

科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト(日本学術振興会交付分(補助金分))

このチェックリストは「交付申請書・交付請求書」の記入等の誤りを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するため、その記載事項の確認点をまとめたものです。「交付内定一覧」等に基づき個々の研究課題について「交付申請書・交付請求書」を作成する際、「作成上の注意」等に留意するとともに、このチェックリストにより記入等の誤りがないか確認の上、提出するようお願いいたします。

1. 全般的事項

チェック	項目	チェックの観点	備考	よくある間違いの例
		正しい様式を使用しているか。	前年度以前の様式や文部科学省の様式ではないか、様式の改変をしていないか、様式A-2-1については、両面印刷か。	・両面印刷されていない。

2. 交付申請書(様式A-2-1、様式A-2-1別紙)

チェック	項目	チェックの観点	備考	よくある間違いの例
	版数	表面右上に印字されている版数が、電子申請システム上で申請者から提出された交付申請書の版数と一致しているか。	版数が一致していない場合には受理できませんので注意してください。	版数が一致していない。
	研究代表者の氏名	押印又は署名がなされているか。	氏名は自動標記されますが、押印又は署名が必要です。	押印されていない。
			①研究分担者の変更を行う場合で、新規の研究課題で研究計画調書に記載されていない研究分担者又は継続の研究課題で前年度の実績報告書に記載されていない研究分担者を追加する場合は、当該研究分担者を「研究分担者」欄に記入し、「役割分担等」欄にその理由を簡潔に記入しているか確認してください。	・追加する分担者の「役割」が記入されていない。 ・分担者を追加する理由が記載されていない。
			②新規の研究課題で研究計画調書に記載の研究分担者又は継続の研究課題で前年度の実績報告書に記載の研究分担者を外す場合は、当該研究分担者を「研究分担者」欄に記入し、「役割分担等」欄にその理由を簡潔に記入の上、「研究者番号」欄及び「氏名」欄に斜線を引いているか確認してください。(「エフォート」欄、「直接経費」欄は空欄で提出してください。)	・分担者を削除する理由が記載されていない。(「連携研究者になるため」だけでは不可。)
			③「役割分担等」欄には、研究代表者及び研究分担者の役割分担の内容が具体的に分かるように記入し、「実験」や「分析」等のみの記入をしていないか、研究分担者の役割が「研究の総括」等となっていないか確認してください。	・「実験」、「分析」、「解析」等のように、役割が具体的に記入されていない。

裏面

チェック	項目	チェックの観点	備考	よくある間違いの例
	研究の目的	研究計画調書の記載内容に基づき、漠然としたものではなく、何をどこまで明らかにしようとしているのか具体的に記入しているか。(200字～300字程度)	記載内容の乏しいものは受理出来ませんので注意してください。	
	本年度の研究実施計画	「作成上の注意」の記載内容に従って、具体的に記入しているか。	記載内容の乏しいものは受理出来ませんので注意してください。「連携研究者」等の見出しを付けて、所属研究機関・氏名・役割分担等を記入することができます。法令等の遵守が必要な研究については、その方法を記入しているか確認してください。	
	主要な物品の内訳	1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上の物品について記入しているか。	主要な物品が記入してあるか確認してください。	

3. 交付請求書(様式A-4-1)

チェック	項目	チェックの観点	備考	よくある間違いの例
	版数	表面右上に印字されている版数が、電子申請システム上で申請者から提出された交付申請書の版数と一致しているか。	版数が一致していない場合には受理せきませんので注意してください。	版数が一致していない。
	研究代表者の氏名	押印又は署名がなされているか。	氏名は自動標記されますが、押印又は署名が必要です。	・押印されていない。 ・請求部分の1箇所しか押印されていない。
	請求額	請求額が300万円以上の場合、前期・後期の分割請求となっているか。	請求額が300万円以上の場合、前期分と後期分をそれぞれ分割して請求する必要があります。	請求額が300万円以上で、後期に使用する金額があるのに、前期に全額請求している。