

「調整金」を利用した次年度使用の申請手続等について

I. 次年度使用について

国の会計年度は単年度であるため、研究費（科学研究費補助金（以下「補助金」という。））の未使用額について次年度に持ち越して使用するには、繰越制度を利用することが前提となりますが、繰越制度の対象とならない次の2点に該当する場合は「調整金」制度を利用した次年度使用を活用することで、研究費の未使用額を次年度に持ち越すことが可能です。

- ① 繰越制度の要件に合致せず繰越制度を利用できない場合
- ② 繰越申請期限を過ぎた後に繰越事由が発生した場合

については、次年度に持ち越して使用することを希望する場合には、「次年度使用」の申請をしていただき、「調整金」から、平成26年度の未使用額全額の範囲内（5万円以上、1万円単位）で平成27年度交付予定の研究費に加えて交付することとします。（ただし、調整金は、単年度の補助金予算の範囲内で運用するものであり、予算の状況により、実際の配分額が希望額を下回る場合もあります。）

なお、平成26年度の未使用額は、実績報告書において未使用額として計上し、額の確定後に国庫に返納する必要があります。

II. 申請方法について

「次年度使用」の申請に係る手続は次のとおりとなりますので、「次年度使用」の希望がある場合には、研究機関において別紙1「事務担当者の確認作業の流れ図」等により「次年度使用」の申請が可能であるかどうか確認を行った上で申請してください。

1. 対象研究種目等

「次年度使用」の申請ができる研究課題は、補助金のみを交付している以下の研究種目の課題となります。ただし、平成26年度が研究期間最終年度の研究課題は「次年度使用」の対象外となります。

科研費電子申請システム対応課題（以下「対応課題」という。）

- 新学術領域研究、基盤研究（S・A）、研究活動スタート支援
- 平成22年度以前に採択された基盤研究（C）、若手研究（B）
- 平成23年度以前に採択された基盤研究（B）、若手研究（A）

科研費電子申請システム非対応課題（以下「非対応課題」という。）

- 特別推進研究

2. 申請に必要な書類と作成及び提出方法

以下の記載に基づき、申請書類を作成、提出してください。

| 申請書類 | 作成者 | 様式名、作成方法 | |
|-------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|---------------------------------|
| | | 対応課題 | 非対応課題 |
| ①科学研究費助成事業（科学研究費補助金） 次年度使用申請書兼変更交付申請書の提出について | 研究機関 | 【様式 B-10】 ダウンロードして作成 | |
| ②科学研究費助成事業（科学研究費補助金） 次年度使用申請書兼変更交付申請書 | 研究 代表者 | 【様式 C-3-2】 科研費電子申請 システムで作成 | 【様式 CK-3-2】 ダウンロードして 作成 |
| ③交付申請書等の写し | ※ 1 | ※ 2 | ※ 3 |
| ④交付請求書（表紙）又は支払請求書（表紙） | 研究機関 | 【様式 A-3】 ダウンロードして 作成 | 【様式 AK-3】 ダウンロードして 作成 |
| ⑤交付請求書又は支払請求書 | 研究 代表者 | 【様式 A-4-1】 科研費電子申請 システムで作成 | 【様式 AK-4-1-1】 ダウンロードして 作成 |

※1 交付申請書等の写しについては、研究機関の科研費担当者でご準備ください。

※2 「次年度使用」を申請する研究課題の交付申請書（平成27年度分）の写しを提出してください。

※3 「次年度使用」を申請する研究課題の交付申請書の写し及び支払請求書（平成27年度分）の写しを提出してください。また、過去に直接経費使用内訳変更、研究分担者変更、間接経費交付決定額変更又は研究代表者所属研究機関変更を行っている場合には、当該変更に係る変更承認申請書又は変更届の写しを、過去に変更交付決定を受けている場合は、当該変更交付に係る変更交付申請書の写しを提出してください。

(1) 各種様式の作成

(1-1) 対応課題 科研費電子申請システムで作成する様式 C-3-2 及び様式 A-4-1

研究代表者は、科研費電子申請システムへアクセスして作成してください。なお、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/topkakenhi/download-ka.html>) に「研究者向け操作手引（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。

(1-2) 非対応課題 ダウンロードして作成する様式 CK-3-2 及び様式 AK-4-1-1

研究代表者は、各種様式を日本学術振興会ホームページ

(<http://www.jstps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>) よりダウンロードして作成してください。

