

(研究助成)最終報告書の作成要領

公益財団法人 全国銀行学術研究振興財団 御中

(研究助成)最終報告書

助成年度	(西暦) 2023 年度
助成コード (4桁)	2 3 9 9

記入日	(西暦) 年 月 日	助成時に付番された4桁の助成コードを記入 (上2桁は助成年度の下2桁、下2桁は助成年度毎の整理番号)。 不明の場合は、 こちら で検索してください。
氏名		
助成時点の勤務先		
大学名		
学部等		
職名		
現在の勤務先		共同研究の場合は代表者のみ記入。
大学名		
学部等		
職名		
郵便番号		
住所		
E-mail		
電話番号		
現在の自宅		
郵便番号		
住所		
E-mail		
電話番号		
研究テーマ		助成を受けた研究テーマを記入。
研究成果の概要	研究成果の概要(目的、意義、達成された結果等)を簡潔に記入。	

研究成果物報告書

1. 当財団への研究成果物の報告

- 当財団に全ての研究成果物を報告済み【⇒2. の記入は不要】
- 当財団に報告していない研究成果物を2. のとおり報告【⇒2. に記入】

最終報告書を提出するためには、当財団の助成を受けた旨の謝辞の記載のある研究成果物が最低1つ公表されている必要があります。該当する方にチェックを入れてください。

2. 未報告の研究成果物

以下の(1) 雑誌等、(2) 書籍、(3) 学会等発表で記入項目が若干異なりますので、該当する記入欄に記入してください。記入欄が足りない場合は、記入欄をコピーしてください。

(1) 雑誌等へ掲載したもの

【オープンアクセス可の場合の記入例】

論文のタイトル	
掲載誌名	当財団の助成を受けた旨の謝辞を記載したページ・行等を記入（謝辞の記載がないものは、研究成果物として認められません）。
発行者名	
巻号	
発行年	
謝辞の記載箇所（ページ・行等）	3頁の下から10行目
オープンアクセスの可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可【⇒①にオープンアクセスのアドレスを記入】 <input type="checkbox"/> 不可【⇒②に研究成果物全文の提出方法を記入】
①オープンアクセスのアドレス	http://hdl.handle.net/123456/7890123456
②オープンアクセス不可の場合、研究成果物全文の提出方法	<input type="checkbox"/> メールにファイルで添付 <input type="checkbox"/> 当財団のWebサイトに掲載する研究成果物名にリンクを貼ります。 <input type="checkbox"/> 上
【2021年度までの助成は任意】 オープンアクセス不可の場合、 当財団Webサイトへの掲載内容	<input type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 研 掲

研究成果物全文がオープンアクセスの場合は、当財団のWebサイトに掲載する研究成果物名にリンクを貼ります。
リンク切れを防ぐため、可能な限り、PDFへの直接のアドレスではなく、**Permalink (DOI、handle等)のアドレス**を記入してください。

オープンアクセスの場合は、研究成果物の提出は不要です。

【オープンアクセス不可の場合の記入例】

オープンアクセス不可の場合は、研究成果物全文の提出方法を記入してください。

オープンアクセスの可否	<input type="checkbox"/> 可【⇒①にオープンアクセスのアドレスを記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 不可【⇒②に研究成果物全文の提出方法を記入】
①オープンアクセスのアドレス	
②オープンアクセス不可の場合、研究成果物全文の提出方法	<input checked="" type="checkbox"/> メールにファイルで添付 <input type="checkbox"/> 当財団指定のストレージサービスに Upload <input type="checkbox"/> 上記いずれも不可のため、郵送
【2021年度までの助成は任意】 オープンアクセス不可の場合、 当財団 Web サイトへの掲載内容	<input type="checkbox"/> 研究成果物全文を当財団 Web サイトに掲載可 <input checked="" type="checkbox"/> 研究成果物全文は掲載不可のため、当財団 Web サイトに掲載する「研究成果物の概要」をメールに添付

当財団では、研究成果物の内容を可能な限り公表していくとの方針のもと、2022年度の助成から、研究成果物がオープンアクセスではない場合には、研究成果物全文またはその概要を当財団 Web サイトに掲載することといたしました。**2022年度以降の助成の場合は、本欄を必ず記入**してください。添付する「研究成果物の概要」の様式、枚数等は任意ですが、どの研究成果物の概要か分かるように、先頭に「○○○○（論文名等）の概要」と記載してください。

