

2022年度 学術研究振興資金 実績報告の提出について

実績報告に係る様式は、私学事業団電子窓口の「寄付金課」→「学術研究振興資金」→「2022年度 実績報告」からダウンロードのうえ、電子窓口にて提出してください。

※ 郵送等による紙媒体での提出は不要です。

1. 提出書類

(様式1) 2022年度 学術研究振興資金に係る事業の実績報告書

(様式2) 当該事業に係る資金収支計算書

(様式3-1) 研究スタッフ

(様式3-2) 研究成果

※ 電子窓口に掲載している提出書類様式ファイルは、ワード形式のファイル(様式1、3-2)と、エクセル形式のファイル(様式2、3-1)の二つとなっております。

2. 提出期限：令和5年7月7日(金)

※ 期限内での提出が難しい場合は、事前に私学事業団 寄付金課までご連絡ください。

3. 報告書等作成上の注意等

- (1) 電子窓口から取得した所定の様式(電子ファイル)に入力を行ったうえで、提出してください。
- (2) 報告書等の作成にあたっては、電子窓口に掲載の「記入要領」及び「記入例」をご確認ください。
- (3) 電子窓口は、法人単位での提出となります。同一法人で複数件の実績報告を提出する場合には、1ファイルにまとめた電子ファイルを提出してください。

4. 問い合わせ先

〒102-8145 東京都千代田区富士見 1-10-12

日本私立学校振興・共済事業団

助成部 寄付金課 TEL 03 (3230) 7319・7320

FAX 03 (3230) 8223

E-mail kifukin@shigaku.go.jp

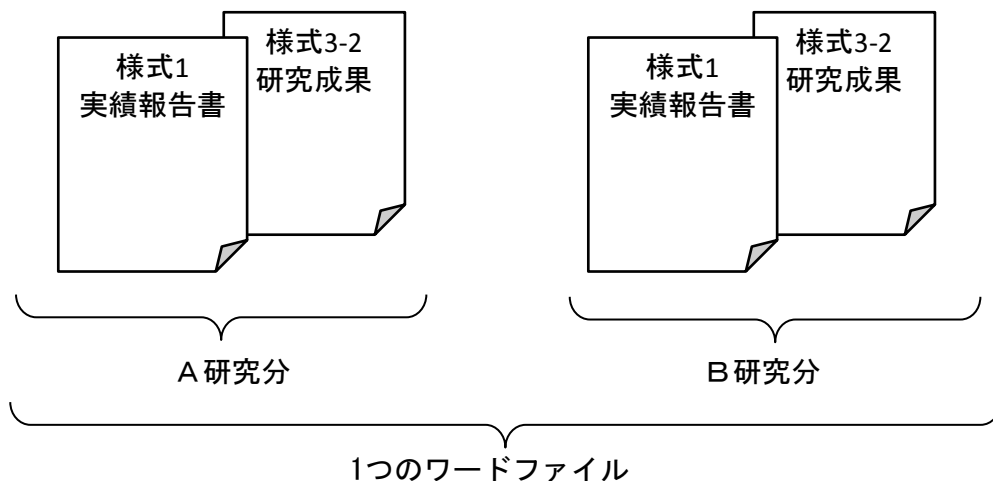
同一法人が複数件の学術研究振興資金の実績報告を提出する場合の
報告書等の作成について

