

研究成果報告書の作成方法等について

研究成果報告書は、科研費電子申請システムにより**研究成果報告情報(Web 入力項目)**を入力した上で、**研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**を科研費電子申請システムにアップロードして、作成することとなります。

具体的には、以下の手順に従って、研究成果報告書の作成・送信を行ってください。

- ① 様式を日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ (<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>) から取得し、**研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**を作成してください。

なお、**国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A))**については他の種目と**研究成果報告内容ファイル**で記載する事項が異なりますので、必ず**国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A))**用の**研究成果報告内容ファイル(様式F-19-2)**をダウンロードして作成してください。

- ※ **研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**は、研究成果報告書の2ページ目以降を構成することになります。
- ※ **研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**は、3MB より小さいサイズで作成してください。
- ※ 作成にあたり、当会ホームページに掲載している「研究成果報告書 作成上の注意」の記載事項に従って作成してください。特に様式の改変の禁止等、「注意点」に記載している内容をご確認ください。

- ② 「科研費電子申請システムのトップページ」(<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>)をブラウザに表示し、「研究者ログイン」をクリックしてください。

「応募者ログイン」画面が表示されますので、e-Rad の ID、パスワードを入力してログインし、その後、表示された画面で、「交付決定後の手続を行う」をクリックしてください。

- ※ 科研費応募資格喪失者のログイン及び研究成果報告書の作成については、「科研費応募資格喪失者向け操作手引」(<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/kofumanual-shinseisha2.pdf>)を併せてご確認ください。

The image shows the JSPS e-Rad application system interface. The top navigation bar includes 'JSPS 科研費電子申請システム' and 'Japanese English'. The main content area is divided into sections for different user types: '研究者の方' (Researchers), '特別研究員' (Special Researcher-in-Charge), and '資格喪失者' (Disqualified). A red box highlights the '研究者 ログイン' button. A red arrow points from this button to the '応募者ログイン' (Applicant Login) page. On the login page, a speech bubble indicates 'e-Rad の ID、パスワードを入力' (Enter e-Rad ID and password). The 'ID' and 'パスワード' fields are highlighted with red boxes, and a red arrow points to the 'ログイン' (Login) button. A second red arrow points from the 'ログイン' button to the '交付決定後の手続を行う' (Perform procedures after delivery decision) button on the main menu. The main menu also includes '提出した申請の処理状況を確認する' (Check processing status of submitted applications), '審査結果開示' (Disclosure of review results), and '交付内定時の手続き' (Procedures at the time of conditional delivery).

- ③ 科研費の研究課題の一覧が表示されます。研究成果報告書を作成する課題の、「課題状況の確認」をクリックしてください。

課題番号	区分	研究種目	研究課題名	URL	状況
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	所属研究機関外
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	辞退
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	留保
24990010	補助金	平成XX年度 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	<input type="button" value="交付申請情報入"/> <input type="button" value="課題状況の確認"/>
24990010	補助金	平成XX年度 第X回 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□□に関する研究	科学研究費助成事業ホームページ	<input type="button" value="課題状況の確認"/>
24990010	補助金	平成XX年度 第X回 基盤研究(A)	▽▽の□□□□□□に関する研究 研究中		<input type="button" value="課題状況の確認"/>

「課題状況の確認」をクリック

- ④ 「補助事業期間終了後(研究成果報告書)」欄の「入力」をクリックしてください。

課題管理(科学研究費補助金)

▼変更履歴等
▼研究組織
▼交付(予定)額
▼直接経費使用内訳

基本情報

区分	課題番号	研究種目	審査区分	所属研究機関名	部局名・職名	研究者番号	研究代表者名		課題状況	研究期間
							漢字	フリガナ		
補助金	17H12345	平成30年度 基盤研究(A)	一般	〇〇大学	理工 教授	XXXXXXXXX	交付太郎	コウフタロウ	研究中	平成29年度～平成31年度

研究課題名

和文	〇〇の××に関する総合的研究
英文	The comprehensive study of xxxx

必ず提出する書類

	交付申請書	交付請求書 [A-4-1]	実績報告書 [C-6, C-7-1]
平成30年度	学振受理 (1版) <input type="button" value="入力"/>	学振受理 (1版) 2018年4月15日学振へ送信 <input type="button" value="入力"/>	申請者未確認 (0版) <input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="修正"/> 取支決算報告書 <input type="button" value="入力"/> 研究実績報告書 <input type="button" value="入力"/>
補助事業期間終了後 (研究成果報告書[C-19])	未作成 <input type="button" value="入力"/>		

