

英語で入力しても差し支えない。

なお、研究計画の最終年度の場合には、本欄は入力できない状態が表示される。

<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。

(5) 今後の研究の推進方策

本研究課題の今後の推進方策について、簡潔に入力すること（最大800文字、改行は5回まで可。）。研究計画の変更あるいは研究を遂行する上での問題点があれば、その対応策なども入力すること。英語で入力しても差し支えない。

なお、研究計画の最終年度の場合には、本欄は入力できない状態が表示される。

3. 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入力すること。
- ・本研究課題についての実績のみ入力すること。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入力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入力して構わないが、その場合には、次年度の報告書で同じ内容を再度入力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26～28年度の者についての平成27年度研究実績報告書の例）

種類	可否	内定日 以前	平成26年度 (始点は内定日)	平成27年度 (当該年度)	平成28年度	平成29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記載した場合、 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) 研究発表の入力

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入力すること。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入力すること。

「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入力しないこと。

なお、電子申請システムで使用することができない言語によるものについては、日本語又は英語のアルファベットで置き換えて入力すること。

①雑誌論文

- 1) 「著者名(※1)」、「論文標題」、「雑誌名(大学の研究紀要等を含む。）」、「巻」、「発行年(西暦)」、「最初と最後の頁(※2)」、「掲載論文のDOI(デジタルオブジェクト識別子)(※2)」を入力すること。
- 2) 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、「掲載確定」にチェックをし、「巻」及び「最初と最後の頁」には「印刷中」等を入力すること。紙媒体では「論文標題」の横に「【掲載確定】」が表示される。
- 3) 雑誌論文が査読付論文の場合には、「査読の有無」にチェックをすること。

国際共著論文(異なる国を拠点とする複数の研究者による共著論文)の場合には、「国際共著論文」にチェックをすること。

なお、一時的に国内で研究を実施した、外国を主たる拠点とする研究者(日本人、外国人問わず)との共著論文は、国際共著論文に当たる。一方、一時的に外国で研究を実施した、国内を主たる拠点とする研究者(日本人、外国人問わず)との共著論文は、国際共著論文に当たらない。

- 4) 科研費の研究成果をオープンアクセス(注1)誌に発表した場合や、機関リポジトリに登録するなどセルフ・アーカイブ等により当該論文を公開した場合、あるいはいずれかの予定がある場合(オープンアクセスを実施する時期は問わない。)には、「オープンアクセス」欄のチェックボックスにチェックをすること(なお、査読の無い論文の場合には、オープンアクセスの対象とはならないので注意すること。)

＜チェックする(「オープンアクセスとしている(または、その予定である)」) 場合の例＞

- ①論文の著者が掲載料(APC: Article Processing Charge)を負担し、当該論文をオープンアクセスとする場合
- ②従来の購読料型学術雑誌に掲載された論文を、一定期間(エンバーゴ)(注2)後(例えば、6ヶ月後)に出版社の許諾を得て著者が所属する研究機関が開設するWeb(機関リポジトリ)(注3)又は研究者が開設するWeb等に最終原稿版を公開(セルフ・アーカイブ)(注4)し、当該論文をオープンアクセスとする場合
- ③その他(研究コミュニティや公的機関が開設するWebに論文を掲載し、当該論文をオープンアクセスとする場合)

＜チェックしない(「オープンアクセスではない」又は「オープンアクセスが困難」) 場合の例＞

- ①論文の掲載が購読料型の学術雑誌で出版社からのセルフ・アーカイブの許諾が得られない場合
- ②所属する研究機関の機関リポジトリが未整備等でセルフ・アーカイブが困難である場合
- ③研究コミュニティにおいて学術雑誌等のオープンアクセス化が現時点において一般的でないため、論文をオープンアクセスとすることが困難な場合

(注1) オープンアクセス

査読付きの学術雑誌に掲載された論文について、「インターネット上で自由に入手でき、その際、いかなる利用者に対しても、論文の閲覧、ダウンロード、コピー、配信、印刷、検索、全文へのリンク付け、検索ロボットによる索引付け、データとしてソフトウェアに転送すること、その他、合法的な用途で利用することを財政的、法的、技術的な障壁なしで許可する」(ブダペスト・オープンアクセス運動 BOAI: Budapest Open Access Initiative(2002))ものとされている。

(注2) エンバーゴ

学術雑誌が刊行されてから、掲載論文の全文がインターネット上のアーカイブシステム(リポジトリ)などで利用可能になるまでの一定の期間のこと。

(注3) 機関リポジトリ

大学等の研究機関において生産された電子的な知的生産物の保存や発信をおこなうためのインタ

ーネット上のアーカイブシステム。研究者自らが論文等を搭載していくことにより学術情報流通の変革をもたらすと同時に、研究機関における教育研究成果の発信、それぞれの研究機関や個々の研究者の自己アピール、社会に対する教育研究活動に関する説明責任の保証、知的生産物の長期保存の上で、大きな役割を果たしている。

