

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) (基盤研究 (C)) 実績報告書 (収支決算報告書)

独立行政法人日本学術振興会理事長

殿

平成28年 5月31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 東京都〇〇区〇〇2-5-1
	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

研究課題名	〇〇の××に関する総合的研究	交付を受けた助成金	5,460,000 円
		直接経費	4,200,000 円
補助事業期間	平成24年度 ~ 平成27年度	間接経費	1,260,000 円

費目別収支決算表

	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)	円 4,550,200	円 3,500,200	円 2,850,000	円 200,000	円 150,000	円 300,200	円 1,050,000
最終年度 の実支出額 (B)	円 910,121	円 700,121	円 350,000	円 100,000	円 50,000	円 200,121	円 210,000
実支出額 (A+B)	円 5,460,321	円 4,200,321	円 3,200,000	円 300,000	円 200,000	円 500,321	円 1,260,000
交付申請書に 記載の合計額	円 5,460,000	円 4,200,000	円 3,500,000	円 200,000	円 0	円 500,000	円 1,260,000

備考欄

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 型 ・ 性 能 等	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	設置研究機関名 (納入日)
●▲■×装置	(株) ●▲■ RN-SWR	1台	2,500,000	2,500,000	〇〇大学 (H24.12.12)
※複数の科研費により共用設備を 購入した場合 ●▲■×装置	(株) ●▲■ RN-SWR	1式	31,500,000	31,500,000 (内、共用設備 購入の負担額 150,000)	〇〇大学 (H24.10.15)

課題番号

24234567

機関番号

12345

補助事業者						
研究代表者及び研究分担者			直接経費		間接経費の 譲渡額	備考
所属研究機関 ・部局・職名	氏名	研究者番号	交付申請書に記 載の助成金額	実支出額		
〇〇大学・〇〇研 究科・教授	〇 〇 〇 〇	10765432	円 3,950,000	円 3,950,321	円 (300,000)	☆☆大学
▲▲大学・▲▲学 部・助教	▲ ▲ ▲ ▲	20876543	250,000	50,000	(885,000)	〇〇大学 変更 平成24年×月×日
□□大学・□□研 究所・教授	□ □ □ □	30987654	0	200,000	15,000	辞退 平成24年×月×日
					60,000	追加 平成24年×月×日
計	2名		4,200,000円	4,200,321円	1,260,000円	
			課題番号	24234567	機関番号	12345

様式 F-6-2 【作成上の注意】

本様式は、研究代表者が、補助事業期間全体の収支状況について補助事業期間終了後に作成し、所属する研究機関を経由して提出すること。

用紙は、所定の様式を使用し、1枚の用紙の表裏に印刷したものを提出すること。実績報告書（収支決算報告書）の作成にあたり、誤記入した場合は改めて作成し直すこと（訂正印及び修正液等の使用による訂正は認めない。）。

また、研究代表者が死亡等により欠けた場合においては、研究代表者が所属する研究機関が本様式を作成すること。

【注意事項】

1. 「年月日」欄について

実績報告年月日を、必ず記入すること。

2. 「所属研究機関の本部の所在地」欄について

- ① 大学、短期大学、高等専門学校等は、「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」及び「高等専門学校一覧」の本部の所在地を確認のうえ記入すること。
- ② 文部科学省の施設等機関は、「文部科学省職員録」の機関所在地を記入すること。
- ③ 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人は、文部科学省に届けている所在地を記入すること。
- ④ 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であって、学術の振興に寄与する研究を行う研究者が所属するもののうち、文部科学大臣の指定を受けた研究機関は、機関の指定を受ける際に提出した申請書に記載の住所を記入すること。

3. 「所属研究機関・部局・職名」欄について

実績報告書作成時又は研究計画最終年度の3月31日のいずれか早い時点での所属研究機関・部局・職名を記入すること。

4. 「氏名（フリガナ）」欄について

研究代表者氏名は、記名押印又は署名をすること。なお、研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。