電子窓口は、法人単位での提出となります。

同一法人で複数の学校が採択され、複数件の実績報告を提出する場合には、
電子ファイル様式ごとに法人で1つにとりまとめてください。

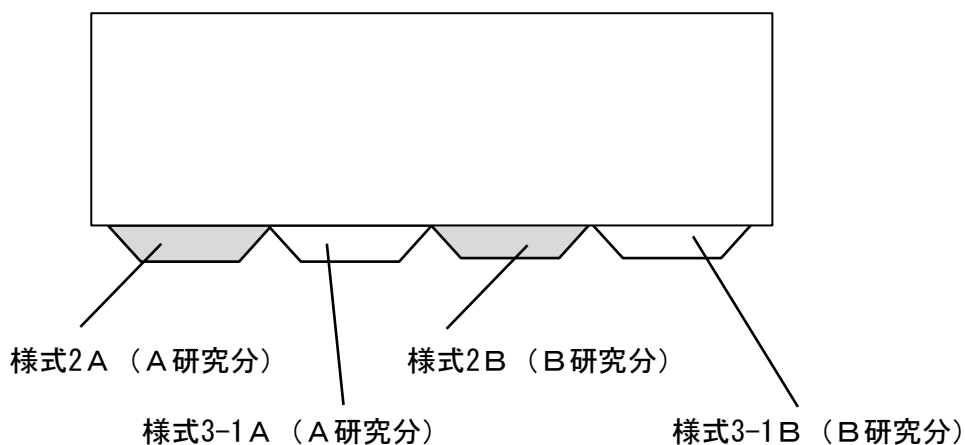
●ワード形式のファイル

複数の研究者の申請書一式をそれぞれ作成し、つなげて一つのファイルとしてください。
なお、ページ番号は付さないでください。



●エクセル形式のファイル

シートをコピーし、シート名に学校名や研究代表者名を付してください。



2022年度 学術研究振興資金 実績報告書等 記入要領

実績報告に係る様式は、私学事業団電子窓口の「寄付金課」→「学術研究振興資金」→「2022年度 実績報告」からダウンロードのうえ、電子窓口にて提出してください。

※ 郵送等による紙媒体での提出は不要です。

(様式1) 2022年度 学術研究振興資金に係る事業の実績報告書

(1) 「3. 資金の対象経費」について

(様式2)の「1. 当該研究の収入内訳」表中の「資金対象経費 (a+b)」から、千円未満を切り捨てた額を記入してください。

(2) 「4. 資金の配付額」について

令和4年4月18日付け私振寄第6号で通知した、配付決定額を記入してください。

(3) 「事務担当者」について

実績報告書について、私学事業団から事務的な問い合わせをする必要がある場合に対応できる事務担当者(大学等の職員名)を記入してください。なお、研究代表者が当該学校を退職している場合でも、配付を受けた大学等の事務担当者としてください。

(様式2) 当該事業に係る資金収支計算書

1. 当該研究の収入内訳

※金額は円単位としてください。

(1) 学術研究振興資金 (a) について

令和4年4月18日付け私振寄第6号の配付決定額を記入してください。

(2) 法人負担額 (b) について

① 配付申請時に記載の法人負担額を下回った場合は、任意の別紙により、理由書を作成し提出してください。理由書は、ワード又はエクセルで作成のうえ、電子窓口にて提出の電子ファイルに付して、提出してください。

② 民間助成団体からの助成金(個人補助を除く)は、「法人負担額(b)」に含めてください。

(3) 資金対象経費 (a+b) について

『(様式1) 2022年度 学術研究振興資金に係る事業の実績報告書』の「3. 資金の対象経費」にも転記してください。

(4) 「国又は地方公共団体の補助金 (c)」について

当該研究に係る「科学研究費補助金」以外の国(「私立大学等経常費補助金特別補助」を含む)又は地方公共団体の補助金の額を、記入してください。

(5) 「合計 (a+b+c)」について

「2. 当該研究の支出内訳」の「合計 ①+②+③」と一致させてください。

2. 当該研究の支出内訳

※金額は円単位としてください。

※原則として、当該研究に係る資金対象経費は、2022年度内の支出に限ります。

(1) 「①教育研究経費支出」について

教育研究経費支出の費目の内訳別に、「試薬品」「PCソフト代」「海外調査旅費」「講演謝礼」「研究成果印刷費」等、内容を内訳欄に具体的に記入してください。

(2) 「②設備関係支出」について

機器備品の取得価額及び図書などが対象となります。主な機器備品については、内訳欄に品名を記入してください。

なお、机、椅子などの什器の取得は対象外です。

(3) 「③人件費支出」について

兼務職員人件費として経理処理されているアルバイト賃金が対象で、研究者の人件費は対象外です。

単価・日数等、金額を記入してください。

学校法人と本人の間に雇用契約がなく、大学等が会社と契約している派遣職員の場合は、教育研究経費支出の「委託費」になります。

(4) 「合計 ①+②+③」について

「1. 当該研究の収入内訳」の「合計 (a+b+c)」と一致させてください。

(注) 学術研究振興資金の使用につきましては、各研究機関における公的研究費の適正な管理・執行をお願いしていますが、『(様式2) 当該事業に係る資金収支計算書』の作成に際しましても、再度精査いただき、適正な使用を確認するとともに、配付資金に残余が生じていないか、法人負担額が配付申請時の額を下回っていないか等をご確認ください。