「入力」をクリック

⑤ 「研究成果の入力」画面が表示されます。**研究成果報告情報(Web 入力項目)**を入力してください。

※ 本項目へ入力したデータは、研究成果報告書の1ページ目を構成することになります。

科学研究費助成事業 研究成果報告書	
機関番号	12345
研究種目	基礎研究(A)
研究期間	2018～2020
課題番号	23000000
研究課題名	(和文) ○○○○○○○○○○○の研究 (英文) #AAAAA
研究代表者氏名	(フリガナ)ガクシン タロウ (漢字等)字振 太郎 (英語)#(姓)GAKUSHIN *(名)Taro
所属研究機関	○○六字
部局	#理学工学研究科
職	#教授
研究者番号	12345678
交付決定額(研究期間全体)	(直接経費)45,000,000円

【研究成果の概要】

※研究成果を社会・国民にわかりやすく説明することに主眼を置き、研究期間内に実施した研究及びその成果の概要について、200字程度で簡潔に入力してください。
※難解な専門用語の使用はできるだけ避け、もしくは追加説明を加えてください。

研究成果の概要	和文	最大300文字。改行は2回まで入力可。(ただし、一時保存の際は600文字まで入力できます。) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	英文	最大1000文字。改行は2回まで入力可。(ただし、一時保存の際は2000文字まで入力できます。) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

入力文字数: 28文字

一時保存

【研究成果の学術的意義や社会的意義】

※研究成果を社会・国民にわかりやすく説明することに主眼を置き、研究期間内に実施した研究及びその成果の学術的意義や社会的意義について、200字程度で簡潔に入力してください。
※難解な専門用語の使用はできるだけ避け、もしくは追加説明を加えてください。

研究成果の学術的意義や社会的意義	最大300文字。改行は2回まで入力可。(ただし、一時保存の際は600文字まで入力できます。) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
------------------	---

入力文字数: 28文字

【研究分野】

※研究代表者の専門分野について入力してください。

研究分野	#人文学
------	------

【キーワード】

※当該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項目以内で入力してください。また、化学式、数式等の使用は極力避けてください。

キーワード	(キーワード1) 哲学原理-各論 *
	(キーワード2)
	(キーワード3)
	(キーワード4)
	(キーワード5)
	(キーワード6)
	(キーワード7)
	(キーワード8)

⑥ **研究成果報告情報(Web 入力項目)**を入力した後、「研究成果の入力」画面の一番下にある、「研究成果報告内容ファイル選択」欄の「参照」をクリックし、①で作成した**研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)**を選択してください。

その後、「一時保存をして次へ進む」をクリックしてください。

研究成果報告内容ファイル選択

作成した研究成果報告内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- 研究成果報告内容修正の場合は、修正済みの研究成果報告内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 研究成果報告内容ファイルに修正がない場合、研究成果報告内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 研究成果報告内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは研究成果報告内容ファイル形式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する形式)を基に作成したものに限りです。)
- 研究成果報告内容ファイル形式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

一時保存をして次へ進む | 一時保存 | 保存せずに戻る

⑦ **研究発表等**の入力については、過去の実績報告書・実施状況報告書に記載した研究成果(雑誌論文、学会発表、図書、産業財産権)が初期表示されているので、誤りがある場合は適宜修正してください。本研究課題で得られた研究成果は全て入力してください。必要に応じて「追加」ボタンを押して欄を増やしてください。

「報告書に表示させる研究成果」にチェックが入っているものが、主な研究成果として成果報告書に表示されます。

その後、「一時保存をして次へ進む」をクリックしてください。

研究発表等の入力

< 注意事項 >

- 入力した内容に誤りがないかを確認して「一時保存」してから次のステップに進んでください。
- 【掲載論文】の「DOI」は必ず入力してください。
- 【学会発表】の「発表者」は必ず入力してください。
- 【産業財産権】の「権利取得」は必ず入力してください。
- 【その他】の「その他」は必ず入力してください。

【掲載論文】
[Journal Articles]

※掲載論文のDOIは必ず入力してください。
※本研究課題で得られた研究成果について、掲載したまたは発表することが確定した掲載論文の内容を入力してください。
※掲載論文は必ず「掲載論文」に分類してください。また、本報告書に発表された論文は、「掲載論文」に分類してください。
※「掲載論文」が少なくなると、「掲載論文」は掲載の実績情報にのみ表示され、掲載されません。

掲載論文 Journal Articles	DOI DOI of Article (Optional Object Identifier)	著者 Author Name of Author	発行年 Year of Publication	掲載誌 Refereed Periodic (or not)	国際誌 International Publications	オープンアクセス Open Access
<input checked="" type="checkbox"/>	10.1002/lsicj.2002-0321(1990)17:1<33::TDMTJ2.0.TX;2- DOI	著者名 氏名 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名	発行年 2011 年	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	JOURNAL OF ○○○○○○ DOI	著者名 氏名 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名	発行年 2014 年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

【学会発表】
[Presentations]

