

向科学技術振興財団「研究助成成果報告書」作成の手引き

提出頂いた研究成果報告書は当財団のホームページで公開いたします。作成にあたり、所定様式の「向財団_研究成果報告書_フォーマット」に倣い、また以下の点に注意して作成してください。

1. 形式

- ① 報告書はA4サイズ縦で、原則として4～6ページで作成してください。
- ② タイトルで使用する文字はMSゴシック、16ポイント（和文）、11ポイント（英文）としてください。
- ③ 本文で使用する文字はMSゴシック、10ポイントとしてください。
- ④ 提出時はPDFファイルに変換し、ファイル名は助成番号（後述）としてください。

2. 内容

- ① 「研究課題名」 助成申請時の「助成研究課題名」を記載してください。また、英文も併記してください。
- ② 「助成年度」 助成を受け研究を開始した年度を記載してください。
- ③ 「助成番号」 財団よりお知らせする助成番号を記載してください。この番号が管理番号となります。（番号の例 MZR2021001）
- ④ 「研究機関」 研究開始から終了までの日付を記載してください。期間延長など申請時と期間が異なる場合は実際に研究を行った期間を記載してください。
- ⑤ 「代表研究者」 助成金申請者の氏名及び所属機関を記載してください。
- ⑥ 「共同研究者」 共同研究者がいる場合記載してください。
- ⑦ 「キーワード」 研究分野など研究成果の内容を表すキーワードを記載してください。
- ⑧ 「1. 研究の背景と目的」 研究の目的及びその背景をお書きください。
- ⑨ 「2. 研究の内容・方法」 具体的な研究内容とその方法をお書きください。図、写真、グラフ等（カラー可）を用いて頂いて結構です。
- ⑩ 「3. 研究の成果」 研究結果、得られた成果についてお書きください。
- ⑪ 「4. 結び」 研究目的に対する成果の結言、結論をお書きください。
- ⑫ 「5. 今後の方向性・課題」 研究課題の今後についてお書きください。
- ⑬ 「6. 論文・発表」 研究課題に関係する論文や学会発表等がある場合記載してください。
- ⑭ 「6. その他」 その他に記載すべき事項がありましたらお書きください。

以上