なお、不適切な使用等が行われていた場合は、資金の返還や応募資格の停止等の厳正な措置を講じることとなりますので、ご注意ください。

（様式 3 - 1）研究スタッフ

様式 3 - 1 及び様式 3 - 2 については、『2022 年度 学術研究振興資金 学術研究報告』として私学事業団ホームページに掲載し、広く社会一般に公開します。

原則として、レイアウト等を除く本文については、学校宛に校正依頼はせず、提出のものをそのまま使用しますので、作成にあたっては、誤字、脱字等にご注意ください。

(1) 学校名・研究所名等

私立大学等が付置する研究所での研究の場合は、「学校名」欄に研究所が属している学校名、「研究所名等」欄には研究所名を記入してください。

それ以外の研究については、「学校名」欄に研究代表者が所属している学校名を、「研究所名等」欄は、空欄としてください。

(2) 研究課題

応募時の「2022 年度 学術研究計画調書」及び配付申請時の「2022 年度 学術研究振興資金配付申請書」に記載した研究課題名と同一としてください。また、副題がある場合は、「—○○○—」のように、—（全角ダッシュ）を両サイドに入れて、課題の下に記入してください。

(3) 研究分野

応募時の「2022 年度 学術研究計画調書」において、「研究区分」の「審査分野」に記載した分野を記入してください。

なお、研究課題、研究分野については、私学事業団ホームページの「学術研究振興資金 配付研究課題一覧」⇒「2022（令和 4）年度」に掲載されております。

(https://www.shigaku.go.jp/files/s_sikin_2022haifu_2.pdf)

(4) キーワード

研究課題の内容を適切に表す語句（キーワード）を 8 つ以内で記入し、各々

①、②、③……と番号を付してください。

（記入例：研究課題 「制がんを指向した薬学的研究」

キーワード → ①制がん ②生体防御機構 ③細胞増殖の調整 …）

(5) 研究代表者、研究分担者

① 研究代表者及び研究分担者の、氏名、配付時（令和 4 年 4 月 1 日時点）の所属（学校の学部名または学科名もしくは研究所名）と職名（教授・准教授・講師・助教など）、当該研究における役割分担を記入してください。

（様式 3 - 2）研究成果

様式 3 - 1 及び様式 3 - 2 については、『2022 年度 学術研究振興資金 学術研究報告』として私学事業団ホームページに掲載し、広く社会一般に公開します。

原則として、レイアウト等を除く本文については、学校宛に校正依頼はせず、提出のものをそのまま使用しますので、作成にあたっては、誤字、脱字等にご注意ください。

（1）体裁、用語等

- ① 本文は原則として、11 ポイント、明朝体で記入してください。
- ② 全体で 3,000～4,800 字程度にまとめ、A4版2～4枚となるようにしてください。
- ③ 行間等の様式の基本設定は、なるべく変更しないでください。
- ④ 既に当該研究に関する報告書や印刷物等がある場合でも、必ず本様式による原稿を作成してください。
- ⑤ 常用漢字、現代かな遣いを用いてください。機種依存文字は使用しないでください。
- ⑥ 「である」調で記載してください。
- ⑦ 図表等の添付は、必要最小限としてください。本様式のワード文書中に貼り付けて、別添とはしないでください。また、原稿として使用するため、鮮明なものを用いてください。
- ⑧ 句読点は「、」「。」「。」を使用し、カンマ「,」やピリオド「.」は句読点としては使用しないでください。
- ⑨ 本文に付ける段落番号（小見出し・箇条書き等）は、(1)(2)(3)→①②③→アイウの順とし、各項目名より 1 字分下げて記入してください。

（2）本文等

- ① 原則として、研究課題・副題は配付申請時と同一としてください。副題は、「—○○○…—」のように、—（全角ダッシュ）を両サイドに入れてください。
- ② 「**1. 研究の目的**」～「**5. 研究発表**」の 5 つの項目すべてについて記載してください。（項目の省略は不可）
- ③ 「**5. 研究発表**」には、研究代表者または研究分担者が、研究課題に関連して、(1)学会誌等、(2)口頭発表、(3)出版物で、2022 年度中に発表したもののみを記載してください。

なお、(1)学会誌等、(2)口頭発表については、発表者名、テーマ名、学会誌等名、巻号、学会名、発表年月等を、(3)出版物については、著者名、書名、出版社名、出版年月等を、あわせて記載してください。

