

交付申請時に必要な様式（奨励研究）

様式番号	様 式 名	作 成 者		
		個人で補助金を管理する者	所属する研究機関に管理を委任した者	補助金の管理を行う研究機関
A-31	「交付申請書の提出書」			◎
A-32-1	「交付申請書」	◎	◎	
A-33	「交付請求書（表紙）」			◎
A-34-1	「交付請求書（研究機関管理用）」		◎	
A-34-2	「交付請求書（個人管理用）」	◎		
A-35-2	「科学研究費補助金振込口座届（個人管理用）」	◎		
A-36	「交付申請の辞退届等（表紙）」			○
A-37-1	「交付申請辞退届（研究機関管理用）」			○
A-37-2	「交付申請辞退届（個人管理用）」	○		
A-38	「研究代表者の転出報告書」			○
A-39-1	「育児休業等に伴う交付申請留保届（研究機関管理用）」			○
A-39-2	「育児休業等に伴う交付申請留保届（個人管理用）」	○		
A-40	「変更届」	○	○	
A-41-1	「管理の委任について（依頼）」	—	—	—
A-41-2	「管理の委任について（回答）」	—	—	—
A-42-1	「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認すべき事項（研究機関管理用）」		◎	
A-42-2	「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認すべき事項（個人管理用）」	◎		

※◎は交付申請時に必ず提出する必要がある書類です。

※各様式は、日本学術振興会ホームページ（https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/11_shourei/index.html）「交付申請時に使用する様式」よりダウンロードすることができます。