

## ＜繰越申請に当たっての留意事項＞

### 目次

I	繰越制度とは	2
II	平成28年度における変更点について	3
	1 電子申請システム対応研究種目について	
	2 電子申請システムで入力する当初の研究計画について	
III	申請手続について	4
	1 電子申請システムの利用について	
	2 申請に必要な様式について	
	3 申請の流れ	
	4 申請手続	
	5 提出期限等	
	6 問い合わせ・提出先	

## I 繰越制度とは

### 【概要】

科学研究費補助金（以下、「補助金」という。）による研究のうち、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、年度内に補助事業が完了しない見込みとなったものについて、研究代表者が、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部を翌年度に使用することを希望する場合に、日本学術振興会に申請し、文部科学大臣を通じて財務大臣へ繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上で、翌年度に当該経費を繰り越して使用できる制度です。

### 【対象研究種目】

本制度は、補助金を交付している以下の研究種目の研究課題が対象となります。  
基金種目は本制度の対象外です。

- 特別推進研究（平成27年度以前に採択された課題は、国庫債務負担行為分のみ）、新学術領域研究、基盤研究（S・A）、研究活動スタート支援、奨励研究、特別研究促進費、研究成果公開促進費、特別研究員奨励費
- 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27年度以降に採択された「特設分野研究」以外の基盤研究（B）
- 平成23年度以前及び平成27年度以降に採択された若手研究（A）
- 平成24年度から平成26年度に採択された基盤研究（B）、若手研究（A）の研究課題の補助金分  
（一部基金種目のうち補助金部分は対象となります。）

### 【対象経費】

繰越しの対象となる経費は、交付申請書において確認できる研究計画であって、交付決定時には予想し得なかった要因によるやむを得ない事由（以下の「繰越事由一覧」参照）により、当該計画部分に係る経費を繰り越す必要が生じた場合であり、かつ、翌年度内に完了する見込みのあるものです。

従って、病気や怪我を除く、研究者の自己都合に起因するもの（多忙、事前の調整不足、所属研究機関の異動等）、研究終了後に余った研究費（余剰金）は、対象になりません。

※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、又は、繰越申請期限を過ぎた後に繰越事由が発生した場合は、「調整金」制度により次年度使用の申請ができる場合があります。調整金制度の詳細は、日本学術振興会科研費ホームページ等を参照してください。

繰越事由一覧（詳細は、別紙2「繰越事由一覧」を参照してください。）

1. **(7ア) 研究に際しての事前調査の困難**  
想定外の事由により、事前調査の見直しなどが必要な場合。
2. **(7イ) 研究方式の決定の困難**  
想定外の事由により、新たな研究方式を採用することが必要となった場合。
3. **(1エ、1キ) 計画に関する諸条件**  
予期せぬ問題が発生し、解決するまで、研究の延期が必要となった場合。
4. **(6オ) 資材の入手難**  
予期せぬ外的要因により、計画通りに研究用資材を入手できなくなった場合。
5. **(8) 相手国の事情**  
研究に関係する相手国における想定外の事情により、当初計画を延期又は中断することが必要となった場合。
6. **(3ア、3イ、3ウ、3エ) 気象の関係**  
豪雨や豪雪などの例年とは異なる気象条件により当初計画を延期又は中断することが必要となった場合。

