

様式 F-2-1 [記入例]

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）支払請求書（令和4年度）

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

		機関番号	1 2 3 4 5
所属研究機関名称	〇〇大学		
研究代表者	部局	〇〇研究科	
	職	教授	
	氏名	〇〇 〇〇	

さきに交付の決定の通知があった科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）のうち令和4年度分について、下記により概算払で支出して下さるようお願いします。また、受領方を下記委任先に委任いたします。

記

1. 研究種目名 基盤研究（C）（一般）

2. 課題番号 2 1 K 3 4 5 6 7

3. 補助事業期間 令和3年度～令和5年度

4. 請求額 (円)

	直接経費	間接経費	合計
令和4年度所要見込額（A+B）	2,500,000		
令和3年度未使用見込額（A）	500,000		
令和4年度請求額（B=a+b）	2,000,000	600,000	2,600,000
うち前期分（4月～9月）請求額（a）	2,000,000	600,000	2,600,000
うち後期分（10月～3月）請求額（b）	0	0	0

5. 委任先 所属研究機関名：〇〇大学

研究機関代表者：理事長 ◆◆ ◆◆
（職・氏名）

6. 補助事業者（令和4年度）

区分	氏名 (研究者番号)	所属研究機関・部局・職 (機関番号)	当該年度の役割分担等	当該年度の直接経費	
				所要額（円）	請求額（円）
研究代表者	〇〇 〇〇 (50282025)	〇〇大学・〇〇研究科・教授 (12345)	研究総括と〇〇のモデル化	1,000,000	1,000,000
	合計（小計）	1名		1,000,000	1,000,000

< 対応事業 >

基盤研究 (C)、挑戦的研究 (開拓・萌芽)、挑戦的萌芽研究、若手研究 (B)、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費
基盤研究 (B) (平成 27 (2015) 年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題)
国際共同研究加速基金 (国際活動支援班、国際共同研究強化 (B) (令和 3 (2021) 年度に採択された研究課題)、帰国発展研究)

研究代表者が、交付決定を受けた研究課題の 2 年度目以降の支払請求を行おうとする場合に科研費電子申請システムにアクセスして作成し、所属する研究機関を通して日本学術振興会に提出すること。
送信・提出は、日本学術振興会から通知した日から支払請求前年度の 3 月 1 日までに行うこと。

- 科研費電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。
 - ・ 「電子申請システム研究者向け操作手引 (交付内定時・決定後用)」 (<https://www.shinsei.jspss.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>) を参照すること。
 - ・ 文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS 第 1 水準及び第 2 水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。なお、本様式は英語で入力しても差し支えない。

研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項

記載の内容を十分理解した上で、全ての項目 (研究分担者の研究倫理教育の受講等確認においては該当の項目) にチェックを入れること。

請求情報の入力

1. 機関番号、所属研究機関、部局、職、研究代表者氏名

研究代表者の所属研究機関が e-Rad に登録した情報が自動表示される。情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に連絡して e-Rad の情報を修正すること。

2. 交付申請書等に記載の額

「交付申請書 (様式 D-2-1)」に記載の額が自動表示される (本様式提出以前に変更している場合はその額)。

3. 請求額

(1) 「令和 4 年度所要見込額 (直接経費)」

入力された情報を基に自動入力される ([再計算] をクリックすることで、「令和 3 年度未使用見込額 + 令和 4 年度請求額」の金額が表示される。)

(2) 「令和 3 年度未使用見込額 (直接経費)」

本様式作成時点で見込まれる令和 3 (2021) 年度の未使用額 (直接経費) を万円単位で入力すること。

(3) 「令和 4 年度請求額 (直接経費)」

令和 4 年度に日本学術振興会から送金を受けたい金額を原則 10 万円単位で入力すること。令和 4 年度が補助事業期間の最終年度の場合は、未請求額全額を入力すること。

なお、「交付申請書 (様式 D-2-1)」に記載した令和 4 年度交付予定額 (本様式提出以前に変更している場合はその額) から増額 (前倒し支払請求) 又は減額して、今回請求を行うことも可能である。ただし、前倒し支払請求を行う場合は、助成金の前倒しに伴い補助事業期間を短縮することはできないので注意すること。また、実質的な研究期間の短縮となるなど、後年度の研究の遂行が困難となるような助成金の前倒しもできないので注意すること。

「令和 4 年度所要見込額 (直接経費)」が 300 万円未満の場合は全額前期分に請求し (後期分は 0 万円)、300 万円以上の場合は「令和 4 年度請求額 (直接経費)」は前期分 (4 月～9 月) と後期分 (10 月～3 月) に原則 10 万円単位の任意の額に分割して請求すること (国際共同研究加速基金 (国際活動支援班、帰国発展研究) を除く。)

(4) 「間接経費」

入力された情報を基に自動入力される（[再計算]をクリックすることで、自動計算された金額が表示される。）。ただし、本様式提出以前に交付決定額を変更している場合は、変更交付決定に基づく額を入力すること。

