

＜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29年度における変更点について	4
	1 電子申請システムにおける変更点について	
	(1) C-26の事務担当者による修正について	
	(2) 「変更後の計画」欄の入力について	
	(3) 「当初の研究計画（研究概要）」欄について	
	(4) 補足説明の入力について	
III	申請手続について	5
	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28年度以降に採択された課題）、新学術領域研究（研究領域提案型）、基盤研究（S・A）、挑戦的研究（開拓）、研究活動スタート支援、奨励研究、特別研究促進費（平成28年度以前に採択された課題）、研究成果公開促進費、特別研究員奨励費
- 平成27年度以前に採択された特別推進研究の国庫債務負担行為分（調整金等交付分については対象外です。）
- 基盤研究（B）（平成27年度以降に採択された「特設分野研究」を除く）
- 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の対象となります。）

【対象経費】

繰越しの対象となる経費	交付申請書において確認できる研究計画であって <u>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</u> （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、 <u>翌年度内に完了する見込みのあるもの</u>
繰越しの対象とならない経費	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）

- ※ 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
研究に係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。ただし、採用期間中に完了できる場合は繰越しが可能ですが、完了可能か必ず確認してください）。
- 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 2017年度版）126頁～、科研費FAQ等を参照してください。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で作成してください。

Ⅱ 平成29年度における変更点について

1 電子申請システムにおける変更点について

電子申請システムにおいて、以下の機能を追加しました。詳細は、別紙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」にてご確認ください。

(1) C-26の事務担当者による修正について

電子申請システムにて、研究代表者が許可した場合、入力した内容を事務担当者が修正できるようになりました。

(2) 「変更後の計画」欄の入力について

「当初計画及び変更後の計画」において、「繰越事由の発生した時期」より前の「当初計画」と「変更後の計画」の内容は同一である必要があるため、修正ができないよう電子申請システム上で制御しました。

(3) 「当初の研究計画（研究概要）」欄について

「当初の研究計画（研究概要）」欄に「修正」ボタンを追加しました。

(4) 補足説明の入力について

事由の入力画面において、補足説明の文頭に繰越事由の発生した時期を自動表示させるようにしました。

Ⅲ 申請手続について

繰越しを希望する場合は、本頁以下を参照のうえ、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ますが、一部の研究種目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）と非対応の種目（以下、**非対応種目**という）で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	非対応種目
<ul style="list-style-type: none"> ● 特別推進研究 （平成28年度以降採択課題） ● 新学術領域研究（研究領域提案型） （『学術研究支援基盤形成』を除く） ● 基盤研究（S・A・B） ● 挑戦的研究（開拓） ● 若手研究（A） ● 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 	<ul style="list-style-type: none"> ● 特別推進研究 （平成27年度以前採択課題） ● 新学術領域研究（研究領域提案型） 『学術研究支援基盤形成』 ● 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。作成上の注意、記入例、**非対応種目**の各種様式については、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。

