

〔学会発表〕計(1)件 うち招待講演 計(1)件

発表者名	発表標題	
〇〇 〇〇	〇〇〇の研究の発展的展開	
学会等名	発表年月日	発表場所
応用〇〇学会(招待講演)	2013年07月10日～ 2013年07月13日	〇〇国際会館(東京都千代田区)

〔図書〕計(0)件

著者名	出版社		
〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、.....、〇〇 〇〇 他	〇〇〇出版		
書名	発行年	総ページ数	
〇〇〇〇〇〇	2 0 1 3	525 (123-139)	

14. 研究成果による産業財産権の出願・取得状況

〔出願〕計(1)件

産業財産権の名称	発明者	権利者	産業財産権の種類、番号	出願年月日	国内・外国の別
〇〇の〇〇技術	学振太郎	学振大学	特許、特願2013-217666	2013年6月1日	国内

〔取得〕計(1)件

産業財産権の名称	発明者	権利者	産業財産権の種類、番号	取得年月日	国内・外国の別
				2014年3月1日	
				出願年月日 2013年9月1日	
〇〇技術	学振太郎	学振大学	特許、特許第3784444号		国内

15. 備考

※ 研究者又は所属研究機関が作成した研究内容又は研究成果に関するwebページがある場合は、URLを記載すること。

http://monnbudaigaku.com/tokyo/kakenhi/seika
--

様式Z-7 「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

科学研究費助成事業（科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金）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。

この実績報告書（研究実績報告書）は、本報告の対象年度（以下「当該年度」という。）内に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り、その内容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（<http://kaken.nii.ac.jp/>）において広く公開する。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。

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經由して翌々年度の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）に提出する必要があるので留意すること。

この様式の作成に当たっては、次の記入要領にしたがって作成すること。

1. 用紙は所定の様式を使用し、A4判（縦長）・両面印刷・左端を糊付けしたものを1部作成し提出すること。
なお、「13. 研究発表」欄及び「14. 研究成果による産業財産権の出願・取得状況」欄において記入欄が不足する場合には、適宜記入欄を挿入すること。
2. 当該年度の研究成果が特許等と関連がある場合には十分留意の上作成し、特に公表を見合わせる必要がある場合には、次の事項を記載した調書（A4判縦長横書1枚）を作成し、本紙（様式Z-7）の下に重ねて左肩をホッチキスでとめること。
 - ①研究種目
 - ②課題番号
 - ③研究課題名
 - ④研究代表者の所属、職、氏名
 - ⑤研究分担者の所属、職、氏名
 - ⑥特許等との関連と公表を見合わせる必要がある理由
 - ⑦公表差し控え期間
3. 「1. 機関番号」欄について
研究代表者の所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
4. 「2. 研究機関名」欄について
研究代表者の所属する研究機関名を記入すること。
5. 「3. 研究種目名」欄について
該当する研究種目名（「基盤研究（B）」、「若手研究（A）」）を正確に記入すること。
6. 「4. 研究期間」欄について
交付申請書に記載の研究期間を記入すること。なお、「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う科学研究費助成事業補助事業期間延長承認申請書」（様式Z-13-2）又は「科学研究費助成事業補助事業期間延長承認申請書」（様式Z-14）を提出し、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. 「5. 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。

8. 「6. 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。

9. 「7. 研究代表者」及び「8. 研究分担者」欄について

① 研究代表者について

1) 研究者番号

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。

2) 研究代表者名、所属部局名及び職名

所属部局名（略称可）及び職名は、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のものを記入すること。

② 研究分担者について

1) 研究分担者の数が6名以上の場合には、主な者を5名記入すること。

2) 連携研究者、研究協力者は記入しないこと。ただし、年度の途中において削除した研究分担者については記入することができる。

3) 研究者番号

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。

4) 研究分担者名、所属研究機関名・部局名及び職名

所属研究機関名、部局名（略称可）及び職名は、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のものを記入すること。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（所属研究機関変更前）の所属研究機関名、部局名及び職名を記入すること。なお、所属研究機関名については、研究代表者の所属研究機関と異なる場合のみ記入すること。

研究代表者と同一機関に所属している研究分担者の場合、研究機関名を記入する必要はないが、部局名については同一部局であっても必ず記入すること。

研究代表者と異なる機関に所属している研究分担者の場合、研究機関名を必ず記入すること。

10. 「9. 研究実績の概要」欄について

① 当該年度に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記述すること。記載に当たって、専門用語を多用することは避けること。なお、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。また、英語で記入しても差し支えない。