(5) 「合計」

入力された情報を基に自動入力される（[再計算]をクリックすることで、自動計算された金額が表示される。）。

補助事業者等の入力

1. 研究組織（研究代表者、研究分担者）

「交付申請書（様式D-2-1）」に記載の研究組織が自動表示される（本様式提出以前に変更している場合はその組織。）。

交付申請時とは異なり、支払請求時に研究分担者を追加、削除することはできないので、自動表示されている研究組織に研究分担者を追加、削除したい場合は、「研究分担者変更承認申請書（様式F-9-1）」を提出すること。

(1) 「表示順」

PDFファイルには、通常、本画面に表示されている順番で研究分担者が出力されるが、順番を変更する場合は「表示順」を修正すること。

(2) 研究代表者の「氏名」「研究者番号」「所属研究機関」「部局」「職」「機関番号」

研究代表者の所属研究機関が e-Rad に登録した情報が自動表示される。

(3) 研究分担者の「氏名」「研究者番号」「所属研究機関」「部局」「職」「機関番号」

研究分担者の所属研究機関が e-Rad に登録した情報が自動表示される。

(4) 「当該年度の役割分担等」

令和4年度の役割分担の内容を具体的に分かるように入力すること。「実験」や「分析」等、単語のみの入力はしないこと。なお、研究分担者がいない場合には「研究代表者」が自動表示される。

(5) 「当該年度の直接経費の所要額（研究者別内訳）」

令和4年度直接経費所要見込額について、円単位で入力すること。研究代表者と全ての研究分担者の令和4年度直接経費所要見込額の合計が、請求情報の入力の「令和4年度所要見込額（直接経費）」と一致することになる。

(6) 「当該年度の直接経費の請求額（研究者別内訳）」

令和4年度請求額について、円単位で入力すること。研究代表者と全ての研究分担者の令和4年度請求額の合計が、請求情報の入力の「令和4年度請求額（直接経費）」と一致することになる。

※ 令和3年度以前や令和5年度以降には分担して研究活動を行った（行う）が、令和4年度には研究活動を行わない研究分担者については、当該研究分担者の「当該年度の役割分担等」にその旨を入力するとともに、「当該年度の直接経費の所要額（研究者別内訳）」「当該年度の直接経費の請求額（研究者別内訳）」に「0」を入力すること。

変更後の交付（予定）額及び研究実施計画の入力

本画面は、「令和4年度請求額（直接経費）」を「交付申請書（様式D-2-1）」に記載した令和4年度交付予定額（本様式提出以前に変更している場合はその額。）から増額（前倒し支払請求）又は減額した場合に表示される。

1. 変更後の交付（予定）額

（1） 「交付申請書等に記載の額（直接経費）」

「交付申請書（様式D-2-1）」に記載した交付予定額（本様式提出以前に変更している場合はその額。）が自動表示される。

（2） 「変更後の交付（予定）額（直接経費）」

今回、令和4年度請求額を予定額から増額（前倒し支払請求）または減額したことにより変更となる令和5年度以降の変更後の交付（予定）額を入力すること。

補助事業期間中、いずれかの年度の請求予定額を「0円」とすることは可能であるが、そのことによって補助事業期間が短縮されるものではなく、補助事業期間は継続していることとなる。また、応募資格の喪失等予め補助事業廃止を想定し、研究費を前倒して使用することは認められないので十分留意すること。

2. 前倒し支払請求

本欄は、令和4年度請求額を予定額から増額（前倒し支払請求）する場合のみ入力すること。

（1） 「前倒し支払請求の必要性、前倒しを求める背景」

前倒し支払請求を必要とする理由を、具体的かつ簡潔に入力すること（最大380文字、改行は2回まで入力可。）。入力の内容によっては、前倒し支払請求が認められない、あるいは執行状況の確認を求める場合があるので留意すること。

（2） 「後年度の交付予定額を減額しても研究目的を達成できる理由」

後年度の交付予定額を減額しても当初の研究目的が達成できる理由を、具体的かつ簡潔に入力すること（最大380文字、改行は2回まで入力可。）。入力の内容によっては、前倒し支払請求が認められない、あるいは執行状況の確認を求める場合があるので留意すること。

3. 本年度以降の研究実施計画

助成金の使用予定（購入する物品及びその購入時期等）を考慮の上、令和4年度以降の変更後の研究実施計画を年度別に入力すること（最大900文字、改行は2回まで入力可。）。

入力に当たっては、当初研究実施計画からの変更内容が明らかになるようにすること。また、複数の研究者により実施する研究計画については、研究計画を実施する際の各研究者相互の関係が明確になるようにすること。

なお、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究課題については、相手方の同意等を得たうえで研究計画を実施することが分かるように入力すること。

4. 新たに購入する予定の主要な物品の内訳

研究実施計画の変更に伴い新たに購入することとなった、1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上の主要な物品（消耗品、備品の別は問わない。）について入力すること（交付申請書等に記載した物品については入力不要。）。金額は円単位とし、税込金額を入力すること。

他の科研費や、文科省等が所管する競争的資金制度で合算による共用設備の購入が可能な事業の研究費を合算使用して、共用設備を購入する場合は、本科研費で負担する額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には当該設備について入力すること。この際、「単価」欄には購入する設備の価格を入力し、「共用設備購入の負担額」欄の「共用設備」にチェックの上、同欄に本科研費で負担する額を入力すること。