実績報告書（様式Ｃ－５６－３）作成上の注意事項・記入要領
「データベース」

【報告書の提出期限】

代表者は、補助事業実施の翌年度の5月末まで又は廃止の承認を得た後61日以内に、実績報告書及びその他関係書類により、日本学術振興会に実績報告を行わなければならない。

- ✓ 様式Ｃ－５６－３「実績報告書」
- ✓ 様式Ｂ－５１－４「収支簿」の写し（個人管理の代表者のみ）
- ✓ 「補助金専用口座の預貯金通帳」の写し又は「口座内容及び取引実績の記録を確認できるもの」の写し（個人管理の代表者のみ）
- ✓ 作成したデータベースから出力した任意の10レコード

【注意事項】

・文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS 第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。

・電子申請システムの操作方法は、操作手引をご参照ください。

「電子申請システム研究者向け操作手引（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）」
https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/seika/index.html

【記入要領】

■課題管理　基本情報

機関管理の代表者

・交付申請時の情報が自動表示される。

・所属研究機関が変更になった場合は、「代表者所属機関等変更届（様式Ｃ－５９－１）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、異動後の研究機関を通じて日本学術振興会に提出すること。日本学術振興会が変更手続きを行ったのち、最新の情報に反映されていることを確認した上で、実績報告書の作成を開始すること。事業年度翌年度の4月１日以降に所属研究機関が変更になった場合は、事業年度の3月31日に所属していた研究機関を通じて提出すること。

個人管理（学術団体等）の代表者

・交付申請時の情報が自動表示される。

・団体名や代表者が変更となった場合は、「代表者交替等承認申請書（様式Ｃ－５８－１）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、日本学術振興会に提出すること。受領後日本学術振興会において手続きを行い、承認された場合、変更後の内容が反映されるので、最新の情報に反映されていることを確認した上で、実績報告書の作成を開始すること。

＜実績報告書の入力＞

■データベースの名称、対象分野、データベースの種類、データベースの性格、入力のレコード数及びデータ容量

・交付申請時の情報が自動表示される。

・データベースの名称、データベースの種類、データベースの性格のいずれかに変更が発生した場合、また入力のレコード数、データ容量のいずれかにおいて、50％を超えて増減が発生する場合は、「事業計画変更承認申請書（様式C－54－3）」をダウンロードし、電子申請システムの課題管理画面「必要に応じて提出する書類」よりアップロードして提出すること。受領後日本学術振興会において手続きを行い、承認された場合は変更後の内容が反映されるので、最新の情報に反映されていることを確認した上で、実績報告書の作成を行うこと。

■実支出額の使用内訳

・交付申請時の情報が自動表示されるので、各支出費目（消耗品費、国内連絡旅費、人件費・謝金、その他）の小計を入力し、再計算を押下する。

・実支出額の合計額が、交付決定額以下となるように入力すること。

・交付申請書に記載の使用内訳において、費目ごとに交付する補助金総額の50％を超えて増減（補助金の総額の50％の額が300万円以下の場合は、300万円まで）が発生する場合は、「事業計画変更承認申請書（様式C－54－3）」を提出し、承認を得た上で、実績報告書の作成を行うこと。

■事業を実施するに当たり一般競争入札を実施した場合に入力

補助事業を実施するに当たり、研究機関又は学会の規程に従い競争入札を実施した場合は、「費目」及び「入札実施年月日」を記入すること。該当が無い場合は空欄で構わない。

■データベースの URL

・データベースをweb上で公開している場合は、公開先のURLを記入すること。なお、記入する際は、直接、データベースにリンクするアドレスとすること。webで公開していない場合は「なし」と記入すること。

・交付申請書に記載した事項に変更が生じた場合は、「データベース公開状況変更報告書（様式 C－61）」をダウンロードし、電子申請システムの課題管理画面「必要に応じて提出する書類」よりアップロードして提出すること。

