

# 学術研究助成研究報告の作成について

## I. 提出書類

1. 令和2年度学術研究助成研究報告書
  - ①学術研究助成課題研究完了報告書（様式3-1）
  - ②研究事業実施状況（様式3-2）
  - ③経費支出額内訳書（様式3-3）
  - ④経費支出明細書（様式3-4）
  - ⑤領収証綴り（様式3-5）
2. 研究報告書（様式2-1）（様式2-2）
3. 研究報告概要版（様式2-3）（様式2-4）
4. 「2. 研究報告書」及び「3. 研究報告概要版」Word版データとPDF版データを記録した電子媒体（CD-ROM又はUSBメモリー）

## II. 研究報告書について

研究報告書の体裁を統一するため、次のようにご配慮をお願いいたします。

- (1) 報告書はA4版で印刷製本してください（クリップ止めは不可）。  
表紙の体裁は（様式2-1）をご参照ください。また、背表紙をつけてください。
- (2) 本文の文字の大きさは、10.5ポイントとします。1頁に「1行44字×43行」をお願いいたします。本文の体裁は、（様式2-2）をご参照ください。  
研究者構成一覧を付記してください。
- (3) 報告書は 5部 提出をしてください。

## III. 研究報告概要版について

- (1) 研究報告の概要は、A4版 片面印刷 で8頁以上10頁以内にまとめてください。  
表紙の体裁は（様式2-3）をご参照ください。概要版は、コピー、ホチキス止めでも構いません。
- (2) 本文の文字の大きさは、10.5ポイントとします。1頁に「1行44字×43行」をお願いいたします。本文の体裁は、（様式2-4）をご参照ください。
- (3) 概要版は 5部 提出をしてください。

報告書及び概要版いずれも、誤字・脱字、また後日における修正のないように特段のご配慮をお願いいたします。

#### IV. 電子媒体及び PDF ファイルによる提出について

調査研究報告書及びその概要版につきましては、CD-ROM 又は USB メモリーによる電子媒体でもご提出をお願いしております。次のようにご配慮をお願いいたします。

- (1) 文書ソフトは Word でお願いいたします。
- (2) 報告書及び概要版は、Word データ版と PDF ファイル化したものを提出してください。
- (3) CD-ROM 又は USB メモリーには、「研究年度（令和2年度）」「調査研究課題名」「研究代表者名」を明記してください。

#### V. 完了報告書について

##### (1) 学術研究助成課題研究完了報告書

研究終了後、令和3年4月9日（金）必着で、完了報告書を提出してください。

（様式3-1）

- (2) 研究事業実施状況（様式3-2）には、1. 研究者の構成、2. 研究目的・概要、3. 研究会等の開催状況を記入してください。

##### (3) 収支報告

学術研究助成金収支報告は内部監査の対象となっています。領収証と支出内訳が一致していること、支出内容が適正であることなどをご確認のうえ提出してください。

###### ①経費支出額内訳書（様式3-3）

- i 経費区分ごとの実支出額を記載してください。
- ii 実施計画と実際の支出額との間に乖離がある場合には、その理由・説明を備考欄に記載してください。

###### ②経費支出明細書（様式3-4）

- i (3) - ①の各項目総額の明細を詳細に（単価・個数・人数・回数等）記載してください。  
必要に応じて、内訳を別紙で添付してください。
- ii 経費の支出の一切を経費区分別・日付順・支払い先別に記載してください。
- iii 領収証は、貼付票（様式3-5）に貼り、経費区分ごとに通し番号を付けてください。領収証1枚につき貼付票を1枚としてください。
- iv 購入、支払いをしたものと振込み手数料はそれぞれ別に記載をしてください。
- v 領収証の宛名は研究代表者の所属と研究代表者名としてください。
- vi 領収証の写しを提出してください。原本は保管をお願いします。
- vii アルバイトの謝金支払いにつきましては、作業従事者ごとにアルバイト出勤簿兼請求書（様式4-1）を作成してください。
- viii 旅費交通費の支払いにつきましては、旅費交通費確認書（様式4-2）を作成してください。

#### <注>

- ①研究代表者及び共同研究者には、謝金を支払うことができません。
- ②諸謝金、旅費等は、所属機関の規程、文部科学省又は厚生労働省科学研究助成費における補助対象経費の単価基準額一覧等を参考にしてください。
- ③間接経費の免除をお願いしています。

## 5. 研究期間

令和2年7月1日～令和3年3月31日

学術研究助成金専用口座は、研究助成期間終了の令和3年3月31日までに、解約あるいは残額を0円にしてください。

## 6. 提出期限

令和3年4月9日（金）必着で①研究、②概要版、③研究報告書及び概要版のデータを記録したCD-ROM又はUSBメモリー、④完了報告書、⑤領収証（写し）綴りをご提出くださいますようお願い申し上げます。

\*令和3年4月10日は土曜日のため、提出期限は令和3年4月9日（金）となります。

## 7. お問い合わせ先

一般社団法人全国保育士養成協議会事業調査課 担当者： 佐藤

電話：03-3590-5571 FAX：03-3590-5591

E-mail：k-sato@hoyokyo.or.jp