② 文章に番号を付す場合には、「1、2、3、・・・」の順に数字を付し、これを更に細分化する場合には、「(1)、(2)、(3)・・・」の順に使用すること。

記載に当たっては、本欄にマスを設けても差し支えない。また、ワードプロセッサ等により浄書したもの（横50字×縦12～16行）を本欄に貼り付け、複写したものを提出しても差し支えない。

③ 本欄に記載している文章を科学研究費助成事業データベース（<http://kaken.nii.ac.jp/>）において広く公開するため、研究協力者等の個人名等の個人情報を記載する場合は、本人の承諾を得ること。なお、記載に当たっては楷書で丁寧に行うこと。図、グラフ等文章化できないものについては、データベース化の際に支障をきたすので記載しないこと。

④ 産前産後の休暇又は育児休業の取得などに伴い補助事業を当該年度1年間中断した場合には、本欄に中断期間及びその事由を記入すること。

11. 「10. キーワード」欄について

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。この欄には、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項目以内で記入すること。また、化学式、数式等の使用は極力避けること。

なお、国外の特定地域や研究機関における調査研究あるいは、国外の研究者との共同研究のうち、次の形態で行う研究についてはそれぞれ該当するキーワードを記入するとともに、その対象となる国名または地域名を記入すること。

① 研究者の派遣または招へいを伴う研究・・・「国際研究者交流」

② 上記以外で、国外の研究機関または研究者との情報交換により行う研究・・・「国際情報交換」

(例)

研究課題	キーワード
ア 高温超伝導体の光電子分光による研究	(1)酸化物高温超伝導体 (2)角度分解光電子分光 (3)フェルミ液体
イ 筋収縮に関与する細胞内カルシウムイオン遊離機構の分子生物学的解析	(1)筋収縮(2)カルシウムイオン (3)分子生物学
ウ 東南アジア諸民族の歴史・文化に関する研究	(1)国際研究者交流(2)多国籍※ (3)民族誌(4)データベース (5)文化人類学
エ ヨーロッパにおける古文書の研究	(1)中世史(2)史料学(3)古文書学 (4)データベース(5)国際情報交換 (6)イギリス：フランス：ドイツ※

※ 国が複数の場合は、5カ国までは国名の中に「：」を入れ、5カ国を超える場合は多国籍と記入すること。

12. 「11. 現在までの達成度」欄について

本年度までに実施した研究の進捗状況を踏まえ、交付申請書に記載した「研究目的」に対する本年度までの達成度について、以下の区分により自己点検による評価を行い、その理由を簡潔に記述すること。

補助金の繰越を行った事業である場合には、延長した補助事業を含めた研究の進捗状況について自己点検による評価を行い、その理由を簡潔に記述すること。

英語で記入しても差し支えない。また、本欄に記載している文書をデータベース化するため、記載に当たっては楷書で丁寧に行うこと。図、グラフ等文章化できないものについては、データベース化の際に支障をきたすので記載しないこと。

なお、以下の研究課題については、(区分)を記入する必要はないが、「本研究課題は平成25年度が最終年度のため、記入しない。」などの理由を(理由)欄に記入すること。

- (1) 研究計画の最終年度の研究課題または廃止となった研究課題
- (2) 翌年度、交付申請を辞退する研究課題
- (3) 最終年度前年度応募課題が採択された場合の基となった継続課題

<区分>

- ①当初の計画以上に進展している。
- ②おおむね順調に進展している。
- ③やや遅れている。
- ④遅れている。

13. 「12. 今後の研究の推進方策等」欄について

(今後の推進方策)欄には、本研究課題の今後の推進方策について簡潔に記述すること。研究計画の変更あるいは研究を遂行する上での課題等があれば、その対応策なども記述すること。

(次年度の使用計画)欄には、様式Z-6「実績報告書(収支決算等報告書)」の「直接経費次年度使用額」欄に0円以外を記入している場合に、当該助成金が生じた状況、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。補助金の繰越を行った事業である場合には、様式Z-18「実績報告書(研究実績報告書(2))」に記載した内容を記述すること。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で、使用計画に変更があった場合には、変更後の内容を記述することができる。

英語で記入しても差し支えない。また、本欄に記載している文書をデータベース化するため、記載に当たっては楷書で丁寧に行うこと。図、グラフ等文章化できないものについては、データベース化の際に支障をきたすので記載しないこと。

