

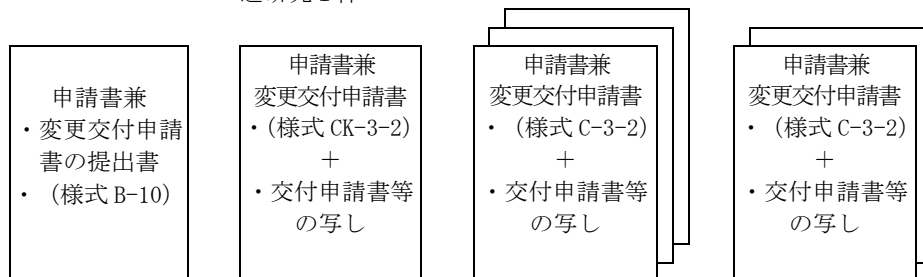
申請書兼変更交付申請書等の取りまとめ方法

(例) ①特別推進研究 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-10 及び様式 C-3-2 又は CK-3-2)

- (1) 科研費電子申請システム上で次年度使用申請書兼変更交付申請書 (様式 C-3-2) を作成する。様式 CK-3-2 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。)
- (2) 平成 29 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 29 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の早い順から課題番号の昇順に整理する。
- (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-10) 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-10) 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-10) (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。

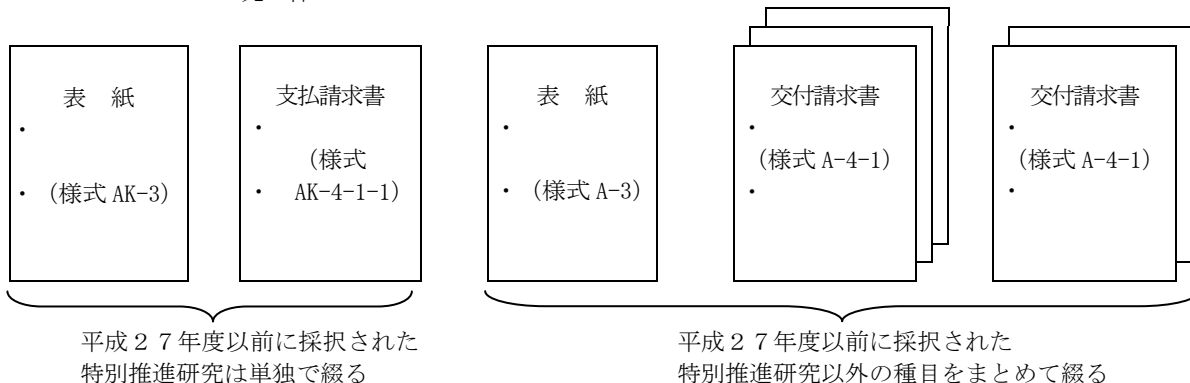
①平成 27 年度以前 ②基盤研究 (A) 3 件 ③研究活動スタート支援 2 件
に採択された特別推進研究 1 件



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。)
- (2) 研究種目ごとに採択年度の早い順から課題番号の昇順に整理する。
- (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平成 27 年度以前に採択された特別推進研究 1 件 ②基盤研究 (A) 3 件 ③研究活動スタート支援 2 件



平成 27 年度以前に採択された特別推進研究は単独で綴る

平成 27 年度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。