

様式 D-8-3 「作成上の注意」

＜対応事業＞

国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

研究代表者が、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定する他の研究機関に転出又は転出を予定している場合で、研究代表者が交付申請を行おうとする場合に転出前の研究機関が作成し、日本学術振興会に1部提出すること。

転出前の研究機関は、交付申請手続きを行う必要があることを転出後の研究機関に連絡すること。また、転出後の研究機関が科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定する研究機関であるか、科学研究費助成事業－科研費－ホームページ（http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1286868.htm）を参照するとともに、当該研究機関に直接確認すること。

なお、転出後の研究機関において研究が継続できない場合（例えば、転出後の研究機関には当該研究に必要な特殊設備が無く、研究の継続が困難な場合など。）には、「交付申請の辞退届（様式D-7-3）」を提出すること（本様式を提出しないこと。）。

1. 「課題番号」及び「交付予定額」欄には、条件付交付内定通知に記載の「課題番号」及び「交付予定額」を記入すること。「交付予定額」欄の直接経費及び間接経費については、補助事業期間全体を通じた金額をそれぞれ記入すること。
2. 「所属部局・職」及び「研究者番号」欄には、本様式提出時における研究代表者の所属する部局の部局名・職名及び研究者番号を省略せずに記入すること（部局名のない研究機関の場合は、部局名は不要）。なお、「研究者番号」欄は、研究者番号の取得前の場合は空欄で構わない。
3. 「研究代表者氏名」欄には、条件付交付内定通知に記載の「研究代表者氏名」を記入すること。
4. 「転出先研究機関」欄には、転出前の研究機関は、転出後の研究機関に、転出後の研究機関における研究代表者の所属する部局名、職名を確認したうえで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。）。

研究代表者が研究機関（A）から研究機関（B）へ転出する場合の交付申請までの事務の流れ

