

様式 C-3-3 【記入例】

平成25年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）前倒し使用申請書

平成25年〇〇月〇〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

所属研究機関・部局・職
 研究代表者 〇〇大学・〇〇学部・教授
 氏名 〇 〇 〇 〇 印

機関番号	1	2	3	4	5			
研究者番号	1	0	3	4	5	6	7	8

科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（基盤研究（A））について、下記のとおり前倒し使用を申請します。

記

1. 課題番号

2	4	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

2. 研究課題名 〇〇〇〇〇に関する研究

3. 研究期間 平成24年度～平成28年度

4. 使用状況 (円)

	直接経費	間接経費	合計
平成25年度交付決定額 ※国庫債務負担行為分は当該年度補助事業に要する経費	10,000,000	3,000,000	13,000,000
前倒し使用希望額	500,000		

5. 前倒し使用に至る経緯等

(直接経費の額を記載)	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	合計
交付決定一覧等に記載の額	10,000,000	10,000,000	10,000,000	—	—	30,000,000
変更後の交付(予定)額	9,750,000	9,750,000	10,000,000	—	—	29,500,000
					合計の差額	500,000

(注)・印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷すること。

様式 C-3-3 【作成上の注意】

＜対応事業＞

特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究（S）、基盤研究（A）、研究活動スタート支援
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・全研究課題
基盤研究（B）又は若手研究（A）・・・・・・・・・・・・・・・・平成23年度以前採択のみ
基盤研究（C）又は若手研究（B）・・・・・・・・・・・・・・・・平成22年度以前採択のみ

本様式は、研究代表者が、年度途中で研究の進捗等に伴い、次年度以降に使用する予定であった研究費を前倒して使用することを希望する場合に作成し、所属する研究機関を経由して提出すること。なお、次年度以降の研究費をすべて「前倒し使用」の申請に計上することや、研究費の前倒しに伴い研究期間を短縮することはできない。また、実質的な研究期間の短縮となるなど、後年度の研究の遂行が困難となるような研究費の前倒しもできないので注意すること。

なお、前倒しの申請に当たっては、以下について留意すること

- ・各年度の予算の範囲内において研究費が配分されるため、希望通りの金額が配分されるとは限らないこと。
 - ・前倒し使用を申請した研究費の使用は申請の承認日（交付内定日）以降であること
- また、紙媒体の提出に当たっては、以下について留意すること。
- ・A4判（縦長）・両面印刷すること。
 - ・交付申請書の写を一部添付すること（過去に交付決定額等や研究期間の変更をしている場合は、交付申請書及び当該変更に係る変更届又は申請書の写を一部添付すること）。

【注意事項】

1. 「研究代表者の所属研究機関・部局・職」欄

研究代表者の所属する研究機関名、部局名、職名を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要。）。

2. 「研究代表者の氏名」欄

研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入すること。

3. 「機関番号」欄

研究代表者の所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。

4. 「1. 課題番号」欄

交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。

5. 「2. 研究課題名」欄

交付申請書に記載の研究課題名を記入すること。

6. 「3. 研究期間」欄

採択された研究期間を記入すること。なお、産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う中断をした場合は、復帰後の終了予定の研究期間を記入すること。

7. 「4. 使用状況」欄

「平成25年度交付決定額」、「前倒し使用希望額」について、「直接経費」、「間接経費」及び「合計」の額を記入すること。

①「平成25年度交付決定額」欄

補助金分については交付決定通知書に記載の金額を、国庫債務負担行為分については平成25年度に補助事業に要する経費（調整金等交付分は含める。ただし、前年度からの繰越分は含めない。）の金額を記入すること（間接経費交付決定額変更申請や調整金による次年度使用や前倒し使用を行うなど交付決定額を変更した場合には、変更後の交付決定額を記入すること。）。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、間接経費欄に「0」を記入すること。

②「前倒し使用希望額」欄

- ・直接経費の額は10万円単位とすること。
- ・直接経費の額は、「5. 前倒し使用に至る経緯等」欄の「交付決定一覧等に記載の額」と「変更後の交付（予定）額」との「合計の差額」欄と一致させること。

8. 「5. 前倒し使用に至る経緯等」欄

①「交付決定一覧等に記載の額」欄

交付決定一覧等に記載の直接経費の交付予定額（「研究中断承認申請書（様式C-13）」を提出している場合は、最後に提出した様式に記載の直接経費の交付予定額）を年度毎に記入すること。

研究期間外の欄には「-」を記入すること。また、育休等の研究中断による研究期間の延長により枠が足りなくなる場合は、欄外に分かるように記入すること。

②「変更後の交付(予定)額」欄

変更後の直接経費の交付予定額を年度毎に記入すること。

研究期間中、いずれかの年度の交付予定額を10万円未満とすることは認められない。また、応募資格の喪失等予め研究廃止を想定し、研究費を前倒して使用するものは認められないので十分留意すること。

研究期間外の欄には「-」を記入すること。

③ 「交付決定一覧等に記載の額」と「変更後の交付(予定)額」との「合計の差額」欄と、「4. 使用状況」欄の「前倒し使用希望額」の直接経費とが同額となっていることを確認すること。

④「(1) 前倒し使用の必要性、前倒しを求める背景」欄

前倒し使用を必要とする理由を、具体的かつ簡潔に記述すること。

記述の内容によっては、前倒し使用が認められない、あるいは執行状況の確認を求める場合があるので留意して記述すること。

⑤「(2) 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

交付決定一覧等に記載の後年度の交付予定額を減額しても当初の研究目的が達成できる理由を、具体的かつ簡潔に記述すること。

記述の内容によっては、前倒し使用が認められない、あるいは執行状況の確認を求める場合があるので留意して記述すること。