

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(<http://www.jspss.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)**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)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」(<http://www-shinsei.jspss.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」(<http://www-shinsei.jspss.go.jp/kaken/docs/kofumannual-shinseisha2.pdf>)を併せてご確認ください。

The image shows a screenshot of the JSPS e-Rad application system interface. The top navigation bar includes the JSPS logo, the system name '科研費電子申請システム', and language options (Japanese/English). Below the navigation bar, there are several menu items: 'トップページ', '研究者の方 向け情報', '所属研究機関担当者 向け情報', 'ご利用にあたって', and 'お問い合わせ先'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a section titled '科研費電子申請システムへのアクセスについて' with text explaining the system and login instructions. In the center, there are buttons for '特別研究員奨励費 応募者ログイン' and '科研費応募資格喪失者の科研費電子申請システム ログイン'. On the right, there is a '応募者ログイン' form with fields for 'ID' and 'パスワード', and a 'ログイン' button. A red arrow points from the '研究者 ログイン' button in the bottom left to the 'ログイン' button in the login form. Another red arrow points from the 'ログイン' button to the '交付決定後の手続を行う' button in the bottom section of the page. A callout box with an orange border points to the 'ID' and 'パスワード' fields, containing the text 'e-Rad の ID、パスワードを入力'. The bottom section of the page lists various actions: '提出した申請の処理状況を確認する', '審査結果開示', '交付内定時の手続', and '交付決定後の手続'. The '交付決定後の手続' button is highlighted with a red box.

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"/>
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	XXXXXXXX	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

区分	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="学振受理"/>	学振受理 (1版) 2018年4月15日学振へ送信 <input type="button" value="学振受理"/>	申請者未確認 (0版) <input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="修正"/> 収支決算報告書 <input type="button" value="報告書"/> 研究実績報告書 <input type="button" value="報告書"/>
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	2011～2013	
課題番号	23000000	
研究課題名	(和文)○○○○○○○○の研究 (英文)*AAAAAAAAA	
研究代表者氏名	(フリガナ) ガクシン タロウ (漢字等) 字根 太郎 (英語)* (姓) GAKUSHIN * (名) TARO	
所属研究機関	○○大学	
卸局	(番号)*123	*天津理工学研究所
職	* [教授] 教授	教授 (「選定職」「その他」の場合に入力)
研究者番号	12345678	
交付決定額(研究期間全体)	(直接経費) 43,000,000円	

【研究成果の概要】

※研究成果を社会(国)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るが、もし必要は説明を加えてください。

和文

研究成果の概要

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200文字まで入力できます。)

入力文字数: 0文字

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: 0文字

一時保存

【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 *

【キーワード】

※当該研究課題の研究成果の内容をよまれ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、熟字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) *
	(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)

※特許の出願中等の理由により、一定期間公表を要す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 平成 年 月 日

再提出理由

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。

①「参照」をクリック

②「一時保存をして次へ進む」をクリック

⑦

成果報告

