

関係各研究機関代表者 殿

独立行政法人日本学術振興会

理事長 杉野 剛
(公印省略)

令和5(2023)年度科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)(特別研究員奨励費)
間接経費追加交付に伴う交付内定額の変更について(通知)

令和5年3月8日付け学振助一第1312号で交付内定を行った令和5(2023)年度科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)(特別研究員奨励費)のうち、令和5年4月1日付けでPDに資格を変更した研究代表者の研究課題に対して、別添「令和5(2023)年度交付内定一覧(「特別研究員奨励費」第1回交付内定額変更分)」(以下「内定一覧」という。)のとおり間接経費を追加交付することに伴い、交付内定額を変更しましたので通知します。
ついては、内定一覧に基づき各研究代表者に通知するとともに、研究代表者がこれにより助成金の交付を希望する場合には、下記の関係書類を提出してください。

記

I 提出書類及び提出期限

「科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金の使用について各研究機関が行うべき事務等」の内容を確認した上で、下記の提出書類を、日本学術振興会研究助成第一課に、それぞれの提出期限までに提出してください。

提出書類	作成者	提出期限
(1)必ず提出する書類		
① 交付申請書(様式D-2-1)	研究代表者	6月28日(水)
② 支払請求書(様式D-4-1)		
(2)必要に応じ提出する書類		
③ 交付申請の辞退届(様式D-7)	研究機関	6月21日(水)
④ 研究代表者の転出報告書(様式D-8)		
⑤ 育児休業等又は病気を理由とする特別研究員の採用中断に伴う交付申請留保届(様式D-10)		
⑥ 間接経費の辞退届(様式D-11)		
⑦ 研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届(様式D-13)		

II 提出方法

<科研費電子申請システムによる提出>

上表のうち、①～⑥については、科研費電子申請システム(以下「電子申請システム」という。)より日本学術振興会へ提出してください(別紙参照)。

なお、上表のうち、⑦については、様式を日本学術振興会のホームページよりダウンロードの上、作成した様式を電子申請システムにてアップロードして提出してください。
各様式の詳しい提出方法は日本学術振興会のホームページ(URL:https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/09_how_to_submit/yoshiki_syosai.html)をご覧ください。

<様式掲載URL>

URL:https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/17_koufu/index.html

※印刷物の郵送による提出は不要です。

交付申請書、支払請求書の作成及び確認に当たっては、同ホームページにおいて、「学術研究助成基金助成金交付申請書・支払請求書チェックリスト(研究機関用)」を掲載していますので御活用くださ

い。

Ⅲ 交付決定の時期（予定）

7月下旬（助成金の送金の時期は、交付決定の概ね2～3週間後です。）

Ⅳ 留意事項

1. 交付申請書に含まれる個人情報、助成金の交付等業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）するほか、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）に提供するとともに、政府標準利用規約^{*}に準拠して取り扱い、国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN）に収録し公開する予定です。

※【参考：政府標準利用規約（第2.0版）（平成27年12月24日決定 各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議）】

URL：https://www.digital.go.jp/resources/open_data/

2. 交付申請書の提出後から交付決定までの間に研究代表者に異動等があった場合には、速やかに「V 提出先・問い合わせ先」に連絡してください。

V 提出先・問合せ先

〒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 研究事業部 研究助成第一課 総務企画係

TEL 03-3263-0980、0976、1041（特別研究員奨励費）

（添付書類）

別添「令和5（2023）年度交付内定一覧（「特別研究員奨励費」第1回 交付内定額変更分）」

別紙「電子申請システムを利用した交付申請について」

参考「科研費振込口座の開設及び登録（修正）について」