なお、以下の研究課題については、今後の推進方策等について言及する必要はないが、「本研究課題は平成25年度が最終年度のため、記入しない。」などの理由を記入すること。

- (1) 研究計画の最終年度の研究課題または廃止となった研究課題

- (2) 翌年度、交付申請を辞退する研究課題
- (3) 最終年度前年度応募課題が採択された場合の基となった継続課題

14. 研究発表及び産業財産権の入力

<基本的な考え方>

- ・研究代表者・研究分担者だけでなく、連携研究者や研究協力者も含め、本研究課題に係る研究成果をすべて記入すること。
- ・本研究課題についての実績のみ記入すること。発表の日付にかかわらず、本研究課題の実績でないものは記入することはできない。
- ・研究発表に関してのみ、確定しているものについても記入して構わないが、その場合には、次年度の報告書で同じ内容を再度記入することはできない。

○研究発表および産業財産権の記載の可否（研究期間が平成24～26年度の者についての平成25年度研究実績報告書の例）

種類	可否	内定日以前	平成24年度 (始点は内定日)	平成25年度 (当該年度)	平成26年度	平成27年度 以降
研究発表 (注)	×	掲載確定	→	掲載		
	○		掲載確定	掲載	※前年度に掲載確定の状態では報告書に記載した場合は、当該年度の報告書には記載不可。	
	○			掲載確定	掲載	※当該年度で掲載確定の状態では報告書に記載した場合は、翌年度の報告書には記載不可。
産業財産権	○			出願	→	
	×				出願	→
	×		出願		→	取得
	○		出願	→	取得	
	×	出願		→	取得	

(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。

(1) 「13. 研究発表」欄について

当該年度内に、この研究で得られた研究成果を発表した雑誌論文、学会発表、図書についてすべて記入すること（合計欄には研究実績報告書に記載した総件数を記入すること。該当がない場合は必ず「0」を記入すること。）。研究成果の中に科研費以外の研究成果が含まれている場合であっても記入すること。

「雑誌論文」、「図書」については、掲載（発行）が確定していないもの、「学会発表」については、発表予定が確定していないものは記入しないこと。

①雑誌論文

「著者名（※1）」、「論文標題」、「雑誌名（大学の研究紀要等を含む。）」、「査読の有無」、「巻」、「発行年（西暦）」「最初と最後の頁」および「掲載論文のDOI（デジタルオブジェクト識別子）（※2）」を記入すること。

また、実績報告書作成時点で、まだ学術誌等は発刊されていないが、掲載が確定している場合には、「巻」及び「最初と最後の頁」には「印刷中」等を記入すること。

②学会発表

「発表者名（※1）」、「発表標題」、「学会等名」、「発表年月日」、「発表場所（可能な限り詳細に記入し、海外の場合は国名も記入すること。）」を記入すること。

招待講演の場合は、学会等名の次に（招待講演）と記入すること。

また、実績報告書作成時点で、学会等は開催されていないが、発表が確定している場合には、発表標題の次に「(発表確定)」と記入すること。

③図書

「著者名(※1)」、「出版社名」、「書名」、「発行年(西暦)」及び「総ページ数(共著の場合は最初と最後の頁を括弧内に記載)」を記入すること。

また、実績報告書作成時点で発行されていないが、発行が確定している場合には、「総ページ数」等が未定の場合には「印刷中」等を入力すること。

※1：原則全員入力すること。ただし、最大20名程度とし、以下は省略不可とする。

(a) 第一著者(学会発表の場合は発表代表者)

(b) 研究代表者、研究分担者、連携研究者、研究協力者

※2：電子ジャーナル等でページ数の表示がない場合は、「-」と入力すること。DOIが付されないものについては「なし」にチェックをすること。

(2) 「14. 研究成果による産業財産権の出願・取得状況」欄について

本研究課題に関連して得られた研究成果により、当該年度内に出願又は取得したすべての産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権)について記入すること。発明者と権利者名が同一である場合には、権利者名の欄には、「同左」と記入すること。該当がない場合は必ず「0」を記入すること。

なお、「取得済」については、研究期間内に出願し、当該年度に取得したものに限る。

15. 「15. 備考」欄について

研究者又は所属研究機関が作成した研究内容又は研究成果に関するwebページがある場合は、URLを記載すること。