

## 「調整金」を利用した前倒し使用の申請手続等について

### I. 前倒し使用について

国の会計年度は単年度であるため、研究費（科学研究費補助金（以下「補助金」という。））については、その年度に交付決定された金額の範囲内で使用することとなっていますが、研究計画が予定より早く進むなど、研究計画の変更等に伴い、交付内定時に通知された研究期間全体の交付予定額の範囲内で、「調整金」を利用し、翌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ができます。

については、次年度（平成28年度）以降の研究費を前倒して使用することを希望する場合には、「前倒し使用」の申請をしていただき、「調整金」から平成27年度交付の研究費に加えて交付することとします（原則10万円単位。ただし、調整金は、単年度の補助金予算の範囲内で運用するものであり、予算の状況により、実際の交付額が希望額を下回る場合もあります。）

なお、追加配分した研究費については、次年度以降の研究費から減額調整を行います。

### II. 申請方法について

「前倒し使用」の申請に係る手続は次のとおりとなります。

#### 1. 対象研究種目等

「前倒し使用」の申請ができる研究課題は、補助金のみを交付している以下の研究種目の課題となります。ただし、平成27年度が研究期間の最終年度である研究課題は「前倒し使用」の対象外となります。

科研費電子申請システム対応課題（以下「対応課題」という）

- 新学術領域研究、基盤研究（S・A）、研究活動スタート支援、特別研究促進費
- 平成22年度以前に採択された基盤研究（C）、若手研究（B）
- 平成23年度以前及び平成27年度に採択された「特設分野研究」以外の基盤研究（B）
- 平成23年度以前及び平成27年度に採択された若手研究（A）

科研費電子申請システム非対応課題（以下「非対応課題」という）

- 特別推進研究

## 2. 申請に必要な書類の作成及び提出方法

以下の記載に基づき、申請書類を作成、提出してください。

| 申請書類   | 作成者   | 様式名・作成方法                     |                             |
|--|-------|------------------------------|-----------------------------|
|  |       | 対応課題                         | 非対応課題                       |
| ① 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）前倒し使用申請書兼変更交付申請書の提出について | 研究機関  | 【様式 B-11】<br>ダウンロードして作成      |                             |
| ② 科学研究費助成事業（科学研究費補助金）前倒し使用申請書兼変更交付申請書        | 研究代表者 | 【様式 C-3-3】<br>科研費電子申請システムで作成 | 【様式 CK-3-3】<br>ダウンロードして作成   |
| ③ 交付申請書等の写し                                  | ※ 1   | ※ 2                          | ※ 3                         |
| ④ 交付請求書（表紙）又は支払請求書（表紙）                       | 研究機関  | 【様式 A-3】<br>ダウンロードして作成       | 【様式 AK-3】<br>ダウンロードして作成     |
| ⑤ 交付請求書又は支払請求書                               | 研究代表者 | 【様式 A-4-1】<br>科研費電子申請システムで作成 | 【様式 AK-4-1-1】<br>ダウンロードして作成 |

※ 1 交付申請書等の写しについては、研究機関の科研費担当者でご準備ください。

※ 2 「前倒し使用」を申請する研究課題の交付申請書（平成 27 年度分）の写しを提出してください。また、平成 27 年度に直接経費使用内訳変更、補助事業者変更、研究代表者所属研究機関変更又は間接経費交付決定額変更を行っている場合には、当該変更に係る変更承認申請書又は変更届の写しを、変更交付決定を受けている場合は、当該変更交付に係る変更交付申請書の写しを提出してください。

※ 3 「前倒し使用」を申請する研究課題の交付申請書の写し及び支払請求書（平成 27 年度分）の写しを提出してください。また、過去に直接経費使用内訳変更、研究分担者変更、研究代表者所属研究機関変更又は間接経費交付決定額変更を行っている場合には、当該変更に係る変更承認申請書又は変更届の写しを、過去に変更交付決定を受けている場合は、当該変更交付に係る変更交付申請書の写しを提出してください。

### (1) 各種様式の作成

#### (1-1) 対応課題 科研費電子申請システムで作成する様式 C-3-3 及び様式 A-4-1

研究代表者は、科研費電子申請システムへアクセスして作成してください。なお、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/topkakenhi/download-ka.html>) に「研究者向け操作手引（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。