5. 「研究課題名」欄について

交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。

6. 「補助事業期間」欄について

交付申請書に記載の補助事業期間（研究を廃止した場合は、当該廃止年度までの期間）を記入すること。補助事業期間の延長が認められている場合には、延長後の補助事業期間を記入すること。

7. 「交付を受けた助成金」欄について

本研究課題について交付を受けた助成金の額を**円単位**で記入するとともに、直接経費及び間接経費についてもそれぞれの額を記入すること。補助事業期間中に**研究廃止等を行った場合は、変更交付決定額を記入すること。**

なお、間接経費の辞退により交付を受けていない場合は、「間接経費」欄に「0」を記入すること。

8. 「費目別収支決算表」について

補助事業期間内に助成金を使用した助成金の費目別内訳を**円単位**で記入すること。
なお、研究計画最終年度前年度までの金額については、既に日本学術振興会に提出している様式F-6-1「実施状況報告書（収支状況報告書）」の「費目別収支状況等」に基づいて記入すること。

- 1) 直接経費については、次のア)～エ)に従い記入すること。
 - ア) 使用した助成金のほか、当該研究のために使用した利子（預貯金利息）がある場合には、当該預貯金利息も含めて実支出額を記入すること。
 - イ) 「実支出額（A+B）」の「直接経費」の「計」欄の合計金額が「補助事業者」欄中の「実支出額」欄の「計」の額と一致していることを確認すること。
 - ウ) 各費目欄に該当する経費がない場合には、「0」を記入すること。
 - エ) 直接経費に他の経費を加えて合算使用を行った場合は、「実支出額」欄には、合算する他の経費の額は含まないこと。
- 2) 間接経費については、研究機関に譲渡した額を記入し、辞退により交付を受けていない場合は、「0」を記入すること。

①「最終年度前年度までの実支出累計額（A）」欄について

研究計画最終年度前年度までの金額については、既に日本学術振興会に提出している様式F-6-1「実施状況報告書（収支状況報告書）」の「費目別収支状況等」に基づいて記入すること。なお、前年度からの戻入額（旅費の精算などにより、前年度に支出した助成金）がある場合には、戻入した金額について括弧書きで記入するとともに、「最終年度前年度までの実支出額の累計額」から差し引くこと。

なお、補助事業期間が1年度以内の研究課題については、本欄にはすべて0を記入すること。

②「最終年度の実支出額（B）」欄について

最終年度の実支出額については、最終年度の3月31日までに行った補助事業に係る物品の納品、役務の提供等を対象に、これに係る支出額を記入すること。なお、前年度からの戻入額（旅費の精算などにより、前年度に支出した助成金）を使用した場合には、その金額も含めて記入すること。

③「実支出額（A+B）」欄について

「最終年度前年度までの実支出累計額（A）」と「最終年度の実支出額（B）」の合計額を記入すること。

④「交付申請書に記載の合計額」欄について

直接経費及び間接経費について、それぞれ交付申請書に記載の補助事業期間全体を通じた合計額を記入すること。

ただし、使用内訳の変更の承認を受けている研究課題又は間接経費の交付決定額の変更承認を受けている研究課題は、それぞれ変更承認後の額を記入し「備考」欄に当該事項及び承認年月日を記入すること。

⑤ 「備考」欄について

次の1)～8)に従い記入すること。

- 1) 補助事業廃止（助成金を使用した場合に限る。）があった場合には、「補助事業廃止承認」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。
- 2) 直接経費の使用内訳の変更承認を受けている場合には、「直接経費使用内訳変更承認」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。
- 3) 間接経費交付決定額の変更承認を受けている場合には、「間接経費交付決定額変更承認」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。
- 4) 産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い、様式F-13-1「研究中断届」

