

## 平成 28 年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）交付申請要項

個人で補助金の管理を行うこととなる研究代表者は、以下により交付申請に係る手続きを遺漏なく行ってください。

なお、応募以降、交付申請までに新たに、科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年 3 月 30 日 文部省告示）第 2 条に規定する研究機関（別紙 2 参照。）に所属することとなった研究代表者又は所属する研究機関を変更する研究代表者は、平成 28 年 4 月 8 日（金）までに「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）の管理の委任について（依頼）（様式 A-41-1）」により補助金の管理の委任の手続きを所属研究機関に対して行ってください。

所属研究機関が補助金の管理の委任を承諾した場合は、以下によらず研究機関を通じて交付申請を行ってください。

## 1. 提出書類及び提出期限等

(1) 交付申請を行う研究代表者が提出する書類	提出部数	提出期限
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書（様式 A-32-1）</li> <li>・ 交付請求書（個人管理用）（様式 A-34-2）</li> <li>・ 振込口座届（個人管理用）（様式 A-35-2） * 本人名義で自宅住所により、「新たに」補助金口座を開設すること</li> <li>・ 研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項（個人管理用）</li> </ul>	各 1 部	4 月 22 日 （金） （必着）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）の管理の委任について（回答）の写し（様式 A-41-2） * 研究機関に所属することになった等の理由により、交付内定後に初めて補助金の管理の委任を行ったが、所属する研究機関が委任の依頼を承諾しなかった場合のみ提出</li> </ul>	1 部	
(2) 該当する研究代表者が提出する書類		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請辞退届（個人管理用）（様式 A-37-2）</li> <li>・ 育児休業等に伴う交付申請留保届（個人管理用）（様式 A-39-2）</li> <li>・ 変更届（様式 A-40）</li> </ul>	各 1 部	4 月 15 日 （金） （必着）

(注) 各様式については、日本学術振興会ホームページからダウンロードして作成してください。

URL : [http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/11\\_shourei/index.html](http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/11_shourei/index.html)

## 2. 提出先

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

〒 102-0083 東京都千代田区麴町 5-3-1

TEL 03-3263-0976、0980、1041

（ダイヤルイン）

FAX 03-3263-9005

### 3. 書類提出にあたっての留意事項

- (1) 提出書類は必ず所定の様式（平成28年度版の様式）を用いて作成してください。
- (2) 様式とともに「記入例」「作成上の注意」を掲載しておりますので、作成にあたっては必ず参照し、記入ミス等がないよう注意してください。
- (3) 交付申請手続きの中で、研究の不正等の防止について研究者が理解すべき内容及び研究代表者が交付申請前までに研究倫理教育の受講を行ったこと（詳細は「4. 研究倫理教育の受講について」を参照。）について、「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項（個人管理用）」により、研究代表者に確認・誓約を求めていますので、交付申請書等とともに必ず提出してください。（これ以外の書類が提出されていたとしても、本書類が提出されない場合、補助金の交付はしません。）
- (4) 上記の書類を提出する際には、必ず写しをとって保管してください。
- (5) 交付申請書等関係書類を提出する際は、封筒の表に「奨励研究交付申請書在中」と朱書きし、あわせて研究課題番号を記載してください。

### 4. 研究倫理教育の受講について

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）」により、科学研究費助成事業を初めとする競争的資金等の配分により行われる研究活動に参画する全ての研究者は、研究倫理教育を受講する必要があります。

研究倫理教育教材として「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会」を日本学術振興会ホームページ上に掲載しておりますので、交付申請前までに、必ず通読してください。（「研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項」のチェック項目の1つです。）

**研究倫理教育教材ダウンロードページ：<http://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>**

### 5. 交付決定の時期（予定）

本会において、提出された交付申請に係る書類の内容を確認後、補助金を交付すべきものと認めた研究課題に対し、補助金の交付決定を行います。交付決定の時期は、6月下旬を予定しています。

### 6. 補助金の振込及び管理口座について

交付決定した補助金額を「振込口座届（様式A-35-2）」に記載された銀行口座に振り込みます（交付決定の概ね1週間後）。

当該補助金を受領し管理するために、本人名義で自宅住所により、金融機関に「新たに」補助金専用の銀行口座を開設してください。

なお、実績報告の際に預金通帳の写しが必要となるため、必ず「預金通帳」が発行される金融機関に銀行口座を開設してください。

### 7. 自宅住所、勤務先、管理種別等の変更について

応募から交付申請書の提出までの間に、研究代表者の氏名、自宅住所、勤務先、管理種別（機

関管理又は個人管理)、メールアドレスが変更になった場合、「変更届(様式A-40)」を提出してください(平成28年4月15日(金)必着)。

「変更届」が提出されないと、今後の各種通知等の送付に支障が生じる場合がありますので、十分注意してください。

## 8. 交付申請の辞退について

次に掲げる場合は、「交付申請辞退届(個人管理用)(様式A-37-2)」により、交付申請を辞退してください(平成28年4月15日(金)必着)。

- ① この通知に記載の配分予定額では研究計画の遂行ができない場合。
- ② 平成28年4月1日までに大学等の研究機関に採用等されたことにより、他の科研費の応募資格を得たため、奨励研究の応募資格を喪失した場合。
- ③ 外国留学等により海外在住となる場合。
- ④ 病気、その他の理由でこの研究を実施することが困難な場合。

## 9. 育児休業等に伴う交付申請の留保について

研究代表者が産前産後の休暇又は育児休業を取得する場合、交付申請の留保が可能です。交付申請の留保を希望する場合には、「育児休業等に伴う交付申請留保届(個人管理用)(様式A-39-2)」を提出してください(平成28年4月15日(金)必着)。

## 10. その他の留意事項

- (1) 本年度に適用を予定している補助条件は別紙3のとおりとなっていますので、内容を確認の上、適切に補助金を取り扱ってください。
- (2) 今回通知のあった研究課題については本件通知日以降、研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えありません(必要な経費は、補助金受領後に支出し、又は研究代表者が立て替えて補助金受領後に精算してください)。
- (3) 補助金の交付を受けた研究代表者は、補助金の支出に係る領収証書等関係書類を確実に整理保管し、補助事業終了後5年間保管しておく必要があります。補助事業終了後の額の確定を行う際、領収証書等関係書類の写しの提出を求められますので、整理保管を確実に行ってください。
- (4) 交付申請書(様式A-32-1)及び交付請求書(様式A-34-2)に含まれる個人情報は、科学研究費助成事業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。)する他、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：内閣官房 政府標準利用規約ホームページ】  
URL：[http://www.data.go.jp/data/dataset/cas\\_20140901\\_0036](http://www.data.go.jp/data/dataset/cas_20140901_0036)
- (5) 交付申請以降のスケジュールについては、別紙4「今後のスケジュール(個人で補助金の管理を行う研究代表者用)」を参照してください。
- (6) 交付申請書の提出後から交付決定までの間に勤務先、職名、住所等に変更があった場合、

速やかに上記提出先まで連絡してください。

(添付書類)

- 別紙 1 「平成 2 8 年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）交付申請要項」
- 別紙 2 「科学研究費補助金取扱規程における研究機関一覧」
- 別紙 3 「科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（奨励研究）研究者使用ルール（補助条件）（平成 2 8 年度）」
- 別紙 4 「今後のスケジュール（個人で補助金の管理を行う研究代表者用）」
- 別紙 5 「独立行政法人日本学術振興会旅費規程」