(1-2) **非対応課題** ダウンロードして作成する様式 CK-3-3 及び様式 AK-4-1-1

研究代表者は、各種様式を日本学術振興会ホームページ

(<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>) よりダウンロードして作成してください。

※様式 C-3-3 及び様式 CK-3-3 の作成上の注意及び記入例については、日本学術振興会ホームページよりダウンロードして参照してください。

(2) 様式の印刷、所属機関への提出

(2-1) **対応課題** 科研費電子申請システムで作成する様式 C-3-3 及び様式 A-4-1

研究代表者は、科研費電子申請システムへの入力完了後、「前倒し使用申請書兼変更交付申請書確認」画面で PDF 化した様式 C-3-3 及び様式 A-4-1 をダウンロードして内容を確認の上、問題がなければ、科研費電子申請システム上において所属研究機関にデータの送信を行ったうえで、印刷、押印し、所属研究機関の科研費担当部署へ提出してください。

(2-2) **非対応課題** ダウンロードして作成する様式 CK-3-3 及び様式 AK-4-1-1

研究代表者は各種様式の作成後、内容を確認の上、問題がなければ、印刷、押印し、所属研究機関の科研費担当部署へ提出してください。

(3) 表紙の作成

研究機関の科研費担当者は、以下の点を確認した後、申請する課題について、様式 A-3 及び AK-3 並びに様式 B-11 を日本学術振興会ホームページ

(<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>) よりダウンロードして作成してください。

**【確認事項】**

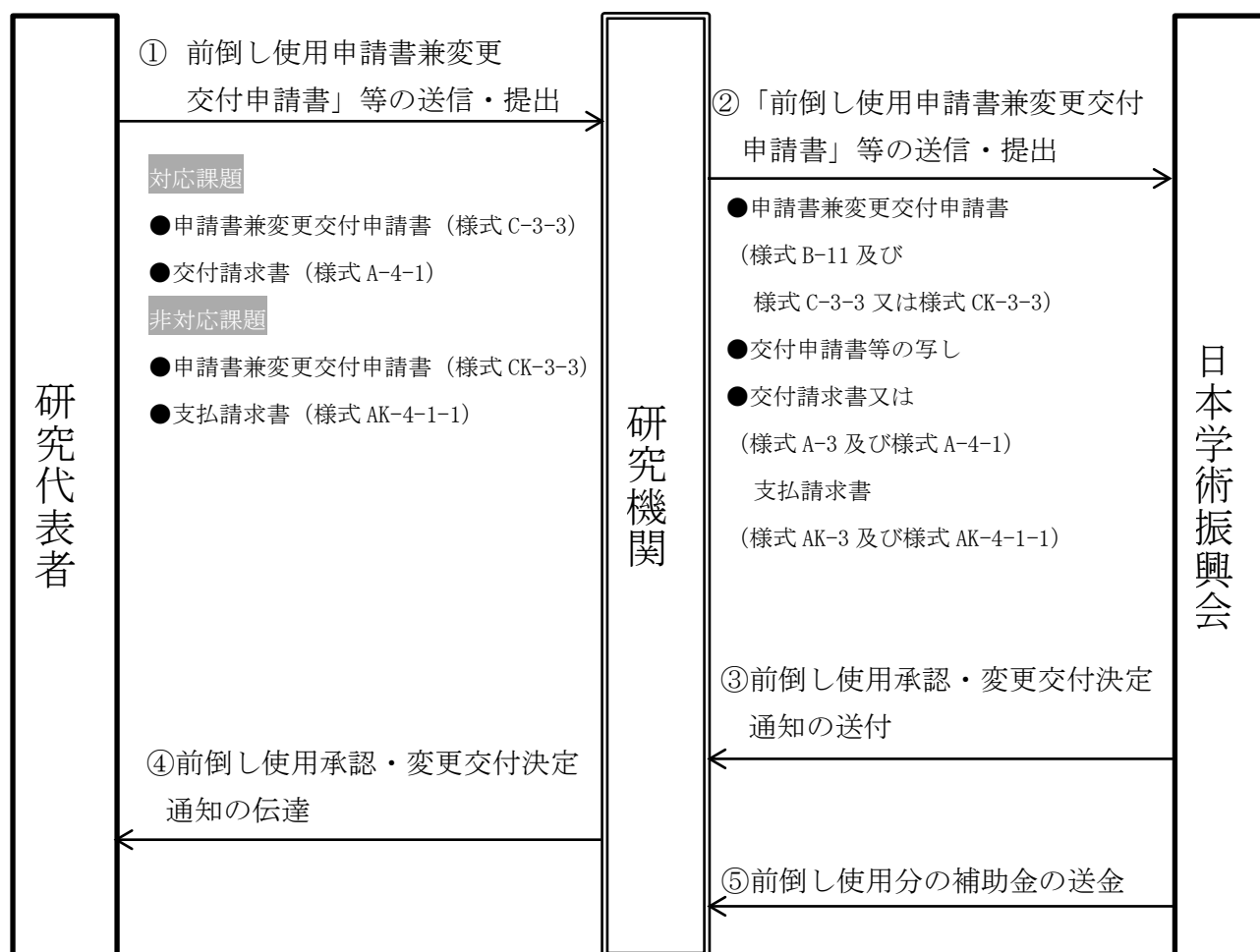
- 様式 C-3-3 及び様式 CK-3-3 の作成上の注意及び記入例により、様式 C-3-3 及び様式 CK-3-3 に必要事項が記載されていること
- 対応課題**については、様式 C-3-3 及び様式 A-4-1 の版数（用紙右上に表示）並びにシステム上の版数が一致していること