※ 様式 C-3-2 及び様式 CK-3-2 の作成上の注意及び記入例については、日本学術振興会ホームページよりダウンロードして参照してください。

(2) 様式の印刷、所属機関への提出

(2-1) 対応課題 科研費電子申請システムで作成する様式 C-3-2 及び様式 A-4-1

研究代表者は、科研費電子申請システムへの入力完了後、「次年度使用申請書兼変更交付申請書確認」画面で PDF 化した様式 C-3-2 及び様式 A-4-1 をダウンロードして内容を確認の上、問題がなければ、科研費電子申請システム上において所属研究機関にデータの送信を行ったうえで、印刷、押印し、所属研究機関の科研費担当部署へ提出してください。

※ 様式 C-3-2 及び様式 A-4-1 は平成 27 年 6 月 1 日より作成できますが、当初内定分の交付決定日以前に PDF ファイルを作成した場合、様式 C-3-2 の日付は空欄となります。紙媒体で提出する際には、印刷後、当初内定分の交付決定日以降の日付を記入した上で提出してください。

(2-2) 非対応課題 ダウンロードして作成する様式 CK-3-2 及び様式 AK-4-1-1

研究代表者は各種様式の作成後、内容を確認の上、問題がなければ、印刷、押印し、所属研究機関の科研費担当部署へ提出してください。

(3) 表紙の作成

研究機関の科研費担当者は、以下の点を確認した後、申請する課題について、様式 A-3 及び AK-3 並びに様式 B-10 を日本学術振興会ホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>) よりダウンロードして作成してください。

【確認事項】

- 別紙 1 「事務担当者の確認作業の流れ図」等により、「次年度使用」の申請が可能であること
- 様式 C-3-2 及び様式 CK-3-2 の作成上の注意及び記入例により、様式 C-3-2 及び様式 CK-3-2 に必要事項が記載されていること
- 対応課題については、様式 C-3-2 の日付が、当初内定分の交付決定日以降となっていること
- 対応課題については、様式 C-3-2 及び様式 A-4-1 の版数（ページ右上に表示）が一致していること

