

提出書類一覧

提出書類	作成者	電子申請システムに入力し作成する書類	日本学術振興会HP掲載の様式をダウンロードし作成する書類 (注3)	提出期限
(1)必ず提出する書類				
①交付申請書の提出書(様式A-1)	研究機関		○	6月12日(金)
②交付申請書(様式A-2-1)	研究代表者	○ (注1)		
③交付請求書(表紙)(様式A-3)	研究機関		○	
④交付請求書(様式A-4-1)	研究代表者	○ (注1)		
(2)必要に応じ提出する書類				
⑤交付申請の辞退届(様式A-7)	研究機関	○ (注2)		6月5日(金)
⑥研究代表者の転出報告書(様式A-8)		○ (注2)		
⑦育児休業等に伴う交付申請留保届(様式A-10)		○ (注2)		
⑧間接経費の辞退届(様式A-11)		○ (注2)		
⑨研究成果報告書未提出者に係る交付申請留保届(様式A-13)			○	
⑩科学研究費助成事業(科学研究費補助金)における産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究実施計画の変更願(様式A-14)	研究代表者		○	

(注1)②、④については、電子申請システム上に交付申請及び交付請求に係る情報を登録、出力した紙媒体を1部提出期限までに本会に提出してください。なお、交付請求書(様式A-4-1)の押印箇所は1か所のみに変更しています。

(注2)⑤～⑧については、紙媒体の提出は不要です。

(注3)①、③、⑨、⑩については、作成した様式(紙媒体)を1部提出期限までに本会に提出してください。