

令和7年4月10日

科研費(基金分)

研究代表者 殿

(令和6(2024)年度が最終年度の研究者)

研究推進課長

令和6(2024)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6(2024)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6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://ccsagauniv-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/sr2081_cc_saga-u_ac_jp/Eb_T8BrwhKxIvsvLrkBHsJYBKdeYpbLy_J6X-AuuJ7jyOA?e=wfn9wH

なお、当課より4月末日時点での支出金額を5月初旬にメールにてお知らせする予定ですので、報告書の確定・送信前の確認にご利用ください。

※学外研究分担者の費目別収支状況については、分担者所属機関からいただく収支簿を別途送付します。学内研究分担者については、ご本人または各部局の総務主担当あるいは講座等の事務等にご確認ください。

※「研究分担者の間接経費の譲渡額」は令和6年度に配分された直接経費の30%の額をご記入ください(学内研究分担者も同様)。(ただし、間接経費が配分できない機関を除く)

※令和6年度報告書より、研究発表の入力画面にて、公開した研究データに関する情報(メタデータ等)の入力が必要です。論文根拠データのメタデータ「データ管理者」については、下記4ページをご参照の上、ご入力ください。

https://ccsagauniv-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/sr2081_cc_saga-u_ac_jp/EX7XgSNJypIluPSUpBKu93MBk0URLrbD_tyt5H7Hzij_YQ?e=wb1rZQ

※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

【作成期限】

令和7年5月12日（月）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
<https://www-shinsei.jps.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」「2024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.jps.go.jp/file/storage/kaken_16_rule_2024/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-shinsei.jps.go.jp/kaken/docs/kofumannual-shinseisha_K.pdf

【提出先・問合せ先】

研究推進課研究推進担当

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