※日本学術振興会ホームページ：<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

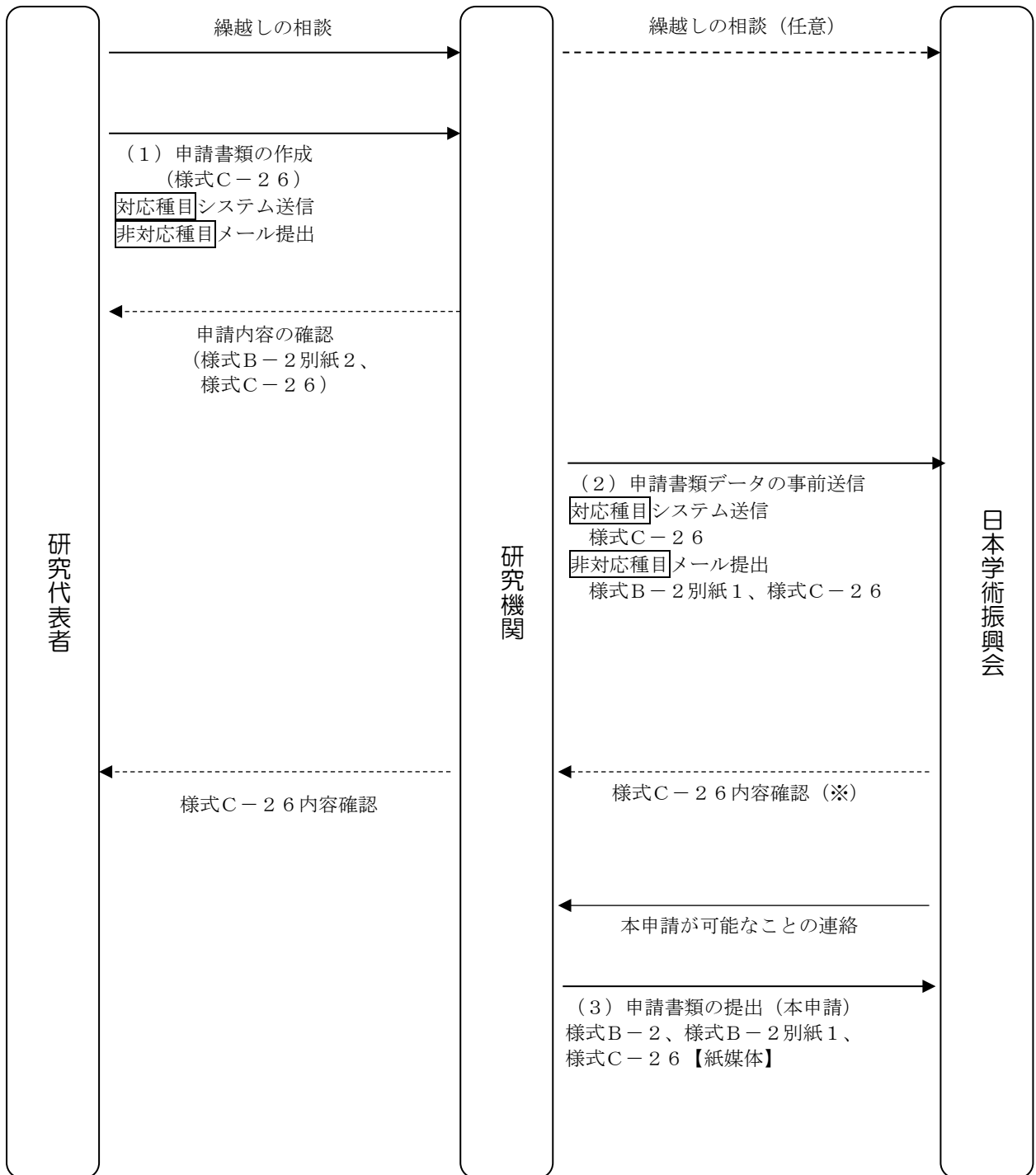
様式対応表（提出要否（方法）の詳細は「4 申請手続」を参照してください）

様式名称	作成者	事前送信での提出	本申請での提出
様式B-2 BK-2（共通）	研究機関	不要	要 （紙）
様式B-2別紙1 BK-2別紙1（共通）	研究機関	要 対応種目 システム送信 非対応種目 メール提出	要 （紙）
様式B-2別紙2 BK-2別紙2（共通）	研究機関	不要 （機関で保管）	
様式C-26 特別推進研究（平成27年度以前採 択課題）：様式CK-26	研究者	要 対応種目 システム送信 非対応種目 メール提出	要 （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**対応種目** **非対応種目**どちらであるかに応じて、それぞれ手続を行ってください。

なお、申請に当たっての参考資料は以下の通りです。

【資料等】

<URL>

- 日本学術振興会科研費ホームページ----- <http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>
- システムのホームページ ----- <http://www-shinsei.jsps.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
「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	<ul style="list-style-type: none"> ● 特別推進研究 （平成28年度以降採択課題） ● 新学術領域研究（研究領域提案型）（『学術研究支援基盤形成』を除く） ● 基盤研究（S・A・B） ● 挑戦的研究（開拓） ● 若手研究（A） ● 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 	<ul style="list-style-type: none"> ● 特別推進研究 （平成27年度以前採択課題） ● 新学術領域研究（研究領域提案型）『学術研究支援基盤形成』 ● 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のうえ、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のうえ、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><研究機関による確認> 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】で示した資料で十分確認し、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><日本学術振興会への相談（任意）> 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 「5 提出期限等」の相談期間中、可能な限り<申請書類データの事前送信>を行ったうえで（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>	

	<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の内容を確認のうえ、「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。</p>	<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の内容を確認のうえ、「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 <u>様式のファイル</u>をメールでお送りください (<u>対応種目</u>分は含めないでください)。</p> <p>【提出する様式】</p> <p>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)</p> <p>【提出に当たっての注意事項】</p> <p>・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。</p>
<p>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</p> <p>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) (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)</p>		
<p>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、研究機関において確認の終わった研究課題から、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。</p>		
<p>(3) 申請書類の提出 (本申請) 【研究機関】</p>	<p>(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 <u>紙媒体で</u> 郵送してください。</p> <p>【提出する様式】</p> <p>① 様式B-2 (研究機関で1部) ② 様式B-2別紙1 (<u>対応種目</u>分と<u>非対応種目</u>分で1部ずつ) ※ <u>対応種目</u>分は、システム上で出力してください。 ※ <u>非対応種目</u>分は、<u>対応種目</u>分を <u>含めずに作成</u>してください。 ③ 様式C-26 (繰越申請する研究課題ごとに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。</p> <p>【提出に当たっての注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ <u>期限までに(2)の事前送信がなかった研究課題は原則受付けません。</u> ・ 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。 ・ <u>繰越(翌債)承認要求額を確定させた上で、提出してください。</u> 	

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	対応種目 システム 非対応種目 メール	郵送
第1回 期限	平成30年1月12日(金) まで	平成29年12月15日(金) (※2) ～ 平成30年1月19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30年2月16日(金) まで	平成30年1月20日(土) ～ 平成30年2月23日(金) 【厳守】(※3)	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 (非対応種目のみ) ○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、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 平成29年12月15日(金)以降、研究代表者は電子申請システム上で様式C-26を作成できます。

※3 事前送信の最終期限以降、平成30年3月1日(木)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 問い合わせ・提出先」までご連絡ください。

また、下記の期間は電子申請システムが停止します。電子申請システム停止中は手続きを行えませんのでご注意ください。

(電子申請システム停止期間)

平成30年1月27日(土) 午前9時 ～ 平成30年1月29日(月) 午後6時
(1月30日(火) 午前9時～午後6時についても、停止する場合があります)

6 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：03-3263-1870, 2148, 0164, 2146

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

kurikoshi2@jsps.go.jp (第2回申請用)