

様式Z-6 〔作成上の注意〕

＜対応事業＞

基盤研究 (B) 又は 若手研究 (A) 平成 24 年度以降採択のみ

本様式は、研究代表者が、各年度の収支状況について各年度終了後に作成し、所属する研究機関を経由して翌年度の5月31日までに提出すること。ただし、補助金を翌年度に繰越した場合は、繰越した事業終了後に作成し、所属する研究機関を経由して翌々年度の5月31日まで（繰越した事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を受けた30日以内）に提出すること。

なお、産前産後の休暇又は育児休業の取得などにより補助事業を中断し、本報告の対象年度（以下「当該年度」という。）において支出実績がない場合には、科学研究費補助金（以下、「補助金」という。）及び学術研究助成基金助成金（以下、「助成金」という。）の「直接経費実支出額 (H25)」欄には「0」を記入し、「備考欄」に中断期間及びその事由を記入すること。

用紙は所定の様式を使用し、A4判（縦長）1枚の用紙の表裏に印刷したものを1部提出すること。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。）。

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

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、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されているものに限る。）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当該年度の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

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. 「研究期間」欄について

交付申請書に記載の研究期間（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。なお、研究期間の延長が認められている場合には、延長後の研究期間を記入すること。また、研究計画の最終年度において、翌年度にわたる補助金の使用を行った場合は、繰越により延長された終了年度を記入すること。

7. 「科学研究費補助金」欄について

補助金について、以下に従って記入すること。

- ① 「交付決定額 (H25)」欄には、交付決定通知書に記載の直接経費、間接経費及びその合計額を円単位で記入すること。年度の途中で研究廃止又は研究を中断した場合及び、所属研究機関の変更により間接経費交付決定額変更申請を行うなど交付決定額を変更した場合には変更交付決定額を記入すること。
- ② 「直接経費実支出額 (H25)」欄には、直接経費について補助金に係る当該年度の実支出額を記入すること。補助金の繰越を行った事業である場合には、延長した補助事業 (繰越承認額分) 支出額を含めて記入すること。なお、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ないこと。また、使用した補助金のほか、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ること。「補助事業者」欄中の「直接経費実支出額 (H25)」欄の補助金の計と一致していることを確認すること。
- ③ 「間接経費譲渡額 (H25)」欄には、間接経費について補助金に係る当該年度に研究機関に譲渡した額を記入すること。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。

8. 「学術研究助成基金助成金」欄について

助成金について、以下に従って記入すること。

- ① 「交付決定額 (期間全体)」欄には、交付決定通知書に記載の直接経費、間接経費及びその合計額を円単位で記入すること。補助事業期間中に研究廃止を行った場合及び、所属研究機関の変更により間接経費交付決定額変更申請を行うなど交付決定額を変更した場合には変更交付決定額を記入すること。
- ② 「直接経費実支出額 (累計額)」欄には、補助事業開始年度から当該年度の3月31日までの支出額 (当該年度中に納品等が完了し、支出が確定している額を含めても差し支えない。その場合、次年度の実績報告書には、その額を含めないこととするので留意すること。) を記入すること。なお、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ないこと。また、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ること。
補助金の繰越を行った事業である場合には、様式Z-17「実績報告書 (収支決算等報告書 (2))」に記載した各欄の額と同額を記入すること。ただし、繰越した補助金と助成金を合算して使用した場合には、様式Z-17「実績報告書 (収支決算等報告書 (2))」に記載した額に、当該助成金の額を加えた額を記載すること。
- ③ 「間接経費譲渡額 (累計額)」欄には、間接経費について助成金に係る研究期間中に研究機関に譲渡した額の累計額を記入すること。
- ④ 「直接経費受領額 (H25)」欄には、「前年度未使用額」、「請求額」、「前倒し支払請求額」、「受入利息」の各欄について、それぞれの金額を記入し、その合計額を「計」欄に記入すること。なお、「前年度未使用額」には旅費の精算などにより、前年度に支出した助成金が戻ってきた場合にはその金額も含めて記入すること。その際、戻入した金額については括弧書きで記入するとともに、「実支出額の累計額」から差し引くこと。また、2年度目以降の場合には、「受入利息」欄には2段目に受入利息の累計額も括弧書きで記入すること。
- ⑤ 「直接経費実支出額 (H25)」欄には、当該年度の3月31日までの支出額 (当該年度中に納品等が完了し、支出が確定している額を含めても差し支えない。その場合、次年度の実績報告書には、その額を含めないこととするので留意すること。) を記入すること。なお、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ないこと。また、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ること。また、「補助事業者」欄中の「直接経費実支出額（H25）」欄の助成金の計と一致していることを確認すること。

補助金の繰越を行った事業である場合には、様式Z-17「実績報告書（収支決算等報告書（2）」）に記載した各欄の額と同額を記入すること。ただし、補助金の繰越を行った事業である場合で、繰越した補助金と助成金を合算して使用した場合には、様式Z-17「実績報告書（収支決算等報告書（2）」）に記載した額に、当該助成金の額を加えた額を記載すること。

