

令和7年度「実績報告書等」の作成・提出

学内提出期限

- ・「実施状況報告書（様式 F-6-1）」、「実施状況報告書（様式 F-7-1）」「実績報告書（様式 F-6-2）」、「実績報告書（様式 F-7-2）」

→令和8年4月24日（金）厳守

- ・「研究成果報告書（様式 F-19-1）」

→令和8年5月27日（水）厳守

※ 令和8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、実績報告書等は本学から提出することになります。

1. 提出書類

【基金継続課題】

- (1) 「実施状況報告書（収支状況報告書）」（様式 F-6-1）
- (2) 「実施状況報告書（研究実施状況報告書）」（様式 F-7-1）

【基金最終年度課題】

- (1) 「実績報告書（収支決算報告書）」（様式 F-6-2）
- (2) 「実績報告書（研究実績報告書）」（様式 F-7-2）
- (3) 「研究成果報告書（様式 F-19-1）」

2. 提出（送信）の流れ

【基金継続課題】

1. 電子申請システムでの作成 [科研費電子申請システム](#)へログイン後、上記書類を作成し、【確認完了・送信】ボタンをクリックしてください。
2. 書類の提出（紙媒体） 以下の書類を各1部、研究支援課へご提出ください。
 - ・本報告書（システムから出力したもの）
 - ・予算差引簿
3. 修正・完了の確認 研究支援課にて内容を確認いたします。
修正がない場合はそのまま提出完了となります。
※修正が必要な場合は、データおよび紙媒体を差し戻します。
修正後、再度システム上で送信のうえ、再提出をお願いいたします。

【基金最終年度課題】

- ・「実績報告書（様式 F-6-2）」、「実績報告書（様式 F-7-2）」
1. 電子申請システムでの作成 [科研費電子申請システム](#)へログイン後、上記書類を

作成し、【確認完了・送信】ボタンをクリックしてください。

2. **書類の提出（紙媒体）** 以下の書類を各1部、研究支援課へご提出ください。

- ・本報告書（システムから出力したもの）
- ・予算差引簿

3. **修正・完了の確認** 研究支援課にて内容を確認いたします。

修正がない場合はそのまま提出完了となります。

※修正が必要な場合は、データおよび紙媒体を差し戻します。

修正後、再度システム上で送信のうえ、再提出をお願いいたします。

・「研究成果報告書（研究成果報告内容ファイル）（様式 F-19-1）」

（※前半部分は電子申請システムにて作成）

1. **研究成果報告内容ファイル（添付ファイル）** を入力し保存をしてください。

2. **電子申請システムでの作成** [科研費電子申請システム](#)へログイン後、上記書類を入力および1.で保存したファイルをアップロードし、【確認完了・送信】ボタンをクリックしてください。

3. **書類の提出（紙媒体）** 以下の書類を各1部、研究支援課へご提出ください。

- ・本報告書（システムから出力したもの）
- ・予算差引簿

4. **修正・完了の確認** 研究支援課にて内容を確認いたします。

修正がない場合はそのまま提出完了となります。

※修正が必要な場合は、データおよび紙媒体を差し戻します。

修正後、再度システム上で送信のうえ、再提出をお願いいたします。

3. **連絡・注意事項**

- ・ **他機関への転出について**： 令和8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、本報告書は本学から提出いたします。
- ・ **実支出額の入力**： 研究代表者および研究分担者の使用額合計を入力してください。
 - ・ 学内者の使用額：会計管理システムの「予算差引簿」でご確認いただけます。
 - ・ 学外分担者の使用額：分担機関からの報告書類が届き次第、各講座等へ配付いたします。

【参考リンク】

- ・ 操作手引き

https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/kofumannual-shinseisha_K.pdf

- 記入例・注意事項

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/youshiki_ef1.html