注：記号は、「繰越しガイドブック<<改訂版>>」（平成27年7月財務省主計局司計課）を参照し、分類したもの。

## 【その他】

- ・ 研究期間の初年度や最終年度でも、繰越事由に該当すれば、繰越しは可能です（特別研究員奨励費の場合、最終年度の繰越しはできません）。
- ・ 間接経費は、原則、繰越申請する直接経費の額に応じ、30%相当額を繰越申請することになっています（端数が生じた場合は円未満を切り捨てた額としてください）。ただし、間接経費の執行計画が年度内に適正に定まっている場合等（※）には、直接経費のみを繰り越すことができます。  
※ 執行計画が適正に定まっている場合とは、実際の執行内容は固まっているものの、支払が完了していない場合などであり、間接経費の使用に関する方針等を策定しているだけの場合は含みません
- ・ 研究分担者の分担金について繰越し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。
- ・ 繰越しを希望する補助事業が新学術領域研究の場合には、最終年度における研究領域の研究成果の取りまとめ等において、領域の運営に支障が生じないことを領域代表者に確認してください。
- ・ 調整金等で追加配分を受けた場合は、原則として、変更交付決定日（複数回の追加配分を受けている場合は、最後の変更交付決定日）以降に繰越事由に合致するやむを得ない事由が発生した場合のみ、繰越しが認められます。
- ・ その他、科研費の繰越制度全般（送金までの流れ等）については、科研費ハンドブック（研究機関用 2016年度版）125頁～、科研費FAQ等も参照してください。様式（C-26、CK-26）は、日本学術振興会ホームページに掲載している記入例・作成上の注意のとおり作成してください。

## Ⅱ 平成28年度における変更点について

### 1 電子申請システム対応研究種目について

平成28年度から、以下の種目の繰越申請手続も科研費電子申請システム（以下、「システム」という。）上で行うことができるようになりました。

- ・ 特別推進研究（平成28年度に採択された課題）

### 2 電子申請システムで入力する当初の研究計画（研究の概要）欄について

#### （1）「反映ボタン」を追加

「当初の研究計画」欄にも『反映』ボタンを導入し、押下すると当初計画に入力した計画が表示されるようになりました。前半は繰越事由の発生までに行った計画、後半は繰越事由の発生した時期以降に当初計画で行う予定であった計画が表示されます。よって、前半に記入する「平成〇〇年〇月までに、」については、繰越事由が発生した月に行っている計画の終了月をプルダウンから選択してください。

#### （2）文字数上限の変更

入力できる文字数の上限を、前半・後半ともに80文字から、全体で260文字に変更しました。

### 3 繰越（翌債）承認要求額について

- ・ 事前申請後に繰越（翌債）承認要求額を変更する場合は、変更後の繰越（翌債）承認要求額を3月1日までに日本学術振興会へ連絡してください。ただし、本申請後に繰越（翌債）承認要求額を変更することはできませんので、ご注意ください。（通知別添2 <繰越申請書作成に当たっての参考資料集>Ⅱ 繰越FAQの間18、19参照）

### Ⅲ 申請手続について

繰越しを希望する場合は、本頁以下を参照の上、申請手続を行ってください。

#### 1 電子申請システムの利用について

繰越申請手続（申請書類作成、事前送信）はシステム上で行うことができるようになっていますが、一部の研究種目については、システムが使用できません。システムに対応した種目（以下、「**対応種目**」という。）、非対応の種目（以下、「**非対応種目**」という。）により申請方法が異なりますので、下記の分類に従って手続を行ってください。

**対応種目** 特別推進研究（平成28年度採択課題）、新学術領域研究、基盤研究（S・A・B・C）、若手研究（A・B）、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費

**非対応種目** 特別推進研究（平成27年度以前に採択された課題）、奨励研究、研究成果公開促進費

#### 2 申請に必要な様式について

繰越申請に必要な様式は以下のとおりです。各種様式（**対応種目**分を除く）、作成上の注意、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ください。