- ⑥ 「直接経費次年度使用額（H25）」欄には、当該年度に未使用額が発生した場合に、その金額を記入すること。研究計画の最終年度の場合及び年度の途中で研究廃止又は研究を中断した場合においても、「直接経費受領額（H25）」欄の計に記載した額（c）から「直接経費実支出額（H25）」欄の額（d）を差し引いた額を記入すること。

補助金の繰越を行った事業である場合には、様式Z-17「実績報告書（収支決算等報告書（2）」）に記載した各欄の額と同額を記入すること。ただし、繰越した補助金と助成金を合算して使用した場合には、様式Z-17「実績報告書（収支決算等報告書（2）」）に記載した額から、当該助成金の額を差し引いた額を記載すること。

当該年度に未使用額が発生していない場合には、「0」を記入すること。

なお、次年度使用額が発生する場合には、様式Z-7「実績報告書（研究実績報告書）」の「12. 今後の研究の推進方策等（次年度の使用計画）」欄において、「次年度使用額」が生じた状況、及び、翌年度の研究費と合わせた使用計画について記述すること。

- ⑦ 「間接経費譲渡額（H25）」欄には、間接経費について助成金に係る当該年度に研究機関に譲渡した額を記入すること。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。

9. 「費目別収支決算（状況）表」欄について

当該年度に使用した各費目の内訳を**円単位**で記入すること。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。繰越した場合は、延長した補助事業（繰越承認額分）支出額と前年度支出額の合計額を記入すること。

- ① 「交付申請書等に記載した補助事業に要する経費（H25）」欄には、交付申請書に記載した補助事業に要する経費（当該年度に様式Z-3「前倒し支払請求」又は様式Z-4「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出している場合には、最後に提出した様式に記載の当該年度の補助事業に要する経費）の各費目の内訳を記入すること。

- ② 「実支出額（H25）」欄には、当該年度の3月31日までに支出した各費目の内訳を記入すること。なお、助成金については、3月31日までに納品等が完了し支出が確定している額について含めて記載しても差し支えない。その場合、次年度の実績報告書にはその額を含めないこととするので留意すること。

補助金の繰越を行った事業である場合には、延長した補助事業（繰越承認額分）支出額を含めて記入すること。また、繰越した補助金と助成金を合算して使用した場合には、当該助成金の額も含めて記入すること。

- ③ 「うち、補助金実支出額」欄には、「実支出額（H25）」欄に記入した額のうち、補助金として支出した額を記入すること。なお、各費目について、「実支出額（H25）」欄に記入した額を超えることはないので留意すること。

10. 「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（補助金又は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う中断承認を受けている場合は、「産前産後の休暇又は育児休業による中断承認」と記入し、日本学術振興会の承認年月日及び中断期間を記入すること。また、補助事業期間延長承認を受けている場合は、「補助事業期間延長承認」と記入し、日本学術振興会の承認年月日を記入すること。
- 5) 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、「〇月〇日死亡」等、研究代表者が欠けた年月日と事由を記入すること。
- 6) 補助金に未使用額がある場合には、「補助金未使用額 〇, 〇〇〇円」と記入すること。
また、最終年度に限り、助成金に未使用額がある場合には、「助成金未使用額 〇, 〇〇〇円」と記入すること。
補助金と助成金の各未使用額は、別々に記入すること。
なお、未使用額は、以下のとおりとする。
「未使用額」＝「交付申請書に記載の金額の合計」－（「実支出額の合計」－「利子（預貯金利息）」）
- 7) 補助金の繰越を行った事業である場合は、「補助金繰越承認額〇, 〇〇〇円」と記入すること。
- 8) 利子（預貯金利息）の額は記入しないこと。

11. 「主要な物品明細書」欄について

当該年度に「費目別収支決算（状況）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。）**について記入すること。

また、図書については、1冊又は1組の価格が50万円以上の場合には必ず書名、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、他の科研費や、文科省等が所管する競争的資金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。

また、合算使用の例外として物品等を購入した場合も、価格が50万円以上の場合には当該物品等について記載すること。この際、金額の欄には購入した物品等の価格を記載し、金額の欄に括弧書きで当該補助事業の直接経費で負担した額を記載すること。

補助金の繰越を行った事業である場合には、様式Z-17「実績報告書（収支決算等報告書（2）」）に記載した物品を含めて記入すること。

12. 「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。

13. 「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。

14. 「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、一人で行った研究であっても、年度途中で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当該年度の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。年度の途中において分担部分を終了した後に所属研究機関を変更した研究分担者については、分担部分終了時点（所属機関変更前）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) 「直接経費実支出額（H25）」欄中の「補助金」欄及び「助成金」欄、「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（H25）」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とともに、残りの補助事業者には「0」を入力すること。
ただし、研究代表者及び研究分担者が年度途中で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（H25）」欄の「計」欄の額と、「科学研究費補助金」欄の「間接経費譲渡額（H25）」欄と「学術研究助成基金助成金」欄の「間接経費譲渡済額（H25）」欄の額の合計が一致すること。
- 5) 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) 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：事実発生年月日 |
| 研究分担者の追加 | 追加：日本学術振興会承認年月日 |
| 研究分担者の削除 | 削除：日本学術振興会承認年月日 |