■別紙ファイル登録

・下記をもれなく、PDF ファイルまたは ZIP ファイルの1つのファイルにて登録する。

・別紙ファイルを差し替える場合は、「削除」ボタンで既に登録されているファイルを削除し、登録すること。

・修正等で再提出の場合、ファイルは上書きされるため、当初提出した修正の無い書類も併せて登録すること。

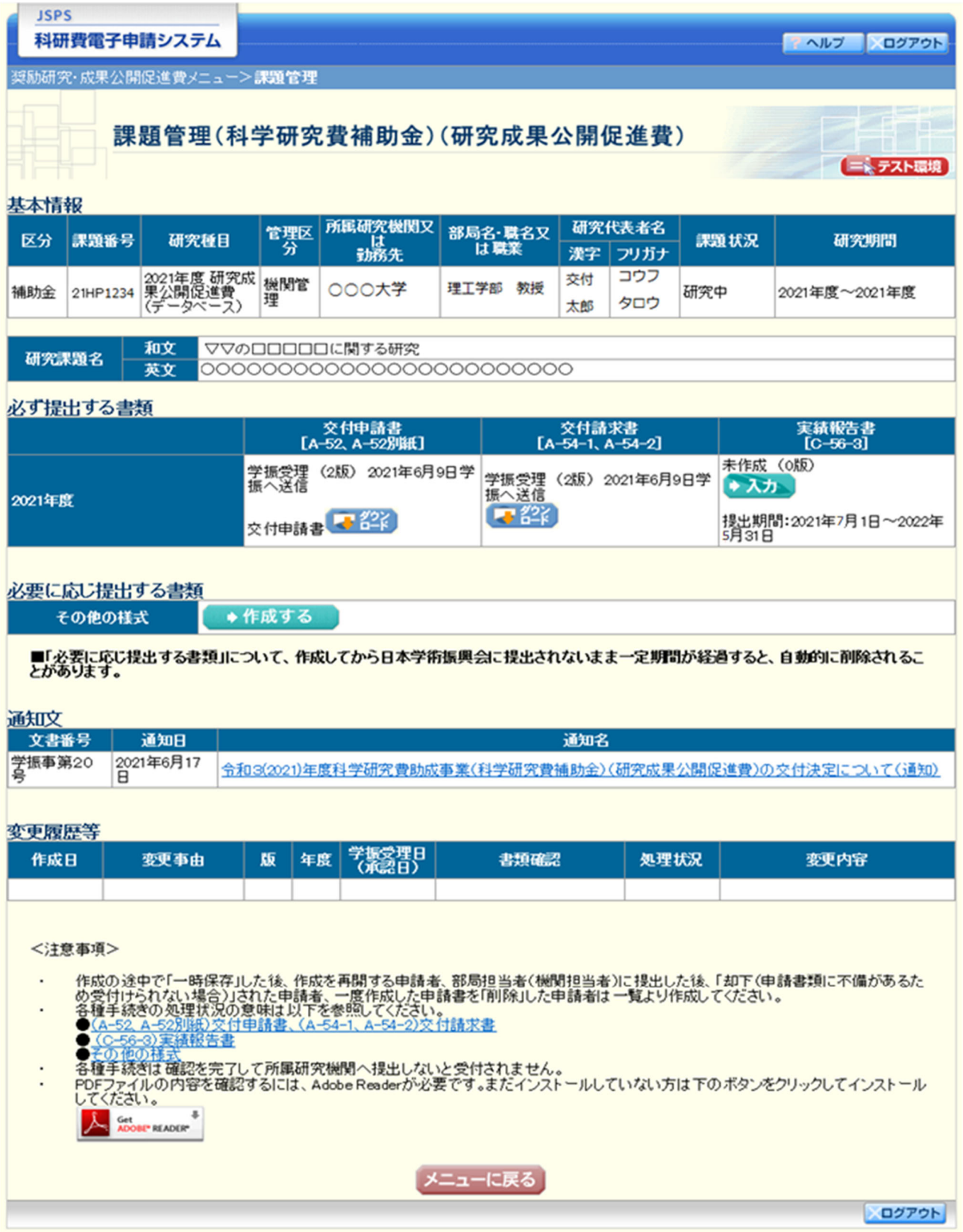
機関管理の代表者

- ✓ 作成したデータベースから出力した任意の 10 レコード

個人管理（学術団体等）の代表者

- ✓ 収支簿（様式B－51－4）、あれば経費内訳等の別紙
- ✓ 通帳の写し（表紙、当該年度の入出金が確認できるページ）
- ✓ 作成したデータベースから出力した任意の 10 レコード

【画面イメージ】 随時更新されるため、実際の画面とは異なることがあります。



JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ　ログアウト

課題管理＞実績報告作成(実績報告情報の入力)＞処理中＞実績報告書確認)

実績報告情報の入力(データベース)

＜注意事項＞

- 表示されている所属研究機関情報、代表者部局名、代表者名、データベースの名称等に誤りがないかを確認してください。
- *のついた項目は必須の入力項目です。
- 誤りがなければ[一時保存をして次へ進む]ボタンをクリックしてください。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- **複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。**