※本研究課題で得られた研究成果について、掲載したまたは発表することが確定した学会発表の内容を入力してください。
※学会発表は必ず「学会発表」に分類してください。また、本報告書に発表された学会発表は、「学会発表」に分類してください。
※「学会発表」が少なくなると、「学会発表」は掲載の実績情報にのみ表示され、掲載されません。

学会発表 Presentations	発表者 Presenter Name of Presenter	発表年 Year of Presentation	招待講演 Invited Lectures	国際学会 International Academic Societies
<input checked="" type="checkbox"/>	発表者名 氏名 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名	発表年 2010 年 ~ 2011 年	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【図書】
[Books]

※本研究課題で得られた研究成果について、掲載したまたは出版が確定した図書の内容を入力してください。
※「図書」は必ず「図書」に分類してください。また、本報告書に出版された図書は、「図書」に分類してください。
※「図書」が少なくなると、「図書」は掲載の実績情報にのみ表示され、掲載されません。

図書 Books	ISBN ISBN	発行年 Year of Publication	総ページ数 Total Number of Pages
<input checked="" type="checkbox"/>	ISBN 12345	2011 年	100 頁

【産業財産権】
[Patented and Granted Status of Industrial Property Rights Based on Research Results]

※研究開発内に記載した権利は必ず「産業財産権」に分類してください。また、本報告書に権利が取得された権利は、「産業財産権」に分類してください。
※「産業財産権」については、研究開発内に記載した権利のみを入力してください。
※「産業財産権」については、研究開発内に記載した権利のみを入力してください。
※「産業財産権」が少なくなると、「産業財産権」は掲載の実績情報にのみ表示され、掲載されません。

産業財産権 Industrial Property Rights	権利取得 Patented, Granted	権利取得 Patented, Granted	権利者 Rights Holders	国/外 Japan / Foreign
<input checked="" type="checkbox"/>	特許 Patent	特許(Patent)	共同者 共同者 共同者	国内(Japanese)
<input checked="" type="checkbox"/>	特許 Patent	特許(Patent)	共同者 共同者 共同者	外国(Foreign)

【その他】
[Others]

※本研究課題で得られた研究成果について、掲載したまたは発表することが確定したその他の内容を入力してください。
※「その他」は必ず「その他」に分類してください。また、本報告書に発表されたその他の内容は、「その他」に分類してください。
※「その他」が少なくなると、「その他」は掲載の実績情報にのみ表示され、掲載されません。

その他
Others

最大1000文字(2000バイト)まで入力できます。一時保存の際は15000文字(30000バイト)まで入力できます。
※「その他」は必ず「その他」に分類してください。また、本報告書に発表されたその他の内容は、「その他」に分類してください。
※「その他」が少なくなると、「その他」は掲載の実績情報にのみ表示され、掲載されません。

「一時保存をして次へ進む」をクリック

一時保存をして次へ進む 一つ前に戻る 一時保存 保存せずに戻る

⑧ **補助事業者等の研究分担者の入力**については、研究期間全体を通じて参画した全ての研究分担者が自動表示されるので、誤りがある場合は適宜修正してください。また、必要に応じて研究協力者も入力してください。研究協力者の入力欄が不足する場合は、「追加」ボタンを押して欄を増やしてください。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)は、当該欄の左側の[削除]ボタンをクリックして入力欄を削除してください。

その後、「一時保存をして次へ進む」をクリックしてください。

補助事業者等の入力

<注意事項>

- 入力した内容に誤りがないかを確認して、「一時保存をして次へ進む」ボタンをクリックしてください。
- 「削除」ボタンをクリックすると、その入力欄が削除されます。
- 研究協力者、連携研究分担者は研究協力者検索窓から入力してください。
- 研究協力者、連携研究分担者は、必ず研究期間の開始日と終了日を入力してください。
- 必要しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)は、当該欄の左側の[削除]ボタンをクリックして入力欄を削除してください。
- 研究期間の表示範囲を変更したい場合は、表示範囲を変更してください。(連携事業者のみ表示)

研究組織(研究分担者)
Project Members List (Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	区分 Distinction	研究者番号 Researcher Number 氏名 Name	所属研究機関 Research Institution 2 学部 Academic Unit 3 部局 Position	備考 Remarks
1	研究分担者	(研究者番号) 613-46478 *(日-3文字) (姓) [] (名) [] (漢字等)分属 三郎	1 (番号) [02245] (名称) [] * [00]光学 2 []学部 3 []部局	〇〇〇〇
2	研究分担者	(研究者番号) 613-46478 *(日-3文字) (姓) [] (名) [] (漢字等)分属 四郎	1 (番号) [02456] (名称) [] * [00]光学 2 []学部 3 []部局	〇〇〇〇