○ 電子窓口への提出期限 令和 5 年 7 月 7 日（金）

※ 期限内での提出が難しい場合は、事前に私学事業団 寄付金課までご連絡ください。

○ 問い合わせ先

日本私立学校振興・共済事業団

助成部 寄付金課

TEL 03-3230-7319・7320

FAX 03-3230-8223

E-mail kifukin@shigaku.go.jp

(様式1)

記入例

学内の文書決裁番号を記入してください。

東西学発第 530 号
令和 5 年 7 月 1 日

日本私立学校振興・共済事業団
理事長 福原 紀彦 殿

学校法人 東西学園
理事長 東西 太郎

2022 年度 学術研究振興資金に係る事業の実績報告書

令和 4 年 4 月 18 日付け私振寄第 6 号で配付決定を受けた、2022 年度 学術研究振興資金に係る事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

1. 学 校 名 東西大学
2. 研究代表者名 睦月 一郎
3. 資金の対象経費 2, 400, 000 円 (千円未満を切り捨て)
4. 資金の配付額 1, 000, 000 円
5. 事業の成果等 様式2、様式3-1、様式3-2のとおり

(様式2)の「資金対象経費(a+b)」と同額になります。ただし、千円未満を切り捨てて記入してください。

○ 事務担当者

令和4年4月18日付け私振寄第6号で通知した、配付決定額を記入してください。

所属部署・職名等	氏名(フリガナ)	連絡先	
研究支援課 第一係長	シガク ニヘイ	TEL	03-3230-7320
	私学 二平	FAX	03-3230-8223
		E-Mail	shigaku@touzai-u.ac.jp

実績報告書について、私学事業団から事務的な問い合わせをする必要がある場合に対応できる方を記入してください。

学校法人番号 131999

6桁の学校法人番号を記入してください。

記入例

(様式2) 当該事業に係る資金収支計算書

2022年4月の配付申請時に記載の法人負担額を下回った場合は、任意の別紙により理由書を作成し、提出してください。

当該研究に係る科学研究費補助金(直接経費分)を記入してください。

1. 当該研究の収入内訳

	学術研究振興資金(a)	法人負担額(b)	資金対象経費(a+b)	国又は地方公共団体の補助金(c)	合計(a+b+c)	科学研究費補助金(外数)
	円	円	円	円	円	円
2022年度決算額	1,000,000	1,400,500	2,400,500 <small>(ここでは千円未満の切り捨てをしません)</small>	100,000	2,500,500	500,000

- (1) 学術研究振興資金(a)には、『(様式1)学術研究振興資金に係る事業の実績報告書』の「4.資金の配付額」を記入してください。
- (2) 配付申請時に記載の法人負担額を下回った場合は、任意の別紙により、その理由を記載してください。
なお、民間助成団体からの資金も、法人負担額に含めてください。
- (3) 資金対象経費(a+b)を、『(様式1)学術研究振興資金に係る事業の実績報告書』の「3.資金の対象経費」にも転記してください。なお、転記するにあたっては、千円未満を切り捨てた額を記入してください。
- (4) 国又は地方公共団体の補助金(c)は、「科学研究費補助金」以外の国(「私立大学等経常費補助金特別補助」を含む)又は地方公共団体の補助金の額を記入してください。
- (5) 「2.当該研究の支出内訳」の③人件費支出(アルバイト賃金のみ)の欄に記入できるものは、兼務職員人件費として処理をした臨時雇用職員に対する賃金のみです。

2. 当該研究の支出内訳(経費の内容を具体的に記入してください)

2022年度決算額			
①教育研究経費支出		②設備関係支出(機器備品支出・図書支出等)	
内訳	金額	内訳	金額
	円		円
試薬類(〇〇他)	780,000	書籍(「〇〇〇」他15冊)	74,000
器具類(〇〇他)	560,000	〇〇解析用〇〇装置	520,000
事務用品	30,500		
出張旅費 2名 (東京→福岡 3日間)	160,000		
研究発表のため 委託費 論文英文校正 本文20枚(5000words)	20,000		
修繕費(〇〇遠心機の修理)	200,000		
		小計	594,000 円
		③人件費支出(アルバイト賃金のみ)	
		単価・日数等	金額
			円
		データ入力(2名) @1,200円×30時間	72,000
		実験補助(1名) @1,500円×56時間	84,000
小計	1,750,500 円	小計	156,000 円
合計①+②+③			
【1.当該研究の収入内訳の「合計(a+b+c)」と一致します】			2,500,500 円

