

科研費（基金分）の前倒し支払請求書等の提出について

1. 提出書類及び提出期限等

提出書類	回数	提出期限（必着）
前倒し支払請求書（表紙）（様式E-9）	1回目	平成25年9月2日
	2回目	平成25年12月2日
前倒し支払請求書（様式F-3）	1回目	平成25年9月2日
	2回目	平成25年12月2日

※前倒し支払請求書（表紙）は、日本学術振興会ホームページ

（<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）からダウンロードし作成の上、紙媒体を提出してください。なお、表紙は、採択年度ごとに作成し、採択年度ごとに前倒し支払請求書を綴ってください。

※前倒し支払請求書の提出に当たっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」及び必要書類（前倒し支払請求書（様式F-3）〔作成上の注意〕を参照）を添付してください。

2. 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 研究事業部研究助成第一課 基金助成係

※封筒の表に朱書きで、「機関番号」、「基金分前倒し支払請求書」在中と明記してください。また、基金分と一部基金分を同封しても差し支えありませんが、その場合は、「基金分、一部基金分前倒し支払請求書」在中と明記し、基金助成係宛てに送付してください。

3. 留意事項

①次年度以降の研究計画が遂行できなくなるような多額の前倒し請求を行うことは避けてください。なお、前倒し請求を行うことにより、いずれかの年度の交付（予定）額を「0円」とすることは可能ですが、そのことによって補助事業期間が短縮されるものではありません。また、「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」欄及び、特に0円となる年度の「研究実施計画」欄の記載に注意してください。

②応募資格の喪失等に伴う研究廃止が見込まれる場合に、応募資格の喪失等を理由として前倒しを行うことはできません。

③直接経費の請求額は、原則10万円単位としてください。

④科研費電子申請システムを使用しての前倒し支払請求書の作成にあたっては、日本学術振興会ホームページ「電子申請のご案内」

(<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>) に操作手引き（操作手引（交付内
定時・決定後用））を掲載していますのでご覧ください。