※ホームページURL：<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

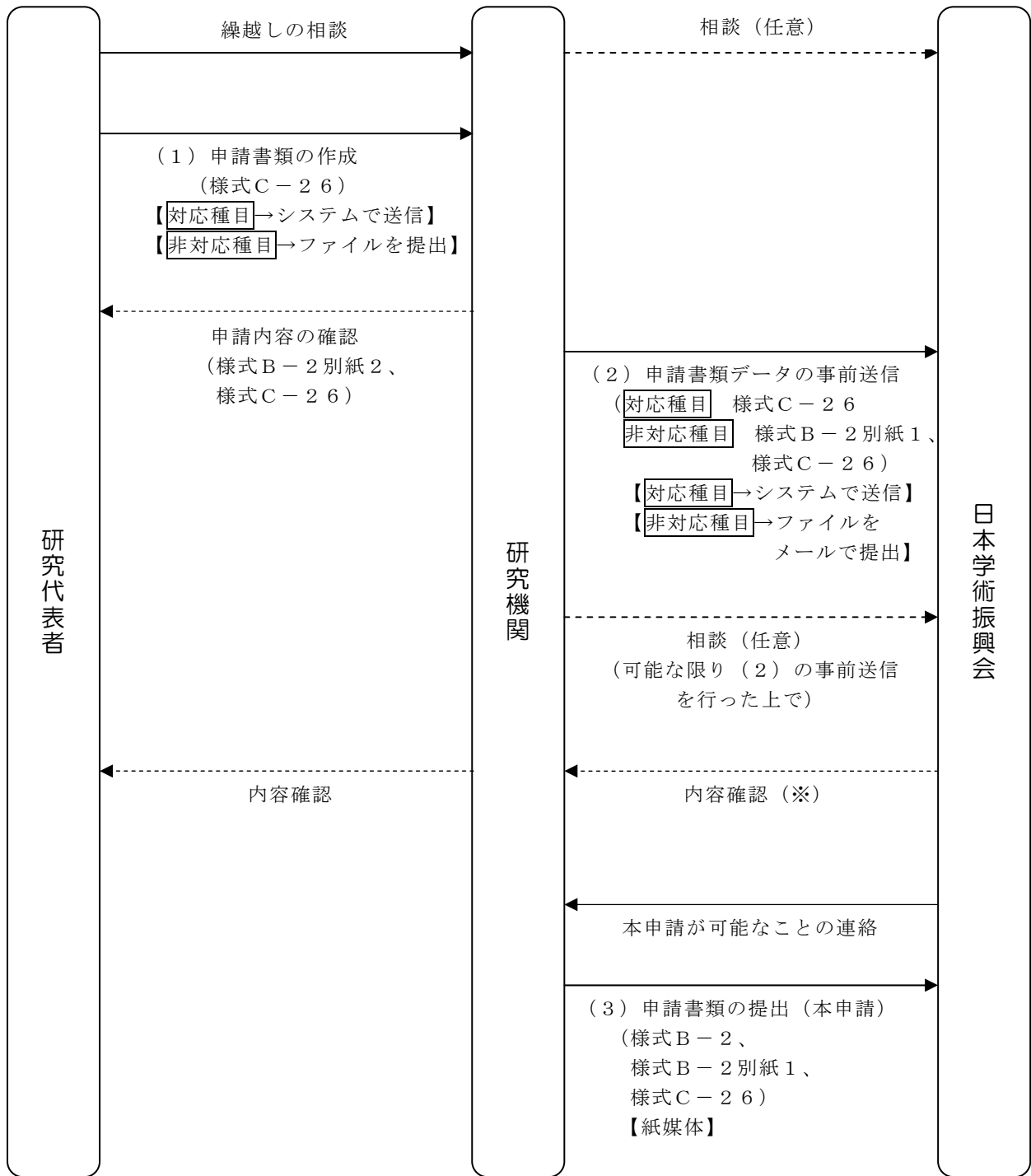
様式対応表（提出要否（方法）の詳細は「4 申請手続」を参照してください）

作成者	様式	提出要否（方法）	
		事前送信	本申請
研究機関作成	様式B-2、BK-2（共通）	不要	○ （紙）
	様式B-2別紙1、BK-2別紙1（共通）	○ （ <b>非対応種目</b> のみ ファイルをメールで提出）	○ （紙）
	様式B-2別紙2、BK-2別紙2（共通）	不要（機関で保管）	
研究者作成	様式C-26 （平成27年度以前に採択された特別推進研究の場合は様式CK-26）	○ （ <b>対応種目</b> システムで送信、 <b>非対応種目</b> ファイルをメールで提出）	○ （紙）

