

科研費（基金分、一部基金分）の前倒し支払請求書等の提出について

1. 提出書類

・基金分

前倒し支払請求書（表紙）（様式E－9）・・・研究機関が作成

前倒し支払請求書（様式F－3）・・・研究代表者が科研費電子申請システムを通じて作成

・一部基金分

前倒し支払請求書（表紙）（様式Y－9）・・・研究機関が作成

前倒し支払請求書（様式Z－3）・・・研究代表者が科研費電子申請システムを通じて作成

※前倒し支払請求書（表紙）は、日本学術振興会ホームページ

（<http://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）からダウンロードし作成の上、紙媒体を提出してください。なお、表紙は、採択年度ごとに作成し、採択年度ごとに前倒し支払請求書を綴ってください。

※前倒し支払請求書の提出にあたっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」及び必要書類（日本学術振興会ホームページに掲載されている「様式提出時添付書類一覧」を参照）を添付してください。

※前倒し支払請求書、前倒し支払請求書（表紙）の提出にあたっては別添「前倒し支払請求書等取りまとめ方法」を参照してください。

2. 提出期限

平成27年度1回目・・・平成27年9月1日（必着）

平成27年度2回目・・・平成27年12月1日（必着）

※平成27年9月2日以降到着分については、2回目として取り扱います。

3. 提出先

〒102-0083 東京都千代田区麴町5-3-1

独立行政法人日本学術振興会 研究事業部研究助成第一課

※封筒の表に朱書きで、「機関番号」、「前倒し支払請求書」在中と明記してください。なお、基金分と一部基金分を同封しても差し支えありません。

4. 留意事項

①次年度以降の研究計画が遂行できなくなるような多額の前倒し請求を行うことは避けて

ください。なお、前倒し請求を行うことにより、いずれかの年度の交付（予定）額を「0円」とすることは可能ですが、そのことによって補助事業期間が短縮されるものではありません。また、「後年度の交付予定額を減額しても研究目的を達成できる理由」欄及び、特に0円となる年度の「研究実施計画」欄の記載に注意してください。

②応募資格の喪失等に伴う研究廃止が見込まれる場合に、応募資格の喪失等を理由として前倒しを行うことはできません。

③直接経費の請求額は、原則10万円単位としてください。

④科研費電子申請システムを使用しての前倒し支払請求書の作成にあたっては、日本学術振興会ホームページ「電子申請のご案内」

(<http://www-shinsei.jstps.go.jp/kaken/index.html>) に操作手引き（操作手引（交付内定時・決定後用））を掲載していますのでご覧ください。

5. 送金時期

平成27年度1回目・・・平成27年10月下旬ごろ

平成27年度2回目・・・平成28年1月下旬ごろ