(4) 日本学術振興会への提出

研究機関の科研費担当者は、別紙「申請書兼変更交付申請書等の取りまとめ方法」に基づいて、交付申請書等の写しも含めて申請書類（紙媒体）をとりまとめ、提出期限までに提出してください。

また、**対応課題**については、科研費電子申請システム上においても、データ送信期限までに日本学術振興会にデータの送信を行ってください。

○ 事務の流れ図



3. 提出期限・スケジュール

|                       | 1回目          | 2回目                      |
|-----------------------|--------------|--------------------------|
| ① 申請書類の送信・提出期限        | ～9月1日（火）（必着） | 9月2日（水）～<br>12月1日（火）（必着） |
| ② 変更交付決定<br>（前倒し使用承認） | 10月中旬（予定）    | 12月下旬（予定）                |
| ③ 補助金の送金              | 10月下旬（予定）    | 平成28年1月上旬（予定）            |

※ 対応課題は、科研費電子申請システム上でのデータ送信、申請書類（紙媒体）の提出をともに  
 ①の期限までに行ってください。

※ 別途、調整金の次年度使用申請等で変更交付申請中の課題については、当該交付申請に対する審  
 査の結果（交付決定等）が明らかになった後に「前倒し使用」の申請を行ってください。

#### 4. 前倒し使用に係る留意事項

- ①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、「前倒し使用」することにより研究期間の短縮を行うことはできません。また、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できません。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ません。なお、応募資格の喪失等あらかじめ研究廃止を想定し、研究費を前倒して使用することはできません。
- ②「前倒し使用」申請できる研究費（直接経費）は10万円単位とし、直接経費の30%に相当する間接経費も併せて交付します（補助事業者（研究代表者及び研究分担者）の所属する全ての研究機関が間接経費を受け入れない場合を除く）。
- ③「前倒し使用」は年に2回申請することも可能です。
- ④「前倒し使用」で交付される研究費の使用が可能となるのは変更交付決定日以降となりますので、ご留意ください。
- ⑤研究分担者の分担金について、「前倒し使用」を申請する場合には、研究代表者が所属する研究機関から申請手続きを行ってください。
- ⑥特別推進研究においては、国庫債務負担行為分についてのみが、「繰越制度」による研究費の繰越し対象となっており、調整金等交付分については、「繰越制度」による研究費の繰越しはできません。

### Ⅲ. 問合せ及び提出先

〒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研究費管理係

TEL : 03-3263-2146、2148、2158

FAX : 03-3263-9005