

## 提出書類一覧

提出書類	作成者	電子申請システムに入力し作成する書類	日本学術振興会HP掲載の様式をダウンロードし作成する書類 (注3)	提出期限
<b>(1)必ず提出する書類</b>				
①交付申請書の提出書(様式X-1)	研究機関		○	4月21日(金)
②交付申請書(様式X-2-2)	研究代表者	○ (注1)		
③交付請求書(表紙)(様式X-3)	研究機関		○	
④交付請求書(様式X-4-2)	研究代表者	○ (注1)		
<b>(2)必要に応じ提出する書類</b>				
⑤交付申請の辞退届(様式X-7)	研究機関	○ (注2)		4月14日(金)
⑥研究代表者の転出報告書(様式X-8)		○ (注2)		
⑦育児休業等に伴う交付申請留保届(様式X-10)		○ (注2)		
⑧間接経費の辞退届(様式X-11)		○ (注2)		
⑨研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届(様式X-13)			○	

(注1)②、④については、電子申請システム上に交付申請及び交付請求に係る情報を登録、出力した紙媒体を1部提出期限までに本会に提出してください。

(注2)⑤～⑧については、紙媒体の提出は不要です。

(注3)①、③、⑨については、作成した様式(紙媒体)を1部提出期限までに本会に提出してください。