

科研費(基金分)
研究代表者 殿
(2021年度も引き続き
研究課題をお持ちの研究者)

研究協力課長

令和2(2020)年度科研費(基金分)実施状況報告書の作成について(依頼)

このことについて、科研費(基金分)は、最終年度を除き、毎年度、実施状況報告書(収支状況報告書及び研究実施状況報告書)を提出する必要があります。

つきましては、下記のとおり、報告書の作成をお願いします。

※収支状況報告書(様式F-6-1)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】

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

【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/index.html>

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」の実施状況報告書の「入力」

【参考 URL】

● 収支状況報告書（様式F-6-1）・研究実施状況報告書（様式F-7-1）

記入例・作成上の注意

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/data/02_dl/f-6-1_f-7-1_rei_chui.pdf

● 科研費電子申請システム操作手引（基金）

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

【提出先・問合せ先】

研究協力課研究協力主担当（科研費担当）

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