※以下、様式名については、特に断りの無い限り以下のとおり記載します。

様式B-2、BK-2（共通）	→様式B-2
様式B-2別紙1、BK-2別紙1（共通）	→様式B-2別紙1
様式B-2別紙2、BK-2別紙2（共通）	→様式B-2別紙2
様式C-26及び様式CK-26	→様式C-26

### 3 申請の流れ



※繰越申請に際し、研究代表者が作成する書類は、基本的に様式C-26の1枚だけですが、その内容について日本学術振興会又は文部科学省から詳細を確認する場合があります。

## 4 申請手続

申請する研究課題の研究種目がシステムに対応しているかどうかに応じて、以下の手続を行ってください。

なお、申請に当たって必要・参考となる資料を以下に示します。

### 【資料等】

<URL>

- ・ 日本学術振興会科研費ホームページ → <http://www.jpsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>
- ・ システムのホームページ → <http://www-shinsei.jpsps.go.jp/kaken/index.html>

<申請に当たって確認が必要な資料>

- ・ 繰越事由一覧 → 通知別紙 2
- ・ 様式C-26作成上の注意、記入例 → 日本学術振興会科研費ホームページ参照

<申請に当たっての参考資料>

- ・ 繰越制度の概要（研究者用） → 通知別添 1
- ・ 繰越事由別の記入例、FAQ → 通知別添 2
- ・ 繰越手続における科研費電子申請システムの操作方法  
→ システムのホームページの「操作手引（交付内定時・決定後用）」参照

### 【手続の詳細】

	対応種目	非対応種目
研究種目	特別推進研究（平成28年度に採択された課題）、新学術領域研究、基盤研究（S・A・B・C）、若手研究（A・B）、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費	特別推進研究（平成27年度以前に採択された課題）、奨励研究、研究成果公開促進費
（1） 申請書類の作成 【研究代表者】	繰越申請が可能かどうかを所属研究機関の事務担当者と相談した上で、システムにアクセスして様式C-26を作成し、所属研究機関に送信してください。	繰越申請が可能かどうかを所属研究機関の事務担当者と相談した上で、日本学術振興会ホームページから様式C-26をダウンロードして作成し、所属研究機関が定める方法によって研究機関に提出してください。
（2） 研究機関による 確認及び 申請書類データの 事前送信 【研究機関】	<p>研究代表者から送信・提出のあった様式C-26の内容を、様式B-2別紙2や上記【資料等】で示した資料に基づき十分確認し、必要に応じて研究代表者に修正を依頼してください。</p> <p>&lt;日本学術振興会への相談（任意）&gt; 繰越申請が可能かどうか不明な場合等、相談を希望される場合は、「5 提出期限等」の相談期間中に、可能な限り後述の&lt;申請書類データの事前送信&gt;を行った上で（様式C-26を確認できた方が詳細にご相談できるため）、メールまたは電話にて「6 問い合わせ・提出先」までお問い合わせください。 メールの場合は、件名を「（相談）【繰越申請】機関番号 研究機関名」としてください。</p>	

＜申請書類データの事前送信＞

研究機関において様式C-26の内容を確認した上で、「5 提出期限等」の事前送信期間中に、様式C-26をシステム上で日本学術振興会まで送信してください。

＜申請書類データの事前送信＞

研究機関において様式C-26の内容を確認した上で、「5 提出期限等」の事前送信期間中に、「6 問い合わせ・提出先」宛に以下の様式のファイルをメールでお送りください（対応種目分は含めないでください）。

