**「CRIS委託研究 中間報告書」記入方法**

成果報告書の電子ファイル内に記載されたグレーの文字は削除し、黒字にて読みやすい文字サイズで記載してください。

**【Ⅰ．基本情報】**

（１）所属機関等名称は、部局等まで記入してください。

（２）共同研究者は、企業の研究者や大学院生等を含め、参加者全員の情報を記入してください。

（３）研究経費の追加を希望しない場合は、**Ⅳ.**以降の記入は不要です。

**【Ⅱ．研究の成果概要】**

（１）2019年度国立情報学研究所年報をはじめとする各種広報物や研究内容の問合せ時に使用するため、一般の方にも分かる平易な文章で300～500字程度記入してください。

**【Ⅲ．研究の成果詳細】**

（１）成果詳細について、具体的に記入してください。図表を挿入して構いませんが、別紙としてMicrosoft PowerPoint等のファイルを資料として添付できますが、本文も必ず記入ください。（資料を添付する場合は、Ⅲの資料であることが分かるファイル名にしてお送りください。）

**【Ⅳ．研究経費の追加による研究の実施方法及び内容】**

（１）研究経費の追加を希望される場合、当該研究の実施方法及び内容について記入してください。

**【Ⅴ．研究経費の追加による研究の期待される効果及び展望】**

（１）研究経費の追加によって、当該研究の期待される効果及び展望について記入してください。

**【Ⅵ．研究経費】**

（１）変更前（契約時）と変更後（増額後）の研究経費を記入してください。

（２）「直接経費」「間接経費」に分けて記入してください。

（３）委託研究の目的に合わせ、複数の委託研究経費や他の競争的資金を合算して使用することはできません。

（４）研究経費の追加の上限は、「直接経費」「間接経費」合わせて300万円とします。審査の結果、減額もしくはゼロ査定もあり得ます。

（５）委託研究経費の管理及び執行は、所属機関で行います。予算執行の使途についてCRISから問い合わせることがあります。

**【Ⅶ.提出方法】**

（１）中間報告書の形式はPDFにしてください。

（２）2019年7月8日（月）までに下記の提出先へ電子ファイルをお送りください。

【提出先】

〒101-8430

東京都千代田区一ツ橋2-1-2

国立情報学研究所 ロバストインテリジェンス・ソーシャルテクノロジー研究センター 事務局

TEL：03-4212-2591

E-mail：cris-info@nii.ac.jp

**CRIS委託研究 中間報告書**

様式３

CRIS委託研究 研究テーマ：「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」*（研究テーマ名を記載してください）*

*中間成果報告書内に記載されたグレーの文字は削除し、黒字にて読みやすい文字サイズで記載して*

*ください。*

*※記載欄、ぺージ、表は、適宜増やして構いません。*

Ⅰ．基本情報

（１）研究代表者*（申請者）*

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 | *部局等まで記入してください。* |
| 職名 |  |
| TEL/FAX |  |
| E-mail |  |

（２）共同研究者*（（１）以外の全員分を記入してください。）*

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 | *部局等まで記入してください。* |
| 職名 |  |
| TEL/FAX |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 | *部局等まで記入してください。* |
| 職名 |  |
| TEL/FAX |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 | *部局等まで記入してください。* |
| 職名 |  |
| TEL/FAX |  |
| E-mail |  |

（３）事務（経理）担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 | *部局等まで記入してください。* |
| 職名 |  |
| TEL/FAX |  |
| E-mail |  |

Ⅱ．研究の成果概要（必須）

|  |
| --- |
| *2019年度国立情報学研究所年報をはじめとする各種広報物や研究内容の問合せ時に使用するため、一般の方でも分かる平易な文章で記入してください。（300～500字程度）* |

Ⅲ．研究の成果詳細（必須）

|  |
| --- |
| *成果詳細について具体的に記入してください。図表等を挿入しても構いません。*  *別紙としてMicrosoft PowerPoint等のファイルを資料として添付できますが、本文も必ず記入してください。（資料を添付する場合は、Ⅲの資料であることが分かるファイル名にして送付）* |

Ⅳ．研究経費の追加による研究の実施方法及び内容

|  |
| --- |
| *研究経費の追加を希望される場合、当該研究の実施方法及び内容について記入してください。* |

Ⅴ．研究経費の追加による研究の期待される効果及び展望

|  |
| --- |
| *研究経費の追加によって、当該研究の期待される効果及び展望について記入してください。* |

Ⅵ．研究経費

*研究経費の内訳を問い合わせすることがあります。経理様式３ 項目別明細表を別添します。*

*研究経費の追加の上限は、300万円です。*

*申請内容と予算執行状況が著しく異なる場合には、研究経費として認められないことがあります。*

＜変更前（契約時）内訳＞

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 直接経費 | 費　　目 | 金　　額 |
| 物品費 | 《物品費》 |
| 人件費・謝金 | 《人件費・謝金》 |
| 旅費 | 《旅費》 |
| その他 | 《その他》 |
| 直接経費計 | 《直接経費計》 |
| 間接経費［間接経費率〇〇%］ | | 《間接経費》 |
| 合　　計（直接経費計＋間接経費） | | 《委託研究費（合計）》 |

＜変更後（増額後）内訳＞

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 直接経費 | 費　　目 | 金　　額 |
| 物品費 | 《物品費》 |
| 人件費・謝金 | 《人件費・謝金》 |
| 旅費 | 《旅費》 |
| その他 | 《その他》 |
| 直接経費計 | 《直接経費計》 |
| 間接経費［間接経費率〇〇%］ | | 《間接経費》 |
| 合　　計（直接経費計＋間接経費） | | 《委託研究費（合計）》 |

*消費税額及び地方消費税額を含む。*

*間接経費率とは、間接経費を算出するための直接経費計に乗ずる係数である。*