研究協力者（海外共同研究者）等と実施する研究のことをいう。

(1) 「国際共同研究」

国際共同研究に該当する場合は、チェックを入れること。

(2) 「国際共同相手国」「相手方研究機関」

共同研究相手国及び相手先研究機関について入力すること。共同研究相手国は「一覧」から選び、「一覧」に記載がない場合には「その他の国・地域」を選択したうえで国名もしくは地域名も入力すること。共同研究相手国が5か国を超える場合は、「他 か国」に入力すること。相手方研究機関が3機関を超える場合は、「他 機関」に入力すること。

4. 備考

(1) 「Web ページ」

研究内容や研究成果に関する Web ページがある場合に入力すること。

(2) 「備考」

雑誌論文、学会発表、図書に当たらない研究発表等がある場合に入力すること（最大200文字。改行は2回まで入力可。）。

費目別収支決算の入力

1. 交付を受けた助成金

交付決定通知書に記載の金額（本様式提出以前に変更している場合はその額。）が自動表示される。

2. 費目別収支決算表

(1) 「最終年度前年度の実施状況報告書に記載の実支出額累計額」

最終年度前年度に提出した「収支状況報告書（様式F-6-1）」に基づいて自動表示される。なお、本欄は紙媒体には表示されない。

(2) 「前年度の実支出額からの戻入額」

旅費の精算などにより、最終年度前年度までに使用した助成金が戻ってきた場合にチェックを入れ、その金額を円単位で入力すること。入力した戻入額は、PDFファイルの「最終年度前年度までの実支出累計額（A）」欄に括弧書きで表示される。

(3) 「最終年度前年度までの実支出累計額 (A)」

最終年度前年度に提出した「収支状況報告書 (様式F-6-1)」に基づいて自動表示される。

「直接経費」において、「前年度の実支出額からの戻入額」があった場合は、[再計算]をクリックすることで、「最終年度前年度の実施状況報告書に記載の実支出額累計額」から「前年度の実支出額からの戻入額」を差し引いた額が自動表示される。

「間接経費」においては、自動表示された譲渡額と実際譲渡額 (実支出額) が異なる場合は、実際最終年度前年度までの譲渡額 (実支出額) の累計額に円単位で修正すること。

(4) 「最終年度の実支出額 (B)」

最終年度に本研究課題全体で使用した額 (間接経費においては譲渡した研究機関による実支出額) を円単位で入力すること。支出がない場合は「0」と入力すること。

利子 (預貯金利息) については、原則、所属研究機関に譲渡することとしているので、含めないこと (利子 (預貯金利息) を本補助事業に使用した場合であっても含めないこと)。

また、直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、合算した他の経費の額は含まず入力すること。

(5) 「実支出額 (A+B)」

[再計算]をクリックすることにより自動表示される。

(6) 「交付申請書等に記載の合計額」

「交付申請書 (様式D-2-1)」に記載の額が自動表示される (本様式提出以前に変更している場合はその額)。

(7) 「未使用額」

[再計算]をクリックすることにより自動表示される。

3. 備考欄

① 未使用額がある場合

PDFファイルに日本学術振興会に返還すべき未使用額が自動表示される。

② 最終年度までに交付条件で定めた変更等を行った場合

令和8(2026)年3月末までに日本学術振興会が承認・受理した下表の変更内容は、自動表示内容のとおりPDFファイルに表示される。

変更内容 (様式名)	自動表示内容
直接経費使用内訳変更承認申請書 (様式F-4)	直接経費内訳変更: 日本学術振興会承認年月日
補助事業廃止承認申請書 (様式F-5-1)	廃止: 日本学術振興会承認日
研究中断届 (様式F-13-1)	中断: 育児休業等開始年月日~育児休業等終了年月日
産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書 (様式F-13-2)	延長: 日本学術振興会承認年月日
補助事業期間延長承認申請書 (様式F-14)	延長: 日本学術振興会承認年月日
間接経費交付決定額変更申請書 (様式F-16)	間接経費変更: 日本学術振興会承認年月日

年度途中で研究を完了した場合は、「完了」と入力し、完了日を入力すること。

主要な物品明細書の入力

最終年度に「費目別収支決算表」欄の物品費によって支出した、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、備品の別を問わない。) について入力すること。

なお、最終年度前年度までの「収支状況報告書 (様式F-6-1)」に記載した物品は自動表示される。

(1) 「品名」「仕様 (型・性能等)」「数量」「単価」「金額」「設置研究機関名」

それぞれ入力すること。図書については、一冊又は一組の価格が50万円以上の場合は必ず書名、金額を入力することとし、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入力すること。この場合、図書の数量は必ず入力すること。