【提出する様式】

- ① 様式B-2別紙1
- ② 様式C-26（課題毎に別ファイルとしてください）

【提出に当たっての注意事項】

・メールの件名やファイル名は以下のとおりとしてください。

①メールの件名：

「【繰越申請】機関番号 研究機関名」

（例）【繰越申請】12345 学振大学

相談も希望する場合

（例）（相談）【繰越申請】12345 学振大学

②ファイル名（様式B-2別紙1）：

「機関番号\_研究機関名（B-2別紙1）」

（例）12345\_学振大学（B-2別紙1）

③ファイル名（様式C-26）：

「機関番号\_課題番号\_研究者氏名（C-26）」

（例）12345\_26345678\_学振太郎（C-26）

※事前送信を受けた様式C-26については、当該研究機関の全ての様式C-26の確認が終わり次第、(3)の本申請を日本学術振興会から依頼します。そのため、全ての様式C-26が揃ってから事前送信するのではなく、できる限り、研究機関において確認の終わった課題から、随時事前送信するようにしてください。

※期限までに事前送信の漏れが無いようご注意ください。

(3) 申請書類の提出 (本申請) 【研究機関】

(2)の事前送信後、日本学術振興会より申請書類の提出(本申請)について電話又はメールにより連絡をします。その際に指定する期日までに、「6 問い合わせ・提出先」宛に以下の様式を紙媒体で郵送してください。

【提出する様式】

- ① 様式B-2（研究機関で1部）
- ② 様式B-2別紙1（対応種目分と非対応種目分で1部ずつ）
  - ※対応種目分は、システム上で出力してください。
  - ※非対応種目分は、対応種目分を含めずに作成してください。
- ③ 様式C-26（繰越申請する課題ごとに1部）
  - ※様式B-2別紙1の記載順に並べて提出してください。

【提出に当たっての注意事項】

- ・封筒の表面に機関番号（5桁）を記載し、「繰越申請書類在中」と朱書きしてください。
- ・期限までに(2)の事前送信がなかった課題は原則受けません。
- ・本申請後も、財務省承認までの審査過程で修正をお願いすることがあります。
- ・本申請後は、繰越承認の追加申請及び繰越承認申請額の変更等はできませんので、ご注意ください。

## 5 提出期限等【提出先：日本学術振興会】

	相談	事前送信期間 (※1)	申請書類提出 (本申請)
方法	メール又は電話	<u>対応種目</u> システム <u>非対応種目</u> メール	郵送
第1回 期限	平成29年1月13日(金) まで	平成28年12月16日(金) ～ 平成29年1月20日(金) 【厳守】	事前送信後、日本学術振興会より指定する期日までに提出。
第2回 期限 (最終)	平成29年2月13日(月) まで	平成29年1月21日(土) ～ 平成29年2月20日(月) 【厳守】(※2)	事前送信後、日本学術振興会より指定する期日までに提出。
備考	○相談は任意です。 ○相談がある場合は、可能な限り事前送信を行った上でお問い合わせください。	【送信内容】 ○様式B-2別紙1 ( <u>非対応種目</u> のみ) ○様式C-26  ※詳細は、「4 申請手続」表中(2)参照。	【提出書類】 ○様式B-2 ○様式B-2別紙1 ○様式C-26  ※詳細は、「4 申請手続」表中(3)参照。

- ※1 事前送信を受けた様式C-26については、当該研究機関の全ての様式C-26の確認が終わり次第、本申請を日本学術振興会から依頼します。そのため、全ての様式C-26が揃ってから事前送信するのではなく、できる限り、研究機関において確認の終わった課題から、随時事前送信するようにしてください。
- ※2 事前送信の最終期限以降、平成29年3月1日までの間に新たに繰越事由が発生して繰越しを希望する場合は、事由の発生後速やかに「6 お問い合わせ・提出先」までご連絡ください。

## 6 お問い合わせ・提出先

〒102-0083

東京都千代田区麹町5-3-1

独立行政法人日本学術振興会研究助成第一課研究助成第二係

電話：03-3263-2146, 2148, 1870, 0164

E-mail: kurikoshi1@jsps.go.jp (第1回申請用)

kurikoshi2@jsps.go.jp (第2回申請用)