

## 繰越しの承認のあった補助事業に係る手続等について

### 1 今後のスケジュール

日付	手続・提出書類等
令和6年 5月7日(火)	辞退連絡の期限
5月17日(金)	「繰越しの承認に伴う支払請求書」(様式A-4-2)提出期限
6月14日(金)	「実績報告書」等提出、データ送信期限(様式は下記3のとおり)
7月上旬	送金(予定)

### 2 支払請求書の作成及び提出

支払請求書の作成に当たっては、別紙1「令和5(2023)年度科学研究費補助金繰越承認研究課題一覧」に基づき、本通知とともに送付した機関別の「繰越しの承認に伴う支払請求書」(様式A-4-2)に必要事項を記入の上、令和6(2024)年5月17日(金)までに作成した様式(Excelファイル)をzip形式の圧縮ファイルにさせていただいたうえで、科研費電子申請システムにアップロードして提出してください(参考1参照)。

なお、「研究成果公開促進費(学術図書)」については支払請求の必要はありません。

また、以下の場合には繰越し承認申請を行った研究機関の事務担当者は必要な手続を行ってください。

#### (1) 支払請求を辞退する場合

支払請求を辞退する場合は、令和6(2024)年5月7日(火)までに本件担当宛てに電話又はメールで連絡してください。別途、請求辞退の様式を送付します。

#### (2) 所属する研究機関を変更する場合

繰越しの承認のあった補助事業の研究代表者が、繰越し承認後に、他の研究機関に異動する場合は、異動後の研究機関から支払請求を行う必要があります。したがって、異動前の研究機関の事務担当者は、異動後の研究機関の事務担当者に繰越しの承認のあった旨及び支払請求手続の必要がある旨を連絡するとともに、研究機関宛て通知の写し及び当該研究代表者宛て通知を異動後の研究機関に送付してください。

なお、下記3の「翌年度における補助金の使用を行う場合の実績報告書」は、異動前の研究機関から提出してください。

また、異動後の研究機関から研究代表者所属研究機関変更届(様式C-10-1、等)【令和5(2023)年度版】を提出する必要があることを併せて連絡してください。

#### (3) 研究代表者を交替する場合(新学術領域研究(研究領域提案型)、学術変革領域研究の「総括班研究課題」及び『学術研究支援基盤形成』)

繰越し承認後に、繰越しの承認のあった補助事業の研究代表者を交替する場合は、本件担当宛てに電話又はメールで連絡してください。別途、具体的な手続を御案内します。

### 3 翌年度における補助金の使用を行う場合の実績報告書の提出

繰越しの承認のあった補助事業については、「翌年度における補助金の使用を行う場合の実績報告書(以下「実績報告書(年度終了)」という。)」を作成する必要がありますので、令和6(2024)年6月14日(金)までに本件担当宛てに研究機関を通じて提出してください。科研費電子申請システムの対応・非対応により作成方法が異なりますので、下

記の(1)、(2)に従って手続を行ってください。

(1) 提出書類の様式について

研究種目名		様式	作成者
＜補助金分＞			
科研費 電子申請 システム 対応課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別推進研究</li> <li>・学術変革領域研究</li> <li>・新学術領域研究 (研究領域提案型)</li> <li>・基盤研究</li> </ul>	○様式C-17-1 (実績報告書(収支決算報告書(2))) ※ <u>科研費電子申請システム</u> <u>を利用して作成</u>	研究代表者
	奨励研究	○様式C-32-2 (実績報告書(収支決算報告書)(2))	研究代表者
科研費 電子申請 システム 非対応課題	研究成果公開促進費(学術図書)	○様式C-60-7 (実績報告書(2))	代表者
	研究成果公開促進費(データベース)	○様式C-60-8 (実績報告書(2)) ○作成したデータベースから出力した任意の10レコード	代表者

注 繰越しの承認のあった補助事業の完了後には、別途、「令和5(2023)年度中に使用した分」と「令和6(2024)年度に繰越して使用した分」を合わせた実績報告書(様式C-6等)を作成し、令和7(2025)年5月31日(土)までに提出する必要があります。

(2) 提出書類の作成・提出方法について

○科研費電子申請システム対応課題について

①科研費電子申請システムによる実績報告書(年度終了)の作成

研究代表者は、実績報告書(年度終了)の作成に当たっては、日本学術振興会ホームページに掲載されている様式の記入例及び作成上の注意を参照し、科研費電子申請システムへアクセスしてください。また、科研費電子申請システムの操作に当たっては、以下の操作手引を参照してください。

基盤等：交付内定時・交付決定後用

<https://www-shinsei.jpsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>

奨励研究：奨励研究研究者向け

<https://www-shinsei.jpsps.go.jp/kaken/shourei/index.html>

②実績報告書(年度終了)の所属研究機関への提出

研究代表者は、科研費電子申請システムへの入力完了後、「課題管理」画面でPDF化した実績報告書(年度終了)をダウンロードして、内容を確認の上、問題がなければ、科研費電子申請システム上において所属研究機関にデータの送信を行ってください。

