

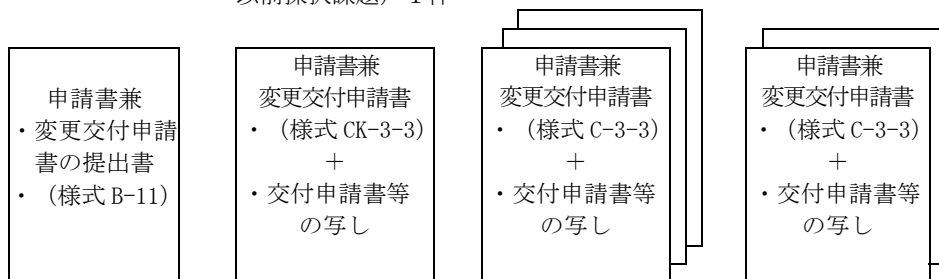
申請書兼変更交付申請書等の取りまとめ方法

(例) ①特別推進研究(平成27年度以前採択課題)1件 ②基盤研究(A)3件 ③研究活動スタート支援2件 の場合

1. 申請書兼変更交付申請書(様式B-11及び様式C-3-3又はCK-3-3)

- (1) 科研費電子申請システム上で前倒し使用申請書兼変更交付申請書(様式C-3-3)を作成する。様式CK-3-3については、日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成する(※記名押印又は署名をすること。また、副本は不要)。
- (2) 平成28年度交付申請書等の写し(平成27年度以前に採択された特別推進研究の場合は、交付申請書及び平成28年度支払請求書の写し等)を(1)で作成した申請書兼変更交付申請書の後ろにセットする。
- (3) 研究種目ごとに採択年度が早い課題番号の順に整理する。
- (4) 日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成した申請書兼変更交付申請書の提出書(様式B-11)に記載された研究種目の順に重ねる。
- (5) 申請書兼変更交付申請書の提出書(様式B-11)を先頭に添付し、全種目一括して綴りひもでとじる。
- (6) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。
その場合、分冊にも申請書兼変更交付申請書の提出書(様式B-11)(コピー可)を添付し、全冊数中の何冊目か(2/3等)を右下余白に記入すること。
- (7) 「担当者連絡先」欄には、本申請書に関する具体的な問い合わせ等に対応可能な連絡先を記入すること。

①特別推進研究(H27以前採択課題)1件 ②基盤研究(A)3件 ③研究活動スタート支援2件



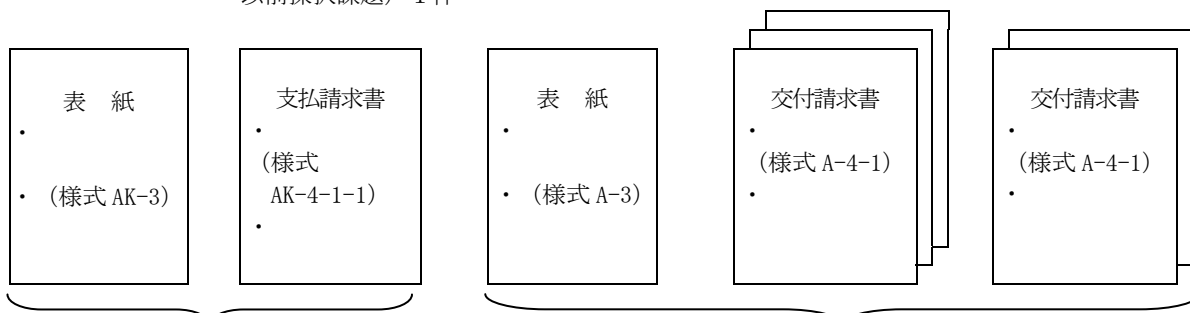
2. 交付請求書又は支払請求書(様式A-3又はAK-3及びA-4-1又はAK-4-1-1)

- (1) 科研費電子申請システム上で交付請求書(様式A-4-1)を作成する。支払請求書(様式AK-4-1-1)については日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成する(※記名押印又は署名をすること。また、副本は不要)。
- (2) 研究種目ごとに採択年度が早い課題番号の順に整理する。
- (3) 日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成した表紙(様式A-3又はAK-3)に記載された研究種目の順に重ねる。
- (4) 表紙(様式A-3又はAK-3)を先頭に添付し、平成27年度以前に採択された特別推進研究は単独で、また、それ以外の種目は一括して綴りひもでとじる。
- (5) 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。
その場合、分冊にも表紙(様式A-3又はAK-3)(コピー可)を添付し、全冊数中の何冊目か(2/3等)を右下余白に記入すること。
- (6) 「担当者連絡先」欄には、本請求書に関する具体的な問い合わせ等に対応可能な連絡先を記入すること。

①特別推進研究(H27以前採択課題)1件

②基盤研究(A)3件

③研究活動スタート支援2件



H27以前に採択された特別推進研究は単独で綴る

H27以前に採択された特別推進研究以外の種目をまとめて綴る

※申請書兼変更交付申請書等関係書類を提出する際は、封筒の表に「科学研究費補助金 調整金申請書兼変更交付申請書在中」及び「機関番号(5桁)」を朱書きしてください。