20XX年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)実績報告書

所属研究機関	
所属研究機関名称	○○○大学
代表者部局	○○○○研究科
代表者職名	教授
代表者氏名	(フリガナ)コウフ　タロウ
	(漢字)交付　太郎

課題番号	22H12345
研究成果公開促進費目名	データベース
種類	一般

データベースの名称	日本語名	▽▽の□□□□□に関する研究
	英語名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
対象分野	○○○学、○○学、○○○領域	
データベースの種類	■数値情報　■画像情報　■その他(○○○○○○○○○○○○○○○)	
データベースの性格	■ファクト(実験・観測データ、一次資料)	

入力予定のレコード数及びデータ容量	レコード数	*200 件	データ容量	*6000 MB (5.85GB)

再計算

交付決定額	3,800,000円

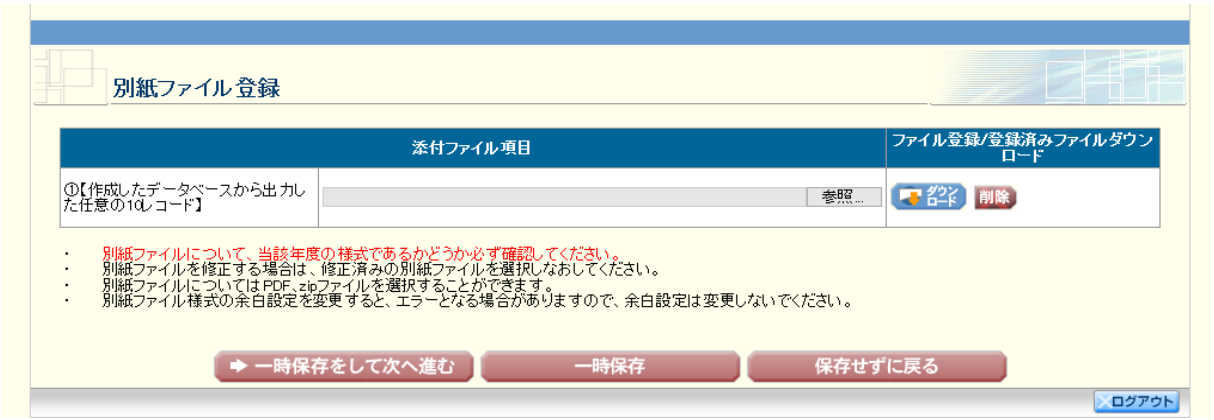
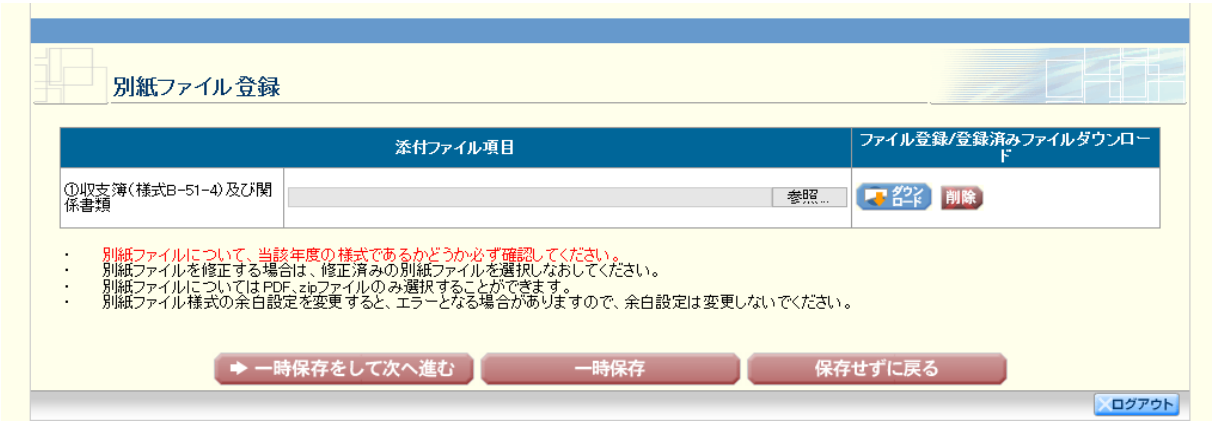
	合計	消耗品費	国内連絡旅費	人件費・謝金	その他
実支出額の使用内訳	3,800,000	*1000000	*1200000	*800000	*800000
交付申請書に記載の使用内訳	3,800,000	1,000,000	1,200,000	800,000	800,000

※事業を実施するに当たり一般競争入札を実施した場合に入力

	費目	実施年月日
追加 削除	入力委託費	(西暦)2020 年 12 月 31 日
追加 削除	○○○○○○○○○	(西暦)2020 年 12 月 31 日
追加		

データベースのURL	*https://○○○○

【機関管理の代表者】



【個人管理の代表者】