

「研究成果報告書」（様式 C-19・F-19-1）の作成・提出

「研究成果報告書」は[国立情報学研究所の科研費データベース（KAKEN）](#)を通じて公開されます。

【対象課題】 令和5年度が研究期間の最終年度の課題

【学内提出（送信）期限】 **令和6年5月29日（水）**

※ 令和6年4月1日付で他機関へ転出された代表者につきましても、研究成果報告書は本学から提出することになります。

【提出（送信）の流れ】

●研究成果報告書は、

- ・前半部分：研究成果報告情報（web入力項目）
- ・後半部分：研究成果報告内容ファイル（Wordファイル）（様式 C-19・F-19-1（共通））から、成ります。

※【補助金課題】様式 C-19【基金課題】F-19-1（共通様式）は[ここ](#)からダウンロードしてください。）

[研究成果報告書の作成方法等について（PDF）](#)

① 科研費電子申請システムにログインし、前半部分を入力後、システム上に後半部分のファイルをアップロードすることで、作成できます。

下記、該当する課題の「操作手順」および「記入例・作成上の注意」を参照の上、作成してください。

※【補助金課題】の「[操作手順](#)」「[記入例・作成上の注意](#)」

※【基金課題】の「[操作手順](#)」「[記入例・作成上の注意](#)」

② 【確認完了・送信】をクリック（データを送信）し、下記、提出要領により**紙媒体で1部提出**。

③ 修正がない場合は、このまま提出完了。

④ 修正がある場合は、紙媒体とデータを返却しますので、修正後、再度【確認完了・送信】をクリックし、下記、提出要領により**1部再提出**。

提出要領：	・『提出確認用』の文字がないもの
	・両面印刷 ・左端の糊付けは不要

【（独）日本学術振興会への送信（提出）】

⑤ 上記の修正等を経て、全課題のデータが揃い次第、学長までの決裁を行う。

⑥ 決裁終了後、令和6年6月30日までに、科研費電子申請システム上にて実績報告書等のデータを研究支援課から送信（提出）。