2021年度までの助成については任意ですが、オープンアクセス不可の場合に、**当財団の Web サイトへの掲載を希望される場合**には、本欄を記入してください。

(2) 書籍として刊行したもの

書籍の一部が研究成果物となる場合は、該当ページを全て記入。書籍全体が研究成果物となる場合は、「書籍全部」と記入。

執筆を担当したページ（=研究成果物）	25 ページ～50 ページ、80 ページ～90 ページ、120 ページ～135 ページ
オープンアクセスの可否	<input type="checkbox"/> 可【⇒①にオープンアクセスのアドレスを記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 不可【⇒②に研究成果物全文の提出方法を記入】
①オープンアクセスのアドレス	
②オープンアクセス不可の場合、研究成果物全文の提出方法	<input type="checkbox"/> メールにファイルで添付 <input checked="" type="checkbox"/> 当財団指定のストレージサービスに Upload <input type="checkbox"/> 上記いずれも不可のため、郵送
【2021年度までの助成は任意】 オープンアクセス不可の場合、 当財団 Web サイトへの掲載内容	<input type="checkbox"/> 研究成果物全文を当財団 Web サイトに掲載可 <input checked="" type="checkbox"/> 研究成果物全文は掲載不可のため、当財団 Web サイトに掲載する「研究成果物の概要」をメールに添付

書籍の一部が研究成果物となる場合は、表紙、奥付、謝辞記載ページ、執筆担当ページを提出してください（書籍全体でも可）。

※上記以外は、(1)の記入例を参照。

(3) 学会等で発表したもの
※(1)(2)の記入例を参照。

会計報告書

(金額単位：円)

項目	予定額(A)	支出額(B)	差額(A-B)
海外旅費	500,000	450,000	50,000
研究補助者人件費	200,000	195,000	5,000
書籍購入	100,000	① 110,000	▲10,000
英文校正費	100,000	115,000	▲15,000
論文投稿費	100,000	80,000	20,000
消耗品費	0	② 60,000	▲60,000
合計	1,000,000	1,010,000	▲10,000
助成額(C)	1,000,000		
支出額合計(D)		1,010,000	
差額(C-D)			▲10,000

①助成時に提出した資金使途明細（内訳）の項目と金額を記入します。ただし、「資金使途変更申請書」を提出して承認を受けている場合には、承認後の項目と金額を記入します。

②助成時（資金使途変更申請書が承認されている場合には承認後）に予定していなかった項目に支出した場合には、予定額を「0」とします。

③差額がマイナス（予定額を超過）の場合は、先頭に「▲」を付けます。

④助成金の軽微な資金使途の変更（他の項目への流用）については、事前の申請は不要です。一方、資金使途の変更（他の項目への流用）の結果、助成額全体の10%以上の支出超過（助成額が1,000,000円の場合は、▲100,000円以上）となる項目がある場合（注）には、必ず事前に「資金使途変更申請書」を提出して、承認を受けてください。

（注）資金使途の変更（他の項目への流用）の結果、予定していた項目の支出額が助成額全体の10%以上増額となる場合、および予定していなかった項目を新設してその支出額が助成額全体の10%以上となる場合が該当します。

⑤差額がマイナスの場合は、先頭に「▲」を付けます。

差額がプラスの場合（残余金）は、原則として当財団に返還していただきます。ただし、残余金が僅少の場合は、当財団にご相談ください。

なお、残余金が生じたからといって、今後の当財団の助成申込みにおいて不利に扱われることはありません。

最終報告書の提出方法について

1. 最終報告書は、件名を「最終報告書（助成コード XXXX）の提出について」とし、次のアドレスに電子メールで送付してください。
なお、お問い合わせも、原則として電子メールでお願いします。
bankfund@jade.dti.ne.jp
2. 研究成果物全文の提出方法として、「当財団指定のストレージサービスに Upload」を選択した場合には、当財団から Upload の方法をご案内します。
3. 研究成果物全文を電子メール、ストレージサービスのいずれでも送付できない場合は、次の住所に郵送してください。
公益財団法人 全国銀行学術研究振興財団
〒100-0005
東京都千代田区丸の内 1-3-1 銀行会館 4 階
TEL : 03-6267-7336
4. 当財団に報告済みのディスカッションペーパーを、その後、完成論文として公表して当財団に報告する場合において、当財団の Web サイトに掲載済みのディスカッションペーパーに関する記載の削除を希望される場合は、その旨をメール本文に記載してください。特に指定がない場合は、ディスカッションペーパーは掲載したままとさせていただきます。
5. 提出いただいた最終報告書・研究成果物を当財団で確認し、承認した場合に、助成研究が終了となります。
不備がある場合、記入内容の問い合わせ、承認の連絡とも、電子メールで行います。
6. 会計報告書への領収書の添付は不要です。
ただし、当財団から請求があった場合には、領収書を提出していただきますので、最終報告書が承認されてから 1 年間は保存しておいてください。
なお、領収書の保存は、紙ベースの原本ではなく、スキャナにより電子データ化したものでもさしつかえありません。

以 上