(注4) セルフ・アーカイブ

学術雑誌に掲載された論文や学位論文、研究データ等をオープンアクセス化するために、出版社以外（研究者や所属研究機関）が、Web（一般的には、機関リポジトリ）に登録すること。

- 5) 当該論文の謝辞に補助条件等で定める、「科研費の交付を受けて行った研究の成果である旨の表示」（JSPS KAKENHI Grant Number 8桁の課題番号）を記載している場合には、「謝辞の記載」欄のチェックボックスにチェックすること。なお、本項目は紙媒体上には表示されない。

②学会発表

- 1) 「発表者名（※1）」、「発表標題」、「学会等名」、「発表年月日」、「発表場所（※3）」を入力すること。
- 2) 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、「発表確定」にチェックをすること。紙媒体では「発表標題」の横に「【発表確定】」が表示される。
- 3) 招待講演の場合は、「招待講演」にチェックをすること。紙媒体では、「学会等名」欄の末尾に「（招待講演）」が表示される。また、国際学会の場合は、「国際学会」にチェックをすること。紙媒体では、「学会等名」欄の末尾に「（国際学会）」が表示される。

③図書

- 1) 「著者名（※1）」、「出版社名」、「書名」、「発行年」、「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）」を入力すること。
- 2) 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、「発行確定」にチェックをし、「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。紙媒体では「書名」の横に「【発行確定】」が表示される。

(2) 産業財産権の入力

①研究成果による産業財産権の出願・取得状況

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産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権）について入力すること。発明者と権利者名が同一である場合には、「同左」のラジオボタンを選択すること。

なお、「取得済」については、研究期間内にし、当該年度に取得したものに限る。

国内・海外の別については、プルダウンより該当するものを選択すること。

(3) 科研費を使用して開催した国際研究集会の入力

①国際研究集会

当該科研費を使用して国際学会・国際会議等の国際研究集会（費用の一部を負担したものも含む）を開催した場合には、「国際研究集会名」、「開催年月日」、「開催場所（※3）」を入力すること。

ここでいう国際研究集会は以下のすべての要素を満たすものとする。

- ・国内の研究者だけでなく、海外の研究機関に所属する研究者の参加実績があるもの（人数は問わない）
- ・使用言語が原則として日本語以外であるもの
- ・原則として参加者をオープンに募ったもの（例えば、研究組織内でのミーティングや発表会等、限られた範囲に参加者を限定したものは該当しない）

※1：原則全員入力すること。ただし、最大20名程度（最大全角160文字(半角320文字)）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。

※3：可能な限り詳細に記入し、海外の場合には国名も記入すること。

国内の場合：「会場名（都道府県名・市町村名）」

海外の場合：「都市名（国名）」

4. 本研究に関連して実施した国際共同研究の実施状況の入力

本研究に関連して実施した国際共同研究を行った場合には、必要に応じて記入すること。

(1) 国際共同研究（異なる国を拠点とする複数の研究協力者（海外共同研究者）等と実施する研究）

研究組織に外国の研究機関に所属する研究者（海外共同研究者）が研究協力者として参画している研究課題を、ここでは「国際共同研究」とする。国際共同研究に該当する場合は、「国際共同研究」にチェックをすること。

- ・共同研究相手国及び相手先研究機関について入力すること。
- ・共同研究相手国が5か国を超える場合は、「他○か国」と入力すること。
- ・相手方研究機関が3機関を超える場合は、「他○機関」と入力すること。

5. 「備考」欄について

(1) 「web ページ」

- ・「タイトル」欄には研究内容や研究成果に関するweb ページがある場合に、そのタイトル（「○○研究室ホームページ」等）を入力すること。
- ・「URL」欄には研究内容や研究成果に関するweb ページがある場合に、そのURLを入力すること。

6. 費目別収支決算の入力

(1) 「交付を受けた補助金」、「直接経費」、「間接経費」

・「交付を受けた補助金」、「直接経費」、「間接経費」については、交付決定通知書に記載の金額が自動表示される。

（年度の途中で研究廃止等をして交付決定額に変更があった場合は、変更交付決定額が自動表示される。）

(2) 費目別収支決算表

平成27年度に使用した補助金の内訳を円単位で入力すること。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入力すること。

① 「実支出額の使用内訳」について

次の1)～2)に従い、平成27年度に使用した補助金の額を入力すること。

1) 直接経費については、次のア)～ウ)に従い入力すること。

ア) 直接経費から生じた利子（預貯金利息）については、原則、所属研究機関に譲渡することとしているので、実支出額は利子（預貯金利息）を含めないで入力すること。利子（預貯金利息）を所属研究機関が受け入れられないため、補助事業やその他の研究に使用した場合であっても入力しないこと。

イ) 各費目欄に該当する経費がない場合には、「0」を入力すること。

ウ) 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、研究機関へ譲渡した額を入力し、辞退により交付を受けていない場合は、「0」を入力すること。

② 「交付申請書に記載の補助金の使用内訳」欄について

交付申請書に記載の金額が自動表示される（直接経費使用内訳変更承認や間接経費交付決定額変更承認を受けている場合には、変更承認後の使用内訳が自動表示される。）。