

## 研究活動スタート支援 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)

このチェックリストは、平成25年度研究活動スタート支援の「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. 交付申請書(様式A-2-1)

チェック項目	チェックの観点	備考
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。	版数が一致しない場合には受理できませんので注意してください。
研究代表者の部局・職	研究代表者の所属する部局名、職名を正しく記入しているか。	記入に誤りがないか確認してください。(部局のない研究機関の部局名は不要です。)
研究代表者の氏名	押印又は署名がなされているか。	氏名は自動表記されますが、押印又は署名が必要です。
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。

### 2. 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
所属研究機関・部局・職名	研究代表者の所属する部局名、職名を正しく記入しているか。	記入に誤りがないか確認してください。(部局のない研究機関の部局名は不要ですが、「-」(ハイフン)が入力されていても結構です。)
氏名	押印又は署名がなされているか。	氏名は自動表記されますが、押印又は署名が必要です。