(2) 「合算使用の負担額」

合算使用により物品等を購入した場合は、本科研費で負担した額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合は入力すること。この際、「金額」欄には購入した物品等の価格を入力し、「合算使用の負担額」欄の「合算」にチェックを入れ、同欄に本科研費で負担した額を入力すること。

他の科研費や、文科省等が所管する競争的研究費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も同様に入力すること。この場合、「共用設備」にもチェックを入れること。

(3) 「共用設備」

全額を本科研費で購入をした設備のうち、共用としている設備については、「共用」にチェックを入れること。

補助事業者等の入力

研究代表者と研究分担者（最終年度前年度までに削除した者を含む。）が自動表示される。

(1) 「研究代表者及び研究分担者」

原則、研究代表者及び研究分担者の所属研究機関が e-Rad に登録した本様式作成時又は令和8(2026)年3月末のいずれか早い時点での情報が自動表示される。情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に連絡して本様式作成時又は令和8(2026)年3月末のいずれか早い時点の内容に修正すること。ただし、削除を承認された研究分担者については、削除の事実発生日時点の情報とすること。

なお、「所属研究機関」欄について、自動表示されている機関名が実際と異なる場合は、研究機関番号欄に正しい研究機関番号を入れ、[情報更新]をクリックし、正しい研究機関名が表示されることを確認すること。また、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること（部局レベルの所属がない場合は名称欄に全角スペースを入力すること。）。「職」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

(2) 「直接経費」の「前年度の実支出額からの戻入額」

費目別収支決算の入力で戻入があった際に入力すること。

(3) 「直接経費」の「最終年度の実支出額」

研究代表者及び研究分担者ごとに最終年度の直接経費の支出状況について、所属研究機関に確認の上、円単位で入力すること。研究代表者と全ての研究分担者の最終年度の実支出額の合計が、費目別収支決算の入力の「最終年度の実支出額（B）」の合計と一致することになる。

利子（預貯金利息）については、原則、所属研究機関に譲渡することとしているので、含めないこと（利子（預貯金利息）を本補助事業に使用した場合であっても含めないこと）。なお、本欄は紙媒体には表示されない。

(4) 「直接経費」の「6. 交付申請書に記載の助成金額」

「交付申請書（様式D-2-1）」に記載した助成金額を研究代表者及び研究分担者ごとに入力すること。なお、補助事業期間中に追加した研究分担者については「0」を入力すること。

(5) 「間接経費の補助事業期間全体の譲渡額（譲渡した研究機関による実支出の累計額）」

研究代表者及び研究分担者ごとに補助事業期間全体の間接経費の譲渡額（譲渡した研究機関による実支出の累計額）について、所属研究機関の担当者に確認の上、円単位で入力すること。研究代表者と全ての研究分担者の補助事業期間全体の譲渡額の合計が、費目別収支決算の入力の「実支出額（A+B）（間接経費）」と一致することになる。

なお、同一機関に所属する補助事業者の間接経費の譲渡額は、任意の二者に合計額を入力し、残りの補助事業者に「0」を入力しても差し支えない。

(6) 「辞退」

令和8(2026)年3月末までに日本学術振興会が承認した削除された研究分担者に「辞退」と表示される。

(7) 「備考」

① 補助事業期間中に所属研究機関を異動した場合

研究代表者又は研究分担者が補助事業期間中に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（譲渡した研究機関による実支出の累計）した間接経費の内訳を研究機関に確認の上、変更した年月日とともに円単位で入力すること（同一研究機関に所属する補助事業者がいても譲渡額を合計しないこと。）。

（☆☆大学が 300,000 円、〇〇大学が 735,000 円支出した場合の例）

（300,000）☆☆大学

（735,000）〇〇大学

変更：2025年×月×日

② 補助事業期間中に交付条件で定めた変更等を行った場合

令和8(2026)年3月末までに日本学術振興会が承認・受理した下表の変更内容は、自動表示内容のとおりPDFファイルに表示される。

変更内容（様式）	自動表示事項
研究分担者変更承認申請書 （様式F-9-1）	追加：日本学術振興会承認年月日 削除：日本学術振興会承認年月日
研究代表者所属研究機関変更届 （様式F-10-1）	変更：事実発生年月日

国際共同研究加速基金（国際先導研究、国際活動支援班）の研究課題において、研究代表者の交替があり、令和8(2026)年3月末までに日本学術振興会が承認・受理した場合は下表のとおり入力すること。

変更内容（様式）	入力内容
研究代表者変更承認申請書 （様式F-9-2）	交替：旧研究代表者氏名、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 変更届 （様式F-10-2）	交替：旧研究代表者氏名