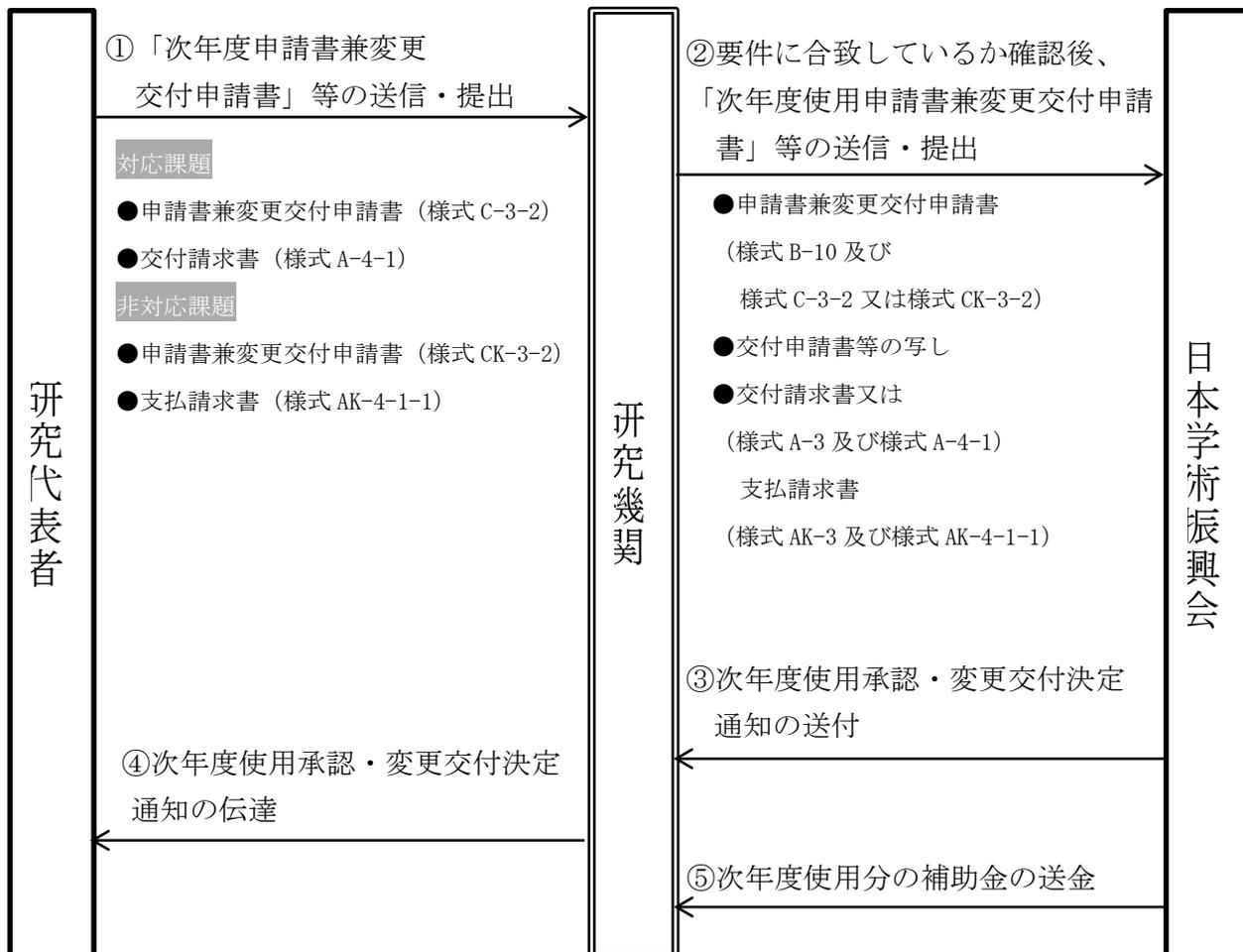
(4) 日本学術振興会への提出

研究機関の科研費担当者は、別紙 2 「申請書兼変更交付申請書等の取りまとめ方法」に基づいて、交付申請書等の写しも含めて申請書類（紙媒体）をとりまとめ、提出期限までに提出してください。

また、対応課題については、科研費電子申請システム上においても、データ送信期限までに日本学術振興会にデータの送信を行ってください。

※ 研究機関から日本学術振興会へのデータの送信は、当初内定分の交付決定日以降に行うことができます。

○ 事務の流れ図



3. 提出期限・スケジュール

| | 期限・スケジュール |
|------------------------------------------------------|---------------------------|
| ① 対応課題 科研費電子申請システム上でのデータ作成 | 6月1日(月)～7月3日(金) |
| ②-1 対応課題 科研費電子申請システム上での日本学術振興会へのデータ送信、申請書類(紙媒体)提出 | 当初内定分の交付決定日以降～7月3日(金)(必着) |
| ②-2 非対応課題 申請書類(紙媒体)提出 | 7月3日(金)(必着) |
| ③ 変更交付決定(次年度使用承認) | 8月中旬(予定) |
| ④ 補助金の送金 | 8月下旬(予定) |

4. 次年度使用に係る留意事項

- ①誠実に補助事業を遂行しなかった結果、年度内に執行できなかつたことが明らかである場合には、「次年度使用」は認められません。
- ②「次年度使用」により研究期間を延長することはできないため、研究期間最終年度の研究費の「次年度使用」は認められません。
- ③「次年度使用」を申請する際の未使用額が5万円未満となる場合は対象外とします。5万円以上、1万円単位（1万円未満切り捨て）で申請してください。
- ④「次年度使用」は直接経費のみを対象とします。
- ⑤「調整金」を利用した「次年度使用」は、前年度に行う予定であった内容も、次年度の事業として行うことになります。そのため、年度をまたぐ発注・契約・納品等は行うことができません。「次年度使用」で配分される研究費の使用が可能となるのは変更交付決定日以降となりますので、ご留意ください。
- ⑥ 研究分担者の分担金について「次年度使用」を申請する場合には、研究代表者が所属する研究機関から申請手続を行ってください。
- ⑦ 平成26年度から平成27年度に「繰越制度」による研究費の繰越しを行っている研究課題は、額の確定による未使用額の返還を平成28年度に行います。そのため、「次年度使用」を申請した際の未使用額（次年度使用の根拠）について、額の確定による返還が行われるまで研究機関において適切に保管してください。

(参考) 調整金の「前倒し使用」について

「調整金」制度では、平成28年度以降に使用する予定であった研究費を前倒して平成27年度に使用することが可能ですが、「前倒し使用」に係る申請書の提出期限は年2回（9月1日、12月1日）を予定しており、平成27年度「科研費ハンドブック（研究機関用）」等でお知らせします。なお、「前倒し使用」についても、特別推進研究を除く「調整金」の対象研究種目について、申請書類の作成を、「科研費電子申請システム」により行うこととなります。

Ⅲ. 問合せ及び提出先

〒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研究費管理係

TEL : 03-3263-2146、2148、2158

FAX : 03-3263-9005