

科学研究費助成事業（基金分、一部基金分）の前倒し支払請求書等の提出について

1. 提出書類

・基金分

前倒し支払請求書（表紙）（様式E－9）・・・研究機関が作成

前倒し支払請求書（様式F－3）・・・研究代表者が科研費電子申請システムを通じて作成

・一部基金分

前倒し支払請求書（表紙）（様式Y－9）・・・研究機関が作成

前倒し支払請求書（様式Z－3）・・・研究代表者が科研費電子申請システムを通じて作成

※ 前倒し支払請求書（表紙）（様式E－9、Y－9）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、採択年度別に作成し、採択年度別に一括して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（「様式提出時 添付書類一覧（基金分、一部基金分）」を参照）を添付してください。

※ 前倒し支払請求書、前倒し支払請求書（表紙）の提出に当たっては別添「前倒し支払請求書等（様式E－9及びF－3、様式Y－9及びZ－3）取りまとめ方法」を参照してください。

2. 提出期限

平成29年度1回目・・・平成29年9月1日（必着）

平成29年度2回目・・・平成29年12月1日（必着）

※ 上記期日までに、紙媒体の提出及び科研費電子申請システム上でのデータ送信を完了させてください。

※ 平成29年9月2日以降到着分については、2回目として取り扱います。

3. 提出先

〒102-0083 東京都千代田区麴町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

※ 封筒の表に朱書きで、「機関番号」、「前倒し支払請求書」在中と明記してください。

なお、基金分と一部基金分を同封しても差し支えありません。

4. 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支払請求を行うことは避けてください。なお、前倒し支払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」欄については、減額しても研究目的が達成できる理由を具体的に記述してください。特に、交付（予定）額が0円となる年度の「研究実施計画」は、研究費を請求しなくても研究目的の達成に支障がないことが読み取れるように、何を行う予定であるかを具体的に記述してください。

- ② 応募資格の喪失等に伴う補助事業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支払請求を行うことはできません。
- ③ 直接経費の請求額は、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当たっては、「電子申請システム研究者向け操作手引き（交付内定時・決定後用）」
(<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>) を参照してください。

5. 送金時期

平成29年度1回目・・・平成29年10月下旬頃

平成29年度2回目・・・平成30年1月下旬頃