費用の科目別に、内容を具体的に記入してください。
行が足りない場合には、別紙としてシートを追加して記入してください。

「③人件費支出(アルバイト賃金のみ)」の欄に記入できるものは、兼務職員人件費として処理すべき臨時雇用職員に対する賃金のみです。学校法人と本人との間に雇用契約がなく、大学等が会社と契約している派遣職員の場合は、教育研究経費支出の「委託費」になります。

6桁の学校法人番号を記入してください。

法人番号	学校法人名	学校名	研究代表者名
131999	東西学園	東西大学	睦月 一郎

原則として、「2022年度 学術研究振興資金 配付申請書」に記載した課題名と同一としてください。
また、副題がある場合は、課題の下に「— 副 題 —」も必ず記入してください。

私立大学等が付置する研究所の研究の場合は、研究所名を記入してください。
それ以外の研究の場合は、空欄としてください。

(様式3-1) 研究スタッフ

学 校 名	東 西 大 学	研究所名等	× × 研 究 所	
研 究 課 題	〇〇〇〇の×××に関する◇◇◇◇の構築 —▲▲▲における×××の解明に向けて—		研究分野	環境科学
キ ー ワ ー ド	①〇〇〇〇 ②××× ③◇◇◇◇ ……………		応募時「2022年度 学術研究計画調書」中の「研究区分」において、「審査分野」に記載した分野（私学事業団ホームページ「学術研究振興資金 配付研究課題一覧」の「2022年度 学術研究振興資金 配付研究課題一覧」に掲載の研究分野）を記入してください。	

配付時（令和4年4月1日時点）の所属大学名及び学部名等を記入してください。

○研究代表者

氏 名	所 属	職 名	役 割 分 担
睦 月 一 郎	〇 × 学 部	教 授	研究統括及び〇〇〇〇の解析

○研究分担者

氏 名	所 属	職 名	役 割 分 担
如 月 二 郎	〇 × 学 部	准 教 授	〇〇〇〇の解析
弥 生 三 郎	南 北 大 学 学 部 〇 △	教 授	×××試験と解析
卯 月 四 郎	◇ ◇ 学 部	講 師	×××試験と解析

配付時（令和4年4月1日時点）の職名を記入してください。

配付時（令和4年4月1日時点）の所属大学名及び学部名等を記入してください。

配付時（令和4年4月1日時点）の職名を記入してください。

記入例

**〇〇〇〇の×××に関する◇◇◇◇の構築
—▲▲における×××の解明に向けて—**

1. 研究の目的

- (1)
 - ①
 - ②
- (2)
 - ①
 - ア
 - イ
 - ウ
 - ②
 - ③

原則として、「2022 年度 学術研究振興資金 配付申請書」に記載した課題名と同一としてください。
研究課題及び副題は 16 ポイント・ゴシック体 で記載してください。
副題がない場合は副題の行を削除してください。

5 つの各見出しについては 12 ポイント・ゴシック体 で記載してください。

2. 研究の計画

- (1)
 - ①
 - ②
- (2)
- (3)
- (4)

本文は、全体で 3,000~4,800 字程度にまとめ、A4 版 2~4 枚 となるように、11 ポイント・明朝体・「である」調 で記載してください。

日本語表記の句読点は「、」と「。」を使用し、カンマ「,」やピリオド「.」は句読点としては使用しないでください。
行間等基本設定については、なるべく変更しないでください。
校正の依頼はしませんので、誤字、脱字等にご注意ください。

3. 研究の成果

- (1)
- (2)

4. 研究の反省・考察

- (1)
 - ①
 - ②
 - ③
- (2)
 - ①
 - ②

本文に付ける段落番号（小見出し・箇条書き等）は、(1) (2) (3) → ①②③ → アイウ の順とし、各項目名より 1 字分下げて記入してください。
また、不要な段落番号は削除してください。

5. 研究発表

- (1) 学会誌等
 - ①
 - ②
- (2) 口頭発表
 - ①
 - ②
 - ③
- (3) 出版物
なし

5. 研究発表については、なかった場合は、丸数字を削除のうえ「なし」と記入してください。