③実績報告書(年度終了)の取りまとめ及び日本学術振興会への提出

研究機関は、科研費電子申請システムにより研究代表者が作成した実績報告書(年度終了)のデータを、日本学術振興会へ送信してください。

○科研費電子申請システム非対応課題について

①実績報告書(年度終了)の作成

研究代表者は、実績報告書(年度終了)の様式及び作成上の注意等については、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。

(<https://www.jpsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>)

また、実績報告書(年度終了)の作成年月日は、令和6(2024)年3月31日以降

提出日までの日付としてください。

②実績報告書（年度終了）の提出

研究代表者は、実績報告書（年度終了）の内容を確認の上、問題がなければ作成した様式（研究成果公開促進費（データベース）の場合は作成したデータベースから出力した任意の10レコードを添えて）を電子申請システムにてアップロードして所属研究機関の科研費担当部署を通じて提出してください（参考2参照）。

#### 4 各種変更手続

令和6（2024）年度に繰り越した補助金も令和5（2023）年度科学研究費補助金であるため、補助事業者の変更等の各種変更手続については令和5（2023）年度の様式により手続を行う必要があります。

なお、直接経費の使用内訳の変更については、「令和5（2023）年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）交付申請書（変更交付申請を行っている場合には当該変更に係る変更交付申請書）」の「直接経費の費目別内訳」を基準とし、令和5（2023）年度中に使用した分と令和6（2024）年度に繰り越して使用する分（予定）との費目毎の合計金額について、直接経費の総額の50%（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は300万円）を超えて変更しようとする場合に承認申請の手続が必要となります。

#### 5 その他留意事項

同じ研究課題であっても、「令和6（2024）年度に繰り越した令和5（2023）年度科学研究費補助金」と「令和6（2024）年度科学研究費補助金」を合算して使用することはできません。

ただし、合算使用制限の例外として認められる場合はこの限りではありません。（科研費FAQ【41051】を参照してください。）

#### 6 FAQ

○実績報告書（年度終了）の記載方法について

【質問1】様式にある「補助事業完了時期」（研究成果公開促進費（学術図書）の実績報告書（年度終了）を除く）について、研究計画を再検討した結果、繰越し申請時に提出した様式C-26「繰越し（翌債）を必要とする理由書」で記載した「補助事業の完了時期」と異なる時期となってしまうが、差し支えないか？

【答】差し支えありません。

○研究代表者が所属する研究機関を変更する場合

【質問2】令和6（2024）年度も継続する課題で研究代表者が令和6（2024）年4月1日から所属する研究機関を変更する場合、異動後の研究機関から令和6（2024）年度分の交付申請書を提出すれば、研究代表者所属研究機関変更届（様式C-10-1等）の提出は不要ではないのか。

【答】令和6（2024）年度の補助事業としては御認識のとおりですが、令和5（2023）年度から令和6（2024）年度に繰り越した課題はあくまで令和5（2023）年度の補助事業となりますので、令和5（2023）年度補助事業として研究代表者所属研究機関変更届（様式C-10-1等）を提出していただく必要があります。

【質問3】研究代表者が令和6（2024）年4月1日から所属する研究機関を変更する場合に提出する研究代表者所属研究機関変更届（様式C-10-1）の「本補助事業に関する確認事項」はどのように記入すればよいか。

【答】以下を参考に御記入ください。

C-10-1	記入方法
(1) 事実発生日における補助金の支出状況	「2」（未使用額あり）

(2)当該補助事業にかかる 令和5(2023)年度実績 報告書の提出先	「2」(変更後の機関)
(3)研究課題の予定	令和5(2023)年度が研究期間の最終年度の場合「1」、そうでない 場合「2」
(4)間接経費交付決定額変 更申請書(様式C-1 6)の提出有無	「3」(提出無) ただし間接経費の繰越しがあり、間接経費を受け入れられない研究 機関に異動した場合は「1」(提出有(間接経費の返還))
(5)後期分の補助金を未受 領の場合の受領委任先	「3」(該当無)

**【質問4】** 研究代表者が令和6(2024)年4月1日から所属する研究機関を変更する場合、実績報告書(年度終了)は異動前と異動後のどちらの研究機関から提出すればよいか。

**【答】** 実績報告書(年度終了)は異動前の研究機関から提出してください。

○研究期間の最終年度に繰越した場合は研究成果報告書について

**【質問5】** 研究期間の最終年度に繰り越した研究課題について、科研費電子申請システムを確認すると、令和6(2024)年6月30日を期限とする「研究成果報告書提出予定研究課題一覧」に、当該研究課題も含まれている。繰り越していても、令和6(2024)年6月30日までに研究成果報告書の提出が必要か。

**【答】** 令和6(2024)年6月30日までの提出は不要です。科研費電子申請システム上では、「未提出理由」において「(1)繰越又は育児休業等による補助事業期間の延長が承認された研究課題である。」を選択してください。

なお、当該課題の研究成果報告書については、令和7(2025)年6月30日に、提出することとなりますので注意してください。

<本件担当>

〒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

研究事業部研究助成第一課研究助成第二係

電 話 : 03-3263-0164

E-mail : kurikoshi1@jsps.go.jp