

科研費(基金分)

研究代表者 殿

(令和 2 (2020) 年度が最終年度の研究者)

研究協力課長

令和 2 (2020) 年度科研費(基金分) 実績報告書の作成について(依頼)

このことについて、令和 2 (2020) 年度が研究期間の最終年度にあたる方は、実績報告書(収支決算報告書及び研究実績報告書)を提出する必要があります。

つきましては、下記の通り、書類の作成をお願いします。

※収支決算報告書(様式 F-6-2)には、令和 3 年 3 月 31 日までに物品の検収、役務の提供等が完了した経費をご記入ください。

※費目別収支状況の確認方法については、「財務会計システム」の Web 上で確認いただくか、各部局の総務主担当あるいは講座等の事務にご確認ください。

費目別収支状況の確認方法：<https://jimuboard.cc.saga-u.ac.jp/jimu/v.php?fn=jb182453hp3V6ged.pdf>

なお、今回、当課より 4 月中旬時点および 4 月下旬時点での支出金額をメールにてお知らせしますので、報告書の確定・送信前に再度ご確認ください。

※学内研究分担者の間接経費は令和 2 年度より研究分担者の所属部局に配分しているため、「研究分担者の間接経費の譲渡額」は令和 2 年度に配分された直接経費の 30% の額をご記入ください。

※科研費電子申請システムの ID・パスワードをお忘れになられた方は、至急ご連絡ください(e-Rad の ID・パスワードと同じです)。

記

【作成書類】

- 収支決算報告書(様式 F-6-2)
- 研究実績報告書(様式 F-7-2)

【作成方法】

科研費電子申請システムにて作成、確定。
紙媒体での提出は不要です。

【作成期限】

令和 3 年 4 月 30 日(金) 17:00

【作成手順】

- ① 科研費電子申請システム 研究者ログイン
<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/>
- ② 「応募者向けメニュー」画面下方にある「交付決定後の手続を行う」
- ③ 「申請者向けメニュー」画面右方にある「課題状況の確認」
- ④ 「課題管理」画面の「必ず提出する書類」「2020年度」の実績報告書の「入力」

【参考 URL】

- 収支決算報告書（様式F-6-2）・研究実績報告書（様式F-7-2）
記入例・作成上の注意
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/data/02_dl/f-6-2_f-7-2_rei_chui.pdf
- 科研費電子申請システム操作手引（基金）
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/data/01_dl/f-7-2_rei_chui.pdf

【提出先・問合せ先】

研究協力課研究協力主担当

内線：8482

（医学部からは頭に6を付けてください）

Mail: kyokaken@mail.admin.saga-u.ac.jp