研究組織(研究分担者)
Project Members List (Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	区分 Distinction	研究者番号 Researcher Number 氏名 Name	所属研究機関 Research Institution 2 学部 Academic Unit 3 部局 Position	備考 Remarks
1	研究分担者	(研究者番号) 613-46478 *(日-3文字) (姓) [] (名) [] (漢字等)分属 三郎	1 (番号) [02245] (名称) [] * [00]光学 2 []学部 3 []部局	〇〇〇〇
2	研究分担者	(研究者番号) 613-46478 *(日-3文字) (姓) [] (名) [] (漢字等)分属 四郎	1 (番号) [02456] (名称) [] * [00]光学 2 []学部 3 []部局	〇〇〇〇

研究組織(研究協力者、連携研究分担者)
Project Members List (Research Collaborator, Co-Investigator)

* 研究協力者を入力する場合は、研究者番号、所属研究機関、学部、部局の入力は不要です。

表示順 Order of Appearance	区分 Distinction	研究者番号 Researcher Number 氏名 Name	所属研究機関 Research Institution 2 学部 Academic Unit 3 部局 Position	備考 Remarks
1	[研究協力者]	(研究者番号) [] *(日-3文字) (姓) [] (名) [] *(漢字等) [] (姓) [] (名) [] (漢字等)分属 []	1 (番号) [] (名称) [] * []学部 2 []部局 3 []部局	
2	[連携研究分担者]	(研究者番号) [] *(日-3文字) (姓) [] (名) [] *(漢字等) [] (姓) [] (名) [] (漢字等)分属 []	1 (番号) [] (名称) [] * []学部 2 []部局 3 []部局	
3	[]	(研究者番号) [] *(日-3文字) (姓) [] (名) [] *(漢字等) [] (姓) [] (名) [] (漢字等)分属 []	1 (番号) [] (名称) [] * []学部 2 []部局 3 []部局	

一時保存をして次へ進む 一つ前に戻る 一時保存 保存せずに戻る

「一時保存をして次へ進む」をクリック

⑨ 研究成果報告情報(Web 入力項目)と研究成果報告内容ファイル(Word ファイル)が変換され、研究成果報告書のPDFファイルが出来上がります。

「研究成果報告書の確認」をクリックすると、確認用のPDFファイル(「提出確認用」という透かし文字が入っています)がダウンロードできますので、内容に不備がないかを確認してください。

内容に不備がなければ、「確認完了・送信」をクリックしてください。

その後、画面の指示に従って、研究成果報告書の送信処理を完了し、「補助事業期間終了後(研究成果報告書)」欄が、「所属研究機関受付中」となっていれば、手続きは完了です。

研究成果報告書確認

研究成果報告書はPDFファイルに変換されました。
あなたの研究成果報告書は今後このPDFファイルで処理されます。

(1)[研究成果報告書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。ここでダウンロードできる書類は所属研究機関へ送信する前の確認用です。(背景に「提出確認用」という透かし文字が入っています)所属研究機関へ送信する前に「確認完了・送信」ボタンをクリックした後に印刷してください。

(2)ダウンロード完了後「確認完了・送信」ボタンをクリックしてください。

不備がなければ「確認完了・送信」ボタンをクリックしてください。研究成果報告書の入力情報は所属研究機関担当者に送信されます。修正ボタンから修正して下さい。

①「研究成果報告書の確認」をクリックし、内容に不備がないかを確認

②「確認完了・送信」をクリック

必ず提出する書類		交付申請書 [A-2-1]	交付請求書 [A-4-1]	実績報告書 [C-6、C-7-1]
平成24年度	学振受理 📄	学振受理 📄	申請者未確認 確認 修正 収支決算報告書 研究実績報告書	
補助事業期間終了後 (研究成果報告書[C-19])	所属研究機関受付中 📄			

<補足>

特許の出願中等の理由により、一定期間公表を見合わせる必要がある箇所があるため、公表可能な範囲で、研究成果報告書を作成・提出する場合は、「後日再提出する」にチェックを入れた上で、当該箇所の公表が可能となり再提出する予定日及び公表を見合わせる必要がある理由を入力してください。

※ 「後日再提出する」にチェックを入れた場合でも、公表可能な範囲で作成した研究成果報告書を令和3(2021)年6月30日までに提出する必要があります。なお、当該研究成果報告書は科学研究費助成事業データベース(KAKEN)にて公開されますので、作成の際は御留意願います。

※特許の出願中等の理由により、一定期間公表を見合わせる必要がある箇所があるため、公表可能な範囲で、研究成果報告書を作成・提出する場合は、「後日再提出する」にチェックを入れて、再提出予定日・再提出理由を入力してください。

後日再提出する。

再提出予定日 (西暦) 2020 年 10 月 10 日

再提出理由

多忙、データ取りまとめなどは、後日再提出をする理由として認められません。