を提出している場合には、「産前産後の休暇又は育児休業による中断」と記入し、中断期間及び日本学術振興会届出年月日を記入すること。

- 5) 補助事業期間の延長の承認を受けている場合には、「補助事業期間延長承認」と記入し、日本学術振興会承認年月日を記入すること。
- 6) 研究代表者が死亡等により欠けた場合において、研究代表者が所属する研究機関が本様式を作成する場合は、「○月○日死亡」等、研究代表者が欠けた年月日と事由を記入すること。
- 7) 利子（預貯金利息）の額は記入しないこと。
- 8) 助成金の未使用額がある場合には、「未使用額○, ○○○円」と記入すること。

9. 「主要な物品明細書」欄について

補助事業期間内に「費目別収支決算表」欄の物品費によって購入した、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。設備備品、消耗品等の別を問わない。）**について記入すること。なお、研究計画最終年度に購入した物品を除いて、各年度に提出している様式F-6-1「研究実施状況報告書（収支状況報告書）」の「主要な物品明細書」欄と一致すること。

また、図書については、1冊又は1組の価格が50万円以上の場合は必ず書名、金額を記入することとし、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記入すること。この場合、図書の数量は必ず記入すること。

なお、共用設備を購入した場合は、当該補助事業で負担した額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には、当該設備について記載すること。
この際、金額の欄には購入した設備の価格を記載し、金額の欄に括弧書きで当該補助事業で負担した額を記載すること。

10. 「課題番号」欄について

交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。

11. 「機関番号」欄について

研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。

12. 「補助事業者」欄について

交付申請書に記載の「補助事業者」欄に基づき記入すること。

- ① 1) 研究代表者が一人で行う研究の場合（研究分担者の辞退があった場合を除く。）は、「氏名」欄の一番下の「計」欄に「1」と記入するのみで差し支えない。
- 2) ただし、一人で行う研究であっても、補助事業期間中に所属研究機関を変更した場合は記入例のとおり記入すること。
- ② ①以外の研究の場合は、次のとおり記入すること。
 - 1) 実績報告書作成時又は研究計画最終年度の3月31日のいずれか早い時点での所属研究機関・部局・職名を記入すること。補助事業期間の途中において補助事業者から削除した後、所属研究機関を変更した研究分担者については、変更前の所属研究機関・部局・職名を記入すること。
 - 2) 「研究者番号」欄については、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の研究者情報に登録されている8桁の番号を記入すること。
 - 3) 「交付申請書に記載の助成金額」欄、「実支出額」欄及び「間接経費の譲渡額」欄については、研究代表者及び研究分担者ごとに、補助事業期間全体を通じて直接経費の支出状況及び間接経費の譲渡額について、所属研究機関に確認の上、記入すること。
 - 4) 「間接経費の譲渡額」欄については、同一機関に所属する補助事業者の間接経費の譲渡額は合計額のみを記入すること。

ただし、研究代表者及び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した間接経費の内訳を、研究機関に確認の上、()書きで記入し、同一機関の合計額には含めないこと。また、「備考」欄に、研究機関名を記入すること。

なお、「間接経費の譲渡額」欄の「計」欄の額と、「費目別収支決算表」の「実支出額」欄の「間接経費」欄の額は一致すること。

- 5) 使用した助成金のほか、当該研究のために使用した利子（預貯金利息）がある場合には当該利子（預貯金利息）を含めて実支出額を記入すること。
- 6) 助成金の交付の決定を受けた後に、研究代表者の所属研究機関の変更、研究分担者の追加・辞退があった場合には、該当者「備考」欄に次表のとおり記入すること。また、「研究代表者及び研究分担者」欄の「計」欄には辞退した研究分担者の人数を含めないこと。

区分	「備考」欄への記入事項
研究代表者の所属研究機関の変更	「変更」、日本学術振興会届出年月日
研究分担者の追加	「追加」、日本学術振興会承認年月日
研究分担者の辞退	「辞退」、日本学術振興会承認年月日